



FUPAC / UNIPAC
VIRTUAL

MANUAL DO PROFESSOR

AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM



MANUAL DO PROFESSOR
AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

Ana Amélia de Souza Pereira

Christien Lana Rachid



LISTA DE FIGURA

Figura 1 - Página Principal Ambiente Virtual	4
Figura 2 - Acesso de Usuário	4
Figura 3 - Tela Principal do Ambiente Virtual	5
Figura 4 - Minhas configurações de perfil	6
Figura 5 - Descrição	6
Figura 6 - Tela Imagem de usuário	6
Figura 7 - Inserir Arquivo	7
Figura 8 - Tela Opcional	7
Figura 9 - Clicar em “Mudar Senha”	8
Figura 10 - Mudar Senha	8
Figura 11 - Menu	9
Figura 12 - Ver Perfil	9
Figura 13 - Mensagens	10
Figura 14 - Navegação em Mensagens	10
Figura 15 - Agenda.....	11
Figura 16 - Botão Ativar Edição	11
Figura 17 - Primeiro Tópico	12
Figura 18 - Acrescentar Primeira Agenda	12
Figura 19 - Inserir/Editar Imagem.....	12
Figura 20 - Seletor de Arquivo	13
Figura 21 - Tópicos de Aula	13
Figura 22 - Agenda de Aula.....	14
Figura 23 - Adicionar um Bloco.....	15
Figura 24 - Adicionar Bloco Calendário	16
Figura 25 - Calendário.....	17
Figura 26 - Próximos eventos	17
Figura 27 - Próximos eventos - Calendário.....	18
Figura 28 - Novo Evento	18
Figura 29 - Novo Evento Postado	19
Figura 30 - Visualizar Evento	19
Figura 31 - Adicionar uma atividade ou recurso.....	20
Figura 32 - Recursos / Arquivo	20
Figura 33 - Adicionar um novo arquivo	21
Figura 34 - Enviar vídeo	22
Figura 35 - Login no YouTube	22
Figura 36 - Selecionar arquivos para enviar	22
Figura 37 - Selecionar arquivos para enviar	23
Figura 38 - Selecionar arquivos para enviar	23
Figura 39 - Vídeo do YouTube	24
Figura 40 - Recurso Página	25
Figura 41 - Adicionar uma Página	25
Figura 42 - Recurso Página - Conteúdo	26
Figura 43 - Recurso Página - Conteúdo	26
Figura 44 - Editor HTML.....	27
Figura 45 - Vídeo anexado	27
Figura 46 - Banco de questões	28
Figura 47 - Criar uma nova questão	28
Figura 48 - Tipo de questões	29



Figura 49 - Múltipla escolha – 1ª parte	30
Figura 50 - Múltipla escolha – 2ª parte	31
Figura 51 - Lista de questões	32
Figura 52 - Incluir Questionário	33
Figura 53 - Questionário – 1ª parte	34
Figura 54 - Questionário – 2ª parte	34
Figura 55 - Questionário – 3ª parte	35
Figura 56 - Questionário – 4ª parte	35
Figura 57 - Questionário – 5ª parte	35
Figura 58 - Questionário – 6ª parte	36
Figura 59 - Editar questionário	36
Figura 60 - Conteúdo do banco de questões	37
Figura 61 - Questionário - nota	38
Figura 62 - Questionário - Tentativa	38
Figura 63 - Configuração da Atividade Tarefa	39
Figura 64 - Avaliar a atividade	40
Figura 65 - Lista de envios	41
Figura 66 - Envio das atividades	41
Figura 67 - Feedback da atividade	42
Figura 68 - Usuários	43
Figura 69 - Opção Grupos	43
Figura 70 - Criar grupo	43
Figura 71 - Novo grupo	44
Figura 72 - Adicionar/remover usuários	44
Figura 73 - Membros do grupo	45
Figura 74 – Agrupamentos	45
Figura 75 - Criar agrupamento	46
Figura 76 - Inserir os grupos	46
Figura 77 - Adicionar/remover grupos	47



SUMÁRIO

ORIENTAÇÃO DE ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL	4
MODIFICAR PERFIL	5
MODIFICAR SENHA.....	8
VERIFICAR O PERFIL.....	9
ENVIO DE MENSAGEM	10
CRIANDO AGENDA NO MOODLE.....	11
INSERIR UM BLOCO	15
CALENDÁRIO.....	16
RECURSO / ANEXAR UM ARQUIVO	20
INSERIR UM VÍDEO	22
CRIAR EXERCÍCIOS – BANCO DE QUESTÕES	28
ATIVIDADE - TAREFA.....	39
TRABALHO EM GRUPO	43

ORIENTAÇÃO DE ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL

A Figura 1 apresenta a página principal do **Ambiente Virtual de Aprendizagem**, clique em “Acesso”

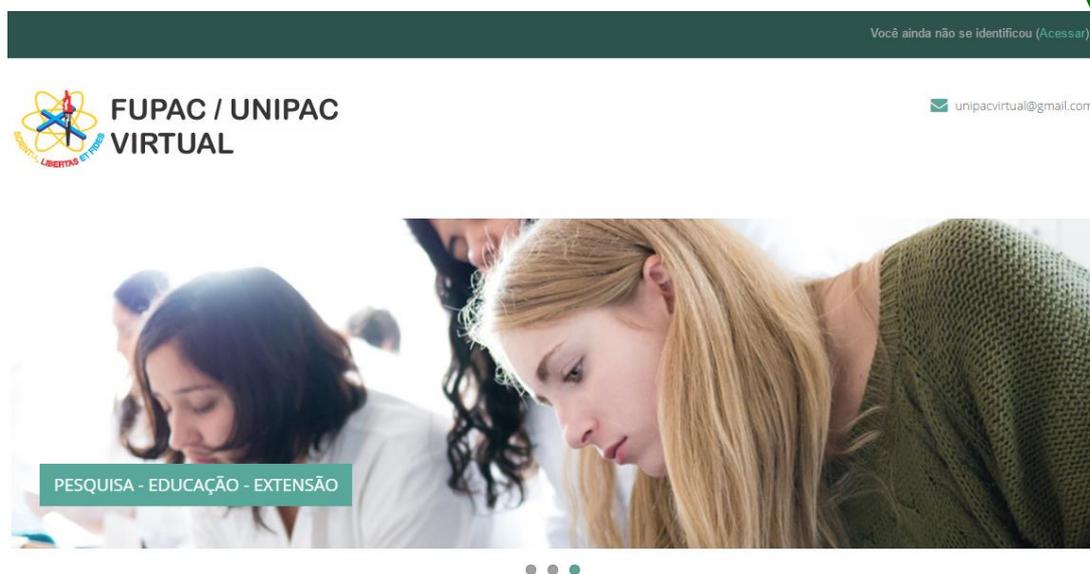


Figura 1 - Página Principal Ambiente Virtual

Informe em seguida o usuário e a senha, que é o mesmo número da matrícula. A Figura 02 ilustra a forma de acesso.

Acessar

Identificação de usuário

Senha

Lembrar identificação de usuário

[Esqueceu o seu usuário ou senha?](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador ?

Figura 2 - Acesso de Usuário



MODIFICAR PERFIL

Na tela principal do Ambiente, como mostrado na Figura 03, vá em ADMINISTRAÇÃO, clique sobre **“Minhas configurações de perfil”**, desta forma, poderá visualizar todas as opções, conforme Figura 04.

Você acessou como Administrador Usuário (Sair)

FUPAC / UNIPAC VIRTUAL unipacvirtual@gmail.com

MY DASHBOARD MY COURSES

APRENDIZAGEM ON-LINE
Plataforma Online de Ensino para todos os Cursos: mais engajamento, mais interatividade, mais integração.

Acadêmico Online Mobile

FAQ (Perguntas e Respostas)

Acesse o conhecimento!
Acessar

Categorias de Cursos

- Administração de Empresas
- Capacitação Docente (1)

Contrair tudo

Navegação

- Página inicial
 - Minha página inicial
 - Páginas do site
 - Meu perfil
 - Cursos

Administração

- Configurações da página inicial
 - Ativar edição
 - Editar configurações
 - Usuários
 - Filtros
 - Relatórios
 - Backup
 - Restaurar
 - Banco de questões
- Minhas configurações de perfil
- Administração do site

Buscar

Figura 3 - Tela Principal do Ambiente Virtual

O primeiro objetivo e **“Modificar perfil”**, clique nesta opção:



Figura 4 - Minhas configurações de perfil

Ao clicar terá acesso as informações cadastrais, **verifique**, caso encontre algo que não está correto **modifique**.

Role a barra e pare em **“Descrição”**, Figura 06, nesta opção descreva um pouco sobre seus objetivos, o que gosta de fazer, frase favorita, onde trabalha, este perfil será visualizado por outras pessoas.

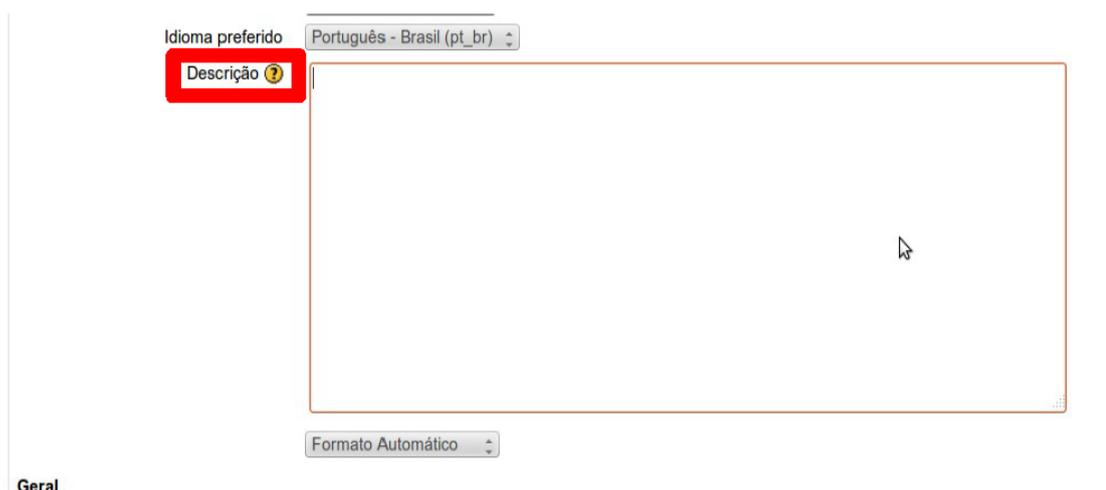


Figura 5 - Descrição

Em seguida clique sobre **“Imagem de usuário”**, e será exibida a tela da Figura 06.

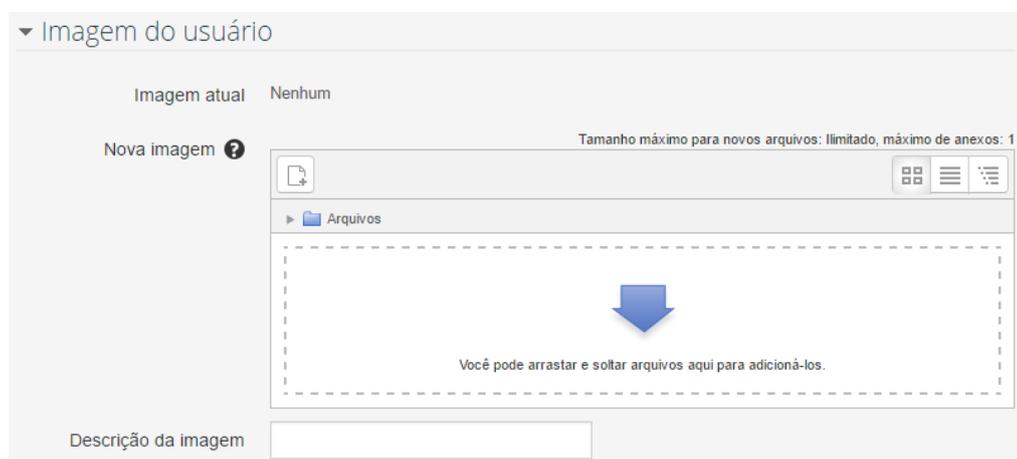


Figura 6 - Tela Imagem de usuário

Para adicionar uma imagem o usuário deve clicar sobre o link (), feito isso será aberta a tela da Figura 07.

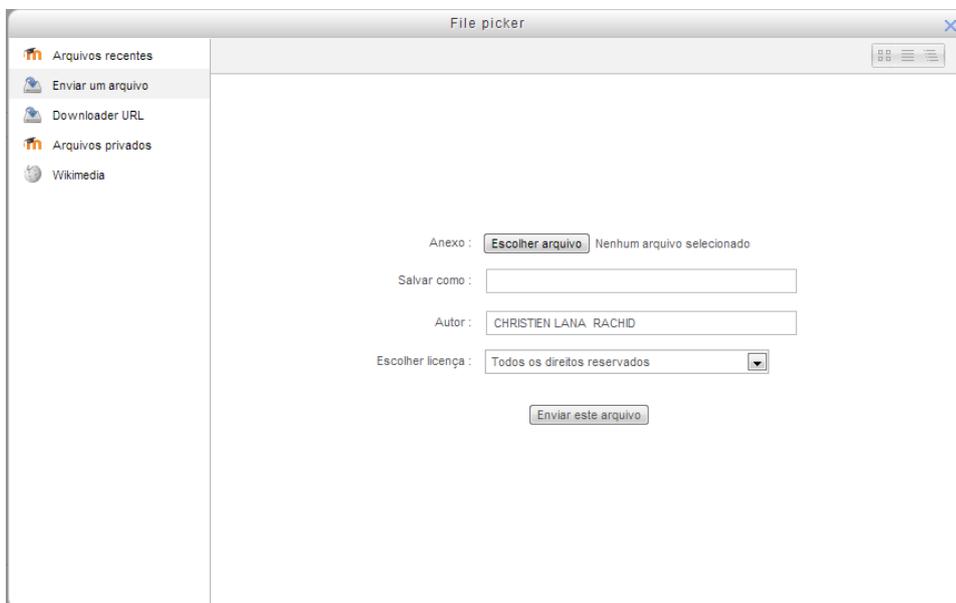


Figura 7 - Inserir Arquivo

Nesta tela o usuário deve clicar sobre o botão “Escolher arquivo”, será aberta uma janela de seleção de arquivo e o mesmo deve escolher qual adicionar. Escolhido o arquivo o mesmo devesse clicar em “Enviar este Arquivo”.

