

TUTORIAL MOODLE



Sumário

Perfil	3
Modificar Perfil	4
Mudar a Senha	9
Fórum	12
Adicionar um Novo Tópico ao Fórum	13
Responder ao Fórum	16
Inserção de Link no Fórum	18
Receber Cópia de Mensagens por Email	22
Cancelar o Recebimento de Cópia de Mensagens por Email	23
Tarefa	24
Enviar Tarefa	25
Wiki	28
Participar de uma Wiki	29
Base de Dados	35

Acrescentar Item na Base de Dados	36
Glossário	40
Inserção de Item no Glossário	41
Mensagem Privada	44
Enviar Mensagem Privada	45
Notas	47
Visualizar Notas	48

1

Perfil

Escola Médica Virtual



Perfil no Moodle é uma espécie de carta de apresentação, onde estarão os dados individuais de cada usuário. Nele é possível inserir informações e fazer modificações.

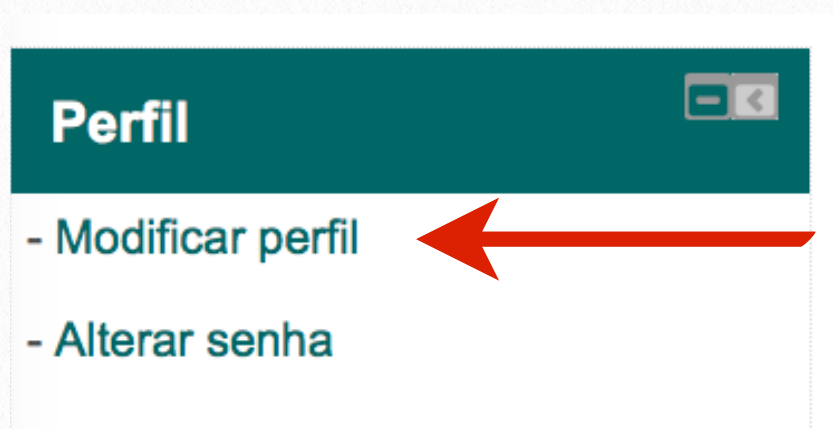
Modificar Perfil

Para modificar seu nome, sobrenome e endereço de email siga as instruções a seguir:

a. Na guia “Navegação” clique em “Página inicial do site”:



b. Na guia “Perfil” clique em “Modificar perfil”:



c. No campo “Detalhes do usuário” clicar em “Modificar perfil”:

Detalhes do usuário

- **Modificar perfil** ←
- **País** Brasil
- **Cidade/Município** Botucatu

d. Na caixa “Geral” é possível modificar seu nome, sobrenome, endereço de email e outras informações:

▼ Geral

Identificação de usuário ?
Maria

Escolha um método de autenticação ?
Contas manuais

Conta suspensa ?

A senha deve ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito(s), ao menos 1 letra(s) minúscula(s)

Nova senha ?
 Mostrar

Forçar mudança de senha ?

Nome*
Maria

Sobrenome*
José

Endereço de email*
maria@hotmail.com

Mostrar endereço de email
Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email ▾

Cidade/Município
Botucatu

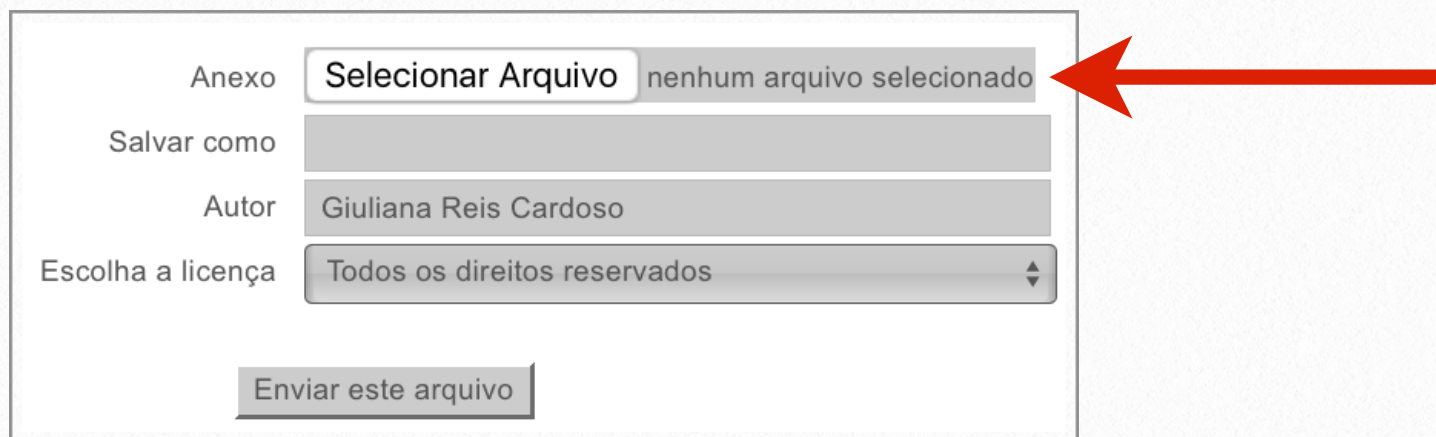
e. Abaixo da caixa “Geral”, há a caixa “Imagem do usuário”. Através dela poderá inserir uma imagem de perfil:



f. Clique no botão “Adicionar”:

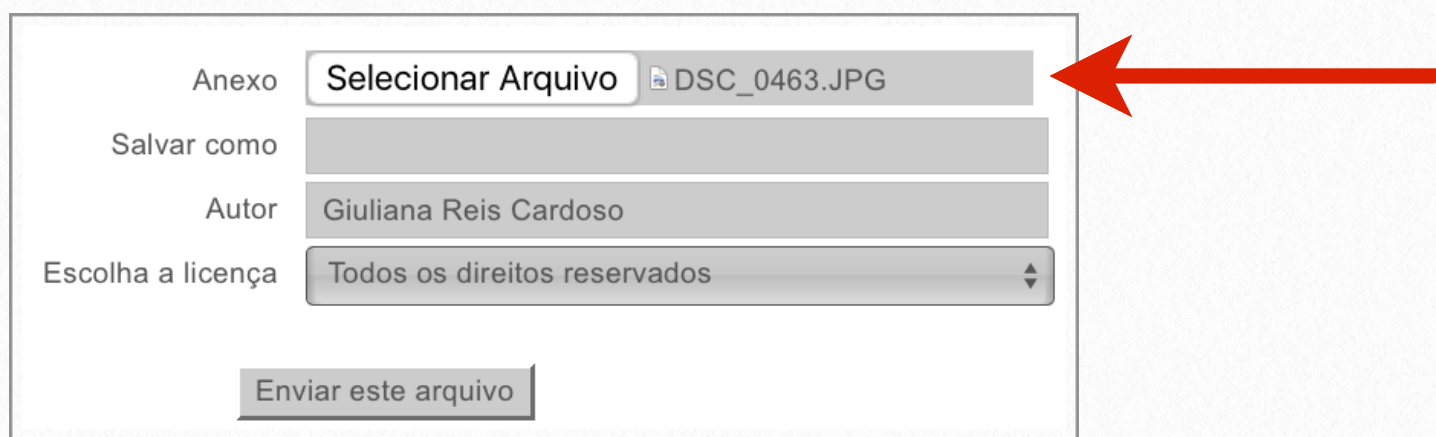


g. Clique em “Selecionar Arquivo”. Procure o arquivo que pretende inserir:



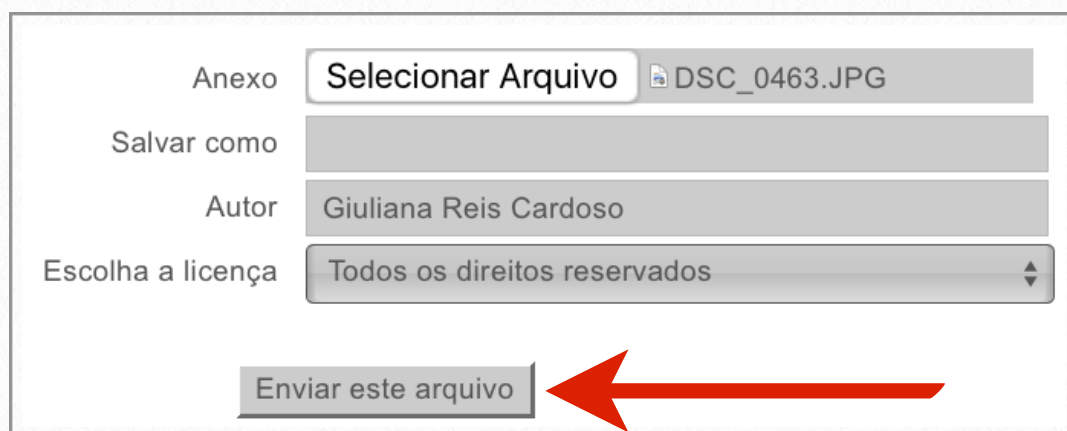
The screenshot shows a form with the following fields: 'Anexo' with a button labeled 'Selecionar Arquivo' and the text 'nenhum arquivo selecionado'; 'Salvar como' with an empty text box; 'Autor' with the text 'Giuliana Reis Cardoso'; and 'Escolha a licença' with a dropdown menu showing 'Todos os direitos reservados'. At the bottom is a button labeled 'Enviar este arquivo'. A red arrow points to the 'Selecionar Arquivo' button.

h. Selecione o arquivo que será inserido:



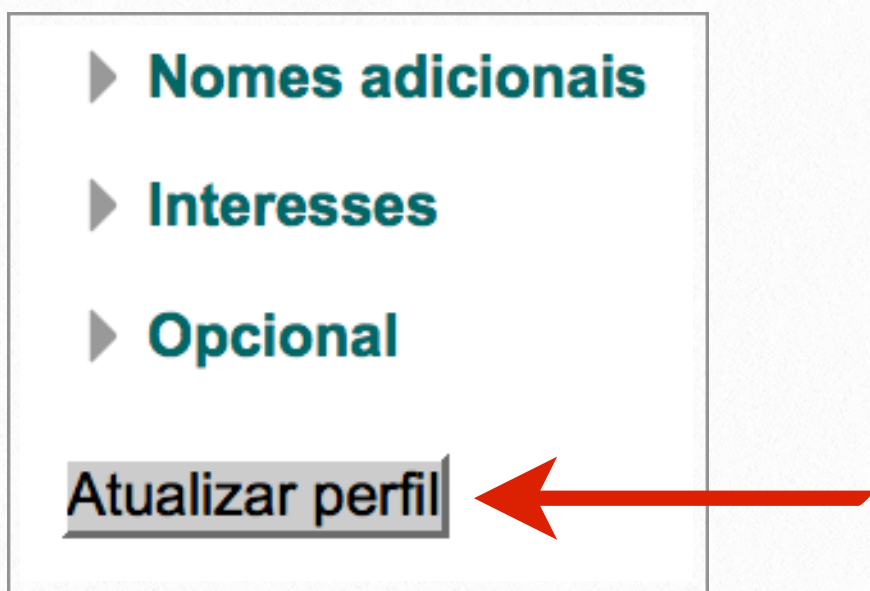
The screenshot shows the same form as in step g, but the 'Anexo' field now displays a file icon and the name 'DSC_0463.JPG'. A red arrow points to this file name.

i. Clique em “Enviar este arquivo”:



The screenshot shows the same form as in step h, but the 'Enviar este arquivo' button is highlighted with a red arrow.

