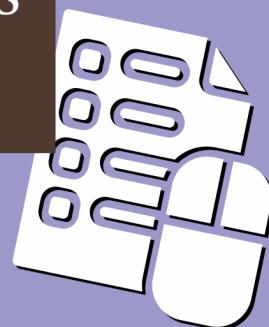


EAD NA PRÁTICA:  
ORIENTAÇÕES  
TÉCNICO-PEDAGÓGICAS



*Presidente*

**Michel Miguel Elias Temer Lulia**

*Ministro da Educação*

**José Mendonça Bezerra Filho**

*Presidente da CAPES*

**Abilio Afonso Baeta Neves**

*Diretor de EaD – CAPES*

**Carlos Cezar Modernel Lenuzza**

*Reitor do IFCE*

**Virgílio Augusto Sales Araripe**

*Pró-Reitor de Ensino*

**Reuber Saraiva de Santiago**

*Diretor de EAD/IFCE*

**Márcio Daniel Santos Damasceno**

*Coordenadora UAB*

**Gláudia Mota Portela Mapurunga**

*Coordenador Adjunto UAB*

**Luiz Régis Azevedo Esmeraldo**

*Elaboração*

**Márcia Roxana da Silva Regis Arruda**

**Lívia Maria de Lima Santiago**

*Projeto gráfico e diagramação*

**Tamar Couto Parentes Fortes**

*Ilustração*

**Suzan Pagani Maranhão**

*Revisão*

**Michelle Jácome Valois Vital**

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará  
Diretoria de Educação a Distância – DEaD

# EAD NA PRÁTICA: ORIENTAÇÕES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

Fortaleza  
2018



# SUMÁRIO

Apresentação	5
3.1 Ferramentas do AVA	6
3.1.1 Base de dados	8
3.1.2 Chat	9
3.1.3 Fórum de discussão	17
3.1.4 Glossário	20
3.1.5 Quiz	21
3.1.6 Tarefa	26
3.1.7 Wiki	30
3.2 Abertura de aulas no AVA	41
3.3 Prorrogação de prazos no AVA	43
3.4 Função Mudar papel	57
3.5 Relatório de notas no AVA	49



# APRESENTAÇÃO

Prezado(a) professor(a),

Este guia traz informações importantes sobre o sistema de planejamento, desenvolvimento e avaliação das disciplinas dos cursos a distância do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará (IFCE). Você pode utilizá-lo para se orientar durante o planejamento da matriz DE e das atividades, bem como no acompanhamento das disciplinas no ambiente virtual de aprendizagem Moodle.

Na primeira seção, são apresentadas as normas para computação das notas e da frequência dos alunos dos cursos semipresenciais vinculados ao Programa UAB, segundo o modelo da Diretoria de Educação a Distância do IFCE. Na seção seguinte, são oferecidas algumas orientações relativas à elaboração da matriz DE, das atividades e das avaliações de disciplinas. Na terceira seção, você encontrará as principais ferramentas do ambiente virtual de aprendizagem (AVA) usado no IFCE, com uma breve descrição de cada uma delas e instruções sobre como avaliá-las, além de orientações sobre abertura de aulas, prorrogação de prazos, função “mudar papel”, relatório de notas e lançamento das notas e faltas presenciais no AVA. Na quarta seção, explica-se o funcionamento do EaD Notas, inclusive o acesso ao sistema. Por fim, na última seção, demonstra-se como fazer o lançamento de notas e faltas no sistema acadêmico.

### 3.1 Ferramentas do AVA

Apresentamos, no quadro 1, uma visão panorâmica das ferramentas que podem integrar a construção de uma disciplina.

Quadro 1 – Ferramentas do AVA

Ferramenta	Descrição	– Tipos de atividade
Base de dados	<p>A base de dados permite aos participantes criar, manter e pesquisar uma coleção de itens (imagens, arquivos de texto, vídeos, áudios, links da web etc.). Por meio dela, os alunos e o professor podem, então, construir o seu próprio repositório sobre determinado assunto.</p> <p>Esta ferramenta possibilita a visualização dos dados introduzidos por todos os participantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Repositório</li> <li>– Banco de dados</li> <li>– Pesquisa</li> <li>– Organização e registro das etapas de uma tarefa</li> </ul>
Chat (bate-papo)	<p>O chat permite que os participantes conversem em tempo real. A conversa pode ser realizada de uma só vez ou em várias sessões, dependendo da quantidade de alunos e do objetivo da atividade.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Discussão</li> <li>– Debate</li> </ul>
Fórum	<p>No fórum, os participantes podem ter discussões assíncronas sobre um determinado assunto ou questão proposta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Discussão</li> <li>– Debate</li> <li>– Estudo de caso</li> </ul>
Glossário	<p>Com o glossário, os membros podem criar e manter uma lista de termos ou definições utilizados na área da disciplina, como um dicionário. (É necessário estabelecer uma quantidade mínima e máxima de termos.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Glossário</li> </ul>

Quiz	<p>O quiz é um conjunto de questões que avaliam o entendimento dos alunos sobre um determinado assunto tratado na aula/disciplina. Esta ferramenta permite ao professor criar questões de vários tipos: múltipla escolha, verdadeiro ou falso, associativas, discursivas, entre outras.</p> <p>O professor deve utilizar documento-padrão para preenchimento do questionário, colocando a valoração e os feedbacks de cada questão.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Questionário</li> </ul>
Tarefa	<p>A ferramenta tarefa permite determinar e recolher trabalhos, bem como fornecer notas e comentários. Os alunos podem submeter trabalhos individualmente ou como membros de um grupo. O material pode ser qualquer conteúdo digital (arquivos), como documentos de texto, planilhas, imagens ou áudios e vídeos.</p> <p>Ao analisar os trabalhos, os professores podem deixar comentários de feedback, inclusive fazendo upload de arquivos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estudo de caso</li> <li>– Resenha</li> <li>– Resumo</li> <li>– Ensaio</li> <li>– Resolução de problemas</li> <li>– Texto dissertativo/argumentativo</li> <li>– Artigo</li> <li>– Relatório</li> </ul>
Wiki	<p>A ferramenta wiki possibilita a construção colaborativa de textos, de modo que os participantes trabalhem juntos, completando e alterando o conteúdo das páginas publicadas.</p> <p>As orientações do mediador (tutor a distância) promovem uma interação ainda maior entre os autores ao longo do processo de produção textual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Estudo de caso</li> <li>– Resenha</li> <li>– Resumo</li> <li>– Ensaio</li> <li>– Resolução de problemas</li> <li>– Texto dissertativo/argumentativo</li> <li>– Artigo</li> </ul>

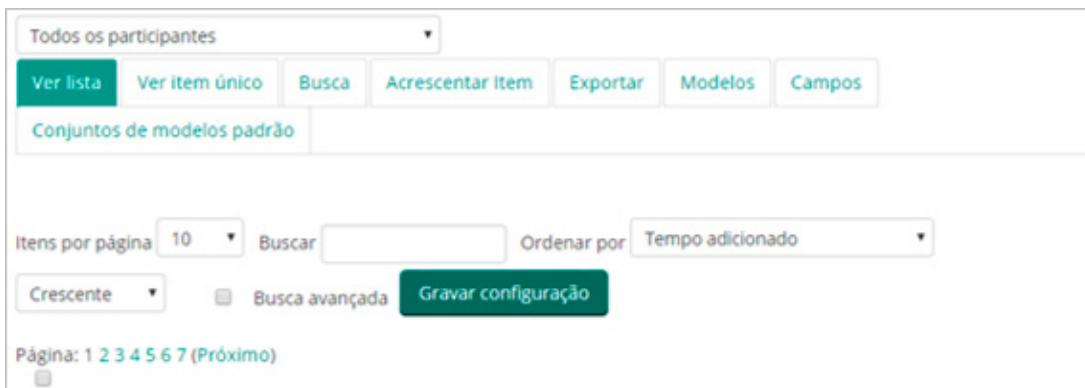
A seguir, serão detalhados alguns parâmetros de configuração das ferramentas e de correção das atividades.

### 3.1.1 Base de dados

A base de dados é uma ferramenta que guarda registros enviados pelos alunos e pode servir a muitos propósitos. Os registros podem ser comentados e avaliados pelo professor e pelos alunos.

Quando a base de dados é acessada, aparecem na página algumas abas para a edição da atividade (“Ver lista”, “Ver item único”, “Busca” etc.), como mostrado na figura 1:

Figura 1 – Ferramenta **Base de dados**



Fonte: ead.ifce.edu.br

Na aba “Ver lista”, são listados os arquivos de todos os participantes. Por meio da aba “Ver item único”, é possível visualizar um item por página e atribuir nota ao aluno. Após atribuir nota e/ou comentar o item de um aluno, é só clicar na opção “Próximo” para avaliar o próximo item, conforme podemos ver na figura 2.

Figura 2 – Avaliação e feedback na ferramenta base de dados

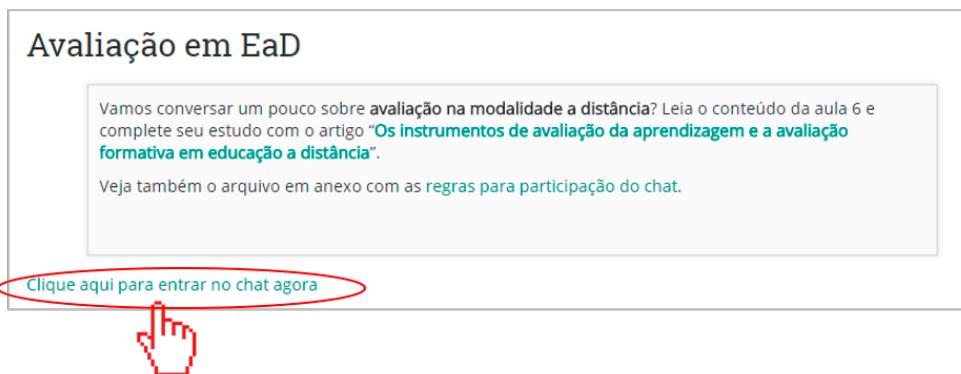


Fonte: ead.ifce.edu.br

### 3.1.2 Chat

O chat é uma ferramenta síncrona que permite a professores e alunos conversarem em tempo real, em dia e horário previamente determinados. A discussão no chat pode ser de temática livre ou definir um tema específico, baseado no conteúdo abordado na aula ou na disciplina.

