



# Indíce

1. Introdução ao Moodle	2
2. <u>Acesso ao Curso</u>	2
3. Blocos do Painel Principal do Curso	3
1. <u>Pessoas</u>	3
2. <u>Actividades</u>	5
3. <u>Procurar</u>	6
4. Administração	6
5. <u>Cursos</u>	8
6. <u>Próximos eventos</u>	8
7. Actividade recente	9
8. Disposição dos blocos	9
9. Adicionar blocos extra	10
1. <u>Calendário</u>	10
2. <u>Sumário da disciplina</u>	11
3. Utilizadores em linha	11
4. <u>Tópicos</u>	11
4. <u>Gestão do Curso</u>	11
1. Adicionar Recursos	12
1. Escrever página de texto	12
2. <u>Escrever página web</u>	13
3. Apontador para ficheiro ou página	<b>a</b> 13
4. Mostrar um directório	14
5. <u>Inserir etiqueta</u>	14
2. Adicionar Actividades	15
1. <u>Chat</u>	15
2. <u>Diário</u>	16
3. <u>Fórum</u>	17
4. <u>Glossário</u>	18
5. <u>Inquérito</u>	20
6. <u>Lição</u>	20
7. <u>Mini-teste</u>	27
8. <u>Referendo</u>	40
9. <u>Scorm</u>	41
10. <u>Trabalho</u>	41
11. <u>Wiki</u>	42
12. Workshop	45
1. Estratégias de avaliação	46
1. <u>Não classificado</u>	46
2. <u>Acumulativo</u>	47
3. <u>Com barras de erro</u>	48
4. <u>Critério</u>	48
5. <u>Rúbrica</u>	49
2. <u>Gestão do trabalho</u>	50
3. Forum de Noticias e Forum Social	52

## 1. Introdução ao Moodle

O Moodle é um programa livre (*Open Source*) que permite aos professores leccionarem aulas e aos alunos assistir e interagir com as mesmas através de diversas actividades geridas pelo professor tal como se estivessem numa sala de aulas. O Moodle é assim uma ferramenta de ensino à distância (*e-learning*) que permite a criação e gestão de um curso totalmente via internet.

São evidentes as vantagens e o futuro de uma plataforma de ensino como o Moodle especialmente para filhos de profissionais itinerantes, alunos com deficiências físicas de locomoção, etc. No âmbito de um curso, o Moodle permite dezenas de actividades tais como fóruns de discussão, visionamento de filmes, questionários e referendos, testes, etc.

Este manual tem como objectivo a rápida introdução de um professor ao Moodle mais concretamente tudo o que é necessário para criar e leccionar um curso via internet partindo do princípio que o sistema (Moodle) já se encontra instalado num servidor.

## 2. Acesso ao Curso

Partindo do princípio que o administrador da plataforma já lhe concedeu acesso (*login* de professor) aceda ao URL respectivo (normalmente www.oseusite.com/moodle) e verá o écran inicial da escola/instituição:



Clique em "Entrar" no canto superior direito ou clique no nome do curso. Isto levá-lo-á ao painel de login:

bits these labour issues of leaseds locks the	· The same interaction
FET work (Awawa vapouse sich ich brüuppgerjacht Awaps duch	- Carbonal Indexed
oris E-learning site	
× Entrar no sítio	Português - Portugal (pt)
Acesso para utilizadores já inscritos!	È a sua primeira visita aqui?
Para aceder precisa do seu nome de utilizador e palavra chave: (Tem que activar o suporte para Cookies no seu navegador) (*) Nome de utilizador: logn Palavra chave:	Viva! Para ter acesso completo às disciplinas precisa dedicar um minuto a criar uma nova conta de utilizador. Cada disciplina pode também ter uma "chave de inscrição", fornecida pelo docente. Siga as instruções: 1. Preencha o formulário de nova conta com os seus dados. 2. Será enviada imediatamente uma mensagem para o seu endereço de correio. 3. Leia essa mensagem e visite o apontador fornecido

Preencha o "Nome de utilizador" e "Palavra chave" e entre no curso:

## 3. Blocos do Painel Principal do Curso

A primeira vez que entrar no curso ele terá um aspecto semelhante ao da imagem:

1 100.000				1078 c
ndereço (C) http://www.laboris.ise	p ipp pt/moodle.ico	rse/view.php?id=126edit=off		• Dara Hiperligação
Disciplina/Curso Exen	aplo		Nome de ut	litzador: Ricardo Braziela, (Sair)
Labora - DISC101				Activar modo eclição
Pessoas	Agenda	semanal		Últimas notícias
<ul> <li>Participantes</li> <li>Grupos</li> <li>Editar perfit.</li> </ul>	*	Noticias		Adictorar ars sovo tópics (Ainda nilo forum publicadas autikin)
Actividades	1 9	May - 15 May	•	Próximos eventos
握 Foruns				Não hã eventos próximos
Procurar				fir an calendário Neve coenta
	-	may - 22 may		Actividade recente
Procurer nos foruns				Actividade decde Saturday, 6 Aby 2006 - 19-24
Administração	3 23	May - 29 May	•	Neleticnie completo de actividade recette
4 Activar modo edição				Sem novidades desde o seu último acesso
Professores	4 30	May - 5 June		
Doctourse				

Os diferentes blocos que aparecem (lados direito e esquerdo) podem ser movimentados de acordo com a preferência do professor. Neste manual partiremos sempre do princípio que os blocos estão nas posições iniciais (tal como indica a figura em cima). A alteração das posições dos blocos será explicada mais à frente.

## 3.1. Pessoas

O bloco "Pessoas" aparece por omissão no canto superior esquerdo.

A	A AL A. A. A. A. A. A. A.		
G Retrocader • 🕗 • 📕	📓 🚺 🎤 Procurar 💥 Pavoritos 🚱 🔛 * 🍃 🖾 *	- 10 · 3	hard and an
unamater 1 - 1 until Manana reports es	b (b) borroode/conserview (inbine=15	- Cartan ju	terrifetoer
Disciplina/Curso Exer	nplo	Nome de utilizador: Ricardo Braziel	la. (Sair)
Lobern - DISC101		Adivarmada edig	ðo 🛛
Pessoas	Agenda semanal	Últimas notícias	
Participantes     Grupos     Editar perfit.	勇 Noticlas	Addictowar ann sono Súpic (Alanda mito far ann publik andicileu)	a
Actividades	1 9 May - 15 May	Práximos eventos	
K Foruns		Não há eventos prós trancalmánia Nos castral	Imas
Procurar	2 16 May - 22 May	Actividade recent	e
Procurer nos foruns Administração	3 23 May - 29 May	Actividad-decke foravday, 280%, 14:37 Relativit complete de acti- recette.	, 13 Way
4 Activar modo edição El Configurações	4 30 May - 5 June	Sem novidades desde último acesso	o seu
Estudantes Cópia de segurança			
Concluido		internet	

<u>Participantes</u>: este item mostra todas as pessoas inscritas no curso. No exemplo em baixo apenas aparece o professor uma vez que já tinha sido designado pelo administrador do sistema depois da instalação do Moodle. Mais á frente explicar-se-á como se designam professores no painel "Administração".

Quando o curso tiver alunos inscritos eles aparecerão listados neste painel. Ao clicar em "Actividade" o Moodle lista todas as estatísticas relativas à pessoa em questão fornecendo um relatório completo dos acessos e locais de passagem dessa pessoa.

DISC101: Participantes - Microsoft Internet Explorer		×
Picheiro Editar Ver Pevoritos Perramentas Ajuda		2
😋 Retroceder + 💭 - 🖹 🖉 🏠 🔎 Procure: 👷 Favoritos 🚱 🍰 🖄 - 📙 🏭 🖏		
Enderege 🏟 http://www.laboris.isep.ipp.pt/moodle/user/index.php?id=12	💌 🔁 ka	ara Hiperligapões *
Disciplina/Curso Evampla		k para 💌
Laberia - DiSC101 - Participantes		
Professores		
Ricardo Braziela		
Enderson de carreire electrónica: tritició delitras fan et		
Localização: Porto, Portugal	Actividade	
Ultimo acesso: Nunca	Perfil complete	
0 Estudantes		
0 Estudantes		
Nenhum Estudantes encontrado		
Nome de utilitzador: Bicardo Braziala, ISAIA		
DISCIDI		
a I I	😰 Interne	t
🛿 Iniciaer 👔 🙆 Desc 101: 🔛 Projecto 🖉 II LABORI 🔅 II LABORI 🚮 Adobe Re 👩 Entrado 🖬 ScreenSh	₫⊉∵≎0,⊴₿₩3	Com 17:47

Por sua vez, a opção "Perfil completo..." permite visualizar toda a informação de um elemento do curso. Para editar a sua informação pessoal, clique em "Editar perfil". Ao lado do seu email aparece um pequeno envelope. Clicando em cima deste, o Moodle não lhe enviará nenhum email automatico proveniente de fóruns, etc. Esta opção é útil para suspender temporariamente a recepção de emails devido a férias, etc.



<u>Grupos</u>: voltando atrás (clique no nome do curso, no exemplo, DISC101) o item "Grupos" permite definir grupos de alunos dentro do curso:

Activando o modo de edição aparece um painel que permite a criação de grupos. Se o seu curso ainda não tiver alunos apenas aparecerá o nome dos administradores/professores. No exemplo em baixo, o meu curso tem um professor (nome precedido por #) e já conta com três alunos os quais adicionei ao Grupo 1 entretanto criado no mesmo painel.



Clicando em "Desactivar modo edição" verá o grupo criado. Discutiremos posteriormente mais questões relacionadas com os grupos.

<u>Editar perfil</u>: de volta ao painel principal, este item permite editar o seu perfil. A maior parte dos campos são de fácil preenchimento mas outros precisam de especial atenção:

- <u>Ver correio</u>: esta opção permite esconder o seu email no curso. Pode ocultar o seu email de toda a gente, definir que só elementos do curso o possam ver ou permitir que todos o vejam (incluíndo convidados).
- <u>Tipo de sumários de correio</u>: aqui define a forma como quer receber os emails com os sumários. O modo "Sem sumários" envia separadamente para o seu email todas as mensagens completas de todos os fóruns que subscreveu. A opção "Completo" envia-lhe um email por dia com todas as mensagens colocadas nos fóruns em que está inscrito. Se optar pela opção "Temas", vai receber apenas emails com os tópicos das mensagens colocadas nos fóruns podendo depois aceder através do tópico à mensagem completa.
- <u>Auto-subscrição ao fórum</u>: esta opção permite definir se pretende ou não ser incluído automaticamente num fórum quando envia uma mensagem.
- <u>Ao editar o texto</u>: aqui define se ao editar texto prefere usar um editor HTML ou usar um formulário web. A primeira hipótese é mais flexível e por isso recomendada mas não é suportada por navegadores mais antigos. Deve optar pelo formulário web caso verifique problemas com a primeira escolha.

Guarde as alterações clicando em "Actualizar Perfil".

## 3.2. Actividades

Este bloco lista todas as actividades possíveis de se fazerem no curso tais como fóruns, questionários, testes, etc. Na primeira vez que entrar no curso, a única actividade que estará listada são os fóruns, mais propriamente o fórum de notícias que se encontra definido por omissão. A lista de actividades vai aumentando à medida que estas vão sendo criadas pelo professor.

# 3.3. Procurar

O bloco "Procurar" retorna todas as ocorrências para uma dada palavra ou palavras que o utilizador procure. Estas ocorrências são pesquisadas nos fóruns.

# 3.4. Administração

Activar modo edição: permite editar componentes do curso.

<u>Configurações...</u>: permite modificar o aspecto do curso. Ao clicar neste item aparecerá algo do tipo:

ava Editar Egilar (* Pagaritas Estramentas Atyda		10
l + 🕪 - 🔗 🙁 🚷 🌆 http://www.laboria.amp.ap	e.ph/necels/conversional.ph/2010 💌 🖉	
sciplina/Curso Exemplo		Sair
beels » DISC101 » Editar configuração da disciplina		
	Editar configuração da disciplina	
Categoria:	Automeção e Robótice 🔳 🕐	
Nome completo:	Projecto de Hardware Digital	
Nome curto:	DISC101 (1)	
Código de Identificação:	•	
Sumário:	Trabachet x 1(0pt) x Calagabol x B Z U S 5 x 2 23 2 20 m いい 第書書書 M 14 注注:(注:(注:(注:[注:(注:[注:(注:[注:(注:[注:(注:[注:(注:[注:(注:[[⊥:[:(□:[□:[□:[□:[□:[□:[□:[□:[□:[□:[□:[□:[□:[□	
	Utilização de dispositivos lógicos programáveis no ensino da electrónica digital nomeadamente FPGA's.	
	Centrifus: body D	
Formato:	Formeta tápicas 🗵 🕐	
Data de início da disciplina:	20 💌 April 🔍 2006 💌 🛞	
duáda		-

A maior parte dos items de configuração têm o símbolo <sup>(3)</sup> que fornece uma breve explicação. Alguns destes carecem de especial atenção:

- <u>Código de identificação</u>: este campo permite atribuir um código ao curso para interacção com sistemas externos. Este código nunca é mostrado no Moodle pelo que deve deixar em branco se não tiver um código de referência para este curso relativamente a outro sistema.
- <u>Sumário</u>: permite fazer uma breve descrição do curso.
- Formato: aqui pode definir um de três formatos para o curso Social, Tópicos ou Semanal.
  - Social: organização orientada ao fórum. Importante para anúncios e discussões.
  - Tópicos: organização por tópicos independentemente do comprimento destes.
  - <u>Semanal</u>: organização do curso por semanas onde os blocos são disponibilizados segundo as actividades semana a semana.

Note que os formatos "Tópicos" e "Semanal" são visualmente semelhantes mas estão organizados de forma diferente. O formato "Semanal" é mais apropriado a cursos com uma organização regular semanal, enquanto que o formato por "Tópicos" encaixa melhor em cursos cujas actividades são mais dinâmicas em termos cronológicos. Daqui em diante usar-se-á por omissão neste manual o formato "Tópicos".

- <u>Período de inscrição</u>: aqui define-se o tempo que dura uma inscrição, ou seja, define-se um tempo, de 1 a 365 dias ou ilimitado, durante o qual o aluno permanece inscrito. Após este período o aluno será automaticamente removido do curso.
- <u>Número de semanas ou tópicos</u>: esta opção determina o número de semanas ou de tópicos que aparecem na página inicial do curso.
- Modo de grupo: existem três modos de grupos:
  - $\circ~\underline{\text{Não}}$  há grupos: não existe separação dos alunos em grupos.
  - <u>Grupos separados</u>: separação em grupos mas os alunos de um grupo não conseguem ver as actividades de outro grupo.
  - <u>Grupos visíveis</u>: separação em grupos com possibilidade de os alunos conseguirem ver as actividades dos outros grupos.
- <u>Forçar</u>: impõe ou não o modo de agrupamento do curso a todas as actividades do mesmo, ou seja, tendo as actividades modos de agrupamento específicos, se a opção forçar estiver activa então o modo de agrupamento do curso generaliza-se a todas as suas actividades.

- <u>Chave de inscrição</u>: aqui o professor pode definir uma chave de acesso ao curso exclusiva aos alunos que ele pretende que se increvam, ou seja, a ideia é o professor divulgar esta chave somente aos seus alunos por forma a evitar que outros possam inscrever-se no curso uma vez que no caso de não estar definida qualquer chave, qualquer pessoa pode inscrever-se no curso. No caso de estar definida, a chave apenas é solicitada a cada pessoa na primeira vez que esta acede ao curso. O professor pode alterar a chave a qualquer momento se verificar que a anterior se espalhou para fora do curso.
- <u>Acesso a visitantes</u>: esta opção permite que o professor decida se pretende que visitantes possam aceder ao curso livremente, se os visitantes podem aceder apenas com a chave ou se simplesmente não aceita que visitantes acedam ao curso.
- <u>Modo de grupo</u>: neste item o professor define se as secções ocultas ou que forem por ele ocultadas permancem contraídas, ou seja, representadas por um pequeno símbolo ou se ficam invisíveis.
- <u>Notícias a mostrar</u>: aqui define-se as últimas n notícias (mais recentes) colocadas no fórum de notícias e que aparecerão na página principal do curso.
- <u>Mostrar notas</u>: esta opção permite ao professor definir se as notas ficam ou não ocultas para os alunos.
- <u>Mostrar relatórios de actividade</u>: aqui o professor define se permite ou não que os alunos consultem as suas próprias estatíticas de acessos ao curso. Não é aconselhável que a opção esteja activa para cursos com muitos alunos devido a sobrecarregar o servidor. Independentemente da opção estar activa ou não, o professor pode sempre visualizar as estatísticas de acesso dos seus alunos.

<u>Professores...</u>: lista todos os professores (administradores com acesso total) do curso. Tipicamente apenas é designado um professor mas é possível que o curso seja ministrado por mais do que um. Neste painel é possível adicionar/remover professores. No primeiro caso é possível depois definir a ordem dos mesmos, ou seja, colocar o regente na primeira posição. Também é possível ocultar um determinado professor de modo a que os alunos não o vejam, isto para o caso de um professor querer auditar as actividades do curso ou apenas observá-las. Por último, ao inserir um professor, determina-se se ele pode ou não fazer alterações sendo que ele pode sempre aceder e ver tudo o que está no curso.



<u>Estudantes...</u>: lista todos os alunos do curso. Neste item é possível inscrever ou anular inscrições de alunos manualmente. À esquerda encontra-se os alunos já inscritos e à direita aqueles que já se registaram em sistema mas que ainda não estão inscritos no curso. O professor pode transpôr alunos da direita para a esquerda por forma a inscrevê-los no curso. Note que este processo é manual uma vez que por norma os alunos inscrever-se-ão por si próprios.



<u>Cópia de segurança</u>...: esta opção permite fazer cópias de segurança dos ficheiros do curso. Regra geral, o professor não se preocupará com este aspecto uma vez que ele deve ser gerido pelo administrador da plataforma. No entanto, caso o professor pretenda fazer cópias de segurança, este item indicará passo a passo a forma de o fazer.

<u>Restaurar...</u>: permite restaurar cópias de segurança previamente feitas.

<u>Escalas...</u>: permite definir e gerir escalas de avaliação qualitativas, ou seja, do tipo "Bom", "Mau", "Razoável", etc. Para adicionar uma nova escala, clique no botão "Adicionar uma nova escala":

- Nome: aqui define-se o nome da escala, por exemplo, "Relatórios".
- <u>Escala</u>: aqui colocam-se os vários graus da escala, separados por vírgulas, por exemplo, "Mau, Medíocre, Razoável, Bom, Muito Bom, Excelente".
- <u>Descrição</u>: campo opcional onde se pode colocar uma breve descrição sobre a escala que se definiu.

Após definição de uma escala, ela torna-se de imediato disponível para futuras actividades do curso.

Notas...: permite visualizar ou extrair as notas dos alunos inscritos.

<u>Relatórios...</u>: mostra todas as estatísticas de acesso de um determinado aluno em particular ou de todos os alunos do curso em geral. Este item permite saber, por exemplo, se um dado aluno cumpriu determinada tarefa.

<u>Ficheiros...</u>: permite importar ficheiros para a "sala de aula" ou visualizar os ficheiros que já lá se encontrem. Os alunos não têm acesso a estes ficheiros que podem ser de texto, multimédia, etc. Clicando em "Ficheiros..." é possível criar pastas e movimentar os ficheiros para uma melhor organização.

Aqui é também possível restaurar ficheiros.

Ajuda...: faz a ligação com o manual do Moodle.

<u>Forum de professores</u>: acede ao fórum de discusão exclusivo para professores. Este fórum é particularmente útil para se debaterem questões quando se torna difícil a marcação de reuniões, etc.

## 3.5. Cursos

Este bloco lista todos os cursos no qual está inscrito ou dos quais é professor.

#### 3.6. Próximos eventos

Neste bloco é possível visualizar os eventos que se aproximam, com base no calendário. Apresenta ainda uma ligação para o calendário e uma outra para adicionar novos eventos (mais pormenores no sub-capítulo "Calendário"). A imagem ilustra um exemplo deste bloco:

quivo Editar Eglar jr	Province Dugital - Mozilia Hirebon Progetica: Demonstrate: Apple	
þ•∳• <b>8</b> ⊗	😚 🕅 http://www.laborte.iwp.pp.pt/incode/course/view.php?id=35andt=off	<b>D</b> 10 P.
risciplina/Curso E	xemplo	Nerse de utilizader: Ricardo Brazilia. (Jair)
abeels × DISC101	The second s	Activermodo ecleção
Pessoas	Lista de tópicos	Ultimas noticias
Participantes Grupos Editar perfit	握 Förum de Naticias 囊 Forum social	idikilera rum neve nijoko 27 Mar - 18 on - A Kando Diraseki Alasad de Manda variz.
Actividades Chats Chats Chats Difficions Forums Generations Compositions Compositio	1       Atenção: Prazo Imite para a entrega do 1º relatório no o 05/04/2006.         2       Página de texto         2       Exemplo de página web         2       Exemplo de ligação a página web         3       Exemplo de ligação a página web	dia Próximos eventos Destruy, 2 use (9160 av) is to calculation Actividade recente Actividade recente Actividade southouty, 11 May 2005, 1477 Distriction capitar, de actividade south Sem novidades dasde o seu Ultimo accesso
Procurar	2 Processo de Bolonha	Calendárto
	Tema da Semana: Missão espacial	<< May 2006 >>>
hikuda		

Se clicar numa data será encaminhado para uma vista de calendário desse dia. Se o título de um evento for um link, clicando neste será direccionado para o evento.

