

Tutorial Moodle-UFSC versão 2.9.2+

Unidade 3





GOVERNO FEDERAL

Presidente da República Dilma Vana Rousseff

Ministro da Educação Renato Janine Ribeiro

Diretor de Educação a Distância da CAPES Jean Marc Georges Mutzig

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Reitora Roselaine Neckel

Vice-Reitora Lúcia Helena Pacheco

Pró-Reitor de Administração Antonio Carlos Montezuma Brito

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis Denise Cord

Pró-Reitor de Extensão Edison da Rosa

Pró-Reitor de Graduação Julian Borba

Pró-Reitor de Pesquisa Jamil Assereuy Filho

Pró-Reitor de Planejamento e Orçamento Antonio Cezar Bornia

Pró-Reitora de Pós-Graduação Joana Maria Pedro

Secretaria de Relações Internacionais Luiz Carlos Pinheiro Machado Filho

Secretaria Especial da Secretaria Gestão de Pessoas Elci Terezinha de Souza
Junckes

Secretaria Especial de Aperfeiçoamento Institucional Airton L. Cerqueira Leite
Seelaender

Secretária de Cultura Rosana Cássia Kamita

CENTRO SOCIOECONÔMICO

Diretora Elisete Dahmer Pfitscher

Vice-Diretor Rolf Hermann Erdman

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

EQUIPE DE PRODUÇÃO DE MATERIAL - LABMIN

Coordenação geral Eleonora Milano Falcão Vieira

Marialice de Moraes

Organização conteúdo Andréia Mara Fiala

Design Gráfico Francielli Schuelter

Design Instrucional Jimena de Mello Heredia

Bolsistas PROBOLSAS Anderson Vasques Fernandes Sako

Júlia Buzzi Cantudo





UNIDADE 3 - UTILIZANDO O AVEA PARA APLICAR ATIVIDADES

Você já parou para analisar como acontecem os processos de aplicação de provas e de entrega de trabalhos dos seus alunos? Que tal refazermos um breve passo a passo?

Para começar, imagine que você pede um trabalho para os alunos, explica como ele deve ser feito, determina os assuntos que devem ser abordados e estipula uma data para a entrega. Então, na data determinada, você sai da universidade com uma pasta a mais, cheia de papéis, e muitas vezes, também, com alguns pedidos de alunos que precisam de um prazo maior. Dependendo do novo prazo estabelecido para os que não entregaram, você receberá mais trabalhos no seu escaninho, no seu *e-mail*, ou, quem sabe, no seu próximo encontro com a turma. Assim que você estiver com os trabalhos em mãos, chegará a hora da correção que, é claro, será feita manualmente. Por fim, você lança as notas no seu diário e leva os trabalhos de volta para a sala de aula, para poder devolvê-los aos alunos.

Talvez você já esteja acostumado e nunca tenha sequer parado para pensar nisso, não é verdade? Mas observe: muitas vezes, você acaba gastando seu tempo e sua energia com coisas que poderiam ser feitas de um jeito muito mais prático.



É por isso que, nesta unidade, temos por objetivo mostrar como o Moodle-UFSC pode ser útil para a aplicação de provas e atividades.

Para começar, se as atividades forem vinculadas ao AVEA, você não precisará se preocupar em recebê-las pessoalmente, terá um peso a menos para carregar e muito papel será economizado. Outro ponto positivo, é que existe a possibilidade de correção automática de algumas atividades, o que poupará minutos valiosos do seu tempo. Além disso, o Moodle funciona como um grande arquivo, onde tudo ficará armazenado.

Em outras palavras, sempre que quiser, você terá a possibilidade de rever os trabalhos que já foram feitos, o que provavelmente não aconteceria se o aluno tivesse lhe entregado o trabalho impresso na sala de aula. Essa prática também elimina a possibilidade de extravio de trabalhos, eximindo-lhe da função de controlar quem já os entregou ou evita possíveis desentendimentos com alunos que, por exemplo, garantam ter feito algo que não fizeram. Por fim, ao realizar as atividades no AVEA, as notas das tarefas (mesmo aquelas que você tenha que dar manualmente) já ficam





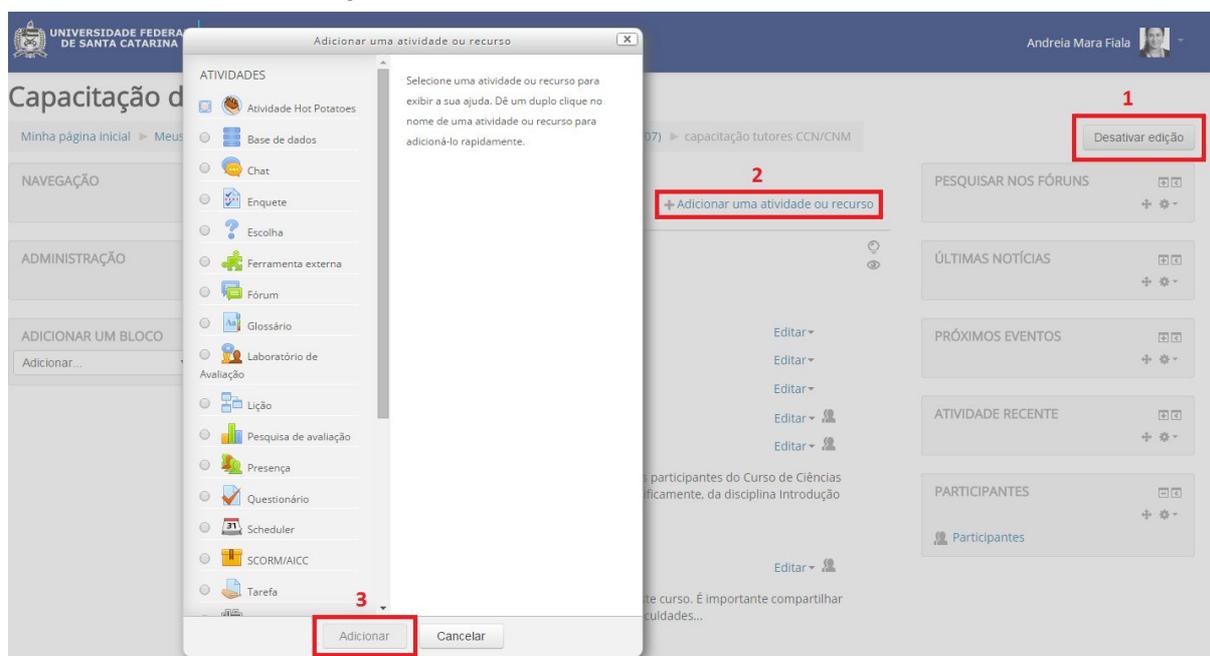
atribuídas para o cálculo automático das médias.

Enfim, a utilização do AVEA no Moodle contribui para que haja mais possibilidades de controle sobre o envolvimento do aluno com a disciplina, proporciona mais segurança a você e evita transtornos de diversas ordens, além de proporcionar ganho de tempo na correção de atividades e na atribuição das médias finais. E isso tudo beneficiará os seus estudantes também.

Ao elaborar as atividades, observe o planejamento de sua disciplina e identifique os objetivos a serem alcançados. Em seguida, escolha um tipo de atividade adequada à sua proposta. É possível fazer todo tipo de atividade no Moodle-UFSC. Acrescentar uma atividade no AVEA de sua disciplina é um processo semelhante a acrescentar recursos, como vimos na Unidade 2.

Ao ativar a edição, no final de cada tópico, você verá a janela **Adicionar uma atividade ou recurso**. Basta que você clique sobre ela para ver as opções disponíveis, como mostra a figura 3.1.

Figura 3.1 – Acrescentando uma atividade no Moodle.



Como você pode ver, existem diversos tipos de atividades que podem ser utilizadas. No entanto, nos fixaremos nas opções que consideramos mais úteis e práticas, enfim, naquelas que, por experiência, costumam despertar maior interesse entre os professores.

Lembre-se também que o próprio Moodle, por meio do ícone de ajuda, oferece explicações a respeito de sua utilização.



