

Universidade Federal do Paraná

Departamento de Ciência e Gestão da Informação

Cicero Aparecido Bezerra

Grupo de Pesquisa Aplicada em Ciência, Informação e Tecnologia

INTRODUÇÃO AO



**Curitiba
Junho de 2018**

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	PRIMEIROS PASSOS	4
2.1	Acesso ao ambiente Moodle	4
2.2	Cadastro de cursos	6
2.2.1	Parâmetros gerais.....	7
2.2.2	Parâmetros referentes às inscrições no curso.....	9
2.2.3	Parâmetros referentes à criação de grupos.....	10
2.2.4	Parâmetros referentes à disponibilidade e idioma	10
2.2.5	Designação de funções	11
3	CONFIGURAÇÃO DE CURSO	14
3.1	Ferramentas de edição geral de funções.....	15
3.2	Função eventos e calendário	18
3.3	Criação de pastas	22
3.4	Avaliações.....	26
3.4.1	Definição de escalas para notas	26
3.4.2	Definição de critérios de avaliação	28
3.4.3	Elaborando um banco de questões	30
3.5	Formação de grupos.....	47
4	EDIÇÃO DE TÓPICOS	50
5	INSERÇÃO DE RECURSOS	54
5.1	Arquivo ou link	55
5.1.1	Renomear um arquivo	58
5.1.2	Excluir um arquivo	59
5.1.3	Compactar um arquivo.....	60
5.1.4	Criar um diretório	61
5.1.5	Modo de exibição.....	64
5.1.6	Visualizar diretório	65
5.2	Texto simples.....	66
5.3	Ferramentas de edição geral de recursos.....	68
6	INSERÇÃO DE ATIVIDADES	70
6.1	Base de dados	70
6.2	Chat	75
6.3	Diário.....	76
6.4	Fórum.....	78
6.5	Modalidade avançada de envio de arquivos	81
6.6	Texto online	83
6.7	Envio de arquivo único.....	85
6.8	Atividade offline.....	87
6.9	Wiki	88
6.10	Escolha	89
6.11	Questionário.....	91
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS	96

1 INTRODUÇÃO

O presente material foi elaborado no intuito de fornecer instruções ilustrativas para a criação de um curso utilizando-se o ambiente Moodle. Contempla os recursos e atividades básicas para tal tarefa.

Ainda que o ambiente Moodle seja utilizado, com bastante sucesso no Ensino à Distância, admite-se que seu emprego, no presente contexto, seja prioritariamente como auxílio em procedimentos adotados no ensino presencial.

Assim sendo, várias funções existentes no ambiente Moodle não estarão contempladas neste material por estarem, mais especificamente, voltadas ao Ensino à Distância.

O objetivo principal, neste primeiro momento, é familiarizar os interessados com a utilização dos recursos e atividades básicos disponíveis para apoio ao ensino presencial.

Espera-se que, com o uso intensivo dos recursos e atividades aqui demonstrados, seja possível, em uma próxima etapa, abordar as funcionalidades intermediárias e avançadas do ambiente.

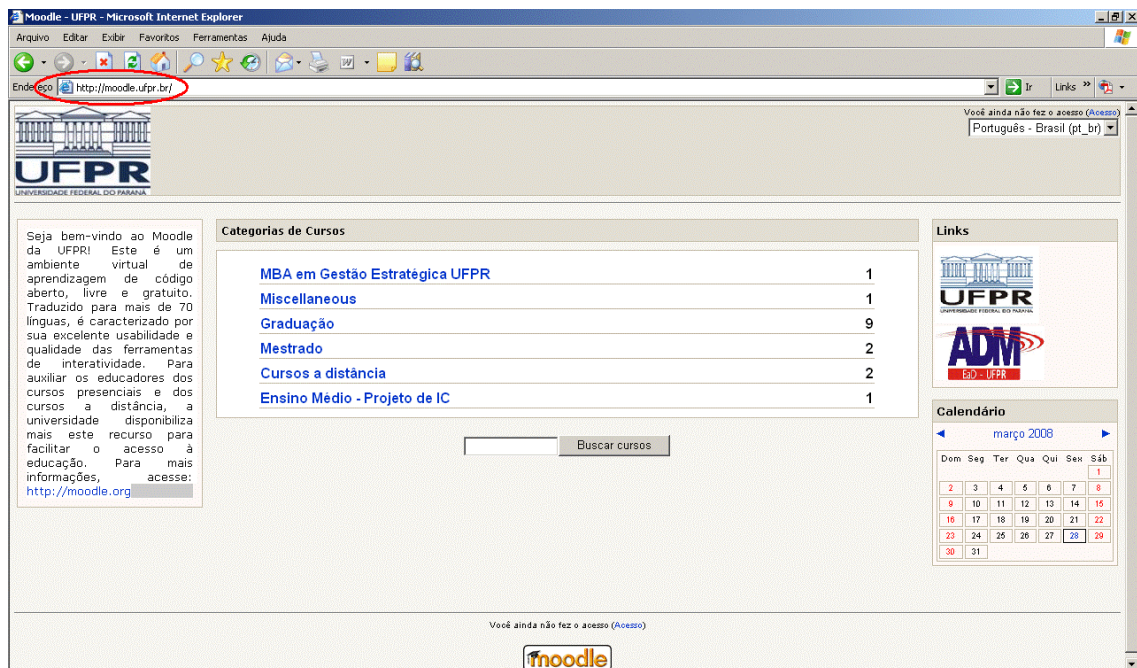
2 PRIMEIROS PASSOS

O Moodle entende “curso” como sendo um espaço virtual onde professores, tutores, alunos e visitantes possam interagir (em níveis distintos de permissões) utilizando recursos e realizando atividades disponibilizadas pelos professores. Exemplos de curso: uma disciplina, um ambiente de comunicação entre alunos, entre outros.

O primeiro passo na utilização do Moodle, para criação ou interação com um curso, consiste no acesso ao ambiente.

2.1 Acesso ao ambiente Moodle

1º) Digitar na Barra de Endereços do browser: moodle.ufpr.br.



The screenshot shows the Moodle UFPR website in a Microsoft Internet Explorer browser window. The address bar contains the URL <http://moodle.ufpr.br>, which is circled in red. The page features the UFPR logo and a welcome message. A table lists course categories, and there is a search bar with the text "Buscar cursos". A calendar for March 2008 is also visible.

Categorias de Cursos	
MBA em Gestão Estratégica UFPR	1
Miscellaneous	1
Graduação	9
Mestrado	2
Cursos a distância	2
Ensino Médio - Projeto de IC	1

Calendário: março 2008

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					

2º) Clicar em <Você ainda não fez o acesso (Acesso)>.

Moodle - UFPR - Microsoft Internet Explorer

Endereço: http://moodle.ufpr.br/

Você ainda não fez o acesso (Acesso)

Português - Brasil (pt_br)

Seja bem-vindo ao Moodle da UFPR! Este é um ambiente virtual de aprendizagem de código aberto, livre e gratuito. Traduzido para mais de 70 línguas, é caracterizado por sua excelente usabilidade e qualidade das ferramentas de interatividade. Para auxiliar os educadores dos cursos presenciais e dos cursos a distância, a universidade disponibiliza mais este recurso para facilitar o acesso à educação. Para mais informações, acesse: <http://moodle.org>

Categorias de Cursos	
MBA em Gestão Estratégica UFPR	1
Miscellaneous	1
Graduação	9
Mestrado	2
Cursos a distância	2
Ensino Médio - Projeto de IC	1

Links

Calendário

março 2008

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					

Você ainda não fez o acesso (Acesso)

moodle

3º) Informar seu <nome de usuário>, <senha> e clicar no botão <Acesso>.

Moodle - UFPR: Acesso ao site - Microsoft Internet Explorer

Endereço: http://moodle.ufpr.br/login/index.php

Você ainda não fez o acesso (Acesso)

Português - Brasil (pt_br)

Moodle - Acesso ao site

Retornando a este site?

Acesse aqui, usando seu Nome de Usuário e a sua Senha. (O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador) ⓘ

Nome de usuário: cicero.bezerra

Senha: [obscured]

Acesso

Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes

Acessar como visitante

Esqueceu o seu nome de usuário ou a sua senha?

Sim, preciso de ajuda para acessar

Esta é a primeira vez que você aqui?

Olá!

Para o acesso completo aos cursos, você precisa se cadastrar como usuário do site. Além disso, cada curso pode ter um código de inscrição específico, fornecido apenas aos participantes inscritos no curso. Siga os seguintes passos:

1. Preencha o **Formulário de Cadastramento** com os seus dados.
2. Uma mensagem de confirmação da inscrição será enviada imediatamente ao seu endereço de email.
3. Visite o endereço web indicado na mensagem para confirmar o seu cadastramento automaticamente e começar a navegar.
4. Acesse o seu curso clicando o nome correspondente na lista de cursos disponíveis.
5. Se for pedido um código de inscrição use a senha que foi fornecida pelo administrador ou pelo tutor. Esta senha é reservada aos usuários do site inscritos no curso e será necessária apenas na primeira vez que você entrar no curso.
6. Quando você retornar ao site, para entrar no curso basta usar o seu nome de usuário e a sua senha nesta página de acesso.

Cadastramento de usuários

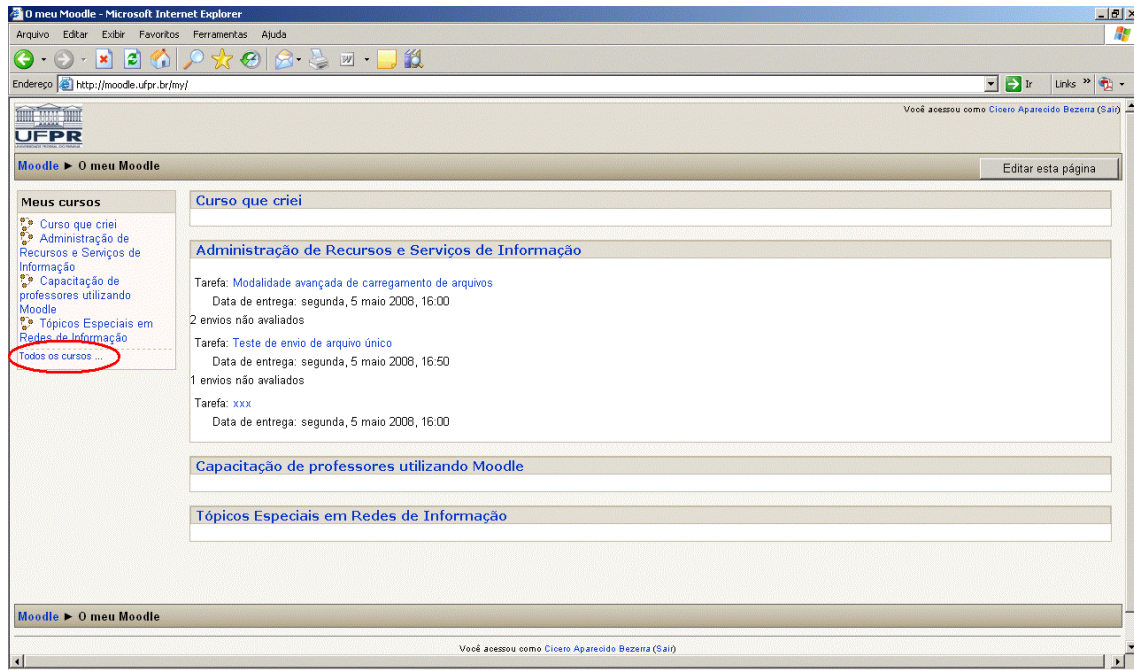
Moodle - Acesso ao site

Você ainda não fez o acesso (Acesso)

A partir deste ponto, você já efetuou o acesso, podendo a seguir, cadastrar um curso.

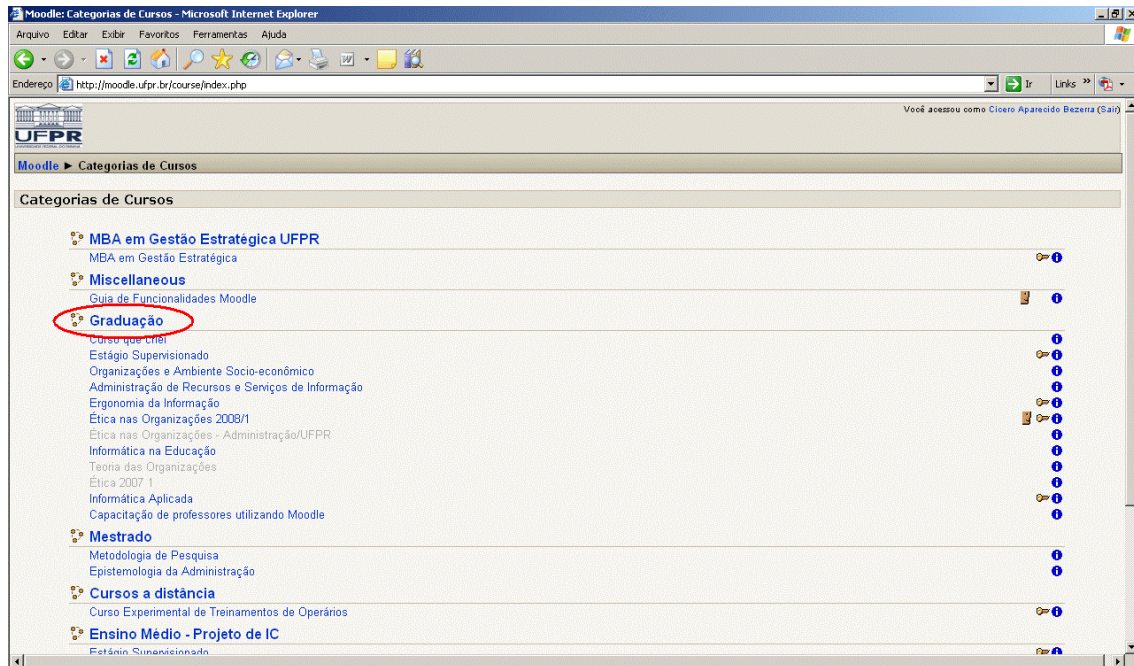
2.2 Cadastro de cursos

1º) Clicar em <Todos os cursos>.



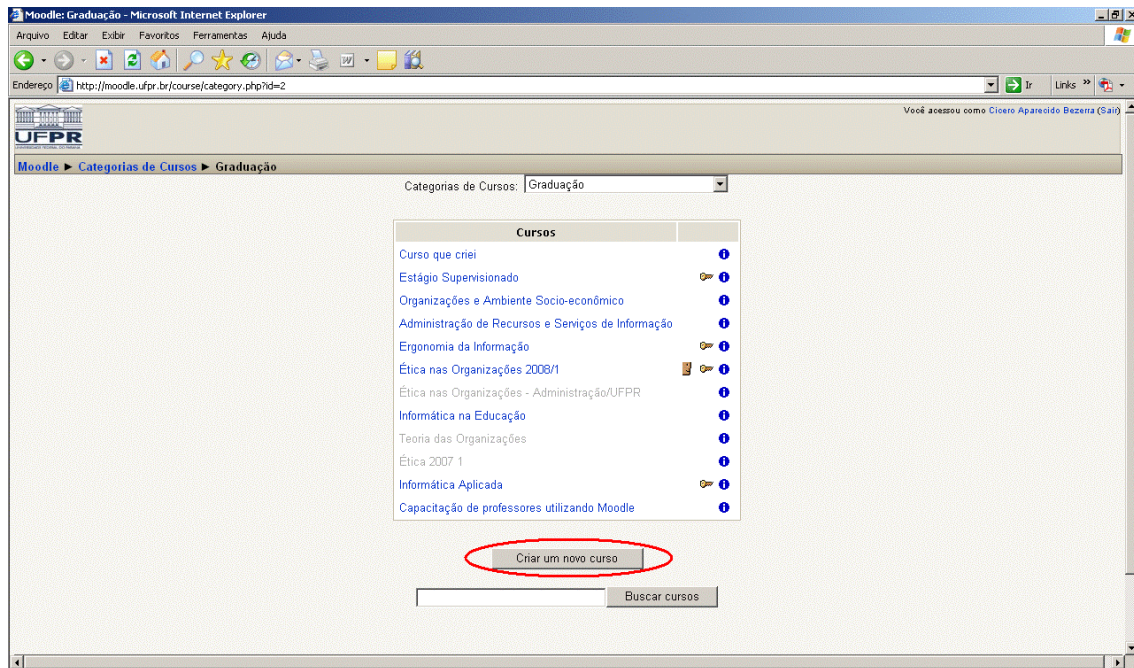
The screenshot shows a web browser window titled "O meu Moodle - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://moodle.ufpr.br/my/". The page content includes a navigation menu on the left with "Todos os cursos ..." circled in red. The main area displays "Meus cursos" and a list of courses, including "Administração de Recursos e Serviços de Informação" with details like "Tarefa: Modalidade avançada de carregamento de arquivos" and "Data de entrega: segunda, 5 maio 2008, 16:00".

2º) Clicar em <Graduação>.



The screenshot shows a web browser window titled "Moodle: Categorias de Cursos - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://moodle.ufpr.br/course/index.php". The page content displays "Categorias de Cursos" with a list of categories including "MBA em Gestão Estratégica UFPR", "Miscellaneous", "Graduação" (circled in red), "Mestrado", "Cursos a distância", and "Ensino Médio - Projeto de IC".

3º) Clicar no botão <Criar um novo curso>.



A partir deste ponto é necessário que o novo curso seja parametrizado.

2.2.1 Parâmetros gerais

Os parâmetros gerais de um curso permitem sua distinção junto aos demais cursos, bem como a personalização geral desejada pelo professor. Consiste no preenchimento das seguintes informações:

Nome completo: preencher com o nome completo do curso

Nome breve: preencher com uma breve identificação do curso. É utilizado no segundo nível de identificação das tarefas realizadas.

Número ID do curso: o ID de um curso é usado apenas nos processos de comunicação com sistemas externos. Se não possuir este dado, deixar o campo em branco.

Sumário: preencher com informações resumidas a respeito do curso. Exemplo: a ementa do curso (disciplina).

Formato: o curso pode ter 3 formatos básicos:

Formato social: o curso é constituído em torno de um objetivo único, não segmentado.

Formato tópicos: o curso será dividido em tópicos (assuntos).

Formato semanas: o curso será dividido em semanas.

Número de semanas ou tópicos: selecionar o número de semanas (ou tópicos) em que o curso será dividido.

Data de início do curso: selecionar a data de início do curso.

Seções escondidas: esta opção permite selecionar a forma de mostrar (ou ocultar) tópicos que ainda não estão ativos.

Quantas notícias mostrar: selecionar o número de notícias a serem mostradas aos participantes do curso, caso você venha a inserir o box <Últimas notícias>.

Mostrar relatório de atividades: selecionar se você deseja ter acesso ao relatório de atividades de cada usuário. Um relatório de atividades contém informações sobre os acessos efetuados pelos usuários.

Tamanho máximo de upload: selecionar o tamanho máximo de arquivos que os alunos podem postar.

Forçar tema: você pode selecionar um tema como plano de fundo para sua sala.

Este é um metacurso? Um “metacurso” é um conceito que identifica não uma sala de aula virtual em si, mas um ambiente utilizado para o aprendizado sobre salas de aulas virtuais. Se você selecionar a opção <Sim>, você estará indicando que o curso terá interação com outros cursos semelhantes.

Função padrão: recomenda-se utilizar a função *default* <Padrão do site (Student)>. Significa que, na falta de outro critério, após ter sido criado, o curso terá sua interface voltada ao uso de alunos.

Modificar configurações do curso

Geral

Nome completo* ?

Nome breve* ?

Número ID do curso ?

Sumário* ?

Trebuchet 1 (8 pt) Lingua

Abordagens contemporâneas em redes de informação e bancos/bases de dados.

Caminho:

Formato ?

Número de semanas ou tópicos

Data de início do curso ?

Seções escondidas ?

Quantas notícias mostrar ?

Mostrar notas ?

Mostrar relatório das atividades ?

Tamanho máximo de upload ?

Forçar tema

Este é um metacurso? ?

Função padrão

2.2.2 Parâmetros referentes às inscrições no curso

Todo curso criado pode (ou não) permitir a inscrição de participantes (tutores, alunos, visitantes). Neste sentido, você deve determinar os critérios que serão adotados para as inscrições, efetuando os seguintes passos:

Plugins para inscrição: selecionar a opção <Padrão do site (Inscrição interna)>

Curso que aceita inscrição: selecionar a opção <Não> se você deseja não habilitar inscrições em seu curso, <Sim> para habilitar inscrições e <Período> para limitar a data de inscrição.

Data de início: caso você tenha selecionado a opção <Período>, no item anterior, você deve, neste momento, selecionar a data em que deseja iniciar o período de inscrições do curso (é importante desabilitar a caixa <Desabilitar>).

Data final: caso você tenha selecionado a opção <Período>, anteriormente, você deve, neste momento, selecionar a data em que deseja encerrar o período de inscrições do curso (é importante desabilitar a caixa <Desabilitar>).

Período de validade de inscrição: selecionar o número de dias em que você deseja manter liberado o pedido de inscrições.


Da mesma forma, você deve informar os critérios para o encerramento das inscrições, a partir dos seguintes parâmetros:


Avisar: selecionar se você deseja que o Moodle envie uma notificação informando sobre o prazo de encerramento de inscrições (<Sim>) ou não (<Não>).

Notificar alunos: selecionar se você deseja que o Moodle notifique aos alunos informando sobre o prazo de encerramento de inscrições (<Sim>) ou não (<Não>).

Limite: selecionar o número de dias limite para a notificação do encerramento das inscrições.

Inscrições

Plugins para inscrição  Padrão do site (Inscrição Interna) ▼


Curso que aceita inscrição  Não Sim Período


Data de início Desabilitar


Data final Desabilitar

Período de validade da inscrição ▼

Aviso de encerramento de inscrição

Avisar  ▼

Notificar alunos  ▼

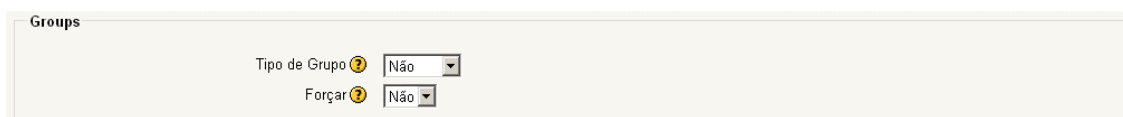
Limite  ▼

2.2.3 Parâmetros referentes à criação de grupos

Um “grupo” indica a formação de equipes de alunos (ou tutores, ou visitantes) que irão interagir com o curso criado de forma diferenciada entre si (seja no acesso aos recursos disponibilizados, seja na realização de tarefas). A parametrização dos itens a seguir, referente a este tópico, é necessária neste momento.

Tipo de grupo: você pode selecionar <Não> se não desejar dividir os alunos deste curso em grupos; <Separar> se você desejar que os participantes de cada grupo visualizem somente as atividades de seu grupo; ou <Visível> se você desejar que os participantes de cada grupo vejam as tarefas dos demais grupos (porém não podem executá-las).

Forçar: ao selecionar <Sim> a configuração do grupo estabelecida no nível de curso irá prevalecer sobre as configurações de grupo no nível das atividades. Ao selecionar <Não> as configurações de grupo do curso e das atividades serão respeitadas individualmente.



The screenshot shows a form titled "Groups" with two dropdown menus. The first menu is labeled "Tipo de Grupo" and has "Não" selected. The second menu is labeled "Forçar" and also has "Não" selected.

2.2.4 Parâmetros referentes à disponibilidade e idioma

É possível tornar o curso disponível (ou não) para inscrições. A disponibilidade de um curso é a característica que determina que o <Nome completo> do curso pode ser visualizado pelos usuários cadastrados no Moodle. Além disto, pode restringir o tipo de usuário o qual é permitido realizar a inscrição. Para configurar estes parâmetros, as seguintes informações devem ser inseridas:

Disponibilidade: ao selecionar <Este curso pode ser acessado pelos participantes> você estará deixando visível a existência deste curso para todas as pessoas que estiverem cadastradas no Moodle. Se a opção escolhida for <Este curso não pode ser acessado pelos participantes>, somente você e os administradores do Moodle poderão visualizá-lo.

Código de inscrição: se você preencher este campo com um código, cada aluno que desejar se inscrever deverá saber o referido código de antemão.

Acesso de visitantes: você pode <Não permitir o acesso de visitantes>, <Permitir o acesso de visitantes, mesmo sem o código de inscrição>, ou <Permitir o acesso de visitantes que conhecem o código de inscrição>. Um visitante é um usuário que poderá ler as atividades disponíveis no curso, porém não poderá participar ativamente (em fóruns, chat, etc).

Perceba a diferença entre os parâmetros de “inscrições” e de “disponibilidade”. Para se realizar uma inscrição, o curso deve estar disponível, caso contrário, os interessados não conseguem visualizar a existência do curso. Por outro lado, o curso pode estar disponível, apesar dos interessados não poderem realizar inscrições (ainda que possam visualizar a existência do curso).

Pode-se, ainda, forçar o uso de determinado idioma na interface do Moodle. Este recurso é mais utilizado em cursos de língua. Neste caso, o seguinte parâmetro é requerido:

Forçar língua: se você selecionar <Não forçar>, a língua utilizada para a exibição dos textos será aquela configurada pelos administradores do Moodle. Se você selecionar <English (en)> a língua utilizada em seu curso será o inglês. Caso a opção selecionada tenha sido <Português – Brasil pt_br>, a língua será o português.

The image shows a portion of the Moodle course configuration interface. It features two main sections: 'Disponibilidade' and 'Idioma'. In the 'Disponibilidade' section, there are three dropdown menus: 'Disponibilidade' (set to 'Este curso pode ser acessado pelos participantes'), 'Código de Inscrição' (empty), and 'Acesso de visitantes' (set to 'Não permitir o acesso de visitantes'). The 'Idioma' section contains a 'Forçar língua' dropdown menu set to 'Não forçar'.

Ao término do processo, clicar no botão <Salvar mudanças>

This screenshot shows the entire Moodle course configuration form within a Microsoft Internet Explorer browser window. The browser title is 'Modificar configurações do curso - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://moodle.ufpr.br/course/edit.php?id=28'. The form includes sections for 'Notificar alunos' (Notificar alunos: Não, Limite: 10 dias), 'Groups' (Tipo de Grupo: Não, Forçar: Não), 'Disponibilidade' (Disponibilidade: Este curso pode ser acessado pelos participantes, Código de Inscrição: empty, Acesso de visitantes: Não permitir o acesso de visitantes), and 'Idioma' (Forçar língua: Não forçar). At the bottom of the form, the 'Salvar mudanças' button is circled in red, and the 'Cancelar' button is visible next to it. A footer note states 'Este form contém campos obrigatórios'. The browser's status bar at the bottom shows 'Moodle > SIN011 > Modificar configurações do curso' and 'Você acessou como Cicero Aparecido Bezena (Sai) SIN011'.

2.2.5 Designação de funções

Na gestão de um curso criado no ambiente Moodle, é possível designar funções específicas para os usuários cadastrados. As opções são:

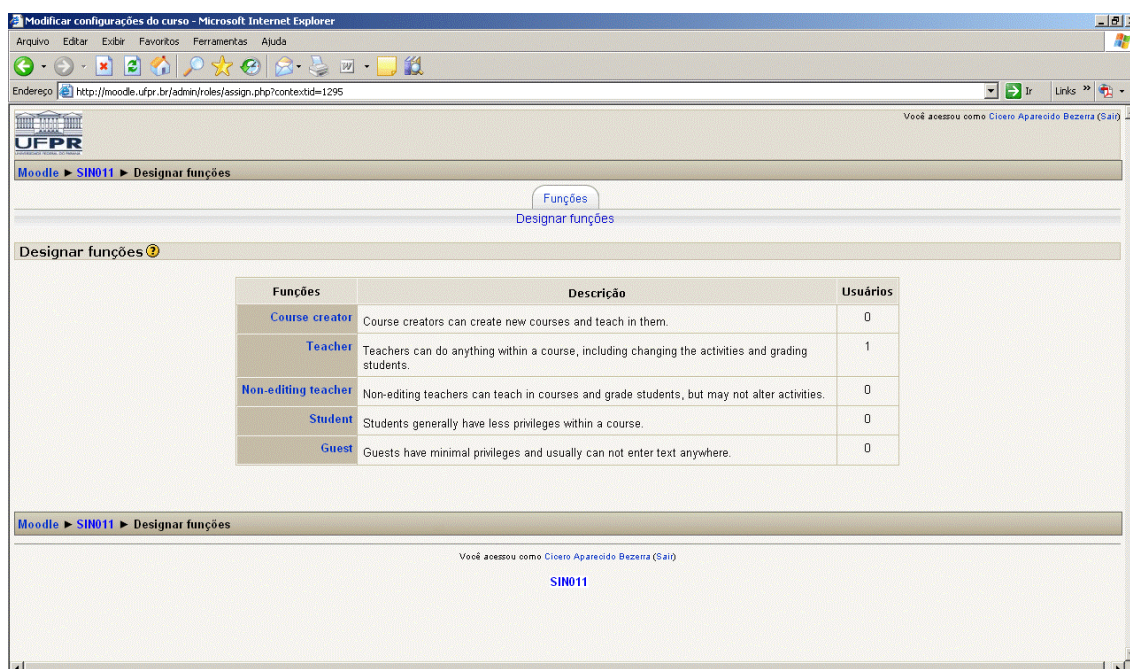
Course creator: podem criar cursos e atuar como professores. É a função utilizada neste curso.

Teacher: não pode criar um curso, porém pode disponibilizar recursos e criar atividades.

Non-editing teacher: atuam como professores, porém não podem disponibilizar recursos ou criar atividades.

Student: possui acesso aos recursos e participa das atividades criadas pelo Teacher.

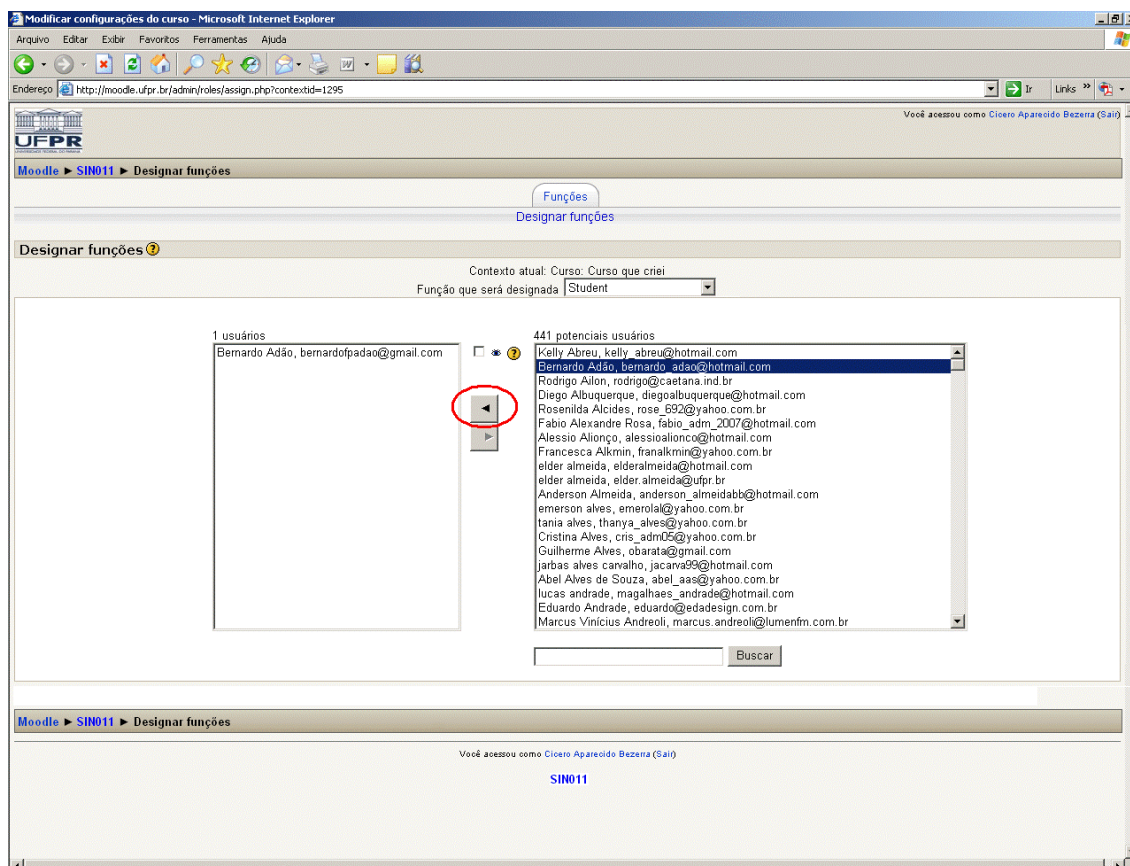
Guest: visualiza os recursos e as atividades criadas pelo **Teacher** mas não participa das mesmas.



The screenshot shows the Moodle interface for assigning roles. The page title is 'Designar funções' and it includes a table with the following data:

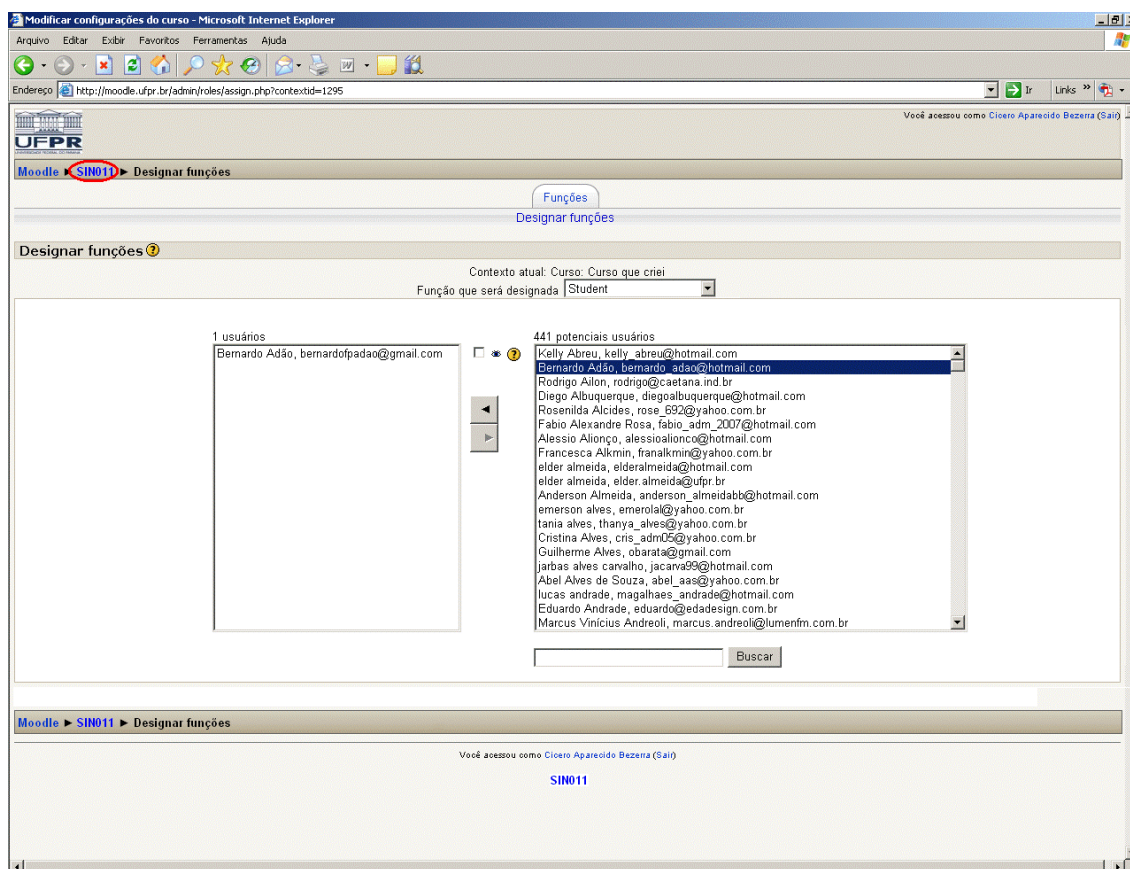
Funções	Descrição	Usuários
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have less privileges within a course.	0
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

Ao clicar em alguma opção, surgirá outra tela onde você deverá selecionar um usuário e clicar no botão <Acrescentar> para vinculá-lo à função desejada.



