



(versão 1.8)

Manual de Introdução ao uso do Moodle para Professores e Tutores

(Parte 1)

Tânia Rodrigues da Cruz
PLAGEDER
Núcleo de EAD
Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Imagens: Daniel Centeno
Núcleo de EAD do PLAGEDER/UFRGS

2009

Introdução

Este manual de introdução ao uso do moodle foi elaborado com o objetivo de orientar os professores e tutores para o uso de algumas funcionalidades deste ambiente virtual de aprendizagem.

O Moodle é um sistema de gerenciamento de aprendizagem de código aberto, livre e gratuito que se mantém em desenvolvimento por uma comunidade que abrange participantes de todas as partes do mundo. Por este motivo existe uma extensa documentação e manuais para os diversos tipos de usuários (administradores, professores, estudantes, desenvolvedores em diversos idiomas no [Portal do Moodle](#). Por ser um software de código aberto é possível de ser modificado para atender demandas específicas e sincronizar informações de outras bases de dados de interesse do usuário.

A UFRGS ao adotar, no ano de 2007, o Moodle (versão 1.8) como uma de suas plataformas de EAD, definiu padrões de configuração e sincronizou algumas informações do Moodle com seus sistemas institucionais de informação, em especial o sistema acadêmico. No início do ano de 2009 a Universidade migrou para a versão 1.9.4 do Moodle.

Tendo em vista:

a) esta sincronização de dados e as configurações específicas definidas pela Secretaria de Educação a Distância para o uso do Moodle na UFRGS, e

b) a experiência junto à equipe acadêmica do Curso de Planejamento e Gestão para o Desenvolvimento Rural/PLAGEDER, surgiu a necessidade de elaborar este manual.

A descrição das funcionalidades aqui apresentadas destaca as especificidades das configurações adotadas para a UFRGS e as recomendações para a equipe do PLAGEDER.

Saliento que este manual está baseado nas versões 1.8 e 1.9.4 do Moodle

1.	O ambiente da disciplina	5
1.1.	<i>Cabeçalho:</i>	5
1.2.	<i>Colunas da Direita e da Esquerda</i>	5
1.3.	<i>Coluna Central – espaço da disciplina/Curso</i>	5
2.	Ícones	6
2.1.	<i>Ícones de Edição dos Tópicos</i>	6
2.2.	<i>Ícones de edição para os recursos e atividades</i>	7
3.	Perfil do Usuário	9
4.	Tipos de usuários / Mudar Função	11
4.1.	<i>Tipos de Usuários:</i>	11
4.2.	<i>Simulando outro perfil de usuário</i>	12
5.	Recursos	12
5.1.	<i>Acrescentar Recurso</i>	12
5.2.	<i>Sumário</i>	12
5.2.1.	Inserir Rótulo	13
5.2.2.	Link a um arquivo ou site	13
5.2.3.	Visualizar um diretório	13
6.	Grupos	16
7.	Atividades	17
7.1.	<i>Fórum</i>	17
7.1.1.	Uso de Fórum	18
7.1.2.	Tipos de Fóruns	18
7.1.3.	Configurando um Fórum	19
7.1.4.	Iniciando a Participação em um Fórum	21
7.1.5.	Acrescentando um novo tópico	22
7.1.6.	Estimulando a participação:	24
7.2.	<i>Tarefa</i>	25
7.2.1.	Envio de arquivo único	25
7.2.2.	Modalidade Avançada de carregamento de arquivos	26
7.2.3.	Texto online	27
7.2.4.	Atividade off-line	27
7.2.5.	Gerenciando tarefas	27
7.2.6.	Avaliando tarefas	29
8.	Mensagem	31
8.1.	<i>Usuários on-line</i>	31
8.2.	<i>Bloco de Mensagem</i>	32
8.3.	<i>Bloco Participantes</i>	35

Figura 1 – Barra de Navegação	5
Figura 2 – Coluna Central e Blocos Laterais	6
Figura 3 – Recurso de Edição	6
Figura 4 - Ícones de Edição de Tópico	8
Figura 5 – Ícones de Edição de Recursos	8
Figura 7 – Inserindo e Editando Sumário e Rótulo	14
Figura 8 – Acrescentando Recurso e enviando arquivo	15
Figura 9 - Visualizar Diretório	16
Figura 10 – Enviando Arquivo	16
Figura 11 – Configurando um Fórum.....	21
Figura 12 – Acrescentando um tópico para um grupo.....	22
Figura 13 – Enviando postagem ao Fórum/tópico	23
Figura 14 – Fórum e tópicos	23
Figura 15 –Acompanhando um tópico	24
Figura 16 – Configurando uma tarefa.....	26
Figura 17 - Configurando tarefa – Modalidade avançada de carregamento de arquivos.....	27
Figura 18 Tarefa – Visualização da Modalidade Avançada de carregamento de arquivos	28
Figura 19 Tarefa – Visualização do Envio de arquivo único.....	28
Figura 20 Tarefa – Visualização do Texto online	29
Figura 21 – Tarefas enviadas	29

1. O ambiente da disciplina

Uma vez no ambiente da disciplina temos uma página que está dividida em 4 partes:

- Cabeçalho,
- Coluna da direita,
- Coluna esquerda e
- Coluna central.

1.1. Cabeçalho:

Identificação da Instituição;

Nome do usuário acompanhado do link Sair (encerra o login do usuário);

Barra de navegação contendo o nome da disciplina/curso e recurso ou atividade (Figura 1)



Figura 1 – Barra de Navegação

Mostra o Recurso ou Atividade que está ativo. Possibilita a rápida Navegação

1.2. Colunas da Direita e da Esquerda

As colunas da Direita e Esquerda contêm os seguintes Blocos: (Figura 2)

- **Atividades**
- Administração
- Meus Cursos
- Calendário
- Participantes
- Mensagens

O **Bloco Atividades** só aparece após a inserção de pelo menos uma atividade (Fórum, tarefa, wiki, glossário ...).

As configurações das colunas da Direita e da Esquerda fazem parte da **Instalação Institucional do Moodle na UFRGS, não pode ser alterada** pelos usuários. Em outras instalações existe a possibilidade do Professor modificar este layout.

1.3. Coluna Central – espaço da disciplina/Curso

No espaço destinado à disciplina (coluna central), antes dos tópicos identificados por numeração, existe um espaço cujo nome é Programação. Este espaço, inicialmente, está destinado à Apresentação (Figura 2).

Apresentação - Este espaço da disciplina está **sempre visível**, não é possível ocultá-lo. (Figura 3)

Inicialmente, para as disciplinas dos **Cursos de Graduação e Pós-Graduação** da UFRGS, o texto de apresentação é a **súmula da disciplina** que foi cadastrada no **sistema acadêmico**. Este texto pode ser editado e modificado, como em qualquer outro tópico através do botão Ativar Edição. Este espaço aceita a inserção de recursos (textos, vídeos, links..) e de atividades. Como este espaço está sempre visível para o aluno, ao inserir um recurso ou atividade que ainda não deve ser visualizado pelo aluno, deve-se ocultá-lo utilizando os ícones de edição de cada recurso e/ou atividade.

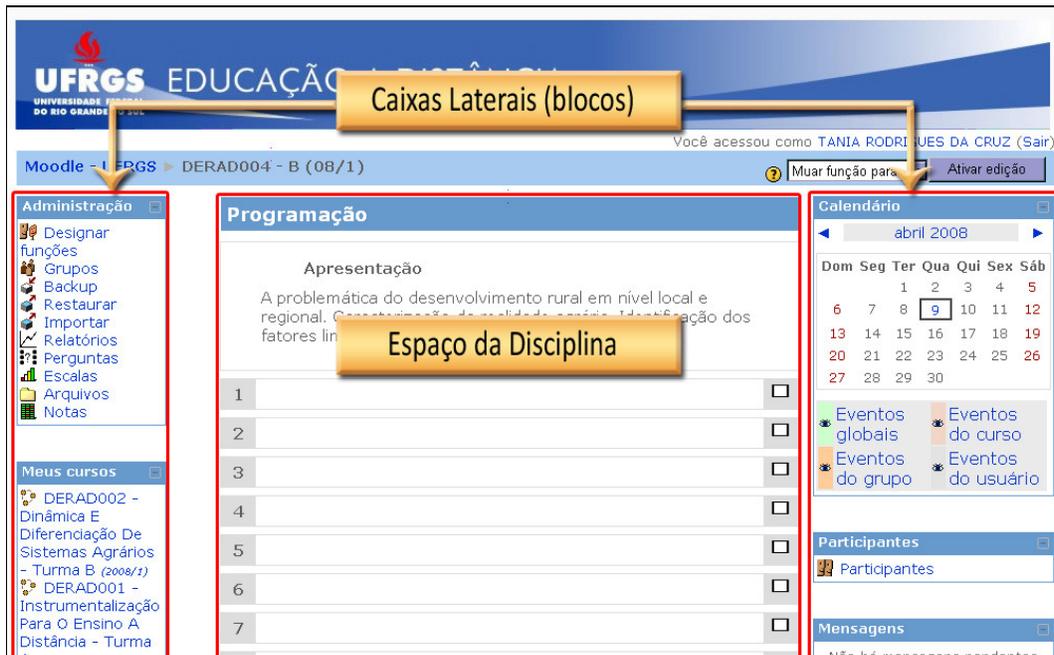


Figura 2 – Coluna Central e Blocos Laterais

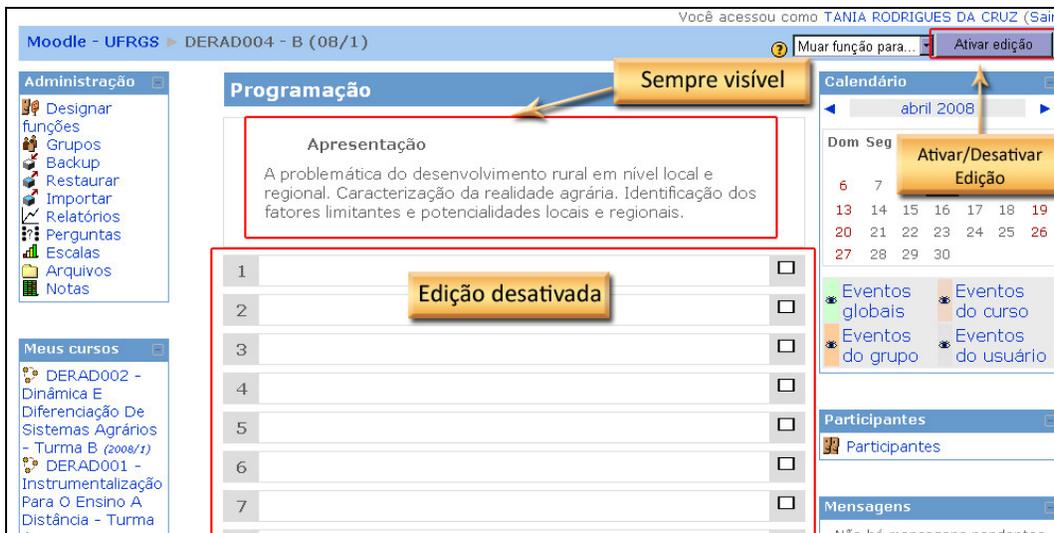


Figura 3 – Recurso de Edição

2. Ícones

2.1. Ícones de Edição dos Tópicos

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Estes ícones servem para mostrar apenas o tópico selecionado ou para mostrar todos os tópicos da disciplina
---	---

	
	Destacar o tópico. O destaque tem o objetivo de chamar a atenção do aluno para o tema em questão. No Moodle UFRGS este destaque aparece com a cor laranja. O tópico para ser destacado deve estar visível.
	Visível ou invisível. Os tópicos invisíveis não podem ser visualizados pelos alunos, nem pelos Tutores Mediadores (no PLAGEDER os tutores mediadores são os tutores presenciais que atuam no pólo)
	Mover um tópico para cima ou para baixo.

