











G943

Guia prático para uso do Moodle [recurso eletrônico] / coordenação Priscila Menezes Ferri Liu, Rosália Morais Torres; organização Sarah Teixeira Camargos ... [et al.].-- Belo Horizonte: Faculdade de Medicina / UFMG, 2020.

1 recurso online (115p. :il.) : pdf

Outros autores: Cristiana Buzelin Nunes, Maria do Carmo Barros de Melo, Renato Santos Laboissière, Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki, Gabriel de Oliveira Gelape, Guilherme Oliveira Silva, Gustavo Vargas Borgongino Monteiro, Olívio Marques Brum, Pedro de Melo Cerqueira, Pedro Henrique Amorim Oliveira, Rodrigo Alves Mesquita.

Obra é resultado de um projeto de extensão da Faculdade de Medicina da UFMG e foi elaborado por professores e alunos da mesma.

ISBN: 978 65 00 07935-7

1. Inovações educacionais. 2. Tecnologia da informação. 3. Sistemas de comunicação. I. Liu, Priscila Menezes Ferri. II. Torres, Rosália Morais. III. Camargos, Sarah Teixeira. IV. Nunes, Cristiana Buzelin. V. Laboissière, Renato Santos. VI. Melo, Maria do Carmo Barros de. VII. Sasaki, Mayara Seyko Kaczorowski. VIII. Gelape, Gabriel de Oliveira. IX. Silva, Guilherme Oliveira. X. Monteiro, Gustavo Vargas Borgongino. XI. Brum, Olivio Marques. XII. Cerqueira, Pedro de Melo. XIII. Oliveira, Pedro Henrique Amorim. XIV. Mesquita, Rodrigo Alves.

> CDD: 004.6 CDU: 004



#### **EXPEDIENTE:**

Publicação no formato de e-book direcionada a docentes e discentes de ensino superior para atender às demandas de ensino remoto emergencial devido à pandemia de COVID19.

#### Autores/Organizadores.

Priscila Menezes Ferri Liu Rosália Morais Torres Sarah Teixeira Camargos Cristiana Buzelin Nunes Maria do Carmo Barros de Melo Renato Santos Laboissière

#### Alunos:

Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki Gabriel de Oliveira Gelape Guilherme Oliveira Silva Gustavo Vargas Borgongino Monteiro Olívio Marques Brum Pedro de Melo Cerqueira Pedro Henrique Amorim Oliveira Rodrigo Alves Mesquita

#### Coordenação do projeto:

Rosália Morais Torres Priscila Menezes Ferri Liu Iniciativa: AVAS21 e Centro de Tecnologia em Saúde (CETES)

#### Centro de Comunicação Social (CCS) da Faculdade de Medicina da UFMG

**Coordenador:** Gilberto Boaventura Carvalho **Atendimento Publicitário:** Estefânia Mesquita **Projeto Gráfico/Diagramação:** Clarice Passos

### ÍNDICE

Apresentação	6
O Moodle no ensino: uma visão do aluno	2

01	Primeiros passos	10
	1.1- Como acessar o Moodle 1.2- Como solicitar a criação de uma metaturma	11 13
	1.3- Como editar sua turma	14
	1.3.1- Definir as configurações gerais da sua turma	14



# 02 Como editar conteúdo: parte 1 ...... 17

2.1- Adicionar arquivos	. 19
2.2- Adicionar pasta de arquivos	21
2.3- Adicionar tarefa	22
2.4- Adicionar url (link)	26
2.5- Adicionar página	27
2.6- Adicionar fórum	28
2.7- Adicionar atividade escolha	31
2.8- Adicionar pesquisa	33
2.9- Adicionar pesquisa de avaliação	34

# Como editar conteúdo: parte 2 ...... 36

3.1- Adicionar questionário	37
3.2- Adicionar wiki	50
3.3- Adicionar livro	54
3.4- Adicionar lição	56



Funções	úteis: pa	rte 1	
---------	-----------	-------	--

4.1- Ocultar atividade	64
4.2- Restringir acesso	64
4.3- Duração de atividade	66
4.4- Feedback	69
4.5- Backup da turma para o próximo semestre	70
4.6- Participantes	73
-	



Funções úteis: parte 2		76
------------------------	--	----

5.1- Plataformas de Web Conferência	77
5.2- Banco de Questões	85
5.3- Criando Grupos	89
5.4- Notas no diário de classe	92

## MOODLE

APRESENTAÇÃO

Por Priscila Menezes Ferri Liu

Em 2012 tive meu primeiro contato com o ensino a distância (EAD) ao cursar a disciplina de Telessaúde do Programa de Pós-Graduação em Saúde da Criança da UFMG. Não conhecia quase nada sobre esta modalidade de ensino, mas tinha muita vontade de aprender, pois sempre fui muito conectada às questões de tecnologia. A partir daí, surgiram oportunidades de conhecer e trabalhar mais com o EAD em cursos da pós-graduação e em disciplinas da Pediatria, departamento onde ingressei como professora em 2013. Nesse ano, conheci as propostas de mudança curricular que traziam vários desafios e um deles, muito importante, era o de ampliar o número de disciplinas e a carga horária em assuntos pouco abordados no curso sem, contudo, aumentar o número de professores para ministrar essas aulas. Dessa forma, vimos como opção a utilização do EAD. Participei da comissão de criação das disciplinas da urgência e emergência, junto a um grupo de excelência composto por professores de várias áreas com experiência em EAD e simulação. Essas disciplinas, criadas por esse grupo, fazem hoje parte do currículo de ensino do curso de Medicina e foram elaboradas na plataforma MOODLE, disponível para todos os alunos e professores. Foi uma experiência muito interessante conhecer as funcionalidades desta plataforma, de código aberto, acessível e que por muito tempo vinha sendo utilizada apenas como repositório de referências bibliográficas.

No final de 2019 veio a notícia sobre um novo vírus, o SARS-COV2 e, em março, já tínhamos uma pandemia mundial. A pandemia nos apresentou diversos desafios que vão além do contexto saúdedoença. Com sua progressão, o ensino a distância passou a ser visto como "uma saída", "uma possibilidade" e muitos professores começaram a procurar conhecer mais sobre as metodologias, tecnologias, softwares e orientações de como oferecer suas disciplinas nesta modalidade de ensino. Mas EAD não tem como ser produzido "de uma hora para outra": é um processo. Demanda planejamento, preparação, equipe multidisciplinar, orientação técnica, acesso adequado a plataformas de ensino e internet de qualidade. A UFMG autorizou o "ensino remoto emergencial" e, sem treinamento para tal e sem os conhecimentos prévios sobre a tecnologia, os professores se viram impelidos a adaptar os conteúdos de suas disciplinas a esse novo formato de ensinar.

Apesar de todo esse movimento emergencial, venho afirmar que, para muitos, o ensino a distância já era uma opção viável, de qualidade e bem estruturada. Dessa forma, a educação na modalidade a distância não chegou agora para nos salvar da pandemia: já estava adaptada para algumas disciplinas e, com o grande aprendizado que todos teremos nessa situação emergencial, tende a crescer mais e se estabelecer como uma ferramenta cada vez mais importante e potente de ensino.

O AVAS 21 proporcionou união entre alunos e professores de diversos departamentos em prol da informação, e este E-BOOK é o resultado disso. O nosso intuito é apresentar aos professores, de forma didática e ilustrada, as funções, recursos e atividades mais utilizadas na plataforma Moodle, para auxiliá-los nessa corrida do ensino emergencial, e, quem sabe, criar em mais pessoas a vontade de aprender e utilizar o EAD como forma de ensino em suas disciplinas.

Os reflexos do distanciamento social nas relações de ensino nos levarão cada vez mais a aprender novas tecnologias e incorporar estratégias digitais de aprendizagem no planejamento de nossas disciplinas. Neste cenário, o Moodle deve figurar como ferramenta central para alavancar a comunicação professor-aluno e esperamos que os conhecimentos e habilidades adquiridos no uso dessa plataforma possam ser definitivamente incorporados nos semestres vindouros.

## O Moodle no ensino: uma visão do aluno

Por Olívio Marques Brum Gonçalves e Pedro Henrique Amorim Oliveira

A plataforma Moodle é a ferramenta utilizada pela UFMG para interação entre alunos e professores. O Moodle permite ao aluno acesso às turmas nas quais está matriculado e contato com os professores por meio discussões no chat e acesso a materiais e tarefas disponibilizadas.

Com acesso fácil, entrando no portal "Minha UFMG" e direcionando ao espaço do aluno, na aba "Minhas turmas", é possível consultar todo o conteúdo disponibilizado. Recentemente, a plataforma ganhou novo recurso: o de possibilitar acesso, pelo aluno, ao conteúdo dos semestres já cursados, desde que os arquivos fiquem disponibilizados pela equipe docente. Isso permite, ao aluno, nova consulta a material didático de qualidade, elaborado pelos professores, facilitando revisões dos temas de forma mais objetiva, garantindo agilidade na retomada de informações importantes para sedimentação do conhecimento e desenvolvimento do raciocínio clínico.

Alguns conteúdos são disponibilizados em "Metaturmas", uma turma formada pela junção de outras turmas de uma determinada disciplina, com maior número de alunos e docentes. Uma metaturma permite que o professor disponibilize conteúdos que atendam a todas as subturmas e favorece a transmissão de informações dos departamentos ao corpo docente e discente de maneira mais abrangente, ponto relevante do uso da plataforma. No "Portal Minhas Turmas" do semestre vigente, cada disciplina tem um link de acesso independente. Assim, os departamentos podem criar as metaturmas e os professores têm a opção de ofertar material nos links das subturmas para as quais estão exercendo a docência, o que favorece a personalização do conteúdo teórico-prático ministrado para grupos específicos.

Escolhendo uma disciplina em curso naquele semestre, o aluno pode ter acesso aos participantes de seu grupo e, antecipadamente, organizar trocas de turmas que forem oportunas logo após a efetivação das matrículas e ainda saber com quais docentes realizará as atividades. A plataforma permite, ainda, acesso fácil ao plano de ensino da disciplina, aos avisos postados pelos professores e à divisão dos conteúdos de acordo com as semanas de trabalho, permitindo uma melhor programação na execução das tarefas. Alguns professores e alunos relatam dificuldades em trabalhar com o Moodle, inclusive em como fazer o upload de materiais. Algumas vezes isso ocorre por limitações apresentadas pela própria plataforma, outras vezes por falta de treinamento e contato com o Moodle. O material disponibilizado neste e-book vem ao encontro dessa demanda e auxiliará na superação desses pequenos desafios, evitando que informações sejam enviadas por outros veículos, garantindo ao aluno a possibilidade de retomar conteúdos didáticos para eventuais revisões.

O material deste e-book tem a finalidade de reduzir as barreiras ao compartilhamento de conteúdos educacionais, não apenas durante o período de isolamento secundário à pandemia atual, como também estimular a consolidação do uso da tecnologia na educação, numa visão de futuro. Apoiar o uso da plataforma Moodle é investir na relação aluno-professor!



# CAPÍTULO 1 PRIMEIROS PASSOS

#### **Autores**:

Priscila Menezes Ferri Liu Rosália Morais Torres Sarah Teixeira Camargos Gabriel de Oliveira Gelape Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki



## **1. Primeiros passos**

### 1.1- Como acessar a plataforma Moodle

- 1. Em primeiro lugar é necessário entrar no site da minha ufmg.
- 2. Em seguida, colocar usuário e senha:

<ul> <li>SSO - minhaUFMG × +</li> <li>← → C ③ https://sistemas.ufmg.br</li> </ul>	
Para acessar o portal da minhaUFMG é necessário entrar no site: <mark>sistemas.ufmg.br</mark>	
Em seguida, basta entrar com seu <mark>USUÁRIO</mark> e <mark>SENHA</mark>	Errmos de uso dos recursos de Login     Inda UFMG.     Novo usuário? Veja como acessar     a minhaUFMG.     Se você esqueceu sua senha.     Tercupere-a.     SENHA:
	Entrar

**3.** Na página de acesso, clicar na aba "Professor", na parte superior esquerda. Em seguida, clicar em Acessar o UFMG Virtual (Moodle) na parte superior direita

Num       Produced (b)       Produced (b)       Produced (b)       Commission         Convolute       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Informaçõise       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES         Información constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constant CAPES       Image: Constan	UF 20 dista
Serviços       © Consideção Internos UPMC         © Conside a Processos Administrativos       Consultação Internos UPMC         © Mais       Processos Administrativos         © Consultação Internos UPMC       Consultação Internos UPMC         © Notes       Registro de Considedas - Rede Som To         Internanções       © Caluad         © Universidade Enderals de Minas Genais       Internanções         © Internos de Distandes on Antilia Sontas       Processos Antiliates Internos de Caluades de programa de internos de consumentes de de serviços de internos de las de programa de internos de consumentes de de serviços de internos de las de organizadas com auxiliatios para e compo de exultamentes de serviços de internos de las de organizadas en encolamentadas com auxiliatios forars e el Disformeter foras de engencionarse e a encolamentadas com auxiliatios forars e el anternos de recolamentadas de organizadas autors e el anternos de recola	
Concred Is Notice as Processor Administratives Concred Is Notice as Processor Administratives Notice Note: Society and EtaBolaces Accessor as Datal CAPES Registrat & Concred Is Notice as Processor Administratives Registrat & Concred Is Notice Registrat & Concred Is Notice Administratives Registrat & Concred Is Notice Registrat & Concred Is Notice Administratives Registrat & Concred Is Notice Registrat Registrat Registratives Registrate Registrate Registratives Registrate Registrate Registratives Registrate Registrate Registrate Registrates	UF 22 G
Conclus Action a Receive Administrations Wolf Statema de Dibloticas Actiona de Diblotic	Qié usão digital
Notice     Notice       Setterns de Dibitetes     Noticias de UFMC       Registro de Constatos - Rede Sen Pio     Noticias de UFMC       Informaçõe     Noticias de UFMC       Ubitersidado Facela de Mara Cersis     Nota Accuso ao Nuclá Ogial da UFMC per se aconso de equipamentos no de servicos de internacionas de mainte per se aconso de equipamentos no de servicos de internacionas	ସ୍କାର୍ଣ usão digital
Acesso so Portal CAPES     Acesso Portal CAPES     Acesso Portal CAPES     Acesso So Portal CAPES	ع) فر
Registro de Condidados - Rode Som Pio     Res UTMO     Res UTMO     Res UTMO     Nota técnico anienta estudantes contemplados com auxilios do programa de inclu     do program de incluidos estudantes torreficiades por auxilios do program de incluido diplad a UTMO para estudantes contemplados com auxilios do program de incluido diplad a UTMO para estudantes contemplados com auxilios do program de incluidos     Diviensidade Edeal de Minas Gensis     Diviensidade Faderal de Minas Gensis     Diviensidade o para estudantes contemplados com auxilios do program de incluido diplad a UTMO para estudantes     Diviensidade Faderal de Minas Gensis     Diviensi de Minas Gensis	usão digital
Morraycies     Nota technica orienta estudiantes contemplados com availles de programa de line.     Nota technica orienta estudiantes contemplados com availles de programa de line.     Estudiates bereficiados para availles de programa de line.     Estudiates bereficiados para availles de programa de line.     Subversidade federal de Minas Gezsis     Orienta de programa de line.     Diversidade federal de Minas Gezsis     Diversidade federal de Minas     Diversidade federal de Minas     Diversidade federal de Minas	lusão digital
Universidade Federal de Minas Gerais           Universidade Federal de Minas Gerais         Ontendação para de militoria se referenciamento, defendem reitores e ol Distribução para de actual de para de minas de militoria se referenciamento, de minas de militoria se referenciamento, de minas de para de militoria se referenciamento, de militoria se referenciamento de militoria se referenciamento de militoria se referenciamento de militoria se referenciamento, de militoria se referenciamento de militoria se referenciamento, de militoria se referenciamento de militoria de militoria se referenciamento de militoria se referenciamento de militoria de militoria de militoria se referenciamento de militoria de militori de militoria de milit	man an anna an an Ald da a sala balandara an bar a bar an dan da
Universitator rectar central sectors >> Negacionismo carge multiplas frentes de entimentamento, defendem motorse el la Distratação para o Accou ao Parta CVPS - Distrataçãos para o Accou ao Parta CVPS - portado Entifectar hoje não um do regacionismo - que, > Deviado Entitados de ENTE - Distrataçãos de ENTE -	net, segundo os criterios estabelecidos pelas chamadas 1 e
mundo enfenta hoje não um só negacionismo, mas negacionismo - que,	Jeranças estudantis 25 reitoresReprodução: Raphaella Dias / UFMG O
Figlety bi uniquinity doin main an channeling and an analysis of the	
Quadro de Horários de Onibus Internos no Campus Area ativição pelo compliante da baragam de rejubite da Vale, em Buranálhite/Pecidênc	a da República / divulgação O projeto Brumadinho UFMG
Copping URMG - Web, Radio, TV	
Cipping UFMG - Jornais e Revistas	896
Ouvidoria Geral da UFMG	
2 Lista tolefonica de UPMG	
Stemas 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
inhaufmg universidade federal de minas gerais	
Inha UFMG UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS	
Inha UFMG UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS	
Inha UFMG UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS	
Inha UFMG         UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS           Main         Puncionation         Statument           Main         Puncionation         Statument           DOM         SEG         TER         QUA         QUI         SEA         SA           1         2         3         4         5         6         7         Manue o Bridge and the function on Diario de Classo           1         2         3         4         5         6         7         Manue o Bridge and the function on Diario de Classo           1         2         3         1 <td< td=""><td></td></td<>	
Inha UFMG         UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS           Inha UFMG         Professor           Oddino         Professor           DOM         52           1         2           3         4           5         6           13         13           13         13           13         13	
Inha UFMG         UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS           Atima         Prodessor           Indiri         Eccemento           DOM         SRC         TAR         QuíA         SRC         Safeto         Manages         Mana	ora basta clicar em
Inha UFMG         UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS           Auros         Rundsodalis         Protessor           Indirio         Indirio         Indirio         Indirio           DOM         SEG         TER         Quit         SEG         T           DOM         SEG         TER         Quit         SEG         T           15         156         177         18         19         20         21           15         156         177         18         19         20         21         Accesses trainspective do Disirio de Classe           28         29         30         31         20         21	ora basta clicar em essar o UFMG Virtua
Imba uFMG         UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS           Imba uFMG         Imba uFMG           Imba uFMG <t< td=""><td>ora basta clicar em essar o UFMG Virtua oodle).</td></t<>	ora basta clicar em essar o UFMG Virtua oodle).
Initial UFMG     UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS       Initial UFMG     Initial Security       Initial UFMG	ora basta clicar em essar o UFMG Virtua oodle).

• Uma vez dentro do Moodle, aparecerão as turmas das quais você faz parte. Cada turma armazena todos os arquivos e atividades postadas, até mesmo de semestres passados.

**4.** Clicando em um dos semestres, você terá acesso a cada uma destas turmas e seus respectivos materiais.

m	UFMGVirtual	
	Portal Minhas Turmas	
	Colegiados/Turmas adicionais	0
	2020/1o Semestre	0
	2019/2o Semestre	0
	2019/1o Semestre	0
	2018/2o Semestre	0
	2018/1o Semestre	0
	2017/2o Semestre	0
	2017/1o Semestre	0
	2016/2o Semestre	0

Abaixo, temos o exemplo de turmas de clínica médica de um semestre anterior, com duas turmas em destaque, sendo uma a turma específica de um grupo de alunos e a outra a metaturma. A metaturma consiste em uma turma formada pela junção de turmas, com o objetivo de compartilhar informações e recursos comuns para vários grupos de alunos e docentes. Todos os participantes que compõem as turmas são adicionados automaticamente à metaturma desde que o comando técnico de junção das turmas seja acionado. Este processo faz com que, ao invés de ser necessário realizar a interação em várias turmas separadamente, isto seja feito de forma agregada em um só ambiente. Isto é útil, por exemplo, para professores que lecionam a mesma disciplina para várias turmas de alunos ou disciplinas que compartilhem temas semelhantes. Desta forma, a criação da metaturma reduz o trabalho dos professores.



#### 1.2- Como solicitar a criação de uma metaturma

Para solicitar a criação de uma Metaturma, basta preencher o formulário acessando o link

DI UF 7	۵ dito contraste Acessibilidade Mapa Pesquisar	do site
Página Inicial Institucional	→ Atividades → Portfólio FAQ → Notíclas Fale Conosco	
Mais Acessados	Página Inicial » Portfólio » Catálogo de Serviços » Moodle – Criação de turmas e Met Moodle – Criação de turmas e Metaturma	aturma
Catálogo de Serviços	Descrição/Informações do Serviço:	
Portfólio Eventos	MOODLE é o acrônimo de "Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment", um software livre, de apoio à aprendizagem, executado	num
Governança	ambiente virtual.	
Segurança Processos	Criação de turmas no para auxílio ao ensino presencial, projetos ou trabalho em equipe, e para cursos de extensão. Há ainda a Metaturma con criado pela DTI para designar uma turma formada pela junção de outras turmas, com o objetivo de compartilhar informações e recursos comu Todos os participantes das turmas que compõem a Metaturma são adicionados automaticamente à Metaturma. Este processo faz com que ao ser necessário realizar a interação em várias turmas separadas isto seja feito de forma agregada em um só ambiente. Isto é útil, por exemplo, professores que lecionam a mesma disciplina ou semelhantes para várias turmas.	ceito ns. invés d para
Acesso Rápido	Regras de uso do serviço	
	O usuário deste serviço está sujeito tanto às Regras de uso do Serviço, quanto ao TERMO DE COMPROMISSO DE USO DOS RECURSOS DE TECN	OLOGI/
Índice geral 🗸	DA INFORMAÇÃO DA UFING do minhaUFING. Para solicitar a criação de uma metaturma basta	
Catalógo de serviços 🗸 🗸	Formulário de solicitação	lio/
	Atendimento da solicitação de 8:00 às 18:00 nos dias úteis.servicos/moodle-criacao-de-turmas-e-metaturm	a/
÷	Prazo de atendimento: em até 2 (dois) dias úteis.	
Conheça		

Você será redirecionado para a página de solicitação de criação de Metaturma dentro do sistema da UFMG. Após terminar de preencher o formulário, clicar em enviar no canto inferior à direita.

		SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO
elecione o formulário		
Orgão:	CECOM	
Setor:	DAC - Divisão de Atenção ao Cliente	
Categoria:	Moodle	
* Formulário	<b>∼</b>	
The second second	Criação do Matoturmo	
ados da solicitação	Criação de Turma Criação de Turma Criação de Turma de Extensão	
Login:	ggelape	Para finalizar, hasta terminar
Nome completo do Requisitante:	Gabriel de Oliveira Gelape	o preenchimento do
e-mail:	ggelape@ufmg.br	formulário selecionando
Filiação Primária:	Estudante	"Criação da Metaturma"
Código de matrícula:		e o telefone de contato.
Número de Registro do aluno:	2016105652	depois selecionar "Enviar" no
Telefone de contato:		canto inferior direito.
* Prioridade:	Normal 🗸	

#### 1.3- Como editar sua turma

#### 1.3.1- Definir as configurações gerais da sua turma.

A turma padrão virá sempre no formato Tópicos como demonstrado na imagem abaixo.



