



manual do usuário

GUIA CONHECENDO O MOODLE DA UFSM

Autor:

Alexandre Schlöttgen

Revisão:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

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





manual do usuário

GUIA CONHECENDO O MOODLE DA UFSM

Elaboração e organização:

Alexandre Schlöttgen

Revisão:

Elieser Xisto da Silva Schmitz

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



2° Edição Atualizada
CTE/UFSM

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Santa Maria/RS
2023

AMBIENTE VIRTUAL DE ENSINO-APRENDIZAGEM MOODLE

Manual do Usuário

CONHECENDO O MOODLE DA UFSM

APRESENTAÇÃO

O Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem (AVEA) Moodle é um *software* livre (*open source*) sob licença GPL (*General Public License*), usado por diversas instituições de ensino em todo o mundo para ampliar as oportunidades de ensino e de aprendizagem digital. A versão básica do Moodle pode ser obtida no site moodle.org.

Considerado como um *Learning Management System* (LMS), ou seja, um Sistema de Gerenciamento de Aprendizagem, o Moodle possibilita a gestão de informações para o ensino tais como frequência, acessos e progressões dos alunos, relatórios de acesso, servindo, também, como um meio de comunicação entre alunos-alunos e alunos-professores. Além disso, a plataforma possui ferramentas e recursos que podem auxiliar educadores no planejamento e desenvolvimento de aulas apoiadas por tecnologia, tanto para o ensino on-line (sala de aula virtual) como para o ensino presencial.

O Moodle é um sistema modular que permite diversas configurações e customizações. Ele permite a incorporação ou extensão de funcionalidades extras, desenvolvidas por terceiros e que são chamadas de *plugins* pelos desenvolvedores. O Moodle da UFSM é baseado em uma versão adaptada do padrão Moodle, com a instalação e implementação de *plugins* específicos para as necessidades da universidade como, por exemplo, o *plugin* de integração com o sistema acadêmico de gerenciamento de turmas e de matrículas dos alunos.

O objetivo deste guia é apresentar como funciona a gestão e o acesso ao Moodle institucional da UFSM, a abertura de cursos e de turmas e os primeiros passos para o entendimento e administração do ambiente virtual.

SUMÁRIO

1. BREVE HISTÓRICO DO MOODLE NA UFSM	5
2. INSTALAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO AMBIENTE MOODLE UFSM	7
3. ABERTURA DE CURSOS NO MOODLE UFSM	9
3.1 MOODLE EAD/UAB.....	9
3.2 MOODLE PRESENCIAL.....	10
3.2.1 Cursos Superiores de Graduação e Pós-Graduação.....	10
3.2.2 Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão.....	11
3.2.3 Cursos de Capacitação da PROGEP.....	11
3.3 MOODLE CAPACITAÇÃO.....	12
4. ACESSO AO AMBIENTE MOODLE, CURSOS E DISCIPLINAS	13
4.1 PREENCHIMENTO DE USUÁRIO E SENHA.....	15
4.2 VISUALIZAÇÃO DO PAINEL PRINCIPAL DO MOODLE	17

1. BREVE HISTÓRICO DO MOODLE NA UFSM

Em Agosto de 2005, a UFSM iniciou o seu primeiro curso de graduação a distância, Licenciatura em Educação Especial, com 120 vagas nos polos de Bagé, Santa do Livramento e Uruguaiana. Este curso pioneiro utilizou um ambiente virtual próprio do MEC, chamado de E-Proinfo, que foi desenvolvido pela UFRGS e PUC-SP.

Em 2008, a UFSM passou a utilizar instalações próprias da plataforma Moodle para o controle de conteúdos, de atividades e de interações entre os usuários (professores, tutores, alunos) dos cursos de graduação e de pós-graduação a distância do sistema UAB (Universidade Aberta do Brasil) e para cursos de nível técnico (Escola Técnica Aberta do Brasil (e-Tec Brasil).

A partir de 2011, os cursos presenciais também passaram a utilizar o Moodle como apoio ao ensino e aprendizado. Inicialmente, o cadastro dos espaços virtuais e a inscrição dos usuários (estudantes e professores) das turmas era feita mediante solicitação por e-mail do professor regente à equipe de suporte ao Moodle, que providenciava o cadastro da disciplina, do professor e dos alunos da turma no ambiente. Em 2012, houve a primeira integração do AVEA Moodle com o Sistema Integrado de Ensino (SIE), responsável pelas informações acadêmicas e administrativas da UFSM. Essa integração aumentou a autonomia dos professores, bem como reduziu repetição de tarefas, erros de digitação e tempo para disponibilização dos cursos no Moodle.

