



**Manual do Professor  
AVA - Moodle/Unesp  
(versão 2.5)**

# Manual do Professor: AVA - Moodle/Unesp (versão 2.5)

## **UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "Júlio de Mesquita Filho"**

### ***Reitor***

Julio Cezar Durigan

### ***Vice-Reitora***

Marilza Vieira Cunha Rudge

## **NEaD - NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA / UNESP**

### ***Coordenador Geral***

Klaus Schlünzen Junior

### ***Autores***

Erik Rafael Alves Ferreira

Fabiana Aparecida Rodrigues

### ***Revisão***

Antônio Netto Júnior

Sarita Borelli

### ***Projeto Gráfico, Arte e Diagramação***

Luciano Nunes Malheiro

## Sumário

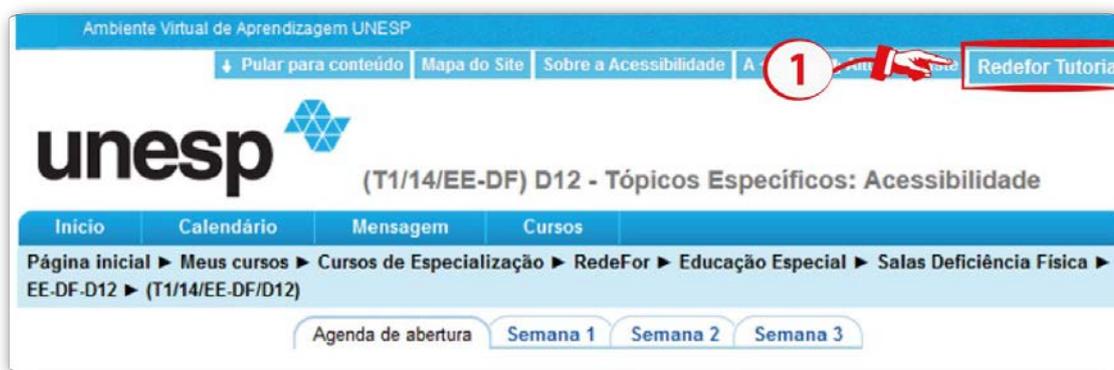
Perfil.....	3
Configuração da Sala .....	7
Blocos .....	11
Inscrição de Usuários .....	29
Grupos e Agrupamentos .....	37
Arquivo .....	43
Conteúdo do Pacote LMS .....	52
Livro .....	59
Pasta .....	69
Página .....	78
Rótulo .....	85
URL .....	91
Atividade Hot Potatoes .....	99
Base de Dados .....	117
Certificado .....	130
Chat .....	141
Escolha .....	153
Ferramenta Externa .....	163
Fórum .....	172
Glossário .....	184
Lição .....	197
Pesquisa de Avaliação .....	235
Questionário .....	243
SCORM .....	303
Tarefa .....	316
Wiki .....	328
Nota .....	349
Backup e Restaurar .....	395

## Ferramenta Perfil

Na ferramenta **Perfil** é possível que o usuário preencha as suas informações pessoais e se apresente. É permitido também inserir uma foto. As informações colocadas no perfil contribuem para estreitar os laços entre os participantes de um curso.

Dentro do ambiente, já com o seu *login*, no canto superior direito da tela, clique no seu nome para visualizar o seu Perfil (1).

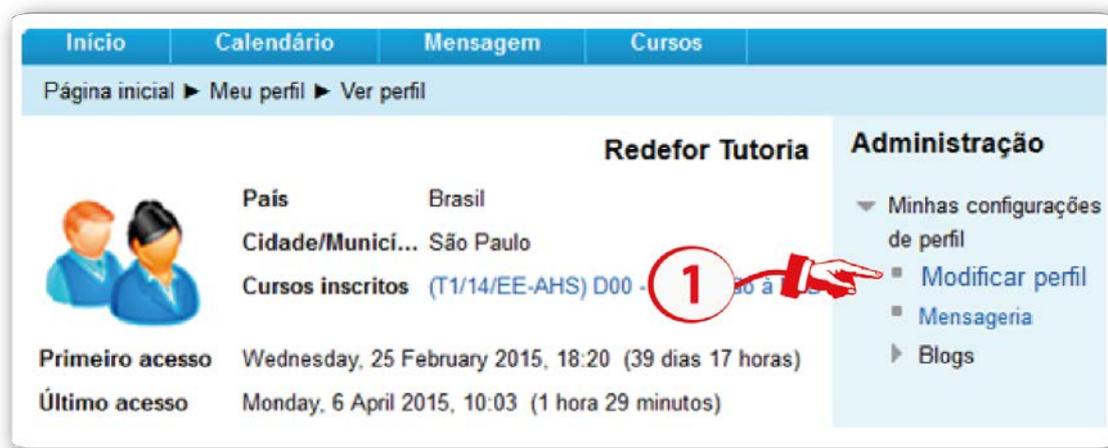
Figura 1 – Perfil



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

No menu à direita, no bloco **Administração**, **Minhas configurações de perfil**, clique em **Modificar perfil** e você poderá fazer uma breve descrição (profissão e interesses), além de inserir uma foto. Esses dados são importantes para que professores, equipe e cursistas se conheçam melhor.

Figura 2 – Modificar perfil



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao realizar as ações descritas acima, uma página será aberta para o preenchimento dos seus dados.

Veja, a seguir, as opções que poderão ser realizadas no preenchimento do seu perfil:

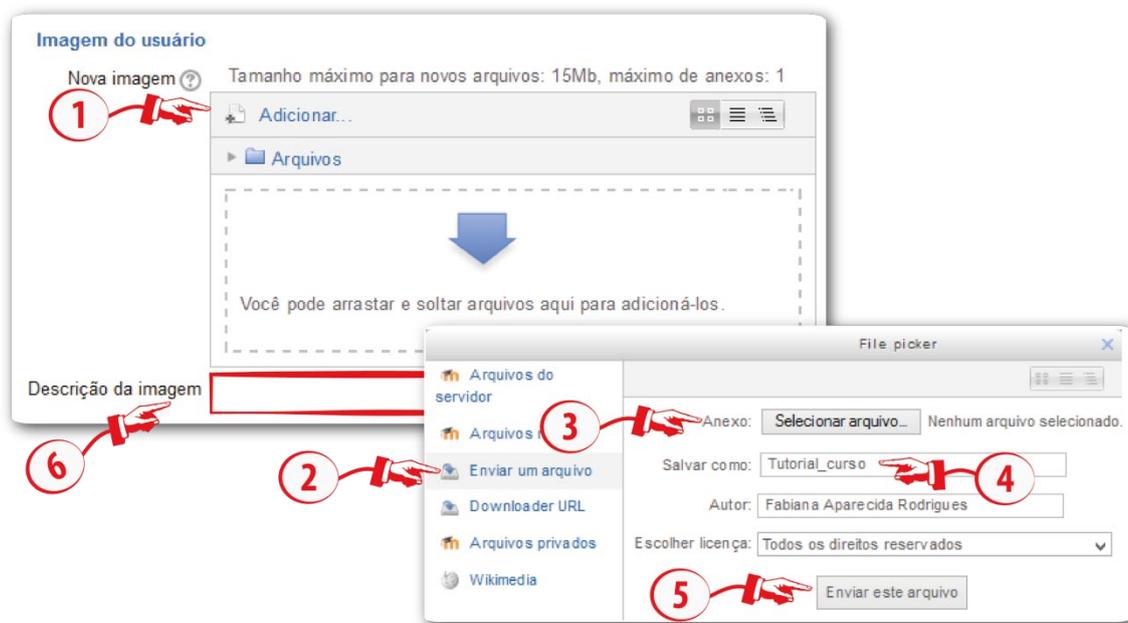
- **Nome e Sobrenome:** está vinculado à base de dados institucional;
- **Endereço de email:** está vinculado à base de dados institucional. Não há possibilidade de cadastrar no AVA *e-mail* diferente do que está no Portal do Servidor ou do Aluno;
- **Mostrar endereço de email:** nesse campo o usuário pode escolher entre:
  - ◆ Esconder o meu endereço de *e-mail* completamente;
  - ◆ Permitir que todos visualizem o meu endereço de *e-mail*;
  - ◆ Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de *e-mail*.
- **Formato de email:** nesse campo, é possível selecionar **Formato HTML**. Se optar por esse formato o participante receberá mensagens em HTML, que possui formatação de fontes, cores de fundo, imagens *etc.*, e **Formato texto**, que somente possui os caracteres de texto, sem nenhuma formatação;
- **Tipo de compilação de email:** cada usuário pode decidir se recebe:
  - ◆ Sem compilação (um *e-mail* para cada nova mensagem do fórum);
  - ◆ Completo (um *e-mail* diário com as mensagens completas dos fóruns);
  - ◆ Assuntos (um *e-mail* diário, apenas com os assuntos das mensagens).
- **Assinatura automática:** pode optar se deseja ser assinante dos fóruns de discussão. Para isso, terá que selecionar:
  - ◆ Sim, quando eu envio mensagens a um fórum, sou automaticamente assinante;
  - ◆ Não, não quero ser assinante dos fóruns automaticamente.
- **Monitoramento do fórum:** existem duas opções:
  - ◆ Não, não quero ser assinante dos fóruns automaticamente;
  - ◆ Sim, ponha em evidência as novas mensagens.
- **Ao editar o texto: você pode selecionar Usar editor HTML**, em que poderá utilizar formato HTML, ou seja, utilizar o editor HTML do Moodle. Poderá escolher, também, **Use formulários web**, nessa opção será possível escrever texto sem formatação, sem nenhum outro recurso;
- **Zona de fuso horário:** definirá o fuso em que o usuário está. O padrão é deixar **Hora local do servidor**;
- **Idioma preferido:** poderá escolher o idioma *English* ou Português – Brasil (pt\_br);
- **Descrição:** é possível escrever uma breve descrição de seu perfil (profissão e interesses);

- **Imagem do usuário:** poderá é possível transferir uma foto do seu computador para esse servidor. Essa imagem será usada em algumas páginas para identificá-lo. A imagem ideal é um retrato que mostre seu rosto de perto, mas você pode usar outras imagens, se preferir. A imagem deve ser em formato JPG ou PNG (o nome do arquivo termina em .jpg ou .png). Para obter uma imagem você precisa:
  - ◆ Usar uma máquina fotográfica digital. As fotos terão, provavelmente, o formato adequado;
  - ◆ Usar um *scanner* para digitalizar uma fotografia impressa. Selecione, como formato de arquivo, JPG ou PNG.

Para transferir a imagem para o servidor do AVA Moodle Unesp, clique na opção **Adicionar** (1). Em seguida, abrirá uma janela para que você possa procurar no seu computador o arquivo da imagem que será enviada. Clique no campo **Enviar um arquivo** (2) e, em seguida, no campo Anexo: clique no botão **Selecionar arquivo...** (3) e escolha o arquivo que deseja colocar a partir da relação de documentos de sua máquina. No campo **Salvar como:** (4) digite o nome do seu arquivo. Para concluir, clique no botão **Enviar este arquivo** (5).

Ao retornar à página anterior, se desejar, poderá escrever no campo **Descrição da imagem** (6) uma breve apresentação, ao realizar essa ação tornará a imagem acessível para as pessoas com deficiência visual, um leitor de tela conseguirá realizar a leitura da imagem. Para finalizar o envio do seu arquivo, clique em **Salvar mudanças**.

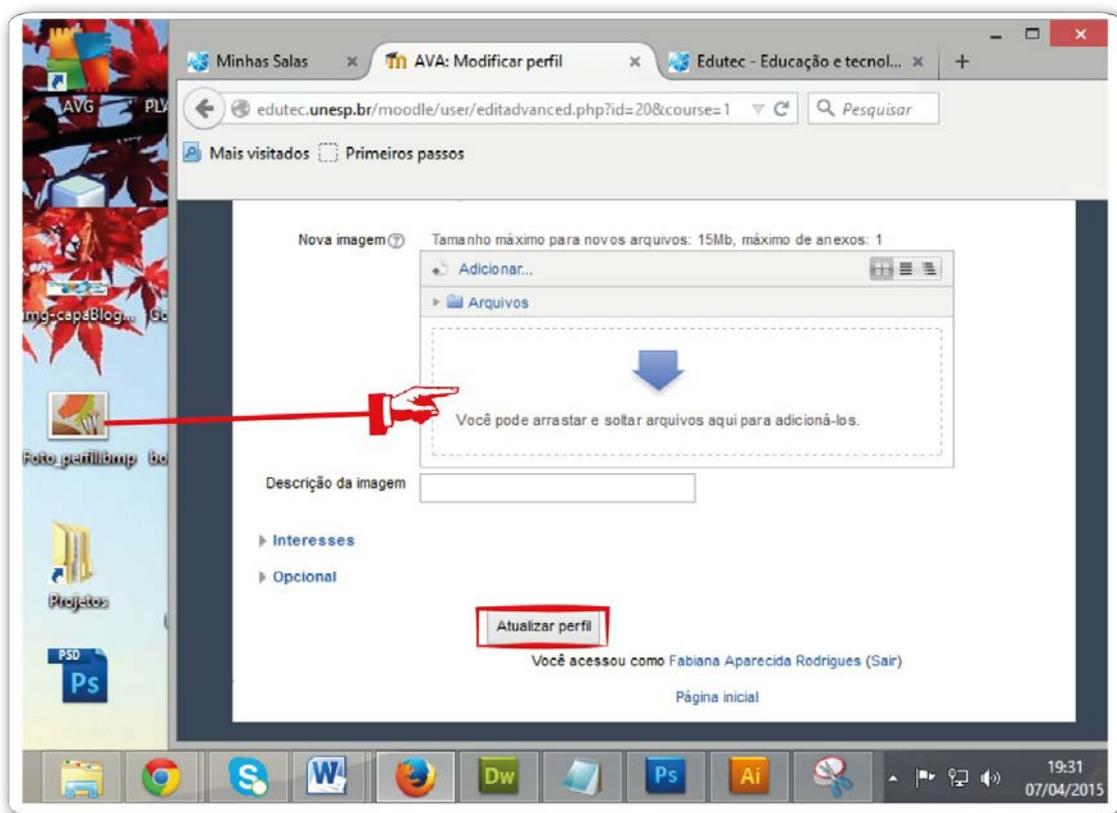
Figura 3 – Inserir imagem do usuário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Há também a alternativa: **Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.** Desse modo, você poderá arrastar mais arquivos da sua área de trabalho e soltá-los na caixa tracejada abaixo para enviá-los. Conforme apresentado na Figura 4.

Figura 4 – Arrastar e soltar arquivos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Esse procedimento pode não funcionar em alguns navegadores.

Para finalizar o preenchimento do perfil, clique em **Atualizar perfil**. Quando você retornar à página do seu perfil, se a nova imagem não for visualizada, use a tecla de atalho **F5** para atualizar a página.

**Atenção:** Arquivos com tamanho maior que o indicado não serão aceitos.

## Configuração da Sala

Na ferramenta **Editar configurações**, você poderá formatar a sala em tópicos, cujas unidades estruturais são propostas por **temas/assuntos**, ou ainda, **por semana**, contendo as datas de início e fim.

Observe como é fácil configurar esses formatos. No bloco **Administração**, no lado direito da página do curso, clique na ferramenta **Editar Configurações**.

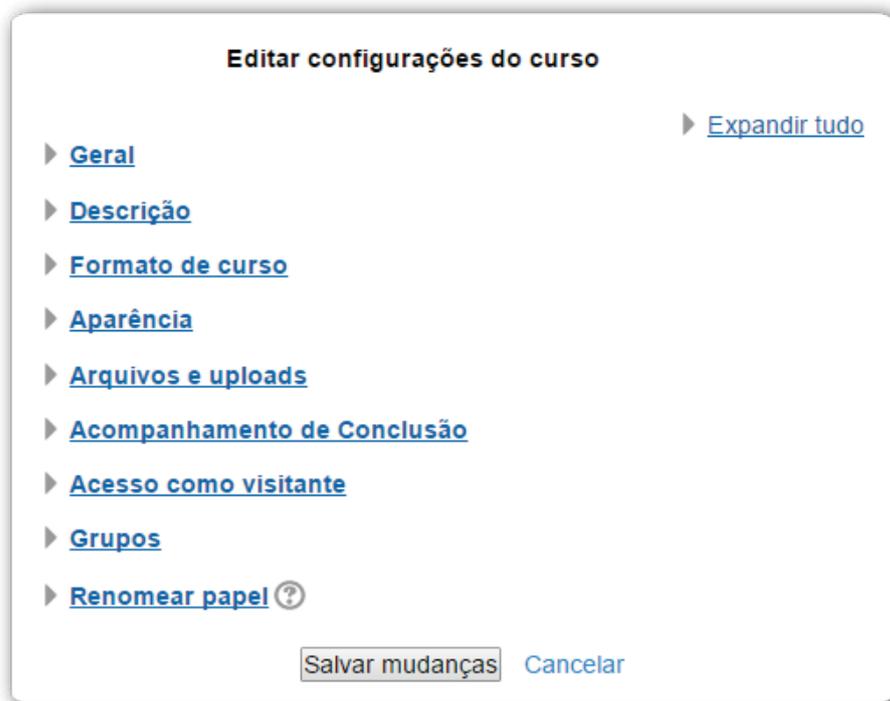
Figura 1 – Editar configurações



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

As configurações de sala são apresentadas, conforme ilustra a Figura 2.

Figura 2 – Editar configurações do curso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na configuração **Geral**, é necessário especificar:

- **Nome completo (1):** deve-se informar o nome completo do curso;
- **Nome breve do curso (2):** sigla ou código que identificará o curso na página principal. Não há limites de caracteres, porém o nome deve ser curto;
- **Categoria do curso:**
- **Visível:**
- **Data de início do curso (3):** campo que determina a data inicial da disciplina, deixe a data atual;
- **Número de identificação do curso (4):** destinado à comunicação, sendo um código oficial a ser fornecido pela responsável pelo curso.

Figura 3 – Editar configurações - Geral

**1** Nome completo\* ? Sala Teste Fabiana

Nome breve do curso\* ? ST/Fabiana **2**

Categoria do curso ? Salas Teste

Visível ? Mostrar

**3** Data de início do curso ? 2 October 2012

Número de identificação do curso ? **4**

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Em **Descrição**, você pode acrescentar uma breve apresentação do curso para que seja exibida na lista de cursos. Se necessário, pode adicionar um **Arquivo de resumo do curso**.

Figura 4 – Editar configurações - Descrição

**Descrição**

Sumário do curso ?

Família da fon Tamanho da fi Parágrafo

**B** *I* U ABC X<sub>1</sub> X<sub>2</sub>

Digite uma descrição para o curso

Caminho: p

Tamanho máximo para novos arquivos: 15Mb, máximo de anexos: 1

Arquivos de resumo do curso ?

Adicionar...

Arquivos

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

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

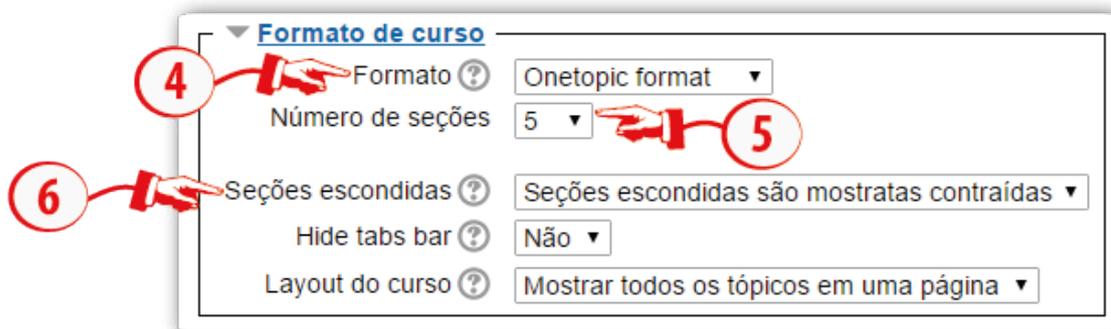
Nesse momento, discorreremos sobre a configuração do formato do curso. Para tanto, temos as seguintes opções:

- **Formato (4):** temos algumas possibilidades de formato:
  - ♦ **Formato SCORM:** os conteúdos são apresentados em uma árvore hierarquizada;
  - ♦ **Formato Social:** nessa opção, a disciplina/curso se configura como um fórum social de discussão;
  - ♦ **Formato Tópicos:** você seleciona quantos campos de tópico quer que sua sala contenha. Os títulos dos tópicos são inseridos futuramente a seu critério;
  - ♦ **Formato Semanal:** você escolhe o número de semanas que seu curso ou disciplina será oferecido. A identificação da data nesse formato já está padronizada pelo Moodle. Você pode inserir futuramente rótulos/títulos para os trabalhos da semana.
- **Número de seções (5):** você pode determinar a quantidade de semanas ou tópicos da sala;
- **Seções escondidas (6):** você pode mostrar um tópico apenas ou todos os tópicos em uma página.

As demais opções de configuração apresentadas são padronizadas pelo Moodle. Aconselhamos mantê-las como estão.

Para mais detalhes sobre outros campos no formulário, clique no ícone correspondente a cada campo.

Figura 5 – Editar configurações - Formato de curso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar, clique no botão **Salvar mudanças**.

## Blocos

Os Blocos são funcionalidades na forma de *plugins*. Eles são inseridos em uma sala por meio da opção **Acrescentar um bloco**. Geralmente, são disponibilizados à esquerda ou à direita da área principal do curso, conforme a proposta de novas possibilidades administrativas ou pedagógicas.

Cabe ressaltar que as possibilidades de blocos mostradas aqui poderão variar em relação ao ambiente utilizado em sua instituição. Caso haja interesse por alguma funcionalidade, deve-se entrar em contato com o administrador do Moodle para que possam ser instaladas e customizadas.

A seguir, serão listadas algumas funcionalidades existentes no Moodle que, em grande parte, já fazem parte do seu pacote básico.

Para inserir um bloco, ative a edição da sala e em **Acrescentar um bloco**, clique em **Adicionar... (1)**.

Figura 1 – Opção para acrescentar um bloco



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao clicar na opção **Adicionar (1)**, será aberto o menu de blocos, em que aparecem listados todos os blocos disponíveis. Neles é possível observar duas configurações comuns que estabelecem o posicionamento padrão do bloco e o posicionamento específico na página atual. Tais configurações serão abordadas já no primeiro tópico e em sequência a descrição e as suas funcionalidades:

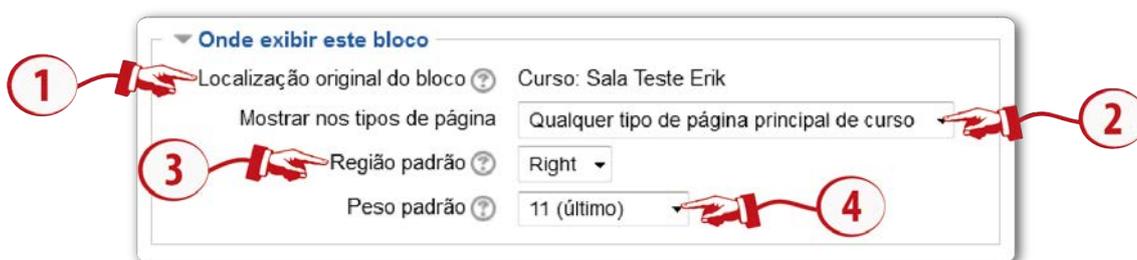
# 1. Configurações de exibição do bloco

## 1.1 Onde exibir este bloco

Determina o padrão que o bloco terá para exibição na tela. Porém, esse padrão pode ser substituído em páginas específicas caso necessário.

- **Localização original do bloco (1):** local original onde o bloco foi criado. Um bloco pode ser criado dentro de uma atividade; nesse caso, será apresentado o título da atividade;
- **Mostrar nos tipos de página (2):** determina em quais páginas esse bloco será exibido. As opções são adaptadas de acordo com a ferramenta que o bloco está sendo inserido. Quando o bloco estiver alocado na página principal poderá ser exibido:
  - ◆ **Qualquer página:** exibe o bloco em todas as páginas, incluindo atividades, recursos e de administração;
  - ◆ **Qualquer página do curso:** exibe o bloco na página principal e de administração, exceto em páginas de atividades e recursos;
  - ◆ **Qualquer tipo de página principal de curso:** exibe o bloco apenas na página principal do curso.
- **Região padrão (3):** define a localização padrão de exibição do bloco na página (lado esquerdo ou direito). Para cada página é possível modificar essa opção;
- **Peso padrão (4):** determina a sequência de posicionamento do bloco na região escolhida, a localização é aproximada, pois outro bloco pode conter o mesmo peso. Para cada página é possível estabelecer esse posicionamento.

Figura 2 – Configurações de onde exibir este bloco



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 1.2 Nesta página

Configura as opções do bloco para a página em que ele estiver sendo exibido. Na página atual é possível alterar os padrões de exibição do bloco e até mesmo ocultá-lo.

- **Visível (1):** determina se o bloco será ou não visível na página;
- **Região (2):** possibilita alterar a região (lado esquerdo ou direito) de exibição do bloco na página;
- **Peso (3):** possibilita alterar o posicionamento do bloco na região escolhida para na página.

Figura 3 – Configurações da exibição nesta página do bloco



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Alimentadores RSS remotos

O Moodle possui um agregador de notícias, que permite a divulgação de notícias na sala do Moodle, a partir de mensagens automáticas de *blogs* e *sites* que trabalham com serviços de RSS (Really Simple Syndication).

Após a adição é necessário configurá-lo. Para isso, clique no na opção **Configurar bloco Alimentador de notícias remoto** ⚙️.

Figura 4 – Bloco alimentador de notícias remoto sem configuração



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Andamento do curso

O bloco andamento do curso possibilita aos alunos e aos professores terem um maior controle sobre o andamento no curso, pois permite verificar as atividades que já foram realizadas e se o curso foi concluído.

A marcação das atividades pode ser de forma manual pelo aluno ou automaticamente, assim que o aluno finalizar a atividade e as condições forem satisfeitas.

Para o funcionamento desse bloco, é necessário que o Administrador do Moodle habilite a opção **Ativar rastreamento de conclusão no bloco de Administração**, caso contrário será apresentado um alerta no bloco: Rastreamento de conclusão não habilitada para este site. Também, é necessário Ativar rastreamento de conclusão na opção Acompanhamento de Conclusão, na edição de configurações do curso, caso contrário será exibido o alerta no bloco: Rastreamento de conclusão não habilitado para este curso.

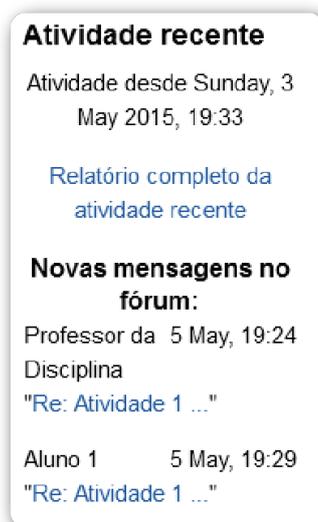
Se os critérios de Conclusão de curso não estiverem configurados, o bloco exibirá a mensagem: Não existem critérios de rastreamento de conclusão para este curso. A configuração de Conclusão de curso será abordada nos tópicos seguintes.

Para prosseguir será necessário configurar as atividades que deseja acompanhar a conclusão através da opção Conclusão de atividades no curso, disponível na própria atividade. Note que cada tipo de atividade tem a sua peculiaridade.

## 4. Atividade recente

Pelo bloco Atividade recente é possível acompanhar as últimas atividades realizadas no AVA desde o seu último acesso. O bloco apresenta novas mensagens, novos usuários, novas atividades, entre outros.

Figura 5 – Bloco Atividade recente



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Atividades

O bloco atividades cria uma lista com os tipos de atividades previstas no curso. Ao acessar um dos tipos de atividades do bloco, será apresentada uma página com a relação de todas as atividades daquele tipo.

Figura 6 – Bloco Atividades



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Observe que são listados apenas os tipos de atividades existentes no curso, caso um tipo de atividade não listado no bloco seja adicionado ao curso, um novo tipo será incluído ao bloco. Cada tipo de atividade possui campos específicos na relação de atividades criadas, porém todas possuem a informação semana/tópico de quando foram criadas e o nome da atividade.

## 6. Calendário

O bloco calendário possui a funcionalidade de uma agenda, apresentado de forma visual, com quatro modalidades de eventos diferentes para melhor organização:

- **Eventos globais:** eventos cadastrados pelo administrador do sistema. Um professor não possui permissão para cadastrar um evento desse nível;
- **Eventos de curso:** o professor pode cadastrar eventos específicos do curso como datas de provas, prazos para entrega de atividades, entre outros. Quando estabelecida uma data para entrega de atividade, automaticamente a data será vinculada ao calendário como evento de curso;
- **Eventos de grupo:** quando a configuração de grupos estiver ativa, eventos relacionados aos grupos poderão ser criados;
- **Eventos de usuário:** cada usuário pode incluir os seus eventos particulares e apenas o usuário visualiza esses eventos.

Acesse o calendário para ver os eventos detalhados, configurar as suas preferências, criar um novo evento e exportar e importar eventos.

Figura 7 – Bloco Calendário

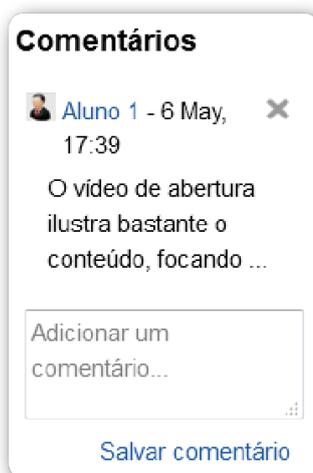


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Comentários

Em cada página é possível adicionar um bloco do tipo Comentário, possibilitando ao aluno postar e visualizar comentários seus e dos demais usuários.

Figura 8 – Bloco Comentários



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Cursos

O bloco cursos apresenta os cursos nos quais o aluno está inscrito e pode acessar. Essa relação de cursos também está disponível no bloco Navegação, na opção Meus Cursos.

Figura 9 – Bloco Cursos

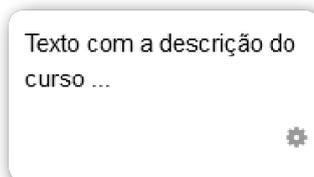


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Descrição do curso/site

A descrição do curso é exibida nesse bloco, isso é, o conteúdo postado no campo Sumário do curso. No bloco está localizado o botão de acesso rápido para Editar configurações do curso, onde é possível editar o sumário do curso.

Figura 10 – Bloco Descrição do curso/site

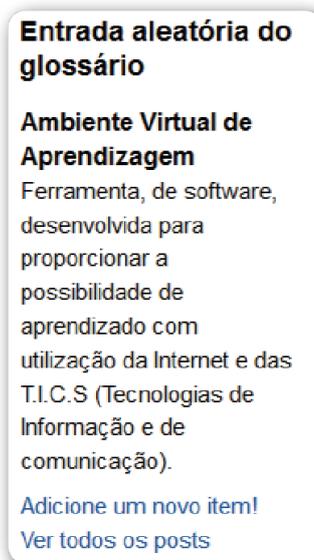


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Entrada aleatória do glossário

O bloco é inserido quando há uma atividade Glossário incorporada no curso. A inserção do bloco apresenta os itens do glossário de forma aleatória, dessa maneira o aluno visualiza uma mensagem sempre que acessar a página que contém o bloco.

Figura 11 – Bloco Entrada aleatória do glossário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11. Entradas recentes no blog

Lista as últimas postagens dos usuários no *blog*, facilitando o acompanhamento e o acesso rápido ao conteúdo.

Figura 12 – Bloco Entradas recentes no blog

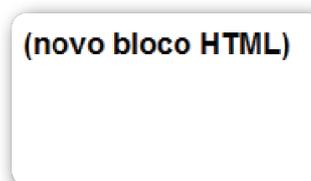


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 12. HTML

O bloco possibilita incluir recursos HTML como imagens, textos, incorporar vídeos, incorporar páginas (iframe), entre outros. Aqui, é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links  e tabelas .

Figura 13 – Bloco HTML (sem recurso inserido)



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 13. Links para Seções

Disponibiliza *links* para as seções que auxiliam na navegação rápida entre os tópicos/semana. Através de uma lista numerada, o usuário pode mudar entre os tópicos/semanas do curso ao clicar sobre um dos números.

Figura 14 – Bloco Links para Seções

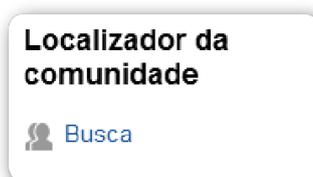


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14. Localizador da comunidade

O bloco apresenta um *link* que direciona para uma página com formulário de busca que permite localizar cursos gratuitos oferecidos por comunidade e por instituições. Através do Moodle.net, é possível buscar na rede: Cursos que você pode baixar e usar; Cursos que você pode se inscrever e participar; Outro conteúdo que você pode importar em seus próprios cursos.

Figura 15 – Bloco Localizador da comunidade



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 15. Mensagens

Apresenta as mensagens recebidas, identificando quem enviou pelo nome e foto. Para acessar a mensagem e responder, basta clicar sobre o ícone da mensagem no formato de balão de conversa .

Figura 16 – Bloco Mensagens

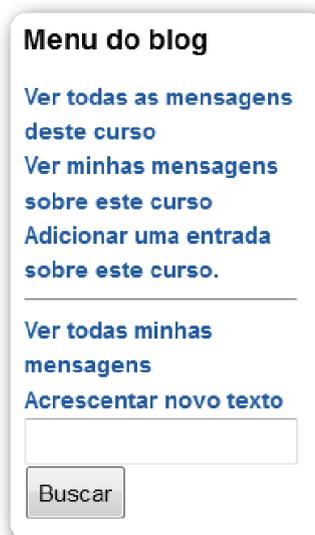


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 16. Menu do blog

Quando utilizada no curso, a ferramenta *blog* facilita o trabalho com atalhos para visualização de mensagens, adição de nova entrada no curso, adição de novo texto e campo de busca.

Figura 17 – Bloco Menu do blog



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 17. Meus arquivos privados

Cada usuário pode utilizar um espaço para armazenamento de arquivos pessoais que não são acessíveis por outros usuários. Esse bloco lista os arquivos privados dos usuários e apresenta uma opção de gerenciamento dos arquivos.

Figura 18 – Bloco Meus arquivos privados



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 18. Participantes

Ao clicar sobre o *link* **Participantes**, será exibida a relação de todos os participantes inscritos no curso. Quando esse bloco for inserido na página principal do Moodle, exibirá a relação de participantes de todo o AVA.

Figura 19 – Bloco Participantes



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 19. Próximos eventos

Apresenta uma relação de próximos eventos do calendário e atividades (quando for configurada uma data para entrega). Possui botão para acesso ao calendário e para criação de novo evento.

Figura 20 – Bloco Pesquisar nos Fóruns

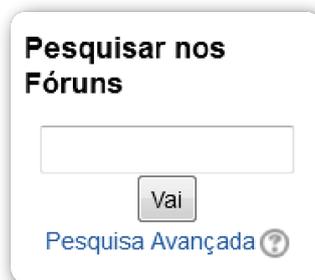


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 20. Pesquisar nos Fóruns

O bloco apresenta um campo de texto que permite introduzir uma ou mais palavras para que sejam buscadas nos fóruns do curso. Também é possível utilizar a opção de Pesquisa Avançada, através da combinação dos campos do formulário podemos refinar a pesquisa para obter um resultado mais preciso.

Figura 21 – Bloco Pesquisar nos Fóruns

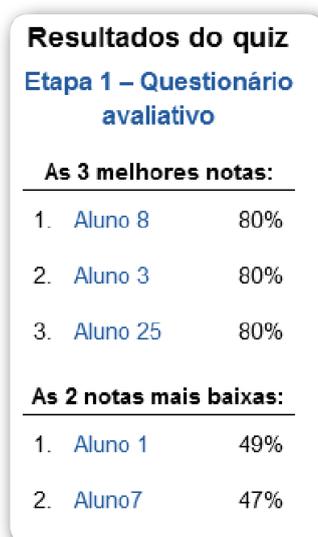


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 21. Resultados do quiz

Os resultados da atividade do tipo questionário podem ser listados no bloco **Resultados do quiz**. Após adicionar o bloco, acesse a opção **Configurar bloco Resultados do quiz** ⚙️, vincule uma atividade do tipo questionário já criada em seu curso e configure a quantidade de notas a ser exibida.

Figura 22 – Bloco Resultados do quiz



<b>Resultados do quiz</b>	
<b>Etapa 1 – Questionário avaliativo</b>	
<b>As 3 melhores notas:</b>	
1. Aluno 8	80%
2. Aluno 3	80%
3. Aluno 25	80%
<b>As 2 notas mais baixas:</b>	
1. Aluno 1	49%
2. Aluno7	47%

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 22. Tags

A utilização de Tag permite que os alunos e professores descrevam os seus interesses de uma forma que outros usuários com interesses semelhantes possam encontrá-los. A inserção das Tags ocorre na edição de perfil do usuário, através do campo lista de interesses.

Esse bloco lista todas as Tags utilizadas no curso. Ao clicar sobre uma Tag, todos os usuários que fizeram uso dela serão listados.

Figura 23 – Bloco Tags



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 23. Tags do blog

Lista todas as palavras chaves, denominadas como *Tags*, utilizadas nas postagens do *blog*. Ao clicar sobre uma palavra chave, serão listadas todas as postagens que fizeram uso dela.

Figura 24 – Bloco usuário autenticado



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 24. Usuário autenticado

O bloco apresenta a identificação do usuário com a foto do seu perfil, nome, país, cidade e *e-mail*. Ao clicar sobre a imagem do usuário, você será direcionado para a página **Ver perfil**.

Figura 25 – Bloco usuário autenticado



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 25. Usuários Online

Lista os usuários que se conectaram ao curso nos últimos cinco minutos. Clique sobre o nome de um usuário para ver o seu perfil ou sobre o ícone no formato de balão de conversa para lhe enviar uma mensagem.

Figura 26 – Bloco Usuários Online



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 26. Últimas notícias

As postagens no fórum de notícias são listadas nesse bloco. Dessa forma, cria um vínculo automático entre o fórum e o bloco, sem necessidade de configuração.

Figura 27 – Bloco últimas notícias



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Inscrição de Usuários

No Moodle, os usuários se inscrevem apenas uma vez e, após isso, o Administrador realiza a sua vinculação aos cursos ofertados. Observe que há dois procedimentos nesse caso: inscrição no Moodle e inscrição no curso.

Cada instalação do Moodle pode ter métodos diferentes de inscrição definidas pelo gestor. As duas principais formas de inscrição são:

- **Autorregistro:** o usuário pode se cadastrar na base de usuários do Moodle por meio de um *plugin* de autenticação, por exemplo, a autoinscrição por e-mail;
- **Inscrição Manual:** apenas usuários com permissão podem adicionar de forma manual os usuários na base do Moodle.
- Uma vez que os usuários estiverem inscritos na base, é necessário vinculá-los ao curso. Diferente da inscrição na base de usuários, o método de inscrição no curso é definido pelo professor, podendo ser de três formas:
- **Inscrições manuais:** esse método necessita que o aluno já esteja cadastrado na base de usuários do Moodle. O professor busca o usuário na base e realiza a inscrição dele no curso;
- **Acesso como visitante:** ao habilitar essa opção, um usuário do Moodle poderá acessar o curso como visitante, sem ser obrigado a se inscrever. Uma senha pode ser utilizada para permitir o acesso de visitantes ao curso, restringindo o ingresso apenas àqueles que sabem a senha. A configuração da senha é realizada na edição da configuração do curso (bloco Administração, opção Administração do curso: Editar configurações);
- **Autoinscrição (Estudante):** permite que os usuários se inscrevam no curso. Uma chave de inscrição (senha) poderá ser configurada. Desta forma, o professor não precisará adicionar cada aluno manualmente. Para papéis diferentes, é possível utilizar mais de um método de inscrição. O método também possibilita que os usuários se inscrevam em grupos, usando uma chave de inscrição de grupo.

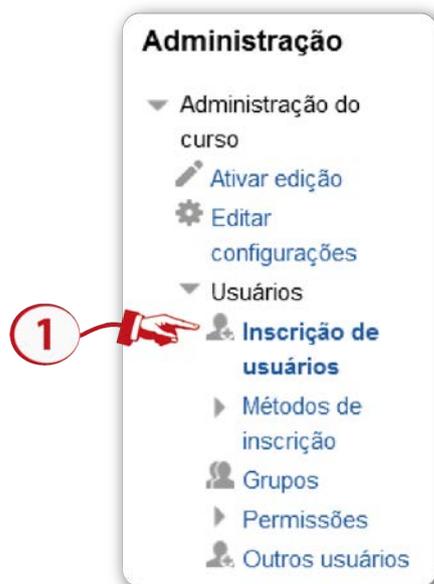
Cada instalação do Moodle possui objetivos específicos, por exemplo, ao utilizar o Moodle como apoio as aulas presenciais, a combinação da Inscrição Manual com a Autoinscrição no curso facilita o uso tanto para o professor como para os alunos, pois não cria uma dependência. A princípio, analise os objetivos da utilização e realize as configurações adequadas.

Na sequência abordaremos apenas os métodos de inscrições no curso, uma vez que os métodos de inscrição na base de usuários são definidos pelo administrador do Moodle.

## 1. Inscrições manuais

Uma vez que o usuário esteja cadastrado na base, o professor poderá realizar a sua inscrição no curso. Para tanto, acesse no bloco **Administração**, a opção Administração do curso e escolha Usuários: Inscrições de usuários.

Figura 1 – Acesso à inscrição de usuários pelo bloco Administração



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 1.1 Inscrição de usuários

Esse comando abre o painel com a relação de usuários inscritos, com opções de filtros para busca e com um botão para novas inscrições:

- **Filtro (1):** utilize os campos para configurar o filtro de busca dos inscritos no curso;
- **Relação de inscritos (2):** lista todos os inscritos em seu curso de acordo com a configuração do filtro. Cada inscrito é apresentado em uma linha com as seguintes opções:
  - ◆ **Nome/Sobrenome:** permite filtrar os usuários por nome ou sobrenome em ordem crescente, basta clicar sobre uma das duas opções;
  - ◆ **Último acesso:** exibe quando foi o último acesso do usuário no curso;
  - ◆ **Funções:** lista as funções que o usuário possui na sala. Utilize o botão adicionar  para designar novas funções ou excluir  para desatribuir uma função;
  - ◆ **Grupos:** exibe os grupos que o inscrito está inserido. Quando a sala estiver aplicada a grupos, a coluna apresenta para cada usuário um botão  para adicioná-lo a um grupo;
  - ◆ **Métodos de inscrição:** exibe o método de inscrição no qual o usuário foi inscrito, com o registro da data de inscrição. Utilize os botões excluir  para remover um aluno do curso ou o botão configurar  para editar as opções de inscrição do aluno.
- **Inscriver usuários (3):** abre o formulário **Inscriver usuários** para que sejam inseridos novos usuários.

Figura 2 – Painel de inscrição de usuários



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 1.2 Inscrever usuários

- **Designar funções (1):** determina qual a função que o usuário terá ao ser inscrito no curso;
- **Lista de usuários (2):** exibe a relação de usuários encontrados de acordo com a busca. Para inscrever um usuário no curso, clique sobre o botão **Inscrição**;
- **Busca (3):** utilize o campo para filtrar a busca dos usuários;
- **Concluir a inscrição de usuários (4):** após inscrever todos os usuários no curso, clique no botão para finalizar a inscrição.

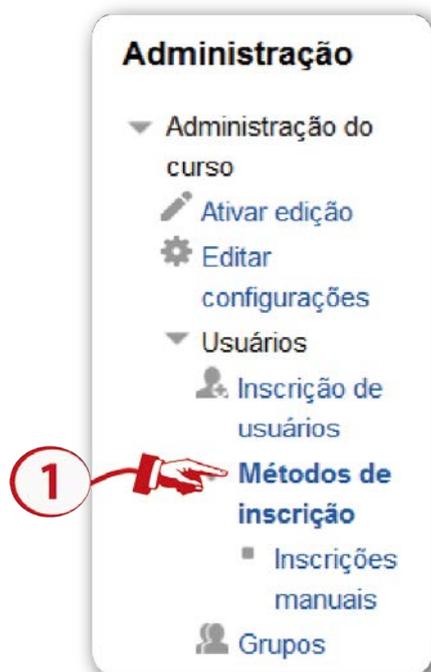
Figura 3 – Formulário de busca na base de usuários para inscrição



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

O professor pode criar um método de autoinscrição que viabiliza o acesso do aluno no curso. Para isso, acesse no bloco Administração, a opção Administração do curso e escolha Usuários: Métodos de inscrição.

Figura 4 – Acesso ao método de inscrição de usuários pelo bloco Administração



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 1.3 Métodos de inscrição

- **Nome (1):** relação dos métodos de inscrição utilizados para o curso. Os métodos com cor mais clara indicam que estão desabilitados;
- **Usuários (2):** indica a quantidade de usuários inscritos em casa método;
- **Para cima/para baixo (3):** reordenam os métodos; o posicionamento não interfere na execução;
- **Editar (4):** permite realizar uma das ações para cada método:
  - ◆ **Excluir ✕** : excluir o método. É extremamente importante ter certeza dessa ação, pois, ao excluí-lo, conseqüentemente todos os usuários matriculados serão descadastrados do curso e todos os dados relacionados, tais como notas de usuários, membros do grupo ou assinaturas fórum, serão apagados;
  - ◆ **Ativar ☞ / Desabilitar 👁** : ativa ou desabilita o método de inscrição. Ao desativar um método, todos os usuários matriculados por esse método serão desativados do curso;
  - ◆ **Editar ⚙** : abre o formulário de edição das configurações do método.
- **Adicionar método (5):** permite adicionar um novo método de inscrição ao curso.

Figura 5 – Configuração dos métodos de inscrição



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 1.4 Configurando Autoinscrição

- **Nome personalizado da instância (1):** atribua um nome para esse método de autoinscrição. Indicado principalmente quando há o uso de mais de um método de autoinscrição no curso;
- **Ativar matrículas existentes (2):** ao deixar a opção como *Não*, todas as inscrições existentes são suspensas e os novos usuários não podem se inscrever. Utilizado apenas quando se quer suspender todas as inscrições;
- **Permitir novas inscrições (3):** determina se o método aceitará ou não novas inscrições;
- **Chave de inscrição (4):** ao configurar uma chave de inscrição, o acesso ao curso será restrito apenas para quem possua a chave. Uma vez que o usuário informar a chave, sua matrícula será aceita. Caso não seja definida nenhuma chave, qualquer usuário poderá se inscrever no curso.
- **Usar chaves de inscrição de grupo (5):** o uso de chave de inscrição de grupo faz com que o usuário seja alocado automaticamente ao grupo ao se inscrever no curso;
- **Papel atribuído por padrão (6):** ao se inscrever no curso, o usuário terá o papel determinado nesse campo;
- **Duração da inscrição (7):** ao ativar esse campo, será estabelecido por quantos dias o usuário terá acesso ao curso a partir da data de inscrição. Somente ative essa opção caso deseje limitar o acesso do aluno ao curso, caso contrário deixe esse campo desativado, dessa forma, o acesso ao curso por tempo ilimitado;
- **Notificar antes da inscrição expirar (8):** determina se o usuário será notificado sobre a expiração da sua inscrição;
- **Limite de notificação (9):** estabelece quantos dias antes da expiração da inscrição o usuário receberá a notificação;
- **Data de início (10):** indica a partir de qual data o usuário poderá se inscrever por esse método;
- **Data final (11):** indica até qual data o usuário poderá se inscrever por esse método;
- **Cancelar inscrição de usuário inativo (12):** caso um usuário não tenha acessado o curso por um longo período de tempo, então eles terão sua inscrição automaticamente cancelada;
- **Máximo de usuários inscritos (13):** caso necessário é possível limitar a quantidade de usuários que podem se inscrever por esse método;
- **Enviar mensagem de bem-vindos ao curso (14):** ao habilitar essa opção, os usuários receberão um *e-mail* de bem-vindos ao se inscreverem;
- **Mensagem de boas vindas padrão (15):** é possível inserir uma mensagem de saudação personalizada.

Figura 6 – Configuração do método de autoinscrição

The image shows the 'Autoinscrição' configuration page in Moodle. It contains the following settings and callouts:

- 1**: Nome personalizado da instância (text input field)
- 2**: Ativar matrículas existentes (dropdown menu set to 'Não')
- 3**: Permitir novas inscrições (dropdown menu set to 'Sim')
- 4**: Chave de inscrição (text input field) and checkbox 'Mostrar'
- 5**: Usar chaves de inscrição de grupo (dropdown menu set to 'Não')
- 6**: Papel atribuído por padrão (dropdown menu set to 'Estudante')
- 7**: Duração da inscrição (text input '0', dropdown 'dias', and checkbox 'Ativar')
- 8**: Notificar Antes da Inscrição expirar (dropdown menu set to 'Não')
- 9**: Limite de notificação (text input '1', dropdown 'dias')
- 10**: Data de início (calendar dropdowns for day, month, and year, and checkbox 'Ativar')
- 11**: Data final (calendar dropdowns for day, month, and year, and checkbox 'Ativar')
- 12**: Cancelar inscrição de usuário inativo (dropdown menu set to 'Nunca')
- 13**: Máximo de usuários inscritos (text input '0')
- 14**: Enviar mensagem de bem-vindos ao curso (checkbox)
- 15**: Mensagem de boas vindas padrão (text area)
- 16**: Salvar mudanças (button) and Cancelar (button)

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Grupos e Agrupamentos

No bloco **Administração**, temos a ferramenta **Administração do curso**, onde são apresentadas as seguintes funcionalidades: **Usuários, Relatórios, Notas e Banco de questões**.

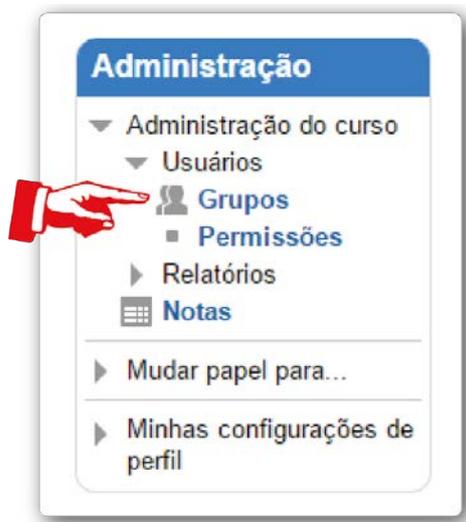
Essas funcionalidades serão apresentadas a seguir:

- **Usuários:** a opção Usuários apresenta alternativas para criar grupos e verificar as permissões existentes no curso. Isso possibilita que uma turma de cursistas seja dividida em grupos, e cada um deles poderá ter acesso a uma atividade específica. Essa opção de configuração também permite a formação de Agrupamentos, em que somente um grupo de cursistas consegue acessar determinada atividade do curso.

### 1 Grupos

Para criar grupos, na página inicial do curso, clique na opção **Grupos**.

Figura 1 – Grupos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2014).

Você será direcionado a uma página, onde é possível criar grupos e agrupamentos. Clique no botão **Criar grupo** como mostra figura a seguir.

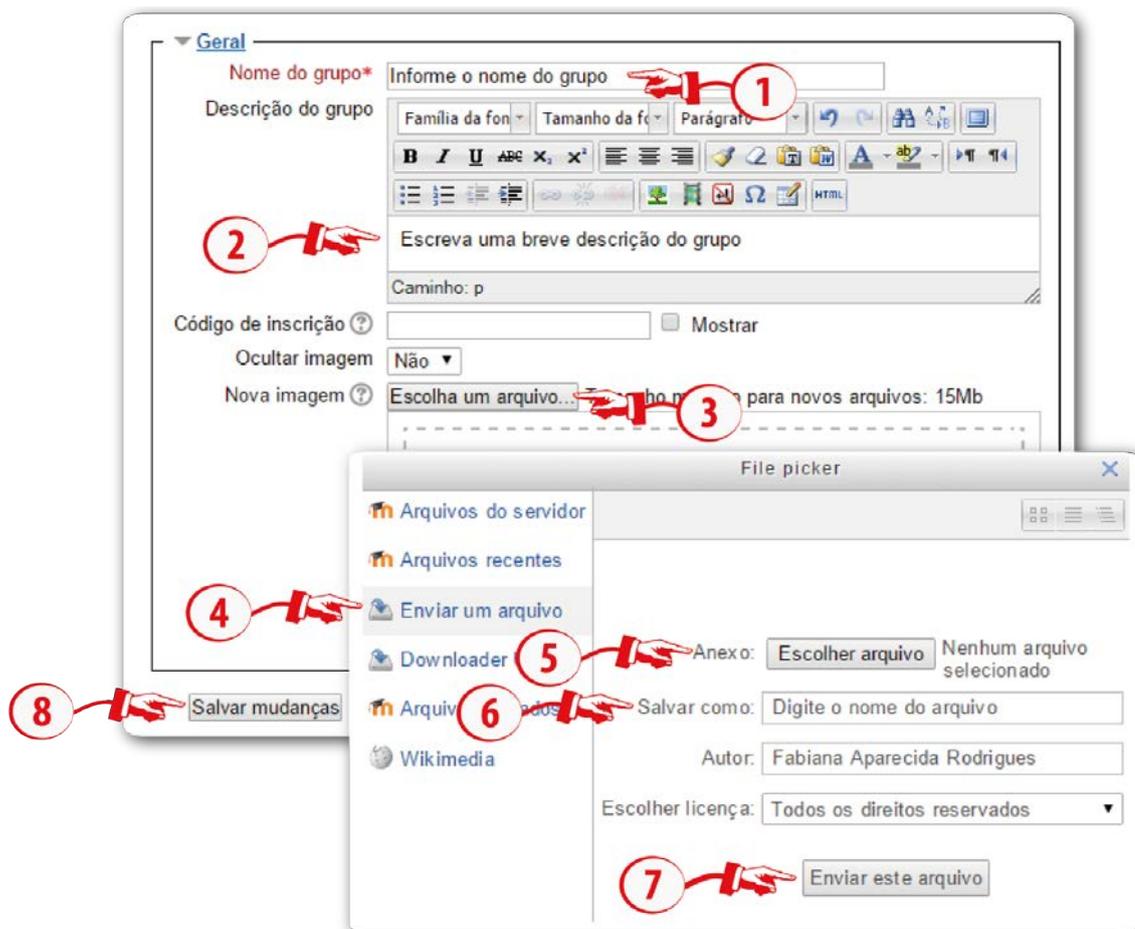
Figura 2 – Acesso para Criar grupo



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na página de criação do grupo, você deve informar o nome do grupo no campo **Nome do Grupo** (1). No campo **Descrição do grupo** (2), digite a descrição. Se desejar, é possível também, no campo **Nova imagem**, escolher uma imagem para o grupo, para isso clique em **Escolha um arquivo** (3). Na nova janela, clique em **Enviar um arquivo** (4), em Anexo, clique no botão **Escolher arquivo** (5), digite um nome em **Salvar como:** (6), clique no botão **Enviar este arquivo** (7) e, por fim, clique no botão **Salvar mudanças** (8).

Figura 3 – Editar e criar grupo

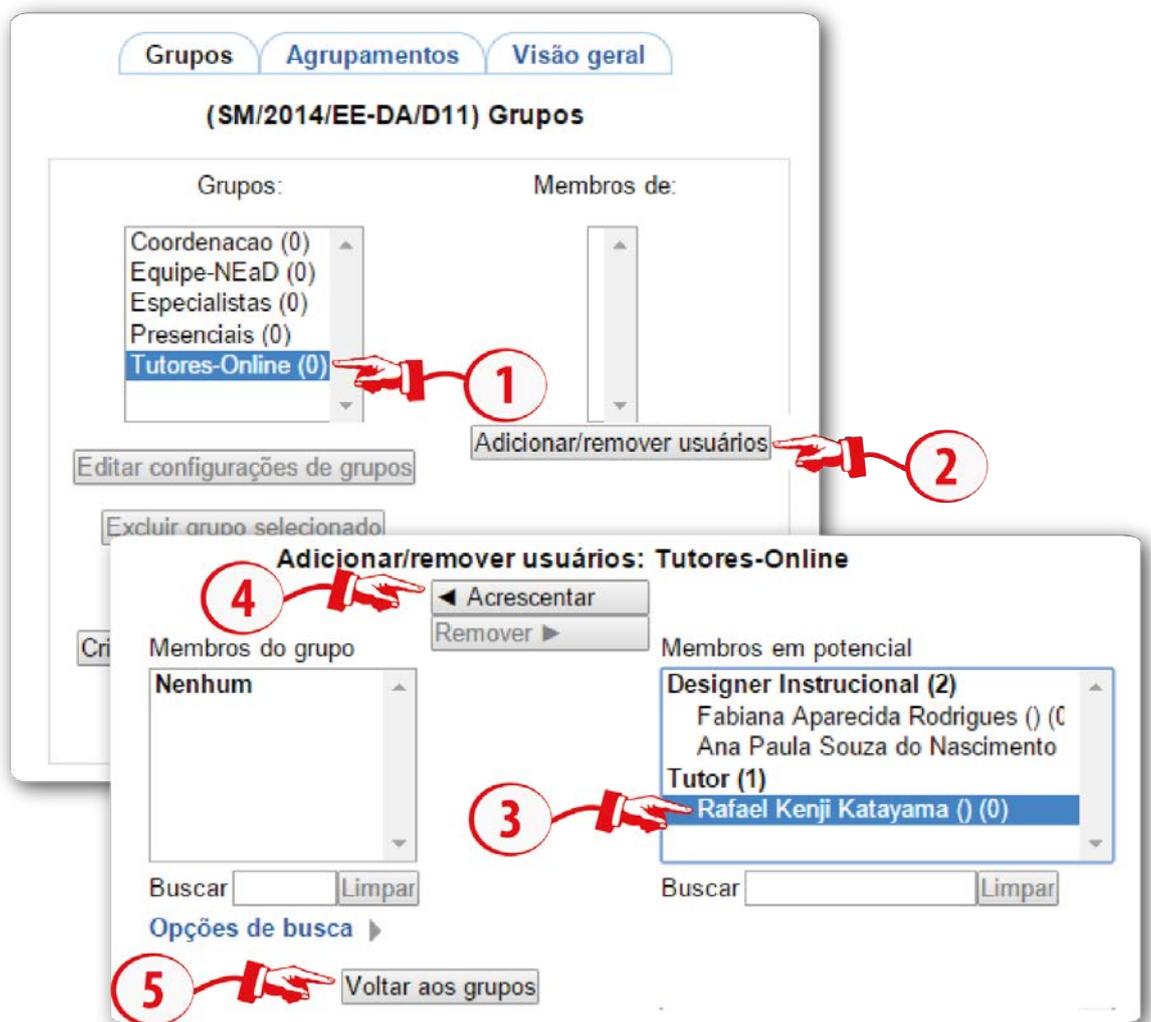


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Após o grupo ser criado, o tutor deverá incluir os participantes. Para isso, na coluna **Grupos** (1), selecione o grupo em que serão inscritos os cursistas. Depois, na coluna **Membros de: Grupo X**, clique no botão **Adicionar/remover usuários** (2).

Nessa página, para inscrever os participantes no grupo, clique no nome do participante na coluna **Membros em potencial** (3), em seguida, clique no botão **Acrescentar** (4). Ao finalizar a inclusão dos membros do grupo, clique no botão **Voltar aos grupos** (5). Para remover participantes, o procedimento é praticamente o mesmo do descrito acima, porém, em vez de clicar no botão **Acrescentar**, clique no botão **Remover**.

Figura 4 – Adicionar membros ao grupo

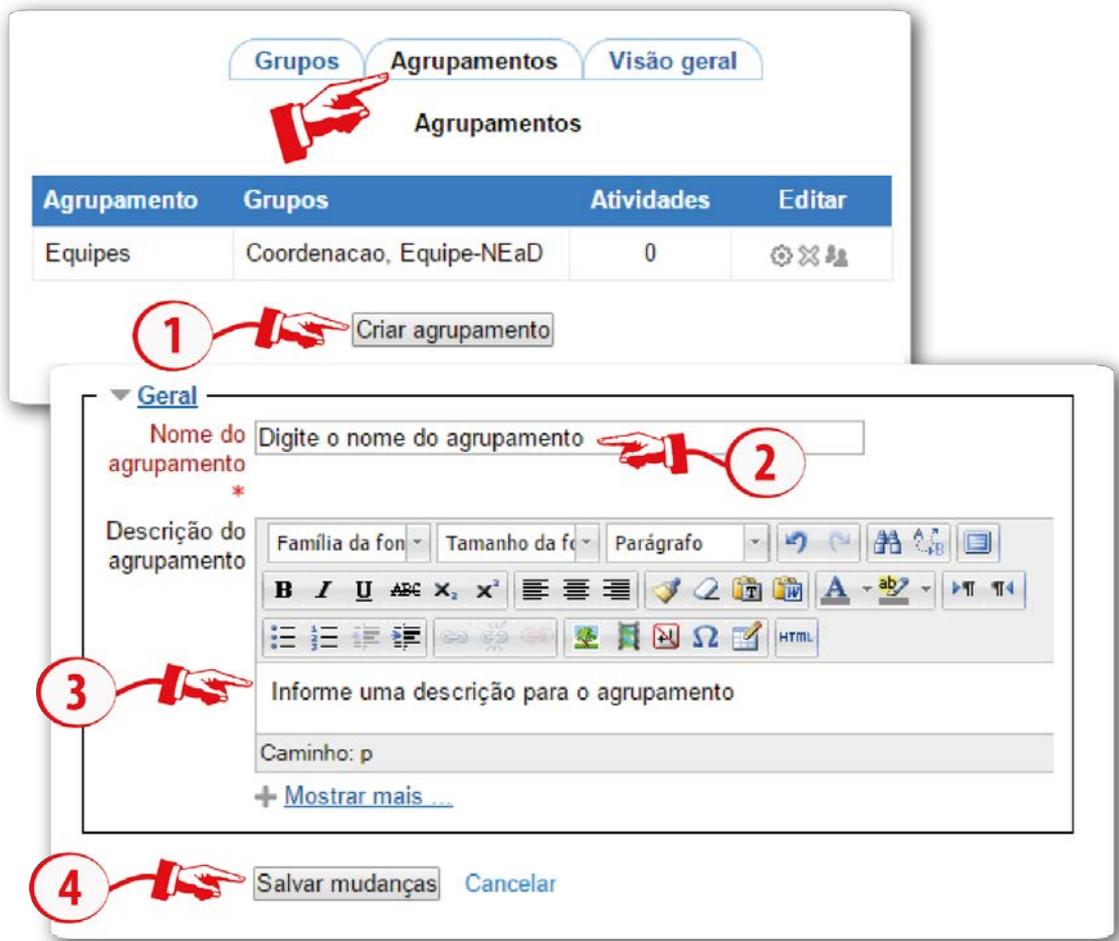


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2 Agrupamentos

Após compor e criar o grupo, o tutor terá que agrupá-lo. Para isso, clique na aba **Agrupamentos** e, em seguida, clique no botão **Criar agrupamento (1)**. Você será direcionado a uma nova página para editar o agrupamento. Na nova página, no campo **Nome do agrupamento (2)**, digite um nome e, em seguida, na **Descrição do agrupamento (3)**, informe uma descrição. Para finalizar, clique no botão **Salvar mudanças (4)**.

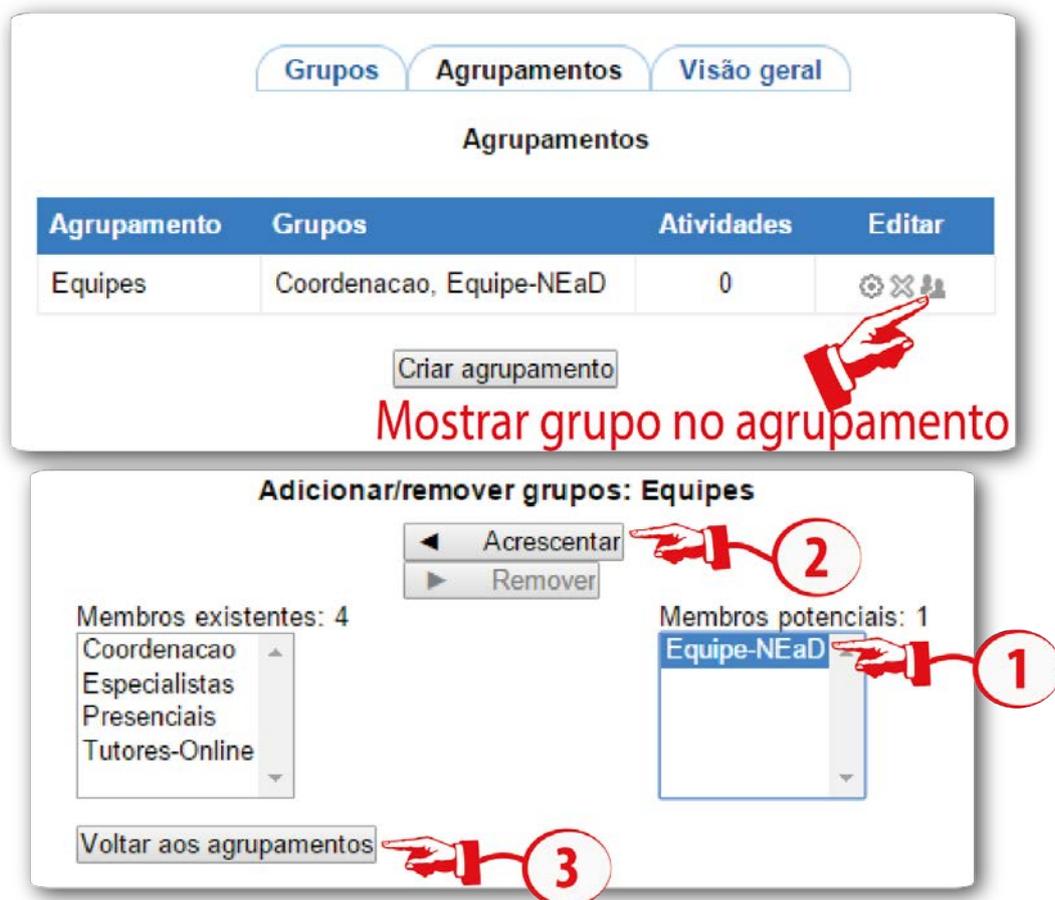
Figura 5 – Criar agrupamento



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para criar um agrupamento entre os grupos, na coluna **Editar**, clique na opção **Mostrar grupos nos agrupamentos** . Na página a seguir, na coluna **Membros potenciais: X** (1), selecione o grupo e, depois, clique no botão **Acrescentar** (2). Ao clicar neste botão, o grupo selecionado será acrescentado na coluna **Membros existentes**. Por fim, clique no botão **Voltar aos agrupamentos** (3).

Figura 6 – Adicionar grupos no agrupamento



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Arquivo

O recurso Arquivo possibilita que um professor disponibilize um arquivo para o curso. Com este recurso é possível exibir o arquivo diretamente na página da sala virtual ou surgirá uma janela solicitando que o estudante realize o *download*.

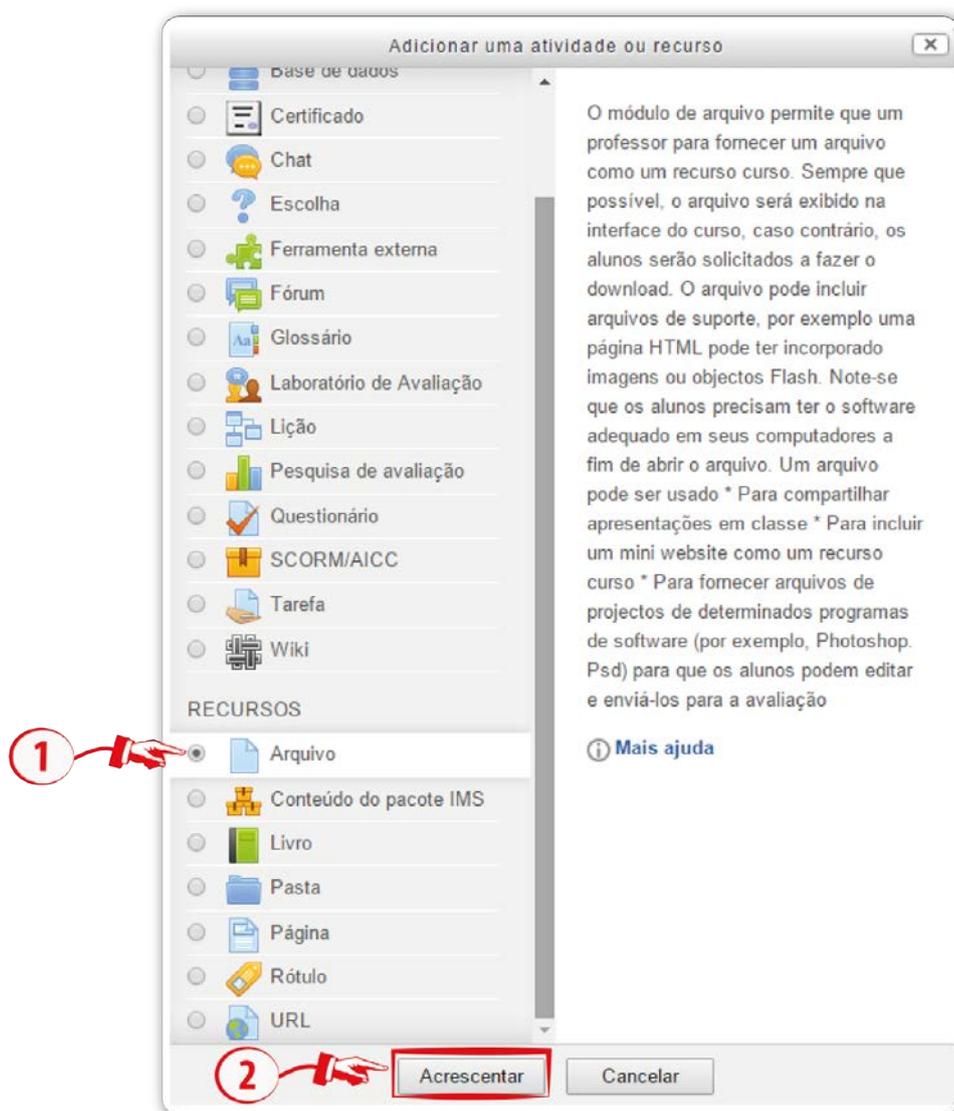
Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Arquivo**, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

**+ Adicionar uma atividade ou recurso**

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Selecione o recurso **Arquivo (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso Arquivo



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para a configuração do arquivo, veja a seguir as descrições de cada campo:

## 1. Configuração Geral

- **Nome (1):** campo onde deve informar o nome do arquivo. Nomeie o título de acordo com a atividade ou o texto;
- **Descrição (2):** local onde pode ser escrita uma breve descrição;
- **Exibir descrição na página do curso:** se essa opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 2 – Arquivo - Geral

▼ Geral

Nome\* Digite o título do recurso

Descrição\* Digite informações sobre o recurso

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso ?

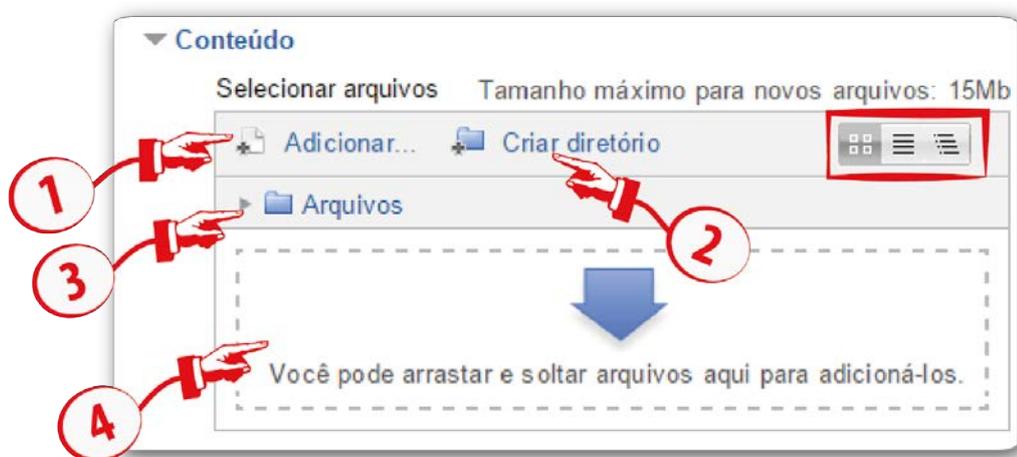
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Conteúdo

Para adicionar novos arquivos, clique na opção **Adicionar** (1). Se já existir arquivos, clique em **Arquivos** (3) para fazer *download*, excluir ou atualizar os dados sobre o arquivo. Se desejar, você poderá **Criar diretório** (2) para organizar os seus arquivos.

Existe também a alternativa de Arrastar e soltar. Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na Área de trabalho, pressioná-lo com o botão do mouse, em seguida arrastar para a caixa de edição: **Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los** (4).

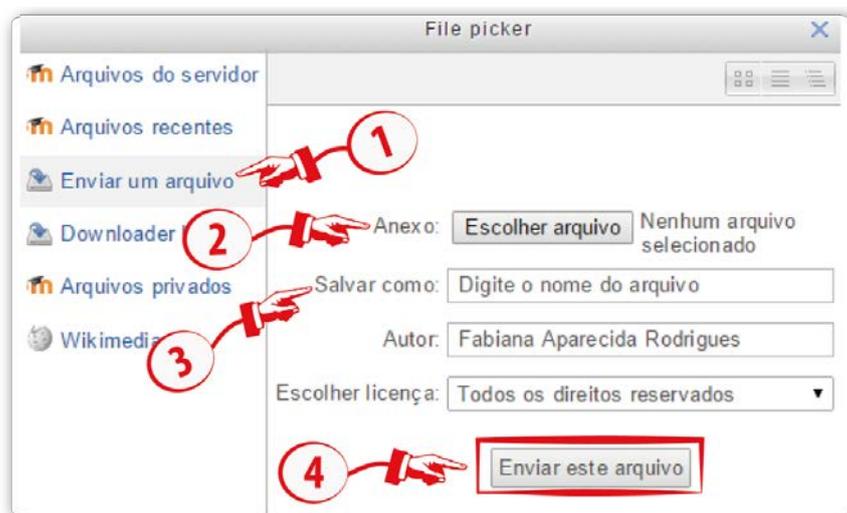
Figura 3 – Arquivo - Conteúdo



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para adicionar um arquivo do seu computador, selecione a opção **Enviar um arquivo** (1). Em seguida, no campo **Anexo:** (2), clique no botão **Escolher arquivo** e, na sequência, informe o nome do arquivo no campo **Salvar como:** (3). Para finalizar, clique no botão **Enviar este arquivo** (4).

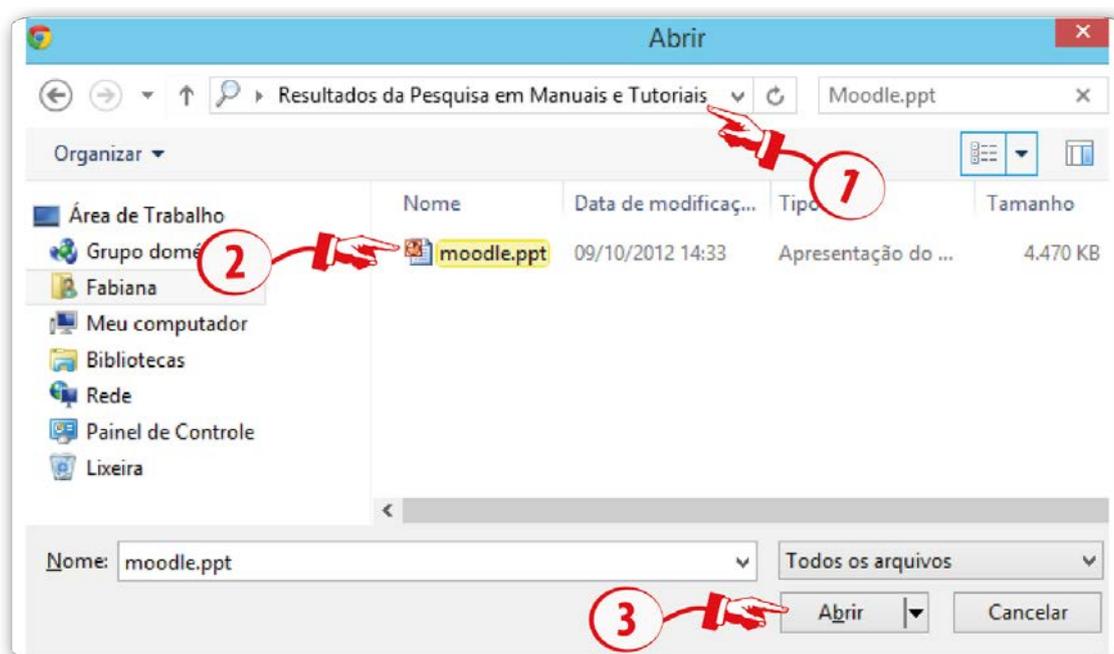
Figura 4 – Adicionando arquivos no Moodle



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Busque no seu computador o **caminho** (1) do arquivo a ser adicionado, clique sobre o **documento** (2) e, após isso, no botão **abrir** (3).

Figura 5 – Abrindo o arquivo para adicionar no Moodle

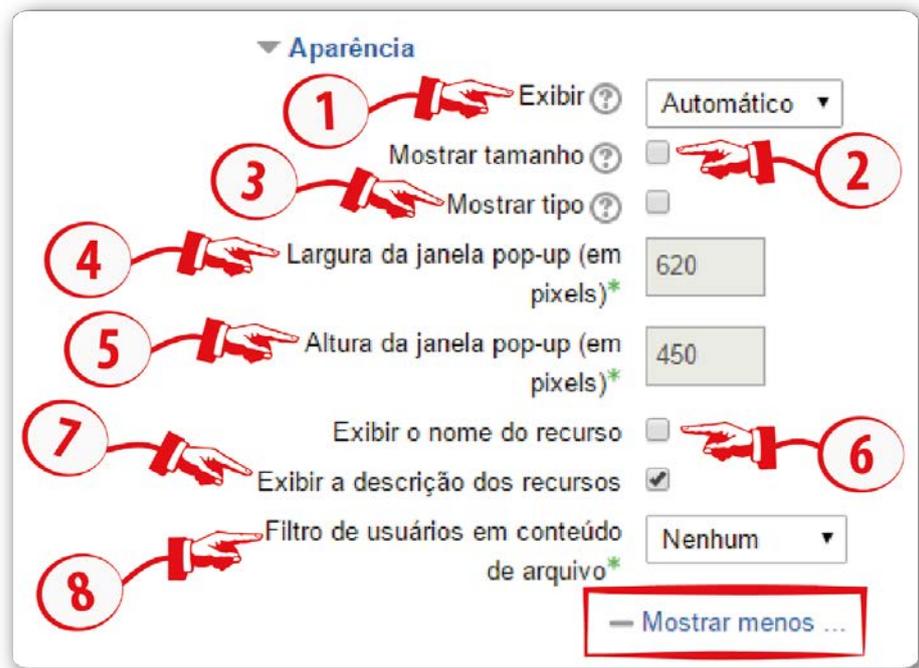


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Aparência

- **Exibir (1):** esta configuração define a maneira que o arquivo será exibido, a partir das seguintes alternativas:
  - ◆ **Automático:** o arquivo é exibido automaticamente;
  - ◆ **Embed:** o arquivo é exibido diretamente na página, embaixo da barra de navegação junto com a sua descrição e outros blocos (Administração, Navegação, etc.);
  - ◆ **Forçar o download:** nesta alternativa, o estudante deverá realizar o *download* do arquivo;
  - ◆ **Abrir:** o arquivo será exibido em uma janela do navegador;
  - ◆ **Em uma janela pop-up:** o arquivo abrirá em uma nova janela do navegador, sem barra de endereços.
- **Mostrar tamanho (2):** se este campo estiver marcado, mostrará o tamanho do arquivo, como *5,5 MB*, junto com o *link* para o arquivo;
- **Mostrar tipo (3):** se este campo estiver marcado, mostrará o tipo de arquivo, por exemplo, Microsoft Word. Caso o sistema não reconheça o tipo, o arquivo não será mostrado;
- **Largura da janela pop-up (em pixels) (4) e Altura da janela pop-up (em pixels) (5):** esses campos serão habilitados se no campo **Exibir (1)** estiver selecionada a alternativa **Em uma janela pop-up**. Com isso, será possível determinar a largura e a altura que a janela *pop-up* que leva o arquivo será exibida;
- **Exibir o nome do recurso (6) e Exibir a descrição dos recursos (7):** com essas opções selecionadas serão exibidos o nome e a descrição do recurso;
- **Filtro de usuários em conteúdo de arquivo (8):** nesse campo é possível selecionar as alternativas **Todos os arquivos** ou **Apenas arquivos HTML**.

Figura 6 – Modo de exibição do recurso Arquivo



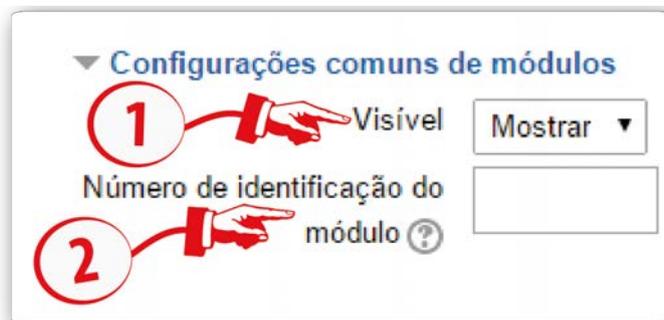
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde é possível escolher se quer ou não que o arquivo esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 7 – Arquivo - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser fixadas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade pode ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 8 – Arquivo - Acesso restrito

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

## 6. Administração do Arquivo

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração do Arquivo (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida apenas para a atividade ou recurso atual sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** da atividade ou recurso, apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 9 – Bloco de administração do Arquivo



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Conteúdo do Pacote LMS

Um pacote de conteúdo LMS é semelhante a um SCORM, ou seja, é um conjunto de arquivos em vários formatos que são compactados em um único arquivo com extensão .zip. O pacote LMS pode ser reutilizado em diferentes plataformas, com conteúdos diferenciados, como animações, imagens, vídeos *etc.* A forma de exibição do conteúdo se dá por meio de navegação interna entre as páginas.

