



manual do usuário

GUIA CONFIGURAÇÕES DA DISCIPLINA

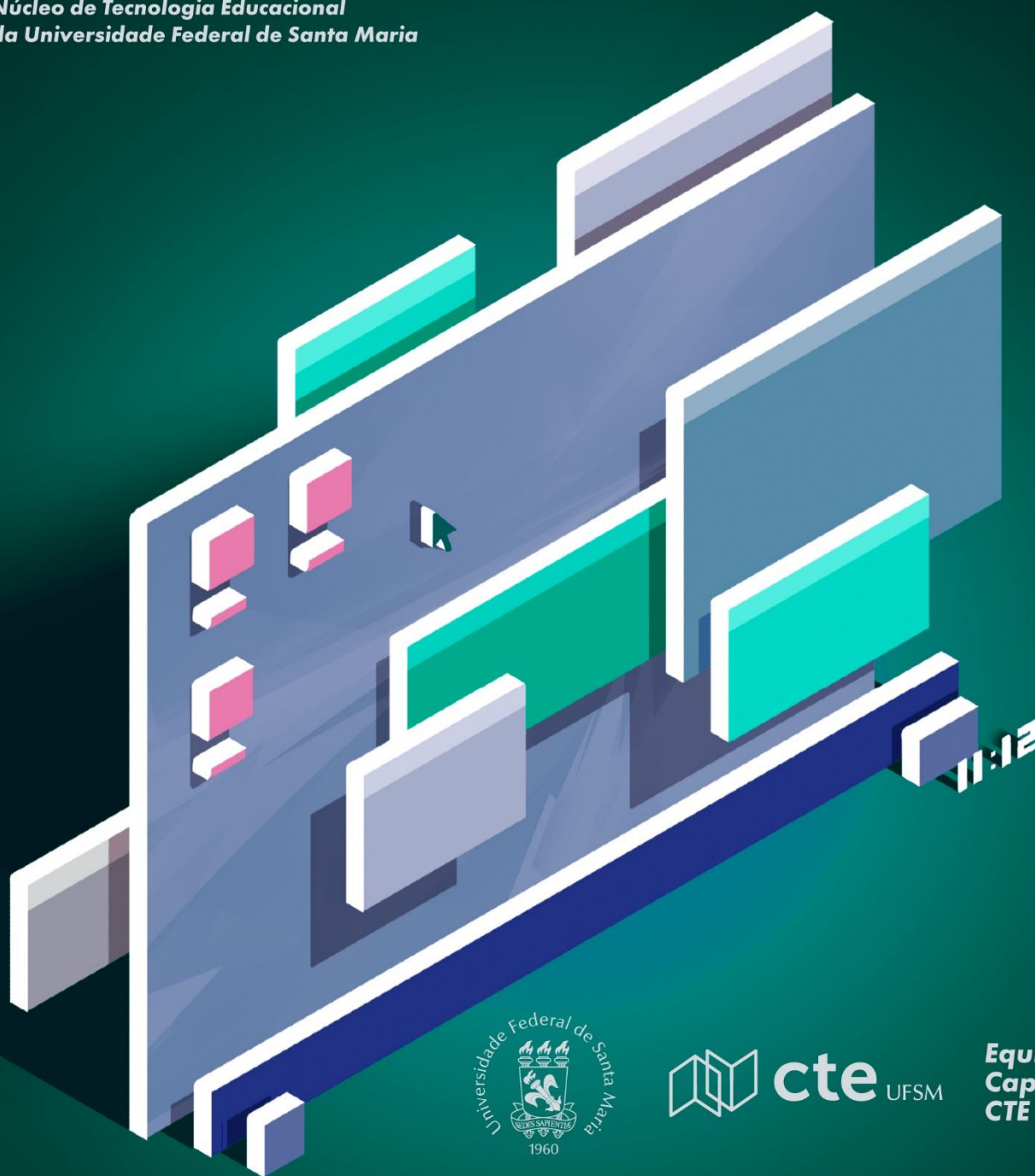
Elaboração e organização:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

Revisão:

Mara Roos Cureau

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



cte UFSM

**Equipe de
Capacitação
CTE**



manual do usuário

GUIA CONFIGURAÇÕES DA DISCIPLINA

Elaboração e organização:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

Revisão:

Mara Roos Cureau

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



2º Edição
UAB/CTE/UFSM

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Santa Maria/RS
2021

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
COORDENADORIA DE TECNOLOGIA EDUCACIONAL – CTE
EQUIPE DE CAPACITAÇÃO

AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO-APRENDIZAGEM MOODLE

GUIA CONFIGURAÇÕES DA DISCIPLINA

Manual do professor

1. PÁGINA INICIAL DA DISCIPLINA/CURSO

Uma disciplina/curso aberta no Moodle UFSM, para personalização do ambiente e produção de conteúdo didático pelo professor, é apresentada na plataforma com estrutura semelhante à da figura abaixo.

