

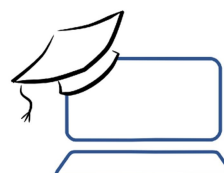


INSTITUTO FEDERAL
Minas Gerais
Campus Ouro Preto



Moodle

Orientação para alunos



NUTED
Núcleo de Tecnologias
Educaionais Digitais
e Educação a Distância

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	4
AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM	4
O QUE É O MOODLE?.....	5
ACESSANDO A PLATAFORMA MOODLE.....	7
AUTENTICAÇÃO.....	8
RECUPERANDO A SENHA DOS SISTEMAS DO IFMG CAMPUS OURO PRETO.	10
ÁREA DO USUÁRIO	12
SALA DE AULA VIRTUAL	14
NAVEGANDO NO CURSO	17
COMO SEI SE RECEBI UMA MENSAGEM?	19
PERFIL E PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO	20
ACESSANDO O CONTEÚDO DO TÓPICO.....	27
RECURSOS	29
ATIVIDADES.....	30
PRINCIPAIS BLOCOS	31
REFERÊNCIAS.....	33

Junho / 2020

INTRODUÇÃO

Este guia foi elaborado para apresentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) na perspectiva do aluno. Para isso, foi usado como referência o Ambiente Virtual Moodle na versão 3.8, customizado e configurado para atender às necessidades do IFMG – Campus Ouro Preto.

Esperamos que este manual seja de grande ajuda nessa jornada que se inicia.

Tenha uma boa leitura!



AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM



Os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA), ou Ambientes Virtuais de Ensino e Aprendizagem (AVEA), são softwares que, disponibilizados na internet, agregam ferramentas para a criação, a tutoria e a gestão de atividades que normalmente se apresentam na forma de cursos. Sendo constituídos a partir do uso de diferentes mídias e linguagens, a intenção é proporcionar não só a disponibilização de conteúdos, mas principalmente plena interatividade e interação entre pessoas e grupos, viabilizando, por consequência, a construção do conhecimento.

Atualmente, há muitos ambientes virtuais de aprendizagem comerciais e gratuitos disponíveis no mercado. Entre eles, o Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) é o software de código aberto que tem alcançado maior aceitação em relação aos outros. Desde seu lançamento, em 2001, já foram identificadas milhares de instituições que o utilizam para atender a diferentes tipos de público e necessidades. Entre os inúmeros fatores que contribuem para o sucesso do software, destacam-se a usabilidade, a interface intuitiva e, principalmente, o fato de possibilitar uma perspectiva dinâmica da aprendizagem em que a pedagogia socioconstrutiva e as ações colaborativas ocupam lugar de destaque. Nesse contexto, seu objetivo é permitir que processos de ensino-aprendizagem ocorram por meio não apenas da interatividade, mas, principalmente, pela interação, ou seja, privilegiando a construção/reconstrução do conhecimento, a autoria, a produção do conhecimento em colaboração com os pares e a aprendizagem significativa do aluno.¹

O QUE É O MOODLE?

MOODLE é o acrônimo de "Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment", um software livre, de apoio à aprendizagem, executado num ambiente virtual. A expressão designa ainda o Learning Management System (Sistema de gestão da aprendizagem) em trabalho colaborativo baseado nesse software ou plataforma, acessível através da Internet ou de rede local.



A expressão "orientado a objetos" está, na verdade, relacionado à maneira como o sistema foi construído. Trata-se de um paradigma de análise, projeto e programação de sistemas de software baseado na cooperação e interação de diversas unidades de software chamadas de objetos².

¹ SILVA, Robson Santos da. Moodle 3 Para Gestores, Autores e Tutores. 1 ed. São Paulo: Novatec, 2016.

² NAKAMURA, Rodolfo. (2013) "Moodle: Como criar um curso usando a plataforma de Ensino à Distância". Editora Farol do Forte, São Paulo, Brasil.

O Moodle permite a criação de cursos online, páginas, recursos, atividades, grupos e também permite a interação entre os usuários por meio de fóruns e mensagens. Dentre os principais recursos e atividades do Moodle estão:

- Arquivo
- Livro
- Página
- Pasta
- Rótulo
- URL
- Fórum
- Envio de arquivo (tarefa)
- Questionário
- Base de dados
- Wiki
- Glossário

ACESSANDO A PLATAFORMA MOODLE

Há duas forma de acessar o ambiente de nosso curso:

1ª) Digite em seu navegador o seguinte endereço eletrônico:

<https://nuted.ouropreto.ifmg.edu.br/presencial>



2ª) Acesse o site do cead através do endereço <https://cead.ifmg.edu.br>. No menu lateral, à esquerda, clique em “Ambiente Virtual de Aprendizagem” e, em seguida, clique em “Capacitar”.

Ir para o conteúdo | Ir para o menu | Ir para a busca | Ir para o rodapé | ACESSIBILIDADE | ALTO CONTRASTE | MAPA DO SITE

IFMG-Campus Ouro Preto

Centro de Educação Aberta e a Distância

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Buscar no portal

Site antigo | Sala Virtual | MeuIFMG | Perguntas frequentes | Acesso à Informação | Acesso a sistemas | Fale conosco

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MENU DE RELEVÂNCIA > AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

Ambiente Virtual de Aprendizagem

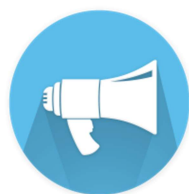
por Suporte Cead — publicado 06/06/2020 13h02, última modificação 06/06/2020 13h06

Moodle

Sala Virtual	Apoio Presencial — por Suporte Cead — última modificação 06/06/2020 13h04 Utilizado como apoio para os cursos presenciais
Meu IFMG	Cursos a Distância — por Suporte Cead — última modificação 06/06/2020 13h05 Utilizado para a oferta de cursos totalmente a distância
Calendários	Capacitar — por Suporte Cead — última modificação 06/06/2020 13h06 Utilizado para cursos de curta duração totalmente a distância
Tutoriais	Estudos gerais — por Suporte Cead — última modificação 06/06/2020 13h06 Utilizado para a criação de grupos de discussão e apoio à atividades educacionais
Mídias digitais	
Ambiente Virtual de Aprendizagem	
Apoio Presencial	
Cursos a Distância	
Capacitar	
Estudos gerais	

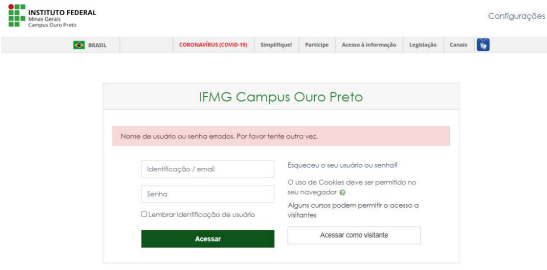
AUTENTICAÇÃO

Fique atento!



