



manual do usuário

GUIA DO PROFESSOR ACESSO COMO ESTUDANTE

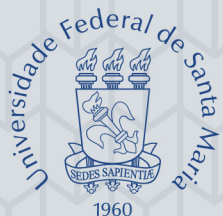
Elaboração:

Mara Rúbia Roos Cureau

Revisão e Organização:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

*Equipe de Capacitação/
Núcleo de Tecnologia Educacional
da Universidade Federal de Santa Maria.*



**NÚCLEO
DE TECNOLOGIA
EDUCACIONAL**
UFSM

**Equipe de
Capacitação
NTE**



GUIA DO PROFESSOR ACESSO COMO ESTUDANTE

Elaboração:

Mara Rúbia Roos Cureau

Revisão e Organização:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

1ª Edição
UAB/NTE/UFSM

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Santa Maria | RS
2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL – NTE
EQUIPE DE CAPACITAÇÃO

AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO-APRENDIZAGEM MOODLE – VERSÃO 3.1

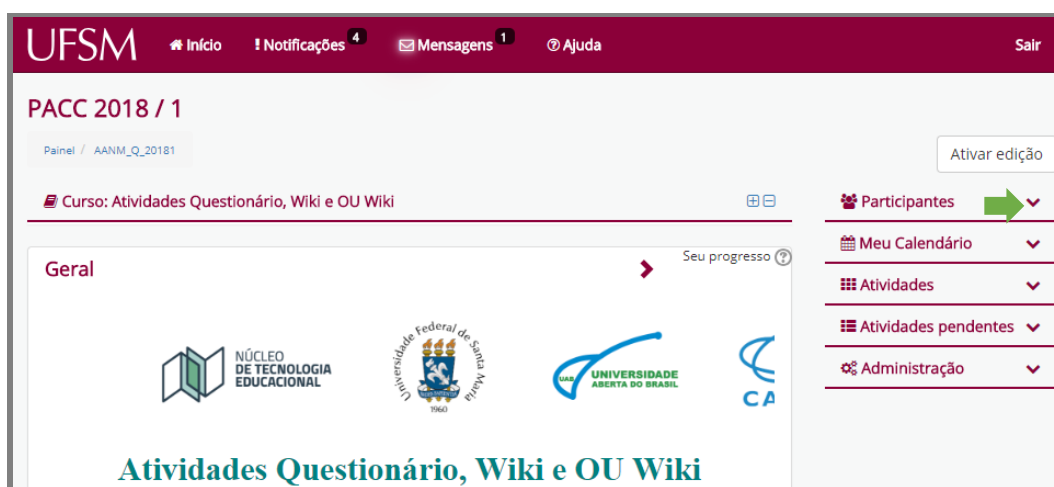
GUIA DO PROFESSOR ACESSAR COMO ESTUDANTE

Manual do professor

O Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem Moodle UFSM permite ao usuário com perfil de professor na disciplina realizar o acesso como estudante, o que possibilita visualizar como a disciplina se apresenta para o aluno, checar problemas relatados, bem como verificar as ações realizadas pelo estudante dentro do sistema. Este acesso permite ao professor realizar as mesmas ações do estudante selecionado, por isso, deve-se ter muito cuidado ao realizar qualquer ação.

Para o “acesso como”, o professor deve entrar na disciplina que irá verificar a situação do estudante. Não há necessidade de ativar edição, basta clicar na seta à direita do nome “**Participantes**”, conforme mostra a Figura 1 e, em seguida, clicar no *link* “**Participantes**”.

Figura 1 – Página inicial de uma disciplina no Moodle



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Após clicar no menu participantes, escolha, na tela seguinte a ser apresentada, o estudante para o qual deseja fazer “acesso como” e clique sobre o nome ou sobre a foto do estudante (Figura 2).

