



Manual do Aluno

Sumário

1. Introdução.....	4
2. Cadastro no Moodle	5
3. Acesso ao Moodle	5
4. Login e senha.....	6
5 Alteração do perfil	9
6. Minhas disciplinas	11
7. Mensagens	16
8. Calendário.....	17
9. Saindo do Moodle.....	18
10. Problemas frequentes.....	18

Lista de Figuras

Figura 1: Endereço do Moodle	5
Figura 2: Tela de acesso ao ambiente Moodle	5
Figura 3: Logo do Ambiente Virtual USJ no site do USJ	6
Figura 4: Tela de login para acessar o ambiente Moodle	6
Figura 5: Tela com nome de usuário ou senha errados em destaque	7
Figura 6: Tela de senha esquecida.....	7
Figura 7: Mensagem com as instruções para a obtenção da nova senha do Moodle.	8
Figura 8: Tela inicial do Moodle.	8
Figura 9: Grupo Configurações e seu Menus.	9
Figura 10: Tela de modificação do perfil.	9
Figura 11: Menu de escolha do idioma.	10
Figura 12: Menu para inserção de imagem do usuário.....	10
Figura 13: Menu para inserção de informações do usuário.....	11
Figura 14: Menu meus cursos e o nome resumido da disciplina.....	12
Figura 15: Menu meus cursos e nome das disciplinas cadastradas a direita.	12
Figura 16: Opções de atividades e recursos.	13
Figura 17: Tópicos da disciplina de Administração Financeira e Orçamento.....	14
Figura 18: Atividades para os EaD 1 e 2 já cadastradas.....	15
Figura 19: Explicação da resenha.....	15
Figura 20: Menu Administração do curso e notas.....	16
Figura 21: Tela para visualização do desempenho nas atividades.	16
Figura 22: Tela para pesquisar contatos e exibição de mensagens recebidas.	16
Figura 23: Opções da busca avançada de mensagens.	17
Figura 24: Calendário do Moodle.....	18
Figura 25: Link para sair do Moodle.....	18

1. INTRODUÇÃO

A Educação a distância (EaD) é o processo educacional que ocorre através de tecnologias da informação que proporcionam a criação de um ambiente virtual de aprendizagem (AVA) utilizado para que professores e alunos interajam sem a necessidade de estarem presentes num mesmo local e ao mesmo tempo.

Um ambiente virtual de aprendizagem, cuja base para funcionamento é a utilização de um software, auxilia na estruturação de aulas acessíveis pela Internet. Elaborado para ajudar os professores no gerenciamento de aulas virtuais para seus alunos, permite acompanhar constantemente o progresso dos estudantes.

Como ferramenta para EaD existem vários softwares que são usados para complementar aulas presenciais como, por exemplo, TelEduc, Moodle, Solar, Sócrates, Blackboard, etc. O Moodle é um software disponibilizado gratuitamente na internet sob a forma de software livre e foi escolhido por ser amplamente utilizado nos mais diversos segmentos educacionais.

O Moodle possui um leque de recursos que possibilitam ao professor opções para tornar prático o seu trabalho por meio de diversos tipos de atividades. Não pode-se deixar de enfatizar que as atividades pedagógicas que serão disponibilizadas precisam ser pensadas com o foco no processo de ensino e aprendizagem de qualidade.

A primeira edição deste Manual do Moodle do USJ tem o singelo objetivo de facilitar a vida do aluno, enfocando basicamente os tópicos necessários para sanar dúvidas gerais e realizar as atividades propostas pelos professores, embora o Moodle seja simples de se utilizar e possua uma interface acessível e intuitiva.

No caso de dúvidas, críticas ou sugestões, utilize o e-mail moodle.usj@gmail.com para entrar em contato.

Desejo um bom proveito deste manual.

Prof. Lissandro Wilhelm

2. CADASTRO NO MOODLE

Para ter acesso ao ambiente virtual do Moodle, é necessário ter um usuário cadastrado. O cadastro de todos alunos e professores é realizado pela equipe do Moodle do USJ, que também vincula as disciplinas aos cadastros de professores e alunos. Não é necessário criar um novo usuário.

3. ACESSO AO MOODLE

O acesso ao ambiente virtual do Moodle será realizado através do link (<http://usj-ead.com.br/moodle/>) Digite este endereço no seu navegador conforme mostra a figura 1.

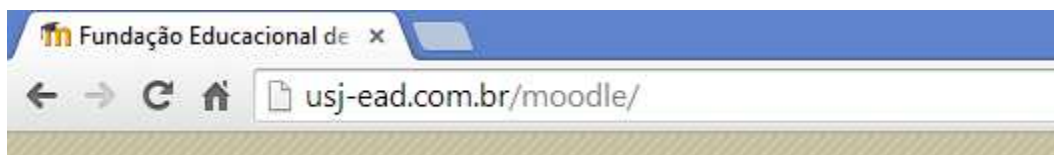


Figura 1: Endereço do Moodle

Depois de digitar o endereço e clicar enter aparecerá a tela da figura 2.