Em seguida o mesmo pode clicar na palavra “Opcional” e incluir informações que deseje, a tela que será exibida será a da Figura 08.

▼ Opcional

Página web	<input type="text"/>
Número de ICQ	<input type="text"/>
ID Skype	<input type="text"/>
AIM ID	<input type="text"/>
ID Yahoo	<input type="text"/>
ID MSN	<input type="text"/>
Número de identificação	<input type="text"/>
Instituição	<input type="text" value="5 - FACE/VRB"/>
Departamento	<input type="text"/>
Fone	<input type="text"/>
Telefone celular	<input type="text"/>
Endereço	<input type="text"/>

Figura 8 - Tela Opcional

Ao final das alterações o usuário deve clicar sobre o botão “Atualizar Perfil”, que se encontra no final da página.

MODIFICAR SENHA

Na tela principal do Ambiente, mostrada na Figura 04, vá em ADMINISTRAÇÃO, clique sobre “**Minhas configurações de perfil**”, Figura 04, depois clique em “**Mudar Senha**”, Figura 09:

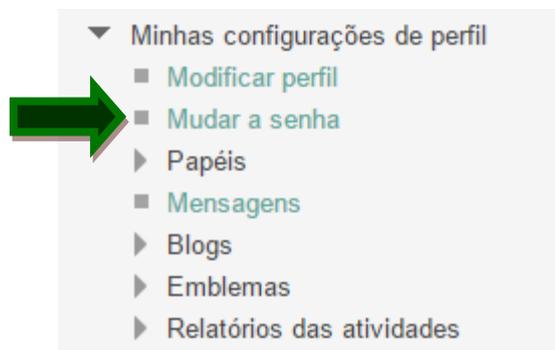


Figura 9 - Clicar em “Mudar Senha”

Para mudar sua senha é simples como apresentado na Figura 10, digite a senha atual e depois duas vezes a nova senha. Lembre-se que a senha deverá conter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito(s), ao menos 1 letra(s) minúscula(s), ao menos 1 letra(s) maiúscula(s), ao menos 1 caractere(es) não alfanumérico.

Mudar a senha

Nome de usuário moodle_solutech

A senha deve ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito(s), ao menos 1 letra(s) minúscula(s), ao menos 1 letra(s) maiúscula(s), ao menos 1 caractere(es) não alfanumérico

Senha atual*

Nova senha*

Nova senha (novamente)*

Salvar mudanças Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Figura 10 - Mudar Senha

VERIFICAR O PERFIL

Para verificar o seu perfil o usuário deve passar o mouse em “**MENU**”, apresentado na Figura11, na tela principal do ambiente e clicar em “**Perfil**”.

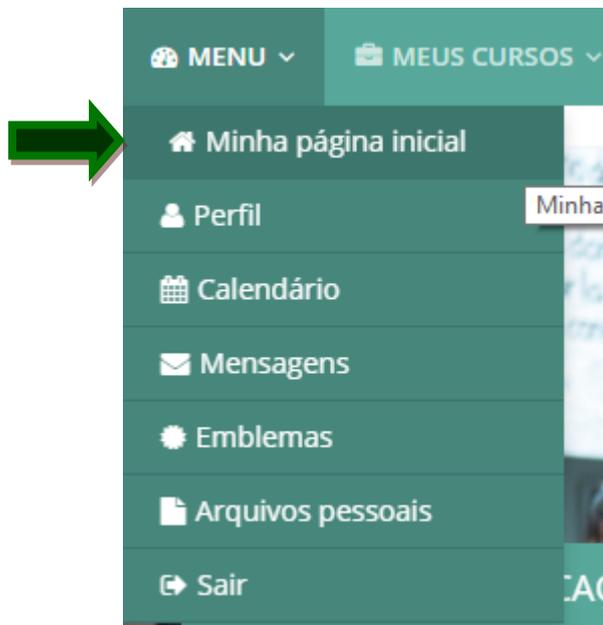


Figura 11 - Menu

Feito isso será exibido o perfil do usuário, conforme Figura 12. Vale ressaltar que a opção “**Ver perfil**” está em destaque.



Figura 12 - Ver Perfil

ENVIO DE MENSAGEM

Para verificar e enviar mensagens o usuário deve clicar na opção “**Mensagens**”, abaixo da opção “**Ver perfil**”, conforme opção exibida na Figura 13 (a). Caso esteja na tela principal do ambiente basta passar o mouse em “**MENU**” e clicar em “**Mensagens**”, Figura 13 (b).



Figura 13 - Mensagens

Feito isso serão exibidas as mensagens que o usuário possui e outras opções, como ilustrado na Figura 14.

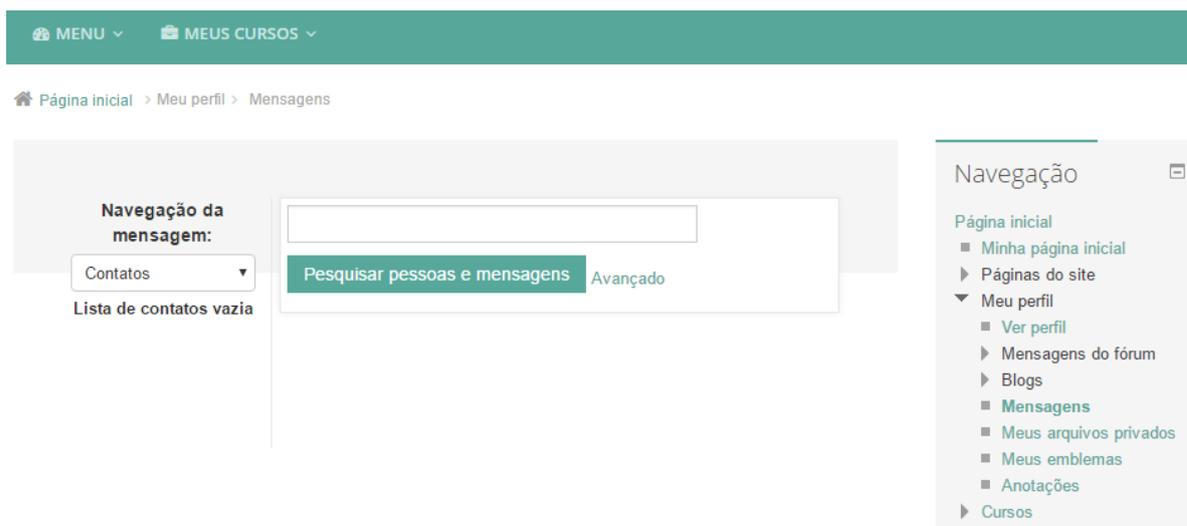


Figura 14 - Navegação em Mensagens

CRIANDO AGENDA NO MOODLE

A primeira “**Agenda**” deverá conter o nome da disciplina.

A Figura 15 ilustra um exemplo da primeira “**Agenda**”, a qual deverá ser criada utilizando o aplicativo PowerPoint ou outro programa similar. Salve a “**Agenda**” criada como imagem, extensão: jpeg, png ou gif.

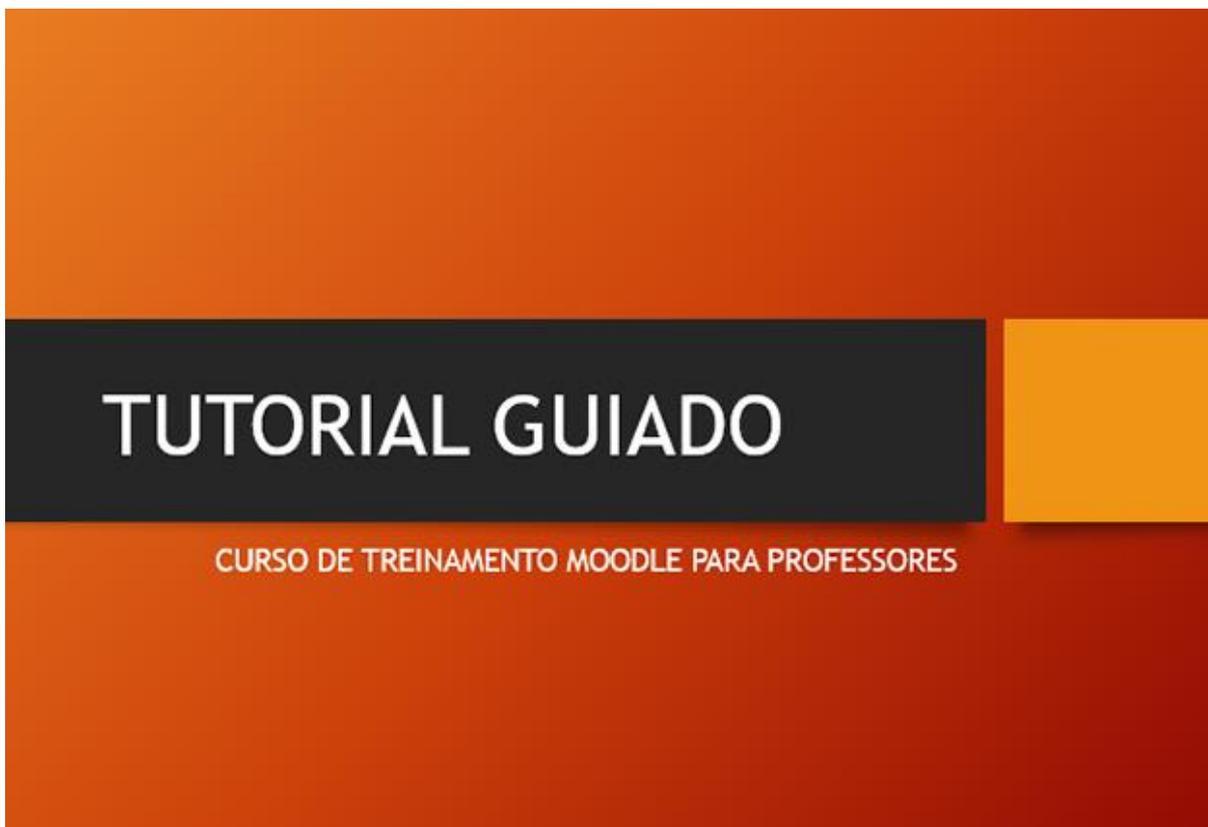


Figura 15 - Agenda

Para incluir a “**Agenda**” ou editar os conteúdos das aulas clique no botão “**Ativar edição**”, Figura 16.



Figura 16 - Botão Ativar Edição

A “**Agenda**” será inserida no primeiro tópico, apresentado na Figura 17. Neste tópico serão apresentadas as informações iniciais sobre a disciplina.



Figura 17 - Primeiro Tópico

Na Figura 17, clique em (📄) e abrirá uma tela conforme Figura 18, caso seja necessário introduzir um título antes de incluir a imagem da agenda, basta digitar no espaço em branco.

Para inserir a imagem da agenda clique na opção (🖼️), Figura 18, aparecerá a janela “Inserir/editar imagem”, ilustrada na Figura 19.

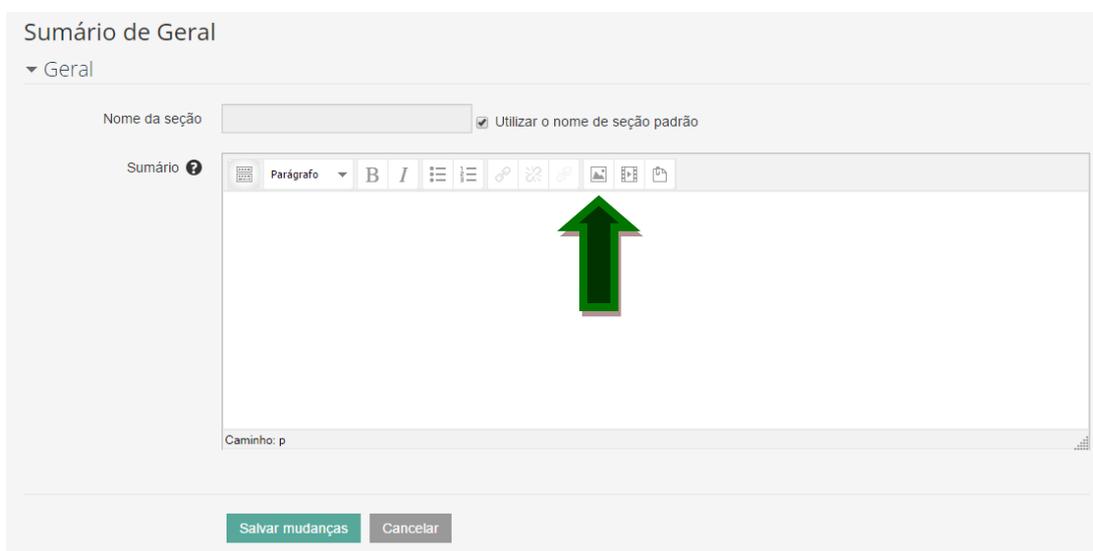


Figura 18 - Acrescentar Primeira Agenda

Na Figura 19, clique na opção da aba “Geral” “Encontrar ou enviar uma imagem...”.

