



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

NÚCLEO DE ENSINO A DISTÂNCIA E TECNOLOGIAS DE EDUCAÇÃO

MOODLE UFBA:
Manual do Aluno

Salvador
2020



UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

Superintendente de Tecnologia da Informação – STI

Luiz Cláudio de Araújo Mendonça

Coordenação de Projetos Especiais – CPE

Claudete Mary de Souza Alves

Coordenação do Núcleo de Ensino a Distância e Tecnologias de Educação – NEAD

Luciano Pinheiro dos Santos

Elaboração

Danilo Silveira Santos da Silva

Revisão

Dimitri Marinho

Efraim Pereira Martins

Luciano Pinheiro dos Santos

Marcos Cerqueira Borba

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
1. CONFIGURAÇÃO DE PERFIL	5
2. INSCRIÇÃO NOS COMPONENTES CURRICULARES	6
3. ATIVIDADES	7

Apresentação

Este manual tem como objetivo orientar os estudantes sobre as funcionalidades básicas dos recursos ofertados pelo Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) Moodle UFBA.

1. Configuração de Perfil

Feito o acesso no ambiente com sucesso, seu nome será exibido no canto superior direito da tela. Passando o ponteiro do mouse sobre o seu nome, você terá algumas opções disponíveis (conforme imagem a seguir). São elas:

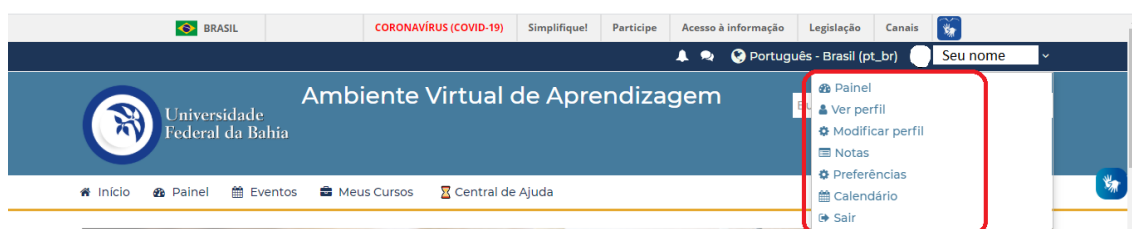


Figura 3 - Perfil

1.1 Painel

Nessa página, são exibidas as disciplinas e cursos que o aluno está inscrito. Além disso, é possível personalizar a página com blocos do seu interesse, como calendário, usuários online entre outros.

1.2 Ver perfil

São exibidas informações relativas ao seu perfil, como os dados de cadastrados, disciplinas e cursos, último acesso, etc.

1.3 Modificar perfil

Aqui é possível alterar algumas informações do seu perfil bem como adicionar uma foto ao mesmo.

1.4 Notas

Nessa tela são exibidas as notas referentes às disciplinas em que você está inscrito. Lembrando que essa nota só é exibida se o(a) responsável pela disciplina realizar atribuição das mesma no ambiente.

1.5 Preferências

Neste menu, é possível editar algumas opções de sua preferência, como senha e idioma preferido. Entre outras opções, existe também a possibilidade de configurar como você deseja receber ou não as mensagens de fórum, do bate-papo do ambiente MOODLE e as notificações.

1.6 Calendário

São exibidas as próximas atividades a serem realizadas na plataforma entre outros eventos das disciplinas e curso em que o(a) aluno(a) está inscrito(a).

Sair

Desconectar do AVA MOODLE.

2. Inscrição nos componentes curriculares

É importante aguardar e ficar atento(a) a comunicação dos professores das disciplinas ou do Colegiado, quanto ao acesso e disponibilização dos componentes curriculares no AVA Moodle UFBA.

Provavelmente os docentes disponibilizarão (por e-mail) a chave de inscrição para ingresso no componente curricular.

Seguindo o cronograma divulgado no portal ufbaemmovimento.ufba.br, o início do semestre letivo será em 08/09/2020.