Atualmente, as disciplinas dos cursos EaD da UFSM são automaticamente sincronizadas com o Moodle, a partir do momento que a oferta das disciplinas semestrais é concluída pelas coordenações dos cursos. Já os docentes de turmas de cursos presenciais da UFSM podem criar salas de aula virtuais no Moodle para suas turmas e alunos, rapidamente, com poucos cliques do mouse. O procedimento de abertura de turma no Moodle presencial está detalhado no [Tutorial de como criar turmas no Moodle Presencial](#).

O ambiente Moodle da UFSM é mantido e gerenciado pela Coordenadoria de Tecnologia Educacional da Pró-Reitoria de Graduação (CTE-PROGRAD). A CTE possui uma equipe multidisciplinar para auxiliar os professores na produção e disponibilização de materiais didáticos, bem como na capacitação de educadores para o desenvolvimento das disciplinas no espaço virtual.

Os profissionais desta equipe trabalham de forma integrada para auxiliar professores e demais usuários do Moodle de todos os cursos da UFSM, independente da modalidade

(presencial ou a distância) e estão organizados em cinco grupos de trabalho que atuam em áreas específicas, na prestação dos seguintes serviços:

1. Tecnologia da Informação – Suporte Moodle: atende problemas e dúvidas sobre o Moodle, por meio de um canal de web conferência, continuamente aberto em horário comercial, de segunda a sexta-feira ou mediante a abertura de ticket de atendimento via Sistema OTRS. Acesse [aqui](#) a página do serviço de atendimento ao usuário do Moodle. As principais dúvidas tratadas são sobre log in e senha de acesso, liberação e configuração das disciplinas, uso dos recursos, atividades, avaliações e notas do Moodle.
2. Capacitação: atende pelo e-mail equipecapacitacao@cead.ufsm.br, pelo telefone 3220 9512 ou presencialmente, mediante agendamento, atuando principalmente na oferta de ações de capacitação (cursos e conteúdos) sobre o Moodle e outras tecnologias educacionais. Acesse [aqui](#) a página do serviço de ações de capacitação.
3. Produção de Materiais Didáticos: atende pelo e-mail apoio@cead.ufsm.br ou presencialmente, mediante agendamento, atuando principalmente na orientação e na produção de materiais didáticos para os cursos da UFSM. Acesse [aqui](#) a página do serviço de assessoria e revisão pedagógica de materiais didáticos.
4. Gravação de Videoaulas: atende pelo e-mail apoio@cead.ufsm.br ou presencialmente, mediante agendamento, atuando principalmente na orientação e na gravação de materiais audiovisuais. Acesse [aqui](#) a página do serviço de produção de vídeos.
5. Suporte Pedagógico para ambientes virtuais: atende pelo e-mail apoio@cead.ufsm.br ou presencialmente, mediante agendamento e envolve orientações individualizadas e personalizadas para planejamento, criação, organização e configuração de recursos e atividades de estudo no ambiente virtual. Acesse [aqui](#) a página do serviço de suporte pedagógico.

6. A relação dos profissionais e a forma de solicitação de serviços podem ser visualizados nos endereços:

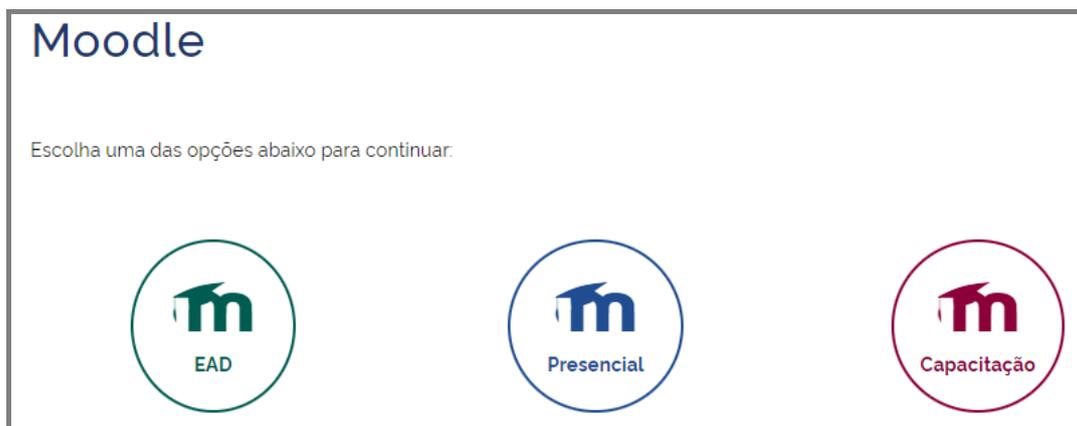
Equipe: www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/cte/equipe

Serviços: www.ufsm.br/pro-reitorias/prograd/cte/servicos

2. INSTALAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO AMBIENTE MOODLE UFSM

A UFSM possui três instalações do Moodle em caráter permanente: 1) Moodle EAD para os cursos de graduação e pós-graduação da UAB; 2) Moodle Presencial para os cursos superiores presenciais e projetos de ensino, pesquisa, extensão e de capacitação da PROGEP; 3) Moodle Capacitação para as capacitações da CTE/PROGRAD, conforme Figura 1.

