

FUPAC / UNIPAC VIRTUAL

MANUAL DO PROFESSOR AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAEGEM



MANUAL DO PROFESSOR AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

Ana Amélia de Souza Pereira

Christien Lana Rachid

Maio/2017



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	
Figura 50 - Múltipla escolha – 2ª parte	
Figura 51 - Lista de questões	
Figura 52 - Incluir Questionário	
Figura 53 - Questionário – 1ª parte	
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	
Figura 59 - Editar questionário	
Figura 60 - Conteúdo do banco de questões	
Figura 61 - Questionário - nota	
Figura 62 - Questionário - Tentativa	
Figura 63 - Configuração da Atividade Tarefa	
Figura 64 - Avaliar a atividade	
Figura 65 - Lista de envios	
Figura 66 - Envio das atividades	
Figura 67 - Feedback da atividade	
Figura 68 - Usuários	
Figura 69 - Opção Grupos	
Figura 70 - Criar grupo	
Figura 71 - Novo grupo	
Figura 72 - Adicionar/remover usuários	
Figura 73 - Membros do grupo	
Figura 74 – Agrupamentos	
Figura 75 - Criar agrupamento	
Figura 76 - Inserir os grupos	
Figura 77 - Adicionar/remover grupos	



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



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			
Acessar			
Esqueceu o seu usuário ou senha?			
O uso de Cookies deve ser p	ermitido no seu navegador 👔		





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.



Figura 3 - Tela Principal do Ambiente Virtual



O primeiro objetivo e "Modificar perfil", clique nesta opção:

- Minhas configurações de perfil
 - Modificar perfil
 - Mudar a senha
 - Papéis
 - Mensagens
 - Blogs
 - Emblemas
 - Relatórios das atividades

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.

Idioma preferido	Português - Brasil (nt br)
Descrição 🕐	
	Ν
	54
	Formato Automático 🛫
Geral	

Figura 5 - Descrição

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

✓ Imagem do usuário				
Imagem atual	Nenhum			
Nova imagem 💡	Tamanho máximo para novos arquivos: Ilimitado, máximo de anexos: 1			
	Arquivos			
	Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.			
Descrição da imagem				

Figura 6 - Tela Imagem de usuário



קילועה / בעילהב מילועה / בעילהב

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

File picker 🗙			
n Arquivos recentes			
🖄 Enviar um arquivo			
🚵 Downloader URL			
n Arquivos privados			
Wikimedia			
	Anexo :	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
	Salvar como :		
	Autor :	CHRISTIEN LANA RACHID	
	Escolher licença :	Todos os direitos reservados	
		Enviar este arquivo	

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 devera 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	
Número de ICQ	
ID Skype	
AIM ID	
ID Yahoo	
ID MSN	
Número de identificação	
Instituição	5 - FACE/VRB
Departamento	
Fone	
Telefone celular	
Endereço	

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:

 Minhas configurações de perfil 	-
Modificar perfil	
Mudar a senha	
Papéis	
Mensagens	
Blogs	
Emblemas	
Relatórios das atividades	

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 caracater(es) não alfanumérico
Sonha atual*	
Jenna atuar	
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.

🙆 MENU 🗸 💼 MEUS CURS	DS ~		
希 Página inicial 🗦 Meu perfil > Men	sagens		
Navegação da mensagem: Contatos ▼ Lista de contatos vazia	Pesquisar pessoas e mensagens Avan	çado	Navegação Página inicial = Minha página inicial > Páginas do site Ver perfil = Ver perfil > Mensagens do fórum > Blogs = Mensagens = Meus arquivos privados = Meus emblemas = Anotações > Cursos

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.

Ativar edição

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.

בעירוניה / בעירוב איירוניה / בעירוב		
	-	Desativar edição
		Navegação 🗖 👳
	Adicionar uma atividade ou recurso	Página inicial ■ Minha página inicial ▶ Páginas do site ▶ Meu perfil

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 (^{SCI}), Figura 18, aparecerá a janela "Inserir/editar imagem", ilustrada na Figura 19.

