

MANUAL DO PROFESSOR PARA UTILIZAÇÃO DO AVA

UMFG
Faculdade

SUMÁRIO

| | | |
|----------|---|-----------|
| 1 | ACESSANDO O SISTEMA ACADÊMICO E MOODLE (AVA)..... | 4 |
| 1.1 | MENU DE ATIVIDADES:..... | 8 |
| 1.1.1 | Área de texto e mídia:..... | 8 |
| 1.1.2 | Arquivo:..... | 10 |
| 1.1.3 | Base de Dados: | 12 |
| 1.1.4 | Nova Sagah: | 12 |
| 1.1.5 | Certificado: | 18 |
| 1.1.6 | Chat:..... | 20 |
| 1.1.7 | Fórum | 21 |
| 1.1.8 | Tarefa..... | 22 |
| 1.1.9 | Laboratório de Avaliação | 25 |
| 1.1.10 | Questionário..... | 28 |
| 1.1.11 | URL..... | 34 |
| 1.1.12 | Página: | 35 |
| 1.1.13 | Glossário..... | 37 |
| 1.1.14 | Lição..... | 40 |
| 1.1.15 | Pesquisa | 41 |
| 1.1.16 | Wiki..... | 41 |
| 2 | DICAS PARA FAZER A GRAVAÇÃO DE VÍDEOS: | 42 |
| 3 | OBSERVAÇÕES DE QUANDO FOR GRAVAR UM ÁUDIO OU PODCAST:..... | 42 |
| 4 | DICAS DE UMA APRESENTAÇÃO DE POWER POINT..... | 42 |

ÍNDICE DE FIGURAS:

| | |
|---|----|
| Figura 1 - Acessando o portal do docente..... | 4 |
| Figura 2 - Logando no portal do docente. | 5 |
| Figura 3 - Menus do portal do docente. | 5 |
| Figura 4 - Acessando o Catálogo Sagah..... | 6 |
| Figura 5 - Acessando Unidades Curriculares. | 6 |
| Figura 6 - Unidades Curriculares AVA. | 7 |
| Figura 7 - Ativando edição. | 7 |
| Figura 8 - Adicionar atividade ou recurso..... | 8 |
| Figura 9 - Atividades e recursos disponíveis. | 8 |
| Figura 10 - Área de mídia e texto. | 9 |
| Figura 11 - Área de texto e mídia, configuração..... | 9 |
| Figura 12 - Arquivos..... | 10 |
| Figura 13 - Arquivos, configurações. | 11 |
| Figura 14 - Arquivo, finalizando as configurações. | 11 |
| Figura 15 - Base de dados..... | 12 |
| Figura 16 - Nova Sagah | 13 |
| Figura 17 - Acessando o Sagah. | 13 |
| Figura 18 - Login Sagah..... | 14 |
| Figura 19 - Sagah, número de UAs. | 14 |
| Figura 20 - Confirmando quantidade de UAs. | 15 |
| Figura 21 - Adicionando UAs..... | 16 |
| Figura 22- Adicionando UAs 2. | 16 |

| | |
|---|----|
| Figura 23 - E-mail com os links da Sagah..... | 17 |
| Figura 24 - Selecionando certificado. | 18 |
| Figura 25 - Configurando certificado, geral. | 18 |
| Figura 26 - Configurando certificado, design. | 19 |
| Figura 27 - Configurando certificado, verso. | 20 |
| Figura 28 - Configurando certificado, restringindo acesso. | 20 |
| Figura 29 - Acessando chat..... | 21 |
| Figura 30 - Entrando no chat. | 21 |
| Figura 31 - Chat. | 21 |
| Figura 32 - Configurando fórum. | 22 |
| Figura 33 - Tarefa..... | 23 |
| Figura 34 - Configurar tarefa, geral. | 23 |
| Figura 35 - Configurando descrição da atividade. | 24 |
| Figura 36 - Configurando tarefa, disponibilidade e tipos de arquivos. | 25 |
| Figura 37 - Finalizando as configurações da tarefa..... | 25 |
| Figura 38 - Laboratório de avaliação, configurações iniciais. | 26 |
| Figura 39 - Laboratório de avaliação, selecionando tipos de envio..... | 27 |
| Figura 40 - Laboratório de avaliação, configurando disponibilidade..... | 27 |
| Figura 41 - Laboratório de avaliação, concluindo configurações iniciais. | 28 |
| Figura 42 - Questionário | 29 |
| Figura 43 - Questionário, configurações iniciais. | 29 |
| Figura 44 - Questionário, configurando disponibilidade e notas. | 30 |
| Figura 45 - Questionário, configurando opções de revisão. | 30 |
| Figura 46 - Questionário, configurando condições para conclusão..... | 31 |
| Figura 47 - Adicionando questões. | 31 |
| Figura 48 - Adicionando questões ao questionário..... | 32 |
| Figura 49 - Selecionando tipo de questionário. | 32 |
| Figura 50 - Configurando questões de múltipla escolha..... | 33 |
| Figura 51 - Configurando as alternativas das questões | 33 |
| Figura 52 - Exemplo de questão de múltipla escolha. | 34 |
| Figura 53 -Configuração inicial, URL. | 34 |
| Figura 54 -Configurando conclusão, URL. | 35 |
| Figura 55 - Configuração inicial da ferramenta "Página". | 35 |
| Figura 56 - Adicionando HTML na Página. | 36 |
| Figura 57 - Configurando como a página abrirá..... | 36 |
| Figura 58 - Configurando opções de conclusão da página. | 37 |
| Figura 59 - Glossário. | 37 |
| Figura 60 - Configurações iniciais, glossário. | 38 |
| Figura 61 - Configurando itens do glossário. | 38 |
| Figura 62 - Adicionando palavras ao glossário. | 39 |
| Figura 63 - Adicionando registros ao glossário. | 39 |
| Figura 64 - Adicionando anexos ao glossário. | 40 |
| Figura 65 - Adicionando a ferramenta lição..... | 40 |
| Figura 66 - Adicionando a ferramenta de Pesquisa..... | 41 |
| Figura 67 - Adicionando a ferramenta Wiki | 41 |

1 ACESSANDO O SISTEMA ACADÊMICO E MOODLE (AVA).

Olá, professor. Este é o nosso Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA).

Neste manual, apresentaremos as funcionalidades do nosso AVA, explicando como ele está estruturado, como adicionar arquivos, atividades e tarefas, além de como utilizar o nosso catálogo de conteúdos e outras funcionalidades.

Para acessar o AVA, siga os passos abaixo:

1. Acesse o site da UMFG (<https://umfg.edu.br>).
2. Clique no canto superior direito.
3. Clique em "Login" e, em seguida, em "Portal do Docente".
4. Digite seu login e senha, que correspondem aos números do seu CPF, sem pontos e sem traço.

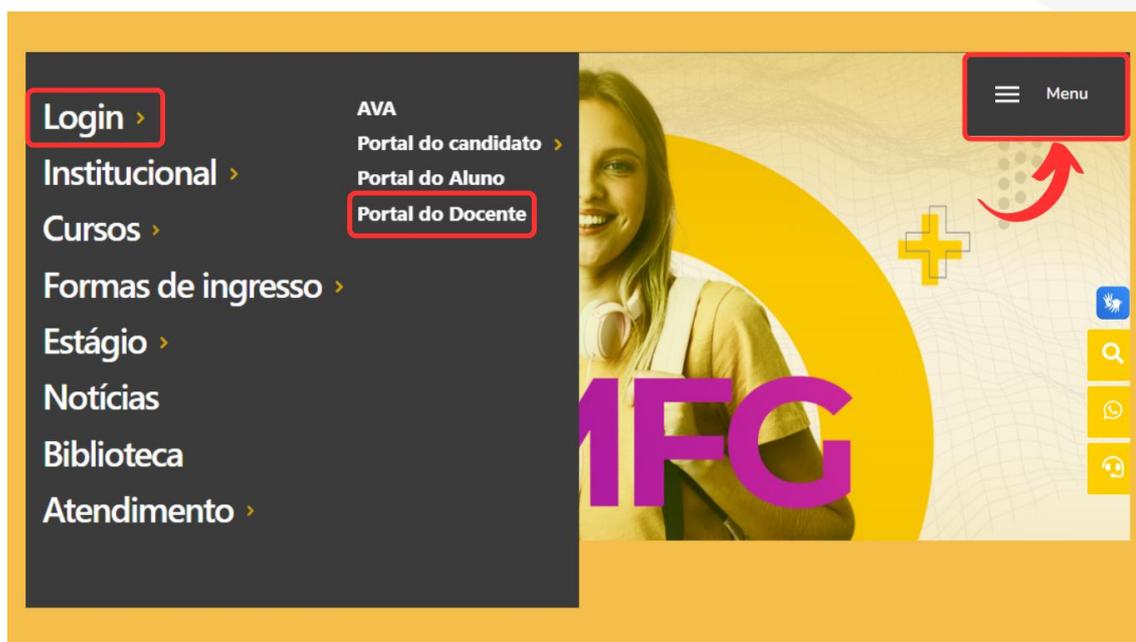


Figura 1 - Acessando o portal do docente.

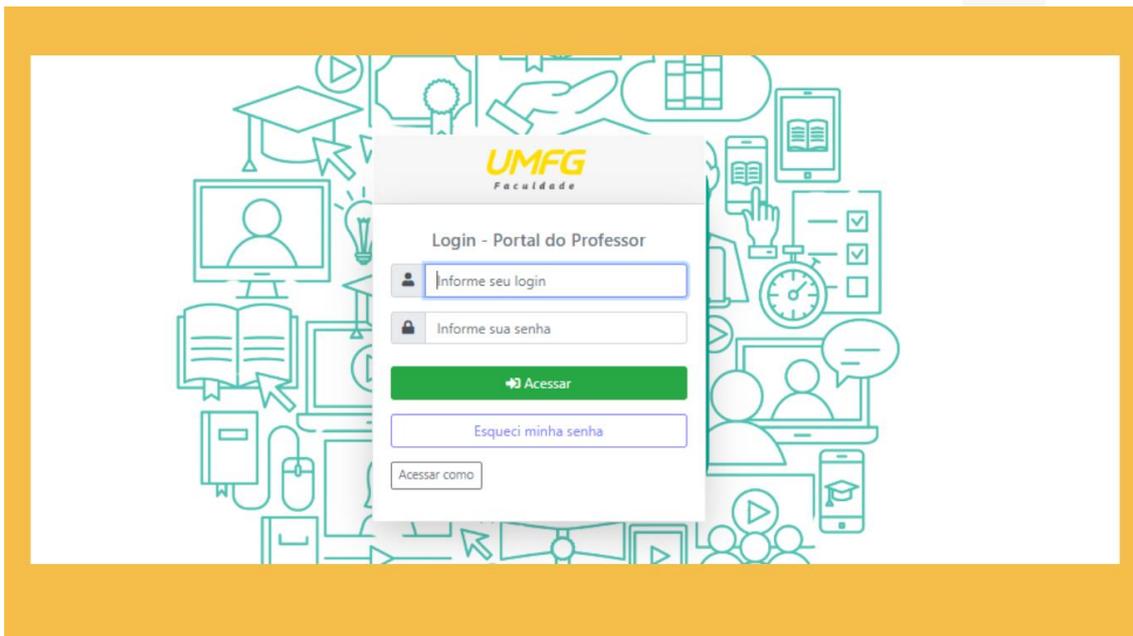


Figura 2 - Logando no portal do docente.

Dentro do Portal do Docente, nos menus "Acadêmico" e "Utilidades", você poderá verificar/lançar notas e presenças, acessar planos de ensino, horários, atividades de extensão, entre outras funções importantes. Para mais informações, entre em contato com a secretaria acadêmica.

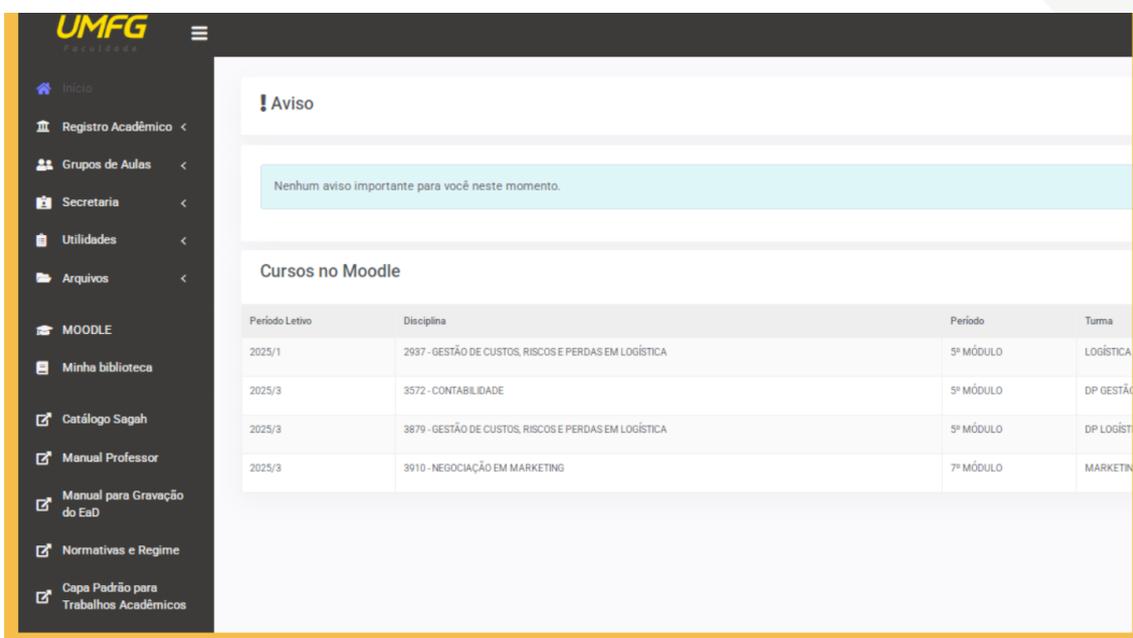


Figura 3 - Menus do portal do docente.

No menu "Outros", você terá acesso ao nosso catálogo de conteúdos, o "Catálogo Sagah". Seu login de acesso será enviado para seu e-mail. Caso não tenha recebido, entre em contato com o "Suporte" pelo WhatsApp: (44) 3018-8013. Voltaremos a falar do "Catálogo Sagah" um pouco mais adiante.

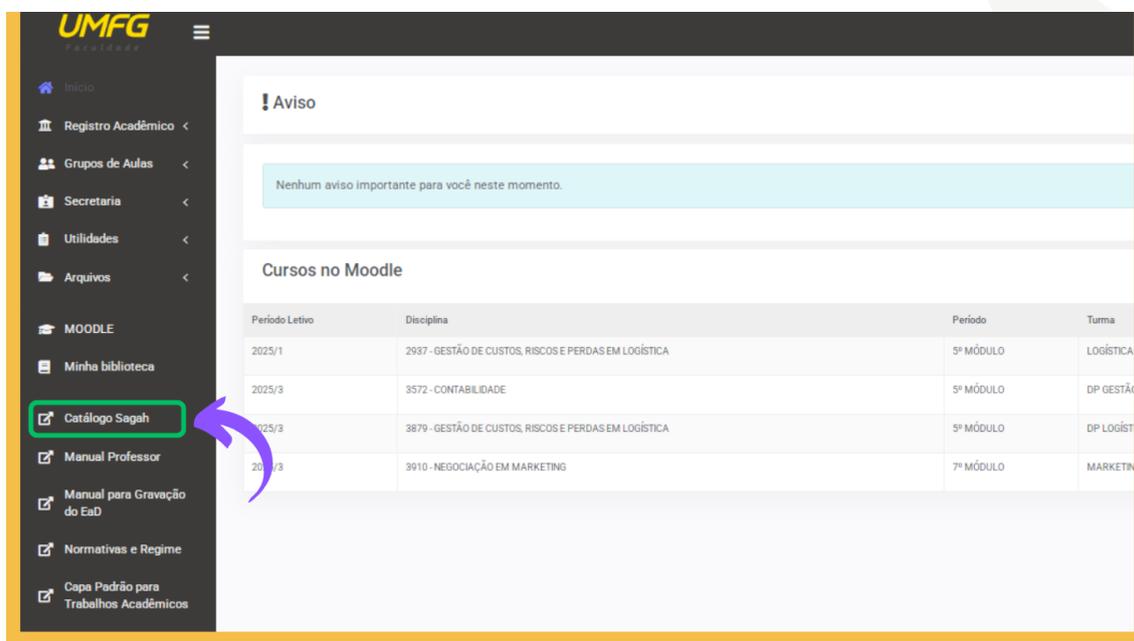


Figura 4 - Acessando o Catálogo Sagah.

Para acessar o AVA, desça um pouco na página até visualizar suas Unidades Curriculares. Selecione a Unidades Curriculares desejada e clique em "Acessar". Você será direcionado para o nosso ambiente virtual. Inicialmente, o ambiente virtual estará vazio, contendo apenas a ementa da UC e as referências bibliográficas.

