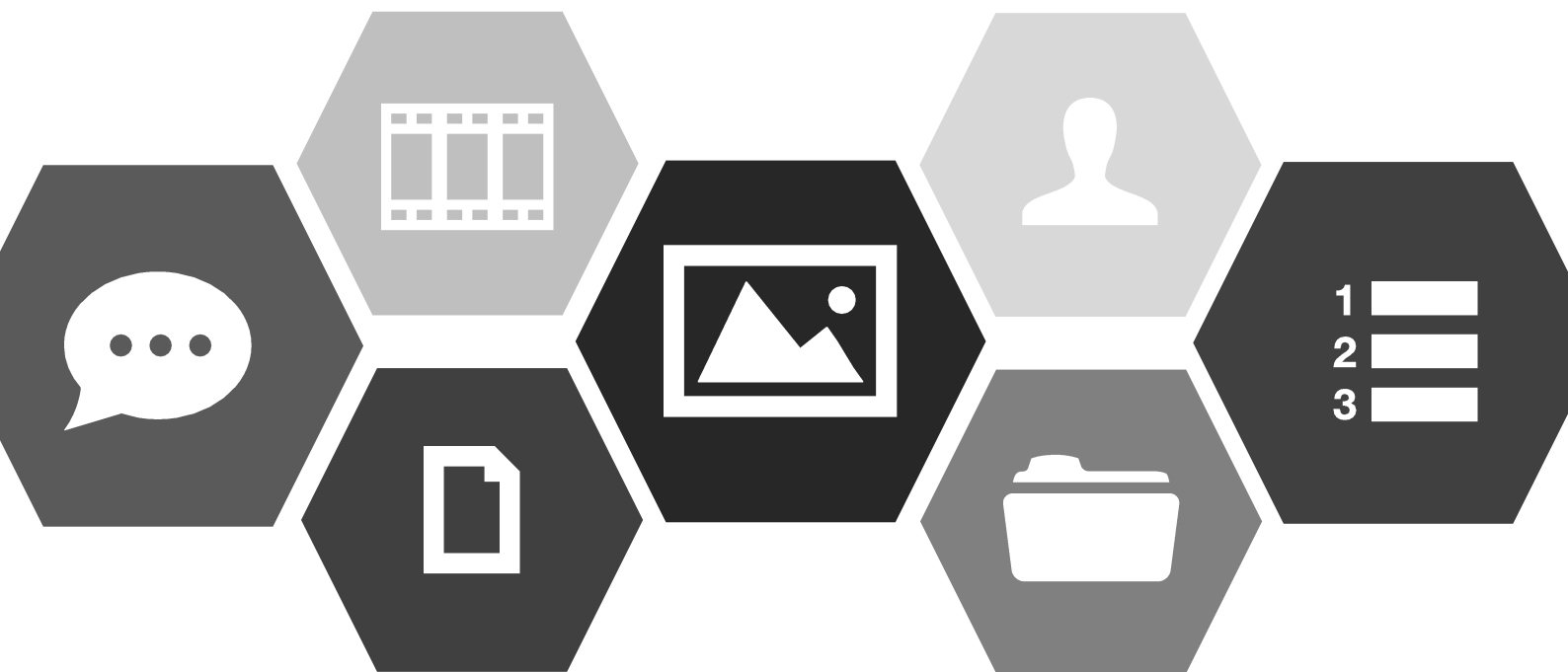


ed-rom



e-BOOK

GUIA GRATUITO PARA NOVOS PROFESSORES



VEJA PORQUE SOMOS A PRIMEIRA ESCOLHA DOS CLIENTES EM:
WWW.ED-ROM.COM OU LIGUE +351 217923720



Índice

Acerca deste Guia.....	2
Entrar no Moodle e aceder à Disciplina	3
Entrar no Moodle	3
Aceder à Disciplina	4
Elementos da página da Disciplina.....	4
Configurar a sua Disciplina.....	5
Formato da Disciplina	6
Criar Recursos.....	8
O que são Recursos?	8
Criar um Ficheiro	9
Criar uma Página.....	9
Criar Atividades.....	10
O que são Atividades?	11
Criar um Fórum.....	12
Criar um Trabalho.....	15
Criar um Teste	18
Adicionar Blocos.....	19
Blocos mais comuns	19
Configurar Blocos da Disciplina	20
Inscriver utilizadores na Disciplina	21
Mais informações.....	22
Obter ajuda adicional	22
Compre o nosso livro!	22
Participe na nossa formação!	22

1.

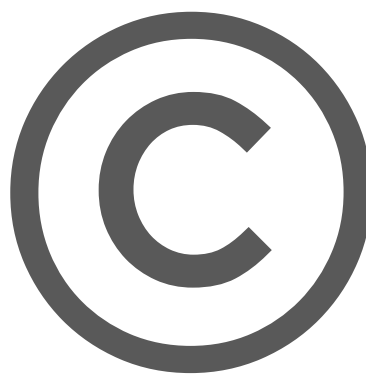
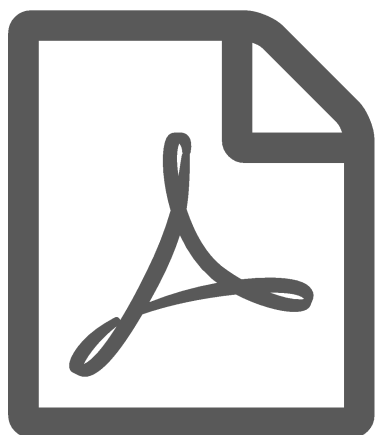
Acerca deste Guia

Se tem uma disciplina Moodle e pretende começar a configurá-la, este guia irá ajudá-lo a dar os primeiros passos.

