

# GUIA DO ALUNO - MOODLE



## SUMÁRIO

|                                      |    |  |    |
|--------------------------------------|----|--|----|
| 1. Apresentação _____                | 03 | 6. Fórum _____                               | 12 |
| 2. Minha página inicial _____        | 04 | 6.1 Acrescentar um novo tópico no Fórum ____ | 13 |
| 2.1. Editar a página inicial _____   | 05 | 6.2 Responder a um tópico no Fórum _____     | 14 |
| 3. Modificar perfil _____            | 06 | 6.3 Responder a uma mensagem no Fórum _      | 15 |
| 3.1 Acrescentar foto ao perfil _____ | 07 | 7. Chat _____                                | 16 |
| 4. Mensagens _____                   | 08 | 7.1 Regras para uso adequado do chat _____   | 17 |
| 5. Navegação _____                   | 09 | 8. Multimídia _____                          | 18 |
| 5.1 Esconder o bloco _____           | 10 | 9. Tarefa - Envio de arquivo _____           | 19 |
| 5.2 Colocar em doc _____             | 11 | 10. Questionário _____                       | 20 |

# 1 Apresentação

Caro acadêmico, seja bem-vindo ao nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA.

Nossa plataforma de suporte ao ensino e aprendizagem, realizado de maneira virtual, é o Moodle, onde você encontrará todo o suporte pedagógico que você vai precisar para os seus estudos aqui no Centro Universitário Barriga Verde – Unibave.

Nosso objetivo é fortalecer o ensino, pesquisa e extensão, comprometendo-se com a missão de promover educação que possibilite atender às necessidades humanas de forma sistêmica, criativa e sustentável.

Aqui, no Unibave, você conta com uma equipe formada por profissionais qualificados nas dimensões pedagógica e administrativa que darão todo o suporte necessário para o bom andamento do seu curso. Por isso, conte conosco em qualquer dúvida que você tiver sobre os conteúdos e formas de utilizar as ferramentas institucionais.

Desejamos-lhe muito sucesso em sua formação!

## 2 Minha página inicial

Após logar-se no Moodle, é apresentada, no centro da tela, a relação de cursos e/ou disciplinas as quais você está vinculado.

Moodle Unibave Português - Brasil (pt\_br) Nome do Usuário

Painel

Personalizar esta página

NAVEGAÇÃO

Painel

- 🏠 Página inicial do site
- ▶ Páginas do site
- ▼ Meus cursos
  - ▶ Espaços Colaborativos

**RESUMO DOS CURSOS**

Linha do tempo Cursos

Em andamento Não iniciados Encerrados

Administração

CALENDÁRIO

outubro 2018

| Seg | Ter | Qua | Qui | Sex | Sáb | Dom |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6   | 7   |
| 8   | 9   | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  |
| 15  | 16  | 17  | 18  | 19  | 20  | 21  |
| 22  | 23  | 24  | 25  | 26  | 27  | 28  |
| 29  | 30  | 31  |     |     |     |     |

PRÓXIMOS EVENTOS

Não há nenhum evento próximo

[Ir para o calendário...](#)

## 2.1 Editar a página inicial

No canto superior direito, clique no botão **Personalizar esta página** para manipular (adicionar, apagar e mover) os blocos laterais de sua página inicial. Após realizar as modificações desejadas, clique no botão **Parar de personalizar esta página**.



The screenshot shows the Moodle Unibave user interface. At the top right, there are buttons for "Redefinir a página para o padrão" and "Parar de personalizar esta página". The main content area is divided into several blocks:

- NAVEGAÇÃO**: A sidebar menu with a plus icon and a minus icon. A red box highlights the plus icon with the text: "Utilize esta área para adicionar um novo bloco." Below it, a red arrow points to a box labeled "ADICIONAR UM BLOCO" containing a dropdown menu with "Adicionar..." selected.
- RESUMO DOS CURSOS**: A central block with tabs for "Linha do tempo" and "Cursos". A red box highlights the plus icon with the text: "Para mover um bloco clique neste icone e arraste para o local desejado." A red arrow points to the left.
- CALENDÁRIO**: A calendar for October 2018. A red box highlights the plus icon with the text: "Para configurar, ocultar ou apagar um bloco clique neste icone, e após, na ação desejada." A red arrow points upwards.

At the bottom, there is a block for "Administração" with a circular icon.

### 3 Modificar perfil

Para alterar informações de seu perfil acesse o menu que fica ao lado da foto de usuário e clique no item **Perfil**. Feito isto, clique no link **Modificar perfil** localizado no quadro **Detalhes do usuário**. Você poderá alterar sua foto, inserir descrição, dentre outras opções.

