

Como Inserir Arquivo na Página Principal de Sua Disciplina

TUTORIAL PARA
PROFESSORES



Reitor

Marcus Vinicius David

Vice-Reitora

Girlene Alves Da Silva

CENTRO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA | CEAD

Diretor

José Paulo De Abraham Abdalla

Coordenadora Geral

Eliane Medeiros Borges

Coordenador Administrativo e Financeiro

Ismael Silveira Filho

Coordenador de Articulação e Extensão em Ead

Anderson Castanha

Assessoria de Desenvolvimento Institucional

Ricardo Rodrigues Silveira de Mendonça

Setor Acadêmico

Joseane Ribeiro Moreira

Setor de Comunicação

Priscila Soares Ferro

Setor Pedagógico

Fernanda Amaral

Joselaine Cordeiro Pereira

Olga Ennela Bastos Cardoso

Rita de Cássia Florentino

Setor de Produção de Material Didático

Anderson Marques Pinto

Liliane da Rocha Faria

Setor Tecnológico

Flávio Silvestre

Leandro Giovanetti

Rodrigo Marangon

Web Design, UI e UX

Danilo Oliveira

Elaboração do Conteúdo

Joselaine Cordeiro Pereira

Olga Ennela Bastos Cardoso

Colaboração

Fernanda Amaral

Rita de Cássia Florentino

Diagramação

Anderson Marques Pinto

Projeto Gráfico

Anderson Marques Pinto

Danilo Oliveira

Liliane da Rocha Faria

Revisão

Joseane Ribeiro Moreira

Flávio Silvestre

Leandro Giovanetti

UFJF-CEAD, 2020.



**Atribuição-NãoComercial-Compartilhalgal
4.0 Internacional**

De acordo com os termos seguintes:

Atribuição — Você deve dar o crédito apropriado, prover um link para a licença e indicar se mudanças foram feitas. Você deve fazê-lo em qualquer circunstância razoável, mas de nenhuma maneira que sugira que o licenciante apoia você ou o seu uso.

NãoComercial — Você não pode usar o material para fins comerciais.

Compartilhalgal — Se você remixar, transformar, ou criar a partir do material, tem de distribuir as suas contribuições sob a mesma licença que o original.

Sem restrições adicionais — Você não pode aplicar termos jurídicos ou medidas de caráter tecnológico que restrinjam legalmente outros de fazerem algo que a licença permita.

Sumário

Apresentação.....	3
Professor, bem-vindo ao Centro de Educação a Distância da UFJF!.....	4
1ª ETAPA	5
2ª ETAPA	5
3ª ETAPA	6
4ª ETAPA	7
5ª ETAPA	8
6ª ETAPA	9
7ª ETAPA	9
8ª ETAPA	11
Modificar o Arquivo	12
Ocultar ou Movimentar o Rótulo.....	14
Quer saber mais?.....	14

Apresentação

Prezados docentes,

O Centro de Educação a Distância da Universidade Federal de Juiz de Fora – CEAD-UFJF – tem auxiliado coordenadores, professores e tutores no uso da plataforma Moodle, desenvolvendo orientações para a implementação das ferramentas e suas funcionalidades, bem como estimulando o exercício de práticas pedagógicas nos cursos de graduação e pós-graduação a distância ou presenciais.

Estamos em fase de elaboração de um conjunto de tutoriais que irão compor um guia para professores, com o objetivo de melhor auxiliar os interessados no uso de nosso Ambiente Virtual de Aprendizagem. O guia será organizado em três seções que apresentarão: as ferramentas para disponibilizar recursos e propor atividades aos estudantes, as ferramentas de configuração da sala virtual e exemplos de práticas para o ensino a distância.

O CEAD-UFJF está à disposição de todos para auxiliar na construção e desenvolvimento de suas disciplinas na plataforma de ensino a distância. Para tanto, conta com a equipe pedagógica, os técnicos e estúdio para gravação de recursos audiovisuais, a equipe de produção de material didático e técnicos de TI; todos trabalhando para melhor atender a comunidade universitária.

Equipe Pedagógica
CEAD-UFJF, 2020.

Professor, bem-vindo ao Centro de Educação a Distância da UFJF!