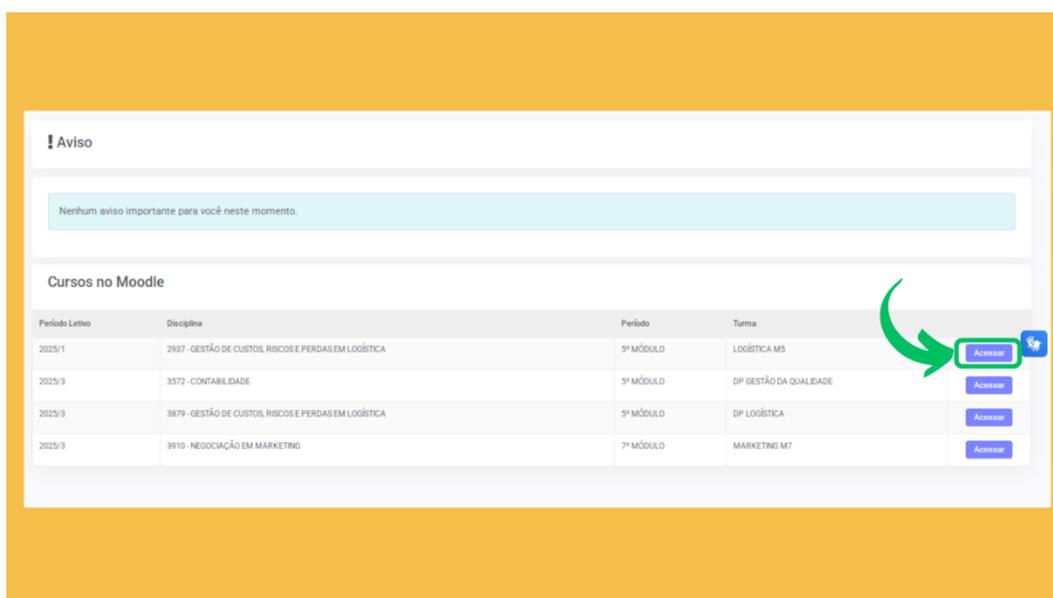


Figura 5 - Acessando Unidades Curriculares.

Ao clicar na seta, você poderá expandir ou contrair o tópico selecionado. Note que, no estado atual, não é possível editar os "Tópicos" nem adicionar arquivos ou atividades. Para editar as suas Unidades Curriculares, clique no canto superior direito, conforme ilustrado na Figura 7, e selecione a opção "Ativar edição". Após isso, você poderá modificar várias partes do AVA.

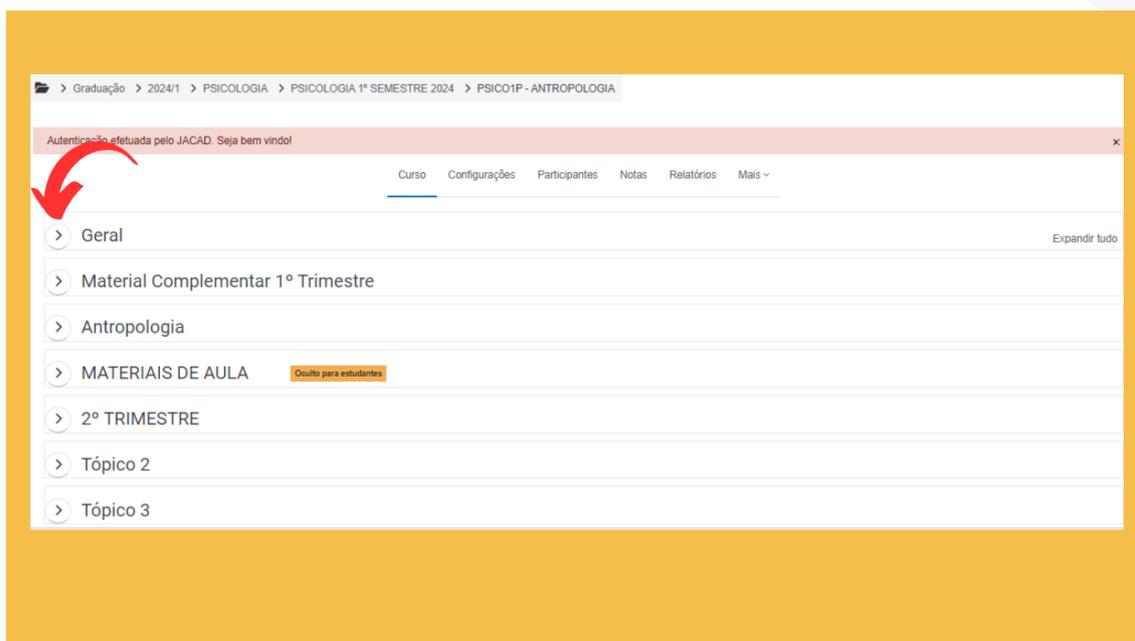


Figura 6 - Unidades Curriculares AVA.

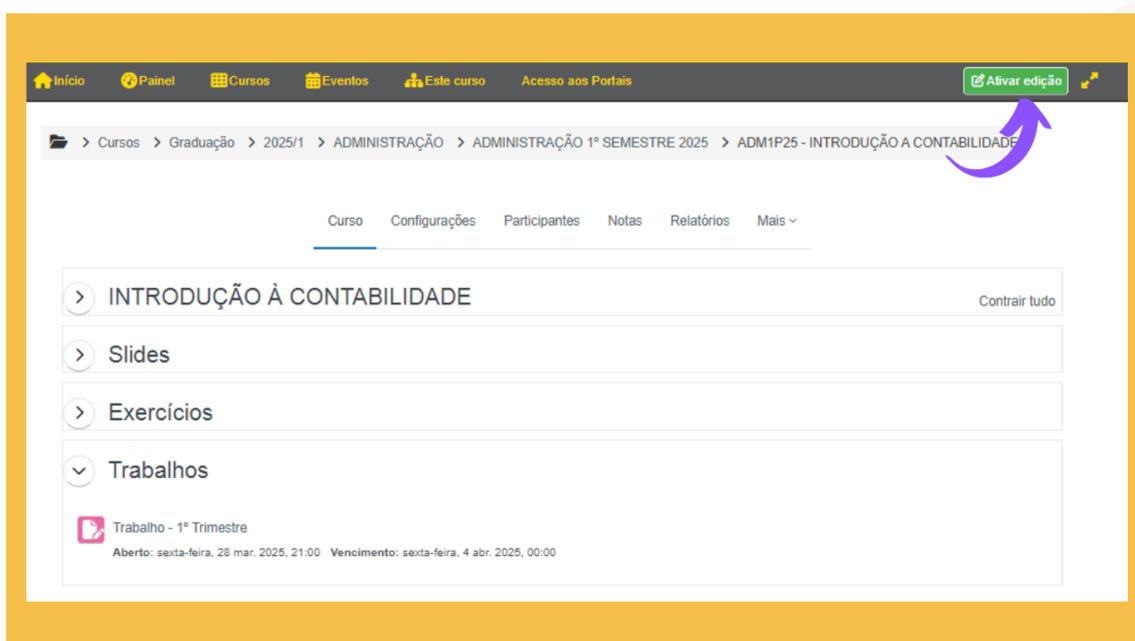


Figura 7 - Ativando edição.

1.1 Menu de atividades:

Lembre-se de que, para adicionar qualquer uma das atividades a seguir, é necessário ativar a edição da página, conforme explicado anteriormente. Em seguida, vá até o “Tópico/Seção” onde deseja adicionar um recurso e clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”. Ao clicar no botão, uma janela pop-up com todos os recursos disponíveis será exibida. Veja nas figuras a seguir:

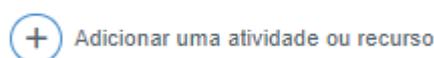


Figura 8 - Adicionar atividade ou recurso.

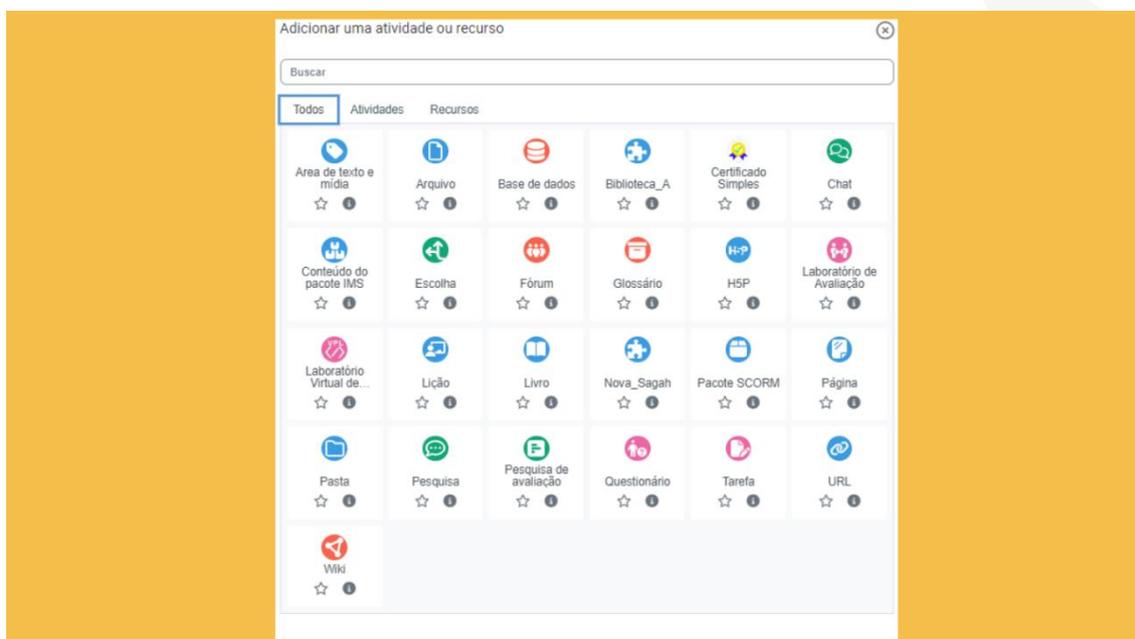


Figura 9 - Atividades e recursos disponíveis.

1.1.1 Área de texto e mídia:

A área de texto e mídia é criado em um editor de texto e permite inserir texto, vídeos, figuras, tabelas e animações dentro da Unidades Curriculares. Veja nas figuras a seguir como configurar este recurso:

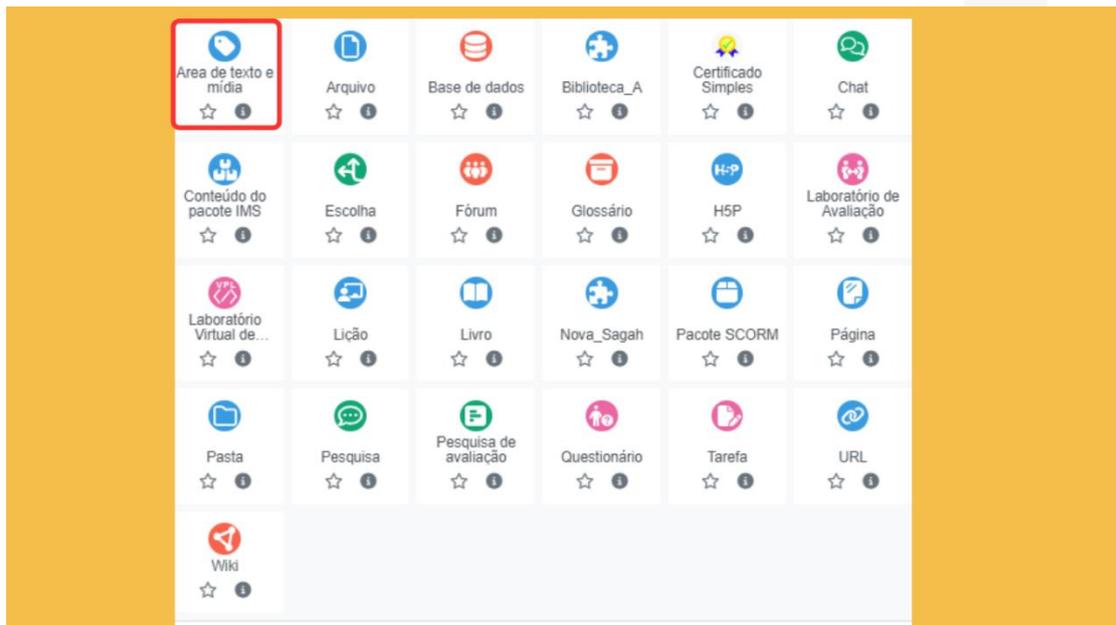


Figura 10 - Área de mídia e texto.

Para usar esse recurso, selecione "Adicionar atividade ou recurso" e, em seguida, "Área de texto e mídia". A configuração é simples: você terá um espaço para adicionar um título (opcional) e um local para inserir o texto ou mídia que deseja.

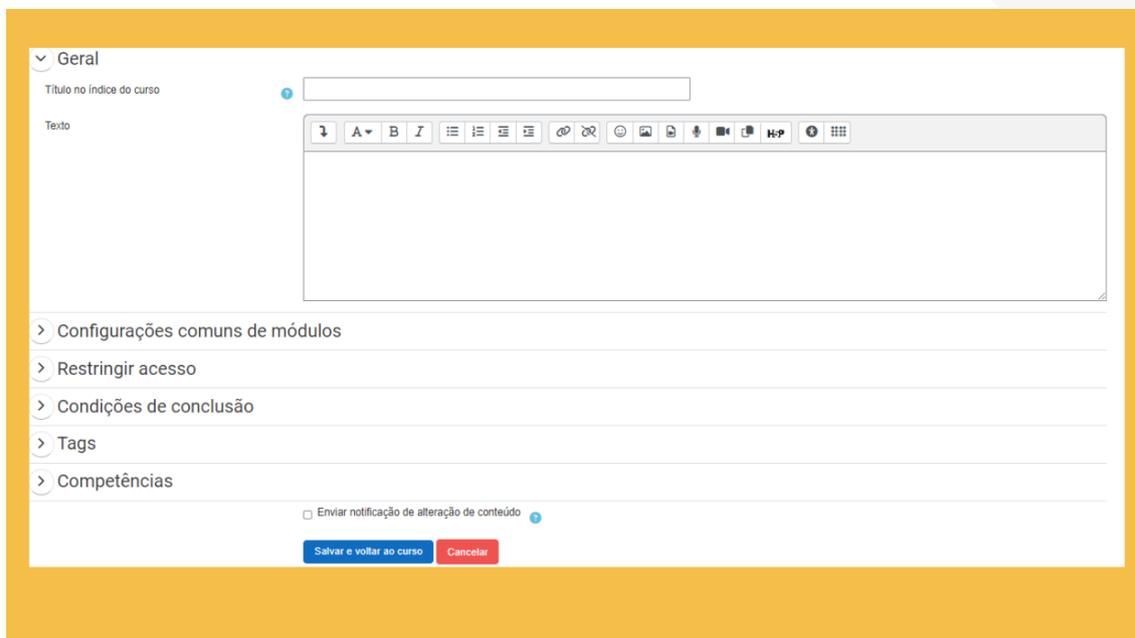


Figura 11 - Área de texto e mídia, configuração.

Ao concluir, basta clicar em "Salvar e voltar ao curso", pronto sua atividade estará disponível.

1.1.2 Arquivo:

Esta ferramenta é utilizada para adicionar um único arquivo. Após adicionar o arquivo, vá até a aba "Aparência" e selecione a opção "Em uma janela pop-up" quando o arquivo for .PDF. Para todas as outras extensões de arquivo, colocar "Forçar download". Em seguida, na aba "Condições para conclusão", marque a opção "Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída". Isso permite que o aluno marque a atividade como concluída, ajudando-o a se organizar, indicando quais arquivos já foram baixados e quais ainda estão pendentes.

