

Manual do Administrador - Moodle

Site: [Educlass](#)
Curso: Educlass
Livro: Manual do Administrador - Moodle

Impresso por:
Data: quarta, 28 Abr 2021, 08:26

Descrição

O Moodle (Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment) é um software para gestão da aprendizagem e de trabalho colaborativo, permitindo a realização de cursos e disciplinas a distância ou apoio para atividades presenciais. É desenhado de forma modular e permite uma grande flexibilidade para configurar, adicionar ou remover funcionalidades, sendo adequado para cursos totalmente on-line, bem como, para apoio a um curso ou disciplina presencial. Maiores informações sobre a filosofia de desenvolvimento do Moodle podem ser obtidas através do endereço: <http://moodle.org>

Este tutorial foi construído a fim de apresentar, primeiramente, os procedimentos que o administrador deve realizar para a utilização e configuração de uma nova plataforma Moodle.

Este manual é um compêndio de informações sobre o Moodle, reunidas de diferentes fontes entre os quais Moodle.org.

Em desenvolvimento.

https://docs.moodle.org/37/en/Main_page

Sumário

- 1. Manual do Administrador**
- 2. Configurando a página inicial**
- 3. Configurações do tema**
 - 3.1. Outras alterações
 - 3.2. Alterando o tema
 - 3.3. Personalizando o tema
- 4. Adicionando um curso**
- 5. Adicionando usuários**
 - 5.1. Autenticação
 - 5.2. Inscrição
- 6. Gerenciando Arquivos**
- 7. Configurações padrões**

1. Manual do Administrador



O Moodle (*Modular Object Oriented Dynamic Learning Environment*) é um software para gestão da aprendizagem e de trabalho colaborativo, permitindo a realização de cursos e disciplinas a distância ou apoio para atividades presenciais. É desenhado de forma modular e permite uma grande flexibilidade para configurar, adicionar ou remover funcionalidades, sendo adequado para cursos totalmente on-line, bem como, para apoio a um curso ou disciplina presencial. Maiores informações sobre a filosofia de desenvolvimento do Moodle podem ser obtidas através do endereço: <http://moodle.org>

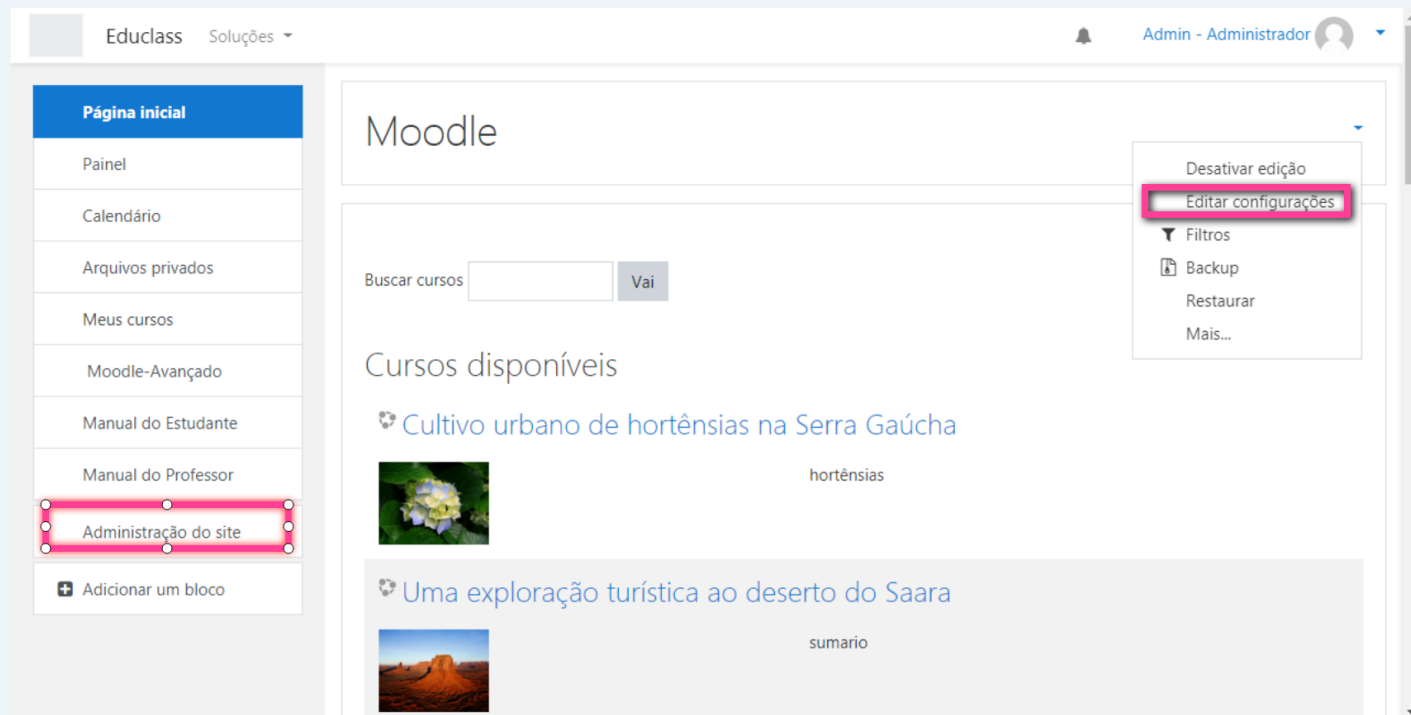
Este manual foi construído a fim de apresentar, primeiramente, os procedimentos que o administrador deve realizar para a utilização e configuração de uma nova plataforma Moodle.

É um compêndio de informações sobre o Moodle, reunidas de diferentes fontes entre os quais o Moodle.org.

2. Configurando a página inicial

A página inicial do site é semelhante a uma página de curso. As configurações da página inicial podem ser encontradas em "Configurações da página inicial" na administração do site.