Nosso intuito aqui é dar as explicações mais gerais a respeito do funcionamento das atividades. Isso porque não há **única** forma de elaborá-las. Os campos a serem marcados ou preenchidos vão variar dependendo do que você queira fazer e do modo como você quer que seu aluno seja avaliado. Tratam-se de escolhas pessoais e não seria correto que interferíssemos impondo as nossas. Portanto, para cada atividade, elaboramos quadros que reproduzem os campos mais importantes a serem preenchidos, acompanhados de explicações e/ou dicas para o seu preenchimento. Optamos por não reproduzir nos quadros os campos prescindíveis.

3.1 Chat

O Chat é utilizado para a troca de mensagens instantâneas entre o professor e seus alunos. Trata-se de uma atividade extremamente dinâmica, pois funciona como um bate-papo. Ele deve acontecer em um horário previamente agendado com os alunos, é bastante útil para tirar dúvidas e para esclarecer aspectos do conteúdo trabalhado.

O chat é instantâneo, então você deve ficar atento com a ortografia, saber sintetizar as ideias e ser rápido nas respostas. Além disso, indique sempre a pessoa a quem você está respondendo, como, por exemplo, “*Fulano: Com relação à sua dúvida...*”.

Lembre-se de que você é um só e estará respondendo a um grupo de alunos, muitas vezes cheios de dúvidas e ávidos por respostas. Portanto, além de estar atento, você deve digitar com agilidade. Caso essa seja uma dificuldade pra você, convide um de seus monitores ou tutores para lhe auxiliar.

Outra dica é que, quando você tiver muitos alunos cadastrados em sua disciplina, talvez seja melhor dividir a turma em pequenos grupos para facilitar a comunicação e evitar o acúmulo de perguntas sem respostas.

O chat é aberto para todos os alunos, mesmo para aqueles que não fazem parte do grupo com o qual você combinou o horário. Portanto, ao iniciá-lo, deixe claras as instruções: qual grupo será atendido, em que período, com qual finalidade (p. exemplo, para esclarecer dúvidas a respeito do Exercício x).

Para criar um chat, você deve ativar a edição e clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** → **Chat**. Ao fazer isso, você verá a seguinte tela:





Figura 3.2 – Acrescentando um novo Chat.

Observe agora as informações pertinentes a cada campo:

ACRESCENTANDO UM NOVO CHAT	
Geral	
Nome desta sala	Especifique qual é o tema do chat. Exemplo: Dúvidas Exercício 5.
Descrição	Detalhe o objetivo do chat e forneça as instruções gerais. Observe que abaixo da descrição, você pode escolher se quer que essa descrição apareça ou não na página principal, para isso basta dar um “check” no lugar indicado.
Sessões de chat	
Data e horário	Informe a data e o horário do chat.
Repetir sessões	Nesse campo você verá quatro opções. Caso as opções não lhe sejam convenientes, opte por Não publicar os horários dos chats e informe os horários desejados nas instruções.
Salvar as sessões encerradas	Você pode optar por qualquer uma das opções oferecidas, mas sugerimos Nunca excluir as mensagens , de forma que o aluno possa consulta-las posteriormente.
Todos podem ver as sessões encerradas	Sugerimos que você selecione a opção Sim , de modo que os estudantes possam acessar o chat após o seu término.
Configurações comuns de módulos	
Visível	Decida se o aluno já pode visualizar a atividade ou não.
Número de identificação do módulo	Não é necessário preencher.





Modalidade de grupo	Neste campo, você encontrará as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">● Nenhum grupo - não há subgrupos, todos são parte de uma grande comunidade;● Grupos separados - cada grupo só pode ver o seu próprio grupo, os demais ficam invisíveis;● Grupos visíveis - cada grupo trabalha no seu próprio grupo, mas também pode ver os demais.
Agrupamento	O agrupamento é uma coleção de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.
Restringir acesso	
Restrições de acesso	Nesse campo, impor algum requisito para acessar essa atividade. Você pode requerer que o aluno conclua outra atividade, alcance uma nota específica, uma data ou até mesmo restringir um grupo.
Conclusão de atividades no curso	
Acompanhamento de Conclusão	Aqui temos três opções: <ul style="list-style-type: none">● Não indicar a conclusão;● Os alunos podem marcar manualmente a atividade como concluída;● Mostrar atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas (nesse caso, é preciso ter uma restrição de acesso). Quando indicada a conclusão, uma marca próximo ao nome da atividade na página do curso indica que ela foi concluída.

Por fim, clique em **Salvar e voltar ao curso**. Pronto! Um novo **Chat** já está criado.

3.2 Fórum

O **Fórum** é semelhante ao chat, mas não é instantâneo. Essa atividade possibilita uma construção coletiva do conhecimento, pois os participantes podem debater os temas propostos, tirar dúvidas de forma direta e todos podem acompanhar as discussões.

Em comparação com o chat, enquanto este é instantâneo e síncrono, o Fórum permite que os usuários reflitam melhor sobre suas colocações antes de publicá-las, embora não recebam, necessariamente, um retorno imediato.

Você, como professor, poderá decidir se quer avaliar a participação dos alunos no Fórum, atribuindo uma nota para cada postagem, por exemplo.

Para abrir um Fórum, você deverá ativar a edição da página do AVEA de sua disciplina. Em seguida, clique em **Acrescentar uma atividade ou recurso** → **Fórum**. Ao fazer isso, você verá a seguinte tela:



Figura 3.3 - Acrescentando um novo Fórum
(com detalhe dos tipos de Fórum que podem ser acrescentados no AVEA)

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA Moodle EaD-UFSC Andreia Mara Fiala

NAVEGAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO

ADICIONAR UM BLOCO

Adicionar...

Adicionando um(a) novo(a) Fórum

Expandir tudo

Nome do Fórum*

Descrição*

Exibir descrição na página do curso

Tipo de Fórum Fórum geral

Anexos e contador de palavras

Assinatura e monitoramento

Limite de mensagens para bloqueio

Nota

Antes de detalharmos os campos que devem ser preenchidos, é importante que você conheça os tipos possíveis de Fórum e entenda o seu funcionamento:

- **Cada usuário inicia apenas um novo tópico** – nesta opção, cada participante pode abrir um novo tópico de discussão e todos podem respondê-lo. Isso é útil quando você quer que cada aluno inicie uma discussão sobre suas reflexões acerca de um determinado tema. Assim, cada aluno abre um novo tópico e todos os demais podem participar fazendo comentários. Para isso, é importante que, ao abrir esse fórum, você deixe orientações bem claras a respeito do que deve ser feito. Um bom exemplo de uso seria se o professor pedisse que cada aluno lesse um artigo diferente e depois abrisse um tópico com um resumo da leitura, para que os colegas pudessem apreciar e comentar.
- **Fórum P e R (perguntas e respostas)** – O Fórum P e R exige que cada aluno poste seu depoimento ou resposta antes de ver as postagens dos colegas. Somente após o primeiro envio, o estudante poderá ver e responder às postagens dos demais. Este tipo de fórum estimula o pensamento original e independente.
- **Fórum geral** – é um fórum aberto, onde qualquer um pode começar um novo tópico a qualquer momento. Este é o melhor fórum para uso geral, desde que bem orientado pelo professor. Caso contrário, você poderá se deparar com tópicos repetidos, que já foram respondidos (já que os alunos muitas vezes não lêem os tópicos já existentes, criados pelos colegas).
- **Uma única discussão simples** – esse tipo de fórum tem um único tema em uma





única página. É útil para discussões curtas e focadas em um tema específico. Uma boa dica de uso, por exemplo, seria o professor postar uma afirmação feita por algum teórico e pedir que os alunos comentassem a frase.

