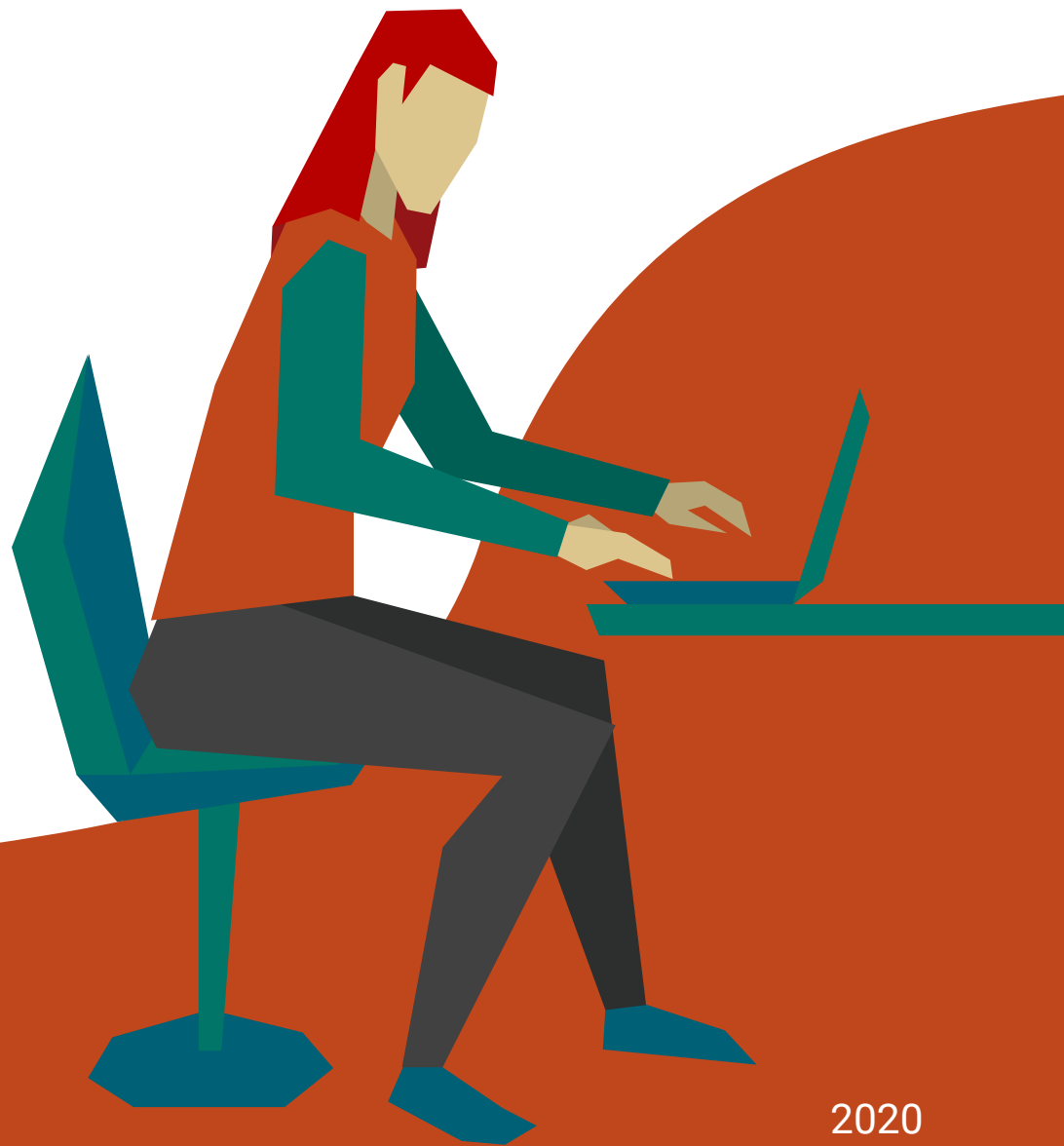


Como Configurar um Glossário na Moodle

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
O que é um glossário na Moodle?	4
Por que usar um glossário na Moodle?.....	4
1ª ETAPA	5
2ª ETAPA	5
Como configurar um glossário na Moodle?.....	5
3ª ETAPA	6
4ª ETAPA	7
5ª ETAPA	8
6ª ETAPA	9
Quer saber mais?.....	11

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 de número 09 em que descrevemos o passo-a-passo para **configurar um glossário na Moodle**.

