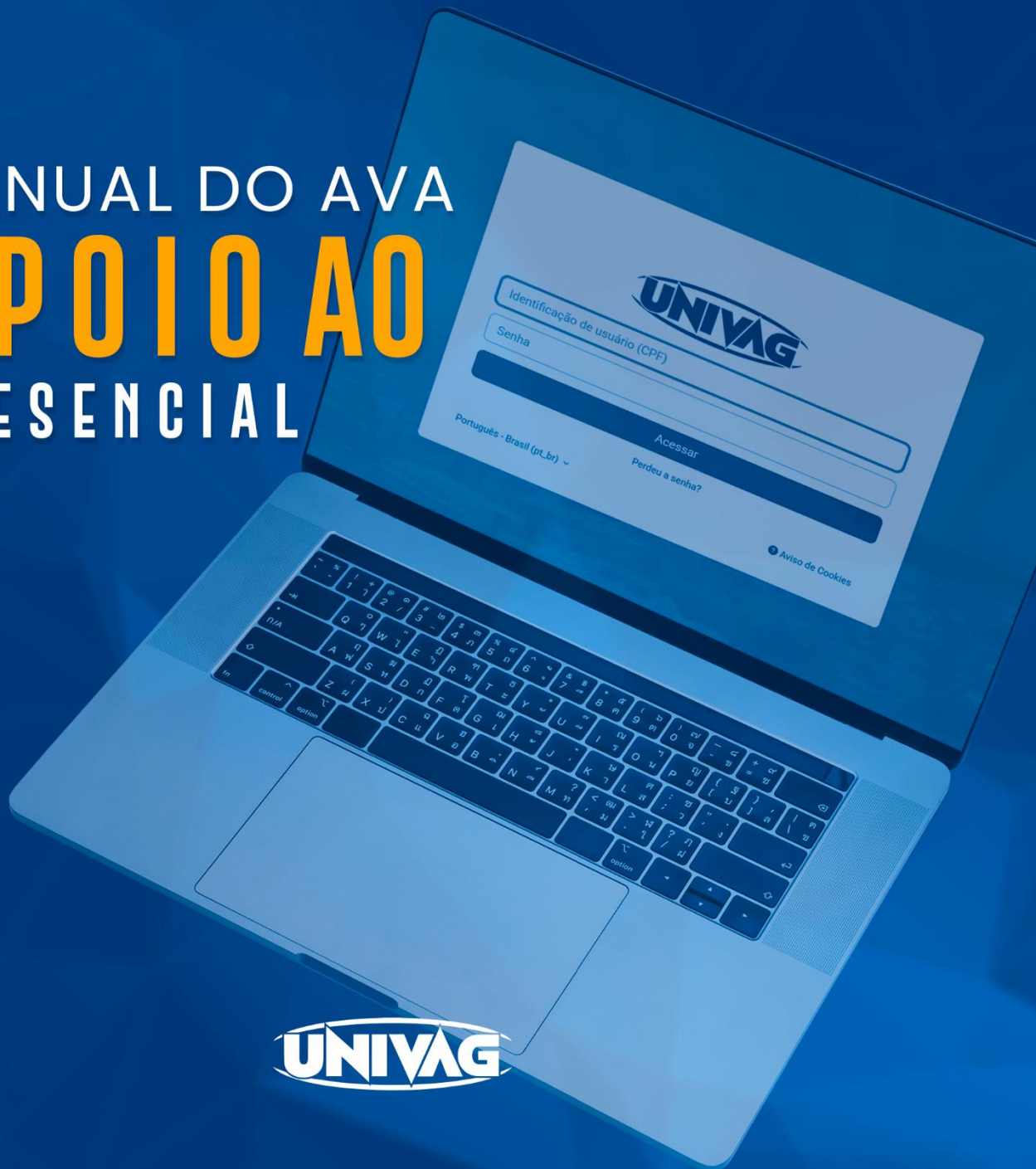


MANUAL DO AVA **APOIO AO** PRESENCIAL



Sumário

1	ACESSANDO O PORTAL AVA ATRAVÉS DO SISUNIVAG.....	5
2	ACESSANDO O PORTAL AVA ATRAVÉS DO SITE UNIVAG	8
2.1	ACESSANDO AO AMBIENTE VIRTUAL DE APREDIZAGEM (AVA)	9
2.2	VISUALIZAR OS CURSOS QUE MINISTRO.....	9
3	COMO INSERIR RECURSOS NO AVA.....	11
3.1	ARQUIVO	13
3.1.1	CONFIGURAÇÃO GERAL.....	14
3.1.2	ADICIONANDO ARQUIVO	15
3.1.3	CONFIGURAÇÃO DE APARÊNCIA.....	16
3.1.4	CONFIGURAÇÃO COMUNS DE MÓDULOS.....	18
3.1.5	CONFIGURAÇÕES RESTRINGIR ACESSO	18
3.1.6	CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO.....	20
3.1.7	TAGS	21
3.1.8	COMPETÊNCIAS DO CURSO	21
3.2	CONTEÚDO DO PACOTE IMS	22
3.2.1	CONFIGURAÇÃO GERAL.....	24
3.2.2	CONFIGURAÇÕES CONTEÚDO.....	24
3.3	LIVRO	26
3.3.1	CONFIGURAÇÃO GERAL.....	27
3.3.2	CONFIGURAÇÃO DA APARÊNCIA.....	28
3.4	PASTA	30
3.4.1	CONFIGURAÇÃO GERAL.....	31
3.4.2	CONFIGURAÇÃO DO CONTEÚDO	32
3.5	PÁGINA	34
3.5.1	CONFIGURAÇÃO GERAL.....	35
3.5.2	CONFIGURAÇÃO DO CONTEÚDO	36

3.5.3 CONFIGURAÇÃO DA APARÊNCIA.....	36
3.6 ÁREA DE TEXTO E MÍDIA	38
3.6.1 CONFIGURAÇÃO GERAL.....	39
3.7 URL	41
3.7.1 CONFIGURAÇÃO GERAL.....	42
3.7.2 CONFIGURAÇÃO URL EXTERNA	42
3.7.3 CONFIGURAÇÃO DE APARÊNCIA.....	43
3.7.4 CONFIGURAÇÃO VARIÁVEIS DA URL	45
3.8 CHAT.....	46
3.8.1 CONFIGURAÇÃO GERAL.....	48
3.8.2 CONFIGURAÇÃO DAS SESSÕES DE CHAT	48
3.8.3 CONFIGURAÇÃO COMUNS DE MÓDULOS.....	49
3.8.4 CONFIGURAÇÃO RESTRINGIR ACESSO.....	50
3.9 CONFIGURAÇÃO DO CHAT.....	52
3.9.1 SALA DO CHAT COM FRAMES E JAVASCRIPT	53
3.9.2 SALA DO CHAT SEM FRAMES E JAVASCRIPT.....	54
3.10 FÓRUM.....	55
3.10.1 CONFIGURAÇÃO GERAL.....	57
3.10.2 CONFIGURAÇÃO DISPONIBILIDADE	58
3.10.3 CONFIGURAÇÃO DE ANEXOS E CONTADOR DE PALAVRAS	59
3.10.4 CONFIGURAÇÃO DE ASSINATURA E MONITORAMENTO	59
3.10.5 CONFIGURAÇÃO BLOQUEIO DE DISCUSSÕES E LIMITE DE MENSAGENS PARA BLOQUEIO.....	60
3.10.6 CONFIGURAÇÃO DAS AVALIAÇÕES	61
3.10.7 CONFIGURAÇÃO COMUNS DE MÓDULOS	63
3.10.8 CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO.....	64
3.10.8.1 FÓRUM DE DISCUSSÃO SIMPLES.....	65
2.11 QUESTIONÁRIO.....	67

3.11.1 CONFIGURAÇÃO GERAL.....	68
3.11.2 CONFIGURAÇÃO DA DURAÇÃO	69
3.11.3 CONFIGURAÇÃO DA NOTA	70
3.11.4 CONFIGURAÇÃO DO LAYOUT	71
3.11.5 CONFIGURAÇÃO COMPORTAMENTO DA QUESTÃO	72
3.11.6 CONFIGURAÇÃO DAS OPÇÕES DE REVISÃO	73
3.11.7 CONFIGURAÇÃO DAS RESTRIÇÕES EXTRAS NAS TENTATIVAS	75
3.11.8 CONFIGURAÇÃO FEEDBACK FINAL	76
3.11.9 CONFIGURAÇÕES COMUNS DE MÓDULOS.....	76
3.11.10 CONFIGURAÇÃO RESTRINGIR ACESSO	77
3.11.11 CONFIGURAÇÃO CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO	79
3.12 TAREFA	80
3.12.1 CONFIGURAÇÃO GERAL.....	82
3.12.2 CONFIGURAÇÃO DE DISPONIBILIDADE.....	83
3.12.3 CONFIGURAÇÃO DE TIPOS DE ENVIOS.....	84
3.12. 4 CONFIGURAÇÃO DE ENVIO	85
3.12.5 CONFIGURAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES	86
3.12.6 CONFIGURAÇÃO DE NOTA	87
4 RELATÓRIOS DE NOTAS	89
5 EDITAR NOTA	94
6 RELATÓRIO GERAL	97
7 BACKUP.....	98
7.1 RESTAURAR.....	103

Bem-vindo (a)! Ao Univag

1 ACESSANDO O PORTAL AVA ATRAVÉS DO SISUNIVAG

Para acessar a plataforma, utilize o dispositivo de sua preferência (computador, tablet ou celular) e um navegador de sua preferência (Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari). Digite o endereço do SisUnivag <https://sistema.univag.edu.br/> .

O campo para inserir as informações do acesso abrirá na tela. Digite seu usuário no campo indicado (Identificação de usuário) e sua senha. Clique em “**Entrar**”. Conforme a imagem:

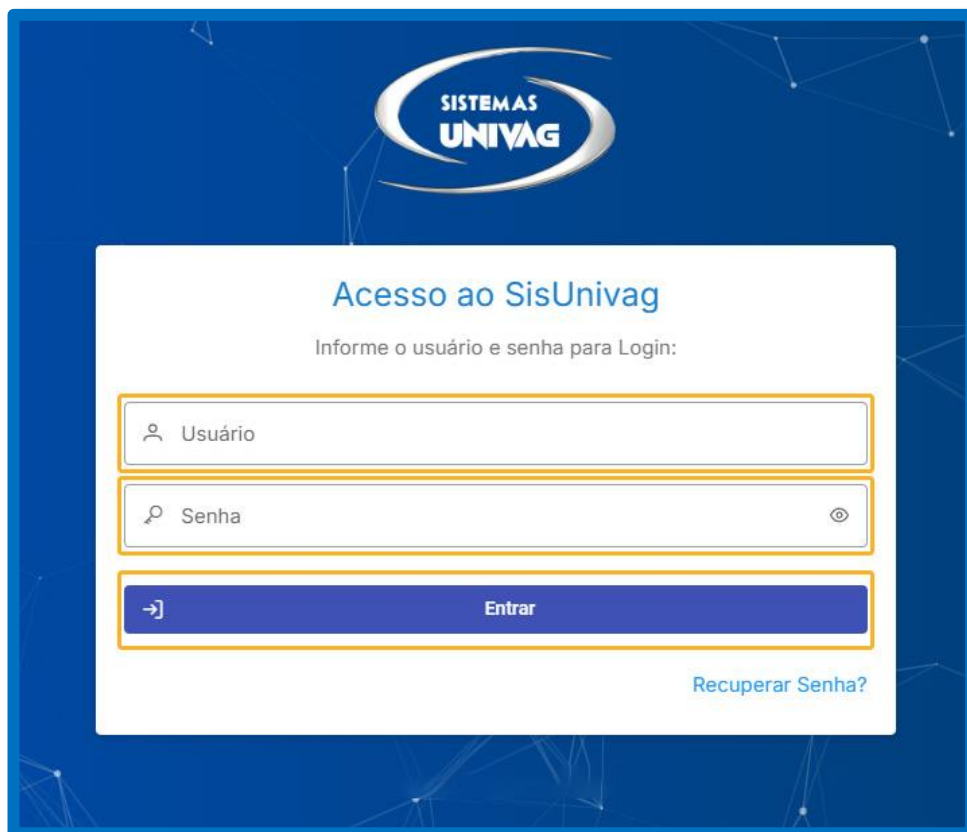
A imagem mostra a interface de login do SisUnivag. No topo, há o logotipo "SISTEMAS UNIVAG" em um círculo branco sobre um fundo azul escuro com uma rede de pontos brancos. Abaixo, o título "Acesso ao SisUnivag" é exibido em azul. Segue a instrução "Informe o usuário e senha para Login:". Há dois campos de entrada: o primeiro, rotulado "Usuário", contém um ícone de pessoa; o segundo, rotulado "Senha", contém um ícone de olho para alternar a visibilidade. Abaixo dos campos está um botão azul com o texto "Entrar" e um ícone de seta para a direita. No canto inferior direito, há um link azul "Recuperar Senha?".

Figura 1 – Acesso ao SisUnivag

Clique em “**Atividade Docente**” para acessar o Moodle AVA Univag.



Figura 2 – Atividade docente

Clique no “**Acesso Moodle AVA Univag**” para visualizar a opção de acesso Moodle AVA Univag.

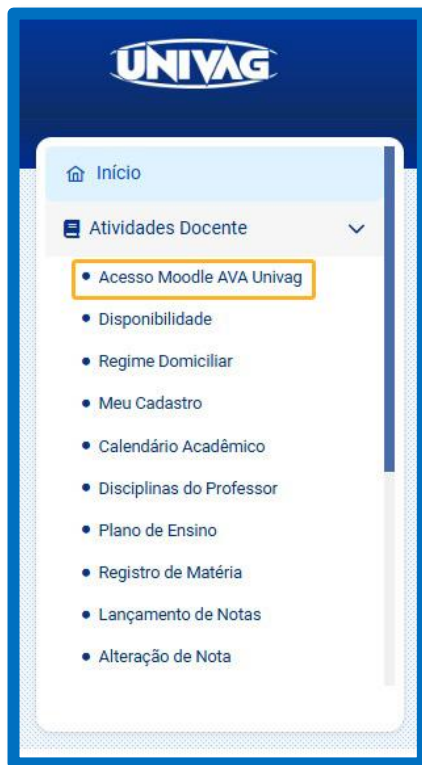


Figura 3- Acesso Moodle AVA Univag

Clique no “**Acessar Moodle AVA Univag**” para ser redirecionado para o portal.

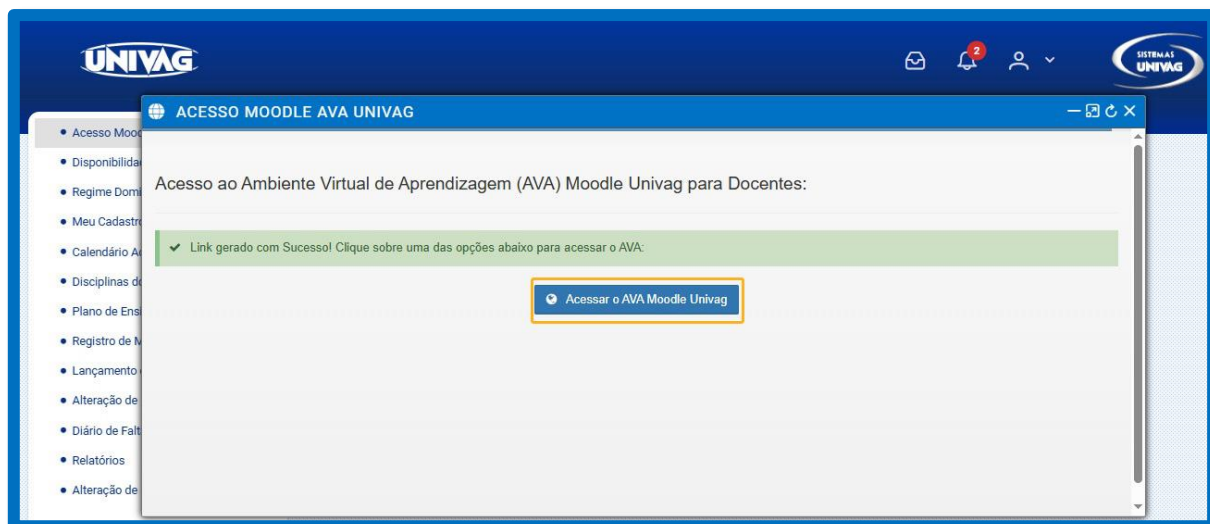


Figura 4 – Acessar

Após clicar em “**Acessar Moodle AVA Univag**”, a página “**Meu Cursos**” será aberta no portal.

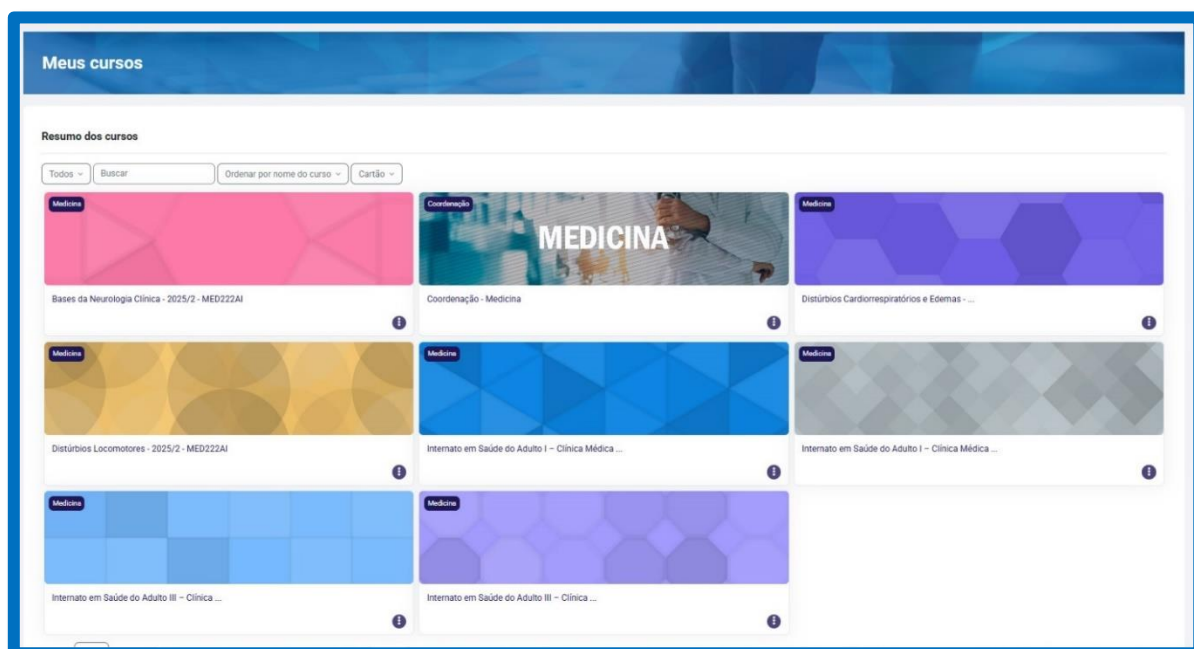


Figura 5 – Meus Cursos

2 ACESSANDO O PORTAL AVA ATRAVÉS DO SITE UNIVAG


Para acessar a plataforma, utilize o dispositivo de sua preferência (computador, tablet ou celular) e um navegador de sua preferência (Internet Explorer, Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari). Digite o endereço do AVA <https://www.univag.com.br/> e, no canto superior direito, selecione o ícone  .



Figura 6 - Site Univag

Clique na Plataforma AVA para ser redirecionado para a página de acesso.



Figura 7 - Site Univag – Acesso ao Portal do Aluno.

2.1 ACESSANDO O AMBIENTE VIRTUAL DE APREDIZAGEM (AVA)

O campo para inserir as informações do acesso abrirá na tela. Digite seu CPF (somente números) no campo indicado (Identificação de usuário) e sua matrícula como senha. Clique em "**Acessar**". Conforme a imagem:

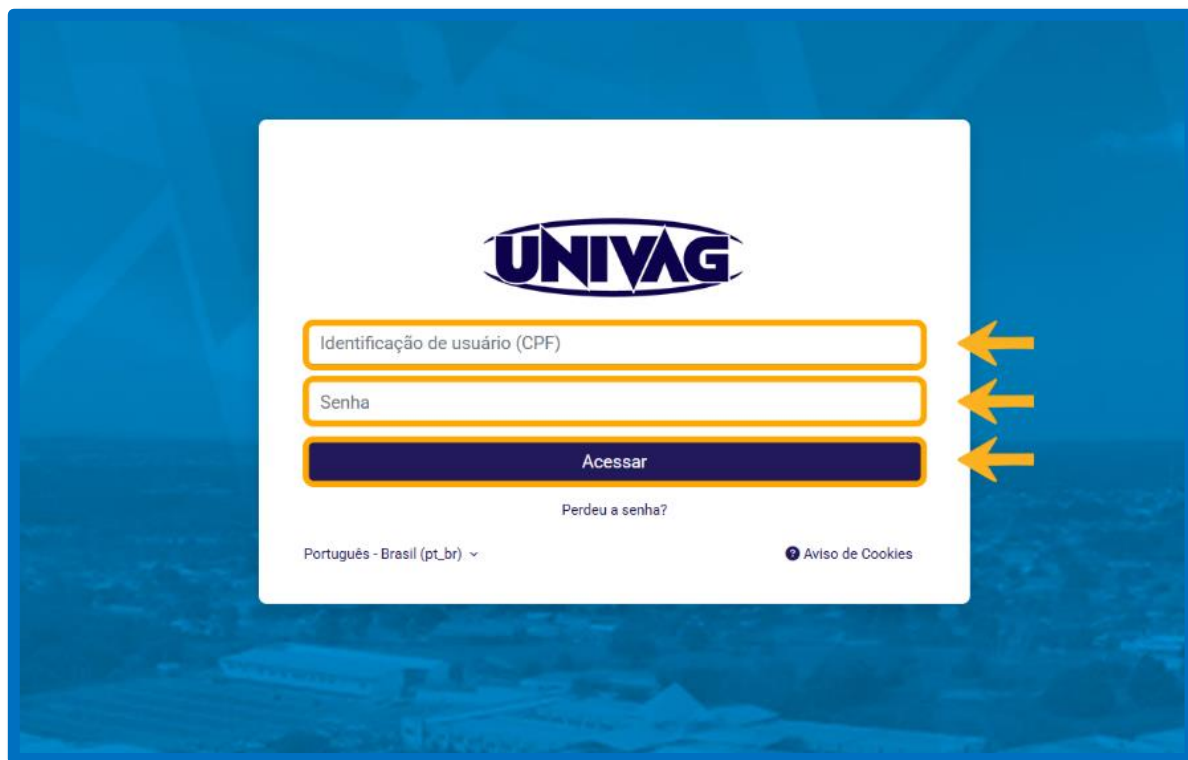


Figura 8 - Login CPF e Senha

2.2 VISUALIZAR OS CURSOS QUE MINISTRO

Para visualizar todos os cursos que ministra, no painel superior esquerdo, clique em "**Painel ou Meus Cursos**".

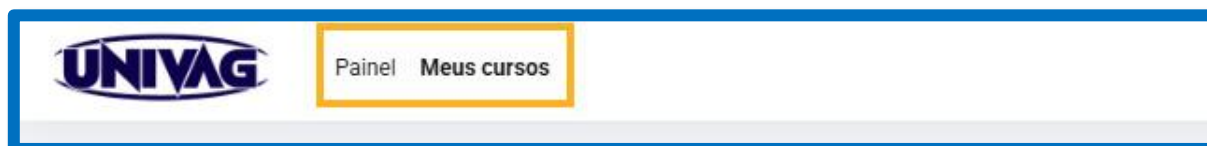


Figura 9 – Acessar cursos

Outra forma de visualizar todos os seus cursos, é descendo com o "**scroll**" do mouse. Será exibido todos os cursos em que ministra.

Uma página será exibida contendo **seus cursos** no centro da tela.

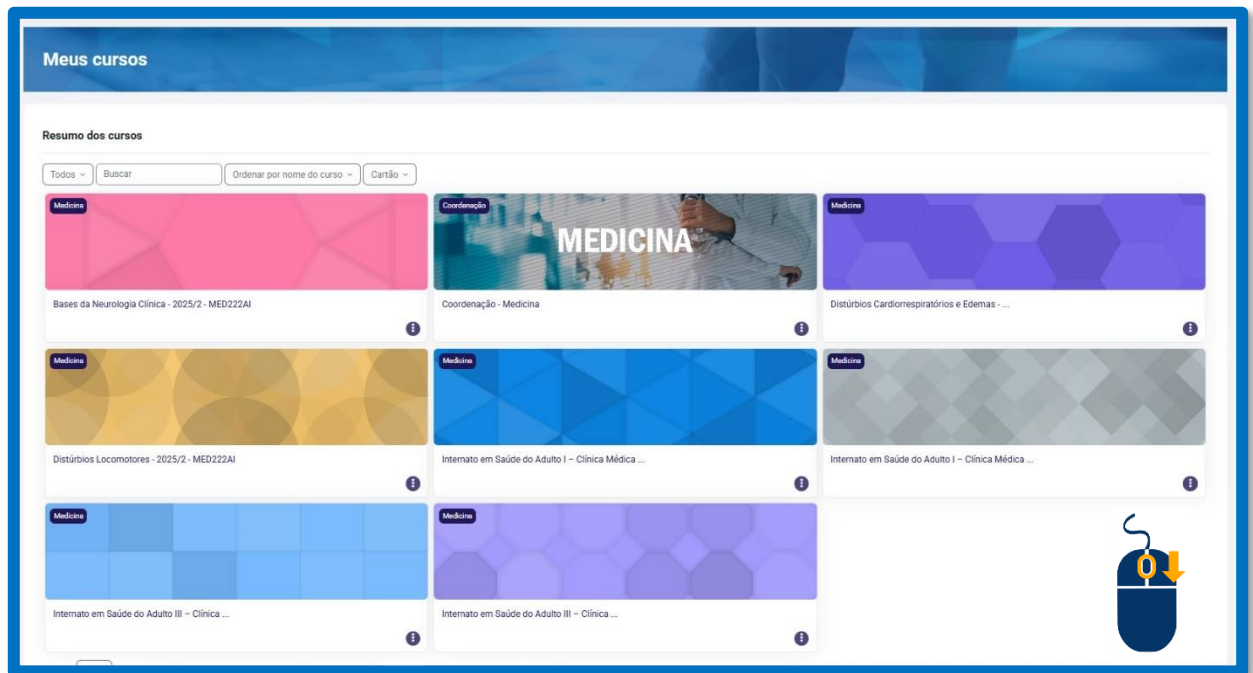


Figura 10 – Cursos ministrados

Selecione o curso que deseja acessar.

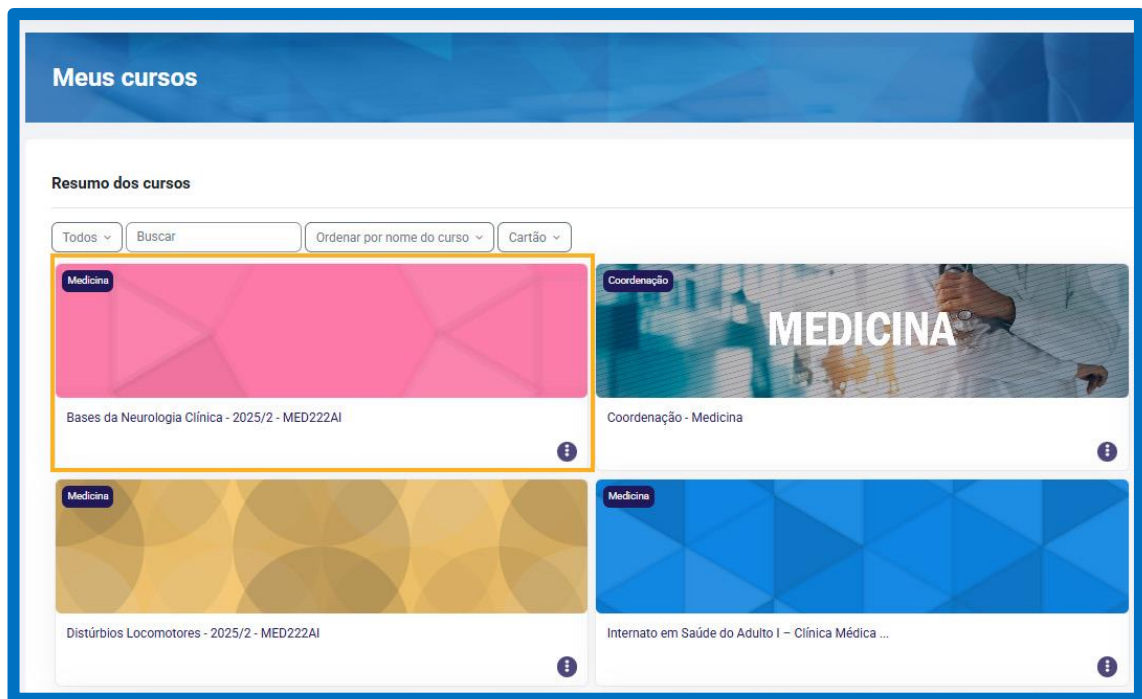


Figura 11 – Acessar curso

Ao acessar a disciplina escolhida, a tela mostrará os tópicos.

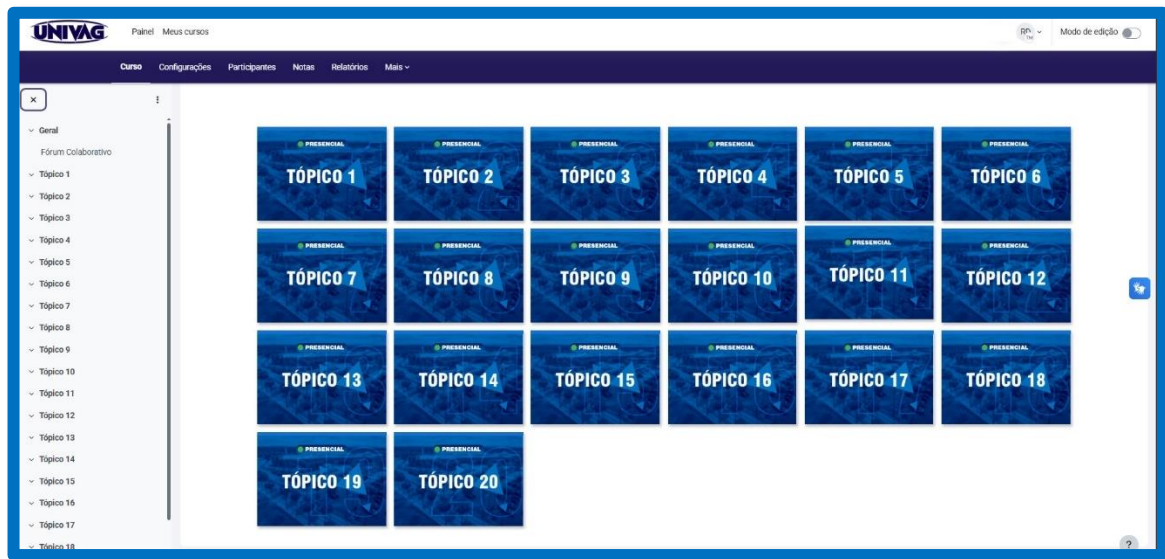


Figura 12 - Disciplina

3 COMO INSERIR RECURSOS NO AVA

Antes de iniciarmos, é imprescindível que se leia a mensagem a seguir:

- **IMPORTANTE:** para que os recursos apresentados aqui estejam disponíveis, para adição ou remoção, é necessário que o professor ative a **edição de seu curso**.