The screenshot shows the user selection interface in Moodle. The 'Contexto atual' is 'Curso: Curso que criei' and the 'Função que será designada' is 'Student'. The interface displays a list of 1 existing user and 441 potential users. The user 'Bernardo Adão, bernardofpado@gmail.com' is selected in the left list. The right list shows a scrollable list of potential users, with 'Bernardo Adão, bernardo_adao@hotmail.com' highlighted. A red circle highlights the left arrow button used to move users from the potential list to the selected list. A 'Buscar' button is located at the bottom of the potential users list.

Após ter selecionado todos os usuários desejados, clicar, no canto superior esquerdo da tela, no caminho percorrido até a presente tela, para retornar à configuração do curso.

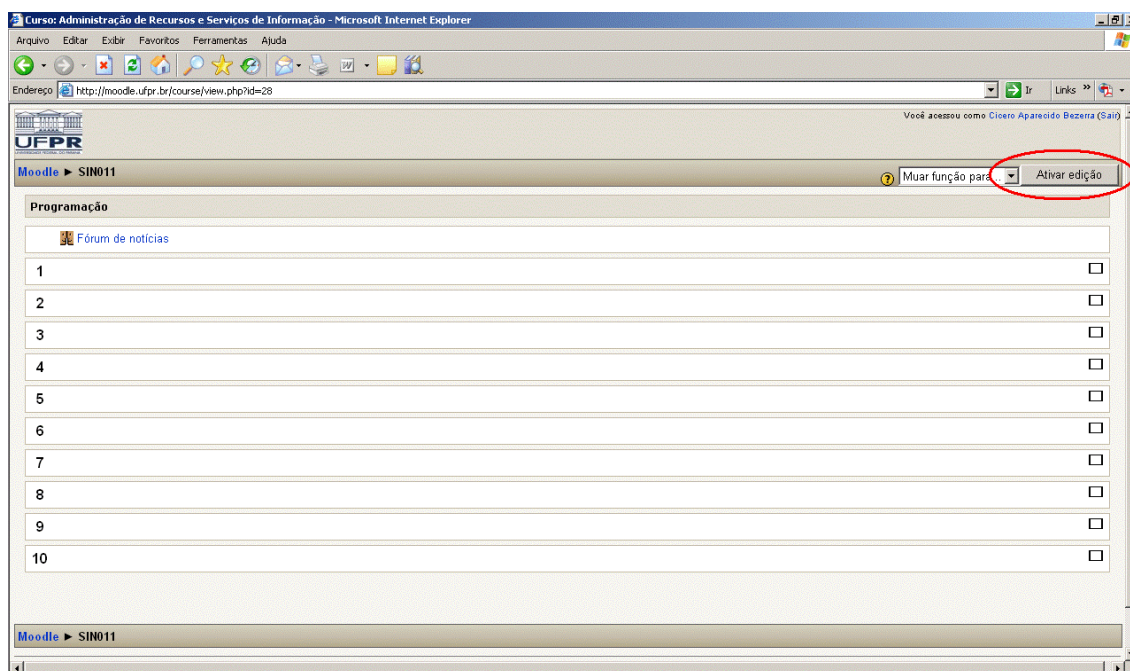


Estes passos encerram a etapa de criação do curso. As próximas etapas irão permitir a disponibilização de recursos aos participantes e a criação de atividades que os mesmos deverão executar no transcórper do curso.

3 CONFIGURAÇÃO DE CURSO

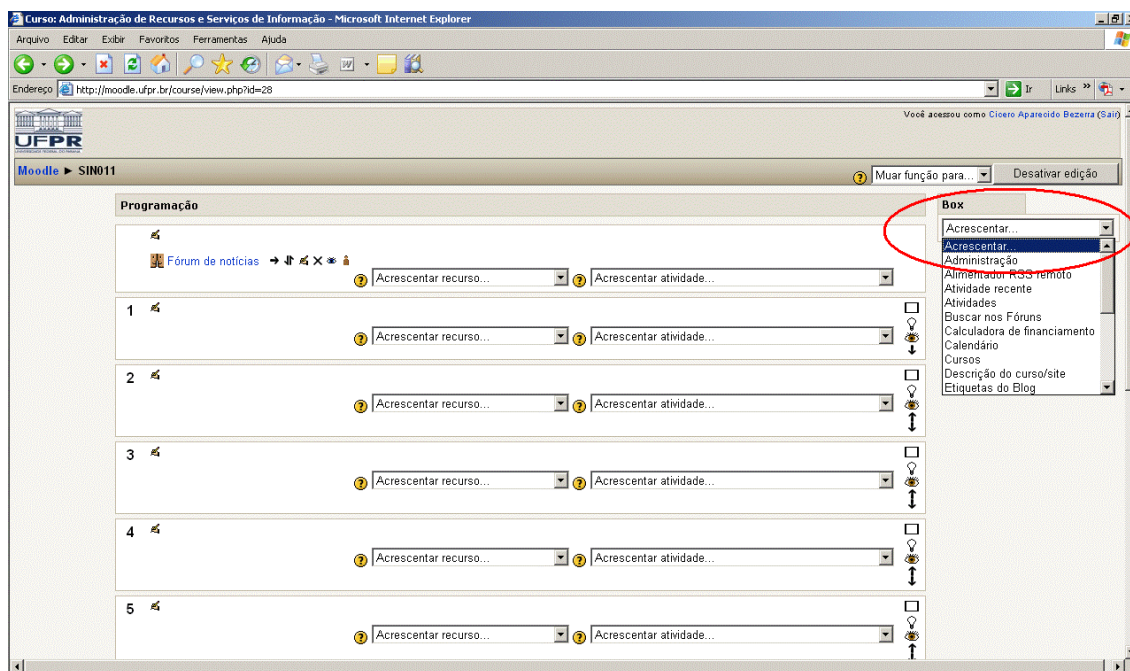
Tendo informado os parâmetros gerais do curso, é possível personalizar a interface do curso. Para isto, o ambiente Moodle fornece algumas ferramentas.

O primeiro passo é ativar o modo de edição da interface. Para isto, basta clicar no botão <Ativar edição> para configurar seu ambiente de trabalho.



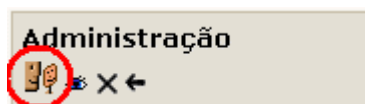
É possível inserir (e posicionar) alguns elementos que serão úteis tanto na configuração da interface do curso, como na comunicação entre o professor e os demais participantes.

Estes elementos estão presentes na caixa de listagem <Box>. Para a configuração inicial do ambiente é necessária, pelo menos, a função <Administração>.



3.1 Ferramentas de edição geral de funções

Para cada função escolhida você pode <Designar funções>:



Esta opção indica que você pode escolher privilégios...

The screenshot shows the Moodle 'Designar funções' (Assign roles) page. A table lists various roles with their descriptions and the number of users assigned to each. The 'Student' role is highlighted with a red circle.

Funções	Descrição	Usuários
Course creator	Course creators can create new courses and teach in them.	0
Teacher	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	0
Non-editing teacher	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0
Student	Students generally have less privileges within a course.	0
Guest	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0

... a serem liberados para determinados usuários (à sua escolha).

The screenshot shows the Moodle 'Designar funções' page with a list of potential users. The 'Teacher' role is selected, and a list of 376 potential users is displayed. The user 'Cicero Aparecido Bezerra' is highlighted with a red circle.

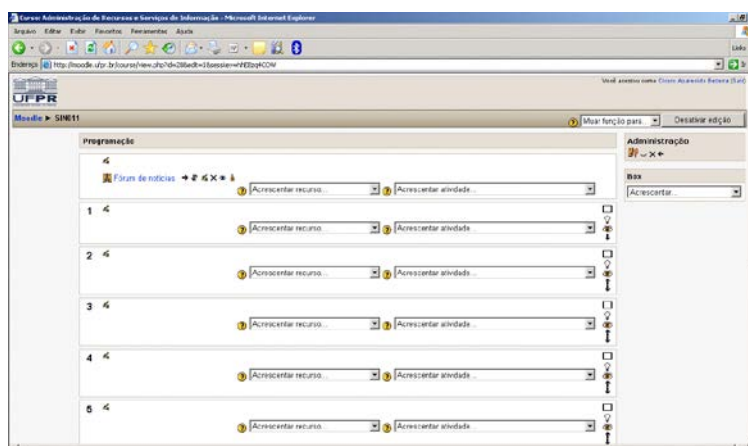
Contexto atual: Administração (Bloco)
Função que será designada: Teacher

0 usuários

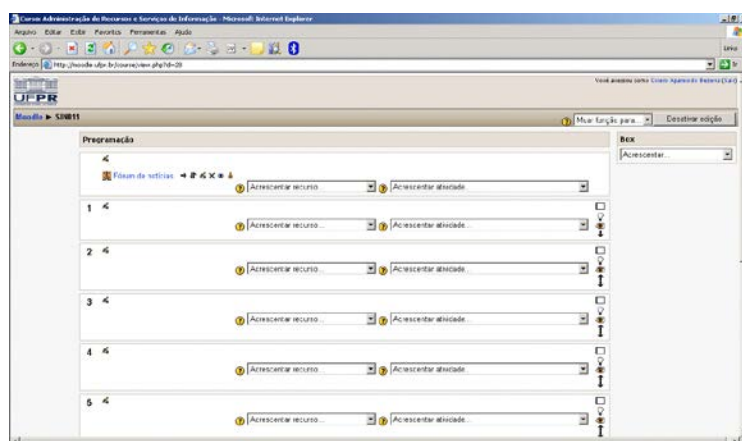
376 potenciais usuários

- Eluani Batista da Rocha, eluzinha@hotmail.com
- Sandra Baga, begunha@uol.com.br
- Marcus Wagner Belfort Amaral, wagnerbelfort@gmail.com
- Pedro Benradi, pedroab99@hotmail.com
- Renato Bertossi, renatobertossi@gmail.com
- Cicero Aparecido Bezerra, cicero.bezerra@ufpr.br**
- Tássia Bianchini, tassiabianchini@hotmail.com
- Juliane Bilobran, juli_bilo_admin@yahoo.com.br
- Fábio Boaventura Rosa, fabioarosa@yahoo.com.br
- Robson Bolzon, bolzonr@ufpr.br
- José Bonfim, mifnobs@terra.com.br
- Thalita Regina Borges, thalart@gmail.com
- Vladimir Bósio, vladimir.bosio@tetrapark.com
- Danielle Bozza, danicarol.88@yahoo.com.br
- Raphael Bozza, rafa_bozza@hotmail.com
- Charles Breda, charles@grupomallon.com.br
- Gisele Bndi, gibndi@yahoo.com.br
- Juliane Brites, julianebrites@hotmail.com
- Sávio Brito, savioshow@yahoo.com.br
- Douglas Brunetta, doug@sul.com.br

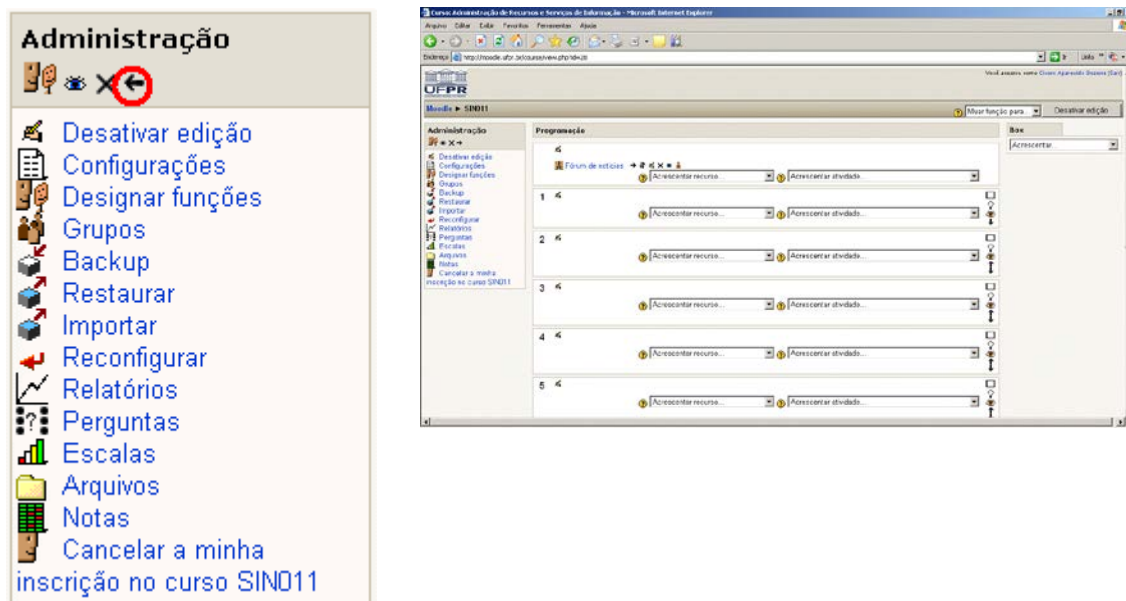
Ocultar as opções:



Cancelar a exibição do box:



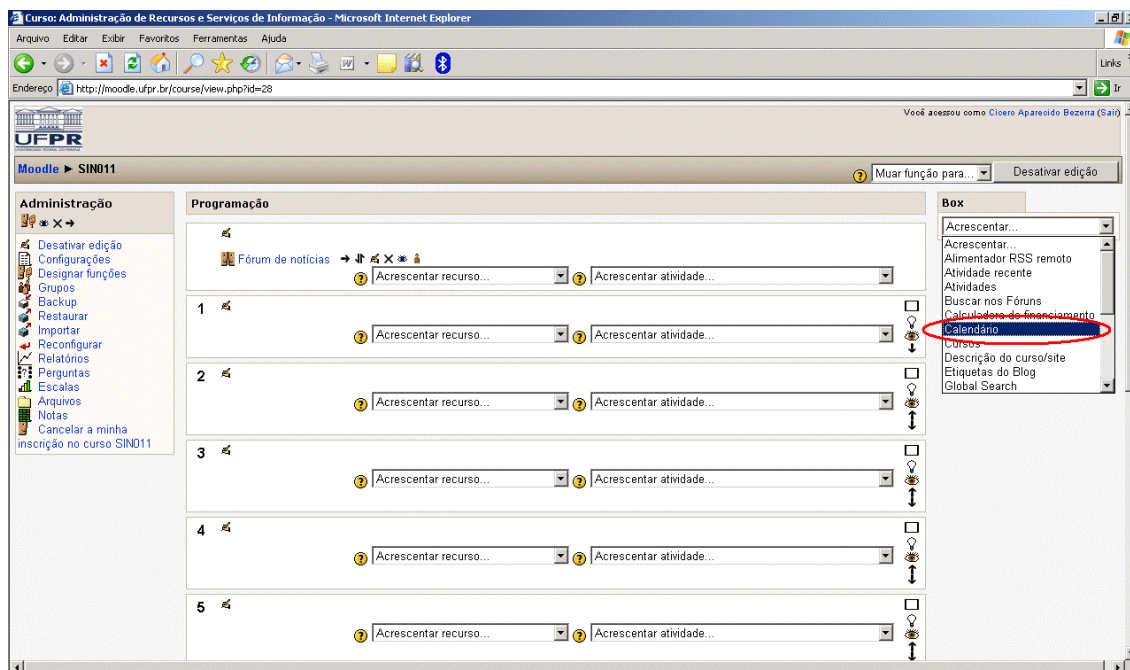
Mover o box para a parte esquerda (ou direita) da tela:



Algumas opções da função <Administração> não serão abordadas neste momento por se tratar de operações intermediárias e avançadas do ambiente Moodle.

3.2 Função eventos e calendário

É possível criar eventos para o curso e disponibilizá-los em um calendário. Para isto, na caixa de listagem <Box>, acrescentar a opção <Calendário> e <Próximos eventos>.

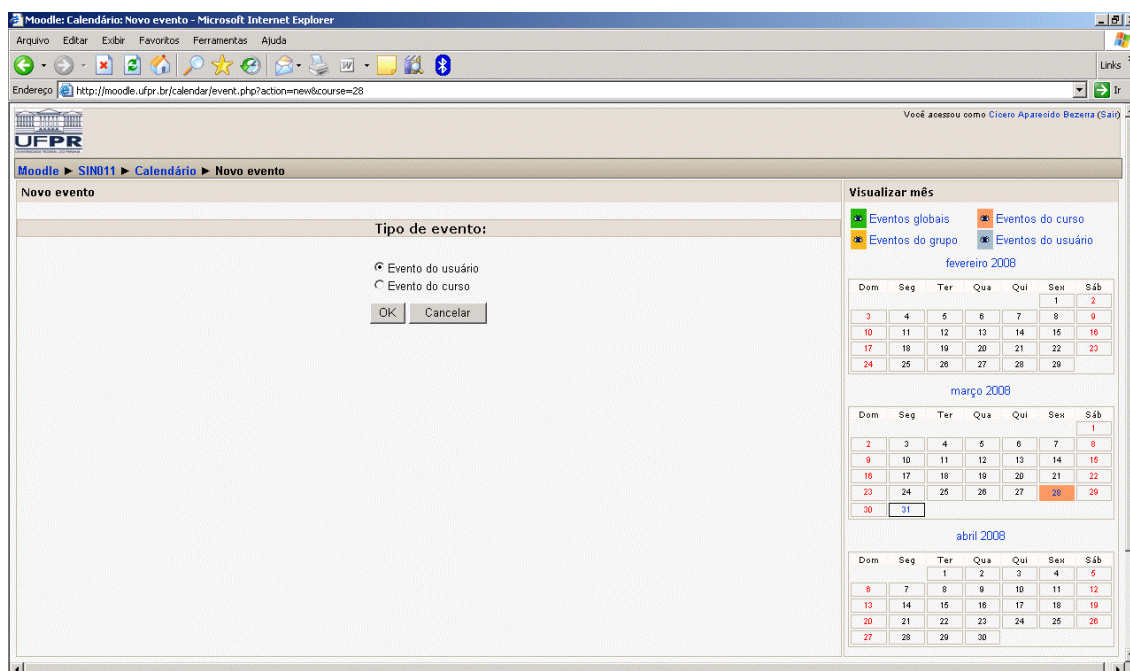


The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'Curso: Administração de Recursos e Serviços de Informação'. The main content area is titled 'Programação' and contains a list of 5 items. Each item has two dropdown menus: 'Acrescentar recurso...' and 'Acrescentar atividade...'. The left sidebar shows the 'Administração' menu with options like 'Desativar edição', 'Configurações', 'Designar funções', etc. The right sidebar shows the 'Calendário' widget for March 2008 and a 'Box' widget with a dropdown menu.

Na função de <Eventos>, ao clicar na opção <Novo evento>, você pode cadastrar eventos que irão, posteriormente, compor o calendário de eventos do seu curso.

The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'Curso: Administração de Recursos e Serviços de Informação'. The main content area is titled 'Programação' and contains a list of 10 items. The left sidebar shows the 'Administração' menu with options like 'Ativar edição', 'Configurações', 'Designar funções', etc. The right sidebar shows the 'Calendário' widget for March 2008 and a 'Box' widget. The 'Próximos Eventos' section shows 'Não há nenhum evento próximo' and a 'Novo evento' link circled in red.

Inicialmente, deve-se identificar o tipo de evento. Os eventos podem ser (1) do usuário ou (2) do curso. Eventos do usuário são aqueles que serão visíveis somente para você (os demais participantes do seu curso não o verão). Exemplos deste tipo de evento podem ser lembretes pessoais, alguma data de viagem, etc... Eventos do curso são aqueles que serão visualizados por todos os participantes do seu curso. Exemplos deste tipo de evento podem ser provas, entregas de trabalho, visitas técnicas, etc...



Seja qual for o tipo do evento, as opções necessárias à sua configuração são as seguintes:

Nome: identificar o evento com um nome sugestivo

Descrição: explicitar o que irá ocorrer naquele evento

Data: informar a data e a hora em que o evento irá iniciar

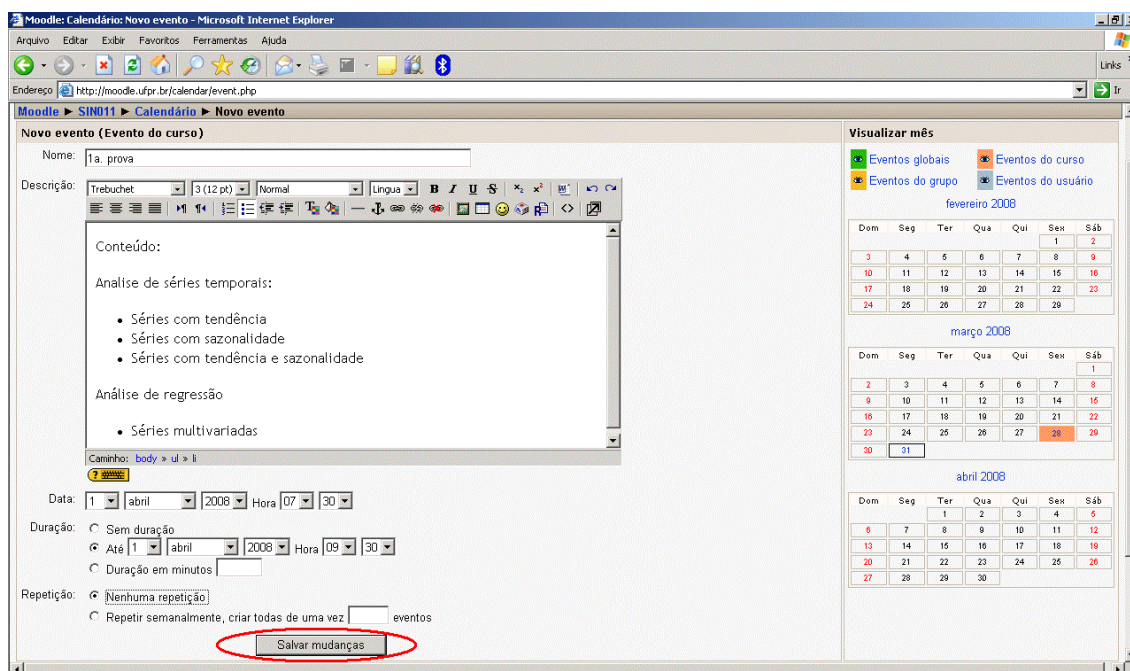
Informar a duração do evento, onde as opções são:

Sem duração: ao selecionar esta opção você estará afirmando que seu evento não terá um final pré-determinado. Trata-se de um acontecimento.

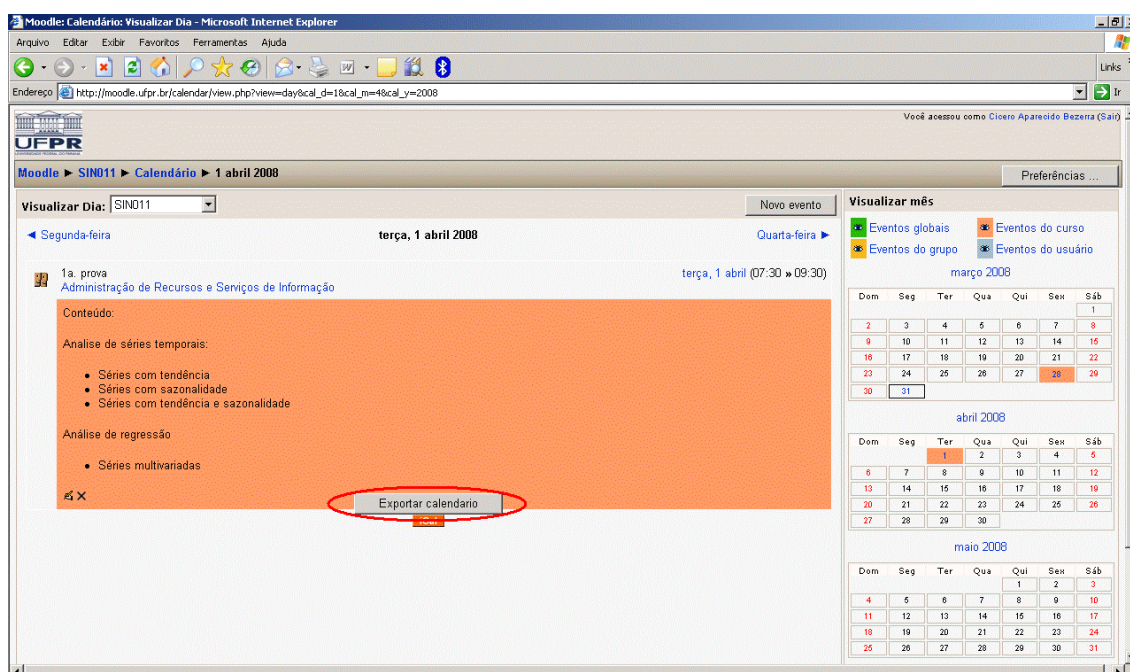
Até: ao selecionar data e horário você estará afirmando que seu evento terá a duração determinada pelas opções informadas. É um evento com início e fim definidos.

Duração em minutos: nesta opção você estará afirmando que seu evento terá uma duração determinada, não por uma data (conforme a opção anterior), mas sim por alguns minutos.

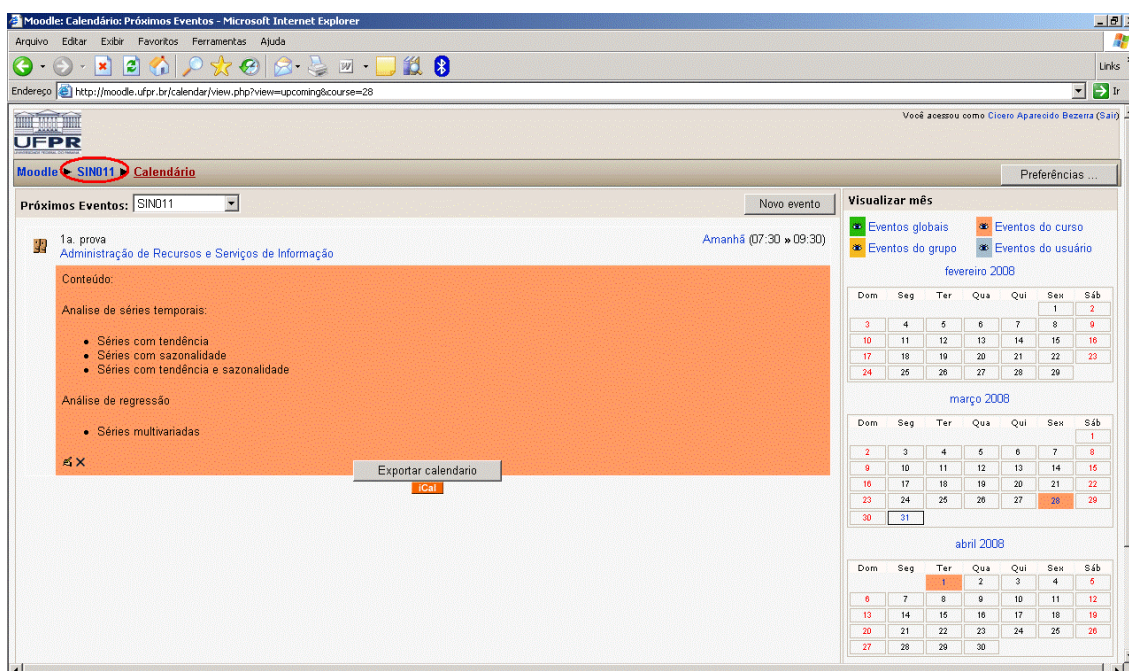
Além disso, você pode determinar se este evento será repetido por tantos **eventos** quanto julgar necessário. Após ter informado as opções, ao clicar no botão <Salvar mudanças>.



É possível, ainda, editar ou excluir o evento (✎✕) ou exportá-lo para o Outlook Express, ao clicar no botão <Exportar calendário>.

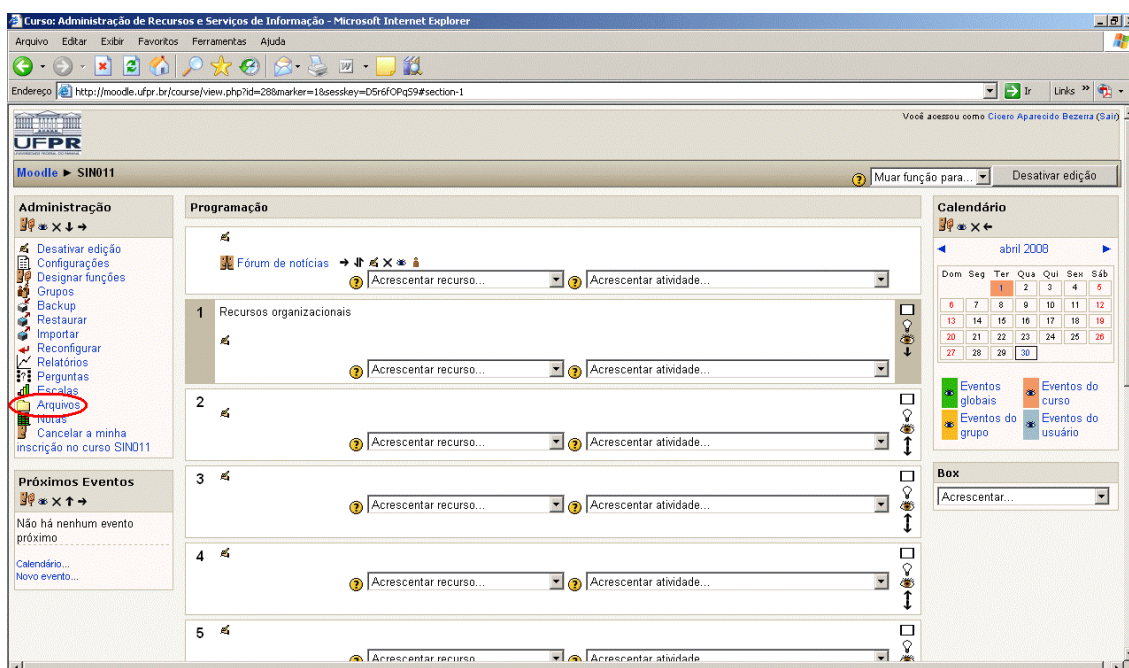


Para retornar à configuração da interface do curso, basta clicar no <Código> ou <Nome da disciplina>

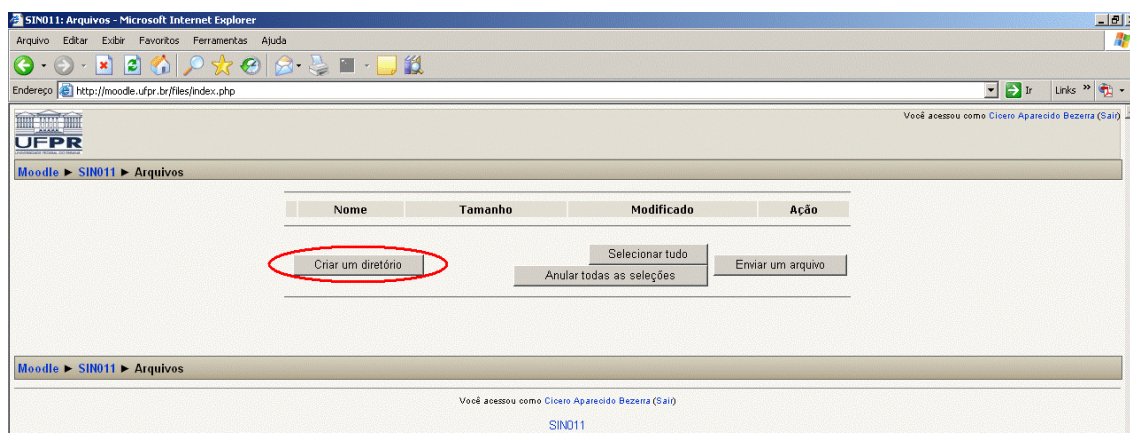


3.3 Criação de pastas

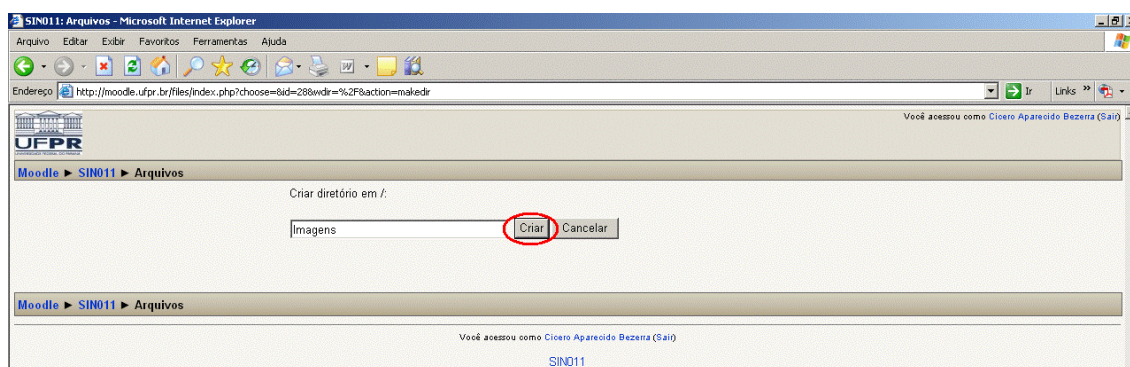
É importante destacar que todo o (eventual) material disponibilizado aos alunos, ou que possam ser úteis à interface do curso, deve estar devidamente pré-arranjado em pastas. Para criar uma pasta, basta clicar em <Arquivos>, no box <Administração>.