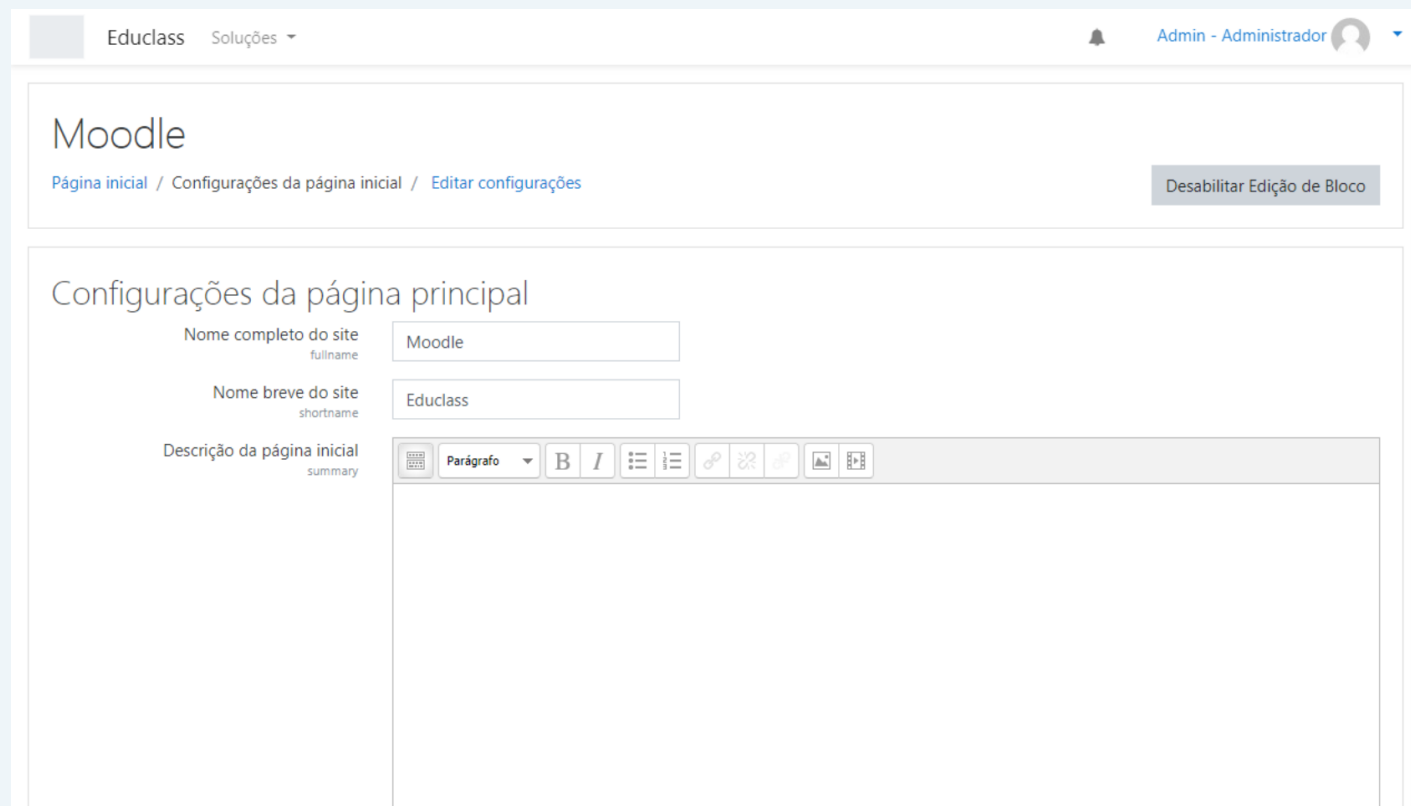
Se você estiver usando o tema Boost, padrão do Moodle, clique no menu de roda dentada no canto superior direito da primeira página e, em seguida, clique em "Editar configurações". Como alternativa, clique em "Editar configurações" no bloco Administração na sua página inicial.



The screenshot shows the Moodle home page. On the left sidebar, the 'Administração do site' menu item is highlighted with a red box. In the main content area, a dropdown menu is open, and the 'Editar configurações' option is also highlighted with a red box. The page title is 'Moodle' and the user is logged in as 'Admin - Administrador'.

Na tela que segue, altere o nome completo e o nome abreviado, se necessário. (O nome abreviado é exibido na barra de navegação.)

Decida o que deve ser mostrado na primeira página - notícias, cursos, categorias de cursos ou nenhuma dessas coisas.



The screenshot shows the 'Configurações da página principal' page in Moodle. The page title is 'Moodle' and the user is logged in as 'Admin - Administrador'. The page contains the following fields:

- Nome completo do site (fullname): Moodle
- Nome breve do site (shortname): Educlass
- Descrição da página inicial (summary): A rich text editor with a toolbar containing options like Paragraph, Bold, Italic, List, and Link.

Caminho: p

Esta descrição pode ser mostrada na página principal utilizando o bloco descrição de curso/site.

Página principal
frontpage

Caixa de pesquisa do curso ▾

Lista de cursos ▾

Nenhum ▾

Nenhum ▾

Nenhum ▾

Os itens selecionados acima serão visualizados na página inicial do site.

Itens da página principal quando logado
frontpageloggedin

Caixa de pesquisa do curso ▾

Lista de cursos ▾

Cursos inscritos ▾

Nenhum ▾

Nenhum ▾

Nenhum ▾

O item selecionado acima será visualizado na página inicial depois do login dos usuários.

Profundidade máxima de categorias
maxcategorydepth

2 ▾ Padrão: 2

Especifica a profundidade máxima de subcategorias a serem exibidas quando mostrar a lista de categorias ou lista de combinação. Categorias de níveis mais profundos irão aparecer como links e os usuários poderão expandi-las requisitando através de AJAX.

Número máximo de cursos
frontpagecourselimit

200 Padrão: 200

Número máximo de cursos a serem exibidos na primeira página do site na listagem de cursos.

Incluir uma seção para tópicos
numsections

Padrão: Sim

Se selecionado, uma sessão tipo tópico será mostrada na primeira página do site.

Número de avisos
newsitems

3 ▾ Padrão: 3

Comentários exibidos por página
commentsperpage

15 Padrão: 15

Papel padrão da página principal
defaultfrontpageroleid

Usuário autenticado na página inicial (frontpage) ▾ Padrão: Usuário autenticado na página inicial (frontpage)

Salvar mudanças

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [Admin - Administrador](#) ([Sair](#))

[Página inicial](#)

[Obter o aplicativo para dispositivos móveis](#)

[Limpar todos os caches](#)

Quanto a outras configurações, elas sempre podem ser alteradas posteriormente.

Resumo dos itens para alteração:

Nome completo do site

Esse nome aparece no topo de todas as páginas acima da barra de navegação.

Resumo da primeira página

Este resumo pode ser exibido à esquerda ou à direita da primeira página usando o bloco de resumo do curso / site.

Página principal (logado e não logado)

Observe que há opções para quando o usuário está logado, e para visitantes, não conectados à plataforma. A ordem é determinada pelas seleções realizadas.

É possível criar uma configuração para visitantes na página inicial sem fazer login no site Moodle, e outra para os usuários registrados no site Moodle.

Profundidade máxima da categoria

Isso especifica a profundidade máxima de categorias filhas expandida ao exibir categorias.

Número máximo de cursos

Número máximo de cursos a serem exibidos na primeira página do site nas listagens do curso.

Inclua uma seção de tópicos

Isso adiciona uma seção de tópico ao topo do centro da primeira página. Quando a edição está ativada, recursos e / ou atividades podem ser adicionados à esta seção, da mesma forma que em uma página de curso.

Nota: O recurso de etiqueta pode ser usado para adicionar texto e / ou uma imagem ao topo central da página principal.

Notícias para mostrar

Esta configuração só se aplica se a página inicial estiver configurada para exibir itens de notícias ou se você estiver usando o bloco Últimos anúncios.