Agora que já vimos os tipos de fóruns possíveis, observe os campos que deverão ser preenchidos para criar um Fórum:

ACRESCENTANDO UM NOVO FÓRUM	
Geral	
Nome do Fórum	Especifique qual é o tema do fórum. Exemplo: Fórum de dúvidas - unidade 1.
Descrição	Deixe claro qual é o objetivo do Fórum e as instruções do que deve ser feito. Observe que abaixo da descrição, você pode escolher se quer que essa descrição apareça ou não na página principal, para isso basta dar um “check” no lugar indicado.
Tipo de Fórum	Escolha a opção descrita anteriormente que melhor se encaixe com o seu objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Cada usuário iniciar apenas UM NOVO tópico;• fórum geral;• fórum P e R (perguntas e respostas);• Fórum padrão exibido em um formato de blog;• uma única discussão simples.
Anexo e contador de palavras	
Tamanho máximo do anexo	Esse campo permite que os usuários anexem arquivos de diversos formatos. Para isso, avalie se há necessidade de anexos no fórum em questão e determine o tamanho máximo que os arquivos poderão ter. Caso você permita, determine um tamanho adequado à sua proposta. Por exemplo: se você quer que os alunos postem um resumo que não deverá ter mais do que uma página no Word (no máximo 15 Kb), não há necessidade de permitir arquivos que tenham até 20Mb, pois trata-se de um tamanho muito maior do que o necessário.
Número máximo de arquivos anexados	Nesse campo, pode-se determinar um limite de arquivos que os alunos podem enviar.
Mostrar contagem de palavras	Se optar pelo sim, o contador de palavras de cada postagem será exibido.
Assinatura e monitoramento	
Modo de assinatura	O assinante de fórum, recebe notificações das novas postagens. Há quatro opções de assinatura: <ul style="list-style-type: none">• Assinatura opcional - Participantes podem escolher se querem se inscrever• Assinatura forçada - Todos são assinantes e não conseguem cancelar a assinatura• Assinatura automática - Todos são inicialmente assinantes mas podem escolher deixar de assinar a qualquer momento• Assinatura desabilitada - Assinaturas não são permitidas Forçar todos a serem assinantes significa que os estudantes receberão uma mensagem por e-mail (caso o e-mail do estudante esteja ativado) sempre que houver uma nova postagem. Sugerimos que essa assinatura não seja obrigatória, pois, além dos alunos, todos aqueles que eventualmente estiverem vinculados ao AVEA da sua disciplina (como





	coordenadores e alunos desistentes, por exemplo) receberão esses e-mails, mesmo sem estar interessados. Além disso, como estamos lidando com acadêmicos, é mais adequado dar-lhes a possibilidade de fazer essa escolha.
Monitorar a leitura deste fórum?	O monitoramento é um controle de cada usuário. Ele mostrará uma indicação no AVEA de quantas postagens ainda não foram lidas pelo usuário. Se você optar por Ativar esse monitoramento, estará forçando os estudantes a esse controle. Como no caso anterior, sugerimos que essa decisão fique a critério de cada aluno. Portanto, recomendamos que esse campo seja preenchido pela opção de monitoramento Opcional .
Limite de mensagens para bloqueio	
Duração de bloqueio	Neste campo, você pode bloquear as postagens do aluno depois de ele ter feito um número x de postagens num determinado espaço de tempo. Este campo (e, conseqüentemente, os próximos dois) não costuma ser utilizado, pois o objetivo do Fórum é, justamente, estimular a participação dos alunos.
Limite de mensagens para bloqueio	Determine o número de mensagens que podem ser postadas na duração de bloqueio estipulado. Se, no campo anterior, você optou por Não bloquear , ignore este campo. Se for zero, o bloqueio é suspenso.
Limite de mensagem para aviso	Determine se o aluno receberá ou não um aviso quando estiver próximo do seu limite de postagens. Se anteriormente você optou por Não bloquear as postagens dos alunos, ignore este campo.

Nota	
Categoria de notas	Indique a categoria (trabalho, prova, participação...) pré-definida no seu Relatório de notas. Aprenderemos a operar isso na Unidade 4.
Nota para aprovação	Se, por exemplo, for colocada uma nota 6,0 nesse campo, então a partir dessa nota elas aparecerão em verde, as inferiores em vermelho. Esse recurso, é bastante utilizado nas notas finais e não em atividades que compõe as notas.
Avaliações	
Papéis com permissão para avaliar	Depende das permissões atribuídas no seu curso, mas é comum os papéis como gerente, professor, moderador e tutor presencial terem a permissão de avaliação.
Tipo agregado	Determine como você quer fazer o cálculo das notas atribuídas às postagens deste Fórum (Nenhuma avaliação, Média das avaliações, Contagem das avaliações, Avaliação máxima, Avaliação mínima, Somatória das avaliações). Caso você não queira atribuir nota, escolha a opção Nenhuma notas e desconsidere os demais campos da avaliação.
Escala	Cabe a você definir se quer atribuir nota ou não. Se os seus alunos são da graduação, escolha o "tipo" Pontos e como "Pontuação máxima" coloque o valor máximo a ser atribuído de acordo com as demais atividades. Mas na Pós-graduação escolha o "tipo" Escala . A nota é atribuída aos alunos na medida em que o professor vai lendo as postagens.





Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo	Se você optar por delimitar o tempo das postagens, marque esta opção e determine o tempo em que as postagens serão avaliadas. Essa delimitação de tempo não impede que os alunos continuem postando comentários, porém eles não serão avaliados após a data estipulada.
Configurações comuns de módulos	
Visível	Decida se o aluno já pode visualizar a atividade ou não. Ele corresponde ao ícone do olho.
Número de identificação do módulo	Não é necessário preencher. Pois ele serve para cálculo das notas que fazemos diretamente no relatório de notas que veremos na próxima unidade.
Modalidade grupo	Neste campo, você encontrará as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• Nenhum grupo - não há subgrupos, todos são parte de uma grande comunidade;• Grupos separados - cada grupo só pode ver seu próprio grupo, os demais ficam invisíveis;• Grupos visíveis - cada grupo trabalha no seu próprio grupo, mas também pode ver os demais.
Agrupamento	O agrupamento é uma coleção de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.
Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento	Ao clicar nessa caixa, abrirá uma restrição no item abaixo para determinar a quem grupo será restrito.
Restringir acesso	
Restrição de acesso	Pode haver nenhum, mas se clicou no item anterior em adicionar restrição a grupos, então aqui deverá indicar que grupo terá uma combinação de restrições.
Adicionar restrição	Nesse campo, impor algum requisito para acessar essa atividade. Pode requerer que o aluno conclua outra atividade, alcance uma nota específica, uma data, pelo perfil do usuário ou até mesmo restringir um grupo.
Conclusão de atividades no curso	
Acompanhamento de conclusão	Aqui temos três opções gerais: <ul style="list-style-type: none">• Não indicar a conclusão;• Os alunos podem marcar manualmente a atividade como concluída;• Mostra atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas (nesse caso é preciso ter uma restrição de acesso). Mas há outras possibilidades, como requerer visualização, nota, mensagens, discussões, réplicas e prazo. Quando indicada a conclusão, uma marca próximo ao nome da atividade na página do curso indica que ela foi concluída.

Por fim, clique em **Salvar e voltar ao curso**. Pronto, um novo Fórum já está criado.

3.3 Questionário

A atividade **Questionário** engloba diversos tipos de questões que podem ser combinadas entre si, conforme as necessidades do que você quer aplicar. Ela pode ser





utilizada para elaborar provas, testes de conhecimento e simulados e, além disso, permite a correção automática de questões objetivas (como de verdadeiro ou falso, múltipla escolha, etc).

O Questionário também permite a elaboração de respostas dissertativas, que serão avaliadas posteriormente e receberão uma nota que deverá ser atribuída **manualmente**.

Essa ferramenta é a preferida entre os professores para a aplicação de provas no AVEA, principalmente porque permite mesclar questões dissertativas e objetivas e porque calcula automaticamente o resultado das questões objetivas.

Para criar um Questionário, você deverá ativar a edição no AVEA de sua disciplina. Em seguida, clique em **Acrescentar um recurso ou atividade** → **Questionário**. Ao fazer isso, você verá a seguinte tela:

Figura 3.4 – Acrescentando um novo Questionário.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA Moodle EaD-UFSC Andreia Mara Fiala

NAVEGAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO

ADICIONAR UM BLOCO

Adicionar...

