

Moodle

Este livro reúne diversos tutoriais cujo objetivo é auxiliar os professores e tutores na utilização dos recursos da plataforma Moodle.

- [Configuração inicial da sala](#)
- [Gestão de Conteúdo](#)
- [Tarefas](#)

Configuração inicial da sala

Este tutorial destina-se ao professor que acabou de receber uma nova disciplina no Moodle IFSP-UAB e precisa de ajuda na configuração do formato do curso. Aqui serão mostrados os principais formatos (Multitópico, Semanal, Tópico Único e Blocos), respeitando o formato utilizado pelo curso. Além disso, também é mostrado como configurar as datas de início e término da disciplina.

Atenção: um exemplo de cada um desses formatos pode ser encontrado nas disciplinas-modelo acessíveis nos seguintes links:

- [Disciplina com formato Multi Tópicos](#)
- [Disciplina com formato Semanal](#)
- [Disciplina com formato Tópico Único](#)
- [Disciplina com formato Blocos](#)

1. Utilizaremos o formato “**Multitópico**” como exemplo;
2. Dentro do curso, clique na segunda aba chamada “**Configurações**”, conforme Figura 1:

Tutoriais UAB



Curso

Configurações

Participantes

Notas

Relatórios

Mais ▾

General



Avisos

Figura 1 - Configurações do curso

3. Uma nova aba será aberta, “Editar configurações do curso”, com várias seções, que podem ser visualizadas ao rolar a página para baixo. Na primeira das seções, “Geral”, há uma configuração que merece atenção especial: **a data de término do curso** (conforme Figura 2). **É uma boa prática habilitá-la com uma data adequada.**

Editar configurações do curso

[Expandir tudo](#)

✓ Geral

Nome completo do curso

Tutoriais UAB

Nome breve do curso

T-UAB

Categoria do curso

× Diretoria de Educação a Distância

Buscar

Visibilidade do curso

Ocultar

Data de início do curso

21 março 2026 00 00

Data de término do curso

☒ Habilitar 29 junho 2026 00 00

Modo de datas relativas

Não

Aviso: O modo de datas relativas não pode ser alterado depois que o curso for criado.

Número de identificação do curso

Figura 2 - Configuração Geral do curso

4. Na próxima seção, “**Descrição**”, é uma boa prática o preenchimento de seus dois campos: “**Sumário do curso**” e “**Imagem do curso**”. Tais campos tem por finalidade facilitar que seu curso seja localizado pelos alunos. Por exemplo, o conteúdo inserido no Sumário pode ser pesquisado dentro do Moodle, portanto você pode inserir uma descrição curta que descreva de maneira geral o que será tratado naquela disciplina; enquanto a Imagem é aquela que será exibida tanto na “Página Inicial” quanto na página “Meus cursos” dos alunos, portanto você pode inserir uma imagem que faça referência direta à disciplina.

✓ Descrição

Sumário do curso ?

Editar Exibir Inserir Formato Ferramentas Tabela Ajuda

📎 ↶ ↷ **B** *I* T: ∨ ...

Uma descrição curta do seu curso. O conteúdo incluído aqui é pesquisável.

D 12 palavras Build with  tinyMCE //

Imagem do curso ?

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

 Arquivos



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

Tipos de arquivos aceitos:

Imagem (GIF) .gif
Imagem (JPEG) .jpg
Imagem (PNG) .png

Figura 3 - Configuração da Descrição do curso

5. Role a página para baixo, até a próxima seção “**Formato de curso**”. A opção que vem configurada por padrão é “Seções personalizadas”. Para alterá-la para o formato “**Multitópico**”, selecione a opção “**Multitopic format**”, conforme Figura 4:

> Geral

> Descrição

✓ Formato de curso

Formato

Topic duration ?

Collapsible topics ?

Seções escondidas ?

Banner slice ?

> Aparência

> Arquivos e u

> Acompanhar

> Grupos

> Tags

! Campos obrigatórios

Multitopic format ▾

☐ Seções personalizadas

O curso é dividido em seções personalizáveis.

☐ Semanal

O curso é dividido em seções correspondentes a cada semana, a partir da data de início do curso.

☐ Atividade única

O curso contém apenas uma atividade ou recurso.

☐ Social

O curso é centralizado em um fórum principal na página do curso. Atividades e recursos podem ser adicionados usando o bloco de atividades sociais.

☐ Formato Grid

The course is divided into sections selectable via a grid.

☒ Multitopic format

Topics are displayed in tabbed pages, with multiple collapsible topics available on each page.

☐ Formato tópico único

Course sections are displayed separately in tabs.

☐ Formato Blocos

Um formato visualmente rico, onde seções e atividades são representadas por blocos, com fotos, ícones e cores personalizáveis.

Seções escondidas ▴ ▾

Figura 4 - Formato Multitópicos

6. **Obs:** Caso opte por fazer o controle de conclusão (acompanhamento das atividades) você deverá certificar-se que na seção “**Acompanhamento**” as duas opções, “**Ativar acompanhamento de conclusão**” e “**Mostrar condições de conclusão da atividade**”, estejam marcadas. Tais configurações permitem que sejam configurados critérios para a conclusão automática dos curso ou das atividades:

>

Formato de curso

>

Aparência

>

Arquivos e uploads

✓

Acompanhamento de conclusão

Ativar acompanhamento de conclusão 

Sim ▾

Mostrar condições de conclusão da atividade 

Sim ▾

>

Grupos

>

Tags

Salvar e mostrar

Cancelar

 Campos obrigatórios



Figura 5 - Acompanhamento de conclusão

7. Role até o final da página e clique em “Salvar e mostrar”. Você será redirecionado para a página principal do curso.

Gestão de Conteúdo

Este tutorial destina-se ao professor que, ao receber e fazer a formatação inicial de uma disciplina no Moodle IFSP-UAB, deseja agora inserir conteúdos nela. **Tais conteúdos são chamados no Moodle de Atividades ou Recursos.** Aqui serão mostrados os principais recursos (Área de texto e mídia, Arquivo, Livro e Página).

Atenção: um exemplo básico de cada um desses recursos pode ser encontrado nas disciplinas-modelo acessíveis nos seguintes links:

- [Disciplina com formato Multi Tópicos](#)
- [Disciplina com formato Semanal](#)
- [Disciplina com formato Tópico Único](#)
- [Disciplina com formato Blocos](#)

Um conteúdo sempre será inserido dentro de uma seção (uma seção também pode ser chamada de tópico, semana ou bloco, a depender do formato de curso escolhido). Abaixo mostraremos como criar esses espaços, necessários para os conteúdos serem inseridos. Entretanto, para criá-los, antes é necessário habilitar o “**Modo de edição**”:

1. No canto superior direito, clique no botão ao lado de “Modo de edição” (Conforme Figura 1). A

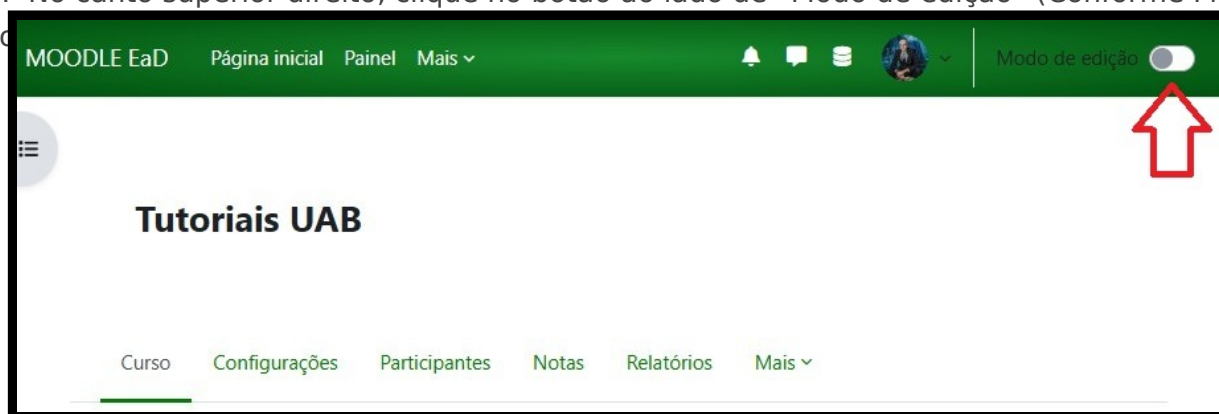


Figura 1 -

Modo de edição

2. Caso você tenha optado pelo formato de curso “Multi Tópicos”, **com o modo de edição habilitado**, a opção “Add topic” aparecerá no final da página, no canto direito, conforme Figura 2:

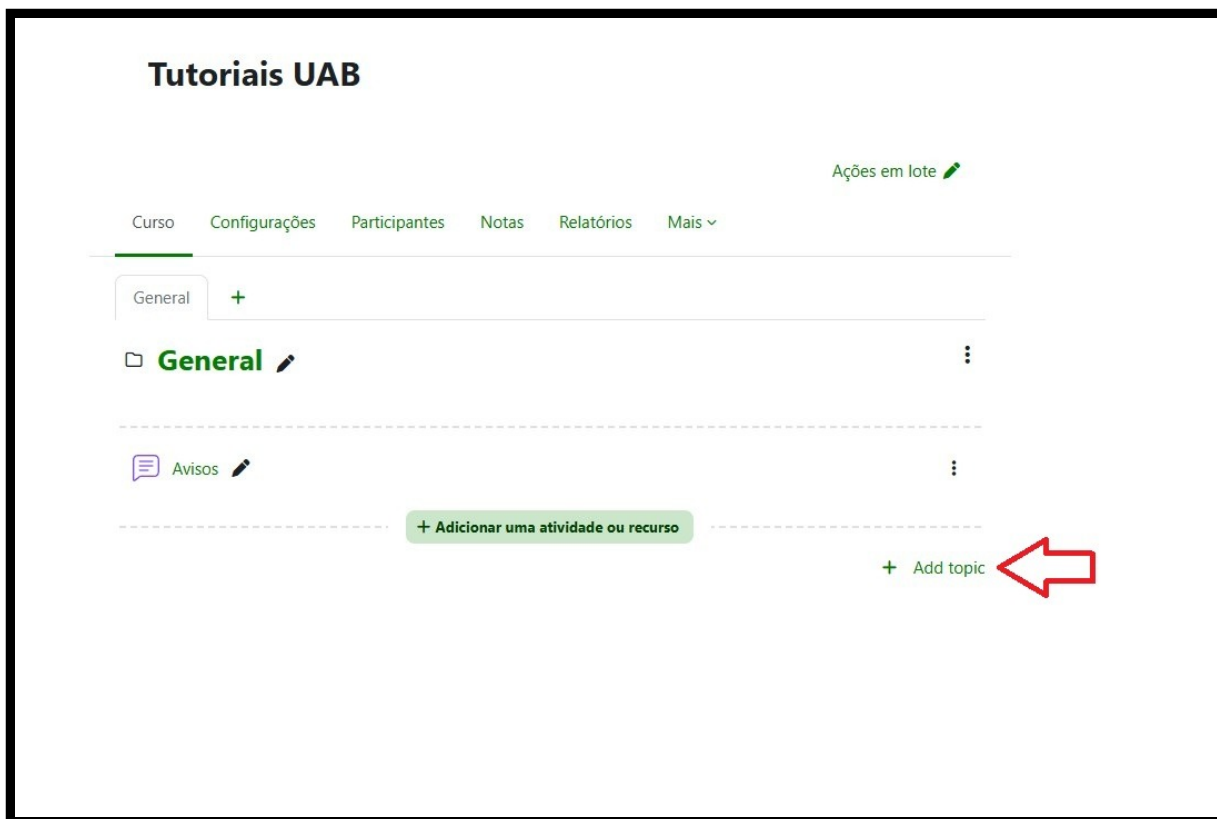


Figura 2 - Exemplo formato de curso "Multitopic format"