LMS. É a sigla para Learning Management System.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Conteúdo do pacote LMS**, primeiramente clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

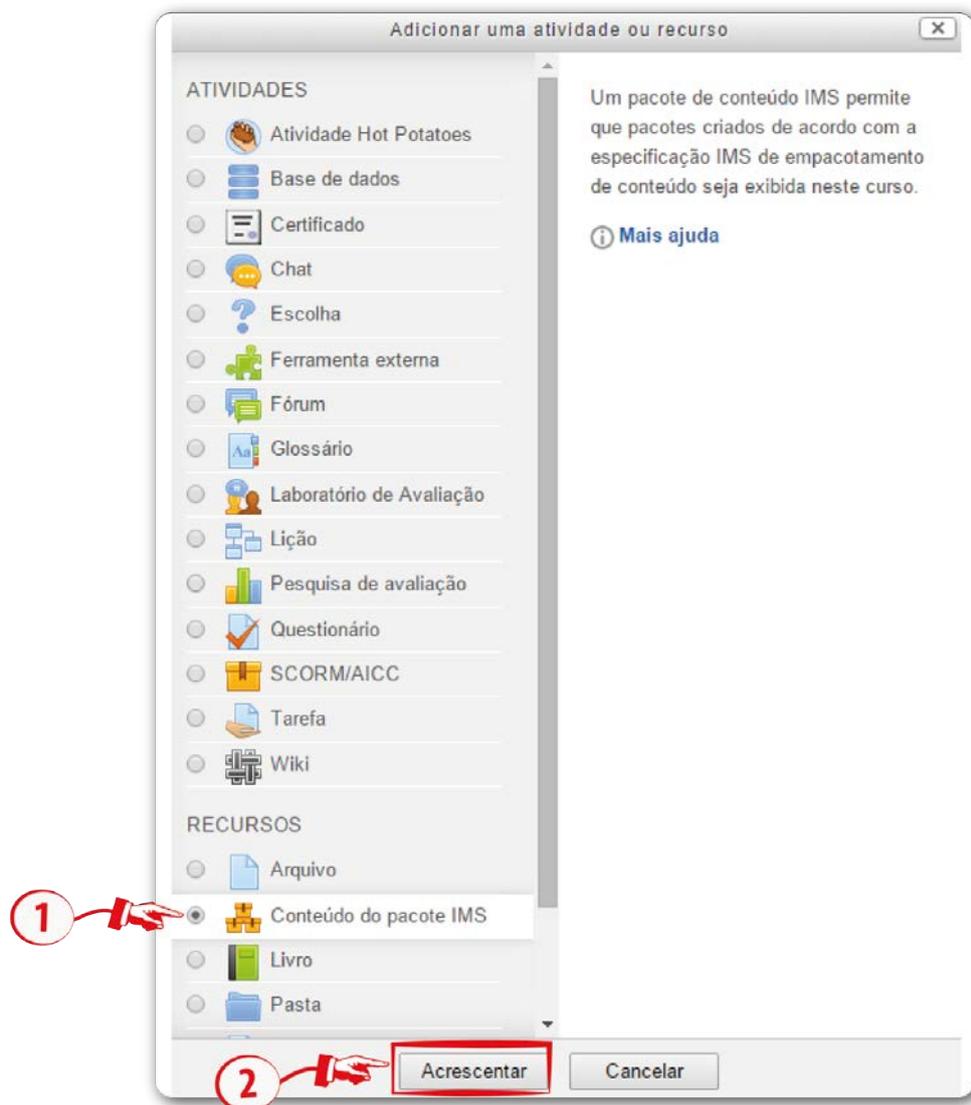
**Figura 1** – Adicionar uma atividade ou recurso - Conteúdo do pacote LMS



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Selecione a atividade **Conteúdo do pacote LMS (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 2 – Adicionar atividade ou recurso – Conteúdo do pacote LMS



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração do Conteúdo do pacote LMS

Para a configuração do **Conteúdo do pacote LMS**, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome (1):** campo onde deve informar o nome do conteúdo do pacote LMS. Nomeie o título de acordo com a atividade ou o texto;
- **Descrição (2):** local em que é possível escrever uma breve descrição do conteúdo do pacote LMS;
- **Exibir descrição na página do curso:** se essa opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso, logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 3 – Conteúdo do pacote LMS - Geral

The screenshot shows the 'Geral' (General) configuration form. It features three main sections:
 

- Nome\*:** A text input field with the placeholder 'Digite o nome da atividade'. A red arrow points to this field with a circled '1'.
- Descrição\*:** A rich text editor area with a toolbar containing various formatting options (bold, italic, underline, list, link, etc.). A red arrow points to the text area with a circled '2'.
- Exibir descrição na página do curso:** A checkbox with a question mark icon. A red arrow points to this checkbox with a circled '3'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

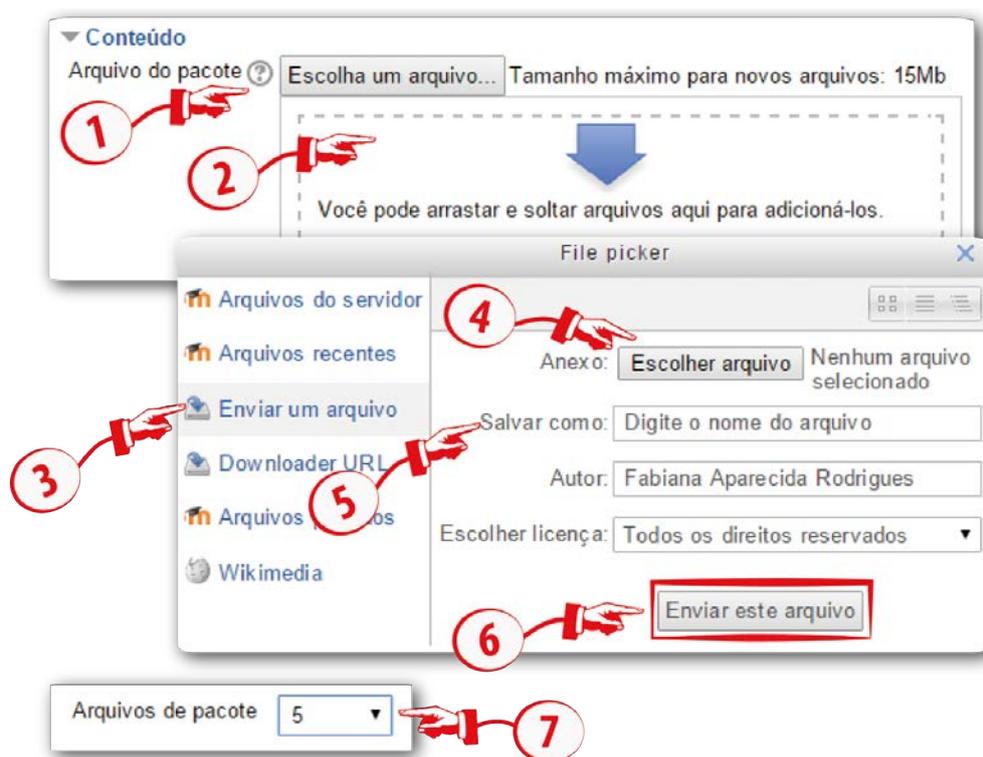
## 2. Conteúdo

Para adicionar o pacote compactado no campo **Arquivo do pacote** (1) clique no botão **Escolha um arquivo...** Na próxima janela, adicione o arquivo do seu computador, selecione a opção **Enviar um arquivo** (3). Em seguida, no campo **Anexo:** clique no botão **Escolher arquivo** (4). Na sequência, informe o nome do arquivo no campo **Salvar como:** (5). Para finalizar, clique no botão **Enviar este arquivo** (6).

Existe também a alternativa de Arrastar e soltar disponível. Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na Área de trabalho, pressioná-lo com o botão do *mouse* e, em seguida, arrastá-lo para a caixa de edição **Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los** (2).

Ao retornar a página do conteúdo, se desejar enviar mais de um arquivo de pacote, basta selecionar a quantidade desejada no campo **Arquivos de pacote** (7).

Figura 4 – Conteúdo do pacote LMS - Conteúdo



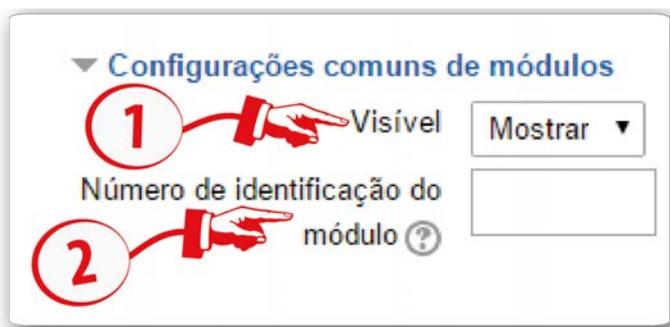
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde é possível escolher se o arquivo estará visível ou não;
- **Número de identificação do módulo (2):** o número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 5 – Conteúdo do pacote LMS - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 4. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (7):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita, ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 6 – Conteúdo do pacote LMS - Acesso restrito

**Acesso restrito**

Permitir o acesso de 13 January 2015 00 00  Ativar

Permitir o acesso até 13 January 2015 00 00  Ativar

Condição para a (nenhum) deve ser pelo menos % e menos de %

Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário

Campo de usuário (nenhum) contém

Adicionar 2 campos de condição ao formulário

Antes da atividade poder ser acessada: Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Obs. Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

## 5. Administração do LMSCP

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração do LMSCP (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso.
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida apenas para a atividade ou recurso atual sem afetar a configuração do sistema.
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado de uma lista;

- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, essas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leva a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** logs da atividade ou recurso. Apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 7 – Bloco de administração do LMSCP



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Livro

O recurso **Livro** tem por finalidade disponibilizar materiais que podem estar em várias páginas. Pode ser organizado em capítulos e subcapítulos, nos quais é possível incluir arquivos de mídias, textos, *links*, imagens, vídeos etc. As utilidades de um livro variam desde a exibição material de leitura para a aula ou ter a forma de um portfólio das atividades realizadas pelos estudantes.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Livro**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

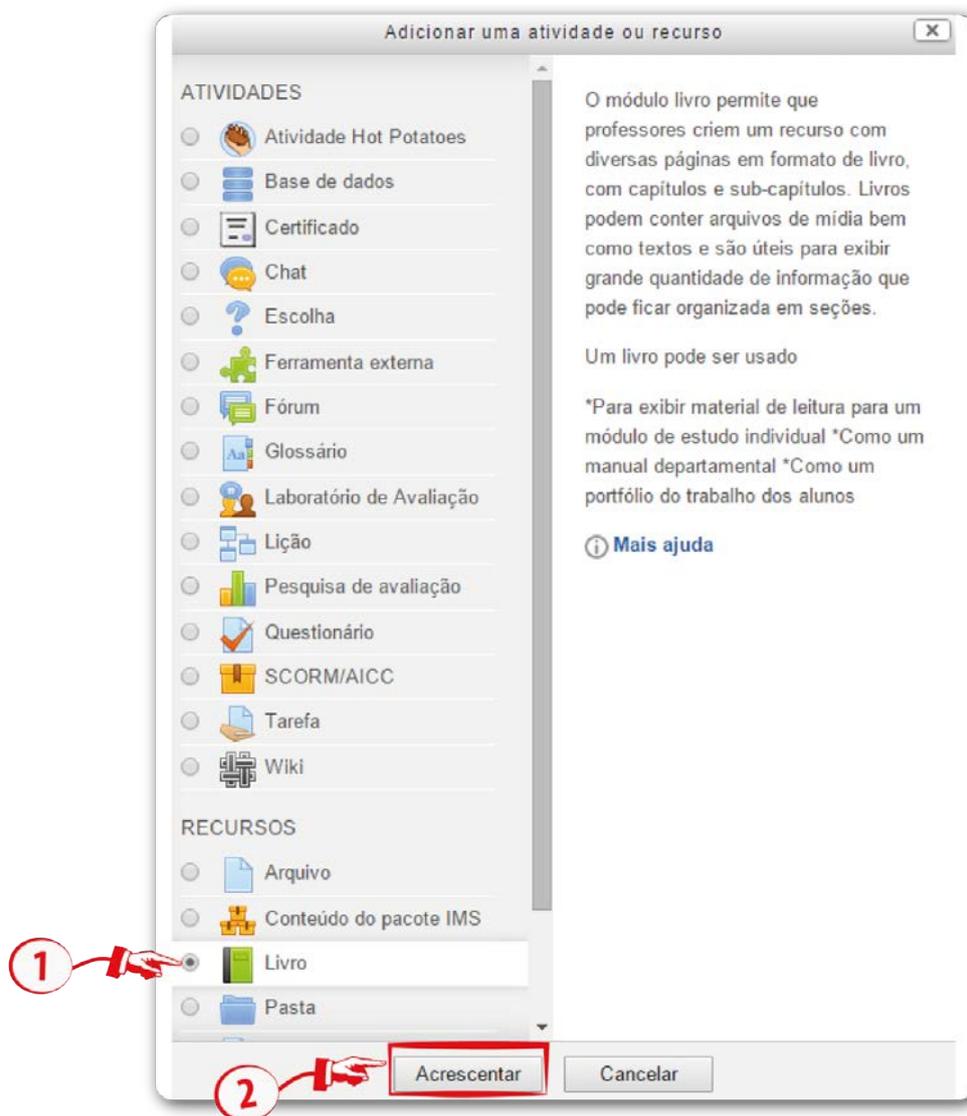
Figura 1 – Adicionar uma atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Selecione o recurso **Livro** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2). Surgirá uma página de configuração.

Figura 2 – Adicionar atividade ou recurso - Livro



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração do Livro

Para a configuração do Livro, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome do Livro (1):** informe o nome do livro. Nomeie o título de acordo com o texto;
- **Descrição (2):** escrever a descrição do livro;
- **Exibir descrição na página do curso (3):** se essa opção estiver ativada, a Descrição (2) será exibida na página do curso logo abaixo do *link* para o livro.

Figura 3 – Livro - Geral

A imagem mostra a interface de configuração de um livro em Moodle, especificamente a aba 'Geral'. O formulário contém os seguintes elementos:

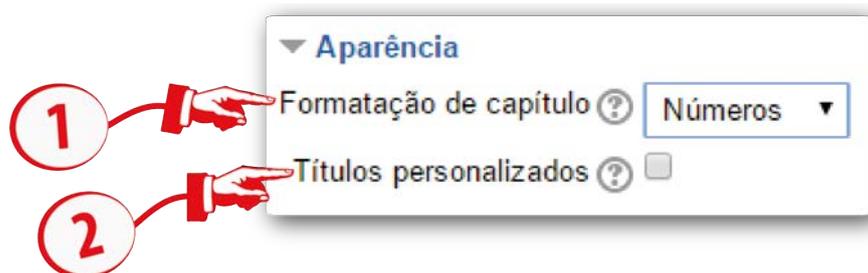
- Nome\*:** Um campo de texto com o placeholder 'Digite o nome do Livro'. Uma seta vermelha com o número 1 aponta para este campo.
- Descrição\*:** Um campo de texto com o placeholder 'Digite a descrição do Livro'. Uma seta vermelha com o número 2 aponta para este campo. Acima do campo há uma barra de ferramentas com opções de formatação de texto (negrito, itálica, sublinhado, fontes, tamanhos, parágrafos) e uma barra de caminho com o texto 'Caminho: p'.
- Exibir descrição na página do curso:** Uma opção de checkbox com um ícone de ajuda. Uma seta vermelha com o número 3 aponta para esta opção.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Aparência

- **Formatação de capítulo (1):** poderá selecionar o tipo de formatação que desejar. Existem as seguintes alternativas:
  - ♦ **Nada:** selecione esta alternativa se desejar um estilo especial de numeração, visto que títulos de capítulos e subcapítulos não são formatados;
  - ♦ **Números:** o marcador será do tipo numérico. Por exemplo: 1, 2, 3...;
  - ♦ **Bolinhas:** os capítulos e subcapítulos serão exibidos com o marcador em *bolinhas*;
  - ♦ **Indentado:** os capítulos e subcapítulos serão apresentados sem o uso de numeração e de marcadores.
- **Títulos personalizados (2):** se esse campo for marcado, os títulos aparecerão automaticamente e apenas no sumário.

Figura 4 – Livro - Aparência



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Visível (1):** é possível escolher se quer ou não que o livro esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 5 – Livro - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso ao Livro a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso deste/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** determina que a liberação do livro seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo menor ou maior da porcentagem estabelecida. Podem ser previstas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (7):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita, ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 6 – Livro - Acesso restrito

▼ Acesso restrito

Permitir o acesso de 13 January 2015 00 00  Ativar

Permitir o acesso até 13 January 2015 00 00  Ativar

Condição para a (nenhum) deve ser pelo menos % e menos de %

Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário

Campo de usuário (nenhum) contém

Adicionar 2 campos de condição ao formulário

Antes da atividade poder ser acessada: Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição ▼

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração do livro, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Se clicar no botão **Salvar e mostrar**, você, professor, será direcionado à primeira página para a edição de capítulo.

## 5. Edição de capítulo

- **Título de capítulo (1):** informe o título do capítulo ou subcapítulo;
- **Subcapítulo (2):** se este campo estiver marcado, será criado um subcapítulo. Vale ressaltar que esta alternativa será habilitada somente se o primeiro capítulo já tiver sido criado.
- **Conteúdo (3):** campo onde será informado o conteúdo do texto.

Quando concluir a edição da página clique no botão **Salvar mudanças**.

Figura 7 – Livro – Editar capítulo ou subcapítulo

▼ Editar

**Título de capítulo\*** Digite o título do capítulo **1**

**Sub-capítulo**  (Apenas disponível uma vez que o primeiro capítulo foi criado) **2**

**Conteúdo\*** Digite o conteúdo do Livro **3**

Família da fon Tamanho da fo Parágrafo

**B** *I* U ABC  $x_1$   $x^2$  [Ícones de formatação]

HTM

Caminho: p

**Salvar mudanças** Cancelar

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao concluir a edição do primeiro capítulo você será direcionado a uma página onde será possível continuar a criação do seu livro. Para isso, temos o menu do **Sumário**.

## 6. Sumário

Veja a seguir os tipos de configurações do **Sumário**:

	Caso deseje editar o conteúdo da página, capítulo ou subcapítulo clique nesta alternativa;
	Excluir o capítulo ou subcapítulo. Fique atento no momento de excluir, pois, ao apagar um capítulo, os subcapítulos também serão deletados;
	Ao clicar nesta opção, o capítulo ou subcapítulo será ocultado;
	Mostrar o capítulo ou subcapítulo;
	Nesta alternativa você poderá criar um novo capítulo ou subcapítulo;
	Move o capítulo ou subcapítulo para baixo;
	Move o capítulo ou subcapítulo para cima;

Observação. Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

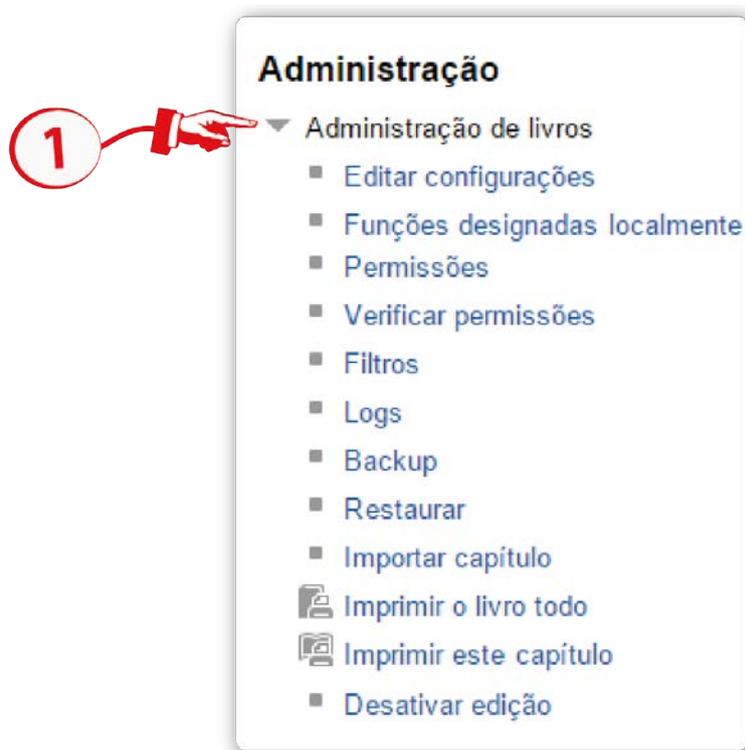
## 7. Administração de livros

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor poderá utilizar as opções de **Administração de livros (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permitem designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida apenas para a atividade ou recurso atual sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e as permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado através de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, devem estar ativadas no sistema as seguintes opções:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativados, permitem a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Importar capítulo:** possibilita que o professor efetue a importação de arquivos compactados que contenham arquivos HTML e outras mídias. Nomes de arquivos ou diretórios que finalizam com “\_sub” indicam subcapítulos. Você pode copiar e colar em um editor de texto para arquivos HTML simples;
- **Imprimir o livro todo:** ao clicar nesta opção, abrirá uma nova janela com o livro todo. Dessa maneira, será possível visualizar o texto todo em linguagem HTML ou imprimi-lo. Para isso, com a janela aberta, basta clicar no *link* **Imprimir o livro todo**, localizado no cabeçalho da página;
- **Imprimir este capítulo:** ao clicar nesta opção, abrirá uma nova janela com o respectivo capítulo. Dessa maneira, será possível visualizar o capítulo em linguagem HTML ou imprimi-lo. Para isto, com a janela aberta, basta clicar no *link* **Imprimir este capítulo**, localizado no cabeçalho da página.

- **Desativar edição/Ativar edição:** ao clicar nesta opção, será desativada a edição do livro. Se desejar ativar novamente o modo de edição, basta clicar em **Ativar edição**.

Figura 8 – Bloco de administração de livros



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Tutorial Pasta

O recurso **Pasta** possibilita ao professor disponibilizar arquivos relacionados dentro de uma pasta única. A pasta compactada pode ser carregada e descompactada para ser exibida. Dentro da pasta é possível a criação de subpastas, nas quais o professor pode disponibilizar textos por temas ou assuntos.

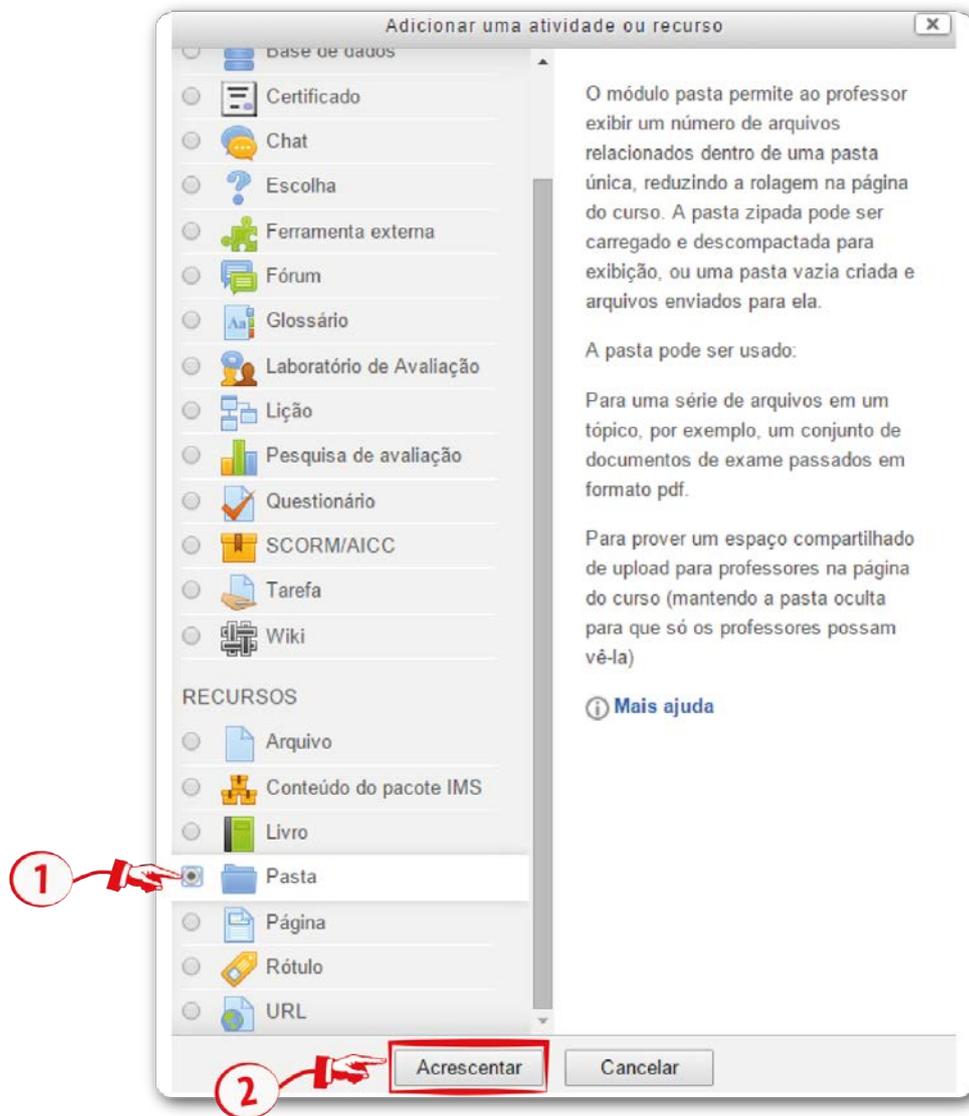
É possível, também, criar um espaço compartilhado de *upload* para professores na página do curso. Para isso, é necessário configurar uma pasta oculta, que somente os professores têm acesso.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da **Pasta**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



Selecione o recurso **Pasta (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso - Pasta



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

## Configuração da Pasta

Para a configuração da Pasta, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome (1):** campo onde deve informar o nome da pasta;
- **Descrição (2):** local onde deverá ser escrita uma breve descrição da pasta;
- **Exibir descrição na página do curso:** se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 2 – Pasta - Geral

▼ Geral

1 Nome\* Digite o nome da pasta

2 Descrição\* Digite a descrição da pasta

Família da fon Tamanho da fon Parágrafo

**B** *I* U ABC x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [Ícones de formatação]

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso ?

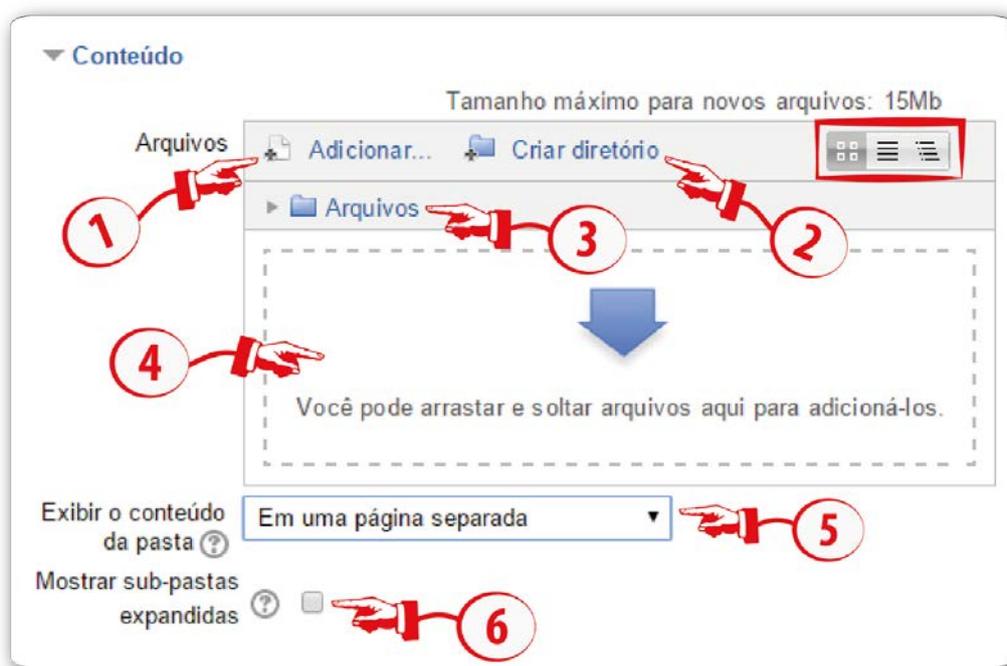
Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

## 2. Configuração Conteúdo

Para adicionar novos arquivos clique na opção **Adicionar...** (1). Se já existir arquivos, clique em **Arquivos** (3) para fazer *download*, excluir ou atualizar os dados. Se desejar, você poderá **Criar diretório** (2) para organizar os seus arquivos.

Também está disponível a alternativa de arrastar e soltar. Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na área de trabalho, pressioná-lo com o botão do *mouse* e, em seguida, arrastá-lo para a caixa de edição **Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los** (4). Além disso, poderá escolher a forma que o conteúdo será exibido. Para isso, basta selecionar, no campo **Exibir o conteúdo da pasta** (5), a alternativa **Em uma página separada** ou **Embutida em uma página do curso**. Se o campo **Mostrar sub-pastas expandidas** (6) estiver marcado, serão mostradas as subpastas expandidas.

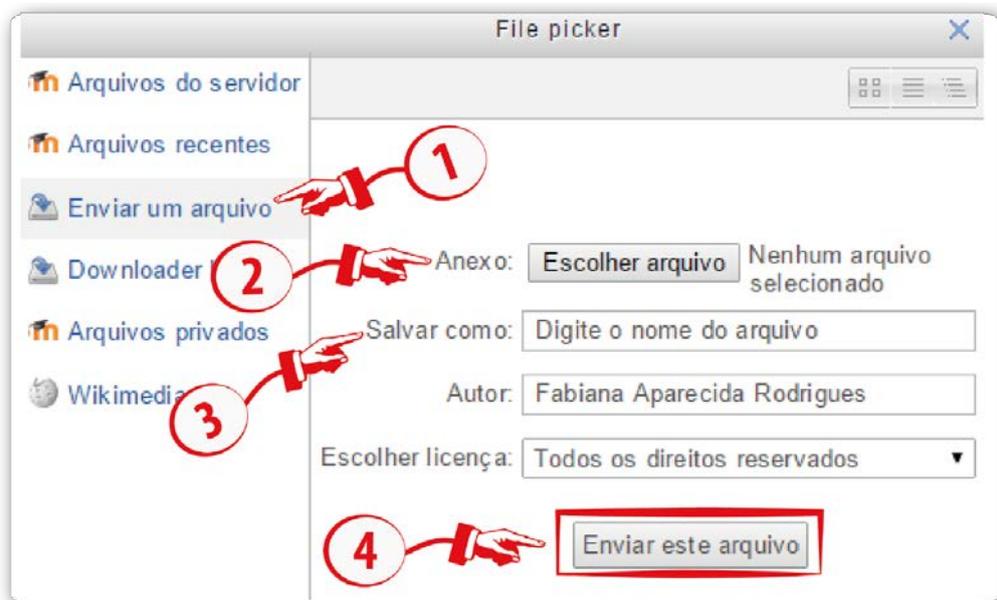
Figura 3 – Pasta - Conteúdo



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

Para adicionar um arquivo do seu computador, selecione a opção **Enviar um arquivo** (1) e, em seguida, no campo **Anexo:** (2) clique no botão **Escolher arquivo** (2), na sequência informe o nome do arquivo no campo **Salvar como:** (3). Para finalizar, clique no botão **Enviar este arquivo** (4).

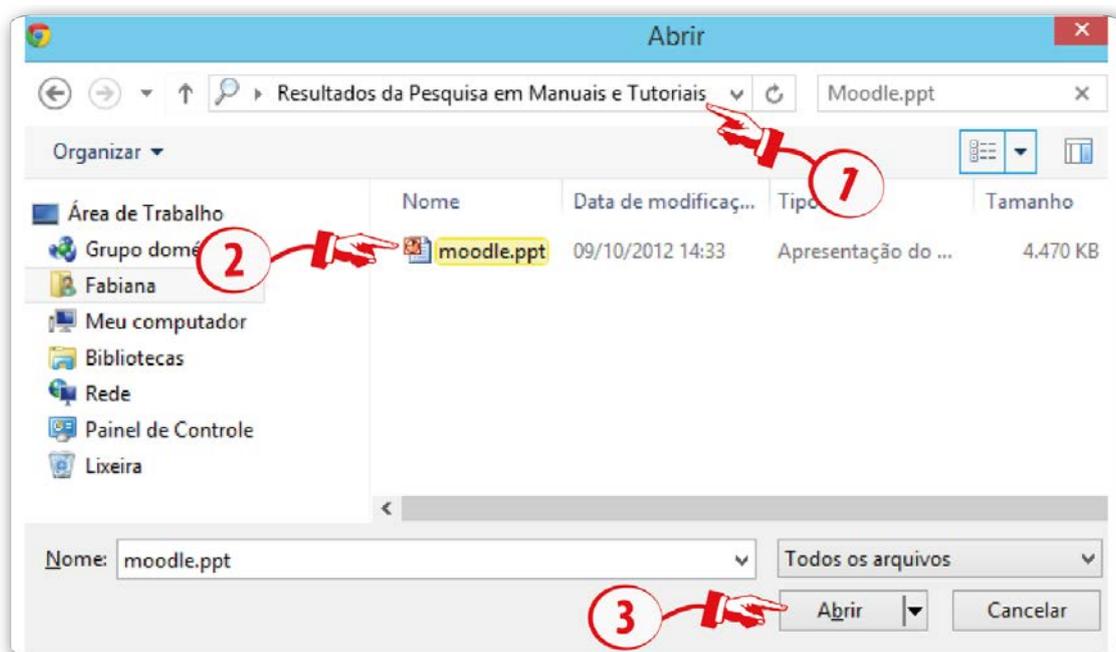
Figura 4 – Pasta - Adicionando arquivos no Moodle



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Busque no seu computador o **caminho** (1) do arquivo a ser adicionado, clique sobre o **documento** (2) e, depois, no botão **abrir** (3).

Figura 5 – Pasta - Abrindo o arquivo para adicioná-lo no Moodle



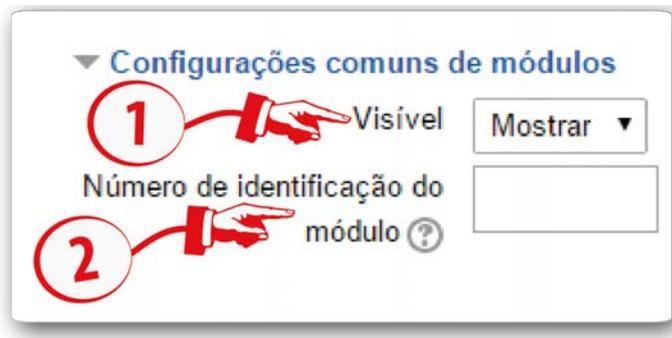
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar a pasta em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde pode escolher se quer ou não que a pasta esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 6 – Pasta - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, com sinalização e informação da restrição.

Figura 7 – Pasta - Acesso restrito

The image shows a screenshot of the Moodle 'Acesso restrito' (Restricted Access) configuration form. The form is titled 'Acesso restrito' and contains several sections:

- Permitir o acesso de (1):** A date selection field with dropdowns for day (13), month (January), year (2015), and time (00:00), followed by an 'Ativar' checkbox.
- Permitir o acesso até (2):** A date selection field with dropdowns for day (13), month (January), year (2015), and time (00:00), followed by an 'Ativar' checkbox.
- Condição para a nota (3):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by the text 'deve ser pelo menos' and two input fields for percentages, with a '%' symbol between them.
- Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário (4):** A button with a red border and a hand icon pointing to it.
- Campo de usuário (5):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by a dropdown menu set to 'contém' and an empty input field.
- Adicionar 2 campos de condição ao formulário (6):** A button with a red border and a hand icon pointing to it.
- Antes da atividade poder ser acessada (7):** A dropdown menu set to 'Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

## 5. Administração de Pastas

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração** o professor pode utilizar as opções de **Administração de Pastas (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado através de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, devem estar ativadas no sistema estas opções:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 8 – Bloco de administração de Pastas



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## Página

O recurso Página é utilizado para a apresentação de conteúdos em formato de texto. Pode-se produzir em uma página *web* textos, imagens, *links*, vídeos etc.

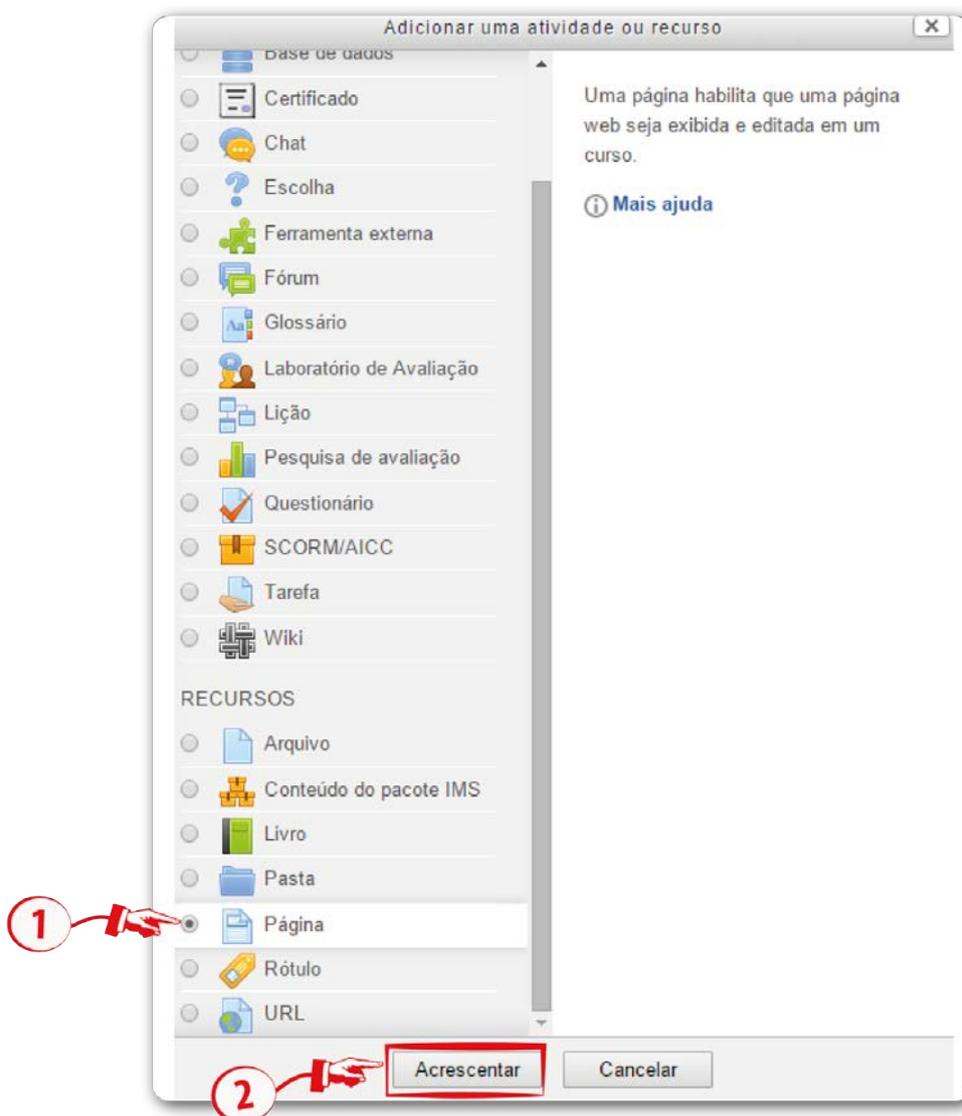
Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da **Página**, primeiramente clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

Selecione o recurso **Página (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso - Página



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

## Configuração do recurso Página

Para a configuração do recurso página, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome (1):** campo no qual se deve digitar o nome da página;
- **Descrição (2):** local onde deverá escrever uma breve descrição da página;
- **Exibir descrição na página do curso (3):** se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 2 – Página - Geral

A imagem mostra a interface de configuração de uma página em Moodle, com o título "Geral" expandido. O formulário contém os seguintes elementos:

- Um campo de texto rotulado "Nome\*" com o placeholder "Digite o nome da página". Uma seta vermelha com o número "1" aponta para este campo.
- Um editor de texto rotulado "Descrição\*" com o placeholder "Digite uma breve descrição da página". Uma seta vermelha com o número "2" aponta para este campo.
- Um campo rotulado "Caminho:" com o valor "p".
- Uma opção de checkbox rotulado "Exibir descrição na página do curso" com um ícone de ajuda (?). Uma seta vermelha com o número "3" aponta para este checkbox.

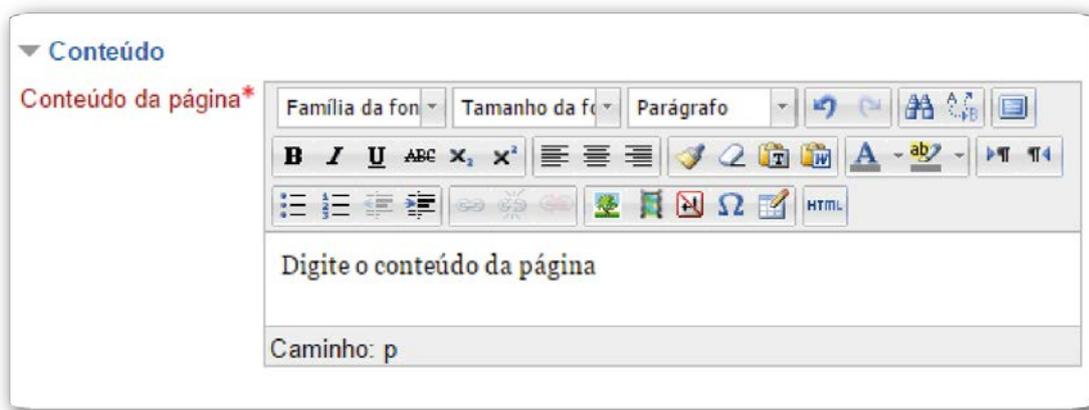
Acima do editor de texto, há uma barra de ferramentas com ícones para formatação de texto (negrito, itálica, sublinhado, cor de fonte, tamanho de fonte, alinhamento, indentação, lista, link, deslink, imagem, vídeo, áudio, inserir código HTML).

Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

## 2. Configuração Conteúdo

Nessa configuração você irá editar o conteúdo da página com informações do curso ou das atividades. Nesse modo, será possível editar o conteúdo inserindo imagens, *links*, vídeos etc., desenvolvendo a página conforme a necessidade do curso.

Figura 3 – Página - Conteúdo

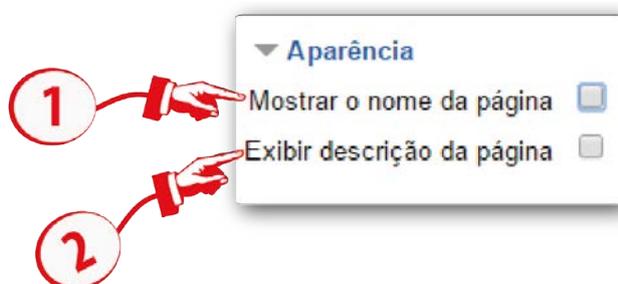


Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

## 3. Configuração Aparência

- **Mostrar o nome da página (1):** se esta opção estiver marcada, dentro da página no cabeçalho aparecerá o título informado no campo **Nome**;
- **Exibir descrição da página (2):** se esta opção estiver marcada, dentro da página aparecerá a descrição informada no campo **Descrição**.

Figura 4 – Página - Aparência



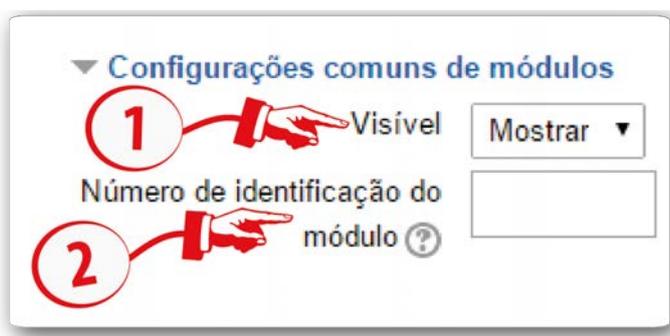
Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015).

#### 4. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar a página em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde pode escolher se quer ou não que a página esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 5 – Página - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo ou ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser previstas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** permite restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 6 – Página - Acesso restrito

▼ Acesso restrito

Permitir o acesso de 13 January 2015 00 00  Ativar

Permitir o acesso até 13 January 2015 00 00  Ativar

Condição para a (nenhum) deve ser pelo menos  
% e menos de %

Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário

Campo de usuário (nenhum) contém

Adicionar 2 campos de condição ao formulário

Antes da atividade poder ser acessada: Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição ▼

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

## 6. Administração da Página

Depois de criada a ferramenta Página, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor poderá utilizar as opções de **Administração da Página (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 7 – Bloco de administração da Página



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Rótulo

O recurso Rótulo tem por finalidade organizar a página de um curso, permitindo gerar títulos, textos com orientações e informações sobre o conteúdo. Nesse contexto, pode-se também inserir *links* para arquivos, páginas *webs*, imagens e vídeos. De um modo geral, rótulos são apropriados na organização e podem melhorar a apresentação de um curso.

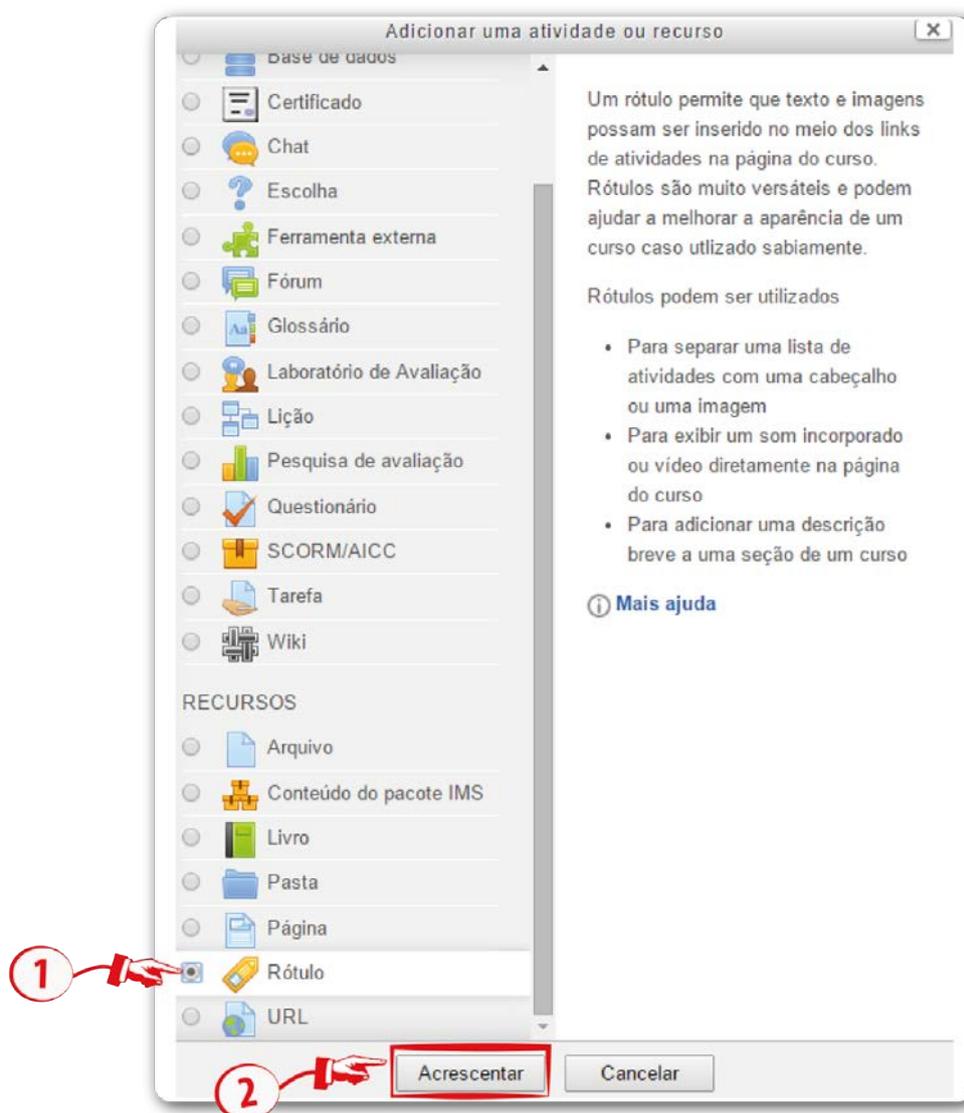
Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Rótulo**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



**Fonte:** edutec.unesp.br/moodle (2015).

Selecione o recurso **Rótulo (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso - Rótulo



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

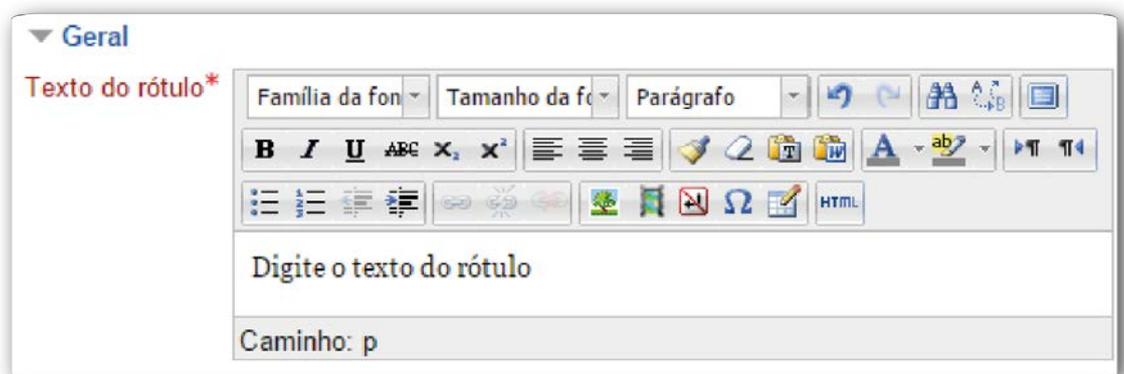
## Configuração do Rótulo

Para a configuração do seu rótulo, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Texto do rótulo:** campo onde deve informar o nome do rótulo.

Figura 2 - Rótulo - Geral



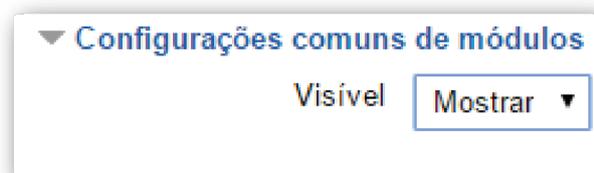
Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

### 2. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o rótulo em grupos de alunos.

- **Visível:** local onde você pode escolher se quer ou não que o rótulo esteja visível.

Figura 3 – Rótulo - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

### 3. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, esta última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade pode ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 4 – Rótulo - Acesso restrito

▼ Acesso restrito

Permitir o acesso de 13 January 2015 00 00  Ativar

Permitir o acesso até 13 January 2015 00 00  Ativar

Condição para a (nenhum) deve ser pelo menos % e menos de %

Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário

Campo de usuário (nenhum) contém

Adicionar 2 campos de condição ao formulário

Antes da atividade poder ser acessada: Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Para finalizar a configuração da atividade deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

#### 4. Administração de Rótulos

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração de Rótulos (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, as opções que seguem devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle será criado um *link* automático que leve a este recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 5 – Bloco de administração de rótulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## URL

O recurso URL possibilita disponibilizar um *link* como um recurso próprio do curso, bem como URLs de textos, imagens, vídeos etc.

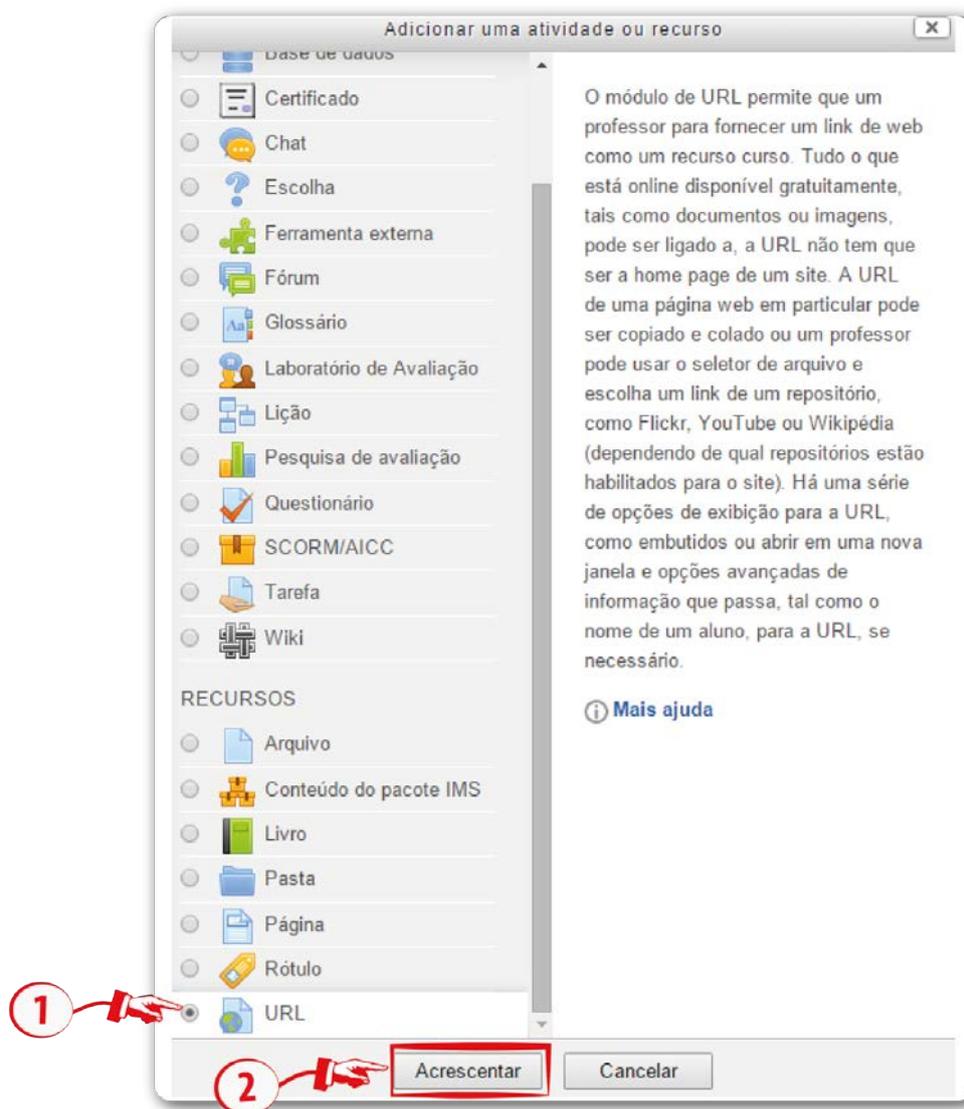
Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da URL, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

Selecione o recurso **URL (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso - URL



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

## Configuração do recurso URL

Para a configuração do recurso URL, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome (1):** campo no qual se deve digitar o nome da URL;
- **Descrição (2):** local onde deve ser escrita uma breve descrição da URL;
- **Exibir descrição na página do curso:** se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 2 – URL - Geral

▼ Geral

Nome\* Digite o nome da página

Descrição\* Digite uma breve descrição da página

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

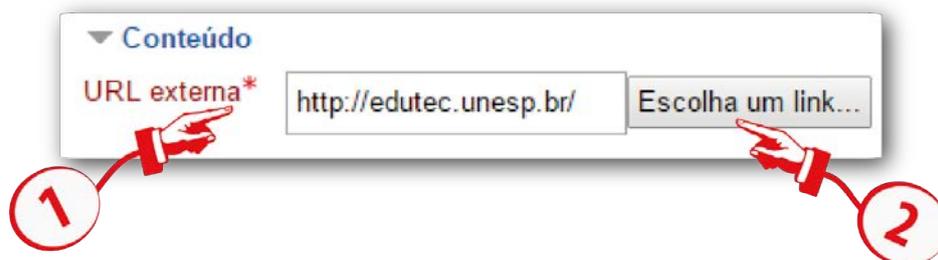
Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

## 2. Configuração Conteúdo

No campo **URL externa** (1) o professor deverá indicar o *link* desejado. Caso não saiba o endereço da página, clique no botão **Escolha um link...** (2).

Observação: O endereço do *link* deve conter `http://`

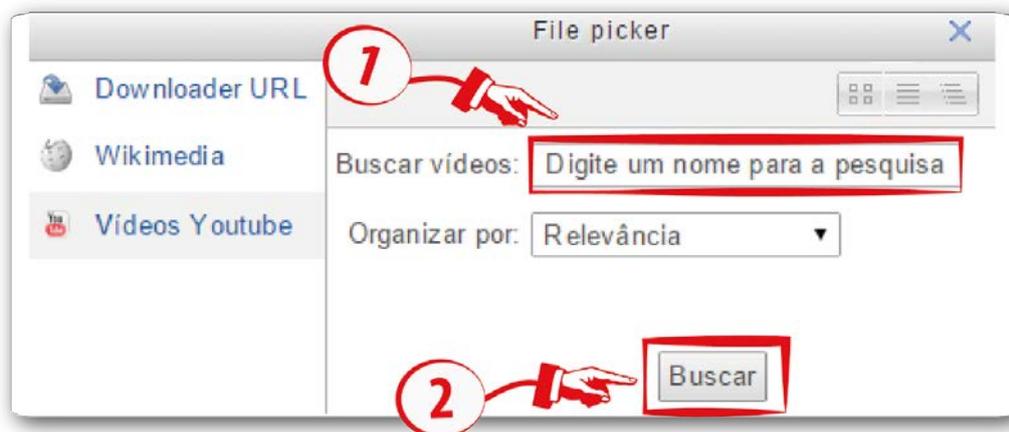
Figura 3 – URL - Conteúdo



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

Ao clicar no botão **Escolha um link...** o sistema irá direcioná-lo para uma página de busca na *internet*. Para realizar a pesquisa, digite um nome para a pesquisa no campo **Buscar vídeos:** (1), em seguida clique no botão **Buscar** (2).

Figura 4 – URL - File picker

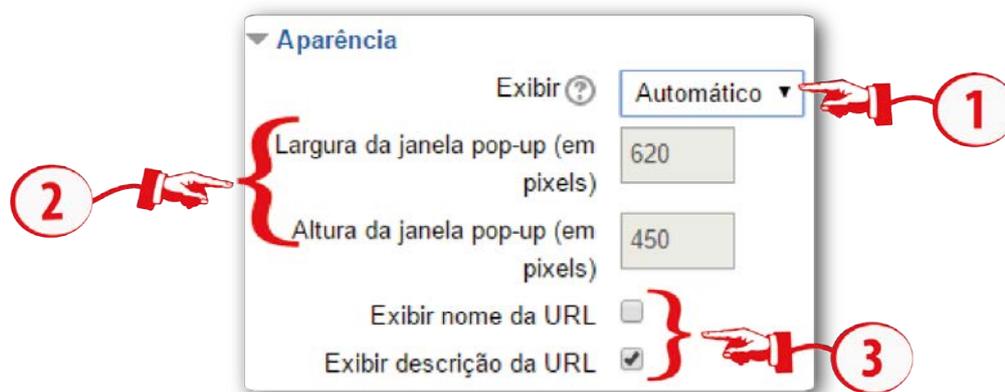


Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

### 3. Configuração Aparência

- **Exibir (1):** esta configuração define a maneira que o arquivo será exibido. Neste modo temos as seguintes alternativas:
  - ♦ **Automático:** a URL é exibida automaticamente;
  - ♦ **Embed:** a URL é exibida diretamente na página, embaixo da barra de navegação, com a sua descrição e a de outros blocos;
  - ♦ **Forçar o download:** nessa alternativa o estudante é forçado a realizar o *download* da URL;
  - ♦ **Abrir:** a URL será exibida em uma janela do navegador;
  - ♦ **Em uma janela pop-up:** a URL abrirá em uma nova janela do navegador, com menus e barra de endereços.
- **Largura da janela pop-up (em pixels) e Altura da janela pop-up (em pixels) (2):** esses campos serão habilitados se no campo **Exibir (1)** estiver selecionada a alternativa **Em uma janela pop-up**. Com isso, será possível determinar a largura e altura que a janela pop-up que a URL será exibida;
- **Exibir nome da URL e Exibir descrição da URL (3):** com essas opções selecionadas, serão exibidos o nome e a descrição do recurso.

Figura 5 – URL - Aparência



Fonte: edutec.unesp.br/moodle (2015)

#### 4. Configuração Variáveis de URL

Algumas variáveis internas do Moodle serão automaticamente adicionadas a URL. Digite seu nome para o parâmetro em cada caixa de texto e depois selecione a variável necessária correspondente.

Por exemplo: se na URL externa inserimos o link <http://edutec.unesp.br/index.php>, no campo **&parâmetro=variável** informamos o valor **curso** e, em seguida, selecionamos a variável correspondente **Nome de usuário**. O endereço ficará da seguinte forma: <http://edutec.unesp.br/index.php?curso=fabirodrigues>.

Figura 6 – URL - Variáveis de URL

Fonte: [edutec.unesp.br/moodle](http://edutec.unesp.br/moodle) (2015)

#### 5. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar a URL em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde pode escolher se quer ou não que a URL esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 7 – URL - Configurações comuns de módulos

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## 6. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso ao recurso a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso deste/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 8 – URL - Acesso restrito

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Para finalizar a configuração da URL, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

## 7. Administração de URL

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Módulo de Administração de URL (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida apenas para a atividade ou recurso atual sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um backup.

Figura 9 – Módulo de administração de URL



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## Hot Potatoes

A ferramenta **Hot Potatoes**, ou HotPot, permite ao professor disponibilizar materiais interativos nos formatos de palavra-cruzada, múltipla escolha, associação de colunas, preenchimento de lacuna e ordenamento de palavras. Os exercícios do Hot Potatoes não são elaborados diretamente no Moodle, sendo criados individualmente no *software* Hot Potatoes. Na sequência, o arquivo que resulta da atividade criada no *software* é enviado para o Moodle. É necessário fazer o *download* do programa no endereço <http://hotpot.uvic.ca/>. A atividade Hot Potatoes do Moodle pode trabalhar com exercícios criados com os seguintes *softwares* de autoria: Hot Potatoes (versão 6), Qedoc, Xerte, iSpring e qualquer editor HTML.

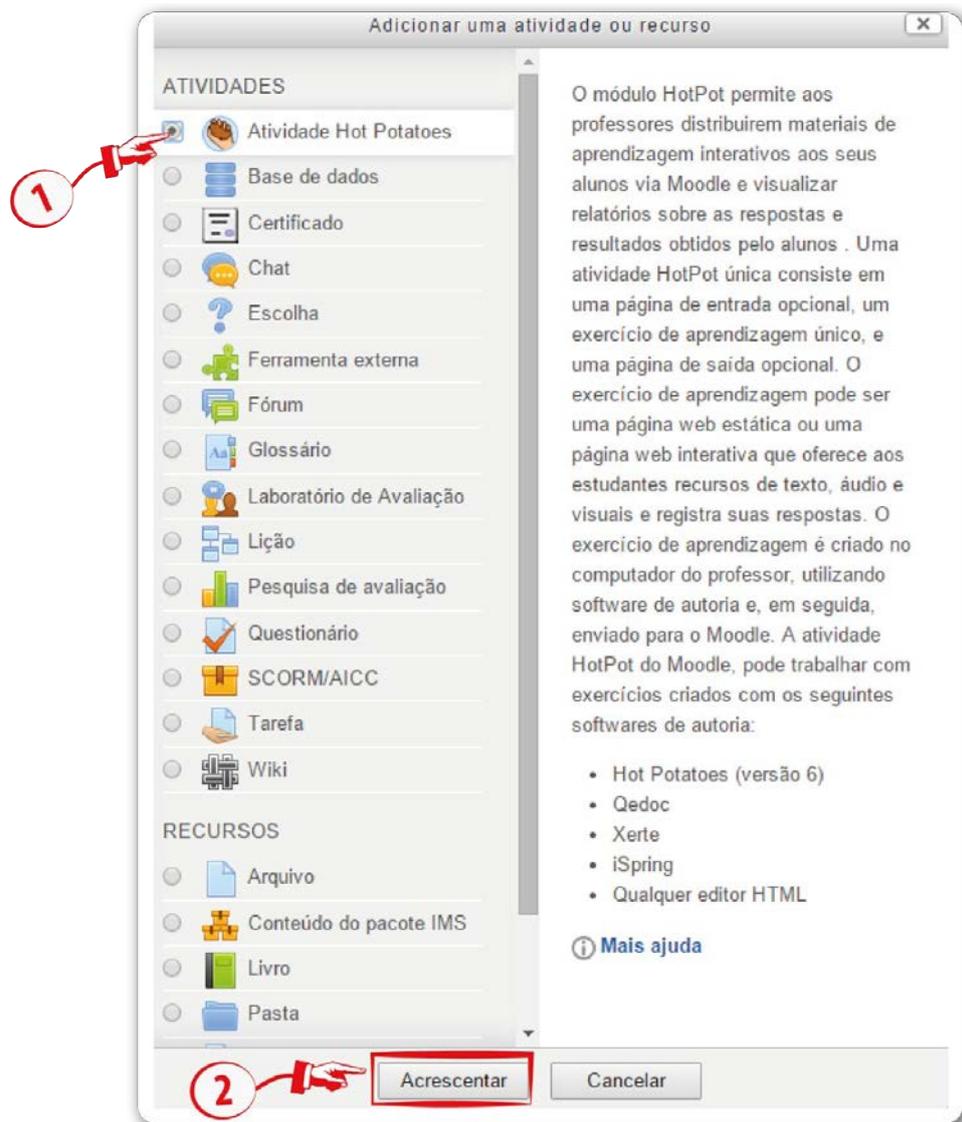
Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Hot Potatoes**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Selecione o recurso **Hot Potatoes** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2). Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso – Hot Potatoes



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração da ferramenta Hot Potatoes

Para a configuração do seu questionário, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

No campo **Nome (1)**, você poderá escolher o título que aparecerá na ferramenta. Nesta configuração temos as seguintes opções:

- **Trazer do arquivo fonte:** o nome será extraído do arquivo de origem;
- **Usar nome do arquivo:** o nome do arquivo fonte será usado como nome;
- **Usar caminho do arquivo:** o caminho do arquivo fonte será usado como o nome. Todas as barras no caminho do arquivo serão substituídas por espaços;
- **Texto específico:** o professor poderá fornecer um nome específico à ferramenta.

Para adicionar o arquivo no campo **Nome do arquivo fonte**, clique no botão **Adicionar (2)** e, na próxima janela, clique no botão **Escolha um arquivo...** Na janela posterior, adicione o arquivo do seu computador, selecione a opção **Enviar um arquivo (4)**. Em seguida, no campo **Anexo:** clique no botão **Escolher arquivo (5)** e na sequência informe o nome do arquivo no campo **Salvar como (6)**. Para finalizar, clique no botão **Enviar este arquivo (7)**.

Existe também a alternativa de **Arrastar e soltar** disponível. Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na Área de trabalho, pressioná-lo com o botão do mouse e, em seguida, arrastá-lo para a caixa de edição **Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los (3)**.

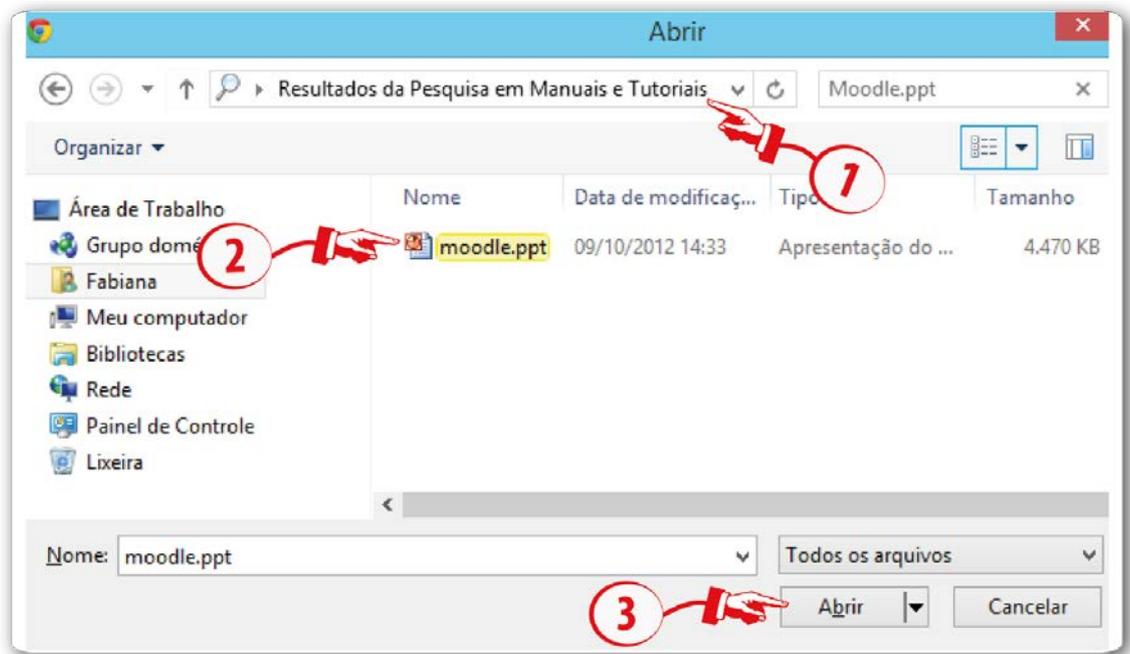
Figura 2 – Hot Potatoes - Geral



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Obs. Para buscar no computador o arquivo, ao clicar no botão **Escolher arquivo**, percorra o **caminho (1)** do arquivo a ser adicionado, clique sobre o **documento (2)** e, em seguida, no botão **abrir (3)**.

Figura 3 – Abrindo o arquivo para adicionar no Moodle

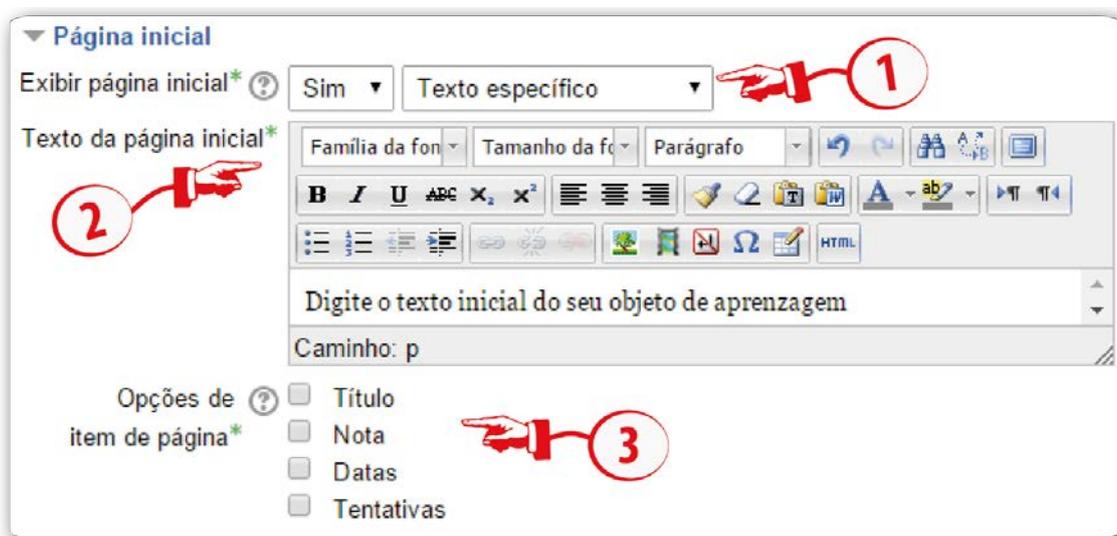


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Página inicial

- **Exibir página inicial (1):** Nesse campo você poderá escolher a forma com que a página será exibida:
  - ♦ Se selecionar a opção **Sim**, os estudantes terão uma página de entrada ao iniciar o Hot Potatoes. Dessa maneira, habilitará outro campo onde será possível selecionar **Texto específico** ou **Trazer do arquivo fonte**;
  - ♦ Se selecionar a opção **Não**, o Hot Potatoes iniciará imediatamente, ou seja, não será exibida uma página de entrada.
- **Texto da página inicial (2):** nesse campo, poderá ser digitado o texto da página inicial;
- **Opções de item de página (3):**
  - ♦ **Título:** se marcado, o nome da atividade será exibido como o título da página de entrada;
  - ♦ **Nota:** se marcado, a nota será exibida na página inicial;
  - ♦ **Datas:** se marcado, será exibida a data de abertura e fechamento do Hot Potatoes;
  - ♦ **Tentativas:** se selecionado, será exibida na página de entrada uma tabela com detalhes de tentativas anteriores do estudante. As tentativas que podem ser retomadas terão um botão “Retomar” exibidas na coluna da direita.

Figura 4 – Hot Potatoes - Página inicial



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Página de saída

- **Exibir página de saída (1):** nesse campo, é possível escolher a forma com que a página de saída será exibida:
  - ♦ Se selecionar a opção **Sim**, os estudantes terão uma página de saída ao finalizar o Hot Potatoes. Dessa maneira, será habilitado outro campo onde será possível selecionar **Texto específico** ou **Trazer do arquivo fonte**;
  - ♦ Se selecionar a opção **Não**, não será exibida uma página de saída para os alunos. Em vez disso, eles poderão seguir imediatamente para a próxima atividade ou retornar à página do curso Moodle.
- **Texto de saída da página (2):** nesse campo, poderá ser digitado o texto da página de saída;
- **Sair da página de feedback (3):**
  - ♦ **Título:** se marcado, o nome da atividade será exibido como o título da página de saída;
  - ♦ **Encorajamento:** se marcado, será apresentado um comentário de incentivo na página de saída. Por exemplo:
    - Se o estudante atingiu 100% da atividade, será apresentada a mensagem "Excelente";
    - Se o estudante atingiu 90% da atividade, novamente, será apresentada a mensagem "Excelente".
  - ♦ **Seu aproveitamento para aquela tentativa foi ...:** mostra na página o aproveitamento da atividade para a atual tentativa;
  - ♦ **Sua nota para esta atividade é: ...** será apresentada a nota da atividade na atual tentativa.
- **Sair da página de links (4):**
  - ♦ **Tentar novamente – Tentar novamente esta atividade:** se esta opção for habilitada, o estudante poderá realizar outras tentativas;
  - ♦ **Índice – Ir para o índice das atividades:** se marcado, um *link* para a página de índice do Hot Potatoes será exibido.
  - ♦ **Curso – Retomar à página principal do curso:** se marcado, um *link* para a página do curso será exibido;
  - ♦ **Notas – Veja suas notas nesse curso até agora:** se marcado, um *link* para o livro de notas do curso será exibido.

- **Próxima atividade (5):** nesse campo é possível especificar uma atividade para ser realizada após a conclusão do Hot Potatoes. O professor pode selecionar as seguintes alternativas:
  - ◆ Nenhum;
  - ◆ **Próximo:** nessa opção você pode selecionar:
    - Próxima atividade neste curso;
    - Próxima atividade nesta seção de curso;
    - Próximo HotPot neste curso;
    - Próximo HotPot nesta seção de curso.
  - ◆ **Atividades:** nessa opção você poderá selecionar qualquer atividade no curso.

Além de ser possível selecionar uma próxima atividade após a conclusão do Hot Potatoes, poderá também especificar uma porcentagem de nota mínima para que o estudante possa avançar para a próxima atividade.

Figura 5 – Hot Potatoes - Página de saída

▼ **Página de saída**

Exibir página de saída\*   1

Texto de saída da página\* 2

Família da fon Tamanho da fo Parágrafo

**B** *I* U **ABC** **x<sub>2</sub>** **x<sub>3</sub>** **≡** **≡** **≡** **↶** **↷** **↶** **↷** **A** **ab** **↶** **↷**

Digite o texto de saída

Caminho: p

Sair da página de feedback\* 3

Título

encorajamento

Seu aproveitamento para aquela tentativa foi ...

Sua nota para esta atividade é ...

Sair da página de links\* 4

Tentar novamente: Tentar novamente esta atividade

Índice: Ir para o índice das atividades

Curso: Retornar à página principal do curso

Notas: Veja suas notas nesse curso até agora

Próxima atividade\* 5

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Visualização

- **Formato de publicação (1):** essa configuração especifica o formato de apresentação do questionário;
- **Navegação (2):** nessa configuração é possível especificar a maneira com que as questões serão apresentadas. Existem as seguintes opções:
  - ◆ Barra de navegação Moodle padrão (topo e lateral): nessa opção, a barra de navegação será exibida na mesma janela das questões;
  - ◆ Barra de navegação ao topo do Moodle apenas (sem barras laterais): nesta opção, a barra de navegação será exibida somente no topo da janela das questões;
  - ◆ Frame de navegação do Moodle: nessa opção, a barra de navegação será exibida em uma janela separada;
  - ◆ Página *web* incorporada: nessa opção, a barra de navegação será exibida incorporada na página e junto às questões;
  - ◆ Ajudas de navegação HotPot: nessa opção os botões de navegação serão exibidos junto às questões.
- **Título (3):** nessa configuração é possível escolher o nome que será utilizado como título. Seguem as opções existentes:
  - ◆ Nome da atividade HotPot: o nome da atividade Hot Potatoes será exibido como título na página *web*;
  - ◆ Trazer do arquivo fonte: se esta opção for selecionada, o nome do arquivo fonte será exibido como título na página *web*;
  - ◆ Usar nome do arquivo: será utilizado o título do arquivo fonte, excluindo qualquer nome de diretório;
  - ◆ Usar caminho do arquivo: será utilizado como título da página *web* o caminho do arquivo fonte, incluindo qualquer nome de diretório.
- **Exibir botão parar (4):** nesse campo pode ser selecionada a exibição do botão **Parar** ou não.
- Caso escolha a opção **Sim**, é possível utilizar no botão uma frase pré-existente, como, por exemplo, **Desistir**, ou utilizar um texto específico.
- **Allow paste (5):** se este campo for marcado como **Sim**, os estudantes terão permissão para copiar, colar e arrastar o texto em caixas de entrada de texto;
- **Utilize filtros (6):** se está opção estiver habilitada, todo o conteúdo será passado pelos filtros do Moodle antes de ser enviado para o *browser*;

- **Utilize glossário (7):** se esta opção estiver marcada como **Sim**, o conteúdo passará pelo filtro de auto-linking do glossário do Moodle antes de ser enviado para o *browser*. Ou seja, será habilitada a criação automática de *links* que levam aos itens do glossário, sempre que as palavras ou frases definidas como itens estiverem presentes no texto do Hot Potatoes;
- **Usar filtro de mídia (8):** esta configuração caracteriza o filtro de mídia a ser aplicado. Seguem as opções que temos:
  - ◆ Nenhum: nenhum filtro é aplicado;
  - ◆ Filtro padrão de mídia do Moodle: o conteúdo passará pelos filtros padrões de mídia do Moodle;
  - ◆ Filtro de mídia do HotPot: o conteúdo passará por filtros que detectam *links*, imagens, sons e vídeos, que devem ser especificados usando uma notação de colchetes.
- **Feedback de alunos (9):** se esta configuração for ativada, será apresentado ao estudante um *link* para uma janela *pop-up* de *feedback*. Esta página pode ser:
  - ◆ Nenhum;
  - ◆ Página Web: é necessário informar um endereço URL da página *web*;
  - ◆ Formulário de feedback: é necessário informar a URL do *script* do formulário;
  - ◆ Fórum Moodle: o índice do fórum para o curso é exibido;
  - ◆ Mensagens Moodle: a janela de mensagens instantâneas do Moodle será mostrada.

Figura 6 – Hot Potatoes - Visualização

▼ Visualização

Formato de publicação ⓘ melhor ▾ 1

Navegação ⓘ Barra de navegação Moodle padrão (topo e lateral) ▾

Título\* ⓘ Nome da atividade HotPot ▾ 3

Exibir botão parar\* ⓘ Sim ▾ Utilize texto específico ▾ 4

Allow paste\* ⓘ Sim ▾ 5

Utilize filtros\* ⓘ Sim ▾ 6

Utilize glossário\* ⓘ Sim ▾ 7

Usar filtro de mídia\* ⓘ Filtro padrão de mídia do Moodle ▾ 8

Feedback de alunos\* ⓘ Nenhum ▾ 9

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configuração Controle de acesso

- **Atividades prévias (1):** nessa configuração é possível especificar uma atividade Moodle após o Hot Potatoes, para a qual, conforme a porcentagem selecionada de 0 a 100%, o estudante será direcionado. Se estiver configurado para 0%, ele não precisará finalizar o questionário;
- **Disponível a partir de e Disponível até (2):**
  - ◆ A partir da data e da hora informada no campo **Disponível a partir de**, os estudantes poderão responder o Hot Potatoes;
  - ◆ A data e hora informada no campo **Disponível até** será a data e hora de encerramento do Hot Potatoes.
- **Limite de tempo (3):** essa configuração especifica a duração máxima de uma tentativa. É possível informar um tempo delimitado ou utilizar o limite de tempo especificado nas configurações no arquivo fonte;
- **Atraso 1 (4):** espaço de tempo para uma tentativa. Essa opção permite especificar um intervalo mínimo entre a primeira e a segunda tentativa;
- **Atraso 2 (5):** espaço de tempo entre as últimas tentativas. Essa opção permite especificar um intervalo mínimo entre tentativas, depois da segunda tentativa;
- **Atraso 3 (6):** espaço de tempo ao final do Hot Potatoes. Essa opção permite especificar o tempo decorrido entre o término da atividade e o retorno do controle da tela para o Moodle. Nessa configuração você poderá utilizar:
  - ◆ Utilize tempo específico (em segundos);
  - ◆ Usar configurações em arquivo fonte/modelo;
  - ◆ Esperar até os estudantes clicarem em OK;
  - ◆ Não continuar automaticamente.