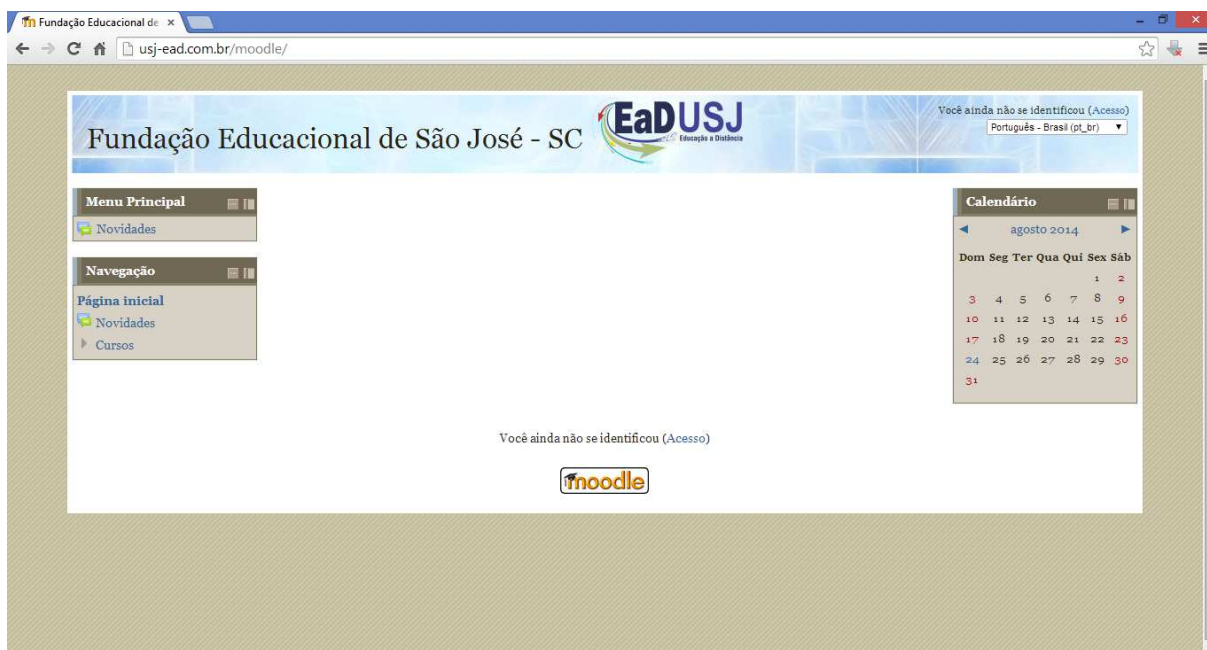


Figura 2: Tela de acesso ao ambiente Moodle

O Moodle também pode ser acessado através do sítio do USJ na internet (<http://www.usj.edu.br/>) e clicando no logo Ambiente Virtual USJ no final da página.



Figura 3: Logo do Ambiente Virtual USJ no site do USJ

4. LOGIN E SENHA

Após acessar o link (<http://usj-ead.com.br/moodle/>) você deve clicar em acesso. Aparecerá a tela a seguir:

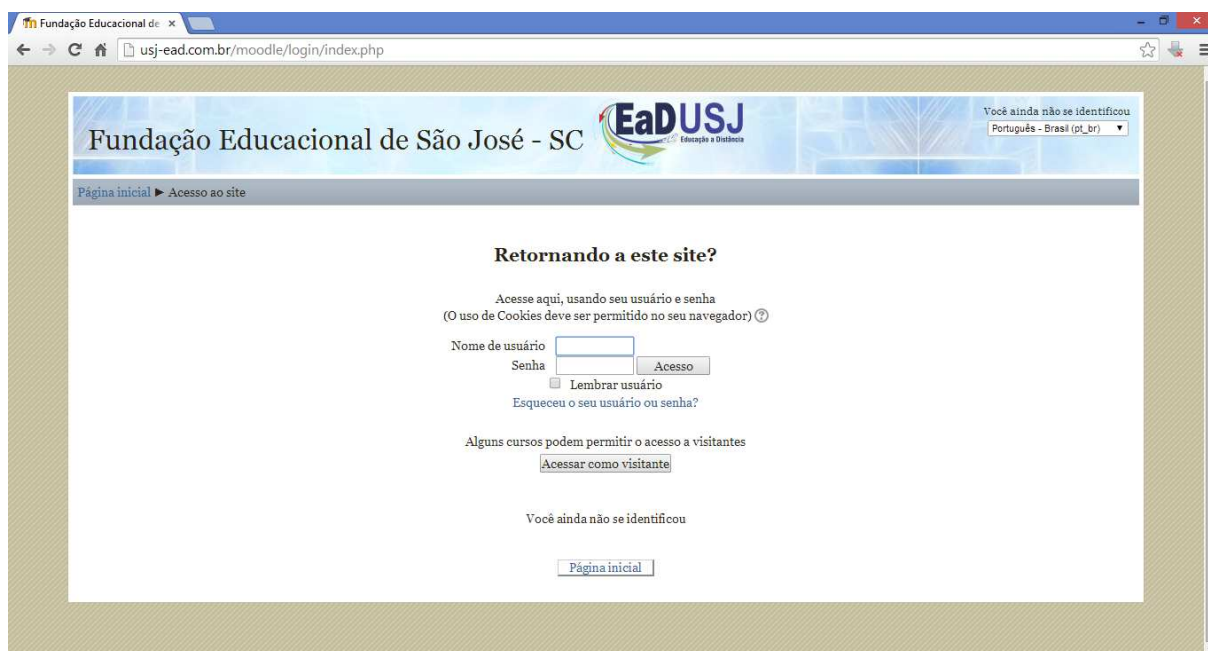


Figura 4: Tela de login para acessar o ambiente Moodle

O nome de usuário do aluno é a sua matrícula no USJ ou outra informação como CPF. A senha é fornecida ao aluno quando da criação do seu cadastro através do e-mail disponibilizado ao Centro Universitário Municipal de São José.

Caso você utilize o nome de usuário ou a senha incorreta aparecerá a tela da figura 5.