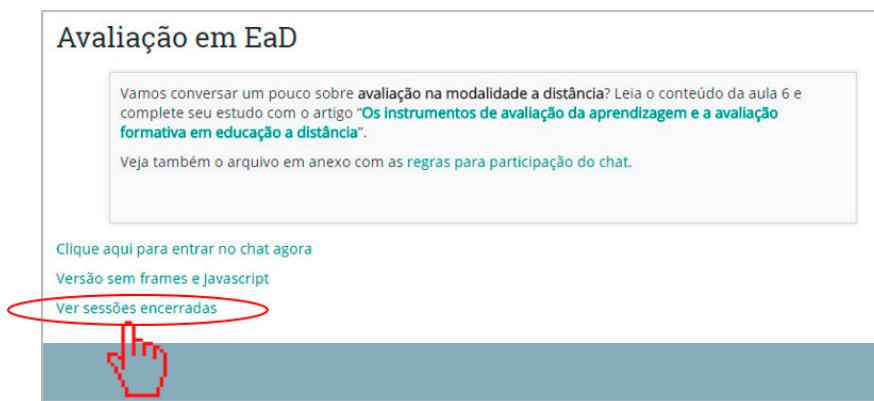
Para participar do chat, é necessário clicar na opção ***Clique aqui para entrar no chat agora.***

Figura 3 – Ferramenta *Chat*

Fonte: ead.ifce.edu.br

A participação dos alunos na atividade pode ser verificada através de relatórios ou do registro da sessão de bate-papo após seu encerramento. Para visualizar os registros de uma sessão de chat, clique em **Ver sessões encerradas**.

Figura 4 – Visualizar sessões de chat



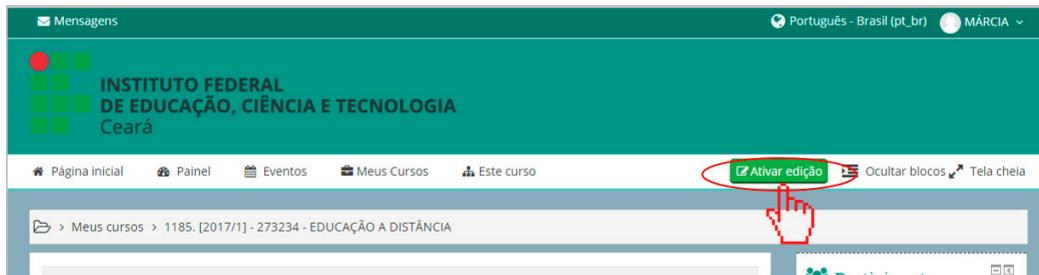
Fonte: ead.ifce.edu.br

## Dica 1

A ferramenta pode ser usada para que os alunos façam a opção do melhor dia e horário para a realização do chat, de acordo com as opções de sessões determinadas pelo professor. Ela funciona como uma enquete.

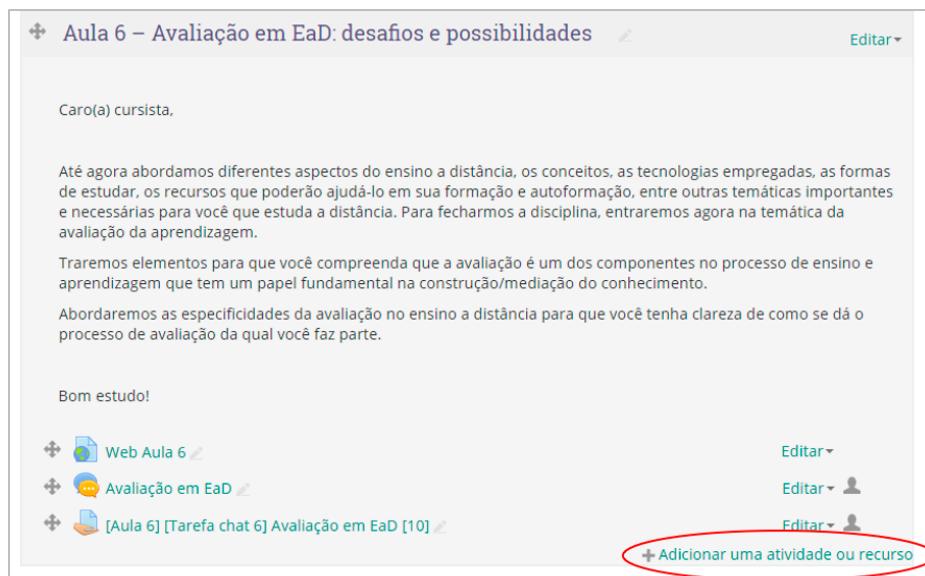
Para criar uma enquete, siga o passo a passo:

### Passo 1 – Ative a edição.



Fonte: ead.ifce.edu.br

## Passo 2 – Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso**.



A screenshot of a course page titled "Aula 6 – Avaliação em EaD: desafios e possibilidades". The page contains a message to students and a list of activities. A red circle highlights the button "+ Adicionar uma atividade ou recurso" at the bottom right of the activity list.

Caro(a) cursista,

Até agora abordamos diferentes aspectos do ensino a distância, os conceitos, as tecnologias empregadas, as formas de estudar, os recursos que poderão ajudá-lo em sua formação e autoformação, entre outras temáticas importantes e necessárias para você que estuda a distância. Para fecharmos a disciplina, entraremos agora na temática da avaliação da aprendizagem.

Traremos elementos para que você compreenda que a avaliação é um dos componentes no processo de ensino e aprendizagem que tem um papel fundamental na construção/mediação do conhecimento.

Abordaremos as especificidades da avaliação no ensino a distância para que você tenha clareza de como se dá o processo de avaliação da qual você faz parte.

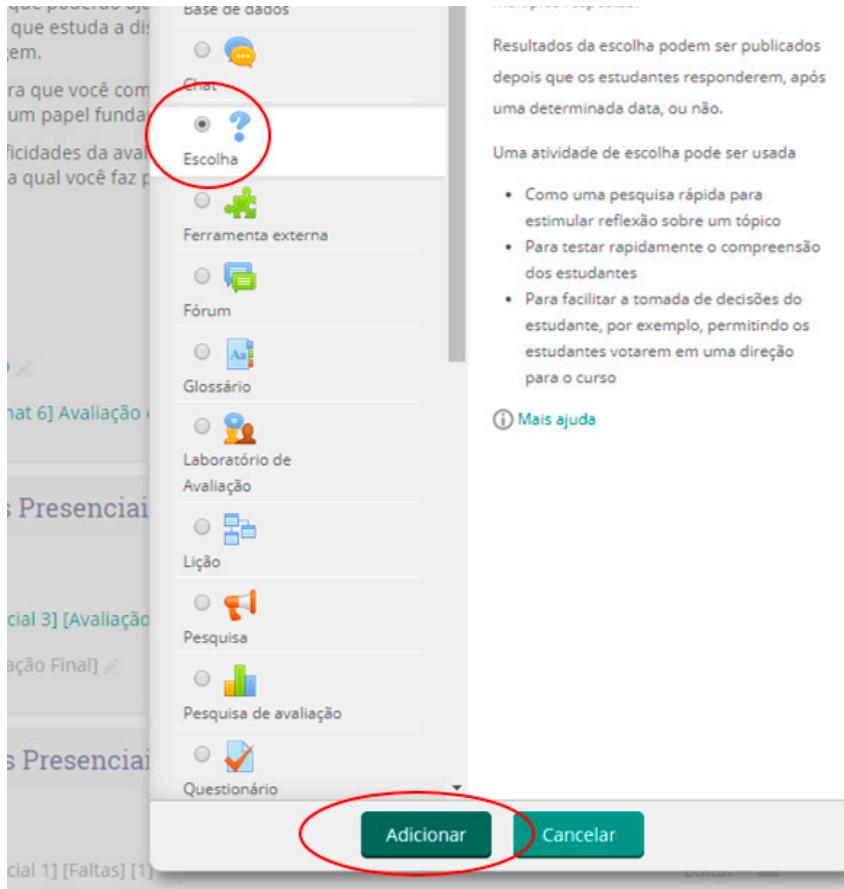
Bom estudo!

- Web Aula 6
- Avaliação em EaD
- [Aula 6] [Tarefa chat 6] Avaliação em EaD [10]

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 3** – Selecione a ferramenta *Escolha* e clique em *Adicionar*.

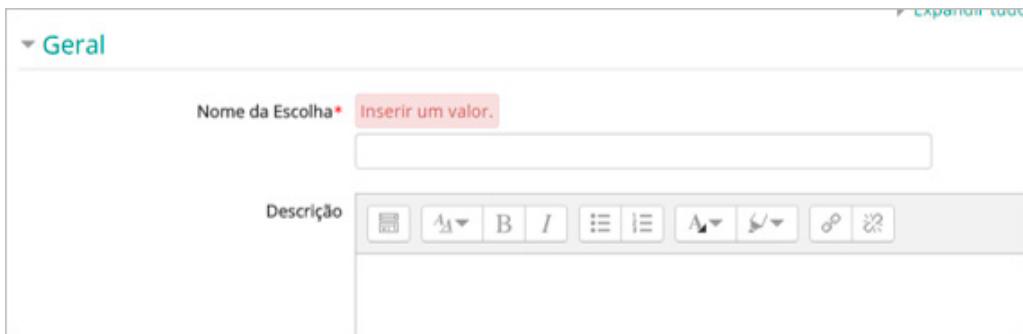


Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 4** – Configure a ferramenta.