Adicionando um(a) novo(a) Questionário

Expandir tudo

Nome*

Introdução

Exibir descrição na página do curso

Duração

Nota

Layout

Comportamento da questão

Observe agora o passo a passo para acrescentar um Questionário:

ACRESCENTANDO UM NOVO QUESTIONÁRIO	
Geral	
Nome	Especifique o nome da atividade. Por exemplo, Prova de Matemática I. É interessante colocar o nome da disciplina, porque esse nome aparecerá no calendário geral do aluno. E, como lá aparecem todas as disciplinas que estão em andamento para o aluno, essa informação vai facilitar a consulta.
Introdução	Deixe claro qual é o objetivo da atividade e forneça as instruções gerais. Exemplo: o aluno pode ou não usar calculadora, pode ou não consultar o material didático etc. Observe que, abaixo da descrição, você pode escolher se essa descrição





	aparecerá ou não na página principal. Para isso, basta dar um “check” no lugar indicado.
Duração	
Abrir o questionário	Determine a data e o horário de início da atividade, mas antes dê um “check” para ativar.
Encerrar o questionário	Determine a data e o horário de término da atividade, mas antes dê um “check” para ativar.
Limite de tempo	<p>Se você ativar este campo, o aluno terá um limite de tempo para responder as questões, a partir do momento em que ele iniciar a atividade. Exemplo: se a atividade vai ficar aberta durante 1 semana, o aluno poderá escolher o horário que lhe seja mais conveniente para realizá-la. Mas, a partir do momento em que ele iniciá-la, terá x minutos para concluí-la.</p> <p>Observação: se o aluno não precisar responder tudo em um único momento, não ative este campo.</p>
Quando o tempo expirar	<p>Esse campo determina a ação que deve ser tomada automaticamente no horário do encerramento do questionário. Então temos as seguintes opções:</p> <ul style="list-style-type: none">• A tentativa é enviada automaticamente (melhor opção para provas);• Há um período de carência no qual a tentativa pode ser enviada, mas não é possível modificar questões;• Tentativas devem ser submetidas antes que o tempo expire ou elas não serão contabilizadas.
Período de carência de envio	Esse período só é permitido determinar se no campo anterior a opção “ há um período de carência...” for escolhido.
Nota	
Categoria de notas	Indique a categoria (trabalho, prova, participação...) pré-definida no seu Relatório de notas. Você aprenderá a fazer isso na Unidade 4.
Nota para aprovação	Se, por exemplo, for colocada uma nota 6,0 nesse campo, então a partir desse valor elas aparecerão em verde, as inferiores em vermelho. Esse recurso, é bastante utilizado nas notas finais, porém não nas atividades que as compõem.
Tentativas permitidas	Este campo determina quantas vezes o aluno poderá fazer esta atividade. Lembre-se de que cada tentativa gera uma nova nota, pois o aluno estará refazendo o mesmo questionário. Se a atividade for uma prova, marque apenas uma (1) tentativa.
Método de avaliação	<p>Esse campo está ligado ao número de tentativas que você estipulou anteriormente. Então, escolha a opção mais adequada para o seu propósito.</p> <p>Se for uma avaliação, sugerimos que você escolha a opção Primeira tentativa, e nesse caso o método de avaliação ficará bloqueado.</p>
Layout	
Nova página	Determine o número de questões que o aluno vai visualizar por página. Sugerimos que seja configurada uma questão por página, para que o botão de salvar fique logo abaixo da questão. Isso evita que o aluno preencha um grande número de questões sem salvá-las, o que seria muito desagradável no caso de uma queda de luz, por exemplo.
Método de navegação	No método livre, o aluno pode navegar livremente entre as questões, já no modo sequencial o aluno deve seguir a ordem em que as questões aparecem, sem a possibilidade de retornar.





Comportamento da questão	
Misturar entre as questões	<p>Se optar por sim, as questões da pergunta serão embaralhadas aleatoriamente em cada tentativa, mas é preciso que na configuração das perguntas essa opção também seja marcada.</p> <p>Ela é válida para questões de múltipla escolha ou de associação. Ou seja, o que é misturado são as alternativas de cada pergunta (a opção a de um aluno pode ser a opção c de outro).</p>
Como se comportam as questões	<p>Para aplicação de provas, é importante que tenha o feedback adiado, pois assim o aluno não tem com conferir as respostas antes do prazo de entrega da atividade.</p> <p>O modo adaptativo por sua vez, funciona como um simulado, onde o aluno dá uma resposta e imediatamente já tem um feedback, tendo a oportunidade, se for o caso, de alterá-la.</p>
Permitir refazer dentro de uma tentativa	<p>Se ativado, quando os alunos terminarem a tentativa de uma questão específica, eles verão um botão "Refazer questão".</p> <p>Isso permite que eles tentem uma outra versão da mesma questão, sem ter de submeter toda a tentativa do questionário e começar outro. Essa opção é útil principalmente para testes de prática.</p> <p>No caso das provas ele não é ativado, pois no campo anterior deve ser com feedback adiado.</p>
Cada tentativa se baseia na última	<p>Se você optar por Sim, ao iniciar uma nova tentativa, o aluno poderá visualizar as respostas da tentativa anterior.</p>
Opção de revisão	
Durante a tentativa	<p>Essas opções determinam o momento em que o aluno terá acesso à sua prova/atividade.</p> <p>A primeira coisa a fazer é escolher uma das quatro colunas. Em seguida, você deve desmarcar as opções das demais colunas.</p> <p>Mas, tome cuidado com a opção notas, pois se houver questões abertas, a nota só será divulgada após a correção manual dessas questões.</p> <p>Se a atividade em questão for uma prova, escolha sempre a última coluna (Depois do fechamento do questionário).</p>
Após a tentativa	
Mais tarde, enquanto o questionário ainda estiver aberto	
Depois do fechamento do questionário	
Aparência	
Mostrar fotografia do usuário	<p>Se ativado, o nome do aluno e a sua fotografia será mostrada na tela durante a tentativa, e na revisão, tornando mais fácil a verificação que o estudante está acessando como ele mesmo em um teste supervisionado.</p>
Casas decimais nas avaliações	<p>Este campo permite selecionar o número de algarismos decimais que serão apresentados na classificação de cada tentativa.</p> <p>Por exemplo, '0' significa que os números mostrados serão inteiros. Esta configuração se aplica apenas à modalidade de visualização e não altera o cálculo das notas.</p>
Casas decimais nas avaliações da pergunta	<p>Esta configuração especifica a quantidade de dígitos mostrados após o ponto decimal ao exibir as avaliações para as perguntas individuais.</p>





Mostrar blocos durante as tentativas do questionário	Se definido como sim, então os blocos serão exibidos durante tentativas do quiz.
Restrições extras nas tentativas	
Senha necessária	Se o professor determinar uma senha, somente aqueles que a possuírem poderão acessar a atividade
Requer endereço de rede	Você pode determinar a partir de quais computadores a atividade poderá ser acessada. No entanto, não recomendamos esta opção.
Forçar demora entre a primeira e a segunda tentativas	Você pode dar quantas chances quiser para que o aluno faça a atividade (essa quantidade é definida no campo Tentativas). Caso você pretenda estipular mais de uma tentativa, você pode ou não determinar neste campo o intervalo para que o aluno possa iniciar a segunda tentativa após o término da primeira.
Forçar demora entre tentativas posteriores	A instrução é a mesma do campo anterior, porém entre a segunda e as demais tentativas.
Segurança do navegador	Você encontrará duas opções neste campo: <ul style="list-style-type: none">• Nenhum; e• Janela popup segura com Javascript. Se você optar pela segunda opção, a janela popup onde abrirá o questionário será limitada, não permitindo a navegação e impedindo, na medida do possível, recursos de copiar e colar.
Restrições extras nas tentativas	
Feedback geral	O Feedback geral é um texto que é apresentado ao estudante e comenta o seu desempenho geral sobre a nota final. É importante dizer que esse feedback não é capaz de suprir as necessidades específicas de cada questão. Em outras palavras, o feedback informará ao aluno se ele foi bem ou mal, ou se ele precisa “estudar um pouco mais”, mas não indicará as questões que ele errou. Por exemplo: <ul style="list-style-type: none">• Limite das Notas 100% - Feedback: Parabéns! Excelente trabalho!• Limite de notas 80% - Feedback: Ótimo! Você está no caminho certo!• Limite de notas 70% - Feedback: Bom! Você está quase lá!
Configurações comuns de módulo	
Visível	Decida se o aluno já pode visualizar a atividade ou não. Ele corresponde ao ícone do olho.
Número de identificação do módulo	Não é necessário preencher. Serve para cálculo das notas que atualmente fazemos direto no relatório de notas, que veremos na próxima unidade.
Modalidade grupo	Neste campo, você encontrará as seguintes opções: <ul style="list-style-type: none">• Nenhum grupo - não há subgrupos, todos são parte de uma grande comunidade;• Grupos separados - cada grupo só pode ver seu próprio grupo, os demais ficam invisíveis;• Grupos visíveis - cada grupo trabalha no seu próprio grupo, mas também pode ver os demais.