Clique no ícone de engrenagem no canto superior direito e selecione "Editar" em configurações. Por ser o modo mais acessível a todos, será demonstrado o modo "Tópico Único" nas imagens a seguir.

2019_1 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM NEUROLOGIA - TA1 painel > meus cursos > 2019_1 - atenção secundária em neurologia - ta1	Clique na engrenagem no campo superior direito.	→ °·
🚘 Avisos		
25 fevereiro - 3 março		
4 março - 10 março		
11 março - 17 março		

Veja na próxima imagem como selecionar "Editar configurações".

Portal Minhas Turmas VLIBRAS +		Q 🛕 🗩 Sarah Teixeira Camargos 💮 👻
2019_1 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM NEUROLOGIA - TA1 painel > meus cursos > 2019_1 - atenção secundária em neurologia - ta1	Selecione "Editar 🕳 configurações"	<ul> <li>Editar configurações</li> <li>Ativar edição</li> </ul>
Avisos		<ul> <li>Filtros</li> <li>Configuração do Livro de Notas</li> <li>Backup</li> <li>Restaurar</li> <li>Importar</li> <li>Maio</li> </ul>
25 fevereiro - 3 março		¥r Mals
4 março - 10 março		
11 março - 17 março		

Na área de edição da turma há várias opções, como, por exemplo, restringir acesso por data e turma, entre outras. Abordaremos isso mais à frente.

2019_1 - ATENÇÃO SE painel > meus cursos > 2019_1 - Atem	CUND Ição secun	ÁRIA EM NEUROLOGIA – TA1 dária em neurologia - ta1 > editar configurações
Editar configurações do	curso	NA ÁREA DE EDIÇÃO DA TURMA HÁ VÁRIAS OPÇÕES, COMO POR
<ul> <li>Geral</li> </ul>		EXEMPLO RESTRINGIR ACESSO POR
Nome completo do curso	0	2019,1 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM NEUROLOGIA - TA1 DATA, TURMA ENTRE OUTROS.
Nome breve do curso	0	20191_1000089_DIG_CL1
Visibilidade do curso	0	Mostrar +
Data de início do curso	0	25 ↔ fevereiro ↔ 2019 ↔ 21 ↔ 00 ↔ 🚔
Data de término do curso	0	14 ÷ agosto ÷ 2020 ÷ 21 * 17 * 🛱 🛛 Habilitar
		🛿 Calcular a data de conclusão a partir do número de seções 💡
Número de identificação do curso	0	
<ul> <li>Descrição</li> </ul>		
Sumário do curso	0	

Para alterar o formato da turma, iremos em "Formato de curso" e selecionaremos o formato que se aplica melhor à nossa turma. Vamos trabalhar no formato de "Tópico único" com guias.

$\mathcal{T}$ Portal Minhas T	urmas VLIBRAS	·	🔍 🌲 🗩 🛛 Sarah Teixeira Camargos 🌔
		Formato de curso com botões Formato grade. Formato tópico único Edwiser course formats Formato de atividade única	Para alterar o formato da turma, ir em "Formato de curso" e
<ul> <li>Formato de curso</li> <li>Formato</li> </ul>	0	Formato Social Formato Social Formato blocos Formato Semanal Formato semanal inverso	selecionar o formato que se aplique melhor à turma.
Seções escondidas Layout do curso	0	Seções escondidas são mostradas contraídas Mostrar todos os tópicos em uma página 🗘	÷
Aparência			
Arquivos e uploads			
Acompanhamento de	Conclusão		
Grupos			
Renomear papel 🧕			
Marcadores			
		Salvar e mostrar Cancelar	

Veja na imagem abaixo o formato de "Tópico único com guias"

Portal Minhas Turmas VLIBRAS +	•	🗩 🛛 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌔 🝷
Professores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED > G	RAL	٥
Geral         Primeiros passos         Quais recursos posso incluir           Tenho como fazer um webconferência?         Exemplo de ativ           Pediatria 3 - área de testes         Pediatria 4 e 5 - área de testes	? Quais recursos posso incluir II? Como criar um questionário ou avaliação? dade Funções úteis AULAS PRÁTICAS Pediatria 1 - área de testes Pedia s Internato de Pediatria Internato de Urgência e Emergência	Quero criar uma vídeo aula atria 2 - área de testes
👼 Avisos 👼 Coloque aqui as suas dúvidas!	Formato de Tópico Únic com guias	0
		Primeiros passos 🛏



# CAPÍTULO 2 COMO EDITAR CONTEÚDO: PARTE 1

**Autores**:

Priscila Menezes Ferri Liu Cristiana Buzelin Nunes Maria do Carmo Barros de Melo Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki Guilherme Oliveira Silva



## 2. Como editar conteúdo: parte 1

**1.** Para editar o conteúdo, clique novamente na engrenagem e selecione "Ativar edição", como demonstrado na imagem abaixo.

= m   Portal Minhas Turmas VLIBRAS -	۹. 🔺	🗩 Sarah Teixeira Camargos 🌕 👻
2019_1 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM NEUROLOGIA - TA1 Painel > meus cursos > 2019_1 - atenção secundária em neurologia - ta1 > geral	->	<ul> <li>Editar configurações</li> <li>Ativar edição</li> </ul>
Geral Tópico 1 Tópico 2 Tópico 3 Tópico 4 Tópico 5 Tópico 6 Tópico 7 Tópico 8 Tópico 9 Tópico 17 Tópico 18 Tópico 19	Tópico 10 Tópico 11 Tópico 12 Tópico 13 Tópico	<ul> <li>▼ Filtros</li> <li>✿ Configuração do Livro de Notas</li> <li>▲ Backup</li> <li>1 Restaurar</li> </ul>
avisos	Clique novamente na engrenagem e selecione ATIVAR EDIÇÃO	1 Importar 🏘 Mais
		Tópico 1 ►

**2.** Ao ativar a edição, você terá acesso a todos os recursos da TURMA que podem ser editados, sendo possível também acrescentar recursos, substituí-los ou excluí-los.



3. A seguir, clique em "Adicionar uma pasta ou recurso", conforme demonstrado na imagem abaixo.



### 2.1- Adicionar "arquivos"

A adição de arquivos é um recurso que permite a inclusão de:

- Arquivos de texto Word, PDF, Notas, etc.
- Arquivos de Powerpoint, Excel, etc.
- Vídeos.
- Imagens.

Os alunos poderão "baixar" o arquivo disponibilizado, existindo restrição ao tamanho do arquivo (definida pelo professor). É possível colocar uma descrição do arquivo e, nesta descrição acrescentar imagens e links.

Portal Minhas Turmas VLIBRAS -	Adicionar uma atividade ou recurso ×	🔍 🌲 🗭 Sarah Teixeira Camargos 🌑 👻
2019_1 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EN PAINEL > MEUS CURSOS > 2019_1 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM NEU Geral Tópico 1 Tópico 2 Tópico 3 Tópico 4 Tópico 5	Lição     O módulo de arquivo permite que um     professor forneça um arquivo cemo um     recurso do curso. Sempre que possível, o     arquivo availação     Questionário     SCORM/AICC     HORDER SENDER SEND	pico 12 Tópico 13 Tópico 14 Tópico 15 Tópico 16
Tópico 17 Tópico 18 Tópico 19 +	Tarefa     Tarefa     Wiki     Wiki     RECUBSOS     Um arquivo pode ser usado     Arquivo     Para compartilihar apresentações em aula	Em todos recursos há uma explicação sobre sua funcionalidade. Basta clicar sobre qualquer um deles e a
Utilitários de edição de guias 🕨	Contedida do     Para incluir um mini website como um     recurso da curso     Para fornecer arquivos de rascunho de     programas de software para que os     estudantes podem editá-los e enviá-los     para a avaliação     Pasta     Mais ajuda	explicação aparecera na tela Tépico 1>
	Kótulo     Kótulo     Kotulo     Kotula     Kotula     Kotula     Kotula     Kotula     Kotula	

Você deverá colocar um "nome" para o arquivo e poderá adicionar uma descrição do arquivo. A descrição do arquivo pode ser visível ou não para os alunos.

E M   Portal Minhas Turmas VLIBRA	S ▼	🔍 🌲 🗩 Sarah Teixeira Camargos 🌍 🕤
2019_1 - ATENÇÃO SECUNE painel > meus cursos > 2019_1 - atenção secu	DÁRIA EM NEUROLOGIA – TA1 ndária em neurologia - ta1 > geral > adicionando um(a) novo(a) arquivo	
Adicionando um(a) novo(a) A	rquivoo Tudo que estiver marcado com este símbolo é de preenchimento obrigatório.	▶ Expandir tudo
Nome 9		
Descrição		
	1 2 3 4 5 6 7	
Você deverá coloca descrição do arquivo.	r um "nome" para o arquivo e poderá adicionar uma Essa descrição pode ou não ser visível para os alunos.	
	Exibir descrição na página do curso	
Selecionar arquivos		Tamanho máximo para novos arquivos: 20Mb
	Arquivos	

- 1. Inserir Link
- 2. Desfazer Link
- 3. Inserir/editar Imagem
- 4. Inserir/editar um arquivo de áudio ou vídeo
- 5. Gravar áudio
- 6. Gravar vídeo
- 7. Gerenciar arquivos

No ícone mostrado na imagem abaixo, você pode carregar os arquivos que deseja adicionar arrastando-os até a área sinalizada ou você pode utilizar o ícone acima para adicionar arquivos e/ ou pastas.

$-$ <b>m</b> $ $ Portal Minhas Turmas VLIBRAS $\cdot$		٩		Sarah Teixeira Camargos 🌔 🝷
	🗌 Exibir descrição na página do curso 📀			(
selecionar arquivos Aqui você pode adicionar os arquivos	C C Arquivos		lamanho m	aximo para novos arquivos: 20Mb
que deseja arrastando os até esta área. Você também pode utilizar o ícone acima para adicionar arquivos Aparência e/ou pastas	Você pode arras	tar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.		
<ul> <li>Configurações comuns de módulos</li> </ul>				
Restringir acesso				
Marcadores				
Competências				
Este formulário contém campos obrigatórios marcados com	Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar			

### 2.2- Adicionar "pasta de arquivos"

Este recurso funciona como uma pasta de arquivos semelhante à de um computador. Você pode adicionar vários arquivos a cada pasta. Esta funcionalidade permite uma melhor organização da turma.

Portal Minhas Turmas VLIBRA	Adicionar uma atividade ou recurso ×	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki
	○     ✓     Questionário       ○     Image: Scorm/Alcc     Selecione uma atividade ou recurso       ○     Image: Scorm/Alcc     Selecione uma atividade ou recurso       ○     Image: Tarefa     clique no nome de uma atividade ou	Editar 👻 Editar 👻 Editar 👻 🌘
🕈 🔊 URL (link) 🌶 Tutorial - recurso URL.	Image: Wiki     recurso para adicioná-lo       RECURSOS     rapidamente.	Editar 👻
PÁGINA      ROTULO     O rotulo pada mais à que um "mar	Arquivo     Conteida do     conteil MS	Editar 👻 Editar 👻
Pode ser utilizado para indicar o local de uma a	Livro     Página	Editar 👻 🕲
Este é um fórum de exemplo para vocês u	<ul> <li>Pasta</li> <li>Rótulo</li> </ul>	<ul> <li>Adicionar uma stividada cu escure</li> </ul>
→Primeiros passos Utilitários de edição de guias .»	Adicionar Cancelar	Quais recursos posso incluir II?+

Você deverá colocar um "nome" para o arquivo e poderá adicionar uma descrição do arquivo. Essa descrição pode ou não ser visível para os alunos, de acordo com a intenção do professor. Caso você queira dar destaque a uma pasta, pode fazer uma breve descrição.

2019_1 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM NEUROLOGIA - TA1 painel > meus cursos > 2019_1 - atenção secundária em neurologia - ta1 > geral > adicionando um(a) novo(a) pasta				
<ul> <li>Adicionando um(a) novo(a) P</li> <li>Geral</li> <li>Nome</li> </ul>	Pastao Tudo que estiver marcado com este símbolo é de prenchimento obrigatório.	▶ Expandir tudo		
Descrição	↓ Fr ▼ T;▼ A ▼ B I % % E E ♥ ♥ 4			
Você deverá colocar um para o arquivo e pod adicionar uma descriçã arquivo. Essa descrição p não ser visível para os a	"nome" 1234567 erá ão do pode ou alunos.			
	🗌 Exibir descrição na página do curso 🥑			
<ul> <li>Conteúdo</li> </ul>				

- 1. Inserir Link
- 2. Desfazer Link
- 3. Inserir/Editar Imagem
- 4. Inserir/editar um arquivo de áudio ou vídeo
- 5. Gravar áudio
- 6. Gravar vídeo
- 7. Gerenciar arquivos

No ícone mostrado na imagem abaixo, você pode adicionar os arquivos arrastando-os até a área sinalizada ou você pode utilizar o ícone acima para adicionar arquivos e / ou pastas.

		Exibir descrição na bágina do curso g					
Conteúdo							
rquivos				1	Taman	nho m	aximo para novos arquivos: 20
Aqui você pode							III III I
adicionar os		Arquivos					
arquivos que				-			
deseja arrastando-							
os para esta área.	_						
Você também pode		Você pode arrastar e soltar arquivos aqu	ui para adicioná-los.				
utilizar o ícone							
xibir o conteúdo da pasta acima para	0	Em uma página separada 🔶					
adicionar arquivos		Mostrar subpastas expandidas					
e/ou pastas.							
		🗹 Exibir botão de download da pasta 🕜					

#### 2.3- Adicionar "tarefa"

Este recurso permite adicionar, na turma, um local para repositório de atividades realizadas pelos alunos de acordo com a proposta da disciplina, como, por exemplo, mapa conceitual, estudo dirigido, texto ou parágrafo em resposta a uma questão, entre outros.Veja abaixo a imagem do ícone do recurso.



Você deverá colocar um "nome" em sua tarefa e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som. Desta forma, fica claro para alunos e professores qual é a tarefa e em qual formato ela deve ser enviada.

Portal Minhas Turmas VLIBRAS		🔍 🌲 🗭 Sarah Teixeira Camargos 🕕 🔻
2019_1 - ATENÇÃO SECUNE Painel > meus cursos > 2019_1 - Atenção secui	DÁRIA EM NEUROLOGIA – TA1 ndária em neurologia - ta1 > geral > adicionando um(a) novo(a) tarefa	
Adicionando um(a) novo(a) Ta	arefao	► Expandir tudo
Você deverá colocar um		
pode adicionar ou não uma descrição.	1 Fr Tr A B I % % A M C	
Como todos os recursos – anteriores, você pode adicionar uma descrição com texto, imagem, vídeo	•	
e /ou som.	🗌 Exibir descrição na página do curso 🕢	Tamanho mávimo para povos arruivos: 20Mh
, aqui oa dubioritina 🦷 🥑	C Arquivos	

Este é o espaço para incluir os recursos que considerar necessários na página, tais como:

- Texto
- Arquivos
- Vídeos
- Links
- Imagens

Portal Minhas Turmas	VLIBRAS	•	🔍 🌲 🗩 🛛 Sarah Teixeira Camargos 🕕 👻
2019_1 - ATENÇÃO SEC Painel > meus cursos > 2019_1 - Atenç	CUND ão secun	ÁRIA EM NEUROLOGIA – TA1 dária em neurologia - ta1 > geral > adicionando um(a) novo(a) tarefa	
Adicionando um(a) nove	o(a) Ta	refao	▶ Expandir tudo
* Geral			
Nome da tarefa	0		
Descrição Este é o espaço para	a		
incluir os recursos qu achar necessário na página: textos, arquiv vídeos, links e imager	1e 1 0s, 1s.	1 2 3 4 5 6 7	
		Exibir descrição na página do curso 🕢	A
Arquivos adicionais	0		Tamanho máximo para novos arquivos: 20Mb
		D	
		Arquivos	

- 1. Inserir link
- 2. Desfazer link
- 3. Inserir/editar Imagem
- 4. Inserir/editar um arquivo de áudio ou vídeo
- 5. Gravar áudio
- 6. Gravar vídeo
- 7. Gerenciar arquivos

Na aba "Arquivos", você pode adicioná-los neste campo. Eles podem ser parte da tarefa ou apenas de um material auxiliar, como por exemplo, estudo dirigido.

Na aba "Disponibilidade", você pode criar limites de data para acesso à atividade, para entrega e limite final. Pode também selecionar uma data de lembrete para que você avalie as tarefas.

Arquivos adicionais Você pode criar datas para acesso da atividade, para entrega e para limite		Tamanho máximo para novos arquivos: 20M										
entrega e para límite final. Pode também selecionar uma data para lembrete de avaliar as tarefas.							Vocé	è pode arra	astar	e so	Itar arquivos aqui j	para adicioná-los.
Disponibilidade	4											
Permite envios a partir de	0	19	\$	agosto	\$	2020	\$	00 \$	00	\$	🛗 🗹 Habilitar	Você pode adicionar
Data de entrega	0	26	\$	agosto	\$	2020	\$	00 \$	00	¢	🛗 🗹 Habilitar	que poderão ser parte
Data limite	0	19	\$	agosto	÷	2020	\$	20 🕈	12	\$	🛗 🗌 Habilitar	da tarefa ou material auxiliar. Exemplo:
Lembre-me de avaliar por	0	2	\$	setembro	\$	2020	\$	00 \$	00	\$	🛗 🗹 Habilitar	estudo dirigido.
	0	C	more	a avibir dasa	ricão	0						

Na aba "Tipos de envio", você pode selecionar a forma de envio em "Texto online" – as informações são digitadas diretamente em um campo no Moodle e/ou "Envio de arquivos". O primeiro é muito útil para o aluno que não tiver acesso a um computador e que esteja utilizando o celular. É importante que você configure também o tamanho e o tipo de arquivos a serem aceitos.

Na aba "Tipos de *feedback*", você pode selecionar o formato que deseja utilizar pra dar o *feedback* para seu aluno.

📕 🎢   Portal Minhas Turma	as vlibras -	🌲 🗭 🛛 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🔵 👻
	🕜 🧧 Sempre exibir descrição 🍞	Você pode selecionar a forma de envio
<ul> <li>Tipos de envio</li> </ul>		em TEXTO ONLINE – as informações
Tipos de envio	🗌 Texto online 🚱 🗹 Envios de arquivo 🥹	são digitadas diretamente em um
Número máximo de arquivos enviados	20 ≑	campo no Moodle e / ou ENVIO DE
T		ARQUIVOS. O primoiro é muito útil para o aluno
lamanno maximo do envio	☑ Limite de upload para Curso (5Mb) ◆	que não tiver acesso a computador.
Tipos de arquivo aceitos	Escolher	Sem seleção Pode ser utilizado no celular.
Tipos de feedback	, <u>1</u>	Configure também tamanho e tipo de
Tipos de feedback	Comentários de feedback 🙆 🔽 Anotar	arquivos aceitos.
Comontário na linha		
Comentario na inna	Não 🗘 🚺 Vo	cê pode selecionar
Configurações de envio	fo	rmas de realizar o
	feed	back para seu aluno.
Configurações de envio e	m grupo	
Notificações		

Em "Notas", você pode estabelecer critérios de avaliação com "Notas", de acordo com o desempenho do aluno na tarefa. O Moodle limita o envio de 20 arquivos por tarefa, sendo possível enviar a tarefa e artigos/textos utilizados, por exemplo. Deste modo, se a turma for maior, você pode criar múltiplas tarefas ordenadas por ordem alfabética dos alunos para o envio.

Portal Minhas Turmas	VLIBRAS *	<b>4</b>	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki
▼ Nota Nota Ø	Tipo Pontos 🗢 Nota máxima 100	Você pode adi	icionar
Método de avaliação 👔 👔	Método simples de avaliação 🗘	estabelecer crit avaliação com N	térios de IOTAS de
Categoria de notas 🥝	Não categorizado 🗢	acordo com o dese	empenho do
Nota para aprovação 📀		aluno na ta	refa.
Avaliação anônima 🕜	Não 🗢		
Ocultar dos estudantes a identidade do 👔 avaliador	Não ≑		
Usar fluxo de avaliação 🕜	Não 🗘		

Não se esqueça de salvar todas as alterações realizadas!

	mas	VLIBRAS 🔻	🌲 🍺 🛛 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌍
Nota para aprovação	0		
Avaliação anônima	0	Não 🕈	
Ocultar dos estudantes a identidade d avaliador	0 🕜	Não ≑	
Usar fluxo de avaliação	0	Não 🕈	Não se esqueça de salvar
Configurações comuns o	de m	nódulos	todas as alterações
Restringir acesso			realizadas!!
Marcadores			
Competências			
		Salvar e volta	ar ao curso Salvar e mostrar Cancelar
Este formulário contém campos obrigatór	ios ma	rcados com 🕕 .	

### 2.4- Adicionar url (link)

Este recurso permite adicionar páginas externas ao Moodle por meio de inserção de Links. É importante destacar que algumas páginas não permitem links diretos do Moodle, como por exemplo, as aulas ou os vídeos disponibilizados na plataforma do YOUTUBE. Desta forma, você também economiza espaço de armazenamento na plataforma Moodle.



Você deverá colocar um "Nome" da URL e, a seguir, adicionar a URL (link) no campo específico. Como todos os recursos anteriores, você pode adicionar uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.

Portal Minha	<b>as Turmas</b> vlibras +	🔍 🌲 🗩 Sarah Teixeira Camargos 🌔 🝷
2019_1 - ATENÇA PAINEL > MEUS CURSOS > 20	ÃO SECUNDÁRIA d19_1 - atenção secundária em	M NEUROLOGIA – TA1 jurologia - ta1 > geral > adicionando um(a) novo(a) url
Adicionando um	n(a) novo(a) URLø	, Você poderá colocar um "nome" da URL, Expandir tudo
✓ Geral Nome	0	e, a seguir, adicionar a URL (link) no campo específico.
URL externa	0	Escolha um línk
Descrição Como todos os anteriores, ve adicionar uma de texto, image, víde	s recursos ocê pode	
	🗆 Exibir	scrição na página do curso 🥥
Aparência		
Variáveis de URL		

### 2.5- Adicionar página

Este recurso permite adicionar vários recursos em um único local. Pode ser útil para colocar uma explicação de uma atividade, incluindo vídeos, links, imagens e arquivos/textos. Permite o uso de um espaço mais amplo e mais organizado do que a descrição de um arquivo, por exemplo.



Você deverá colocar um "nome" em sua página e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.



### 2.6- Adicionar fórum

Este recurso permite adicionar Fórum para discussões de temas ou local para dúvidas dos alunos. Pode ser útil também para propor "perguntas-chave" que levem os alunos a refletirem sobre um tema. É possível pontuar a participação no fórum. O professor pode definir o número necessário de postagens para certa avaliação.