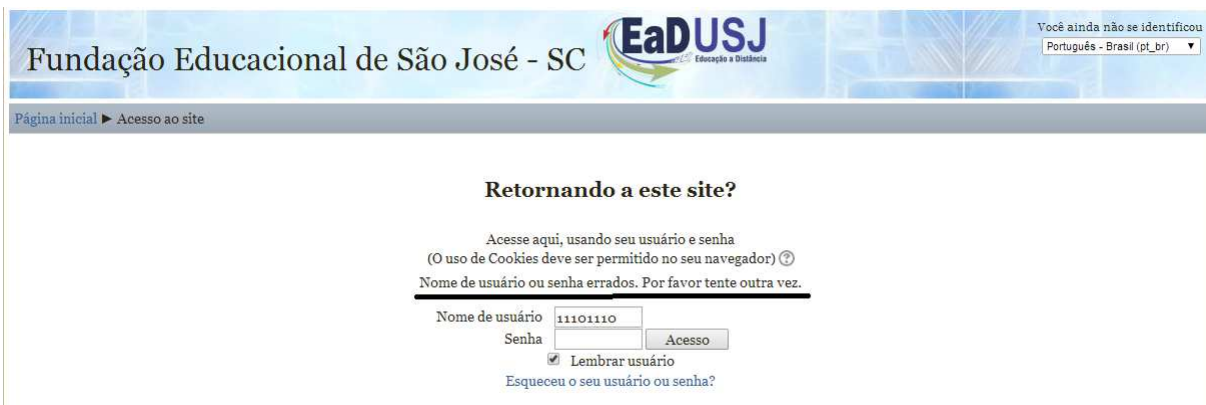


Figura 5: Tela com nome de usuário ou senha errados em destaque

Em caso de esquecimento da senha clique no link (Esqueceu o seu usuário ou senha?) para ter acesso a tela apresentada na figura 6.

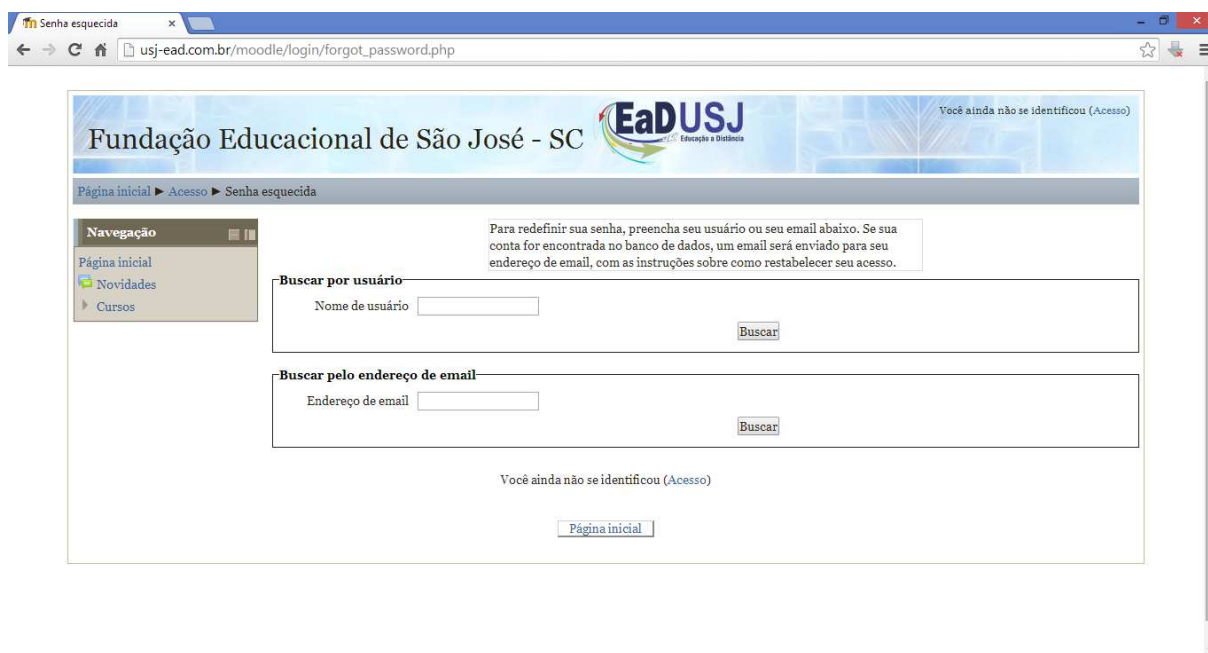


Figura 6: Tela de senha esquecida

Coloque o nome de usuário ou o endereço de e-mail e depois clique em buscar para receber orientações de como receber nova senha. Este procedimento só dará certo se você manter seu endereço eletrônico atualizado. Verifique também o spam caso use esta alternativa. Se essa tentativa de gerar nova senha se mostrar improdutiva, envie e-mail para o suporte do Moodle (moodle.usj@gmail.com) para ser criada nova senha.

Abrindo seu e-mail após ter solicitado nova senha através do esqueceu usuário ou senha aparecerá uma mensagem cujo conteúdo é semelhante ao exibido na figura 7.

Lissandro ,

Alguém (provavelmente você) pediu para mudar a **senha** da sua conta em ''.

Para confirmar este pedido e receber a nova **senha** via Email, vá ao seguinte endereço web:

http://moodlehost.com.br/usj-ead.sc.gov.br/moodle/login/forgot_password.php?p=nar4ejyscSZeYEQ&s=940.590.630-53

Na maioria do programas de Email este é um link azul que você pode ativar clicando em cima.

