



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

MPECIM MESTRADO PROFISSIONAL
NO ENSINO DE CIÊNCIAS E
MATEMÁTICA

Guia Prático para Professores

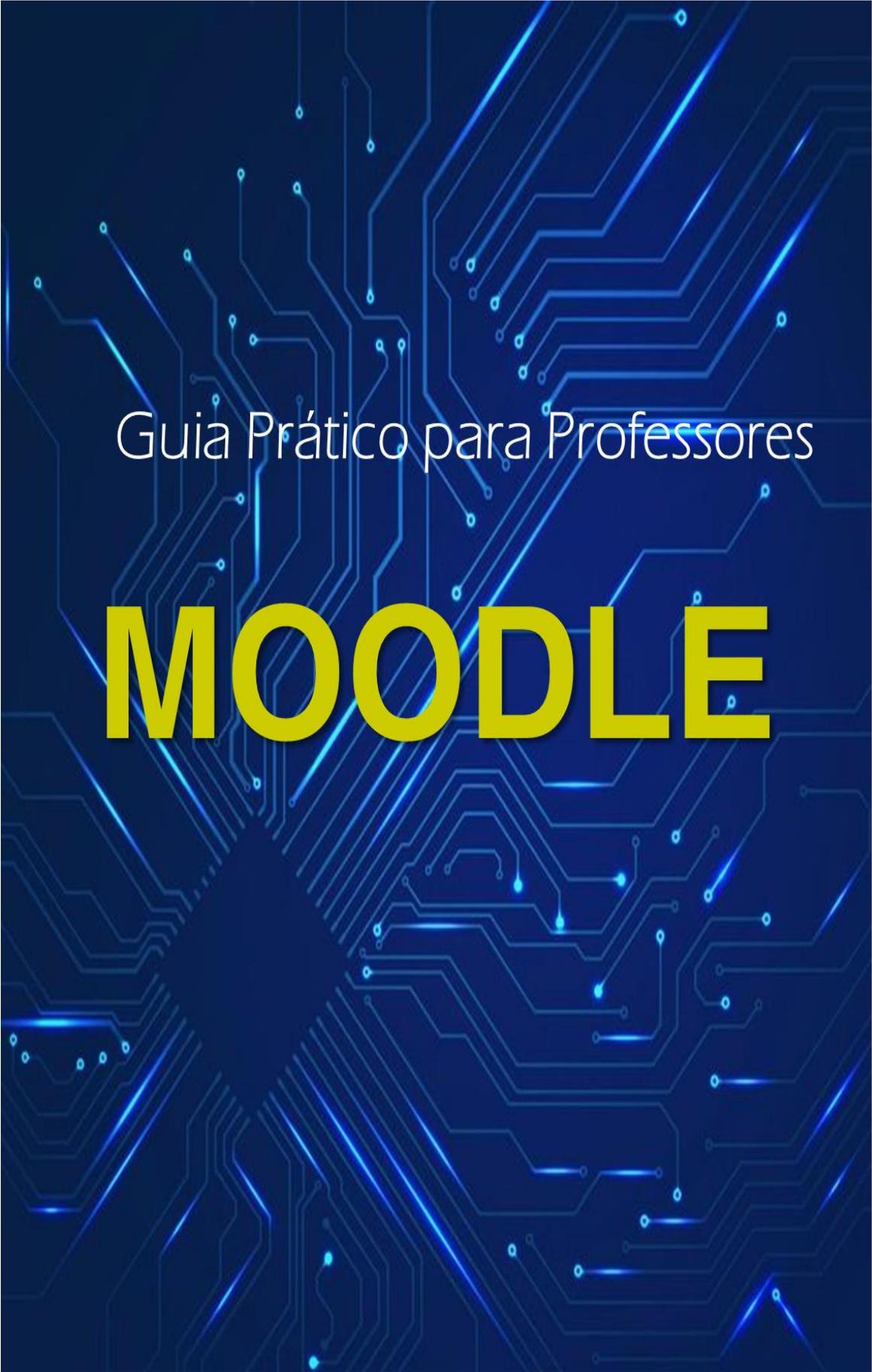
MOODLE

Uma linguagem simples e objetiva de como
utilizar as ferramentas de administração do
ambiente virtual de aprendizagem (AVA)

Glícia Maria Correia Conde

Prof.^a Dr.^a Adriana Ramos dos Santos
Orientadora

2020



Guia Prático para Professores

MOODLE

Título da dissertação: Ambiente Virtual de Aprendizagem e Formação de Professores de Ciências: Do Presencial ao Virtual, uma Experiência No MPECIM da UFAC

Título do Produto: Guia Prático para Professores -Moodle

Sinopse descritiva: Produto Educacional apresentado ao final do Curso de Mestrado Profissional de Ciências e Matemática – MPECIM, da Universidade Federal do Acre, sob a orientação da Prof. ^a. Dr.^a Adriana Ramos dos Santos, como requisito para obtenção do Título de Mestre Profissional do ensino de Ciências e Matemática.

Autor discente: Glícia Maria Correia Conde

Autor docente: Adriana Ramos dos Santos

Público: Professores e comunidade acadêmica.

Data da validação: 18/06/2020

URL do produto: <http://www2.ufac.br/mpecim/menu/produtos-educacionais>



SCAN ME

Ficha catalográfica elaborada pela Biblioteca Central da UFAC

C745a Conde, Glícia Maria Correia, 1963 -
Guia prático para professores - Moodle / Glícia Maria Correia Conde;
Orientadora: Dr^a. Adriana Ramos dos Santos. -2020.
90 f.: il.; 30 cm.

Produto Educacional (Mestrado) – Universidade Federal do Acre, Programa
de Pós-graduação em Ensino de Ciências e Matemática - MPECIM. Rio Branco,
2020.

Inclui referências bibliográficas.

1. Ambiente Virtual de Aprendizagem. 2. Formação de professores. 3.
Ensino de Ciências. I. Santos, Adriana Ramos dos. (Orientadora). II. Título.

CDD: 510.7

Bibliotecária: Nádia Batista Vieira CRB-11º/882

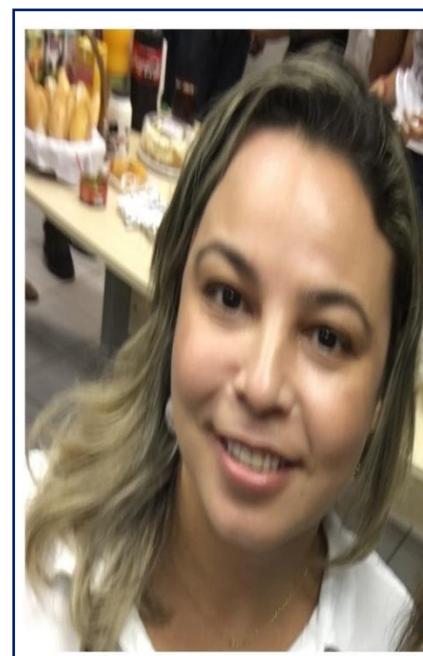
Glícia Maria Correia Conde

Professora e formadora de professores da rede Estadual e Municipal de ensino do Acre, na área de Biologia e Ciências, Especialista em Metodologia do Ensino de Ciências pela Universidade Federal do Acre, Especialista em Mídias na Educação Pela Universidade de Brasília – UNB (2010), Especialista em Tecnologias Educacionais, pela Pontifícia Universidade Católica do Rio – PUC Rio (2011) e Especialista em Educação Ambiental e Escolas Sustentáveis, pela Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP (2018). Mestranda do Mestrado Profissional o ensino de Ciências e Matemática (MPECIM), pela Universidade Federal do Acre.



Adriana Ramos dos Santos

Doutora em Educação pela Universidade Federal do Paraná (UFPR). Mestre em Educação pela Universidade Federal Fluminense (UFF) (2011). Graduada em Ciências Biológicas e Pedagogia pela Universidade Federal do Acre. Professora do curso de Pedagogia, cursos de Licenciatura e da Pós-Graduação – Mestrado profissional em ensino de Ciências e Matemática na Universidade Federal do Acre. Atua lecionando as disciplinas de Didática Aplicada ao Ensino de Ciências e Biologia, Ensino de Ciências e Estágio Supervisionado. Desenvolve estudos e pesquisas nas seguintes linhas: educação ambiental, ensino de ciências e formação e prática docente.



ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 - Interface do Site Moodle	17
Figura 2 - Principais conceitos envolvidos com o Moodle	18
Figura 3 - Página inicial do NIEAD/UFAC	20
Figura 4 - Página inicial do NIEAD/UFAC, em 2020.....	21
Figura 5 - Interface de entrada da Plataforma do NIEAD/UFAC	22
Figura 6 - Acesso ao ambiente virtual NIEAD/UFAC.....	23
Figura 7 - Recuperação de Senha NIEAD/UFAC	23
Figura 8 - Criando uma conta no AVA.....	25
Figura 9 - Nova conta no AVA.....	25
Figura 10 - Edição do Perfil do usuário	26
Figura 11 - Edição do Perfil do usuário	28
Figura 12 - Edição do Perfil do usuário	28
Figura 13 - Visão geral da interface de entrada da página virtual	32
Figura 14 - Visão geral da interface de entrada da página virtual	33
Figura 15 - Calendário (em configuração).....	34
Figura 16 - Calendário de novo evento	35
Figura 17 - Calendário do Curso – Criar evento.....	35
Figura 18 - Calendário com definição de evento	36
Figura 19 - O Calendário do ambiente virtual de aprendizagem	37
Figura 20 - Administração curso/disciplina virtual	42
Figura 21 - Editar configurações do curso - Formato	43
Figura 22 - Descrever o curso e inserir imagem.....	44
Figura 23 - Box Administração - formato do curso/disciplina.....	45
Figura 24 - Box Administração – Aparência	46
Figura 25 - Box Administração – Uploads	47
Figura 26 - Acompanhamento de conclusão	48
Figura 27 - Botões de Configuração: Ativar e Desativar.....	53
Figura 28 - Página inicial e modo “ativar edição”	54
Figura 29 - Página com modo de “Desativar edição”	55
Figura 30 - Definindo as configurações das aulas e unidades	56
Figura 31 - Sala de aula virtual organizada em aula e unidades	56
Figura 32 - Edição de um tópico na sala virtual.....	57
Figura 33 - Edição de um tópico na sala virtual.....	57
Figura 34 - Exemplo organizativo dos tópicos em Aula/Unidade	59
Figura 35 - Exemplo: modificando tópicos para Aula/Unidades	59
Figura 36 - Adicionando atividade ou recurso	60
Figura 37 - Adicionando Atividade ou Recurso – Fórum	64
Figura 38 - Adicionando Atividade ou Recurso – Fórum (Cont.)	64
Figura 39 - Tipos de Fórum	65
Figura 40 - Adicionando atividade ou recurso: Fórum	66
Figura 41 - Configuração do item – Tarefa.....	67
Figura 42 - Configuração do item tarefa	67
Figura 43 - Configuração do item tarefa	68
Figura 44 - Adicionar arquivo	69

Figura 45 - Adicionar arquivo	69
Figura 46 - Seleção do arquivo	70
Figura 47 - Seletor de arquivo	70
Figura 48 - Adicionar arquivo	71
Figura 49 - Arquivo adicionado.....	71
Figura 50 - Arquivo adicionado.....	72
Figura 51 - Configurando arquivo	73
Figura 52 - Identidade Visual das aulas	74
Figura 53 - Inserir Rótulo (página teste)	74
Figura 54 - Inserindo o recurso Livro.....	75
Figura 55 - Definindo as configurações do livro	76
Figura 56 - Definindo as configurações do livro (teste)	77
Figura 57 - Selecionar o Wiki	78
Figura 58 - Configurando Wiki.....	79
Figura 59 - Criando a página com Wiki	79
Figura 60 - Wiki configurado.....	80
Figura 61 - Wiki pronto para ser utilizado	80
Figura 62 - Base de Dados.....	81
Figura 63 - Configurar o Recurso arquivo	82
Figura 64 - Inserir URL.....	83
Figura 65 - Página de pesquisa.....	84
Figura 66 - Inserir PDF	85
Figura 67 - Selecionar o arquivo no computador	86
Figura 68 - Arquivo PDF adicionado ao sistema	86
Figura 69 - Arquivo PDF inserido na aula 1.....	87
Figura 70 - Sala de Aula Virtual (aparência final)	88

Sumário

1. Introdução	13
2. Conhecendo o <i>Moodle</i> , um <i>software</i> livre	17
Na seção a seguir, trataremos sobre a plataforma do NIEAD da UFAC e na qual apresentaremos o ambiente virtual e como proceder o acesso <i>on-line</i>	19
2.1. Conhecendo o <i>Moodle</i> do NIEAD/UFAC.....	19
2.2. O Acesso a página inicial do <i>Moodle</i> do NIEAD/UFAC.....	20
2.3. O Cadastro no ambiente virtual de aprendizagem do NIEAD/UFAC	24
2.3.1. Criar uma conta ou novo usuário no AVA	24
2.3.2. Modificando o Perfil.....	26
2.3.3. Inserindo imagem ao perfil	27
3. O acesso ao ambiente virtual e preenchimento das informações	31
3.1. Calendário	33
3.2. Usuários <i>on-line</i>	39
3.3. Serviço de mensagens.....	39
3.4. Participantes	40
3.5. Últimas Notícias	40
3.6. Relatórios	40
3.7. Conhecendo e configurando o ambiente virtual e com as diversas ferramentas.....	41
3.8. Box de Administração	41
3.9. Formato do curso	44
3.10. Acompanhamento do curso	47
3.11. Formação dos grupos	48
4. Gerenciando um curso/disciplina virtual no <i>Moodle</i>	53
4.1. Primeiras ações e configurações iniciais - Os botões “ativar e desativar”	53
4.2. Botão desativar	55
4.3. Início da organização das aulas - Configurar os Tópico.....	56
5. As ferramentas de atividades e recursos	63
5.1. Atividade	63
5.1.1. O <i>Fórum</i>	63
5.1.2. Como criar um <i>fórum</i> ?.....	63
5.1.3. A Tarefa	66
5.2. Recursos	68
5.2.1. Adicionar Recurso – Arquivo.....	68

5.2.2. Inserindo a ferramenta Pasta	72
5.2.3. Como inserir rótulo	73
5.2.4. Inserir Livro.....	75
5.2.5. Como inserir Wiki	77
5.2.6. Criando uma Base de Dados	81
5.2.7. Inserindo <i>Links</i> ou Arquivos	82
5.2.8. Inserindo <i>Links de URL</i>	83
5.2.9. Os Arquivos em PDF.....	85
6. Considerações finais	89
Referências	90

Apresentação

Prezado professor (a),

O presente guia tem por objetivo apresentar de maneira prática como utilizar as ferramentas de configuração e administração do ambiente virtual de aprendizagem (AVA), na plataforma do NIEAD/ UFAC, com o *software Moodle*. A configuração de uma sala de aula virtual exige habilidades e domínio de ferramentas específicas do *software*, em sua utilização, por parte de quem configura e administra, além de habilidades e conhecimentos, quanto aos objetivos e função de cada item e estrutura disponível no ambiente virtual de aprendizagem (AVA), em se tratando do *Moodle*, bem qualquer AVA que precisa ser configurado.

Nesse sentido, o uso de ambientes virtuais e suas ferramentas adentram o campo educacional visando potencializar este ambiente e auxiliar os professores no processo de ensino-aprendizagem. Desta feita, o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) e das metodologias ativas, entre elas o AVA, são caminhos pelos quais a educação pode lançar mão visando atender uma diversidade de grupos entre eles, a geração que vive conectada.

Na área educacional, novos desafios se apresentam diariamente e principalmente para os professores, pois em uma sociedade cada vez mais conectada à internet e as redes sociais e com outros focos que não os da sala de aula exigem novas metodologias para ensinar e aprender. E, em 2020, surpreendidos com a pandemia pelo novo coronavírus (Covid-19) que levou a todos a se ausentarem de suas atividades laborais e acadêmicas, através do isolamento social. Nesta perspectiva, o uso da internet, das tecnologias e de ambiente virtuais se tornaram uma possibilidade para a continuidade das atividades em diversas áreas da sociedade e do campo educacional.

O guia visa propiciar material aos professores que tenham interesse pela tecnologia e necessitem trabalhar com ambiente virtual de aprendizagem (AVA) através do *software* livre *Moodle*. Durante o percurso formativo no mestrado percebeu-se o potencial e a importância das plataformas virtuais como apoio no processo de ensino-aprendizagem tanto para professores quanto para os alunos mestrandos. Nesta perspectiva, foi pensado um produto educacional que

contribuísse com os professores que almejam utilizar em seus cursos/disciplinas essa ferramenta colaborativa de aprendizagem.

Destarte, as orientações para administrar e configurar um curso/disciplina *on-line*, possibilita favorecer aos professores habilidades quanto ao domínio na inserção das ferramentas que, usualmente, são utilizadas em curso virtual de EAD, tais como: biblioteca, *fórum*, *chat*, *Wiki*, tarefa, rótulos, notas entre outros possibilitando assim ter um repositório de informações e conteúdos no qual o professor terá em sua disciplina virtual, procurando desta maneira romper com paradigmas tradicionais das disciplinas totalmente presenciais.

A organização dos conteúdos em ambiente virtual se dispõe de maneira que permite ao professor e alunos, facilmente a navegação na página e entre os *links* e *hiperlink*, possibilitando acesso a todo conteúdo preparado previamente pelo professor da disciplina e este podendo ser acessado a qualquer momento através de um computador, *Smartfone* ou *tablet*. Nesta perspectiva, o conteúdo inserido e compartilhado através do guia possui uma linguagem não rebuscada de termos técnicos objetivando uma melhor clareza e servindo de orientador para estudos e pesquisas e, quando necessário, ser utilizado pelos que se aventuraram na criação de salas de aula virtuais através de suas disciplinas ou cursos virtuais.

O guia apresenta, através do AVA e *Moodle*, para os professores principalmente iniciantes nessa área que exige habilidades mais técnicas, possibilidades para configurar um AVA, de maneira mais simples utilizando as ferramentas contidas através do software *Moodle*.

Sabendo que a abrangência da internet e das inúmeras vantagens que ela proporciona aos seus usuários e do potencial dos AVAs, entre as quais a interação, colaboração, cooperação, autonomia, principalmente, em relação a aprendizagem é que se espera que este produto educacional, contribua com o processo formativos dos docentes e discentes, em suas disciplinas, da Graduação e Pós-Graduação, especialmente os da UFAC, pois estes já tem à sua disposição a plataforma do NIEAD pronta para ser configurada e utilizada pelos docentes em seus cursos/disciplinas.

A proposta deste Produto Educacional vem imbricada na perspectiva de aprofundar e compartilhar os conhecimentos adquiridos na configuração e administração de cursos/disciplinas *on-line*, potencializar cada vez mais as aulas presenciais, bem como estimular a utilização dos ambientes virtuais de

aprendizagem (AVA), na perspectiva das metodologias ativas principalmente no ensino superior graduação e pós-graduação.

Desta feita, não se pretende esgotar esse conhecimento quanto ao uso e configuração do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) que as orientações aqui disponibilizadas favoreçam o desenvolvimento das habilidades referentes ao conhecimento ao AVA e o *Moodle*.

Desde já desejamos sucesso aos professores em seus processos de ensino-aprendizagem de maneira presencial bem como a todos que estão enveredando pelos caminhos da virtualidade no ensino, principalmente, os que estão no Ensino Superior e na Pós-Graduação utilizando o AVA como apoio as aulas presenciais.

As autoras



Introdução



1. Introdução

A sociedade brasileira atual está envolta pela tecnologia, nesse processo criando a chamada Cibercultura¹, que se entende pelo modo de viver e os comportamentos assimilados ao longo desse caminho histórico, impresso pela internet e as TICs e que envolve a interconectividade e a interatividade através de mídias interativas com a internet, meio para mergulhar nesse mar de informações.

De acordo com Lévy (1999), as grandes transformações tecnológicas e as novas formas de construir os conhecimentos nas quais contemplam o acesso e a democratização da informação, democratização dos novos estilos de aprendizagem e a urgência da inteligência coletiva, fazem parte do contexto chamado de ciberespaço.²

As últimas décadas tem sido marcada pelo grande avanço tecnológico e com o aprimoramento e atualização da Educação à Distância e seus usos nos mais diversos campos de atuação, principalmente na educação. As fases evolutivas pelas quais a EAD passou até chegar aos dias atuais demonstram seu processo de atualização e o potencial que agrega aos profissionais da educação. Assim, a EAD juntamente com os Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA) oportuniza aos usuários, professores e alunos, um espaço de aprendizagem com maior dinamismo, interação e flexibilidade. E ainda possibilitando que os alunos definam quando, onde e em que tempo desenvolverão seus estudos.

Para Lévy (1999), com a emergência do ciberespaço, a incursão sobre a virtualização encorpa-se nas considerações do virtual, que é definida como toda

¹Para Lévy (1999) "Cibercultura", especifica aqui o conjunto de técnicas (materiais e intelectuais), de práticas, de atitudes, de modos de pensamento e de valores que se desenvolvem juntamente com o crescimento do ciberespaço (LÉVY, Pierre. Cibercultura. (Trad. Carlos Irineu da Costa). São Paulo: Editora 34, 2009).

²Para Lévy (1999, p.93) A palavra "Ciberespaço" foi inventada em 1984 por William Gibson em seu romance de ficção científica Neuromante. (...) O espaço de comunicação aberto pela interconexão mundial dos computadores e das memórias dos computadores. Essa definição inclui o conjunto dos sistemas de comunicação eletrônicos (aí incluídos os conjuntos de redes hertzianas e 93 telefônicas clássicas), na medida em que transmitem informações provenientes de fontes digitais ou destinadas à digitalização³⁹. Insisto na codificação digital, pois ela condiciona o caráter plástico, fluido, calculável com precisão e tratável em tempo real, hipertextual, interativo e, resumindo, virtual da informação que é, parece-me, a marca distintiva do ciberespaço. (LÉVY, Pierre. Cibercultura. (Trad. Carlos Irineu da Costa). São Paulo: Editora 34, 1999).

entidade 'desterritorializada', na qual operam situações palpáveis em locais e momentos diferentes, sem prisão de tempo.

Embora a EAD favoreça a flexibilidade de tempo, é preciso deixar claro que nada é solto. Uma instituição de ensino seja da educação básica ou superior e um docente ao desenvolver uma proposta de curso/disciplina possuem seu tempo de execução e prazos a serem cumpridos e é nesse tempo que o aluno se adequa para realizar seus estudos e entregar suas atividades.

Desta forma, os ambientes virtuais de aprendizagem (AVA), nas últimas décadas, vêm sendo muito utilizados, tanto por empresas quanto pelas Universidades. Na educação, os ambientes virtuais de aprendizagem têm sido utilizados pois visam atender um número maior de alunos que precisam completar sua formação inicial ou continuada e entrar no mercado de trabalho. Neste sentido, os ambientes ganham espaço e público, especialmente aqueles que vivem em comunidades distantes das grandes capitais e centros de estudos.

A elaboração do guia prático para professores com *Moodle*, tem como finalidade alcançar principalmente professores iniciantes nessa área de configuração e administração de cursos/disciplinas virtuais objetiva e oferecer um material de fácil leitura e entendimento sobre este *software*, proporcionando aos professores que não tem conhecimento nem domínio das ferramentas administrativas do *Moodle*, as orientações de como organizar, no AVA, um curso/disciplina *on-line*.

As orientações contidas no guia não pretendem esgotar as possibilidades, quanto as configurações, até porque as atualizações são constantes, bem como o aprimoramento das versões do *Moodle* e das tecnologias, de maneira geral, que ocorrem sempre. Mas o que se deseja é aproveitar a oportunidade da elaboração do Guia para disseminar um conhecimento mais técnico, de maneira simples e que favoreça os docentes de maneira geral e aos interessados, orientações, informações e dicas importantes na administração/configuração de uma sala de aula virtual.

As escolas de educação básica e universidades brasileiras exploram muito pouco o potencial que a internet, TICs e os AVAs possuem no processo de ensino-aprendizagem. Diante dos vários contextos cabe salientar que os profissionais da educação precisam conhecer, estudar para estar aptos a trabalhar com a perspectiva da cibercultura, uma vez que esse processo exige do profissional domínio de várias habilidades e das quais muitos necessitam de formação específica.

Então vamos mergulhar nesse oceano do conhecimento que é o virtual e das ferramentas de configuração e administração de um ambiente virtual de aprendizagem.