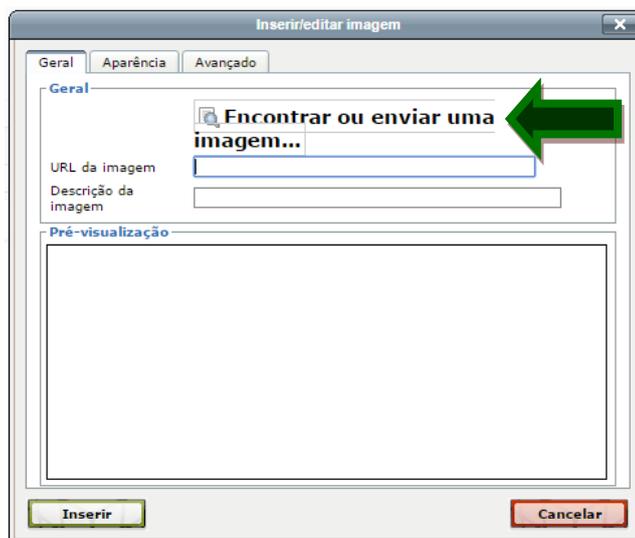


Figura 19 - Inserir/Editar Imagem

Aparecerá a janela “**File picker**” apresentada na Figura 20. Clique em “**Escolher arquivo**”, procure a “**Agenda**” em seu computador, depois clique na opção “**Enviar este arquivo**”, aguarde o carregamento da imagem, clique em “**Inserir**” e finalmente “**Salvar mudanças**”.

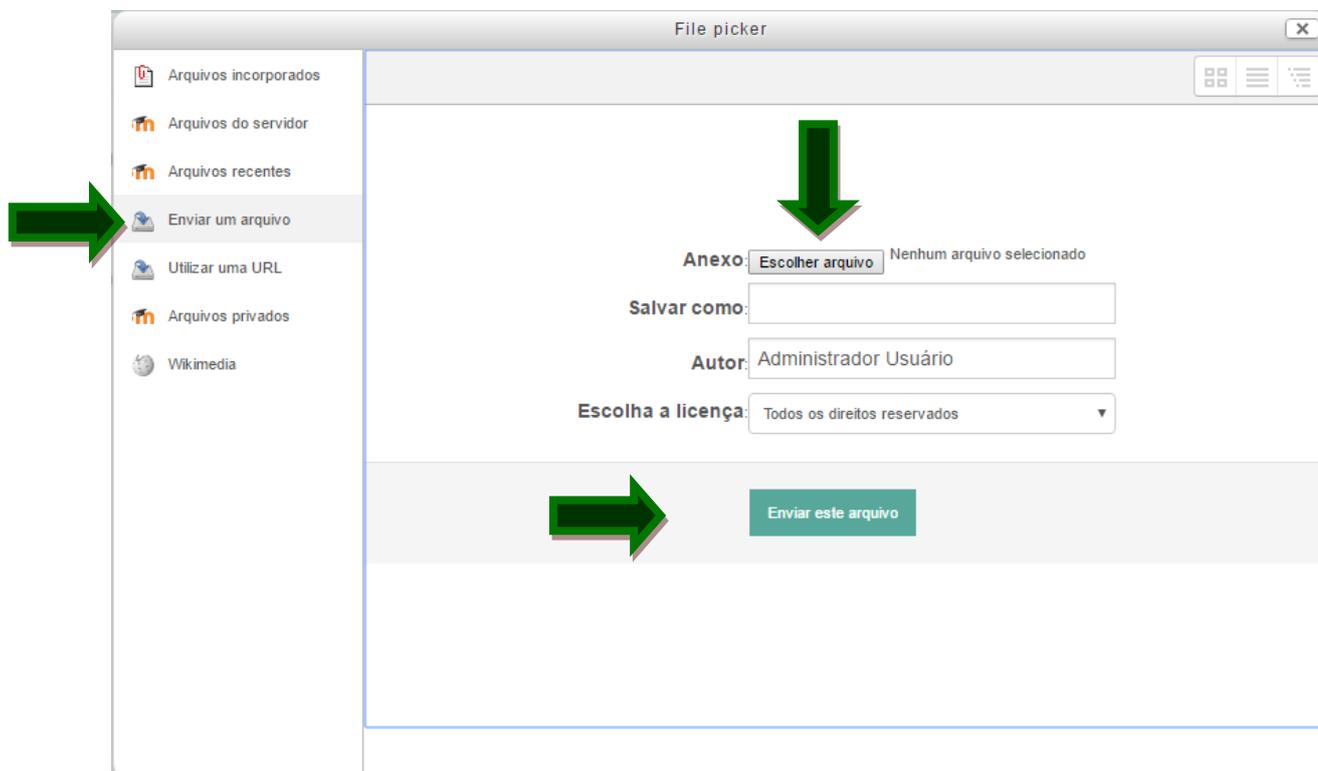


Figura 20 - Seletor de Arquivo

Os demais tópicos são os de aula, conforme Figura 21, o procedimento para incluir as “**Agendas**” deverá ser o mesmo já apresentado.



Figura 21 - Tópicos de Aula

As “**Agendas**” das aulas também deverão ser criadas utilizando o programa PowerPoint ou outro similar e depois convertidas para imagem com extensões: jpeg, png ou gif.

É importante que está “**Agenda**” apresente de forma objetiva o assunto que será tratado na aula, um exemplo pode ser visualizado na Figura 22.

AULA 01

Configurar Perfil

AULA 01

TAREFA 01

Bem vindo ao treinamento para professores do ambiente virtual de aprendizagem moodle!!!!

Esperamos que você aproveite e se entusiasme cada vez mais com esta modalidade de ensino, que na atualidade tem se mostrado tão importante para o processo de ensino aprendizagem.

Nesta aula, você deverá configurar seu perfil.

Figura 22 - Agenda de Aula

INSERIR UM BLOCO

Os blocos são os menus que se encontram do lado direito da tela, como: Navegação, Administração e outros que podem ser inseridos.

Para inserir um novo bloco o usuário deve primeiro “**Ativar edição**”, depois encontre a opção “**Adicionar um bloco**” no canto inferior direito, conforme Figura 23.

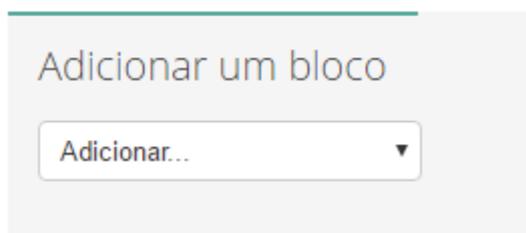


Figura 23 - Adicionar um Bloco

Nesta opção o usuário pode escolher um novo bloco a ser inserido, apenas clicando em uma das opções.

CALENDÁRIO

O calendário apresenta a agenda da disciplina/curso, por exemplo: sessões de Chat, data de algum evento, entre outros.

Caso o bloco “Calendário” não esteja visível basta “Adicionar um bloco”, como mostrado na Figura 24.

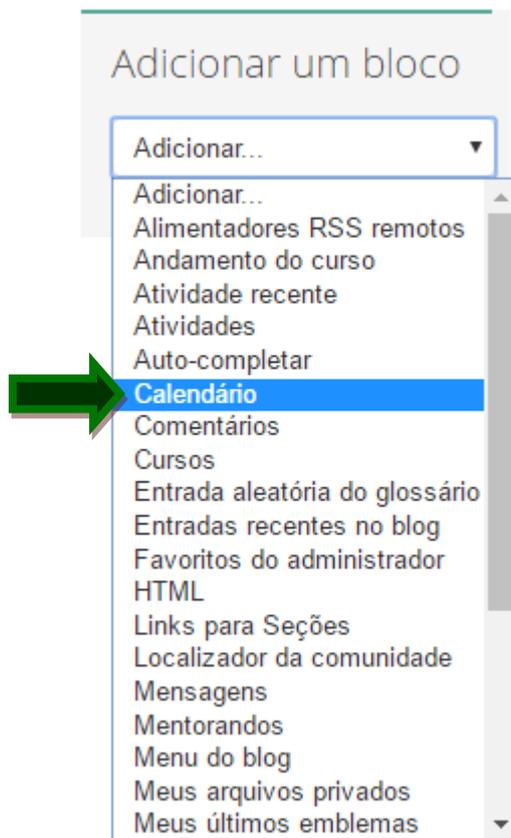


Figura 24 - Adicionar Bloco Calendário

Irá aparecer um bloco no canto inferior direito, conforme Figura 25. Para este módulo existem quatro tipos de eventos:

- **Eventos Globais:** Eventos postados pelo Administrador do Moodle e que será visualizado por todos os usuários.
- **Eventos do Curso:** Eventos agendados pelo professor do curso direcionados para os estudantes deste.
- **Eventos do grupo:** Eventos agendados pelo professor do curso, direcionado ao grupo já criado. É possível existir evento para grupos individualizados.
- **Eventos do usuário:** Eventos agendados tanto pelo professor quanto pelos estudantes do curso. Servirá para criar sua própria agenda e poderá ser visualizado em qualquer lugar no Moodle.



Figura 25 - Calendário

A Figura 26 também ilustra a “**Chave de eventos**” disponibilizado pelo Ambiente Virtual para este bloco, neste casos todos os eventos estão com “**Olhos abertos**”, ou seja, estão disponíveis para visualização. Para que algum grupo de eventos não seja visível, basta clicar na opção “**Ocultar**”.

Para inserir um novo evento (professor, aluno ou administrador) deverá ter disponível o bloco “**Próximos eventos**”, caso não esteja disponível vá até “**Adicionar um bloco**” e procure a opção.

Para acrescentar um evento clicar em “**Novo evento**”, Figura 26.

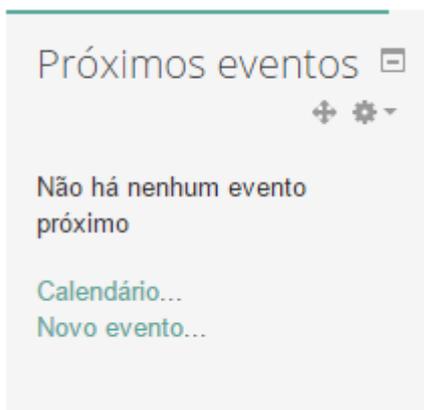


Figura 26 - Próximos eventos

Clicando em calendário, abrirá uma tela com as opções de inserir um novo evento, visualizar os eventos existentes ou exportar calendário. A Figura 27 ilustra a tela mencionada.



Figura 27 - Próximos eventos - Calendário

Para começar a editar o evento, clique no botão **“Novo evento”**, escolha se o evento será: do usuário, de um grupo específico ou do curso. A Figura 28 ilustra a inserção de um **“Novo evento”**.

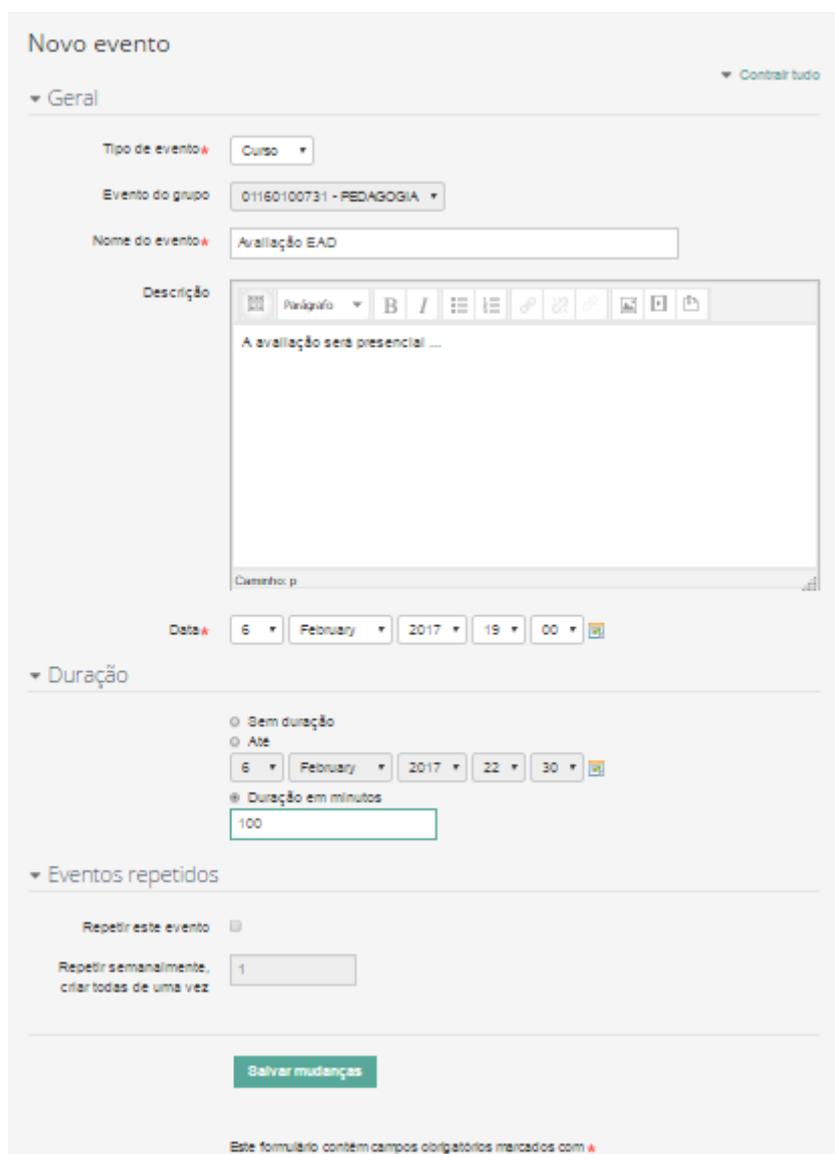


Figura 28 - Novo Evento

Na Figura 29 é ilustrado um novo evento postado.