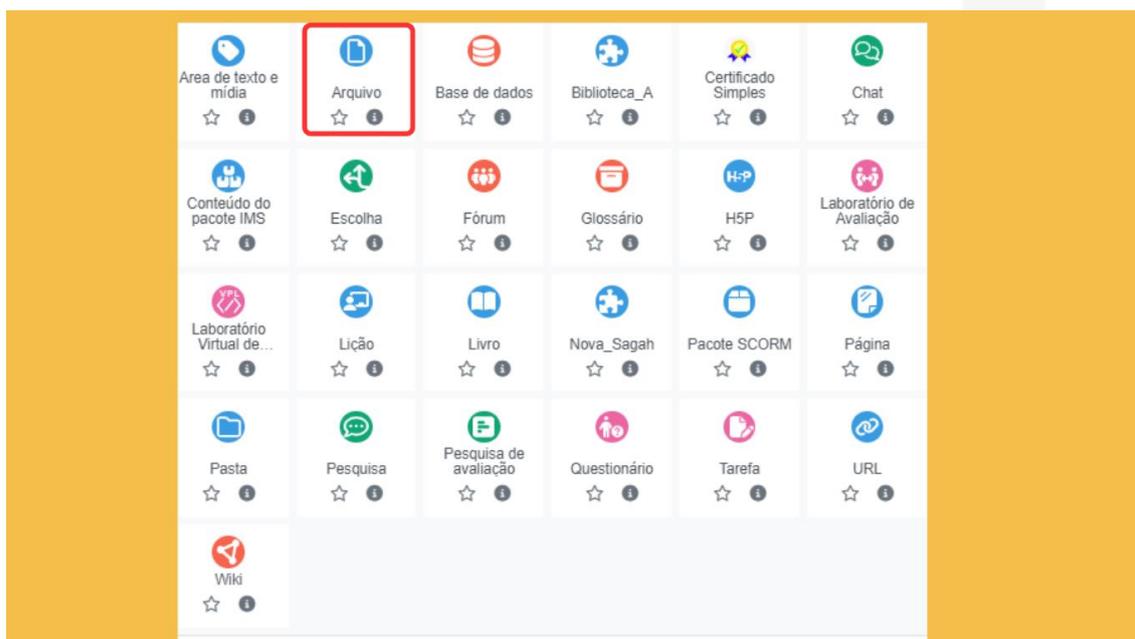


Figura 12 - Arquivos.

Para usar esse recurso, selecione "Adicionar atividade ou recurso" e, em seguida, "Arquivo". Após selecionar a ferramenta "Arquivo", as configurações serão exibidas, permitindo que você adicione o arquivo desejado.

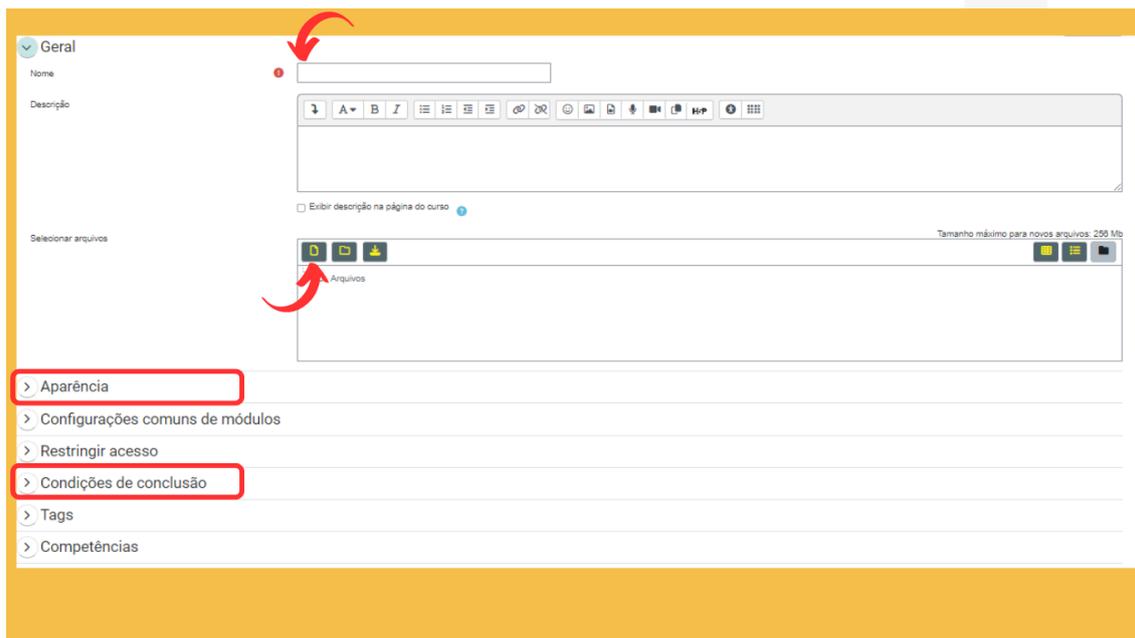


Figura 13 - Arquivos, configurações.

Ao abrir as configurações, você precisará adicionar um título (obrigatório), poderá adicionar uma descrição (opcional), em seguida poderá adicionar o arquivo, lembre-se, utilizando essa ferramenta você só conseguirá adicionar um único arquivo.

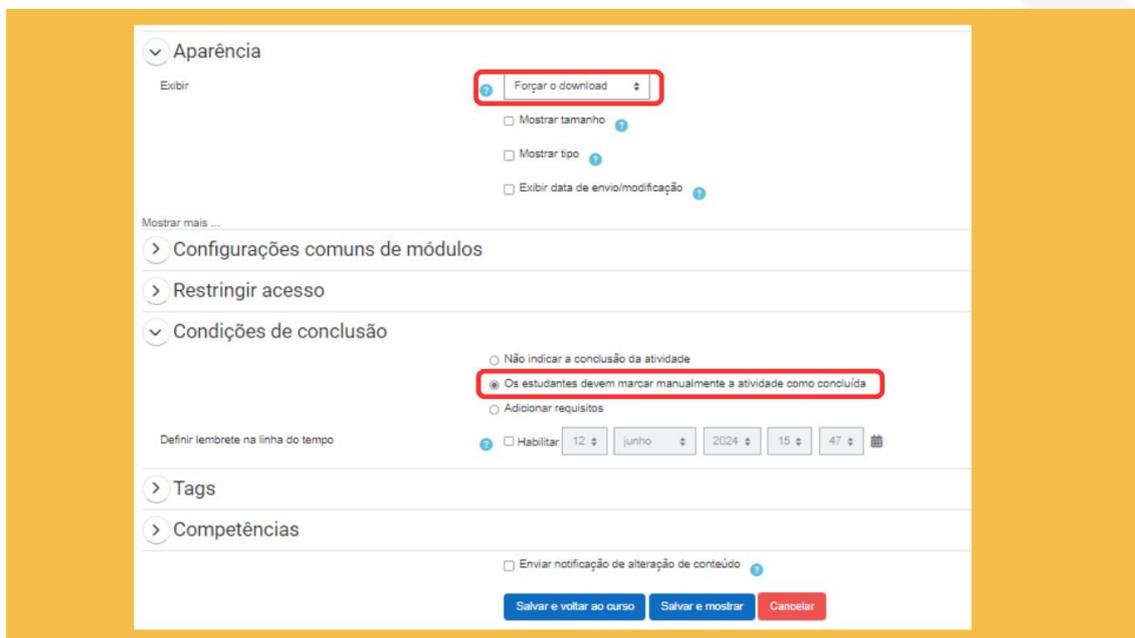


Figura 14 - Arquivo, finalizando as configurações.

Em “Aparência” selecione a opção “Em uma janela pop-up” quando o arquivo for .PDF. Para todas as outras extensões de arquivo, selecione a opção “Forçar o

download". Em "Condições para conclusão" marque "Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída", por fim clique em "Salvar e voltar ao curso".

1.1.3 Base de Dados:

Na Figura Figura 15, é apresentado o módulo de atividade "Base de Dados", que permite aos participantes criarem, manterem e pesquisarem uma coleção de itens. A estrutura dos itens é definida pelo professor, que configura diversos campos, como caixa de seleção, área de texto, URL, imagem e arquivo enviado. O professor pode permitir comentários nos itens, que também podem ser avaliados por outros professores e estudantes. As avaliações podem ser agregadas para formar uma nota final, registrada no livro de notas das atividades de base de dados. Este módulo pode ser usado como um acervo colaborativo de links da web, livros, resenhas de livros, referências de jornais, entre outros.

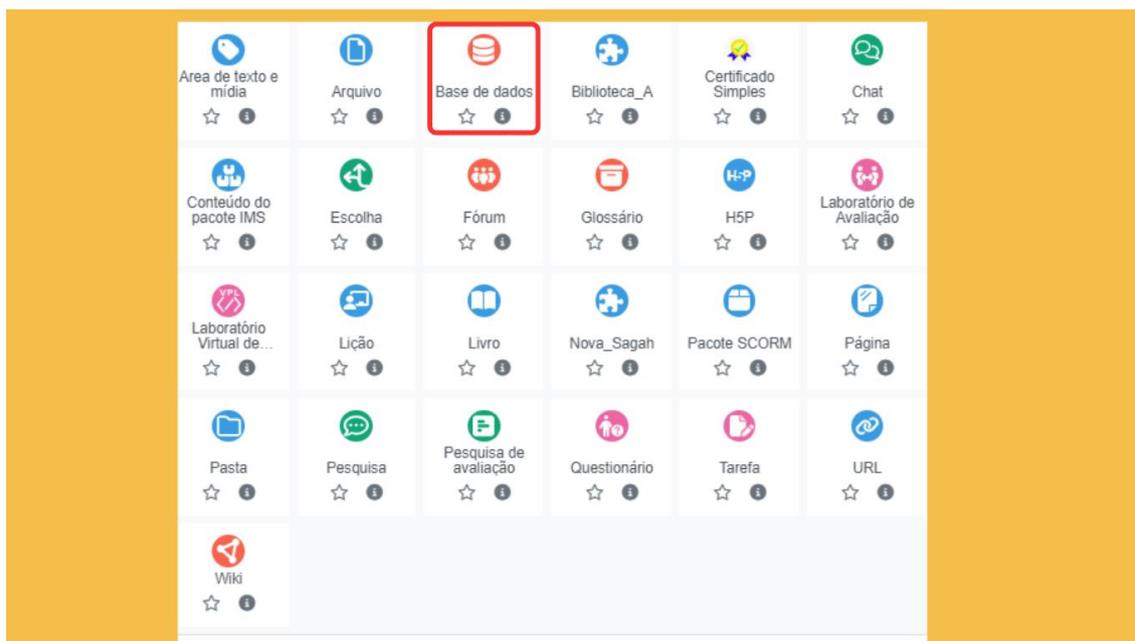


Figura 15 - Base de dados.

1.1.4 Nova Sagah:

Este módulo, ilustrado na Figura 16 permite a utilização da ferramenta externa, que utilizaremos com a plataforma de conteúdos da SAGAH. Antes de adicionar os links dos conteúdos, precisaremos realizar algumas configurações.

Primeiramente, acesse o seu catálogo Sagah. Para isso, vá até o “Portal do docente” no menu superior, vá em “Outros” e clique em “Catálogo Sagah”.

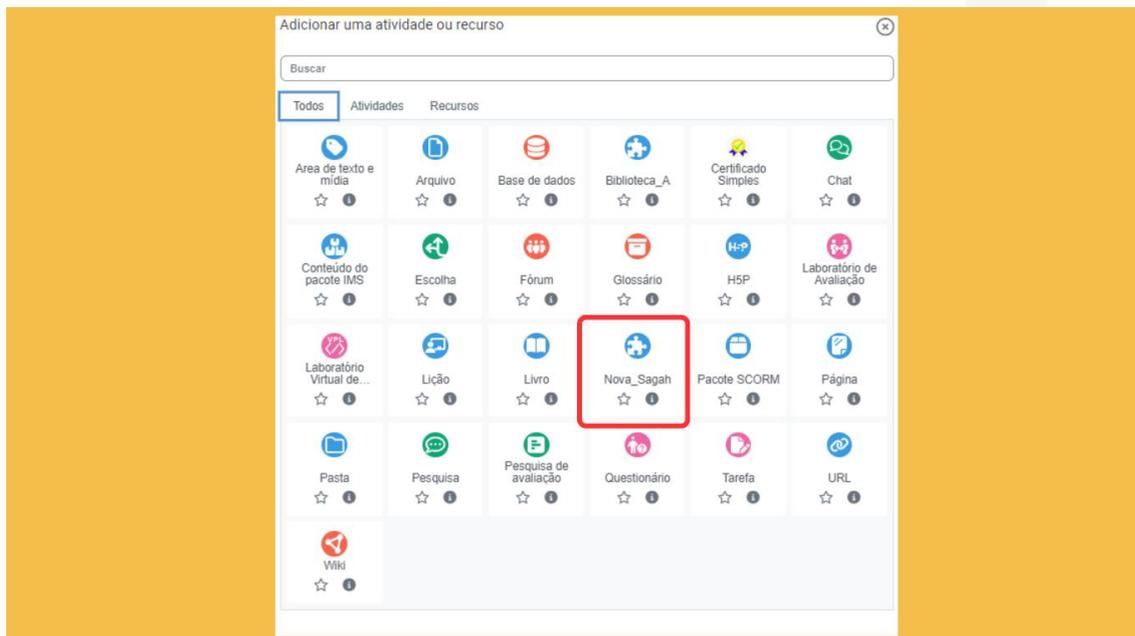


Figura 16 - Nova Sagah

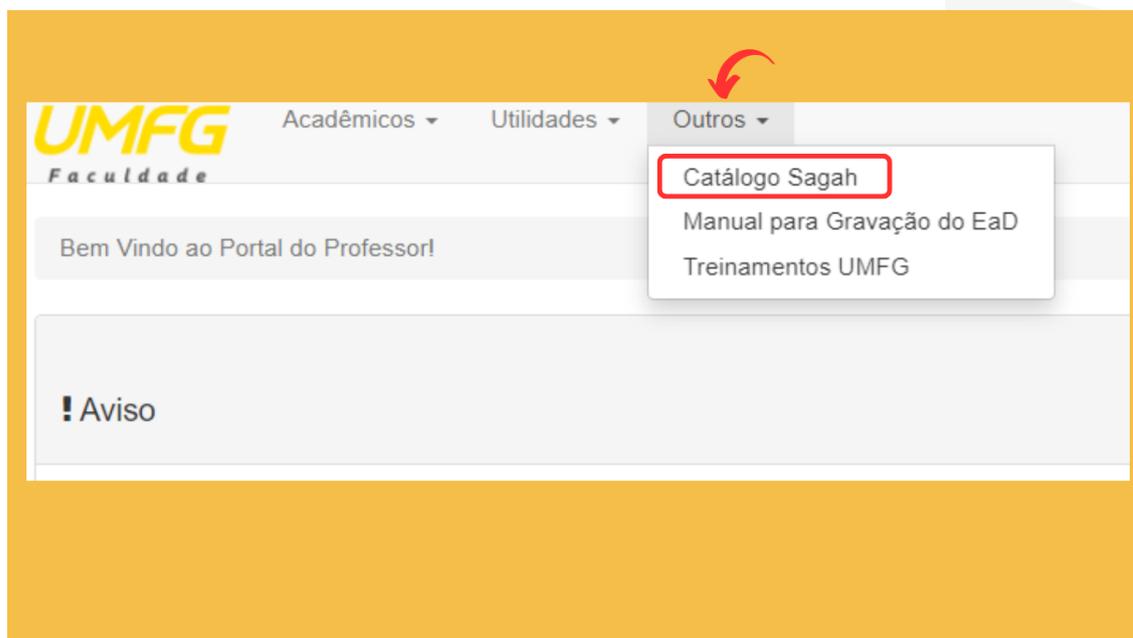


Figura 17 - Acessando o Sagah.

Ao acessar o Catálogo Sagah, você será redirecionado para a página de login do Sagah. Digite seu login e senha, os quais serão enviados para seu e-mail institucional. Caso não tenha recebido suas credenciais de acesso, entre em contato com o suporte pelo WhatsApp (44) 3018-8013.

Se não se lembrar do seu login ou senha, clique em “Esqueci minha senha”, insira seu e-mail institucional e você receberá suas credenciais por e-mail.

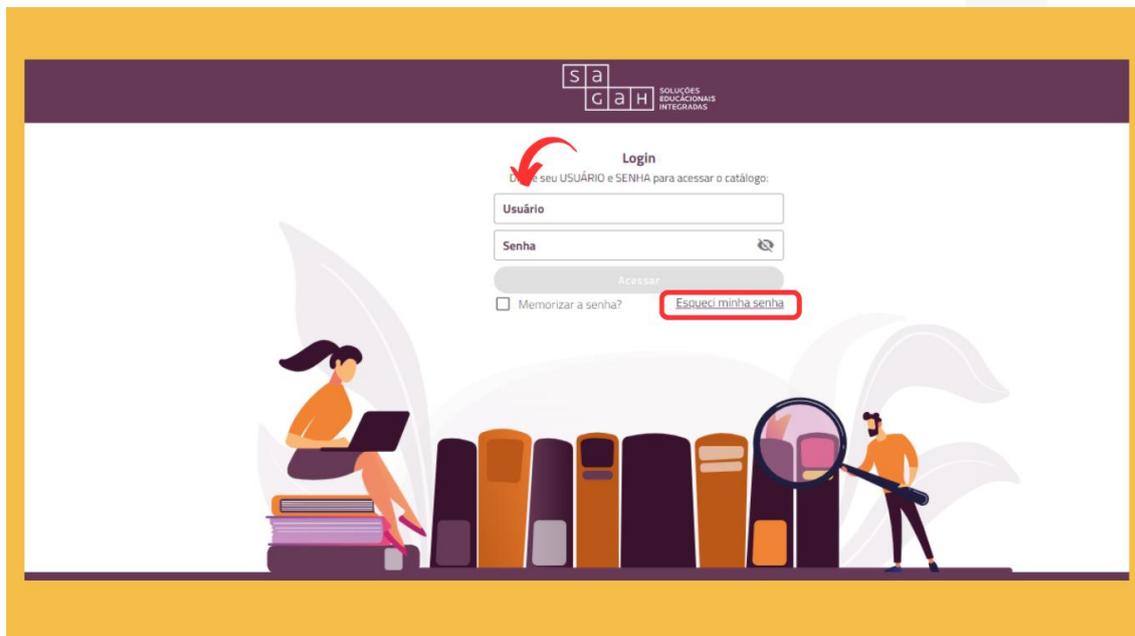


Figura 18 - Login Sagah.