Sumário de Geral	
▼ Geral	
Nome da seção	✓ Utilizar o nome de seção padrão
Sumário 😧	Parágrafo 🔻 B I 🗄 🗄 🖉 🐰 🖉 🖬 🖪 🖿
	1
	Caminho: p
	Salvar mudanças Cancelar

Figura 18 - Acrescentar Primeira Agenda

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

	Inserir/editar imagem
Geral Aparência	Avançado
Geral	
	🗟 Encontrar ou enviar uma
	imagem
URL da imagem	
Descrição da imagem	
Pré-visualização-	
Inserir	Cancelar

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".

		File picker	×
Ū	Arquivos incorporados		
កា	Arquivos do servidor		
m	Arquivos recentes		
	Enviar um arquivo		
2	Utilizar uma URL	Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado	
m	Arquivos privados	Salvar como:	
1	Wikimedia	Autor: Administrador Usuário	
		Escolha a licença: Todos os direitos reservados v	
		Enviar este arquivo	
h			

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.



קייהואה / געיהא געיועה / געיהא



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.

Adicionar 🔻

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.

Adicionar um bloco	
Adicionar	
Adicionar Alimentadores RSS remotos Andamento do curso Atividade recente Atividades	•
Auto-completar	
Comentários Cursos Entrada aleatória do glossário Entradas recentes no blog	
Favoritos do administrador HTML Links para Seções	
Localizador da comunidade Mensagens Mentorandos	
Meus arquivos privados Meus últimos emblemas	•

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.



Cal	end	dár	io			-
					Φ	ф÷.
•		lanu	ary 2	2017		
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
CF		F DF	FV	ENT	os	
۰ ک	Dcult	ar ev	ento	os gl	obai	s
۹ (Dcult	ar ev	ento	os de	e cur	SO
۰	Dcult	ar ev	ento	os de	e gru	ро
۰ (Dcult	ar ev	/ento	os de	e usi	Jário

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.

Próximos eventos para: Todos os cursos 🔻	Novo evento
Não há nenhum evento próximo	
Exportar calendário	
Gerenciar assinaturas	
SNCar	

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**".

Novo evento	
▼ Geral	♥ Contrair tudo
Tipo de evento 🖌	Curso *
Evento do grupo	01160100731 - PEDAGOGIA *
Nome do evento.	Avaliação EAD
Descrição	EE Parkyano ▼ B I II II ∂ ⊘ ∅ ⊑ ⊡ ≞
	A avallação será presencial
	Caerantho: p
Data*	6 * February * 2017 * 19 * 00 * 🖻
- 5618580	Sem duração Ate February Z017 Z2 30 M Duração em minutos
 Eventos repetidos 	
Repetir este evento Repetir semanalmente, criar todas de uma vez	1
	Salvar mudanças
	Este formulário contêm campos obrigatórios marcados com 🛊

Figura 28 - Novo Evento



Na Figura 29 é ilustrado um novo evento postado.

Visão	o do dia para: Todos os cursos 🔻	Novo evento
∢ D	Domingo Monday, 6 February 2017	Terça-feira 🕨
Ş	Avaliação EAD PROCESSOS AVALIATIVOS	19:00 » 20:40
	A avaliação será presencial	
	/ 3	
	Exportar calendário	
	Gerenciar assinaturas	
	Sical	

Figura 29 - Novo Evento Postado

O alunos 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.

Próximos eventos		Cale	enda	ário			÷	
Avaliação EAD Monday, 6 February, 19:00 » 20:40		⊲ Dom	Seg	Feb Ter	ruary 2 Qua 1	2017 Qui 2	Sex 3	► <u>Sáb</u> 4
Calendário Novo evento		5 N 26	6 1ond 27	7 ay, 6 28	8 Febi Avaliaç	9 ruary ão EA	10 (ever	11 ntos

(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.