Neste guia vai aprender a configurar uma disciplina Moodle, criar recursos e atividades, configurar a pauta, inscrever utilizadores, e outras configurações adicionais.

Copyright

©Copyright ED-ROM, LDA., 2016. RESERVADOS TODOS OS DIREITOS. Sem a prévia autorização da ED-ROM, LDA. nenhuma parte deste guia pode ser copiada, colocada em banco de dados ou transmitida de qualquer forma ou por qualquer meio, eletrónico, mecânico, fotocopiado, gravado ou qualquer outro.



2.

Entrar no Moodle e aceder à Disciplina

Entrar no Moodle

Para iniciar a sua atividade no Moodle, a primeira coisa que deve fazer é entrar ou autenticar-se com os seus dados de acesso. Siga os passos seguintes para aceder ao Moodle:

1. Digite o endereço do seu site Moodle no navegador de Internet.

Resultado: Surge a **página principal** do site Moodle.



Nota: A página principal de um site Moodle é geralmente acessível a todos os utilizadores, mesmo os que não se encontrem autenticados. O conteúdo desta página pode ser personalizado pelo administrador, podendo incluir informações sobre a instituição/entidade e uma lista das disciplinas disponíveis para os utilizadores.

2. Clique em **Entrar** no canto superior direito da página;
3. Digite o seu **Nome de utilizador** e **Senha**, e clique no botão **Entrar**.





Aceder à Disciplina

Dependendo da configuração do seu Moodle, após a autenticação é exibida a **Página principal** ou o **Painel do utilizador**, ambos apresentando uma lista das disciplinas nas quais é professor, ou aluno. Caso tal não se verifique, pode sempre aceder a esta lista clicando em **Minhas Disciplinas** no **Bloco Navegação**.

Para aceder a uma disciplina clique no nome da disciplina em que pretende entrar.

Elementos da página da Disciplina

A página da disciplina disponibiliza diversas hiperligações para recursos, atividades e outros elementos utilizados pelo aluno, como demonstra a figura seguinte:

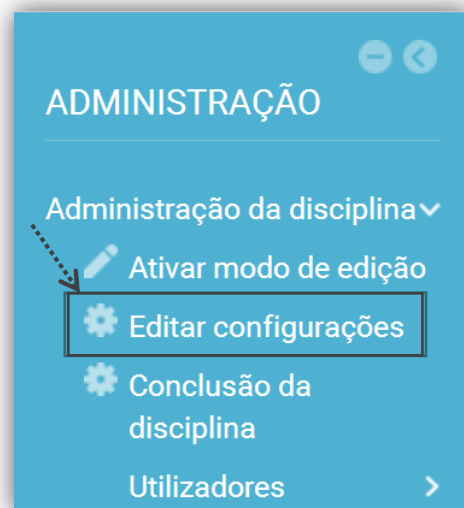
The screenshot shows the Moodle interface for a course titled "CURSO DEMO MOODLE". The top navigation bar includes links for "Página Principal", "Participantes", "As minhas disciplinas", "My ED-ROM", and "Calendário". The left sidebar contains a "NAVEGAÇÃO" menu with options like "Página principal", "Painel do utilizador", "Páginas do site", "Disciplina atual", and "ADMINISTRAÇÃO". The main content area displays a "BEM-VINDO AO CURSO DEMO!" message, a "NOTÍCIAS E COMUNICAÇÕES" section with forum links, and a "Recursos e Atividades" section. The right sidebar features a "CALENDÁRIO" for March 2016, a "TIPO DE EVENTOS" section, and a "UTILIZADORES ATIVOS" section. Various elements are labeled with dashed arrows: "Barra de navegação" (top bar), "Blocos" (main content blocks), "Secções" (forum sections), and "Recursos e Atividades" (bottom right section).

3.

Configurar a sua Disciplina

A primeira tarefa a realizar na disciplina é editar as suas configurações. Embora as possa alterar posteriormente, é importante fazê-lo inicialmente pois estas configurações podem ter um impacto relevante no funcionamento da disciplina.

Para configurar a disciplina clique em **Administração da disciplina** > **Editar configurações**. no bloco **Administração**.



Algumas opções merecem especial atenção, nomeadamente, o **formato** da disciplina, o modo de **visualização** e a **disponibilidade** (visível/ oculta) para os alunos.

As configurações de carácter geral incluem:

- **Nome completo da disciplina:** Nome exibido na listagem de disciplinas e no topo do ecrã quando o utilizador se encontra na disciplina;
- **Nome curto:** Sigla do curso. É usada para identificar a disciplina na barra de navegação e em algumas funcionalidades como a inscrição de utilizadores;
- **Visível:** Permite ao professor “Ocultar” ou “Mostrar” a sua disciplina. Se a disciplina estiver oculta não aparecerá na lista de disciplinas, e apenas os utilizadores com os papéis de “Professor” e “Administrador” poderão entrar na mesma.