Clique no curso desejado.

Após acessar o curso, no canto superior direito, clique em “**Ativar Edição**”.

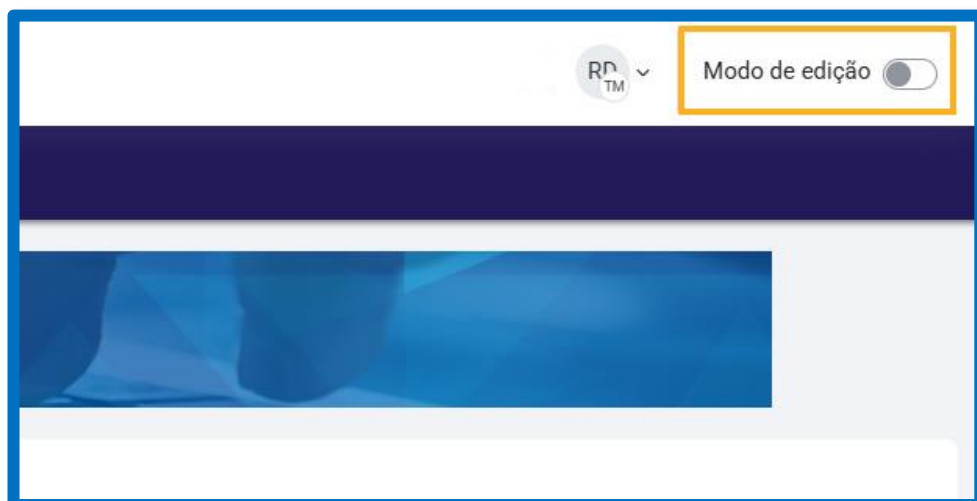


Figura 13 – Ativar edição

Após clicar em “**Modo edição**”, o layout mudará, permitindo ao docente inserir documentos na disciplina.

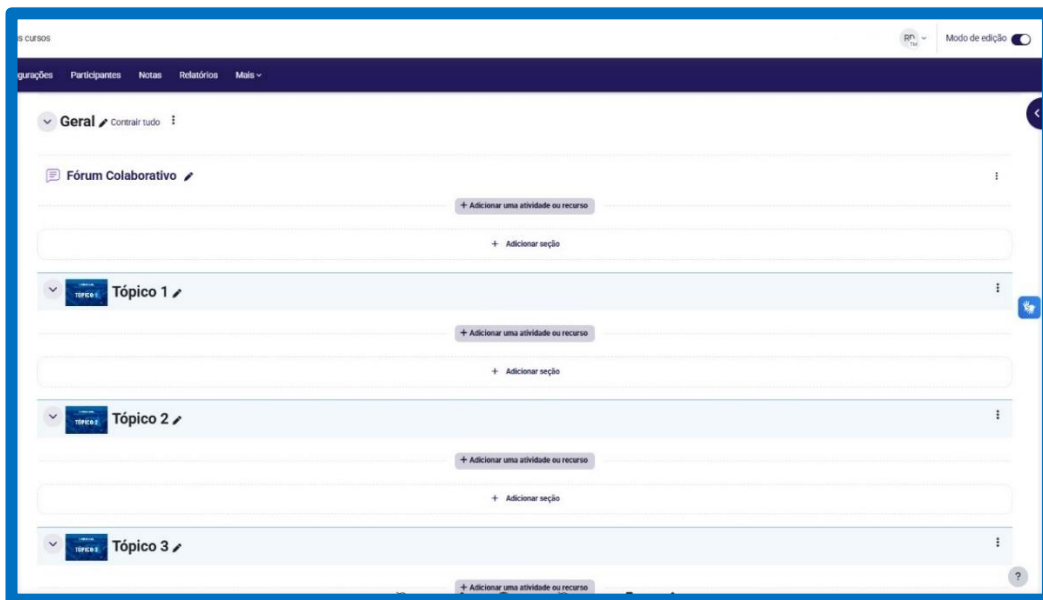


Figura 14 – Modo de edição ativo

Um dos recursos muito utilizados pelos professores nas disciplinas disponíveis no AVA é a publicação de arquivos. Estes arquivos podem ser das mais diversas extensões (pdf, doc, docx, xlsx, exe, ...), deve-se sempre evitar arquivos que ocupem muito espaço em disco, assim facilitando o acesso por parte dos alunos. Não utilize esta opção para disponibilizar vídeos, principalmente os vídeos que estão disponíveis no Youtube. Para disponibilizar um vídeo, utilize a incorporação de vídeos.

Para adicionar o recurso **Arquivo**, na página inicial do AVA, clique no nome de seu curso; após o passo anterior, clique na opção **+Adicionar uma atividade ou recurso**.

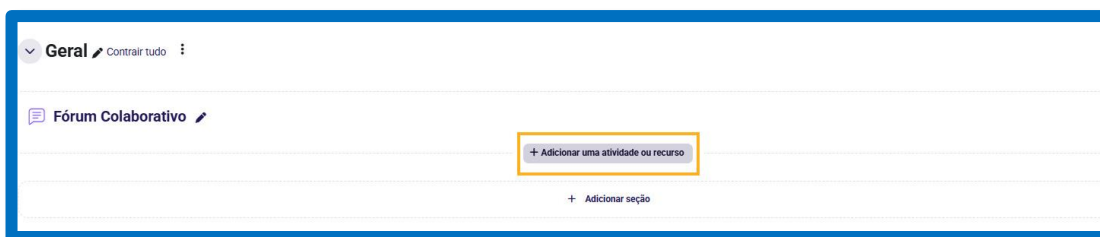


Figura 15 -Adicionar uma atividade ou recurso

- **IMPORTANTE:** A opção **+Adicionar uma atividade ou recurso** estará disponível somente se a edição de seu curso estiver ativada.

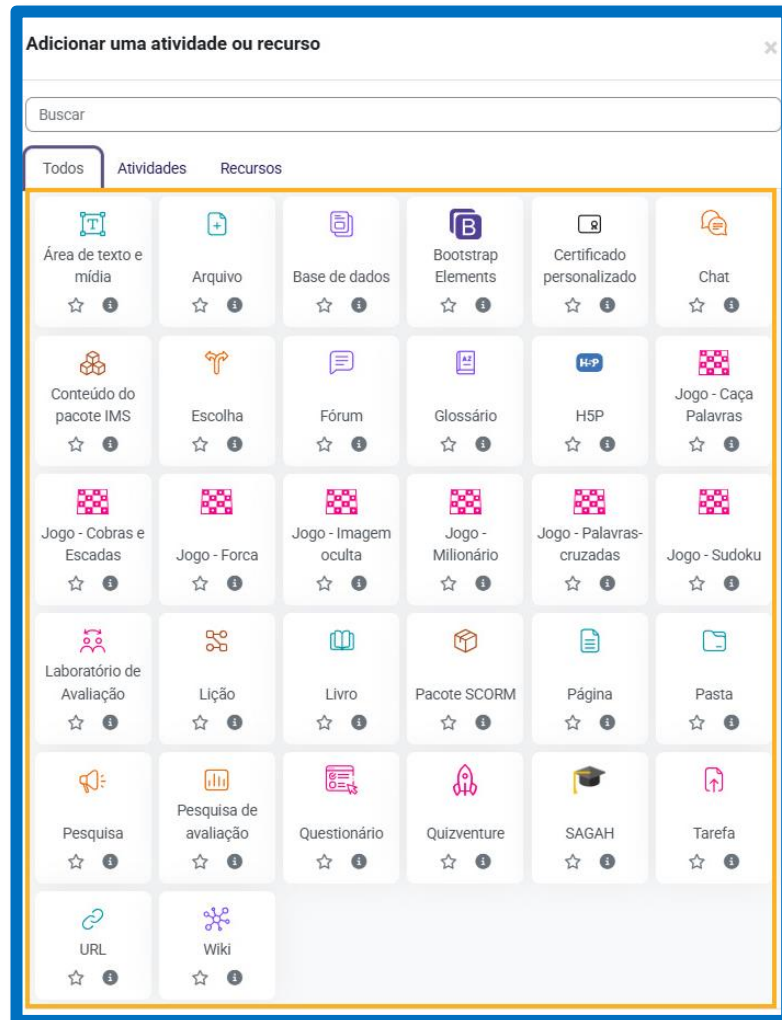


Figura 16 - Recursos do AVA

A seguir, serão detalhadas algumas opções de **Recursos** que podem ser adicionadas em uma disciplina:

3.1 ARQUIVO

O recurso Arquivo possibilita que um professor disponibilize um arquivo para o curso. Com este recurso é possível exibir o arquivo diretamente na página da sala virtual ou surgirá uma janela solicitando que o estudante realize o download.

Selecione o recurso **Arquivo** e, em seguida, clique no botão Adicionar. Surgirá

uma página de configuração:

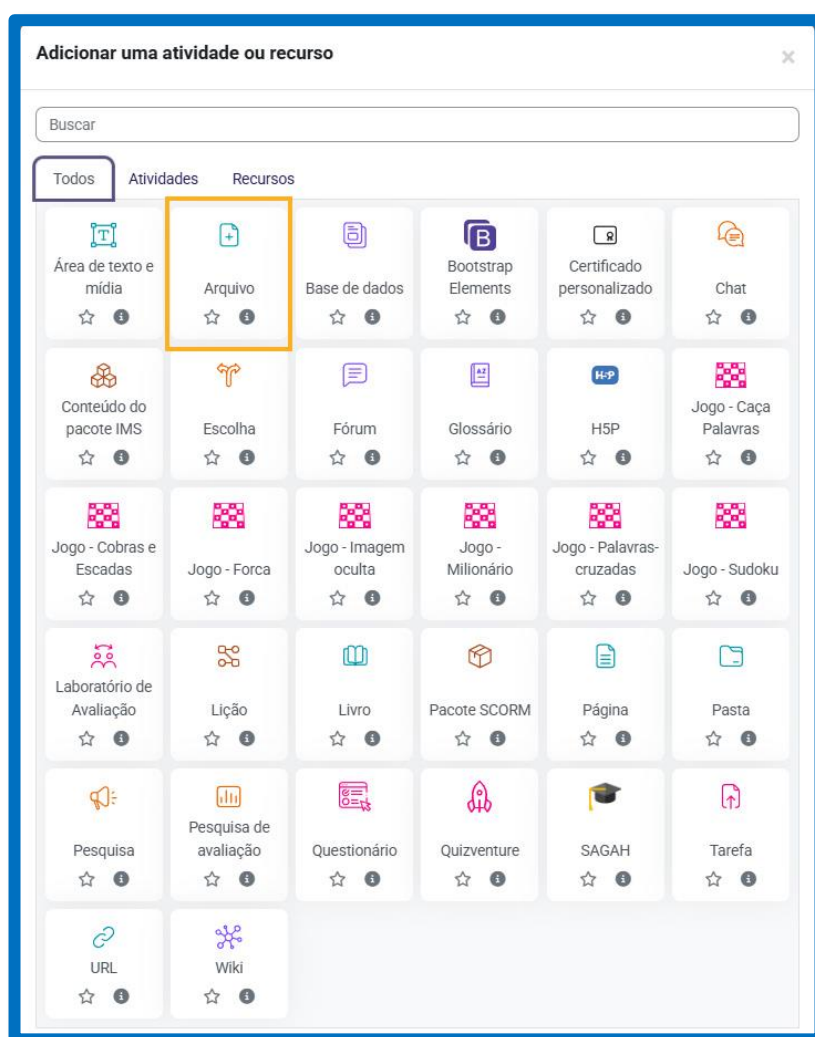


Figura 17 – Adicionar um arquivo

Para a configuração do arquivo, veja a seguir as descrições de cada campo:

3.1.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome:** Campo onde deve informar o nome do arquivo. Nomeie o título de acordo com a atividade ou o texto;
- **Descrição:** Pode ser escrita uma breve descrição;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso logo abaixo do link para a atividade ou recurso.

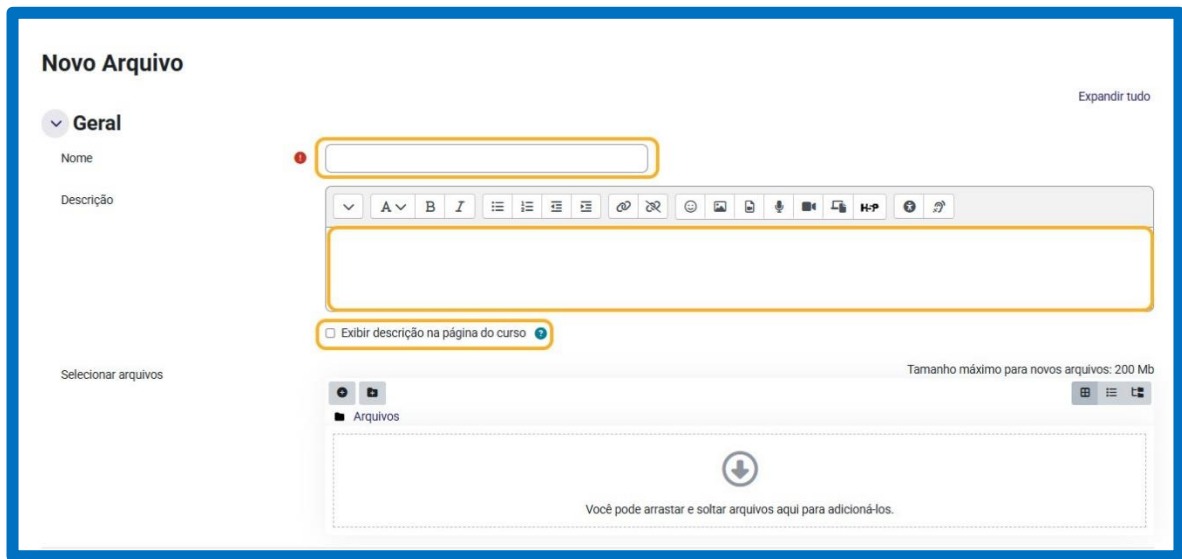


Figura 18 – Configuração arquivo

3.1.2 ADICIONANDO ARQUIVO

Para adicionar novos arquivos, clique na opção **adicionar**.

Se já existem arquivos, clique em **Arquivos** para fazer download, excluir ou atualizar os dados sobre o arquivo.

Se desejar, você poderá **criar diretório** para organizar os seus arquivos.

Existe também a alternativa de **arrastar e soltar**.

Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na Área de trabalho, pressioná-lo com o botão do mouse, em seguida arrastar para a caixa de edição: **Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.**

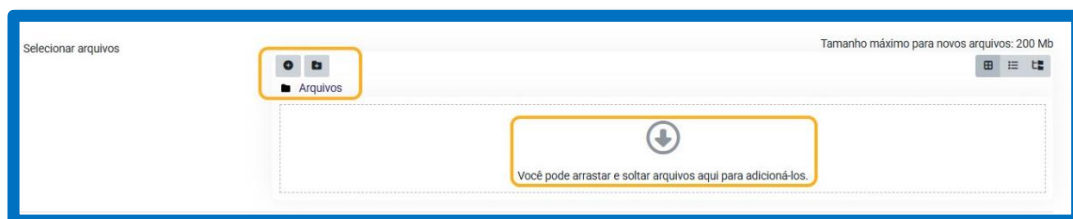


Figura 19 – Selecionar arquivos

Para adicionar um arquivo do seu computador, selecione a opção **enviar um arquivo**. Em seguida, no campo **Anexo**: clique no botão Escolher arquivo e, na sequência, informe o nome do arquivo no campo **salvar como**: Para finalizar, clique

no botão **Enviar** este arquivo.

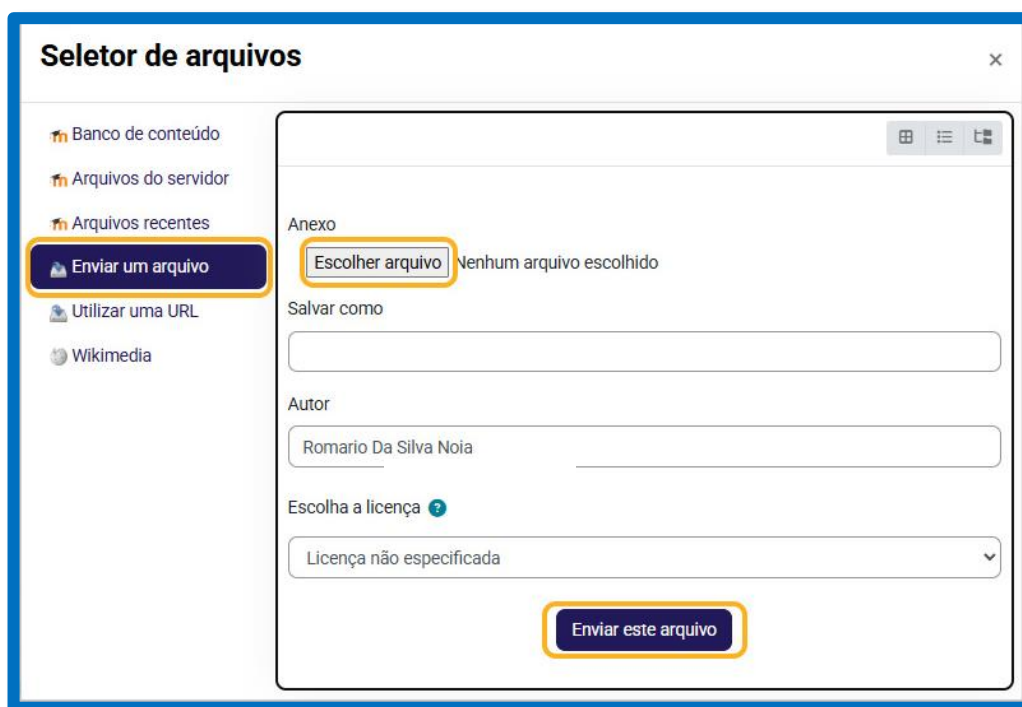


Figura 20 – Enviar arquivo

3.1.3 CONFIGURAÇÃO DE APARÊNCIA

Exibir: Esta configuração define a maneira que o arquivo será exibido, a partir das seguintes alternativas:

- **Automático:** O arquivo é exibido automaticamente;
- **Incorporar:** O arquivo é exibido diretamente na página, embaixo da barra de navegação junto com a sua descrição e outros blocos (Administração, Navegação, etc.);
- **Forçar o download:** Nesta alternativa, o estudante deverá realizar o download do arquivo;
- **Abrir:** O arquivo será exibido em uma janela do navegador;
- **Em uma janela pop-up:** O arquivo abrirá em uma nova janela do navegador, sem barra de endereços.

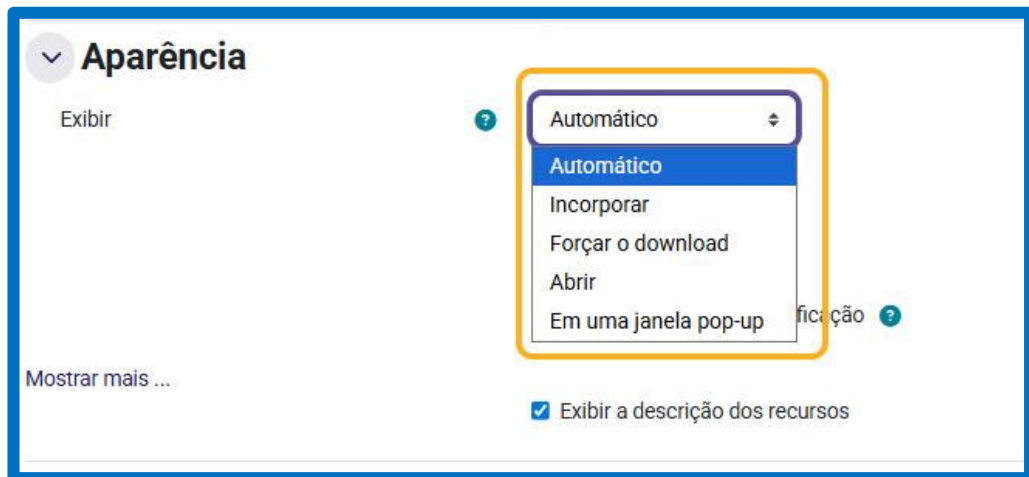


Figura 21 - Exibir

- **Mostrar tamanho:** Se este campo estiver marcado, mostrará o tamanho do arquivo, como 5,5 MB, junto com o link para o arquivo;
- **Mostrar tipo:** Se este campo estiver marcado, mostrará o tipo de arquivo, por exemplo, Microsoft Word. Caso o sistema não reconheça o tipo, o arquivo não será mostrado;
- **Exibir data de envio/modificação:** Exibe a data de envio/modificação ao lado dos links para o arquivo. Se houver muitos arquivos a data inicial de envio/modificação será exibida.
- **Exibir a descrição dos recursos:** Com essa opção selecionada será exibido o nome e a descrição do recurso.

Selecione “**Mostrar mais...**” para exibir os filtros.

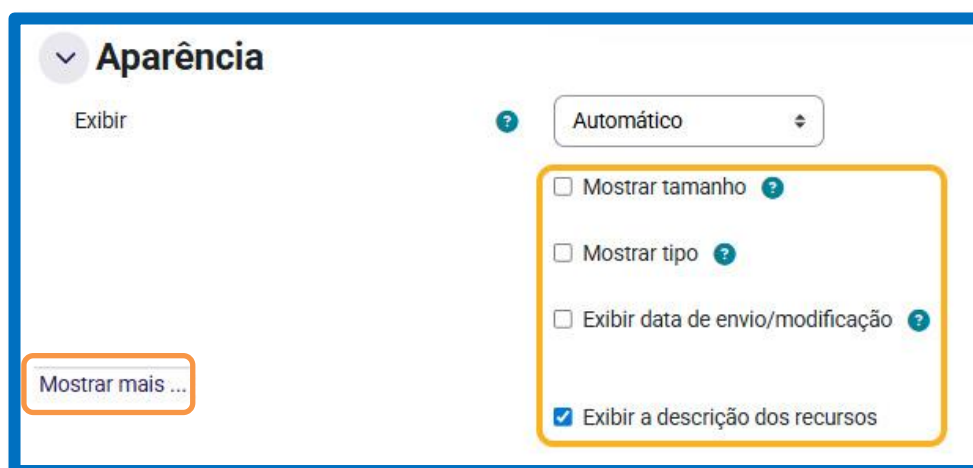


Figura 22 – Tamanho, tipo e data

- **Usar Filtros no conteúdo do arquivo:** Nesse campo é possível selecionar as alternativas: Todos os arquivos ou apenas arquivos HTML.

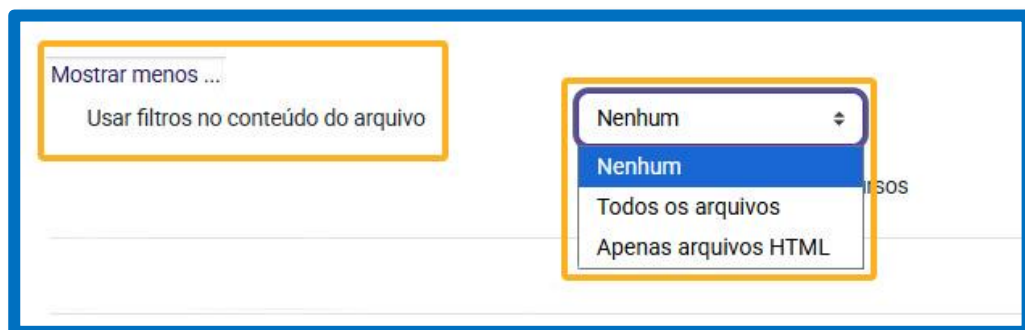


Figura 23 - Filtros

3.1.4 CONFIGURAÇÃO COMUNS DE MÓDULOS

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Disponibilidade:** Local onde é possível escolher se quer ou não que o arquivo esteja visível.
- **Número de identificação do módulo:** Identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação:

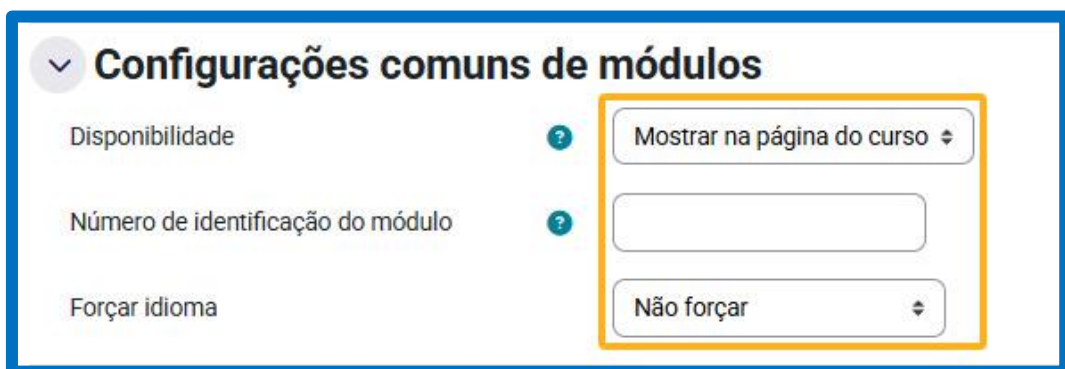


Figura 24 - Configurações comuns de módulos

3.1.5 CONFIGURAÇÕES RESTRINGIR ACESSO

Para efetuar a restrição de acesso do usuário é necessário clicar no botão **Adicionar restrição...** Ao clicar no botão da restrição desejada pode-se escolher se

o **aluno deve** ou **não deve** combinar as condições.

As combinações aparecem através dos conectores “**tudo**” e “**qualquer**”, caso mais de uma condição for escolhida.

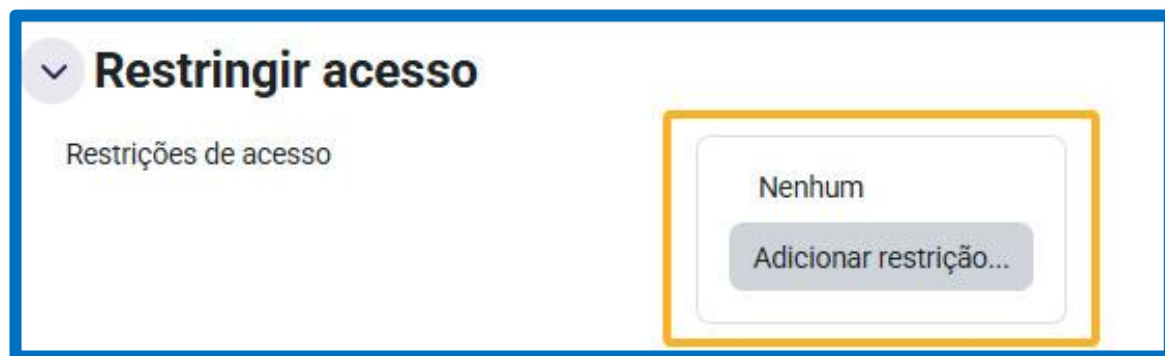


Figura 25 - Restrição

Adicionar restrição: Esta configuração define a maneira que o arquivo será exibido, a partir das seguintes alternativas:

- **Data:** Evite o acesso até (ou desde) uma data específica.
- **Nota:** Requer que os estudantes alcancem uma nota específica.
- **Perfil do usuário:** Controla o acesso do estudante com base nos campos do perfil do usuário.
- **Grupo de restrição:** Adicionar um grupo de restrições na qual se aplicará uma lógica complexa.

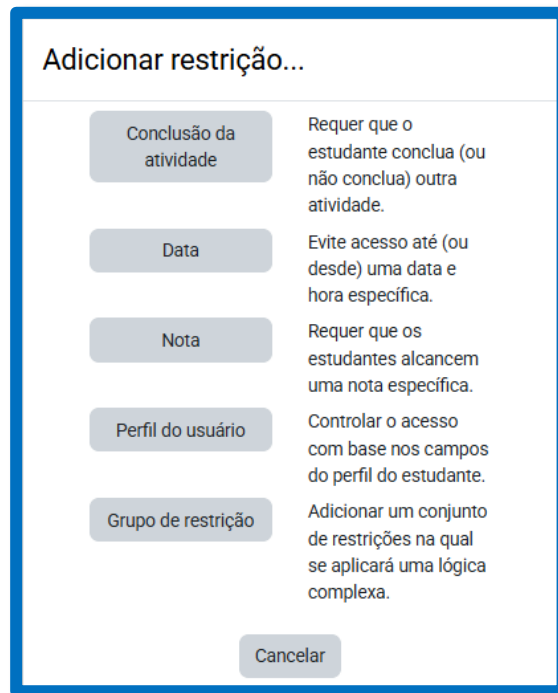


Figura 26 – Configuração de restrição

3.1.6 CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO

Acompanhamento **de Conclusão**: Se habilitada, a conclusão da atividade é acompanhada da seguinte forma:

- Não indicar a conclusão de atividade;
- Os estudantes podem marcar manualmente a atividade como concluída;
- Mostrar a atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas.

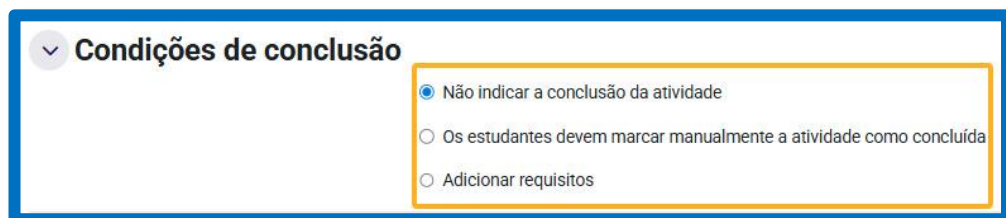


Figura 27 - Conclusão

Conclusão esperada em: Data prevista para a conclusão.

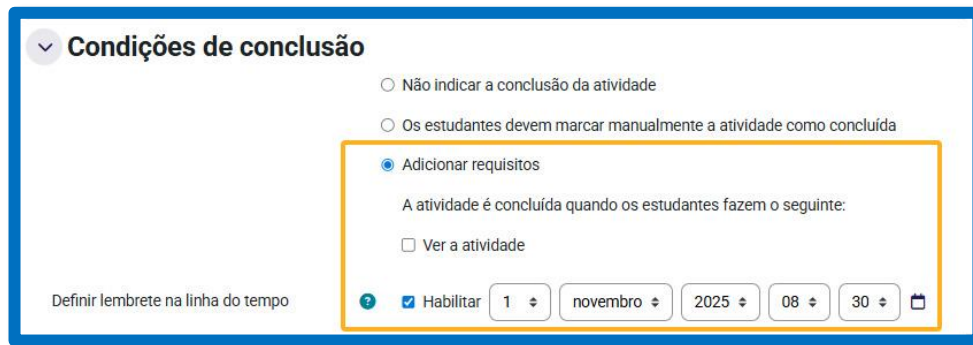


Figura 28 – Requisitos

3.1.7 TAGS

Funcionam como palavras-chave para classificar e organizar conteúdo.