Se isto não funcionar, você pode copiar este link na barra de endereços do seu navegador.

Se você precisar de ajuda, por favor contate o administrador do site,

Admin User

Figura 7: Mensagem com as instruções para a obtenção da nova senha do Moodle.

Atenção: A senha no moodle requer 8 dígitos, sendo necessário pelo menos um caractere especial (% , \$, # , @ , ! etc), uma letra maiúscula, uma letra minúscula e um número.

Depois de preenchidos o nome de usuário e senha você acessará o sistema Moodle cuja tela inicial é semelhante a exibida pela figura 8.

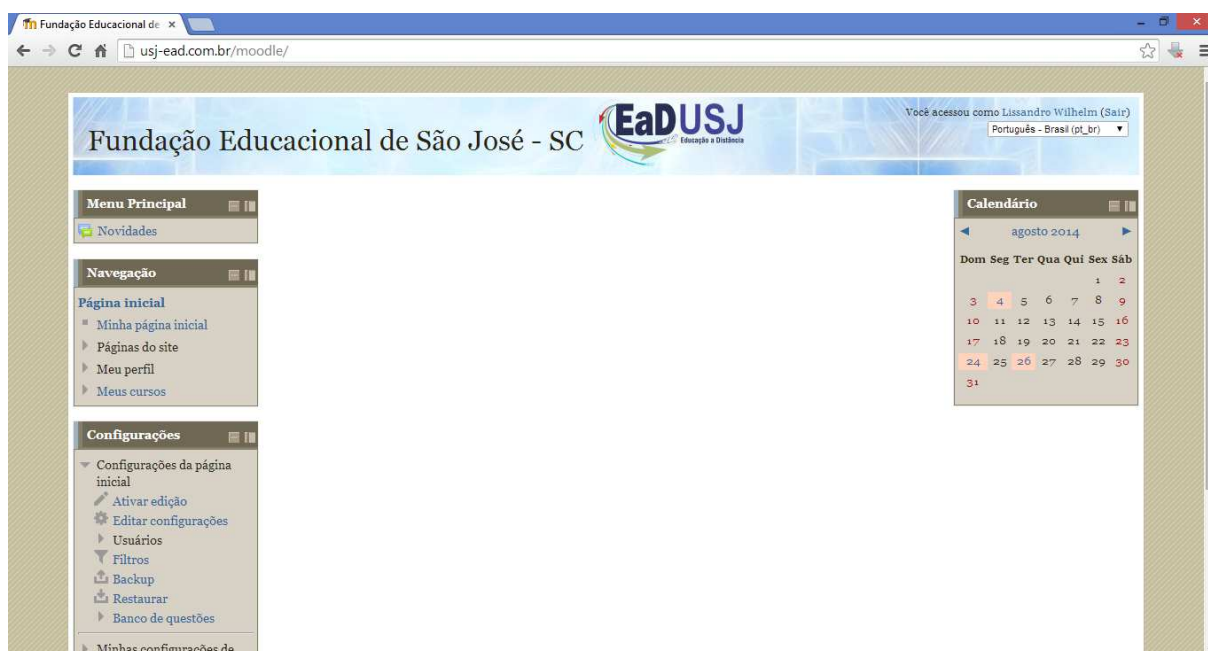


Figura 8: Tela inicial do Moodle.

Na esquerda da tela aparecerá o Grupo Menu principal, Navegação e Configurações. O Menu principal somente aparece na tela inicial. Quando você estiver acessando os menus dos

grupos Navegação e Configurações ele não estará visível.

5 ALTERAÇÃO DO PERFIL

No lado esquerdo da página do Moodle você terá acesso ao menu Minhas configurações de perfil, exibido na figura 9.



Figura 9: Grupo Configurações e seu Menu.

O primeiro passo ao acessar o ambiente Moodle pela primeira vez é modificar o perfil do usuário. Isto permite que seus dados, previamente cadastrados, possam ser corrigidos ou atualizados. Ao clicar em modificar perfil aparecerá uma tela como a exibida na figura 10.

Geral

Nome*	<input type="text"/>
Sobrenome*	<input type="text"/>
Endereço de email*	<input type="text"/>
Mostrar endereço de email	<input type="text" value="Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email"/>
Formato de email	<input type="text" value="Formato HTML"/>
Tipo de compilação de email	<input type="text" value="Sem compilação (um email para cada nova mensagem do fórum)"/>
Assinatura automática	<input type="text" value="Sim, quando eu envio mensagens a um fórum, sou automaticamente assinante"/>
Monitoramento do fórum	<input type="text" value="Não, não marque as mensagens que eu já li"/>
Ao editar o texto	<input type="text" value="Usar editor HTML"/>
Cidade/Município*	<input type="text" value="São José"/>
Selecione um país*	<input type="text" value="Brasil"/>
Zona de fuso horário	<input type="text" value="Hora local do servidor"/>
Idioma preferido	<input type="text" value="Português - Brasil (pt_br)"/>

Figura 10: Tela de modificação do perfil.

Os campos Nome, Sobrenome, Endereço de email, Cidade e País são de preenchimento obrigatórios. Corrija ou atualize se necessário.

Atenção: Mantenha sempre seu e-mail atualizado pois é através dele que você receberá mensagens dos professores, colegas, e é através dele que você poderá recuperar a senha em caso de esquecimentos.

Na tela de atualização do perfil você pode escolher a linguagem preferida para utilização no Moodle, mas os idiomas disponíveis são inglês, espanhol e português. Essa definição pode ser visualizada na figura 11.