Após fazer login, você terá acesso a todos os conteúdos do catálogo. Antes de escolher as Unidades de Aprendizado (UAs) necessárias, é importante selecionar a quantidade desejada. Para isso, no menu superior direito, clique em “Minhas disciplinas”.

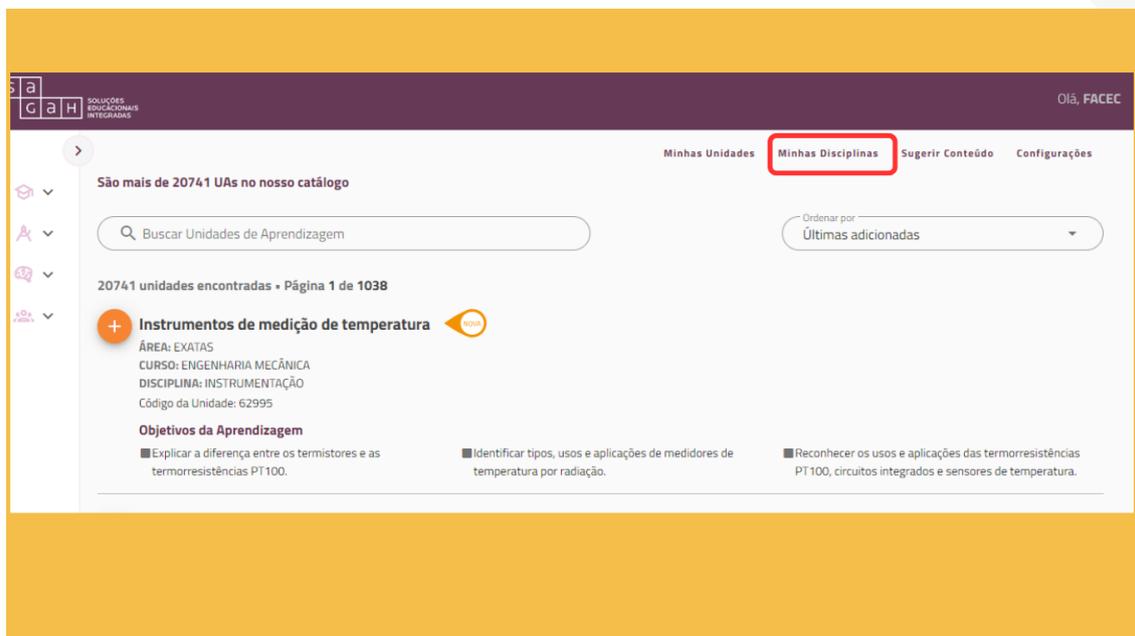


Figura 19 - Sagah, número de UAs.

Nessa página, você verá todas as disciplinas que está ministrando. Selecione a disciplina desejada e clique no ícone de lápis. Digite a quantidade de UAs que pretende utilizar. Recomenda-se selecionar todas as UAs que precisará durante o semestre, pois cada seleção posterior necessitará de aprovação do seu coordenador.

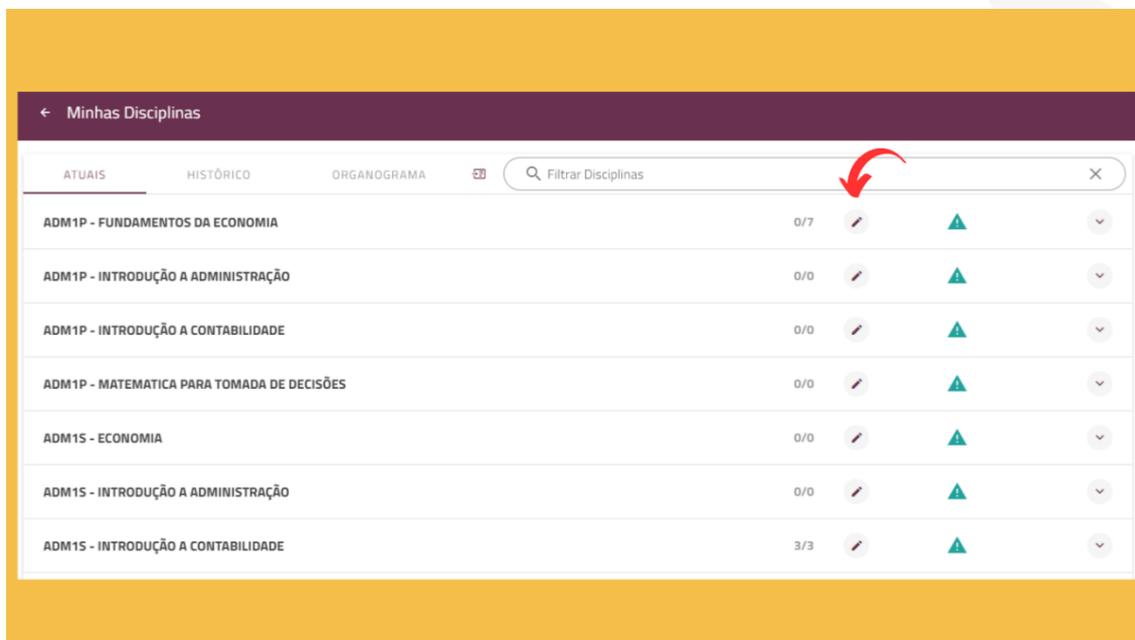


Figura 20 - Confirmando quantidade de UAs.

Após inserir a quantidade desejada de UAs, retorne à página anterior. Agora, para adicionar as UAs às Unidades Curriculares, basta selecionar cada uma delas e clicar no botão “+”, localizado próximo ao nome da UA, como mostrado na figura a seguir:

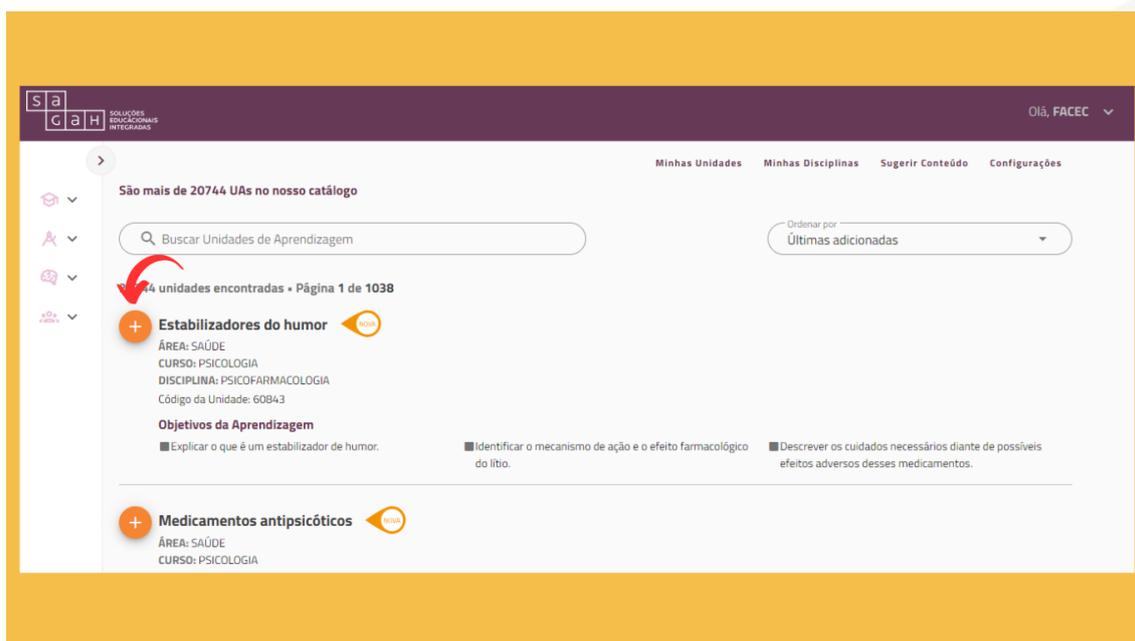


Figura 21 - Adicionando UAs.

Agora, localize a Unidades Curriculares desejada e clique novamente no botão “+”. Repita esse processo para adicionar todas as UAs desejadas nas UC.



Figura 22- Adicionando UAs 2.

Após adicionar todas as UAs, você precisa enviar essas UAs para aprovação do coordenador. Para isso, retorne à página principal, clique em “Minhas disciplinas” e localize o botão “Enviar para aprovação”. Aguarde a aprovação do coordenador; os links serão enviados para seu e-mail institucional. O e-mail que você receberá será semelhante ao mostrado na imagem a seguir:

A disciplina "GST M3 - QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO" foi aprovada.

UA's:

- **Qualidade de vida e felicidade**

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=602452c9a5107500126eb523

- **Higiene e Qualidade de Vida no Trabalho**

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=5f1d7ebdbc8d0400196a3591

- **Qualidade de vida nas organizações de saúde**

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=5f1ca913e647c00119fed2f

- **Qualidade de vida no trabalho**

https://api.plataforma.grupoa.education/v2/safea-client/auth/launch/16/ies/facec_prod/application/gaia-lite?contentId=5f1dd509aaec10019798f57

Figura 23 - E-mail com os links da Sagah.

Após seguir esses passos, retorne ao AVA na mesma Unidades Curriculares em que as UAs foram adicionadas no Sagah. Com os links em mãos, vá em “Adicionar uma atividade ou recurso” e selecione a ferramenta “Nova Sagah”. Aqui abrirá uma caixa para que você possa inserir os links recebidos por e-mail. Você terá duas opções:

- adicionar todos os links de uma só vez ou
- inseri-los um por um.

Se optar por adicionar todos os links de uma vez, será necessário organizar as UAs dentro da Unidades Curriculares; caso contrário, todos os links ficarão agrupados em um único tópico.

1.1.5 Certificado:

Esses módulos de certificado permitem configurar a emissão de certificados com base na aprovação do aluno no curso ou Unidades Curriculares, conforme ilustrado na Figura 24.

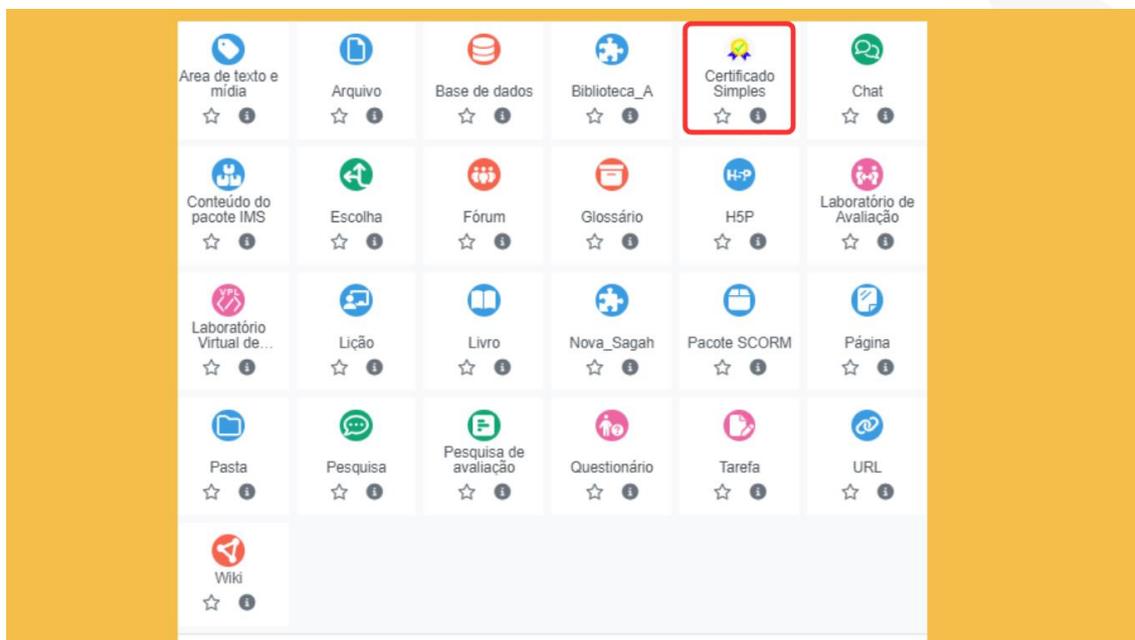


Figura 24 - Selecionando certificado.

Para adicionar o certificado, selecione a ferramenta, em “Geral” adicione um nome para o seu certificado (obrigatório).

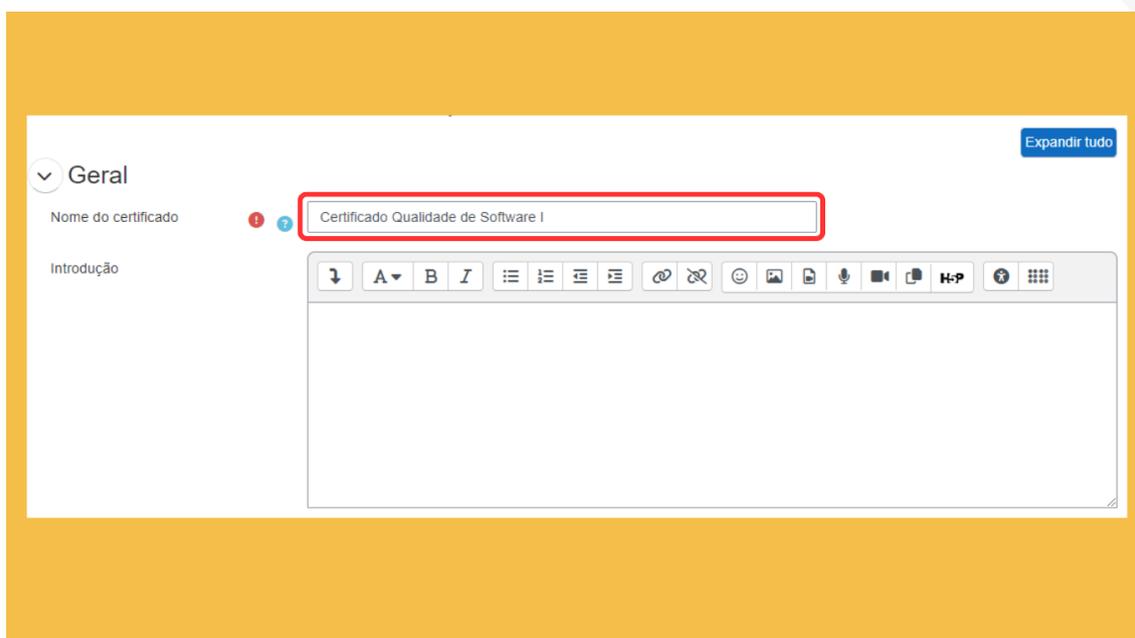


Figura 25 - Configurando certificado, geral.

