

GUIA DE INICIAÇÃO A PLATAFORMA MOODLE

Versão para professores - Graduação Presencial



UFOP

OLÁ PROFESSOR!

O ambiente virtual de aprendizagem Moodle da Universidade Federal de Ouro Preto foi atualizado para ampliar as possibilidades de ensino e aprendizagem de seus alunos.

A plataforma Moodle é um software livre (open source) usado mundialmente em instituições de ensino de todos os tipos.

É considerado um AVA (Ambiente virtual de aprendizagem) que permite disponibilizar aos usuários um rico conteúdo online, criado pelos professores, que será usado em discussões, trabalhos e provas.

A versão atual do Moodle apresenta uma nova interface e algumas mudanças significativas em relação às plataformas anteriores. Esperamos que este guia seja útil nesta transição e em sua atuação diária!

SUMÁRIO

- 01 >> Primeiros passos: como acessar o Moodle [pg 4]
- 02 >> Personalizando o seu perfil [pg 6]
- 03 >> Menu do usuário [pg 8]
- 04 >> Barra de navegação [pg 9]
- 05 >> Configurando as disciplinas [pg 10]
- 06 >> Adicionando atividades e recursos [pg 13]
- 07 >> Inserindo rótulos na disciplina [pg 14]
- 08 >> Inserindo link a um arquivo [pg 16]
- 09 >> Inserindo link a um site [pg 17]
- 10 >> Inserindo a atividade fórum [pg 18]
- 11 >> Inserindo a tarefa "Envio de arquivo" [pg 19]
- 12 >> Inserindo a atividade wiki [pg 20]
- 13 >> Inserindo um chat [pg 21]
- 14 >> Recursos básicos de edição [pg 22]
- 15 >> Adicionando blocos de função [pg 23]
- 16 >> Outros recursos da plataforma [pg 33]

PRIMEIROS PASSOS: COMO ACESSAR O MOODLE?

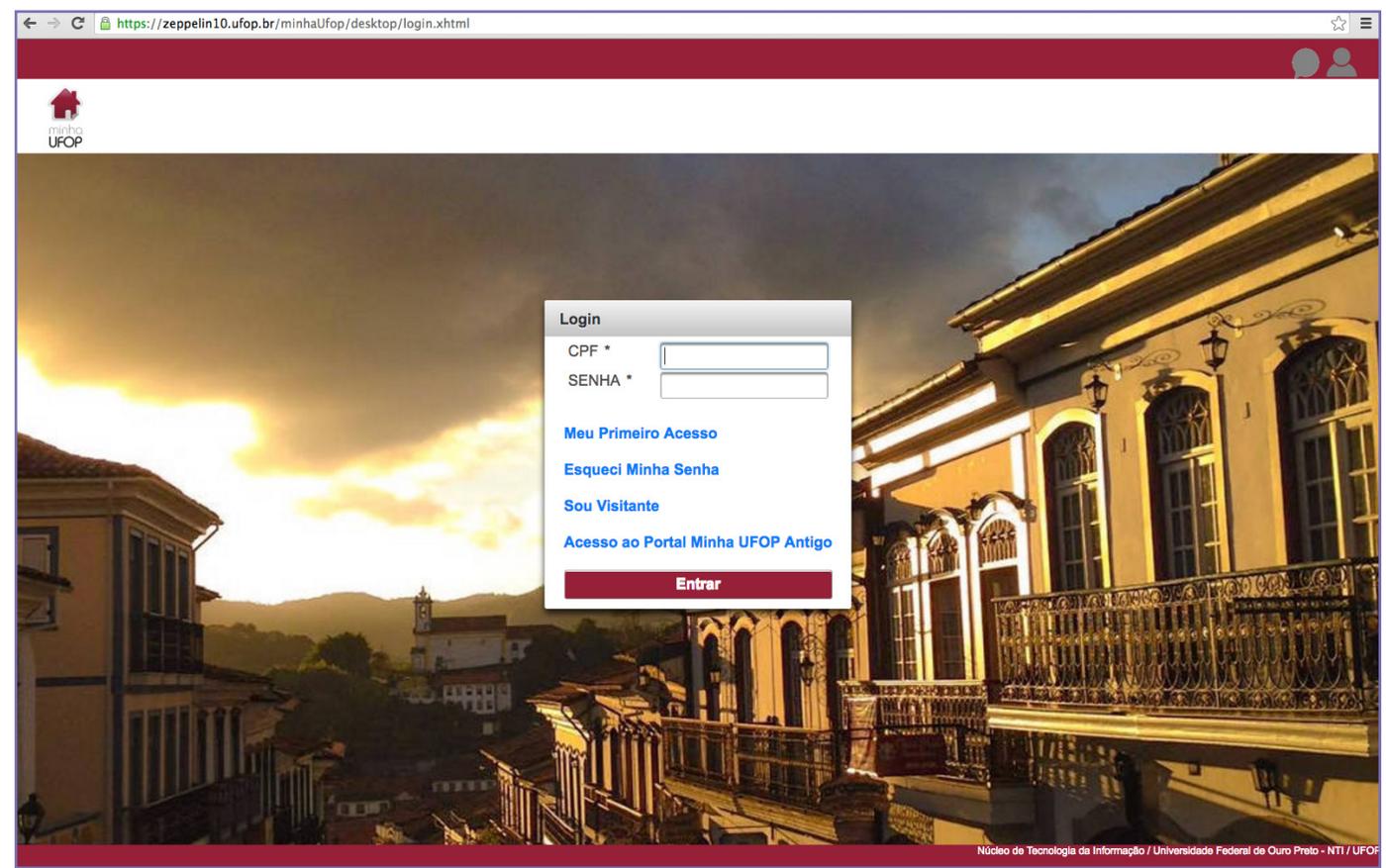
1º Passo

Para acessar o Moodle da Graduação Presencial, você deverá acessar o portal Minha UFOP através do endereço:

<http://www.minhaufop.ufop.br>

Recomendamos o uso dos seguintes navegadores:

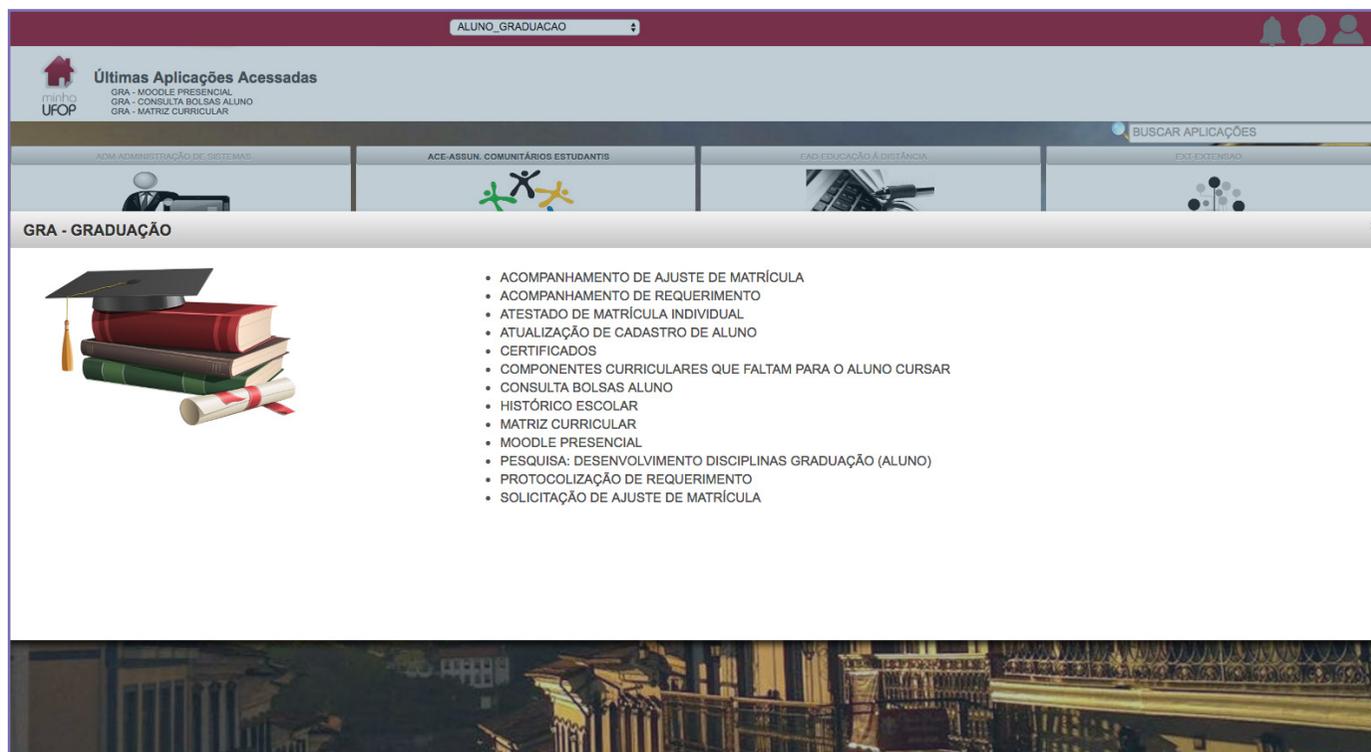
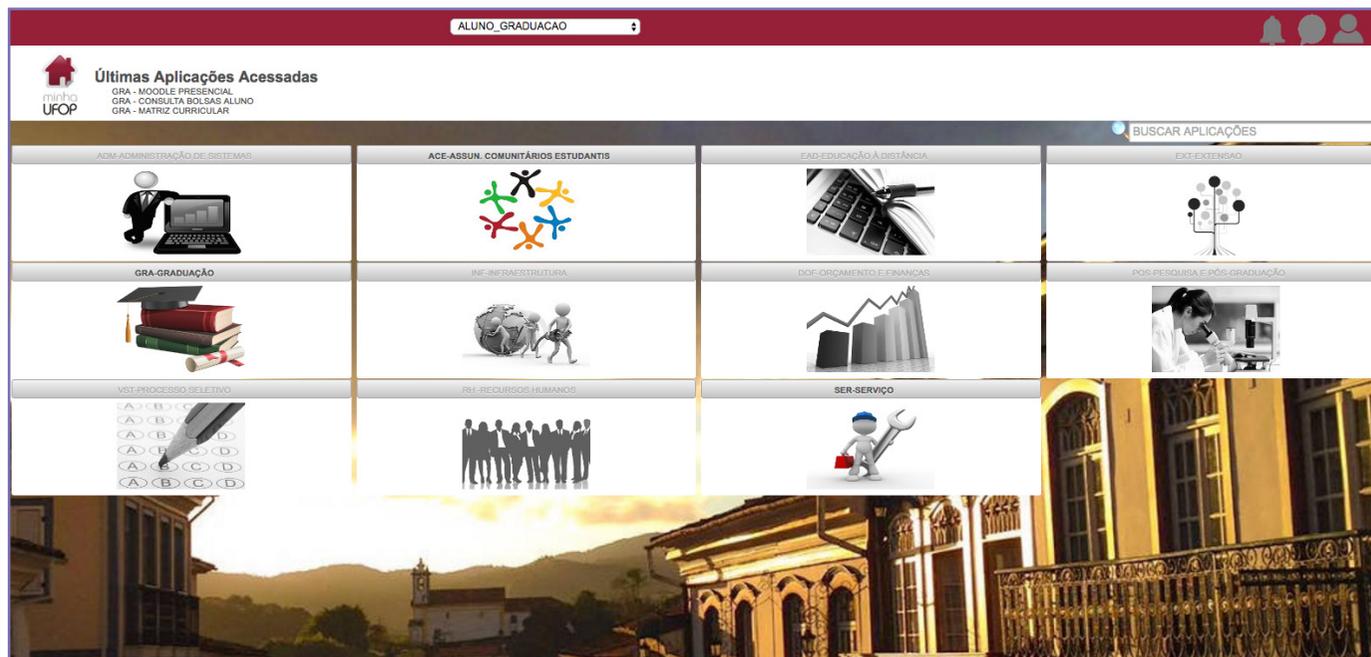
- Mozilla Firefox
- Google Chrome



2º Passo

Para acessar a plataforma Moodle, clicar na aba "Graduação".

Uma tela pop-up irá mostrar uma lista de links. Você deverá clicar no link "Moodle Presencial".



3º Passo

Pronto!

Uma nova aba será aberta em seu navegador, com o Moodle da Graduação Presencial disponível para uso.

IMPORTANTE:

Caso você tenha problemas com a sua senha do portal Minha UFOP acesse o link "Esqueci Minha Senha" ou clique no ícone em formato de um balão "Fale Conosco".

Outros problemas e solicitações sobre a plataforma Moodle, entrar em contato com o Suporte através do e-mail e telefone:

moodle@ufop.br

(31) 3559.1946

UFOP - Plataforma Moodle | Português - Brasil (pt_br) | My courses | 0

Universidade Federal de Ouro Preto

Seja bem vindo à plataforma Moodle!

Um ambiente virtual de aprendizagem para auxílio aos cursos de graduação presencial da UFOP.

Meus cursos

- BCC342 - INTRODUCAO A OTIMIZACAO - Turma 21**
Professor: GUSTAVO PEIXOTO SILVA
- MIN256 - PROCESSAMENTO DE MINERAIS I - Turma 41**
Professor: CARLOS ALBERTO PEREIRA II
- PRO243 - ORGANIZACAO E ADMINISTRACAO I - Turma 42**
Professor: SALVADOR GENTIL DOS SANTOS
- MET143 - ENSAIOS NAO DESTRUTIVOS - Turma 11**

minha UFOP

Login

CPF *

SENHA *

[Meu Primeiro Acesso](#)

[Esqueci Minha Senha](#)

[Sou Visitante](#)

[Acesso ao Portal Minha UFOP Antigo](#)

Entrar

PERSONALIZANDO O SEU PERFIL

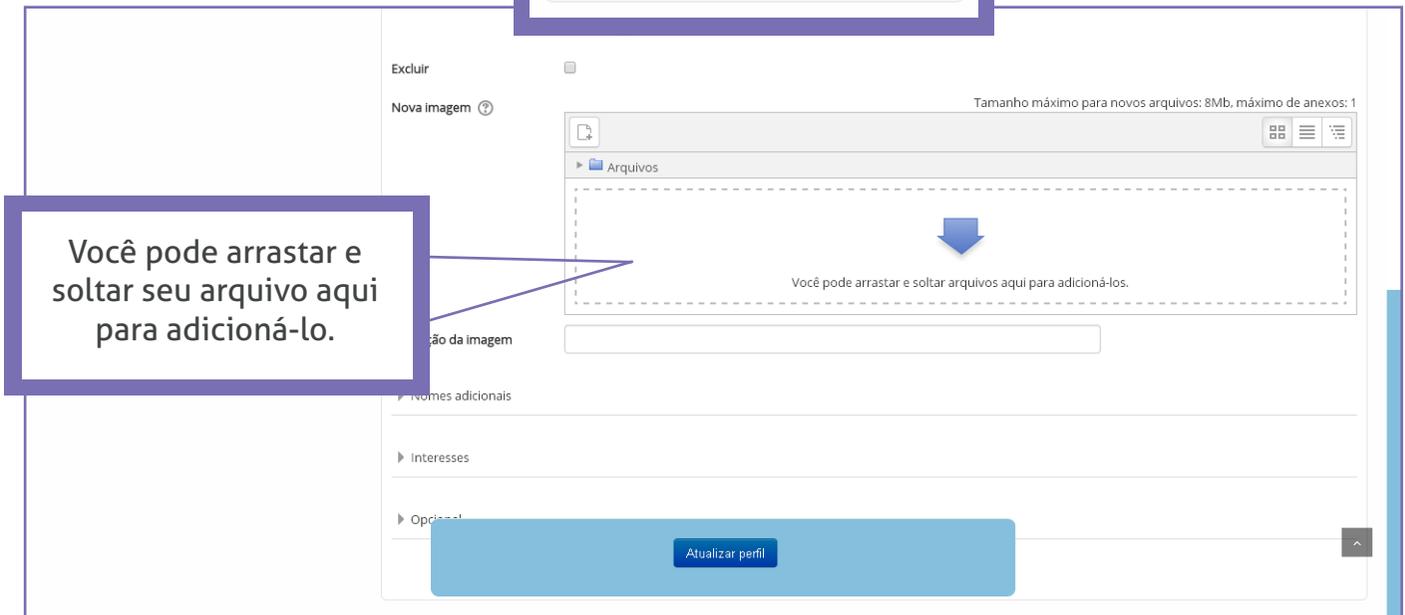
Para visualizar e personalizar o seu perfil acesse a Página inicial da plataforma Moodle.