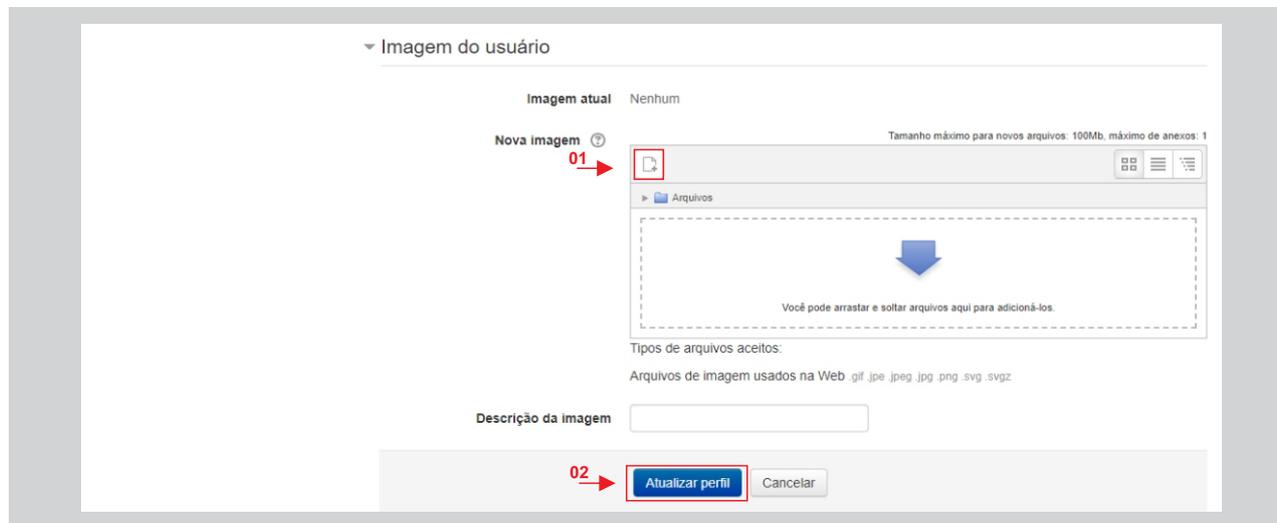
The screenshot shows the Moodle Unibave user profile page. At the top right, there is a dropdown menu for the user's name, labeled "Nome do Usuário". A red box with an arrow points to this menu, containing the instruction: "1) Clique na seta para mostrar o menu." Below the user's name, there is a "Perfil" link highlighted with a red box. A red box with an arrow points to this link, containing the instruction: "2) Clique no link Perfil para consultar e/ou modificar seu perfil." In the main content area, there is a "Detalhes do usuário" section. A red box highlights the "Modificar perfil" link within this section. A red box with an arrow points to this link, containing the instruction: "3) Clique no link Modificar perfil que fica na área Detalhes do usuário." The page also features a "NAVEGAÇÃO" sidebar, "Relatórios" section, and "Aplicação móvel" section.

## 3.1 Acrescentar foto ao perfil

No campo **Imagem do usuário**, clique no ícone **Adicionar arquivo** (📎). Será aberta uma nova janela para localizar o arquivo no seu computador. Finalizado este procedimento, clique no botão **Atualizar Perfil**.

Observações:

- Os formatos de foto aceitos no moodle são .JPEG, .GIF ou .PNG;
- O tamanho máximo da imagem é de 600Mb.



## 4 Mensagens

No item Mensagens, é possível enviar e receber mensagens instantâneas entre os participantes, para usuários que estão online ou offline.

Moodle Unibave Português - Brasil (pt\_br)

Nome do Usuário

Nome do Usuário

Painel

Perfil

Notas

Mensagens

Preferências

Sair

2) Clique no link **Mensagens.**

1) Clique na **seta** para mostrar o menu.