Figura 1 – As três instalações do Moodle UFSM



Fonte: (UFSM, 2023)¹

Estes ambientes podem ser encontrados no endereço www.ufsm.br/moodle e ficam disponíveis 24h/dia, durante os 7 dias da semana.

Os AVEA são executados em computadores servidores instalados, fisicamente, no datacenter da UFSM, no prédio do CPD (Centro de Processamento de Dados).

Entre os serviços que o CPD presta para os ambientes virtuais, estão:

¹Todas as imagens deste guia foram obtidas do Ambiente Moodle UFSM

- Hospedagem dos servidores (sala climatizada e segura);
- Link de internet, atualmente, de 3 *Gigabits*, mantido em parceria com a RNP (Rede Nacional de Pesquisa - www.rnp.br);
- Energia estável e ininterrupta, garantida por equipamentos de nobreak e geradores movidos a óleo diesel;
- Integração entre os sistemas (SIE x Moodle).

A UFSM já utilizou, de forma institucional, outras instalações do Moodle, como por exemplo, o Moodle dos cursos profissionalizantes da Rede e-Tec, mantidos pelo Colégio Técnico Industrial (CTISM), mas estes cursos estão atualmente sem oferta.

A UFSM também possui outras instalações do Moodle, mas que são utilizadas de forma descentralizada e autônoma por alguns cursos e projetos específicos. Essas instalações geralmente são temporárias, possuem *layout* diferenciado e são mantidas exclusivamente pelos seus criadores.

A gestão dos três ambientes institucionais compreende de modo geral:

- Instalação e configuração do ambiente virtual e dos softwares necessários para seu funcionamento, tais como: máquinas virtuais, sistemas operacionais, servidores de páginas Web, bancos de dados;
- Backup automático dos dados;
- Suporte aos usuários do Moodle;
- Manutenção e atualização periódica das versões do Moodle e seus *plugins*;
- Desenvolvimento de tema (*layout*) personalizado da UFSM para o Moodle
- Desenvolvimento de *plugins* e ferramentas auxiliares;
- Gerenciamento e monitoramento do uso do ambiente (capacidade, disponibilidade, desempenho e segurança);
- Regramento para cadastros dos usuários, cursos e conteúdos do ambiente.

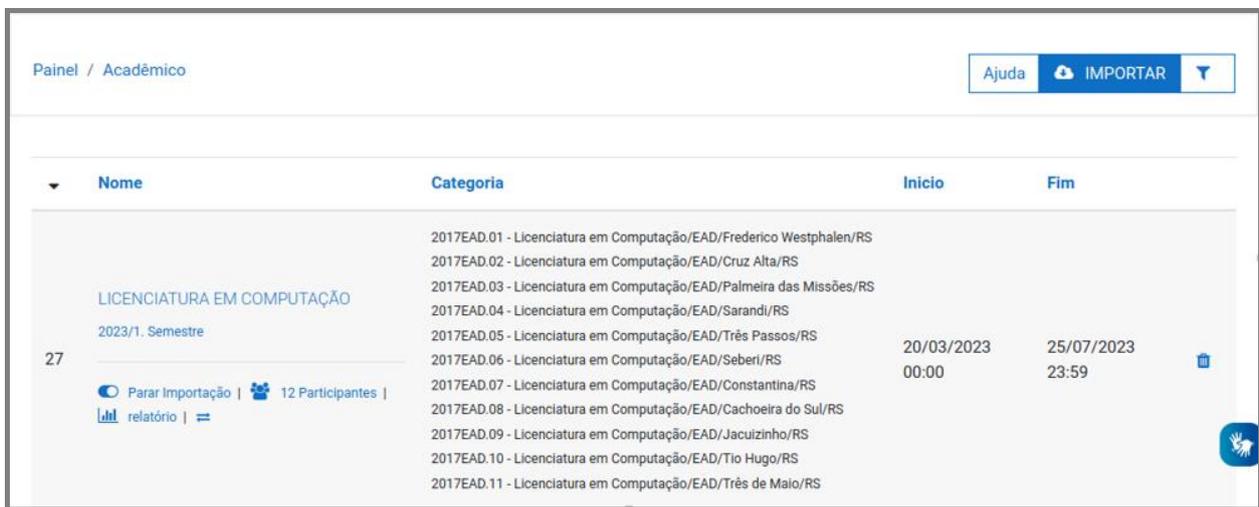
3. ABERTURA DE CURSOS NO MOODLE UFSM

Os ambientes Moodle (EAD/UAB, Presencial e Capacitação) possuem procedimentos diferentes para a abertura dos cursos (disciplinas).