O *Moodle*

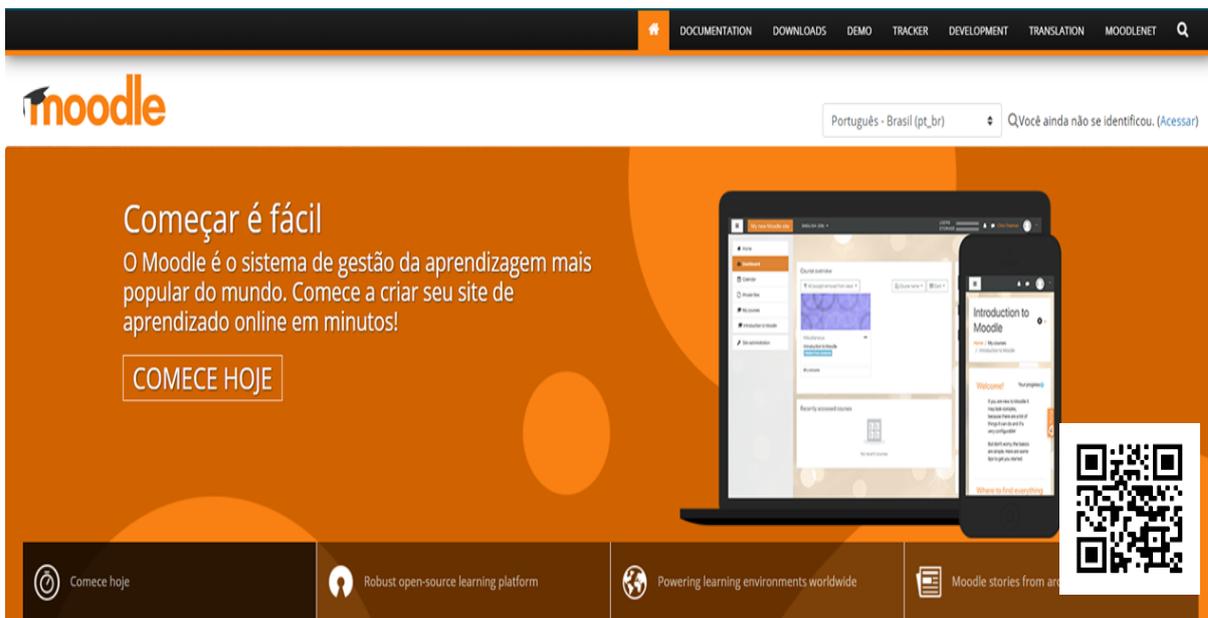


2. Conhecendo o Moodle, um software livre

O Moodle³ é o acrônimo de (*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environments*), é um software livre, isso significa que pode ser distribuído e baixado, modificado, e atualizado pelo público em geral. Seu criador é um Australiano chamado de Martin Dougiamas, no decorrer dos anos 90. Ele buscou no construtivismo social suas bases para utilização das ferramentas. A principal essência do Moodle (Figura 1) é a formação de comunidades de aprendizagem.

O Moodle desde que foi criado já circula em mais de 200 países e sua aceitação na utilização dos cursos de EAD tem possibilitado um ambiente de interação, discussão de temas, trocas de informações e publicação de trabalhos com uso das ferramentas existentes no ambiente e da tecnologia, principalmente a *internet*.

Figura 1 - Interface do Site Moodle.



Fonte: *Print Screen* da página do Moodle (site Oficial), feito pela autora.

A Figura 1, representa a página da comunidade virtual que atua no suporte global com equipes colaborativas trabalhando com o código aberto.

No Moodle, o acesso ao AVA ocorre com a identificação pelo *login* (usuário e senha), que é disponibilizado ao usuário após o cadastro no sistema.

³Site Oficial do Moodle: www.moodle.org.

O desenvolvimento e design do *Moodle* é orientado pela pedagogia construcionista social⁴. E esta engloba quatro conceitos principais, que são: o construtivismo, o construcionismo, construtivismo social e conectado e separado, representado pela Figura 2.

Figura 2 - Principais conceitos envolvidos com o Moodle.



Fonte: Imagem elaborada pela autora de acordo com as informações do site *Moodle*.

⁴<https://docs.moodle.org/37/en/Philosophy>

No *Moodle*, por ser um *software* que contém inúmeras ferramentas que apoiam o professor no processo de ensino-aprendizagem, é necessário antes de começar as configurações, verificar elementos básicos da tecnologia e informática, tais como: conexão com a internet, pois é necessário ter uma boa conexão. Os navegadores que utilizamos frequentemente no acesso à internet são: *Firefox ou Google Chrome, Microsoft Edge*, entre outros navegadores que podem ser utilizados.

Diante desses aspectos, deve-se procurar ter sempre a percepção de que a tecnologia foi desenvolvida para melhorar o desempenho dos cursos/disciplinas. Nessa perspectiva o professor não deve ter medo de adentrar nesse universo. Com simplicidade e ousadia temos certeza de que obterá os conhecimentos e habilidades necessárias para transformar o universo da sala de aula.

Na seção a seguir, trataremos sobre a plataforma do NIEAD da UFAC e na qual apresentaremos o ambiente virtual e como proceder o acesso *on-line*.

2.1. Conhecendo o *Moodle* do NIEAD/UFAC

O Núcleo de Interiorização e Educação a Distância - NIEAD da UFAC, vem desde 2005 desenvolvendo ações visando oferecer condições para que a Educação a Distância fosse implementada e potencializada através dos cursos/disciplinas. A UFAC em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB), busca oferecer cursos de graduação, na modalidade de EAD, para as comunidades de difícil acesso, assim a UAB foi criada pelo Decreto nº 5.800, de 8 de junho de 2006. (NIEAD/UFAC).

O NIEAD/UFAC fica situado no Campus Universitário da Universidade Federal do Acre, Campus Universitário, BR 364, Km 4, Distrito Industrial, Prédio do NIEAD/NTI – 1º Andar, em Rio Branco, Acre.

O AVA do NIEAD/UFAC, conta com uma equipe de técnicos administradores que cuidam do sistema e da ancoragem dos cursos de Graduação, pós-graduação e extensão. Os professores que vão utilizar o ambiente virtual precisam, em primeiro lugar, fazer através de um requerimento, a solicitação junto à equipe de gestão do NIEAD, a criação do curso/disciplina no referido ambiente virtual. Após a resposta e a criação do curso/disciplina, o acesso a plataforma (Figura 3) é liberado e a partir daí o professor poderá realizar seu acesso através do pelo *link*: <http://ead.ufac.br/ava/>.

As orientações de criação, configuração e administração de uma sala de aula virtual estão ancoradas ao ambiente virtual de aprendizagem (AVA) do NIEAD/UFAC. Foi criada uma disciplina DEMO⁵ com o objetivo de explicitar como proceder na configuração de cada recurso ou atividade necessárias ao funcionamento da disciplina. O nome fictício da disciplina criada foi “Ensino de Ciência: Recursos e Tecnologias”.

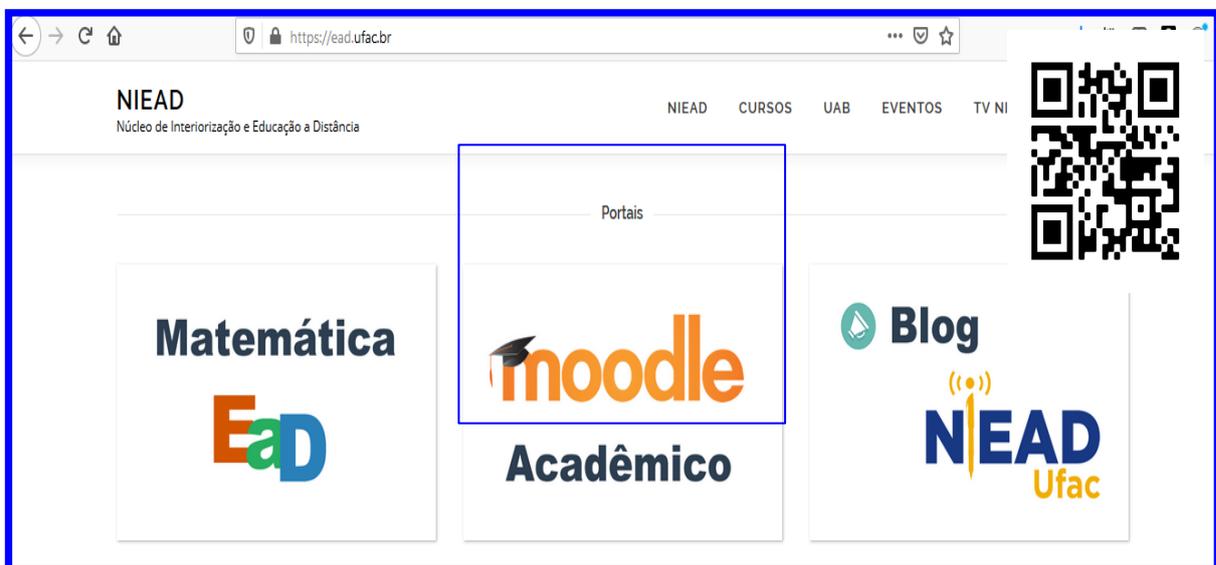
2.2. O Acesso a página inicial do *Moodle* do NIEAD/UFAC

Inicialmente, é necessário ter acesso e, desta forma, familiarizar-se com a estrutura do *Moodle* no ambiente virtual do NIEAD. Tal estrutura também é conhecida por interface.

Desta feita, para acessar o ambiente é necessário estar conectado à internet e no navegador de internet de sua preferência (Exemplos: Edge, Google, Firefox).

Para ter acesso ao ambiente é necessário digitar o endereço de acesso (Figura 3), o endereço da página. O site para acesso é: <http://ead.ufac.br/ava/>.

Figura 3 - Página inicial do NIEAD/UFAC.



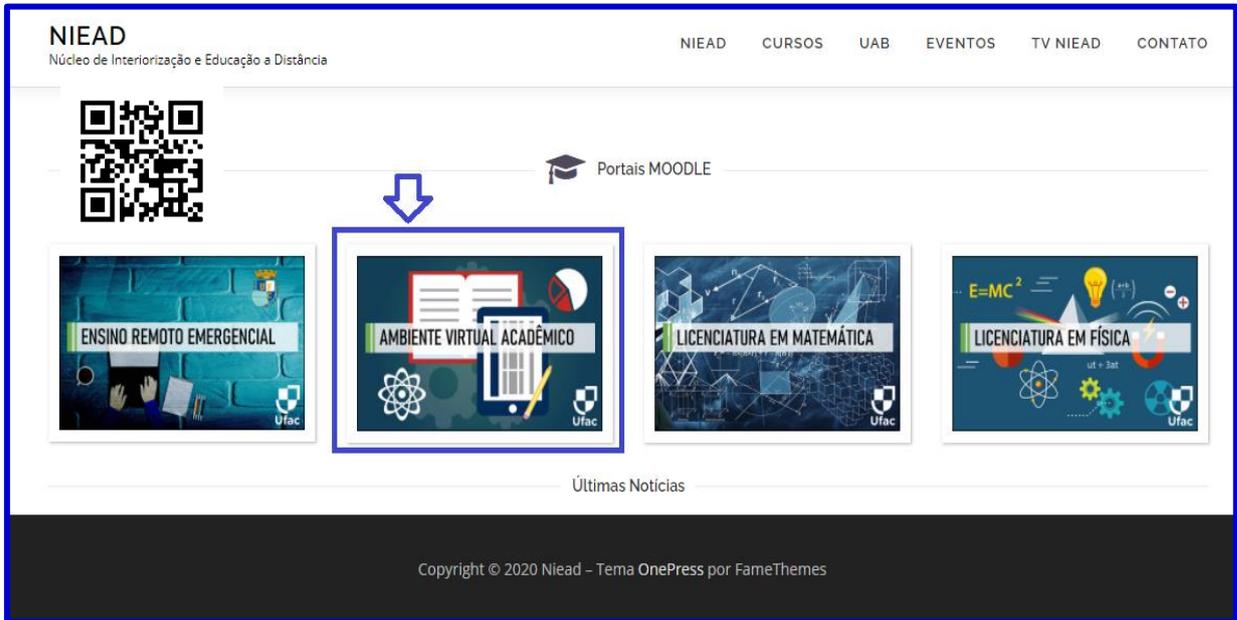
Fonte: Imagem capturada pela autora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 set. 2019.

Ao digitar o endereço da EAD do NIEAD, surge a página com três *links*: um da EAD Matemática, a segunda do *Moodle* acadêmico e o terceiro do blog NIEAD/UFAC.

⁵ O termo refere-se a um modelo demonstrativo criado para demonstrar o que estava sendo explicado.

Em 2020, o site passou por atualizações, e tendo em vista a Pandemia por Covid-19, foi inserido o *link* para acesso as aulas remotas emergenciais (Figura 4).

Figura 4 - Página inicial do NIEAD/UFAC, em 2020.



Fonte: Imagem capturada pela autora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 2020.

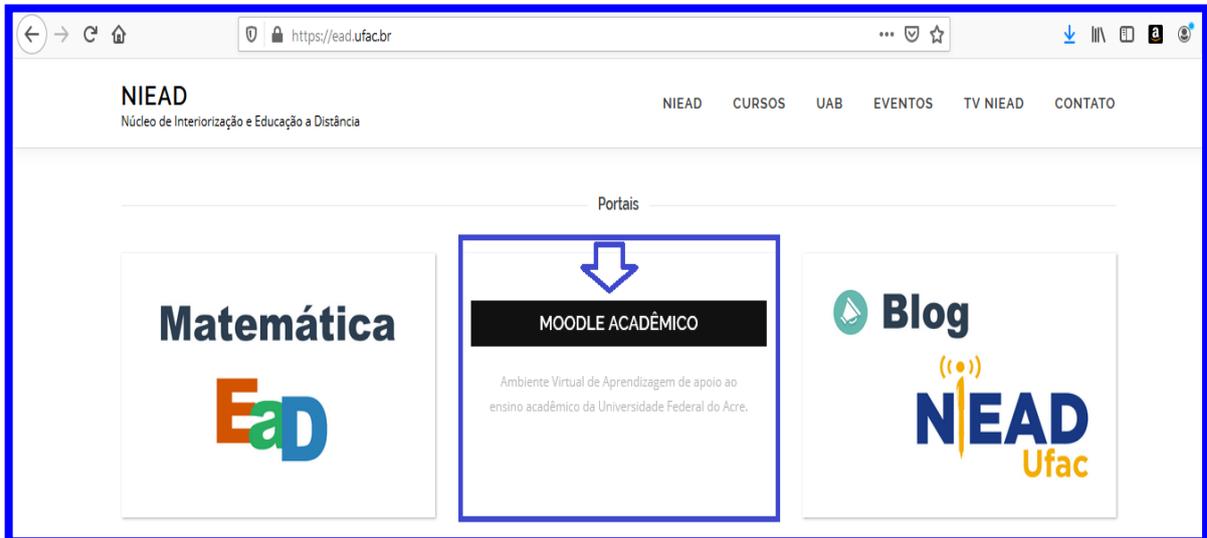
O *link* escolhido para o acesso deve ser “*Moodle Acadêmico*”. Após acessar basta seguir para o próximo *link* que é a caixa de *Login* para poder ter o acesso a sala de aula virtual.

Uma outra opção de acesso ao endereço eletrônico da página do NIEAD/UFAC (Figura 4) para quem deseja acessar rapidamente pelo *smartphone* (ou Celular inteligente) basta direcionar a câmera para o QR Code⁶ (*Quick Response Code*) ou seja, um código de resposta rápida. O QR Code (*ao lado*) leva diretamente ao acesso indicado na Figura 4.

Desta feita, se seu *smartphone* tem o leitor basta somente posicionar a câmera, centralizando diretamente no código, se estiver usando sistema IOS um *link* automático vai direcionar para a página da web, basta apenas um toque, em sistema androide para determinados aparelhos é necessário baixar o leitor de QR Code.

⁶Um código em 2D criado inicialmente para indústria automobilística para localizar os veículos e que atualmente é usado para acessar rapidamente sites, textos e números. Disponível em: <https://canaltech.com.br/produtos/O-que-e-QR-code/>. Acesso em 10 jan. 2020.

Figura 5 - Interface de entrada da Plataforma do NIEAD/UFAC.



Fonte: Imagem capturada pela autora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 set. 2019.

As informações que constam através do link “**Moodle Acadêmico**” – destacam que este é o ambiente virtual de aprendizagem de apoio ao ensino acadêmico da Universidade Federal do Acre. Ao acessar o *link*, a próxima página dará acesso ao *login* e/ou cadastro de novo usuário (Figura 6) e possibilita, aos usuários, acessarem o ambiente virtual.

Percebe-se que, na página inicial do NIEAD/UFAC, através do *link*: <http://ead.ufac.br/ava/>, já solicita as informações para acesso, caso o usuário já possua cadastro basta inserir, nos campos solicitados, a identificação/*e-mail* e a senha. Se o usuário ainda não possui cadastro através dos *links* poderá criar uma conta de usuário como podemos verificar na Figura 6, abaixo:

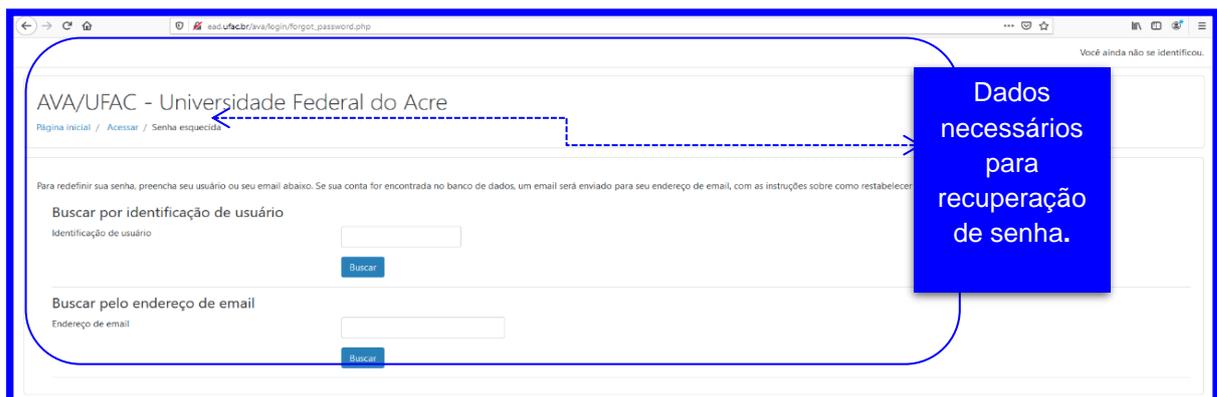
Figura 6 - Acesso ao ambiente virtual NIEAD/UFAC.



Fonte: Imagem capturada pela autora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 set. 2019.

Se por algum motivo o usuário esqueceu ou perdeu a senha há possibilidade de recuperá-la. Através da opção “perdeu a Senha” é possível recuperar a senha, bastando apenas preencher as informações solicitadas na página (Figura 7).

Figura 7 - Recuperação de Senha NIEAD/UFAC.



Fonte: Imagem capturada pela autora através do site do NIEAD/UFAC. Disponível em: http://ead.ufac.br/ava/login/forgot_password.php. Acesso em 22 set. 2019.

No *software Moodle*, existem vários tipos de perfis de usuários, neste Guia será destacado o perfil de um professor “administrador”, ou seja, do professor que tem acesso e administra um curso/disciplina. O professor com perfil de administrador tem privilégios para acessar o sistema, configurar o ambiente da sala de aula virtual e tem

acesso as informações dos alunos, desde os fóruns, atividades, podendo dessa maneira fazer o acompanhamento individual ou coletivo de uma turma.

Após a criação do curso/disciplina professor administrador, é necessário ter cadastro. Quando não possuir um, este deverá criar uma conta para acesso ao AVA. Após esse procedimento é possível ter acesso para iniciar as configurações/organização do curso/disciplina. Vale destacar que é necessário ter um computador conectado à internet de boa qualidade para realizar todo o processo de acesso, cadastro e configuração do ambiente virtual, ou seja, da sala de aula virtual.

O cadastro inicial de qualquer novo usuário do ambiente é feito na página inicial, do AVA NIEAD, no *link* de acesso denominado de “criar uma conta”, como se observa na Figura 7.

2.3. O Cadastro no ambiente virtual de aprendizagem do NIEAD/UFAC

Para fazer um novo cadastro na plataforma deve-se acessar o link “criar uma conta” e na página seguinte preencher as informações solicitadas. É importante destacar que numa plataforma virtual existem quatro categorias de usuários: administradores, docentes (professores e tutores), alunos e visitantes.

2.3.1. Criar uma conta ou novo usuário no AVA

O Acesso para criar uma conta encontra-se na página principal, geralmente no box do lado esquerdo, como mostra a Figura 8. Este mostra quais são as informações necessárias e logo abaixo as orientações de como proceder o preenchimento.

Figura 8 - Criando uma conta no AVA.

AVA/UFAC - Universidade Federal do Acre
Página inicial

Acesso

Identificação / email

Senha

Lembrar identificação de usuário

[Criar uma conta](#)
[Perdeu a senha?](#)

Link para criar uma conta de acesso ao AVA.

Fonte: Imagem capturada pela autora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>, acesso em 22 set. 2019.

O primeiro acesso para cadastro se dá através da página principal, para tanto é necessário dar um *click* em “**Criar uma Conta**”, em seguida preencher os dados do formulário com as informações que são solicitadas (Figura 9).

As informações que precisam ser preenchidas corretamente e alguns são obrigatórias são: usuário, senha, endereço de e-mail e confirmação de endereço de e-mail, nome, sobrenome, cidade/município e país. A nova senha é criada pelo usuário em seu primeiro acesso ao ambiente virtual.

Na Figura 8, são apresentadas as principais informações que constam na página da “nova conta” para preenchimento pelo usuário. Importante destacar que todos os campos que constam com marcação, ponto de exclamação em vermelho, são obrigatórios e é necessário seu preenchimento.

Figura 9 - Nova conta no AVA.

ead.ufac.br/ava/login/signup.php

AVA/UFAC - Universidade Federal do Acre

Nova conta

Escolha seu usuário e senha

Identificação de usuário

Senha

Mais detalhes

Endereço de email

Confirmar endereço de e-mail

Nome

Sobrenome

Cidade/Município

País

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

Fonte: Print Screen da imagem feita pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>, acesso em 22 set. 2019.

Após o preenchimento, confirmação de cadastro e de posse das principais informações para acesso, que são *login* e senha, o acesso é liberado, sendo assim, possível acessar a página principal do curso, de acordo com o perfil que lhe é concedido: *administrador, professor, tutor, aluno ou visitante*.

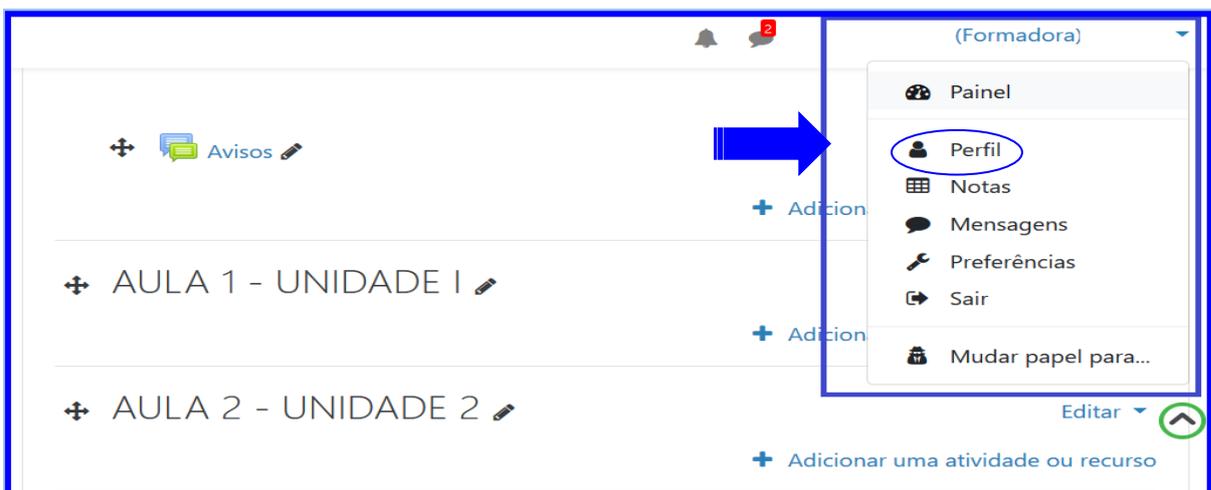
Neste Guia são destacadas as orientações de como utilizar as ferramentas de configuração para um curso/disciplina para o ambiente virtual do acordo com o AVA do NIEAD/UFAC.

