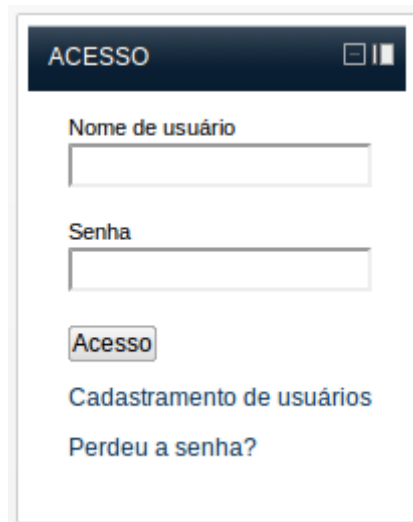


Manual Moodle

1. Disponibilizar Material em sua disciplina:

Caso não tenha efetuado login no sistema Moodle, entre com seu Usuário e Senha:



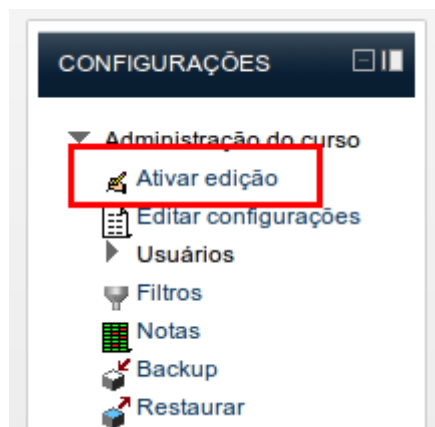
A screenshot of the Moodle login page. At the top, there is a dark blue header with the word "ACESSO" in white. Below the header, there are two input fields: "Nome de usuário" and "Senha". Underneath the "Senha" field is a button labeled "Acesso". At the bottom of the form, there are two links: "Cadastramento de usuários" and "Perdeu a senha?".

Acesse sua disciplina pela página inicial do curso:



A screenshot of a Moodle course page showing a list of courses. The courses are grouped by instructor. Under "Paulo Eduardo Wunsch", there are three courses: "Cálculos atuariais", "Orçamento Empresarial", and "Contabilidade Introdutória". Under "João Souza", there is one course: "Matemática Financeira", which is highlighted with a red rectangular box. Under "Paulo Roberto de Aguiar Von Mengden", there are five courses: "Organização, Sistemas e Métodos - 2011", "Introdução à Economia", "Economia e Finanças Publicas", "Teoria economica análise microeconomica", and "Economia I".

Clique em "Ativar edição":

