

# **COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA CEAD**

**MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO MOODLE 2.8.3**

**PERFIL -> ALUNO**

**Versão 1.0**

**Elaboração: Equipe CEAD**

**2015**

# SUMÁRIO

## **1. Apresentação**

### 1.1 O MOODLE

## **2. Acesso à plataforma**

### 2.1. Esqueceu sua senha

## **3. Como atualizar o Perfil.**

## **4. Página Inicial do Curso**

## **5. Chat**

## **6. Fórum**

### 6.1 Como participar de um Fórum

## **7. Entrega de atividades**

### 7.1 Minha Página inicial

## **8. Página do Site**

### 8.1 Perfil

### 8.2 Meu(s) Cursos(s)

## **9. Menu Administração**

### 9.1 Modificar Perfil

### 9.2 Mudar a Senha

# 1. Apresentação

Este manual é um guia rápido que irá auxiliar o aluno no gerenciamento de seu conteúdo no Moodle 2.8.2. Estão descritas atividades e funções principais, descrevendo o funcionamento de algumas ferramentas do ambiente virtual de aprendizagem, para que você possa navegar com eficiência por tal ambiente.

## 1.1 O MOODLE

(Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment) é um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), isto é, um sistema de gestão de aprendizagem, na modalidade à distância, para auxiliar os educadores a criar, com facilidade, cursos online de qualidade.

## 2. Acesso à plataforma

Primeiramente, é necessário conhecer como está estruturada a interface do Moodle. Para acessar o ambiente é necessário digitar o endereço eletrônico <http://www.cead.uff.br/ead> no navegador de sua preferência. Será, então, exibida a página inicial do Moodle CEAD, como mostra a **Figura 1**.



### Acesso

Nome de usuário

Senha

Lembrar usuário

[Esqueceu o seu usuário ou senha?](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

@CEAD: Coordenadoria de Educação a Distância  
Rua Edmundo March S/Nº - Praia Vermelha | Boa Viagem - Niterói / RJ  
CEP: 24.210-330  
Telefone: +55 (21) 2629-9743 | 2629-9744 | 3674-7635  
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DAS 9H AS 17H

Na página exibida, digite seu login e senha nos campos apropriados:

### Para todos os usuários:

**Nome de usuário:** CPF (Somente Números)

**Senha Inicial:** Cead2015

Após realizar o primeiro acesso, será solicitado que você substitua a senha provisória "Cead2015" por uma senha pessoal e intransferível.

**OBS:** Para redefinir sua a senha, deve acessar o Painel de Serviços CEAD - <http://www.cead.uff.br/ead> e clicar em: **"Esqueceu o seu usuário ou senha"?**, como mostra a **Figura 2**.



**Acesso**

Nome de usuário

Senha

Lembrar usuário

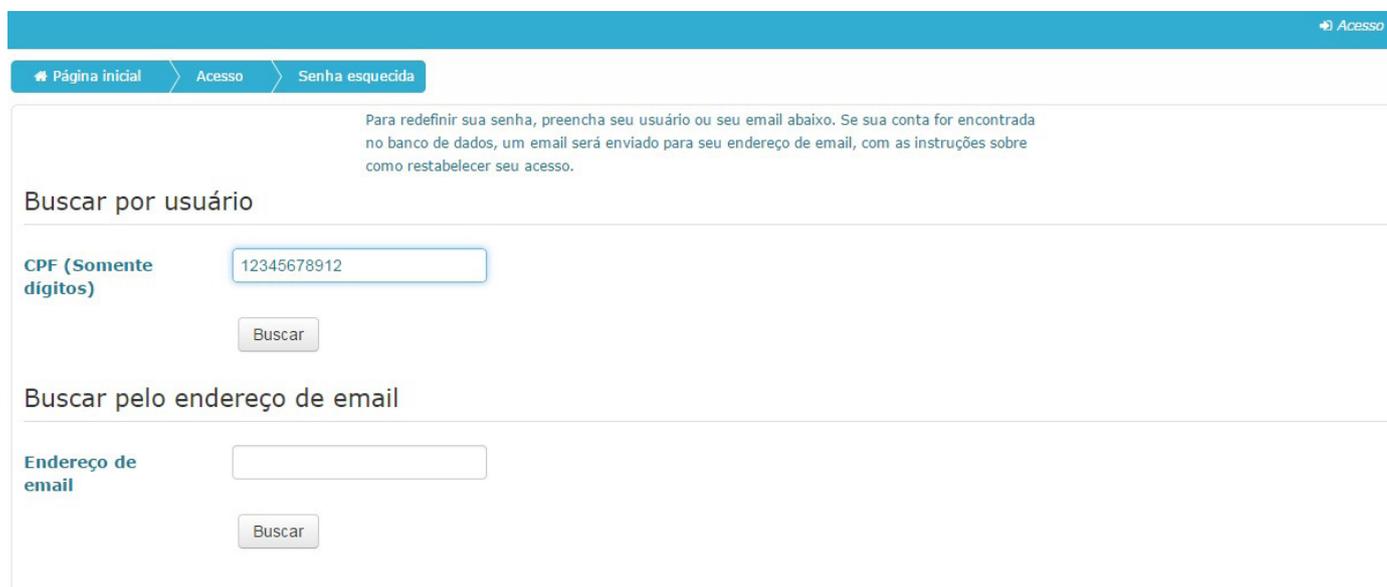
[Esqueceu o seu usuário ou senha?](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador ⓘ

**Clique aqui para resetar sua senha !**

@CEAD: Coordenadoria de Educação a Distância  
Rua Edmundo March S/Nº- Praia Vermelha | Boa Viagem - Niterói / RJ  
CEP: 24.210-330  
Telefone: +55 (21) 2629-9743 | 2629-9744 | 3674-7635  
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: DAS 9H AS 17H

Após clicar no link "esqueceu o seu usuário ou senha" você irá preencher seu CPF ou E-MAIL (Cadastrado na plataforma) e clicar no botão buscar, Como mostra as **Figuras 3 e 4**.