Tópico 2	<u>କ</u> ୧୭
	`
	Adicionar uma atividade ou recurso

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**".



Geral			
Nome*			
Descrição★	Parágrafo V B I II II A ROBER DE C		
	Caminito, p		
xibir descrição na página do curso ?			
xibir descrição na página do curso P Conteúdo			
xibir descrição na página do curso Conteúdo Selecionar arquivos	Tamanho máximo para n Tamanho máximo para n Arquivos Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.	iovos arquivos: II	limita
xibir descrição na página do curso Conteúdo Selecionar arquivos Aparência	Tamanho máximo para n Tamanho máximo para n Arquivos Vooê pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.	iovos arquivos: I	limita

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 "Titulo" 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.

	ENVIANDO 8%	Cerca de 3 minutos restantes. 🗙 Concluído
ф.	🗴 Seu vídeo ainda está sendo enviado. Deixe essa página aberta até a	a conclusão. Algumas alterações ainda não foram salvas.
	Informações básicas Traduções Configurações avançadas	
Status do envio Enviando seu vídeo.	Título	Não listado 👻
Seu vídeo será publicado em: https://youtu.be/fs5h_qKGW2c	Descrição	+ Adicionar à playlist
		h
	Marcações (por exemplo, albert einstein, porco voador, mashup)	
	MINIATURAS DE VÍDEOS 🕖	
	As miniaturas selecionadas serão exibidas assim que o vídeo for processado.	Miniatura personalizada
		Gerenciador de vídeos + Adicionar mais vídeos

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.

ESTÚDIO DE CRIAÇÃO	Vídeos 100	Pesquisar vídeos	- Q
PAINEL	Ações 🛪 Adicionar a		Exibir: Mais recente 👻
GERENCIADOR DE VÍDEOS	Consultoria Empresarial HD	co	0
Videos Playlists		0 visualizações	1 0 0 491 0
((•)) TRANSMISSÃO AO VIVO 🗸 🗸	Gestão de Processos Educativos Escolares e Não Escolares	cə	D 0
🗶 COMUNIDADE 🗸 🗸		1 visualização	1 0 4 1 0
🕒 CANAL 🗸 🗸	Mariana Costa Antunes Libero HD 28 de luí de 2015 14:04	GD	0
III ANALYTICS 🗸	C30 Editar -	58 visualizações	1 0 4 1
🛪 TRADUÇÕES.E 🗸	Juliana Cristina de Freitas Lourenço HD 28 de iul de 2016 14:02	GD	D 0
CRIAR	Editar -	60 visualizações	
SUAS CONTRIBUIÇÕES	Apoio Operacional HD 10 de ago de 2015 10:43	co	0
Ajuda e feedback	D37 Editar -	136 visualizações	4 0

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 9: Volte ao "Ambiente Virtual" na disciplina que o vídeo deverá ser incluído.

Passo 10: Dentro da disciplina escolha o "Recurso Página", ilustrado na Figura 40.



ריהואה / הריהב הייהואה



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.

Conteúdo da página 🖈	🖾 Paralgrafo 🔻 B I 🗄 🗄 🖉 🖉 🖉 🖾 🖻 🏝
4	
	•
	Caminho: p
Aparência	
Configurações cor	nuns de módulos
	Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 42 - Recurso Página - Conteúdo

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

contoudo da pagina a	' 📰 Parágrafo ▾ B I ☷ ☷ & 22 Ø 🖾 🗈 🗈
	★ U S X2 X2 E
	Familia da for v Tamanho da v \leftrightarrow # Δ_B \pm Ω III \checkmark θ_0 θ_0 ξ_0
	T
	Caminho: p
• Aparência	
	omuns de módulos
Configurações co	
Configurações co	

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".