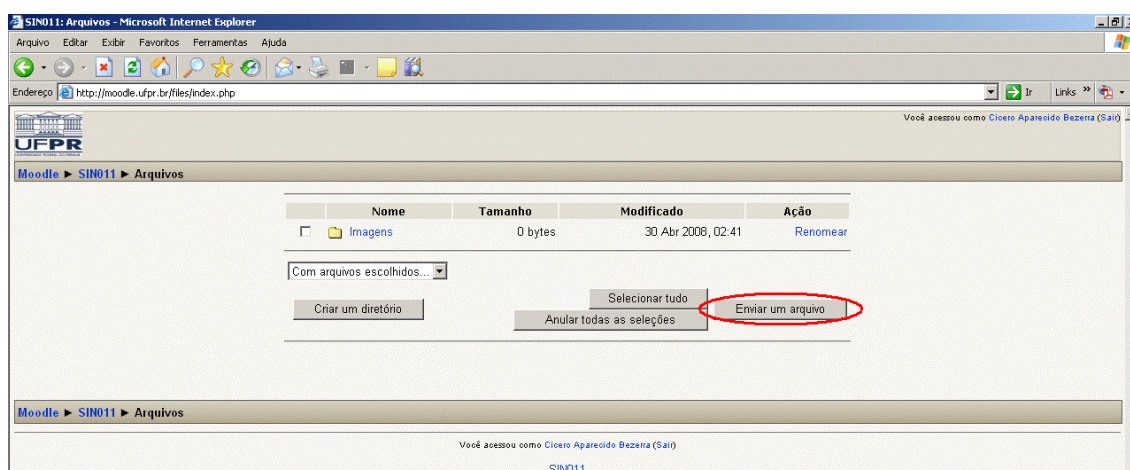
Na tela que surgiu, clicar no botão <Criar um diretório>.



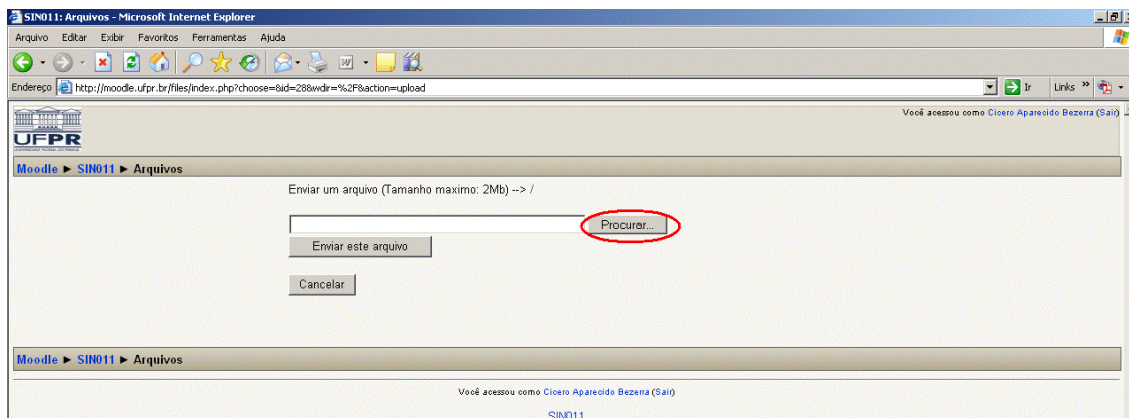
No campo <Criar diretório em /:>, informar o nome da pasta e clicar no botão <Criar>.



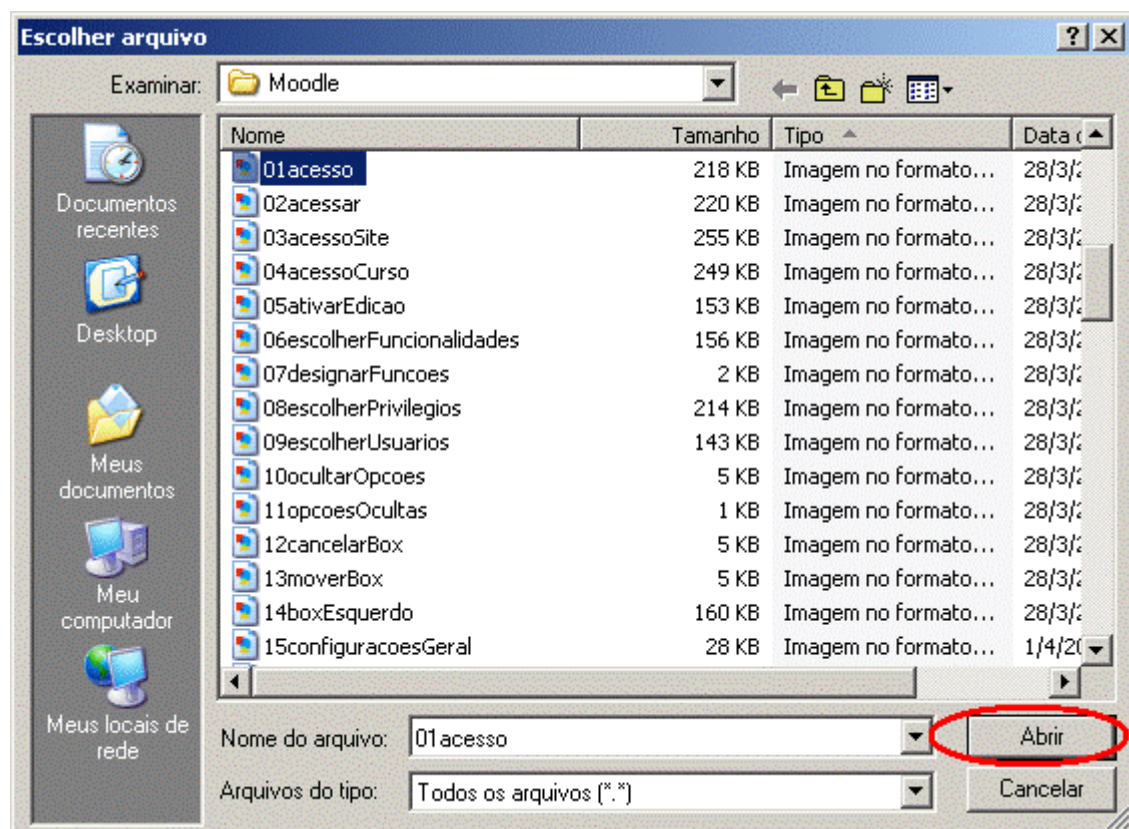
Se, neste momento, você desejar já enviar alguns arquivos para a pasta, basta clicar no botão <Enviar um arquivo>.



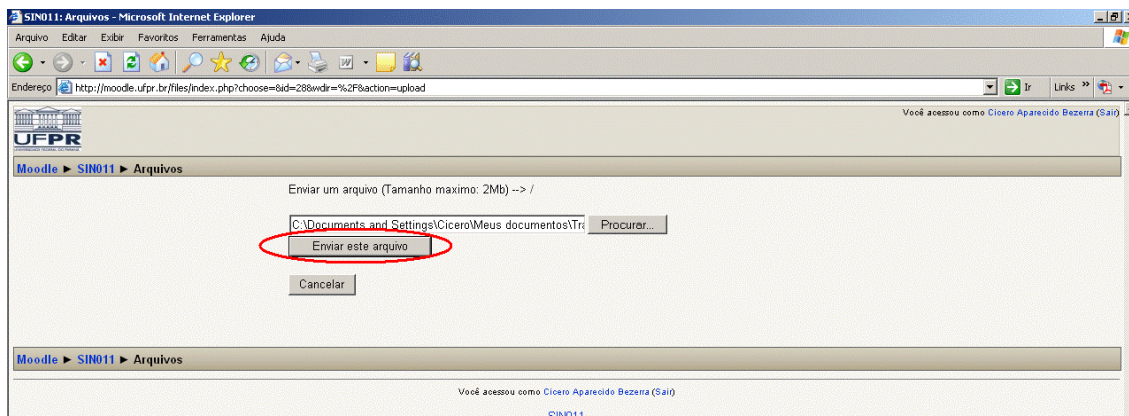
Na tela que surgiu, clicar no botão <Procurar>.



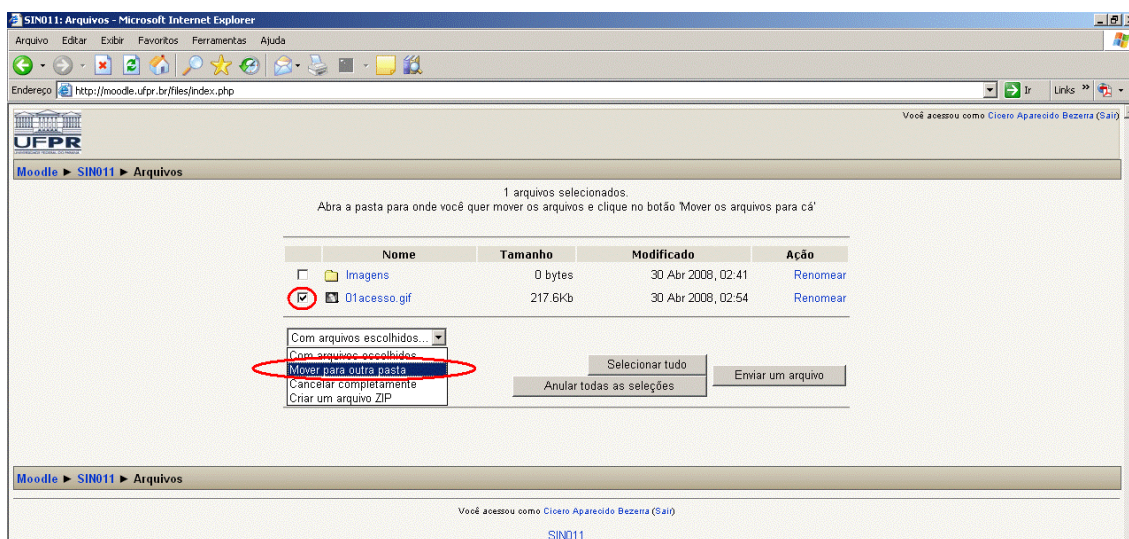
Você deve selecionar o arquivo desejado e clicar no botão <Abrir>.



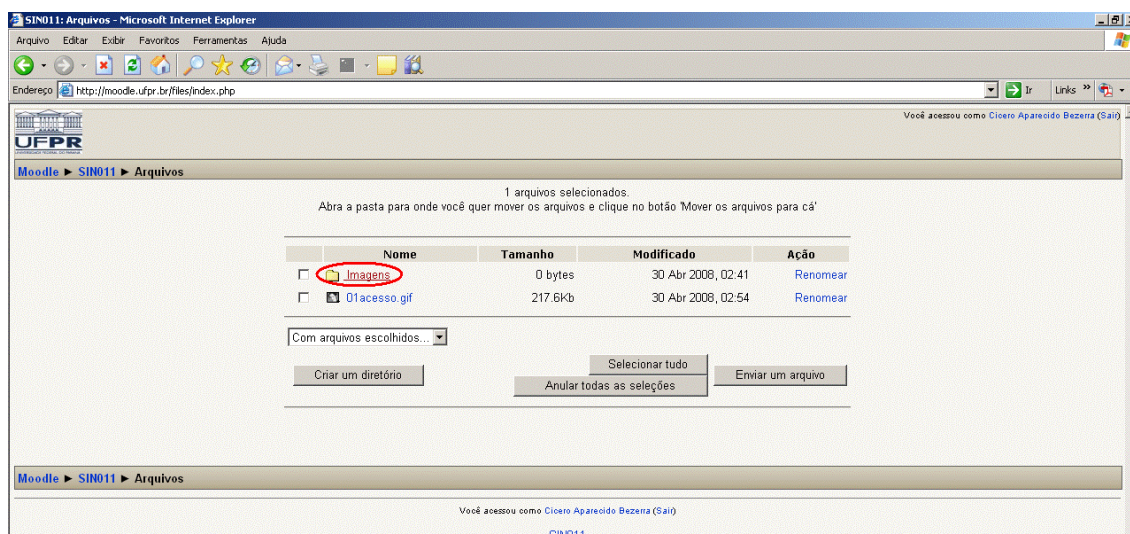
Na próxima tela, clicar no botão <Enviar este arquivo>.



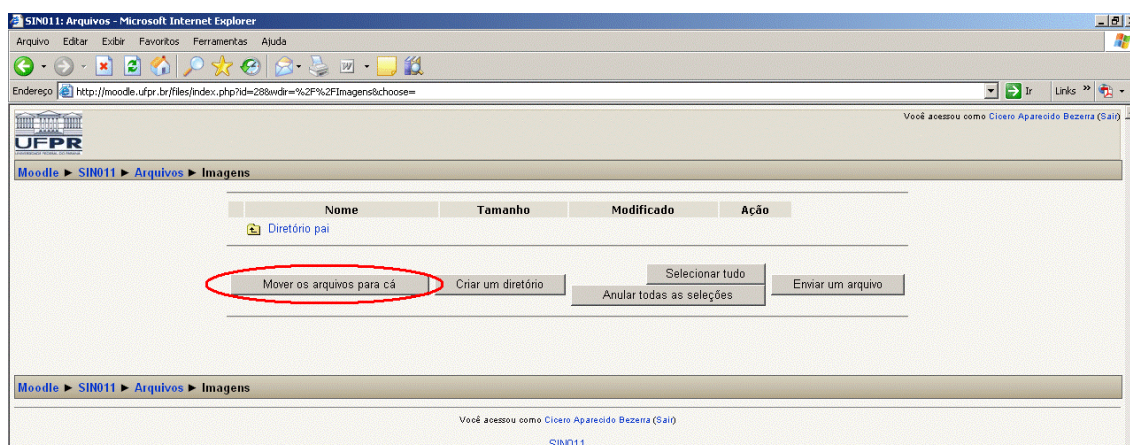
Repetir a operação tantas vezes quanto necessário. Após o término do envio dos arquivos para o servidor Moodle, você pode movê-los para a pasta desejada. Para isto, basta marcar a caixa de seleção localizada à esquerda do nome do arquivo e selecionar, na caixa de seleção <Com os arquivos escolhidos...>, a opção <Mover para outra pasta>.



Para finalizar esta operação, você deve clicar na pasta que irá receber os arquivos...



... e clicar no botão <Mover os arquivos para cá>.



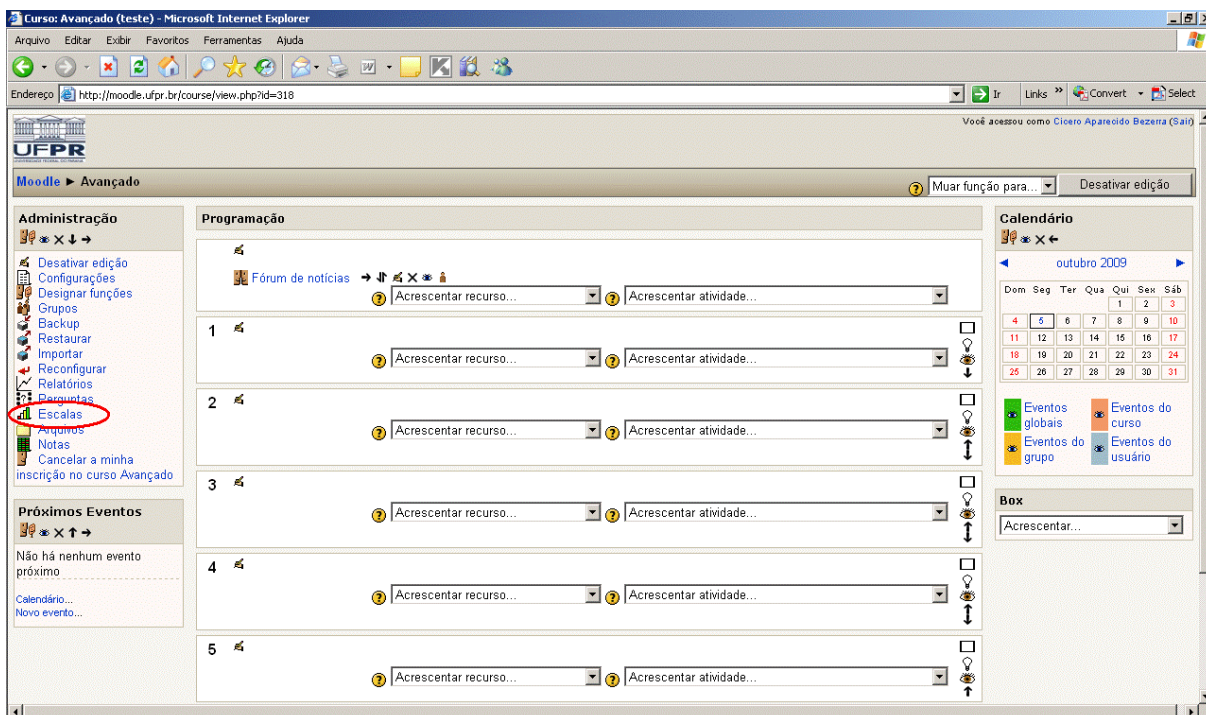
3.4 Avaliações

Algumas atividades desenvolvidas pelos alunos podem ter notas atribuídas pelos professores. Para isto é necessária a compreensão deste processo junto ao Moodle.

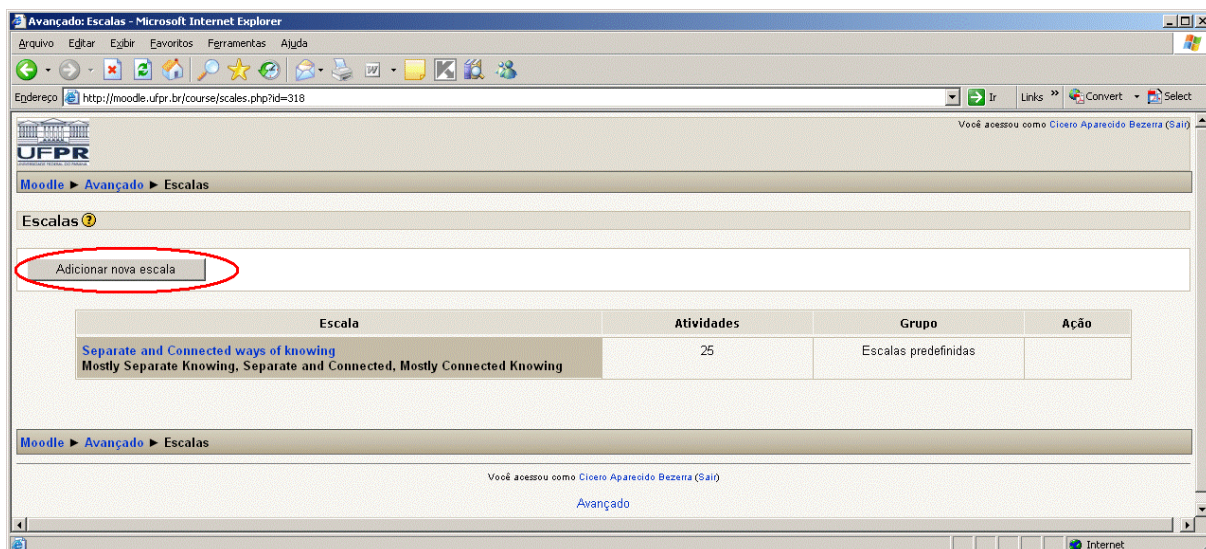
3.4.1 Definição de escalas para notas

É possível definir alguns padrões para atribuição de notas às atividades que serão desenvolvidas pelos alunos – a princípio, o Moodle já oferece opção de notas de 0 a 100. Vale lembrar que as escalas criadas são conceituais, ou seja, não são atribuídas notas numéricas às atividades e, portanto, não irão ser contabilizadas no cálculo da média que envolve todas as atividades solicitadas ao aluno.

Para definir padrões de notas, devemos clicar no link <Escalas>, do Box <Administração>.




Na página que se abriu, basta clicar no botão <Adicionar nova escala>.



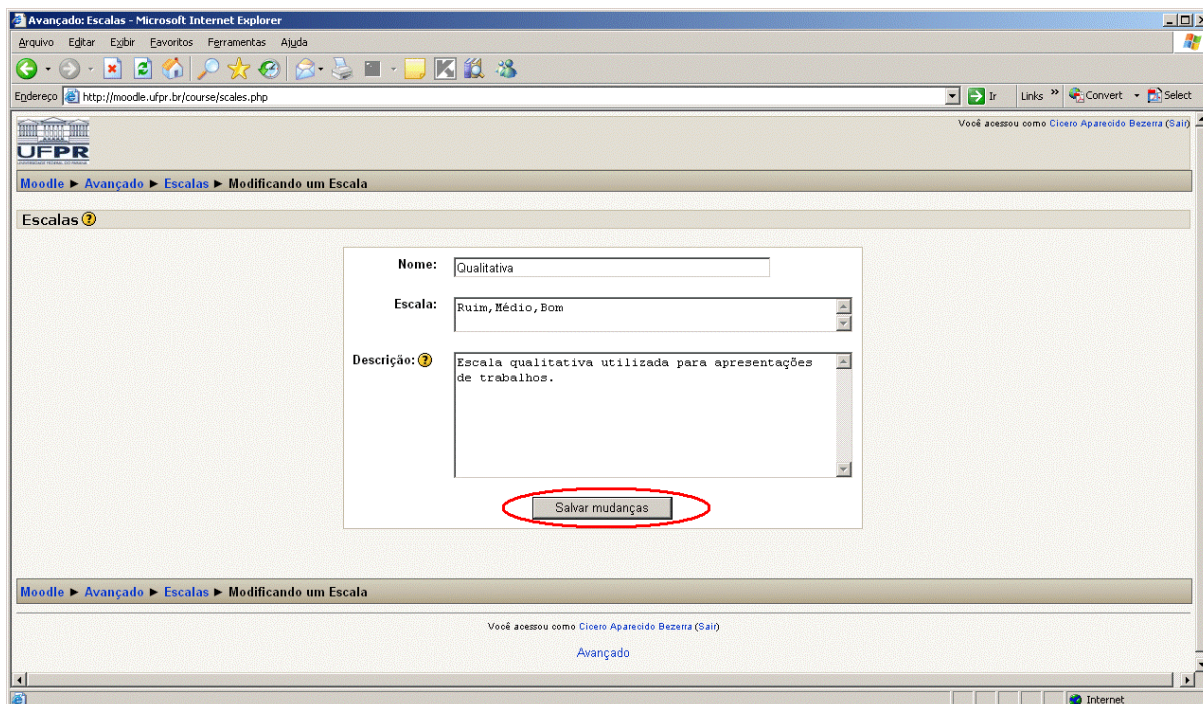
Na tela que se abriu, você deve preencher os seguintes campos:

Nome: informar um nome adequado à escala criada.

Escala: informar os conceitos que aquela escala irá abrigar. O próprio botão de *help* do Moodle  informa que a escala deve ser “definida por uma lista de valores ordenada, do mais negativo ao mais positivo, separados por vírgulas”.

Descrição: deve constar uma breve descrição sobre a natureza da escala e de como a escala será utilizada.

Após ter fornecidos os parâmetros, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

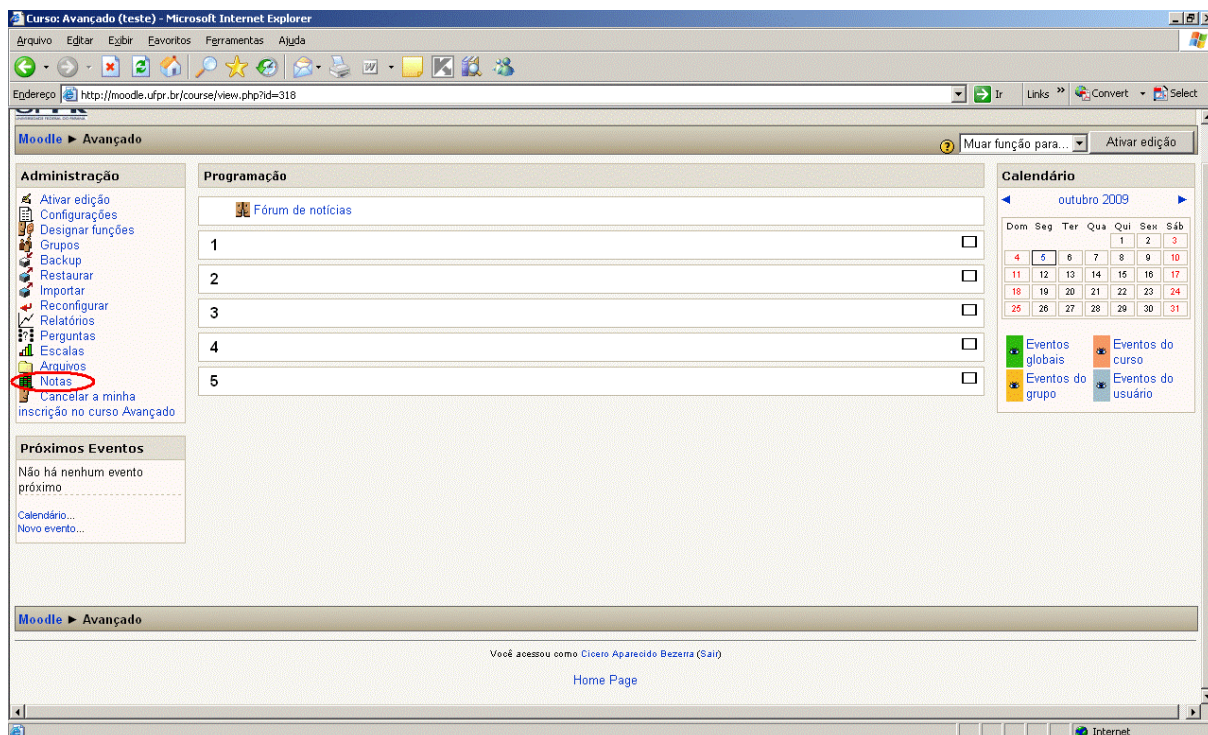


Nas atividades a serem inseridas posteriormente, você poderá definir a escala criada como forma de avaliação.

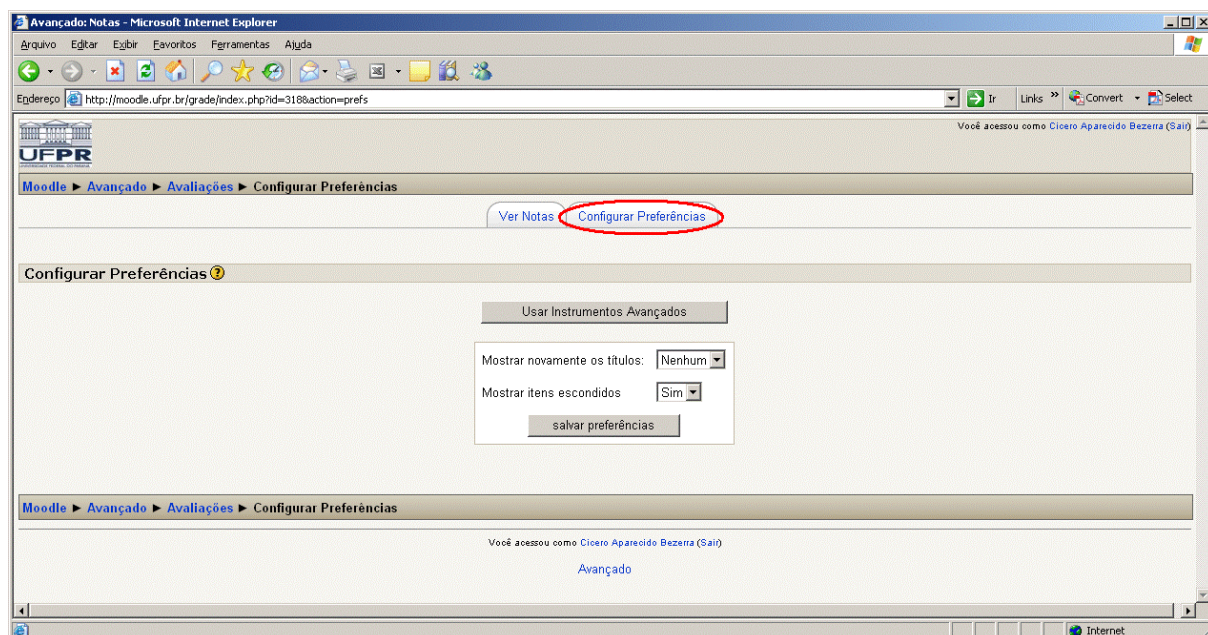
3.4.2 Definição de critérios de avaliação

Após definido as escalas para as notas é possível configurar os critérios de avaliação. Por "critérios" entenda-se a forma como os resultados são apresentados ao aluno. Caso não seja definido nenhum critério, a nota final será a média simples entre as notas de todas as avaliações.

Para definir os critérios, devemos clicar no link <Notas>, no Box <Administração>.



O primeiro passo a ser realizado, na página que se abriu, é configurar as preferências, clicando na aba <Configurar preferências>.



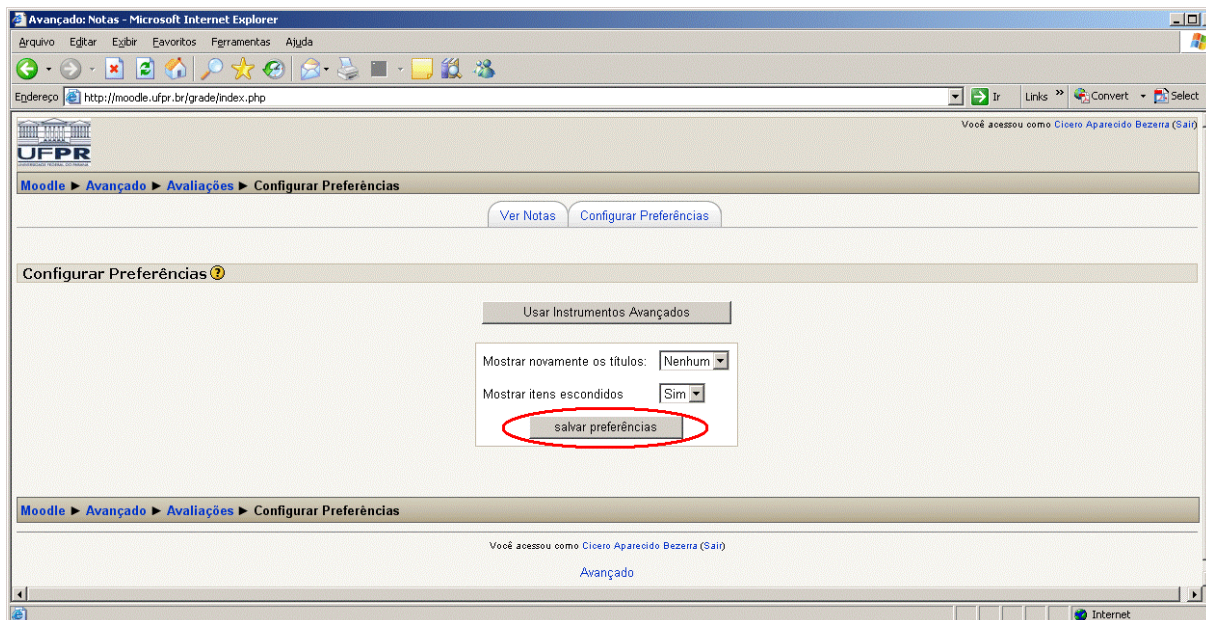
Na página de preferências, alguns campos devem ser selecionados:

Mostrar novamente os títulos: determina a apresentação do cabeçalho de notas a cada quantidade (de alunos) escolhida. É útil quando se tem uma sala com um número elevado de alunos.

Mostrar itens escondidos: no caso de existir alguma avaliação escondida, a opção <Sim> irá mostrar o resultado apenas para outros professores da disciplina. A opção <Não> impede que outros professores visualizem esta

avaliação. Para o caso de alunos, de qualquer forma, estes não terão acesso a estas avaliações, exceto na totalização geral.

Efetuada esta parametrização, clicar no botão <Salvar preferências>.



Agora um exemplo do que o aluno irá visualizar quando acessar suas notas:

uncategorised Avaliações ?							
Diário teste	notaRMB	Questionário	nota numérica	Diário II	Total	stats	
100	33.33%	da nota total	100	33.33%	da nota total	100	33.33%
100	33.33%	da nota total	100	33.33%	da nota total	300	100.00%
-	0%	100	33.33%	100	33.33%	200	66.67%

3.4.3 Elaborando um banco de questões

Eventualmente poderemos desenvolver atividades de avaliação que envolvem respostas dos alunos a determinadas questões. Portanto, antes de criar estas atividades é necessária a elaboração das questões. Assim sendo, devemos clicar no link <Perguntas> do Box <Administração>:

Curso: Avançado (teste) - Microsoft Internet Explorer

Endereço: http://moodle.ufpr.br/course/view.php?id=318

Você acessou como Cicero Aparecido Bezerra (Sair)

Moodle ▶ Avançado

Administração

- Desativar edição
- Configurações
- Designar funções
- Grupos
- Backup
- Restaurar
- Importar
- Reconfigurar
- Relatórios
- Perguntas**
- Escritas
- Arquivos
- Notas
- Cancelar a minha inscrição no curso Avançado

Programação

Fórum de notícias → [Ícones]

1 [Ícone] [Acrescentar recurso...] [Acrescentar atividade...]

2 [Ícone] [Acrescentar recurso...] [Acrescentar atividade...]

3 [Ícone] [Acrescentar recurso...] [Acrescentar atividade...]

4 [Ícone] [Acrescentar recurso...] [Acrescentar atividade...]

5 [Ícone] [Acrescentar recurso...] [Acrescentar atividade...]

Calendário

novembro 2009

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					

Box

Acrescentar...

Você acessou como Cicero Aparecido Bezerra (Sair)

Home Page

Na página que se abriu, o primeiro passo é definir categorias de perguntas. Para isto devemos clicar na Aba <Categorias>:

Avançado: Editar questões - Microsoft Internet Explorer

Endereço: http://moodle.ufpr.br/question/edit.php?courseid=318

Você acessou como Cicero Aparecido Bezerra (Sair)

Moodle ▶ Avançado ▶ Editar questões

Perguntas **Categorias** Importação Exportar

Banco de questões

Categoria: [Predeterminado] [Editar categorias]

Mostrar também as questões das sub-categorias

Mostrar também as questões antigas

Show question text in the question list

Categoria predefinida para perguntas

Criar nova pergunta: [Escolher...]

Ainda não foi inserida nenhuma pergunta

Moodle ▶ Avançado ▶ Editar questões

Você acessou como Cicero Aparecido Bezerra (Sair)

Avançado

Concluído

Uma categoria nada mais é do que um rótulo para abrigar perguntas relacionadas entre si, de acordo com critérios definidos pelo professor. Na página que se abriu devemos preencher os seguintes campos:

Pai: permite que coloquemos a categoria a ser criada em uma outra categoria, criando assim, uma estrutura aninhada de categorias e subcategorias.

Categoria: o nome da categoria a ser criada.

Informação da categoria: breve descrição da categoria.

Publicar: se escolhermos a opção <Sim>, a categoria estará visível para todos os cursos existentes no servidor Moodle. Se escolhermos <Não>, somente a disciplina criada.