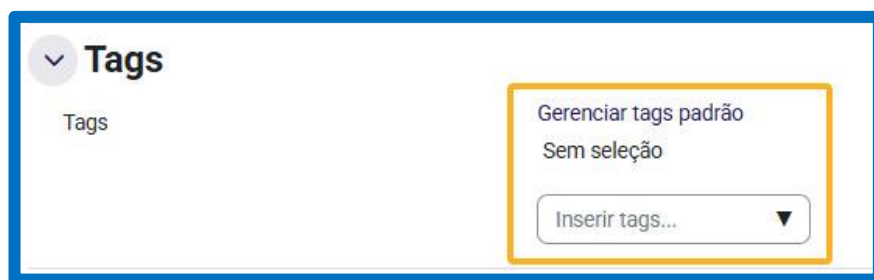


Figura 29 – TAGS

3.1.8 COMPETÊNCIAS DO CURSO

Competências do curso vinculadas a esta atividade.



Figura 30 – Competências

Após conclusão da atividade:

- **Fazer nada;**
- **Anexar evidência;**
- **Enviar para revisão;**
- **Concluir a competência.**

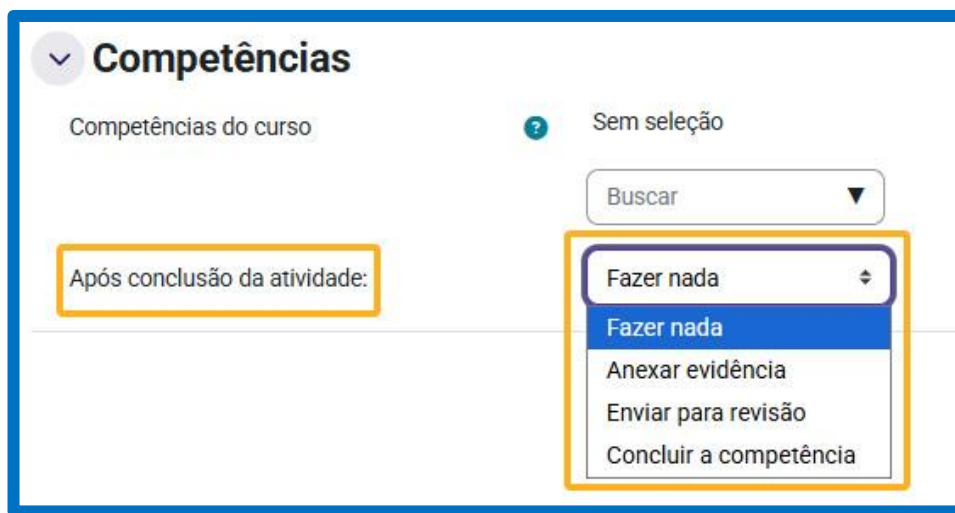


Figura 31 - Conclusão

Pronto, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.

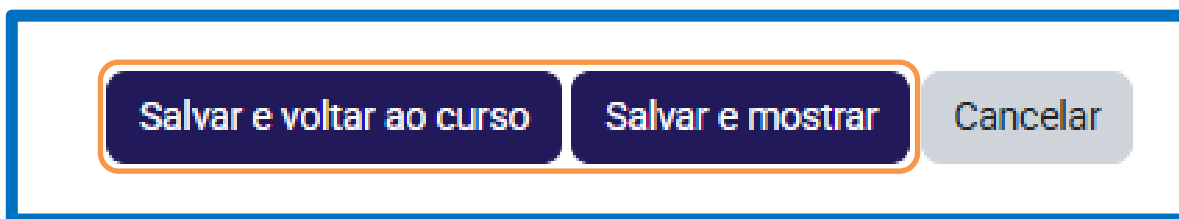


Figura 32 – Salvar

3.2 CONTEÚDO DO PACOTE IMS

Um pacote de conteúdo LMS é semelhante a um SCORM, ou seja, é um conjunto de arquivos em vários formatos que são compactados em um único arquivo com extensão zip. O pacote LMS pode ser reutilizado em diferentes plataformas, com conteúdo diferenciados, como animações, imagens, vídeos etc.

A forma de exibição do conteúdo se dá por meio de navegação interna entre as páginas. **LMS**. É a sigla para Learning Management System. Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do Conteúdo do pacote LMS, primeiramente clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

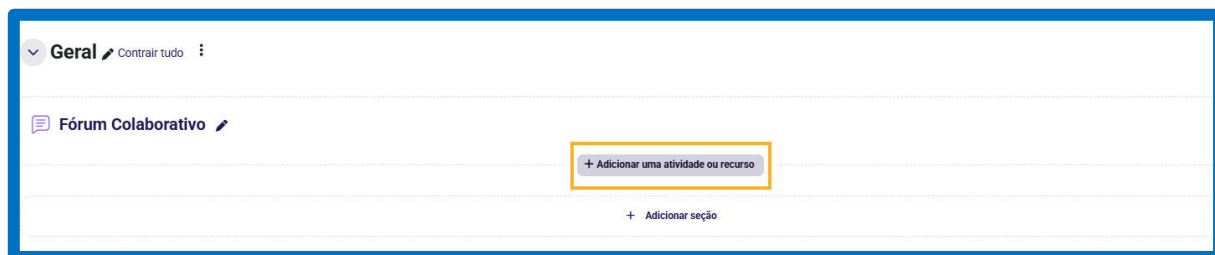


Figura 33 - Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione a atividade **Conteúdo do pacote LMS** e, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Surgirá uma página de configuração.

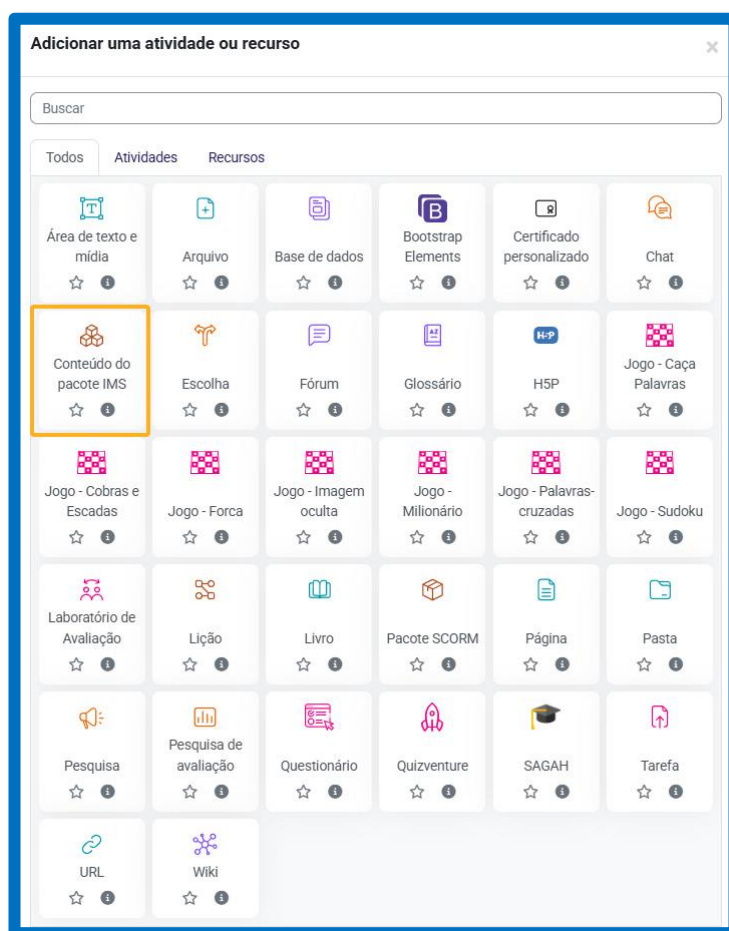


Figura 34 – Conteúdo IMS

Para a configuração do Conteúdo do pacote LMS, seguem as descrições de cada campo.

3.2.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome:** Campo onde deve informar o nome do conteúdo do pacote LMS. Nomeie o título de acordo com a atividade ou o texto;
- **Descrição:** Local em que é possível escrever uma breve descrição do conteúdo do pacote LMS;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso, logo abaixo do link para a atividade ou recurso.

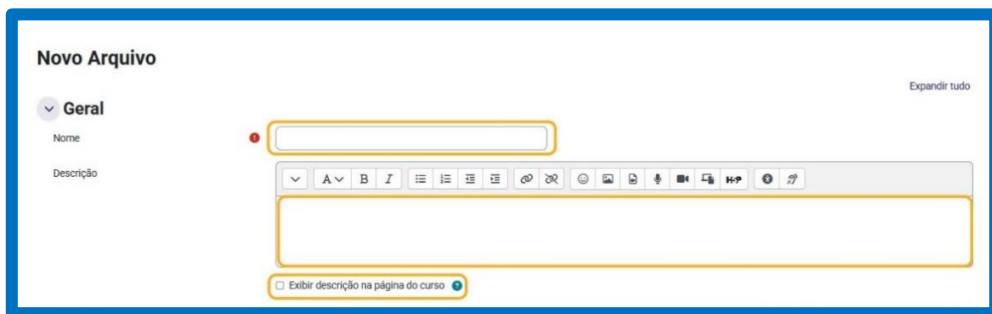
A imagem mostra a interface de configuração de um novo arquivo no IMS. O título da seção é "Novo Arquivo". Há um link "Expandir tudo" no canto superior direito. O formulário é dividido em seções: "Geral" (com um ícone de seta para baixo), "Nome" (um campo de texto com um ícone de erro vermelho), "Descrição" (um editor de texto com uma barra de ferramentas rica em texto) e uma opção "Exibir descrição na página do curso" com um ícone de seta para cima.

Figura 35 – Configuração IMS

3.2.2 CONFIGURAÇÕES CONTEÚDO

Para adicionar o pacote compactado no campo Arquivo do pacote clique no botão **Escolha um arquivo...**

A imagem mostra a interface de configuração de conteúdo no IMS. O título da seção é "Conteúdo". O formulário contém o campo "Arquivo pacote" com o botão "Escolha um arquivo..." e o texto "Tamanho máximo para novos arquivos: 200 Mb". Abaixo há uma barra de upload com um ícone de seta para baixo e o texto "Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicionar". Abaixo disso, há uma seção "Tipos de arquivos aceitos:" com a lista "Archive (MSCC) imsc: imsc: zip". No rodapé, há o campo "Arquivar pacotes" com o valor "1" e um ícone de seta para direita.

Figura 36 – Adicionando conteúdo

Em seguida, no campo Anexo: clique no botão "Escolher **arquivo**".
Na sequência, informe o nome do arquivo no campo **salvar como**.
Para finalizar, clique no botão Enviar este arquivo.

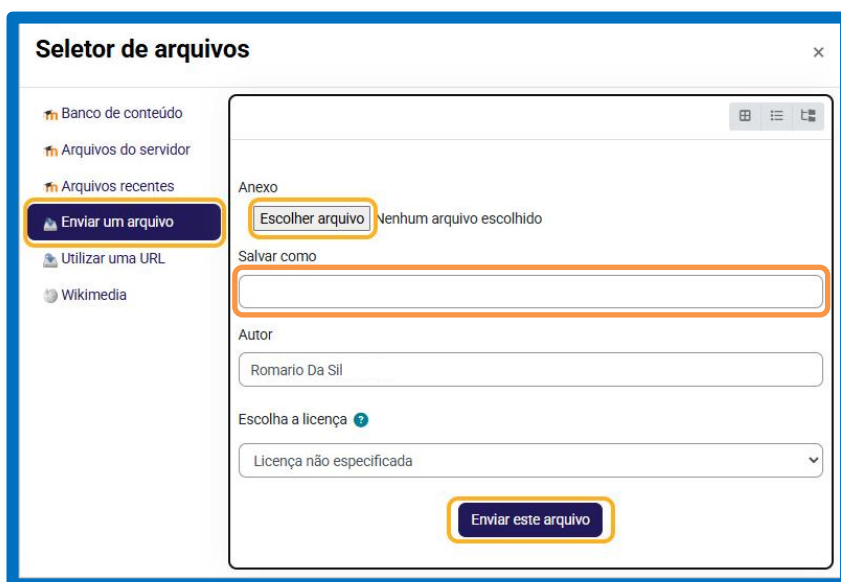


Figura 37 – Enviar arquivo

Existe também a alternativa de **arrastar e soltar** disponível. Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na Área de trabalho, pressioná-lo com o botão do mouse e, em seguida, arrastá-lo para a caixa de edição. Você pode **arrastar e soltar** arquivos aqui para adicioná-los.

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Configurações comuns de módulos, Restringir acesso, Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do "Adicionar ARQUIVO".

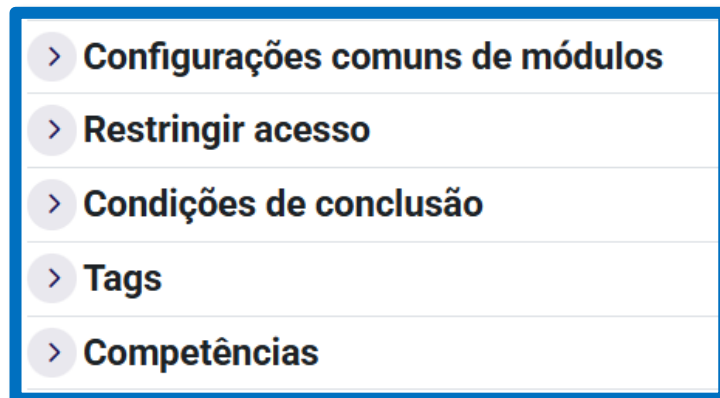


Figura 38- Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 39 – Salvar

3.3 LIVRO

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do Livro, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

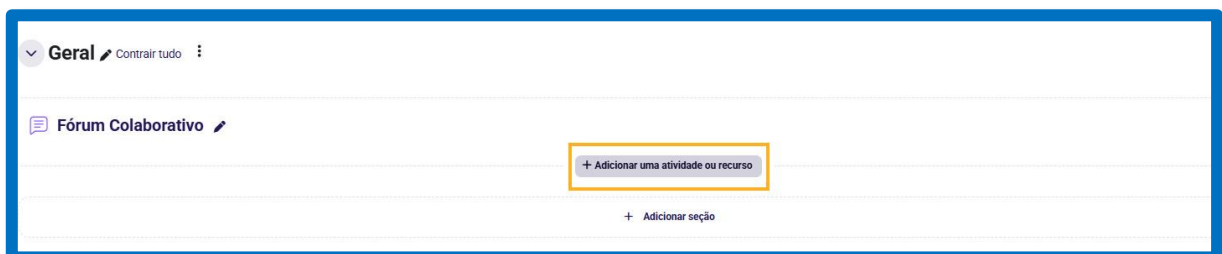


Figura 40 - Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione o **recurso Livro** e, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Surgirá uma página de configuração.

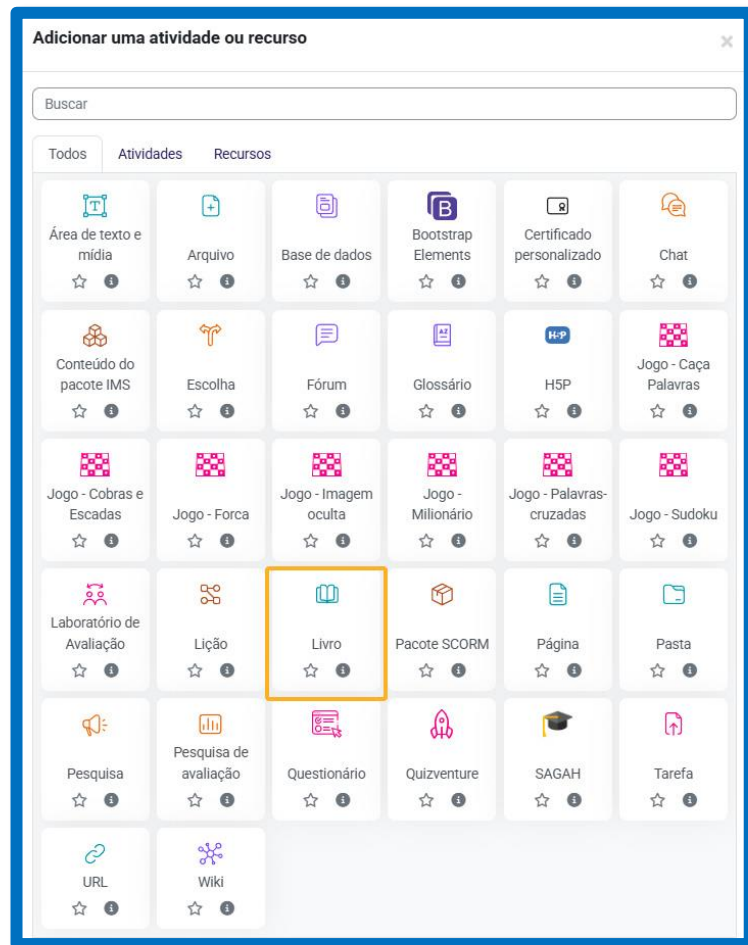


Figura 41 – Adicionar uma atividade ou recurso

Para a configuração do Livro, seguem as descrições de cada campo:

3.3.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome do Livro:** Informe o nome do livro. Nomeie o título de acordo com o texto;
- **Descrição:** Escrever a descrição do livro;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a Descrição: será exibida na página do curso logo abaixo do link para o livro.

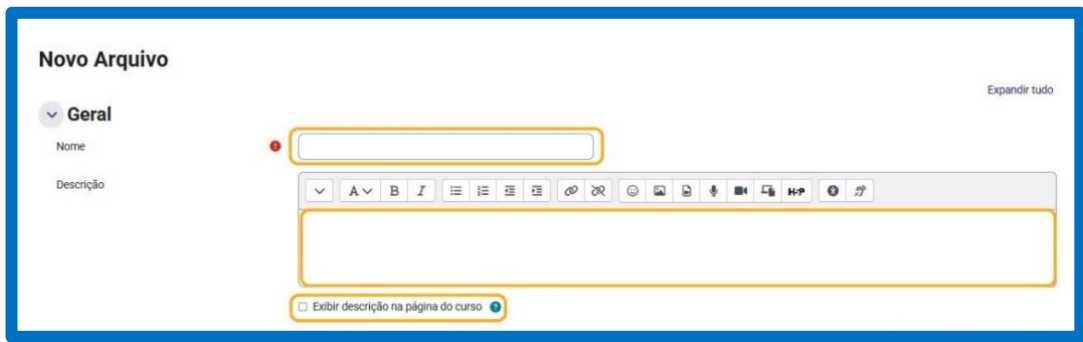


Figura 42 – Configuração Livro

3.3.2 CONFIGURAÇÃO DA APARÊNCIA

Formatação de capítulo: Poderá selecionar o tipo de formatação que desejar. Existem as seguintes alternativas:

- **Nada:** Selecione esta alternativa se desejar um estilo especial de numeração, visto que títulos de capítulos e subcapítulos não são formatados;
- **Números:** O marcador será do tipo numérico. Por exemplo: 1, 2, 3...;
- **Bolinhas:** Os capítulos e subcapítulos serão exibidos com o marcador em bolinhas;
- **Indentado:** Os capítulos e subcapítulos serão apresentados sem o uso de numeração e de marcadores.

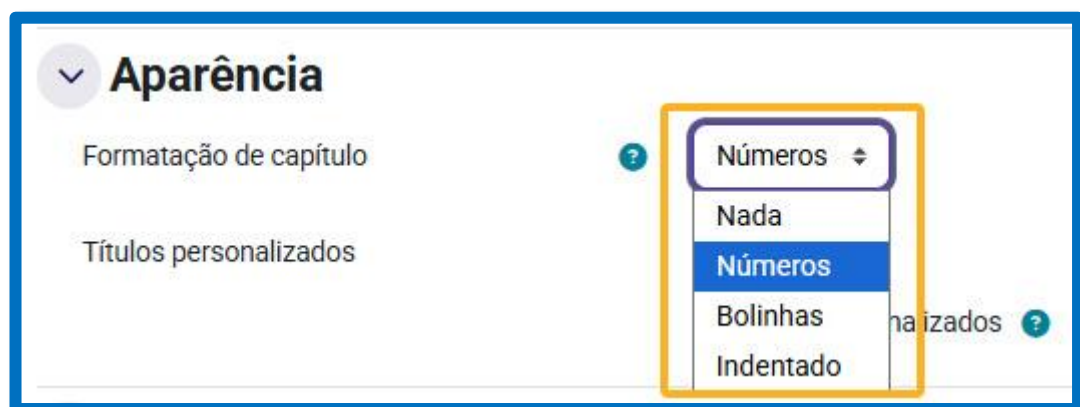


Figura 43 – Aparência

Títulos personalizados: Se esse campo for marcado, os títulos aparecerão automaticamente e apenas no sumário.

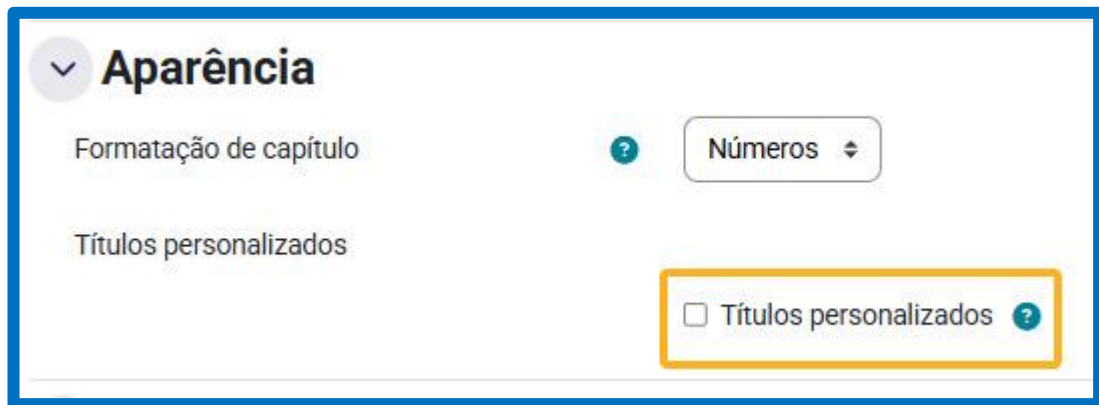


Figura 44 -Títulos personalizados

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Configurações comuns de módulos, Restringir acesso, Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

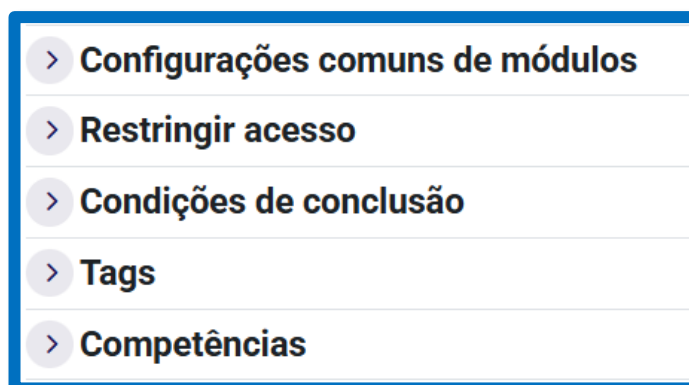


Figura 45 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 46 -Salvar

3.4 PASTA

O recurso Pasta possibilita ao professor disponibilizar arquivos relacionados dentro de uma pasta única. A pasta compactada pode ser carregada e descompactada para ser exibida. Dentro da pasta é possível a criação de subpastas, nas quais o professor pode disponibilizar textos por temas ou assuntos.

É possível, também, criar um espaço compartilhado de upload para professores na página do curso. Para isso, é necessário configurar uma pasta oculta, que somente os professores têm acesso.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da Pasta, primeiramente, clique em + Adicionar uma atividade ou recurso, como mostra a figura a seguir:

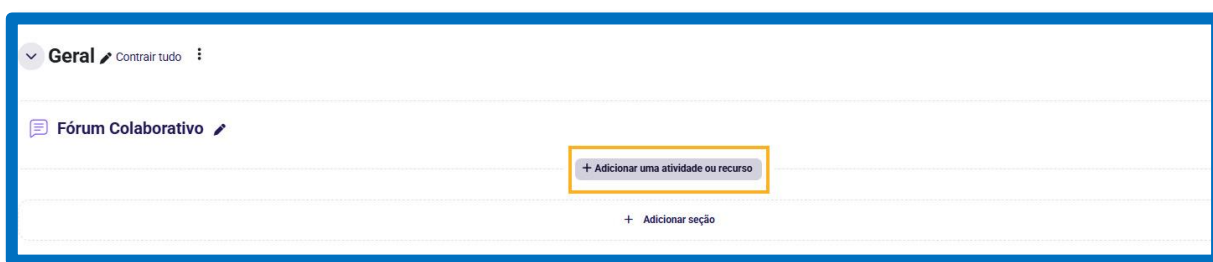


Figura 47 - Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione o recurso **Pasta**.

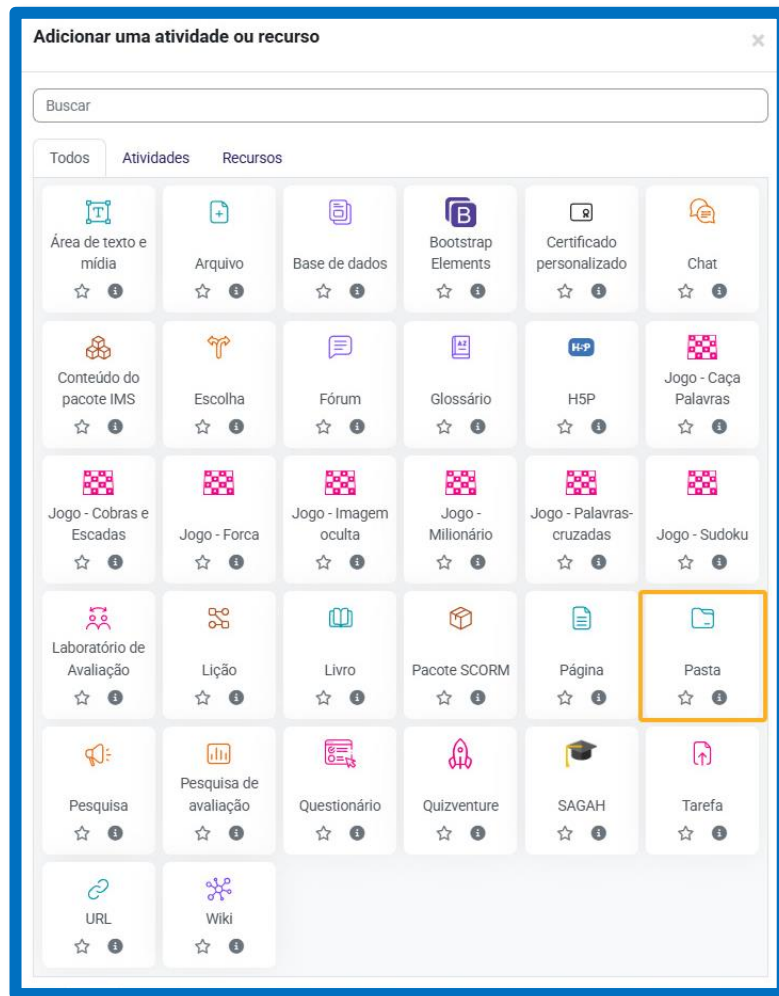


Figura 48 – Adicionar uma atividade ou recurso

3.4.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

Em seguida, surgirá uma página de configuração. Para a configuração da Pasta, seguem as descrições de cada campo:

- **Nome:** Campo onde deve informar o nome da pasta;
- **Descrição:** Local onde deverá ser escrita uma breve descrição da pasta;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, abaixo do link para a atividade ou recurso.

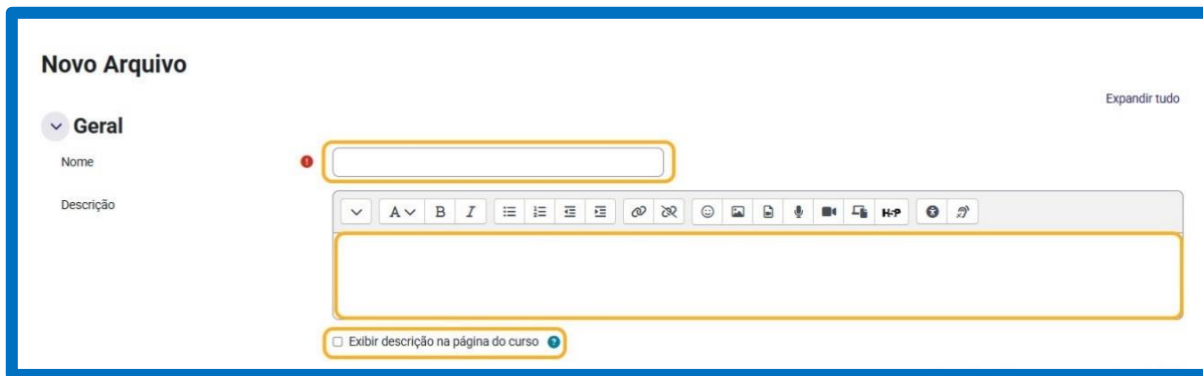


Figura 49 – Configuração Pasta

3.4.2 CONFIGURAÇÃO DO CONTEÚDO

Para adicionar novos arquivos clique na **Opção Adicionar....** Se já existir arquivos, clique em **Arquivos** para fazer download, excluir ou atualizar os dados. Se desejar, você poderá **Criar um diretório** para organizar os seus arquivos.

Também está disponível a alternativa de arrastar e soltar. Para isso, você deverá clicar no arquivo localizado na área de trabalho, pressioná-lo com o botão do mouse e, em seguida, arrastá-lo para a caixa de edição. Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los. Além disso, poderá escolher a forma que o conteúdo será exibido. Para isso, basta selecionar, no campo 'Exibir o conteúdo da pasta', a alternativa 'Em uma página separada' ou 'Embutida em uma página do curso'.

Se o **campo Mostrar subpastas expandidas** estiver marcado, serão mostradas as subpastas expandidas.

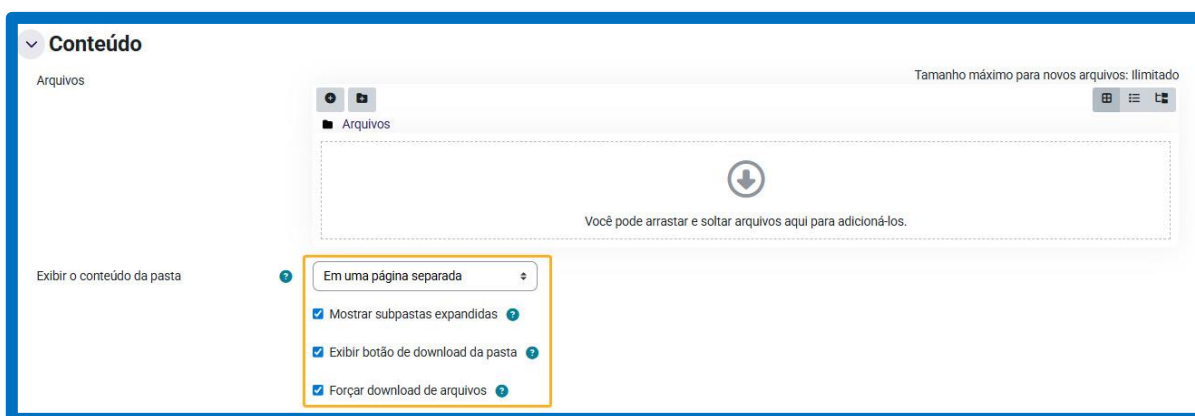


Figura 50 - Configurações de exibição de conteúdo

Para adicionar um arquivo do seu computador, selecione a opção: **Enviar** um arquivo e, em seguida, no campo **Anexo**: clique no botão **Escolher arquivo**, na sequência informe o nome do arquivo no campo '**Salvar como**': Para finalizar, clique no botão **Enviar este arquivo**.