A autenticação será feita utilizando os dados do sistema **MeuIFMG**. O nome de usuário, para os alunos regularmente matriculados, será sempre o número de matrícula, e a senha será a mesma utilizada para acessar o sistema **MeuIFMG**.

A autenticação pode ser feita em dois locais diferentes:

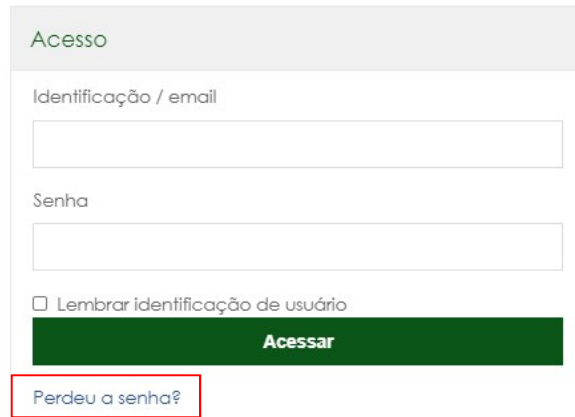
	<p>Através do bloco “Acesso” da página inicial do AVA. Basta informar seus dados de acesso.</p>
<p>Através do link https://nuted.ouropreto.ifmg.edu.br/presencial/login/. Esse link redirecionará o usuário para a página de login:</p>	

RECUPERANDO A SENHA DOS SISTEMAS DO IFMG CAMPUS OURO PRETO

Siga os passos a seguir:

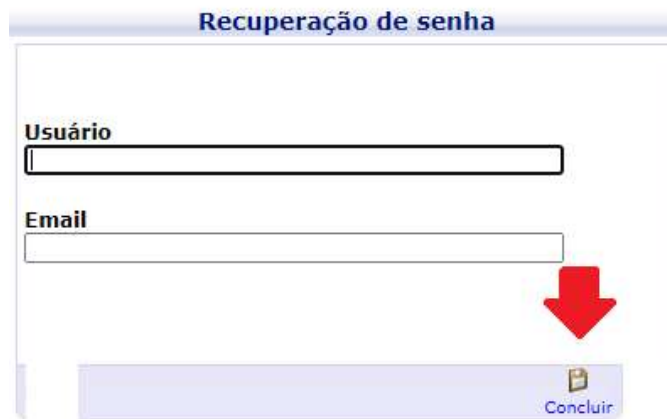
1º - na página inicial da plataforma Moodle de apoio aos cursos presenciais, localize o bloco Acesso. Em seguida, clique em "**Perdeu a senha?**"

Caminho: Página principal > Bloco acesso > Perdeu a senha?



The screenshot shows the Moodle login interface. At the top, there is a header with the text "Acesso". Below this, there are two input fields: "Identificação / email" and "Senha". Underneath the "Senha" field is a checkbox labeled "Lembrar identificação de usuário". A green button labeled "Acessar" is positioned below the checkbox. At the bottom of the form, there is a link labeled "Perdeu a senha?" which is highlighted with a red rectangular box.

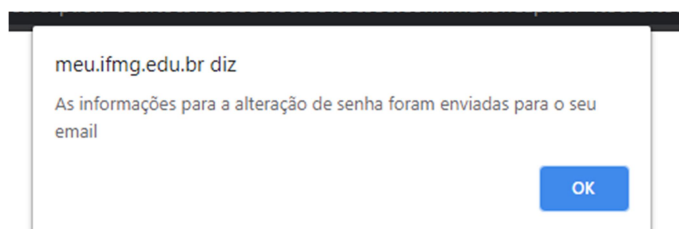
2º - Na tela que será aberta, informe seu usuário (Registro acadêmico) e o e-mail que esta cadastrado no sistema MeuIFMG e clique em Concluir.



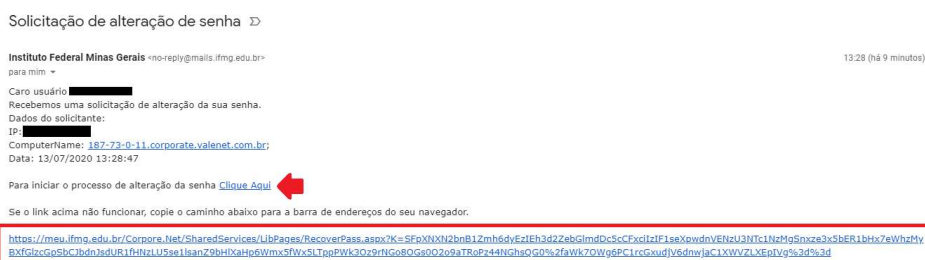
The screenshot shows the Moodle password recovery page. The title of the page is "Recuperação de senha". There are two input fields: "Usuário" and "Email". Below the "Email" field, there is a large red arrow pointing downwards. At the bottom right of the form, there is a button labeled "Concluir" with a small icon of a document.

3º - Após clicar em concluir, a mensagem a seguir, será apresentada.

Clique em OK



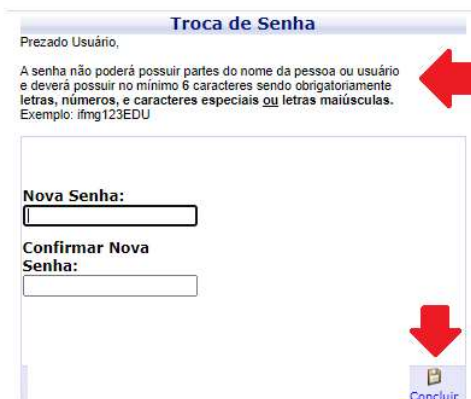
4º - Acesse o seu e-mail pessoal e procure pela mensagem do sistema. O assunto do e-mail será: Solicitação de alteração de senha. Caso ela não esteja na caixa principal, procure-o na lixeira ou no filtro de Spam. Após localizá-lo, leia as orientações, e clique no link de alteração de senha



Leia as orientações para gerar a nova senha, digite uma senha que atende a esses requisitos e clique em "Concluir".



Orientações: A senha não poderá possuir partes do nome da pessoa ou usuário e deverá possuir no mínimo 6 caracteres sendo obrigatoriamente letras, números, e caracteres especiais ou letras maiúsculas. Exemplo: ifmg123EDU.