Figura 1 – Página inicial de uma disciplina no Moodle



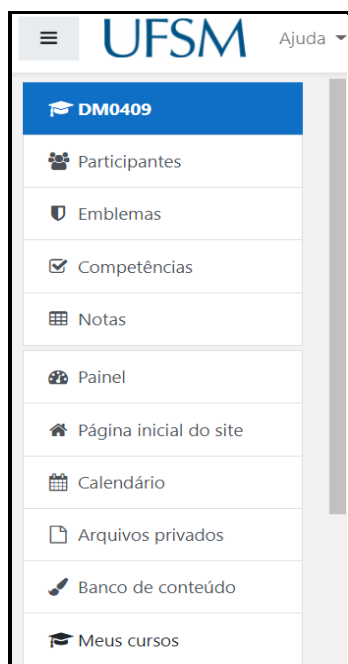
Fonte: (MOODLE CAPACITAÇÃO, UFSM, 2021) ¹.

¹ Todas as imagens usadas foram obtidas do Moodle Capacitação da UFSM, por isso, nas demais figuras a fonte não será repetida.

A partir da Figura 1, é possível observar:

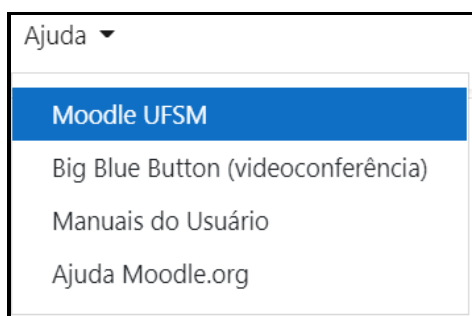
Na barra de navegação, localizada no topo da página, um ícone para o Menu Principal, que, ao ser expandido com um clique, abre as funcionalidades exibidas na Figura 2. Para recolher, basta dar outro clique.

Figura 2 – Menu principal



Ao lado da palavra UFSM, há um *link* para “**Ajuda**” (Figura 3) que, a partir da expansão da seta, apresenta *links* para tutoriais, manuais de ajuda e para a página do Moodle.org.

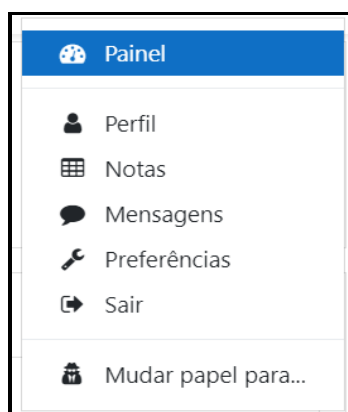
Figura 3 – Link “Ajuda”



No lado oposto, à direita da tela (Figura 1), há um ícone de notificação, representado por um sino, um ícone de comunicação, representado por um balão, o nome e a foto do

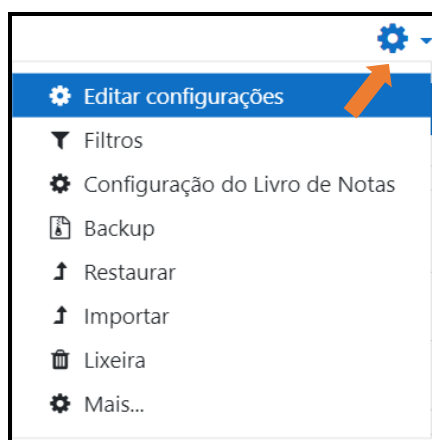
usuário no Moodle, seguido de uma seta que pode ser expandida e que mostrará algumas funcionalidades aos usuários como: acesso ao Painel dos cursos, ao Perfil do usuário, às Notas, Mensagens, às configurações de Preferência do usuário, *link* para **Sair** e a opção **Mudar papel para...** (Figura 4). Essa última função só existe para usuários com perfil de professor e de tutor).

Figura 4 – Funcionalidades abertas a partir da seta ao lado da foto do usuário



Logo abaixo da barra de navegação superior (Figura 1), tem-se o nome da disciplina/curso e o ícone de uma engrenagem com uma seta que, ao ser expandida, mostra algumas funcionalidades para edição da disciplina (Figura 5).

Figura 5 – Funcionalidades da engrenagem



Na linha seguinte, abaixo do nome da disciplina (Figura 1), aparecem os *links*: “**Painel**”, que retorna para a página inicial do painel das disciplinas/cursos; “**Cursos**” que apresenta as categorias de cursos existentes e os cursos e o código de identificação da

disciplina no Moodle (Figura 1). Na mesma linha, porém na extremidade oposta da tela, aparece o botão **Ativar edição**, que só é visível para usuários com perfil de professor ou de tutor.

Na parte central da disciplina (Figura 1), constam as seções nas quais o professor disponibilizará o conteúdo e as atividades planejadas. A primeira seção, identificada como **“Geral”**, traz um fórum de **“Avisos”**, que deve ser editado pelo professor ou ocultado, lembrando que nesse fórum, em particular, os alunos apenas visualizam os avisos da disciplina. As seções são apresentadas pelo Moodle por padrão no formato semanal. Esse formato pode ser modificado para outro formato, a partir do *link* **“Editar Configurações”** do ícone engrenagem, como será visto mais adiante.