## 3.7. Actividade recente

Este bloco mostra o que mudou desde a última vez que acedeu ao curso. É uma boa forma dos alunos se manterem ao corrente do desenrolar das várias actividades do curso.

## 3.8. Disposição dos blocos

A disposição dos blocos que vimos é aquela que o Moodle definiu por omissão. Contudo, é possível que os blocos estejam dispostos ao gosto do professor e podem também ser "ligados" ou "desligados" conforme as necessidades. Se clicar no botão "Activar modo edição" no topo da página ou à direita no bloco "Administração" ser-lhe-á possível editar a página.

Todos os blocos têm agora no seu topo alguns símbolos adicionais. Estes símbolos mudam a aparência ou a localização de cada bloco individualmente.

Disciplina: Projecto de Handware Digital - Mozilla Firefon quivo: Editar: Egitar: §: Prepartos: Darramentas: Aggis				
💠 · 🌼 · 🔗 🙁 😚	1 http://www.laboris.insp.ipp.pt/m	code(course)/vew.php?id=12	- O = 🗍	R.
Disciplina/Curso Exem	plo		Nerve de utilizader: R	kardo Brazikila. (Salir) 🇯
Laberis » DISC101			Desactiva	rmodo eclição
Pessoas (*×++)	Agenda semanal			
Participantes	4			
a Editor perrit	RE Noticias → 47 45 X # 1			
Actividades	Adicioner um recurso	Adicionar uma actividade		
*׆↓→				_
🙀 Foruns	1 9 May - 15 May			
2	*			
Procurar ★×↑↓→				
	Adicionar um recurso	Adicionaruma actividade		
Procurer nos toruns	2 16 884 - 22 884			
Administração	1			
S Desattivar modo	Adicioner um recurso	<ul> <li>Adicionar uma actividade</li> </ul>		
Configurações				
Professores	3 23 May - 29 May		1	
Conduído				
🔊 Iniciar 🔂 🔛 Avojecto	Adobe Re	🛪 Entrada 🖬 ScreenSh 🔞 Diaciplin 🍭 II U	BORI 🖉 🗾 🕲 🗐 🛢 🖕 🐧	17:31

- **\***: permite ocultar ou mostrar o bloco aos alunos. O professor vê sempre os blocos independentemente de estarrem ocultos.
- X: clicando neste símbolo o bloco é eliminado da página. Para o colocar novamente terá que ir ao bloco "Blocos" (apenas visível quando o modo de edição está activo) e seleccioná-lo. O bloco será novamente colocado mas agora na parte inferior do lado direito. Através das setas pode movimentá-lo para outro local.
- $\downarrow$ , $\Rightarrow$ : as setas permitem mover os blocos na página segundo as várias direcções indicadas.

# 3.9. Adicionar blocos extra

Já vimos como remover os blocos e depois adicioná-los novamente. É também possível adicionar novos blocos que não aparecem por omissão, ou seja, "Calendário", "Sumário da disciplina", "Utilizadores em linha" e "Tópicos".

## 3.9.1. Calendário

O bloco "Calendário" mostra os eventos que estão a decorrer no curso. Os eventos são adicionados ao calendário e destinam-se a um utilizador em particular, a um grupo ou a todos os indivíduos de todos os cursos ministrados por si. Caso esteja definido, no calendário também aparecerão as datas de fim dos eventos, ou seja, data limite de inscrição, de participação num determinado fórum, etc.

• • • 8 8 6	123adt=off	• • • A
Procurer nos tanuns	3 23 May - 29 May	Actividade recente  Actividade starsfor, 11 May actividade, 15 35 Referencemptor de actividade recenter.
Activar modo edição Configurações Professores Estudantes Cópia de segurança	4 30 May - 5 June	Sem novidados desde o seu último acosso Calendário
Restaurar Escalas Notas Relatórios	5 6 June - 12 June	C Albey 2006 >> Seg Ter Qua Qua Sec Seb Den 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 12 14
Ficheiros   Ajuda   Forum de professores	6 13 June - 19 June	16 16 17 19 19 20 21 22 23 24 25 26 27 25 29 20 31 Remarks Temporal
sciplinas Automação e Robótica Algobra e Análise Program displase Toda e displase.	7 20 June - 26 June	Participa Corpsa
	B 27 June - 3 July	

É possível percorrer os vários meses visualizando a programação dos eventos sendo que estes aparecem com fundo colorido dependendo do carácter do evento em termos de participação.

Ao clicar nos items da legenda é possível ocultar os eventos respectivos permitindo assim filtrá-los, ou seja, se não quiser que apareçam os eventos da disciplina basta clicar em "Eventos da disciplina" e estes desaparecerão do calendário. Clicando outra vez eles voltam a aparecer.

A filtragem de eventos que fizer não interfere nos eventos que aparecem listados nos outros utilizadores. Todas as categorias de eventos aparecem representadas por omissão no calendário sempre que o utilizador fizer *login*.

Ao clicar num dia que tenha eventos, aparece um painel com o detalhe de todos os eventos desse dia. Da mesma forma, voltando atrás e clicando no mês aparecerá uma vista expandida dos eventos desse mês.

Em qualquer um dos casos anteriores, aparecerá a opção "Preferências..." que permite definir alguns pormenores relativos ao calendário:

- <u>Formato do horário</u>: formato 12 ou 24 horas. Por omissão fica definido o formato padrão da língua definida;
- <u>Primeiro dia da semana</u>: apresenta no calendário o primeiro dia da semana que definir tendo em vista uma maior familiaridade;
- <u>Número máximo de próximos eventos</u>: define o número máximo de eventos próximos que aparecem no bloco "Próximos eventos";
- <u>Visão prévia de próximos eventos</u>: estabelece o número máximo de dias no qual o evento aparece listado no bloco "Próximos eventos", ou seja, se o valor neste campo for 10, os eventos aparecerão listados 10 dias antes de acontecerem.

Em ambas as vistas detalhadas, o botão "Novo evento" permite adicionar novos eventos ao curso. Nesta opção vai definir em primeiro lugar a quem se destina o evento (um utilizador em particular, um grupo ou todos os utilizadores em geral), depois irá criar o evento propriamente dito definindo um nome (por exemplo: Mini-teste presencial), descrição do evento, data de início, duração e repetição caso tal se verifique.

Após confirmar a criação do evento, o mesmo aparecerá na vista detalhada do respectivo dia. Ao lado do evento estão os símbolos que permitem editá-lo ou eliminá-lo.

Irá também verificar que o calendário à direita é actualizado com o evento recém criado. Repare que para cada dia que contenha eventos de diferentes tipos, apenas irá aparecer uma cor. Essa cor será aquela que corresponde ao tipo de evento mais abrangente marcado para esse dia.

## 3.9.2. Sumário da disciplina

Caso pretenda adicionar este bloco, ele irá mostrar a breve descrição que anteriormente definiu nas configurações do curso.

## 3.9.3. Utilizadores em linha

Este bloco lista os utilizadores que estiveram ligados ao curso nos últimos minutos.

## 3.9.4. Tópicos

O bloco "Tópicos" disponibiliza um acesso rápido a cada tópico ou semana.

## 4. Gestão do Curso

Este capítulo irá abordar a gestão do curso e tratará a maior parte dos assuntos relacionados com as actividades do curso propriamente ditas. Aqui será explicado como se adicionam fóruns, testes, referendos, etc.

Para começar, na página inicial do curso active o modo de edição. Como já vimos anteriormente, neste modo aparecem os símbolos de edição nos diversos blocos. Também surgem duas caixas, "Adicionar um recurso" e "Adicionar uma actividade" para cada tópico que surge no centro da página.

Disciplina: Projecto de Hardw	are Digital - Mozilla Firefon		X
grquivo Editar Egisir ir Pa	goritos Esmenentes Aggia		0
🖗 • 🗣 · 🔗 🙁 🗧	1 Th http://www.laboris.isep.ipp.pt/incode	ı(course)/vew.php?id=125edt≈on	• • • •
Disciplina/Curso Eve	mplo		Nerre de utilizader: Reardo Braziela. Clair) 🔺
Laboris × DISC101	in pro-		Desactivar modo edição
Pessoas 🔹 🗙 🕹 🔶	Agenda semanal		
Participantes	4		
Actividades	Adicionar um recurso	Adicionar uma actividade	
*׆↓+			
E Foruns	1 9 May - 15 May		
Procurar ★×↑↓→	Adicioner um recurso	<ul> <li>Adicionaruma actividada</li> </ul>	
Procurer nos foruns	2 16 May - 22 May		
Administração ▲ X ↑ ↓ →	* 0		
Desactivar modo edição	Adicioner um recurso	Adicionar uma actividade	2
Professores	3 23 May - 29 May		¥
Condudo Minister 🕜 🔛 Projecto	👔 II LABORE 🚮 Adobe R.e 😋	Entrada 🖬 ScreenSh 😻 Diaciplin 🌒 II LA	8081] 영로 20 위흥는 A 오픈 17:41 tescarteira

Para items já existentes como o "Fórum de notícias" aparecem símbolos de edição cujas funções são indicadas quando se coloca o ponteiro do rato sobre cada símbolo. Repare que o símbolo à direita permite comutar a actividade para "Não há grupos", "Grupos separados" e "Grupos visíveis" de acordo com as pessoas que pretende que interajam com a actividade.

Disciplina Projecto de Hard Arquiva Editor Editor (r P	ware Digital - Mozilla Firefox Invertos - Pernamentas - Atuda			<u></u>
🗘 • 🕹 • 🛃 🛞 (	1 http://www.laboris.sep.spp.pt/ht	socie (bourner/view.php?id=125andt=on	• • A	
Disciplina/Curso Exe	mplo		Nime de utilizader: Rizardo B	rachila, Gairth -
Laboris > DISC101			Desactivermode	ođição
Pessoas 🔹 🗙 🕹 🔶	Agenda semanal			
謝 Participantes 綾 Grupos 習 Editar perfk	4 ∭ Noticles → # 4 × €			
Actividades	Adicioner um recurso	Adicionaruma aztividade		
🎉 Foruns	1 9 May - 15 May			
Procurar ★×↑↓→	Adicioner um recurso	<ul> <li>Adicionar uma actividade</li> </ul>		
Procurar nos foruns	2 16 May - 22 May			
Administração ≄ x † ∔ →	4			
A Desactivar modo edição	Adicioner um recurso	Adicionaruma actividade		2
Professores	3 23 May - 29 May			<u>ب</u>
onduída				

## 4.1. Adicionar Recursos

A partir daqui é possível começar a acrescentar conteúdos e moldar o curso de acordo com as suas necessidades específicas. Note que junto das duas caixas que lhe permitem adicionar actividades encontra-se o símbolo <sup>(2)</sup> que mostra uma breve explicação para cada tópico.

Para começar podemos inserir num tópico um pequeno texto de carácter indicativo. Para isso, no tópico número 1 clique no símbolo de edição (canto superior esquerdo do tópico) e insira um pequeno texto através do editor que aparece. O resultado de um pequeno exemplo aparece na imagem:

Desciplina Projecto de Hardw Arquivo Editar Editr 31 Pa	rare Digital - Mozilla Firefon Nortos Demanartas Azda		<u>_0</u>
🏟 • 🏟 • 🔗 🛞 🤅	1 Th http://www.laboris.isep.ipp.pt/inco	da (bourna) view, php?id=35aaction=35mova=15aaaakay=idoveo1Hka	Y O 1 🔍
Disciplina/Curso Exer	mplo		Nene de utilizador: Ricardo Brazilia. (Selo) -
Pessoas *×++	Lista de tópicos		
課 Participantes 値 Grupos 型 Editar perfk	≰ 躙 Fórum de Notícias →ます 躙 Forum social →まよ×a	≤×* # • #	
Actividades	Adicioner um recurso	<ul> <li>Adicionaruma actividade</li> </ul>	
Chats     Diários     Diários     Foruns     Gossários     Tequéritos     Polydes     Ligdes     Dusse parte	Atonção: Prazo limite	e para a entrega do 1º rolatório no dia 05/04/2006.	
Recursos Referendos Trabalhos White Workshops	2 4 Adicioner um recurso	<ul> <li>Adicioner uma actividade</li> </ul>	
Procurar ★×↑↓→	2 6		
tondudo Miniciael 🕞 🔛 Projecto	👔 😨 II LABORE 🚺 Adobe R.e 🕻	) Entrado 🖬 ScreenSh 🔞 Diactalin 👔 II LABORI	20000 5 30 Inst

## 4.1.1. Escrever página de texto

Caso pretenda adicionar textos longos aparecendo no tópico apenas a ligação a esse texto, seleccione "Escrever página de texto" na caixa do tópico.

påva Editar Egilar ir Pagar	an Demonstrat Abgda		
•• 🖗 • 🔗 🛞 🏠	n http://www.laboris.imp.pp.pt/moodle/course/mod.php?update=155aanal-ay=tdoves196a	💌 🛛 tr 🔎	
isciplina/Curso Exemp	lo Editor de um decument	5	alr <sup>2</sup>
INNER + POLITY + NUCLISIS	🖹 Actualizando um recurso em tópico 1 🛞		
	Escrever página de texto 🛞		
,	ome(s): [Exemplo de pégine de texto]		
1	umário: Trebuchet 文 1(8 pt) 文 Cabegaho 1 文 B J U 등   exter ① 王王王王 H 14 汪汪汪 伊 法公 — 子 ose @ 国	5×186388€100 □©∻1012	
	Teste de página de texto		
	Carather body		
Texto co	mpleto: Este é un teste para una página de texto. www.sapo.pt :-)		
Economican Unar a	addad ()) extern ())		

De seguida, no painel de edição deve dar um título ao texto, uma breve descrição sobre o tema e depois deve escrever ou colar o texto que entender. Depois deve indicar o tipo de formatação que pretende:

- <u>Auto-formatação Moodle</u>: formato por omissão que permite *links* e tradução de pontuação em *emoticons*;
- <u>Formato de texto simples</u>: mostra o texto tal como o escreveu, ou seja, sem *links* nem *emoticons*;
- Formato Wiki: apropriado para quem está familiarizado com formato wiki;
- Formato Markdown: este formato é semelhante ao formato usado nos emails;

Por último, caso queira configurar o modo com o texto será visualizado deve fazê-lo na opção "Mostrar configuração...".

## 4.1.2. Escrever página web

Este recurso é semelhante ao anterior mas neste caso permite ter todas as opções de formatação do conteúdo.

## 4.1.3. Apontador para ficheiro ou página

Este item permite a ligação a um ficheiro quer este esteja no directório do curso quer no exterior. Pode-se também usar este recurso para fazer um link para uma outra página.

			20.	10
<b>W</b> • W • <b>B</b>	C In Mate	(Inversi laborita Jasp. pp. pt/moodis/course/mod.php?update=135assalaay=idonvo176a	- O -	1/~
Disciplina/Cur	so Exemplo			Sa
aberis » DISC101	- Recurses - Editand	e um recurse		
		🖹 Actualizando um recurso em tópico 1 🛞		
		Apontador para ficheiro ou página 🛞		
	Nome(s):	Exemplo de ligação a página web		
	Sumário:	Trebuchet 💌 1 (0 pt) 💌 Cabepalto 1 💌 🖬 🖌 🗓 🧐 🖄 🖈 🐘 🎉 🐯 🖄	100	
	Sandria 🕐	■■■  4 \$1   注注作作  % %    - ↓ ∞ ☆ □ □ @ @   ○   Ø		
		Este exemplo faz link a uma página web e os parâmetros de login dessa p são introduzidos através do Moodle.	ágina	
	10.000	Caminhas body	_	
	Localização:	http://www.pottel.isep.upp.pt Escolhe ou envie um ficheiro Procurar pégine web		
	Janela:	Ocuteropotes (1)		
		C Na mesma tanela		
		Put resource in a frame to keep site navigation visible		

Depois de seleccionar o ficheiro ou a página web deve seleccionar o modo como esse recurso

será visualizado. Por último, existe a possibilidade de fazer passagem de parâmetros do Moodle para esse recurso. Neste caso deve seleccionar os parâmetros nas colunas da esquerda e os nomes das variáveis à direita. Consulte a ajuda do Moodle para mais detalhes acerca desta funcionalidade.

## 4.1.4. Mostrar um directório

Este recurso permite disponibilizar um directório (pasta) de ficheiros. Trata-se de uma ferramenta útil para o professor disponibilizar, por exemplo, uma pasta de ficheiros word ou pdf com testes de anos anteriores.

Note que a pasta tem que estar previamente nos ficheiros do curso. Se ainda não estiver deve utilizar o item "Ficheiros..." do bloco de administação.

Tendo já a pasta criada, na lista de tópicos do painel principal deve seleccionar "Mostrar um directório" através do menu "Adicionar um recurso".

No painel de edição do recurso, começe por lhe atribuir um nome (não tem que ser igual ao nome da pasta), de seguida fazer uma breve descrição do conteúdo da pasta (para os alunos identificarem se lhes interessa ou não o conteúdo da mesma) e por último deve seleccionar a pasta que pretende disponibilizar.



Depois de criado, clicando no item aparecem os ficheiros da respectiva pasta ficando disponíveis para todos os intervenientes no curso:

DISC1011 Exemplo de directório - Mozilla Firefox grouivo Editar Eglár 3: Pagaritos Exmanantas	Auda			ئلم
💠 • 🌼 - 🥵 🙁 😚 🌆 hittps://www.lad	boris Joep. (pp. pt/moodle/mod/resource/	view.php?id=19		• • P.
Di			Uroses	
Disciplina/Curso Exemplo Laboris - DISC101 - Recursos - Exemplo de dir	ectório	<u> </u>	Tubao.	Actualize este(a) Recurs
				🗅 Editar ficheiro
Este é	um exemplo de como disp	ponibilizar ur	m directório de fic	cheiros.
	Nome(s)	Tamanho	Modificado	
	africa.jpg	17.4Kb	19 April 2006, 16:50	
	africa.png	17.4Kb	19 April 2006, 16:48	
	coupechampions.jpg	2.8Kb 3	30 March 2006, 15:56	
	flying-dove.gif	37.7Kb 3	30 March 2006, 16:12	
	🚨 warningmark.gif	528 bytes 2	28 March 2006, 16:07	
	Norw de atilizado	e : Ricando Brazilea	(Sele)	
		0150101		
		ebaba.		
Unicipal Col Constants	kinhe		A)	1-8-1

4.1.5. Inserir etiqueta

As etiquetas permitem inserir directamente nos tópicos texto formato, imagens estáticas ou animadas, *links*, etc. Este recurso é particularmente útil para chamadas de atenção, avisos importantes, etc.

🤨 Disciplina: Projecto de Hardw	are Digital - Mozilia Firefon	<u></u>
Brquivo Editor Egitir ir Po	garbas Bernementas Aggia	0
💠 • 🕸 - 🚳 😣 🤄	Th http://www.laboris.insp.pp.pt/moodle/course/view.php?id=3	<b>0</b> tr 🗛
Disciplina/Curso Exe	mple	Nene de utilizador: Alcardo Brazilia. (Sair) 💻
Laberis × DISC101		Desectiver modo edição
Pessoas 🔹 🗙 4 🔶	Lista de tópicos	
謝 Participantes 현 Grupos 월 Editar perfit	≪ 関 Férum de Notifictas → むぶ×幸 単 関 Ferum social → むぶ×幸 単	
Actividades	<ul> <li>Adicioner um recurso</li> <li>Adicioner um estividade</li> </ul>	
Chats     Differs     Traperites     Genessrins     Constring     Constring     Constring     Constring     Constring     Constring     Mini-testes     Mini-testes     Referentes     Referentes     Trabalhos     Workshops     Workshops	1       Atorção: Prazo limite para a entrega do 1º relatório no dia 05/04/2006.         ≤       Image: Pagina da taxto → P ≤ × • à         Esemplo da taxto → P ≤ × • à       Image: Pagina velo → P ≤ × • à         Esemplo da ligação a un ficheiro → P ≤ × • à       Image: Pagina velo → P ≤ × • à         Esemplo da ligação a un ficheiro → P ≤ × • à       Image: Pagina velo → P ≤ × • à         Esemplo da ligação a un ficheiro → P ≤ × • à       Image: Pagina velo → P ≤ × • à         Esemplo da ligação a un ficheiro → P ≤ × • à       Image: Pagina velo → P ≤ × • à         Esemplo da duaction → P ≤ × • à       Image: Pagina velo → P ≤ × • à         Esemplo da uma diguata:       Image: Pagina velo → Pagina velo → P ≤ × • à	
Procurar •× + + +	*#6×* i @	
Conduido	1 × 1 × 1 × 1	
🔊 Iniciar 💽 🔛 Arojecto	🔀 II LAB 🚺 Adote 🥥 Entrad 🖬 Screen 🔮 Discipit 🌒 II LABO 🦉 031 - P	「「ALIS Constraints Constrain

## 4.2. Adicionar Actividades

O menu "Adicionar uma actividade" permite-lhe adicionar trabalhos, foruns, mini-testes, etc.

Relativamente aos recursos, as actividades destinguem-se por serem interactivas uma vez que a maior parte requer a participação dos alunos.

## 4.2.1. Chat

Um chat permite a discussão em tempo real de um determinado assunto e entre diversos intervenientes. Note que existem casos em que os foruns são mais apropriados, principalmente nos casos em que os alunos entram no curso em dias e horas distintas.

Por norma, a discussão de um assunto via chat é mais apropriada quando existe uma data e hora previamente estabelecidas por forma a reunir vários intervenientes em simultâneo.