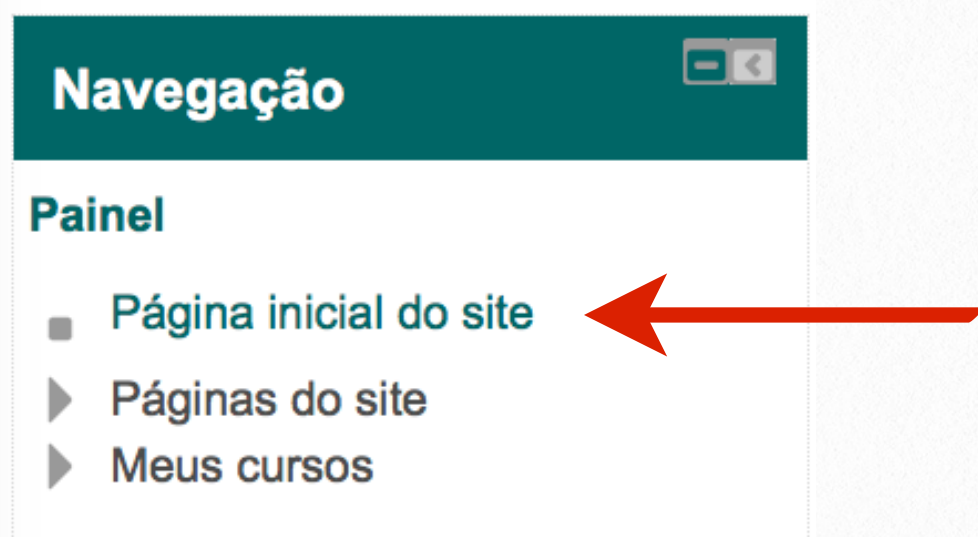
j. Caso não haja interesse em fazer outras modificações, clique em “Atualizar perfil” no final da página:



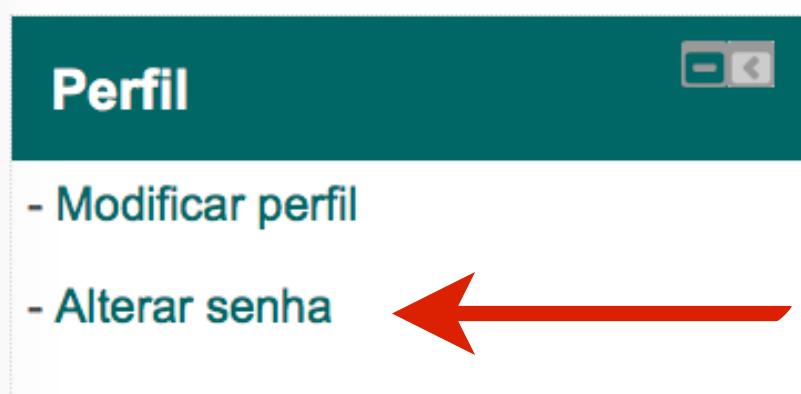
Mudar a Senha

As orientações para alteração de senha são as seguintes:

a. Na guia “Navegação” clique em “Página inicial do site”:



b. Na guia “Perfil” clique em “Alterar senha”:



c. Digite a “Senha atual” e nos dois campos abaixo a “Nova senha”. A senha deve ter ao menos 8 caracteres, 1 dígito e 1 letra minúscula:

Mudar a senha

Identificação de usuário
giuliana

A senha deve ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito(s), ao menos 1 letra(s) minúscula(s)

Senha atual*

Nova senha*

Nova senha (novamente)*

d. Clique no botão “Salvar mudanças”:

Mudar a senha

Identificação de usuário
giuliana

A senha deve ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito(s), ao menos 1 letra(s) minúscula(s)

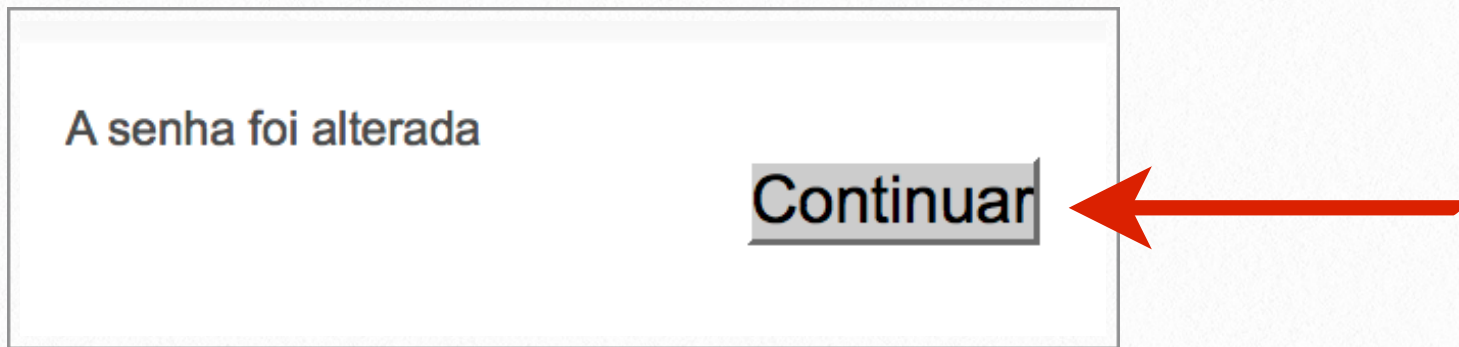
Senha atual*

Nova senha*

Nova senha (novamente)*



e. A alteração foi realizada. Clique no botão “Continuar” para continuar navegando:



2

Fórum

Escola Médica Virtual



Esta atividade de discussão é importantíssima. Os Fóruns têm diversos tipos de estrutura e podem incluir a avaliação recíproca de cada mensagem. As mensagens são visualizadas em diversos formatos e podem incluir anexos e links, como vídeo, documento, imagem, site, etc. Os participantes do fórum tem a opção de receber cópias das novas mensagens via email.

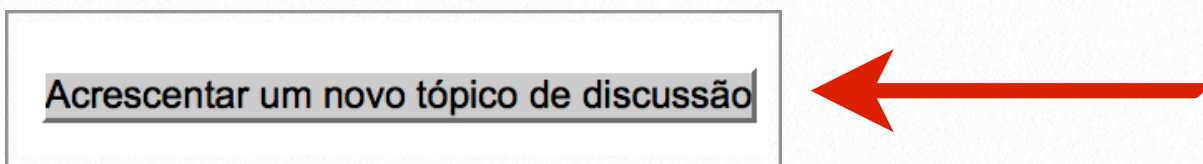
Adicionar um Novo Tópico ao Fórum

A inserção de um tópico na atividade fórum é feita da seguinte forma:

- a. Acesse a página inicial do curso. Clique no fórum que deseja participar e adicionar novo tópico:



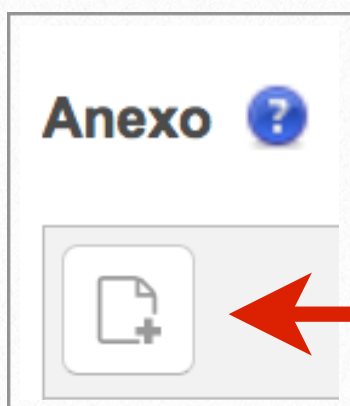
- b. Clique em “Acrescentar um novo tópico de discussão”:



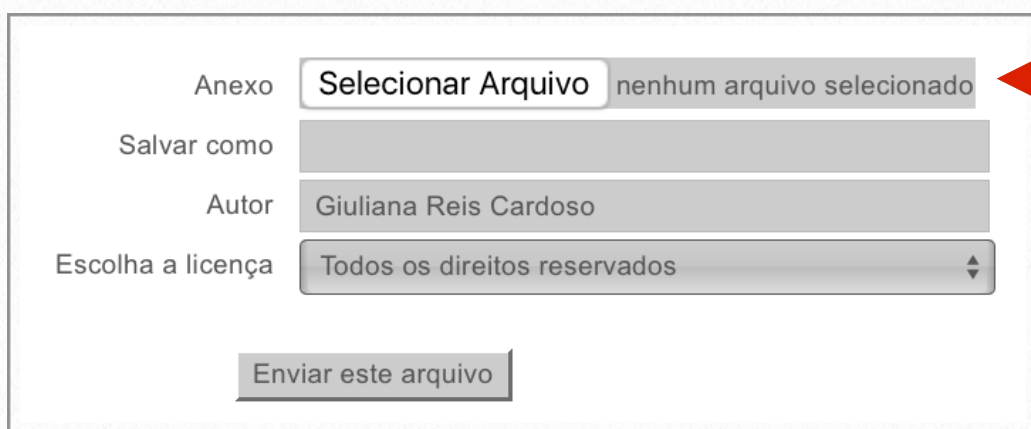
- c. Digite o “Assunto” e a “Mensagem” (campos obrigatórios):

Um formulário de criação de novo tópico de discussão. No topo, há um menu suspenso com o texto "Novo tópico de discussão" e uma seta para baixo. Abaixo dele, há dois campos obrigatórios rotulados "Assunto*" e "Mensagem*", ambos com uma barra cinza para entrada de texto. Abaixo dos campos, há uma barra de ferramentas com ícones para formatação de texto (negrito, itálica, lista, alinhamento), inserção de links, imagens, vídeos e arquivos. O campo de texto para a mensagem está abaixo da barra de ferramentas.

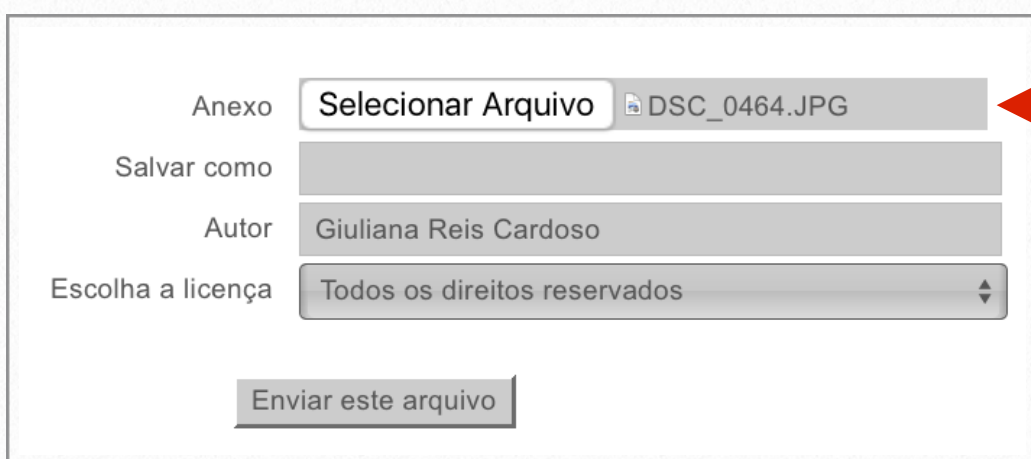
d. Caso queira inserir um arquivo, clique no botão “Adicionar”:



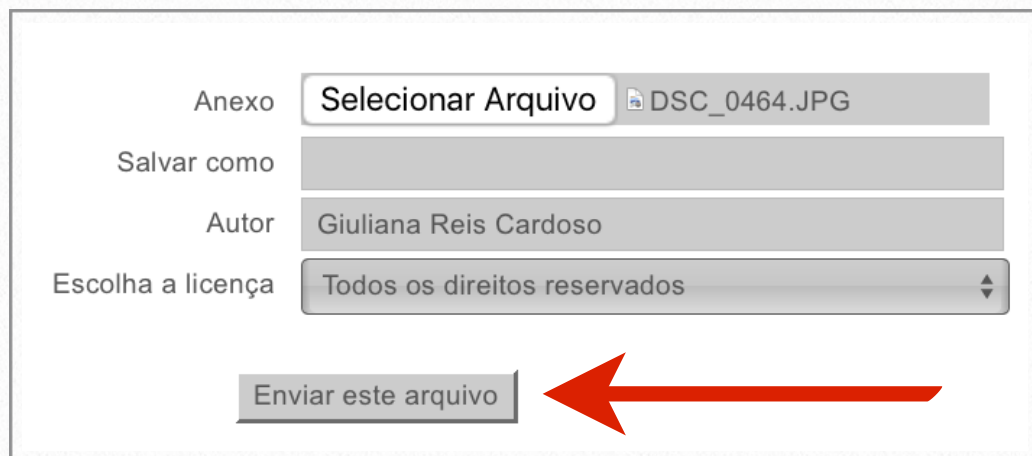
e. Clique em “Selecionar Arquivo”. Procure o arquivo que pretende inserir:

A screenshot of a form for uploading a file. The form has four rows: "Anexo" with a button labeled "Selecionar Arquivo" and the text "nenhum arquivo selecionado"; "Salvar como" with a gray input field; "Autor" with a text field containing "Giuliana Reis Cardoso"; and "Escolha a licença" with a dropdown menu showing "Todos os direitos reservados". At the bottom is a button labeled "Enviar este arquivo". A red arrow points from the right towards the "Selecionar Arquivo" button.

f. Selecione o arquivo que será inserido:

A screenshot of the same file selection form as in the previous step. The "Anexo" row now shows the button "Selecionar Arquivo" followed by a document icon and the filename "DSC_0464.JPG". The other fields ("Salvar como", "Autor", "Escolha a licença") and the "Enviar este arquivo" button remain the same. A red arrow points from the right towards the "Selecionar Arquivo" button.

g. Clique em “Enviar este arquivo”:



A screenshot of a web form for uploading a file. The form contains the following elements: a label 'Anexo' next to a button 'Selecionar Arquivo' and a file name 'DSC_0464.JPG'; a label 'Salvar como' next to a greyed-out text input field; a label 'Autor' next to a text input field containing 'Giuliana Reis Cardoso'; and a label 'Escolha a licença' next to a dropdown menu showing 'Todos os direitos reservados'. At the bottom left, there is a button labeled 'Enviar este arquivo'. A large red arrow points from the right towards this button.

h. Clique no botão “Enviar mensagem ao fórum” para concluir a inserção do tópico no fórum:



A screenshot of a forum submission form. It features two buttons: 'Enviar mensagem ao fórum' and 'Cancelar'. A large red arrow points from the right towards the 'Enviar mensagem ao fórum' button.