3.1 MOODLE EAD/UAB

A Secretaria Acadêmica Integrada da CTE/PROGRAD é o setor responsável por auxiliar os coordenadores dos cursos da UAB – UFSM a fazerem a oferta semestral das disciplinas e turmas dos cursos EaD no SIE. Depois de cadastradas no SIE, o coordenador do curso utiliza a funcionalidade de importação de ofertas de semestres letivos (Figura 2), desenvolvido no Moodle, para copiar estes dados do SIE para o AVEA e iniciar a sincronização periódica das matrículas dos alunos para o Moodle.

Figura 2 – Exemplo de ativação da sincronização das disciplinas de um curso.



A partir dessa ação, o ambiente virtual verifica, de forma automática de hora em hora, se alunos foram matriculados ou desmatriculados das turmas e replica estas mudanças.

3.2 MOODLE PRESENCIAL

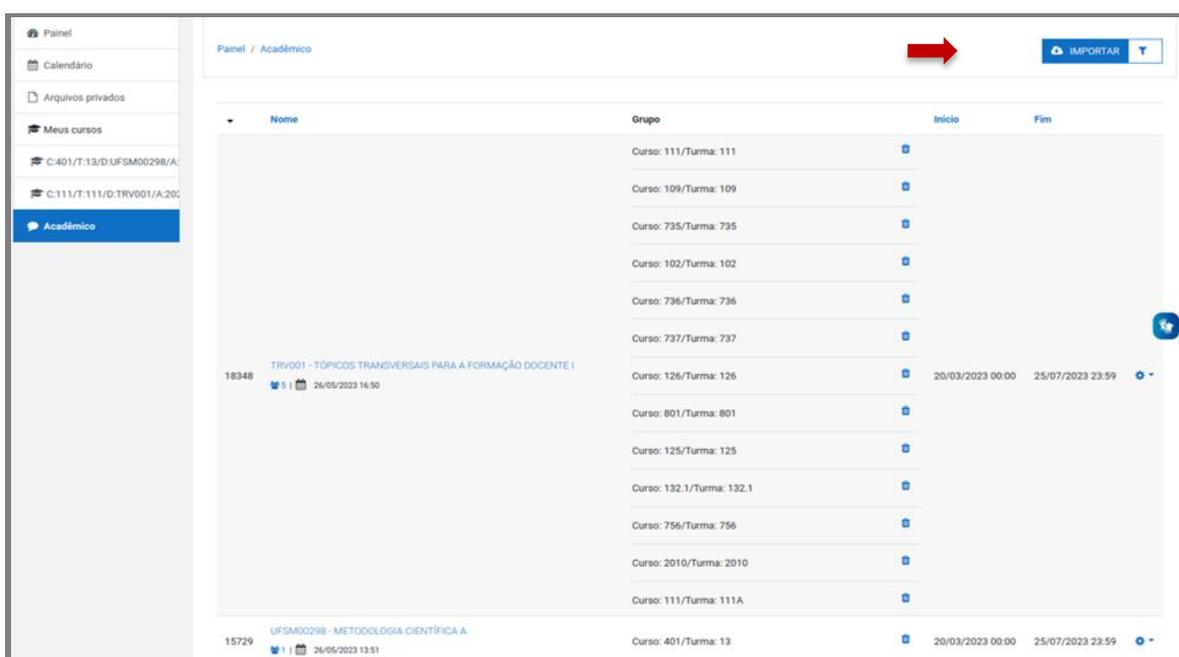
Como referido anteriormente, este ambiente foi criado para hospedar turmas virtuais das disciplinas presenciais dos cursos de graduação e de pós-graduação da UFSM. Com o tempo, outros tipos de cursos passaram também a utilizar este ambiente, como cursos de projetos de extensão, projetos de pesquisa e cursos promovidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas para a capacitação de servidores da UFSM.

3.2.1 Cursos Superiores de Graduação e Pós-Graduação

Diferente dos cursos EAD/UAB, nem todas as disciplinas e cursos presenciais da UFSM utilizam o ambiente Moodle como ferramenta de apoio, cabendo ao professor de cada turma a decisão ou não por utilizar o Moodle para sua disciplina.

Assim sendo, os professores que desejam utilizar o Moodle nas suas disciplinas de cursos presenciais, precisam acessar o Ambiente **Moodle Presencial** com suas credenciais (usuário e senha), acessar o menu lateral e a opção “Acadêmico”, clicar no botão “IMPORTAR” e escolher qual a turma que deverá ser disponibilizada no Moodle, conforme tela da figura 3.

Figura 3 – Disponibilização de Turma no Moodle Presencial



Este procedimento de “importar turma para o Moodle presencial”, cria um “curso” no AVEA para a turma selecionada e com todos os alunos matriculados e professores da turma do SIE. Se houver mudanças posteriores na lista de alunos e professores da turma no SIE, as mesmas são replicadas automaticamente.