Comentários por página

Cada curso pode incluir um bloco de comentários que permite a exibição de comentários do usuário. O número de comentários exibidos é definido aqui.

Função de primeira página padrão

A função de primeira página padrão permite que usuários participem de atividades de primeira página. Recomenda-se que seja definido como 'Usuário autenticado na página inicial'.

3. Configurações do tema

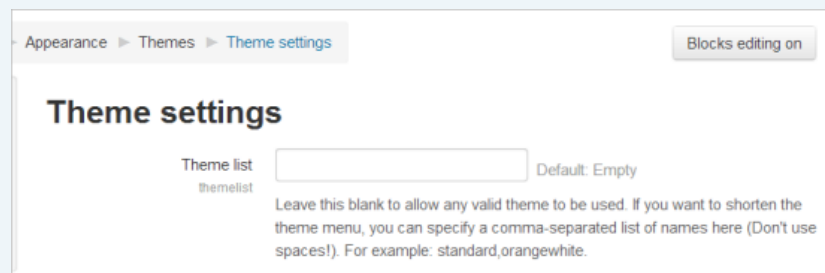
Um novo site Moodle vem com um tema padrão do Boost e dois outros temas padrão, 'Clean' e 'More'. Todos funcionam bem em dispositivos móveis, bem como em desktops.

Os temas "Boost" e "More" são projetados para serem facilmente personalizáveis na área "Temas" da administração do site. Se desejar você pode instalar outro tema personalizado.

Descubra como adicionar menus personalizados, links de rodapé, Google Analytics e mais outras personalizações na aparência do site.

Configurações de tema

Um administrador pode alterar as configurações do tema em *Administração do site > Aparência > Temas > Configurações de tema*.



Lista de temas

Isso lista os temas disponíveis para cursos e temas de usuários. Deixe em branco para permitir que qualquer tema válido seja usado.

Você pode visualizar os temas disponíveis em *Administração do site > Aparência > Temas > Seletor de temas*.

Modo designer de tema

Ative isso se você estiver testando alterações de estilo no tema, pois isso interromperá os armazenados em cache e permitirá que você veja as alterações do tema rapidamente.

Permitir temas de usuários

Possibilita que cada usuário selecione seu tema preferido na página de perfil.

Permitir temas por curso

Se você ativar isso, os professores poderão definir seus próprios temas de curso. Os temas do curso substituem todas as outras opções de tema (site, usuário ou temas da sessão).

Permitir temas de categoria

Quando ativado, os temas podem ser definidos no nível da categoria.

Permitir temas de coorte

Quando ativado, os temas de coorte podem ser especificados ao editar ou criar uma coorte.

Permitir alterações de tema no URL

Se esta opção estiver marcada, o tema pode ser alterado adicionando via URL.

Permitir que os usuários ocultem blocos

Permite que os usuários exibam e ocultem blocos

Se o tema permitir, verificar isso permitirá que o usuário mova os blocos para a lateral.

Itens de menu personalizados

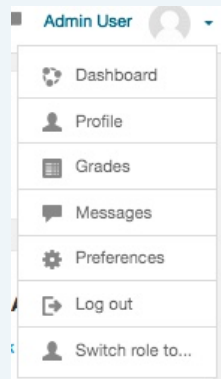
Permite criar um menu que pode ser exibido por temas que o suportam.

Você pode criar o menu personalizado inserindo itens de menu personalizados um por linha na configuração. Cada sub-item é precedido por um hífen (-)

Itens do menu do usuário

Permite adicionar ou remover itens do menu do usuário.

Três itens, Painel, Perfil e Sair são criados automaticamente e não podem ser alterados. Outros itens do menu do usuário podem ser definidos nesta área, removendo-os, reordenando-os ou adicionando-os. Existem três itens padrão: Notas, Mensagens e Preferências.



Ativar detecção de dispositivo

Se definido um tema específico para tablet ou mobile, ele será utilizado por padrão, assim que detectado.

Expressões regulares de detecção de dispositivo

Isso permitirá que você personalize as opções do seletor de temas para diferentes dispositivos.

3.1. Outras alterações

Outras alterações que também impactam na aparência do Moodle, podemos considerar:

Opções de configurações de tema

Alguns temas permitem que você adicione textos e imagens personalizados através de suas páginas de configurações. Ex. slideshow, banners, destaques, etc.

Personalizando da página inicial

Como na edição da página inicial do site, você pode adicionar recursos e atividades a seção principal.

Menus personalizados

Os menus personalizados podem ser adicionados à parte superior do site em Administração do site > Aparência > Temas > Configurações de tema e adicionando os links na área de menu Personalizado

Cabeçalho

O administrador pode adicionar links, metatags, CSS ou Java Script à seção de cabeçalho da sua página, via Administração do site > Aparência > HTML adicional

Rodapé

O administrador pode adicionar links, CSS ou Java Script à seção de rodapé de sua página através da administração do site > Aparência > HTML adicional

Link "Obter o aplicativo para dispositivos móveis"

Se os serviços móveis não estiverem ativados para o site, o link "Obter o aplicativo móvel" não será exibido.

Seleção de idioma

É possível adicionar e personalizar outros idiomas para seu site Moodle.

Vá em Administração do site > Idioma

3.2. Alterando o tema

Usuários administradores podem alterar o tema padrão do Moodle.

Vá em Administração do site > Aparência > Seletor de tema

Em "Default" selecione o botão "Trocar tema".

The screenshot displays the Moodle theme selector interface. At the top, there's a header with 'Educlass Soluções', a user profile for 'Admin - Administrador', and a 'Desabilitar Edição de Bloco' button. The main content area is titled 'Selecione o dispositivo' and includes a 'Limpar o cache de temas' button. Below this, there's a table with three columns: 'Tipo de dispositivo', 'Tema corrente.', and 'Informação'. The 'Default' row is selected, showing a preview of the 'Boost' theme for a course 'Psychology in Cinema'. The preview includes a sidebar menu, a course welcome message, and a 'KEY TERMS' section about John Nash. A 'Trocar tema' button is visible next to the 'Default' row. The 'Legacy' and 'Mobile' rows also have 'Trocar tema' buttons, but they show 'Nenhum tema selecionado'.

Tipo de dispositivo	Tema corrente.	Informação
Default		Boost Trocar tema
Legacy	Nenhum tema selecionado	Trocar tema
Mobile	Nenhum tema selecionado	Trocar tema
Tablet	Nenhum tema selecionado	Trocar tema

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [Admin - Administrador \(Sair\)](#)

[Página inicial](#)

[Obter o aplicativo para dispositivos móveis](#)

[Limpar todos os caches](#)

Em seguida escolha o novo tema e clique em "Usar tema" para aplicar o novo tema.