Definidos estes parâmetros, basta clicar no botão <Acrescentar>:

The screenshot shows the Moodle interface for editing categories. The browser title is 'Avançado: Editar categorias - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows 'http://moodle.ufpr.br/question/category.php?id=318'. The page content includes a breadcrumb 'Moodle > Avançado > Editar categorias' and navigation tabs for 'Perguntas', 'Categorias', 'Importação', and 'Exportar'. The main section is 'Acrescentar categoria', which contains a form with the following fields:

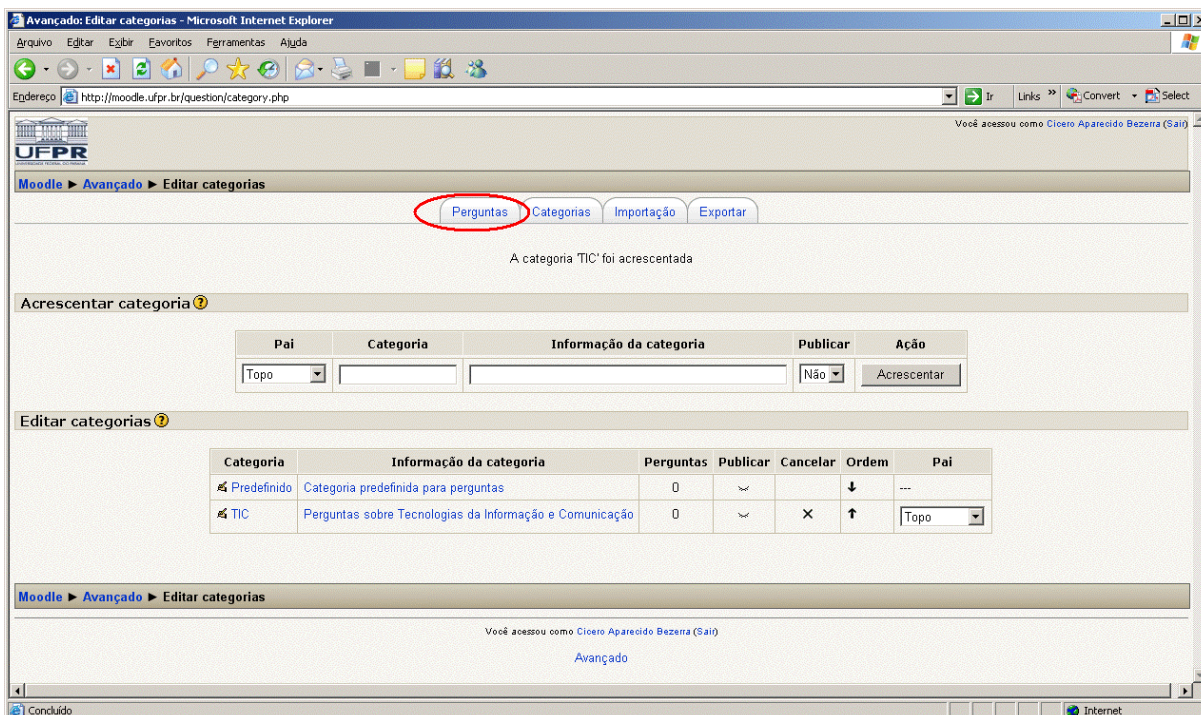
Pai	Categoria	Informação da categoria	Publicar	Ação
Topo	TIC	Perguntas sobre Tecnologias da Informação e Comunicaç	Não	Acrescentar

Below the form is the 'Editar categorias' section, which displays a table of existing categories:

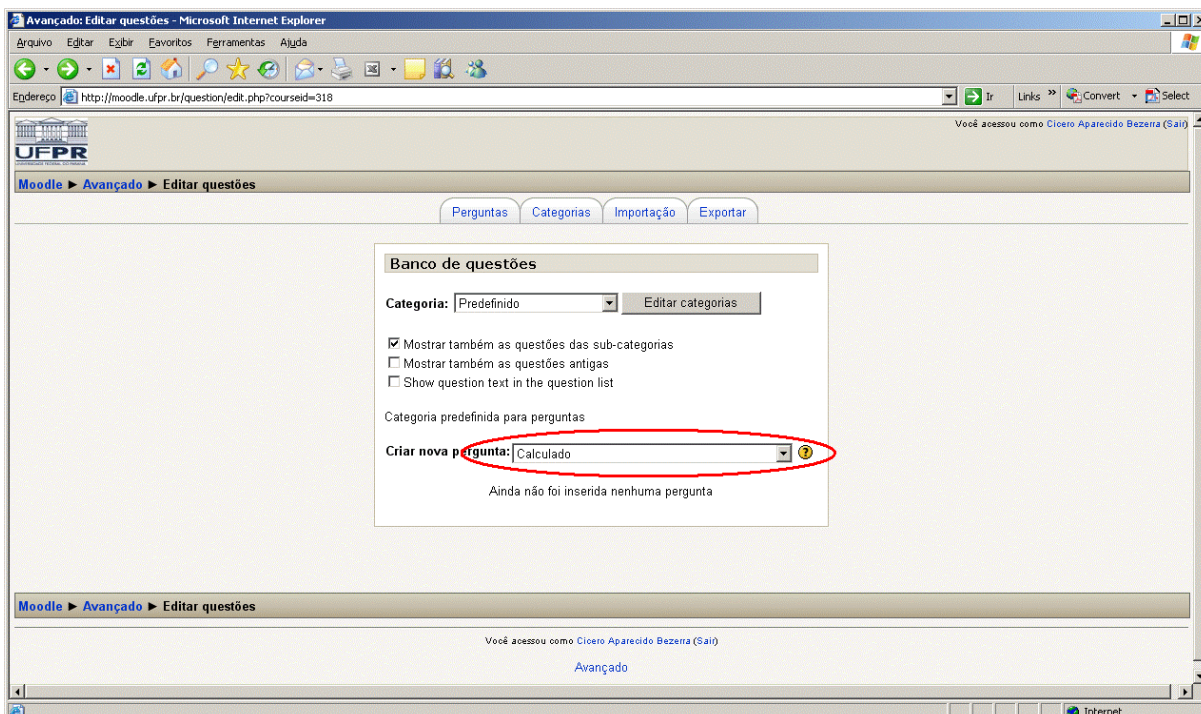
Categoria	Informação da categoria	Perguntas	Publicar	Cancelar	Ordem	Pai
Predefinido	Categoria predefinida para perguntas	0	☺			...

The 'Acrescentar' button in the form is circled in red. The page footer shows 'Você acessou como Cícero Aparecido Bezerra (Sair)' and a link to 'Avançado'.

Uma vez tendo definidas as categorias, o próximo passo é criar, de fato, as perguntas. Para isto devemos clicar na Aba <Perguntas>:



Na página que se abriu, o primeiro passo é escolher a categoria na qual a pergunta irá fazer parte, clicando na caixa de seleção <Categoria>. Logo em seguida, devemos selecionar o tipo de pergunta, clicando na caixa de seleção <Criar nova pergunta>:



Existem vários tipos de perguntas. Vamos abordar uma a uma:

Calculado

Perguntas do tipo <Calculado> exigem que o aluno realize determinados tipos de operações matemáticas para apresentar sua resposta. Alguns parâmetros devem ser informados:

Geral

Categoria

Shared wild cards: No shared wild card in this category

Nome da pergunta*

Texto da pergunta

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Quanto é {a} + {b}?

Caminho: body > p

Formato Formato HTML

Imagem a ser mostrada: Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Avaliação predefinida*

Fator de penalidade*

Feedback geral

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Esta questão tem como objetivo avaliar a capacidade do aluno em efetuar somas.

Caminho: body

Categoria: devemos selecionar, nesta caixa de seleção, o nome da categoria na qual a pergunta se enquadra.

Nome da pergunta: neste campo informamos o título da pergunta.

Texto da pergunta: este é o espaço onde digitamos a pergunta da maneira como ela será visualizada pelo aluno. Este campo permite a utilização de funções. No exemplo mostrado, o Moodle irá gerar valores aleatórios para as variáveis {a} e {b}, visto que estas estão entre chaves.

Avaliação predefinida: o Moodle interpreta uma pergunta como sendo, de qualquer forma, uma avaliação. Por esta razão este campo é obrigatório e já é preenchido com o valor 1.

Fator de penalidade: nas atividades que envolvem perguntas, o professor pode permitir que o aluno responda tantas vezes quanto necessário, até acertar a pergunta. O fator é um número que varia entre 0 e 1. Se a escolha for 1, significa que o aluno deve acertar logo na primeira tentativa para obter crédito na questão. Se a escolha for 0, significa que o aluno pode errar tantas vezes quanto forem suas tentativas, sem que isto comprometa a nota final.

Feedback geral: neste campo o professor deve fornecer um feedback geral sobre a questão – independente da resposta correta (ou errada) ter sido dada.

Outro conjunto de parâmetros é requerido.

Answer

Fórmula de respostas corretas:

Nota:

Tolerance ±:

Tipo de Tolerância:

Correct answer shows:

Format:

Feedback:

Caminho: [body](#)

Unidade 1

Unidade:

Multiplicador: 1.0

Este form contém campos obrigatórios

Este conjunto permite a parametrização, basicamente, de tolerância dos resultados calculados. Demanda o preenchimento dos seguintes campos:

Fórmula de respostas corretas: devemos preencher com a fórmula que irá garantir a resposta correta.

Nota: neste campo informamos a nota que o aluno irá obter com a resposta correta.

Tolerância: permite estipularmos limites para a resposta correta. Por exemplo: se a resposta correta é 2,5, podemos aceitar como válido, resultados entre 2,3 e 2,7.

Tipo de tolerância: se o campo anterior teve um valor maior que 0, então devemos definir como o Moodle irá estipular os limites da resposta. Se escolhermos a opção <Relativo>, o cálculo dos limites será efetuado a partir da multiplicação do valor estipulado no campo <Tolerância> pela resposta correta. Caso a opção tenha sido <Nominal>, o limite será a soma do campo <Tolerância> à resposta correta. Se a escolha foi <Geométrica> o cálculo dos limites é efetuado da seguinte forma: imaginando que a resposta correta seja 200 e a tolerância seja 0,5, o limite superior será obtido através da expressão $200 + 0,5 \cdot 200$ e o inferior, $200 / (1 + 0,5)$.

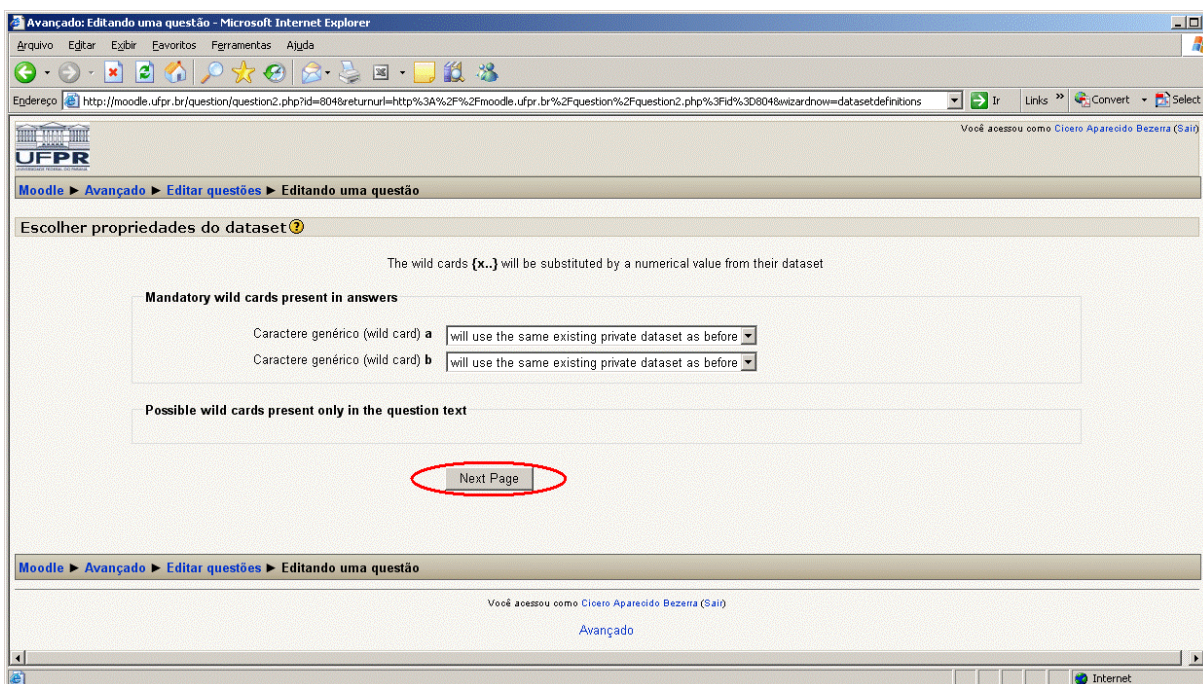
Valores significativos: permite a definição do número de casas decimais aceitas.

Formato: permite indicarmos se iremos aceitar números decimais ou apenas inteiros.

Feedback: devemos preencher com o feedback para a resposta correta.

Tendo os parâmetros sido indicados, basta clicar no botão <Próxima página> para continuarmos a parametrização da questão. Executando esta ação, a página seguinte irá solicitar que informemos de onde trazer os valores que serão mostrados na equação apresentada ao aluno. Se escolhermos a opção <will use the same existing private dataset as before>, o Moodle irá utilizar valores de sua própria base. Se a opção escolhida for <will use a new shared dataset>, irá se abrir uma nova página para informarmos novos valores que irão, posteriormente, fazer parte deste base de variáveis para questões calculadas.

Após a escolha do banco de dados de valores de variáveis, basta clicar no botão <New Page>:



A próxima página irá permitir a definição da forma de como os parâmetros existentes na equação serão gerados.

Basicamente, devemos informar os seguintes parâmetros:

Parâmetro: o número que gostaríamos que fosse exibido para a respectiva variável.

Range of values: o escopo de valores válidos.

Decimal places: o número de casas decimais.

Distribution: a forma como novos parâmetros serão gerados. As opções são <Uniforme> e <Logarítmica>.

Se clicarmos no botão <Add item> iremos adicionando estes valores ao conjunto de dados. Além disto podemos utilizar valores já existentes (clicando na opção <reuse previous value if available> ou forçar a geração de novos valores (clicando na opção <force regeneration>).

Definidos os parâmetros, basta clicar no botão <Salvar mudanças>:

The screenshot shows the Moodle 'Edit question' interface in Internet Explorer. The browser title is 'Avançado: Editando uma questão - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows the URL: <http://moodle.ufpr.br/question/question2.php?id=810&returnurl=http%3A%2F%2Fmoodle.ufpr.br%2Fquestion%2Fedit.php%3Fcourseid%3D318%26clean%3Dtrue&wizardnow=dataset>. The user is logged in as 'Cicero Aparecido Bezerra (Sair)'. The page title is 'Moodle > Avançado > Editar questões > Editando uma questão'. The main content area is titled 'Editar conjuntos de dados' and contains the following elements:

- An 'Update the datasets parameters' button.
- An 'Item To Add' section with two items:
 - Item (c): Param (c) = 3.2, Range of Values = 1.0 to 10.0, Decimal Places = 1, Distribution = Uniform.
 - Item (d): Param (d) = 7.2, Range of Values = 1.0 to 10.0, Decimal Places = 1, Distribution = Uniform.
- A calculation: (c) - (d) = 3.2 - 7.2 = -4.00, with Min: -4.04 and Max: -3.96.
- An 'Add Item' button.
- A 'Next Item to Add' dropdown menu with options: 'reuse previous value if available' (checked) and 'force regeneration'.
- A 'Get New Item to Add Now' button.
- A 'Salvar mudanças' button, which is circled in red.

The footer of the page shows the same navigation path: 'Moodle > Avançado > Editar questões > Editando uma questão' and the user name 'Cicero Aparecido Bezerra (Sair)'.

Descrição e Dissertativa

Perguntas do tipo <Descrição> e <Dissertativa> são abertas. Desta forma, não são necessários parâmetros para a correção automática do Moodle, ao contrário das perguntas do tipo <Calculado>.

Basicamente, possuem os mesmos parâmetros.

Geral

Categoria

Nome da pergunta*

Texto da pergunta ?

Formato ? Formato HTML

Imagem a ser mostrada Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Feedback geral ?

Formato ? Formato HTML

Imagem a ser mostrada Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Feedback geral ?

Este form contém campos obrigatórios

É necessário preencher os seguintes campos:

Nome da pergunta: devemos preencher com o nome que será dado à pergunta.

Texto da pergunta: neste campo informamos a pergunta em si.

Feedback geral: este campo deve ser preenchido com um feedback geral à pergunta.

Preenchidos os campos, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

Associação

Este tipo de pergunta exige que o aluno associe respostas pré-definidas às perguntas elaboradas pelo professor. Como o Moodle consegue atribuir notas automaticamente a este tipo de pergunta, a primeira parte dos parâmetros necessários é semelhante às perguntas do tipo <Calculado>.

Geral

Categoria

Nome da pergunta*

Texto da pergunta?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B I U S** x₂ x²

Associe corretamente as respostas às perguntas...

Caminho: body

Formato? Formato HTML

Imagem a ser mostrada Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Avaliação predefinida*

Fator de penalidade*?

Feedback geral?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B I U S** x₂ x²

Verifica a capacidade do aluno em associar conceitos...

Caminho: body

Misturar?

Categoria: devemos selecionar, nesta caixa de seleção, o nome da categoria na qual a pergunta se enquadra.

Nome da pergunta: neste campo informamos o título da pergunta.

Texto da pergunta: este é o espaço onde digitamos a pergunta da maneira como ela será visualizada pelo aluno.

Avaliação predefinida: o Moodle interpreta uma pergunta como sendo, de qualquer forma, uma avaliação. Por esta razão este campo é obrigatório e já é preenchido com o valor 1.

Fator de penalidade: nas atividades que envolvem perguntas, o professor pode permitir que o aluno responda tantas vezes quanto necessário, até acertar a pergunta. O fator é um número que varia entre 0 e 1. Se a escolha for 1, significa que o aluno deve acertar logo na primeira tentativa para obter crédito na questão. Se a escolha for 0, significa que o aluno pode errar tantas vezes quanto forem suas tentativas, sem que isto comprometa a nota final.

Feedback geral: neste campo o professor deve fornecer um feedback geral sobre a questão – independente da resposta correta (ou errada) ter sido dada.

Misturar: se marcarmos esta caixa, o Moodle irá definir aleatoriamente a ordem das respostas.

O próximo conjunto de parâmetros é a criação das perguntas e respectivas respostas corretas.

Escolhas disponíveis Pelo menos 3 respostas têm que ser preenchidas. Respostas em branco não serão consideradas.

Pergunta 1

Pergunta Quem descobriu o Brasil?

Resposta Pedro Alvarez Cabral

Pergunta 2

Pergunta Quem descobriu a América?

Resposta Cristóvão Colombo

Pergunta 3

Pergunta Quem descobriu o caminho para as Índias?

Resposta Marco Polo

3 Outros conjuntos de itens em branco

Salvar mudanças Cancelar

Este form contém campos obrigatórios

A cada pergunta, o professor deve inserir a resposta correta correspondente. Caso desejar um conjunto maior de perguntas, basta clicar no botão <3 outros conjuntos de itens em branco>. Terminado o lançamento das perguntas e respostas, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.


Múltipla escolha














Este tipo de pergunta requer que o aluno complete um argumento colocado pelo professor. O primeiro conjunto de parâmetros é semelhante às perguntas do tipo <Calculado>.

Geral

Categoria



Nome da pergunta*

Texto da pergunta* 

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B** *I* U             

Preencha as frases...

Caminho: [body](#)

















Formato  Formato HTML

Imagem a ser mostrada



Fator de penalidade* 

Feedback geral 

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B** *I* U             

Avalia a capacidade do aluno em preencher frases

Caminho: [body](#)

Categoria: devemos seleccionar, nesta caixa de seleção, o nome da categoria na qual a pergunta se enquadra.

Nome da pergunta: neste campo informamos o título da pergunta.

Texto da pergunta: este é o espaço onde digitamos a pergunta da maneira como ela será visualizada pelo aluno.

Fator de penalidade: nas atividades que envolvem perguntas, o professor pode permitir que o aluno responda tantas vezes quanto necessário, até acertar a pergunta. O fator é um número que varia entre 0 e 1. Se a escolha for 1, significa que o aluno deve acertar logo na primeira tentativa para obter crédito na questão. Se a escolha for 0, significa que o aluno pode errar tantas vezes quanto forem suas tentativas, sem que isto comprometa a nota final.

Feedback geral: neste campo o professor deve fornecer um feedback geral sobre a questão – independente da resposta correta (ou errada) ter sido dada.

Após ter definido os parâmetros iniciais, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

Resposta breve

Diferentemente das perguntas do tipo <Descritiva> e <Dissertativa>, a pergunta do tipo <Resposta breve> exige que o aluno responda exatamente aquilo que o professor espera, em poucas palavras. Desta maneira, o próprio Moodle corrige a questão.

Requer os seguintes parâmetros:

Geral

Categoria

Nome da pergunta*

Texto da pergunta?

Caminho:

Formato? Formato HTML

Imagem a ser mostrada Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Avaliação predefinida*

Fator de penalidade*

Feedback geral?

Caminho:

Considerar diferenças entre maiúsculas e minúsculas

Categoria: devemos selecionar, nesta caixa de seleção, o nome da categoria na qual a pergunta se enquadra.

Nome da pergunta: neste campo informamos o título da pergunta.

Texto da pergunta: este é o espaço onde digitamos a pergunta da maneira como ela será visualizada pelo aluno.

Avaliação predefinida: o Moodle interpreta uma pergunta como sendo, de qualquer forma, uma avaliação. Por esta razão este campo é obrigatório e já é preenchido com o valor 1.

Fator de penalidade: nas atividades que envolvem perguntas, o professor pode permitir que o aluno responda tantas vezes quanto necessário, até acertar a pergunta. O fator é um número que varia entre 0 e 1. Se a escolha for 1, significa que o aluno deve acertar logo na primeira tentativa para obter crédito na questão. Se a escolha for 0, significa que o aluno pode errar tantas vezes quanto forem suas tentativas, sem que isto comprometa a nota final.

Feedback geral: neste campo o professor deve fornecer um feedback geral sobre a questão – independente da resposta correta (ou errada) ter sido dada.

Considerar diferenças entre maiúsculas e minúsculas: se a escolha for <Não...> não haverá distinção, para o Moodle, entre respostas fornecidas com letras maiúsculas e minúsculas. Se a escolha tiver sido <Sim...>, a resposta

correta deve ser fornecida da mesma forma (em relação às letras maiúsculas e minúsculas) que aquela parametrizada pelo professor.

O próximo grupo de parâmetros requer as respostas que se esperam que sejam dadas pelos alunos. É possível parametrizar várias respostas como sendo corretas (ou parcialmente corretas) e, conseqüentemente, atribuir notas percentuais às respostas.

The image displays a configuration interface for two answers, labeled 'Resposta 1' and 'Resposta 2'. Each answer configuration includes a text input for the response, a dropdown for the percentage score, and a rich text editor for feedback. The first answer is 'Pedro Alvarez Cabral' with a score of 100% and feedback 'Muito bem'. The second answer is 'Pedro Alvarez' with a score of 66.666% and feedback 'Faltou o sobrenome do descobridor'. The interface also features a toolbar with various editing options and a 'Caminho' field. At the bottom, there are buttons for 'Vazios em 3 Outras Respostas', 'Salvar mudanças', 'Salvar nova questão', and 'Cancelar', along with a note 'Este form contém campos obrigatórios'.

Resposta: devemos escrever, pelo menos, uma resposta como parâmetro.

Nota: caso a resposta tenha sido aquela fornecida no parâmetro anterior, nesta caixa o professor deverá selecionar o percentual da nota (posteriormente atribuída em determinada atividade) referente à resposta.

Feedback: neste campo o professor deve fornecer um feedback sobre a resposta.

Uma vez determinado os parâmetros, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

Aleatória de associação com respostas breves

Este tipo de pergunta permite que o aluno associe respostas pré-definidas pelo professor com as devidas perguntas.

São necessários os seguintes parâmetros:

The screenshot shows the 'Geral' (General) tab of the Moodle question editor. At the top, the 'Categoria' (Category) is set to 'Predefinido' (Predefined). The 'Nome da pergunta' (Question name) field contains 'Associação'. The 'Texto da pergunta' (Question text) field contains the text: 'Para cada uma destas perguntas escolha a resposta correspondente no menu.' Below this is a rich text editor with a toolbar and a path indicator showing 'Caminho: body'. Further down, the 'Formato' (Format) is set to 'Formato HTML'. The 'Avaliação predefinida' (Predefined grade) is set to '1', and the 'Fator de penalidade' (Penalty factor) is set to '0.1'. The 'Feedback geral' (General feedback) field contains the text: 'Avalia a capacidade do aluno em escolher as respostas corretas.' Below this is another rich text editor with a toolbar and a path indicator showing 'Caminho: body'. At the bottom, the 'Número de questões a serem selecionadas' (Number of questions to be selected) is set to '2'. At the very bottom, there are 'Salvar mudanças' (Save changes) and 'Cancelar' (Cancel) buttons, and a note that says 'Este form contém campos obrigatórios' (This form contains required fields).

Categoria: devemos selecionar, nesta caixa de seleção, o nome da categoria na qual a pergunta se enquadra.

Nome da pergunta: neste campo informamos o título da pergunta.

Texto da pergunta: este é o espaço onde digitamos a pergunta da maneira como ela será visualizada pelo aluno.

Avaliação predefinida: o Moodle interpreta uma pergunta como sendo, de qualquer forma, uma avaliação. Por esta razão este campo é obrigatório e já é preenchido com o valor 1.

Fator de penalidade: nas atividades que envolvem perguntas, o professor pode permitir que o aluno responda tantas vezes quanto necessário, até acertar a pergunta. O fator é um número que varia entre 0 e 1. Se a escolha for 1, significa que o aluno deve acertar logo na primeira tentativa para obter crédito na questão. Se a escolha for 0, significa que o aluno pode errar tantas vezes quanto forem suas tentativas, sem que isto comprometa a nota final.

Feedback geral: neste campo o professor deve fornecer um feedback geral sobre a questão – independente da resposta correta (ou errada) ter sido dada.

Número de questões a serem selecionadas: o professor deve escolher, pelo menos 2 questões do tipo <Resposta breve> já parametrizadas anteriormente.

Uma vez determinado os parâmetros, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

Verdadeiro ou falso

A última categoria de pergunta é a do tipo <Verdadeiro ou falso>. São necessários os seguintes parâmetros:

Geral

Categoria

Nome da pergunta*

Texto da pergunta?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B I U S** x₂ x²

Quem descobriu o Brasil foi Pedro Alvarez Cabral?

Caminho: [body](#) > [p](#)

Formato? Formato HTML

Imagem a ser mostrada Nenhuma imagem foi enviada ao seu curso ainda

Avaliação predefinida*

Fator de penalidade? 1

Feedback geral?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B I U S** x₂ x²

Avalia a capacidade do aluno em verificar se os conceitos são verdadeiros ou falsos.

Caminho: [body](#)

Resposta certa

Feedback (verdadeiro)

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B I U S** x₂ x²

Parabéns, você acertou...

Caminho: [body](#)

Feedback (falso)

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B I U S** x₂ x²

Errou...

Caminho: [body](#) > [p](#)

Este form contém campos obrigatórios

Categoria: devemos selecionar, nesta caixa de seleção, o nome da categoria na qual a pergunta se enquadra.

Nome da pergunta: neste campo informamos o título da pergunta.

Texto da pergunta: este é o espaço onde digitamos a pergunta da maneira como ela será visualizada pelo aluno. Deve ser redigida de tal forma que a resposta só possa ser “Verdadeiro” ou “Falso”.

Avaliação predefinida: o Moodle interpreta uma pergunta como sendo, de qualquer forma, uma avaliação. Por esta razão este campo é obrigatório e já é preenchido com o valor 1.

Fator de penalidade: nas atividades que envolvem perguntas, o professor pode permitir que o aluno responda tantas vezes quanto necessário, até acertar a pergunta. O fator é um número que varia entre 0 e 1. Se a escolha for 1, significa que o aluno deve acertar logo na primeira tentativa para obter crédito na questão. Se a escolha for 0, significa que o aluno pode errar tantas vezes quanto forem suas tentativas, sem que isto comprometa a nota final.

Feedback geral: neste campo o professor deve fornecer um feedback geral sobre a questão – independente da resposta correta (ou errada) ter sido dada.

Feedback (verdadeiro): feedback caso a escolha do aluno tenha sido a resposta verdadeira.

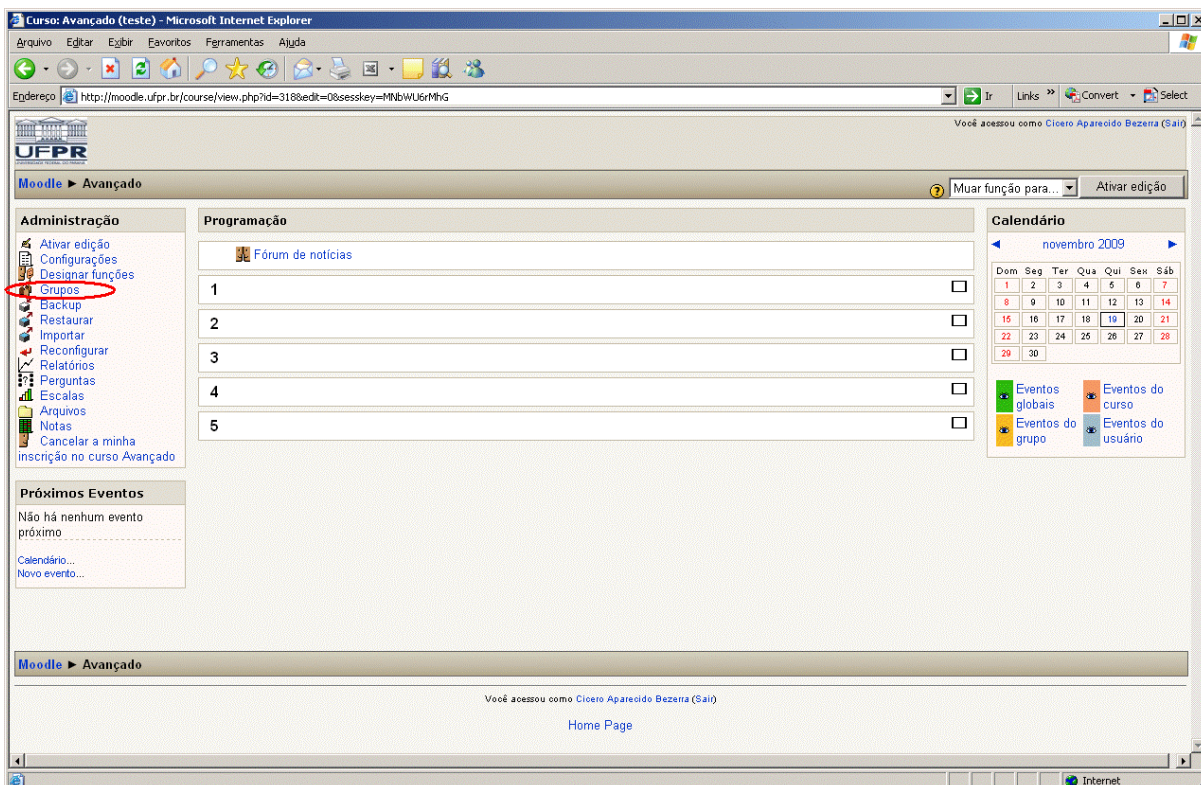
Feedback (falso): feedback caso a escolha do aluno tenha sido a resposta errada.

Uma vez determinado os parâmetros, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

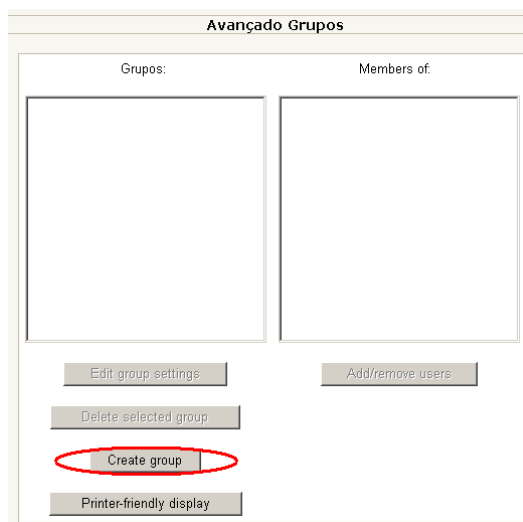
3.5 Formação de grupos

O Moodle permite que determinadas atividades sejam feitas em grupo. Isto significa dizer que alunos de um mesmo grupo podem visualizar, alterar e excluir elementos da atividade, porém não possuem os mesmos privilégios em atividades de outros grupos.

A formalização, no Moodle, da formação dos grupos é efetuada pelo professor, clicando no link <Grupos> do Box <Administração>.



O primeiro passo é criar os grupos, clicando no botão <Create group>:



Na próxima página devemos fornecer os parâmetros mostrados a seguir:

Create group

Group name*

Group description

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B** *I* U ~~S~~ x_2 x^2

Caminho: [body](#)

Enrolment key

Ocultar imagem

New picture (Tamanho maximo: 2Mb)

Este form contém campos obrigatórios

Group name: devemos informar o nome do grupo.

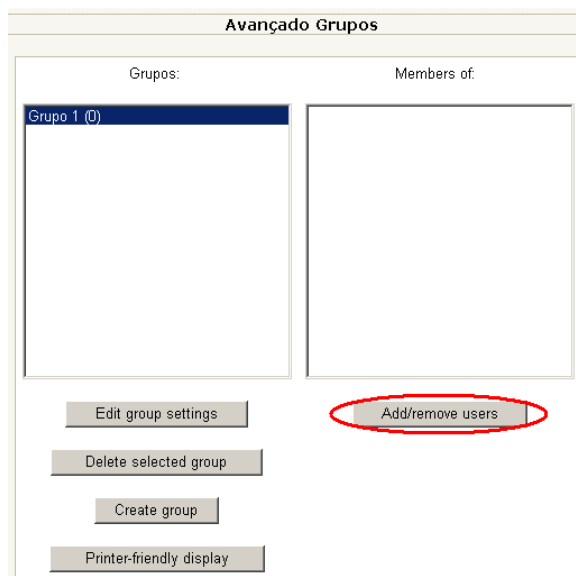
Group description: neste campo informamos uma descrição apropriada para o grupo.

Enrolment key: o professor pode criar, ainda, uma senha para acesso dos membros do grupo.

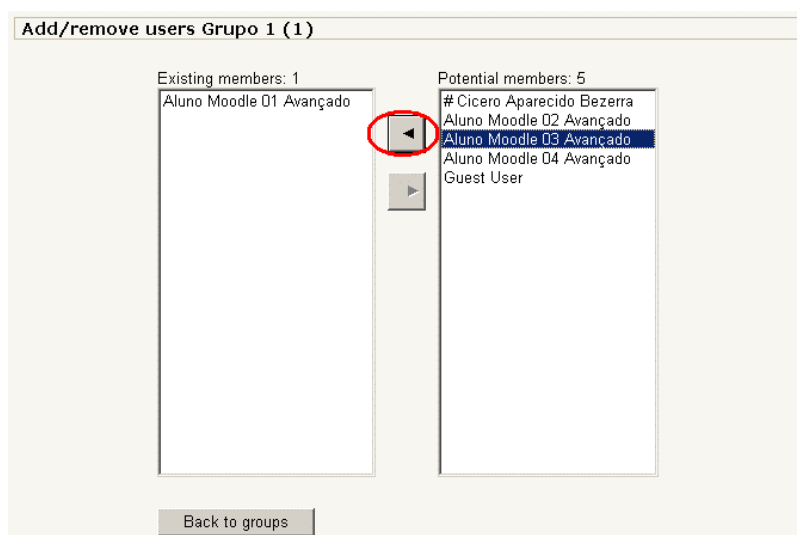
Ocultar imagem: caso a opção seja <Não> a imagem escolhida para ilustrar o grupo não será exibida. Caso contrário, será exibida.

