

INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul

Centro de Referência
em Educação a Distância

Cread

Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem

Guia do

PROFESSOR



Atualizado em **2021**

Sumário

Guia do Professor	5
Acesso ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA)	7
Acesso ao curso	9
Ativando o modo de Edição	9
Editando o sumário	10
Acrescentando Recursos	11
Rótulo	11
Página	12
Arquivo	14
URL	15
Livro	16
Chat	20
Acrescentando Atividades	23
Questionário	23
Tarefa	27
Fórum	31
Wiki	34
Configurar datas	37
Duração da atividade	37
Acesso restrito	37
Progresso de Curso - Acompanhamento de conclusão	39
Editor de Textos	43
Como corrigir uma tarefa	49



Guia do Professor



Este guia que contém informações pontuais para lhe auxiliar na edição da disciplina que vai ministrar, também pretende tornar sua tarefa de edição da disciplina mais autônoma possível. Aqui você encontrará respostas para as dúvidas mais frequentes sobre a edição e postagem de atividades, questionários e demais recursos disponíveis em nosso Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) Moodle.

Em cada tópico você encontrará um breve texto com as orientações para configurar as interfaces que serão mais utilizadas no decorrer da disciplina.

Bom proveito!





Acesso ao Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA)

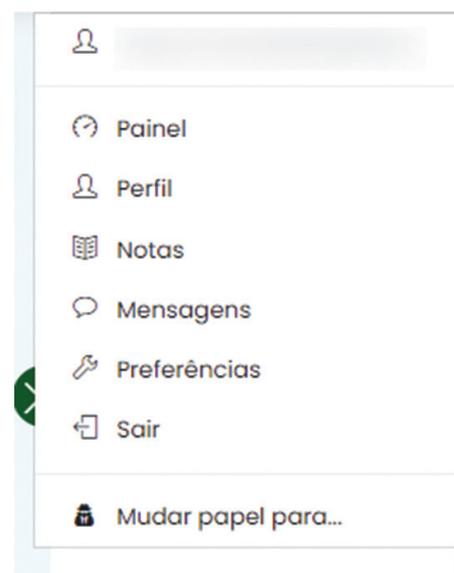
Para acessar o nosso Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem você pode utilizar o navegador de internet de sua preferência.

Você deverá acessar pelo endereço <https://ead.ifms.edu.br/>

Para entrar efetivamente no curso insira o seu login no campo “**Identificação do Usuário**” e sua senha no campo “**Senha**” e clique no botão “**Acessar**”.



No canto superior direito, você pode configurar seu perfil:





Ao clicar em “Preferências” abrirá a seguinte página

Página inicial > Painel > Preferências

Preferências

Conta de usuário

- Modificar perfil
- Mudar a senha
- Idioma preferido
- Preferências do fórum
- Preferências do editor
- Preferências do curso
- Preferências do calendário
- Chaves de segurança
- Preferências de mensagens
- Preferências de notificação

Papéis

- Atribuições de papel deste usuário
- Permissões
- Verificar permissões

Blogs

- Preferências do Blog
- Blog externo
- Registrar um blog externo

Emblemas

- Gerenciar emblemas
- Preferências de emblema
- Configurações de mochila

Escolha a opção “Modificar Perfil” assim você pode completar todos os dados do seu perfil. Aproveite para deixar a sua apresentação bem completa e insira a sua foto. Estas informações definem você como **Professor**. (Todos os campos com “!” são obrigatórios).

Modificar perfil

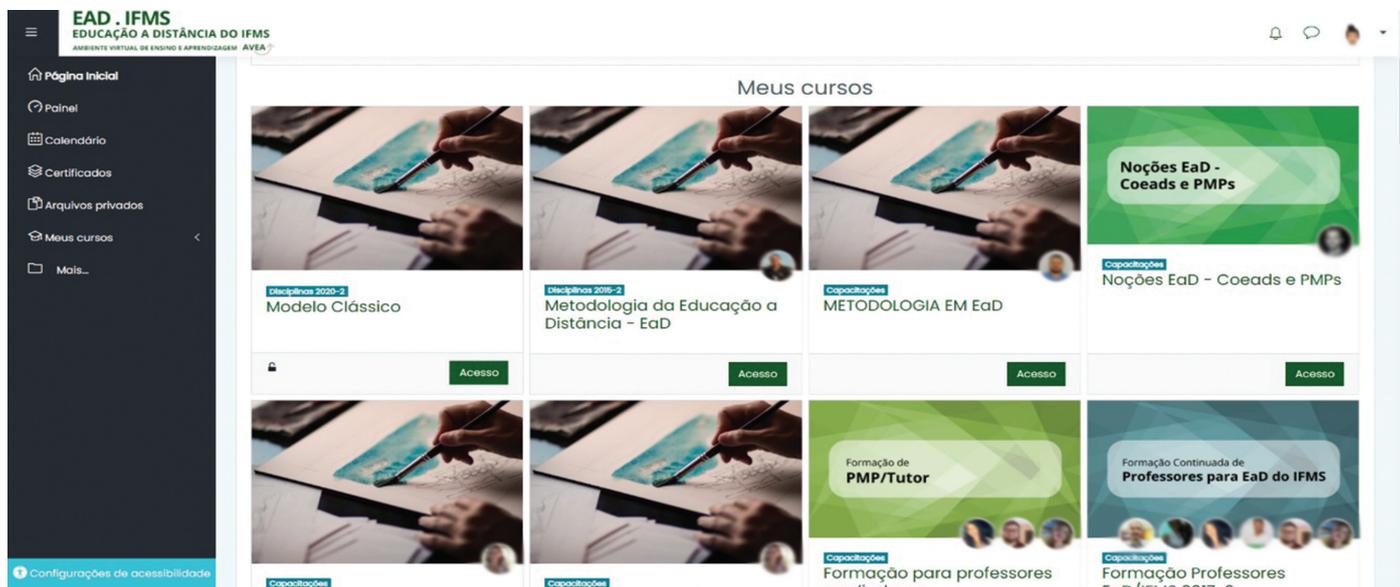
▼ Geral

Identificação de usuário	<input type="text" value="mfbenicio"/>
Escolha um método de autenticação	<input checked="" type="checkbox"/> Autoinscrição por email <input type="checkbox"/> Conta suspensa
Nova senha	A senha deve ter ao menos 8 caracteres <input type="text" value="Clique para inserir texto"/>
Nome	<input type="text" value="Marcos"/>
Sobrenome	<input type="text" value="Fernandes Benicio"/>
Endereço de email	<input type="text" value="marcos.benicio@ifms.edu.br"/>
Mostrar endereço de email	<input type="text" value="Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email"/>
Cidade/Município	<input type="text" value="Campo Grande"/>
Selecione um país	<input type="text" value="Brasil"/>
Zona de fuso horário	<input type="text" value="Fuso horário do servidor (América/Campo_Grande)"/>
Descrição	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> </div>



Acesso ao curso

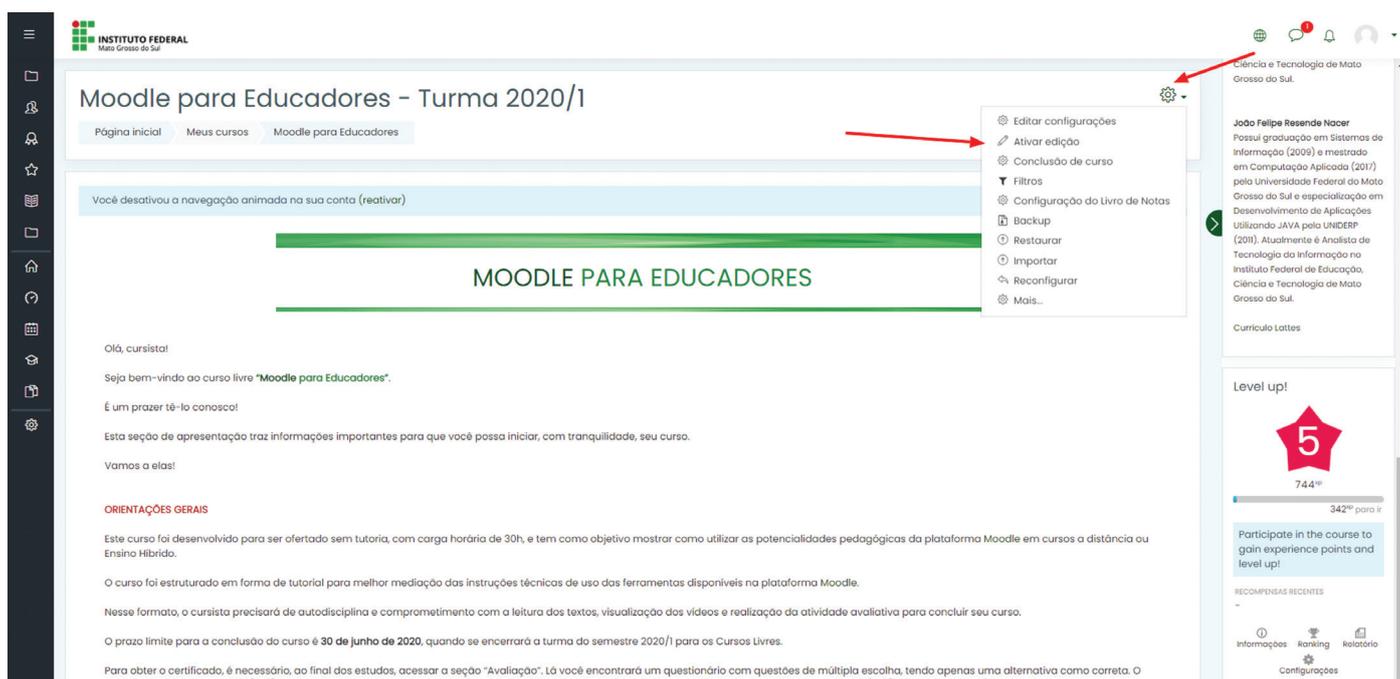
Após acessar o AVEA você deve clicar no nome do seu curso.



Ativando o modo de Edição

O primeiro passo para começar a editar uma disciplina é ativar o modo de edição e para realizar esta ação basta clicar na engrenagem no canto direito superior da tela, em seguida clique em ativar edição.

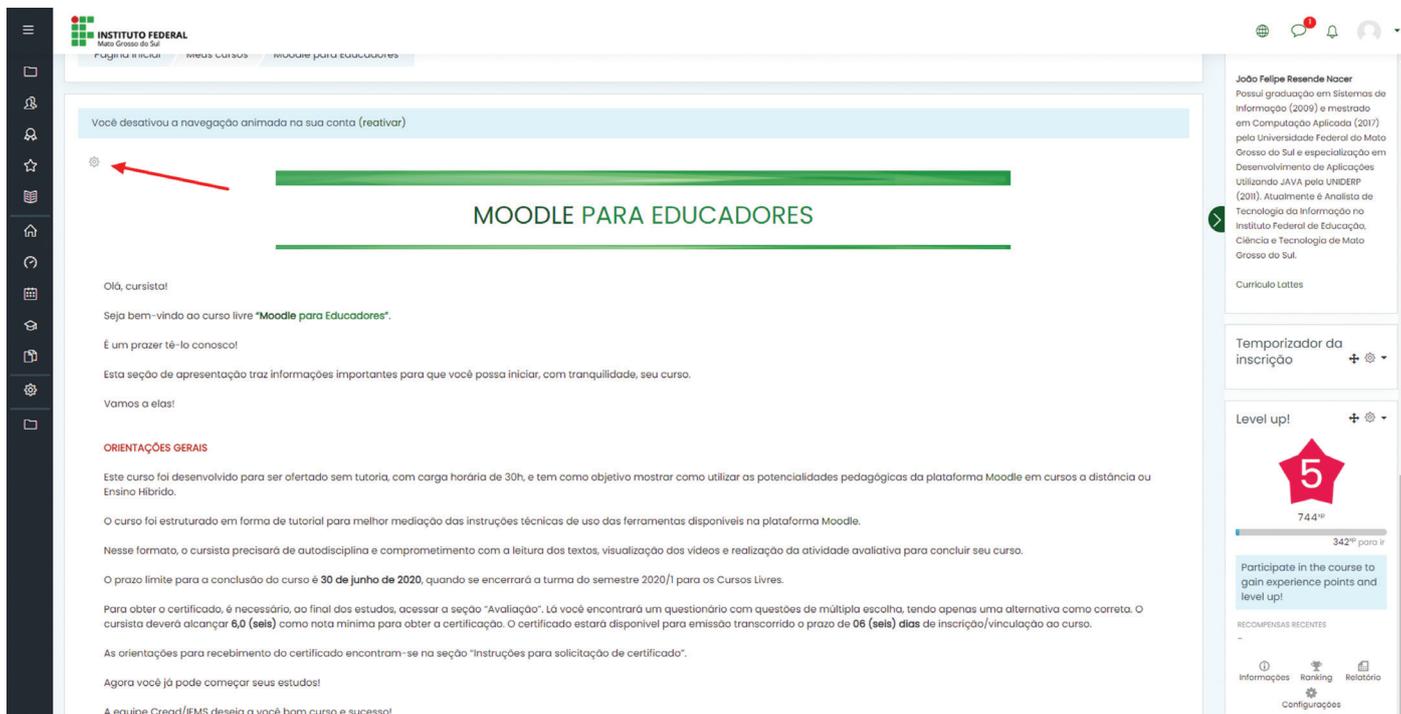
Uma vez ativado o modo de edição você terá acesso a ícones de ações no botão **Editar**