3. Caso você tenha optado pelo formato de curso "Semanal", poderá adicionar "semanas" ao invés de "tópicos", **após habilitar o modo de edição**, conforme Figura 3:

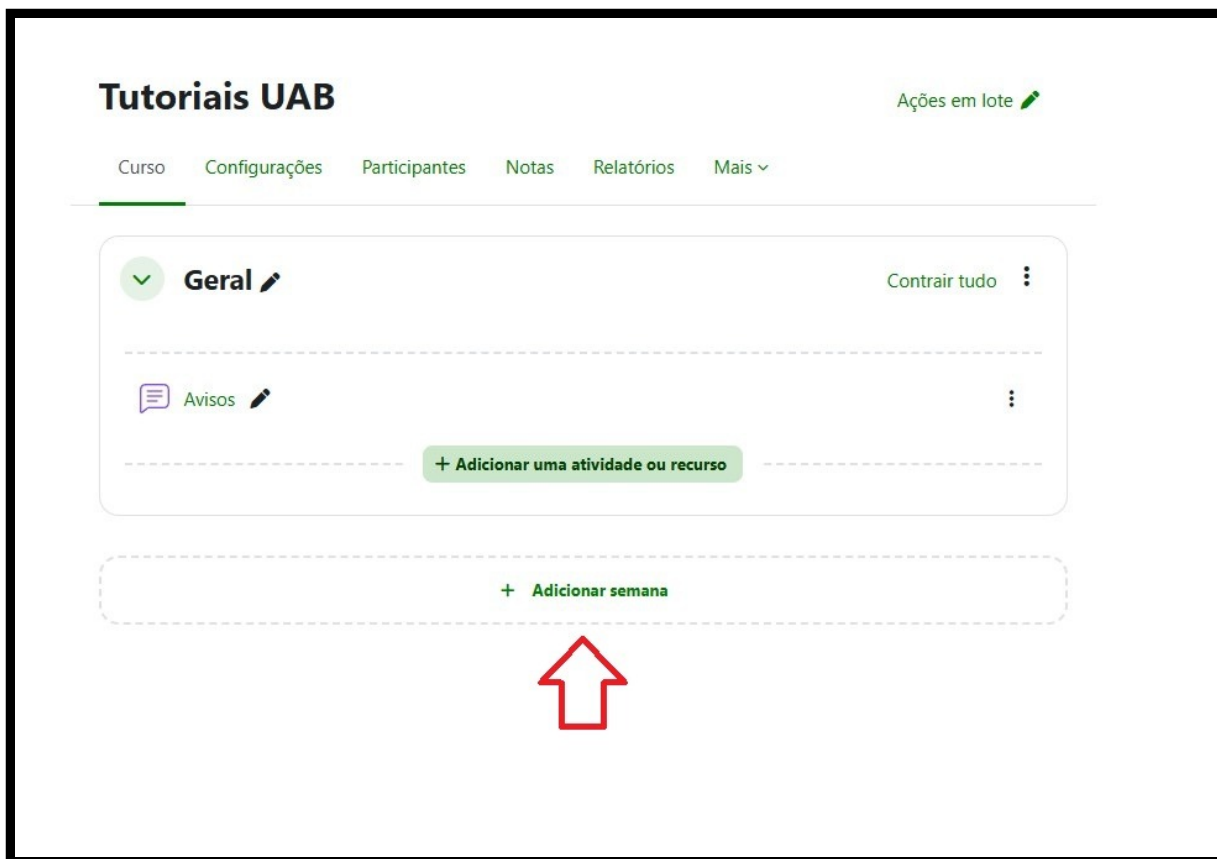


Figura 3 - Exemplo formato de curso "Semanal"

4. Caso você tenha optado pelo formato de curso "tópico único", **após habilitar o modo de edição**, você poderá adicionar os tópicos através do botão de adição (+), conforme Figura 4:



Figura 4 - Exemplo formato de curso "tópico único"

5. Caso você tenha optado pelo formato de curso “Blocos”, **após habilitar o modo de edição**, você poderá adicionar os blocos através do botão “Adicionar seção”, conforme Figura 5:

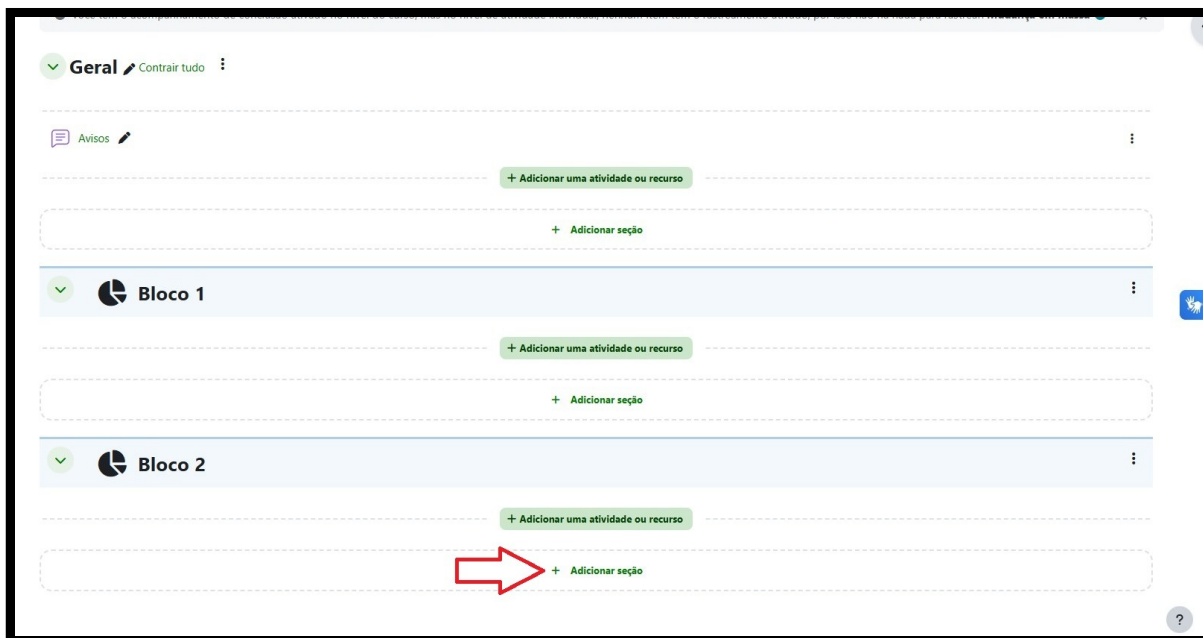


Figura 5 - Exemplo formato de curso “blocos”

6. Para inserir Atividades ou Recursos, **o modo de edição também precisa estar habilitado**. Caso não o esteja repita a orientação do passo 1;

7. Localize a seção onde deseja inserir o conteúdo

Na Figura 6, por exemplo, queremos inserir um conteúdo na seção “Geral”. Para tanto, rolamos a página até o final desta seção e clicamos em “Adicionar uma atividade ou recurso”. Proceda da mesma forma para as seções desejadas.



Figura 6 - Adicionar uma atividade ou recurso

8. Área de texto e mídia

Trata-se do recurso mais comumente utilizado. Tem por finalidade inserir um bloco de texto em uma seção do curso (também possibilita a inserção de imagens e outros recursos embutidos). Após clicar em “Adicionar uma atividade ou recurso” (conforme item 2), você pode usar o campo de busca para localizá-lo ou clicar na aba “Recursos” e então “Área de texto e mídia”, conforme Figura 7:

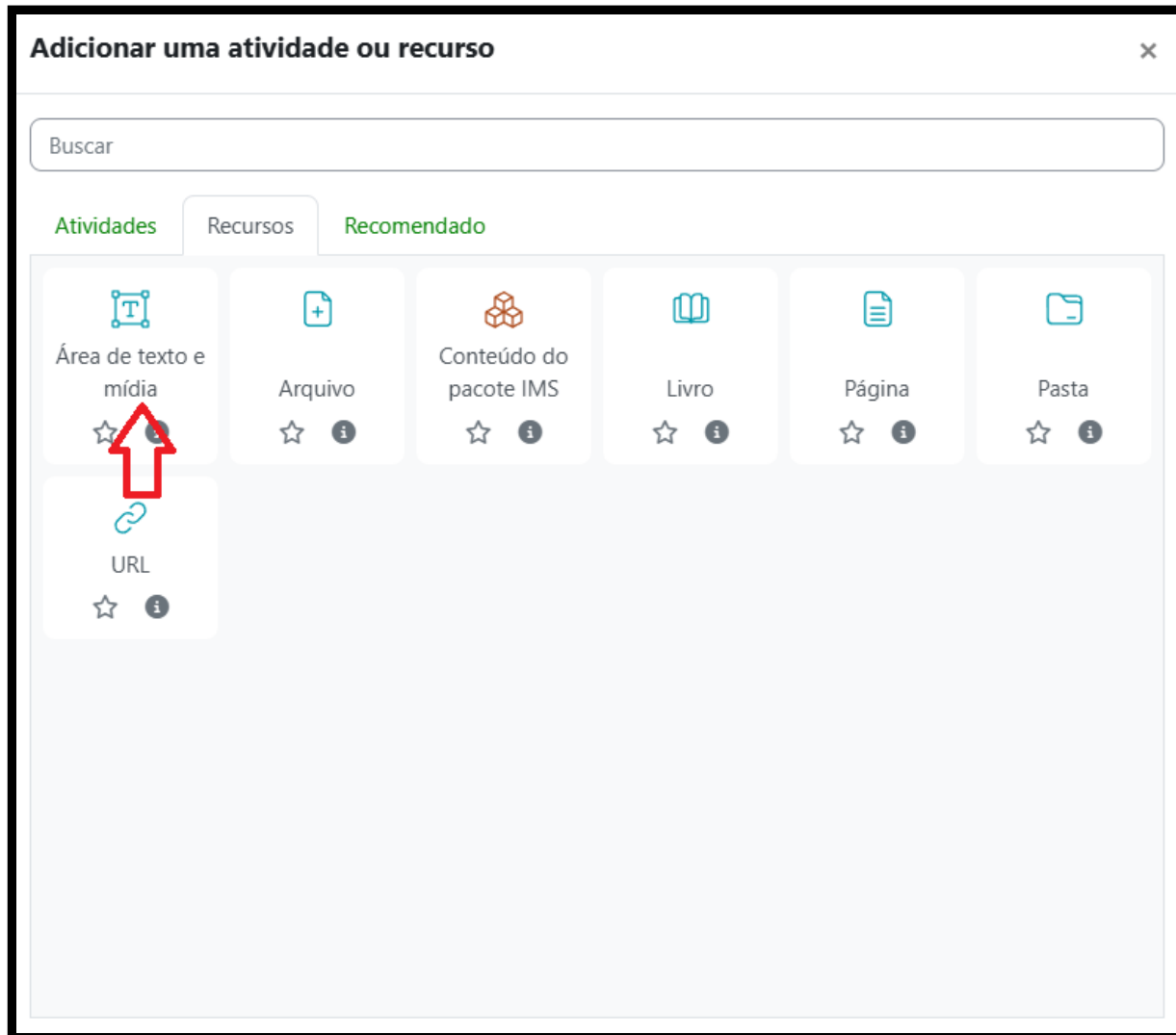


Figura 7 - Recurso “Área de texto e mídia”

Uma aba de “Configurações” será aberta, conforme Figura 8. Você deve fornecer um título e preencher com o conteúdo desejado no campo “Texto”. **Atenção:** o editor de texto poderá estar um pouco diferente da imagem. A troca do editor de texto será tratada em outro tutorial.

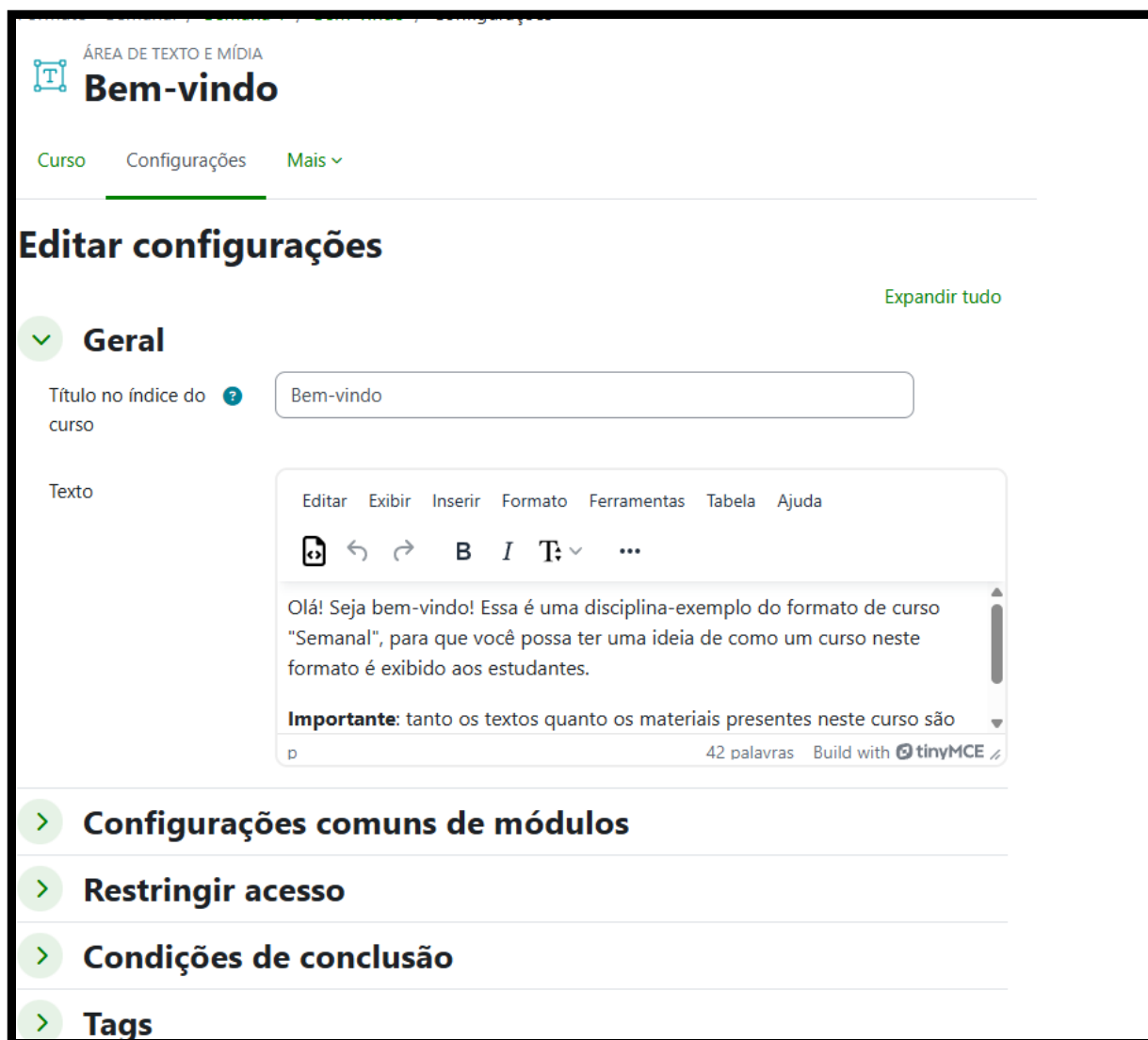


Figura 8 - Configurações do recurso “Área de texto e mídia”

Após finalizar, role até o final da página e clique em “Salvar e voltar ao curso”.

9. Arquivo

O recurso “Arquivo” permite que você faça o upload de um arquivo (de texto, de imagem etc.) que está em seu computador para a seção desejada em sua disciplina. Após clicar em “Adicionar uma atividade ou recurso”, clique na aba “Recursos” e depois em “Arquivo”, conforme Figura 9:

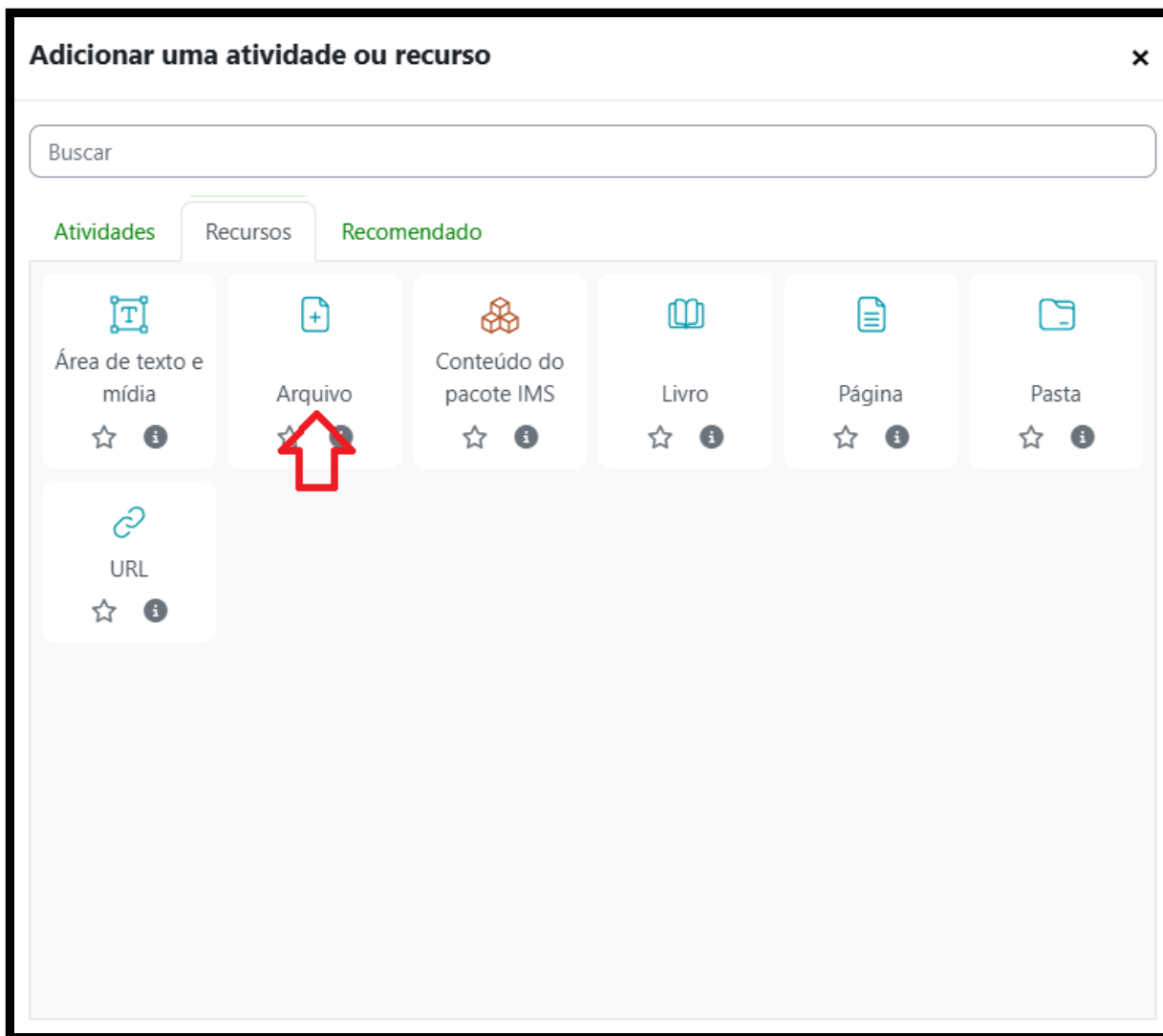


Figura 9 - Adicionar recurso “Arquivo”

Você deverá então fornecer um nome de exibição para o seu arquivo, preenchendo o campo “Nome”. O campo “Descrição” é opcional. Após, no campo “Selecionar arquivos”, você tem duas opções:

- A.** Clicar no arquivo em seu computador e arrastá-lo para o retângulo pontilhado na tela do Moodle;
- B.** Clicar em qualquer lugar do retângulo pontilhado. Então uma janela “Seletor de arquivos” será aberta (conforme Figura 10):

Novo Arquivo

Expandir tudo

✓ Geral

Nome !