"Opções de design" é onde você definirá o layout do seu certificado. O layout precisa estar em formato de imagem (783px x 549px) e será a aparência visual do seu certificado. Em seguida, insira o texto que deseja que apareça no certificado, como data, carga horária, local do curso, e nome do aluno. Use "{username}" para o nome do aluno e "{coursename}" para o nome do curso, permitindo que esses dados sejam preenchidos automaticamente. Depois, clique em "mostrar mais" e utilize os números da imagem para ajustar o texto dentro do certificado. Veja a figura a seguir:

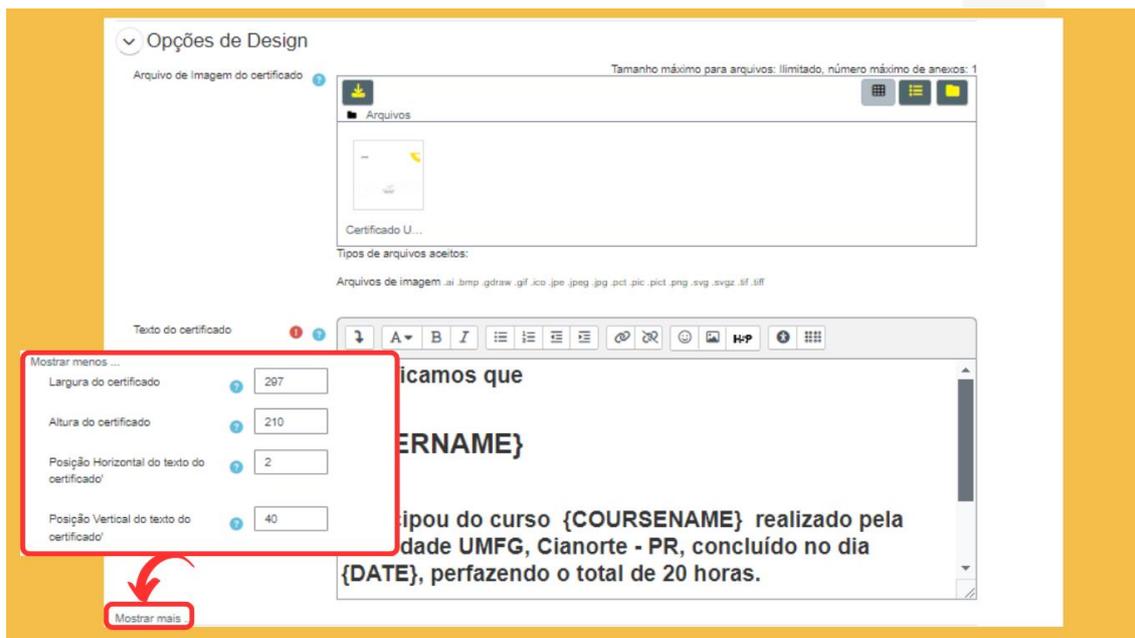


Figura 26 - Configurando certificado, design.

Agora vamos configurar o verso do certificado. Nele, você pode inserir o conteúdo programático do curso ou outras informações importantes. É no verso que você pode adicionar o Código de Verificação do certificado. Para isso, na caixa "Texto do verso do certificado", insira "{certificatecode}". Em seguida, clique em "mostrar mais" e ajuste conforme a figura a seguir:

configuração das discussões, incluindo agendamento prévio de data e hora. É utilizado para debates em cursos ou Unidades Curriculares, como mostrado na Figura 29, Figura 30 e Figura 31.



Figura 29 - Acessando chat.

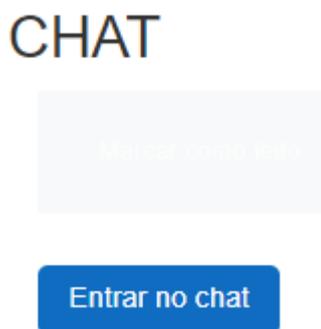


Figura 30 - Entrando no chat.

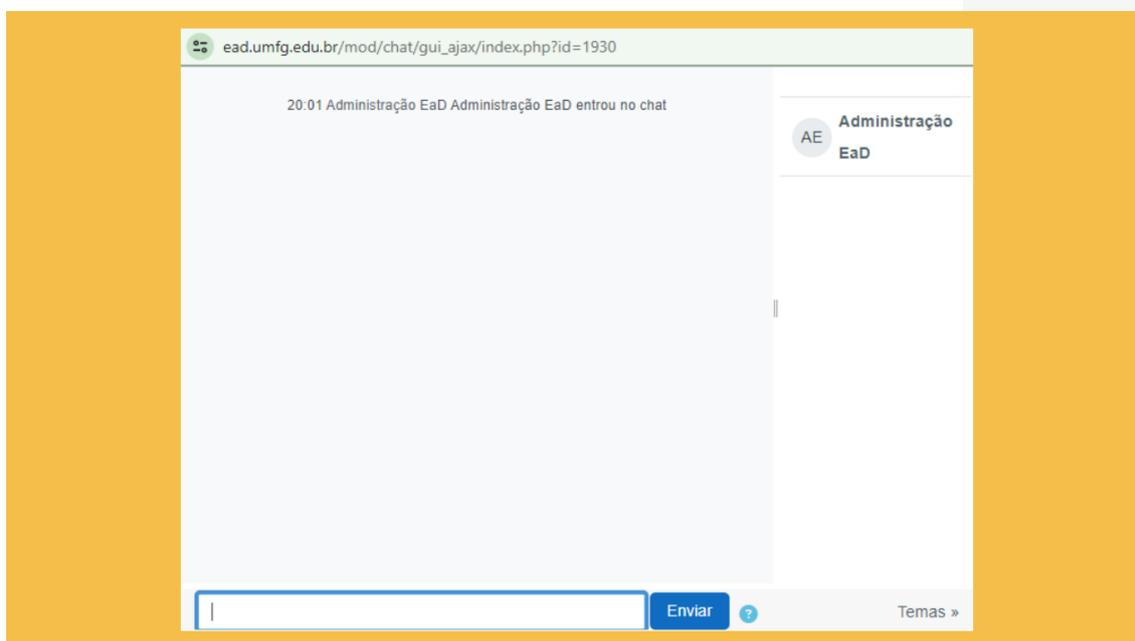
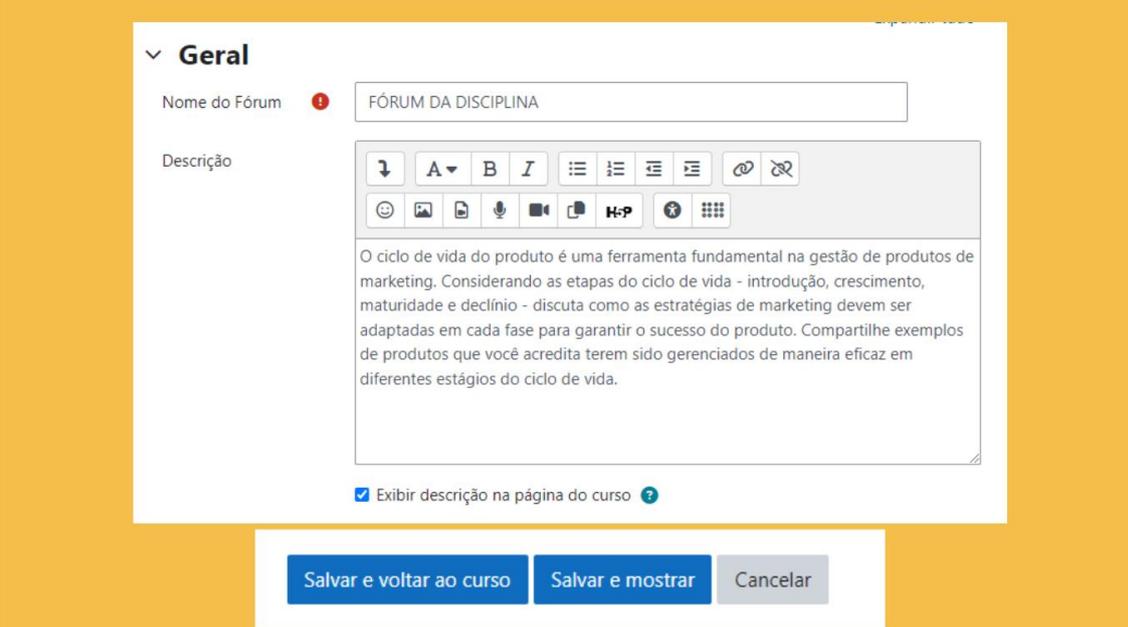


Figura 31 - Chat.

1.1.7 Fórum

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 32, oferece um espaço crucial para discussão entre todos os participantes (alunos e professores) de uma Unidades Curriculares ou curso. Nele, as mensagens podem ser visualizadas de várias maneiras, e é possível anexar arquivos em diversos formatos. Adicionar essa ferramenta é muito

simples. Selecione o Fórum, dê um título e insira o texto para que os alunos debatam sobre o tema.



The screenshot shows the Moodle forum configuration interface. It has a yellow header with the text 'Geral'. Below it, there is a 'Nome do Fórum' field with a red error icon and the text 'FÓRUM DA DISCIPLINA'. Underneath is a 'Descrição' field with a rich text editor toolbar and a text area containing the following text: 'O ciclo de vida do produto é uma ferramenta fundamental na gestão de produtos de marketing. Considerando as etapas do ciclo de vida - introdução, crescimento, maturidade e declínio - discuta como as estratégias de marketing devem ser adaptadas em cada fase para garantir o sucesso do produto. Compartilhe exemplos de produtos que você acredita terem sido gerenciados de maneira eficaz em diferentes estágios do ciclo de vida.' Below the text area is a checkbox labeled 'Exibir descrição na página do curso' which is checked. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar e voltar ao curso', 'Salvar e mostrar', and 'Cancelar'.

Figura 32 - Configurando fórum.

1.1.8 Tarefa

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 33, consiste na descrição ou no enunciado de uma tarefa a ser realizada pelo aluno, que pode ser enviada digitalmente para o servidor do curso através do Moodle. As tarefas podem incluir redações, projetos, relatórios, imagens, entre outros formatos.

As tarefas são ótimas para receber os trabalhos e atividades com arquivos, pois na hora de corrigir permite baixar todas de uma vez organizando cada atividade na pasta com o nome do aluno.

Nas figuras a seguir, veremos como configurar a "Tarefa". Primeiro, selecione a atividade. Em seguida, comece a configuração definindo um nome para sua tarefa (obrigatório). Você também pode adicionar uma descrição para a tarefa (opcional).

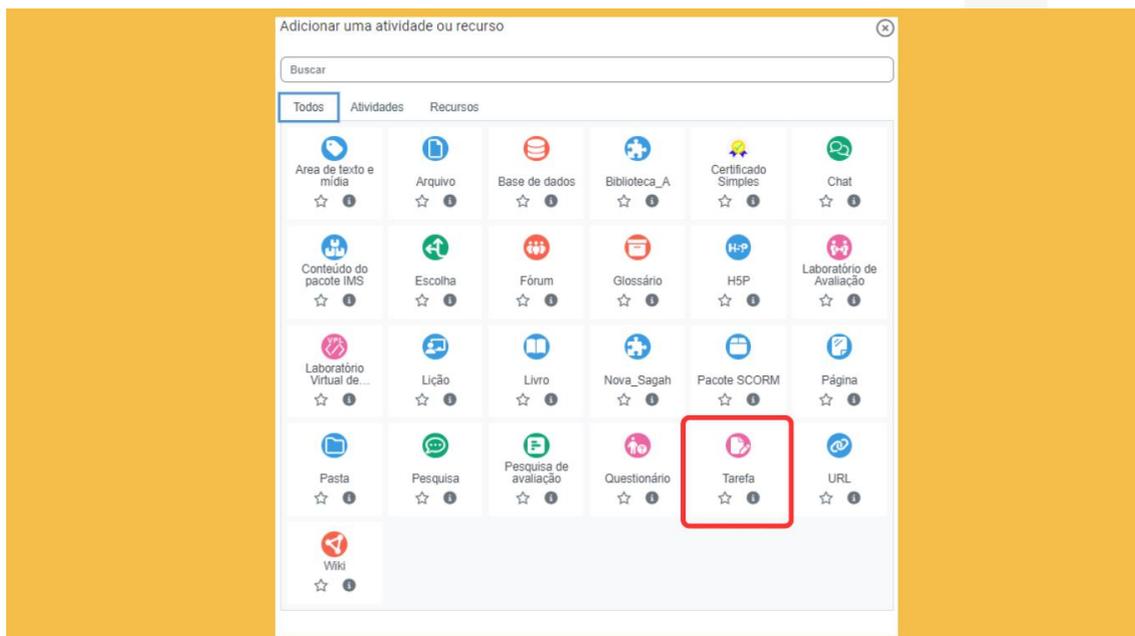


Figura 33 - Tarefa

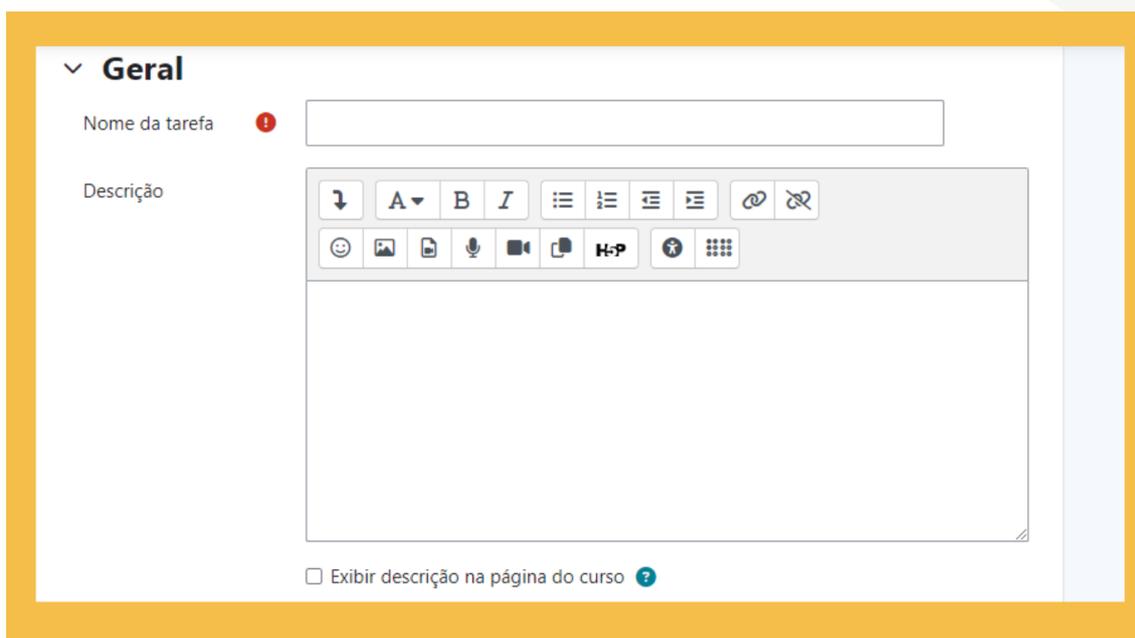


Figura 34 - Configurar tarefa, geral.

Em seguida, forneça uma descrição para sua tarefa e, se necessário, adicione um arquivo para que o aluno possa baixá-lo.

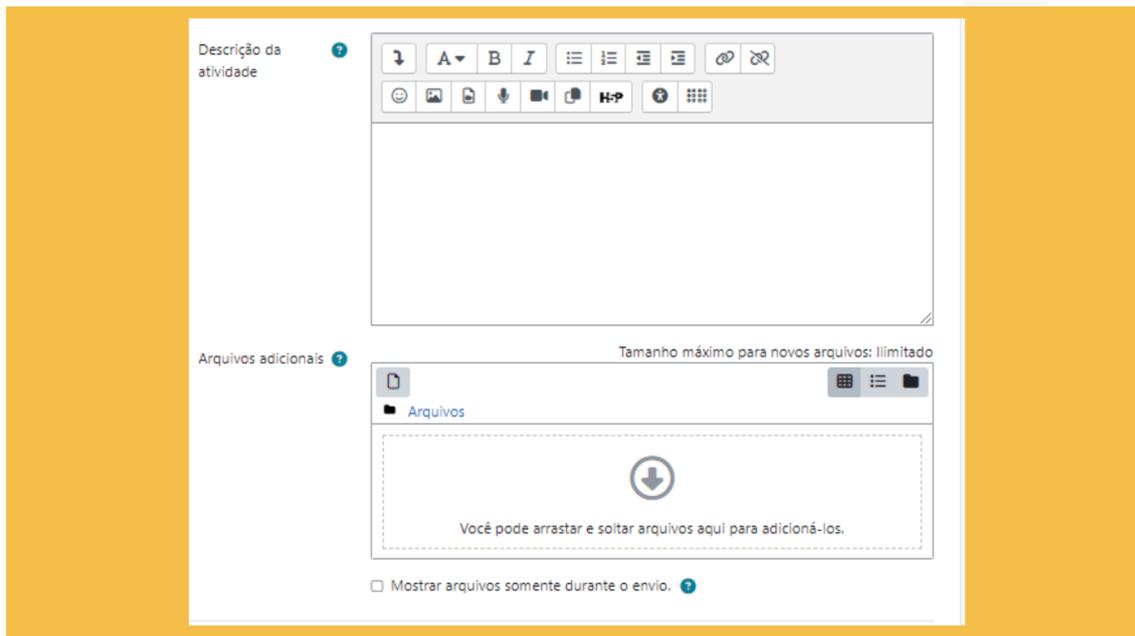


Figura 35 - Configurando descrição da atividade.

Configure a disponibilidade da tarefa definindo a data inicial, que é quando a atividade será aberta para os alunos. Antes dessa data, os alunos não poderão enviar a tarefa. Em seguida, defina a "Data de entrega", que é o prazo final para a entrega da atividade. Se desejar aceitar trabalhos após essa data, marque a caixa "Data limite". Isso permitirá que os alunos enviem a tarefa até a data limite, mas os trabalhos entregues após a "Data de entrega" serão destacados em vermelho "em atraso" quando o professor for corrigi-los.