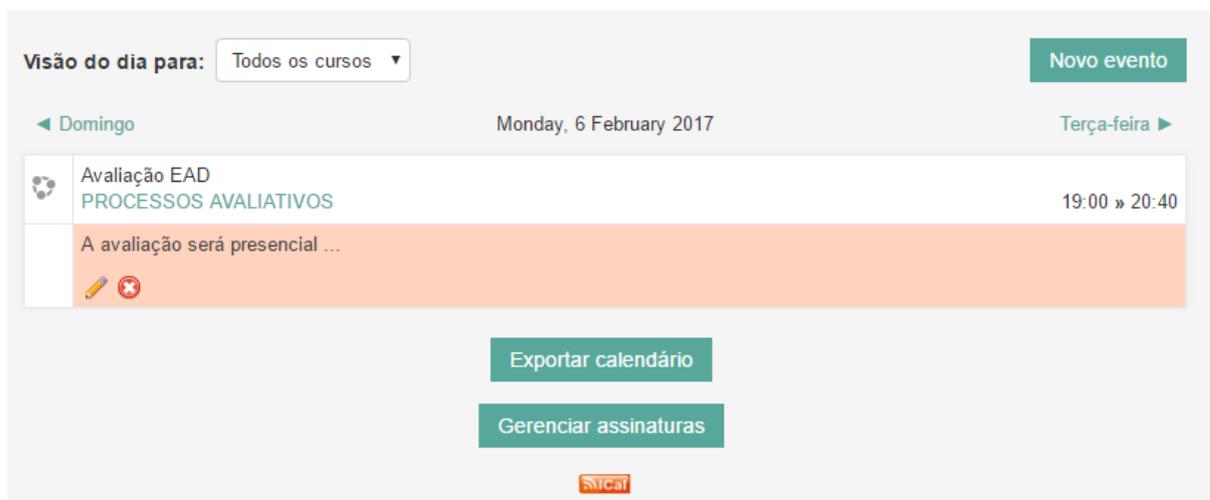
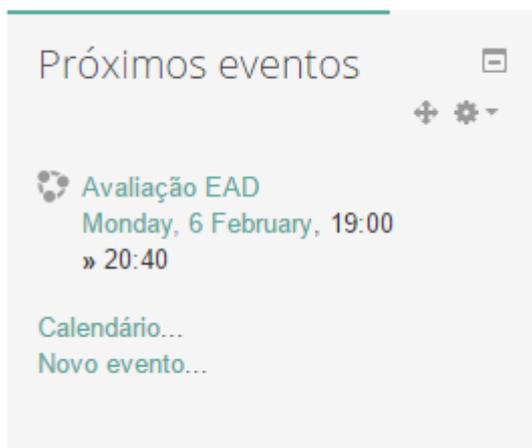
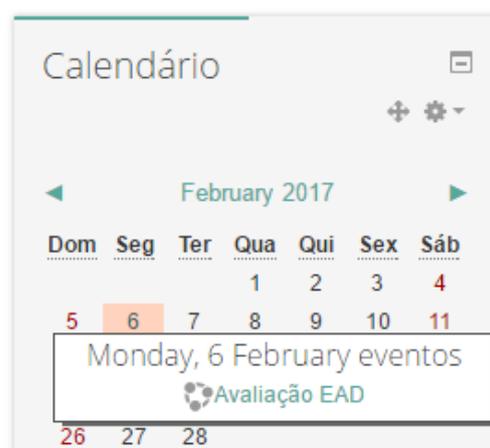


Figura 29 - Novo Evento Postado

O aluno ou o professor poderão visualizar os eventos pela opção “Calendário” ou “Próximos eventos”. A Figura 30 (a) mostra o último evento publicado. Já Figura 30 (b) o evento aparece no calendário visível no curso.



(a)



(b)

Figura 30 - Visualizar Evento

RECURSO / ANEXAR UM ARQUIVO

Para anexar algum arquivo o primeiro passo é clicar em “**Ativar Edição**”:

Role a barra até o **Tópico** onde o documento deverá ser incluído, clique na opção “**+ Adicionar uma atividade ou recurso**”, conforme Figura 31.

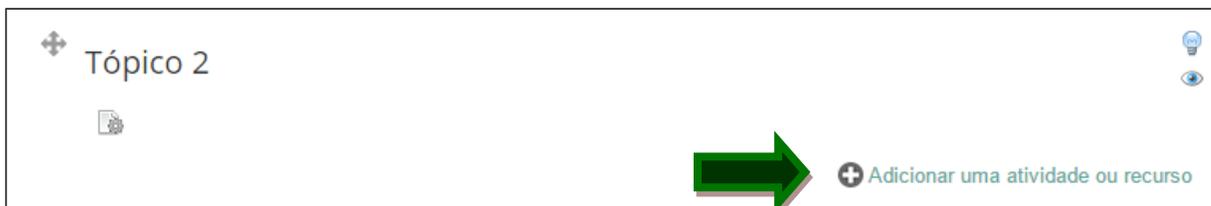


Figura 31 - Adicionar uma atividade ou recurso

Irá abrir a janela apresentada na Figura 32, role a barra até a opção “**Recursos**” e escolha “**Arquivo**”.

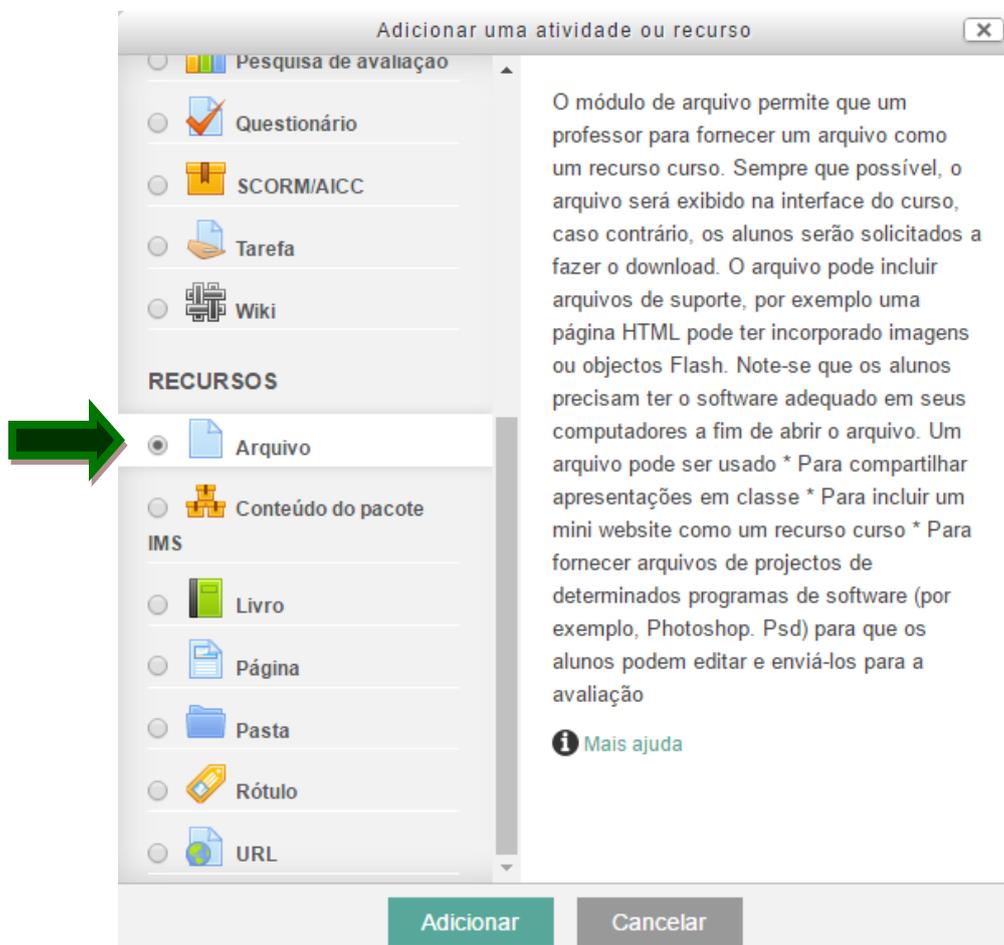


Figura 32 - Recursos / Arquivo

Uma nova página será aberta, um exemplo pode ser visualizado na Figura 33, preencha o “**Nome**” do arquivo, faça uma “**Descrição**” sobre o conteúdo e por fim, basta selecionar o arquivo ou arrastar para área pontilhada. Agora é “**Salvar**”.

Adicionando um(a) novo(a) Arquivo em Tópico 2

[Expandir tudo](#)

▼ Geral

Nome*

Descrição*

Exibir descrição na página do curso

▼ Conteúdo

Selecionar arquivos Tamanho máximo para novos arquivos: ilimitado

▶ Aparência

▶ Configurações comuns de módulos

Figura 33 - Adicionar um novo arquivo

INSERIR UM VÍDEO

Não é interessante colocar vídeo direto pelo moodle, pois é um ambiente virtual e não um servidor de stream.

Caso seja um novo vídeo criado por você, siga os passos:

Passo 1: Acesse ao **YouTube** link: <http://www.youtube.com/>

Passo 2: Clique no ícone apresentado na Figura 34 para em enviar o vídeo.

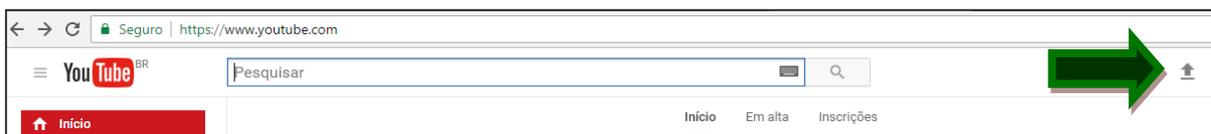


Figura 34 - Enviar vídeo

Passo 3: Será necessário fazer o Login no YouTube, caso tenha alguma conta do **Google** resolverá, veja a Figura 35.

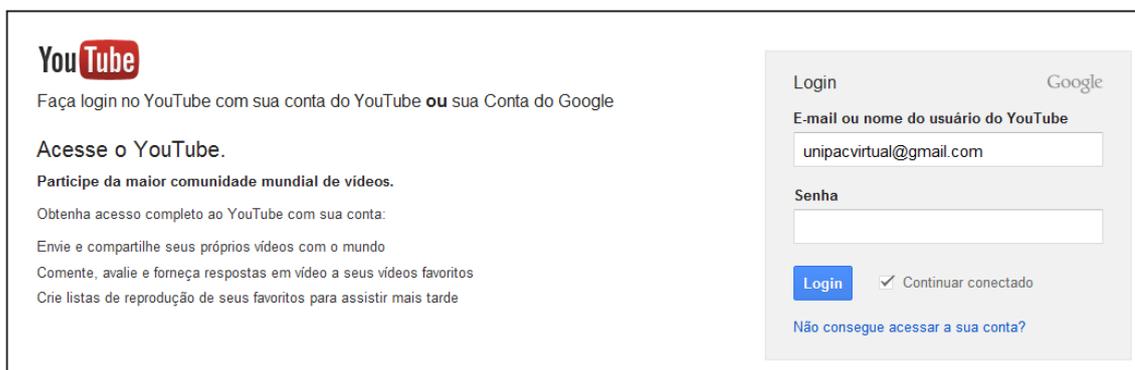


Figura 35 - Login no YouTube

Passo 4: Clique na opção **Selecione arquivos para enviar** e procure o vídeo em seu computador, ou arraste o vídeo para o local em destaque, de acordo com a Figura 36.

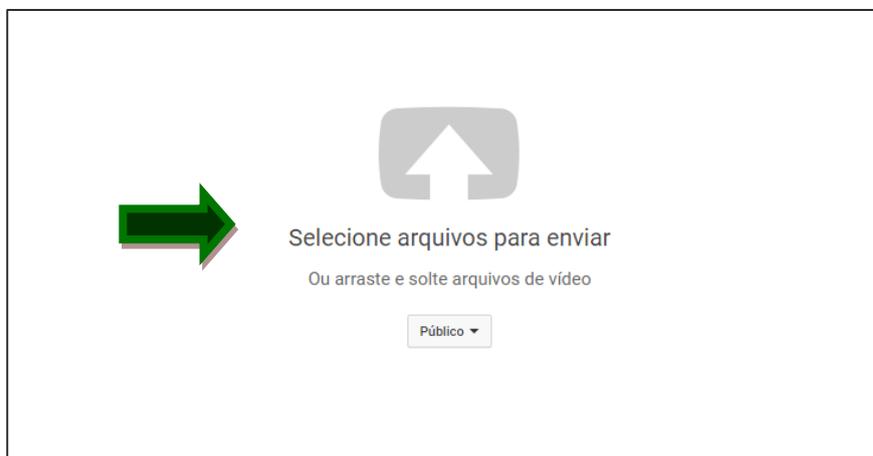


Figura 36 - Selecionar arquivos para enviar

Passo 5: Quando clicar no vídeo desejado iniciará o envio para o servidor do YouTube, na Figura 37 é apresentado um exemplo do carregamento. Algumas configurações são importantes como:

Passo 5.1: Preencha o “**Título**” do seu vídeo.

Passo 5.2: Faça uma “**Descrição**”.

Passo 5.3: Colocar a opção “**Não listado**” em configuração de privacidade para que somente as pessoas tenham acesso pelo moodle.