2.3.2. Modificando o Perfil

Para modificar o perfil é necessário *logar*⁷ no sistema, em seguida clicar no *link* em <seu nome> que fica localizado no canto superior direito da página. Em seguida, na caixa de texto que que abre, clicar em “perfil” (Figura 10) e na tela seguinte, clicar na opção <modificar perfil>.

É preciso apresentar as informações solicitadas, no formulário, com seus dados. Não esquecer que, ao final de todo processo, clicar em salvar as informações registradas.

Figura 10 - Edição do Perfil do usuário.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 nov. 2019.

⁷De acordo com Dicionário *On-line* Português, *logar* significa ter acesso a uma área reservada de um site ou programa de computador através de um *login*, com nome de usuário ou senha; fazer *login*, acessar, entrar. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/logar/>. Acesso em 10 dez. de 2019.

As principais informações solicitadas para preenchimento do perfil (Figura 11), dentre elas, informações gerais: nome, sobrenome, e-mail, país, cidade/município, uma breve descrição. Ainda tem o item imagem, que pode ser feita através de *upload*, ou seja, uma foto que você possui em suas imagens do computador pode ser inserida no espaço reservado para ela. Outro item está reservado para os nomes adicionais, que o usuário poderá preencher: nome, sobrenome fonético, nome do meio e nome alternativo.

No item opcional, poderá ser inserido: endereço de página da web, endereço de *ICQ*, *ID de Skype*, *AIM ID*, *ID Yahoo*, *ID MSN*, número de identificação, instituição, departamento, instituição, fone, celular, endereço. Feito o preenchimento, não esquecer de clicar no *link* <Atualizar perfil>. Neste momento automaticamente as informações são registradas no sistema e salva, sendo apresentadas numa nova página.

2.3.3. Inserindo imagem ao perfil

A inserção da imagem do perfil, precisa estar salva no computador e deve ter o formato *.png* ou *.jpeg*, lembrando que, a imagem não deve ultrapassar ao tamanho permitido pelo sistema, que é 50Mb.

Há duas formas de inserir imagens, uma é arrastando diretamente a imagem da pasta para área correspondente no *Moodle*, de acordo com Figura 11, abaixo:

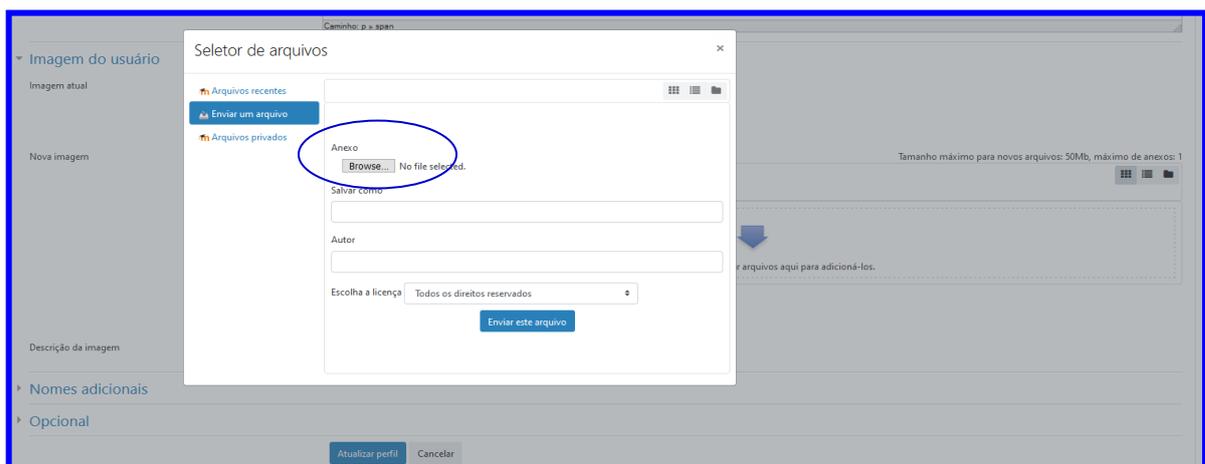
Figura 11 - Edição do Perfil do usuário.



Fonte: Imagem capturada (*Print Scream*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 nov. 2019.

A outra forma de inserir a imagem é clicar no item “adicionar”, “ícone de uma página em branco à direita”, em seguida, na janela seguinte clicar em “enviar arquivo”, logo após, clicar em <Anexo: *Browser*> “escolher arquivo”, selecionar na pasta de seu computador sua foto e clicar em abrir, o nome da imagem aparecerá, deve-se clicar em “abrir”, em seguida em <salvar como> em seguida “enviar este arquivo”.

Figura 12 - Edição do Perfil do usuário.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 nov. 2019.

A imagem aparecerá numa caixa de edição, então só clicar na referida para editar as informações. Ao final, clicar em <atualizar perfil>. Automaticamente o registro das informações acontecem e as alterações aparecem. Os arquivos de imagem para web são: *.gif*, *.jpe*, *.jpeg*, *.png*, *.svge*. *svgz*.



Configurações iniciais



3. O acesso ao ambiente virtual e preenchimento das informações

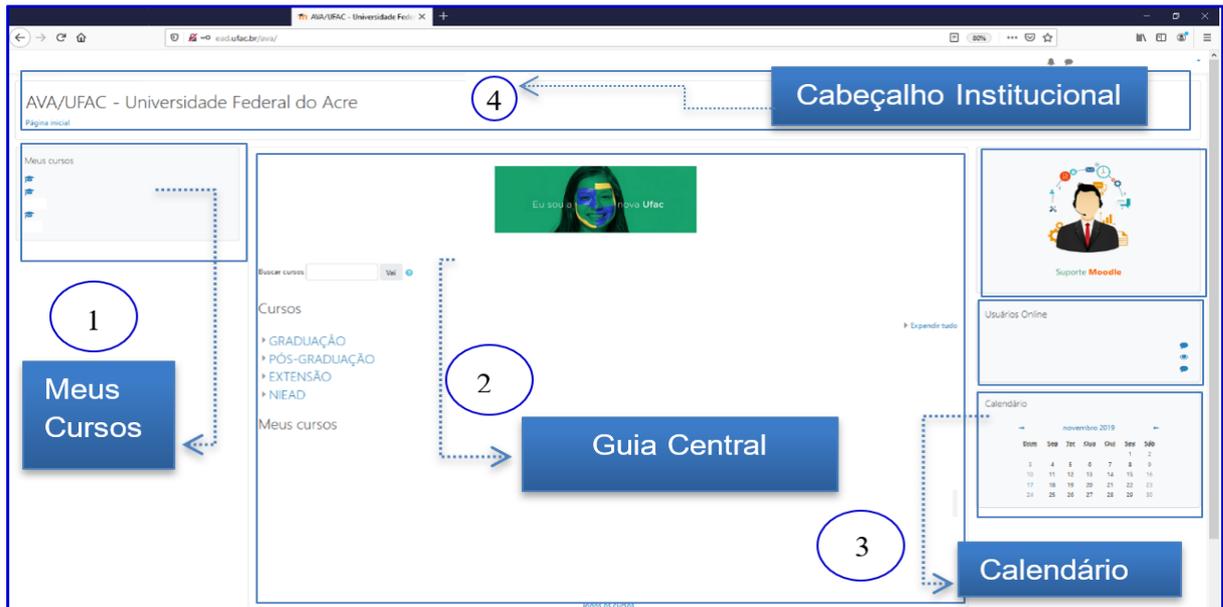
Ao realizar seu primeiro acesso no ambiente virtual o usuário deverá preencher as informações relativas ao seu perfil, para isso é necessário clicar no seu nome que aparece no canto superior direito da página principal na qual você está logado. Ao clicar em modificar perfil, o aluno poderá preencher as seguintes informações:

- 1. Geral:** Nome, sobrenome, e-mail, país e cidade, fuso horário (geralmente são obrigatórios).
- 2. Descrição biográfica:** Nesse campo é o local onde o aluno vai descrever brevemente sobre sua vida profissional e acadêmica. O Professor da turma pode orientar esse preenchimento.
- 3. Imagem do usuário:** Não é obrigatório, mas é importante orientar que todos os alunos insiram uma foto em seu perfil, o sistema do NIEAD admite imagens de até 50Mb.
- 4. Nomes adicionais:** são solicitados, porém não são obrigatórios o preenchimento, geralmente não são preenchidos.
- 5. Opcional:** o sistema solicita ainda dados com página da web, ICQ, ID de YAHOO, ID de MSN, celular, endereço entre outras informações, mas normalmente não são preenchidas por não serem obrigatórias.

Ao finalizar esse protocolo de preenchimento inicial, é só clicar no ícone no final da página em “atualizar perfil”. E conseqüentemente, o sistema retorna a página principal da sala de aula virtual.

Após esse procedimento adentra-se na interface do ambiente virtual de aprendizagem (AVA), visualizando e toda a estrutura administrativa (Figura 13) e as ferramentas mais utilizadas.

Figura 13 - Visão geral da interface de entrada da página virtual.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 17 de nov. 2019.

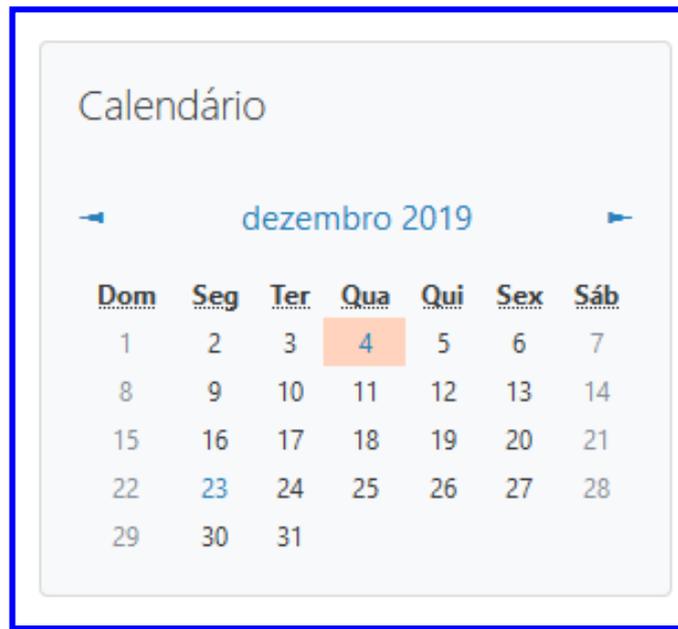
De acordo com a visão geral apresentada na Figura 13, é possível identificar as principais guias, na página virtual principal, desta forma temos:

1. **Meus cursos:** essa caixa fica localizada na parte superior esquerda da página virtual e através dela é possível localizar os cursos que está fazendo ou administrando.
2. **Guia central:** localiza-se o eixo central da disciplina onde localiza-se todas as propostas de no ambiente virtual, tais como: notícias, *fórum café*, fóruns de apresentação, apresentação da disciplina, fóruns diversos, atividades, arquivos entre outros.
3. **Calendário:** é fundamental para todo trabalho do professor, pois é nele que estão contidos o início e término de cada atividade e finalização do curso. No calendário (Figura 12) podem ser definidos tipos de eventos, que podem ser: globais, do curso, do grupo e do usuário e estes podem ser visíveis ou não.
4. **Cabeçalho Institucional:** Apresenta o título do ambiente virtual e o nome da Instituição. O que estamos trabalhando visualizamos: AVA/UFAC – Universidade Federal do Acre.

3.1. Calendário

Todo curso/disciplina possui um calendário no qual constam os principais eventos e, no *Moodle*, é possível configurar a agenda através do calendário inserindo as informações que podem ser visualizadas pelos alunos. Após as primeiras configurações do perfil, é o momento de conhecer e configurar o calendário (Figura 14).

Figura 14 - Visão geral da interface de entrada da página virtual.

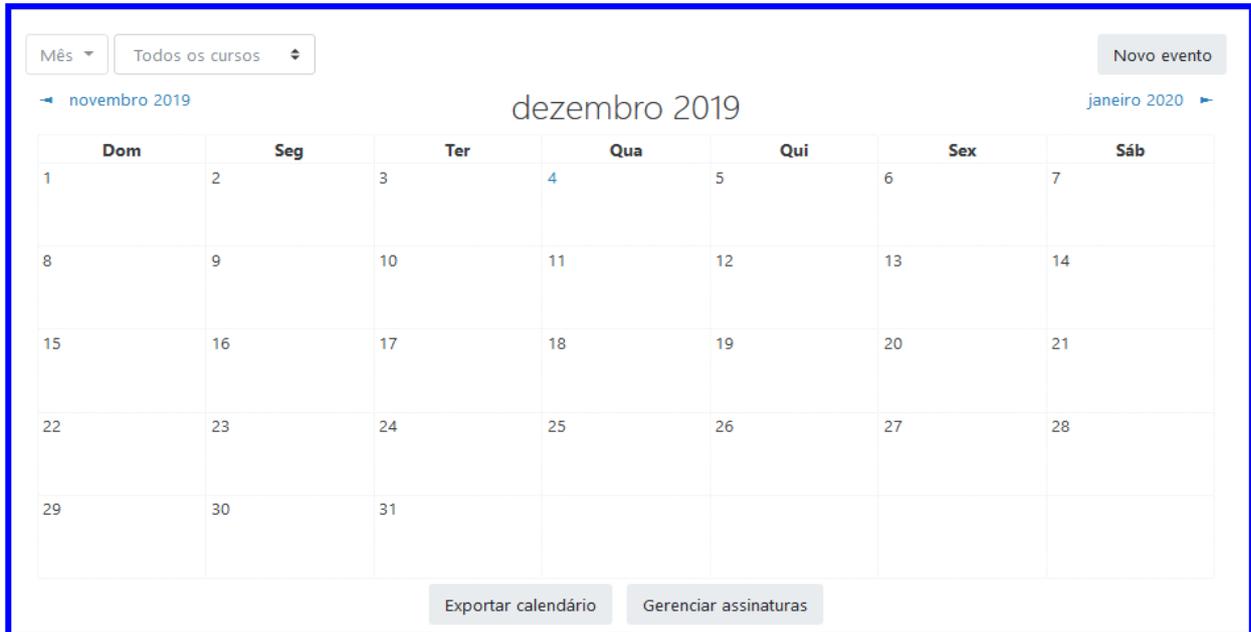


Fonte: <http://ead.ufac.br/ava/>

O Calendário tem função importante em todo AVA, pois serve tanto para o professor quanto para alunos, além da função de calendário mensal serve como agenda onde podem ser inseridos quatro tipos de eventos do curso, são eles: *evento global*, *curso*, *grupos* e *usuário*. Para configurar, inicialmente, entre no calendário, e clique, no mês do calendário.

Exemplo: Clicar na palavra **dezembro 2019**. Desta feita ao acessar o *link* do calendário e em tipo de evento, marque o item *novo evento*, e neste ponto definir o tipo de evento.

Figura 15 - Calendário (em configuração).



Fonte: Calendário do AVA. <http://ead.ufac.br/ava/>.

Ao entrar na caixa de texto calendário (Figura 15) e clicar no nome referente ao mês, o professor administrador, poderá criar o evento para o curso/disciplina. Os dados necessários ao preenchimento aparecem na caixa de texto que é aberta são: nome do evento, data, tipo de evento, descrição, localização, duração (que pode ser duração ou definir o tempo determinado e repetir semanalmente, criar todos de uma vez).

No preenchimento algumas informações são obrigatórias e estas aparecem com o ponto de exclamação, em vermelho. A mensagem no final da página explica da seguinte maneira: Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ponto de exclamação, em vermelho.

Figura 16 - Calendário de novo evento.

Novo evento

Nome do evento !

Data

Tipo de evento

Descrição !

Parágrafo **B** *I*

Localização !

Duração !
 Sem duração
 Até

 Duração em minutos

Repetir este evento !

Repetir semanalmente, ! criar todas de uma vez

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com !.
[Mostrar menos ...](#)

Salvar

Fonte: <http://ead.ufac.br/ava/>.

Após organizar e inserir as informações do calendário clique na palavra “salvar” e pronto, está configurado. Automaticamente o sistema retorna para a página principal onde é possível visualizar as informações que foram agendadas (Figura 17).

O exemplo configurado tem como título: *Questionário avaliativo*. Para este foram escolhidos o mês, a data, o tipo de evento (do Curso) e a disciplina. Após as definições da agenda, todos os eventos inseridos aparecem no calendário principal (Figura 16).

Figura 17 - Calendário do Curso – Criar evento.

Calendário

Página inicial / Páginas do site / Calendário / dezembro 2019

Navegação

- Página inicial
- Panel
- Páginas do site
- Calendário
- Novidades
- Meus cursos
 - IAEM
 - Ensino de Ciências
 - DETI
 - MPECIM 010
 - MPECIM008
 - PCMEI
 - Cursos

Mês

novembro 2019

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
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				

Exportar calendário

Novo evento

Chave de eventos

- Ocultar eventos - global
- Ocultar eventos - categoria
- Ocultar eventos - curso
- Ocultar eventos - grupo
- Ocultar eventos - usuário

Visualizar mês

novembro 2019

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
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

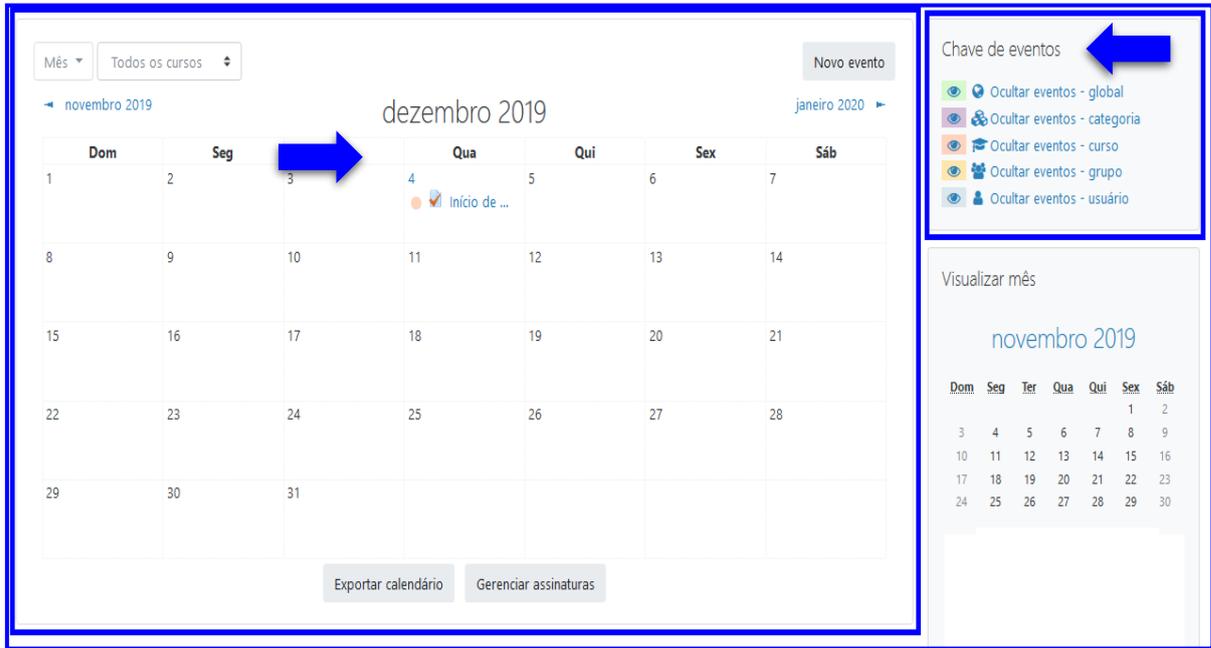
dezembro 2019

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14

Fonte: <http://ead.ufac.br/ava/>.

Na Figura 18, é possível visualizar o evento que foi programado no calendário geral. Esse é um recurso bastante interessante para a organização de atividades agendadas.

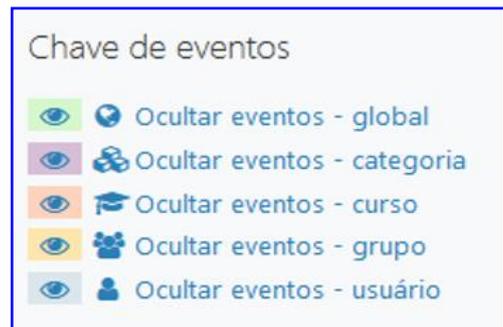
Figura 18 - Calendário com definição de evento.



Fonte: <http://ead.ufac.br/ava/>.

No box, Chave de eventos é visualizado os seguintes eventos: *global*, *categoria*, *curso*, *grupo* e *usuário*. Nesse item o “olho aberto” representa o evento que pode ser visualizado.

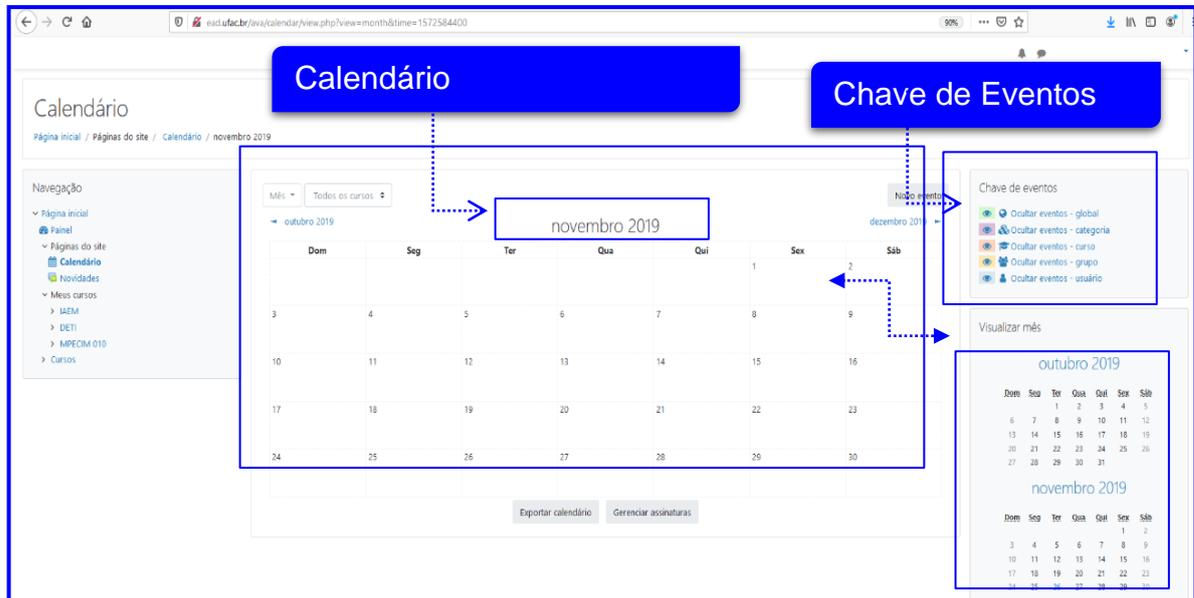
É importante destacar que quem define o evento *visível* ou *não* é o professor administrador. Diante dos diversos tipos de eventos o único que é possível o aluno usuário modificar é o da categoria <usuário>. O professor administrador, não podem visualizar, pois é um item do aluno.



O Calendário que o ambiente virtual de aprendizagem apresenta detalhes com informações pertinentes aos eventos globais e específicos do curso. As configurações específicas são aportadas no calendário pelo professor administrador.

A Figura 19, apresenta de maneira ampliada o calendário do AVA.

Figura 19 - O Calendário do ambiente virtual de aprendizagem.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

A chave de eventos apresenta as seguintes informações:



- **Eventos do usuário:** o aluno pode incluir suas atividades e seus eventos na agenda do curso e somente ele poderá visualizar quando estiver na sala de aula virtual;
- **Eventos do grupo:** se as configurações de grupos estiverem ativas o professor poderá criar eventos relacionados a grupos;
- **Eventos do Curso/disciplina:** o professor poderá nesse espaço cadastrar datas de atividades, provas, seminários e prazos para a entrega das tarefas solicitadas. E tudo fica automaticamente veiculado ao calendário como evento do curso/disciplina;
- **Evento global:** Esse é o único que não pode ser configurado pelo professor. Os eventos desse nível só podem ser inseridos pelos “administradores” do sistema.

3.2. Usuários *on-line*



Nas páginas do ambiente virtual do NIEAD/UFAC, logo acima do Calendário encontra-se o item usuários *on-line*, nesta caixa podemos visualizar os alunos da turma que estão presentes na sala de aula virtual, nos últimos 5 minutos.

3.3. Serviço de mensagens

O Moodle possui uma ferramenta de comunicação interna na sala de aula virtual que é a de “mensagens” e representada pelo  ícone que representa o balãozinho. Identificando quem enviou a mensagem pelo nome da foto. Ela possibilita troca de mensagens entre professor-aluno, aluno-aluno e aluno-professor.