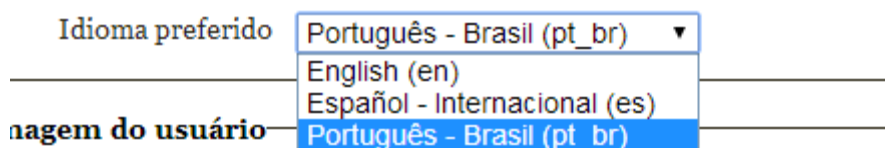


Figura 11: Menu de escolha do idioma.

Durante a modificação do seu perfil também é possível adicionar uma imagem que será exibida para os outros usuários que visualizarão seu perfil. O menu para inserção de imagem é exibido na figura 12.



Figura 12: Menu para inserção de imagem do usuário.

Clique em adicionar para escolher no seu computador uma fotografia para o seu perfil.

Algumas informações são de preenchimento facultativos, dentre as quais pode-se citar o endereço, o telefone, etc, mostradas na figura 13.

Opcional

Página web	<input type="text"/>
Número de ICQ	<input type="text"/>
ID Skype	<input type="text"/>
AIM ID	<input type="text"/>
ID Yahoo	<input type="text"/>
ID MSN	<input type="text"/>
Número de identificação	<input type="text"/>
Instituição	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>
Fone	<input type="text"/>
Telefone celular	<input type="text"/>
Endereço	<input type="text"/>

Figura 13: Menu para inserção de informações do usuário.

Embora de preenchimento facultativo, um cadastro completo ajuda a administração do sistema a entrar em contato com alunos e professores. Depois de preenchidas ou atualizadas as informações é necessário clicar no botão atualizar perfil no final da página.

No menu meu perfil que faz parte do grupo Navegação também é possível adicionar mensagens no seu blog pessoal que faz parte do seu perfil no Moodle através do menu chamado Blogs.

6. MINHAS DISCIPLINAS

No grupo navegação, a esquerda da tela, você terá acesso ao menu meus cursos. Neste menu você terá acesso as disciplinas que você está cursando no semestre. Lembrando que estas disciplinas são pré-cadastradas. Não é necessário realizar o cadastro pessoalmente, mas no caso de falta de alguma disciplina é necessário entrar em contato com o suporte (moodle.usj@gmail.com).

As figuras 14 e 15 mostram o menu meus cursos e as disciplinas cadastradas para o usuário.

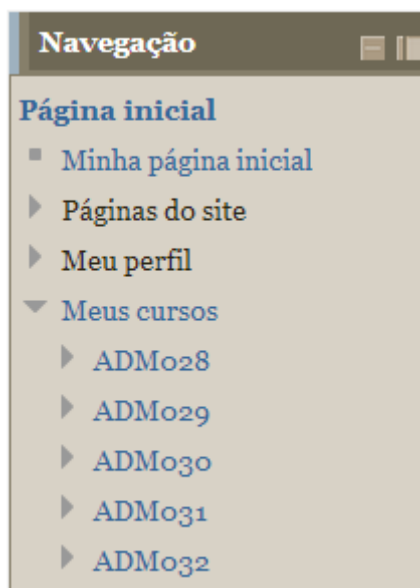


Figura 14: Menu meus cursos e o nome resumido da disciplina.

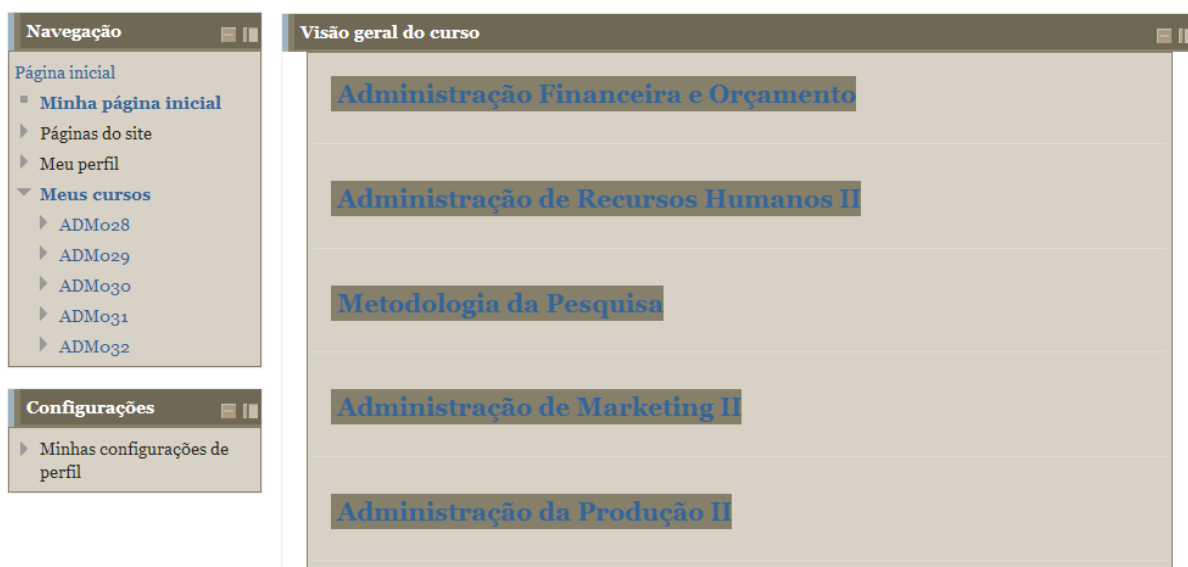


Figura 15: Menu meus cursos e nome das disciplinas cadastradas a direita.

