

www.unisantos.br



moodle
Ambiente de Ensino

Guia Rápido
Módulo Aluno

Prezado Aluno,

Bem-vindo ao **ambiente virtual destinado às comunidades de suas disciplinas**. Trata-se da plataforma *Moodle*, criada para disponibilizar a você um espaço colaborativo, com recursos interessantes para apoiá-lo em seus estudos e para interagir com cada professor de seu curso.

Preparamos este guia rápido, contendo orientações para você explorar e praticar as funções básicas disponíveis.

Atenciosamente

Pró-Reitoria Acadêmica
Universidade Católica de Santos

Sumário

Acesso ao <i>Moodle</i> via Portal UniSantos	5
• Sua disciplina é uma comunidade	5
Conhecendo o <i>Moodle</i>	6
• Como o ambiente está organizado	6
• Conheça o Menu Principal	7
Informações.....	7
• Plano de Ensino	7
• Avisos e Notícias.....	7
Meu Espaço	7
• Disco Virtual	7
• Meu Perfil	7
• Modificando o seu perfil	7
Interação	8
• Minha turma.....	8
• Enviando um e-mail para um ou mais usuários	8
• Mensagens	9
• Adicionando e gerenciando um contato	9
• Bate-Papo	9
• Fórum de Idéias.....	9
• Adicionando um tópico de discussão.....	9
Material de Estudo	10
Atividades.....	10
Ajuda	10
• Tutorial do Aluno.....	10
• Fórum de Dúvidas.....	10
Gerenciando outras funcionalidades	11

- Usuários Online 11
- Calendário 11
- Mensagens 11
- Minhas Comunidades..... 11

Acesso ao Moodle via Portal UniSantos

► Sua disciplina é uma comunidade

O Moodle está integrado ao Portal da Universidade (www.unisantos.br) e é por meio do **login** e **senha de aluno** que você o **acessa**.



Observe, ao estar “logado” no Portal, que há uma barra de menu com diferentes opções (abas). Cada disciplina na qual você está matriculado representa uma comunidade virtual de ensino dentro do portal. O acesso ao ambiente, portanto, é a partir dessas **Comunidades**.



Para visualizar suas disciplinas (comunidades) selecione “**Ver Todas As Comunidades**”.

Aproveite e **explore** um pouco mais e familiarize-se com esse **novo modelo** de ensino virtual oferecido pelo **Portal**!



Conhecendo o Moodle

► Como o ambiente está organizado

Os recursos estão organizados em espaços que facilitam a comunicação entre você e cada professor e permitem o gerenciamento de materiais de estudo, a edição de atividades de ensino e de avaliação, a formação de redes de compartilhamento de idéias e o uso das potencialidades digitais da internet.

Observe como os espaços estão organizados e qual o propósito de cada um deles:

The screenshot shows the Moodle interface for a course. The top navigation bar includes 'Principal', 'Biblioteca', 'Ferramentas', 'Notícias', 'Eventos', and 'Documentos'. The left sidebar contains a 'Menu Principal' with icons for 'Informações', 'Meu Espaço', 'Interação', 'Material de Estudo', 'Atividades', and 'Ajuda', along with a 'Minhas Comunidades' section listing 'DISCIPLINA A', 'DISCIPLINA B', and 'DISCIPLINA C'. The main content area is titled 'Disciplina A' and includes a 'Bem-vindo, Perfil!' message, a 'Funcionário' dropdown, and a 'Fale Conosco' button. The right sidebar features 'Usuários Online', a 'Calendário' for January 2010, 'Seleção de Eventos' (Global, Curso, Grupo, Usuário), and 'Mensagens'. Callout boxes provide detailed descriptions for each of these elements.

Informações: espaço para ficar atualizado sobre os recados do professor, sobre a disciplina etc.

Meu Espaço: aqui você tem uma pasta para armazenar arquivos e também para informar sobre você.

Interação: conhecer os participantes da turma, enviar mensagens, agendar um bate-papo e formar uma rede de idéias.

Material de Estudo: espaço para acessar materiais de estudo inseridos pelo professor.

Para ficar informado sobre esta disciplina, acesse o [plano de ensino](#) e o

Atividades: aqui o professor deixa atividades para a turma

[Plano de Ensino](#)

Ajuda: guia acadêmico, guia do moodle, documentos e normas.