Formato da Disciplina

A determinação do formato da disciplina é essencial, pois trata-se de uma configuração que terá um impacto significativo tanto na forma como a disciplina será exibida, como na experiência do aluno.

O professor poderá optar por um dos seguintes formatos na opção de configuração **Formato da disciplina**:

- **Semanal:** a página da disciplina é dividida por semanas, com as respetivas datas inicial e final definidas e apresentadas no topo de cada secção. Se usar este formato, configure a opção Data de início com a correspondente data da primeira secção, sendo as datas das demais secções determinadas automaticamente pelo Moodle.

8 FEVEREIRO - 14 FEVEREIRO



Lição: Sistema Solar



Fórum: O Sistema Solar (Pergunta-Resposta)



15 FEVEREIRO - 21 FEVEREIRO



Trabalho: Sistema Solar



O fascínio do Universo



1



2



3



- **Tópicos:** este formato é o mais utilizado nas disciplinas no Moodle. A página da disciplina é dividida em tópicos, cada um com um título e um conjunto de recursos e atividades disponibilizado aos alunos.

UNIDADE I - O SISTEMA SOLAR

 Lição: Sistema Solar
 ☐

 Fórum: O Sistema Solar (Pergunta-Resposta)
 ☐

UNIDADE II - A CRIAÇÃO DO UNIVERSO

 Trabalho: Sistema Solar
 ☐

 O fascínio do Universo
 ☐

- **Social:** a página da disciplina possui apenas uma atividade fórum onde os participantes podem interagir, trocando mensagens sobre diversos temas.
- **SCORM:** a página da disciplina exibe a estrutura dos conteúdos de um pacote SCORM, permitindo o acesso direto aos conteúdos.

Caso escolha o formato semanas ou tópicos, deve também configurar a opção **Número de secções** para definir em quantas semanas ou tópicos a disciplina será dividida.



4.

Criar Recursos

O que são Recursos?

Recursos são conteúdos pedagógicos estáticos tais como documentos Word ou PDF, apresentações PowerPoint, ficheiros áudio e vídeo ou páginas web que o professor pretenda disponibilizar aos seus alunos numa secção da disciplina.

Os Recursos servem para **disponibilizar informação ou materiais pedagógicos** para o aluno consultar, descarregar para o seu computador ou imprimir.

O professor poderá utilizar os Recursos para disponibilizar aos alunos o programa da disciplina, um manual da disciplina em PDF, uma apresentação com narração de voz em PowerPoint, uma hiperligação para um site com informação relevante, um vídeo no YouTube, entre outros.

A principal diferença entre os recursos e as atividades do Moodle, é que, geralmente, os recursos envolvem **pouca ou nenhuma interação com o aluno**.

Para criar recursos o Professor dispõe de:

- um **Editor de Texto** que permite inserir e formatar texto incluindo hiperligações, imagens, equações matemáticas, vídeos, e outros elementos multimédia;
- um **Explorador de Ficheiros** que permite inserir ficheiros na disciplina provenientes do seu computador ou através da ligação a repositórios externos como o YouTube, o GoogleDocs e o Wikimedia.

Os tipos de Recursos habitualmente mais utilizados pelo Professor são os seguintes:

- **Página:** Exibe uma página que pode conter texto, hiperligações, imagens e outros elementos multimédia;
- **Ficheiro:** Disponibiliza aos alunos um ficheiro de qualquer tipo;
- **Pasta:** Disponibiliza uma pasta com vários ficheiros para consultar ou descarregar;
- **Separador:** Exibe texto e/ou imagens diretamente na página principal da disciplina para destacar ou separar os conteúdos de uma secção;
- **URL:** Disponibiliza uma hiperligação para uma página ou ficheiro na internet.

Criar um Ficheiro

Para criar um Ficheiro siga os seguintes passos:

1. Clique no botão **Ativar Modo de Edição** na página principal da disciplina.
2. Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção pretendida, selecione o **recurso Ficheiro** e clique no botão **Adicionar**.

+ Adicionar uma atividade ou recurso

3. Configure a **Designação** deste recurso que será apresentada na página principal da disciplina.
4. Abra uma janela do Explorador de ficheiros do Windows e arraste o ficheiro pretendido para a caixa **Selecione os ficheiros**.



5. Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**, no final.

Criar uma Página

A figura seguinte ilustra um exemplo de uma Página com uma imagem, títulos com cor, uma tabela e outras formatações possíveis.

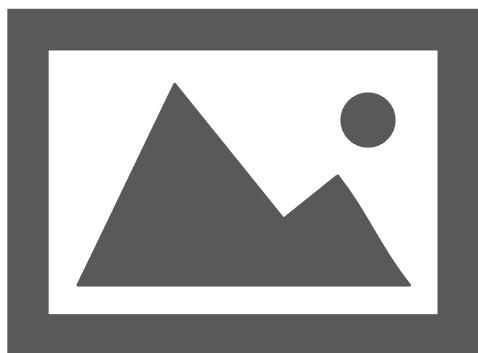
A nossa estrela - o Sol

DESCRIÇÃO
 É a única estrela do Sistema Solar.
 Encontra-se a 150 milhões quilómetros (km) da Terra.

CARACTERÍSTICAS
 É uma estrela de média dimensão.
 Comparativamente à **Terra**, o seu diâmetro é aproximadamente 109 vezes maior.