No bloco "Administração" clique em "Minhas configurações de perfil" > "Modificar perfil".

Nesta página você poderá atualizar suas informações pessoais e sua foto.

Para inserir uma foto no seu perfil, a primeira coisa a se fazer é confirmar se a imagem está acessível em seu computador, em um pendrive ou em um CD.

Role a página e clique em "Imagem do usuário". Em seu computador, abra a pasta que contém o arquivo da foto que você deseja inserir. Arraste e solte o arquivo no local indicado. Ao final clique em "Atualizar perfil".



Em “Minhas configurações de perfil” é possível também:

“**Mudar a senha**”: Alterar a senha que você escolheu no seu primeiro acesso à plataforma;

“**Mensagens**”: Configurar métodos de aviso para as mensagens recebidas;

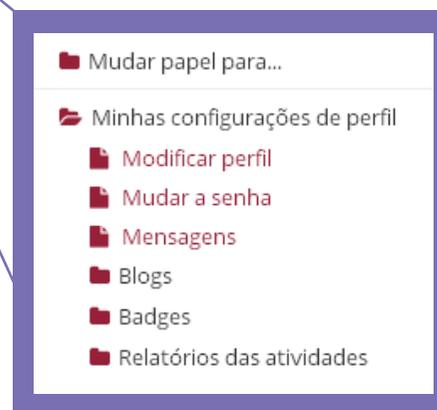
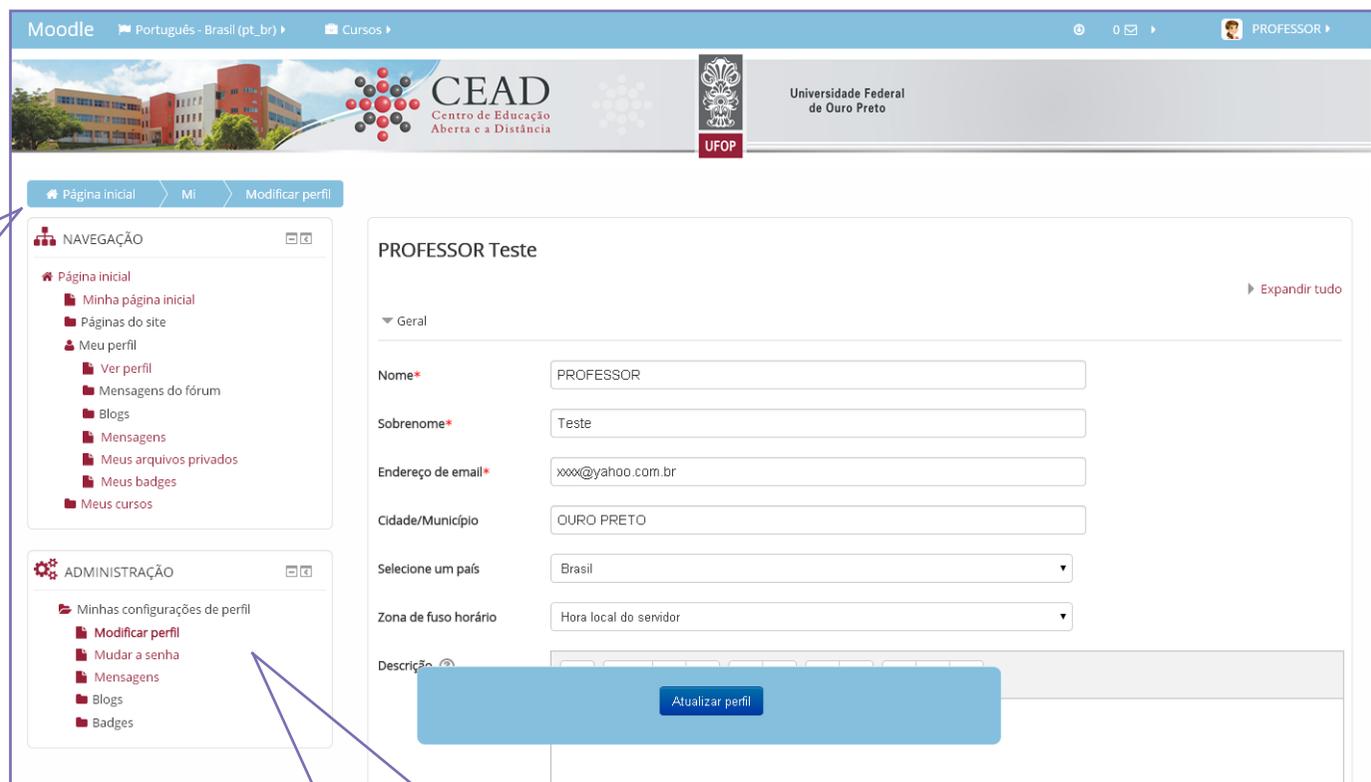
“**Blogs**”: Configurar o seu blog;



“**Relatórios das atividades**”: Relatório de acesso do próprio usuário, neste caso, do professor.

OBSERVAÇÃO:

Todas as vezes que você quiser retornar diretamente à página inicial da plataforma, basta clicar em “Página inicial”, disponível na barra de navegação azul acima.



MENU DO USUÁRIO

No canto superior direito da plataforma encontra-se um link com o menu do usuário.

Este menu apresenta alguns atalhos:

“Nome do usuário”: Acessa o perfil do usuário;

“Preferências”: Acessa o atalho para o link “Minhas configurações de perfil” que se encontra no bloco “Administração”;

“Calendário”: Acessa todos os eventos das disciplinas;

“Mensagens”: Visualiza as mensagens recebidas de outros participantes da disciplina para responder e enviar novas mensagens;

“Arquivos pessoais”: Armazena arquivos pessoais através do recurso “arrastar e soltar arquivos para adicioná-los”;

“Mensagens do fórum”: Visualiza as mensagens postadas nos fóruns.

“Tópicos”: Visualiza mensagens / discussões.

“Notas dos cursos”: Visualiza as notas obtidas nas atividades de cada disciplina.

“Sair”: Desconecta o usuário da plataforma.

The image shows a screenshot of the Moodle user menu. The menu is open, displaying a list of options for the user 'PROFESSOR Teste'. The options are:

- PROFESSOR Teste
- Preferências
- Calendário
- Mensagens
- Arquivos pessoais
- Mensagens do fórum
- Tópicos
- Minhas notas
- Notas dos cursos
- Badges
- Sair
- Endereço de email inválido

The background of the screenshot shows the Moodle interface for a course named 'EAD500 - ESTUDO EM EAD'. The course is part of the 'Curso de Matemática' (Licenciatura) at the 'Universidade Federal de Ouro Preto'. The user is logged in as 'PROFESSOR'.

BARRA DE NAVEGAÇÃO

No canto superior esquerdo da página da disciplina encontra-se a barra de navegação do curso com estas informações:

Página inicial > Meus cursos > Categoria do Curso > Nome da disciplina

O nome da disciplina é formado por:

ano / semestre em que a disciplina está sendo oferecida / código da disciplina / número do polo / nome do polo.

Por exemplo:

2010/1/EAD297/24 - CAMAÇARI

A barra de navegação disponibiliza links para retornar às telas anteriores.

Sempre que desejar retornar à tela inicial da disciplina, clique no código da disciplina, que se encontra na barra de navegação.

Para retornar à página inicial de acesso a todas as disciplinas, clique em "Página inicial".



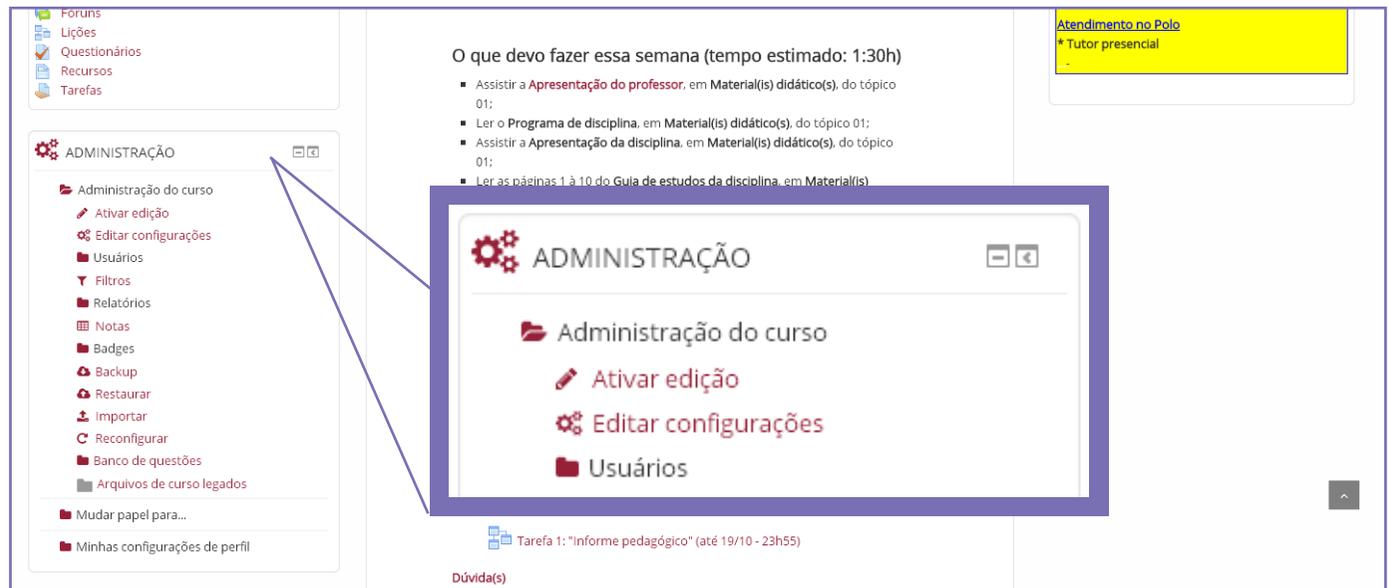
CONFIGURANDO AS DISCIPLINAS

Ao iniciar um curso o professor deve configurar a disciplina quanto ao formato de apresentação da mesma.

Para isso, o primeiro passo é ativar a edição da disciplina clicando no botão verde "Ativar edição" presente na página da disciplina, no canto superior direito.

OBS: Todas as vezes que o professor for alterar qualquer configuração da disciplina, primeiro ele deverá ativar a sua edição.

O segundo passo é escolher as configurações iniciais. Para isso, basta clicar no link "Editar configurações" do bloco "Administração", localizado do lado esquerdo da tela.



Na página de editar configurações do curso existem várias opções. Destacamos as seguintes:

1. Escolha a data de início do curso.

2. Caso ache necessário, insira uma descrição para o curso. Esta descrição aparece na página inicial da plataforma através de um breve resumo (chamado de sumário do curso) e através de uma foto / imagem (chamada de Arquivos de resumo do curso).

Veja nas imagens ao lado como inserir esta descrição.

Moodle | Português - Brasil (pt_br) | Cursos

EAD500 - ESTUDO EM EAD

Editar configurações do curso

Expandir tudo

▼ Geral

Nome completo*

Nome breve do curso*

Categoria do curso

Visível

Data de início do curso

Número de identificação do curso

▼ Descrição

Escolha a data de início do curso

Moodle | Português - Brasil (pt_br) | Cursos

EAD500 - ESTUDO EM EAD

Editar configurações do curso

Expandir tudo

▼ Descrição

Sumário do curso

Arquivos de resumo do curso

Tamanho máximo para novos arquivos: 8Mb. máximo de anexos: 1

Arquivos

Insira uma breve descrição sobre o curso

Você pode arrastar e soltar sua imagem aqui para adicioná-la.

3. Escolha o formato do curso, dentre os quais os mais usuais são:

- Formato em tópicos:

O conteúdo da disciplina fica dividido pelo número de tópicos que o professor escolher.

Este formato independe do número de semanas e da data de início e término da disciplina, embora o professor possa escolher um número de tópicos que corresponda ao número de semanas durante as quais a disciplina será desenvolvida.

- Formato semanal:

O conteúdo da disciplina fica distribuído em semanas com data de início e término do curso.

4. Escolha o número de semanas ou tópicos no ítem "Número de seções".

Moodle Português - Brasil (pt_br) Cursos

educacao_distanci

Formato de curso

Formato ? Formato Semanal

Formato de atividade única

Formato Social

Formato Tópicos

Formato Semanal

Número de seções

Seções escondidas ? Seções escondidas são mostradas contraídas

Layout do curso ? Mostrar todos os tópicos em uma página

Aparência

Arquivos e uploads

como visitante

Salvar mudanças Cancelar

Formato ?