New picture: caso o professor desejar identificar o grupo também por uma imagem, ele deve selecionar uma figura previamente salva.

Definidos estes parâmetros, basta clicar no botão <Create group>. Na página que segue esta ação, o nome do grupo criado irá surgir no quadro esquerdo. Para alocar membros ao grupo criado, devemos clicar no botão <Add/remove users>:



Na página que surgiu, devemos selecionar o aluno (clcando uma vez sobre seu nome> e clicar no botão <Seta à esquerda> para enviá-lo ao grupo.



As operações de criar grupos e alocar alunos devem ser repetidas tantas vezes quanto necessário.

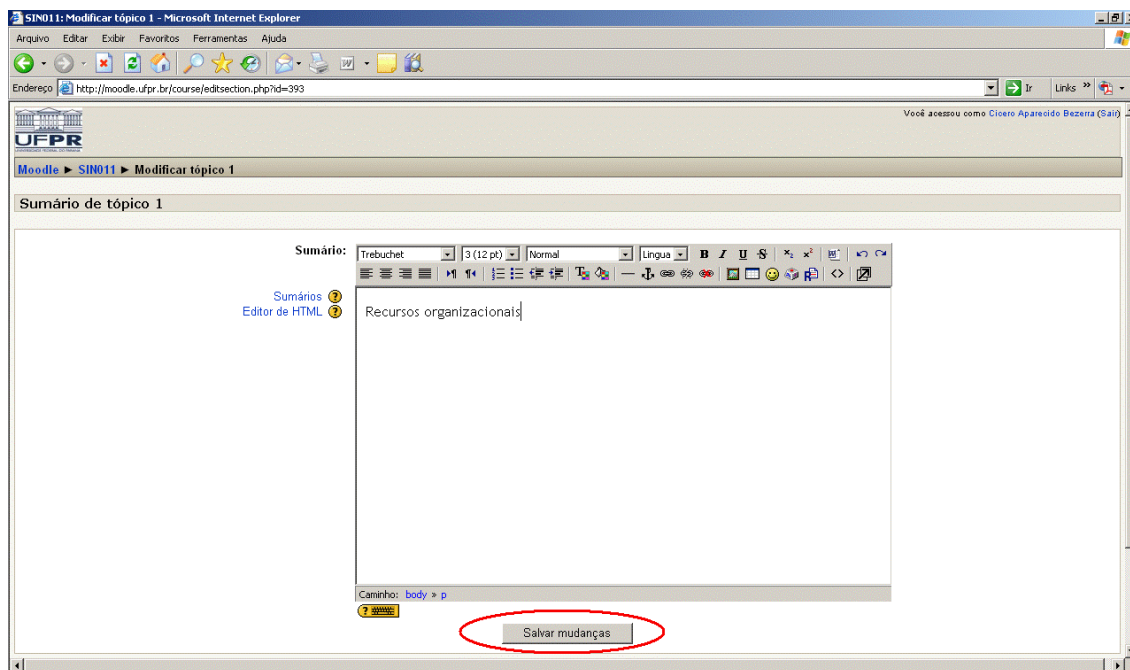
4 EDIÇÃO DE TÓPICOS

Após ter configurado a interface do curso, de uma forma geral, sua tela do Moodle terá a aparência abaixo:

Neste momento, você terá condições de configurar cada tópico do seu curso.

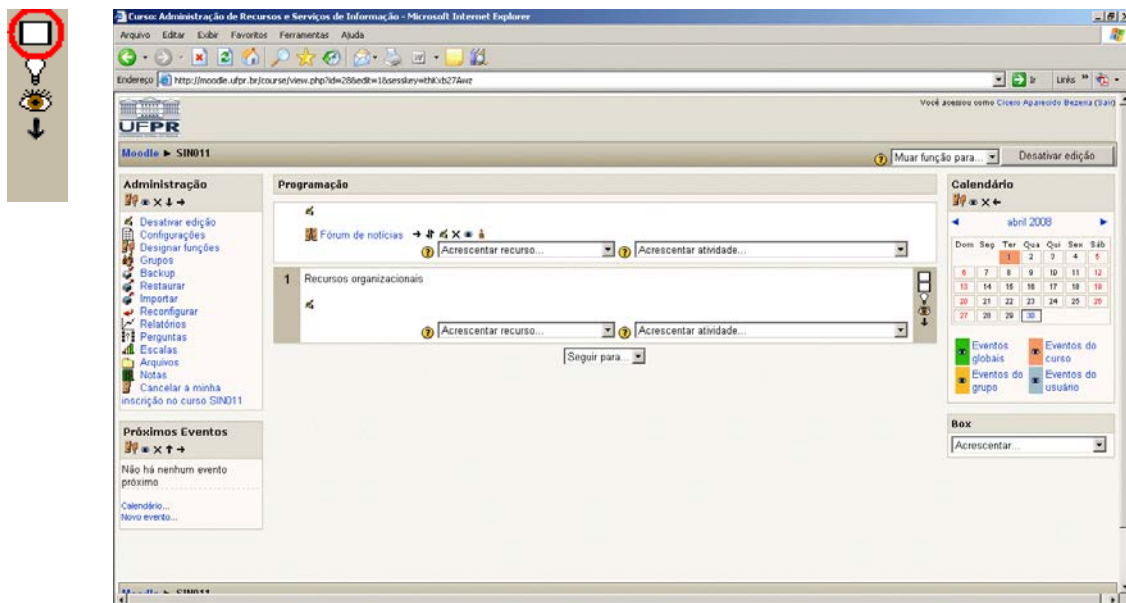
Para nomear um tópico, clicar no ícone  ao lado do número do tópico.

No editor de texto que se abriu, digitar as informações que julgar necessárias para identificar o tópico e clicar no botão <Salvar mudanças>.

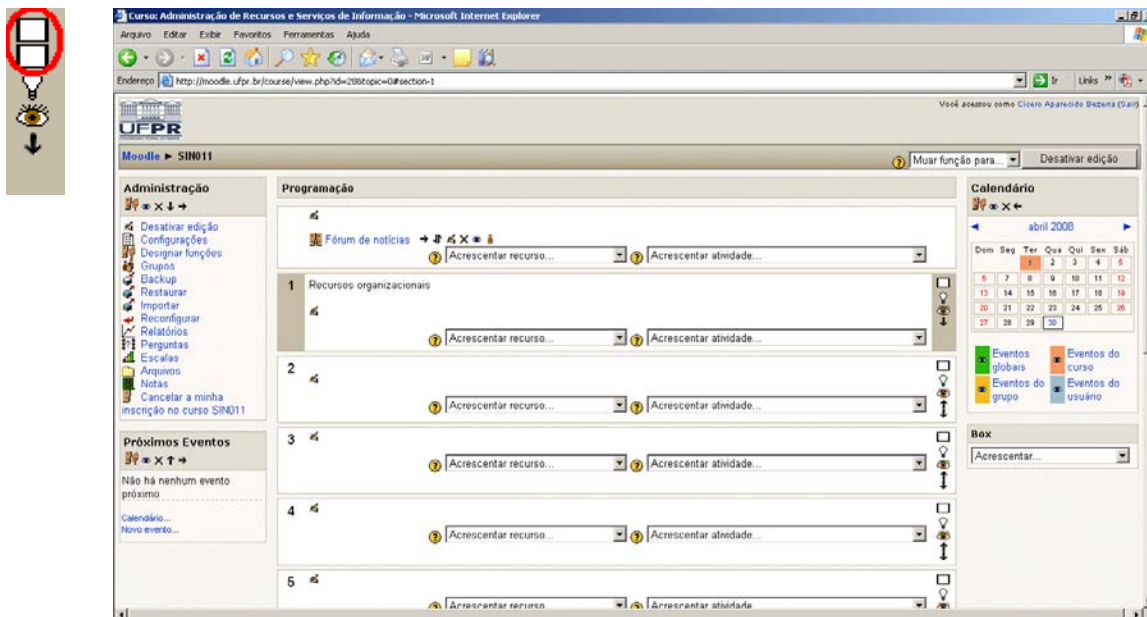


Para cada tópico de seu curso, você pode:

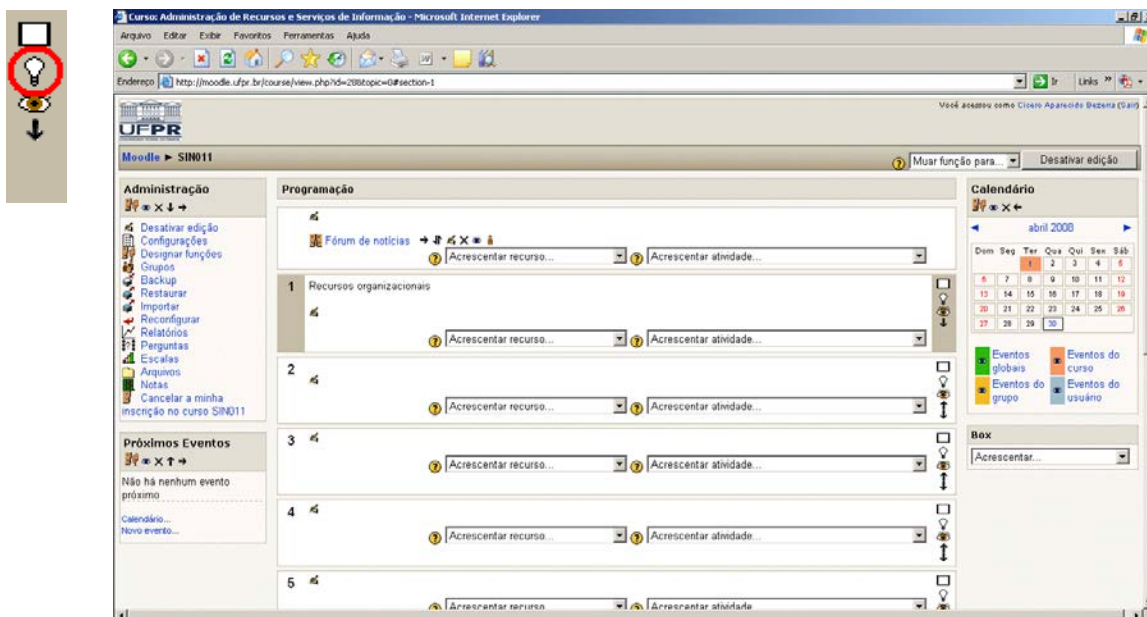
Mostrar somente o tópico, não mostrando os demais. Para isto basta clicar no ícone <Mostrar só o tópico>, localizado na margem direita do tópico.



Para refazer a ação, basta clicar no ícone <Mostrar todos os tópicos>.

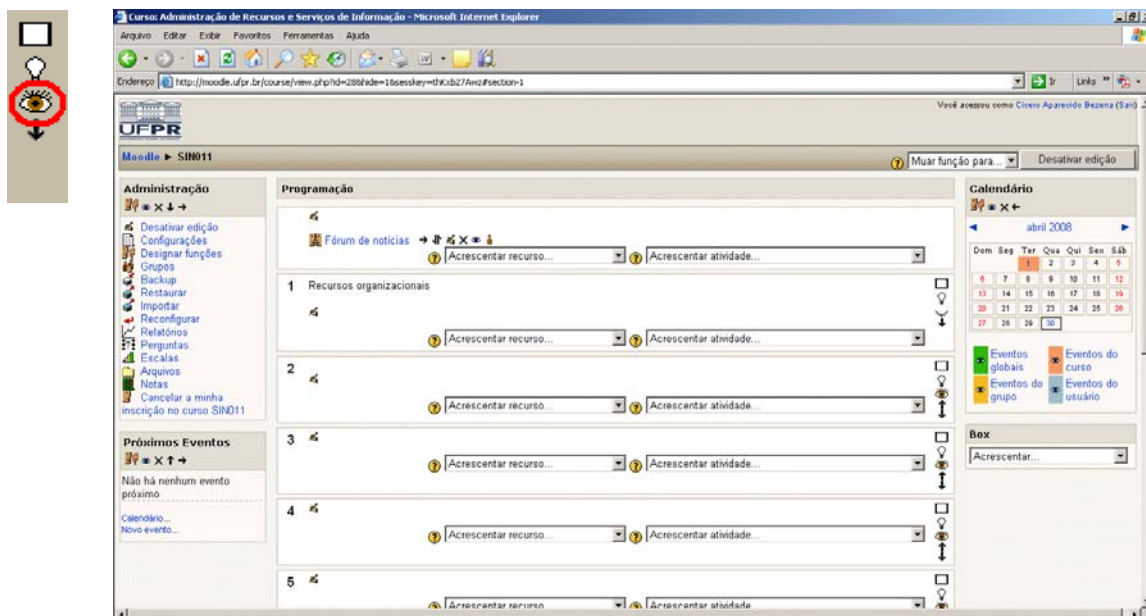


É possível indicar o tópico atual. Esta situação destaca o tópico corrente sombreando suas margens esquerda e direita. Para efetuar esta ação, basta clicar no ícone <Marque este tópico como o tópico corrente> (ou <Este tópico está marcado como tópico corrente>).



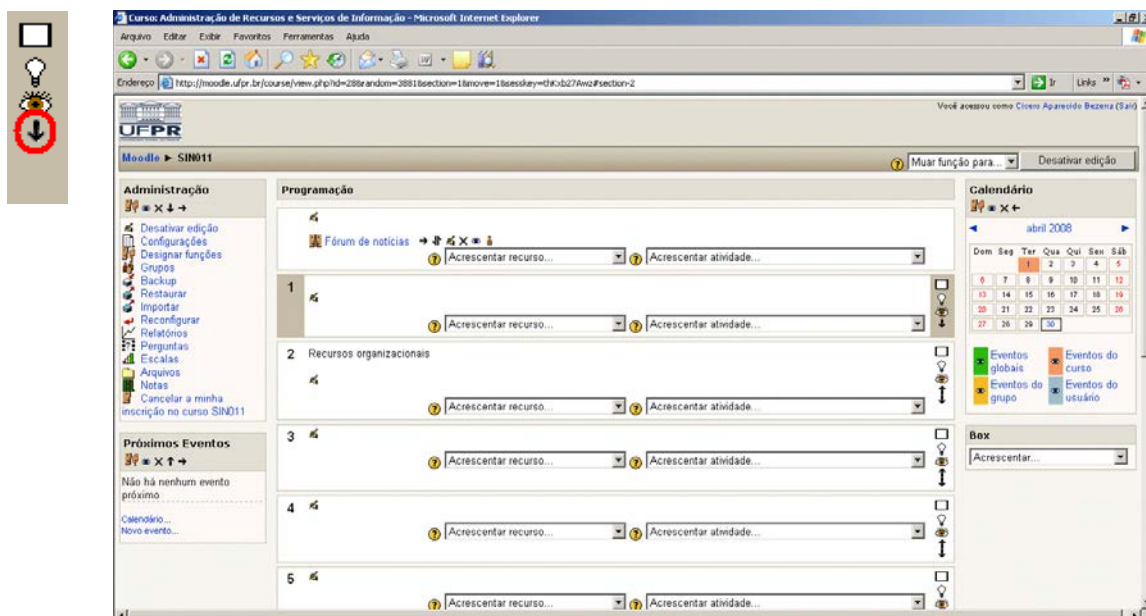
Também é possível esconder o tópico dos participantes de seu curso. Esta opção impede a visualização do conteúdo do tópico. É importante perceber que a opção

<Mostrar só o tópico> possibilita aos participantes ter acesso aos demais tópicos, clicando no ícone <Mostrar todos os tópicos>. Para executar esta ação, clicar no ícone <Esconda este tópico de estudantes>.



The screenshot shows a Moodle course interface for 'Curso: Administração de Recursos e Serviços de Informação'. The main content area is titled 'Programação' and contains a list of topics numbered 1 to 5. The first topic, 'Recursos organizacionais', is currently hidden from students, indicated by a red 'X' icon. A red circle in the left sidebar highlights the 'Esconder este tópico de estudantes' icon, which is used to toggle the visibility of the topic.

O tópico pode ser movido verticalmente ao longo de seu conjunto, alterando sua ordem. Para isto, basta clicar no ícone <Mover para baixo> (ou <Mover para cima>).



The screenshot shows the same Moodle course interface. The topic 'Recursos organizacionais' is now visible. A red circle in the left sidebar highlights the 'Mover para baixo' icon, which is used to change the vertical order of the topic within the list.

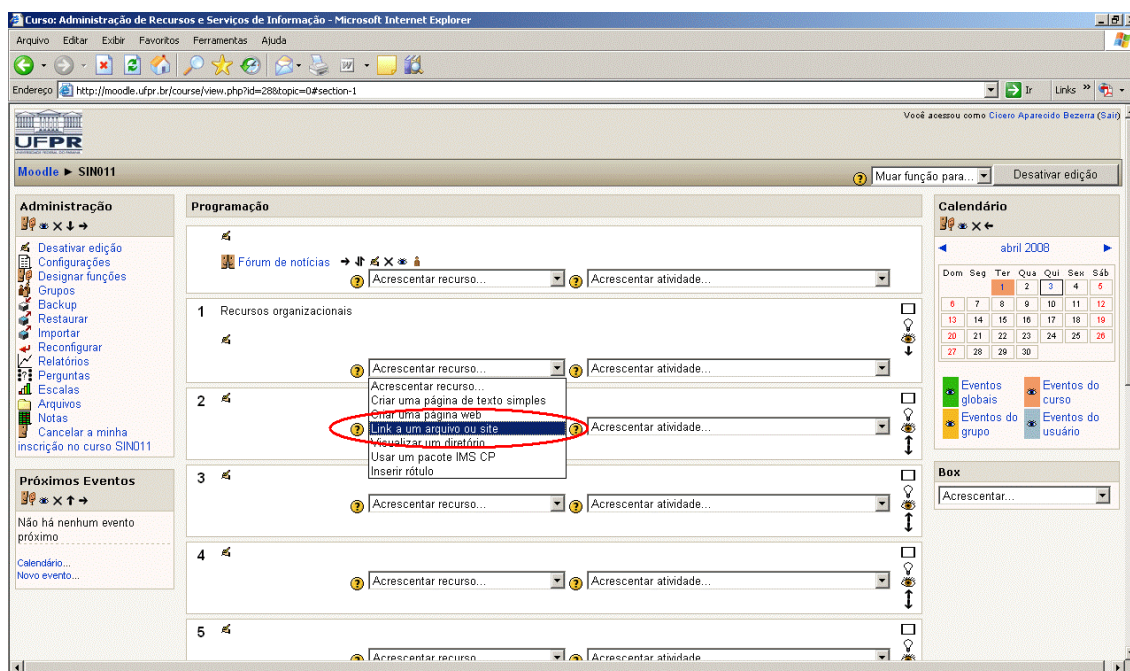
5 INSERÇÃO DE RECURSOS

Um "recurso" indica um conjunto de informações e/ou material colocado à disposição dos participantes de seu curso. Estes recursos não podem ser alterados, na

interface do curso, pelos demais participantes (se você os designou anteriormente como <Non-editing teacher>, <Student> ou <Guest>).

5.1 Arquivo ou link

Você pode inserir documentos eletrônicos ou endereços Web para que os participantes possam ter acesso. Para isto, basta selecionar, na caixa de listagem <Adicionar recurso>, a opção <Link a um arquivo ou site>.



Nesta operação, você deve informar os seguintes parâmetros:

Nome: informar um nome para o arquivo ou link. Note que não necessariamente necessita ser o nome original do material.

Sumário: descrever, brevemente, sobre o que se trata o recurso a ser disponibilizado.

The screenshot shows the 'Geral' form for adding a resource. The 'Nome' field contains the text 'Slides'. The 'Sumário' field is a rich text editor with the text 'Arquivo Power Point com o conteúdo apresentado em sala'. The form also includes a 'Caminho' field with the value 'body' and a 'Localização' field with a question mark icon.

Localização: você deve clicar no botão <Escolher ou enviar arquivo> para procurar o arquivo desejado em seu computador. Se clicar no botão <Buscar página Web> será aberta uma tela para pesquisar uma página Web (neste caso, tendo escolhido, você deve copiar o endereço da mesma e colá-lo no campo <Localização>).

Link a um arquivo ou site

Localização

Janela

Janela

Parâmetros

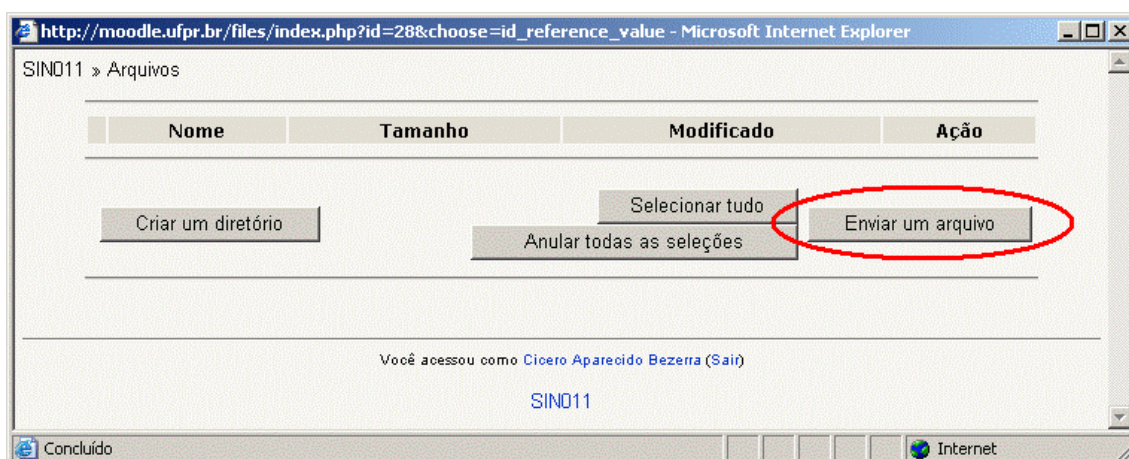
Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo

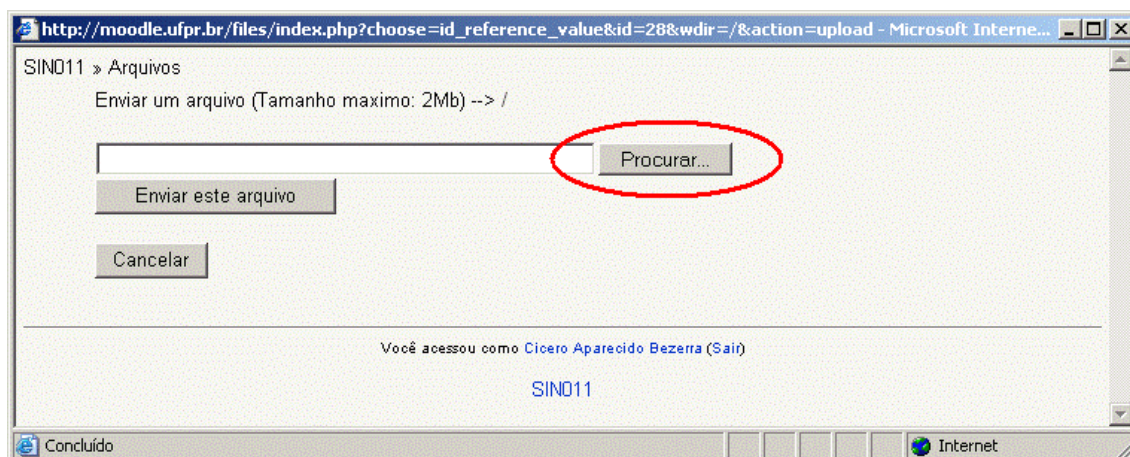
Visível

Este form contém campos obrigatórios

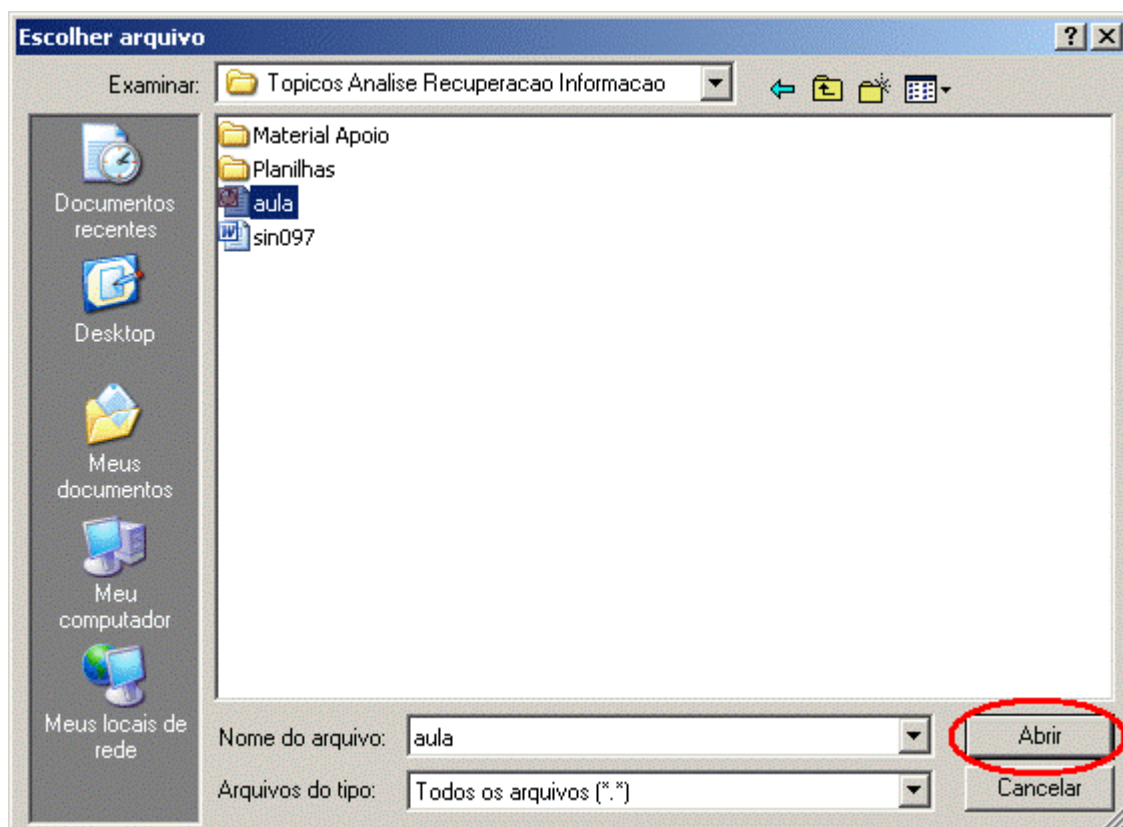
Se sua opção foi a de postar um arquivo, na tela que surgir, você deve clicar no botão <Enviar um arquivo>.



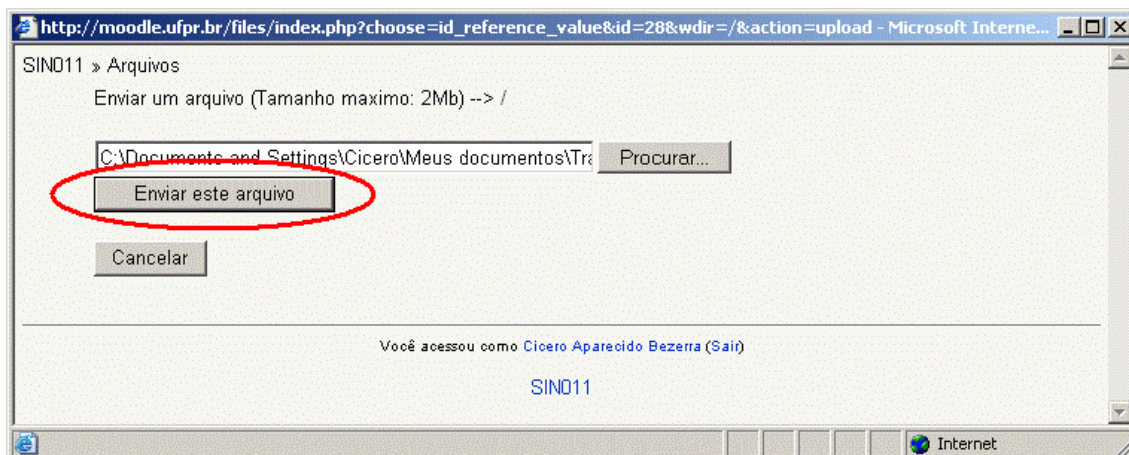
Clique no botão <Procurar> para buscar o arquivo desejado.



Selecione o arquivo desejado e clique no botão <Abrir>.

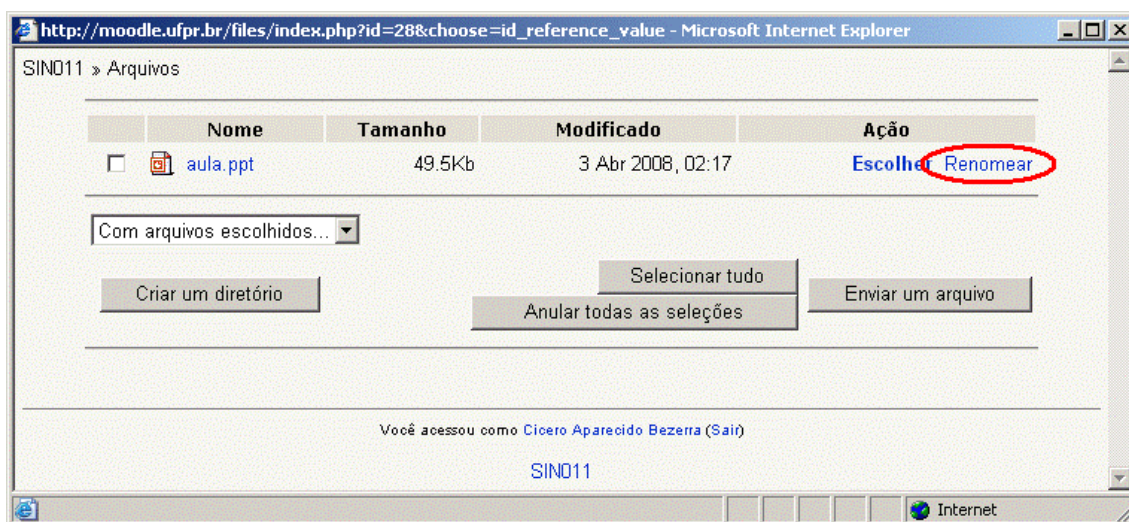


Na próxima tela, clicar no botão <Enviar este arquivo>.

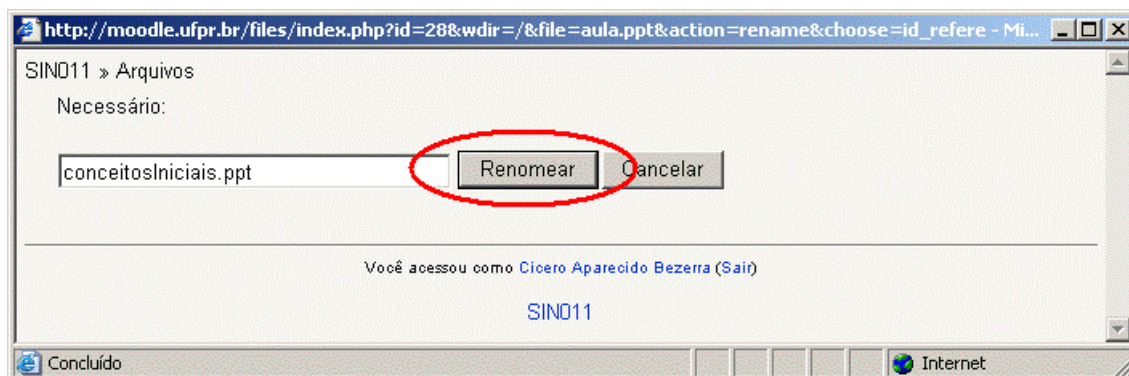


5.1.1 Renomear um arquivo

É possível renomear um arquivo enviado. Para efetuar esta operação, você deve clicar no link <Renomear um arquivo>.

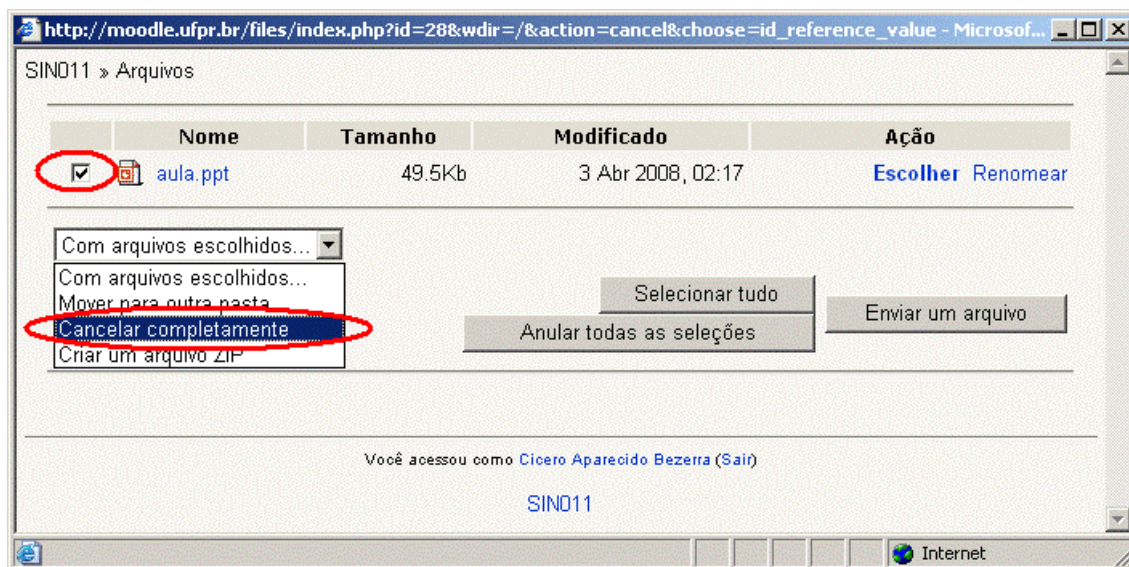


Na tela que surgir, digitar o novo nome do arquivo e clicar no botão <Renomear>.