Portal Mi virtual.ufmg.br	Adicionar uma atividade ou recurso 🛛 🗙 🔺	P Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki
	ATIVIDADES       O módulo de atividade fórum permite que participantes tenham discussões assincronas, ou seja, discussões que acontecem durante um longo período de tempo.	Editar ← Editar ← Editar ← Editar ←
ROTULO     O rótulo nada mais é que um "marte Pode ser utilizado para indicar o local de uma a		Editar 👻
<ul> <li>FÓRUM          Este é um fórum de exemplo para vocés un     </li> </ul>	Laboratório de Avaliação     autorizados a ver os outros posts de outros estudantes. Um professor pode permitir que arquivos sejam anexados aos posts dos fóruns. As imagens anexadas são exibidas no	Editar 👻 🕲
Primeiros passos litários de edição de guias 🕨	Pesquisa     Participantes podem assinar um fórum para     receber notificações de novos posts do     Adicionar     Cancelar	♣ Adicionar uma atividade ou recurso Quais recursos posso incluir II? ►

Como nos demais recursos, você deverá colocar um "nome" em sua FÓRUM e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.

Portal Minhas Turmas VLIBR	s <b>*</b>	🍳 🌲 🗩 🦷 Sarah Teixeira Camargos 🌔 👻
2019_1 - ATENÇÃO SECUN PAINEL > MEUS CURSOS > 2019_1 - ATENÇÃO SEC	DÁRIA EM NEUROLOGIA – TA1 indária em neurologia - ta1 > geral > adicionando um(a) novo(a) fórum	
🖷 Adicionando um(a) novo(a) F	órumø	
▼ Geral		P Expandir tudo
Nome do Fórum 🕒		
Descrição		
	Como nos demais recursos, você deverá o FÓRUM e pode adicionar ou não uma do recursos anteriores, você pode adicionar imagem, vídeo e /ou	colocar um "nome" em seu escrição. Como todos os uma descrição com texto, som.
	Exibir descrição na página do curso 20	
Tipo de Fórum 📀	Fórum geral 🗢	
Disponibilidade		

Você pode escolher entre vários tipos de fóruns. Os formatos incluem fóruns de novos tópicos, fóruns de perguntas e respostas, formato de *blog*, discussão simples e fórum em que cada usuário inicia um novo tópico. Sugerimos que você teste esses modos e avalie qual se encaixa melhor na atividade que você tem em mente.

<b>Portal Minhas Turmas</b> VLIBRAS	•	🍳 🛕 🗭 Sarah Teixeira Camargos 🔵 👻
Tipo de Fórum Disponibilidade Anexos e contador de palavras	Exibir descripão na página do curso.      Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico     Fórum geral     Fórum Parla (a cerspostas)     Fórum parla cexibido em um formato de blog     Uma única discussão simples	Selecione o tipo de FÓRUM desejado
Assinatura e monitoramento		
Bloqueio de discussões		
Limite de mensagens para bloqueio	)	
Nota		
Avaliações		

Na aba de "Disponibilidade", você pode definir uma data de início e uma data para o fim daquela discussão no fórum. Na aba "anexo" e "contador de palavras", você pode selecionar o tamanho de anexos (arquivos), número máximo destes e também contagem de palavras.

	nas	VLIBRAS 🔻									•	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🦲
Tipo de Fórum	0	Fórum	geral				÷			Você	pod	e definir uma data de
Disponibilidade								4	-	início	e u	ma data para o fim
Data de entrega	0	14 🗢	julho	¢	2020 \$	14 🗢	37 \$	<b>#</b>	🗆 Habilita	daque	la d	iscussão no fórum.
Data limite	0	14 🗢	julho	\$	2020 \$	14 🗢	37 \$	<b>#</b>	🗌 Habilita	ar		
Anexos e contador de pa Tamanho máximo do anexo	alavra	3S			-						N	
Número máximo de arquivos anexados	0	9 <b>\$</b>	1	K	•	Vocé	è poc	de :	selec	ionar	o tai	manho de
Mostrar contagem de palavras	0	Não 🗢				ane) de	(os (	aro s e	quivo taml	os), nú bém co	mer	o máximo gem de
Assinatura e monitorame	ento								pa	lavras.		
Bloqueio de discussões												
Limite de mensagens pa	ra ble	oqueio										

Na aba "Avaliações", você pode adicionar estabelecer critérios de avaliação com as notas de acordo com a participação do aluno no fórum.

lota		
Avaliações		
apéis com permissão para avaliar 🛛 👔 📕	erificação de permissão não disponível a	até que a atividade seja salva
Tipo agregado 🛛 👔 🚺	Nenhuma avaliação 🗢	Você pode adicionar
	Nenhuma avaliação	estabelecer critérios de
Configurações comuns de mo	Contagem das avaliações	avaliação com NOTAS de
Restringir acesso	Avaliação mínima	acordo com a participação
Marcadores	Soma das avaliações	do aluno no fórum
vialeadores		do aluno no forum.
Competências		

Outra função interessante do Moodle é a "Assinatura". Ela permite que o professor defina se os alunos irão obrigatoriamente (ou não) receber em seu e-mail as mensagens que foram postadas nos fóruns. É interessante ativar a assinatura automática caso você tenha criado um fórum de avaliação, por exemplo.

← → C	ourse/modedit.php?add=forum&type=&course=275&section=2&return=0&sr=2 🏠 📠 🗹 🚱 🄅 🚱 9
× $\underline{\mathcal{M}}$   Portal Minhas Turma	as VLIBRAS - Sarah Teixeira Camargos 🚯 -
Professores DEP-PED	Assinatura e monitoramento
嶜 Participantes	Modo de assinatura Assinatura forçada Asinatura forçada
D Emblemas	Monitorar leitura  Assinatura automática Assinatura desabilitada FÓRUM criado
☑ Competências	Bloqueio de discussões
I Notas	Limite de mensagens para bloqueio
C Geral	> Nota
Passos iniciais	Avaliações
Quais recursos posso incluir I?	Configurações comuns de módulos
Quais recursos posso incluir II?	Restringir acesso
Como criar um	Marcadores
questionário ou	Comustânsias

### 2.7- Adicionar atividade escolha

Este recurso permite fazer uma pergunta de múltipla escolha. Pode ser útil para fazer questionamentos rápidos aos alunos, como um *Quiz* com resposta imediata, para que os alunos possam fazer escolhas simples, como por exemplo, qual assunto os alunos desejam discutir na próxima reunião.

Portal Minhas Turmas VLIBRA	Adicionar uma at	ividade ou recurso ×	🌲 🗩 🛛 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌑
Acesse AQUI um tutorial para edição da	ATIVIDADES	<ul> <li>O módulo escolha permite ao professor fazer uma pergunta e especificar opções de múltiplas respostas.</li> </ul>	Editar 👻 🕲
Para inserir as QUESTÕES veja também o t	Certificado Simples	Resultados da escolha podem ser publicados depois que os estudantes responderem, após	
<ul> <li>PESQUISA DE AVALIAÇÃO A</li> <li>Acesse AQUI um tutorial de utilização d</li> </ul>	<ul> <li>Escolha</li> <li>Ferramenta externa</li> </ul>	uma determinada data, ou não. Uma atividade de escolha pode ser usada	Editar 👻 😃
🕂 🗊 WIKI 🖋	O 🔂 Fórum	<ul> <li>Como uma pesquisa rápida para estimular reflexão sobre um tópico</li> </ul>	Editar 👻
Acesse AQUI um tutorial de como editar	Glossário     Gos Laboratório de	<ul> <li>Para testar rapidamente o compreensão dos estudantes</li> <li>Para facilitar a tomada de decisões do</li> </ul>	Editar 👻
Acesse AQUI um tutorial de como editar	O C Avaliação	estudante, por exemplo, permitindo os estudantes votarem en Arma direção para o	
	O 🕒 MConf	curso 10 Mais ajuda	+ Adicionar uma atividade ou recurso
	O 📢 Pesquisa	-	Como criar um questionário ou avaliação? ►
		Adicionar Cancelar	

Você deverá colocar um "Nome" em sua Escolha e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.



Na aba de "Opções", você pode definir se as escolhas poderão ser atualizadas ou não, se mais de uma opção poderá ser selecionada e também limitar o número de respostas permitidas.

Nos campos de opção, você vai adicionar as opções que desejar. Os campos deixados em branco não aparecerão para os alunos. Você pode acrescentar novos campos se necessário.

Opções			Você pode definir se as escolhas
Permitir a atualização da escolha feit	a	Não 🕈	poderao ser atualizadas ou não, se
Permitir mais de uma opção a ser selecionada		Não 🗧	<ul> <li>selecionada e também limitar o</li> </ul>
Limitar o número de respostas permitidas	0	Não 🗢	numero de respostas permitidas.
Opção 1	0 0		Nos campos de opção você vai
Opção 2	0		adicionar as opções que desejar. Campos deixados em branco não
Opção 3	0		irão aparecer para os alunos.
Opção 4	0		Você pode acrescentar campos se necessário.
Opção 5	0		

Na aba "Resultados", você pode selecionar se irá mostrar ou não os resultados aos estudantes e, se decidir por mostrar, definir quando isso ocorrerá (logo ao acessar, assim que ele fizer sua seleção ou apenas ao término da disponibilidade da atividade). É possível adicionar uma coluna de "Não resposta" e também incluir as "Respostas" de usuários inativos.

Portal Minhas Turmas	VLIBRAS +	🌲 🗭 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌔 🝷
Ορção 5. 🕑	Acrescentar 3 campos ao formulário	Você pode selecionar se irá mostrar ou não os resultados aos estudantes e, se decidir por mostrar, quando
<ul> <li>Disponibilidade</li> <li>Resultados</li> </ul>		isso ocorrerá (logo ao acessar, assim que ele fizer sua seleção ou apenas
Publicar resultados	Não mostrar os resultados aos estud	ao termino da disponibilidade da antes atividade)
Mostrar coluna Nenhuma Resposta	Não 🗢	
Incluir respostas de usuários inativos/suspensos	Não 🗢	
Configurações comuns de r	nódulos É po	ssível adjcionar uma coluna de
Restringir acesso	`re	spostas' de usuários inativos.
Marcadores		
Competências		

#### 2.8- Adicionar pesquisa

Este recurso permite fazer questionamentos de variados formatos ao aluno. Permite, ainda, que o aluno responda ao questionário de maneira anônima. Pode ser útil para fazer uma avaliação do curso ou de um módulo ou atividade deste, mantendo sigilo e evitando constrangimento aos alunos.



Você deverá colocar um "Nome" em sua Pesquisa e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e / ou som.



Você pode definir um período de disponibilidade da pesquisa e também configurar se as respostas serão anônimas e quantas vezes os alunos poderão acessar e responder às questões.

Você pode escolher também se os alunos poderão ver o resultado da pesquisa logo após responderem, com a possibilidade de deixar uma mensagem de conclusão da pesquisa.

≡	$\mathcal{M}\mid$ Portal Minhas Turmas	VLIBRAS •	÷								🍳 📔 Pesquisar 🔹 🇭 Sarah Teixeira Camargos 🕕 👻
			U Exibir	descriçao n	a pagi	ha do curso	0				
	Disponibilidade										
	Permitir respostas de		14 🗢	agosto	\$	2020 🗢	22 🗢	47 🗢		🗆 Habilitar	Você pode definir um período de
	Permitir respostas até		14 🕈	agosto	\$	2020 \$	22 \$	47 \$	*	🗆 Habilitar	disponibilidade da pesquisa e também configurar se as
	Configurações de perguntas	e apres	sentaç	ão							respostas serão anônimas e quantas vezes os alunos poderão
	Gravar nomes de usuários		Anônim	10						\$	responder.
	Habilitar múltiplas submissões	0	Não 🖨								
	Habilitar notificações de submissões	0	Não 🗘								Você pode escolher também se os
	Números automáticos de questões	0	Não 🗘								alunos poderão ver o resultado da
-	Após envio									1	com a possibilidade de deixar
	Mostrar a página de análise		Não 🗘							¥	uma mensagem de conclusão da pesquisa.
	Mensagem de conclusão		1	Ff • T;•		Ат В .	<i>I</i> %	S 🖬		1 DI	名
_											

### 2.9- Adicionar pesquisa de avaliação

Esse recurso difere da PESQUISA pois os questionários aqui disponíveis são validados e padronizados, sendo úteis para avaliar o curso realizado, um módulo ou uma atividade disponibilizada.

	Ad	icio	nar uma ati	vidade ou recurso 🛛 👋 🧴	
Acesse AQUI um tutorial para edição da	0	?	Escolha	<ul> <li>O módulo de atividade Pesquisa de Avaliação</li> </ul>	
	0	-	Ferramenta externa	fornece uma série de instrumentos de pesquisa validados que têm sido úteis para avaliar e estimular a aprendizagem em ambientes online.	Editar 🖛 🞱
Para inserir as QUESTÕES veja também o ti	0	P	Fórum	Um professor pode utilizá-lo para recolher	
🕂 📊 PESQUISA DE AVALIAÇÃO 🖋	0	Aa	Glossário	dados dos seus estudantes que irão ajudá-lo a aprender sobre a sua turma e refletir sobre o seu	Editar 🔻 🔕
Acesse AQUI um tutorial de utilização d	0	2	Laboratório de Avaliação	próprio ensino. Note que estas ferramentas de pesquisa são pré-preenchida com perguntas. Os	
🕂 🎲 WIKI 🖋	0	22	Lição	professores que desejam criar o seu próprio	Editar 🔻 🕲
Acesse AQUI um tutorial de como editar	0	0	MConf	Pesquisa.	
🕂 📔 LIVRO 🖋	0	51	Pesquisa	<ul> <li>Mais ajuda</li> </ul>	Editar 🝷
Acesse AQUI um tutorial de como edita	0	dh	Pesquisa de avaliação	1	
	0	V	Questionário		+ Adicionar uma atividade ou recurs
Quais recursos posso incluir 1? litários de edição de guias 🕨	0		SCORM/AICC	•	Como criar um questionário ou avaliação? 🛏

Você deverá colocar um "Nome" em sua PESQUISA e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.

× <i>m</i> Portal Minhas Turmas VLIBRAS -	🐥 🗩 🦻 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌔
Professores DEP-PED	novo(a) Pasquica de avaliação em Área de testoro
Mucionando um(a)	Expandir tudo
T Emblemas	
Competências	
III Notas	Escolher •
C Geral	
🗅 Passos iniciais	Você deverá colocar um "nome" em sua
C Quais recursos posso incluir I?	PESQUISA e pode adicionar ou não uma descrição. Como todos os recursos anteriores,
C Quais recursos posso incluir II?	você pode adicionar uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som

Você poderá selecionar o TIPO de pesquisa que será aplicada aos alunos. Estão disponíveis: ATTLS (versão 20 itens), incidentes críticos COLLES (experiência efetiva), COLLES (expectativas e experiência efetiva) e COLLES (expectativas)

Portal Minhas	Turmas 🗸	LIBRAS *	🜲 🎐 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 💽 🕚
Adicionando um(a)	) novo(a	a) Pesquisa de avaliação em Qua	IS RECURSOS POSSO INCIUIT II ? @ Expandir tudo
Nome	0		Você poderá selecionar o TIPO de
Tipo de pesquisa de avaliação	00	Escolher 🏷 🕈	pesquisa que será aplicada aos alunos. Estão disponíveis:
Descrição		Al ILS (versão de 20 itens) Incidentes críticos COLLES (experiência efetiva)	ATTLS (versão 20 itens) Incidentes críticos
		COLLES (expectativas)	COLLES (experiência efetiva) COLLES (expectativas e experiência efetiva)
			COLLES (expectativas)
		Exibir descrição na página do curso	



# CAPÍTULO 3 COMO EDITAR CONTEÚDO: PARTE 2

Autores:

Priscila Menezes Ferri Liu Renato Santos Laboissiere Rosália Morais Torres Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki Gustavo Vargas Borgongino Monteiro
# 3. Como editar conteúdo: parte 2

# 3.1- Adicionar questionário

Este recurso permite adicionar um QUESTIONÁRIO para treinamento, avaliações e até mesmo retenção do conhecimento por parte dos alunos. É possível "Pontuar" o questionário como uma prova. O professor pode definir o valor e o peso da avaliação.



Como nos demais recursos, você deverá colocar um "Nome" em seu QUESTIONÁRIO e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.



Na aba "**Duração**", você pode habilitar datas de disponibilidade do questionário, assim como um limite de tempo para o envio das respostas. O limite de tempo é contado a partir do momento em que o aluno deu início ao questionário.

Na aba "**Nota**", você pode definir uma nota para a atividade, o número de tentativas que serão permitidas para o aluno e o critério da nota final.

m   Portal Minhas	s Turmas	VLIBRAS 🔻							í.		Pedro Henrique Amo	orim Oliveira 🌔 👻
Duração Abrir o questionário	0	21 🕈	agosto	\$	2020 \$	08 \$	12 🕈	🖌 🖂 Habilit	Voc dispo assir	ê po nibil	de habilitar lidade do qu mo o limite	datas de lestionário, de tempo
Encerrar o questionário		21 ¢	agosto	\$	2020 \$	08 \$	12 🗢	🛗 🗆 Habilit	ar O lin	nite	de tempo é	contado a
Limite de tempo	0	0	minut	os 🗢	🗆 Habilit	ar			aluno	deu	o momento 1 início ao q	em que o uestionário
Quando o tempo expirar	0	Tentativa	as devem se	er subn	netidas ante	s que o te	empo exp	ire ou elas não s	serão contabili	izadas		÷
Nota					+	_	1	/ocê po	de defi	inir	também a	
Categoria de notas	0	Não categorizado 🗢					no	quanta	a ativ as tent	ativa	le, alem de as serão	
Nota para aprovação	0						pe	ermitida	is para ério da	o al	luno e qual a final	
Tentativas permitidas		llimitado	<b>\$</b>					o crit			a man	
Método de avaliação	0	Nota ma	ais alta 🗧	•								

Na aba "**Comportamento da questão**", é possível definir se as questões aparecem aleatoriamente para cada aluno (assim como as opções dentro das questões). Isso diminui a chance de "cola" em questionários de avaliação realizados em tempo definido.

Na aba "**Opções de revisão**", você pode definir a forma de *feedback* aos alunos sobre acertos, erros, nota, etc.

🗙 🎢   Portal Minhas Turn	nas vlibras -		🜲 🗩 🛛 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌕			
Professores DEP-PED	<ul> <li>Comportamento da qui</li> </ul>	estão	É possível também			
嶜 Participantes	Misturar entre as questões 🧕 😧	Sim 🗢	definir se as questões			
T Emblemas	Como se comportam as 💡 questões	Feedback adiado 🗘	aleatória para cada aluno			
🕑 Competências			(assim como as opções			
III Notas	Durante a tentativa	Após a tentativa	dentro das questões) Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto			
🗅 Geral	A tentativa 🥑 Acertos/Erros 🖓	<ul> <li>A tentativa</li> <li>Acertos/Erros</li> <li>Notas</li> </ul>	<ul> <li>A tentativa</li> <li>Acertos/Erros</li> <li>Notas</li> </ul>			
🗅 Passos iniciais	Feedback especifico Feedback geral	<ul> <li>Feedback específico</li> <li>Feedback geral</li> </ul>	<ul> <li>Feedback específico</li> <li>Feedback geral</li> </ul>			
Quais recursos posso incluir I?	<ul> <li>Resposta correta 2</li> <li>Feedback final 2</li> </ul>	<ul> <li>✓ Resposta correta</li> <li>✓ Feedback final</li> </ul>	<ul> <li>Resposta correta</li> <li>Feedback final</li> </ul>			
Quais recursos posso incluir II?	Depois do fechamento do questi A tentativa Acertos/Erros	Você taml	<ul> <li>Você também pode definir como dará o feedback ao aluno sobre</li> </ul>			
Como criar um questionário ou	<ul> <li>Notas</li> <li>Feedback específico</li> <li>Feedback geral</li> <li>Resposta correta</li> </ul>	acerto	acertos, erros, nota etc.			

Na aba "Restrições extras nas tentativas", é possível estabelecer uma senha para acesso ao questionário, além de definir um intervalo de tempo entre as tentativas (se for o caso). As opções adicionais de segurança permitem estabelecer segurança com o modo JAVASCRIPT e/ou permissão de uso off-line.

M   Portal Minhas Tur	rmas	VLIBRAS *			🌲 🍺 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌔
Casas decimais nas avaliações da pergunta Mostrar mais	0	O mesm	o que para as a	avaliações em gera	al 🗢
Restrições extras nas tenta Senha necessária		as Clique par	a inserir texto a	<b>i</b> •	É possível estabelecer senha para acesso ao questionário, além de definir o tempo
Requer endereço de rede	0				(se for caso).
Força demora entre a primeira e a segunda tentativas.	0	0	minutos		Opções adicionais de segurança permitem
Força demora entre tentativas posteriores. Mostrar mais	0	0	minutos		estabelecer segurança com JAVASCRIPT e/ ou permissão de uso off-line.
Feedback geral 💿					L3
Comentários		1	Fr • T;•	A▼ B I	<u> </u>

Na aba "Feedback geral", é possível definir um *feedback* geral (além do *feedback* para cada questão) que será enviado ao aluno, de acordo com a nota obtida, ao final do questionário.

Mostrar mais		
Feedback geral 👩		
Limite das notas	100%	
Comentários		É possível definir um feedback geral (além de
Limite das notas Comentários		que será enviado ao aluno, de acordo com a nota obtida, ao final do
Limite das notas	0%	questionário.
	Adicionar 3 outro(s) campo(s) de feedback	

A imagem abaixo indica o local para salvar o seu questionário. O próximo passo será adicionar/ editar as questões.

M   Portal Minhas Turr	nas vlibras +	🜲 🗭 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌅
	Adicionar restrição	
Marcadores		
Tags	Sem seleção	
	Insira marcadores 🔻	
<ul> <li>Competências</li> <li>Competências do curso</li> </ul>	Sem seleção	AQUI você vai salvar o início do seu questionário. O próximo passo será adicionar / editar as
	Buscar 🔻	questões.
Após conclusão da atividade:	Fazer nada 🔶	
	Salvar e voltar ao curso Salvar e most	rar Cancelar
ste formulário contém campos obrigatóri	os marcados com 🕖 .	

**1.** Após clicar em "Salvar e mostrar", a tela abaixo é carregada. Em seguida, iremos editar o questionário.

M     Portal Minhas Turm	<b>as</b> vlibras •	A 🕈	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌕 🔹
Professores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORE	S DEP-PED > QUAIS RECURSOS POSSO INCLUIR II? > (	QUESTIONÁRIO TESTE	
Questionário Teste			<b>0</b> -
	Método de avaliação: No	ota mais a <mark>l</mark> ta	
	Ainda não foi inserida nenhu	🖟 uma pergunta	×
	Editar question. Voltar ao curs	ărio io	
- LIVRO	Seguir para	÷	QUESTIONÁRIO 🛏

**2.** Ao clicar em "Editar questionário", a seguinte página é mostrada, como na figura abaixo. Nela poderemos:

• Garantir que as questões aparecerão de forma aleatória a cada tentativa e para cada aluno diferente.

• Definir a nota máxima no questionário.