Minhas Comunidades: todas as disciplinas na qual você está matriculado

Usuários Online
(últimos 5 minutos)
Perfil demonstrativo

Calendário
janeiro 2010

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						

Seleção de Eventos
Global Curso
Grupo Usuário

Mensagens
Não há mensagens pendentes
[Mensagens...](#)

Nesta área você visualiza usuários que estão Online, atualiza calendário e lê mensagens deixadas pelos participantes da comunidade.

► Conheça o Menu Principal



Informações

Este **espaço** permite que você se mantenha informado sobre atualizações referentes à sua disciplina, tais como avisos institucionais, eventos, recados importantes, lembretes etc.

► Plano de Ensino

Este item estará sempre visível para consulta.

► Avisos e Notícias

Mantenha-se antenado com as novidades da sua disciplina.



Meu Espaço

► Disco Virtual

Neste item você poderá armazenar seus arquivos pessoais, criando pastas e organizando seus materiais como o desejar. Este espaço não é compartilhado com nenhum usuário, e você só poderá visualizar o seu.

► Meu Perfil

Com essa ferramenta você descreve um pouco sobre você, suas preferências, interesses, etc. E não deixe de inserir uma foto sua!

Você pode conferir nas outras abas dessa ferramenta todas suas **mensagens postadas** nos fóruns, fazer anotações e visualizar as atividades realizadas na disciplina.

É interessante que seus colegas de turma conheçam um pouco sobre você! E eles também terão essa funcionalidade disponível para se apresentarem a você, inclusive o professor!

► Modificando o seu perfil

- Clique em **Modificar perfil**, adicione no campo **Descrição** os dados que você deseja informar sobre sua pessoa (preferências, hobby, formação etc);



- b. Adicione uma foto. Clique em **Escolher arquivo**, selecione uma **foto sua** (ela pode estar armazenada numa pasta em seu computador, num *pendrive* etc) e em seguida clique em **Abrir**;
- c. Selecione **Atualizar perfil**. Sua foto ficará visível aos demais participantes.



Interação

O menu “**Interação**” destina-se à comunicação entre você e os professores - e entre seus colegas. Assim, todos os participantes matriculados na disciplina podem estabelecer interação e ampliar a proximidade que já é estabelecida em sala de aula.

▶ **Minha turma**

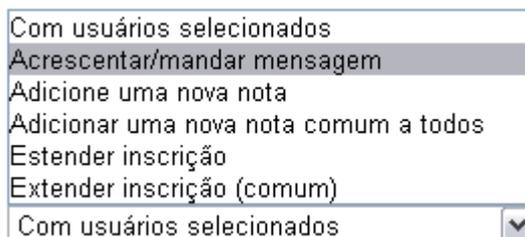
Aqui são listados todos os **participantes** da disciplina. Você pode acessar ao **perfil** de cada participante para obter **informações**, enviar **e-mails** para um ou mais **usuários**.

▶ **Enviando um e-mail para um ou mais usuários**

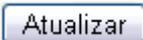
- a. Selecione-os clicando nas caixas ao final da descrição de cada usuário;

Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	País	Último acesso	↑ Selecionar
	PERFIL A	Santos	Brasil	7 segundos	<input type="checkbox"/>
	PERFIL B	Guaruja	Brasil	Nunca	<input type="checkbox"/>

- b. Clique em “Acrescentar/mandar mensagem”;



- c. Digite o Texto da mensagem;
- d. Confira os nomes em **Usuários selecionados atualmente**, ao final de sua mensagem, você ainda pode remover individualmente os usuários da sua lista;
- e. Clique em **Visualização**;

- f. Para finalizar clique em  ou em  para editar sua mensagem.

► Mensagens

Para enviar mensagens você pode organizar uma lista de **contatos**, adicionando participantes de acordo com sua preferência.

► Adicionando e gerenciando um contato

- a. Clique na aba superior **Buscar** e digite no campo **Nome** o usuário que deseja adicionar.



- b. O *Moodle* faz a busca na base de dados participantes e caso este usuário esteja cadastrado, poderá ser adicionado.
- c. Clique no ícone **acrescentar contato** para adicioná-lo à sua lista de contatos.

Dica: é possível ver se o seu contato está *on-line* e mandar **mensagens**, bastando para isso **clicar sobre o nome escolhido**. O item localizado na parte superior **Preferências**, permite diversas configurações que podem ser alteradas conforme você o desejar. Também é possível **bloquear** um usuário e visualizar o **histórico de mensagens**.

► Bate-Papo

A ferramenta Bate-Papo (chat) também é um importante espaço de comunicação e você pode utilizá-la para estabelecer conversas sobre um determinado assunto referente à sua comunidade. É de simples acesso, e estará sempre disponível.