Editor HTML	👿 Quebra automática de linha
<iframe <="" height="315" src="http://www.youtube.com/embed/fl</td><td>JRYr3kj3Qs" td="" width="420"></iframe>	
frameborder="0">	
Atualizar	Cancelar

Figura 44 - Editor HTML

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

Conteúdo da página*	Família da font 🔨 Tamanho da f 🐑 Parágrafo 💿 🌱 🎒 📯 🏦 🛄	
	B / U ARC X, X ² ≣ ≣ ≣ 🥑 🖉 🛍 A - 💇 - ▶1 14	
	ΞΞ≢≢ ≠ ∞ 🔅 🐖 💆 🗮 🖸 Ω 📶 нтп. 🌮 -	
	, NIVERSIDAD	*
	UNIPAC	
		E
		-
	Caminho: p » iframe	/

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.

Banco de questõ	es
Selecione uma categoria:	Padrão para UNIPACVRB
 Também mostrar questões Também exibir questões ar Mostrar texto da questão n A categoria padrão para as quest 	de subcategorias itigas a lista de questões tões compartilhadas no contexto 'UNIPACVRB'.
Criar uma nova questão	

Figura 47 - Criar uma nova questão

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





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.

	ברירויה / בייהוצ
Realize CODERTAIN STOR	77:77:77

▼ 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 <table-cell></table-cell>	Parágrafo - B I II II & V V II II
	Caminho: p
Uma ou múltiplas respostas?	Apenas uma resposta
Misturar as opcões?	
instanti tis opyotis. 😈	

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.



Escolha 1	📰 Parigado 💌 B I 🖽 🗄 🖉 🖉 🖉 🖬 🗈 🖆	
	azul	4
٢	Cieminho: p	
Note	Nation T	
Feedback	■ Parigado ▼ B I ⊞ ⊟ & 22 & ■ ■ ■	
	A resposta não está certa:	1
	Caeminho: p	
Escolha 2	🖽 Panigalo 💌 🖪 I 🖽 🖽 🖉 🖉 🖉 🖻 🖻	
	Preta	4
	Caminho: p	
binte.		
Nota	Nenhum T	
Feedback		
	A resposta nao esta cena: Ceminto: p	
*		
Escolha 3	I Parigado ▼ B I II II 8 8 8 8 1 1	
	Verde	4
	Caminho: p	
, ,		
Nota	100%	
Feedback		
	Parabéns!	4
*	Caminho: 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.



קילועה / בעילהב מילועה / בעילהב

Banco	de	aues	tões
Dunco	ac	ques	COCS

Selecione uma categoria: Padrão para Treinamento_Prints (8) v 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 ... Últims Criado modifi por т por Questão -Nome Nome Sobrenomé Sobren •• Tópico 1 - Questão 4 Q îl. Θ Admir Admir J 📄 📼 Tópico 1 - Questão 3 Q, îI. 0 Admir Admir Ì 📄 📇 Tópico 3 - Questão 2 îI. Admir Admir Q 0 📄 📇 Tópico 3 - Questão 3 Q îI. Admir Admir Θ 📄 🚦 Tópico 1 - Questão 2 îI. Admir Admir Q Θ 📄 🗄 Tópico 3 - Questão 1 Q îI. Admir Admir Θ Tópico 1 - Questão 1 Admir Admir îl O Tópico 1 - Questão 5 O Admir Admir Com as questões selecionadas:: Excluir Mover para >> Padrão para Treinamento_Prints (8) v

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.