O Moodle grava automaticamente sessões de chat que tenham pelo menos dois intervenientes e cuja duração mínima seja de 5 minutos.

Para adicionar um chat à lista de tópicos, seleccione a opção "Chat" no menu "Adicionar uma actividade".

rguivo Editor Egiliar & Payoritos Estrumentos Aggia	214
🍃 + 🥪 - 🔗 🙁 🚷 🌆 http://www.laboriti.imp.app.pt/	recele(tourne)recl.php?update=218aesskay=66xxxx196a 🕑 D 🕞
Hsciplina/Curso Exemplo aberis > DISC101 > Chats > Editando um chat	sa
Q A	ctualizando um chat em tópico 2 🛞
Nome da sala de chat: Texto introdutório: Ecres on addat () Cres here pegara: () Uar excitor	Processo de Bolonha Trebudet 1 (10 pt) 本 Categoleo 1 文 単 J 単 号 ち ポ 助 法 数 世 中 つ 師 著 祖 国 州 村 川三 三 建 田 陽 小 小 の の 田 口 〇 小 〇 〇 Comartânios ao processo de Bolonha e a sua influência na melhoria da sprendizagem e preparação dos alunos.
Próvima sessão de ches	Carenha: body Ta w Jacon w Pana w . Is w Sarw
Próxima sessão de chat: Repetir sessões:	Carerhos: Isoly 13 ¥ April ¥ 2005 ¥ - 15 ¥ 30 ¥ Todas as semanas à mesmo hore ¥

De seguida, atribua um nome à sala de chat e uma descrição curta do assunto que será debatido. Depois, deve configurar os restantes campos:

- <u>Próxima sessão de chat</u>: a data e hora que aqui indicar serve apenas para avisar os alunos do início da sessão. Contudo, os alunos podem entrar antes ou depois sendo esta data meramente informativa no sentido de se obter uma melhor organização;
- <u>Repetir sessões</u>: aqui define se pretende ou não publicitar o início das sessões de chat. Em caso afirmativo pode escolher se o chat terá um momento único ou se terá uma periodicidade diária ou semanal.
- <u>Gravar sessões anteriores</u>: nesta opção escolhe o tempo que uma sessão de chat fica gravada em arquivo. Pode ainda optar por manter a sessão arquivada permanentemente.
- <u>Toda a gente poderá visualizar sessões passadas</u>: aqui define se os alunos podem ou não visualizar sessões passadas. Independentemente do valor desta opção, o professor tem sempre acesso aos arquivos de chat.

🙂 DISC 101: Processo de Bolonha - Mozilla Firefox . @ × 🖕 • 🧼 - 🥵 💿 🚷 Th http://www.laboris.insp.ipp.pt/moodie/mod/dhat/www.php?id=21 💌 🖸 tr 🔎 🖬 < Irpara. • > Disciplina/Curso Exemplo abasis » DISC101 » Chats » Processo de Bolonha Actualize este(a) Chat Visualizar sessões passadas Processo de Bolonha Clique aqui para entrar no chat Próxima sessão calendarizada: Thursday, 20 April 2006, 16:30 (Hora local do servidor) Comentários ao processo de Bolonha e a sua influência na melhoria da aprendizagem e preparação dos alunos Nome de attilizador : Ricarde Braziela, (Sair) n ins of incode incode battles i bearles, inforder, obs20107. 🐉 Iniciaer 🔞 🕒 Projecto 🕼 II LABORE... 🚺 Addee Re... 🕲 Entrado - ... 🖬 Screen Sh... 😵 Disc Latt... 🐑 II LABORE... 🚿 🖉 Screen Sh. ... \_ @ × r isen inn of - Chatt DISC101: Processo de Bolanho - Mozilla Fin Ricardo Braziela Parade : 6 sepandes **chamar** 💌 🖸 tr 🔎 30 Fárenio: Está el elgorées para uma nonversa (Chaf) • > Actualize este(a) Chat Visualizar sessões passadas al do servidor) paração dos alunos 5 ۲ Conduido 🕈 Neldar 🔞 🕞 Projecto 🔅 in L48... 📢 Adote ... 🔇 Entrad... 🔳 Screen... 🧕 DECLO... 🖗 in L480... 🔞 Intext/- 🚿 🖉 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓

Depois de criado, é só clicar no nome do Chat e dar início á conversação.

## 4.2.2. Diário

Um diário é um tópico lançado pelo professor no qual o aluno desenvolve um comentário e o altera, ao longo do tempo, consoante as apreciações e as notas atribuídas pelo professor. A interacção nos diários é particular entre aluno e professor.

Seleccione esta actividade no tópico pretendido, atribua-lhe um nome e formule a pergunta.

Depois, deve escolher a escala de notas que vai utilizar para avaliar os comentários dos alunos. Aqui pode optar entre não atribuir qualquer nota, escolher uma escala pré-definida por si ou optar por uma escala numérica.

Por último, deve seleccionar o número de dias em que o diário fica aberto.

## 4.2.3. Fórum

Para criar um fórum seleccione-o a partir do menu de actividades. Recorde que os campos têm o símbolo 🤨 que explica a função dos mesmos.

Depois de atribuir um nome ao fórum seleccione o tipo de fórum que pretende:

DISC101: Editando um forum - Mozilla Firefox		
ifan - i - 🚳 🔇 🚷 🖬 Hits:()www.labora.sep.pp.pl/s	coole(course(mod.php?update=145return=truetseenkey=idowsd?fie	. o = A
Disciplina/Curso Exemplo abeels = DISC101 = Forums = Editando um forum		Salr
Ac Nome do Forum Tipo de Forum Introdução ao Forum Core naropagna: () thar exotore ()	tualizando um forum em tópico 2 ③ Fónum de Discipline Forum genèrico para uso genal ■ ① Tiretudox ■ 1/8 pp ■ normal ■ ■ 2 型 5 ■ ■ ■ ■ 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	大片  153 (152) (24 ■■●ゆゆ  (28)
Permitir um estudante começar novas discussões?:	Canether body > p > font Sião permitidas discussões e respostas	

- <u>Cada pessoa envia uma discussão</u>: esta opção estabelece que um aluno pode iniciar somente um tópico. Isto é útil para casos em que pretenda que cada aluno dê início a uma reflexão de um tema por ele escolhido. Todos os alunos podem participar em todos os temas lançados no fórum.
- <u>Fórum genérico para uso geral</u>: esta opção é aconselhável para fóruns de caractér geral. Qualquer interveniente pode lançar um novo tópico a qualquer momento.
- <u>Uma única discussão simples</u>: consiste num único tópico focalizado num assunto em concreto.

Após definir um texto introdutório deve escolher o tipo de interacção que os alunos terão com o fórum:

- <u>São permitidas discussões e respostas</u>: permite que os alunos respondam aos temas e que dêem início, eles próprios, à discussão de novos temas.
- <u>Nenhuma discussão, mas são permitidas respostas</u>: esta vertente permite que os alunos acompanhem as discussões apenas respondendo aos temas.
- <u>Nenhuma discussão nem respostas</u>: esta opção é a mais limitada do ponto de vista dos alunos uma vez que apenas permite que estes participem passivamente, ou seja, apenas ver o que é dito nos fóruns. Contudo, este método é particularmente útil para alguns casos como o fórum de notícias em que a ideia será os professores lançarem as notícias com vista a apenas informar os alunos.

De seguida, surge a opção de tornar obrigatória ou não a subscrição ao fórum. No caso de determinar que o fórum é obrigatório, os alunos receberão por email cópias de todas as mensagens colocadas no fórum (por omissão, cada mensagem é enviada cerca de 30 minutos após ter sido colocada). Isto porque no caso de tornar o fórum facultativo, o aluno pode optar por subscrevê-lo ou não.

Editar Eglar & Pagoritos Extransmitas Aggia	
🎲 - 🔗 🛞 🐔 🌆 http://www.laboris.imp.ipp.pt	(recele/course/recl.php?update=142return=trustaseaskey=6drave.07%a 🔄 🖸 tr 🔑
	Centrition body > p > forc
Permitir um estudante começar novas discussões?	São permitidos discussões e respostas 🔄 🕐
Obrigar a todos a estar inscritos?:	Sm 🔳 🛞
Tamanho maximo do anexo:	500Kb 🕑 🕐
Listagem RSS para esta actividade:	Discussões 🔳 🕐
Número de artigos RSS recentes:	3 . 0
Permitir classificar respostas?	Utilizar classificações:     Utilizar classificações:     Utilizar classificações:     Ver: Exudantes pode ver as stassificações do todos     Ver: Exudantes pode ver as stassificações do todos     Ver: Exudantes pode ser as stassificações a mensagens enviadas dentro deste intervalo de datas:     Des 15 x May x 2000 x 16 x 30 x Para: 15 x May x 2000 x 16 x 30 x Graver aterações     Canceler
	Nome de artitizador: Rixanda Grazilia, (Sain) OSCIDI
	Sympton Dipositive

No menu que se segue indique o tamanho máximo dos ficheiros que podem ser carregados para o fórum, uma vez que um membro do fórum para além da mensagem em si pode também disponibilizar um ficheiro.

Dependendo das opções tomadas pelo administrador na configuração do Moodle, podem aparecer duas configurações relacionadas com RSS (disponibilização automática de notícias):

- <u>Listagem RSS para esta actividade</u>: determina a apresentação ou ocultação de listas RSS associadas ao fórum. Em caso de optar por activar RSS pode fazê-lo ao nível de cada mensagem ou apenas para os tópicos iniciais.
- <u>Número de artigos RSS recentes</u>: define o número de tópicos RSS mais recentes que serão mostrados.

Caso estas duas opções não apareçam no seu sistema contacte o administrador da plataforma caso pretenda activar RSS.

Por último, surgem as opções de classificação das mensagens que pode activar ou não. Caso active a atribuição de classificação de mensagens poderá depois especificar o modo como essa classificação é feita.

Depois de criados alguns tópicos para definir o ponto de partida eis o aspecto do painel de entrada do fórum:

🤨DISC101: Fórum da Disciplina - Mozilla Firefox				_ @ ×
grquivo Editor Egilor 3º Pagoritos Estratoritas Aggia				Q
🐢 • 🧼 - 🥵 💿 🚷 🌆 http://www.laboris.sep	.pp.pt/moodle/mod/Forum(view.php?f=11		• •	tr 🔎
Disciplina/Curso Exemplo	🖬 K Irpara.			- >
Laberis - DISC101 - Foruns - Forum da Disciplina				Actualize este(a) Forum
Grupos visíveis: Todos os participantes 💌			•	dos podem decidir a sua inscrigãa estra r Asilitar saboorita no actualo Decebero a storeito se actualo
	88			
	Este é o fórum de discussão de assuntos da disciplina			
	Adicione um novo tópico de discussão			
Discussi	io li	niciado por	Respostas	Última mensagem
Avaliações (discussão dos métodos e classifica	iões)	Ricardo Braziela	•	Mon, 15 May 2006, 16:29
Geral (Assuntos gerais da disciplina)	2	Ricardo Braziela	•	Mon, 15 May 2006, 16:28
	Nome de atflicador : Ricarde Braciela, (Sain)			
	DISC 101			
Conduido	with the future of susanth in the starting	Turuspoor.		17:35
	eren Crenas Baseeren   @ Discipit.		<b>2</b> 00.8	terça-feira

#### 4.2.4. Glossário

Os glossários no Moodle para além de permitirem a consulta de termos e respectivos

significados permitem ainda que esta associação seja disponibilizada em todo o curso, ou seja, se por exemplo a palavra "Moodle" estiver no glossário, quando esta aparecer num fórum aparecerá sublinhada e ao clicar nesta, automaticamente será feita uma ligação ao respectivo significado.

Para criar um glossário, proceda como nos casos anteriores seleccionando "Glossário" na lista de actividades.

Depois de lhe atribuir um nome e uma descrição informativa tenha em atenção a configuração dos seguintes items:

- A 🙆 🔿 🔿 Talina in a black and a black black barrier of the set	20.0
🤟 🖓 🕼 🖓 👘 http://www.labora.lasp.pp.pt/neodle/course/ned.php/lpdate=232aaaalasy=idowof/Ha	
Entradas apresentadas por página: 10 🛞	
Este glosário é global?: 🕫 🛞	
Tipo de glossário: Glossário principal 💽 🕐	
Os alunos podem adicionar termos: Sim 💌 👔	
Aceitam-se entradas repetidas: 🛛 🕺 🕐	
Permitir comentários nas entradas: 🛛 😼 👔	
Criar apontadores para o glossário 🛛 Sm 🖃 🛞 automaticamente:	
Estado de aprovação, por omissão: Sm 🗾 🛞	
Formato de visualização: Simples, astilo de dicionêrio 💌 🛞	
Mostrar apontador para 'Especial': 🛛 🐨 🕐	
Mostrar alfabeto: Sim 💌 🛞	
Mostrar o apontador para "TODOS": Sm 💌 🛞	
Edit always: N50 💌 🛞	
Listagem RSS para esta actividade: Nenhum 🗾 🛞	
Número de artigos RSS recentes: 🛛 💌 🛞	

- Entradas apresentadas por página: número de termos por página a mostrar;
- Este glossário é global?: se for global, todos os termos presentes neste glossário terão ligação ao sinónimo a partir de gualquer curso;
- <u>Tipo de glossário</u>: Cada curso só pode ter um único glossário principal uma vez que este pode importar dados de glossários secundários. Apenas o professor pode editar o glossário principal;
- <u>Permitir comentários nas entradas</u>: esta opção permite ou não que os alunos insiram comentários a novas entradas do glossário;
- <u>Criar apontadores para o glossário automaticamente</u>: aqui activa ou não a ligação ao glossário de termos que apareçam no curso. Note que independentemente desta opção estar activa, cada termo tem ele próprio esta opção. Ao editar texto num qualquer sítio do curso, caso não queira que um determinado termo não seja ligado ao glossário deve escrevê-lo entre as etiquetas <nolink> e </nolink>.
- <u>Estado da aprovação, por omissão</u>: esta opção determina se as entradas de novos termos feitas pelos alunos são automaticamente adicionadas ao glossário ou se têm previamente de ser validadas pelo professor;
- Formato de visualização: pode optar por um dos seguintes formatos:
  - <u>Contínuo, sem autor</u>: mostra os termos sequencialmente, por data, omitindo os autores;
  - <u>Encyclopedia</u>: mostra os termos como numa enciclopédia com imagens que tenham sido carregadas. Os autores são identificados.
  - <u>Entry list</u>: mostra apenas a lista de termos, sem os significados. O administrador deve definir o que acontece quando se clicar no termo.
  - <u>FAQ</u>: Este modo disponibiliza o termo como sendo uma pergunta e o sinónimo com resposta;
  - <u>Full with author</u>: semelhante à enciclopédia mas os anexos são apresentados como ligações. O nome do autor é mostrado.
  - Full without author: semelhante ao anterior mas aqui o nome do autor é ocultado.
  - <u>Simples, estilo de dicionário</u>: apresenta os termos por ordem alfabética. Os anexos são mostrados como ligações e os autores ocultados.

Pode testar os diferentes formatos e escolher o que achar mais apropriado.

• <u>Mostrar apontador para 'Especial'</u>: quando activa, esta opção permite que os alunos naveguem usando caractéres especiais.

- Mostrar alfabeto: permite que os alunos naveguem através das letras do alfabeto;
- <u>Mostrar o apontador para 'TODOS'</u>: permite que os alunos listem todas as entradas de uma só vez;
- <u>Editar sempre</u>: permite que os alunos possam editar as suas próprias entradas. Caso contrário, os alunos não podem alterar as entradas depois de as enviarem.

Caso as RSS estejam activadas aparecem mais dois items:

- <u>Listagem RSS para esta actividade</u>: determina a apresentação ou ocultação de listas RSS associadas ao glossário. No caso de optar por activar RSS defina se o autor é mostrado ou se aparece oculto.
- <u>Numero de artigos RSS recentes</u>: define o número de tópicos RSS mais recentes que serão mostrados.

No último conjunto de opções deve configurar a atribuição ou não de classificações às entradas que vão sendo adicionadas ao glossário.

Eis o aspecto do glossário:

🤨 DISC 101: Exemplo de Gi	ossário - Mozilla Firefox				<u>_</u> 8×
grquivo Editor Egbir 3	Pagarikas Bernementas Abgi	a la			<u>َ</u>
👍 • 🚽 · 🔗 😣	) 😭 👘 http://www.laboris.a	rep. ipp. pt/moodle/mool/gloenery/vie	w.php?id=23	*	🖸 tr 🔎
Discipline (Course)	Freemple				고 지 주
Laborit = Disciplina/Curso	Exempto	a to	La Minhara.	4	rtualiza anta(a) Classichia
Course - Discrot - Or	ossanos » Exemple de olossa				create estelat grossario
		Exemplo de	Glossário 🚭		
	Este e um exemplo de u	m glossario.			
	Procur	mar -	Pesquisa no texto co	mpleto	
	Adicionar nova	Importar entradas	Exportar entradas	A espera de	
	Ver por alfabeto	Ver por categorias	Ver por datas	Ver por autor	
		Consulte o plossário	usando este índice		
	Especial		G	K I N I D	
		- Igikisiiioit	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	·	
	11 II II I	· · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<b>.</b>		
	utilizadores.	e ensino a distancia (e-	learning) com uma cresc	ente comunidade de	
				2×4	
		Nome de stilltador : R	karde Braciela, ISair I		
					<u> </u>
A Balaistan	waa in totada in the co	with Materials			18-18
	COLOR 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	eeron a sectors.		<u>n man s</u> 🖗 🖉 🖧 🔊 O	

## 4.2.5. Inquérito

Esta actividade permite-lhe adicionar inquéritos pré-definidos no Moodle. A título experimental pode verificar se algum destes se ajusta às suas necessidades.

Para que um professor possa criar inquéritos personalizados é necessária a instalação de um módulo adicional. Em futuras versões do Moodle é provável que esse módulo faça parte do pacote básico.

## 4.2.6. Lição

Pode adicionar aos tópicos a actividade "Lição" que permite guiar um aluno de acordo com as respostas por ele introduzidas, ou seja, o aluno lê determinado conteúdo para depois responder a um conjunto de questões relacionadas. De acordo com a resposta do aluno, o sistema encaminha-o para determinada página e assim sucessivamente.

Esta actividade é bastante útil mas requer algum trabalho em termos de configuração. Para adicionar uma lição seleccione o respectivo item em "Adicionar uma actividade" num tópico da página principal.

DISC101: Editando	um Lição - Mozila Firefox			
🏟 • 🎲 - 🔗	Contraction of the second s	isection=18ueuskey=bA76031WpO8add=leuson	P 🛛 🕫 🔍	
Disciplina/Cu	rso Exemplo			Salr
laberis × DISC101	- Lições - Editando um Lição			
	Sa Adicionar um novo L	ição a tópico 1 🛞		
	Nome(s):	Exemple de Lição		
	Nota máxima:	<b>2</b> • •		
	Número máximo de respostas/linhas hierárquicas:	A . ()		
	Número máximo de tentativas:	5 . 0		
	Acção depois da resposta correta:	Normal - segue o percurso da lição 🔳 🤇	Ð	
	Número máximo de questões:			
	Número de páginas (fichas) a mostrar:			
	Estudante pode retomar:	Sim 🗵 🌒		
	Processamento de tentativas	User media 💌 🕐	-	
	Pravo	1 - June - 2008 - 15		
	Grover ellere	ções		
	Norw de artitizador : Ricard	Dearlies, (Sale)		
onduída	050101			
Iniciar 🔂 🖉	👔 🔄 Entrada - 1010644@ks 😂 Projecto 🔄 💸 II LABORIS	1 1959   M 🔮 Dist 101: Editando u 🧃 🕘	27985 <u>555</u> 0	18:26

Depois de atribuir um nome configure os seguintes campos:

- Nota máxima: classificação máxima atribuída à lição;
- <u>Número máximo de respostas/linhas hierárquicas</u>: neste campo defina o número máximo de respostas estimado para as perguntas. Note que depois pode definir, para determinada pergunta, um número menor de respostas pois existe essa flexibilidade.

Por outro lado, na eventualidade de depois pretender numa pergunta um número superior de respostas deve vir novamente a este campo e aumentar o valor. Depois de guardar a pergunta deve colocar novamente o valor inicialmente introduzido.

Note que este campo também define o número máximo de ramos que as perguntas podem ter.

- <u>Número máximo de tentativas</u>: este valor determina quantas tentativas um aluno tem para cada pergunta. Isto permite ao aluno prosseguir para a página seguinte caso não tenha resposta para determinada questão.
- <u>Acção depois da resposta correcta</u>: existem três cenários no caso do aluno responder correctamente a uma resposta:
  - <u>Normal segue o percurso da lição</u>: este modo é o predefinido. O aluno é encaminhado segundo a sequência previamente definida.
  - <u>Mostre uma página não vista</u>: O aluno é conduzido para uma nova página que lhe é disponibilizada de forma arbitrária. Uma página apenas é mostrada uma única vez.
  - <u>Mostre uma página sem respostas</u>: Semelhante à opção anterior mas aqui uma página pode aparecer mais do que uma vez no caso do aluno já ter respondido erradamente à pergunta associada.

Nos dois casos anteriores, o conjunto de páginas possíveis de aparecerem aos alunos são definidas pelo professor. Pode-se ainda definir que esse conjunto apareça todo ou apenas uma parte do mesmo de forma aleatória.

 <u>Número máximo de questões</u>: este valor estipula o número de perguntas que é esperado o aluno responder. Note que as notas serão atribuídas com base neste valor, isto é, se este valor for 10 e se o aluno responder a 5 perguntas então terá uma cotação de 5/10 ou 50%.