Responder ao Fórum

Segue o passo a passo para responder a um fórum:

a. Acesse a página inicial do curso. Clique no fórum que deseja responder:



b. Clique no tópico a ser visualizado:

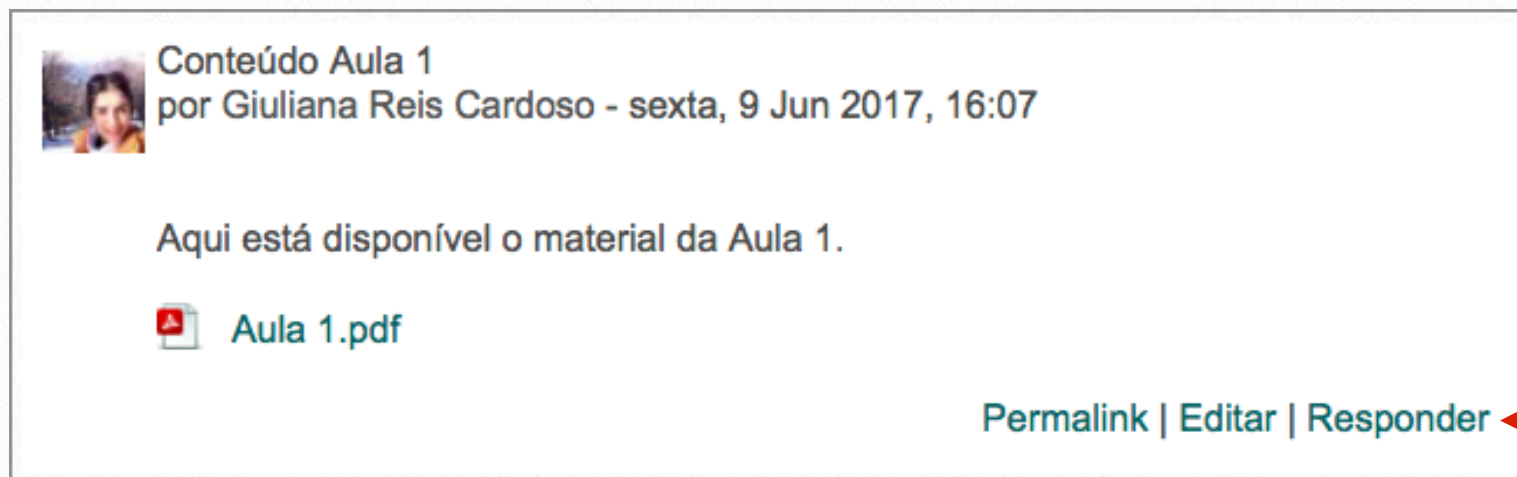
Fórum

Grupos separados

[Acrescentar um novo tópico de discussão](#)


Tópico	Autor	Grupo	Comentários	Última mensagem
Conteúdo Aula 1	 Giuliana Reis Cardoso		0	Giuliana Reis Cardoso Sex, 9 Jun 2017, 12:47 <input type="checkbox"/>

c. Para comentar esse tópico clique em “Responder”:



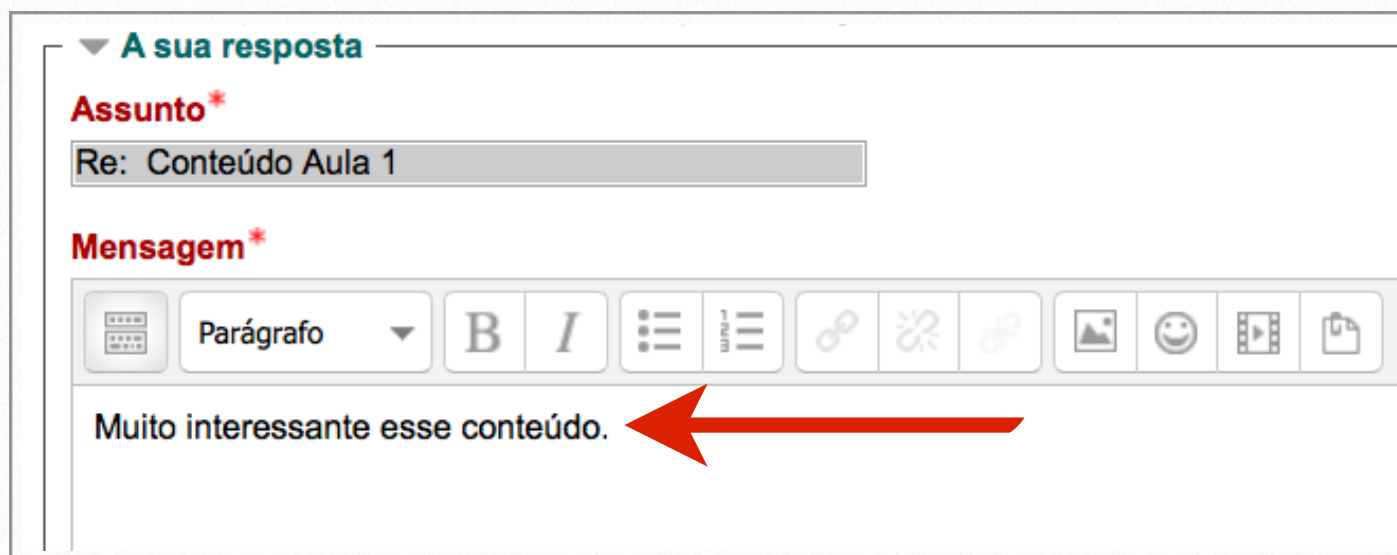
Conteúdo Aula 1
por Giuliana Reis Cardoso - sexta, 9 Jun 2017, 16:07

Aqui está disponível o material da Aula 1.

 Aula 1.pdf

[Permalink](#) | [Editar](#) | [Responder](#)

d. Digite a mensagem de resposta no campo “Mensagem”:












▼ **A sua resposta**

Assunto*

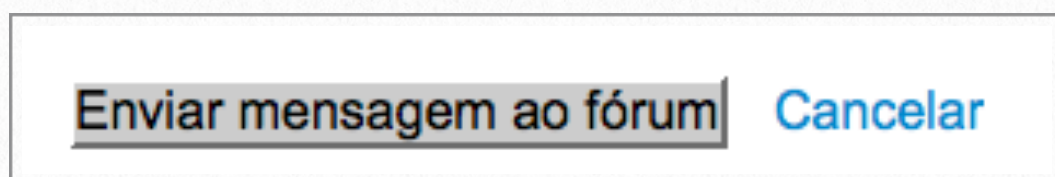
Re: Conteúdo Aula 1

Mensagem*

Parágrafo **B** *I*         

Muito interessante esse conteúdo.

e. Clique no botão “Enviar mensagem ao fórum”, localizado no final da página, para enviar sua resposta:

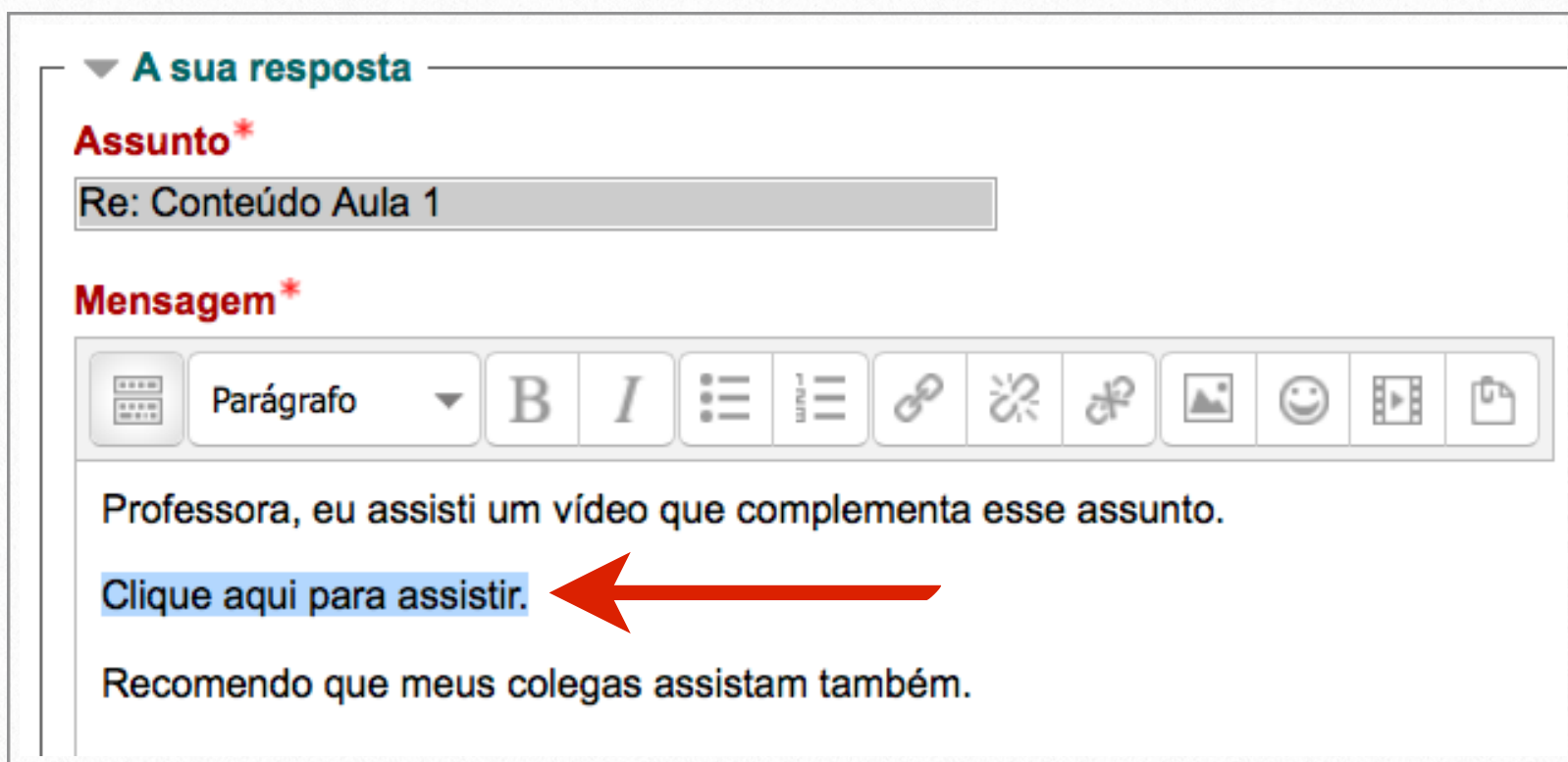


Enviar mensagem ao fórum Cancelar

Inserção de Link no Fórum

A inserção de um link no fórum é feita da seguinte maneira:

- a. No momento em que estiver digitando sua mensagem, selecione o trecho do texto que deseja inserir o link:



▼ **A sua resposta**

Assunto*

Re: Conteúdo Aula 1

Mensagem*

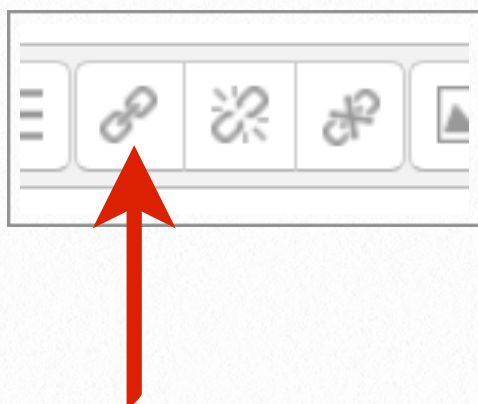
Parágrafo ▼ B I [Listas] [Link] [Imagem] [Smiley] [Vídeo] [Documento]

Professora, eu assisti um vídeo que complementa esse assunto.