יקיה, קריה,
n(a) novo(a) Questionário em Tópico 1 👩
Expandir tur
Questionário - Exemplo
Este questionário foi desenvolvido como exemplo
Caminho: p
24 ▼ April ▼ 2017 ▼ 00 ▼ 08 ▼ 💽 🖉 Ativar
24 ▼ May ▼ 2017 ▼ 23 ▼ 59 ▼ 🖼 Ativar
0 minutos 🔻 🛛 Ativar
Tentativas devem ser submetidas antes que o tempo expire ou elas não serão contabilizadas
1 dias 🔻 🗷 Ativar

Figura 53 - Questionário – 1ª parte

▼ Nota	
Categoria de notas 👔	Não categorizado 🔻
Tentativas permitidas	llimitado 🔻
Método de avaliação 😧	limitado 1 2
▶ Layout	3 4
▶ Comportamento da	5 6 7
▶ Opções de revisão	8 9 10

Figura 54 - Questionário – 2ª parte

קארהואה לארהי	
▼ Layout	
Ordem da pergunta Como mostrado na tela de edição ▼ Como mostrado na tela de edição	Ordem da pergunta Como mostrado na tela de edição 🔻
Nova página 🕐 Embaralhar aleatoriamente 🔻	Nova página 😧 Cada pergunta 🔻
(a)	Cada 2 perguntas. Cada 3 perguntas. Cada 3 perguntas. Cada 4 perguntas. Cada 4 perguntas.
	▶ Opções de revisão Cada 5 perguntas. Cada 8 perguntas. Cada 7 perguntas.
	▶ Visualização Cada 8 perguntas. Cada 9 perguntas. Cada 10 perguntas.
	▶ Restrições extras n Cada 11 perguntas. Cada 12 perguntas. Cada 13 perguntas. Cada 13 perguntas.
	Feedback geral Cada 15 perguntas. Cada 16 perguntas. Cada 16 perguntas. Cada 17 perguntas. Cada 17 perguntas.
	Configurações com esta riperguntas. Cada 19 perguntas.

Figura 55 - Questionário – 3ª parte



Figura 56 - Questionário – 4ª parte





ן בעירהב האשרייאייאייאייאייאייאייאייאייאייאייאייאייא	רדה הדירועה		
 Visualização Mostrar a fotografia do usuário. Casas decimais nas avaliações T 	Nenhuma imagem Nenhuma imagem Nenhuma imagem Imagem pequena Imagem grande 2 V Mostrar mais	-	

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!