O que é um glossário na Moodle?

Na Moodle, temos um recurso denominado **glossário** que permite inserção de verbetes relacionados à área de estudos. O glossário é um conjunto de termos em ordem alfabética, como num dicionário, cujos verbetes podem ser inseridos tanto pelos professores quanto pelo cursistas.

Por que usar um glossário na Moodle?

O uso do glossário pode ajudar a dirimir dúvidas quanto à definição de termos mais técnicos de um determinado tema de estudo. Além disso, sendo construído pelos participantes, potencializa o processo colaborativo na plataforma.

Alguns outros usos do glossário estão, comumente, atrelados a serem repositórios, como, por exemplo, de



Ah! Se preferir, você poderá assistir ao vídeo com estas orientações.

[Assistir](#)

vídeos, de imagens, de áudios, de lista de práticas ou de acontecimentos. Estas e outras possibilidades podem permitir a avaliação, servindo, portanto, para composição do livro de notas da disciplina.

É importante saber que os termos inseridos pelos participantes poderão ser aprovados automaticamente ou requerem a aprovação do professor. Depois de publicados, poderão ser consultados por ordem alfabética, por autor ou por data.

Como configurar um glossário na Moodle?

1ª ETAPA

PASSO 1- “**Ativar edição**” de sua sala de aula, clicando no botão  que fica no canto superior direito do seu monitor (ver figura 01).

Somente o professor ou outro usuário habilitado pela equipe 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.


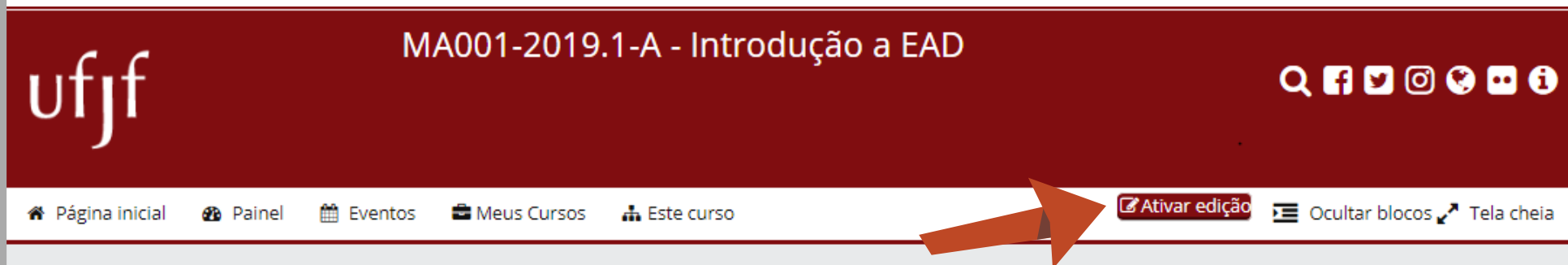

- “**Desativar edição**” de sua sala de aula, clicando no botão  que fica no canto superior direito do seu monitor (no mesmo local do botão “ativar”).

Figura 01 – localização do botão “ativar edição” na plataforma Moodle.