Nome do Usuário

Painel > Mensagens

NAVEGAÇÃO

Painel

Página inicial do site

Páginas do site

Meus cursos

Espaços Colaborativos

### Mensagens

Buscar nas mensagens

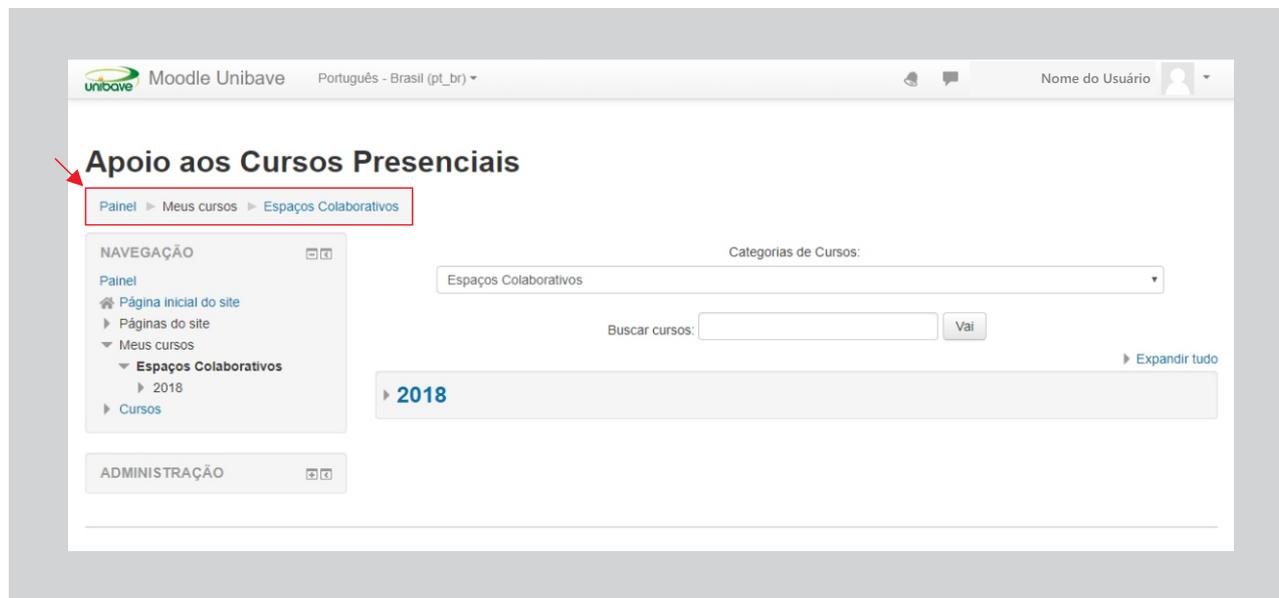
Editar

Mensagens Contatos

Escrever uma mensagem... Enviar

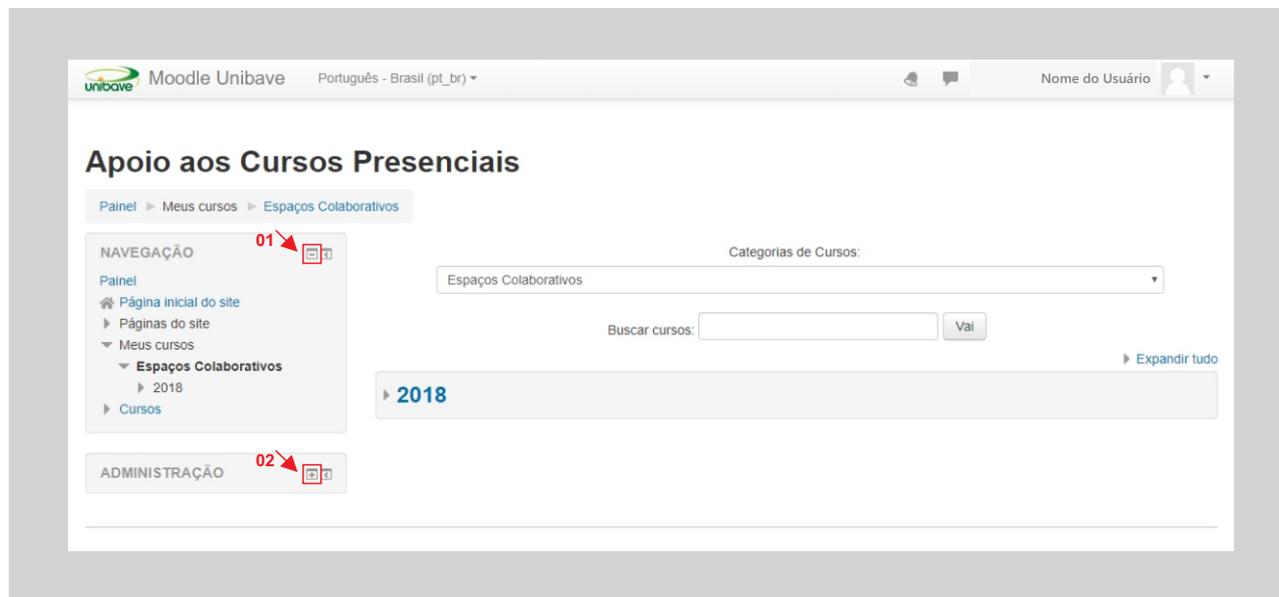
## 5 Navegação

A barra de navegação do Moodle exhibe o histórico de navegação do usuário dentro do ambiente do curso. Utilize esta barra para retornar a uma página anterior, evitando utilizar o botão *voltar* do seu navegador de internet para não ocasionar erros.