Limpar o cache de temas

Tema

Informação

Boost

The screenshot shows a Moodle course page for 'Psychology in Cinema'. The page layout includes a left-hand navigation menu with options like 'Psychology in Cinema', 'Forfeitos', 'Respostas', 'Compartilhamento', 'Cursos', 'Conteúdo adicional', 'Informação de fundo', 'Atividade', 'Grupos, projetos e tarefas individuais', 'Atividade e feedback', 'Home', 'Dashboard', 'Calendário', 'Índice de progresso', 'Módulos', and 'Módulos de curso'. The main content area features a 'Course welcome' section with a video player and a 'KEY TERMS' section with text about John Nash. There are also 'Background information' and 'Turn editing on' buttons.

The screenshot shows a Moodle course page for 'Stress management'. The page layout includes a left-hand navigation menu with options like 'Dashboard', 'Site home', 'Site pages', 'My courses', 'Banco de Perguntas', 'Calculadora', 'Votação', 'Healthy Living', 'Writing 2', 'Quiz One', 'Classroom', 'Exam_perg', and 'Introdução'. The main content area features a 'Welcome to the stress-free zone!' section with a video player and a 'What is stress anyway?' section with text about stress. There are also 'Turn editing on' buttons.



3.3. Personalizando o tema

Com o tema definido como "default" do site Moodle, você pode editar as suas configurações, e alterar informações e imagens.

Observe que isto pode variar de tema para tema. Aqui estamos simulando a partir do tema Boost.

Vá em Administração do site > Aparência > Temas > Boost

Moodle

[Página inicial](#) / [Administração do site](#) / [Aparência](#) / [Temas](#) / [Boost](#)

Desabilitar Edição de Bloco

Boost

Configurações gerais

Configurações avançadas

Predefinição de tema
theme_boost | preset

default.scss ▾ Padrão: default.scss

Escolha uma predefinição para alterar amplamente a aparência do tema.

Arquivos de predefinição adicionais
theme_boost | presetfiles

Tamanho máximo para novos arquivos: Ilimitado, máximo de anexos: 20

■ Arquivos
 



Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Padrão: Vazio

Arquivos de predefinição podem ser usados para alterar drasticamente a aparência do tema. Consulte [Boost presets](#) para obter informações sobre como criar e compartilhar seus próprios arquivos de preset e ver o [Repositório de presets](#) para presets compartilhados por outros usuários.

Imagem de fundo
theme_boost | backgroundimage

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

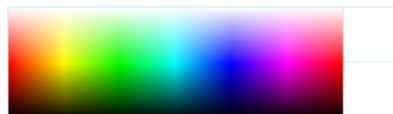
■ Arquivos
 



Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Padrão: Vazio

A imagem a ser exibida como um plano de fundo do site. A imagem de fundo que você carrega aqui substituirá a imagem de fundo em seus arquivos predefinidos de temas.

Cor da marca
theme_boost | brandcolor
 Padrão: Vazio

A cor de destaque

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)
[Você acessou como Admin - Administrador \(Sair\)](#)
[Página inicial](#)
[Obter o aplicativo para dispositivos móveis](#)
[Limpar todos os caches](#)

O boost apresenta poucas opções disponíveis para alterarmos, como cor principal, imagem de fundo e predefinição de tema. Outros temas, mais personalizáveis, apresentam muitas outras opções como slideshow, banners, blocos de destaque, contatos, redes sociais, etc.

Clicando na aba Configurações avançadas é possível estilizar o tema utilizando CSS, e personalizar tamanho de fontes, cores, e muitas outras customizações web.

Moodle

[Página inicial](#) / [Administração do site](#) / [Aparência](#) / [Temas](#) / [Boost](#)

Desabilitar Edição de Bloco

Boost

[Configurações gerais](#)

[Configurações avançadas](#)

SCSS puro inicial
theme_boost | scsspre

Padrão: Vazio

Neste campo você pode fornecer código SCSS inicial, ele será inserido antes de tudo. Na maioria das vezes você usará essa configuração para definir variáveis.

SCSS puro
theme_boost | scss

Padrão: Vazio

Use este campo para fornecer código SCSS ou CSS que será inserido no final da folha de estilos.

Salvar mudanças

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [Admin - Administrador](#) ([Sair](#))

[Página inicial](#)

[Obter o aplicativo para dispositivos móveis](#)

[Limpar todos os caches](#)

4. Adicionando um curso

A criação de um curso pode ser realizada tanto pelo administrador quanto pelo usuário com o papel de professor-editor.

Ainda na página inicial, como administrador, clique no botão Adicionar um novo curso. Ou vá em Administração do site > Cursos > Adicionar um novo curso para mostrar o formulário de cadastro do novo curso.

Optando pela opção Gerenciamento de cursos e categorias, a tela que segue possibilita também a criação de categorias, e a categorização dos cursos para melhor administração e navegabilidade entre os cursos dentro da plataforma.

Educlass Soluções ▾ Admin - Administrador

Moodle

[Página inicial](#) / [Administração do site](#) / [Cursos](#) / [Gerenciar cursos e categorias](#) / [Treinamentos](#)

Gerenciamento de curso e categoria

Visualizando: [Categorias e Cursos](#) ▾

Categorias de Cursos

[Criar nova categoria](#)

<input type="checkbox"/>	Treinamentos			8
<input type="checkbox"/>	Cursos livres			5

Ordenando

Categorias selecionadas ▾

Ordenar por Nome da categoria em ordem crescent ▾

Ordenar por Nome completo do curso em ordem cr ▾

[Ordenar](#)

Mova categorias selecionadas para

[Escolher...](#) ▾ [Mover](#)

Treinamentos

[Criar novo curso](#)

Ordenar cursos ▾
Por página: 20 ▾

	<input type="checkbox"/>	Cultivo urbano de hortênsias na Serra Gaúcha		
	<input type="checkbox"/>	Uma exploração turística ao deserto do Saara		
	<input type="checkbox"/>	Análise do impacto ambiental a partir dos Crisântemos		
	<input type="checkbox"/>	Estudo de águas vivas no litoral gaúcho		
	<input type="checkbox"/>	Evolução social das espécies segundo Darwin		
	<input type="checkbox"/>	Produção de Vídeo Aulas		
	<input type="checkbox"/>	Moodle 3x Avançado		
	<input type="checkbox"/>	Moodle para Tutores		

Mostrando todos os 8 cursos

Mover cursos selecionados para...

[Escolher...](#) ▾ [Mover](#)

Buscar cursos:

Vai

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [Admin - Administrador](#) ([Sair](#))

[Página inicial](#)

[Obter o aplicativo para dispositivos móveis](#)

[Limpar todos os caches](#)

Uma vez iniciado a criação de um novo curso no Moodle, será apresentado o formulário abaixo. O mesmo pode ser editado posterior a sua criação.

The screenshot shows the Moodle course management interface for a course titled "Meu primeiro curso". The breadcrumb trail is "Painel / Meus cursos / primeiro-curso". A navigation menu at the top includes "DEMO", "MANUAIS", and "TEMPLATES". The user profile shows "Professor Moodle". A settings menu is open, with a red arrow pointing to the "Editar configurações" option. The menu items are: "Editar configurações", "Ativar edição", "Conclusão de curso", "Filtros", "Configuração do Livro de Notas", "Resultado da aprendizagem", "Backup", "Restaurar", "Importar", "Reconfigurar", "Repositórios", and "Mais...". The main content area displays a list of topics from "Tópico 1" to "Tópico 8".