Apresentamos a você um conjunto de tutoriais para o uso do ambiente virtual de aprendizagem adotado em nossa Universidade. Este é o **Tutorial para Professores** em que apresentamos o passo a passo para **inserir arquivo na página principal de sua disciplina**.



Ah! Se preferir, você poderá assistir a outros vídeos tutoriais na página do do CEAD.

Assistir

É comum as semanas de estudo conterem arquivos que visem disponibilizar aos participantes, fontes diretas do(s) conteúdo(s) em discussão na disciplina. Estes arquivos podem ter diferentes formatos, tais como artigo, PowerPoint, imagem, vídeo ou áudio, dentre outros, como mostra a figura 01.


Figura 01 – Exemplos de arquivos na sala de aula virtual da Plataforma Moodle.

Neste módulo vamos abordar a **gamificação**, no inglês gamification, é uma prática que vem crescendo em diversos setores. É trazer para o contexto da educação os recursos e elementos usados normalmente nos jogos. Com o avanço da tecnologia, fica mais fácil utilizar os conceitos, táticas e dinâmicas dos jogos digitais.

Material de estudo **Atividade** **Para saber mais**


+		Material de estudo	Editar	<input checked="" type="checkbox"/>
+		Gamificação para a Educação de Paulo Roberto Montanaro	Editar	<input checked="" type="checkbox"/>
+		Percepções de Pesquisadores Brasileiros sobre Elementos e Estratégias da Gamificação a Serem Adotados em Ambientes Virtuais de Aprendizagem	Editar	<input checked="" type="checkbox"/>
+		Orientações para o Jogo da Serpente	Editar	<input checked="" type="checkbox"/>
+		Atividade: Jogo das Serpentes	Editar	<input checked="" type="checkbox"/>
+		Compartilhando experiências	Editar	<input checked="" type="checkbox"/>


Todavia, para que fiquem disponíveis na sala de aula virtual, é necessário salvá-los no servidor da Moodle. Para fazer isso, basta seguir as orientações abaixo.

PASSO 1- “**Ativar edição**” de sua sala de aula, clicando no botão  localizado no canto superior direito do seu monitor.

Somente o professor ou outro usuário habilitado pela equipe do CEAD estarão aptos a proceder à edição na plataforma Moodle.

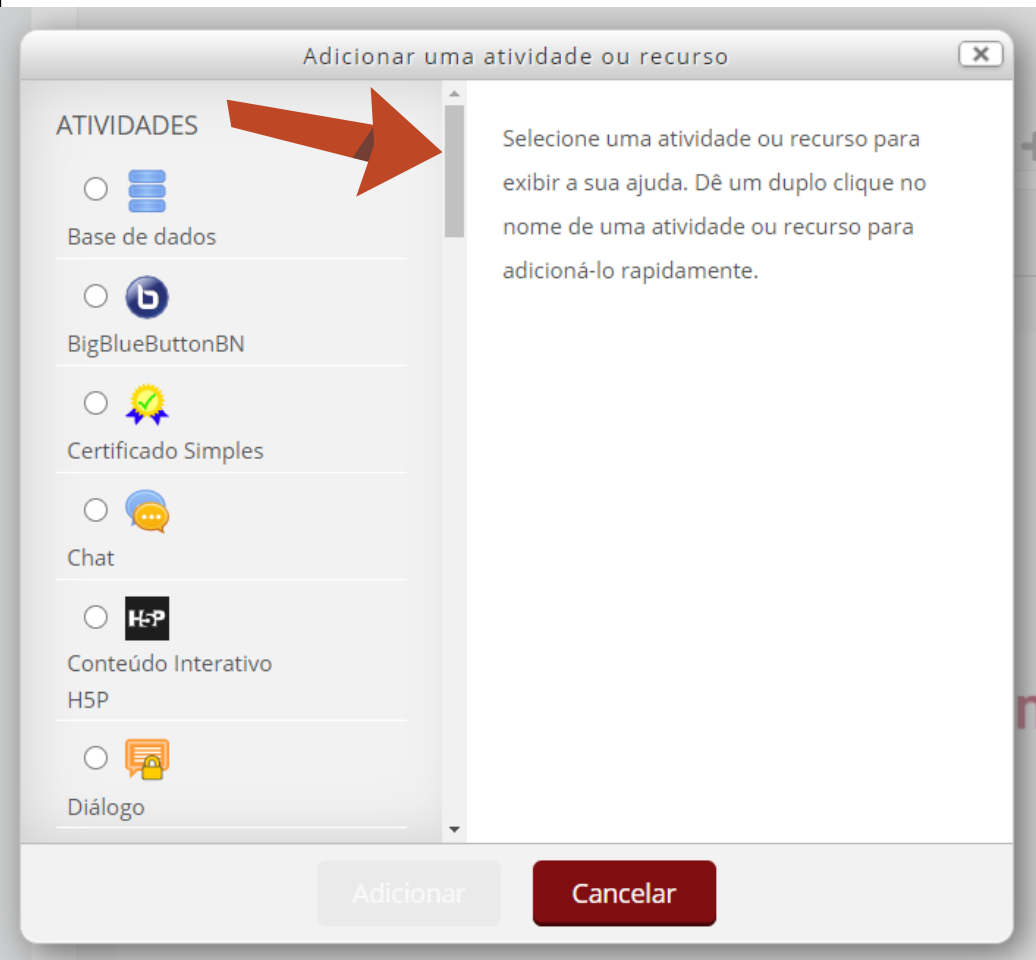
Lembre-se de desativar a edição ao final dos trabalhos na plataforma. Para tanto, proceda conforme a orientação abaixo.