Se neste campo definir o valor zero, a nota será calculada com base nas questões que o aluno tentou responder.

- <u>Número de páginas (fichas) a mostrar</u>: define o número de páginas que serão mostradas ao aluno, ou seja, a lição termina quando forem mostradas o número de páginas aqui definido. Se o valor deste campo for zero ou superior ao número de páginas disponíveis, todas as páginas serão mostradas;
- <u>Estudante pode retomar</u>: permite que um aluno possa retomar a lição mais tarde ou apenas aceder à lição uma única vez;

- <u>Processamento de tentativas</u>: aqui define a forma de cálculo da nota no caso da opção anterior permitir a retoma da lição. Pode optar por fazer uma média das notas dos vários acessos ou escolher o valor máximo que o aluno tiver obtido nos acessos que efectuou;
- Disponível a partir de: data de início da lição;
- Prazo: data de fim da lição.

Por último, clique no botão "Gravar alterações". Será encaminhado para um painel que deve ignorar clicando no fim da página em "Guardar página".

😳 DISC 101: Exemplo de Lição -	Mozila Firefon	
grquivo Editor Egbir 3r P	ngarkan Bernementan Aggée	0
🧇 • 🏟 • 🥵 🛞 🤅	n http://www.laboris.Jsep.pt/moodle/mool/lesson/view.php?id=80	• O D 🔍
Disciplina/Curso Exe	mplo 🖬 < Irpera.	
Laboris » DISC101 » Lições	- Exemple de Lição	Actualize este(a) Lição
	Exemplo de Lição 🛞	
	Título da Página:	
	[	
	Conteúdo da Página:	
	■ 폭력 ■ 세 14 旧田 御御 16 後 一 小 = ※ ※ □ □ ② ③ ○ ○ 図	
	Ignorar esta página	
	Clicar no fim da página em	
	"Guardar página"	
Conduído	11	
🌯 liniciaar 💽 🎆 🧔 E	ntrado-1 Devieto 👔 II LABORES ) 🖲 DESCEDE: E DSSA2 🖬 ScreenShot 🥑 👁 🕽	📶 🖓 🕏 🕹 🗒 🥶 🔤 🔤 👔 🖉

Surge então a página introdutória da lição. Pode clicar no símbolo ze introduzir um pequeno texto introdutório.

grquivo Editor E	ighir 3 Pagaritas Bernamentas Aj	2gda	
🏚 • 🧼 - 🛔	😼 💿 😪 🖬 http://www.labor	is Jasp. (pp. pt/moodis/mood/leason/view.php?id=30	💌 🛛 tr 🛛 🔍
Disciplina/C	urso Exemplo	🖬 < Irpera.	• >
Laboris - DISC101 - Lições - Exemple de Lição Actualize est			Actualize este(a) Lição
		Exemplo de Lição 🛞	
		Importar questões   Inserir estrutura hierărquica   Ins	serir página com questões aqui
	Introdução 🤞 🗙		
		Esta lição irá abordar o capítulo 1 da disciplina.	
	importar questõe	s   Inserir estrutura hierárquica   Inserir fim de linha hierárquica   Ins	serir página com questões aqui
		Verificar navegação	
		Norw de utilizador : Ricarde Evacieia. (Sale)	
		050101	
onduído			
Iniciar 🔂	😋 Entrad 🔛 Projecto 🦉 Dis	🖬 🖬 Screen 🛛 🚮 Adobe 🔂 Painel d 💸 II LABO 🚵 A ninh	·····································

Este painel tem ainda as seguintes opções:

- <u>Importar questões</u>: permite-lhe importar perguntas de ficheiros de texto externos com formatos compatíveis com o Moodle. Para mais detalhes sobre os formatos seleccione esta opção e clique no símbolo ③ do painel que aparece.
- <u>Inserir estrutura hierárquica</u> adiciona um novo ramo à lição. Os ramos são opcionais e são usados para navegação na lição. Os ramos dão oportunidade ao aluno de escolher um caminho através da lição.

Nos ramos não existem campos de resposta mas sim a escolha de um caminho. Quando um ramo termina, a lição pode finalizar ou pode voltar ao início do ramo consoante definirmos. De seguida, apresenta-se um exemplo de uma página de ramo:



Para adicionar um ramo como o da figura em cima, clique em "Inserir estrutura hierárquica". No painel que aparece, depois de atribuir um nome à página preencha as descrições (podem ser tópicos) que entender e para cada uma indique o que acontece quando o aluno clicar nessa descrição - ficar na mesma página, avançar para a página seguinte, avançar para uma página específica ou terminar a lição.



érquivo Editar Egbir ≱ '	Fegerice Demanantas Agda				
🏟 • 🏟 • 🥵 😣	🕥 🌆 http://www.laboris.imptppt/incodie/inco/inmon.php?id=003action=edtpageSpageid=7	•	🖸 tr	P.	
	Estrutura hierárquica Disercision 1: Illion adilionada de la				Î
	Recrusi sobre Liston Item				
	Acção				
	Descrição 2: [Usar editor: F )] Esber mais sobre o Porto	-			
	Avançar 2: Fritisma pógino 💌 👔				
	Finalizar a Licão				
tonouas Maikiar 💽 ڬ Projec	o 🕼 Disc 101: Ix 🖪 Screenshota 📢 Adobe Read 😒 II LABORIS I) 🛃 A minha misika 🛛 🐢 🛛 💉	186	3 <b>9</b> L	ა <u>34</u> ≣@	17:45 have fair

Por norma, deverá existir no fim de cada ramo a opção de terminar a lição para que o aluno possa sair sem ter que estar até ao fim da mesma.

😕 DISC 1011 Exemplo de Lição - Mozilla Firefox				_ @ ×
grquivo Editar Egisir 3: Pagoritos Estrarantes Aggla				
👍 + 🤯 - 💋 🛞 🏠 🌆 http://www.lakoria.iwp.pp.pt/incode/inci/kunon/kunon.php?id=335action=adtpageSpageid=7	٠	🖸 Ir	<u>P</u> .	
Descrição 3: [Usar editor: 🗖 🕦 ]	.			-
Finaliza a lição				
Avançar 3: Fim dalição				
Received to the section of the l				
Avançar 4: Esta página 🗾 🛞				
Rebescer e pégine Guerder pégine Cenceler				
Norw de utilizador : Ricarda Braziela, (Sale)				
Consluida		_		-
🖞 liniciaer 👔 🔐 Projecto 🛛 📵 Disc 101: Ex 🖬 Screen ShotA 📢 Adobe Read 💸 II LABORIS I 👌 A minha música 🗌	00 <u>7</u> 0	884	3	17:45 baca-faira

No caso de ter necessidade de definir um avanço para uma página que ainda não criou tem a possibilidade de mais tarde voltar a editar as opções deste painel.

Por último, clique no botão "Inserir estrutura hierárquica".

- <u>Inserir fim de linha hierárquica</u>: esta opção estabelece o fim de um ramo. Quando o sistema chega a este ponto, retorna à primeira página do respectivo ramo. Uma vez adicionada esta opção, ela pode ser depois editada para avançar para outro local que não o início do ramo. Se um ramo não tiver um fim definido, o sistema continua até à última questão do ramo e depois termina à lição.
- <u>Inserir página com questões aqui</u>: esta opção cria a página tipo de uma lição. Tipicamente, estas páginas começam com um texto que termina com uma pergunta. Depois, surgem várias respostas para o aluno optar. Dependendo da resposta escolhida, o sistema encaminha para a página que o professor relacionou com essa resposta.

Para escolher esta opção poderá fazê-lo através do topo ou em baixo consoante pretende adicionar a página em cima ou em baixo da página corrente.

No exemplo que se segue, seleccione a opção "Inserir página com questões aqui" que aparece na parte inferior.

e Eglér 3: Pagarkas (jurnars	rtas Atgås		
• 🞯 🔯 🏠 🌆 http://v	ww.laboris.isep.ipp.pt/moodle/mod/%	06=bfiqhq.vair/yraiis	💌 🖸 tr 🗍
	4		<u> </u>
	Exe	mplo de Lição 🛞	
	Importar	questões   Inserir estrutura i	hierárquica ( Inserir página com questões aqui
Introdução 🕀 🛋 🛪			
	Esta lição irá ab	ordar o capítulo 1 da dis	sciplina.
importar pu	estões    Inserir estrutura hiera	coulca i inserir fim de linha i	hierárquica Linserir página com questões aqui
Formular a biogramula			
Estrutura merarquio	41 # 4 X		
	Lisboa e Porto	são duas cidades de Por	rtugal.
	Estr	utura hierárquica	
Descrição 1:	Saber mais sobre Lisboa		
Avançar 1:	Próxima página		
Descrição 2	Saber mais sobre o Porto	>	
Avançar 2:	Próxima página		
Descrição 3	Finalizar a Lição		
Avançar 3	Fim da lição		
	Verific		

Coloque o texto e formule a sua questão (opcional).

OISC 101: Exemplo de Lição - Mozilla Firefi	IN			×
Refere class, to low for the process of the proces				
An	<ol> <li>I www.app.u.u.uab.dby.btl.coccal.appl.appl.appl.appl.appl.appl.appl.</li></ol>	ur bubun - andre de ante de la companya de la compa	<u> </u>	1~
n Disc 101: Exemple de Lição	W/Monróvia - Wikipédia			0
Disciplina/Curso Exemplo				Salr 🗕
Laberis » DISC101 » Lições » Exemple	de Lição			
	Inserir página o	com questões 🐌		
Título da	Página:		-	_
Nepal			_	
Conteúd	o da Página:			
Trebucher	■ 118p0 ■ Cabepahot ■ ■ M 14 注意語 傑 傑 現 吸 —	-∄∞∞⊒⊒QQOOD ∄∞∞⊒⊒QQOOD		
O Nepal oeste pr	l é um país asiático dos Himalaias, i ela Índia.	limitado a Norte pela China e a leste, sul e		
Qual a c	apital do Nepal ?			
Constraint				<u> </u>
🐮 Bnieckar 🙀 🗀 Projecto 😻 Désca	💶 Screen 🚮 Adobe 💸 II LAB	Annh	(12)(3) <b>(5</b> ))	. €

Pode optar por vários tipos de perguntas: Escolha múltipla, Verdadeiro/Falso, Resposta curta, Numérica e Comparando.

No exemplo em baixo vemos uma explicação dos três campos associados á primeira opção de um conjunto de três do tipo escolha múltipla.

Neste caso a primeira opção, que se trata de uma resposta errada, implica um avanço para a página que estiver a seguir na sequência definida.

Obviamente pode optar por finalizar a lição caso o aluno opte por uma resposta errada.

😏 DISC101: Exemplo de Lição - Mozilia Firefox				. 8 ×
gradva Editar Egilir 🌶 Pagaritas Estramentas Aggia				
🖕 • 🤖 - 🔗 🙁 🐔 🌆 hits://www.laboris.sep.pp.pt/recels/recifikusor.php?id=833aadisor=adipaga@pagaid=8	- 0	D Dr	P.	
Tipo de pergunta: Escolhamúltipla 🖃 Multi-resposta: 🗆 🛞				-
Resposta 1: [Usar editor: 🗖 🛞]				
Lim				
Opção de resposta				
Research & Diverseditions F. (2)	-			
Errado! Ezza é a capital do Peru.				
Texto a ser mostrado				
se resporta escolhida				
nánina nue se senue				_
pagina que se segue				
Avançar 1: Próximopógino 🔳 🕘				
Response 2: []kar editor:	-			
Bonrovie				
	_			
Resposta 2: [Usar editor: 🗖 🕐 ]				
Errado! Essa é a capital da Libéria.				-
Conduids				
🕈 Beloar 👔 🕒 Projecto 😻 Disct 🖬 Screen 🚺 Adde 💸 II JAR 🚵 Aninh 💽 C.	୶ୠ	<b>8</b> b	38. C	18:13 terça-feira

DISCIOII Exemplo de Lipi Inguivo Editor Editor 31	o-Mosilia Firefon Pecoritos Estramentas Anda			্ জান
🖕 • 🌼 • 🛃 🛞	😚 🌆 http://www.labora.Japp.pt/incode/noci/lamon/lamon.php?id=002action=adipagaSpagaid=6	¥	🛛 tr 🛛 🙉	
	Resposta 3: [Usar editor: 🗖 🛞 ]			Ē
	AN CONTRACT			
	P			
	Resposta 3: [Usar editor: 🗆 🌒 ]			
	response voltantes i			
	Avançar 3: Estapágina 💌 🕐			
	Resposta 4: [Usar editor: 🗖 🛞 ]			
	Resposta 4: [Usar editor: 🗖 🛞]			-
Indulation Contraction	and a state of a state and a state and a state of a sta			18-23
		12.0	19 <b>\$</b> 5 7 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	terca-feira

No caso do aluno optar pela terceira hipótese que é a correcta:

Brown Edter Egler	le Liçio - Mosfla Findan r 👔 Pagarbas (paramartas Agala	<u>ার স</u>
🤹 • 🧼 • 🥵	区 🏠 🖬 http://www.laborii.issp.sp.pt/troodle/inod/issor/view.php	P
Disciplina/Curs	so Exemplo 🖬 🕻 Trpora.	• >
Laboris > DISC101 >	= Listees = Exemple de Listee Actu	alize este(a) Lição
	Exempio de Lição	
	Nepal	
	O Nepal é um país aslático dos Himalaias, limitado a Norte pela China e a leste, sul e ceste pela Índia.	
	Qual a capital do Nepal ?	
	C Lima C Monrovia E Katmandu Por tevor escolhe uma resposta	
	Norm de artificador: Ficande Drachin, (Join)	
	055.001	
Conduído		
🖲 Iniciar 🔂 🗎	🕽 Projecto 📵 Bakata 🖬 Screen 🚺 Adobe 💸 II LAB 🔯 A ninh 🚺 🖉 💷 🖉 🔍 🖉 🖓 🖉 🖉 🖉 🖉 🖉	18:24

Surge o painel de resposta á opção seleccionada:

😈 DISC101: Exemplo de Lição - Mozilia Firefox	<u> </u>
grapitvo Editor Egitir 🍹 Pergonitos Extrementes Aggis	0
🖕 + 🧼 - 🎯 🛞 🐔 🌆 http://www.laboriu.imp.pp.pt/incode/incid/immon/immon.php	💌 🖸 Ir 🔑
Dissinfina/Curse Exemple	Sale
Labatis » DSC101 » Extempto	
Nepal	
Denote denoted	
Resposta Correcta I	
Continuer	
Norw de unitador: Ricarda Rosalda, Kale (	
000101	
Conduida	
🕈 Baldar 🔂 🕒 Projecto 🔞 Disci 🖬 Screen 📢 Adobe 💸 II LAB 🚵 Aninh 🗶 💌 💷 💷 🗐 🗐	2 2 2 2 3 🕏 😓 💭 🤮 18:24 terça-feira

Sempre que actualize a lição, no painel de edição clique no item "Verificar navegação" que aparece no fundo da página, de modo a testar a sequência de perguntas e respectivos ramos para detectar possíveis erros e assim corrigi-los.

Na página de edição pode ainda mover as perguntas para cima ou para baixo usando o símbolo **\** de modo a que estejam na ordem desejada.

Consulte o símbolo <sup>(2)</sup> para mais detalhes acerca dos vários tipos de perguntas que se podem fazer.

## 4.2.7. Mini-teste

O mini-teste permite-lhe formular um conjunto de perguntas (verdadeiro/falso, escolha múltipla, completar expressões, etc.). O mini-teste pode também justificar as respostas das várias perguntas.

Para criar um mini-teste seleccione esta actividade no tópico pretendido.

DISC101: Editando um Mini-teste - Mozilla Firefon	×
påvo Editar Egitar } Peganton (ternamentas Aggia	0
🛿 + 🎲 - 👸 🔯 🏹   🎢 http://www.laboris.inep.bp.pt/incodis/course/incd.php?id=125aaction=1Baaaskay=?5?5467*qg.claadd=	que 🔄 🖸 tr 🗛
isciplina/Curso Exemplo	Salr =
abaels × DESC101 × Mini-testes × Editande um Mini-teste	
🔄 Adicionar um novo Mini-teste a semana 1 🐌	
Nome(s): Exempto de Mini-teste	
Introdução: Trobuchet e II(8)≠) ≥ Colescabo t e Bi Z Bi a a a a in 4: i⊟ EE dE dE da a a - 3-	။နောင်းပါးနိုင်းခြုံမက ကေးကစာစာစြာဖြို့စ် ကျီး
Gibre e ettres flores de HTML () • Este teste conta 30% para a avaliação fina • Leja com atenção as persuntas antes de p	al esponder
Caminha: body s d s b	
Abrir o mini-teste: 9 🗶 May 🗶 2005 🗶 00 🗶 00 💌 🕐	
Fechar o mini-teste: 16 🔳 May 💌 2006 💌 01 💌 00 💌 🕐	

Defina um nome e uma pequena introdução para o mesmo e configure os seguintes campos:

DISC101: Editando um mini-teste - Mazilla Firefox 1840 - Editor - Editor II: Devertos - Persenten - Akula	La.
- 🎲 - 🔗 💿 🕎 Thits://www.laboris.insptps.pt/moodle/course/mod.php?update=228aesekay=15X746Ptgp	x 🕑 🛛 🗛
Abrir o mini-teste: 5 - April - 2006 - 17 - 2	• • •
Fechar o mini-teste: 1 × May × 2005 × 17 × 2	. 0
Tempo limite: 10 Minutos 💌 🛞	
Perguntas misturadas aleatóriamente: 🛛 💷 🛞	
Respostas misturadas aleatóriamente: 🛛 Sim 🗾 🛞	
Tentativas permitidas: 🗍 Tentstives limitedes 💌 🛞	
ada tentativa é construída a partir da última: 🛛 🛚 🕅 🕐	
Método de avaliação: Notomois ata 💌 👔	
Mostrar avaliação depois de responder?: 🛛 🕥 🕐	
im avaliação, visualizar respostas correctas?: 🛛 🔝 👔	
Permita a revisão: 🛛 Sim 💌 🛞	
Nota máxima: 🛛 💌 🕐	
Exige palavra passe:	0
Require network address:	0
Cantinue	
Nome de atilitador : Ricarde Bracklas, (Sair)	
050101	

- Abrir o mini-teste: data e hora de início.
- Fechar o mini-teste: data e hora em que termina o mini-teste.

Os alunos não podem aceder ao mini-teste fora do intervalo que definiu em cima.

- <u>Tempo limite</u>: tempo máximo que o aluno tem para fazer o teste. Se definir o valor zero, o aluno pode tomar o tempo que quiser.
- Perguntas misturadas aleatóriamente: o sistema formula as questões arbitrariamente.
- <u>Respostas misturadas aleatóriamente</u>: o sistema dispõe as respostas de forma aleatória.
- <u>Tentativas permitidas</u>: número de vezes que o aluno pode fazer o mini-teste. Para cada mini-teste que um aluno faça, o professor recebe a respectiva nota.
- <u>Cada tentativa é construída a partir da última</u>: caso tenha permitido mais do que uma tentativa na opção anterior, aqui define se uma nova tentativa parte do ponto onde o aluno ficou na tentativa anterior ou se o aluno começa sempre o mini-teste em branco.
- <u>Método de avaliação</u>: caso sejam permitidas múltiplas tentativas, aqui define a forma como a avaliação final é calculada.
- <u>Mostrar avaliação depois de responder</u>: este item permite activar a justificação das respostas. As justificações são criadas pelo professor aquando da criação das perguntas.
- <u>Permita a revisão</u>: permite que os alunos, mais tarde, revejam as suas respostas a este mini-teste.

- <u>Nota máxima</u>: cotação máxima do mini-teste. Se definir "Nenhuma nota" o mini-teste não contará para a avaliação.
- Exige palavra passe: pode introduzir neste campo uma senha que os alunos terão que introduzir para fazerem o teste.
- <u>Requer endereço de rede</u>: neste campo pode introduzir uma sequência de IP's (separados por vírgulas) ou um endereço parcial (por exemplo: 10.0.) de forma a tornar o mini-teste restrito aos IP's que especificar.

Por fim, clique em "Continue". Surge um novo painel onde à direita se efectua a gestão das perguntas organizadas por categorias e à esquerda se encontram as perguntas adicionadas ao mini-teste. No exemplo da figura, o mini-teste ainda não tem qualquer pergunta.

😉 DISC101) A editar um mini-teste - Mozilla Firefox				
grquivo Editar Egbir 🍞 Pagoritos Esmanantas Algós				
🖕 - 🧼 - 🥳 🙁 🚷 🌆 http://www.labora.imp.ipp.pt/recodu/recd/quit/wdt.php	• O = A			
Disciplina/Curse Evennle	Sale			
Laberis » DISC101 » Mini-testes » A editar um mini-teste				
Exemplo de Mini-teste	Categoria: Escolia.			
Nenhuma pergunta tem sido inserida ainda	Seleccione uma categoria acima			
Gravor este miniteste inteiro Conceler	Nesta secção da página poderá gerir a sua base de dados de perguntas. As perguntas são guardadas em categorias por forma a ficarem organizadas, e poderão ser usadas em qualquer mini-teste neste curso ou noutro caso opte por as "publicar". Depois de seleccionar ou criar uma categoria, poderá criar ou editar perguntas. Poderá seleccionar qualquer destas perguntas para as adicionar ao seu mini-teste na outra secção desta página.			
Nore de stificador : P	Icards Brackles, [Sein]			
BGC/01				
Conduido  Conduido  Projecto  Regime LABORES I ISEP I Mo	kesstor (2.21) 📵 DISCIDI: A editor v 🗞 🖉 🖉 🖓 🗐 🛊 🔬 🔆 🐺 18:18 texcerteire			

Note que os mecanismos de gestão de perguntas do Moodle permitem-lhe gerir uma base de dados de perguntas, classificadas em categorias e que pode usar para os vários mini-testes que fizer.