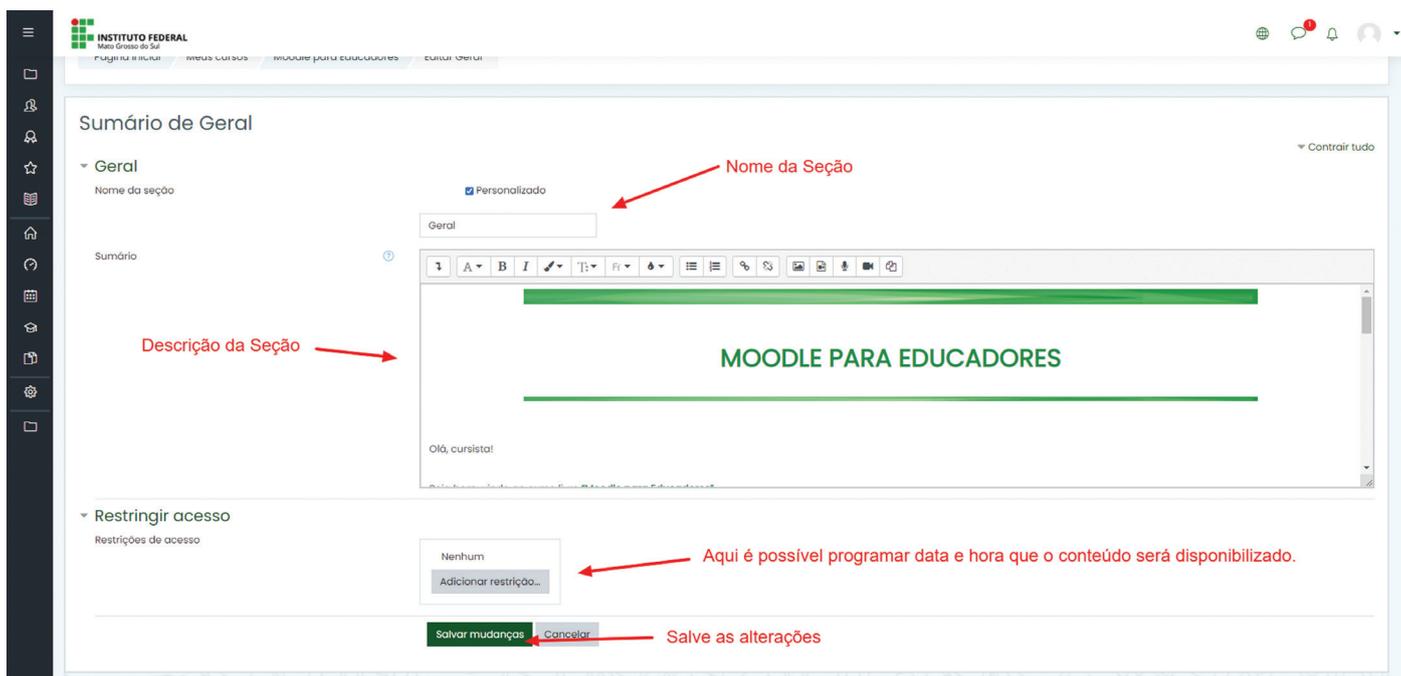


Editando o sumário

O sumário é a primeira informação que aparece para o estudante dentro de cada tópico ou aula e para editá-lo basta clicar na engrenagem no canto superior esquerdo.



Na próxima tela basta digitar utilizando o editor de texto do Moodle e Salvar as mudanças para concluir a edição.



Acrescentando Recursos

Recursos são os diferentes formatos de conteúdo que podem ser disponibilizados pelo professor em uma disciplina, como por exemplo, uma página ou URL. Os Recursos são inseridos nos módulos criados no **tópico inicial** e em cada **tópico da semana/aula** e podem ser documentos, páginas criadas com o uso do editor de textos ou *link* a arquivos de páginas da Internet, configuradas para abrir no ambiente do curso/disciplina (na mesma janela ou em outra).

Para adicionar um dos recursos disponíveis, basta clicar no *link*

Adicionar uma atividade ou recurso

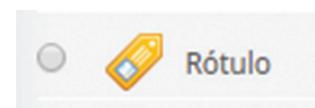
Rótulo

Este recurso permite inserir textos, imagens ou tabelas, como indicativos organizadores das semanas, tópicos ou parte inicial da disciplina, como um título ou subtítulo do tópico da semana. A diferença para outros recursos é que este não ficará caracterizado como ícone nem possuirá um *link*.

Escolha um tópico da sua disciplina, no qual você deseja acrescentar o recurso **Rótulo** navegue até o final deste tópico e clique o ícone:

Adicionar uma atividade ou recurso

Na próxima tela navegue usando a barra de rolagem e escolha o Recurso:
para finalizar clique em



Logo em seguida você será direcionado a página de edição, edite e salve o seu novo rótulo.

Adicionando um(a) novo(a) Rótulo[Ⓢ]

▼ Geral

Texto do rótulo

▸ Configurações comuns de módulos

▸ Restringir acesso

▸ Conclusão de atividades no curso

▸ Marcadores

▸ Competências



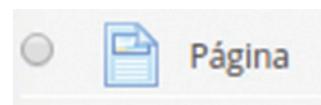
Página

Disponibilizada também através de um link no tópico ou parte inicial da disciplina, nesta opção, existe a possibilidade de formatação, de inserir links para outras páginas e imagens, podendo ser configurado de acordo com os objetivos do professor.

Escolha um tópico da sua disciplina, no qual você deseja acrescentar o recurso **Página** navegue até o final deste tópico e clique o ícone:

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Na próxima tela navegue usando a barra de rolagem e escolha o Recurso: para finalizar clique em **Adicionar**



Logo em seguida você será direcionado a página de edição, edite e salve o sua nova página.

Adicionando um(a) novo(a) Página

▼ Geral

Nome

Descrição

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and insert.

Exibir descrição na página do curso

▼ Conteúdo

Conteúdo da página

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and insert.



Arquivo

Recurso que permite você inserir ou fazer *link* a diferentes formatos de materiais aos seus alunos. É o recurso mais utilizado para disponibilização de materiais (arquivos em formato .doc, .mp3 ou .pdf, por exemplo).

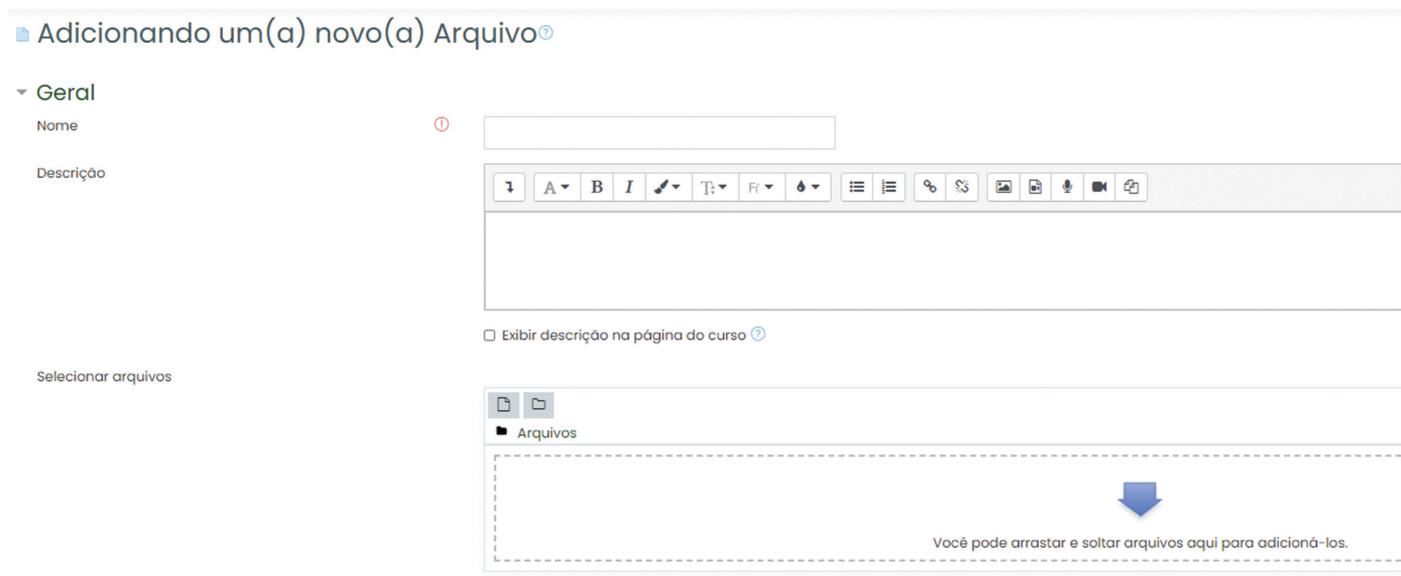
Escolha um tópico da sua disciplina, no qual você deseja acrescentar o recurso **Arquivo** navegue até o final deste tópico e clique o ícone:

[+ Adicionar uma atividade ou recurso](#)

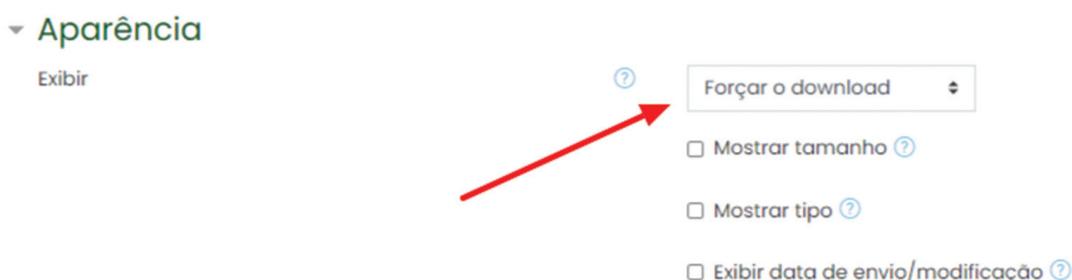
Na próxima tela navegue usando a barra de rolagem e escolha o Recurso: para finalizar clique em **Adicionar**



Logo em seguida você será direcionado a página de edição, edite e salve o seu novo arquivo.
OBS: Para anexar um arquivo basta arrastar e soltar o arquivo no local indicado.



Em Aparência deixe como na imagem abaixo (Forçar Download)





URL

Recurso que permite você inserir ou fazer *link* da Internet, sem que o aluno tenha que entrar em outra página, para visualizá-los.

Escolha um tópico da sua disciplina, no qual você deseja acrescentar o recurso **URL** navegue até o final deste tópico e clique o ícone:

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Na próxima tela navegue usando a barra de rolagem e escolha o Recurso: para finalizar clique em **Adicionar**



Logo em seguida você será direcionado a página de edição, edite e salve o seu novo arquivo.

Adicionando um(a) novo(a) URL

▼ Geral

Nome

- Inserir um valor.

URL externa

Escolha um link...

Descrição

Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and embed.

Exibir descrição na página do curso

- **Nome:** insira o nome ou título do recurso que será visualizado pelos alunos na área de trabalho.
- **Descrição:** insira uma breve definição do recurso que está sendo criado.
- **Conteúdo – URL externa:** neste campo, você irá indicar o link do site que deseja inserir na sua área de trabalho. Caso não saiba o endereço da página a ser disponibilizado, clique no botão *Escolha um link*, que o sistema direciona para uma página de busca na Internet.
- **Exibir:** neste campo você indica se este recurso será visualizado com Embed

▼ Aparência

Exibir



Em uma janela pop-up

Largura da janela pop-up (em pixels)

620

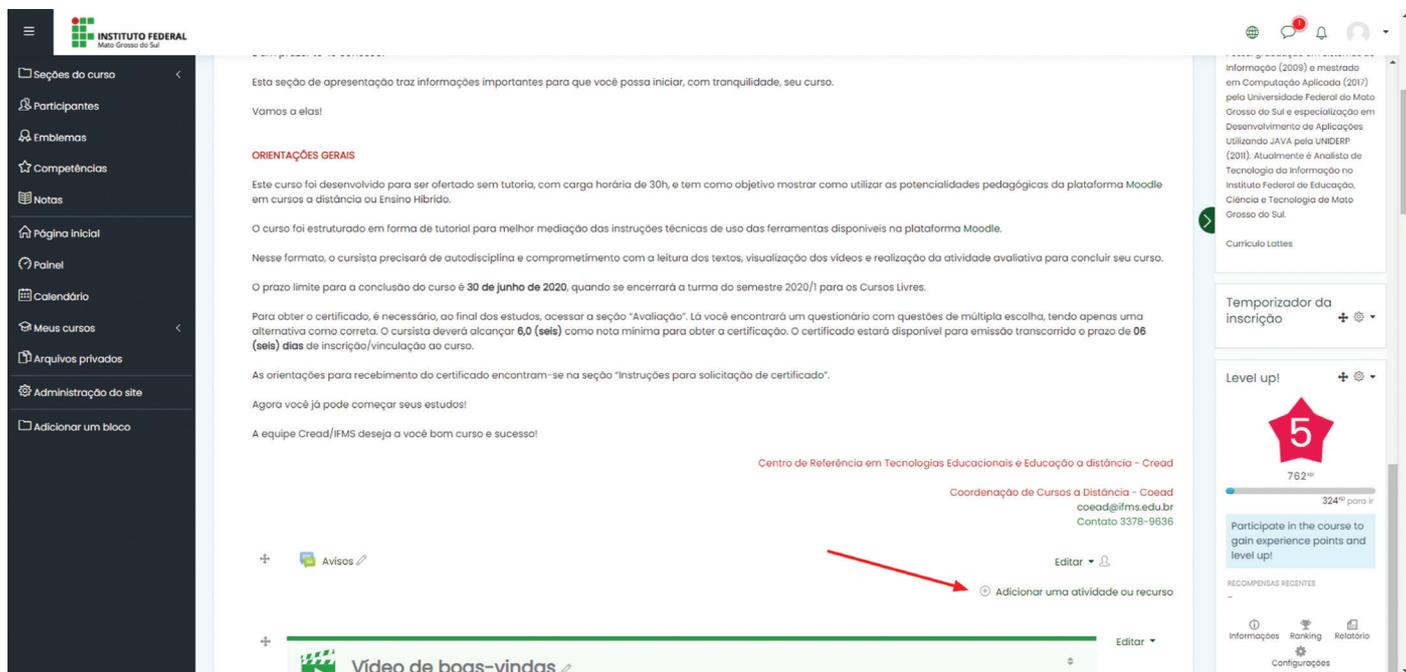
Altura da janela pop-up (em pixels)