Formato Semanal

Formato de atividade única

Formato Social

Formato Tópicos

Formato Semanal

Número de seções

Seções escondidas ? Seções escondidas são mostradas contraídas

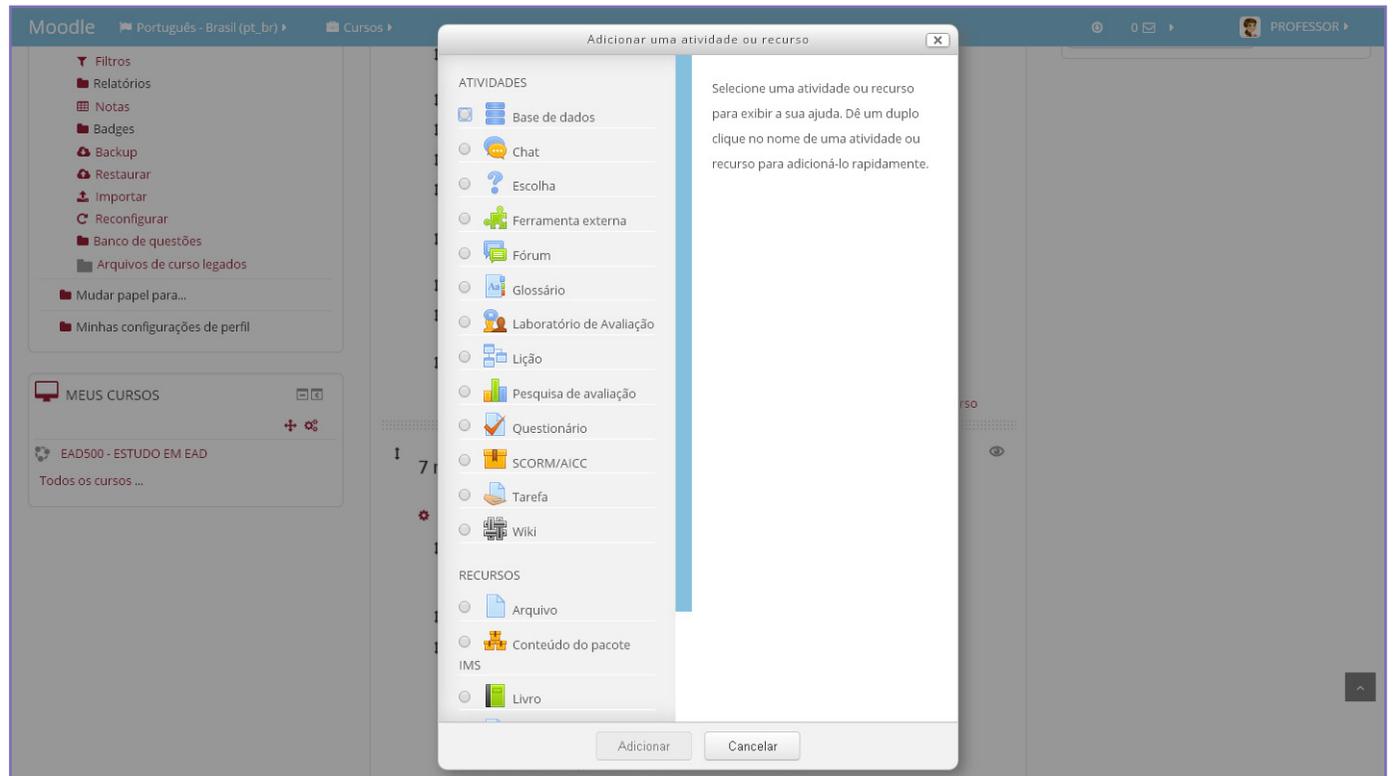
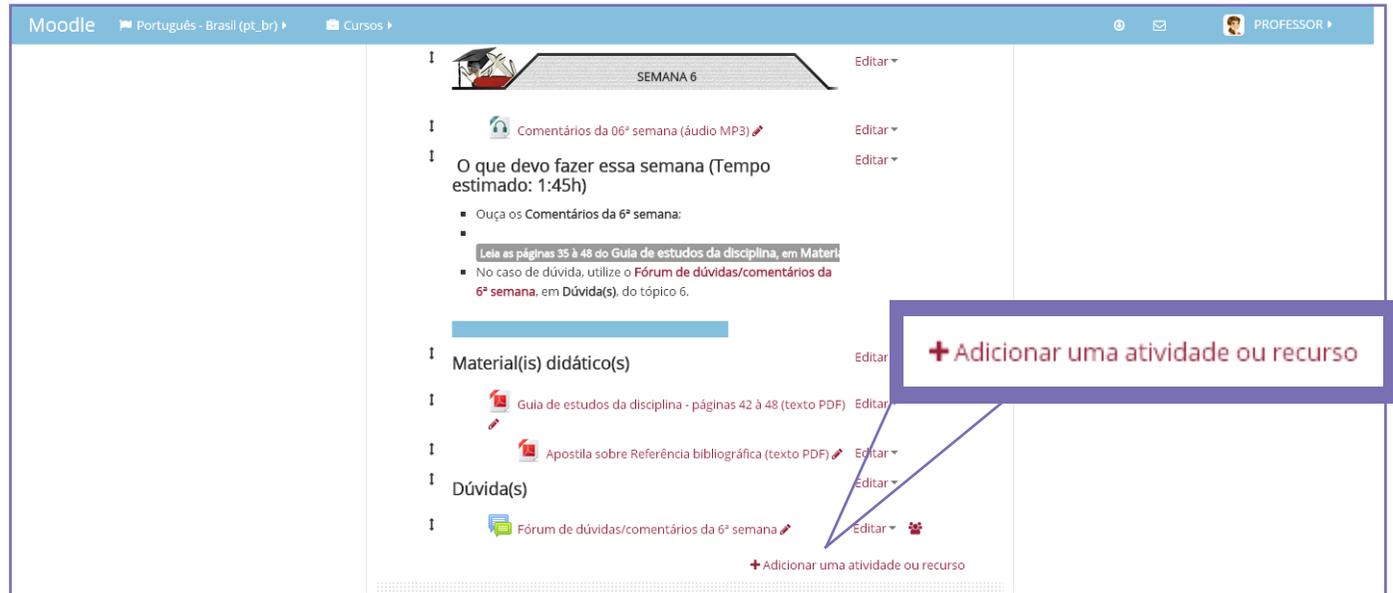
ADICIONANDO ATIVIDADES E RECURSOS

Para começar a montar a sua disciplina será necessário acrescentar atividades e recursos.

Para isso, clique no botão verde "Ativar edição" presente na página da disciplina, no canto superior direito.

Escolha a semana ou o tópico em que deseja adicionar a atividade ou recurso e clique no link "Adicionar uma atividade ou recurso".

Abre-se uma tela onde basta selecionar o item que deseja inserir.



INSERINDO RÓTULOS NA DISCIPLINA

Rótulo da disciplina é um recurso do Moodle cuja funcionalidade é apresentar ao usuário o nome do curso, o nome da disciplina e o nome do professor, através de texto ou imagem.

Rótulos também introduzem os tópicos e as semanas.

Moodle | Português - Brasil (pt_br) | Cursos

CEAD Centro de Educação Aberta e a Distância

Universidade Federal de Ouro Preto

UFOP

Ativar edição

NAVEGAÇÃO

- Página inicial
- Minha página inicial
- Páginas do site
- Meu perfil
- Curso atual
- EAD500 - ESTUDO EM EAD
 - Participantes
 - Badges
 - Geral
 - 28 fevereiro - 6 março
 - 7 março - 13 março
 - 14 março - 20 março
 - 21 março - 27 março

EAD500 - ESTUDO EM EAD

Ministério da Educação

Curso de Matemática

EAD500-ESTUDO EM EAD

Prof. Jorge Luís Costa

Fórum de Notícias

28 fevereiro - 6 março

SEMANA 01

Olá! Seja bem-vindo(a).

PESQUISAR NOS FÓRUNS

PRÓXIMOS EVENTOS

ÚLTIMAS NOTÍCIAS

MENSAGENS

PARTICIPANTES

Ministério da Educação

Curso de Matemática

Licenciatura

UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL

EAD500-ESTUDO EM EAD

Prof. Jorge Luís Costa

SEMANA 03

Tarefa(s)

- Tarefa 2: "Informações iniciais sobre o aluno e algumas de suas percepções" (até 19/10-23:55h)
- Tarefa 3: Preencher seu Perfil e colocar uma foto (veja no Guia da disciplina como acessar seu Perfil).

Dúvida(s)

Fórum de dúvidas/comentários da 2ª semana

14 março - 20 março

SEMANA 03

Comentários da 3ª semana (áudio MP3)

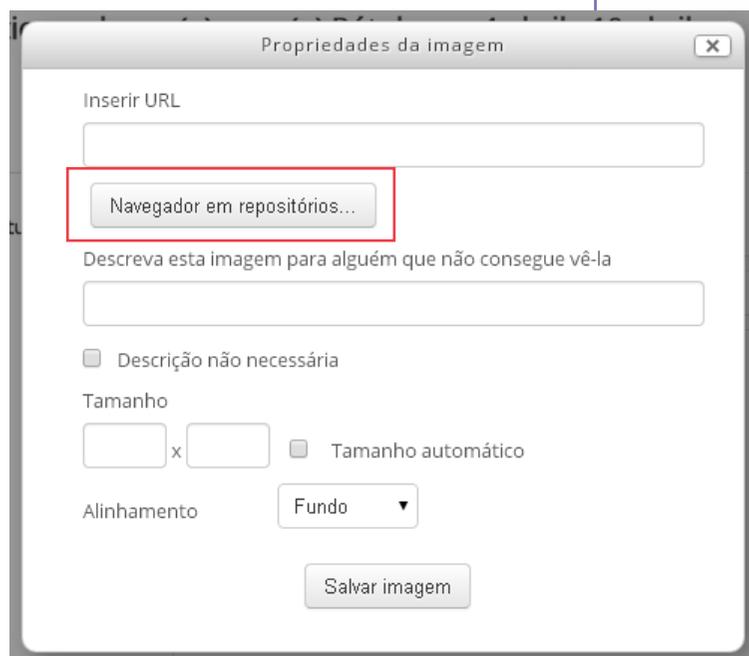
O que devo fazer essa semana (Tempo estimado: 1:46h)

- Ouvir os Comentários da 3ª semana:
- Assistir ao vídeo Documentário sobre Educação a Distância, em Material(is) didático(s), do tópico 03;

Para inserir um rótulo, clique no botão verde "Ativar edição" presente na página da disciplina, no canto superior direito.

Clique no link "Adicionar uma atividade ou recurso", presente na semana desejada e escolha a opção "Rótulo".

Abre-se uma nova tela onde o professor pode inserir a informação desejada: o texto do rótulo e/ou imagem do rótulo. No caso de inserção de uma figura, como por exemplo, o rótulo de uma disciplina, clique no ícone de "inserir imagem". É possível também inserir vídeos, clicando no ícone "inserir mídia".



Para buscar a imagem em seu computador, basta clicar no botão "Navegador em repositórios". Para concluir a edição do rótulo, clique no botão "Salvar e voltar ao curso".

INSERINDO LINK A UM ARQUIVO

O professor pode disponibilizar na disciplina diversos tipos de arquivos para que alunos possam acessar:

- arquivos do Word
- arquivos Powerpoint
- arquivos PDF
- arquivos de imagens
- arquivos de vídeos, etc.

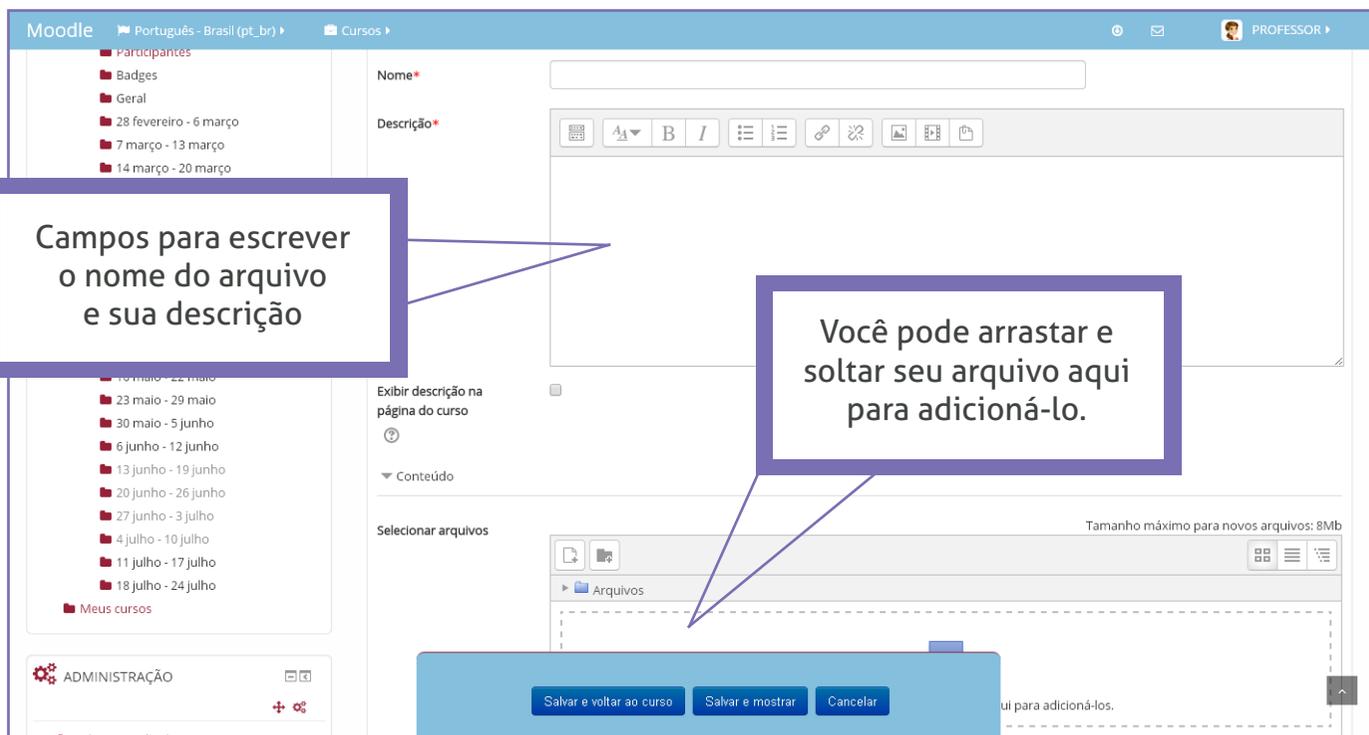
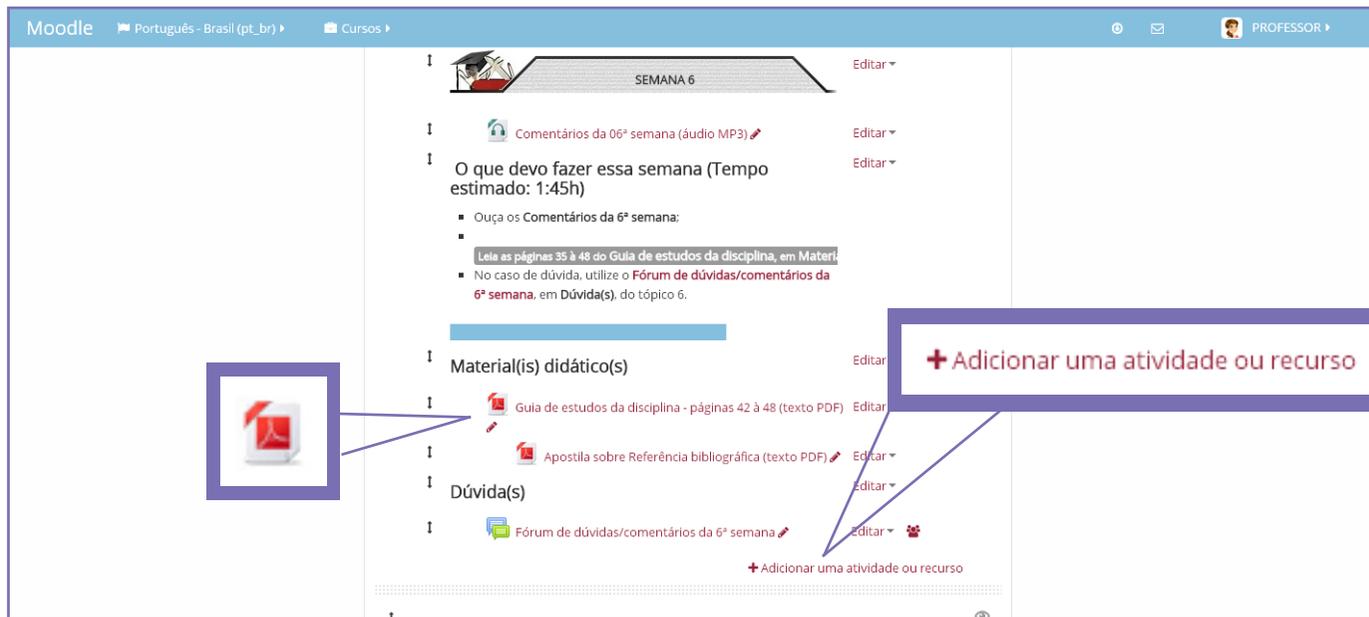
Para isso, basta usar o recurso "Link a um arquivo".