Para começar pode definir uma categoria através do botão "Editar categorias". Ao criar categorias pode publicá-las, ou seja, disponibilizá-las para eventualmente serem importadas por outros professores.

DISC101: Editor ca	itegorias - Mozilla Firefox						<u>. 8</u> >
quivo Editor Egi	bir 🔉 Pagaritas Berran	ertes Atgda					
Þ • 🏟 • 🚳	🕴 🕄 🏠 👘 https://	www.laboris.isep.ipp.pt/moodle/mod/quiz/category.php?id=	3		· •	tr 🔍	
isciplina/Cu	rso Exemplo Edita	r categorias					Sale
aberis × DISC101	l » Editar perguntas » E	ditar categorias					
		Editar categoria	s 🕐				
	Categoria	Informação da categoria	Publique	Perguntas	Acção		
	Artes	Perguntas sobre Artas	Sim 💌	Z			
	Geografia	Perguntas sobre Geografia.	Sim 💌	13	Apagar		
			Não 💌		Adicionar		
		Graver alteraçõe	8				
		Voltar para edição do r	nini-teste				
		Nome de striktador : Ricarde Dr.	arieta, (Salie)				
		Págtra principal					
onduído							
Iniciar 🚮	🗀 Projecto	🚱 II LABORIS I ISEP I Mo 🖬 ScreenShotAssistant:	2.21 😻 DiSC101: Editor (	cate 🛞 🔊	<b>70</b> .000		B:1D

Depois de a criar deve voltar ao painel de edição do mini-teste e seleccionar a categoria. No painel de edição escolha agora uma categoria.



Surgem de imediato várias opções bem como um painel onde irá produzir as perguntas do teste. As opções são as seguintes:

- <u>Importar perguntas num ficheiro</u>: permite carregar no seu curso perguntas que estejam em ficheiros externos.
- Exportar perguntas para ficheiro: permite criar um ficheiro com as perguntas que estejam no curso.
- <u>Criar múltiplas perguntas</u>: funcionalidade que permite gerar um conjunto de perguntas aleatoriamente a partir de um outro conjunto de perguntas já existente de uma determinada categoria.

Para criar uma pergunta deve no item "Criar nova pergunta" seleccionar o tipo de pergunta pretendido:

Image: Angle and Angle	etio e	O to A
Disciplina/Curso Exemplo Laberis - PBC101 - stini-teste - A oditar um mini-teste Exemplo de Mini-teste Categoria: Geogr Nenhuma pergunta tem sido inserida ainda	ofia 💽	Sa Editar categorias
Laberis - DISC101 - Mini-testes - A editar um mini-teste Exemplo de Mini-teste Nenhuma pergunta tem sido inserida ainda Categoria: Geogr	afia 🗾	Editarcategorias
Exemplo de Mini-teste Categoria: Geogr Nenhuma pergunta tem sido inserida alnda	afia 💽	Editar categorias
Nenhuma pergunta tem sido inserida ainda		And the second s
	Perguntas sobre Geogr	afia
Criar nova per	eunta: Escolha.	
Graver este mini-teste inteiro Cancelar	Escolha.	0
	Escolhe mültiple Mordedoim/Exist	
	Resposte curte	
	Numérica. Celculated	0
Nenhu	ma per Comparando	
	Descrição Grupo electório	
Norw de atilizador: Ricarde Bracilla, (Sain)	Comparando respos	ciráteela chua ch
DISENOI	Respostos embebio	las (Cloze)
Normal Rome de attlacedor: Roande Roande (Dertit BROOM	rna per Companio Descrição Grupo electório Comparendo respos Respostes embebio	ita curta aleatória les (Clone)

• <u>Escolha múltipla</u>: ao seleccionar este tipo de pergunta, pode atribuir-lhe um nome para depois facilitar a localização na lista. De seguida, formule a questão e nas várias caixas de resposta indique as possíveis respostas. Deve também definir as cotações sendo que por norma a resposta correcta valerá 100% e as erradas poderão ou não descontar.

Pode também adicionar uma imagem à pergunta e definir se apenas uma resposta é permitida ou se várias poderão ser seleccionadas pelo aluno. As caixas "Avaliação" permitem-lhe adicionar texto para servir como justificação, ao aluno, da respectiva resposta à questão. Por fim, clique em "Gravar alterações".

😳 DISC 101: A editar uma pergunta - Mozilla Fi	efox			_@×
gropulvo Editar Egilar 3r Pagaritos Derrar	artas Aggia			
🗇 • 🚽 - 🥵 💿 🐔 🖬 http://	www.laboris.imp.ipp.pt/moodle/mod/quit/quantion.php?id=11		💌 🔾 tr 🔎	
Disciplina/Curso Exemplo A edi	tar uma pergunta			Salr
Laberis » DISC101 » Mini-testes » A edita	r um mini-teste » A editar uma pergunta			
	A editar uma pergunta de escolha mú	itipla 🕐		
Categoria:	Geografia.			
Nome da persunta:	Capital Melésia.			
			R 🗰 en lum ca	
Pergunta:	Trebuchet I (5pt) V Cabecaho I V B Z	us - × u		
	Qual é a contrat de Matéria d			
	Quar e o capitar da Marastori			
Colora da Prima Distance de LITIN				
	Caninho: body			
Imagem a apresentar:	Nenhum			
Uma ou mais respostas?:	Uma só resposta			
Escolhas disponíveis:	Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R	espostas em brano	o não serão consideradas.	
Escolha 1	Troug	Jota: -20%		
Constuído				<u>.</u>
🔊 Iniciar 🕋 🗀 Projecto	💽 II LABORIS I ISEP I Mo 🛛 🖬 ScreenShotAssistant 2.21 👹 🖬	SC101: A editor v		17:45
			89 <b>2</b> 6 6 6 <b>6 6 2</b> 0 0 0	terça-feira
Potrani, to the one seconds that a				
BISCIOII A editar umo pergunta - Mozila fil Arquivo Editar Editar in Payoritos Perrar	efon artas Auda			<u>।</u> @
SOISCIOII A editar uma pergunta - Mozilla Fri grquiva Editar Egitir () Pegentas Deman	elon ertas Aggia www.laboru.ueo.tor.of/woodku/cod/cut/bauntor.che7d=11		<b>10</b> • R	াল স
15 DISCEDER Andrägen under pergunka – Mozilla Fri grazivo Editar Egitir il Pregoritor Demar (Am + Elijo - Strange Construction Demar	edom arðan Aggán www.ialacra.ung.tgr.pd/racedla/race/quat/quantars.pdq=7d=11		<b>D</b> 0 = A	ঁ
BISC1011 A coller una pergunta - Marilani grazza Editor Editor in Pegantas Danar 	efox entas Aggis www.labors.urg.tgp.pt/recode/reci/gut/guester.ptp?id=11 Tem que preencher pielo menos duas escolhas. R	espostas em branc	O In P.	<u>।</u> ह× ं
BISCIOII A editor una pergunta - Mariana grazia Editor Editor in Pegantas Danar (	elox antas Aggis www.labora.usp.pp.pt/recodu/reci/gut/guarters.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R	espostas em branc	O tr P.	<u>।</u> । ि
BISCIOII A editor una pergunta - Macillaria grazia: Editor: Editor: 2: Pegantas: Danar Danar: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1: 1:	efox artas Agds www.lakers.amp.gp.pt/recellplot/act/gastion.php?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R [Trens. ]	espostas em branc	I O IS R	े े 
URSCIOII A editor una pequata - Madia M árqua (dar Edir Y Pegeta Errar (a - 1) - (b) (C) (C) (C) (C) Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação:	efox erzar Agda www.lakeriu.arp.tps.pt/treadie/tread/gue/guesten.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Trene.	espostas em branc Nota: -20% 💽	o não serão consideradas.	<u>د ور ا</u>
■ DISCIOII A editor uma preputa - Mosifa Fi ârção: Editor 2 Preprior Entre Que - Los - Se Se Se The Intern Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação:	efox erza Agda www.idom.usp.tps.tr(reode/reod/gab)gaatten.tptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Trene	espostas em brano Nota: -20 % 💽	o não serão consideradas.	
BIGCIOII A editor una pequeta - Marila Fr Arque Editor Editor y Pegetas Estan Arque - Lio - Si a Arque Interna Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação:	efox erza Aggis www.lebenu.ing.pp.pt/reedle/reed/gue/guesten.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Trene. 1	espostas em brano Nota:  -20 %	o não serão consideradas.	
BIGCIOII A editar una pequata - Madia in inquiar (dar Edit ) Pearta Daran Qui - Lo - Si (a) (1) (1) Intern Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2:	efox eriss Aggis www.lebore.are_ep.pt/recede/recej/ac/gaanten.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Tirrena II Cariborna II	espostas em brano Nota: 20% 💌	o não serão consideradas.	× 0
BISCIOII A editar una perguntar Hasila Fr grator Edar 2 Prestar Darar (	efox erise Aggis www.lebcre.inep.sp.pt/modily/modily.su/guanten.php?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R [Tirene. r [Cariborna r ]	espostas em branc Nota: 20% 💌	y 🛛 tr 🔍	
BISCIOII A editar una perguntar Masifari ingano Ediar Egiar y Presitar Danar I Escolhas disponívels: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação:	efos erias Agds www.labore.are_pt/recede/recd/qub/quanters.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Tirrena. T Canborna I	espostas em branc kota: 20% •	¥ ∎ ⊨ R to não serão consideradas.	
DISCIOII A editar una perguntar Masifari ingano Ediar Egiar 2 Pegetar Danar ingano Ediar Egiar 2 Pegetar Danar Escolhas disponívels: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação:	efox artar Agda www.lakere.arp.pp.pt/recellpredigue/gamten.phphd=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R [Trens. ] Carbona ]	espostas em branc kota: 20% • kota: 20% •	¥ o não serão consideradas.	
BISCIOII A editor una pequeta = Madia M érquia (dar Edir ) Pegeta (Jerrer Que - 1) - 20 (Que - 2) (Que - 2) Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação:	efox eritas Agda www.lakeriit.amp.tep.tr/modity/modity.acjaaniton.php?id=11 Term que preencher pelo menos duas escolhas. R [Tirena. [Caribona ] [Caribona ] [	espostas em brano kota: 20% ¥	■ D IP A	× 8
BISCIOII A editor una pequeta = Hostia Fi frição: Edito: Edito: 3 Pegetos Entre Que - 100 - 200 20 20 10 Hiter Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação: Escolha 3:	efox eritar Agda www.ldomi.amp.tps.pt/woods/wood/gao/gaatten.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Trene.  Canbone Canbone I	espostas em brano Nota: 20% Nota: 20% Nota: 100%	▼ © tr 🔎	
BIISCIOII A editor una pequeta = Hostia Fi ingato (dar Eglar ) Pegeta (pran Que - 1) - 20 2 2 2 1 Pegeta (pran Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação: Escolha 3: Avaliação:	efox entai Agda www.kkom.amp.tps.pt/woods/wood/gao/gaasten.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Tirene. I Canborne I Fuelo Lumput I	espostas em brano kota: 20% v kota: 20% v	v o não serão consideradas.	
BISCIDI, A editar unas pregunta - Hosdia Fi ingato Editar Egin y Proprior Enna Control - Son (Control - Control Escolhas disponívels: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação: Escolha 3: Avaliação:	efox ential Again www.labenu.inep.tep.st/meede/meedigue/guanten.step?id=11 Term que preiencher pelo menos duas escolhas. R Tirrens r  Caribiente r  Fuelo Lumpur r	espostas em brano kota: 20% = kota: 20% =	o não serão consideradas.	
BISCIDI A editar una preguta - Hasila Fi ingato Editar Editar > Pegetar Entra ingato Editar Editar > Pegetar Entra Escolhas disponívels: Escolha 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação: Escolha 3: Avaliação:	efos entas Agais www.ikkemuarg.sp.spt/reede/reed/gac/gaatten.sptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Trena Trena Tenna Te	espostas em brano kota: 20% = kota: 20% = kota: 100% =	o não serão consideradas.	
BISCIOII A editar una pergunta - Hosida II inquine (dar Edit ) Pegnita (prim inquine (dar Edit ) Pegnita (prim Escolhas disponívels: Escolha 1: Avaliação: Escolha 3: Avaliação: Escolha 3: Avaliação:	etos  versa Agas  www.kdom.usep.ep.pt/reode/reod/gab/gasten.ptp?id=11  Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R  [Trens      [Caribona      [Suelo Lumpur      [Suelo Lumpur     ]  [Suelo Lumpur     ]	espostas em branc kota: 20% • kota: 20% •	y 🛛 tr 🔎	
BISCIDI A editar unas perguntar Hasida II ingano Editar Editar in Presentar Danar ingano Editar Editar in Presentar Danar Escolhas disponívels: Escolhas 1: Avaliação: Escolha 2: Avaliação: Escolha 3: Avaliação: Escolha 3:	efox erize Agda www.lakere.amp.tgp.pt/mode/mod/gub/gumten.phphd=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R [Trens. [Trens. ] [Caribona ] [Caribo	espostas em branc kota: 20% ¥ kota: 20% ¥	■ D t A	-
BISCIOII A editar una pequata - Madia M frigato dan Editar 3 Pegetar princ Escolhas disponíveis: Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação: Escolha 3: Avaliação: Escolha 4: Avaliação: Escolha 4: Avaliação:	efox eritar Agda www.lakeria.arp.tps.pt/recells/recells/acl/gamiten.ptp:hd=11 Term que preencher pelo menos duas escolhas. R [Trene. [Caribonea r [C	espostas em branc kota: 20% e kota: 20% e kota: 100% e	■ D E A	
BISCIOI) A coltar una proputa - Hoadia Fi frição (dar Edar ) Pegetas (pran Qa - 1) - 20 (Qa - 1) Pegetas (pran Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação: Escolha 3: Avaliação: Escolha 3: Avaliação:	efox eriza Agda minu Agda minu Agda minu Agda minu Agda minu Agda minu Agda Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Trena Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R filescu	espostas em brano kota: 20% • kota: 20% • kota: 100% •	v o não serão consideradas.	
BISCIOII A editor unas perputa - Hosdia Fi frição (dia: Edit > Pegetos (princ ▲	efox eritar Agda minute provide the advector of the advector o	espostas em brano kota: 20% ¥ kota: 20% ¥ kota: 100% ¥	v o não serão consideradas.	
BISCIDI A editor una preporta - Hoodia Fi ingato de Egin y Proprio Error Escolha disponíveis: Escolha disponíveis: Escolha 2: Avaliação: Escolha 3: Avaliação: Escolha 4: Avaliação: Escolha 4: Avaliação: Escolha 5:	efox ential Again www.kkom.usp.tps.tp/wooki/wookijuo/jausten.tptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Tirene Tirenee Tirene Tirenee Tirenee Tirenee Tirenee Tirenee Tirenee Tir	espostas em brano kota: 20% ¥ kota: 20% ¥ kota: 100% ¥	v o não serão consideradas.	
BISC 101) A coltar unas pregunta - Hoadia fr ingato (bia: Edia ) Pregna (branc Escolhas disponíveis: Escolha 1: Avaliação: Escolha 3: Avaliação: Escolha 3: Avaliação: Escolha 4: Avaliação: Escolha 4: Avaliação: Escolha 5:	efos entas Agda www.iktoriu.arep.tep.st/medity/redity.aclgaanten.ptp?id=11 Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R Tirena I  Caribema I  Fuelo Lumpur I  Bisseu I  Fuelo Lumpur I	espostas em brano kota: 20% = kota: 20% = kota: 100% = kota: 20% =	o não serão consideradas.	
BIGCIOII A editar unas perguntar Havita Fi ingano (dar Edit ) Pegntar (prim Central Control (Control (Contro	efox  refer Agda  www.lakere.amp.tps.pt/mode/mod/gab/gamiten.php.H=11  Tem que preencher pelo menos duas escolhas. R  Trena.  Fuelo Lumpur  Fu	espostas em branc kota: 20% = kota: 20% = kota: 20% = kota: 20% = kota: 20% =		1745 1745

Surge de novo o painel de edição do teste onde já consta a pergunta recém-criada. Agora, basta seleccionar e adicioná-la ao teste à direita.

rquivo Editor Eglior 🤉 Pagoritos Estratorintas Aggia		
🍃 • 🥪 - 🛃 🙁 🐔 🖬 hitse://www.labors.amp.pp.pt/incode/inad/ip.at/	edit php	• • • P.
Visciplina/Curso Exemplo		
abeels = DISC101 = Mini-testes = A editar um mini-teste		
Exemplo de Mini-teste	Categoria: Geografia (DISCI01) 💌	Editar categorias
Nenhuma pergunta tem sido inserida ainda	Perguntas sobre Geo	grafia
Grever este mini-teste inteiro Cancelar	Criar nova pergunta: Escolha.	
	Importer	perguntes num ficheiro
		ior multiplas perguntas
	Seleccione Nome da pergunta	Tipo Edita
	Capital Malásia	E × Q
	(«Adicione as selecções ao mini-teste.) Se	eccione tudo
None de at	Bradov : Ricavda Brazilia, (Sale)	
	050101	
nduida		

IDISCIDITA editar um mili-teste - Mazilla Firefox rquvo Editar Eglir 3: Pagarbas Ennamentas	Aggda		
🏿 • 🧼 - 🎯 🙁 🚷 🦍 http://www.l	leboris Joep. (pp. pt/moodle/mool/quit/ledit.ph	p	• • P.
Nada Rus (Causa Pasana Ia			
abeels - DISC101 - Mini-testes - A editar um	mini-teste		
Exemplo de Min	i-teste	Categoria: Geografia (DISC101) 👤	Editar categorias
Ordem Nome da pergunta	Tipo Nota Editar	Permenter rob	re Georrafia
1 Capital Malásia	1 1 × 4 4	The second	
	arevernotes: 1	Criar nova pergunta:   Escono.	Importer perguntes num ficheiro
			Exportar perguntas para ficheiro 👔
Creare ante minidante interi	m   Cancalar		Criar multiplas perguntas 👔
orava exeminesente		Seleccione Nome da pergunta	Tipo Editar
		🗆 🛛 Capital Malásia	E × 9.4
		<< Adicione as selecções ao mini-testa	e. Seleccione tudo
	Hore de erfitador t	Rcanit Brank, farg	
nduida Inikiaar 👩 🥸 Entrada - 10 😼 DHSC 101	: A 🖸 Projecto 🔤 🖓 II LABOI	15 i 🛯 🖬 ScreenShotä 🕽 📆 teacher-man 🗍	0.01014 <b>8 /</b> 23 % <b>0</b> = <sup>1251</sup>

 <u>Verdadeiro/Falso</u>: após seleccionada, no painel de edição deste tipo de questão introduza a expressão no campo "Pergunta" e indique se a mesma é verdadeira ou falsa. Pode, adicionalmente, optar por justificar as duas respostas possíveis.

1005C1011 A editar uma pergunta - Mozilla Firefox	X
grquino Editor Egitir 3: Pagoriton Bernamentan Aggia	¢
🔕 • 🥪 • 🔗 🔕 🚷 🕅 http://www.laborin.swp.ap.pt/incodis/incol/quiz/quantion.php?id=12 💽 🖸	r 🔍
A editar uma pergunta de verdadeiro ou falso 👔	-
Categoria: Geografia 💌	
Nome da pergunta: Cepíteis Africa do Sul	
Pergunta: Technine ま 1(0p) m Categoria ま ま ま ま る や () な () () () () () () () () () () () () ()	45 CH
Comente a frase "A Africa do Sul tem 3 capitais: Cidade do Cabo, Pretória Bloemfontein".	e
Sabora a adhar Rathran da HTALL 🚯 Cantarhan: bonly	
Imagem a apresentar: Nenhum	
Resposta correcta: Verdadeiro 💌	
Avaliação (Verdadeiro): Ben escolhido !	
Avaliação (Falso): Mol escolhido !	
Gravar alterações	_
Bene de stânster Brunds Forst. 2 Indeer 🕞 😳 Grivada - 10 🜘 Discutt: A 🕞 Projecto 💦 It LARCRES I 🔳 ScreenStotk 💆 techer-man 👳 🛛 🖓 🌿 🔅	

Proceda agora da mesma forma que no caso anterior e adicione a pergunta ao mini-teste. Repare que pode alterar a ordem das perguntas depois de as adicionar à coluna da esquerda.

• <u>Resposta curta</u>: este tipo de perguntas permite a formulação de uma questão cuja resposta terá que ser escrita pelo aluno, por norma, a pergunta terá como resposta apenas uma palavra (para não complicar a correcção que o sistema faz).