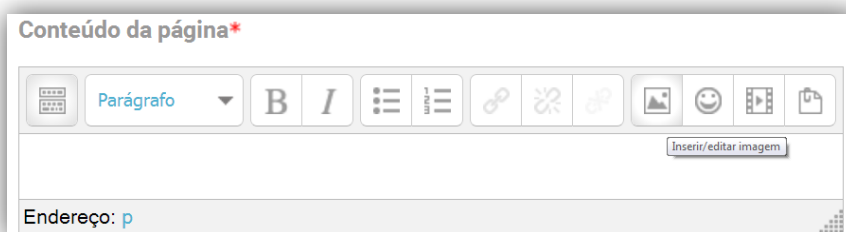
Elemento	Porcentagem
Hidrogênio	92,10
Oxigênio	0,061





Para criar uma Página siga os seguintes passos:

1. Clique no botão **Ativar Modo de Edição** na página principal da disciplina.
2. Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção pretendida, selecione o **recurso Página** e clique no botão **Adicionar**.
3. Configure a **Designação** deste recurso que será apresentada na página principal da disciplina.
4. Insira o conteúdo que deseja exibir na caixa **Conteúdo da página**.
5. Se pretende inserir uma imagem, clique na ferramenta **inserir/editar imagem** do editor, e em seguida clique em **encontrar ou carregar uma imagem...**;



Clique em **Enviar ficheiro** e escolha o ficheiro a partir do seu computador. Quando terminar clique no botão **Enviar este ficheiro**;



6. Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**, no final.

Dê especial atenção à opção de configuração **Conteúdo da página**, pois é aqui que vai definir a informação a exibir ao aluno. Já sabe que pode inserir vários tipos de elementos multimédia e formatá-los através das opções do editor de texto.

Após criar a sua página, poderá ver o seu conteúdo, tal como os alunos o verão clicando no seu nome na página principal da disciplina.

5.

Criar Atividades

O que são Atividades?

Atividades são **conteúdos pedagógicos interativos** que o professor disponibiliza aos alunos na página principal da disciplina. Podem ser **fóruns de discussão, testes, lições, trabalhos**, entre outras.

As Atividades proporcionam a interação dos alunos:

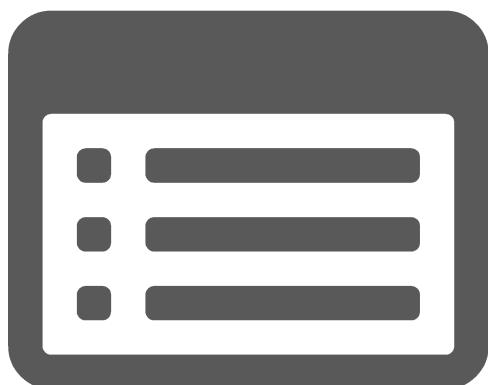
- com os seus **colegas**,
- com o **professor**,
- com os **conteúdos pedagógicos**, e
- com o **sistema de gestão de aprendizagem**.

O professor poderá recorrer às Atividades para, por exemplo, disponibilizar o enunciado de um trabalho prático e publicar a avaliação dos trabalhos submetidos pelos alunos, para submeter os mesmos a um teste de avaliação de conhecimentos, atribuir a nota e dar feedback imediato, ou até para disponibilizar um Fórum de Dúvidas sobre um determinado tópico.

Quase todas as atividades possibilitam avaliação e podem contribuir para a nota final obtida pelo aluno na disciplina.

Os tipos de Atividades que o Professor habitualmente mais cria são os seguintes:

- **Fórum:** É como um placard de mensagens online onde o professor e os alunos podem publicar e responder a mensagens;
- **Teste:** Teste online com perguntas que permitem feedback e avaliação automáticas;
- **Trabalho:** Permite que os alunos submetam ficheiros ou textos para avaliação do professor;
- **Lição:** Exibe um conjunto de páginas com conteúdos pedagógicos, podendo seguir uma sequência não linear, determinada em função das ações e desempenho do aluno.



Criar um Fórum

A atividade fórum pode ser utilizada de inúmeras formas, consoante o objetivo do professor. Aqui encontrará alguns exemplos de utilização do fórum numa disciplina:

- **Fórum inicial de apresentação:** Tem como intuito os alunos apresentarem-se à turma e ao professor, escrevendo um pouco de si próprios, os seus objetivos e expectativas relativamente ao curso;
- **Fórum da turma:** Fórum livre, disponível durante todo o curso, e que permite a comunicação dos alunos entre si, encorajando a discussão, participação, troca de ideias e partilha de experiências;
- **Discussão orientada:** Discussão em torno de um tópico ou assunto introduzido pelo professor. As participações dos alunos podem, ou não, ser objeto de avaliação de conhecimentos;
- **Apresentação de trabalhos:** Cada aluno deverá submeter um tópico contendo em anexo um trabalho solicitado pelo professor;
- **Brainstorming:** Os alunos submetem tópicos com ideias sobre um tema, em seguida inicia-se uma discussão entre estes e o professor, para avaliarem as várias ideias e produzirem um relatório com as melhores ideias e conclusões obtidas.