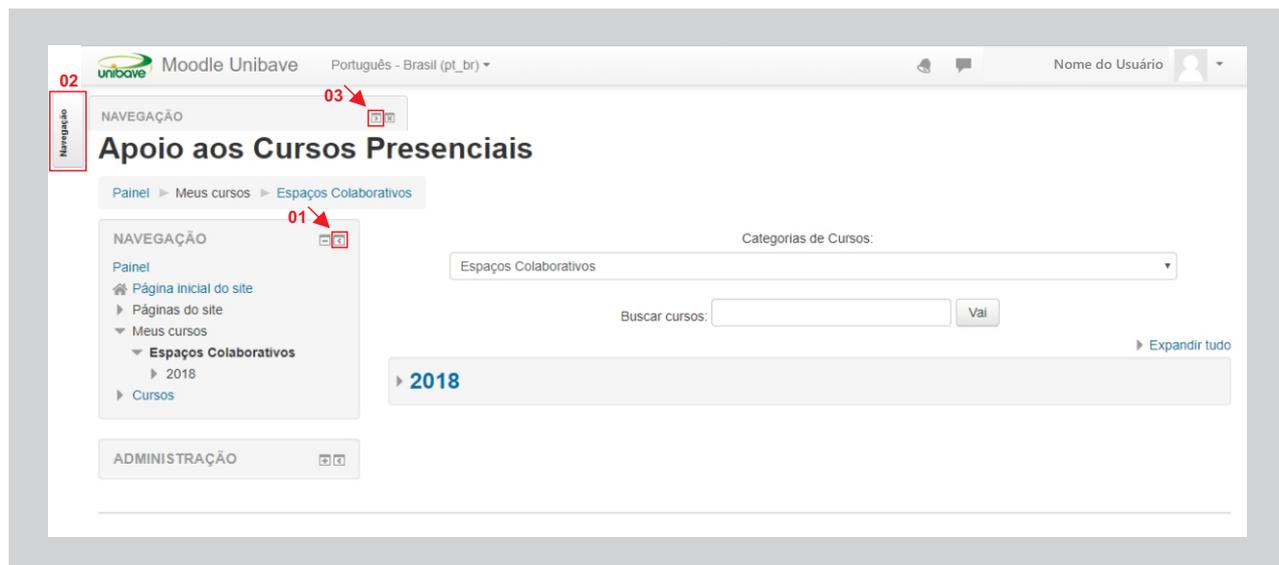
## 5.1 Esconder o bloco

Para ativar a função **Esconder o bloco**, basta clicar no ícone (☐), localizado no canto superior de cada bloco, conforme indicado no item 1 da figura. Para desativar esta função é preciso clicar no ícone **Mostrar o bloco** (⊕) no canto superior do bloco escondido, como indicado no item 2 da figura.



## 5.2 Colocar em doc

Para ativar a função **Colocar o bloco em doc**, basta clicar no ícone (📄), localizado no canto superior direito de cada bloco, indicado no item 01 da figura. Ao clicar neste item o bloco será posicionado em uma barra na lateral esquerda da tela (item 02) e para acessar suas informações é necessário passar o mouse sobre a mesma. Para o bloco retornar ao local anterior, clique no ícone **Retirar bloco do doc** (📄) como indicado no item 03.



## 6 Fórum

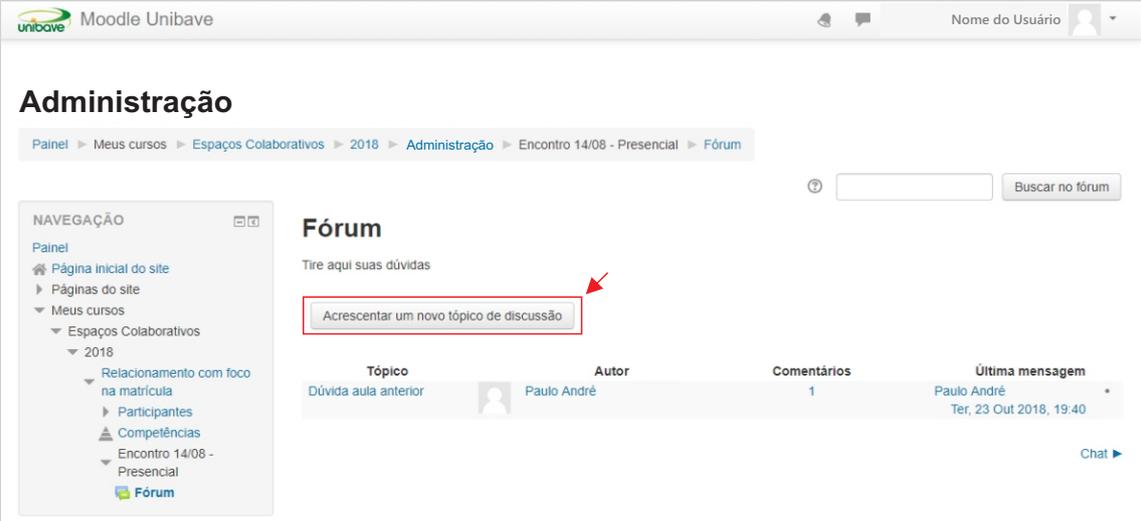
Podem ser utilizados dois tipos de fórum na área do curso: um que permite interação entre os usuários e outro que não permite, por possuir uma característica unidirecional (as mensagens são enviadas somente pelo professor). Este último tem como objetivo transmitir notícias e avisos do curso/disciplina, sendo geralmente intitulado como Mural de Avisos e Notícias.