- “**desativar edição**” de sua sala de aula, clicando no botão  que fica no canto superior direito do seu monitor (no mesmo local do botão “ativar”).

PASSO 2- Localizar o botão  usado para inserir recursos de ensino ou fazer proposição de **atividade**. Este botão está localizado à direita, no final de cada seção – semana de estudo.

Sempre que você acessar o botão “**Adicionar uma atividade ou recurso**”, uma pequena janela será aberta com o menu de ferramentas disponíveis. Nela, será necessário usar a *barra de rolagem* para descer até os recursos que desejar, conforme ilustra a figura 02.

Figura 02 – Identificação da barra de rolagem na janela “adicionar uma atividade ou recurso” na plataforma Moodle.



PASSO 3- Localizar, na janela “Adicionar uma atividade ou recurso”, o ícone  que se refere ao arquivo;



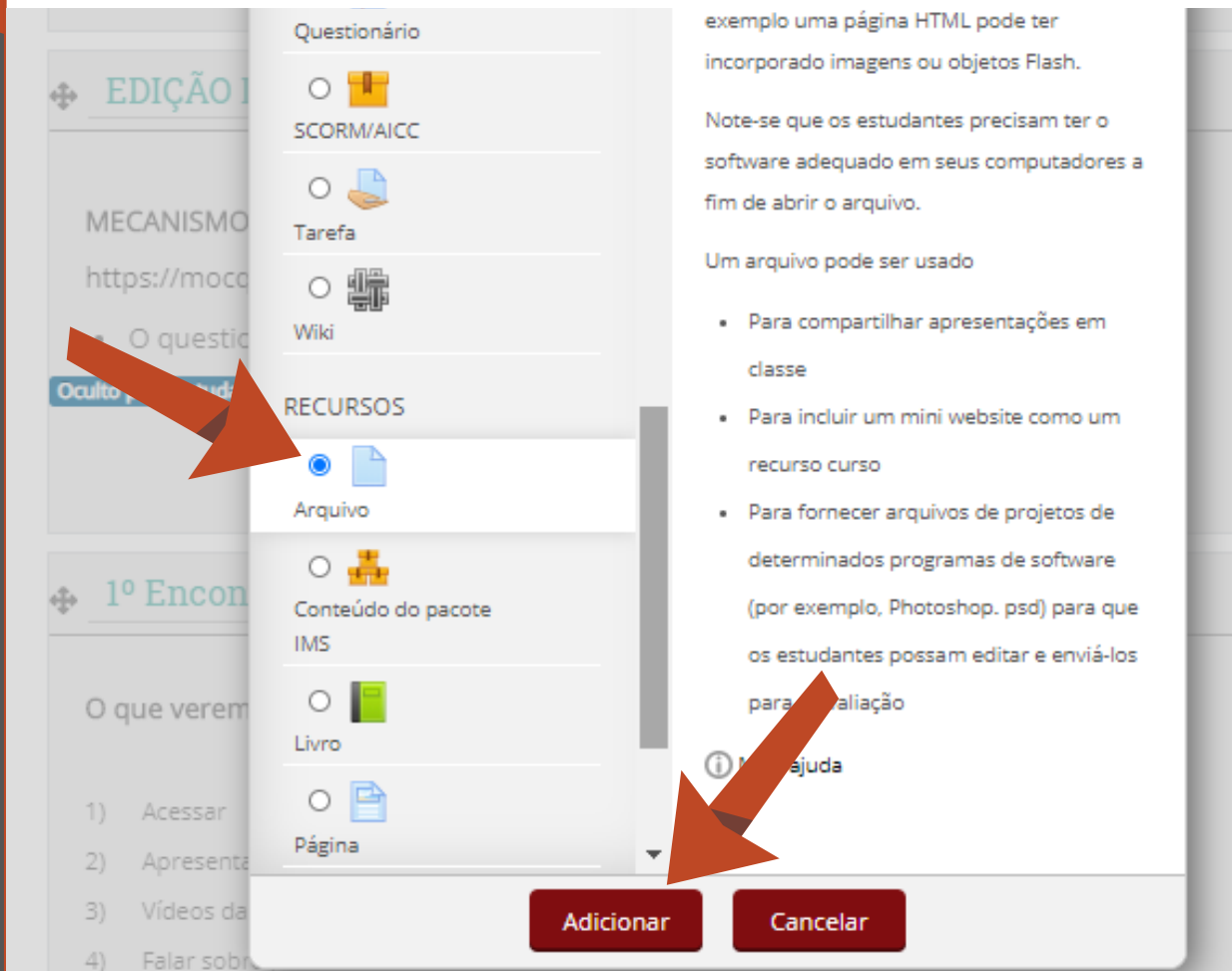
PASSO 4- Clicar no campo de escolha do ícone arquivo  e, em seguida, clicar no botão  , conforme indica a figura 03.