Para criar um Fórum siga os seguintes passos:

1. Clique no botão **Ativar Modo de Edição** na página principal da disciplina.
2. Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção pretendida, selecione a **atividade Fórum** e clique no botão **Adicionar**.
3. Introduza o Nome do fórum no campo **Nome do fórum**.
4. Descreva os objetivos ou instruções da atividade no campo **Descrição**.
5. Defina o **Tipo de fórum** que pretende criar.
Nota: Consulte mais à frente os tipos de fórum disponíveis.
6. Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**, no final.

Pode seleccionar um dos seguintes **tipos de fórum** na opção de configuração:



- Fórum standard para utilização geral: Cada aluno pode criar múltiplos tópicos de discussão e responder aos tópicos criados pelos colegas;

FÓRUM - PLANETAS

[Criar um novo tópico](#)

FÓRUM: SISTEMA SOLAR

Botão para criar novo tópico

O nosso Sistema Solar tem 9 [planetas](#) identificados pelas observações astronómicas clássicas como corpos luminosos que apresentam movimento em relação às estrelas fixas. Os diferentes [planetas](#) têm muitas características que os distinguem e cada um deles é um mundo exótico que merece ser observado em particular.

Tarefa

Identifica os diferentes [planetas](#) do sistema solar e respectivas características.

Tópicos dos alunos

Tópico	Iniciado por	Respostas	Última mensagem
Saturno	 Maria Rosa	1	joana milonga Ter, 8 Mar 2016, 16:53
Via Láctea	 joana milonga	1	Júlio Quental Ter, 8 Mar 2016, 16:52

- Um único tópico de discussão: Cada aluno pode responder a um único tópico previamente definido pelo professor na opção **Descrição** do fórum. O aluno poderá também responder às respostas dos colegas;

FORUM - PLANETAS

Mostrar respostas em lista encadeada

Tópico único submetido pelo professor

 **Forum - Planetas**
por [Júlio Quental](#) - Terça, 8 Março 2016, 17:29

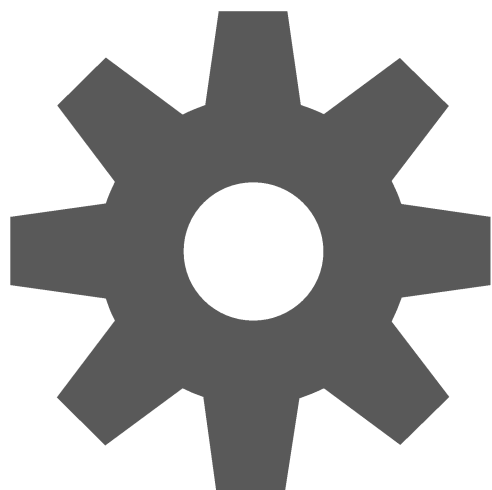
Identifique os diferentes [planetas](#) do sistema solar e as suas respetivas caraterísticas.

[Editar](#) [Responder](#)

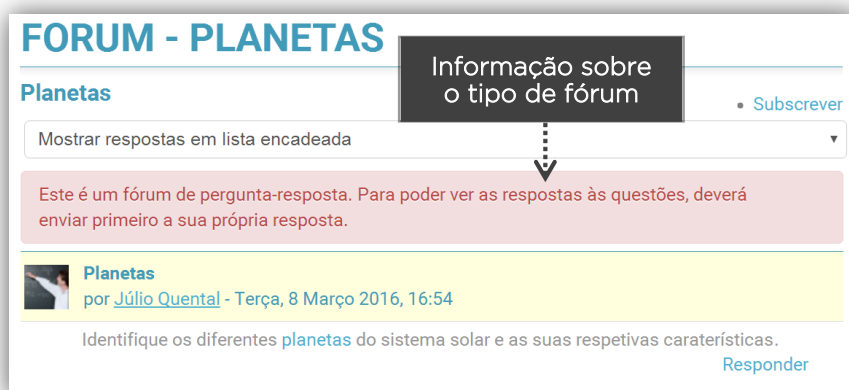
 **Re: Forum - Planetas**
por [Maria Rosa](#) - Terça, 8 Março 2016, 17:28

Mercúrio é o planeta mais próximo do Sol e do menor planeta do sistema solar. Seu tamanho é quase idêntica à nossa Lua e sua superfície de crateras realmente muito em comum. Mercúrio viaja em torno do Sol mais rapidamente do que qualquer outro planeta por causa de sua proximidade.

[Mostrar mensagem ascendente](#) [Editar](#) [Apagar](#) [Responder](#)



- Cada participante cria um tópico: Idêntico ao Fórum standard para utilização geral, com a diferença de que cada aluno pode criar apenas um tópico de discussão;



- **Fórum de Perguntas e Respostas:** O professor submete um ou mais tópicos (perguntas) a que os alunos devem responder. Os alunos só podem visualizar as respostas a uma pergunta depois de submeterem a sua resposta à mesma;
- **Fórum standard em formato blogue:** Muito semelhante ao fórum standard para utilização geral mas apresenta os tópicos de forma similar a um blogue.

Poderá aceder ao seu fórum através da página principal da disciplina, clicando sobre o nome da atividade. Tratando-se de um fórum pode iniciar a discussão com a submissão de um tópico clicando no botão **Criar um novo tópico**.





Criar um Trabalho

O Trabalho é uma ferramenta bastante completa que permite ao professor solicitar trabalhos aos seus alunos e.