Na lateral abaixo do botão de ativar edição, o sistema traz o bloco de **“Acesso Rápido”** aos **“Participantes”** e às **“Notas”**, seguido do bloco **“Atividades”** e do bloco **“Progresso de Conclusão”**, seguido da informação de que o mesmo não está habilitado. O Moodle permite configurar, ocultar, mover e adicionar blocos, desde que o professor ative a edição.

1.1 CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DA DISCIPLINA/CURSO NO MOODLE

Toda disciplina criada no Moodle pode ser configurada no formato de preferência do professor e de acordo com o seu plano didático, para desenvolvimento e apresentação do conteúdo. Como já mencionado acima, o Moodle cria a disciplina no formato semanal, por ser este o padrão mais usado nas disciplinas dos cursos de educação a distância.

Para a configuração do curso/disciplina, não há necessidade de ativar edição, podendo-se simplesmente selecionar a opção **“Editar configurações”**, do menu suspenso, que é visualizado a partir da expansão da seta ao lado do ícone engrenagem (Figura 5).

Ao clicar em **“Editar configurações”**, o sistema abrirá uma tela semelhante à da Figura 6. Nela, o professor visualizará as configurações trazidas pelo sistema, podendo redefinir ou não.

Os campos a serem editados podem aparecer contraídos e para expandi-los basta clicar no *link* **“Expandir tudo”** ou clicar na seta ao lado do item ou no nome de cada item.

Figura 6 – Página de configurações da disciplina/curso

Editar configurações do curso

▶ Expandir tudo

▶ Geral

▶ Descrição

▶ Formato do curso

▶ Aparência

▶ Arquivos e uploads

▶ Acompanhamento de conclusão

▶ Grupos

▶ Renomear papel ?

▶ Tags

Salvar e mostrar Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ! .

Ao expandir tudo ou apenas um item, note que há campos de preenchimento obrigatório (Figura 7), assinalados com um sinal de exclamação e destaque em vermelho e que muitos campos aparecem preenchidos pelo sistema. Alguns não devem ser alterados, como será visto. Observe, também, que ao lado de cada campo existe um ponto de interrogação que abre uma caixa explicativa sobre aquele respectivo campo.

Os principais itens a serem configurados são: **Geral**, **Descrição**, **Formato do Curso**, **Acompanhamento de Conclusão** e **Grupos** e que serão detalhados a seguir.

- Item Geral (Figura 7): compreende os campos **Nome completo do curso** (já vem preenchido automaticamente pelo sistema com o nome da disciplina de graduação ou de pós-graduação, o professor pode complementar a informação, identificando a Turma, por exemplo); **Nome breve do curso** (não deve ser alterado); **Categoria do curso** (não deve ser alterada); **Visibilidade do curso** (deixa visível ou oculta a disciplina aos alunos); **Data de início do curso** (consta a data em que a disciplina foi criada no sistema e o professor pode adequar de acordo com o calendário acadêmico ou período de execução, no caso de curso de capacitação ou de extensão); **Data de término do curso** (para definir uma data,

é preciso assinalar a caixa “**Habilitar**”); **Número de identificação do curso** (não deve ser alterado).

Para saber mais sobre cada campo, clique no ponto de interrogação.

Figura 7 – Item Geral expandido

Geral

Nome completo do curso

Disciplina Demonstrativa

Nome breve do curso

DM0409

Categoria do curso

PACC / PACC 2019 / 1 / Cursos de Capacitação UAB - UFSM - 2019/1

Visibilidade do curso

Mostrar

Data de início do curso

27

abril

2019

00

00

Data de término do curso

6

julho

2019

02

00

☒ Habilitar

☒ Calcular a data de conclusão a partir do número de seções

Número de identificação do curso

●Item Descrição (Figura 8): compreende os campos **Sumário do curso** (é um campo opcional para o professor escrever uma breve descrição sobre o curso/disciplina); **Imagem do curso** (permite que o professor carregue uma única imagem de até 50Mb, com extensão GIF, JPEG ou PNG e que será exibida no painel de cursos/disciplinas (Figura 9). As dimensões recomendadas para a imagem do painel são 480 x 160 pontos.