Ao ser direcionado para a edição de configurações da disciplina/curso, o professor irá visualizar uma tela semelhante à imagem abaixo. Nela, o professor poderá definir ou alterar alguns dados da sua disciplina/curso:

Meu primeiro curso

Painel / Meus cursos / primeiro-curso / Editar configurações

Editar configurações do curso

Contrair tudo

▼ Geral

Nome completo do curso

Nome breve do curso

Categoria do curso

Visibilidade do curso

Data de início do curso

Data de término do curso Habilitar

Número de identificação do curso

▼ Descrição

Sumário do curso

Arquivos de resumo do curso

Tamanho máximo para novos arquivos: 64Mb, máximo de anexos: 1

Arquivos

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

▼ Formato de curso

Formato

Seções escondidas

Layout do curso

No primeiro bloco de configurações, o professor poderá definir:

- **Nome completo:** Nome criado no momento do cadastramento do curso/disciplina.
- **Nome breve do curso:** Este nome breve é utilizado no ambiente da disciplina/curso, em substituição ao nome completo (por exemplo: na descrição do assunto nas mensagens de e-mail).
- **Categoria do curso:** Seleção das categorias de cursos pré-configurados no sistema.
- **Visível:** Deixar visível o curso na lista de cursos dos alunos ou não.
- **Data de início do curso:** Determinar a data de início do curso.
- **Número de identificação do curso:** número de identificação que é usado apenas nos processos de comunicação com sistemas externos (exemplo: integração com sistema acadêmico).
- **Sumário do curso:** Nesse espaço o professor pode registrar uma breve descrição de seu curso/disciplina, que será visualizada na lista de cursos na página inicial do Moodle, por qualquer participante cadastrado no ambiente MOODLE.
- **Arquivos de resumo do curso:** Neste campo, o professor poderá inserir arquivos de imagem (.jpg, .gif) relacionados ao curso. Esta imagem é exibida na lista de cursos juntamente com o resumo.

Formato: Existem quatro formatos de curso por padrão no Moodle, são eles:

- **Formato atividade única** - Para mostrar apenas uma atividade ou recurso (como um Quiz ou um pacote SCORM) na página do curso
- **Formato Social** - Este formato é articulado em torno de um fórum principal que corresponde à página principal do curso. É um formato mais livre que pode ser usado, também, em contextos que não são cursos como, por exemplo, o quadro de avisos do departamento.

- **Formato Tópicos** - Este é o formato padrão do Moodle. É muito parecido com o formato semanal, mas as unidades lógicas são assuntos ou temas. Além disso, os tópicos não têm limite de tempo.
- **Formato Semanal** - O curso é organizado em unidades correspondentes a semanas, com datas de início e fim bem definidas.
- **Número de seções** - Neste menu, o professor pode definir quantos tópicos terá disponível na sua disciplina/curso. Esse número pode ser editado a qualquer momento.

- **Seções escondidas**

Estas opções permitem que o professor decida como seções ocultas no seu curso serão exibidas para os alunos. A opção padrão define que as seções aparecerão aos alunos com a área das atividades contraída e com a cor da seção alterada. A seção é visualizada, mas os conteúdos da seção ficam ocultos. Isto pode ser útil em cursos com o formato semanal, para indicar semanas de férias, por exemplo. Se o professor escolher a outra opção, "seções ocultas são completamente invisíveis", as seções não serão visualizadas enquanto forem marcadas como ocultas.

- **Layout do curso**

Esta definição determina se os tópicos do curso/disciplina serão exibidos para os participantes em uma página única ou um tópico por página.

▼ Aparência

Forçar língua

Número de avisos

Mostrar livro de notas aos estudantes

Mostrar relatório das atividades

▼ Arquivos e uploads

Tamanho máximo de upload

▼ Acompanhamento de Conclusão

Ativar acompanhamento de conclusão

▼ Grupos

Modalidade grupo

Forçar modalidade grupo

Agrupamento padrão

▼ Renomear papel

Sua palavra para 'Gerente'

Sua palavra para 'Criador de cursos'

Sua palavra para 'Professor'

Sua palavra para 'Moderador'

Sua palavra para 'Estudante'

Sua palavra para 'Visitante'

Sua palavra para 'Usuário autenticado'

Sua palavra para 'Usuário autenticado na página inicial'

▼ Marcadores

Tags

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

Em APARÊNCIA, o professor encontra as seguintes opções:

- **Forçar língua:** O professor pode definir apenas um idioma para leitura da tela (português ou inglês). Se optar por não forçar, será o participante que definirá em que idioma o Moodle terá.
- **Número de avisos** - Esta configuração define o número de notícias recentes que serão visualizadas na página principal do curso, no bloco "Últimas Notícias". Se o professor definir o valor como "0 itens" o bloco "Últimas Notícias" não será visualizado.

- **Mostrar livro de notas aos estudantes:** Muitas atividades do Moodle podem ser avaliadas mediante atribuição de notas. Os resultados das avaliações são consultados pelos alunos na página de Relatório de Notas. Para restringir o acesso ao Relatório de Notas apenas aos professores, é necessário desabilitar a visualização no painel de configuração do curso. Este procedimento é útil também nos casos em que o curso não prevê o uso de atividades com avaliação correspondente. Isto não impede que atividades individuais utilizem ou atribuam notas, apenas desativa a exibição da página de relatório para os alunos.
- **Mostrar relatório das atividades:** Esta configuração determina se um aluno pode ver os seus próprios relatórios de atividade através da sua página de perfil.

ARQUIVOS E UPLOADS

- **Tamanho máximo de upload:** A capacidade máxima por arquivo no Moodle é especificada por padrão, mas o professor poderá optar por deixar um tamanho inferior.

ACOMPANHAMENTO DE CONCLUSÃO

- **Ativar rastreamento de conclusão** - Uma vez ativado, as configurações de rastreamento de conclusão são exibidas na página de acompanhamento da conclusão, e nas definições de atividade.

GRUPOS

- **Modalidade grupo** - Esta configuração possui 3 opções:
 - Nenhum grupo - Não há sub-grupos, todos fazem parte de uma grande comunidade
 - Grupos separados - Cada membro de grupo pode ver apenas seu próprio grupos, os outros são invisíveis
 - Grupos visíveis - Cada membro do grupo trabalha no seu próprio grupo mas pode também ver outros grupos

O tipo de grupo definido neste espaço será o padrão para todas as atividades do curso. Cada atividade que suporta grupos pode também definir seu próprio tipo de grupo, mas se o tipo de grupo é forçado no nível do curso, o tipo de grupo para cada atividade é ignorado.

RENOMEAR PAPEL

Esta configuração permite alterar os nomes dos papéis exibidos no curso. Apenas o nome exibido é alterado - permissões do papel não são afetadas.