2.2. Ícones de edição para os recursos e atividades

	Edição e configuração do recurso ou da atividade. Para atualizar/modificar os textos, títulos e configurações de funcionamento.
	Mover para o lado. Recuar.
	Mover para cima ou para baixo. Ao acionar esta função aparecerão retângulos pontilhados que identificam os locais para onde pode ser movido o item. Ao clicar sobre o retângulo pontilhado escolhido o item (atividade ou recurso) estará movido. → <input type="text"/>
	Apagar (remover) o recurso ou atividade
	Deixar visível ou invisível. Se o tópico está invisível nenhum recurso estará sendo mostrado aos alunos e tutores mediadores. Se o tópico está visível é possível decidir sobre a visualização ou não de cada recurso ou atividade (ocultar/mostrar)
	Sem Grupo – todos os alunos da disciplina podem trabalhar em conjunto. Todos podem ver e interagir com todos os alunos. No PLAGEDER atividades sem grupos não têm sido usadas pela dificuldade de administrar o elevado número de alunos e por não permitir que cada tutor a distância acompanhe um grupo de alunos.
	Grupos visíveis – significa que os alunos participam das atividades apenas com o seu grupo, mas podem ver as atividades dos demais grupos (Ex. Fórum – só participa das discussões do seu grupo, mas pode ver as demais discussões)
	Grupos Separados – O aluno só participa das atividades de seu grupo. Não vê os alunos dos outros grupos. É como se os demais estudantes não existissem para a atividade. Esta tem sido a configuração usada no PLAGEDER para as atividades. Assim os tutores interagem apenas com o seu Grupo (no caso Pólo).

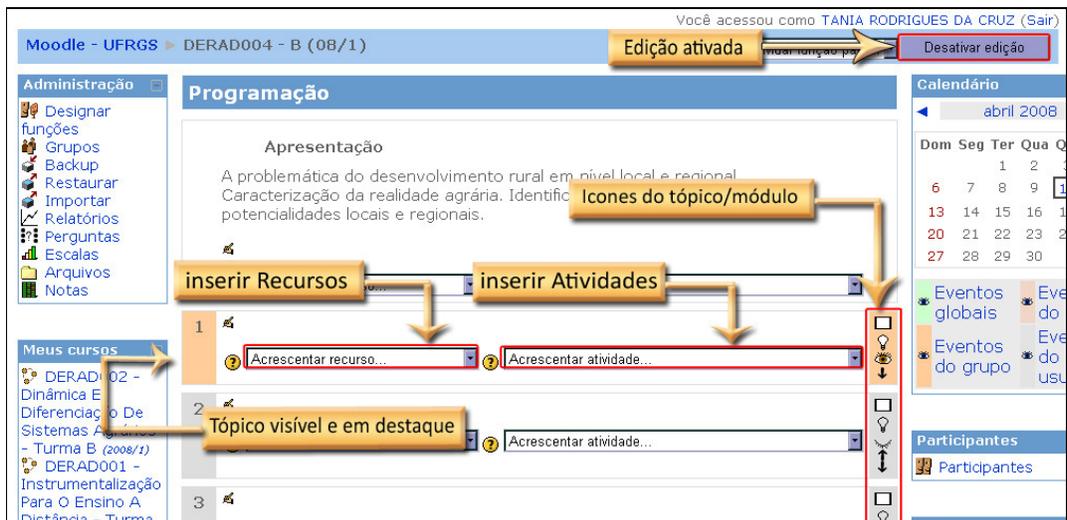


Figura 4 - Ícones de Edição de Tópico



Figura 5 - Ícones de Edição de Recursos

3. Perfil do Usuário

Para ver ou alterar os dados do seu perfil clique sobre o seu nome localizado no cabeçalho à direita. Você verá alguns dados do seu perfil e as seguintes janelas: Modificar Perfil; Mensagens do Fórum, blog, e Relatórios das atividades. Acione a janela Modificar Perfil.

The screenshot displays the Moodle user profile modification interface for Tania Rodrigues da Cruz. The page title is "TANIA RODRIGUES DA CRUZ". The navigation tabs include "Perfil", "Modificar perfil" (highlighted with a red box), "Mensagens do fórum", "Blog", and "Relatórios das atividades".

The "General" section contains the following fields and options:

- Nome: TANIA RODRIGUES DA CRUZ (highlighted with a red box and a yellow callout box that says "Altera no portal Aluno/Servidor")
- Sobrenome: (empty)
- Endereço de email: taniacruz@ufrgs.br (highlighted with a red box)
- Mostrar endereço de email: Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email
- Email ativado: Este endereço de email está ativado
- Formato de email*: Formato HTML
- Tipo de digest das mensagens*: Assuntos (um email diário com apenas a lista dos assuntos das mensagens)
- Assinatura automática*: Sim, quando eu envio mensagens a um fórum, sou automaticamente assinante
- Monitoragem do fórum*: Sim, ponha em evidência as novas mensagens
- Ao editar o texto*: Usar o editor de HTML (Apenas IE 5.5 ou posterior)
- AJAX e Javascript*: Não: use características básicas da web
- Leitor de tela*: Não
- Cidade/Município*: Porto Alegre
- Selecione um país*: Brasil
- Zona de fuso horário: América/São_Paulo
- Idioma preferido: Português - Brasil (pt_br)
- Descrição*: (empty)

The "Imagem de" section shows the current profile picture and options to cancel, upload a new image (maximum 32Mb), or provide a description.

The "Opcional" section is currently empty.

Buttons include "Ocultar Avançado", "Não Edita", "Atualizar perfil", and "Mostrar avançados".

At the bottom, a red note states: "Este form contém campos obrigatórios".

Figura 6

- * Nome - **Não pode ser editado** - está vinculado a base de dados Institucional
- * E-mail - **Não pode ser editado** - está vinculado base de dados institucional. Não há possibilidade de cadastrar no Moodle e-mail diferente do que está no Portal do Servidor ou do Aluno.
- * Mostrar endereço de e-mail - neste campo o usuário pode escolher entre:
 - o Esconder completamente o endereço de e-mail
 - o Permitir que os colegas de curso vejam o endereço de e-mail ou
 - o Permitir que qualquer usuário do ambiente veja o endereço de e-mail.
- * e-mail ativado: neste campo o usuário informa se o endereço de e-mail está ou não ativado. Isto permite que o sistema saiba se deve ou não enviar e-mails para o endereço fornecido.

Para o **PLAGEDER** - Foi recomendado que todos **os alunos e tutores** configurassem este item **como ativado**, pois assim temos a "garantia" de que as mensagens enviadas pelo moodle estarão sendo recebidas também por e-mail. Se o e-mail estiver configurado como desativado o professor e o tutor assistente podem forçar a ativação clicando no X que aparece ao lado do e-mail do aluno. Os demais tutores só visualizam que o e-mail está desativado (aparece em cinza)

taniacruz50@hotmail.com (visão do Professor e Tutor assistente)

taniacruz50@hotmail.com (visão do tutor auxiliar)

- * Formato de e-mail - neste campo o usuário escolhe entre receber e-mails em formato de texto simples (sem figuras ou outros elementos gráficos) ou em formato html.
- * Tipo de digest das mensagens - cada usuário pode decidir se recebe:
 - o um resumo diário com todas as mensagens e seu conteúdo ou
 - o **apenas um resumo diário com os assuntos das mensagens.**
 - o um e-mail por evento *

Recomenda-se esta configuração por permitir um bom acompanhamento do Fórum. Veja exemplo no quadro abaixo

* esta configuração **não é recomendada** para grandes grupos, como o PLAGEDER, uma vez que centenas de e-mail serão recebidos diariamente.

"Este é o digest diário das novas mensagens dos fóruns de Moodle - Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Você pode mudar as suas preferências em relação às cópias das mensagens do fórum recebidas via email na seguinte página do site O seu perfil.

DERAD003 - B (08/1) -> Fóruns -> O desenvolvimentismo no Brasil -> O Desenvolvimentismo no Brasil (1945-1975)

Re: O Desenvolvimentismo no Brasil (1945-1975) por IVO MIRI BRUGNERA - terça, 8 abril 2008, 19:30

Re: O Desenvolvimentismo no Brasil (1945-1975) por ADILSON MAURINA - terça, 8 abril 2008, 20:52

Re: O Desenvolvimentismo no Brasil (1945-1975) por ADILOR EDUARDO LONGO - terça, 8 abril 2008, 22:17

- * Assinatura automática ao fórum - como os fóruns enviam mensagens por e-mail aos participantes de um curso/disciplina é possível decidir se você quer ou não receber por e-mail as mensagens postadas nos fóruns.

Atenção: A opção de não receber por e-mail as mensagens postadas nos fóruns **não funciona** se o professor ao criar o fórum **Obrigam todos a serem assinantes (sim, para sempre)**

- * Monitoramento do fórum: é possível optar por ter ou não uma indicação de que há novas mensagens não lidas quando se acessa um fórum no ambiente Moodle.
- * Descrição: este é o último campo obrigatório. Coloque nele um **mini currículo** com sua função atual e áreas de interesse.
- * Nova imagem: Clique em procurar para localizar no seu computador uma foto (arquivos nos formatos .gif, .jpg, .png) e enviar para o ambiente, substituindo a carinha amarela que é padrão do sistema.
- * Dados opcionais do Perfil: (MSN, Skype, etc...)