Figura 7 – Hot Potatoes – Controle de acesso

▼ Controle de acesso

Atividades prévias\* ? Nenhum ▾ 100% ▾ 1

Disponível a partir de\* ? 9 ▾ April ▾ 2014 ▾ 16 ▾ 05 ▾  Ativar

Disponível até\* ? 6 ▾ February ▾ 2015 ▾ 18 ▾ 05 ▾  Ativar 2

Limite de tempo\* ? Limite de tempo para uma tentativa

Utilize tempo específico ▾ 0 segundos ▾ 3

Atraso 1\* ? Espaço de tempo entre primeira e segunda tentativas 4

0 segundos ▾  Ativar

Atraso 2\* ? Espaço de tempo entre últimas tentativas 5

0 segundos ▾  Ativar

Atraso 3\* ? Espaço de tempo ao final da quiz 6

Utilize tempo específico (em segundos) ▾ 0 segundos ▾

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Review options

Nessa configuração é possível o professor especificar mais algumas restrições, como, por exemplo:

- **Allow during attempt (1):** com as opções desse campo marcadas, o estudante poderá visualizar, durante a tentativa, as respostas, notas e comentários;
- **Allow review after attempt (2):** com as opções desse campo marcadas, é permitido ao estudante revisar as suas respostas após a tentativa. Com base na visualização das respostas, notas e comentários;
- **Allow review after HotPot close (3):** com as opções desse campo marcadas, será permitido realizar revisão do questionário Hot Potatoes após o fechamento.

Figura 8 – Hot Potatoes – Review options

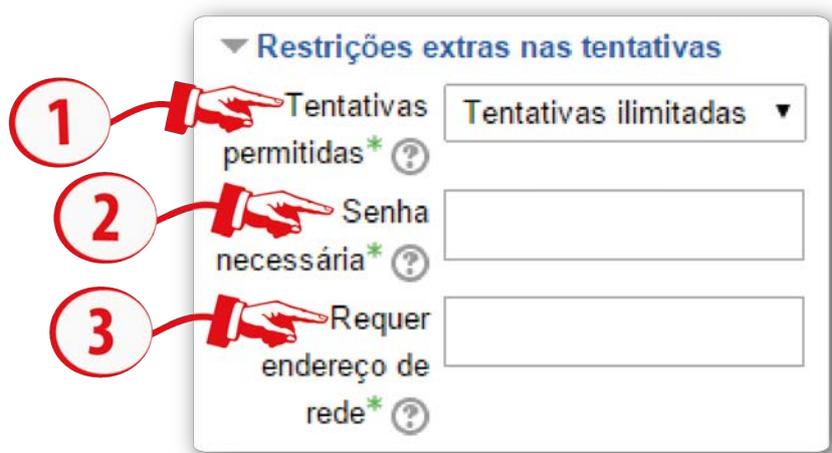


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Configuração Restrições extras nas tentativas

- **Tentativas permitidas (1):** neste campo é possível selecionar **Tentativas ilimitadas** ou pode selecionar uma quantidade de tentativas em específico;
- **Senha necessária (2):** se informar uma senha, os estudantes que necessitarem realizar o questionário Hot Potatoes novamente deverão receber a senha informada nesse campo;
- **Requer endereço de rede (3):** esse campo é opcional. É possível restringir o acesso a um questionário Hot Potatoes em sub-redes particulares numa Lan ou *internet*, especificando uma lista separada por vírgulas dos endereços dos IP5 completos ou parciais.

Figura 9 – Hot Potatoes –Restrições extras nas tentativas

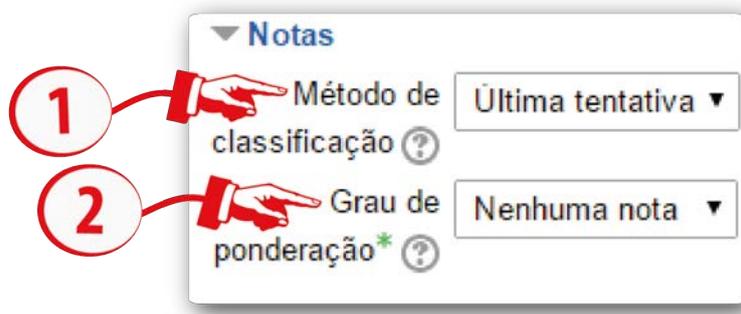


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Configuração Notas

- **Método de classificação (1):** essa configuração define como a atividade será avaliada. Temos as seguintes alternativas:
  - ◆ Nota mais alta: a nota considerada será a tentativa na qual o estudante obteve a maior nota;
  - ◆ Pontuação média: a composição da nota se dará pela soma das notas das tentativas, dividido pela quantidade;
  - ◆ Primeira tentativa: a nota considerada será a primeira tentativa;
  - ◆ Última tentativa: a nota considerada será a última tentativa.
- **Grau de ponderação (2):** nessa configuração será definido o peso que a atividade Hot Potatoes terá. Esse peso será exibido no livro de notas do Moodle.

Figura 10 – Hot Potatoes - Notas



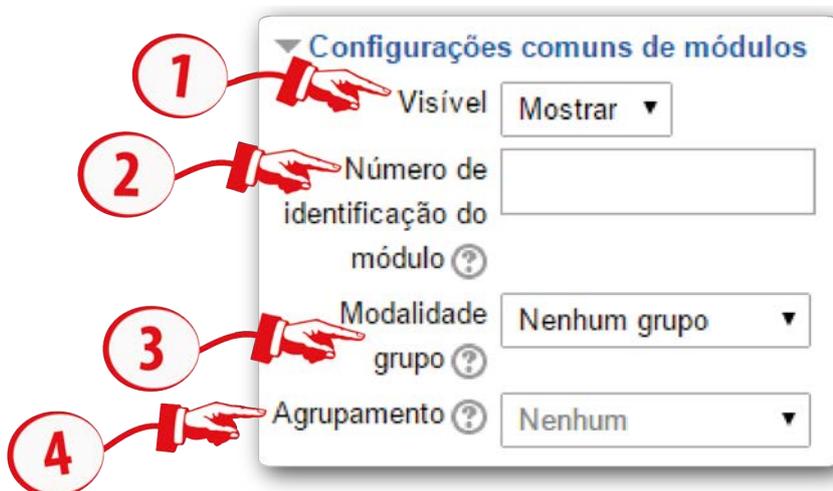
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o Hot Potatoes em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde pode escolher se quer ou não que a atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação;
- **Modalidade (3):** esta configuração possui 3 (três) opções e pode ser utilizada pelo professor caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ◆ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte;
  - ◆ **Grupos separados:** cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo, os outros são invisíveis;
  - ◆ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos.
- **Agrupamento (4):** o agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Figura 11 – Hot Potatoes - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** essa configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade pode ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 12 – Hot Potatoes - Acesso restrito

The image shows a screenshot of the 'Acesso restrito' (Restricted Access) configuration form in Hot Potatoes. The form is titled 'Acesso restrito' and contains several sections:

- Permitir o acesso de (1):** A date selection field with dropdowns for year (13), month (January), and day (00), and a time selection field (00:00). A calendar icon and an 'Ativar' checkbox are also present.
- Permitir o acesso até (2):** A similar date and time selection field.
- Condição para a nota (3):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by the text 'deve ser pelo menos' and a percentage input field, and '% e menos de' followed by another percentage input field.
- Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário (4):** A button highlighted with a red box and a hand icon.
- Campo de usuário (5):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by a dropdown menu set to 'contém' and an empty text input field.
- Adicionar 2 campos de condição ao formulário (6):** A button highlighted with a red box and a hand icon.
- Antes da atividade poder ser acessada (7):** A dropdown menu set to 'Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

## 11. Administração do Arquivo

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração do Arquivo (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para essa atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. É possível proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, essas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que levará a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** da atividade ou recurso, apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 13 – Bloco de administração HotPot



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Base de Dados

Bases de dados ou bancos de dados são conjuntos de informações armazenadas relacionadas a um determinado assunto. A agenda de um celular é um exemplo de base de dados, permitindo ao usuário criar, manter e consultar os dados registrados. Em geral, o tipo de entrada é amplo, permitindo registros de imagens, arquivos, textos, números, entre outras informações que possibilitem o seu armazenamento. A entrada dos dados ocorre por meio dos campos da base de dados.

O AVA Moodle apresenta uma ferramenta de **Base de Dados**, o que permite ao professor ou ao cursista construir o seu próprio repositório sobre determinado assunto. A utilização desta ferramenta possibilita a visualização dos dados introduzidos por todos os participantes. A informação é apresentada de forma organizada, facilitando a pesquisa.

O seu uso pode ser de diversas formas: como avaliação; propondo o uso em sala de aula para ampliar as pesquisas dos alunos e possibilitando a exploração de novos recursos tecnológicos; como organização e registro das etapas de uma tarefa e produção de um produto, entre outras possibilidades.

### Como criar uma atividade utilizando a ferramenta Base de Dados

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.

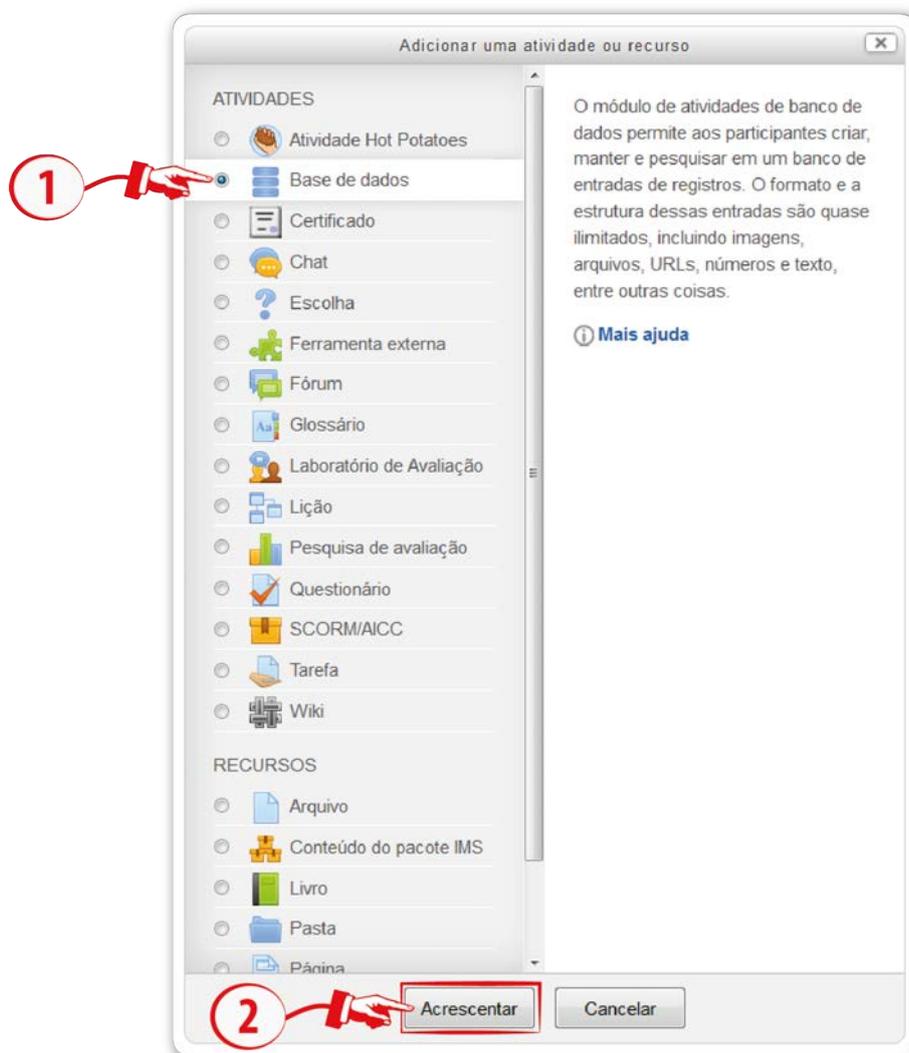


+ Adicionar uma atividade ou recurso

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível selecionar a ferramenta desejada. Clique em **Base de dados** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2).

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para a configuração da sua Base de dados, seguem as descrições de cada campo:

## 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, será preciso definir as suas características, ou seja, compor a atividade. A seguir, apresentamos os campos necessários para a sua definição:

- **Nome (1):** informe o título da atividade. Este título será visualizado na página principal da sala pelos alunos;
- **Descrição (2):** esse campo será o local onde serão inseridas as orientações da atividade. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links , tabelas  e imagens .

Figura 2 – Configuração geral



▼ Geral

1 Nome\*

2 Descrição\*

Mostrar ferramentas de edição

Exibir descrição na página do curso ?

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração dos itens

- **Aprovação necessária (1):** se esta opção estiver habilitada, os arquivos submetidos deverão ser necessariamente aprovados pelo professor/tutor. Isto é útil para moderar a publicação de conteúdos que podem ser potencialmente ofensivos ou impróprios;
- **Permitir comentários (2):** se esta alternativa estiver marcada com *não*, não será possível realizar comentários nas publicações feitas pelos estudantes;
- **Entradas necessárias para a conclusão (3):** o número de itens obrigatórios que um participante deve enviar. Os usuários verão um lembrete, se eles não submeteram o número requerido, e a atividade não será considerada completa;
- **Itens obrigatórios antes da visualização (4):** o número de itens que um participante deve enviar antes que lhe seja permitido acessar os itens criados por outros usuários nesta atividade de banco de dados;
- **Máximo de itens (5):** é possível definir a quantidade máxima de itens que um cursista pode criar na atividade.

Figura 3 – Configuração de Itens

A imagem mostra a interface de configuração de itens em Moodle. O título da seção é "Itens". As opções de configuração são:

- 1. Aprovação necessária: Não
- 2. Permitir comentários: Não
- 3. Entradas necessárias para a conclusão: Nenhum
- 4. Itens obrigatórios antes da visualização: Nenhum
- 5. Máximo de itens: Nenhum

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Disponibilidade

- **Disponível a partir de (1):** neste local é possível definir o dia em que será disponibilizada a atividade. Assim, o cursista poderá realizar o *upload* do(s) arquivo(s);
- **Disponível até (2):** nesta alternativa é possível definir a data limite, ou seja, o dia em que será encerrada a atividade;
- **Visível a partir de (3):** local para definição do dia em que será possível o cursista visualizar a atividade;
- **Visível até (4):** local para definição do dia em que a atividade ficará invisível.

Figura 4 – Configuração de Disponibilidade

The image shows a Moodle configuration form titled 'Disponibilidade'. It contains four rows of date pickers and 'Ativar' checkboxes. Red circles and arrows point to the date pickers: (1) for 'Disponível a partir de', (2) for 'Disponível até', (3) for 'Visível a partir de', and (4) for 'Visível até'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 4. Configuração de Nota

- **Categoria de nota:** controla a categoria na qual as notas da atividade são inseridas no livro de notas. Ela deverá estar configurada anteriormente e as notas atribuídas à atividade (caso seja avaliativa) constarão no item *Relatório de Notas*.

Figura 5 – Configuração de Nota

The image shows a Moodle configuration form titled 'Nota'. It contains a dropdown menu for 'Categoria de nota' with the value 'Não categorizados' selected.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configuração de Avaliações

- **Funções com permissão para avaliar (1):** esta verificação de permissão não será disponível até que a atividade seja salva. Após salvar a atividade, será apresentada a relação de funções aptas a atribuir nota.
- **Tipo agregado (2):** esse tipo de agregação irá definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final no livro de notas, onde teremos:
  - ◆ **Nenhuma avaliação:** a atividade não será avaliativa;
  - ◆ **Média das avaliações:** calculará a média das notas atribuídas;
  - ◆ **Avaliação máxima:** será considerada a maior nota;
  - ◆ **Avaliação mínima:** será considerada a menor nota;
  - ◆ **Soma das avaliações:** serão somadas as notas atribuídas.
- **Escala (3):** define qual escala será utilizada na avaliação da ferramenta:
  - ◆ **Nenhuma nota:** a atividade não será avaliativa;
  - ◆ **Escala de 1 a 100:** a atividade terá o valor estabelecido;
  - ◆ **Escala: Formas de saber: conectada e destacada:** esta escala não atribui nota, apenas é utilizada para melhorar a comunicação e a aprendizagem. A característica do *saber destacado* apresenta um usuário objetivo, que evita sentimentos e emoções. Critica novas ideias que não sejam de livros e professores respeitados. O usuário *saber conectado* é mais sensível à opinião de outras pessoas, tende a ouvir e fazer perguntas, evita confrontos e busca ajudar e entender outros pontos de vista;
- **Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo (4):** nessa opção é possível determinar a data de início e fim para as avaliações.

Figura 6 – Configuração das Avaliações

**1** Funções com permissão para avaliar ? Verificação de permissão não disponível até que a atividade seja salva

**2** Tipo agregado ? Nenhuma avaliação

Escala Escala: Formas de saber: conectada e destacada **3**

**4** Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:

De 24 October 2014 19:55

a 24 October 2014 19:55

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** local onde é possível optar se quer ou não que atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação, então, o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para a atividade durante a configuração do quadro de notas;
- **Modalidade grupo (3):** esta configuração possui três opções e pode ser utilizada pelo professor caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ◆ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte;
  - ◆ **Grupos separados:** cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo, os outros são invisíveis;
  - ◆ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos.
- **Agrupamento (4):** é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Figura 7 – Configurações comuns de módulos

A imagem mostra uma interface de usuário para configurar módulos. O título da seção é "Configurações comuns de módulos". Há quatro elementos de configuração destacados com setas e números circulares em vermelho:

- 1:** O campo "Visível" com o menu suspenso "Mostrar".
- 2:** O campo "Número de identificação do módulo" com um ícone de ponto de interrogação.
- 3:** O campo "Modalidade grupo" com o menu suspenso "Nenhum grupo" e um ícone de ponto de interrogação.
- 4:** O campo "Agrupamento" com o menu suspenso "Nenhum" e um ícone de ponto de interrogação.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior quanto à porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode condicionar o acesso de acordo com um dos campos disponíveis no perfil do usuário, podendo também configurar a combinação de múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (7):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou para que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 8 – Configurações de Acesso restrito

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

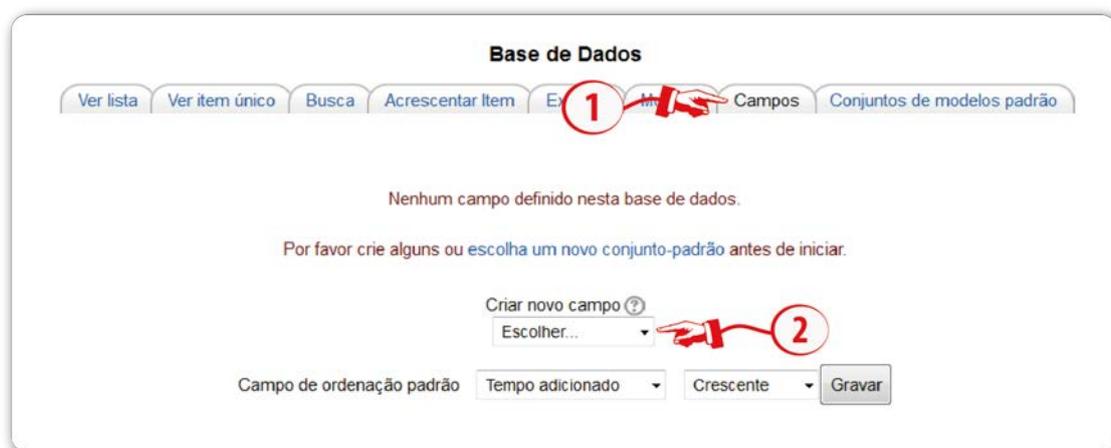
Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

Depois de criada a Base de Dados, será necessário configurá-la. Veja as opções da ferramenta:

- **Ver lista:** exibe a relação de itens adicionados;
- **Ver item único:** exibe o conteúdo dos campos de cada item adicionado;
- **Busca:** ferramenta para buscar os registros na base de dados com configuração personalizada do resultado da busca;
- **Acrescentar item:** acrescenta novos itens na base de dados;
- **Exportar:** permite exportar as informações da base de dados em CSV ou ODS (OpenOffice). Não possibilita a exportação dos arquivos;
- **Modelos:** permite personalizar a interface de visualização das opções acrescentar e ver itens;
- **Campos:** permite criar os campos para entrada dos dados;
- **Conjunto de modelo padrão:** possibilita exportar e importar os modelos de navegação personalizado.

Entre as opções, iniciaremos com a criação dos campos para inserção dos dados. Para isso, clique na aba **Campos (1)**, em seguida em **Criar novo campo (2)** e escolha os campos que irão compor a sua base de dados. Cada campo permite a entrada de diferentes tipos de dados, com diferentes interfaces. Por exemplo, você poderá inserir os campos Arquivo, Data, ou mesmo, uma Área de texto.

Figura 9 – Configurações dos Campos da Base de Dados



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Informe o **Nome do Campo (1)**, **Descrição do Campo (2)**, **Tamanho máximo (3)** e após isso, clique no botão **Acrescentar (4)**.

Figura 10 – Criação de um campo da Base de Dados



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Observe que o novo campo com o nome de **Foto do Experimento (1)** foi criado. Para excluir ou editar esse campo, utilize os botões do campo **Ação (2)**. A ordenação dos campos na base de dados pode ser determinada na opção **Campo de ordenação padrão (3)**. Posteriormente, clique em gravar. Na aba **Modelos (4)** é possível personalizar a interface de navegação das buscas, inserções, entre outros.

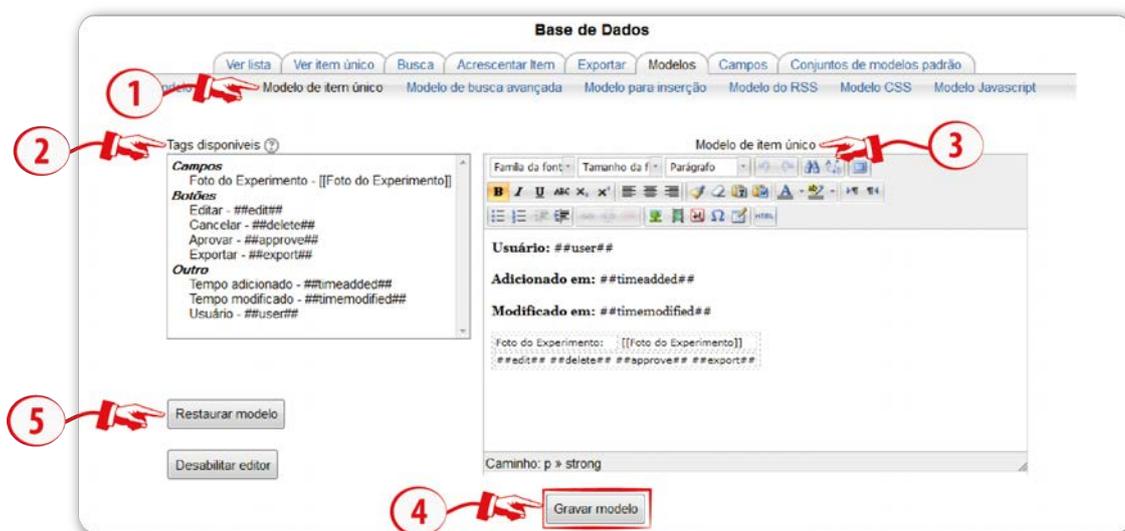
Figura 11 – Aba Modelos listando os campos adicionados



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na lista de modelos você pode escolher qual o tipo de navegação personalizar. Para exemplificar, será personalizado o **Modelo de item único (1)**. Na relação de **Tags disponíveis (2)**, escolha entre as opções Campos, Botões e Outro. A construção da interface de navegação será construída no quadro **Modelo de item único (3)**. Você pode melhorar a navegação utilizando tabelas, imagens e formatando o texto. Ao finalizar, clique no botão **Gravar modelo (4)**. Você pode **Restaurar o modelo (5)** caso não fique satisfeito com a personalização.

Figura 12 – Personalizando os modelos de interface de navegação



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Após personalizar, você pode conferir o resultado na aba **Ver item único**.

Figura 13 – Interface de navegação personalizada para item único



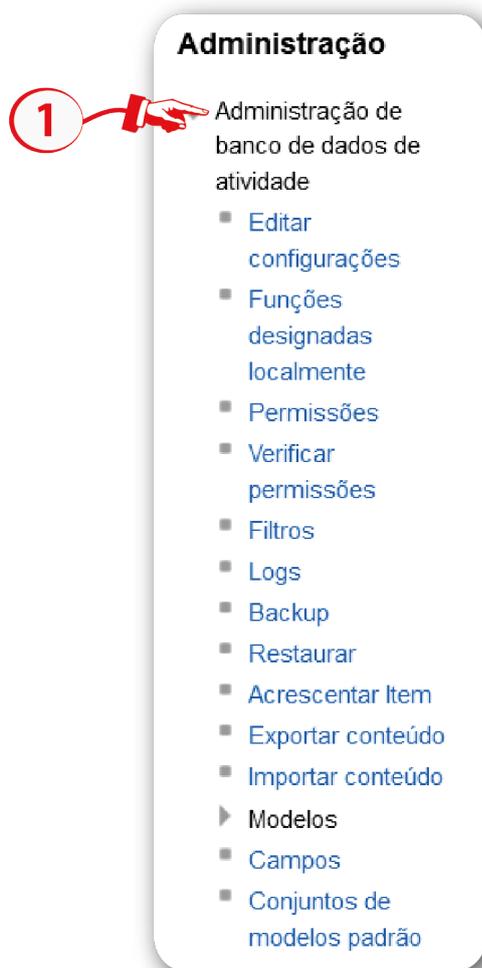
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Administração de banco de dados de atividade

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração de banco de dados de atividade (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida apenas para a atividade ou recurso atual sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** os *logs* da atividade ou recurso apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou do recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Acrescentar item:** acrescenta novos itens na base de dados;
- **Exportar conteúdo:** permite exportar somente as informações da base de dados em CSV ou ODS (OpenOffice), não possibilita a exportação dos arquivos;
- **Importar conteúdo:** permite importar para a base de dados apenas arquivos no formato CSV ou ODS (OpenOffice);
- **Modelos:** permite personalizar a interface de visualização das opções *Acrescentar* e *Ver itens*;
- **Campos:** permite criar os campos para entrada dos dados;
- **Conjunto de modelo padrão:** possibilita exportar e importar os modelos de navegação personalizados.

Figura 14 – Bloco administração do glossário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Certificado

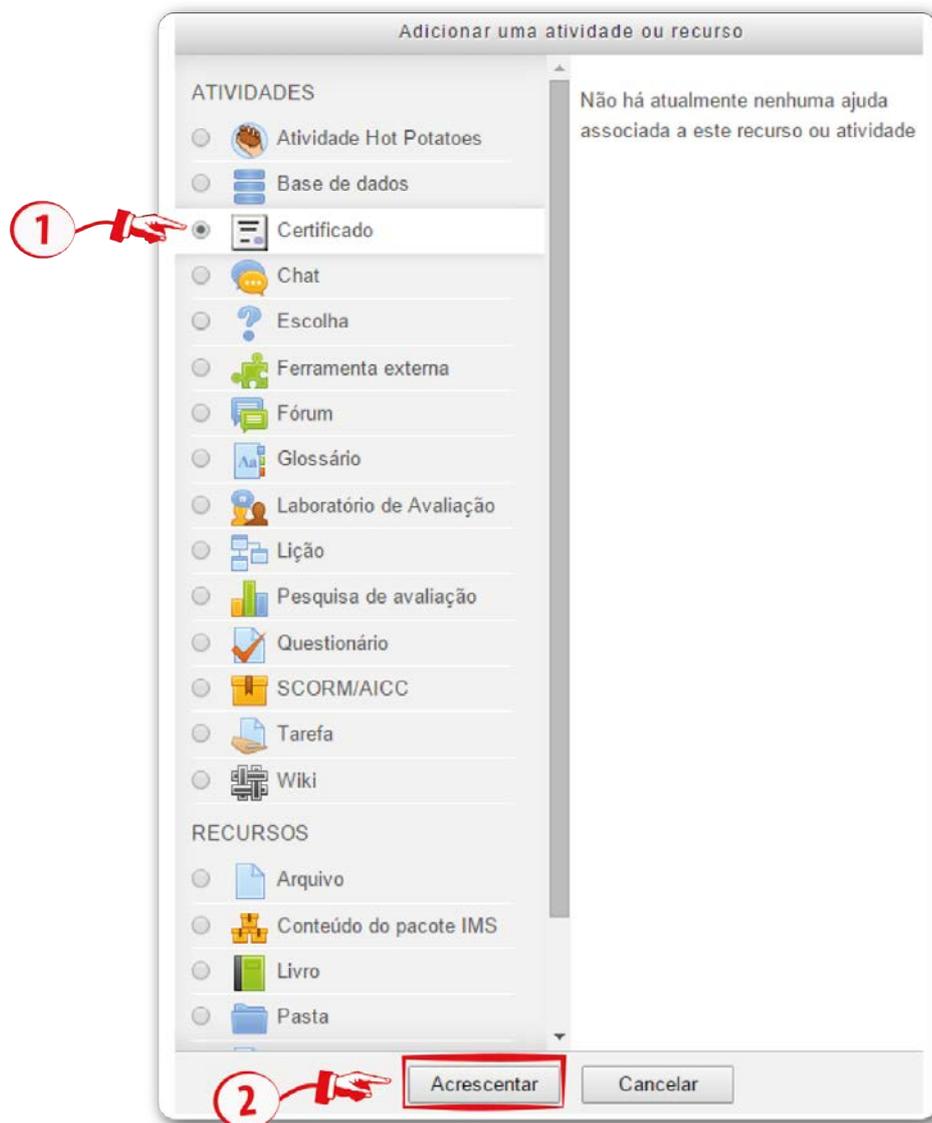
A ferramenta **Certificado** permite ao professor criar de maneira dinâmica os certificados de um curso, com base em condições pré-definidas. O certificado é uma declaração de participação ou de conclusão do estudante. O *layout* pode ser customizado e criado especialmente para o curso, sendo possível colocar uma imagem de fundo, uma borda diferente *etc.* Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Certificado**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Selecione o recurso **Certificado (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso – Certificado



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

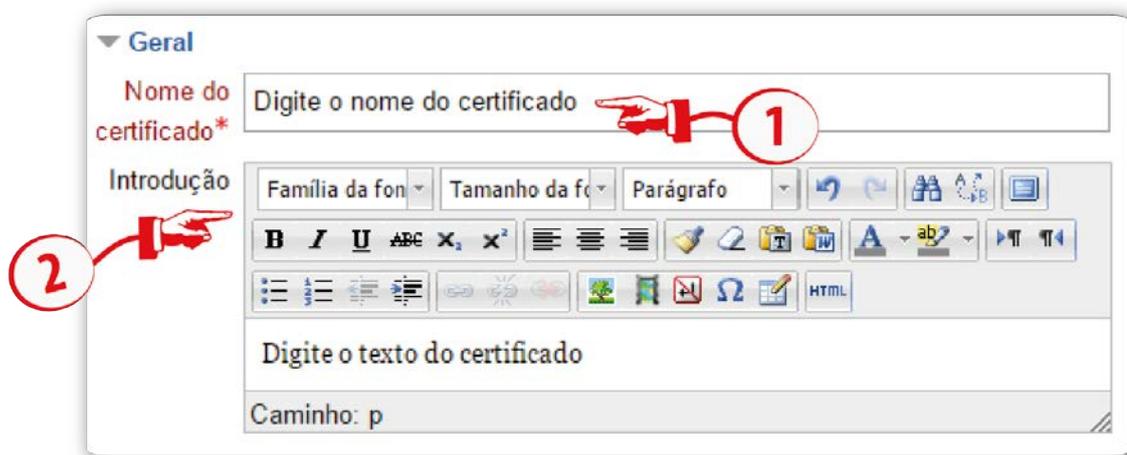
Para a configuração do seu certificado, seguem as descrições de cada campo:

## 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. A seguir, estão os campos necessários para a sua definição:

- **Nome do certificado (1):** campo onde deve informar o título do certificado;
- **Introdução (2):** local onde é inserido o texto do certificado. Aqui é possível utilizar a ferramenta de formatação, o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , tabelas  e imagens .

Figura 2 – Certificado - Geral

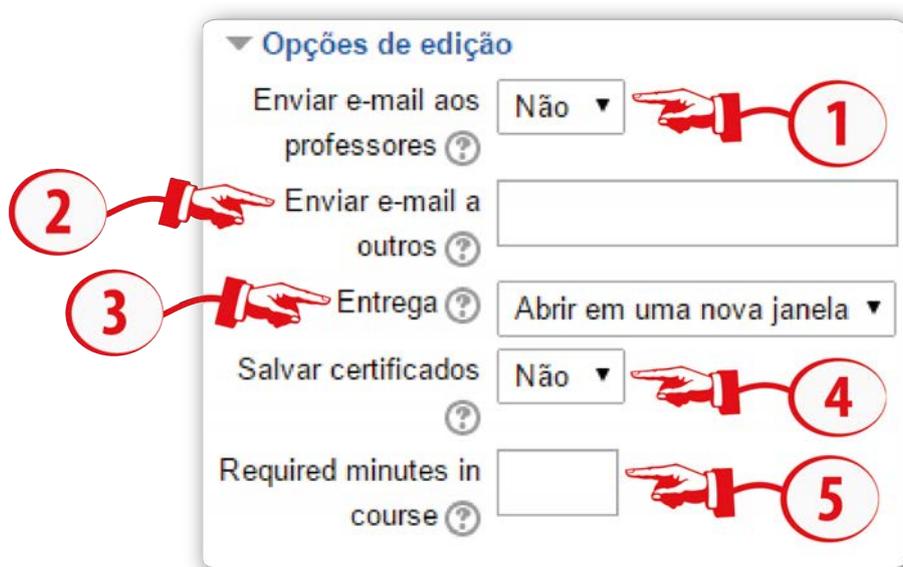


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Opções de edição

- **Enviar e-mail aos professores (1):** se selecionar a opção **Sim**, os professores receberão um *e-mail* sempre que os estudantes receberem um certificado;
- **Enviar e-mail a outros (2):** adicionar os e-mails das pessoas que deverão ser informadas do recebimento do certificado por parte do estudante. Esses endereços eletrônicos devem ser separados por vírgulas;
- **Entrega (3):** aqui é escolhida a maneira que será entregue o certificado. Temos as seguintes opções:
  - ◆ **Abrir em uma nova janela:** abre o certificado em uma nova janela do navegador;
  - ◆ **Fazer download:** força o *download*, ou seja, abre a janela do navegador para o *download* do arquivo;
  - ◆ **Enviar por e-mail** (requer que a opção salvar esteja ativada!): nessa opção, o estudante receberá o certificado como anexo do *e-mail*. Para isso, o campo **Salvar certificados (4)** deve estar marcado como **Sim**.
- **Salvar certificados (4):** se a opção **Sim** estiver marcada, será gerada uma cópia dos certificados de cada estudante na pasta do curso no formato PDF;
- **Required minutes in course (5):** nesse campo é informada a quantidade de tempo necessário para obter o certificado. Ou seja, o local serve para informar a quantidade mínima necessária para permanecer logado no curso.

Figura 3 – Certificado - Opções de edição



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Opções de texto

- **Imprimir data (1):** campo em que é possível escolher a impressão ou não da data. Dessa forma, temos as seguintes opções:
  - ◆ **Não:** a data não será impressa;
  - ◆ **Data de emissão:** a data de emissão será impressa;
  - ◆ **Término do Curso:** será impressa a data de término do curso.
  - ◆ **Obs.** se a data de conclusão do curso for marcada, porém o estudante não tiver concluído o curso, a data de recebimento será impressa.

Outra alternativa é optar por imprimir a data com base no momento em que a atividade recebeu a nota.

- **Formato da Data (2):** é possível selecionar o formato de data na impressão do certificado. Como alternativa, existe a possibilidade de imprimir o formato de data da língua do usuário, ou seja, a data será impressa no formato do idioma escolhido;
- **Imprimir código (3):** determina se será impresso um código no certificado para validação, sendo composto aleatoriamente por 10 dígitos, entre letras e números. Posteriormente o código poderá ser consultado por terceiros para verificar a veracidade do mesmo;
- **Imprimir nota (4):** é possível selecionar a **Nota do curso**. Dessa maneira, será impressa no certificado a média final do estudante;
- **Formato da nota (5):** aqui você pode escolher o formato da nota. Existem as seguintes alternativas:
  - ◆ **Porcentagem:** imprime a nota como porcentagem;
  - ◆ **Pontos:** imprime o total de pontos obtidos no curso;
  - ◆ **Conceito:** imprime o grau conceitual representado por uma letra.
- **Imprimir resultado (6):** nesse campo, por padrão, fica marcada a opção **Não**;
- **Imprimir carga horária (7):** é possível digitar o número de horas de crédito a ser impresso no certificado, como carga horária;
- **Imprimir o(s) nome(s) (8):** para ser impresso o nome do professor no certificado, deve-se definir o papel de professor no nível do módulo certificado. Para isso, acesse a edição do certificado e, em seguida, clique na guia de papéis atribuídos localmente. Depois, atribua o papel de Professor (professor editor) ao certificado (lembrando que o usuário não precisa ser necessariamente um professor no curso, pois é possível atribuir esse papel a qualquer pessoa). Esses nomes serão impressos no certificado para o professor;

- **Texto padrão (9):** se desejar imprimir nomes de professores que não estejam no papel de professor no certificado, não selecione **Imprimir o(s) nome(s) (8)** ou qualquer imagem de assinatura, exceto para a imagem de linha. Digite os nomes dos professores nessa caixa de texto. Por padrão, esse texto será colocado no canto inferior esquerdo do certificado.

Figura 5 – Certificado - Opções de texto

▼ Opções de texto

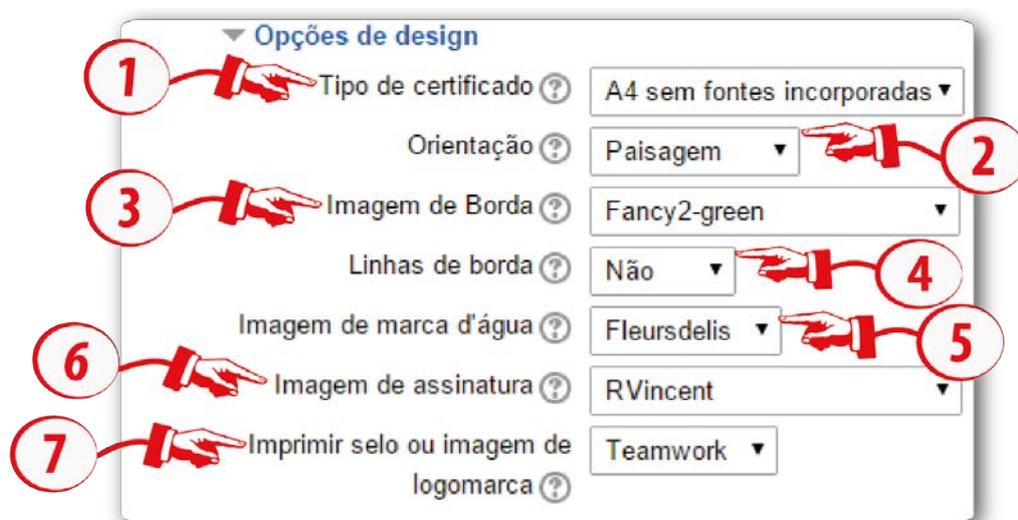
Imprimir data ?	Não ▼	1
Formato da Data ?	January 1, 2000 ▼	2
Imprimir código ?	Não ▼	3
Imprimir nota ?	Não ▼	4
Formato da nota ?	Porcentagem ▼	5
Imprimir resultado ?	Não ▼	6
Imprimir carga horária ?		7
Imprimir o(s) nome(s) do(s) professor(es) ?	Não ▼	8
Texto padrão ?		9

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Opções de design

- **Tipo de certificado (1):** é possível definir o *layout* para o certificado. As opções são: A4 com fontes incorporadas; A4 sem fontes incorporadas; carta com fontes incorporadas; carta sem fontes incorporadas. Pastas com novos tipos de *layouts* podem ser adicionadas à pasta certificate/type. O nome da pasta e quaisquer novas palavras traduzidas para esses novos tipos devem ser adicionadas aos arquivos de idiomas do módulo certificado;
- **Orientação (2):** aqui é possível escolher a orientação do certificado. As opções existentes são: porta-retrato e paisagem;
- **Imagem de Borda (3):** é possível escolher uma imagem como borda para o certificado;
- **Linhas de borda (4):** aqui é possível desenhar linhas de borda. Esta opção irá imprimir bordas de três linhas com larguras variadas na cor escolhida;
- **Imagem de marca d'água (5):** se desejar, é possível colocar no fundo do certificado uma imagem como marca d'água;
- **Imagem de assinatura (6):** é possível imprimir uma imagem de assinatura no certificado, contida na pasta certificate/pix/signatures. É permitido imprimir uma representação gráfica de uma assinatura ou imprimir uma linha para efetuar a assinatura manualmente, após sua impressão. Por padrão, essa imagem é disposta no canto inferior esquerdo do certificado;
- **Imprimir selo ou imagem de logomarca (7):** é possível imprimir selo ou imagem de logomarca.

Figura 6 – Certificado - Opções de design



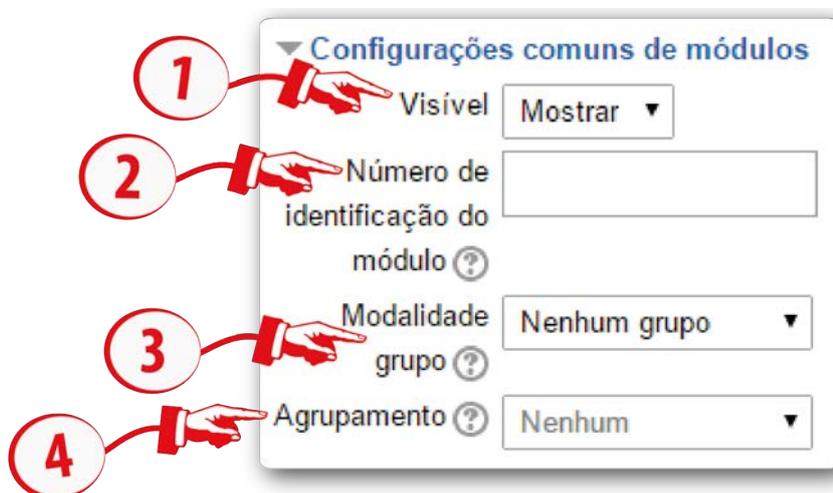
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o Certificado em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde é possível escolher se a atividade estará visível ou não;
- **Número de identificação do módulo (2):** número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação;
- **Modalidade (3):** esta configuração possui 3 (três) opções e pode ser utilizada pelo professor, caso deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ♦ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte;
  - ♦ **Grupos separados:** cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo. Os outros são invisíveis;
  - ♦ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos;
- **Agrupamento (4):** o agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Figura 6 – Certificado - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora as datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** determina que a liberação do certificado seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser previstas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (7):** de acordo com a escolha da condição de acesso, é possível optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 7 – Certificado - Acesso restrito

The image shows a screenshot of the Moodle 'Acesso restrito' (Restricted Access) configuration form. The form is titled 'Acesso restrito' and contains several sections:

- Permitir o acesso de (1):** A date selection field with dropdowns for day (13), month (January), and year (2015), and input fields for hour (00) and minute (00). It includes a calendar icon and an 'Ativar' checkbox.
- Permitir o acesso até (2):** A similar date selection field for the end date.
- Condição para a nota (3):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by the text 'deve ser pelo menos' and input fields for a percentage and 'e menos de' followed by another percentage.
- Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário (4):** A button highlighted with a red box and a hand icon.
- Campo de usuário (5):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by a 'contém' dropdown and an empty input field.
- Adicionar 2 campos de condição ao formulário (6):** A button highlighted with a red box and a hand icon.
- Antes da atividade poder ser acessada (7):** A dropdown menu set to 'Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração do certificado, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

## 7. Administração do Certificado

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração do Arquivo (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para essa atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. É possível proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, as seguintes opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** da atividade ou recurso, apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 8 – Bloco Administração de certificado



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Chat

A internet aproxima as pessoas independentemente de suas localizações. A cada dia, um novo aplicativo surge com o intuito de promover a interação por meio da escrita, áudio e/ou vídeo.

A linguagem abordada na internet é informal, com palavras e expressões criadas pelos usuários, e a comunicação em *chats* ocorre em tempo real, denominada de interação síncrona.

A ferramenta Chat do AVA Moodle também permite a interação síncrona entre os participantes. A discussão nesta ferramenta ocorre apenas de modo textual e possibilita o agendamento de sessões para um *chat*, bem como os registros das sessões encerradas.

## Como criar uma atividade utilizando a ferramenta Chat

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.

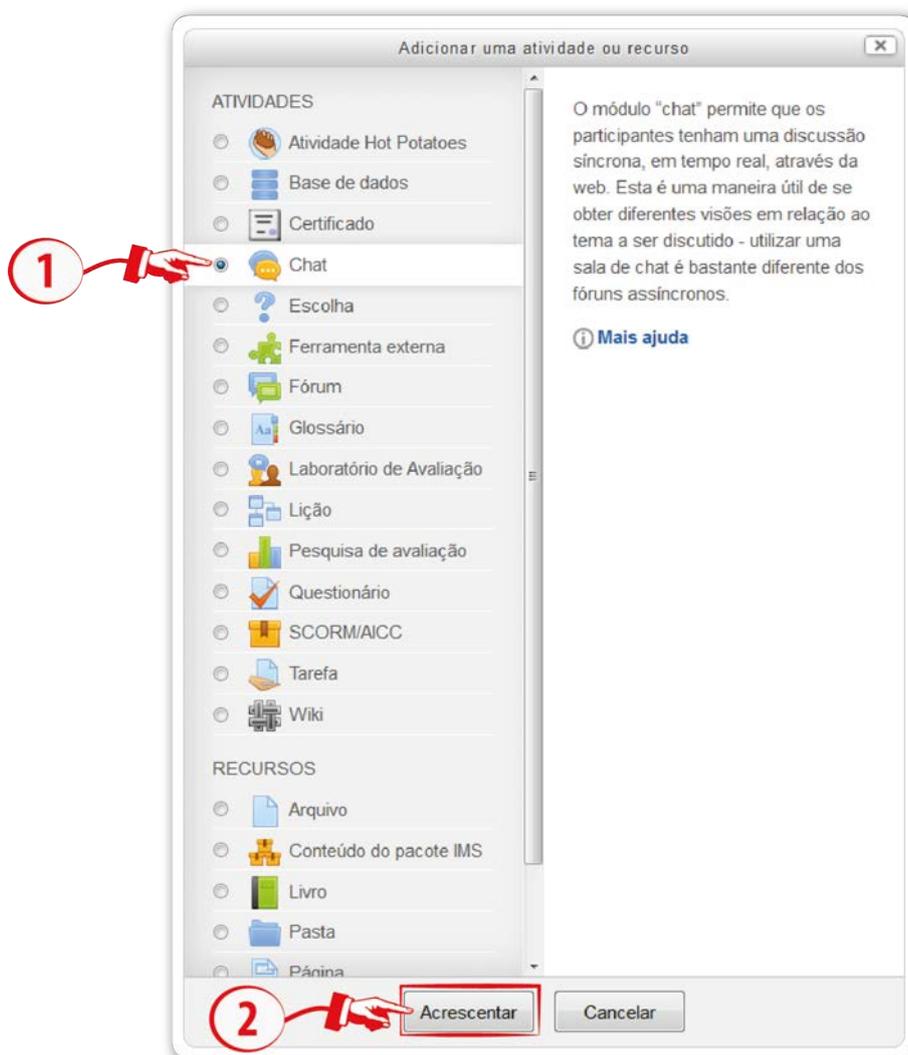


+ Adicionar uma atividade ou recurso

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível selecionar a ferramenta desejada. Clique em **Chat (1)** e, em seguida, clique no botão **Acréscetar (2)**.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

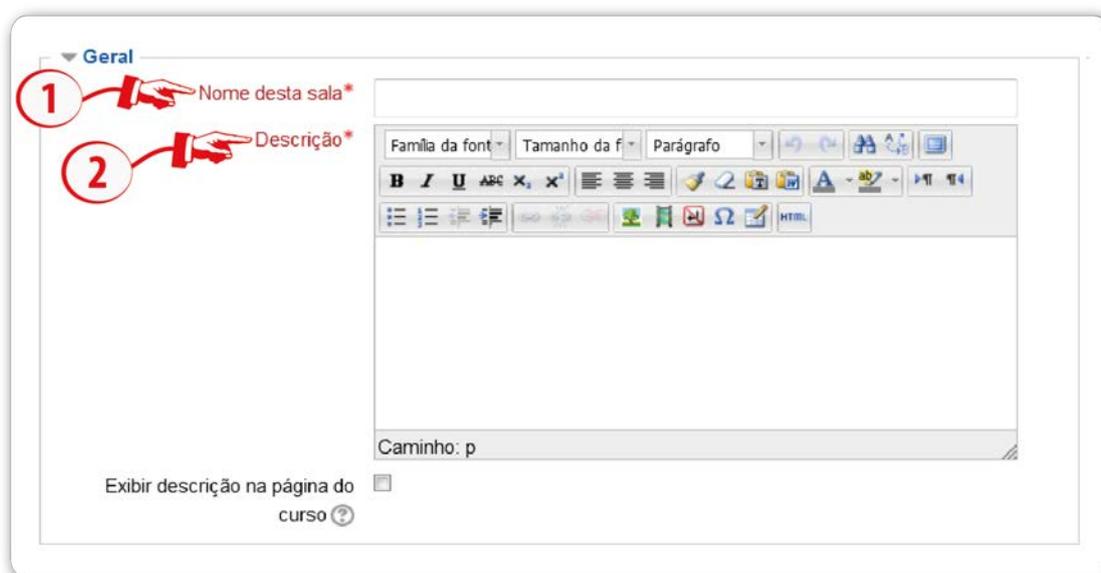
Para a configuração do Chat, seguem as descrições de cada campo.

## 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. A seguir, estão os campos necessários e as respectivas definições:

- **Nome desta sala (1):** informe o título da sessão do Chat. Esse título será visualizado na página principal da sala pelos alunos;
- **Descrição (2):** esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da atividade. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links , tabelas  e imagens .

Figura 2 – Configuração Geral



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração das sessões de chat

- **Data do próximo chat (1):** informe a data da próxima sessão do *chat*;
- **Repetir sessões (2):** a partir da data do próximo *chat*, é possível:
  - ♦ **Não publicar os horários dos chats:** não publicar na ferramenta os horários das sessões dos *chats*. Este item é utilizado quando não se conhece a data do *chat*;
  - ♦ **Não repetir - publicar apenas o horário específico:** publicar apenas a data programada sem repetição. Item utilizado quando se quer realizar apenas uma sessão do *chat*. Um aviso com a contagem regressiva será exibido;
  - ♦ **Na mesma hora todos os dias:** indicado para sessões diárias e no mesmo horário do *chat*. O aviso de contagem regressiva será exibido e a contagem de 24 horas para a próxima sessão reiniciada;
  - ♦ **No mesmo horário a cada semana:** utilizado quando a sessão do *chat* ocorrer no mesmo dia e horário, semanalmente. O aviso de contagem regressiva será exibido e será reiniciada a contagem de 7 dias para a próxima sessão.
- **Salvar as sessões encerradas (3):** você pode escolher por quanto tempo deseja manter o registro das sessões encerradas do *chat*;
- **Todos podem ver as sessões encerradas (4):** define se todos poderão ler estas sessões ou apenas os usuários com permissão de leitura. Por padrão, professores possuem esta opção. Caso queira, é possível designar essa função a um usuário específico através do bloco de **Administração do Chat**.

Figura 3 – Configuração das Sessões de Chat

Sessões de chat

1 Data do próximo chat 13 January 2015 17 20

Repetir sessões Não publicar os horários dos chats 2

3 Salvar as sessões encerradas Nunca excluir as mensagens

Todos podem ver as sessões encerradas Não 4

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** local onde é possível escolher se quer ou não que a atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação, então o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas;
- **Modalidade grupo (3):** esta configuração possui três opções e pode ser utilizada pelo professor, caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ♦ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte;
  - ♦ **Grupos separados:** cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo, os outros são invisíveis;
  - ♦ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode ver também outros grupos.
- **Agrupamento (4):** o agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Figura 4 – Configurações comuns de módulos

A imagem mostra a interface de configuração de um módulo em Moodle. O título da seção é "Configurações comuns de módulos". Há quatro elementos destacados com setas e números circulares em vermelho:

- 1:** O menu suspenso "Visível" com o valor "Mostrar" selecionado.
- 2:** O campo de texto "Número de identificação do módulo" com um ícone de ajuda (?) ao lado.
- 3:** O menu suspenso "Modalidade grupo" com o valor "Nenhum grupo" selecionado.
- 4:** O menu suspenso "Agrupamento" com o valor "Nenhum" selecionado.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo menor ou maior da porcentagem estabelecida. Podem ser previstas condições de avaliação múltiplas (4). Neste caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita, ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 5 – Configurações de Acesso restrito

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

## 5. Acessando o Chat

Ao acessar o seu *Chat* você poderá utilizar as seguintes opções:

- **Informações da ferramenta (1):** título e descrição do *chat*;
- **Horário das sessões do chat (2):** contador regressivo para o início da próxima sessão do *chat*;
- **Entrar no chat agora (3):** acessa a sala do *chat*, abrindo janela para interação com os usuários na versão com *frames* e Javascript;
- **Versão sem frames e Javascript (4):** versão de interação do *chat* no formato de texto sem recurso de *frames* e Javascript;
- **Ver sessões encerradas (5):** histórico de sessões já encerradas nesta sala de *chat*;
- **Usuários atuais (6):** relação de usuários atuais na sala do *chat*.

Figura 6 – Tela de acesso ao chat



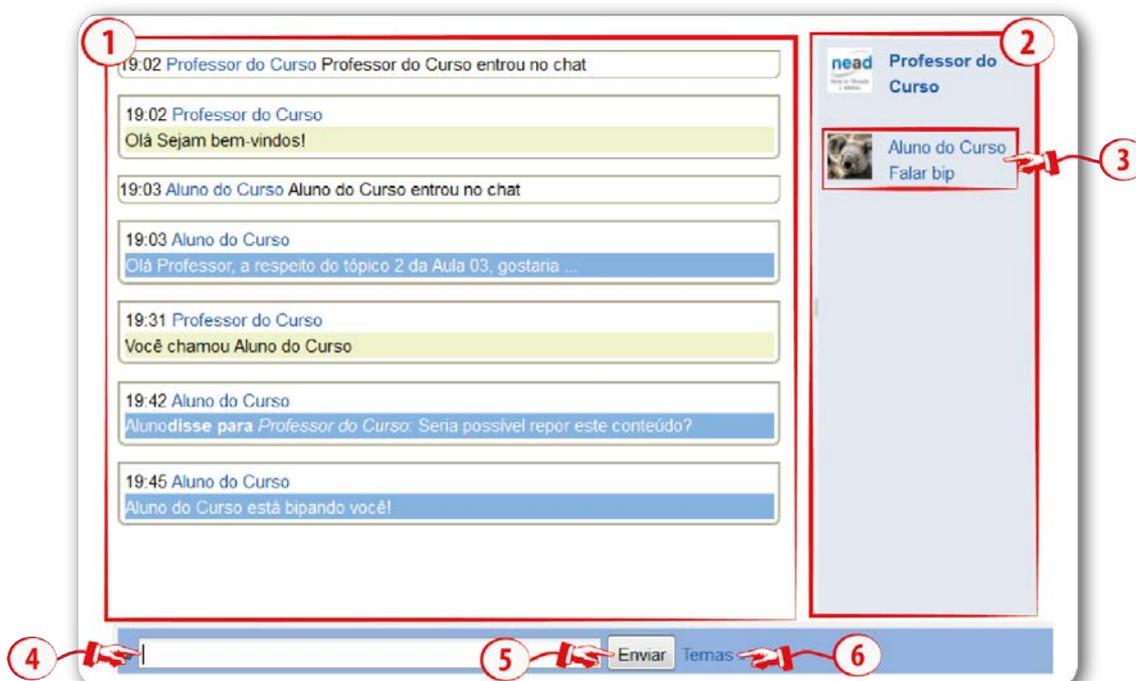
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Sala do chat com *frames* e Javascript

Acessando a versão com *frames* e Javascript do *chat* você encontrará:

- **Histórico do Chat (1):** histórico de interação dos participantes no *chat*. Apresenta o momento de interação do participante (horário local do servidor), o nome do participante e a interação textual;
- **Lista de participantes (2):** relação de todos os participantes presentes na sessão atual;
- **Participante (3):** para cada participante, é possível realizar as seguintes ações:
  - ◆ **Nome do participante:** ao clicar no nome, abre o perfil pessoal do participante;
  - ◆ **Falar:** ressalta que a sua fala é direcionada ao participante escolhido. Esta opção não limita a conversa a duas pessoas, mas fica visível a todos da sala;
  - ◆ **Bip:** emite um sinal sonoro ao participante escolhido para chamar a sua atenção.
- **Campo de texto:** campo de texto, sem opções de formatação em HTML, utilizado para interação no *chat*;
- **Enviar:** para enviar o seu texto, pressione a tecla **Enter** ou acione no botão **Enviar**;
- **Temas:** possibilita trocar entre os dois temas disponíveis para interação no *chat*. Por padrão, inicia-se com o tema **Compact** (melhor interação).

Figura 7 – Sala de interação do *chat* versão com frames e Javascript



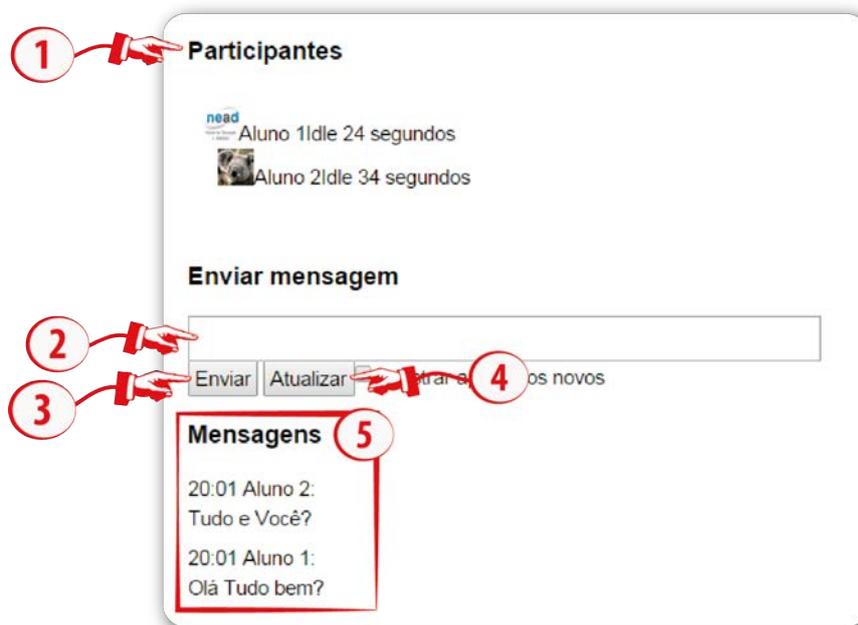
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Sala do chat sem frames e Javascript

A versão sem *frames* e Javascript é mais simples, facilitando o uso de leitores de tela. Apresenta os seguintes elementos:

- **Participantes (1):** relação de todos os participantes presentes na sessão atual;
- **Campo de texto (2):** campo de texto para participação e interação no *chat*;
- **Enviar (3):** para enviar o seu texto pressione a tecla **Enter** ou acione no botão **Enviar**;
- **Atualizar (4):** atualiza a relação de participantes e o histórico de interação no *chat*. Possui a opção de mostrar apenas novas mensagens;
- **Mensagens (5):** histórico de interação dos participantes no *chat*. Apresenta o momento de interação do participante (horário local do servidor), o nome do participante e a interação textual.

Figura 8 – Sala de interação do *chat* versão sem frames e Javascript

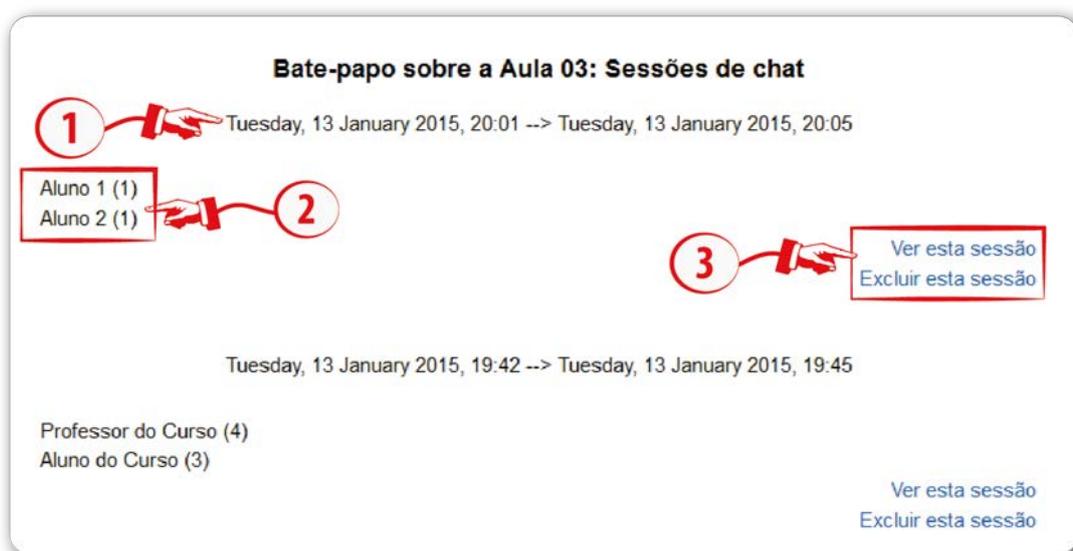


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Sessões encerradas

- **Data da sessão:** registro do início e fim da sessão;
- **Participantes:** lista de participantes e quantidade de interações na sessão;
- **Opções:** possibilita ver o registro das interações ou excluir o registro da sessão.

Figura 9 – Registro de sessões encerradas



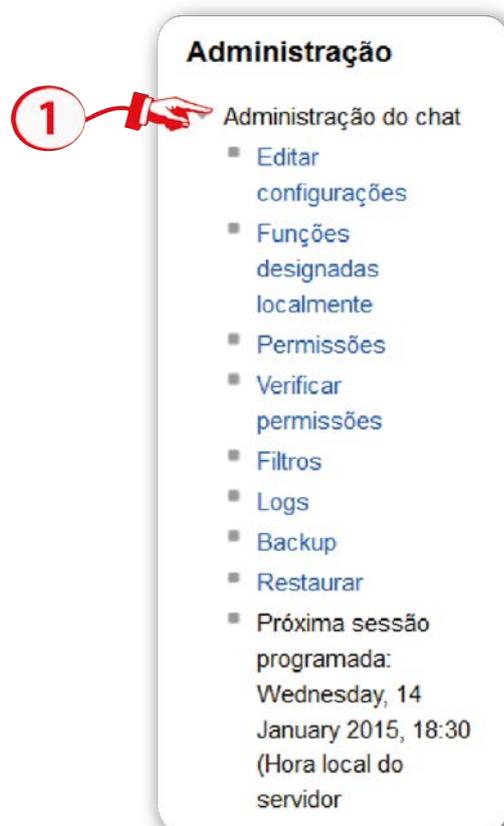
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Administração do chat

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração do chat (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um backup;
- **Próxima sessão programada:** quando configurado, exibe a data e o horário da próxima sessão do *chat*.

Figura 10 – Bloco administração de pesquisa



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Escolha

Em alguns momentos, precisamos de parâmetros para uma tomada de decisão conjunta ou para a aquisição de conhecimento quanto à opinião de pessoas sobre um interesse geral. A aplicação de uma enquete ajuda a elucidar estas questões e não necessita de conhecimentos aprofundados, apenas de conhecimento matemático de contagem.

No Moodle encontramos a enquete na ferramenta Escolha, que permite ao professor colocar uma pergunta e especificar as opções de respostas, além de configurar a forma de publicação dos resultados.

### Como criar uma atividade utilizando ferramenta Escolha

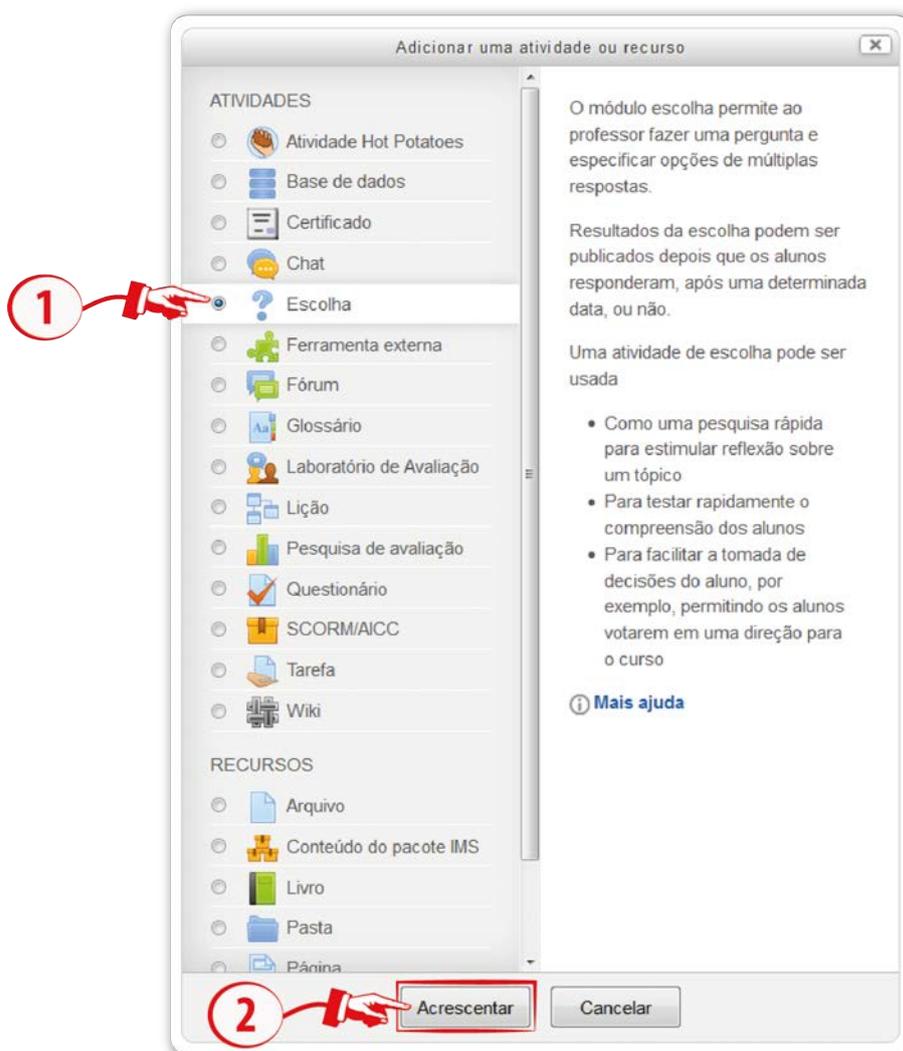
No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível selecionar a ferramenta desejada. Clique em **Escolha** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2).

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

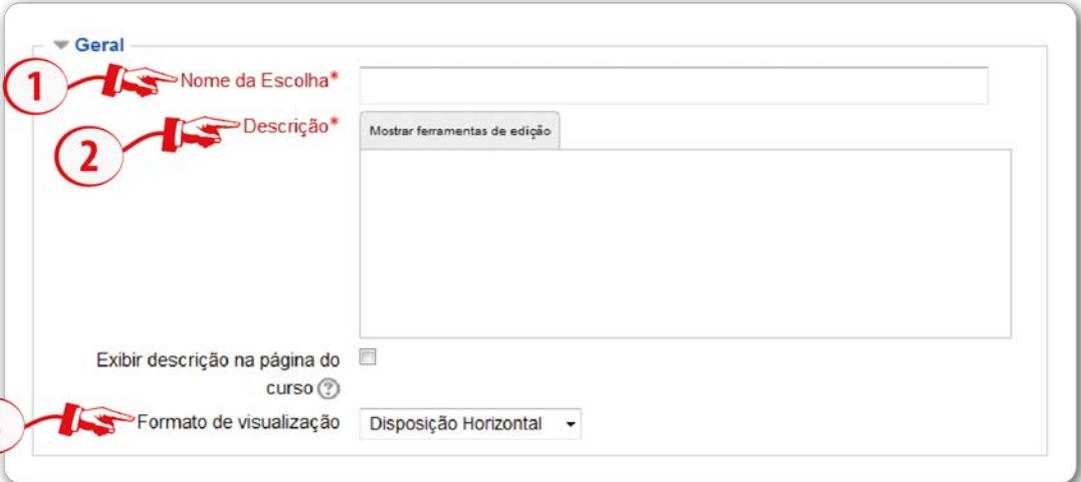
Para a configuração da sua Escolha, seguem as descrições de cada campo:

## 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. A seguir, estão os campos necessários para a sua definição:

- **Nome da Escolha (1):** campo onde deve informar o título da escolha. Nomeie um título de acordo com o objetivo da atividade;
- **Descrição (2):** esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da atividade. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links , tabelas  e imagens ;
- **Formato de visualização (3):** é o campo para escolha de opção de disposição para visualização (horizontal ou vertical).

Figura 2 – Configuração Geral



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração das Opções

- **Permite a atualização da escolha feita (1):** determina se após a escolha o participante poderá alterar a sua resposta;
- **Limitar o número de respostas permitidas (2):** habilita os campos das opções para limitar o número de escolhas para aquela opção após atingir o número estabelecido;
- **Opção e Limite (3):** obrigatoriamente a Opção 1 deverá ser informada; as demais opções são opcionais. Cada opção possui um campo para informar o limite de respostas aceitas para ela, caso esteja habilitado no campo Limitar o número de respostas permitidas (2);
- **Acrescentar 3 campos ao formulário (4):** adiciona mais três campos de opções para escolha dos participantes.

Figura 3 – Configuração das Opções

Opções

1 Permitir a atualização da escolha feita Não ▾

2 Limitar o número de respostas permitidas ? Não ▾

3 Opção 1\* ?

Limite 1 0

Opção 2 ?

Limite 2 0

Opção 3 ?

Limite 3 0

Opção 4 ?

Limite 4 0

Opção 5 ?

Limite 5 0

4 Acrescentar 3 campos ao form

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração de Disponibilidade

- **Aceitar respostas apenas neste período (1):** esta opção habilita um período em que os participantes poderão fazer a sua escolha;
- **Abrir/Até (2):** determina o período em que os participantes poderão participar. O campo Abrir configura a data e hora de início e o campo Até determina a data e hora limite para participação.

Figura 4 – Configuração de Disponibilidade

Disponibilidade

1 Aceitar respostas apenas neste período

2 Abrir 9 - December - 2014 - 17 - 55

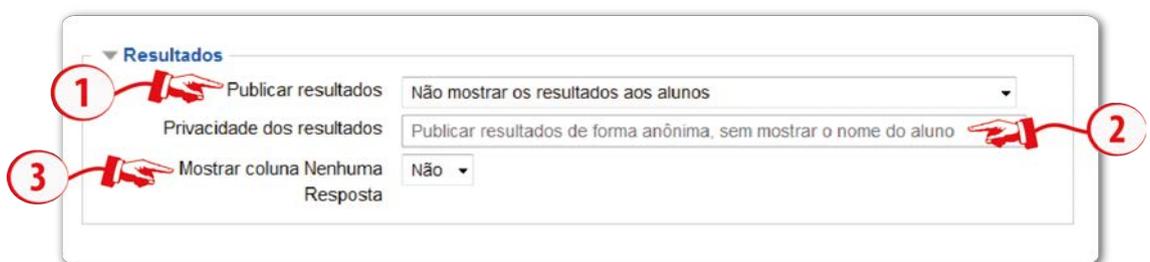
Até 9 - December - 2014 - 17 - 55

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração dos Resultados

- **Publicar resultados (1):** permite escolher a forma de disponibilização do resultado:
  - ◆ Não mostrar os resultados aos alunos: o aluno não terá conhecimento do resultado da escolha;
  - ◆ **Mostrar os resultados ao estudante só depois que ele tiver dado a sua resposta:** após registrar a(s) sua(s) escolha(s), o aluno poderá visualizar o resultado parcial;
  - ◆ **Mostrar resultados aos estudantes após o fechamento do período de escolha:** o aluno só terá conhecimento dos resultados após o encerramento da aplicação. Para tanto, é necessário configurar a data de disponibilidade;
  - ◆ **Mostrar sempre os resultados aos estudantes:** o resultado será apresentado a todo o momento, antes ou após a escolha do aluno.
- **Privacidade dos resultados (2):** possibilita manter anônima a escolha dos participantes. Esta opção é ativada apenas quando escolhido que o aluno poderá visualizar a publicação dos resultados:
  - ◆ **Publicar resultados de forma anônima, sem mostrar o nome do aluno:** oculta para o aluno a escolha dos demais;
  - ◆ **Publicar resultados completos, mostrando os nomes dos alunos e os resultados:** os alunos podem visualizar a escolha dos demais.
- **Mostrar coluna Nenhuma Resposta (3):** mostra quantos participantes ainda não realizaram a sua escolha.

Figura 5 – Configuração dos Resultados



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** local onde pode escolher se quer ou não que a atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação, então o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas;
- **Modalidade grupo (3):** esta configuração possui três opções e pode ser utilizada pelo professor, caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ◆ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte;
  - ◆ **Grupos separados:** cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo. Os outros são invisíveis;
  - ◆ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos.
- **Agrupamento (4):** o agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Figura 6 – Configurações comuns de módulos



▼ Configurações comuns de módulos

Visível  1

2  3

Modalidade grupo  3

4  4

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impede qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior em relação à porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita, ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 7 – Configurações de Acesso restrito

A imagem mostra a interface de configuração de 'Acesso restrito' no Moodle. O formulário contém os seguintes elementos:

- 1:** Campo 'Permitir o acesso de' com seletores de dia, mês e ano, e campos de hora.
- 2:** Campo 'Permitir o acesso até' com seletores de dia, mês e ano, e campos de hora.
- 3:** Campo 'Condição para a nota' com um menu suspenso '(nenhum)', o texto 'deve ser pelo menos' e um campo de entrada, seguido de '% e menos de' e outro campo de entrada.
- 4:** Botão 'Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário'.
- 5:** Campo 'Campo de usuário' com um menu suspenso '(nenhum)' e o texto 'contém'.
- 6:** Botão 'Adicionar 2 campos de condição ao formulário'.
- 7:** Campo 'Antes da atividade poder ser acessada' com um menu suspenso 'Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

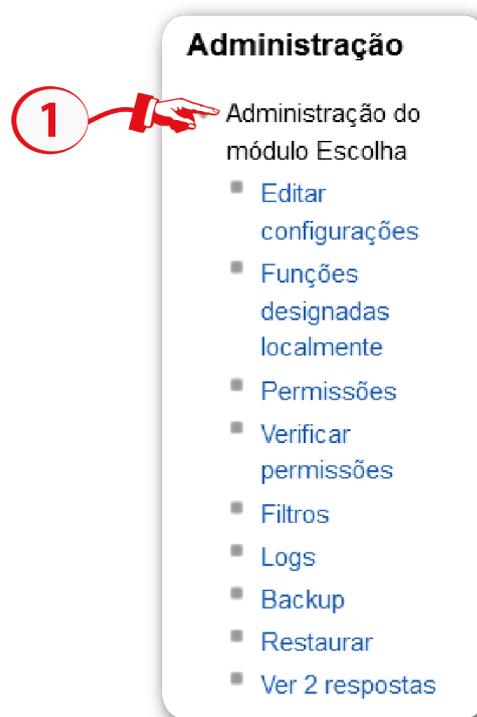
Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

## 7. Administração do módulo Escolha

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração** o professor pode utilizar as opções de **Administração do módulo Escolha (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um link automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Ver “N” respostas:** relatório com a quantidade de respostas escolhidas. Apresenta o quantitativo escolhido em cada opção, além da identificação do usuário, opções para excluir uma resposta e *download*.

Figura 8 – Bloco de administração do módulo Escolha



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Externa

O recurso **Ferramenta externa** é semelhante ao SCORM como um padrão para objetos educacionais. Permite aos estudantes interagirem com os recursos de aprendizagem e atividades em outros *sites*. Para isso, relaciona-se com os recursos com suporte ao padrão LTI (Learning Tools Interoperability) compatíveis em outros *sites*. O padrão LTI é uma maneira de integrar as funcionalidades fornecidas por outro sistema. Por exemplo, uma Ferramenta externa pode disponibilizar acesso a um novo tipo de atividade de outra universidade.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da **Ferramenta externa**, primeiramente clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura abaixo.

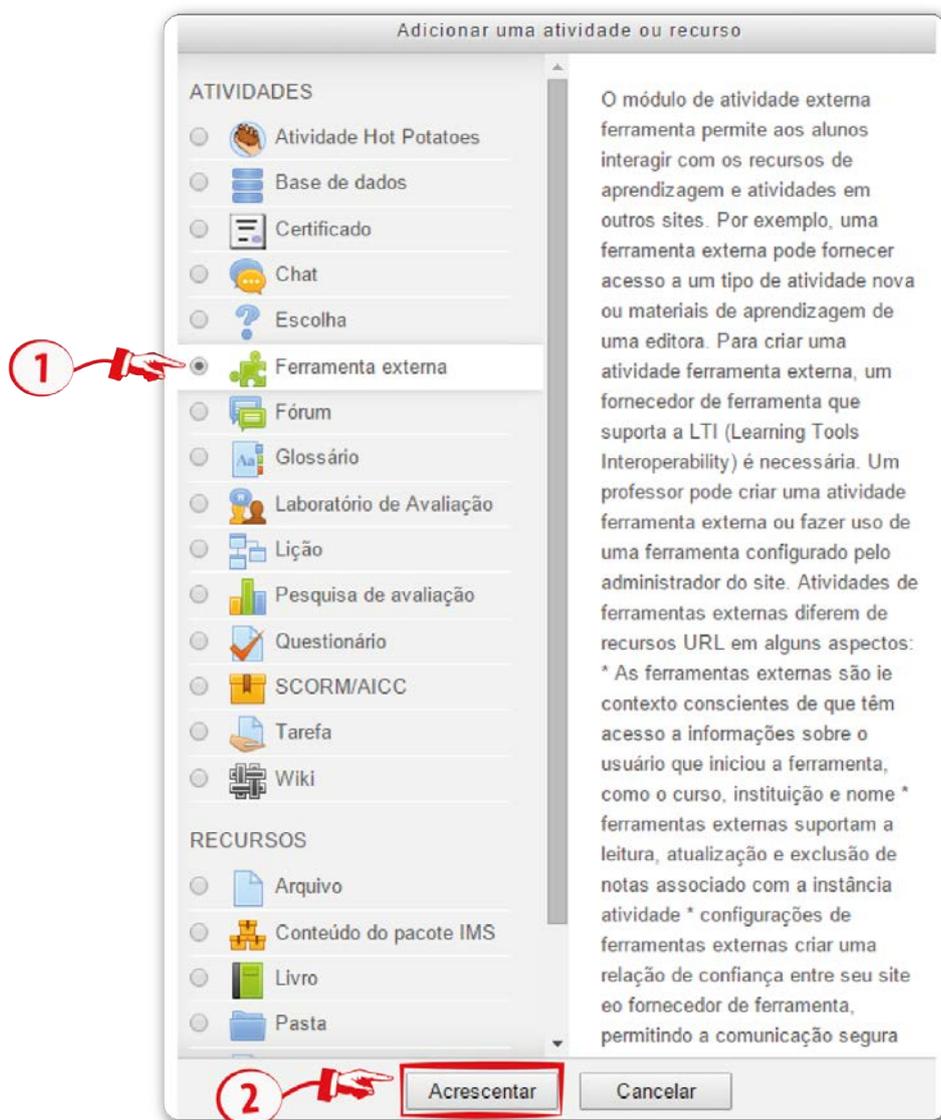
Figura 1 – Ferramenta externa - Adicionar uma atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Selecione o recurso **Ferramenta externa** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2). Surgirá uma página de configuração.