3.2.2 Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão

Todos os projetos da UFSM, registrados no “Portal de Projetos” (portal.ufsm.br/projetos) podem abrir espaços (cursos) no ambiente Moodle para compartilhamento e colaboração de ideias, documentos, cursos de pequena extensão, entre outras ações e somente o coordenador do projeto dentro do Moodle pode fazê-lo.

O procedimento de criação e liberação de um curso de um projeto no Moodle possui 2 etapas:

Etapa 1 – Cadastro no Portal de Projetos:

Cadastro de pelo menos um participante do projeto com o papel de Professor, Instrutor ou Tutor do espaço/curso do Moodle na seção dos “participantes” e cadastro de pelo menos um participante do projeto para receber o papel de Aluno na seção de “alunos do projeto”;

Etapa 2 – Cadastros no Moodle Presencial:

Acessar o Ambiente Moodle Presencial com suas credenciais (usuário e senha), acessar o menu lateral e a opção “Acadêmico”, clicar no botão “IMPORTAR” e escolher qual o curso e projeto que deverá ser disponibilizado no Moodle.

3.2.3 Cursos de Capacitação da PROGEP

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) possui um sistema específico para o cadastro de seus cursos e eventos de capacitação dos servidores da UFSM, denominado “Portal de Capacitações” (<https://portal.ufsm.br/capacitacao>). Este sistema permite a inscrição e controle das capacitações e está integrado com o Moodle, permitindo que os servidores da PROGEP criem espaços/cursos no Moodle para as suas capacitações.

Assim sendo, quando um docente ou um técnico-administrativo em educação (TAE) está matriculado em um curso promovido pela PROGEP ele pode ganhar acesso ao material do seu curso no Ambiente Moodle Presencial.

Caso o servidor não consiga acessar o seu curso de capacitação da PROGEP no Moodle Presencial recomendamos as seguintes verificações:

1. Entrar em contato com a PROGEP ou com um instrutor do curso ou com colegas de curso e perguntar se o curso em questão já foi disponibilizado no Moodle. Isto é, se os outros usuários conseguem acessar o curso;
2. Em caso afirmativo, verificar com a PROGEP a sua situação de inscrição no Portal de Capacitação e se o curso foi liberado no Moodle.
3. Se a PROGEP não conseguir resolver o problema de acesso, entrar em contato com a equipe do Suporte Moodle para tentar entender e resolver o problema de acesso.

3.3 MOODLE CAPACITAÇÃO

O Moodle Capacitação é destinado aos cursos de capacitação da CTE-PROGRAD que são ofertados para a comunidade interna e para a comunidade externa da UFSM. O gerenciamento no AVEA das ações de capacitação, abertura e organização de cursos, cadastro de usuários (cursistas e instrutores) é feita pela equipe de capacitação da CTE. Uma característica peculiar deste ambiente é a disponibilização de disciplinas para testes e experimentação dos cursistas. Isto é, os alunos podem ter acesso a uma disciplina “teste”, na qual eles têm acesso com perfil de professor, podendo, desse modo, editar a disciplina, inserir e excluir conteúdos e atividades, experimentando todos os recursos disponíveis do Moodle.

4. ACESSO AO AMBIENTE MOODLE, CURSOS E DISCIPLINAS

Os usuários podem acessar o ambiente Moodle a partir da página principal da UFSM, endereço www.ufsm.br, (Figura 4), expandindo o Menu de três barras, localizado abaixo do logo da UFSM, que disponibiliza, como forma de “Acesso rápido”, um link para acesso de “Estudantes” e outro link para acesso de “Servidora/Servidor”.

Figura 4 – Página Inicial do Site da UFSM



Qualquer uma das opções selecionadas apresentará as utilidades para estudantes ou para servidores, dispostas no centro da página, e o Moodle aparece entre as primeiras opções (Figura 5 e Figura 6).

Figura 5 - Utilidades para Estudantes do Site da UFSM



Ao clicar no ícone do Moodle, o sistema será redirecionado para a página www.ufsm.br/moodle, na qual aparecem os três ambientes, conforme visto na figura 1, anteriormente.

Figura 6 – Utilidades para Servidores do Site da UFSM



O Moodle abrirá uma página para log in (Figura 1), no qual é possível escolher o AVEA. E ao clicar no ambiente escolhido será apresentada a tela de log in (Figura 7)

Figura 7 – Tela de log in do Moodle

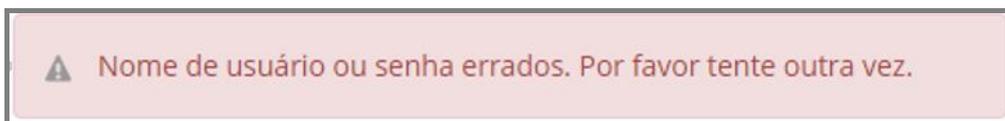


Nesta tela é possível se logar no Moodle ou verificar os contatos de ajuda do Suporte Moodle (seta vermelha da figura 7).