Os tutores e Professores do PLAGEDER podem usar as fotos do site.

4. Tipos de usuários / Mudar Função

4.1. Tipos de Usuários:

- a) Administrador: têm acesso a todas as instâncias da instalação e pode modificá-las. Responsabilidade do CPD/UFRGS
- b) Professor: tem acesso a sua disciplina/curso - incluir ou remover atividades e materiais, designar as funções de tutores, fazer avaliações e acompanhamentos, entre outras.
 - Editar Recursos (textos, vídeos, imagens, links, etc)
 - Inserir Atividades (Fóruns, Tarefas, Chats, Glossários, Winks, etc);
 - Gerenciar arquivos;
 - Gerenciar escalas de avaliação;
 - Gerenciar eventos no calendário;
 - Enviar mensagens para vários (ou todos) participantes ao mesmo tempo;
 - Importar disciplinas;
 - Gerenciar e visualizar grupos;
 - Visualizar relatórios;
 - Designar funções, (inclusive cadastrar alunos para os cursos não vinculados ao sistema acadêmico);
 - Visualizar respostas de atividades e tarefas (dos alunos) e avaliar;
 - Conversar no Chat e no Fórum;
- c) Tutor Assistente: Tutor com as mesmas funções e permissões do Professor (Gerente)
- d) Tutor Auxiliar: Tutor com papel de discutir/animar/orientar situações de aprendizagem, mas sem poderes de interferir no material disponibilizado pelo Professor
 - Acompanhar (visualizar) as atividades (dos alunos) e avaliar (conforme critérios estabelecidos na configuração feita pelo professor).
 - Avaliar mensagens no Fórum;
 - Enviar mensagens para vários (ou todos) participantes ao mesmo tempo;
 - Visualizar notas (conforme configurações iniciais feitas pelo professor);
 - Visualizar relatórios;
 - Conversar no Chat e no Fórum;

No PLAGEDER tutor a distância.

- e) **Tutor Mediador:** Tutor com o papel de acompanhar toda a produção dos alunos, mas sem poderes de interferir no material e nas discussões.
- Enviar mensagens para vários (ou todos) participantes ao mesmo tempo;
 - Visualizar relatórios;
 - Visualizar escalas de avaliação;
 - Visualizar notas;
 - Conversar no Chat e no Fórum;
 - Visualizar avaliação dos Fóruns;
 - Visualizar recursos, atividades e tarefas (que não estiverem ocultas);
 - Visualizar avaliações das atividades e tarefas(que não estiverem ocultas).
 - f) **Tutor Apoio:** Tutor com a função de organizar os conteúdos (materiais didáticos) da disciplina, mas sem poderes de interferir no processo de aprendizagem.
 - Editar Recursos (textos, vídeos, imagens, links, etc)
 - Inserir Atividades (Fóruns, Tarefas, Chats, Glossários, Winks, etc);
 - Enviar mensagens para vários (ou todos) participantes ao mesmo tempo;
 - Gerenciar eventos no calendário;
 - Visualizar respostas de atividades e tarefas (dos alunos);
 - Visualizar escalas de avaliação;
 - Gerenciar e visualizar grupos
 - g) **Aluno Fictício:** Perfil de aluno
 - h) **Aluno:** Usuário matriculado em um curso/disciplina. Tem acesso a todas as atividades e materiais do curso/disciplina

4.2. Simulando outro perfil de usuário

Em mudar função pode-se alterar para outro perfil de usuário para verificar como aquele usuário estará visualizando a disciplina (recursos, tarefas, configurações, blocos, etc)



5. Recursos

São os instrumentos (textos, vídeos, apresentações, hipertextos...) que o professor utilizará para apresentar o conteúdo da disciplina. É o material didático da disciplina

- Arquivos
 - .pdf
 - .doc
 - .ppt
 - vídeo
 - música
- objeto de aprendizagem
- Sites
- Página WEB

- **Arquivos .ppt** – Não recomendado (http://docs.moodle.org/en/Teaching_Don'ts). Salve em outro formato.
- **Vídeos** - atenção para tamanho do arquivo, muitos alunos do PLAGEDER acessam o curso fora do Pólo (internet discada ou baixa velocidade). Indique sempre o Programa para assistir o vídeo.
O PLAGEDER tem um espaço no servidor de vídeo Real.

5.1. Acrescentar Recurso

5.2. Sumário

É o texto situado no início de cada tópico tem a função de descrever, apresentar características gerais do tópico.

5.2.1. Inserir Rótulo

Rótulo é o texto situado em cada tópico que tem a função de descrever, organizar, permitir uma estrutura lógica, para a apresentação dos demais recursos e atividades. Estes rótulos podem conter textos, imagens, animações, links (para arquivos ou sites). Para inserir um rótulo escolha a opção na caixa de seleção – **Acrescentar recurso** – Inserir Rótulo (Figura 7)

5.2.2. Link a um arquivo ou site

O professor pode vincular páginas da internet ou arquivos já enviados para o servidor do moodle anteriormente, ou enviá-los neste momento (nesta interface). A instalação do moodle na UFRGS suporta arquivos com tamanho até 16Mb.

Os arquivos podem ser: **sites, vídeo, música, textos, imagens, etc.** Estas **produções** podem ser **próprias**, de **domínio público**, autorização cedida.

Acrescentando um novo Recurso – Link a um arquivo ou site

- * **Nome:** título que ficará disponível ao aluno na página da disciplina
- * **Sumário:** Breve descrição. Este sumário pode ser lido no índice dos recursos, pode ajudar o aluno a identificar melhor o arquivo.
- * **Localização:** digita-se o endereço web ou escolhe o arquivo
- * **Janela** – Escolher se o arquivo será aberto na mesma janela ou em nova janela. Como algumas páginas web não suportam serem visualizadas dentro de um frame (de outra página web) – no caso o moodle, **recomenda-se configurar para abrir em nova janela**. Salienta-se que para outros arquivos (que não páginas web) ao abrir na mesma janela os boxes e outras funções do moodle não ficarão disponíveis.

Abrindo em nova janela o professor poderá configurar o tamanho da janela sendo que o padrão sugerido é **620X450**. Além da configuração do tamanho da janela poderão ser configurados outros parâmetros para visualização da nova janela (barras de navegação, endereço, etc).

Recomendado para qualquer tamanho e resolução de monitor

5.2.3. Visualizar um diretório

O professor deve ter criado um diretório e enviado os arquivos para este diretório (criar diretório deve ser feito através do Bloco Administração > Arquivos).

Os alunos ao acessarem este recurso visualizarão a lista dos arquivos e poderão acessá-los.

Este recurso tem funcionalidade semelhante ao de link a um arquivo previamente enviado para o ambiente da disciplina pelo professor. A pouca diferença observada está na forma como os arquivos são apresentados ao aluno.

Acrescentando um(a) novo(a) Recurso em tópico 2

Geral

Nome*

Sumário ?

Moodle - UFRGS > DERAD004 - B (08/1) > Recursos

Tópico	Nome	Sumário
2	Teste	Recurso inserido para descrição do funcionamento e apresentação do sumário.
	Teste	Recurso inserido para descrição do funcionamento e apresentação do sumário.

Localização Escolher ou enviar arquivo ...

Buscar página web...

Janela

Janela

Keep page navigation visible on the same page*

Permitir redimensionamento da janela*

Permitir a rolagem da janela*

Mostrar diretório de links*

Mostrar a barra de localização*

Mostrar a barra de menu*

Mostrar a barra de ferramentas*

Mostrar a barra de status*

Largura predefinida da janela (em pixels)*

Altura predefinida da janela (em pixels)*

DERAD004 - B (08/1) - Arquivos

Nome	Tamanho	Modificado
backupdata	8Kb	19 Mar 2008, 11:19
moddata	8Kb	19 Mar 2008, 11:20
backup-derad004_-_a_08_1_-20080319-1115.zip	138.8Kb	19 Mar 2008, 11:16

Com arquivos escolhidos...:

Digitar endereço Web

Figura 8 – Acrescentando Recurso e enviando arquivo

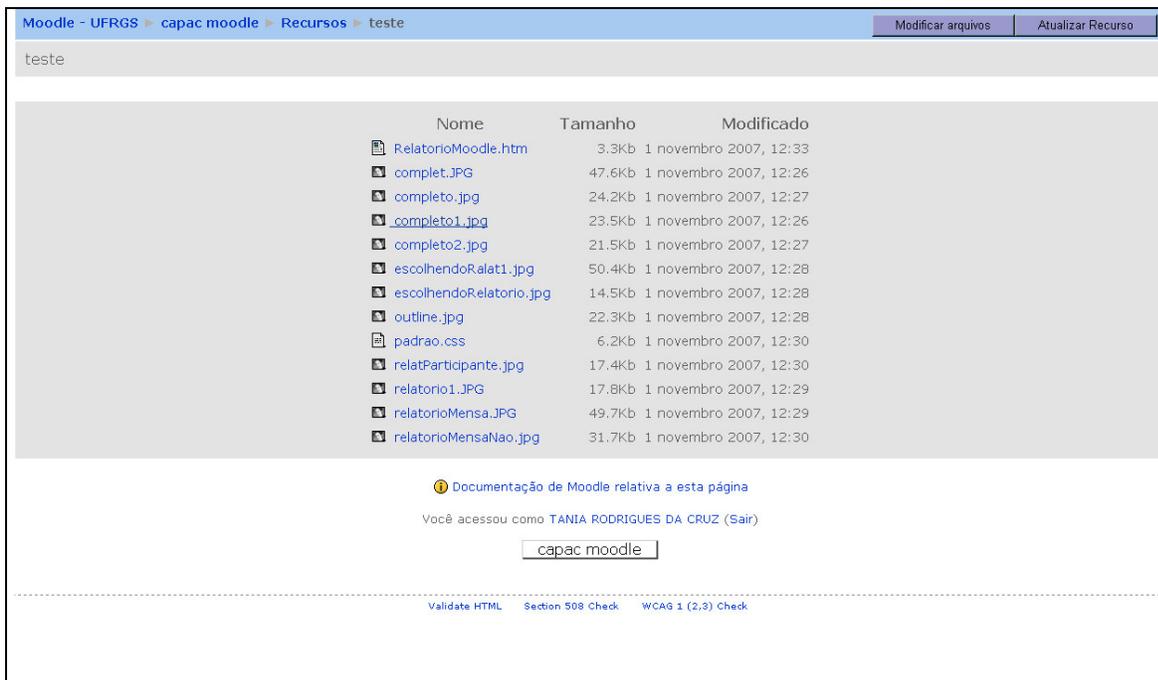


Figura 9 - Visualizar Diretório

Enviando um arquivo (texto, imagem, objeto de aprendizagem, vídeo ..) para o Moodle.