Descrição

Editar Exibir Inserir Formato Ferramentas Tabela Ajuda

   **B** *I*  

p 0 palavras Build with  tinyMCE

☐ Exibir descrição na página do curso ?

Selecionar arquivos

Tamanho máximo para novos arquivos: Ilimitado

 Arquivos

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

Figura 10 - Configurações para adicionar um recurso “Arquivo”

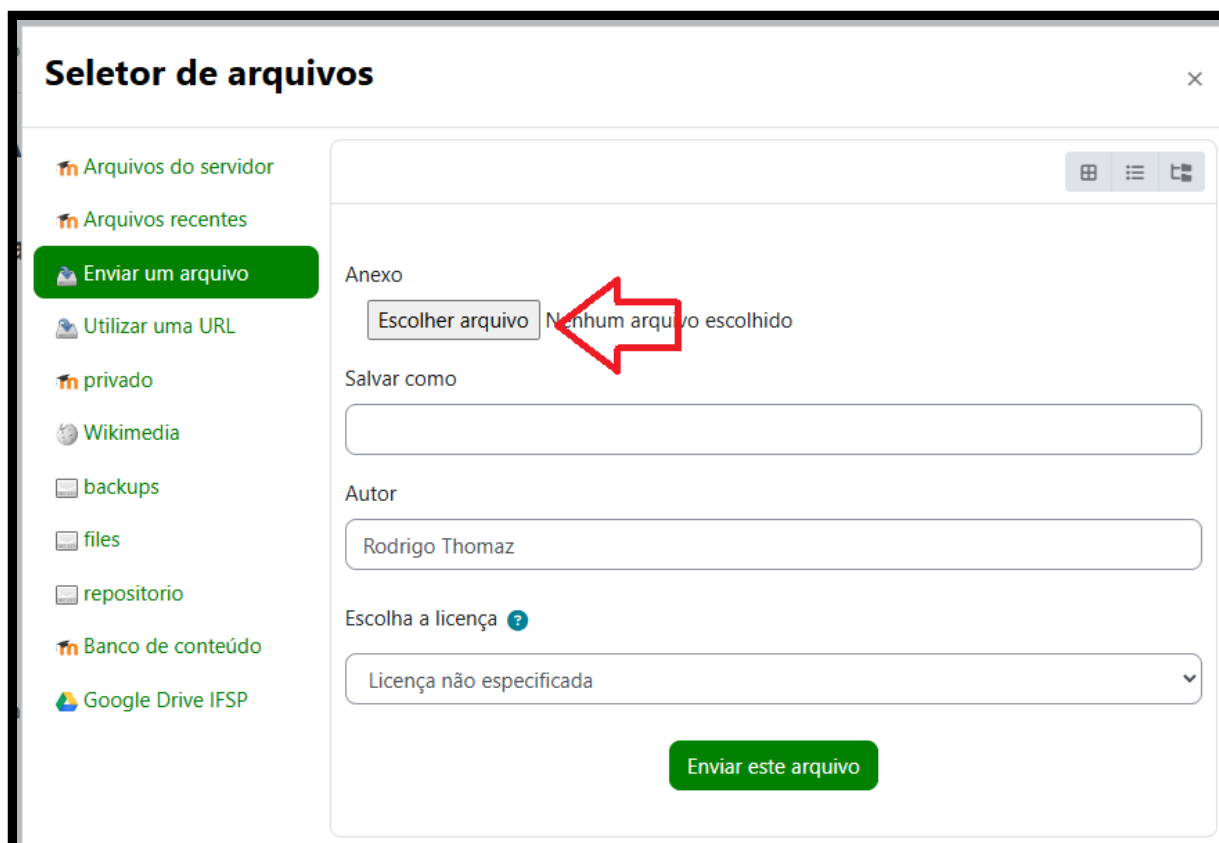


Figura 11 - Seletor de arquivos

Clique em “Escolher arquivo”, navegue até o arquivo em seu computador, e depois clique em “Enviar este arquivo”.

10. Livro

O módulo livro permite que professores criem um recurso com diversas páginas em formato de livro, com capítulos e subcapítulos. Livros podem conter arquivos de mídia bem como textos e são úteis para exibir grande quantidade de informação que pode ficar organizada em seções. Você pode encontrá-lo na aba “Recursos”, após clicar em “Adicionar uma atividade ou recurso” (conforme Figura 12):

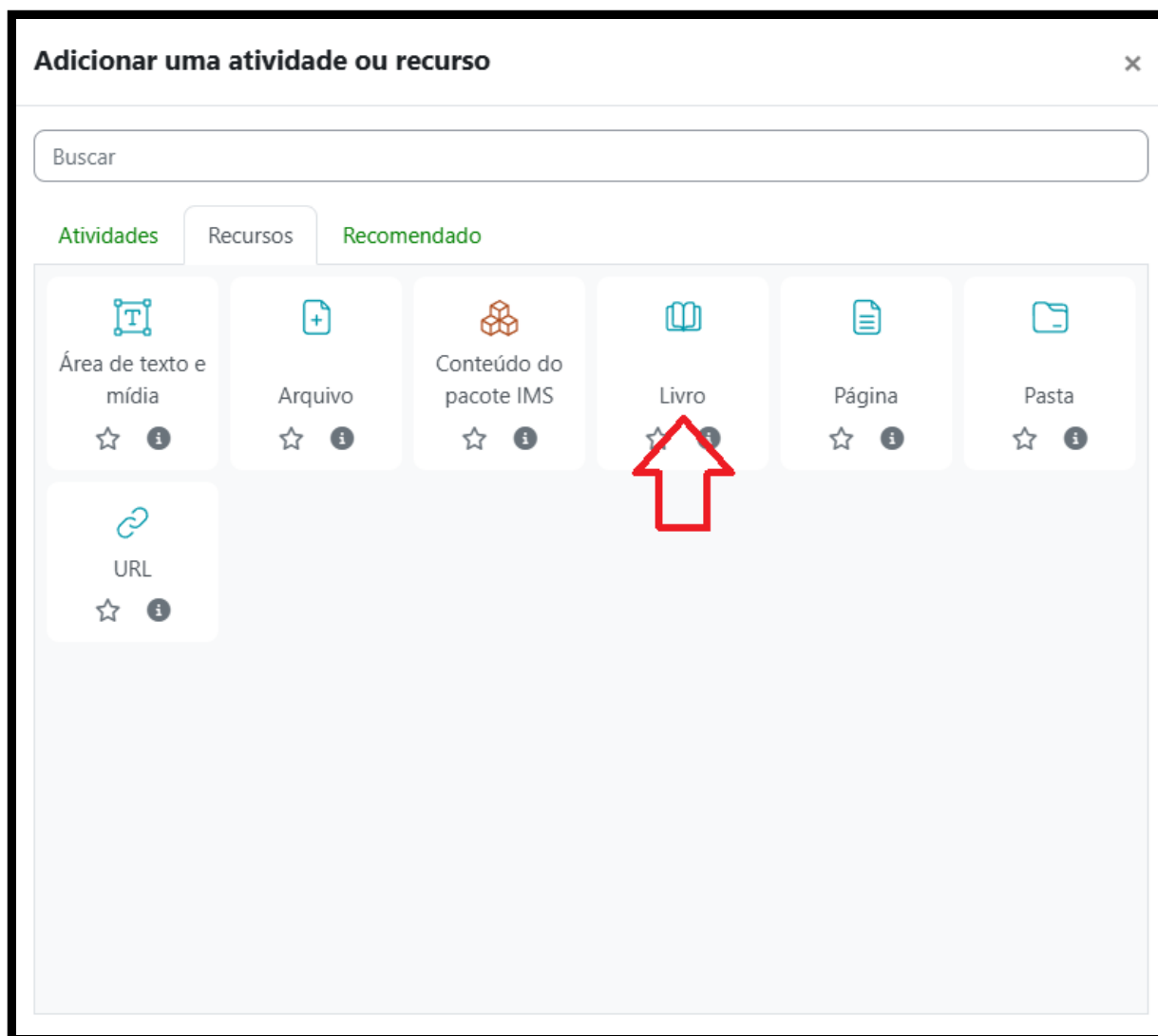


Figura 12 - Recurso "Livro"

Você será redirecionado à página de configurações do livro (Figura 13) e deverá preencher com um nome. Opcionalmente, poderá adicionar também uma descrição.