Clique aqui para assistir. ←

Recomendo que meus colegas assistam também.

- b. Clique no botão “Inserir/editar link”:



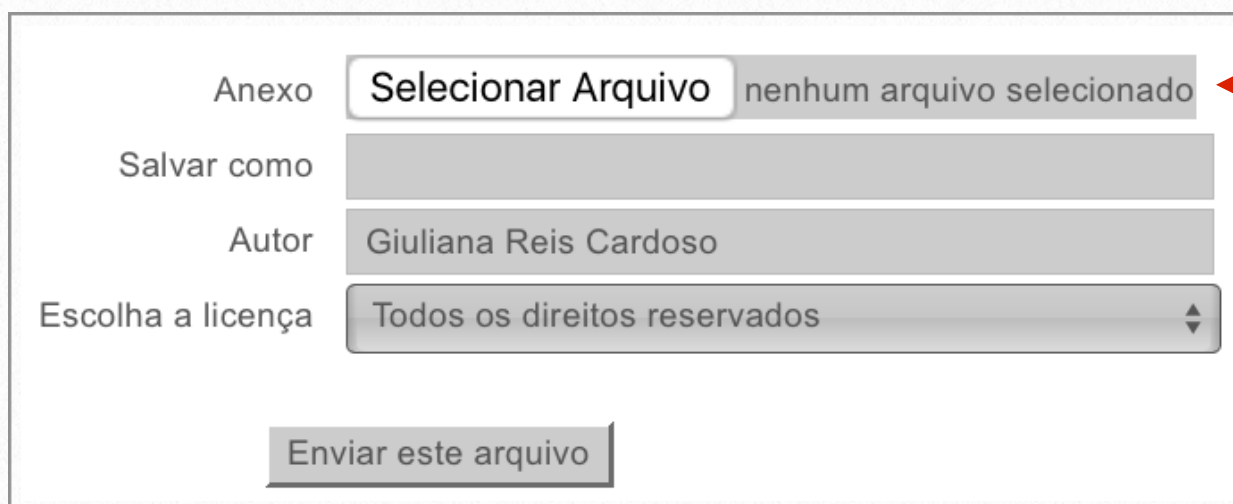
c. Se já houver o endereço eletrônico, digite ou cole-o no campo “URL do link”. Esse link pode ser de um vídeo, documento, imagem, site, etc.:



d. Caso contrário, clique no botão “Navegar”:

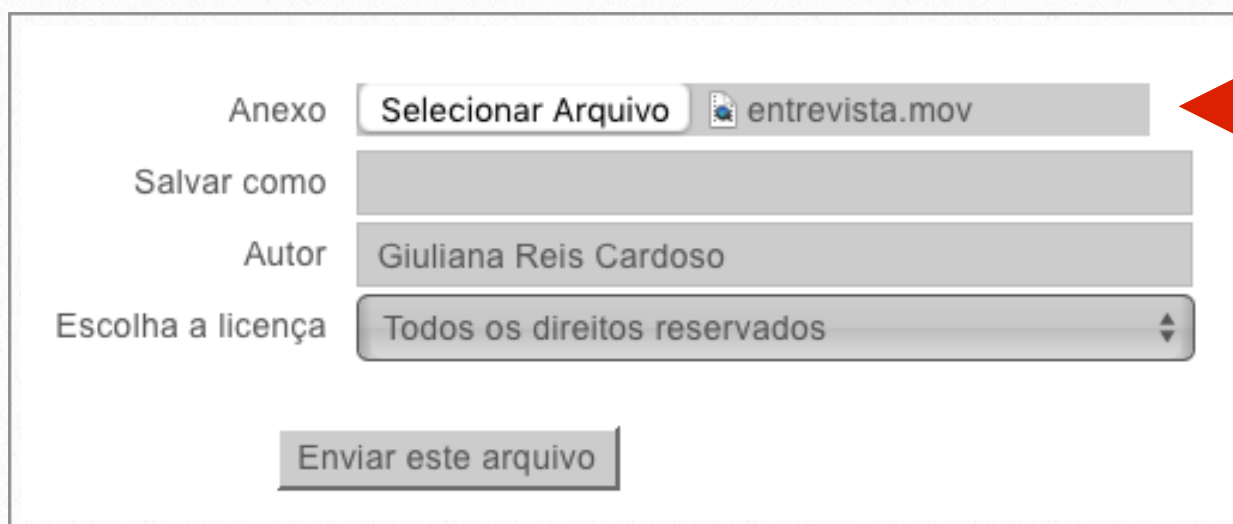


e. Um link pode ser incluído por meio de arquivos do seu computador. Para isso clique em “Selecionar arquivo”. Procure o arquivo que pretende inserir:



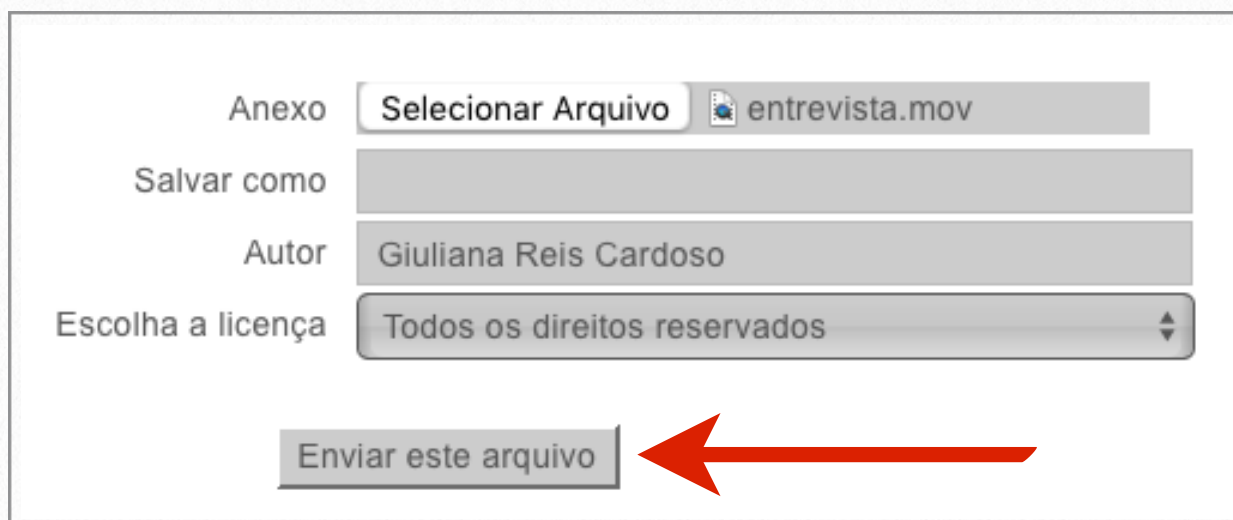
A screenshot of a web form. The 'Anexo' field contains a button labeled 'Selecionar Arquivo' and the text 'nenhum arquivo selecionado'. Below it are fields for 'Salvar como', 'Autor' (Giuliana Reis Cardoso), and 'Escolha a licença' (Todos os direitos reservados). At the bottom is a button labeled 'Enviar este arquivo'. A red arrow points to the 'Selecionar Arquivo' button.

f. Selecione o arquivo que será inserido:



A screenshot of the same web form. The 'Anexo' field now shows a file icon and the name 'entrevista.mov'. The other fields remain the same. A red arrow points to the file selection area.

g. Clique em Enviar este arquivo:



A screenshot of the same web form. The 'Anexo' field still shows 'entrevista.mov'. A red arrow points to the 'Enviar este arquivo' button at the bottom.

- h. No campo “Alvo” clique da setinha para abrir as opções e escolha a forma que pretende que o link seja aberto. Caso queira que o mesmo abra em uma janela separada da página original, clique em “Abrir numa nova janela”:



- i. Em sequência clique no botão “Inserir”:



Receber Cópia de Mensagens por Email

Para receber por email cópia das mensagens relacionadas ao fórum, realize os passos a seguir:

- a. Acesse a página inicial do curso. Clique no fórum que pretende receber mensagens no seu email:



- b. Na guia “Administração” clique em “Assinar este fórum”:



Cancelar o Recebimento de Cópia de Mensagens por Email

Para não receber cópia das mensagens do fórum, execute os seguintes procedimentos:

- a. Acesse a página inicial do curso. Clique no fórum que está recebendo mensagens no seu email:



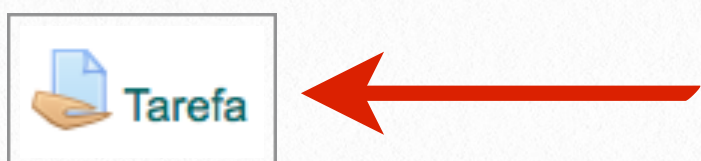
- b. Na guia “Administração” clique em “Suspendar o recebimento de mensagens deste fórum via email”:



Enviar Tarefa

Para enviar uma tarefa siga o passo a passo abaixo:

a. Acesse a página inicial do curso. Clique na tarefa que irá enviar o conteúdo:



b. Para enviar sua tarefa clique em “Adicionar tarefa”:

Tarefa

De acordo com o conteúdo estudado, elaborar um resumo e postar abaixo, esse pode ser qualquer conteúdo digital (arquivos), como documentos de texto, planilhas, imagens ou áudio e vídeos.

Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	sexta, 30 Jun 2017, 00:00
Tempo restante	6 dias 15 horas
Última modificação	-
Comentários ao envio	▶ Comentários (0)

[Adicionar tarefa](#)

Fazer alterações em seu envio


c. Clique no botão “Adicionar”:



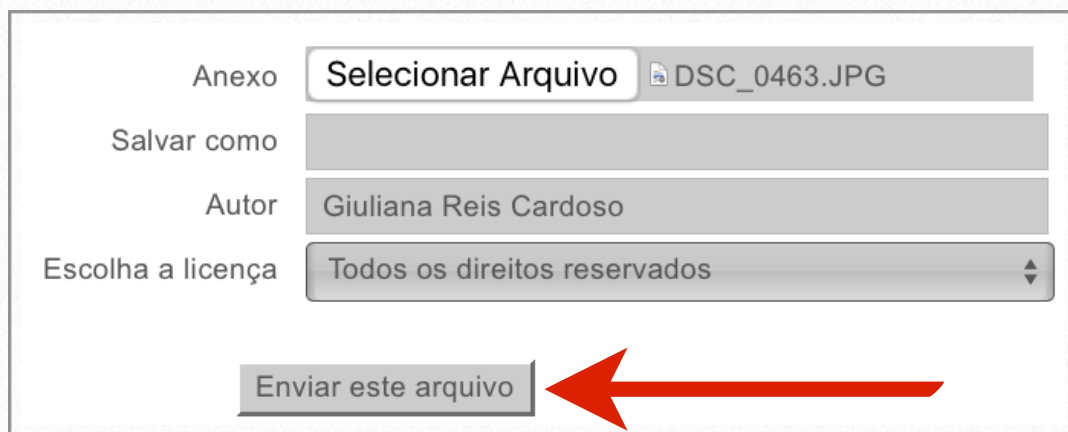
d. Clique em “Selecionar arquivo”. Procure o arquivo que pretende inserir:

Anexo	<input type="button" value="Selecionar Arquivo"/> nenhum arquivo selecionado
Salvar como	<input type="text"/>
Autor	Giuliana Reis Cardoso
Escolha a licença	Todos os direitos reservados
<input type="button" value="Enviar este arquivo"/>	

e. Selecione o arquivo que será inserido:

Anexo	<input type="button" value="Selecionar Arquivo"/>  DSC_0463.JPG
Salvar como	<input type="text"/>
Autor	Giuliana Reis Cardoso
Escolha a licença	Todos os direitos reservados
<input type="button" value="Enviar este arquivo"/>	

f. Clique em “Enviar este arquivo”:



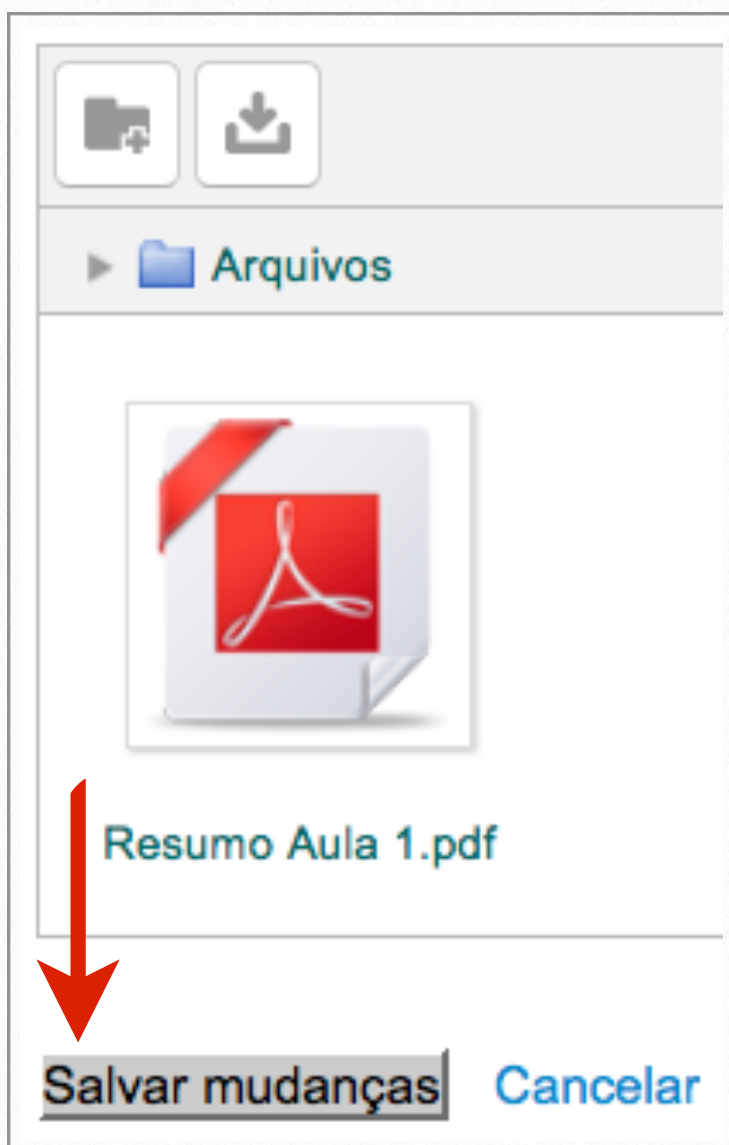
Anexo DSC_0463.JPG

Salvar como

Autor

Escolha a licença

g. Clique no botão “Salvar mudanças” para concluir o envio da tarefa:



Arquivos

Resumo Aula 1.pdf

4

Wiki



O módulo de atividade wiki permite que os participantes adicionem e editem uma coleção de páginas da web. Um wiki pode ser colaborativo, com todos podendo editá-lo, ou individual, onde cada um tem seu próprio wiki.

Além do mais, wikis têm muitos usos, no modo wiki colaborativa há a narração, onde todos os participantes têm a permissão de editar, alterar e acrescentar informações ao conteúdo. Já no modo individual seu uso é como um diário pessoal, cujo teor do texto é visualizado e alterado apenas por seu criador.

Participar de uma Wiki

Para inserir conteúdo em uma atividade wiki deve-se proceder do seguinte modo:

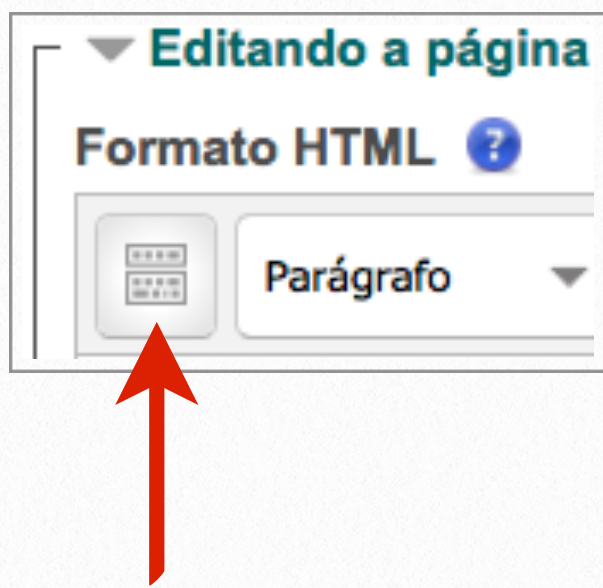
a. Acesse a página inicial do curso. Clique na atividade wiki que participará:



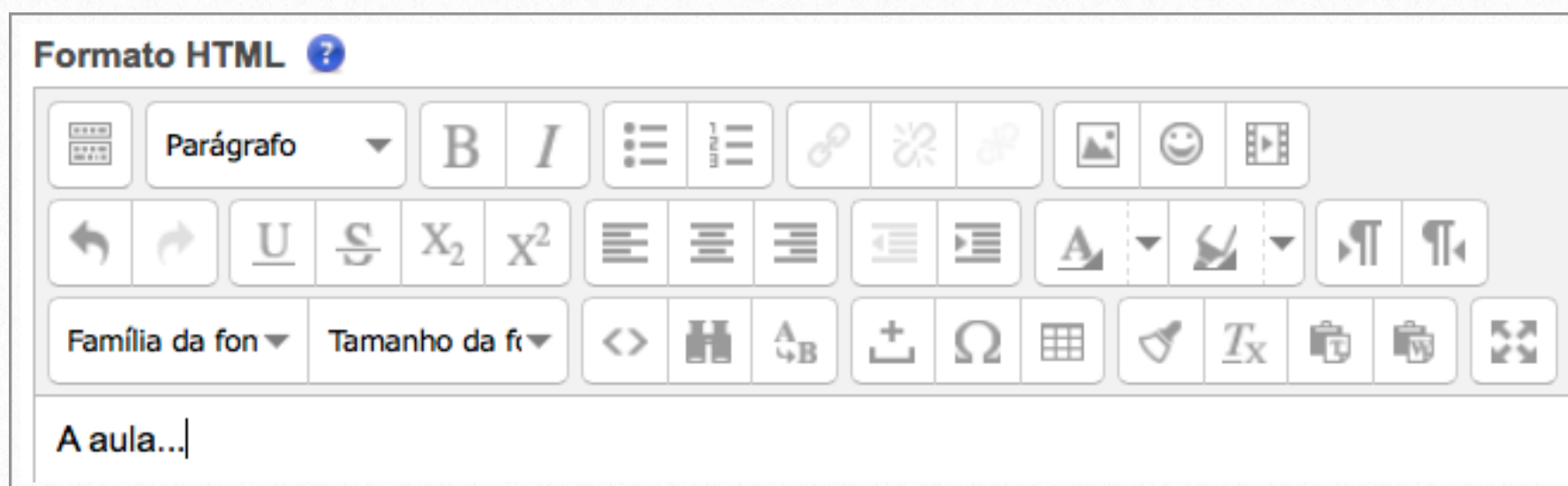
b. Clique na guia “Editar” para inserir um conteúdo ou alterar o texto existente:



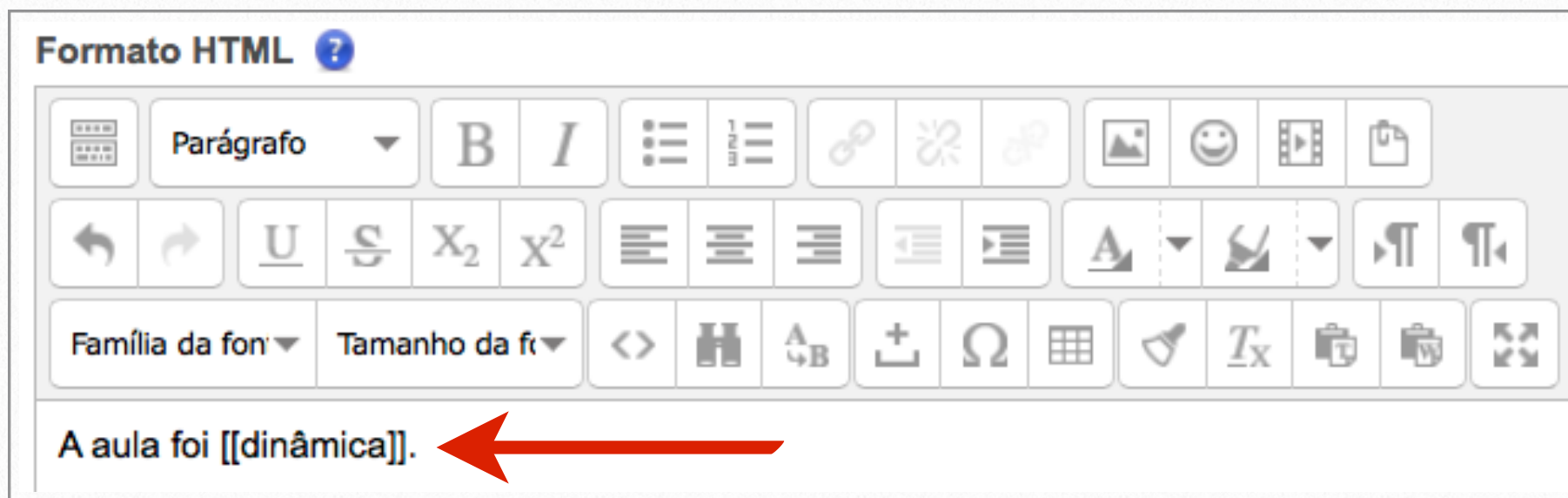
c. Clique no botão “Toolbar Toggle” para visualizar todas as opções de edição:



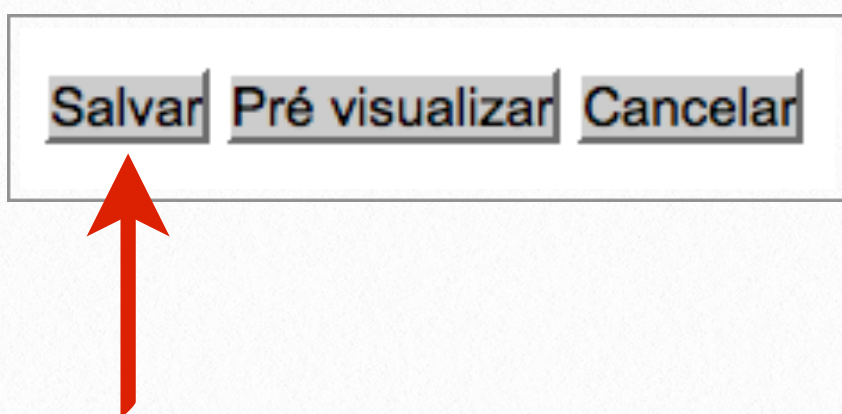
d. Elabore seu texto e se necessário utilize as ferramentas de edição disponíveis:



- e. Caso queira fazer com que um termo receba um link para uma nova página, acrescente colchetes duplos “[[]]” à palavra:



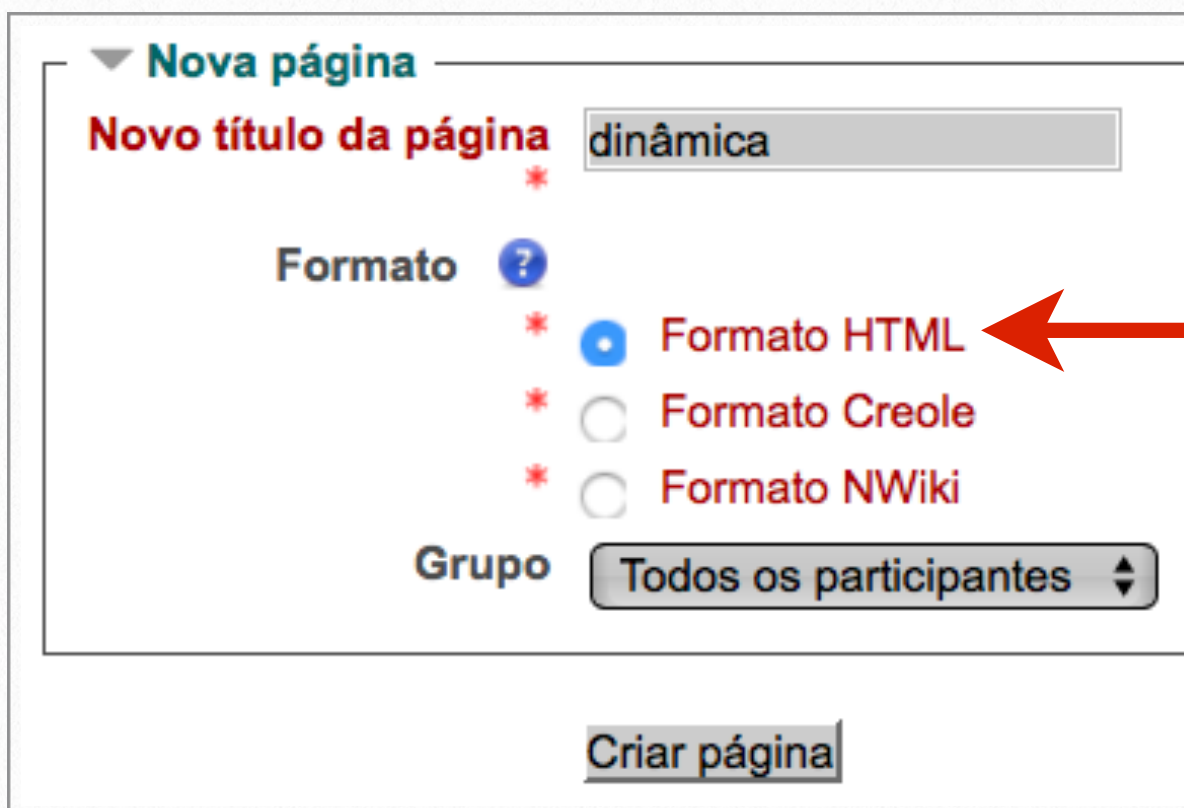
- f. Clique no botão “Salvar” para encerrar a edição do texto:



g. O termo ficará com a cor vermelha, pois ainda não foi criada uma página para ele. Ao clicar neste termo iniciará a inserção de uma nova página:

A aula foi *dinâmica*.

h. Deixe selecionada a opção “Formato HTML” e clique no botão “Criar página”:



The image shows a form titled "Nova página" (New page) with the following fields and options:

- Novo título da página** (New page title): A text input field containing the word "dinâmica".
- Formato** (Format): A radio button selection menu with three options:
 - Formato HTML** (highlighted with a red arrow)
 - Formato Creole**
 - Formato NWiki**
- Grupo** (Group): A dropdown menu currently set to "Todos os participantes" (All participants).
- Criar página** (Create page): A button at the bottom of the form.

i. Insira a definição do novo termo e clique no botão “Salvar”:

▼ **Editando a página 'dinâmica'**

Formato HTML ?

Parágrafo ▾ **B** *I* [Listas] [Links] [Imagens] [Emojis] [Vídeos] [Arquivos]

[Undo] [Redo] U ~~S~~ X₂ X² [Textos] [Bulleted] [Numbered] [Decrease Indent] [Increase Indent] [Font Color] [Background Color] [Align Left] [Align Center] [Align Right]

Família da fon ▾ Tamanho da fi ▾ [Code] [Table] [Link] [Unlink] [Ω] [Grid] [Eraser] [Text] [Image] [Video] [Fullscreen]

As aulas dinâmicas são atividades divertidas que podem ser utilizadas em sala de aula com alunos.

Caminho: p » span


▼ **Marcadores**

Tags

Sem seleção

Insira marcador... ▾

Salvar **Pré visualizar** **Cancelar**



- j. Ao concluir a inserção da nova página, o termo ficará com a cor verde e será um link à nova página:

A aula foi dinâmica.

5

Base de Dados

Escola Médica Virtual



O módulo de atividade de banco de dados permite que os participantes possam criar, manter e procurar registros. A estrutura das entradas é definido pelo professor como um número de campos. Tipos de campo incluem caixa de seleção, botões de rádio, menu dropdown, área de texto, URL, imagem e arquivo enviado.

Atividades de banco de dados tem muitos usos, tais como: coleção colaborativa de links da web, livros, resenhas de livros, referências de jornal etc.; exibir conteúdo criado por estudantes para comentário e avaliação dos pares; entre outros.

Acrescentar Item na Base de Dados

A seguir estão as instruções para acrescentar um item na base de dados:

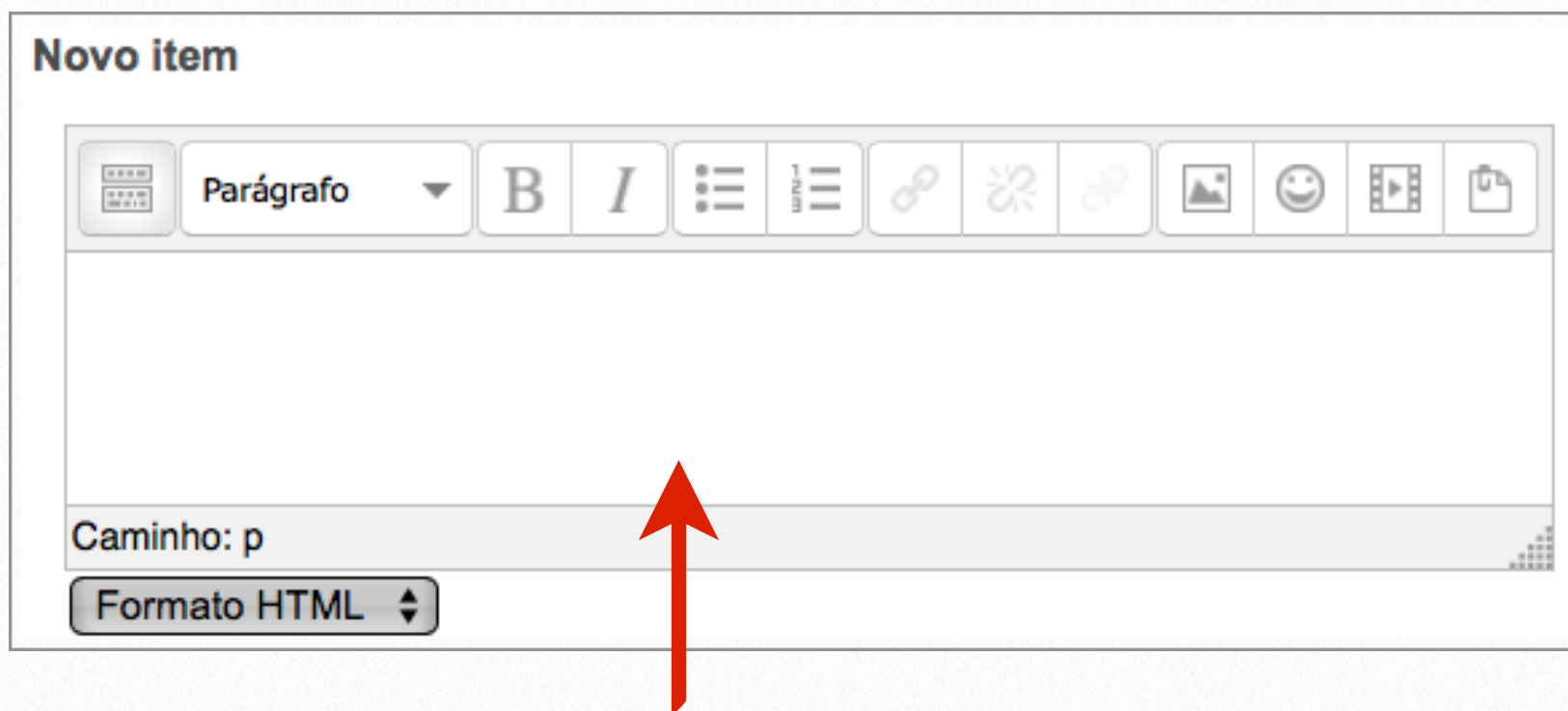
- a. Acesse a página inicial do curso. Clique na atividade base de dados que será inserido o item:



- b. Clique na guia "Acrescentar Item":



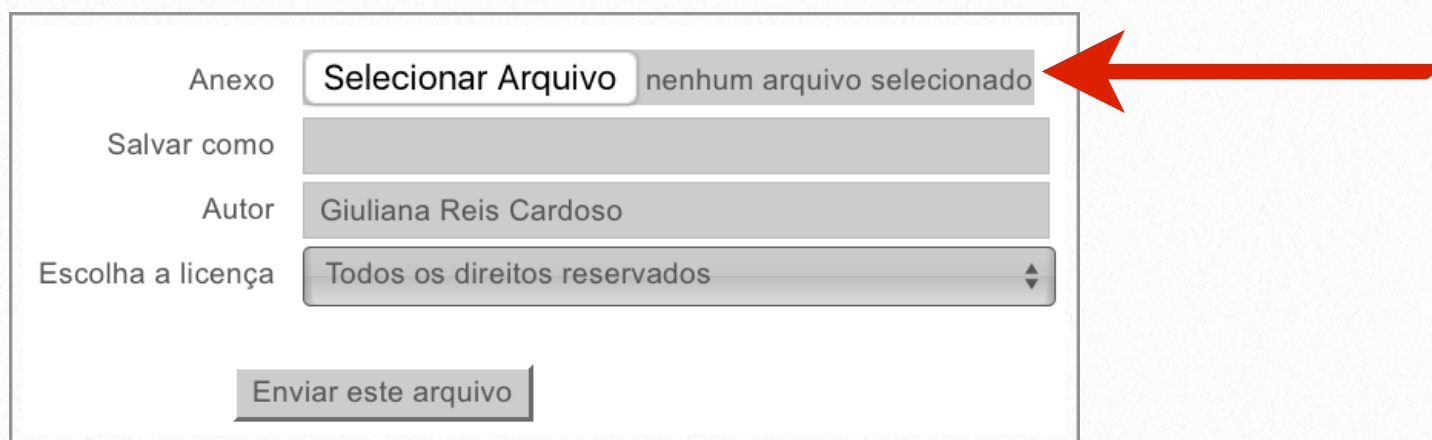
c. Digite ou cole o conteúdo desejado na caixa de texto:



d. Caso queira inserir um arquivo, clique no botão “Adicionar”:

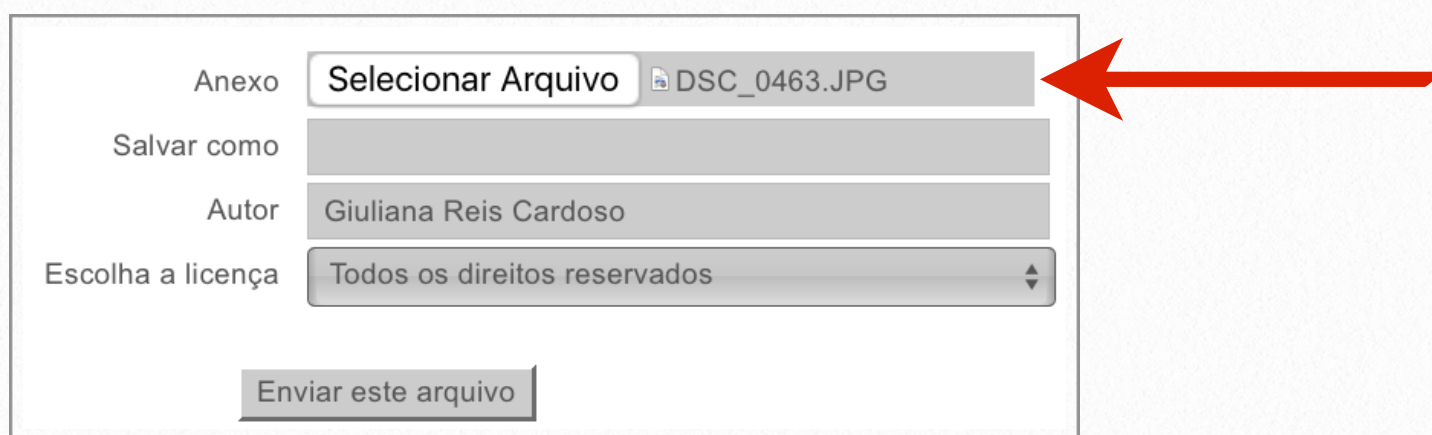


e. Clique em “Selecionar Arquivo”. Procure o arquivo que pretende inserir:



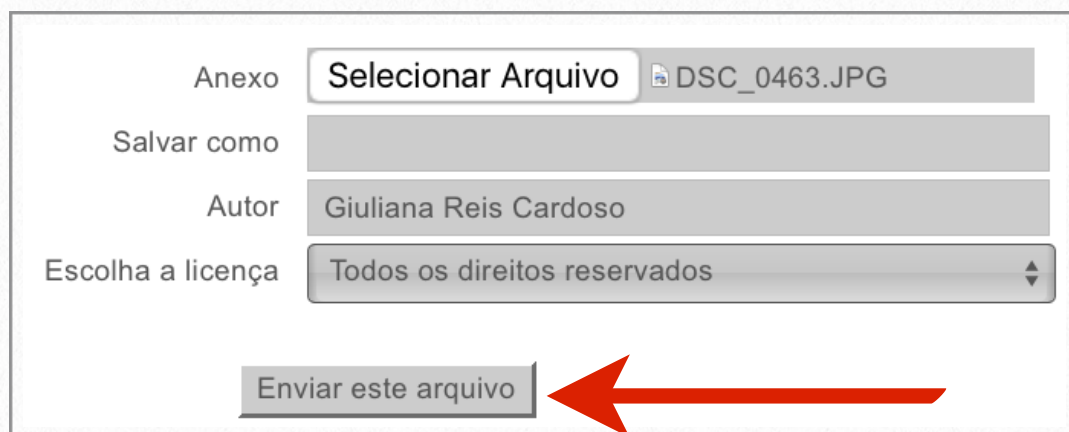
A screenshot of a web form for uploading a file. The form contains the following elements: a label 'Anexo' followed by a button 'Selecionar Arquivo' and the text 'nenhum arquivo selecionado'; a label 'Salvar como' followed by a greyed-out text input field; a label 'Autor' followed by a text input field containing 'Giuliana Reis Cardoso'; a label 'Escolha a licença' followed by a dropdown menu showing 'Todos os direitos reservados'; and a button 'Enviar este arquivo' at the bottom. A red arrow points to the 'Selecionar Arquivo' button.

f. Selecione o arquivo que será inserido:



A screenshot of the same web form as in step e, but now the 'Selecionar Arquivo' button is highlighted with a red arrow and the text 'DSC_0463.JPG' is visible next to it. The other elements of the form remain the same.

g. Clique em “Enviar este arquivo”:



A screenshot of the same web form as in step f, but now the 'Enviar este arquivo' button is highlighted with a red arrow. The other elements of the form remain the same.

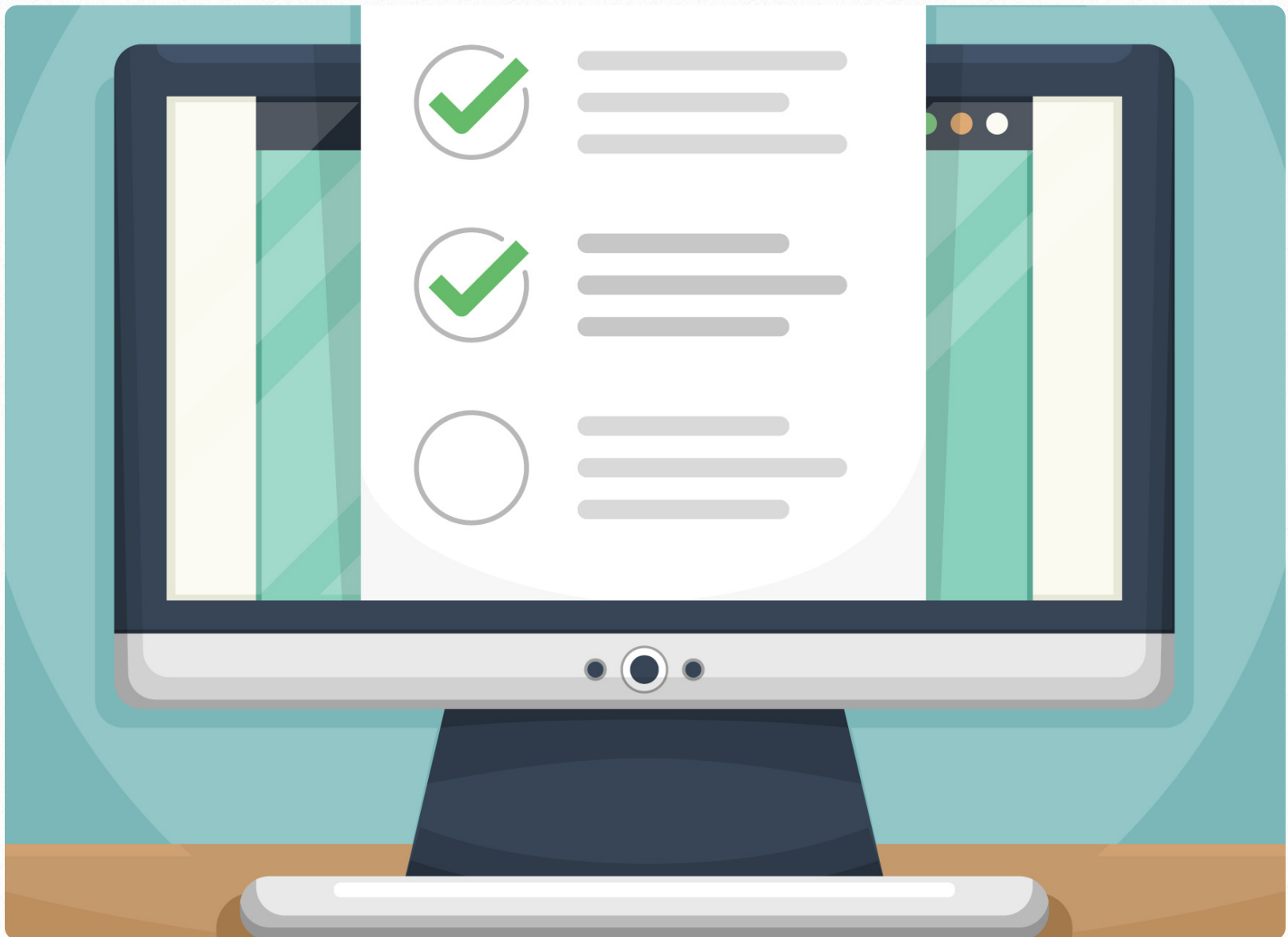
h. Por fim há duas opções: “Gravar e mostrar” que salvará e mostrará o item pronto, e “Gravar e acrescentar outro” que salvará o item e disponibilizará a inserção de mais um item.

Gravar e mostrar **Gravar e acrescentar outro**

6

Glossário

Escola Médica Virtual



O módulo glossário permite que os membros do curso criem e mantenham uma lista de termos ou definições, como um dicionário. Imagens anexas são exibidas na entrada.

Entradas podem ser pesquisadas ou navegadas por ordem alfabética, categoria, data ou autor. Elas podem ser aprovadas por padrão ou necessário aprovação por um professor antes que sejam visualizadas por alguém. Caso o filtro auto-link do glossário esteja habilitado, as entradas serão linkadas ao conceito ou frase no local onde elas aparecem no curso.

Inserção de Item no Glossário

Logo abaixo estão as informações necessárias para a inserção de termos no glossário:

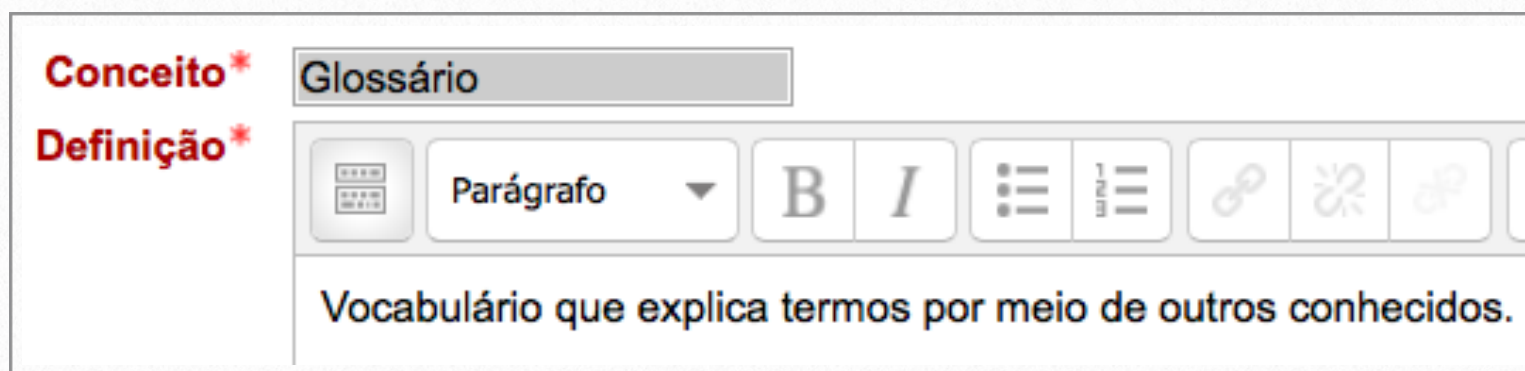
- a. Acesse a página inicial do curso. Clique na atividade glossário que acrescentará algum termo ou definição:



- b. Clique no botão "Inserir novo item":



c. No campo “Conceito” digite o nome do termo e no campo “Definição” coloque seu significado:



Conceito* Glossário

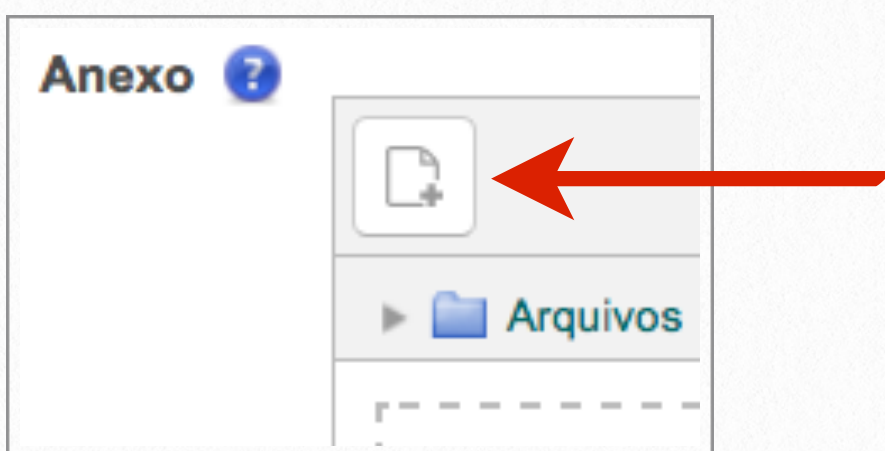
Definição*

Parágrafo

B **I**

Vocabulário que explica termos por meio de outros conhecidos.

d. Se quiser inserir um anexo clique no botão “Adicionar”:

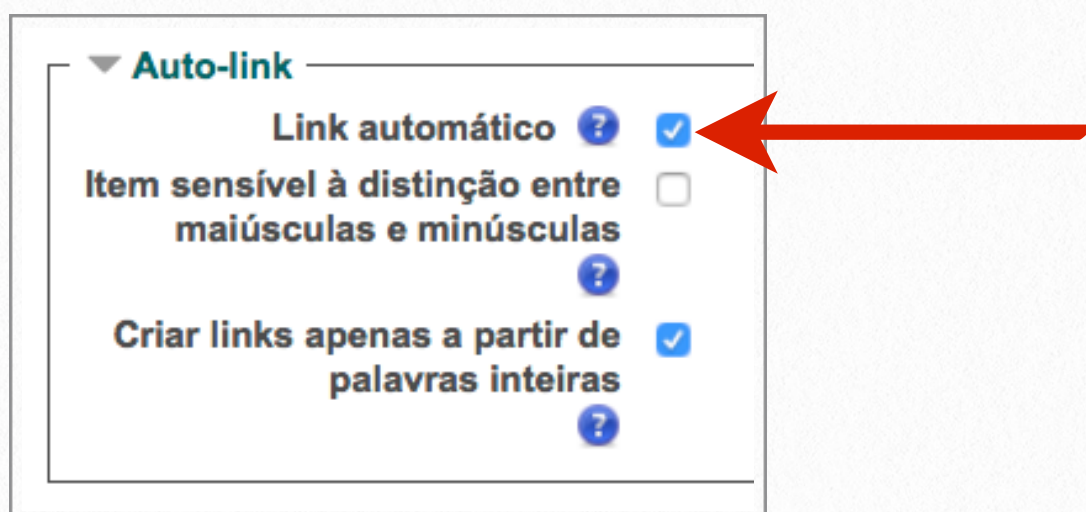


Anexo ?