ÁREA DO USUÁRIO

A área do usuário é a primeira página que você visualizará ao efetuar o acesso ao ambiente. Nele, são encontradas as seguintes informações:

The screenshot shows the Moodle user area interface. On the left, a sidebar menu is visible, with a red box around it labeled '1'. The main content area is divided into several sections: 'Usuário autenticado' (User authenticated) with a profile card for 'Aluno Nuted IFMG - Ouro Preto' labeled '2'; 'Saudações' (Greetings) with a welcome message and a cartoon character labeled '3'; 'Últimos avisos' (Latest notices) with a list of recent announcements labeled '4'; and 'Usuários Online' (Online users) showing two users online. At the bottom, there is a 'Cursos acessados recentemente' (Recently accessed courses) section.

This section displays a list of recently accessed courses. A red box highlights the first course card, 'Acolhimento - Ambientação para Educação a Distância', which is labeled with a red '5'. Other visible course cards include 'Estudos Gerais - Treinamento para OBI2020 - XXII...', 'Estudos Gerais - AER - Introdução à Programação...', and 'Estudos Gerais - História III'.

This section shows a list of the user's courses and disciplines. A red box highlights the entire list, which is labeled with a red '6'. The list includes: 'Introdução à Linguagem de Programação C' (0% completo), 'AER - Introdução à Programação - Algoritmos 2020' (0% completo), 'Ambientação para Educação a Distância' (0% completo), 'História III', and 'Treinamento para OBI2020 - XXII OLIMPÍADA BRASILEIRA DE INFORMÁTICA' (0% completo). Each course has a progress bar and a '0% completo' status.

Nele, são listadas as seguintes informações:

- 1 – **Painel de navegação da plataforma** – é encontrado em todas as páginas que você acessar. Ele permite a navegação entre os recursos do ambiente.
- 2 – **Identificação do usuário logado** – apresenta o nome e a foto de perfil do usuário logado.
- 3 – **Saudações** – listará algumas informações de orientação sobre a utilização do ambiente.
- 4 – **Menu de blocos** – listará os blocos que foram acrescentados na área do usuário.
- 5 – **Cursos acessados recentemente** – listará os cursos que seu usuário acessou.
- 6 – **Meus cursos/disciplinas** – listará todos os cursos/disciplinas em que você está inscrito.

SALA DE AULA VIRTUAL

Fique atento!

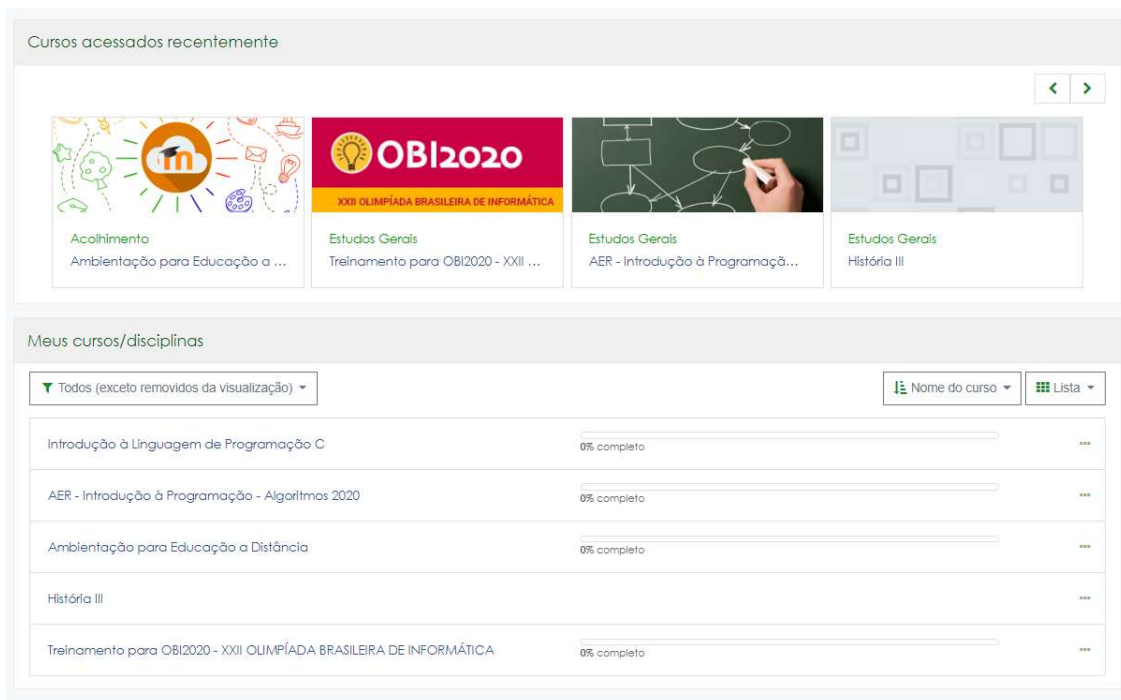


A sala de aula virtual é o espaço composto de alunos, professores, tutores, recursos, atividades, blocos, fóruns de discussão, bate-papo... enfim, é o espaço onde as aulas efetivamente ocorrem. Fazendo uma analogia, a sala de aula virtual do Moodle corresponde à sala de aula do ensino presencial. É nela onde o professor apresenta o conteúdo e os alunos interagem entre si e com o professor.

Acessando as Salas Virtuais

Você poderá utilizar os seguintes caminhos para acessar o curso:

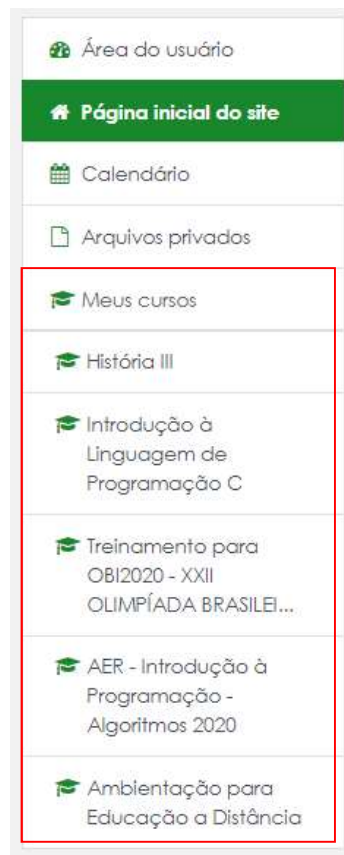
1º) Clicando no nome dele, no bloco "Meus cursos/disciplinas".