Figura 2: Lista de participantes da disciplina/curso

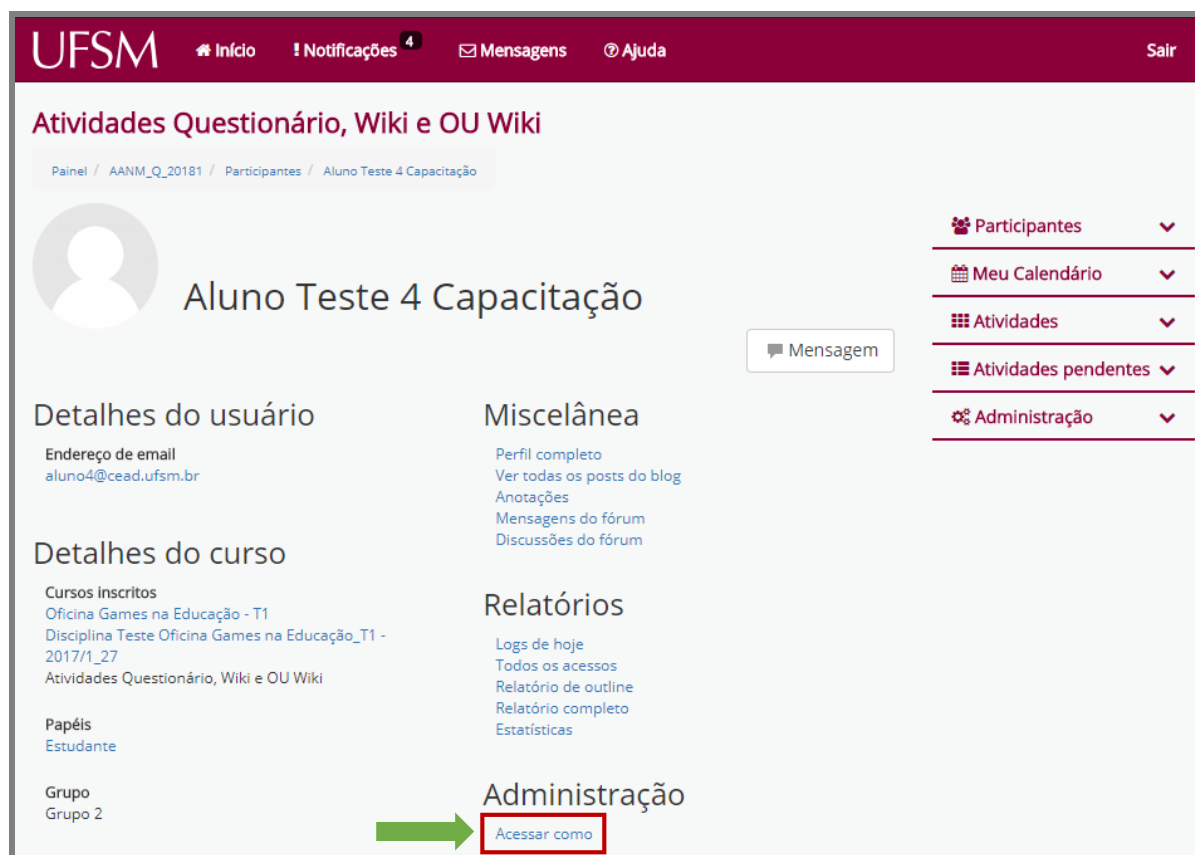
The screenshot shows the Moodle interface for the 'Participantes' (Participants) page. The top navigation bar includes 'UFSM', 'Início', 'Notificações', 'Mensagens', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area is titled 'Atividades Questionário, Wiki e OU Wiki' and shows the breadcrumb 'Painel / AANM_Q_20181 / Participantes'. The 'Participantes' section includes filters for 'Meus cursos' (AANM_Q_20181), 'Inativo por mais de' (Selecionar período), and 'Lista de usuários' (Resumo). The 'Papel atual' (Current role) is set to 'Estudante', indicated by a green arrow. Below this, it states 'Usuários com o papel "Estudante": 4'. A table lists the users with columns for 'Selecionar', 'Foto do usuário', 'Nome / Sobrenome', 'Endereço de email', 'Cidade/Município', 'País', and 'Último acesso ao curso'. The first user is 'Aluno Teste 4 Capacitação' with email 'aluno4@cead.ufsm.br' and 'Nunca' access. The other three users are 'Aluno Teste 2 capacitação', 'Aluno Teste 3 Capacitação', and 'Aluno Teste 1 Capacitação', all with email addresses and 'Nunca' access. A green arrow points to the 'Aluno Teste 4 Capacitação' entry in the table.