Figura 2 – Adicionar atividade ou recurso – Ferramenta externa



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração da Ferramenta externa

Para a configuração do arquivo, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome da atividade (1):** campo em que deve ser informado o nome do arquivo. Nomeie de acordo com a atividade ou texto;
- **Descrição da atividade (2):** local onde pode ser escrita uma breve descrição;
- **Exibir descrição na página do curso (3):** se essa opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso;
- **Exibir nome da atividade quando lançado (4):** se essa opção estiver marcada, o nome da atividade irá exibir o conteúdo do provedor da ferramenta;
- **Exibir descrição da atividade quando lançado (5):** se essa opção estiver marcada, a descrição da atividade irá exibir o conteúdo do provedor da ferramenta;
- **Tipo de ferramenta externa (6):** por padrão, é utilizada a opção **Automático, baseado na URL acessada**. O AVA Moodle irá escolher a configuração da ferramenta mais adequada com base na URL lançada;
- **Lançamento de URL (7):** local onde será inserida a URL da ferramenta externa;
- **URL de lançamento segura (8):** é similar ao **Lançamento de URL (7)**. O que diferencia é que o Moodle forçará a utilização do servidor SSL (Secure Sockets Layer) para a inicialização da ferramenta por segurança;
- **Lançamento do Container (9):** nesse campo é possível escolher a maneira como será exibida a ferramenta. Temos as seguintes opções:
  - ◆ **Padrão:** a ferramenta será exibida em uma nova janela;
  - ◆ **Embarcado:** a ferramenta será exibida na própria página, ou seja, junto dos menus e cabeçalho do Moodle;
  - ◆ **Embarcado sem blocos:** a ferramenta será exibida na própria página. Porém, somente com o cabeçalho do Moodle, o menu da lateral será ocultado;
  - ◆ **Nova janela:** similar ao modo padrão, a ferramenta será exibida em uma nova página.

- **Chave do consumidor (10):** esse campo deve ser preenchido se um *link* para um provedor de ferramenta que ainda não está configurado for criado. A chave do consumidor deve ser dada pelo fornecedor de ferramenta. O método de obtenção de uma chave do consumidor varia entre os prestadores de ferramenta. Pode ser um processo automatizado, ou pode requerer um diálogo com o fornecedor de ferramenta. Ferramentas que não requerem comunicação segura de Moodle e não fornecem serviços adicionais (tais como relatórios de grau) não podem exigir uma chave de recurso;
- **Segredo compartilhado (11):** esse campo deve ser preenchido se for criado um *link* para um provedor de ferramenta que já não esteja configurado. O segredo compartilhado pode ser pensado como uma senha usada para autenticar o acesso à ferramenta. Deve ser fornecido juntamente com a chave do consumidor a partir do fornecedor de ferramenta;
- **Parâmetros customizados (12):** parâmetros personalizados são as configurações utilizadas pelo provedor da ferramenta. Por exemplo, um parâmetro personalizado pode ser usado para exibir um recurso específico a partir do fornecedor. É seguro deixar esse campo inalterado, a menos que orientado pelo provedor da ferramenta;
- **URL do ícone (13):** nesse campo é possível informar uma URL para um ícone em específico no AVA Moodle. Ao invés de usar o ícone LTI padrão, o ícone pode especificar o tipo de atividade apresentada.

Por exemplo:



Se o campo estiver em branco será mostrado o ícone padrão da atividade



Se informar um *link* de ícone no campo será exibida uma imagem diferenciada.

- **URL do ícone seguro (14):** similar ao URL do ícone, mas utilizada quando o usuário acessar o Moodle de forma segura através de SSL.

Figura 3 – Ferramenta externa - Geral

The image shows the 'External Tool' configuration page in Moodle, with 13 numbered red callouts pointing to specific elements:

- 1: Nome da atividade\* (Activity name)
- 2: Descrição da atividade\* (Activity description)
- 3: Exibir descrição na página do curso (Show description on course page)
- 4: Exibir nome da atividade quando lançado (Show activity name when launched)
- 5: Exibir descrição da atividade quando lançado (Show activity description when launched)
- 6: Tipo de ferramenta externa (External tool type)
- 7: Lançamento de URL (URL launch)
- 8: URL de lançamento segura (Secure launch URL)
- 9: Lançamento do Container (Container launch)
- 10: Chave do consumidor (Consumer key)
- 11: Segredo compartilhado (Shared secret)
- 12: Parâmetros customizados (Custom parameters)
- 13: URL do ícone (Icon URL)

Other visible elements include: 'OA Dimensões da avaliação', a rich text editor, 'Caminho: p', 'Automático, baseado na URL acessada', 'Nova janela', 'fabirodrigues', and 'Mostrar' checkbox.

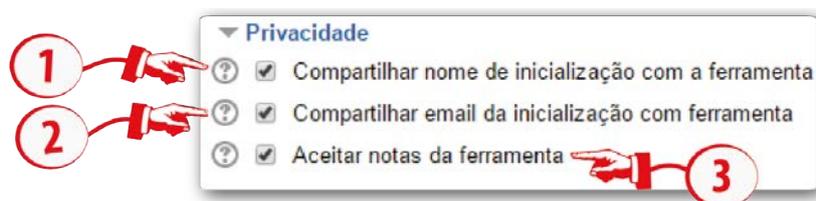
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Privacidade

Nessa configuração existem as seguintes alternativas:

- Compartilhar nome de inicialização com a ferramenta (1);
- Compartilhar *e-mail* da inicialização com ferramenta (2);
- Aceitar notas da ferramenta (3).

Figura 4 – Ferramenta externa - Privacidade



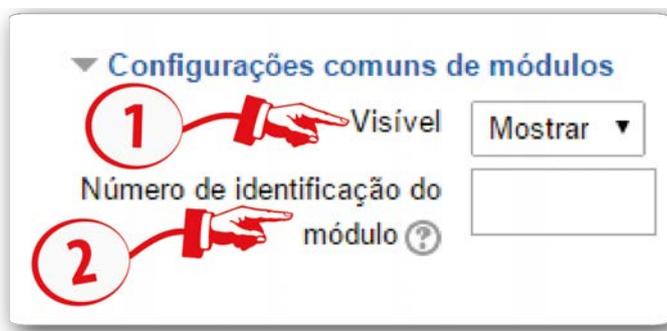
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 3. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde pode ser escolhido se o arquivo poderá estar visível.
- **Número de identificação do módulo (2):** o número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 5 – Ferramenta externa - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, a última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade. A nota pode estar em um intervalo menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser previstas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade pode ser acessada (7):** de acordo com a escolha da condição de acesso, é possível optar que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 6 – Arquivo - Acesso restrito

The image shows a screenshot of the Moodle 'Acesso restrito' (Restricted Access) configuration form. The form is titled 'Acesso restrito' and contains several sections:

- Permitir o acesso de (1):** A date selection field with dropdowns for day (13), month (January), and year (2015), followed by time selection (00:00) and an 'Ativar' checkbox.
- Permitir o acesso até (2):** A similar date and time selection field.
- Condição para a nota (3):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by a text input field, a percentage sign, and another text input field, and another percentage sign. Below this is a button: 'Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário' (4).
- Campo de usuário (5):** A dropdown menu set to '(nenhum)', followed by a dropdown menu set to 'contém', and a text input field. Below this is a button: 'Adicionar 2 campos de condição ao formulário' (6).
- Antes da atividade poder ser acessada (7):** A dropdown menu set to 'Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Obs. Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

## 5. Administração do LTI

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração do LTI (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe as permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. É possível proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado a partir de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que levará a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou do recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um backup.

Figura 8 – Bloco de administração do LTI



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Fórum

A atividade **Fórum** dá a possibilidade de professores, tutores e cursistas se comunicarem a qualquer momento de forma assíncrona sobre um determinado tema. Para isso, é necessário haver um computador com acesso à internet. As mensagens podem ser exibidas em vários formatos e podem incluir anexos, *links* e vídeos. Na configuração, os participantes do fórum de discussão têm a opção de receber cópias das novas mensagens via e-mail (assinatura) e os professores/tutores de enviar mensagens ao fórum com cópias via e-mail a todos os participantes.

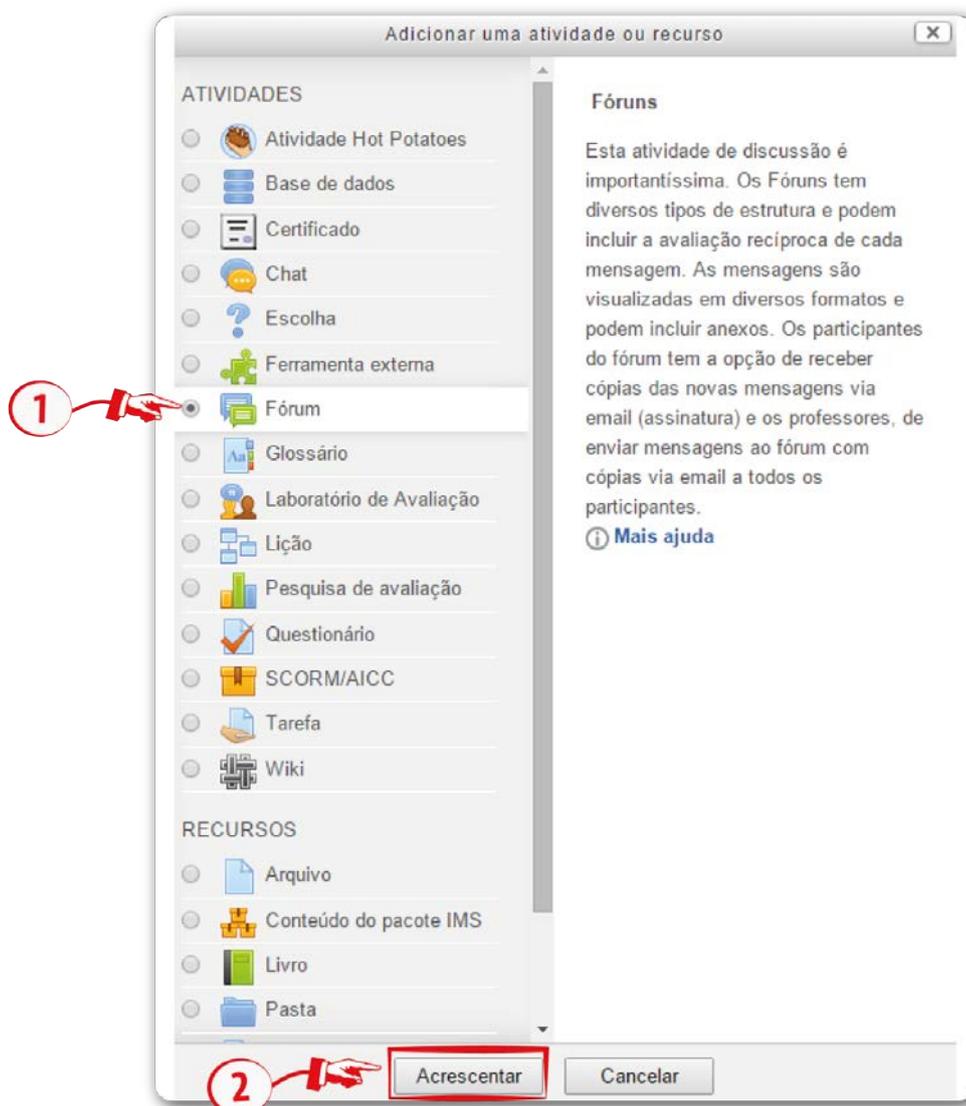
Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Fórum**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Selecione o recurso **Fórum (1)** e, em seguida, clique no botão **Acréscimo (2)**. Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso - Fórum



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração do Fórum

Para a configuração do Fórum, seguem as descrições de cada campo.

### 1. Configuração Geral

- **Nome do Fórum (1):** informa o nome do fórum. Nomeie o campo de acordo com a atividade;
- **Descrição (2):** local onde deverão ser escritas as orientações sobre a respectiva atividade;
- **Exibir descrição na página do curso (3):** se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, logo abaixo do *link* para a atividade;
- **Tipo de Fórum (4):** os fóruns podem ser definidos de acordo com a finalidade e proposta de cada atividade. Nesse sentido, existem as seguintes configurações:
  - ◆ **Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico:** nessa alternativa, cada estudante poderá criar apenas um novo tópico de discussão, porém todos podem responder a todas as mensagens;
  - ◆ **Fórum geral:** essa alternativa é aberta e cada participante poderá acrescentar um novo tópico sempre que desejar;
  - ◆ **Fórum P e R (perguntas e respostas):** um participante pode visualizar as mensagens dos colegas apenas após a publicação de sua própria mensagem. Depois disso, pode responder e interagir com as mensagens disponibilizadas. A vantagem deste tipo de fórum é que possibilita que a primeira mensagem de cada estudante seja original e independente;
  - ◆ **Fórum padrão exibido em um formato de blog:** a visualização das mensagens está em formato de *blog*, ou seja, em cada tópico de discussão é possível inserir uma nova mensagem;
  - ◆ **Uma discussão simples:** os participantes não têm a possibilidade de criar novos tópicos para discussão, ou seja, deverão discutir em um único tópico. Geralmente é muito utilizado para organizar discussões com temas definidos.

Figura 2 – Arquivo - Geral

▼ Geral

Nome do Fórum\* Digite o nome do Fórum

Descrição\* Família da fon Tamanho da fo Parágrafo

**B** *I* U ABC X<sub>2</sub> X<sup>2</sup>

Digite as orientações do fórum

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso ?  3

Tipo de Fórum ? Fórum geral 4

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Anexos e contador de palavras

- **Tamanho máximo do anexo (1):** definirá a quantidade máxima dos anexos da mensagem do fórum em Mb ou Kb. Pode-se também definir que não será permitido enviar arquivos;
- **Número máximo de arquivos anexados (2):** define a quantidade máxima de arquivos anexos possíveis de uma mensagem de fórum;
- **Mostrar contagem de palavras (3):** se esse campo for selecionado com **sim**, a cada mensagem postada no fórum será exibida a contagem das palavras.

Figura 3 – Fórum - Anexos e contador de palavras

▼ Anexos e contador de palavras

1 Tamanho máximo do anexo ? 500Kb ▼

Número máximo de arquivos anexados ? 9 ▼ 2

3 Mostrar contagem de palavras Não ▼ ?

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Assinatura e monitoramento

- **Modo de assinatura (1):** um assinante é um usuário que recebe cópias de todas as mensagens de um fórum via *e-mail*. Um fórum pode ser configurado para enviar cópias das mensagens via *e-mail* a todos os participantes do curso.

O envio de mensagens a todos os participantes é aconselhável nos fóruns de avisos organizativos e no início dos cursos, para que todos se familiarizem com esta possibilidade. Quando o envio de mensagens não é obrigatório, os participantes podem escolher se querem ou não receber cópias via *e-mail*. Para que um participante seja assinante, deve clicar na frase **Receber as mensagens deste fórum via email**, no início daquele fórum. Para cancelar o recebimento, uma vez assinante, deve clicar na frase **Suspender o recebimento de mensagens deste fórum via email**. Se você escolher a opção **Sim inicialmente**, os usuários serão inscritos desde o começo, mas podem cancelar a assinatura. Se você escolher **Sim, sempre**, a assinatura não poderá ser cancelada. Atenção: se você modificar a opção de **Sim, inicialmente**, para **Não em um fórum ativo**, isso não cancela a assinatura de quem já está inscrito, apenas para os novos usuários. A mesma regra se aplica à operação inversa.

Nesse campo temos as seguintes alternativas:

- ◆ **Assinatura opcional:** inicialmente os participantes não são assinantes e, dessa maneira, devem escolher se desejam ou não ser;
  - ◆ **Assinatura forçada:** todos os participantes serão assinantes do fórum;
  - ◆ **Assinatura automática:** o participante torna-se assinante a partir do momento em que posta a sua primeira mensagem no fórum de discussão;
  - ◆ **Assinatura desabilitada:** o participante não será assinante do fórum.
- **Monitorar a leitura deste fórum (2):** o professor pode escolher se força um tipo de monitoramento no fórum. Nesse campo temos três alternativas. São elas:
    - ◆ **Opcional:** o monitoramento fica a critério de cada participante;
    - ◆ **Desativar:** o monitoramento será desativado;
    - ◆ **Ativar:** o monitoramento sempre estará ativado. Ou seja, o participante poderá monitorar as mensagens lidas e não lidas em fóruns de discussão. Assim, aparecerá na frente da atividade Fórum a quantidade de mensagens não lidas.

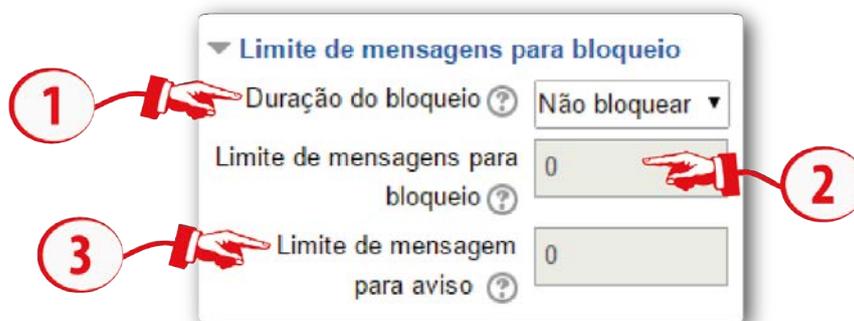
Figura 4 – Fórum - Assinatura e monitoramento



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Configuração Limite de mensagens para bloqueio:** se o bloqueio estiver habilitado, os usuários serão impedidos de enviar mensagens depois de atingir um número de mensagens enviadas em um determinado período. Eles receberão avisos quando se aproximarem desse limite.
  - ◆ **Duração do bloqueio (1):** é possível escolher a quantidade de dias para bloqueio;
  - ◆ **Limite de mensagens para bloqueio (2):** você informará a quantidade de mensagens para bloqueio;
  - ◆ **Limite de mensagem para aviso (3):** você informará a quantidade de limite de mensagem para aviso.

Figura 5 – Fórum - Limite de mensagens para bloqueio



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Avaliações

- **Funções com permissão para avaliar (1):** serão mostrados os perfis (usuários) do Moodle que poderão realizar a avaliação;
- **Tipo agregado (2):** pode-se definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final da atividade. Os tipos de itens que temos nesse campo são:
  - ◆ **Nenhuma avaliação:** se selecionada, a atividade não será avaliativa. Assim não aparecerá no livro de notas;
  - ◆ **Média das avaliações:** se selecionada, o sistema somará todas as notas atribuídas na respectiva atividade. Dessa forma, a média da atividade aparecerá no livro de notas;
  - ◆ **Contagem das avaliações:** a soma das postagens avaliadas irá compor a nota;
  - ◆ **Avaliação máxima:** se selecionada, será considerada a maior nota atribuída na atividade. Ou seja, a maior nota aparecerá no livro de notas;
  - ◆ **Avaliação mínima:** se selecionada, será considerada a menor nota atribuída na atividade. Dessa maneira, a menor nota aparecerá no livro de notas.
  - ◆ **Soma das avaliações:** a soma de todas as postagens irá compor a nota.
- **Escala (3):** nesse campo o professor define a escala que irá compor a nota. Essa escala vai de 1 a 100;
- **Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo (4):** se informada datas no intervalo desse campo, os estudantes poderão escrever e interagir nesse fórum apenas nos intervalos determinados.

Figura 6 – Fórum - Avaliações

**1** Funções com permissão para avaliar **?** Administrador, Designer Instrucional, Tutor, Coordenador, Professor, Orientador de TCC, secretaria, Gerente

Tipo agregado **?** Nenhuma avaliação **2**

**3** Escala Nenhuma nota

Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:

De 23 January 2015 14 00

a 23 January 2015 14 00

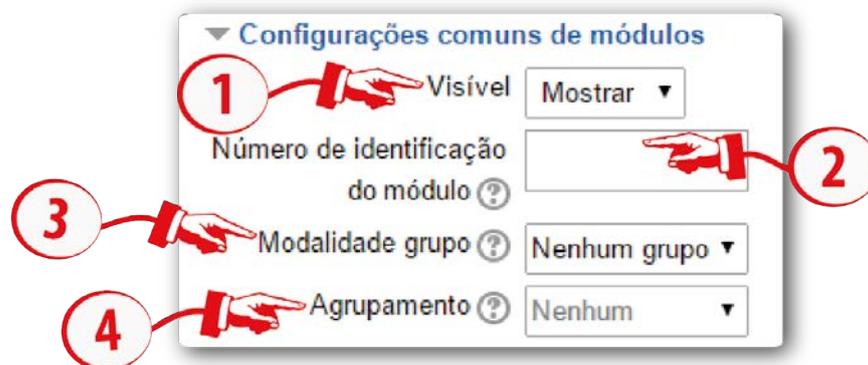
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Visível (1):** onde pode escolher se quer ou não que o arquivo esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação;
- **Modalidade grupo (3):** os três tipos de modalidades são:
  - ♦ **Nenhum grupo:** nessa configuração não há grupos, todos poderão interagir na atividade do fórum;
  - ♦ **Grupos separados:** cada membro de um grupo consegue apenas visualizar as mensagens do seu grupo. Ou seja, não consegue visualizar nem interagir com outros grupos;
  - ♦ **Grupos visíveis:** cada membro de um grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também visualizar as postagens de outros grupos.
- **Agrupamento (4):** os grupos poderão ser unidos por meio do agrupamento. Por exemplo, pode-se fazer com que diferentes grupos trabalhem juntos em uma mesma atividade.

Figura 7 – Fórum - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade, a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo menor ou maior da porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, sendo possível também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 8 – Fórum - Acesso restrito

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

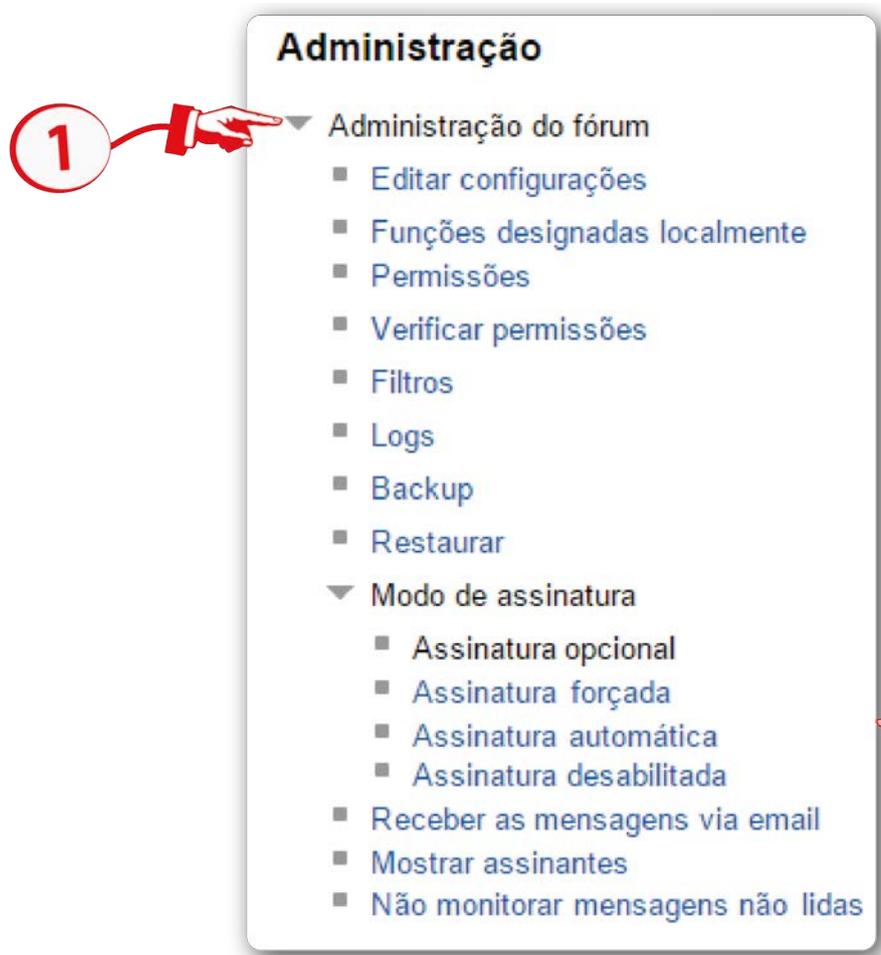
## 7. Administração do Fórum

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração do Arquivo (1)**:

- **Editar configurações:** acessa o painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para essa atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado através de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, devem estar ativadas no sistema as seguintes opções:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Modo de assinatura:** é possível escolher o modo de assinatura que desejamos:
  - ◆ **Assinatura opcional:** opção para tornar a assinatura do respectivo fórum opcional;
  - ◆ **Assinatura forçada:** opção para tornar a assinatura do fórum forçada;
  - ◆ **Assinatura automática:** opção para tornar a assinatura automática;
  - ◆ **Assinatura desabilitada:** opção para desabilitar a assinatura do fórum.
- **Receber as mensagens via email:** opção para escolher se deseja ou não receber as mensagens postadas no fórum via *e-mail*;

- **Mostrar assinantes:** aparecerão os nomes e *e-mails* dos participantes que são assinantes do respectivo fórum;
- **Não monitorar mensagens não lidas:** se não desejar monitorar o fórum, clique nesta opção.

Figura 9 – Bloco de administração do fórum



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Glossário

Glossários são listas com conceitos sobre termos supostamente desconhecidos para consultas.

No AVA Moodle, essa ferramenta possui recursos que facilitam a busca dos termos inseridos em sua base. Quando permitido, todos os participantes podem criar e manter uma lista de definições.

A ferramenta pode ser utilizada de forma avaliativa, permitindo que sejam adicionados comentários, aprovação pelo professor de novos itens adicionados e que sejam criados *hiperlinks* automaticamente, sempre que utilizado termos do glossário em alguma atividade.

### Como criar uma atividade com a ferramenta Glossário

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.

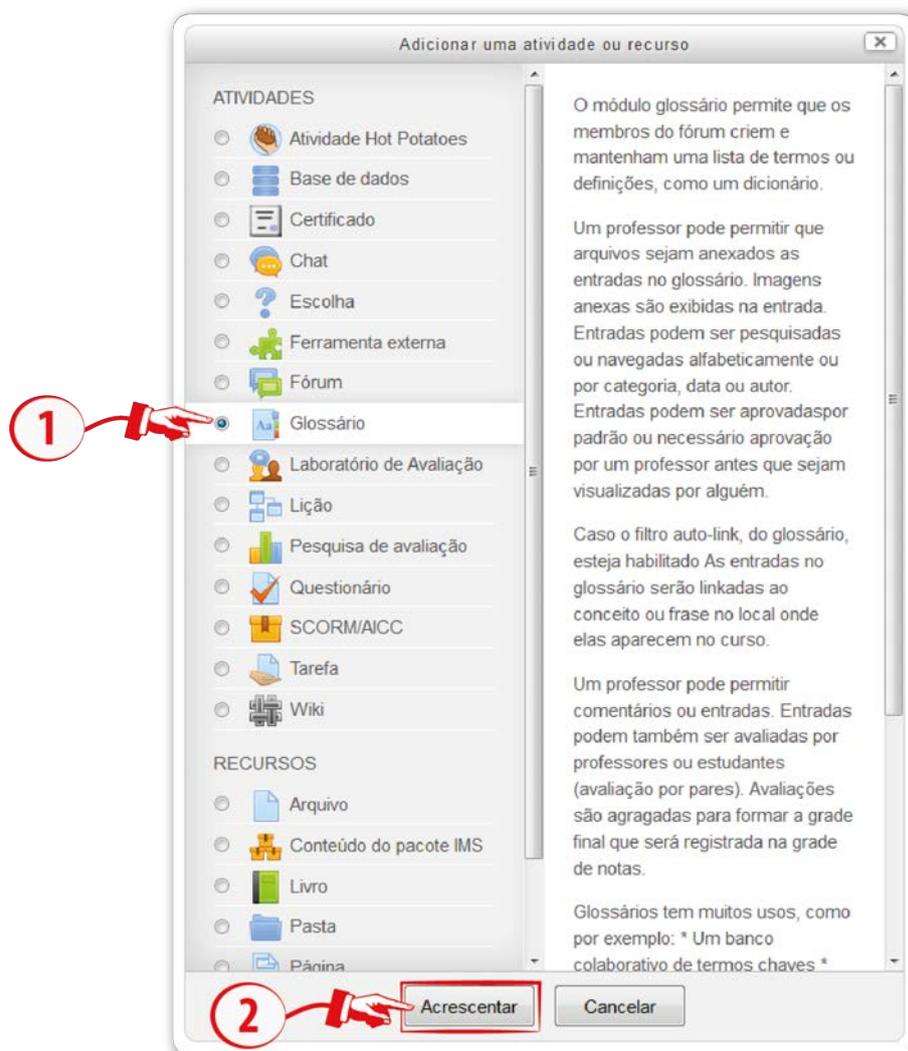


+ Adicionar uma atividade ou recurso

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível selecionar a ferramenta desejada. Clique em **Glossário (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração do Glossário

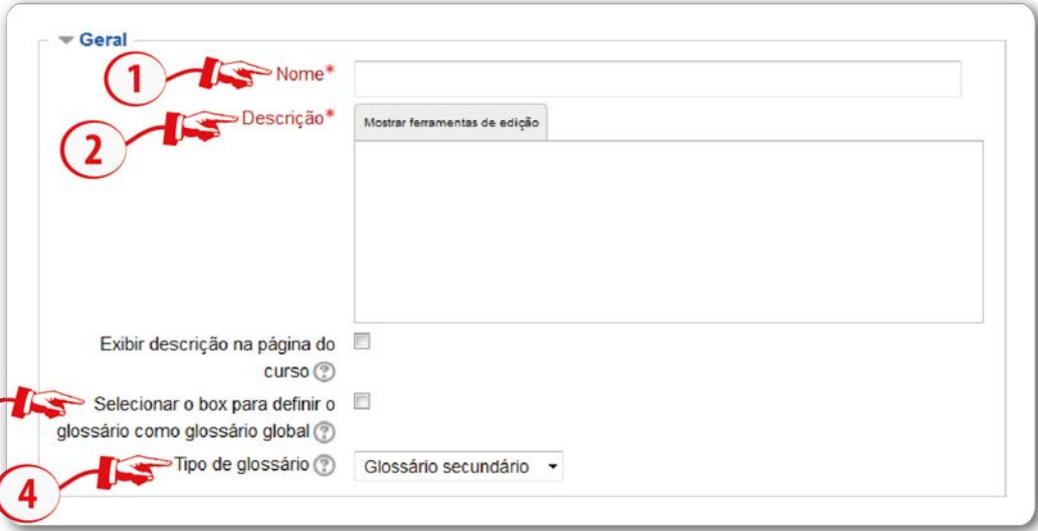
Para a configuração do Glossário, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. Os campos necessários para a sua definição são:

- **Nome (1):** informe o título do glossário que será visualizado na página principal da sala pelos alunos;
- **Descrição (2):** local onde serão introduzidas as orientações da atividade. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , tabelas  e imagens ;
- **Glossário global (3):** apenas os administradores do sistema podem determinar o glossário como global, isto é, que será utilizado em todos os cursos e não apenas no curso atual;
- **Tipo de glossário (4):** um curso pode ter um glossário principal e diversos glossários secundários. Ao configurar um glossário como principal, será possível exportar itens de um secundário para o principal.

Figura 2 – Configuração Geral



▼ Geral

1 Nome\*

2 Descrição\*

Mostrar ferramentas de edição

Exibir descrição na página do curso ?

3 Selecionar o box para definir o glossário como glossário global ?

4 Tipo de glossário ? Glossário secundário ▼

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração de Itens

- **Aprovação imediata de novos itens (1):** determina se os novos itens necessitam de aprovação ou se serão inseridos imediatamente ao glossário;
- **Editar sempre (2):** permite ou não a edição pelos estudantes dos itens adicionados;
- **Permitir itens repetidos (3):** possibilita a criação de mais de um item com o mesmo nome;
- **Permitir comentários (4):** esta opção permite que os alunos realizem comentários aos itens adicionados. Independente da opção escolhida, o professor sempre poderá realizar comentários;
- **Fazer o link automático dos itens (5):** ao habilitar esta opção, no conteúdo do curso serão criados *hiperlinks* em palavras, frases ou categorias que possuam uma definição no glossário. Se você não quiser que um texto tenha *links*, deve adicionar os *tags* <nolink> e </nolink> ao redor do texto.

Figura 3 – Configuração de Itens



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração da Aparência

- **Formato de visualização (1):** determina o formato de visualização do glossário entre as sete opções disponíveis:
  - ◆ **Completo com Autor:** visualiza os itens com os dados do autor e os anexos são mostrados como *links*;
  - ◆ **Completo sem Autor:** visualiza os itens sem os dados do autor e os anexos são mostrados como *links*;
  - ◆ **Contínuo sem autor:** mostra os itens um após o outro sem qualquer tipo de separação, além dos ícones de edição;
  - ◆ **Enciclopédia:** visualiza os itens com os dados do autor e as imagens anexadas são visualizadas no texto;
  - ◆ **FAQ:** edita item como listas de Perguntas Frequentes (FAQ) e anexa as palavras PERGUNTA e RESPOSTA respectivamente ao conceito e à definição;
  - ◆ **Lista de itens:** lista os conceitos como *links*;
  - ◆ **Simple, estilo dicionário:** formato de dicionário convencional com os itens separados e os anexos são mostrados como *links*.
- **Formato da exibição de aprovação (2):** configura um formato específico para o momento em que for aprovar a inclusão de novos itens. As opções disponíveis são as mesmas do formato de visualização;
- **Número de itens mostrados em cada página (3):** estabelece a quantidade de itens exibidos em cada página;
- **Mostrar alfabeto (4):** esta opção permite a busca dos itens através do menu de navegação por letras do alfabeto. Dessa forma serão listados os itens de acordo com a letra selecionada;
- **Mostrar o link Todos (5):** disponibiliza uma opção para listar, de uma única vez, todos os itens do glossário;
- **Mostrar o link Especial (6):** possibilita a busca dos itens por meio de um menu com caracteres especiais (@, #, \$, %, entre outros);
- **Permitir versão para impressão (7):** disponibiliza ao aluno uma opção para impressão do glossário.

Figura 4 – Configuração da Aparência

▼ Aparência

1 Formato de visualização ? Simple, estilo dicionário

Formato da exibição de aprovação ? Padrão para o mesmo formato de exibição 2

3 Número de itens mostrados em cada página 10

Mostrar alfabeto ? Sim 4

5 Mostrar o link 'TODOS' ? Sim

Mostrar link 'ESPECIAL' ? Sim 6

7 Permitir versão para impressão ? Sim

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração de Nota

- **Categoria de nota:** controla a categoria na qual as notas da atividade são inseridas no livro de notas. A categoria Notas deve ser configurada anteriormente. Se a atividade for avaliativa, as notas atribuídas constarão no item **Relatório de Notas**.

Figura 5 – Configuração de Nota

▼ Nota

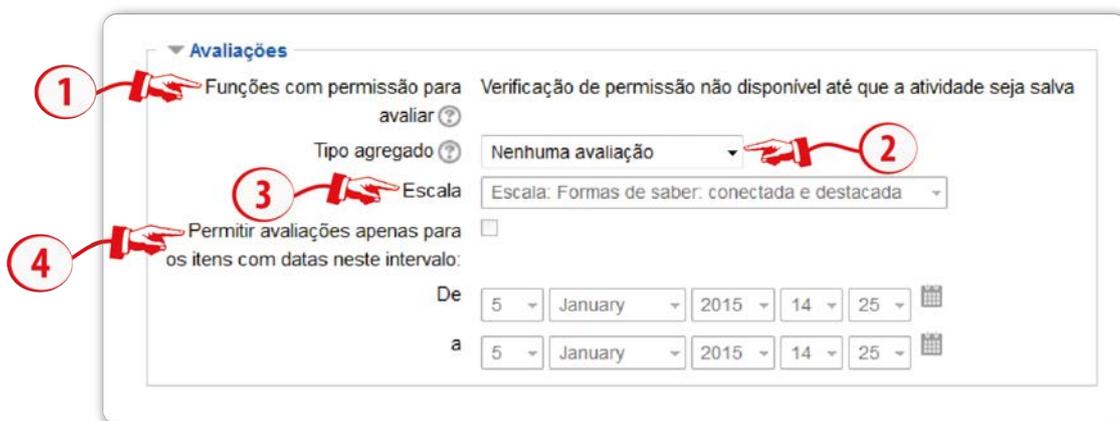
Categoria de nota ? Não categorizados

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configuração Avaliações

- **Funções com permissão para avaliar (1):** esta verificação de permissão não será disponível até que a atividade seja salva. Após salvar a atividade, será apresentada a relação de funções aptas a atribuir nota;
- **Tipo agregado (2):** irá definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final no livro de notas, onde teremos:
  - ◆ **Nenhuma avaliação:** a atividade não será avaliativa;
  - ◆ **Média das avaliações:** calculará a média das notas atribuídas;
  - ◆ **Avaliação máxima:** será considerada a maior nota;
  - ◆ **Avaliação mínima:** será considerada a menor nota;
  - ◆ **Soma das avaliações:** serão somadas as notas atribuídas.
- **Escala (3):** define qual escala será utilizada na avaliação da ferramenta:
  - ◆ **Nenhuma nota:** a atividade não será avaliativa;
  - ◆ **Escala de 1 a 100:** a atividade terá o valor estabelecido;
  - ◆ **Escala: Formas de saber: conectada e destacada:** esta escala não atribui nota, apenas é utilizada para melhorar a comunicação e a aprendizagem. A característica do **saber destacado** apresenta um usuário objetivo, que evita sentimentos e emoções, criticando novas ideias que não sejam de livros e de professores respeitados. O usuário **saber conectado** é mais sensível à opinião de outras pessoas, tendendo a ouvir e a fazer perguntas, evitando confrontos e buscando ajudar e entender outros pontos de vista;
  - ◆ **Escala: Teste Likert:** o avaliador utiliza a escala de Likert para especificar o seu nível de concordância. A escala é composta por 5 níveis: Insuficiente, Sofrível, Bom, Ótimo e Excelente.
- **Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo (4):** é possível determinar a data de início e de fim para as avaliações.

Figura 6 – Configuração das Avaliações

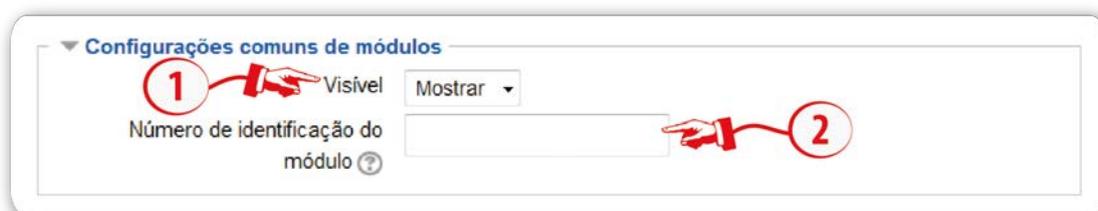


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** local onde é possível escolher se quer ou não que atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo, então, o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas.

Figura 7 – Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora as datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até, impedem qualquer acesso.
- **Condição a nota (3):** essa configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo menor ou maior da porcentagem estabelecida. Podem ser estipuladas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário e, também, configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 8 – Configurações de Acesso restrito

A captura de tela mostra a interface de configuração de "Acesso restrito" no Moodle. O formulário contém os seguintes elementos:

- 1:** "Permitir o acesso de" com campos para dia (24), mês (October), ano (2014), hora (00) e minuto (00), e um botão "Ativar".
- 2:** "Permitir o acesso até" com campos para dia (24), mês (October), ano (2014), hora (00) e minuto (00), e um botão "Ativar".
- 3:** "Condição para a nota" com um menu suspenso "(nenhum)", o texto "deve ser pelo menos" e um campo de entrada, seguido por "% e menos de" e outro campo de entrada.
- 4:** Botão "Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário".
- 5:** "Campo de usuário" com um menu suspenso "(nenhum)" e um menu suspenso "contém".
- 6:** Botão "Adicionar 2 campos de condição ao formulário".
- 7:** "Antes da atividade poder ser acessada" com um menu suspenso "Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição".

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

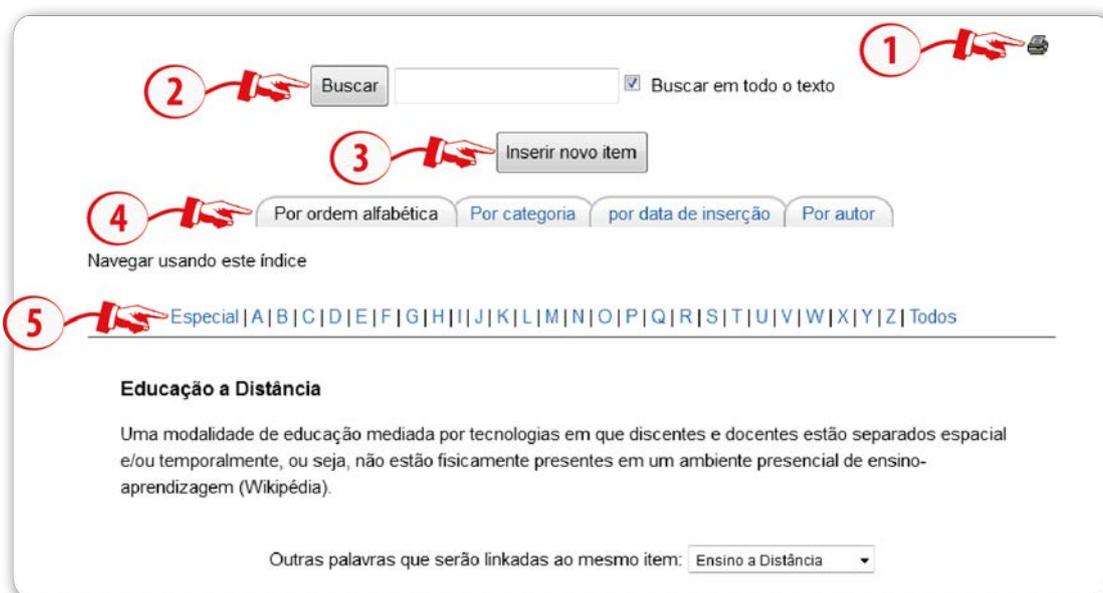
Observação. O asterisco (\*) indica campos de preenchimento obrigatórios.

## 8. Acessando o Glossário

Ao acessar o Glossário, você poderá utilizar as seguintes opções:

- **Versão para Impressão (1):** abre uma versão preparada para impressão dos itens;
- **Buscar (2):** permite buscar no glossário uma palavra contida no texto da definição ou pelo conceito (título) do item;
- **Inserir novo item (3):** abre um formulário com os campos para o registro de um novo item;
- **Opções de exibição (4):** a listagem dos itens pode ser organizada por ordem alfabética, categoria, data de inserção do item no glossário ou pelo Autor;
- **Navegação e pesquisa (5):** de acordo com o que foi configurado, permite filtrar os itens que iniciam com uma letra do alfabeto, caracteres especiais ou todos os itens.

Figura 9 – Opções de acesso do Glossário



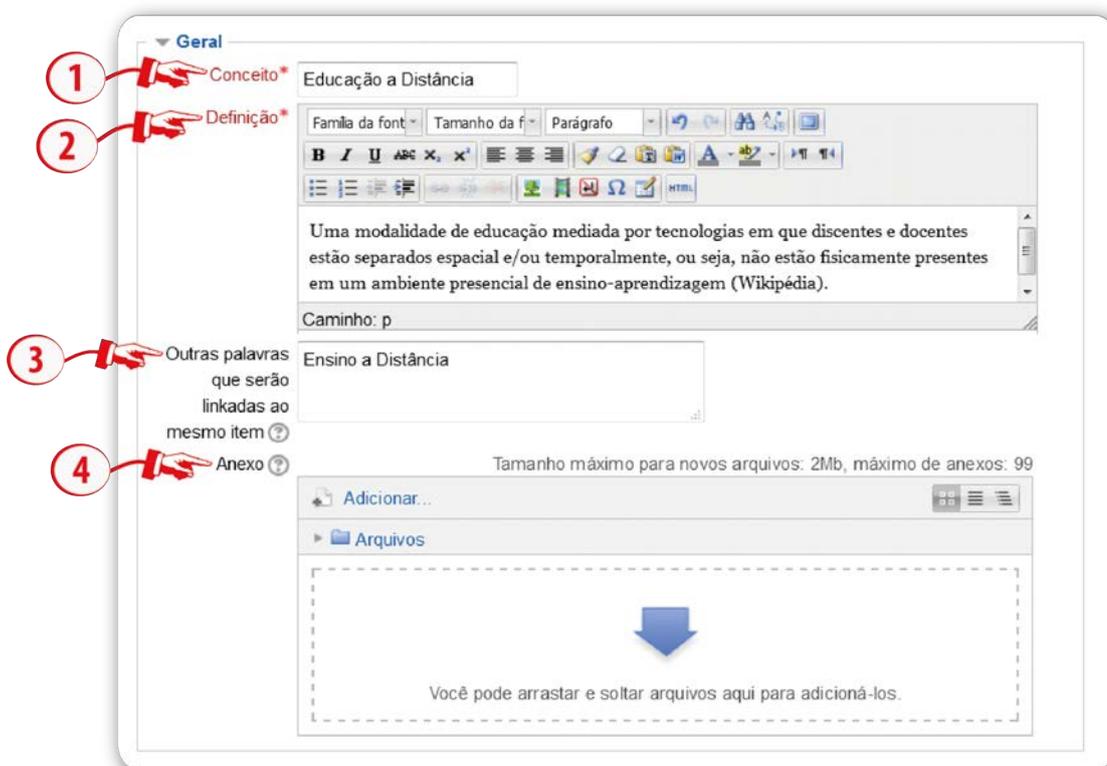
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Inserir novo item

Para registrar um novo item do glossário, preencha os campos de acordo com as orientações:

- **Conceito (1):** palavra ou frase que será registrada e definida no glossário;
- **Definição (2):** campo para definição do conceito. Possui caixa de formatação de texto e opções para inserir imagens, tabelas, entre outras;
- **Outras palavras que serão linkadas ao mesmo item (3):** palavra sinônima ou não ao conceito que possui a mesma definição;
- **Anexo (4):** campo para anexar arquivos.

Figura 10 – Configuração geral para inserir um novo item



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Link automático (1):** ao ativar esta opção, em todo conceito contido nos textos do curso serão criados *hiperlinks* para o glossário, levando à visualização de sua definição. Para que tenha efeito, é necessário que esta opção esteja habilitada na configuração do glossário;
- **Item sensível (2):** define se os *hiperlinks* serão criados somente quando houver correspondência exata da escrita, diferenciando-a em maiúscula e minúscula;

- **Palavras inteiras (3):** cria *hiperlinks* apenas para palavras inteiras. De modo ilustrativo, observe que *EaD* compõe *NEaD* e, dessa forma, se esta opção não for habilitada, o sistema criará *hiperlinks* com a palavra *NEaD* para o item *EaD* do glossário.

Figura 11 – Configuração de Auto-link



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Administração do glossário

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor poderá utilizar as opções de **Administração do glossário (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ♦ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ♦ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.

- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou do recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Importar itens:** importa os itens para o glossário, a partir de um arquivo no formato XML. O arquivo deve seguir as *tags* da ferramenta;
- **Exportar itens:** exporta os itens do glossário para um arquivo no formato XML;
- **Inserir novo item:** insere um novo conceito e sua definição ao glossário.

Figura 12 – Administração do bloco administração do glossário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Lição

No ensino presencial, a **lição** é uma atividade realizada fora do horário da aula, complementando o conteúdo ensinado. A utilização desta ferramenta no Moodle permite que o professor utilize uma forma de aprendizagem adaptável.

A lição contém uma série de páginas com conteúdos e questões que permitem ou não o avanço das páginas, podendo ser uma navegação linear (do começo ao fim) ou complexa (estruturado de acordo com o interesse do professor).

O professor pode criar uma página de **Questão**, podendo optar por questões de associação, dissertação, múltipla escolha, numérica, resposta curta e verdadeiro/falso. Exceto para questões de dissertação, é possível criar mensagens de **Retorno** (*feedback*) para o aluno, além de personalizar a **Pontuação** de cada questão.

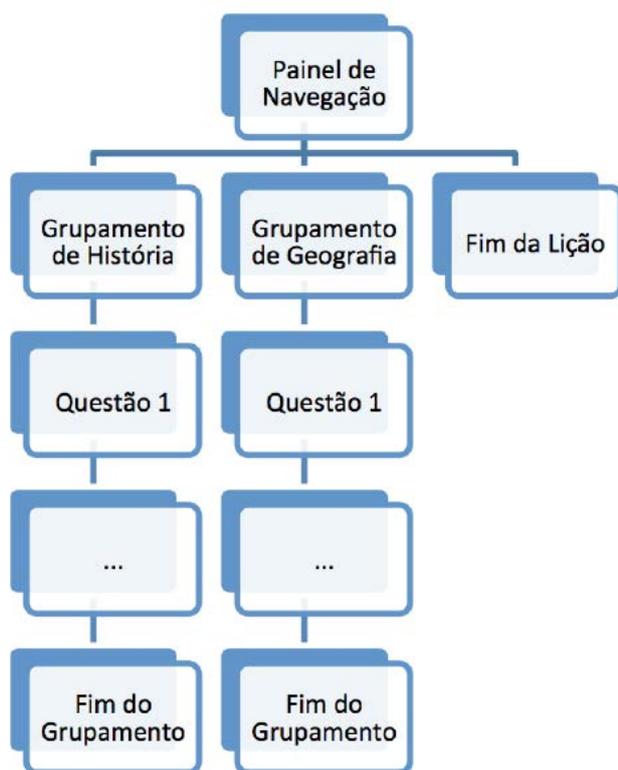
A página de **Grupamento** possibilita agrupar um conjunto de questões. Por exemplo, suponha que se deseje aplicar uma lição com conteúdo das disciplinas de História e Geografia. Nessa página é possível criar um Grupamento com as questões de História e outro com as questões de Geografia. Ao criar um Grupamento é necessário informar o fim através da página **Fim de Grupamento**.

Todas as páginas possuem ligações denominadas **Destinação** ou **Desvio** que determinam o destino da lição após sua execução.

A criação de uma página de **Painel de Navegação** possibilita a organização da lição em **Seções**, pois permite criar *links* para outras páginas da lição. O conteúdo de cada *link* é composto pelo **Texto do link** a ser exibido e a sua destinação. Qualquer página criada na lição pode ser definida como destino, inclusive outra página do tipo **Painel de Navegação**, além de outras opções como voltar para **Esta página**, ir para a **Próxima página**, para a **Página anterior**, para o **Fim da lição**, para uma página com **Questão não vista de uma seção**, com **Questão aleatória de uma seção** ou para uma **Página de conteúdo aleatório**. Para determinar o fim de uma seção, utilize uma página **Fim de Seção** e a lição retornará para o Painel de Navegação anterior.

Para exemplificar o uso do Painel de Navegação, considere o Grupamento criado para as questões das disciplinas de História e Geografia. Estes podem ser inseridos em um Painel de Navegação com orientações e opções de *link* para o grupamento de História, para o grupamento de Geografia e para o **Fim da Lição**. Observe a Figura 1 com a hierarquia das páginas do nosso exemplo. A navegação, nesse caso, é linear.

Figura 1 – Hierarquia das páginas do exemplo ilustrativo



Fonte: Elaborado pelo autor.

A dinâmica de navegação entre as páginas deve ser pensada cuidadosamente para que o objetivo da lição seja alcançado e principalmente para evitar que o estudante não fique retido em um fluxo de repetição de páginas. Duas formas podem ser utilizadas para que o estudante possa terminar a lição: inserindo no Painel de Navegação principal um *link* para a página **Fim de Lição** ou fazer com que uma das páginas da lição, ao ser finalizada, tenha como destino o **Fim da Lição**.

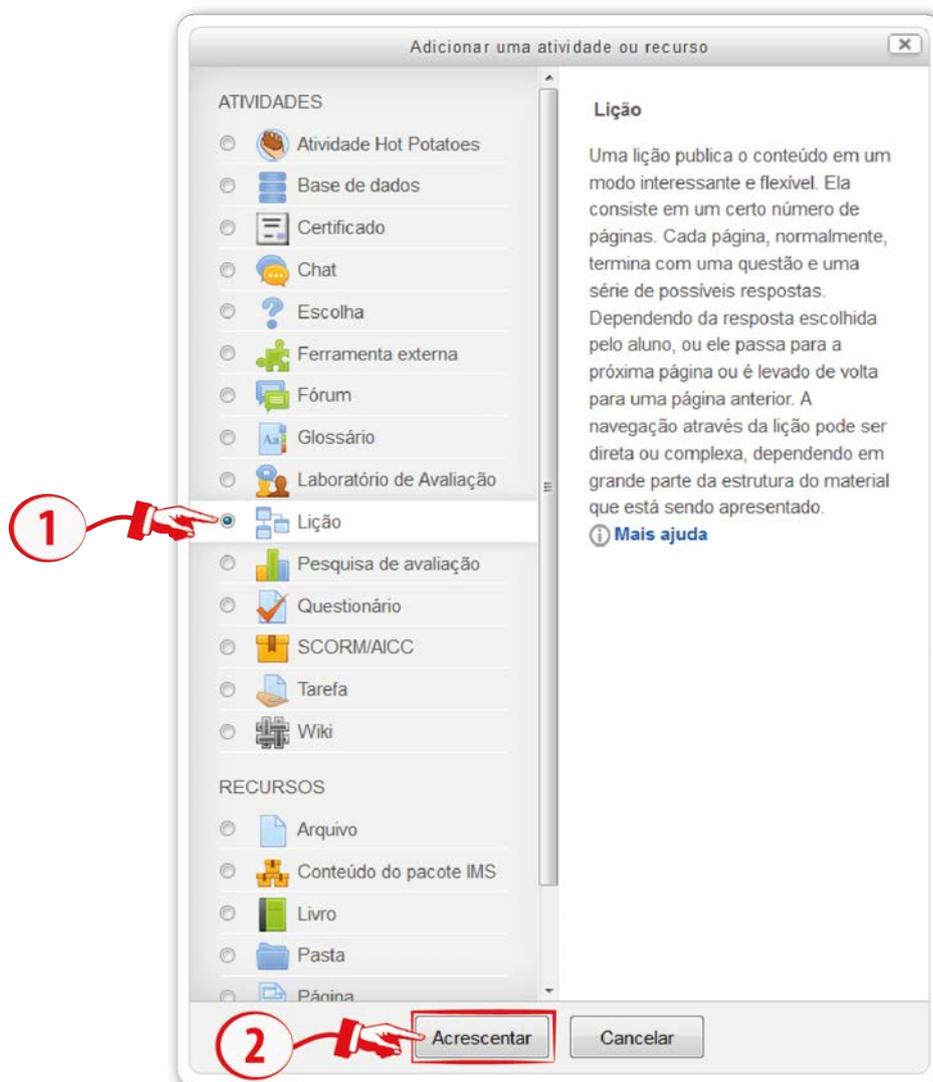
## Como criar uma atividade utilizando a ferramenta Lição

No Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.

**+ Adicionar uma atividade ou recurso**

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível selecionar a ferramenta desejada. Clique em **Lição (1)** e, em seguida, clique no botão **Acrescentar (2)**. **Figura 2 – Adicionar atividade ou recurso**



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração da Ferramenta Lição

Para a configuração da Lição, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. Seguem os campos necessários para a sua definição:

- **Nome (1):** informe o título da Lição. Esse título será visualizado na página principal da sala pelos alunos.

Figura 3 – Configuração Geral



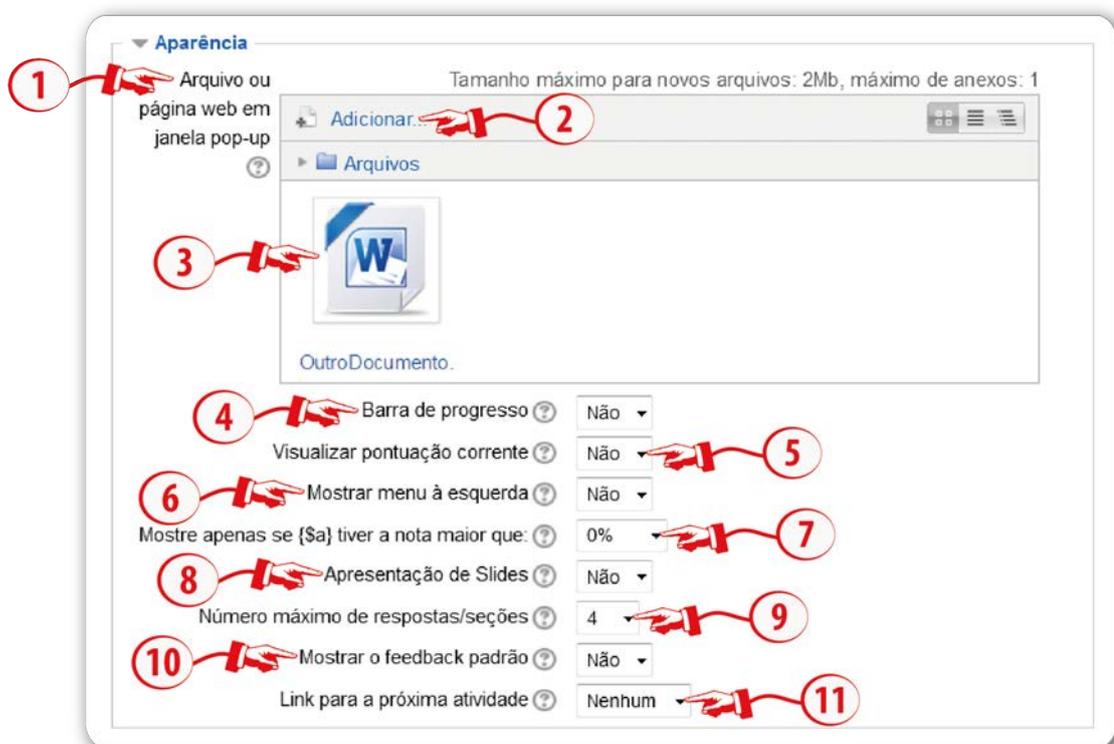
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 2. Configuração da Aparência

- **Arquivo ou página web (1):** disponibiliza, no iniciar a lição, uma nova janela pop-up com o arquivo inserido:
  - ◆ **Adicionar (2):** adicione arquivos no formato MP3, Media Player (wmv), Quicktime (mov), Realmedia (rmvb), HTML, Arquivos de Texto, GIF, PNG e JPEG;
  - ◆ **Arquivos (3):** relação de arquivos adicionados. Ao clicar no arquivo, é possível fazer *download*, excluir ou atualizar dados.
- **Barra de progresso (4):** exibe uma barra de progresso da lição baseada no avanço das atividades realizadas;
- **Visualizar pontuação correta (5):** mostra a pontuação do aluno de acordo com o seu desempenho. Os pontos são acumulativos e comparados com o total máximo que o aluno pode obter, isto é, a pontuação atual pela pontuação total;
- **Mostrar menu à esquerda (6):** mostra um menu lateral com a lista de páginas que compõe a lição;

- **Mostre apenas se {\$a} tiver a nota maior que (7):** condiciona a exibição do menu ao percentual de acerto da lição. Dessa forma, o menu será mostrado apenas se o estudante obter a porcentagem solicitada;
- **Apresentação de Slides (8):** o recurso de apresentação de *slides* não foi corretamente implementado a partir da versão 2 do Moodle. Além disso, as configurações para personalização do Slide Show foram transferidas para o administrador do *site*, sendo uma configuração única para todos;
- **Número máximo de respostas/seções (9):** para todas as questões da sua lição, esta opção limita o número máximo de campos para respostas. Suponha que tenha limitado a três respostas, no máximo, a configuração de uma questão de múltipla escolha, o que propiciará no máximo três escolhas. Se houver necessidade de mais opções, esse campo deverá ter seu valor modificado;
- **Mostrar o feedback padrão (10):** ativa duas opções de *feedback* para o aluno, informando se a resposta está ou não correta;
- **Link para a próxima atividade (11):** é possível estabelecer qual será a próxima atividade após o término da lição, por meio de um *link* que será exibido no final da atividade.

Figura 4 – Configuração da Aparência



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração de Disponibilidade

- **Disponível a partir de (1):** ativa data e horário para o início da lição. Caso não sejam informados, a lição será disponibilizada assim que criada;
- **Prazo final (2):** ao ativar, estabelece o prazo para o encerramento da lição;
- **Limite de tempo (3):** permite estabelecer o tempo em minutos para a realização da lição. Após começar a lição, o contador inicia e continua mesmo que a janela seja fechada;
- **Lição protegida por senha (4):** o aluno poderá acessar a lição somente mediante a senha cadastrada;
- **Senha (5):** cadastra a senha de acesso à lição.

Figura 5 – Configuração de Disponibilidade

A imagem mostra a interface de configuração de disponibilidade de uma lição. O título da seção é "Disponibilidade". Os campos e suas configurações são:

- 1:** Disponível a partir de: 19 de January de 2015, 19:50. O campo "Ativar" está desativado.
- 2:** Prazo final: 19 de January de 2015, 19:50. O campo "Ativar" está desativado.
- 3:** Limite de tempo (minutos): 20. O campo "Ativar" está desativado.
- 4:** Lição protegida por senha: Não. O campo "Mostrar" está desativado.
- 5:** Senha: [campo vazio]. O campo "Mostrar" está desativado.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Aula de pré-requisito

- **Dependente de (1):** condiciona o acesso à lição de acordo com o desempenho do aluno em outra lição. A condição pode ser escolhida entre uma das três opções ou da combinação entre elas: Tempo dedicado; Concluída; e Avaliação melhor que (%);
- **Tempo dedicado (2):** após o aluno dedicar o tempo estabelecido em minutos para a lição dependente, o acesso será liberado;
- **Concluída (3):** ao habilitar esta opção, o aluno deverá concluir a lição requerida para ter acesso à nova lição;
- **Avaliação melhor que (4):** determina a nota mínima requerida na lição dependente.

Figura 6 – Configuração da Aula de pré-requisito

▼ Aula de pré-requisito

1 Dependente de ? Nenhum

Tempo dedicado (em minutos) 0 2

3 Concluída

Avaliação melhor que (%) 0 4

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configuração da Aparência

- **Permitir revisão pelo estudante (1):** permite que o aluno revise a sua lição para possíveis alterações;
- **Fornecer uma opção para tentar uma nova questão de novo (2):** apenas para questões objetivas é possível permitir uma nova tentativa caso a resposta esteja incorreta. No caso de questões dissertativas, possibilita ao estudante utilizar a nova tentativa para avançar a lição e responder posteriormente;
- **Número máximo de tentativas (3):** determina para qualquer questão da lição o número de tentativas permitidas entre 1 e 10;
  - ◆ **Ação após uma resposta correta (4):** define o que será apresentado após responder corretamente uma questão:
    - ◆ **Normal - seguir percurso da lição:** segue o fluxo de execução da tarefa elaborada pelo professor, seguindo de forma linear do início ao fim;
    - ◆ **Mostrar uma página que ainda não foi visitada:** a lição é iniciada de forma aleatória, não fixando início e fim. Uma página da lição é carregada e, após responder a questão, o aluno é direcionado a uma página não visitada. Quando um conteúdo é linear, esta opção não deve ser utilizada;
    - ◆ **Mostrar uma página que ainda não foi respondida:** a lição é iniciada de forma aleatória, não fixando início e fim. Uma página da lição é carregada e, após responder a questão, o aluno é direcionado a uma página não respondida. Quando um conteúdo é linear, essa opção também não deve ser utilizada.
- **Número de páginas a serem mostradas (5):** determina quantas páginas serão mostradas para que a lição seja concluída. Supondo que a lição possua dez páginas, ao escolher um valor inferior, o aluno atingirá seu objetivo ao alcançar o número de páginas solicitadas. Se o valor escolhido for superior ao número de páginas, o aluno concluirá a lição após visualizar todas as páginas.

Figura 7 – Configuração do controle de fluxo

▼ Controle de fluxo

1	Permitir revisão pelo estudante ?	Não ▼
	Fornecer uma opção para tentar uma nova questão de novo ?	Não ▼ 2
3	Número máximo de tentativas ?	1 ▼
	Ação após uma Resposta Correta ?	Normal - seguir percurso da lição 4
5	Número de páginas (fichas) a serem mostradas ?	0 ▼

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configuração de Nota

- **Nota (1):** define qual a escala será utilizada na avaliação da ferramenta:
  - ♦ **Escala: Formas de saber: conectada e destacada:** esta escala não atribui nota, sendo apenas utilizada para melhorar a comunicação e a aprendizagem. A característica do saber destacado apresenta um usuário objetivo, que evita sentimentos e emoções. Critica novas ideias que não sejam de livros e professores respeitados. O usuário saber conectado é mais sensível à opinião de outras pessoas, tende a ouvir e fazer perguntas, evita confrontos e busca ajudar e entender outros pontos de vista;
  - ♦ **Nenhuma nota:** a atividade não será avaliativa;
  - ♦ **Escala de 1 a 100:** a atividade terá o valor estabelecido.
- **Categoria de nota (2):** essa configuração controla a categoria na qual as notas da atividade são inseridas no livro de notas. A categoria notas já deverá estar configurada anteriormente e as notas atribuídas a essa atividade (caso seja avaliativa), constarão no item **Relatório de Notas**;
- **Exercício (3):** a lição pode ser aplicada como um exercício. Dessa forma, ela não será avaliativa mas apenas um treinamento para o aluno;
- **Pontuação personalizada (4):** habilita campo para personalização da pontuação das respostas das questões, permitindo valores negativos. Por padrão, uma resposta correta atribui 1 ponto e questões erradas 0;
- **Permitir-se retornar a lição (5):** especifica se o estudante pode refazer a lição, de acordo com o seu objetivo. Para atividades de estudo e treinamento, é indicado permitir. Quando o objetivo for avaliativo, indica-se que não seja permitido;
- **Calculando o resultado das tentativas (6):** ao permitir o retorno à lição, a escolha do cálculo do resultado das tentativas deve ser definida:
  - ♦ **Usar média das tentativas:** define como nota da atividade a média aritmética das tentativas;
  - ♦ **Usar melhor resultado entre as tentativas:** define como nota o melhor resultado obtido entre as tentativas.
- **Número mínimo de questões (7):** é possível indicar o número mínimo de questões que o aluno deve responder entre todas as questões possíveis. Dessa forma, não seria necessário responder todas as questões para alcançar o valor máximo da lição. Supondo que a lição tenha 20 questões, ao determinar o mínimo de 10 questões, o aluno completaria a lição ao responder 10 questões.

Figura 8 – Configuração de Nota

The image shows a Moodle configuration form for 'Nota' (Grade) with the following settings and callouts:

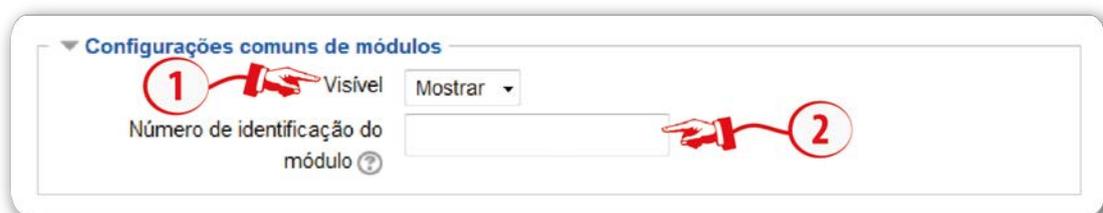
- 1**: Nota (Grade) set to 100.
- 2**: Categoria de nota (Grade category) set to Não categorizados (Uncategorized).
- 3**: Exercício (Exercise) set to Não (No).
- 4**: Pontuação personalizada (Custom score) set to Sim (Yes).
- 5**: Permite-se retomar a lição (Allow reattempt) set to Não (No).
- 6**: Calculando o resultado das tentativas (Calculating the result of attempts) set to Usar média das tentativas (Use average of attempts).
- 7**: Número mínimo de questões (Minimum number of questions) set to 0.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** local onde é possível escolher se deseja ou não que atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação, então o campo do número ID pode ser deixado em branco. É possível atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas.

Figura 9 – Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** essa configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** é possível restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6).
- **Antes da atividade pode ser acessada (7):** de acordo com a escolha da condição de acesso, é possível optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita, ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 10 – Configurações de Acesso restrito

A imagem mostra a interface de configuração de acesso restrito em Moodle. O formulário contém os seguintes elementos:

- 1:** Campo "Permitir o acesso de" com seletores de dia (24), mês (October) e ano (2014), além de seletores de hora (00) e minuto (00), e um botão "Ativar".
- 2:** Campo "Permitir o acesso até" com seletores de dia (24), mês (October) e ano (2014), além de seletores de hora (00) e minuto (00), e um botão "Ativar".
- 3:** Campo "Condição para a nota" com um menu suspenso (nenhum), o texto "deve ser pelo menos", um campo de entrada, o texto "% e menos de", outro campo de entrada e o símbolo "%".
- 4:** Botão "Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário".
- 5:** Campo "Campo de usuário" com um menu suspenso (nenhum) e o texto "contém".
- 6:** Botão "Adicionar 2 campos de condição ao formulário".
- 7:** Campo "Antes da atividade poder ser acessada" com um menu suspenso selecionado com "Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição".

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

**Observação.** O asterisco (\*) indica campos de preenchimento obrigatórios.

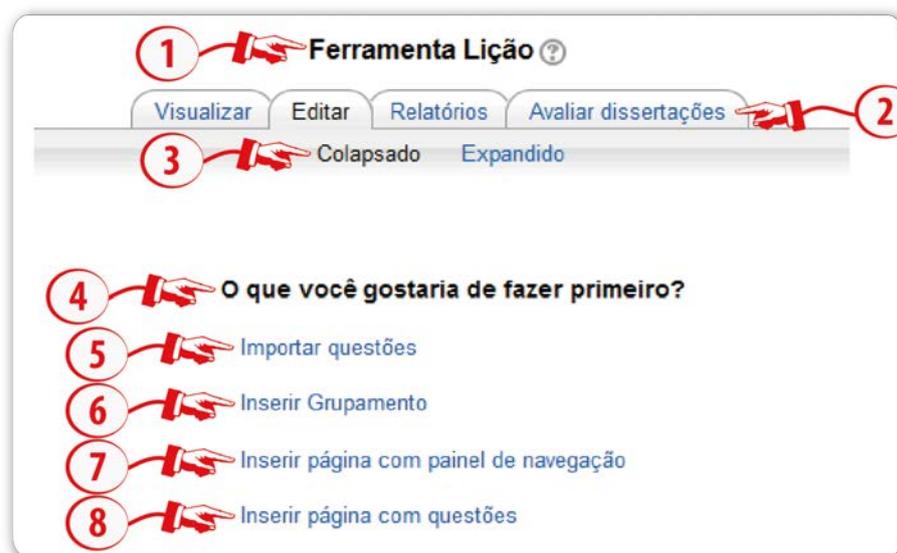
## 9. Acessando a Lição

Ao acessar a Lição, é possível utilizar as seguintes opções:

- **Informações da ferramenta (1):** título e opção de ajuda da lição;
- **Menu de navegação (2):** opções para administração da lição:
  - ◆ **Visualizar:** visualiza o conteúdo das páginas da lição;
  - ◆ **Editar:** edita as páginas da lição. É possível utilizar o formato de visualização **Colapsado (3)**, visualização resumida das páginas criadas, ou **Expandido (3)**, visualização detalhada das páginas;
  - ◆ **Relatórios:** relatório geral e detalhado das tentativas entregues;
  - ◆ **Avaliar dissertações:** exibe as questões dissertativas (quando criadas) respondidas pelos alunos para avaliação do professor.
- **O que você gostaria de fazer primeiro? (4):** esta exibição será apresentada enquanto não houver nenhuma página cadastrada na lição, após a primeira página criada, a tela de edição será apresentada no formato **Colapsado** ou **Expandido**;
- **Importar questões (5):** é possível importar questões a partir de um dos formatos disponíveis. Principais modelos utilizados:
  - ◆ **Gift:** importa as questões de um arquivo de texto não exigindo conhecimento avançado do professor. Possibilita todos os tipos de questão da lição, exceto questão dissertativa. Exemplo de uso: *Quem está enterrado na tumba de Grant?{~Grant ~Jefferson =ninguém};*
  - ◆ **Aiken:** importa questões do tipo múltipla escolha de um arquivo de texto. Exemplo de uso: *Qual é o propósito dos primeiros socorros? A. Salvar vidas, prevenir mais ferimentos, preservar a boa saúde. B. Providenciar tratamento médico para qualquer pessoa ferida ou machucada. C. Prevenir mais ferimentos. D. Auxiliar vítimas que possam estar procurando ajuda. Resposta: A;*
  - ◆ **Blackboard:** as questões elaboradas no Blackboard podem ser exportadas e posteriormente importadas pelo Moodle.
- **Inserir Grupamento (6):** as questões podem ser agrupadas por uma característica escolhida pelo professor. Um grupamento deve conter uma página de **Fim de Agrupamento** para identificar o seu fechamento, possibilitando determinar o destino da lição quando chegar ao fim. A opção **Questão Aleatória dentro de um Agrupamento** seleciona as perguntas do grupamento de forma aleatória;
- **Inserir página com painel de navegação (7):** adiciona uma página com um conjunto de botões para navegação da lição. Apesar de opcional, o painel de navegação permite criar um sumário da lição com orientações, além de dividir a lição em seções, que por sua vez podem conter páginas de lição ou direcionar para outro painel de navegação. O fim da seção é marcado pela página **Fim de seção** que pode estar configurada para retornar ao painel anterior ou para qualquer outra página da lição;

- **Inserir página com questões (8):** as opções de questões são:
  - ◆ **Associação:** permite criar conceitos e definições para que sejam associados corretamente. Ao construir a questão, é necessário identificar cada item com o seu correspondente. A correção é automática e *feedbacks* podem ser associados;
  - ◆ **Dissertação:** cria um campo de edição para construção de uma resposta dissertativa sobre a questão. A correção é realizada manualmente pelo professor e permite adicionar comentários;
  - ◆ **Múltipla Escolha:** disponibiliza uma questão com múltiplas opções de resposta para a escolha, permitindo agregar pontos diferentes para cada escolha. A correção é automática e *feedbacks* podem ser associados;
  - ◆ **Numérico:** a questão criada deverá conter um valor numérico como resultado. A correção é automática e *feedbacks* podem ser associados;
  - ◆ **Resposta curta:** o professor cria possíveis respostas para a questão. O aluno, ao responder a questão, terá sua resposta comparada com as possíveis respostas definidas pelo professor. A correção é automática e *feedbacks* podem ser associados;
  - ◆ **Verdadeiro/Falso:** similar à múltipla escolha, porém é limitado a duas escolhas, onde uma é correta e a outra é errada. A correção é automática e *feedbacks* podem ser associados.

Figura 11 – Tela de acesso a lição

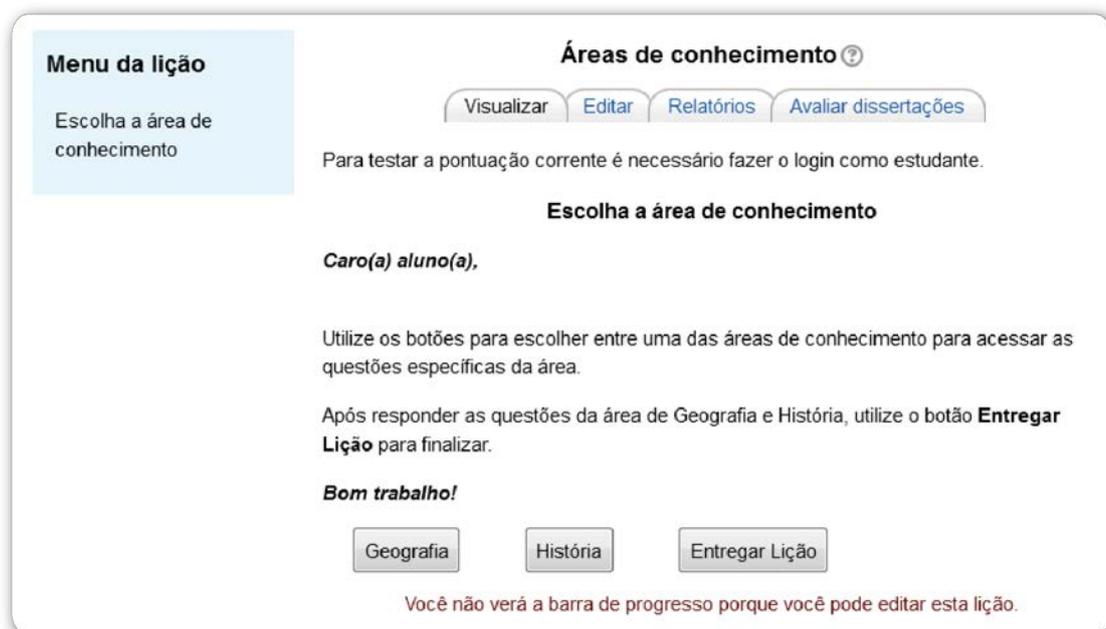


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Visualizar

Durante a criação da lição, é possível acompanhar as páginas criadas e a navegação entre elas pela opção **Visualizar**. Nesse momento, é permitido testar a ligação entre as páginas e certificar-se de que o aluno conseguirá encerrar a lição.

Figura 32 – Visualização de página com painel de navegação

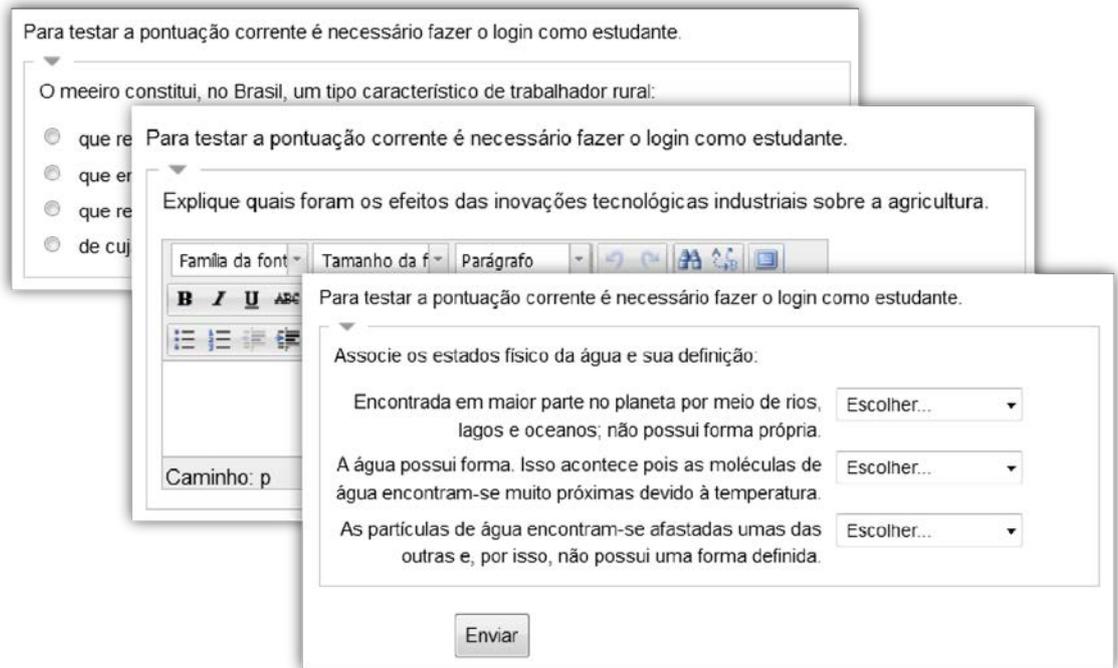


The screenshot shows a Moodle course page with a navigation panel on the left and a main content area. The navigation panel has a section titled "Menu da lição" with the text "Escolha a área de conhecimento". The main content area has a title "Áreas de conhecimento" with a help icon. Below the title are four buttons: "Visualizar", "Editar", "Relatórios", and "Avaliar dissertações". The "Visualizar" button is highlighted. Below the buttons, there is a message: "Para testar a pontuação corrente é necessário fazer o login como estudante." followed by the heading "Escolha a área de conhecimento". The text continues: "Caro(a) aluno(a), Utilize os botões para escolher entre uma das áreas de conhecimento para acessar as questões específicas da área. Após responder as questões da área de Geografia e História, utilize o botão **Entregar Lição** para finalizar." Below this text are three buttons: "Geografia", "História", and "Entregar Lição". At the bottom, there is a note: "Você não verá a barra de progresso porque você pode editar esta lição."

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

A ferramenta apresentará a primeira página de sua lição. Caso seja um painel de navegação, não haverá dificuldade em seguir para as demais páginas da lição. Outra forma de visualização da página é pela opção de edição da lição, pelo ícone visualizar . Através dele é possível visualizar as páginas individualmente.

Figura 33 – Visualização de páginas com tipos de questões



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11. Editar: Formato Colapsado

O formato de edição Colapsado exibe as páginas criadas de forma sucinta. Cada página é apresentada em uma linha com as seguintes colunas e opções:

- **Título da página (1):** nesse campo é descrito o título da página;
- **Tipo de página (2):** apresenta o tipo da página. Quando for uma página de questão, será apresentado o tipo da questão;
- **Destinação (3):** relaciona o(s) título(s) da(s) página(s) que a página atual pode ter como destino;
- **Ações (4):** para cada página é possível:
  - ◆ **Mover:** possibilita reordenar as páginas, movendo-as para antes ou depois de qualquer outra página. Ao mover uma página, atente-se para a sua configuração de destino de modo para não alterar equivocadamente a ordem de navegação;
  - ◆ **Editar:** edita o conteúdo da página da lição;
  - ◆ **Visualizar:** apresenta a forma em que o aluno visualizará a página;
  - ◆ **Excluir:** exclui a página da lição.
- **Adicionar uma nova página (5):** no formato Colapsado, apresenta as opções de inserção de página de Grupamento, Fim de Grupamento, Página com painel de navegação, Fim de seção e Questão.