MARCADORES

Uso de Tags no curso para relacionar o curso com outras tags similares.

5. Adicionando usuários

Este é um processo de duas etapas, autenticação (cadastro) e inscrição (matrícula).

Antes vamos falar sobre os papéis de usuários no Moodle.


Papéis de usuários

O Moodle trabalha com diferentes perfis ou papéis de usuários. Ou seja, diferentes níveis de acesso que possuem mais ou menos permissões. Por padrão o Moodle possui os seguintes perfis de usuários:

Visitante, estudante, moderador, tutor, autor de curso e administrador.

Cada um destes perfis possuem permissões específicas (capability) e que podem ser editadas / alteradas pelo administrador do Moodle em Administração do site > Usuários > Definir papéis

Para um mesmo usuário é possível ter diferentes perfis associados. Exemplo, um usuário pode configurar como estudante em um curso, professor em outro ou simplesmente não possuir nenhuma relação com um curso.

Educlass Soluções ▾ Admin - Administrador 

Moodle

[Página inicial](#) / [Administração do site](#) / [Pesquisa](#) Desabilitar Edição de Bloco

Seu site ainda não está registrado. [Registre seu site](#)

Administração do site

[Buscar](#)

[Administração do site](#) [Usuários](#) [Cursos](#) [Notas](#) [Plugins](#) [Aparência](#) [Servidor](#) [Relatórios](#) [Desenvolvimento](#)

Usuários

<h4>Contas</h4>	<ul style="list-style-type: none">Lista de usuáriosAções em lote sobre usuáriosAdicionar novo usuárioPreferências padrão do usuárioCampos de perfil do usuárioCoortesCarregar lista de usuáriosCarregar imagens de usuários
<h4>Permissões</h4>	<ul style="list-style-type: none">Políticas para usuáriosAdministradores do siteDefinir papéisAtribuir papéis globaisVerificar permissões do sistemaAtribuições de papel não suportadasAtribuir papéis de usuário ao coorteRelatório de capability
<h4>Privacidade e Políticas</h4>	<ul style="list-style-type: none">Configurações de PrivacidadeConfigurações de PolíticaSolicitações de dadosRegistro de dadosExclusão de dadosRegistro de privacidade de plug-in

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [Admin - Administrador](#) ([Sair](#))

[Página inicial](#)

[Obter o aplicativo para dispositivos móveis](#)

[Limpar todos os caches](#)

Gerenciando Contas

Um administrador pode executar várias tarefas relacionadas a contas de usuário em Administração do site > Usuários > Contas. Como exemplos:

[Navegue pela lista de usuários](#) - procurar, encontrar e editar contas de usuários

[Ações do usuário em massa](#) - como enviar mensagens, confirmar, fazer download ou executar outras ações em um grande grupo de usuários globalmente

[Adicionar um novo usuário](#) - como criar uma conta de usuário manualmente

Preferências padrão do usuário - para exibição de e-mail, formato e tipo de descrição, e para inscrição automática no fórum e rastreamento de fórum

[Campos de perfil de usuário](#) - como criar campos de perfil personalizados

[Coortes](#) - como criar coortes de usuários

[Carregar usuários](#) - como criar novas contas de usuário em massa

[Carregar fotos do usuário](#) - como fazer o upload em massa de fotos de perfil para usuários

[Campos de nome adicionais](#)

5.1. Autenticação

Autenticação é o processo de permitir que um usuário faça o login em um site Moodle com um nome de usuário e senha. O certo é que todos que usam seu site precisam ter uma conta.

Você pode permitir que os visitantes criem sua própria conta usando o auto registro através de um e-mail, adicionar os novos usuários manualmente, criar várias contas a partir de um arquivo CSV, entre outros métodos de autenticação.

O Moodle fornece várias maneiras de gerenciar a autenticação a partir de plugins de autenticação. Os plugins de autenticação padrão são:

Contas manuais - contas criadas manualmente por um administrador

Nenhum login - suspender uma conta de usuário específica

Auto registro de email - para permitir que os usuários criem suas próprias contas

Banco de dados externo - dados da conta estão localizados em um banco de dados externo

Servidor LDAP - os detalhes da conta estão localizados em um servidor LDAP externo

Sem autenticação - para fins de teste ou se o site Moodle não estiver disponível na Internet.

Há também muitos outros [métodos de autenticação](#) adicionais no diretório de plugins em Moodle.org

Você pode gerenciar as autenticações disponíveis em Administração do site > Plugins > Autenticação > Gerenciar autenticação

Vamos a um exemplo clássico de autenticação.

Autoinscrição por email

O método de autenticação de autoinscrição por email permite que os usuários criem suas próprias contas por meio do botão "Criar nova conta" na página de login do site. Em seguida, eles recebem um e-mail no endereço especificado no formulário para a confirmação da nova conta.

Ativando a autoinscrição por email

Vá para Administração do site > Plugins > Autenticação > Gerenciar autenticação e clique no ícone de visão para ativar a autoinscrição por e-mail.

Nome	Usuários	Habilitar	Para cima/para baixo	Configurações	Testar configurações	Desinstalar
Contas manuais	4			Configurações		
Nenhum login	0					
Autoinscrição por email	0			Configurações		Desinstalar
Usar um servidor (SSO) CAS	0			Configurações	Testar configurações	Desinstalar
Banco de dados externo	0			Configurações	Testar configurações	Desinstalar
LDAP	0			Configurações	Testar configurações	
LTI	0					Desinstalar
Autenticação MNet	0			Configurações	Testar configurações	
Nenhuma autenticação	0			Configurações		Desinstalar

Dica, clique nas configurações deste método para ative o reCAPTCHA e evitar spams.

5.2. Inscrição

Inscrição é o processo de marcar os usuários como participantes do curso, em outras palavras, atribuir-lhes uma função como estudante ou professor.

Você pode permitir que os usuários se inscrevam, ou você pode inscrevê-los manualmente ou escolher entre vários outros métodos de inscrição.

O Moodle fornece várias maneiras de gerenciar a inscrição no curso, chamadas de plugins de inscrição.

Inscrição manual - o administrador ou professor do curso adiciona usuários manualmente

Auto-inscrição - um usuário pode optar por se inscrever em um curso

Cohort de sincronização - os usuários fazem parte de uma Coorte que é adicionada ao curso

Metalink do curso - os usuários inscritos em outros cursos recebem acesso automático

Acesso de convidados - os usuários podem ver os materiais do curso, mas não participar

Inscrições de categoria - os usuários estão inscritos em todos os cursos de uma categoria

Banco de dados externo - os usuários são registrados a partir de um banco de dados como o Access, o MySQL

Arquivo - os usuários são registrados com um arquivo csv

IMS Enterprise - os usuários estão inscritos com este formato de arquivo XML padrão

Inscrição LDAP - os usuários são autenticados e, em seguida, registrados através do LDAP

PayPal / Pagseguro - usuários compram inscrição com o Paypal ou PagSeguro

Para gerenciar plugins de inscrição vá em Administração do site > Plugins > Inscrições

Vejam os **inscrição manual de um estudante** em um curso.