🤨 DISC 101: A editar uma pergunta - Mozilla Firefox		. 8 ×
grquivo Editar Eglar 3r Pagoritos Estratuenta	i Aggda	0
🖕 • 🛶 - 🔗 区 🐔 🖬 http://www.	laboris Jusp. þp. pt/moodle/mod/quid.)quastion. php?id=14 🗾 🖸 Ir 🔎	
	A editar uma pergunta de resposta curta 🛞	-
Categoria:	Generation	
Nome de persunte:	Fatadas I bidas	
reome da pergunta.		_
Pergunta:		
	Complete a expressão preenchendo os espacos em branco:	
	(Note: Não utiliza nonhuarão ou arantez par suas parosetas)	
Sabre a editar Richtert de HTML 👔	The second	_
Ť	Us Estados Unitoos da America tem como capital	
	Caminho: body	
Imagem a apresentar:	Nentum	
Sensibilidade a	Não não distingue entre matisculas e minúsculas	
maiúsculas/minúsculas:		
Respostas correctas:	Tem que preencher pelo menos uma possível resposta. Respostas em branco não serão	
	consideradas.	
Resposta 1:	Weshington Note: 100 %	
Avaliação:		
Retard Constants 10		10.00
C BROAD C BROADA - 10	CA HORMO _ CATLAROND I ■ SCREEPICCA	terça-feira

Repare que tem ao dispor várias caixas de resposta, isto porque podem existir perguntas com várias respostas válidas, por exemplo, a pergunta "Qual a capital dos EUA" pode ter como respostas correctas:

- Washington
- Washington, DC
- Washington DC

Neste caso, poderá preencher três campos de resposta com as três possibilidades e eventualmente atribuir 100% de cotação a todas elas.

😳 DISC 1011 A editar uma pergunta - Mozilla Firefi			@_×
grquivo Editar Egbir 3 Pagoritos Estratuari	an Aggia		
💠 • 🌼 - 🔗 🙁 🐔 🌆 http://ww	v. laboris Jsep. jpp. pt/moodle/mool/quiz/question.php?id=14	💌 🔍 tr 🔍	
Respostas correctas	Tem que preencher pelo menos uma possível consideradas.	resposta. Respostas em branco não serão	-
Resposta 1	Washington	Nota: 100%	
Avaliação			
Resposta 2	Washington, DC	Nota: 100 %	
Avaliação			
Resposta 3	Westington DC	Nota: 100 %	
Avanaçao			
Resposta 4		Nota: Nenhum 💌	
Avaliação			
Resposta 5		Nota: Nenhum	-
🍠 liniciar 🔂 😋 Entrada - 10 🔞 Dilsc 1	11: A 💷 💟 Projecto 🛛 💸 II LABORIS I 🖬 ScreenShob	A 🔁 teacher-man	18:00

Pode também usar um campo de resposta com uma resposta errada e preencher o campo "Avaliação" caso pretenda dar uma justificação ao aluno, ou seja, no campo "Resposta 4" pode colocar "Nova Iorque" e justificar "É a maior cidade dos EUA mas não é a capital !". Obviamente nesta resposta deverá colocar 0% de cotação.

 <u>Numérica</u>: uma questão numérica prevê um número como resposta. Pode definir uma resposta como sendo simplesmente um número ou uma gama de valores possíveis, por exemplo, 7 a 13. Neste caso, no campo "Resposta correcta" indica o valor 10 e no campo "Erro aceite" indica o valor 3, isto é, uma gama de valores de 10-3 a 10+3.

Pode ainda definir em que unidades a resposta deve ser inserida. Neste caso, se definir a unidade Km/h para a pergunta "Qual o limite máximo no

interior das localidades", as respostas "50 Km/h" ou "50Km/h" serão consideradas como correctas mas uma resposta do tipo "50 Km.h" está errada.

No âmbito das unidades, pode ainda definir unidades alternativas que possibilitem aos alunos darem respostas em diferentes unidades. Caso opte por essa possibilidade deve, para cada unidade extra, definir o multiplicador que permita a conversão.

DISCUTTA eolor una perjunta - Montanieron	<u> </u>
graphis Editor Egitir 3: Pegentos Entramentas Abyda	0
🗇 • 🕪 - 🎒 🔞 🏠 👘 http://www.laboris.imp.pp.pt/recedu/reci/quit/quantier.php?id=16 🔄 💽 🖸 tr	<b>P.</b>
A editar uma pergunta numérica 🛞	-
Categoria: Geografia 🔳	
Nome da pergunta: N1 peíses Peino Unido	
Pergunta: Trebushet 💿 1 (0 pt) 💿 Cabepaho 1 💌 B Z 🗓 😵 🍬 🖈 🗞 🎉 🐮 🖛 🕬	
■専用目  4.4  旧田健健  現物  一本の物目□◎ゆ  4  図	
Quantos países formam o Reino Unido?	
Sidore a editar Richteat de HTALL 🛞	
Caminho: body	
Imagem a apresentar: Nenhum	
Resposta correcta: 4	
Erro aceite: 0	
Avallação: São 4: Inglaterra, Escocia, Pais de Gales e Irlanda do Norte.	
Unidade: (opcional)	
Unidades alternativas:	
Multiplicador: Unidada:	-
🕈 Iniciae 👘 🖏 Entrada - 10 😻 Discussi A 🔛 Projecto 🛛 🖓 II LABORIS I 🖬 ScreenShotA 👩 teacherman 📾 (b. 1) LABORIS I	2. C. 10:01
	terça-feira

• <u>Calculated</u>: este tipo de perguntas é semelhante ao anterior mas podem-se usar variáveis e existem mais opções em termos de tolerância.

SDISCIOII A editar uma pergunta - Mazilla Firefox Anatos Editor Editor à Paractos Personatos	Anda	X
🖕 • 🧅 - 🔗 🙁 🟫 🖬 http://www.	idoris Jiep, pt/moodie/mod/quid/quid/quid/quid/quid/quid/quid/qui	
	A editar uma pergunta calculada 🍘	2
Categoria	Geografia	
Nome da pergunta:	Conta de multiplicar	
Pergunta:	[reluctet 」[[B(K]]]」[Cologato L = B / U & K x x B / B / K & C > P 新春春春日 M 14   [[[]] (#   12   []] (#   []) (#   [	
	(a) × (b) =	
Sobre o echtor Richtent de HTM. 👔		
	Caminha: body	
Imagem a apresentar:	Nerhum	
Correct Answer Formula:	{a}*(b)	
Tolerância:	± ±	
Tipo de tolerância:	Relativo	
Algarismos Significativos:	2 *	
🐮 Beikiaari 👔 🗿 Entrada - 10 🔞 Désc 101	: A 🕒 Projecto 🛛 😓 11 LABORIS I 🛛 🗰 ScreenShotA 🥂 teacher man 🥑 🖲 🖓 🐙 🐼 🖄 😋 💭	18:03

No painel de edição desta pergunta, depois de escolhida a categoria e de atribuído o nome, configure em especial os seguintes campos:

- <u>Pergunta</u>: campo onde formula a pergunta. Pode incluir variáveis entre chavetas como "{a} x {b} =";
- <u>Correct Answer Formula</u>: aqui irá usar as mesmas variáveis da pergunta, neste caso a formula seria {a}\*{b}.

Este campo suporta os operadores +, -, \*, /, bem como funções (sin, cos, etc.). Para mais detalhes clique no símbolo ② que aparece no topo.

• <u>Tolerância</u>: estabelece a tolerância da resposta dependendo do

tipo de tolerância que se define no próximo campo. Tipicamente este valor varia entre 0 e 1;

- <u>Tipo de tolerância</u>: define o método de cálculo da tolerância:
  - <u>Relativo</u>: neste método, a tolerância é calculada relativamente ao valor do campo "Tolerância". Por exemplo, uma resposta real de valor 50 com uma tolerância de 0,5 corresponderá a +- 25 (+- 50\*0,5), ou seja, uma gama de respostas de 25 a 75. Por norma, utiliza-se neste método um valor de tolerância entre 0 e 1.
  - <u>Nominal</u>: é o método mais simples. Por exemplo, uma resposta real de 50 com tolerância de 5 equivale a uma gama de respostas correctas possíveis de 45 a 55.
  - <u>Geométrico</u>: este método é semelhante ao relativo mas tem duas formas de cálculo - uma para o limite superior e outra para o limite inferior.

Para uma resposta real de 50 e tolerância 0,5 vem:

Limite superior: 50\*0,5=25. O limite superior será 50+25=75.

Limite inferior: 50/(1+0,5)=33,33. O limite inferior será de 33,33.

Neste caso, a gama de respostas vai de 33,33 a 75.

- <u>Algarismos significativos</u>: estabelece o número de algarismos significativos da resposta;
- <u>Avaliação</u>: campo de preenchimento facultativo. Serve para ser dada uma justificação após o aluno responder.
- <u>Unidade</u>: o professor pode optar por definir uma unidade sendo que neste caso a sua omissão numa resposta leva a que a mesma esteja errada. Caso a resposta seja adimensional ou o professor dispense a respectiva unidade então deve deixar este campo em branco.
- <u>Unidades alternativas</u>: campo opcional no caso de se permitir a um aluno responder com outra unidade que não a unidade base sendo que o professor, para esse efeito, deve colocar o respectivo factor de conversão.

Clique em "Gravar alterações" para avançar para o próximo painel.



Note que no exemplo aparecem duas opções para cada variável. Deve-se optar entre os dados serem em exclusivo para esta pergunta ou poderem ser utilizados noutras perguntas. Por fim, clique em "Gravar alterações".

No painel que aparece, repare que o sistema gerou valores iniciais para as variáveis. Pode alterar os mesmos introduzindo os valores que pretender. A última coluna mostra a resposta e a respectiva gama tendo em conta a tolerância definida.



Cada botão "Gerar um novo valor entre" permite-lhe gerar um número aleatoriamente seleccionado a partir dos critérios que introduzir nas opções em baixo do botão. Depois, para adicionar os números gerados para o conjunto de valores a serem atribuídos aos testes clique no botão "Adicionar".

Pode adicionar os valores que quiser. Por último, clique em "Voltar para edição do mini-teste". Aparecerá a pergunta recém-criada e que pode agora adicionar ao mini-teste (coluna da esquerda).

 <u>Comparando</u>: pergunta de resposta exacta que lhe permite fazer perguntas de correspondência, isto é, pode fazer uma pergunta do tipo "Faça a correspondência entre o país e a respectiva capital" ou "Preencha os espaços em branco do seguinte texto".

Depois de seleccionar este tipo de pergunta, no respectivo painel de edição deve no campo "Pergunta" indicar o que é proposto ao aluno (algo parecido com os exemplos em cima).

De seguida, deve preencher as várias caixas de texto "Pergunta x" com as expressões (no exemplo: os países) e nos campos "Comparando resposta n" as várias opções de correspondência (no exemplo: as capitais).

Caso opte por fazer uma pergunta de preenchimento de espaços num texto deve no campo "Pergunta" formular um texto do tipo:

"Portugal tem como capital (1), está situado no continente (2) e faz fronteira com (3)."

Nos três primeiros campos "Pergunta n" deve, por exemplo, escrever: "espaço (1)", "espaço (2)" e "espaço (3)" respectivamente. Nos três campos de resposta deve escrever as expressões: "Lisboa", "Europeu" e "Espanha".

As perguntas deste tipo devem ter no mínimo três opções. Todas as opções têm a mesma valorização e respostas erradas não descontam na cotação final.

Na imagem em baixo encontra-se um exemplo.

	-	1000
grquivo Editor Egitir ir Pagoritos Estraranta	a Aggda	¢
🔷 • 🎲 - 😼 🔝 😭 🖬 http://www	x laboris Jsep. pp. pt/moodle/mod/quit/question. php?id=21.	💌 🛛 tr 🔍
	A editar uma pergunta de resposta exata 🕐	-
Categoria:	Geografia.	
Nome da persunta:	Capitais	
Pareunta	Tedestat V ((0.4) V Columbust V B 7 H 46 X 4 <sup>2</sup> D	K Part I to Di
	Faca a ligação entre os países e respectivas capitais.	
Sobre o editor Richtert de HTML 🛞		
	Caminho: body	
imagem a apresentar:	Nenhum	
Escolhas disponiveis:	Terá que preencher pelo menos três perguntas. Respostas a branc	o não serão usadas.
Pergunta 1 :	Noçanbique	
	Companyed assessed at Discuss	
	Comparando resposta 1 Mapulo	
Pergunta 2 :	Cabo Verde	
Mairiae 🚮 // Folyada - 10 🚳 nisr an	II-4 Projecto 💦 II LEGORIS 🖬 Screen/Shold 🗮 teacher-ruan	
		🔮 🔍 🖓 💭 🗶 🗐 🔏 😋 🛄 terça-feira
201501011 A editar uma pergunta - Mozilla Firefo Insuivo Editar Esiar & Pavaritos Formarenta	a Auda	د <del>ا</del> ا
🕼 - 📩 - 👰 🔯 🔗 🛅 http://www	A laboris Jaars, Ios. pt/moodle/mod/cust/sugartion.php?id=21.	V Or R
Escolhas disponíveis:	Terá que preencher pelo menos três perguntas. Respostas a branc	o não serão usadas.
Pereunta 1	Rocanbigue	
	, .	
		_
	Comparando resposta 1 Maputo	
Pergunta 2 :	Cabo Vezde	
	Comparando resposta 2 Preix	
Pergunta 3 :	Timor-Leate	
	Comparando resposta 3 DII	
Baseries	Comparando resposta 3 DII	_
Pergunta 4 :	Comparando resposta 3 Dili Jolándia	- '
Pergunta 4 :	Comparando resposta 3 Dili Telàndia	-
Pergunta 4 :	Comparando resposta 3 Dii	_
Pergunta 4 :	Comparando resposta 3 DII JaJándia Comparando resposta 4 Reiguisvigue	_
Pergunta 4 : Pergunta 5 :	Comparando resposta 3 DII Jelándia Comparando resposta 4 Reiquievique	_
Pergunta 4 : Pergunta 5 :	Comparando resposta 3 DII Jalándsa Comparando resposta 4 Peiquievique	_

• <u>Descrição</u>: permite criar um texto que pode ser um artigo ou uma história e disponibilizá-lo no mini-teste. Depois, pode adicionar perguntas sobre este texto e adicioná-las também ao teste.

Seleccione esta opção tal como fez com as anteriores. No painel de edição que surge atribua um nome e no campo "Pergunta" coloque o texto. Caso pretenda incluir uma imagem, faça-o através do campo "Imagem a apresentar".

😈 DISC 101: A editar uma pergunta - Mozilla Firefox		_@×
grquivo Editar Egbir 🕃 Pagaritos Bernamentas A	lggda	
🖕 • 🎲 • 🔗 🛞 🐔 🖬 http://www.labo	in Josep. pp. pt/moodle/mod/quat/quantion.php?id=25	💌 🖸 tr 🔎
Disciplina/Curso Exemplo A editar un	na pergunta	Salr
Laberis > DISC101 > Mini-testes > A editar um mi	ni-teste » A editar uma pergunta	
	A editar uma descrição 👔	
Categoria:	Geografia	
Nome da pergunta: 🖡	Vrica.	
Pergunta:	Trebuchet x 2 (10 pt) x Rernal x B / U S × × 100 %	🔁 🖭   🖛 👓
Gabres a uddare Badreart da HTML 🔞	Depois da <u>dista</u> , é o segundo em população e o terceiro em extensito depois da <u>dané</u> Tem cerca de 30 milhões de km <sup>2</sup> , cobrindo 20,3 % da área total da Terra e mais de habitantes em 54 países, representando cerca de um estimo da população do mund Cinco dos países deses continente foram <u>cobinitas portunuais</u> e usam o <u>portunuais</u> e <u>oficial: anosis, cabo Verde, Guine-Bissay, Ascembique e São Temé e Principa</u> ; em Guiné-Bissay e São Tomé e Principe são ainda falados <u>principas</u> ;	IZZ tica. 300 mihdes de o. como <u>Unava</u> Cabo Verde,
imagem a apresentar:	anarahas body > p > ford mogens/office.jpg	
	Cardwar anerações	
	Home de artilizador : Ricarde Braziela, (Sale)	
	000.01	
🎒 Iniciae 👔 🕜 Entrada - 10 😻 Disc 101: A.	- CProjecto 🔅 II LABORIS I 🖬 ScreenShotA 🔂 treather-man 👳 👁 🛀	2 <b>18:08</b> ≥ 63 <u>A</u> CEE targa-feira

- <u>Grupo aleatório</u>: trata-se de uma pergunta aleatória, ou seja, ao criar este tipo de pergunta define apenas a categoria. Depois, esta pergunta irá na realidade mostrar uma outra já existente escolhida aleatoriamente da categoria respectiva.
- <u>Comparando resposta curta aleatória</u>: esta opção cria uma pergunta de correspondência usando perguntas de resposta curta já existentes. Note que tem que existir necessariamente pelo menos duas perguntas de resposta curta para esta opção funcionar.
- <u>Respostas embebidas (Cloze)</u>: uma pergunta deste tipo é basicamente um texto com caixas de menu (*drop-down*) e caixas de texto embebidas nas quais se selecciona ou coloca a resposta por forma a completar correctamente o texto.

Esta vertente de pergunta é bastante interessante mas requer uma sintaxe especifica para se obter a formatação pretendida.

Dhttp://www.laboris.isep.ipp.pt - Mozilla Firefox	>
Preview question	
O FC Porto é uma equipa . O simbolo do FCP é um que delta fogo. Por examplo, o FCP já garhicu a taçarliga dos Car Mó s por .	
Material Boo	
onduito	
/ Iniciaer 💽 🖄 Entrada 🧕 DESCI.01 😂 Projecto 🛛 💸 II LABORE 🖬 Screer En 🦉 Iteocher 🧐 Initips//www. 🧔 🕸 🖓 💥 🕸 🖄 😒 🗍	18:10

A seguinte imagem ilustra o resultado final.

A sintaxe necessária para a pergunta ter o aspecto em cima apresentado é a seguinte:

😈 OISC 101   A editar uma pergunta - Mozila Firefox	X
grquivo Editor Egitir & Pagaricos Enmanantas Aggia	
🖕 + 🎲 + 🥰 🛞 🐔 🎢 http://www.laboria.auppp.pt/incocks/incd/quit/quantien.php?id=32	• • P.
Disciplina/Curso Exemplo A editar uma pergunta	Salr
Laberis × DISC101 × Mini-testes × A editar um mini-teste × A editar uma pergunta	
A editar respostas embebidas (Cloze) 🐌	
Categoria: Geografia 💌	
Nome da pergunta: Pergunta embebida	
Pergunta: And 💌 Z(10 pt) 💌 Normal 💌 🖪 🖌 🗓 😵 🛎	5 x   No & Co @   10 00
■書書■  111  旧田健健  階強  一本∞の数■[	
O FC Porto é uma equipa (1:MULTICHOICE:S80NMa-NO%Fraca-N1 O simbolo do FCP é um (1:SHORTANSWER %100N/badao-%100N)	IDD%Muito Boa-%50%Boa). Itanao) que deita fono. Por
exempto, o FCP ja ganhou e taça/liga dos campeões europeus por EXEMPERICAL NUTRES CO-SINNAIAS academic to hair constru-	in the rearby region of the
correct answer).	in the nearby region of the
Caminhec body > p > fort > fort	
Imagem a apresentar: Nenhum	
Gravaralterações	
Nome de atilicador : Ricarde Brackle, (Sein)	
060101	
🕈 Balatar 🦳 🖉 Schudz - 10 🚳 Bilgrant - a 🖓 Bolinto 🛛 🖄 11 (2001) S 🖬 Schurchold 🗮 trachera	1810
	terça-feira

Para se obter este resultado, no painel de edição deste tipo de pergunta, atribua um nome e no campo texto insira o seguinte texto consoante o tipo de resposta:

• Resposta com menu:

*texto* {1:MULTICHOICE:Resposta errada#Comentário para esta resposta~Outra resposta errada#Comentário para esta resposta~=Resposta correcta#Comentário para esta resposta~%50%Resposta que vale metade da cotação da pergunta#Comentário para esta resposta} *texto* 

Nota: depois da chaveta encontra-se o valor total da pergunta, neste caso ela vale 1 valor. A palavra MULTICHOICE é obrigatória porque neste caso queremos um menu.

• Resposta com caixa de texto:

*texto* {1:SHORTANSWER:Resposta errada#Comentário para esta resposta~=Resposta correcta#Comentário para esta resposta~%50%Resposta que vale metade da cotação da pergunta#Comentário para esta resposta} *texto* 

Nota: repare que a resposta introduzida no campo de texto é comparada com a resposta correcta sendo que terá que ter em atenção a acentuação. Caso seja previsível que várias respostas idênticas poderão ser introduzidas e que serão consideradas correctas (exemplo: com ou sem pontuação) deverá indicá-las sendo que todas elas deverão estar precedidas do caractér "=".

• Resposta com caixa de texto - numérica:

*texto* {2:NUMERICAL:=23.8:0.1#Comentário para a resposta correcta 23.8~%50%N/A#Comentário para uma resposta cujo valor está próximo da região da resposta correcta sendo cotada em 50%}.

Nota: a resposta correcta incluí o valor exacto (23.8) e a tolerância (0.1).

Por fim, clique em "Gravar alterações". A pergunta aparecerá na lista à direita para que possa ser acrescentada ao teste, à esquerda.