➔ Acesso

🏠 Página inicial > Acesso > Senha esquecida

Para redefinir sua senha, preencha seu usuário ou seu email abaixo. Se sua conta for encontrada no banco de dados, um email será enviado para seu endereço de email, com as instruções sobre como restabelecer seu acesso.

Buscar por usuário

CPF (Somente dígitos)

Buscar pelo endereço de email

Endereço de email

Para redefinir sua senha, preencha seu usuário ou seu email abaixo. Se sua conta for encontrada no banco de dados, um email será enviado para seu endereço de email, com as instruções sobre como restabelecer seu acesso.

Buscar por usuário

CPF (Somente dígitos)

Buscar

Buscar pelo endereço de email

Endereço de email

Buscar

### 3. Como preencher o perfil

Até este momento, seu perfil apresenta somente seu nome completo e e-mail. Seria interessante falar um pouco mais sobre você. Assim, seus colegas terão a oportunidade de conhecê-lo melhor e, a partir daí, compartilhar experiências e trocar informações.

#### Veja a seguir como preencher seu perfil:

No bloco **Administração**, clique em **Minhas configurações de perfil** e depois, em **Modificar perfil**, como mostra destacado nas **figuras 5 e 6**.



Na nova página aberta, você encontrará diversos campos a serem preenchidos como: descrição, preferências, interesses e etc. Como mostra a **Figura 7**.



É possível também adicionar uma imagem a seu perfil. Ainda nesta página, você observará o tópico “**Imagem do usuário**”.

Clicando no botão , você poderá selecionar um arquivo de imagem salvo em seu computador. O mesmo será exibido em seu perfil, como mostra a **Figura 8**.

#### ▼ Imagem do usuário

Imagem atual

Nenhum

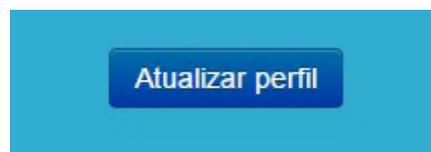
Nova imagem 

Tamanho máximo para novos arquivos: 100Mb, máximo de anexos: 1



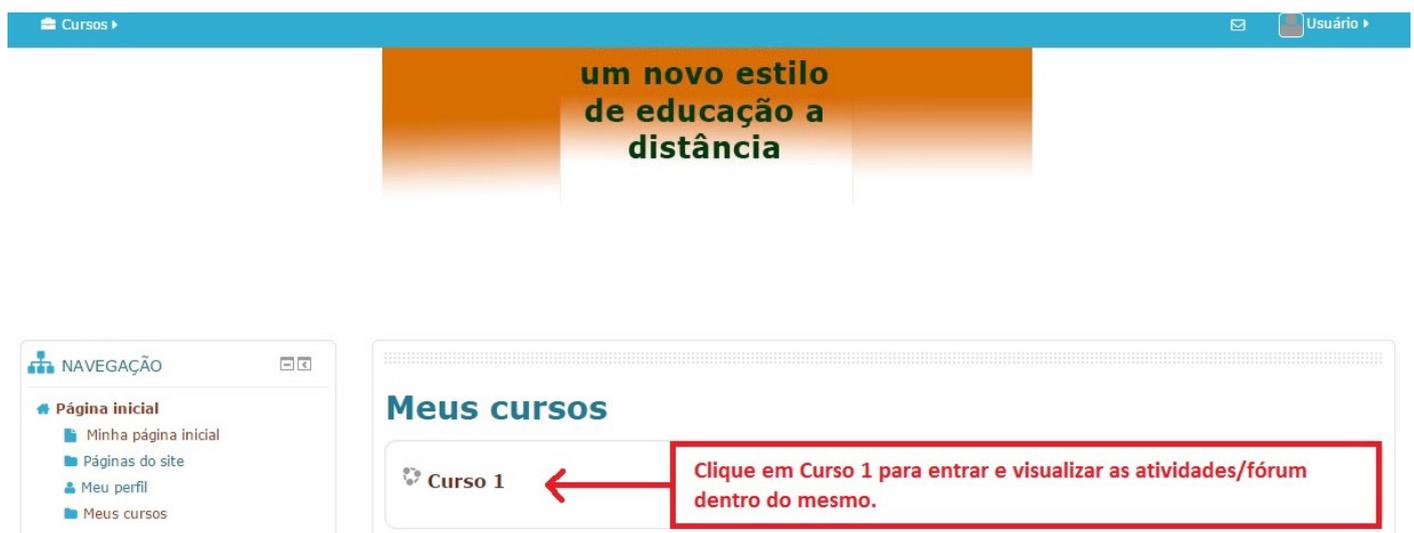
Descrição da imagem

Você incluiu tudo o que desejava? Ok, agora basta clicar em “**Atualizar perfil**” para salvar as alterações, como mostra a **Figura 9**.