**a) Geral**

No campo **Nome da escolha**, coloque um título para sua enquete e faça uma **descrição** (explicação) breve.



The screenshot shows a web interface for configuring a survey. At the top left, there is a tab labeled 'Geral' with a dropdown arrow. Below the tab, there are two main input areas. The first is labeled 'Nome da Escolha\*' and contains a text input field that is currently empty. To the right of the input field, there is a red error message that says 'Inserir um valor.'. The second input area is labeled 'Descrição' and contains a rich text editor toolbar with various icons for text formatting (bold, italic, underline, text color, background color) and list creation (bulleted, numbered). Below the toolbar is a large empty text area for entering the description.

Fonte: ead.ifce.edu.br

**b) Opções**

Para limitar o número de participantes por sessão, coloque **Sim** no campo **Limitar o número de respostas permitidas**.

Em **Opção 1**, **Opção 2** etc., informe o dia e horário de cada sessão e coloque o limite de participantes. Em seguida, ao final da página, clique em **Salvar e voltar ao curso**.

▼ Opções

Permitir a atualização da escolha feita

Permitir mais de uma opção a ser selecionada

Limitar o número de respostas permitidas

Opção 1\*

Limite 1

Opção 2

Limite 2

Opção 3

Limite 3

Opção 4

Limite 4

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Dica 2**

Estabeleça regras de interação para garantir a qualidade da comunicação.

**I – Antes do chat**

- Envie uma mensagem a seus alunos sobre o tema a ser discutido — pode ser um texto, uma página da internet, um objeto de aprendizagem (simulação, jogo etc.).
- Informe dia e hora da realização do chat.
- Divida a turma de tal forma que em cada sessão haja no máximo dez alunos.
- Solicite a seus alunos que entrem antes do horário estabelecido na sala virtual de bate-papo; assim, eles já vão dando as boas-vindas a seus amigos, interagindo e trocando ideias.

**II – Regras de comportamento (a serem repassadas aos alunos)**

- Seja objetivo nos chats. Tente escrever parágrafos e mensagens breves.
- Respeite a vez de “falar” de seu colega e os comentários dele, mesmo que sejam contrários aos seus. Lembre-se de que você está em um grupo; portanto, respeitar o comentário de um colega é sua obrigação.
- Não escreva uma mensagem atrás da outra. Procure ordená-las dentro do contexto do debate.
- Para entrar na dinâmica do debate, sempre observe o direcionamento dado pela pessoa responsável pela sala de chat.
- Nunca deixe alguém esperando por uma resposta. Evite conversar com um número excessivo de pessoas ao mesmo tempo.
- Zele pela sua imagem no grupo e trate os outros da mesma maneira que você gostaria de ser tratado. Essa é uma das principais regras da convivência no chat.
- Quando quiser destacar uma ideia, não utilize letras maiúsculas (isso pode significar que você está gritando com seu interlocutor). Para ênfase, use o negrito ou o itálico.
- Evite mensagens muito grandes ou com muitos arquivos de vídeo, músicas ou imagem. Elas podem sobrecarregar o sistema e deixá-lo lento.



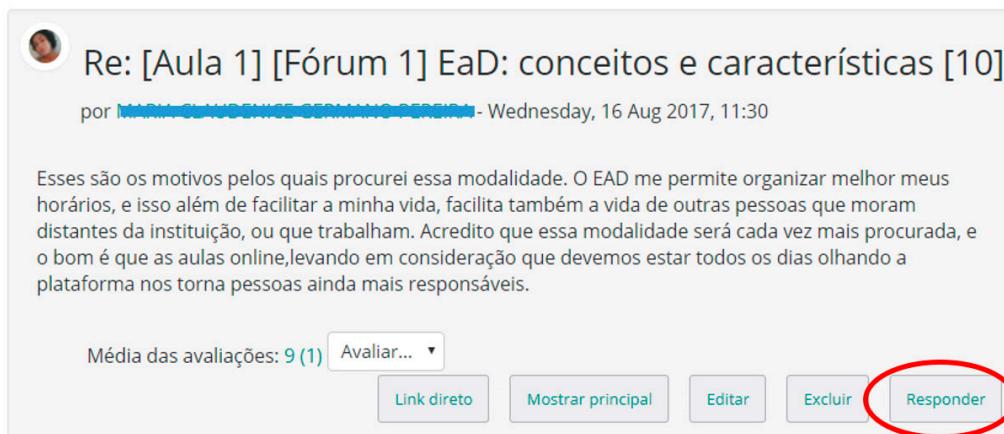
A atribuição de notas referentes às participações dos alunos em um chat avaliativo deverá ser feita por meio de uma atividade tarefa criada exclusivamente para isso. O lançamento de nota nesse espaço é necessário porque o chat é um tipo de ferramenta que não permite a atribuição direta de nota.

### 3.1.3 Fórum de discussão

O fórum é uma ferramenta assíncrona por meio da qual alunos e professores discutem acerca de uma temática. Geralmente, utiliza-se o fórum do tipo **uma única discussão simples**, em que a discussão é apresentada em uma única página. Para interagir no fórum, basta clicar em **Responder**.

Para responder diretamente a uma mensagem de algum aluno, clique em **Responder** no canto inferior direito da postagem que você deseja comentar (ver figura 5).

Figura 5 – Fórum de discussão



Re: [Aula 1] [Fórum 1] EaD: conceitos e características [10]

por [MARIA CARMEN DE SOUZA FERREIRA](#) - Wednesday, 16 Aug 2017, 11:30

Esses são os motivos pelos quais procurei essa modalidade. O EAD me permite organizar melhor meus horários, e isso além de facilitar a minha vida, facilita também a vida de outras pessoas que moram distantes da instituição, ou que trabalham. Acredito que essa modalidade será cada vez mais procurada, e o bom é que as aulas online, levando em consideração que devemos estar todos os dias olhando a plataforma nos torna pessoas ainda mais responsáveis.

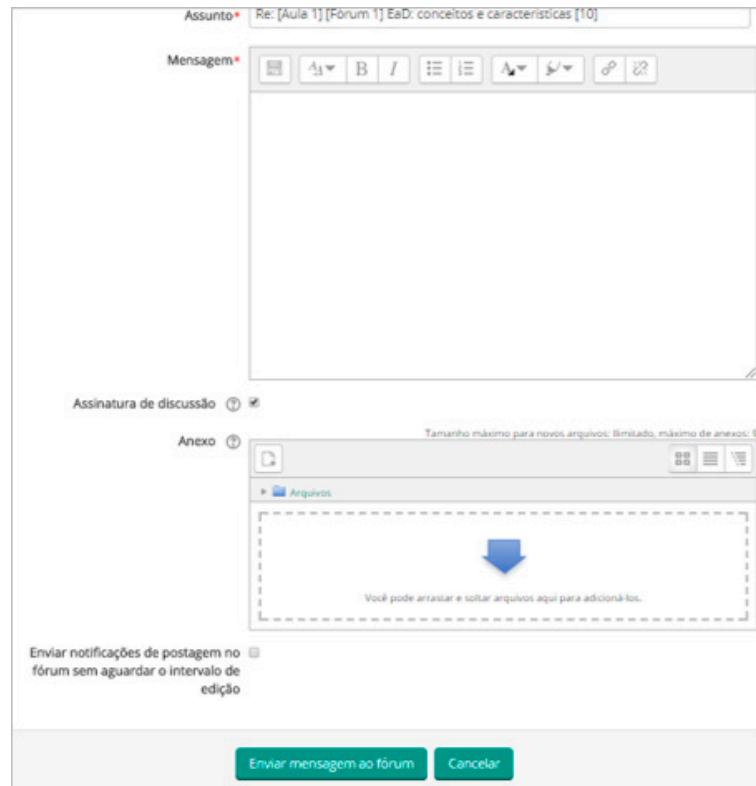
Média das avaliações: 9 (1) Avaliar... ▾

[Link direto](#) [Mostrar principal](#) [Editar](#) [Excluir](#) [Responder](#)

Fonte: ead.ifce.edu.br

Será aberta, em seguida, uma caixa de texto onde o usuário poderá inserir sua mensagem ou até mesmo anexar um arquivo, como podemos ver na figura 6. Ao terminar a edição da mensagem, clique em **Enviar mensagem ao fórum**.

Figura 6 – Enviar mensagem ao fórum

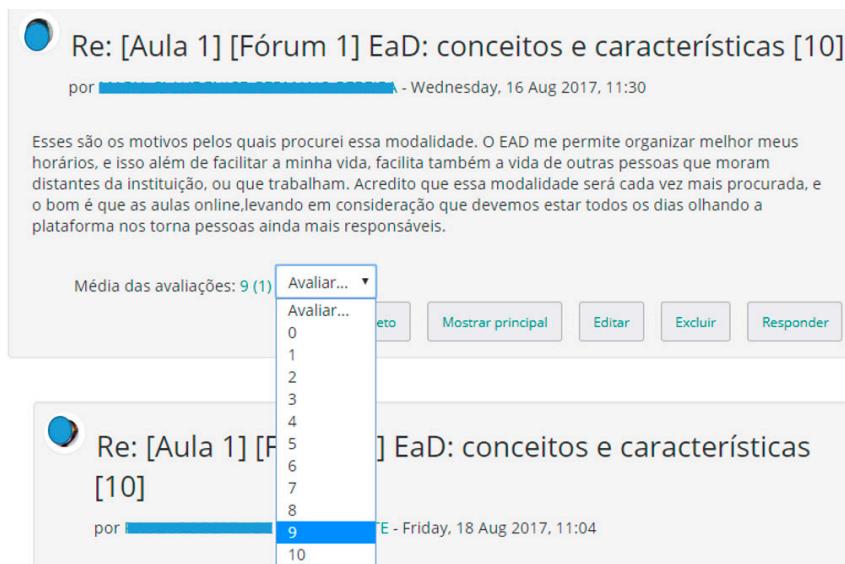


The image shows a web interface for sending a message to a forum. At the top, there is a subject line: "Assunto\* Re: [Aula 1] [Fórum 1] EaD: conceitos e características [10]". Below this is a large text area for the message, with a rich text editor toolbar above it containing icons for bold, italic, underline, list, link, and other formatting options. Under the message area, there is a checkbox for "Assinatura de discussão" which is checked. Below that is an "Anexo" section with a dashed box and a blue arrow pointing down, with the text "Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los." and a note "Tamanho máximo para novos arquivos: limitado, máximo de anexos: 9". At the bottom left, there is a checkbox for "Enviar notificações de postagem no fórum sem aguardar o intervalo de edição". At the bottom right, there are two buttons: "Enviar mensagem ao fórum" and "Cancelar".