Para inserir novos usuários para dentro de uma turma ou grupo no Moodle, o professor deverá entrar no curso e clicar no ícone engrenagem do curso > Mais... Ou visualizar os participantes do curso.

Meu primeiro curso

Painel / Meus cursos / primeiro-curso

Avisos

Tópico 1

Tópico 2

Tópico 3

Tópico 4

Tópico 5

Tópico 6

Tópico 7

Tópico 8

Tópico 9

- Editar configurações
- Ativar edição
- Conclusão de curso
- Filtros
- Configuração do Livro de Notas
- Resultado da aprendizagem
- Backup
- Restaurar
- Importar
- Reconfigurar
- Repositórios
- Mais...

Logo após clicar na Aba Usuários > Usuários inscritos.

Meu primeiro curso

Painel / Meus cursos / primeiro-curso / Administração do curso

Administração do curso

Administração do curso

Usuários

- Usuários inscritos
- Métodos de inscrição
- Grupos
- Outros usuários

Permissões

Verificar permissões

A seguinte tela será carregada. Aqui é possível visualizar os usuários inscritos. Para localizar um participante do curso, basta digitar o nome ou o e-mail do usuário no campo busca e se quiser refinar a busca, o professor poderá optar por filtrar papel ou grupo, entre outros.

Meu primeiro curso: 4 usuários inscritos

Painel / Meus cursos / primeiro-curso / Usuários / Usuários inscritos

Usuários inscritos

Métodos de inscrição Todos ▾
Papel Todos ▾
Grupo Todos os participantes ▾
Status Todos ▾

Nome / Sobrenome ▾ / Endereço de email	Último acesso ao curso	Papéis	Grupos	Métodos de inscrição
Moderador Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Moderador		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Estudante Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Estudante		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Gerente Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Gerente		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Professor Moodle usuario@educlass.com.br	8 segundos	Professor		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00

Para inserir um novo estudante no curso, o professor deverá clicar no link INSCREVER USUÁRIO.

Meu primeiro curso: 4 usuários inscritos

Painel / Meus cursos / primeiro-curso / Usuários / Usuários inscritos

Usuários inscritos

Métodos de inscrição Todos ▾

Nome / Sobrenome ▾ / Endereço de email	Último acesso ao curso	Papéis	Grupos	Métodos de inscrição
Moderador Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Moderador		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Estudante Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Estudante		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Gerente Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Gerente		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Professor Moodle usuario@educlass.com.br	8 segundos	Professor		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00

Inscriver usuários

Atribuir papéis Estudante ▾

Opções de inscrição

34 usuários encontrados

Thlago Ferreira ryan.allstars@gmail.com	<input type="button" value="Inscriver"/>
Rodrigo Gonzales rmsrodrigog@gmail.com	<input type="button" value="Inscriver"/>
Tiago Oliveira tiagooliveira32@gmail.com	<input type="button" value="Inscriver"/>
Sérgio Paiva sergio@educase.com.br	<input type="button" value="Inscriver"/>
Teste Quiweb teste@quiweb.com	<input type="button" value="Inscriver"/>

Ao realizar a busca para inserir novo usuário no curso, uma nova janela irá ser carregada. Nela basta digitar o nome do usuário, clicar em BUSCA e logo após atribuir um papel (aluno, tutor, professor). Logo após clique sobre o botão "concluir a inscrição de usuários". Assim, o perfil do usuário será carregado para dentro da lista de inscrição.

Para remover um determinado participante, basta que o Professor localize-o entre os usuários inscritos.

Meu primeiro curso: 5 usuários inscritos

Painel / Meus cursos / primeiro-curso / Usuários / Usuários inscritos

Usuários inscritos

Inscriver usuários

Buscar Métodos de inscrição Todos Papel Todos Grupo Todos os participantes Status Todos

Filtrar Reconfigurar

Nome / Sobrenome / Endereço de email	Último acesso ao curso	Papéis	Grupos	Métodos de inscrição
Gerente Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Gerente		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Professor Moodle usuario@educlass.com.br	6 segundos	Professor		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Moderador Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Moderador		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Estudante Moodle usuario@educlass.com.br	Nunca	Estudante		Inscrições manuais de segunda, 21 Ago 2017, 00:00
Teste Quiweb teste@quiweb.com	Nunca	Estudante		Inscrições manuais de quarta, 23 Ago 2017, 00:00

Inscriver usuários

Após clicar no ícone lixeira, uma nova janela será carregada com a seguinte pergunta "Você quer mesmo desinscrever o usuário?"

Para confirmar o cancelamento, clique na opção CONTINUAR. O aluno não estará mais vinculado ao curso. Para cancelar, clique no link CANCELAR para que o aluno continue inscrito.

6. Gerenciando Arquivos

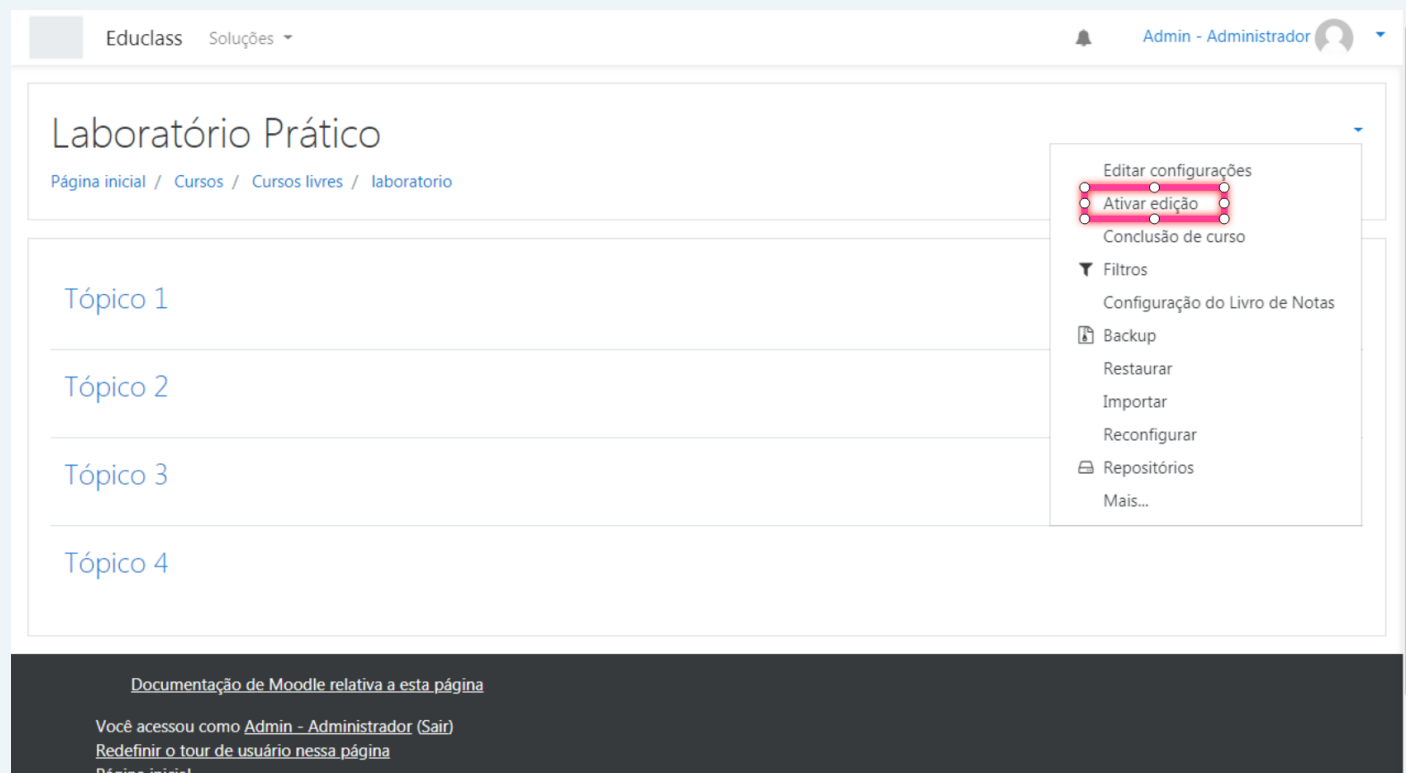
Veja como trabalhar com arquivos em seus cursos e utiliza repositórios de arquivos de fontes externas (como Google Drive, Dropbox e OneDrive).