4.1 PREENCHIMENTO DE USUÁRIO E SENHA

Na página de log in, é preciso preencher os campos “Usuário” e “Senha” e, na sequência, clicar no botão “Acessar”. Caso o sistema não reconheça o usuário e/ou senha será apresentada uma mensagem (Figura 8).

Figura 8: Mensagem de erro



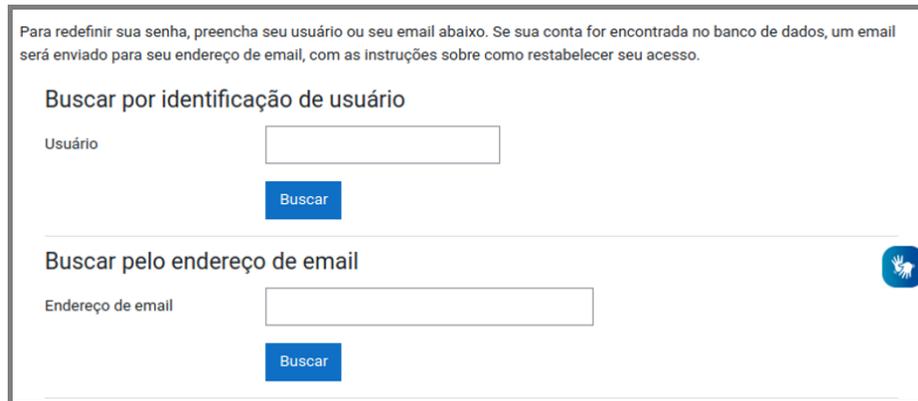
Na situação de erro em relação ao usuário e senha, deve-se proceder da seguinte forma:

1. Verifique se o teclado está com a opção *Caps Lock* (caixa-alta – texto em maiúsculo) ativada. Se estiver, desative-a e repita o procedimento de digitação de forma cuidadosa;
2. Verifique se não digitou algo errado ou copiou ou espaço em branco no início ou no final dos campos de preenchimento clicando no ícone de visualização da senha digitada;
3. Verifique se você não está na tela de log in do ambiente Moodle errado. Lembre-se que existem 3 ambientes distintos;
4. Se for um estudante da UFSM, utilize as mesmas credenciais (usuário e senha) que utiliza no Portal Estudantil (<https://portal.ufsm.br/estudantil>);
5. Se for um servidor docente ou técnico-administrativo da UFSM, utilize as mesmas credenciais utilizadas no Portal do RH (<https://portal.ufsm.br/rh>) para os ambientes Moodle presencial e Moodle EAD/UAB;
6. Entre em contato com a equipe do suporte Moodle da UFSM para obter ajuda. Os horários e formas de atendimento são apresentadas no link do rodapé do ambiente Moodle (ver Figura 7) ou neste [link](#):

Na tela de log in também existe o link “Esqueceu o seu usuário ou senha?” que pode ser utilizado no caso de você ter esquecido a sua senha”. Neste caso, após clicar no link,

será apresentada uma tela (figura 9) onde é possível informar a sua credencial de usuário e então receber um e-mail com instruções de como redefinir a sua senha.

Figura 9 – Tela de solicitação de redefinição de senha



Para redefinir sua senha, preencha seu usuário ou seu email abaixo. Se sua conta for encontrada no banco de dados, um email será enviado para seu endereço de email, com as instruções sobre como restabelecer seu acesso.

Buscar por identificação de usuário

Usuário

Buscar

Buscar pelo endereço de email

Endereço de email

Buscar

Caso você só tenha um único usuário cadastrado no ambiente, é possível escolher tanto a opção de “Buscar por identificação de usuário”, quanto a “Buscar por endereço de e-mail”. Entretanto, caso você tenha mais de um usuário, somente a opção “Buscar por identificação de usuário” irá conseguir encontrar seu usuário e lhe enviar um e-mail com instruções.

Se o sistema encontrar o usuário que você indicou e este usuário estiver vinculado com algum usuário do sistema de usuários do SIE (Sistema de Informações de Ensino) da UFSM, o e-mail enviado irá informar que a senha precisa ser alterada no portal de usuários do SIE: <https://portal.ufsm.br/usuario/esqueciSenha.html>. Neste caso o ambiente Moodle não gerencia sua senha, que está armazenada fora do Moodle, no cadastro de usuário do SIE.