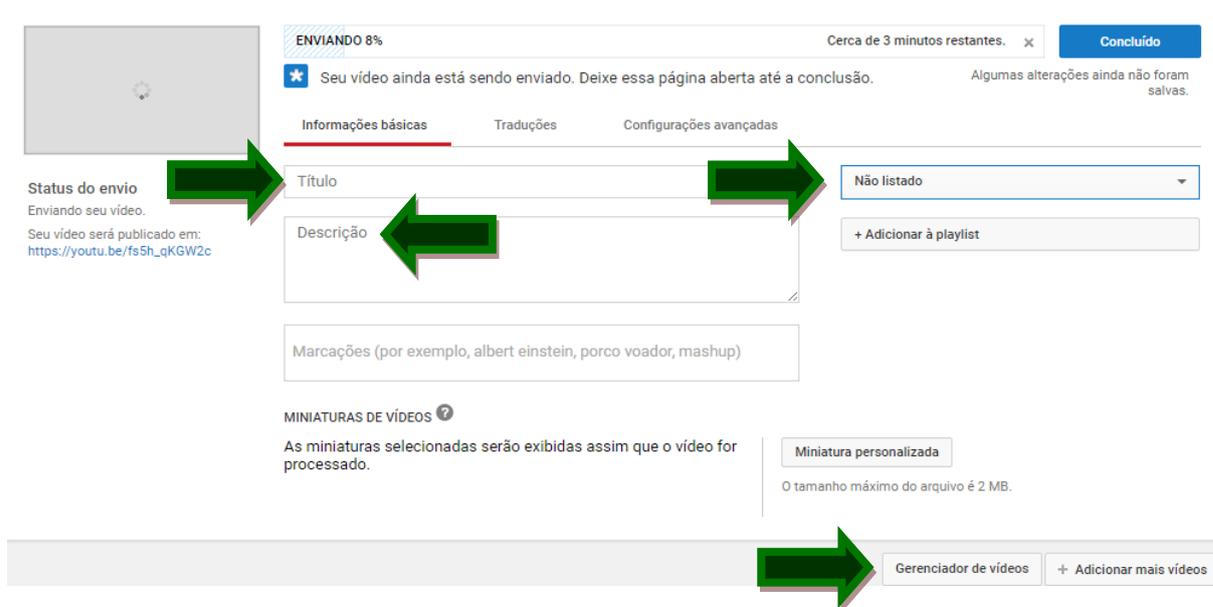


Figura 37 - Selecionar arquivos para enviar

Passo 6: Clique na opção “**Gerenciador de Vídeos**” e aparecerá a página da Figura 38.

Passo 7: Clique no vídeo que deseja utilizar.

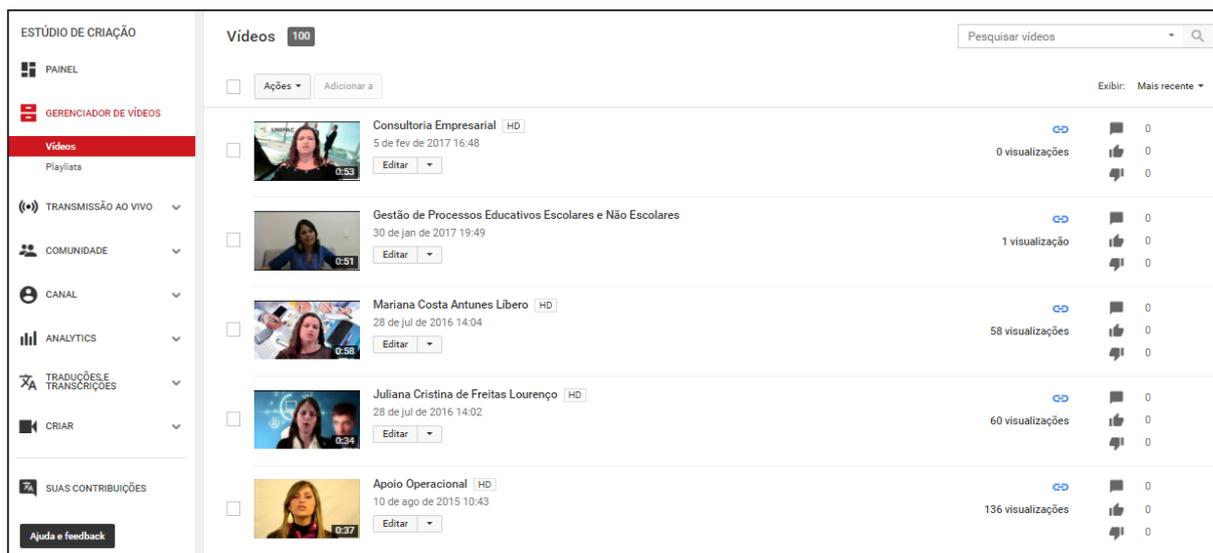
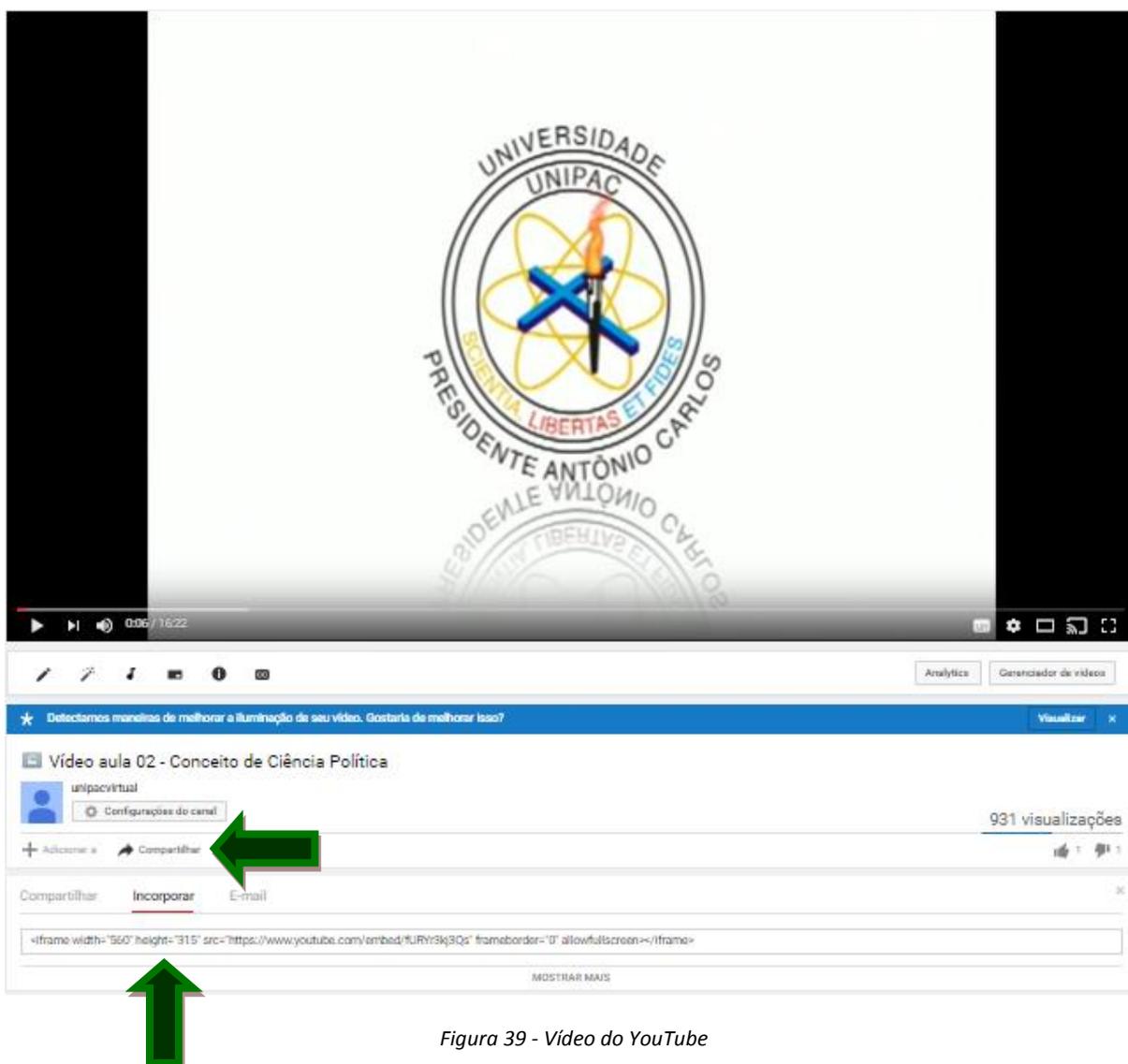


Figura 38 - Selecionar arquivos para enviar

Passo 8: O vídeo selecionado abrirá na tela, ou poderá escolher qualquer outro vídeo do YouTube, como mostrado na Figura 39:

Passo 8.1: Clique no botão “Compartilhar” e em seguida em “Incorporar”.

Passo 8.2: Copie o código para ser utilizado no ambiente virtual.



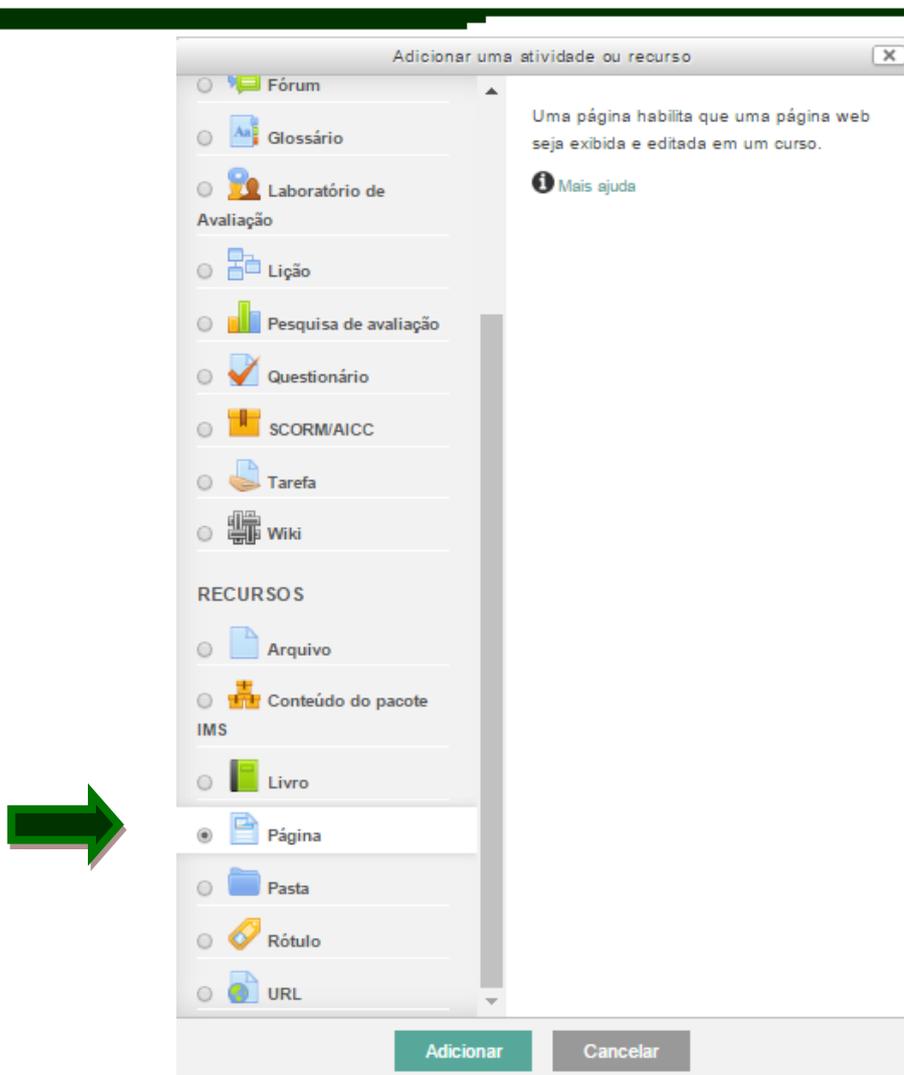


Figura 40 - Recurso Página

Passo 11: No “Recurso Página” nomear o arquivo e colocar algo para descrição, os itens são apresentados na Figura 41.



Figura 41 - Adicionar uma Página

Passo 12: Clique no ícone apresentado na Figura 42 para expandir as opções.



Figura 42 - Recurso Página - Conteúdo

Passo 13: Após expandir ficará como apresentado na Figura 43. Clique no ícone mostrado na Figura 44.

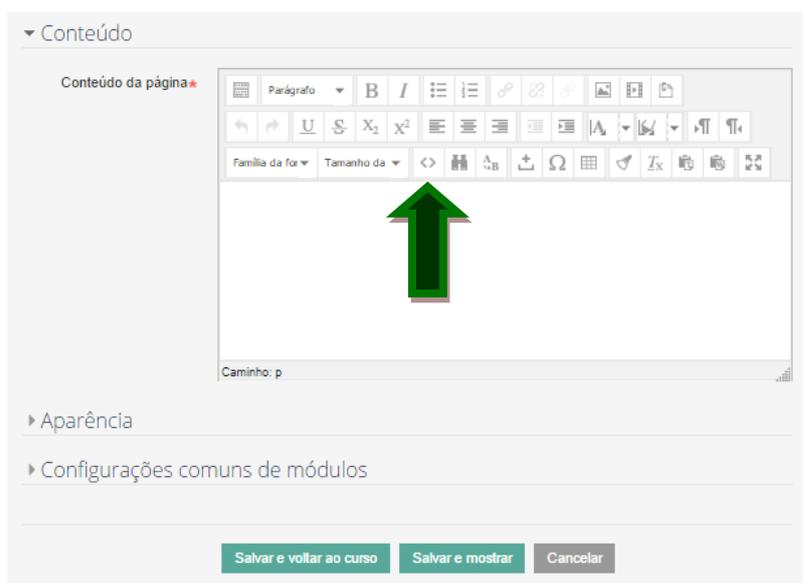


Figura 43 - Recurso Página - Conteúdo

Passo 14: Irá abrir o “**Editor HTML**” apresentado na Figura 44, cole o código copiado no YouTube e depois pressione o botão “Atualizar”.