450

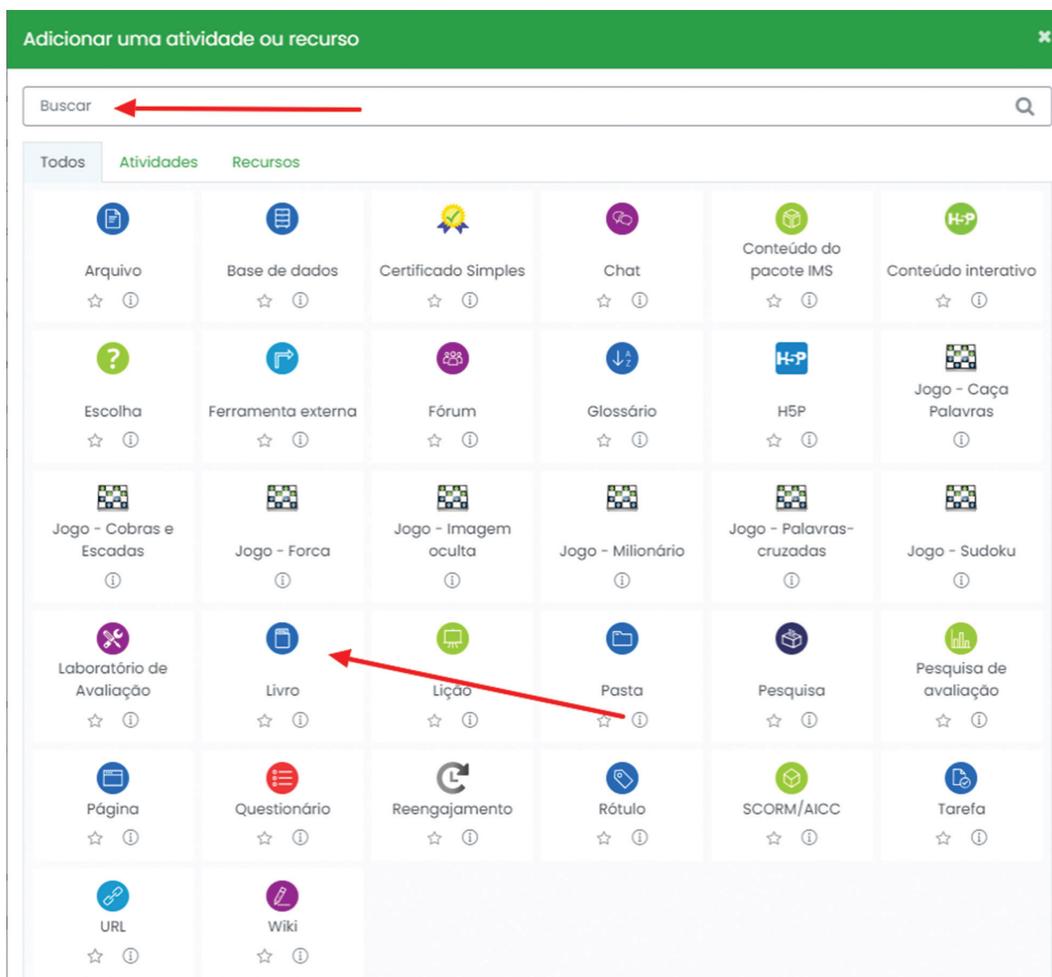


Livro

Ative a edição, em seguida procure pela opção **“Adicionar uma atividade ou recurso”** dentro da página ou do bloco onde deseja que o recurso seja adicionado.



Na sequência, busque pelo item desejado ou selecione a opção **“Livro”**.



Na página seguinte, você poderá configurar as seguintes opções para o Livro:

- Nome;
- Descrição;
- Formatação de capítulo;
- Estilo de navegação;

➤ Adicionando um(a) novo(a) Livro[?]

▼ Geral

Nome

- Inserir um valor.

Descrição

Exibir descrição na página do curso [?]

▼ Aparência

Formatação de capítulo

[?]

Estilo de navegação

[?]

Títulos personalizados [?]

Realizadas as configurações citadas anteriormente, basta clicar na opção **“Salvar e Mostrar”**.

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Na página seguinte, devemos adicionar o **“Título do capítulo”** e o **“Conteúdo”**.

Software livre

▼ Adicionar novo capítulo

Título de capítulo

Sub-capítulo

(Apenas disponível uma vez que o primeiro capítulo foi criado)

Conteúdo

[?]



Após finalizar as alterações, basta clicar em “**Salvar mudanças**”.

Salvar mudanças

Cancelar

Uma nova página será mostrada com o livro recém criado.

No sumário localizado a direita da página, será possível fazer edições referentes aos capítulos:

- **Editar**;
- **Excluir**;
- **Ocultar**;
- E por fim, **adicionar** um novo capítulo. Que poderá ser adicionado seguindo o passo a passo anterior.

The screenshot shows a book page titled "Software livre" with a detailed paragraph of text. Below the text is a section header "1. Capítulo 1" followed by another paragraph and a numbered list of four items. On the right side, there is a sidebar titled "Sumário" containing a table of contents entry for "1. Capítulo 1". This entry has four icons: a gear (edit), a trash can (delete), an eye (toggle visibility), and a plus sign (add). A red box highlights these icons, and a red arrow points from the bottom right towards the box.

Os passos citados anteriormente, devem ser repetidos sempre que for necessário adicionar um novo **capítulo** ou **sub-capítulo**.



Após finalizado, os estudantes poderão visualizar o livro e navegar pelos capítulos conforme imagem.

Software livre

Software livre

Software livre é o [software](#) que concede liberdade ao usuário para executar, acessar e modificar o [código fonte](#), e redistribuir cópias com ou sem modificações. Sua definição é estabelecida pela [Free Software Foundation](#) (FSF) em conjunto com o projeto [GNU](#).^{[1][2][3]} Segundo a definição criada por Richard Stallman, fundador da FSF, software livre é qualquer programa de computador que pode ser usado, copiado, estudado, modificado e redistribuído sem nenhuma restrição.^[4] É permitido vender software livre, entretanto as mesmas liberdades são válidas para o comprador.^[5] O termo [Código aberto](#) (*Open Source* do Inglês), assim como definido pela [Open Source Initiative](#), não abrange as mesmas liberdades que o software livre, que não se refere apenas ao acesso ao código fonte.^[6] Assim, todo software livre é código aberto, mas nem todo código aberto é software livre.^[2]

1. Capítulo 1

As duas principais organizações internacionais responsáveis pela proteção e promoção do software livre, a FSF e a [Open Source Initiative](#) (OSI), atuam também para garantir que os termos Free Software e Open Source sejam utilizados de forma correta. A FSF considera um software como livre quando atende quatro tipos de liberdade para os usuários:

1. A liberdade de executar o programa, para qualquer propósito;
2. A liberdade de estudar o programa, e adaptá-lo para as suas necessidades.
3. A liberdade de redistribuir cópias do programa de modo que você possa ajudar ao seu próximo;
4. A liberdade de modificar (aperfeiçoar) o programa e distribuir estas

Sumário

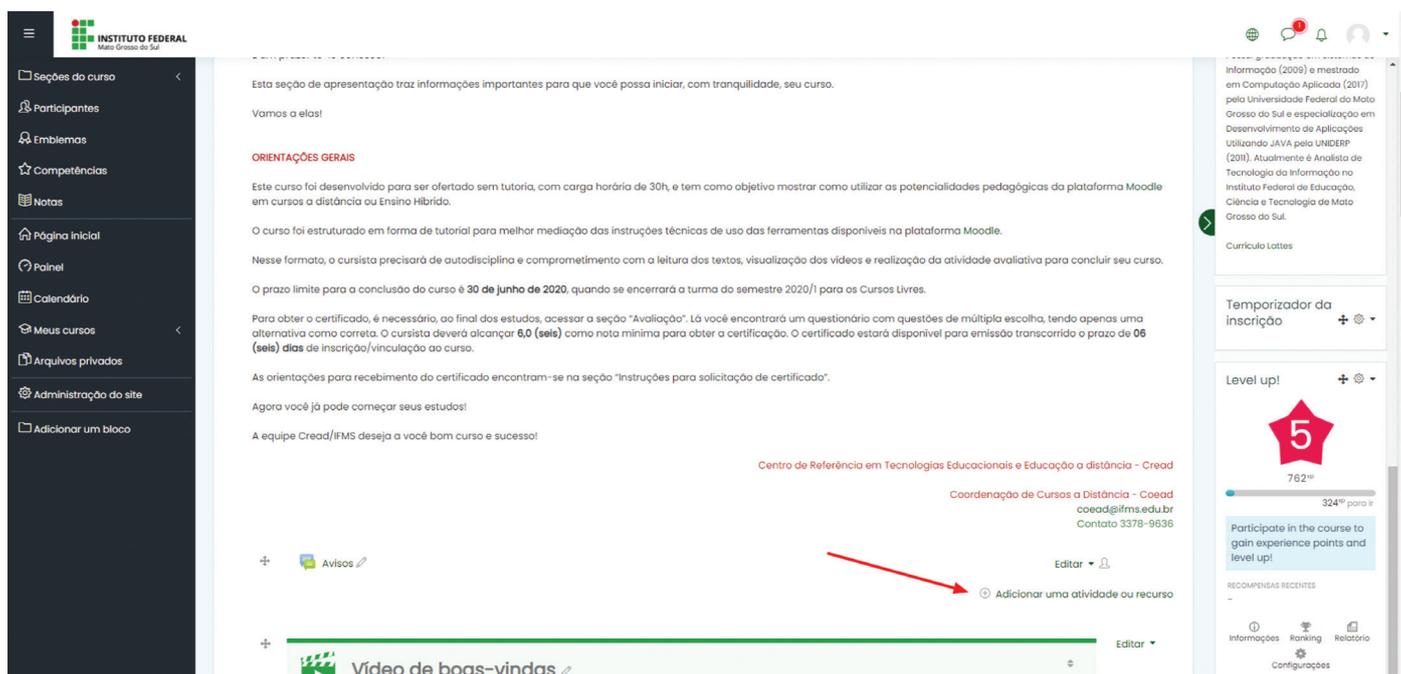
1. Capítulo 1
2. Capítulo 2
3. Capítulo 3



Chat

A opção de atividade **Chat** permite a realização de uma discussão textual via *Web* em modalidade síncrona. Esta opção contém instrumentos para a revisão e a administração das discussões, com dia e hora previamente determinados. É semelhante às ferramentas disponíveis na internet com este mesmo nome e finalidade.

Ative a edição, em seguida procure pela opção **“Adicionar uma atividade ou recurso”** dentro da página ou do bloco onde deseja que o recurso seja adicionado.



Adicionar uma atividade ou recurso

Em seguida, selecione a opção “**Chat**” e clique em “**Adicionar**”.

Adicionar uma atividade ou recurso ×

ATIVIDADES

- Base de dados
- Certificado Simples
- Chat
- Conteúdo interativo
- Escolha
- Ferramenta externa
- Fórum
- Glossário
- Jogo - Caça Palavras
- Jogo - Cobras e Escadas
- Jogo - Forca
- Jogo - Imagem oculta
- Jogo - Milionário
- Jogo -

O módulo de atividade chat permite que os participantes possam conversar em tempo real.

A conversa pode ser uma atividade de uma só vez ou pode ser repetida na mesma hora todos os dias ou todas as semanas. Sessões de chat são salvas e podem ser disponibilizadas para que todos possam visualizar ou restritas a usuários com a capacidade de visualizar os logs de sessão do chat.

Chats são especialmente úteis quando um grupo de bate-papo não é capaz de se encontrar cara-a-cara, como:

- Reuniões regulares dos estudantes participantes de cursos online para que possam compartilhar experiências com outros no mesmo curso, mas em um local diferente
- Um estudante temporariamente impossibilitado de comparecer pessoalmente conversar com seu professor para acompanhar o trabalho
- Estudantes na experiência de trabalho se reúnem para discutir suas experiências entre si e com seu

Adicionar Cancelar



Na página seguinte, você poderá configurar diversas opções para o Chat:

- Nome desta Sala;
- Descrição;
- Sessões de Chat (onde é possível definir as datas dos encontros, repetições, visibilidade, entre outros).

Adicionando um(a) novo(a) Chat

▼ Geral

Nome desta sala



Descrição



↶ A B I ↵ T Fi 🔥 ☰ ☰ 🔗 🔒 🖼️ 📄 🎤 📹 📄

Exibir descrição na página do curso

▼ Sessões de chat

Data do próximo chat

29 ▾ novembro ▾ 2020 ▾ 23 ▾ 19 ▾ 📅



Repetir sessões

Não publicar os horários dos chats ▾

Salvar as sessões encerradas

Nunca excluir as mensagens ▾

Todos podem ver as sessões encerradas

Não ▾

▶ Configurações comuns de módulos

▶ Restringir acesso

▶ Conclusão de atividades no curso

O Menu “**Configurações comuns de módulos**”, permite configurar além da disponibilidade, a opção “**Modalidade grupo**”, dando a possibilidade de utilização de grupos separados no chat.

▼ Configurações comuns de módulos

Disponibilidade



Mostrar na página do curso ▾

Número de identificação do módulo



Modalidade grupo



Grupos separados ▾



Agrupamento



Nenhum ▾

Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento



Realizadas as configurações citadas anteriormente, para finalizar basta clicar na opção “**Salvar e Voltar ao Curso**”.

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Acrescentando Atividades

Atividades são tarefas e ferramentas de interação que o professor disponibiliza aos seus alunos, as quais deverão ser desenvolvidas online ou offline para serem postadas no ambiente. Diferencia-se dos recursos por contarem com a participação tanto do professor que disponibiliza as atividades, quanto do aluno que deverá desenvolvê-las. Para adicionar uma das atividades disponível, basta clicar no ícone:

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Questionário

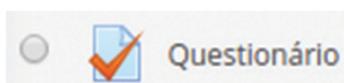
Esta opção consiste em um instrumento para a composição de questões e para a configuração de questionários. Os tipos de questões disponíveis nesta atividade são: múltipla escolha, verdadeiro ou falso, resposta breve, entre outras.

Escolha um tópico da sua disciplina, no qual você deseja acrescentar atividade **Questionário** navegue até o final deste tópico e clique o ícone:

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Na próxima tela navegue usando a barra de rolagem e escolha a Atividade: para finalizar clique em

Adicionar





Logo em seguida você será direcionado a página de edição, edite e salve o seu novo questionário.