Para a inserção do recurso "Link a um arquivo" deve-se clicar em "Adicionar uma atividade ou recurso" e escolher a opção "Arquivo".

Abre-se a tela "Adicionando um(a) novo(a) Arquivo" na qual o professor deve postar a informação que os alunos visualizarão de forma a identificarem a utilidade do arquivo em questão, como o nome do arquivo e a descrição do mesmo.

Por fim, o arquivo é adicionado na área "conteúdo". Basta arrastar e soltar o arquivo no local indicado.

Ao final clique em "Salvar e voltar ao curso".



INSERINDO LINK A UM SITE

O professor pode disponibilizar na disciplina endereços de websites para que alunos possam acessar.

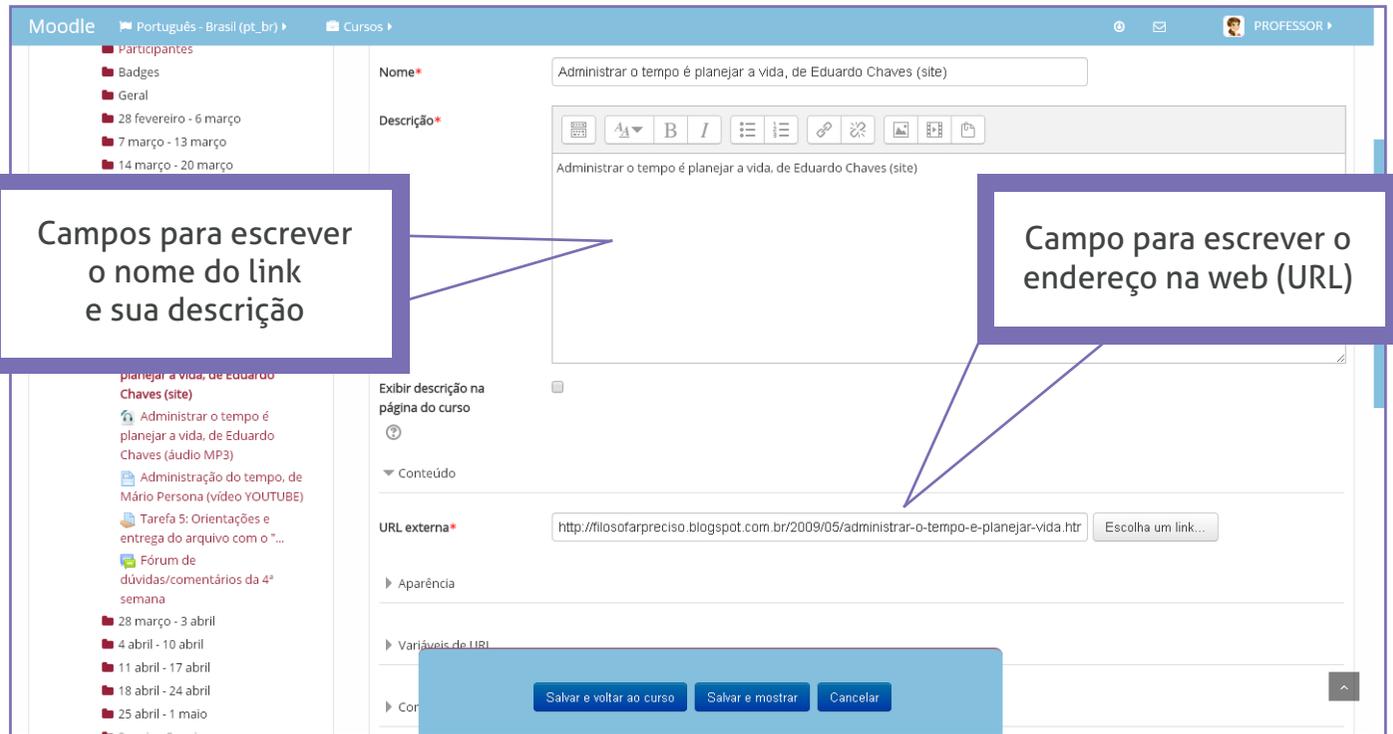
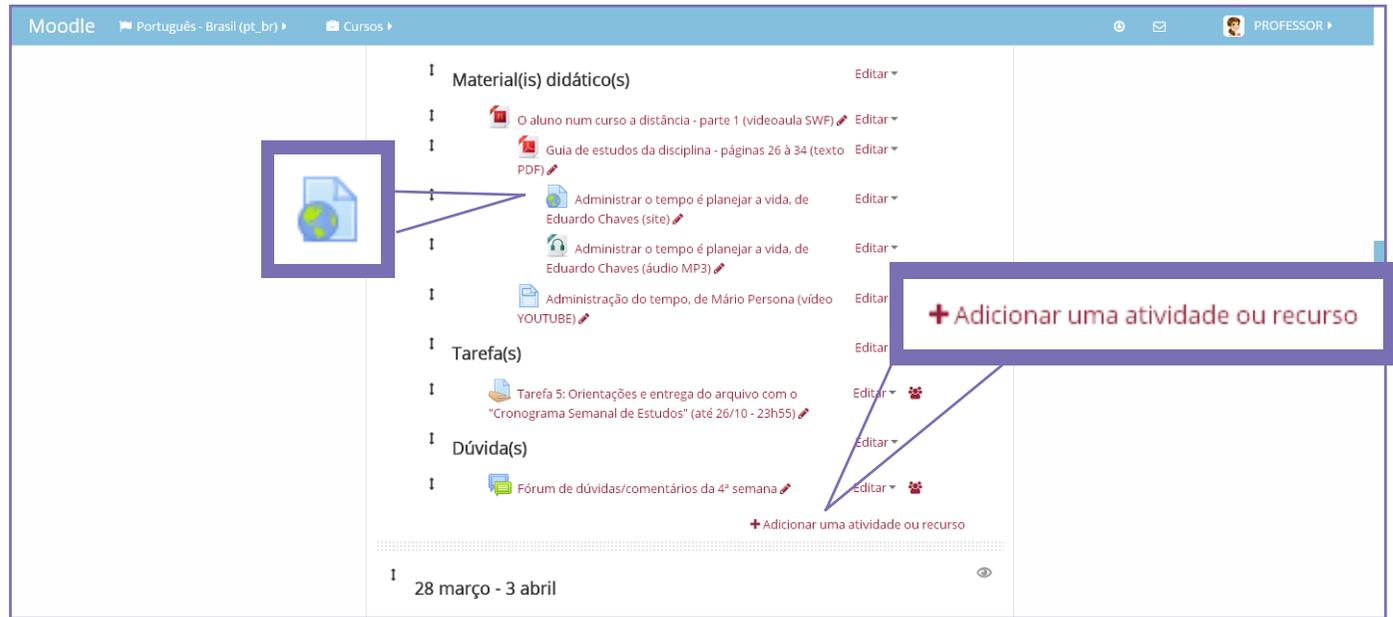
Para isso, basta usar o recurso "Link a um site".

Para a inserção do recurso "Link a um site" deve-se clicar em "Adicionar uma atividade ou recurso" e escolher a opção "URL".

Abre-se a tela "Adicionando um(a) novo(a) URL" na qual o professor deve inserir a informação que os alunos visualizarão de forma a identificarem a utilidade do link em questão, como o nome do link, sua descrição (que pode ficar visível ou não) e o seu endereço na web (URL).

No item "Aparência" é possível determinar o modo de exibição do link. É aconselhável escolher a opção "Em uma janela pop-up", para que o usuário abra o link em uma outra janela e sua janela atual não se feche.

Ao final clique em "Salvar e voltar ao curso".



INSERINDO A ATIVIDADE FÓRUM

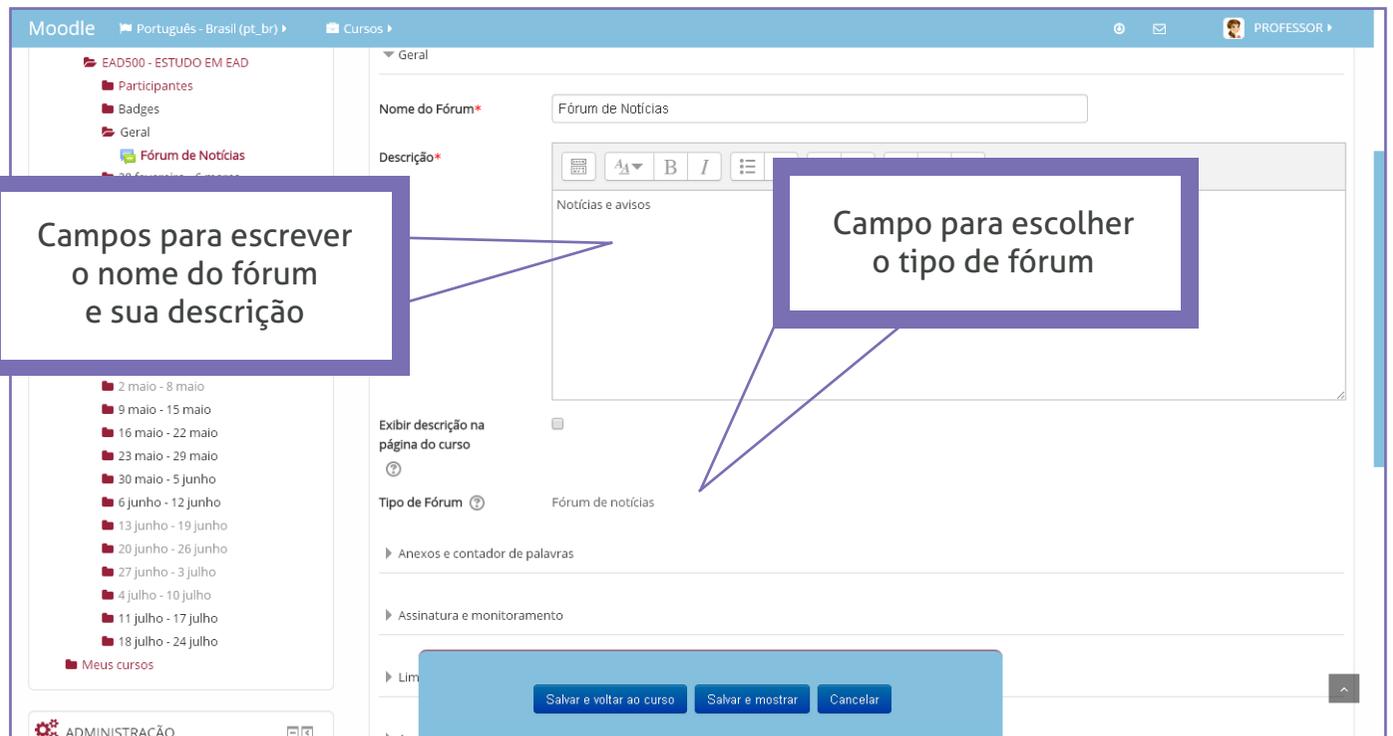
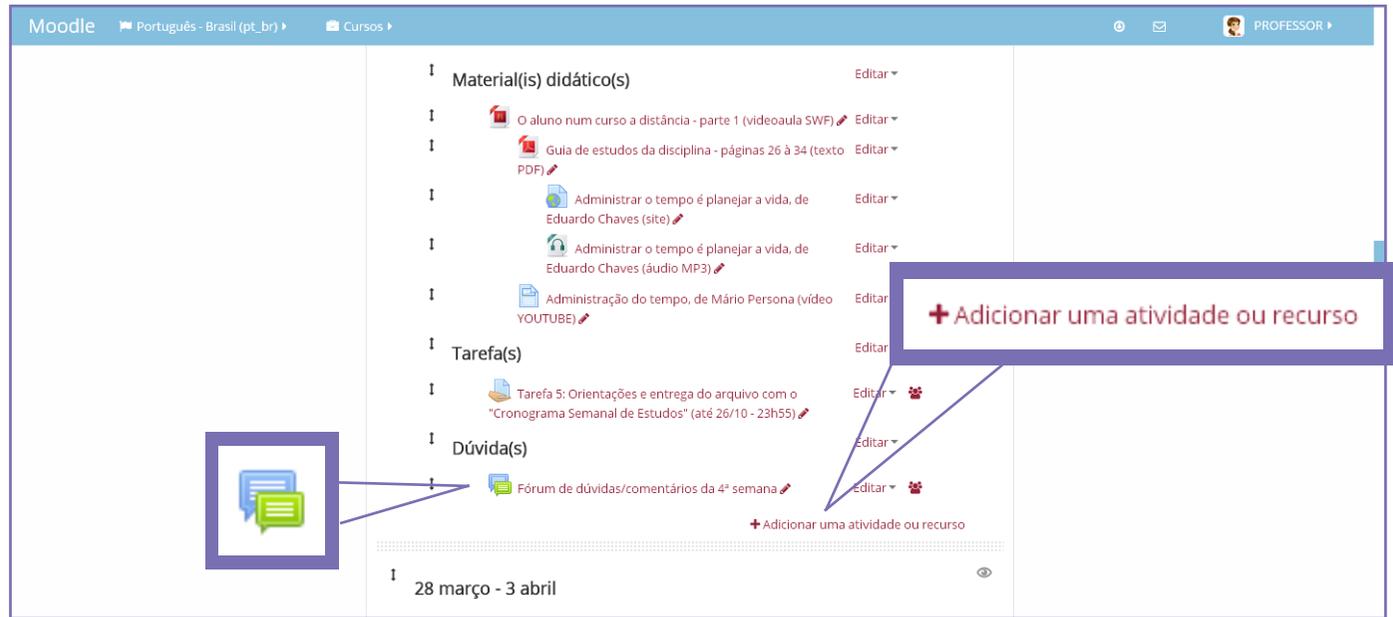
O fórum é uma ferramenta que permite avaliar os alunos através da participação em uma discussão sobre determinado assunto, além de promover interações entre os participantes da disciplina.

Para a inserção da atividade fórum deve-se clicar em "Adicionar uma atividade ou recurso" e escolher a opção "Fórum".