Fonte: ead.ifce.edu.br

Para atribuir nota à postagem do aluno, clique na opção **Avaliar** e selecione uma nota de 0 a 10, como mostrado na figura 7. Nos cursos do IFCE, adotamos como configuração-padrão a média das avaliações; assim, o sistema somará todas as notas atribuídas ao cursista no fórum de discussão e calculará a média, disponível no relatório de notas.

Figura 7 – Avaliação no fórum



Fonte: ead.ifce.edu.br

### 3.1.4 Glossário

A ferramenta glossário é uma forma flexível de apresentar definições/conceitos/termos relacionados a um determinado conteúdo utilizado na área da disciplina. Para fazer a avaliação da atividade, pode-se visualizar os termos por meio de três formas: por **ordem alfabética**, por **data de inserção** e por **autor**. Selecione a opção de visualização dos termos e, em seguida, atribua a nota (também é possível acrescentar comentários à postagem do aluno). Veja a figura 8:

Figura 8 – Avaliação no glossário

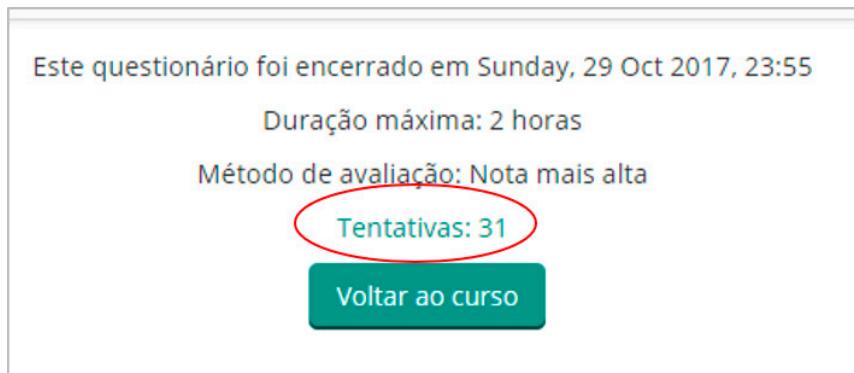
The screenshot shows a web interface for a glossary. At the top, there are four tabs: 'Por ordem alfabética' (selected), 'Por categoria', 'por data de inserção', and 'Por autor'. Below the tabs, it says 'Navegar usando este índice' followed by a navigation bar with letters A-Z and 'Todos'. The main content area shows 'Página: 1 2 3 4 5 (Próximo) Todos' and a large letter 'A'. The entry for 'ABSORÇÃO' is displayed, including the author 'JARDIA CASSIMIRO DA COSTA', the date 'Friday, 20 Oct 2017, 19:35', a brief description, and a URL. A red circle highlights the 'Comentários (0)' link. On the right, a 'Avaliar...' dropdown menu is open, showing a scale from 0 to 10. A red circle highlights the '10' option and the 'Avaliar...' button at the bottom of the menu. At the bottom right, it says 'Média das avaliações: 10 (1)'.

Fonte: ead.ifce.edu.br

### 3.1.5 Quiz

O quiz é uma ferramenta assíncrona por meio da qual o aluno pode responder a questões de variados tipos (múltipla escolha, associativa, dissertativa, numérica e outras). Todos os tipos de questões (exceto a dissertativa) são avaliados pelo próprio sistema. Para conferir as tentativas efetuadas pelos alunos, uma vez acessada a página do quiz, você deve clicar no link **Tentativas: X**, conforme apresentado na figura 9:

Figura 9 – Acesso às tentativas do quiz



Fonte: ead.ifce.edu.br

Após clicar no link **Tentativas: X**, você visualizará uma página mostrando as tentativas de cada aluno. Na coluna **Estado**, conforme a figura 10, é possível ver o status das tentativas (**Finalizada** ou **Em progresso**).

Figura 10 – Status das tentativas do quiz

	Nome ^ / Sobrenome	Endereço de email	Estado	Iniciado em	Completo	Ti ut
<input type="checkbox"/>	[REDACTED] [REDACTED] Revisão de tentativa	[REDACTED]@gmail.com	Finalizada	4 December 2017 17:30 PM	4 December 2017 17:51 PM	21 5s
<input type="checkbox"/>	[REDACTED] [REDACTED] Revisão de tentativa	[REDACTED]	Finalizada	4 December 2017 18:12 PM	4 December 2017 18:14 PM	1 5s
<input type="checkbox"/>	[REDACTED] [REDACTED] Revisão de tentativa	[REDACTED]@hotmail.com	Finalizada	5 December 2017 20:54 PM	5 December 2017 21:14 PM	21 11 5s

Fonte: ead.ifce.edu.br

Para visualizar as outras colunas do relatório (tempo utilizado, nota final do aluno e pontuação atingida pelo aluno em cada questão), é necessário deslocar a barra inferior para a direita, como mostrado na figura 11. Perceba também, na parte inferior da figura 11, que as tentativas podem estar em mais de uma página.

Figura 11 – Tentativas do quiz

20 minutos 17 segundos	8,75	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25	✗ 0,00	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25
4 minutos 55 segundos	10,00	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25	✓ 1,25
	7,13 (46)	1,09 (46)	1,01 (46)	0,71 (46)	0,71 (46)	1,03 (46)	0,98 (46)	0,98 (46)	0,63

[Selecionar tudo / Deselecionar Tudo](#)
[Reavaliar tentativas selecionadas](#)
[Excluir tentativas selecionadas](#)

Página: 1 2 (Próximo)

Número de alunos por faixas de nota

Participantes

Fonte: ead.ifce.edu.br

Para corrigir questões dissertativas, siga o passo a passo:

**Passo 1** – Na página de relatório das tentativas, clique em **Requer avaliação**.

Figura 12 – Correção de questões dissertativas: requer avaliação

Estado	Iniciado em	Completo	Tempo utilizado	Avaliar/10,00	Q. 1 /2,00	Q. 2 /2,00	Q. 3 /2,00	Q. 4 /4,00	
l.com	Finalizada	10 April 2018 21:50 PM	10 April 2018 22:22 PM	32 minutos 1 segundo	Ainda não avaliado	✓ 2,00	✗ 0,00	✓ 2,00	Requer avaliação
	Finalizada	10 April 2018 22:34 PM	10 April 2018 23:09 PM	35 minutos 6 segundos	Ainda não avaliado	✓ 2,00	✓ 1,00	✓ 1,00	Requer avaliação
					-	2,00 (2)	0,50 (2)	2,00 (2)	-

[Selecionar tudo / Deselecionar Tudo](#)
[Reavaliar tentativas selecionadas](#)
[Excluir tentativas selecionadas](#)

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 2** – Na página seguinte, clique em **Faça um comentário ou modifique a avaliação**.

Figura 13 – Correção de questões dissertativas: comentar e atribuir nota

**Questão 2**  
 Completo  
 Atingiu 2,50 de 2,50

Conforme a Subseção I, do artigo 24 do Decreto 7.381, responda: quem avalia e por quanto tempo se dá a avaliação e a classificação dos meios de hospedagem?  
 Quem avalia é um representante do INMETRO.  
 O tempo de avaliação é de 18 meses após a concessão inicial e tem validade de 36 meses. Já a classificação é : resort, flat, pousada, hotel, hotel-fazenda, cama e café, hotel histórico.

**Comentário:**  
 Faça um comentário ou modifique a avaliação

**Histórico de respostas**

Passo	Hora	Ação	Estado	Pontos
1	28/10/2017 19:20	Iniciada	Ainda não respondida	
2	28/10/2017	Salvou: Quem avalia é um representante do INMETRO. O tempo de avaliação é de 18 meses	Resposta	

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 3** – Será aberta uma nova janela, na qual se poderá escrever um comentário e atribuir uma nota (observe a pontuação máxima da questão). Clique então em “ Gravar” e salve. Feche a janela da resposta do aluno e reinicie o processo no aluno seguinte.



**Lembre-se, professor:** no fórum é fundamental sua intervenção, incentivando a participação e a troca de saberes entre os alunos. Além de comentar o conteúdo da aula, você pode sugerir textos, vídeos, entre outros recursos que promovam o debate e a reflexão.

Figura 14 – Correção de questões dissertativas: gravar comentário e nota

Quem avalia e omni representante do INMETRO.  
O tempo de avaliação é de 18 meses após a concessão inicial e tem validade de 36 meses. Já a classificação é: resort, flat, pousada, hotel, hotel-fazenda, cama e café, hotel histórico.

Comentário

Nota: 2.5 de 2.50

Histórico de respostas

Passo	Hora	Ação	Estado	Pontos
1	28/10/2017 19:20	Iniciada	Ainda não respondida	
2	28/10/2017 19:28	Salvou: Quem avalia é um representante do INMETRO. O tempo de avaliação é de 18 meses após a concessão inicial e tem validade de 36 meses. Já a classificação é: resort, flat, pousada, hotel, hotel-fazenda, cama e café, hotel histórico.	Resposta salva	
3	28/10/2017 19:36	Tentativa finalizada	Completo	
4	29/10/2017 20:36	Avaliado manualmente com 2.3 e comentário:	Completo	2.30
5	29/10/2017 20:37	Avaliado manualmente com 2.5 e comentário:	Completo	2.50

Gravar Cancelar

Fonte: ead.ifce.edu.br

### 3.1.6 Tarefa

A tarefa é uma ferramenta assíncrona e individual. Seu maior objetivo é permitir o envio de arquivos. Para visualizar, avaliar e comentar a atividade, siga o passo a passo:



A nota final do aluno no glossário será a média das avaliações. Assim, o sistema somará todas as notas atribuídas ao cursista na atividade e calculará a média, disponível no relatório de notas.