קירהוגיוה גרירועה / גריההצ

Conteúdo do banco de questões [Ocultar] Categoria: Padrão para as questões compartihadas no contexto 'Treinamento_Prints'. Selecione uma categoria: Padrão para Treinamento_Prints (8) • Criar uma nova questão Criar uma nova questão	Editando question	aário Order	nare paginar				
Categoria: Padrão para Treinamento_Prints A categoria padrão para as questões compartificadas no contexto 'Treinamento_Prints'. Selecione uma categoria: Padrão para Treinamento_Prints (8) Criar uma nova questão Criar uma nova questão Com as questões selecionadas:: Acrescentar ao questionário Criar treinamento_Prints (8) Adicionar perguntas aleatórias da categoria Acrescentar 1 v questões aleatórias (Acrescentar ao questionário Também mostrar questões de subcategorias Também exibir questões antigas		C	onteúdo do	o banco de quest	ões <u>[Ocultar]</u>		
Selecione uma categoria: Padrão para Treinamento_Prints (8) Criar uma nova questão T Questão Questão Questão Questão 1 Confira as cores Questão 1 Questão Questão 2 Qual é a cor da casca d. Questão 1 Questão Questão 2 Questão Questão 3 Questão Questão 3 Que e melancia? Questão 4 Questão Questão 4 Questão	Categoria: Padrã A categoria padrã	o para Treinam io para as ques	ento_Prints tões compartilhad	las no contexto 'Treinamen	to_Prints'.		
Padrão para Treinamento_Prints (8) ▼ Criar uma nova questão T	Selecione uma	categoria:					
Criar uma nova questão T^ Questão Questão Tópico 1 - Questão 5 Quais as cores primária Q É: Tópico 1 - Questão 1 Confira as cores Image: Confira as cores Q É: Tópico 1 - Questão 2 Qual é a cor da casca d Image: Confira as cores Q É: Tópico 3 - Questão 1 Assinale a afirmativa C(Image: Confira as cores Q É: Tópico 3 - Questão 1 Assinale a afirmativa C(Q É: Tópico 3 - Questão 2 Sobre a sociedade emp Q É: Tópico 3 - Questão 3 Sobre a sociedade emp Q É: Tópico 1 - Questão 3 O que é melancia? Q É: Tópico 1 - Questão 4 O pneu é preto. Q Image: Confira as questões selecionadas:: Mover para >> Padrão para Treinamento_Prints (8) Acrescentar ao questionário Excluir Acrescentar 1 Questões a leatórias Acrescentar ao questionário Contar as questões de subcategorias Arabém mostrar questões de subcategorias Também exibir questões antigas Contar as questões antigas	Padrão para Tr	einamento_Prin	ts (8)	•]		
T Questão Questão Tópico 1 - Questão 5 Quais as cores primária Questão Image: Tópico 1 - Questão 1 Confira as cores Questão Image: Tópico 1 - Questão 2 Qual é a cor da casca d Questão Image: Tópico 3 - Questão 2 Qual é a cor da casca d Questão Image: Tópico 3 - Questão 2 Sobre a sociedade emp Questão Image: Tópico 3 - Questão 2 Sobre a sociedade emp Questão Image: Tópico 3 - Questão 3 Sobre a sociedade emp Questão Image: Tópico 1 - Questão 3 O que é melancia? Questão Image: Tópico 1 - Questão 4 O pneu é preto. Questão Image: Tópico 1 - Questão 4 O pneu é preto. Questão Image: Tópico 1 - Questão 4 O pneu é preto. Questão Image: Treinamento_Prints (8) Acrescentar ao questionário Image: Acrescentar ao questionário Acrescentar Image: Acrescentar ao questionário Image: Acrescentar questões aleatórias Acrescentar ao questionário Image: Acrescentar questões de subcategorias Image: Acrescentar ao questões antigas	Criar uma nov	a questão					
Image: Strate			Т 🏝	Questão			
Image: Second	•		Tópico	1 - Questão 5 Quais as (cores primária	1	•
Image: Selection of the se	4		Tópico	1 - Questão 1 Confira as	cores	1	(
Image: Selectionadas:: Image: Selecti	4		E Tópico	1 - Questão 2 Qual é a c	or da casca d	1	(
Image: State of the	4		E Tópico	3 - Questão 1 Assinale a	a afirmativa C(1	(
Image: state interview of the state	4		🐣 Tópico	3 - Questão 2 Sobre a s	ociedade emp	1	(
 Tópico 1 - Questão 3 O que é melancia? Tópico 1 - Questão 4 O pneu é preto. •• 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 1 v questões aleatórias Acrescentar ao questionário Também mostrar questões de subcategorias Também mostrar questões antigas 	4		📇 Tópico	3 - Questão 3 Sobre a s	ociedade emr	1	(
 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 1 v questões aleatórias Acrescentar ao questionário Também mostrar questões de subcategorias Também exibir questões antigas 	4		📼 Tópico	1 - Questão 3 O que é m	elancia?	/	(
Com as questões selecionadas:: ▲ Acrescentar ao questionário Excluir Mover para >> Padrão para Treinamento_Prints (8) Adicionar perguntas aleatórias da categoria Acrescentar 1 ▼ questões aleatórias Acrescentar ao questionário ? ✓ Também mostrar questões de subcategorias ☐ Também exibir questões antigas	٩		•• Tópico	1 - Questão 4 O pneu é	preto.	1	(
 ▲ Acrescentar ao questionário Excluir Mover para >> Padrão para Treinamento_Prints (8) Adicionar perguntas aleatórias da categoria Acrescentar 1 ▼ questões aleatórias Acrescentar ao questionário ? ✓ Também mostrar questões de subcategorias Também exibir questões antigas 	Com as questõe	s selecionada	5::				
Padrão para Treinamento_Prints (8) Adicionar perguntas aleatórias da categoria Acrescentar 1 ▼ questões aleatórias ✓ Também mostrar questões de subcategorias □ Também exibir questões antigas	Acrescenta	r ao questioná	rio Excluir	Mover para >>			
Adicionar perguntas aleatórias da categoria Acrescentar 1 ▼ questões aleatórias ✓ Também mostrar questões de subcategorias □ Também exibir questões antigas	Padrão para Tr	einamento_Prin	its (8)				
Acrescentar 1 ▼ questões aleatórias Acrescentar ao questionário Image: Constraint of the second and the secon	Adicionar perg	untas aleatóri	as da categoria				
 Também mostrar questões de subcategorias Também exibir questões antigas 	Acrescentar 1	▼ questões a	leatórias Acres	scentar ao questionário	0		
	 Também mos Também exib 	strar questões pir questões an	de subcategorias tigas	1			
	ditando q	uestiona	ário: Ques	stionário 1 - Av	/aliativo		
ditando questionário: Questionário 1 - Avaliativo	As ideias básicas As ideias básicas	da construção 0,00 Pergunta	do questionário s: 0 Este questio	onário está aberto			
ditando questionário: Questionário 1 - Avaliativo As ideias básicas da construção do questionário stal de avaliações: 0,00 Perguntas: 0 Este questionário está aberto	lota máxima: 10,	00 Gra	var				
Editando questionário: Questionário 1 - Avaliativo As ideias básicas da construção do questionário btal de avaliações: 0,00 Perguntas: 0 Este questionário está aberto lota máxima: 10,00 Gravar	ágina 1	azia					
Editando questionário: Questionário 1 - Avaliativo As ideias básicas da construção do questionário btal de avaliações: 0,00 Perguntas: 0 Este questionário está aberto lota máxima: 10,00 Gravar	Página v						