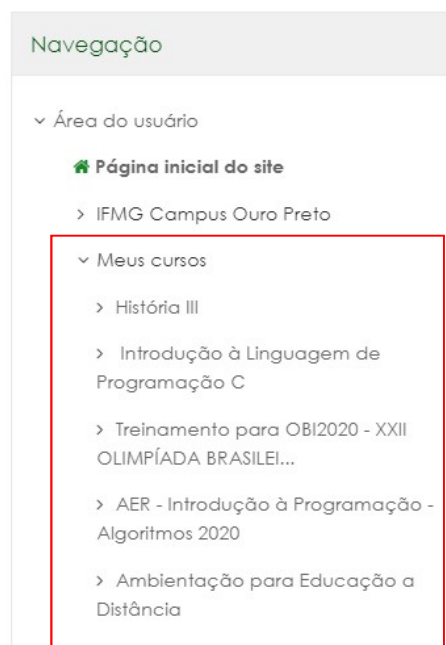
The screenshot displays two sections of the Moodle user interface. The top section, 'Cursos acessados recentemente', shows four course cards: 'Acolhimento', 'Estudos Gerais' (OBi2020), 'Estudos Gerais' (AER - Introdução à Programação), and 'Estudos Gerais' (História III). The bottom section, 'Meus cursos/disciplinas', features a dropdown menu set to 'Todos (exceto removidos da visualização)', a search icon, and a list of courses with progress bars and completion status (0% completo).

Nome do curso	Progresso	Status
Introdução à Linguagem de Programação C	0% completo	***
AER - Introdução à Programação - Algoritmos 2020	0% completo	***
Ambientação para Educação a Distância	0% completo	***
História III	0% completo	***
Treinamento para OBI2020 - XXII OLIMPIADA BRASILEIRA DE INFORMÁTICA	0% completo	***

2º) Através do menu “Meus Cursos”, apresentado no menu lateral, à esquerda de sua tela.



3º) Utilizando o bloco “Navegação”, que fica na lista de blocos, à direita de sua tela.



Menu Cursos (página inicial)

No menu "Cursos" da página inicial do Moodle, estão as categorias e as salas virtuais organizadas hierarquicamente. Portanto, para ter acesso às salas virtuais através do menu cursos, na página inicial do Moodle, clique na categoria do seu curso em que você trabalha ou estuda e navegue pelas subcategorias até encontrar a sala virtual desejada. Em geral, elas estão organizadas hierarquicamente podendo ser encontradas facilmente.



NAVEGANDO NO CURSO

Para correta utilização da sala virtual, é necessário conhecer como ela é composta e o que cada espaço significa. Conhecer as características da sala virtual é o primeiro passo para o domínio deste espaço tão importante.

The screenshot shows the Moodle course interface. On the left is a navigation menu (labeled 2) with options like 'Participantes', 'Emblemas', 'Competências', 'Notas', 'Introdução a Educação a Distância', 'Material Complementar', 'Desativar navegação animada', 'Preferência dos dados', 'Área do usuário', 'Página inicial do site', 'Calendário', 'Arquivos privados', 'Meus cursos', 'História III', and 'Introdução à Linguagem de Programação C'. The main content area (labeled 3) displays the course title 'Curso de Ambientação para EaD: Conhecendo o Moodle Turma 2020.1' and a welcome message. The top navigation bar (labeled 1) includes the logo and 'Configurações'. On the right, a progress bar (labeled 4) shows 'Passou de nível' with a star icon and a progress indicator.

A saber:

<p>1) Caminho da sala virtual</p>	<p>Barra de navegação estrutural – vai da página inicial até a sala virtual. Ela também permite que você navegue dentro do curso. Você observará que, toda vez que acessar um recurso, ela modificará. Para voltar à tela inicial do curso, clique no nome dele (no exemplo, o nome do curso é “Ambientação para Educação a Distância”)</p>
<p>2) Menu lateral à esquerda</p>	<p>Este menu é utilizado para facilitar a navegação do usuário. Ele lista as seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seções do curso – listará os tópicos do curso. • Participantes – listará todos os usuários matriculados no curso. • Notas – listará as atividades avaliativas juntamente com seu valor total e a pontuação obtida pelo aluno.

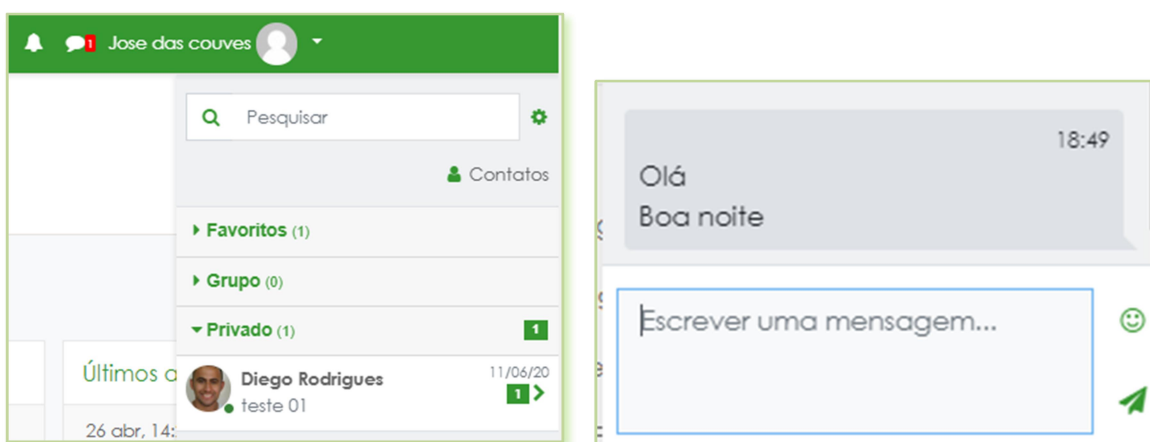
	<ul style="list-style-type: none"> • Desativar navegação animada – este botão ativará ou desativará a navegação animada dentro do curso. Com ele ativado, clique em uma das caixas referentes aos conteúdos do curso. Em seguida, desative e faça o mesmo. Você notará a diferença. • Preferência dos dados – Para tornar este site mais fácil de usar, armazenamos informações funcionais em seu navegador, como o conteúdo do último bloco que você abriu. Isso permanece na sua máquina por um curto período, caso você visite a página novamente. • Área do usuário – link para a área do usuário já apresentada anteriormente. • Página inicial do site – link para a página inicial do site. • Calendário – listará as datas dos eventos e atividades do curso. • Meus cursos – listará os cursos em que estiver matriculado(a). • Arquivos privados – este espaço permite que você submeta arquivos para a plataforma. Não se preocupe, somente você terá acesso a eles.
3) Tópicos	<p>São espaços que compartimentam a sala virtual. Existem para que as aulas, os materiais e as atividades sejam divididos de acordo com a vontade do professor.</p> <p>Em alguns casos, essa divisão já é preestabelecida pela equipe pedagógica da instituição.</p>
4) Blocos	<p>Listará os blocos disponíveis na sala do curso.</p>

COMO SEI SE RECEBI UMA MENSAGEM?