 Incluir questões de um banco de questões previamente adicionado ao Moodle ou adicionar as questões manualmente.



**3.** Após clicar em "Uma nova questão", você deverá selecionar o TIPO de questão que deseja adicionar. São várias as opções. Para cada questão, você deve selecionar a opção novamente, sendo possível fazer, por exemplo, um questionário com várias perguntas de múltipla escolha, intercaladas com questões dissertativas e outros tipos de questões.

	Escolha um tipo de	questão para adicionar ×	🔺 🇭 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌑 👻
Protessores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED >	QUESTÕES Arrastar e soltar sobre o texto Arraste e solte na	<ul> <li>Selecione um tipo de pergunta para ver a sua descrição.</li> </ul>	UESTIONÁRIO
EGITANDO QUESTIONATIO: QUESTIO Perguntas: 0   Este questionário está aberto Repaginar Selecione multiplas questões	<ul> <li>→ imagem</li> <li>○ III Associação</li> </ul>		Nota máxima 10,00 Gravar
	Associação de C ??: resposta curta aleatória		Misturar as questões
	O 2+2 Calculado		Adicionar 🔻
	O 2*2 Cálculo simples		
	🔿 🗍 Dissertação		
	Escolha as palavras que faltam		
≓ LIVRO	O 💠 Marcadores "arrasta e solta"	π	QUESTIONÁRIO 🛏
		Adicionar Cancelar	

Deixaremos aqui alguns exemplos de questões, mas sugerimos que você teste as demais para conhecer sua utilidade. Adicionaremos agora uma **questão de associação**.

## A) Questão de associação

Portal Minhas Turmas VLIBRA	Escolha um tipo de questão para adicionar ×	🌲 🍺 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌑 👻
Protessores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED >	QUESTÕES     Selecione um tipo de pergunta para       O	UESTIONÁRIO
Editando questionário: Question Perguntas: 0   Este questionário está aberto Repaginar Selecione multiplas questões	Arraste e solte na imagem     Associação     Associação de     Sociação de	Nota máxima 10,00 <b>Gravar</b> Total de avaliações: 0,00
1	Calculado	📄 Misturar as questões 🍘 Adicionar 🔻
	caculo simples     Dissertação     Fscolha as	
- 11/PO	palavras que     faltam     Marcadores	
	Adicionar Cancelar	

**1.** Após atribuir um "Nome para a questão", adicione, em seguida, o enunciado da questão. O enunciado pode conter texto, figuras, áudio e links e funciona como o campo "Descrição" dos demais recursos.

× $\mathcal{M}$   Portal Minhas	Turmas VLIBRAS -		🌲 🗩 🛛 Sarah Teixeira Camargos 🔵 💌
2018_2 - ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM NEUROLOGIA - TA2	✓ Geral Categoria		Expandir tudo     Padrão para 20182 1000089 DIG CLM031 TA2
嶜 Participantes	Nome da questão	0	(D)
🛡 Emblemas	Texto da questão	0	
☑ Competências			
⊞ Notas			o enunciado da questão. O enunciado da
🗀 Geral			questão pode conter texto, figuras, áudio e
🗅 6 agosto - 12 agosto			dos demais recursos.
🗅 13 agosto - 19 agosto			

Defina para cada questão se a marcação será padrão (ou seja, uma opção correta para cada item). Defina, ainda, um *feedback* geral sobre a questão, que pode ser um texto, imagem, áudio, vídeo ou *link*.

libras •	🛕 🗩 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki
1	
	■ 42
K	Defina também um feedback geral sobre a
I C 2 Embaralhar ⊘	juestão, que pode ser um texto, imagem, áudio, vídeo ou link.

Monte aqui as opções da questão, lembrando que estamos criando uma questão de associação.

$\mathcal{M}\mid$ Portal Minhas T	urmas vlieras - 🔺 🌢	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki
Respostas		
Opções disponíveis	Definir pelo menos 2 questões e 3 respostas. É possível definir outras respostas erradas ao c Itens que contém ao mesmo tempo a pergunta e a resposta em branco serão ignorados.	riar uma resposta a uma pergunta em branco.
Questão 1		
	PERGUNTA	
Resposta	RESPOSTA CORRETA	
Questão 2	1 Fr Tr A B I % % E E 4 E	
	Ob neces	s: aqui não é ssário repetir a
Resposta	RESPOSTA INCORRETA	"questão"
Questão 3		

Em "outros conjuntos de itens em branco", você pode adicionar novas opções à sua questão. Ao terminar de editar, não se esqueça de SALVAR!

=	$\mathcal{M}$   Portal Minhas Turmas	VLIBRAS *	A 🗩	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🦳 🝷
	Resposta			#
		3 Outros conjuntos de itens em branco	Você pode adicio opções a sua o	onar novas questão.
×	Feedback combinado			
•	Múltiplas tentativas			
$\rightarrow$	Tags			
N, Es	Ao terminar de editar, ÃO se esqueça de - salvar! e formulário contém campos obrigatórios m	Salvar alterações e continuar editando Salvar mudanças Cancelar arcados com ① .		

Na imagem abaixo, está o resultado da questão que criamos!

Questão 1	×						
Ainda não respondida Vale 1,00 ponto(s).	z Teste y	Escolher ¢ Escolher ¢					
Começar de no Informação técni Faça o download • Opções Como se com	ca ? desta que de tent	ar Preencher c stão no formato X ativa questões	om respost ML do Moo	as corretas Enviar e finaliza dle Feedback adiado	r Fechar preview	Aqui está o resultado da questão criada.	❤ Contrair tudo
Valor da ques	stão			1			

Selecionamos o *feedback* imediato para que o aluno já saiba se acertou ou errou naquele momento. Podemos manter o *feedback* adiado, caso a ideia seja o aluno preencher todo o questionário antes de saber seus erros, acertos e nota.

						1	Deixe os seus doces a
Questão <b>1</b> Ainda não respondida Vale 1,00 ponto(s).	x z Teste y	Escolher ¢ Escolher ¢ Escolher ¢					
Começar de nov Informação técnic Faça o download d	o Salva a 🕢 🕨	r Preencher co tão no formato XM	m resposta IL do Mooc	as corretas Enviar e finalizar Ile	Fechar preview	Selecionamos o feedback imediato para que o aluno já saiba se acertou ou errou naquele momento.	▼ Contrair tudo
Como se comp Valor da quest	oortam as ( ão	questões	0	Feedback imediato	+	Podemos manter o feedback adiado caso a ideia seja o aluno preencher todo o questionário antes de saber seus erros,	
<ul> <li>Opções d Acertos/Erros</li> </ul>	le exibi	ção		Comece novamente com est Exibir \$	as opções		

#### **B)** Resposta curta

Portal Minhas Turmas VLIBRA Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki . × Escolha um tipo de questão para adicionar 🔿 🗒 Dissertação 🌨 C ▼ Escolha as C ▼ palavras que faltam Permite uma resposta de uma ou de poucas Editando questionário: Questior palavras, que é avaliada pela comparação com Nota máxima 10,00 Gravar Perguntas: 1 | Este questionário está aberto vários modelos de respostas, os quais podem conter curingas. Total de avaliações: 1,00 Repaginar Selecione multiplas questões O 🍄 Marcadores "arrasta e solta" 📋 Misturar as questões 🍘 1 O ⋮Ξ Múltipla escolha Adicionar 🔻 Página 1 O 212 Múltipla escolha calculada 1 **Questão 01** Sobre a questão test Q 🛍 1,00 🖋 🔿 😬 Numérico Adicionar 🔻 💿 📼 resposta curta 63 O Respostas embutidas (cloze) Verdadeiro/Falso OUTRO - LIVRO 🔿 🖬 Descrição Cancelar

Adicionaremos agora uma questão de resposta curta.

Coloque o título e o enunciado da questão.

Portal Mini	has Turmas	JBRAS • Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🕕 •
Adicionando uma <b>Geral</b> Categoria Nome da questão	questao o	Padrão para GERAL_PROF-DEP-PED (4)
Texto da questão	0	I       Fr ▼ Tr▼ A ▼ B I % S       Image: E         Defina a questão teste:       Coloque o título e o enunciado da questão.
		I

Selecionamos as opções de resposta e a porcentagem da nota que o aluno receberá se redigir cada uma delas.

M   Portal Minhas Turmas VLIBRAS •	🌲 🗩 — Sarah Teixeira Camargos 💮 💌				
Resposta correta	Você tem que definir pelo menos uma resposta possível. Respostas em branco não são utilizadas. <sup>111</sup> pode ser usado como curinga para associar qualquer letra. A primeira resposta correspondente será usada para determinar a pontuação e o feedback.				
Respostas					
Resposta 1	Resposta correta Nota 100% 🗢				
Feedback					
	Selecionamos as opções de resposta e a porcentagem da nota que o aluno receberá se redigir cada uma delas.				
Resposta 2	Resposta incompleta Nota 50% +				
Feedback					

Questão <b>1</b> Ainda não respondida Vale 1,00 ponto(s).	Defina a questão teste: Resposta:		Assim ficará a questão de resposta curta.
Começar de novo nformação técnica @ aça o download des	Salvar Preencher com	respostas corretas Enviar e finalizar Fechar preview do Moodle	▼ Contrair tud
Como se comport Valor da questão	tam as questões 🥥	Feedback adiado     \$       1     Comece novamente com estas opções	

Veja aqui quando é adicionada a resposta totalmente correta.

Juestão <b>1</b> Correto	Defina a questão teste:			
'ale 1,00 xonto(s).	Resposta: Resposta compl	eta	*	
Começar de novo	Salvar Preencher com r	espostas corretas 🛛 Enviar e fin	alizar Fechar preview	
formação técnica <b>(</b>	0 )		Veja agui guando é	
ça o download de: Opções de	sta questão no formato XML d e tentativa	io Moodle	adicionada a resposta totalmente correta.	▼ Contrair tudo
Como se compo	rtam as questões 🛛 💡	Feedback imediato	÷	
Valor da questão	)	1		
		Comece novamente com est	tas opções	
	evihicão			
Opções de	chibição			

Veja aqui quando é adicionada a resposta PARCIALMENTE correta.

Questão <b>1</b> Parcialmente	Defina a questão teste:				
correto Atingiu 0,500 de	Resposta: Resposta incomplet	a			
1,000				Veja aqui quando	é
	A resposta correta é: Resposta c	completa.		adicionada a respo PARCIALMENTE cor	sta reta.
Começar de novo	Salvar Preencher com respo	ostas corretas Enviar e finalizar	Fechar preview	La Carto de	
Informação técnica e	ta questão no formato XML do M	loodle			
<ul> <li>Opções de</li> </ul>	tentativa				▼ Contrair tudo
Como se compor	tam as questões 🛛 🔞	Feedback imediato	÷		
Valor da questão		1			
		Comece novamente com estas opç	ões		

## C) Múltipla escolha

Agora iremos ver como adicionar uma questão de múltipla escolha.

$=$ $rac{m}{2}$   Portal Minhas Turmas VLIBRA	Escolha um tipo de quest	ão para adicionar ×	🔺 🗭 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌑 👻
Professores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED >	Dissertação     Escolha as     palavras que     faltam     Marcadores	nite a seleção de simples ou múltiplas ostas de uma lista pré definida.	UESTIONÁRIO
Editando questionário: Question Perguntas: 2   Este questionário está aberto Repaginar Selecione multiplas questões Página 1		[≱	Nota máxima 10.00 Gravar Total de avaliações: 2.00 Misturar as questões Adicionar ~ Adicionar ~ Q 1.00 / Adicionar ~
	· · · · · · · · ·	Adicionar Cancelar	

Em "Respostas", adicionaremos as respostas (uma correta e as demais incorretas). Na resposta correta atribuir, 100% da nota e, na incorreta, nenhuma nota.

$\mathcal{M}\mid$ Portal Minha	as Turmas 🛛 vLIBRAS - 🗼 🗩 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🕕
Respostas	
Escolha 1	
	Resposta incorreta Exemplo de resposta *
Nota	
Feedback	
Escolha 2	Fr T; A B I % Si ■ ● ● @
	Resposta correta <b>Exemplo de resposta</b>
Nota	
Feedback	
	*

Veja, na imagem abaixo, um exemplo de uma questão múltipla escolha.

Questão <b>1</b> Ainda não respondida Vale 1,00 ponto(s).	Sobre a questão teste é correto afirmar Escolha uma: O a. Resposta incorreta 4 O b. Resposta incorreta O c. Resposta incorreta 3 O d. Resposta correta O e. Resposta incorreta 2	
Começar de novo Informação técnica @ Faça o download des • Opções de Como se compor Valor da questão	Salvar Preencher com respostas corretas Enviar e finalizar Fechar preview	▼ Contrair tudo

Caso o aluno marque a opção incorreta, ele recebe prontamente o *feedback* se o professor tiver ativado a opção "feedback imediato". Deve-se lembrar que o *feedback* pode ser EDITADO e adiado para o final do questionário.

× main Portal Minhas Turmas VLIBRAS -	🔔 🥏 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌅 🔹
Professores DEP-PED	Sobre a questão teste é correto afirmar
Participantes Atingiu 0,00 de 1,00	Escolha uma: Aqui o aluno marcou a opção
🛡 Emblemas 🦻 Marcar questão	b. Resposta correta     imediato foi ativado. O
Competências Questão	c. Resposta incorreta     feedback pode ser EDITADO       d. Resposta incorreta 3     e adiado para o final do
III Notas	e. Resposta incorreta 2 questionário.
🗅 Geral	Sua resposta está incorreta.
🗅 Passos iniciais	A resposta correta é: Resposta correta.
Quais recursos posso incluir I?	
🗅 Quais recursos posso	Terminar revisão
incluir II?	Seguir para 🗢 TESTE 🛏
🗅 Como criar um questionário ou 🗸	

Aqui nesta imagem, é possível verificar que o aluno marcou a opção correta e recebeu o *feedback* imediatamente. Lembrando-se: o *feedback* pode ser editado e adiado para o final do questionário

× <u>M</u> Portal Minhas Tur	mas vlibras -			<b>* •</b>	Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌔 👻
rofessores DEP-PED	Questão <b>1</b>	Sobre a questão teste é correto	ə afirmar		
쓭 Participantes	Correto Atingiu 1,00 de 1,00	Escolha uma:	Aqui o aluno marcou correta e o feedback	i a opçã	0
♥ Emblemas ♥ Competências	♥ Marcar questão ✿ Editar questão	<ul> <li>b. Resposta incorreta 4</li> <li>c. Resposta incorreta</li> </ul>	imediato foi ativado feedback pode ser E e adiado para o fina	. O DITADO L do	(
I Notas	questio	<ul> <li>d. Resposta correta </li> <li>e. Resposta incorreta 3</li> </ul>	questionário.		
🗅 Geral		Sua resposta está correta.			
🗅 Passos iniciais		A resposta correta é: Resposta	correta.		
Cuais recursos posso incluir !?					
Cuais recursos posso incluir II?	- TESTE	Sequir para	Terminar revisão	1	
Como criar um					

Para finalizar, lembramos que existem várias opções de questões disponíveis e sugerimos que você teste o uso delas para saber aquelas que mais se encaixam nas suas necessidades.

× $\underline{\mathcal{M}}$   Portal Minhas Turmas VLIBP	Escolha um tipo de questão para adicionar 🛛 ×	🌲 🍺 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌑
Professores DEP-PED	QUESTÕES	
Profess Participantes Profess PAINEL > N	Arrastar e soltar Ver a sua descrição.	ITAR QUESTIONÁRIO
T Emblemas	• + Arraste e solte na imagem Selecione o	
	O III Associação tipo de	
Notas     Perguntas:     Repaginal	Associação de questão	Nota máxima 10,00 Gravar Total de avaliações: 0,00
🗅 Geral		Misturar as questões
🗅 Passos iniciais	C 222 Cálculo simples	Adicionar 👻
🗅 Quais recursos posso	🔿 🔝 Dissertação	
incluir I?	Escolha as palavras que faltam	
incluir II?	O ↔ Marcadores "arrasta e solta"	
Como criar um questionário ou	Adicionar Cancelar	<b>b</b>

## 50

# 3.2- Adicionar wiki

A atividade "Wiki" permite aos participantes adicionar e editar um texto contínuo que fica salvo como um arquivo único na atividade. Ele pode ser: (a) colaborativo (todos podendo editar) ou (b) individual (cada um tem seu próprio Wiki e somente ele pode editar). É interessante para a realização de atividades em grupo, pois são registrados todos aqueles que acessaram e editaram o arquivo.



Você deverá colocar um "nome" em sua Wiki e pode adicionar ou não uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.



Você deverá definir aqui se a Wiki será colaborativa ou não e adicionar um nome para a primeira página da Wiki. Como todos os recursos anteriores, você pode restringir o acesso a um grupo ou a vários grupos de alunos.

× $M$ Portal Minhas Tu	irmas vlibras +	🜲 🤛 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌅
Professores DEP-PED		
督 Participantes		
Emblemas		
♂ Competências		Exibir descrição na página do curso 👩
I Notas	Modo wiki 🔗	Wiki colaborativa e WIKI será colaborativa ou não
🗅 Geral	Nome da primeira 🛛 🛿 👩 página	e adicionar um nome para a
🗅 Passos iniciais	Formato	PRIMEIRA PAGINA da WIKI
C Quais recursos posso incluir I?	Configurações comuns	de módulos Como todos os recursos anteriores,
Cuais recursos posso incluir II?	Restringir acesso	você pode restringir o acesso a um
	Marcadores	grupo de alunos ou grupos de alunos

Não se esqueça de SALVAR todas as alterações realizadas!

**Observação:** No caso da atividade Wiki não paramos por aqui. Salve e retorne à página onde está a atividade para continuarmos a edição.

🗙 🏼 🎢   Portal Minhas Turr	nas vlibras -			🜲 🗭 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌅 🔫				
🞓 Professores DEP-PED			🗌 Exibir descrição na página	a do curso 🍘				
쯀 Participantes	Modo wiki	0	Wiki colaborativa 🗢	ATENÇÃO !!! No caso da atividade WIKI não paramos				
Emblemas	Nome da primeira página	0	História	por aqui. Salve e retorne à página onde está a atividade				
☑ Competências	Formato			para continuar editando				
I Notas	Configurações co	<ul> <li>Configurações comuns de módulos</li> </ul>						
🗀 Geral	Restringir acesso							
🗅 Passos iniciais	Restringir acesso	Não se equeça de						
~ <b>0</b>	Marcadores		S	alvar todas as				
incluir I?	Competências		📕 altera	ações realizadas!!				
Quais recursos posso incluir II?			Salvar e voltar ao curso	Salvar e mostrar Cancelar				
Como criar um questionário ou →	Este formulario contem campo	s opriga	ntorios marcados com 🕖 .					



Retorne à página onde a Wiki foi adicionada e clique nela para finalizar a configuração desejada.

Você será direcionado para a página inicial da Wiki e poderá confirmar o título da primeira página (no exemplo: "Anamnese") e selecionar o formato da Wiki. O formato HTML é o sugerido para o uso dos alunos por ser o mais fácil e acessível a eles.

1. Clique em CRIAR página para iniciar a Wiki.

main Portal Minh	<b>as Turmas</b> vlibras <del>-</del>	▲ :	<ul> <li>Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki</li> </ul>
WIKI TESTE			
<ul> <li>Nova página</li> </ul>		Você será direcionado inicial da WIKI e pode	o para a página erá confirmar o
Novo título da página	• TESTE 1	título	
Formato	0	da primeira pagina (no e selecionar o formato da	ex, Anamnese) e WIKI. O formato
	Formato H	HTML é o sugerido para	o uso dos alunos
	○ Formato C	por ser o mais fácil e a	cessível a eles.
	🔿 Formato N	Viki 🚺	
Este formulário contém campos ol	Criar pági prigatórios marcados com <b>0</b> .	Clique em CRIAR	página
		para iniciar a W	VIKI
- LIVRO		Seguir para 🗢	QUESTIONÁRIO -

Após acessar a Wiki, o aluno será direcionado para uma página como esta da imagem. Na aba EDITAR, é possível que ele adicione texto, vídeos, links, áudios, isto é, o que for necessário para responder ou para organizar o trabalho solicitado pelo professor. Se a Wiki for colaborativa, todos os alunos terão acesso e poderão editar o arquivo, lembrando que há registro de todas as edições realizadas.



O professor, após a participação dos alunos, pode acessar a aba "Histórico" e avaliar quem acessou e editou o texto ou atividade, em que dia e em que horário.

× $\mathcal{M}$   Portal Minhas T	urmas VLIBRAS + Pedro Henrique Amorim Oliveira							
Professores DEP-PED	Dreferences DED DED							
쓭 Participantes	PIOTESSOTES DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED > ÁREA DE TESTES > TESTE > HISTÓRICO > HISTÓRIA > HISTÓRICO							
T Emblemas	Pesquisar wikis							
☑ Competências								
III Notas	leste							
🗅 Geral	Vísualizar Edítar Comentários Histórico Mapa Arquivos Administração							
🕒 Passos iniciais	Históriao O professor, após a participação dos							
Quais recursos posso incluir I?	Criado: quinta, 30 Jul 2020, 23:56 por Pedro Henrique Amorim Oliveira Não existe histórico para esta página Não existe histórico para esta página Avaliar quem acessou e editou o texto ou							
Quais recursos posso incluir II?	→ TESTE atividade, em que dia e em que horário Seguir para ÷							
🗅 Como criar um questionário ou 🗸								

# 3.3- Adicionar livro

A atividade "Livro" permite ao professor adicionar um texto com formato de "Livro", isto é, com capítulos e subcapítulos. É interessante para a disponibilização de conteúdos maiores e que precisem de organização hierárquica. Serve ainda para compilados de atividades realizadas pelos alunos para disponibilização em um grupo maior. Pode ser útil também para criação de um portfólio sobre temas pré-definidos.



Você deverá colocar um "nome" em seu "Livro" e pode adicionar ou não uma descrição. Como todos os recursos anteriores, você pode adicionar uma descrição com texto, imagem, vídeo e/ou som.



Não se esqueça de salvar todas as alterações realizadas!!

**Atenção:** No caso da atividade "Livro" não paramos por aqui. SALVE e retorne à página onde está a atividade para continuar editando.

$\mathcal{M}\mid$ Portal Minhas Tu	irmas <sub>VLIBRAS</sub> +	🌲 🍺 🛛 Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌅 🕤
		ΑΤΕΝÇÃΟ!!!! Νο
	<ul> <li>Exibir descrição na página do curso </li> </ul>	caso da atividade <sup>a</sup> LIVRO não
Aparência		paramos por aqui.
Configurações comuns	de módulos	Salve e retorne à
Restringir acesso	Não se esqueça de salvar todas as	página onde está
Marcadores	alterações realizadas!!	a atividade para
Competências	4	continuarmos editando.
Este formulário contém campos obrigate	Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar	6

Retorne à página onde o "Livro" foi adicionado e clique nele para finalizar as configurações desejadas.