Figura 60 - Conteúdo do banco de questões



קירוניה / מקירה מקירוניה / מקירה

Editar Ørs iden Total de a Nota máx	ndo questionário: Questionário 1 - Av as básicas da construção do questionário valações: 5,00 Perguntas: 5 Este questionário esta aberto lima: 10,00 Gravar	aliativo
Página 1	1 ♪ Tópico 1 - Questão 5 Guais as oores primárias? ☐ Ensab Q Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta alea	Valor da questão: 2 4 0 Gravar storia
Página 2	2 <u>Tópico 1 - Questão 1 Confira as cores</u> Associação Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta	Adicionar página aqui Valor da questão: 2 1 1 Gravar
Página 3	3 <u>Y Tópico 1 - Questão 2 Gual é a cor da casoa da melanola:</u> E Ablicipia escolha (),	Adicionar página aqui 2 Valor da questão: 2 1 2 Gravar
Página 4	Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta alea Adicionar uma pergunta alea	Adicionar pégina aqui
Rinina C	Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta alea	Caravar storta 🕑 Adicionar página aqui
rayina s	5 Topico 1 - Questão 4 Q pneu é preto. • Verdade/to/Faiso Q Adicionar uma pergunta Adicionar uma pergunta alea	Valor da questão: 2 1 0 Gravar stória

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

▼ Geral	Expandi
Nome da tarefa*	
	Caminho: p
Exibir descrição na página do curso	
 Disponibilidade 	
Permite envios a partir de	1 ▼ May ▼ 2017 ▼ 00 ▼ 00 ▼ 🐼 Ativar
Data de entrega 💡	8 ▼ May ▼ 2017 ▼ 00 ▼ 00 ▼ 🐼 Ativar
Data limite 👔	1 • May • 2017 • 18 • 10 • 🖃 Ativar
Sempre exibir descrição 👔	8
 ▼ Tipos de envio 	
Tipos de envio	
Número máximo de arquivos enviados 7	
Tamanho máximo da tarefa	Site limite de upload (50Mb) 🔻
 Tipos de feedback 	
▶ Configurações de	envio
 Configurações de 	envio em grupo
Notificações	
▶ Nota	
Configurações con	nuns de módulos
comparações con	

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.