Adicionando um(a) novo(a) Questionário

▼ Geral

Nome



Descrição

↕ A B I ↵ T Fr 🔥 ☰ ☰ 🔗 🔄 🖼️ 📄 🎤 🎥 🔄

Exibir descrição na página do curso

Preencha as configurações necessárias como mostrarei a seguir (Não é necessário preencher tudo, isso irá depender de outros fatores, que exigem mais conhecimento da plataforma, irei mostrar apenas o essencial):

Nome: O Nome que dará ao seu Questionário

Descrição: Item não obrigatório, mas você pode deixar uma breve introdução sobre este questionário.

Duração: Aqui você define a data de abertura, fechamento, tempo que o aluno terá para responder, e carência para o envio (Se a opção "O que fazer quando o tempo expira" está configurada com a opção "Permitir um período de carência de envio, mas não muda nenhuma resposta" este é o tempo extra permitido). Poderá deixar sem nenhuma configuração para que o questionário fique aberto sempre.

Nota: Tentativas permitidas e a nota que o sistema aplicará ao questionário.

Comportamento das questões: Misturar as questões a cada nova tentativa, e quais os comportamentos após a resposta.

OBS: Padrão adotado para a Revisão

▼ Opções de revisão

Durante a tentativa

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Após a tentativa

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Depois do fechamento do questionário

- A tentativa
- Acertos/Erros
- Notas
- Feedback específico
- Feedback geral
- Resposta correta
- Feedback final

Agora clique em "Salvar e Mostrar" e na sequência "Editar questionário"

Método de avaliação: Nota mais alta

Ainda não foi inserida nenhuma pergunta

Editar questionário
Voltar ao curso





Estamos agora na segunda tela de edição do questionário.

Clique em “Adicionar”, e **+ uma nova questão** e escolha o tipo de questão que deseja, você poderá montar o mesmo questionário com diferentes tipos de questão.

Editando questionário: teste[?]

Perguntas: 0 | Este questionário está aberto

Nota máxima

Total de avaliações: 0,00

Misturar as questões [?]

- + uma nova questão
- + do banco de questões
- + uma questão aleatória

Escolha um tipo de questão e clique em próximo.

Escolha um tipo de questão para adicionar

Selecione um tipo de pergunta para ver a sua descrição.

QUESTÕES

- Múltipla escolha
- Verdadeiro/Falso
- Associação
- resposta curta
- Numérico
- Dissertação
- Arrastar e soltar sobre o texto
- Arraste e solte na imagem
- Associação de resposta curta aleatória
- Calculado
- Cálculo simples



Primeiro gostaria de explicar a funcionalidade dos tipos mais usados de questões, segue abaixo:

Múltipla Escolha: Este tipo de questão serve para o aluno escolher várias ou uma resposta correta.

Verdadeiro ou Falso: O Aluno deverá escolher sobre a pergunta proposta, se a resposta é verdadeira ou falsa.

Questão de Associação: Em uma quantidade de perguntas e respostas onde o aluno deve associar as colunas de pergunta com a resposta.

Agora começamos o passo a passo para a criação de nossas questões, neste exemplo vou demonstrar a configuração de um questionário de **Múltipla Escolha:**

Devemos agora preencher os dados:

Nome da pergunta: Coloque um nome para a pergunta

Uma ou múltiplas respostas? (Você pode deixar Apenas uma resposta ou múltiplas respostas permitidas)

Texto da questão: A questão que o aluno deverá responder.

Escolha 1: Coloque aqui uma resposta à pergunta.

Escolha 2: Coloque aqui uma resposta à pergunta.

Escolha 3: Coloque aqui uma resposta à pergunta.

Escolha 4: Coloque aqui uma resposta à pergunta.

Escolha 5: Coloque aqui uma resposta à pergunta.

Nota: Escolha 100% na resposta/Escolha correta.

Clique em Salvar mudanças.

A partir daqui você poderá criar suas perguntas para este mesmo questionário.

Não esqueça de definir a nota máxima do questionário e depois clicar em **Gravar**.

E ainda escolher o valor de cada questão como no exemplo abaixo.

Perguntas: 10 | Este questionário está aberto

Nota máxima: 10,00 Gravar

Total de avaliações: 10,00

Defina a nota máxima

Misturar as questões

Clique aqui para visualizar a questão

Clique aqui para editar o valor individual da questão

Índice	Ícone	Texto da Questão	Nota
1	••	Questão 1 Como definição do Moodle, podemos conceituar que ele: É uma plataforma de aprendizagem a distância baseada em software livre. É um acr...	1,00
2	••	Definição de atividades Atividades são tarefas e ferramentas de interação que o professor disponibiliza aos seus alunos, num propósito de trabalhar de ...	1,00
3	:::	Definição de um recurso "Serve como espaçador em uma página do curso do Moodle. Ele pode ser usado para adicionar texto, imagens, multimídia ou c...	1,00
4	••	Definição de livro O recurso livro facilita a criação de recursos de várias páginas com um formato semelhante a um livro, permite que você tenha capitul...	1,00
5	:::	É uma atividade "É uma atividade de discussão assíncrona, ou seja, os participantes não precisam estar online ao mesmo tempo, e que proporciona a L...	1,00
6	:::	Questão 6 A plataforma Moodle é um sistema para a criação de cursos online. Também chamada de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) ou Ambi...	1,00
7	:::	Questão 7 No Moodle, os estudantes podem acessar um curso como visitantes ou como interessados em fazerem sua inscrição. Assim, para se inscrever...	1,00
8	:::	Questão 8 Quando estamos ministrando um curso ou trabalhando com ensino híbrido, utilizando tecnologias digitais, precisamos lançar mão de ferram...	1,00
9	:::	Questão 9 O tema dessa questão é sobre como acompanhar o progresso do estudante. Das alternativas abaixo, assinale V para verdadeiro e F para Fal...	1,00
10	:::	questão 10 Quando trabalhamos com ensino a distância, é interessante pensar em como podemos acompanhar o estudante quanto à frequência de a...	1,00



Para visualizar o questionário você pode usar as opções do lado direito, clique na **engrenagem** e em seguida **visualização prévia**.



Abaixo alguns exemplos em vídeos:

Exemplo 01

https://www.youtube.com/watch?v=z_B8q71uJWg

<https://www.youtube.com/watch?v=bqSPbZsTpX0>

Exemplo 02

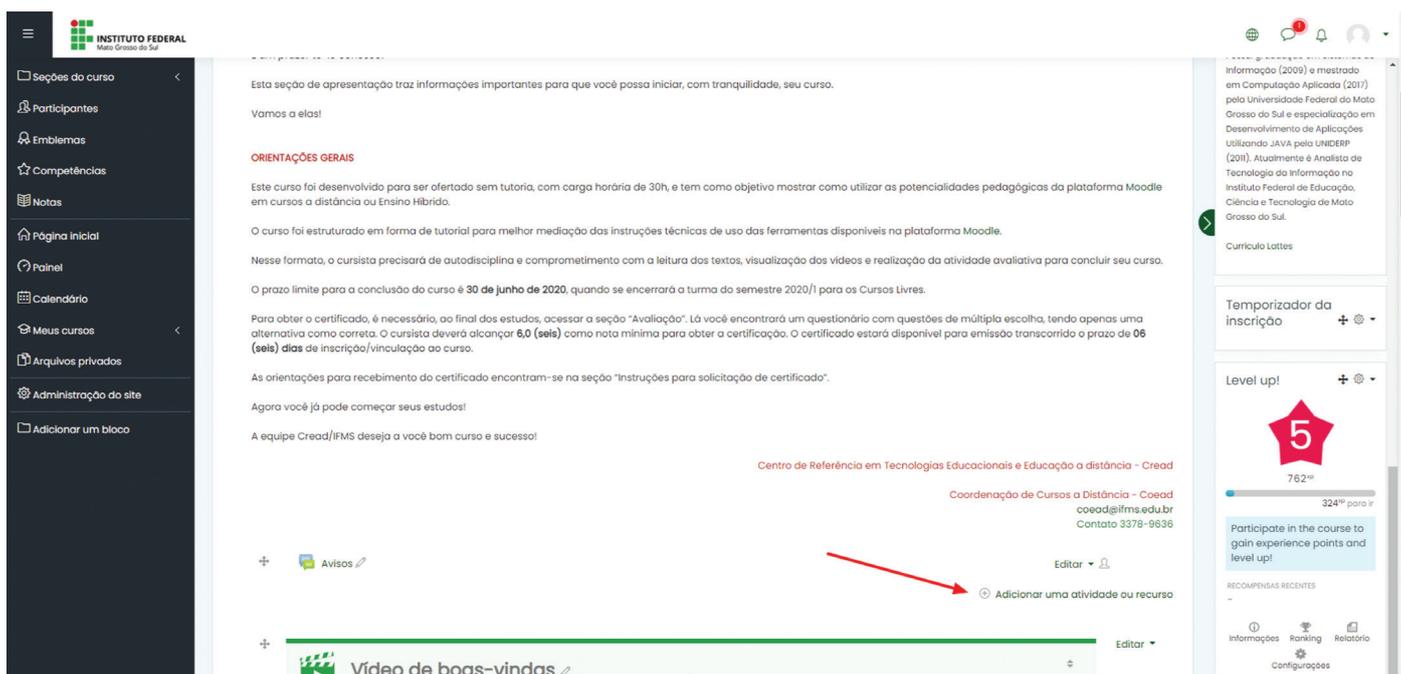
https://www.youtube.com/watch?v=V5U_zC--NE0

<https://www.youtube.com/watch?v=4LeWFjZTUZw>



Tarefa

Ative a edição, em seguida procure pela opção **“Adicionar uma atividade ou recurso”** dentro da página ou do bloco onde deseja que o recurso seja adicionado.





Em seguida, busque pelo item desejado ou selecione a opção **"Tarefa"**.

Adicionar uma atividade ou recurso
✕

Buscar
🔍

Todos

Atividades

Recursos

 Arquivo ☆ ⓘ	 Base de dados ☆ ⓘ	 Certificado Simples ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Conteúdo do pacote IMS ☆ ⓘ	 Conteúdo interativo ☆ ⓘ
 Escolha ☆ ⓘ	 Ferramenta externa ☆ ⓘ	 Fórum ☆ ⓘ	 Glossário ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 Jogo - Caça Palavras ⓘ
 Jogo - Cobras e Escadas ⓘ	 Jogo - Forca ⓘ	 Jogo - Imagem oculta ⓘ	 Jogo - Millionário ⓘ	 Jogo - Palavras cruzadas ⓘ	 Jogo - Sudoku ⓘ
 Laboratório de Avaliação ☆ ⓘ	 Livro ☆ ⓘ	 Lição ☆ ⓘ	 Pasta ☆ ⓘ	 Pesquisa ☆ ⓘ	 Pesquisa de avaliação ☆ ⓘ
 Página ☆ ⓘ	 Questionário ☆ ⓘ	 Reengajamento ☆ ⓘ	 Rótulo ☆ ⓘ	 SCORM/AICC ☆ ⓘ	 Tarefa ☆ ⓘ
 URL ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ				

Na página seguinte, você poderá configurar as seguintes opções para a Tarefa:

- Nome da tarefa;
- Descrição;
- Arquivos Adicionais (Nesta área você poderá selecionar os arquivos que deseja inserir).

A forma mais simples é arrastando os arquivos a partir de uma pasta em seu computador e soltando na seta de cor roxa conforme imagem abaixo (o tamanho máximo para cada arquivo é de 2MB).

Adicionando um(a) novo(a) Tarefa

Expandir tudo

▼ Geral

Nome da tarefa ?

Descrição

Exibir descrição na página do curso ?

Arquivos adicionais ? Tamanho máximo para novos arquivos: 2Mb

Arquivos

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Na guia disponibilidade é possível personalizar os prazos para envio, além de definir um lembrete para avaliação. Para habilitar os prazos para envio, basta marcar as caixas "**Habilitar**" conforme imagem a seguir.

Disponibilidade

Permite envios a partir de ? 4 dezembro 2020 00 00 Habilitar

Data de entrega ? 11 dezembro 2020 00 00 Habilitar

Data limite ? 7 dezembro 2020 10 58 Habilitar

Lembre-me de avaliar por ? 18 dezembro 2020 00 00 Habilitar

Sempre exibir descrição ?



Em **Tipos de envio**, você poderá selecionar entre as opções:

Texto Online - Nesta opção o estudante responde a tarefa dentro de uma caixa de texto no próprio Moodle.

Envio de Arquivo - Nesta opção o estudante responde a tarefa realizando o upload de um arquivo.

Ambas opções podem ser ativadas simultaneamente.

Tipos de envio

Tipos de envio	<input type="checkbox"/> Texto online?	<input checked="" type="checkbox"/> Envios de arquivo?
Número máximo de arquivos enviados	<input type="text" value="20"/>	
Tamanho máximo do envio	<input type="text" value="Limite de upload para Site (2Mb)"/>	
Tipos de arquivo aceitos	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="Escolher"/> Sem seleção

Em **Nota**, recomendamos que as configurações sejam feitas conforme imagem.