Figura 8 – Item descrição da disciplina

Descrição

Sumário do curso

Imagem do curso

Família da for
 Tamanho da t
 Parágrafo

B I U S X₂ X²

Caminho: p

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 1

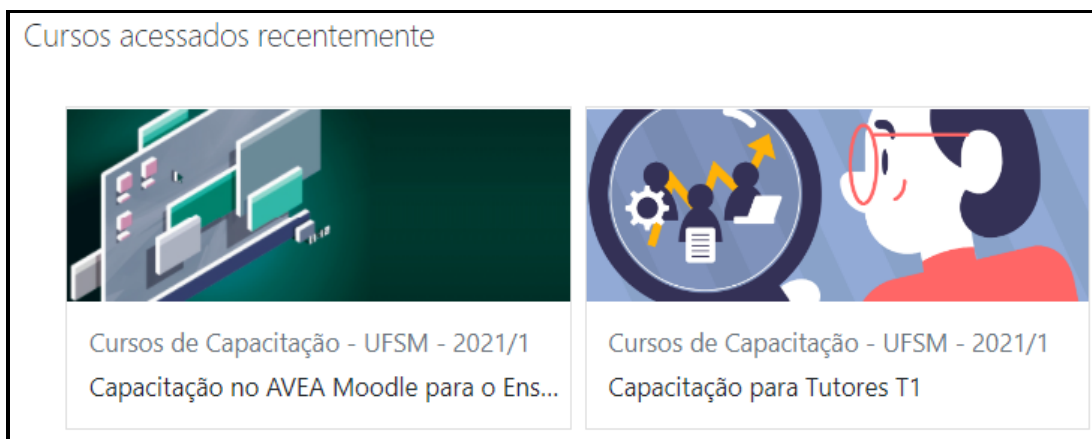
Arquivos

A imagem deve estar armazenada no drive do computador ou em dispositivo móvel.

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Tipos de arquivos aceitos:
 Imagem (GIF) .gif
 Imagem (JPEG) .jpg
 Imagem (PNG) .png

Figura 9 – Imagem do curso/disciplina no painel inicial



•Item Formato (Figura 10): compreende os campos **Formato** (por padrão o Moodle traz o formato semanal (Figura 11), mas existem os formatos: grade (Figura 12), de atividade única (Figura 13), social (Figura 14) e de tópicos (Figura 15)); **Seções escondidas** (define como as seções escondidas serão mostradas aos alunos: contraídas ou completamente invisíveis); **Layout do curso** (define se os tópicos serão apresentados em uma página única ou se mostrará um tópico por página).

Figura 10 – Item formato do curso da disciplina

Formato do curso

Formato ?

Formato Semanal

Seções escondidas ?

Seções escondidas são mostradas contraídas

Layout do curso ?

Mostrar todos os tópicos em uma página

Figura 11 – Formato semanal

Disciplina Demonstrativa

Painel / Cursos / DM0409

Ativar edição

Geral

Avisos

30 abril - 10 maio

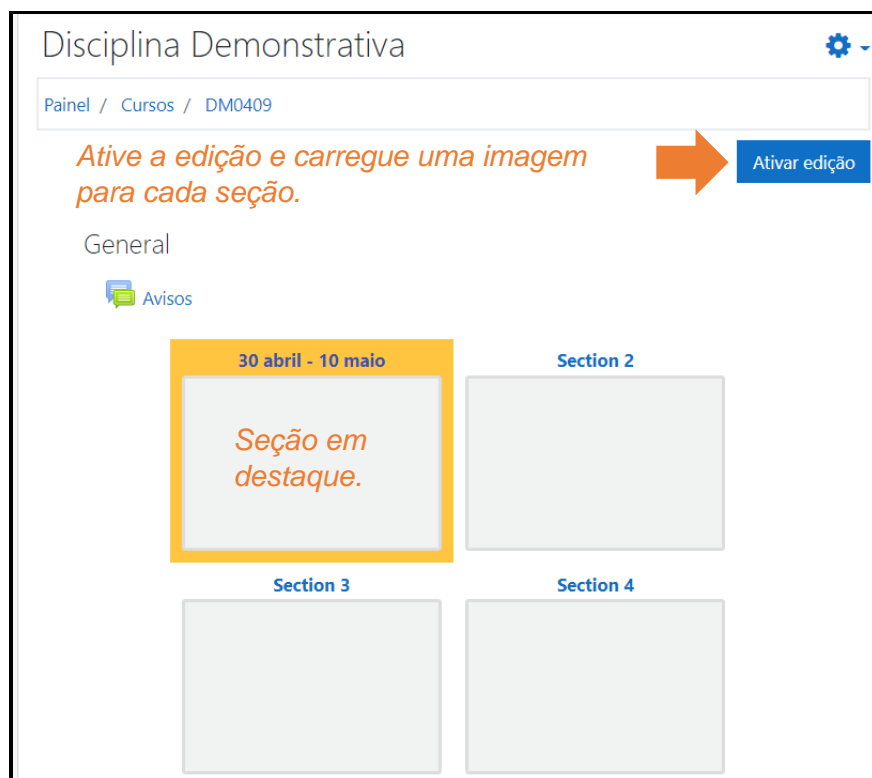
As datas podem ser alteradas em data de início do curso (Figura 7).