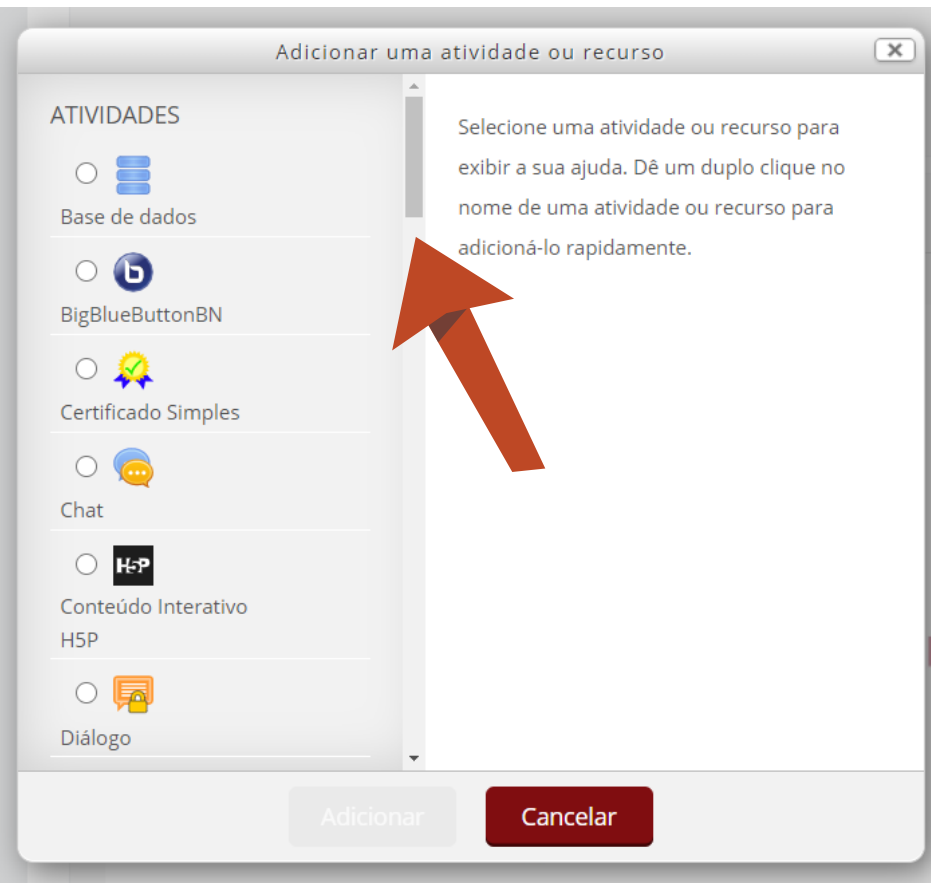


2ª ETAPA


PASSO 2- Localizar o botão  **Adicionar uma atividade ou recurso** 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.



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

PASSO 3- Localizar, na janela “Adicionar uma atividade ou recurso”, o ícone  que se refere à um glossário de atividade interativas;



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

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



Uma nova janela apresentará as opções para começar a edição de informações do glossário, conforme demonstra a figura 04.

PASSO 5- Inserir as informações solicitadas:

- [1] Inserir nome do glossário;
- [2] Digitar breve descrição para esta atividade (Opcional);
- [3] Clicar na caixa de opção, caso queira que a descrição apareça na página do curso;

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

A imagem mostra a interface de usuário para adicionar um novo glossário. O título da janela é "Adicionando um(a) novo(a) Glossário". Abaixo do título, há uma aba "Geral" com um botão "Expandir tudo".

Os campos e opções visíveis são:

- Nome ***: Um campo de texto para o nome do glossário, indicado por uma seta [1].
- Descrição**: Um editor de texto com uma barra de ferramentas (Parágrafo, B, I, listas, links, imagens) e uma área de texto para a descrição, indicado por uma seta [2].
- Exibir descrição na página do curso**: Uma caixa de seleção desativada, indicada por uma seta [3].
- Tipo de glossário**: Um menu suspenso com a opção "Glossário secundário" selecionada.

Na parte inferior da interface, há uma aba "Itens".

Dependendo do objetivo do glossário, poderá ser necessário proceder a configurações mais específicas, como demonstra a figura 05.