Agrupamento	O agrupamento é uma coleção de grupos dentro de um curso. Se um agrupamento é selecionado, os alunos associados aos grupos desse agrupamento poderão trabalhar juntos.
Adicionar restrições de acesso a grupos/ agrupamento	Ao clicar nessa caixa, abrirá uma restrição no item abaixo para determinar a que grupo será restrito.
Restringir acesso	
Restrição de acesso	Pode haver nenhum, mas se clicou no item anterior, em adicionar restrição a grupos, então aqui deverá indicar que grupo terá uma combinação de restrições.
Adicionar restrição	Nesse campo, impor algum requisito para acessar essa atividade. Pode requerer que o aluno conclua outra atividade, alcance uma nota específica, uma data, pelo perfil do usuário ou até mesmo restringir um grupo.
Conclusão de atividades no curso	
Acompanhamento de conclusão	Aqui temos três opções gerais: <ul style="list-style-type: none">• Não indicar a conclusão;• Os alunos podem marcar manualmente a atividade como concluída;• Mostrar a atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas (nesse caso é preciso ter uma restrição de acesso). Há também outras possibilidades, como requerer visualização, nota, mensagens, discussões, réplicas e prazo. Quando indicada a conclusão, uma marca próximo ao nome da atividade na página do curso indica que ela foi concluída.

Pronto. Você já sabe como configurar o Questionário. Depois de ter preenchido os campos, clique em **Salvar e mostrar** e você verá a seguinte tela:

Figura 3.5 – Banco de questões vazio.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA Moodle EaD-UFSC Andreia Mara Fiala

Capacitação de Tutores CCN/CNM 2013-2

Minha página inicial > Meus cursos > Ciências Contábeis (707) > Esp. Colaborativos de Ciências Contábeis (707) > capacitação tutores CCN/CNM > Geral > Modelo de Questionário

NAVEGAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO

ADICIONAR UM BLOCO

Adicionar...

Modelo de Questionário

Método de avaliação: Nota mais alta

Ainda não foi inserida nenhuma pergunta

Editar questionário

Voltar ao curso

Agora, é preciso montar as questões. Então clique no botão **Editar questionário** e abrirá a seguinte tela:

Figura 3.6 – Editar questionário para montar questões.





The screenshot shows the Moodle interface for editing a questionnaire. The page title is 'Capacitação de Tutores CCN/CNM 2013-2'. The breadcrumb trail is: 'Minha página inicial > Meus cursos > Ciências Contábeis (707) > Esp. Colaborativos de Ciências Contábeis (707) > capacitação tutores CCN/CNM > Geral > Modelo de Questionário > Editar questionário'. On the left, there are three panels: 'NAVEGAÇÃO', 'ADMINISTRAÇÃO', and 'ADICIONAR UM BLOCO'. The main content area is titled 'Editando questionário: Modelo de Questionário' and shows 'Perguntas: 0 | Este questionário está aberto'. There are buttons for 'Repaginar', 'Nota máxima: 10,00', and 'Gravar'. A 'Total de avaliações: 0,00' is also shown. A red box highlights the 'Adicionar-' button.

Clicando no botão Adicionar, você terá três opções: uma nova questão, do banco de questões (se já adicionou algumas questões anteriormente e quer escolher entre as disponíveis), questão aleatória (a escolha é randômica).

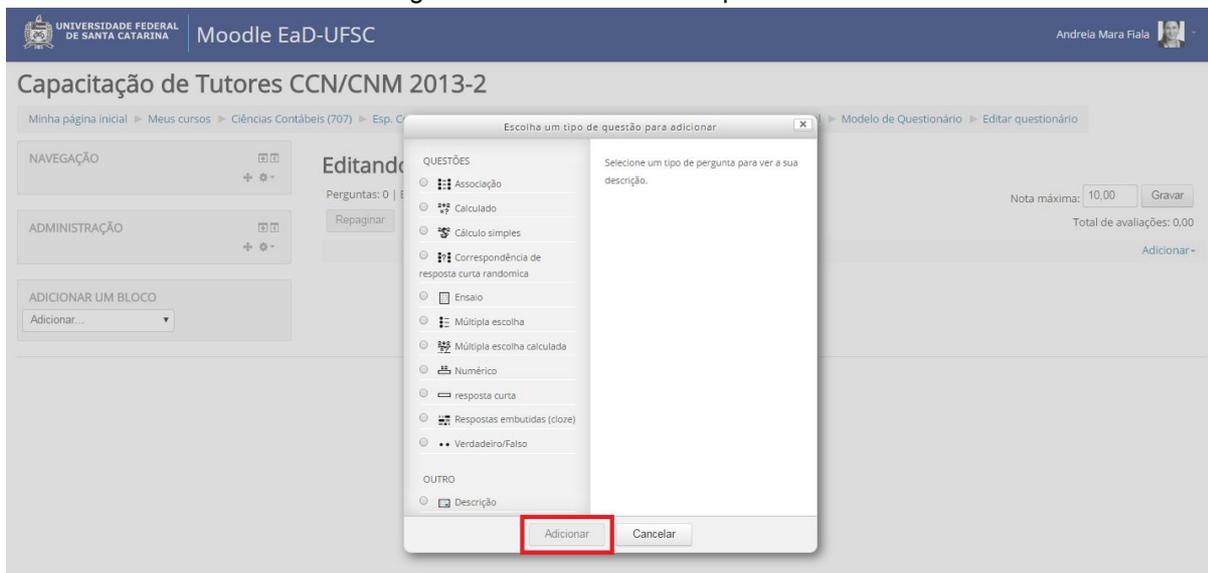
Figura 3.7 – Opções existentes para Criar nova pergunta.

This screenshot is similar to the previous one, but it shows the dropdown menu that appears when the 'Adicionar' button is clicked. The menu is highlighted with a red box and contains three options: '+ uma nova questão', '+ do banco de questões', and '+ uma pergunta aleatória'. The rest of the interface is the same as in the previous screenshot.

Agora, se ainda não tem nenhuma questão, escolha a opção “**nova questão**”. Para determinar que tipos de questões você quer incluir na sua atividade, é necessário conhecer quais são essas possibilidades, não é mesmo? Então, a seguir, você verá quais são as formas de questões aceitas pelo Questionário do Moodle-UFSC. Para selecioná-las, clique na janela **Adicionar em seguida nova questão**, como você vê na figura a seguir, e escolha o tipo de questão.



Figura 3.8 – Adicionar nova questão.



A opção **Ensaio**, como o próprio nome informa, permite respostas abertas. O aluno fornece a resposta em forma de texto livre. A correção é manual, portanto, o aluno só deverá receber o *feedback* após a correção da atividade e a atribuição da nota.

Vamos ver agora um quadro que reproduz somente os passos essenciais a serem preenchidos - afinal, existem alguns campos prescindíveis.