Adicionar

Arquivos

e. Na caixa “Auto-link” há a possibilidade de selecionar ou desmarcar a seleção dos filtros referente ao “Link automático”:



Auto-link

Link automático ?

Item sensível à distinção entre maiúsculas e minúsculas ?

Criar links apenas a partir de palavras inteiras ?

f. Ao clicar no botão “Salvar mudanças” será inserido o novo termo ao glossário:



7

Mensagem Privada

Escola Médica Virtual



A mensagem privada permite o envio de mensagens diretamente a um único participante sem que outros membros as visualizem.

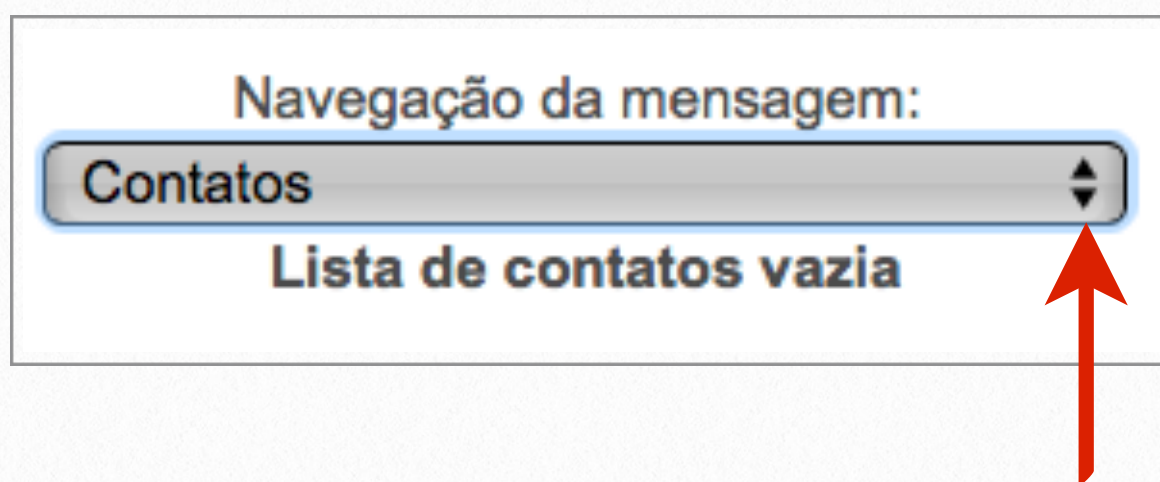
Enviar Mensagem Privada

Siga os passos a seguir para enviar uma mensagem privada:

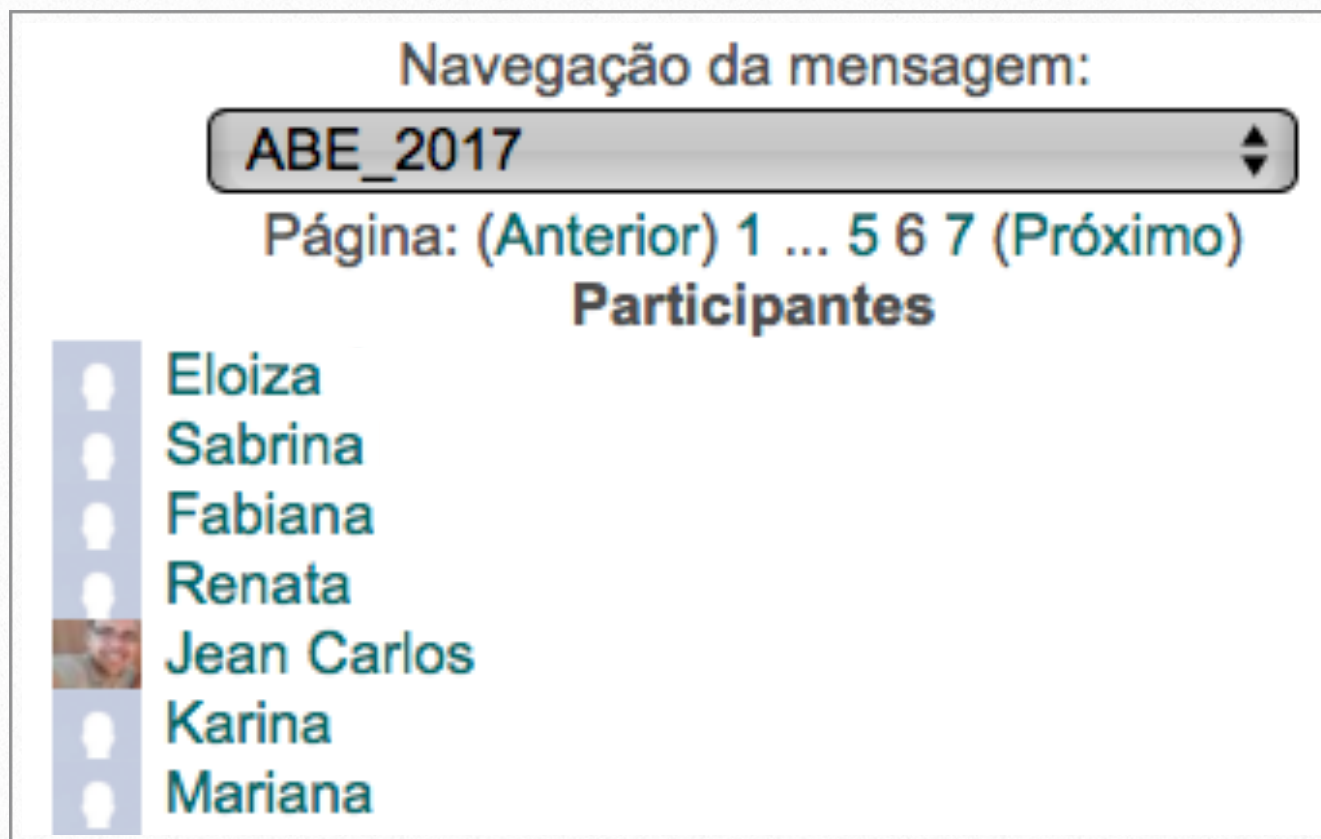
a. Na guia “Mensagens” clique em “Mensagens”:



b. No campo “Navegação da mensagem” escolha o curso que se encontra o participante que irá receber sua mensagem:



c. Clique no nome do participante que receberá sua mensagem privada:



Navegação da mensagem:

ABE_2017

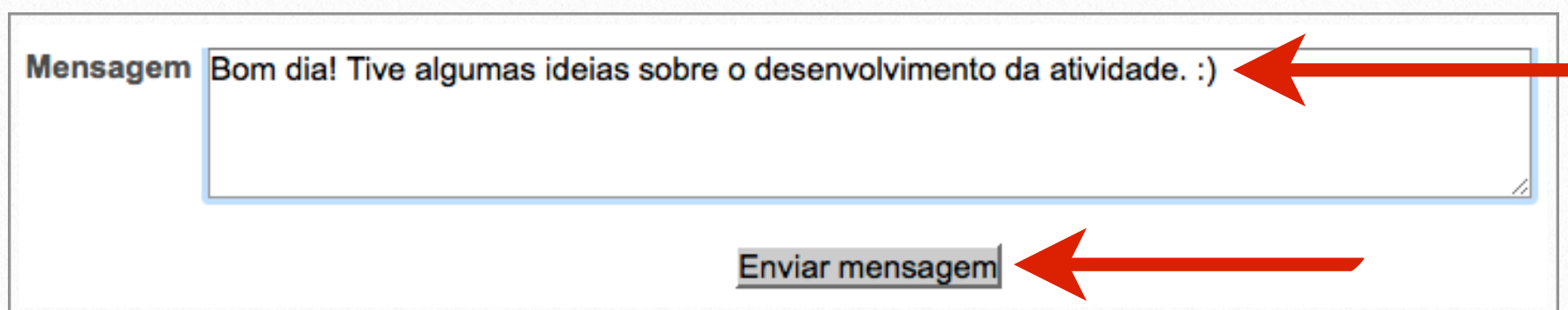
Página: (Anterior) 1 ... 5 6 7 (Próximo)

Participantes

- Eloiza
- Sabrina
- Fabiana
- Renata
- Jean Carlos
- Karina
- Mariana

The screenshot shows a web interface for navigating a private message. At the top, it says "Navegação da mensagem:" followed by a dropdown menu currently showing "ABE_2017". Below this is a pagination control: "Página: (Anterior) 1 ... 5 6 7 (Próximo)". Underneath is the heading "Participantes" and a list of names, each preceded by a small profile picture icon. The names are Eloiza, Sabrina, Fabiana, Renata, Jean Carlos, Karina, and Mariana. Jean Carlos's icon is a real photo, while the others are generic person icons.

d. No campo “Mensagem” digite o texto e posteriormente clique no botão “Enviar mensagem” para concluir o envio:



Mensagem Bom dia! Tive algumas ideias sobre o desenvolvimento da atividade. :)

Enviar mensagem

The screenshot shows a message input form. On the left, the label "Mensagem" is followed by a text input field containing the text "Bom dia! Tive algumas ideias sobre o desenvolvimento da atividade. :)". A red arrow points from the right edge of the text field towards the center. Below the text field is a button labeled "Enviar mensagem". A second red arrow points from the right edge of the button towards the center.

8

Notas

Escola Médica Virtual

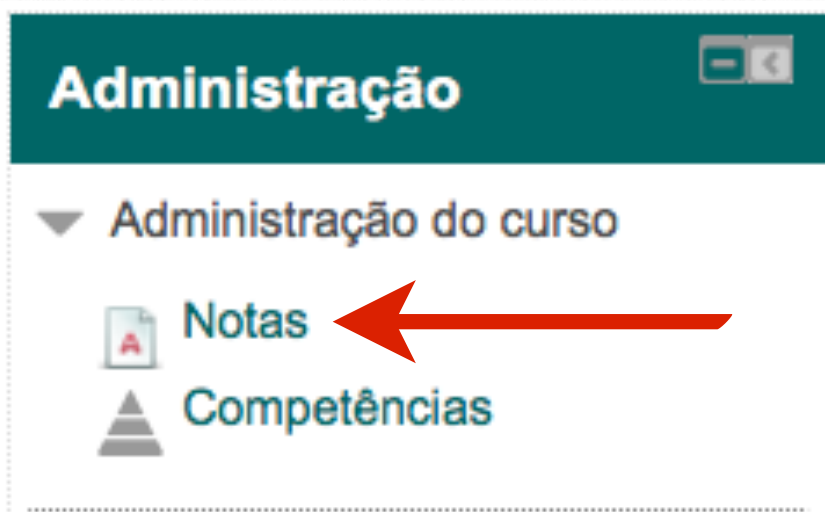


Após a avaliação das atividades é possível verificar as notas obtidas.











Visualizar Notas

Para visualizar o relatório de notas deve-se seguir as seguintes instruções:

- a. Acesse a página inicial do curso. Na guia “Administração” há o item “Administração do curso”, clique na opção “Notas” para visualizar o seu relatório de notas:



b. O relatório de notas do usuário apresenta todas as atividades que o participante realizou e recebeu uma nota e/ou avaliação:

Item de nota	Peso calculado	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação	Contribuição para o total do curso
Segurança da Informação						
 Módulo II - Questionário	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Módulo IV - Questionário	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Módulo IV - Força	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Módulo I - Força	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Módulo II - Força	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Módulo III - Palavras Cruzadas	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Módulo III - Força	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Tarefa de Conclusão	10,00 %	80,00	0–100	80,00 %	Alguns pontos na sua atividade final ficaram vagos, porém o conteúdo no geral está ótimo.	8,00 %
 Módulo II - Palavras Cruzadas	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
 Questionário Final	10,00 %	100,00	0–100	100,00 %		10,00 %
Σ Total do curso	-	980,00	0–1000	98,00 %		-