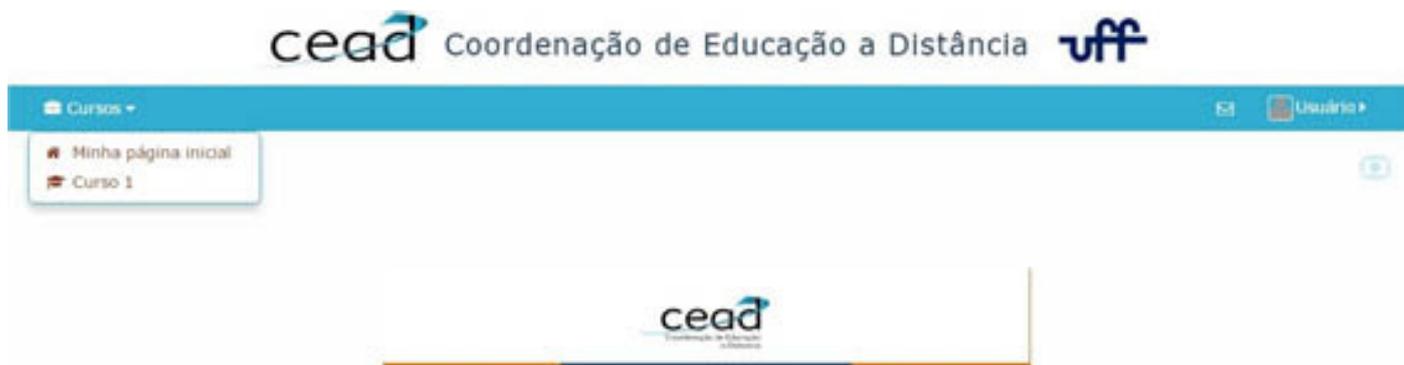


## 4. Página Inicial do Curso

Após o aluno ser cadastrado em um ou mais cursos, ele terá acesso à página do curso, no qual poderá participar de fóruns, enviar arquivos, acompanhar calendário de eventos dentre outras opções, como mostra a **Figura 10**.



Ou até mesmo na página inicial, o aluno encontrará as seguintes opções no menu superior: “**minha página inicial**” e “**todos os cursos inscritos**” (neste caso há apenas um curso, como mostra a **Figura 11**).



Após clicar no curso, o mesmo pode ou não ter fórum (neste caso, temos o **Fórum de Notícias**), como mostra a **Figura 12**.