A imagem mostra uma interface de usuário intitulada "Seletor de arquivos". No menu lateral à esquerda, a opção "Enviar um arquivo" está destacada com um retângulo amarelo. O formulário principal contém os seguintes campos e botões:

- Anexo:** Um botão "Escolher arquivo" destacado com um retângulo amarelo, seguido pelo texto "Nenhum arquivo escolhido".
- Salvar como:** Um campo de texto vazio.
- Autor:** Um campo de texto contendo "Romario Da Silva Noia".
- Escolha a licença:** Um menu suspenso com o ícone de ajuda (?) e a opção selecionada "Licença não especificada".
- Na base do formulário, há um botão "Enviar este arquivo" destacado com um retângulo amarelo.

Figura 51 – Enviar arquivo

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Configurações comuns de módulos, Restringir acesso, Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

- > **Configurações comuns de módulos**
- > **Restringir acesso**
- > **Condições de conclusão**
- > **Tags**
- > **Competências**

Figura 52 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 53 - Salvar

3.5 PÁGINA

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da Página, primeiramente clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

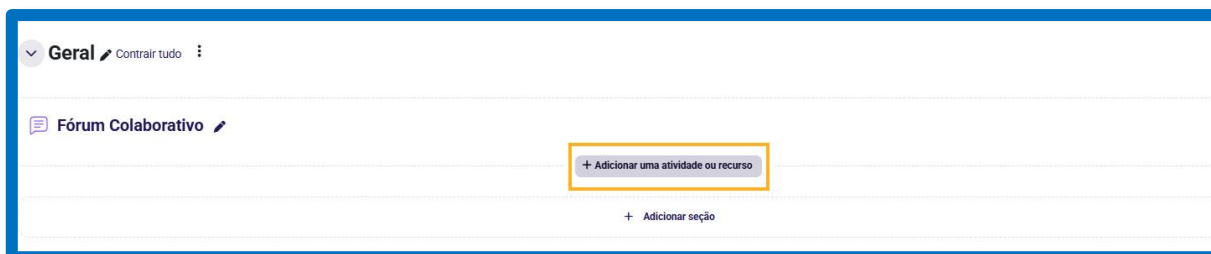


Figura 54 - Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione o recurso Página e, em seguida, surgirá uma página de configuração.

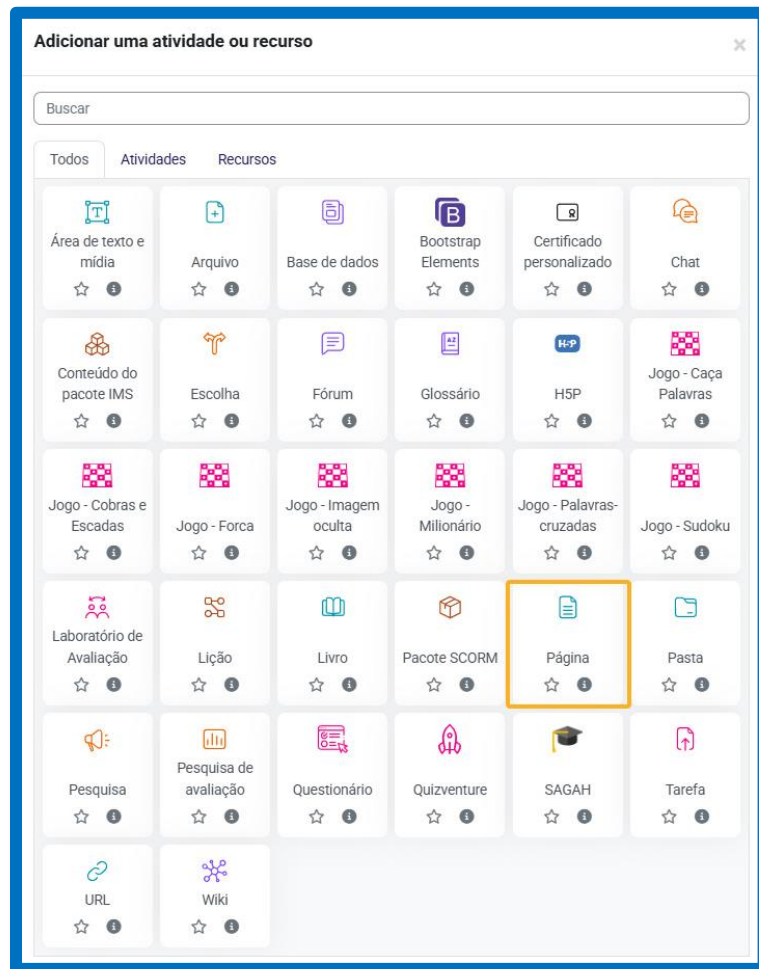


Figura 55 - Adicionar uma atividade ou recurso

Para a configuração do recurso página, seguem as **descrições** de cada campo:

3.5.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome:** Campo no qual se deve digitar o nome da página;
- **Descrição:** Local onde deverá escrever uma breve descrição da página;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, logo abaixo do link para a atividade ou recurso.



Figura 56 – Configuração página

3.5.2 CONFIGURAÇÃO DO CONTEÚDO

Nessa configuração você irá editar o conteúdo da página com informações do curso ou das atividades. Nesse modo, será possível editar o conteúdo inserindo imagens, links, vídeos etc., desenvolvendo a página conforme a necessidade do curso.

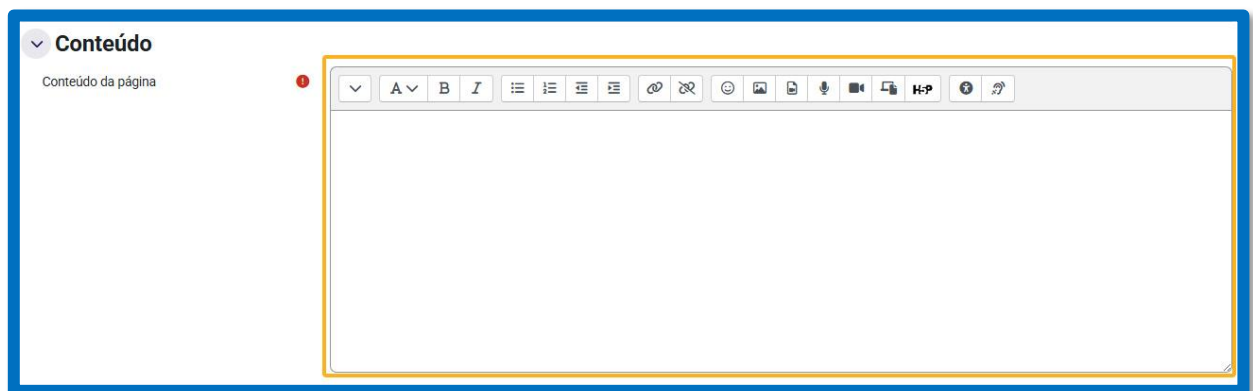


Figura 57 – Configuração conteúdo

3.5.3 CONFIGURAÇÃO DA APARÊNCIA

Mostrar o nome da página: Se esta opção estiver marcada, dentro da página no cabeçalho aparecerá o título informado no campo Nome;

Exibir descrição da página: Se esta opção estiver marcada, dentro da página aparecerá a descrição informada no campo Descrição.

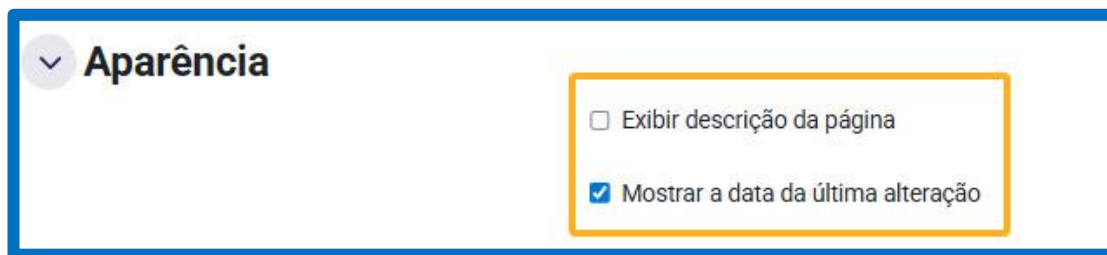


Figura 58 – Aparência página

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Configurações comuns de módulos, Restringir acesso, Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

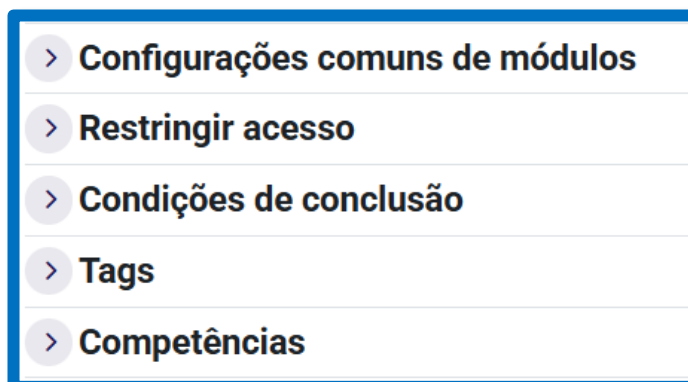


Figura 59 – Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.

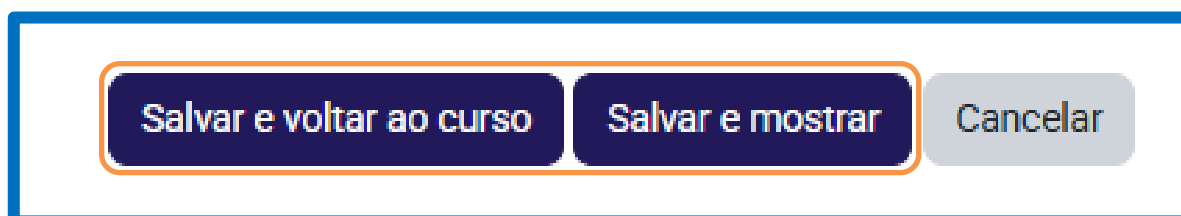


Figura 60 - Salvar

3.6 ÁREA DE TEXTO E MÍDIA

O recurso área de texto e mídia tem por finalidade organizar a página de um curso, permitindo gerar títulos, textos com orientações e informações sobre o conteúdo.

Nesse contexto, pode-se também inserir links para arquivos, páginas webs, imagens e vídeos.

De um modo geral, área de texto e mídia são apropriados na organização e podem melhorar a apresentação de um curso.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da área de texto e mídia, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

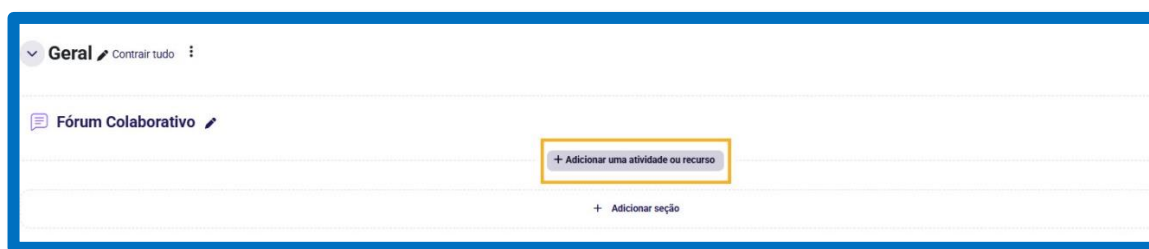


Figura 61 – Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione o recurso **Área de Texto e Mídia** e, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Surgirá uma página de configuração.

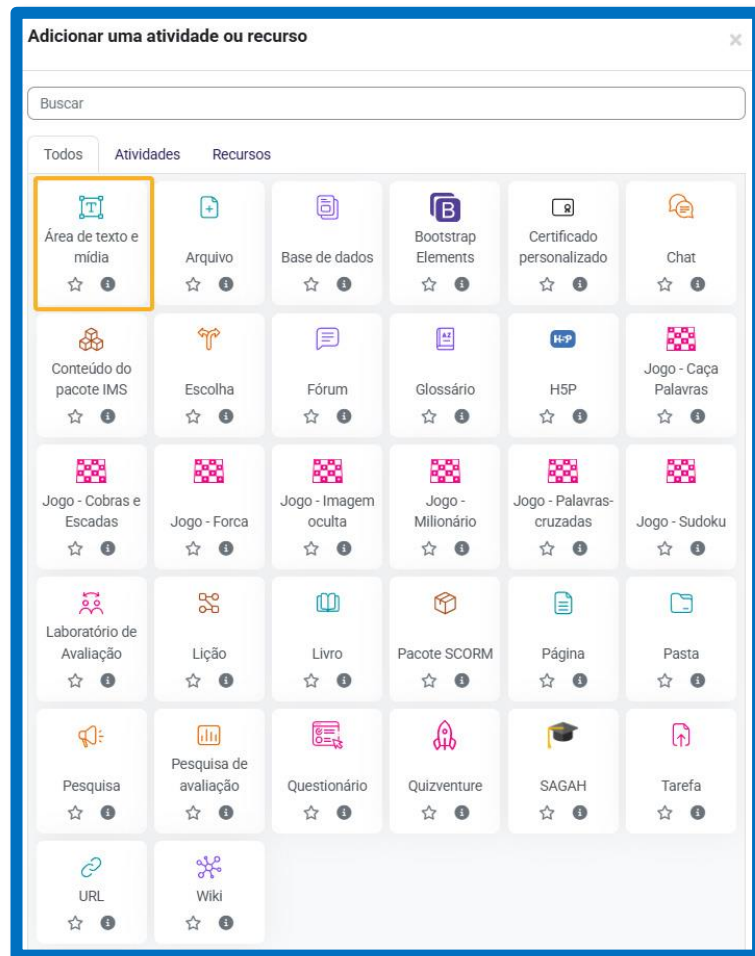


Figura 62 – Adicionar tarefa ou recurso

Para a configuração de sua área de texto e mídia, seguem as descrições de cada campo:

3.6.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

Título no índice do curso: Campo onde deve informar o nome da área de texto e mídia.

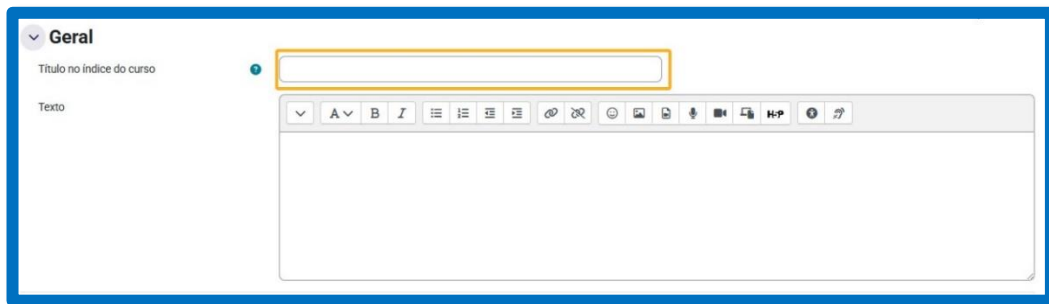


Figura 63 – Título área de texto e mídia

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Configurações comuns de módulos, Restringir acesso, Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

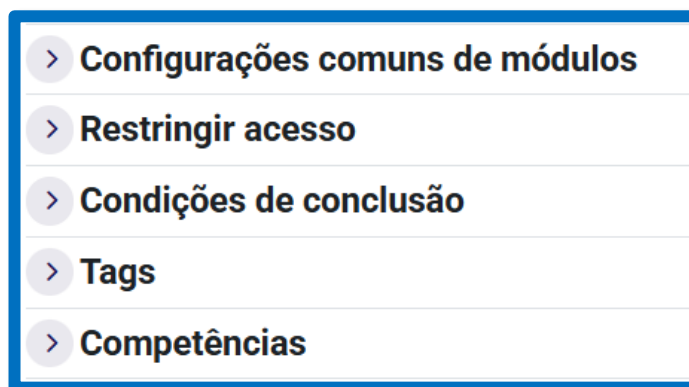


Figura 64 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 65 – Salvar

3.7 URL

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da URL, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir.

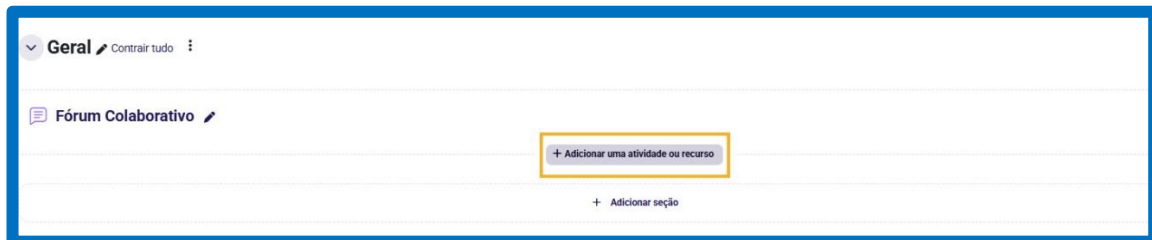


Figura 66 – Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione o recurso URL e, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Surgirá uma página de configuração.

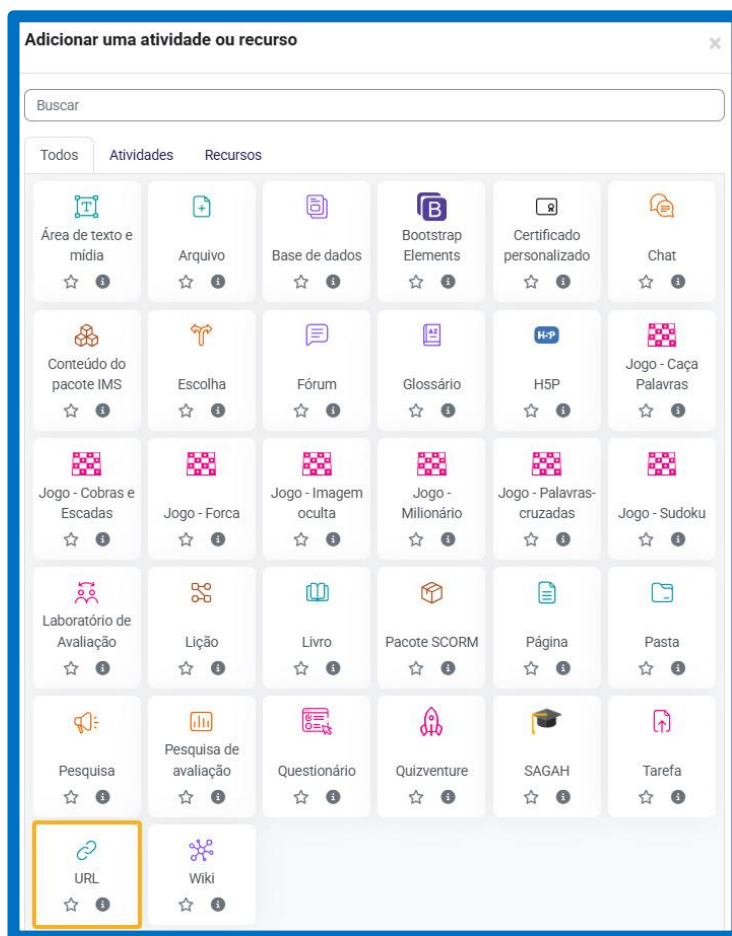


Figura 67 – Adicionar uma atividade ou recurso

3.7.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome:** Campo no qual se deve digitar o nome da URL;
- **URL externa:** Campo no qual se deve colocar o link.
- **Descrição:** Local onde deve ser escrita uma breve descrição da URL;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, logo abaixo do link para a atividade ou recurso.

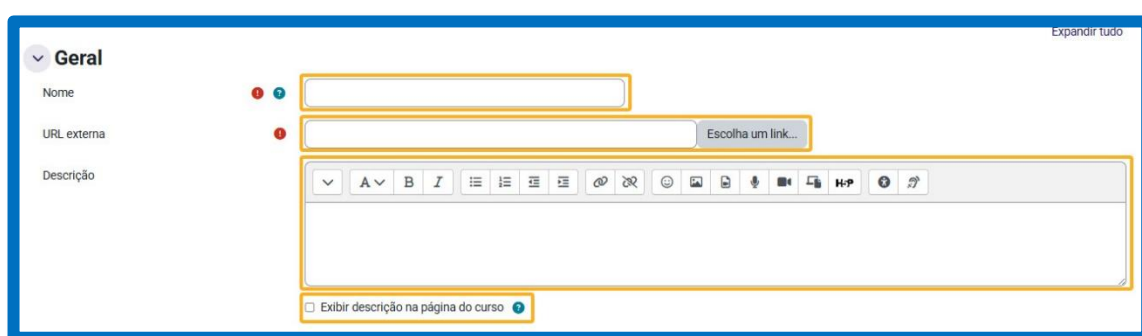
A imagem mostra a interface de configuração geral de uma URL. O formulário é dividido em três seções principais: 'Nome', 'URL externa' e 'Descrição'. O campo 'Nome' é um campo de texto simples. O campo 'URL externa' é um campo de texto com um botão 'Escolha um link...' ao lado. O campo 'Descrição' é um campo de texto com uma barra de ferramentas de formatação (incluindo opções de negrito, itálica, alinhamento, etc.) e um ícone de link. Abaixo do campo 'Descrição' há uma opção de checkbox 'Exibir descrição na página do curso'.

Figura 68 – Configuração geral

3.7.2 CONFIGURAÇÃO URL EXTERNA

No campo **URL externa** o professor deverá indicar o link desejado. Caso não saiba o endereço da página, clique no botão **Escolha um link...**

Observação: O endereço do link deve conter `http://` ou `https://`

Ao clicar no botão **Escolha um link...** o sistema irá direcioná-lo para uma página de busca na internet.

Para realizar a pesquisa, digite um nome para a pesquisa no campo **Buscar por:**, em seguida clique no botão **Enviar**.

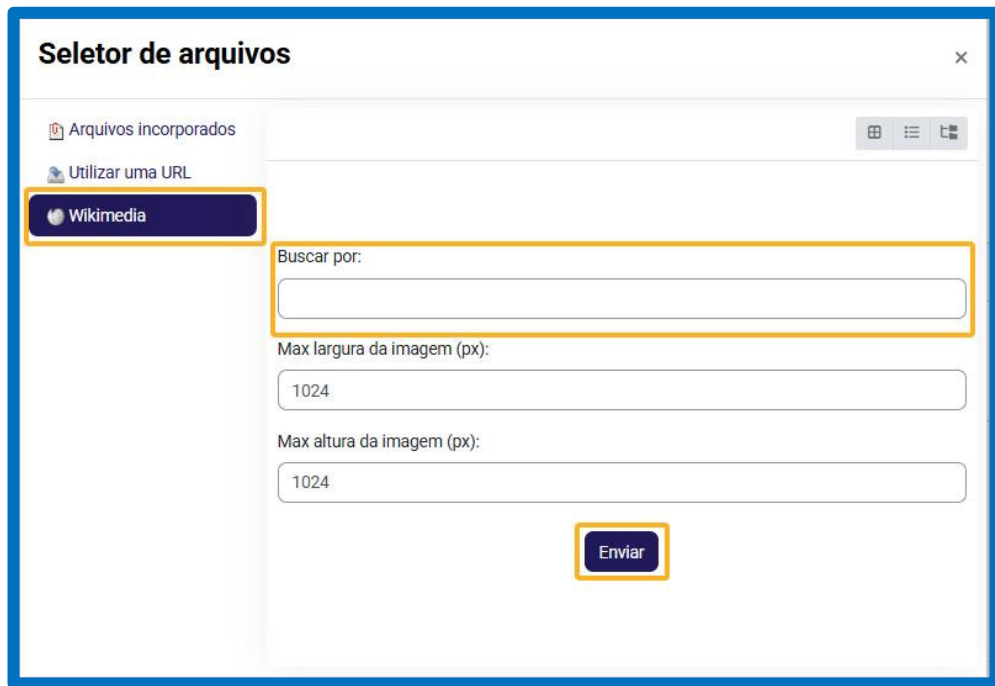


Figura 69 – Seleção de arquivos

3.7.3 CONFIGURAÇÃO DE APARÊNCIA

Exibir: Esta configuração define a maneira que o arquivo será exibido. Neste modo temos as seguintes alternativas:

- **Automático:** A URL é exibida automaticamente;
- **Incorporar:** A URL é exibida diretamente na página, embaixo da barra de navegação, com a sua descrição e a de outros blocos;
- **Abrir:** A URL será exibida em uma janela do navegador;
- **Em uma janela pop-up:** A URL abrirá em uma nova janela do navegador, com menus e barra de endereços.

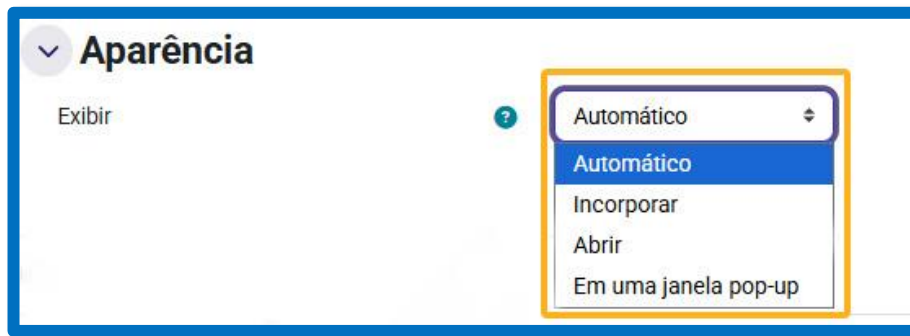


Figura 70 - Exibir

Exibir descrição da URL: Com essa opção selecionada, será exibido só nome e a descrição do recurso.

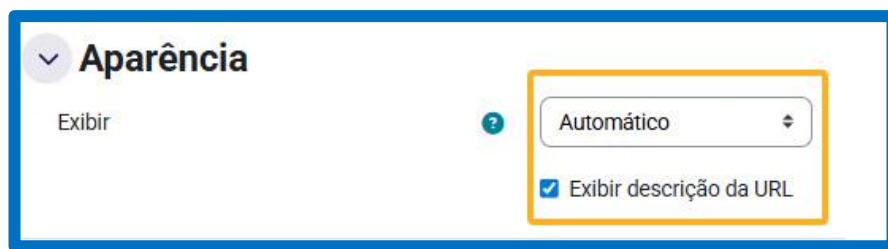


Figura 71 – Exibir descrição da URL

Largura da janela pop-up (em pixels) e Altura da janela pop-up (em pixels):
Esses campos serão habilitados se no campo **Exibir** estiver selecionada a alternativa Em uma janela pop-up. Com isso, será possível determinar a largura e altura que a janela pop-up que a URL será exibida;

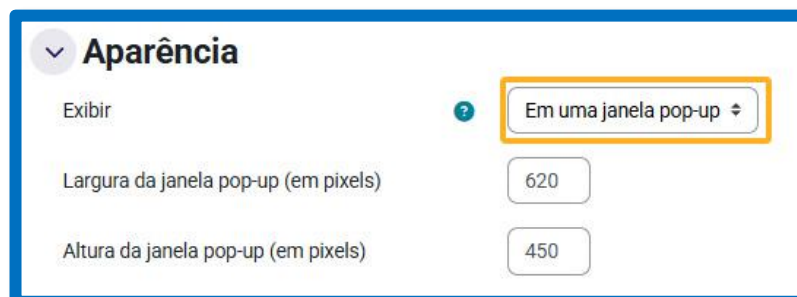


Figura 72 – Janela Pop-Up

3.7.4 CONFIGURAÇÃO VARIÁVEIS DA URL

Esta seção permite que você passe informações internas como parte da URL. Isso é útil se a URL for uma página da Web interativa que recebe parâmetros e você deseja passar algo como o nome do usuário atual, por exemplo. Insira o nome do parâmetro do URL na caixa de texto e selecione a variável de site correspondente.

Observação: Manter as configurações.

Figura 73 – Variáveis de URL

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Configurações comuns de módulos, Restringir acesso, Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

- > Configurações comuns de módulos
- > Restringir acesso
- > Condições de conclusão
- > Tags
- > Competências

Figura 74 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.

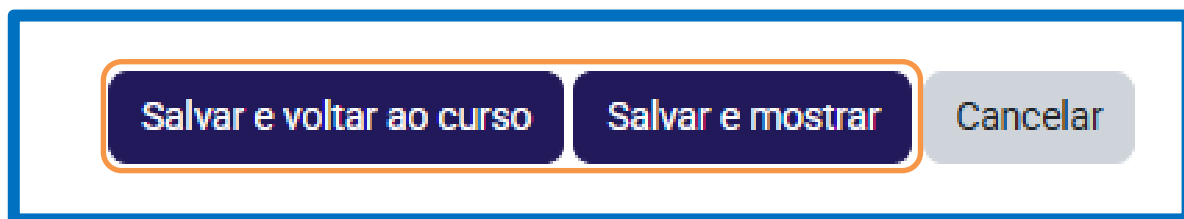


Figura 75 - Salvar

3.8 CHAT

A internet aproxima as pessoas independentemente de suas localizações. A cada dia, um novo aplicativo surge com o intuito de promover a interação por meio da escrita, áudio e/ou vídeo.

A linguagem abordada na internet é informal, com palavras e expressões criadas pelos usuários, e a comunicação em chats ocorre em tempo real, denominada de interação síncrona.

A ferramenta Chat do AVA também permite a interação síncrona entre os participantes.

A discussão nesta ferramenta ocorre apenas de modo textual e possibilita o agendamento de sessões para um chat, bem como os registros das sessões encerradas.

No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), clique na opção **+ Adicionar uma atividade ou recurso**.

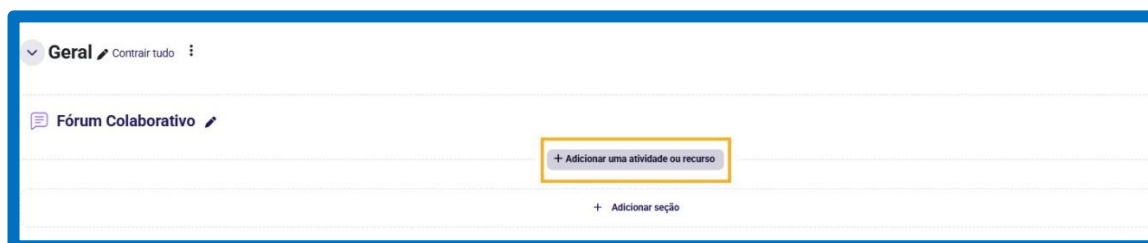


Figura 76 – Adicionar uma atividade ou recurso

Na sequência, surgirá uma janela onde será possível seleccionar a ferramenta desejada.

Clique em Chat e, em seguida, clique no botão **Adicionar**.