Ao clicar na disciplina Administração Financeira e Orçamento (primeira na tela da figura 15) abrirá uma tela (figura 16) contendo 4 tópicos, que representam a quantidade máxima de EaDs que podem ser utilizados.

A quantidade de EaDs dependerá de quantas semanas de aulas presenciais a disciplina terá. Como exemplo, uma disciplina que possua 18 encontros presenciais necessitará de mais duas aulas em EaD para fechar as 20 semanas previstas no calendário acadêmico.

O Moodle oferece uma grande variedade de atividades que podem ser utilizadas nas disciplinas. A seleção dessas atividades é feita pelos professores das disciplinas. Cada atividade

selecionada pode ser configurada a partir de algumas opções, também de acordo com o desejo do professor.

O tipo de tarefa ou atividade postada pelos professores poderá sofrer variações de acordo com a disciplina e o assunto que está sendo trabalhado. Poderão ser criados questionários objetivos, dissertativos, de cálculos, resenhas, resumos, fóruns de discussão, link para vídeos e debates, dentre muitos outros. A figura 16 mostra algumas opções que os professores podem utilizar para a postagem de atividades.

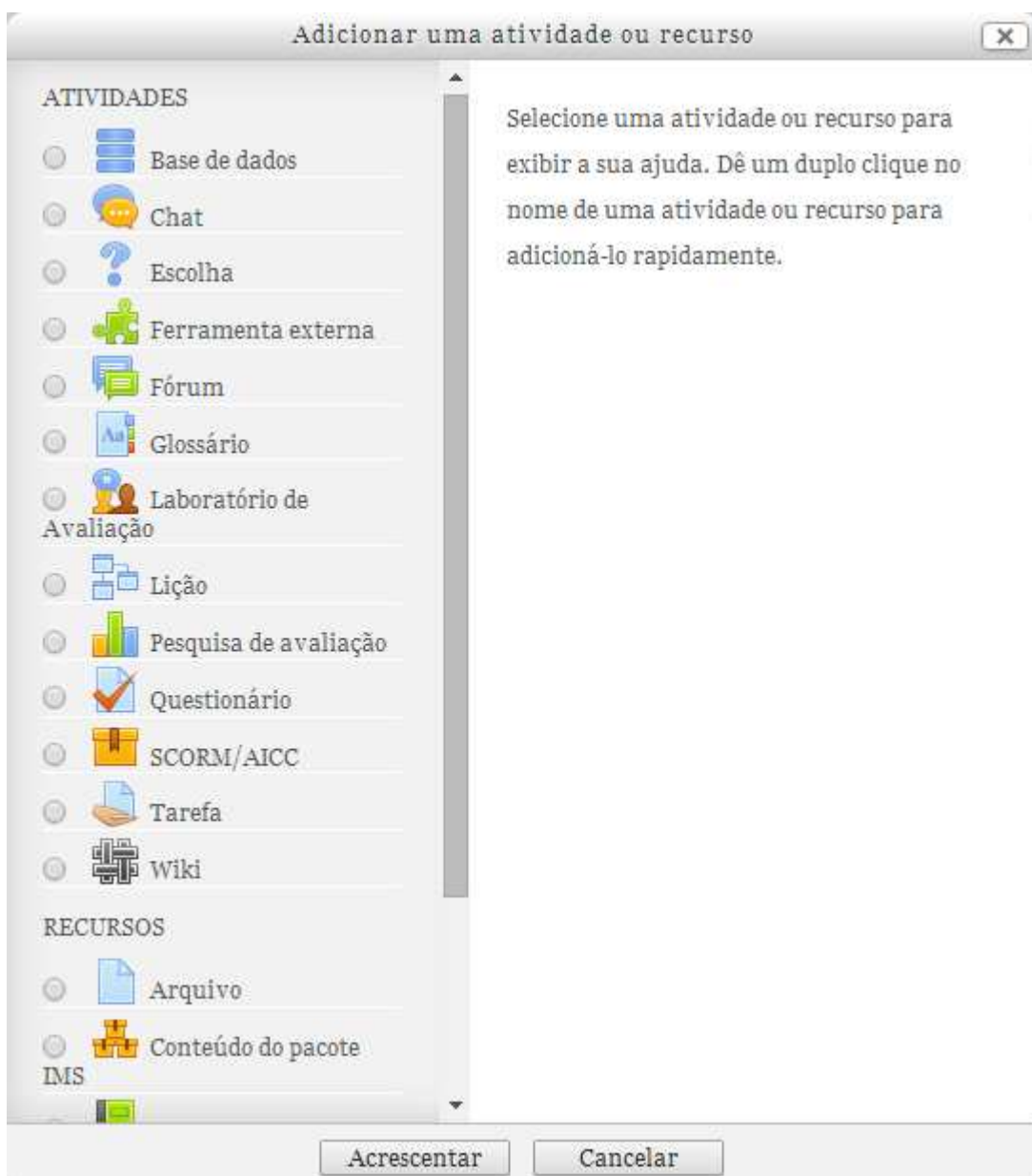


Figura 16: Opções de atividades e recursos.

Cabe aos professores testarem as possibilidades e irem melhorando as aulas virtuais com

o passar do tempo. Cabe ao aluno buscar aproveitar este ambiente diferenciado de sala de aula para desenvolver novas habilidades e conhecimentos.

Para cada tipo de atividade, existe um ícone que a identifica e é exibido do lado esquerdo do nome da atividade. Para acessar as atividades propostas é só clicar sobre o nome da atividade na área dos tópicos.