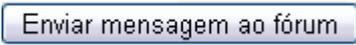
► Fórum de Idéias

Esse recurso foi concebido para que você, seu professor e colegas desenvolvam uma comunicação mais informal a respeito de temas de interesse comum. O Fórum de Idéias funciona como um fórum geral, no qual você insere um tópico de discussão e também participa respondendo a tópicos criados.

► Adicionando um tópico de discussão

- a. Clique em **Adicionar um novo tópico de discussão**;
- b. Preencha os campos Assunto a que se refere o título;

- c. Preencha a **Mensagem** (trata-se do tema em si, um questionamento a ser comentado, por exemplo), podendo optar por recebê-la via **e-mail**, mesmo que ela seja postada no ambiente;

- d. Clique em  .

Dicas: Caso você não queira mais receber as mensagens por e-mail, clique em **Suspender o recebimento de mensagens deste fórum via e-mail**, que se localiza na parte superior da tela. Para ilustrar o assunto, você pode **Anexar** um arquivo em formato pdf, link para *youtube*, imagens, áudio etc.



Material de Estudo

Neste espaço o professor coloca **materiais complementares** às aulas.

O *Moodle* possui recursos para que nesse espaço o professor possa compartilhar materiais no formato web ou como arquivos para download.



Atividades

As **atividades** podem variar entre **fóruns**, **questionários**, envio de tarefa, dentre outras. Elas serão definidas pelo professor no desenrolar da disciplina e serão destacadas no **calendário**. Elas terão um **acompanhamento** do professor e serão **avaliadas** conforme os critérios **pré-definidos**.



Ajuda

▶ Tutorial do Aluno

Este **tutorial** estará sempre disponível para **consulta**.

▶ Fórum de Dúvidas

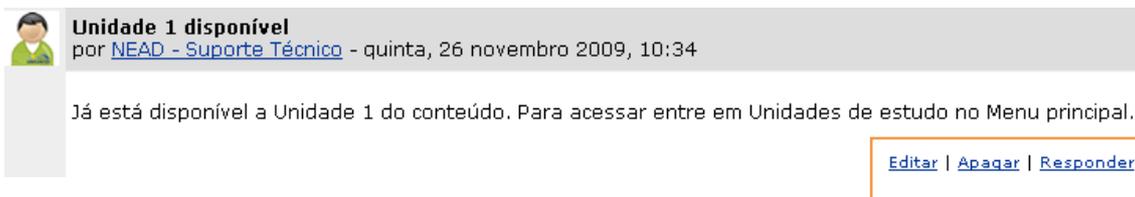
Neste **fórum** você poderá **postar** todas as suas **dúvidas**, e também poderá **responder** as **dúvidas** de seus **colegas**.

▶ Adicionando um novo tópico

- a. Clique em **Acrescentar um novo tópico de discussão**;

- b. Preencha com o **assunto**, e a sua **mensagem**, caso seja necessário você tem a opção de enviar um **anexo** também;
- c. Para finalizar clique em  .
- d. Confira a sua **nova** mensagem.

Você pode **editar** e **apagar** suas mensagens.



Unidade 1 disponível
por [NEAD - Suporte Técnico](#) - quinta, 26 novembro 2009, 10:34

Já está disponível a Unidade 1 do conteúdo. Para acessar entre em Unidades de estudo no Menu principal.

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

Gerenciando outras funcionalidades

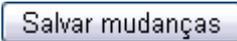
▶ Usuários Online

Informa quem está **conectado** no momento. Clique no nome do **usuário** para visualizar seu **perfil** ou no **envelope** para enviar uma **mensagem**.

▶ Calendário

Neste **bloco** é possível **agendar datas** e visualizar **tarefas**.

Para fazer uma **anotação** é simples, clique sobre o **mês** desejado, e clique em  .

Defina um **nome**, a **descrição**, a **data** caso tenha, e clique em  .

Você pode a qualquer momento **editar**, ou **cancelar** esta **marcação**. Cada **cor** no calendário tem um **significado** como mostra a **legenda** no calendário.

Seleção de Eventos



▶ Mensagens

Aqui são listadas as suas mensagens **recebidas**. Você também pode **responder** clicando no perfil do usuário, e em  .

▶ Minhas Comunidades

Para facilitar a navegação entre uma disciplina e outra, o ambiente lista todas as disciplinas na qual você está matriculado. É só selecionar uma delas e clicar. Aos poucos você irá se acostumando com essas facilidades!