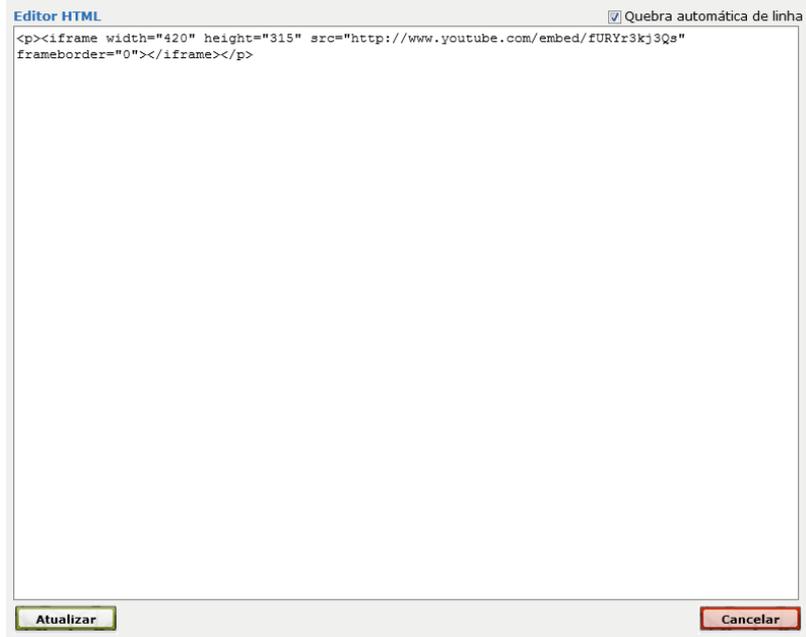


Figura 44 - Editor HTML

Passo 15: Desta forma o vídeo será anexado à página como apresentado na Figura 45, agora é só “Salvar”.



Figura 45 - Vídeo anexado

CRIAR EXERCÍCIOS – BANCO DE QUESTÕES

Para incluir uma exercício primeiro deverá adicionar as questões em um banco de questões. Conforme indicado na Figura 46, clique em “Banco de questões”.

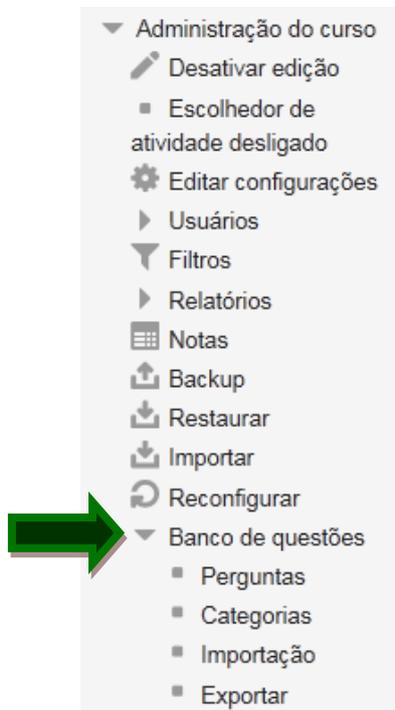


Figura 46 - Banco de questões

Clique em “Criar uma nova questão” apresentado na Figura 47, para iniciar seu banco de questões.

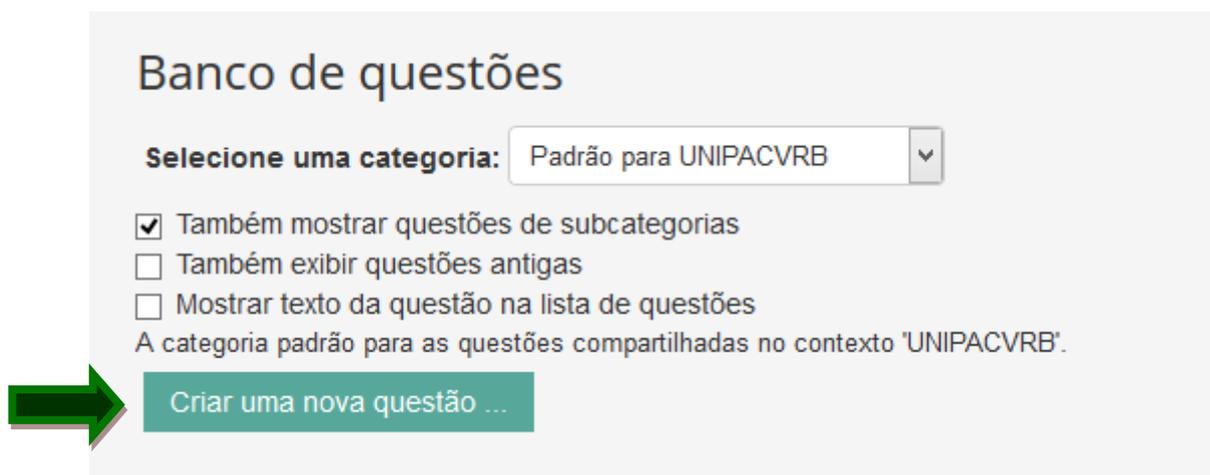
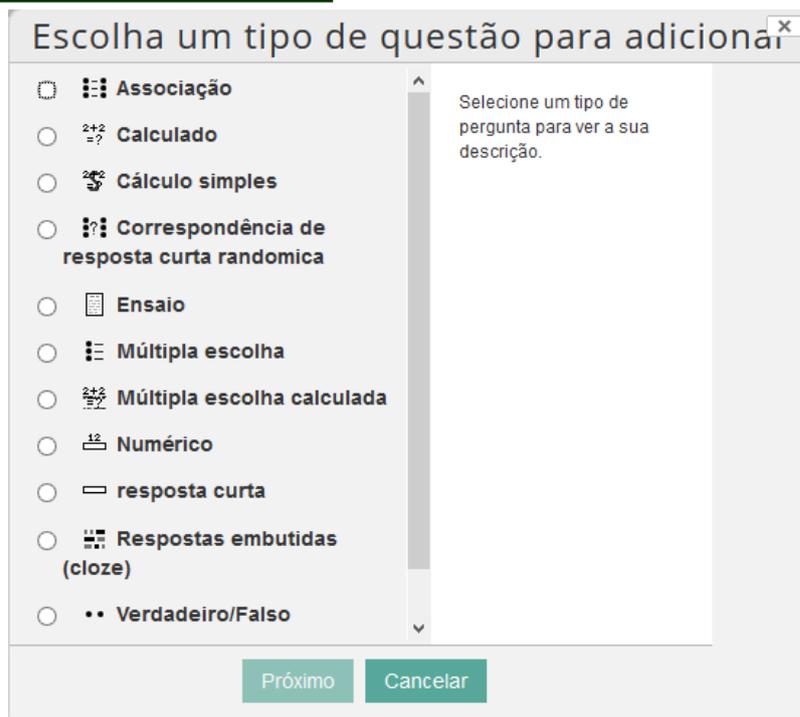


Figura 47 - Criar uma nova questão

Irá aparecer as opções com os tipos de questões disponíveis, exibidas na Figura 48.



Escolha um tipo de questão para adicionar

- Associação
- Calculado
- Cálculo simples
- Correspondência de resposta curta randomica
- Ensaio
- Múltipla escolha
- Múltipla escolha calculada
- Numérico
- resposta curta
- Respostas embutidas (cloze)
- Verdadeiro/Falso

Selecione um tipo de pergunta para ver a sua descrição.

Próximo Cancelar

Figura 48 - Tipo de questões

Após escolher o tipo de questão, ao criar os nomes das perguntas, faça de forma que facilite a montagem do questionário. Um exemplo pode ser, se o questionário será adicionado ao tópico 1, então coloque o nome da pergunta: “Tópico 1 – Questão1” e assim por diante.

Um exemplo de questão utilizando o tipo “Múltipla escolha” será apresentada, sendo a 1ª parte ilustrada na Figura 49. Nesta parte deverá definir alguns requisitos como: nome da pergunta, texto da questão, *feedback* geral, uma ou múltiplas respostas, misturar opções e por fim, a forma de numerar as escolhas.

▼ Geral

Categoria atual Padrão para Treinamento_Prints (8) Usar essa categoria

Gravar na categoria Padrão para Treinamento_Prints (8) ▼

Nome da pergunta* Tópico 1 - Questão 1] ←

Texto da questão* ←

Parágrafo ▼ B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 📹 📄

Qual é a cor da casca da melancia?

Caminho: p

Marcação padrão* 1

Feedback geral ?

Parágrafo ▼ B I ☰ ☷ 🔗 🔗 🔗 🖼️ 📹 📄

Uma ou múltiplas respostas? Apenas uma resposta ←

Misturar as opções? ? ←

Numerar as escolhas? a., b., c., ... ←

Figura 49 - Múltipla escolha – 1ª parte

A 2ª parte apresentada na Figura 50, as escolhas são adicionadas juntamente com o *feedback* e a resposta correta.

▼ Respostas

Escolha 1	<p>Parágrafo B I</p> <p>azul</p> <p>Caminho: p</p>
Nota	Nenhum
Feedback	<p>Parágrafo B I</p> <p>A resposta não está certa!</p> <p>Caminho: p</p>

Escolha 2	<p>Parágrafo B I</p> <p>Preta</p> <p>Caminho: p</p>
Nota	Nenhum
Feedback	<p>Parágrafo B I</p> <p>A resposta não está certa!</p> <p>Caminho: p</p>

Escolha 3	<p>Parágrafo B I</p> <p>Verde</p> <p>Caminho: p</p>
Nota	100%
Feedback	<p>Parágrafo B I</p> <p>Parabéns!</p> <p>Caminho: p</p>

Espaços em branco para 3 mais escolhas

Figura 50 - Múltipla escolha – 2ª parte

Após conferir todo o lançamento, basta salvar as mudanças.

Escolha outros tipos que questões, monte o banco conforme desejado e terá uma lista de questões como exibidas na Figura 51.

Banco de questões

Selecione uma categoria:

Também mostrar questões de subcategorias
 Também exibir questões antigas
 Mostrar texto da questão na lista de questões

A categoria padrão para as questões compartilhadas no contexto 'Treinamento_Prints'.

[Criar uma nova questão ...](#)

	T	Questão					Criado por	Último modificado por
							Nome / Sobrenome	Nome / Sobrenome
<input type="checkbox"/>	••	Tópico 1 - Questão 4					Admir	Admir
<input type="checkbox"/>	⇐	Tópico 1 - Questão 3					Admir	Admir
<input type="checkbox"/>	👤	Tópico 3 - Questão 2					Admir	Admir
<input type="checkbox"/>	👤	Tópico 3 - Questão 3					Admir	Admir
<input type="checkbox"/>	☰	Tópico 1 - Questão 2					Admir	Admir
<input type="checkbox"/>	☰	Tópico 3 - Questão 1					Admir	Admir
<input type="checkbox"/>	☰	Tópico 1 - Questão 1					Admir	Admir
<input type="checkbox"/>	📅	Tópico 1 - Questão 5					Admir	Admir

Com as questões selecionadas::

Figura 51 - Lista de questões

Com as questões prontas, volte a página principal do curso para incluir o “Questionário” conforme Figura 52, escolha o tópico de interesse e clique em “Adicionar uma atividade” e depois em “Questionário”.

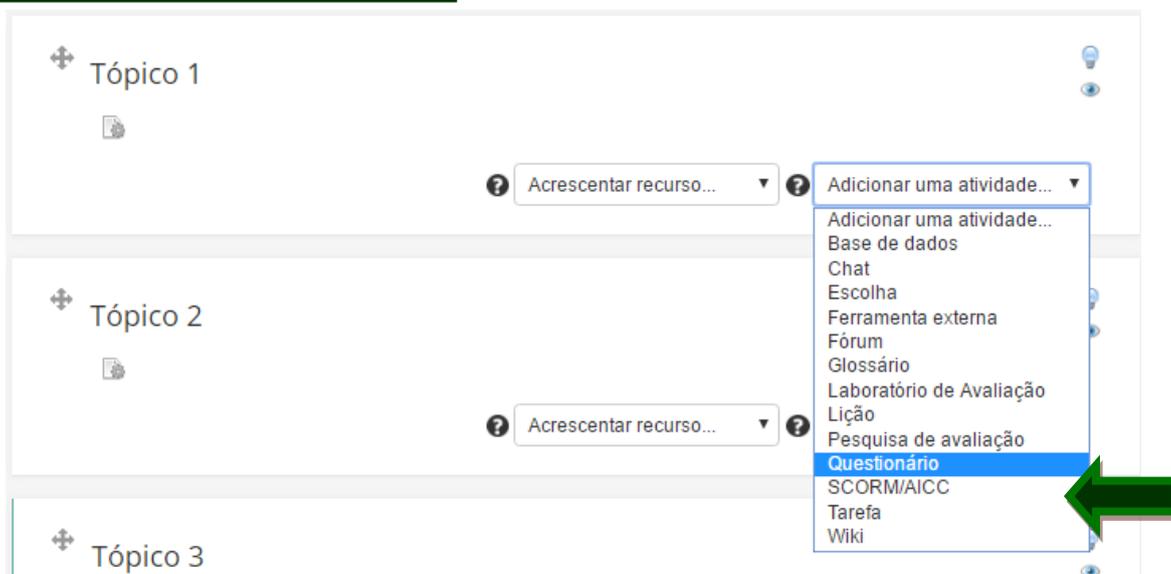


Figura 52 - Incluir Questionário

Agora o questionário deverá ser configurado, na Figura 53 existe a primeira parte da configuração:

1. Digite o nome do questionário;
2. Faça uma introdução sobre o assunto abordado;
3. Escolha o intervalo que o questionário deverá ser aberto e encerrado e
4. Configure também quando o questionário irá expirar.