Configure os tipos de envio que serão aceitos e especifique quantos arquivos os alunos podem enviar. Você também pode permitir que os alunos enviem textos diretamente na plataforma da atividade.

The image shows two configuration panels. The first panel, titled 'Disponibilidade', contains settings for sending permissions, delivery dates, and reminders. The second panel, titled 'Tipos de envio', contains settings for file uploads, including a maximum number of files and a maximum size. A red box highlights the 'Tipos de arquivo aceitos' field, which is currently empty, with 'Escolher' and 'Sem seleção' buttons next to it.

Disponibilidade

Permite envios a partir de Habilitar 20 junho 2024 00 00

Data de entrega Habilitar 27 junho 2024 00 00

Data limite Habilitar 20 junho 2024 20 22

Lembre-me de avaliar por Habilitar 4 julho 2024 00 00

Sempre exibir descrição

Tipos de envio

Tipos de envio Texto online Envios de arquivo

Número máximo de arquivos enviados 20

Tamanho máximo do envio Limite de upload para Site (256 Mb)

Tipos de arquivo aceitos Escolher Sem seleção

Figura 36 - Configurando tarefa, disponibilidade e tipos de arquivos.

Por fim, configure as condições de conclusão do curso. Marque a opção "Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída" e, em seguida, basta salvar. Veja na figura a seguir:

The image shows a list of configuration options. The 'Condições de conclusão' section is expanded, showing three radio button options. The second option, 'Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída', is selected and highlighted with a red box. Below it is a checkbox for 'Enviar notificação de alteração de conteúdo'. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar e voltar ao curso', 'Salvar e mostrar', and 'Cancelar'.

> Tipos de feedback

> Configurações de envio

> Configurações de envio em grupo

> Notificações

> Nota

> Configurações comuns de módulos

> Restringir acesso

▼ **Condições de conclusão**

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Enviar notificação de alteração de conteúdo

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 37 - Finalizando as configurações da tarefa.

1.1.9 Laboratório de Avaliação

Este módulo, possui uma configuração relativamente complexa, mas proporciona excelentes resultados na interação entre os alunos. A seguir vamos mostrar uma passo a passo de como configurar esse recurso. Vamos começar.

Primeiro, selecione a ferramenta "Laboratório de avaliação". Em seguida, você terá acesso às configurações do recurso. No campo "Nome do laboratório de avaliação", insira um nome para sua avaliação (obrigatório). Em "Descrição", descreva a atividade ou desafio, especificando o que você espera dos alunos. Se desejar que essa descrição apareça na página principal do curso, marque a caixa "Exibir descrição na página do curso".

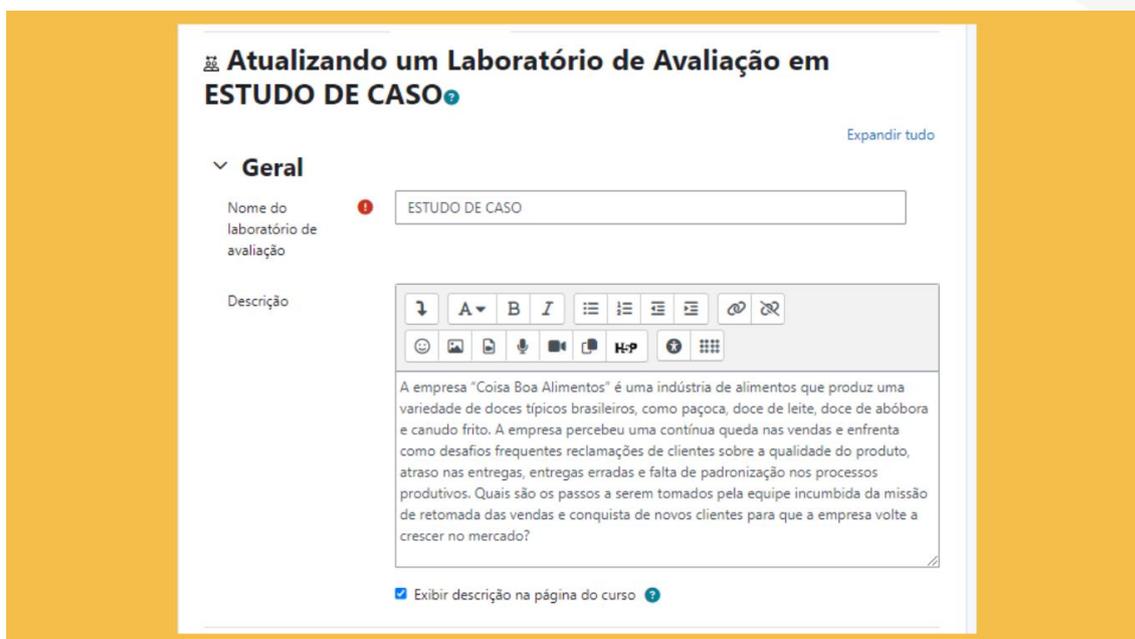


Figura 38 - Laboratório de avaliação, configurações iniciais.

Em "Instruções de envio", informe como você deseja que o aluno envie a atividade, seja em formato PDF, Word, PPT ou escrevendo diretamente na caixa de texto online.

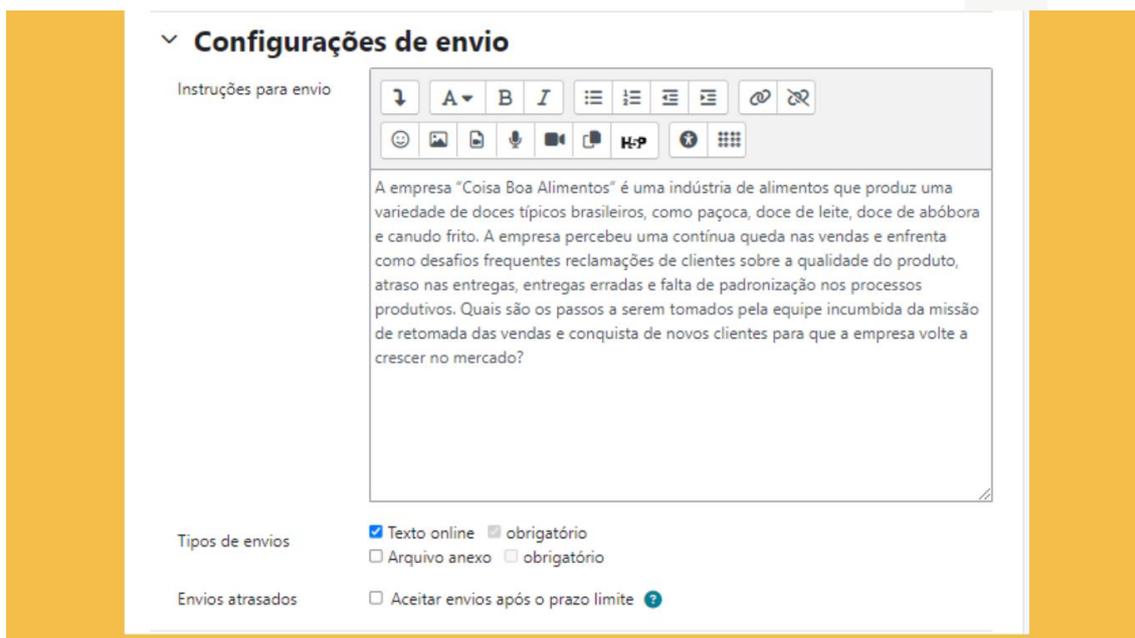


Figura 39 - Laboratório de avaliação, selecionando tipos de envio.

Em "Disponibilidade", você definirá o período em que a atividade estará aberta. Lembre-se de que essa atividade é dividida em duas etapas: a primeira é o envio, onde o aluno submeterá sua atividade; a segunda é a avaliação, onde os alunos avaliarão as atividades uns dos outros. Lembre-se de marcar a caixa "Passe para a próxima fase após o prazo limite de envios", caso queira que as etapas avancem automaticamente.



Figura 40 - Laboratório de avaliação, configurando disponibilidade.

Ao final da página em “Condições para conclusão” marque a caixa “Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída”, após concluir essa primeira etapa de configurações clique em salvar.

Condições de conclusão

Opções de conclusão bloqueadas

Esta atividade está marcada como concluída para um ou mais estudantes. Se você desbloquear as configurações para fazer uma alteração e salvar o formulário, os dados de conclusão serão excluídos e recalculados sempre que possível. A conclusão manual não pode ser recalculada, então, nesse caso, o estudante precisará marcá-la como concluída novamente.

Desbloquear opções de conclusão

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Adicionar requisitos

Definir lembrete na linha do tempo ? Habilitar

> **Tags**

> **Competências**

Enviar notificação de alteração de conteúdo ?

Salvar e voltar ao curso **Salvar e mostrar** Cancelar

Figura 41 - Laboratório de avaliação, concluindo configurações iniciais.

Agora vamos abrir nossa atividade novamente e vamos configurar o formulário de avaliação.

1.1.10 Questionário

Esta atividade, exemplificada na Figura 42, envolve a criação e configuração de questionários. As questões são organizadas por categorias em um banco de dados e podem ser reutilizadas em outros questionários e cursos. Vamos ver a seguir como fazer as configurações iniciais de um questionário.

Selecione o "Questionário". Primeiro, insira um nome para o seu questionário (obrigatório). Em seguida, adicione uma descrição, se achar necessário.

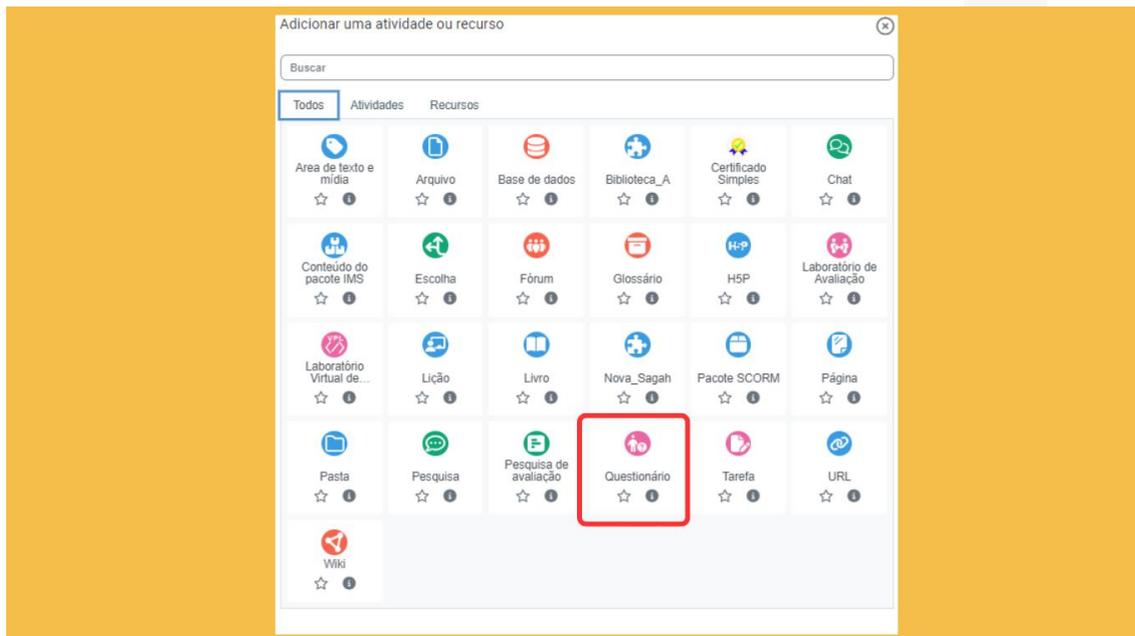


Figura 42 - Questionário

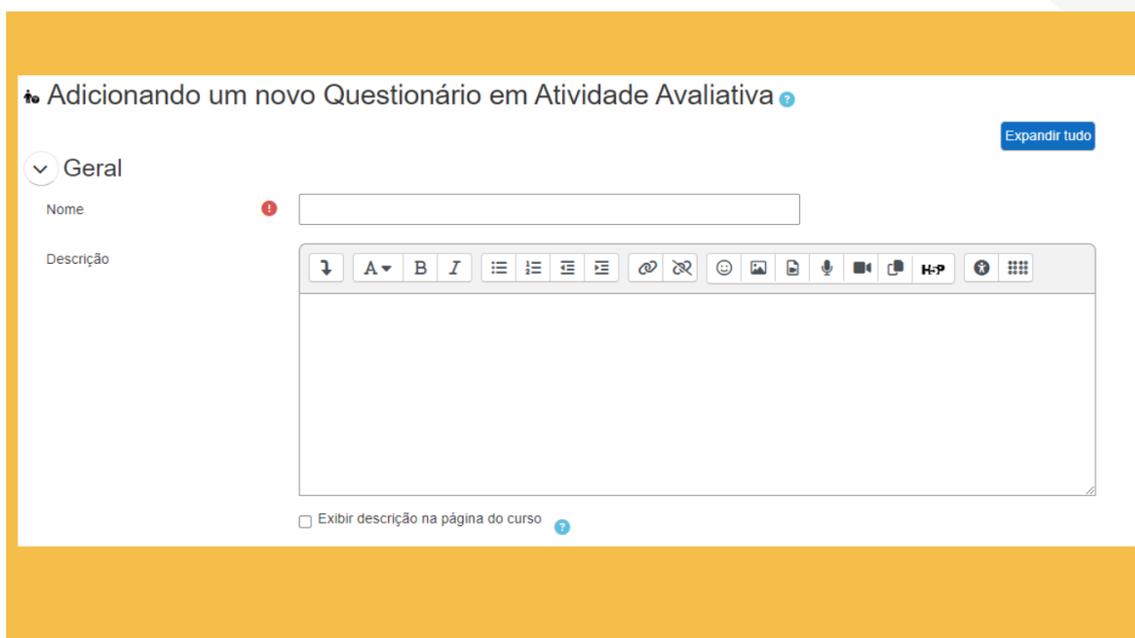


Figura 43 - Questionário, configurações iniciais.

Em "Duração", selecione o período durante o qual o questionário estará aberto e fechado.

Na aba "Nota", selecione a categoria onde as notas serão armazenadas. Caso não exista uma categoria específica, deixe como "Não categorizado". Defina a nota mínima para aprovação e o número de tentativas permitidas.

Duração

Abrir o questionário: Habilitar 28 junho 2024 16 46

Encerrar o questionário: Habilitar 28 junho 2024 16 46

Limite de tempo: 0 minutos Habilitar

Quando o tempo expirar: As tentativas abertas são enviadas automaticamente

Nota

Categoria de notas: Não categorizado

Nota para aprovação: []

Tentativas permitidas: Ilimitado

Método de avaliação: Nota mais alta

Figura 44 - Questionário, configurando disponibilidade e notas.

“Opções de revisão”, selecione como/quando a revisão irá aparecer para o aluno.