Nota	<input type="text" value="Pontos"/>
	<input type="text" value="10"/>
Método de avaliação	<input type="text" value="Método simples de avaliação"/>
Categoria de notas	<input type="text" value="Não categorizado"/>
Nota para aprovação	<input type="text" value=""/>
Avaliação anônima	<input type="text" value="Não"/>
Ocultar dos estudantes a identidade do avaliador	<input type="text" value="Não"/>
Usar fluxo de avaliação	<input type="text" value="Não"/>

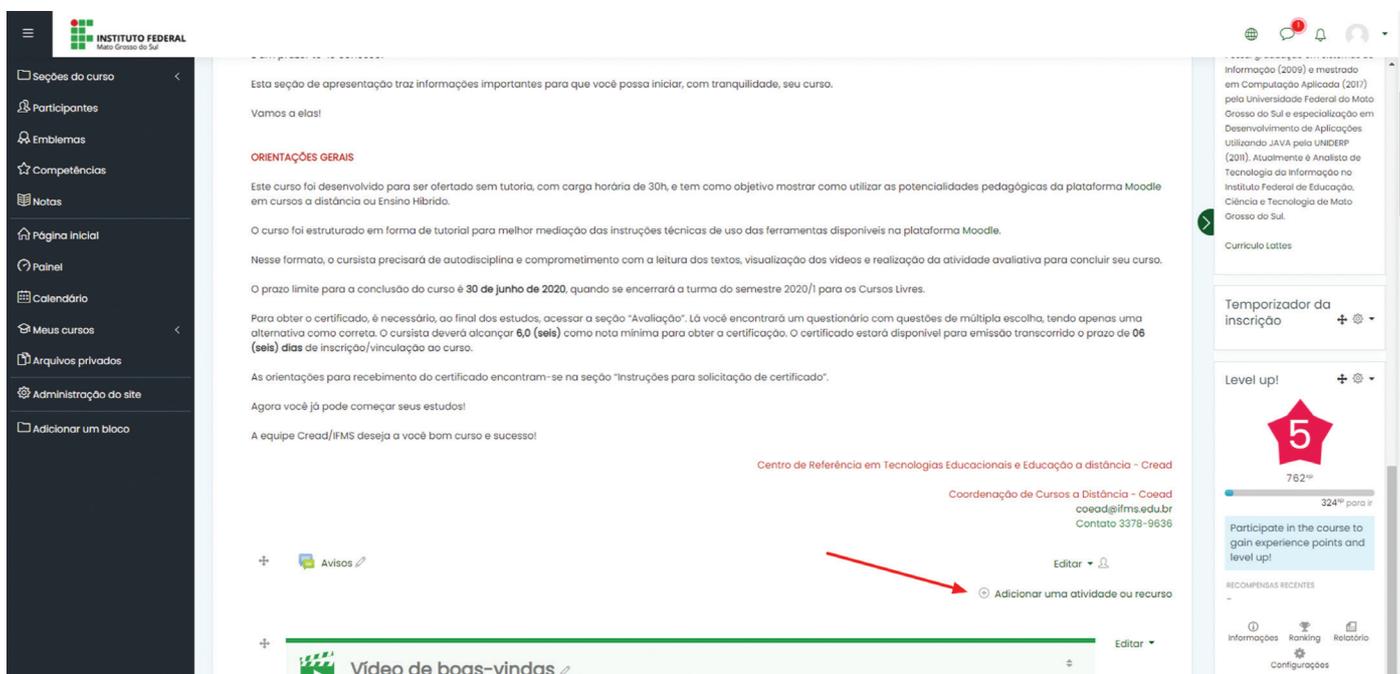


Realizadas as configurações, para finalizar basta clicar na opção **“Salvar e Voltar ao Curso”**.



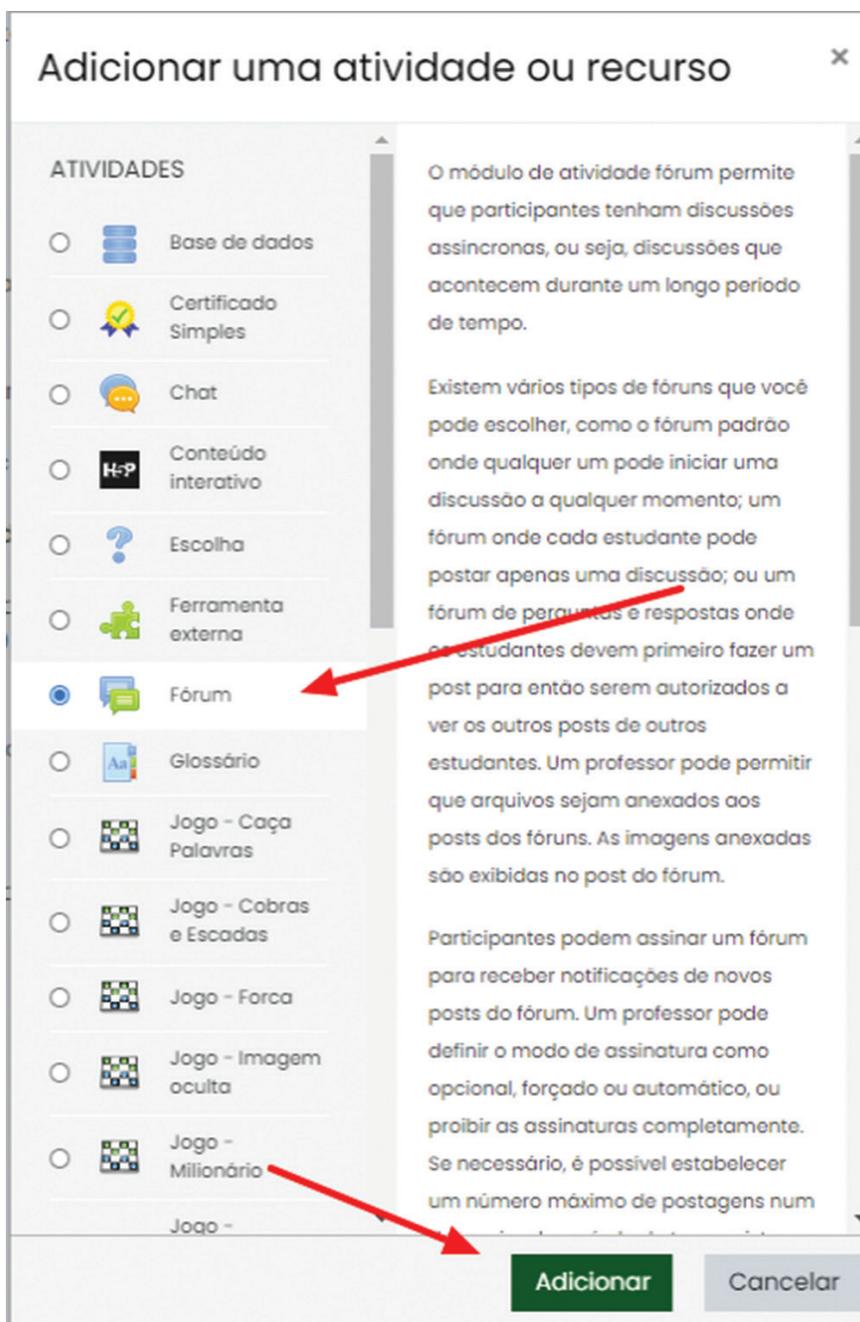
Fórum

Ative a edição, em seguida procure pela opção **“Adicionar uma atividade ou recurso”** dentro da página ou do bloco onde deseja que o recurso seja adicionado.





Em seguida, selecione a opção “**Fórum**” e clique em “**Adicionar**”.



Na página seguinte, você poderá configurar diversas opções para seu Fórum:

- Nome do Fórum;
- Descrição;
- Tipo de Fórum;
- Disponibilidade;
- Além de outros recursos mais avançados.

Adicionando um(a) novo(a) Fórum

Geral

Nome do Fórum - Inserir um valor.

Descrição

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Bulleted list, Numbered list, Link, Unlink, Image, Video, Audio, Embed, Undo, Redo.

Exibir descrição na página do curso

Tipo de Fórum

Disponibilidade

Data de entrega Habilitar

Data limite Habilitar

▶ Anexos e contador de palavras

▶ Assinatura e monitoramento

▶ Bloqueio de discussões

▶ Limite de mensagens para bloqueio

Realizadas as configurações mais básicas citadas anteriormente, para finalizar basta clicar na opção **“Salvar e Voltar ao Curso”**

Salvar e voltar ao curso

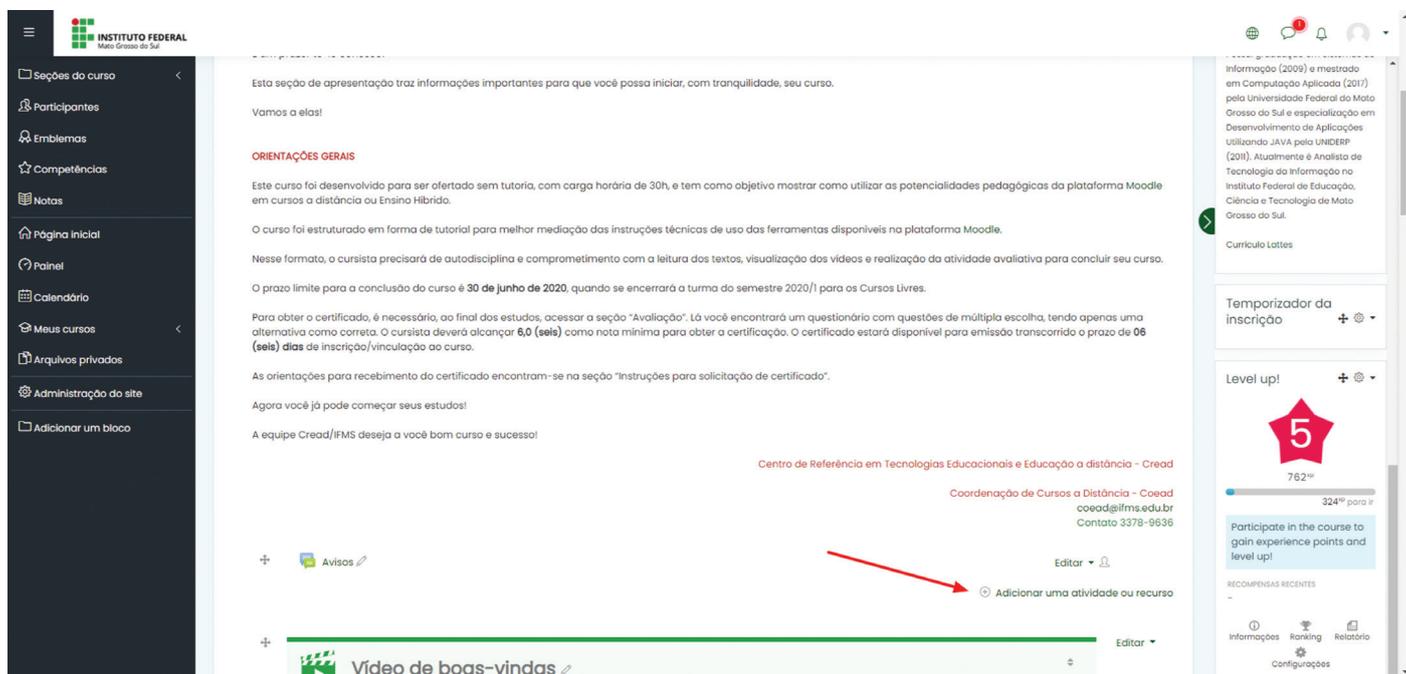
Salvar e mostrar

Cancelar

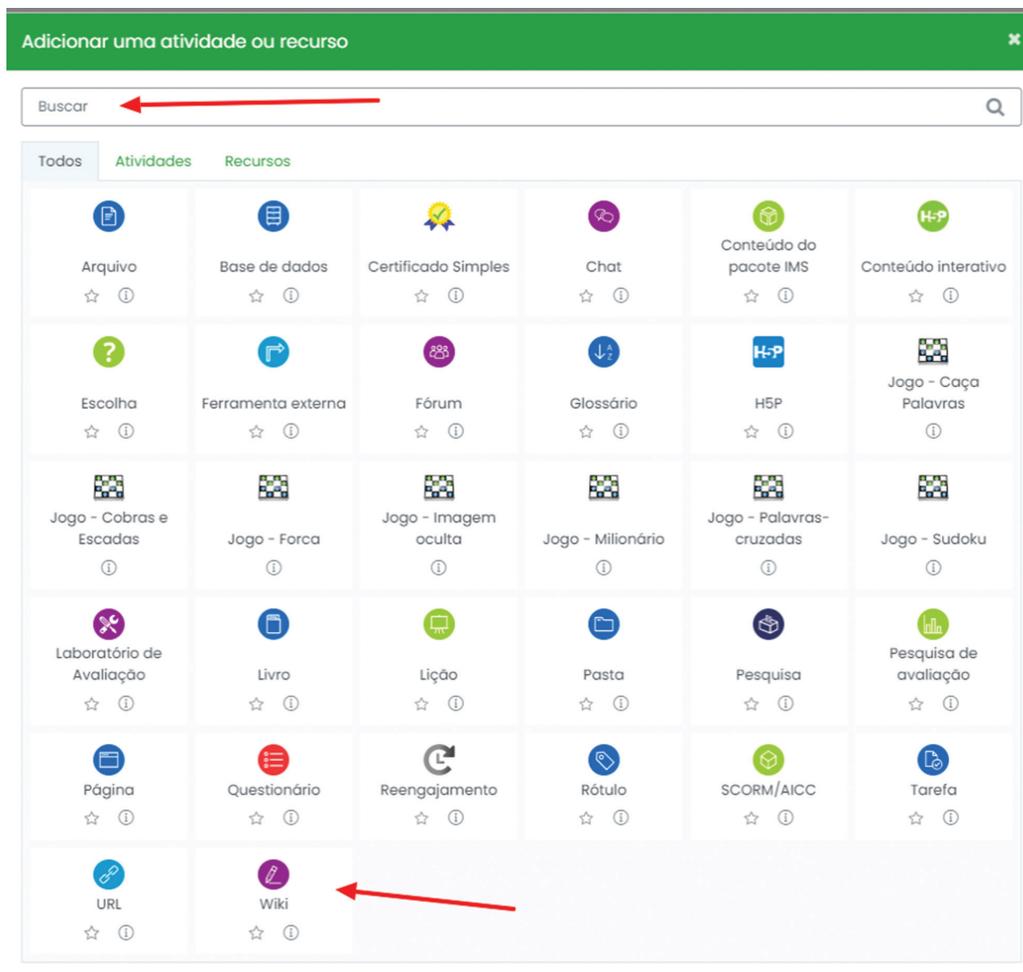


Wiki

Ative a edição, em seguida procure pela opção **“Adicionar uma atividade ou recurso”** dentro da página ou do bloco onde deseja que o recurso seja adicionado.



Em seguida, busque pelo item desejado ou selecione a opção **“Wiki”**.



Na página seguinte, você poderá configurar as seguintes opções para a Wiki:

- Nome da Wiki;
- Descrição;
- Modo Wiki;
- Nome da Primeira Página (Este nome deverá ser escolhido com cuidado, pois não poderá ser alterado posteriormente).