Após ingresso na sua disciplina/curso no AVA, estes componentes serão exibidos, a partir da data mencionada, no menu superior do AVA “Meus cursos”.

2.1 Autoinscrição

Nesse método, o (a) próprio (a) aluno (a) realiza a inscrição na disciplina. Para isso, você deve ter conhecimento da chamada **‘chave de inscrição’**. Essa chave é disponibilizada pelo (a) professor (a) responsável, sendo uma ação facultativa a cada docente ou ao Colegiado.

De posse da chave, você pode encontrar a disciplina desejada utilizando o campo de busca, digitando o **nome** ou **código da disciplina**.

Ao encontrar a disciplina desejada, será solicitado que você digite a chave de inscrição.

Opções de inscrição

ENFC36 - 2020.1 - Enfermagem no Cuidado a Saúde da Criança e do Adolescente

▼ Autoinscrição (Estudante)

Chave de inscrição

Inscreva-me

Figura 6 - Autoinscrição

3. Atividades

As interações com as atividades presente nas disciplinas e curso, vão depender da configuração que cada professor (a) vai adotar. Mas vamos falar um pouco sobre os principais recursos utilizados.

Fórum

O fórum é uma interface assíncrona, que possibilita a interação e discussão entre os participantes do curso sobre determinado assunto. As mensagens são estruturadas de forma hierárquica, apresentando os assuntos em destaque. Dependendo de como o fórum esteja configurado, você poderá criar novos tópicos, comentar sobre apenas um tema ou fazer perguntas e respostas.

Tarefa

Nesse recurso será solicitado que o aluno (a) envie um arquivo ou preencha um texto no próprio ambiente MOODLE.

Aqui você deve ficar atento ao prazo de entrega. Dependendo de como o seu professor (a) configurou a tarefa, será possível ou não a entrega após o prazo. Como enviar:

1. Clique no botão “adicionar tarefa”;
2. Caso seja solicitado texto no ambiente, basta fazê-lo na caixa de texto;
3. Se for solicitado o envio, clique no botão “adicionar arquivo” depois “enviar um arquivo” e selecione o arquivo no seu computador;