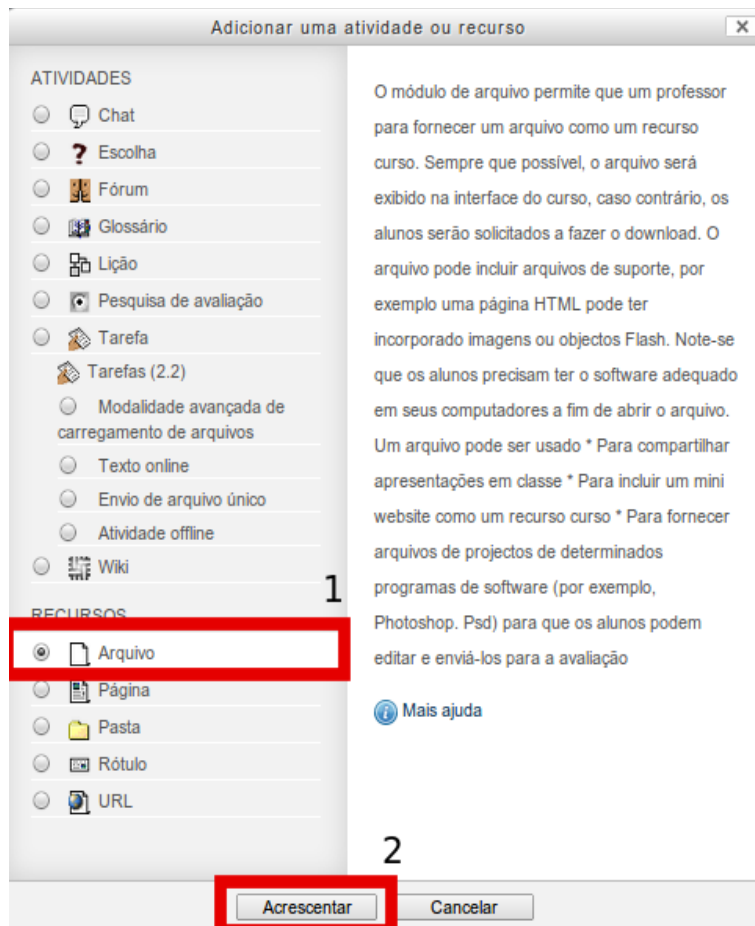


A screenshot of the Moodle course configuration menu. The menu is titled "CONFIGURAÇÕES" in a dark blue header. Underneath, there is a list of options. The option "Ativar edição" is highlighted with a red rectangular box. Other options include "Administração do curso", "Editar configurações", "Usuários", "Filtros", "Notas", "Backup", and "Restaurar".

Para enviar um arquivo para a disciplina, clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”:



Na tela seguinte deve-se escolher a opção arquivo e em seguida acionar o botão acrescentar.



Na próxima tela você deve adicionar um nome e uma descrição para o recurso a ser adicionado. Logo abaixo no campo "Conteúdo" você deve clicar em adicionar:

Geral

Nome* Material aula01

Descrição*

Família da fo Tamanho da Parágrafo

B *I* U ABC x₁ x₂ [Listas] [Links] [Imagens] [Áudio] [Vídeo] [HTML] [Ajuda]

Material Aula 01

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

Conteúdo

Selecionar arquivo: Adicionar... Criar diretório

Tamanho máximo para novos arquivos: ilimitado - Arrastar e soltar disponível

Arquivos

arraste e solte arquivos aqui para enviá-los

Na nova janela você deve seguir os seguintes passos: Clicar em "Enviar um arquivo", "Escolher arquivo" então você deve selecionar em seu computador o arquivo que será postado na página.

File picker

Arquivos do servidor

Arquivos recentes

1 Enviar um arquivo

Arquivos privados

Anexo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado 2

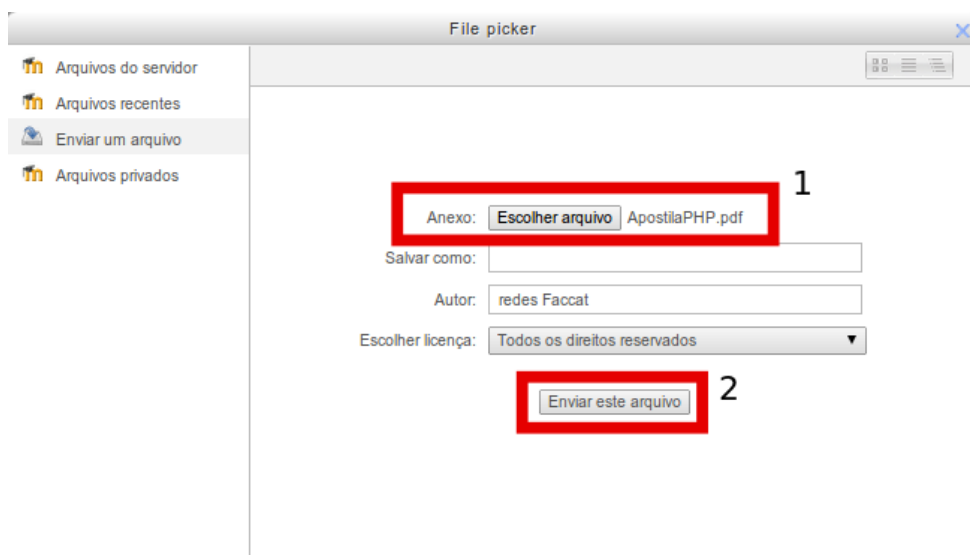
Salvar como:

Autor: redes Faccat

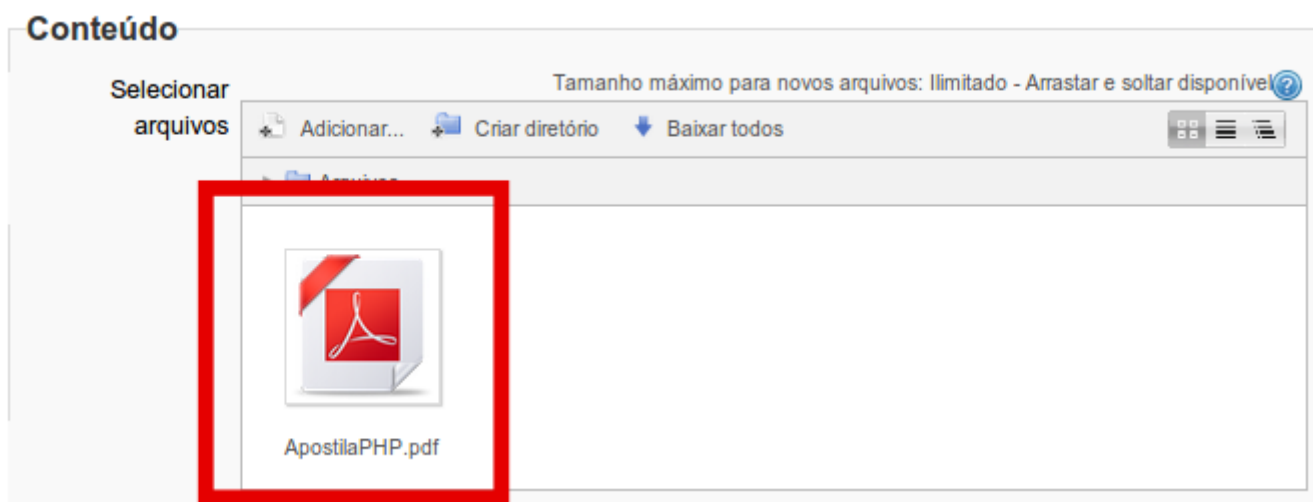
Escolher licença: Todos os direitos reservados

Enviar este arquivo

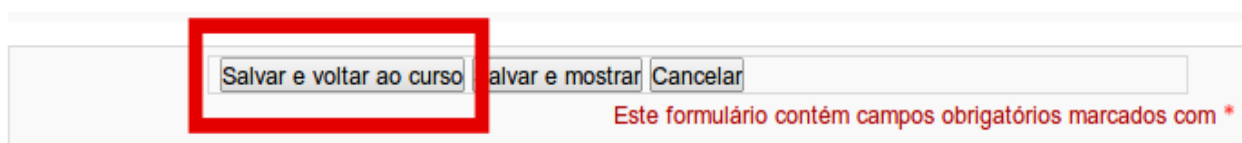
Verifique que depois de selecionado o arquivo ele deve aparecer ao lado do botão “escolher arquivo”, e então você deve acionar o botão de envio.



Em seguida o arquivo enviado deve estar visível no campo conteúdo.

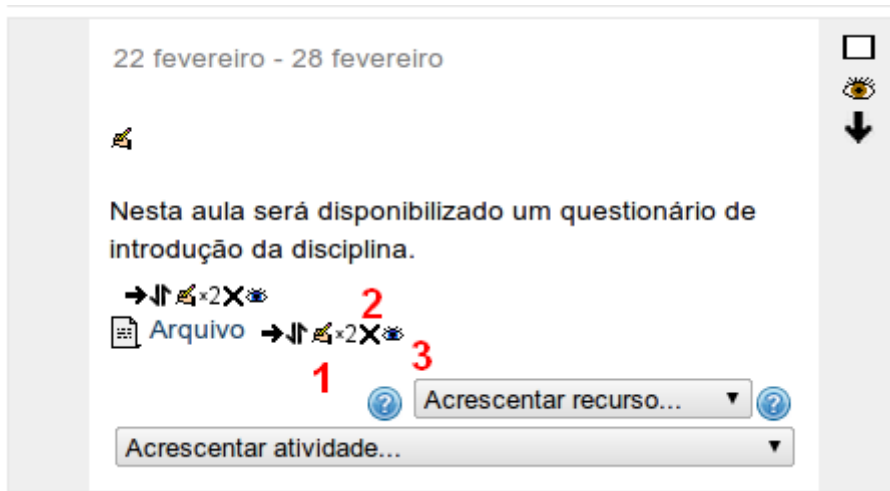


O ultimo passo é clicar no botão Salvar e Voltar ao Curso, localizado no final da página.



IMPORTANTE: Para cada arquivo que será disponibilizado na página, será necessário repetir este procedimento (Repetir a sequência do manual "**Disponibilizar material na disciplina**").