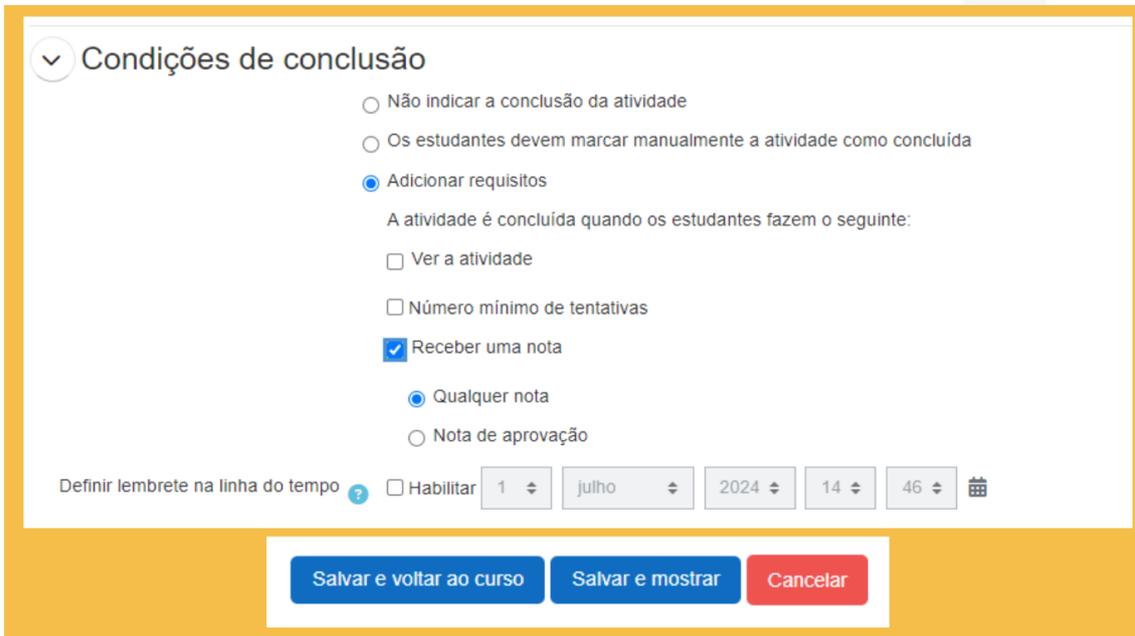
Opções de revisão

| | | |
|---|---|--|
| <p>Durante a tentativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> A tentativa <input checked="" type="checkbox"/> Acertos/Erros <input checked="" type="checkbox"/> Pontuação máxima <input checked="" type="checkbox"/> Notas <input checked="" type="checkbox"/> Feedback específico <input checked="" type="checkbox"/> Feedback geral <input checked="" type="checkbox"/> Resposta correta <input type="checkbox"/> Feedback final | <p>Após a tentativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> A tentativa <input checked="" type="checkbox"/> Acertos/Erros <input checked="" type="checkbox"/> Pontuação máxima <input checked="" type="checkbox"/> Notas <input checked="" type="checkbox"/> Feedback específico <input checked="" type="checkbox"/> Feedback geral <input checked="" type="checkbox"/> Resposta correta <input checked="" type="checkbox"/> Feedback final | <p>Mais tarde, enquanto ainda estiver aberto</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> A tentativa <input checked="" type="checkbox"/> Acertos/Erros <input checked="" type="checkbox"/> Pontuação máxima <input checked="" type="checkbox"/> Notas <input checked="" type="checkbox"/> Feedback específico <input checked="" type="checkbox"/> Feedback geral <input checked="" type="checkbox"/> Resposta correta <input checked="" type="checkbox"/> Feedback final |
| <p>Depois do fechamento do questionário</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> A tentativa <input checked="" type="checkbox"/> Acertos/Erros <input checked="" type="checkbox"/> Pontuação máxima <input checked="" type="checkbox"/> Notas <input checked="" type="checkbox"/> Feedback específico <input checked="" type="checkbox"/> Feedback geral <input checked="" type="checkbox"/> Resposta correta <input checked="" type="checkbox"/> Feedback final | | |

Figura 45 - Questionário, configurando opções de revisão.

Em "Condições para a conclusão", selecione a opção "Adicionar requisitos". Depois, escolha "Receber uma nota" e "Qualquer nota" para que a atividade seja considerada concluída apenas quando o aluno finalizar o questionário. Assim, a opção "Marcar como feito" não aparecerá. Se preferir que o aluno possa marcar a atividade

como concluída manualmente, selecione a opção anterior: "Os alunos devem marcar a atividade manualmente como concluída". Por fim, clique em "Salvar e voltar ao curso".



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

Número mínimo de tentativas

Receber uma nota

Qualquer nota

Nota de aprovação

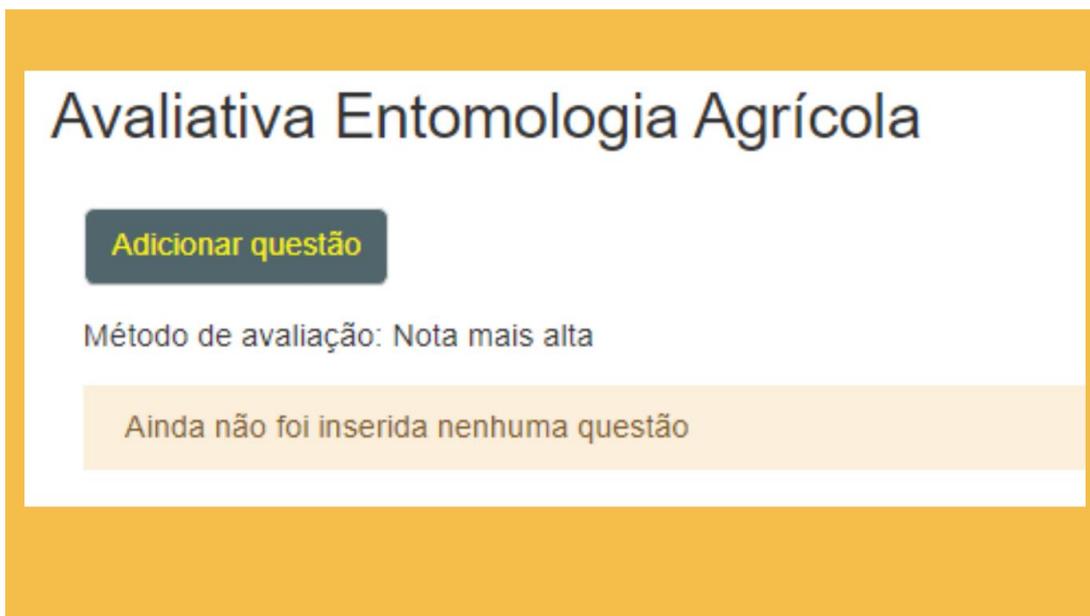
Definir lembrete na linha do tempo Habilitar 1 julho 2024 14 46

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 46 - Questionário, configurando condições para conclusão.

Observação: Se a atividade avaliativa consistir em questões (objetivas e subjetivas), selecione "Questionário". Se a atividade avaliativa envolver o desenvolvimento de projetos com envio de arquivos, escolha a opção "Tarefa".

Depois de criar o "Questionário", agora precisamos adicionar as questões. Para isso, abra o questionário criado e clique em "Adicionar questão".



Avaliativa Entomologia Agrícola

Adicionar questão

Método de avaliação: Nota mais alta

Ainda não foi inserida nenhuma questão

Figura 47 - Adicionando questões.

No canto direito, você verá um botão para adicionar; clique em "+ uma nova questão".

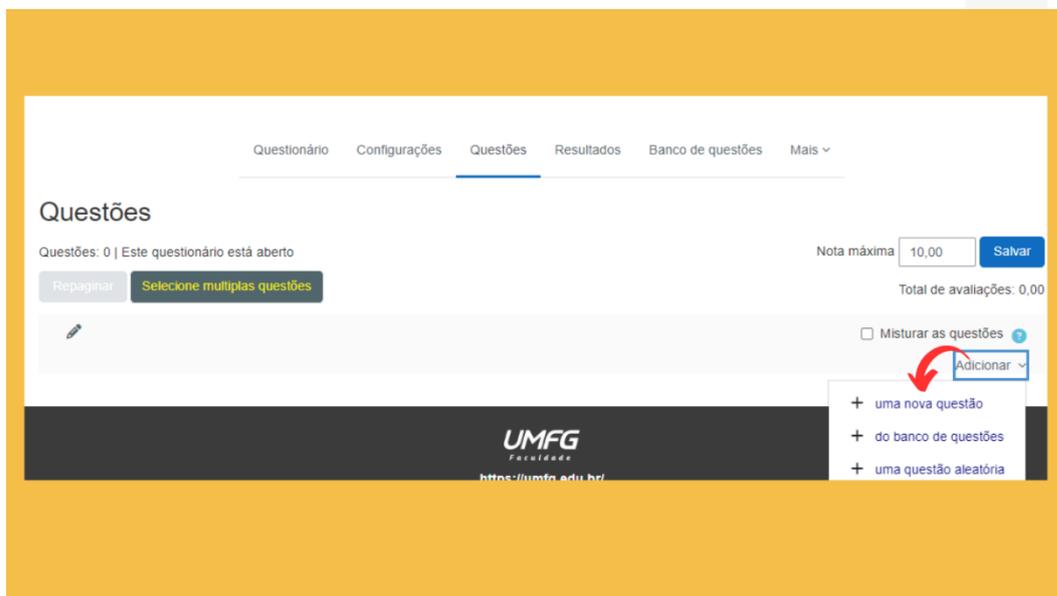


Figura 48 - Adicionando questões ao questionário.

Selecione o tipo de questão que deseja adicionar e, em seguida, clique em "Adicionar". No nosso exemplo, adicionaremos uma questão de "múltipla escolha".

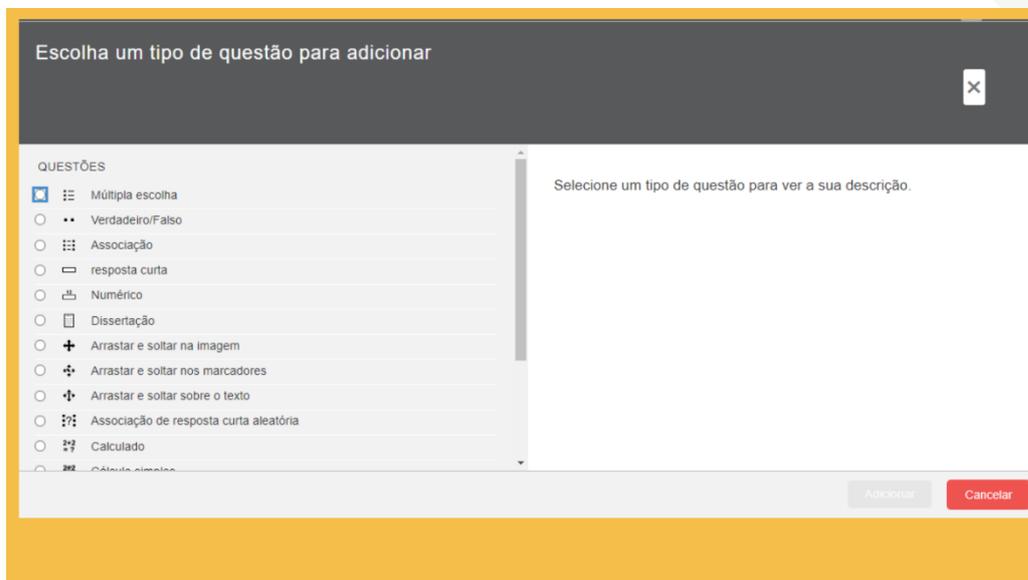


Figura 49 - Selecionando tipo de questionário.

Escolha um título para sua questão. Normalmente, utilizamos o número da questão, começando pelo número "1". Sugerimos organizar dessa forma, pois facilita a correção caso surja algum problema no futuro.

Em "Texto da questão", insira o enunciado. Este campo deve conter o texto completo da questão que você deseja adicionar.

Figura 50 - Configurando questões de múltipla escolha.

Note que agora você verá caixas numeradas de "Opção 1" até "Opção 5". Nessas caixas, você deverá inserir as alternativas das questões. Observe que em todas as alternativas há uma caixa intitulada "notas". Nas alternativas incorretas, não altere nada. Na alternativa correta, selecione "100%". Em seguida, clique em "Salvar mudanças". Repita o processo e adicione quantas questões achar necessário.

Figura 51 - Configurando as alternativas das questões

Assim que terminar de adicionar a questão, você poderá visualizá-la. Veja um exemplo a seguir:



Questão 1
Antes de responder
Ver 1.00 pontos
1ª Marcar questão
Editar questão
111 pontos possíveis

Um Engenheiro Agrônomo se deparou com plantas de algodoeiro com folhas com machas amareladas intensas (como gema de ovo) e outras com o mesmo formato de mancha, porém de coloração avermelhada. O que pode estar provocando esses sintomas?

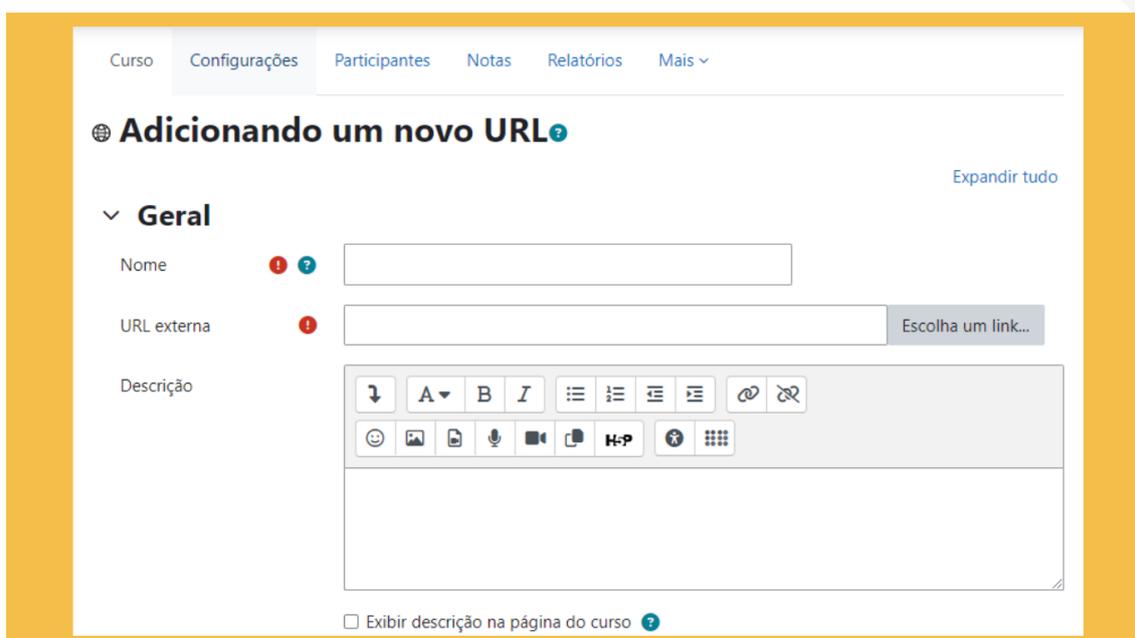
- a. O ataque causado pelo ácaro-rajado (*Tetranychus urticae*).
- b. A ocorrência de *Gargaphia torresii* na lavoura.
- c. A estiação prolongada, que causa secamento do limbo foliar.
- d. A ocorrência de *Bemisia tabaci* e a inoculação do vírus do mosaico.
- e. A sucção de seiva por *Myzus persicae* e a formação de fumagina.

Próxima página

Figura 52 - Exemplo de questão de múltipla escolha.

1.1.11 URL

Neste módulo de recursos, conforme ilustrado na Figura 53, temos um recurso altamente útil para aproveitar materiais encontrados na internet ou para disponibilizar arquivos prontos diretamente no ambiente virtual, sem que o aluno precise abrir outra página para acessá-los.



Curso Configurações Participantes Notas Relatórios Mais ▾

Adicionando um novo URL ?

Expandir tudo

▼ Geral

Nome ⓘ ⓘ

URL externa ⓘ Escolha um link...

Descrição

Exibir descrição na página do curso ?

Figura 53 - Configuração inicial, URL.

Condições de conclusão

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Adicionar requisitos

Definir lembrete na linha do tempo ? Habilitar

3 julho 2024 16 47

> Tags

> Competências

Enviar notificação de alteração de conteúdo ?

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 54 - Configurando conclusão, URL.

1.1.12 Página:

Neste módulo de recursos, como mostrado nas Figuras 55, 56, 57 e 58, é possível criar uma página HTML. Para isso, é necessário ter conhecimento prévio na linguagem de marcação HTML.

ATENÇÃO!! Muita atenção nas *tags* de marcação, elas normalmente devem ter abertura e fechamento, e são muito importantes para a construção da página. Se não tiver um prévio conhecimento sobre o assunto, procure o suporte EaD na UMFG para apoio no desenvolvimento desta ação.

Adicionando um novo Página + Expandir tudo

▼ Geral

Nome !

Descrição

Exibir descrição na página do curso ?

Figura 55 - Configuração inicial da ferramenta "Página".

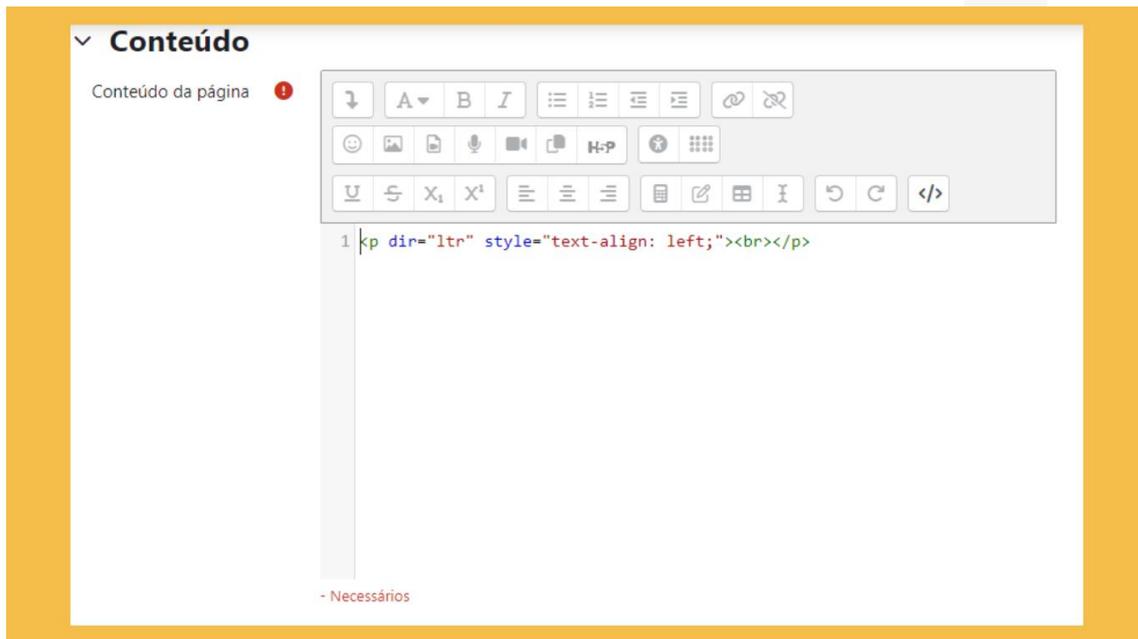


Figura 56 - Adicionando HTML na Página.