Nos fóruns interativos, você poderá inserir tópicos de discussão (novos assuntos) ou responder às mensagens de tópicos já existentes, criados por outros participantes.

A intenção de criar um novo tópico de discussão em um fórum é iniciar um novo assunto. Portanto, só faça isso se este for seu objetivo. Procure respeitar a temática de um fórum, postando somente mensagens relativas ao mesmo. Caso seu assunto de interesse já exista em um fórum, simplesmente acesse o tópico do mesmo e clique em **Responder**. Nesse caso, você fará sua contribuição, respondendo na mensagem da pessoa que criou o tópico. Esse procedimento facilitará a interação do grupo e evitará que existam tópicos repetidos e discussões paralelas em um mesmo fórum. Reflita para ter o cuidado ao criar um tópico, fazendo isso somente quando houver necessidade, questionando-se a respeito da relevância das suas contribuições para o grande grupo.

## 6.1 Acrescentar um novo tópico no Fórum

Para acrescentar um novo tópico de discussão acesse o fórum (  Fórum ), na área do curso, e clique no botão **Acrescentar um novo tópico de discussão**. Na próxima página, preencha os campos existentes e envie a sua mensagem clicando no botão **Enviar mensagem ao fórum**.



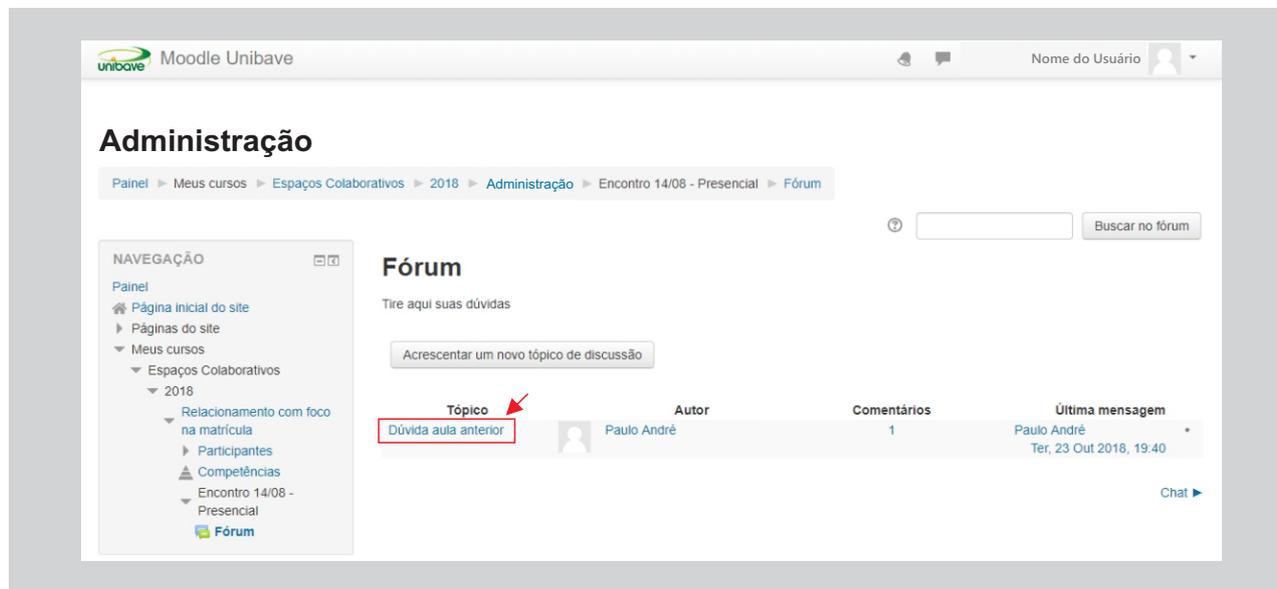
The screenshot shows the Moodle Unibave forum interface. The breadcrumb trail is: Painel > Meus cursos > Espaços Colaborativos > 2018 > Administração > Encontro 14/08 - Presencial > Fórum. A search bar is present with the text 'Buscar no fórum'. The main heading is 'Fórum' with the subtitle 'Tire aqui suas dúvidas'. A red box highlights the button 'Acrescentar um novo tópico de discussão', with a red arrow pointing to it. Below this is a table of forum topics.

| Tópico               | Autor   | Comentários | Última mensagem                        |
|----------------------|---|-------------|--|
| Dúvida aula anterior |  Paulo André | 1           | Paulo André<br>Ter, 23 Out 2018, 19:40 |

Chat >

## 6.2 Responder a um tópico no Fórum

Para responder a um tópico já existente, clique sobre o título do tópico, como mostra a figura abaixo.