4 maio - 10 maio

11 maio - 17 maio

O formato semanal é um dos mais usados nas disciplinas de cursos da UAB/UFSM e o Moodle calcula as semanas a partir da data de criação da disciplina. Se a disciplina for exportada de um semestre para o seguinte, é importante atualizar essas datas. Isso pode ser feito a partir do item **Geral**, informando, no campo “**Data de início do curso**”, a data em que as semanas devem começar e o sistema calcula as novas datas semanais ou ativando-se a edição e, por meio do *link lápis*, editar o nome de cada semana.

Figura 12 – Formato grade



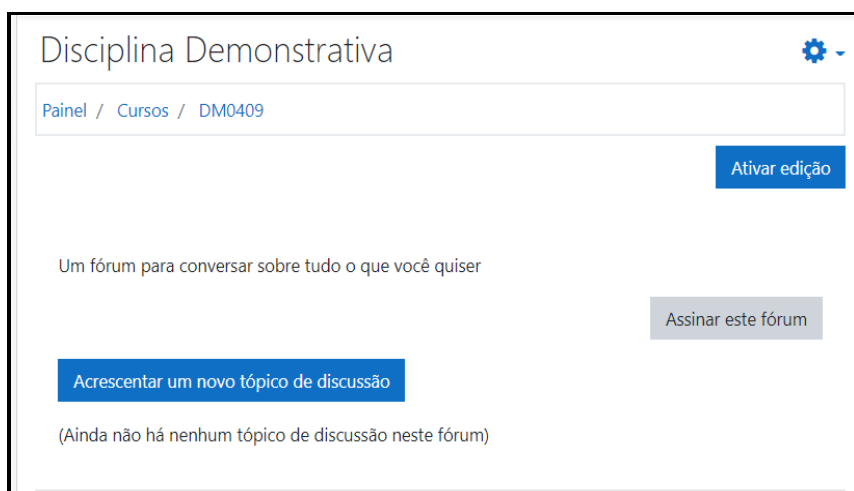
No “**Formato grid**” (Figura 12) recomenda-se o uso de imagens, fotos ou gráficos em cada seção (tamanho 210 x 140 pixels), para que o aluno não tenha a impressão de que as seções estão vazias e para chamar a atenção dos alunos. Os nomes das seções podem ser editados, bem como a cor do contorno das bordas e a cor da seção em destaque.

Figura 13 – Formato de atividade única



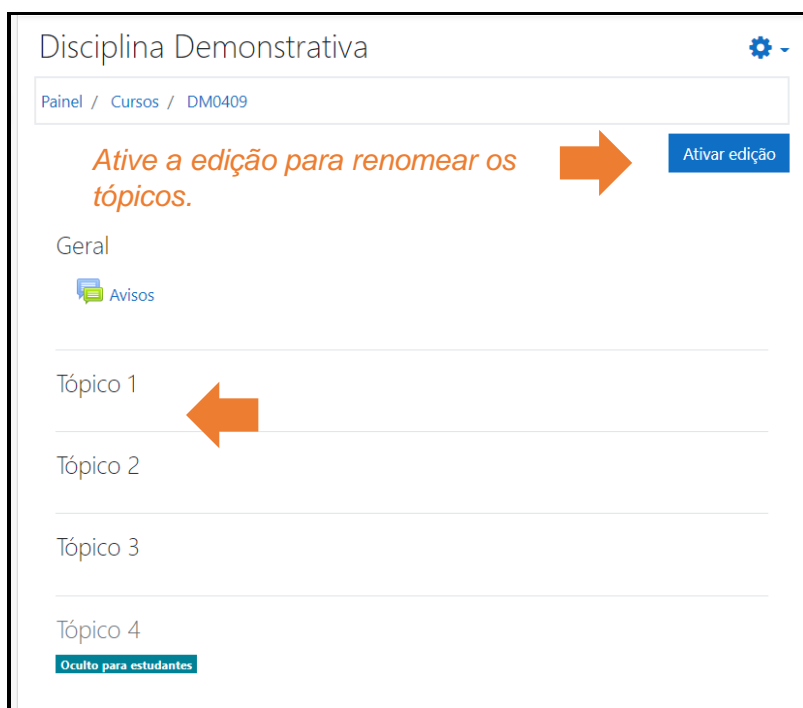
O “**Formato de atividade única**” (Figura 13) é para uma única atividade, logo seu uso não é recomendado para disciplinas com várias atividades.

Figura 14 – Formato social



O “**Formato social**” (Figura 14) tem a aparência de um fórum e o professor pode definir quantos fóruns terá a disciplina.

Figura 15 – Formato tópicos



O “**Formato em tópicos**” (Figura 15) substitui as datas das semanas por tópicos numerados que o professor pode renomear como, por exemplo, Módulo 1 ou Unidade 1, etc. Note que o professor pode ocultar para os estudantes a(s) seção(ões), qualquer que seja o formato escolhido.