É importante salientar que a submissão de um trabalho pode assumir diversos moldes e aceitar todo o tipo de conteúdo digital, ou seja, pode ser um texto digitado diretamente no editor de texto do Moodle e/ou um ficheiro para avaliação que, por sua vez, pode ser de vários formatos. Desta forma, o trabalho solicitado pelo professor pode consistir em relatórios, folhas de cálculo, apresentações em PowerPoint, fotografias ou pequenos ficheiros de som ou vídeo.

TRABALHO - CARACTERÍSTICAS DOS PLANETAS

Faça uma pequena investigação e elabore um quadro síntese com informações sobre os [planetas](#), tais como, a sua distância ao Sol e à Terra, o seu diâmetro equatorial, a sua massa, a sua composição da atmosfera, temperatura e número de satélites.

Estado do trabalho

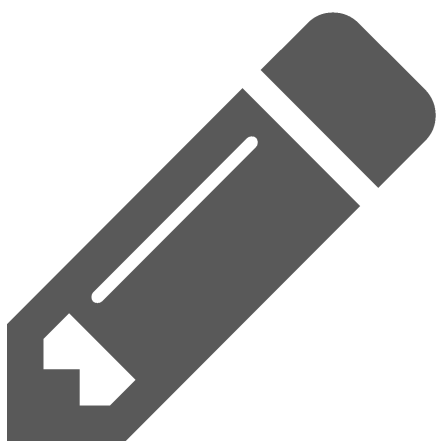
Estado da submissão	Nenhuma tentativa
Estado da avaliação	Sem avaliação
Data limite para submeter trabalhos	Sexta, 1 Abril 2016, 10:50
Tempo restante	23 dias 16 horas
Última alteração	Terça, 8 Março 2016, 17:46
Comentários à submissão	► Comentários (0)

Enviar trabalho

Botão para enviar trabalho

Para criar um Trabalho siga os seguintes passos:

1. Clique no botão **Ativar Modo de Edição** na página principal da disciplina.
2. Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso** no final da secção pretendida, selecione a **atividade Trabalho** e clique no botão **Adicionar**.
3. Configure os campos **Nome do trabalho** e **Descrição**;
Nota: No campo Descrição deverá introduzir o enunciado e as instruções do trabalho.
4. Se pretender associar ao trabalho um ficheiro de apoio clique no botão **Adicionar ficheiro** no campo **Ficheiros adicionais**.



5. Configure o campo **Tipos de submissão**;

Nota: Consulte mais à frente as características dos dois tipos de submissão disponíveis.

6. Configure as restantes opções;
7. Clique no botão **Gravar as alterações e regressar à disciplina**.

Quando configura um trabalho deve definir, na secção **Tipos de submissão**, a forma como o aluno irá submeter na plataforma o trabalho que realizou.

O Moodle disponibiliza duas formas possíveis de submissão, que pode utilizar de forma independente ou em simultâneo:

- **Texto online:** o aluno pode submeter um texto diretamente através do Editor de texto do Moodle. Este tipo de submissão é mais utilizado quando se tratam de trabalhos que solicitam pequenos textos. Pode ser usado em simultâneo com o tipo submissão de ficheiros para o aluno adicionar informações relevantes à submissão do trabalho. A imagem abaixo ilustra a submissão de um trabalho configurado apenas com este Tipo de submissão.

TRABALHO

TRABALHO - CARACTERÍSTICAS DOS PLANETAS

Faça uma pequena investigação e elabore um quadro síntese com informações sobre os [planetas](#), tais como, a sua distância ao Sol e à Terra, o seu diâmetro equatorial, a sua massa, a sua composição da atmosfera, temperatura e número de satélites.

Texto online

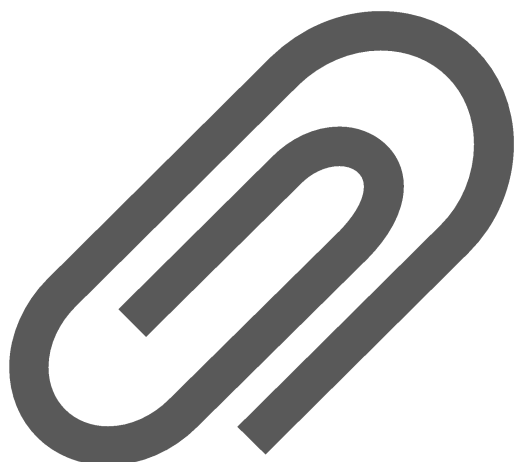
A ▼

B

I

Guardar alterações

Cancelar



- **Submissão de Ficheiros:** o aluno pode submeter ficheiros de qualquer tipo para o professor avaliar. É possível limitar a quantidade de ficheiros que o aluno pode submeter e o respetivo tamanho máximo dos ficheiros. A imagem abaixo ilustra uma submissão de um trabalho configurado apenas com este Tipo de submissão.

TRABALHO

TRABALHO - CARACTERÍSTICAS DOS PLANETAS

Faça uma pequena investigação e elabore um quadro síntese com informações sobre os [planetas](#), tais como, a sua distância ao Sol e à Terra, o seu diâmetro equatorial, a sua massa, a sua composição da atmosfera, temperatura e número de satélites.