Figura 12 – Edição da lição com visualização no formato colapsado



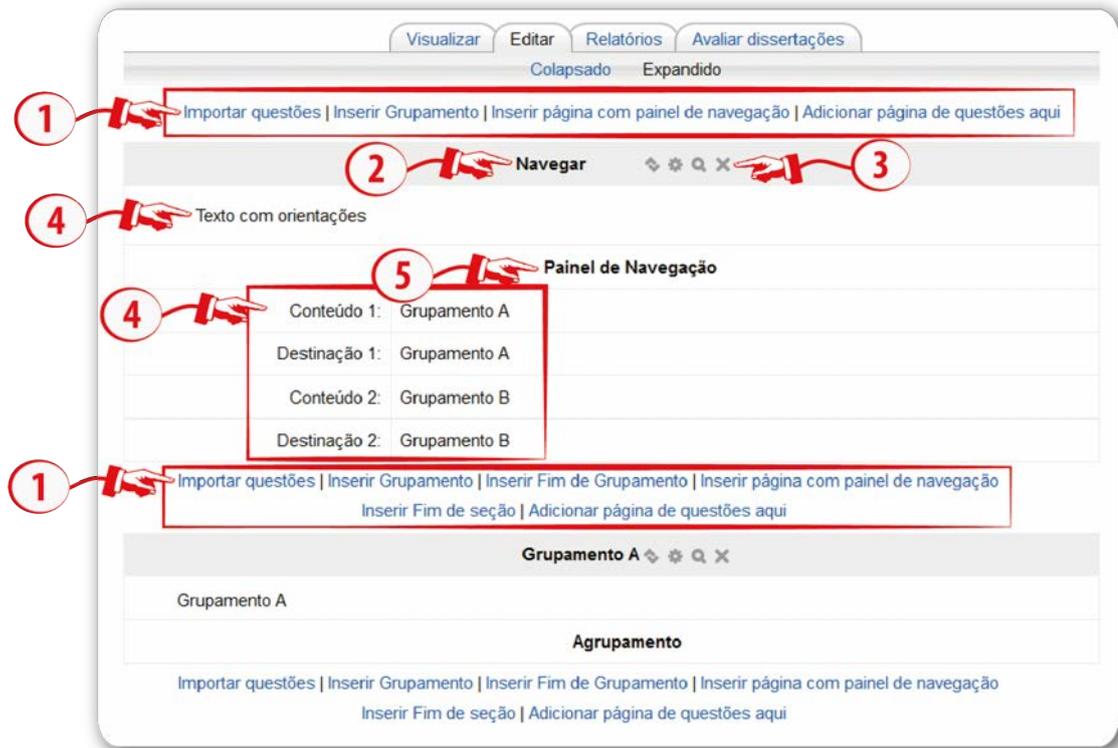
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 12. Editar: Formato Expandido

O formato de edição Expandido exibe as páginas criadas de forma detalhada. As informações e ações da página são apresentadas em sequência, separadas pelas opções de inclusão de novas páginas:

- **Adicionar uma página (1):** no formato Expandido, essa opção evidencia a separação das páginas. Além das opções de inserção de páginas (Grupamento, Fim de Grupamento, Página com painel de navegação, Fim de seção e Questão), permite também importar questões de um arquivo;
- **Título da página (2):** nesse campo é descrito o título da página;
  - ◆ **Ações (3):** para cada página é possível:
    - ◆ **Mover:** possibilita reordenar as páginas, movendo-as para antes ou depois de qualquer outra página. Ao mover uma página é necessário atentar-se para a sua configuração de destino, de modo a não alterar equivocadamente a ordem de navegação;
    - ◆ **Editar:** edita o conteúdo da página da lição;
    - ◆ **Visualizar:** apresenta a forma em que o aluno visualizará a página;
    - ◆ **Excluir:** exclui a página da lição.
- **Conteúdo da página (4):** exibe o conteúdo interno da página. Entre as opções de conteúdos, existem a destinação, o retorno, a pontuação, entre outros;
- **Tipo da página (5):** apresenta o tipo da página. Quando for uma página de questão, será apresentado o tipo da questão.

Figura 13 – Edição da lição com visualização no formato expandido



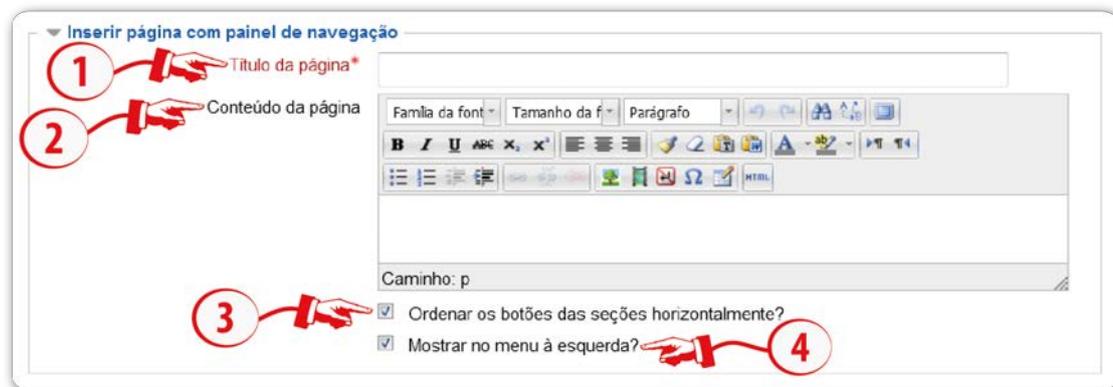
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 13. Adicionar página com painel de navegação

Esse tipo de página auxilia na organização da lição. Ao criar um painel de navegação, é possível criar *links* para outras páginas da lição e até para outros painéis de navegação:

- **Título da página (1):** aqui é informado o título da página. Esse título será utilizado para definir a destinação das páginas e o título também será usado no menu lateral (somente se estiver habilitado);
- **Conteúdo da página (2):** esse campo será o local onde serão inseridas as orientações da página. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , tabelas  e imagens ;
- **Ordenar botões (3):** ao selecionar essa opção, fica determinado que a exibição dos botões das seções serão inseridos horizontalmente. Para a exibição vertical é necessário desmarcar essa opção;
- **Mostrar no menu a esquerda (4):** exibe o título da página de navegação no menu à esquerda. É necessário que o menu à esquerda esteja configurado para exibição na configuração da lição.

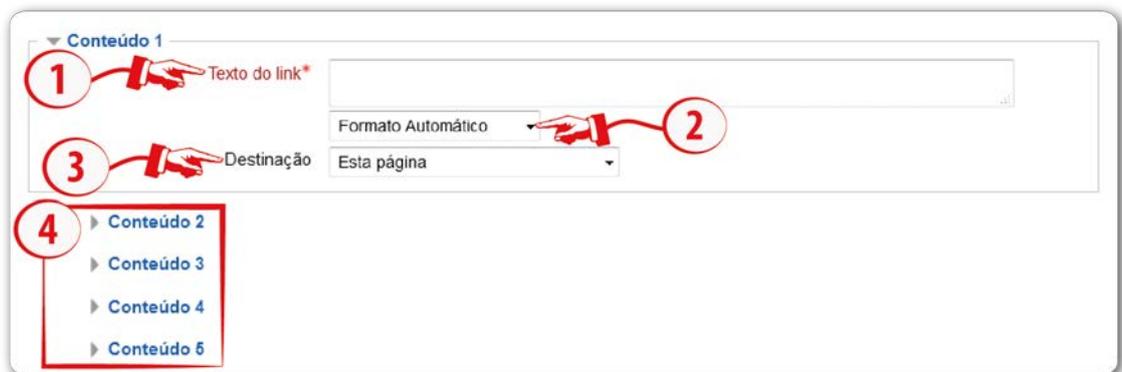
Figura 14 – Título e conteúdo do painel de navegação



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Texto do link (1):** informe o texto que será apresentado no *link*;
- **Formato (2):** escolha entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual:
  - ◆ **Html:** permite utilizar o editor HTML durante a edição;
  - ◆ **Text:** a edição será no formato de texto puro sem recursos de formatação;
  - ◆ **Markdown:** formato de texto simples que permite adicionar ênfase (negrito, itálico), estruturas (marcas de pontos e cabeçalhos) e apontadores (para imagens ou outros recursos Web). Exemplos: *\*itálico\** -> *itálico* **\*\*negrito\*\*** -> **negrito** # *título da secção* ## *título da sub secção* \**marcadores*.
- **Destinação (3):** seleciona o destino que a página terá no momento que o *link* for acionado;
- **Conteúdos (4):** os conteúdo de 2 a 4 são opcionais, apenas o conteúdo 1 é obrigatório.

Figura 15 – Link e destinação do painel de navegação



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 14. Adicionar página de questões

Ao adicionar uma página de questões é necessário escolher um tipo de pergunta entre as disponíveis: Associação, Dissertação, Múltipla Escolha, Numérico, Resposta curta e Verdadeiro/Falso. Após isso, clique no botão **Inserir página com questões**.

Figura 16 – Escolha do tipo de pergunta da página de questão



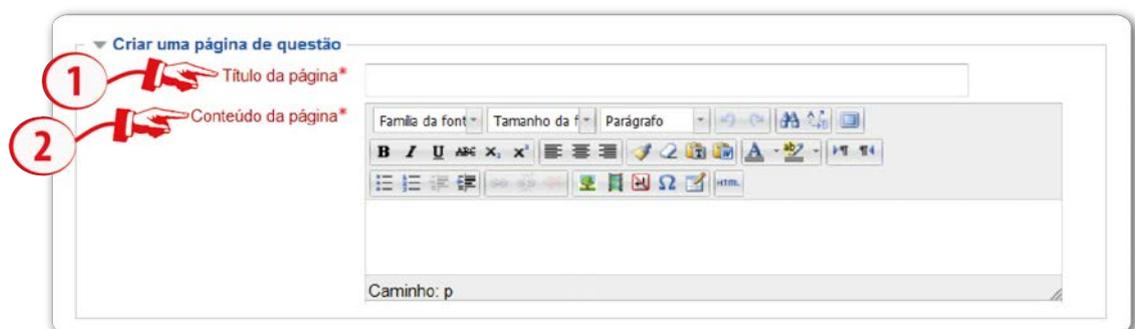
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.1 Questão de Associação

Permite criar 5 pares para associação, sendo obrigatório no mínimo a criação de 2 pares. Cada par é uma pequena questão com uma resposta associada. No campo **Resposta** define-se a pergunta e no campo **Corresponde à resposta** define-se a resposta. Veja como configurar uma questão:

- **Título da página (1):** informa-se o título da página, que posteriormente será utilizado para definir a sua destinação;
- **Conteúdo da página (2):** esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da página. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links , tabelas  e imagens .

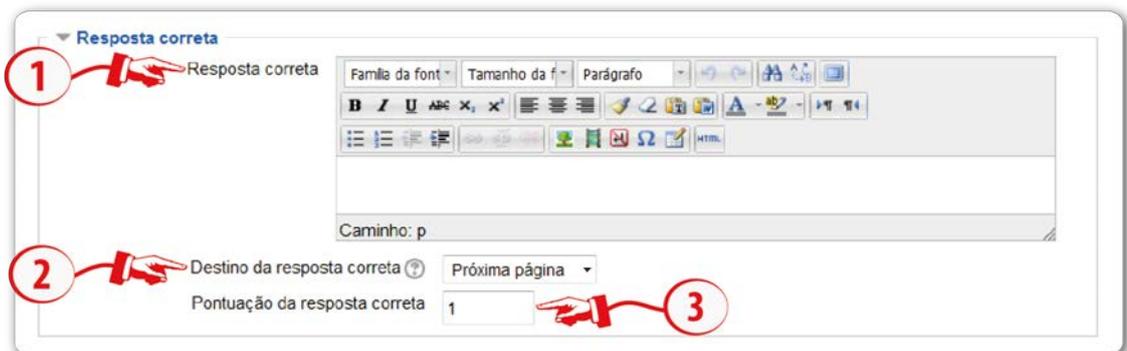
Figura 17 – Criando uma página de questão do tipo associação



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Resposta correta (1):** personalize a resposta de *feedback* que o aluno receberá no caso da questão estar correta;
- **Destino da resposta correta (2):** selecione o destino que a página terá se a resposta estiver correta;
- **Pontuação da resposta correta (3):** atribua à pontuação que o aluno terá se a resposta estiver correta.

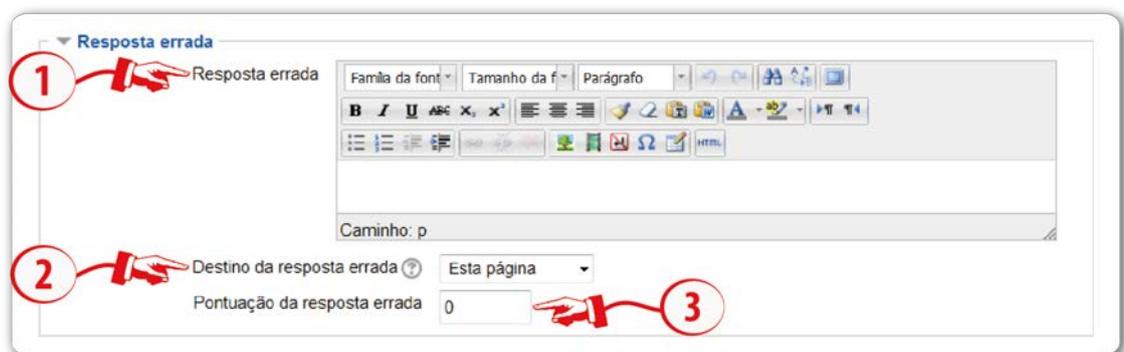
Figura 18 – Personalizando a resposta correta e a ação da página



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Resposta errada (1):** personalize a resposta de *feedback* que o aluno receberá no caso da questão estar errada.
- **Destino da resposta errada (2):** selecione o destino que a página terá se a resposta estiver errada;
- **Pontuação da resposta errada (3):** atribua a pontuação que o aluno terá se a resposta estiver errada.

Figura 19 – Personalizando a resposta errada e a ação da página



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao todo, é possível configurar cinco pares para que o aluno realize a associação. A seguir será apresentado como configurar as opções de escolha:

- **Resposta (1):** define a resposta da subquestão;
- **Formato (2):** é possível escolher entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual: Html, Automático, Text e Markdown;
- **Corresponde à resposta (3):** define o valor que corresponde à resposta, no caso, a resposta da questão.

Figura 20 – Associando o par da resposta e a sua correspondente



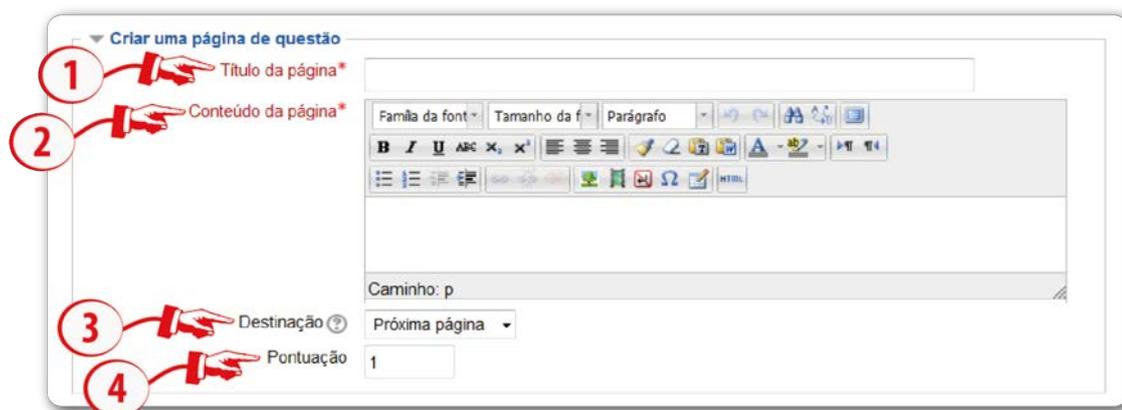
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 14.2 Questão de Dissertação

A partir de uma questão ou uma comanda com instruções, o aluno compõe uma resposta em forma de dissertação. Segue as instruções de como configurar uma questão:

- **Título da página (1):** informa o título da página. Esse título será utilizado para definir a destinação das páginas;
- **Conteúdo da página (2):** esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da página. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , tabelas  e imagens ;
- **Destino (3):** selecione o destino que a página terá após ser respondida;
- **Pontuação (4):** atribua-se a pontuação que o aluno terá se a resposta estiver correta.

Figura 21 – Criando uma página de questão do tipo dissertação



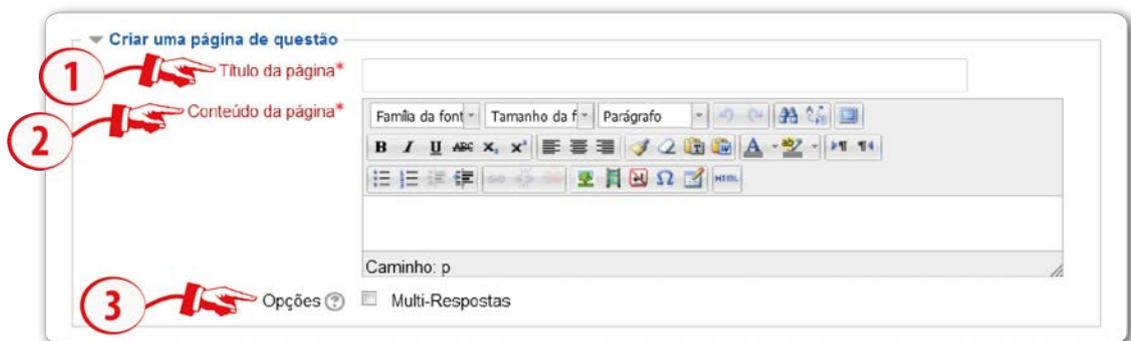
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.3 Questão de Múltipla escolha

Múltiplas opções de escolhas são criadas para que o aluno opte por uma ou mais. Permite criar 5 opções de escolha, sendo obrigatório no mínimo a criação de duas escolhas. Seguem instruções de como se configurar uma questão:

- **Título da página (1):** informa o título da página, que será utilizado para definir a sua destinação;
- **Conteúdo da página (2):** esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da página. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , tabelas  e imagens ;
- **Opções (3):** possibilita escolher se o questionário terá uma opção correta ou **Multi-Respostas** corretas. Em ambos os casos, ao menos uma resposta deve ser marcada como correta.

Figura 22 – Criando uma página de questão do tipo múltipla escolha



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao todo é possível configurar 4 opções de resposta para escolha do aluno. A seguir, veja como configurar as opções de escolha:

- **Resposta (1):** define o texto da opção de escolha;
- **Formato (2):** é possível escolher entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual: Html, Automático, Text e Markdown;
- **Retorno (3):** estabelece o retorno (*feedback*) que o aluno terá ao escolher essa opção;
- **Destinação (4):** seleciona o destino que a página terá caso o aluno escolha essa opção;
- **Pontuação (5):** atribui a pontuação que o aluno terá se escolher essa resposta.

Figura 23 – Configurando as opções de resposta para a escolha do aluno



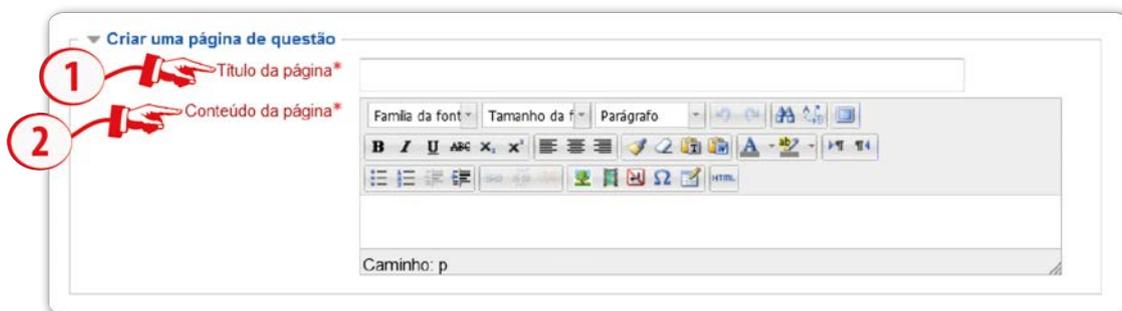
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 14.4 Questão Numérica

Cria um campo para preenchimento de um valor numérico como resposta de uma questão. A possibilidade da criação de até 5 opções de respostas permite criar uma amplitude de opções que valoriza a tentativa de solucionar o problema. Veja como configurar sua questão:

- **Título da página (1):** informa o título da página, que será utilizado para definir a sua destinação;
- **Conteúdo da página (2):** esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da página. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , tabelas  e imagens .

Figura 24 – Criando uma página de questão do tipo Numérico



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao todo, é permitido configurar cinco respostas possíveis com pontuação individual. Segue como proceder para configurá-las:

- **Resposta (1):** define o valor da resposta da questão;
- **Formato (2):** escolhe entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual: Html, Automático, Text e Markdown;
- **Retorno (3):** estabelece o retorno (*feedback*) que o aluno terá ao responder o valor indicado;
- **Destinação (4):** seleciona o destino que a página terá caso o aluno acerte o valor da resposta;
- **Pontuação (5):** atribui a pontuação que o aluno terá ao responder o valor indicado.

Figura 25 – Configurando a resposta da questão e a ação da página

Resposta 1

1 Resposta\*

Formato Automático 2

3 Retorno

Formato Automático 2

4 Destinação ?

5 Pontuação 1

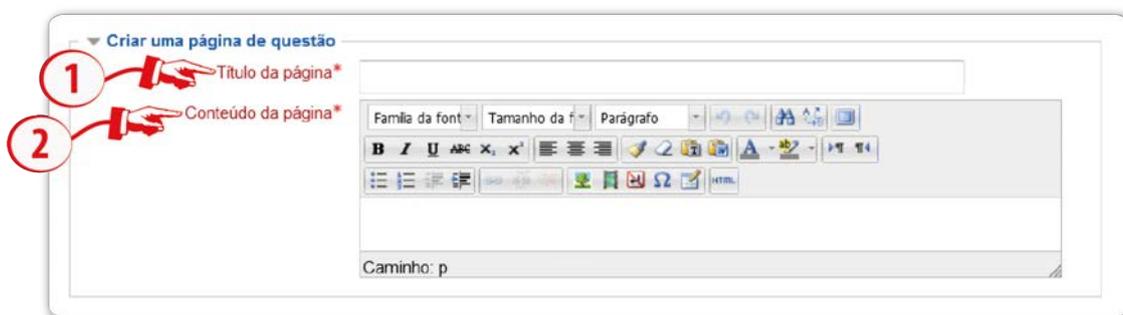
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 14.5 Questão de Resposta Curta

Para uma questão apresentada, estabelece as possíveis respostas dadas pelo aluno. Também possibilita a criação de até 5 opções de respostas. Segue a configuração para a questão:

- **Título da página (1):** informa o título da página, que será utilizado para definir a sua destinação;
- **Conteúdo da página (2):** esse campo será o local onde serão inseridas as orientações da página. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , tabelas  e imagens .

Figura 26 – Criando uma página de questão de resposta curta



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao todo, é possível configurar 5 respostas com pontuação individual. Seguem as opções de configuração:

- **Resposta (1):** define o valor da resposta da questão;
- **Formato (2):** escolhe entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual: Html, Automático, Text e Markdown;
- **Retorno (3):** estabelece o retorno (*feedback*) que o aluno terá se a sua resposta coincidir com essa opção de resposta;
- **Destinação (4):** seleciona o destino que a página terá caso a resposta do aluno coincida com essa opção;
- **Pontuação (5):** atribui a pontuação que o aluno terá se a sua resposta coincidir com essa opção.

Figura 27 – Configurando a resposta da questão e a ação da página

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 14.6 Questão Verdadeiro/Falso

Possibilita a criação de duas respostas para uma questão apresentada. Usualmente, uma questão é considerada certa e a outra errada. Seguem informações de como configurar uma questão nesse estilo:

- **Título da página (1):** informe o título da página, que será utilizado para definir a destinação das páginas;
- **Conteúdo da página (2):** esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da página. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, *links* , *tabelas*  e *imagens* .

Figura 28 – Criando uma página de questão de verdadeiro/falso

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Resposta (1):** define o valor da resposta correta;
- **Formato (2):** escolhe entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual: Html, Automático, Text e Markdown;
- **Retorno (3):** estabelece o retorno (*feedback*) que o aluno terá ao escolher a opção correta;
- **Destinação (4):** seleciona o destino que a página terá, caso o aluno acerte a questão;
- **Pontuação (5):** atribui a pontuação que o aluno terá ao acertar a questão.

Figura 29 – Configurando a resposta da questão e a ação da página

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Resposta (1):** define o valor da resposta errada;
- **Formato (2):** escolhe entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual: Html, Automático, Text e Markdown;
- **Retorno (3):** estabelece o retorno (*feedback*) que o aluno terá ao escolher a opção errada;
- **Destinação (4):** seleciona o destino que a página terá caso o aluno erre a questão;
- **Pontuação (5):** atribui a pontuação que o aluno terá ao errar a questão.

Figura 30 – Configurando a resposta da questão e a ação da página

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

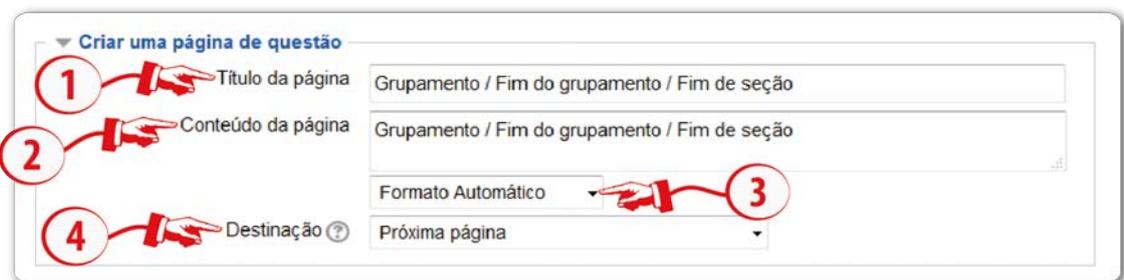
## 15. Grupamento, Fim do Grupamento e Fim de Seção

As páginas de **Grupamento**, **Fim de Grupamento** e **Fim de Seção** não são configuradas ao serem adicionadas. A sua configuração deverá ocorrer após a criação desses tipos de página, caso contrário as informações de título, conteúdo e destino terão a configuração padrão da ferramenta.

Para configurar esse tipo de página é necessário acessar a opção de edição e posteriormente o ícone editar , com os campos:

- **Título da página (1):** edita o título padrão da página;
- **Conteúdo da página (2):** edita o conteúdo padrão da página;
- **Formato (3):** escolhe entre uma das opções para habilitar a caixa de edição atual: Html, Automático, Text e Markdown;
- **Destinação (4):** edita o destino que a página terá após ser acessada.

Figura 31 – Editando uma página do tipo grupamento e seção



▼ Criar uma página de questão

1	Título da página	Grupamento / Fim do grupamento / Fim de seção
2	Conteúdo da página	Grupamento / Fim do grupamento / Fim de seção
	Formato Automático	3
4	Destinação ?	Próxima página

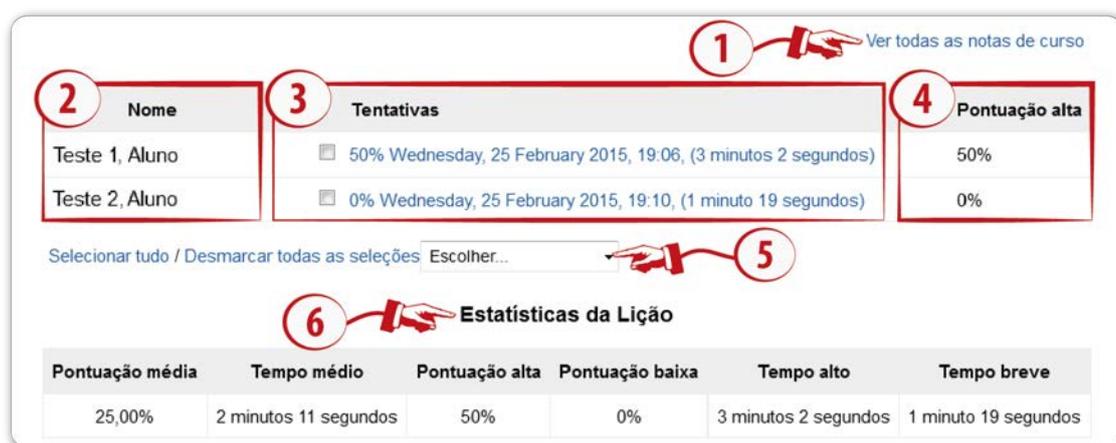
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 16. Relatórios: Visão geral

O relatório de visão geral apresenta as tentativas dos alunos que realizaram a lição e sua pontuação, além das estatísticas gerais:

- **Ver todas as notas de curso (1):** acessa o quadro de notas da sala com o registro de todas as atividades;
- **Nome (2):** lista dos participantes que entregaram a lição;
- **Tentativas (3):** exibe um resumo da tentativa do participante com a pontuação obtida; registro da data e horário de realização da lição e o tempo gasto para concluí-la. O resumo da lição possui um *hiperlink* para visualização detalhada da tentativa do aluno comparando as suas respostas com as estatísticas da turma;
- **Pontuação alta (4):** pontuação obtida pelo aluno durante a tentativa;
- **Excluir selecionados (5):** permite excluir as tentativas dos alunos. A seleção pode ser manual ou através dos recursos **Selecionar tudo** ou **Desmarcar todas as seleções**;
- **Estatísticas da Lição (6):** esse quadro apresenta estatísticas com todas as tentativas realizadas: pontuação média; tempo médio; pontuação mais alta; pontuação mais baixa; tempo mais alto; e tempo mais breve.

Figura 34 – Relatório de visão geral das tentativas com estatísticas



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 17. Relatórios: Estatísticas detalhadas

O relatório com estatísticas detalhadas permite observar individualmente cada questão e suas opções de resposta, podendo, dessa forma, observar se existe algum erro comum entre todos da classe. Observe o exemplo a seguir:

Figura 35 – Estatísticas detalhadas de uma questão do tipo múltipla escolha

Múltipla escolha: Questão 3	Estatísticas da classe
<b>Questão:</b> O meeiro constitui, no Brasil, um tipo característico de trabalhador rural:	
<b>Resposta:</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> que entrega ao proprietário metade do que produziu.	50% Selecionado este.
<input type="checkbox"/> de cuja terra é coproprietário.	Ninguém controlou isto.
<input type="checkbox"/> que recebe em pagamento metade do salário pago na região.	Ninguém controlou isto.
<input type="checkbox"/> que recebe em pagamento metade dos lucros do proprietário.	50% Selecionado este.
<b>Retorno:</b> Esta é a resposta correta	
Pontos recebidos: 1	

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 18. Avaliar dissertações

As questões dissertativas requerem avaliação manual para cada aluno. Ao criar uma questão desse tipo, é necessário acessar a opção **Avaliar dissertações**:

- **Nome (1):** lista dos participantes que requerem avaliação;
- **Dissertações (2):** exibe o registro da entrega da questão e o seu título. O acesso ao *hiperlink* das dissertações permite avaliá-las e realizar comentários;
- **Email (3):** encaminha para o aluno um *e-mail* com a questão, a resposta dele, o seu comentário e a pontuação atribuída. Ao enviar o e-mail, a seguinte mensagem de notificação é exibida: **Envio de email bem sucedido.**

Figura 36 – Questões dissertativas para avaliação

1 Nome	2 Dissertações	3 Email
 Aluno Teste 1	<a href="#">25 February 2015, 19:07 Questão 4</a>	<a href="#">Enviar email das dissertações avaliadas</a>
 Aluno Teste 2	<a href="#">25 February 2015, 19:11 Questão 4</a>	<a href="#">Enviar email das dissertações avaliadas</a>

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 18.1 Avaliando a questão dissertativa

Ao acessar o *hiperlink* de uma dissertação, será apresentado:

- **Questão (1):** enunciado da questão a ser avaliada;
- **Resposta de (2):** registro da dissertação composta pelo aluno;
- **Seus comentários (3):** campo destinado a comentários do professor sobre a dissertação do aluno;
- **Nota da dissertação (4):** local para atribuição de uma nota para a dissertação do aluno;
- **Salvar mudanças (5):** salva os seus comentários e a nota atribuída à dissertação do aluno.

Figura 37 – Avaliando a questão dissertativa

A imagem mostra uma interface de usuário para avaliar uma questão dissertativa. O formulário é dividido em seções numeradas de 1 a 5:

- 1 Questão:** Explane quais foram os efeitos das inovações tecnológicas industriais sobre a agricultura.
- 2 resposta de Aluno Teste 1:** As inovações tecnológicas no campo foram responsáveis pela ampla modernização do setor produtivo, bem como pelo aumento da produção de alimentos e eficiente em todos os processos, desde o plantio ao transporte. Por outro lado, a modernização tecnológica foi responsável pela substituição do homem pela máquina e da consequente ocorrência do fenômeno do êxodo rural, a migração em massa de trabalhadores do campo para as cidades em busca de emprego e moradia.
- 3 Seus comentários:** Olá Aluno Teste 1, Ótima explicação ... Att, Professor
- 4 Nota da dissertação:** 0
- 5 Salvar mudanças:** Botão para salvar as alterações.

Um botão "Cancelar" também está visível na interface.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 19. Administração do chat

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração** o professor pode utilizar as opções de **Administração de Lição (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para essa atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõem às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. É possível proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e as permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, essas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** logs da atividade ou recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso.
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Visualizar:** visualização do conteúdo criado da lição;
- **Editar:** abre a relação das páginas criadas na lição para a edição;
- **Relatórios:**
  - ◆ **Visão geral:** relatório das tentativas dos alunos que realizaram a lição e sua pontuação, além das estatísticas gerais da lição;
  - ◆ **Estatísticas detalhadas:** relatório com estatística das tentativas de cada questão e suas opções de resposta;
- **Avaliar dissertações:** apresenta a relação de questões dissertativas que requerem avaliação e comentários.

Figura 38 – Bloco administração de lição



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Pesquisa de Avaliação

Presente no cotidiano, as pesquisas de opinião são divulgadas por grandes mídias. Um exemplo prático é a opinião da população sobre a popularidade de um candidato. Durante a concepção das pesquisas, são utilizadas técnicas estatísticas para garantir que um pequeno grupo possa refletir a opinião de toda população.

A pesquisa de opinião também é empregada para conhecer a posição de um usuário ou consumidor a respeito de um serviço ou produto. Quando se está mensurando atitudes e comportamento, a escala de Likert é uma das mais confiáveis e conhecidas. A escala apresenta número ímpar de opções que variam de um extremo ao outro, permitindo averiguar os níveis de opinião.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA Moodle, o professor pode utilizar a ferramenta Pesquisa de Avaliação para conhecer a opinião dos alunos e, assim, estimular a aprendizagem. A ferramenta possui cinco tipos de questionário de avaliação de curso específicos. As perguntas foram construídas com base em teorias construtivistas e não permitem a edição.

## Pesquisa de Avaliação

Veremos, a seguir, como criar uma atividade utilizando a ferramenta **Pesquisa de avaliação**.

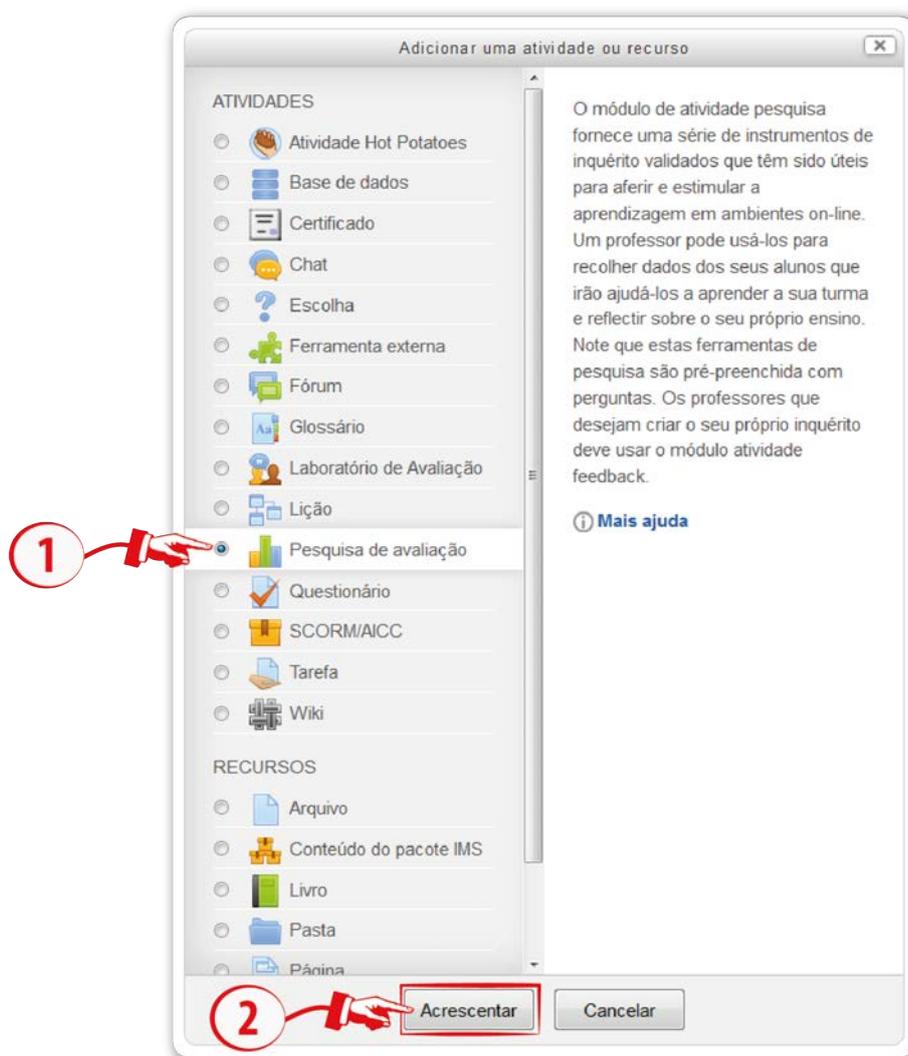
No AVA clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.

**+ Adicionar uma atividade ou recurso**

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível selecionar a ferramenta desejada. Clique em **Pesquisa de avaliação** (1) e, depois, clique no botão **Acrescentar** (2).

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração da ferramenta Pesquisa de Avaliação

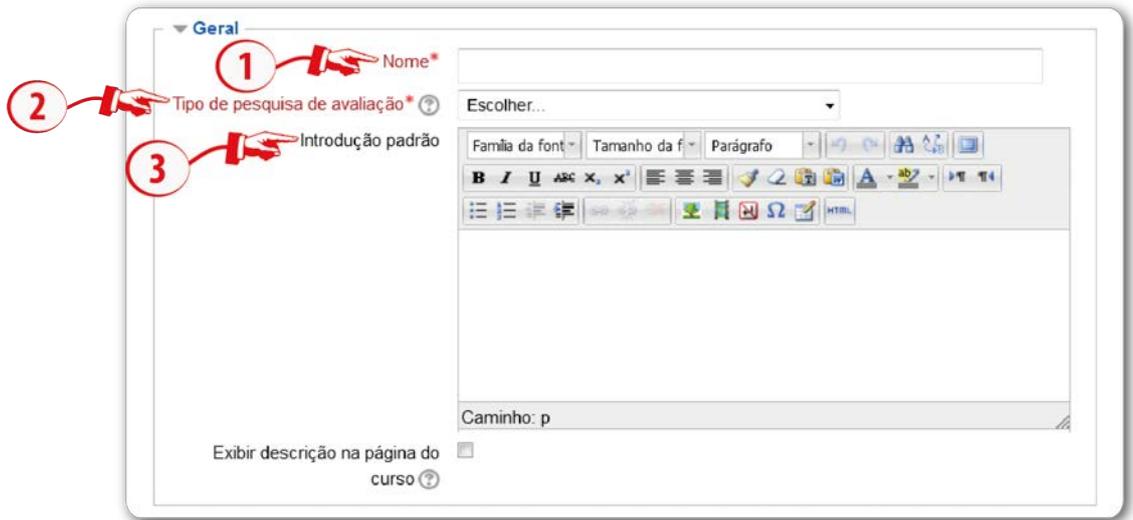
Para a configuração da Pesquisa de Avaliação, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. Os campos necessários para a sua definição são:

- **Nome (1):** informe o título da Pesquisa de avaliação. Esse título será visualizado na página principal da sala pelos alunos;
- **Tipo de pesquisa de avaliação (2):** define o tipo de pesquisa de avaliação que será utilizada:
  - ◆ **ATTLS (versão de 20 ítems):** utilizado para examinar a qualidade do discurso em um ambiente colaborativo. Mede a proporção em que a pessoa é um *conhecedor conectado* (pessoas que cooperam com maior frequência, procuram ser agradáveis e demonstram interesse em construir a partir da ideia dos outros) ou um saber *destacado* (tendem a ter uma posição mais crítica e criar polêmicas);
  - ◆ **Incidentes críticos:** pesquisa com pergunta abertas que permitem que os alunos possam destacar melhor sua opinião sem limitação;
  - ◆ **COLLES (experiência efetiva):** analisa a satisfação dos alunos em relação ao curso;
  - ◆ **COLLES (expectativas e experiência efetiva):** comparativo entre experiência e expectativas;
  - ◆ **COLLES (expectativas):** analisa as expectativas dos alunos em relação ao curso.
- **Descrição (2):** esse campo será o local onde serão inseridas as orientações da atividade. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links , tabelas  e imagens .

Figura 2 – Configuração Geral



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** local onde pode escolher se quer ou não que atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação, então o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas;
- **Modalidade grupo (3):** esta configuração possui 3 (três) opções e pode ser utilizada para o professor, caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ♦ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte;
  - ♦ **Grupos separados:** cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo, os outros são invisíveis;
  - ♦ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos.
- **Agrupamento (4):** é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos poderão trabalhar juntos.

Figura 3 – Configurações comuns de módulos

A imagem mostra a interface de configuração de um módulo em Moodle. O título da seção é "Configurações comuns de módulos". Há quatro elementos de configuração destacados com setas e números circulares em vermelho:

- 1:** O campo "Visível" com o menu suspenso "Mostrar".
- 2:** O campo "Número de identificação do módulo" com um ícone de ajuda (?) e um campo de entrada em branco.
- 3:** O campo "Modalidade grupo" com o menu suspenso "Nenhum grupo".
- 4:** O campo "Agrupamento" com o menu suspenso "Nenhum".

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo, ser menor ou maior que a porcentagem estabelecida. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas.
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade pode ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 4 – Configurações de Acesso restrito

A imagem mostra a interface de configuração de 'Acesso restrito' com os seguintes elementos numerados:

- 1:** Permite o acesso de (campo de data).
- 2:** Permite o acesso até (campo de data).
- 3:** Condição para a nota (campo de seleção de condição).
- 4:** Botão 'Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário'.
- 5:** Campo de usuário (campo de seleção).
- 6:** Botão 'Adicionar 2 campos de condição ao formulário'.
- 7:** Antes da atividade poder ser acessada (campo de seleção).

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

#### 4. Administração de pesquisa

Depois de criada a ferramenta, ao acessar o bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração de pesquisa (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e as permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado através de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou do recurso. Apresenta um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou do recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Relatório de resposta:**
  - ◆ **Sumário:** relatório gráfico resumindo as respostas dos 6 principais itens;
  - ◆ **Escalas:** relatório gráfico detalhado de cada um dos itens e das perguntas;
  - ◆ **Perguntas:** relatório gráfico com os resultados dos participantes por pergunta;
  - ◆ **Participantes:** relatório gráfico de cada um dos seis itens da resposta de um determinado participante comparado com o grupo.
- **Resultado de download:** permite baixar todos os dados da pesquisa em um arquivo no formato ODS, Excel ou de Texto.

Figura 5 – Bloco administração de pesquisa



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Questionário

A ferramenta **Questionário** é utilizada para a composição de questões e a configuração de questionários. Tais configurações possibilitam atividades de diferentes formas (múltipla escolha, verdadeiro ou falso, resposta breve, entre outros).

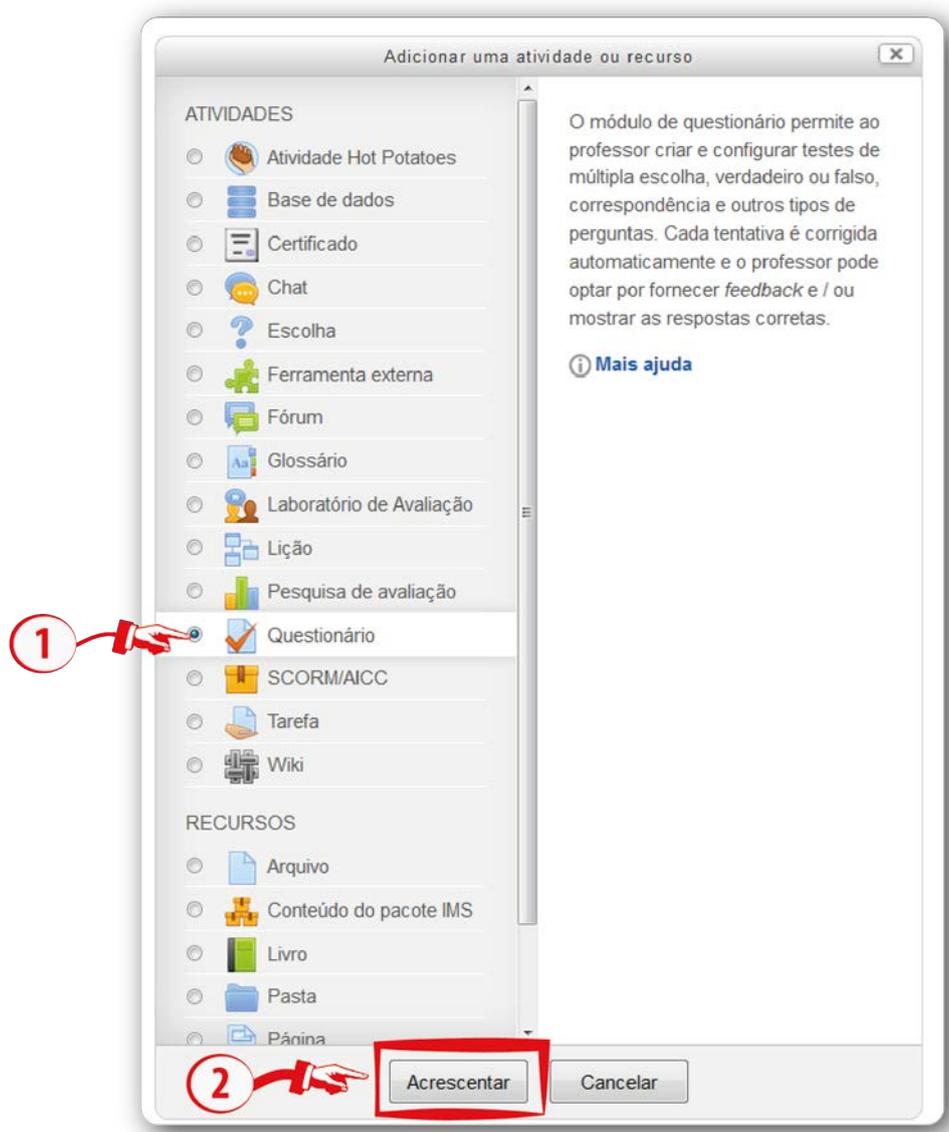
Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **Questionário**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



+ Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione a ferramenta **Questionário** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2). Surgirá uma página de configuração.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Configuração do Questionário

Para a configuração do seu questionário, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome (1):** deve ser informado o nome do questionário. Nomeie com um título de acordo com a atividade;
- **Introdução (2):** local onde deverá ser escrita uma breve introdução e descritos os objetivos, ou seja, inseridas orientações para que o cursista possa responder ao questionário;
- **Exibir descrição na página do curso:** se essa opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso, logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 2 – Acrescentar um novo questionário

▼ Geral

**Nome\*** Digite o nome da atividade

**Introdução**

Família da fon Tamanho da fo Parágrafo

**B** **I** **U** **ABC** **x<sub>2</sub>** **x<sup>2</sup>**

Digite a introdução e orientações da atividade.

Caminho: p

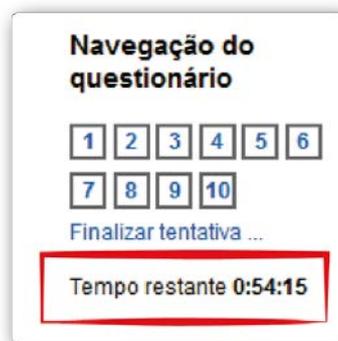
Exibir descrição na página do  curso ?

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Duração

- **Abrir o questionário (1):** os alunos poderão iniciar tentativas apenas depois da data e horário informados nesse campo;
- **Encerrar o questionário (2):** a data informada nesse campo será a data de encerramento do questionário;
- **Limite de tempo (3):** na configuração padrão, os questionários não têm tempo limite. Se a opção **Ativar** for marcada, será possível definir esse tempo limite. Dessa maneira, uma janela é mostrada com uma contagem regressiva e o texto **Tempo restante hora:minuto:segundo**, como mostra a Figura 3.

Figura 3 – Navegação do questionário

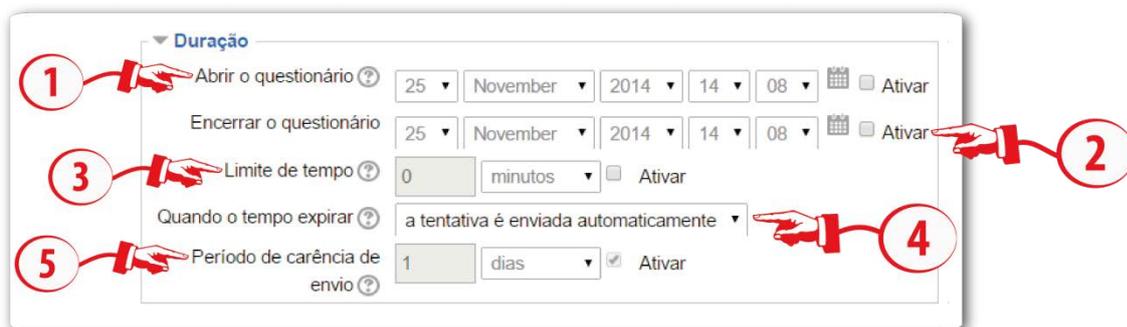


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Observação: Quando a contagem finaliza, o questionário é submetido automaticamente com as respostas preenchidas até o momento.

- **Quando o tempo expirar (4):** controla o que acontece se o aluno não envia a sua tentativa antes do tempo expirar. Existem três alternativas para esta configuração. São elas:
  - ◆ A tentativa é enviada automaticamente;
  - ◆ Há um período de carência no qual a tentativa pode ser enviada, mas não é possível modificar questões;
  - ◆ É isso. A tentativa precisa ser enviada antes do tempo expirar ou não será levada em conta.
- **Período de carência de envio (5):** se essa opção estiver marcada, será possível permitir um tempo extra para que o estudante possa responder às questões.

Figura 4 – Duração

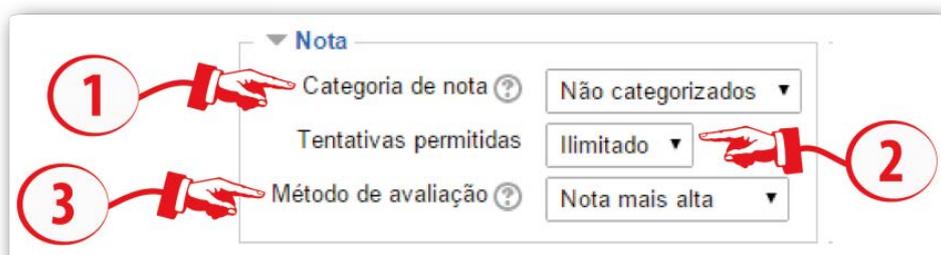


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Nota

- **Categoria de nota (1):** esta configuração controla a categoria na qual as notas da atividade são inseridas no livro de notas. A categoria notas deverá estar configurada anteriormente e as notas atribuídas a esta atividade (caso seja avaliativa), constarão no item *Relatório de Notas*;
- **Tentativas permitidas (2):** local para informar a quantidade de tentativas que o estudante pode ter para responder ao questionário;
- **Método de avaliação (3):** esse tipo de agregação irá definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final do livro de notas. As opções são:
  - ◆ **Nota mais alta:** será considerada a maior nota;
  - ◆ **Nota média:** calculará a média das notas atribuídas;
  - ◆ **Primeira tentativa:** será considerada a nota da primeira tentativa;
  - ◆ **Última tentativa:** será considerada a nota da última tentativa.

Figura 5 – Nota



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Layout

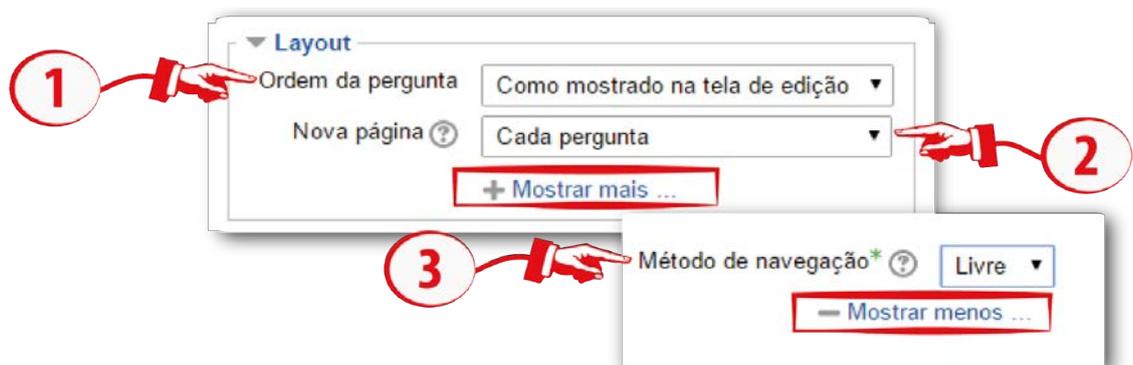
- **Ordem da pergunta (1):** é possível selecionar a forma com que as questões aparecem na página. Para isso, temos duas alternativas:
  - ◆ Como mostrado na tela de edição;
  - ◆ Embaralhar aleatoriamente.
- **Nova página (2):** para questionários longos é possível dividir as questões em várias páginas. Pode-se também mover manualmente as quebras de página.

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar mais...** será habilitado um campo intitulado **Método de navegação (3)**.

- **Método de navegação (3):** existem duas maneiras de navegação:
  - ◆ Livre: em que responder as questões não é necessário seguir uma sequência;
  - ◆ Sequencial: em que os estudantes são obrigados a responder o questionário na ordem e não podem retornar às páginas anteriores nem passar adiante.

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar menos ...** esse campo ficará escondido.

Figura 6 – Layout



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configuração Comportamento da questão

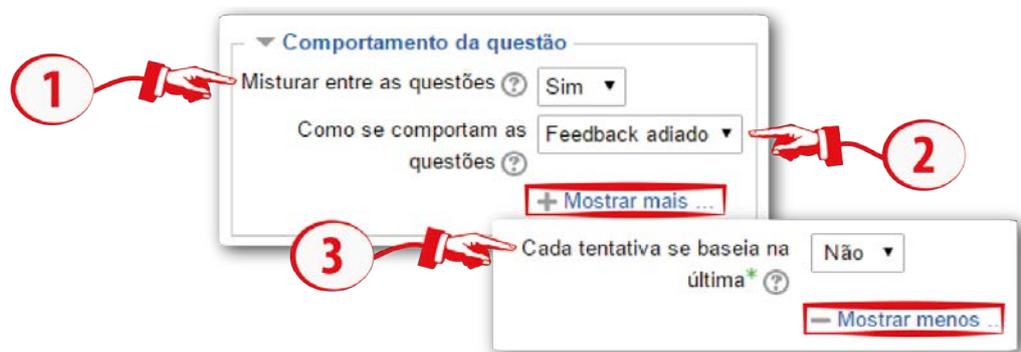
- **Misturar entre as questões (1):** se esta opção estiver ativada, todas as vezes que o estudante iniciar uma tentativa do questionário, as perguntas serão misturadas aleatoriamente;
- **Como se comportam as questões (2):** os estudantes podem interagir com as questões no questionário de várias formas. Por exemplo, pode-se desejar que os alunos respondam todas as questões e depois submetam o questionário inteiro antes de ser avaliado ou receber qualquer *feedback*. Esse é o modo *Feedback adiado*. Alternativamente, pode-se optar que os alunos submetam cada questão, à medida que eles avançam, para que recebam *feedbacks* imediatos. Se eles não acertarem de primeira, podem ter outra chance por uma pontuação maior. Esse é o modo *Interativo com múltiplas tentativas*.

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar mais...** será habilitado um campo intitulado **Cada tentativa se baseia na última.**

- **Cada tentativa se baseia na última (3):** se for selecionada esta opção, cada nova tentativa conterà o resultado da tentativa anterior. Isso permitirá que o questionário seja concluído após várias tentativas.

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar menos ...** esse campo ficará escondido.

Figura 7 – Comportamento da questão



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configuração Opções de revisão

- **Durante a tentativa (1):** mostra o *feedback* durante a tentativa;
- **Após a tentativa (2):** nos dois primeiros minutos após clicar em *Enviar tudo e terminar*, aparecem as opções que foram selecionadas nessa coluna;
- **Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto (3):** essa opção se aplica após a tentativa e antes do fechamento do questionário;
- **Depois do fechamento do questionário (4):** se aplica após a data de encerramento, conforme a data informada na configuração **Duração**, campo **Encerrar o questionário**. Se esse campo não for habilitado, o questionário não terá uma data de encerramento.

Figura 8 – Opções de revisão

1	2	3	4
Durante a tentativa	Após a tentativa	Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto	Depois do fechamento do questionário
<input checked="" type="checkbox"/> A tentativa			
<input checked="" type="checkbox"/> Acertos/Erros			
<input checked="" type="checkbox"/> Notas			
<input checked="" type="checkbox"/> Feedback específico			
<input checked="" type="checkbox"/> Feedback geral			
<input checked="" type="checkbox"/> Reposta correta			
<input type="checkbox"/> Feedback final	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback final	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback final	<input checked="" type="checkbox"/> Feedback final

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

No interior da configuração **Opções de revisão**, existem os seguintes campos:

- **A tentativa:** determina se o estudante pode visualizar ou não o relatório da tentativa;
- **Acertos/erros:** determina se os erros e acertos aparecem ou não ao estudante;
- **Notas:** mostra ao estudante a nota atribuída para cada questão e a nota total da tentativa;
- **Feedback específico:** aparece um *feedback* dependendo da resposta dada pelo estudante;
- **Feedback geral:** apresenta ao estudante um *feedback* após ele completar a tentativa. O professor pode usar o *feedback* geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar *link* com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão;

- **Resposta correta:** é produzido automaticamente um sumário com as respostas corretas;
- **Feedback final:** *feedback* exibido ao final da tentativa, conforme a nota total do aluno.

## 7. Configuração Visualização

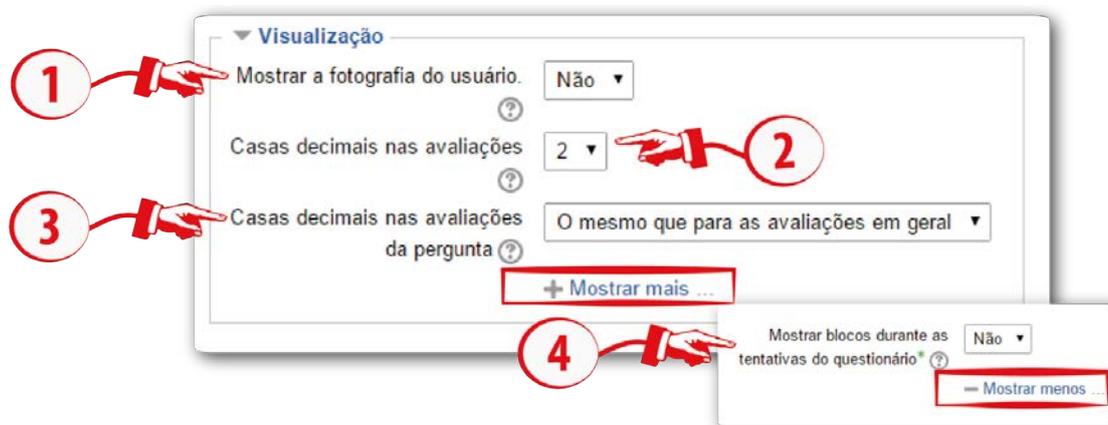
- **Mostrar a fotografia do usuário:** se ativado, o nome do aluno e a sua fotografia serão mostradas na tela ao responder o questionário, tornando mais fácil a verificação para saber se o estudante que está acessando é ele mesmo em um teste supervisionado;
- **Casas decimais nas avaliações:** campo no qual é possível determinar a quantidade de casas decimais da avaliação geral do questionário;
- **Casas decimais nas avaliações da pergunta:** campo no qual é possível determinar a quantidade de casas decimais na avaliação das perguntas. Nas alternativas mostradas, pode-se selecionar **O mesmo que para as avaliações em geral** ou selecionar de 0 a 7 casas decimais.

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar mais...**, será habilitado um campo intitulado **Mostrar blocos durante as tentativas do questionário** (4).

- **Mostrar blocos durante as tentativas do questionário:** se definido com *sim*, será mostrado o bloco normal durante as tentativas do questionário.

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar menos...**, esse campo ficará escondido.

Figura 9 – Visualização



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Configuração Restrições extras nas tentativas

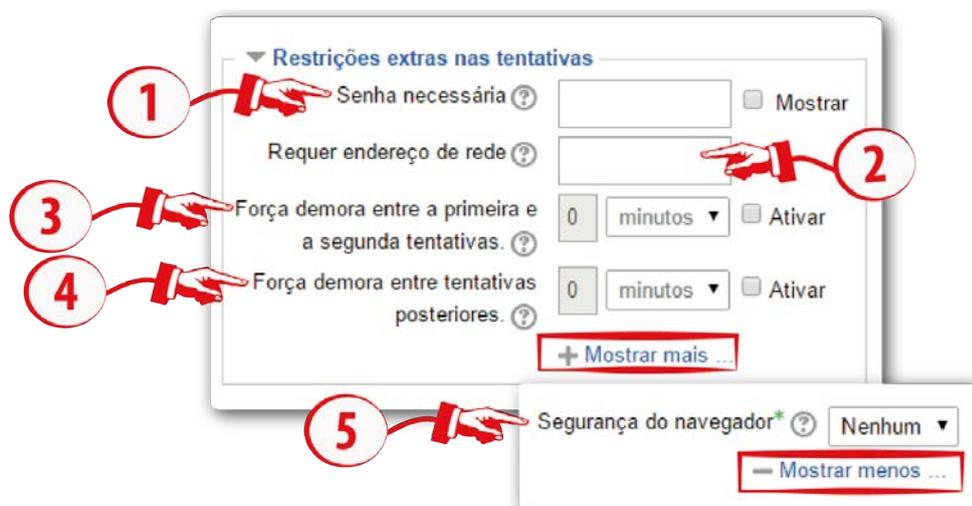
- **Senha necessária (1):** se informar uma senha, os cursistas que necessitarem realizar o questionário novamente deverão receber a senha informada neste campo;
- **Requer endereço de rede (2):** esse campo é opcional. Pode-se restringir o acesso de um questionário à sub-redes particulares em uma Lan ou internet, especificando uma lista separada por vírgulas dos endereços dos IPs completos ou parciais.
- **Força demora entre a primeira e a segunda tentativas (3):** se caso for configurado com um tempo determinado, o cursista terá que aguardar este período após a primeira tentativa, antes que possa realizar a segunda;
- **Força demora entre tentativas posteriores (4):** se caso for configurado com um tempo determinado, o cursista terá que aguardar esse tempo para responder o questionário novamente;

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar mais...**, será habilitado um campo intitulado **Segurança do navegador (5)**.

- **Segurança do navegador (5):** a janela *pop-up* com JavaScript procura fornecer segurança aos questionários, diminuindo algumas ações do *browser* utilizado pelo cursista.

Observação. Ao clicar no *link* **Mostrar menos...**, esse campo ficará escondido.

Figura 10 – Restrições extras nas tentativas



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Configuração Feedback geral

*Feedback* geral é um texto mostrado para o estudante depois que ele termina uma tentativa de responder o questionário. Por exemplo, se o estudante acertar todas as questões, o *feedback* será Parabéns. Ou, se o estudante acertar 45% das questões receberá o *feedback* Tente Novamente.

Os intervalos de notas podem ser especificados tanto em porcentagem, por exemplo, 40%, ou em um número, por exemplo, 8.

- **Limite das notas (1):** campo no qual deverá ser especificado a porcentagem da questão;
- **Comentários (2):** local para inserir o comentário que será exibido;
- **Add 3 outros campos de feedback:** esse botão cria mais 3 campos de *feedback*.

Figura 11 – Feedback geral

A imagem mostra a interface de configuração de feedback geral em Moodle. O formulário é dividido em duas seções. A primeira seção, rotulada com um '1' em um círculo vermelho, contém o campo 'Limite das notas' com o valor '100%'. A segunda seção, rotulada com um '2' em um círculo vermelho, contém o campo 'Comentários' com o texto 'Parabéns'. Abaixo disso, há um campo 'Limite das notas' com o valor '45%' e um campo 'Comentários' com o texto 'Tente Novamente'. Um botão 'Add 3 outros campos de feedback' está destacado com um retângulo vermelho.

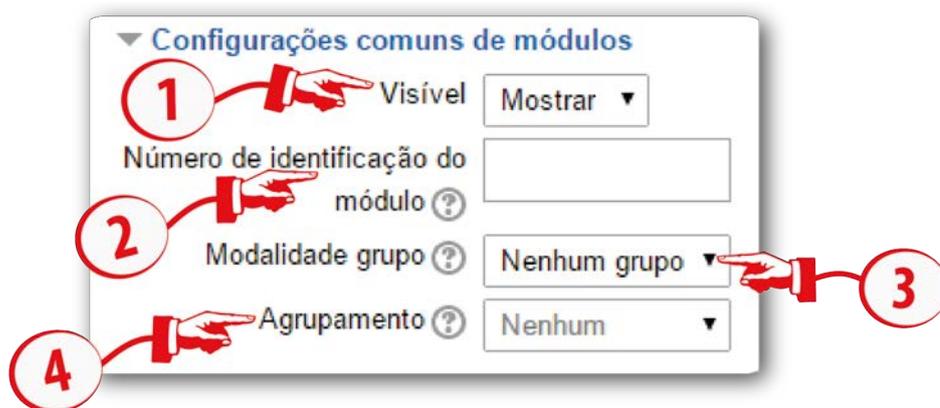
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o questionário em grupos de alunos.

- **Visível (1):** onde é possível escolher se quer ou não que o questionário esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação, então o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas;
- **Modalidade grupo (3):** esta configuração possui três opções e pode ser utilizada pelo professor caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ◆ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte;
  - ◆ **Grupos separados:** cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo. Os outros são invisíveis;
  - ◆ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos.
- **Agrupamento (4):** o agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Figura 12 – Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo menor ou maior da porcentagem estabelecida. Podem ser previstas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário e, também, configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade pode ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 13 – Acesso restrito

The image shows a screenshot of the Moodle 'Acesso restrito' (Restricted Access) configuration form. The form is titled 'Acesso restrito' and contains several sections with red annotations:

- 1:** Points to the 'Permitir o acesso de' field, which is set to '13 January 2015 00:00'.
- 2:** Points to the 'Permitir o acesso até' field, which is also set to '13 January 2015 00:00'.
- 3:** Points to the 'Condição para a nota' field, which is set to '(nenhum) deve ser pelo menos'.
- 4:** Points to a button labeled 'Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário'.
- 5:** Points to the 'Campo de usuário' field, which is set to '(nenhum) contém'.
- 6:** Points to a button labeled 'Adicionar 2 campos de condição ao formulário'.
- 7:** Points to the 'Antes da atividade poder ser acessada' field, which is set to 'Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição'.

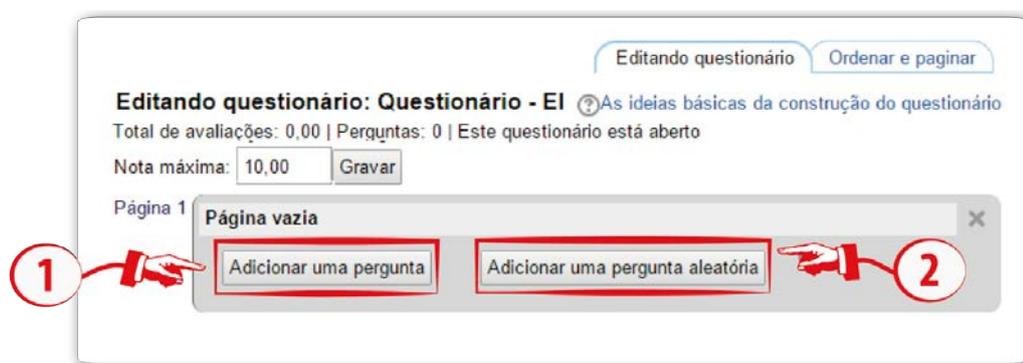
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação. Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

Após configurar a atividade **Questionário**, será necessário inserir as questões. Para isso, o professor deverá acessar na Agenda a opção **Editar questionário**. Ao editar o questionário, teremos dois botões: **Adicionar uma pergunta** e **Adicionar uma pergunta aleatória (2)**. Ao clicar no segundo botão (2), uma pergunta aleatória será adicionada. Isso significa que os estudantes receberão seleções diferentes de perguntas, ou seja, a cada tentativa será possível aparecer novas questões.

Figura 14 – Editando questionário



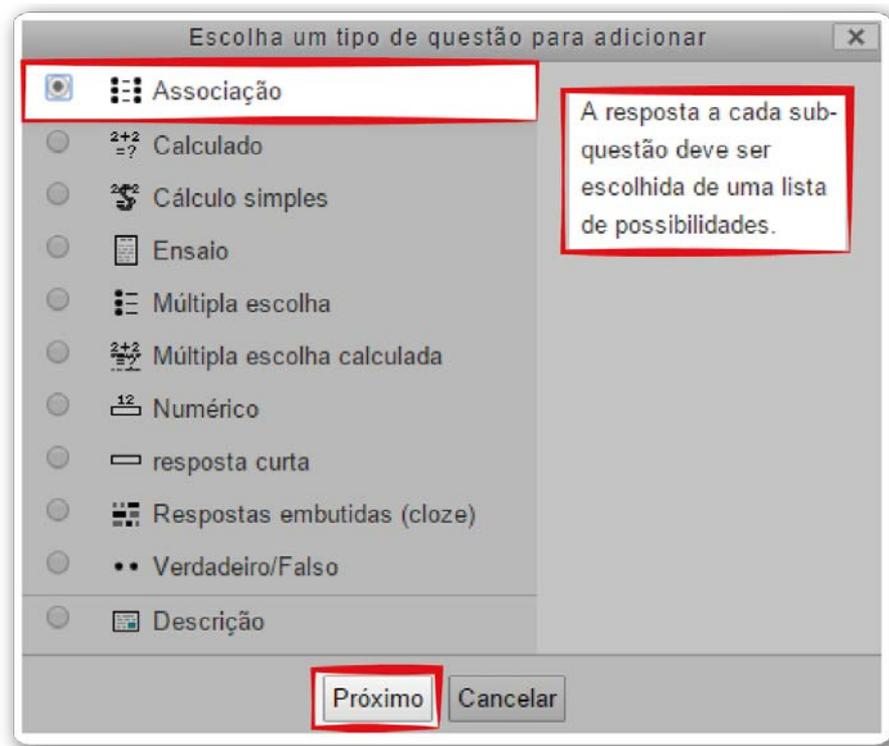
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

O próximo passo será escolher o tipo de questão. Veja a seguir os detalhes e definição de cada tipo de questão:

## 11.1 Associação

Serão elencadas subquestões com uma lista de respostas. O estudante deve associar as respostas corretamente às questões correspondentes. Para criar uma questão associativa, selecione a opção **Associação**, em seguida, clique no botão **Próximo**.

Figura 15 – Tipo de questão “Associação”



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na nova página, edite e configure da seguinte forma:

### 11.1.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** insira o nome da questão;
- **Texto da questão (2):** informe o texto da questão;
- **Feedback geral (3):** neste campo você poderá digitar um *feedback* que será o mesmo para todos os cursistas;
- **Embaralhar (4):** se esse box estiver habilitado, as perguntas serão embaralhadas aleatoriamente.

Figura 16 – Configuração Geral

▼ Geral

Categoria: Padrão para LCP - SM/2012/D01 (65)

1 Nome da pergunta\* Informe o nome da pergunta

2 Texto da questão

Escreva o texto da questão

Caminho: p

3 Marcação padrão\* 1

Feedback geral ?

Escreva o texto do feedback

Caminho: p

4 Embaralhar ?

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.1.2 Configuração

- Questão 1 (1): informa o título da resposta;
- Resposta (2): informa a resposta da questão.

**Observação.** Se houver necessidade de criar mais campos clique no botão 3 Outros conjuntos de itens em branco.

Figura 17 – Configurar Respostas

▼ Respostas

1 Questão 1

Mostrar ferramentas de edição

Título da primeira resposta

2 Resposta

Resposta da questão

3 Outros conjuntos de itens em branco

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.1.3 Feedback combinado

- **Para cada resposta correta (1):** a mensagem informada nesse campo sempre aparecerá no momento em que o estudante acertar a questão;
- **Para qualquer resposta (2):** a mensagem informada nesse campo sempre aparecerá quando a resposta estiver parcialmente correta;
- **Opções (3):** se essa opção estiver marcada, uma vez terminado o questionário, aparecerá o número de respostas corretas;
- **Para qualquer resposta incorreta (4):** a mensagem informada nesse campo sempre aparecerá para qualquer resposta incorreta.

Figura 18 – Configurar Feedback combinado

▼ Feedback combinado

1 Para cada resposta correta

2 Para qualquer resposta parcialmente correta

3 Opções  Mostrar o número de respostas corretas uma vez terminada a questão

4 Para qualquer resposta incorreta

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.1.4 Múltiplas tentativas

- **Penalidade para cada tentativa incorreta (1):** no momento que criar as suas questões, utilizando os comportamentos *Interativa com múltiplas tentativas* ou *Modo adaptativo*, possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertá-las, dessa forma, esta opção controlará o quanto eles serão penalizados para cada tentativa incorreta;
- **Dica 1 (2):** fornece uma dica a cada tentativa;
- **Dica 1 opções (3):** nesse campo existem duas opções:
  - ◆ **Limpar respostas incorretas:** se selecionada, a resposta incorreta será excluída;
  - ◆ **Mostrar o número de respostas corretas:** se essa opção estiver selecionada, será mostrado o número de respostas corretas.

Observação: Se necessitar criar dica para outras tentativas, basta clicar no botão **Adicionar outra dica**.

Figura 19 – Configurar Múltiplas tentativas

▼ Múltiplas tentativas

1 Penalidade para cada tentativa incorreta 33.33333% ▼

2 Dica 1 Mostrar ferramentas de edição

3 Dica 1 opções  Limpar repostas incorretas  Mostrar o número de respostas corretas

Adicionar outra dica

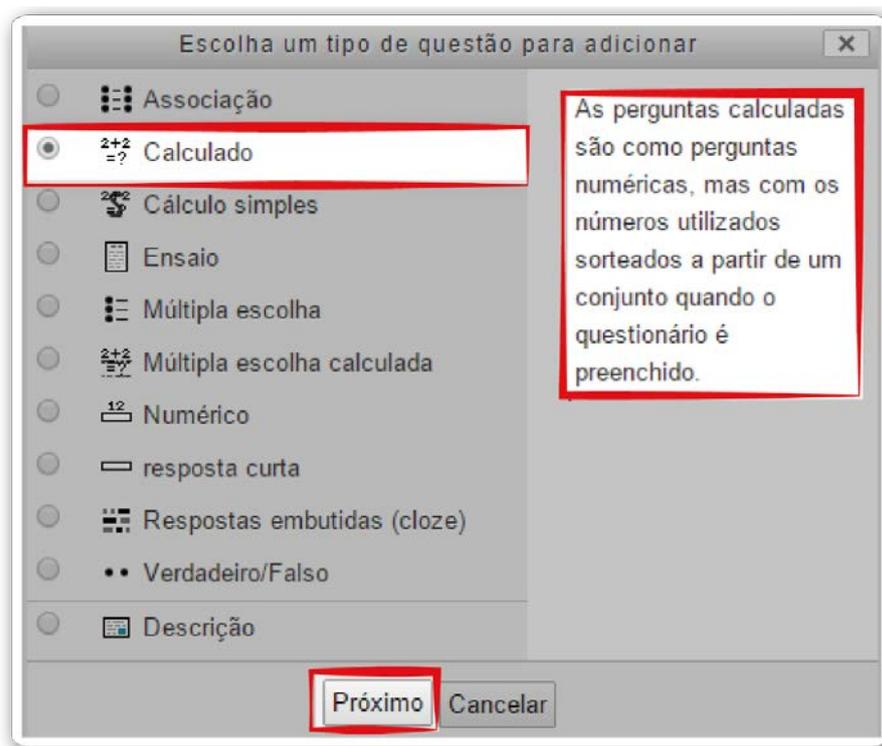
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para salvar o questionário você deverá clicar no botão **Salvar mudanças**.

## 11.2 Calculado

As questões do tipo Calculado são como perguntas numéricas. Quando o questionário é preenchido, os números utilizados são sorteados a partir de um conjunto. Esse tipo de questão oferece uma maneira de formar perguntas com a utilização de valores desconhecidos, que são substituídos por valores individuais quando é feita a tentativa do Questionário.

Figura 20 – Tipo de questão Calculado



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na nova página, edite e configure da seguinte forma:

## 11.2.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** insira um título para a pergunta;
- **Texto da questão (2):** informe o texto da questão. No corpo da pergunta é importante haver a entrada de dados do texto e na Fórmula da Resposta Correta deve conter a fórmula da questão {a} e {b}. Por exemplo: Quanto é {a}+{b}?
- **Feedback geral (3):** neste campo você poderá digitar um *feedback* que será o mesmo para todos os cursistas.

Figura 21 – Calculado - Configurar Geral

**▼ Geral**

Categoria atual Padrão para LCP - SM/2012/D01 (77)  Usar essa categoria

Gravar na categoria Padrão para LCP - SM/2012/D01 (77)

Curingas compartilhados Nenhum caractere curinga compartilhado nesta categoria

Nome memorizado da pergunta Pergunta 01

**Nome da pergunta\*** Pergunta 01

**Texto da questão**

Família da fon Tamanho da fc Parágrafo

**B I U ABC X<sub>2</sub> X<sup>2</sup>**

Quanto é {a} + {b} ?

Caminho: p

**Marcação padrão\*** 1

**Feedback geral ?**

Família da fon Tamanho da fc Parágrafo

**B I U ABC X<sub>2</sub> X<sup>2</sup>**

Caminho: p

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.2.2 Configuração Respostas

- **Resposta 1 fórmula = (1):** deverá informar a fórmula matemática do enunciado. Ou seja, deve-se utilizar a expressão em fórmula. Por exemplo:  $\{a\} + \{b\}$ ;
- **Nota (2):** destinado a informar a porcentagem da questão, ou seja, a nota;
- **Tolerância  $\pm$  (3):** permite uma margem dentro da qual todas as respostas são aceitas como corretas;
- **Tipo (4):** nesse campo há três opções:
  - ◆ Tipo relativo: um intervalo de tolerância é calculado, multiplicando-se a resposta correta por 0,5. Neste caso, conseguiremos 100 e, dessa maneira, a resposta correta deve estar entre 100 e 300 para essa tolerância ( $200 \pm 100$ );
  - ◆ Nominal: é o tipo de tolerância mais simples, mas não muito poderoso. A resposta correta deve estar entre 199,5 e 200,5 ( $200 \pm 0,5$ );
  - ◆ Geométrico: o limite superior do intervalo de tolerância é calculado com  $200 + 0,5*200$  e é o mesmo para o caso de tolerância relativa.
- **Resposta exibir (5):** poderá selecionar a quantidade de respostas certas;
- **Formato (6):** seleciona o formato da pergunta. Estão disponibilizadas duas opções decimais e algarismos significativos;
- **Feedback (7):** informa o *feedback* da pergunta.

Figura 22 – Calculado - Respostas

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.2.3 Múltiplas tentativas

Quando empregar suas questões utilizando os comportamentos **Interativa com múltiplas tentativas** ou **Modo adaptativo**, possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertar a questão, dessa forma, esta opção controlará o quanto eles serão penalizados por cada tentativa incorreta.