- Item Aparência (Figura 16): o campo “**Forçar idioma**” permite definir um idioma (inglês, espanhol ou português) que é uma configuração interessante para cursos de línguas estrangeiras. Por padrão o Moodle traz a configuração “**Não forçar**”. O campo “**Número de avisos**” se refere aos Fóruns de Avisos, sendo que por padrão o Moodle já traz um fórum de avisos criado na seção geral, lembrando que nesse tipo de fórum o aluno não interage, somente o usuário com perfil de edição da disciplina pode postar algo. O campo “**Mostrar livro de notas aos estudantes**” permite ao professor ocultar ou não o livro aos alunos, se escolher a opção “**Não**” os alunos não conseguem ver as notas das atividades realizadas. O campo “**Mostrar relatório das atividades**” permite definir se os alunos poderão ver ou não seus próprios relatórios de atividade a partir do seu perfil de usuário.

Figura 16 – Item aparência

▼ Aparência

Forçar idioma

Não forçar

Número de avisos ?

5

Mostrar livro de notas aos estudantes ?

Sim

Mostrar relatório das atividades ?

Não

- Item Arquivos e uploads (Figura 17): por padrão o sistema traz os campos “**Arquivos de curso legados**” definido com a opção não e o campo “**Tamanho máximo para Site** (100Mb)”, aconselhamos não alterar estas configurações.

Figura 17 – Item arquivos e uploads

Arquivos e uploads

Arquivos de curso legados ?

Não

Tamanho máximo de upload ?

Limite de upload para Site (100Mb)

●Item Acompanhamento de Conclusão (Figura 18): compreende um único campo denominado **Ativar acompanhamento de conclusão** (se for ativado – opção “**Sim**”, um bloco com o nome de “**Progresso de conclusão**” (Figura 19) será adicionado à disciplina, abaixo dos blocos existentes e, à medida em que o professor for adicionando atividades à disciplina, elas serão computadas na barra de progresso (Figura 20).

Figura 18 – Item acompanhamento de conclusão

Acompanhamento de conclusão

Ativar acompanhamento de conclusão ?

Sim

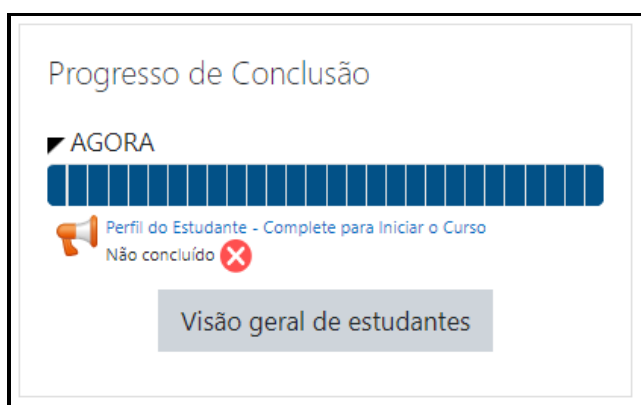
Figura 19 – Progresso de conclusão

Progresso de Conclusão

Não há atividades ou recursos com configuração de conclusão de atividade ou não há atividades ou recursos que foram selecionados. Configure conclusão de atividade em atividades e recursos. Em seguida, configure esse bloco.

Ao ser ativado o acompanhamento de conclusão nas configurações da disciplina, o sistema também possibilitará que, nas configurações de cada atividade e de cada recurso, seja possível ativar ou não o acompanhamento de conclusão de cada recurso/atividade desenvolvido na disciplina. Isso fará com que ela conste ou não da barra “**Progresso de Conclusão**” (Figura 20).

Figura 20 – Atividades da disciplina na barra “Progresso de Conclusão”

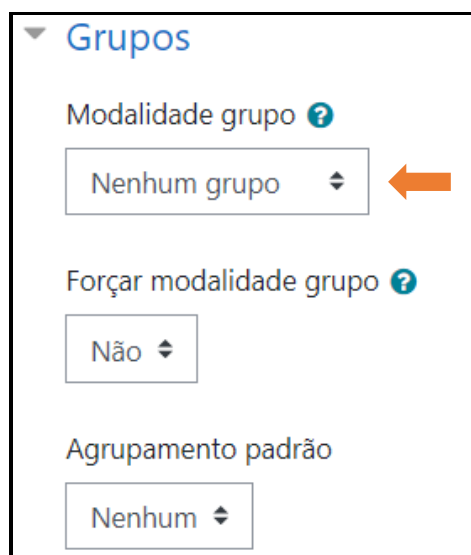


- Item Grupos (Figura 21): permite organizar a disciplina/curso para trabalhar em grupos. Grupos são usados quando há necessidade de separar as atividades entre os participantes, podendo-se inclusive criar vários grupos, sendo que um mesmo aluno pode participar de mais de um grupo. Para configurar a disciplina para trabalhar em grupos é preciso: 1º configurar a disciplina para grupos; 2º criar e organizar os grupos; 3º configurar as atividades. Uma vez que a disciplina esteja especificada como grupos, as demais atividades virão com essa configuração.