PASSO 6- Localizar o tópico **Itens** e abrir a aba de opções representada pelo ícone ▼:

- [1]- Marcar a opção “sim”, se desejar que a inserção de item feita pelo usuário seja automática; marcar “não”, caso desejar avaliar a inserção antes de torna-la pública ao grupo;
- [2]- Marcar a opção “sim”, se desejar que o usuário possa fazer a edição do item após publicá-lo; marcar “não” para não permitir edição;
- [3]- Marcar a opção “sim” para que seja inserido item repetido; marcar “não” para evitar repetição de item;
- [4]- Esta opção permite ou não que os usuários insiram comentários nos itens adicionados ao glossário;
- [5]- Esta opção permite que seja gerado um link entre o glossário e a palavra, sempre que for registrada – não ficou claro “sempre (o que?) for registrada?”, sempre que a palavra

for registrada? Nesse caso, seria “ sempre que esta for registrada”nos espaços da disciplina.

Postagens que serão consideradas para fins avaliativos.

PASSO 7- Localizar o tópico **Aparência** e abrir a aba de opções representada pelo ícone ▼:

[6]- Selecionar o modo como o conjunto de item do glossário será apresentado:

- **Dicionário simples:** modo convencional, sem autor e anexos na forma de links;
- **Contínuo sem autor:** todos os itens aparecem listados, sem separação;
- **Completo com Autor:** modo parecido com o formato de um fórum, detalhado, com autor e anexos como links;
- **Completo sem Autor:** modo parecido com o formato de um fórum, sem autor e anexos como links;
- **Enciclopédia:** modo parecido com o formato de fórum, com autor e imagem;
- **Lista de itens:** modo de links, onde os verbetes são listados como links;
- **FAQ:** modo de perguntas e respostas.

Obs: Os demais tópicos de configuração desta seção não precisam ser alterados, exceto pela necessidade do modo escolhido no passo 07; sugerimos fortemente não alterá-los.

Figura 05 – localização das configurações de itens e aparência do Glossário.

▼ Itens

Aprovação imediata de novos itens ⓘ	Sim ▼	← [1]
Sempre permitir edição ⓘ	Não ▼	← [2]
Permitir itens repetidos ⓘ	Não ▼	← [3]
Permitir comentários ⓘ	Não ▼	← [4]
Fazer o link automático dos itens ⓘ	Sim ▼	← [5]

Caso o Glossário seja uma tarefa avaliativa, será necessário configurá-lo, conforme indicados na figura 06.

PASSO 8- Localizar o tópico ▾ Avaliações e abrir a aba de opções representada pelo ícone ▾:

[1]- Localizar e abrir as opções do campo **Tipo agregado** ;

[2]- Clicar na opção “avaliação máxima”;

[3]- Localizar o campo *Nota máxima* e registrar o valor total das inserções realizadas, se for o caso. Veja que há outras formas para avaliar a participação do aluno;

PASSO 9- Localizar o campo **“Permitir avaliação apenas para os itens com datas neste intervalo”** para definir avaliações das participações dentro de um determinado período:

[4]- Marcar este campo, selecionando o quadrinho;

[5]- Definir a data e hora que compreenderá o período de início e fim das postagens que serão consideradas para fins avaliativos.

PASSO 10- Localizar e clicar no campo **Salvar e mostrar** .

Figura 06 – Localização das configurações de avaliação na janela “Adicionando um novo glossário”

The image shows a Moodle configuration page for adding a new glossary. The page is titled "Avaliações" (Assessments) and contains several sections. Annotations [1] through [5] are placed on the page to highlight specific settings:

- [1] points to the "Avaliações" section header.
- [2] points to the "Tipo agregado" (Aggregated type) dropdown menu, which is open and shows options: "Nenhuma avaliação", "Média das avaliações", "Contagem das avaliações", "Avaliação máxima" (selected), "Avaliação mínima", and "Soma das avaliações".
- [3] points to the "Nota máxima" (Maximum grade) input field, which contains the value "10".
- [4] points to the "Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:" (Allow assessments only for items with dates in this interval:) checkbox, which is checked.
- [5] points to the date range selection fields, which are set to "De 19 novembro 2020 23:55" and "a 30 novembro 2020 23:55".

Below the "Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:" section, there are three expandable sections: "Configurações comuns de módulos", "Restringir acesso", and "Marcadores". At the bottom of the page, there are three buttons: "Salvar e voltar ao curso", "Salvar e mostrar", and "Cancelar".

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.