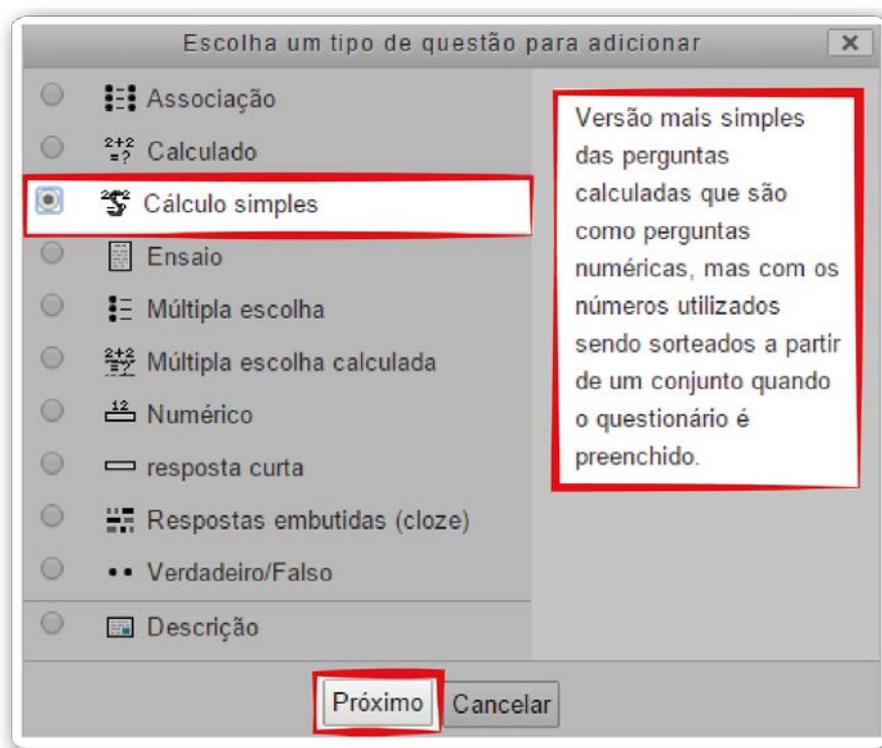
O pênalti é uma proporção do total da grade de questões, causando, em uma questão que vale três marcas, uma penalização de 0,3333333. Portanto, o estudante irá receber uma nota 3 caso ele responda corretamente pela primeira vez; receberá 2, caso ele responda corretamente a segunda tentativa; e receberá 1, caso responda certo na terceira tentativa.

Para salvar o questionário, você deverá clicar no botão **Salvar mudanças**.

### 11.3 Cálculo simples

Cálculo simples é uma versão simplificada das questões calculadas. As questões de cálculo auxiliam a criação de perguntas numéricas individuais, por meio da utilização de curingas que são substituídos com valores individuais quando o questionário é preenchido. Da mesma forma, a resposta correta é calculada no momento em que o questionário é submetido, utilizando-se a expressão em Fórmula da Resposta Correta, que é calculada como uma expressão numérica depois da substituição dos curingas.

Figura 23 – Tipo de questão Cálculo simples



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.3.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** insira um título para a pergunta;
- **Texto da questão (2):** informe o texto da questão utilizando os curingas. Por exemplo, *Quanto é {a} + {b}*;
- **Feedback geral (3):** neste campo você poderá digitar um *feedback* que será o mesmo para todos os cursistas.

Figura 24 – Cálculo simples - Geral

**▼ Geral**

Categoria atual Padrão para LCP - SM/2012/D01 (77)  Usar essa categoria

Gravar na categoria Padrão para LCP - SM/2012/D01 (77) ▼

Atualizar a categoria

Curingas compartilhados Nenhum caractere curinga compartilhado nesta categoria

Nome memorizado da pergunta Pergunta 01

**1** Nome da pergunta\* Pergunta 01

**2** Texto da questão

Família da fon Tamanho da fon Parágrafo

**B I U ABC x<sub>2</sub> x<sup>1</sup>**

Quanto é {a} + {b} ?

Caminho: p

**3** Marcação padrão\* 1

Feedback geral ?

Família da fon Tamanho da fon Parágrafo

**B I U ABC x<sub>2</sub> x<sup>1</sup>**

Caminho: p

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.3.2 Configuração Respostas

- **Resposta 1 fórmula = (1):** neste campo, o professor deverá informar a fórmula matemática do enunciado. Ou seja, deve-se utilizar a expressão em Fórmula. Por exemplo:  $\{a\} + \{b\}$ ;
- **Nota (2):** informa a porcentagem da questão, ou seja, a nota;
- **Tolerância  $\pm$  (3):** neste campo, é possível permitir uma margem dentro da qual todas as respostas são aceitas como corretas;
- **Tipo (4):** neste campo há três opções:
  - ♦ **Relativo:** um intervalo de tolerância é calculado, multiplicando-se a resposta correta por 0,5. Nesse caso, conseguiremos 100 e, dessa forma, a resposta correta deve estar entre 100 e 300 para esta tolerância ( $200 \pm 100$ );
  - ♦ **Nominal:** esse é o tipo de tolerância mais simples, mas não muito poderosa. A resposta correta deve estar entre 199,5 e 200,5 ( $200 \pm 0,5$ ).
- **Resposta exibir (5):** campo em que é possível selecionar a quantidade de respostas certas;
- **Formato (6):** esse campo serve para selecionar o formato da pergunta. Estão disponibilizadas duas opções decimais e Algarismos Significativos;
- **Feedback (7):** campo para informar o *feedback* da pergunta.

Figura 25 – Cálculo simples - Respostas

A imagem mostra a interface de configuração de respostas para uma questão de cálculo simples. O formulário contém os seguintes campos e controles:

- 1:** Campo "Resposta 1 fórmula =" com o valor "{a}+{b}".
- 2:** Campo "Nota" com o valor "Nenhum".
- 3:** Campo "Tolerância  $\pm$ " com o valor "0.01".
- 4:** Campo "Tipo" com o valor "Relativo".
- 5:** Campo "Resposta exibir" com o valor "2".
- 6:** Campo "Formato" com o valor "decimais".
- 7:** Campo "Feedback" com o texto "Mostrar ferramentas de edição".

Abaixo do formulário, há um botão "Espaço para mais 1 respostas" destacado por um retângulo vermelho.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.3.3 Configurar Tratamento de unidade

Na configuração **Tratamento de unidade**, é possível definir qual será a unidade considerada e qual o fator pelo qual a resposta correta será multiplicada.

- **Tratamento de unidade (1):** nesse campo temos três alternativas:
  - ◆ Unidades não são usadas. Apenas valores numéricos são avaliados;
  - ◆ Unidades são opcionais. Se uma unidade for digitada, ela converterá a resposta para a Unidade antes da avaliação;
  - ◆ A unidade precisa ser fornecida e será avaliada.
- **Penalidade de unidade (2):** esse campo será habilitado, se no campo **Tratamento de unidade** for selecionado a opção **A unidade precisa ser fornecida e será avaliada**. Nesse campo você definirá qual será a unidade considerada e qual o fator pelo qual a resposta correta será multiplicada;
- **Unidades são inseridas (3):** nesse campo existem três opções:
  - ◆ Elemento do texto de entrada;
  - ◆ Uma seleção de múltipla escolha;
  - ◆ Um menu de opções.
- **Unidades aparecem (4):** existem duas alternativas nesse campo. São elas:
  - ◆ À direita, por exemplo 1.00cm ou 1.00Km;
  - ◆ Na esquerda; por exemplo \$1.00 ou 1.00.

**Importante:** Para números não inteiros, usam-se pontos decimais e não vírgulas.

Figura 26 – Cálculo simples - Tratamento de unidade

A imagem mostra a interface de configuração para o 'Tratamento de unidade'. O formulário contém os seguintes campos:

- Tratamento de unidade:** Um menu suspenso com a opção selecionada 'Unidades não são usadas. Apenas valores numéricos são avaliados.' (ponto 1).
- Penalidade de unidade:** Um campo de texto com o valor '0.1000000' e um ícone de ajuda (ponto 2).
- Unidades são inseridas:** Um menu suspenso com a opção 'elemento do texto de entrada' selecionada (ponto 3).
- Unidades aparecem:** Um menu suspenso com a opção 'à direita, por exemplo 1.00cm ou 1.00km' selecionada (ponto 4).

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.3.4 Configuração Unidades

O multiplicador é o fator pelo qual a resposta numérica correta será multiplicada.

A primeira unidade (Unidade 1) tem um padrão multiplicador de 1. Assim, se a resposta numérica correta é 5500 e você definir W como unidade na Unidade 1, que tem como 1 como multiplicador padrão, a resposta correta será 5500 W.

Se você adicionar a unidade de kW com um multiplicador de 0,001, isto irá resultar em uma resposta correta 5,5 kW, ou seja, significa que tanto as respostas 5500W como as 5.5kW serão consideradas corretas.

Note que a margem de erro também é aceita. Logo, um erro permitido de 100W passa a ser um erro de 0.1kW.

Se houver necessidade, é possível configurar mais espaço para as unidades. Para isso, basta clicar no botão Espaço para mais 2 unidades.

Figura 27 – Cálculo simples - Unidades

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.3.5 Configuração Múltiplas tentativas

- ♦ **Penalidade para cada tentativa incorreta (1):** é possível especificar qual a fração da nota obtida que será subtraída a cada tentativa. Quando empregar as questões, utilizando os comportamentos *Interativa com múltiplas tentativas* ou *Modo adaptativo*, possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertá-las e esta alternativa controlará as penalidades para cada tentativa incorreta;
- ♦ **Dica 1 (2):** esse campo será útil para os desenvolvedores;
- ♦ **D 1 opções (3):** se a opção **Limpar respostas incorretas** estiver marcada, as respostas incorretas serão limpadadas. E, se a opção **Mostrar o número de respostas corretas** estiver marcado, aparecerá na tela o número de respostas corretas.

Se houver necessidade de adicionar uma nova dica, basta clicar no botão **Adicionar outra dica**.

Figura 28 – Cálculo simples - Múltiplas tentativas

▼ **Múltiplas tentativas**

1 Penalidade para cada tentativa incorreta 33.33333%

2 Dica 1  
Mostrar ferramentas de edição

3 Dica 1 opções  
 Limpar repostas incorretas  
 Mostrar o número de respostas corretas

Dica 2  
Mostrar ferramentas de edição

Dica 2 opções  
 Limpar repostas incorretas  
 Mostrar o número de respostas corretas

Adicionar outra dica

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Neste tipo de questão deve haver, pelo menos, um coringa {x..} presente nas fórmulas de respostas corretas. Para isso, clique no botão **Encontrar os curingas {x..}** presentes nas fórmulas de respostas corretas.

Figura 29 – Encontrar os curingas

Encontrar os curingas {x..} presentes nas fórmulas de respostas corretas.

Deve haver, pelo menos, um coringa {x..} presente nas fórmulas de respostas corretas.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Em seguida, clicar no botão **Gerar (1)**, para gerar novos conjuntos de valores de curingas. E, depois, clicar no botão **Mostrar (2)** para mostrar os conjuntos de valores curingas.

Figura 30 – Gerar e mostrar conjunto de valores curingas

1 Gerar 1 novo(s) conjunto(s) de valor(es) coringa(s)

2 Mostrar 1 conjunto(s) de valor(es) coringa(s)

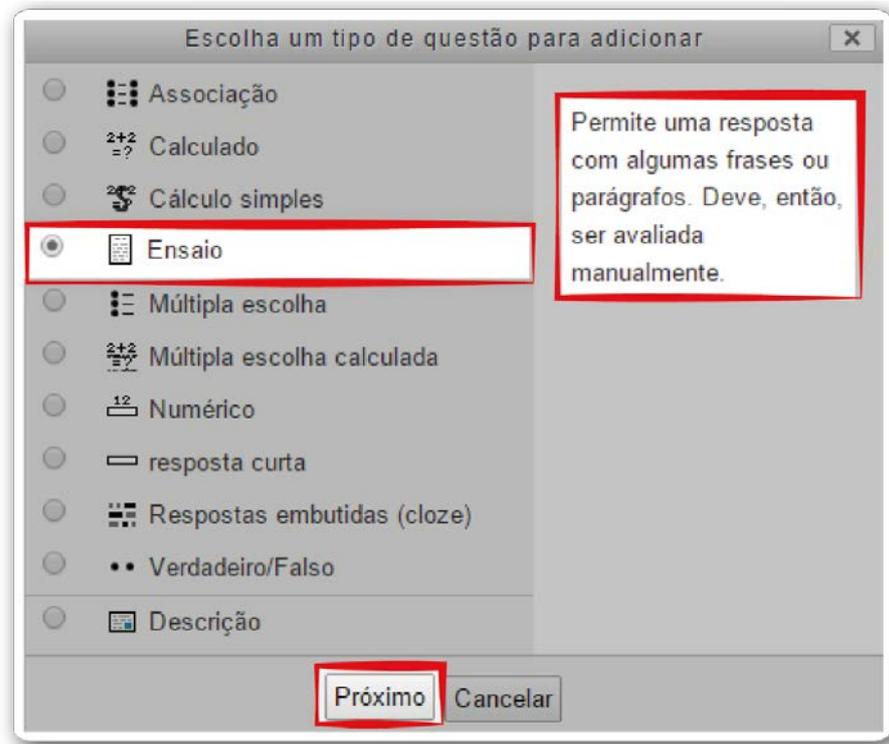
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para salvar o questionário, você deverá clicar no botão Salvar mudanças.

## 11.4 Ensaio

Possibilita ao cursista escrever um texto breve com o objetivo de responder a questão proposta. Nessa alternativa, a questão deve ser avaliada manualmente.

Figura 31 – Tipo de questão Ensaio



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.4.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** insira um título para a pergunta
- **Texto da questão (2):** informe o texto da questão;
- **Feedback geral (3):** é possível digitar um *feedback* que será o mesmo para todos os cursistas;
- **Formato da resposta (4):** é possível selecionar o formato da resposta. Existem 4 tipos de formato:
  - ◆ Editor HTML: nessa opção, edita-se o conteúdo do código HTML de uma página. Assim, possibilita-se escrever um texto simples ou algo mais sofisticado com imagens, *links* de *sites*;
  - ◆ Editor HTML com file Picture: essa opção têm as mesmas possibilidades da opção Editor HTML;

- ◆ Texto simples: nesta opção é possível apenas digitar texto;
  - ◆ Texto simples, fonte nomospace: tipo de resposta simples, sem opção de formatação.
- **Tamanho da caixa de entrada (5):** campo destinado a escolha da quantidade de linhas limite para a resposta do estudante;
  - **Permitir anexos (6):** é possível permitir ao estudante anexar um ou mais arquivos com o texto da resposta;
  - **Modelo de resposta (7):** qualquer texto inserido nesse campo será exibido na caixa de entrada da resposta quando uma nova tentativa para a questão começa;
  - **Informação para avaliadores (8):** qualquer texto inserido nesse campo será exibido aos avaliadores.

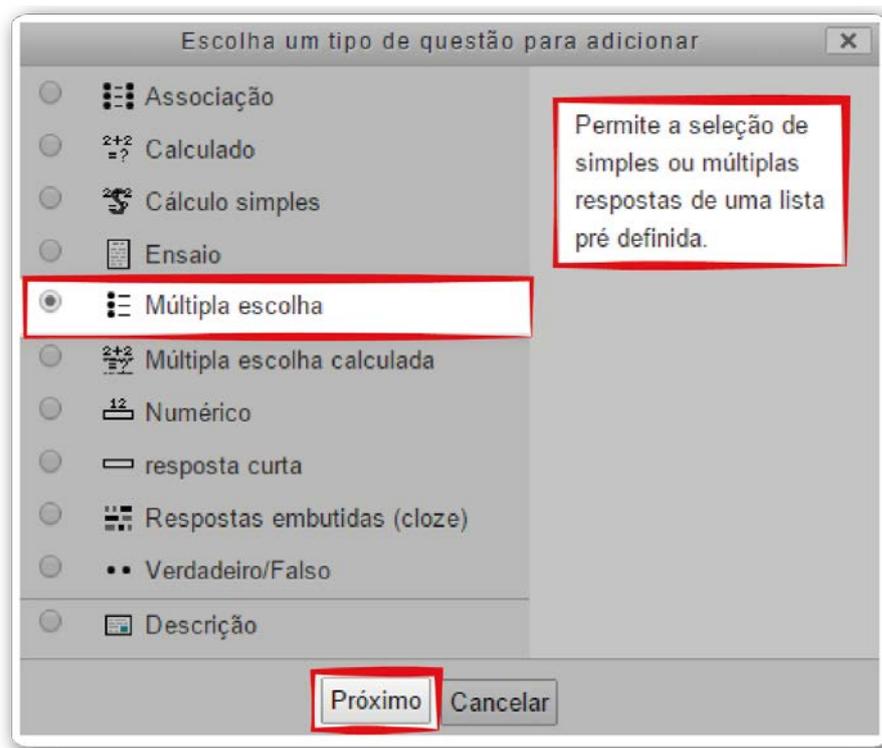
Figura 32 – Ensaio - Geral

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.5 Múltipla escolha

Possibilita ao professor criar uma questão de escolha múltipla, ou seja, é possível definir o número de opções por questão, entre as quais pode-se indicar qual alternativa é considerada correta.

Figura 33 – Tipo de questão Múltipla escolha



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.5.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** campo para digitar o nome da pergunta;
- **Texto da questão (2):** campo para digitar o texto da questão;
- **Feedback geral (3):** é possível digitar um feedback que será mostrado ao aluno após ele completar a tentativa. Pode-se usar o feedback geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar link com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão; **Uma ou múltiplas respostas? (4):** é possível selecionar se o questionário será com uma resposta correta ou se haverá mais de uma resposta correta;
- **Misturar as opções (5):** se ativado, a ordem das respostas será misturada aleatoriamente para cada tentativa. Para isso, a configuração do questionário deve estar habilitada como *Misturar entre as questões*;

- **Numerar as escolhas (6):** nesse campo, decide-se se o questionário terá suas alternativas de resposta na forma de letras ou de números.

Figura 34 – Ensaio - Geral

**Geral**

Categoria: Padrão para LCP - SM/2012/D01 (72)

1 Nome da pergunta\* Digite o nome da pergunta

2 Texto da questão

3 Marcação padrão\* 1

3 Feedback geral ?

Uma ou múltiplas respostas? Apenas uma resposta 4

Misturar as opções?  5

Numerar as escolhas? a., b., c., ... 6

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.5.2 Configuração Respostas

- **Escolha (1):** texto da alternativa;
- **Nota (2):** o valor, em porcentagem do valor total da questão;
- **Feedback (3):** neste local, coloca-se um comentário para a alternativa, diferente do *feedback* para o Questionário como um todo. Pode-se também inserir um *link* de um texto para reforçar o estudo;
- **Espaços em branco para 3 mais escolhas:** se houver necessidade de criar mais campos para as alternativas, basta clicar neste botão.

Figura 35 – Múltipla Escolha - Respostas

1

2

3

▼ Respostas

Escolha 1

Ocultar ferramentas de edição

Família da fon - Tamanho da f - Parágrafo

**B** *I* U ABC x<sub>2</sub> x<sup>3</sup> [List icons] [Link icon] [Image icon] [Media icon] [HTML icon]

Alternativa 01

Caminho: p

Nota Nenhum ▼

Mostrar ferramentas de edição

Comentário para a alternativa 01

Espaços em branco para 3 mais escolhas

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Observação. A alternativa correta no campo **Nota** (2) deve ser marcada 100%. Se houver mais de uma resposta correta a soma das alternativas tem que dar 100%.

### 11.5.3 Configuração Feedback combinado

Nos campos apresentados nessa configuração, é possível informar um comentário específico para cada tipo de resposta. Ou seja, um *feedback* **Para cada resposta correta** (1), um *feedback* **Para qualquer resposta parcialmente correta** (2), um *feedback* **Para qualquer resposta incorreta** (4).

Se o campo **Opções** (3) estiver marcado, será mostrado o número de respostas corretas uma vez terminada a questão.

Figura 36 – Múltipla escolha - Feedback combinado

1

2

3

4

▼ Feedback combinado

Para cada resposta correta

Mostrar ferramentas de edição

Sua resposta está correta.

Para qualquer resposta parcialmente correta

Mostrar ferramentas de edição

Sua resposta está parcialmente correta.

Opções  Mostrar o número de respostas corretas uma vez terminada a questão

Para qualquer resposta incorreta

Mostrar ferramentas de edição

Sua resposta está incorreta.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.5.4 Configuração Múltiplas tentativas

- **Penalidade para cada tentativa incorreta (1):** é possível especificar qual a fração da nota obtida que será subtraída a cada tentativa. Quando empregar as questões, utilizando os comportamentos *Interativa com múltiplas tentativas* ou *Modo adaptativo*, possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertá-las e essa alternativa controlará as penalidades para cada tentativa incorreta;
- **Dica 1 (2):** esse campo será útil para os desenvolvedores;
- **D 1 opções (3):** se a opção **Limpar respostas incorretas** estiver marcada, as respostas incorretas serão limpadas. E, se a opção **Mostrar o número de respostas corretas** estiver marcada, aparecerá na tela o número de respostas corretas.

Se houver necessidade de adicionar uma nova dica, basta clicar no botão **Adicionar outra dica**.

Figura 37 – Múltipla escolha - Múltiplas tentativas

The screenshot displays the 'Múltiplas tentativas' configuration panel. It features three main sections: 'Penalidade para cada tentativa incorreta' with a dropdown menu set to '33.33333%', 'Dica 1' with a 'Mostrar ferramentas de edição' button and an empty text field, and 'Dica 2' with a similar 'Mostrar ferramentas de edição' button and empty text field. Below each 'Dica' section are two checkboxes: 'Limpar repostas incorretas' and 'Mostrar o número de respostas corretas'. At the bottom of the panel, a button labeled 'Adicionar outra dica' is highlighted with a red rectangular box. Red callouts with numbers 1, 2, and 3 point to the penalty dropdown, the 'Dica 1' section, and the 'Dica 1 opções' checkboxes, respectively.

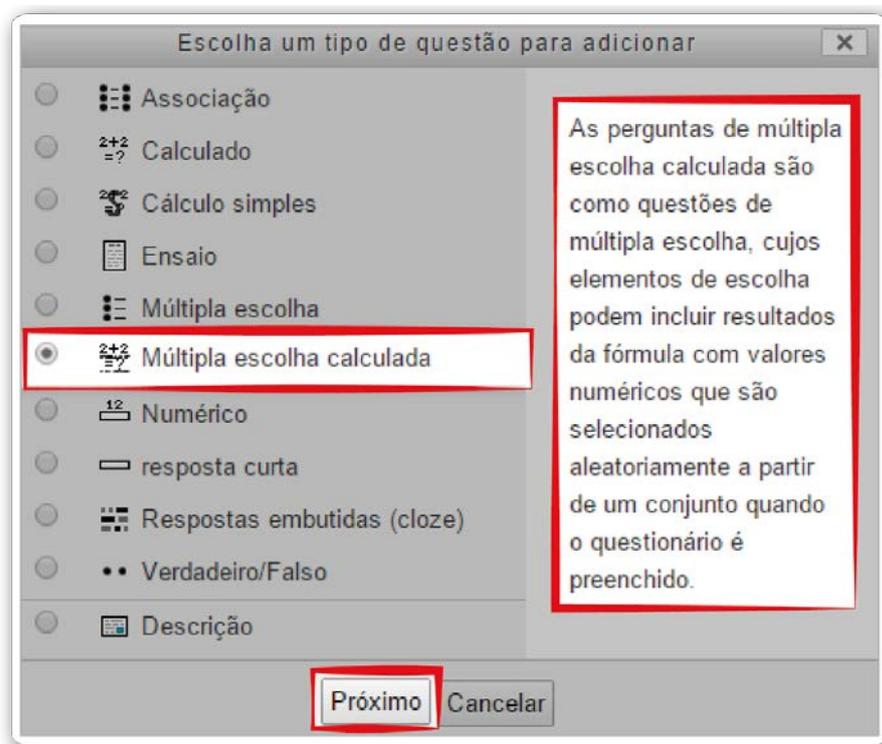
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.6 Múltipla escolha calculada

Esse tipo de questão é como a questão de múltipla escolha, porém os elementos de escolha podem incluir resultados da fórmula com valores numéricos que são selecionados aleatoriamente a partir de um conjunto quando o questionário é preenchido. Por exemplo, a pergunta: “Qual é a área de um retângulo de comprimento  $\{l\}$  e largura  $\{w\}$ ?” tem a escolha  $\{= \{l\} * \{w\}\}$ , onde  $*$  denota multiplicação.

Para salvar o questionário você deverá clicar no botão **Salvar mudanças**.

Figura 38 – Tipo de questão Múltipla escolha calculada



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.6.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** campo para digitar o nome da pergunta;
- **Texto da questão (2):** campo para digitar o texto da questão. Nessa alternativa, o curinga deve compor o texto. Por exemplo, Qual a soma de  $\{x\} + \{y\}$ ;
- **Feedback geral (3):** poderá digitar um *feedback* que será mostrado ao aluno após ele completar a tentativa. Pode-se usar o *feedback* geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar *link* com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão;
- **Uma ou múltiplas respostas? (4):** é possível selecionar se o questionário será com uma resposta correta ou se haverá mais de uma;
- **Misturar as opções (5):** se ativado, a ordem das respostas será misturada aleatoriamente em cada tentativa. Para isso, a configuração do questionário deve estar habilitada em *Misturar entre as questões*;
- **Numerar as escolhas (6):** nesse campo decide-se se as alternativas do questionário serão apresentadas na forma de letras ou de números.

Figura 39 – Múltipla escolha calculada - Geral

▼ Geral

Categoria: Padrão para LCP - SM/2012/D01 (73)

Curingas compartilhados

1 Nome da pergunta\* Digite o nome da pergunta

2 Texto da questão

3 Feedback geral ?

4 Uma ou múltiplas respostas? Apenas uma resposta

5 Misturar as opções?

6 Numerar as escolhas? a., b., c., ...

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## 11.6.2 Configuração Respostas

- **Escolha 1 (1):** neste campo é informada a fórmula. Por exemplo:  $\{x\} + \{y\}$ . Se essa escolha for correta, atribui-se nota no campo **Nota (2)**;
- **Responda exibir (3):** neste campo seleciona-se a quantidade de casas decimais, e no campo **Formato (4)** selecione **decimais** ou **algarismos significativos**;
- **Feedback (5):** neste campo pode-se inserir um comentário ao estudante para a escolha.

Figura 40 – Múltipla escolha calculada - Respostas

▼ Respostas

1 Escolha 1 ?  Nota Nenhum ▼ 2

3 Responda exibir 2 ▼ Formato decimais ▼ 4

5 Feedback

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.6.3 Configuração Feedback combinado

Nos campos apresentados nessa configuração é possível informar um comentário específico para cada tipo de resposta. Ou seja, um *feedback* **Para cada resposta correta (1)**, um *feedback* **Para qualquer resposta parcialmente correta (2)**, um *feedback* **Para qualquer resposta incorreta (4)**.

Se o campo **Opções (3)** estiver marcado, será mostrado o número de respostas corretas uma vez terminada a questão.

Figura 41 – Múltipla escolha - Feedback combinado

1 Para cada resposta correta

2 Para qualquer resposta parcialmente correta

3 Opções

4 Para qualquer resposta incorreta

Mostrar ferramentas de edição

Sua resposta está correta.

Mostrar ferramentas de edição

Sua resposta está parcialmente correta.

Mostrar o número de respostas corretas uma vez terminada a questão

Mostrar ferramentas de edição

Sua resposta está incorreta.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.6.4 Configuração Múltiplas tentativas

- **Penalidade para cada tentativa incorreta (1):** é possível especificar qual a fração da nota obtida que será subtraída a cada tentativa. Quando empregar as questões, utilizando os comportamentos *Interativa com múltiplas tentativas* ou *Modo adaptativo*, possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertá-las e esta alternativa controlará as penalidades para cada tentativa incorreta;
- **Dica 1 (2):** esse campo será útil para os desenvolvedores;
- **D 1 opções (3):** se a opção **Limpar respostas incorretas** estiver marcada, as respostas incorretas serão limpadas. E, se a opção **Mostrar o número de respostas corretas** estiver marcado, aparecerá na tela o número de respostas corretas.

Se houver necessidade de adicionar uma nova dica, basta clicar no botão **Adicionar outra dica**.

Figura 42 – Múltipla escolha - Múltiplas tentativas

A imagem mostra a interface de configuração para múltiplas tentativas. O formulário é dividido em seções para 'Dica 1' e 'Dica 2'. Cada dica tem um campo de texto para o conteúdo da dica e duas opções de configuração: 'Limpar repostas incorretas' e 'Mostrar o número de respostas corretas'. O botão 'Adicionar outra dica' está destacado com um retângulo vermelho. Três setas numeradas (1, 2 e 3) apontam para os campos de penalidade, dica 1 e as opções de dica 1, respectivamente.

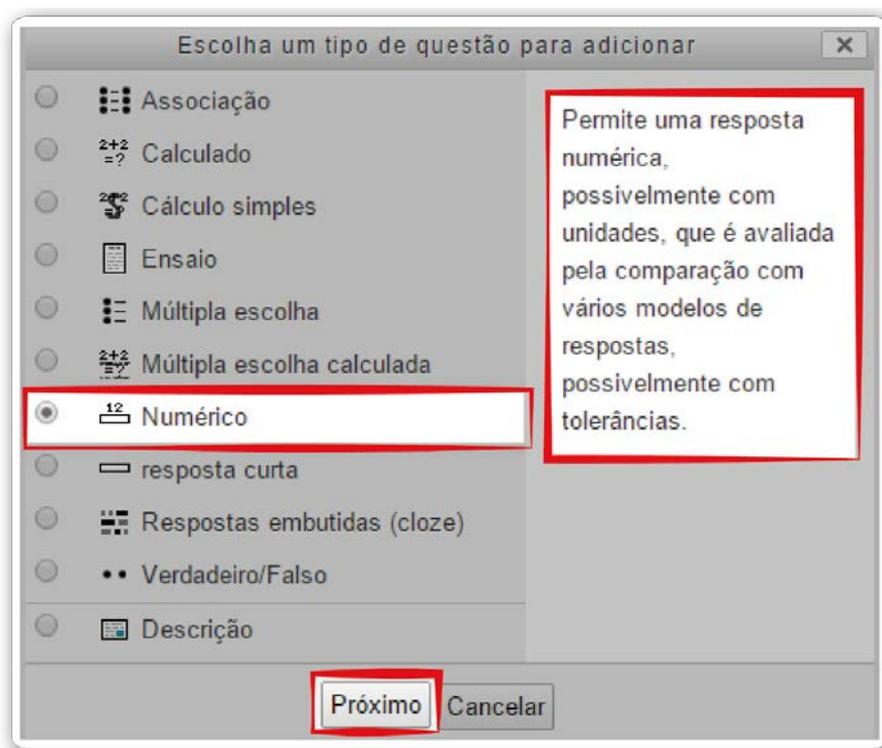
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para salvar o questionário você deverá clicar no botão **Salvar mudanças**. Logo que esse procedimento for realizado, direciona-se a uma página de Escolha de propriedades curingas de dados que serão utilizados em cada pergunta individual. Ao realizar as escolhas, clique no botão **Próxima página**. Nessa página você precisará adicionar, ao menos, um conjunto de dados antes de gravar essa pergunta. Para isso, na configuração **Acrescentar**, campo **Adicionar item**, clique no botão **Acrescentar**. Para finalizar, clique no botão **Salvar mudanças**.

## 11.7 Numérico

Na visão do cursista, uma questão do tipo numérica se assemelha a uma de resposta breve. O que estabelece a diferença é que as questões numéricas tem uma margem de erro.

Figura 43 – Tipo de questão Numérico



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.7.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** campo para digitar o nome da pergunta;
- **Texto da questão (2):** campo para digitar o texto da questão;
- **Feedback geral (3):** é possível digitar um feedback que será mostrado ao aluno após ele completar a tentativa. Você pode usar o *feedback* geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar *link* com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão.

Figura 44 – Numérico - Geral

1 Nome da pergunta\*

2 Texto da questão

3 Feedback geral ?

1

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.7.2 Configurar Respostas

- **Resposta 1 (1):** a resposta da questão em número;
- **Erro (2):** nesse campo especifica-se a margem de erro. Por exemplo: se no campo **Resposta 1 (1)** tiver com o valor 30 e se no campo **Erro (2)** informar o valor 2, serão aceitas corretas as respostas de qualquer número entre 28 a 32;
- **Nota (3):** campo que seleciona-se a porcentagem do valor total da questão;
- **Feedback (4):** coloca-se um comentário para a questão;
- **Espaço para mais 3 respostas:** se houver necessidade, é possível adicionar mais campos de respostas. Para isto, basta clicar no botão **Espaço para mais 3 respostas**.

Figura 45 – Numérico - Respostas

A imagem mostra a interface de configuração de respostas numéricas em Moodle. O formulário é dividido em seções para 'Resposta 1' e 'Resposta 2'. Cada seção contém campos para 'Resposta', 'Erro' e 'Nota', além de um campo 'Feedback' com um botão 'Mostrar ferramentas de edição'. O botão 'Espaço para mais 3 respostas' está destacado com um retângulo vermelho. Quatro pontos de interesse são numerados em círculos vermelhos: 1 (campo Resposta 1), 2 (campo Erro), 3 (campo Nota) e 4 (campo Feedback).

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.7.3 Configurar Tratamento de unidade

Na configuração **Tratamento de unidade**, você definirá qual será a unidade considerada e por qual fator a resposta correta será multiplicada.

- **Tratamento de unidade (1):** nesse campo temos três alternativas:
  - ◆ Unidades não são usadas. Apenas valores numéricos são avaliados;
  - ◆ Unidades são opcionais. Se uma unidade for digitada, ela converterá a resposta para a Unidade antes da avaliação;
  - ◆ A unidade precisa ser fornecida e será avaliada.
- **Penalidade de unidade (2):** esse campo será habilitado se no campo Tratamento de unidade for selecionado a opção A unidade precisa ser fornecida e será avaliada. Neste campo você definirá qual será a unidade considerada e por qual fator a resposta correta será multiplicada;
- **Unidades são inseridas (3):** neste campo existem três opções:
  - Elemento do texto de entrada;
  - Uma seleção de múltipla escolha;
  - Um menu de opções.
- **Unidades aparecem (4):** existem duas alternativas nesse campo. São elas:
  - ◆ À direita, por exemplo 1.00cm ou 1.00Km;
  - ◆ Na esquerda, por exemplo \$1.00 ou £1.00.
  - ◆ Importante: para números não inteiros, usam-se pontos decimais e não vírgulas.

Figura 46 – Numérico -Tratamento de unidade

A imagem mostra a interface de configuração 'Tratamento de unidade' com os seguintes elementos:

- 1:** O campo 'Tratamento de unidade' com o menu aberto, mostrando a opção selecionada: 'Unidades não são usadas. Apenas valores numéricos são avaliados.'
- 2:** O campo 'Penalidade de unidade' com o valor '0.1000000' e o menu de opções aberto, mostrando a opção selecionada: 'como fração decimal (0-1) da avaliação da resposta'.
- 3:** O campo 'Unidades são inseridas' com o menu aberto, mostrando a opção selecionada: 'elemento do texto de entrada'.
- 4:** O campo 'Unidades aparecem' com o menu aberto, mostrando a opção selecionada: 'à direita, por exemplo 1.00cm ou 1.00km'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.7.4 Configuração Unidades

O multiplicador é o fator pelo qual a resposta numérica correta será multiplicada.

A primeira unidade (Unidade 1) tem um padrão multiplicador de 1. Assim, se a resposta numérica correta é 5500 e você definir W como unidade na Unidade 1, que tem 1 como multiplicador padrão, a resposta correta será 5500 W.

Se for adicionar a unidade de kW com um multiplicador de 0,001, isto irá resultar em uma resposta correta 5,5 kW, ou seja, significa que tanto as respostas 5500W como as 5.5kW serão consideradas corretas.

Note que a margem de erro também é aceita. Logo, um erro permitido de 100W passa a ser um erro de 0.1kW.

Se houver necessidade, será possível configurar mais espaço para as unidades. Para isso, basta clicar no botão **Espaço para mais 2 unidades**.

Figura 47 – Numérico - Unidades

▼ Unidades

Unidade 1 ? Unidade  Multiplicador Multiplicador 1.0

**Espaço para mais 2 unidades**

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.7.5 Configuração Múltiplas tentativas

- **Penalidade para cada tentativa incorreta (1):** é possível especificar qual a fração da nota obtida que será subtraída a cada tentativa. Quando empregar as questões, utilizando os comportamentos 'Interativa com múltiplas tentativas' ou 'Modo adaptativo', possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertá-las e esta alternativa controlará as penalidades para cada tentativa incorreta;
- **Dica 1 (2):** esse campo será útil para os desenvolvedores;
- **Dica 1 opções (3):** se a opção **Limpar respostas incorretas** estiver marcada, as respostas incorretas serão limpas. E, se a opção **Mostrar o número de respostas corretas** estiver marcada, aparecerá na tela o número de respostas corretas.

Se houver necessidade de adicionar uma nova dica, basta clicar no botão **Adicionar outra dica**.

Figura 48 – Numérico - Múltiplas tentativas

▼ **Múltiplas tentativas**

1 Penalidade para cada tentativa incorreta 33.33333% ▼

2 Dica 1  
Mostrar ferramentas de edição

3 Dica 1 opções  
 Limpar repostas incorretas  
 Mostrar o número de respostas corretas

Dica 2  
Mostrar ferramentas de edição

Dica 2 opções  
 Limpar repostas incorretas  
 Mostrar o número de respostas corretas

Adicionar outra dica

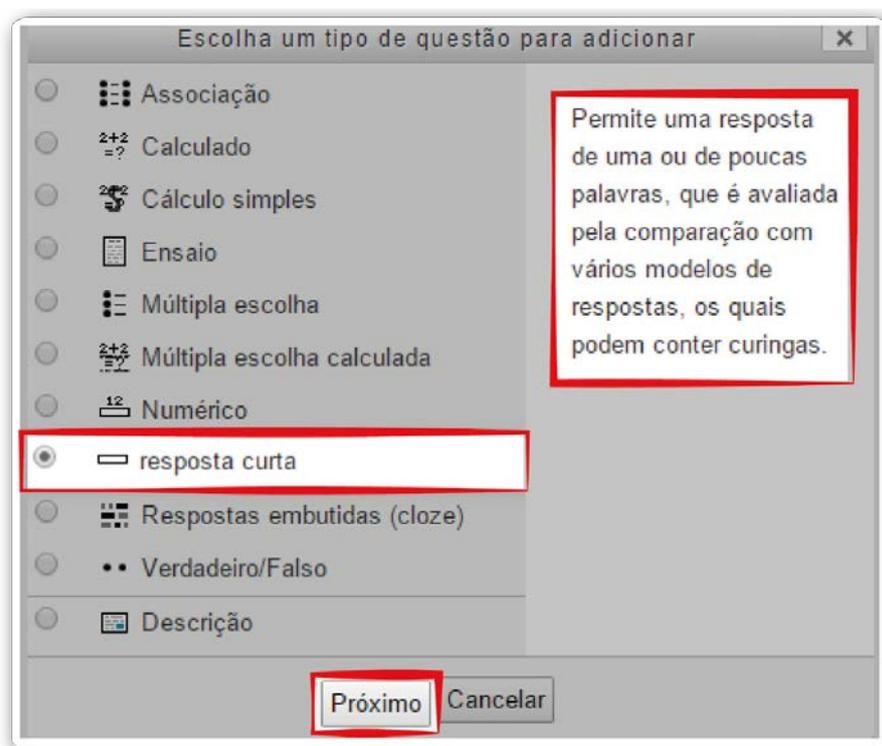
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para salvar o questionário, você deverá clicar no botão **Salvar mudanças**.

## 11.8 Resposta curta

Baseia-se numa questão em que o estudante necessita digitar a resposta de uma ou de poucas palavras, avaliada pela comparação com vários modelos de respostas, que podem conter curingas.

Figura 49 – Tipo de questão resposta curta



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.8.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** campo para digitar o nome da pergunta;
- **Texto da questão (2):** campo para digitar o texto da questão;
- **Feedback geral (3):** é possível digitar um *feedback* que será mostrado ao aluno após completar a tentativa. Pode-se usar o *feedback* geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar *link* com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão;
- **Sensibilidade a caixa (4):** neste campo existem duas alternativas. São elas:
  - ◆ Não, caixa é importante: aceita a diferença de letra maiúscula e minúscula;
  - ◆ Sim, caixa precisa corresponder. Com essa opção selecionada, o *case sensitive* será habilitado, ou seja, você poderá obter resultados diferentes para respostas em maiúscula e minúscula.

Figura 50 – Resposta curta - Geral

▼ Geral

Categoria: Padrão para LCP - SM/2012/D01 (76)

1 Nome da pergunta\* Digite o nome da pergunta

2 Texto da questão

3 Feedback geral ?

4 Sensibilidade a caixa Não, caixa é importante

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.8.2 Configurar Respostas

- **Resposta 1 (1):** compo de resposta da questão. Onde tiver acentuação, pode-se colocar \* no local. Esse procedimento é realizado para que o sistema aceite com ou sem acentuação. Por exemplo: onde a resposta seria André, pode-se colocar Andr\*;
- **Nota (2):** campo em que selecionamos o valor, em porcentagem, da questão;
- **Feedback (3):** é possível colocar um comentário para a questão;
- **Vazios em 3 Outras Respostas:** se houver necessidade, é possível adicionar mais campos de respostas. Para isso, basta clicar no botão **Vazios em 3 Outras Respostas**.

Figura 51 – Resposta curta - Respostas

A imagem mostra a interface de configuração de respostas curtas em Moodle. O título da seção é "Respostas". Abaixo dele, há um formulário com os seguintes elementos:

- Resposta 1:** Um campo de texto para a resposta. Uma seta vermelha com o número 1 aponta para este campo.
- Nota:** Um menu suspenso com o valor "Nenhum" selecionado. Uma seta vermelha com o número 2 aponta para este menu.
- Feedback:** Um campo de texto para o comentário. Uma seta vermelha com o número 3 aponta para este campo. Abaixo dele, há um botão "Mostrar ferramentas de edição".
- Vazios em 3 Outras Respostas:** Um botão destacado com um retângulo vermelho, usado para adicionar mais campos de resposta.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.8.3 Configuração Múltiplas tentativas

- **Penalidade para cada tentativa incorreta (1):** é possível especificar qual fração da nota obtida que será subtraída a cada tentativa. Quando empregar as questões, utilizando os comportamentos *Interativa com múltiplas tentativas* ou *Modo adaptativo*, possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertá-las e esta alternativa controlará as penalidades para cada tentativa incorreta;
- **Dica 1 (2):** esse campo será útil para os desenvolvedores;
- **Dica 1 opções (3):** se a opção **Limpar respostas incorretas** estiver marcada, as respostas incorretas serão limpas. E, se a opção **Mostrar o número de respostas corretas** estiver marcada, aparecerá na tela o número de respostas corretas.

Se houver necessidade de adicionar uma nova dica, basta clicar no botão **Adicionar outra dica**.

Figura 52 – Resposta curta - Múltiplas tentativas

**Múltiplas tentativas**

1 Penalidade para cada tentativa incorreta 33.33333%

2 Dica 1

3 Dica 1 opções

Dica 1 opções

Dica 2

Dica 2 opções

Adicionar outra dica

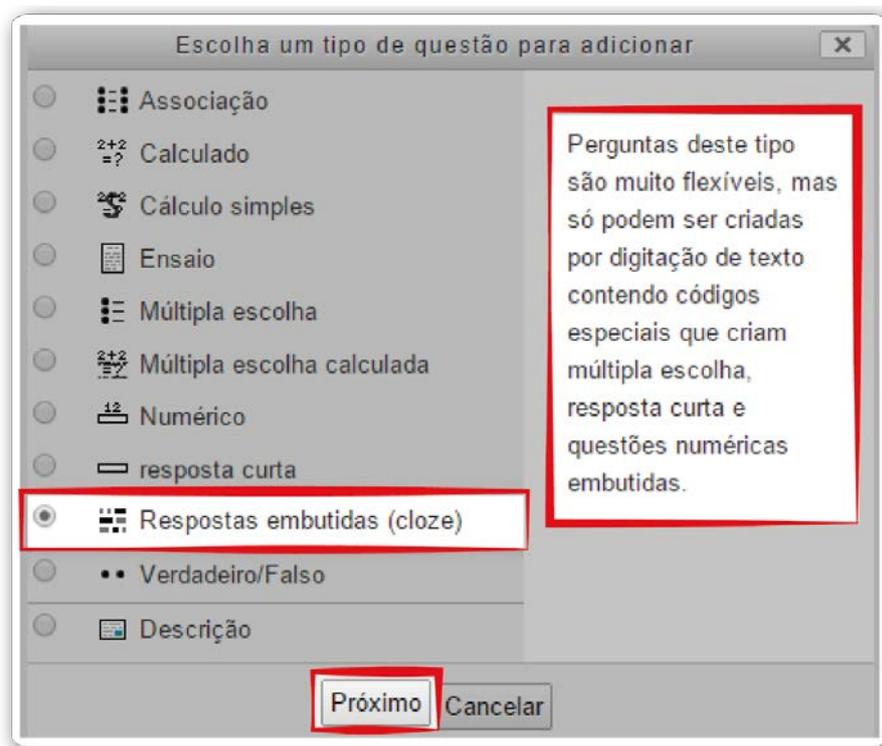
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para salvar o questionário, você deverá clicar no botão **Salvar mudanças**.

## 11.9 Respostas embutidas (cloze)

Perguntas deste tipo são muito adaptáveis, mas somente podem ser concebidas por digitação de texto abrangendo códigos especiais que formam múltipla escolha, resposta curta e questões numéricas embutidas.

Figura 53 – Tipo de questão Respostas embutidas (cloze)



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 11.9.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** campo para digitar o nome da pergunta;
- **Texto da questão (2):** campo para digitar o texto da questão;
- **Feedback geral (3):** é possível digitar um feedback, o qual será mostrado ao aluno após ele completar a tentativa. Pode-se usar o feedback geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar link com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão.

Figura 54 – Respostas embutidas (cloze) - Geral

The screenshot shows the 'Geral' (General) tab of a Moodle question editor. It includes a 'Categoria' dropdown menu set to 'ST/Fabiana (5)'. Below it are three main text input areas, each with a rich text editor toolbar. The first area is labeled 'Nome da pergunta\*' and contains the placeholder text 'Digite o nome da pergunta'. The second area is labeled 'Texto da questão\*' and contains 'Digite o texto da questão'. The third area is labeled 'Feedback geral' and contains 'Digite o comentário geral'. Each text area has a 'Caminho: p' field below it. At the bottom of the interface, a button labeled 'Decodifique e verifique o texto da questão' is highlighted with a red box. Red arrows and numbers 1, 2, and 3 point to the 'Nome da pergunta\*', 'Texto da questão\*', and 'Feedback geral' labels respectively.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

No corpo do **Texto da questão (2)** deve haver sintaxes para serem consideradas respostas embutidas. Por exemplo: A plataforma Moodle é uma {1:MULTICHOICE::~=sala de aula virtual ~É um aplicativo~É um ambiente de rede sociais}.

- { Inicia da questão tipo cloze (Complete)
- 1 define a grade de cada tipo de questão por um número (opcional). Isso é usado para calcular peso entre as questões;
- : SHORTANSWER: define a questão do tipo cloze. Definido por ':
- : MULTICHOICE: define a questão do tipo cloze. Definido por ':
- : NUMERICAL: define a questão do tipo cloze. Definido por ':
- ~ é um separador entre respostas
- = define a resposta correta
- # Define o início do feedback (opcional)
- } Fecha a questão tipo cloze (Complete)

Depois que colocar essas informações, verificar a sintaxe. Para isso, clique botão **Decodifique e verifique o texto da pergunta**. Aparece o resumo completo do código da pergunta, a qualificação e as respostas.

## 11.9.2 Configuração Múltiplas tentativas

- **Penalidade para cada tentativa incorreta (1):** é possível especificar qual fração da nota obtida que será subtraída a cada tentativa. Quando empregar as questões, utilizando os comportamentos *Interativa com múltiplas tentativas* ou *Modo adaptativo*, possibilitará que o estudante tenha várias tentativas para acertá-las e esta alternativa controlará as penalidades para cada tentativa incorreta;
- **Dica 1 (2):** esse campo será útil para os desenvolvedores;
- **Dica 1 opções (3):** se a opção **Limpar respostas incorretas** estiver marcada, as respostas incorretas serão limpas. E, se a opção **Mostrar o número de respostas corretas** estiver marcada, aparecerá na tela o número de respostas corretas.

Se houver necessidade de adicionar uma nova dica, basta clicar no botão **Adicionar outra dica**.

Figura 55 – Respostas embutidas (cloze) - Múltiplas tentativas

The screenshot displays the 'Múltiplas tentativas' configuration panel. It includes a dropdown for 'Penalidade para cada tentativa incorreta' set to 33.33333%. Below this are two hint sections, 'Dica 1' and 'Dica 2', each with a text input field and two checkboxes: 'Limpar repostas incorretas' and 'Mostrar o número de respostas corretas'. A red box highlights the 'Adicionar outra dica' button at the bottom of the panel.

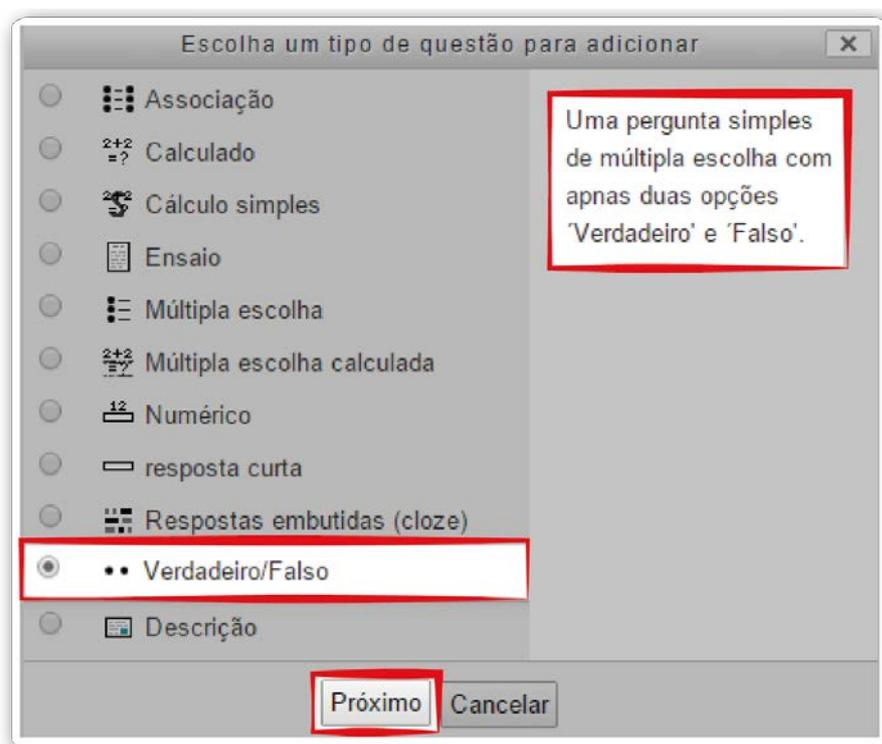
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para salvar o questionário, você deverá clicar no botão **Salvar mudanças**.

## 11.10 Verdadeiro/Falso

Esse tipo de questão é uma pergunta simples de múltipla escolha que, em resposta a uma questão (que pode incluir uma imagem), o estudante escolhe somente entre duas opções: **Verdadeiro** ou **Falso**.

Figura 56 – Tipo de questão Verdadeiro/Falso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.10.1 Configuração Geral

- **Nome da pergunta (1):** campo para digitar o nome da pergunta;
- **Texto da questão (2):** campo para digitar o texto da questão;
- **Feedback geral (3):** é possível digitar um *feedback*, que será mostrado ao aluno após completar a tentativa. É possível usar o *feedback* geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar *link* com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão;
- **Resposta certa (4):** campo no qual você deverá informar se a questão é **Falso** ou **Verdadeiro**;
- **Feedback para a opção 'verdadeiro' (5):** neste campo você poderá informar um comentário para o estudante que selecionar a opção **verdadeiro**;
- **Feedback para a opção 'falso' (6):** neste campo você poderá informar um comentário para o estudante que selecionar a opção **'falso'**.

Figura 57 – Verdadeiro/Falso - Geral

▼ Geral

Categoria: Padrão para LCP - SM/2012/D01 (76) ▼

1 Nome da pergunta\* Digite o nome da pergunta

2 Texto da questão

3 Feedback geral ?

4 Resposta certa Falso ▼

5 Feedback para a opção 'verdadeiro'.

6 Feedback para a opção 'falso'.

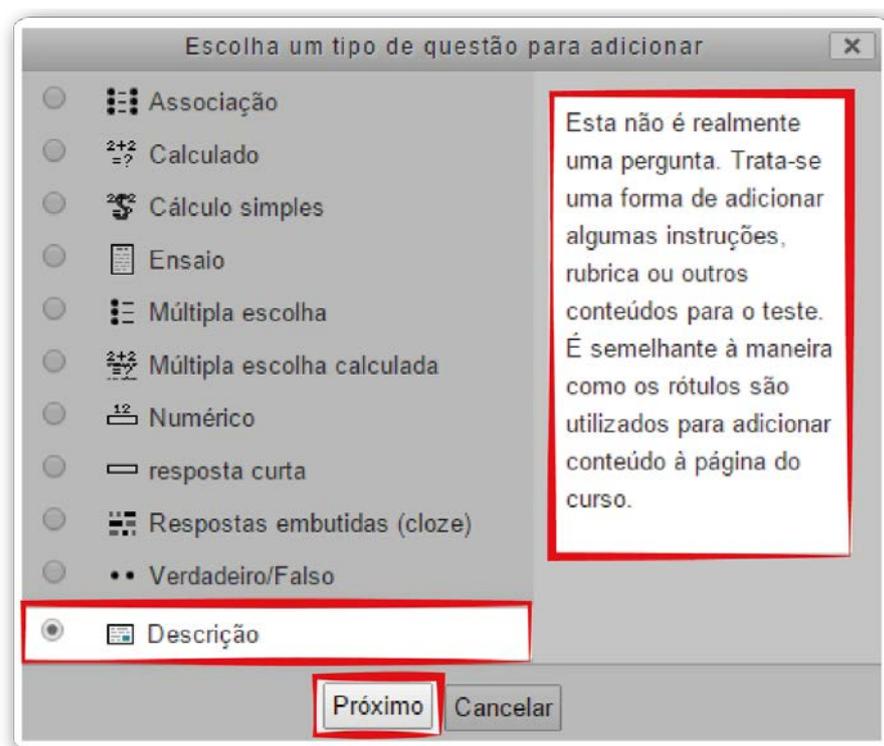
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para salvar as configurações, clique no botão **Salvar mudanças**.

## 11.11 Descrição

Este tipo de questão na verdade não é uma pergunta. A **Descrição** serve para inserir instruções, rubricas ou outros conteúdos. É igual à forma como os rótulos são utilizados para adicionar conteúdos à página do curso.

Figura 58 – Tipo de questão Descrição



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11.11.1 Configuração Geral

- Nome da pergunta (1): campo para digitar o nome da pergunta;
- Texto da questão (2): campo para digitar o texto da descrição;
- Feedback geral (3): campo para digitar o comentário para o estudante.

Figura 59 – Descrição - Geral

▼ Geral

Categoria: Padrão para LCP - SM/2012/D01 (76)

Nome da pergunta: Digite o nome da descrição

Texto da questão: Digite o texto informativo

Caminho: p

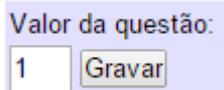
Feedback geral: Digite o texto informativo

Caminho: p

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

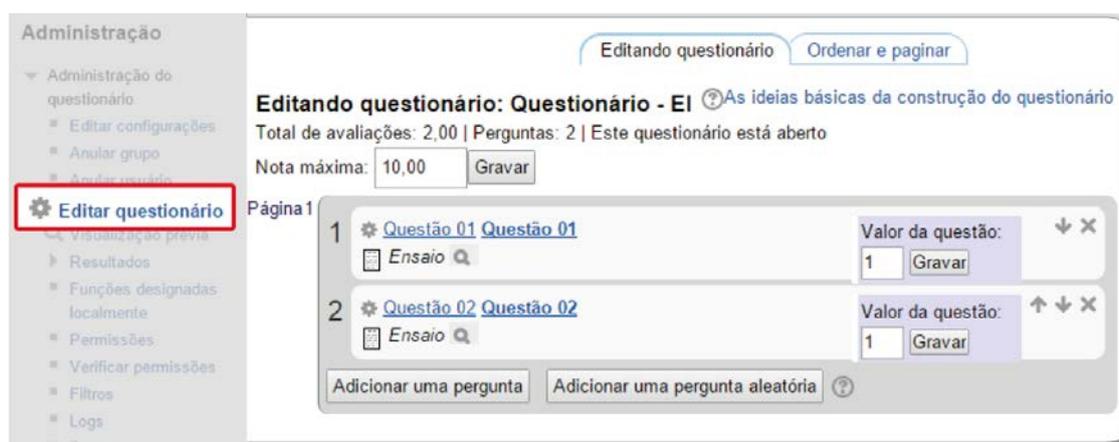
Para salvar as configurações, clique no botão **Salvar mudanças**.

Após adicionar as questões, será possível visualizá-las acessando a opção **Editar questionário**. Na edição existem as seguintes opções:

- **Nota máxima:** nesse campo será atribuída a nota máxima do questionário de uma forma geral. Ao atribuir a nota, você deverá clicar no botão **Gravar**;
-  **Editar:** opção destinada a alterar cada questão criada;
-  Visualização prévia da questão: opção na qual é possível alterar e inserir a(s) questão(es);
-  **Valor da questão:** **Valor da questão:** a nota máxima de um questionário é 10,00. Nesse campo atribui-se um peso a cada questão, que equivale ao valor atribuído no questionário;
-  **Mover para baixo:** move a questão para baixo;
-  **Mover para cima:** move a questão para cima;
-  **Remover:** exclui a questão.

Para editar cada questão, basta clicar na opção **Editar** e, se desejar, elas ficarão disponíveis no centro da página.

Figura 60 – Editando o questionário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 12. Banco de questões

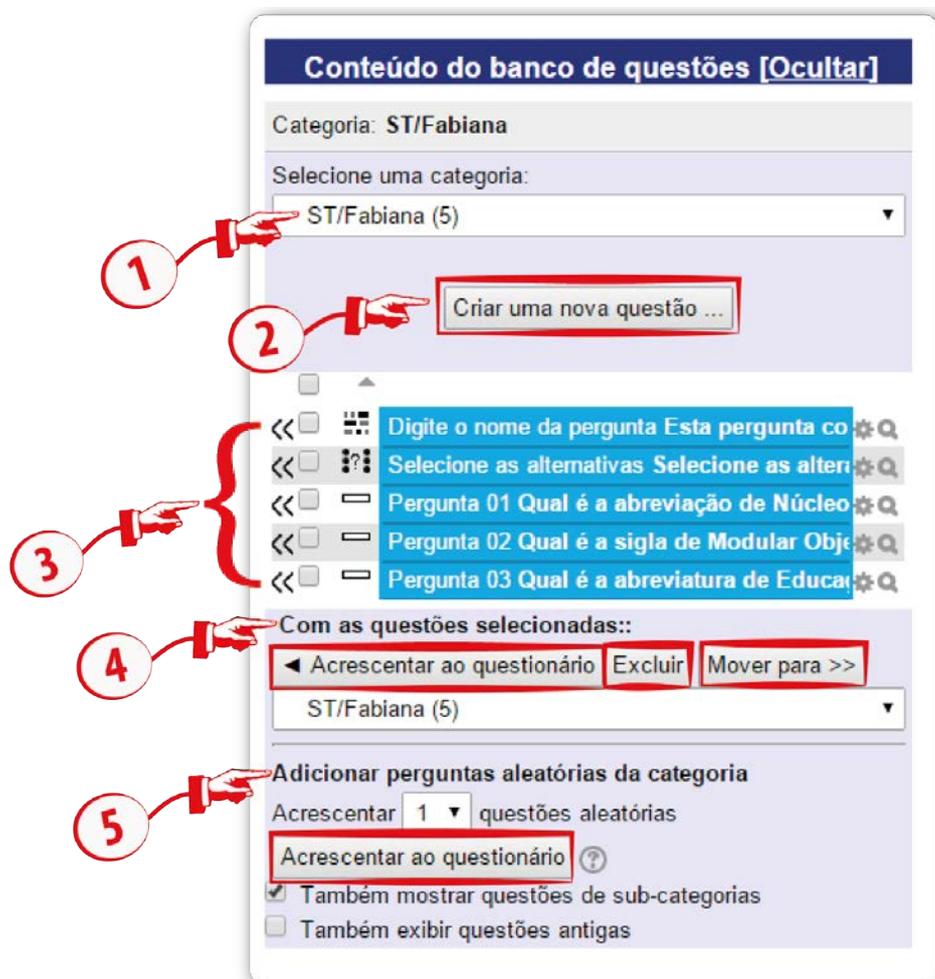
As questões construídas em um questionário ficam armazenadas em um banco de questões, que é privativo de um curso ou pode ser visível para todos os cursos do Moodle.

Quando acessamos a configuração **Editar questionário** do lado direito da página, é disponibilizado o **Conteúdo do banco de questões**, com as opções:

- **Selecione uma categoria (1):** é possível selecionar a categoria no banco de questões;
- **Criar uma nova questão... (2):** é possível criar questão/pergunta dentro da categoria selecionada no campo **Selecione uma categoria (1)**;
- **Conjunto de questões (3):** nesse local são listadas todas as questões presentes na categoria selecionada. Dessa maneira, os procedimentos que podem ser realizados em cada questão são:
  - ◆  Editar a questão;
  - ◆  Visualizar a questão;
  - ◆  Selecionar a questão;
  - ◆  Acrescentar ao questionário;
  - ◆  Classificar em ordem crescente;
  - ◆  Classificar em ordem decrescente.
- Com as questões selecionadas: (4) é possível:
  - ◆ Incluir a questão selecionada por meio do botão **Acrescentar ao questionário**;
  - ◆ Excluir a questão selecionada por meio do botão **Excluir**;
  - ◆ Mover para outra categoria por meio do botão **Mover para >>**. Em seguida, deve-se escolher a categoria de destino logo abaixo dos botões.
- **Adicionar perguntas aleatórias da categoria (5):** quando uma pergunta aleatória é adicionada, isso resulta em uma questão escolhida aleatoriamente a partir da categoria que está sendo inserida no questionário. Isso significa que diferentes alunos poderão receber uma seleção diferente de perguntas. Quando um questionário permite várias tentativas, em cada uma delas é possível conter uma nova seleção de perguntas.

No campo **Acrescentar**, selecione a quantidade de questões aleatórias. Em seguida, clique no botão **Acrescentar ao questionário**.

Figura 61 – Conteúdo do banco de questões



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 13. Administração do questionário

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, é possível utilizar as opções de **Administração do questionário (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Anular grupo:** é possível escolher grupos que não necessitam responder o questionário;
- **Anular usuário:** é possível escolher participantes que não necessitam responder o questionário;
- **Editar questionário:** é possível criar as questões de acordo com os diferentes tipos disponíveis. Ao se criar um questionário, os conceitos principais são:
  - ◆ O questionário contém perguntas que estejam em uma ou mais páginas;
  - ◆ O banco de questões que armazena cópias de todas as perguntas organizadas em categorias;
  - ◆ Perguntas aleatórias: um aluno recebe perguntas diferentes a cada tentativa de resposta ao questionário e estudantes diferentes podem obter diferentes perguntas.
- **Visualização prévia:** é possível ter uma visualização prévia do questionário;
- **Resultados**
  - ◆ **Notas:** são apresentadas todas as tentativas de respostas dos estudantes. É possível, também, realizar o *download* completo dessas informações;
  - ◆ **Respostas:** são apresentadas todas as tentativas de respostas dos estudantes;
  - ◆ **Estatísticas:** são apresentadas as informações do questionário, como o nome do questionário, nome do curso, a data que o questionário foi aberto, a quantidade de primeiras tentativas avaliadas e o número total dessas tentativas. É possível, também, realizar o *download* completo dessas informações;
  - ◆ **Avaliação manual:** são listadas todas as questões que necessitam ser avaliadas. É bastante prática para avaliar um conjunto de respostas de todos os estudantes.
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;

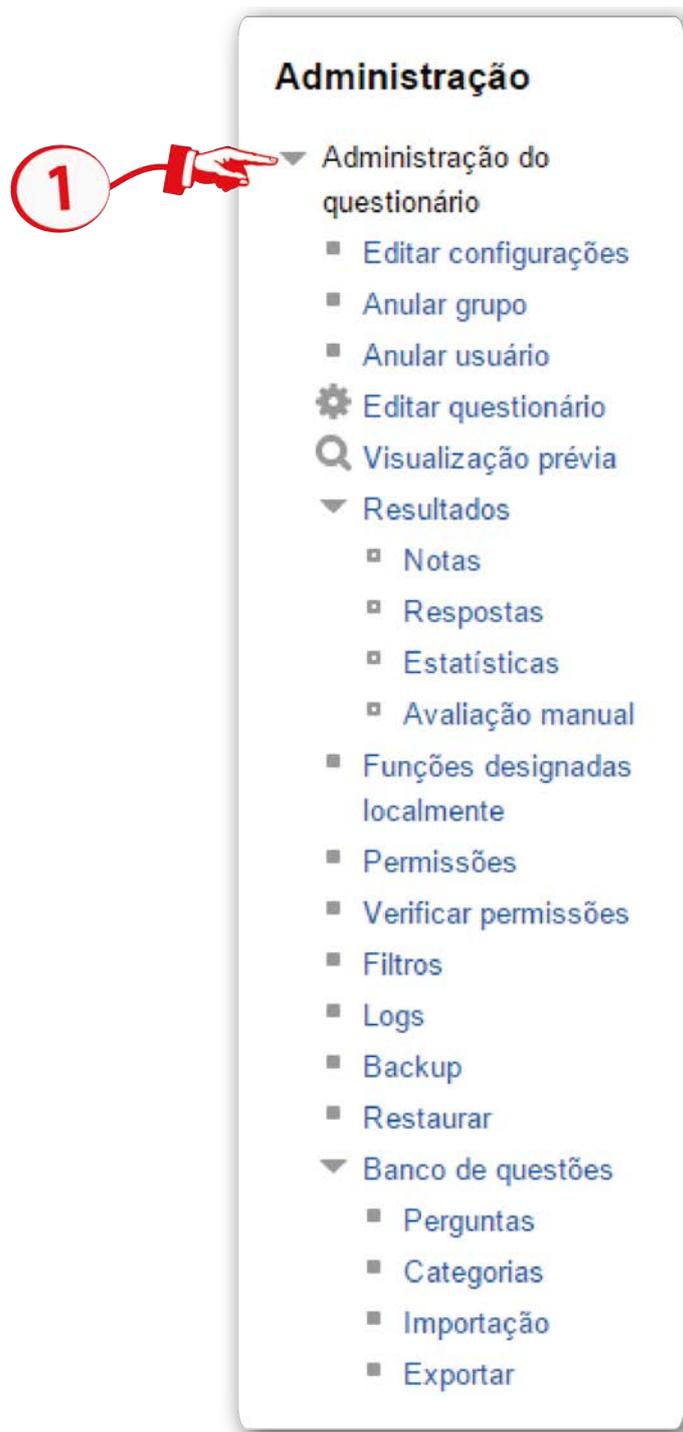
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado através de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*;
- **Banco de questões:** aqui o professor tem a possibilidade de implementar uma série de questões/perguntas que serão armazenadas em um banco de questões, permitindo que o professor crie, pré-visualize e edite questões em um banco de dados para, em seguida, serem utilizadas na ferramenta **Questionário**. Esse procedimento ajuda e facilita a localização das questões que são criadas;
- **Perguntas:** nesta opção você pode criar uma nova questão;
- **Categorias:** nesta opção você pode criar categorias e subcategorias. Cada categoria possui um contexto que determina onde a questão pode ser usada:
  - ◆ Contexto da atividade: questões que estão disponíveis somente no módulo da atividade;
  - ◆ Contexto do curso: questões que estão disponíveis em todos os módulos de atividades daquele curso;
  - ◆ Contexto da categoria de curso: questões que estão disponíveis em todos os módulos de atividades de todos os cursos daquela categoria.

As Categorias também são utilizadas em questionários com questões randômicas, que serão selecionadas de uma categoria particular.

- **Importação:** possibilita a importação de perguntas em distintos formatos por meio de um arquivo de texto. Observe que o arquivo deve ter a codificação UTF-8.

- **Exportar:** esta função permite exportar completamente uma categoria (e quaisquer subcategorias) de questões para um arquivo. Dependendo do tipo de arquivo selecionado, alguns tipos de questões e alguns dados das questões podem não ser exportados.

Figura 62 – Bloco de administração do questionário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## SCORM/AICC

O SCORM/AICC é uma coleção de conteúdo *web* que habilita interoperabilidade, acessibilidade e reusabilidade de conteúdo para objetos de aprendizagem.

SCORM/AICC. SCORM é a sigla de Sharable Content Object Reference Model e AICC é a sigla de Aviation Industry Computer-Based Training Committee.

Interoperabilidade. Característica que se refere à capacidade de diversos sistemas e organizações trabalharem em conjunto (interoperar) de modo a garantir que pessoas, organizações e sistemas computacionais interajam para troca de informações de maneira eficaz e eficiente.

Esse tipo de atividade permite que o professor realize o *upload* de arquivo compactado, incluindo páginas HTML, gráficos, programas em Javascript, animações em Unity e qualquer outro programa que possa ser acessado pelos *browsers* para incluir no curso. Outro ponto importante é a possibilidade de reutilizar um ou mais objetos de aprendizagem dentro do **SCORM**.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do **SCORM/AICC**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

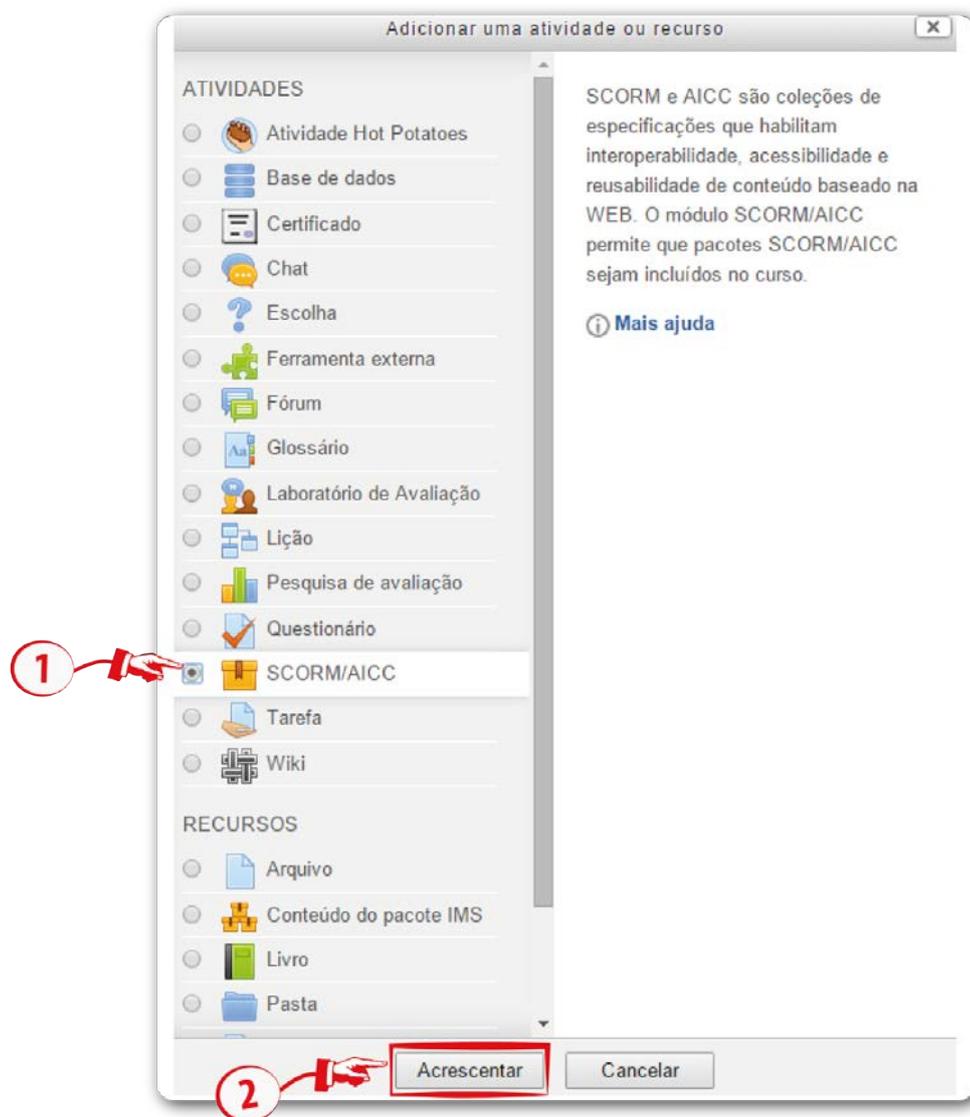
Figura 1 – SCORM/AICC - Adicionar uma atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Selecione a atividade **SCORM/AICC** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2). Surgirá uma página de configuração.

Figura 2 – Adicionar atividade ou recurso - SCORM/AICC



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## Configuração do SCORM/AICC

Para a configuração do SCORM/AICC, seguem as descrições de cada campo:

### 1. Configuração Geral

- **Nome (1):** campo onde se deve informar o nome do SCORM/AICC. Nomeie de acordo com a atividade ou o texto;
- **Descrição (2):** local onde é possível escrever uma breve descrição do SCORM/AICC;
- **Exibir descrição na página do curso:** se esta opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso, logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 3 – SCORM/AICC - Geral

▼ Geral

**Nome\*** Digite o nome da atividade 1

**Descrição\*** 2

Família da fon Tamanho da fo Parágrafo

**B I U** ABC x<sub>2</sub> x<sup>2</sup> [Ícones de formatação]

Digite a descrição

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso  3

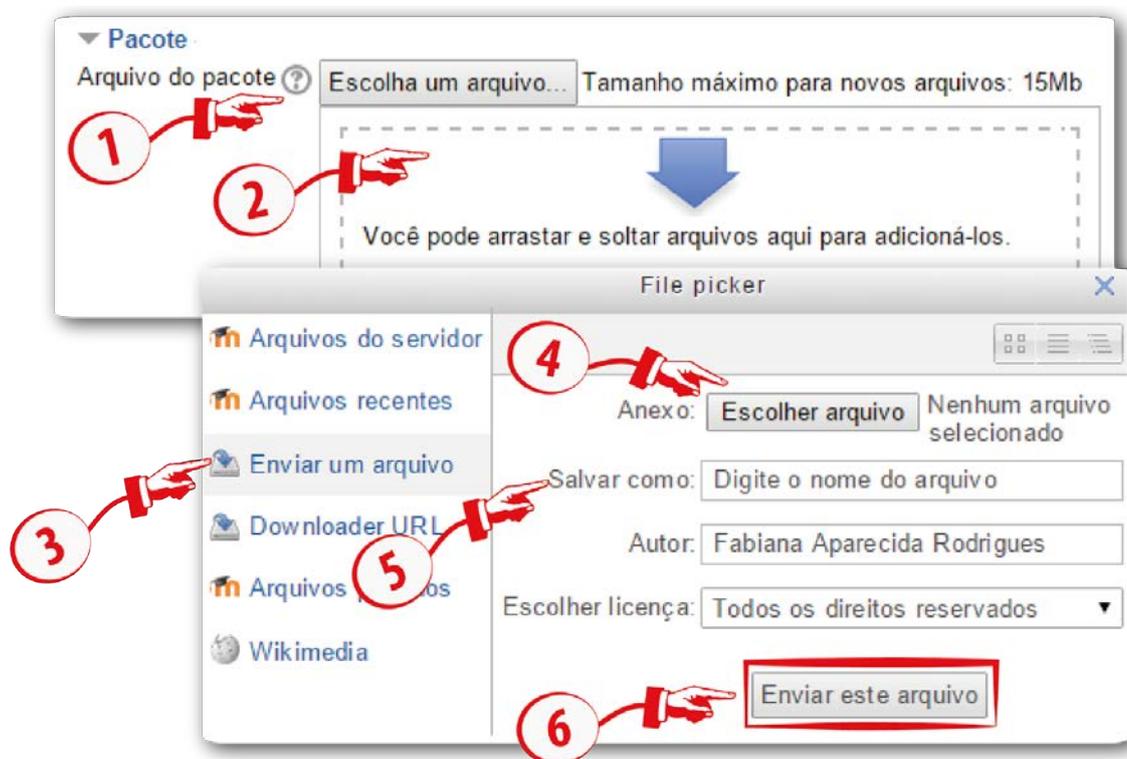
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Pacote

Para adicionar o pacote compactado no campo **Arquivo do pacote** (1), clique no botão **Escolha um arquivo...** Na próxima janela, adicione o arquivo do seu computador e selecione a opção **Enviar um arquivo** (3). Em seguida, no campo **Anexo:**, clique no botão **Escolher arquivo** (4). Na sequência informe o nome do arquivo no campo **Salvar como:** (5). Para finalizar, clique no botão **Enviar este arquivo** (6).

Existe também a alternativa de *arrastar e soltar* disponível. Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na Área de trabalho, pressioná-lo com o botão do mouse e, em seguida, arrastar para a caixa de edição **Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los** (2).

Figura 4 – SCORM/AICC - Pacote



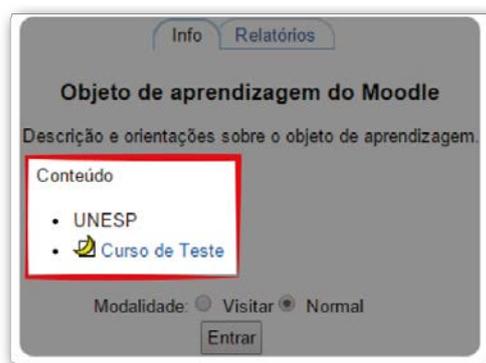
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Aparência

- **Mostrar (1):** define a maneira que o arquivo será exibido. No modo de exibição, temos as seguintes alternativas:
  - ◆ **Janela atual:** o SCORM será exibido na janela atual do navegador;
  - ◆ **Nova janela:** o SCORM será exibido em uma nova janela do navegador;
- **Largura e Altura (2):** se no campo **Mostrar (1)** for selecionado para que o SCORM seja exibido em uma nova janela, será possível determinar a largura e altura do objeto;
- **Opções (3):** se no campo **Mostrar (1)** for selecionado **Nova janela**, este campo será habilitado. Dessa forma, será possível realizar os seguintes procedimentos:
  - ◆ **Permitir o redimensionamento da janela:** se habilitado, será possível maximizar ou minimizar a janela do SCORM;
  - ◆ **Permitir o rolamento da janela:** se habilitado, aparecerá uma barra de rolamento na lateral da página SCORM;
  - ◆ **Mostrar os links do diretório:** se habilitado, são exibidos os *links* do diretório do *browser*, logo abaixo da barra de endereços de *site*;
  - ◆ **Mostrar a barra de endereço:** se habilitado, exibe o endereço URL da atividade;
  - ◆ **Mostrar a barra de menu:** se habilitado, será exibida a barra do navegador da internet, na qual existem, no menu, as opções Arquivo, Editar etc.;
  - ◆ **Mostrar a barra de instrumentos:** se habilitado, exibe no *browser* os botões Avançar e Voltar;
  - ◆ **Estado:** se habilitado, será exibida uma barra de *status* na parte inferior da página.
- **O estudante salta a página de menu (4):** é possível permitir que a página de menu em que encontra-se a estrutura do SCORM seja saltada. Pode-se escolher entre:
  - ◆ **Nunca:** se esta opção estiver habilitada, não será possível saltar a estrutura do conteúdo;
  - ◆ **Primeiro acesso:** se esta opção estiver habilitada, será possível saltar a estrutura do curso somente uma vez;
  - ◆ **Sempre saltar:** se esta opção estiver habilitada, será possível saltar a estrutura do curso sempre que desejar.

- **Esconder botão Prévia (5):** se esta alternativa for marcada com *sim*, o botão modalidade **Visitar** na página de visualização do SCORM/AICC será ocultado. Caso contrário, na página de visualização do SCORM/AICC no campo **Modalidade**, aparecerão as opções **Visitar** e **Normal**;
- **Exibir estrutura do curso na página de entrada (6):** com esta alternativa marcada com *sim*, será exibida a estrutura de conteúdo na página de entrada do curso, conforme a figura a seguir.

Figura 5 – SCORM/AICC - Estrutura do curso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

- **Esconder estrutura do curso na janela de execução (7):** esta opção, quando habilitada, exibe a estrutura de conteúdo na janela de execução do SCORM/AICC, conforme a figura a seguir.

Figura 6 – SCORM/AICC - Tabela de conteúdo



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Pode-se também escolher o posicionamento do conteúdo na página. São eles:

- **Ao lado esquerdo:** a tabela de conteúdo aparecerá do lado esquerdo na página de execução;
- **Escondido:** a tabela de conteúdo estará contraída na página de execução;
- **Em uma caixa de listagem:** se escolher esta opção, a forma com que aparecerá na página será na parte superior em uma caixa de listagem.

- **Esconder botões de navegação (8):** se habilitada, a tabela de conteúdo será escondida;
- **Exibir status da tentativa (9):** se habilitada, as pontuações e notas por tentativas serão exibidas.

Figura 7 – SCORM/AICC - Aparência

▼ Aparência

1 **Mostrar** Janela atual ▾

Largura\* 100

Altura\* 500 } 2

3 **Opções\***

- permitir o redimensionamento da janela
- Permitir o rolamento da janela
- Mostrar os links do diretório
- Mostrar a barra de endereço
- Mostrar a barra de menu
- Mostrar a barra de instrumentos
- Estado

O estudante salta a página de menu? ▾ Nunca ▾ 4

Esconder botão Prévia\*? ▾ Não ▾ 5

Exibir estrutura do curso na página de entrada? ▾ Não ▾ 6

Esconder estrutura do curso na janela de execução\*? ▾ Ao lado esquerdo ▾ 7

Esconder botões de navegação ▾ Não ▾ 8

Exibir status da tentativa? ▾ Início e página de entrada ▾ 9

— Mostrar menos ...

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

#### 4. Configuração Disponibilidade

- **Abrir (1):** com o campo **Ativar** marcado, os alunos podem iniciar as tentativas apenas depois da data e horário informados nesse espaço;
- **Até (2):** com o campo **Ativar** marcado, a data e hora informada serão as de encerramento do questionário.