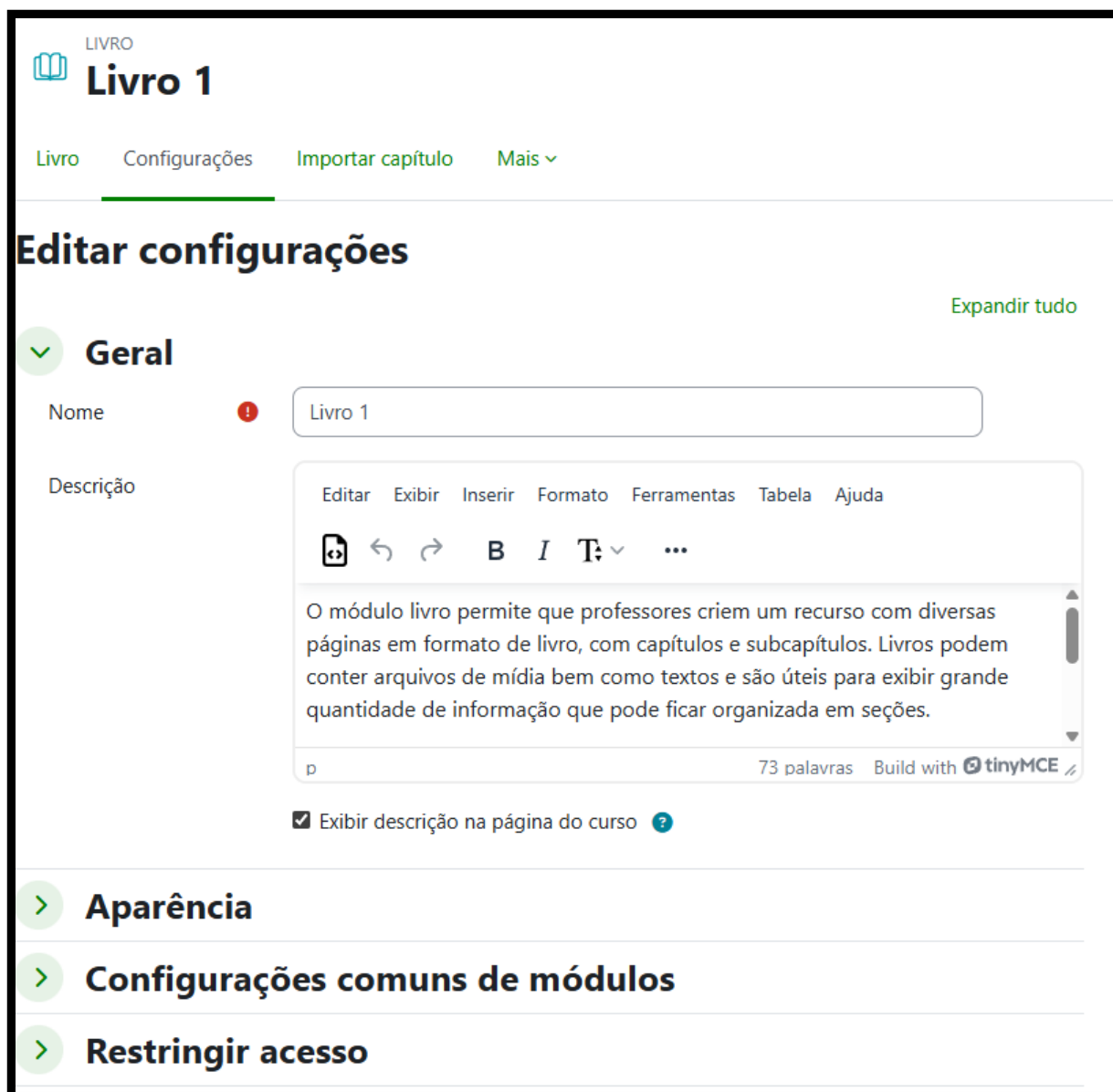


Figura 13 - Recurso “Livro”

Com o livro criado, poderá agora adicionar capítulos e subcapítulos. Na “gaveta de blocos”, no lado direito da página, aparecerá o bloco “Índice”, facilitando a inclusão, remoção, edição e a visibilidade de capítulos e subcapítulos (Figura 14):



Figura 14 - Bloco “Índice”

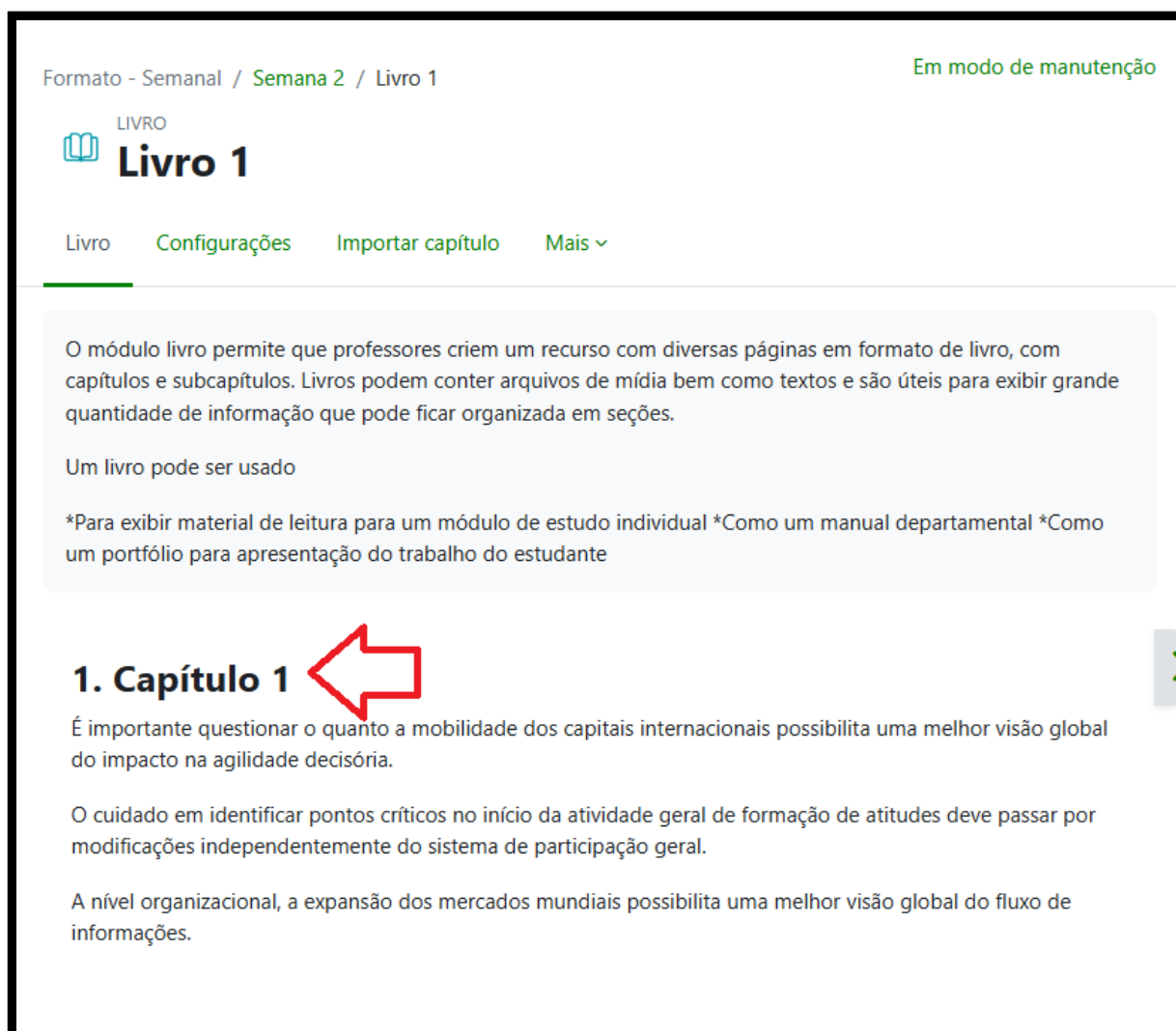


Figura 15 - Recurso “Livro”

11. Página

O módulo de página permite que um professor crie um recurso de página da web utilizando o editor de texto. Uma página pode exibir texto, imagens, som, vídeo, links da web e código incorporado, como mapas do Google. Para bem utilizar este recurso, recomenda-se o conhecimento básico da linguagem HTML.

As vantagens de utilizar o módulo de página em vez do módulo de arquivo incluem o fato da página ser mais acessível (por exemplo, para usuários de dispositivos móveis) e mais fácil de atualizar o conteúdo. Após clicar em “Adicionar uma atividade ou recurso” e na aba “Recursos”, selecione “Página”.

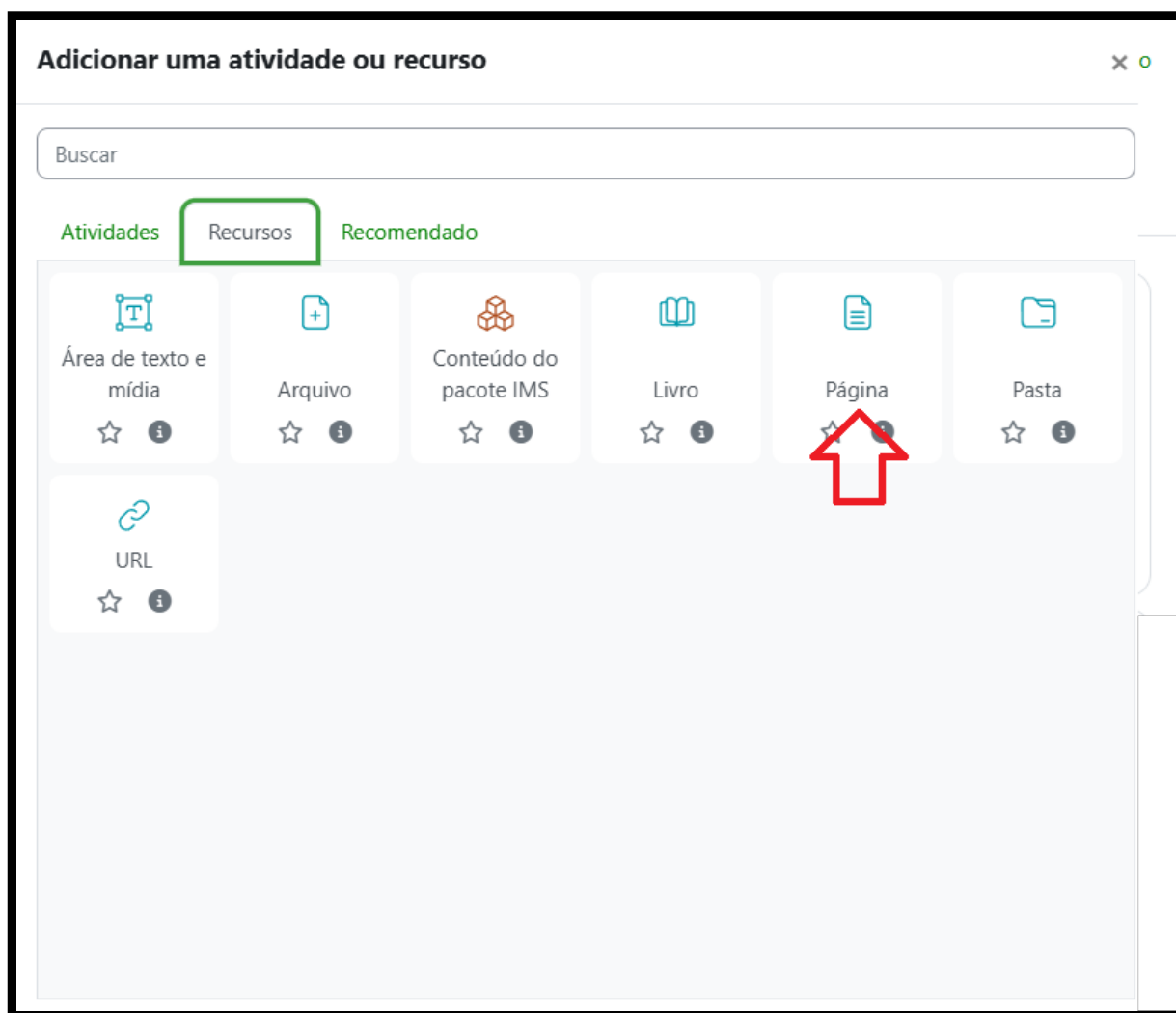


Figura 16 - Recurso “Página”

Uma seção de configuração geral será aberta. Você deve preencher o nome da atividade e, opcionalmente, a descrição.