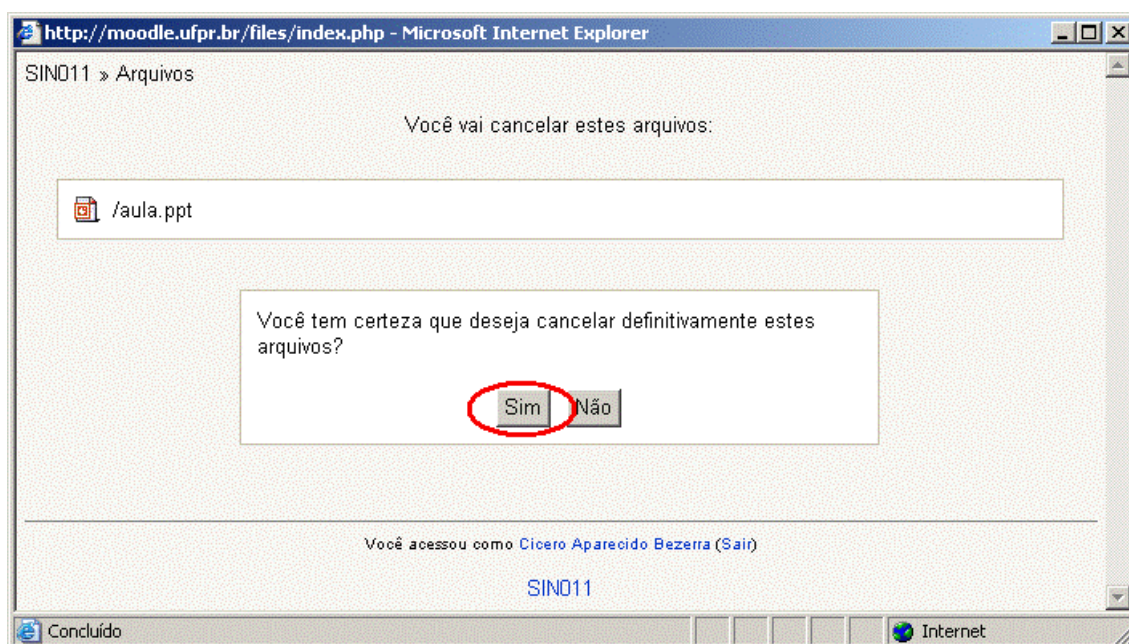


5.1.2 Excluir um arquivo

Para efetuar esta operação, você deve marcar a caixa do lado esquerdo do nome do arquivo e selecionar, na caixa de listagem, a opção <Cancelar completamente>.

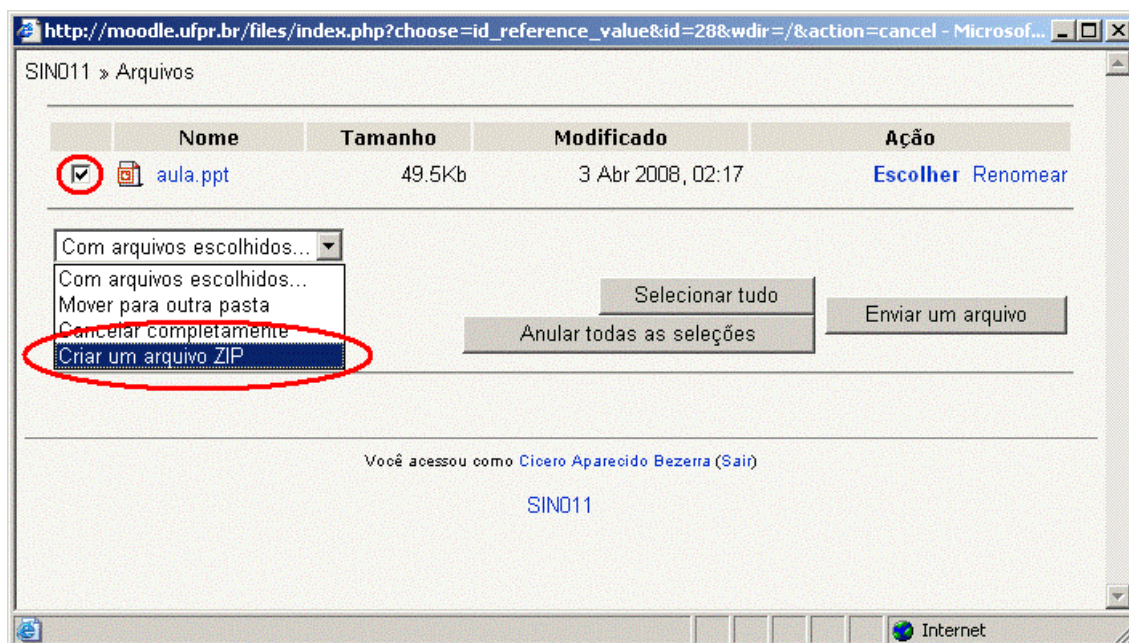


Se, de fato, você deseja excluir o arquivo selecionado, na tela seguinte você deve clicar no botão <Sim>.

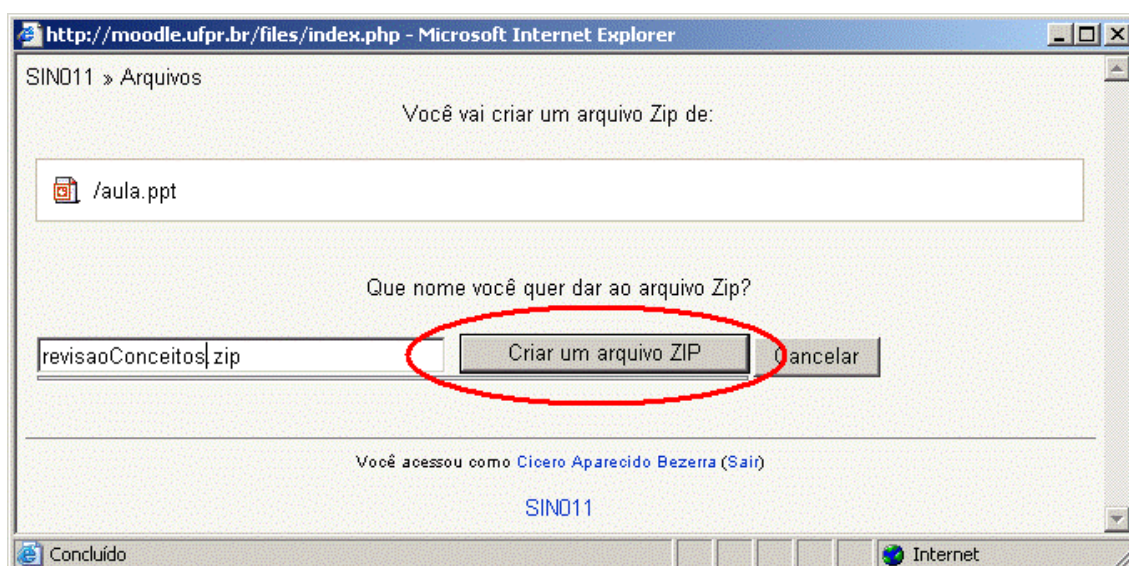


5.1.3 Compactar um arquivo

Da mesma forma, você pode compactar o arquivo, bastando para isto, clicar na caixa do lado esquerdo do nome do arquivo e, na caixa de listagem, selecionar a opção <Cancelar completamente>.

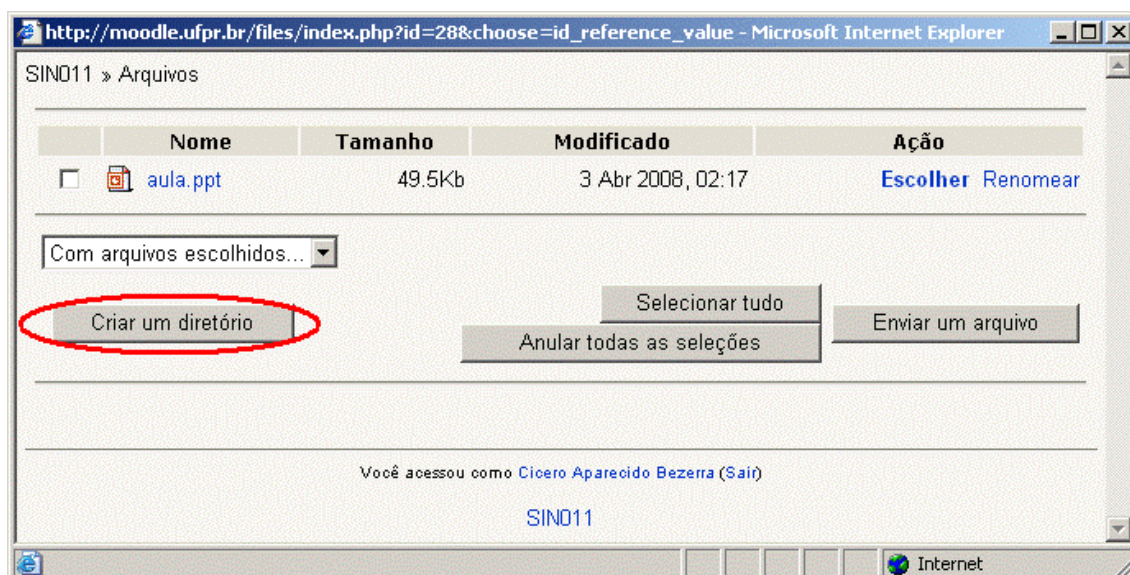


Nesta opção, você deve, se assim desejar, fornecer um novo nome para o arquivo que será compactado e clicar no botão <Criar um arquivo ZIP>.

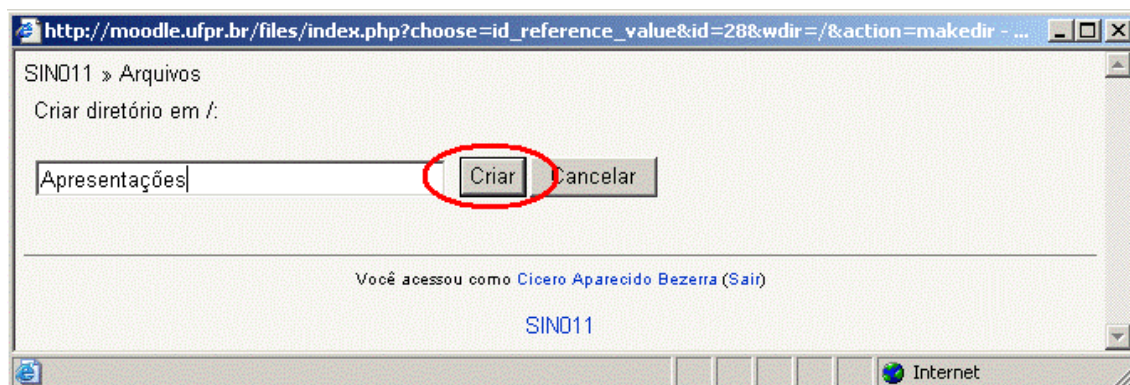


5.1.4 Criar um diretório

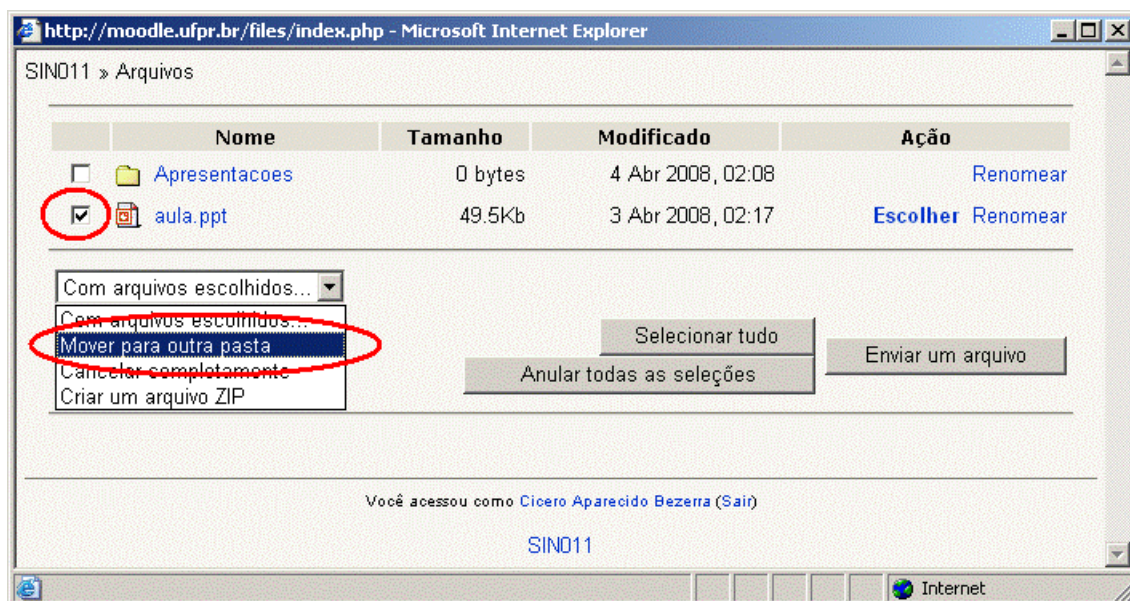
Se anteriormente, na função de <Administração> da interface, você não criou pastas para agrupar os arquivos que serão colocados à disposição dos participantes de seu curso, neste momento é possível criá-las. Se assim o desejar, você deve clicar no botão <Criar um diretório>.



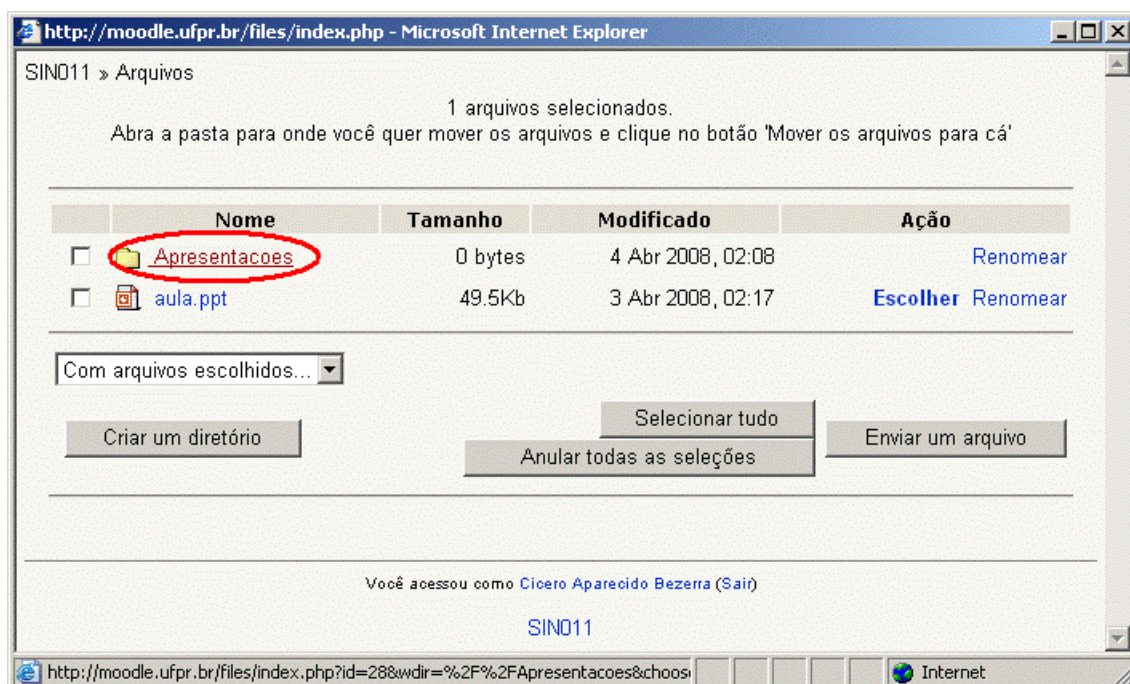
Na tela que surgir, digitar o nome desejado para a pasta e clicar no botão <Criar>.



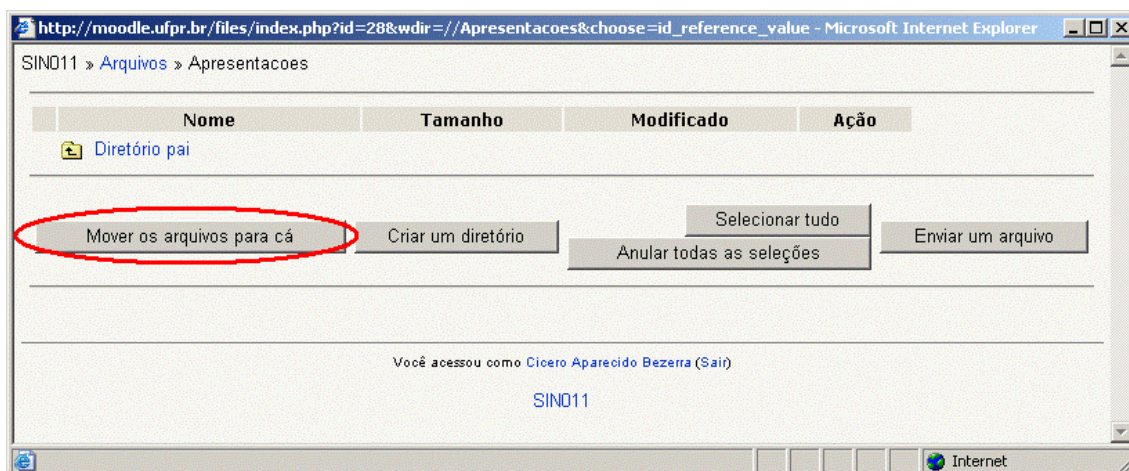
A próxima tela irá mostrar a pasta criada e o arquivo anteriormente postado nesta área. Se você deseja mover o arquivo para a pasta, selecione este arquivo (clique no quadro à esquerda do nome do arquivo) e selecione, na caixa de seleção <Com os arquivos escolhidos...>, a opção <Mover para outra pasta>.



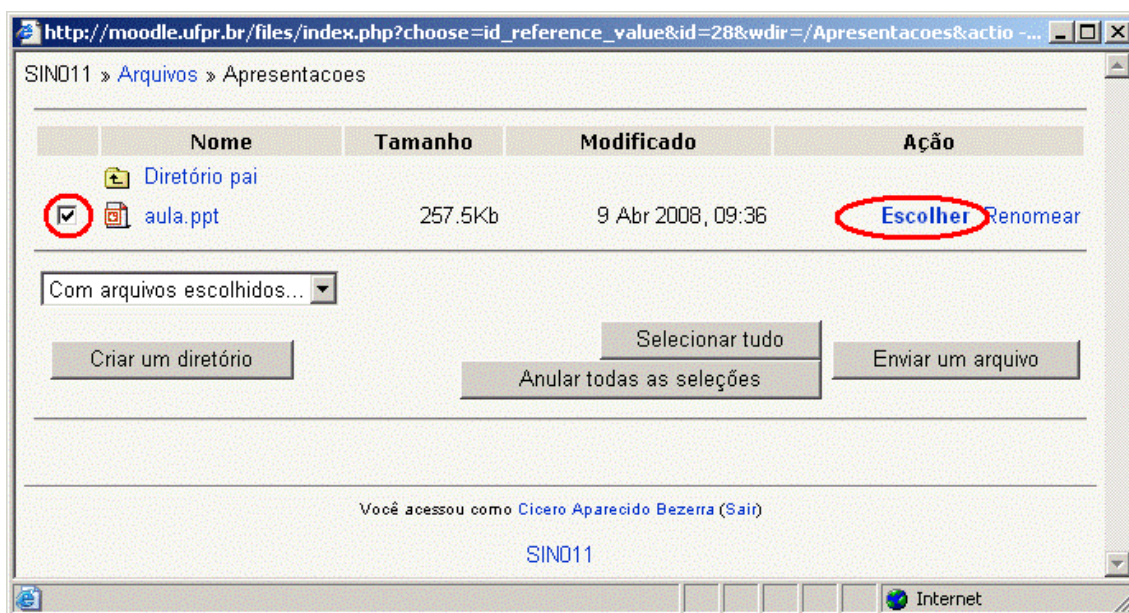
Você deve, ainda, clicar no link da pasta desejada...



... e na tela que surgiu, clicar no botão <Mover os arquivos para cá>.

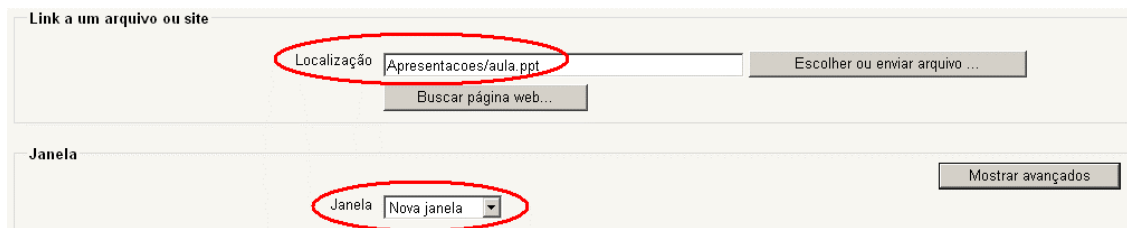


O nome do arquivo será mostrado junto a uma pasta identificada por <Diretório pai>. Para finalizar as operações com o arquivo enviado, você deve clicar no link <Escolher>.



5.1.5 Modo de exibição

O nome do arquivo escolhido irá aparecer, na próxima tela, no campo <Localização>. Você ainda pode escolher se quiser que, ao ser clicado, o arquivo abra na mesma janela do browser (para isto basta clicar selecionar a opção <Na mesma janela> no campo <Janela>) ou em outra janela (neste caso, selecionar a opção <Nova janela>).

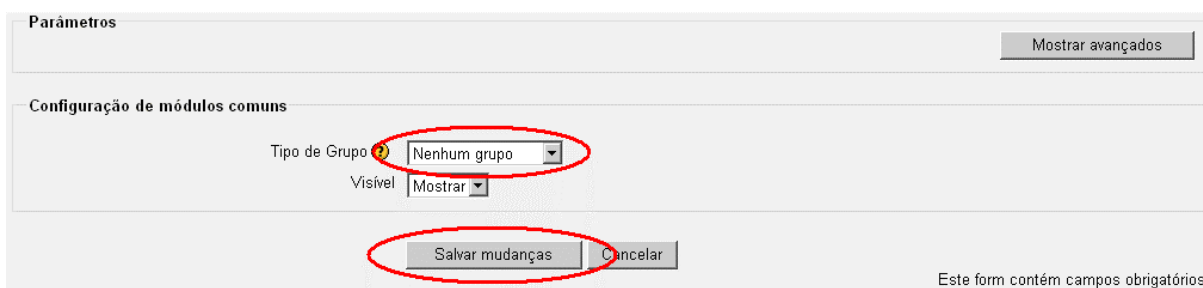


Link a um arquivo ou site

Localização Escolher ou enviar arquivo ...
Buscar página web...

Janela Mostrar avançados

Antes de salvar as alterações, você pode selecionar se deseja que o arquivo seja visualizado apenas por determinado grupo, selecionando em <Tipo de grupo>, as opções <Nenhum grupo> (o arquivo é acessível por todos os participantes de seu curso), <Grupos separados> (o arquivo não pode ser visualizado por membros de outros grupos) ou <Grupos visíveis> (o arquivo pode ser visualizado por membros de outros grupos). Finalmente, você deve clicar no botão <Salvar mudanças>.



Parâmetros

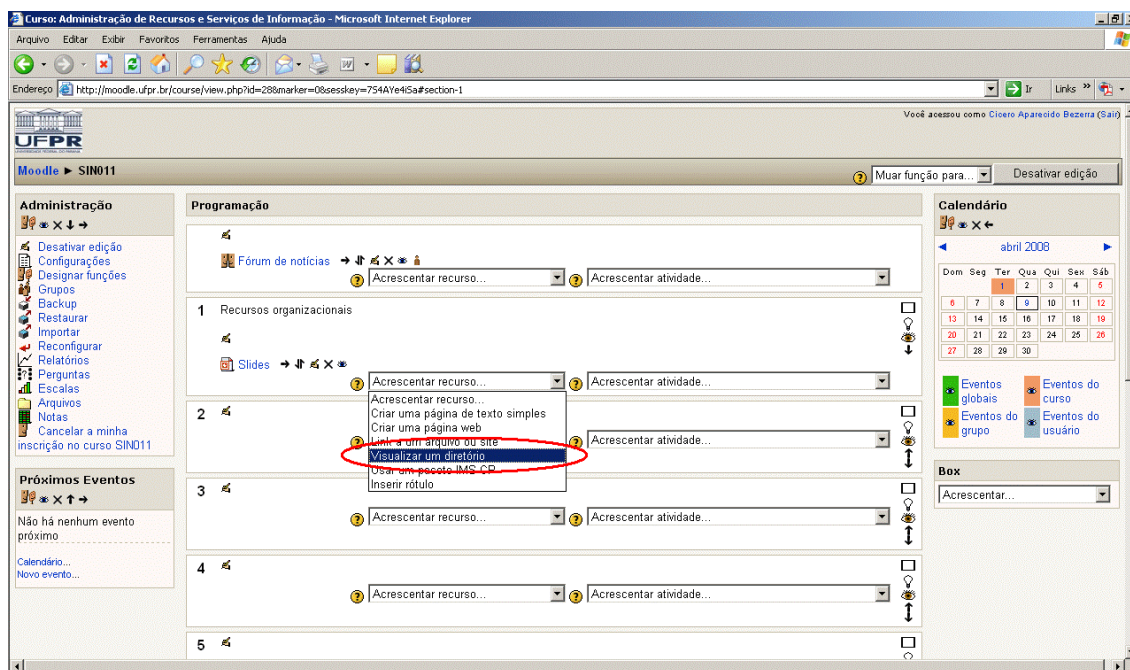
Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo
Visível

Este form contém campos obrigatórios

5.1.6 Visualizar diretório

Após estas operações, a tela original de edição de recursos e atividades será mostrada juntamente com o arquivo. Caso você desejar tornar o diretório, anteriormente criado, visível, em <Adicionar recurso> basta selecionar a opção <Visualizar diretório>.

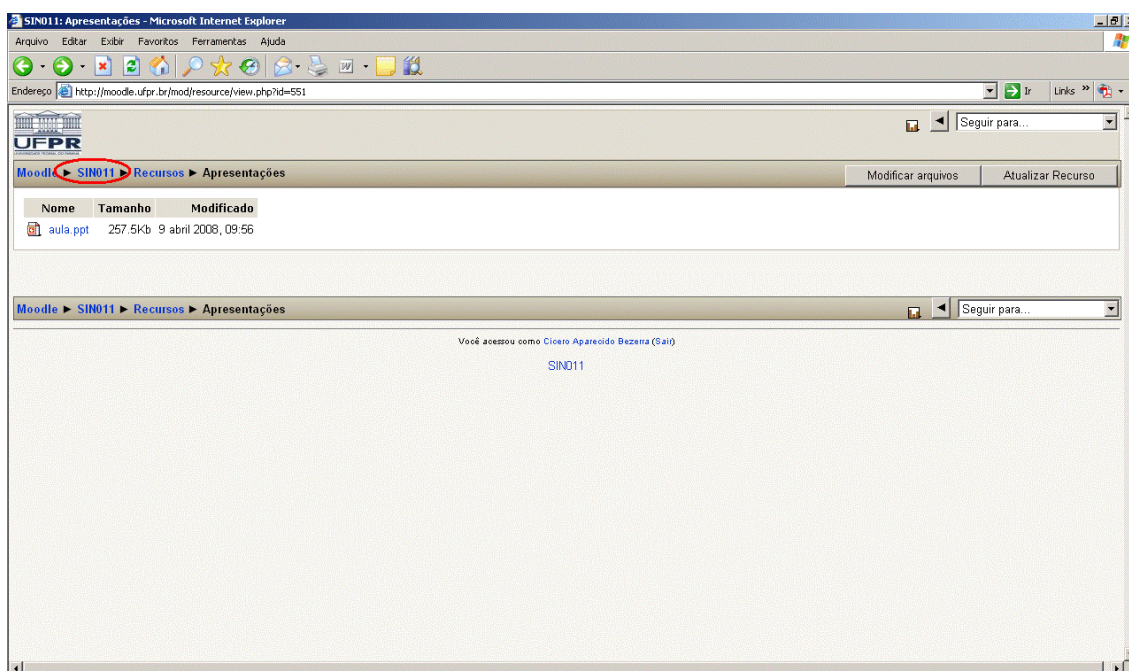


Na tela que será mostrada, no campo <Visualizar um diretório>, você deve informar o nome que deseja associar à pasta, no campo <Nome>, selecionar a pasta que deseja tornar visível e clicar no botão <Salvar mudanças>.

The screenshot shows the 'Visualizar um diretório' form in Moodle. The 'Nome' field is circled in red and contains the text 'Apresentações'. Below it is a 'Sumário' field. A rich text editor is present, followed by a 'Caminho' field. The 'Visualizar um diretório' dropdown menu is circled in red, showing 'Diretório principal' and 'Apresentações' as options. The 'Configuração de módulos comuns' section includes a 'Tipo de Grupo' dropdown set to 'Nenhum grupo' and a 'Visível' dropdown set to 'Mostrar'. At the bottom, the 'Salvar mudanças' button is circled in red, along with the 'Cancelar' button.

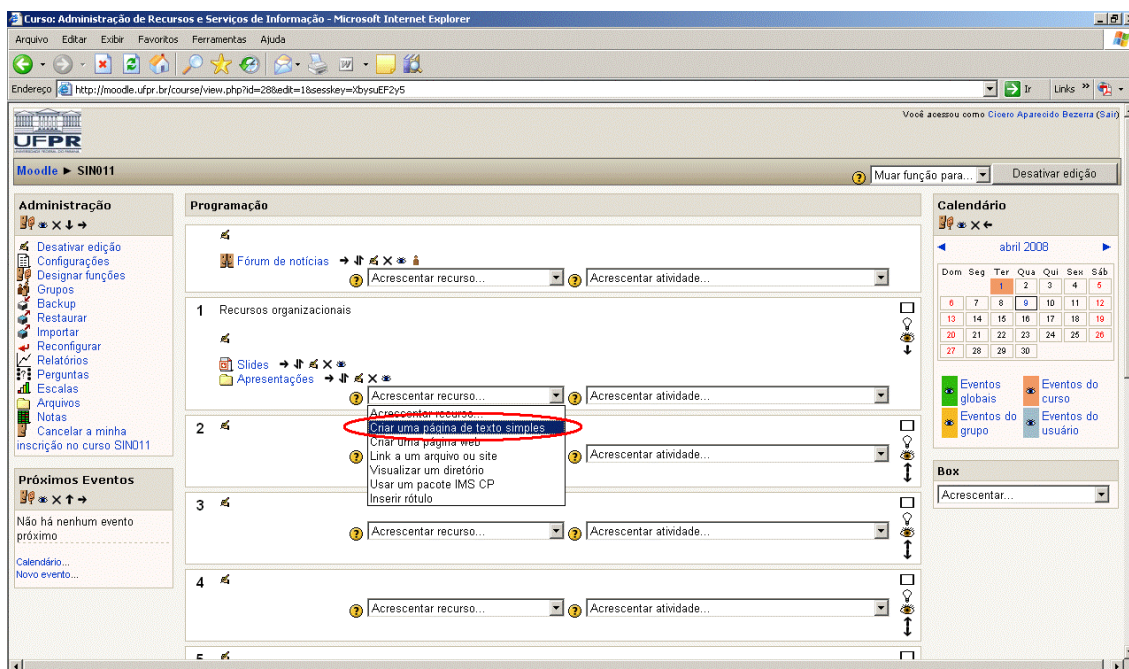
Este form contém campos obrigatórios

Será mostrada uma tela com os arquivos que estão armazenados na pasta. Para voltar à edição do tópico, clicar no link com o nome reduzido de seu curso.



5.2 Texto simples

É possível, ainda, criar textos simples. Para isto, em <Acrescentar recurso>, selecione a opção <Criar uma página de texto simples>.



Na tela que surgiu, informar <Nome> e <Sumário> para o texto a ser inserido...

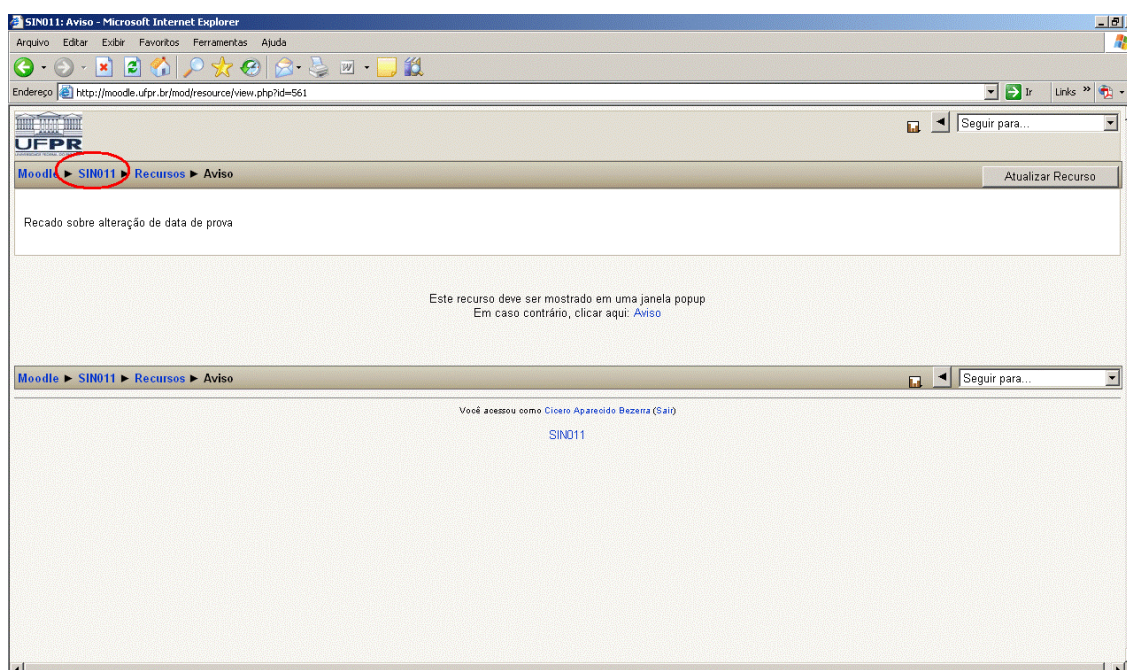
The screenshot shows the 'Geral' (General) tab of a Moodle form. At the top, there is a 'Nome*' (Name) field containing the text 'Aviso'. Below it is a 'Sumário' (Summary) field with a help icon. A rich text editor is present, showing the text 'Recado sobre alteração de data de prova'. The editor's toolbar includes options for font (Trebuchet), size (3 (12 pt)), style (Normal), language (Lingua), and various formatting tools like bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, list, and image. At the bottom, the 'Caminho' (Path) field is set to 'body'.

... digitar o texto desejado no campo <Texto completo> e selecionar a forma como o texto será apresentado, na caixa de seleção <Formato>. O texto pode ser apresentado no formato HTML, texto (opção <Formato TEXT>), automático (opção <Formato automático> – neste caso, o próprio Moodle irá aplicar a formatação) e, com marcas HTML (opção <Formato MARKDOWN>).

The screenshot shows a web browser window titled 'SIN011: Modificando um Recurso - Microsoft Internet Explorer'. The address bar shows a Moodle URL. The page content is titled 'Criar uma página de texto simples'. There is a 'Texto completo*' (Full text) field containing the text: 'Senhores, Conforme combinado, a prova será adiada para o dia 25/04/2008 às 07:30 horas. Atenciosamente, Cicero A. Bezerra.' Below the text field is a 'Formato' (Format) dropdown menu. The dropdown is open, showing the following options: 'Formato TEXT', 'Formato Automático', 'Formato HTML', 'Formato TEXT', and 'Formato MARKDOWN'. The 'Formato TEXT' option is highlighted with a red oval.

É possível escolher se deseja mostrar o texto na mesma janela do browser (opção <Mesma janela> da caixa de seleção <Janela>) ou em uma nova página (opção <Nova janela>). Além disso, você pode escolher em liberar este texto a um grupo de alunos ou a todos os participantes deste curso (opções da caixa de seleção <Tipo de grupo>). Tendo selecionado as opções, clicar no botão <Salvar mudanças>.