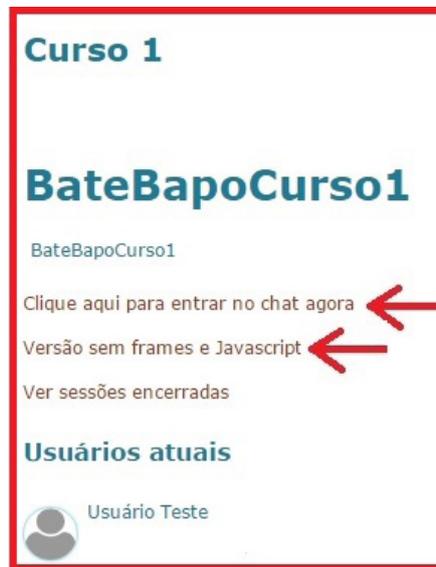


## 5. Chat

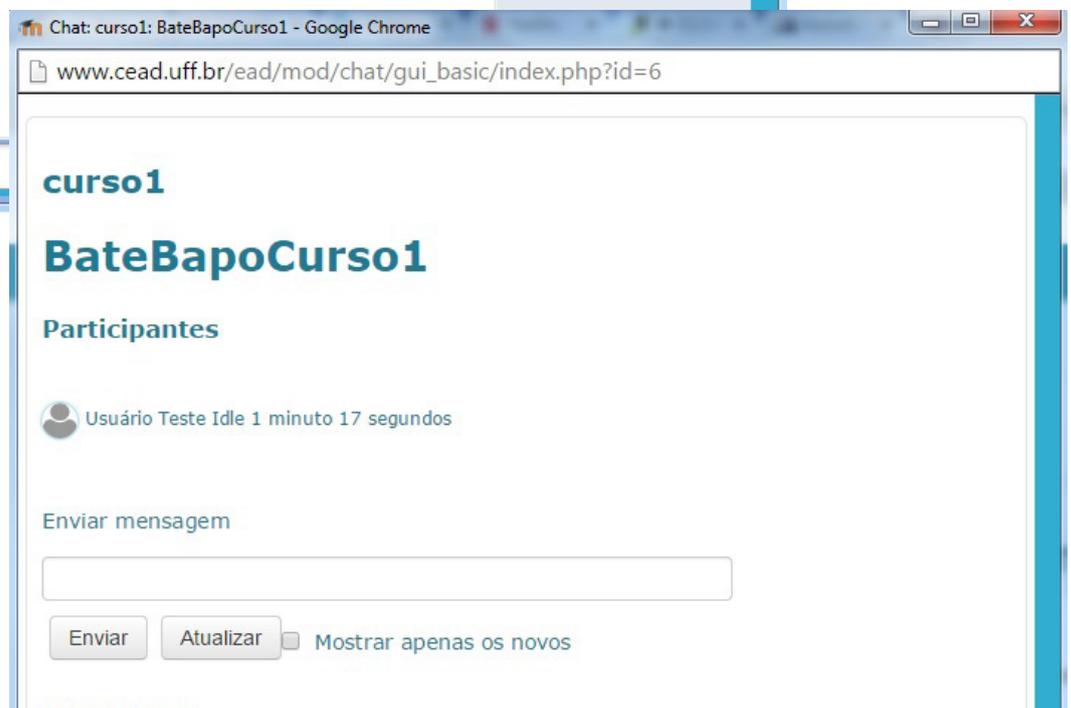
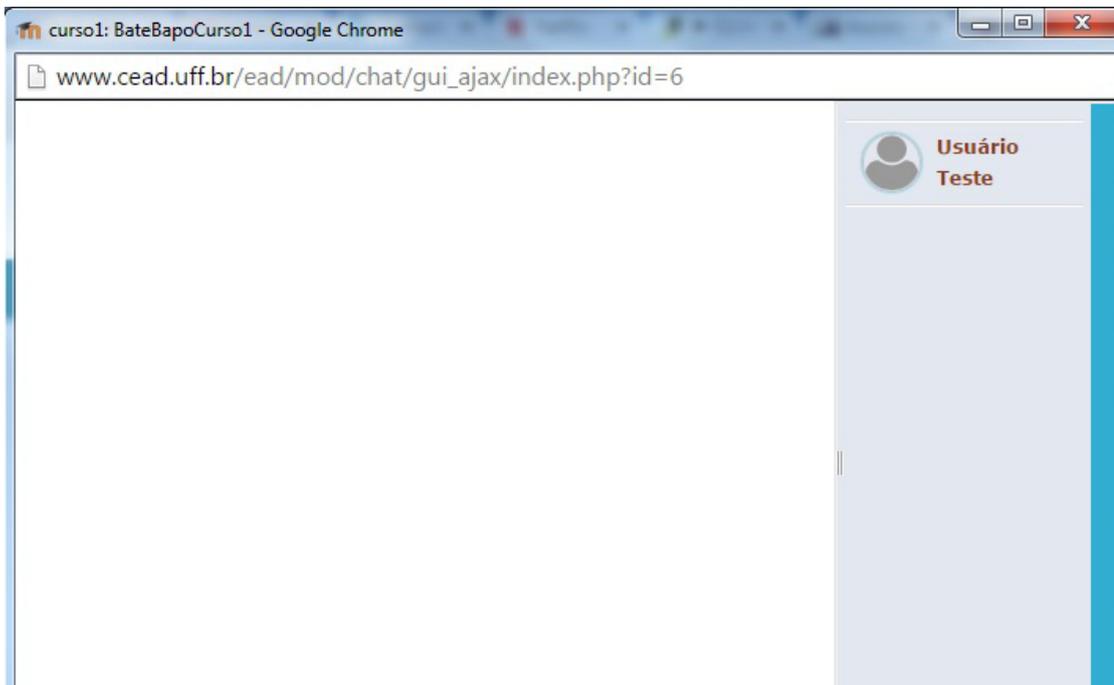
O módulo “chat” é uma atividade em que os participantes tenham uma discussão síncrona, em tempo real, através da web. Esta é uma maneira útil de se obter diferentes visões em relação ao tema a ser discutido. Utilizar uma sala de chat é bastante diferente dos fóruns assíncronos. Para que essa atividade aconteça, os alunos e tutores devem estar conectados no mesmo dia e horário.

### 5.1 Como participar de um Chat

Para acessar a sala do Chat, procure pelo ícone  na página da disciplina, clique no link que aparece ao lado e selecione qual das duas opções conforme set mostrando para entrar no Chat, como mostra a **Figura 13**.



Em seguida, a página do bate-papo se abrirá de duas formas: A versão do chat padrão e a versão sem frames e javascript, como mostram, respectivamente, as **Figura 14 e 15**.



Referente às **Figuras 14 e 15**, na parte que está à direita, é possível visualizar todos os usuários que estão participando do Chat.

Na parte que está à esquerda, estão todas as mensagens enviadas pelos participantes.

Para enviar uma mensagem, basta digitar no campo em branco ao lado esquerdo da palavra **Enviar** ou embaixo da **Enviar Mensagem**.

## 6. Fórum

É uma ferramenta de interação coletiva, que propicia o debate de questões relacionadas aos temas de estudo, ao interesse da turma e à troca de experiências entre os participantes do processo educativo (professores, tutores e alunos).

O professor é responsável pela criação dos tipos de fórum, divididos em cinco formatos:

- **Fórum de notícias:** é um espaço criado pelo professor, destinado à divulgação de avisos e outras informações importantes. O aluno tem acesso somente à visualização do fórum.

- **Fórum Geral:** é um fórum aberto, no qual o aluno, além de responder as contribuições dos colegas, pode também inserir novos tópicos para debate.

- **Fórum Perguntas e Respostas:** é um fórum especial, no qual os alunos não têm acesso às contribuições (respostas) de seus colegas, até terem efetivado a sua própria contribuição. Após a sua primeira contribuição ser enviada, o fórum é liberado, passando a funcionar de forma semelhante ao Fórum Geral, que não há limitações de leitura contribuições ou criação de novos tópicos.

**OBS:** Utilizar o(s) tópico(s) que o tutor já abriu.

- **Fórum de Discussão:** neste tipo de fórum, não existem mais discussões separadas, apenas uma única grande linha de discussão.

- **Fórum por Tópico:** como o nome indica, é um fórum que limita a criação de um único tópico por usuário, seja professor ou aluno. Respostas não são limitadas.

## 6.1 Como participar de um Fórum

Para acessar ao Fórum, procure pelo ícone  na página da disciplina e clique no link ao lado. Em seguida, a janela do Fórum se abrirá como mostra na **Figura 16**.



Na parte superior, é possível visualizar a proposta dele, ou seja, o enunciado, e, mais abaixo, a relação de tópicos já abertos. (neste caso é um Fórum de Notícias, que têm Notícias e avisos referentes ao curso).