**Passo 1** – Ao acessar a tarefa, você verá uma página contendo um resumo das informações relativas à atividade. Clique em **Ver todos os envios** para visualizar as tarefas de todos os alunos.

Figura 15 – Sumário de avaliação da ferramenta tarefa

**[Aula 1] [Tarefa 1] Turismo e o Desenvolvimento Econômico [13]**

Clique no link [Tarefa - Aula 1](#), faça o download do arquivo. Responda às questões propostas e depois deposite sua atividade neste espaço.

### Sumário de avaliação

Participantes	26
Enviado	21
Precisa de avaliação	0
Data de entrega	Tuesday, 29 Aug 2017, 23:55
Tempo restante	Tarefa encerrada
Submissões atrasadas	Só é permitido para os participantes que tenham beneficiado de uma extensão

[Ver todos os envios](#) [Nota](#)

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 2** – Na tela seguinte, clique no botão **Nota** correspondente ao aluno que deseja avaliar.

Figura 16 – Atribuir nota na ferramenta tarefa



Nome : Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
Sobrenome : Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
Página: 1 2 3 (Próximo) Redefinir as preferências da tabela

Selecionar	Imagem do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Status	Nota	Editar	Últim: modif (envic)
<input type="checkbox"/>		[Redacted] S	[Redacted]	Enviado para avaliação Avaliado	Nota 19,00 / 10,00	Editar	Mond Aug 2 14:14
<input type="checkbox"/>		[Redacted]	[Redacted]	Enviado para avaliação Avaliado	Nota 9,00 / 10,00	Editar	Sund: Aug 2 09:13

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 3** – Em seguida, surgirá uma tela para que você faça o download do arquivo do aluno e lhe atribua uma nota (há também espaços para escrever um feedback e/ou anexar documento contendo feedback). Depois clique em **Salvar mudanças**. No canto superior direito, é possível avançar para o próximo aluno — é só clicar na seta direcionada para a direita.

Figura 17 – Avaliação na ferramenta tarefa

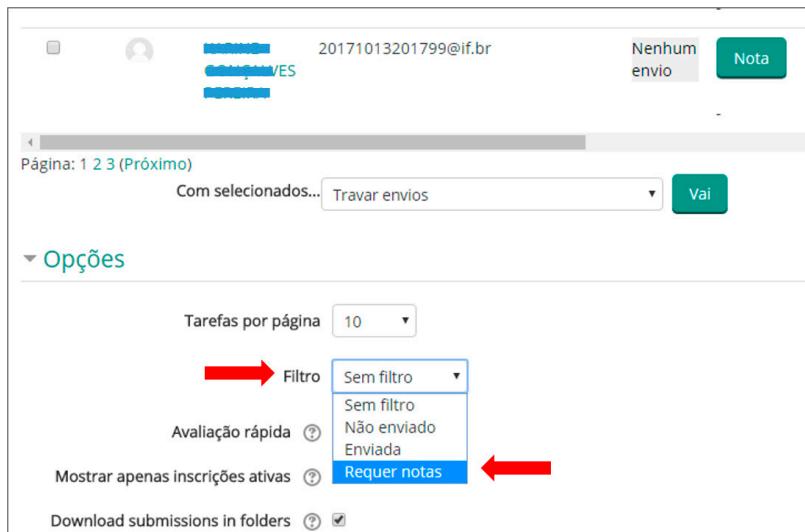
The image shows a screenshot of a web-based task evaluation tool. The interface is divided into several sections, with red dashed boxes and arrows pointing to specific features:

- Identificação do aluno:** Points to the student's profile information at the top left, including a profile picture and the name "ADONIAS DOS SANTOS MORAIS".
- Clique para fazer o download do documento enviado pelo aluno:** Points to a document icon in the "Envio de tarefas" (Task Submission) section.
- Clique na seta para avançar para o próximo aluno:** Points to a right-pointing arrow icon in the "Envio de tarefas" section.
- Local para digitar a nota:** Points to a numerical input field in the "Nota" section, which currently displays "10,00".
- Espaço para escrever feedback:** Points to a large text area in the "Comentários de feedback" (Feedback Comments) section.
- Espaço para anexar documentos de feedback:** Points to a dashed box in the "Arquivos de feedback" (Feedback Files) section, indicating where to upload files.

The interface also includes a top navigation bar with "Notificar estudantes", "Salvar mudanças", and "Reconfigurar" buttons. The bottom right corner has icons for help, print, and refresh.

Fonte: ead.ifce.edu.br

Figura 18 – Filtro de tarefas



Fonte: ead.ifce.edu.br

Serão listadas apenas as tarefas que precisam de avaliação. Neste caso, entram as atividades postadas pela primeira vez por um aluno e as que foram reenviadas para uma outra avaliação por parte do professor.

### 3.1.7 Wiki

A wiki é uma ferramenta do AVA que se destaca pela flexibilidade com relação à construção de textos de forma coletiva/colaborativa. Logo, existe a possibilidade de corrigir equívocos, complementar ideias e inserir novas informações, também por intermédio de recursos hipertextuais (links) e hipermodais (vídeos, áudios, imagens etc.). O menu da wiki é composto de recursos como:

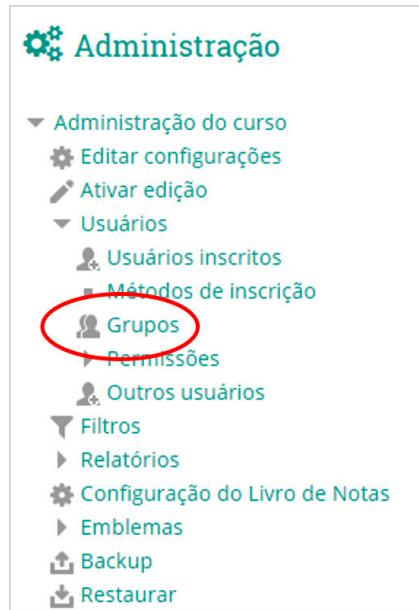
- **Visualizar** – modo de visualização do texto.
- **Editar** – permite a edição do texto.

- **Comentários** – permitem que os usuários (alunos e professor) comentem a respeito do texto através do link “Adicionar comentário”.
- **Histórico** – mostra as alterações efetuadas pelos participantes de um grupo.
- **Arquivos** – exibição dos arquivos de imagem inseridos no texto da wiki.

No IFCE, em geral, utiliza-se wiki do tipo “grupos separados”, em que os alunos só podem editar e visualizar a wiki do grupo do qual fazem parte. Para utilização da ferramenta, é necessário que o professor faça a divisão da turma em grupos no AVA, conforme mostrado a seguir.

**Passo 1** – Na página da disciplina, no bloco “Administração”, opção “Usuários”, clique em “Grupos”.

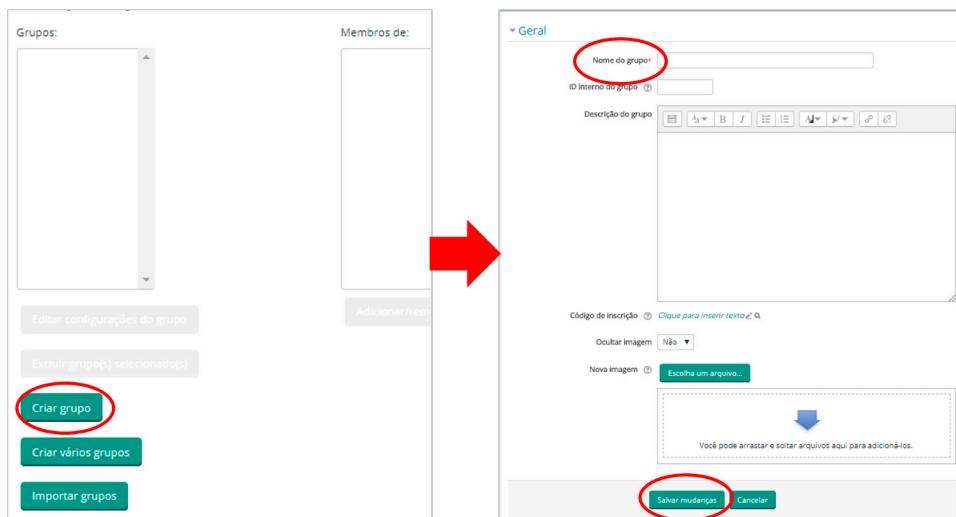
Figura 19 – Opção grupos no bloco Administração



Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 2** – Clique na opção **Criar grupo**. Na tela seguinte, atribua o nome ao grupo na opção **Nome do grupo** (por exemplo: Grupo 1, Grupo B etc.). Em seguida, clique em **Salvar mudanças**. Repita a operação para criar a quantidade de grupos que desejar.