	M   Portal Minhas Turmas VLIBRAS -		Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🦳 👻
	Acesse Agor um rutorial para eulção da atividade ESCOLINA.		
+	😴 PESQUISA 🖋		Editar 👻 🚇
	Acesse AQUI um tutorial para utilização do recurso PESQUISA.		
	Para inserir as QUESTÕES veja também o tutorial QUESTIONÁRIO disponível aqui.		
+	📊 PESQUISA DE AVALIAÇÃO 🖋		Editar 🔫 🚇
	Acesse AQUI um tutorial de utilização do recurso PESQUISA DE AVALIAÇÃO.		
+	🖏 Wiki 🖋		Editar 🔻 🚇
	Acesse AQUI um tutorial de como editar e utilizar a atividade WIKI.		
+	LIVRO 🖋		Editar 🔻
	Acesse AQUI um tutorial de como editar e trabalhar com a atividade LIVRO.		
+	Livro testeMM & Clique no LTVRO criado!		Editar 💌
			+ Adicionar uma atividade ou recurso
- Quais	s recursos posso incluir I?	(	Como <mark>criar um questionário ou avaliação? ►</mark>
Utilitário	s de edição de guias 🕨		

Esta é a tela que acessamos ao clicar no símbolo "+" para adicionar novos capítulos (ou subcapítulos). Você deve adicionar um título e o conteúdo. Após salvar, o capítulo (ou subcapítulo) será adicionado ao SUMÁRIO. Desta forma, você pode incluir o conteúdo desejado de forma organizada.

Portal Minhas Turmas VL	IBRAS *		Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌕 🝷
Livro testeMM			<b>0</b> -
<ul> <li>Adicionar novo capítulo</li> <li>Título de capítulo</li> <li>Sub-capítulo</li> </ul>	□ (Apenas disponível uma vez que o primeiro capítulo foi criado)		✓ Contrair tudo
Esta é a tela que novos capítulos (o conteúdo. Após sa SUMÁRIO. Dessa	acessamos ao clicar no símbolo u subcapítulos). Você deve adic var, o capítulo (ou subcapítulo) forma, você pode incluir o cont forma organizada.	+ p iona ser eúd	oara adicionar ar um título e o á adicionado ao o desejado de

# 3.4- Adicionar lição

Ao ativar a "Edição" você terá acesso a todos os recursos da TURMA que podem ser editados. Poderá também acrescentar recursos, substituí-los ou excluí-los.



Esse recurso permite adicionar várias páginas em uma única atividade, que pode ser sequencial em sua execução pelo aluno. As páginas podem ter questões embutidas ou não. Dependendo da escolha do estudante, ele é direcionado para prosseguir a lição ou retornar a uma etapa anterior especificada pelo professor.



Você deverá colocar um "Nome" na lição e poderá adicionar uma descrição com imagens, links e o que for necessário.

E M Portal Minhas Turmas VIIBRAS -	۹ ۵	Priscila Menezes Ferri 🌕 🔹
⊵ Adicionando um(a) novo(a) Lição em AULAS PRÁTICAS●		▶ Expandir tudo
- Geral		
Nome 🦷		
colocar um "nome" na lição e poderá adicionar uma descrição com imagens, links e o que for necessário. □ Exibir descrição na página do curso •		ė
▶ Aparência		
Disponibilidade		
<ul> <li>Controlo do fluvo</li> </ul>		

Você poderá definir se ficarão visíveis a barra de progresso da atividade e o menu de páginas da "Lição", você pode definir a data de disponibilidade da atividade e também o tempo que o aluno terá para realizá-la. É possível, ainda, definir se o aluno poderá realizar uma ou mais tentativas, no caso de avaliações.

lacksquare Portal Minhas Turmas	VLIBRAS -								🐥 🛃 — Priscila Menezes Ferri 🌔 🗉
<ul> <li>Aparência</li> <li>Barra de progresso</li> </ul>	0	Não 🜢				V barı	ocê a d	poderá d e progres	lefinir se ficarão visíveis a so da atividade e o menu de
Mostrar menu	0	Não 🗘	-		•			pág	jinas da LIÇÃO.
Mostrar mais									
<ul> <li>Disponibilidade</li> </ul>									Você pode definir a data de
Disponível a partir de		30 ¢	julho	¢	2020 \$	22. \$	26. ♦	🛗 🗆 Habilitar	disponibilidade da
Prazo final		30 ¢	julho	٥	2020 🕈	22 🕈	26 🕈	🛗 🗆 Habilitar 🌽	atividade e também o
Limite de tempo	0	0	minut	os 🗢	🗆 Habilit	ar			tempo que o aluno terá
Mostrar mais									para realiza-la.
<ul> <li>Controle de fluxo</li> </ul>						4			to the former of the second second
Permitir revisão pelo estudante	0	Não 🖨	1		bod	= po erá	ssiv rea	el aínda ( lizar uma	definir se o aluno 1 ou mais tentativas.
Fornecer uma opção para tentar uma nova questão denovo	0	Não 🖨	×				nc	caso de	avaliações.
Número máximo de tentativas	0	1 =							

Após realizar as configurações iniciais e salvá-las, clique no recurso que foi criado para editá-lo e inserir o conteúdo.

Você será redirecionado para a página inicial de inclusão de páginas na lição. É possível incluir páginas de navegação (com orientações ou outro conteúdo de mídia) e/ou páginas com questões.



Para cada página inserida você deverá adicionar um título e, se necessário, uma descrição .

		. 4	Priscila Menezes Ferri
Alimentação Infantile			h Evoandir tuda
<ul> <li>Inserir página com painel de naveg</li> </ul>	ação		P Expandir tudo
Título da página 0			
Conteúdo da página			
inserida você			
deverá			
adicionar um			
titulo e, se			
uma			1
descrição .	Ordenar os botões das seções horizontalmente?		
	Mostrar no menu?		

Se você estiver editando uma página com navegador, você deverá inserir no mínimo uma direção de navegação, denominada como conteúdo. No exemplo abaixo, foi inserido um caminho para as próximas páginas. Os conteúdos não utilizados não aparecerão para o aluno. Lembre-se de salvar as mudanças realizadas ao final!

× $M$ Portal Minhas Turr	nas vlibras -	<b>* •</b>	Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌕 👻
Professores DEP-PED  Participantes  Emblemas  Competências	Conteúdo 1 Texto do link Destinação	Mostrar no menu? você estiver editanto uma página con ocê deverá inserir no mínimo uma dire vegação denominada como conteúdo. Esta página	n navegador, .ção de
□ I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	<ul> <li>Conteúdo 2</li> <li>Texto do link</li> </ul>		No exemplo, foi inserido um caminho para as próximas
<ul> <li>Passos iniciais</li> <li>Quais recursos posso incluir I?</li> </ul>	Destinação ▶ Conteúdo 3	Próxima página +	conteúdos não utilizados não aparecerão para o aluno.
Quais recursos posso incluir II?     Como criar um	Conteúdo 4  Este formulário contém campos obrig	Salvar página Cancelar gatórios marcados com () .	
E M Portal Minhas Turmas v	LIBRAS ¥		🌲 🦺 Priscila Menezes Ferri 🌑 🔹
Professores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-F	PED > AULAS PRÁTICAS > ALIMENTAÇÃO	O INFANTIL > VISUALIZAR	Editar o conteúdo desta página
Alimentação Infantilo Visualizar Editar Relatórios Avaliar d	lissertações		Ø
Alimentação infantil Vá para: Alimentação no primeiro ano de vida	Vá para: Alimentação do pré-escolar	esultado que será visível para o	aluno.
◄ TESTE ASMA	Seguir para	\$	EAD e Ensino Remoto Emergencial ►

Após a edição da primeira página da "Lição" você terá acesso ao painel de edição, onde será possível editar, incluir ou excluir páginas da "Lição".

Você pode, durante o processo de edição, visualizar o conteúdo já inserido. Os recursos "Relatório" e "Avaliar dissertações" só se tornam úteis após a realização da atividade pelos alunos.

Professo	ores D	)EP-PE[	ORES DEP-PED > AUL	AS PRÁTICAS > ALIMENTAÇÃO INFANTIL > EDITAR > COLAPSADO > E	DITAR			
Alimenta <sub>Visualizar</sub>	ação Ir <sub>Editar</sub>	nfantilo Relatórios	Avaliar dissertações	Após a edição da primeira página da l edição, onde será possível editar, in Você pode, durante o processo de inserido. Os recursos "relatório" e "	LIÇÃO, voo ncluir ou e edição, v avaliar dis	cê terá aces excluir págin visualizar o o ssertações"	so a as d conte só s	o painel de la LIÇÃO. 🏾 🌣 eúdo já se tornam
Colapsado Página inse	Expandi rida: Alimen	ido ntação infantil		Vamos agora incluir uma nova págir	a atividade 1a que pos	e pelos alun ssua o recur	so "(	questão". ×
Colapsado Página inse <b>Título da pá</b>	Expandi rida: Alimen gina	ido ntação infantil	Tipo de página	Vamos agora incluir uma nova págir	a atividade 1a que pos	Ações	so "(	questão". ×
Colapsado Página inse Título da pá Alimentação	Expandi rida: Alimen gina infantil	ido	<b>Tipo de página</b> Painel de Navegação	Vamos agora incluir uma nova págin Destinações Esta página Próxima página	a atividade ha que pos	Ações	so "(	questão". ×

Vamos agora incluir uma nova página que possua o recurso "Questão".

Para inserir uma página com questão, o primeiro passo é selecionar o tipo de questão que você deseja inserir.

Vejam que as possibilidades vão desde questões dissertativas até questões de múltipla escolha ou de associação.

Aqui selecionamos uma questão de múltipla escolha. A edição da questão é a mesma realizada para o recurso "Questionário".

Você deverá incluir um título, uma descrição e as possibilidades de respostas (única ou múltiplas), podendo incluir um *feedback* para o aluno e indicar também um valor para a questão.



$\mathcal{M}\mid$ Portal Minhas Turmas $~_{ m v}$	ubras -	A 🕫	Priscila Menezes Ferri 🌔 🕚
Alimentação Infantilø			
<ul> <li>Criar uma página de guestão</li> </ul>	de Múltipla escolha		Expandir tudo
Título da página	0		
Conteúdo da página			
Aqui selecionar	/ nos uma questão de múltipla escolha. A		
edição da ques	tão é a mesma realizada para o recurso		
Vecê deverá	QUESTIONARIO.		
possibilidades de	respostas (única ou múltiplas), podendo		
incluir um feedba	ck para o aluno e indicar também um valor		
	para a questão.		<i>B</i>
Opções	0 🗌 Multi-Respostas 🕡		
Pochocta 1			

Ao final da inclusão do conteúdo e das questões, em quantas páginas forem necessárias, você poderá incluir o final de seção para indicar ao aluno que ele finalizou aquela "Seção" da lição. Se existiam questões com pontuação, nesse momento ele poderá também ser direcionado ao "Final da lição" onde receberá um *feedback* de sua nota, assim como orientações sobre as próximas atividades.

E <u>M</u>   Portal Mir Professores DEP	nhas Turmas VLIBRAS -	TÁTICAS - AUMENTAÇÃO INFANTU - FRITA		🛕 🤚 Priscila Menezes Ferri 🌔 🕚
Alimentação Infar Visualizar Editar Rela Colapsado Expandido	ntilo atórios Avaliar dissertações	Ao final da inclusi páginas forem necess indicar ao aluno d existiam questões também ser direcio feedback de sua not	ăo do conteúdo e das questõe sárias, você poderá incluir o f que ele finalizou aquela SEÇÃ com pontuação, nesse mom onado ao FINAL DA LIÇÃO on a, assim como orientações so atividades.	es, em quantas inal de seção para O da lição. Se ento ele poderá de receberá um obre as próximas
Título da página Alimentação infantil	<b>Tipo de página</b> Painel de Navegação	Destinações Esta página Próvima página	Ações 1 🌣 🕞 😋 🏦 Adicionar uma n	ova página 🗘
→ TESTE ASMA		Seguir para	Adicionar uma r     Inserir Fim de se     Inserir página ce     Inserir fim de clu     Inserir cluster	rova página <mark>Ção</mark> om painel de navegação uster

M Portal Minhas Turmas VLIBRAS -		🟓 🛛 Priscila Menezes Ferri 🌔 👻
Professores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED > AULAS PRÁTICAS	> Alimentação infantil	
Alimentação Infantilo Visualizar Editar Relatórios Avaliar dissertações		0.
Você chegou ao fim desta lição <b>esta de se se</b>		
Voltar para Professores DEP-PED Ver notas		
◄ TESTE ASMA	Seguir para	EAD e Ensino Remoto Emergencial ►



# CAPÍTULO 4 FUNÇÕES ÚTEIS: PARTE 1

### **Autores**:

Priscila Menezes Ferri Liu Sarah Teixeira Camargos Cristiana Buzelin Nunes Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki Pedro Henrique Amorim Oliveira Rodrigo Alves Mesquita



# 4. Funções úteis: parte 1

Ao ativar a edição, você terá acesso a todos os recursos de TURMA que podem ser editados. Poderá, também, acrescentar recursos, substituí-los ou excluí-los.

Portal Minhas Turmas VLIBRAS -	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🦲
rofessores DEP-PED Nel > Meus cursos > professores dep-ped > funções úteis	<ul> <li>Editor comigonações</li> <li>Ativar edição</li> </ul>
Geral Primeiros passos Quais recursos posso incluir I? Quais recursos posso incluir II? Como criar um questionário ou avaliação? Que fenho como fazer um webconferência? Exemplo de atividade Funções úteis AULAS PRÁTICAS Pediatria 1 - área de testes Pediatria 2 Pediatria 3 - área de testes Pediatria 4 e 5 - área de testes Internato de Pediatria Internato de Urgência e Emergência	<ul> <li>A Configuração do Livro de Notas</li> <li>Backup</li> <li>Restaurar</li> <li>Importar</li> </ul>
CLIQUE nas funções e acesse um TUTORIAL de como utilizá-las. Ocultar atividade X Restringir acesso. Duração de atividade	<ul> <li>Reconfigurar</li> <li>Arquivos de curso legados</li> <li>Lixeira</li> <li>Mais</li> </ul>
Período de acesso. Feedback.	
Backup da turma para o próximo semestre. Notas no diário de classse	

# 4.1- Ocultar atividade

É uma função interessante para a organização das atividades. Permite ao professor OCULTAR uma atividade que já esteja pronta, mas que não precisa (ou não deve) ser disponibilizada para os alunos naquele momento.

Esta função está disponível para todos os recursos do Moodle no local indicado aqui. É importante citar também que, para liberação da atividade aos alunos, o professor precisa acessar a edição novamente e retirar esta função.



## 4.2- Restringir Acesso

1. Clique em "Editar Configurações":



2. Vá até "Adicionar restrição" e clique em adicionar restrição.

Portal Minhas Turma	IS VLIBRAS -	<b>* •</b>	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌔 👻
Disponibilidade			
Resultados			
Configurações comuns de	e módulos		
<ul> <li>Restringir acesso</li> <li>Restrições de acesso</li> </ul>	Nenhum Adicionar restrição	Clique em "Ao restriçã	dicionar o''
Marcadores			
Competências			
Este formulário contém campos obrigatórios	Salvar e voltar ao curso Salvar e mostra marcados com () .	r Cancelar	

Você pode acrescentar UMA ou MAIS restrições para cada recurso. Aqui faremos um exemplo utilizando data e perfil do usuário.

Resultados		Adicionar restricão	)	Você pode
Configurações comuns de módu	ulos	Data	Evite acesso até (ou desde) uma data e hora específica.	acrescentar UMA
Restringir acesso		Nota	Requer que os estudantes alcancem uma nota específica.	restrições para cada recurso.
	Nenhu Adicior	Perfil do usuário	Controlar o acesso com base nos campos do perfil do estudante.	Aqui faremos um
Marcadores		Grupo de restrição	Adicionar um grupo de restrições na qual se aplicará uma lógica	utilizando DATA e
Competências			complexa.	perm do usuano
1	Salvar e	C	ancelar	

Aqui está demonstrada a edição da data de disponibilidade. As restrições podem ser adicionais (E) ou opcionais (OU).

■ <i>1</i> 11   Portal Minhas Turmas	VLIBRAS *	Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki 🌔 👻
<ul> <li>Restringir acesso</li> <li>Restrições de acesso</li> </ul>		
Aqui está mostrada a edição da data de disponibilidade. As restrições	Estudante deve	
podem ser adicionais (E) ou opcionais (OU).		
Marcadores		

Aqui está demonstrada a edição do perfil do usuário. Escolha o item que será utilizado como restrição.



# 4.3- Duração de atividade

Todas as atividades disponíveis no Moodle estão listadas no ícone de "**configurações**", no canto superior direito da tela. Após clicar no ícone, as opções listadas são carregadas e você deve clicar em "**ativar edição**".



As TAREFAS no Moodle podem ser limitadas a um período de tempo previamente definido pelo professor. Após adicionar a atividade, você deve clicar em "Disponibilidade" (rolar o cursor do mouse até logo depois da guia "geral"). As opções só serão ativadas para configuração após clicar em "Habilitar".

Permite envios a partir de	0	17 🗢	julho	\$	2020 🖨	00 \$	00 \$	🛗 🗹 Habilitar
Data de entrega	0	24 🗢	julho	ŧ	2020 🗢	00 \$	00 \$	🛗 🗹 Habilitar
Data limite	0	17 🗢	julho	¢	2020 🗢	13 🕈	49 🗢	🛗 🗆 Habilitar
Lembre-me de avaliar por	0	31 🕈	julho	÷	2020 🗢	00 \$	00 \$	🛗 🗹 Habilitar
	0	🗹 Sempr	e exibir de	scrição	0			

- 1. Envios a partir de: autoriza o envio dos trabalhos antes da data limite (de entrega).
- **2. Data de entrega:** limita o tempo para finalizar e enviar a atividade.
- 3. Data limite: permite carregar a atividade no Moodle mesmo após a data de entrega.

**4. Lembrete para avaliar:** gera notificação automática de lembrete para correção e lançamento das atividades.

Em relação à duração de "Questionários", é possível habilitar a duração da atividade também, ou seja, assim que o aluno iniciar a tarefa, ele terá um tempo máximo para realizá-la. Por exemplo, uma avaliação pode ser disponibilizada do dia 16 de julho ao dia 18 de julho e o aluno terá 40 minutos para responder as questões. Assim como nas tarefas, o professor precisa clicar primeiro em "Habilitar" nos itens necessários e somente depois configurar as datas e os horários.

<ul> <li>Duração</li> </ul>								
Abrir o questionário	0	17 🗢	julho	¢	2020 🗢	14 🕈	02 🗢	🛗 🗆 Habilitar
2 Encerrar o questionário		17 🕈	julho	¢	2020 \$	14 🕈	02 \$	🛗 🗆 Habilitar
3 Limite de tempo	0	0	minu	tos 🗢	🗆 Habilita	ar		
4 Quando o tempo expirar	0	Tentativ	vas devem s	ser subm	etidas ante:	s que o tei	mpo expi	re ou elas não serão contabilizadas 🗘 🗘

- 1. Abrir o questionário: inicia o envio de respostas pelos alunos.
- 2. Encerrar o questionário: bloqueia novas respostas após o horário que foi definido
- 3. Limite de tempo: permite limitar a duração do tempo de resposta
- 4. Quando o tempo expirar: contém três opções.

• Tentativas devem ser submetidas antes que o tempo expire ou elas não serão contabilizadas: a atividade é bloqueada para os alunos após a data de encerramento.

Definir um período de carência de envio, sem possibilidade de modificação do que já foi respondido: aqui existe uma outra caixa de diálogo que permite definir qual a duração da carência.
As tentativas abertas são enviadas automaticamente (na data de encerramento).

Na guia "**Nota**", é possível estabelecer um número máximo de tentativas em "**tentativas permitidas**", de acordo com as preferências do professor. É preciso muita atenção em relação a esse item, porque a configuração automática é de número ilimitado de repetições. A nota do aluno pode ser definida em "Método de avaliação". Este último item conta com: (a) nota mais alta, (b) nota média, (c) primeira tentativa e (d) última tentativa.

Categoria de notas	0	Não categorizado 🗢
Nota para aprovação	0	0,00
Tentativas permitidas		llimitado 🗢
Método de avaliação	0	Nota mais alta

Para as PESQUISAS os prazos mínimo e máximo podem ser definidos para o envio de respostas pelos alunos, clicar em "Habilitar".

Disponibilidade							
Permitir respostas de	17 🗢	julho	¢	2020 🗢	14 🗢	05 \$	🛗 🗆 Habilita
Permitir respostas até	144 2	2722	21		10000	1000 0	A

Após realizar todas as configurações, o professor deve clicar em "Salvar e voltar ao curso". Somente dessa maneira, todos os itens estarão ativos para os alunos. O recurso de *feedback* está disponível na aba de configurações da "Atividade" e pode ser encontrada após rolar o cursor do mouse. Ela está logo após "Tipos de envio". É muito útil para as avaliações.

Na atividade "Tarefa" é possível selecionar como será feito o *feedback* para o aluno. É possível selecionar uma ou mais opções, como está representado na figura a seguir.

👻 Tipos de feedba	ack		
Tipos de feedback		☑ Comentários de feedback ③  □ Anotar PDF ②  □ Arquivos de feedback ③  □ Planilha de notas offline ③	•
Comentário na linha	0	Não 🕈	
			_

Na atividade "Questionário", existe a opção de realizar um "**Feedback geral**". Para acessá-la, basta rolar o cursor da tela e a opção estará logo após a guia de "**Restrições extras nas tentativas**".

🔻 Feedback geral 📀	
Limite das notas	100%
Comentários	
Limite das notas	0% Adicionar 3 outro(s) campo(s) de feedback

Você pode adicionar mais campos de *feedback* e condicioná-los à porcentagem de acerto da questão após clicar em "**Adicionar outros campos de feedback**". A próxima imagem demonstra um exemplo de uso.

Limite das notas	100%
Comentários	Image:
	EXCELENTE!!!
Limite das notas	70%
Comentários	
	Você pode rever alguns tópicos antes de tentar responder novamente a prova.
Limite das notas	50%
Comentários	<b>1</b> Fr ▼ T;▼ A ▼ B I % % 🖬 🖻 🖢 🕪 🕰

## 4.5- Backup da turma para o próximo semestre

Em geral, o professor aproveita muitos materiais de um semestre para o seguinte. Nesse sentido, o Moodle permite que seja realizado o backup de todo o conteúdo da turma na forma de um arquivo único. Este arquivo poderá ser adicionado às demais turmas daquele ou de outro professor e até mesmo em semestres subsequentes. É importante lembrar que, ao final do semestre, a plataforma não faz o salvamento automático do conteúdo.

Primeiro, você deve clicar no ícone de "Configurações" no canto superior direito na página da turma e depois clicar em "**Backup**".

INEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED > AREA DE TESTES	<ul> <li>Desativar edição</li> <li>Filtros</li> </ul>
Geral Primeiros passos Quais recursos posso incluir I? Quais recursos posso incluir II? Como Quero criar uma vídeo aula Tenho como fazer um webconferência? Exemplo de atividade Funçó Pediatria 1 - área de testes Pediatria 2 - área de testes Pediatria 3 - área de testes Pediatria 4 e nternato de Pediatria Internato de Urgência e Emergência Área de testes +	<ul> <li>Configuração do Livro de Notas</li> <li>Backup</li> <li>Restaurar</li> <li>Importar</li> <li>Reconfigurar</li> </ul>
<ul> <li></li></ul>	<ul> <li>Arquivos de curso legados</li> <li>Lixeira</li> <li>Mais</li> <li>Editar ~ <sup>a</sup></li> </ul>

Na página a seguir, você pode selecionar quais itens serão ou não incluídos no backup.

Configurações do bac	kup
	□ IMS Common Cartridge 1.1
Incluir os usuários inscritos	* 🗎
Tornar as informações de usuário anônimas	× A
	Incluir as atribuições de papéis
	Incluir atividades e recursos
	✓ Incluir blocos
	☑ Incluir filtros
	Incluir comentários
	Incluir emblemas
	Incluir calendário de eventos
	Incluir os detalhes de andamento do usuário
	Incluir os logs do curso

A opção de *"*Backup padrão" salva todos os recursos e atividades, porém exclui o perfil dos estudantes e suas respostas a todas as atividades e questionários realizados anteriormente.

Incluir os detalhes de andamento do usuário
Incluir os logs do curso
Incluir o histórico de notas
Incluir banco de questões
Incluir grupos e agrupamentos
✓ incluir competências
Incluir campos customizados
 Pular para o passo final Cancelar Próximo

Após definir e revisar todas as opções, de acordo com o que foi estabelecido pelo professor, deve-se clicar em "Executar backup". O sistema é carregado e realiza a criação do arquivo.

TESTE 🍃	×	2	×	<b>A</b>
PROVA 🏹	~	ω.	×	•
TESTE 📢	*	2	×	<b>A</b>

O professor deve clicar em "Continuar" após a criação do arquivo de backup.

Backup do curso: GERAL_PROF-DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED > BACKUP	
1. Configurações iniciais ► 2. Configurações do esquema ► 3. Confirmação e revisão ► 4. Executar o backup ► 5. Concluir	
O arquivo de backup foi criado com sucesso.	×
Continuar	

O arquivo de backup está localizado na "**Área de backup de arquivos privados do usuário**". Ele pode ser acessado no ícone de "Configurações" no canto superior direito. O professor pode (a) fazer o download do arquivo para o seu computador pessoal ou deixá-lo na nuvem e/ou (b) restaurar essa turma no próximo semestre ou em outra turma, após clicar em "**Restaurar**".

Área de backup do cu	rsog					
Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download		Restaurar	
Gerenciar os arquivos de backup						
Área de backup de ar	quivos priva	ados do us	suárioø			
Nome do arquivo			Hora	Tamanho	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-275-geral_pr	of-dep-ped-202007	17-1511-nu.mbz	sexta, 17 Jul 2020, 15:11	17.9Mb	Download	Restaurar
Gerenciar os arquivos de backup						

Nessa mesma página ("**Restaurar**"), acessando a nova turma, você deverá colocar o arquivo de *backup* adicionando-o no campo indicado pela seta azul. O professor pode adicionar todo o conteúdo do backup sobrepondo a turma nova ou mesclar os conteúdos de ambas.

Restaurar curs painel > meus cursos	SO > professo	RES DEP-PED > RESTAURAR
Importar um al Arquivos	rquivo d 0	e backup Escolha um arquivo Tamanho máximo para novos arquivos: 5Mb
	- 5	Restaurar
## 4.6- Participantes

O professor pode checar o status de participação dos alunos, assim como atribuir papéis ou adicioná-los a grupos menores através do item "Participantes". Este item está localizado no canto superior esquerdo, onde há três traços horizontais.



Acessando este item o professor será direcionado à página de participantes do curso ou turma.

× $\underline{\mathcal{M}}$   Portal Minhas Tur	mas VLIBRAS - Guilherme Oliveira Silva
🞓 Professores DEP-PED	
o Participantes	PTOTESSOTES DEP-PED  PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED > GERAL
C Emblemas	
☑ Competências	Geral Primeiros passos Quais recursos posso incluir I? Quais recursos posso incluir II? Como criar um questionário ou avaliação?
I Notas	Quero criar uma vídeo aula Tenho como fazer um webconferência? Exemplo de atividade Funções úteis AULAS PRÁTICAS
🗅 Geral	Pediatria 1 - área de testes Pediatria 2 - área de testes Pediatria 3 - área de testes Pediatria 4 e 5 - área de testes Internato de Pediatria
🗅 Primeiros passos	Internato de Urgência e Emergência Area de testes
Quais recursos posso incluir I?	📠 Avisos
Quais recursos posso incluir II?	Primeiros passos 🖛
Como criar um questionário ou ✓	

Aqui é possível atribuir papéis aos participantes (professor, moderador, aluno, aluno convidado) e também checar a participação do aluno no curso.

	Portal	Minhas Turmas	VLIBRAS -				🌲 🗩 Gu	iherme Oliveir	a Silva 🦳
Particip	antes								<b>Q</b> -
Não foram a	olicados filtro	5						Inscrev	ver usuários
Pesquise po	or palavra-cha	ve ou selecione um fil	ro 🔻			Aqu	i é possível atrib	uir pape	éis aos
Número de p	articipantes: 8	0				partie	cipantes (profess	sor, moo	lerador,
Nome Todo	A B C	D E F G H I	J K L M M	OPQRSTU	V W X Y Z	che	o, aluno convida car a participaçã	o do alu	ino no
Sobrenome	Todos A E	C D E F G I	H I J K L	M N O P Q R S	T U V W X Y	Z	curso.		
Selecionar	Nome *	/ Sobrenome		1 2 Endereço de email	3 4 » Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado	
0	(Q) A			a	Professor 🖋	Nenhum grupo	30 dias 2 horas	Ativo 🕄	• •
	O A	NOMES		BMAIL	Professor 🖋	Nenhum grupo	33 dias 15 horas	Ativo 🕄	• •
	(Q) A			a	Professor 🖋	Nenhum grupo	Nunca	Ativo 3	• •
	( A			а	Professor 🖋	Nenhum grupo	32 dias 22 horas	Ativo 🛈	• •
	(Q) A			a	Professor 🖋	Nenhum grupo	Nunca	Ativo 🕄	• •

Se a turma tiver sido programada com subgrupos (na sua criação), é possível aqui alocar cada participantes a UM ou MAIS grupos.

= ""	Portal Minha	<b>s Turmas</b> <sub>VLIBR</sub>	AS •			🌲 🗩 G	iuilherme Oliveira Silva
Particip	antes						\$
Não foram a	plicados filtros						Inscrever usuários
Pesquise po	or palavra-chave ou se	lecione um filtro	Y		Se a turma	tiver sido pro	gramada com
Número de p	articipantes: 80				subgrupos aqui alocar	(na sua criaçã cada partikipa	io) è possivel antes a UM ou
Nome Todo	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		MAIS grupos	
Sobrenome	Todos A B C D	E F G H I	JKLMNOPQRST	U V W X Y	Z		
			1 2	3 4 »	<b>V</b>		
Selecionar	Nome * / Sobret	nome	1 2 Endereço de email	3 4 » Papéis	Grupos —	Último acesso ao curso	Estado —
Selecionar -	Nome 1 Sobrei	nome	Endereço de email	3 4 » Papéis Professor 🖋	Grupos - Nenhum grupo	Último acesso ao curso - 30 dias 2 horas	Estado - Ativo 🕄 🗘 📋
Selecionar	Nome * / Sobrer	OMES	Endereço de email	3 4 » Papéis Professor & Professor &	Grupos - Nenhum grupo Nenhum grupo	Último acesso ao curso 30 dias 2 horas 33 dias 15 horas	Estado  Ativo 🕄 🌣 📋
Selecionar	Nome * /Sobret - Ac Ac Ac	OMES	Endereço de email	3 4 » Papéis Professor * Professor *	Grupos Nenhum grupo Nenhum grupo Nenhum grupo	Último acesso ao curso 30 dias 2 horas 33 dias 15 horas Nunca	Estado — Ativo 0 0 11 Ativo 0 0 11
Selecionar - - - - - - - - - - - - -	Nome * / Sobrer	DMES	Endereço de email	3     4     >       Papéis       Professor I       Professor I       Professor I       Professor II	Grupos Nenhum grupo Nenhum grupo Nenhum grupo Nenhum grupo	Último acesso ao curso 30 dias 2 horas 33 dias 15 horas Nunca 32 dias 22 horas	Estado Ativo 3 2 11 Ativo 3

Clicando no NOME do participante, você terá acesso à página de participação do mesmo, onde serão visualizados os cursos em que está inscrito e opções de checagem de acesso, logs e participação em atividades. Clicando em Relatórios > Relatório de outline, você terá uma visão geral da atividade do aluno no curso. Outras opções, como "Visão geral das notas" e "Logs de hoje", podem também ser úteis para essa monitorização.

M Portal Minhas Turmas VLIBRAS -	🛕 🗭 🛛 Guilherme Oliveira Silva 🔵 🤿
Guilherme Oliveira Silva 🕈 Mensagem	
Detalhes do usuário	Miscelânea
Modificar perfil	Perfil completo
guioliveira12@ufmg.br	Anotacões
D-14	Mensagens do fórum
rais Brasil	Discussões do fórum
	Planos de aprendizagem
BELO HORIZONTE	
	Relatórios
	Logs de hoje
Detalhes do curso	Todos os acessos
Cursos inscritos	Relatório de outline
Professores DEP-PED	Relatório completo
DIRETÓRIO ACADÊMICO ALFREDO BALENA (DAAB)	Sessões do navegador
COLEGIADO DO CURSO DE MEDICINA	Visão geral das notas

Veja um exemplo abaixo, utilizando o recurso "Relatório de outline".

m	Portal Minhas Turmas	VLIBRAS -				<b>A</b> 5	Guilherme Oliveira	Silva 🕖
Gera	al							
	Avisos	24						
6	Coloque aqui as suas dúvidas!	2						
Prim	ieiros passos				Número de no fórum	visitas, no 1 com indic	otas, mensage acão do dia e	ns
	PASSOS INICIAIS	3 visitas	terça, 14 Jul 202	0, 21:25 (4 dias 15 horas)	horário e	m que fora	m realizados.	
-	Tutorial 01 - como editar a turma	3 visitas	terça, 14 Jul 202	0, 20:53 (4 dias 16 horas)				
Qua	is recursos posso ind	cluir l?		<b>)</b>				
1	ARQUIVO		4 visitas	quarta, 15 Jul 2020, 17:23 (3	dias 19 horas)	$\square$		
	PASTA		3 visitas	terça, 14 Jul 2020, 21:00 (4 d	ias 15 horas)			
	TAREFA		Nota: -					
	URL (link)		2 visitas	terça, 14 Jul 2020, 21:10 (4 d	ias 15 horas)			
	PÁGINA		1 visitas	terça, 14 Jul 2020, 21:12 (4 d	ias 15 horas)			
	PÓTULO O rétulo pada mais é que	e um "marcade	or" 🔜 🖬					
<b>S</b>	KOTOLO O TOLUIO naŭa mais e qui	e uni marcau						



# CAPÍTULO 5 FUNÇÕES ÚTEIS: PARTE 2

**Autores**:

Priscila Menezes Ferri Liu Maria do Carmo Barros de Melo Renato Santos Laboissiere Mayara Seyko Kaczorowski Sasaki Pedro de Melo Cerqueira Olívio Marques Brum Gonçalves



## 5. FUNÇÕES ÚTEIS: PARTE 2

## 5.1- Plataformas de Web Conferência

#### A ) Teams

**1.** Para uma conferência do Teams pelo Moodle, clique em "engrenagem" e em "Ativar edição":

	CLITOLIE NA	
OFESSORES DEP-PED IEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP-PED > PRIMEIROS PASSO	ENGRENAGEM E EM "ATIVAR EDIÇÃO"	<ul> <li>Editar configurações</li> <li>Ativar edição</li> </ul>
eral Primeiros passos Quais recursos posso incluir I? Quais recursos posso incluir I? Quais recursos posso incluir I? Quais recursos no como fazer um webconferência? Exemplo de atividade Funções ediatria 3 - área de testes Pediatria 4 e 5 - área de testes Internato d	sos posso incluir II? Como criar um questionário ou avaliação? Que s úteis AULAS PRÁTICAS Pediatria 1 - área de testes Pediatria 2 e Pediatria Internato de Urgência e Emergência Área de testes	<ul> <li>Filtros</li> <li>Configuração do Livro de Notas</li> <li>Backup</li> <li>Restaurar</li> <li>Importar</li> </ul>
PASSOS INICIAIS Acesse aqui um passo a passo em PDF sobre a edição da turma. Tutorial 01 - como editar a turma	Ľ₃	<ul> <li>Reconfigurar</li> <li>Arquivos de curso legados</li> <li>Lixeira</li> <li>Mais</li> </ul>
Professor se você preferir acessar o contevido do tutorial em video	acesse aqui.	

2. Clique em "Adicionar uma atividade ou recurso"



**3.** Clicando em qualquer atividade ou recurso, você terá acesso a essa função. Vamos seguir, clicando em adicionar URL.



4. Clique no ícone do Teams como mostrado a seguir:

-		► Expand	idir tudo
Geral			
Nome	0		
URL externa	0	Escolha um link	
Descrição			
			đ
Aparência			

**5.** Ao clicar neste ícone, abrirá a seguinte página, representada na figura abaixo.

**6.** Clique em "Entrar":

	m   Portal Minhas Turmas	Criar reunião Teams ×		>	Guilherme Oliveira Silva 💽 🔹
	- I	Criar reunião Teams	3		Expandir tudo
	Geral	^			
	Nome 0				
	URL externa				
	Descrição	Bem-vindo às reuniões do Microsoft Teams			
		Entre no Microsoft Teams usando sua conta escolar para começar.			
		Entrar	à		
•	Aparência	URL da sua reunião			
- 16	Variáveis de URL	Abrir em uma nova janela	1		
	Configurações comuns de m	Adicionar link			

**7.** Ao clicar em "Entrar", será exibida a página abaixo. Insira nela o login do minha UFMG (usuário **minhaufmg@ufmg.br**) e a sua senha.

	🔞 Entrar em sua conta - Mozilla Firefox 🧼 🗆 🗙		
	🛛 🔒 https://login.microsoftonline.com/common/oau 🚥 🖾 🚊	ns ×	🌲 🗩 Guilherme Oliveira Silva 🚺 🝷
a A	Hicrosoft		Expandir tudo
▼ Ge	Entrar	^	
Nor	Email, telefone ou Skype		
URI	Não tem uma conta? Crie uma!		
Des	Não consegue acessar sua conta?		
	Opções de entrada		
	Voltar Avançar	s reuniões do Microsoft Teams	
	INSIRA NESTE ESPAÇO O MESMO	pres e alunos em reuniões on-line nas equipes.	
	E-MAIL QUE VOCÊ ENTRA NO	itt leams usando sua conta escolar para começar.	[h.
		Entrar	
► Ap	osoakionina en na en na en		
▶ Va			
► Co		Adicionar link	

 $\mathcal{M}\mid extsf{Portal Minhas Turmas}$ = . . × Criar reunião Teams Criar reunião Teams Microsoft Teams PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP Adicionando um(a) novo Expandir tudo • Geral 0 Nome Crie reuniões do Teams para o seu curso. Comece no Teams criando uma reunião que você possa compartilhar com as pe seu curso. URL externa 0 I Criar link para a reunião Descrição URL da sua reunião Abrir em uma nova janela Adicionar link

9. Escreva o nome da reunião, a data e o horário dela. Então clique em "Criar":

M     Portal Minhas Turmas	Criar reunião Teams ×	erme Oliveira Silva 💿 🔹
Professores DEP-PED painel > meus cursos > professores dep	Criar reunião Teams	
<ul> <li>Adicionando um(a) novo</li> <li>Geral</li> <li>Nome</li> <li>URL externa</li> </ul>	© 19 de Jul de 2020 14:00 ∨ → 19 de Jul de 2020 15:00 ∨ 1h ESCREVA O NOME DA REUNIÃO, O DIA E O HORÁRIO DELA. ENTÃO, CLIQUE EM "CRIAR"	▶ Expandir tudo
Descrição	L2 URL da sua reunião Abrir em uma nova janela Adicionar link	

**10.** Após clicar em "Criar" aparecerá a página mostrada a seguir. Clique em "Adicionar link" ou em "Ir para a reunião".

Portal Minhas Turmas	Criar reunião Teams ×	🌲 🗭 Guilherme Oliveira Silva 🌑 🔹
Professores DEP-PED PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP	Criar reunião Teams	
Geral     Nome     URL externa     Descrição	Reunião "Reunião Teste" criada com sucesso! Ir para reunião Opções de Reunião	▶ Expandir tudo
	URL da sua reunião	
	Abrir em uma nova janela  Adicionar link	<u>.</u>

**11.** Ao clicar em "Adicionar Link", você será redirecionado para a seguinte página. Copie o Link que estará na descrição e cole na URL.

- M Portal M	linhas Turmas VLIBRAS 🔻	A 9	Guilherme Oliveira Silva 🌅 🔹
🔉 Atualizando u	m URL em Primeiros passoso		
▼ Geral			Expandir tudo
Nome	Link Reunião		
URL externa	0	Escolha um link	Ş
Descrição COLE A	O LINK QUI https://teams.microsoft.com/l/meet /0?context=%7b%22Tid%22%3a%22 e325a601c41e%22%7d	I % % I I E & A C	tMGI1MjE2YWIxNzAw%40thread.v2 3a%22b6b417ac-7846-4608-9f3f-
	Exibir descrição na página do curso	0	
• Aparência		COPIE ESTE LIN	IK
Variáveis de URL			

**12.** Após salvar, aparecerá desta forma para os participantes da sua turma. O aluno, ao acessar a turma, poderá clicar no link e entrar na reunião.

$\blacksquare$ $\mathcal{M}$   Portal Minhas Turmas VLIB	RAS +	i,		Guilherme Oliveira Silva 🌕 🝷
Professores DEP-PED painel > meus cursos > professores dep-ped	> PRIMEIROS PASSOS > LINK REUNIÃO			
Link Reunião Clique o link https://teams.microsoft.com/l/meetup-jo %2264126139-4352-4cd7-b1fb-2a971c6f69a6%22%2c	n/19%3ameeting_OGE1YmQ0ZTMtNjcwNy00MT %22Oid%22%3a%22b6b417ac-7846-4608-9f3f-e	I4LTgwNTEtMGI1MJE2YWIxNzAw%40thread.v2/0 325a601c41e%22%7d para abrir o recurso	?context=	%7b%22Tid%22%3a
- Tutorial 01 - como editar a turma	Seguir para	٠		ARQUIVO ►
	CLIQU	E NO LINK!		

**13.** Ao acessar o link, o aluno será redirecionado para a seguinte página e terá acesso à reunião.

Para saber mais como utilizar o Microsoft Teams, acesse o e-book "**Guia prático para uso de plataformas virtuais no ensino remoto**".

Microsoft Teams		R
	Seu navegador não oferece suporte a reuniões do Team	5.
Para obter a melhor experiê	ncia de reunião, use o aplicativo Team	s ou ingresse no Microsoft Edge
	Baixar o aplicativo Teams Ingressar no Microsoft Edge	
	Já tem o aplicativo Teams? Iniciar agora	
	Divulgações de Terceiros	

**14.** Se o professor clicar em "Ir para reunião", ele será redirecionado diretamente para a imagem abaixo.

Portal Minhas Turmas	Criar reunião Teams ×	🌲 🗭 Guilherme Oliveira Silva 🌑 🔹
Professores DEP-PED	Criar reunião Teams	
PAINEL > MEUS CURSOS > PROFESSORES DEP		
a Atualizando um URL em		▶ Expandir tudo
▼ Geral	Reunião "Teste" criada com sucesso!	
Nome 0	Ir para reunião	
URL externa	Oncões de Remuião	
Descrição		
	URL da sua reunião	
	$https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19\%3ameeting\_YjdmNzZjYmEtNjYzZC00M_2^{\prime}$	
	Abrir em uma nova janela	
	Adicionar link	
Microsoft Teams	Events a reuniões do Teams.	Ç₹
Para obter a melhor	experiência de reunião, use o aplicativo Teams ou ingres	sse no Microsoft Edge
	Baixar o aplicativo Teams Ingressar no Microsoft Edge	
	Já tem o aplicativo Teams? Iniciar agora	
	Divulgações de Terceiros	

#### B) Conferência web

Destaca-se que o Conferência Web deve ser utilizado somente para reuniões, defesas e palestras; de acordo com o ofício No 3/2020/DTI-UFMG. Não é possível garantir salas disponíveis na plataforma, pois tem um número limitado para a Instituição.

**1.** Para inserir o Conferência Web diretamente pelo Moodle, clique no canto superior da tela selecione o ícone de configurações.

2. A seguir, selecione "Ativar edição".



3. Clique no tópico em que irá inserir a conferência e aperte "Adicionar atividade ou recurso".

Geral	Primeiros passos — Quais recursos po	osso incluir I2 — Quais recursos posso inclu	ir II? Como criar um questionário ou avali	acão? Quero criar uma vídeo aula
Teak	Guais recursos passos Quais recursos po		Confectional uniquestionario du availa	Dedictric 2 food de texts
Tenno	como fazer um webconferencia? Exem	npio de atividade Funções úteis AULA	AS PRATICAS Pediatria 1 - area de testes	Pediatria 2 - area de testes
Pediatr	ria 3 - área de testes Pediatria 4 e 5 - á	área de testes Internato de Pediatria I	nternato de Urgência e Emergência Área e	de testes 🕈
				E-dia.
+	Avisos A			Editar -
	AVISUS &			Editori

#### **4.** Adicione o Conferência Web/ MConf:

0	20	Lição
0	0	MConf
0	<b>F</b> 1	Pesquisa
0		Pesquisa de avaliação
0		Questionário
0		SCORM/AICC

5. Assim, realize as configurações que deseja e selecione uma das opções de "Salvar".

	M   Portal Minhas Turmas VLIBRAS +	🔔 🗩 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌕 🔫
×	Configurações gerais	
- F	Configurações de Sala/Atividade	
Þ	Configurações de gravação	
۴	Participantes	
÷	Agendar para sessões	Anés ter realizado todas as
×	Configurações comuns de módulos	configurações desejadas, escolha uma
÷	Restringir acesso	destas duas opções para salvar.
Þ	Marcadores	
Þ	Competências	
Est	Salvar e volta salvar e vo	ar ao curso Salvar e mostrar fancelar

Para entrar na vídeo chamada, é necessário realizar os próximos passos.

Deve-se selecionar a turma em que foi alocada a conferência, encontrar o tópico em que a sala foi alocada e clicar na sala, que estará com o símbolo da plataforma, semelhante à próxima imagem.