### Respondendo às mensagens já postadas;

Ao entrar num tópico já existente, você poderá ler e responder mensagens postadas. Para isso, clique em Responder, como na **Figura 17**.



## 7. Entrega de atividades

Atividade que permite aos alunos o envio de trabalhos aos professores em formato eletrônico (documento de texto, apresentação do PowerPoint, imagem, vídeo, etc.).

Da mesma forma, o professor, pode usar a ferramenta para entrega de notas e comentários da tarefa de forma individualizada e restrita a cada aluno. As tarefas apresentam-se em quatro possibilidades dependendo da configuração da Atividade:

- **Envio de arquivo único:** Nesta modalidade de envio, o aluno desenvolve a tarefa em um editor texto, como exemplo o Bloco de Notas, salva o arquivo em seu computador e o envia pela plataforma.

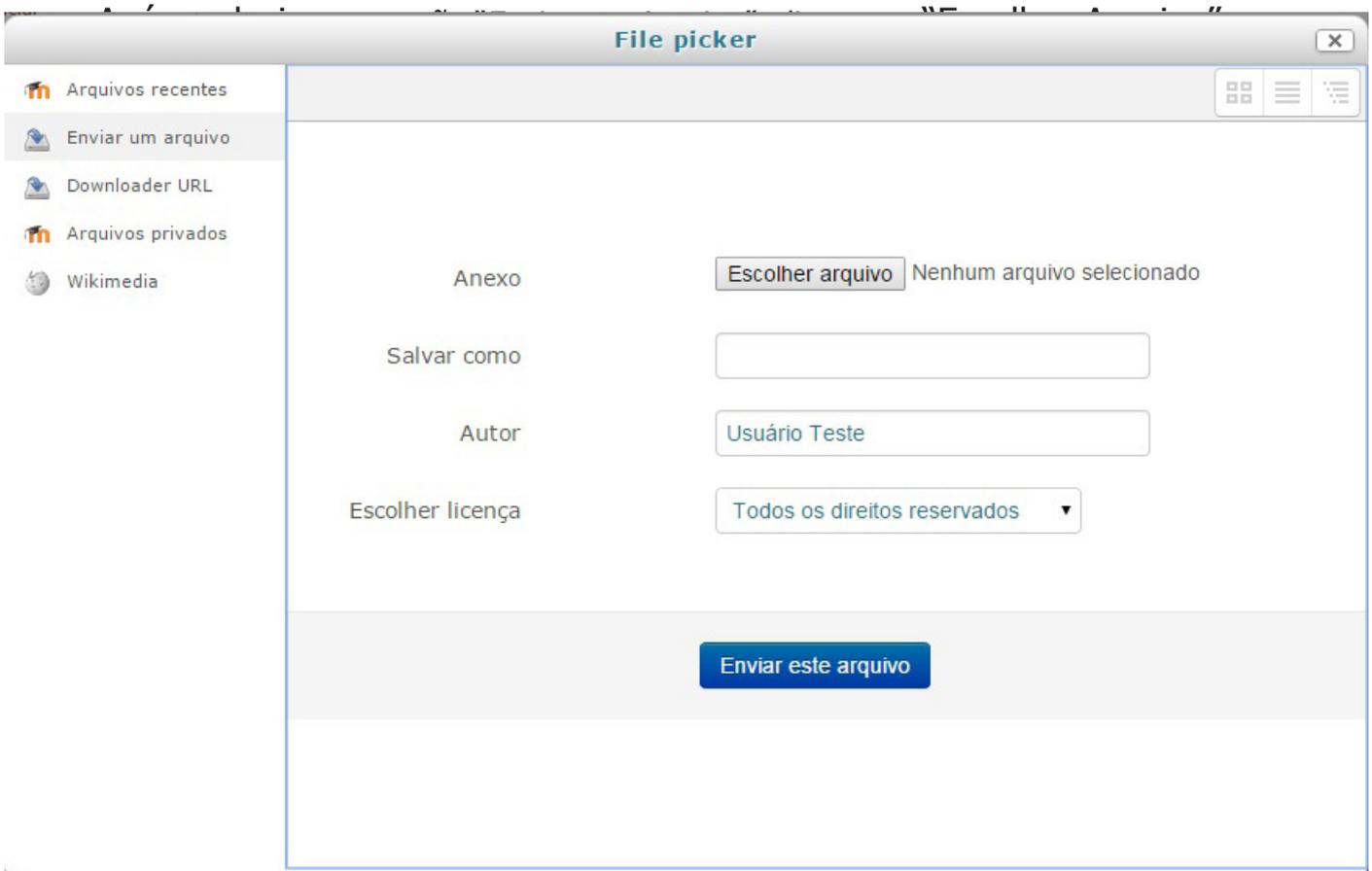
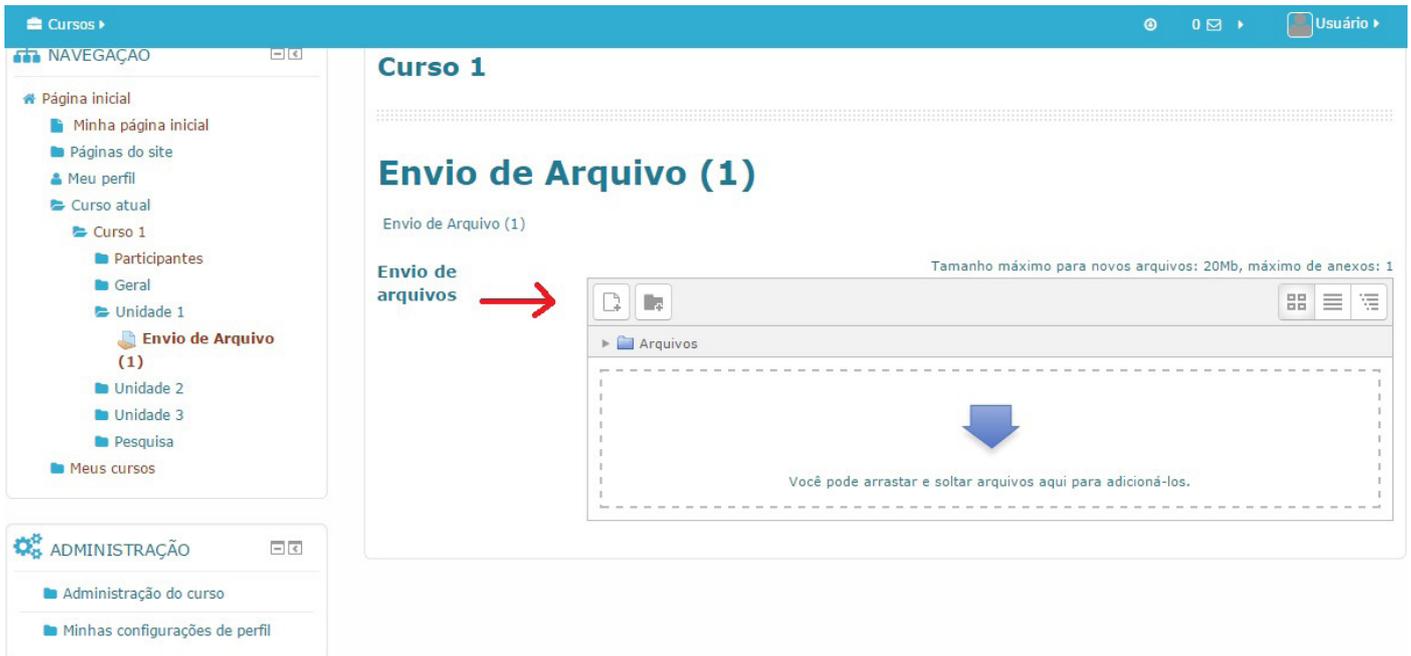
É permitido a entrega de somente um arquivo. "Esta tarefa é usada para quando o aluno tem que entregar um arquivo que pode ou não está compactado como ".rar" ou ".zip", como mostra n **Figura 18**.