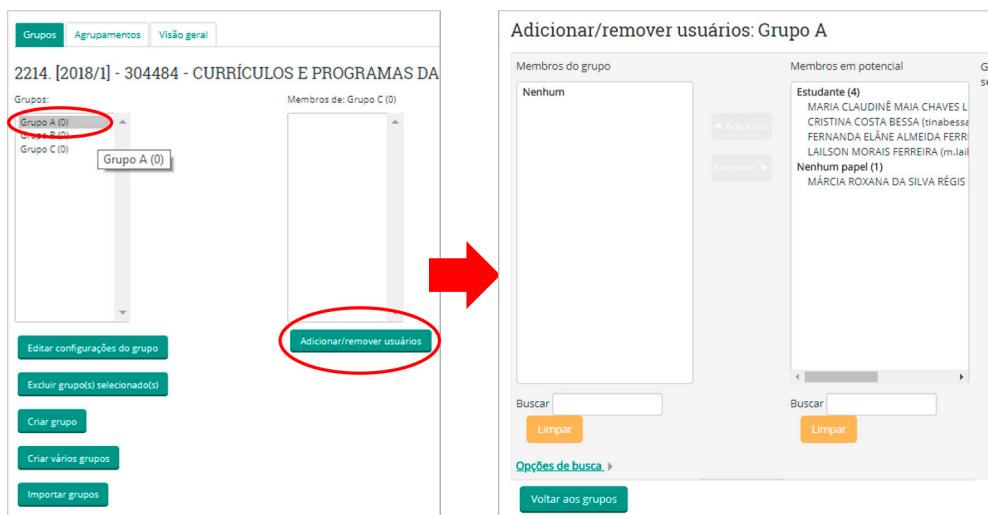
Figura 20 – Criação de grupo para wiki



Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 3** – Uma vez criados os grupos, adicione os usuários. Para isso, selecione o grupo (no lado esquerdo) e depois clique na opção **Adicionar/remover usuários**.

Figura 21 – Adicionar/remover usuários em um grupo



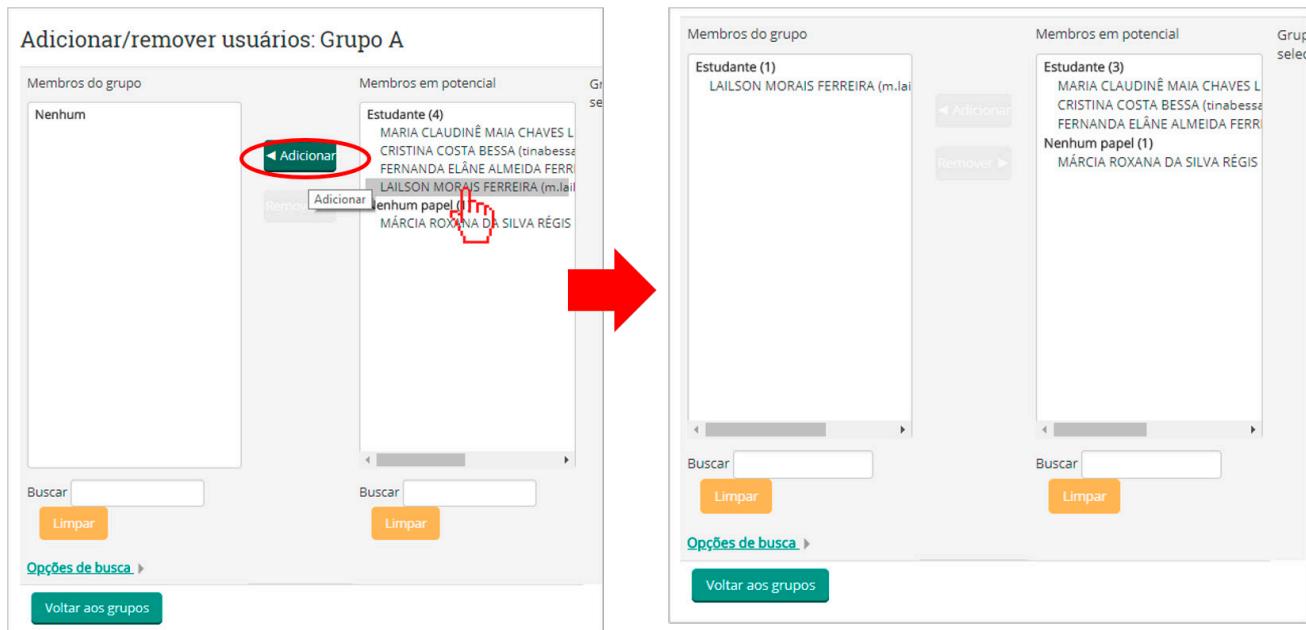
Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 4** – Em seguida, clique sobre o usuário que irá compor o grupo selecionado. Depois, clique em **Adicionar**, conforme figura 22. Após inserir todos os usuários, clique na opção **Voltar aos grupos** para compor os outros grupos.

Para verificar as tarefas que faltam ser avaliadas, clique no item **Filtro** ao final da página e selecione a opção **Requer notas**, como mostrado na figura 18:



Figura 22 – Adicionar usuários a um grupo



Fonte: ead.ifce.edu.br

Para avaliar as atividades desenvolvidas na ferramenta wiki, siga o passo a passo:

**Passo 1** – Clique na ferramenta wiki na página da sua disciplina, conforme exemplo a seguir (figura 23).

Figura 23 – Atividade wiki

## Aula 4 – Competência interpessoal na hotelaria

Caro (a) aluno (a),

Iniciamos agora nossa última aula, em que voltamos a tratar das habilidades sociais, vistas nas aulas anteriores. Entretanto, acrescentaremos a esse tópico outro aspecto: enfocaremos habilidades sociais aplicadas ao atendimento ao cliente de hotel, ou seja, aplicadas ao atendimento ao hóspede.

-  WebAula
-  Fórum Tira-dúvidas
-  Wiki Aula 4

Disponível de:

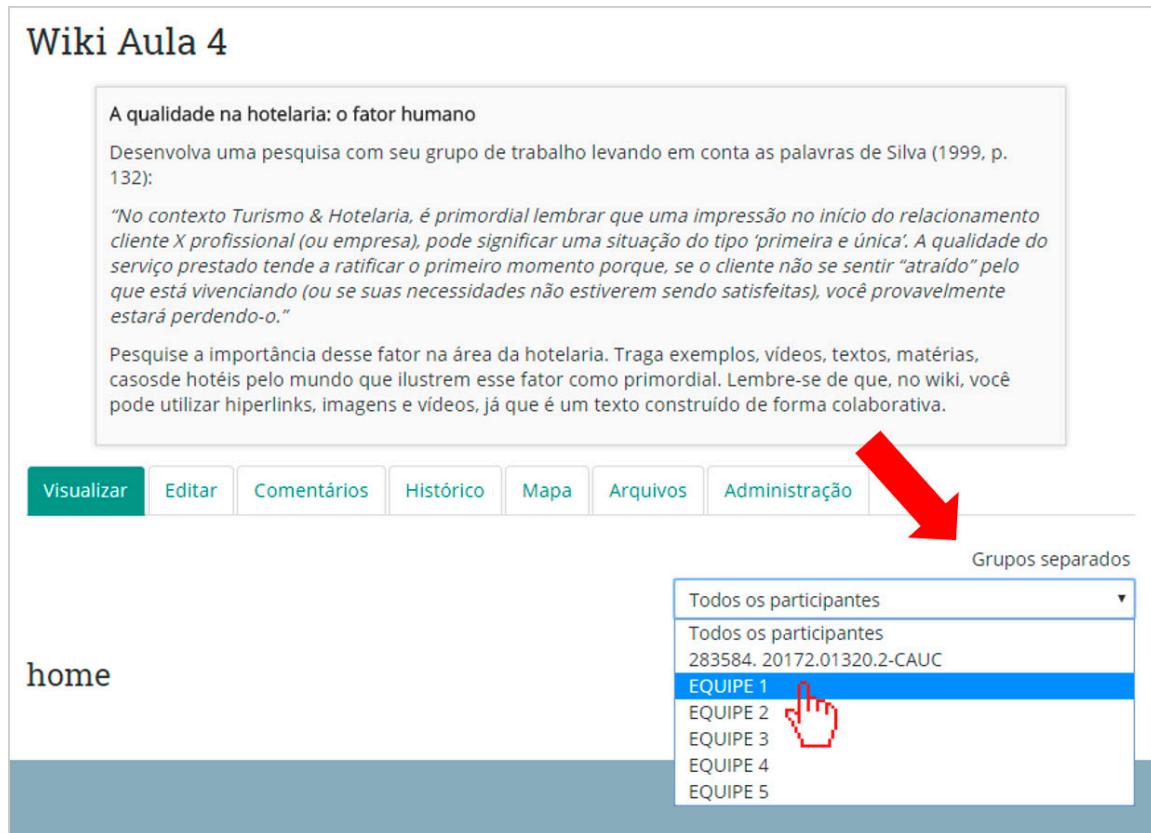
- Está em ou depois de 30 September 2017
- É antes de 19 October 2017, 08:55 AM

 [Aula 4] [Wiki 4] Qualidade na hotelaria [25]

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 2** – Na tela seguinte, no item **Grupos separados**, selecione o grupo para o qual deseja fazer a avaliação. No exemplo a seguir, figura 24, o grupo selecionado foi EQUIPE 1.

Figura 24 – Seleção de grupo para avaliação



**Wiki Aula 4**

**A qualidade na hotelaria: o fator humano**

Desenvolva uma pesquisa com seu grupo de trabalho levando em conta as palavras de Silva (1999, p. 132):

*“No contexto Turismo & Hotelaria, é primordial lembrar que uma impressão no início do relacionamento cliente X profissional (ou empresa), pode significar uma situação do tipo ‘primeira e única’. A qualidade do serviço prestado tende a ratificar o primeiro momento porque, se o cliente não se sentir “atraído” pelo que está vivenciando (ou se suas necessidades não estiverem sendo satisfeitas), você provavelmente estará perdendo-o.”*

Pesquise a importância desse fator na área da hotelaria. Traga exemplos, vídeos, textos, matérias, casos de hotéis pelo mundo que ilustrem esse fator como primordial. Lembre-se de que, no wiki, você pode utilizar hiperlinks, imagens e vídeos, já que é um texto construído de forma colaborativa.

Visualizar Editar Comentários Histórico Mapa Arquivos Administração

home

Grupos separados

- Todos os participantes
- Todos os participantes
- 283584.20172.01320.2-CAUC
- EQUIPE 1**
- EQUIPE 2
- EQUIPE 3
- EQUIPE 4
- EQUIPE 5

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 3** – Na opção **Visualizar** da tela que será aberta, aparecerá o texto do grupo selecionado para avaliação, conforme figura 25.