Selecionar	Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Cidade/Município	País	Último acesso ao curso
<input type="checkbox"/>		Aluno Teste 4 Capacitação	aluno4@cead.ufsm.br			Nunca
<input type="checkbox"/>		Aluno Teste 2 capacitação	aluno2@cead.ufsm.br	Santa Maria	Brasil	Nunca
<input type="checkbox"/>		Aluno Teste 3 Capacitação	aluno3@cead.ufsm.br	Santa Maria	Brasil	Nunca
<input type="checkbox"/>		Aluno Teste 1 Capacitação	aluno1@cead.ufsm.br	Santa Maria	Brasil	Nunca

Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Ao clicar sobre o nome do participante, uma tela semelhante à da Figura 3 será exibida, confira as informações do perfil do usuário selecionado, localize a palavra Administração, e clique em [Acesso como](#), conforme indicado na Figura 3.

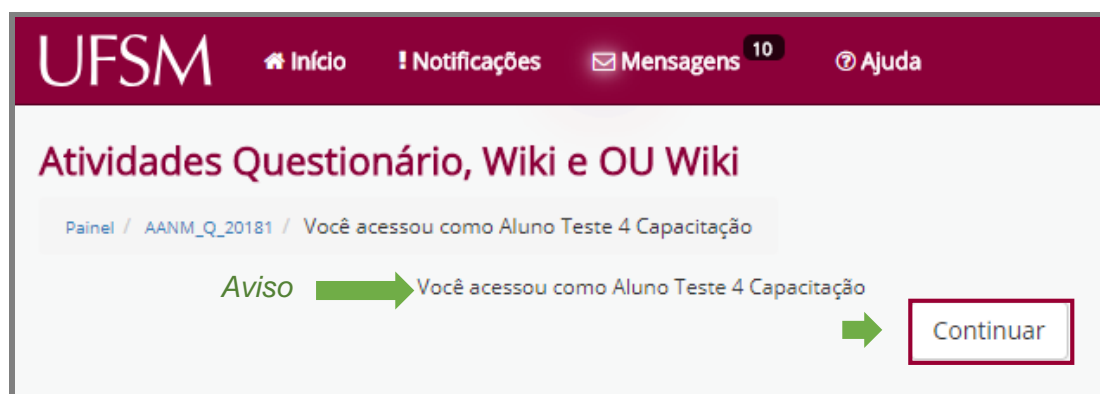
Figura 3: Layout da tela do perfil do usuário no Moodle.



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Ao clicar no link “[Acessar como](#)”, o sistema mostrará uma tela com a seguinte mensagem “*Você acessou como (nome do aluno)*”. Confirme pressionando no botão “Continuar” (Figura 4).

Figura 4: Realizar o acesso como



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, 2018).

Observe que na parte superior da tela seguinte (Figura 5) aparece a informação de como o acesso foi realizado, indicando que o professor irá visualizar a disciplina como o aluno visualiza, podendo checar as ações realizadas pelo estudante na disciplina.

Figura 5: Página da disciplina indicando o acesso como



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

O “Acesso como” permite ao professor visualizar por exemplo: como uma determinada atividade está sendo vista pelo aluno, por exemplo, um questionário ou as questões que fazem parte de um questionário, ou, de que forma determinado estudante visualiza a tela de envio de uma atividade, podendo, assim, checar um problema relatado por um determinado aluno, como por exemplo, não estar conseguindo visualizar um conteúdo ou uma determinada atividade, etc.