## 6.3 Responder a uma mensagem no fórum

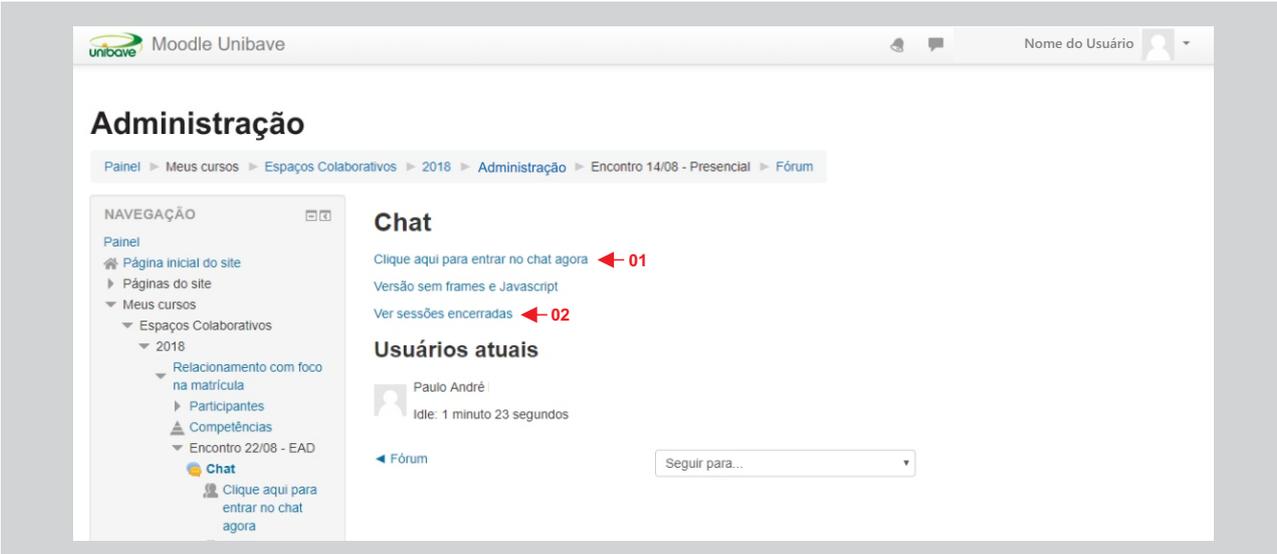
Após acessar um tópico de mensagem no fórum, verifique a mensagem que deseja responder e clique no link **Responder**. Será aberta uma nova janela para que você possa incluir a sua mensagem e enviá-la.



The screenshot displays the Moodle Unibave interface. At the top, the Moodle Unibave logo and user profile are visible. The main navigation path is: Painel > Meus cursos > Espaços Colaborativos > 2018 > Administração > Encontro 14/08 - Presencial > Fórum. A search bar is present with the text 'Buscar no fórum'. The left sidebar contains a 'NAVEGAÇÃO' menu with options like 'Página inicial do site', 'Páginas do site', 'Meus cursos', 'Espaços Colaborativos', '2018', 'Relacionamento com foco na matrícula', 'Participantes', 'Competências', 'Encontro 14/08 - Presencial', and 'Fórum'. The main content area shows a forum post titled 'Dúvida aula anterior' by Paulo André, dated 23 Oct 2018, 19:39. The post text reads: 'Olá fiquei com uma dúvida relacionada ao assunto da última aula.' Below the post, there is a 'Link direto' and a 'Responder' button, which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

## 7 Chat

Acessando o *link* para o *chat* ( Chat) disponível no ambiente do curso, você visualiza a página de acesso do mesmo (figura abaixo). Para acessar a sala do *chat*, clique no *link* **Clique aqui para entrar no chat agora** (item 01 da figura). Caso você queira ler uma sessão de chat realizada anteriormente, clique sobre o *link* **Ver sessões encerradas** (item 02 da figura).



The screenshot shows the Moodle Unibave interface. At the top, there is a navigation bar with the Moodle Unibave logo and a user profile dropdown labeled "Nome do Usuário". Below this is a breadcrumb trail: "Painel > Meus cursos > Espaços Colaborativos > 2018 > Administração > Encontro 14/08 - Presencial > Fórum".

On the left side, there is a "NAVEGAÇÃO" sidebar with a tree view:
 

- Painel
- Página inicial do site
- Páginas do site
- Meus cursos
  - Espaços Colaborativos
    - 2018
      - Relacionamento com foco na matrícula
        - Participantes
        - Competências
        - Encontro 22/08 - EAD
          - Chat**
            - Clique aqui para entrar no chat agora

The main content area is titled "Administração" and "Chat". It contains the following elements:
 

- A link "Clique aqui para entrar no chat agora" with a red arrow and "01" next to it.
- The text "Versão sem frames e Javascript".
- A link "Ver sessões encerradas" with a red arrow and "02" next to it.
- A section titled "Usuários atuais" showing a user profile for "Paulo André" who has been idle for "1 minuto 23 segundos".
- A "Fórum" link with a left-pointing arrow.
- A dropdown menu labeled "Seguir para..."