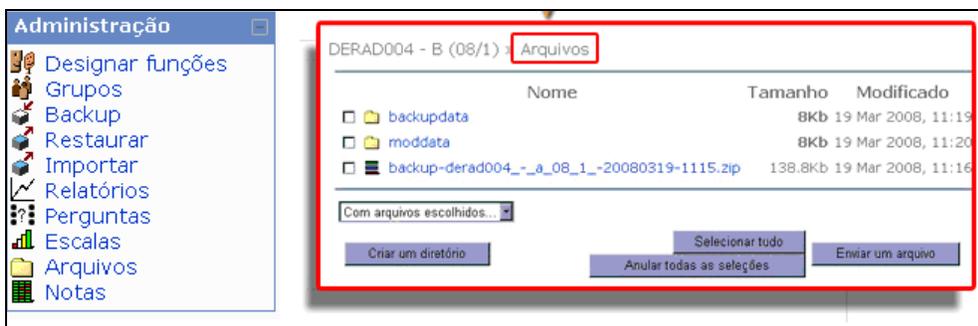


Figura 10 – Enviando Arquivo

6. Grupos

No moodle podemos distribuir os participantes de uma disciplina/curso em grupos, para facilitar o acompanhamento das atividades. **Os grupos funcionam como "turmas"** assim cada grupo (alunos e tutores) interage apenas com seus participantes.

Nota-se que a divisão em grupos afetará apenas a organização das atividades, os recursos não serão identificados de forma diferenciada para os grupos.

No moodle esta configuração de grupos pode ser definida de forma geral para uma disciplina/curso tornando-se o padrão para todas as atividades a serem inseridas ou ao nível de cada atividade.

Na instalação do Moodle/UFRGS a opção de configuração geral da disciplina/curso não está disponível para o professor, cabendo usar a segunda opção de configuração por atividade.

No PLAGEDER – todos alunos ingressantes estão distribuídos em grupos de acordo com o pólo a que estão vinculados. Para cada disciplina são criados os 6 grupos iniciais, em cada Grupo são inseridos os estudantes do Pólo, o tutor a distância, os tutores presenciais e coordenadores de pólo.

O objetivo desta definição no PLAGEDER (divisão em grupos/pólo) está baseado em 2 motivos principais norteadores do processo de ensino aprendizagem do Curso:

- Característica do curso de trabalhar com as características regionais dos pólos
- Facilitar o processo de acompanhamento e avaliação exercido pelos tutores a distância, e o processo de integração dos alunos enquanto “turma”.

Na inserção ou edição das atividades (fórum, tarefa, ...) deverá observar e configurar o item Tipo de Grupos: Grupos separados, Grupos visíveis e Nenhum Grupo. Quando se acessa uma atividade configurada para funcionar com grupos deve-se estar atento a nova caixa de seleção que aparecerá no canto superior a esquerda e proceder a escolha do grupo que desejamos interagir ou visualizar. Os professores e os tutores auxiliares (a distância) sempre podem ter acesso a todos os grupos, independente da configuração de grupos separado ou grupos visíveis.

As especificações sobre como trabalhar nas diversas atividades com a configuração de grupos será detalhada nas respectivas atividades.

No PLAGEDER as atividades serão, preferencialmente, configuradas por grupos separados, permitindo que cada tutor acompanhe e interaja apenas a sua “turma”.

Os recursos (textos, objetos de aprendizagem, vídeos, etc) disponibilizados são os mesmos para todos os participantes (não há diferenciação por Grupos).

No **PLAGEDER** recomendamos o uso de **Grupos Separados**.

Para as atividade Configuradas para Grupos Separados ou Visíveis aparecerá uma nova **caixa de seleção para escolha do grupo a interagir**.

7. Atividades

Ferramentas de interação. Os estudantes serão solicitados a construir, elaborar, interagir. As atividades podem ser instrumentos de avaliação.

- Fórum
- Chat
- Tarefa
- Glossário
- Questionário
- Lição
- Laboratório de Atividade

7.1. Fórum

Fórum – atividade de **discussão assíncrona**, uma das atividades mais comuns no contexto de EAD.

Os fóruns permitem comunicação entre professores, tutores e alunos a qualquer momento, de qualquer lugar onde haja um computador e acesso à Internet.

Não é necessário que as pessoas que querem se comunicar por um fórum estejam simultaneamente conectadas ao ambiente. A **forma assíncrona** de comunicação nos fóruns permite que cada participante tenha um tempo pessoal para elaborar sua participação em uma discussão.

Cada fórum pode **ter uma ou mais Discussões - Tópicos** -com uma ou mais postagens e réplicas.

7.1.1. Uso de Fórum

Podemos usar o fórum para:

- Estimular o pensamento crítico permitindo a reflexão sobre o tema proposto
- Estimular o aluno a escrever sua opinião de forma clara e ordenada
- Permitir a discussão e interação entre os participantes
- O mediador do Fórum (professor ou tutor) pode perceber as dúvidas de muitos e intervir de forma pró-ativa
- Favorecer a participação de todos independentemente do tempo (horário) individual.

Nas disciplinas do PLAGEDER a função de mediador é do tutor a distância

Nos cursos a distância, como no PLAGEDER, o Fórum é a ferramenta que permite a interação dos participantes com os tutores de forma que os conteúdos das disciplinas possam ser discutidos, é o instrumento que substituí as discussões e intervenções da sala de aula presencial.

A primeira coisa que devemos pensar e gerenciar em um fórum são a **expectativa** dos participantes, em especial dos estudantes.

Deve ficar claro com que **freqüência os tutores** e ou professores irão responder ao fórum. É necessário estabelecer se a verificação do andamento dos fóruns será uma vez por dia ou por semana. Para auxiliar o bom andamento de um Fórum observe:

- Evite responder as questões propostas nos fóruns por e-mail - há uma tendência de alguns alunos em perguntar "off" fórum (por e-mail). Solicite que a questão seja compartilhada no Fórum adequado.
- Evite que os participantes conduzam suas questões em fóruns ou tópicos inadequados ou criem tópicos a cada participação.

Quando for necessária a comunicação com um aluno específico utilize a ferramenta mensagem do moodle (descreva a seguir).

7.1.2. Tipos de Fóruns

- **Uma única discussão simples** – Neste tipo de fórum não existem tópicos. O Professor propõe uma única discussão. É adequado para debates curtos e diretos.
- **Fórum P e R (Perguntas e Respostas)** – É um tipo especial de fórum onde o professor faz uma pergunta e cada estudante faz sua participação sem ver as participações dos outros estudantes. Os estudantes só poderão ver as participações dos outros após terem feito sua postagem. Quanto o professor responde a participação de um aluno os outros não podem ver esta participação.
- **Cada usuário inicia apenas UM NOVO TÓPICO** – cada participante pode colocar um e apenas um novo tópico e todos podem responder a todos os tópicos. Este tipo de fórum é interessante para que os estudantes postem um trabalho ou comecem uma discussão e recebam a opinião dos outros. Isto significa que nem o professor nem os tutores podem criar mais de um tópico,
- **Geral** – qualquer participante pode começar um novo tema de debate a qualquer momento. É o Fórum mais adequado para uso geral. Este tipo de Fórum permite o que professor e tutor organizem tópicos diferentes conforme a necessidade. Deve-se ter cuidado, pois os alunos também podem criar novos tópicos, nestes casos deve-se solicitar que o aluno poste novamente no tópico correto e depois apague o tópico criado.

Este tem sido o tipo mais utilizado por permitir **maior flexibilidade e maior facilidade para o acompanhamento por parte dos tutores.**

7.1.3. Configurando um Fórum

* Nome – Título que ficará disponível na página principal da disciplina

* Introdução ao Fórum – Campo onde se explica a temática e a sistemática dos debates, pode-se explicar o objetivo da discussão, indicar leituras prévias, inserir imagens, como os participantes devem usar o fórum, indicar datas, sistemática de acompanhamento.

Deixe claro o objetivo do fórum.

* Obrigar a todos serem assinantes

a) **Não**- Os participantes podem escolher se querem ou não serem assinantes, participarem do Fórum. A subscrição no Fórum é voluntária podendo deixar de ser assinante quando desejar. Ou seja, pode cancelar sua assinatura.

b) **Sim para sempre** – todos os participantes são obrigatoriamente assinantes, não podem cancelar a assinatura voluntariamente. Esta regra se aplica a todos participantes atuais e futuros. Esta forma de obrigar a assinatura se sobrepõe às configurações do perfil do usuário. Ou seja, mesmo que o usuário tenha escolhido no seu perfil Assinatura Automática de Fóruns – Não – esta configuração do perfil não terá efeito para os fóruns com assinatura obrigatória. Os participantes não deixam de receber e-mail. Mesmo não podendo deixar de receber e-mail os usuários podem configurar no perfil para receberem apenas e-mail diário com o resumo.

c) **Sim inicialmente** – inicialmente todos são assinantes mas podem deixar de ser a qualquer momento

d) **Assinaturas não são autorizadas** -

Não se aplica no PLAGEDER

Quando se atualiza um fórum **trocando a configuração de sim inicialmente para não só afetará os futuros participantes**. Se a atualização for de **não para sim inicialmente os participantes atuais não serão afetados** por esta alteração.

* Monitorar a leitura do fórum Quando um participante acessa um fórum, em pleno andamento, ele vê vários tópicos de discussão. Como saber se em cada tópico ele já leu todas as inserções feitas pelos colegas? Se você escolher:

a) **Ligar sempre** quando acessar um fórum o aluno verá um aviso mostrando em quais tópicos há inserções que ele não leu

b) **Opcional** o aluno decide se quer ver o aviso ou não

c) **Desligar** o aviso não será mostrado.

* Tamanho Máximo do anexo – pode impedir a inserção de arquivos ou limitar o tamanho do arquivo.