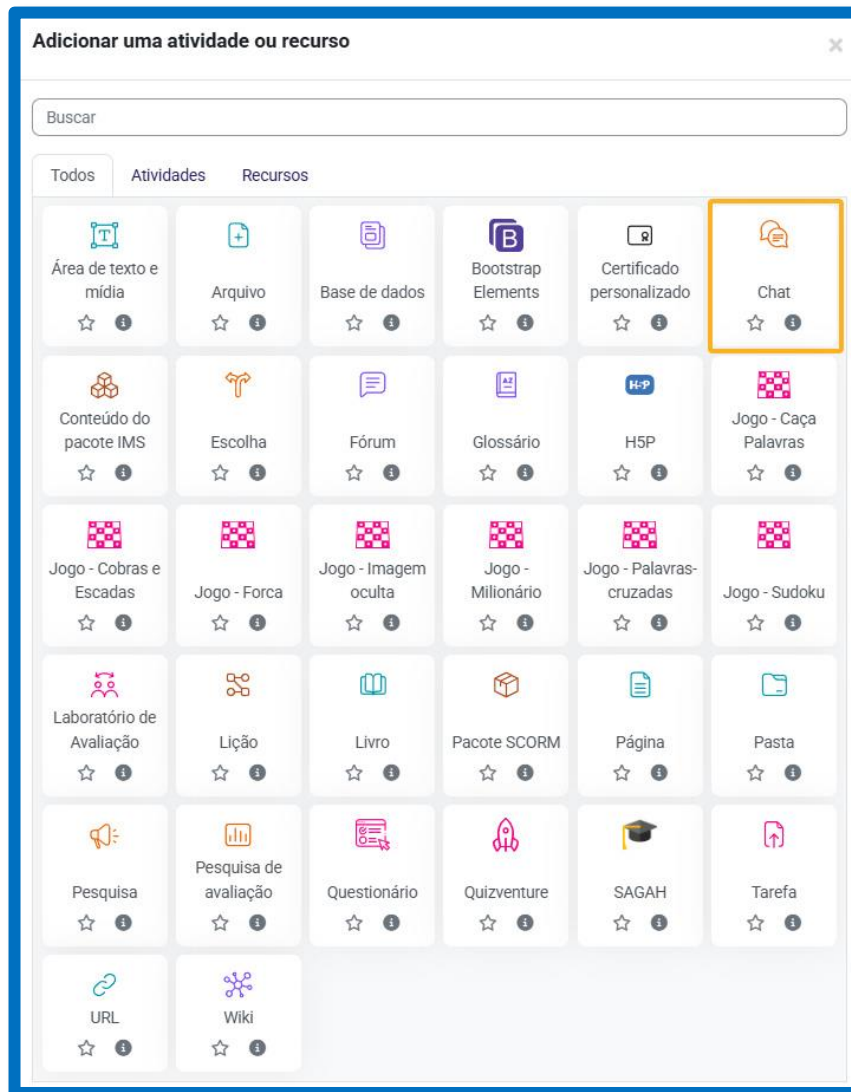


Figura 77 – Adicionar uma atividade ou recurso

Figura 53: Adicionar uma atividade ou recurso - Chat

Para a configuração do Chat, seguem as descrições de cada campo.

3.8.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. A seguir, estão os campos necessários e as respectivas definições:

- **Nome desta sala:** Informe o título da sessão do Chat. Esse título será visualizado na página principal da sala pelos alunos;
- **Descrição:** Esse campo é o local onde serão inseridas as orientações da atividade. Aqui é possível utilizar o editor HTML e inserir, por exemplo, links, tabelas e imagens.

Figura 78 – Novo Chat

3.8.2 CONFIGURAÇÃO DAS SESSÕES DE CHAT

- **Data do próximo chat:** Informe a data da próxima sessão do chat;
- **Repetir/publicar horário de sessões:** A partir da data do próximo chat, é possível:
 - ❖ **Não publicar os horários dos chats:** não publicar na ferramenta os horários das sessões dos chats. Este item é utilizado quando não se conhece a data do chat;
 - ❖ **Não repetir - publicar apenas o horário específico:** publicar apenas a data programada sem repetição. Item utilizado quando se quer realizar apenas uma sessão do chat.

Um aviso com a contagem regressiva será exibido.

- ❖ **Na mesma hora todos os dias:** indicado para sessões diárias e no mesmo horário do chat.

O aviso de contagem regressiva será exibido e a contagem de 24 horas para a próxima sessão reiniciada;

- ❖ **No mesmo horário a cada semana:** utilizado quando a sessão do chat ocorrer no mesmo dia e horário, semanalmente.

O aviso de contagem regressiva será exibido e será reiniciada a contagem de 7 dias para a próxima sessão.

- **Salvar as sessões encerradas:** Você pode escolher por quanto tempo deseja manter o registro das sessões encerradas do chat;
- **Todos podem ver as sessões encerradas:** Define se todos poderão ler estas sessões ou apenas os usuários com permissão de leitura. Por padrão, professores possuem esta opção.

A imagem mostra a interface de configuração de sessões de chat. O formulário é dividido em quatro seções principais:

- Data do próximo chat:** Campos para dia (8), mês (setembro), ano (2025), hora (11) e minuto (27), com um ícone de calendário.
- Repetir/publicar horário de sessão:** Uma lista suspensa com a opção "Não publicar os horários dos chats".
- Salvar as sessões encerradas:** Uma lista suspensa com a opção "Nunca excluir as mensagens".
- Todos podem ver as sessões encerradas:** Uma lista suspensa com a opção "Não", acompanhada de um ícone de ajuda (?) e um ícone de usuário.

Figura 79 – Sessões de chat

3.8.3 CONFIGURAÇÃO COMUNS DE MÓDULOS

- **Disponibilidade:** Local onde é possível escolher se quer ou não que a atividade esteja disponível;
- **Número de identificação do módulo:** O Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver inclusa em nenhum

cálculo de avaliação, então o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas;

- **Modalidade grupo:** Esta configuração possui três opções e pode ser utilizada pelo professor, caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
 - ❖ **Nenhum grupo:** Não há subgrupos, todos fazem parte;
 - ❖ **Grupos separados:** Cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupo, os outros são invisíveis;
 - ❖ **Grupos visíveis:** Cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode ver também outros grupos.

Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento: O agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

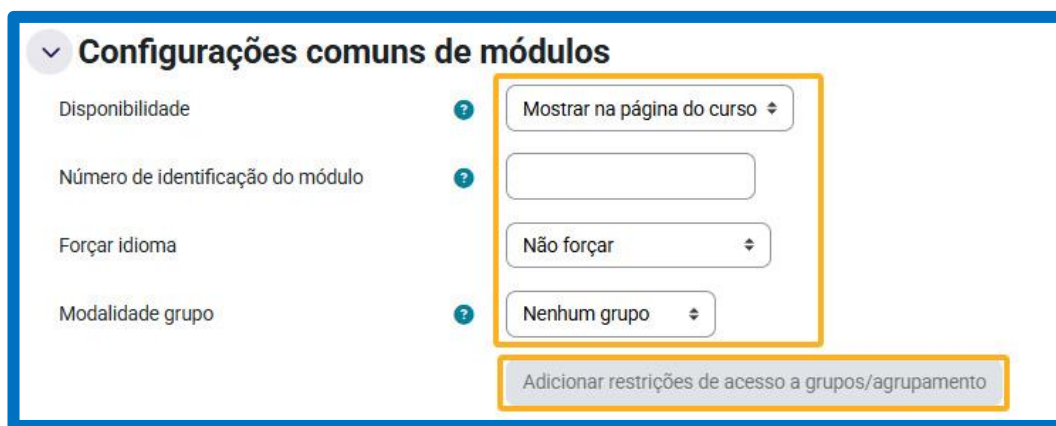


Figura 80 – Configurações comuns de módulos

3.8.4 CONFIGURAÇÃO RESTRINGIR ACESSO

Para efetuar a restrição de acesso do usuário é necessário clicar no botão **Restringir acesso...** Ao clicar no botão da restrição desejada pode-se escolher se o **estudante deve** ou **não deve** combinar com o seguinte.

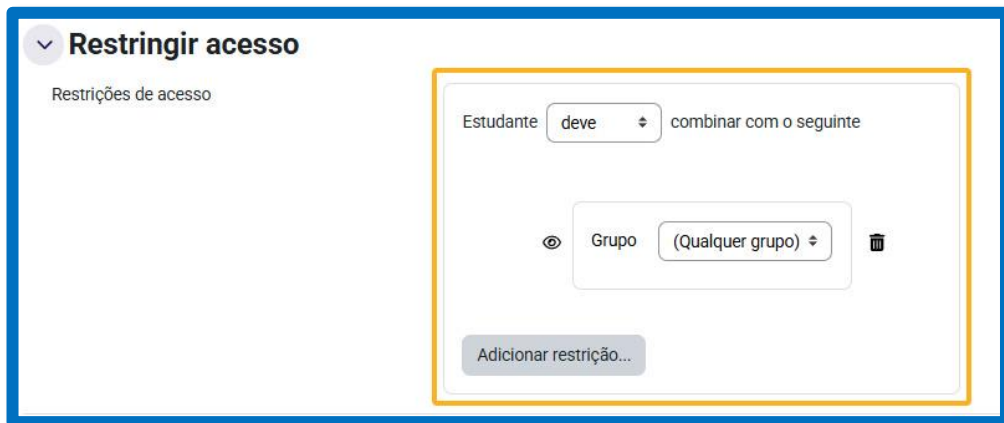


Figura 81 – Restringir acesso

Adicionar restrição: Esta configuração define a maneira que o arquivo será exibido, a partir das seguintes alternativas:

- **Data:** Evite o acesso até (ou desde) uma data específica.
- **Nota:** Requer que os estudantes alcancem uma nota específica.
- **Perfil do usuário:** Controla o acesso do estudante com base nos campos do perfil do usuário.
- **Grupo de restrição:** Adicionar um grupo de restrições na qual se aplicará uma lógica complexa.

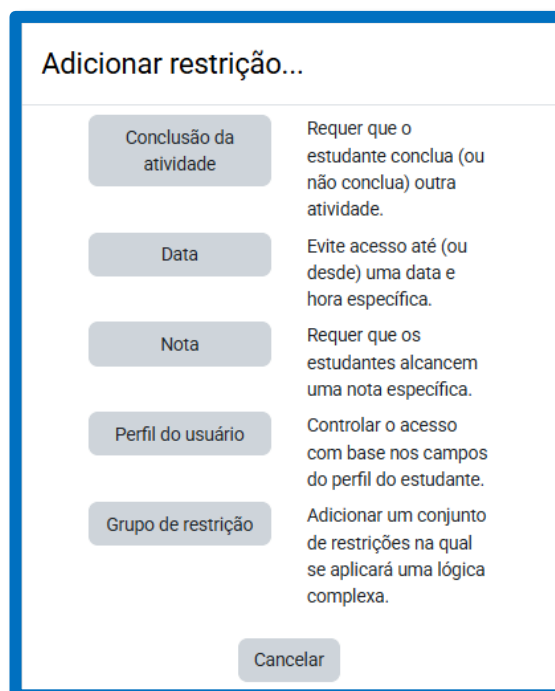


Figura 82 – Configuração de restrição

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

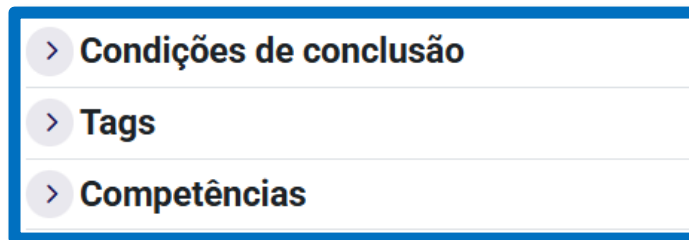


Figura 83 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 84 - Salvar

3.9 CONFIGURAÇÃO DO CHAT

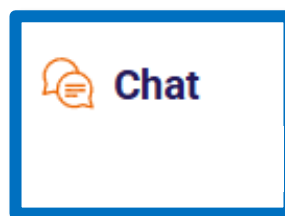


Figura 80 - Chat

Ao acessar o seu Chat você poderá ver as seguintes informações:

- **Título e descrição do chat;**
- **Clique aqui para entrar no chat agora:** Acessa a sala do chat, abrindo janela para interação com os usuários na versão com frames e Javascript;

- **Versão sem frames e Javascript:** Versão de interação do chat no formato de texto sem recurso de frames e Javascript;

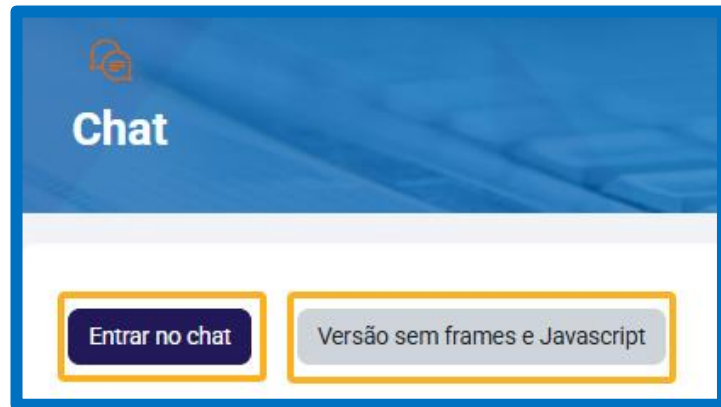


Figura 85 – Entrar no chat

3.9.1 SALA DO CHAT COM FRAMES E JAVASCRIPT



Figura 86 - Versão com frames e Javascript

Acessando a versão com frames e Javascript do chat você encontrará:

- **Histórico do Chat:** Histórico de interação dos participantes no chat. Apresenta o momento de interação do participante (horário local do servidor), o nome do participante e a interação textual; sessão atual;
- **Lista de participantes:** Relação de todos os participantes presentes na sessão atual;

- **Participante:** Para cada participante, é possível realizar as seguintes ações:
- **Nome do participante:** Ao clicar no nome, abre o perfil pessoal do participante;
- **Falar:** Ressalta que a sua fala é direcionada ao participante escolhido. Esta opção não limita a conversa a duas pessoas, mas fica visível a todos da sala;
- **Bip:** Emite um sinal sonoro ao participante escolhido para chamar a sua atenção.
- **Campo de texto:** Campo de texto, sem opções de formatação em HTML, utilizado para interação no chat;
- **Enviar:** Para enviar o seu texto, pressione a tecla Enter ou acione no botão Enviar;

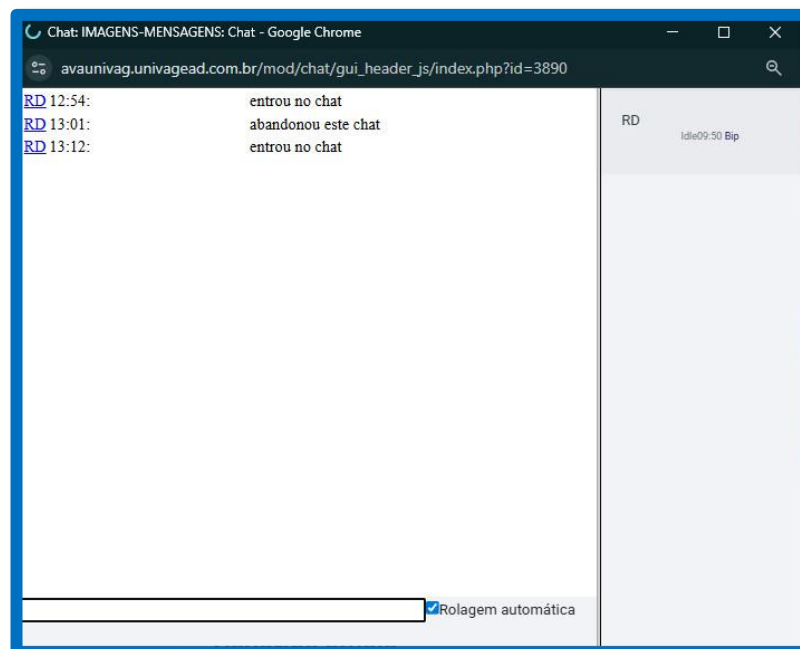


Figura 87 – Chat com frames e Javascript

3.9.2 SALA DO CHAT SEM FRAMES E JAVASCRIPT

A versão sem frames e Javascript é mais simples, facilitando o uso de leitores de tela. Apresenta os seguintes elementos:

- **Participantes:** Relação de todos os participantes presentes na sessão atual;
- **Campo de texto:** Campo de texto para participação e interação no chat;

- **Enviar:** para enviar o seu texto pressione a tecla **Enter** ou acione no botão Enviar;
- **Atualizar:** Atualiza a relação de participantes e o histórico de interação no chat. Possui a opção de mostrar apenas novas mensagens;
- **Mensagens:** Histórico de interação dos participantes no chat. Apresenta o momento de interação do participante (horário local do servidor), o nome do participante e a interação textual.

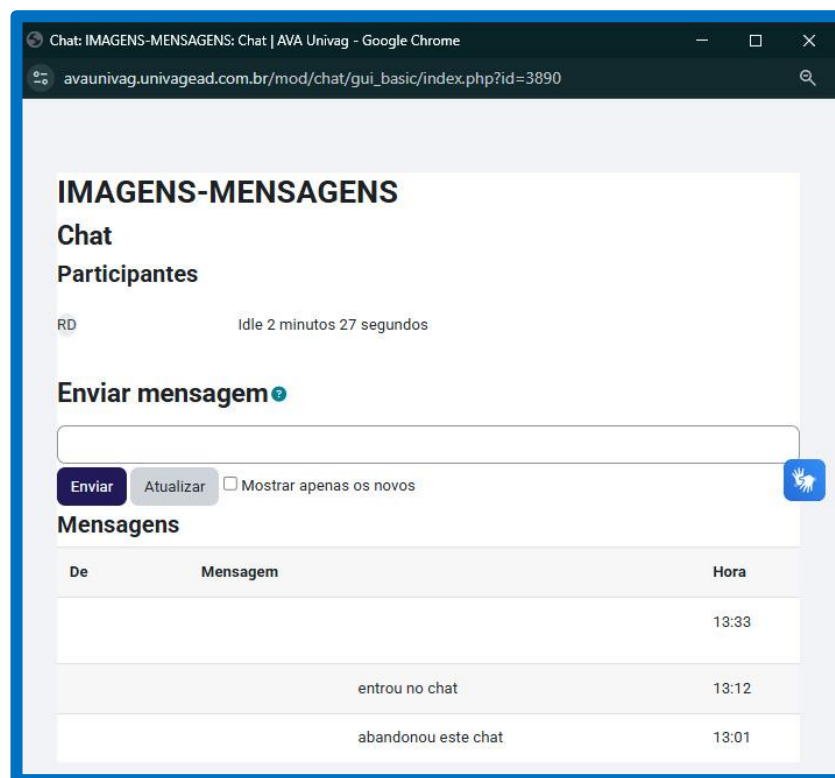


Figura 88 - Chat sem frames e Javascript

3.10 FÓRUM

A atividade Fórum dá a possibilidade de professores, tutores e cursistas se comunicarem a qualquer momento de forma assíncrona sobre um determinado tema. Para isso, é necessário haver um computador com acesso à internet.

As mensagens podem ser exibidas em vários formatos e podem incluir **anexos, links e vídeos**.

Na configuração, os participantes do fórum de discussão têm a opção de receber cópias das novas mensagens via e-mail (assinatura) e os professores/tutores de enviar mensagens ao fórum com cópias via e-mail a todos os participantes.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do Fórum, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir. Antes de adicionar quaisquer atividades é necessário **Ativar Edição**.



Figura 89 – Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione o recurso Fórum e, em seguida, clique no botão Adicionar. Surgirá uma página de configuração.

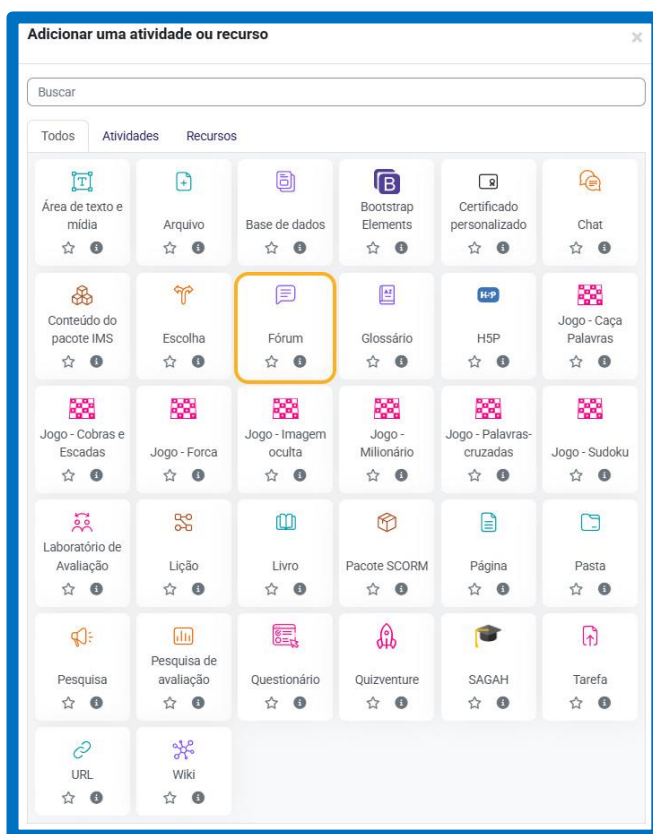


Figura 90 – Adicionar uma atividade ou recurso

3.10.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome do Fórum:** Informa o nome do fórum. Nomeie o campo de acordo com a atividade;
- **Descrição:** Local onde deverão ser escritas as orientações sobre a respectiva atividade;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a descrição será exibida na página do curso, logo abaixo do link para a atividade;
- **Tipo de Fórum:** Os fóruns podem ser definidos de acordo com a finalidade e proposta de cada atividade. Nesse sentido, existem as seguintes configurações:
 - **Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico:** Nessa alternativa, cada estudante poderá criar apenas um novo tópico de discussão, porém todos podem responder a todas as mensagens;
 - **Fórum geral:** Essa alternativa é aberta e cada participante poderá acrescentar um novo tópico sempre que desejar;
 - **Fórum P e R (perguntas e respostas):** Um participante pode visualizar as mensagens dos colegas apenas após a publicação de sua própria mensagem. Depois disso, pode responder e interagir com as mensagens disponibilizadas. A vantagem deste tipo de fórum é que possibilita que a primeira mensagem de cada estudante seja original e independente;
 - **Fórum padrão exibido em um formato de blog:** A visualização das mensagens está em formato de blog, ou seja, em cada tópico de discussão é possível inserir uma nova mensagem;
 - **Uma discussão simples:** Os participantes não têm a possibilidade de criar novos tópicos para discussão, ou seja, deverão discutir em um único tópico. Geralmente é muito utilizado para organizar discussões com temas definidos.

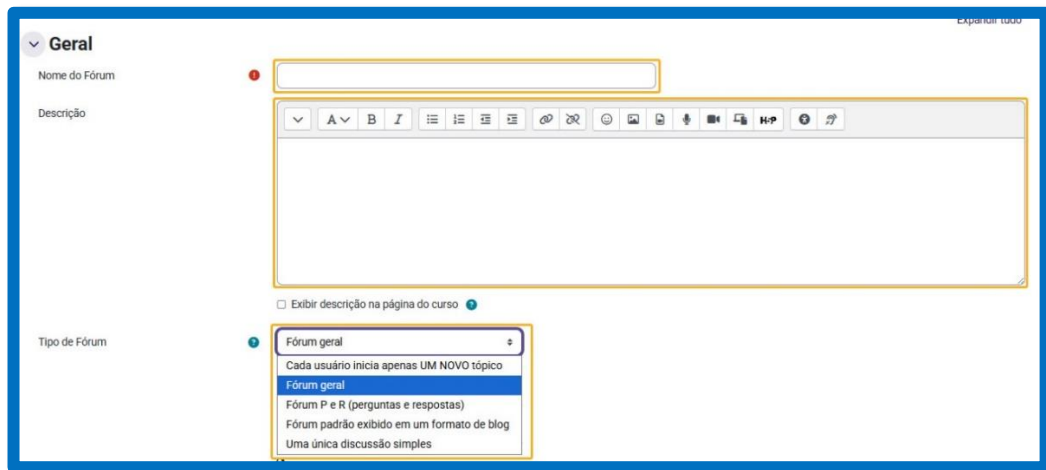


Figura 91 – Configuração geral

3.10.2 CONFIGURAÇÃO DISPONIBILIDADE

Essa tela faz parte das configurações de **disponibilidade** de uma atividade ou recurso no ambiente virtual. O professor pode usar esse passo para controlar quando os alunos podem entregar ou acessar algo.

- **Data de entrega:** Marque “Habilitar” para definir a data e o horário em que a atividade deve ser entregue pelos alunos. Essa data aparece para eles como prazo de entrega sugerido.
- **Data limite:** Marque “Habilitar” para estabelecer até quando a plataforma aceitará entregas. Após essa data e horário, os alunos não conseguirão mais enviar

Para cada campo, escolha o **dia, mês, ano, hora e minuto**.

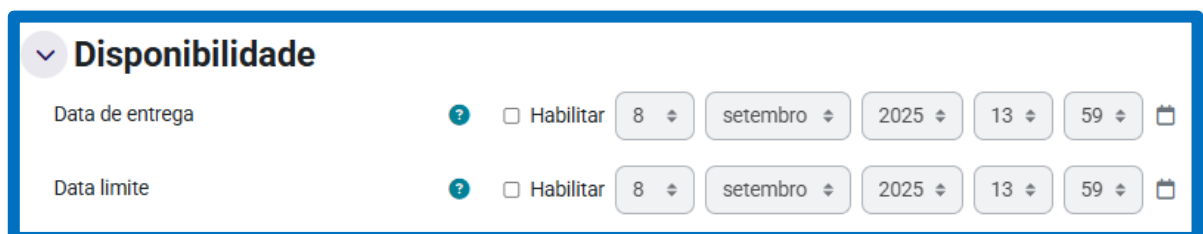
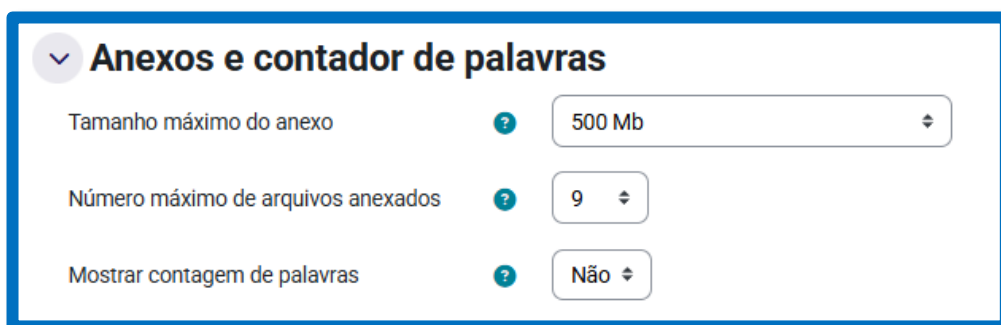


Figura 92 – Data

3.10.3 CONFIGURAÇÃO DE ANEXOS E CONTADOR DE PALAVRAS

- **Tamanho máximo do anexo:** Definirá a quantidade máxima dos anexos da mensagem do fórum em Mb ou Kb. Pode-se também definir que não será permitido enviar arquivos;
- **Número máximo de arquivos anexados:** Define a quantidade máxima de arquivos anexos possíveis de uma mensagem de fórum;
- **Mostrar contagem de palavras:** Se esse campo for selecionado com sim, a cada mensagem postada no fórum será exibida a contagem das palavras.



A imagem mostra uma caixa de diálogo de configuração com o título "Anexos e contador de palavras". Ela contém três opções de configuração, cada uma com um ícone de ajuda (ponto de interrogação) e um campo de seleção:

- Tamanho máximo do anexo: 500 Mb
- Número máximo de arquivos anexados: 9
- Mostrar contagem de palavras: Não

Figura 93 – Anexos e contador de palavras

3.10.4 CONFIGURAÇÃO DE ASSINATURA E MONITORAMENTO

Modo de assinatura: Um assinante é um usuário que recebe cópias de todas as mensagens de um fórum via e-mail. Um fórum pode ser configurado para enviar cópias das mensagens via e-mail a todos os participantes do curso.

O envio de mensagens a todos os participantes é aconselhável nos fóruns de avisos organizativos e no início dos cursos, para que todos se familiarizem com esta possibilidade.

Quando o envio de mensagens não é obrigatório, os participantes podem escolher se querem ou não receber cópias via e-mail.

Para que um participante seja assinante, deve clicar na frase “Receber as mensagens deste fórum via e-mail”, no início daquele fórum.

Para cancelar o recebimento, uma vez assinante, deve clicar na frase ‘Suspender’ o recebimento de mensagens deste fórum via e-mail. Se você escolher a opção ‘Sim’ inicialmente, os usuários serão inscritos desde o começo, mas podem

cancelar a assinatura. Se você escolher Sim, sempre, a assinatura não poderá ser cancelada. Atenção: se você modificar a opção de Sim, inicialmente, para Não em um fórum ativo, isso não cancela a assinatura de quem já está inscrito, apenas para os novos usuários. A mesma regra se aplica à operação inversa.

Nesse campo temos as seguintes alternativas:

- **Assinatura opcional:** Inicialmente os participantes não são assinantes e, dessa maneira, devem escolher se desejam ou não ser;
- **Monitorar a leitura deste fórum:** O professor pode escolher se força um tipo de monitoramento no fórum. Nesse campo temos três alternativas. São elas:
- **Opcional:** O monitoramento fica a critério de cada participante;
- **Desativar:** O monitoramento será desativado;
- **Ativar:** O monitoramento sempre estará ativado. Ou seja, o participante poderá monitorar as mensagens lidas e não lidas em fóruns de discussão. Assim, aparecerá na frente da atividade Fórum a quantidade de mensagens não lidas.



Figura 94 – Assinatura e monitoramento

3.10.5 CONFIGURAÇÃO BLOQUEIO DE DISCUSSÕES E LIMITE DE MENSAGENS PARA BLOQUEIO

Se o bloqueio estiver habilitado, os usuários serão impedidos de enviar mensagens depois de atingir um número de mensagens enviadas em um determinado período. Eles receberão avisos quando se aproximarem desse limite.

- **Duração do bloqueio:** É possível escolher a quantidade de dias para bloqueio; Limite de mensagens para bloqueio: você informará a quantidade de mensagens para bloqueio;

- **Limite de mensagem para aviso:** Você informará a quantidade de limite de mensagem para aviso.