Figura 03 – Identificação dos botões “escolha” e “adicionar” rótulo na janela “adicionar uma atividade ou recurso”.



Sempre que fizer a opção por um recurso ou atividade, uma breve descrição de suas finalidades será apresentada.

Uma nova janela apresentará as opções para inserir o arquivo.

PASSO 5- Inserir as informações solicitadas, conforme demonstra a figura 04.

- [1] digitar nome do arquivo;
- [2] digitar breve descrição do arquivo;
- [3] clicar na caixa de opção, caso deseje que a descrição apareça na página do curso;

Figura 04 – Localização das informações descritivas na janela “Adicionando um novo arquivo”.

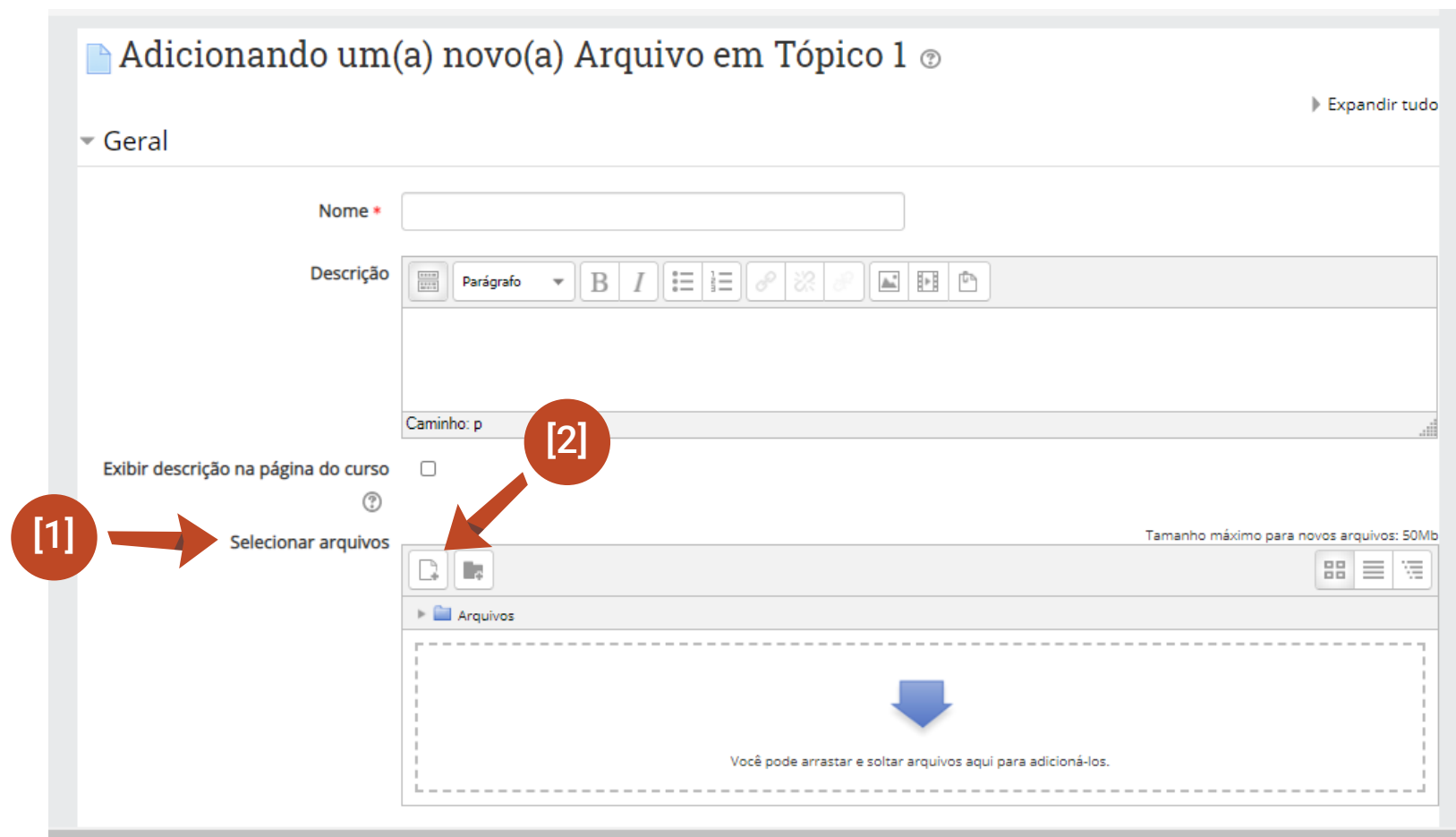
The screenshot shows a web interface for adding a new file to a topic. The title is "Adicionando um(a) novo(a) Arquivo em Tópico 1" with a help icon. There is a "Expandir tudo" link on the right. The "Geral" section is expanded. It contains a "Nome *" field with the text "Digi" and a red circle [1] with an arrow pointing to it. Below is a "Descrição" field with a rich text editor toolbar (Parágrafo, Bold, Italic, Bulleted List, Numbered List, Link, Unlink, Image, Video, Document) and a red circle [2] with an arrow pointing to the text area. Below the description field is a "Caminho:" field with the text "p". At the bottom of the "Descrição" section is a checkbox labeled "Exibir descrição na página do curso" with a red circle [3] and an arrow pointing to it. Below the checkbox is a "Selecionar arquivos" section with a "Tamanho máximo para novos arquivos: 50Mb" label, a file selection toolbar, and a folder named "Arquivos".

Após digitar as informações desejadas, detenha-se ao campo “seleção de arquivo” a fim de realizar o upload do arquivo desejado, conforme ilustra a figura 05.

PASSO 6- [1] Localizar o campo “seleção de arquivo”;

PASSO 7- [2] Localizar e clicar no ícone  para abrir o “seletor de arquivo”.

Figura 05 – Localização do campo “selecionar arquivo” na janela “Adicionando um novo arquivo”



O “**seletor de arquivo**” será aberto em uma nova janela, conforme indica a figura 06. Por meio dele, será possível adicionar qualquer arquivo que esteja salvo no seu computador à Moodle.

PASSO 8- [1] Certificar-se de que a alternativa desta janela seja “**enviar um arquivo**”. Para tanto, o botão deverá estar em destaque na cor cinza. Caso não esteja, basta clicar nesta opção;

PASSO 9- [2] Localizar e clicar no botão .