Aparecerá uma notificação logo acima do menu superior.



Para responder, basta clicar no ícone do chat. Ao clicar neste ícone, você verá o usuário que enviou a mensagem pra você. Clique na caixa de texto, leia e responda à mensagem.



PERFIL E PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO

Para acessar o perfil e as preferências do usuário, é necessário que esteja devidamente autenticado na plataforma.

Caminho: Menu superior > Perfil.

O perfil é o local onde são armazenadas as informações pessoais do usuário. Para acessá-lo, vá ao menu superior e clique em "Perfil":



Será mostrado a seguinte página:

<p>Detalhes do usuário Modificar perfil</p> <p>Endereço de email srdiegorodrigues@gmail.com</p> <p>País Brasil</p> <p>Cidade/Município MARIANA</p> <p>Carteira de identidade <input type="text"/></p> <p>CPF <input type="text"/></p>	<p>Miscelânea</p> <p>Mensagens do blog</p> <p>Mensagens do fórum</p> <p>Discussões do fórum</p> <p>Planos de aprendizagem</p>
<p>Detalhes do curso</p> <p>Cursos inscritos</p> <p>Treinamento para OBI2020 - XXII OLIMPIADA BRASILEIRA DE INFORMÁTICA</p> <p>História III</p> <p>Ambientação para Educação a Distância</p> <p>AER - Introdução à Programação - Algoritmos 2020</p> <p>Introdução à Linguagem de Programação C</p> <p style="text-align: right;">Ver mais</p>	<p>Relatórios</p> <p>Sessões do navegador</p> <p>Visão geral das notas</p>
	<p>Atividade de login</p> <p>Primeiro acesso ao site terça, 5 jun 2018, 18:19 (2 anos 66 dias)</p> <p>Último acesso ao site segunda, 10 ago 2020, 13:11 (53 segundos)</p>
	<p>Aplicação móvel</p> <p>Este site está habilitado para acesso pelo aplicativo móvel. Baixe o aplicativo.</p>

Através da tela de visualização do perfil, o usuário terá acesso:

1. **Detalhes do usuário:** Principais dados de cadastro do usuário.
2. **Detalhes do curso:** Cursos (disciplinas) em que o usuário está inscrito.
3. **Miscelânea:** Um compilado de mensagens e discussões do usuário. É importante não confundir com mensagens particulares.
4. **Relatórios:** Dados da sessão ativa para o login atual.
5. **Atividade de login:** Primeiro e último acesso ao Moodle. Observe que, nesta imagem, nenhuma disciplina está selecionada. Caso selecione alguma disciplina [2], as informações de login passam a ser sobre o primeiro acesso àquela disciplina.
6. **Aplicação móvel:** Link para instalar o app do Moodle em seu dispositivo mobile.

Modificar perfil:

Caminho: Menu superior > Perfil > Modificar perfil.

Como dito, o perfil é onde são armazenadas as informações pessoais do usuário. Algumas destas informações são fundamentais no decorrer do curso e importantes para o uso do Moodle como um todo. Confira todos os campos e altere-os, caso necessário. Os campos que merecem maior atenção são os seguintes:

- Endereço de e-mail
- Cidade/Município
- País
- Descrição (apresente-se aos demais usuários da plataforma e poste uma breve descrição sobre você)
- Imagem do usuário (coloque uma foto para que os demais usuários possam conhecê-lo melhor)

Os demais campos são opcionais.

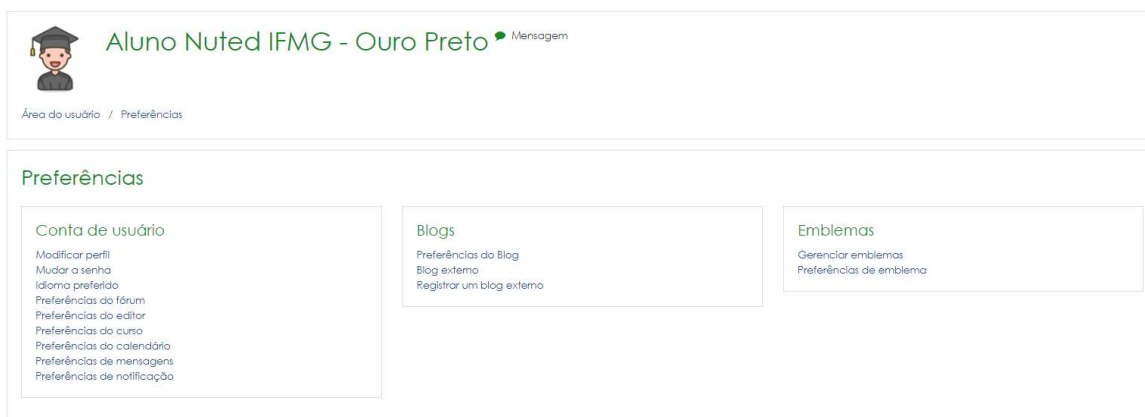
Ao terminar de atualizar o perfil, lembre-se de salvar as alterações. Para isso, no final da página, clique no botão "Atualizar Perfil".

Lembre-se de manter o seu perfil sempre atualizado, principalmente o endereço de e-mail. Ele será muito importante no decorrer do curso.

Preferências:

Caminho: Menu superior > Preferências.

É o espaço onde o usuário vai dizer ao sistema quais são as suas preferências em questões como: fórum, idioma padrão, mensagens, editor de textos. Além de conter menus importantes como, por exemplo, alteração de senha.