Abre-se a tela "Adicionando um(a) novo(a) Fórum" na qual o professor deve inserir algumas informações sobre a atividade:

- O nome do Fórum que os alunos visualizarão de modo a identificarem a atividade em questão;
- Uma descrição, que pode ficar visível ou não na página da disciplina;
- O tipo de fórum a ser adicionado;
- O período em que estará disponível.

Para finalizar a inserção do fórum basta clicar em "Salvar e voltar ao curso".



INSERINDO A TAREFA "ENVIO DE ARQUIVO"

O professor pode inserir em sua disciplina a atividade "Tarefa" como forma de avaliação. As tarefas poderão ser:

Texto online: os alunos são capazes de digitar um texto diretamente no navegador para a tarefa.

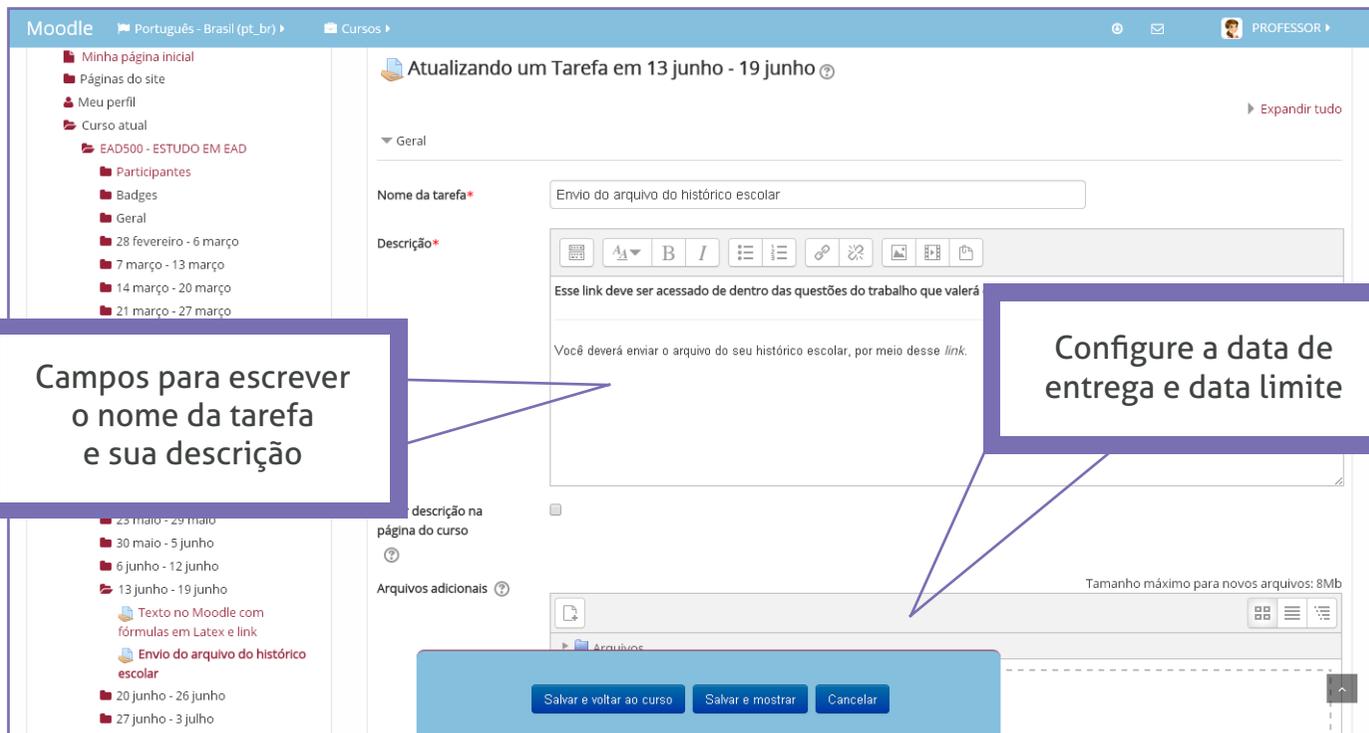
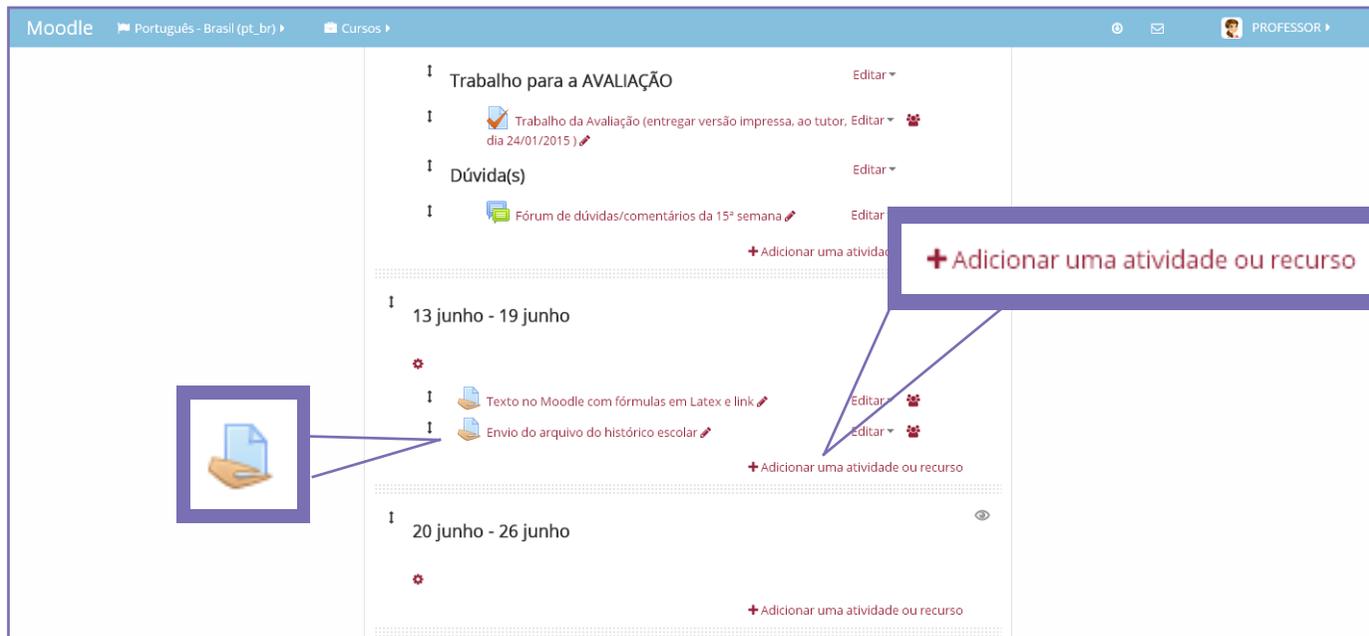
Envio de arquivos: os alunos são capazes de enviar um ou mais arquivos (Word, Excel, etc.) como tarefa.

Para a inserção da atividade "envio de arquivos" deve-se clicar em "Adicionar uma atividade ou recurso" e escolher a opção "Tarefa".

Abre-se a tela "Atualizando uma Tarefa" na qual o professor deve inserir o nome da tarefa e sua descrição (que pode ficar visível ou não) para que os alunos identifiquem o tipo de arquivo a ser enviado.

O professor pode também escolher o período em que a atividade estará disponível aos alunos e se permitirá ou não o envio atrasado da atividade.

Para finalizar a inserção da atividade basta clicar em "Salvar e voltar ao curso".



INSERINDO A ATIVIDADE WIKI

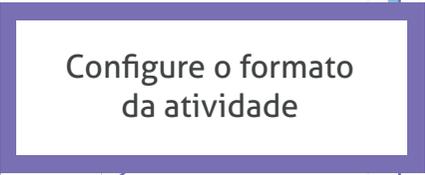
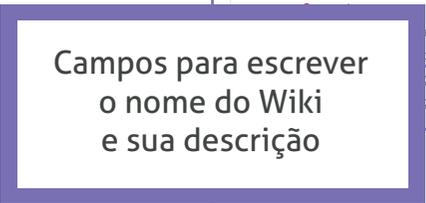
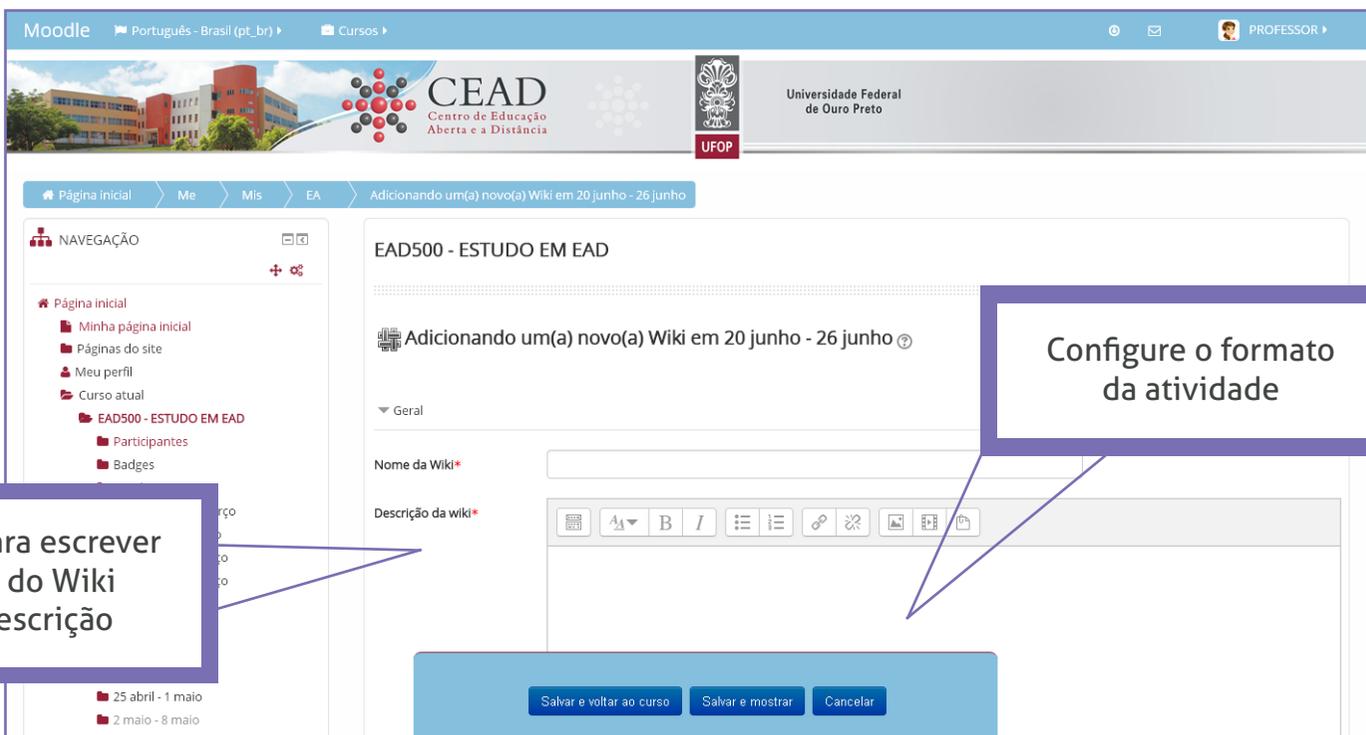
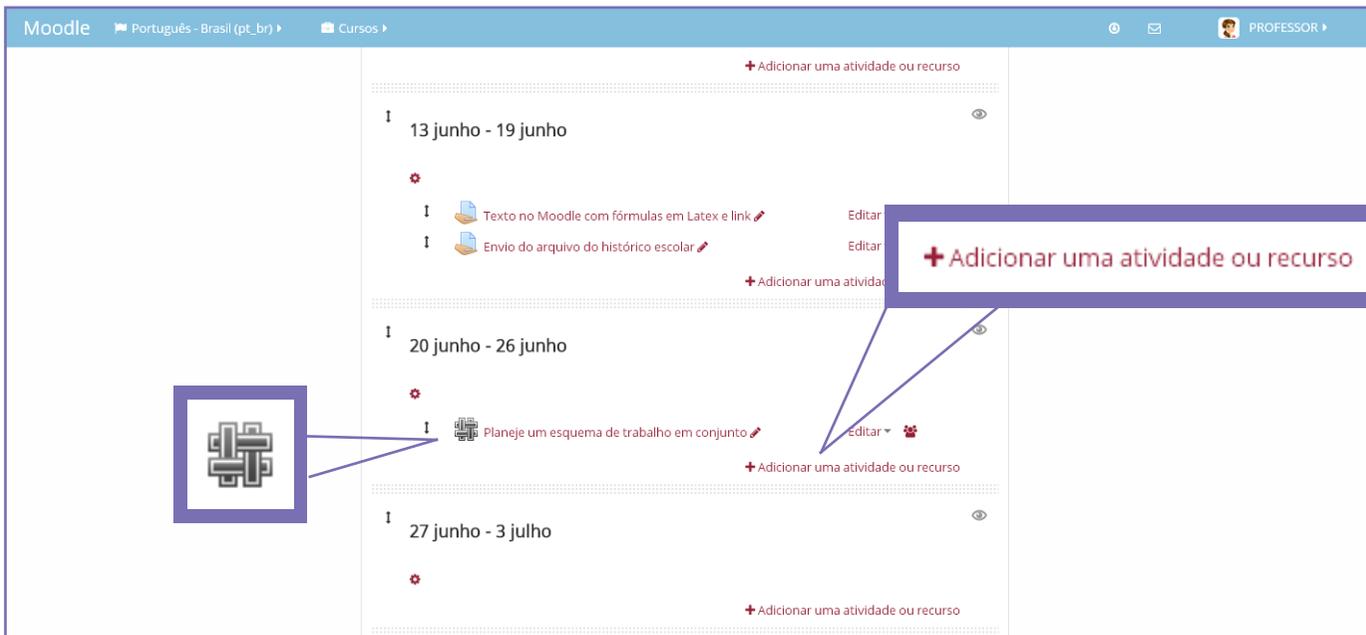
A atividade wiki é parecida com o fórum, no entanto a contribuição postada por cada participante fica exposta em um único texto, ou seja, permite construir um texto em conjunto.

Dessa forma, o professor pode avaliar a participação dos alunos, a interatividade e a compreensão sobre determinado assunto.

Para a inserção desta atividade deve-se clicar em "Adicionar uma atividade ou recurso" e escolher a opção "Wiki".

Abre-se a tela "Adicionando um(a) novo(a) Wiki" na qual o professor deve inserir o nome do Wiki e sua descrição (que pode ficar visível ou não) para que os alunos identifiquem esta atividade e o período em que estará disponível.

Para finalizar a inserção da atividade basta clicar em "Salvar e voltar ao curso".



INSERINDO UM CHAT

A atividade chat é usada para promover um "bate-papo", em tempo real, entre os participantes da disciplina. Esta é uma maneira útil de se obter diferentes visões em relação ao tema a ser discutido e também para verificar o envolvimento dos alunos.