Interessante que se os alunos tiverem com qualquer dúvida podem deixar mensagem para professor ou outro colega e este quando acessar o ambiente vai verificar a notificação de mensagem existente, no link de mensagem. Para ler a mensagem basta clicar no ícone da mensagem e verificar o conteúdo.

Enviando mensagens: para enviar mensagem para o professor ao qual quer outro estudante basta clicar no nome  e no balão de mensagem vai aparecer uma nova caixa de diálogo  onde você pode escrever a mensagem e em seguida  clicar no ícone do avião para enviar.

3.4. Participantes

Os participantes da sala de aula são identificados ao reconhecer o box “participantes” e o link, com o nome *People* ou Participantes, clicando no nome “participantes” o professor-administrador terá acesso aos perfis de todos os alunos matriculados num determinado curso/disciplina em sala de aula virtual.

No box “Participantes” a turma pode ser organizada em grupos que podem ser pequenos ou grandes. O professor poderá visualizar as atividades dos grupos.

O *software Moodle* possibilita a criação de grupo a grupo, para isso basta clicar em grupos, localizando o botão criar grupos, ou criar grupos automaticamente. E na página seguinte preencher as informações como: nome do grupo e descrição do grupo. Em seguida, inserir os participantes clicando no botão Adicionar/remover usuários. Após o preenchimento e montagem dos grupos, clicar no botão e salvar as mudanças.

3.5. Últimas Notícias

Na caixa “últimas notícias” aparecem as notificações para os usuários das últimas notícias sobre as atividades desenvolvidas pelos usuários na sala de aula virtual. Exemplo: uma publicação feita pelo professor no *fórum*. A mensagem aparecerá na caixa de “últimas notícias”.

3.6. Relatórios

Através do acesso a este link “Relatórios” o professor poderá configurar para ter acesso às informações que necessita ter sobre o desenvolvimento e participação de cada aluno na plataforma. Nesse item poderá ter os seguintes relatórios: Logs, possibilita ter informações dos acessos usuários em uma ou mais atividades; Relatórios de atividades, participação no curso entre outros relatórios.

3.7. Conhecendo e configurando o ambiente virtual e com as diversas ferramentas

Após acessar o ambiente virtual uma ferramenta fundamental para administração é a de “*Ativar a edição*”, pois é partindo dessa ferramenta que é possível inserir todas os itens que o curso/disciplina precisa. Essa ferramenta é a chave principal para fazer qualquer modificação em seu curso/disciplina virtual.

As primeiras informações que aparecem na sala de aula virtual (Figura 8) são o cabeçalho, com título do curso/disciplina, aqui vamos utilizar um exemplo fictício para ilustrar nossa página. Observe que ela aparece sem nenhuma informação do curso/disciplina, mas à medida que for acrescentado estas irão compor todo projeto da disciplina da maneira como deseja aplicar.

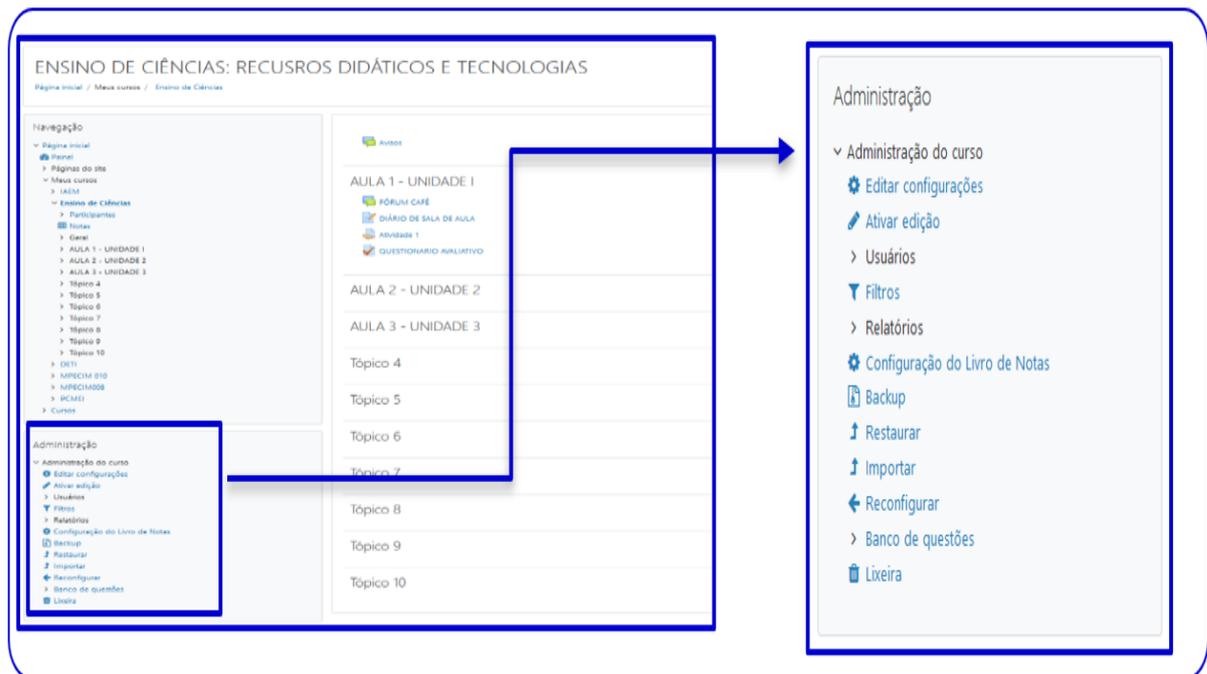
O professor administrador tem como ferramentas administração e poderá gerenciar todo conteúdo proposto em seu curso/disciplina: avisos, *fóruns*, atividades e avaliação e através de *feedbacks*. Interagir com os alunos através dos fóruns, chat e mensagens instantâneas. Acompanhar a participação dos alunos através dos relatórios de acesso aos diversas tópicos (aulas) disponibilizadas.

3.8. Box de Administração

Na interface principal, uma caixa importante é a da administração (Figura 12) disponível ao professor que auxilia a configurar a sala de aula virtual com ferramentas necessárias. Ao clicar em editar configurações é possível inserir toda a organização do curso/disciplina.

No box “Administração” encontram-se as ferramentas administrativas necessárias para configurar a página do curso/disciplina virtual. Assim, de acordo com a Figura 19, os itens são: *Editar configurações, ativar edição, usuários, filtros, relatórios, configuração do livro de notas, backup, restaurar, importar, reconfigurar, banco de questões e lixeira*. As ferramentas são importantes para a montagem e organização de um curso/disciplina virtual.

Figura 20 - Administração curso/disciplina virtual.



Fonte: *Print Screen* pela pesquisadora do site NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

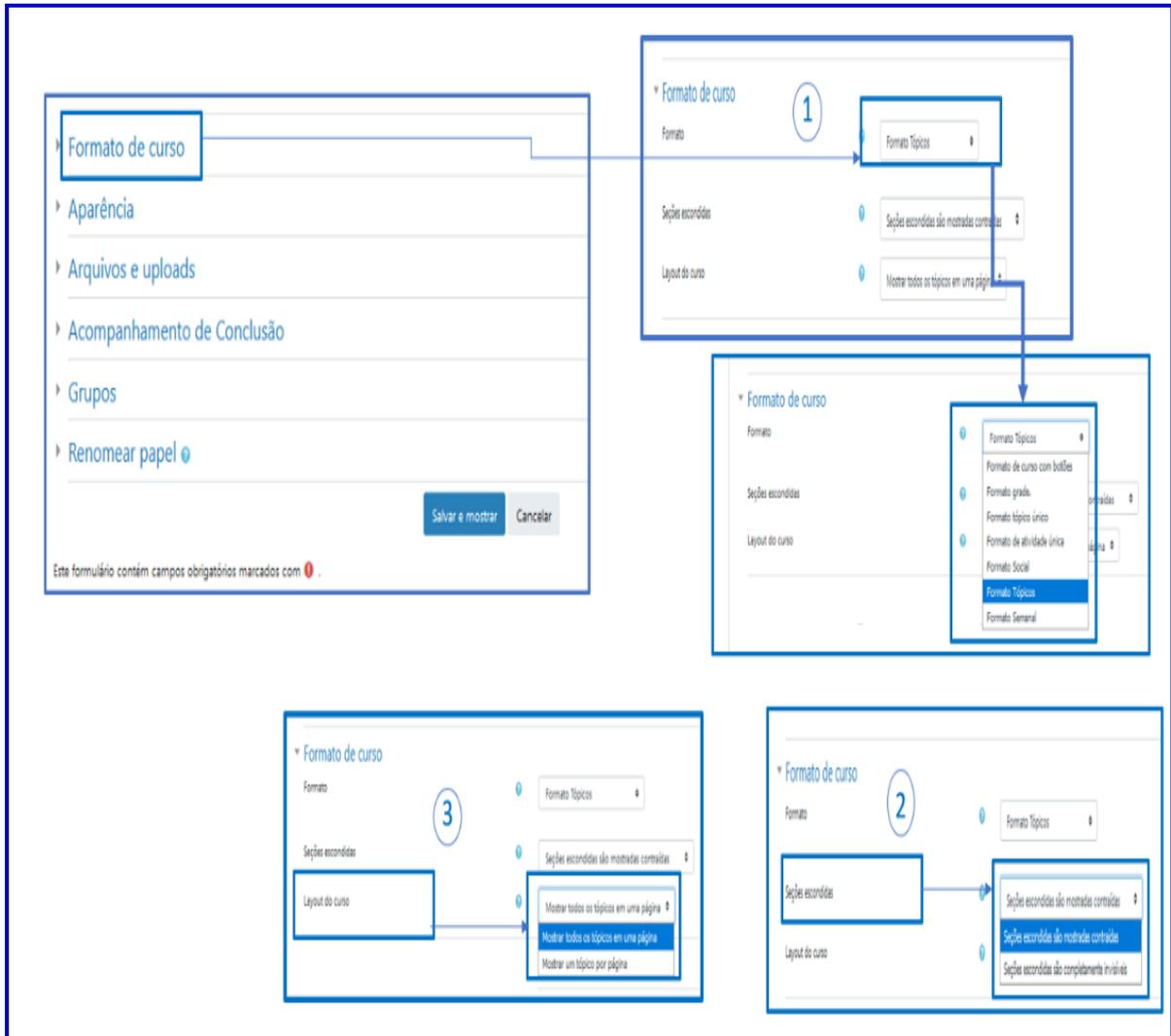
Ao ativar edição, a página da sala de aula transforma com ferramentas que possibilitam configurar o curso/disciplina. E a partir da ativação das configurações é possível adicionar uma série de recursos ou atividades que são necessárias ao curso virtual.

As primeiras informações de configurações que são solicitadas para preenchimento são:

1. Nome do curso;
2. Nome breve do curso;
3. Categoria do curso;
4. Visibilidade do curso;
5. Data de início do curso de término do curso;
6. Número de identificação do curso.

Desses itens os dois primeiros são obrigatórios o preenchimento, observa-se ao lado um número de exclamação em vermelho.

Figura 21 - Editar configurações do curso – Formato.



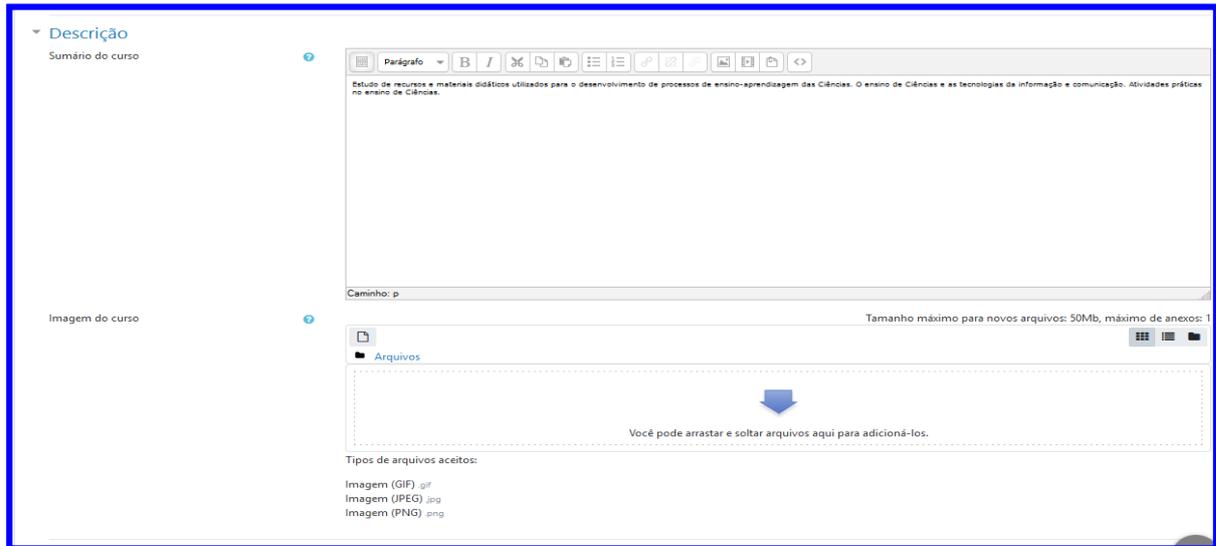
Fonte: *Print Screen* pela pesquisadora do site NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

Os outros itens podem ser preenchidos ou não, o professor administrador escolhe se vai preencher. Há ainda um espaço para uma breve descrição do curso, fica a critério do professor explicitar essa informação.

Os itens que precisam ser configurados seguem a sequência: Formato de curso, aparência, arquivos e *uploads*, acompanhamento de conclusão, grupos e renomear papel.

Há ainda possibilidade de personalizar o curso com uso de uma imagem (Figura 22). O sistema aceita uma imagem de *GIF*, *JPEG* e *PNG*. Para tanto, basta clicar no seletor de arquivos ou no ícone da página em branco e na próxima página clicar na palavra <Browser>, selecionar e fazer *upload* do arquivo do computador e, em seguida, clicar na opção, “enviar este arquivo”.

Figura 22 - Descrever o curso e inserir imagem.



Fonte: *Print Screen* pela pesquisadora do site NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

3.9. Formato do curso

Ao escolher o formato do curso/disciplina (Figura 23) o professor terá várias opções, entre elas temos: curso com botões, formato de grade, de tópico único, formato social e semanal.

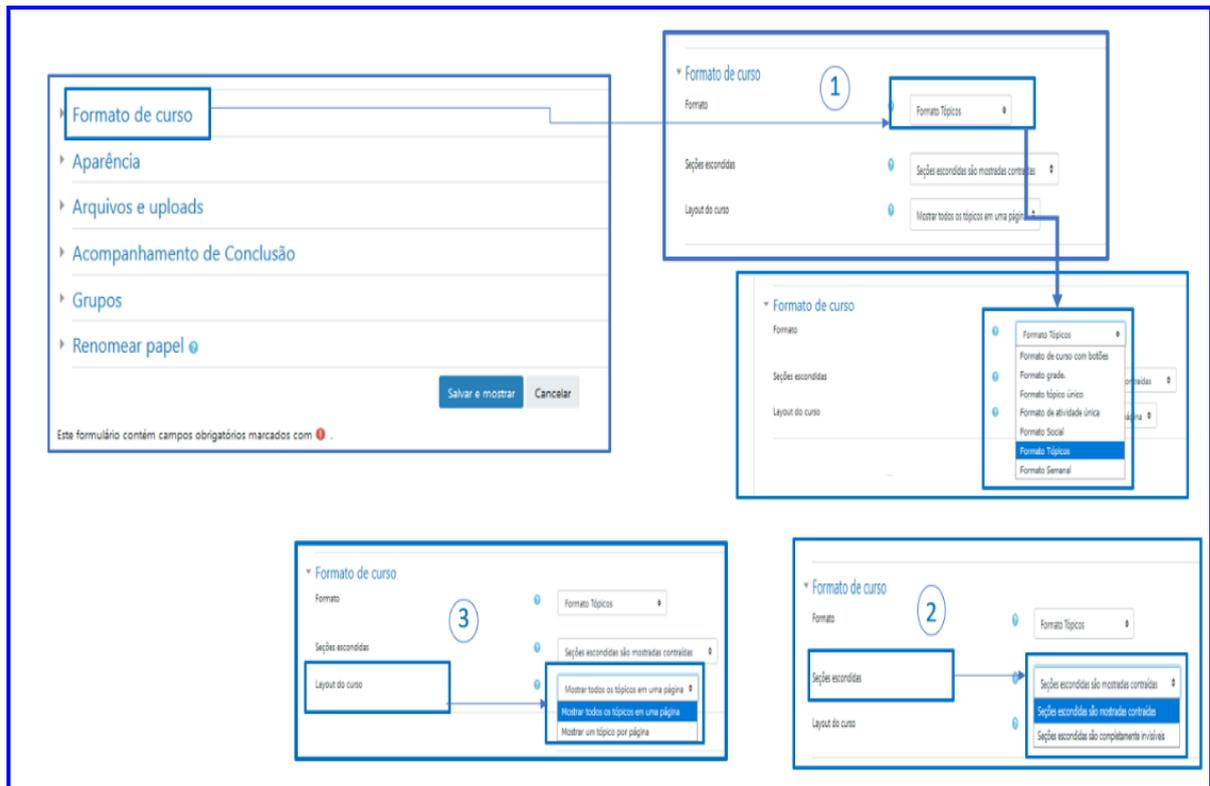
O curso no formato *semanal*, cada unidade do curso ocorre durante uma semana e com datas determinadas começo e fim.

O curso em formato *tópico*, onde cada tópico representa uma unidade, sem período determinado. Esse é o formato que a maioria dos administradores tem adotado. Esse foi o formato que adotamos em nosso DEMO para a explicação.

O curso em formato *social*, que adota como formato um *fórum* para discussões gerais. Em nosso demonstrativo não serão abordados os formatos “*semana*” e “*social*”.

O guia explicitará apenas o *formato em tópicos*, por ser de fácil configuração no ambiente do curso/disciplina aula virtual e o mais utilizado em cursos e disciplinas *on-line*.

Figura 23 - Box Administração - formato do curso/disciplina.

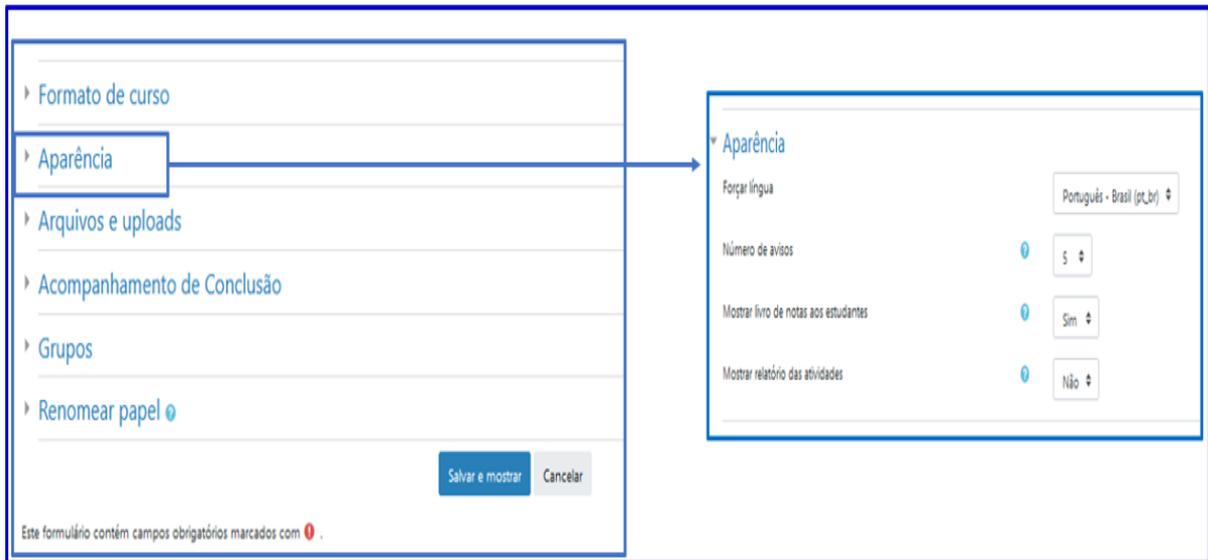


Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

Na Figura 23, mostra os diversos formatos de curso. As referidas opções demonstram as possibilidades de configuração e definição de como organizar o curso. A que será demonstrada, como exemplo, neste guia é o *formato de tópicos*. Ainda na configuração do formato do curso podem ser definidas as seções, estas podem ser: seções escondidas, mostradas, contraídas. As seções contraídas são completamente invisíveis. Para tal, mantém-se a primeira opção que aparece na guia.

Em seguida, tem-se a configuração de *Layout* do curso, o sistema disponibiliza três opções: mostrar todos os tópicos em uma página e mostrar um tópico por página.

Figura 24 - Box Administração – Aparência.



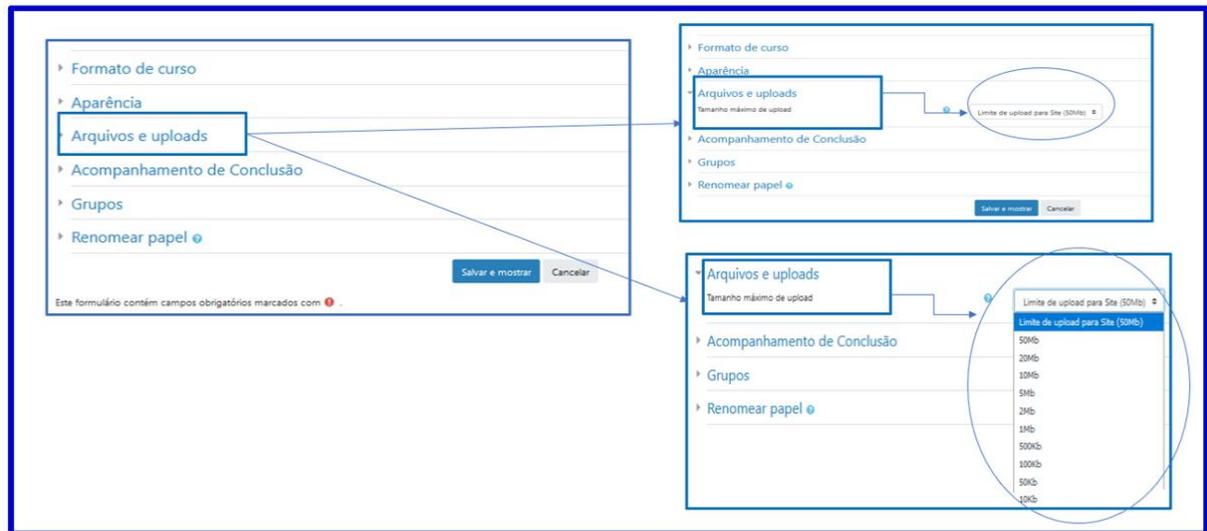
Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

De acordo com o que se observa na Figura 24, ao clicar na no *link* <Aparência>, surgem os itens para definir a configuração: língua, número de avisos, mostrar livro de notas dos estudantes e mostrar relatório de atividades.

Após a escolha das definições desses itens, basta clicar nos próximos itens. Ao finalizar essa configuração, não se deve esquecer de clicar no link “*salvar e mostrar*”. Caso não deseje fazer nenhuma modificação, simplesmente deve clicar na palavra “cancelar”.

Os itens do bloco administrativo sobre “arquivos e *upload*” são referentes aos arquivos que o sistema permite receber através das atividades e tarefas enviadas pelos alunos. Na Figura 25, demonstra a forma como se deve configurar e inserir os dados sobre os “arquivos e *uploads*”.

Figura 25 - Box Administração – Uploads.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

As definições para arquivos e *uploads* determinam o tamanho máximo de *upload* que é possível para este ambiente de sala de aula é de 50Mb. Ao definir esta configuração não esquecer de clicar no link “*salvar e mostrar*”. Pronto, mais uma etapa na configuração do curso ou disciplina concluída.

Temos a etapa seguinte que é a de acompanhamento de conclusão do curso. Este item é importante ser configurado, pois possibilita o acompanhamento das atividades e suas conclusões.

3.10. Acompanhamento do curso

No item acompanhamento do curso, quando cita “ativar acompanhamento geral do curso”: <sim> ou <não>. Quando for marcado <sim> é possível habilitar as condições de conclusão de atividades e do curso. Para tal, é recomendado que seja habilitado para dados significativos e seja mostrado no painel geral do curso.

Figura 26 - Acompanhamento de conclusão.

Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

3.11. Formação dos grupos

Quando se trata sobre os grupos, este possui três opções: nenhum grupo, grupos separados e grupos visíveis.

Figura 1 - Formação de Grupos.

Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 26 de nov. 2019.

Desta feita, a estrutura dos grupos apresenta as seguintes características:

NENHUM GRUPO

Não há grupos todos pertencem a uma grande comunidade.

GRUPOS SEPARADOS

Cada membro de um grupo pode ver apenas o seu grupo os outros grupos são invisíveis.

GRUPOS VISÍVEIS

Cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo, mas pode ver também os outros grupos.

De acordo com as informações do site do NIEAD/UFAC com sistema *Moodle*⁸, o tipo de grupo definido é padrão para todos as atividades do curso. Cada atividade que é suportada por grupo pode também definir seu próprio tipo de grupo, mas se o tipo de grupo é forçado no nível do curso, o tipo de grupo para cada atividade é ignorado.

⁸<http://ead.ufac.br/ava/course/edit.php?id=398>



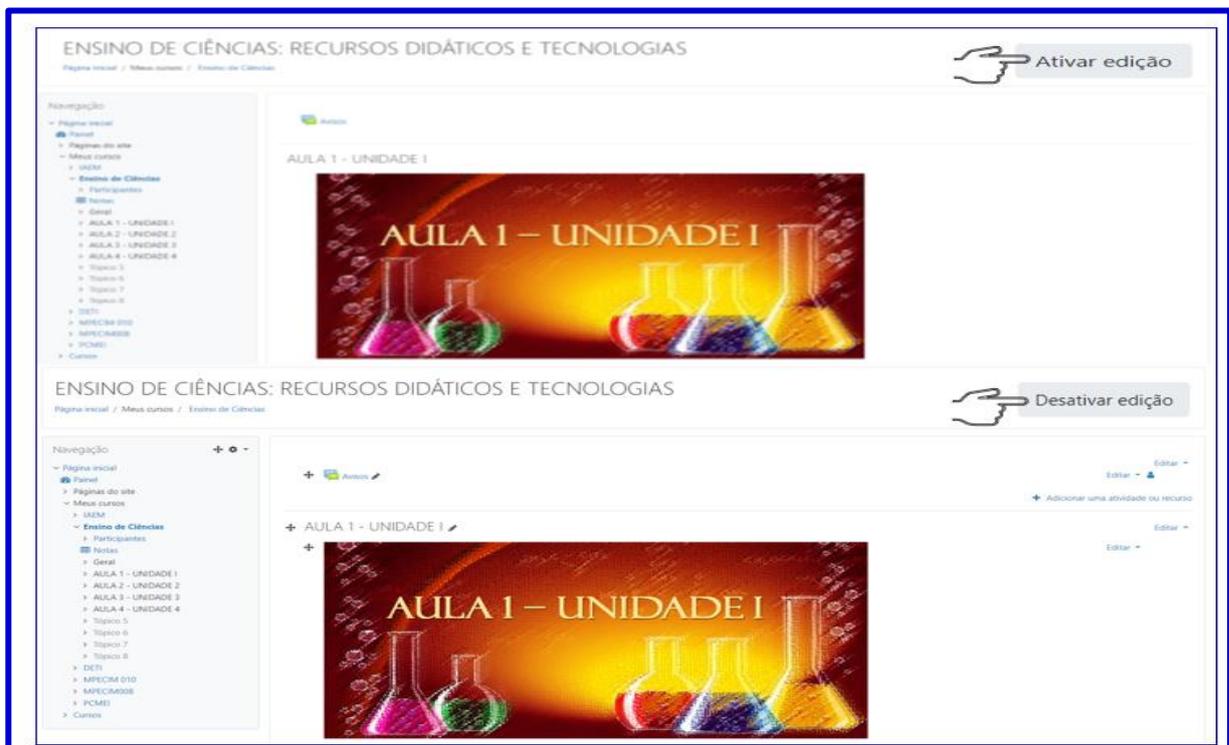
Configurações de um curso/disciplina



4. Gerenciando um curso/disciplina virtual no Moodle

As ações de configuração no ambiente Moodle são possíveis pela presença das ferramentas de ativação de edição e desativação. E a seguir descreveremos suas funcionalidades dentro do ambiente virtual e na configuração de um curso/disciplina.

Figura 27 - Botões de Configuração: Ativar e Desativar.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava>.

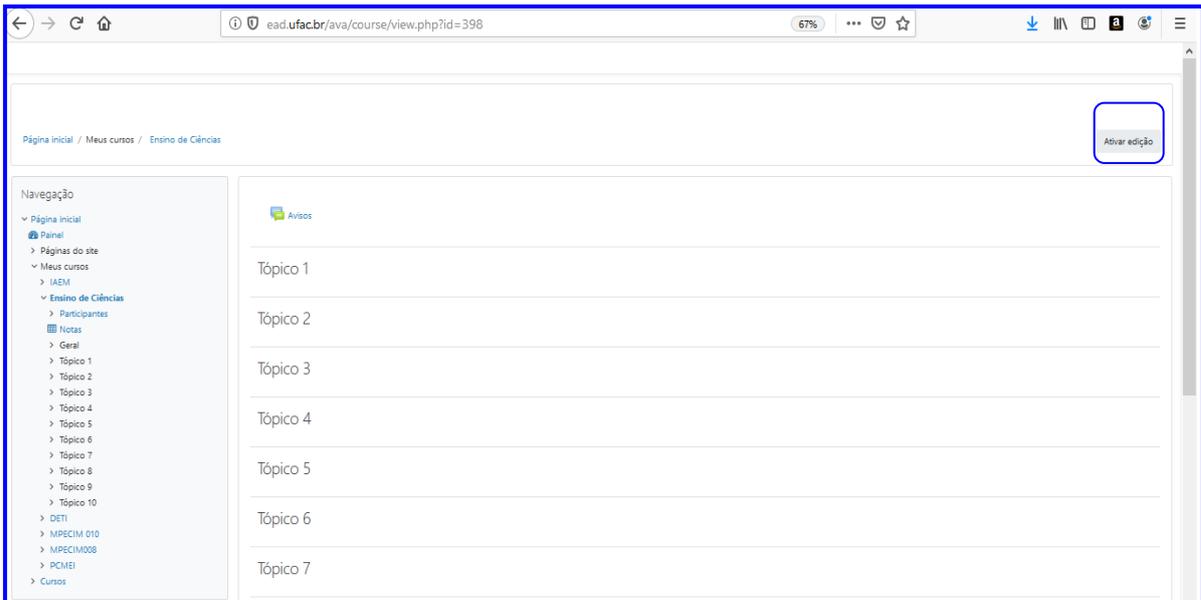
4.1. Primeiras ações e configurações iniciais - Os botões “ativar e desativar”

Ativar edição

O botão “ativar edição” pode ser considerada a ferramenta chave, pois é ela que abre o portal de possibilidades para todo o trabalho de configuração da página que o professor deseja criar. O *link* para acessar as referidas ferramentas encontra-se na página principal, logo depois de estar logado no sistema, no canto superior direito da página.

Estando logado ao sistema e na sala de aula virtual do AVA é possível visualizar de acordo com a Figura 28, o referido botão de <Ativar edição ou desativar>. Página inicial do ambiente virtual NIEAD/UFAC e modo “ativar edição”.

Figura 28 - Página inicial e modo “ativar edição”.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 set. 2019.

Durante edição, nota-se que há uma mudança na configuração dos elementos que compõem a página e com esse novo aspecto é possível organizar e inserir todos os conteúdos necessários para compor a página ou sala de aula virtual.

É importante destacar que, todo conteúdo proposto fica disponível *on-line* para acesso dos alunos a qualquer momento, desde que tenham disponível a internet e senha para acesso ao ambiente.

As ferramentas de configuração e administração são visualizadas apenas pelo professor administrador ou tutor, para o aluno estas ferramentas não aparecem. Todos os recursos necessários para utilização e inserção de conteúdos ocorre através das configurações e das ferramentas.

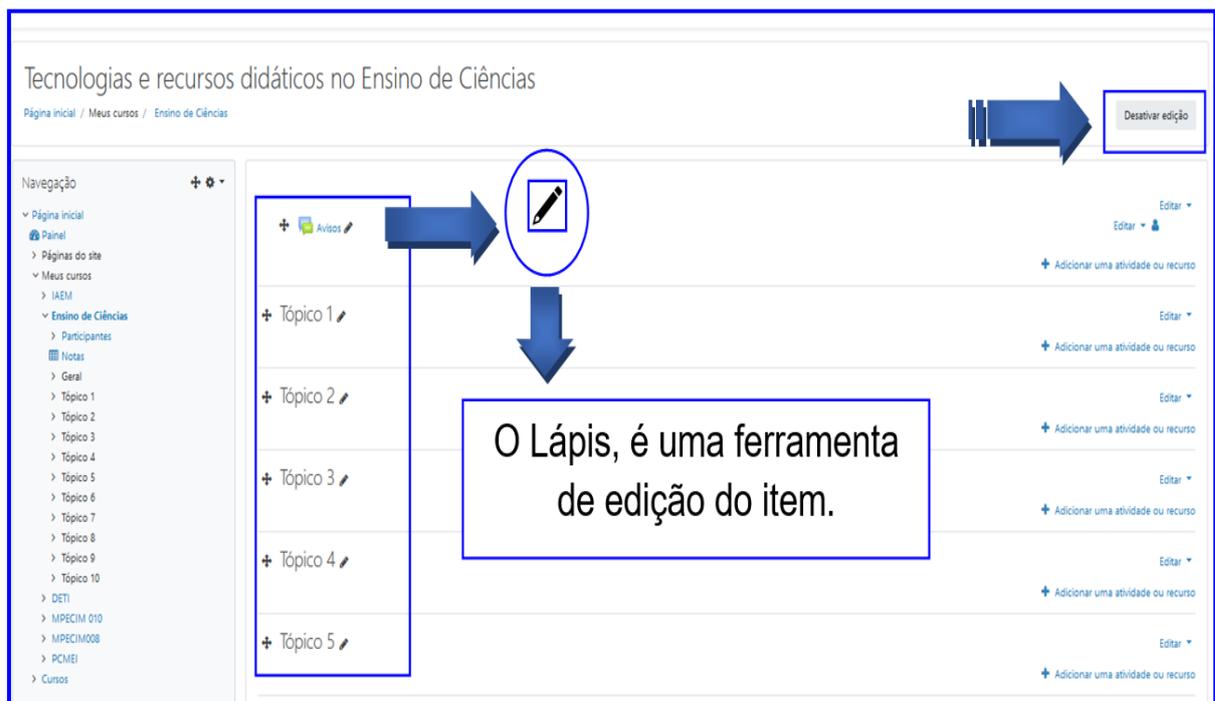
4.2. Botão desativar

Desativar edição

Este recurso só é visível quando foi acionado o botão Ativar edição. Após finalizar a inserção das ferramentas, conteúdos, atividades entre outras não se pode esquecer de acionar esse botão que se localiza na mesma posição do ativar edição. Essa ação é importante para proteção da sala de aula virtual, pois um toque poderá excluir algo que não poderia ser deletado da página.

Na figura 29, identificamos o botão de <Desativar edição> e através dele fazer as configurações necessárias.

Figura 29 - Página com modo de “Desativar edição”.



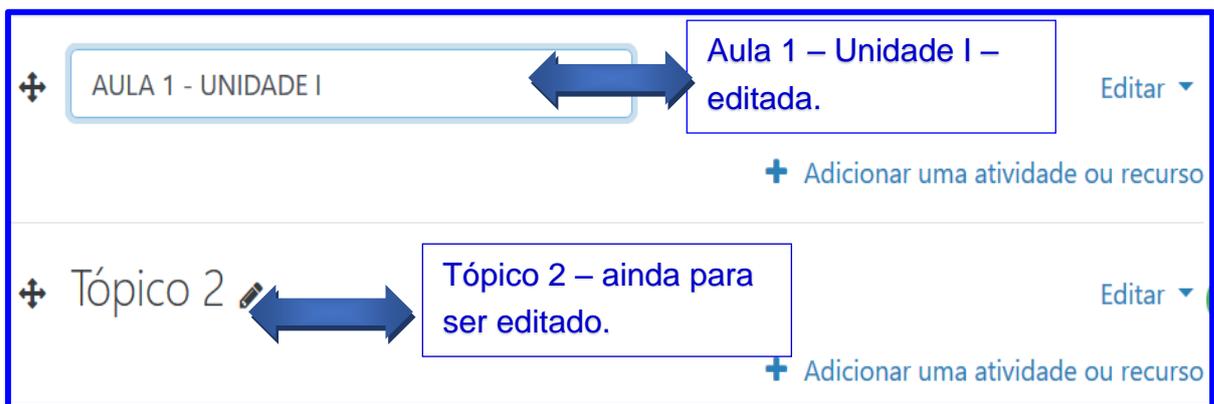
Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 set. 2019.

Na figura 29 acima, ao lado existe a figura de um lápis, isso significa que clicando nele, é possível modificar a palavra que vem inicialmente configurada “Tópico”, esta figura representa que o item é editável.

4.3. Início da organização das aulas - Configurar os Tópico

Para fazer a organização de cada aula/unidade ou outra temática é necessário estar com a página em “modo Ativado”. O procedimento é clicar na palavra <editar> para proceder a modificação do tópico. Veja na Figura 30, logo abaixo:

Figura 30 - Definindo as configurações das aulas e unidades.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>, acesso em 22 set. 2019.

E à medida que vai sendo definido cada tópico o curso/disciplina vai se configurando e tomando um formato organizativo, nesse exemplo foi definido AULA 1 – UNIDADE 1. A definição e organização de cada tópico semana vai depender de cada professor para o curso/disciplina que está organizando.

Na Figura 31, é possível visualizar como vai sendo organizada a configuração de cada tópico semanal transformado no exemplo em aulas e unidades temáticas. Estas podem ser nomeadas de acordo com a temática que o professor quer trabalhar em sua disciplina.

Figura 31 - Sala de aula virtual organizada em aula e unidades.

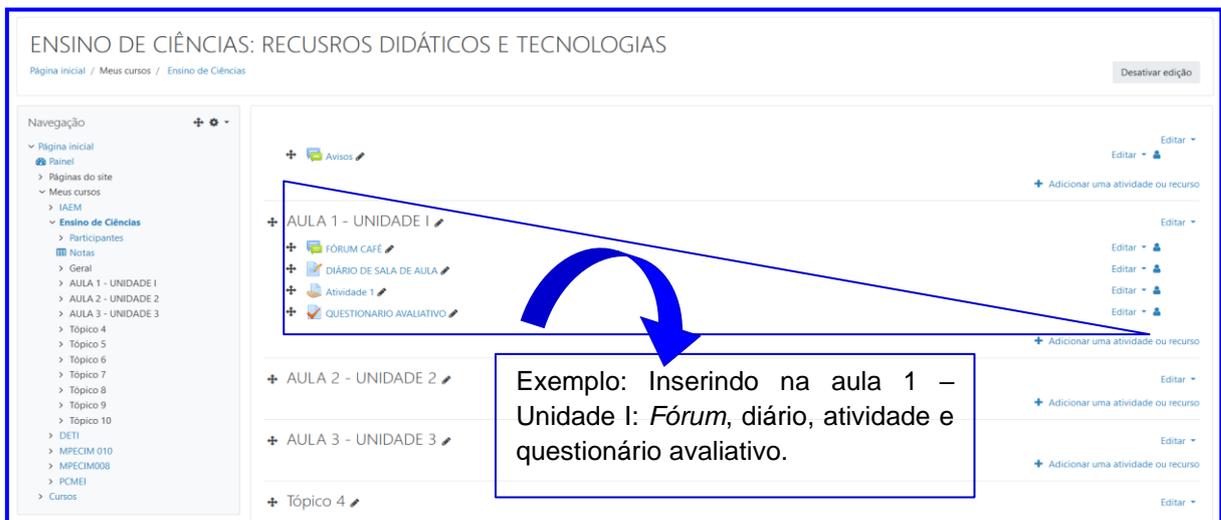


Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>, acesso em 10 dez. 2019.

Ao dar um *click* para editar um tópico, uma caixa de texto é aberta solicitando que seja selecionada uma das opções: editar tópico, realçar, esconder tópico ou excluir tópico. Quando o objetivo for editar tópico basta selecionar e digitar o nome que deseja que conste como título. E finalizando, basta clicar em “salvar”.

Na Figura 32, encontra-se a representação da edição (configuração) de uma aula feita através do tópico.

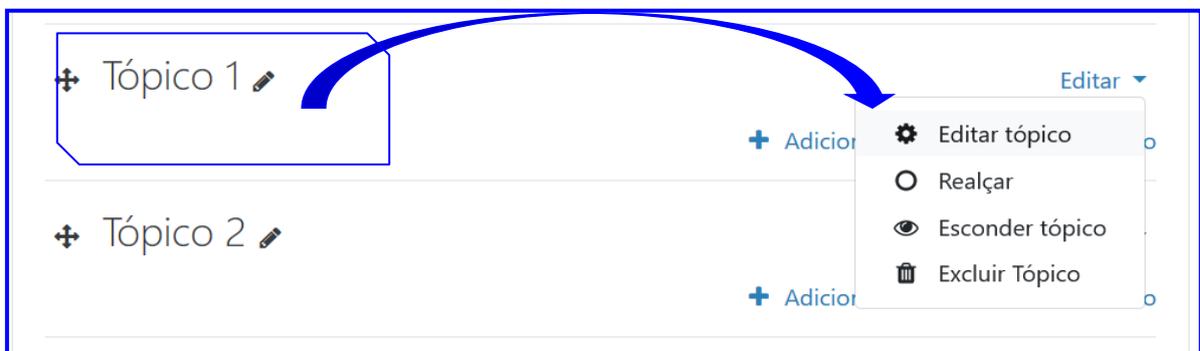
Figura 32 - Edição de um tópico na sala virtual.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 nov. 2019.

Observa-se na guia central da sala de aula virtual que à medida são inseridas as propostas de fóruns e demais atividades, a aula vai se configurando.

Figura 33 - Edição de um tópico na sala virtual

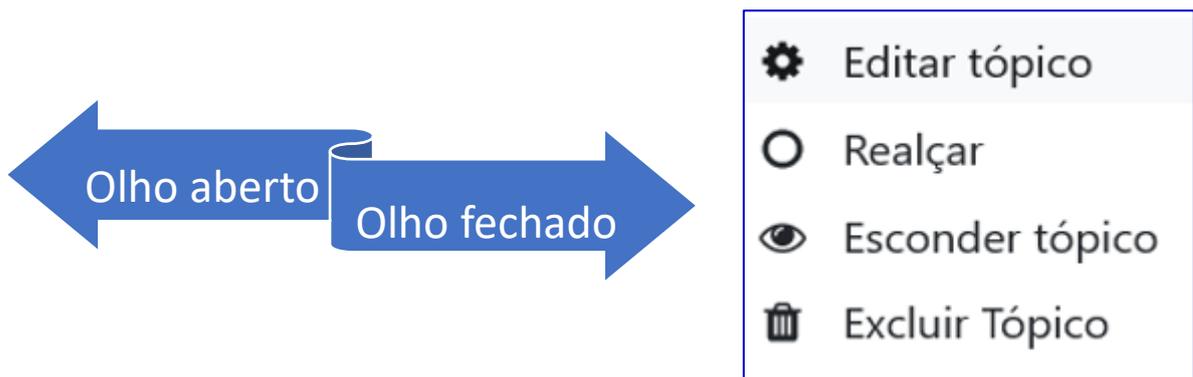


Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>, acesso em 10 dez. 2019.

Ao fazer a edição (Figura 33) para nomear a palavra tópico são necessários alguns passos, primeiramente: com a página para edição ativada, deve-se identificar

a figura do “lápiz”, ou através do link na palavra “editar”, em seguida, na caixa de texto que aparece renomear para o título que se deseja o exemplo que estamos utilizando é: AULA e UNIDADE.

Na Figura 33, observa-se que ao clicar na palavra “editar” surge uma caixa com diversas opções de configuração. Os itens são: Editar tópico, realçar, esconder tópico e excluir tópico.



Editar tópico: é possível renomear a palavra inserida na caixa de texto bem como organizar todo o sumário da aula. Após esse procedimento deve-se clicar em < salvar as mudanças>.

Realçar: Ao clicar nesse item, observa-se que o tópico sofre um realce.

Esconder tópico: Observa-se um olho aberto, ao clicar neste item, automaticamente, esse tópico será escondido para o estudante. O professor administrador consegue visualizar a mensagem “oculto” para o aluno em destaque.

Excluir tópico: O item com o símbolo da lixeira significa que é possível excluir o arquivo. Mas, antes da exclusão final uma caixa de texto com uma mensagem abrirá solicitando sua confirmação: “você tem certeza absoluta de que deseja excluir completamente “AULA 4 – UNIDADE 4” e todas as atividades que nela contém <excluir> ou < cancelar>. Assim, é possível excluir ou não o tópico.

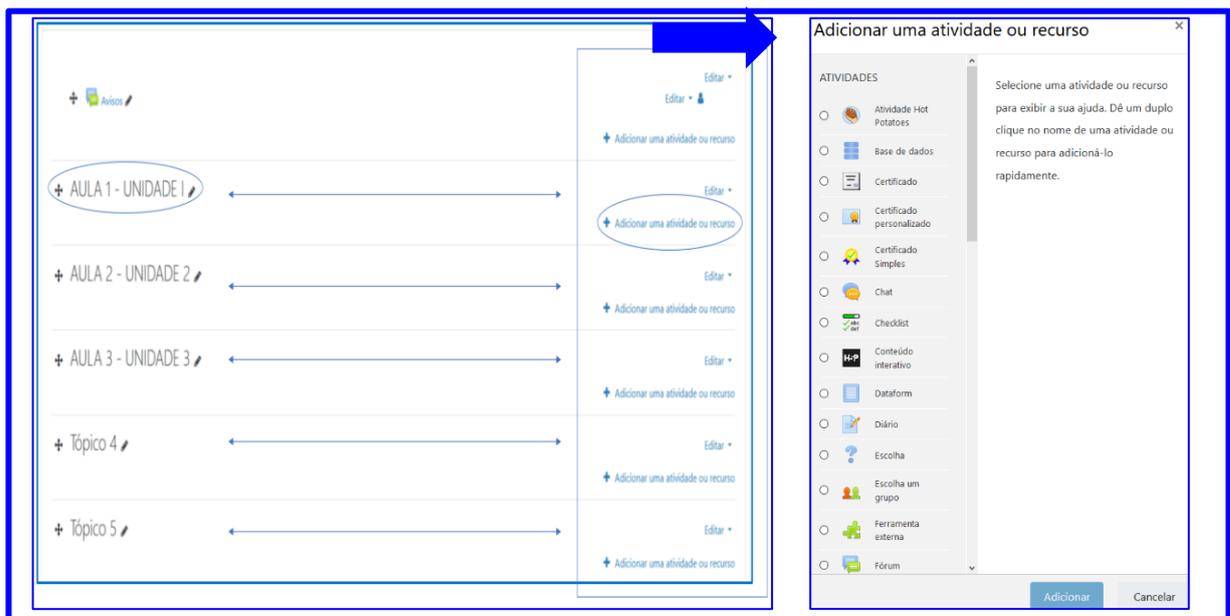
Figura 34 - Exemplo organizativo dos tópicos em Aula/ Unidade.



Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 10 dez. 2019.

À medida que vai sendo configurada a sala de aula virtual, em Aulas e Unidades, ou de acordo com outro modelo escolhido pelo professor, o AVA vai sendo transformado e organizado conforme o planejamento do professor. No exemplo abaixo, Figura 35, podemos observar, como começa a ser renomeada cada Tópico semanal.

Figura 35 - Exemplo: modificando tópicos para Aula/Unidades.