A imagem mostra a interface de usuário de uma plataforma de ensino a distância. No topo, há o logotipo da 'cead' (Coordenação de Educação a Distância) e da 'uff' (Universidade Federal de Uberlândia). Abaixo, há uma barra de navegação com o menu 'Cursos' e o usuário logado. O caminho de navegação atual é 'Página inicial > Meus cursos > Miscelânea > curso1'. O conteúdo principal é dividido em seções: 'Curso 1' com um fórum de notícias; 'Unidade 1' com um ícone de pasta e o texto 'Envio de Arquivo', que é destacado por uma caixa vermelha com uma seta e o texto 'Clique no arquivo p/ abrir o status do seu arquivo.'; 'Unidade 2' com o texto 'Modalidade avançada de carregamento de arquivos'; e 'Unidade 3' com o texto 'Texto Online'. À direita, há widgets para 'PESQUISAR NOS FÓRUNS', 'ÚLTIMAS NOTÍCIAS' (sem notícias publicadas) e 'PRÓXIMOS EVENTOS' (com eventos de texto online e envio de arquivos marcados para terça-feira, 10 de março, às 00:00).

Após, serão apresentados os dados relacionados à atividade como: status de envio, status da avaliação, data de entrega, tempo restante, última modificação e comentário ao envio, como mostra a **Figura 19**.

A imagem mostra a interface de usuário de uma plataforma de ensino a distância, focada na página de status de envio de arquivos. O caminho de navegação atual é 'Página inicial > Meus cursos > Miscelânea > curso1 > Unidade 1 > Envio de Arquivo (1)'. O conteúdo principal é dividido em seções: 'Curso 1' e 'Unidade 1' com o texto 'Envio de Arquivo (1)'. À esquerda, há um widget de 'ADMINISTRAÇÃO' com opções para 'Administração do curso' e 'Minhas configurações de perfil'.

Após, clique no botão para escolher o arquivo. Repita esse procedimento para cada arquivo que deseja anexar, como mostra a **Figura 20**.



O Último passo é conferir se o arquivo desejado está anexado e clicar em "Salvar Mudanças", como mostra na **Figura 22**.

Cursos

Página inicial > Curso 1 > Unidade 1 > Envio de Arquivo (1) > Editar envio

NAVEGAÇÃO

- Página inicial
  - Minha página inicial
  - Páginas do site
  - Meu perfil
- Curso atual
  - Curso 1
    - Participantes
    - Geral
    - Unidade 1
      - Envio de Arquivo (1)**
      - Unidade 2
      - Unidade 3
      - Pesquisa
- Meus cursos

ADMINISTRAÇÃO

- Administração do curso
- Minhas configurações de perfil

Curso 1

## Envio de Arquivo (1)

Envio de Arquivo (1)

Envio de arquivos

Tamanho máximo para novos arquivos: 1Mb, máximo de anexos: 1

Arquivos

exemplo1.txt

Salvar mudanças Cancelar

**OBS:** Caso deseje excluir o anexo, clique no arquivo e abrirá essa página e clique em "Excluir" ou se quiser pode efetuar o Download do arquivo anexado, como mostra a **Figura 23**.