Por padrão o Moodle Capacitação traz a configuração da disciplina como “**Nenhum grupo**”, pois todos os alunos da disciplina fazem parte de um único grupo/turma. Já no Moodle Presencial e no Moodle UAB da UFSM, o sistema traz como configuração padrão de grupo a informação obtida do SIE (Sistema de Integração para o Ensino), que, geralmente, é a de “**Grupos separados**”. Cada atividade a ser criada, posteriormente, na disciplina, também possuirá nas suas configurações a opção de definição de grupos, devendo-se, assim, ter o cuidado de observar o que consta na configuração geral da disciplina, pois se na atividade for definida uma configuração incompatível com a definida para a disciplina/curso, isso poderá ocasionar uma inconsistência na visualização da

atividade. **Orientamos deixar o padrão de preenchimento do Moodle**, nos campos **Modalidade grupo**, **Forçar modalidade grupo** e **Agrupamento padrão**.

Figura 21 – Item grupos da disciplina



▼ Grupos

Modalidade grupo ?

Nenhum grupo

Forçar modalidade grupo ?

Nã

Agrupamento padrão

Nenhum

A seguir uma breve explicação de cada campo:

Campo “**Modalidade de grupo**”: a opção **Nenhum grupo** significa que o curso/disciplina não está habilitado para trabalhar com grupos separados; a opção **Grupos separados** significa que cada grupo criado pode visualizar apenas o seu grupo e a opção **Grupos visíveis** significa que mesmo separados em grupos os alunos podem visualizar os grupos dos demais participantes, porém não podem intervir nos grupos nos quais não fazem parte.

Campo “**Forças modalidade de grupo**”: se for habilitado esse campo, opção “**Sim**”, todas as atividades serão obrigatoriamente realizadas em grupo.

Campo “**Agrupamento padrão**”: nele é possível definir se o curso irá trabalhar com agrupamento. Agrupamento é um conjunto de grupos que possibilita a organização dos alunos em diferentes conjuntos de grupos para cada atividade, porém os grupos devem ser criados de forma antecipada, para que possam ser selecionados neste campo. Desse modo, o professor precisa enviar a lista com os grupos de alunos à equipe de suporte ao Moodle.

Há, ainda, nas configurações gerais da disciplina, os itens “**Renomear papel**” e o item “**Tags**”, o primeiro permite renomear os papéis dos usuários no Moodle (sugerimos não alterar) e o segundo incluir palavras de busca.

Após a definição das configurações da disciplina, é preciso pressionar o botão “**Salvar e mostrar**”, caso contrário, as alterações serão perdidas.

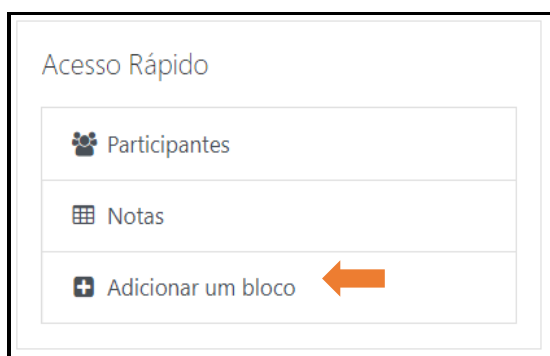
É possível redefinir as configurações a qualquer tempo, porém o Formato da disciplina deve ser, preferencialmente, configurado antes da elaboração dos conteúdos na disciplina, para que se evitem transtornos ou perda de conteúdo.

Pode-se, também, aumentar o número de seções ou suprimir seções vazias a qualquer tempo. Uma maneira rápida de se adicionar seções é por meio do link “**+ Adicionar tópicos**”, localizado ao final da disciplina e para excluir basta clicar no link “Editar” e escolher a opção “Excluir Tópico” do menu suspenso. Para realizar ambos os procedimentos a edição da disciplina deve estar no modo “ativo”.

Além das configurações básicas da disciplina explicitadas acima, o professor pode inserir blocos do sistema ao *layout* da página ou criar blocos de sua autoria, como por exemplo, blocos “Sobre o curso”; “Equipe”, entre outros.

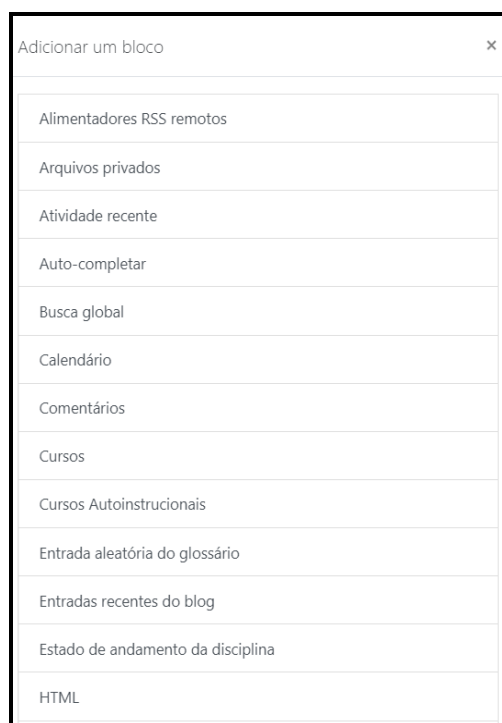
Para inserir um bloco, é preciso ativar edição e, em seguida, movimentar a barra de rolagem da coluna à direita da disciplina até o final da página para localizar o bloco “**Adicionar um bloco**” e, em seguida, expandir a seta ao lado da palavra “**Adicionar...**” (Figura 22).