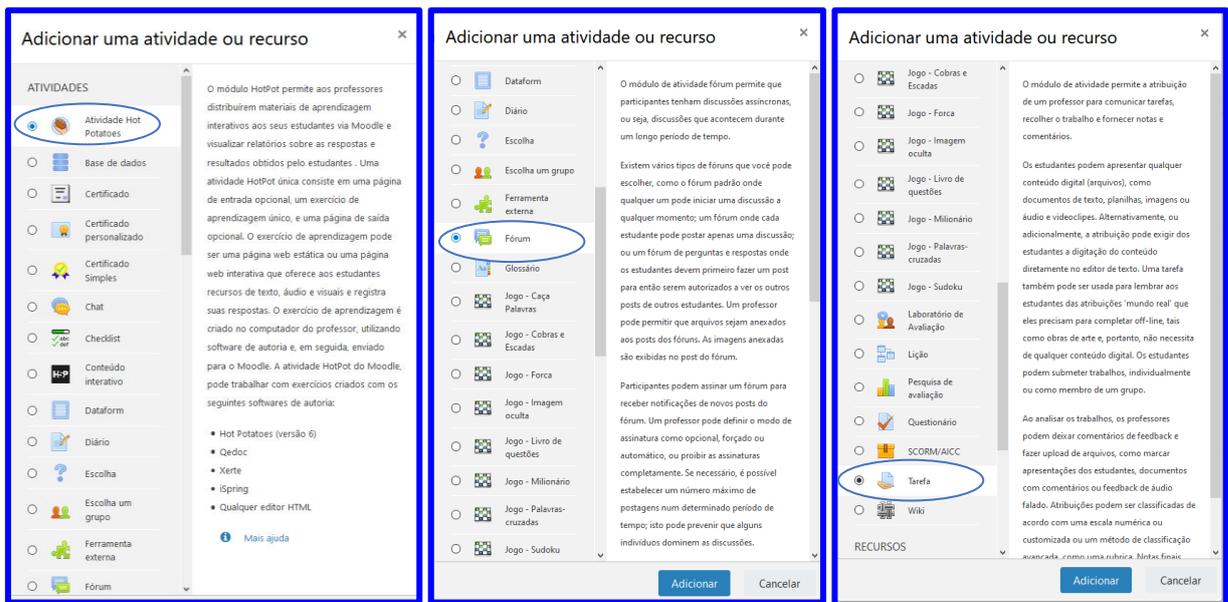


Fonte: Imagem capturada pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 nov. 2019.

Após a modificação de todas as aulas/unidades inicia-se uma nova etapa que é a inserção das atividades ou recurso. Para realizar essa configuração é necessário clicar na opção “Adicionar uma atividade ou recurso”. Em seguida, uma nova caixa aparece com inúmeros atividades. Os itens que mais se utiliza em uma sala de aula virtual encontram-se neste local, são eles: *chat*, *diário*, *fórum*, tarefa, questionário, biblioteca, lição, jogos, *wiki*, entre outros recursos.

Todas as vezes que desejar inserir uma atividade ou recurso é neste item - “Adicionar uma atividade ou recurso” - que deve ser clicado para selecionar a atividade, e ao definir qual será utilizada, finaliza-se clicando na palavra “adicionar” e pronto a atividade será inserida na aula/unidade desejada. A Figura 36, representa o que foi descrito anteriormente.

Figura 36 - Adicionando atividade ou recurso.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 22 nov. 2019.

Na Figura 36, observa-se diversas atividades ou recursos que o *Moodle* apresenta e que podem servir de suporte para o professor organizar seu espaço de aula virtual.

Na guia, a lista possui diversas ferramentas, entre as mais usadas, destacam-se: *hot potatoes*, base de dados, certificados simples e personalizados, conteúdos

interativos, diário, *fórum*, glossário, jogos diversos (caça palavras, cobras e escadas, forca, imagem oculta, livro de questões, milionário, palavra cruzada e sodoku), laboratório de avaliação, lição, pesquisa de avaliação, questionário, *ScormAICC*, tarefa e *wiki*.

Os recursos disponíveis, encontramos: Arquivo, conteúdo do pacote *IMS*, *Dataform emvedded*, livro, página, pasta, rótulo e *URL*.



Ferramentas de Atividades e Recursos



5. As ferramentas de atividades e recursos

5.1. Atividade

O *Moodle* apresenta diversos conteúdos necessários para configuração da sala de aula virtual, que são denominados de “Atividade” os quais destacaremos os seguintes: o *fórum*, a tarefa

5.1.1. O Fórum



Os fóruns são espaços sociais criados no ambiente virtual para diversas finalidades. É através dos fóruns que são possíveis discursões ao longo de um curso/disciplina. O *Moodle* disponibiliza alguns formatos de *fórum*, entre eles: formato padrão onde quaisquer alunos podem iniciar uma discussão, esse formato é definido pelo professor administrador, no momento da criação do *fórum*; um *fórum* onde qualquer uma pode dar uma resposta e um fórum de perguntas e respostas.

Em um *fórum* há possibilidade de anexar textos, imagens, compartilhar links de páginas da internet. Os *fóruns* servem para diversas finalidades em uma sala de aula virtual, entre as quais destacamos: descontração, notícias sobre o curso/disciplina, conteúdo do curso, discussões específicas e gerais sobre um determinado tema em estudo entre outras finalidades.

5.1.2. Como criar um *fórum*?

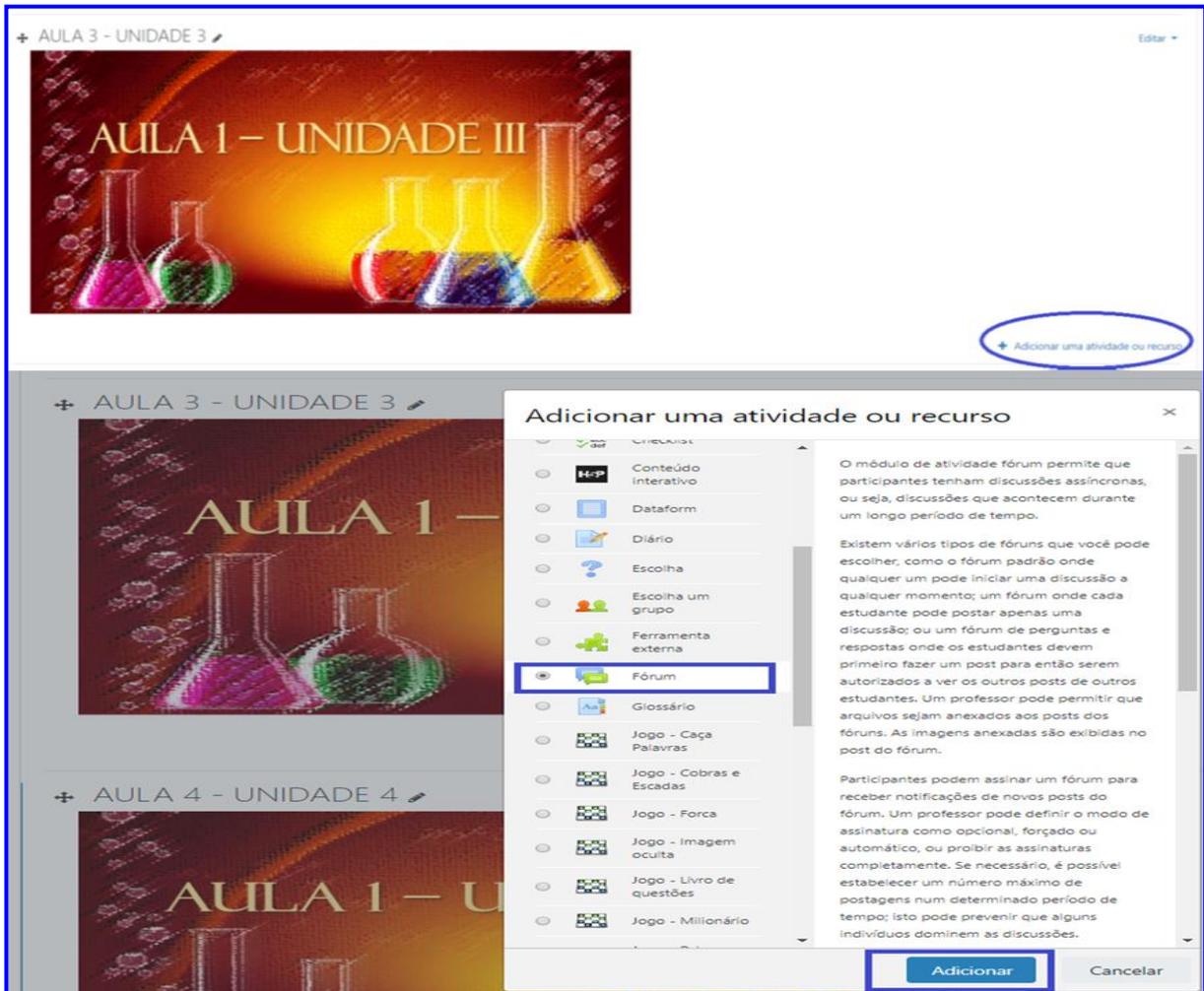


Para criar um *fórum* primeiramente “Ativar edição” em seguida deve-se acessar o *link* “Adicionando atividade ou recurso” e clicar para acessar a nova página para configurar o *fórum* a ser criado.

Os procedimentos devem ser preencher as informações solicitadas em cada caixa de texto e lembrando de preencher principalmente as que são obrigatórias (que possuem o ponto de exclamação, em vermelho).

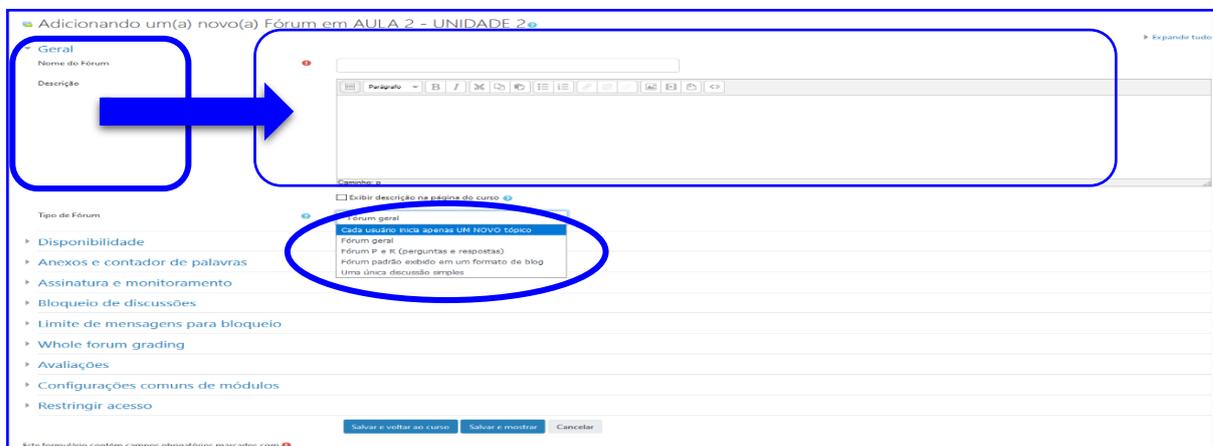
A Figura 37, apresenta o caminho das configurações de um *fórum* dentro da sala de aula.

Figura 37 - Adicionando Atividade ou Recurso – Fórum.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screenshot*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Figura 38 - Adicionando Atividade ou Recurso – Fórum (Cont.)



Fonte: Imagem capturada (*Print Screenshot*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Na página, da sala de aula virtual, no modo “ativado”, ao clicar em “adicionar uma atividade ou recurso”, em seguida, deve-se marcar a opção <Fórum>, logo abaixo clicar na palavra “adicionar”. E, na página que abre, preencher as solicitações, tais como: nome do fórum (obrigatório), descrição e o tipo de *fórum*. Definir o tipo do *fórum* é importante de acordo com os objetivos que se pretende alcançar para cada discussão.

Neste sentido, temos o tipo em que cada usuário abre um tipo de discussão, esse é ideal para trabalhar cada aluno, individualmente. Um segundo tipo é o *fórum* geral onde as discussões são gerais, o tipo P e R⁹ que específico para questões, o outro tipo é o padrão exibido em formato de *blog* e a última opção *fórum* do tipo que funciona com uma única discussão simples.

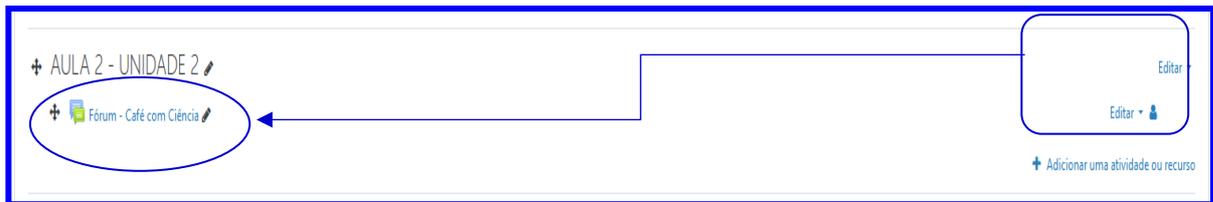
Figura 39 - Tipos de *Fórum*.

Fonte: Imagem capturada (*Print Scream*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>.

⁹P e R – Significa: Perguntas e Respostas.

Ao finalizar todas as modificações no final da página clicar em <salvar e voltar ao curso> ou <salvar e mostrar>. Na página principal na aula configurada apresenta o *fórum* que foi criado. Veja na Figura 40, logo abaixo o resultado e aparência do *fórum* criado para aula.

Figura 40 - Adicionando atividade ou recurso: *Fórum*.



Fonte: Imagem capturada (Print Scream) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Desta maneira, após ter configurado o *fórum* este poderá ser visualizado na página principal.

5.1.3. A Tarefa

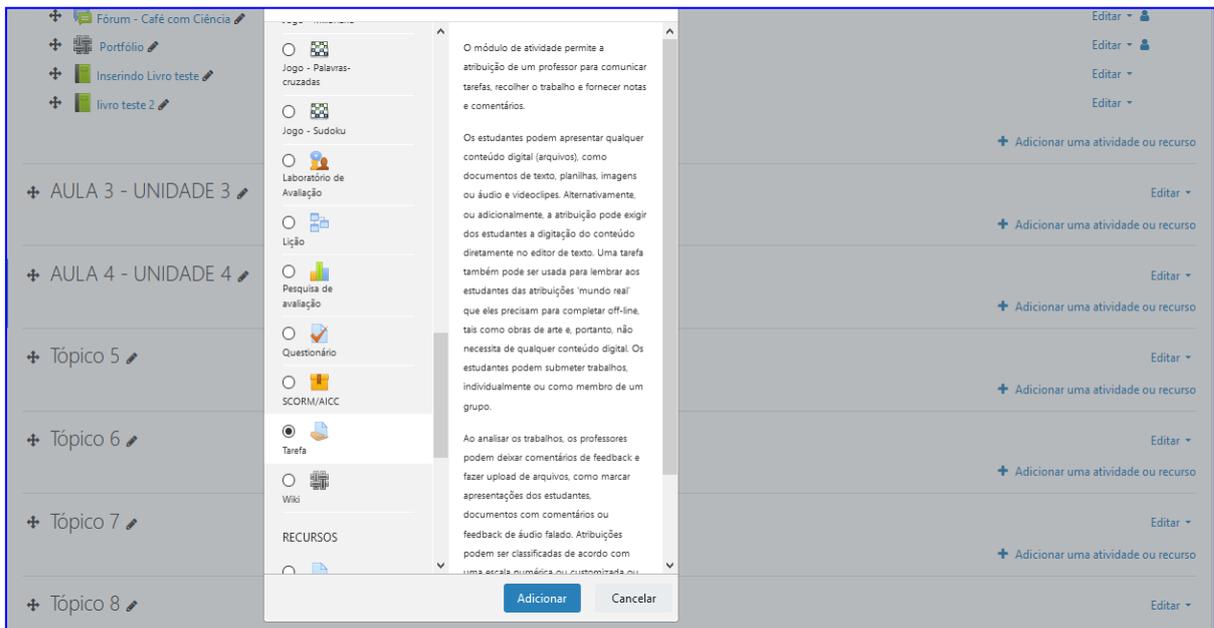


Este é o espaço configurado pelo professor para que os alunos possam apresentar suas atividades através de conteúdo digital: Textos, planilhas *Excel*, *Power point*, imagens, áudio, vídeos. Os trabalhos podem ser anexados ao ambiente para serem avaliados pelo professor.

Para inserir o item <Tarefa> basta clicar em “Ativar edição” em seguida em “Adicionar tarefa ou recurso” e na próxima página clicar em, inserir as informações solicitadas que são: Nome da tarefa, descrição e está poderá está visível ou não, o professor poderá adicionar um arquivo adicional, em formato de texto, *link* ou outro.

Ao finalizar todas as solicitações, no final da página clicar em <salvar e voltar ao curso> ou <salvar e mostrar>. Na página principal na aula configurada apresenta o fórum que foi criado.

Figura 41 - Configuração do item – Tarefa.

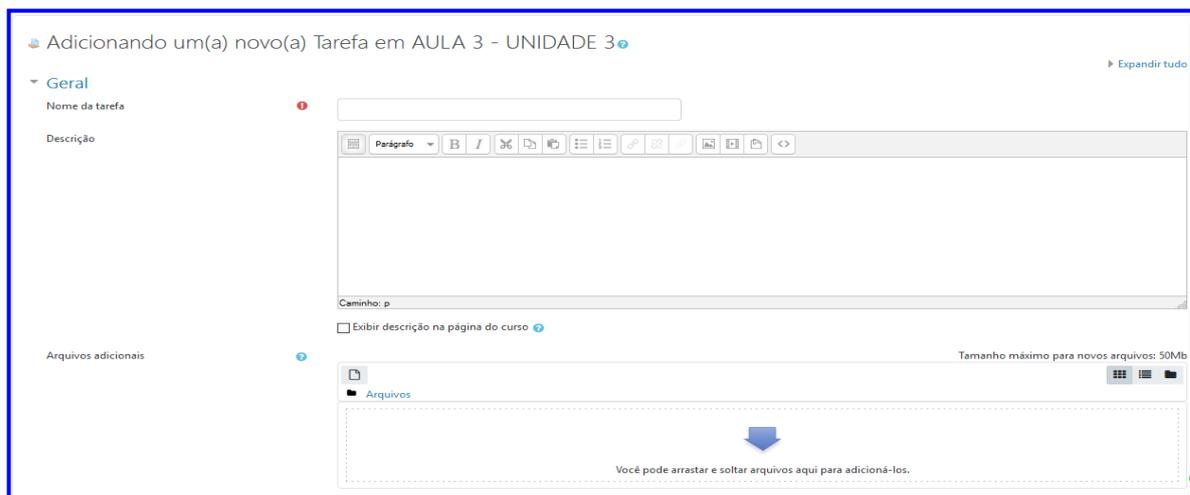


Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

A Figura 42, representa a janela que abre para configuração e definição do tipo de tarefa que o professor vai inserir em sua aula virtual.

Assim, deverá inserir: nome da tarefa, breve descrição, a disponibilidade além da definição das datas de início e término da tarefa e tipos de envio, configurações de envio, configurações de envio em grupo, notificações, notas, configurações comuns nos módulos e restrição de acesso. Após as configurações clicar em <salvar e voltar ao curso>.

Figura 42 - Configuração do item tarefa.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

5.2. Recursos

O *Moodle* oferece diversos recursos como opção para inserir na sala de aula virtual. Os recursos foram criados com a finalidade de organizar o ambiente do curso/disciplina virtual.

Dos recursos disponibilizados no *Moodle*, temos: Arquivo, Conteúdo de *IMS*, *Dataform emvedded*, livro, página, pasta, rótulo e URL.

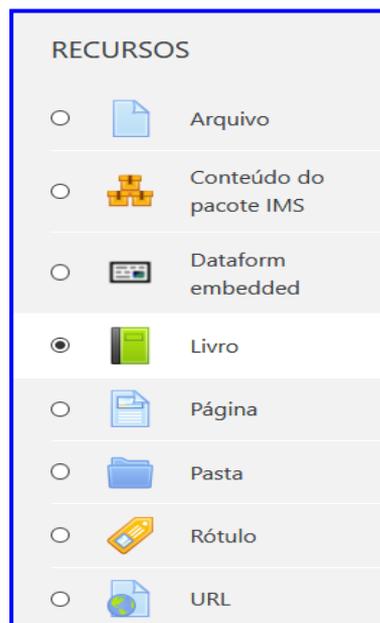
Neste texto, será apresentado apenas como adicionar um *arquivo*, o *livro*, uma *página*, uma *pasta*, o *rótulo*, uma *URL*.

5.2.1. Adicionar Recurso – Arquivo



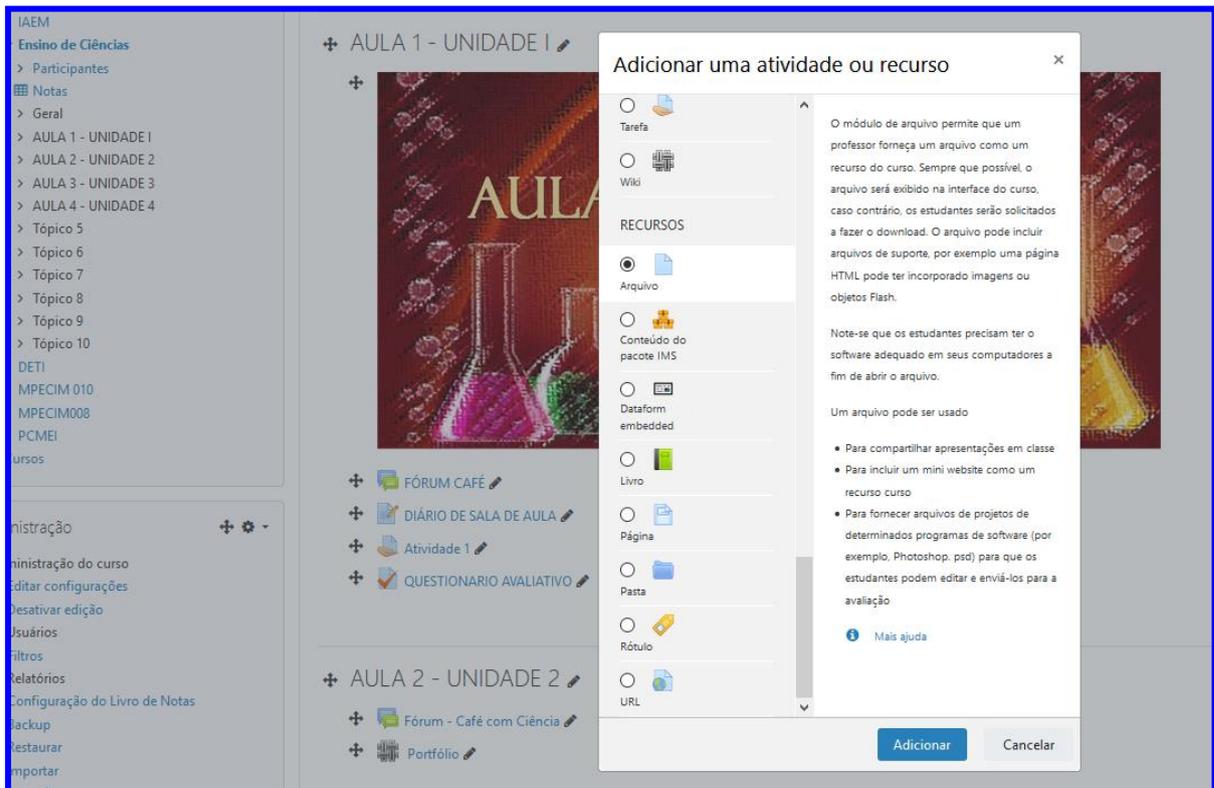
O item Arquivo permite ao professor administrador adicionar um arquivo para a sala de aula virtual. Para inserir um arquivo é necessário que a página esteja no modo <Ativar edição>, em seguida clicar em “adicionar uma atividade ou recurso”, em seguida clicando o item Arquivo (Figura 43).

Figura 43 - Configuração do item tarefa.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Figura 44 - Adicionar arquivo.



Fonte: <http://ead.ufac.br/ava/course/view.php?id=398¬ifyeditingon=1>.

Na caixa de texto que é aberta para configurar é necessário preencher com as informações que são solicitadas e fazer o *upload* do arquivo que será selecionado em seu computador.

Para fazer a *upload* do arquivo basta clicar na figura que representa uma página, em branco, logo acima da palavra arquivo de acordo com a Figura 46, abaixo:

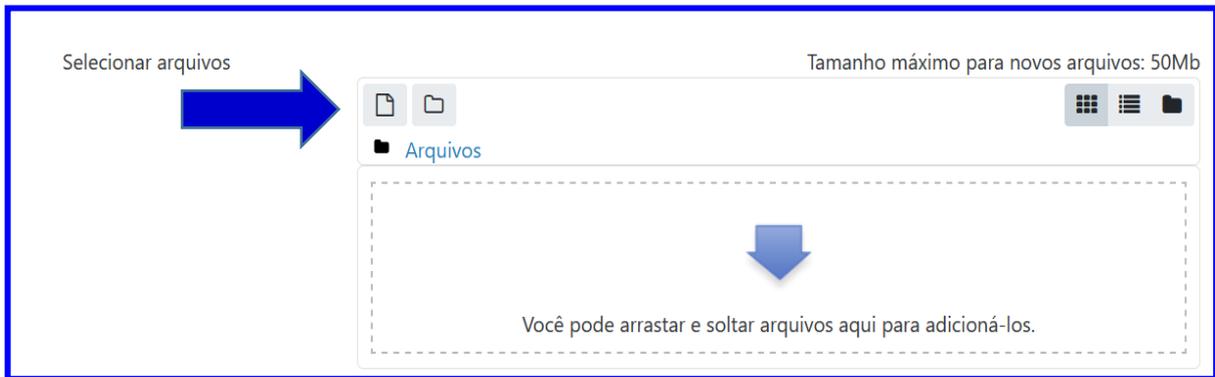
Figura 45 - Adicionar arquivo.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Existem duas maneiras para enviar os arquivos. A primeira caixa de texto que abre (Figura 46), com o item selecionado “Enviar arquivo”, clique em Anexo <Browse...>.