PÁGINA

Página 1

Página

Configurações

Mais ▾

Editar configurações

Expandir tudo

✓ Geral

Nome

❗

Página 1

Descrição

Editar Exibir Inserir Formato Ferramentas Tabela Ajuda

↶

↷

B

I

T: ▾

...

O módulo de página permite que um professor crie um recurso de página da web utilizando o editor de texto. Uma página pode exibir texto, imagens, som, vídeo, links da web e código incorporado, como mapas do Google.

As vantagens de utilizar o módulo de página em vez do módulo de arquivo

p121 palavrasBuild with tinyMCE

☒ Exibir descrição na página do curso

?

✓ Conteúdo

Conteúdo da página

❗

Editar Exibir Inserir Formato Ferramentas Tabela Ajuda

↶

↷

B

I

T: ▾

...

Exemplos de Mídia em HTML

Figura 17 - Configuração geral do recurso “Página”

Na seção logo abaixo, “Conteúdo”, é onde você adicionará propriamente o código HTML de sua página. Clique no ícone assinalado na Figura 18:

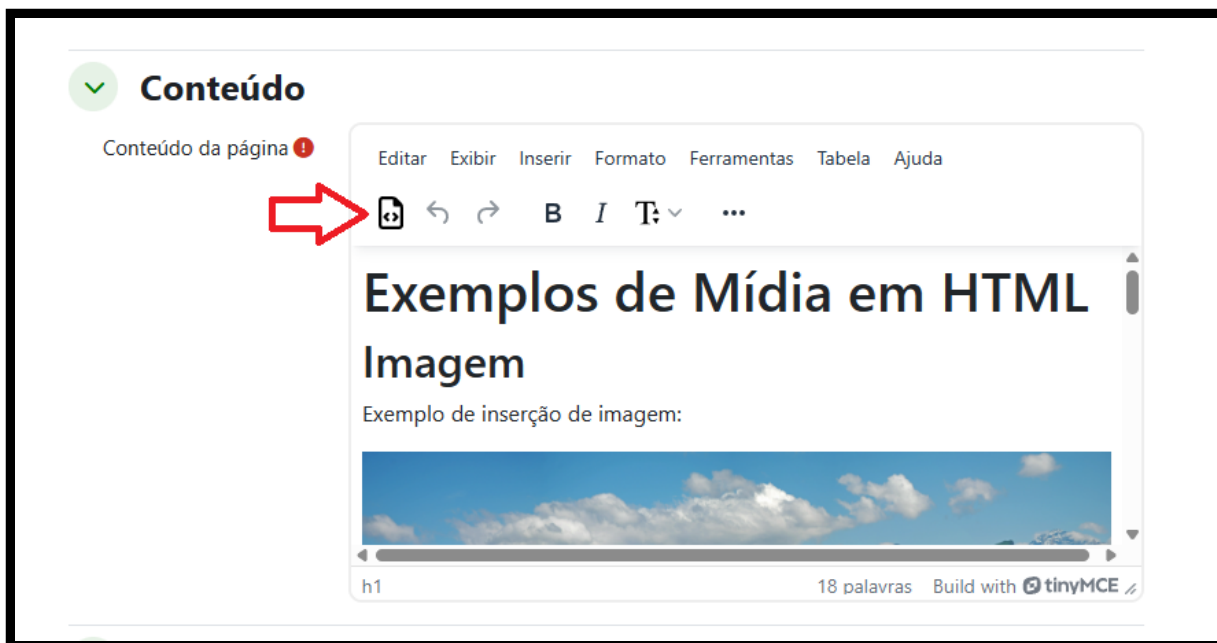


Figura 18 - Botão para abrir o editor de código-fonte

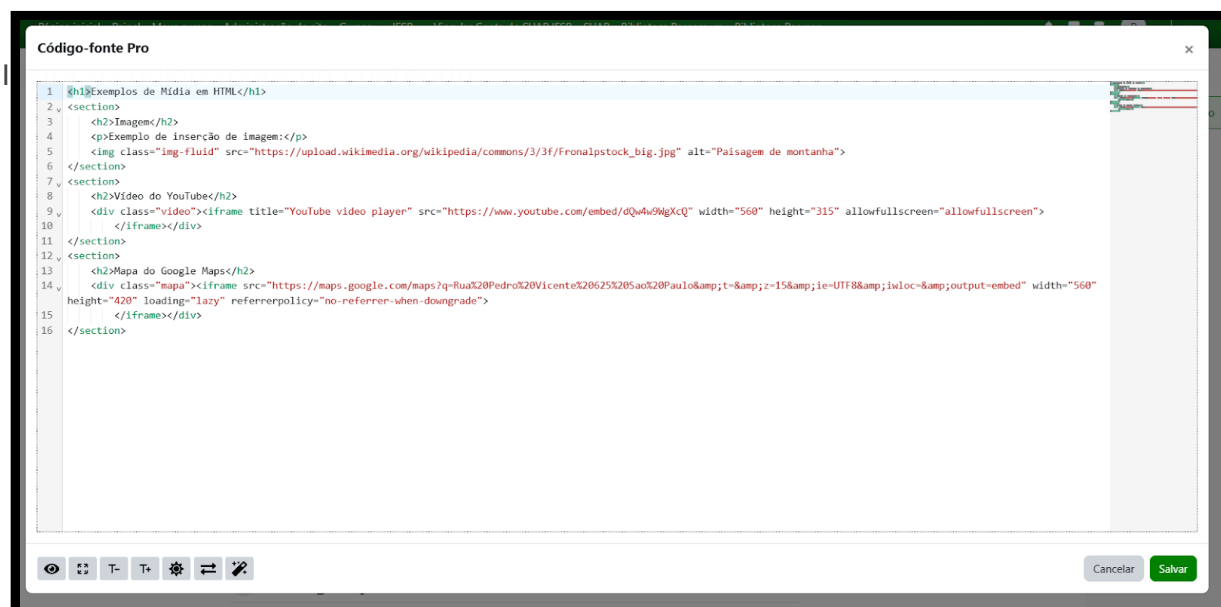


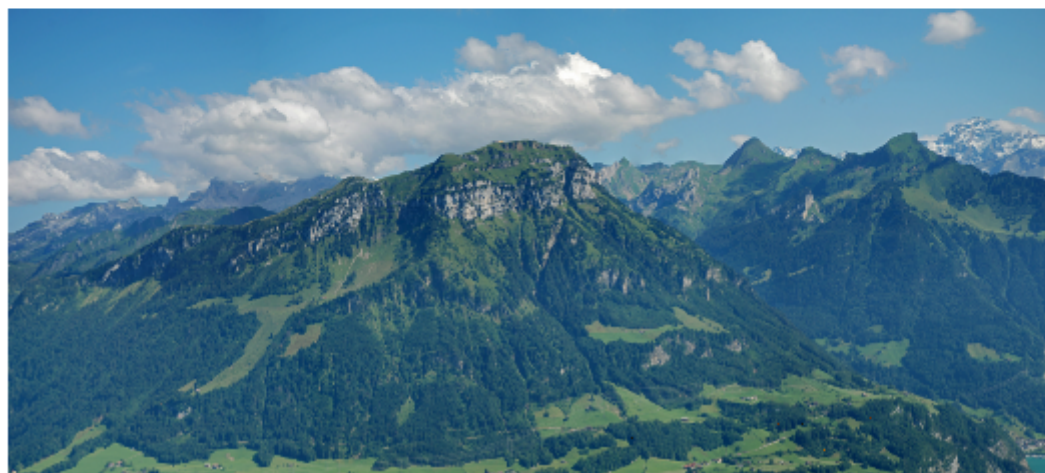
Figura 19 - Editor de código-fonte

Ao salvar e voltar, sua página apresentará os elementos inseridos no código-fonte:

Exemplos de Mídia em HTML

Imagem

Exemplo de inserção de imagem:



Vídeo do YouTube



Mapa do Google Maps

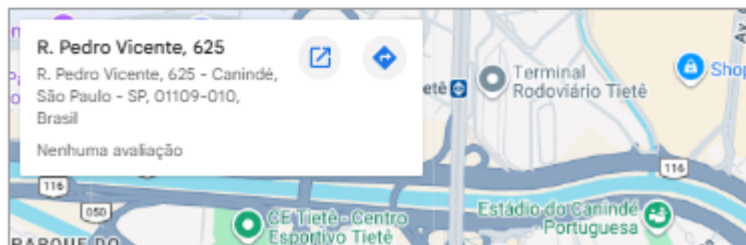


Figura 20 - Exemplo do recurso “Página”

Tarefas

Este tutorial destina-se ao professor que, ao receber e fazer a formatação inicial de uma disciplina no Moodle IFSP-UAB, deseja agora inserir atividades avaliativas nela. Este tutorial abordará a atividade “Tarefa”.

A “Tarefa” permite recolher o trabalho dos estudantes, fornecer notas e comentários. Os estudantes podem apresentar qualquer conteúdo digital (arquivos), como documentos de texto, planilhas, imagens ou áudio e vídeos, além da digitação do conteúdo diretamente no editor de texto, à escolha do professor. O professor pode também deixar as tarefas configuradas para que o envio seja liberado e encerrado em datas pré-estabelecidas. Ao analisar os trabalhos, os professores podem deixar comentários de feedback.

Uma atividade sempre será inserida dentro de uma seção (uma seção também pode ser chamada de tópico, semana ou bloco, a depender do formato de curso escolhido).