Na Figura 54 é apresentada a continuação da configuração do questionário, neste momento deverá ser definido quantas “Tentativas serão permitidas” e o “Método de avaliação” que será utilizado.

A terceira parte mostrada na Figura 55, o *layout* deverá ser configurado. Na Figura 55 (a) é realizada a escolha da ordem que as questões aparecerão e na Figura 55 (b), quantas questões aparecerão por página.

O comportamento das questões exibido na Figura 56, permite misturar as questões criadas, caso seja liberado aos alunos mais de uma tentativa, esta opção pode ser interessante para evitar novamente a mesma sequência. Uma outra opção neste momento é a configuração do comportamento das questões.

Na Figura 57 ilustra a configuração das “opções de revisão”, aqui existe uma escolha para o momento que o *feedback* deverá acontecer. Preste atenção pois, caso exista mais de uma tentativa liberada para o aluno, o *feedback* deverá ser liberado apenas no final.

Agora defina se será mostrada a fotografia do usuário e as casas decimais, conforme Figura 58.

Por fim, salve as alterações.

Adicionando um(a) novo(a) Questionário em Tópico 1

Expandir tudo

▼ Geral

Nome*

Introdução

Este questionário foi desenvolvido como exemplo

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

▼ Duração

Abrir o questionário 24 ▾ April ▾ 2017 ▾ 00 ▾ 08 ▾ Ativar

Encerrar o questionário 24 ▾ May ▾ 2017 ▾ 23 ▾ 59 ▾ Ativar

Limite de tempo 0 minutos Ativar

Quando o tempo expirar Tentativas devem ser submetidas antes que o tempo expire ou elas não serão contabilizadas ▾

Período de carência de envio 1 dias Ativar

Figura 53 - Questionário – 1ª parte

▼ Nota

Categoria de notas Não categorizado ▾

Tentativas permitidas ilimitado ▾

Método de avaliação

Layout

Comportamento da

Opções de revisão

Figura 54 - Questionário – 2ª parte

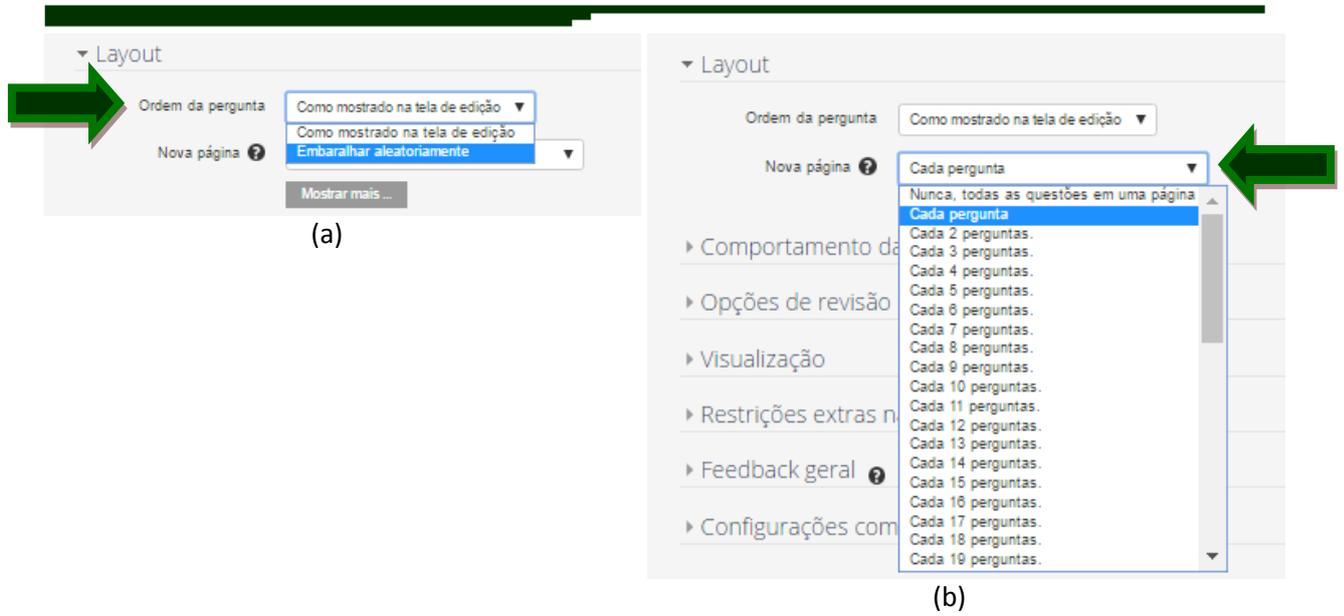


Figura 55 - Questionário – 3ª parte

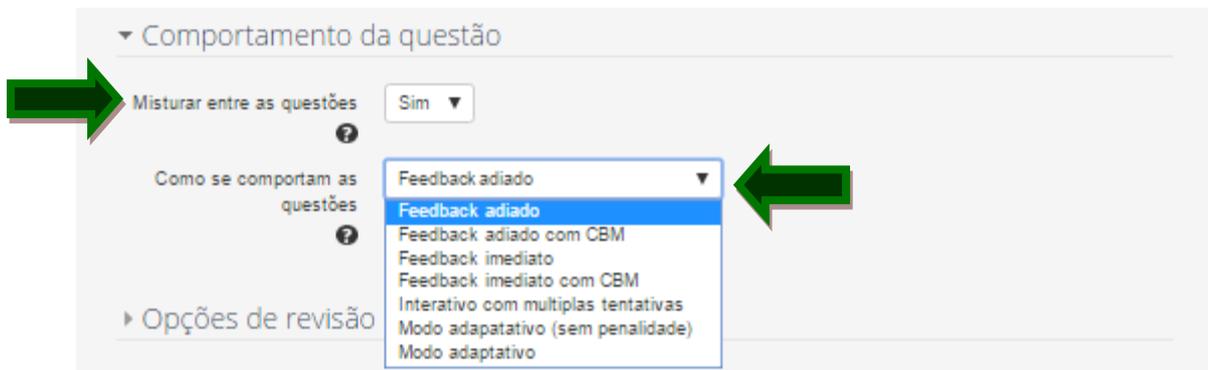


Figura 56 - Questionário – 4ª parte

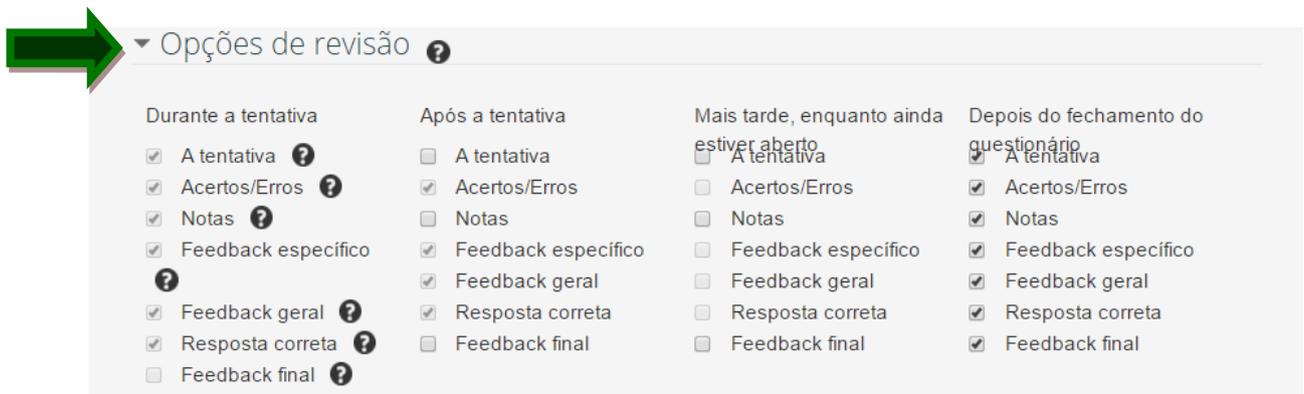


Figura 57 - Questionário – 5ª parte

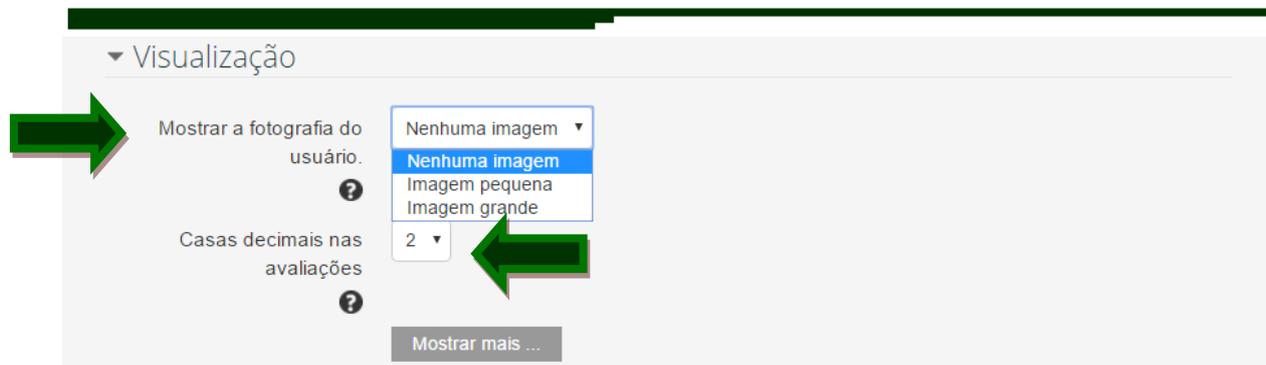


Figura 58 - Questionário – 6ª parte

Agora deverá vincular as questões ao questionário.

Clique no “Questionário” criado e irá aparecer a opção para “Editar questionário”, conforme Figura 59.

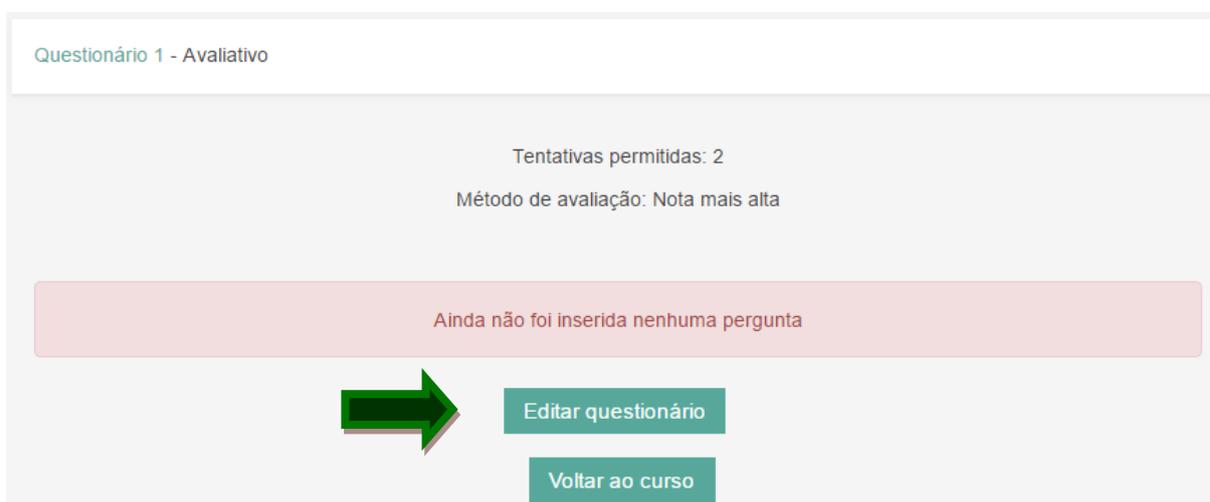


Figura 59 - Editar questionário

Ao clicar em “Editar questionário” será possível escolher as questões criadas.

Na Figura 60 é ilustrado o conteúdo do banco de questões, escolha as questões que deverão ser inseridas no questionário e clique em “Acrescentar ao questionário”.

As questões escolhidas serão listadas conforme Figura 61, defina uma nota geral e clique em “gravar”, depois defina o valor de cada questão e clique em cada “gravar”.

Agora seu questionário está pronto!

Editar questionário Ordenar e paginar

Conteúdo do banco de questões [Ocultar]

Categoria: Padrão para Treinamento_Prints
A categoria padrão para as questões compartilhadas no contexto 'Treinamento_Prints'.

Selecione uma categoria:
Padrão para Treinamento_Prints (8)

[Criar uma nova questão ...](#)

	T	Questão		
◀	<input type="checkbox"/>	☰ Tópico 1 - Questão 5 Quais as cores primária		
◀	<input type="checkbox"/>	☰ Tópico 1 - Questão 1 Confira as cores		
◀	<input type="checkbox"/>	☰ Tópico 1 - Questão 2 Qual é a cor da casca d.		
◀	<input type="checkbox"/>	☰ Tópico 3 - Questão 1 Assinale a afirmativa Ct		
◀	<input type="checkbox"/>	☰ Tópico 3 - Questão 2 Sobre a sociedade emp		
◀	<input type="checkbox"/>	☰ Tópico 3 - Questão 3 Sobre a sociedade emp		
◀	<input type="checkbox"/>	☰ Tópico 1 - Questão 3 O que é melancia?		
◀	<input type="checkbox"/>	•• Tópico 1 - Questão 4 O pneu é preto.		