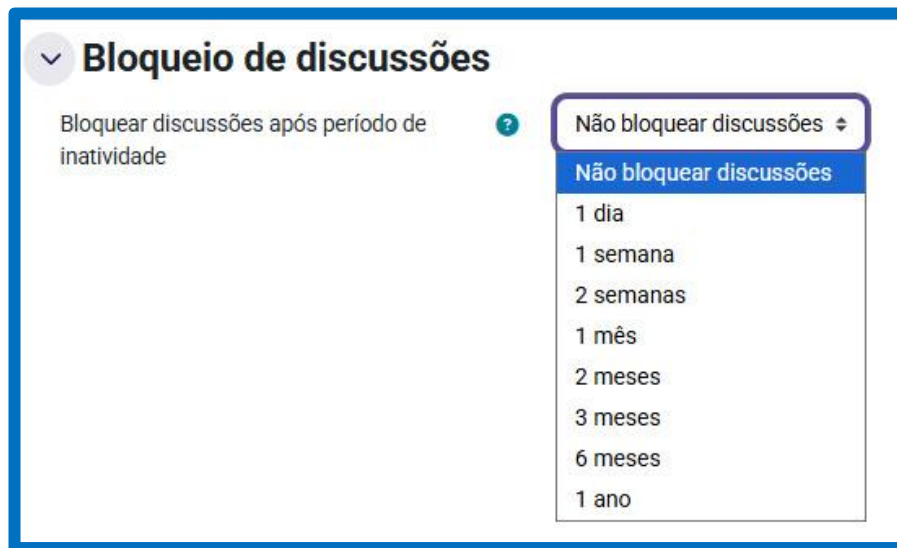


Figura 95 – Bloqueio de discussões

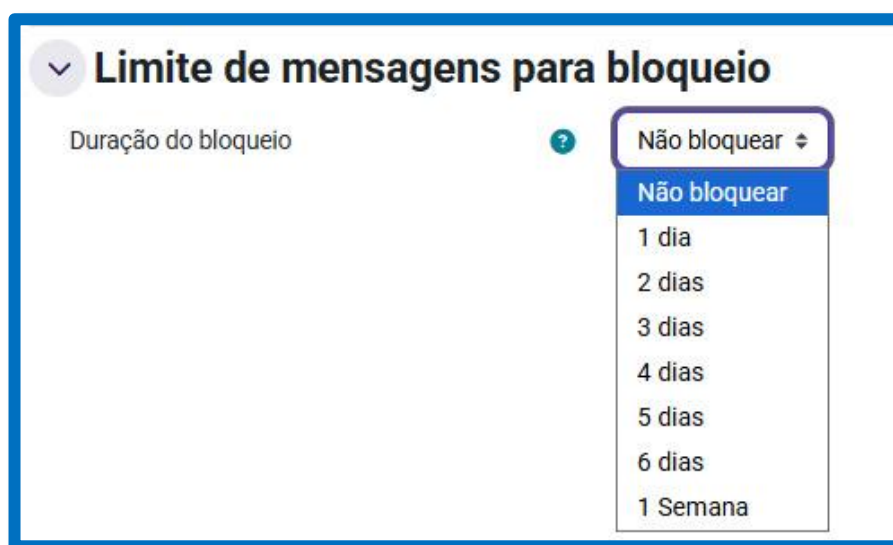


Figura 96 – Duração de bloqueio

3.10.6 CONFIGURAÇÃO DAS AVALIAÇÕES

Funções com permissão para avaliar: Serão mostrados os perfis (usuários) do AVA que poderão realizar a avaliação;

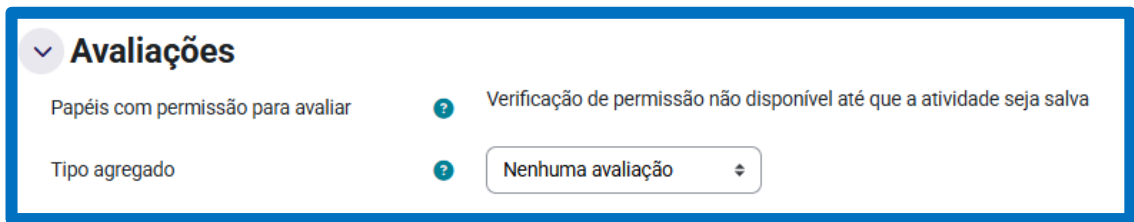


Figura 97 - Avaliações

Tipo agregado: Pode-se definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final da atividade.

Os tipos de itens que temos nesse campo são:

- **Nenhuma avaliação:** Se selecionada, a atividade não será avaliativa. Assim não aparecerá no livro de notas;
- **Média das avaliações:** Se selecionada, o sistema somará todas as notas atribuídas na respectiva atividade. Dessa forma, a média da atividade aparecerá no livro de notas;
- **Contagem das avaliações:** A soma das postagens avaliadas irá compor a nota;
- **Avaliação máxima:** Se selecionada, será considerada a maior nota atribuída na atividade. Ou seja, a maior nota aparecerá no livro de notas;
- **Avaliação mínima:** Se selecionada, será considerada a menor nota atribuída na atividade. Dessa maneira, a menor nota aparecerá no livro de notas;
- **Soma das avaliações:** A soma de todas as postagens irá compor a nota;

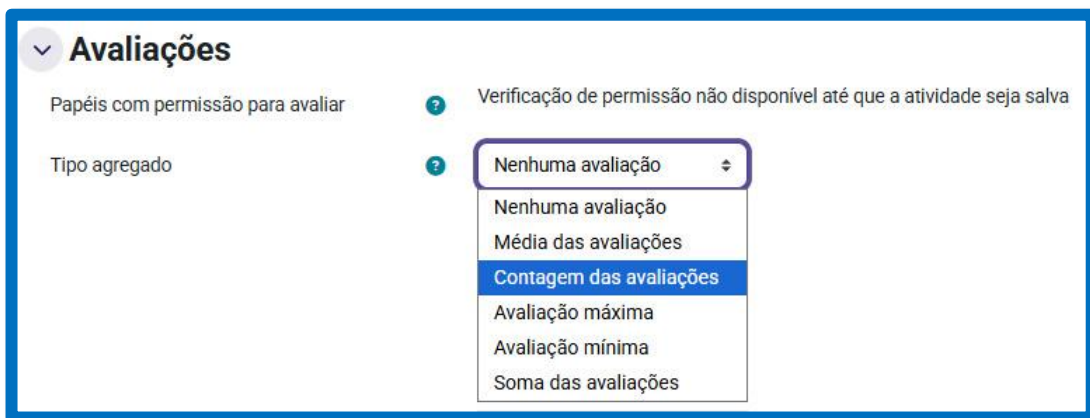


Figura 98 – Tipo agregado

Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo: Se informada datas no intervalo desse campo, os estudantes poderão escrever e interagir nesse fórum apenas nos intervalos determinados.

3.10.7 CONFIGURAÇÃO COMUNS DE MÓDULOS

Essa configuração permite organizar o arquivo em grupos de alunos.

- **Disponibilidade:** Onde pode escolher se quer ou não que o arquivo esteja visível;
- **Número de identificação do módulo:** O Número ID identifica o recurso para fins de cálculo de avaliação;
- **Modalidade grupo:** Os três tipos de modalidades são:
 - ❖ **Nenhum grupo:** Nessa configuração não há grupos, todos poderão interagir na atividade do fórum;
 - ❖ **Grupos separados:** Cada membro de um grupo consegue apenas visualizar as mensagens do seu grupo. Ou seja, não consegue visualizar nem interagir com outros grupos;
 - ❖ **Grupos visíveis:** Cada membro de um grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também visualizar as postagens de outros grupos;

Agrupamento: Os grupos poderão ser unidos por meio do agrupamento. Por exemplo, pode-se fazer com que diferentes grupos trabalhem juntos em uma mesma atividade.

Configurações comuns de módulos

Disponibilidade	?	Mostrar na página do curso ▾
Número de identificação do módulo	?	<input type="text"/>
Forçar idioma		Não forçar ▾
Modalidade grupo	?	Nenhum grupo ▾

Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento

Figura 99 – Configurações comuns de módulos

3.10.8 CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO

Acompanhamento **de Conclusão**: Se habilitada, a conclusão da atividade é acompanhada da seguinte forma:

- Não indicar a conclusão de atividade;
- Os estudantes podem marcar manualmente a atividade como concluída;
- Mostrar a atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas.

Condições de conclusão

- Não indicar a conclusão da atividade
- Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída
- Adicionar requisitos

Figura 100 - Conclusão

Condições de conclusão

- Não indicar a conclusão da atividade
- Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída
- Adicionar requisitos

A atividade é concluída quando os estudantes fazem o seguinte:

- Ver a atividade

Definir lembrete na linha do tempo

Habilitar 1 novembro 2025 08 30

Figura 101 - Requisitos

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

> Tags

> Competências

Figura 102 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 103 - Salvar

3.10.8.1 FÓRUM DE DISCUSSÃO SIMPLES

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do Fórum, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir. Antes de adicionar quaisquer atividades é necessário **Ativar Edição**.

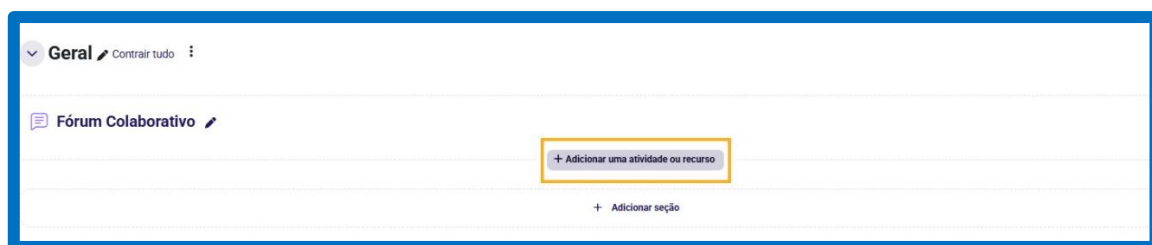


Figura 104 – Adicionar uma tarefa ou recurso

Selecione o recurso Fórum e, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Surgirá uma página de configuração.

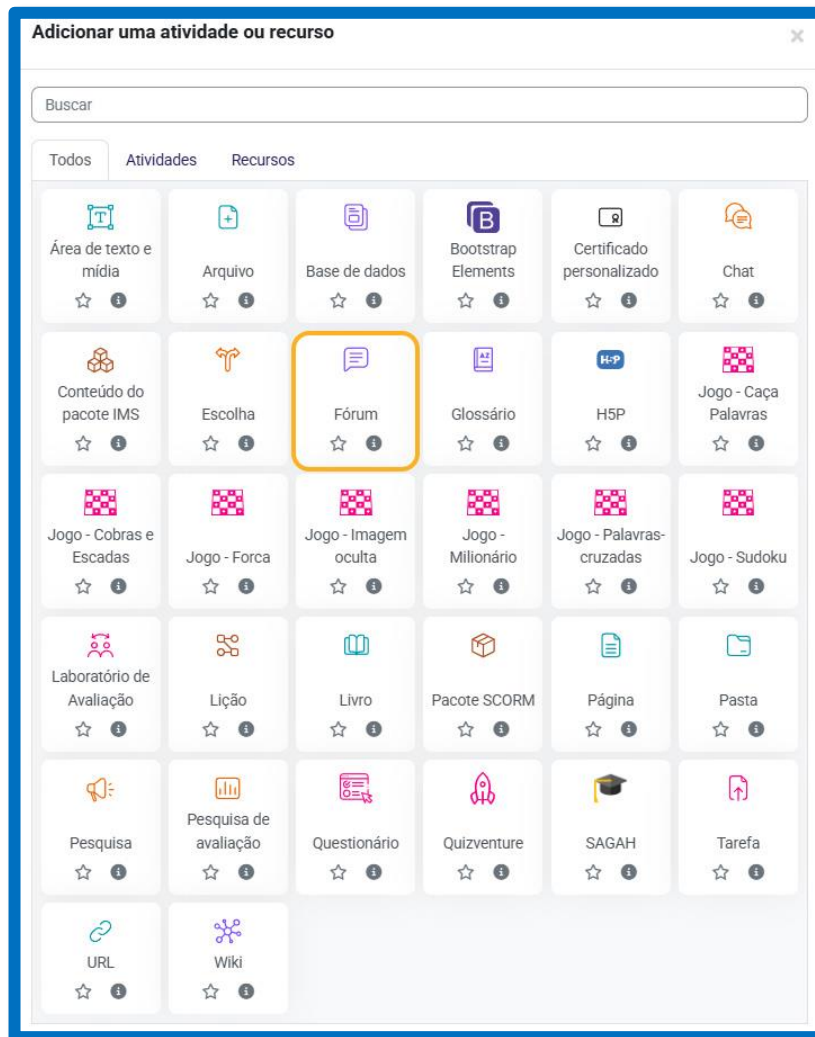


Figura 105 – Adicionar uma atividade ou recurso

No item **Tipo de Fórum** clique em “Uma única discussão simples”.

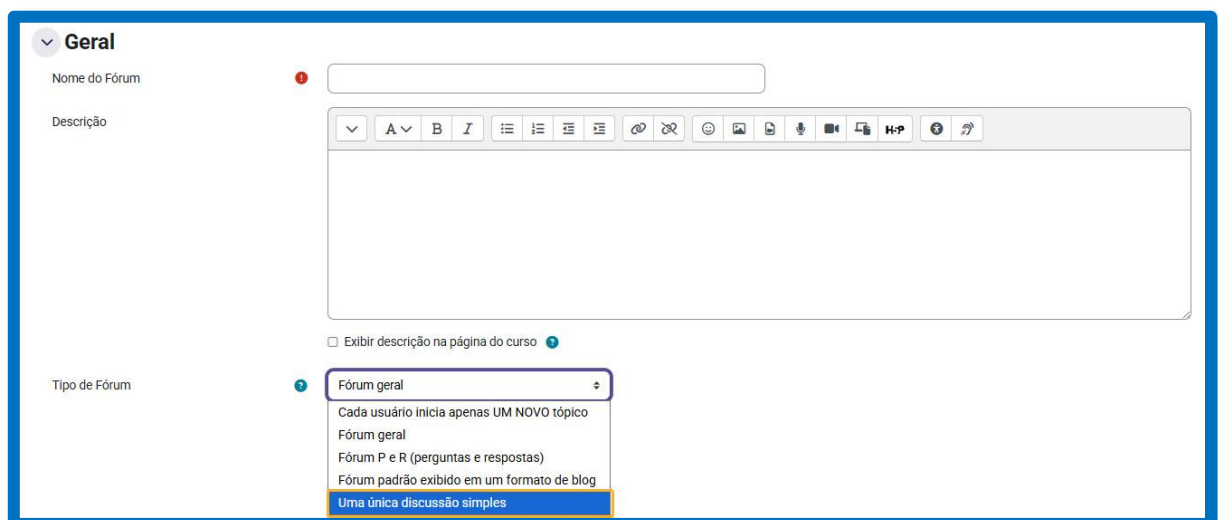


Figura 106 – Tipo de fórum

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 107 - Salvar

2.11 QUESTIONÁRIO

A ferramenta Questionário é utilizada para a composição de questões e a configuração de questionários. Tais configurações possibilitam atividades de diferentes formas (múltipla escolha, verdadeiro ou falso, resposta breve, entre outros).

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações do Questionário, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir:

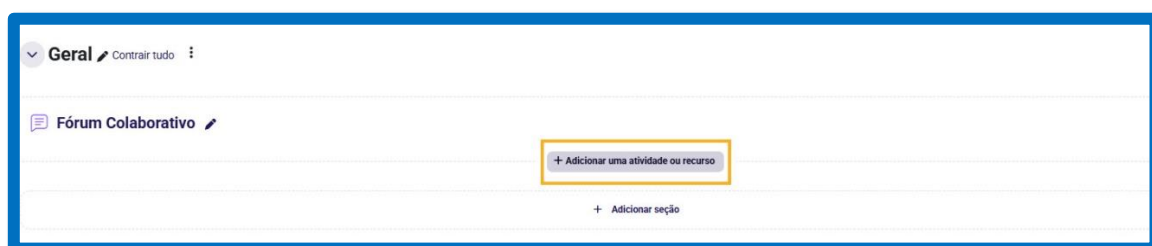


Figura 108 – Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione a ferramenta **Questionário** e, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Surgirá uma página de configuração. Para a configuração do seu questionário, seguem as descrições de cada campo:

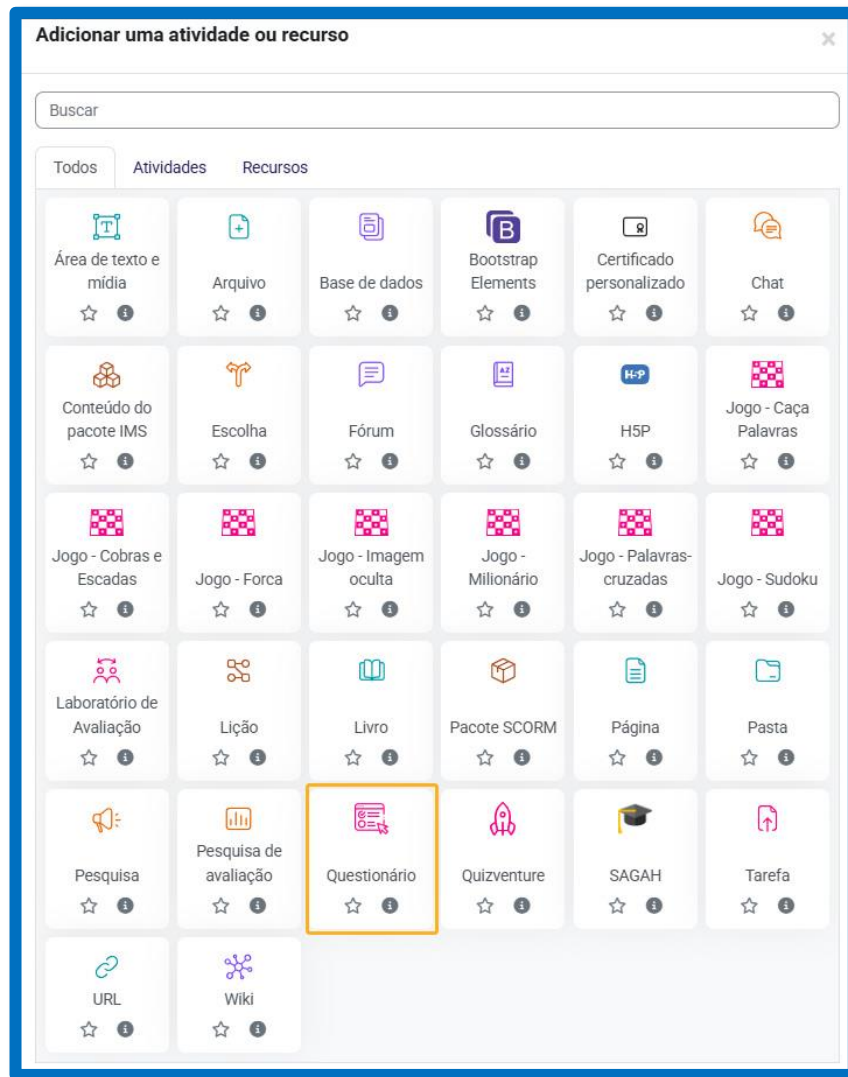


Figura 109 – Adicionar uma atividade ou recurso

3.11.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome:** Deve ser informado o nome do questionário. Nomeie com um título de acordo com a atividade;
- **Descrição:** Local onde deverá ser escrita uma breve introdução e descritos os objetivos, ou seja, inseridas orientações para que o cursista possa responder ao questionário;
- **Exibir descrição na página do curso:** Se essa opção estiver ativada, a descrição acima será exibida na página do curso, logo abaixo do link para a atividade ou recurso.

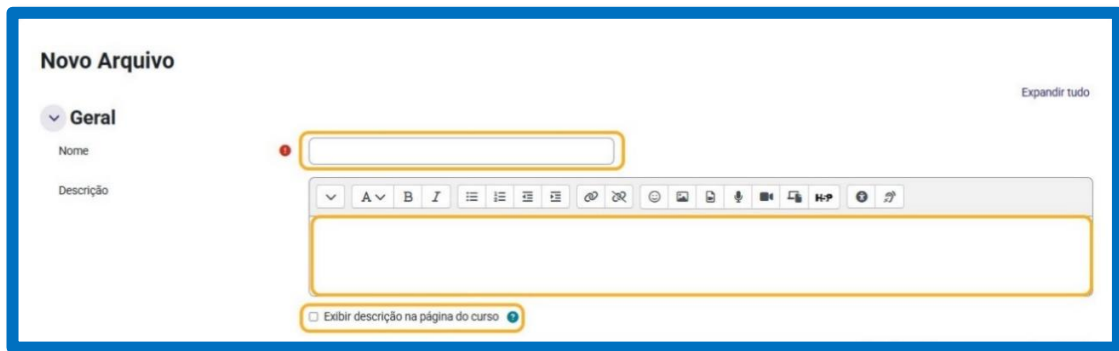


Figura 110 – Novo questionário

3.11.2 CONFIGURAÇÃO DA DURAÇÃO

- **Abrir o questionário:** Os alunos poderão iniciar as tentativas apenas depois da data e horário informados nesse campo;
- **Encerrar o questionário:** A data informada neste campo será a data de encerramento do questionário;
- **Limite de tempo:** Na configuração padrão, os questionários não têm tempo limite. Se a opção 'Ativar' estiver marcada, será possível definir esse tempo limite.

Observação: Quando a contagem finaliza, o questionário é submetido automaticamente com as respostas preenchidas até o momento.

- **Quando o tempo expirar:** Controla o que acontece se o aluno não enviar a sua tentativa antes do tempo expirar. Existem três alternativas para esta configuração. São elas:
 - ❖ As tentativas abertas são enviadas automaticamente;
 - ❖ Existe um período de carência quando as tentativas abertas podem ser enviadas, mas não é possível modificar questões respondidas;
 - ❖ Tentativas devem ser submetidas antes que o tempo expire ou elas não serão contabilizadas.

▼ Duração

Habilitar 8 setembro 2025 15 54

Habilitar 8 setembro 2025 15 54

Limite de tempo 0 minutos Habilitar

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

Figura 111 - Duração

3.11.3 CONFIGURAÇÃO DA NOTA

- **Categoria de nota:** Esta configuração controla a categoria na qual as notas da atividade são inseridas no livro de notas. A categoria 'notas' deverá estar configurada anteriormente e as notas atribuídas a esta atividade (caso seja avaliativa), constarão no item Relatório de Notas;
- **Nota para aprovação:** Essa configuração determina a nota mínima para passar.
- **Tentativas permitidas:** Local para informar a quantidade de tentativas que o estudante pode ter para responder ao questionário;
- **Método de avaliação:** Esse tipo de agregação irá definir como as avaliações serão combinadas para compor a nota final do livro de notas. As opções são:
 - ❖ Nota mais alta: será considerada a maior nota;
 - ❖ Nota média: calcula a média das notas atribuídas;
 - ❖ Primeira tentativa: será considerada a nota da primeira tentativa; Última tentativa: será considerada a nota da última tentativa.

Figura 112 - Nota

3.11.4 CONFIGURAÇÃO DO LAYOUT

- **Nova página:** Para questionários longos é possível dividir as questões em várias páginas. Pode-se também mover manualmente as quebras de página.

Observação: Ao clicar no link '**Mostrar mais**'... Será habilitado um campo intitulado **Método de navegação**.

- **Método de navegação:** Existem duas maneiras de navegação:
 - ❖ **Livre:** Em que responder as questões não é necessário seguir uma sequência;
 - ❖ **Sequencial:** Em que os estudantes são obrigados a responder o questionário na ordem e não podem retornar às páginas anteriores nem passar adiante.

Observação: Ao clicar no link '**Mostrar menos**'... esse campo ficará escondido.

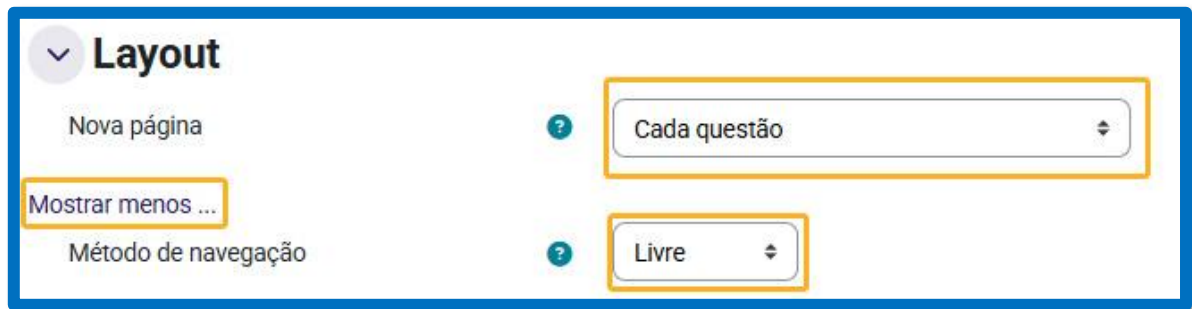


Figura 113 - Layout

3.11.5 CONFIGURAÇÃO COMPORTAMENTO DA QUESTÃO

- **Misturar entre as questões:** Se esta opção estiver ativada, todas as vezes que o estudante iniciar uma tentativa do questionário, as perguntas serão misturadas aleatoriamente;
- **Como se comportam as questões:** Os estudantes podem interagir com as questões no questionário de várias formas. Por exemplo, pode-se desejar que os alunos respondam todas as questões e depois submetam o questionário inteiro antes de ser avaliado ou receber qualquer feedback. Esse é o modo Feedback adiado. Alternativamente, pode-se optar que os alunos submetam cada questão, à medida que eles avançam, para que recebam feedbacks imediatos. Se eles não acertarem de primeira, podem ter outra chance por uma pontuação maior. Esse é o modo Interativo com múltiplas tentativas.

Observação: Ao clicar no link **Mostrar mais...** será habilitado um campo intitulado como **“cada tentativa se baseia na última”**.

- **Cada tentativa se baseia na última:** Se for selecionada esta opção, cada nova tentativa conterà o resultado da tentativa anterior. Isso permitirá que o questionário seja concluído após várias tentativas.

Observação: Ao clicar no link **‘Mostrar menos’**... esse campo ficará escondido.

Figura 114 – Comportamento da questão

3.11.6 CONFIGURAÇÃO DAS OPÇÕES DE REVISÃO

Cada tentativa se baseia na última: Se for selecionada esta opção, cada nova tentativa conterá o resultado da tentativa anterior. Isso permitirá que o questionário seja concluído após várias tentativas.

- **Durante a tentativa:** Mostra o feedback durante a tentativa;
- **Após a tentativa:** Nos dois primeiros minutos após clicar em ‘Enviar tudo’ e terminar, aparecem as opções que foram selecionadas nessa coluna;
- **Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto:** Essa opção se aplica após a tentativa e antes do fechamento do questionário;
- **Depois do fechamento do questionário:** Se aplica após a data de encerramento, conforme a data informada na configuração Duração.

Encerrar o questionário: Se esse campo não for habilitado, o questionário não terá uma data de encerramento.

Figura 115 – Opções de revisão

No interior da configuração Opções de revisão, existem os seguintes campos:

- **A tentativa:** Determina se o estudante pode visualizar ou não o relatório da tentativa;
- **Acertos/erros:** Determina se os erros e acertos aparecem ou não ao estudante;
- **Pontuação máxima:** Disponível para cada questão;
- **Notas:** Mostra ao estudante a nota atribuída para cada questão e a nota total da tentativa;
- **Feedback específico:** Aparece um feedback dependendo da resposta dada pelo estudante;
- **Feedback geral:** Apresenta ao estudante um feedback após ele completar a tentativa. O professor pode usar o feedback geral para dar aos alunos algumas informações sobre o tipo de conhecimento que a questão está testando, ou disponibilizar link com mais informações para que eles possam utilizar caso não tenham entendido a questão;
- **Resposta correta:** É produzido automaticamente um sumário com as respostas corretas;
- **Feedback final:** Feedback exibido ao final da tentativa, conforme a nota total do aluno.

Observação: Não alterar informações da opção “**Aparência**” e “**Safe Exam Browser**”.

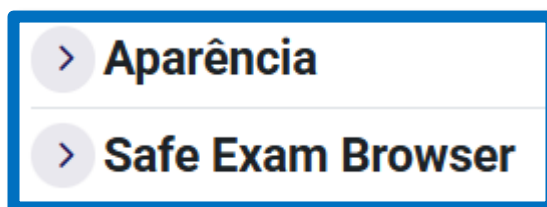


Figura 116 – Funções

3.11.7 CONFIGURAÇÃO DAS RESTRIÇÕES EXTRAS NAS TENTATIVAS

Senha necessária: Se informar uma senha, os cursistas que necessitarem realizar o questionário novamente deverão receber a senha informada neste campo;

Observação: Ao clicar no link **'Mostrar mais'**..., irá aparecer as opções:

Restrições extras nas tentativas

Senha necessária

[Mostrar menos ...](#)

Requer endereço de rede

Força demora entre a primeira e a segunda tentativas. minutos Habilitar

Força demora entre tentativas posteriores. minutos Habilitar

Segurança do navegador

Permitir que o questionário seja realizado offline pelo aplicativo móvel.

Figura 117 – Restrições nas tentativas

- **Requer endereço de rede:** Esse campo é opcional. Pode-se restringir o acesso de um questionário a sub-redes particulares em uma Lan ou internet, especificando uma lista separada por vírgulas dos endereços dos IPs completos ou parciais;
- **Força demora entre a primeira e a segunda tentativas:** Se caso for configurado com um tempo determinado, o cursista terá que aguardar este período após a primeira tentativa, antes que possa realizar a segunda;
- **Força demora entre tentativas posteriores:** Se caso for configurado com um tempo determinado, o cursista terá que aguardar esse tempo para responder o questionário novamente;
- **Segurança do navegador:** A janela pop-up com JavaScript procura fornecer segurança aos questionários, diminuindo algumas ações do browser utilizado pelo cursista.

3.11.8 CONFIGURAÇÃO FEEDBACK FINAL

Esse espaço para configurar **comentários e notas finais** que serão mostrados ao aluno depois da correção.

- **Limite das notas:** Aqui você indica a faixa de nota para a qual esse comentário se aplica. Por exemplo, de 100% a 80% um tipo de feedback; de 79% a 50% outro feedback.
- **Comentários:** Escreva aqui o texto ou mensagem que aparecerá automaticamente para o aluno quando ele alcançar a nota correspondente ao limite que você definiu. É possível formatar o texto, inserir imagens, links e vídeos.

Adicionar outros campos de feedback: Clique neste botão para criar mais faixas de nota com feedbacks diferentes. Assim você consegue deixar mensagens personalizadas para cada desempenho.

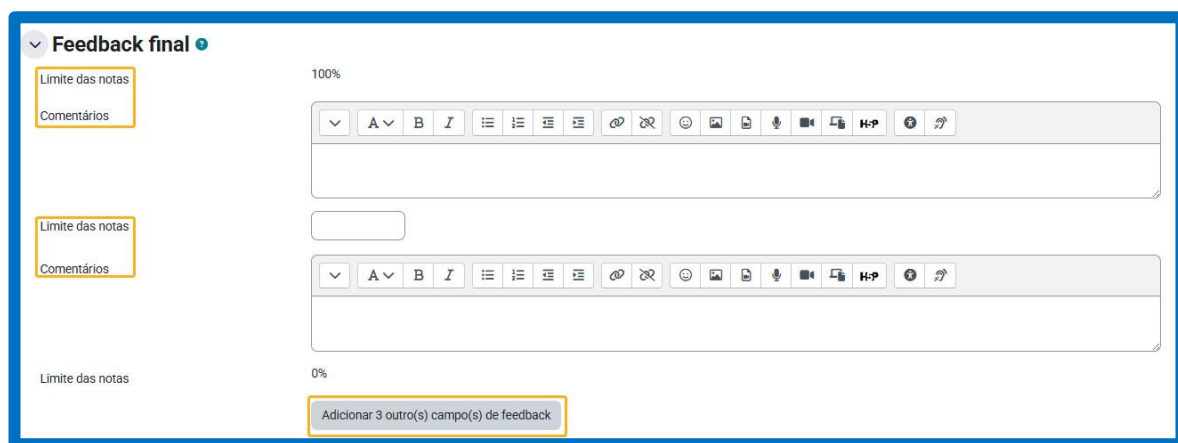


Figura 118 – Feedback final

3.11.9 CONFIGURAÇÕES COMUNS DE MÓDULOS

Essa configuração permite organizar o questionário em grupos de alunos.