Figura 25 – Visualização do texto de um grupo na wiki



The screenshot displays a wiki interface with a top navigation bar containing tabs: Visualizar (highlighted), Editar, Comentários, Histórico, Mapa, Arquivos, and Administração. On the right side, there is a 'Grupos separados' section with a dropdown menu currently set to 'EQUIPE 1' and a 'Versão de impressão' link. The main content area features the heading 'home' and a highlighted section titled 'O SORRISO É O CARTÃO DE VISITA DO HOTELEIRO'. Below this, the text reads: 'O ramo da Hotelaria é um nicho de serviços que necessita muito das relações interpessoais no que diz respeito aos serviços ofertados. O produto que se comercializa muitas vezes não é palpável e está diretamente ligado a momentos, sentimentos, expectativas, projeções, de um cliente que precisa ser, acima de tudo, cativado. Creio que essa seja a principal palavra que diferencia um bom atendimento de um mal atendimento: "CATIVAR". Aquele profissional que tem a capacidade de não apenas atender bem um hóspede, não apenas suprir suas necessidades, vontades e...

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 4** – Na opção **Histórico**, você terá acesso a todas as versões do texto produzido pelos membros de um grupo, podendo compará-las e verificar o que foi acrescentado ou suprimido por cada membro.

Figura 26 – Recurso **Histórico** na página da wiki

Pesquise a importância desse fator na área da hotelaria. Traga exemplos, vídeos, textos, matérias, casosde hotéis pelo mundo que ilustrem esse fator como primordial. Lembre-se de que, no wiki, você pode utilizar hiperlinks, imagens e vídeos, já que é um texto construído de forma colaborativa.

Visualizar Editar Comentários **Histórico** Mapa Arquivos Administração

home ⓘ

Criado: Saturday, 30 Sep 2017, 20:37 por IDELMARA MAIANE DA SILVA

Diff ⓘ	Versão	Usuário	Modificado
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 12	MARIA IVONETE DA SILVA SOUSA	01:44 AM 10 October 2017
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> 11	IDELMARA MAIANE DA SILVA	12:24 PM 8 October 2017
<input type="radio"/>	<input type="radio"/> 10	IDELMARA MAIANE DA SILVA	12:24 PM 8 October 2017

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 5** – Para fazer a comparação, inicie selecionando as versões 1 e 2, na coluna **Diff**, conforme figura 27, a seguir. Depois clique em **Comparar selecionados**.

Figura 27 – Seleção de versões na wiki

casosde hotéis pelo mundo que ilustrem esse fator como primordial. Lembre-se de que, no wiki, você pode utilizar hiperlinks, imagens e vídeos, já que é um texto construído de forma colaborativa.

Visualizar Editar Comentários **Histórico** Mapa Arquivos Administração

home ⓘ

Criado: Saturday, 30 Sep 2017, 20:37 por IDELMARA MAIANE DA SILVA

Diff ⓘ	Versão	Usuário	Modificado
<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/> 2	FRANCISCO ALEXANDRE HUNIK SOUSA	16:10 PM 5 October 2017
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> 1	FRANCISCO ALEXANDRE HUNIK SOUSA	16:05 PM 5 October 2017

**Comparar selecionados**

Página: (Anterior) 1 2

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 6** – A figura 28 apresenta um exemplo de comparação de versões:

Figura 28 – Comparação entre versões na wiki

Comparando versão 2 com versão 3

Versão 2 Visualizar Restaurar **KESSYO SILVA DE SOUSA** 29 August 2017, 22:39 PM

É de suma importância para "nós", estudantes, conhecermos bem o que é o plágio, pois existem certos perigos para quem esta começando a fazer parte do mundo acadêmico, pois em muitos trabalhos acabamos, por utilizar algumas ideias ou obras de alguns autores e esquecemos de fazer a citação, isso é considerado crime. Mediante a esses fatos é de grande relevância conhecermos bem o que é plágio, as formas de plágio e quais são as penalizações para quem pratica-o direta ou **indiretamente**.

Versão 3 Visualizar **JARDIA CASSIMIRO DA COSTA** 30 August 2017, 08:35 AM

É de suma importância para "nós", estudantes, conhecermos bem o que é o plágio, pois existem certos perigos para quem esta começando a fazer parte do mundo acadêmico, pois em muitos trabalhos acabamos, por utilizar algumas ideias ou obras de alguns autores e esquecemos de fazer a citação, isso é considerado crime. Mediante a esses fatos é de grande relevância conhecermos bem o que é plágio, as formas de plágio e quais são as penalizações para quem pratica-o direta ou **indiretamente**. **De acordo com o manual "Entenda o que é Plágio", existem 3 tipos de plágio: plágio integral-Cópia, palavra por palavra, sem citar a fonte de onde veio o texto; plágio parcial-Ocorre quando o trabalho acadêmico é um "mosaico" formado por cópias de parágrafos e frases de autores diversos, sem mencionar suas obras; plágio conceitual. Quando há utilização da ideia do autor escrevendo de outra forma, porém, novamente, sem citar a fonte original;**

Designed by TCC Monografias e Artigos. PlágioAcademico: disponível em: <http://www.plagio.tccmonografiaseartigos.com.br/o-que-e-plagio>[consultado em 30/08/2017]

Versão: (Anterior) 1 2 Versão: 3 4 ...10 (Próximo)

**O conteúdo alterado aparece tachado, em vermelho, com realce amarelo**

**O conteúdo inserido aparece em vermelho com realce verde**

Fonte: ead.ifce.edu.br

**Obs.:** Você precisará comparar as versões 2 e 3, 3 e 4 etc., até finalizar todas as versões disponíveis.

**Passo 7** – Outra opção para comparar as versões é selecionar o número da versão ao final de cada texto, conforme destacado a seguir:

Figura 29 – Seleção das páginas de versões na wiki

Comparando versão 2 com versão 3

Versão 2 Visualizar Restaurar **KESSYO SILVA DE SOUSA**  
29 August 2017, 22:39 PM

É de suma importância para "nós", estudantes, conhecermos bem o que é o plágio, pois existem certos perigos para quem está começando a fazer parte do mundo acadêmico, pois em muitos trabalhos acabamos, por utilizar algumas ideias ou obras de alguns autores e esquecemos de fazer a citação, isso é considerado crime. Mediante a esses fatos é de grande relevância conhecermos bem o que é plágio, as formas de plágio e quais são as penalizações para quem pratica-o direta ou **indiretamente**.

**JARDIA CASSIMIRO DA COSTA** Versão 3 Visualizar  
30 August 2017, 08:35 AM

É de suma importância para "nós", estudantes, conhecermos bem o que é o plágio, pois existem certos perigos para quem está começando a fazer parte do mundo acadêmico, pois em muitos trabalhos acabamos, por utilizar algumas ideias ou obras de alguns autores e esquecemos de fazer a citação, isso é considerado crime. Mediante a esses fatos é de grande relevância conhecermos bem o que é plágio, as formas de plágio e quais são as penalizações para quem pratica-o direta ou indiretamente. De acordo com o manual "Entenda o que é Plágio", existem 3 tipos de **plágio**: plágio integral-Cópia, palavra por palavra, sem citar a fonte de onde veio o texto;plágio parcial-Ocorre quando o trabalho acadêmico é um "mosaico" formado por cópias de parágrafos e frases de autores diversos, sem mencionar suas obras; plágio conceitual- Quando há utilização da ideia do autor escrevendo de outra forma, porém, novamente, sem citar a fonte original;

Designed by TCC Monografias e Artigos.PlágioAcademico: disponível em:<http://www.plágio.tccmonografiaseartigos.com.br/o-que-e-plágio>[consultado em 30/08/2017]

---

Versão: (Anterior) 1 2

Versão: 3 4...10 (Próximo)

Fonte: ead.ifce.edu.br

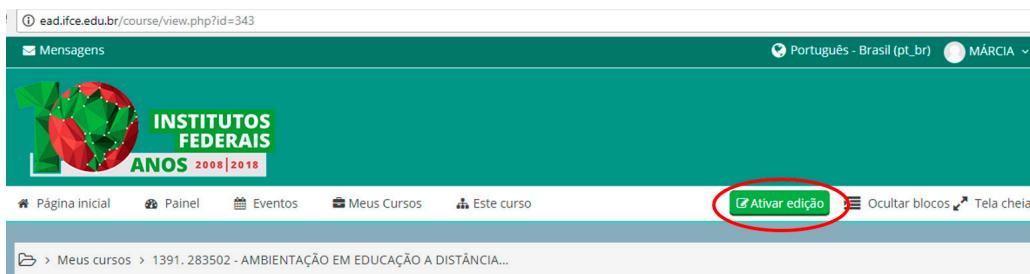
Para formar a nota de cada aluno, sugerimos uma média aritmética entre a nota do trabalho individual e a nota do grupo.

### 3.2 Abertura de aulas no AVA

Para abrir uma aula em um curso ou disciplina, é preciso deixar o tópico visível e mostrar a(s) atividade(s). Siga o passo a passo do processo:

**Passo 1** – Ative a edição.

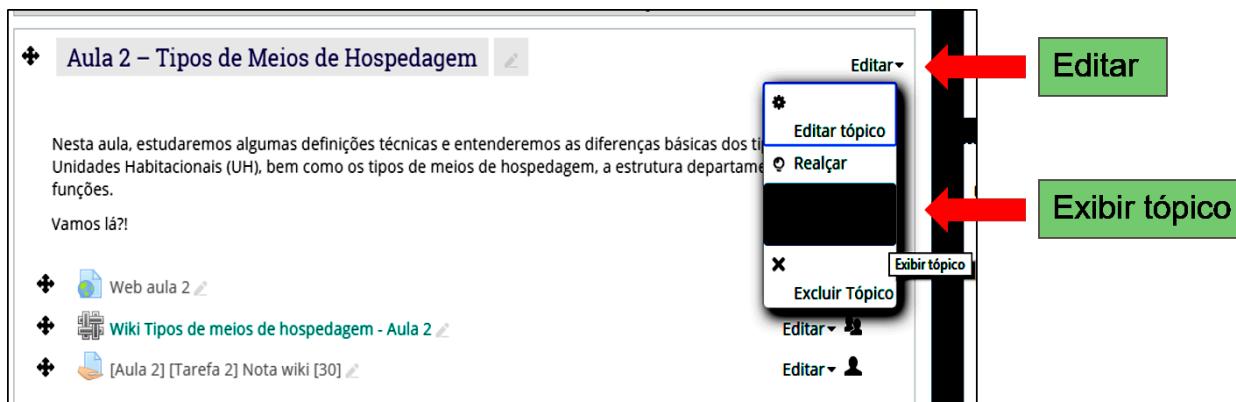
Figura 30 – Ativar edição



Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 2** – Após **Ativar edição**, clique em **Editar** e então em **Exibir tópico** ao lado do título da aula (conforme tela a seguir). Clique também em **Realçar** para dar destaque à aula.