● Adicionando um(a) novo(a) Wiki[?]

▼ Geral

Nome da Wiki



Descrição



Rich text editor toolbar with icons for undo, bold, italic, link, unlink, list, link list, image, video, audio, and help.

Exibir descrição na página do curso [?]

Modo wiki



Wiki colaborativa ▾

Nome da primeira página



Na guia formato, dê preferência a formatação do tipo HTML.

▼ Formato

Formato padrão



HTML ▾

Forçar formato [?]

Realizadas as configurações, basta clicar na opção “**Salvar e Mostrar**”.

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar



Na página seguinte, confirme as opções da Wiki e clique em **“Criar página”**.

Tipos de Software

▼ Nova página

Novo título da página



Software Livre

Formato



Formato HTML 

Formato Creole 

Formato NWiki 

Criar página

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com  .

Agora você pode editar o conteúdo de sua página, basta inserir o texto, fazer as edições desejadas e para finalizar selecione a opção **“Salvar”**.

Tipos de Software

[Visualizar](#) [Editar](#) [Comentários](#) [Histórico](#) [Mapa](#) [Arquivos](#) [Administração](#)

Software Livre

▼ Editando a página 'Software Livre'

Formato HTML



O Software livre se tornou um fenômeno comercial a partir do final dos anos 90 e desde então sua pa
Existem várias abordagens para a exploração comercial de software livre. Dessas, algumas tem se m
para empresas de grande porte, enquanto outras se mostram mais adequadas para empresas de p
novo, há ainda espaço para experimentar outros modelos de negócio.

No ano de 2005, uma pesquisa intitulada ["Impacto do Software Livre e de Código Aberto \(SL/CA\) na In
Econômico da Sociedade \[Softex\]\(#\) em parceria com o Departamento de Política Científica e Tecnológica
\[Tecnologia - MCT\]\(#\). O objetivo deste estudo foi realizar um levantamento das formas de organização t
\(SL/CA\) no Brasil.](#)

Os resultados dessa pesquisa apresentam dados a respeito do perfil dos usuários, dos desenvolvedo
de software livre. Além disso, a pesquisa apresenta as dimensões econômicas do SL/CA: motivações,

▼ Tags

Tags

[Gerenciar tags padrão](#)

Sem seleção

Inserir tags...

Salvar

Pré visualizar

Cancelar

Pronto, a Wiki foi criada e já pode ser alterada pelos estudantes.

Configurar datas

Duração da atividade

Nesta configuração você define a **semana** em que a atividade fica aberta para que os alunos tenham acesso para responder um **Questionário** ou mesmo enviar uma arquivo por meio da interface **Tarefa**.

OBS: Defina sempre o **primeiro horário** disponível para iniciar e o **último horário** disponível deve ser configurado para o encerramento.

Disponibilidade

Permite envios a partir de

? 27 agosto 2020 00 00 Habilitar

Data de entrega

? 3 setembro 2020 00 00 Habilitar

Data limite

? 27 agosto 2020 14 58 Habilitar

Lembre-me de avaliar por

? 10 setembro 2020 00 00 Habilitar

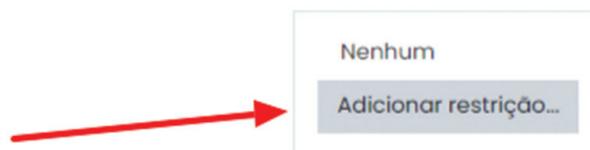
Sempre exibir descrição ?

Acesso restrito

Para configurar abertura da atividade você pode ativar a opção **Restringir acesso** disponível em todas as interfaces do Moodle.

Restringir acesso

Restrições de acesso





Escolha a opção "Data".

Adicionar restrição...

Conclusão da atividade	Requer que o estudante conclua (ou não conclua) outra atividade.
Data	Evite acesso até (ou desde) uma data e hora específica.
Dias	Impedir o acesso até que o dia especificado chegue em relação à data de início do curso.
Nota	Requer que os estudantes alcancem uma nota específica.
Perfil do usuário	Controlar o acesso com base nos campos do perfil do estudante.
Grupo de restrição	Adicionar um grupo de restrições na qual se aplicará uma lógica complexa.

Cancelar

OBS: Defina sempre o **primeiro** horário disponível para iniciar (**Permitir o acesso do aluno**).

Estudante deve combinar com o seguinte

👁 Data de 27 agosto 2020 00 : 00 ✕

Adicionar restrição...



Progresso de Curso - Acompanhamento de conclusão

Procure a engrenagem de configuração do curso, localizada no canto direito superior da página, clique em "Editar configurações"

Na página que abrir, procure por "Acompanhamento de Conclusão", selecione a opção "Sim"

▼ Acompanhamento de Conclusão

Ativar acompanhamento de conclusão ?

Sim ⇅

Clique no botão "Salvar e mostrar"

Agora o curso disponibiliza a opção de acompanhamento de curso, entretanto é preciso configurar este item nas atividades.

A cada nova atividade ou recurso criado, na página de configuração é possível configurar a conclusão das atividades.

▼ Conclusão de atividades no curso

Acompanhamento de Conclusão ?

Os estudantes podem marcar manualmente a atividade como concluída ▼

Requer visualização

O estudante deve visualizar esta atividade para concluí-la

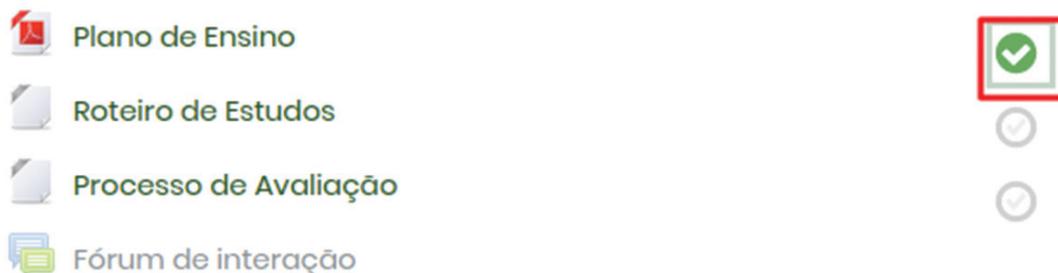
Conclusão esperada em ?

21 ▼ fevereiro ▼ 2019 ▼ 14 ▼ 01 ▼ Habilitar



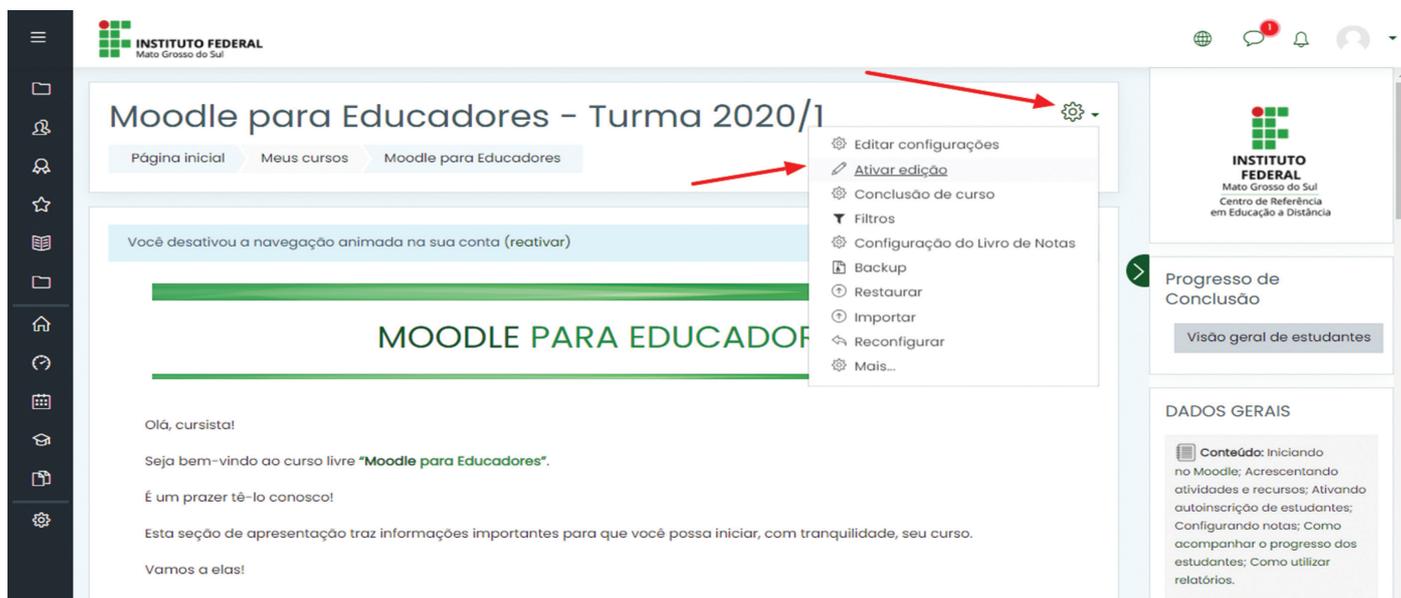
Os professores podem escolher entre estabelecer critérios para a conclusão do curso, como notas ou visualização, ou deixarem para os estudantes marcarem essa opção manualmente.

Abaixo segue um exemplo de uma atividade com acompanhamento de conclusão.



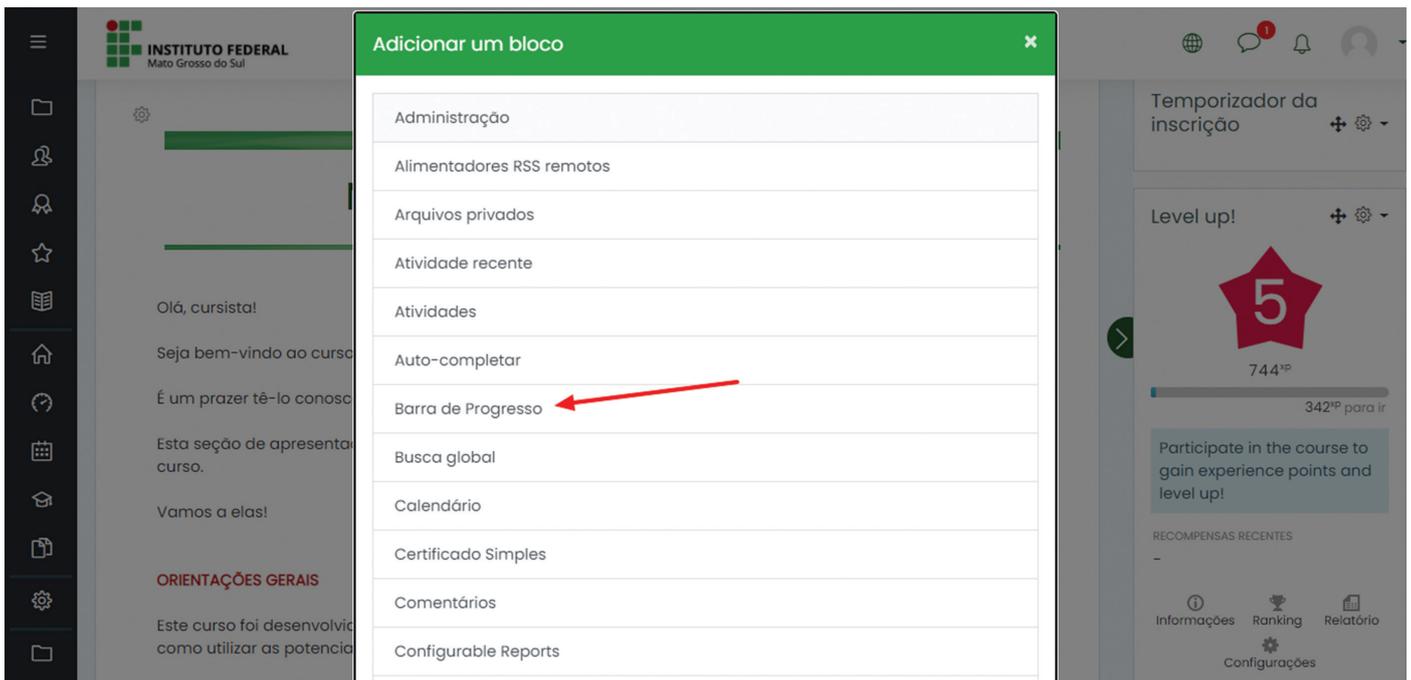
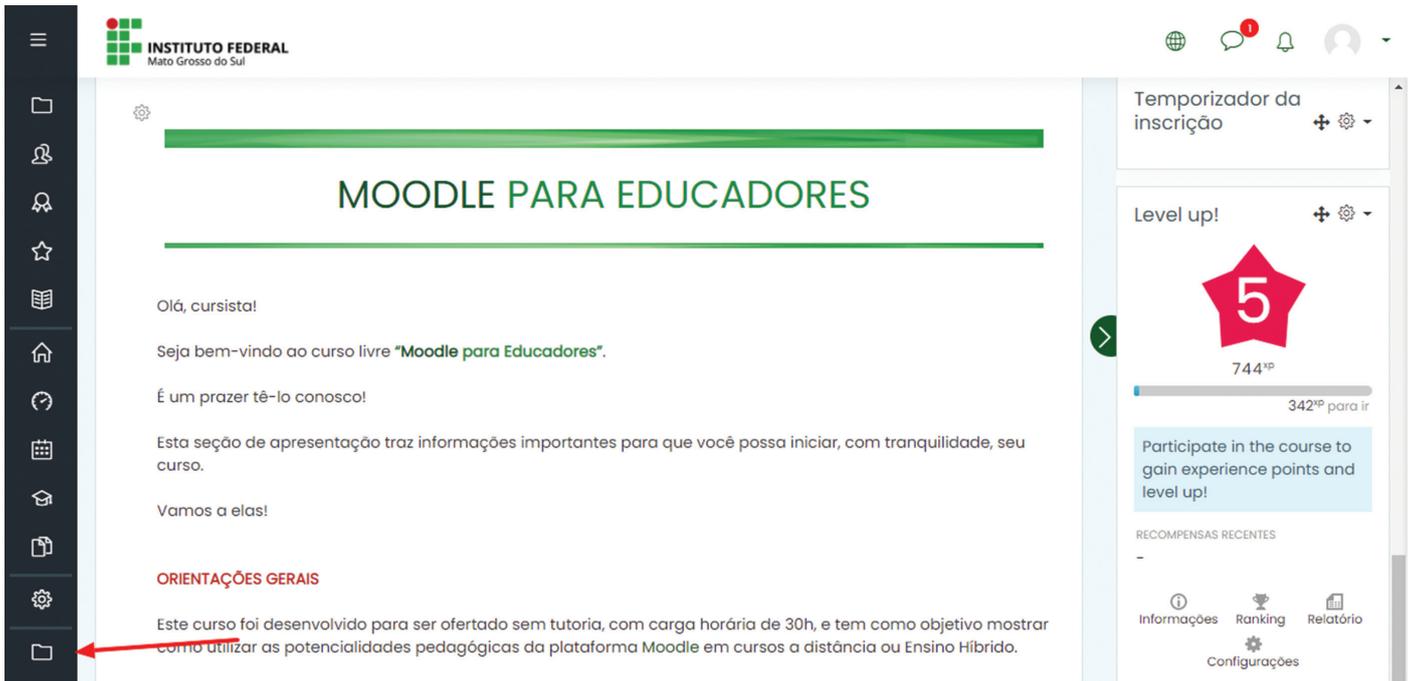
Para facilitar que o estudante acompanhe seu progresso no curso, o professor pode inserir o bloco "Progresso de curso".