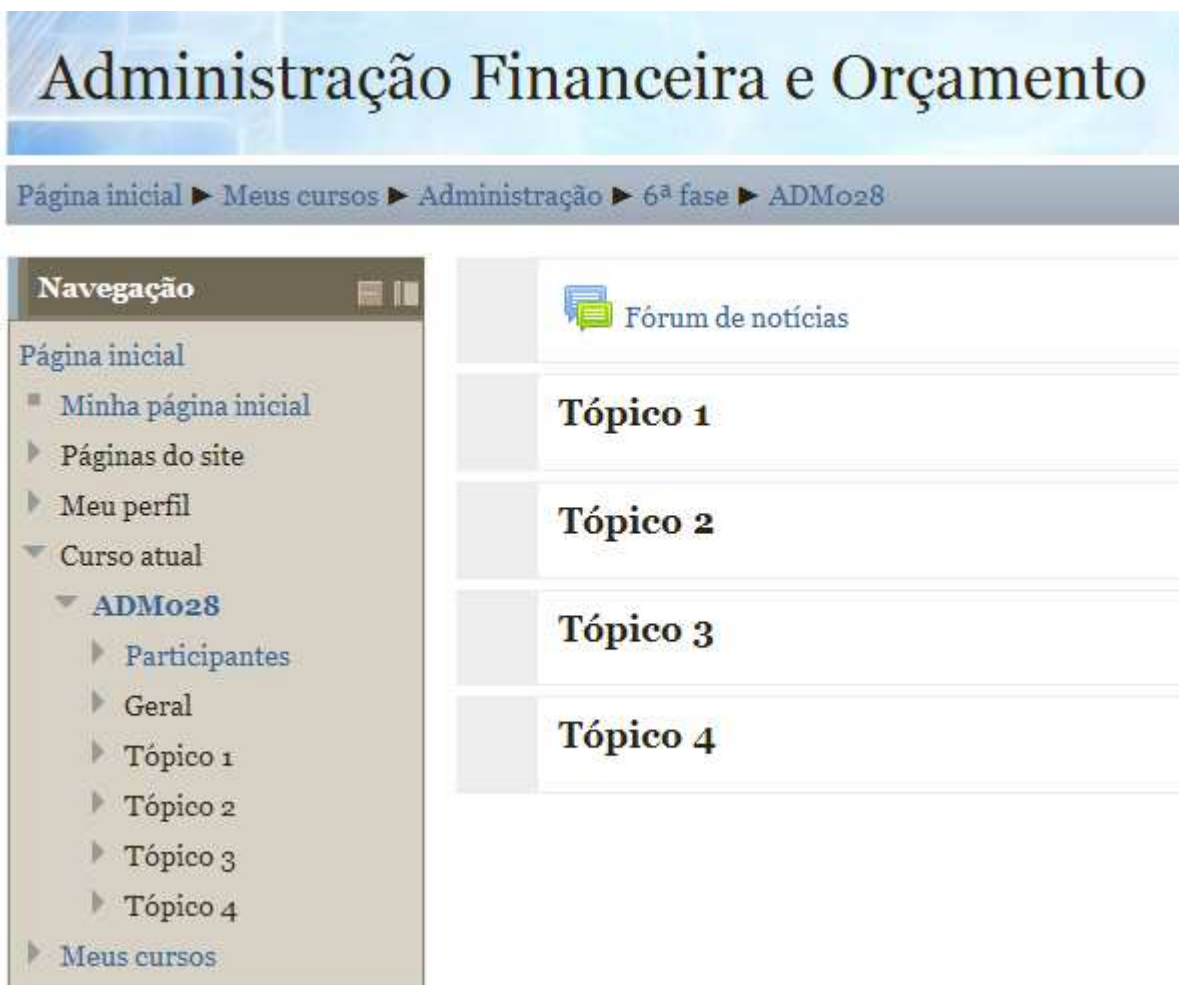


Figura 17: Tópicos da disciplina de Administração Financeira e Orçamento

Antes das atividades existe o Fórum de Notícias que é um espaço normalmente destinado à divulgação de avisos e outras informações importantes que serão postadas no decorrer do curso pelo professor.

Quando estiver aparecendo somente a palavra tópico escrita, significa que o professor responsável pela disciplina ainda não disponibilizou nenhuma atividade ou aula virtual.

Repare também que, após ter clicado na disciplina, ficará visível o menu participantes. Clicando neste menu você pode visualizar todos os colegas que fazem parte da turma. Clicando

no nome do colega você poderá ver o perfil dele ou também escolher enviar uma mensagem.

Para enviar uma mensagem para alguém, basta clicar no link enviar uma mensagem que aparece logo ao final das informações do perfil do usuário. Estas mensagens são pessoais, somente quem enviou e quem recebeu têm acesso às mesmas. Para saber mais sobre envio de mensagens consulte o item 7 deste manual.

Se já existirem atividades cadastradas aparecerão links como os que estão sendo mostrados na figura 18.

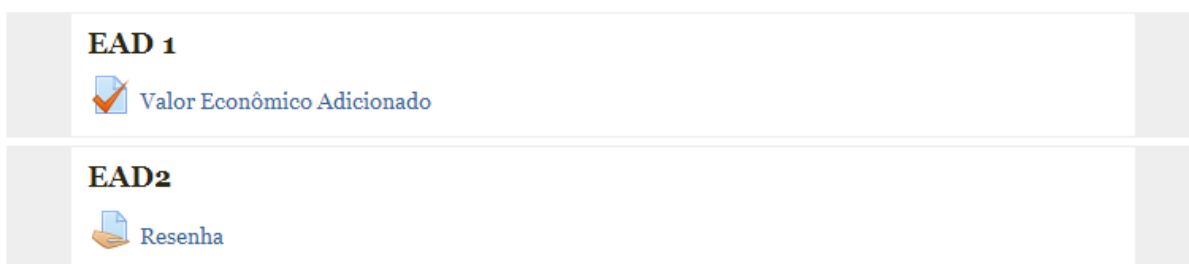


Figura 18: Atividades para os EaD 1 e 2 já cadastradas.