Editar Exclusão do anexo.txt

Download Excluir ←

Nome Exclusao do anexo.txt

Autor Usuário Teste

Escolher licença Todos os direitos reservados

Caminho /

Atualizar Cancelar

Última modificação 12 março 2015, 10:11

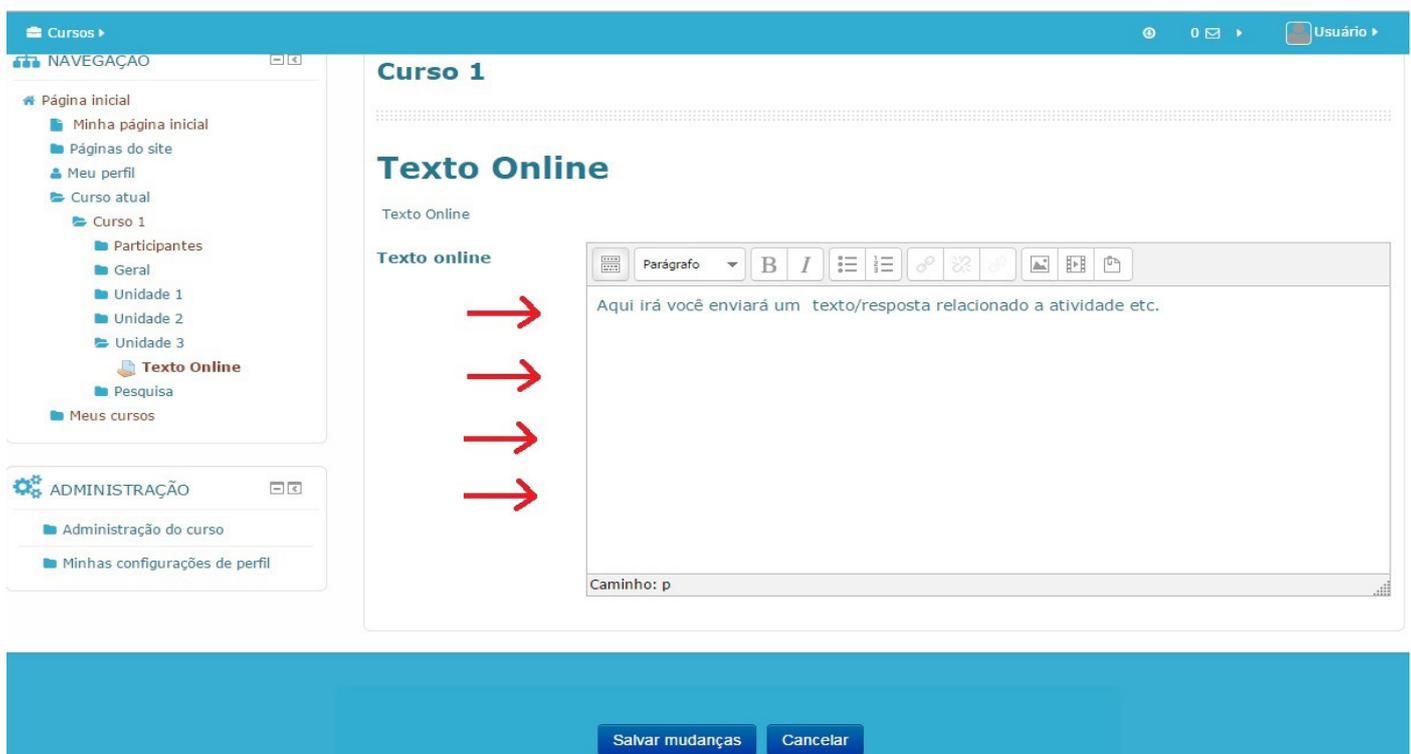
Criado 12 março 2015, 10:11

Tamanho 7 bytes

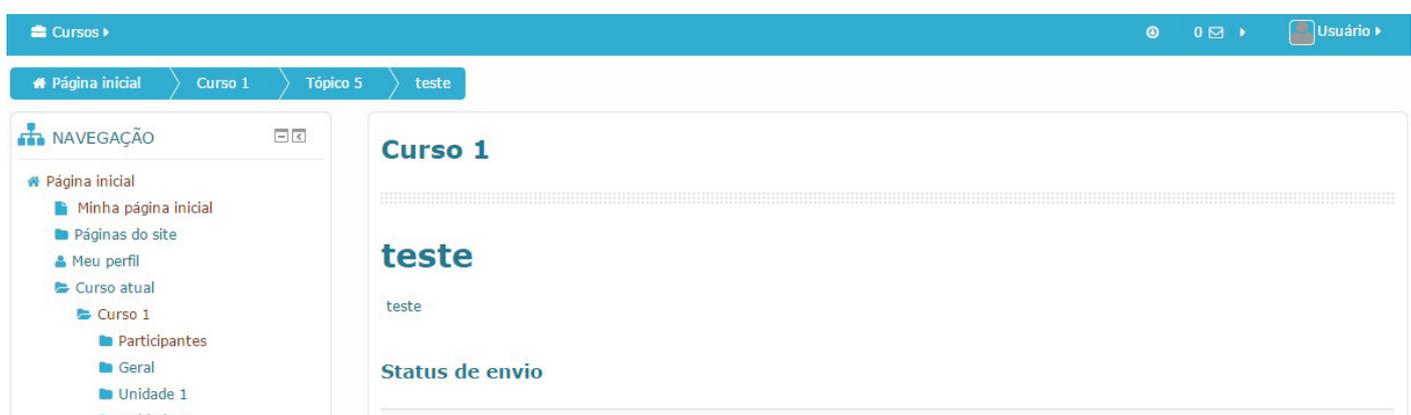
- **Envio de arquivo múltiplo:** Difere da primeira opção, é utilizado quando o estudante deve entregar mais de um arquivo, como resposta à Tarefa, isso é definido pelo professor nas configurações da Tarefa.