	Sumano de avanação
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

Sumário de avaliação

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".



בריהרויה / בריההצ

11:211:77

Exercício

Grupos separados Todos os participantes

-

Nome : TodosABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ Sobrenome : TodosABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Selecionar	Imagem do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Status	Nota	Editar _	Última modificação (envio)	Envio de arquivos =	1
		WAGNER ADRIANO DOS SANTOS .	wag83adm@hotmail.com	Sem envios Tarefa está encerrada desde: 2 dias 14 horas	-			ļ	-
	No.	Thais Santos Biaso Baptista .	thaais.biaso@hotmail.com	Enviado para avaliação	-		segunda, 23 setembro 2013, 23:47	trab christien.doc	-
		ESTEFÂNIO CÂNDIDO DA SILVA	estafaniocandido@hotmail.com	Enviado para avaliação	-	E. •	sábado, 21 setembro 2013, 15:09	TAREFA REFERENTE A AULAS 09 E 10.pdf	-
		MELYNA MOUA BIASO BAPTISTA .	melbiaso@hotmail.com	Sem envios Tarefa está encerrada desde: 2 dias 14 horas	-	ER •			-

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.



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.



קרהוזיוה גריהוניה / גריהוי

Anterior Próximo

Comentários	
	Família da font 🔻 Tamanho da fo 👻 Parágrafo 🔹 🎒 😢 👫 🏠 🗐
	B / U ARC X₂ X² ≣ ≣ ≣ 🦪 🟈 📿 🔯 🛍 🗛 - 💇 - 🕅 114
	三 三 津 律 📨 🔅 🦇 🗶 其 🖸 Ω 🗹 🚥
	Caminho: p
	Salvar mudanças Salvar e exibir o próximo Cancelar

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.

Administração 🛛 🖃 🗷
 Administração do curso
🎤 Ativar edição
🗱 Editar configurações
Usuários
Filtros
Relatórios
III Notas
Emblemas
🏝 Backup
📩 Restaurar
📩 Importar
Reconfigurar
Banco de questões

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.

Geral	
Nome do grupo*	
Descrição do grupo	Familia da for Tamanha da - Parágrafa
Of dias de las siste	Laminno: p
Coalgo de Insarição (j)	E Nostrar
Ocultar imagem	Não 🗸
Nova imagem (?)	Escolha um arquivo Tamanho máximo para novos arquivos: 50Mb
	▼
	voce poce anazari e sonar anglinto sigui pala sultidinarios.
	+ Mostrar mais
	Salvar mudanças Cancelar
	Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

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.



Em agrupamento clique em:

Criar agrupamento

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



Após criar o agrupamento, os grupos deverão ser inseridos. Conforme Figura 76, clique para acrescentar os grupos.

Grupos Agrupamentos Visão geral

Agrupamentos

Agrupamento	Grupos	Atividades	Editar
05260231 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	05260231 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	3	◆×社
05260631 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	05260631 - SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	0	令×社
Apresentações	Grupo 01, Grupo 02, Grupo 03, Grupo 04, Grupo 05, Grupo 06, Grupo 07, Grupo 08, Grupo 09, Grupo 10	0	\$X4
Exemplo	Nenhum	0	◆×社

Criar agrupamento

Figura 76 - Inserir os grupos

Escolha todos os grupos deste agrupamento e clique em acrescentar, conforme exibido na Figura 77. Agora basta criar a atividade e na configuração escolha em "Modalidade de grupo" a opção "Grupos separados" e em "Agrupamento" escolha o agrupamento criado. בקיהועה / בקיהן

<u>الانالەيدالا</u>



Figura 77 - Adicionar/remover grupos