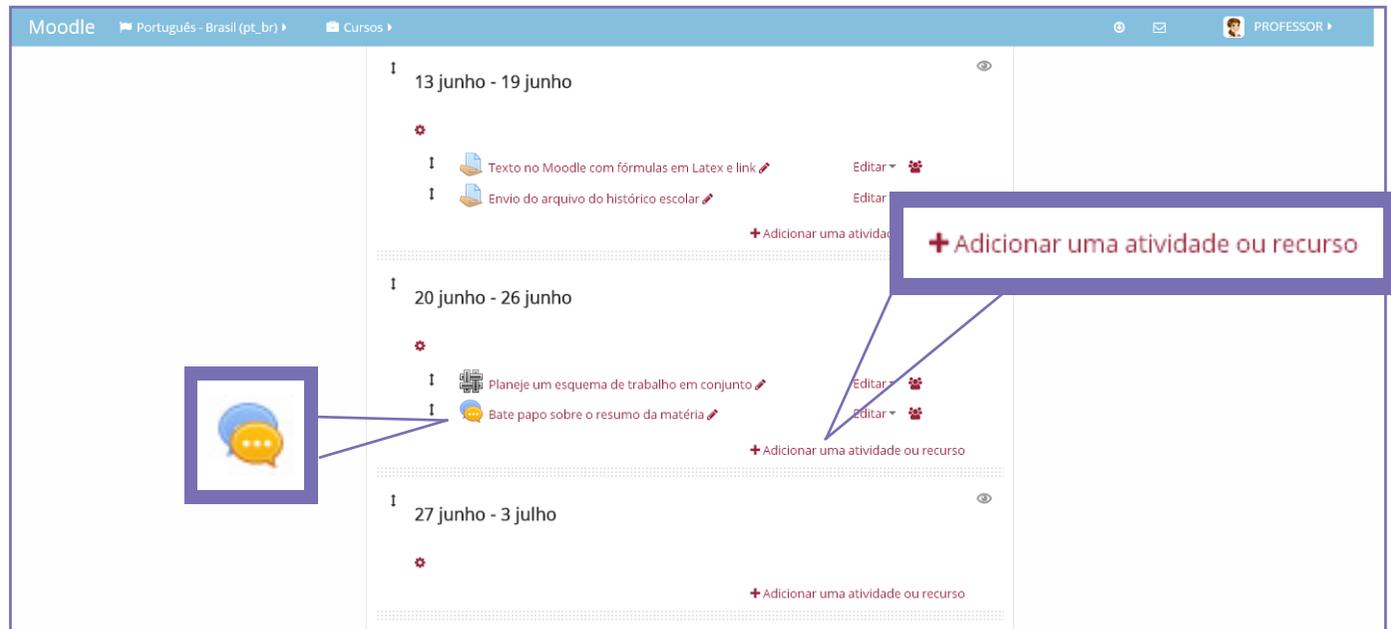
Para "Adicionar uma atividade ou recurso" escolha a opção "Chat".

Abre-se a tela "Atualizando um Chat" na qual o professor deve inserir o nome da sala de chat e sua descrição.

O chat pode ser configurado conforme a disponibilidade do professor e do tutor em acompanhar o acesso dos participantes:

- 1) Não publicar os horários dos chats: o chat fica sempre disponível;
- 2) Não repetir - publicar apenas o horário específico: o chat fica disponível apenas uma vez na hora e dia escolhidos;
- 3) Na mesma hora todos os dias.
- 4) No mesmo horário a cada semana.

Para finalizar a inserção da atividade basta clicar em "Salvar e voltar ao curso".



RECURSOS BÁSICOS DE EDIÇÃO

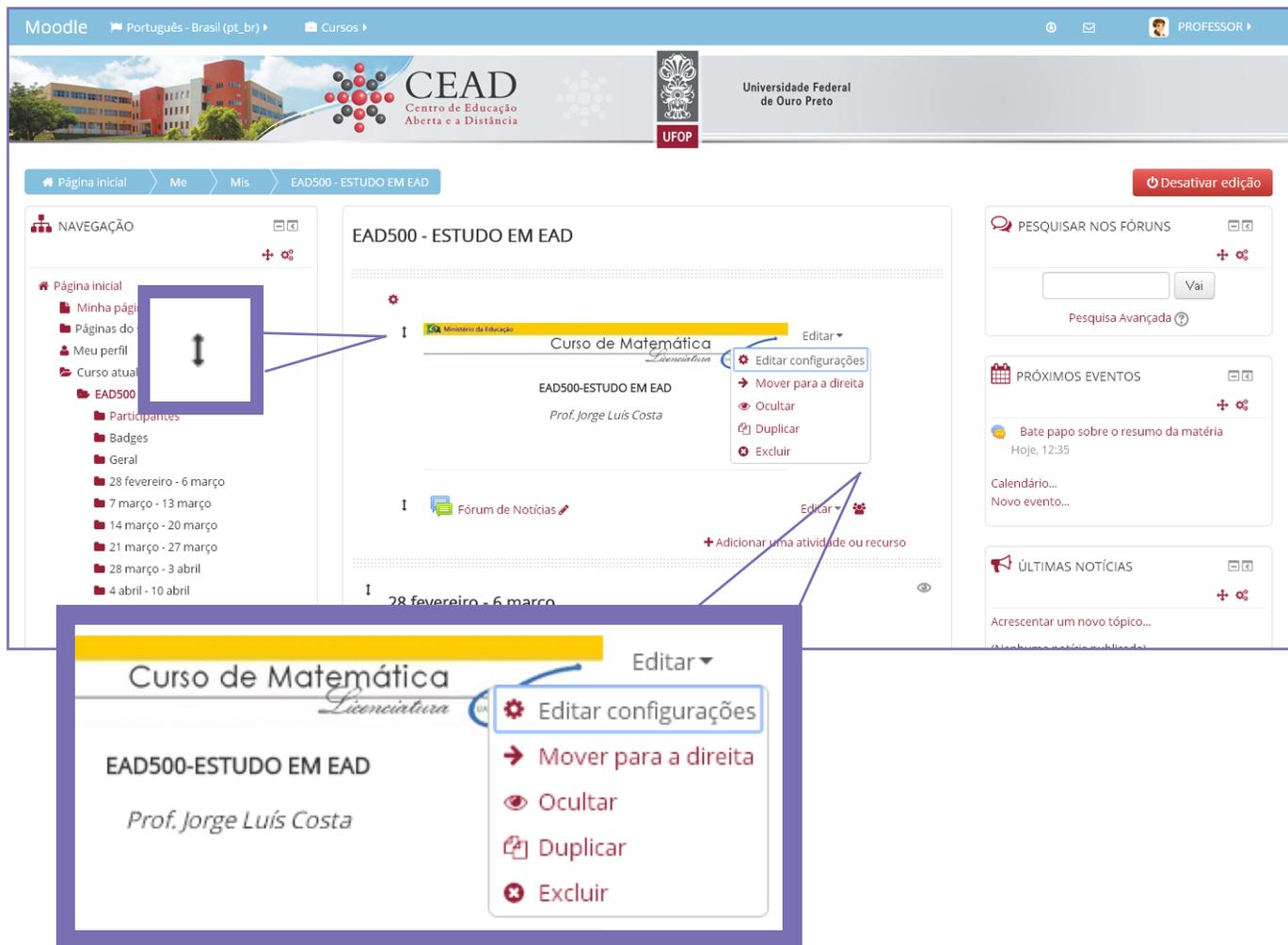
A plataforma Moodle disponibiliza recursos de edição da disciplina que permitem ao professor controlar o acesso dos alunos as atividades (tornando visível ou não cada conteúdo), bem como a realocação de cada conteúdo inserido na disciplina.

Para editar cada conteúdo, clique no botão verde "Ativar edição".

Para editar qualquer recurso ou atividade basta clicar no link "Editar" e escolher:

- **Editar configurações:** abre-se a tela com as opções de edição do recurso.
- **Mover para a direita:** move o recurso para a direita.
- **Ocultar:** oculta o recurso para que os alunos não visualizem aquela atividade.
- **Duplicar:** duplica o recurso escolhido.
- **Excluir:** para excluir qualquer recurso ou atividade da disciplina.

Para alterar a posição de recursos dentro das semanas/tópicos ou entre as semanas/tópicos deve-se clicar no ícone "Mover recurso" e arrastar para a nova posição.



ADICIONANDO BLOCOS DE FUNÇÃO

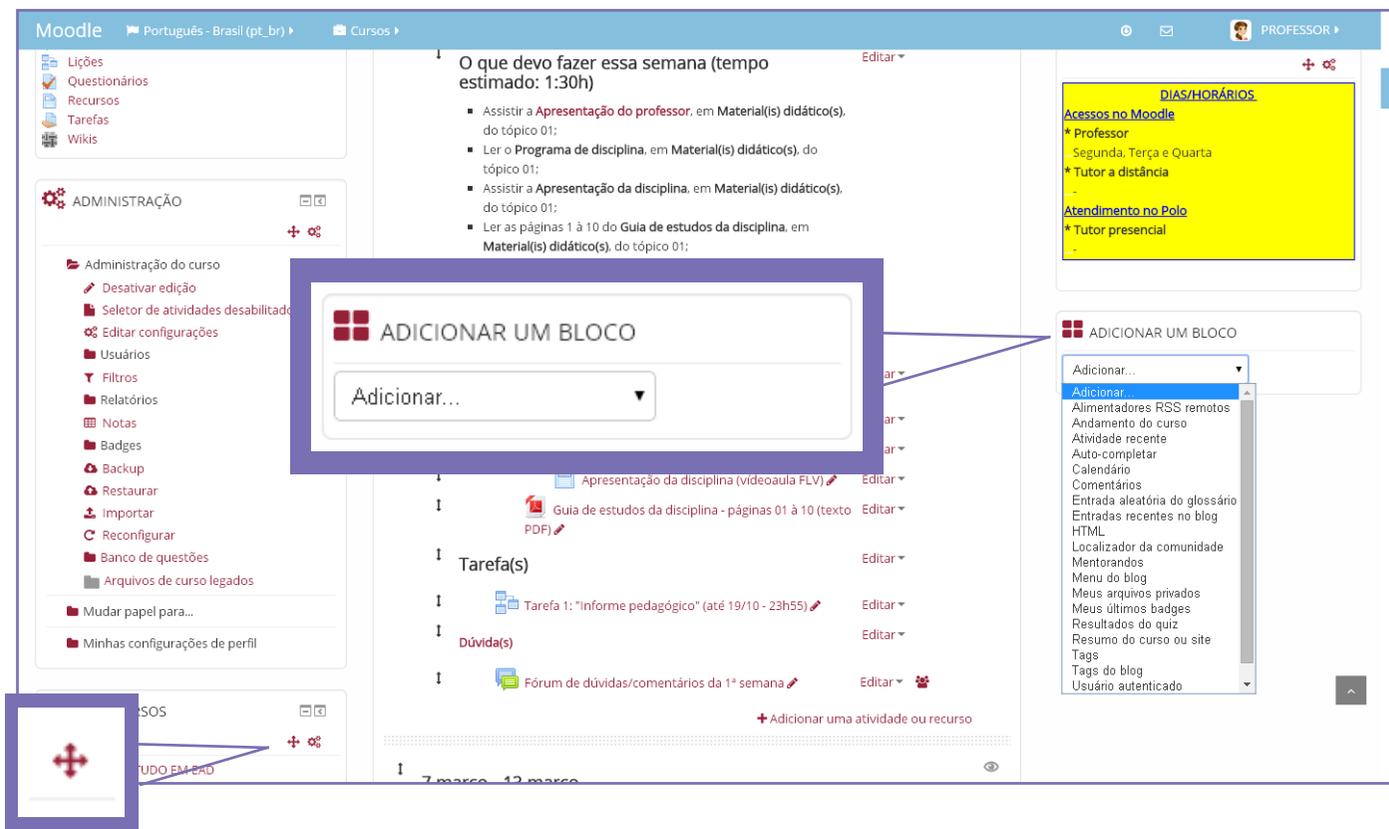
Blocos de Função são ferramentas do Moodle usadas para disponibilizar informações ao usuário, visíveis nas laterais da tela da disciplina.

Não há uma configuração única para os blocos. Eles podem ser posicionados estar ora à direita, ora à esquerda.

Para inserir um bloco, clique no botão verde "Ativar edição".

Role a página e clique em "ADICIONAR UM BLOCO" e selecione a opção desejada.

Para alterar a posição do bloco na página da disciplina deve-se clicar no ícone "Mover o bloco" e arrastar para a nova posição, esquerda ou direita.



A seguir serão apresentados os blocos mais utilizados:

BLOCO “PESQUISAR NOS FÓRUNS”

É uma ferramenta que permite procurar mensagens / assuntos em todos os fóruns existentes no curso.

Para uma pesquisa básica, digite na caixa de busca alguma palavra-chave. Para uma pesquisa avançada, clique em “Pesquisa Avançada” sem digitar nada na caixa de busca.

BLOCO “PRÓXIMOS EVENTOS”

Este recurso lista os eventos programados para a disciplina, como por exemplo, atividades a serem cumpridas com a data limite de participação, entrega de tarefas, chats, entre outros.

Após a realização de cada evento, o bloco mostra a divulgação do evento seguinte.

The image shows a screenshot of a Moodle course page for 'EAD500 - ESTUDO EM EAD'. The page layout includes a top navigation bar with 'Moodle' and 'Português - Brasil (pt-br)', a course banner for 'CEAD Centro de Educação Aberta e a Distância' and 'UFOP Universidade Federal de Ouro Preto', and a main content area with a left sidebar and a right sidebar. Two callout boxes highlight specific blocks:

- Callout 1 (Top):** A box titled 'PESQUISAR NOS FÓRUNS' containing a search input field, a 'Vai' button, and a link for 'Pesquisa Avançada'.
- Callout 2 (Bottom):** A box titled 'PRÓXIMOS EVENTOS' displaying the message 'Não há nenhum evento próximo' and two links: 'Calendário...' and 'Novo evento...'.

The main page content includes a 'NAVEGAÇÃO' sidebar with a tree view of the course structure, a central 'EAD500 - ESTUDO EM EAD' section with course details (Curso de Matemática, Prof. Jorge Luis Costa), and a right sidebar with blocks for 'PESQUISAR NOS FÓRUNS', 'PRÓXIMOS EVENTOS', 'ÚLTIMAS NOTÍCIAS', 'MENSAGENS', and 'PARTICIPANTES'.

BLOCO “ÚLTIMAS NOTÍCIAS”

É um bloco para publicar avisos que serão vistos por todos os alunos.

Por regra predefinida, todos os alunos são assinantes e recebem uma cópia dos avisos via e-mail.