* Permitir avaliação das mensagens – Se esta opção for ativada as mensagens postadas poderão ser avaliadas. Ao selecionar a avaliação do fórum pode-se escolher a escala desejada (escalas já determinadas ou criadas especificamente para a disciplina).

Na instalação do **Moodle/UFRGS** os usuários que **podem avaliar mensagens** são: **Professores e Tutores auxiliares**.

Usando escala numérica para avaliar os fóruns.

A nota do aluno no Fórum pode ser configurada das seguintes formas:

- Média (padrão) *
- Conta
- Máximo A nota mais alta é a nota final.
- Mínimo A menor nota é escolhida como a nota final.
- Soma

*Se mais de uma participação (postagem) do mesmo aluno for avaliada será feita a média aritmética para compor a nota do Fórum.

*Se a **mesma postagem** for avaliada mais de uma vez a nota daquela participação será a média das avaliações.

Se o avaliador (Tutor ou professor) errou a nota da avaliação deverá **cancelar a avaliação feita**. Para isso, na caixa de seleção de inserção da nota, onde já está sendo mostrada a nota, **troque a nota atribuída** equivocadamente por **"Avaliar"** e Salve a página. A avaliação terá sido apagada.

Caso apenas seja inserida outra nota (sem o cancelamento da anterior) o sistema estará calculando a média das duas notas e não substituindo a primeira avaliação.

[Mostrar principal](#) | [Editar](#) | [Interromper](#) | [Apagar](#) | [Responder](#) Avaliações: 97 / 100

Avaliar... ▼

* Período de avaliação: Somente as mensagens postadas no período determinado serão avaliadas. Ao fazer esta escolha as mensagens anteriores ou posteriores ao período não terão a caixa de avaliação habilitada.

* Tipo de Grupo

- a) Nenhum – todos participam
- b) **Grupos Separados** – os alunos só interagem com o seu grupo (pólo), ou seja, eles só conseguem postar e ler as mensagens destinadas ao seu grupo.
- c) Grupos Visíveis – os alunos só interagem com o seu grupo (pólo) mas podem ver as postagens dos outros grupos.

É a configuração que está sendo usada nas disciplinas do PLAGEDER.

Atenção

Se estiver trabalhando com a configuração de grupos verifique e **selecione o grupo** para qual você **está criando a discussão antes de inserir o tópico**. Quando trabalhamos com grupos separados, como no PLAGEDER, devemos **criar o mesmo tópico para todos os grupos**, ou seja, se temos x grupos devemos inserir o mesmo tópico x vezes, **selecionando o grupo antes de inserir o tópico**. (Figura 12 e 13)

7.1.5. Acrescentando um novo tópico

- * **Assunto** – assunto da mensagem para o debate – escreva de forma clara e concisa permitindo uma boa indicação do assunto que pretende discutir.
- * **Mensagem** – Escreva sua mensagem. Neste espaço você poderá utilizar os recursos do editor de texto.
- * **Anexo** – existe a possibilidade de incluir anexo de até 500Kb
- * **Mandar e-mail agora** – significa que sua mensagem será publicada no Fórum imediatamente. Se esta opção não for selecionada, o usuário dispõe de aproximadamente 30 minutos para que sua mensagem fique disponível no Fórum. Este tempo entre o envio e ficar disponível para os outros participantes permite que o autor corrija ou altere sua mensagem.

Após a criação do(s) tópico(s) todos participantes do grupo podem intervir lendo e respondendo a mensagem.

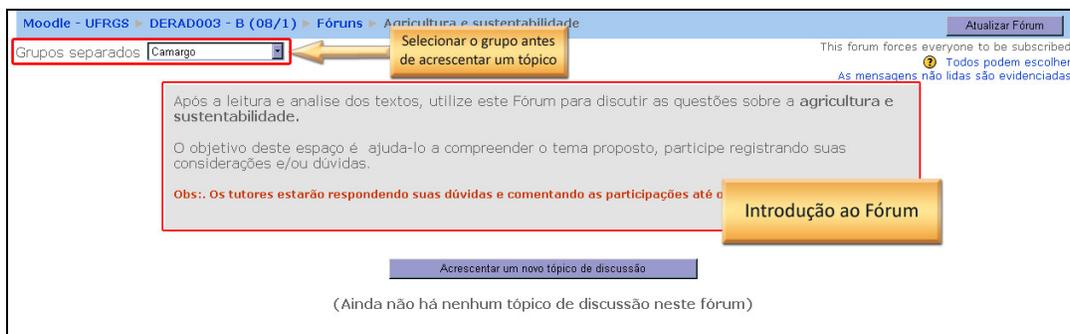


Figura 12 – Acrescentando um tópico para um grupo

Para Participar de um Tópico (entrar na discussão desejada) clique sobre o nome do tópico. Você terá acesso à questão colocada inicialmente (pergunta) e aos comentários já postados.

Para responder/comentar uma questão postada em um tópico escolha o comentário e clique em responder. Se desejar responder a mais de um comentário repita o procedimento.

Para retornar ao Fórum e selecionar outro tópico clique no nome do Fórum no menu superior. (Figura 14)

Para Acrescentar novo Tópico – Clique em acrescentar novo tópico defina o “título” e a questão a ser respondida ou comentada. Atenção nem todo Fórum permite que se acrescente novo tópico. O criador do tópico (professor ou tutor) pode definir que novos tópicos não poderão ser criados.

Novo tópico de discussão

Assunto*

Mensagem*

Caminho: body

Formato Me mande cópias das mensagens deste fórum via Email

Anexo (Tamanho máximo: 500Kb) Procurar...

mandar email agora

Este form contém campos obrigatórios

Figura 13 – Enviando postagem ao Fórum/tópico

Este Fórum está baseado nas leituras dos textos didáticos obrigatórios 1 e 2.

Para participar do Tópico 1 ("Antecedentes, surgimento e expansão da agricultura") é fundamental a leitura do Texto didático 1. As discussões, no interior deste tópico, compreenderão as questões relativas ao surgimento e expansão da agricultura no mundo, enfocando em especial o Neolítico.

A participação no Tópico 2 ("os sistemas de cultivo de derrubada-queimada em meio arborizado") demandará a leitura do Texto Didático 2. Este conteúdo refere-se ao sistema de cultivo de derrubada-queimada, suas características e particularidades.

O texto didático 3 ("Evolução e diferenciação dos sistemas de cultivo de derrubada-queimada em como conteúdo a evolução e diferenciação dos sistemas de cultivo de derrubada-queimada da antiguidade até o presente. A leitura deste texto didático é fundamental para a realização da resenha prevista para este módulo.

Salientamos que a participação no Fórum previsto para o Módulo 3 deverá ocorrer nos dois tópicos criados pelos professores da disciplina DERAD 002. Serão avaliadas as participações postadas até 14 de janeiro de 2008.

Sugerimos que a leitura e participação nos tópicos seja feita na seguinte seqüência recomendada: Texto didático 1 e 2.

Introdução ao tópico

Grupos (com e sem grupo)

Link para participar do Tópico

Número de Comentários

Tópico	Autor	Grupo	Comentários	Não lida	Última mensagem
O sistema de cultivo de derrubada-queimada e a questão ambiental.	LOVOIS DE ANDRADE MIGUEL	Arroio dos Ratos	60	0	ÁLVARO DIAS GONÇALVES Sáb, 9 Feb 2008, 18:36
Antecedentes, surgimento e expansão da agricultura	LOVOIS DE ANDRADE MIGUEL		50	0	FILIPPE FERREIRA DE SOUZA Seg, 14 Jan 2008, 23:54

Figura 14 – Fórum e tópicos

Moodle - UFRGS - DERAD002 - A (07/2) - Fóruns - Fórum módulo 3 - Evolução e diferenciação de sistemas agrários no Mundo - O sistema de cultivo de derrubada-queimada e a questão ambiental.

Mostrar respostas aninhadas | Transfira esta discussão para ...

O sistema de cultivo de derrubada-queimada e a questão ambiental.
por LOVOIS DE ANDRADE MIGUEL - sexta, 28 dezembro 2007, 16:10

Após a leitura dos textos didáticos 2 e 2 A, nos quais são apresentadas as características e fundamentos do sistema de cultivo de derrubada-queimada pergunta-se:

- A queimada de campos nativos realizada no RGS no inverno pode ser considerada como sendo um sistema de cultivo de derrubada-queimada?
- Em que medida o sistema de cultivo de derrubada-queimada apresenta impactos negativos sobre o meio ambiente?

Mostrar principal | Editar | Interromper | Apagar | Responder

Avaliar...

Re: O sistema de cultivo de derrubada-queimada e a questão ambiental.
por

Considero o que ocorre no inverno gaúcho com uma cultura de derrubada e queimada, campo e assim melhorar o aproveitar dos nutrientes da cinza para plantar e ainda poupar custos na lavoura como na comprar de insumos e no preparo da terra.

Tem vários pontos negativos irei citar alguns; a destruição do ecossistema, a poluição da atmosfera e ainda sendo um crime ecológico. Muitos produtores tendo consciência de ser um crime ambiental têm o bom senso de repetir, este processo depois de um longo período até o ecossistema esteja recuperado novamente, por outro lado tem produtores que não tem esta consciência com a natureza.

Opções para Autor / Professor

Opções para demais participantes

Responder

Avaliações: 100 / 100 Avaliar...

Figura 15 – Acompanhando um tópico

As opções de **Apagar**, **Editar** e **Interromper** aparecem para o autor da mensagem e para os usuários com o Perfil de Professor e Tutor Assistente. Os tutores auxiliares visualizam, além da opção Responder, a opção Editar (Figura15).

7.1.6. Estimulando a participação:

- **Enviar mensagens regularmente**, mesmo que seja para dizer que você está acompanhando a discussão; todos gostarão de perceber sua presença. A participação sistemática durante os fóruns é fundamental para o processo de ensino-aprendizagem. Um dos objetivos do fórum é que a discussão possa ser intermediada pelos tutores. Nos fóruns é importante estimular a discussão entre os estudantes, evitando a conversa unilateral - estudante/tutor - e também é preciso que o tutor esteja constantemente intervindo.
- Atue nas discussões, **criando novos desafios** quando perceber que os alunos começam a "falar em coro" as mesmas expressões, do tipo "concordo, concordo".....
- Estimular a participação colaborativa trazendo para as discussões (Fóruns) aqueles alunos que não estão participando ativamente com mensagens nos Fóruns (utilize a ferramenta mensagens ou o envio coletivo pelo Bloco Participantes)

Como finalizar um Fórum - O moodle **não permite "fechar" um fórum**, apenas pode torná-lo invisível para os alunos. Esta opção pode não ser a melhor, pois os participantes não poderiam acessar o fórum para consultar as discussões. Deixar o Fórum aberto e disponível permite que os alunos continuem postando mensagens de um assunto cujo calendário de discussão já está "encerrado" o que demandaria um trabalho extra para os tutores.