Todas as perguntas possíveis de se ter num teste foram já mencionadas. Eis um exemplo de um mini-teste com vários tipos de perguntas:

	-	þ -	🔗 💿 🐔 🌆 http://www.labor	in Josep, ipp, pi	t/moodle/m	odi/quiz/ledit.ph	p#		• O tr	R	
sci	pli	na	/Curso Exemplo								2
		UG	Exemplo de Mini-te	ste			Categoria:	Geografia (DISC101)		Editarca	stegorias
Or	der	m	Nome da pergunta	Тіро	Nota	Editar		Deservation	and an and an and an		
		÷	Capitais Africa do Sul		3 •	×٩ĸ		Perguntas	sobre deografia		_ ~
	t	ŧ	Capital Malásia	E	3 💌	× 🔍 🛋	Criar nov	a pergunta: Esco	lha .	m fichoi	- 0 
	t	ŧ	Portus Cale		2 💌	× 🔍 💰			Exportar perguntas pa	ra fichei	10 0
	t	ŧ	Estados Unidos		3 •	× 🔍 🛋			Crier multiples	pergunt	es 🕐
	t	ŧ	FCP	ы	2 •	хQы	Seleccione	Nome da pergu	nta	Tipo	Editar
	t	ŧ	Cores bandeira França	-	2 •	хQб		Estados Unidos		-	×Q4
	t	ŧ	Conta de multiplicar	2+5 =7	1 .	xSe		Portus Cale		-	XQK
	t	ŧ	Capitais	ы	2 -	×°×	•	Cores bandeira P	irança	-	XQK
	t	ŧ	Africa			×°×	•	O que é a Geogr	əfla	-	XQK
2	t	ŧ	O que é a Geografia	-	1 -	xss		Capitais Africa d	o Sul		XQK
1	+		Comparando resposta curta	101	1.	xex		Capital Malásia		E	×QK
	1		aleatória	+				Grupo aleatório		?	XQK
			Grave	rnotes:	20	$\mathcal{I}$		Capitais		н	XQA
							•	Comparando res	oosta curta aleatória	PI	×QK
		Ξ.	1		2		E	Africa			XQA

Agora, caso já tenha adicionado perguntas ao teste pode finalizá-lo tendo cuidado em verificar a cotação global e recalculá-la caso necessário.

Caso pretenda testar uma pergunta pode clicar na respectiva lupa - 🔍

Finalmente, clique em "Gravar este mini-teste inteiro" e depois teste-o na íntegra sendo que para qualquer anomalia que verifique pode editar o mini-teste e as perguntas sempre que quiser.



#### 4.2.8. Referendo

Os referendos no Moodle permitem fazer inquéritos. É criado um tópico que será alvo de uma votação.

Para criar um referendo seleccione o mesmo a partir de um tópico da página principal (com o módulo de edição activo). No painel de edição começe pela atribuição de um nome e no campo "Texto escolhido" formule a pergunta base do referendo.

rquivo Editar Egitar 3: Pegoritos Esmanentas Aggia		
🍃 + 🧼 - 🛃 🛞 🚷 🖿 http://www.labora.isep.pt/incode/course/ned.php?update=482aeaskay=38	urpewaten 💌 🖸 tr	P.
Disciplina/Curso Exemplo abers - DISC101 - Referendes - Editande um referende		Salr -
? Actualizando um referendo em tópi	ico 1 🕐	
Nome escolhido: Referendo		
Texto escolhido: Texto escolhido: 王王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王	9  >9  >9  >9  >9  >0  >_0  >	<u>e</u>   en ex
Come face pergenter () Qual é para si o factor determinante no des	envolvimento de um país?	
Carather, body > fore		
Carather body > fore Escolha 1: Protecção social	Ø	
Carather body > fore Escolha 1: Protecção social Escolha 2: Educoção	• •	
Carateles inder > foot Escolha 1: Protacção social Escolha 2: Educoção Escolha 3: Culturo	© • •	

Depois, escreva as várias possibilidades de votação (cada votação apenas permite uma escolha) e indique se pretende ou não limitar a votação num período de tempo (em caso afirmativo tem que especificar a data e hora de início e de fim).

Nos campos seguintes indique respectivamente de que forma será feita a publicação dos resultados, a privacidade dos mesmos, se permite ou não que um indivíduo altere o seu voto ou se o mesmo, uma vez submetido, é irreversível e por último pode optar por mostrar ou ocultar uma coluna que indique as pessoas que ainda não votaram.

🎲 - 🛃 🔕 🐔 🌆 hétp://www.laboris.inep.l	pp.pt/moodle/course/mod.php?update=996aesekey=381PPmW2tN	<b>•</b> • • <b>•</b>
	Caminhes body > font	
Escolha 1:	Protecção social	٥
Escolha 2:	Educação	۲
Escolha 3:	Cuture	0
Escolha 4:	Corporativismo	
Escolha 5:	[	0
Franks A.		- <u> </u>
Restrict answering to this time period:		
	Open: 18 - May - 2006 - 16 - 00 -	
	Until: 18 x May x 2006 x 16 x 00 x	
Publicar resultados:	Show results to a student after they answer	
Privacy of results:	Publique resultados em forme anónima, sem mostrar o nome o	loaluno 💌
Allow choice to be updated:	N80 ×	
Mostre coluna para não respondido:	[N80 =]	
	Graver alterações Cancelar	
	Roma de atélicador - Recordo Recordo - Kairi I	
	Home of anneador i hearter practice, party	

Note que as restrições que efectuar nos campos em cima apenas interferem na visualização que os alunos têm uma vez que para o professor todas estas opções ficam visíveis.

# 4.2.9. Scorm

Basicamente, o Scorm possibilita a transferência de ficheiros de uma plataforma de e-learning para uma outra, ou seja, é possível transferir conteúdos educativos do Moodle para outras plataformas de ensino à distância ou vice-versa, desde que ambas sejam compatíveis com Scorm (Scorm *compliant*).

Para que isto seja possível é necessário seguir algumas regras e utilizar programas auxiliares nomeadamente na criação do pacote Scorm.

Consulte o URL em baixo para informações adicionais acerca da gestão de Scorm:

http://moodle.fe.up.pt/mod/resource/view.php?id=822

#### 4.2.10. Trabalho

Esta actividade permite ao professor solicitar trabalhos aos alunos. Tipicamente o professor irá pedir relatórios, projectos, etc., que os alunos depois enviam sob a forma de ficheiro. Pode ainda propôr um trabalho que não implique o envio de qualquer ficheiro. O professor pode depois atribuir notas aos trabalhos que propõe.

Após seleccionar esta actividade, no painel de edição atribua um nome ao trabalho (exemplos: Relatório Trabalho 1, TPC 1, etc.) e no campo "Descrição" descreva o que é proposto em concreto.

	🕸 Actualizando um trabalho em tópico 1 🕐
Nome do trabalho:	Exemplo de um trabalho
Descrição:	Trabuchat × 110 m) × Cohegodo 1 × B Z U S 5 × 06 炎 05 m ↔ ↔ ■ 書 書 ■ 約 % 注意 使使 TS 05 → 表 ∞ ↔ 回 □ ② 05 ↔ 02
Carso facer pergunter 🗿 Gabre a editor Ratzeut de HTALI 🕐	Relatório do trabelho laboratorial 1 - "Introdução ao FPGA".
	Caminho: body
Tipo de trabalho:	Envis de un único ticheiro 💌 🕐
Tipo de trabalho: 'ermitir enviar novamente:	Envis de un único ticheiro 🖳 🕐 Sim 🖃 🕐
Tipo de trabalho: Permitir enviar novamente: Nota:	Envia de um único tabeiro 👻 🕐 Sm 💌 🕐 Escala: Relatórica 💌 🕐
Tipo de trabalho: ?ermitir enviar novamente: Nota: Tamanho máximo:	Envia de um único tabelo 👻 🕐 Sm 💌 🕐 Escola: Relatórios 🖤 🍞 1246 💌

Depois preencha os campos seguintes:

- <u>Tipo de trabalho</u>: defina se o trabalho pressupõe o envio de um único ficheiro (pdf, power point, word, etc) ou se implica apenas uma proposta que não obrigue ao envio de qualquer ficheiro.
- <u>Permitir enviar novamente</u>: por omissão os alunos não podem reenviar trabalhos após o professor já ter atribuído uma nota. Contudo, o professor pode optar por activar esta opção com vista a motivar o aluno na perspectiva de uma melhoria.
- <u>Nota</u>: escolha de uma escala previamente definida ou selecção de um valor máximo de cotação para o trabalho.
- <u>Tamanho máximo</u>: define o tamanho máximo dos ficheiros que os alunos poderão enviar no caso do tipo de trabalho ser "Envio de um único ficheiro".
- Data de entrega: define a data limite para a entrega do trabalho.

O trabalho foi adicionado á página inicial do curso e foi automaticamente incluído nos "Próximos eventos":

quivo Editar Egilar ir Pac	oritos Eurramentas Algda	
🌬 - 🎭 - 🥵 🛞 💡	n http://www.laboris.inep.pp.pt/incode/course/view.php?id=35adit=off	💌 🔍 tr 🔗
isciplina/Curso Exer	aplo	Neres de utilizader: Ricardo Braziela, Çlair)
berls - DISC101		Activer modo edição
essoas	Lista de tópicos	Últimas notícias
Participantes Grupos Editar perfi	囊 Forum de Noticias 囊 Forum social	Johister an new Hipto 27 Mart, 18:01 - Ricardo Strackie Abaual de Macde mais
ctividades ⊇ Chats ⊇ Diários ∰ Grossários ⊒ Inquéritos ≥ Lipães ⇒ Lipães → Mini-testes	<ul> <li>Atenção: Prazo Inite para a entrega do 1º relatório no dia 05/04/2006.</li> <li>Pigina de texto</li> <li>Exemplo de página web</li> <li>Exemplo de ligação a um ficheiro</li> </ul>	Próximos eventos  Descripto de stini-teste Exemple de stini-teste Exemple de ma trabalhe Exemple de ma trabalhe Exemple, 1 des 640 Mai  Frim des antes Security, 2 des 69-0041
Recursos Referendos Ditrabalhos Zivelkis	Exemplo de ligação a página web Exemplo de directório Exemplo de uma eliqueta	Actividade recente
🛱 Workshops	Ba Exemplo de Lipilo Exemplo de Mini-teste	Actividade deode Wadneoday, 17 May 2006, 17:20 Relativito complete de actividade recente
rocurar	Exemplo de um trataño	Actualizações à disciplina: Adiciando Alini-terne Demple de Meri-Note
Process nos roruns	2	 Trabalio foi actualizado(a):

Um wiki permite a edição conjunta de um documento de forma semelhante ao que acontece num blog, excepto que num wiki toda a gente pode contribuir integralmente.

Não existe um controlo central dos conteúdos que são dinamicamente movimentados no wiki, sendo que desta forma tudo está entregue ao bom senso dos intervenientes.

Para criar um wiki seleccione-o a partir de um tópico da página principal. Já sabe que começa sempre por atribuir um nome e uma breve descrição ou introdução.

Depois,	configure	as re	estantes	opções:
---------	-----------	-------	----------	---------

DISC101: Editando um wiki - Mozilla Firefon			
puvo gatur ogar y regartos peranertas Aggas	noodle/course/mod_php?update=518aesekav=3		
D O O O O	ctualizando um wiki em tópico	10	_
Nome(s): Sumário:	Exemplo de wiki	spácol × 18 / 11 号 ちょう (20 美代)といい 11 [26 公] ← 小田の田口口(20 小) 〇 [27]	~
	Este é um exemplo de um wiki		
	Caminho: body		
Imprimir o nome do Wiki no cabecalho de	Sm .		
todas as páginas:	1.200		
Modo HTML:	SAHTML 💌 👔		
Permitir ficheiros binários.:	N80 - ()		
Opções de auto-apontadores Wiki:	🗖 Disable CamelCase linking 🌾	Ð	
Opções de administração para alunos:	<ul> <li>Allow 'set page flags'</li> <li>Allow 'strip pages'</li> </ul>	<ul> <li>Allow 'remove pages'</li> <li>Allow 'revert mass changes'</li> </ul>	
Optional:			
Nome da Página:	Exemplo de wiki 👔		
Seleccione uma página inicial:	•		
	Gravarationaction		

 <u>Tipo</u>: impõe, em conjunto com o "Modo de grupo" que está definido para esta actividade, o tipo de acesso ao wiki segundo a tabela.

Modo de Grupo	Não há grupos	Grupos separados	Grupos visíveis	
Tipo				
Professor editar. Os alunos pode ver os conteúdos.		Existe apenas um wiki para todos os grupos que só o professor pode editar. Os alunos apenas podem ver.	Existe apenas um wiki para todos os grupos que só o professor pode editar. Os alunos podem ver wikis de outros grupos.	
Grupos	Existe apenas um wiki. O professor e todos os alunos podem ver e editar o wiki.	Existe um wiki por cada grupo. Os alunos podem ver e editar apenas o wiki do seu grupo.	Existe um wiki por cada grupo. Os alunos pode editar apenas o wiki do seu grupo e podem ver wikis de outros grupos.	
Aluno	Cada aluno tem o seu próprio wiki que só pode ser editado por ele ou pelo seu professor.	Cada aluno tem o seu próprio wiki que só pode ser editado por ele ou pelo seu professor. Os alunos podem ver os wikis de outros alunos do seu grupo.	Cada aluno tem o seu próprio wiki que só pode ser editado por ele ou pelo seu professor. Os alunos podem ver os wikis de todos os alunos no curso.	

Pode alterar o modo de grupo da actividade após criar o wiki nos símbolos que aparecem ao lado do nome do wiki, no respectivo tópico, com o modo de edição activo.

Note que se tiver, nas configurações do curso, optado por forçar um modo de grupo para todas as actividades, esse modo irá prevalecer sobre todos aqueles que estejam definidos para cada actividade em específico.

- <u>Imprimir o nome do Wiki no cabeçalho de todas as páginas</u>: mostra ou oculta o nome do wiki nas páginas.
- Modo HTML: define o modo como o wiki é editado:
  - Sem HTML: a edição de texto é feita com wiki words (formatação específica para wikis).
  - HTML seguro: edição feita através de HTML introduzido manualmente (sem utilização da

barra de formatação).

- <u>Só HTML</u>: edição apenas com HTML quer manualmente quer através da barra de formatação. Este é o formato adequado para principiantes nos wikis que normalmente desconhecem a formatação wiki words.
- <u>Permitir ficheiros binários</u>: permite ou não a inclusão de imagens, ficheiros, etc., sob a forma de anexo.
- <u>Opções de auto-apontadores Wiki</u>: por omissão, o wiki faz ligações automáticas a certas palavras usadas no wiki. Pode desactivar esta opção colocando o visto em "Disable CamelCase linking". Em caso de dúvida não coloque o visto.

Nota: O CamelCase é o nome atribuído a palavras que tenham letras maíusculas para além da primeira letra, tal como CamelCase, ThiS, ou RtX.

- <u>Opções de administração para alunos</u>: define as opções que um aluno pode ter na administração do seu próprio wiki:
  - <u>Allow 'set page flags'</u>: definir se a página é de texto, de dados, só de leitura, etc. Se colocar o visto nesta opção, os alunos podem definir estas propriedades.
  - <u>Allow 'strip pages'</u>: esta opção permite ao aluno limpar o wiki removendo versões antigas de páginas mantendo apenas as mais actualizadas.
  - Allow 'remove pages': permite a remoção de páginas individuais do wiki.
  - Allow 'revert mass changes': permite a remoção das alterações efectuadas por um autor.
- <u>Nome da página</u>: define o título da página principal do wiki. Se deixar este campo em branco, o título da primeira página será o nome do wiki.
- <u>Seleccione uma página inicial</u>: permite-lhe carregar um documento de texto cujo conteúdo será colocado na primeira página do wiki.

Depois de configuradas as opções clique em "Gravar alterações". Surge um novo painel:

🙂 DISC101: Exemplo de xiki - Mozilla Firefox			X
grquivo gditar Egbir 3 Pagoritos gerramentas Aggia			0
🗇 - 🎲 - 🧭 🙁 🚷 🖬 http://www.laboris.imp.ipp.pt/	noodie(mod)wikj/view.php?id=51		Dir 🔍
Disciplina/Curso Exemplo	🖬 < İrpara		• • •
Laboris - DISC101 - Wilds - Exemplo de wiki - Exemplo de w	rika		Actualize este(a) Wiki
Procurer no Wiki:	- Seleccionar Aportadores Wiki -	- Administração -	. 0
	Este è un exemplo de un wiki.		
View Edit Links History			
Editar esta página 'Exemplo de	wiki		
Não se preocupe muito com o formato; já terá te	mpo de melhorá-lo mais tarde.		
Trebuchet 🗴 1 (6 pt) 🗴 Cabeçalho 1 🗴 🖪 🖌	US ちょう 印象 隆三 の P		
■ 書 書 ■   M   M   注 三 体 体   N   N   一 本 =	* * <b>-</b> - <b>:</b> • • • <b>:</b>		
			_
Caminho: body			
Grever Viste preliminer Cenceler		-	
Project	ScreenshotA	Teamernan	terça-feira

Se tiver definido o modo de edição em formato WikiWord clique no símbolo <sup>(2)</sup> caso precise de ajuda acerca desta formatação. Se tiver definido o uso do HTML aparecerá a barra de edição já conhecida tal como mostra a figura em cima.

Neste painel aparecem ainda as seguintes opções:

- Procurar no Wiki: procurar termos nas páginas do wiki.
- Menu "Seleccionar Apontadores Wiki": permite a ligação com várias categorias.
- Menu "Administração": permite a administração de funções.

Repare ainda nos separadores que aparecem e que lhe permitem visualizar o conteúdo do wiki, editar o mesmo, listar as páginas que fazem ligação ao wiki, visualizar dados históricos e ainda a gestão de anexos (caso tenha permitido esta opção no painel anterior).

Por último, clique em "Gravar".

😉 DISC101: Exemplo de saki - Mozilla Firefox		×
grapivo Editar Egisir ir Pagoritos Estramentas Algda		
🗇 • 🧼 - 🔗 🙁 🐔 🌆 http://www.laboris.sep.ipp	pt/moodle/mod/wiki/wiew.php?id=518userid=08ugroupid=05avkipage=6.cemplo+de	wakatah 💌 🗿 tr  🔍
Disciplina/Curso Exemplo	🖬 < Irpera.	• >
Laboris » DISC101 » Wikis » Exemple de wiki » Exemple d	le wilki	Actualize este(a) Wiki
Procurer no Wiki:	- Beleccionar Apontadores Wiki -	iministração — 🔳 🕐
	Este é un exemple de un udid	
	Este e un exemplo de un wiki.	
View Edit Links History		
Obrigado pela sua contribuição		
Exemplo de wiki		
	None de artitrador : Ricarde Bracieta, (Sale)	
	05CI01	
Marine C. Activity 10 Briterious	narta I 2011 (2010) . 🖬 Smanshota 🖉 husha ana 🗌	17.37
BELIDICK.	teonernan	IO C S S Z S S C III terca-feira

# 4.2.12. Workshop

Esta actividade permite o intercâmbio de opiniões e avaliações paralelas, entre aluno/aluno e entre aluno/professor, acerca de trabalhos ou projectos que vão sendo desenvolvidos.

Para criar um workshop, seleccione-o a partir do menu actividades de um dos tópicos da página principal. Depois de atribuir um nome e eventualmente uma breve descrição configure os seguintes campos:

SC1011 Folcando uni workshop - Mozila Pireton		<u></u>
evo Editar Egitir it Pagoritos Estrarientas Atgla		
l 🔹 🖏 - 🔯 🔯 🏠 🚮 http://www.laboris.isap.ipp.p	t/moodle/course/mod.php?update=503aesekay=381PPrW2tW	🗾 🖸 tr 🔁
Nota máxima	: 20 -	
Estratégia de classificação	: Fubrica 💽 🛞	
Número de comentários, elementos de avaliação, faixas de notas, critérios ou		
catégorias numa rúbrica		
Permitir reenvios	: N80 💌 🕐	
Número de avalições de exemplos do docente	: 💽 💌 🕲	
Número de avalsações de envios de alunos	: 0 🖃 🕲	
Auto-avaliação	: N80 💌 🛞	
A avaliação deve ter consenso	: N80 - ()	
Esconder notas antes de haver consenso	: N50 • (9)	
Tamanho máximo	500Kb V	
Data limite	27 • April • 2006 • - 16 • 45 •	
	Graver alterações Canceler	
Observe que o processo d	le classificação divide-se em vário "elementos de av	valtação'.
Isso torna o processo mais fácil	e mais consitente. Como docente, deverá inserir e	isses elementos
antes de disponibilizar os trabalhos aos al	unos. Isso é feito por meio do botão de de trabalho	is na página da disciplina,
e se não hoi	uver elementos, ser-lhe-à pedido para os criar.	1000
Pode alterar o numer	o de elementos usando o ecran de edição de trabaj em ser modificados no ecran de "Administração de	nos, Avaliações"
e os proprios elementos pode	in ser modificados no ecran de Administração de	Aranações .

- <u>Nota máxima</u>: escala de avaliação quantitativa.
- Estratégia de classificação: define a forma como a avaliação vai ser feita:
  - <u>Não classificado</u>: neste modo, os alunos não classificam os trabalhos, apenas fazem os seus comentários.

O professor, caso pretenda, pode avaliar esses mesmos comentários sendo esta avaliação a base da nota do trabalho. Se o professor não avaliar os comentários então os trabalhos não serão alvo de classificação.

- <u>Acumulativo</u>: este é o modo por omissão. Aqui, a nota do trabalho decorre da avaliação de um conjunto de elementos, cada um sobre um aspecto em concreto do trabalho. Cada elemento tem três características:
  - <u>Descrição</u>: descrição do aspecto a ser avaliado e dos parâmetros de avaliação.
  - Escala: escala de avaliação tendo em conta o aspecto que se pretende avaliar.
  - Peso: peso que este elemento de avaliação tem na avaliação global do trabalho.
- <u>Com barras de erro</u>: este método consiste na verificação da existência ou não de determinados items, ou seja, à partida definimos que um dado trabalho tem que ter presente

n items. O processo de avaliação irá atribuir a nota Sim ou a nota Não a cada item conforme estes estejam ou não presentes. A nota final será calculada em função do número de notas Sim e do número de notas Não.