The screenshot shows the Moodle user interface for a student named 'Aluno Nuted IFMG - Ouro Preto'. At the top, there is a user profile icon and a 'Mensagem' button. Below this, the breadcrumb 'Área do usuário / Preferências' is visible. The main content area is titled 'Preferências' and is divided into three columns:

- Conta de usuário:**
 - Modificar perfil
 - Mudar a senha
 - Idioma preferido
 - Preferências do fórum
 - Preferências do editor
 - Preferências do curso
 - Preferências do calendário
 - Preferências de mensagens
 - Preferências de notificação
- Blogs:**
 - Preferências do Blog
 - Blog externo
 - Registrar um blog externo
- Emblemas:**
 - Gerenciar emblemas
 - Preferências de emblema

A saber:

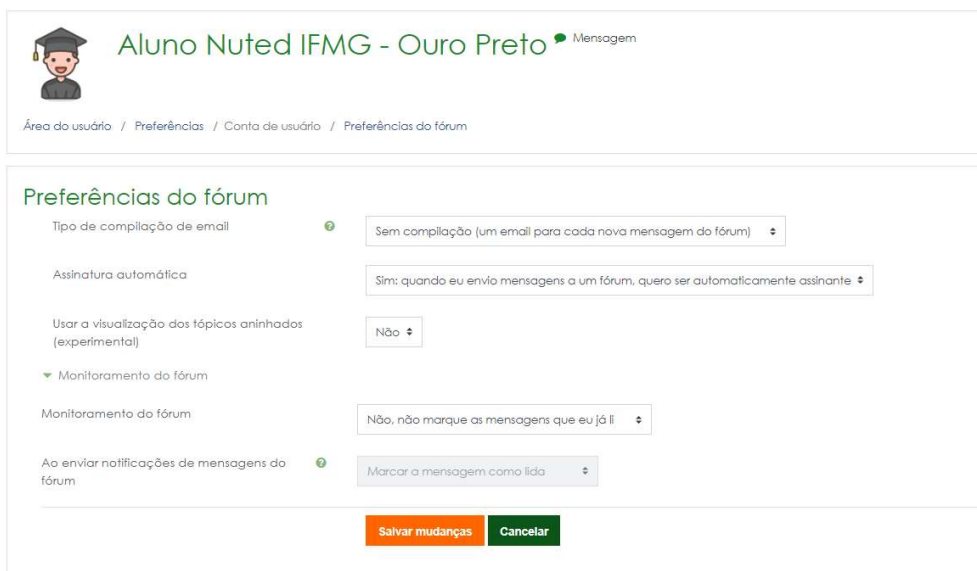
-
- **Modificar perfil:** Consulte a seção anterior “Modificar perfil”.
 - **Mudar a senha:** Onde o usuário vai mudar a sua senha. Note a diferença entre mudar e redefinir a senha. Para mudar a senha, é necessário que o usuário esteja autenticado no Moodle, ou seja, que ele saiba a senha.
 - **Idioma preferido:** Em geral, deve ser utilizado o Português do Brasil [pt-br].
 - **Preferências do fórum:** Configurações sobre o comportamento dos fóruns. Trata de assinatura, monitoramento e recebimento das mensagens por e-mail.
 - **Preferências do editor:** Indica o editor de textos a ser usado no Moodle.
 - **Mensagens:** Configura o método de aviso das mensagens recebidas.
-

Mudar a senha:

Consulte o capítulo RECUPERANDO A SENHA DO SISTEMAS DO IFMG CAMPUS OURO PRETO página 9, deste mesmo tutorial.

Preferências do fórum

Caminho: Menu superior > Preferências > Preferências do fórum.



The screenshot shows the user profile 'Aluno Nuted IFMG - Ouro Preto' with a 'Mensagem' icon. Below the profile is a breadcrumb trail: 'Área do usuário / Preferências / Conta de usuário / Preferências do fórum'. The main section is titled 'Preferências do fórum' and contains several settings:

- Tipo de compilação de email:** Set to 'Sem compilação (um email para cada nova mensagem do fórum)'.
- Assinatura automática:** Set to 'Sim: quando eu envio mensagens a um fórum, quero ser automaticamente assinante'.
- Usar a visualização dos tópicos aninhados (experimental):** Set to 'Não'.
- Monitoramento do fórum:** A dropdown menu is expanded, showing 'Monitoramento do fórum' set to 'Não, não marque as mensagens que eu já li'.
- Ao enviar notificações de mensagens do fórum:** Set to 'Marcar a mensagem como lida'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Salvar mudanças' (orange) and 'Cancelar' (green).

A saber:

Tipo de compilação de e-mail:

- Sem compilação (um e-mail para cada nova mensagem do fórum): a cada nova mensagem no fórum, você receberá a cópia desta mensagem no seu e-mail.
- Completo (um e-mail diário com as mensagens completas dos fóruns): você receberá, uma vez ao dia, um compilado de todas as mensagens dos fóruns.
- Assuntos (um e-mail diário apenas com os assuntos das mensagens): você receberá também uma vez ao dia um compilado contendo apenas os assuntos das mensagens.

Observação: para que as três opções funcionem, é necessário que os fóruns estejam assinados.

Assinatura automática:

- Não: Não quero ser assinante dos fóruns automaticamente. Neste caso, é necessário que assine os fóruns manualmente.
- Sim: Quando envio mensagens a um fórum, quero ser assinante automaticamente. Depois da primeira participação no fórum, o usuário já se torna assinante, automaticamente.

Monitoramento do fórum:

- Não: Não marque as mensagens que eu já li.
 - Sim: Ponha em evidência as novas mensagens.
-

Preferências do editor

Caminho: Menu superior > Preferências > Preferências do editor.




Neste menu, o usuário escolhe qual editor de texto irá utilizar. A opção padrão já vem selecionada para o usuário, esta opção é escolhida pelo administrador do sistema.

Em geral, recomenda-se que seja utilizado o editor TinyMCE ou o atto.


Preferências Mensagens

Caminho: Menu superior > Preferências > Mensagens.

Configura a forma com que o usuário receberá as cópias das mensagens pessoais (privadas). O padrão é que você receba por e-mail as cópias das mensagens quando não estiver conectado no Moodle. Caso não esteja seguro do que se trata, mantenha a configuração padrão.

 **INSTITUTO FEDERAL**
Minas Gerais
Campus Ouro Preto

Configurações

Aluno Nuted IFMG - Ouro Preto 

Área do usuário / Preferências / Conta de usuário / Preferências de mensagens

Preferências de mensagens

Privacidade
Você pode restringir quem pode enviar uma mensagem para você


- Apenas meus contatos
- Meus contatos e qualquer pessoa em meus cursos
- Qualquer pessoa no site

Preferências de notificação

- Email

Geral

- Use 'enter' para enviar

 Configurações

Privacidade
Você pode restringir quem pode enviar uma mensagem para você

- Apenas meus contatos
- Meus contatos e qualquer pessoa em meus cursos

Preferências de notificação

- Email

Geral

- Use 'enter' para enviar

Preferências de notificação

Caminho: Menu superior > Preferências > Preferências de notificação.

Configura como as notificações serão disparadas no Moodle para o seu usuário. Desde notificações de tarefas, fóruns, correções, feedback e até confirmação de inscrições manuais.

Nesta tela, é possível, inclusive, bloquear o recebimento de qualquer notificação.