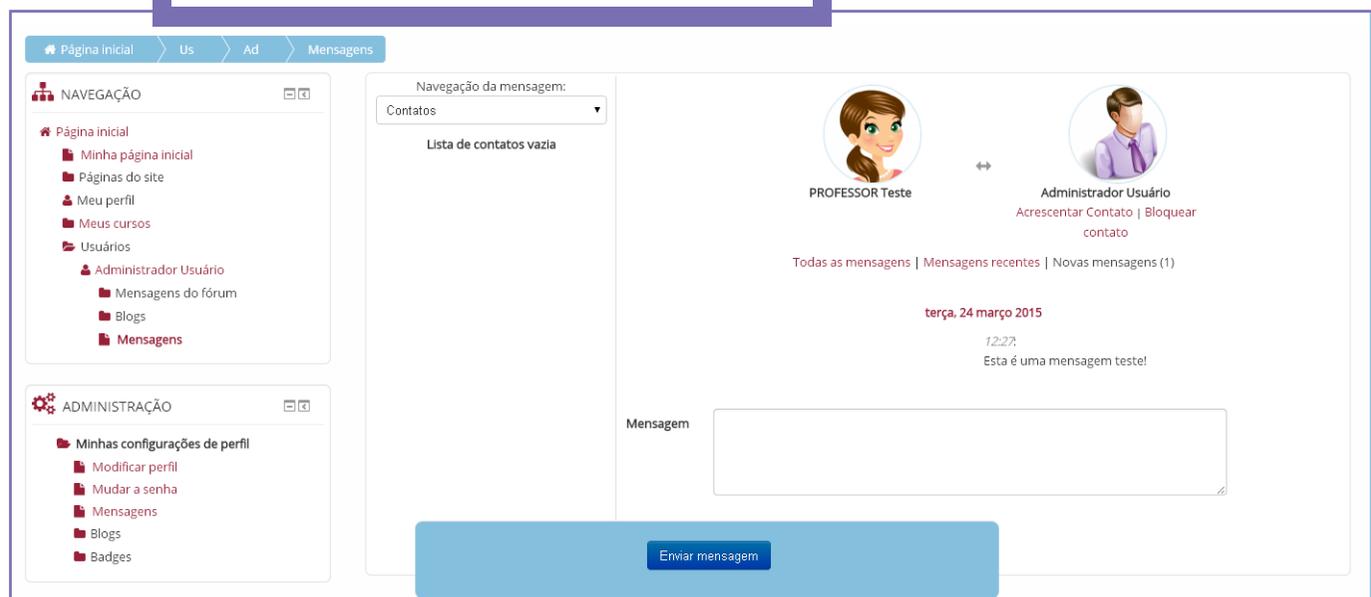
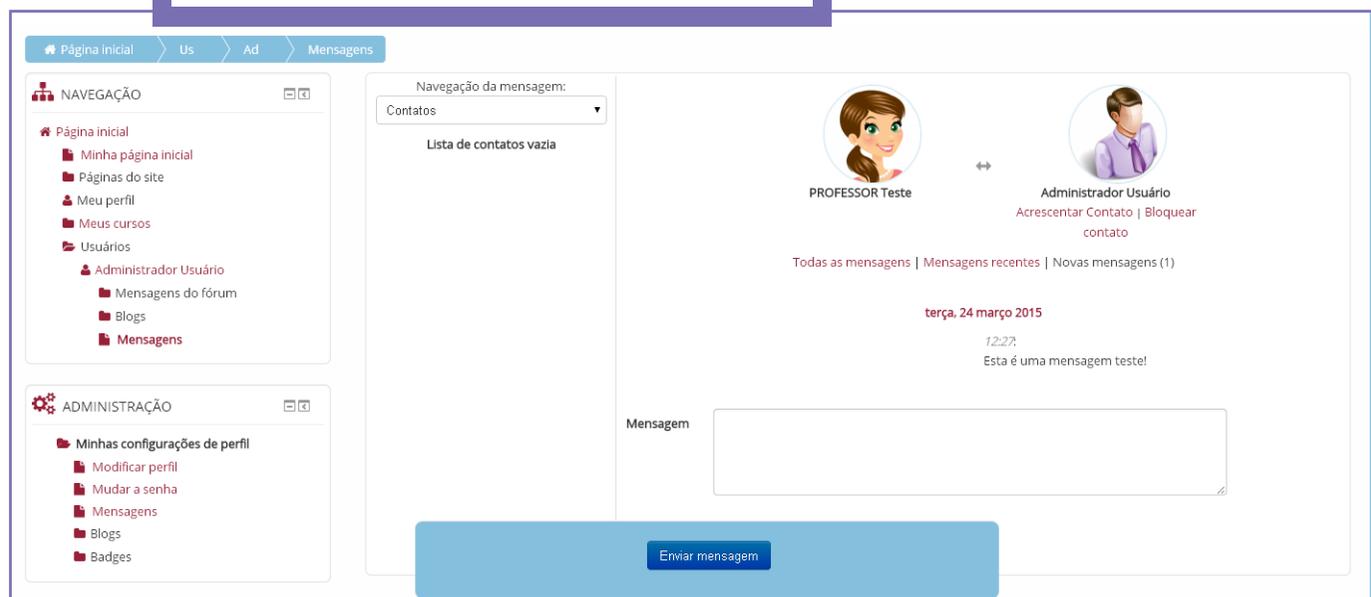
BLOCO “MENSAGENS”

Neste bloco são mostradas as mensagens recebidas. Elas aparecem identificadas pelo nome do remetente e por um ícone de um “balão de diálogo”.

Cada participante tem acesso apenas às mensagens dirigidas a ele.

Ao clicar no ícone do “balão de diálogo”, abre-se uma tela com a mensagem recebida e um local para resposta.

Após o acesso e leitura da mensagem, esta não mais aparecerá na tela principal da disciplina.



BLOCO "PARTICIPANTES"

É possível visualizar a lista de todos os participantes inscritos na disciplina.

Ao clicar em "Participantes", abre-se uma nova tela com a participação integral de todos os usuários e o tempo do último acesso de cada um deles a plataforma.

Clique em "Papel atual" e selecione o tipo de participante a ser visualizado: Professor, Tutor ou Estudante.

Ao clicar no nome do usuário é possível acessar o seu perfil e enviar uma mensagem a ele.

Há também o recurso "Com usuários selecionados" que permite enviar uma mesma mensagem a todos os participantes selecionados ou escrever uma anotação sobre eles.

The screenshot shows the Moodle interface for a course. On the left, there is a calendar view for the month of March. The main content area displays a forum post titled "Fórum de Notícias" for the week of February 28 to March 6. A blue box highlights the "PARTICIPANTES" button in the top right corner of the forum post. The sidebar on the right contains several widgets: "ÚLTIMAS NOTÍCIAS", "MENSAGENS", "PARTICIPANTES", "LINKS PARA SEÇÕES", and "DIAS/HORÁRIOS".

The screenshot shows the "Participantes" page for the course "EAD500 - ESTUDO EM EAD". The page displays a list of users with their profiles, roles, and last access times. A blue box highlights the "Com usuários selecionados" dropdown menu, which is open and shows the following options: "Escolher...", "Escolher...", "Enviar uma mensagem", "Escrever uma nova anotação", and "Adicionar a mesma anotação ao grupo".

Selecionar	Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Cidade/Município	País	Último acesso ao curso
<input type="checkbox"/>		ALUNO Teste	alunoteste@hotmail.com.br	Ouro Preto	Brasil	11 dias 23 horas
<input type="checkbox"/>		TUTOR Teste	tutor_teste@gmail.com	OURO PRETO		14 dias 19 horas
<input type="checkbox"/>		PROFESSOR Teste	xxxx@yahoo.com.br	OURO PRETO	Brasil	agora

Enviando mensagens aos participantes:

Na página do perfil do participante é possível enviar uma mensagem clicando em "Enviar uma mensagem".

Será aberta uma nova página, que contém o campo para você digitar a mensagem e o botão "Enviar mensagem" para enviá-la.

The screenshot shows the Moodle user profile page for 'TUTOR Teste' in the 'EAD500 - ESTUDO EM EAD' course. The page header includes 'Moodle', 'Português - Brasil (pt_br)', 'Cursos', and the user's name 'PROFESSOR'. The course logo 'CEAD' and 'Universidade Federal de Ouro Preto' are also visible. The left sidebar contains a 'NAVEGAÇÃO' menu with options like 'Página inicial', 'Minha página inicial', 'Páginas do site', 'Meu perfil', 'Curso atual', 'EAD500 - ESTUDO EM EAD', 'Participantes', 'Blogs do curso', 'Anotações', 'PROFESSOR Teste', 'TUTOR Teste', 'Ver perfil', 'Mensagens do fórum', 'Blogs', 'Mensagens', 'Anotações', 'Badges', and 'Geral'. The main content area shows the user's profile with a lightbulb icon, email address 'tutor_teste@gmail.com', and last access information. A callout box with a purple border points to the 'Enviar uma mensagem' link.

The screenshot shows the Moodle messaging page. The header is the same as the previous screenshot. The left sidebar is identical. The main content area shows the messaging interface for 'EAD500 - ESTUDO EM EAD'. It includes a 'Navegação da mensagem:' dropdown, a list of participants 'ALUNO Teste' and 'TUTOR Teste', and a contact list showing 'PROFESSOR Teste' and 'TUTOR Teste'. A callout box with a purple border points to the 'Mensagem' input field, which is labeled 'Campo para escrever a mensagem para o participante'. Below the input field is a blue 'Enviar mensagem' button. The page also shows a list of messages with dates like '14 março - 20 março' and '21 março - 27 março'.

BLOCO "ATIVIDADES"

Neste bloco é possível encontrar todas as atividades utilizadas no curso, programadas pelos professores responsáveis pela disciplina.

As atividades também estão presentes na coluna principal da disciplina, distribuídas pelas semanas ou tópicos.

São exemplos de atividades:

- Chats
- Fóruns
- Lições
- Questionários
- Recursos
- Tarefas
- Wikis

ATIVIDADE 1: Chats ou salas de bate-papo

São ferramentas de comunicação síncrona online, ou seja, permitem a realização de uma discussão textual em tempo real.

As discussões podem ser conduzidas com dia e hora previamente determinados ou podem ser livres para o momento em que os usuários estiverem online.

Moodle Português - Brasil (pt_br) Cursos

ATIVIDADES

- Chats
- Fóruns
- Lições
- Questionários
- Recursos
- Tarefas
- Wikis

Se o computador ou a sua rede ou o seu navegador estão desatualizados, a área **Tarefas(s)**. No caso de dúvidas, utilize o fórum disponibilizado na área **Dúvida(s)**.

Você terá apoio dos tutores (presenciais e a distância) e de mim.

Um forte abraço e boa semana.

O que devo fazer essa semana (tempo estimado: 1:30h)

- Assistir a **Apresentação do professor**, em **Material(is) didático(s)**, do tópico 01;
- Ler o **Programa de disciplina**, em **Material(is) didático(s)**, do tópico 01;
- Assistir a **Apresentação da disciplina**, em **Material(is) didático(s)**, do tópico 01;

DIAS/HORÁRIOS

Acessos no Moodle

- * Professor
-- Segunda, Terça e Quarta
- * Tutor a distância
--
- Atendimento no Polo**
- * Tutor presencial
--

MENSAGENS: Não há mensagens pendentes

PARTICIPANTES: Participantes

LINKS PARA SEÇÕES: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 Ir para a semana atual

Moodle Português - Brasil (pt_br) Cursos

CEAD Centro de Educação Aberta e a Distância

Universidade Federal de Ouro Preto

UFOP

Página Inicial Me Mis EA 20 Bate papo sobre o resumo da matéria

NAVEGAÇÃO

- Página inicial
- Minha página inicial
- Páginas do site
- Meu perfil
- Curso atual
- EAD500 - ESTUDO EM EAD
 - Participantes
 - Badges
 - Geral
 - 28 fevereiro - 6 março
 - 7 março - 13 março
 - 14 março - 20 março
 - 21 março - 27 março
 - 28 março - 3 abril
 - 4 abril - 10 abril
 - 11 abril - 17 abril
 - 18 abril - 24 abril
 - 25 abril - 1 maio
 - 2 maio - 8 maio
 - 9 maio - 15 maio
 - 16 maio - 22 maio
 - 23 maio - 29 maio

EAD500 - ESTUDO EM EAD

Bate papo sobre o resumo

Entre e participe!

Clique aqui para entrar no chat agora

Versão sem frames e Javascript

13:30 PROFESSOR Teste PROFESSOR Teste entrou no chat

PROFESSOR Teste

Enviar Temas >

Janela de chat ou bate-papo

ATIVIDADE 2: Fóruns

São ferramentas que permitem diálogos assíncronos (que não ocorrem em tempo real) do grupo sobre um tema.

Essa atividade, mediada pelo tutor, possibilita a interação e fomenta discussões entre os participantes sobre um determinado assunto.

A participação do aluno é fundamental, para que possa desenvolver a compreensão dos conteúdos propostos.

Existem dois tipos de fórum:

1 - FÓRUMS GERAIS OU FÓRUMS DE NOTÍCIAS:

É um “mural de informações e avisos” usado pelo professor, que estabelece os tópicos, podendo exigir resposta do aluno.

2 - FÓRUMS PARA ATIVIDADES DE APRENDIZAGEM OU FÓRUMS DE DISCUSSÃO:

É usado para atividades nas quais são apresentados temas para reflexão ou aprofundamento, possibilitando avaliação do nível de aprendizagem do conteúdo.

As mensagens postadas podem ser lidas no ambiente Moodle ou enviadas via e-mail ao aluno.

Qualquer participante da disciplina, professor, tutor ou aluno, tem a opção de suspender o recebimento das mensagens via e-mail.

Moodle Português - Brasil (pt_br) Cursos PROFESSOR

CEAD Centro de Educação Aberta e a Distância

Área para fóruns de notícias

FAZER ASSINATURA EM TODOS OS FÓRUMS
CANCELAR ASSINATURA EM TODOS OS FÓRUMS

NAVEGAÇÃO

- Página inicial
- Minha página inicial
- Páginas do site
- Meu perfil
- Curso atual
- EAD500 - ESTUDO EM EAD
 - Participantes
 - Badges
 - Geral
 - 28 fevereiro - 6 março
 - 7 março - 13 março
 - 14 março - 20 março
 - 21 março - 27 março
 - 28 março - 3 abril
 - 4 abril - 10 abril
 - 11 abril - 17 abril
 - 18 abril - 24 abril
 - 25 abril - 1 maio
 - 2 maio - 8 maio
 - 9 maio - 15 maio
 - 16 maio - 22 maio
 - 23 maio - 29 maio

Fóruns gerais

Fórum	Descrição	Tópicos	Assinante	Tipo de compilação de email
Fórum de Notícias	Notícias e avisos	0	Sim	Padrão {{a}}

Fóruns para atividades de aprendizagem

Semana	Fórum	Descrição	Tópicos	Assinante	Tipo de compilação de email
28 fevereiro - 6 março	Fórum de dúvidas/comentários da 1ª semana	Use este fórum para tirar dúvidas ou fazer comentários sobre a "Semana 01" da disciplina.	1	Sim	Padrão {{a}}

ESTE FÓRUM
não será pontuado e nem contará frequência

Área para fóruns de discussão

ATIVIDADE 3: Questionários

Esta atividade permite a criação e configuração de testes de múltipla escolha, verdadeiro ou falso, respostas abertas, correspondência e outros tipos de perguntas. Cada questionário é composto por um conjunto de questões que podem ser de qualquer tipo.

Esta ferramenta oferece um grande número de configurações:

- número de tentativas;
- como será a pontuação, de acordo com pesos atribuídos pelo professor;
- limite de tempo;
- correção automática;
- feedback imediato ou não, etc.

ATIVIDADE 4: Recursos

Ao clicar no link "Recursos" abre-se uma página com a listagem de todos os tipos de conteúdos utilizados no curso.