Possibilidades para "encerrar" um Fórum:

1. O tutor pode fazer uma postagem final, concluindo a discussão e salientando que o Fórum/tópico não será mais acompanhado com intervenções dos tutores;
2. O professor pode tornar o Fórum indisponível (oculto) e publicar a cópia dos arquivos em formato texto. Para isso cada tutor pode copiar/colar todas as

postagens para publicação em formato texto. Neste caso, as postagens dos outros grupos também ficam disponíveis como material complementar de consulta.

7.2. Tarefa

Tarefa é um tipo de atividade que pode ser utilizada para receber as produções dos estudantes. Estas produções podem ser textos (artigos, relatórios, projetos, descrições, etc), imagens, planilhas, etc. que serão enviadas pelo ambiente da disciplina para o servidor de arquivos. Através de um enunciado o professor descreve a tarefa que o estudante deverá desenvolver. Cada tarefa poderá ser avaliada quantitativamente e qualitativamente, através de nota/conceito e comentários.

Existem 4 tipos de tarefas:

- Envio de arquivo único
- Texto online
- Modalidade Avançada de carregamento de arquivos
- Atividade Offline

Algumas das características das tarefas:

- Definir data final de entrega – esta data aparecerá automaticamente no calendário
- Definir se poderá ser enviado após a data final ou não (se for permitido o envio após a data final, o número de dias em atraso ficará registrado para o professor/tutor)
- Definir avaliação – além de nota ou conceito podem ser inseridos comentários que ficam disponíveis para o estudante.

7.2.1. Envio de arquivo único

Permite que os estudantes enviem um arquivo de texto, imagem, arquivo compactado, planilhas eletrônicas, etc. conforme o solicitado na tarefa.

Configurando a tarefa Envio de Arquivo Único (Figura 16)

- * Título – Texto que aparecerá na página geral da disciplina (indicando a tarefa).
- * Descrição – É o enunciado da tarefa que deve ser realizada. Descrição dos objetivos, etapas, forma, etc. Explique de forma clara e simples para evitar problemas de interpretação. O estudante deve saber exatamente o que está sendo proposto.
- * Nota – configura-se uma escala numérica (valor máximo da nota. Ex. 100), uma escala personalizada ou ainda nenhuma. No caso de escolher “nenhuma” esta atividade não será considerada na média da composição da nota.
Obs. Quando se configura nenhuma nota, o campo de seleção de nota/conceito não estará disponível na avaliação, porém o campo de comentário ficará disponível, podendo ser usado para uma avaliação subjetiva.
- * Disponível a partir de - Data em que a atividade estará disponível para o estudante (antes desta data o aluno não pode enviar arquivo). Esta data automaticamente é inserida na visualização do aluno quando acessa o link da tarefa.
- * Data de Entrega – Data e hora limite para o envio do arquivo.
- * Impedir o envio atrasado – O professor decide se a plataforma vai receber os trabalhos após o prazo estabelecido.
- * Permitir novo envio – Permite que o estudante envie novamente o arquivo, este novo envio irá sobrescrever, substituir, o arquivo anteriormente enviado.
- * Avisos por e-mail aos professores – Os Professores e Tutores auxiliares receberão por e-mail aviso para cada novo envio de arquivo.

* Tamanho máximo – Faça a seleção entre as opções apresentadas, sendo que o tamanho máximo suportado pelo servidor é de 16 Mb.

* Tipo de Grupo

a) Nenhum – todos participam

b) **Grupos Separados** – os alunos só interagem com o seu grupo (pólo), ou seja, eles só conseguem postar e ler as mensagens destinadas ao seu grupo.

c) Grupos Visíveis – os alunos só interagem com o seu grupo (pólo) mas podem ver as postagens dos outros grupos.

É a configuração que está sendo usada nas disciplinas do PLAGEDER.

The image shows a Moodle task configuration form with several annotations in orange boxes and arrows:

- Título**: Points to the "Nome da tarefa*" field, which contains "Tarefa 2 - Registro Fotográfico das diferenciações espaciais, no meio ru".
- Instruções detalhadas para o aluno (o que ele deve fazer)**: Points to the "Descrição*" field, which contains a text editor with the following content: "Escolha uma paisagem rural representativa de sua localidade e faça registro fotográfico faça a leitura da paisagem (descrição, dos pontos limitantes que estão associados a essas diferenciações regionalização) nos moldes dos objetos de ensino apresentados".
- Visível quando o Aluno acessa a tarefa**: Points to the "Disponível a partir de" and "Data de entrega" fields, which are set to "7 abril 2008 00:00" and "7 abril 2008 23:55" respectively.
- PLAGEDER**: Points to the "Tipo de Grupo" dropdown menu, which is set to "Grupos separados".

Other visible fields include:

- "Nota": 100
- "Impedir envio atrasado": Sim
- "Permitir novo envio": Sim
- "Avisos por email aos professores": Não
- "Tamanho máximo": 2Mb
- "Configuração de módulos comuns": Tipo de Grupo: Grupos separados, Visível: Mostrar

Buttons at the bottom: "Save and display", "Save and return to course", "Cancelar".

Footer text: "Este form contém campos obrigatórios"

Figura 16 – Configurando uma tarefa

7.2.2. Modalidade Avançada de carregamento de arquivos

Permite que os estudantes enviem mais de um arquivo de texto, imagem, arquivo compactado, planilhas eletrônicas, etc. conforme o solicitado na tarefa. O número de arquivos a serem enviados é configurado pelo professor.

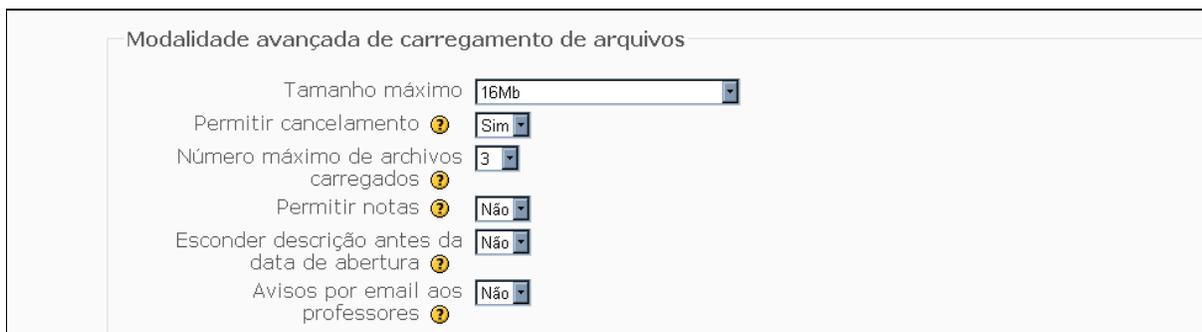
Neste tipo de tarefa além das configurações já descritas para o Envio de arquivo único, temos os seguintes campos: (Figura 17)

* Permitir cancelamento – o aluno carregar arquivos e cancelá-los antes de serem avaliados. Os professores e tutores podem cancelar os arquivos enviados pelo estudante.

Obs. Na avaliação pode-se além de escrever comentário enviar um arquivo para o aluno.

* Número máximo de arquivos carregados

* Esconder descrição antes da data de abertura



The screenshot shows the 'Modalidade avançada de carregamento de arquivos' (Advanced file upload mode) configuration window. It contains several settings, each with a help icon (question mark in a circle) to its left:

- Tamanho máximo: 16Mb (dropdown menu)
- Permitir cancelamento: Sim (dropdown menu)
- Número máximo de arquivos carregados: 3 (dropdown menu)
- Permitir notas: Não (dropdown menu)
- Esconder descrição antes da data de abertura: Não (dropdown menu)
- Avisos por email aos professores: Não (dropdown menu)

Figura 17 - Configurando tarefa – Modalidade avançada de carregamento de arquivos

7.2.3. Texto online

Permite que o estudante utilize um campo texto com editor htm para enviar a atividade. Esta atividade é mais indicada para redações não muito extensas e complexas, deve-se ter cuidado com o time out dos servidor (se o usuário ficar muito tempo sem atualizar uma página o *login* do moodle pode ser encerrado. Também deve-se notar que nesta modalidade de tarefa o usuário deverá estar *logado* enquanto redige seu texto.

7.2.4. Atividade off-line

Esta modalidade é útil quando a atividade deverá ser realizada fora do moodle. Neste caso o estudante terá acesso às instruções da tarefa. Se a tarefa for compor a avaliação, a nota e comentários da atividade off-line poderão ser inseridos, pelos professores e/ou tutores, no ambiente e cada aluno poderá consultar a nota e comentários.

As **Provas Presenciais** são um exemplo deste tipo de tarefa. No enunciado pode ser descrita as instruções como data, horário e local que será realizada a atividade presencial e algum comentário relevante. Os tutores após a correção das provas inserem no ambiente a nota para cada aluno.

7.2.5. Gerenciando tarefas

Moodle - UFRGS > Ambien... > Tarefas > registro fotográfico

Grupos separados: Todos os participantes

Escolha uma paisagem rural representativa de sua localidade e faça um **registro fotográfico**. A partir do seu registro fotográfico faça a **leitura da paisagem** (descrição, dos potenciais e limitantes que estão associados a essas diferenciações espaciais: setorização e ou regionalização) nos moldes dos objetos de ensino apresentados.

Para facilitar o entendimento desta atividade veja o **modelo** de Leitura da Paisagem em formato .doc. Você pode apresentar o seu produto neste mesmo formato para a avaliação.

Disponível a partir de: segunda, 7 julho 2008, 14:00
Data de entrega: segunda, 14 julho 2008, 14:00

Datas configuradas na tarefa

Descrição inserida pelo professor

Esboço do documento

capacitacao.pdf x **Cancelamento**

Aluno envia arquivo

Enviar um arquivo (Tamanho máximo: 16Mb)

Procurar...