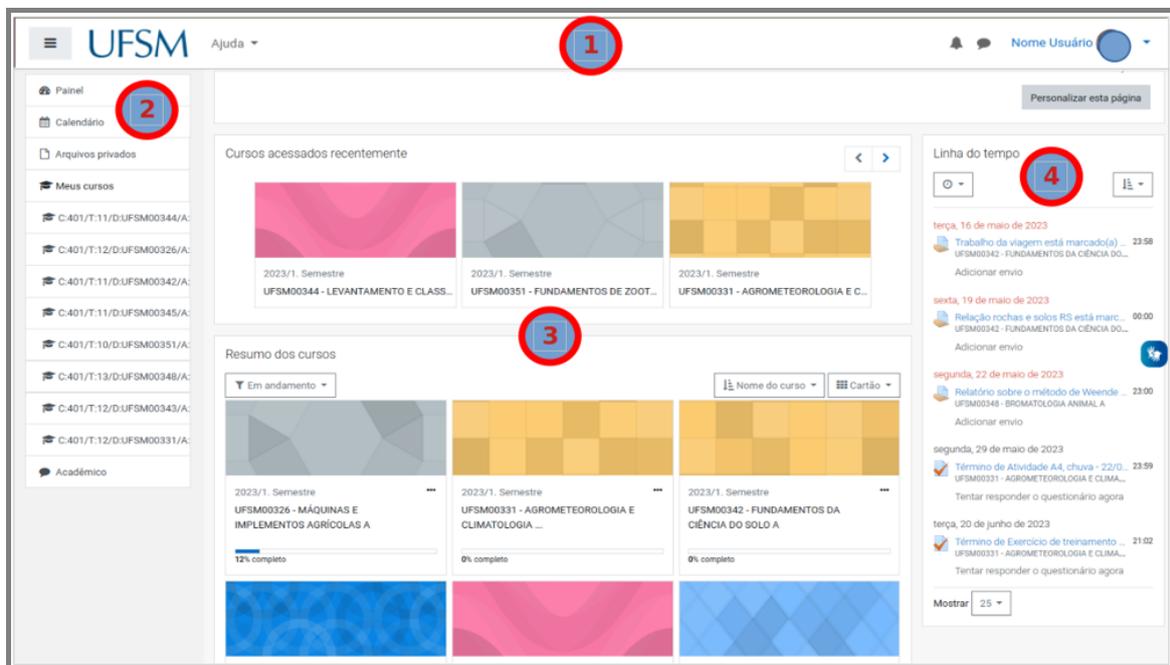
Se o sistema encontrar o usuário que você indicou e o Moodle tiver o controle do cadastro da senha deste usuário, então o e-mail enviado irá possuir um link, que ao ser clicado, permitirá que você indique uma nova senha para o seu usuário.

4.2 VISUALIZAÇÃO DO PAINEL PRINCIPAL DO MOODLE

Ao efetuar log in no Moodle, a primeira tela que aparece para o usuário é o painel principal (Figura 10) que está organizado em 4 áreas:

1. Menu Principal Horizontal (superior),
2. Menu Lateral (esquerda),
3. Cursos Inscritos (centro) e
4. Linha do Tempo (direita).

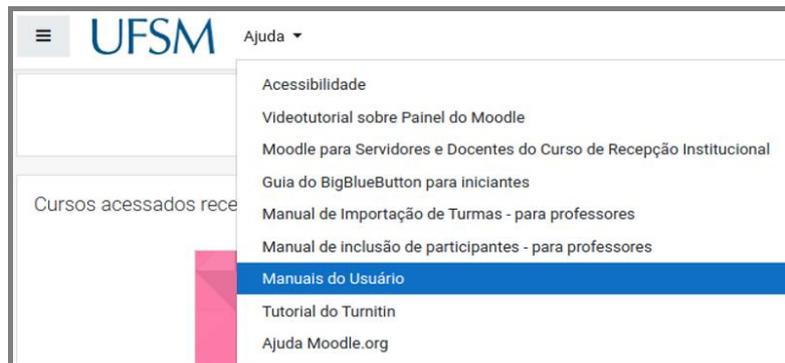
Figura 10: Painel Principal



O Menu Principal, área 1 da figura 10, contém os seguintes links:

- Ícone três traços: abre/fecha o menu lateral
- Monograma UFMS: volta para o painel principal
- Menu de Ajuda: lista de manuais e tutoriais do Moodle (Figura 11)
- Ícone sino: lista de notificações geradas pelo Moodle
- Ícone balão: lista de mensagens enviadas por outros usuários
- Link nome e imagem do usuário: acesso as configurações pessoais do usuário e opção de sair do Moodle (deslogar) (Figura 12).

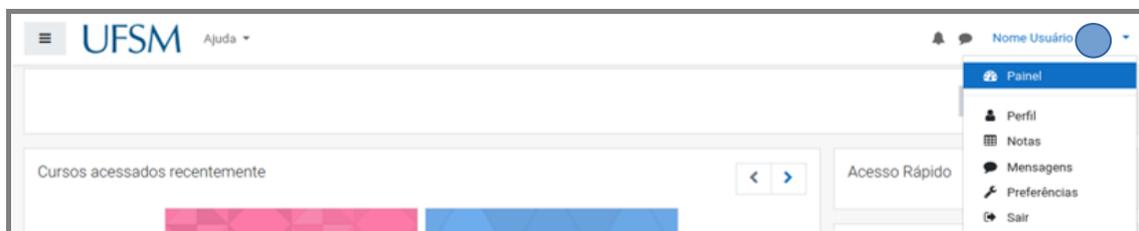
Figura 11: Menu de Ajuda



Pelo “Menu de Ajuda” (Figura 11) é possível acessar guias e tutoriais sobre o AVEA Moodle e algumas funcionalidades.