ADICIONANDO DISSERTAÇÃO	
Geral	
Categoria	Especifique onde a questão será armazenada.
Nome da pergunta	Nomeie a pergunta de forma que você possa localizá-la facilmente depois no seu banco de questões. Por exemplo: prova 1_ questão 1. Esta informação não ficará visível para o aluno; ela servirá somente para a sua organização.
Texto da pergunta	Escreva a questão. Seja claro e objetivo com relação ao que deve ser feito pelo aluno.
Marcação padrão	Determine o valor da questão.
Feedback geral	Esse feedback aparece igualmente para todos os alunos, após o termino do tentativa.

3.3.1 Verdadeiro ou falso

Esse tipo de questão é válida quando se tem **uma única afirmação** para que o aluno determine se é verdadeira ou falsa.

O quadro a seguir reproduz os passos essenciais a serem preenchidos, mas reiteramos que há campos prescindíveis.





ADICIONANDO UMA QUESTÃO VERDADEIRO/FALSO	
Geral	
Categoria	Especifique onde a questão será armazenada.
Nome da pergunta	Nomeie a pergunta de forma que você possa localizá-la facilmente depois no seu banco de questões. Por exemplo: prova 2_ questão 3. Essa informação não ficará visível para o aluno, ela servirá somente para a sua organização.
Texto da pergunta	Escreva a afirmação.
Marcação padrão	Determine o valor da questão.
Resposta certa	Determine se a afirmação é verdadeira ou falsa para a correção automática.

3.3.2 Múltipla escolha

Nas questões de **Múltipla escolha**, o aluno terá a opção de assinalar resposta(s) que atendam ao enunciado da questão proposta. É possível configurar para que exista uma única resposta possível (peso 100%) ou múltiplas respostas (peso distribuído, inclusive perdas). Nesse tipo de questão, a correção é automática.

ADICIONANDO UMA QUESTÃO DE MÚLTIPLA ESCOLHA	
Geral	
Categoria	Especifique onde a questão será armazenada.
Nome da pergunta	Nomeie a pergunta de forma que você possa localizá-la facilmente depois no seu banco de questões. Por exemplo: prova 4_ questão 2. Essa informação não ficará visível para o aluno, ela servirá somente para a sua organização.
Texto da pergunta	Escreva a texto.

Marcação padrão	Determine o valor da questão.
Uma ou múltiplas respostas?	Escolha entre as duas opções.
Misturar as opções?	Esse campo se refere às alternativas. Se você optar por marcá-lo, as alternativas aparecerão numa ordem diferente para cada aluno.
Numerar as escolhas?	Escolha uma dentre as seis opções.
Respostas (cada uma das escolhas é uma das alternativas da questão, então faça pelo menos três escolhas)	
Escolha 1	Escreva o texto da alternativa.





Nota	Nesse campo você deve determinar o peso da alternativa. Atenção: Questão com uma única alternativa correta: se esta for a opção correta, atribua 100%. Caso contrário, escolha Nenhum. Questão com mais de uma alternativa correta: se esta for uma das opções corretas, atribua uma porcentagem adequada (a soma das corretas deve fechar 100%). Caso contrário, atribua uma porcentagem negativa, porque se você não fizer isso e o aluno marcar todas as alternativas, inclusive a(s) errada(s), ele ganhará 100% da questão.
Feedback	Decida se quer escrever uma mensagem de <i>feedback</i> desta alternativa para os alunos.

Observe que você poderá determinar o número de alternativas desejadas. Essa atividade já vem configurada com cinco campos de alternativas (chamadas Escolha 1, Escolha 2, e assim por diante). Caso você queira criar uma questão com apenas três alternativas, basta deixar as demais escolhas em branco.

Se você quiser uma questão com mais de cinco alternativas, clique no botão **Espaços em branco para 3 mais questões** (não se assuste, é assim mesmo!). Cada vez que você clicar nesse botão, mais três Escolhas (alternativas) serão acrescentadas.

3.3.3 Resposta Curta

Neste caso, você elabora questões que exijam uma resposta curta do aluno (pode ser uma frase curta, uma palavra ou um número, por exemplo). A resposta do aluno deverá ser precisa, em conformidade com as possibilidades de resposta que você configurou, pois a correção será automática. Parece confuso? Então, veja os exemplos a seguir.

Exemplo 1: Suponha que você elaborou a seguinte questão: *Quantos lados tem um quadrado?*

Para que a correção seja feita de forma automática, você deverá configurar possíveis respostas, não é mesmo? Então, digamos que, para ser considerada correta, a resposta do aluno poderá ser:

Resposta 1: *quatro*.

Resposta 2: *4*.

Resposta 3: *4 lados*.

Acontece que, se o aluno responder *“tem 4 lados”*, a correção automática considerará a questão como incorreta, o que não é verdade. Portanto, ao elaborar a questão, procure orientar o aluno sobre como você quer a resposta.





Por exemplo: *Quantos lados tem um quadrado?(a resposta deve ser uma palavra por extenso)*. Não haverá outra opção, além da resposta *quatro*.

Quantos lados tem um quadrado? (a resposta deve ser um número romano). Não haverá outra opção, além da resposta *IV*.

Exemplo 2: Suponha que você elaborou a seguinte questão: *Cite uma das cores da bandeira da França*.

Bem, há apenas três possibilidades de resposta que valem 100%, não é mesmo?

Resposta 1: *vermelha*.

Resposta 2: *branca*.

Resposta 3: *azul*.

Mas, espere aí: e se o aluno responder **branco** ao invés de *branca*? **Vermelho** ao invés de *vermelha*? Bem, nesse caso, você poderá agir de três maneiras:

- se você entende que as respostas *branco* e *vermelho* também podem ser consideradas corretas, acrescente-as como possibilidades aceitáveis para a correção automática;
- se você entende que as respostas *branco* e *vermelho*, em hipótese alguma, podem ser consideradas corretas, não precisa acrescentá-las; e
- se você entende que as respostas *branco* e *vermelho* podem ser consideradas parcialmente corretas, acrescente-as e atribua uma porcentagem menor.

A diferença entre os dois exemplos é que o primeiro possui muitas representações possíveis da resposta. Por isso, na questão deve haver uma orientação bem clara de como o aluno deve respondê-la, e, com isso, você configura apenas a **Resposta 1**.

No segundo exemplo, a princípio, existem três possibilidades de resposta. Por isso, a questão não precisa de orientações sobre como respondê-la.

Além disso, vale dizer também que a caixa alta no texto inserido como resposta pode ou não ser considerada - ou seja, você pode considerar as palavras "UFSC" e "ufsc" com pesos diferentes, se assim desejar.



Como você viu, as respostas devem corresponder exatamente à resposta configurada, por isso é preciso ter muita atenção quando digitar o texto.

3.3.4 Numérico

Essa questão é similar à anterior, contudo, ela aceita apenas números como resposta, que podem ou não ter uma margem de tolerância. Além disso, é possível considerar diversos números e pesos diferentes.





Por exemplo, se o valor 72,0 está 100% correto, você pode aceitar os valores entre 71,5 e 72,5 como 50% corretos e os valores entre 71,0 a 73,0 como 25% corretos.

Vale ressaltar que é possível usar a questão de respostas curtas para valores também, no entanto não tem intervalo de tolerância.

3.3.5 Respostas embutidas (cloze)

Essa questão permite combinar outros três tipos: múltipla escolha, resposta curta e numérica. Isso não quer dizer que, necessariamente, você tenha que combinar as três.