Geral Passos iniciais Quais recu	rsos posso incluir I?	Quais recursos posso incluir II?	
Como criar um questionário ou avalia	;ão? Quero criar ur	ma vídeo aula Tenho como faz	zer um webconferência?
Exemplo de atividade Funções útei	s AULAS PRÁTICAS	Pediatria 1 - área de testes	Pediatria 2 - área de testes
Pediatria 3 - área de testes Pediatri	a 4 e 5 - área de teste	s Internato de Pediatria	
Internato de Urgência e Emergência	Área de testes		
	lecione a sal	a de conferência, a	
TESTE	qual ter	á este ícone	



Para mais detalhes sobre o uso do recurso de Conferência Web, acesse o e-book "Guia prático para uso de plataformas virtuais no ensino remoto". Link: https://www.medicina.ufmg.br/wp--content/uploads/sites/7/2020/07/E-book-Guia-pr%C3%A1tico-plataformas-virtuais-3.pdf

Você também pode clicar na imagem a seguir, que fornecerá o acesso a um documento sobre o uso específico dessa plataforma a partir do Moodle.



## 5.2- Banco de Questões

Para criar ou editar questões você deverá acessar a opção "Banco de Questões".

As questões deverão ser produzidas ou importadas individualmente de um banco de dados pré--existente. Ensinaremos aqui a acessar e editar de forma a facilitar a montagem de avaliações e questionários.

**1.** Primeiro clique na "Engrenagem" no canto superior direito dentro da turma selecionada.

rofessores D Inel > meus cursos	> PROFESSORES DEP-PED > GE	RAL		Clique na	engrenagen	n 🔶 *
Seral Passos iniciais Exemplo de atividade Internato de Urgência e	Quais recursos posso incluir I? Funções úteis AULAS PRÁTICAS Emergência Área de testes	Quais recursos posso incluir II? Pediatria 1 - área de testes	Como criar um questionário ou Pediatria 2 - área de testes Pe	u avaliação? Quero criar u ediatria 3 - área de testes	ma vídeo aula Tenho como fa Pediatria 4 e 5 - área de testes	azer um webconferência? Internato de Pediatria
dvisos 🔁 Coloque aqui as	suas dúvidas!					
						Passos iniciais

2. Em seguida, dentro das opções, clique em "Mais"...



Ao final da lista de opções, você encontrará "Banco de questões", onde você terá a possibilidade de criar, editar, importar e categorizar as questões.

Para criar uma nova questão clique em "Questões".

$\mathcal{M}\mid$ Portal Minhas Turmas	VLIBRAS -	
	Restaurar	
	Importar	
	Reconfigurar	
	Arquivos de curso legados	
	Lixeira	
Relatórios	Distribuição de competências	
	Logs	
	Logs ativos	
	Atividade do curso	
	Participação do curso	
Emblemas	Gerenciar emblemas	
	Adicionar um novo emblema	
Banco de questões	Questões Categorias	
	Importação	
	Exportar	

No menu de "Questões" você terá acesso às questões já criadas naquela turma. Recomendamos que, ao criar as questões, você já as categorize, dando nomes específicos e colocando em subgrupos criados previamente na seleção "Categorias" indicada no menu do Banco de Questões, conforme ensinaremos a seguir.

Para criar uma nova questão, clique em "Criar um Nova Questão".



Cada questão pode ter um diferente estilo, seja múltipla escolha, dissertativa, associativa, falsa ou verdadeira, entre outros. Nesta parte você escolherá o tipo de questão. Lembramos duas coisas importantes.

1. Você pode aleatorizar as questões e respostas, se questões do tipo múltipla escolha.

**2.** Esse passo a passo se repetirá para cada questão a ser adicionada ao banco de questões. Futuramente as questões poderão ser agrupadas em uma só avaliação.

ROFESSORES DA NEUROL	C Escolha um tipo de	questão para adicionar 🛛 ×	
INEL > MEUS CURSUS > PROFESSORES DA NEUR	QUESTÕES	Selecione um tipo de pergunta para	QUESTIONARIO
ditando questionário: Questac	) ( Arrastar e soltar sobre o texto	ver a sua descrição. Aqui você poderá	
erguntas: 0   Este questionário está aberto	Arraste e solte na	selecionar o TIPO	Nota máxima 10,00 Grava
Repaginar Selecione multiplas questões	○ III Associação	de questão que	Total de avaliações: 0
1	Associação de C :?: resposta curta aleatória	deseja adicionar.	<ul> <li>Misturar as questões          Adicionar     </li> </ul>
	O 2+2 Calculado	você repetirá esse	
	O 282 Cálculo simples	passo para cada	
	🔿 📗 Dissertação	questão a ser	
Clobal Rurales of Neurological Diseases	Escolha as palavras que faltam	adicionada no banco de	
- Global burden of Neurological Diseases	O 🂠 Marcadores "arrasta e solta"	questões (ou no questionário)	
		Adicionar Cancelar	

Depois de selecionada o tipo de questão, você montará a questão propriamente dita. Lembramos que utilizar um "Nome" e uma "Categoria" facilitará no momento de criação das avaliações.

O passo a passo de montagem das questões segue o mesmo modelo já ensinado neste tutorial na parte de "Questionário", para acessá-lo basta clicar aqui.

$\mathcal{M}\mid \mathcal{M}\mid$ Portal Mink	nas Turmas VLIBRAS +			* •	Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌕 👻
Professores DEP- painel > meus cursos > pr	·PED ofessores dep-ped > área	DE TESTES > TESTE > BANCO	DE QUESTÕES > QUESTÕES > EDI	TANDO UMA	QUESTÃO DE MÚLTIPLA ESCOLHA
Adicionando uma • Geral <sub>Categoria</sub>	questão de múlti	a geral_prof-dep-ped (7)	riação da ques nos passos já anteriormente QUESTION	tão se demo no tó ÁRIO	egue os nstrados pico
Nome da questão	0				
Texto pa questão	0 I Fr	• T;• A• B I	• % 🗰 🛓 🛤		
Para facilitar a que a questão sua inclu previament	a busca posto o tenha um N Isão em uma te criada (co	eriormente, é OME. Tambén CATEGORIA q nforme a próx	muito importa n é recomenda jue deve ser ima imagem).	nte da	

Para agrupar as questões em uma certa categoria, como recomendamos neste tutorial, você precisa criá-las antes do momento de criação da questão. Dentro das opções do menu "Banco de Questões" você terá a opção "Categorias".

Abrindo a seção "**Categorias**" você pode "Adicionar uma categoria" para as questões e, posteriormente, organizá-las de acordo com tema, dificuldade, tipo de avaliação, entre outros.

aitar categoriaso			Conforme citado anteriormente.
ategorias de quest	tão para 'Cu	urso: Professores DEP-PED'	é possivel também criar
Padrão para GERAL_PROF-DI A categoria padrão para as qu	EP-PED (7) estões compartilha	idas no contexto 'GERAL_PROF- <mark>DEP-PED</mark> '.	CATEGORIAS para as questões, bem como organizar em subgrupos como tema, dificuldade, tipo de avaliação, entre outros
Adicionar categori	a		
Categoria pai	0	Padrão para GERAL_PROF-DEP-PED (7)	•

## 5.3- Criando Grupos

Se o professor definir que a participação dos alunos deverá ser feita considerando subgrupos ou grupos de trabalho, essa informação deve constar na configuração da turma, no item "Grupos".

Acesse a engrenagem principal da turma e o item editar configurações.



Para configurar, no item "Grupos", a modalidade da turma, escolha "Grupos separados" (as pessoas só podem ver o que é colocado para seu grupo) OU grupos visíveis (o participante só interage com seu grupo, mas consegue ver o que acontece nos demais).

Selecionando o item "Forçar modalidade grupo", todas as atividades da turma serão realizadas em grupo. De qualquer forma, o professor pode configurar cada atividade colocando ou não a necessidade de divisão em grupos.

Formato de curso				
Aparência				Para configurar, no item GRUPOS da
Arquivos e uploads				configuração da turma escolha Grupos separados (as pessoas só podem ver o
Acompanhamento de	e Conclu	Isão		que é colocado para seu grupo) OU
Grupos				interage com seu grupo, mas consegue
Modalidade grupo	0	Grupos visíveis 🔹 🗲	ß	ver o que acontece nos demais).
Forçar modalidade grupo	0	Nenhum grupo Grupos separados Grupos visíveis		Selecionando o item 'Forçar modalidade
Agrupamento padrão		Nenhum 🗢		grupo", todas as atividades da turma serão realizadas em grupo. De gualquer
Renomear papel 🤕				forma, o professor pode configurar cada
Marcadores				necessidade de divisão em grupos.

Após configurar a turma, acesse o item participantes no canto superior esquerdo onde existem três traços horizontais e clique na "engrenagem" encontrada no canto superior direito.

	$l \mid$ Portal	Minhas Turmas VLIBRA	s 🔹			🌲 🗩 🛛 Mayara Seyko	Kaczorowski Sasaki 🌔 🝷
Particip Não foram a	)al 1, 25 aplicados filtro	s	Após confi partici esquerde	gurar a tu pantes no ponde ex	irma, acess canto sup istem três	e o item erior <b>e</b> traços	Inscrever usuários
Pesquise p	or palavra-cha	ive ou selecione um filtro	, norizonta	lis e ciiqu	le na engre	nagem direito	
Número de p	participantes: 8	30	encontrac	a no can	to superior	un ento.	
Nome Todo	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 E	SCDEFGHIJ	K L M N O P Q R S	T U V W X 2 3 4 »	Y Z		
Selecionar	Nome 🔶 ,	/ Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso —	Estado —
0	0		ad	Professor 🖋	Nenhum grupo 🖋	31 dias 6 horas	Ativo 🔁 🌣 🛍
	0	NOMES	<sup>ac</sup> E-MAIL	Professor 🖋	Nenhum grupo 🖋	34 dias 19 horas	Ativo 0 🌣 🛍
	18		al	Professor 🖋	Nenhum grupo 🖋	Nunca	Ativo 0 🔅 🗎
	0		al	Professor 🖋	Nenhum grupo 🖋	34 dias 1 hora	Ativo 0 🔅 🛱

Clique no item "Grupos" para criar e editar os grupos que deseja incluir em sua turma.

Particip Não foram a Pesquise p Número de p	OANTES oplicados filtr or palavra-ch participantes:	os ave ou selecione um filtro 80	Clique no criar e ed deseja inc	item GR itar os g luir em	UPOS par Jrupos que sua turma		<ul> <li>Usuários insci Métodos de i</li> <li>Grupos</li> <li>Permissões</li> </ul>	ritos nscrição
Nome Todo	s 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	Ł	Gerificar p ● Outros usuári	ermissões os
	Todos A.	B C D E F G H I	JKLMNOPQRS	T U V W X	Y Z			
Selecionar	Nome	Sobrenome	J K L M N O P Q R S	2 3 4 » Papéis	Y Z Grupos	Último acesso ao curso	Estado	
ielecionar	Nome *	8 C D E F G H I	J K L M N O P Q R S	2 3 4 × · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Y Z Grupos - Nenhum grupo &	Último acesso ao curso 	Estado  Alivo 🕄	• •
elecionar	Nome *	Sobrenome	J K L M N O P Q R S	2 3 4 × Papéis Professor & Professor &	Y Z Grupos Nenhum grupo I Nenhum grupo I	Último acesso ao curso – 31 dias 6 horas 34 dias 19 horas	Estado  Alivo 🕄	• •
Selecionar	Nome *	Sobrenome	I K L M N O P Q R S	Professor Profes	Y Z Grupos Nenhum grupo & Nenhum grupo &	Último acesso ao curso - 31 dias 6 horas 34 dias 19 horas Nunca	Estado  Alivo (†) Alivo (†)	• • • •

Você pode optar por criar um ou vários grupos, também pode acrescentar grupos à medida que o curso ou disciplina prosseguir. Os participantes podem ser adicionados no momento de criação dos grupos ou posteriormente, no item "Participantes" será possível incluir o aluno em um ou mais grupos. Na turma, será possível usar a função "Restringir acesso", utilizando a divisão de grupos.

× $\mathcal{M}$   Portal Minhas Turn	NAS VLIBRAS -	🌲 🍺 Pedro Henrique Amorim Oliveira 🌔					
🞓 Professores DEP-PED	Grupos	Membros de:					
₩ Participantes	ALUNOS (3) GRUPO TESTE (0)	Você pode optar por criar um ou vários grupos e também pode acrescentar grupos no decorrer do					
T Emblemas		curso ou disciplina. Os participantes podem ser					
♂ Competências		adicionados no momento de criação dos grupos ou					
I Notas		possível incluir o aluno em um ou mais grupos. Na					
🗅 Geral		turma, será possível usar a função RESTRINGIR					
🗅 Passos iniciais		ACESSO utilizando a divisão de grupos					
Quais recursos posso incluir !?	Editar configurações	d grupo Adicionar/remover usuários					
Quais recursos posso incluir II?	Excluir grupo(s)	ado(s)					
🗅 Como criar um questionário ou 🗸	Criar grupo Criar vários grupos						

Adicionando alunos no item de "Criação de grupos": Selecione o nome do participante na lista principal e adicione-o à lista de participantes do grupo selecionado.

licionar/remover usuários: Grupo			
embros do grupo		Membros em potencial	Grupos do usuário selecionado
Nenhum	- Adicionar	Professor (13)	
Adicionando alunos no item de criação de grupos. Selecione o nome do participante na lista principal e adicione-o à lista de participantes do grupo selecionado.	Romover ►		
		Buscar Limpar	
pções de busca »			

Adicionando alunos no item "Participantes": Selecione o nome do participante na lista principal, clique no lápis ao lado de "Nenhum grupo" e escolha em qual grupo deseja adicionar o participante. Salvar clicando no ícone "disquete".

	$\mathcal{M}\mid$ Portal Minhas Turma	as vlibras ▼				Mayara Seyko Kaczo	rowski Sasak	i 🕕 🝷
Na0 IOTa	m apricados nitros			L3	performance in the		Inscrever us	uários
Pesquis	e por palavra-chave ou selecione u	m filtro 🔻		1215	Adicionando aluno	s no item		24.0
Número d	de participantes: 4			P/	ARTICIPANTES. Sele	cione o nome		
				a cli	o participante na lis que no lápis ao lado	de "Nemhum	referências d	a tabela
Nome T	odos A B C D E F G H	I J K L M N O P O	Q R S T U	V W X Y Z	grupo" e escolha em	qual grupo		
Sobrenon	ne Todos A B C D E F	G H I J K L M N O	P Q R S	r u v w x	deseja adicionar o pa	articipante.		
					1	Último acesso ao		
Selecion	ar Nome * / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos		curso	Estado	
				ALUNOS				
-	0.0		Professor	× ALUNUS			Ativo 1	0
U	Ga	e gg	ø		•	17 horas 26 minutos	Ŵ	
	NOMES	E-MAIL		B ×	Anós incluir o grupo			
D	Gu Gu	gu b	Professor	Nen. To the	<ul> <li>desejado, não se</li> </ul>	1 dia 2 horas	Ativo 0	0
			Drafassar		esqueça de salvar a			~
0	Gu Gu	gu n	g.br	Nenhum grupo 🖉	no desenho de	36 dias 4 horas	Anvo U	× 1
	GL	no	Professor		"disquete" que		Ativo 0	0
	Monteiro	gu	ø	ALUNOS 🖋	aparece abaixo.	6 dias 20 horas	Ŵ	

## 5.4- Notas no diário de classe

DISPONIBILIZANDO NOTAS DIRETAMENTE NO DIÁRIO DE CLASSE:

Vamos trabalhar aqui a visão do "Diário de classe", e posteriormente você pode acessar os tutoriais de como criar a atividade ou avaliação no Moodle para complementar esse item.

Acesse seu diário de classe na MinhaUFMG. Clique em "Seleção da turma". Escolha a turma que deseja editar

Menu « ■ Seleção da Turma ■ Relatórios (Todos os semestres) ■ Ajuda	Seleção de Turma >> Seleção da Turma
Acesse seu diário	SELECIONE A TURMA
MinhaUFMG.	2020/1 1000095 DIG PED017 TC2 2020/1 1000095 DIG PED017 TC4
DA TURMA. Escolha	2020/1 1000095 DIG PED017 TD1
editar.	2020/1 1000095 DIG PED017 TD2
	2020/1 1000095 DIG PED021 PBY3 2020/1 1000095 DIG PED021 PBZ3

Na turma selecionada, em seu menu à esquerda, selecione "Plano de ensino" e em seguida "Avaliações"

Ao realizar essa ação, você será redirecionado para a página de edição das avaliações de sua turma.



Neste item você editará a data da avaliação, valor, tipo, nome e descrição. Em "Tipo de avaliação" você poderá escolher "Trabalho" ou "Avaliação" no Moodle.

Jsuário: Priscila Menezes Ferri Sistema Atual: Diário de Classe Su							
Menu         e           2 Starzóło za Tustwa         Dkłako za Estatwa           D Kłako za Estatwa         Awalakówsi           2 Mawlakówsi         Relazórato           3 Relazórato         Brazórato           10 Rozas         Brazórato           11 Moras         Brazórato           12 Moras         Brazórato           12 Haradirato a Starzórato         Brazórato           12 Haradirato a Starzóratos (Topos os sustarsus)         Sustarsus)	Seleção de Turma >> Solicitação de Edição de Avaliação >> Edição de Avaliação Dados da Turma Pendos: 2020/1 Curga hordela desplina: 90 horas/eala (20 teórica, 70 prólica) Ofertante: 1000959 = PEDIATRIA A Anvidade: DIG PEDUZ - PEDIATRIA I Turma: TDI Importação						
E UTILITARIOS Audo Δυσλ	Avaliação da Turma: SELECIONE A TURMA	Listar todas as minhas turmas e as en tiveam suas availades considerades considered					
	Menu « SELEÇÃO DA TURMA PLANO DE ENSINO CRONOGRAMA AVALLAÇÕES RELATÓRIO FREQÜÊNCIA NOTAS MATÉRIA LECIONADA FECHAMENTO DO DIÁRIO RELATÓRIOS (TODOS OS SEMESTRES) UTILITÁRIOS AJUDA	Seleção de Turma >> Solicitação de Ediç Edição de Avaliação Dados da Turma Período: 2020/1 Carga hor Ofertante: 1000095 - PEDIATRIA Atividade: DIG PED017 - PEDIATRIA I Turma: TD1 SELECIONE O TIPO DA AVALIAÇÃO EXAME ESPECIAL TURMA					
	Nesse item você editará a data da avaliação, valor, tipo, nome e descrição. Em TIPO DE AVALIAÇÃO você poderá escolher TRABALHO OU AVALIAÇÃO NO MOODLE.	PARTICIPAÇÃO AR PROVA PROVA MOODLE TRABALHO TRABALHO MOODLE SELECIONE O TIPO DA AVA → HH:mm 1,00					

Ao selecionar um desses dois tipos de avaliação, o próprio sistema irá te responder com a mensagem abaixo, informando que a avaliação também deve ser editada e configurada no Moodle. Clique em OK e prossiga editando a avaliação e ao terminar clique em "Incluir".

Usuário: Priscila Menezes Fer	ri 📑	sistemas.ufmg.br diz	SAR ^				
Menu         i «           Seleção da Turma         Plano de Ensino           Cronograma         Avalitações           Relatõrs         Relatôrs           Bergoñora         Espoñora	Seleção de Turma >> Solicitação Edição de Avaliação Dados da Turma	Avaliações deste tipo devem ser também criadas e configuradas no Moodle OK					
<ul> <li>B FREQUENCIA</li> <li>M NOTAS</li> <li>M ATÉRIA LECIONADA</li> <li>              FECHAMENTO DO DIÁRIO RELATÓRIOS (TODOS OS SEMESTRES)      </li> </ul>	Período:     2020/1     Comprised repolation of the provide and the comprised and the compresd and the comprised and the comprised and the comprised and thec						
H UTILITÁRIOS AJUDA	Avaliação da Turma: SELECIONE A	TURMA					
	Formulário de Edição						
	Data dd/MM/AAAA → Tipo de Avaliação SELECIONE O TIPO DA AVA ~ → Valor → Peso HH:mm 1,00	Local → Nome Descrição					

Formulário de Edição		
Data		Local
22/06/2020	Segunda-Feira	AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO
Tipo de Avaliação		-> Nome
PROVA MOODLE	~	AVALIAÇÃO SOBRE DESENVOLVIMENTO
Início         → Valor           13:00         1,00	→ Peso 1,00	Descrição
	+ INCLUIR	
📒 Excluir Todas as Ava	iliações	

Assim, a avaliação estará cadastrada em sua turma. O próximo passo ocorre no momento de "**linkar**" a nota recebida na atividade no Moodle, ao diário de classe.

N° AV1	Tipo de Avallação			and ue cia	1330.		
AV1	The second second second	Data	Dia	Hora	Valor	Peso	Edi
	PROVA MOODLE 🌽	09/03/2020	Seg	13:00	1,00	1,00	Ľ
AV2	TRABALHO	16/03/2020	Seg	13:00	3,00	1,00	Ľ
AV3	PROVA MOODLE	23/03/2020	Seg	13:00	1,00	1,00	Ľ
ΛV4	TRABALHO	30/03/2020	Seg	13:00	3,00	1,00	Ľ
AV5	PROVA MOODLE	06/04/2020	Seg	13:00	1,00	1,00	Ľ
AV6	TRABALHO	13/04/2020	Seg	13:00	3,00	1,00	
AV7	PROVA MOODLE	20/04/2020	Seg	13:00	1,00	1,00	L.
AV8	TRABALHO	27/04/2020	Seg	13:00	3,00	1,00	E.
AV9	PROVA MOODLE	04/05/2020	Seg	13:00	1,00	1,00	Ľ
AV10	TRABALHO	11/05/2020	Seg	13:00	3,00	1,00	L
AV11	TRABALHO	13/05/2020	Qua	13:00	10,00	1,00	
AV12	PROVA MOODLE	18/05/2020	Seg	13:00	1,00	1,00	E.
AV13	TRABALHO	25/05/2020	Seg	13:00	3,00	1,00	Ľ
AV14	PROVA MOODLE	01/06/2020	Seg	13:00	1,00	1,00	L.
AV15	PROVA	05/06/2020	Sex	07:30	10,00	1,00	Ľ
AV16	TRABALHO	08/06/2020	Seg	13:00	3,00	1,00	E.
AV17	PARTICIPAÇÃO	19/06/2020	Sex	08:00	20,00	1,00	Z
AV18	PARTICIPAÇÃO	22/06/2020	Seg	13:00	2,00	1,00	Ľ
A1/10	PROVA	29/06/2020	Seg	13:00	30,00	1,00	Ľ
AV19							

Para essa etapa, retorne ao Menu principal à esquerda e selecione o item "Notas". Dentro deste item, selecione "Lançamento de notas" e depois selecione lançamento "Por avaliação".