Quase tudo pode ser colocado no Moodle como recurso. Recursos podem ser um trecho de texto, uma imagem, uma página web, um site, um vídeo, ou seja, qualquer material disponibilizado para estudo.

Na página que lista todos os recursos, estes são identificados por sua semana ou tópico, nome (título do recurso) e por uma descrição (assunto).

The screenshot shows a Moodle course page for the week of June 6th to 12th. The header includes 'Moodle', 'Português - Brasil (pt_br)', 'Cursos', and a user profile for 'PROFESSOR'. The main content area features a message from the professor: 'Olá pessoal. Essa é nossa última semana de curso. Estou antecipando a semana para poder deixar a você um fim de semana para o trabalho. Acessem o link do trabalho e leiam as orientações com bastante atenção. Qualquer dúvida sobre a execução, utilizem o fórum dessa semana (Fórum de dúvidas/comentários da 15ª semana). Aproveito para deixar meu "até breve". Se não houver mudanças, devo continuar trabalhando com vocês no próximo semestre letivo, o de 2015/1. Quero agradecer-lhes pelo convívio durante esse tempo. Um forte abraço.' Below the message, there is a section titled 'Trabalho para a AVALIAÇÃO' with two items: 'Trabalho da Avaliação (entregar versão impressa, ao tutor, dia 24/01/2015)' and 'Dúvida(s)' with a link to 'Fórum de dúvidas/comentários da 15ª semana'. A callout box with a blue border points to the 'Fórum de dúvidas/comentários da 15ª semana' link, containing the text 'Link para realizar a atividade Questionário'. Another callout box with a blue border points to a document icon, containing the text 'Lista de recursos disponíveis na disciplina'.

The screenshot shows a Moodle course page for 'EAD500 - ESTUDO EM EAD'. The header includes 'Moodle', 'Português - Brasil (pt_br)', 'Cursos', and a user profile for 'PROFESSOR'. The main content area features a list of resources for the course. A callout box with a blue border points to the list, containing the text 'Lista de recursos disponíveis na disciplina'. The list includes the following items:

Semana	Nome	Descrição
28 fevereiro - 6 março	Apresentação do professor	Apresentação do professor
	Programa de disciplina (texto PDF)	Programa de disciplina (texto PDF)
	Apresentação da disciplina (videoaula FLV)	
	Guia de estudos da disciplina - páginas 01 à 10 (texto PDF)	Guia de estudos da disciplina - páginas 01 à 10 (texto PDF)
7 março - 13 março	Comentários da 2ª semana (áudio MP3)	Comentários da 2ª semana (áudio MP3)
	Guia de estudos da disciplina - páginas 11 à 24 (texto PDF)	Guia de estudos da disciplina - páginas 11 à 24 (texto PDF)
	Entrevista do Bom dia DF com o Carlos Eduardo Bielschowsky (vídeo YOUTUBE)	Entrevista do Bom dia DF, da Rede Globo, com o ex-secretário de Educação a Distância Carlos Eduardo Bielschowsky.

ATIVIDADE 5: Tarefas

Uma tarefa consiste em uma atividade a ser desenvolvida pelo participante, com data de entrega estabelecida, que pode ser enviada em formato digital na plataforma Moodle.

Tarefas podem ser: redações, projetos, relatórios, imagens etc. As tarefas são vistas pelo próprio autor, pelo professor e pelo tutor.

Ao clicar em "Tarefas", abre-se uma página com a listagem das tarefas identificadas por sua semana ou tópico, pelo título da tarefa, data de entrega, envio efetivado (ou não) e nota.

Clicando no título da tarefa, abre-se uma tela para acessar a tarefa postada. Nela, o professor pode acessar o "Sumário de avaliação", onde é possível ver, avaliar e comentar todos os envios de tarefas.

Moodle interface showing the 'Tarefas' page for 'EAD500 - ESTUDO EM EAD'. The page displays a list of tasks with columns for 'Semana', 'Tarefas', 'Data de entrega', 'Envio de tarefas', and 'Nota'. A callout box highlights the title 'Lista de tarefas disponíveis na disciplina'.

Semana	Tarefas	Data de entrega	Envio de tarefas	Nota
21 março - 27 março	Tarefa 5: Orientações e entrega do arquivo com o "Cronograma Semanal de Estudos" (até 26/10 - 23h55)	segunda, 27 Out 2014, 01:55	0	-
11 abril - 17 abril	Link para a construção do trabalho (até 23/11 - 23h55)	segunda, 24 Nov 2014, 01:55	0	-
16 maio - 22 maio	Link para a digitação, em latex, da lista de exercícios (até 21/12 - 23:55h)	segunda, 22 Dez 2014, 01:55	0	-
13 junho - 19 junho	Texto no Moodle com fórmulas em Latex e link	sábado, 24 Jan 2015, 01:55	0	-

Moodle interface showing the 'Sumário de avaliação' page for a task. The page displays a table with columns for 'Participantes', 'Rascunhos', 'Enviado', 'Precisa de avaliação', 'Data de entrega', 'Tempo restante', and 'Submissões atrasadas'. A callout box highlights the text 'Ver/Avaliar todos os envios'.

Participantes	Rascunhos	Enviado	Precisa de avaliação	Data de entrega	Tempo restante	Submissões atrasadas
1	0	0	0	segunda, 27 Out 2014, 01:55	Tarefa encerrada	Não são aceitas novas submissões

BLOCO "ADMINISTRAÇÃO"

É um bloco que contém algumas funções importantes para a gestão da disciplina e para a gestão de seu perfil.

É composto pelas seguintes opções:

- **Administração do curso:** composto por ferramentas para administrar o curso, bem como links para restaurar e fazer backup da disciplina.

- **Mudar papel para:** link para acessar a plataforma da forma como os outros usuários enxergam (tutores e estudantes).

- **Minhas configurações de perfil:** composto por ferramentas para administrar o seu perfil, como alterar informações, foto, mudar senha, entre outros.

O professor pode acompanhar por meio do link "Relatórios" presente em "Administração do curso", a frequência de acesso dos alunos ao curso; o acesso aos diferentes tópicos e a elaboração das atividades.

O link "Relatórios das atividades" presente em "Minhas configurações de perfil" se refere ao relatório de acesso do próprio usuário, neste caso, do professor.

The screenshot displays the Moodle course administration interface. The top navigation bar shows 'Moodle', 'Português - Brasil (pt_br)', and 'Cursos'. The user profile is identified as 'PROFESSOR'. The main content area is divided into sections: 'ADMINISTRAÇÃO', 'Material(is) didático(s)', 'Tarefa(s)', and 'Dúvida(s)'. The 'ADMINISTRAÇÃO' block is highlighted with a blue border and a magnifying glass, showing a list of administrative options: 'Administração do curso', 'Ativar edição', 'Editar configurações', 'Usuários', 'Filtros', 'Relatórios', 'Notas', 'Badges', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', 'Banco de questões', 'Arquivos de curso legados', 'Mudar papel para...', and 'Minhas configurações de perfil'. The 'Material(is) didático(s)' section lists 'Apresentação do professor', 'Programa de disciplina (texto PDF)', 'Apresentação da disciplina (vídeoaula FLV)', and 'Guia de estudos da disciplina - páginas 01 à 10 (texto PDF)'. The 'Tarefa(s)' section shows 'Tarefa 1: "Informe pedagógico" (até 19/10 - 23h55)'. The 'Dúvida(s)' section shows 'Fórum de dúvidas/comentários da 1ª semana'.

OUTROS RECURSOS DA PLATAFORMA

Visualização do conteúdo das semanas:

Na página da disciplina é possível visualizar em um atalho, todo o conteúdo disponibilizado pelo professor separado por sua semana ou tópico, como por exemplo, todos os arquivos de textos, vídeos, tarefas e fóruns, reunidos em um único lugar no bloco "Navegação" > "Curso atual".

Na página da disciplina encontra-se também o bloco "Atividades", que também reúne todo o conteúdo da disciplina nos links: chats, fóruns, lições, questionários, recursos, tarefas e wikis.

The screenshot displays the Moodle interface for a course. At the top, it shows the Moodle logo, language settings (Português - Brasil), and course information. The main header includes the CEAD logo and the name of the institution, Universidade Federal de Ouro Preto. The course title 'EAD500 - ESTUDO EM EAD' is prominently displayed, along with the professor's name, Prof. Jorge Luis Costa.

On the left side, there is a 'NAVEGAÇÃO' (Navigation) block. It contains a tree view of the course structure, including 'Página inicial', 'Minha página inicial', 'Páginas do site', 'Meu perfil', and 'Curso atual'. Under 'Curso atual', the course 'EAD500 - ESTUDO EM EAD' is selected, showing a list of weeks from February to April. A blue box highlights this 'Curso atual' section.

In the center, there is a detailed view of the 'NAVEGAÇÃO' block for the selected course. It lists various activities and resources for the week of '28 fevereiro - 6 março', such as 'Apresentação do professor', 'Programa de disciplina (texto PDF)', 'Apresentação da disciplina (vídeoaula FLV)', 'Guia de estudos da disciplina - páginas 01 à 10 (t...)', 'Tarefa 1: "Informe pedagógico" (até 19/10 - 23h55)', and 'Fórum de dúvidas/comentários da 1ª semana'.

On the right side, there are several utility blocks: 'PESQUISAR NOS FÓRUNS' (Search in forums), 'PRÓXIMOS EVENTOS' (Upcoming events), 'ÚLTIMAS NOTÍCIAS' (Latest news), and 'MENSAGENS' (Messages). A yellow box highlights the 'DIAS/HORÁRIOS' (Days/Times) section, which lists access times for professors and tutors.

At the bottom left, there is an 'ATIVIDADES' (Activities) block. It lists various activity types: Chats, Fóruns, Lições, Questionários, Recursos, Tarefas, and Wikis. A blue box highlights this block.

This block shows a list of activity types available in the course. The items are: Chats, Fóruns, Lições, Questionários, Recursos, Tarefas, and Wikis. Each item is accompanied by a small icon representing the activity type.

Visualização rápida das outras disciplinas:

É possível visualizar rapidamente as outras disciplinas em que você atua.

A listagem de disciplinas se encontra na página principal da plataforma Moodle no bloco "Navegação" > "Meus Cursos".

A listagem também está dentro da própria página da disciplina, no bloco "Meus Cursos".

The image displays two screenshots of the Moodle user interface, illustrating how to quickly view other courses. The top screenshot shows the main dashboard for a user named 'PROFESSOR'. The 'NAVEGAÇÃO' (Navigation) block is highlighted with a blue callout box, showing a list of links: 'Página inicial', 'Minha página inicial', 'Páginas do site', 'Meu perfil', and 'Meus cursos'. The 'Meus cursos' link is specifically pointed out. The bottom screenshot shows the course page for 'EAD500 - ESTUDO EM EAD'. The 'MEUS CURSOS' block is highlighted with a blue callout box, showing a list of courses: 'EAD500 - ESTUDO EM EAD' and 'Todos os cursos ...'. The course page content includes a list of tasks, didactic materials, and a calendar for the week of March 7th to 13th.

Visualização do quadro de notas:

Alguns professores utilizam o quadro de notas para mostrar a pontuação obtida pelos alunos nas atividades propostas.

Outros professores informam as notas através de arquivos linkados a disciplina.

No primeiro caso, para visualizar o relatório de notas dos alunos inscritos, entre na página da disciplina. No bloco "Administração" clique no link "Administração do Curso" > "Notas".

Será aberta uma nova página de "Relatório de notas" com a listagem dos alunos inscritos e suas respectivas notas por atividade e a média geral da disciplina.

The image shows a Moodle course page for 'EAD500 - ESTUDO EM EAD'. The top navigation bar includes 'Moodle', 'Português - Brasil (pt_br)', 'Cursos', and a user profile 'PROFESSOR'. The main content area is divided into two columns. The left column contains an 'ADMINISTRAÇÃO' sidebar with options like 'Administração do curso', 'Ativar edição', 'Editar configurações', 'Usuários', 'Filtros', 'Relatórios', 'Notas', 'Badges', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', 'Banco de questões', 'Arquivos de curso legados', 'Mudar papel para...', and 'Minhas configurações de perfil'. The right column shows course materials, including 'Apresentação do professor', 'Programa de disciplina (texto PDF)', 'Apresentação da disciplina (videoaula FLV)', and 'Guia de estudos da disciplina - páginas 01 à 10 (texto PDF)'. A blue box highlights the 'ADMINISTRAÇÃO' sidebar, and a red box highlights the 'Notas' option. Below the main content, a banner for 'CEAD Centro de Educação Aberta e a Distância' and 'UFOP Universidade Federal de Ouro Preto' is visible. The bottom navigation bar shows 'Página inicial', 'Me', 'Mis', 'EA', 'Ad', 'Relatório de notas', and 'Ativar edição'. The 'Relatório de notas' page is displayed, showing a dropdown menu for 'Relatório de notas', the course name 'EAD500 - ESTUDO EM EAD', and a list of participants. The list includes columns for 'Sobrenome', 'Nome', 'Endereço de email', and several activity columns: 'Tarefa 1: Informe...', 'Tarefa 4: Fórum de...', 'Tarefa 5: Orientações e...', 'Link para a construção do...', and 'Link para a digitação...'. The 'Média geral' row shows a dash '-' for all activities.

Moodle Português - Brasil (pt_br) Cursos PROFESSOR

ADMINISTRAÇÃO

- Administração do curso
- Ativar edição
- Editar configurações
- Usuários
- Filtros
- Relatórios
- Notas
- Badges
- Backup
- Restaurar
- Importar
- Reconfigurar
- Banco de questões
- Arquivos de curso legados
- Mudar papel para...
- Minhas configurações de perfil

MEUS CURSOS

EAD500 - ESTUDO EM EAD

Todos os cursos ...

Assistir a Apresentação da disciplina, em Material(is) didático(s), do tópico 01;

- Ler as páginas 1 à 10 do Guia de estudos da disciplina, em Material(is) didático(s), do tópico 01;
- Ler os textos e responder as questões da "Tarefa 1: Informe pedagógico", que está em Tarefa(s) do tópico 1;
- No caso de dúvida, utilize o Fórum de dúvidas/comentários da 1ª semana, em Dúvida(s), do tópico 01.

Material(is) didático(s)

- Apresentação do professor
- Programa de disciplina (texto PDF)
- Apresentação da disciplina (videoaula FLV)
- Guia de estudos da disciplina - páginas 01 à 10 (texto PDF)

Moodle Português - Brasil (pt_br) Cursos PROFESSOR

CEAD Centro de Educação Aberta e a Distância UFOP Universidade Federal de Ouro Preto

Página inicial Me Mis EA Ad Relatório de notas Ativar edição

EAD500 - ESTUDO EM EAD

Relatório de notas

Todos os participantes:1/1

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

		EAD500 - ESTUDO EM EAD					
Sobrenome	Nome	Endereço de email	Tarefa 1: Informe ...	Tarefa 4: Fórum de ...	Tarefa 5: Orientações e ...	Link para a construção do ...	Link para a digitação, ...
ALUNO	Teste	alunoteste@hotmail.com.br	- Q	-	-	-	-
Média geral			-	-	-	-	-

Bom trabalho!