Preferências de notificação		Notificação popup		Email	
		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Desabilitar notificações					
Tarefa		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Notificações de tarefa		Des	Des	Ativ	Ativ
Fórum		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Mensagens de fóruns assinados		Des	Des	Ativ	Ativ
Resumos do fórum assinado		Des	Des	Ativ	Ativ
Lição		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Notificação da avaliação de dissertação		Des	Des	Ativ	Ativ
Sistema		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Notificação de pedido de aprovação de criação de curso		Des	Des	Ativ	Ativ
Notificação de rejeição de pedido de criação de curso		Des	Des	Ativ	Ativ
Notificação de destinatário de badge		Ativ	Ativ	Des	Ativ
Notificação de criador de badge		Des	Des	Des	Ativ
Comentário postado em um plano de aprendizagem		Des	Des	Ativ	Ativ
Comentário postado em uma competência		Des	Des	Ativ	Ativ
Insights gerados por modelos de previsão		Des	Des	Ativ	Ativ
Notificação de solicitações de contato de mensagem		Des	Des	Des	Ativ
Notificações de backup/restauração assíncronas		Ativ	Ativ	Des	Ativ
Notificações de notas		Ativ	Ativ	Des	Ativ
Inscrições manuais		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Notificações de expiração de inscrição manual		Des	Des	Ativ	Ativ
Autoinscrição		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Notificações de expira		Des	Des	Ativ	Ativ
Dados privados		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Resultados do processamento de solicitação de dados		Ativ	Ativ	Ativ	Ativ
Configuração de entrada de mensagens		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Mensagem para confirmar que uma mensagem de entrada veio de você		Des	Des	Ativ	Ativ
Aviso quando uma mensagem de entrada não pôde ser processada		Des	Des	Ativ	Ativ
Confirmação de que a mensagem foi processada com sucesso		Des	Des	Ativ	Ativ
Monitor de eventos		Conectado	Offline	Conectado	Offline
Notificações de assinaturas de regras		Des	Des	Ativ	Ativ

ACESSANDO O CONTEÚDO DO TÓPICO

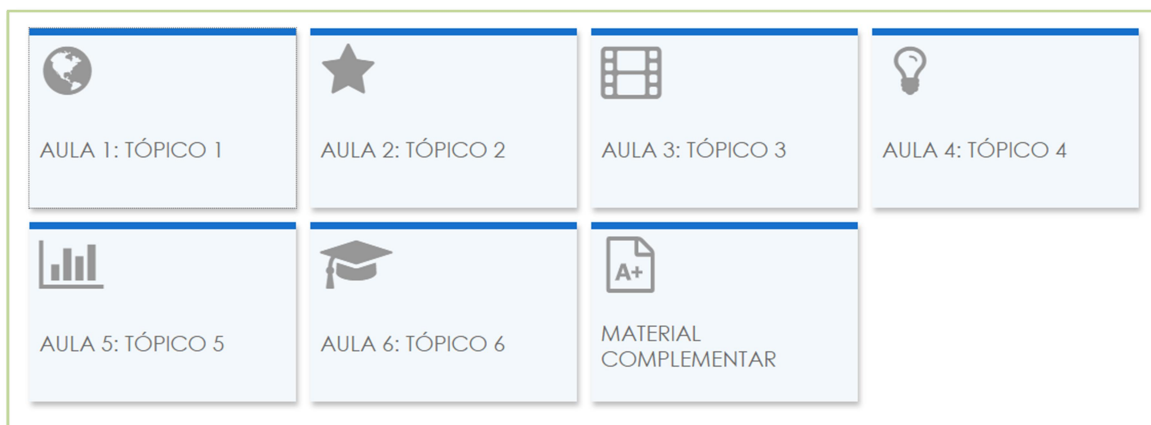
A plataforma Moodle oferece vários formatos de distribuição de conteúdos para a sala virtual e o professor pode adotar aquele que achar melhor para suas aulas.


Podemos listar:

- Formato semana
- Formato de Tópico
- Formato de Grade
- Formato de Blocos
- Formato de tópicos colapsados.



Em nosso exemplo, apresentaremos o Formato de Blocos que organiza o conteúdo da sala em pequenos blocos que, quando clicados, expandem e apresentam os recursos e atividades inseridos nele.

Para acessar o conteúdo do tópico, basta clicar em uma das caixas apresentadas no final da página:






AULA 1: TÓPICO 1

1


Texto de identificação do tópico





>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Suspendisse ornare, nulla ut molestie faucibus, mi enim viverra arcu, vitae dignissim ante felis vel velit. Curabitur feugiat libero neque, sed consectetur lectus dictum non. Donec placerat, turpis sed eleifend mattis, mauris turpis iaculis ipsum, sit amet posuere risus dui a mi. Nullam viverra volutpat interdum. Sed finibus vulputate magna, sit amet condimentum metus feugiat quis.

Nulla non eros porta, finibus sem eu, dictum velit. Nam ultrices sit amet mauris nec dapibus. Etiam eleifend massa congue metus feugiat, sit amet consequat ipsum sodales. In hac habitasse platea dictumst. Morbi ut nisi ac diam commodo efficitur sed eu est. Aliquam consectetur mattis lorem nec lobortis. Maecenas finibus id ipsum vel sagittis. In auctor dui et imperdiet varius. Donec tempor ipsum sit amet scelerisque venenatis. Phasellus vitae magna in sapien accumsan pellentesque. Sed non fringilla erat.


2

 Fórum de dúvidas da aula 1

Material para estudos 3

-  Aula 01
-  Slides - Aula 01

Atividade Avaliativa 4

-  Atividade avaliativa 01

Em cada tópico, você encontrará a seguintes informações:

- 1) **Cabeçalho** – Deve informar o tema que a ser estudado no tópico selecionado.
- 2) **Saudação e resumo** – Breve descrição do assunto abordado e instruções de usabilidade.
- 3) **Material para estudos** – Local onde o professor apresentará o material sobre o tema estudado. Este material pode ser: arquivos, slides, videoaulas e links para outros sites.
- 4) **Atividade avaliativa** – Este espaço apresentará a(s) atividade(s) avaliativa(s) do tópico.

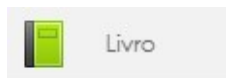
RECURSOS

Recursos são os itens que o professor utilizará para disponibilizar o conteúdo de suas aulas no Moodle, podendo ser arquivos, vídeos, link ou página web.

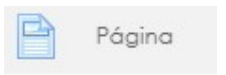
Dentre as possibilidades de recursos que podem ser disponibilizados, podemos destacar:



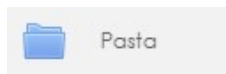
Arquivo – O módulo Arquivo permite que um professor forneça um arquivo como um recurso do curso. Sempre que possível, o arquivo será exibido na interface do curso, caso contrário, os estudantes serão levados a fazer o download. O arquivo pode incluir arquivos auxiliares, por exemplo uma página HTML pode ter imagens incorporadas.