Figura 57 - Configurando como a página abrirá.

▼ **Condições de conclusão**

Não indicar a conclusão da atividade

Os estudantes devem marcar manualmente a atividade como concluída

Adicionar requisitos

Definir lembrete na linha do tempo Habilitar

> **Tags**

> **Competências**

Enviar notificação de alteração de conteúdo

Figura 58 - Configurando opções de conclusão da página.

1.1.13 Glossário

Esta atividade, exemplificada na Figura 59 permite que os participantes criem e atualizem uma lista de definições, semelhante a um dicionário ou FAQ (Frequently Asked Questions, Perguntas Frequentes).

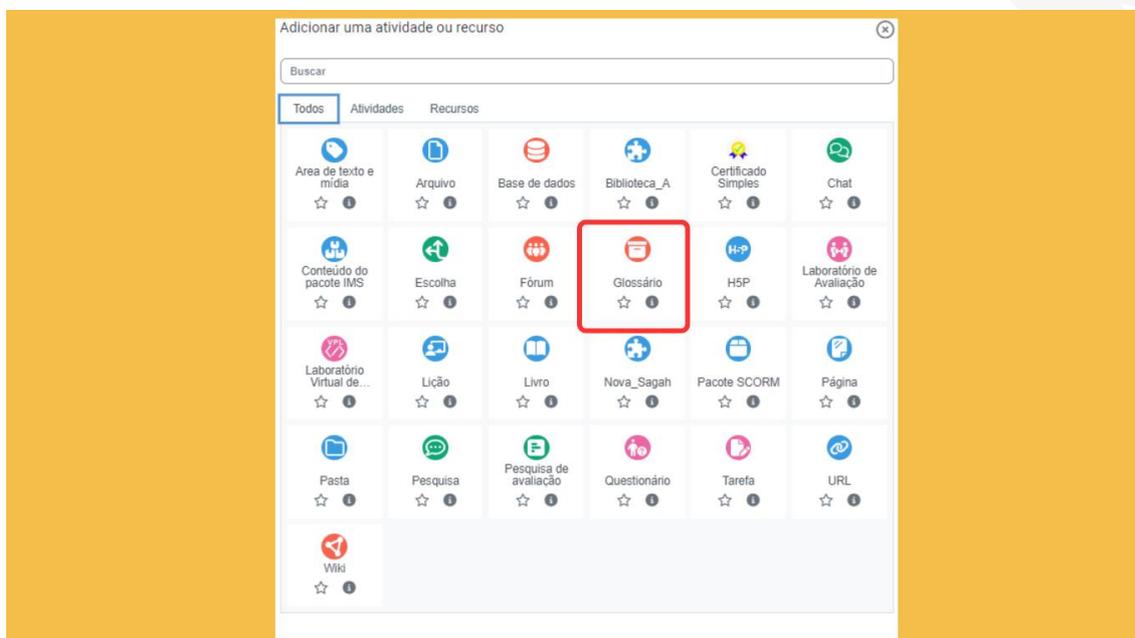


Figura 59 - Glossário.

Adicionando um novo Glossário Expandir tudo

▼ Geral

Nome !

Descrição

Exibir descrição na página do curso ?

The form includes a rich text editor toolbar with icons for undo, font color, bold, italic, bulleted list, numbered list, decrease indent, increase indent, link, unlink, smiley, image, document, microphone, video, insert link, H-P, user, and grid.

Figura 60 - Configurações iniciais, glossário.

▼ Itens

Aprovação imediata de ? novos itens

Sempre permitir edição ?

Permitir itens duplicados ?

Permitir comentários ?

Fazer o link automático ? dos itens

Enviar notificação de alteração de conteúdo ?

Figura 61 - Configurando itens do glossário.



Figura 62 - Adicionando palavras ao glossário.



Figura 63 - Adicionando registros ao glossário.

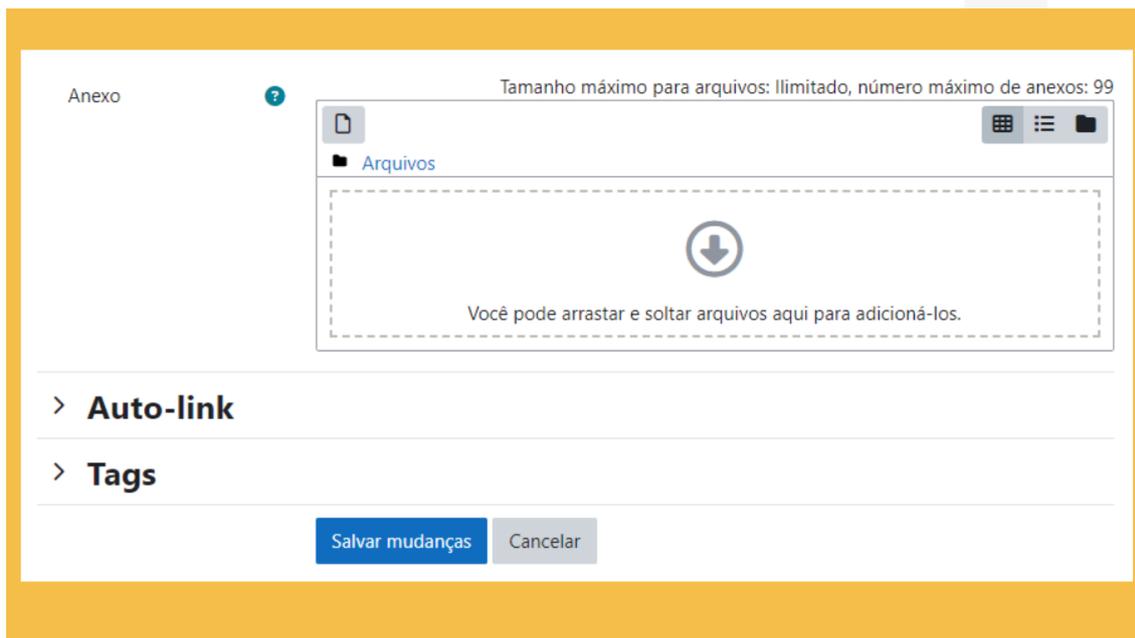


Figura 64 - Adicionando anexos ao glossário.

1.1.14 Lição

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 65, permite a inserção de conteúdo flexível na Unidades Curriculares ou curso. O estudo pode ser linear ou, se preferir, mais interativo, dependendo da forma como o conteúdo é construído.

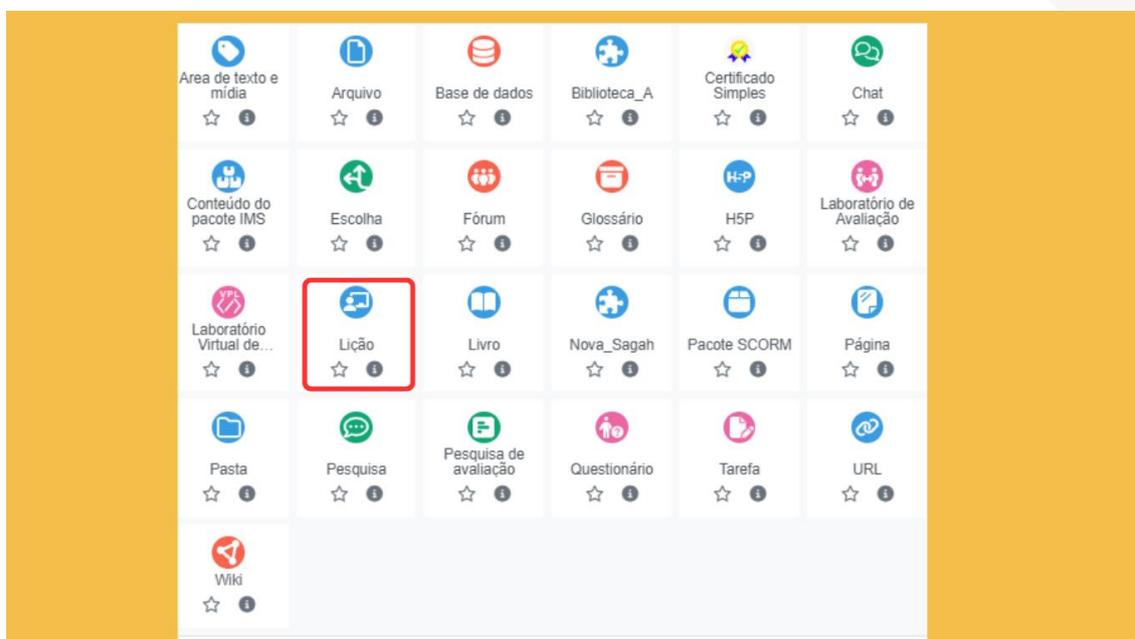


Figura 65 - Adicionando a ferramenta lição.

1.1.15 Pesquisa

Este módulo de atividade, ilustrado na Figura 66, permite criar um questionário de avaliação da Unidades Curriculares ou curso, com o objetivo de refletir sobre os processos de aprendizagem.

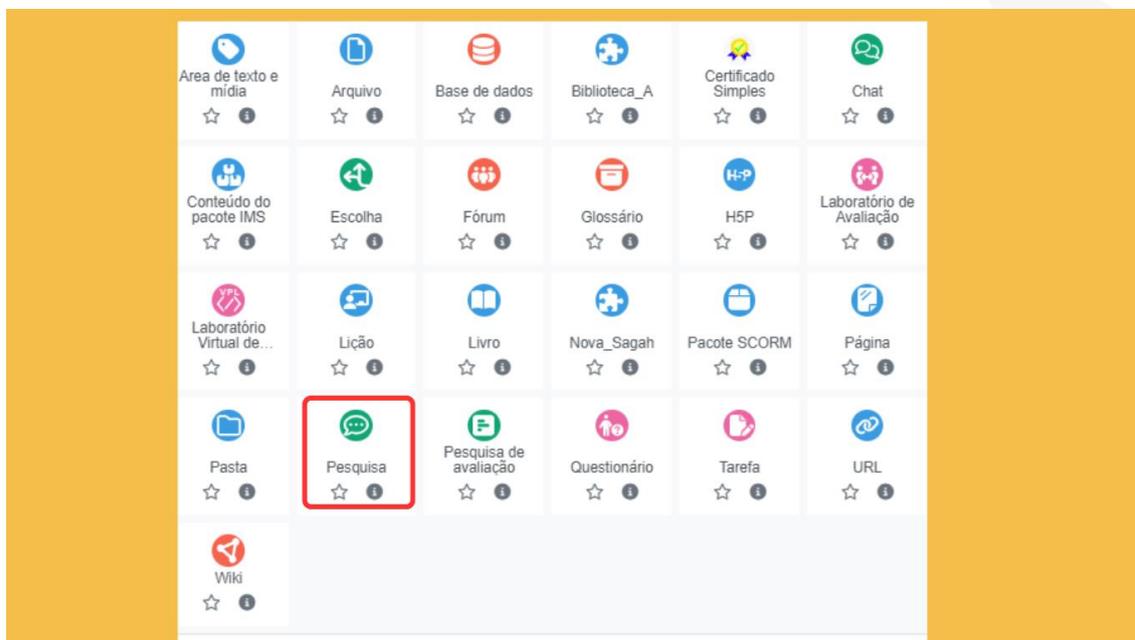


Figura 66 - Adicionando a ferramenta de Pesquisa.

1.1.16 Wiki

Este módulo, conforme mostrado na Figura 67, permite uma interação colaborativa para a composição de documentos usando um navegador web. O documento fica disponível para todos os usuários com acesso.

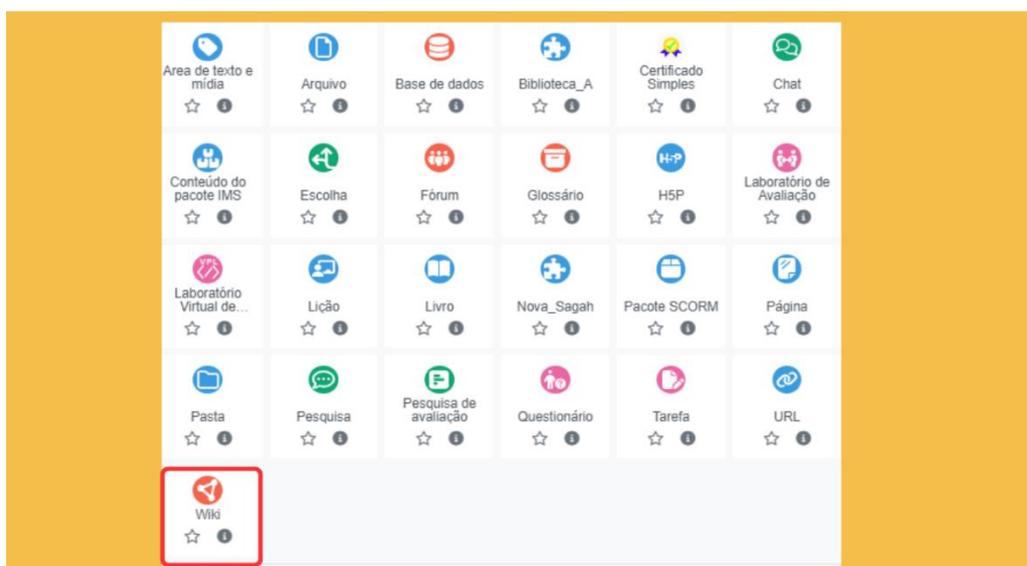


Figura 67 - Adicionando a ferramenta Wiki

2 Dicas para fazer a gravação de vídeos:

- Interessante o professor ter em mente que deve criar vídeos curtos e objetivos;
- Importante ver a qualidade do som (eliminar ruídos e ecos) e como está a iluminação do ambiente, bem como o posicionamento da câmera;
- Ter um Roteiro é indispensável pois, auxilia cada vez mais a ser objetivo e para ter qualidade para passar o conteúdo pois é preciso investir tempo para treinar e aperfeiçoar, para que seja a melhor entrega ao aluno.
- Mais uma coisa muito importante quando se trata de um vídeo, a linguagem corporal e a entonação de voz devem ser observadas. Conectar-se com a câmera olhando para ela como se estivesse de frente com o aluno explicando o conteúdo para ele.

3 Observações de quando for gravar um áudio ou Podcast:

- É aconselhável que seja um local silencioso, sem eco e sem interrupções;
- Pode ser utilizado o microfone do próprio celular ou até mesmo do fone de ouvido caso não haja um microfone externo próprio para gravações;
- É muito importante ser dinâmico e espontâneo. Não se preocupe em errar (tenha sempre um roteiro para auxiliar, mas evite parecer que está lendo para não soar algo artificial), tente criar uma atmosfera no qual os alunos se engajem com o conteúdo que está sendo passado.
- Lembre-se sempre de controlar o tempo, tendo um Começo, Meio e Fim;
- Uma abordagem interessante é fazer uma ponte, criando uma ligação com os conteúdos anteriores;
- É muito bom tanto nos vídeos como nos áudios chamar os alunos para fazer coisas, como “Pessoal anotem este trecho pois será usado em uma atividade posteriormente”, ou “Grifem este momento”, enfim ter um contato com o aluno durante o áudio.

4 Dicas de uma Apresentação de Power Point

- Uma ferramenta muito interessante é o Canva (<https://www.canva.com/>). O Canva é uma plataforma 100% online: você pode aproveitar todos os recursos direto no seu navegador, sem baixar ou instalar nenhum software. **IMPORTANTE:** Crie sua conta com o e-mail institucional da FACEC e tenha mais privilégios como professor.

- Selecione seu modelo preferido em nossa biblioteca de criações profissionais, faça o upload de fotos ou escolha imagens do banco do Canva, edite suas imagens, adicione filtros e ajuste o texto;
- Suas criações ficam armazenadas em sua conta e você pode acessá-las quanto quiser, direto do computador ou celular;
- Quando terminar o design, você pode escolher: deixar a apresentação em formato de Power Point (caso não tenha escolhido alguma figura, ícone ou imagem paga);
- Lembrando de fazer esses slides mais dinâmicos e não colocando muito conteúdo escrito pois acaba se tornando maçante.



UMFG
Faculdade