- **Disponibilidade:** Onde é possível escolher se quer ou não que o questionário esteja visível;

- **Número de identificação do módulo:** O Número ID identifica a atividade para fins de cálculo de avaliação. Se a atividade não estiver incluída em nenhum cálculo de avaliação, então o campo do Número ID pode ser deixado em branco. Você pode atribuir um ID para atividade durante a configuração do quadro de notas;
- **Modalidade grupo:** Esta configuração possui três opções e pode ser utilizada pelo professor caso este deseje que a atividade seja feita em grupo:
 - ❖ **Nenhum grupo:** Não há subgrupos, todos fazem parte;
 - ❖ **Grupos separados:** Cada membro do grupo pode ver apenas seu próprio grupo. Os outros são invisíveis;
 - ❖ **Grupos visíveis:** Cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode também ver outros grupos.

Agrupamento: O agrupamento é um conjunto de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.

Configurações comuns de módulos

Disponibilidade	?	Mostrar na página do curso ▾
Número de identificação do módulo	?	<input type="text"/>
Forçar idioma	?	Não forçar ▾
Modalidade grupo	?	Nenhum grupo ▾

Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento

Figura 119 – Configurações comuns de módulos

3.11.10 CONFIGURAÇÃO RESTRINGIR ACESSO

Para efetuar a restrição de acesso do usuário é necessário clicar no botão **Restringir acesso...** Ao clicar no botão da restrição desejada pode-se escolher se o **estudante deve** ou **não deve** combinar com o seguinte.

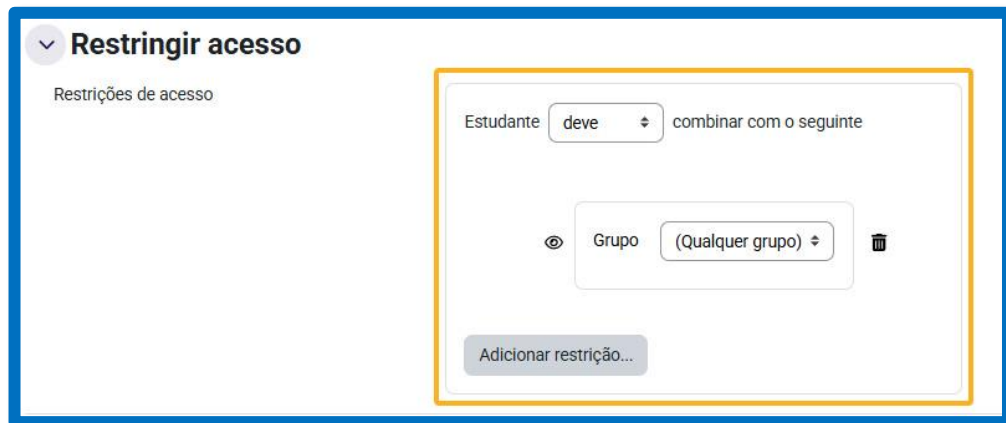


Figura 120 – Restringir acesso

Adicionar restrição: Esta configuração define a maneira que o arquivo será exibido, a partir das seguintes alternativas:

- **Data:** Evite o acesso até (ou desde) uma data específica.
- **Nota:** Requer que os estudantes alcancem uma nota específica.
- **Perfil do usuário:** Controla o acesso do estudante com base nos campos do perfil do usuário.
- **Grupo de restrição:** Adicionar um grupo de restrições na qual se aplicará uma lógica complexa.

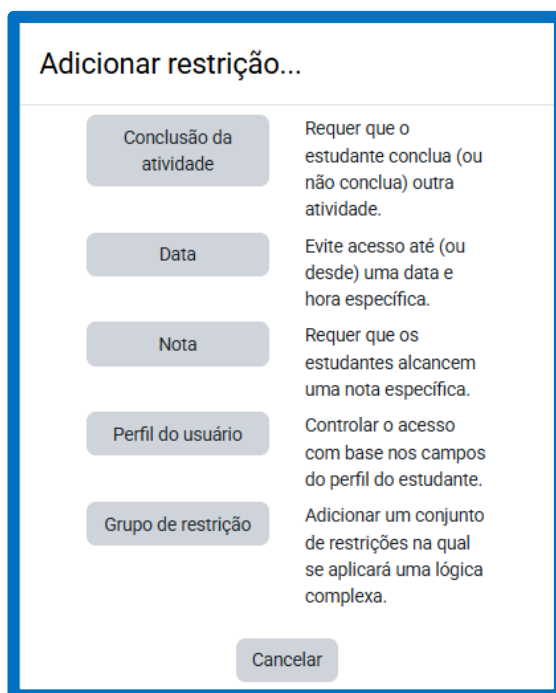
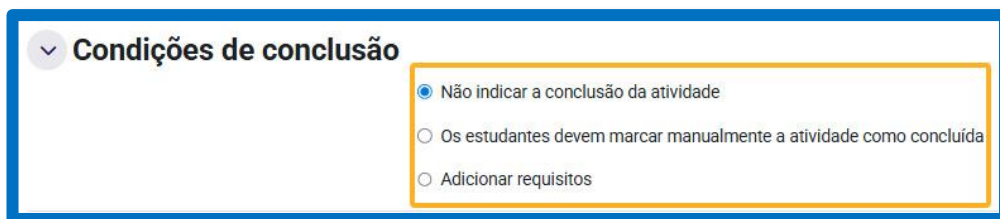


Figura 121 – Configuração de restrição

3.11.11 CONFIGURAÇÃO CONDIÇÕES DE CONCLUSÃO

Acompanhamento **de Conclusão**: Se habilitada, a conclusão da atividade é acompanhada da seguinte forma:

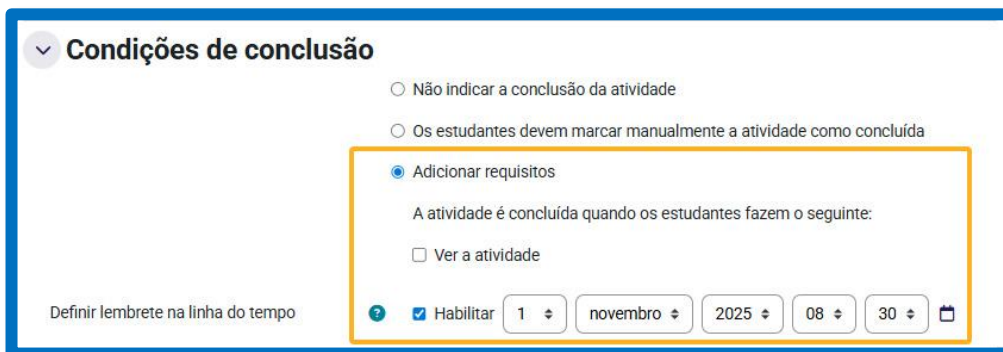
- Não indicar a conclusão de atividade;
- Os estudantes podem marcar manualmente a atividade como concluída;
- Mostrar a atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas.



Condições de conclusão

- Não indicar a conclusão da atividade
- Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída
- Adicionar requisitos

Figura 122 – Conclusão



Condições de conclusão

- Não indicar a conclusão da atividade
- Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída
- Adicionar requisitos

A atividade é concluída quando os estudantes fazem o seguinte:

- Ver a atividade

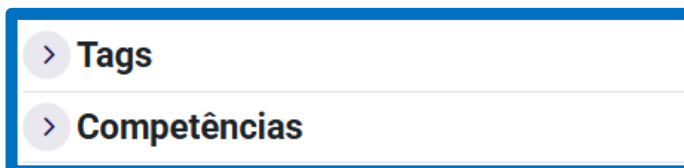
Definir lembrete na linha do tempo

Habilitar 1 novembro 2025 08 30

Figura 123 - Requisitos

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.



> Tags

> Competências

Figura 124 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.

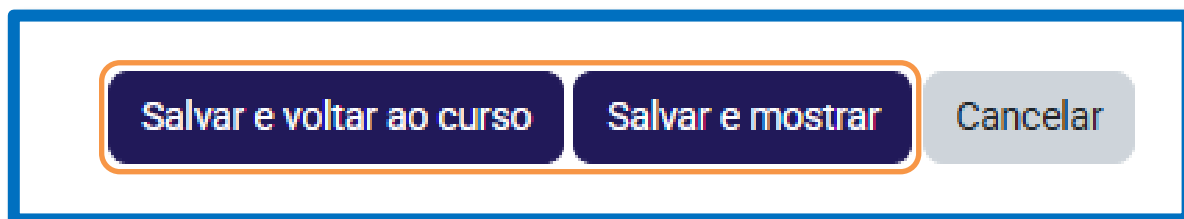


Figura 125 - Salvar

3.12 TAREFA

Esta ferramenta permite disponibilizar aos alunos instruções para realização das atividades, cujos arquivos podem ser postados no ambiente. Tais arquivos podem ser enviados no formato de texto (documento do Word, por exemplo), de imagem (figuras, fotos), de outra página web ou qualquer outro arquivo que você possa solicitar.

Em sua configuração, é possível determinar data e horário para entrega do arquivo. Caso o prazo de entrega seja excedido pelo aluno, também é possível configurar a ferramenta para continuar recebendo ou não os arquivos. O ambiente identifica os arquivos enviados fora do prazo determinado, o que facilita a correção do professor.

Com os arquivos já corrigidos, o professor pode editar a nota junto a comentários de desempenho.

Para conhecer melhor as possibilidades de configurações da Tarefa, primeiramente, clique em **+ Adicionar uma atividade ou recurso**, como mostra a figura a seguir:

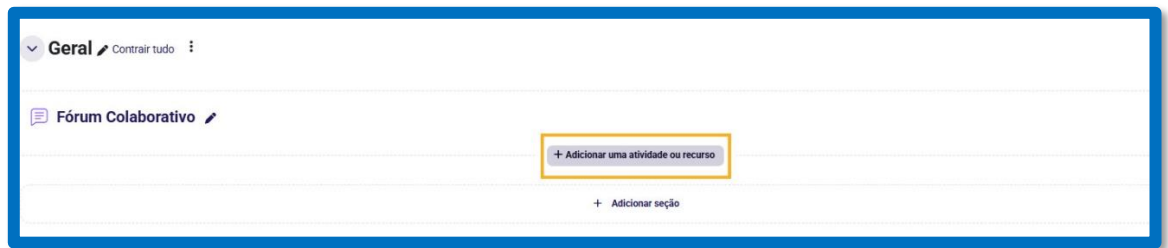


Figura 126- Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione a ferramenta Tarefa e, em seguida, clique no botão **Adicionar**. Surgirá uma página de configuração:

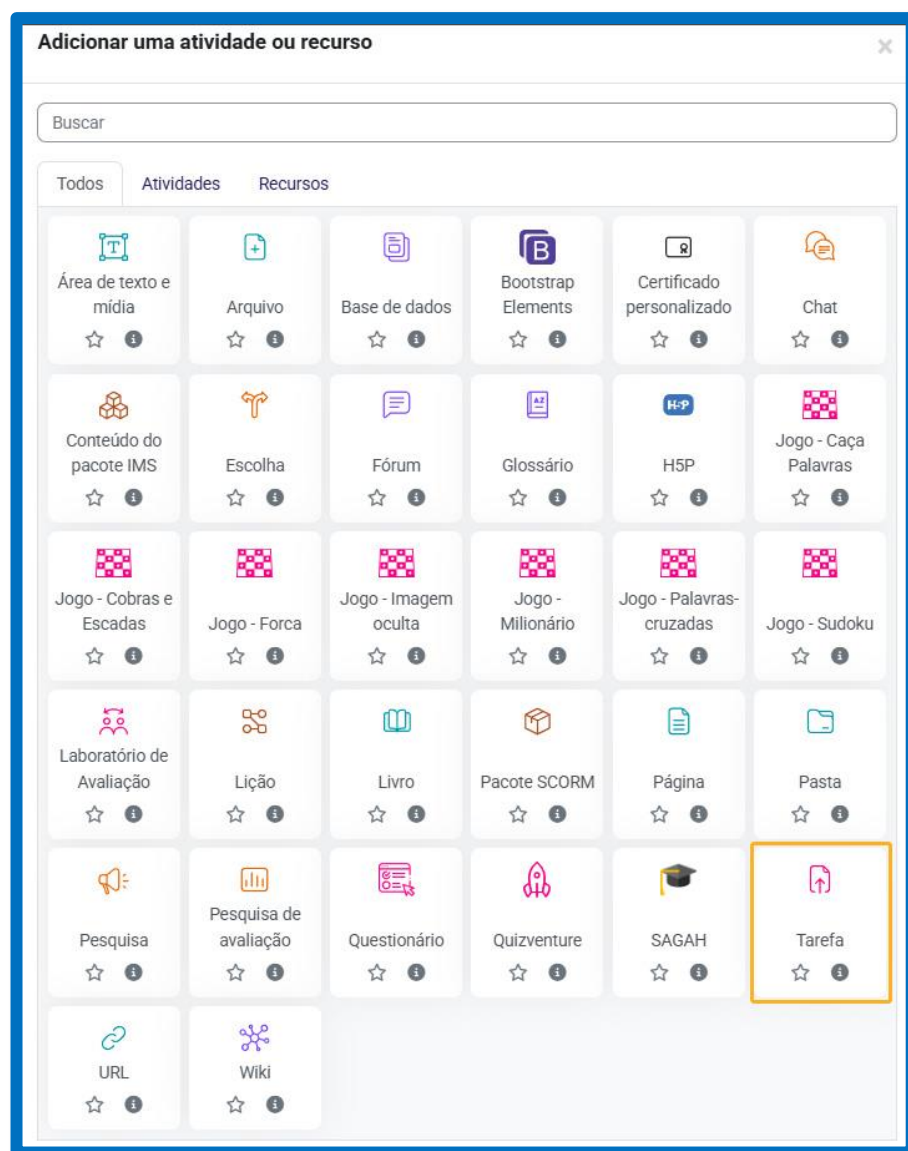


Figura 127 – Adicionar uma atividade ou recurso

Ao criar a ferramenta, será necessário definir as suas características, ou seja, compor a atividade. A seguir, estão os campos necessários e as respectivas definições:

3.12.1 CONFIGURAÇÃO GERAL

- **Nome da tarefa:** Campo onde deve informar o nome da atividade;
- **Descrição:** Local onde deverá escrever uma breve descrição, ou seja, inserir orientações para que o cursista possa desenvolver a atividade.
- **Descrição da Atividade:** As ações que você gostaria que o estudante concluísse para esta tarefa.

A imagem mostra a interface de configuração geral de uma tarefa. O painel principal é dividido em seções. A seção 'Nome da tarefa' possui um campo de texto vazio, destacado por um retângulo amarelo. Abaixo dele, a seção 'Descrição' contém uma barra de ferramentas com ícones para formatação (negrito, itálica, alinhamento) e inserção (link, imagem, vídeo), seguida por uma área de texto vazia, também destacada por um retângulo amarelo. Logo abaixo, há uma opção de configuração: 'Exibir descrição na página do curso' com um ícone de engrenagem. A seção final, 'Descrição da atividade', possui outra barra de ferramentas e uma área de texto vazia, igualmente destacada por um retângulo amarelo. O menu 'Geral' está expandido no topo esquerdo.

Figura 128 – Nome da tarefa

- **Arquivos adicionais:** Arquivos anexados para uso na tarefa, tais como modelos de resposta, podem ser adicionados.



Figura 129 – Configuração de exibição de conteúdo

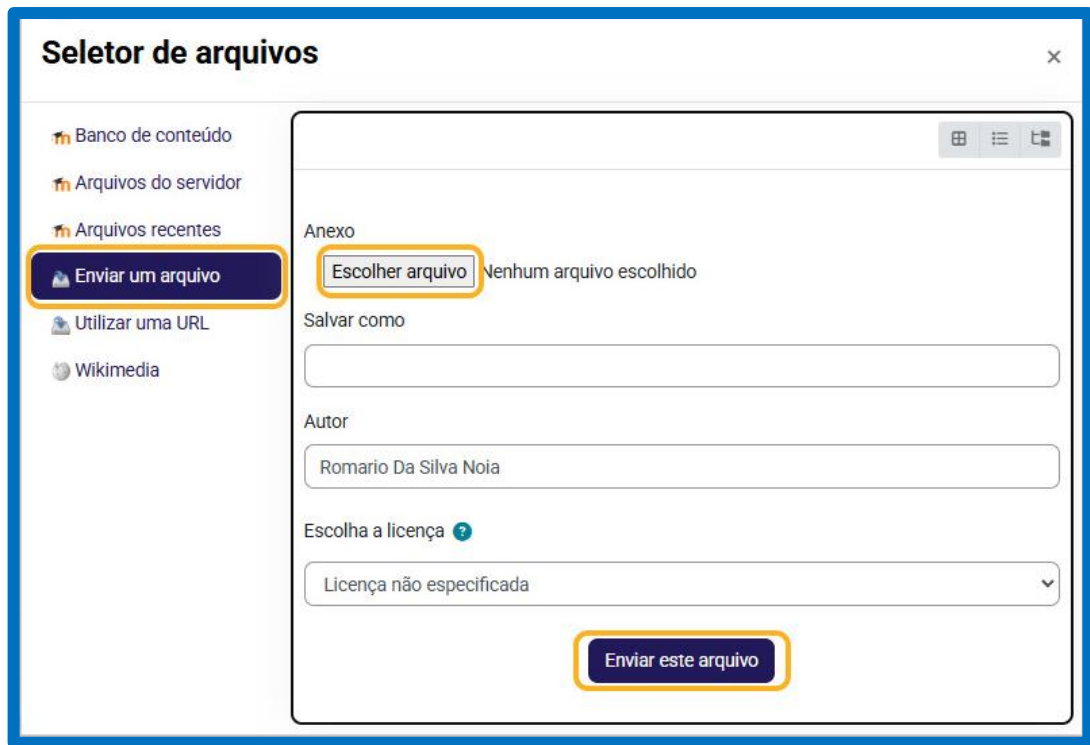


Figura 130 – Enviar arquivo

3.12.2 CONFIGURAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

- **Permite envios a partir de:** Você deverá selecionar a data na qual o aluno poderá enviar a sua publicação;
- **Data de entrega:** Com essa opção marcada, as atividades entregues depois da data serão marcadas como atrasadas;
- **Data limite:** A partir da data informada nesse campo, o aluno não conseguirá publicar o arquivo, ou seja, a atividade estará encerrada.

Observação: Se o campo Sempre exibir descrição estiver ativado, a descrição

acima será exibida na página do curso logo abaixo do link para a atividade ou recurso.

Configuração	Habilitar	Dia	Mês	Ano	Hora	Minuto	Ícone
Permite envios a partir de	<input checked="" type="checkbox"/>	9	setembro	2025	00	00	📅
Data de entrega	<input checked="" type="checkbox"/>	16	setembro	2025	00	00	📅
Data limite	<input type="checkbox"/>	9	setembro	2025	13	10	📅
Lembre-me de avaliar por	<input checked="" type="checkbox"/>	23	setembro	2025	00	00	📅

Sempre exibir descrição ?

Figura 131 - Disponibilidade

3.12.3 CONFIGURAÇÃO DE TIPOS DE ENVIOS

- **Tipos de envio:** É possível configurar a ferramenta da seguinte forma:
 - ❖ **Texto online:** O aluno pode digitar um texto referente à tarefa diretamente no navegador;
 - ❖ **Envio de arquivos:** O aluno enviar arquivo(s); No campo Número máximo de arquivos: Cada aluno será capaz de enviar arquivos até a quantidade informada no campo.
- **Número máximo de arquivo enviado:** se este campo estiver habilitado, cada estudante será capaz de enviar até este número de arquivos como tarefa.
- **Tamanho máximo do envio:** É o local onde pode selecionar o tamanho limite do upload.
- **Tipos de arquivos aceitos:** Os tipos de arquivos aceitos podem ser definidos numa lista de extensões de arquivos.

Tipos de envio

Tipos de envio: Texto online Envios de arquivo

Número máximo de arquivos enviados: 2

Tamanho máximo do envio: 500 Mb

Tipos de arquivo aceitos: Escolher Sem seleção

Figura 132 – Tipos de envio

Observação: Se o campo estiver vazio, então todos os tipos de arquivos são permitidos.

3.12. 4 CONFIGURAÇÃO DE ENVIO

- **Exigir que os estudantes pressionem no botão enviar:** Se for selecionado sim, os cursistas terão que clicar em Enviar para afirmar o seu envio como finalizado. Caso contrário, o arquivo será considerado como rascunho no sistema;
- **Exigir aceite da declaração de não plágio ao enviar:** Exigir que os estudantes aceitem a declaração indicando que o trabalho é seu (não plágio) em todos os envios desta tarefa.
- **Máximo de tentativas:** O número máximo de tentativas de envio que podem ser feitas por um estudante. Depois que este número de tentativas for atingido, o envio não poderá ser reaberto.

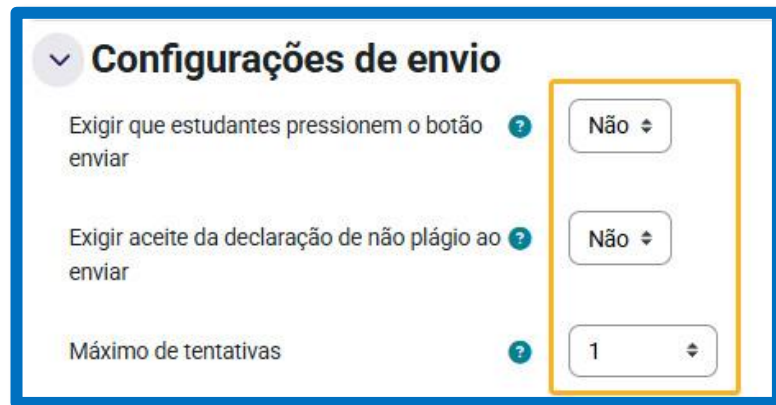


Figura 133 – Configurações de envio

- **CONFIGURAÇÃO DE ENVIO EM GRUPO**

Se habilitado, os estudantes serão divididos em grupos com base no conjunto padrão de grupos ou de um agrupamento personalizado. O envio do grupo será compartilhado entre os membros do grupo e todos os membros do grupo verão as alterações uns dos outros no envio.



Figura 134 – Envio em grupo

3.12.5 CONFIGURAÇÃO DE NOTIFICAÇÕES

Observação: Não altere as sinalizações indicadas na tela.

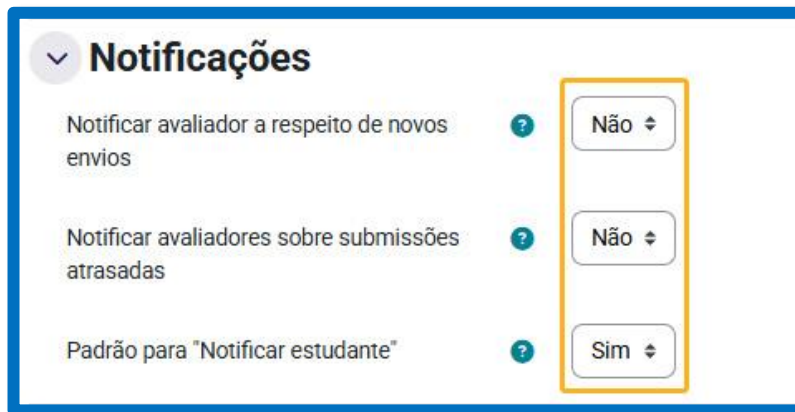


Figura 135 - Notificações

3.12.6 CONFIGURAÇÃO DE NOTA

Nesta seção, o professor define como será o processo de avaliação dos envios dos alunos.

- **Tipo de Nota:** Selecione o tipo de avaliação para esta atividade (**escala** ou **pontos**). Se **escala** for escolhido, você pode escolher a escala em um menu suspenso. Se usar avaliação por **pontos**, você pode inserir a nota máxima disponível para esta atividade.
- **Envios anônimos:** Envios anônimos ocultam a identidade dos estudantes para os avaliadores. As configurações de envios anônimos serão bloqueadas assim que um envio for realizado ou uma nota for atribuída a esta tarefa.
- **Ocultar dos estudantes a identidade do avaliador:** Se habilitado, a identidade de qualquer usuário que avalia um envio desta tarefa não é mostrada, de modo que estudantes não podem ver quem avaliou seu trabalho. Note que esta configuração não possui efeito na caixa de comentários da página de avaliação.
- **Usar fluxo de avaliação:** Se habilitado, os avaliadores (em geral os professores) poderão especificar o estágio em que eles se encontram no processo de avaliação das tarefas submetidas. A lista de estágios inclui: em avaliação, em revisão, avaliação concluída, pronto para publicação e publicado. Este mecanismo possibilita, dentre outras coisas, a publicação conjunta (ao mesmo tempo) das notas para os estudantes.

Figura 136 - Nota

Observação: As opções dessa seção vêm pré-configuradas conforme o padrão do curso. **Não altere estas sinalizações sem orientação da coordenação ou suporte do AVA**, para evitar que o processo de avaliação seja afetado.

ATENÇÃO:

AS ETAPAS: Configurações comuns de módulos, Restringir acesso, Condições de conclusão, Tags e Competências, seguem o mesmo procedimento do “Adicionar ARQUIVO”.

- > Configurações comuns de módulos
- > Restringir acesso
- > Condições de conclusão
- > Tags
- > Competências

Figura 137 - Etapas

Após realizar as etapas, clique em Salvar e mostrar para visualizar o resultado, ou, clique em Salvar e voltar ao curso para continuar a navegação no curso atual.



Figura 138 - Salvar

4 RELATÓRIOS DE NOTAS

A Administração de notas permite que o professor gerencie e avalie as atividades criadas em seu curso. Totalmente adaptável, a ferramenta permite adicionar categorias e itens de notas. Por exemplo, o professor pode criar um item de nota para as notas das provas aplicadas presencialmente. Observe que este item não é vinculado a nenhuma das atividades do Moodle.

As notas das provas poderão ser agrupadas em uma categoria, da mesma forma é possível criar uma categoria para as atividades do AVA.

Em cada categoria é possível estabelecer o tipo de agregação que será utilizado no cálculo da média final de cada participante.

É possível utilizar diferentes tipos de agregação no curso, suponha que a categoria Notas das Provas e Notas do AVA tenham agregação Médias das Notas, a categoria final do curso que envolve ambas as categorias poderão agregar Média ponderada das notas, permitindo ponderar as notas do AVA com as notas da prova.

A média final do curso é uma categoria que não pode ser excluída. Assim como as outras categorias, a média final permite inserir um cálculo para a média, além de determinar a nota mínima e máxima que poderá ser atribuída. Diversas opções possibilitam personalizar e construir o seu sistema de avaliação: agregar somente notas dadas, descartar as menores notas, determinar nota para aprovação, tipo de apresentação da nota, pontos decimais utilizados e ocultar a média final até uma determinada data.

Todas as configurações poderão ser visualizadas em um dos quatro tipos de relatórios disponíveis (notas, resultados, geral e do usuário) ou serem exportadas para um arquivo (ods, txt, xls e xlm).

professor também poderá escolher e até criar outros tipos de avaliação a partir de Letras e Escalas. Não é necessário que a mesma forma de avaliação seja utilizada em todo o curso, para cada atividade o professor determina a escala utilizada.

Como acessar a **Administração de notas**: No Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), clique na opção **Notas**, localizada na parte superior do lado esquerdo:

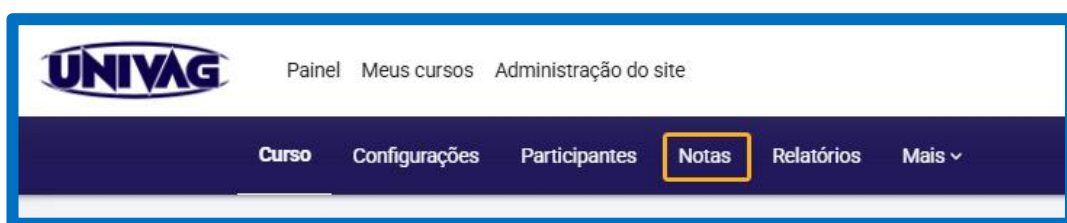


Figura 139 - Notas

O acesso ocorre pelo menu suspenso **Relatórios de notas**. Conheça os itens disponíveis:

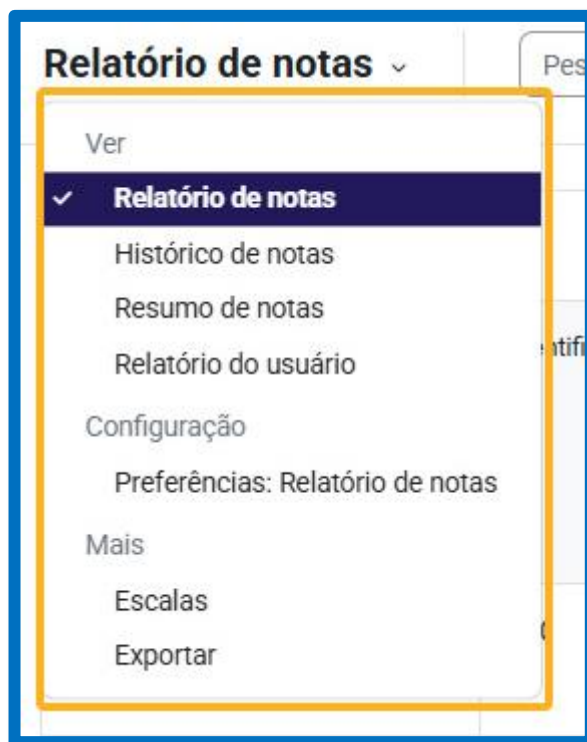


Figura 140 - Menu

- **Relatórios de notas:** Exibe o relatório de notas da sala. Cada linha do quadro representa um aluno, cuja identificação aparece na primeira coluna pelo seu nome e foto. As demais colunas são as atividades avaliativas que compõem a nota Total do curso. A última linha do quadro apresenta a Média geral das notas por atividade;

The screenshot shows a web interface titled "Relatório de notas". It features a search bar for users and a filter for names. Below is a table with the following columns: "Nome / Sobrenome", "Identificação de usuário (CPF)", "Endereço de e-mail", "IMAGENS-MENSAGENS", "Atividade Texto Online", "Remoção em progresso] Atividade 1-14/08/2025", "Remoção em progresso] Atividade", "Avaliação", and "Atividade". The table contains three rows of student data and a final row for "Média geral" with a score of 10,00.

Figura 141 – Relatórios de notas

- **Históricos de notas:** Esta tela permite que o professor consulte o histórico de notas dos estudantes em cada atividade do curso. Serve para verificar quando e por quem as notas foram lançadas ou alteradas.

The screenshot shows a web interface titled "Histórico de notas". It includes a "Selecionar usuários" button, a "Selecionar usuários" button, a "Todos os itens de nota" dropdown menu, a "Todas as notas" dropdown menu, and two "Habilitar" checkboxes with date pickers for "Data a partir de" and "Data até". There is also an "Enviar" button and an "Apenas notas revistas" checkbox.

Figura 142 – Histórico de notas

- **Resumo de notas:** Apresenta todas as atividades avaliativas do curso, incluindo questionários, tarefas e lições, junto com as respectivas médias obtidas pelos alunos.