Dependendo da importância de cada item, eles podem ter diferentes pesos na avaliação.

- <u>Critério</u>: este é o método mais simples de avaliação. Basicamente são definidas n expressões que definem uma escala qualitativa. A pessoa que estiver a avaliar fá-lo-á escolhendo uma dessas expressões. Cada uma das diferentes expressões têm um diferente peso.
- <u>Rúbrica</u>: este modo de avaliação é semelhante ao anterior mas aqui o professor divide o trabalho em várias secções. Em cada secção, a avaliação é feita escolhendo-se a expressão qualitativa de acordo com a apreciação que se faz. As notas das diferentes secções definem a nota global da avaliação.

Mais tarde far-se-á um desenvolvimento particularizado em relação a cada um dos possíveis métodos (estratégias de avaliação) que o professor pode escolher.

- <u>Número de comentários, elementos de avaliação, faixas de notas, critérios ou categorias numa</u> <u>rúbrica</u>: aqui define o número de elementos relacionado com a estratégia de avaliação escolhida no campo anterior.
- <u>Permitir reenvios</u>: permite ou não que os alunos possam submeter mais do que uma avaliação. Aqui, o sistema mantêm a nota mais alta de todas as avaliações submetidas pela mesma pessoa.
- <u>Número de avaliações de exemplos do docente</u>: força o aluno a visualizar um ou mais exemplos que o professor tenha colocado online. Isto obriga a que o aluno, antes de submeter o seu próprio trabalho, visualize os exemplos e lhe atribua comentários que serão alvo de avaliação por parte do professor.
- <u>Número de avaliações de envios de alunos</u>: define o número de trabalhos/projectos que o aluno pode avaliar e comentar.
- Auto-avaliação: permite que o aluno faça a auto-avaliação do seu trabalho.
- <u>A avaliação deve ter consenso</u>: esta opção permite que a avaliação feita por um aluno esteja sujeita a apreciação por parte dos outros alunos. Se não existir consenso o processo de avaliação continua até se atingir consenso ou até se atingir a data limite do trabalho.
- Esconder notas antes de haver consenso: permite mostrar ou ocultar dos alunos as avaliações quantitativas que vão sendo atribuídas até que se chegue ao consenso (caso a opção anterior esteja activada).
- Tamanho máximo: limita o tamanho do trabalho/projecto.
- <u>Data limite</u>: define a data limite do workshop. Ao ser atingida esta data, as notas são mostradas (caso estejam ocultas) e a avaliação paralela termina.

Clique em "Guardar alterações". Aparecerá agora um novo painel dependendo do tipo de "Estratégia de classificação" que escolheu no painel anterior.

De seguida, apresenta-se uma explicação adicional acerca da configuração dos elementos das várias estratégias de avaliação possíveis.

#### 4.2.12.1. Estratégias de avaliação

## 4.2.12.1.1. Não classificado

No painel que aparece para este tipo de avaliação surgem caixas de texto "Elemento n" (dependendo do número de elementos que definiu) onde irá colocar o objectivo do comentário, uma vez que no modo "Não classificado" as avaliações terão como base apenas comentários. A título exemplificativo pode colocar numa caixa de texto a frase "Comente a clareza na apresentação dos conteúdos".

😳 DISC 1011 teste - Mazilla	Firefox	and a state					X
Hudra Care Car 1	r ragandai pin	ararza Agas			au1-27	<b>N O N</b>	0
Souther suit banks	a di la set	C I WWW. aborn 1 mp. pp. pr mood			1917-04	<u> </u>	~
Disels Has designed	Francis I.	11 11 1450 #13 1 130- 1 1400019	paranto essar				Cole
Laberis - DISC101 - W	Exempto lockshops > teste	- Avallacões					-
		Ae	ditar elementos d	e avaliação 🛞			
1	Elemento 1:	Comente a clareza n	a aprezentação de	ar conteúdoar			
1	Elemento 2:						
1	Elemento 3:						
_			Graver alterações	Cancelar			
			Nome de attilizador : Ricarde DISC101	Brachia, (Sair)			
<u>* Iniciae</u> 👩 👩 🕫	ntvada - 10 🧐	Disc 101: be 💟 Projecto	C II LABORIS I	🖬 ScreenShotA 🔁 ta	sacher-man 🤧 🤅	0.∵ <b>\.\$</b> Z@!	18:01

Note que tem que preencher todos os campos do formulário em acima. Após clicar em "Gravar alterações" surge o painel de "Gestão do trabalho". Iremos mais tarde explicar o funcionamento deste painel.

DISC1011 Exemplo de workshop - Mozilla quivo - Editar - Egitir - 3ª - Pagaritos - Exe	irelon arartas Agda			
n • 🛶 - 🔗 🙁 🐔 🌆 kas	(()www.laboris.isep.ipp.pt/moodle/mod/workshop/view.php?id=60		• •	tr 🔎
isciplina/Curso Exemplo	🖬 🧭	Irpara.		
iberis » DISC101 » Workshops » Exem	plo de workshop		Act	valize este(a) Worksho
	Gestão do trabalho 🧃	Þ		
	Exemplo de workshoj	р		
	Data de entrega: Thursday, 27 April 2006, 1	6:45 (20 dias 23 h	horas)	
	Nota máxima: 20 Detailhes da avaliação: Formulário de avali	iacão tipo		
	Este é um exemplo de um workshop.			
1. Preparar 2. Adr	nitir 3. Permitir Estudante	4. Admitir	5. Cálculo das	6. Mostrar
trabalhos Estudante	envios envios e avaliações	Estudante	notas finais	notas finais
	Amostra de notas fina	is		
	Administração			
	Nore de stilitador : Ricarde Bracilia, (	(Sect)		
	062101			
leiriar 🖂 🖉 Fotvada - 10 🚇	National Contents	er/Stoth 🗮 teacher		125

## 4.2.12.1.2. Acumulativo

Este é o método de avaliação por omissão. Preencha o campo "Elemento n" com o mesmo propósito que vimos no campo anterior. No campo "Tipo de Escala" seleccione a escala a ser utilizada das várias disponibilizadas. Note que em cada escala do menu "Tipo de escala", a indicação "n pontos" diz respeito ao número de elementos da escala e não ao peso (pontos) que esta tem na nota.

DISC101: teste - Muzilla Firefox	america Anda		<u>_18</u> 2
🍅 • 🕼 - 🔗 🛞 🕜 🛅 http	: (/www.laboris.isep.ipp.pt/woodle/wood/workshop/assessments.php?action=addelevents8id=82	<b>P O F P</b>	
Disc 101: beste	III LABORIS I ISEP I Moode pero Professor	-	C
Disciplina/Curso Exemplo			Sale
abeets = DISC101 = Weeksheps = teste	» Avallações		
	A editar elementos de avaliação 🛞		
Elemento 1	Comente a ciareza na aprezentação dos conteúdos		
Tipo de escala	Escala Sim/Não com 2 pontos		
Peso do elemento	2 .		
Elemento 2			
Tipo de escala	Escale Sim/Néo com 2 pontos		
Peso do elemento:			
Elemento 3			
Tipo de escala:	Escale Sim/Néo com 2 pontos		
Iniciae 🕜 Entrada - t0 🧕 🕯 t	HSC101: be., 📴 Projecto 🕂 II LABORIS I 🖬 ScreenShotA 🔂 teacher-man	90°289 <b>2</b> 83	terco-feiro

Por último, indique no campo "Peso do elemento", o peso que o respectivo elemento tem na avaliação global.

#### 4.2.12.1.3. Com barras de erro

Nesta estratégia de avaliação cada elemento é avaliado com a escala binária (Sim/Não).

Depois de preencher os dados relativos a cada elemento, no fim do painel encontrará uma tabela na qual fará a correspondência entre o número de respostas negativas (número de items não presentes) e a respectiva cotação.

😳 DISC 1011 teste ·	- Mozilla Firefox						_ @ ×
Arquiva Editar I	Egbir 🄉 Payarkas Berrar	writes Alud	a in the second s				
🦛 • 🧼 • 🛔	😏 🙁 🚷 📶 hitipoji	www.laboris.i	rep. ipp. pt/moodle/mod/workshop/assessments.p	hp7ection=editelement	nad=82	0 tr	ρ.
	Elemento 2:						
	Peso do elemento:	1 .					
	Elemento 3:						
	Peso do elemento:	1 .					-
			Tabela de notas	Nota u cerida			
			0	21 -			
			1	16 -			
			2	10 •			
			3	0 -			
			Graver alterações Ca.	ncelar			
			Nome de affiltador: Ricarde Brack DISC 101	la. (Salit)			
🐮 Iniciar 💽	🌀 Entrada - 10 🔞 Dês	#C101: be	😂 Projecto 🛛 💸 II LABORIS I 🗖	ScreenőhotA 🛃 t	eacher-man 🥑 🕲 🌝 🥁	<b>8</b> ∠®,	30 IR 18

No exemplo em cima, caso ocorram 2 notas "Não" a cotação será de 10 valores.

Tenha em atenção as valorizações de cada pergunta. A título exemplificativo, se tiver 3 elementos de avaliação e se atribuir ao primeiro o peso 2, ao segundo peso 1 e ao terceiro peso 1, no caso de uma avaliação resultar em resposta negativa no primeiro elemento, ele contará o dobro das outras, neste caso, contará como duas respostas negativas.

#### 4.2.12.1.4. Critério

Neste modo, deve definir as expressões de avaliação e atribuir-lhes uma cotação.

🙂 Disc	101i test	e - Mozilla Firefox				
Brataliva	Editor	Egbir 3 Payor	kos Estrarentes Aggia			0
- 💠	· 🖗 -	<i>🛃</i> 🛞 🚷	n http://www.laboris.imp.ipp.pt/incode/incod/workshop/assessments.php?action=adtelements18d=52	🖸 Ir	<u> </u>	
Disci	iplina/	Curso Exemp	lo			Salr
Labor	is × DiS	C101 - Weekshop	s » teste » Avalliações			
			A editar elementos de avaliação 🛞			
		Crité	rio f: O trabalho está bem estruturado e fundamentado.			
		Nota suge	erida: 100 💌			
		Crité	rio 2: O trabalho cobre todos os elementos básicos.			
		Nota suge	erida: 70 💌			
		Crité	rio 3: O trabalho nijo cobre todos os elementos básicos.			
		Nota suge	erida: 50 💌			
			Grever alterações Cancelor		_	
			Roma da attilizador: Reanda Reanda Reini			
🐮 Brici	e 💽	👌 Entrada - ti	📖 🕘 Disc 101: te., 🖸 Projecto 🔄 II LABORIS I 🖬 ScreenShotA 💆 teacher-man 👼 🖲 🎲 🍇	8 Z	330.	18:20 terca-feira

Exemplo:

- <u>Critério 1</u>: O trabalho está bem estruturado e fundamentado.
   Nota sugerida: 100
- <u>Critério 2</u>: O trabalho cobre todos os elementos básicos.
   o Nota sugerida: 70
- <u>Critério 3</u>: O trabalho não cobre todos os elementos básicos.
   o Nota sugerida: 50

# 4.2.12.1.5. Rúbrica

Este tipo de avaliação é semelhante à anterior mas mais abrangente uma vez que permite que cada elemento tenha várias expressões.

🤹 • 🏟 • i	😼 🙁 😪 🖬 http://	www.laboris.isep.pp.pt/incodle/incod/workshop/assessments.php?action=editelements8id=52	• O tr	P.
Disciplina/( Laberis - DISC	Curso Exemplo 101 - Weeksheps - teste -	Avallações		Salr -
		A editar elementos de avaliação 🛞		
	Elemento 1:	Comente a ciaceza na apresentação dos conteúdos		
	Peso do elemento:	4 3		-
	Classificar 0:	Poura clareza		
	Classificar 1:	Parcevelsente cisco		
	Classificar 2:	Bastante claro		-
	Classificar 3:			-
	Classificar 4:	-		-

Para facilitar a compreensão do modo de funcionamento deste método tomemos como exemplo a figura em cima.

O "Elemento 1" indica a característica que se prentende avaliar. No campo "Peso do elemento" está o peso relativo. Depois, em cada campo "Classificar" colocam-se as várias opções de classificação.

Note que ao campo "Classificar 0" será sempre atribuída a nota 0. O peso do elemento será dividido pelo número de expressões menos uma (a primeira é nula). Em cima, temos 3 expressões e peso 20 o que significa:

Classificar 0: 0 valores

- Classificar 1: 10 valores
- Classificar 2: 20 valores

Neste modo tem que definir, no mínimo, 2 opções.

#### 4.2.12.1. Gestão do trabalho

Assim que definir os campos básicos da configuração de um workshop irá aparecer o painel "Gestão do trabalho".

Providence -	🖌 🎾 Prosun	er 🏆 Pavoritos 🚱 😒 🛬	🖾 • 🔜 🏭 🦓		
tereço 🔄 http://www.laboris.isep.ipi	p.pt;hoodle;hod;hvarks	hap/view.php?id=60		2	🔹 💽 ir para 🛛 Hiperligagð
isciplina/Curso Exemp	lo		🖬 < Irpara.		2
iberls × PHD × Weeksheps × Er	cemplo de worksho	p		Actualize a	aste(a) Workshop
		Gestão do traba	ilho 🕐		
		Exemplo de wor	kshop		
	Data de Nota m Detailh	entrega: Thursday, 27 April 2 áxima: 20 es da avaliação: Formulário d	2006, 16:45 (4 dias 22 le avaliação tipo	horas)	
	Este é u	m exemplo de um workshop.			
1. Preparar 2	Admitir	3. Permitir Estudante	4. Admitir	5 Calculo das	6. Mostrar
trabalhos Estu	dante envios	envios e avaliações	Estudante avaliações	notas finais	notas finais
		Alterar elementos de a	avaliação 🕐		
		Administraç	āo		
		kisses de utilitander: Dissede	Researada (Salir)		

Neste painel aparecem seis separadores com opções que lhe permitem gerir o workshop:

- 1. Preparar trabalhos
  - <u>Alterar elementos de avaliação</u>: volta ao painel de configuração.
  - <u>Administração</u>: neste sub-menu configura-se o número de melhores trabalhos a serem mostrados e ainda a opção de mostrar ou não o nome dos alunos.
- <u>2. Admitir Estudante envios</u>: aqui é possível aos alunos submeterem os seus trabalhos mas não lhes permite a função de avaliação. Esta opção permite ao professor manter as avaliações entre alunos inactivas até existirem trabalhos suficientes para o fazer.
  - <u>avaliações de envios de alunos, sem classificar</u>: mostra os trabalhos já submetidos mas que ainda não foram alvo de avaliação.
  - <u>Avaliações de envios de alunos</u>: mostra os trabalhos que já foram avaliados entre alunos permitindo ao professor classificar essas mesmas avaliações. O professor tem assim possibilidade de fazer um acompanhamento às avaliações entre alunos que vão sendo efectuadas tendo ainda como opção avaliar os trabalhos originais.
- <u>3. Permitir Estudante envios e avaliações</u>: este separador permite aos alunos enviarem os seus trabalhos e fazerem as avaliações. Para o professor são disponibilizadas as mesmas opções que no separador anterior.
- <u>4. Admitir Estudante avaliações</u>: aqui apenas é permitido aos alunos fazerem as avaliações entre si.
- <u>5. Cálculo das notas finais</u>: este separador permite o cálculo das notas finais bem como a análise de resultados. Existem as seguintes opções adicionais:
  - <u>avaliações de envios de alunos, sem classificar</u>: mostra os trabalhos já submetidos mas que ainda não foram alvo de avaliação entre alunos.
  - <u>Avaliações de envios de alunos</u>: mostra os trabalhos já avaliados entre alunos e permite ao professor classificar essas avaliações. Aqui, o professor faz um acompanhamento das avaliações que vão sendo efectuadas e pode inclusivé avaliar o trabalho original.
  - Cálculo de notas finais: neste item o sistema calcula as notas dos alunos:



Aparecem vários parâmetros, nomeadamente pesos, que o professor configura de modo a serem calculadas as notas dos trabalhos.

- <u>Peso para avaliação do docente</u>: atribui um peso para a avaliação que o professor fizer. No caso de um trabalho não ter sido avaliado pelo professor, esta opção não influencia a nota final.
- <u>Peso para avaliação de colegas</u>: atribui o peso que as avaliações feitas entre alunos têm na nota final. Do mesmo modo que na opção anterior, aqui o professor pode definir um peso consoante o grau de precisão que considera que os seus alunos tiveram nas avaliações que fizeram entre si.

A nota final do trabalho é uma média das avaliações dos alunos e da nota que o professor atribuiu (caso a opção "Incluir nota do docente" esteja activa).

- <u>Peso para parcialidade</u>: este campo penaliza alunos cujas avaliações estejam fora do normal relativamente às notas finais dos alunos que avaliaram. Deve neste campo ser definido um valor baixo, preferencialmente zero.
- <u>Peso para confiabilidade</u>: este peso refere-se a possíveis desvios que existam nas avaliações, por exemplo, quando um aluno atribui uma nota muito baixa e os restantes fizeram uma avaliação muito alta.
- <u>Peso para classificação de avaliações</u>: peso para a classificação que o professor atribuiu ás avaliações que os alunos fizeram. Este peso é importante e deve normalmente ser superior aos pesos para parcialidade e confiabilidade.
- <u>Incluir nota do docente</u>: o cálculo da nota final pode utilizar ou ignorar a classificação feita pelo professor.
- <u>Número de entradas</u>: define o número de melhores trabalhos que aparecem listados.
- Esconder nomes de Estudantes: mostra ou oculta o nome dos estudantes.
- <u>Análise de avaliações</u>: permite analisar os resultados do processo de atribuição de notas:
  - <u>A carregar para Professor avaliações</u>: quantifica quanto compensa a nota do professor, isto é, se o professor pretende que a nota por ele atribuída domine a análise deve incrementar o valor deste campo até que o erro associado seja o menor na "Tabela de erros".
  - Peso para classificação de avaliações: define o peso a atribuir á nota calculada a partir das avaliações que foram feitas entre alunos. Este valor reflecte o peso que é dado comparativamente ao peso da nota do trabalho (que tem sempre peso 1).
  - Percentagem de avaliações ignoradas: este valor define a percentagem de avaliações a reduzir, ou seja, o professor pode aumentar este valor até

atingir um valor que considere aceitável na "Tabela de erros".

• <u>6. Mostrar notas finais</u>: este separador tem uma opção para mostrar as notas dos alunos e uma outra para voltar ao painel de administração.

## 4.3. Fórum de Notícias e Fórum Social

🗿 Disciplina: Projecto de Hardware Digital - Microsoft Internet Explorer	X
Picheiro Editar Ver Pavoritos Perramentas Ajuda	27
🔾 😋 Retrocader + 🕥 - 💌 🔎 🌮 Prozzer 🤺 Pavoritos 🚱 😥 + چ 🖾 + 🛄 🏭 🕉	
Endwage 🔄 http://www.laboris.isep.ipp.pt/hoodle/course/view.php?id=38edit=off	💌 💽 3r para 🛛 Hiperligapões 🏁
Disciplina/Curso Exemplo	e de utilizador: Ricardo Braziela. (Sair)
Davies - File	Ultimos potísios
Pessoes Elser de copicos	attrine upone tinto
Composi Compos Editar perfit     Editar perfit     Composition     Forum social	27 Mar, 18.09 - Ricardo Brackela Abauai de Meodle mark

O fórum de notícias e o fórum social aparecem por omissão na página principal. Entre estes, o fórum de notícias aparece sempre uma vez que é imposto pelo sistema mesmo que seja eliminado.

O fórum de notícias é o local onde o professor coloca os assuntos relacionados com o curso. Para adicionar um novo assunto basta clicar no item "Fórum de Notícias". Note que por omissão este fórum subscreve de forma automática todos os intervenientes do curso. Isto significa que neste modo, o sistema envia um e-mail para todos os intervenientes de cada vez que um tópico ou item é adicionado ao fórum.

Para alterar este procedimento, no canto superior direito clique em "Todos serão inscritos neste forum" comutando assim para o modo "Todos podem decidir a sua inscrição". Neste último modo, cada interveniente tem a liberdade de a qualquer momento optar por receber ou não os e-mails enviados pelo sistema.

Para adicionar um novo tópico, basta clicar em "Adicionar um novo tópico":

PHD. Förum de Noticias - Microsoft Internet Explorer		<u></u>
Picheiro Editar Ver Favoritos Pervarientas Ajuda		4
🔇 Retrocader + 🕥 - 💌 😰 🐔 🔎 Prozurar 🔆 Favor	tes 🕢 忌 🛬 🖾 r 🔜 🏭 🦓	
Enderege 🎒 http://www.laboris.isep.ipp.pt/moodle/mod/forum/view.php?id=3		💌 💽 ir para 🛛 Hiperligapões
Disciplina/Curso Exemplo	La [inpere	I 2
Laboris » PHD » Forums » Fórum de Noticias		Actualize este(a) Forum
Grupos visívels; Todos os participantes 💌		Tedoc poden decidir a na incrigão Metros Addae absorito na actuaio Subocrever a este foram
	Noticlas gerais.	
	Adicionar um novo tópico	
Discussão	Iniciado por Respo	ostas Última mensagem
Manual do Moodle	😇 Ricardo Braziela 🛛 1	Mon, 27 Mar 2006, 18:33

Após clicar no item, surge o painel "Seu novo tópico de discussão" onde pode criar um novo tópico que será automaticamente incluído no fórum de notícias após clicar no botão "Enviar para o forum".

FIM