Ao clicar em qualquer dos EaDs aparecerá a explicação da respectiva atividade, como a resenha apresentada no EaD 2 e exibida na figura 19.

Resenha

Fazer uma **resenha** sobre a importância do **Mercado** de Capitais para o desenvolvimento do país. Seja reflexivo sobre os principais aspectos. Tamanho da **resenha**: máximo de duas (duas) laudas.

Figura 19: Explicação da resenha.

Atenção: sempre que for solicitada a entrega de alguma atividade aparecerá uma imagem (logotipo) representado por uma mão com uma folha em cima dela (rever EaD 2 da figura 18).

Sempre que você realizar alguma atividade aparecerá no grupo Configurações um menu chamado notas que permite verificar qual foi o desempenho na atividade. As figuras 20 e 21 exibem respectivamente o caminho para verificar as notas e a tela de desempenho nas atividades propostas. Lembre-se que depende do professor definir se a atividade valerá nota, presença ou nota e presença.

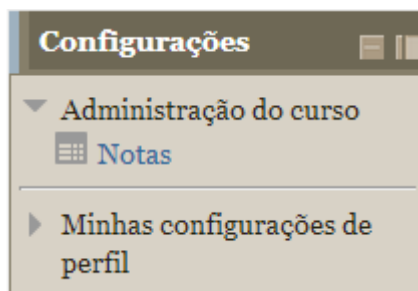


Figura 20: Menu Administração do curso e notas.

Item de nota	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação
Administração Financeira				
Valor Econômico Adicionado	10,00	0-10	100,00 %	
Resenha	-	0-100	-	
Total do curso	100,00	0-100	100,00 %	

Figura 21: Tela para visualização do desempenho nas atividades.

Lembre-se que questionários objetivos já exibem o desempenho automaticamente, enquanto outras atividades podem requerer correções manuais por parte do professor para que seja exibido o desempenho do aluno.

7. MENSAGENS

Dentro do grupo navegação, no menu meu perfil existe outro menu chamado mensagens que pode ser visualizado na figura 22.

Figura 22: Tela para pesquisar contatos e exibição de mensagens recebidas.

Através desta tela você pode procurar pelos usuários cadastrados no Moodle (alunos e professores) e enviar uma mensagem para a pessoa desejada.

Você também pode utilizar a busca avançada exibida na figura 23.

[Ocultar avançado](#)

Procurar uma pessoa

Nome

Apenas nos meus cursos

Buscar nas mensagens

Palavras-chave

Incluir usuários bloqueados

Apenas mensagens enviadas para mim

Apenas mensagens que eu enviei

Todas as mensagens que enviei ou recebi

Figura 23: Opções da busca avançada de mensagens.

Através da busca avançada é possível recuperar informações recebidas de um usuário buscando palavras-chave que a mensagem continha.

8. CALENDÁRIO

Na direita da tela do Moodle aparece um calendário como o exibido na figura 24 e que facilita o controle das aulas virtuais e as atividades postadas no sistema.

Você poderá ver os eventos que aconteceram nos meses anteriores e os que ainda irão acontecer nos meses seguintes, clicando nas setas de navegação que se localizam na parte de cima do calendário, ao lado do nome do mês, indo para o próximo mês ou voltando para o anterior.



Figura 24: Calendário do Moodle.

Através do calendário o aluno pode acompanhar as atividades que ele precisa entregar. No exemplo da figura 24, os dias 24 e 27 estão marcados como dias com atividades para serem entregues.

9. SAINDO DO MOODLE

Para sair do Moodle, procure o link Sair conforme pode-se visualizar na figura 25. Este link existe no canto superior direito ou na parte inferior da tela.



Figura 25: Link para sair do Moodle.

Ao clicar no link Sair, você será redirecionado para a tela principal de acesso do Moodle.

10. PROBLEMAS FREQUENTES

1) Tento acessar o sistema e aparece erro de usuário ou senha – verifique se você digitou todas os dígitos corretamente, diferenciando as letras maiúsculas, as minúsculas, os símbolos e os números. Veja também se as teclas Num lock e Caps lock (fixa) não estão ativadas fazendo com que a digitação ocorra de maneira incorreta.

2) Tento acessar o sistema, não aparece erro de usuário ou senha, mas a tela não passa para a próxima etapa – verifique se a versão do Java do seu computador é a mais recente. Isso pode ser feito acessando-se o site www.java.com e clicando no link (eu tenho java?) para em seguida clicar em Verificar Java e Localizar Versões Desatualizadas.

3) Tento acessar o sistema, não aparece erro de usuário ou senha, mas a tela não passa para a próxima etapa – as situações mais comuns são a de número dois, mas computadores em que o navegador que você está utilizando estiver infectado com vírus não terá acesso ao Moodle. Um bom programa que faz a verificação do seu computador on-line é o Housecall da Trend Micro disponível em (<http://housecall.trendmicro.com/br/>). Outra empresa que proporciona realizar varredura on-line é a Symantec, empresa fornecedora do Norton Antivírus disponível em (<https://security.symantec.com/nss/getnss.aspx?langid=ie&venid=sym>).