Irá aparecer uma tela de confirmação. Se tudo estiver de acordo com o desejado, clicar no link correspondente ao nome reduzido do seu curso para voltar à edição do tópico.



5.3 Ferramentas de edição geral de recursos

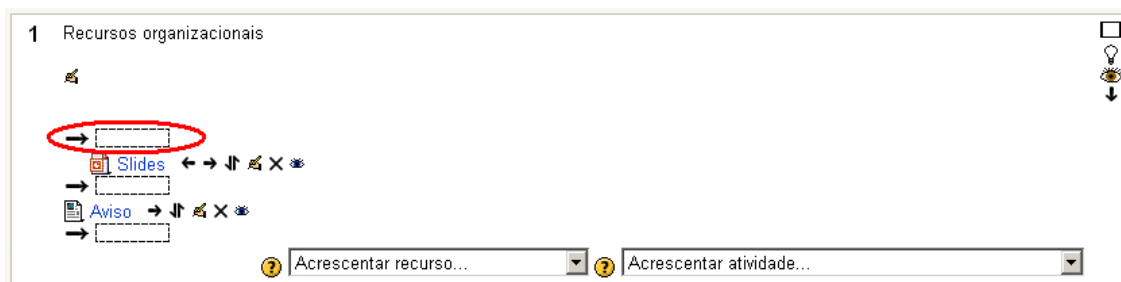
Para cada recurso inserido no tópico, você pode movê-lo para a direita



... movê-lo para cima (ou para baixo) do recurso anterior



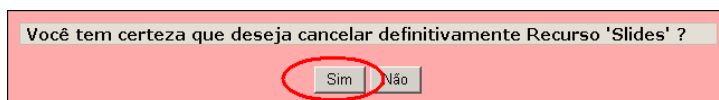
Neste caso, você deve selecionar a nova posição do recurso (clcando do espaço em branco correspondente a esta posição).



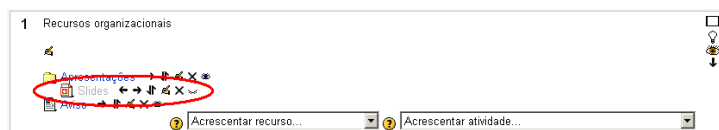
Editar novamente o recurso



Excluir o recurso. Neste caso surgirá uma tela de confirmação da operação e, caso você desejar realmente excluir o recurso, deve clicar no botão <Sim>.



Ocultar o recurso (não deixá-lo visível aos participantes).



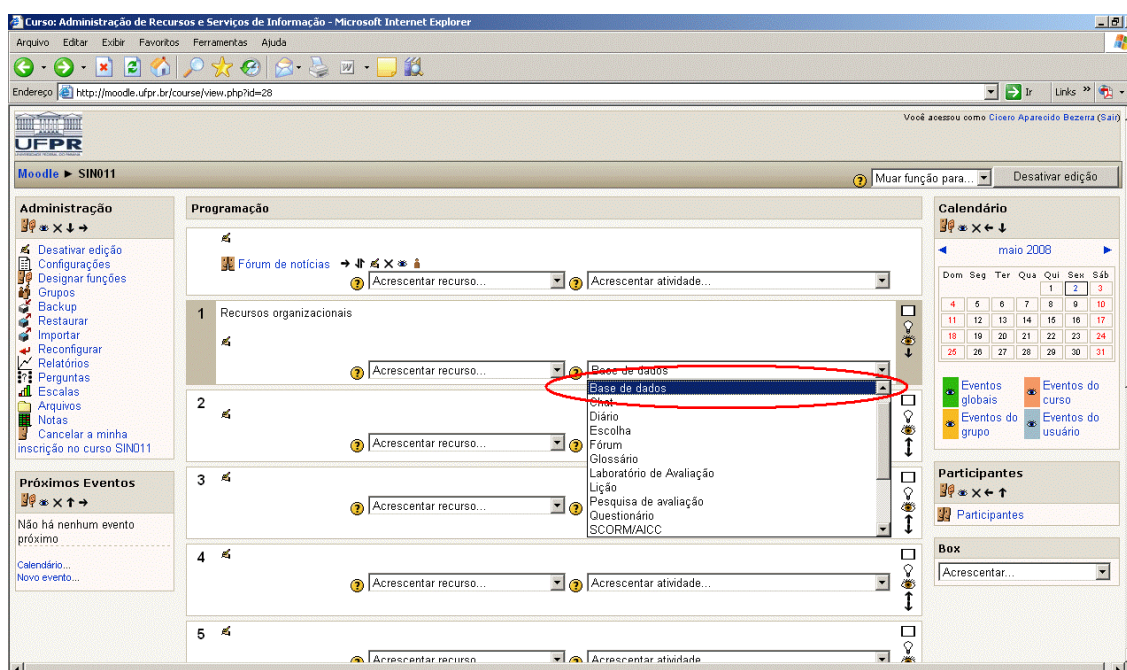
6 INSERÇÃO DE ATIVIDADES

Uma “atividade” pressupõe um ato de interação entre o professor e os participantes do curso, ou entre os participantes, sob a supervisão do professor, que pode atribuir uma nota à atividade. O Moodle gerencia automaticamente a atribuição de notas, a partir de uma série de parâmetros fornecidos pelo professor. É importante salientar que este aspecto do ambiente requer certa familiaridade com o mesmo e que, neste momento, portanto, não será abordado.

Assim sendo, serão abordados apenas as atividades, sem a gestão automática das notas efetuada pelo Moodle.

6.1 Base de dados

Uma base de dados consiste em um espaço no servidor Moodle que permite aos participantes do curso inserir e resgatar conteúdos comuns. Para criar uma base de dados, basta selecionar a opção <Base de dado> na caixa de seleção <Acrescentar atividade>.



É necessário inicialmente fornecer os parâmetros iniciais para a atividade:

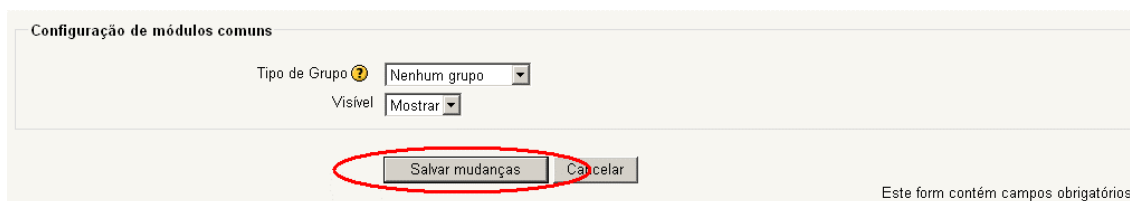
Nome: informar um nome para a base de dados.

Sumário: fornecer uma descrição resumida para a atividade.


Disponível a partir de: informar a data em que a atividade estará disponível aos alunos para o envio de material. Para que seja possível escolher uma data, é necessário desmarcar a caixa <Desabilitar> localizada ao lado do <ano> da data.

Disponível até: informar a data limite para o envio de material por parte dos alunos. Da mesma forma que o campo anterior, para que seja possível escolher uma data, é necessário desmarcar a caixa <Desabilitar> localizada ao lado do <ano> da data.

Antes de salvar as alterações, você pode selecionar se deseja que a atividade seja visualizada apenas por determinado grupo, selecionando em <Tipo de grupo>, as opções <Nenhum grupo> (o arquivo é acessível por todos os participantes de seu curso), <Grupos separados> (o arquivo não pode ser visualizado por membros de outros grupos) ou <Grupos visíveis>. Finalmente, você deve clicar no botão <Salvar mudanças>.



Configuração de módulos comuns

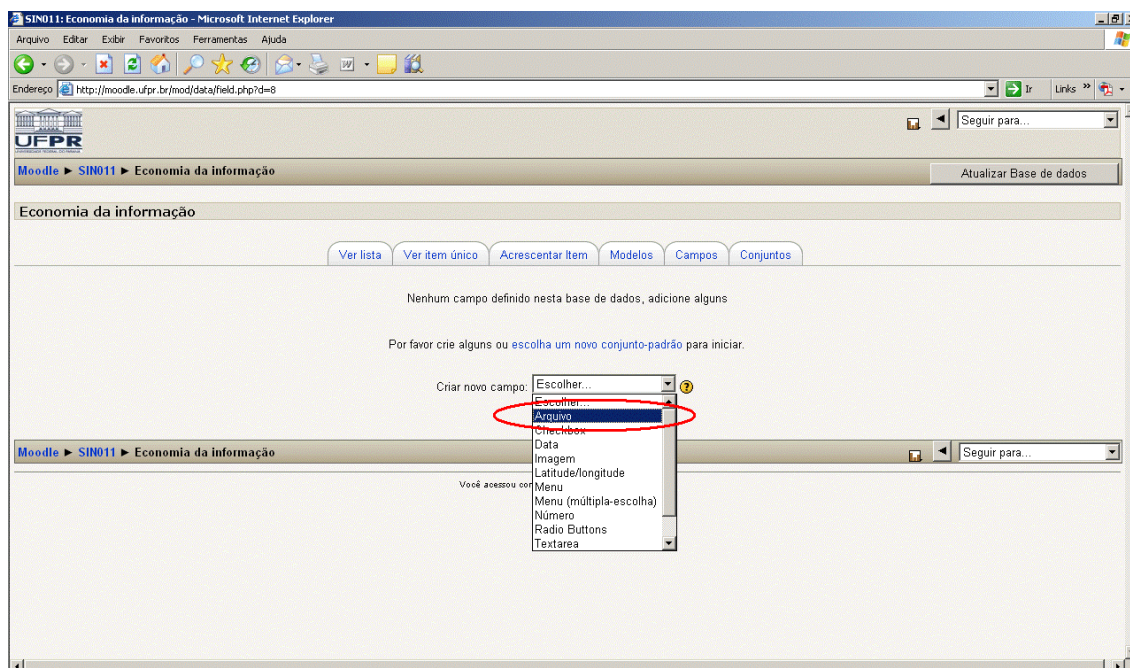
Tipo de Grupo  Nenhum grupo

Visível Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Este form contém campos obrigatórios

É necessário definir os tipos de campos que irão formar a base de dados. Para permitir que os alunos enviem arquivos (documentos, planilhas, apresentações, etc) escolha o tipo <Arquivo>.



SIN011: Economia da informação - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço http://moodle.ufpr.br/mod/data/field.php?id=8

UFPR

Moodle > SIN011 > Economia da informação

Atualizar Base de dados

Economia da informação

Ver lista Ver item único Acrescentar Item Modelos Campos Conjuntos

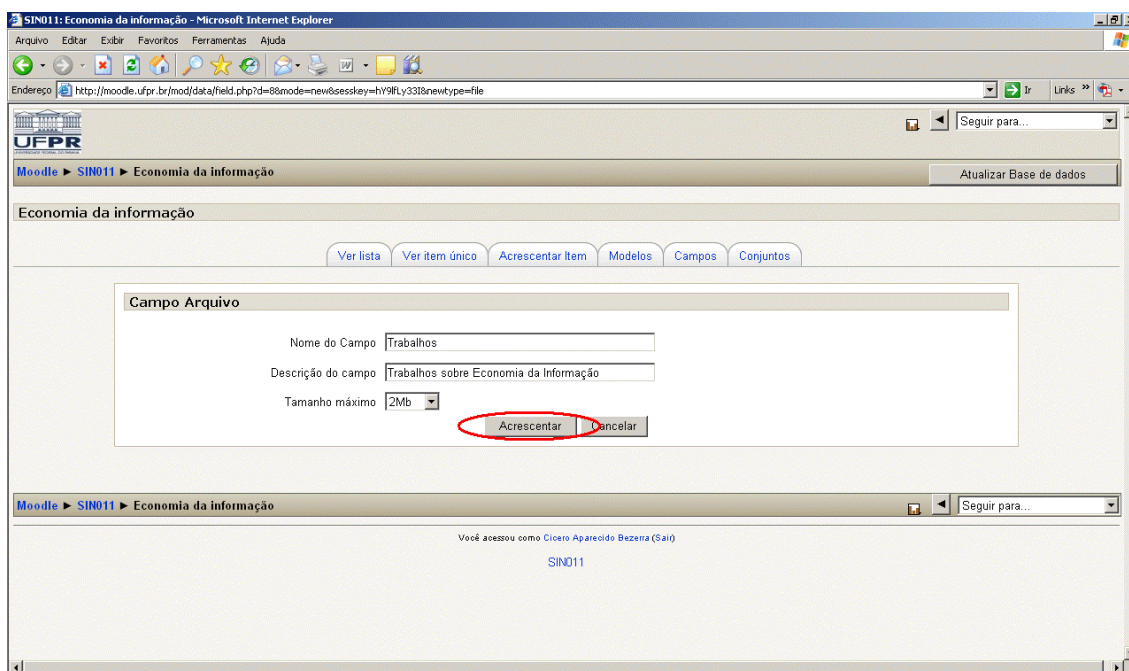
Nenhum campo definido nesta base de dados, adicione alguns

Por favor crie alguns ou escolha um novo conjunto-padrão para iniciar.

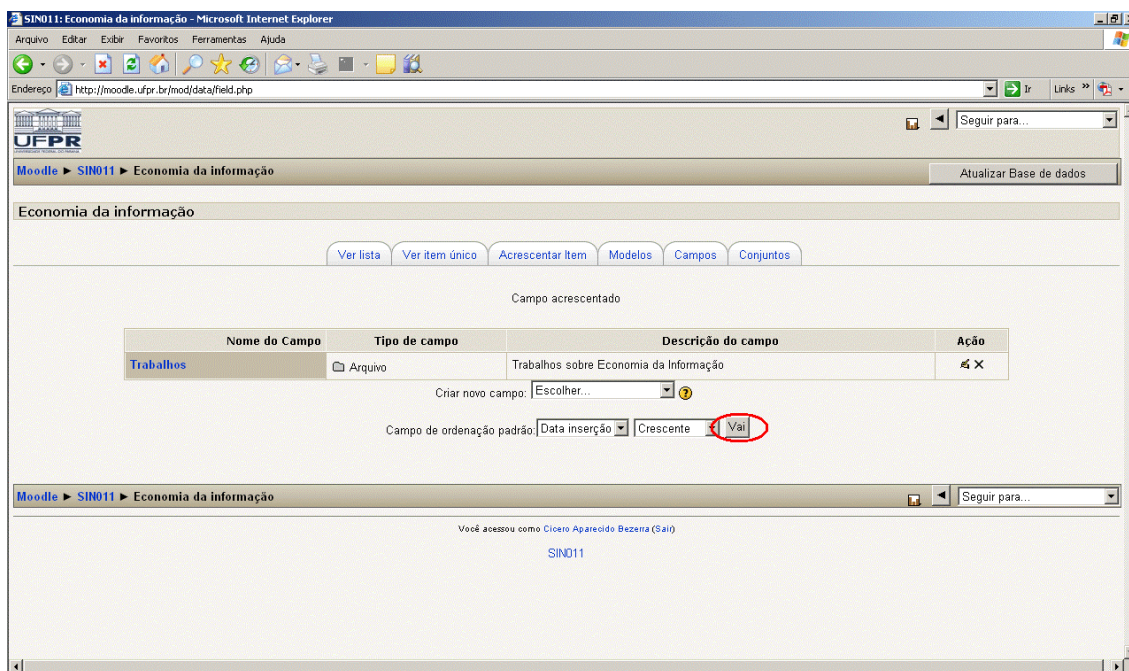
Criar novo campo: Escolher... Escolher... Arquivo Estruturas Data Imagem Latitude/longitude Menu Menu (múltipla-escolha) Número Radio Buttons Textarea

Você acessou con

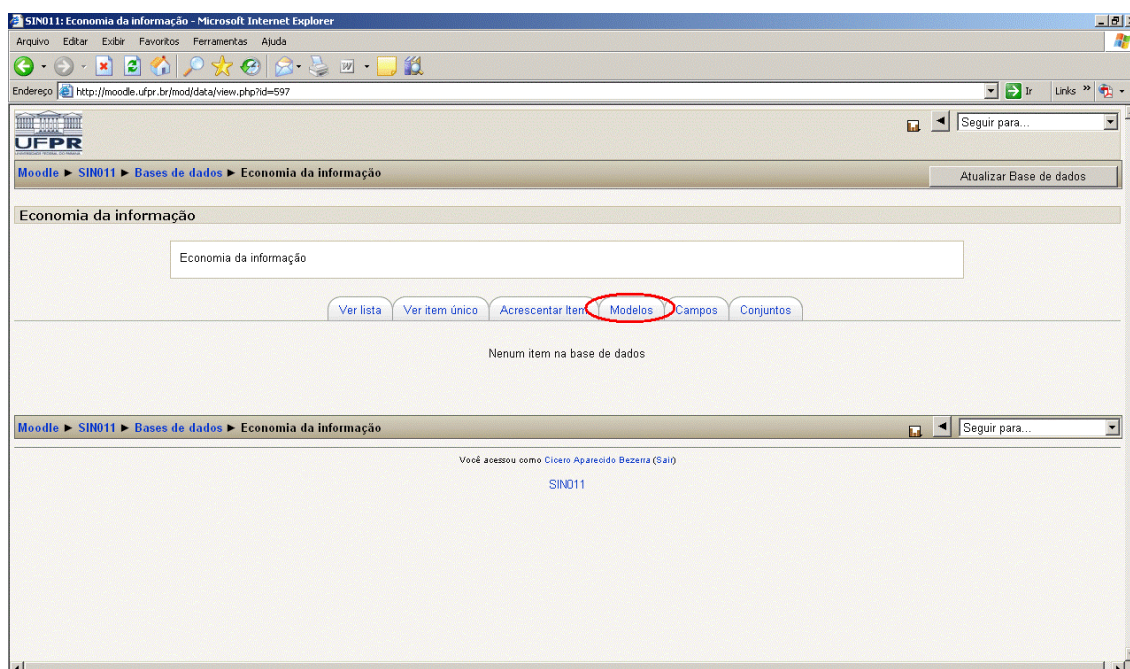
Na tela que surgir, preencha o <Nome do campo>, a <Descrição do campo>, escolha o tamanho máximo permitido para o arquivo e clique no botão <Acrescentar>.



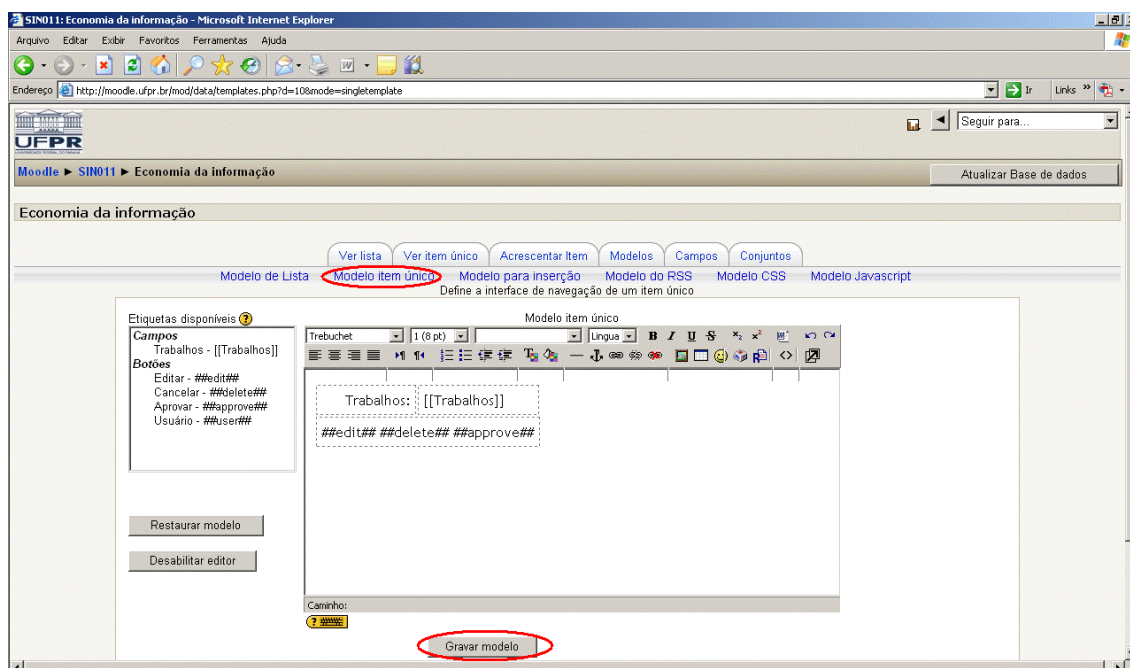
Na tela a seguir, escolha o campo que irá ordenar os arquivos inseridos (caixa de seleção <Campo de ordenação padrão>) e o tipo da ordenação e clique no botão <Vai>.



Para facilitar a visualização dos arquivos, por parte dos alunos, você deve clicar na aba <Modelos>.

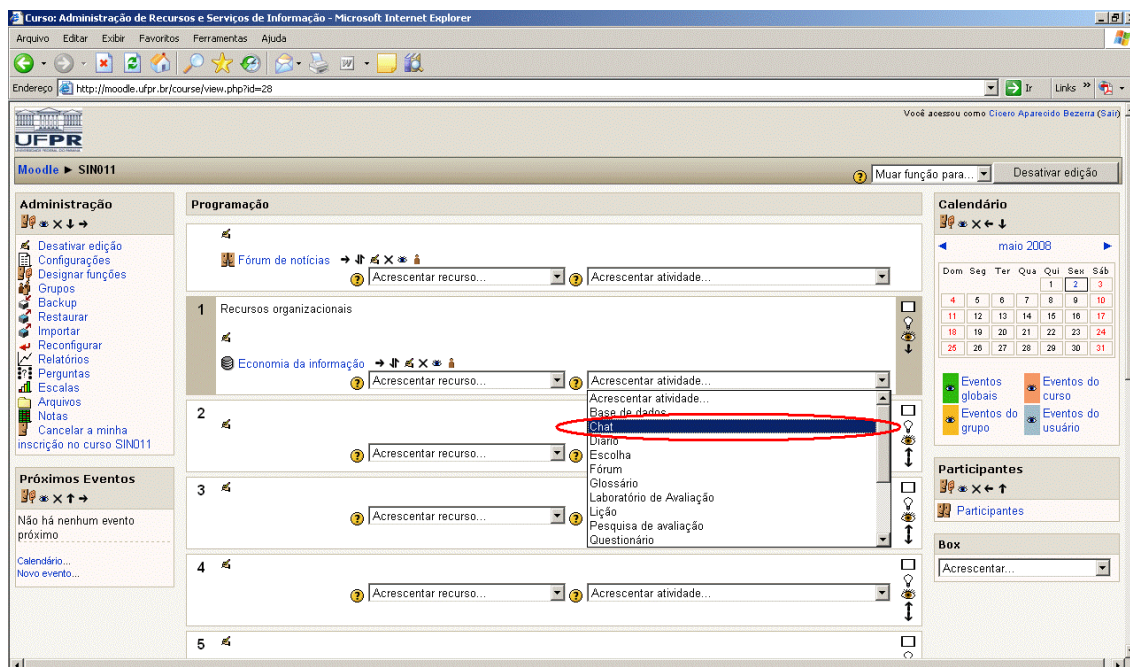


A tela que segue, permite a edição das interfaces para auxiliar a visualização de listas (link <Modelo de lista>), de itens únicos <link <Modelo item único>) e de modelo para inserção de arquivo (link <Modelo para inserção>). Sugere-se que, pelo menos nos elementos citados, você grave o modelo, clicando em cada link e no botão <Gravar modelo>.



6.2 Chat

Esta atividade permite ao professor criar um espaço, com data e hora determinadas, para a interação on-line entre os membros do curso. Para criar esta atividade, basta escolher a opção <Chat>, na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>.



Na tela de configuração do Chat, você deve fornecer os seguintes parâmetros:

Nome desta sala de Chat: informar o nome da sala de Chat.

Introdução: escrever uma breve descrição sobre a sala de Chat em questão.

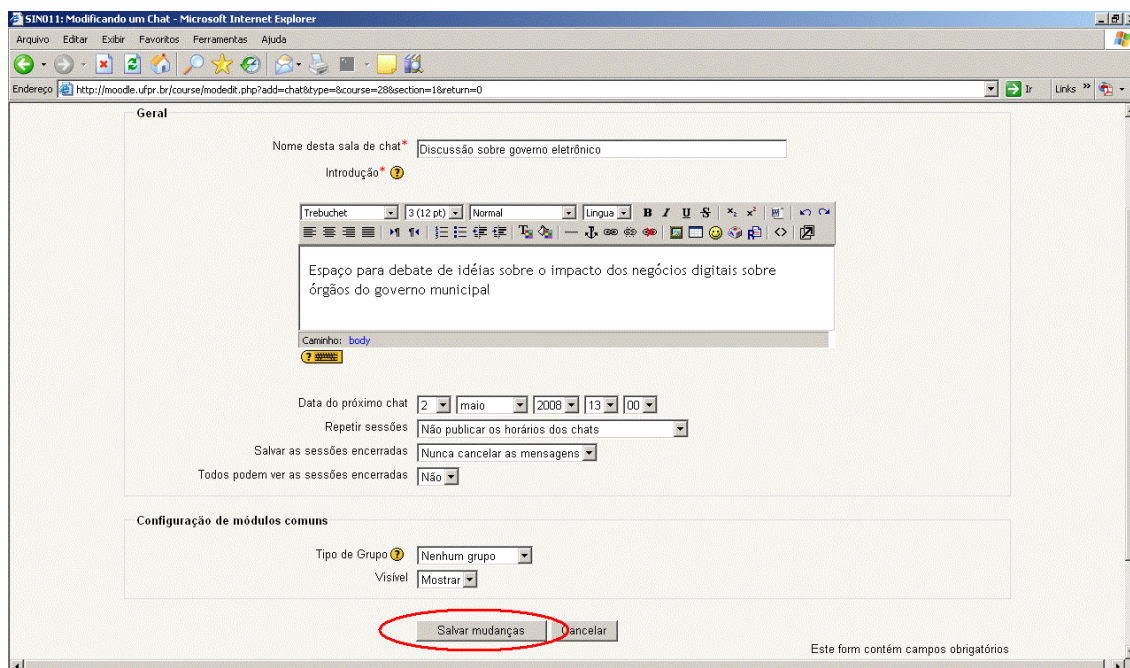
Data do próximo chat: selecionar data e hora do próximo chat.

Repetir sessões: escolher a periodicidade com que deseja repetir (ou não) as próximas sessões de chat.

Salvar sessões encerradas: selecionar por quantos dias deseja manter o chat salvo.

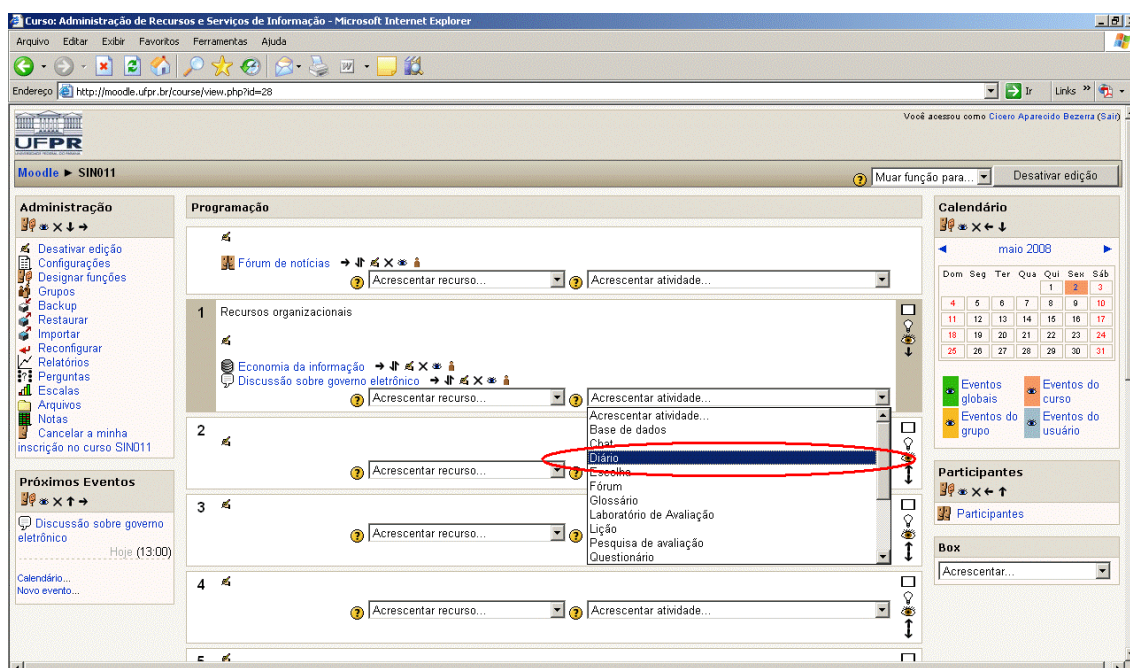
Todos podem ver sessões encerradas: você pode permitir (ou não) que os participantes vejam as sessões encerradas.

Por último, você pode selecionar se deseja que a atividade seja visualizada apenas por determinado grupo, selecionando em <Tipo de grupo>, as opções <Nenhum grupo> (o arquivo é acessível por todos os participantes de seu curso), <Grupos separados> (o arquivo não pode ser visualizado por membros de outros grupos) ou <Grupos visíveis>. Finalmente, você deve clicar no botão <Salvar mudanças>.



6.3 Diário

O diário permite ao aluno realizar uma reflexão progressiva sobre um assunto proposto pelo professor. Suas opiniões não podem ser vistas pelos demais colegas. Para parametrizar esta atividade, basta selecionar a opção <Diário> na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>.



Você deve fornecer os seguintes parâmetros para esta atividade:

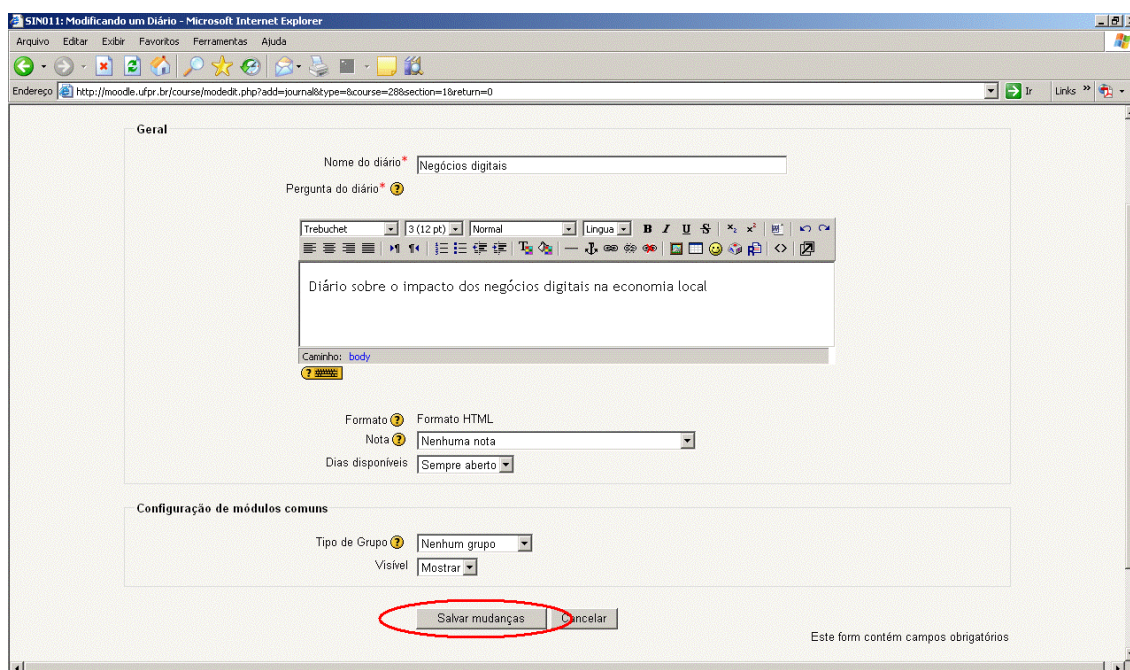
Nome do diário: informar um nome para a atividade.

Pergunta do diário: escrever uma breve descrição da atividade.

Nota: escolher uma escala de nota para a atividade.

Dias disponíveis: selecionar o número de dias em que o diário ficará disponível ao aluno.

Por último, você pode selecionar se deseja que a atividade seja visualizada apenas por determinado grupo, selecionando em <Tipo de grupo>, as opções <Nenhum grupo> (o arquivo é acessível por todos os participantes de seu curso), <Grupos separados> (o arquivo não pode ser visualizado por membros de outros grupos) ou <Grupos visíveis>. Finalmente, você deve clicar no botão <Salvar mudanças>.



The screenshot shows a web browser window titled "SIN011: Modificando um Diário - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://moodle.ufpr.br/course/modedit.php?add=journal&type=6&course=28§ion=1&return=0>. The page content is divided into two main sections: "Geral" and "Configuração de módulos comuns".

Seção Geral:

- Nome do diário*: Negócios digitais
- Pergunta do diário*:
Trebuchet 3 (12 pt) Normal | Língua | B | I | U | S | X | Y | Z |
Diário sobre o impacto dos negócios digitais na economia local
- Caminho: body
- Formato: Formato HTML
- Nota: Nenhuma nota
- Dias disponíveis: Sempre aberto

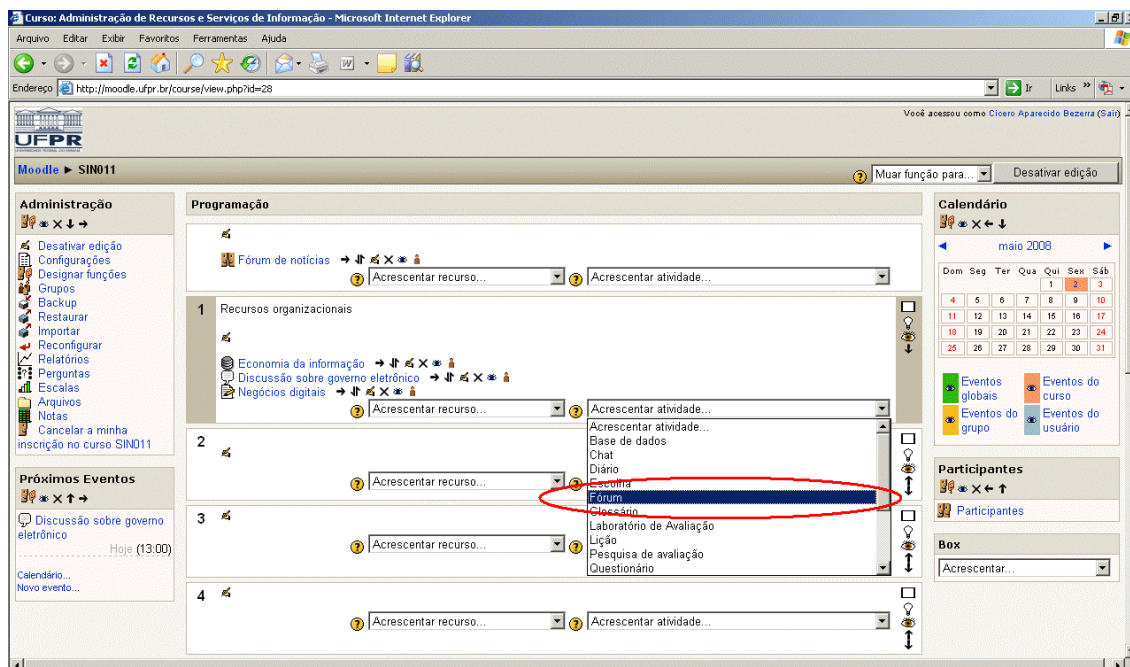
Seção Configuração de módulos comuns:

- Tipo de Grupo: Nenhum grupo
- Visível: Mostrar

At the bottom of the form, there are two buttons: "Salvar mudanças" (highlighted with a red circle) and "Cancelar". A footer note states: "Este form contém campos obrigatórios".