Abaixo mostraremos como criar esses espaços, necessários para as atividades serem inseridas. Entretanto, para criá-los, antes é necessário habilitar o “**Modo de edição**”:

1. No canto superior direito, clique no botão ao lado de “Modo de edição” (Conforme Figura 1). A cor do botão mudará de cinza para verde;

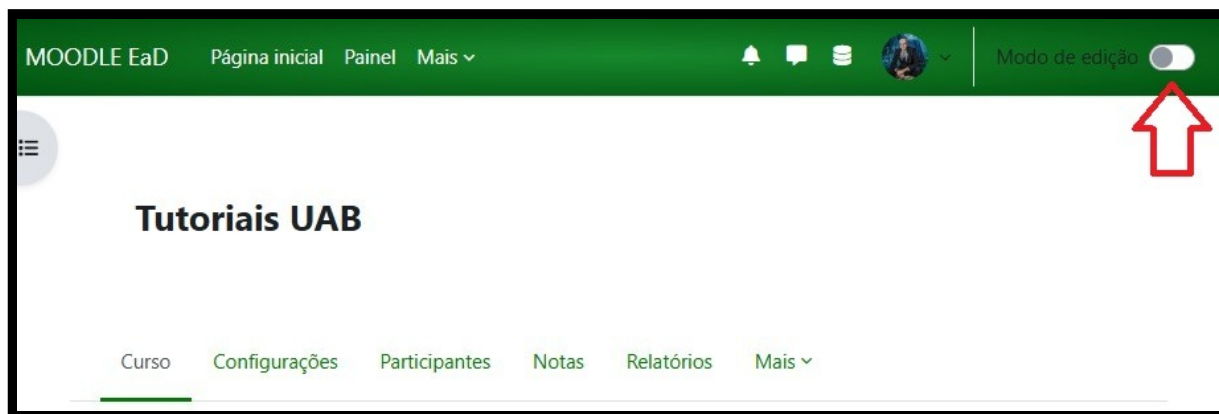


Figura 1 - Modo de edição

2. Caso você tenha optado pelo formato de curso “Multi Tópicos”, **com o modo de edição habilitado**, a opção “Add topic” aparecerá no final da página, no canto direito, conforme Figura 2:

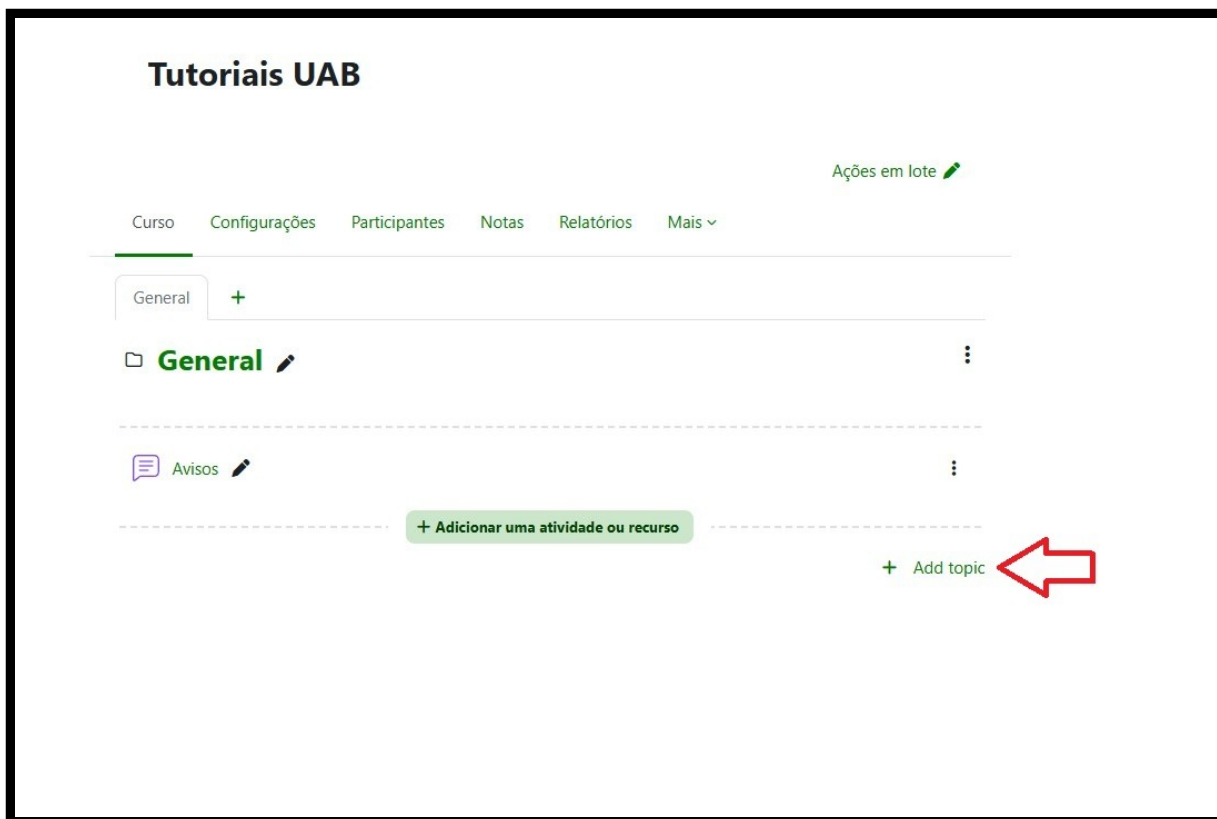


Figura 2 - Exemplo formato de curso “Multitopic format”

3. Caso você tenha optado pelo formato de curso “Semanal”, poderá adicionar “semanas” ao invés de “tópicos”, **após habilitar o modo de edição**, conforme Figura 3:

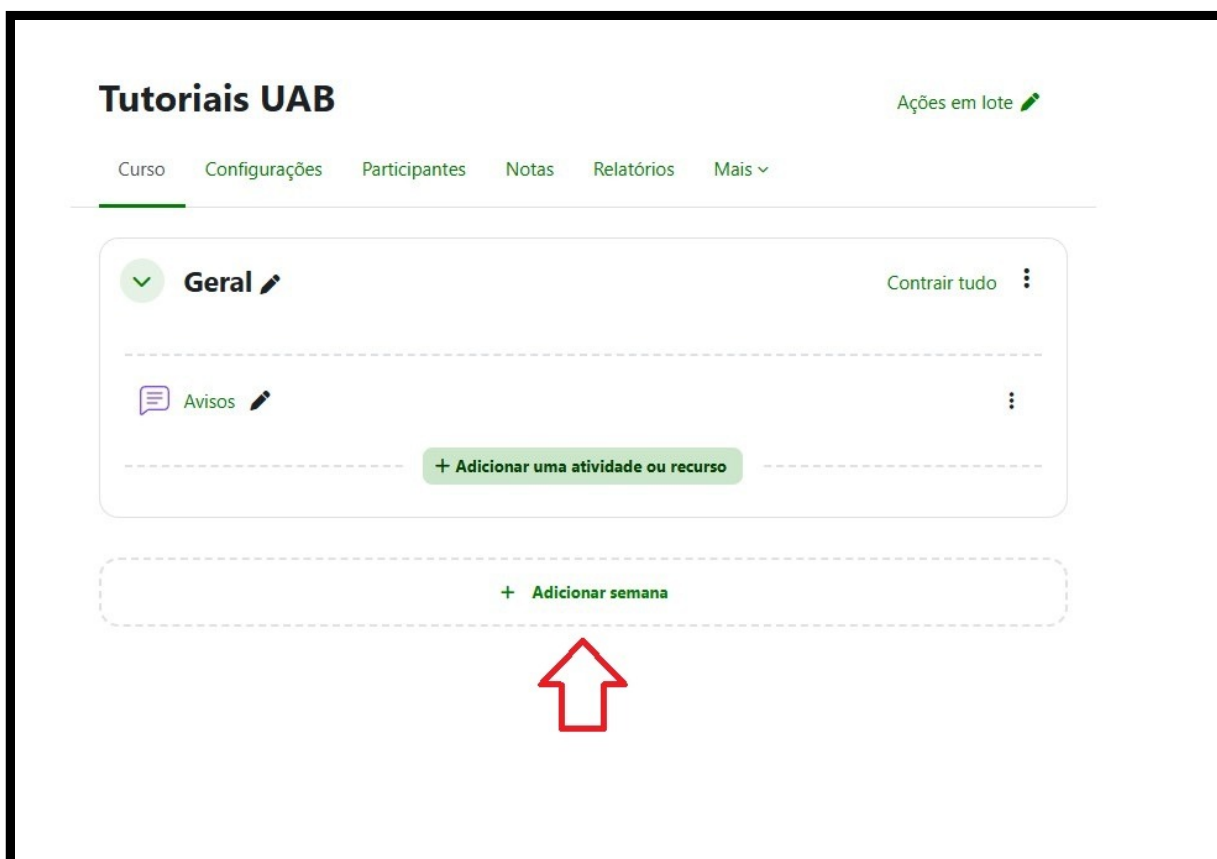


Figura 3 - Exemplo formato de curso “Semanal”

4. Caso você tenha optado pelo formato de curso “tópico único”, **após habilitar o modo de edição**, você poderá adicionar os tópicos através do botão de adição (+), conforme Figura 4:



Figura 4 - Exemplo formato de curso “tópico único”

5. Caso você tenha optado pelo formato de curso “Blocos”, **após habilitar o modo de edição**, você poderá adicionar os blocos através do botão “Adicionar seção”, conforme Figura 5:

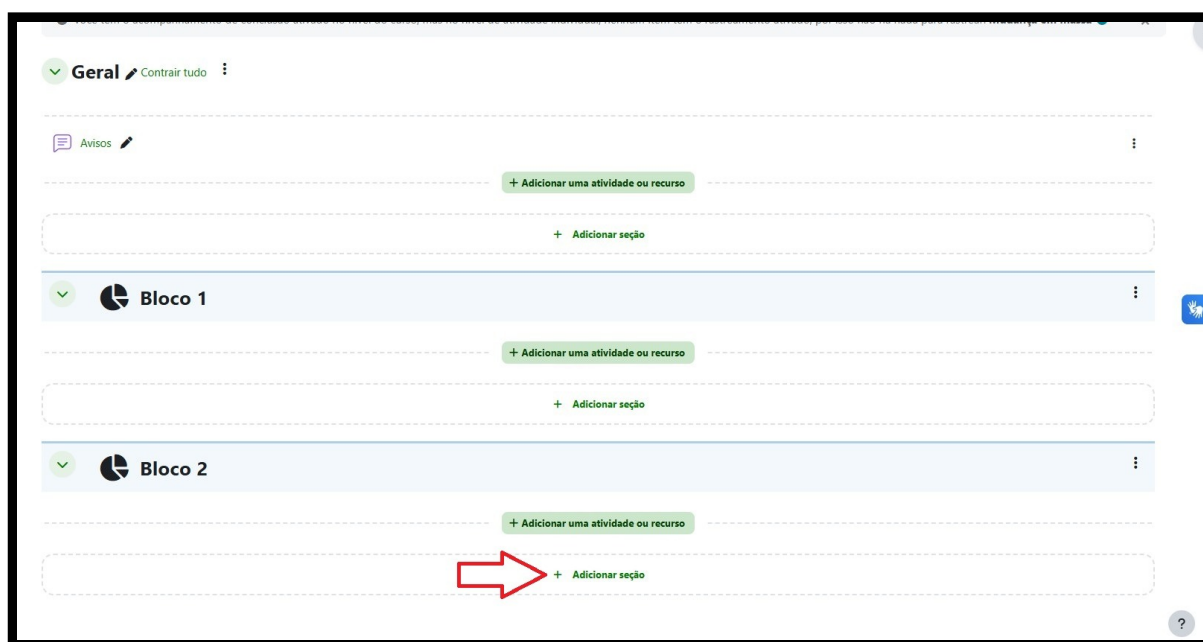


Figura 5 - Exemplo formato de curso “blocos”