Sistema Adda UFMG	adêmico	
Usuário: Priscila Menezes Ferr	Sistema Atual: Diário de Classe	SAR
Menu            SELEÇÃO DA TURMA         DALANO DE ENSIRO           D'ALANO DE ENSIRO         FREQUÊNCIA           NOTAS         ORA NALLAÇÃO           D'ORA VALLAÇÃO         TODAS AS ÂVALLAÇÃO           B'RELATÓRIO         EXALTAÇÃO           B'RELATÓRIO         EXALTAÇÃO           B'RELATÓRIO         EXALTAÇÃO           B'RELATÓRIO         DARAS           B'RELATÓRIOS (TODOS OS           ENERSTRES)         UTILITARIOS           D'UDDA	Seleção de Turma >> Seleção da Turma <sup>•</sup> Turna <sup>1</sup> 220/1 1000095 DIG PED017 TD1 v	
Sistema A da UFMG Usuário: Priscila Menezes Fer	ri Sistema Atual: Diário de Cla:	sse et al.
Мспи         «           SELEÇÃO DA TURMA            PLANO DE ENSTRO            TREQÜÊNCIA            NOTAS            DO RAMENTO DE NOTAS            POR AVALLAÇÃO            © TORAS AS AVALLAÇÃO	Seleção de Turma >> Seleção de Avaliação para Lançamento de Notas >> Lançamento de Notas de Avaliação Darse da Turma Pensilo: 2020/1 Carga horána disciplina: 90 horas/aula (20 teónica, 70 prática) international de Companya	
RELATÓRIO     MATÉRIA LECIONADA     FECHAMENTO DO DIÁRIO     ECHAMENTO DO DIÁRIO     RELATÓRIOS (TODOS OS     SEMESTRES)     UTILITÁRIOS     AJUDA	Orestante.     DOG PEDIATRIA I       Ath/dade:     DIG PEDIATRIA I       Turma:     IDI       Importação       Availação Moodle:     9 - 100,00 - TAREFA PARA A ATIVIDADE SINCRONA - DESENVOLVIMENTO E PR       Lançamento de Notas	D IMPORTAR
	N <sup>a</sup> Matricula Nome	AV12 1,00
	1 2 3 4	

Selecione, na lista, a avaliação que foi realizada no Moodle cuja nota você quer que venha "automaticamente" para o diário de classe.



Neste momento, você será redirecionado à página de lançamento de notas, podendo adicionar as notas manualmente ou IMPORTAR as notas do Moodle. Essa é a opção que iremos trabalhar aqui. Você selecionará a avaliação (já presente na sua turma, no Moodle) para importar as notas.

Menu  «	Seleção de	Turma >> Seleção de Avaliaçã	o para Lançamento de Notas >>
<ul> <li>Seleção da Turma</li> <li>Plano de Ensino</li> <li>Freqüência</li> <li>Notas</li> </ul>	Lançan	nento de Notas de Av	aliação
LANCAMENTO DE NOTAS	Dados da Tu	rma	
<ul> <li>Por Avaliação</li> <li>Todas as Avaliações</li> <li>Relatório</li> <li>Matéria Lecionada</li> <li>Fechamento do Diário</li> </ul>	Período: Ofertante: Atividade: Turma:	2020/1 Carga horán 1000095 - PEDIATRIA DIG PED017 - PEDIATRIA I TD1	ia disciplina: 90 horas/aula (20 teórica, 70 prática) Neste momento, você será redirecionado à página de lançamento de notas, podendo adicionar as notas manualmente ou IMPORTAR as notas do Moodle. Essa é a opção que iremos trabalhar aqui. Você selecionará a
<b>E</b> RELATÓRIOS (TODOS OS	Importação	0	avaliação (já presente na sua turma, no Moodle) para
semestres) Utilitários Ajuda	Avaliação M	loodle: 9 - 100,00 - TAREFA F	importar as notas. Para a atividade síncrona - desenvolvimento e pr Y
	Lançament	o de Notas	

Selecione novamente, na lista, a avaliação que foi realizada no Moodle, e que você quer que a nota venha "automaticamente" para o diário de classe. Ao clicar em importar, as notas das atividades já realizadas pelos alunos no Moodle irão aparecer no diário

Sistema A	cadêmico	2 - 100,00 - TAREFA ASSÍNCRONA: AVALIAÇÃO DE DADOS VITAIS 3 - 100,00 - TAREFA: AVALIANDO A ANTROPOMETRIA
da UFMG		4 - 100,00 - TAREFA: AVALIANDO A ECTOSCOPIA DA CRIANÇA
Usuário: Priscila Menezes Fer	ri	5 - 100,00 - TAREFA: AVALIAÇÃO DE NARIZ E OROFARINGE
		6 - 100,00 - TAREFA: AVALIANDO OLHOS E OUVIDOS
Menu «	Seleção de Turma >> Se	7 - 100,00 - TAREFA PARA ATIVIDADE SÍNCRONA - CRESCIMENTO
<ul> <li>Seleção da Turma</li> <li>Plano de Ensino</li> </ul>	Lançamento de	8 - 100,00 - TAREFA PARA A ATIVIDADE SÍNCRONA
	Dados da Turma	9 - 100,00 - TAREFA PARA A ATIVIDADE SÍNCRONA - DESENVOLVIMENTO E PR
<ul> <li>LANÇAMENTO DE NOTAS</li> <li>POR AVALIAÇÃO</li> <li>TODAS AS AVALIAÇÃES</li> </ul>	Período: 2020/1	10 - 1,00 - AVALIAÇÃO ANAMNESE
E RELATÓRIO	Ofertante: 1000095 - I Atividade: DIG PED01	11 - 1,00 - AVALIAÇÃO SOBRE INTRODUÇÃO AO EXAME FÍSICO
<ul> <li>Matéria Lecionada</li> <li>Fechamento do Diário</li> </ul>	Turma: TD1	12 - 1,00 - PROVA ALEITAMENTO
Relatórios (Todos os semestres)	Importação	13 - 1,00 - PROVA ALIMENTAÇÃO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
<b>UTILITÁRIOS</b>	Avaliação Moodle:	SELECIONE A AVALIAÇÃO V
± Ajuda		Selecione novamente, na lista, a avaliação que foi
	Lançamento de Notas	realizada no Moodle e que você quer que a nota venha
	Nº Matricula No	importar, as notas das atividades JÁ REALIZADAS pelos alunos no Moodle irão aparecer no diário.

Veja que as notas foram adicionadas à avaliação selecionada. É importante, ao final, após checar as notas, selecionar se elas serão enviadas por e-mail para os alunos e também se serão disponibilizadas para consulta pelos alunos.

Não se esqueça de, ao final desta etapa, clicar em "Processar".

Lançan	nento de Nota	s	
Nº	Matricula	Nome	AV12 1,00
1		AND THE OWNER ADDRESS OF THE O	1,00
2	-	AND, RETORIDUE AND	1,00
3	-	geologicals control and concerning	1,00
4	-	BORNEY ROUTE BOOMS	0,90
5	-	case representa contractio and "has	1,00
6	-	CONTRACTOR CONTRACTORS	1,00
7	-	Long Access and the	1,00
8	-	THE IS NOT	1,00
9	-	COUNTY BRIDGED ROOMS AND	1,00
10	-	LANSING, MICHAEL OF LA ADDR	1,00
11	-	CONTRACT CONTRACT OF STATE IN	1,00
dр LIM	PAR TODAS AS	NOTAS	Veja que as notas foram adicionadas à avaliação selecionada. É importante, ao final, após checar as notas, selecionar
	Enviar notas	via e-mail	se elas serão enviadas por e-mail para
	Enviar notas Disponibiliza	via e-mail apenas para os alunos que tiveram alguma alteração em suas notas. r notas para consulta pelos alunos	os alunos e também se serão disponibilizadas para consulta pelos
Resulta	ado Cumulativ	0	alunos.
PRC		VOLTAR	Não se esqueça, ao FINAL, de clicar em PROCESSAR.

# USO DO CONFERÊNCIA WEB A PARTIR DO MOODLE

## Uso do Conferência Web a partir do Moodle

A Conferência Web é uma plataforma que utiliza o Big Blue Button, um sistema online de videoconferência desenvolvido por uma instituição sem interesse lucrativo.

O *software* foi criado em 2007. É livre e gratuito, mas pode ter custos relacionados ao servidor em que for integrado. O número de participantes e a duração das conferências depende do servidor utilizado.

É um programa frequentemente integrado a diversas plataformas, por permitir livre utilização. Pode, também, ser acessado no próprio site dos desenvolvedores, em uma versão de teste. Permite compartilhamento de tela, chat público e privado e outros recursos.

## 1.1- Informações gerais

#### Nome da plataforma: Conferência Web

**Indicações:** Ideal para ser adicionado a plataformas de videoconferência ou de educação a distância, como o Moodle®

#### Capacidade:

- Até 75 pessoas: pela própria plataforma
- Mais de 75 pessoas: É encaminhado para serviço de streaming (Facebook, Youtube, Vídeo@RNP)

#### **Principais recursos:**

- Compartilhamento de tela
- Chat público e privado
- Realização de enquetes
- Compartilhamento de quadro-branco

O Big Blue Button eventualmente também pode ter outros recursos, pois pode ser customizado pela plataforma que hospeda o programa.

#### Requisitos necessários:

#### Para computador:

• Sistema operacional: Qualquer sistema capaz de rodar as últimas versões do Google Chrome e do Mozilla Firefox

• Navegador da Web: Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge ou Apple Safari

» Mais recomendado é Chrome e Mozilla Firefox

• **Hardware:** Webcam e microfones integrados ou externos. A CPU deve ter a configuração mínima de *dual-core* com, pelo menos, 2GB de memória

• **Conexão de rede:** Rede com pelo menos 1mb de *download* e 0,5 MB de *upload* 

**Para Android:** Está disponível a partir do navegador Chrome, para smartphones na versão Android 6.0 ou superior

**Para iPhone ou iPad:** Está disponível a partir do navegador Safari, para smartphones na versão IOS 12.2 ou superior

A funcionalidade de compartilhamento de tela não está disponível para smartphones

#### Vantagens:

- Layout simples
- Não demanda a instalação de programas ou aplicativos
- É possível controlar a permissão de áudio e câmera durante a chamada

#### **Desvantagens:**

- O número de participantes e duração da conferência podem ser limitados de acordo com o servidor utilizado
- O número uso de salas em uso simultâneo podem ser limitados por servidor

#### Uso institucional na educação

Na UFMG, durante o isolamento social, o Conferência Web não deve ser utilizado para aulas remotas!

O ofício No 3/2020/DTI-UFMG estabeleceu que esse serviço só poderá ser utilizado para reuniões, defesas e palestras (webinars)

O número de salas simultâneas é limitado. Então não é possível garantir que estarão disponíveis.

## 1.2- Acesso à Plataforma

### 1.2.1- Iniciando uma Videochamada

#### A) Adicionar uma sala de conferência ao Moodle

- 1. Abra o Moodle.
- 2. Selecione a turma à qual deseja adicionar a conferência.
- 3. No canto superior da tela, selecione o ícone "Configurações" 🔅
- 4. Clique em "Ativar edição".



5. Selecione o tópico desejado e aperte "Adicionar atividade ou recurso".6. Adicione o Big Blue Button/ MConf.



B) Entrar em uma vídeochamada criada por você ou por outra pessoa:

- 1. Abra o Moodle.
- 2. Entre na turma em que está alocada a sala de conferência.
- **3.** Encontre o tópico em que foi adicionada a sala.
- **4.** Clique na sala.



5. Ao ser redirecionado para a próxima aba, selecione "Entrar na sessão".

Sala de conferência		Q -
Esta sala de conferências está pronta. Você pode participar da sessão agor	a.	
Entrar na sessão		
◄ 2020_1 - Plano de Ensino	Seguir para	٠

## 1.2.2- Sala de Espera da Reunião

Após clicar em "Entrar na sessão", você será direcionado para a tela que está representada abaixo.



Haverá opções de autorizar o uso do microfone, ou entrar na reunião somente como ouvinte. Tal configuração pode ser alterada posteriormente, durante a conferência.

- Aperte "Microfone" se deseja entrar na sala com o microfone ligado
- Selecione "Somente ouvir" se deseja entrar como ouvinte

Será carregada uma página semelhante à próxima figura.



## 1.2.3- Autorizar a entrada dos participantes (se necessário)

• Quando for anteriormente configurado, assim como foi explicado no item 2.1- B), é necessário autorizar a entrada dos participantes.

Deve-se seguir os seguintes passos.



#### 1. À esquerda, clique em "Aguardando "Usuário 💄

MENSAGENS	< Aguardando
Rate-papo público	Usuários aguardando aprovação
NOTAS	Permitir todos os usuários autorizados
Notas compartilhadas	Permitir todos os convidados
Aguardando 1	Permitir todos
USUÁRIOS (1)	Rejeitar todos
Pedro Cerqueira (Você)	Lembrar escolha Uusuários aguardando (1)joão Accept Deny

2. Selecione "*Accept*" ao lado do usuário que deseja permitir a entrada.

### 1.2.4- Remover participante

**Observação:** Para remover um participante, você precisa ser o moderador da reunião.



**1.** À esquerda, na lista de usuários, clique com o botão direito do mouse sobre o usuário que deseja excluir.

2. Em seguida, selecione "Remover usuário".

## 1.3- Compartilhamento de tela

Para compartilhar a imagem da própria tela, o apresentador deve seguir os próximos passos.



#### A) Selecionar o terceiro ícone no canto inferior da tela.

Ate	la inteira	Janela	do aplicativo	G	uia do Chrome
				-	
	Barrent a Barrent de generation a Barrent de la				
-	and the second s	halo 1. * #Balaka a	Property in the second second		
•					
		12.00			98.
	N + + + + + + + + + + + + + + + + + + +		1911	9.5	
	(0,0,0)		i en in un	17 <b>67</b> -	

#### B) Em seguida, uma caixa de diálogo será aberta, permitindo selecionar:

- 1. A tela inteira.
- 2. Somente uma janela específica do computador.
- **3.** Somente uma guia do navegador utilizado.

 Uma sugestão para apresentar e acompanhar a conferência ao mesmo tempo é selecionar a janela específica a ser apresentada e minimizar as duas telas lado-a-lado. Esse modo também pode ser utilizado para fazer anotações durante a chamada. Veja exemplo na próxima imagem.

BigBlueButton - Sala inicial	i x +	- 0	×	Salvamento Automático 💽 🖫 » Apros. 🖉 Pedro9000@gmail.com 😰 📼 – 🗆 🗙
← → C 🔒 demo1	I.bigbluebutton.org/html5client/join?sessionToken=1sr	jtv0p8wlabngj 🕑 Visitante	) I. (4	Arquivo Página Inicial Inserir Design Transições Animações Apresentação d Revisão Exibir Ajuda 🖻 🗖
MENSAGENS	ζ Bate-papo μúblico	<온 Sala inicial	:	$\begin{array}{c c} \hline & & \\ \hline \hline & & \\ \hline \hline & & \\ \hline \\ \hline$
NotAs       NotAs compartilhadas       Usukaros (j)       Image: State of the	Welcome to Sala inicial! For help on using BigBlueButton see these (short) Uutarial videas. ② Definit status > ridge click the phone button. ord causing background noise for others. Neter: This covice 'as le' without warranty of any kind, expressed or implied, including, but not limited to, the implied warranties of marchantability and fitness for a particular purpose. Important Notice: Due to increased demand, maximum duration of a meeting has been reduced to 60 minutes on this server. This server is running BigBlueButton.			Image: Source de Transferrence IN       Tote       No       Response         I       Image: Source de Transferrence IN       Image: Source de Transferrence IN       Image: Source de Transferrence IN         Image: Source de Transferrence IN       Image: Source de Transferrence IN       Image: Source de Transferrence IN       Image: Source de Transferrence IN         Image: Source de Transferrence IN       Image: Source de Transferrence IN       Image: Source IN       Image: Source IN         Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN         Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN         Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN         Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN         Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN         Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN         Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: Source IN       Image: S
	Envlar mensagem para Bate-papo público	+ 🗴 🕫		Stale 1 de 1

Para encerrar o compartilhamento após finalizar sua apresentação, o palestrante deve clicar novamente no terceiro ícone localizado no canto inferior da tela.



# 1.4- Transferir uma apresentação para ser apresentada na plataforma

Uma alternativa ao compartilhamento de tela é carregar uma apresentação para a plataforma. Para isso, o moderador deve:

#### A) Selecionar o sinal de adição 🕂 Adicionar no canto inferior esquerdo da tela.

B) Selecionar o ícone com sinal de adição 🕂 Adicionar no canto inferior esquerdo da tela. Selecionar "Carregar uma apresentação".



C) A seguir, será aberta a seguinte página, que permitirá carregar a apresentação ou documento.

Como apresentador, você pode melhores resultados, recomend	enviar qualquer document amos que se carregue arqu	to do Office ou arquivo uivos em PDF. Por favor	PDF. Para , certifique-se d
que uma apresentação seja sele	ecionada usando a caixa de	seleção circular à dire	ita.
ATUAL default.pdf			RO
	Â		
Arra	aste arquivos aqui par	a carregar	
	ou procure arquivo	S	

## 1.5- Envio de arquivos e links

O organizador não pode fixar links e arquivos a partir do Big Blue Button.

O que pode ser feito é enviar links a partir do chat do programa.



## 1.6- Controle de áudio e de vídeo

É possível alterar a liberação do áudio e vídeo durante a chamada.

De acordo com o ambiente em que está o participante, recomenda-se deixar somente a câmera ligada, pois pode gerar eco ou ruídos que atrapalham o andamento e a atenção dos outros participantes. Assim, é possível habilitar o microfone quando necessário.

A permissão da câmera e do microfone pode ser alterada nos seguintes ícones.



1. Habilitar o microfone

2. Habilitar a câmera

## 1.7- Gravação da aula

Para gravar a aula, lembre-se sempre de respeitar os direitos autorais e de imagem.

A função de gravar aula nativa do programa pode estar disponível, mas depende de ser habilitada pelo administrador da plataforma.

Para iniciar essa função, é necessário selecionar o ícone ''Iniciar gravação'', localizado na borda superior da tela.



Para encerrar a gravação, deve-se clicar novamente no mesmo ícone.

Outra opção é utilizar um gravador de tela.

**1.** Você deve acessar o programa através do link:

https://www.apowersoft.com.br/gravador-de-tela-gratis

 2. No próximo link, você tem acesso a um vídeo explicativo sobre a instalação e uso do software: https://www.youtube.com/watch?v=WnNCe5wxLFA&t=8s

## Você deve testar e treinar o uso da ferramenta antes de começar a gravar as aulas e ter certeza de que está preparado.

É recomendado gravar nos formatos AVI, MOV e WMV porque tem boa qualidade e não ocupam muito espaço.

Um microfone externo garante melhor qualidade do áudio. É possível utilizar o microfone do fone de ouvido do seu celular. Como toda a tela do computador será gravada, fique atento para não gravar a imagem de arquivos pessoais. No final, pode-se optar por enviar a gravação por Google Drive, Dropbox ou WeTransfer. Provavelmente o vídeo vai estar em um formato não suportado por WhatsApp.
# 1.8- Lista de presença

É possível listar e ver todos os participantes da reunião através da "Lista de usuários" (canto esquerdo da tela). O professor pode estabelecer um tempo limite para entrada no ambiente virtual e fazer o controle dos alunos.



# 1.9- Fim da vídeo-chamada

Ao término da reunião, o moderador deve clicar nos três pontos verticais no canto superior direito da tela. Em seguida, selecionar "Encerrar sessão" (1). Os participantes podem selecionar "Sair" (2)



# 1.10- Principais recursos extras

#### 1.10.1- Uso do chat

Para utilizar o chat público, é necessário clicar no campo "**Enviar mensagem para Bate-papo público**" e enviar a mensagem.



Para enviar uma mensagem para um usuário em particular, é necessário clicar sobre o ícone desse usuário e selecionar "Enviar mensagem privada".

#### 1.10.2- Iniciar enquete

O moderador pode disponibilizar uma enquete para os participantes. Para tal, deve-se selecionar o ícone com sinal de adição + Adicionar no canto inferior esquerdo da tela. Assim, deve-se clicar em "**Iniciar enquete**".



No canto esquerdo da tela irá aparecer um espaço para configurar a enquete a ser criada.

elecione uma opção aba	aixo para iniciar uma
Sim / Não	Verdadeiro / Falso
A / B	A/B/C
A/B/C/D	A/B/C/D/E
ara criar uma enquete p otão abaixo e digite as o	ersonalizada, selecione o opções.
Enquete p	personalizada

## 1.10.3- Compartilhar um vídeo externo

É possível configurar vídeos de plataformas externas, como do YouTube, por exemplo.

Para realizar esse compartilhamento, é necessário clicar no botão de adição no canto inferior esquerdo da tela, e assim selecionar "**Compartilhar um vídeo externo**".



Irá aparecer a seguinte janela, onde é possível adicionar o URL do vídeo desejado:



Para encerrar o compartilhamento, é preciso clicar novamente no botão com o sinal de adição e selecionar "parar com o compartilhamento".

### 1.10.4- Transmitir sessão

A opção de transmitir a sessão é útil quando o número de participantes supera a capacidade da plataforma. Para se ter acesso, deve-se selecionar o botão "**Ações**", e em seguida "**Transmitir sessão**"



Assim, será possível optar por transmitir a partir da plataforma RNP, em "Vídeo@RNP""; ou utilizar serviços de streaming, como Facebook e YouTube em "RTMP".

#### 1.10.5- Utilizar a tela como um quadro branco

Para alterar a tela para um fundo branco, é necessário alterar a tela na seta Cenoura Direita que está no canto inferior da tela.



Dessa forma, ao clicar no ícone mostrado na tela abaixo, é possível acesso às ferramentas para utilizar no quadro.



#### 1.10.6- Uso de salas de apoio

É possível criar salas de apoio para a discussão entre os participantes. Tal função permite dividir uma turma em grupos para discussões específicas em cada sala.

É necessário clicar em "Criar salas de apoio":



Assim, irá aparecer uma caixa onde será possível estabelecer opções como número de salas, duração, atribuição aleatória e distribuição dos usuários na sala de apoio.

O moderador terá o acesso e a administração de todas as salas

# 1.10.7- Conceder os privilégios de moderador e apresentador a um usuário

O moderador pode conceder os privilégios de moderador e apresentador a um usuário. Para tal ação, deve clicar no usuário escolhido e selecionar "Tornar moderador" ou "Promover para apresentador"



# 1.11- Principais dúvidas e soluções

## 1.11.1- Eu não consegui ouvir o som dos outros participantes

- Verifique se seu microfone está conectado.
- Verifique se o auto falante do seu computador não está no mudo, ou em um volume muito baixo.
- Tente sair da sala e entrar novamente.

#### 1.11.2- Pessoas não conseguem me ver

• Verifique se a câmera está ligada e se o computador e o navegador podem acessá-la para mostrar você.

## 1.11.3- As pessoas não ouvem você nas reuniões

- Verifique se o microfone está ligado
- Confira se o som do microfone não foi desativado quando você entrou na reunião.

#### 1.11.4- O notebook está superaquecendo

- Atualizar o dispositivo para a versão mais recente do sistema operacional.
- Reduzir o número de guias e apps abertos; se nada der certo, tente reiniciar o computador e abra o menor número possível de janelas.
- Não sobrepor a janela do Conferência Web a outras janelas.