Adicionando arquivos ao seu curso

O Moodle fornece uma maneira fácil para um professor apresentar materiais aos seus alunos. Esses materiais podem ter a forma de arquivos, como documentos, planilhas ou apresentações de slides.

Os materiais podem ser exibidos na página como itens individuais ou agrupados dentro de pastas. A maioria dos tipos de arquivos pode ser carregada e acessada através do Moodle, mas o aluno precisa ter o software correto para poder abri-los.

Para adicionar arquivos a um curso do Moodle, você deve primeiro garantir que a edição esteja ativada.



The screenshot displays the Moodle course management interface for a course titled "Laboratório Prático". The page header shows "Educlass Soluções" and the user is logged in as "Admin - Administrador". The main content area lists four topics: "Tópico 1", "Tópico 2", "Tópico 3", and "Tópico 4". A right-hand menu is open, showing various administrative options. The "Ativar edição" (Enable editing) option is highlighted with a red box, indicating the step to ensure editing is active before adding files. Other options in the menu include "Editar configurações", "Conclusão de curso", "Filtros", "Configuração do Livro de Notas", "Backup", "Restaurar", "Importar", "Reconfigurar", "Repositórios", and "Mais...". At the bottom of the page, there is a footer with links for "Documentação de Moodle relativa a esta página", "Você acessou como Admin - Administrador (Sair)", "Redefinir o tour de usuário nessa página", and "Página inicial".

Adicionar um recurso ou atividade

Você pode simplesmente arrastar e soltar um arquivo para a área do curso, ou você pode clicar no link "Adicionar uma atividade ou recurso" e selecionar Arquivo ou Pasta no seletor de atividades (ou escolher no menu "Adicionar um recurso").

The screenshot shows the Moodle interface with a course page titled "Laboratório Prático" and a sidebar with topics "Tópico 1" through "Tópico 4". A modal window titled "Adicionar uma atividade ou recurso" is open, displaying a list of activity types. The "Arquivo" (File) activity is selected. The dialog provides the following information:

- Activity Types:** Pesquisa, Pesquisa de avaliação, Questionário, SCORM/AICC, Tarefa, Wiki, and a section for RECURSOS including Arquivo, Conteúdo do pacote IMS, Livro, Página, Pasta, and Rótulo.
- Description:** "O módulo de arquivo permite que um professor forneça um arquivo como um recurso do curso. Sempre que possível, o arquivo será exibido na interface do curso, caso contrário, os estudantes serão solicitados a fazer o download. O arquivo pode incluir arquivos de suporte, por exemplo uma página HTML, pode ter incorporado imagens ou objetos Flash."
- Note:** "Note-se que os estudantes precisam ter o software adequado em seus computadores a fim de abrir o arquivo."
- Use Case:** "Um arquivo pode ser usado"
 - Para compartilhar apresentações em classe
 - Para incluir um mini website como um recurso curso
 - Para fornecer arquivos de projetos de determinados programas de software (por exemplo, Photoshop, psd) para que os estudantes podem editar e enviá-los para a avaliação

Buttons for "Adicionar" and "Cancelar" are visible at the bottom of the dialog.

Consulte este [link](#) para mais informações.

Ativando Repositórios

Os repositórios podem ser ativados por um administrador em Administração do site > Plugins > Repositórios > Gerenciar repositórios. Diferentes tipos de repositórios podem ser adicionados a partir de plugins, como exemplo o repositório do Google Drive, Dropbox, entre outros, o que possibilitará instanciar os arquivos compartilhados dentro do Moodle.

Consulte este [link](#) para mais informações.

7. Configurações padrões

Algumas dicas importantes de configuração para sua plataforma Moodle:

Idioma

Defina o idioma padrão em Administração do site > Idioma > Configurações de idioma. O Moodle usa como padrão o inglês; Se você precisar de inglês dos EUA ou outro idioma, adicione o novo idioma e depois defina como padrão.

Fuso

Defina o fuso horário e o país padrão em Administração do site > Local > Configurações de local.

Visitantes

Desative o acesso de convidado público (a menos que você tenha certeza de que sabe usá-lo) em Administração do site> Plugins> Inscrições> Gerenciar plugins de inscrição e oculte o plugin Acesso como visitante. Também oculte o acesso como visitante em Administração do site> Plugins> Autenticação> Gerenciar autenticação> Botão de entrada como visitante.

Senha

Ajuste sua senha mínima, se necessário, em Administração do site> Segurança> Configurações de segurança do site> Política de senha.

Cron

Verifique se o cron está sendo executado. Seu site não funcionará corretamente sem ele. Se a mensagem "O script de manutenção cli / cron.php não foi executado por pelo menos 24 horas." aparece em Administração do site> Avisos, em seguida, não está funcionando corretamente.

Avançados

Vá em Administração do site > Recursos avançados e verifique se você deseja usar recursos adicionais, como blogs, feeds RSS, acompanhamento de conclusão (para conclusão de atividades e conclusão de curso), acesso condicional, portfólios ou emblemas.

App

Considere ativar seu site para ser acessado pelo App do Moodle em administração do site > aplicação móvel > configurações para dispositivos móveis

Registro

Registre seu site Moodle para contribuir com os serviços da comunidade.

Plugins

Considere adicionar novos recursos ao seu site, [veja aqui](#).