- Caso precise atualizar ou apagar o arquivo enviado, utilize os botões abaixo:
 - Opção 1: Modificar o arquivo;
 - Opção 2: Excluir o arquivo;
 - Opção 3: Ocultar o arquivo.

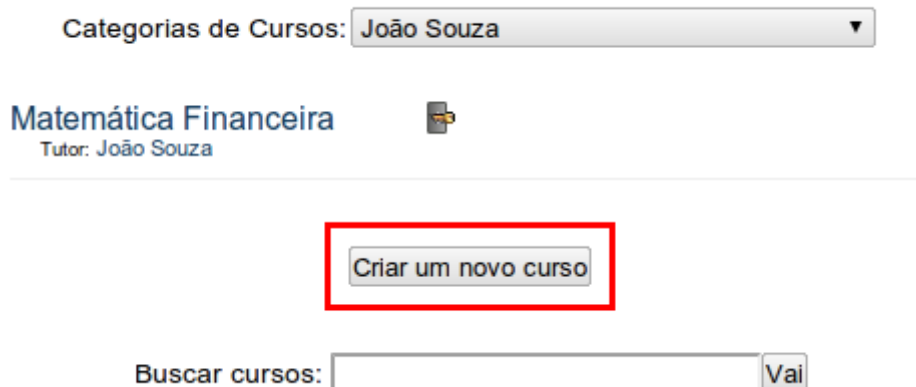


2. Criar uma nova disciplina:

Após efetuar login no sistema, clique em seu nome:




Clique em “Criar um novo curso”:





Na seqüência digite o “Nome completo” da disciplina, o nome breve e a descrição da disciplina.


EDITAR CONFIGURAÇÕES DO CURSO


Geral













Categoria  Páginas dos Professores da FACCAT / João Souza ▾













Nome completo  Administração Financeira

Nome breve do curso*  AdmFin

Número de identificação do curso 

Sumário do curso 

Família da fonte ▾ Tamanho da fonte ▾ Parágrafo ▾            

B *I* U ABC            


Disciplina de Administração Financeira

Caminho: p


Formato HTML ▾


Na seqüência modifique o “Número de semanas ou Tópicos” para 20 (número de aulas no semestre);

Na “Data de início de curso”, troque a data para o primeiro Domingo do semestre letivo;

Formato  Formato Semanal ▾


Número de semanas ou tópicos


Data de início do curso 

Seções escondidas  Seções escondidas são mostradas contraídas ▾

No campo “Acesso como visitante”, por padrão o sistema Moodle usa “*Não permitir acesso de visitantes*”, isto significa que, alunos que não efetuarem login no sistema, não poderão ter acesso à disciplina. No mesmo campo também poderá ser usada a opção “*Permitir o acesso de visitantes*”, isto significa que, qualquer pessoa poderá ter acesso ao conteúdo da disciplina;

Acesso como visitante

Permitir o acesso de visitantes  ▾

Senha  **Mostrar**

Para finalizar clique em “Salvar mudanças”:

Salvar mudanças Cancelar

Este form contém campos obrigatórios

3. Inserir uma chave de acesso a uma determinada disciplina:

Uma chave de inscrição pode ser adicionada para que apenas quem possuir está chave tenha acesso a página da disciplina.

Para a alteração/inserção de uma chave de acesso você deve seguir os seguintes passos:

1. Entre na página da disciplina, acesse a opção Usuários no menu localizado a esquerda.
2. Clique na opção métodos de inscrição e em seguida na opção autoinscrição.
3. Na tela seguinte localize a opção chave de inscrição, neste campo preencha os dados e salve as mudanças.

The screenshot shows the Moodle configuration interface. On the left is a sidebar menu titled 'CONFIGURAÇÕES' with various options. The 'Usuários' option is selected, and the 'Métodos de inscrição' and 'Autoinscrição (Estudante)' sub-options are highlighted with red boxes. The main content area is titled 'AUTOINSCRIÇÃO' and contains the following fields:

- Nome personalizado da instância: []
- Permitir autoinscrição: Sim ▼
- Chave de inscrição: senhaAQUI [Mostrar] (highlighted with a red box)
- Use group enrolment keys: Não ▼
- Papel atribuído por padrão: Estudante ▼
- Período de inscrição: 0 dias [Ativar]

Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail redes@faccat.br