Na figura a seguir, temos um exemplo de questão que possui respostas dos três tipos. Observe:

Figura 3.8 – Exemplo de uma questão Respostas Embutidas (cloze) combinando dois tipos, já respondida pelo aluno e com a correção automática

Questão 6
Correto
Atingiu 2,00 de 2,00
✎
✎ Editar questão

A empresa Alfa Ltda, estabelecida na cidade de São José, foi contratada pela empresa Beta Ltda, estabelecida no município de Florianópolis, para prestar serviços de vigilância e segurança no município de Florianópolis.
Valor do Serviço: 5.000,00 reais

ALÍQUOTAS			
Serviço	Florianópolis	Palhoça	São José
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas	2,5%	3%	2,5%

a) Calcular o valor do ISS devido. ✓ reais.

b) Informar para qual município o ISS deverá ser recolhido. ✓

Faça um comentário ou modifique a avaliação

Antes de ver o passo a passo para configurá-la, é importante que você saiba que as respostas estarão embutidas no corpo do texto da pergunta. Isso quer dizer que, para cada tipo de questão que se quer inserir na pergunta, você deverá utilizar um código diferente. Então, você começará a escrever a pergunta e, quando chegar o momento de colocar uma questão, você digitará o código referente ao tipo desejado, como mostra a Figura 3.9:



Figura 3.9 – Exemplo de elaboração da questão mostrada na Figura 3.8.

A empresa Alfa Ltda, estabelecida na cidade de São José, foi contratada pela empresa Beta Ltda, estabelecida no município de Florianópolis, para prestar serviços de vigilância e segurança no município de Florianópolis.
Valor do Serviço: 5.000,00 reais

ALÍQUOTAS			
Serviço	Florianópolis	Palhoça	São José
11.02 - Vigilância, segurança ou monitoramento de bens e pessoas	2,5%	3%	2,5%

a) Calcular o valor do ISS devido. `{1:NUMERICAL:=125,00~=125}` reais.

b) Informar para qual município o ISS deverá ser recolhido. `{1:SHORTANSWER:=Florianópolis~=Florianopolis}`

Existem três códigos que podem ser usados:

- **Questão numérica:** `{1:NUMERICAL:=digite aqui a resposta correta};`
- **Questão resposta breve:** `{1:SHORTANSWER:=digite aqui a resposta correta};`
- **Questão múltipla escolha:** `{1:MULTICHOICE:=digite aqui a resposta correta~digite aqui uma resposta errada~digite aqui outra resposta errada}.`

Esse código:

- Deve ser sempre entre chaves `{}`;
- O número 1 na frente quer dizer o peso com relação as outras questões da pergunta. Se todos tiverem o número um, então todas tem o mesmo peso;
- Define-se qual é o tipo de questão que queremos: MULTICHOICE, NUMERICAL ou SHORTANSWER;
- O sinal = sempre antecede a resposta correta;
- O sinal ~ significa “ou” e separa cada uma das possíveis respostas.

Além disso, você pode utilizar o sinal # para acrescentar um *feedback* de cada alternativa de resposta para o aluno, como mostra o exemplo a seguir:

`{1:MULTICHOICE:=digite aqui a resposta correta#feedback positivo para a resposta correta~digite aqui uma resposta errada#feedback de estímulo para a resposta errada~digite aqui outra resposta errada#feedback de estímulo para a resposta errada}`

Bem, depois de todas essas explicações, vamos ver os campos que devem ser preenchidos:

ACRESCENTAR PERGUNTA EMBUTIDA





Geral	
Categoria	Especifique onde a questão será armazenada.
Nome da pergunta	Nomeie a pergunta de forma que você possa localizá-la facilmente depois no seu banco de questões. Por exemplo: prova 2_ questão 1. Essa informação não ficará visível para o aluno; ela servirá somente para a sua organização.
Texto da pergunta	Escreva o corpo da pergunta com os códigos das questões embutidas nos locais onde as respostas devem ser dadas.
Feedback geral	O Feedback geral é um texto que é apresentado ao estudante e comenta o seu desempenho geral sobre a nota final. É importante dizer que esse feedback não é capaz de suprir as necessidades específicas de cada questão. Em outras palavras, o feedback informará ao aluno se ele foi bem ou mal, ou se ele precisa “estudar um pouco mais”, mas não indicará as questões que ele errou.
Múltiplas tentativas	Se, ao configurar o Questionário, você optou em mais de uma tentativa, tens a possibilidade de penalizar o aluno, para cada tentativa incorreta, então é nesse campo que você determinará o valor da penalidade.

3.3.6 Associação

Permite associar sentenças a uma lista de possíveis respostas. É formada por uma série de perguntas subordinadas e as respostas certas devem ser selecionadas entre as opções apresentadas. Cada resposta certa corresponde a uma única questão. Cada questão subordinada tem o mesmo peso no cálculo final da questão.

Observe os campos que devem ser preenchidos:

ADICIONANDO UMA QUESTÃO DE ASSOCIAÇÃO	
Geral	
Categoria	Especifique onde a questão será armazenada.
Nome da pergunta	Nomeie a pergunta de forma que você possa localizá-la facilmente depois no seu banco de questões. Por exemplo: prova 3_ questão 3. Essa informação não ficará visível para o aluno; ela servirá somente para a sua organização.
Texto da pergunta	Escreva o enunciado da questão com as instruções para a sua realização.
Marcação padrão	Determine o peso da questão. Use números inteiros.
Fator de penalidade	Se, ao configurar o Questionário, você optou por penalizar o aluno, é nesse campo que você determinará o valor da penalidade.
Feedback geral	Decida se quer escrever uma mensagem de <i>feedback</i> desta questão para os alunos.
Embaralhar	Este campo permite que as perguntas formuladas sejam misturadas entre si e apareçam em ordens diferentes para cada aluno.





Respostas	<p>Definir pelo menos 2 questões e 3 respostas. É possível definir outras respostas erradas ao criar uma resposta a uma pergunta em branco. Itens que contém ao mesmo tempo a pergunta e a resposta em branco serão ignorados.</p> <p>Na questão 1, escreva o texto da questão.</p> <p>Resposta, escreva o texto associado a esta questão.</p> <p>Siga com o mesmo procedimento para as demais questões dessa pergunta.</p>
-----------	---

Bem, agora você já sabe como configurar a **Atividade Questionário** e como criar um **Banco de questões**.



Se você criar um novo questionário, e quiser usar alguma questão já feita, ao invés de selecionar “nova pergunta” usa “banco de questão” e escolha a desejada.

No bloco Administração há um link chamado “Visualização prévia”. Ali você pode ver a prova pronta para ser aplicada. E, se encontrar algo a ser corrigido, pode clicar na lateral, em editar, conforme destacado na imagem.

Figura 3.10 – Corrigir a partir da visualização prévia.

Questão 7
Correto
Atingiu 2,00 de 2,00
▼
Editar questão

A empresa Alfa Ltda, estabelecida na cidade de Florianópolis, prestou um serviço de suporte técnico em informática, para a empresa Beta Ltda, também estabelecida no município de Florianópolis. A alíquota do ISS no município de Florianópolis, para o serviço prestado, é 2%.
Valor do Serviço: 1.000,00 reais

a) Calcular o valor do ISS devido. 20,00 ✓ reais.

b) Informar para qual município o ISS deverá ser recolhido. Florianópolis ✓.

Agora o questionário já está pronto para ser aplicado. Mas, e depois? Como você fará para ver o desempenho de seus alunos? Utilize o link **Resultados** no bloco Administração.

Conforme exposto na figura abaixo, é possível ver a nota que cada aluno tirou no questionário e o desempenho deles em cada uma das questões. Para visualizar a prova de cada um dos alunos, basta que você clique sobre a nota.



Figura 3.11 – Resultados dos alunos no Questionário.

Reavaliar tudo Simular reavaliação completa

Mostrando todas as tentativas de cada usuário. A tentativa avaliada está evidenciada. O método de avaliação deste questionário é Nota mais alta.