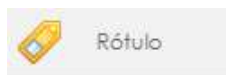
Livro – O módulo Livro permite que professores criem um recurso com diversas páginas em formato de livro, com capítulos e subcapítulos. Livros podem conter arquivos de mídia bem como textos, e são úteis para exibir grande quantidade de informações, que podem ficar organizadas em seções.



Página – O módulo de Página permite que um professor crie um recurso de página da web utilizando o editor de texto. Uma página pode exibir texto, imagens, som, vídeo, links da web e código incorporado, como mapas do Google.



Pasta – O módulo Pasta permite ao professor exibir um número de arquivos relacionados dentro de uma pasta única, reduzindo a rolagem na página do curso. A pasta zipada pode ser carregada e descompactada para exibição ou uma pasta criada vazia e arquivos enviados para ela.



Rótulo – Um Rótulo permite que texto e imagens possam ser inseridos no meio dos links de atividades na página do curso. Rótulos são muito versáteis e, caso utilizado sabiamente, podem ajudar a melhorar a aparência de um curso.



URL – O módulo de URL permite que um professor forneça um link de um site/link/vídeo da web. Qualquer coisa que esteja livremente disponível, como documentos ou imagens, pode ser vinculado.

ATIVIDADES

Ao contrário dos recursos que são materiais estáticos, uma atividade é algo com que o aluno pode interagir, como por exemplo, enviar uma atividade para o professor, responder a um questionário ou pesquisa de satisfação do curso. Ela pode ser avaliativa ou não, isso é definido pelo professor.

Dentre as principais atividades, podemos listar:



Base de dados

Base de dados – O módulo de atividade Base de Dados permite aos participantes criar, manter e pesquisar uma coleção de itens (ou seja, registros). A estrutura dos itens é definida pelo professor como uma quantidade de campos.



Fórum

Fórum – O módulo de atividade fórum permite que participantes tenham discussões assíncronas, ou seja, discussões que acontecem durante um longo período de tempo.



Glossário

Glossário – O módulo de atividade de glossário permite aos participantes criar e manter uma lista de definições, como um dicionário, ou coletar e organizar recursos ou informações.



Lição

Lição – Uma lição publica o conteúdo em um modo interessante e flexível. Ela consiste em um certo número de páginas. Cada página, normalmente, termina com uma questão e uma série de possíveis respostas. Dependendo da resposta escolhida pelo estudante, ou ele passa para a próxima página ou é levado de volta para uma página anterior.



Questionário

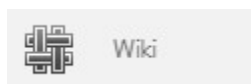
Questionário – A atividade Questionário permite criar e configurar questionários com questões de vários tipos, incluindo múltipla escolha, verdadeiro ou falso, correspondência, resposta curta, entre outras. Cada tentativa é corrigida automaticamente, com exceção das questões dissertativas, e a nota é registrada no livro de notas do curso.



Tarefa

Tarefa – Permite que os estudantes enviem textos, relatórios e trabalhos em forma de arquivo digital ou on-line. Após o envio, o professor poderá corrigi-lo, podendo atribuir nota, feedback, dentre outros.

Por meio desta atividade, arquivos de todos os tipos podem ser enviados, os principais formatos são: .DOC (Word), .ODT (Writer), .XLS (Excel), .ODS (Calc) e, principalmente, .PDF, que é notadamente o melhor formato de arquivo a ser enviado.



Wiki

Wiki – O módulo de atividade Wiki permite aos participantes adicionar e editar uma coleção de páginas da web. Um wiki pode ser colaborativo (onde todos podem editar) ou individual (onde cada um tem seu próprio wiki e somente ele pode editar).

PRINCIPAIS BLOCOS

Os blocos são módulos ou ferramentas que agregam funcionalidades à sala virtual. São similares aos blocos da página inicial, com a diferença de que os blocos laterais, no contexto da sala de aula, têm funcionalidades que dizem respeito aos recursos e atividades da própria sala.

Os principais blocos são:

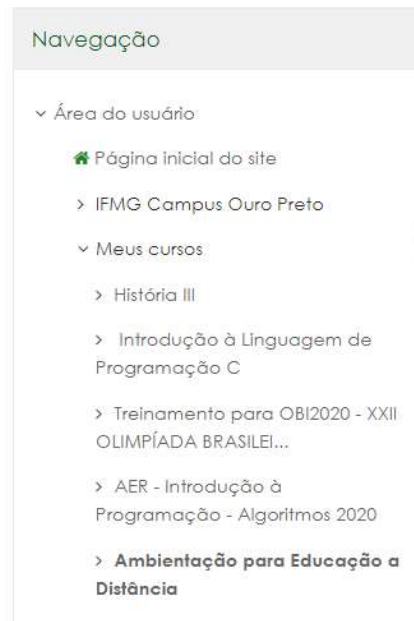
Bloco Usuários Online – Este bloco listará os usuários que estiveram ou estão on-line na plataforma Moodle nos últimos 5 minutos.



Bloco Usuário autenticado – Este bloco informa os dados do usuário autenticado; no caso, listará os seus dados.



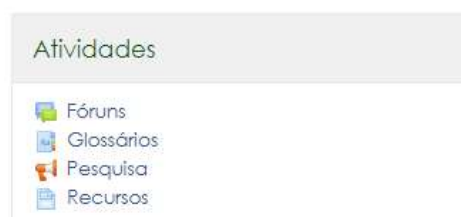
Bloco Navegação – Este bloco lista submenus de acesso a vários contextos do ambiente, muitos deles já abordados em outras seções. Através dele, é possível acessar desde a página inicial do ambiente até os cursos ou disciplinas a qual você tem acesso.



Bloco Progresso no Curso – Este bloco listará todas as atividades e recursos disponíveis na plataforma da disciplina acessada no momento. A barra na cor azul, indica que o recurso ainda não foi concluído. A barra na cor verde, indica que o item em questão foi concluído. O item pode ser uma atividade avaliativa ou um recurso.



Bloco Atividades – Lista todas as atividades e recursos disponíveis no curso acessado.



REFERÊNCIAS

Site oficial do Moodle – <https://moodle.org/> – Acessado em 23/06/2020.

Guia Ead IFG – <http://guiaead.ifg.edu.br/> – Acessado em 23/06/2020.

Faq plataforma Moodle 3.8.2+.

Material de própria autoria da equipe do Nuted.



Autoria e Diagramação: Diego de Souza Rodrigues

Revisão: Reginaldo Luzanero

Junho / 2020



INSTITUTO FEDERAL

Minas Gerais

Campus Ouro Preto