## 7.1 Regras para o uso adequado do chat

1. Procure utilizar frases curtas para facilitar a leitura de seus colegas, mas se isso não for possível, opte por dividir a frase em vários segmentos, indicando a continuidade das mesmas com reticências (...).
2. Letras maiúsculas são utilizadas para chamar a atenção e estão associadas a gritos. Evite, portanto, utilizá-las.
3. Não caia na tentação de dar as boas-vindas a todos os usuários que entram na sala de chat, para que a conversa não se resuma a saudações e não interromper a discussão corrente.
4. Respeite o assunto que está sendo discutido, atentando-se a ele.
5. Ao entrar na sala de chat, inicialmente, observe durante algum tempo a conversa antes de iniciar sua participação.
6. É desnecessário colocar seu nome no final da mensagem, pois ela é automaticamente identificada no momento do acesso à sala de chat.
7. Depois de encerrado o chat, as conversas ficam registradas no ambiente do curso, na parte superior da tela de acesso ao chat.

## 8 Multimídia

Para assistir aos vídeos das aulas clique nos links indicados no ambiente do curso. Estes estão disponibilizados no formato .WMV, em resolução de tela de 320 x 240. Para assistir aos vídeos sem interrupções, é recomendável possuir conexão à Internet com Banda Larga, em uma velocidade a partir de 1 Mbps.

Para assistir aos vídeos, você deve ter instalado em seu computador um dos seguintes softwares:

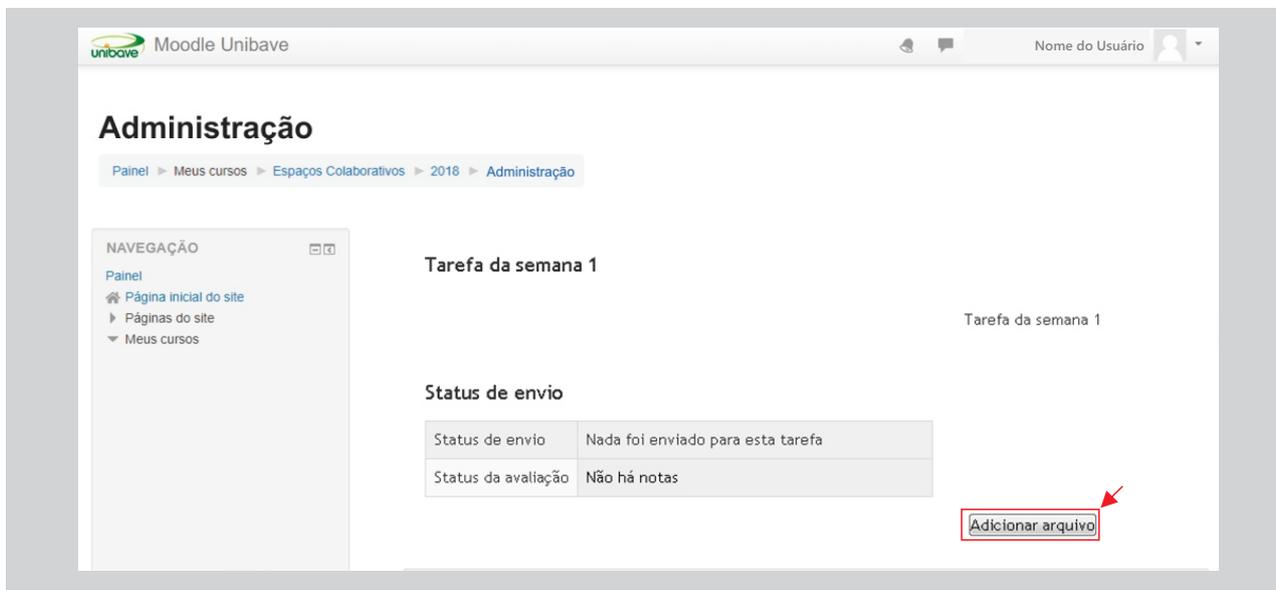
- Real Player
- Windows Media Player
- VLC (Video Lan Client)

Observações:

- É aconselhável que seja feito o download do pacote de **codecs k-lite** para melhor visualização dos vídeos;
- Os arquivos de áudio estarão disponíveis para download, em um arquivo compacto, no formato .Mp3;
- Para os arquivos disponibilizados em formato .PDF, você deve ter instalado o software Adobe Acrobat, e para arquivos no formato .FLV, .EXE ou .SWF, você deve ter instalado o software Adobe Flash Player.