Figura 22 – Adicionar um bloco



Ao expandir a seta o sistema exibe uma lista de blocos padronizados para inclusão (Figura 23), sendo possível criar um bloco novo e personalizado, a partir da opção HTML.

Figura 23 – Bloco adicionar um bloco



O sistema permite movimentar o bloco dentro da coluna, recolher ou expandir, configurar e, ainda, ocultar ou excluir um bloco adicionado, à exceção do bloco “**Acesso rápido**”.

Após as configurações básicas da disciplina, o professor pode dar início ao desenvolvimento do conteúdo na disciplina (Figura 24), utilizando os recursos e as atividades disponibilizados pelo Moodle e com outras tecnologias e recursos educacionais que julgar pertinente.

Na Figura 24, estão ilustrados alguns aspectos que devem ser observados na construção de uma disciplina como, por exemplo, o uso da identidade visual da instituição de ensino, de órgãos governamentais ou de fomento; um breve texto de boas-vindas aos alunos; orientações de como o aluno deve proceder para dar início ao curso/disciplina; a relação da equipe de profissionais responsáveis pela disciplina/curso (professores e tutores); o plano de ensino; o cronograma das atividades; avisos importantes; funcionamento do curso/disciplina e sistema de avaliação, por exemplo.

Figura 24 – Desenvolvimento da disciplina/curso no Moodle

Que aspectos observar em uma disciplina no Moodle UAB/UFSM?

Identidade visual da instituição, centro de ensino, órgão colaborador, etc.

Nome em destaque do curso/disciplina, na 1ª seção.

Equipe do curso: professores, tutores

Texto de boas-vindas, que oriente o aluno em como proceder para iniciar o curso.

Conteúdo programático e/ou cronograma.

Habilitação do acompanhamento de curso.

Atenção para a autoria de imagens usadas no material.

Diversidade de recursos para apresentação do material didático.

Diversidade de atividades de estudo e de avaliação.

Capacitação para Instrutores de Cursos a Distância

Olá, seja bem-vindo(a)!

Você acaba de dar início a um curso semipresencial, com atividades a distância e atividades presenciais no NTE, prédio 14 nos dias:

- 30/4/2019 (terça-feira), das 14h às 17h, Laboratório 103
- 07/5/2019 (terça-feira), das 14h às 17h, Laboratório 102 e
- 14/5/2019 (terça-feira), das 14h às 17h, Laboratório 103.

Este curso está estruturado em quatro módulos de conteúdos e de atividades.

Lembre-se de acessar todos os materiais e realizar as atividades avaliativas propostas até a data limite indicada.

Caso tenha alguma dúvida ou dificuldade, envie mensagem aos professores pelo Moodle e participe dos Fóruns.

Se esta é a sua primeira experiência no ambiente virtual de ensino-aprendizagem Moodle, veja como enviar mensagem pelo Moodle e como acessar sua disciplina teste nos Guias abaixo.

Saudações e bom curso a todos!

- Guia Envio de Mensagem pelo Moodle
- Guia de Acesso ao Moodle e à Disciplina Teste
- Equipe do Curso
- Conteúdo Programático
- Avisos - Funcionamento do Curso
- Perfil do estudante - complete para iniciar o curso
- Avisos

Módulo 1

Introdução ao Moodle

moodle

Fonte: (NTE, 2017)

- Video sobre a plataforma Moodle
- Conhecendo o Moodle da UFSM
- Regras de etiqueta no Moodle

Configurações Básicas de uma Disciplina

- Videoaula: Configuração Básica da Disciplina e Edição de Perfil
- Guia de Configuração Básica da Disciplina
- Atividade 1 - Identificação da Disciplina Teste, Edição do Perfil do Usuário e Configuração Básica (Vale Nota)
- Atividade 2 - Questionário do Módulo 1 (Vale Nota)
- Dúvidas - Módulo 1

Quanto mais diversidade de recursos (página, arquivo, pasta, URL, livro, rótulo) e de atividades (fórum, questionário, tarefa, lição, enquete, pesquisa, wiki, etc.) utilizados, mais atrativa e dinâmica se tornará a disciplina/curso aos alunos.

Lembre-se de citar as referências de autoria de terceiros nos materiais produzidos, seguindo as normas da ABNT, inclusive para as imagens com licença *Creative Commons*, pois, embora seja uma licença aberta, a menção ao autor se faz necessária.

Equipe de Capacitação
 Coordenadoria de Tecnologia Educacional
 E-mail: equipecapacitacao@cead.ufsm.br