Com as questões selecionadas::

[◀ Acrescentar ao questionário](#) [Excluir](#) [Mover para >>](#)

Padrão para Treinamento_Prints (8)

Adicionar perguntas aleatórias da categoria

Acrescentar questões aleatórias [Acrescentar ao questionário](#) ?

Também mostrar questões de subcategorias
 Também exibir questões antigas

Editando questionário: Questionário 1 - Avaliativo

? As ideias básicas da construção do questionário
Total de avaliações: 0,00 | Perguntas: 0 | Este questionário está aberto

Nota máxima: [Gravar](#)

Página 1

Página vazia

[Adicionar uma pergunta](#) [Adicionar uma pergunta aleatória](#) ?

[Adicionar página aqui](#)

Figura 60 - Conteúdo do banco de questões

Editar questionário: Questionário 1 - Avaliativo

As telas básicas de construção do questionário

Total de avaliações: 5,00 | Perguntas: 5 | Este questionário está aberto

Nota máxima: 10,00 Gravar

Página 1

1 Tópico 1 - Questão 5 Quais as cores primárias? Valor da questão: 2 Gravar

Ensaio

Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta aleatória

Adicionar página aqui

Página 2

2 Tópico 1 - Questão 1 Confira as cores Valor da questão: 2 Gravar

Associação

Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta aleatória

Adicionar página aqui

Página 3

3 Tópico 1 - Questão 2 Qual é a cor da osso da melanola? Valor da questão: 2 Gravar

Múltipla escolha

Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta aleatória

Adicionar página aqui

Página 4

4 Tópico 1 - Questão 3 O que é melanola? Valor da questão: 2 Gravar

resposta curta

Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta aleatória

Adicionar página aqui

Página 5

5 Tópico 1 - Questão 4 O pneu é preto. Valor da questão: 2 Gravar

Verdadeiro/Falso

Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta aleatória

Adicionar página aqui

Figura 61 - Questionário - nota

Volte a página principal do seu curso, clique no Questionário, depois clique em “Tentar responder o questionário agora” e verifique se está conforme esperado, Figura 62.

Questionário 1 - Avaliativo

Questionário 1 - Avaliativo

Tentativas permitidas: 2

Método de avaliação: Nota mais alta

Tentar responder o questionário agora

Figura 62 - Questionário - Tentativa

ATIVIDADE - TAREFA

Para criar uma atividade avaliativa que o aluno deverá enviar um arquivo ou escrever um texto, escolha a opção atividade - tarefa



Adicionando um(a) novo(a) Tarefa em Tópico 2

Expandir tudo

▼ Geral

Nome da tarefa*

Descrição*

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

▼ Disponibilidade

Permite envios a partir de Ativar

Data de entrega Ativar

Data limite Ativar

Sempre exibir descrição

▼ Tipos de envio

Tipos de envio Texto online Envio de arquivos

Número máximo de arquivos enviados

Tamanho máximo da tarefa

► Tipos de feedback

► Configurações de envio

► Configurações de envio em grupo

► Notificações

► Nota

► Configurações comuns de módulos

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 63 - Configuração da Atividade Tarefa

Na Figura 63 os campos para configuração da Tarefa é apresentado, para adicionar a atividade configure os campos:

1. Dê um nome para a atividade;
2. Descreva as informações sobre o exercício que deverá ser realizado;
3. Escolha a data que a Tarefa deverá ser aberta e quando será finalizada, é importante também, definir uma data limite para envio;
4. Escolha o tipo de envio: “Texto *online*” ou “Envio de arquivo”, caso necessário deixe os dois marcados;
5. Se escolheu “Envio de arquivo”, defina quantos arquivos poderão ser enviados;
6. Escolha a nota para a atividade e
7. Salve.

Para avaliar a atividade após finalizada, ao clicar na Tarefa criada irá aparecer as informações da Figura 64. Clique na opção “Ver/Avaliar todos os envios”.

Exercício

Elabore um instrumento de coleta de dados para verificar, junto a donas de casa, a aprovação – ou não – de um novo produto de limpeza (“X”) que está sendo lançado no mercado e que pretende concorrer com outro semelhante (marca “Z”), destinado ao público “C” e “D”. O universo das donas de casa que se encaixam no perfil é de cerca de 10.000 mulheres.

Sumário de avaliação

Participantes	26
Enviado	17
Precisa de avaliação	17
Data de entrega	segunda, 30 setembro 2013, 23:55
Tempo restante	Tarefa encerrada

[Ver/Avaliar todos os envios](#)

Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	segunda, 30 setembro 2013, 23:55
Tempo restante	Tarefa está encerrada desde: 2 dias 14 horas

Figura 64 - Avaliar a atividade

Uma nova tela será aberta com a lista de alunos e informações sobre o envio da atividade, um exemplo é exibido na Figura 65. É possível verificar quando o aluno ainda não realizou o envio da atividade “Sem envios”, também quando já foi enviada “Enviado para avaliação”.

Exercício

Grupos separados: Todos os participantes

Nome : TodosABCDEFGHIJKLMNQRSTUUVWXYZ
Sobrenome : TodosABCDEFGHIJKLMNQRSTUUVWXYZ

Página: 1 2 3 (Próximo)

Selecionar	Imagem do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Status	Nota	Editar	Última modificação (envio)	Envio de arquivos
<input type="checkbox"/>		WAGNER ADRIANO DOS SANTOS .	wag83adm@hotmail.com	Sem envios Tarefa está encerrada desde: 2 dias 14 horas	-		-	
<input type="checkbox"/>		Thais Santos Biaso Baptista .	thaais.biaso@hotmail.com	Enviado para avaliação	-		segunda, 23 setembro 2013, 23:47	trab christien.doc
<input type="checkbox"/>		ESTEFÂNIO CÂNDIDO DA SILVA	estafaniocandido@hotmail.com	Enviado para avaliação	-		sábado, 21 setembro 2013, 15:09	TAREFA REFERENTE A AULAS 09 E 10.pdf
<input type="checkbox"/>		MELLYNA MOUA BIASO BAPTISTA .	melbiaso@hotmail.com	Sem envios Tarefa está encerrada desde: 2 dias 14 horas	-		-	

Figura 65 - Lista de envios

Para avaliar os envios clique no primeiro campo de nota do primeiro aluno e uma nova tela será aberta. Na Figura 66, existe um exemplo através do envio de um arquivo, para avaliar basta clicar no arquivo, após a leitura da atividade digite a nota no campo específico.

Status de envio

Status de envio	Enviado para avaliação
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	segunda, 30 setembro 2013, 23:55
Tempo restante	A tarefa foi enviada 7 dias adiantado
Editar estado	Estudantes podem editar essa submissão
Última modificação	segunda, 23 setembro 2013, 23:47
Envio de arquivos	trab christien.doc

Nota

Nota

Nota de um total de 3

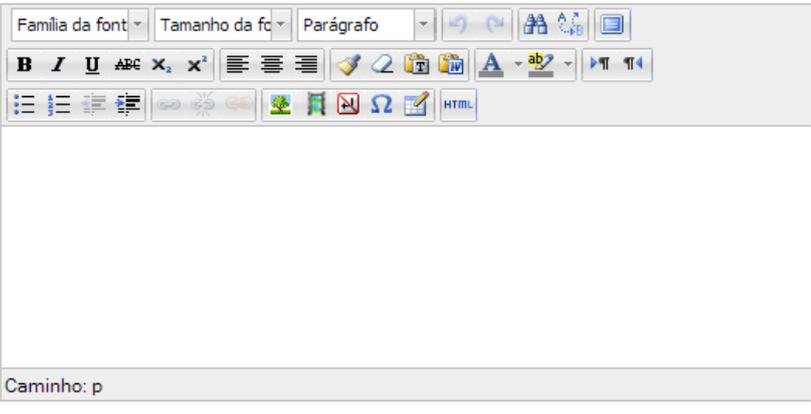
Nota atual no livro de notas -

Avaliando aluno 2 de 26

Figura 66 - Envio das atividades

Deixe comentários para o aluno sobre a avaliação realizada, basta escrever as informações no campo próprio apresentado na Figura 67, depois é só salvar e clicar próximo para continuar as correções.

Comentários



Caminho: p



Salvar mudanças Salvar e exibir o próximo Cancelar
Anterior Próximo

Figura 67 - Feedback da atividade

TRABALHO EM GRUPO

Para criar atividade em grupo, vá até “Administração” e clique em usuários, como indicado na Figura 68.

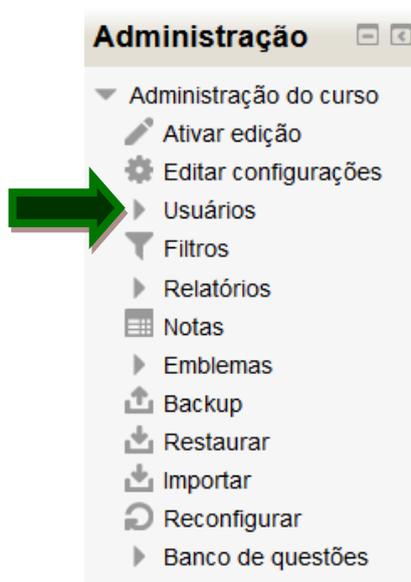


Figura 68 - Usuários

Após clicar, irá aparecer uma lista de opções como apresentada na Figura 69, clique em “Grupos”.



Figura 69 - Opção Grupos

Para iniciar os grupos clique em “Criar grupo”, como mostrado na Figura 70.

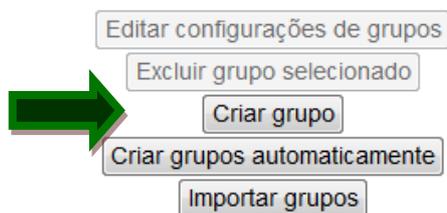


Figura 70 - Criar grupo

Ao clicar irá abrir a tela da Figura 71, preencha com o nome do Grupo e alguma descrição e imagem caso seja de seu interesse.

Figura 71 - Novo grupo

Depois de criar o grupo adicione os participantes, para isto clique em Adicionar/remover usuários conforme Figura 72.

GESTÃO DA INFORMAÇÃO_EAD Grupos

Figura 72 - Adicionar/remover usuários

Irá abrir a tela da Figura 73, clique nos participantes do grupo e depois em acrescentar, caso tenha incluído um membro incorreto, clique nele e depois em remover. Depois de preencher volte aos grupos.

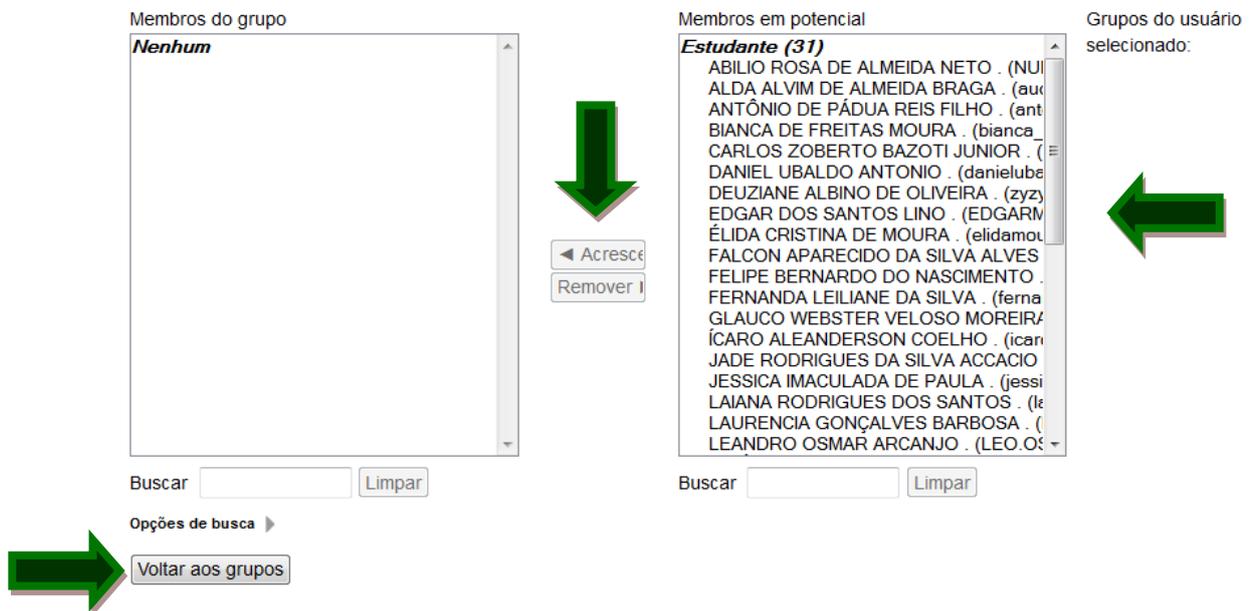


Figura 73 - Membros do grupo

Após criar todos os grupos, clique em “Agrupamentos” como apresentado na Figura 74.



Figura 74 – Agrupamentos

Em agrupamento clique em: **Criar agrupamento** .

Irá abri a tela da Figura 75, preencha com as informações solicitadas e depois salve.

Adicionar/remover grupos: Exemplo

Membros existentes: 0

◀ Acrescentar

▶ Remover

Membros potenciais: 14

05260231 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

05260631 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO

Grupo 01

Grupo 02

Grupo 03

Grupo 04

Grupo 05

Grupo 06

Grupo 07

Grupo 08

Grupo 09

Grupo 10

Grupo 11

Grupo11

▶ Voltar aos agrupamentos

Figura 77 - Adicionar/remover grupos