Obs.: ao clicar no botão “**escolher arquivo**”, uma nova janela será aberta, mostrando as pastas de armazenamento de arquivos de seu computador. É preciso que você saiba onde está o arquivo desejado, escolhê-lo e clicar no botão para iniciar o salvamento deste na plataforma.

Figura 06 – Localização do comando “escolher arquivo” na janela “seletor de arquivo”.



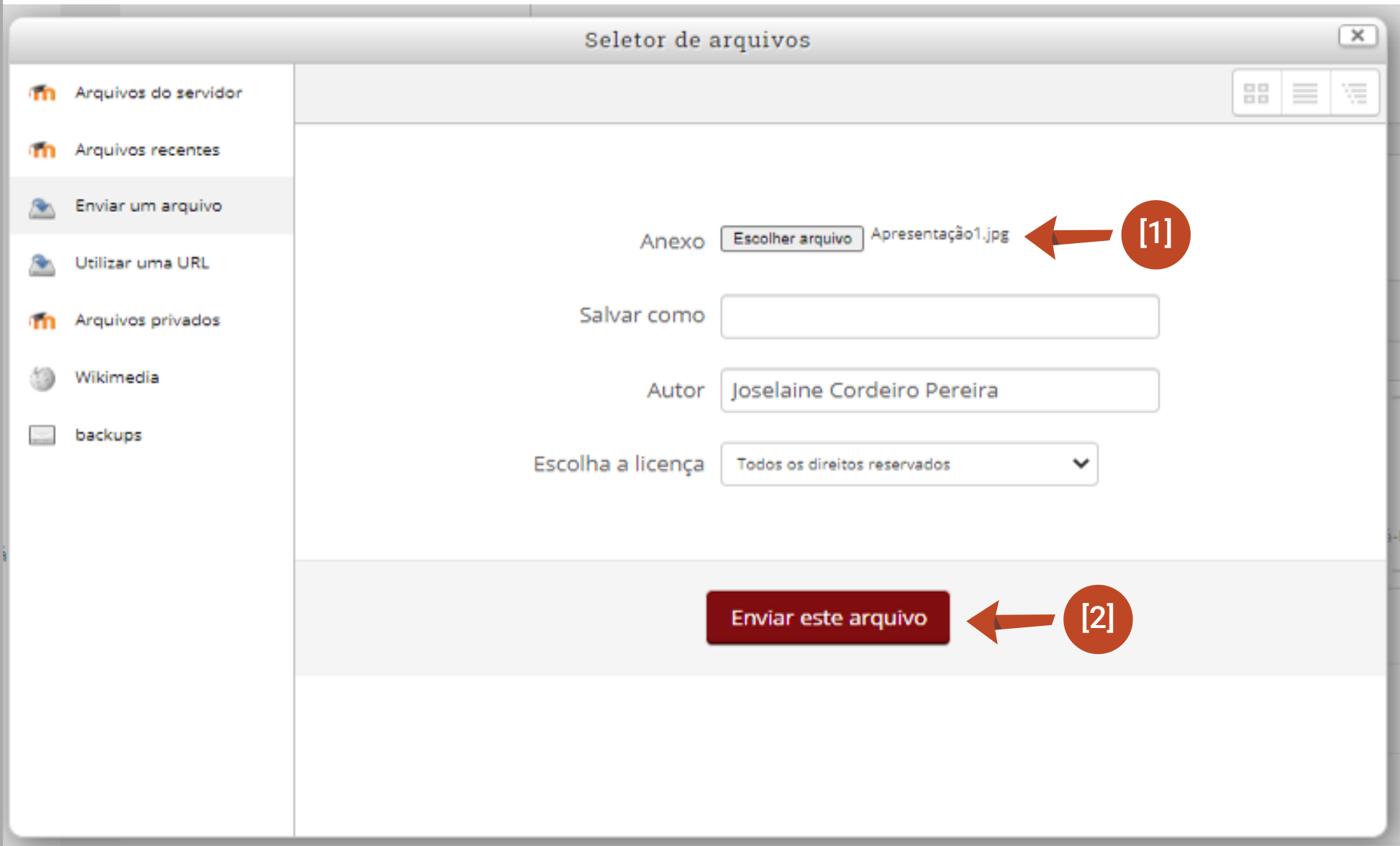
A janela do “**seletor de arquivo**” aparecerá novamente e será preciso, então, confirmar o upload da foto para a plataforma, conforme indica a figura 07.