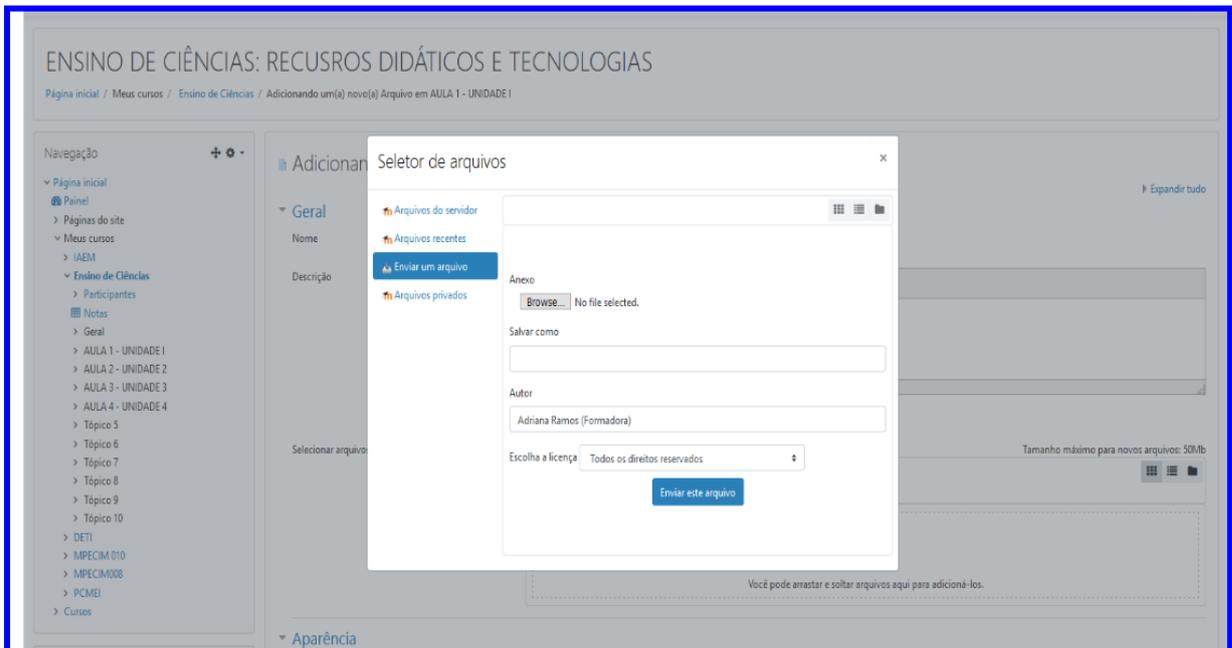
Figura 46 - Seleção do arquivo.



Fonte: Imagem capturada (Print Screen) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Em uma nova caixa que é aberta, esta habilita a seleção do arquivo do computador do usuário, veja na Figura 47, a seguir.

Figura 47 - Seletor de arquivo.



Fonte: Imagem capturada (Print Screen) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Antes do arquivo ser disponibilizado na sala de aula virtual é possível visualizar o arquivo anexado. Na Figura 48, como exemplo, foi criado um arquivo teste e que se pode verificar como o arquivo fica anexado. Para visualizar o arquivo é necessário clicar para que este possa ser aberto.

Figura 48 - Adicionar arquivo.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

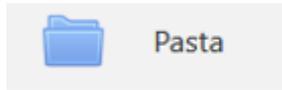
Após selecionar o arquivo, este aparecerá, na caixa de textos (Figura 48), no local de arquivos anexados, em seguida deverá clicar em “salvar e voltar a página”. Na página principal, da sala de aula virtual, o arquivo teste (texto *Word*), aparece na Aula 1, de acordo com que o professor programou e inseriu, localizar o arquivo na Figura 49.

Figura 49 - Arquivo adicionado.



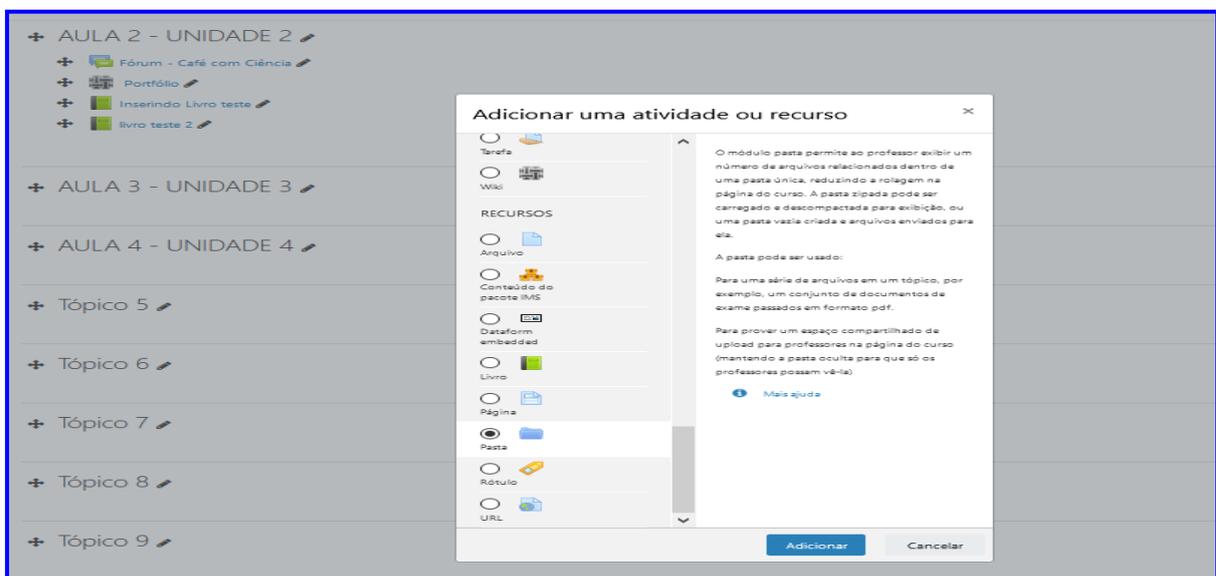
Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

5.2.2. Inserindo a ferramenta Pasta



Para inserir uma pasta é necessário com a página de edição ativada, selecionar <adicionar atividade ou recurso>. E na caixa de texto que aparecer marcar o item “pasta” em seguida, clicar em adicionar, Veja a Figura 50.

Figura 50 - Arquivo adicionado.

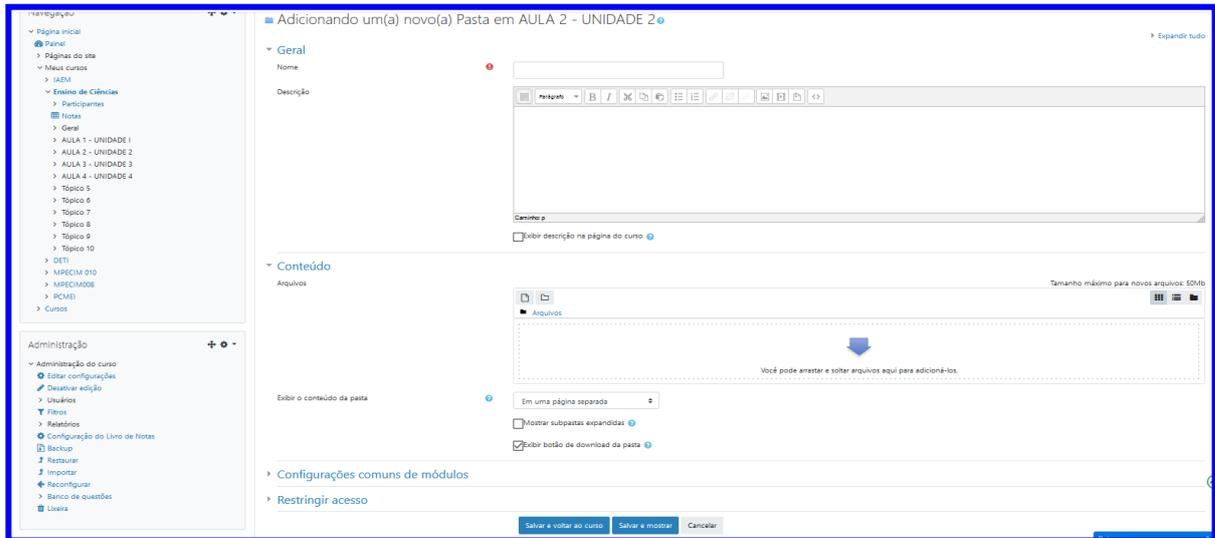


Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Na página seguinte, representada pela Figura 51, é necessário preencher os campos solicitados.

Geral: Nome e descrição, conteúdo (que poderá conter um arquivo), as configurações comuns de módulos e restringir o acesso. Após as definições e ter inserido as informações basta clicar em <salvar e voltar ao curso> ou <salvar e mostrar>.

Figura 51 - Configurando arquivo.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

É importante observar na página aberta (Figura 51), que existem campos que são obrigatórios, nesse caso no item: Geral é o nome que é obrigatório. Após o preenchimento de todos os dados, basta <Salvar e voltar a página>.

5.2.3. Como inserir rótulo



Para inserir um rótulo o professor administrador clica em “Ativar edição”, em seguida clica em “Adicionar uma atividade e recurso”. Posteriormente, na janela que se abre, selecionar a opção <Rótulo>.

Em seguida, clicar em “adicionar” e na janela que abre clicar no ícone “inserir imagem”. Assim, clicar no *browser* para fazer *download* da imagem, após inserir a imagem e fazer os ajustes, salvar e voltar ao curso.

Em nosso DEMO, escolhemos a Figura 52, como identidade visual para cada aula, uma sugestão de organização das aulas e unidade. Assim, para cada aula da disciplina são inseridas a imagem e o nome da aula e unidade, é uma maneira de fazer com que os alunos localizem cada aula e unidade.

Essa configuração poderá ser modificada para quem utiliza módulos em seu curso/disciplina. Cada professor administrador em seu planejamento define o tipo de terminologia que vai utilizar.

Figura 52 - Identidade Visual das aulas.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Na Figura 53, veja como será visualizada na página da sala de aula virtual.

Figura 53 - Inserir Rótulo (página teste).

The screenshot shows a virtual classroom interface. On the left is a navigation menu with options like 'Página inicial', 'Painel', 'Meus cursos', 'IAEM', 'Ensino de Ciências', 'Participantes', 'Notas', 'Geral', 'AULA 1 - UNIDADE I', 'AULA 2 - UNIDADE 2', 'AULA 3 - UNIDADE 3', 'AULA 4 - UNIDADE 4', 'Tópico 5' through 'Tópico 10', 'DETI', 'MPECIM 010', 'MPECIM008', 'PCMEI', and 'Cursos'. The main content area displays the 'AULA 1 - UNIDADE I' banner. To the right of the banner is a blue box labeled 'Configuração Página teste' with a double-headed arrow pointing to the banner. Below the banner are icons for 'FÓRUM CAFÉ', 'DIÁRIO DE SALA DE AULA', 'Atividade 1', and 'QUESTIONÁRIO AVALIATIVO'.

Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Desta feita, a sala de aula virtual vai sendo organizada e configurada conforme o professor planejou como deveria ficar. Isso exige um pouco de tempo pois é necessário ter um projetor visual também para sala de aula. Desta maneira, as imagens que serão utilizadas como rótulos podem ser todas organizadas utilizando ferramentas específicas. Essa que aparece na Figura 53, foi organizada através do *Power Point* e depois salva como imagem *.jpeg*.

5.2.4. Inserir Livro

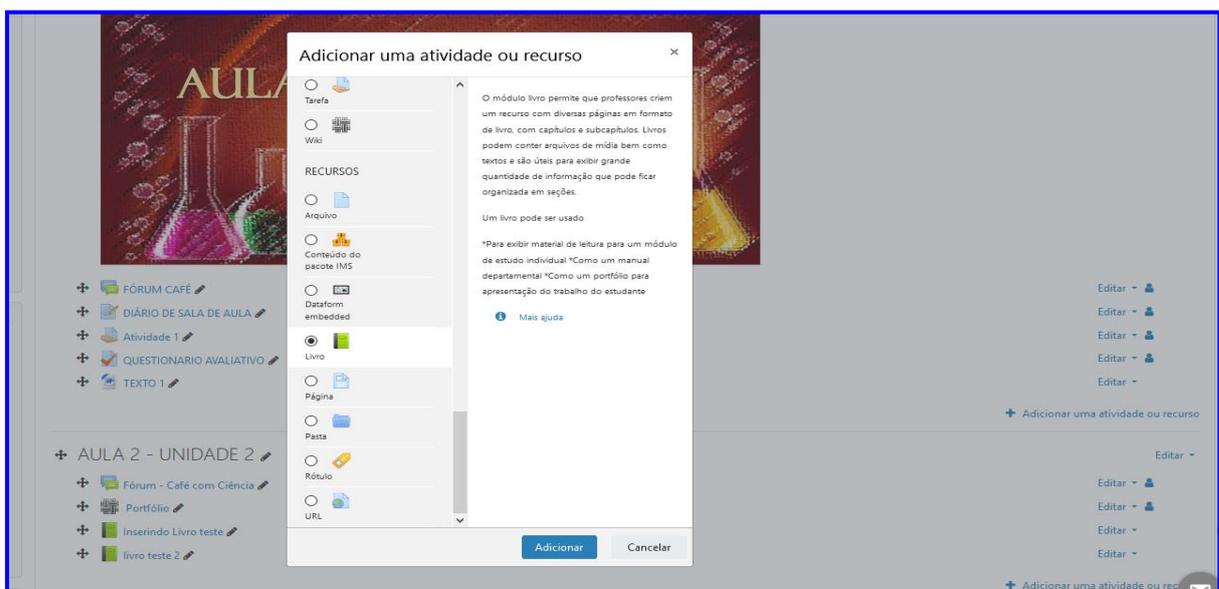


O recurso livro é outra ferramenta que está disponível no item Recurso. Para inserir o livro o procedimento é semelhante ao recurso página. Primeiramente, com a página ativada, modo de edição, clicar em “Adicionar uma atividade e recurso”. Posteriormente, na janela que se abre, selecionar a opção <Livro> e clicar em adicionar. Na próxima página, deve-se preencher os campos solicitados e os quais contêm campos obrigatórios ou não.

O livro são recursos que podem conter inúmeras mídias, tais como: vídeos, textos e áudios. Eles são utilizados quando se quer apresentar uma maior quantidade de informações e estas ficam localizadas através das páginas.

Este recurso (Figura 54) pode ser utilizado pelo professor quando este necessita, por exemplo, apresentar as apostilas do curso, ou deseja apresentar um vídeo tutorial para sua turma e que este sirva de orientação para estudos.

Figura 54 - Inserindo o recurso Livro.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>.

Na configuração de um livro é necessário o preenchimento dos campos como mostra a Figura 55. Assim como em configurações anteriores, as principais informações que constam para preenchimento têm o item Geral:

- Nome (obrigatório) e descrição;
- Aparência: formatação do Capítulo (números, bolinha e endentado);
- Estilo de navegação (somente TOC, imagem ou texto);
- Configuração comuns de módulos: disponibilidade (mostrar na página do curso, ocultar dos estudantes, disponibilizar, mas não mostrar na página do curso); e
- Finalizando com restrição ao acesso que poderá ser nenhuma ou adicionar restrição.

Figura 55 - Definindo as configurações do livro.

ENSINO DE CIÊNCIAS: RECURSOS DIDÁTICOS E TECNOLOGIAS

Página inicial / Meus cursos / Ensino de Ciências / Adicionando um(a) novo(a) Livro em AULA 1 - UNIDADE 1

Navegação

- ▼ Página inicial
- ▼ Painel
- ▼ Páginas do site
- ▼ Meus cursos
- ▼ IAEM
- ▼ Ensino de Ciências
- ▼ Participantes
- ▼ Notas
- ▼ Geral
- ▼ AULA 1 - UNIDADE 1
- ▼ AULA 2 - UNIDADE 2
- ▼ AULA 3 - UNIDADE 3
- ▼ AULA 4 - UNIDADE 4
- ▼ Tópico 5
- ▼ Tópico 6
- ▼ Tópico 7
- ▼ Tópico 8
- ▼ Tópico 9
- ▼ Tópico 10
- ▼ DETI
- ▼ IMPECIM 010
- ▼ IMPECIM008
- ▼ PCMEI
- ▼ Cursos

Adicionando um(a) novo(a) Livro em AULA 1 - UNIDADE 1

Expandir tudo

Geral

Nome

Descrição

Exibir descrição na página do curso

Aparência

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>.

Após a configuração e definição de como será disponibilizado o livro, clicar no botão <salvar e voltar ao curso>. Na página seguinte (Figura 56), está inserido o livro que foi configurado.

Figura 56 - Definindo as configurações do livro (teste).



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>.

Na página principal do curso podemos verificar a inserção do livro que foi configurado. O exemplo que configuramos foi “*Apostila teste*”, como mostra a Figura 56.

5.2.5. Como inserir Wiki

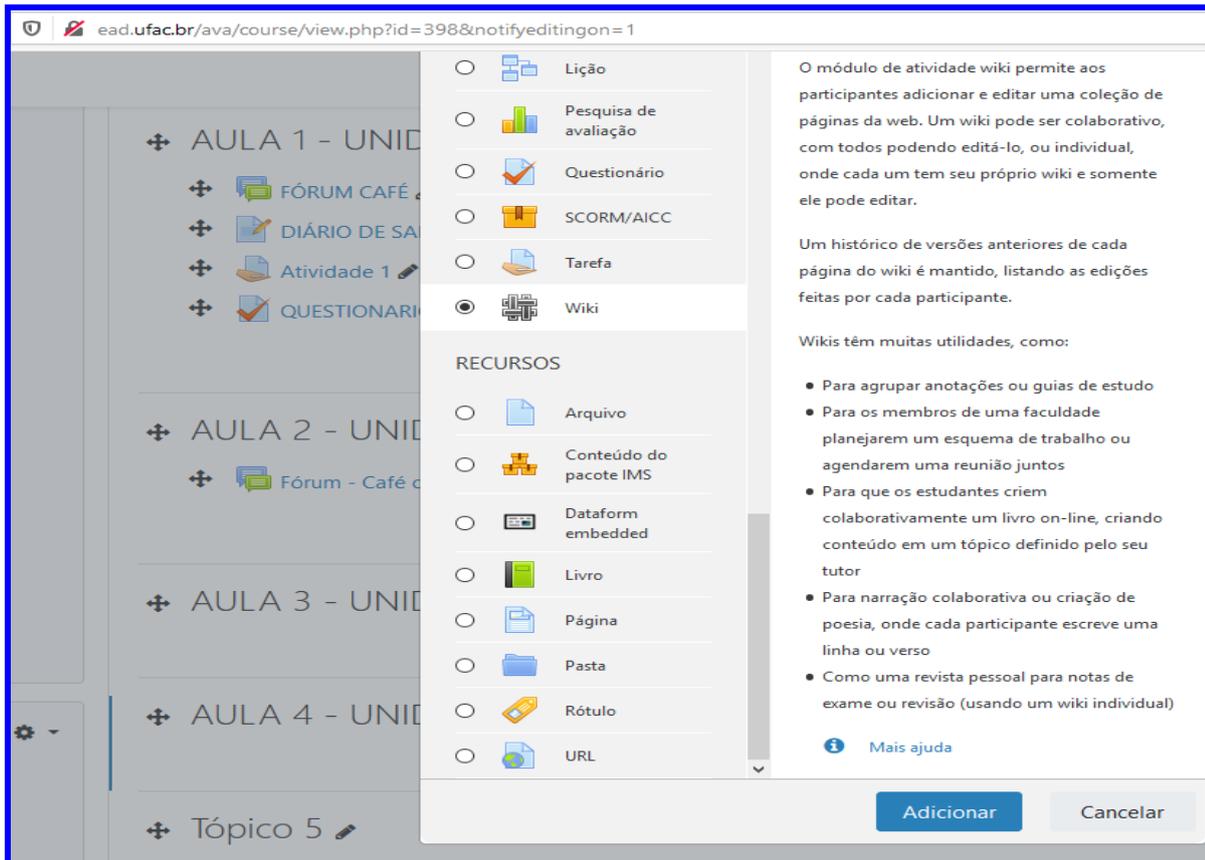


Wiki origem da palavra havaiana *wiki wikie* que significa escrita rápida. É uma ferramenta utilizada para elaboração de textos de maneira coletiva/colaborativa. O texto pode ser escrito, corrigido, expandido e salvo de maneira colaborativa.

O professor administrador ao criar este recurso em sua sala de aula virtual permite aos participantes editar uma coleção de páginas da web. Ao ser criado este recurso *Wiki* pode ser colaborativo, com todos podendo editá-lo, ou ser individual, onde cada um tem seu própria *Wiki*.

Para inserir basta clicar em ativar edição, em seguida em Adicionar uma atividade ou recurso. Na próxima página, marcar a opção *Wiki*, em seguida clicar em <adicionar>. E na página principal observe que esta ferramenta aparece para ser utilizado pelo aluno.

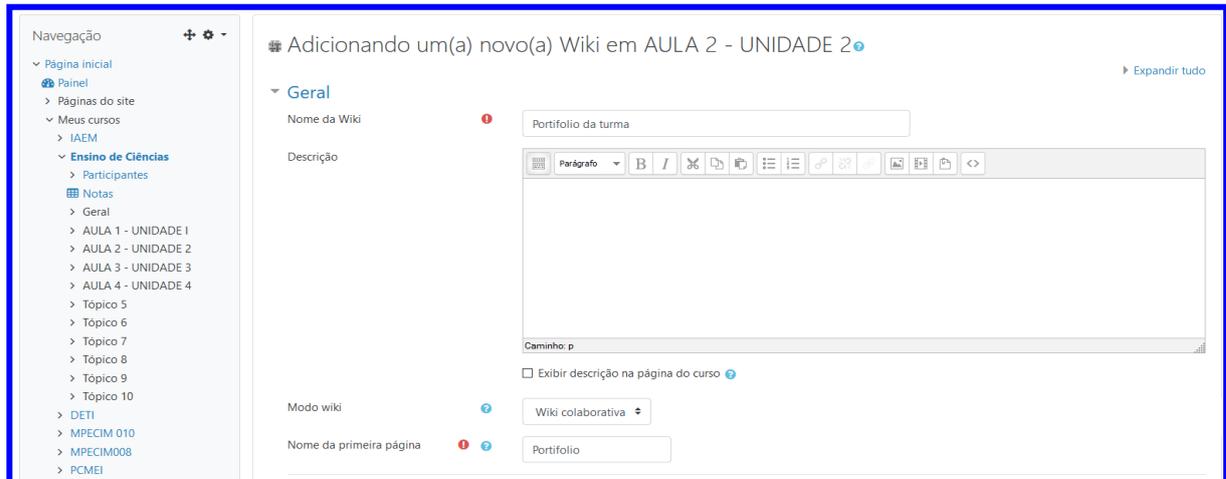
Figura 57 - Selecionar o Wiki.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019

Veja, a seguir, as páginas para configuração do *Wiki* que você está ativando (Figura 57). Na página de configuração do *Wiki*, é necessário que o professor que está configurando, proceder o preenchimento das informações solicitadas no ambiente virtual *Moodle*. Primeiramente, registra-se o nome do *Wiki*, depois uma breve descrição e define-se também o modo do *Wiki* e por fim, o nome da primeira página.