## 9 Tarefa - Envio de arquivo

Para enviar seu arquivo, acesse o *link* da tarefa na área de trabalho do curso. Na próxima página, clique no botão **Adicionar arquivo** e, na tela seguinte, busque o arquivo no seu computador. Feito isto, clique no botão **Salvar mudanças** para assim submetê-lo na sala de entrega.



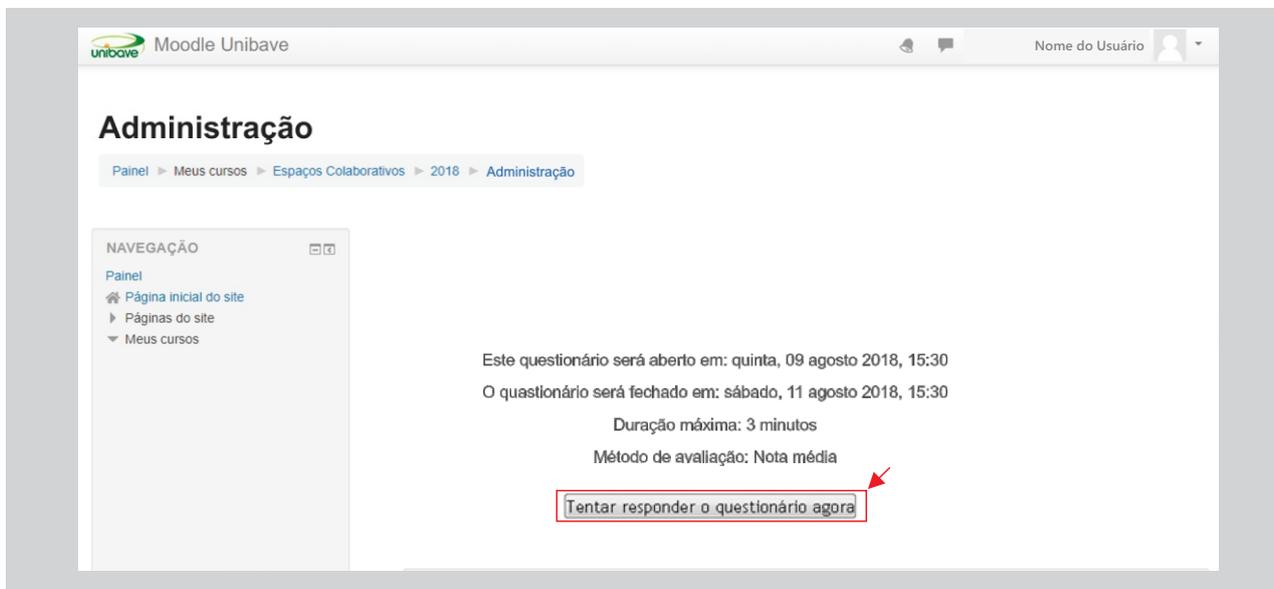
The screenshot shows the Moodle Unibave interface. At the top, there is a navigation bar with the Moodle Unibave logo, a notification bell, a chat icon, and a user profile dropdown labeled 'Nome do Usuário'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Painel > Meus cursos > Espaços Colaborativos > 2018 > Administração'. The main content area is titled 'Administração' and contains a sidebar on the left with a 'NAVEGAÇÃO' menu. The main content area is titled 'Tarefa da semana 1' and shows the task name 'Tarefa da semana 1'. Below this, there is a 'Status de envio' section with a table:

|                     |                                   |
|---------------------|-----------------------------------|
| Status de envio     | Nada foi enviado para esta tarefa |
| Status da avaliação | Não há notas                      |

At the bottom right of the task area, there is a button labeled 'Adicionar arquivo', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

## 10 Questionário

Para acessar o Questionário, basta clicar sobre o *link* indicado para a tarefa na área de trabalho da disciplina e, logo após, no botão **Tentar responder o questionário agora**.



The screenshot shows the Moodle Unibave interface. At the top left is the Moodle Unibave logo. The main heading is "Administração". Below it is a breadcrumb trail: "Painel > Meus cursos > Espaços Colaborativos > 2018 > Administração". On the left is a "NAVEGAÇÃO" sidebar with links to "Painel", "Página inicial do site", "Páginas do site", and "Meus cursos". The main content area contains the following text: "Este questionário será aberto em: quinta, 09 agosto 2018, 15:30", "O questionário será fechado em: sábado, 11 agosto 2018, 15:30", "Duração máxima: 3 minutos", and "Método de avaliação: Nota média". At the bottom, a button labeled "Tentar responder o questionário agora" is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.



Rua Pe. João Leonir Dall'Alba, 601 - Bairro Murialdo - Orleans/SC - (48) 3466 5600 | Whatsapp: (48) 99933 7317