Figura 8 – SCORM/AICC - Disponibilidade

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

#### 5. Configuração Nota

- **Método de avaliação (1):** esse tipo de agregação irá definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final do livro de notas. As opções são:
  - ◆ **Objetos de aprendizagem:** apresenta o número de ações completadas na atividade;
  - ◆ **Nota mais alta:** será considerada a maior nota;
  - ◆ **Média das notas:** calculará a média das notas atribuídas;
  - ◆ **Soma de notas:** serão somados todos os resultados adquiridos na atividade.
- **Nota máxima (2):** pode-se escolher o peso da nota, que poderá equivaler em uma nota máxima de 0 a 100.

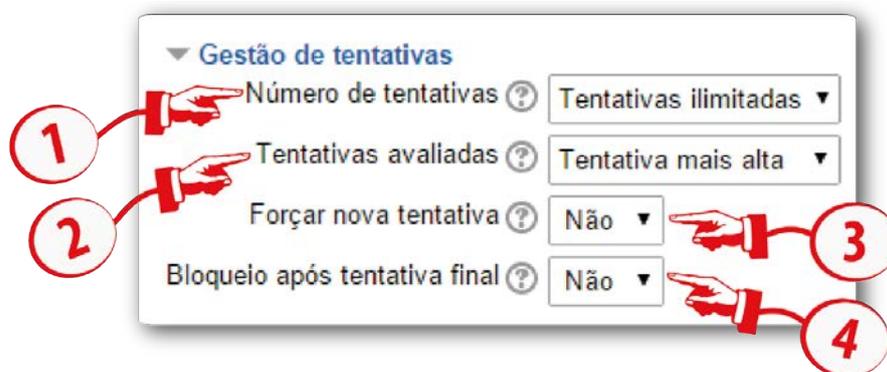
Figura 9 – SCORM/AICC - Nota

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configuração Gestão de tentativas

- **Número de tentativas (1):** pode-se selecionar o número de tentativas permitidas ao estudante, onde é possível selecionar de **Tentativas ilimitadas** até **6 tentativas**;
- **Tentativas avaliadas (2):** se optar por permitir múltiplas tentativas dos estudantes, você poderá escolher como usar os resultados no quadro de nota. Sendo assim, a tentativa a ser considerada pode ser a:
  - ◆ **Tentativa mais alta:** nota da tentativa mais alta;
  - ◆ **Média de tentativa:** a média de todas as tentativas;
  - ◆ **Primeira tentativa:** a nota da primeira tentativa;
  - ◆ **Última tentativa:** a nota da última tentativa.
- **Forçar nova tentativa (3):** se for selecionada a opção *Sim*, cada vez que o estudante acessar o SCORM, será contabilizada como primeira tentativa;
- **Bloqueio após tentativa final (4):** se for selecionada a opção *Sim*, os estudantes serão impedidos de acessar o SCORM após utilizarem todas as tentativas estabelecidas no campo **Número de tentativas (1)**.

Figura 10 – SCORM/AICC - Gestão de tentativas

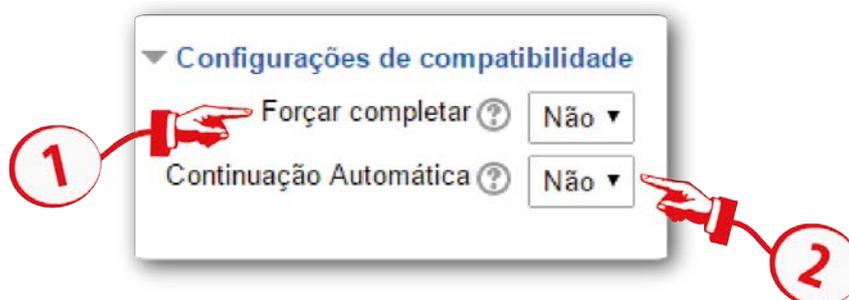


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## 7. Configurações de compatibilidade

- **Forçar completar (1):** se este campo estiver marcado *Sim*, o *status* da tentativa atual é forçado a *concluído*. Essa configuração só é aplicável a pacotes SCORM 1.2;
- **Continuação Automática (2):** se este campo estiver marcado com *Sim*, no momento que um SCORM chamar o método **close communication**, automaticamente o próximo SCORM disponível será iniciado.

Figura 11 – SCORM/AICC - Configurações de compatibilidade



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

## 8. Configurações comuns de módulos

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Visível (1):** local onde pode ser escolhido se deseja-se ou não que o arquivo esteja visível
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação.

Figura 12 – SCORM/AICC - Configurações comuns de módulos



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que, fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido pelo estudante em outra atividade, sendo que a nota pode estar em um intervalo menor ou maior da porcentagem estabelecida. Podem ser previstas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** é possível restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, é possível optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas e liberada após a condição ser satisfeita ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 13 – SCORM/AICC - Acesso restrito

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação. Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

## 10. Administração SCORM/AICC

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração SCORM/AICC (1)**:

- Editar configurações: acesso ao painel de edição das configurações de ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. É possível proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado através de uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, devem estar ativadas no sistema as seguintes opções:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso. Apresentam um relatório com as ações dos usuários com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 14 – Bloco de administração SCORM/AICC



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Tarefa

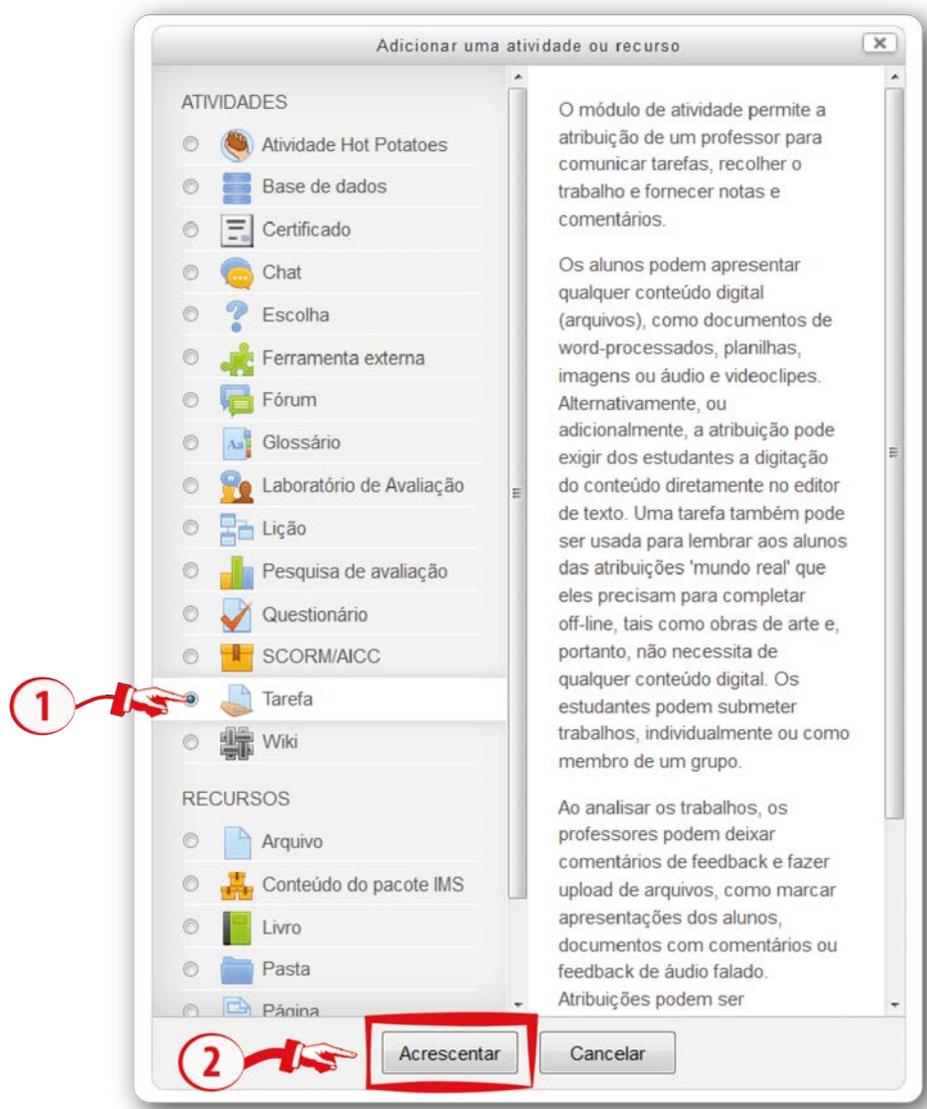
Esta ferramenta permite disponibilizar aos alunos instruções para realização das atividades, cujos arquivos podem ser postados no ambiente. Tais arquivos podem ser enviados no formato de texto (documento do Word, por exemplo), de imagem (figuras, fotos), de outra página *web* ou qualquer outro arquivo que você possa solicitar. Em sua configuração, é possível determinar data e horário para entrega do arquivo. Caso o prazo de entrega seja excedido pelo aluno, também é possível configurar a ferramenta para continuar recebendo ou não os arquivos. O ambiente identifica os arquivos enviados fora do prazo determinado, o que facilita a correção do professor. Com os arquivos já corrigidos, o professor pode editar a nota junto a comentários de desempenho.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da **Tarefa**, primeiramente, clique em + **Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.



Selecione a ferramenta **Tarefa** (1) e, em seguida, clique no botão **Acrescentar** (2). Surgirá uma página de configuração. Para conhecer os detalhes das possibilidades de configurações, clique no símbolo.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Veja a seguir a configuração da ferramenta Tarefa.

## Configuração da ferramenta Tarefa

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. A seguir, estão os campos necessários e as respectivas definições:

### 1. Configuração Geral

- **Nome da tarefa (1):** campo onde deve informar o nome da atividade;
- **Descrição (2):** local onde deverá escrever uma breve descrição, ou seja, inserir orientações para que o cursista possa desenvolver a atividade.

Figura 2 – Acrescentar uma nova tarefa

Acrescentando um(a) novo(a) Tarefa em Agenda de Abertura ? Expandir tudo

▼ Geral

Nome da tarefa \* Atividade 01 - Nome da tarefa

Descrição \* Mostrar ferramentas de edição  
Descrição e orientação da tarefa

Exibir descrição na página do curso ?

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração Disponibilidade

- **Permite envios a partir de (1):** você deverá selecionar a data na qual o aluno poderá enviar a sua publicação;
- **Data de entrega (2):** com essa opção marcada, as atividades entregues depois da data serão marcadas como **atrasadas**;
- **Data limite (3):** a partir da data informada nesse campo, o aluno não conseguirá publicar o arquivo, ou seja, a atividade estará encerrada.

Observação: se o campo **Sempre exibir descrição (4)** estiver ativado, a descrição acima será exibida na página do curso logo abaixo do *link* para a atividade ou recurso.

Figura 3 – Disponibilidade

▼ Disponibilidade

Permite envios a partir de 14 July 2014 11 30  Ativar

Data de entrega 27 October 2014 21 00  Ativar

Data limite 27 October 2014 21 00  Ativar

Sempre exibir descrição

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configuração Tipos de envio

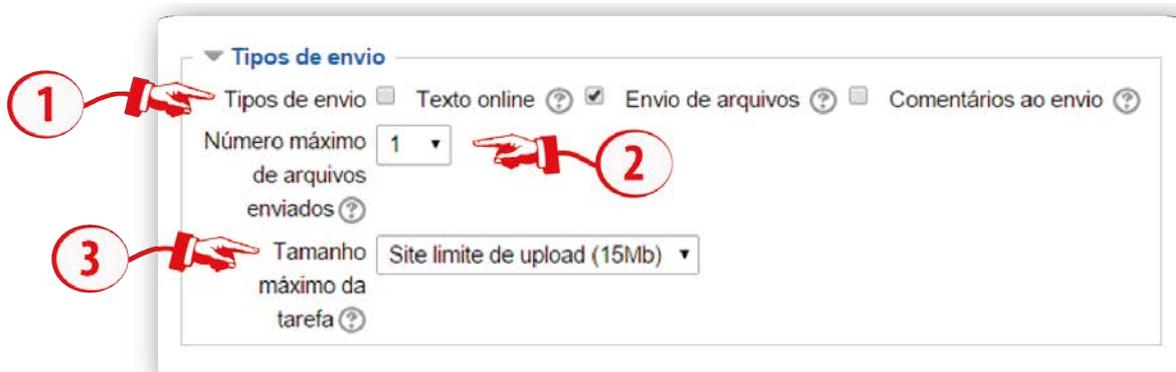
No campo **Tipos de envio (1)** é possível configurar a ferramenta da seguinte forma:

- **Texto online:** o aluno pode digitar um texto referente à tarefa diretamente no navegador;
- **Envio de arquivos:** o aluno enviar arquivo(s);
- **Comentários ao envio:** se habilitado, os cursistas podem deixar comentários ao enviar um arquivo. Essa função pode ser usada para que o aluno alerte o avaliador a respeito de qual arquivo é o principal, no caso de haver vários arquivos enviados.

No campo **Número máximo de arquivos (2)**, cada aluno será capaz de enviar arquivos até a quantidade informada no campo.

O campo **Tamanho máximo da tarefa (3)** é o local onde pode selecionar o tamanho limite do *upload*.

Figura 4 – Tipos de envio



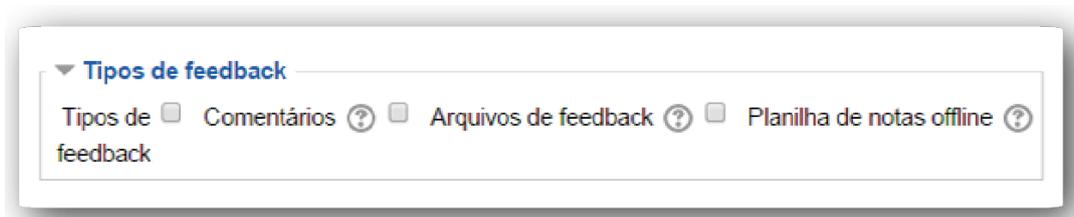
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 4. Configuração Tipos de feedback

Se habilitadas as opções abaixo, o professor ou tutor poderá:

- **Comentários:** realizar um comentário na atividade publicada;
- **Arquivos de feedback:** enviar um arquivo de *feedback*;
- **Planilha de notas off-line:** se habilitada, o professor/tutor poderá realizar o *download* e enviar uma planilha com as notas dos alunos ao avaliar a atividade.

Figura 5 – Tipos de *feedback*



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Configurações de envio

- **Exigir que os alunos cliquem no botão enviar (1):** se for selecionado sim, os cursistas terão que clicar em Enviar para afirmar o seu envio como finalizado. Caso contrário, o arquivo será considerado como rascunho no sistema;
- **Exigir que estudantes confirmem o envio (2):** solicita que os alunos aceitem a confirmação de envio para todos os envios desta tarefa;
- **Tentativas reabertas (3):** decide como as tentativas de envio do aluno são reabertas. As alternativas oferecidas são:
  - ◆ Nunca: o envio de arquivo não deve ser reaberto.
  - ◆ Manualmente: o envio de arquivo pode ser reaberto por um professor ou tutor.
  - ◆ Automaticamente até passar: o envio de arquivo é automaticamente reaberto até ele alcançar a nota desejável. Esse valor é definido na grade de notas (categorias e seção itens).

Se o campo **Tentativas reabertas (3)** estiver configurado como **Manualmente** ou **Automaticamente até passar** o campo **Máximo de tentativas (4)** ficará habilitado para que possa escolher a quantidade máxima de tentativas que o estudante possa tentar.

Figura 6 – Configurações de envio

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Configurações de envio". Há quatro elementos destacados com setas e círculos numerados:

- 1:** Um botão "Não" com uma seta apontando para ele, associado ao texto "Exigir que os alunos cliquem no botão enviar".
- 2:** Um botão "Não" com uma seta apontando para ele, associado ao texto "Exigir que estudantes confirmem o envio".
- 3:** Um botão "Nunca" com uma seta apontando para ele, associado ao texto "Tentativas reabertas".
- 4:** Um botão "Ilimitado" com uma seta apontando para ele, associado ao texto "Máximo de tentativas".

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Configurações de envio em grupo

- **Envio em grupos de estudantes (1):** se selecionar a alternativa sim, os cursistas serão separados em grupos com base nos grupos ou de um agrupamento criado no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- **Exigir que todos os membros do grupo enviem:** se selecionar a alternativa **sim**, todos os estudantes do grupo devem clicar no botão de confirmação da tarefa antes que ela seja considerada enviada. Se estiver como **não**, o envio do grupo será considerado enviado assim que qualquer um do grupo enviar a tarefa;
- **Agrupamento para grupos de estudantes:** nesse campo terão os agrupamentos que a atribuição irá usar para encontrar grupos para grupos de estudantes. Se não definido, o conjunto padrão de grupos será usado.

Figura 7 – Configurações de envio em grupo

▼ Configurações de envio em grupo

1 Envio em grupos de estudantes Não ▾

Exigir que todos os membros do grupo enviem Não ▾ 2

3 Agrupamento para grupos de estudantes Nenhum ▾

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Configuração Notificações

- **Notificar avaliador a respeito de novos envios (1):** se for selecionada a alternativa **sim**, o tutor receberá uma *e-mail* quando o cursista enviar um arquivo na tarefa;
- **Notificar avaliadores sobre submissões atrasadas (2):** se marcar como **sim**, o tutor receberá um *e-mail* quando o cursista enviar uma tarefa atrasada.

Figura 8 – Notificações



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Configuração Nota

- **Nota (1):** pode-se selecionar nota de 0 a 100, ou Nenhuma nota, quando a tarefa não for avaliativa;
- **Método de avaliação (2):** geralmente utiliza-se **Método simples de avaliação**;
- **Categoria de nota (3):** o objetivo deste campo é listar as categorias criadas no quadro de notas e assim poder selecionar a qual categoria a tarefa pertence;
- **Marcação oculta (4):** se habilitada será uma avaliação anônima, ou seja, oculta a identidade dos cursistas para os responsáveis pela avaliação.

Figura 9 – Nota

A imagem mostra a interface de configuração de uma tarefa no Moodle, com o título "Nota" e um menu suspenso aberto. Os campos e suas configurações são os seguintes:

- Nota:** 100 (seta 1)
- Método de avaliação:** Método simples de avaliação (seta 2)
- Categoria de nota:** Não categorizados (seta 3)
- Marcação oculta:** Não (seta 4)

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** se selecionada como oculta o cursista não conseguirá visualizar a tarefa, caso selecionar a opção mostrar a atividade será exibida;
- **Número de identificação do módulo (2):** o número informado nesse campo é para identificar a atividade para fins de cálculo de avaliação. Essa identificação pode também ser definida no quadro de notas, na edição do cálculo no Relatório de Avaliação;
- **Modalidade grupo (3):** esta configuração possui três opções:
  - ◆ **Nenhum grupo:** não há subgrupos;
  - ◆ **Grupos separados:** cada cursista consegue apenas visualizar o seu grupo, os outros são invisíveis;
  - ◆ **Grupos visíveis:** cada cursista trabalha no seu próprio grupo, porém é possível também ver outros grupos.
- **Agrupamento (4):** se no campo **Modalidade grupo (3)** estiver selecionado **Grupos separados** ou **Grupos visíveis** será possível criar agrupamento, ou seja um grupo poderá trabalhar com outro grupo.

Figura 10 – Configurações comuns de módulos

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Configurações comuns de módulos". Abaixo do título, há quatro campos de configuração:

- 1. **Visível:** Um menu suspenso com a opção "Mostrar" selecionada.
- 2. **Número de identificação do módulo:** Um campo de texto vazio.
- 3. **Modalidade grupo:** Um menu suspenso com a opção "Nenhum grupo" selecionada.
- 4. **Agrupamento:** Um menu suspenso com a opção "Nenhum" selecionada.

Setas vermelhas com números circulares (1, 2, 3, 4) apontam para cada um desses campos.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Acesso restrito

- **Permitir o acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** as datas de acesso desde/até determinam quando os cursistas podem ter acesso às atividades pelas referências na página do curso. A diferença entre as data de acesso deste/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que fora das datas configuradas esta última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impede qualquer acesso;
- **Condição para a nota (3):** Esta configuração determina qualquer condição de avaliação que tenha que ser satisfeita para ter acesso à atividade. Podem ser estabelecidas condições de avaliação múltiplas. Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (4):** Você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário;
- **Antes da atividade poder ser acessada (5):** nesse campo você pode selecionar se deseja que a tarefa apareça **Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre restrição** ou **Ocultar atividade inteiramente no curso e livro de notas**.

Figura 11 – Acesso restrito

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, é preciso clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: O asterisco (\*) indica campo de preenchimento obrigatório.

## Ferramenta Wiki

Wiki é um recurso que permite a construção de um acervo de informações através de páginas ligadas por *hiperlinks*. O utilizador de uma Wiki pode incluir, modificar ou excluir informações e páginas. Todas as ações do usuário são registradas e o trabalho pode ser individual ou colaborativo, não sendo necessário conhecimento de linguagem de programação.

Um exemplo prático de Wiki é o Wikipedia (<http://pt.wikipedia.org/>), com um vasto conteúdo construído de forma colaborativo, permitindo que os usuários possam contribuir para o enriquecimento dos artigos.

No AVA Moodle podemos encontrar a atividade **Wiki**. A ferramenta pode ser utilizada de forma individual ou em grupo. Durante sua construção, é possível visualizações prévias do resultado. A ferramenta não é avaliativa, mas é possível adicionar um item de nota (iremos estudar posteriormente) para avaliar o trabalho ou criar uma tarefa de texto *on-line* para que o aluno poste o resultado final.

## Como criar uma atividade utilizando a ferramenta Wiki

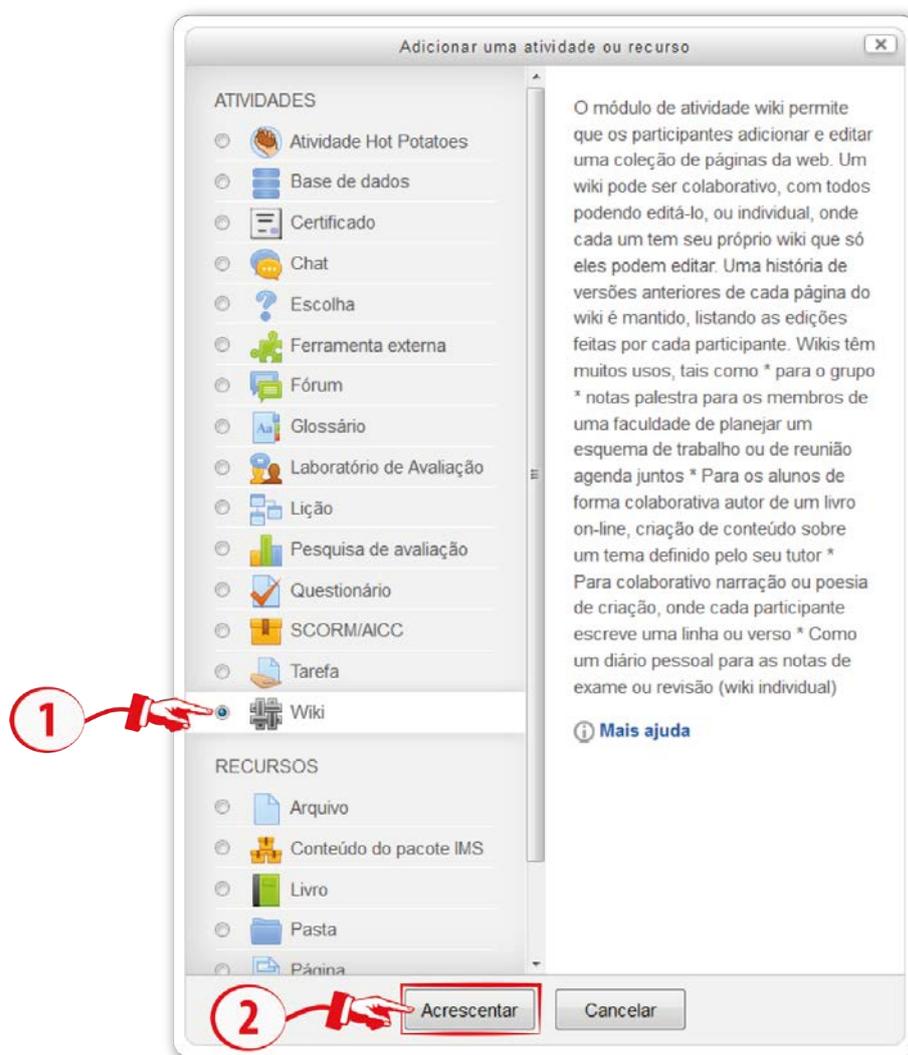
No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.

**+ Adicionar uma atividade ou recurso**

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015)

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível selecionar a ferramenta desejada. Clique em **Wiki (1)** e em seguida clique no botão **Acrescentar (2)**.

Figura 1 – Adicionar atividade ou recurso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

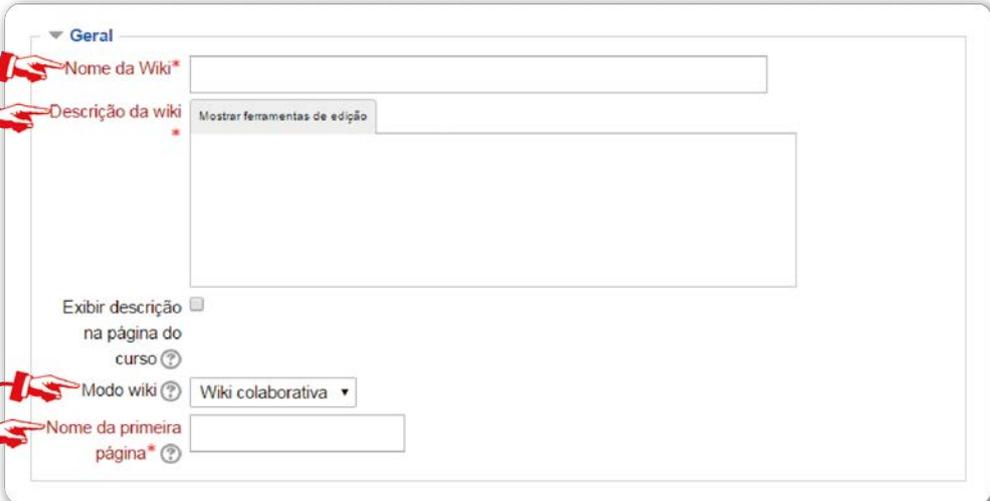
Para a configuração da sua Wiki, seguem as descrições de cada campo:

## 1. Configuração Geral

Ao criar a ferramenta, é necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. Os campos necessários para a sua definição são:

- **Nome da Wiki (1):** informe o título da atividade. Este será visualizado na página principal da sala pelos alunos;
- **Descrição da wiki (2):** local onde serão inseridas as orientações da atividade. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links , tabelas  e imagens ;
- **Modo wiki (3):** determina se a atividade será individual ou colaborativa, onde todos podem editar a Wiki;
- **Nome da primeira página (4):** determina qual será o título da primeira página da Wiki.

Figura 2 – Configuração Geral



The image shows a screenshot of the Moodle Wiki configuration form. The form is titled "Geral" and contains several fields and options. Four red callouts with numbers 1, 2, 3, and 4 point to specific fields:

- 1: Points to the "Nome da Wiki\*" text input field.
- 2: Points to the "Descrição da wiki" text area, which has a "Mostrar ferramentas de edição" button above it.
- 3: Points to the "Modo wiki" dropdown menu, which is currently set to "Wiki colaborativa".
- 4: Points to the "Nome da primeira página\*" text input field.

Other visible elements include a checkbox for "Exibir descrição na página do curso" and a question mark icon next to the "Modo wiki" dropdown.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configuração do Formato

- **Formato padrão (1):** nesta opção você determina entre os 3 (três) formatos disponíveis qual será o padrão utilizado durante a edição das páginas da Wiki:
  - ♦ **HTML:** permite utilizar formatação HTML, durante a edição da Wiki (Figura 4);
  - ♦ **Creole:** utiliza uma linguagem de marcação Wiki que apresenta uma pequena barra (Figura 5) de edição com marcações apropriadas;
  - ♦ **Nwiki:** linguagem de marcação como a Mediawiki usada no módulo Nwiki. Utiliza a mesma barra (Figura 5) do formato Creole.
- **Forçar formato (2):** ao marcar esta opção, o usuário não pode escolher entre as 3 (três) opções de formato. Obrigatoriamente deverá seguir o formato estabelecido no campo **Formato padrão**.

Figura 3 – Configuração do Formato



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Figura 4 – Barra de formatação, seguindo linguagem HTML



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Figura 5 – Barra de formatação, seguindo linguagem Wiki



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Configurações comuns de módulos

- **Visível (1):** local onde pode escolher se quer ou não que atividade esteja visível;
- **Número de identificação do módulo (2):** o Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação, então o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas;
- **Modalidade grupo (3):** esta configuração possui 3 (três) opções e pode ser utilizada pelo professor, caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
  - ♦ **Nenhum grupo:** não há subgrupos, todos fazem parte.
  - ♦ **Grupos separados:** cada membro do grupo pode ver apenas seu próprio grupo. Os outros são invisíveis;
  - ♦ **Grupos visíveis:** cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos;
- **Agrupamento (4):** o agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Figura 6 – Configurações comuns de módulos



Configurações comuns de módulos

Visível: Mostrar (1)

Número de identificação do módulo: (2)

Modalidade grupo: Nenhum grupo (3)

Agrupamento: Nenhum (4)

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 4. Configuração Acesso restrito

- **Permitir acesso de (1) e Permitir o acesso até (2):** condiciona o acesso à atividade a partir da configuração das datas de acesso desde/até. A diferença entre configurar as datas de acesso desde/até e a configuração de data de disponibilidade da atividade é que fora das datas configuradas, essa última opção permite que os cursistas vejam a descrição da atividade, enquanto as datas de acesso desde/até impedem qualquer acesso;
- **Condição a nota (3):** esta configuração determina que a liberação da atividade seja condicionada ao desempenho obtido em outra atividade, sendo que a nota dessa outra atividade deve estar no intervalo estabelecido. Podem ser instituídas condições de avaliação múltiplas (4). Nesse caso, a atividade só permitirá o acesso quando TODAS as condições de avaliação forem satisfeitas;
- **Campo de usuário (5):** você pode restringir o acesso baseado em qualquer campo do perfil do usuário, podendo também configurar múltiplos campos (6);
- **Antes da atividade poder ser acessada (6):** de acordo com a escolha da condição de acesso, você pode optar para que a atividade seja ocultada por inteira do curso e do quadro de notas, e liberada após a condição ser satisfeita, ou que a atividade seja apresentada, porém com sinalização e informação da restrição.

Figura 7 – Configurações de Acesso restrito

A imagem mostra a interface de configuração de 'Acesso restrito' no Moodle. O formulário contém os seguintes elementos:

- 1:** Campo 'Permitir o acesso de' com seletores de dia, mês, ano e hora, e um botão 'Ativar'.
- 2:** Campo 'Permitir o acesso até' com seletores de dia, mês, ano e hora, e um botão 'Ativar'.
- 3:** Campo 'Condição para a nota' com um menu suspenso '(nenhum)', o texto 'deve ser pelo menos', um campo de entrada, '% e menos de', e outro campo de entrada.
- 4:** Botão 'Adicionar 2 condições de avaliação ao formulário'.
- 5:** Campo 'Campo de usuário' com um menu suspenso '(nenhum)', o texto 'contém', e um campo de entrada.
- 6:** Botão 'Adicionar 2 campos de condição ao formulário'.
- 7:** Campo 'Antes da atividade poder ser acessada' com um menu suspenso 'Mostrar a atividade em cinza, com informação sobre a restrição'.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para finalizar a configuração da atividade, deve-se clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** ou **Salvar e mostrar**.

Observação: Onde houver o asterisco (\*) são campos obrigatórios.

## 5. Criar Nova página

Ao iniciar uma Wiki sem a opção de formato forçado, o primeiro passo será a confirmação do **Novo título da página (1)** e a escolha entre os 3 (três) **Formatos (2)** disponíveis.

Figura 8 – Configurações de Nova Página da Wiki

Novo título da página\* Início

Formato ?

- \*  Formato HTML
- \*  Formato Creole
- \*  Formato NWiki

Criar página

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Criada a Wiki, confira as opções de edição e gerenciamento da ferramenta:

- **Visualizar:** exibe o texto construído na Wiki com opção para impressão;
- **Editar:** permite editar a página da Wiki de acordo com o formato escolhido;
- **Comentários:** permite que os usuários façam comentários. Quando a Wiki for colaborativa, todos podem registrar comentários; sendo uma Wiki individual, apenas o proprietário e o professor podem realizar comentários;
- **Histórico:** lista o histórico de modificação, permitindo comparar as versões;
- **Mapa:** exibe um mapa com as contribuições, *links*, páginas órfãs, índice das páginas, lista de páginas ou páginas atualizadas.
- **Arquivos:** permite adicionar arquivos na Wiki;
- **Administração:** o professor pode remover o histórico de páginas de versões ou remover as páginas criadas.

Figura 9 – Menu de navegação em abas da Wiki



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

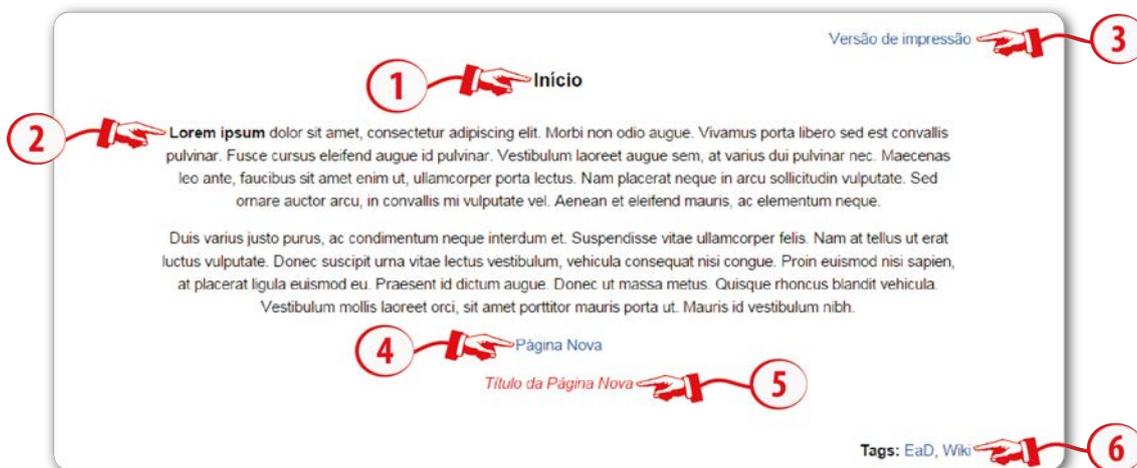
Cada item de edição e gerenciamento será detalhado nos tópicos seguintes.

## 6. Visualizar

A opção **visualizar** apresenta o resultado de edição da página. A visualização apresenta o **Título (1)**, o **Conteúdo (2)**, opção para visualização da **Versão de impressão (3)**, os **hiperlinks (4 e 5)** para outras páginas (quando houver) e os **Tags (6)**.

Nesta visualização, o *hiperlink* terá cor **azul (4)** se a página relacionada a ele já estiver sido criada, caso contrário o *hiperlink* terá cor **vermelha (5)** e uma nova página deverá ser feita para ele.

Figura 10 – Visualizar página da Wiki

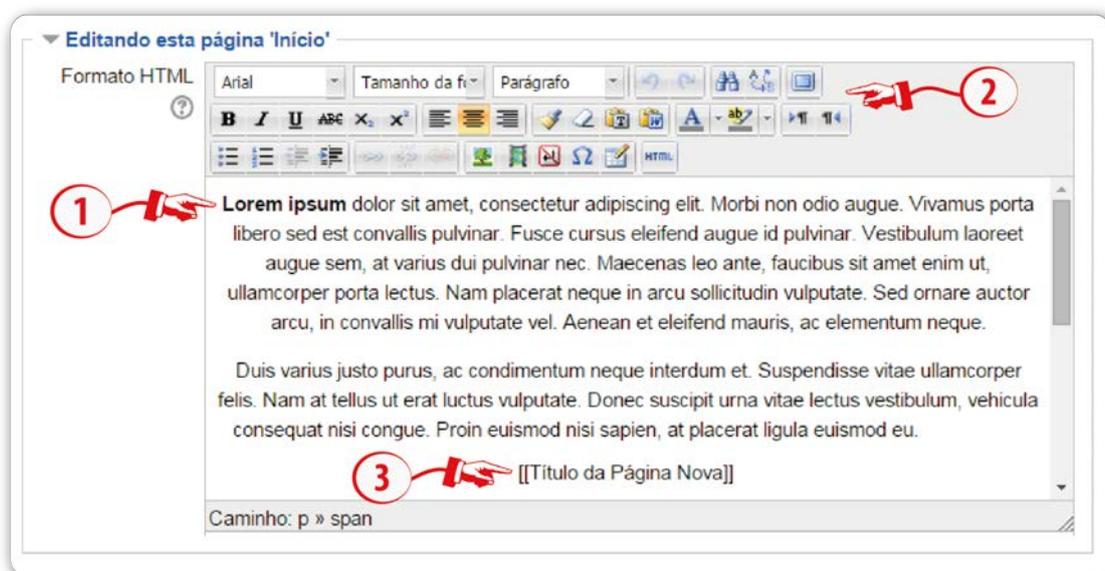


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Editar

Na caixa de **Edição (1)** da Wiki, você deverá inserir e editar as informações da sua página. Poderá fazer uso da **Barra de ferramenta (2)** disponível no formato escolhido. Para criar uma nova página, basta introduzir no texto o título dela entre **colchetes duplos (3)**.

Figura 11 – Editando a página da Wiki



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Os *tags* irão categorizar o texto, facilitando a busca de usuários que utilizaram o mesmo termo. O professor pode criar *tags* oficiais, basta acessar a opção **Gerenciar tags oficiais (1)**. Porém, qualquer usuário pode adicionar **Outros tags (2)**, basta inseri-los separados por vírgula.

Figura 12 – Edição dos Tags



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao acessar **Gerenciar tags oficiais**, um painel apresentará os *tags* já criados, relacionando

o criador, o contador de utilização, a data de modificação e o tipo de *tag*. É possível **selecionar um tag (2)** já existente e executar uma das ações (3): reiniciar marca, excluir, mudar o tipo de *tag* e mudar o nome da *tag*. Para adicionar um novo *tag* oficial, insira o *tag* no **campo de edição (1)** e, após isso, clique no botão **Adicionar tags oficiais**.

Figura 13 – Gerenciamento de Tags Oficiais

Nome : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
Sobrenome : Todos ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ  
Página: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 ...74 (Próximo)  
Selecionar tudo Desmarcar todas as seleções

Com as tags selecionadas... OK

id	Nome da tag	Nome / Sobrenome	Contar	Marca	Modificada	Novo nome de tag	Tipo de tag	Selecionar
1	Livros	Micaiser Faria Silva	77	0	2 anos 106 dias	<input type="text"/>	Padrão ▾	<input checked="" type="checkbox"/>
2	literatura	Micaiser Faria Silva	54	0	2 anos 106 dias	<input type="text"/>	Padrão ▾	<input type="checkbox"/>

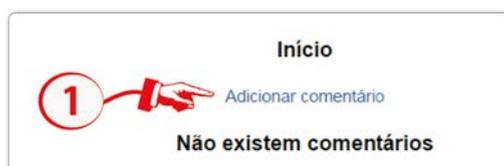
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Durante a edição da página, você pode visualizar o resultado, clicando no botão **Visualização**. Finalizada a edição, clique no botão **Salvar**.

## 8. Comentários

Cada página permite que o editor da Wiki insira comentários referentes à página visualizada. Se a Wiki for colaborativa, todos os editores poderão realizar comentários. Caso seja uma Wiki individual, apenas o editor e o Professor poderão adicioná-los. Para tanto, acesse a opção **Comentários** e clique em **Adicionar comentário (1)**.

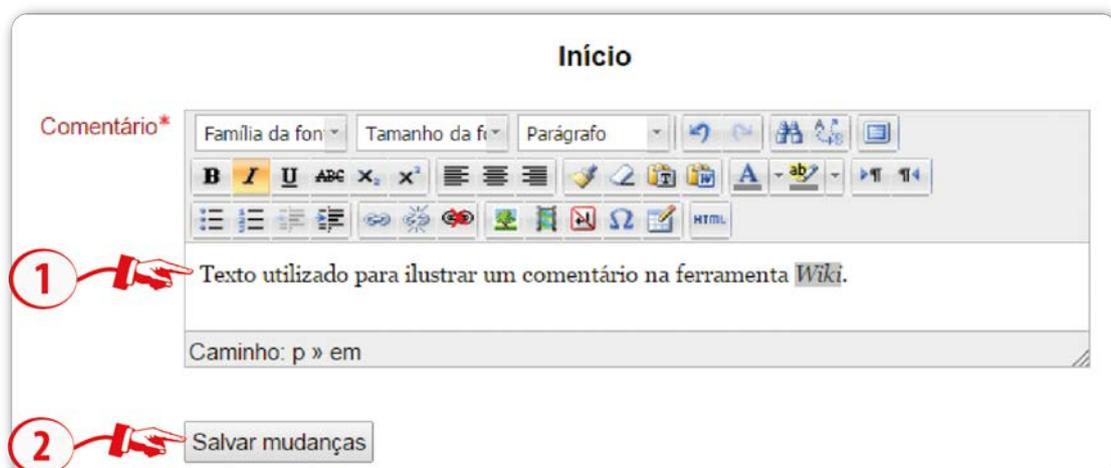
Figura 14 – Tela de comentários da página



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Insira na caixa de **edição do comentário (1)** as suas anotações. Utilize a barra de formatação HTML, se necessário (lembre-se que é preciso que a opção **usar editor HTML** esteja selecionado em seu perfil). Para finalizar, clique em **Salvar mudanças (2)**.

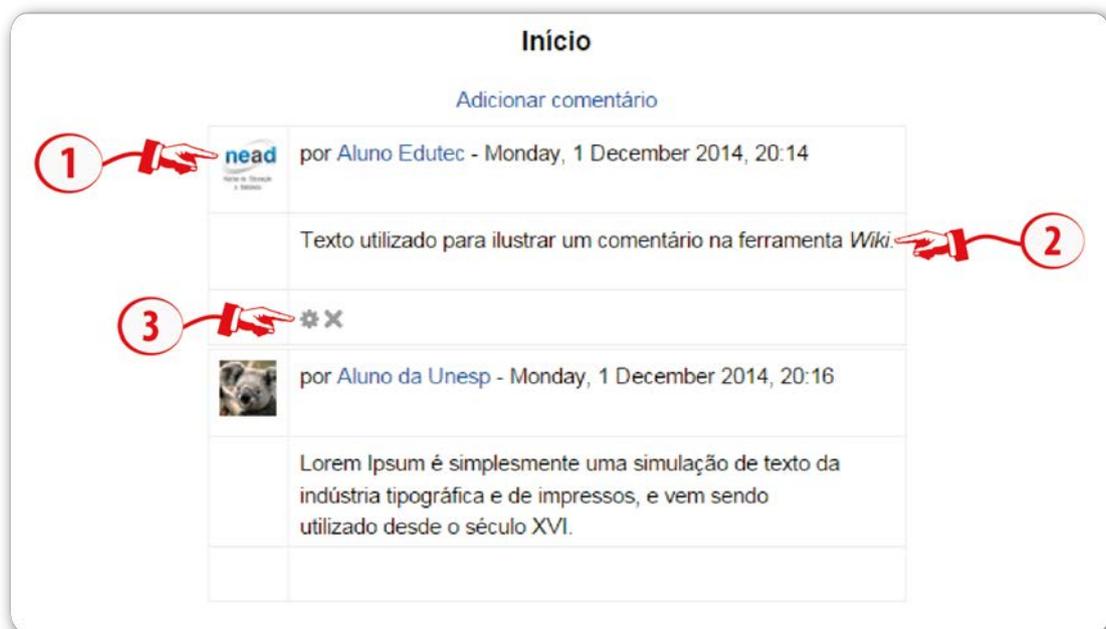
Figura 15 – Tela de edição do comentário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Observe que os **comentários (2)** são **identificados e datados (1)**. Apenas o professor ou o autor do comentário podem **editar ou excluir (3)**.

Figura 16 – Tela de edição do comentário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 9. Histórico

Todas as edições de uma página da Wiki ficam registradas e podem ser acessadas pela opção **Histórico**. No topo da página é exibido o título da Wiki e, em seguida, o registro da data e do autor da criação. As informações das versões de edição da Wiki são listadas da mais recente para a mais antiga e apresentam informações do usuário que as modificou, com o registro da data e da hora. É possível visualizar cada versão ou realizar uma comparação entre duas versões. Selecione a **primeira versão (1)** e em seguida a **segunda versão (2)**. Após, clique no botão **Comparar selecionados (3)**.

Figura 17 – Histórico de edição da Wiki

The screenshot shows the history of a Wiki page titled "Início". It was created on Monday, 1 December 2014, at 19:49 by Erik Rafael Alves Ferreira. The history table has four columns: "Diff", "Versão", "Usuário", and "Modificado". Three versions are listed, all by Erik Rafael Alves Ferreira on 1 December 2014. Red annotations indicate the steps: (1) selecting version 2, (2) selecting version 3, and (3) clicking the "Comparar selecionados" button.

Diff	Versão	Usuário	Modificado
<input checked="" type="radio"/>	3	nead Erik Rafael Alves Ferreira	20:09 1 December 2014
<input checked="" type="radio"/>	2	nead Erik Rafael Alves Ferreira	20:06 1 December 2014
<input type="radio"/>	1	nead Erik Rafael Alves Ferreira	20:03 1 December 2014

Comparar selecionados

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Ao comparar duas versões é possível observar as modificações de formatação e o destaque na edição do conteúdo do texto. Cada uma das versões possui a opção para **Visualizar (1)** em tela cheia. Durante a comparação é possível **Restaurar (2)** a versão mais antiga entre as duas ou alternar entre as demais versões através da listagem de **Versão (3)** no final da página.

Figura 18 – Comparando duas versões do histórico

Inicio

Comparando versão 2 com versão 3

Versão 2 Visualizar Restaurar 1/20/2009 14:20:06 Erik Rafael Alves Ferreira nead

nead Erik Rafael Alves Ferreira 1/20/2009 14:20:09 Versão 3 Visualizar

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi non odio augue. Vivamus porta libero sed est convallis pulvinar. Fusce cursus eleifend augue id pulvinar. Vestibulum laoreet augue sem, sit varius dui pulvinar nec. Maecenas leo ante, faucibus sit amet enim ut, ullamcorper porta lectus. Nam placerat neque in arcu sollicitudin vulputate. Sed ornare auctor arcu, in convallis mi vulputate vel. Aenean et eleifend mauris, ac elementum neque.

Duis varius justo purus, ac condimentum neque interdum et. Suspendisse vitae ullamcorper felis. Nam at tellus ut erat luctus vulputate. Donec suscipit urna vitae lectus vestibulum, vehicula consequat nisi congue. Proin eusmodi nisi sapien, at placerat ligula eusmodi eu. Praesent id dictum augue. Donec ut massa metus. Quisque rhoncus blandit vehicula. Vestibulum mollis laoreet orci, sit amet porttitor mauris porta ut. Mauris id vestibulum nibh. Class aptent taciti sociosqu ad litora torquent per conubia nostra, per inceptos himenaeos. Sed aliquam porta neque, sed mattis justo lobortis id. Mauris felis neque, dapibus interdum diam nec, ultrices tristique velit. In ac accumsan augue. Donec trincidunt metus non varius sodales.

Sed tempus nisi nibh, nec vulputate nisi tempus id. Vestibulum accumsan eros ac trincidunt eusmodi. Morbi et lacinia pellentesque, ultricies tortor eget, facilis orci. Curabitur a aliquam felis. Aenean vitae blandit magna, ac condimentum lacus. Nullam augue eros, convallis dictum metus eu, suscipit blandit libero. Nulla eu ornare nunc. In convallis ex enim, eget pretium quam vulputate. Maecenas eget sociisquisque tortor. Suspendisse potenti. Donec ac lectus varius sapien pharetra trincidunt. Morbi metus arcu, placerat ac trincidunt, ultrices at dolor. Phasellus facilis diam ut nisi posuere, at fringilla lorem vestibulum. Curabitur ac luctus magna.

3 Versão (Anterior) 1 2

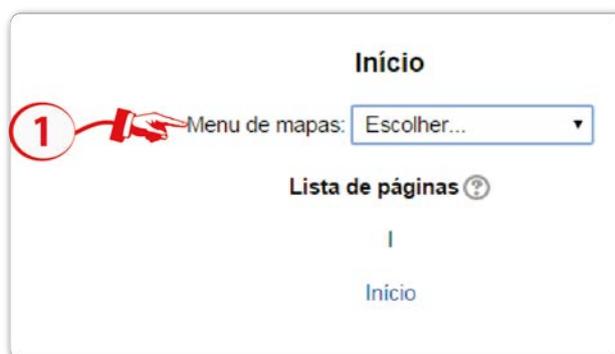
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Mapa

A opção **Mapa** cria uma lista de acordo com uma das escolhas no **Menu de mapas (1)**:

- **Contribuições:** lista de páginas editadas pelo usuário;
- **Links:** lista as páginas com *links* para a página atual. Esta opção também relaciona os *links* da página atual que apontam para outras páginas;
- **Páginas órfãs:** lista de páginas que não possuem ligação com outras páginas;
- **Índice das páginas:** apresenta uma árvore com as páginas criadas na Wiki;
- **Lista de páginas:** lista de páginas classificadas por ordem alfabética;
- **Páginas atualizadas:** relaciona as páginas que foram atualizadas recentemente.

Figura 19 – Mapa da página

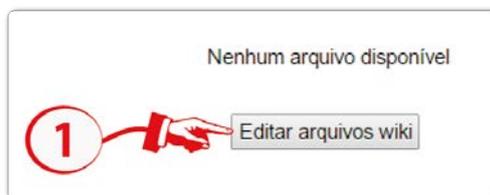


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11. Arquivos

Para adicionar um arquivo na página da Wiki, na opção **Arquivos**, clique no botão **Editar arquivos wiki** (1).

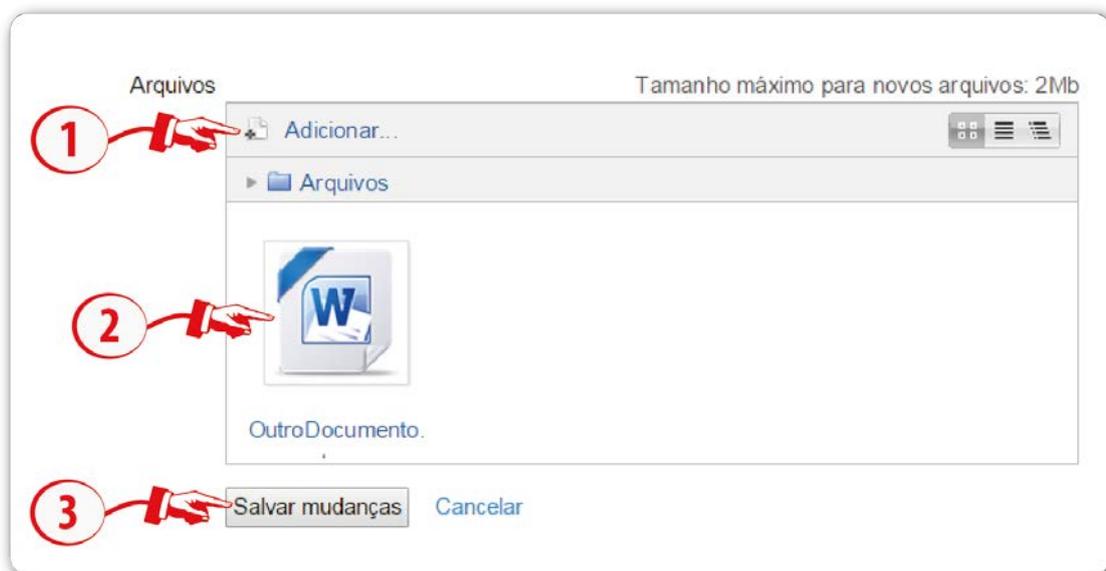
Figura 20 – Arquivos adicionados na página da Wiki



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na tela padrão do Moodle de gerenciamento de arquivos, adicione novos arquivos clicando na opção **Adicionar** (1). Se já existirem arquivos, clique no **Arquivo** (2) para fazer *download*, excluir ou atualizar os dados sobre o arquivo. Finalizada a edição, clique no botão **Salvar mudanças** (3).

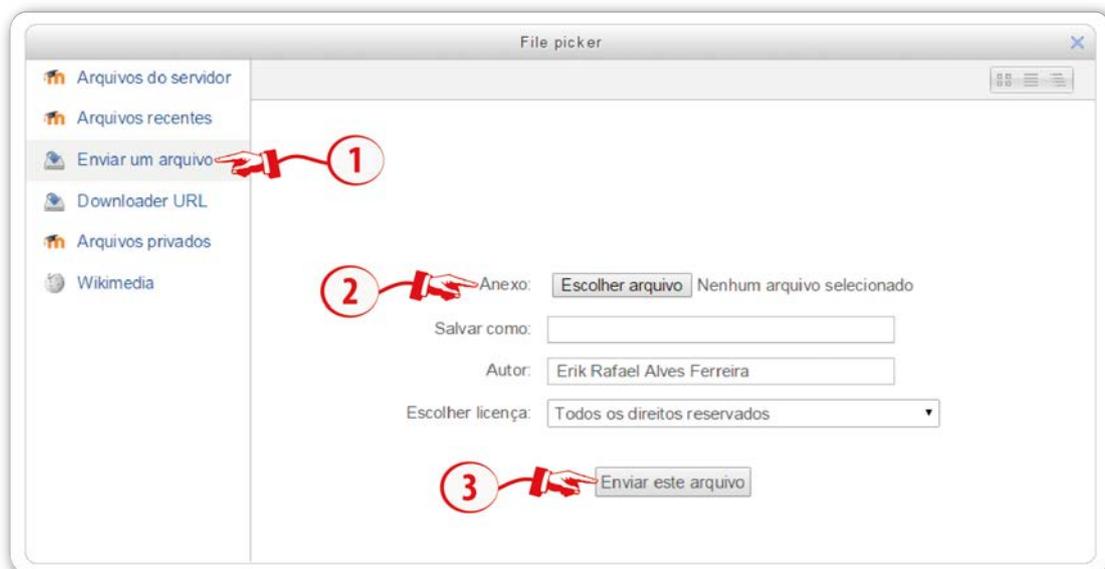
Figura 21 – Tela de gerenciamento de arquivos adicionados no Moodle



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para adicionar um arquivo do seu computador, selecione a opção **Enviar um arquivo** (1). Em seguida, no campo **Anexo**, clique no botão **Escolher arquivo** (2). Você pode definir um novo nome para o arquivo adicionado e modificar o Autor do documento. Finalizado, clique no botão **Enviar este arquivo** (3).

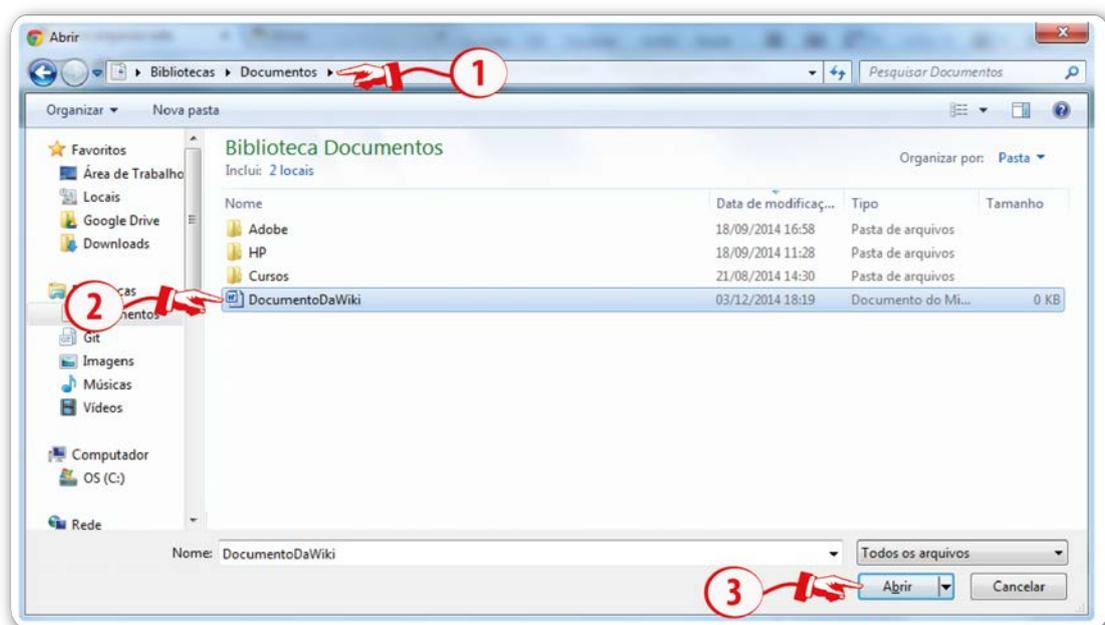
Figura 22 – Adicionando arquivos no Moodle



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Busque em seu computador o **caminho** (1) do arquivo que será adicionado, clique sobre o **documento** (2) e, após, no botão **abrir** (3).

Figura 23 – Abrindo o arquivo para adicionar no Moodle

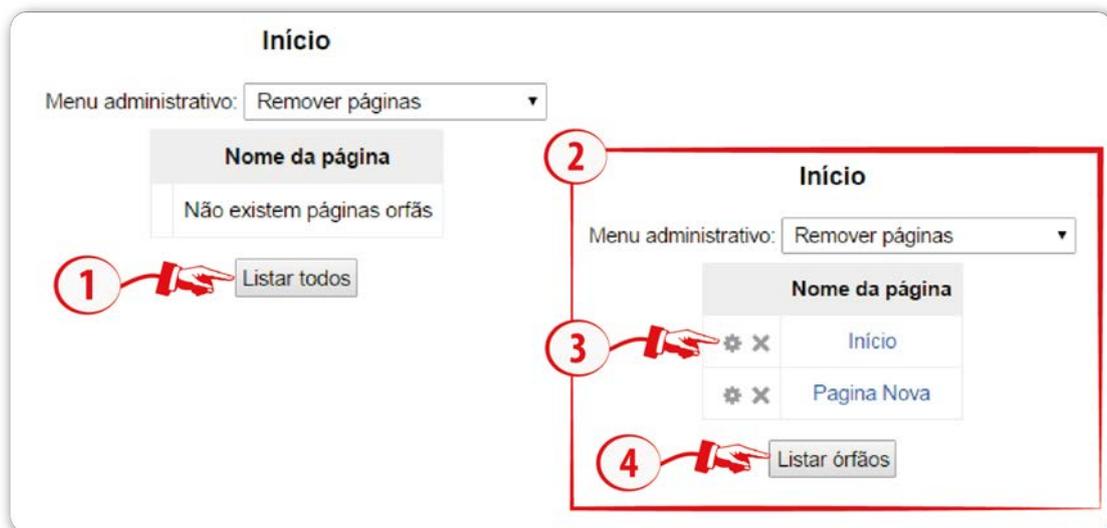


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 12. Administração

Você pode remover qualquer página da sua Wiki. Inicialmente são listadas todas as páginas órfãs (páginas sem ligação com outras). Para listar as demais páginas, clique no botão **Listar todos** (1). Observe que todas as páginas serão listadas (2). Para cada página é possível **editar e excluir** (3). Para retornar a exibição das páginas órfãs, clique no botão **Listar órfãos** (4).

Figura 24 – Tela de administração da Wiki para remoção de páginas



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

No **Menu administrativo (1)**, você pode optar por **Delatar páginas de versões**, após selecionar esta opção, **selecione (2)** até duas versões e, em seguida, clique no botão **Deletar páginas de versões (3)**. É importante ter certeza que deseja deletar estas páginas, pois não há lixeira e, uma vez excluídas, não é possível restaurá-las.

Figura 25 – Tela de administração da Wiki para deletar páginas de versões

Início

Menu administrativo: Deletar páginas de versoes ▾

Criado: Monday, 1 December 2014, 19:49 por Erik Rafael Alves Ferreira

Deletar páginas de versoes	Versão	Usuário	Modificado
<input checked="" type="radio"/>	5	<b>nead</b> Erik Rafael Alves Ferreira	18:35 3 December 2014
<input type="radio"/>	4	<b>nead</b> Erik Rafael Alves Ferreira	18:35
<input type="radio"/>	3	<b>nead</b> Erik Rafael Alves Ferreira	20:09 1 December 2014
<input type="radio"/>	2	<b>nead</b> Erik Rafael Alves Ferreira	20:06
<input type="radio"/>	1	<b>nead</b> Erik Rafael Alves Ferreira	20:03

Deletar páginas de versoes

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 13. Administração da Wiki

Depois de criada a ferramenta, ao acessá-la no bloco **Administração**, o professor pode utilizar as opções de **Administração da Wiki (1)**:

- **Editar configurações:** acesso ao painel de edição das configurações da ferramenta;
- **Funções designadas localmente:** permite designar um papel para um usuário apenas para esta atividade ou recurso;
- **Permissões:** sobrepõe às permissões (caso existam) herdadas das configurações dos papéis no Moodle. Você pode proibir uma ação permitida ou permitir uma ação proibida, apenas para a atividade ou recurso atual, sem afetar a configuração do sistema;
- **Verificar permissões:** exibe as funções e permissões de um usuário para a atividade ou recurso. O usuário deve ser selecionado em uma lista;
- **Filtros:** personaliza a utilização de filtros na atividade. Para que funcionem localmente, estas opções devem estar ativadas no sistema:
  - ◆ **Ativa auto-ligação de nomes:** quando ativado, cada vez que for mencionado o nome de um recurso ou atividade em algum lugar do Moodle, será criado um *link* automático que leve a esse recurso/atividade;
  - ◆ **Plugins multimídia:** quando ativado, permite a utilização de *plugins* multimídia.
- **Logs:** *logs* da atividade ou recurso apresentam um relatório com as ações dos usuários, com horário e endereço de IP;
- **Backup:** permite criar um *backup* da atividade ou recurso;
- **Restaurar:** permite a restauração de um *backup*.

Figura 26 – Bloco de administração da Wiki



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Ferramenta Nota

A Administração de notas permite que o professor gerencie e avalie as atividades criadas em seu curso. Totalmente adaptável, a ferramenta permite adicionar categorias e itens de notas. Por exemplo, o professor pode criar um **item de nota** para as notas das provas aplicadas presencialmente. Observe que este item não é vinculado a nenhuma das atividades do Moodle. As notas das provas poderão ser agrupadas em uma **categoria**, da mesma forma é possível criar uma categoria para as atividades do AVA.

Em cada categoria é possível estabelecer o tipo de **agregação** que será utilizado no cálculo da média final de cada participante. É possível utilizar diferentes tipos de agregação no curso, suponha que a categoria Notas das Provas e Notas do AVA tenham agregação **Médias das Notas**, a categoria final do curso que envolve ambas as categorias poderá agregar **Média ponderada das notas**, permitindo ponderar as notas do AVA com as notas da prova.

A média final do curso é uma categoria que não pode ser excluída. Assim como as outras categorias, a média final permite inserir um cálculo para a média, além de determinar a nota mínima e máxima que poderá ser atribuída. Diversas opções possibilitam personalizar e construir o seu sistema de avaliação: agregar somente notas dadas, descartar as menores notas, determinar nota para aprovação, tipo de apresentação da nota, pontos decimais utilizados e ocultar a média final até uma determinada data.

Todas as configurações poderão ser visualizadas em um dos quatro tipos de relatórios disponíveis (notas, resultados, geral e do usuário) ou serem exportadas para um arquivo (ods, txt, xls e xlm).

O professor também poderá escolher a até criar outros tipos de avaliação a partir de **Letras e Escalas**. Não é necessário que a mesma forma de avaliação seja utilizada em todo o curso, para cada atividade o professor determina a escala utilizada.

Como acessar a **Administração de notas**:

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), clique na opção **Notas**, localizada no bloco **Administração**.

Figura 1 – Acessando a administração de notas



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Na sequência, surgirá o **Relatório de notas** e as opções de administração de notas. Conheça os itens disponíveis:

- Administração de Notas (1): o acesso ocorre pelo bloco Administração ou pelo menu suspenso. Lista as opções disponíveis para administração das notas:
  - ◆ **Relatórios de notas:** apresenta um quadro relacionando as notas de todos os alunos com as atividades do curso. Possui informação do total da nota do aluno e média das notas em uma atividade;
  - ◆ **Relatórios de resultados:** apresenta uma planilha com o resultado dos relatórios das atividades somente caso tenha configurado relatórios em seu curso;
  - ◆ **Relatório geral:** apresenta um quadro com a nota final de todas as salas que o aluno está matriculado;  
**Relatório do usuário:** apresenta as notas da sala com a mesma visualização do aluno. Após acessar, escolha o aluno na lista para preencher o quadro com as notas;
  - ◆ **Importar:** esta função possibilita a importação de notas para o Moodle a partir de um arquivo no formato CSV ou XML;
  - ◆ **Exportar:** exportam as notas para um arquivo no formato Planilha ODS, Arquivo de texto, Planilha Excel e Arquivo XML;
  - ◆ **Configurações de notas do curso:** permite personalizar o livro de notas do curso e o relatório do usuário;

- ◆ **Minhas preferências: Relatório de notas:** as preferências do relatório de notas determinam os itens e colunas que serão exibidos;
  - ◆ **Letras:** configura a apresentação textual das notas numéricas com letras (A, B,...) ou textos (Bom, Ruim,...) no relatório de notas;
  - ◆ **Escalas:** configura e cria novas escalas a serem utilizadas no curso. A princípio a escala “Formas de saber: conectada e destacada” vem configurada para a sala;
  - ◆ **Categorias e itens: Visão simples:** adiciona e edita categorias e itens de nota. A visão simples permite que configurações mais avançadas sejam realizadas apenas ao editar um item;
  - ◆ **Categorias e itens: Visão completa:** adiciona e edita categorias e itens de nota. Na visão completa, é possível editar as configurações avançadas sem a necessidade de editar cada item individualmente, diretamente no painel de categorias e itens.
- **Relatório de notas (2):** exibe o relatório de notas da sala. Cada linha do quadro representa um aluno, cuja identificação aparece na primeira coluna pelo seu nome e foto. As demais colunas são as atividades avaliativas que compõem a nota **Total do curso**. A última linha do quadro apresenta a **Média geral** das notas por atividade;
  - **Ativar edição (3):** ativa a edição do quadro para inserção das notas.

Figura 2 – Pagina inicial de administração de notas com o relatório de notas

1 **Administração**

- Administração de notas
- Relatório de notas
- Relatório de resultados
- Relatório geral
- Relatório do usuário
- Importar
- Exportar
- Configuração de notas do curso
- Minhas preferências para o quadro de notas
- Letras
- Escalas
- Categorias e itens

Relatório de notas

3 Ativar edição

2 **Relatório de notas**

Sala Teste

Sobrenome	Nome	Fone	Atividade 1 ...	Atividade 2 ...	Atividade 3 ...	Total do curso
Aluno do Curso 1			-	-	-	-
Aluno do Curso 2			-	-	-	-
Aluno do Curso 3			-	-	-	-
Aluno do Curso 4			-	-	-	-
Média geral			-	-	-	-

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Para configurar adequadamente o seu relatório de notas, veja a seguir como funciona cada uma das opções de Administração de notas:

## 1. Relatório de Notas

Ao acessar o Relatório de notas, será apresentado o quadro de notas com as atividades avaliativas e a pontuação dos alunos em cada atividade. Há também as médias por atividades e alunos.

- **Sobrenome/Nome (1):** a coluna identifica os alunos da sala pela foto, nome e sobrenome. Ao clicar nos *links* Sobrenome e Nome, é ativado o filtro para exibição da relação dos alunos de acordo com a escolha. Um ícone ▲ no formato de um triângulo posicionado à direita da opção de filtro indica qual opção esta ativada. Clicando novamente na opção é possível alternar a ordem para crescente ▲ ou decrescente ▼;
- **Relatório do usuário (2):** exibe o relatório de notas para o usuário selecionado (será detalhado no item Relatório do usuário);
- **Quadro de notas (3):** apresenta os itens de notas (atividades), as categorias e a pontuação obtida pelos alunos. O relatório pode ser filtrado ▼ pelas notas em ordem crescente ou decrescente obtidas para o item;
- **Média Final (4):** apresenta a média final do aluno obtida no curso;
- **Média geral (5):** apresenta a média geral da atividade;
- **Ativar edição (6):** a edição do quadro de notas possibilita atribuir nota para a atividade sem a necessidade da avaliação pela ferramenta. O item Editar nota apresenta mais informações sobre essa ação.

Figura 3 – Relatório de notas

The screenshot shows a 'Relatório de notas' interface. At the top right, there is a button labeled 'Ativar edição' with a red callout '6' and a hand icon. The main table has columns for student information and activity scores. A red box labeled '1' highlights the 'Sobrenome' and 'Nome' columns. Another red box labeled '2' highlights the 'Fone' column. A large red box labeled '3' encompasses the main table of activities and scores. A red box labeled '4' highlights the 'Média Final' column. A red box labeled '5' highlights the 'Média geral' row at the bottom of the table.

1		2		3			4
Sobrenome ▲	Nome	Fone	Atividade 1 ... ▼	Atividade 2 ... ▼	Atividade 3 ... ▼	Média Final ▼	
Aluno do Curso 1			10,0	7,5	8,0	85,0	
Aluno do Curso 2			7,5	8,0	9,0	81,67	
Aluno do Curso 3			10,0	7,0	8,5	85,0	
Aluno do Curso 4			9,0	9,0	8,5	88,33	
5 Média geral			9,1	7,9	8,5	85,0	

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Editar nota

A atribuição de notas ocorre por meio da própria atividade ou diretamente pelo quadro de notas. A avaliação pela atividade é mais indicada, pois ao avaliar o aluno pelo quadro de notas, a nota atribuída pela atividade será sobreposta e não terá mais efeito reavaliar o aluno pela atividade. A utilização desta forma de atribuição é indicada quando há itens de nota.

Para editar a nota é necessário que a edição do quadro esteja ativada. Caso não esteja, clique no botão Ativar edição para tornar o quadro de notas editável.

- **Nota (1):** campo para edição da nota diretamente no quadro;
- **Editar nota (2):** abre a tela de edição da nota com opções para sobrepor, excluir a nota, ocultar e apresentar uma avaliação;
- **Atualizar (3):** salva as alterações realizada diretamente no quadro; Pressionar a tecla Enter durante a edição também salva as notas;
- **Desativar edição (4):** desativa a edição do quadro de notas.

Figura 4 – Edição do quadro de notas



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Confira as opções disponíveis para a edição da nota:

- **Usuário (1):** identifica o usuário que terá a sua nota editada;
- **Nome do item (2):** identifica o item que terá a nota editada;



### 3. Relatório de Resultados

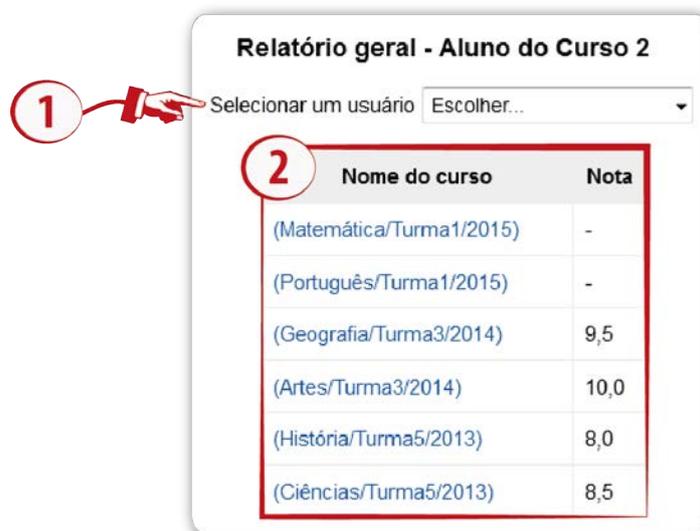
Apresenta uma planilha com o resultado dos relatórios das atividades, caso tenha configurado relatórios em seu curso/disciplina. Este relatório é organizado em seis colunas: Nome breve, Média do Curso, Em todo o site, Atividades, Média e Número de notas.

### 4. Relatório geral

O relatório apresenta a relação de todos os cursos que o usuário está vinculado e a sua média final, caso haja. A princípio, o relatório é carregado com os dados do próprio professor. Conheça o relatório:

- **Selecione um usuário (1):** selecione um dos alunos da sala para carregar o relatório com os dados do usuário selecionado;
- **Relatório (2):** o relatório é composto por duas colunas:
- **Nome do curso:** exibe o nome breve do curso;
- **Nota:** caso esteja disponível exibe a média final no curso.

Figura 6 – Relatório geral



Nome do curso	Nota
(Matemática/Turma1/2015)	-
(Português/Turma1/2015)	-
(Geografia/Turma3/2014)	9,5
(Artes/Turma3/2014)	10,0
(História/Turma5/2013)	8,0
(Ciências/Turma5/2013)	8,5

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 5. Relatório do usuário

Este relatório possibilita ter acesso à forma que o aluno visualiza suas notas. Conheça os campos do relatório:

- **Ver todos ou apenas um usuário (1):** carrega os dados de um aluno da sala ou de todos os alunos, apresentando na mesma página o relatório de todos os alunos em sequência;
- **Relatório (2):** a exibição do relatório pode ser configurada no item Minhas preferências para o quadro de notas. Por padrão, o relatório possui a seguinte configuração:
  - ◆ **Item de Nota:** identificação do item de nota;
  - ◆ **Nota:** nota obtida para o item (caso não esteja oculta);
  - ◆ **Intervalo:** intervalo com a nota mínima e máxima para o item;
  - ◆ **Porcentagem:** representação da nota em porcentagem;
  - ◆ **Média:** média da sala para o item de nota;
  - ◆ **Avaliação:** mensagem de *feedback* dada pelo professor para a atividade realizada pelo aluno.

Figura 7 – Relatório do usuário

**Relatório do usuário - Aluno do Curso 2**

1
 Ver todos ou apenas um usuário
 Aluno do Curso 2

Item de nota	Nota	Intervalo	Porcentagem	Média	Avaliação
Sala Teste					
Atividade 1 ...	10,0	0,0–10,0	100,0 %	9,1	Olá Aluno do Curso 2. Parabéns pelos comentários e participação ativa nas discussões. ...
Atividade 2 ...	7,5	0,0–10,0	75,0 %	7,9	
Atividade 3 ...	8,0	0,0–10,0	80,0 %	8,5	
Atividade 4 ...	9,0	0,0–10,0	90,0 %	9,0	
Atividade 5 ...	8,5	0,0–10,0	85,0 %	7,9	
<b>Média Final</b>	<b>86,0</b>	<b>0,0–100,0</b>	<b>86,0 %</b>	<b>84,8</b>	

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6. Importar

A ferramenta possibilita a importação de dados para o relatório de notas em dois formatos diferentes:

### 6.1. Arquivo CSV

A utilização de planilhas pode auxiliar na criação do arquivo CSV. Necessariamente, sua planilha deverá conter pelo menos duas colunas, sendo a primeira coluna a identificação do aluno e a segunda as notas.

Para identificar o aluno, é possível utilizar o código de inscrição do aluno na base de dados do Moodle (userid), o nome de usuário utilizado para autenticação no Moodle (username), o número Número de Identificação do aluno utilizado em seu perfil (useridnumber) ou o *e-mail* do usuário (useremail). Exceto o userid, gerado automaticamente pelo Moodle, todas as demais opções de identificação são criadas durante a inscrição do aluno. As notas deverão utilizar ponto como separador decimal.

A primeira linha da planilha será a identificação da coluna para que seja associada aos campos do Moodle. É possível importar as notas para um item já criado no quadro de notas ou importar as notas para um novo item, este será criado durante a importação e nomeado com o título dado para a coluna da nota.

Salve sua planilha no formato CSV, indicado a utilização de ponto e vírgula como separador. O Moodle permite a utilização de outros separadores: tabulação, vírgula, dois pontos e ponto e vírgula.

Após salvar o seu arquivo, acesse a opção Importar Arquivo CSV e siga as orientações:

- **Arquivo (1):** utilize o campo para adicionar o arquivo CSV;
- **Codificação (2):** escolha a codificação dos caracteres para importação. Na maioria, a codificação utilizada é a UTF-8. Certifique-se que o seu arquivo também esteja nesta codificação. A escolha errada da codificação pode acarretar em erros de acentuação;
- **Separador (3):** marque qual o separador foi utilizado em seu arquivo CSV;
- **Escalas não numéricas (4):** determina se a escala é numérica ou textual;
- **Colunas para pré-visualização (5):** determina a quantidade de linhas do arquivo que será listado na tela para conferência;
- **Enviar notas (6):** após configurar o formulário utilize o botão Enviar notas para prosseguir.

Figura 8 – Importação de dados no formato CSV

A interface 'Importar CSV' apresenta os seguintes elementos:

- 1**: Botão 'Escolha um arquivo...' com o rótulo 'Arquivo\*' e o texto 'Tamanho máximo para novos arquivos: 2Mb'.
- 2**: Campo 'Codificação' com o valor 'UTF-8' selecionado.
- 3**: Campo 'Separador' com as opções 'Tabulação', 'Vírgula' (selecionada), 'Dois pontos' e 'Ponto e vírgula'.
- 4**: Campo 'Escalas não numéricas' com o valor 'Sim' selecionado.
- 5**: Campo 'Colunas para pré-visualização' com o valor '10'.
- 6**: Botão 'Enviar notas'.

Além disso, há uma área de arrastar e soltar com uma seta azul apontando para baixo e o texto: 'Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.'

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Após carregar o arquivo é possível pré-visualizar os dados e posteriormente é necessário identificar e mapear os dados:

- **Importar amostra (1):** pré-visualização dos dados antes da importação. A quantidade de registros é determinada na etapa anterior;
- **Identificar usuário por (2):** utilize os campos para identificação do usuário:
  - ♦ **Mapear de:** determinar qual a coluna dos dados será utilizada para identificar o usuário;
  - ♦ **Mapear para:** estabelece qual a informação utilizada para o registro;
  - ♦ **Mapeamento de itens de nota (3):** as colunas dos dados serão mapeadas para determinar a sua ação. O campo de identificação do usuário deve ser ignorado e para os demais campos deverá ser escolhido entre uma das ações: criar um novo item de nota ou atribuir para um item existente;
  - ♦ **Enviar notas (4):** após identificar e mapear os dados e utilize o botão Enviar notas.

Figura 9 – Identificação e mapeamento dos dados

**Importar CSV**

1 Importar amostra

cpf	nota
28110156809	10
81134645862	5

2 Identificar usuário por

Mapear de:

Mapear para:

3 Mapeamento de itens de nota

cpf:

nota:

4

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 6.2. Arquivo XML

A importação por arquivo XML não permite a criação de um item de nota durante a importação. Este item deve existir e conter o Número de identificação do módulo (a utilização do Número de identificação será abordada no tópico Categorias e itens). Outro ponto é a obrigatoriedade do uso do Número de Identificação do aluno utilizado em seu perfil (useridnumber).

Com tais informações, é possível criar o arquivo XML estruturado com os elementos:

- **<results>** Elemento raiz para identificar os resultados;
- **<result>** Identifica um grupo de resultado;
- **<assignment>** Contém o Número de identificação do módulo (atividade);
- **<student>** Contém o número de identificação do aluno;
- **<score>** Contém a nota atribuída ao item e ao aluno, utilizar ponto como separador decimal;
- **<feedback>** Contém o comentário da avaliação do aluno (item opcional).

Figura 10 – Estrutura do arquivo XML

```

<results>
  <result>
    <assignment>id-da-atividade</assignment>
    <student>id-do-aluno</student>
    <score>nota</score>
    <feedback>comentario-da-avaliacao</feedback>
  </result>
  <result>
    <assignment>id-da-atividade</assignment>
    <student>id-do-aluno</student>
    <score>nota</score>
    <feedback>comentario-da-avaliacao</feedback>
  </result>
</results>

```

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

Após salvar o seu arquivo, acesse a opção Importar Arquivo XML e siga as orientações:

- **Importar feedback (1):** marque esta opção caso o seu arquivo contenha dados de *feedback* (comentário). Ao selecioná-la, é necessário que a marcação <feedback> seja utilizada mesmo que sem conteúdo;
- **Arquivo (2):** utilize o campo para adicionar o arquivo CSV;
- **URL do arquivo remoto (3):** permite utilizar um arquivo XML disponível em outra URL;
- **Enviar notas (4):** para finalizar utilize o botão Enviar notas.

Figura 11 – Importação de dados no formato XML

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7. Exportar

A ferramenta exporta os dados do relatório de notas em quatro formatos diferentes:

### 7.1. Planilha ODS - Open Document

Acesse a opção Exportar Planilha ODS - Open Document e configure os dados para exportação:

**Incluir avaliação na exportação (1):** inclui no arquivo os comentários da avaliação (*feedback*) realizado pelo professor;

- **Requer inscrição ativa (2):** exporta apenas os usuários com as inscrições ativas no curso;
- **Colunas para pré-visualização (3):** determina a quantidade de linhas do arquivo que será listado na tela de pré-visualização para conferência antes do *download*;
- **Tipo de exibição das notas exportadas (4):** possibilita escolher o formato da nota a ser exportada (real, porcentagem ou letra);
- **Casas decimais das notas exportadas (5):** determina com quantas casas decimais a nota será exportada. Este campo estará desabilitado caso seja escolhido letra como tipo de exibição das notas;
- **Itens de notas a serem inclusos (6):** selecione quais os itens de notas serão exportados;
- **Enviar (7):** após configurar pressione o botão Enviar para exportar.