Submissão de Ficheiros

Tamanho máximo para novos ficheiros: 500Kb, máximo de anexos: 3

► Ficheiros

arraste para aqui os ficheiros para os carregar

Guardar alterações

Cancelar

Caso não ative nenhuma das opções, o aluno ficará impossibilitado de submeter qualquer trabalho na plataforma. Esta configuração pode ser útil para contextos em que a atividade é realizada presencialmente (exame ou apresentação presencial do trabalho). Neste caso, o professor limita-se a publicar instruções ou um enunciado da atividade e, quando esta terminar, publica a avaliação final dos alunos e respetivo feedback.

Criar um Teste

O Teste é uma atividade muito complexa, com múltiplas possibilidades de configuração. Em seguida mostramos-lhe como criar um teste simples, usando as configurações predefinidas, para que se possa familiarizar com a mecânica desta atividade.

Para criar um teste simples siga os seguintes passos:

1. Clique no botão **Ativar Modo de Edição** na página principal da disciplina.
2. Clique em **Adicionar uma atividade ou Recurso** no final da secção pretendida, selecione a atividade Teste e prima o botão **Adicionar**.
3. Introduza a **Designação** e **Descrição** introdutória do teste e deixe as restantes configurações como se encontram predefinidas.

4. Clique no botão **Gravar alterações e Mostrar**.

5. Clique no botão **Editar Teste**;

Resultado: Surge a página de edição do teste.

6. Clique no botão **Adicionar** e em seguida **uma nova pergunta**.
7. Selecione o tipo de pergunta **Escolha Múltipla** e clique no botão **Adicionar**.

Resultado: Surge a página de edição da pergunta.

8. Insira o nome da pergunta no campo **Nome da pergunta**. Este nome é exibido apenas para o professor na edição do teste.

9. Insira a pergunta no campo **Texto da pergunta**.

10. Insira as respostas possíveis nos vários campos **Resposta** e selecione **"100%"** no campo **Nota** correspondente à resposta que é a correta.

11. Clique em **Gravar alterações**.

12. Repita os passos 6 a 11 para criar outras perguntas no teste.

13. Clique em **Administração ► Administração do Teste ► Pré-visualizar** para visualizar o teste criado.

14. Experimente responder ao Teste.

Enquanto não existirem respostas dos alunos, pode inserir, alterar e remover perguntas acedendo novamente à edição do teste em **Administração do Teste > Editar teste** no bloco **Administração**.

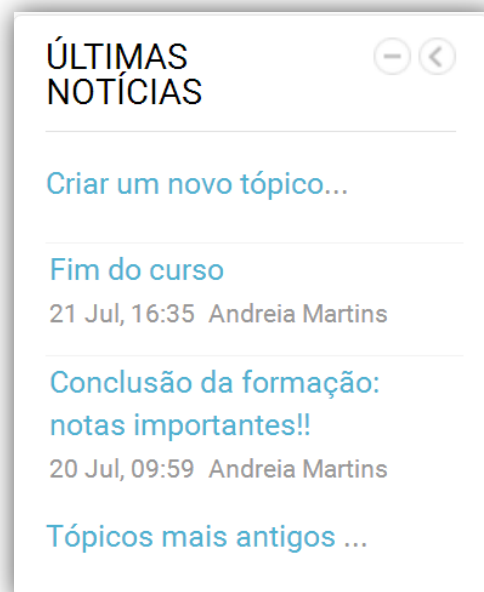
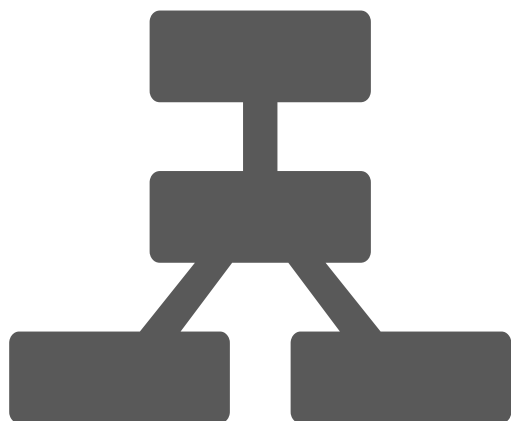


6.

Adicionar Blocos

Os Blocos são as caixas exibidas no lado esquerdo e/ou direito das páginas da disciplina e que disponibilizam uma informação ou função específica aos participantes da disciplina.

Na figura seguinte encontra um exemplo de um bloco *Últimas Notícias* de uma disciplina.

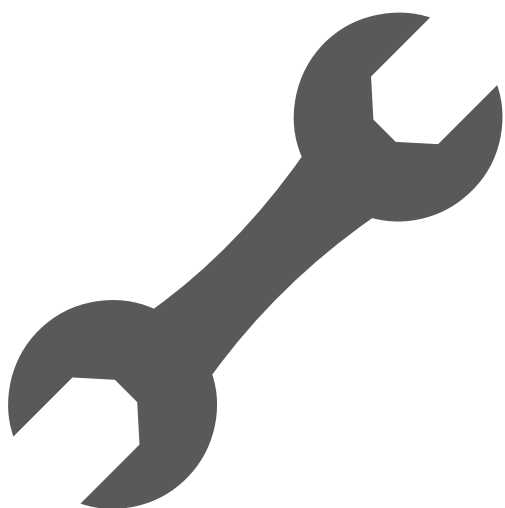


Blocos mais comuns

Existem variados tipos de blocos, contudo, **dois deles têm um carácter especial**, pois não é possível removê-los da disciplina: os blocos **Navegação** e **Administração**.