6.4 Fórum

Um fórum permite registrar a discussão entre os participantes de um curso. Para inserir esta atividade, basta selecionar a opção <Fórum>, na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>.



Para configurar esta atividade, você deve fornecer os seguintes parâmetros:

Nome do Fórum: informar um nome para a atividade.

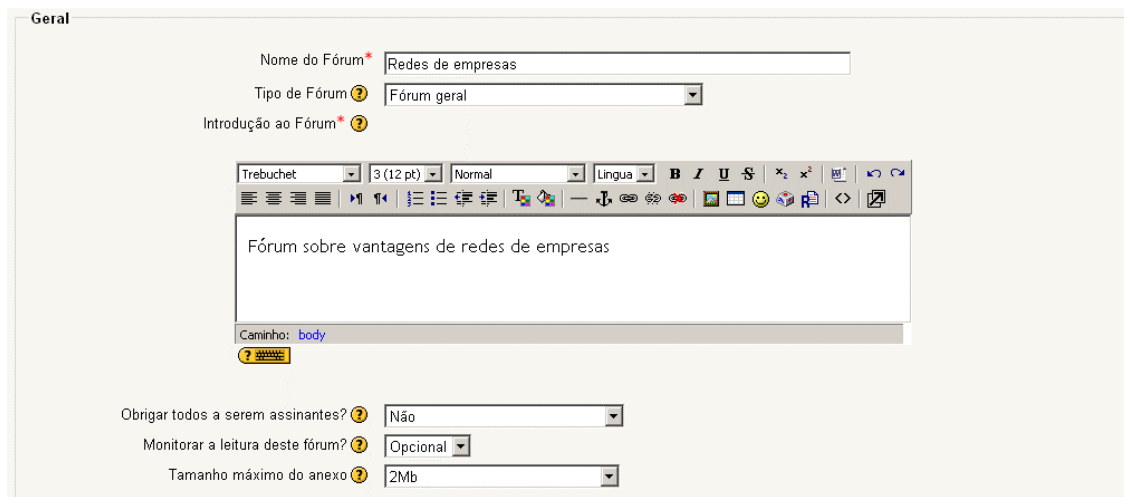
Tipo de Fórum: você pode selecionar o tipo de fórum que melhor se ajusta às suas necessidades. Se a escolha for <Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico>, os participantes podem propor temas de discussão apenas uma única vez. Caso a opção tenha sido <Fórum P e R (perguntas e respostas)>, o padrão adotado somente permitirá interações do tipo “perguntas” e “respostas”. Para a opção <Fórum geral>, os participantes podem propor novos temas (e quantos desejarem) durante a discussão. Por último, a opção <Uma única discussão simples>, não permite aos participantes criarem novos tópicos.

Introdução ao Fórum: forneça uma breve descrição sobre a atividade.

Obrigar todos a serem assinantes: se a escolha for <Sim>, todos os participantes passam a receber as contribuições do Fórum por e-mail. Caso a opção escolhida tenha sido <Não>, os participantes apenas podem ter acesso às contribuições acessando diretamente o Fórum.

Monitorar a leitura deste Fórum: se a escolha for <Opcional>, o participante pode optar, por si só, se deseja monitorar mensagens lidas ou não-lidas. Se a opção escolhida for <Desativar>, as mensagens não serão monitoradas e, sendo <Ativar>, todas as mensagens serão monitoradas.

Tamanho máximo de arquivo em anexo: você pode limitar, neste campo, o tamanho máximo dos arquivos anexados às mensagens do Fórum, ou até mesmo, impedir que sejam anexados.



Nome do Fórum*

Tipo de Fórum

Introdução ao Fórum*

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Língua **B** *I* U

Fórum sobre vantagens de redes de empresas

Caminho: body

Obrigador todos a serem assinantes?

Monitorar a leitura deste fórum?

Tamanho máximo do anexo

Um segundo conjunto de parâmetros deve ser fornecido. Em relação à nota (pela participação no Fórum), os parâmetros informados devem ser os seguintes:

Permitir a avaliação das mensagens: se você marcar a caixa <usar avaliações>, as mensagens postadas no Fórum deverão ser analisadas de acordo com a pontuação determinada no campo a seguir.

Nota: escolha uma escala de nota.

Permitir avaliação apenas das mensagens compreendidas neste arco de tempo: se esta caixa for marcada, você deve selecionar as datas e horas de início e fim do Fórum.

É possível, ainda, estipular um limite de mensagens. Para isto, os seguintes parâmetros devem ser fornecidos:

Duração do bloqueio: determina quantos dias o usuário ficará impossibilitado de enviar mensagens após ter atingido seu limite.



Limite de mensagem para bloqueio: o número inserido neste campo irá limitar o número máximo de mensagens que cada participante pode enviar ao Fórum.

Limite de mensagens para aviso: a partir deste número (que deve ser menor do que aquele informado no campo anterior) o participante passa a receber avisos informando que seu limite de mensagens está se esgotando.






Finalmente, assim como em qualquer atividade, você pode selecionar se deseja que a atividade seja visualizada apenas por determinado grupo, selecionando em <Tipo de grupo>, as opções <Nenhum grupo> (o arquivo é acessível por todos os participantes de seu curso), <Grupos separados> (o arquivo não pode ser visualizado por membros de outros grupos) ou <Grupos visíveis>. Finalmente, você deve clicar no botão <Salvar mudanças>.






Nota

Permitir a avaliação das mensagens? Usar avaliações



Nota  Escala: Separate and Connected ways of knowing 


Permitir avaliação apenas das mensagens compreendidas neste arco de tempo:


De  2  maio  2008  15  00

a  2  maio  2008  15  00



Limite de mensagem para bloqueio



Duração do bloqueio  Não bloquear 

Limite de mensagem para bloqueio 

Limite de mensagem para aviso 

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo  Nenhum grupo 

Visível  Mostrar 

Este form contém campos obrigatórios

6.5 Modalidade avançada de envio de arquivos

Uma outra maneira de receber arquivos de alunos é através da <Modalidade avançada de envio de arquivos>. A diferença para a modalidade <Base de dados> é que naquela, os alunos não conseguem visualizar os arquivos uns dos outros. Outro detalhe que o diferencia é a impossibilidade do aluno atualizar o arquivo depois de enviado para avaliação. Além disto, ao acessar um curso, as atividades do tipo <Tarefa> (na qual a <Modalidade avançada de envio de arquivos> se enquadra) são as primeiras a serem mostradas. Para inserir este tipo de tarefa, selecionar a opção <Modalidade avançada de envio de arquivos>, na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>.

The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'Curso: Administração de Recursos e Serviços de Informação'. The 'Acrescentar atividade...' dropdown menu is open, showing various activity types. The option 'Modalidade avançada de carregamento de arquivos' is highlighted with a red circle. The interface includes a navigation menu on the left, a main content area with a list of activities, and a right sidebar with a calendar and participant list.

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	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		

Os parâmetros gerais a serem fornecidos são os seguintes:

Nome da tarefa: informar um nome para a tarefa.

Descrição: informar uma breve descrição sobre a tarefa.

Nota: selecionar uma escala para pontuação da tarefa.

Disponível a partir de: selecionar data e hora a partir da qual a tarefa estará disponível aos participantes.

Data de entrega: informar data e hora limite para a entrega da tarefa.

Impedir envio atrasado: selecionar a possibilidade do participante enviar a tarefa em data posterior à anteriormente configurada.

A imagem mostra a interface de configuração de uma tarefa em um sistema. O título da aba é "Geral".

- Nome da tarefa:** Um campo de texto contendo "Integração de empresas".
- Descrição:** Um campo de texto com uma ferramenta de formatação (Rich Text Editor) contendo o texto "Trabalho sobre integração de empresas através da troca de informações eletrônicas".
- Caminho:** Um campo de texto contendo "body".
- Nota:** Um menu suspenso com a opção selecionada "Nenhuma nota".
- Disponível a partir de:** Um campo de data e hora com seletores para dia (2), mês (maio), ano (2008), hora (16) e minutos (00). Há uma opção "Desabilitar" desativada.
- Data de entrega:** Um campo de data e hora com seletores para dia (9), mês (maio), ano (2008), hora (16) e minutos (00). Há uma opção "Desabilitar" desativada.
- Impedir envio atrasado:** Um menu suspenso com a opção selecionada "Não".

Além destes parâmetros informados, você deve configurar as seguintes opções:

Tamanho máximo: selecionar o tamanho máximo permitido para o arquivo postado.

Permitir cancelamento: se a opção for <Sim>, os participantes podem cancelar os arquivos enviados, se os mesmos ainda não tiverem sido avaliados.

Número máximo de arquivos carregados: limita o número de arquivos enviados até a avaliação.

Permitir notas: se a opção for <Sim>, o participante pode realizar algum comentário sobre o arquivo enviado.

Esconder descrição antes da data de abertura: se a opção for <Não>, a descrição da tarefa só será visível a partir da data de abertura.

Avisos por e-mail aos professores: se a opção for <Sim>, os professores serão avisados por e-mail cada vez que um participante fizer um envio de arquivo.

Finalmente, as opções sobre grupos são exigidas. Este procedimento é o mesmo para qualquer tipo de tarefa. Configuradas as opções, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

Modalidade avançada de carregamento de arquivos

Tamanho máximo: 2Mb

Permitir cancelamento: Sim

Número máximo de arquivos carregados: 3

Permitir notas: Não

Esconder descrição antes da data de abertura: Não

Avisos por email aos professores: Não

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo: Nenhum grupo

Visível: Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Este form contém campos obrigatórios

6.6 Texto online

Uma tarefa do tipo “texto online” permite ao aluno desenvolver algum tópico diretamente na interface do Moodle, sem a necessidade do envio de arquivos. Para incluir um texto online, basta selecionar, na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>, a opção <Texto online>.

The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'Curso: Administração de Recursos e Serviços de Informação'. The main content area displays a list of activities under 'Programação'. A dropdown menu is open over the 'Acrescentar atividade...' button, showing various activity types. The 'Texto online' option is highlighted with a red circle. Other options include 'Laboratório de Avaliação', 'Lição', 'Pesquisa de avaliação', 'SCORM/AICC', 'Tarefas', 'Modalidade avançada de carregamento de arquivos', 'Envio de arquivos únicos', 'Atividade offline', and 'Wiki'.

Para proceder à configuração desta tarefa, é necessário o estabelecimento dos seguintes parâmetros:

Nome da tarefa: informe um nome para a tarefa.

Descrição: descreva brevemente o assunto relacionado à tarefa.

Nota: selecione uma escala de notas. No caso da tarefa não envolver notas, selecione <Nenhuma nota>.

Disponível a partir de: selecione a data e a hora em que a tarefa estará disponível para os alunos.

Data de entrega: selecione a data e a hora limites para o envio da tarefa.

Impedir envio atrasado: selecione a possibilidade (ou não) do participante enviar a tarefa com atraso.

Nome da tarefa* Casos de sucesso

Descrição* ?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua B I U S x² x²

Casos de sucesso na economia digital

Caminho: body

Nota ? Nenhuma nota

Disponível a partir de 3 maio 2008 09 00 Desabilitar

Data de entrega 10 maio 2008 09 00 Desabilitar

Impedir envio atrasado Não

Além disto, outras opções de configuração podem ser fornecidas:

Permitir novo envio: se selecionado <Sim>, esta opção permite novo envio da tarefa mesmo após a mesma ter sido avaliada pelo professor.

Avisos por e-mail aos professores: esta opção permite (ou não) o envio automático de e-mail ao professor, sempre que a tarefa seja alterada pelo aluno.

Comentário inserido na frase: permite (ou não) a inserção de comentário junto à tarefa.

Finalmente, deve-se indicar se a tarefa é exclusiva para alguns grupos. Após o término da configuração, clicar no botão <Salvar mudanças>.

Texto online

Permitir novo envio ? Não

Avisos por email aos professores ? Não

Comentário inserido na frase ? Não

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo ? Nenhum grupo

Visível Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Este form contém campos obrigatórios

6.7 Envio de arquivo único

Este tipo de tarefa permite ao aluno enviar um único arquivo ao professor. É uma simplificação da opção <Modalidade avançada de envio de arquivos>. Para inserir esta tarefa, escolher a opção <Envio de arquivo único>, na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>.

The screenshot shows a Moodle course interface in a Microsoft Internet Explorer browser. The course is titled 'Curso: Administração de Recursos e Serviços de Informação'. The main content area is titled 'Programação' and contains a list of activities. A dropdown menu is open over the 'Acrescentar atividade...' button, showing several options. The option 'Envio de arquivo único' is highlighted with a red circle. Other options in the menu include 'Modalidade avançada de carregamento de arquivos', 'Tarefa online', 'Atividade offline', and 'Wiki'. The left sidebar contains navigation links like 'Administração' and 'Próximos Eventos'. The right sidebar shows a calendar for May 2008 and a 'Participantes' section.

Para esta tarefa, é necessário configurar os seguintes parâmetros:

Nome da tarefa: informe um nome para a tarefa.

Descrição: descreva brevemente o assunto relacionado à tarefa.

Nota: selecione uma escala de notas. No caso da tarefa não envolver notas, selecione <Nenhuma nota>.

Disponível a partir de: selecione a data e a hora em que a tarefa estará disponível para os alunos.

Data de entrega: selecione a data e a hora limites para o envio da tarefa.

Impedir envio atrasado: selecione a possibilidade (ou não) do participante enviar a tarefa com atraso.

The screenshot shows the 'Geral' configuration window. The 'Nome da tarefa' field contains 'Resumo sobre Gestão da Cadeia de Suprimentos'. The 'Descrição' field contains a rich text editor with the text: 'Esta tarefa consiste em um resumo de 1 página sobre o fluxo de informações, por meio eletrônico, necessárias na Gestão da Cadeia de Suprimentos.' The 'Nota' dropdown is set to 'Nenhuma nota'. The 'Disponível a partir de' field is set to 3 de maio de 2008, 09:00. The 'Data de entrega' field is set to 10 de maio de 2008, 09:00. The 'Impedir envio atrasado' dropdown is set to 'Não'.

Outros parâmetros são necessários:

Permitir novo envio: se selecionado <Sim>, esta opção permite novo envio da tarefa mesmo após a mesma ter sido avaliada pelo professor.

Avisos por e-mail aos professores: esta opção permite (ou não) o envio automático de e-mail ao professor, sempre que a tarefa seja alterada pelo aluno.

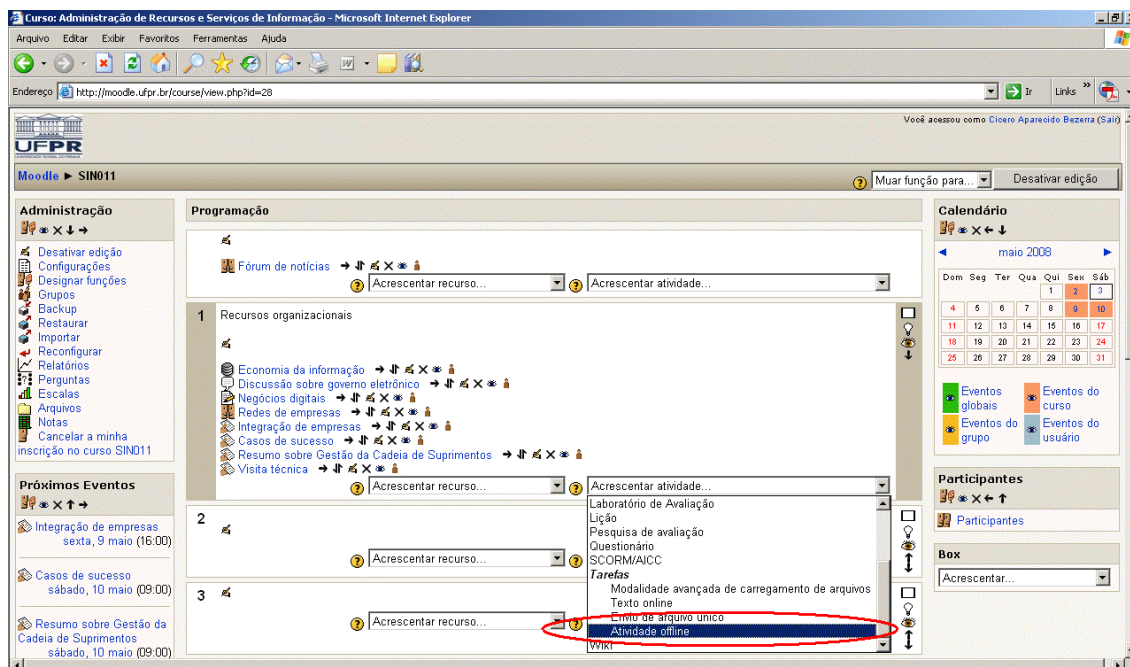
Tamanho máximo: permite limitar o tamanho máximo do arquivo a ser enviado.

Finalmente, deve-se indicar se a tarefa é exclusiva para alguns grupos. Após o término da configuração, clicar no botão <Salvar mudanças>.

The screenshot shows the 'Envio de arquivo único' configuration window. The 'Permitir novo envio' dropdown is set to 'Não'. The 'Avisos por email aos professores' dropdown is set to 'Não'. The 'Tamanho máximo' dropdown is set to '2Mb'. The 'Configuração de módulos comuns' section shows 'Tipo de Grupo' set to 'Nenhum grupo' and 'Visível' set to 'Mostrar'. At the bottom, the 'Salvar mudanças' button is circled in red, and the 'Cancelar' button is also visible. A footer note states 'Este form contém campos obrigatórios'.

6.8 Atividade offline

Consiste em uma tarefa que não é entregue utilizando-se a interface do Moodle. Na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>, escolha a opção <Atividade offline> para inserir esta atividade.



São necessários os seguintes parâmetros, para esta tarefa:

Nome da tarefa: informe um nome para a tarefa.

Descrição: descreva brevemente o assunto relacionado à tarefa.

Nota: selecione uma escala de notas. No caso da tarefa não envolver notas, selecione <Nenhuma nota>.

Disponível a partir de: selecione a data e a hora em que a tarefa estará disponível para os alunos.

Data de entrega: selecione a data e a hora limites para o envio da tarefa.

Impedir envio atrasado: selecione a possibilidade (ou não) do participante enviar a tarefa com atraso.

Além disto, deve-se indicar se a tarefa será compartilhada entre os membros de grupos predefinidos. Após o término das configurações, clicar no botão <Salvar mudanças>.

Geral

Nome da tarefa*

Descrição*

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Língua **B** *I* U ~~S~~

Entrega de relatório de visita técnica

Caminho: [body](#)

Nota 100

Disponível a partir de 3 maio 2008 09:00 Desabilitar

Data de entrega 10 maio 2008 09:00 Desabilitar

Impedir envio atrasado Não

Atividade offline

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo Nenhum grupo

Visível Mostrar

Este form contém campos obrigatórios

6.9 Wiki

Uma atividade do tipo “wiki” permite ao grupo de alunos construírem um documento de forma colaborativa. Para inserir esta tarefa, na caixa de seleção <Acrescentar atividade...>, escolher a opção <Wiki>.

Curso: Administração de Recursos e Serviços de Informação - Microsoft Internet Explorer

Endereço <http://moodle.ufpr.br/course/view.php?id=28>

Você acessou como Cicero Aparecido Bezerra (Sair)

Mudar função para... Desativar edição

Administração

- Desativar edição
- Configurações
- Designar funções
- Grupos
- Backup
- Restaurar
- Importar
- Reconfigurar
- Relatórios
- Perguntas
- Escalas
- Arquivos
- Notas
- Cancelar a minha inscrição no curso SIN011

Programação

Fórum de notícias

1 Recursos organizacionais

- Economia da informação
- Discussão sobre governo eletrônico
- Negócios digitais
- Redes de empresas
- Integração de empresas
- Casos de sucesso
- Resumo sobre Gestão da Cadeia de Suprimentos
- Visita técnica

2

- Acrescentar recurso...
- Acrescentar atividade...
- Laboratório de Avaliação
- Lição
- Pesquisa de avaliação
- Questionário
- SCORM/AICC
- Tarefas
 - Modalidade avançada de carregamento de arquivos
 - Texto online
 - Envio de arquivo único
 - Atividade offline
 - Wiki**

3

- Acrescentar recurso...
- Acrescentar atividade...

Calendário

maio 2008

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

Eventos globais

Eventos do curso

Eventos do grupo

Eventos do usuário

Participantes

Participantes

Box

Acrescentar...

As opções para parametrizar esta tarefa são:

Nome: informar o nome da atividade.

Sumário: descrever brevemente a tarefa.

Tipo: você deve selecionar o tipo de grupo que irá trabalhar em conjunto para a execução da tarefa. Se a opção for o tipo <Grupos>, tanto o tutor quanto os estudantes podem ver e alterar o conteúdo do documento que está sendo criado; a opção <Estudante> indica que cada estudante possui seu próprio wiki e que, somente ele e seu tutor podem ver e alterar o conteúdo; já na opção <Tutor>, apenas o tutor pode alterar o conteúdo – neste caso, os estudantes apenas visualizam o wiki.

Após as configurações a respeito dos grupos tiverem sido efetuadas, clicar no botão <Salvar mudanças>.

The screenshot shows a configuration interface with the following elements:

- Section: Geral**
 - Nome*: Informações como recursos estratégicos
 - Sumário*: Construir um documento sobre as características das informações utilizadas no desenvolvimento de estratégias empresariais
 - Tipo: Grupos
- Section: Opcional**
 - Mostrar avançados button
- Section: Configuração de módulos comuns**
 - Tipo de Grupo: Nenhum grupo
 - Visível: Mostrar
- Buttons:** Salvar mudanças (circled in red), Cancelar
- Footer:** Este form contém campos obrigatórios

6.10 Escolha

A atividade <Escolha> permite ao professor elaborar uma pergunta com diversas opções de respostas – não necessariamente tendo uma (ou mais) correta (s).

Exige o seguinte conjunto de parâmetros:

Geral

Nome da Escolha*

Texto da Escolha*

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B** *I* U

Quem vai ganhar a Copa do Mundo?

Caminho: [body](#)

Formato Formato HTML

Limitar

Limitar o número de respostas permitidas

Nome da escolha: informar o nome da atividade.

Texto da escolha: digitar a pergunta.

Limitar o número de respostas permitidas: limita o número de respostas para cada alternativa.

Além disto, o professor deve fornecer as alternativas:

Escolha 1

Escolha

Limitar

Escolha 2

Escolha

Limitar

Escolha 3

Escolha

Limitar

Escolha 4

Escolha

Limitar

Escolha 5

Escolha

Limitar

Finalmente, o professor deve fornecer os parâmetros finais da atividade:

Aceitar respostas apenas neste período

Aceitar respostas apenas neste período

Abrir 19 novembro 2009 12 00

Até 19 novembro 2009 12 00

Miscelanea

Formato de visualização Disposição Horizontal

Publicar resultados Não mostrar os resultados aos alunos

Privacidade dos resultados Publique resultados de forma anônima, sem mostrar o nome do aluno

Permitir a atualização da escolha feita Não

Mostrar coluna "sem respostas" Não

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo Nenhum grupo

Visível Mostrar

Salvar mudanças Cancelar

Este form contém campos obrigatórios

Aceitar respostas apenas neste período: se o professor marcar esta caixa, irá ativar as opções **Abrir** e **Até** nas linhas abaixo, para que sejam escolhidas as datas de início e fim da atividade.

Formato de visualização: o professor deve escolher se as opções terão disposição horizontal ou vertical.

Publicar resultados: o professor deve escolher a forma de apresentar (ou não) os resultados.

Privacidade dos resultados: se a escolha anterior foi no sentido de disponibilizar os resultados aos alunos, nesta opção, o professor deve escolher se o resultado deve aparecer de forma anônima ou identificando cada aluno.

Permite a atualização da escolha feita: se a opção escolhida tiver sido <Não>, o aluno não poderá trocar de resposta.

Mostrar coluna "sem respostas": caso a escolha tenha sido <Sim>, o Moodle cria uma opção para aqueles casos em que o aluno não deseja responder.

Tipo de grupo: você pode selecionar <Não> se não desejar dividir os alunos deste curso em grupos; <Separar> se você desejar que os participantes de cada grupo visualizem somente as atividades de seu grupo; ou <Visível> se você desejar que os participantes de cada grupo vejam as tarefas dos demais grupos (porém não podem executá-las).

Visível: finalmente, você pode selecionar se deseja que a atividade esteja, neste momento, visível ou não aos alunos.

Fornecido os parâmetros, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

6.11 Questionário

Esta atividade permite a incorporação das questões desenvolvidas na seção 3.4.3. Trata-se de uma atividade que demanda resposta do aluno às questões definidas. Exige uma série de parâmetros. O primeiro conjunto de parâmetros relaciona-se às informações gerais da atividade:

Geral

Nome

Introdução ?

Trebuchet 3 (12 pt) Normal Lingua **B** *I* U ~~S~~ x₂ x²

Responda as questões...

Caminho: [body](#)

Nome: deve ser informado o nome da atividade.

Introdução: o professor deve informar uma introdução à seqüência de perguntas que serão posteriormente escolhidas.

O segundo conjunto de parâmetros se refere ao tempo que o aluno terá para responder as questões:

Tempo

Abrir o questionário ? Desabilitar

O questionário se encerra ? Desabilitar

Limite de tempo ? Ativar

Lapso temporal entre a primeira e a segunda tentativa ?

lapso temporal entre a segunda e outras tentativas ?

Abrir o questionário: o professor deve escolher a data de início do questionário.

O questionário se encerra: o professor deve escolher a data de término do questionário.

Limite de tempo: se o professor marcar a caixa correspondente, deverá também informar o tempo limite (em segundos) para que o questionário seja respondido. Caso o aluno não tenha conseguido concluir a atividade no tempo definido, o questionário é encerrado e as questões não respondidas são avaliadas com nota 0 (zero).

Lapso temporal entre a primeira e a segunda tentativas: se o professor escolher um valor para esta opção, o aluno deverá aguardar a quantidade de tempo determinada para efetuar uma nova tentativa.

Lapso temporal entre a segunda e outras tentativas: idem a opção anterior, porém relacionada às demais tentativas.

O próximo conjunto de parâmetros se refere à maneira como o professor deseja que o questionário seja visualizado pelos alunos:

Visualização

Questões por página ?

Misturar as perguntas ?

Misturar entre as questões ?

Questões por página: o professor deve definir quantas questões devem ser apresentadas por página.

Misturar as perguntas: caso a escolha tenha sido <Sim> as perguntas serão mostradas em ordem aleatória para cada aluno.

Misturar entre as questões: se o professor definiu anteriormente questões com mais de uma alternativa e escolheu a opção <Sim>, então as alternativas serão dispostas aleatoriamente para cada aluno.

O próximo conjunto de parâmetros diz respeito à maneira como o professor deseja estabelecer critérios para as tentativas:



Tentativas

Tentativas permitidas  Tentativas ilimitadas

Cada tentativa se baseia na última  Não

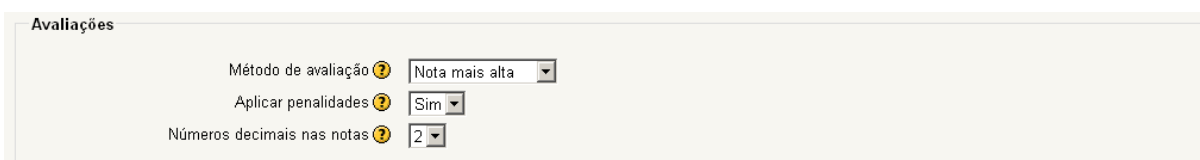
Modo adaptativo  Sim

Tentativas permitidas: o professor deve escolher o limite de tentativas que o aluno pode utilizar para concluir a atividade.


Cada tentativa se baseia na última: caso a escolha tenha sido <Sim>, as respostas fornecidas na tentativa anterior serão mantidas. Caso tenha sido <Não> os campos para as respostas serão apresentados como na primeira vez (em branco).


Modo adaptativo: caso a escolha tenha sido <Sim>, então serão permitidas ao estudante respostas múltiplas para uma pergunta até mesmo dentro da mesma tentativa do questionário.


A seguir, são apresentados os parâmetros referentes à maneira como as respostas serão avaliadas:



Avaliações

Método de avaliação  Nota mais alta

Aplicar penalidades  Sim

Números decimais nas notas  2

Método de avaliação: o professor deve escolher se a avaliação ocorrerá pela <Nota mais alta> dentre as tentativas, <Nota média>, nota alcançada na <Primeira tentativa> ou nota alcançada na <Última tentativa>.

Aplicar penalidades: na elaboração das questões, algumas delas exigiam o parâmetro de penalidade a ser aplicada a cada tentativa errada. Se o professor optar por <Sim>, neste item, então aquela penalidade será aplicada na nota atribuída pelo Moodle.

Números decimais nas notas: esta opção permite ao professor selecionar o número de casas decimais que deseja para as notas dos alunos.

O próximo conjunto de parâmetros é referente à revisão das questões pelos alunos:

Estudantes podem fazer revisão ?

Ao final da tentativa	<input checked="" type="checkbox"/>	Respostas	<input checked="" type="checkbox"/>	Notas	<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback	<input checked="" type="checkbox"/>	Respostas	<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback geral
Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto	<input checked="" type="checkbox"/>	Respostas	<input checked="" type="checkbox"/>	Notas	<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback	<input checked="" type="checkbox"/>	Respostas	<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback geral
Depois do fechamento	<input checked="" type="checkbox"/>	Respostas	<input checked="" type="checkbox"/>	Notas	<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback	<input checked="" type="checkbox"/>	Respostas	<input checked="" type="checkbox"/>	Feedback geral

Ao final da tentativa: se o professor desejar que, a cada tentativa o aluno possa ter acesso às suas respostas, então deve deixar a caixa <Respostas> marcada. Se a informação que o aluno deverá ter acesso for sua nota, a opção a ser marcada será <Notas> e assim sucessivamente.

Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto: as caixas marcadas desta opção indicam que o aluno terá acesso às informações somente após ter respondido todas as questões, porém sem ainda tê-las enviado. Diferencia-se da alternativa <Ao final da tentativa> pelo fato de que, nesta, ele terá efetuado todas as tentativas para daí ter acesso à revisão, ao passo que na anterior, a cada tentativa ele terá acesso à revisão.

Depois do fechamento: diferencia-se da segunda opção pelo fato de que, para ter acesso à revisão, o aluno deverá ter enviado as respostas ao professor.

Em relação à segurança, os seguintes parâmetros devem ser informados:

Segurança

Mostrar o questionário em uma janela "segura" ?

Senha necessária ?

Requer endereço de rede ?

Mostrar o questionário em uma janela "segura": se a escolha tiver sido <Sim>, algumas funcionalidades do navegador deixam de funcionar naquele momento (por exemplo: cópia da tela).

Senha necessária: se o professor preencher este campo, a cada tentativa o aluno deve informar a senha para dar continuidade à tarefa.

Requer endereço de rede: se o professor informar um endereço IP completo ou parcial, o questionário somente será exibido no endereço informado.

Outro conjunto de parâmetros se refere aos grupos:

Configuração de módulos comuns

Tipo de Grupo ?

Visível

Tipo de grupo: você pode selecionar <Não> se não desejar dividir os alunos deste curso em grupos; <Separar> se você desejar que os participantes de cada grupo visualizem somente as atividades de seu grupo; ou <Visível> se você desejar que os participantes de cada grupo vejam as tarefas dos demais grupos (porém não podem executá-las).

Forçar: ao selecionar <Sim> a configuração do grupo estabelecida no nível de curso irá prevalecer sobre as configurações de grupo no nível das atividades. Ao selecionar <Não> as configurações de grupo do curso e das atividades serão respeitadas individualmente.

O último conjunto de parâmetros gerais está relacionado com o feedback fornecido pelo professor, por faixas de pontuação:

Feedback geral ?

Limite das notas	100%
Feedback	Muito bem
Limite das notas	75%
Feedback	Bom, porém é necessário
Limite das notas	50%
Feedback	Você precisar se esforçar
Limite das notas	25%
Feedback	Seu desempenho foi fraco
Limite das notas	
Feedback	
Limite das notas	0%

No exemplo mostrado, os alunos que tiverem uma pontuação entre 75 e 100 irão receber a mensagem “Muito bem”. Os alunos cujas notas estiveram entre 50 e 75, terão o feedback “Bom, porém é necessário...” e assim sucessivamente.

Tendo os parâmetros gerais sido definidos, basta clicar no botão <Salvar mudanças> para definir quais perguntas serão inseridas no questionário.

Moodle ► Avançado ► Questionários ► Questionário ► Modificando um Questionário Atualizar Questionário

Info Resultados Visualização prévia Modificar

Questionário Perguntas Categorias Importação Exportar

Perguntas neste questionário

Ordem	#	Nome da pergunta	Tipo	Nota	Ação
↓	1	Soma	2+2 =?	1	⏪ ⏩
↑	2	Dissertação		1	⏪ ⏩
				Total: 2	
				Nota máxima: 10	?

Salvar mudanças

Mostrar interrupções de página

Mostrar o instrumento de ordenação ?

Vai

Banco de questões

Categoria: Predefinido Editar categorias

Mostrar também as questões das sub-categorias

Mostrar também as questões antigas

Show question text in the question list

Categoria predefinida para perguntas

Criar nova pergunta: Escolher... ?

Ação	Nome da pergunta	Ordenar por tipo, nome	Tipo
⏪ ⏩	Soma		2+2 =?
⏪ ⏩	Subtração		2+2 =?
⏪ ⏩	moodle		
⏪ ⏩	Dissertação		
⏪ ⏩	Associação		
⏪ ⏩	Numérica		
⏪ ⏩	Numérica		
⏪ ⏩	Aleatória de associação com respostas breves		
⏪ ⏩	Resposta breve		
⏪ ⏩	Resposta breve 3		

Com selecionados:

◀ Acrescentar ao questionário Cancelar Mover para >>

Predefinido

Acrescentar 1 questões aleatórias Acrescentar ?

Basicamente, esta última etapa consiste em selecionar as perguntas criadas anteriormente e acrescentá-las ao questionário, clicando no sinal << na coluna <Ação>.

Tendo selecionado as questões, basta clicar no botão <Salvar mudanças>.

7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Com as opções ilustradas no presente material é possível configurar um ambiente mínimo de apoio ao ensino presencial. Espera-se que, com a utilização destes recursos, o professor adquira familiaridade com o ambiente e suas características, habilitando-o a absorver com mais facilidade, recursos intermediários e avançados do Moodle.

De qualquer forma, a equipe que preparou este curso coloca-se à disposição dos usuários para apoio a eventuais dúvidas e necessidades que surgirem a partir da utilização do ambiente Moodle em seus processos de ensino e aprendizagem.