Ative a edição do curso.





No item "Adicionar um bloco", selecione "Barra de Progresso"



A seguir, um exemplo do bloco:

Progresso de Conclusão



Progresso: 6%

Mas, o que é o Moodle, afinal?
Não concluído(a) ❌



Clicando em “Visão geral de estudantes”, professores podem acompanhar o desenvolvimento dos estudantes



Progresso de Conclusão

Visão geral de estudantes

Visão geral de estudantes

Papel: Estudiante

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... 18 »

Selecionar	Nome / Sobrenome	Último no curso	Progresso de Conclusão	Progresso
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	terça, 30 Jun 2020, 13:28	[Green progress bar] Como criar títulos Concluído ✓	100%
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	terça, 16 Jun 2020, 19:15	[Blue progress bar] Processo de Avaliação Não concluído(a) ✗	3%
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	terça, 12 Mai 2020, 07:12	[Green progress bar] Processo de Avaliação Concluído ✓	100%
<input type="checkbox"/>	[Blurred]	quinta, 16 Abr 2020, 16:11	[Blue progress bar]	0%

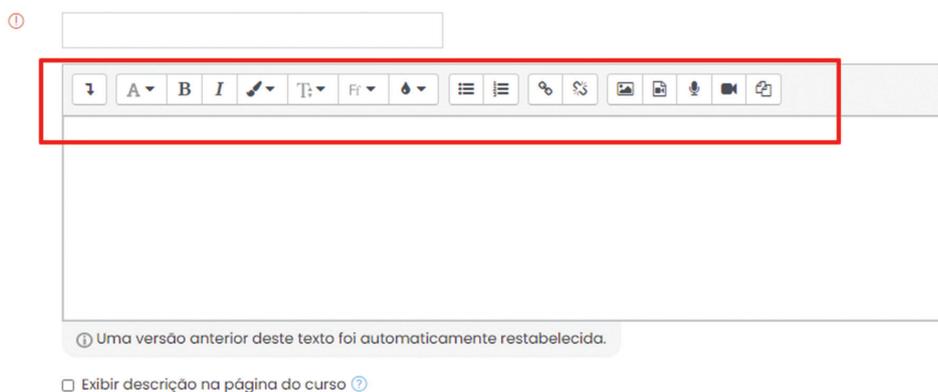
Editor de Textos

A ferramenta editor de textos pode ser encontrada quase sempre que um novo recurso for adicionado ao seu curso.

▼ Geral

Nome

Descrição



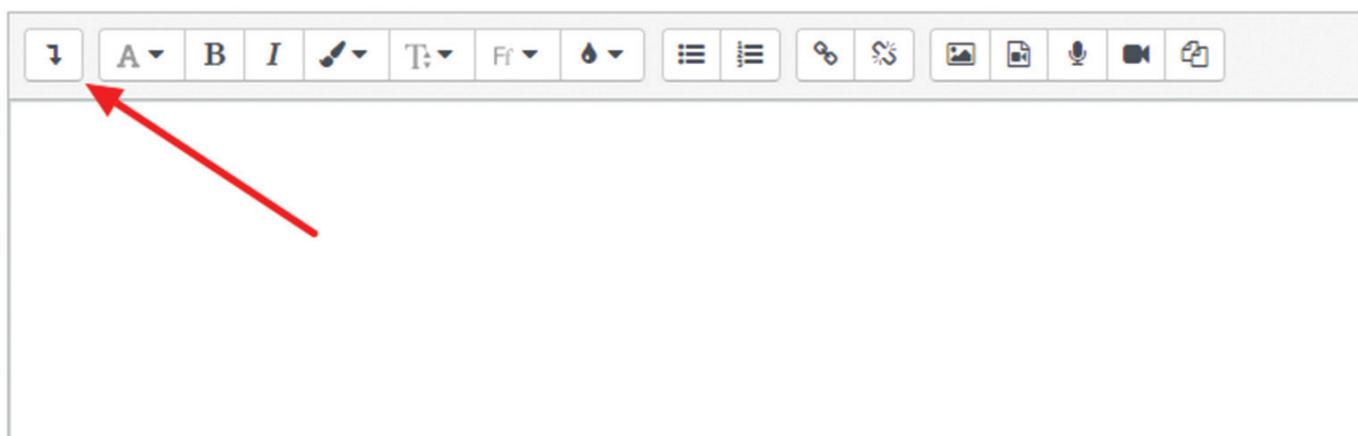
Dentro dela é possível alterar opções de formatação, cores, parágrafos e mais.

É possível inserir links, tabelas, arquivos de texto, áudio, vídeo e uma série de outras opções. Este recurso pode ser usado para deixar seu texto mais atrativo para os estudantes.

Ainda, para quem conhece linguagem HTML é possível realizar edições poderosas com o uso da ferramenta.

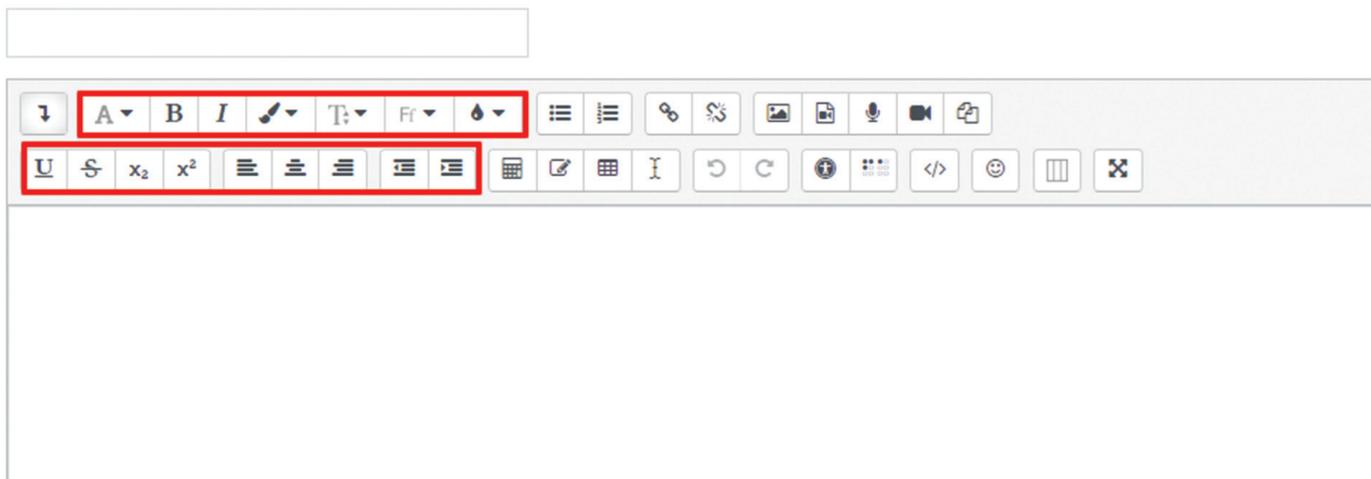
Confira a seguir uma lista detalhada de cada item dentro do editor de textos.

Selecione esta opção para abrir recursos avançados dentro do editor.

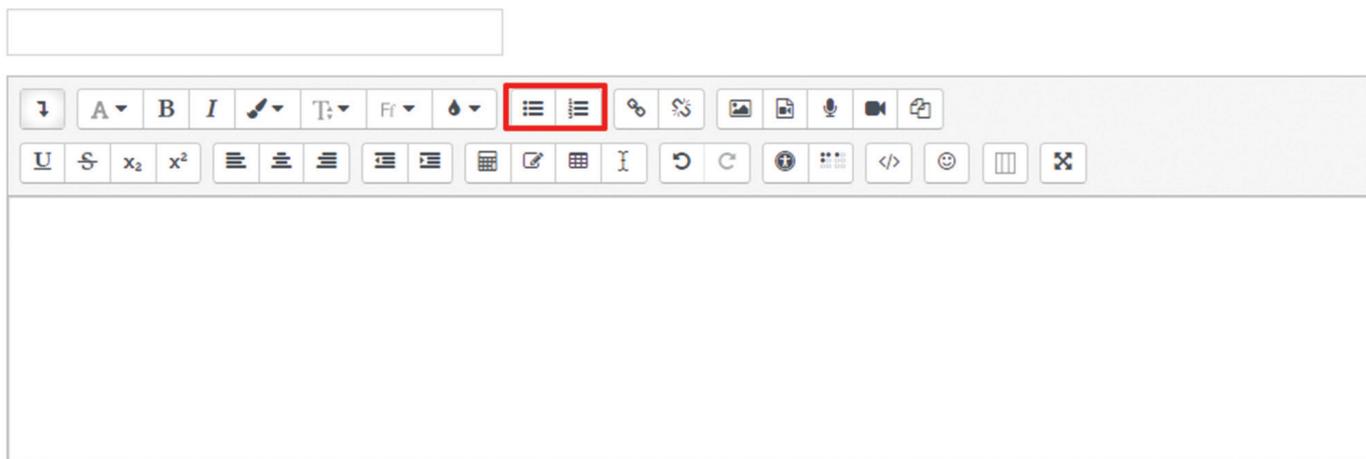




O editor dispõe de Ferramentas básicas de edição de texto, encontradas em grande parte dos editores do mercado, como: seletor de fonte, negrito, itálico, sublinhado, tachado, subscripto, sobrescrito, opções de posicionamento de texto, recuo, entre outras possibilidades.

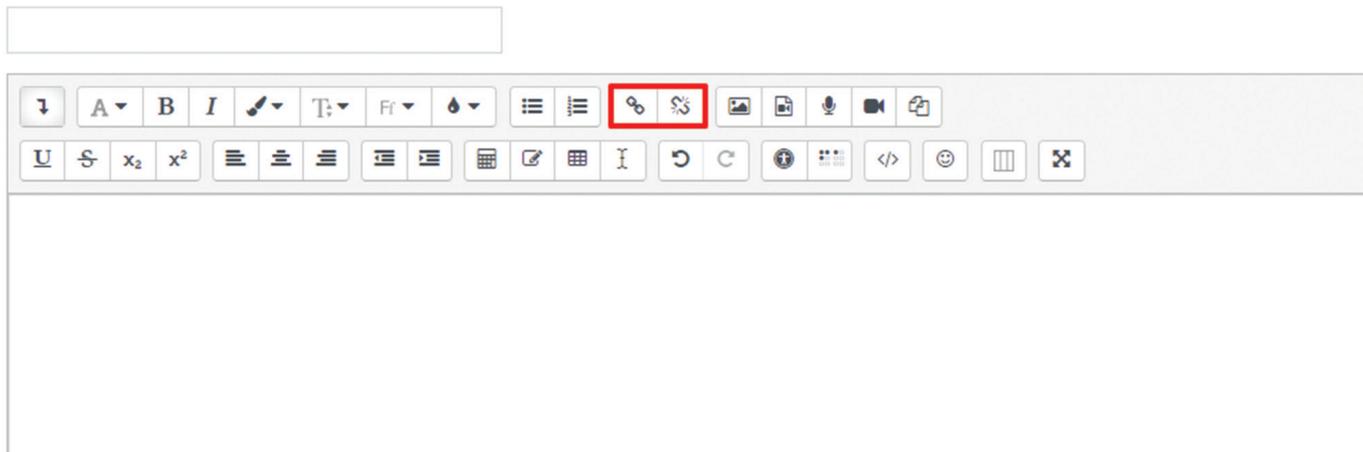


Botões para criação de listas/números.



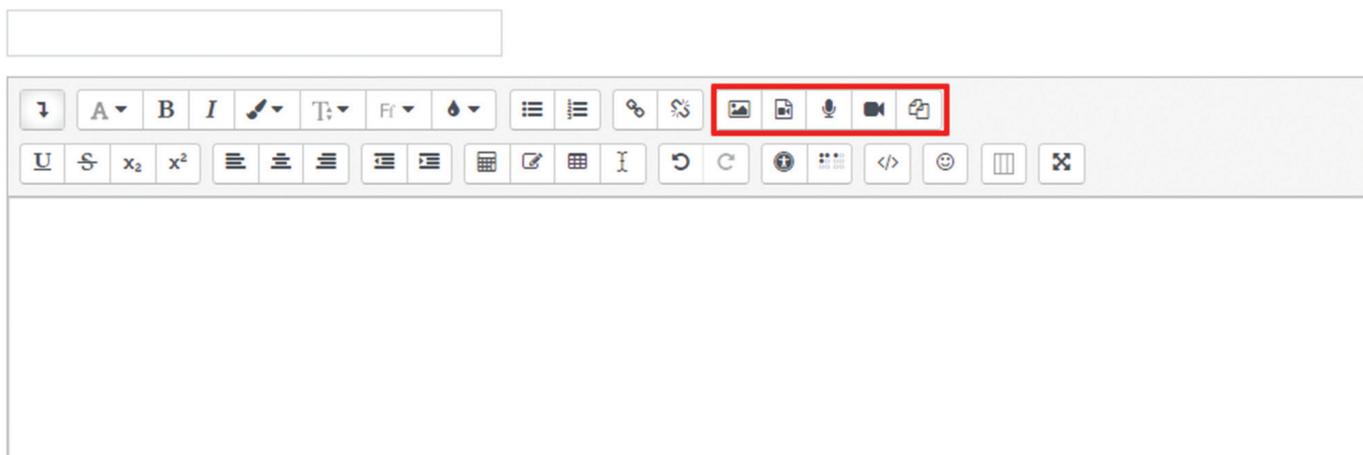
Exibir descrição na página do curso [?](#)

Botões para Inserção e remoção de Links.