6. Para inserir a atividade “Tarefa”, **o modo de edição também precisa estar habilitado**. Caso não o esteja repita a orientação do passo 1;

7. **Localize a seção onde deseja inserir a tarefa;**

8. Clique em “Adicionar uma atividade ou recurso”, conforme Figura 6:

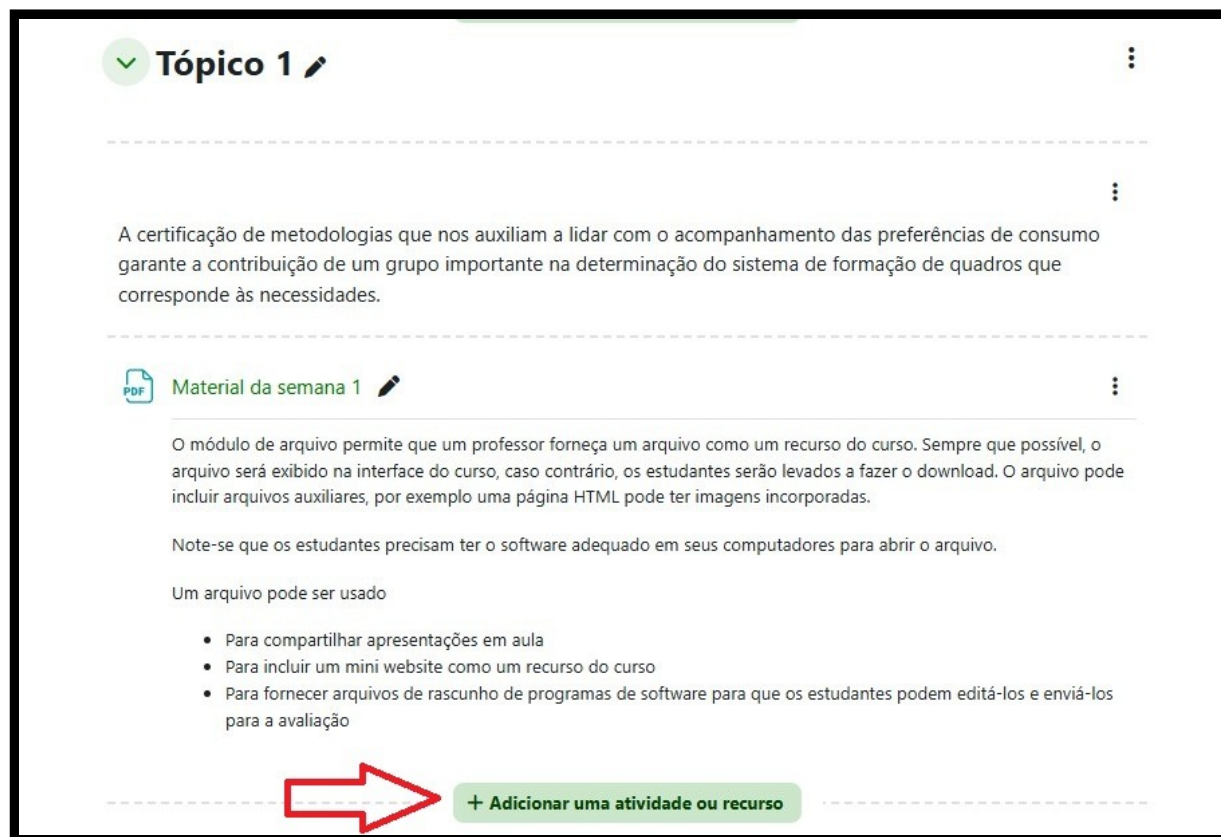


Figura 6 - Adicionar uma atividade ou recurso

9. Na janela que será aberta, busque pela palavra “tarefa” no campo de pesquisa:

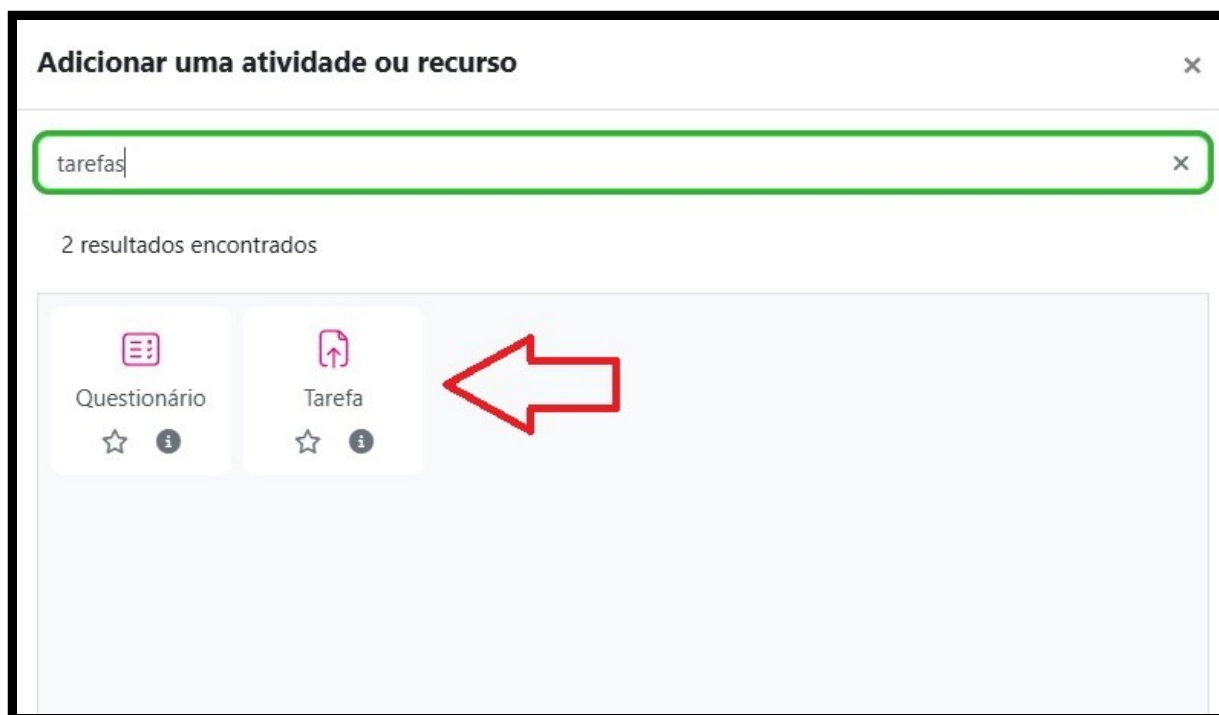


Figura 7 - Adicionar Tarefa

10. As configurações da Tarefa serão abertas, a iniciar pela seção “Geral”. Aqui, você deve preencher com as informações básicas: nome, descrição etc., conforme Figura 8.

Tais configurações podem ser vistas na Figura 9:



Disponibilidade

Permite envios a partir de ☐ Habilitar 24 abril 2026 00 00

Data de entrega ☐ Habilitar 1 maio 2026 00 00

Data limite ☐ Habilitar 2 maio 2026 00 00

Lembre-me de avaliar por ☐ Habilitar 3 maio 2026 00 00

☒ Sempre exibir descrição

Figura 9 - Seção “Disponibilidade”

13. Na seção “Tipos de envio”, você pode configurar o que será entregue pelos alunos. Normalmente o tipo de envio esperado é um arquivo, mas também há a opção de ser um texto digitado no próprio editor do Moodle, ou ambos.

a. Número máximo de arquivos enviados: A quantidade de arquivos que se espera que sejam enviados pelos estudantes;

b. Tamanho máximo de envio: Por padrão vem configurado com o limite máximo da plataforma, mas pode ser diminuído pelo professor;

c. Tipos de arquivos aceitos: O professor pode configurar quais serão as extensões dos arquivos aceitos (.pdf, .doc, .txt etc.). Para tanto, deve clicar no botão “Escolher”



Tipos de envio

Tipos de envio ☐ Texto online ☒ Envios de arquivo

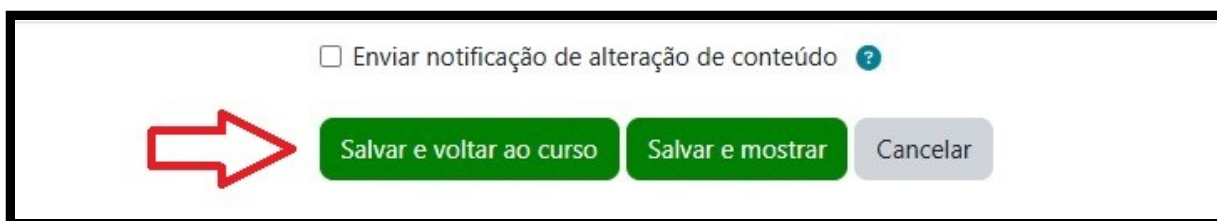
Número máximo de arquivos enviados

Tamanho máximo do envio

Tipos de arquivo aceitos Escolher Documento PDF .pdf

Figura 10 - Seção “Tipos de envio”

14. Após preencher as seções desejadas, basta rolar a página até o final e clicar em “Salvar e voltar ao curso”, conforme Figura 11:



☐ Enviar notificação de alteração de conteúdo

 Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 11 - Botão “Salvar e voltar ao curso”

15. A tarefa então será exibida na seção em que foi criada, conforme Figura 12. Obs.: Os estudantes podem visualizá-la, porém não conseguem fazer envios antes da data de abertura explicada no passo 12:

+ Adicionar uma atividade ou recurso

✓ Tópico 1 ✎



A certificação de metodologias que nos auxiliam a lidar com o acompanhamento das preferências de consumo garante a contribuição de um grupo importante na determinação do sistema de formação de quadros que corresponde às necessidades.



Material da semana 1 ✎



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 levados a fazer o download. O arquivo pode incluir arquivos auxiliares, por exemplo uma página HTML pode ter imagens incorporadas.

Note-se que os estudantes precisam ter o software adequado em seus computadores para abrir o arquivo.

Um arquivo pode ser usado

- Para compartilhar apresentações em aula
- Para incluir um mini website como um recurso do curso
- Para fornecer arquivos de rascunho de programas de software para que os estudantes podem editá-los e enviá-los para a avaliação



Tarefa 1 ✎

Aberto: sexta-feira, 24 abr. 2026, 00:00 **Vencimento:** sexta-feira, 1 mai. 2026, 00:00



Figura 12 - Tarefa criada no final da seção “Tópico 1”