Figura 12 – Exportação dos dados para planilha ODS

**Exportar para Planilha ODS - Open Document** ▼ Contraindo tudo

▼ **Opções**

- 1  Incluir avaliação na exportação
- 2  Requerer inscrição ativa ?
- 3 Colunas para pré-visualização: 10
- 4 Tipo de exibição das notas exportadas: Real
- 5 Casas decimais das notas exportadas: 2

▼ **Itens de nota a serem incluídos**

- 6  Atividade 1 ...
- Atividade 2 ...
- Atividade 3 ...
- Atividade 4 ...
- Atividade 5 ...
- Média Final

[Selecionar todos/nenhum](#)

7

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7.2. Arquivo de texto

Acesse a opção Exportar Arquivo de texto e configure os dados para exportação:

- **Incluir avaliação na exportação (1):** inclui no arquivo os comentários da avaliação (*feedback*) realizado pelo professor;
- **Requer inscrição ativa (2):** exporta apenas os usuários com as inscrições ativas no curso;
- **Colunas para pré-visualização (3):** determina a quantidade de linhas do arquivo que será listado na tela de pré-visualização para conferência antes do *download*;
- **Tipo de exibição das notas exportadas (4):** possibilita escolher o formato da nota a ser exportado (real, porcentagem ou letra);
- **Casas decimais das notas exportadas (5):** determina com quantas casas decimais a nota será exportada. Este campo estará desabilitado caso seja escolhido Letra como tipo de exibição das notas;
- **Separador (6):** escolha entre tabulação, vírgula, dois pontos e ponto e vírgula para utilizar como delimitador entre os campos;
- **Itens de notas a serem incluídos (7):** selecione quais os itens de notas serão exportados;

- **Enviar (8):** após configurar pressione o botão Enviar para exportar.

Figura 13 – Exportação dos dados para arquivo de texto

A imagem mostra a interface de usuário para exportar dados para um arquivo de texto. O título é "Exportar para Arquivo de texto" e há um link "Contrair tudo" no canto superior direito. A interface é dividida em duas seções principais: "Opções" e "Itens de nota a serem incluídos".

Na seção "Opções", há os seguintes campos e controles:

- 1:** "Incluir avaliação na exportação" com uma caixa de seleção desativada.
- 2:** "Requerer inscrição ativa" com uma caixa de seleção ativada.
- 3:** "Colunas para pré-visualização" com um menu suspenso mostrando o valor "10".
- 4:** "Tipo de exibição das notas exportadas" com um menu suspenso mostrando o valor "Real".
- 5:** "Casas decimais das notas exportadas" com um menu suspenso mostrando o valor "2".
- 6:** "Separador" com quatro opções de radio button: "Tabulação" (desativada), "Virgula" (ativada), "Dois pontos" (desativada) e "Ponto e vírgula" (desativada).

Na seção "Itens de nota a serem incluídos", há uma lista de itens com caixas de seleção:

- 7:** Um grupo de itens selecionados, incluindo "Atividade 1 ...", "Atividade 2 ...", "Atividade 3 ...", "Atividade 4 ...", "Atividade 5 ..." e "Média Final".

Na base da interface, há um botão "Enviar" com o número 8 apontando para ele.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 7.3. Planilha Excel

Acesse a opção Exportar Planilha ODS - Open Document e configure os dados para exportação:

- **Incluir avaliação na exportação (1):** inclui no arquivo os comentários da avaliação (*feedback*) realizado pelo professor;
- **Requer inscrição ativa (2):** exporta apenas os usuários com as inscrições ativas no curso;
- **Colunas para pré-visualização (3):** determina a quantidade de linhas do arquivo que será listado na tela de pré-visualização para conferência antes do *download*;
- **Tipo de exibição das notas exportadas (4):** possibilita escolher o formato da nota a ser exportado (real, porcentagem ou letra);
- **Casas decimais das notas exportadas (5):** determina com quantas casas decimais a nota será exportada. Este campo estará desabilitado caso seja escolhido Letra como tipo de exibição das notas;

- **Itens de notas a serem inclusos (6):** selecione quais os itens de notas serão exportados;
- **Enviar (7):** após configurar pressione o botão Enviar para exportar.

Figura 14 – Exportação dos dados para planilha do Excel

A imagem mostra a interface de exportação para planilha Excel, intitulada "Exportar para Planilha Excel". A interface é dividida em duas seções principais: "Opções" e "Itens de nota a serem inclusos".

Na seção "Opções", há os seguintes campos:

- Incluir avaliação na exportação:** uma caixa de seleção desmarcada.
- Requerer inscrição ativa:** uma caixa de seleção marcada.
- Colunas para pré-visualização:** um menu suspenso com o valor "10".
- Tipo de exibição das notas exportadas:** um menu suspenso com o valor "Real".
- Casas decimais das notas exportadas:** um menu suspenso com o valor "2".

Na seção "Itens de nota a serem inclusos", há uma lista de itens com caixas de seleção marcadas:

- Atividade 1 ...
- Atividade 2 ...
- Atividade 3 ...
- Atividade 4 ...
- Atividade 5 ...
- Média Final

Abaixo da lista, há um link "Selecionar todos/nenhum".

Na base da interface, há um botão "Enviar".

Setas numeradas de 1 a 7 indicam os seguintes passos:

- 1: Incluir avaliação na exportação
- 2: Requerer inscrição ativa
- 3: Colunas para pré-visualização
- 4: Tipo de exibição das notas exportadas
- 5: Casas decimais das notas exportadas
- 6: Itens de nota a serem inclusos
- 7: Enviar

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 7.4. Arquivo XML

Acesse a opção Exportar Planilha ODS - Open Document e configure os dados para exportação:

- **Incluir avaliação na exportação (1):** inclui no arquivo os comentários da avaliação (*feedback*) realizado pelo professor;
- **Requer inscrição ativa (2):** exporta apenas os usuários com as inscrições ativas no curso;
- **Colunas para pré-visualização (3):** determina a quantidade de linhas do arquivo que será listado na tela de pré-visualização para conferência antes do *download*;
- **Exportar novas ou apenas notas atualizadas (4):** exporta apenas as notas atribuídas;

- **Tipo de exibição das notas exportadas (5):** possibilita escolher o formato da nota a ser exportado (real, porcentagem ou letra);
- **Casas decimais das notas exportadas (6):** determina com quantas casas decimais a nota será exportada. Este campo estará desabilitado caso seja escolhido Letra como tipo de exibição das notas;
- **Itens de notas a serem inclusos (7):** selecione quais os itens de notas serão exportados;
- **Enviar (8):** após configurar, pressione o botão Enviar para exportar.

Figura 15 – Exportação dos dados para arquivo XML

**Exportar para Arquivo XML** Contraír tudo

**Opções**

- 1  Incluir avaliação na exportação
- 2  Requerer inscrição ativa
- 3  Colunas para pré-visualização: 10
- 4  Exportar novas ou apenas notas atualizadas
- 5 Tipo de exibição das notas exportadas: Real
- 6 Casas decimais das notas exportadas: 2

**Itens de nota a serem inclusos**

- 7  Atividade 1 ... Nenhum número de ID
- Atividade 2 ... Nenhum número de ID
- Atividade 3 ... Nenhum número de ID
- Atividade 4 ...
- Atividade 5 ...
- Média Final Nenhum número de ID

[Selecionar todos/nenhum](#)

8

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 8. Configuração de notas do curso

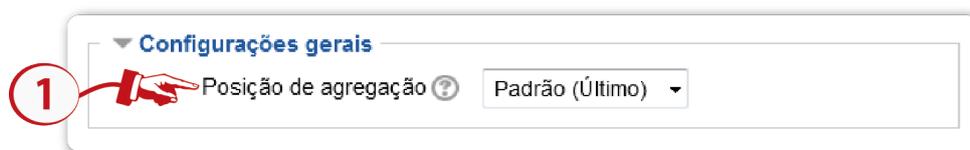
A exibição relatório de notas do curso tanto para o aluno como para o professor pode ser personalizada. Para tanto, acesse a opção Configuração de notas do curso e visualize as opções:

### 8.1. Configurações gerais

**Posição de agregação (1):** determina a posição de exibição da coluna do total da agregação (categoria):

- **Primeiro:** exibe o total como a primeira coluna de agregação;
- **Último:** apresenta o total como última coluna de agregação (padrão do Moodle).

Figura 16 – Configurações gerais das notas do curso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 8.2. Configurações de item de nota

- **Tipo de apresentação da nota (1):** estabelece o tipo de apresentação da nota nos relatórios: Real (valor da nota), Porcentagem ou Letra (conceito). É possível combinar dois tipos de apresentação, sendo o tipo secundário apresentado entre parênteses;
- **Pontos decimais global (2):** especifica o número de casas decimais na exibição das notas. Por padrão o relatório exibe duas casas decimais.

Figura 17 – Configurações de item de nota

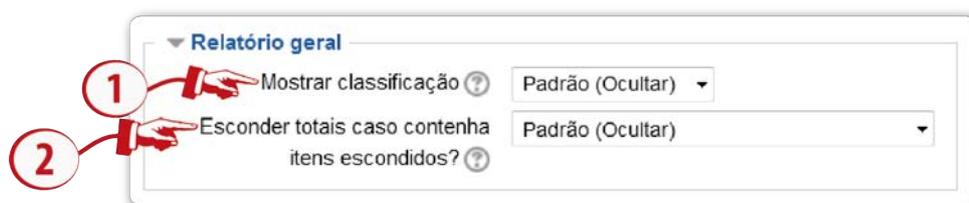


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 8.3. Relatório geral

- **Mostrar classificação (1):** exibe uma coluna de classificação da nota do aluno em relação aos demais para cada item de avaliação. Por padrão esta opção é oculta;
- **Esconder totais caso contenha itens escondidos (2):** define o comportamento para o total do curso ao esconder um item:
  - ◆ **Ocultar:** oculta o total da nota caso algum item esteja oculto;
  - ◆ **Mostrar totais excluindo itens escondidos:** exibe o total do curso excluindo a nota oculta do seu cálculo. Esta configuração é apenas para o relatório do usuário, pois professores visualizam os totais sobre os itens ocultos ou não;
  - ◆ **Mostrar totais incluindo itens escondidos:** exibe o total do curso incluindo a nota oculta do seu cálculo. A exibição do total possibilita que o aluno calcule a nota dos itens ocultos.

Figura 18 – Configuração do relatório geral



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 8.4. Relatório do usuário

- **Mostrar classificação (1):** exibe uma coluna de classificação da nota do aluno em relação aos demais para cada item de avaliação. Por padrão esta opção é oculta;
- **Mostrar porcentagem (2):** apresenta uma coluna com a porcentagem para cada nota do relatório do usuário, por padrão o relatório exibe a coluna;
- **Mostrar notas (3):** exibe ou não as notas no relatório do usuário, por padrão as notas são exibidas;
- **Mostrar feedback (4):** configura a exibição dos comentários (feedback) da avaliação realizada pelo professor, por padrão a coluna é exibida;
- **Mostrar pesos (5):** permite mostrar ou ocultar a coluna de pesos dos itens, por padrão a coluna é oculta;
- **Exibir média (6):** oculta ou mostra a coluna com a média geral do curso para cada item. A coluna é exibida por padrão, possibilitando a comparação da nota do aluno com os demais;

- **Exibir letras das notas (7):** exibe ou oculta a coluna notas por letra, no qual apresenta a nota em forma de conceito, por padrão a coluna é oculta;
- **Exibir intervalos (8):** Configura a exibição da coluna com o intervalo da nota, apresentado a nota mínima e máxima para atividade. Esta coluna é exibida por padrão;
- **Casas decimais do intervalo (9):** especifica o número de casas decimais na exibição do intervalo. Por padrão o relatório exibe uma casa decimal;
- **Mostrar itens ocultos (10):** determina se os nomes dos itens ocultos serão visíveis ou não no relatório de notas:
  - ◆ **Não mostrar:** oculta o nome e nota dos itens marcados como ocultos;
  - ◆ **Somente oculto até:** oculta o nome e nota dos itens até a data fixada;
  - ◆ **Mostrar ocultos:** exibe o nome dos itens e oculta às notas.
- **Esconder totais caso contenha itens escondidos (2):** define o comportamento para o total do curso ao esconder um item:
  - ◆ **Ocultar:** oculta o total da nota caso algum item esteja oculto;
  - ◆ **Mostrar totais excluindo itens escondidos:** exibe o total do curso excluindo a nota oculta do seu cálculo. Esta configuração é apenas para o relatório do usuário, pois professores visualizam os totais sobre os itens ocultos ou não;
  - ◆ **Mostrar totais incluindo itens escondidos:** exibe o total do curso incluindo a nota oculta do seu cálculo. A exibição do total possibilita que o aluno calcule a nota dos itens ocultos.

Figura 19 – Configuração do relatório do usuário



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

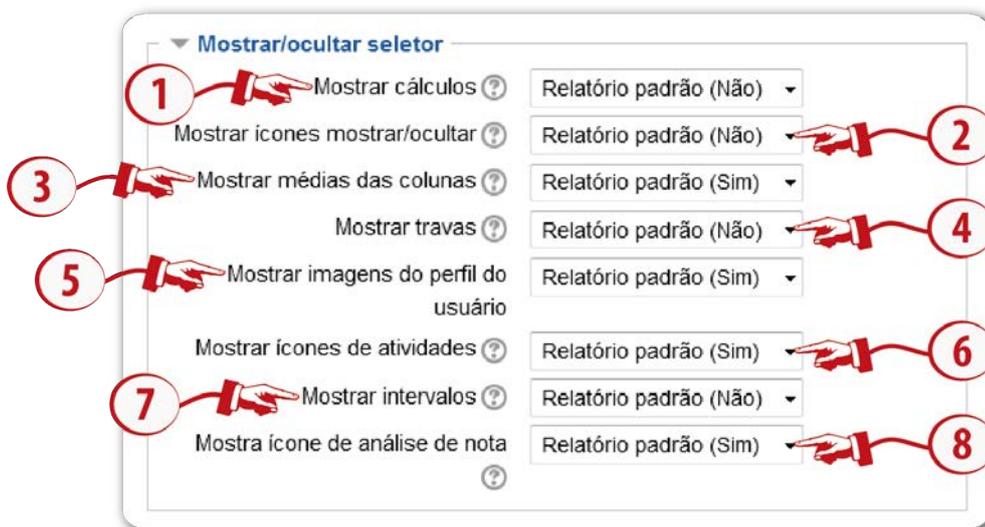
## 9. Minhas preferências para o quadro de notas

A visualização do relatório de notas pode ser personalizada pelo professor conforme as suas necessidades, para tanto acesse a opção Minhas preferências para o quadro de notas: Relatório de notas e visualize as opções:

### 9.1. Mostrar/ocultar seletor

- **Mostrar cálculos (1):** para os itens calculados, itens de notas e médias das categorias, selecione esta opção para a inserção de um atalho para edição do cálculo. O ícone de uma calculadora  é apresentado no topo da coluna. Por padrão do sistema, esta opção é oculta, sendo necessário acessar a opção Categorias e itens para edição;
- **Mostrar ícones mostrar/ocultar (2):** exibe o ícone mostrar e ocultar para cada item de nota para cada usuário, permitindo o controle independente para cada usuário. O item estará oculto quando o ícone estiver com um risco sobre o olho  (olho fechado); caso contrário, o item estará visível  (olho aberto). Por padrão, esta opção não é habilitada;
- **Mostrar médias das colunas (3):** oculta ou mostra a coluna com a média geral do curso para cada item. A coluna é exibida por padrão, possibilitando a comparação da nota do aluno com os demais;
- **Mostrar travas (4):** exibe o ícone travar e destravar para cada item de nota para cada usuário, permitindo o controle independente para cada usuário. O item estará travado quando o ícone for representado por um cadeado fechado ; caso contrário, o item estará destravado  (cadeado aberto). Por padrão, esta opção não é habilitada;
- **Mostrar imagens do perfil do usuário (5):** configura a exibição da imagem do usuário no relatório de notas, por padrão a imagem do usuário é exibida;
- **Mostrar ícones de atividades (6):** exibe o ícone representativo da atividade junto ao nome de identificação no cabeçalho da coluna. Por padrão, os ícones são exibidos, pois facilitam a identificação do tipo da atividade;
- **Mostrar intervalos (7):** se habilitada, esta opção exibe o intervalo de notas para cada item de nota. Esta opção é desabilitada por padrão;
- **Mostrar ícone de análise de nota (8):** exibe um ícone em forma de lupa  ao lado da nota quando há um relatório mais detalhado sobre a atividade e a nota. A atividade questionário, por exemplo, apresenta um relatório detalhado com as notas individuais das questões. Por padrão, esta opção é habilitada.

Figura 20 – Configurações do seletor

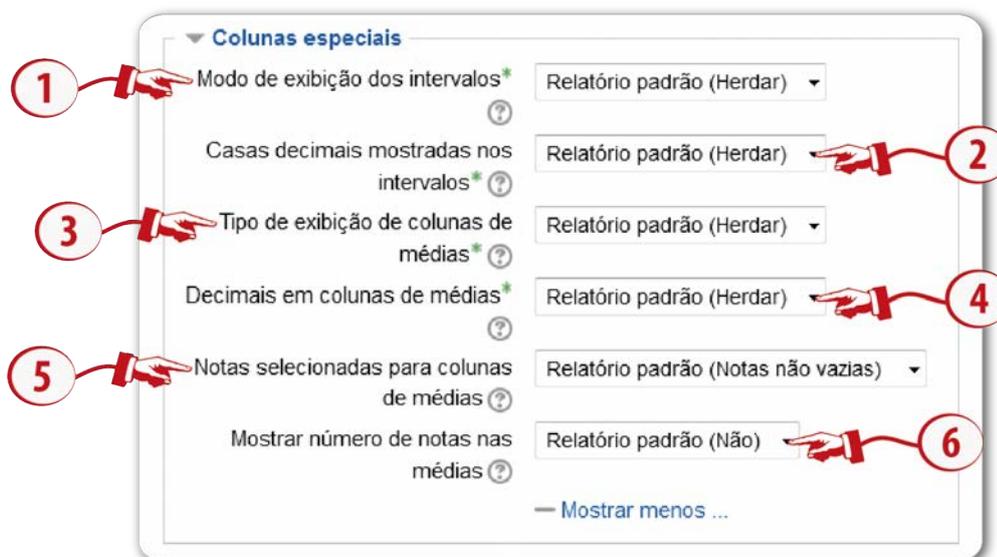


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 10. Colunas especiais

- **Modo de exibição dos intervalos (1):** quando habilitada a opção mostrar intervalos, este campo determina o tipo de apresentação do intervalo no relatório: Real (valor da nota), Porcentagem ou Letra (conceito). Por padrão, esta opção é herdada da configuração geral do sistema;
- **Casas decimais mostradas nos intervalos (2):** especifica o número de casas decimais na exibição do intervalo. Por padrão esta opção é herdada;
- **Tipo de exibição de colunas de médias (3):** quando habilitada a opção mostrar média das colunas, este campo determina o tipo de apresentação do intervalo no relatório: Real (valor da nota), Porcentagem ou Letra (conceito). Por padrão, esta opção é herdada da configuração geral do sistema;
- **Decimais em colunas de médias (4):** especifica o número de casas decimais na exibição das colunas com médias. Por padrão, esta opção é herdada;
- **Notas selecionadas para colunas de médias (5):** estabelece se as colunas vazias irão ou não compor os cálculos da média. Por padrão, o cálculo é realizado apenas com as notas atribuídas, excluindo as notas vazias;
- **Mostrar número de notas nas médias (6):** exibe quantas notas foram utilizadas para compor a média. Esta opção é apenas para as médias das atividades e por padrão é desabilitada.

Figura 21 – Configuração das colunas especiais

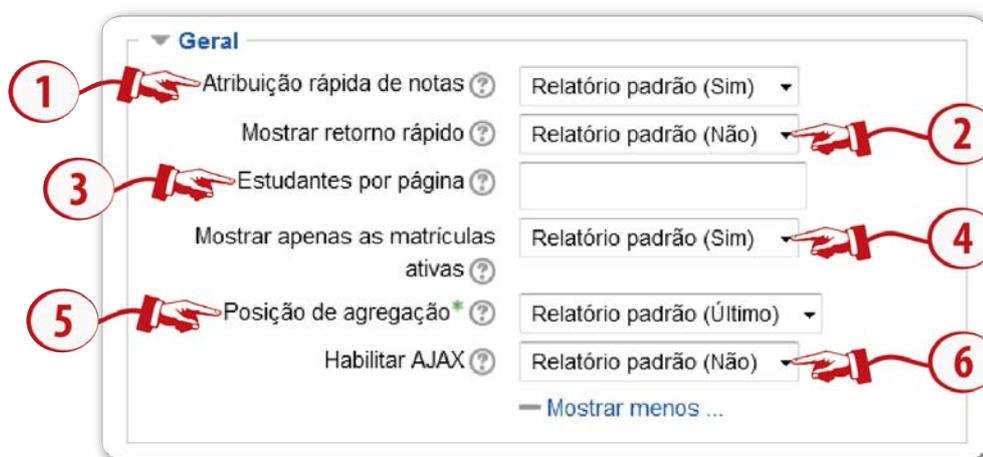


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 11. Geral

- **Atribuição rápida de notas (1):** ao ativar a edição do quadro de notas, é aberto um campo de texto para cada nota permitindo a atualização rápida das notas na mesma tela. Após finalizar, basta pressionar a tecla Enter ou clicar no botão Atualizar. Por padrão, esta opção é habilitada;
- **Mostrar retorno rápido (2):** abre um campo de texto para inserção da avaliação (*feedback*) de cada nota. Assim como a atribuição rápida de notas, é necessário Ativar a edição do quadro de notas e pressionar Enter ou clicar no botão Atualizar para salvar as anotações. Por padrão, esta opção é desabilitada;
- **Estudantes por páginas (3):** limita o número de estudantes por página criando paginação no quadro de notas. Por padrão, este campo é vazio, todos os alunos são exibidos no relatório;
- **Mostrar apenas as matrículas ativas (4):** determina se os usuários suspensos serão ou não exibidos no relatório de notas. Por padrão apenas usuários ativos são listados no relatório;
- **Posição de agregação (5):** estabelece se a coluna de agregação com o total das notas da agregação será apresentada em primeiro ou por último na agregação. Por padrão, a coluna é apresentada por último;
- **Habilitar AJAX (6):** se ativado esta opção pode acelerar operações no relatório de notas. Esta opção é condicionada ao nível de utilização de AJAX global do sistema configurado pelo administrador do Moodle. Por padrão, a opção é desabilitada.

Figura 22 – Configuração geral



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 12. Letras

As letras utilizadas para apresentação da nota no relatório de notas podem ser adaptadas de acordo com a necessidade de cada sala. Conforme observamos na figura a seguir, o Moodle apresenta uma relação padrão de Letras e Intervalos. Onde:

- **Melhor (1):** coluna com o limite superior do intervalo da letra, isto é, a letra será atribuída caso o valor da nota seja igual ou menor a este valor;
- **Pior (2):** coluna com o limite inferior do intervalo da letra, isto é, a letra será atribuída caso o valor da nota seja igual ou maior a este valor;
- **Letra (3):** coluna com a nota atribuída para o intervalo;
- **Editar letras (4):** permite editar os valores das letras e intervalos, assim como adicionar ou diminuir o número de letras.

Figura 23 – Visualização das letras de avaliação

Letras de avaliação		
<a href="#">Editar letras</a>		
1 Melhor	2 Pior	3 Letra
100,00 %	93,00 %	A
92,99 %	90,00 %	A-
89,99 %	87,00 %	B+
86,99 %	83,00 %	B
82,99 %	80,00 %	B-
79,99 %	77,00 %	C+
76,99 %	73,00 %	C
72,99 %	70,00 %	C-
69,99 %	67,00 %	D+
66,99 %	60,00 %	D
59,99 %	0,00 %	F

4  [Editar letras](#)

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 12.1. Mostrar/ocultar seletor

- **Sobrepôr os padrões do site (1):** caso queira adaptar o uso das letras e intervalos, selecione esta opção para habilitar a edição dos campos;
- **Letra de avaliação (2):** campo para edição da letra ou texto que será apresentado no relatório de notas para o intervalo;
- **Limite da letra de nota (3):** valor do limite inferior do intervalo da letra. O limite superior é automaticamente calculado a partir do limite inferior do intervalo anterior. Para o primeiro intervalo o limite superior é 100%. O último intervalo deverá conter o valor de 0%;
- **Salvar mudanças (4):** após a edição, clique no botão Salvar mudanças para finalizar.

Figura 24 – Edição das letras de avaliação

A interface 'Editar letras' apresenta uma lista de configurações para as letras de avaliação. Cada configuração inclui um campo para a letra de avaliação e um seletor para o limite da letra de nota. O formulário é dividido em seções por nível de avaliação, com opções para 'Sobrepôr os padrões do site' e botões para 'Salvar mudanças' e 'Cancelar'.

Nível	Letra de avaliação	Limite da letra de nota
1	A	93 %
2	A-	90 %
3	B+	87 %
...	...	...
10	D	60 %
11	F	0 %
12		Não usado

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

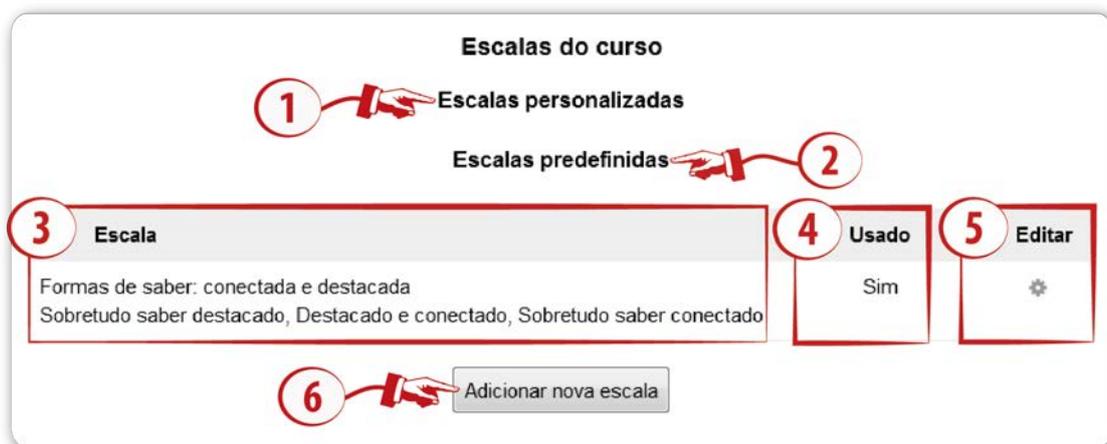
## 13. Escalas

O professor pode estabelecer novos critérios de avaliação e assim construir novas escalas para avaliação das atividades propostas. Por padrão, o Moodle apresenta a escala Formas de saber: conectada e destacada, utilizada para melhorar a comunicação e a aprendizagem. A característica do saber destacado apresenta um usuário objetivo, que evita sentimentos e emoções. Critica novas ideias que não sejam de livros e professores respeitados. O usuário saber conectado é mais sensível à opinião de outras pessoas, tende a ouvir e fazer perguntas, evita confrontos e busca ajudar e entender outros pontos de vista.

Para acessar as escalas e adicionar uma nova escala, acesse a opção Escalas e visualize as opções:

- **Escalas personalizadas (1):** relação de escalas personalizadas adicionadas;
- **Escalas predefinidas (2):** relação de escalas predefinidas;
- **Escala (3):** coluna com o nome e valores da escala;
- **Usado (4):** mostra se a escala já está sendo utilizada em alguma atividade do curso;
- **Editar (5):** permite editar e excluir a escalas personalizadas. Não é permitido excluir uma escala caso esteja em uso. A edição também é limitada para escalas em uso, apenas o nome e descrição podem ser editados;
- **Adicionar nova escala (6):** possibilita adicionar uma nova escala.

Figura 25 – Escalas para avaliação do curso



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 13.1. Editar escala

O mesmo formulário é utilizado para adicionar ou editar uma escala. Quando a escala estiver em uso, apenas os campos Nome e Descrição poderão ser editados. Conheça os campos dos formulários:

- **Nome (1):** informe o título da escala. Esse título será visualizado no momento em que configurar uma atividade, na configuração de nota, utilize um nome de fácil dedução e identificação;
- **Escala padrão (2):** ao marcar a escala como padrão, esta ficará disponível para todos os demais cursos do Moodle;
- **Usado (3):** notifica se a escala está sendo utilizada em alguma atividade;
- **Escala (4):** lista de valores ordenada em ordem crescente. Quando a escala utilizar conceitos, ordena-se do conceito mais negativo para o mais positivo. Os valores são separados por vírgulas;
- **Descrição (5):** descreva os critérios para cada item da escala de forma que auxilie o avaliador;
- **Salvar mudanças (6):** clique no botão para salvar e finalizar a edição.

Figura 26 – Edição de uma escala para avaliação do curso

**Editar escala**

▼ Escala

1 Nome\* Conceitos do Fórum

Escala padrão ?  2

3 Usado Não

4 Escala\* ? Ruim,Insuficiente,Regular,Bom,Muito Bom

5 Descrição

Família da font Tamanho da f Parágrafo

**Insuficiente:** para aquele que: a) publicar no fórum artigos e outras formas de pesquisas copiadas e coladas diretamente da internet; ... d) não participar do fórum ou participar depois da data final da semana.

**Regular:** para aquele que: participar trazendo pouca contribuição relevante para os debates.

Caminho: p

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com \*

6 Salvar mudanças Cancelar

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 14. Categorias e itens

Apresenta ferramentas e opções ao Professor para organização do seu curso e visualização dos itens de notas. As duas principais opções são:

- **Item de nota:** possibilita criar um item avaliativo sem estar vinculado a uma atividade do Moodle. Por exemplo, o resultado de uma avaliação escrita pode ser adicionado ao curso por meio de um item de nota;
- **Categorias:** organiza os itens de notas em blocos. O professor pode separar as atividades por semestre, módulos, atividades obrigatórias e opcionais, entre outras opções.

Também permite definir como será realizado o cálculo da nota final e das categorias, além de ações como editar, mover, ocultar e travar itens de notas.

Duas opções de visualizações são apresentadas: Visão simples e Visão completa. Ambas as visões possuem as mesmas configurações, porém a visão completa apresenta cinco colunas a mais com opções de configurações diretamente no quadro, enquanto para a visão simples é necessário editar os itens de notas.

Por ter opções a mais, será apresentada apenas a visão completa. Acesse a opção Categorias e itens e escolha entre Visão simples/Visão completa:

A fim de exemplificar as funcionalidades, serão apresentadas algumas suposições e cenários. Para todos os momentos, utilizaremos a nota obtida por um aluno qualquer em três atividades identificadas por A, B e C, sendo as notas obtidas respectivamente 10, 5 e 6.

Observe que a visão apresenta muitos detalhes e opções de configuração. Dessa forma, a imagem a seguir será dividida para facilitar a visualização e entendimento.

Figura 27 – Quadro da visão completa das categorias e itens

Nome	Agregação ?	Peso ?	Nota máxima	Agregar somente notas dadas ?	Agregar incluindo subcategorias ?	Descartar as menores ?	Multiplicador ?	Compensação ?	Ações	Selecionar
Sala Teste	Média ponderada das notas	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0	-	-		Todas Nenhum
Atividade 1 ...	-	1,0	10,00	-	-	-	1,0	0,0		<input type="checkbox"/>
Atividade 2 ...	-	1,0	10,00	-	-	-	1,0	0,0		<input type="checkbox"/>
Atividade 3 ...	-	1,0	10,00	-	-	-	1,0	0,0		<input type="checkbox"/>
Atividade 4 ...	-	1,0	10,00	-	-	-	1,0	0,0		<input type="checkbox"/>
Atividade 5 ...	-	1,0	10,00	-	-	-	1,0	0,0		<input type="checkbox"/>
Média Final	-	-	100,00	-	-	-	-	-		<input type="checkbox"/>

Salvar mudanças

Adicionar categoria    Adicionar item de nota

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Nome (1):** coluna com a identificação do item;
- **Agregação (2):** determina o cálculo da Média Final do aluno para a agregação. Entre as agregações, é possível utilizar métodos diferentes para o cálculo. A seguir serão apresentados os cálculos pré-definidos pelo Moodle:
  - ◆ **Média das notas:** soma todas as notas e divide pelo número de notas:  
 $(10 + 5 + 6)/3 = 7$ ;
  - ◆ **Média ponderada das notas:** atribui pesos diferentes entre os itens dentro da agregação. Cada nota é multiplicado pelo valor do seu peso e posteriormente divide pela soma dos pesos. Suponha que para a Atividade A tenha peso 8, Atividade B peso 5 e Atividade C peso 3, desta forma teremos:  $(10*8 + 5*5 + 6*3)/15 = 8,2$ ;
  - ◆ **Média ponderada simples:** o peso para cada item é o valor máximo do item. Caso todos os itens possuam o mesmo valor máximo, terá o mesmo resultado da média das notas. Suponha que a Atividade A tenha valor máximo 100, Atividade B valor máximo 50 e Atividade C valor máximo 10, dessa forma, teremos:  $(10*100 + 5*50 + 6*10)/160 = 8,18$ ;
  - ◆ **Média das notas (com pontos extras):** habilita o campo para atribuição do crédito extra. Caso este seja um valor maior que zero, o crédito será o fator pelo qual será multiplicada a nota, antes de somá-la ao total, depois calcular a média. Porém, não é aconselhado o uso deste cálculo;
  - ◆ **Mediana das notas:** após ordenação das notas do menor para o maior valor, extrai-se a nota do meio que divide o conjunto em partes iguais se for uma quantidade ímpar de valores. Se for uma quantidade par de valores, calcula-se a média aritmética das duas notas centrais:  
Exemplo:  $(5, 6, 10) = 6$ ;
  - ◆ **Menor nota:** a nota final é o menor valor entre as notas obtidas.  
Exemplo:  $(10, 5, 6) = 5$ ;
  - ◆ **Maior nota:** a nota final é o maior valor entre as notas obtidas.  
Exemplo:  $(10, 5, 6) = 10$ ;
  - ◆ **Moda das notas:** a nota com o maior número de repetições, no caso de ocorrer empate entre duas notas com maior repetição ou não houver nenhuma, o sistema escolherá apenas uma (não há documentação do método de escolha);
  - ◆ **Soma das notas:** calcula a soma de todas as notas atribuídas.  
Exemplo:  $(10 + 5 + 6) = 21$ .
- **Peso (3):** exibe campos para atribuição dos pesos para cada item. Esta coluna é exibida apenas quando a Agregação escolhida for Média ponderada das notas. O peso também pode ser atribuído na ação Editar um item de nota;

- **Nota máxima (4):** apresenta o valor máximo que uma nota pode ser atribuída a este item. A edição ocorre pela configuração da Atividade ou pela Ação Editar Item de nota. Para agregações e itens de notas é possível editar diretamente no quadro;
- **Agregar somente notas dadas (5):** determina se uma nota não atribuída será ou não agregada no cálculo do total da agregação. Suponha que o aluno realizou as Atividades A e C, com notas 10 e 6, respectivamente, porém não realizou a Atividade B e nenhuma nota foi atribuída. Ao calcular a média aritmética, o aluno terá nota 8  $((10+6)/2)$ . Caso esta opção esteja selecionada, observe que o aluno não tem prejuízo no cálculo final. Ao desmarcar essa opção, o aluno passará a ter nota 5,33  $((10+0+6)/3)$ .

Figura 28 – Quadro da visão completa das categorias e itens – Parte 1

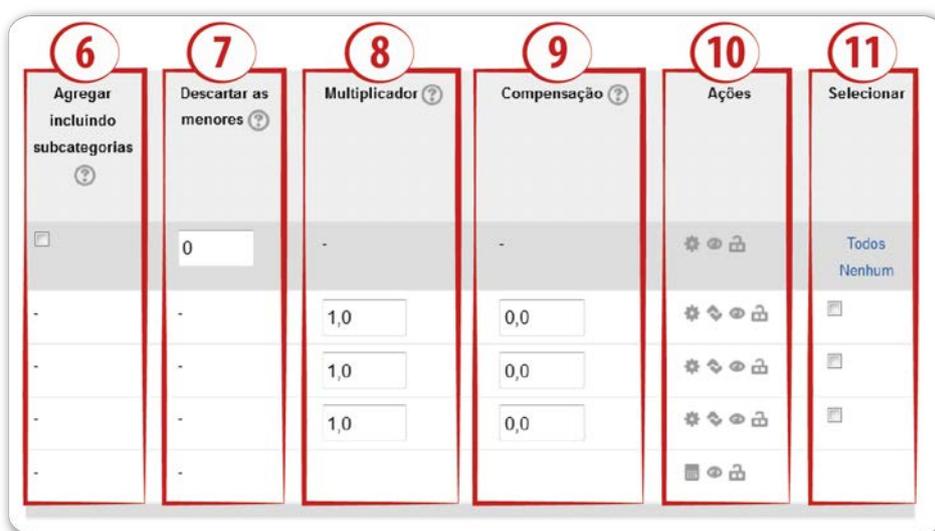
1	2	3	4	5
Nome	Agregação ?	Peso ?	Nota máxima	Agregar somente notas dadas ?
Sala Teste	Média ponderada das notas ▾		-	<input type="checkbox"/>
Atividade 1 ...	-	1,0	10,00	-
Atividade 2 ...	-	1,0	10,00	-
Atividade 3 ...	-	1,0	10,00	-
Média Final	-		100,00	-

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Agregar incluindo subcategorias (6):** a agregação normalmente é feita apenas com descendentes imediatos, mas é também possível agregar notas de todas as subcategorias, excluindo outras notas agregadas. Suponha que uma categoria tenha sido criada e as Atividades A e B estejam alocadas nesta categoria. Assim, a Média Final será 6,75  $((10+5)/2 + 6)/2)$  caso a opção esteja desmarcada. Ao selecionar esta opção, a Média Final será 7  $((10+5+6)/3)$ ;
- **Descartar as menores (7):** descarta as menores notas do cálculo. A quantidade de notas descartadas é escolhida pelo professor;
- **Multiplicador (8):** multiplica todas as notas deste item pelo valor escolhido, tendo como limite a nota máxima. O multiplicador só terá efeito caso a nota não esteja sobreposta, isto é, não seja atribuída diretamente pelo quadro de notas. Exemplo: suponha que a Atividade C tenha 2 como multiplicador. Dessa forma, a Média Final será 8,33  $((10 + 5 + 10)/3)$ . Observe que a Atividade C foi limitada ao valor máximo 10;

- **Compensação (9):** adiciona a nota deste item ao valor escolhido, tendo como limite a nota máxima. Novamente, a compensação somente ocorre quando a nota não estiver sobreposta. Exemplo: suponha que a Atividade B tenha 3 como compensação, assim a Média Final será 8  $((10 + 8 + 6)/3)$ ;
- **Ações (10):** a coluna Ações apresenta opções para os itens e categorias, algumas ações são comuns para todos e outras específicas:
  - ◆ **Editar:** possibilita editar as configurações do item e categorias. As opções de edição serão abordadas adiante;
  - ◆ **Ocultar:** oculta as notas para o aluno. O item estará oculto quando o ícone estiver com um risco sobre o olho (olho fechado). Caso contrário, o item estará visível (olho aberto);
  - ◆ **Travar:** bloqueia a atualização da nota pela atividade. O item estará travado quando o ícone for representado por um cadeado fechado . Caso contrário, o item estará destravado (cadeado aberto);
  - ◆ **Mover:** permite a organização dos itens de notas e categorias. Clique no ícone mover para definir a nova posição;
  - ◆ **Excluir:** representado pelo ícone . Disponível apenas para categorias exclui a categoria criada, movendo os itens de nota da categoria para a categoria pai;
  - ◆ **Editar cálculo:** representado pelo ícone . Disponível apenas para os totais das agregações, pois permite inserir uma fórmula para o cálculo da nota.
- **Selecionar (11):** utilize os botões para selecionar os itens e movê-los entre as categorias quando houver mais de uma.

Figura 29 – Quadro da visão completa das categorias e itens – Parte 2



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Salvar Mudanças (12):** salva todas as alterações realizadas diretamente no quadro;
- **Adicionar categoria (13):** adiciona uma nova categoria. Ao acionar o botão, será aberta uma nova janela para edição e configuração desta nova categoria;
- **Adicionar item de nota (14):** adiciona um novo item de nota. Ao acionar o botão, será aberta uma nova janela para edição e configuração deste novo item.

Figura 30 – Quadro da visão completa das categorias e itens – Parte 3



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

A seguir, serão detalhados alguns itens de configuração das categorias e itens.

## 14.1. Adicionar categoria

Como mencionado, uma categoria tem como objetivo organizar os itens de notas. Configure a sua categoria de acordo com as configurações desejadas:

### 14.1.1. Categoria de nota

- **Nome da categoria (1):** insira o nome da categoria;
- **Agregação (2):** determina o cálculo da Média Final do aluno para a agregação. Entre as agregações é possível utilizar métodos diferentes para o cálculo;
- **Agregar somente notas dadas (3):** determina se uma nota não atribuída será ou não agregada no cálculo do total da agregação. Suponha que o aluno realizou as Atividades A e C, com notas 10 e 6 respectivamente, porém não realizou a Atividade B e nenhuma nota foi atribuída. Ao calcular a média aritmética, o aluno terá nota 8  $((10+6)/2)$ . Caso esta opção esteja selecionada, observe que o aluno não tem prejuízo no cálculo final. Ao desmarcar essa opção, o aluno passará a ter nota 5,33  $((10+0+6)/3)$ ;

- **Agregar incluindo subcategorias (4):** a agregação normalmente é feita apenas com descendentes imediatos, mas é também possível agregar notas de todas as subcategorias, excluindo outras notas agregadas. Suponha que uma categoria tenha sido criada e as atividades A e B estejam alocadas nesta categoria. Dessa forma, a Média Final será 6,75  $\left(\frac{(10+5)}{2} + 6\right)/2$ , caso a opção esteja desmarcada. Ao selecionar esta opção, a Média Final será 7  $\left(\frac{10+5+6}{3}\right)$ ;
- **Descartar as menores (5):** descarta as menores notas do cálculo. A quantidade de notas descartadas é escolhida pelo Professor.

Figura 31 – Configuração da categoria de nota

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 14.1.2. Total da categoria

- **Nome total da categoria (1):** personaliza o rótulo do total da categoria. Quando não utilizado rótulo personalizado, será utilizado por padrão o rótulo **Total da Categoria**;
- **Informação do item (2):** um espaço para adicionar informações sobre o item. Esse texto não aparece em nenhum outro lugar;
- **Número de identificação do módulo (3):** o Número ID identifica a categoria para fins de cálculo de avaliação. Se a categoria não estiver inclusa em nenhum cálculo de avaliação então o campo do Número ID pode ser deixado em branco;
- **Tipo de nota (4):** determine o tipo de nota que será utilizado na categoria:
  - ◆ **Nenhum:** categoria sem notas;
  - ◆ **Valor:** categoria com notas do tipo numérico. Este tipo permite a configuração de nota mínima e máxima;
  - ◆ **Escala:** utiliza uma das escalas configurada para o curso;
  - ◆ **Texto:** as atividades desta categoria terão apenas comentários de *feedback*.

- **Escala (5):** determina qual o tipo de escala será utilizada. Este campo será ativado somente se selecionado Escala como tipo de nota;
- **Nota máxima (6):** determina o valor da nota máxima para a categoria. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota mínima (7):** determina o valor da nota mínima para a categoria. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota para aprovação (8):** define um valor para aprovação do aluno na categoria;
- **Tipo de agregação da nota (9):** estabelece o tipo de apresentação da nota nos relatórios: Real (valor da nota), Porcentagem ou Letra (conceito). É possível combinar dois tipos de apresentação, sendo o tipo secundário apresentado entre parênteses.
- **Pontos decimais global (10):** determina o número de casas decimais de cada nota. Porém não interfere nos cálculos de notas, que são feitos com uma exatidão de cinco casas decimais;
- **Oculto (11):** ao ativar essa opção, a nota da categoria ficará oculta para o aluno. Por padrão, a média final também ficará oculta. Para alterar essa configuração, veja o tópico Configuração de notas do curso;
- **Oculto até (12):** oculta a categoria e permite ativar uma data para que a categoria se torne visível. Consequentemente, a média final também ficará oculta até a data estabelecida;
- **Travado (13):** esta opção impede que a nota seja atualizada pela atividade, somente pela edição do quadro de notas. Consequentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor;
- **Travar depois de (14):** trava o item para atribuição de nota por uma atividade após a data escolhida. Consequentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor.

Figura 32 – Configuração do total da categoria de nota

▼ Total da categoria

1 Nome total da categoria\*

2 Informação do item\* ?

3 Número de identificação do módulo\* ?

4 Tipo de nota ? Valor

5 Escala ? Não usar escalas

6 Nota máxima ? 100

7 Nota mínima ? 0

8 Nota para aprovação\* ? 0

9 Tipo de apresentação da nota\* ? Padrão (Real)

10 Pontos decimais global\* ? Padrão (2)

11 Oculto ?

12 Oculto até\* 14 April 2015 12 30 Ativar

13 Travado ?

14 Travar depois de\* 14 April 2015 12 30 Ativar

— Mostrar menos ...

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.1.3. Categoria pai

**Categoria pai (1):** este campo será visível somente a partir da criação de uma segunda categoria. Esta opção permite escolher se a nova categoria será uma nova categoria ou uma subcategoria de outra categoria.

Figura 33 – Configuração da categoria pai do total de categoria de nota

▼ Categoria pai

1 Categoria pai Sala Teste

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 14.2. Adicionar item de nota

Ao adicionar um item de nota, este não estará vinculado a nenhuma atividade do Moodle. Configure o seu novo item de acordo com o desejado:

- **Nome do item (1):** informe o nome do novo item de nota;
- **Informação do item (2):** um espaço para adicionar informações sobre o item. Esse texto não aparece em nenhum outro lugar;
- **Número de identificação do módulo (3):** o Número ID identifica o item de nota para fins de cálculo de avaliação. Se o item de nota não estiver incluso em nenhum cálculo de avaliação, o campo do Número ID pode ser deixado em branco;
- **Tipo de nota (4):** determine o tipo de nota que será utilizado para o item:
  - ◆ **Nenhum:** item sem notas;
  - ◆ **Valor:** item com notas do tipo numérico. Este tipo permite a configuração de nota mínima e máxima;
  - ◆ **Escala:** utiliza uma das escalas configurada para o curso;
  - ◆ **Texto:** este item de nota terá apenas comentários de *feedback*.
- **Escala (5):** determina qual o tipo de escala será utilizada. Este campo será ativado somente se selecionado Escala como tipo de nota;
- **Nota máxima (6):** determina o valor da nota máxima para o item. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota mínima (7):** determina o valor da nota mínima para o item. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota para aprovação (8):** define um valor para aprovação do aluno no item;
- **Tipo de agregação da nota (9):** estabelece o tipo de apresentação da nota nos relatórios: Real (valor da nota), Porcentagem ou Letra (conceito). É possível combinar dois tipos de apresentação, sendo o tipo secundário apresentado entre parênteses;
- **Pontos decimais global (10):** determina o número de casas decimais da nota deste item;
- **Oculto (11):** ao ativar essa opção, a nota do item ficará oculta para o aluno. Por padrão, a média final também ficará oculta. Para alterar esta configuração, veja o tópico Configuração de notas do curso;
- **Oculto até (12):** oculta o item e permite ativar uma data para que o item se torne visível. Consequentemente, a média final também ficará oculta até a data estabelecida;

- **Travado (13):** esta opção impede que a nota seja atualizada pela atividade, somente pela edição do quadro de notas. Conseqüentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor;
- **Travar depois de (14):** trava o item para atribuição de nota por uma atividade após a data escolhida. Conseqüentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor.

Figura 34 – Configuração de um item de nota

The image shows the 'Item de nota' configuration form in Moodle. It contains the following fields and callouts:

- 1:** Nome do Item (text input)
- 2:** Informação do item (text input)
- 3:** Número de identificação do módulo (text input)
- 4:** Tipo de nota (dropdown menu, currently 'Valor')
- 5:** Escala (text input, currently 'Não usar escalas')
- 6:** Nota máxima (text input, currently '100,00')
- 7:** Nota mínima (text input, currently '0,00')
- 8:** Nota para aprovação (text input, currently '0,00')
- 9:** Tipo de apresentação da nota (dropdown menu, currently 'Padrão (Real)')
- 10:** Pontos decimais global (dropdown menu, currently 'Padrão (2)')
- 11:** Oculto (checkbox, currently checked)
- 12:** Oculto até (calendar widget, currently '14 April 2015 12:35')
- 13:** Travado (checkbox, currently checked)
- 14:** Travar depois de (calendar widget, currently '14 April 2015 12:35')

At the bottom of the form, there is a 'Mostrar menos ...' link and an 'Ativar' button.

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Categoria pai (1):** este campo será visível somente a partir da criação de uma segunda categoria. Esta opção permite escolher em qual categoria o item de nota será agregado.

Figura 35 – Configuração da categoria pai de um item de nota

The image shows the 'Categoria pai' configuration form in Moodle. It contains the following field and callout:

- 1:** Categoria pai (dropdown menu, currently 'Sala Teste')

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.3. Edição de categoria

Os itens de notas e categorias podem ser editados a qualquer momento durante o curso. Para tanto, acesse a opção Editar , apresentada na coluna Ações da edição de categorias.

#### 14.3.1. Edição da categoria de nota

- **Nome da categoria (1):** edita o nome da categoria;
- **Agregação (2):** determina o cálculo da Média Final do aluno para a agregação. Entre as agregações é possível utilizar métodos diferentes para o cálculo;
- **Agregar somente notas dadas (3):** determina se uma nota não atribuída será ou não agregada no cálculo do total da agregação. Suponha que o aluno realizou as Atividades A e C, com notas 10 e 6, respectivamente, porém não realizou a Atividade B e não foi atribuída nenhuma nota. Ao calcular a média aritmética, o aluno terá nota 8  $((10+6)/2)$ . Caso esta opção esteja selecionada, observe que o aluno não tem prejuízo no cálculo final. Ao desmarcar esta opção, o aluno passará a ter nota 5,33  $((10+0+6)/3)$ ;
- **Agregar incluindo subcategorias (4):** a agregação normalmente é feita apenas com descendentes imediatos, mas é também possível agregar notas de todas as subcategorias, excluindo outras notas agregadas. Suponha que uma categoria tenha sido criada e as Atividades A e B estejam alocadas nesta categoria. Desta forma, a Média Final será 6,75  $((10+5)/2 + 6)/2)$ . Caso a opção esteja desmarcada, ao selecionar esta opção a Média Final será 7  $((10+5+6)/3)$ ;
- **Descartar as menores (5):** descarta as menores notas do cálculo. A quantidade de notas descartadas é escolhida pelo Professor.

Figura 36 – Edição da configuração da categoria de nota



▼ Categoria de nota

1 Nome da categoria\* Categoria

Agregação ? Média ponderada simples das notas 2

3 Agregar somente notas dadas\*

Agregar incluindo subcategorias\*  4

5 Descartar as menores\*  Nenhum 5

— Mostrar menos ...

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.3.2. Edição do total da categoria

- **Nome do item (1):** informe o nome do novo item de nota;
- **Informação do item (2):** um espaço para adicionar informações sobre o item. Esse texto não aparece em nenhum outro lugar;
- **Número de identificação do módulo (3):** o Número ID identifica o item de nota para fins de cálculo de avaliação. Se o item de nota não estiver incluso em nenhum cálculo de avaliação, o campo do Número ID pode ser deixado em branco;
- **Tipo de nota (4):** determine o tipo de nota que será utilizado para o item:
  - ◆ **Nenhum:** item sem notas;
  - ◆ **Valor:** item com notas do tipo numérico. Este tipo permite a configuração de nota mínima e máxima;
  - ◆ **Escala:** utiliza uma das escalas configurada para o curso;
  - ◆ **Texto:** este item de nota terá apenas comentários de *feedback*.
- **Escala (5):** determina qual tipo de escala será utilizado. Este campo será ativado somente se selecionado Escala como tipo de nota;
- **Nota máxima (6):** determina o valor da nota máxima para o item. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota mínima (7):** determina o valor da nota mínima para o item. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota para aprovação (8):** define um valor para aprovação do aluno no item;
- **Tipo de apresentação da nota (9):** estabelece o tipo de apresentação da nota nos relatórios: Real (valor da nota), Porcentagem ou Letra (conceito). É possível combinar dois tipos de apresentação, sendo o tipo secundário apresentado entre parênteses;
- **Pontos decimais global (10):** determina o número de casas decimais da nota deste item;
- **Oculto (11):** ao ativar essa opção, a nota do item ficará oculta para o aluno, por padrão a média final também ficará oculta, para alterar esta configuração veja o tópico Configuração de notas do curso;
- **Oculto até (12):** oculta o item e permite ativar uma data para que o item se torne visível, consequentemente a média final também ficará oculta até a data estabelecida;
- **Travado (13):** esta opção impede que a nota seja atualizada pela atividade, somente pela edição do quadro de notas. Consequentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor;

- **Travar depois de (14):** trava o item para atribuição de nota por uma atividade após a data escolhida. Consequentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor.

Figura 37 – Edição do total da categoria de nota

The screenshot shows the 'Total da categoria' form in Moodle. It contains the following fields and callouts:

- 1: Nome total da categoria\*
- 2: Informação do item\* ?
- 3: Número de identificação do módulo\* ?
- 4: Tipo de nota\* ? (Valor)
- 5: Escala\* ? (Não usar escalas)
- 6: Nota máxima\* ? (100,00)
- 7: Nota mínima\* ? (0,00)
- 8: Nota para aprovação\* ? (0,00)
- 9: Tipo de apresentação da nota\* ? (Padrão (Real))
- 10: Pontos decimais global\* ? (Padrão (2))
- 11: Oculto\* ?
- 12: Oculto até\* (27 April 2015 17:45) Ativar
- 13: Travado\* ?
- 14: Travar depois de\* (27 April 2015 17:45) Ativar

At the bottom, there is a link: — Mostrar menos ...

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.3.3. Edição da categoria pai da categoria

- **Categoria pai:** a realocação da categoria é possível apenas pela coluna Ação no botão Mover

Figura 38 – Edição da categoria pai de um item de nota

The screenshot shows the 'Categoria pai' form. It contains the following information:

- Categoria pai: Sala Teste
- Agregação-pai atual: Média das notas

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

#### 14.3.4. Edição de item de nota

- **Nome do item (1):** edita o nome do novo item de nota;
- **Informação do item (2):** um espaço para adicionar informações sobre o item. Esse texto não aparece em nenhum outro lugar;
- **Número de identificação do módulo (3):** o Número ID identifica o item de nota para fins de cálculo de avaliação. Se o item de nota não estiver incluso em nenhum cálculo de avaliação, o campo do Número ID pode ser deixado em branco;
- **Tipo de nota (4):** determine o tipo de nota que será utilizado para o item:
  - ◆ **Nenhum:** item sem notas;
  - ◆ **Valor:** item com notas do tipo numérico. Este tipo permite a configuração de nota mínima e máxima;
  - ◆ **Escala:** utiliza uma das escalas configurada para o curso;
  - ◆ **Texto:** este item de nota terá apenas comentários de *feedback*.
- **Escala (5):** determina qual o tipo de escala será utilizada. Este campo será ativado somente se selecionado Escala como tipo de nota;
- **Nota máxima (6):** determina o valor da nota máxima para o item. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota mínima (7):** determina o valor da nota mínimo para o item. Esta opção estará disponível somente se selecionando Valor como tipo de nota;
- **Nota para aprovação (8):** define um valor para aprovação do aluno no item;
- **Multiplicador (9):** multiplica todas as notas deste item pelo valor escolhido, tendo como limite a nota máxima. O multiplicador só terá efeito caso a nota não esteja sobreposta, isto é, não seja atribuída diretamente pelo quadro de notas;
- **Tipo de agregação da nota (10):** estabelece o tipo de apresentação da nota nos relatórios: Real (valor da nota), Porcentagem ou Letra (conceito). É possível combinar dois tipos de apresentação, sendo o tipo secundário apresentado entre parênteses;
- **Pontos decimais global (11):** determina o número de casas decimais da nota deste item;
- **Oculto (12):** ao ativar essa opção, a nota do item ficará oculta para o aluno. Por padrão, a média final também ficará oculta. Para alterar esta configuração, veja o tópico Configuração de notas do curso;
- **Oculto até (13):** oculta o item e permite ativar uma data para que o item se torne visível. Consequentemente, a média final também ficará oculta até a data estabelecida;

- **Travado (14):** esta opção impede que a nota seja atualizada pela atividade, somente pela edição do quadro de notas. Conseqüentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor;
- **Travar depois de (15):** trava o item para atribuição de nota por uma atividade após a data escolhida. Conseqüentemente, desativa o campo para comentários de *feedback* do professor.

Figura 39 – Configuração de um item de nota

The image shows the 'Item de nota' configuration form in Moodle. It contains the following fields and settings:

- 1:** Nome do Item: Atividade 1 ...
- 2:** Informação do item: (empty field)
- 3:** Número de identificação do módulo: A1
- 4:** Tipo de nota: Valor
- 5:** Escala: Não usar escalas
- 6:** Nota máxima: 10,00
- 7:** Nota mínima: 0,00
- 8:** Nota para aprovação: 0,00
- 9:** Multiplicador: 1,0000
- 10:** Compensação: 0,0000
- 11:** Tipo de apresentação da nota: Padrão (Real)
- 12:** Pontos decimais global: Padrão (2)
- 13:** Oculto: Se este item de avaliação está escondido é controlada pelas configurações de atividade.
- 14:** Travado:
- 15:** Travar depois de: 28 April 2015 19:20. Ativar

At the bottom of the form, there is a link: [Mostrar menos ...](#)

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

- **Categoria pai:** a realocação da categoria é possível apenas pela coluna Ação no botão Mover

Figura 40 – Edição da categoria pai de um item de nota

The image shows the 'Categoria pai' configuration form in Moodle. It contains the following field and setting:

- Categoria de nota:** Sala Teste

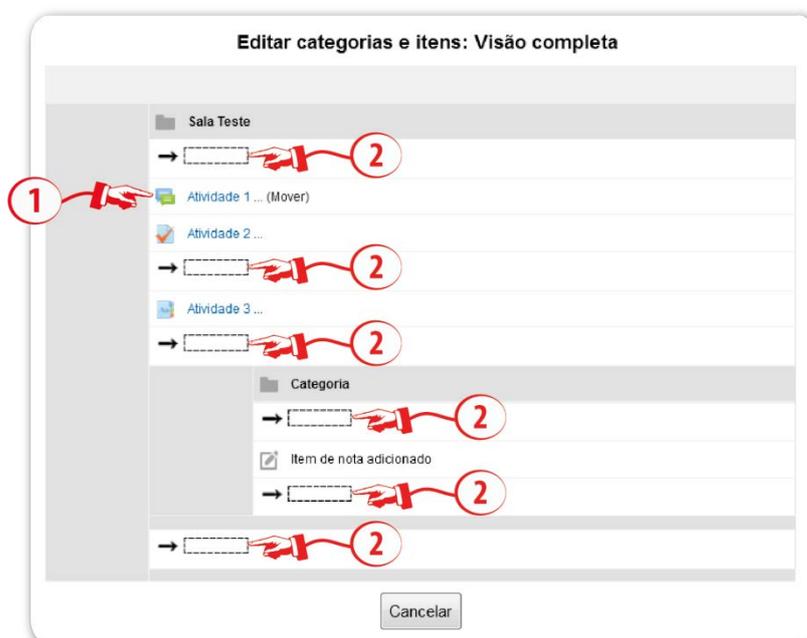
Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.3.5. Mover item de nota

Através do botão Mover , apresentado na coluna Ações da edição de categorias, é possível realocar a posição de um item para acima ou abaixo de outro item ou até mesmo para dentro de uma categoria:

- **Item a ser movido (1):** o item a ser movido será identificado com a palavra mover entre parênteses: **(Mover)**;
- **Mover para cá (2):** escolha uma das posições disponíveis e clique sobre o retângulo pontilhado.

Figura 41 – Configuração de um item de nota



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

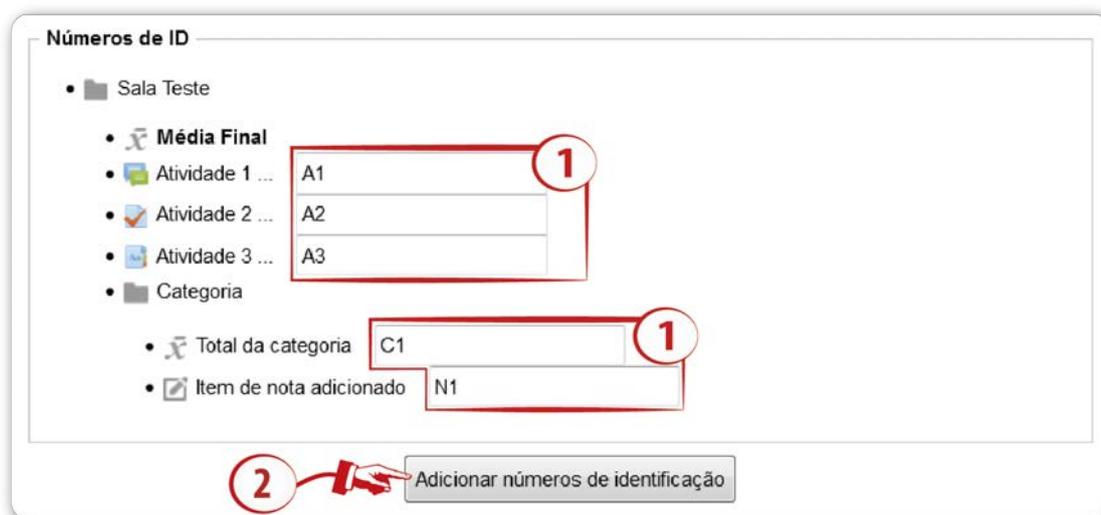
## 14.4. Editar cálculo

Por meio do botão no formato de uma calculadora , apresentado na coluna Ações da edição de categorias, é possível determinar o cálculo para categorias, nota final e itens de nota. Para tanto, é necessário atribuir números de ID e posteriormente introduzir o cálculo da nota:

### 14.4.1. Números de ID

- **Números de ID (1):** informe um identificador (ID) para a atividade. Não utilize espaço e caracteres especiais. Uma vez atribuído o ID, não será permitido editá-lo por meio desta área, sendo permitido apenas ao acessar o modo de edição da atividade;
- **Adicionar números de identificação (2):** salva os ID atribuídos para as atividades. Não é necessário atribuir ID para todos os itens de atividades.

Figura 42 – Configuração dos números de ID



Números de ID

- Sala Teste
  - Média Final
    - Atividade 1 ... A1
    - Atividade 2 ... A2
    - Atividade 3 ... A3
  - Categoria
    - Total da categoria C1
    - Item de nota adicionado N1

Adicionar números de identificação

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 14.4.2. Cálculo do item de nota

- **Nome do Item (1):** identifica o item a ser editado;
- **Cálculo (2):** campo para introdução da fórmula utilizada para o cálculo. A fórmula deve iniciar com o sinal de igual (=) e posteriormente composta pelo ID das atividades. Para compor a nota é permitido utilizar operadores matemáticos:
  - ♦ **average([[item1]], [[item2]]...):** retorna a média aritmética dos itens;
  - ♦ **max([[item1]], [[item2]]...):** retorna o valor máximo entre os itens;
  - ♦ **min([[item1]], [[item2]]...):** retorna o valor mínimo entre os itens;
  - ♦ **mod(dividendo, divisor):** retorna o resto de uma divisão;
  - ♦ **pi():** retorna o valor do número Pi;
  - ♦ **power(base, potencia):** eleva um número a uma potencia;
  - ♦ **round(número, dígitos):** arredonda um número a uma precisão pré-definida;
  - ♦ **floor(número):** retorna o próximo menor valor inteiro ao se arredondar para baixo o valor;
  - ♦ **cell(número):** retorna o próximo maior valor inteiro arredondando para cima o valor;
  - ♦ **sum([[item1]], [[item2]]...):** retorna a soma de todos os itens;
  - ♦ **asterisco (\*):** retorna o produto da multiplicação entre os itens:  $[[item1]]*[[item2]]$ .
- **Salvar mudanças (3):** salva as alterações do cálculo da nota.
- **Figura 43 –** Configuração do cálculo da nota do item



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## Backup e Restaurar

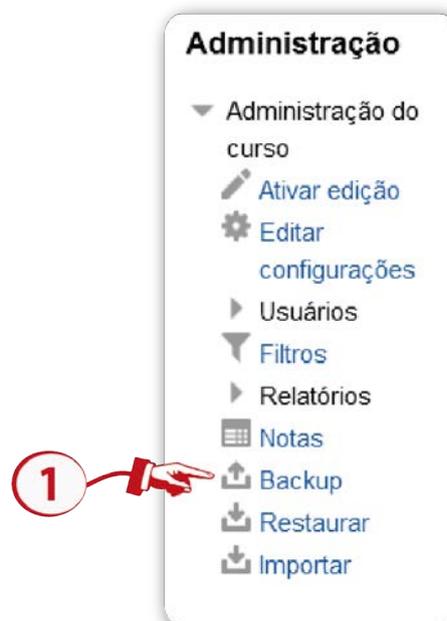
A qualquer momento, você pode realizar uma cópia de segurança do seu curso através da ferramenta Backup. Durante o processo de *backup* é possível definir o que será copiado e ao final será gerado um arquivo no formato compacto (.mbz), que ficará disponível na área de *backup* do curso, sendo possível fazer o *download* do arquivo ou restaurá-lo. Um professor, com privilégios de edição, pode criar um *backup* ou baixar um existente por segurança ou para uso em outro Moodle.

Um arquivo de *backup* do curso (.mbz) pode ser restaurado a partir de qualquer curso existente que você tenha permissão para essa ação. Durante o processo de restauração, você pode optar por restaurar o conteúdo como um novo curso ou em um curso existente.

### 1. Backup

Para realizar o *backup* na sua sala, no bloco Administração, acesse a opção Backup:

Figura 1 – Acesso à ferramenta de backup pelo bloco Administração

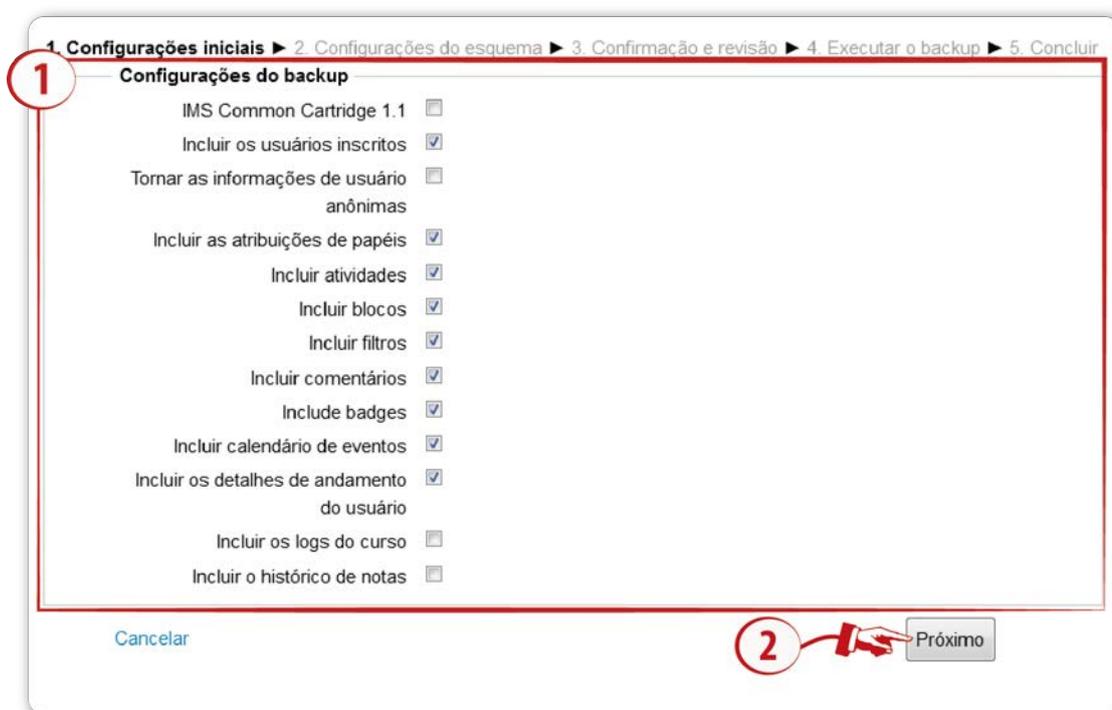


Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2. Configurações iniciais

- **Configurações do backup (1):** nesse espaço, já estarão selecionadas as principais opções. Se desejar, selecione mais opções de acordo com os seus objetivos. Caso queira um *backup* completo da sala, selecione todas as opções. Se desejar apenas um *backup* do conteúdo para usar em outro curso, selecione atividades e blocos;
- **Próximo (2):** após configurar, clique no botão Próximo.

Figura 2 – Configurações iniciais para gerar backup



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).



## 2.2 Confirmação e revisão

- **Nome do arquivo (1):** o sistema irá gerar um nome para o arquivo. Caso queira, você pode personalizar o nome para facilitar a identificação;
- **Configurações do backup (2):** confira o que será incluído no *backup*;
- **Itens incluídos (3):** confira os itens que serão incluídos no *backup*;
- **Executar o backup (4):** após conferir, clique no botão para iniciar a geração do *backup*, esse procedimento pode levar certo tempo.

Figura 4 – Confirmação e revisão do backup a ser gerado

1. Configurações iniciais ▶ 2. Configurações do esquema ▶ 3. Confirmação e revisão ▶ 4. Executar o backup ▶ 5. Concluir

Nome do arquivo

1 Nome do arquivo\* backup-moodle2-course-322-(t314pges1)-20150513-1606.r

2 Configurações do backup

IMS Common Cartridge 1.1 ✘

Incluir os usuários inscritos ✔

Tornar as informações de usuário anônima:

Incluir as atribuições de papéis:

Incluir os logs do curso

Incluir o histórico de nota:

3 Itens incluídos:

<b>Geral</b> ✔	Dados do usuário	✔
Fórum de Dúvidas do Curso ✔	-	✔
Glossário ✔		
<b>Encerramento</b> ✔	Dados do usuário	✔
<b>Certificado</b> ✔	Dados do usuário	✔
Certificado Produção Gráfica Editorial - S1/2014 ✔	-	✔

Voltar Cancelar

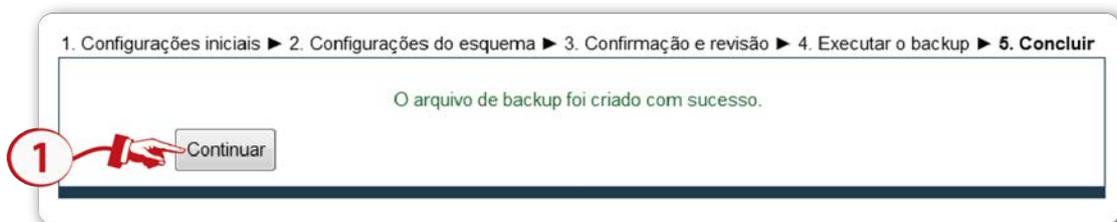
4 Executar o backup

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

## 2.3 Concluir

Veja se o arquivo foi criado e, depois, clique em continuar. Após isso você será direcionado a tela de restauração de *backup*.

Figura 5 – Conclusão do backup



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3. Restaurar

Para restaurar um *backup* na sua sala, no bloco Administração, acesse a opção Restaurar.

Figura 6 – Acesso à ferramenta restaurar pelo bloco Administração



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3.1 Restaurar um curso

- **Arquivos (1):** selecione um arquivo de *backup* (.mbz) para que seja adicionado ao curso;
- **Restaurar (2):** após adicionar um arquivo de *backup* (.mbz), clique no botão restaurar para iniciar o processo;
- **Download (3):** permite realizar *download* dos seus *backups*. Todos os *backups* realizados ficam na sua Área de backup do curso;
- **Restaurar (4):** restaura um *backup* da sua Área de backup do curso;
- **Gerenciar os arquivos privados do usuário (5):** abre o painel de gerenciamento de arquivos de *backup*. Você pode fazer *download*, renomear, excluir e fazer *upload* de novos arquivos de *backup*.

Figura 7 – Configurações do esquema para gerar backup

The screenshot shows the Moodle backup management interface. At the top, there is a section titled "Importar um arquivo de backup" with a file selection button and a note about the 15Mb limit. Below this is a dashed box for drag-and-drop uploads. A "Restaurar" button is located below the upload area. The main section is "Área de backup do curso", which contains a table of backups. The table has columns for "Nome do arquivo", "Hora", "Tamanho", "Download", and "Restaurar". A single backup entry is visible. Below the table is a "Gerenciar os arquivos de backup" button. At the bottom, there is a section for "Área de backup de arquivos privados do usuário" with a similar table structure.

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-322-(t314pges1)-20150513-1606.mbz	Wednesday, 13 2015, 16:13	25	Download	Restaurar

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3.2 Confirmar

As informações do arquivo de *backup* a ser restaurado serão apresentadas em três partes:

- **Detalhes do Backup:** informações sobre o arquivo de *backup*, como tipo, formato, data de criação, formato, outros;
- **Configurações do backup:** informa o que será executado ao restaurar esse *backup*;
- **Detalhes do curso:** relação de todo o conteúdo do curso que será criado ao restaurar.
- Para confirmar a restauração, clique sobre o botão **Continuar (2)**.

Figura 8 – Confirmação das informações do backup a ser restaurado

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

**1** **Detalhes do Backup**

Tipo Curso  
Formato Moodle 2  
⋮

**Configurações do backup**

Converter para IMS Common Cartridge 1.1 ✓  
Tornar as informações de usuário anônimas ✓  
⋮

**Detalhes do curso**

Título (T3/14/PGE/S1)  
ID original 322

**Seções do curso**

Seção: Aula 01 Incluído no backup com informações do usuário

Atividades	Module	Title	Userinfo
	Página	Texto: O processo de produção gráfica editorial	✓
	Rótulo		✓
	Tarefa	A1E5 - Exercício: Identificando desvios / Desenvolvendo	✓

**2** Continuar

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3.3 Destino

Nesse ponto, é necessário escolher o local em que o *backup* será restaurado:

- **Restaurar como um novo curso (1):** restaura as informações de *backup* como um novo curso. Utilize a seleção de categoria para alocá-lo a uma categoria existente;
- **Restaurar neste curso (2):** restaura o conteúdo para o curso atual, sendo possível mesclar o conteúdo do *backup* com o conteúdo atual do curso ou excluir o conteúdo atual e restaurar o *backup*, permanecendo apenas o conteúdo restaurado;
- **Restaurar em um curso existente (3):** restaura para um curso já existente que não seja o atual. Utilize o campo de busca para procurar o curso e, depois, escolha se deseja mesclar o conteúdo do *backup* com o conteúdo do curso ou se deseja excluir o conteúdo do curso e manter o conteúdo do *backup*.

Após a escolha do destino, clique sobre o botão continuar de uma das opções escolhida.

Figura 9 – Seleção do destino para restauração do backup

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

**1 Restaurar como um novo curso**

Restaurar como um novo curso

Selecione uma categoria

	Nome	Descrição
<input type="radio"/>	Cursos de Aperfeiçoamento	
<input type="radio"/>	Licitação e Contratação Pública	

**2 Restaurar neste curso**

Mesclar o conteúdo do backup com este curso

Excluir o conteúdo deste curso e restaurar o backup

**3 Restaurar em um curso existente**

Mesclar o conteúdo do backup em um curso existente

Excluir o conteúdo de um curso existente e restaurar

Selecione um curso

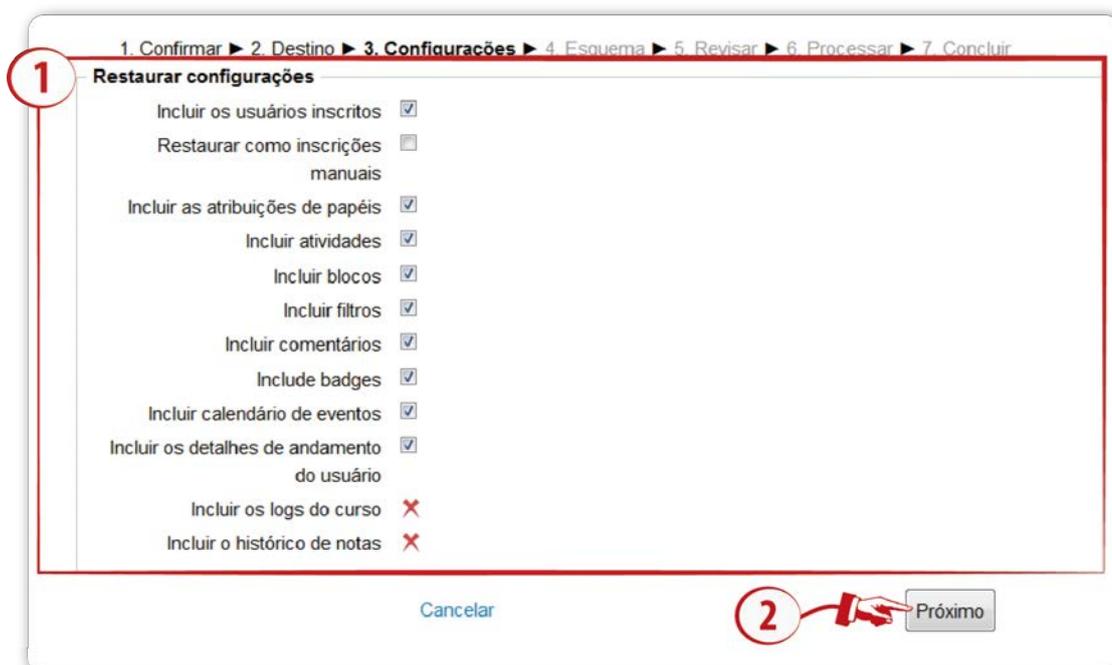
	Nome breve do curso	Nome completo
<input type="radio"/>	(SM/2012/LCP/D01)	Sala Modelo D01
<input type="radio"/>	ST/DM25	Desenvolvimento Moodle 2.5

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3.4 Configurações

- **Restaurar configurações (1):** escolha quais configurações do *backup* que deseja executar em sua sala. Observe que as opções principais já estão selecionadas;
- **Próximo (2):** após configurar, clique no botão Próximo.

Figura 10 – Configurações da restauração do backup



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3.5 Esquema

- **Configurações do curso (1):** a priori, as informações do curso, no qual o *backup* foi gerado, serão carregadas. Altere as informações e configure o nome do curso, nome curto, data de início e se deseja sobrescrever as configurações atuais do curso. Por fim, selecione o que será restaurado.
- **Próximo (2):** após configurar, clique no botão Próximo.

Figura 11 – Configurações do esquema de restauração do backup

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

**1** Configurações do curso

Nome do curso (T3/14/PGE/S1) Produção

Nome curto do curso (T3/14/PGE/S1)

Data de início do curso 26 March 2014

Sobrescrever as configurações do curso Não

Selecionar Todos / Nenhum

Aula 01

Texto: O processo de produção gráfica editorial

A1E5 - Exercício: Identificando desvios / Desenvolvendo a observação (AVALIATIVO)

Temos aqui um exercício avaliativo. Após enviá-lo, ...

A1LC1 - O mistério da fábrica de livros

Encerramento

Certificado

Certificado Produção Gráfica Editorial - S1/2014

Selecionar Todos / Nenhum

Dados do usuário

Voltar Cancelar **2** Próximo

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3.6 Revisar

- **Configurações do backup (1):** revise as configurações da etapa anterior;
- **Próximo (2):** com tudo correto, clique no botão Executar a restauração. Esse procedimento demanda certo tempo.

Figura 12 – Revisão das configurações de restauração do backup

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

**1** Configurações do backup

- Incluir os usuários inscritos ✓
- Restaurar como inscrições manuais ✗
- Incluir as atribuições de papéis ✓
- Incluir atividades ✓

Configurações do curso

Nome do curso: TesteBackup  
 Nome curto do curso: BKUP  
 Data de início do curso: Wednesday, 26 March 2014, 00:00  
 Sobrescrever as configurações do curso: Não

Aula 01 ✓

Dados do usuário ✓

Texto: O processo de produção gráfica editorial ✓

A1E5 - Exercício: Identificando desvios / Desenvolvendo a observação (AVALIATIVO) ✓

Encerramento ✓

Certificado ✓

Certificado Produção Gráfica Editorial - S1/2014 ✓

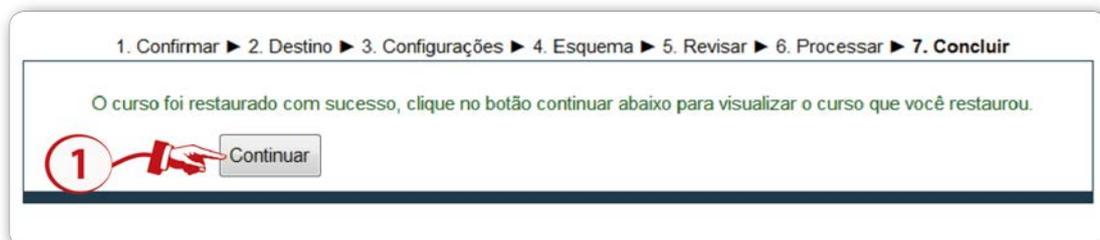
Voltar Cancelar **2** Executar a restauração

Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).

### 3.7 Concluir

Caso ocorra tudo bem, uma mensagem informando o sucesso na restauração será exibida. Clique no botão **Continuar (1)** para acessar o curso.

Figura 13 – Conclusão da restauração



Fonte: <http://edutec.unesp.br/moodle> (2015).