Exibir descrição na página do curso [?](#)

Os seguintes botões servem para inserção/edição de Imagens, Vídeos, Gravação de Áudio, Gravação de Vídeo e Gerenciar arquivos, respectivamente.

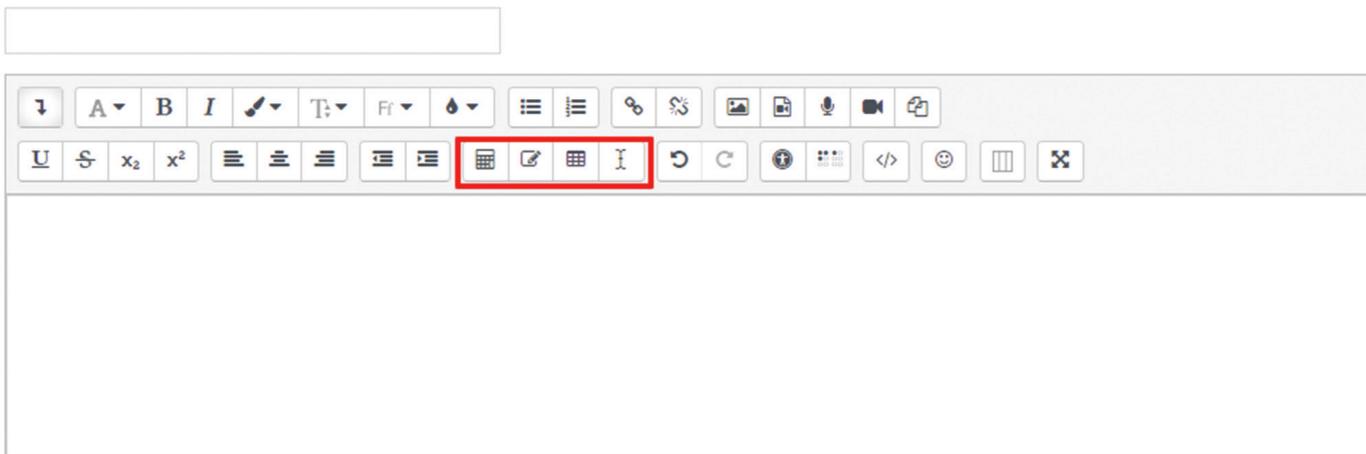


Exibir descrição na página do curso [?](#)



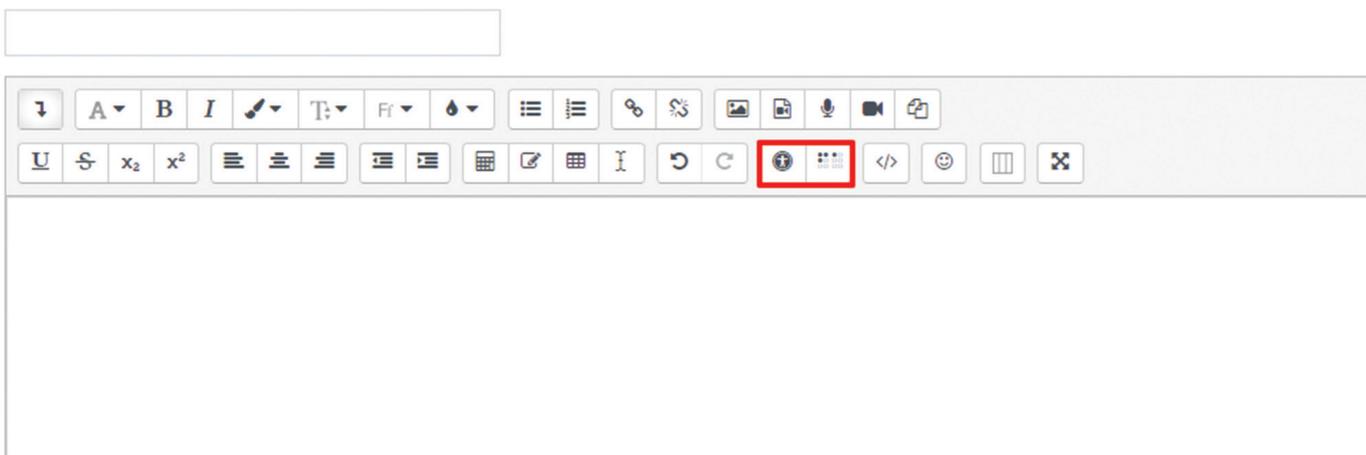
Os botões a seguir, são dos itens:

- Editor de equações - Ferramenta utilizada para inserção de Fórmulas e demais símbolos aritméticos.
- Inserção de caracteres especiais.
- Inserção/Edição de Tabelas.
- Limpador de Formatação.



Exibir descrição na página do curso [?](#)

Botões para verificação de acessibilidade.



Exibir descrição na página do curso [?](#)

Este botão ativa o uso de linguagem de programação HTML (indicado apenas se você possui domínio dessa linguagem).

The image shows a screenshot of the Cread editor's toolbar. The toolbar is divided into two rows. The first row contains icons for undo, font color, bold, italic, text color, font size, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, document, microphone, video, and share. The second row contains icons for underline, strikethrough, subscript, superscript, bulleted list, numbered list, table, insert link, insert table, insert code, undo, redo, globe, help, a red box around the HTML code button (</>), smiley face, trash, and close. Below the toolbar is a large empty text area.

Exibir descrição na página do curso [?](#)

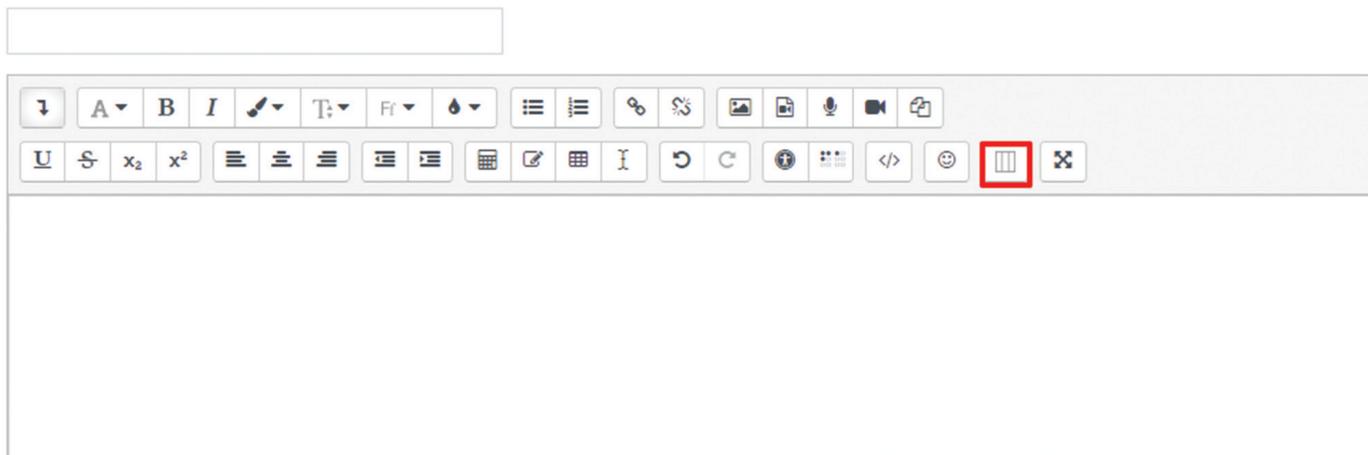
Botão destinado à inserção de Emoticons/Emojis.

The image shows a screenshot of the Cread editor's toolbar, similar to the one above. The second row of icons is the same, but the red box is now around the smiley face icon (Emoticon/Emoji button). The HTML code button (</>) is no longer highlighted. Below the toolbar is a large empty text area.

Exibir descrição na página do curso [?](#)

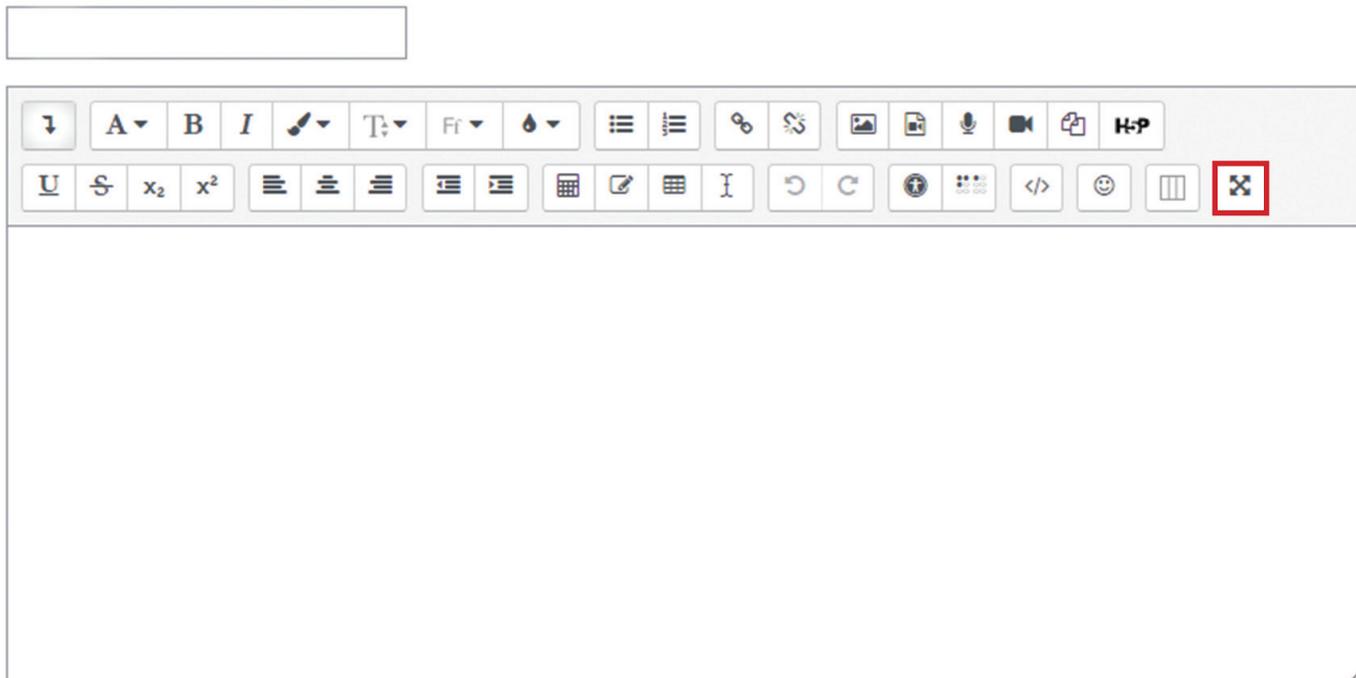


Botão para inserção de grades Bootstrap.



Exibir descrição na página do curso [?](#)

Este botão alterna para o modo Tela Cheia.





Como corrigir uma tarefa

Primeiramente, entre na atividade que deseja corrigir, em seguida selecione a opção **“Ver todos os envios”**.

Aula 1

Tarefa - Aula 1

00202umPT.pdf

7 dezembro 2020, 15:56

Sumário de avaliação

Oculto para estudantes	Não
Participantes	2
Rascunhos	1
Enviado	0
Precisa de avaliação	0
Data de entrega	segunda, 7 Dez 2020, 23:38
Tempo restante	7 horas 39 minutos



Na página Seguinte, serão listados os envios feitos pelos estudantes. Clique no item **“Nota”** para avaliar.

Aula 1

Ação de avaliação Escolher...

Nome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome **Todos** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Selecionar	Imagem do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Status	Nota	Editar	Última modificação (envio)	Texto online	Envios de arquivo	Comentários sobre o envio	Última modificação (nota)
<input type="checkbox"/>				Rascunho (não enviado)	Nota	Editar	segunda, 7 Dez 2020, 15:58		Ativi.pdf	Comentários (0)	-
<input type="checkbox"/>				Nenhum envio	Nota	Editar	-				-



A atividade enviada pelo estudante será mostrada em detalhes e uma **Nota** e **Comentário** poderão ser atribuídos ao envio.

The screenshot shows a Moodle submission page for the course 'Moodle Básico para Educadores - Turma 2021/1'. The task is 'Tarefa: Aula 1'. The submission deadline is '7 dezembro 2020, 23:38'. The main content area displays the activity title and instructions. The right sidebar shows submission details: 'Envio de tarefas', 'Rascunho (não enviado)', 'Não há notas', '7 horas 32 minutos restando', 'Estudantes podem editar essa submissão', 'Ativi.pdf' (7 dezembro 2020, 15:58), 'Comentários (0)', 'Nota', 'Nota até 10', and 'Nota atual no livro de notas'. At the bottom, there are buttons for 'Notificar estudantes', 'Salvar mudanças', 'Salvar e mostrar o próximo', and 'Reconfigurar'.

This close-up view of the submission sidebar highlights two key areas. A red arrow points to the 'Nota' section, which includes a text input field for the grade, with the label 'Nota até 10' and 'Nota atual no livro de notas'. Another red arrow points to the 'Comentários de feedback' section, which features a rich text editor with various formatting tools like bold, italic, text color, background color, and link options.



Para atribuir a nota, basta clicar em **“Salvar mudanças”** ou **“Salvar e mostrar o próximo”**.

Notificar estudantes 

Salvar mudanças

Salvar e mostrar o próximo

Reconfigurar



INSTITUTO FEDERAL
Mato Grosso do Sul