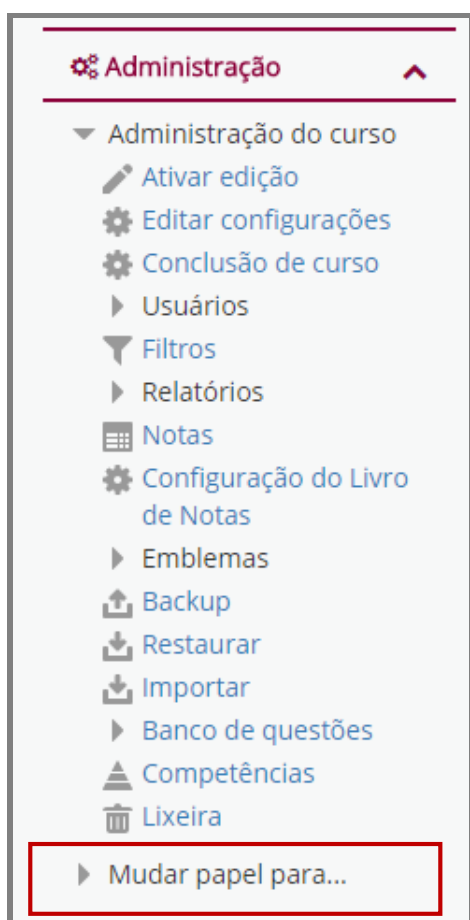
Este procedimento de acesso como, já explicado, anteriormente, está restrito a usuários com perfil de professor no Moodle, usuários com perfil de tutores não possuem esta permissão, porém podem visualizar a disciplina com perfil de aluno, a partir de outro procedimento, que será visto na sequência.

Ao realizar o **Acesso como**, o professor deverá ter cuidado com as ações que pretende realizar, pois este acesso permite que o professor realize alterações na página da disciplina do estudante, inclusive envio/edição/realização de atividades. Essas ações podem ser monitoradas através da opção Relatórios do Moodle.

Uma forma simples e prática de ver como o aluno vê a disciplina é pela opção “Mudar papel para”, localizada no bloco **Administração**, que está disponível tanto para usuários

com perfil de professor como usuários com perfil de tutor. Essa ação permite visualizar a disciplina como se fosse um aluno genérico, desta forma, não poderá visualizar ações pontuais realizadas por um determinado aluno, nem tão pouco realizar qualquer ação como se fosse o aluno.

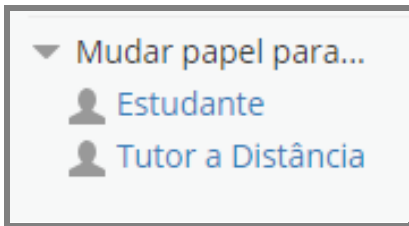
Figura 6: Mudar papel para



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Ao selecionar "Mudar papel para", o professor pode alterar o papel para [Estudante](#) e/ou para [Tutor a Distância](#) (Figura 7) e o tutor tem a opção de mudar o papel para estudante. Essa mudança permite ao executor da ação ter visão de aluno da disciplina (ou de tutor), servindo para verificar a distribuição dos materiais de estudo e de atividades; a visibilidade dos recursos e/ou atividades; os problemas de apresentação, decorrentes de uma determinada configuração; a organização, se está de acordo com o planejamento visual da disciplina e, assim, poder orientar melhor os estudantes à navegar pelos conteúdos e atividades da disciplina.

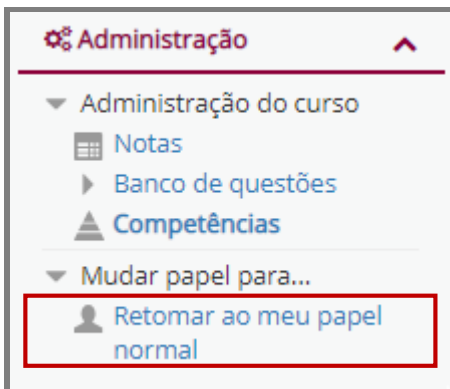
Figura 7: Mudar papel para



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

Para retornar ao papel original do usuário, basta selecionar a opção “[Retornar ao meu papel normal](#)” localizado no final do bloco Administração (Figura 8).

Figura 8: Retornar ao papel normal



Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2018).

FIM

Equipe de Capacitação
Núcleo de Tecnologia Educacional
 e-mail: equipecapacitacao@cead.ufsm.br
 Tel.: 3220 9512