	Média
QUESTIONÁRIO PROVA TESTE	-
QUESTIONÁRIO [Retenção em progresso] Prova Bimestral 1 - FB1	-
TAREFA Atividade Texto Online	-
TAREFA teste quiz	-
LIÇÃO [Retenção em progresso] Teste Lição	-
TAREFA Atividade	-
QUESTIONÁRIO Avaliação	-
QUESTIONÁRIO AVALIAÇÃO BIMESTRAL TESTE	1,00

Figura 143 – Resumo de notas

- **Relatório do usuário:** Apresenta as notas da sala com a mesma visualização do aluno. Após acessar, escolha o aluno na lista para preencher o quadro com as notas;

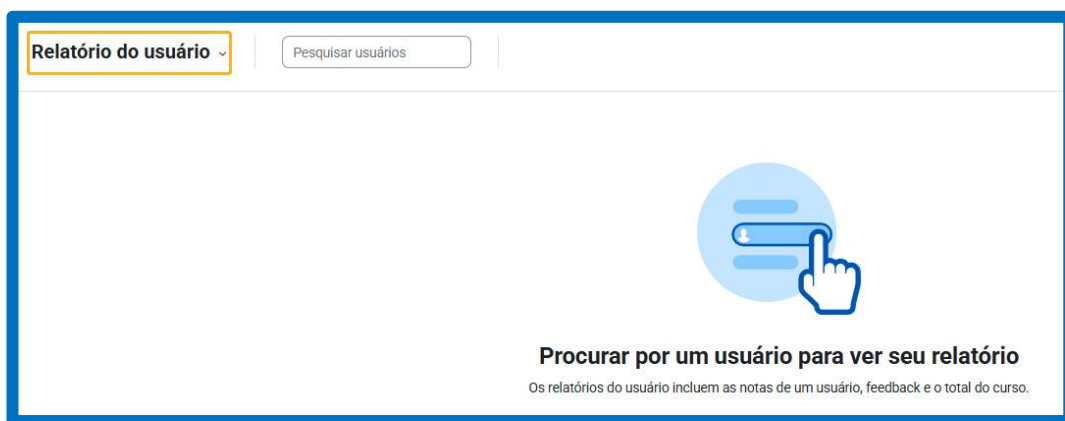


Figura 144 – Relatório de usuário

- **Configurações -> Preferências -> Relatório de notas:** Permite personalizar o livro de notas do curso e o relatório do usuário;

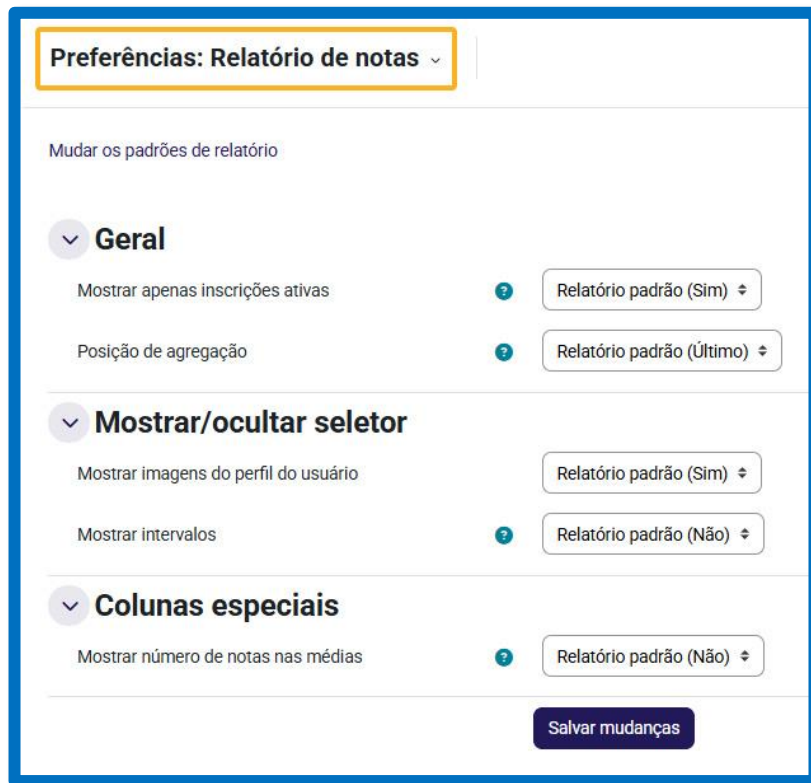


Figura 145 – Configuração

- **Escalas:** Verifique escalas pré-definidas, as mesmas podem ser editadas e configure novas escalas a serem utilizadas no curso. A princípio a escala “Formas de saber: conectada e destacada” vem configurada para a sala;



Figura 146 – Escalas


Exportar: Exporta as notas para um arquivo no formato Planilha ODS, Arquivo de texto, Planilha Excel e Arquivo XML;



Figura 147 – Exportar

5 EDITAR NOTA

A atribuição de notas ocorre por meio da própria atividade ou diretamente pelo quadro de notas. A avaliação pela atividade é mais indicada, pois ao avaliar o aluno pelo quadro de notas, a nota atribuída pela atividade será sobreposta e não terá mais efeito de reavaliar o aluno pela atividade. A utilização desta forma de atribuição é indicada quando há itens de nota.

Para editar a nota é necessário que o “**Modo Edição**” esteja ativada. Caso não esteja, clique no botão () para habilitar a edição.

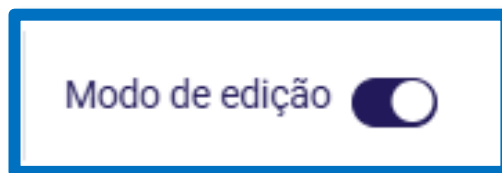


Figura 148 – Modo de edição

Clique na opção **Notas**, localizada na parte superior do lado esquerdo:

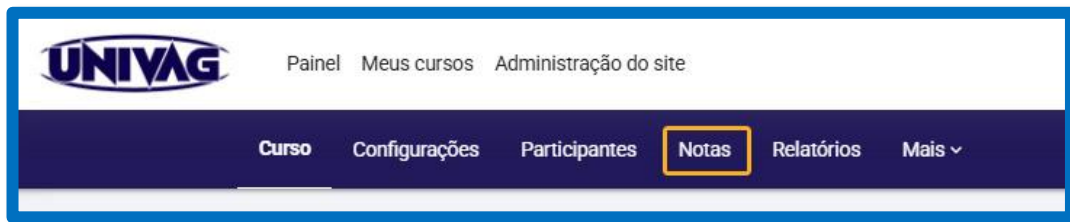


Figura 149 - Notas

O acesso ocorre pelo menu suspenso **Relatórios de notas**. No local selecionado, insira ou altere a nota, ao finalizar aperte **'enter'**.

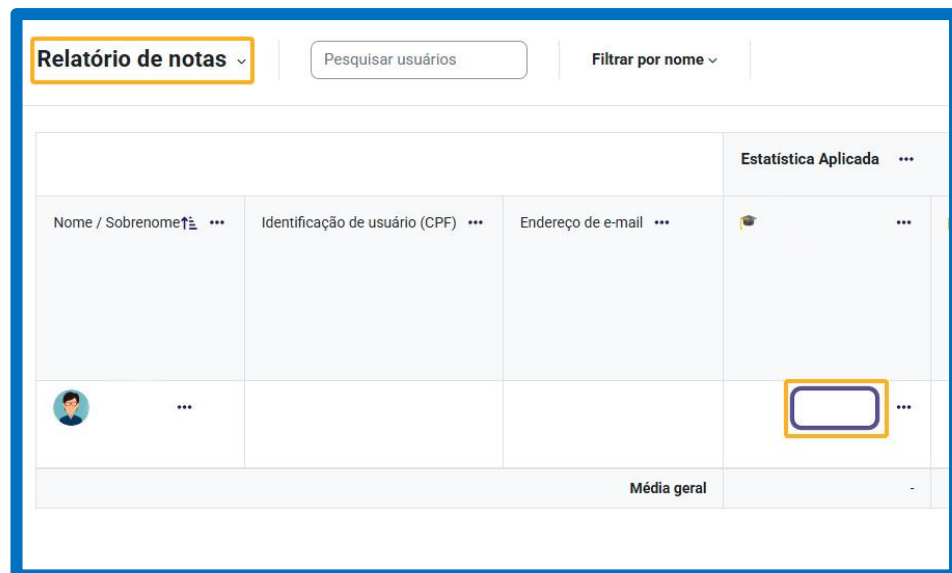


Figura 150 - Notas

Outra forma de alterar a nota é clicar no ícone (...) e será aberta a opção **"Editar nota"**.

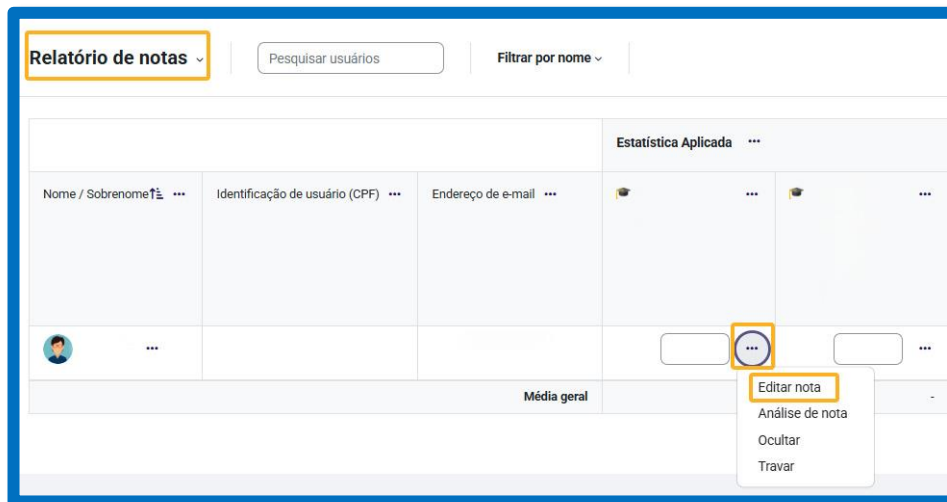


Figura 151 – Editar notas

Editar nota: Abre a tela de edição da nota com as opções:

- **Usuário:** Mostra o nome do aluno para o qual a nota será registrada ou editada.
- **Nome do Item:** Exibe o nome da atividade ou avaliação que está sendo avaliada.
 - ❖ **Sobreposto:** Quando ativado, permite ajustar o valor da nota. Esta opção pode ser desativado ou ativado manualmente usando esse formulário.
- **Nota final:** Campo onde o professor deve inserir a nota do aluno. É possível digitar um valor numérico correspondente à pontuação obtida.
 - ❖ **Excluídos:** Se – excluído – estiver ativado, esta nota será excluída de qualquer agregação feita por um item ou categoria de nota.
 - ❖ **Oculto:** Se marcado, as notas permanecerão ocultas para os cursistas. Se desejado, pode-se fixar uma data a partir da qual as notas ficarão visíveis, por exemplo, quando as avaliações forem concluídas.
- **Oculto até:** Permite definir uma data e horário até os quais a nota ficará oculta para o aluno. É necessário habilitar a opção para definir o período.
 - ❖ **Travado:** Se marcado, as notas não podem mais ser atualizadas automaticamente pela atividade relacionada.
- **Travar depois de:** Permite definir uma data e horário a partir do qual a nota não poderá mais ser alterada.

- **Feedback:** Espaço para o professor escrever comentários, observações ou orientações sobre a avaliação ou desempenho do aluno.

The screenshot shows a web interface for editing a grade. On the left, there are labels for 'Usuário', 'Nome do Item', 'Nota final', 'Oculto até', 'Travar depois de', and 'Feedback'. The main area contains a form with several options: a checked 'Sobreposto' checkbox, an empty 'Nota final' input field, an unchecked 'Excluídos' checkbox, an unchecked 'Oculto' checkbox, and two 'Habilitar' checkboxes with date and time pickers. The 'Feedback' field is a rich text editor with a toolbar. At the bottom, there are 'Salvar mudanças' and 'Cancelar' buttons.

Figura 152- Editar nota

Ao finalizar clique no botão **Salvar**.

6 RELATÓRIO GERAL

O relatório apresenta a relação de todos os cursos que o usuário está vinculado e a sua média final, caso haja. Clique em “**Selecionar um usuário**”.

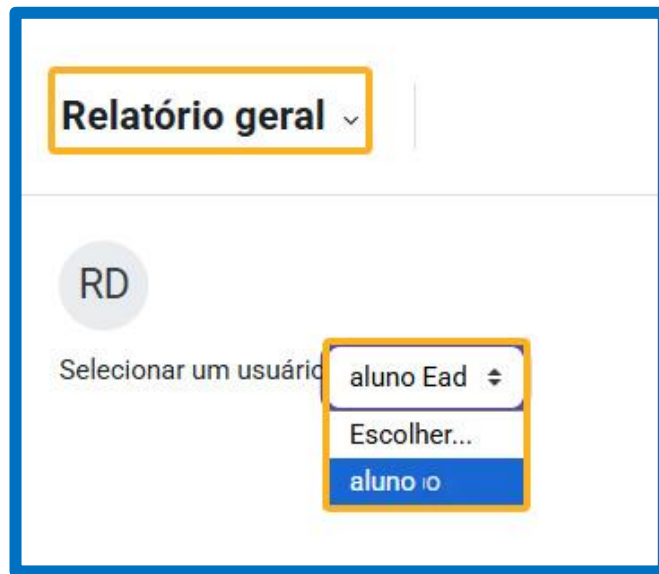


Figura 153 – Relatório geral

7 BACKUP

Após selecionar o curso desejado. No canto superior esquerdo, clique na opção “Mais ▾”, uma lista de opções será exibida, selecione “**Reutilizar curso**”.

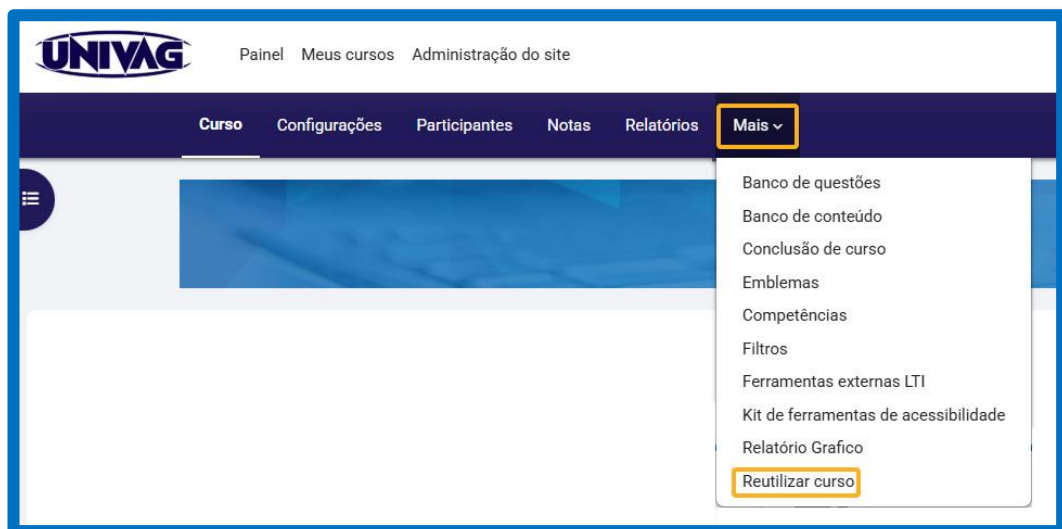


Figura 154 – Reutilizar curso

Essas opções servem para reaproveitar materiais, atividades ou até mesmo um curso inteiro que você já montou, evitando que precise refazer tudo do zero a cada novo semestre ou turma.



Figura 155 – Reutilizar curso

- **Backup:** Cria uma cópia de segurança completa do seu curso em um único arquivo (geralmente com a extensão.mbz). Esse arquivo é salvo no seu computador ou em um serviço de nuvem.

Observação: Ao realizar o backup da disciplina, é importante **desmarcar** a opção “**incluir os usuários inscritos**”, pois serão importados junto com o conteúdo."

Backup ▾

Fazer uma cópia deste curso, incluindo todo o conteúdo e atividades atualizados. Você pode usar o arquivo de backup para restaurar este curso.

1. Configurações Iniciais ▶ 2. Configurações do esquema ▶ 3. Confirmação e revisão ▶ 4. Executar o backup ▶ 5. Concluir

Configurações do backup

- IMS Common Cartridge 1.1
- Incluir os usuários inscritos
- Tornar as informações de usuário anônimas
- Incluir as atribuições de papéis
- Incluir atividades e recursos
- Incluir blocos
- Incluir arquivos
- Incluir filtros
- Incluir comentários
- Incluir emblemas
- Incluir calendário de eventos
- Incluir os detalhes de andamento do usuário
- Incluir os logs do curso
- Incluir o histórico de notas
- Incluir banco de questões
- Incluir grupos e agrupamentos
- Incluir competências
- Incluir campos personalizados
- Incluir o conteúdo do banco de conteúdo
- Incluir o estado do usuário no conteúdo como atividades H5P
- Incluir arquivos de curso legados

[Pular para o passo final](#) [Cancelar](#) [Próximo](#)

Figura 156 – Configuração inicial

Clique em próximo para continuar com o backup.

Verifique se as informações dos conteúdos estão em conformidade, selecione o que deseja incluir no backup, clique em **próximo** para dar sequência no backup.

Backup ▾

Fazer uma cópia deste curso, incluindo todo o conteúdo e atividades atualizados. Você pode usar o arquivo de backup para restaurar este curso.

1. Configurações iniciais ► 2. **Configurações do esquema** ► 3. Confirmação e revisão ► 4. Executar o backup ► 5. Concluir

Incluir:

Selecionar
Todos / Nenhum (Mostrar opções de tipo)

<input checked="" type="checkbox"/> ATALHOS PARA CHAT	Dados do usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bloco 1	Dados do usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Atividade	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Chat	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Bloco 2	Dados do usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Icons	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Avaliação	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> IMAGEM E BOTÃO	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> SOMENTE IMAGEM	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> SOMENTE BOTÃO	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Imagens	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Motivacional	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Contato da Biblioteca Univag	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Coração	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Avaliação Institucional	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> <iframe src="LINK AQUI" width="100%" height="60...	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Atividade Texto Online	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Avaliação	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Atividade	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> teste quiz	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> PROVA TESTE	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Colóquio	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> teste	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Avisos	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Voltar Cancelar **Próximo**

Figura 157 – Configuração do esquema

Nesta etapa, o sistema irá gerar um nome para o arquivo. Caso queira, você pode personalizar o nome para facilitar a identificação. Após conferir, clique no botão

para iniciar a geração do backup, esse procedimento pode levar certo tempo.

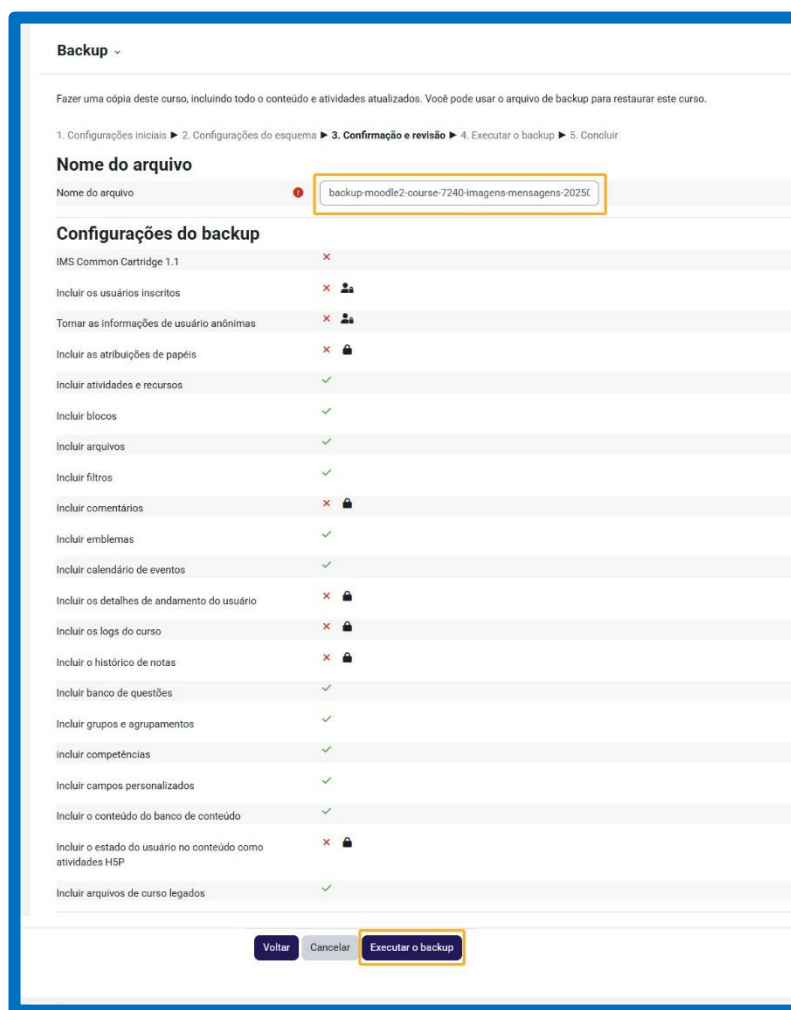


Figura 158 – Confirmação e revisão

Veja se o arquivo foi criado e, depois, clique em '**Continuar**', você será redirecionado para a página de restaurar backup. Na área de backup, é possível visualizar o arquivo e as opções '**Download**' para salvar o arquivo em seu computador e '**Restaurar**'.



Figura 159 – Área de backup

7.1 RESTAURAR

- **Restaurar:** É o processo inverso do Backup. Você pega um arquivo de backup que salvou e o utiliza para recriar o curso em uma nova sala de aula virtual. É a ferramenta que você usa para "abrir" o arquivo de backup que você fez. Você pode restaurar um curso inteiro em uma disciplina nova e vazia ou até mesmo mesclar o conteúdo de um backup com um curso já existente.

Clique em **“Escolha um arquivo”**, você será direcionado para o painel **“Seletor de arquivos”**.

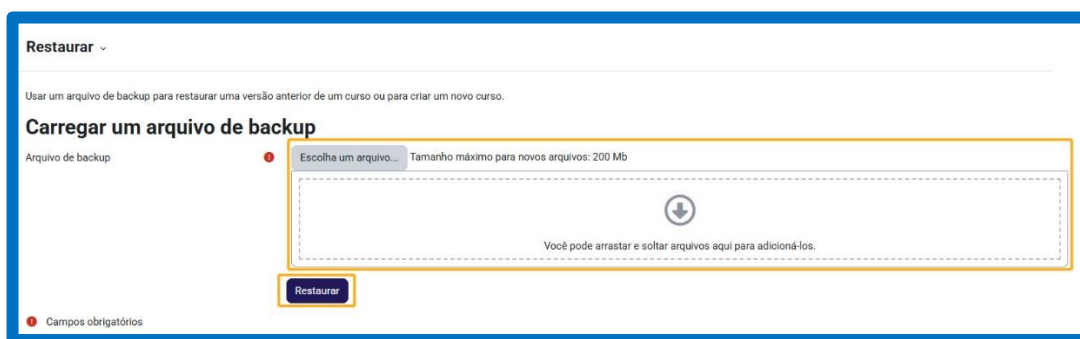


Figura 160 – Carregar um arquivo

Escolha o arquivo de backup (.mbz) que está salvo em seu computador, clique em **“Enviar este arquivo”**.

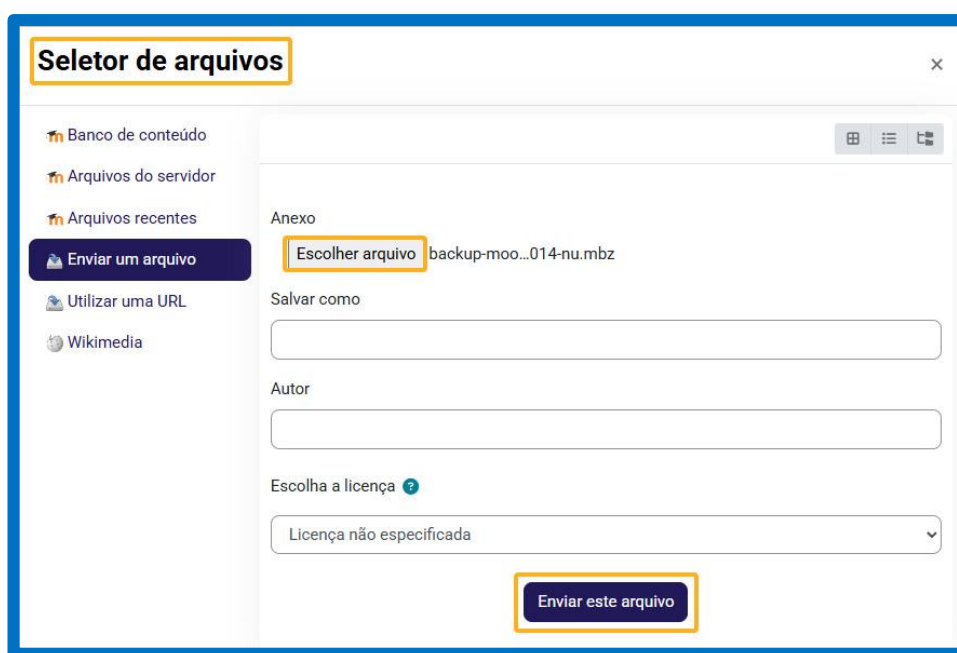


Figura 161 – Seletor de arquivos

Após enviar o arquivo, verifique se está em conformidade com o backup realizado, e sem seguida, clique em **restaurar**.

Restaurar ▾

Usar um arquivo de backup para restaurar uma versão anterior de um curso ou para criar um novo curso.

Carregar um arquivo de backup

Arquivo de backup

Escolha um arquivo... Tamanho máximo para novos arquivos: 200 Mb

backup-moodle2-course-7240-imagens-mensagens-20250910-1014-nu.mbz

Restaurar

Campos obrigatórios

Figura 162 – Restaurar

Na próxima etapa da restauração serão exibidos os detalhes do backup. Desça a página e clique em “**continuar**”.



Figura 163 – Continuar

Nesse ponto, é necessário escolher o local em que o backup será restaurado:

- **Restaurar como um novo curso:** Restaura as informações de backup como um novo curso. Utilize a seleção de categoria para alocá-lo a uma categoria existente;

Restaurar como um novo curso

Restaurar como um novo curso

Selecione uma categoria

Nome	Descrição
<input type="radio"/>	Miscelânea
<input type="radio"/>	Administração
<input type="radio"/>	Presencial
<input type="radio"/>	Educação Presencial
<input type="radio"/>	Graduação
<input type="radio"/>	Agronomia
<input type="radio"/>	Medicina
<input type="radio"/>	Administração
<input type="radio"/>	Biomedicina
<input type="radio"/>	Ciências Contábeis

Existem muitos resultados, digite um termo de pesquisa mais específico.

Categorias de pesquisa

Figura 164 - Restaurar

- **Restaurar neste curso:** Restaura o conteúdo para o curso atual, sendo possível mesclar o conteúdo do backup com o conteúdo atual do curso ou excluir o conteúdo atual e restaurar o backup, permanecendo apenas o conteúdo restaurado;

Observação: Nesta opção é importante clicar em “**Excluir o conteúdo deste curso e restaurar o backup**”.

Restaurar neste curso

Mesclar o conteúdo do backup com este curso

Excluir o conteúdo deste curso e restaurar o backup

Figura 165 – Neste curso

- **Restaurar em um curso existente:** Restaura para um curso já existente que não seja o atual.

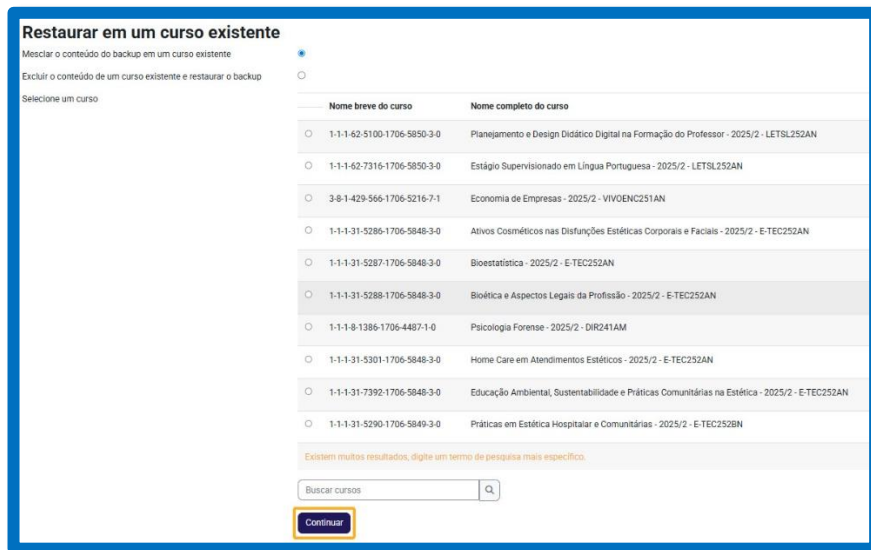


Figura 166 - Existente

Utilize o campo de busca para procurar o curso e, depois, escolha se deseja mesclar o conteúdo do backup com o conteúdo do curso ou se deseja excluir o conteúdo do curso e manter o conteúdo do backup.

Após a escolha do destino, clique sobre o botão continuar de uma das opções escolhida.

A próxima etapa é escolher quais configurações do backup que deseja executar em sua sala. Observe que as opções principais já estão selecionadas. Após configurar, clique no botão **Próximo**.

Restaurar configurações

Incluir os usuários inscritos	×
Incluir métodos de inscrição	Não ↕
Incluir as atribuições de papéis	×
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir sobreposições de permissões
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir atividades e recursos
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir blocos
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir filtros
Incluir comentários	×
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir emblemas
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir calendário de eventos
Incluir os detalhes de andamento do usuário	×
Incluir os logs do curso	×
Incluir o histórico de notas	×
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir grupos e agrupamentos
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir competências
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir campos personalizados
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir o conteúdo do banco de conteúdo
Incluir o estado do usuário no conteúdo como atividades H5P	×
	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir arquivos de curso legados

Cancelar
Próximo

Figura 167 - Restaurar

Inicialmente, as informações do curso no qual o backup foi gerado serão carregadas automaticamente. Algumas marcações precisarão ser desmarcadas.

Altere as seguintes marcações:

- **Sobrescrever configuração do curso:** Alterar pra opção **sim**.
- **Nome do Curso:** Desmarcar a configuração **sobrescrever**.
- **Nome curto do curso:** Desmarcar a configuração **sobrescrever**.
- **Manter papéis e inscrições atuais:** Alterar pra opção **sim**.

Após configurar, clique no botão **Próximo**.

Figura 168 – Configurações

Revise as configurações da etapa anterior. Com tudo correto, clique no botão Executar a restauração. Esse procedimento demanda certo tempo.

Figura 169 - Executar

Caso ocorra tudo bem, uma mensagem informando o sucesso na restauração será exibida.

Clique no botão **Continuar** para acessar o curso.

Confira os dados importados.

Figura 170 - Continuar



UNIVAG