PASSO 10- [1] Certificar-se de que o arquivo desejado já está na janela “seletor de arquivo”, observando se o nome do mesmo aparecerá no anexo;

PASSO 11- [2] Clicar no botão

Pronto! O arquivo escolhido aparecerá dentro do box cinza, na janela principal de edição do recurso “**arquivo**”.

Figura 07 – Confirmando o upload de arquivo para a Plataforma Moodle.

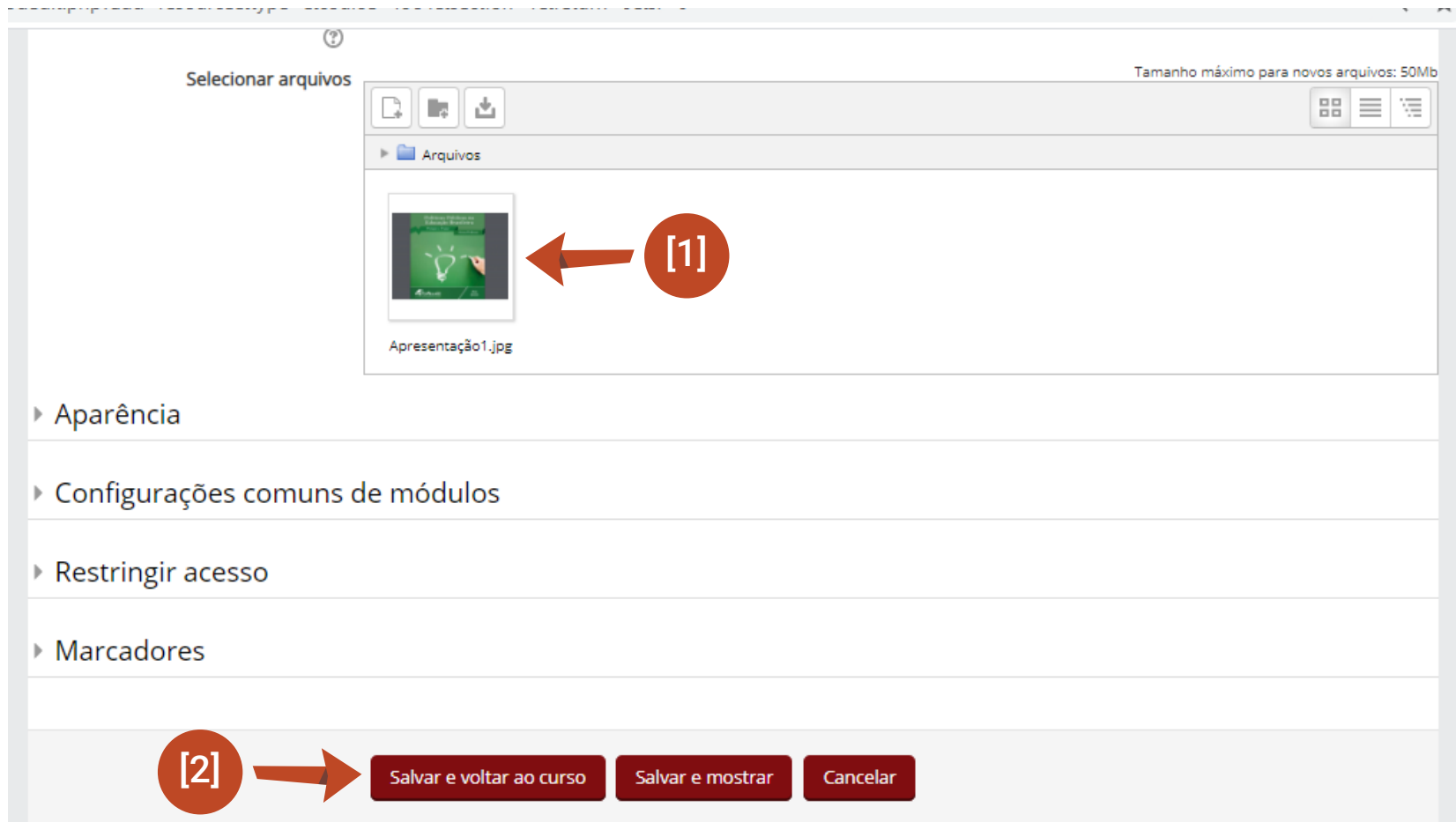


Para finalizar o envio do arquivo para a página principal de sua disciplina, será preciso **“salvar e voltar ao curso”**, conforme indica a figura 08.