Enviar este arquivo

Enviar tarefa para avaliação

Enviar para avaliação

Figura 18 Tarefa – Visualização da Modalidade Avançada de carregamento de arquivos

Moodle - UFRGS > DERAD004 - A (08/1) > Tarefas > Tarefa 2 - Registro Fotográfico das diferenciações espaciais, no meio rural

Grupos separados: Tutores a distância

Escolha uma paisagem rural representativa de sua localidade e faça um **registro fotográfico**. A partir do seu registro fotográfico faça a **leitura da paisagem** (descrição, dos potenciais e limitantes que estão associados a essas diferenciações espaciais: setorização e ou regionalização) nos moldes dos objetos de ensino apresentados.

Para facilitar o entendimento desta atividade veja o **modelo** de Leitura da Paisagem em formato .doc. Você pode apresentar o seu produto neste mesmo formato para a avaliação.

Disponível a partir de: segunda, 7 abril 2008, 00:00
Data de entrega: segunda, 7 abril 2008, 23:55

Envio de arquivo único

Enviar um arquivo (Tamanho máximo: 2Mb)

Procurar...

Enviar este arquivo

Figura 19 Tarefa – Visualização do Envio de arquivo único

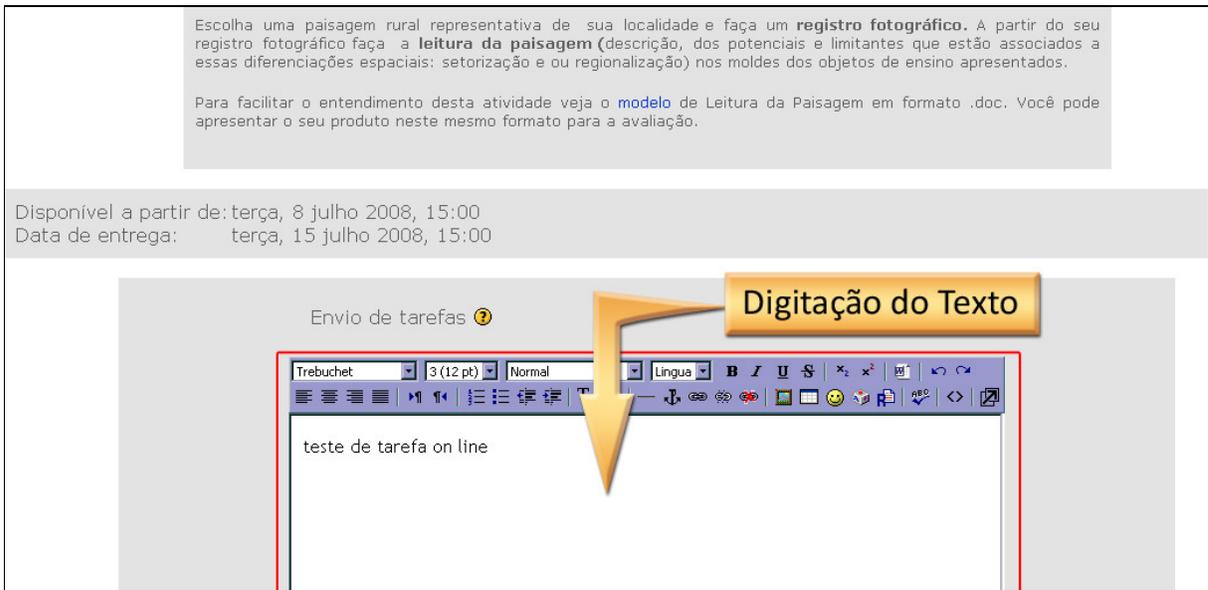


Figura 20 Tarefa – Visualização do Texto online

7.2.6. Avaliando tarefas

Para avaliar e comentar as tarefas enviadas os professores e/ou tutores auxiliares deverão selecionar a tarefa e abrir o link Ver XX Tarefas enviadas.

A página para avaliação, em formato de tabela, apresenta a relação dos estudantes, nota, comentário, os links para os arquivos, e a coluna para inserir ou alterar a avaliação/nota.

Pode-se ordenar a tabela clicando-se no título de cada coluna (Nome, nota, comentário ...)

Se a tarefa estiver configurada para grupos aparecerá uma caixa de seleção Grupos Separados seleccione o grupo desejado, para que visualizar somente os alunos de um determinado grupo.



Figura 21 – Tarefas enviadas

Moodle - UFRGS > DERAD004 - A (08/1) > Tarefas > Tarefa 2 - Registro Fotográfico das diferenças enviadas

Indicador de ordenação (ordenado por 'Status', em ordem decrescente)

Nome / Sobrenome Nota Comentário Última atualização () Última atualização () Status

Linhas "Ocultar Coluna" e "Ordenar pelo Título" apontam para as cabeçalhas da tabela.

Links para avaliação apontam para a coluna de status.

Nome / Sobrenome	Nota	Comentário	Última atualização ()	Última atualização ()	Status
...	Atualiza
...	Atualiza
...	Atualiza
...	Atualiza
...	Atualiza
...	Atualiza

Figura 22 – Tarefas enviadas – avaliar

Nota: Nenhuma nota

Carregando múltiplos arquivos

Trebuchet 1 (8 pt) Língua B I U S x₂ x²

Caminho: ?

Salvar mudanças Cancelar Salvar e mostrar o próximo Próximo

Arquivos de resposta:

Enviar este arquivo

Procurar...

Enviar arquivo para o aluno

terça, 8 julho 2008, 15:26 (5 dias 22 hora antecip)

Esboço: capacitacao.pdf x

Figura 23 – Avaliando Tarefa – Modalidade Avançada de Carregamento de Arquivos

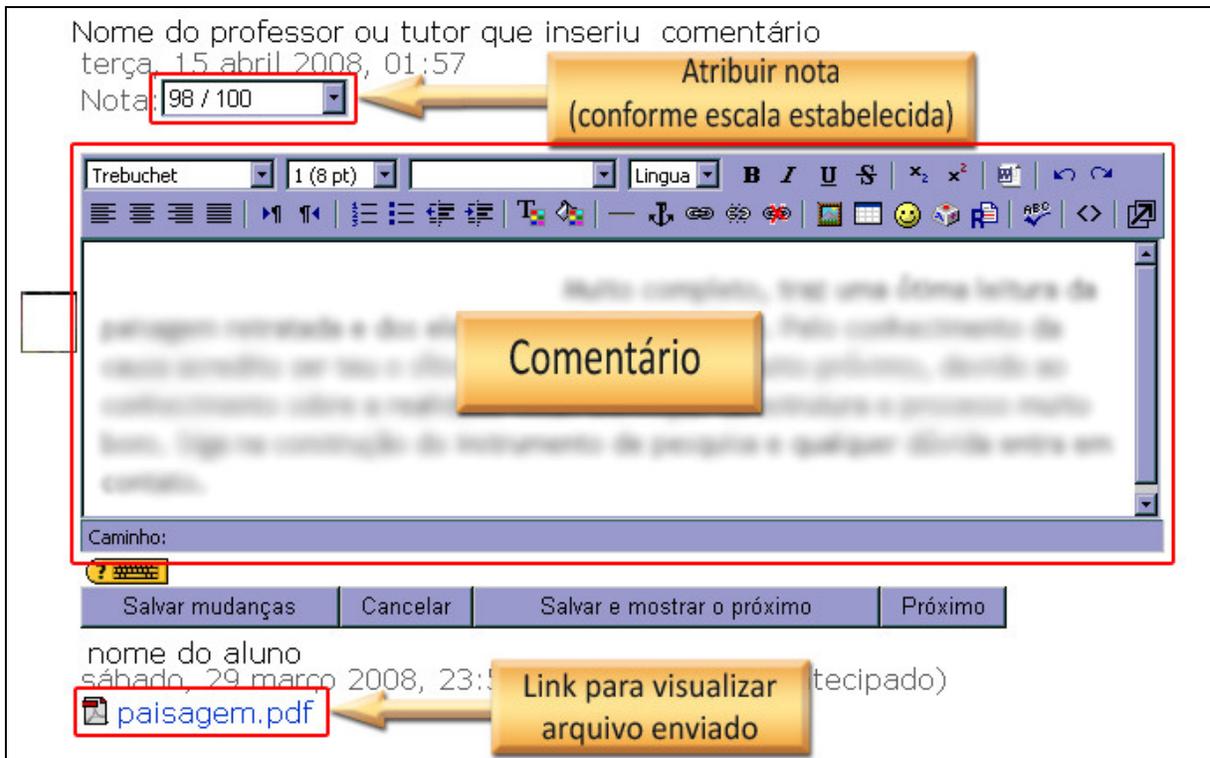


Figura 24 – Avaliando Tarefa

8. Mensagem

O Bloco de Mensagem é uma função do sistema que permite a comunicação entre os usuários. As mensagens enviadas e recebidas são armazenadas no próprio moodle, independente de endereço eletrônico (e-mail) em provedor externo.

Existem diversas formas de gerenciar e enviar mensagens:

- Bloco usuário on-line
- Bloco de mensagem
- Bloco participantes (Professores e tutores auxiliares podem fazer o envio de mensagem para todos participantes ou para grupos específicos definidos por filtros).

No PLAGEDER para enviar mensagens a determinado estudante utilize esta ferramenta, não use o e-mail.

8.1. Usuários on-line

Ao clicar na imagem de uma carta ao lado do nome do usuário que está online pode-se fazer o envio de uma mensagem.

Todo o usuário que estiver acessando a disciplina aparecerá neste bloco. Não há possibilidade de estar online e ocultar esta informação. Esta é uma ferramenta de **comunicação instantânea**. A relação dos usuários online é atualizada sempre que a página inicial da disciplina for recarregada. Se o usuário já não estiver online na disciplina quando a mensagem for enviada esta aparecerá para o usuário quando fizer o próximo login em qualquer disciplina do moodle.