4. Se preferir, pode arrastar o arquivo para a caixa indicada.

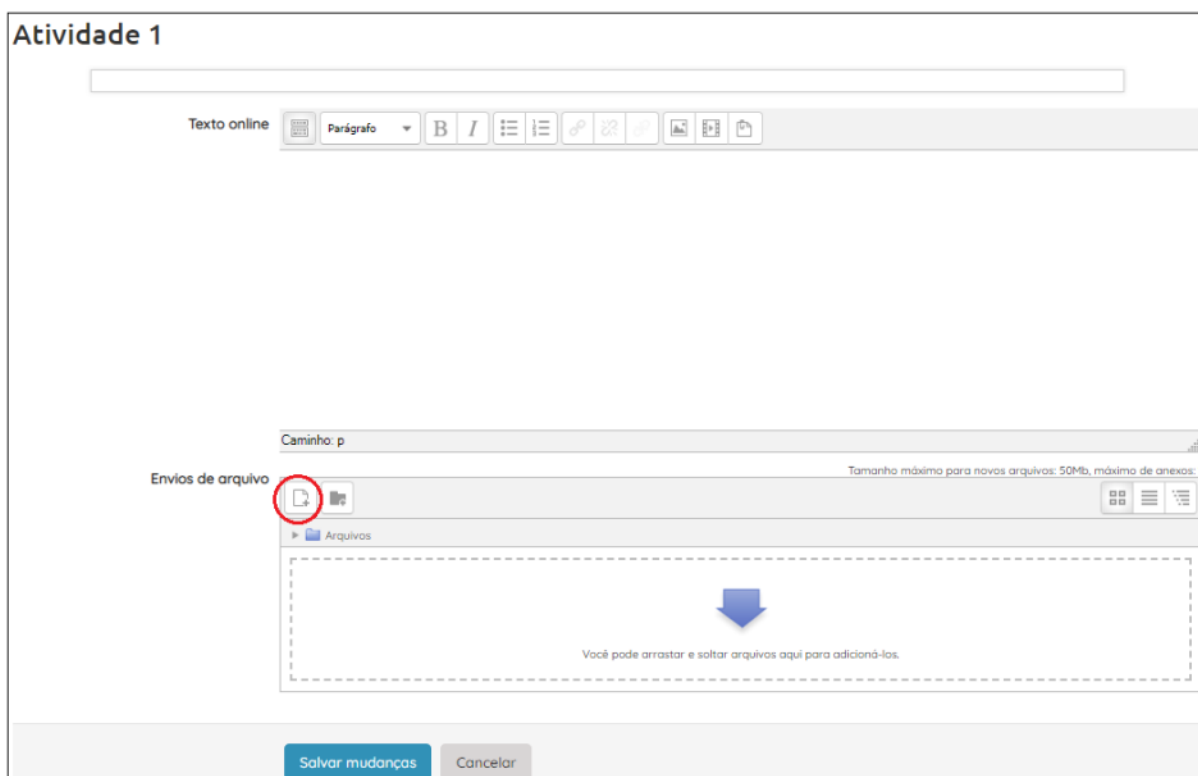



Figura 7 - Tarefa

Para finalizar clique no botão 'Salvar Mudanças'.

Atividade 1

Status de envio

Grupo	Grupo padrão
Status de envio	Enviado para avaliação
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	segunda, 16 nov 2020, 00:00
Tempo restante	242 dias 6 horas
Última modificação	quarta, 18 mar 2020, 17:24
Envios de arquivo	 Tarefa Moodle.docx
Comentários sobre o envio	▶ Comentários (0)

Editar envio

Você ainda pode fazer alterações no seu envio

Figura 8 – Status de envio

Finalizado o envio, podemos visualizar o status da tarefa. É possível realizar alterações após o envio, mas como alertado anteriormente, fique atento à data de entrega, caso você realize alguma alteração no arquivo após está data, o MOODLE registrará a última data de modificação, mudando o status do seu envio para entrega atrasada.

Questionário

Esse recurso pode ser de vários tipos: múltipla escolha, verdadeiro ou falso, questão discursiva entre outros. Assim como a tarefa, devemos ficar atentos ao prazo de entrega, caso ele tenha sido configurado pelo (a) professor (a). Além disso, deve ser verificado também, se existe uma duração para responder o questionário. É possível que seja delimitado, por exemplo, o tempo de uma hora para responder o questionário. Sendo assim, ao iniciarmos uma tentativa, devemos finalizar e enviar as respostas dentro desse prazo.

Outra configuração que também pode ser feita, é o número de tentativas. Esse número, assim como a duração e a data limite, pode ser visto antes de iniciarmos uma tentativa.

2º Avaliação

Tentativas permitidas: 2

O questionário será fechado em sábado, 19 dez 2020, 17:35

Duração máxima: 1 hora

Método de avaliação: Nota mais alta

[Tentar responder o questionário agora](#)

Figura 9 – Questionário

Ao iniciarmos uma tentativa, devemos marcar ou escrever nossa resposta. Ao finalizar, devemos clicar no botão “finalizar tentativa”. Perceba que só isso não basta para concluirmos o questionário. Tendo certeza que está tudo finalizado e foi feita uma revisão das respostas, devemos clicar no botão ‘Enviar tudo e terminar’. Só assim nossa tentativa será registrada.

2º Avaliação

Resumo de tentativas

Pergunta	Status
1	Resposta salva
2	Resposta salva

Tempo restante **0:58:16**

Esta tentativa precisa ser enviada até quarta, 18 mar 2020, 19:04.

[Retornar à tentativa](#)

[Enviar tudo e terminar](#)

Figura 10 – Tentativa

O ambiente MOODLE dispõe de outros recursos para interação com os alunos, como glossários, wikis, diário, pesquisa, jogos entre outros. Esses recursos são de fácil interação e entendimento.