PASSO 1- [1] Certifique-se de que o arquivo desejado realmente está na Moodle, observando o box **“seleção de arquivo”**;

PASSO 2- [2] Localizar e clicar no botão **Salvar e voltar ao curso** que fica no final da página de edição.

Figura 08 – Localização do botão “salvar e voltar ao curso” na opção “adicionando um novo arquivo”.



Ao voltar para a página principal de sua disciplina, é possível que você encontre as seguintes situações:

- o título do arquivo inserido está com erro e deseja corrigi-lo;
- o arquivo inserido necessita de nova descrição e deseja inseri-la;
- o arquivo inserido tem excesso de erros na descrição e deseja corrigi-los;
- o arquivo também será usado em outra semana da disciplina e, por isso, necessita-se de outro igual;
- o rótulo não atende ao desejado e necessita-se excluí-lo;

Estas são situações comuns e requerem retorno à caixa de edição principal para fazer as modificações desejadas. Siga as orientações abaixo para poder fazer modificações no rótulo.

PASSO 01- [1] Localizar e clicar no botão **Editar** no canto direito do arquivo que deseja modificar, uma caixa de opções deve ser aberta, conforme indica a figura 09.






- Clicar no botão  **Editar configurações** para retornar à caixa de edição e fazer as modificações;
- Clicar no botão  para mover o arquivo mais à direita da página;
- Clicar no botão  para mover o arquivo mais à esquerda da página;
- Clicar no botão  para duplicar o arquivo desejado.
- Clicar no botão  para excluir o arquivo indesejado.




Figura 09 – Localização das funcionalidades para modificações ou exclusão do arquivo.

The screenshot displays a list of course activities. At the top, there is a section titled 'Professora Alice - Vídeos para Tutores e Professores'. Below it, there are several activities, including 'Dicas para acompanhar o fórum'. A red circle with the number '[1]' and an arrow points to the 'Editar' button next to this activity. A dropdown menu is open, showing the following options: 'Editar configurações', 'Mover para a direita', 'Disponibilizar', 'Duplicar', 'Atribuir papéis', and 'Excluir'. At the bottom of the list, there is a button labeled '+ Adicionar uma atividade ou recurso'. The interface also shows a '2º Encontro' section at the bottom.

Destacamos, por fim, três situações importantes e frequentes na montagem de sua sala de aula:

- a necessidade de manter o arquivo oculto para os participantes, seja por algum período ou definitivamente;

- a necessidade de reabrir o arquivo para os participantes;
- a necessidade de movimentar o arquivo para outro tópico-semana de estudo.

- Para movimentar o arquivo, use o botão 
- Para ocultar o arquivo, use o botão **Editar** e depois o botão  **Indisponibilizar**
- Para reabrir o arquivo, use o botão **Editar** e depois o botão mostrar  **Disponibilizar**

Agora que você já identificou as opções de inserir e editar arquivos na sua sala de aula virtual, ative o botão **“edição”** e comece a armazenar os principais arquivos que servirão de fundamentação e referência em sua disciplina. Ah! E você poderá organizá-los em pastas, se desejar. Quer saber como? Acesse nosso **Tutorial para Professor: organizando arquivos em pastas**.

Quer saber mais?

Você também pode assistir a todos os tutoriais apresentados pela professora virtual, Alice; basta acessar o canal do CEAD-UFJF no YouTube. Veja o endereço: <http://www.cead.ufjf.br/sou-professor/#tabs-tutoriais-moodle>

Este tutorial foi produzido pela equipe pedagógica, em parceria com a equipe de Produção de Materiais Didáticos. Esperamos ter ajudado nesta etapa.

Caso necessite de auxílio para criar sua sala de aula virtual, entre em contato com a equipe pedagógica por meio do endereço equipepedagogicacead@gmail.com ou com o Suporte Técnico, no e-mail suporte.cead@ufjf.edu.br.