Já as configurações em relação ao perfil do usuário podem ser definidas no link “Nome Usuário” (Figura 12).

Figura 12: Configurações Pessoais do Usuário



A área de cursos inscritos (área 3 da Figura 10) apresenta dois blocos:

- Cursos acessados recentemente e
- Resumo dos cursos.

Ao clicar nas imagens ou nome dos cursos listados é aberta a página principal do curso em questão, que pode ser, por exemplo uma disciplina de graduação no Moodle Presencial e Moodle EAD/UAB ou um curso de capacitação no Moodle Capacitação, ou um curso de extensão no Moodle Presencial, ou outros tipos de cursos, dependendo do tipo de curso e ambiente Moodle.

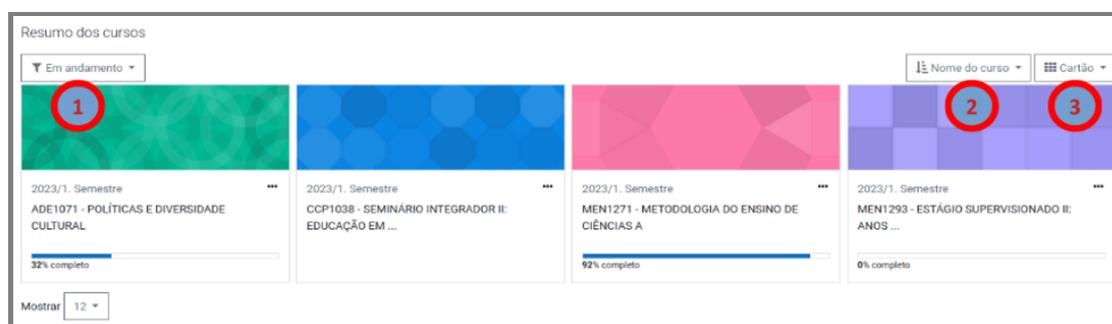
O bloco “Resumo dos cursos” possui alguns filtros de seleção (Figura 13 – item 1) como:

- Todos (exceto removidos da visualização)
- Em andamento

- Não iniciados
- Encerrados
- Favoritos
- Removido da visualização

É possível escolher a ordem de apresentação dos cursos por nome do curso ou por último acesso (Figura 13 – item 2).

Figura 13: Bloco Resumo dos Cursos

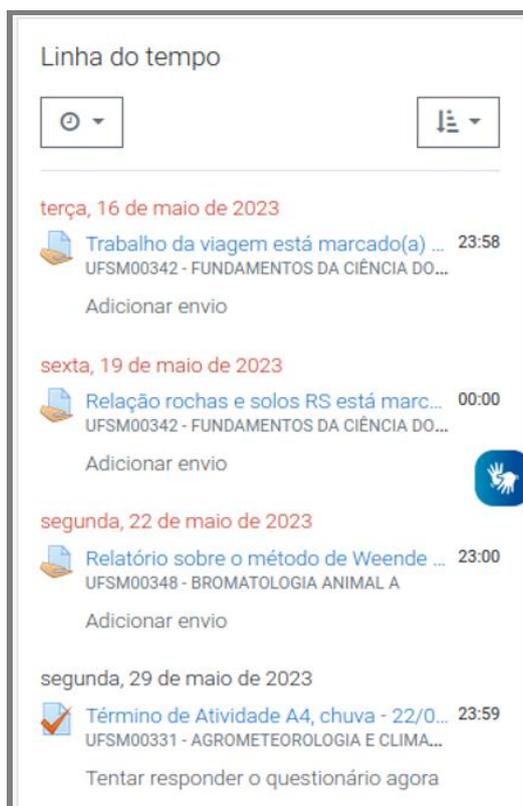


Na última caixa de seleção (Figura 13 – item 3) é possível escolher a forma de apresentação:

- Cartão: Imagem grande e Nome do Curso
- Lista: Lista com nomes dos cursos – sem imagem
- Resumo: lista com nome e descrição dos cursos e imagem reduzida

O bloco “Linha do Tempo” (Figura 14) está situado à direita da tela e ele apresenta o nome e o prazo das atividades abertas que o usuário logado (estudante) ainda não entregou.

Figura 14 – Bloco Linha do Tempo



As atividades atrasadas (com data de entrega expirada) são mostradas em vermelho. O usuário possui as seguintes opções de filtro:

- Todos;
- Atrasados;
- Próximos 7 dias;
- Próximos 30 dias;
- Próximos 3 meses e
- Próximos 6 meses.