Baixar dados da tabela como Arquivo texto com valores separados por vírgulas Download

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Estado	Iniciado em	Completo	Tempo utilizado	Q. 1 Avaliar/10,00	Q. 2 /0,36	Q. 3 /0,60	Q. 4 /0,24	Q. 5 /0,24	Q. 6 /0,24	Q. 7 /0,24	Q. 8 /0,24	Q. 9 /0,24	Q. 10 /0,24	Q. 11 /0,24
Fulano (00000000) Revisão de tentativa	fulano@hotmail.com	Finalizada	11 December 2014 20:25	11 December 2014 21:07	41 minutos 51 segundos	8,69	✓ 6,19	✓ 0,36	✓ 0,48	✓ 0,24	✓ 0,24	✓ 0,24	✓ 0,24	✗ 0,00	✓ 0,24	✓ 0,24
Beltrano (00000001) Revisão de tentativa	beltrano@gmail.com	Finalizada	11 December 2014 20:25	11 December 2014 21:44	1 hora 18 minutos	9,64	✓ 7,14	✓ 0,36	✓ 0,48	✓ 0,24	✓ 0,24	✓ 0,24	✓ 0,24	✗ 0,00	✓ 0,24	✓ 0,24
Cilano (00000002) Revisão de tentativa	cilano@bol.com.br	Finalizada	11 December 2014 20:20	11 December 2014 21:24	1 hora 4 minutos	8,81	✓ 7,14	✗ 0,00	✗ 0,00	✓ 0,24	✓ 0,24	✓ 0,24	✗ 0,00	✓ 0,24	✓ 0,24	✓ 0,24

3.4 Tarefa

Permite que o aluno trabalhe seu texto em momentos diferentes até a data estipulada para o envio. Posteriormente, o texto deverá ser corrigido pelo professor. Para criar essa tarefa, basta ativar a edição e clicar em **Acrescentar atividade** → **Tarefa**.

Em seguida, você verá a seguinte tela:

Figura 3.12 – Acrescentar tarefa.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA Moodle EaD-UFSC Andreia Mara Fiala

Capacitação de Tutores CCN/CNM 2013-2

Minha página inicial > Meus cursos > Ciências Contábeis (707) > Esp. Colaborativos de Ciências Contábeis (707) > capacitação tutores CCN/CNM > Adicionando um(a) novo(a) Tarefa

NAVEGAÇÃO

ADMINISTRAÇÃO

- Administração do curso
 - Desativar edição
 - Editar configurações
 - Usuários
 - Cancelar a minha inscrição no curso
 - capacitação tutores CCN/CNM
 - Filtros
 - Relatórios
 - Notas
 - Backup
 - Restaurar
 - Importar
 - Reconfigurar
 - Banco de questões
 - Arquivos de curso legados
- Mudar papel para...
- Minhas configurações de perfil
- Administração do site

ADICIONAR UM BLOCO

Adicione

Adicionando um(a) novo(a) Tarefa

Expandir tudo

Nome da tarefa*

Descrição*

Exibir descrição na página do curso

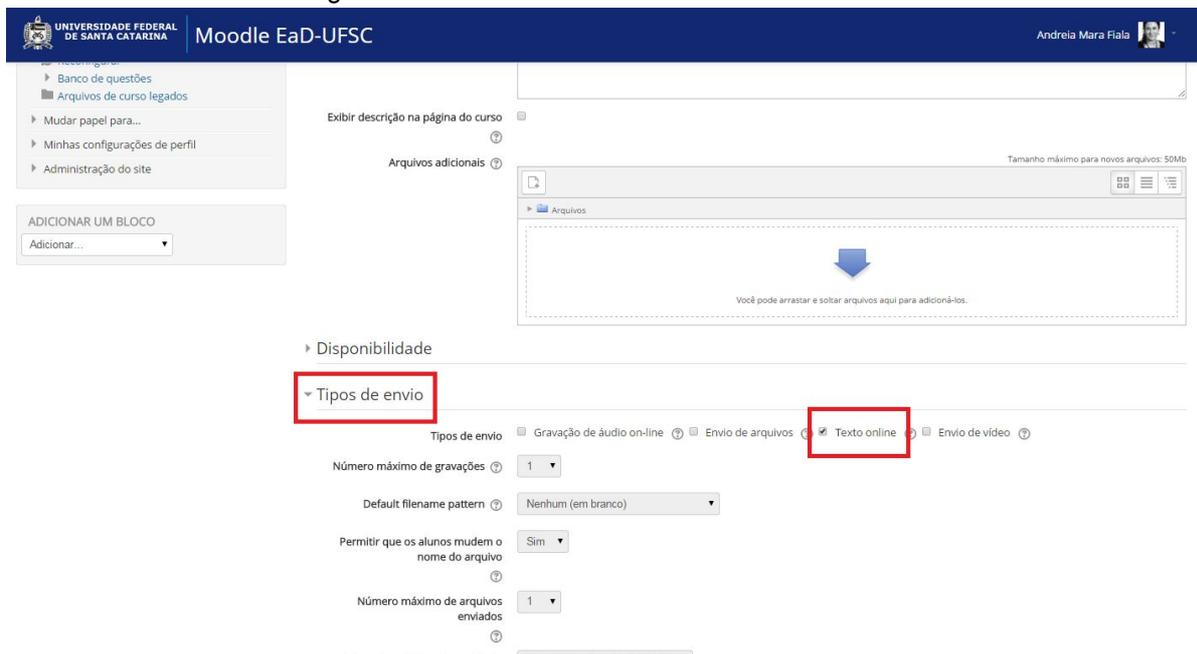
Arquivos adicionais

Tamanho máximo para novos arquivos: 50Mb

Arquivos



Figura 3.13 - Acrescentando uma tarefa Texto online.



Observe a seguir alguns dos campos que devem ser preenchidos:

ACRESCENTANDO UMA NOVA TAREFA	
Geral	
Nome da tarefa	Escreva o nome da tarefa.
Descrição	Detalhe o objetivo da tarefa e forneça as instruções gerais.
Arquivos adicionais	Caso seja necessário um arquivo para que o aluno realize essa tarefa, deves incluí-lo aqui. Para isso arraste de seu computador o referido arquivo para dentro da área indicada. 
Disponível a partir de	Coloque a data e o horário de início da tarefa.
Data de entrega	Coloque a data e o horário do término da tarefa.
Impedir envio atrasado	Determine se o aluno poderá ou não enviar a tarefa depois da data de entrega.

Disponibilidade	
Permite envios a partir de	Ative e determine uma data de liberação para os alunos enviarem a tarefa
Data de entrega	Ative e determine uma data de entrega para os alunos enviarem a tarefa
Data limite	Após essa data, a tarefa não aceitará envios após essa data.





Tipo de envio	
Tipo de envio	Deve selecionar que tipo de tarefa será enviada entre as opções: <ul style="list-style-type: none">● Gravação de áudio online● Envio de arquivo● texto online● envio de vídeo
Configuração de envio	
Exige que os alunos cliquem no botão enviar	Se essa exigência for feita, os alunos podem manter arquivos como rascunho até que finalizem a tarefa e enfim enviem a tarefa final.
Exige aceite da declaração de não plágio ao enviar	Exigir que os alunos aceitem a declaração indicando que o trabalho é seu (não plágio) em todos os envios desta tarefa.
Tentativas reabertas	Determina como as tentativas de envio do estudante são reabertas. As opções disponíveis são: <ul style="list-style-type: none">● Nunca - O envio do estudante não pode ser reaberto.● Manualmente - O envio do estudante pode ser reaberto por um professor. Automaticamente até passar - O envio do estudante é automaticamente reaberto até o estudante obter a nota para passar, este valor é definido no livro de notas (Categorias e seção itens) para esta tarefa.
Máximo de tentativas	Determina quantos envios o aluno pode fazer.

E agora que você já conhece diversas possibilidades de atividades que podem ser realizadas no próprio Moodle, de forma segura e organizada, invista nisso! Aproveite este semestre para testar o funcionamento das atividades e para tirar suas dúvidas. Todo teste deve ser feito com antecedência, pois sabemos que, quando deixamos as coisas para a última hora, as chances de cometer algum equívoco são potencialmente maiores.

Se você investir o seu tempo no planejamento da disciplina e definir como será a avaliação dos seus alunos com relação ao conteúdo, será possível deixar todas as provas e trabalhos já organizados antes mesmo do início do próximo semestre.

Já pensou se, quando as aulas começarem, você já tiver todas as atividades avaliativas dos seus alunos configuradas no Moodle? Bastaria só que você abra o “olhinho” da atividade e pronto! Nesse aspecto, o seu trabalho seria somente corrigir as atividades que não podem ser corrigidas automaticamente pelo Moodle-UFSC.