Existe a possibilidade de recebermos no e-mail as cópias das mensagens enviadas no moodle, para isso você deverá configurar suas preferências no bloco de mensagens (detalhamento a seguir)

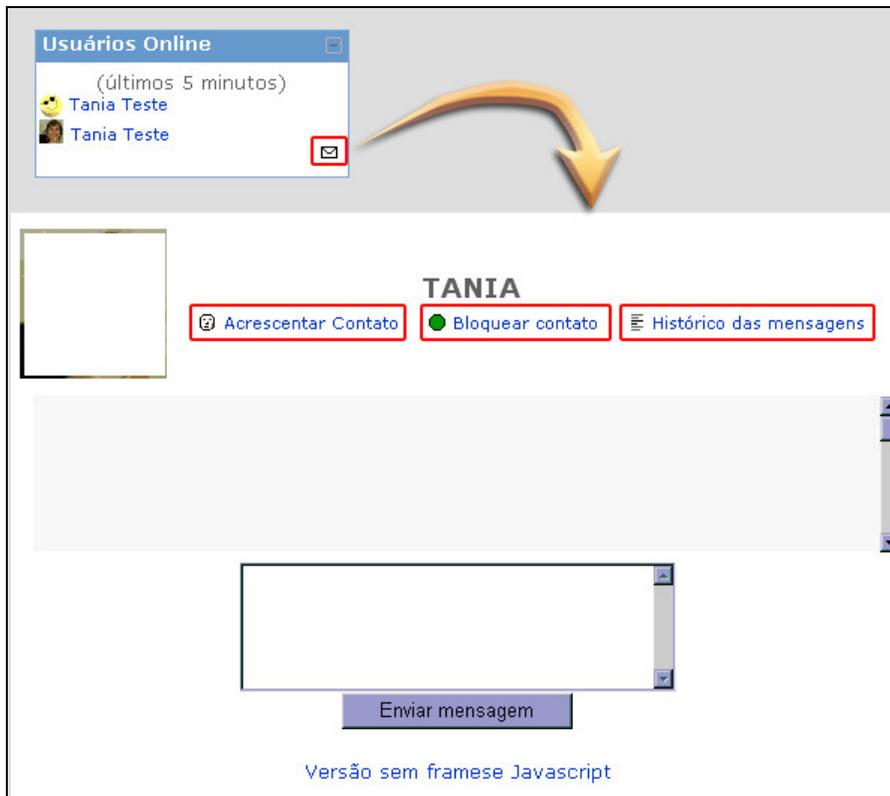


Figura 25 – Mensagens Usuários online

8.2. Bloco de Mensagem

Neste Bloco você pode administrar:

Mensagens recebidas – clicando no link numérico ao lado da imagem de carta, você poderá ler e responder as mensagens recebidas de um determinado usuário. (Figura 26)

Envio de mensagens a determinado usuário – Clicando no link Mensagens você poderá enviar mensagem para um usuário da sua lista de contatos ou selecionar qualquer usuário da plataforma utilizando a janela de busca. (Figura 27)

Ícones importantes:

-  Adicionar ou Eliminar contato de sua lista de contatos
-  Bloquear/Desbloquear contato -
-  Histórico de mensagens recebidas e enviadas para determinado usuário

Ao receber uma mensagem de um usuário que não está na sua relação de contatos você poderá acionar o ícone correspondente para adicioná-lo.

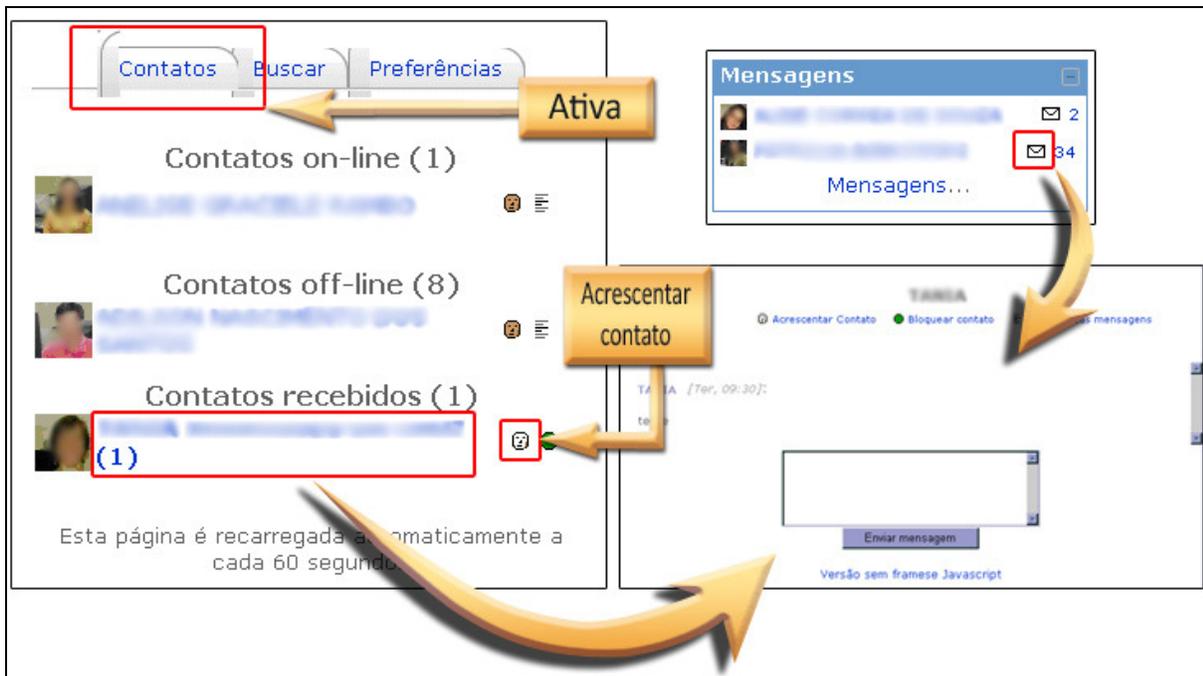


Figura 26 – Bloco Mensagens

Para enviar mensagem a um usuário que não está na lista de contatos utiliza-se a janela de Busca. As buscas podem ser feitas pelo nome do participante com opção de buscar em toda a plataforma ou apenas nos cursos/disciplinas que estamos vinculados. Outra funcionalidade da busca é a possibilidade de buscar mensagens que contenham um determinado texto, com as opções de filtros (enviadas, recebidas, incluir usuários bloqueados, etc). Neste caso o resultado será uma lista de mensagens que contenham o texto identificado como parâmetro da busca com a identificação do participante.

Preferências – Cada usuário pode adequar diversos itens para o gerenciamento do recebimento de mensagens. Cabe salientar dois itens desta configuração:

- **Receber as mensagens por e-mail se não estiver conectado.** As mensagens serão recebidas também numa conta de correio eletrônico quando o usuário não estiver conectado no ambiente, indicando o endereço eletrônico.
- **Bloquear todas as mensagens de quem não estiver em minha lista de contatos.** Esta opção limita a comunicação entre os participantes da disciplina e do ambiente.

Lembre que no Ensino a Distância a comunicação por mensagens é um instrumento importante.

Contatos **Buscar** Preferências

Procurar uma pessoa

Nome

Apenas nos meus cursos

Buscar nas mensagens

Palavras-chave

Incluir usuários bloqueados

Apenas mensagens enviadas para mim

Apenas mensagens que eu enviei

Todas as mensagens que enviei ou recebi

[Validate HTML](#) [Section 508 Check Check](#) [WCAG 1 \(2,3\)](#)

Figura 27 – Janela de Mensagens/Busca

Contatos **Preferências**

Mostrar automaticamente a janela de Mensagens quando eu receber novas mensagens (seu navegador não deve bloquear a abertura automática de novas janelas "pop-up" deste site)

Bloquear todas as mensagens de quem não estiver em minha lista de contatos

Anuncie com um som o recebimento de novas mensagens (pode ser necessário instalar um plugin para execução de recursos sonoros, como o Quicktime)

Usar o editor de HTML (Apenas IE 5.5 ou posterior)

Versão sem frames e Javascript

Receber as mensagens por e-mail se eu não estiver conectado

Por mais de minutos

Endereço de email

Formato

Figura 28 – Janela de Mensagens - Preferências

8.3. Bloco Participantes

Neste Bloco os participantes com o perfil de professor e tutor (todos os níveis) têm a possibilidade de fazer o envio de mensagem para um conjunto de usuários de forma simultânea.

Observe os filtros existentes: Grupos visíveis, Função atual, usuários inativos a mais de X dias. Faça a seleção dos filtros desejados, ao final da página clique no link [mostrar todos os xx](#) (este link aparece quando o resultado de seu filtro possuir mais de 20 resultados). Nestes casos é importante fazer a seleção para visualizar todos, facilitará o envio de forma coletiva.

Após clique no botão para selecionar todos e na caixa de seleção – Com os usuários selecionados – marque Acrescentar/Mandar mensagem. Escreva o texto utilizando os recursos de HTML disponíveis, clique em visualizar. Leia e revise o texto para fazer o envio, ou voltar à tela de edição para alterá-lo.

Moodle - UFRGS > DERAD007 - A (08/1) > Participantes

DERAD007 - Etnodesenvolvimento E Mediações Político-culturais Do Mundo Rural - Turma A (2008/1)

Participantes Blogs

Meus cursos: DERAD007 - A (08/1)

Grupos visíveis: Todos os participantes

Mostrar usuários inativos por mais de 2 dias

Filtros

Função atual: Aluno

usuários: Menos detalhes

Usuários com a função "Aluno": 59

Nome : Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z
Sobrenome : Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Página: 1 2 3 (Próximo)

Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	País	Último acesso ↓	Selecionar
	LEONARDO SARAIVA	Constantina	Brasil	20 dias 16 horas	<input type="checkbox"/>
	ANGELICA ZORZATTI MENEGUETTO	Constantina-RS	Brasil	16 dias 20 horas	<input type="checkbox"/>
	CLAYTON VIEIRA BRUNO PEREIRA	Palmares do Sul	Brasil	7 dias 17 horas	<input type="checkbox"/>
	GABRIEL FACHINI MICHEL	Canoas	Brasil	7 dias 12 horas	<input type="checkbox"/>
	MARCOS BORGES SAUER	São Lourenço do Sul	Brasil	6 dias 19 horas	<input type="checkbox"/>

Página: 1 2 3 (Próximo)

Selecionar tudo Anular todas as seleções Com usuários selecionados OK

Mostrar todos os 59

Visível apenas para professores/tutores

Figura 29 – Bloco Participantes

Referências

<http://aprender.unb.br/file.php/1/manuais/manualmoodle.pdf>, como visto de dezembro de 2007 a julho 2008. Athail Rangel Pulino Filho - Um sistema de gerenciamento de cursos.

http://docs.moodle.org/es/Manuales_de_Moodle, como visto de maio a julho de 2008 Jesús Baños Sancho - Manual de Consulta para el Profesorado (Versión 1.8)

https://moodleinstitucional.ufrgs.br/tutorial_moodle/index.html, como visto de março a julho de 2008. Tutorial UFRGS

<http://moodle.org/> - Portal Moodle, como visto de setembro de 2007 a julho de 2008.