**OBS:** Repita esse procedimento para cada arquivo que deseje anexar.

- **Texto online:** Esta modalidade de envio é muito semelhante à modalidade envio de arquivo único. A diferença é que o aluno utiliza o próprio editor HTML da plataforma para redigir seu texto. Após clique em “Salvar Mudanças”, como mostra a **Figura 24**.



- **Atividade off-line:** é usada para registrar uma atividade realizada fora do Ambiente Virtual de Aprendizagem. Nesse caso, o cadastro da Tarefa habilita aos estudantes somente o acesso a sua descrição, enquanto que, para os professores, habilita o registro das notas dessa atividade. Esta atividade é usada quando o professor não necessita que os alunos entreguem algum arquivo ou digitem algum texto, como mostra a **Figura 25**.



## 8. Menu Navegação

### ● Minha Página inicial

A opção está disponível no menu à esquerda da página inicial. Ao clicar no link, abrirá uma página com um resumo geral dos cursos em que o aluno está cadastrado, tags, calendário, mensagens, usuários disponíveis e painel de administração, como mostram a **Figura 26**.



### ● Páginas do site

É possível visualizar/configurar suas Tags e também o Calendário.

### ● Meu perfil

É possível visualizar o perfil, mensagens dos fóruns nos quais o aluno é assinante, mensagens e meus arquivos privados.

### ● Meus cursos

Direcionam para a Minha página inicial mostrando os cursos em que o aluno está cadastrado, como mostra a **Figura 27**.



## 9. Menu Administração

Nesse menu existe a opção Minhas configurações de perfil, no qual o aluno, ao clicar, poderá escolher entre modificar perfil, mudar senha e mensagens. Como mostra a **Figura 28**.

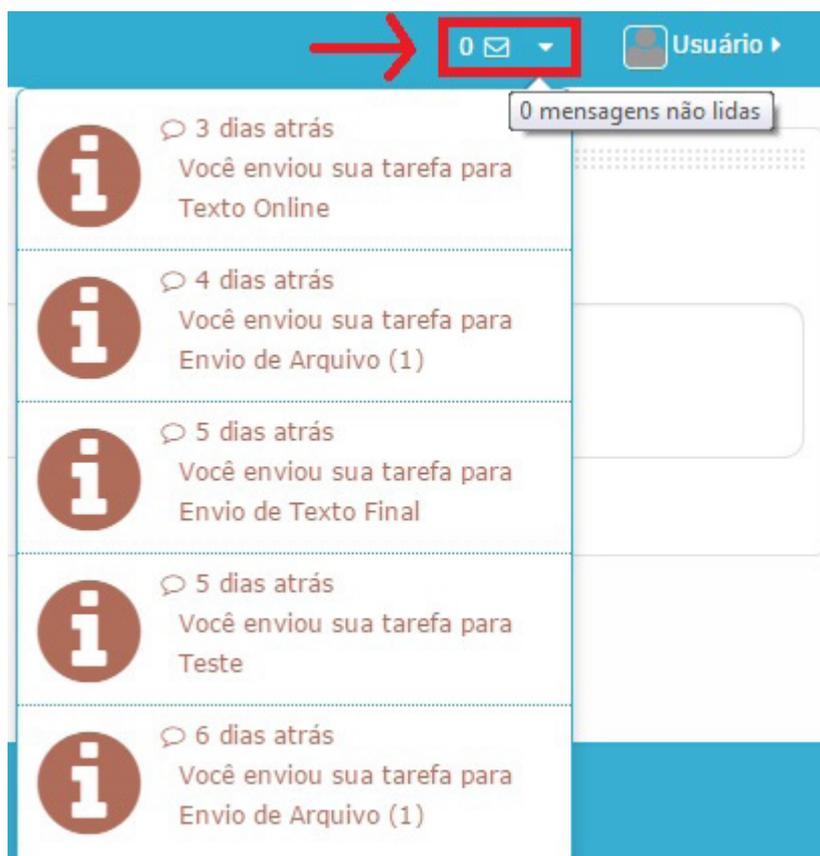


- **Modificar perfil:** Você pode atualizar seus dados pessoais, fotos e demais informações.

- **Mudar a senha:** Você pode alterar sua senha informando no primeiro campo sua senha atual, após uma nova senha e repita novamente abaixo, como mostra a **Figura 29**.

A imagem mostra a interface de usuário para 'Mudar a senha'. No topo, há uma barra azul com 'Cursos' e 'Usuário'. Abaixo, há uma barra de navegação com 'Página inicial', 'Minhas configurações de perfil' e 'Mudar a senha'. À esquerda, há um menu de navegação com 'NAVEGAÇÃO' e 'ADMINISTRAÇÃO'. O formulário principal contém: 'CPF (Somente dígitos)' com o valor 'teste'; uma mensagem de erro 'A senha deve ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 letra(s) maiúscula(s)' apontada por uma seta vermelha; e três campos de senha rotulados 'Senha atual\*', 'Nova senha\*' e 'Nova senha (novamente)\*'. No rodapé do formulário, há o aviso 'Este formulário contém campos obrigatórios marcados com \*'.

• **Mensagem:** Permite ao aluno gerenciar e configurar os métodos de aviso para mensagens recebidas, como mostra a **Figura 30**.



**FIM**