O **Bloco Navegação** exibe um menu em árvore que muda conforme o contexto, disponibilizando hiperligações para o utilizador navegar rapidamente para a página principal, outras disciplinas em que está inscrito, para o calendário, para o seu perfil de utilizador, para o sistema de mensagens, e ainda para aceder à lista de participantes da disciplina.

O **Bloco Administração** disponibiliza todas as ações de administração da disciplina e das atividades, consoante o contexto em que se encontra. Aos alunos disponibiliza apenas algumas opções das atividades, como a subscrição nos fóruns, a consulta das suas notas na disciplina e a gestão do seu perfil e blogue.




Pode consultar abaixo uma lista dos Blocos que os professores mais costumam adicionar às suas disciplinas:


- **Calendário:** Exibe um calendário mensal em que são assinalados eventos, tais como trabalhos para entregar, datas limite dos testes, entre outros eventos;
- **Mensagens:** Exibe uma lista das novas mensagens que recebeu de outros utilizadores e uma hiperligação para a janela de mensagens;
- **Próximos eventos:** Exibe uma lista dos eventos futuros, incluindo eventos do calendário, prazos das atividades com datas de início e fim definidas (testes, trabalhos, chat, etc.), com uma hiperligação para as respetivas atividades;
- **Últimas notícias:** Exibe as notícias mais recentes publicadas no Fórum de Notícias da disciplina, com uma hiperligação para aceder a cada notícia exibida, bem como às notícias mais antigas;
- **Utilizadores ativos:** Exibe uma lista de utilizadores que consultaram a disciplina nos últimos 5 minutos (não garante que ainda estejam online). Clicando no nome do utilizador acede ao seu perfil e consegue também enviar-lhe uma mensagem.

Configurar Blocos da Disciplina

Ao criar uma nova disciplina são adicionados por predefinição um conjunto de blocos que disponibilizam funcionalidades ao professor e alunos. No entanto, o professor pode mover esses blocos, editar as suas configurações, ocultá-los, apagá-los e ainda adicionar novos, caso pretenda.

Para adicionar um novo bloco à sua disciplina ative o modo de edição e procure o bloco **Adicionar bloco** do lado esquerdo da página, exibido por baixo dos restantes. Na caixa **Adicionar** escolha o bloco que pretende.

Pode ainda mover o bloco para outra posição, bastando para isso clicar no ícone  e arrastar o bloco para o local pretendido.

Para eliminar um bloco da disciplina clique no ícone  e selecione a opção eliminar.

7.



Inscriver utilizadores na Disciplina

O Moodle disponibiliza vários métodos de inscrição de alunos nas disciplinas, desde a inscrição manual que é feita pelo professor, até à inscrição automática que utiliza informação presente numa base de dados externa.

Tenha em atenção que para inscrever utilizadores numa disciplina, estes devem estar previamente registados na plataforma, tarefa essa que apenas o administrador pode realizar.

Siga os passos seguintes para inscrever manualmente utilizadores numa disciplina:


1. Aceda à disciplina em que pretende inscrever os utilizadores.
2. Clique em **Administração da disciplina > Utilizadores > Utilizadores inscritos**.
3. Clique no botão **Inscriver utilizadores**.
4. Selecione o papel do utilizador que pretende atribuir, geralmente **Aluno** ou **Professor**.


5. Clique no botão **Inscriver** ao lado do nome do utilizador que pretende inscrever.
6. Clique no botão **Terminar inscrições**.



Mais informações

Obter ajuda adicional

O Moodle apresenta uma ajuda em grande parte das opções de configuração disponíveis, identificada com o ícone . Ao clicar neste ícone, irá visualizar uma explicação adicional e informação relevante para compreender a finalidade dessa opção.

Para além desta funcionalidade, o Moodle disponibiliza ainda, no rodapé de todas as suas páginas a hiperligação  **Documentação Moodle para esta página**, através do qual é possível aceder à documentação de apoio online, acerca da página em questão. A documentação é disponibilizada no site oficial do Moodle e encontra-se em inglês.

Compre o nosso livro!

Quer aprender a criar conteúdos, atividades pedagógicas e cursos dinâmicos e motivadores no Moodle? Compre o livro Moodle 2 para Professores que lhe explica como fazê-lo de forma simples!

Desenvolvemos este manual para todos aqueles que desejam tirar o melhor partido da experiência Moodle e que pretendem promover atividades de ensino e formação através desta plataforma de aprendizagem à distância.

No nosso livro encontrará explicado tudo aquilo que precisa de saber, através de instruções simples e imagens. Encontrará também exemplos de boas práticas e sugestões para tirar o melhor partido do Moodle. [Adquira já o seu livro!](#)

Participe na nossa formação!

Se pretende antes uma aprendizagem mais personalizada e colaborativa aconselhamo-lo a participar na nossa Formação de e-Formadores Moodle.

Esta formação ajuda professores e formadores a configurar disciplinas, criar recursos e estruturar atividades, aproveitando as potencialidades do ambiente de aprendizagem Moodle para criar práticas pedagógicas que resultam num maior envolvimento, criatividade, motivação e aprendizagem de alunos e formandos.

E ainda recebe o livro Moodle 2 para Professores de oferta! [Inscreva-se já!](#)