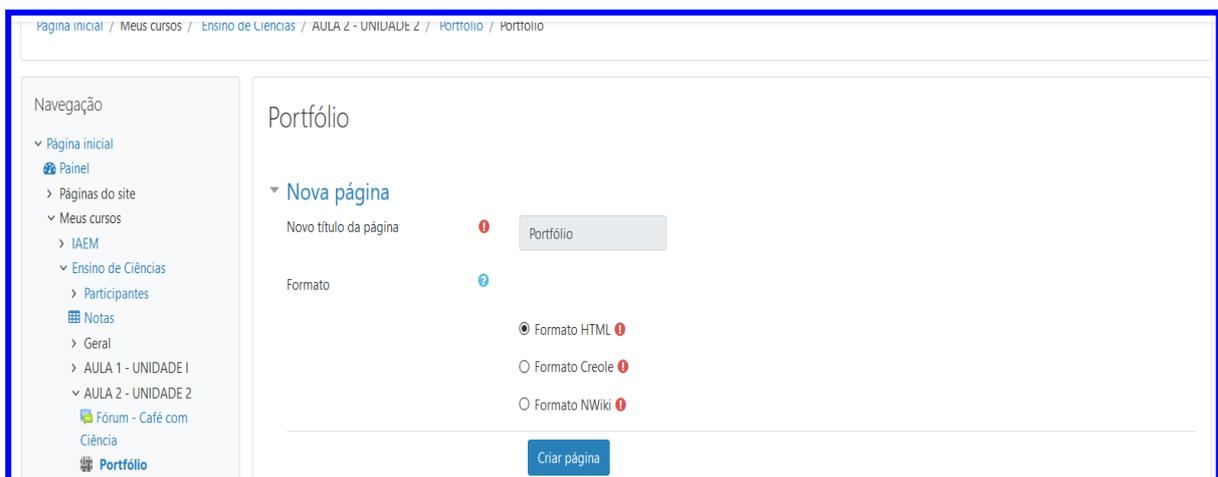
Figura 58 - Configurando Wiki.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Ainda é necessário definir o formato do *Wiki*. O software *Moodle* sugere três tipos de formato: *HTML*, *CREOLE*, *NWiki*. Geralmente se utiliza o formato *HTML*, observe na Figura 59, a seguir.

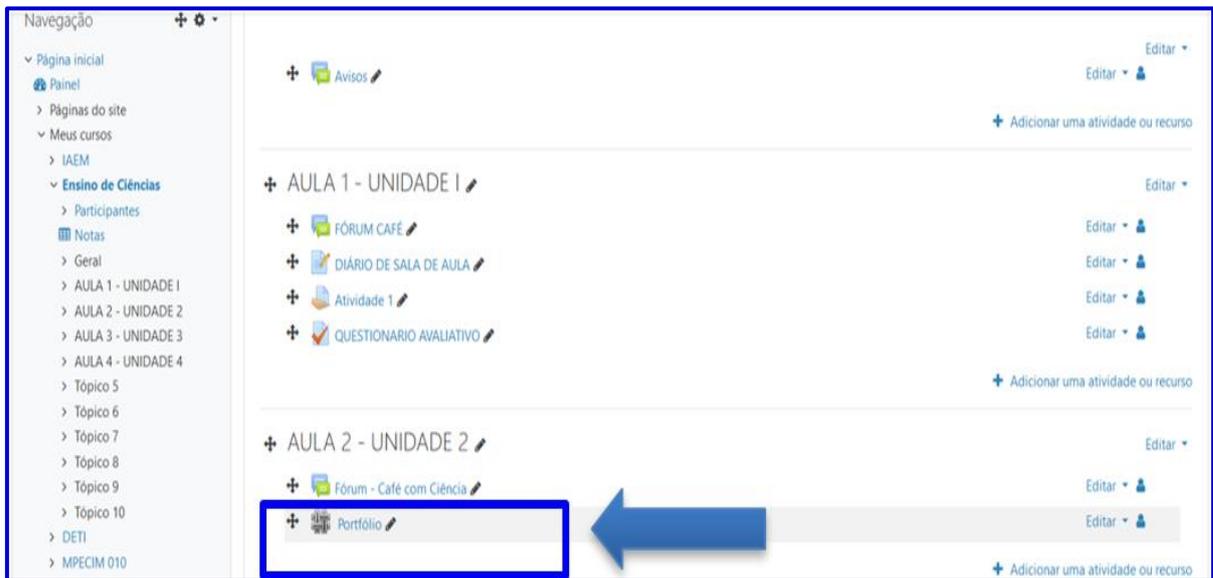
Figura 59 - Criando a página com Wiki.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Após a configuração e depois da página ser salva o *Wiki*, que foi configurado aparece na página principal e na aula definida pelo professor. No exemplo criado, o nome escolhido foi “Portfólio”, observe através da Figura 60, logo abaixo.

Figura 60 - Wiki configurado.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Em seguida, podemos verificar que a página “Portfólio” está pronta para ser utilizada pelos alunos e turma. Não esquecendo de que há campos que são obrigatórios o preenchimento. Após todas as configurações, página pronta para ser utilizada, no seu AVA.

Figura 61 - Wiki pronto para ser utilizado.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

5.2.6. Criando uma Base de Dados

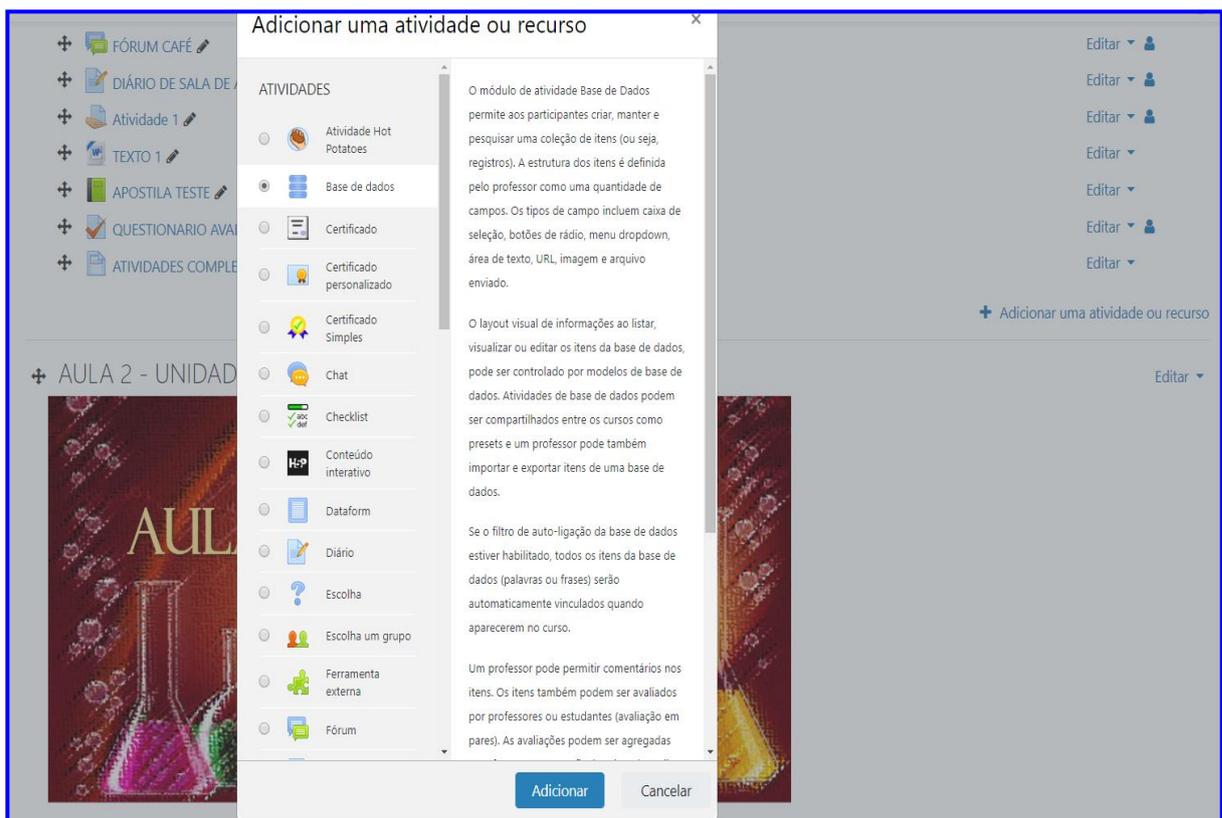


Base de dados

No *Moodle*, para criar uma base de dados é muito prático e rápido, basta estar com o modo de <Edição ativado> e, em seguida, clicar em “adicionar atividade ou recurso”.

Este item serve como *webfólio* de atividades na aula virtual onde podem ser inseridas, bem como compartilhados: *imagens, arquivos de textos, áudios, planilhas, URL, vídeos* entre outros. O banco de dados serve para pesquisa de todos os alunos inscritos no curso/disciplina e, ainda possibilita fazer o *upload* de arquivos dos alunos.

Figura 62 - Base de Dados.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

5.2.7. Inserindo *Links* ou Arquivos



Arquivo

No *Moodle*, o professor pode disponibilizar diversos tipos de arquivos para que os alunos possam acessar. Desta feita, é possível terna sala de aula virtual arquivos do tipo: *Word*, *Power point*, *Excel*, *pdf*, *imagens* e *vídeos*.

Para inserir o professor deverá acessar o link “adicionar uma atividade ou recurso” e posteriormente acessar <Arquivo>. Em seguida, adicionar o arquivo que deseja que conste na página do aluno, para finalizar, <salvar e voltar ao curso>.

Figura 63 - Configurar o Recurso arquivo.

Adicionando um(a) novo(a) Arquivo em AULA 1 - UNIDADE I

Expandir tudo

Geral

Nome

Descrição

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

Selecionar arquivos Tamanho máximo para novos arquivos: 50Mb

Arquivos

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

Aparência

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

5.2.8. Inserindo *Links de URL*



Os links *URL*¹⁰ de sites podem ser inseridos, é necessário apenas acessar “Adicionar tarefa ou recurso” e marcar o link “*URL*”.

Em seguida, ao abrir a nova janela (Figura 64) inserir as informações desejadas: nome, descrição e endereço da *URL*. É interessante no item <Aparência> definir a forma como vai aparecer a página, o ideal é definir como: “em uma janela de *Pop-up*”, pois dessa maneira não fechará a janela que estiver utilizando.

Figura 64 - Inserir URL.

Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

¹⁰URL – *Uniform Resource Locator*(ou endereço virtual).

Figura 65 - Página de pesquisa.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

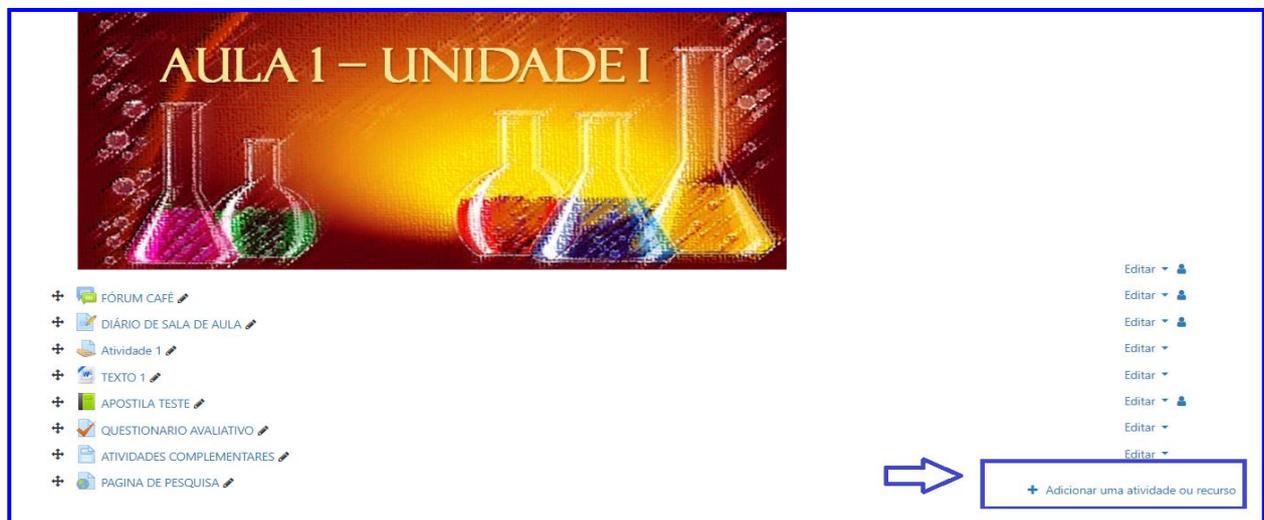
Na Figura 65, após a inserção da URL podemos verificar na página da sala de aula virtual o referido ícone  que identifica a página de pesquisa.

5.2.9. Os Arquivos em PDF



Os arquivos em PDF – *Portable Document Format* (ou formato portátil de documento) <pdf> são inseridos, da seguinte maneira: acessar a página da sala virtual, em seguida, com a página ativada para edição acessar o *link* da página: <adicionar uma atividade ou recurso> e, posteriormente acessar <Arquivo>. Na Figura 66, podemos identificar através da seta indicativa.

Figura 66 - Inserir PDF.

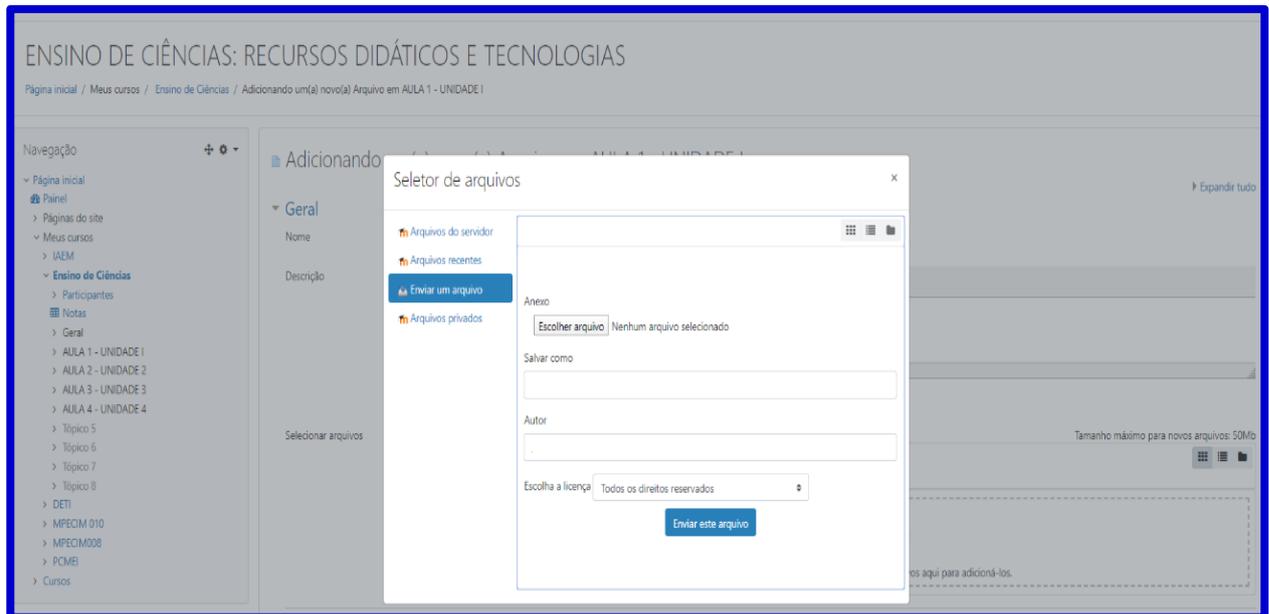


Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Em seguida, selecionar o arquivo em <pdf>, fazer o *upload*, ou seja, selecionar o arquivo em .pdf existente no computador ou *notebook*, clicar em enviar o arquivo para a página virtual e, posteriormente, finalizar, no *Moodle*, clicando em: <Salvar e voltar ao curso>.

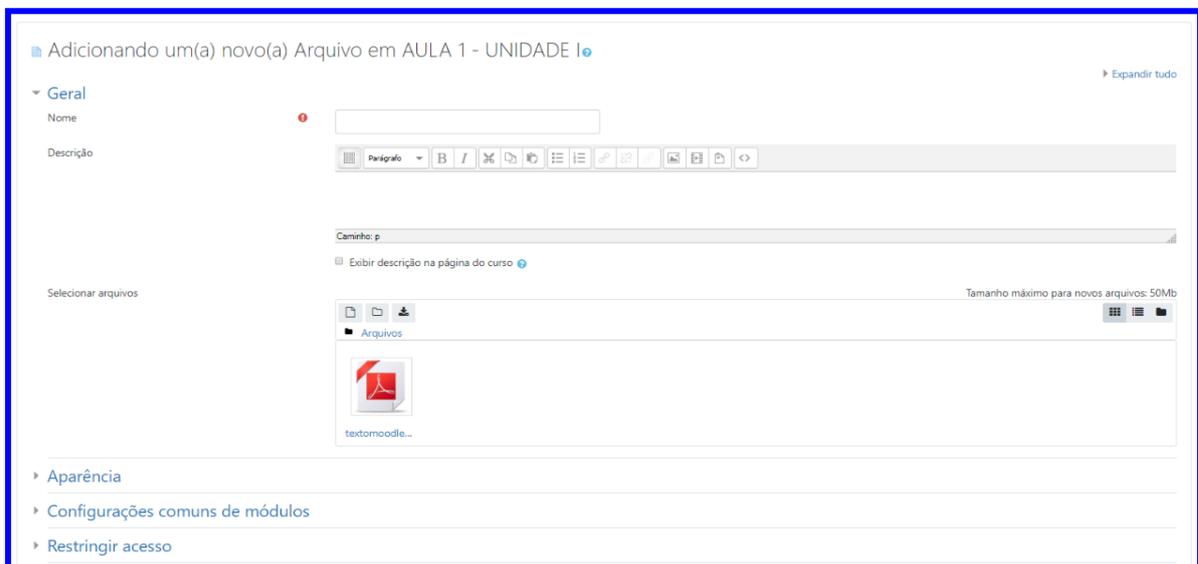
A seguir, nas Figuras 67, 68 e 69 são apresentadas as sequências das ações que devem ser feitas para realizar a inserção do arquivo em pdf na sala de aula virtual.

Figura 67 - Selecionar o arquivo no computador.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Figura 68 - Arquivo PDF adicionado ao sistema.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Figura 69 - Arquivo PDF inserido na aula 1.



Fonte: Imagem capturada (*Print Screen*) pela pesquisadora do NIEAD/UFAC. Disponível em: <http://ead.ufac.br/ava/>. Acesso em 12 dez. 2019.

Ao concluir as principais orientações do guia apresentamos, o exemplo demonstrativo, das configurações inseridas em nossa página teste. Ao finalizarmos as principais inserções das atividades e recurso a sala ficou com a seguinte apresentação como demonstra a Figura 70.

6. Considerações finais

As sugestões e orientações aqui apresentadas não esgotam as possibilidades de configurações para o uso das ferramentas de administração do *Software Moodle*. As orientações e informações contidas, neste guia, representam um *start*, ou seja, o início do processo de como utilizar as plataformas digitais de ensino pelos professores em ambiente virtual de aprendizagem (AVA) bem como de configuração com uso das ferramentas com *Software Moodle*.

Os acelerados avanços tecnológicos, principalmente no campo da tecnologia computacional, apresentam a cada dia inovações e desta forma, novas mudanças. As atualizações dos programas ocorrem em velocidades que muitas das vezes não acompanhamos. Neste sentido, uma dica importante aos que se dedicam e gostam dessa modalidade, é que se mantenham bem informados e sempre em busca das atualizações e novidades que o *software Moodle* apresenta.

Espera-se que este guia contribua com os conhecimentos de administração e configuração das aulas virtuais, em sua prática pedagógica bem como em todo processo de ensino-aprendizagem dos alunos em ambientes virtuais de aprendizagem, contribuindo para potencializar as habilidades dos professores administradores nessa área.

Desta feita, que o conteúdo aqui compartilhado possa ser útil e oportunize novas possibilidades e caminhos, no campo da educação virtual, bem como na configuração dos ambientes virtuais de aprendizagem (AVA) e salas de aula virtuais dos cursos/disciplinas contribuam e sirvam de apoio no planejamento das aulas presenciais.

Referências

Dicionário *On-line* Português. Disponível em: <https://www.dicio.com.br/logar/>. Acesso em 10 dez. 2019.

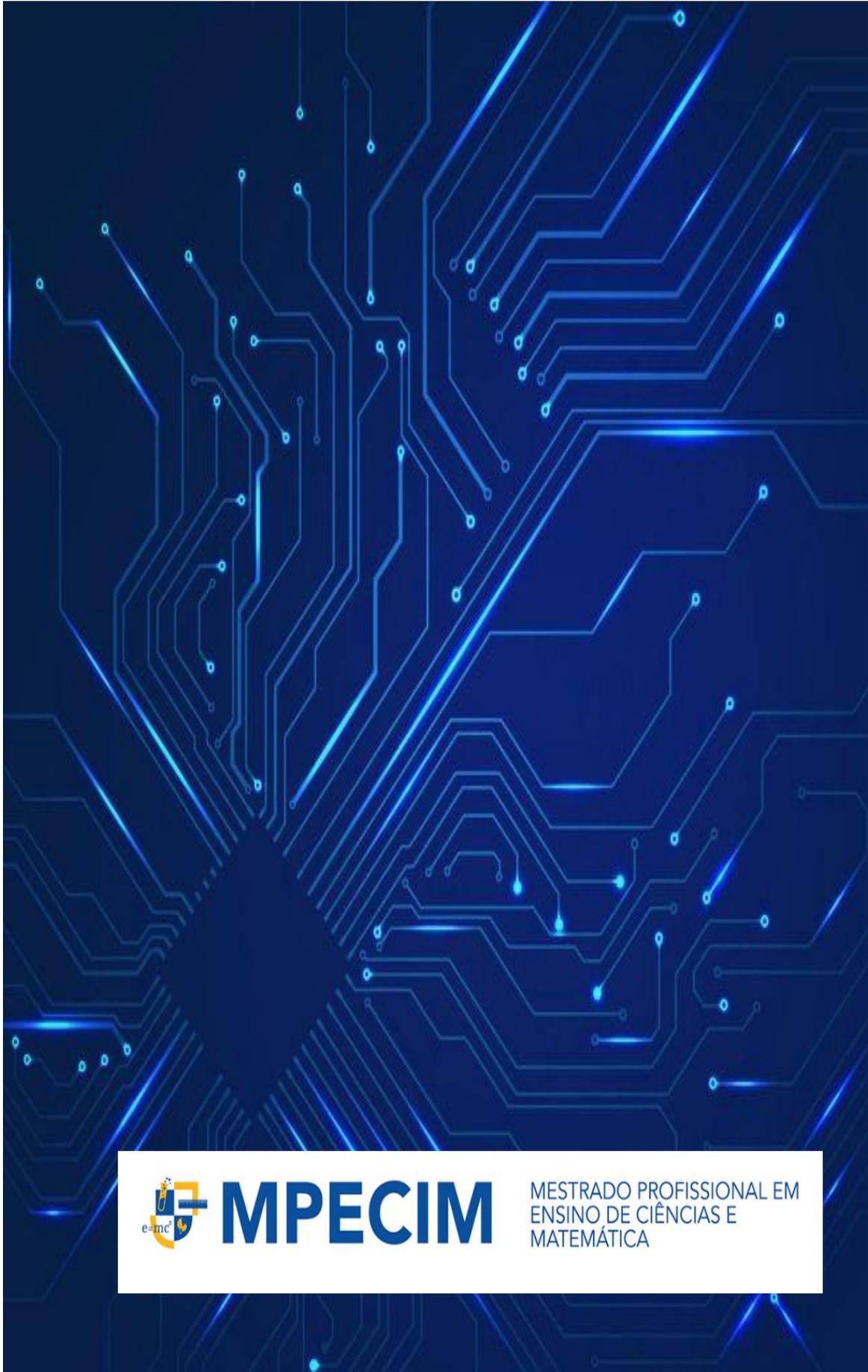
FILHO, A. R. **Moodle**. Sistema de Gerenciamento de Curso. Universidade de Brasília, 2005. Disponível em: https://www4.tce.sp.gov.br/ecp/sites/default/files/manual-completo-moodle_0.pdf. Acesso em: 22 jan. 2020.

Guia de ajuda rápida do Moodle IFSC. Disponível em: <https://moodle.ifsc.edu.br/mod/book/tool/print/index.php?id=58415>. Acesso em 16 dez. 2019.

LÉVY, P. *Cibercultura*. (Trad. Carlos Irineu da Costa). São Paulo: Editora 34, 1999.

MOODLE oficial. Disponível em: https://moodle.org/?lang=pt_br. Acesso em 10 set. 2019.

NIEAD/ UFAC. Disponível em: <https://ead.ufac.br/>. Acesso em 19 dez. 2019.



MPECIM

MESTRADO PROFISSIONAL EM
ENSINO DE CIÊNCIAS E
MATEMÁTICA