Figura 31 – Exibir tópico



Fonte: ead.ifce.edu.br

**Passo 3** – Ao exibir o tópico, verifique se os itens da aula são mostrados. Caso algum item esteja oculto, clique ao lado dele em **Editar** e então em **Mostrar**. Faça isso para as webaulas e para as atividades da aula, se necessário.

Figura 32 – Exibir atividade



Fonte: ead.ifce.edu.br

### 3.3 Prorrogação de prazos no AVA

O procedimento para a prorrogação do prazo de atividades é detalhado a seguir.

Após **Ativar edição**, clique em **Editar** e depois em **Editar configurações**.

Figura 33 – Editar configurações



Fonte: ead.ifce.edu.br

Caso se trate de uma TAREFA, vá à opção **Disponibilidade** e modifique a **Data de entrega** e a **Data limite**. Observe o dia, o mês e o horário (sempre 23h55min). Depois, clique em **Salvar e voltar ao curso**.

Figura 34 – Alteração de prazo para tarefa

▼ **Disponibilidade**

Permite envios a partir de ⓘ 13 ▼ May ▼ 2017 ▼ 00 ▼ 00 ▼ 📅  Habilitar

 Data de entrega ⓘ 21 ▼ May ▼ 2017 ▼ 23 ▼ 55 ▼ 📅  Habilitar

 Data limite ⓘ 21 ▼ May ▼ 2017 ▼ 23 ▼ 55 ▼ 📅  Habilitar

Fonte: ead.ifce.edu.br

Para o QUIZ, vá à opção **Duração** e modifique a data. Depois, clique em **Salvar e voltar ao curso**.

Figura 35 – Alteração de prazo para quiz

▼ **Duração**

Abrir o questionário ⓘ 29 ▼ April ▼ 2017 ▼ 00 ▼ 05 ▼ 📅  Habilitar

 Encerrar o questionário ⓘ 7 ▼ May ▼ 2017 ▼ 23 ▼ 55 ▼ 📅  Habilitar

Limite de tempo ⓘ 1 horas  Habilitar

Quando o tempo expirar ⓘ a tentativa é enviada automaticamente

Período de carência de envio ⓘ 0 minutos  Habilitar

Fonte: ead.ifce.edu.br



A wiki não possui campo que permita a atribuição de nota aos alunos ou grupos. Quando uma atividade desse tipo é incluída em uma disciplina, adiciona-se uma tarefa para receber as notas dos alunos. Após a conclusão da wiki, o tutor avalia os textos a partir do que foi solicitado na atividade e, em seguida, atribui uma nota ao aluno dentro da tarefa criada.

Para um **FÓRUM** ou um **GLOSSÁRIO**, vá à opção **Avaliações** e modifique a data:

Figura 36 – Alteração de prazo para fórum e glossário

▼ Avaliações

Papéis com permissão para avaliar: Gerente, Professor, Moderador, Tutor Presencial, Professor Formador, Tutor a Distância, Coordenação de Polo, Coordenação de Curso, Design Educacional, Coordenação de Tutoria, Webservices

Tipo agregado: Média das avaliações

Escala: Tipo: Pontos

Escala: Escala de competência padrão

Pontuação máxima: 10

Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:

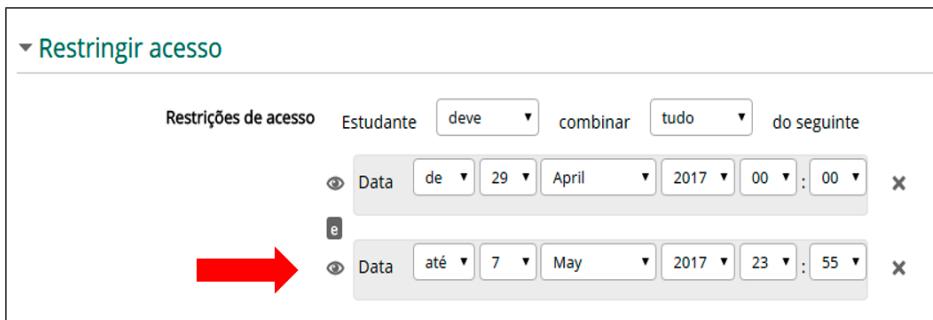
De: 29 April 2017 00:00

a: 7 May 2017 23:55

Fonte: ead.ifce.edu.br

Ainda no **FÓRUM** ou no **GLOSSÁRIO**, vá à opção **Restringir acesso** e modifique a data. Depois, clique em **“Salvar e voltar ao curso”**.

Figura 37 – Alteração de prazo para fórum e glossário: opção restrição de acesso



▼ Restringir acesso

Restrições de acesso Estudante  combinar  do seguinte

☞ Data       ✕

e

☞ Data       ✕

Fonte: ead.ifce.edu.br

Para a WIKI, vá a **Restringir acesso** e modifique a data. Depois, clique em **Salvar e voltar ao curso**.

Figura 38 – Alteração de prazo para wiki



▼ Restringir acesso

Restrições de acesso Estudante  combinar  do seguinte

☞ Data       ✕

e

☞ Data       ✕

Fonte: ead.ifce.edu.br

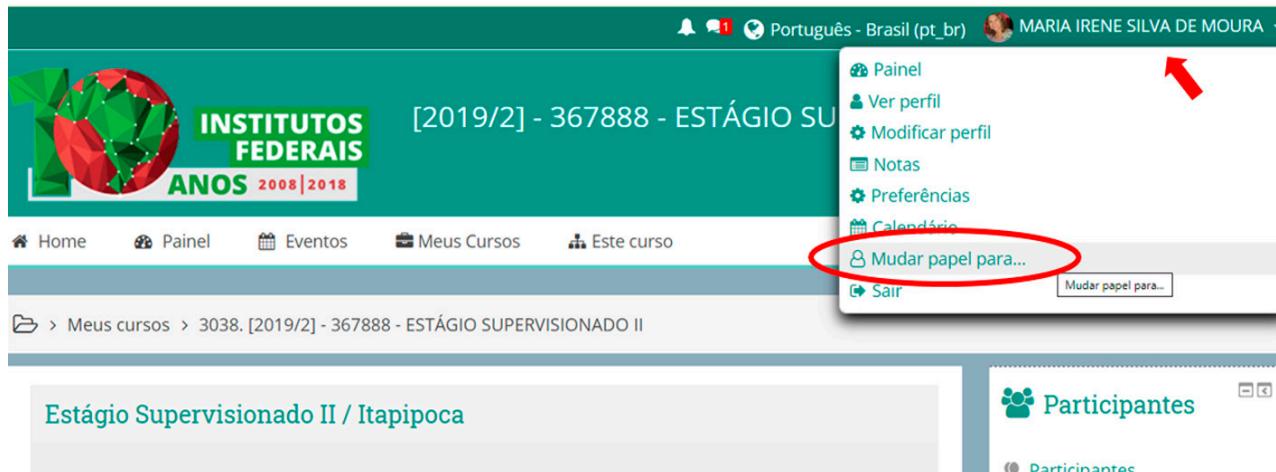
### 3.4 Função *Mudar papel*

Esta função permite que o professor mude o seu papel para o de estudante, o que possibilita a visualização da disciplina da mesma maneira que os alunos.

Para fazer a mudança de papel, siga o passo a passo:

**Passo 1** – Na página da disciplina, no canto superior, clique sobre seu nome. Em seguida, clique na opção **Mudar papel para...**, como mostrado na figura 39.

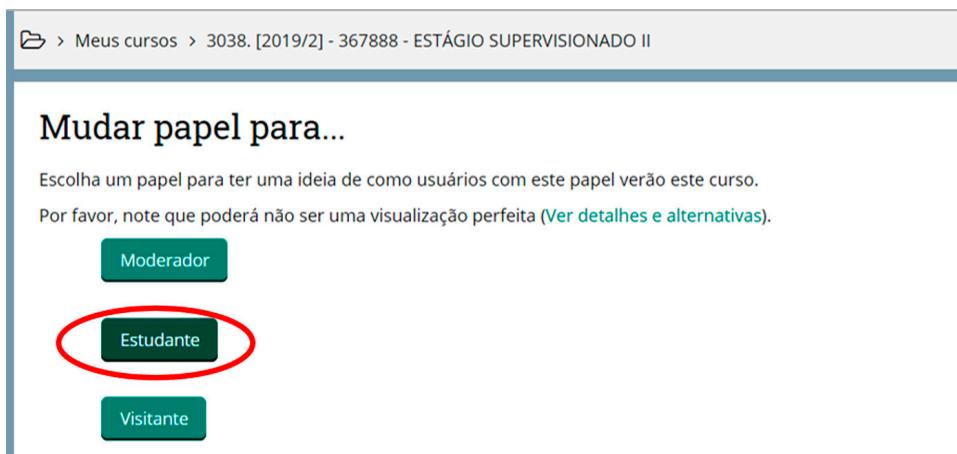
Figura 39 – Função *Mudar papel*



The screenshot displays the Moodle user interface. At the top right, the user's name 'MARIA IRENE SILVA DE MOURA' is visible next to a dropdown arrow. A menu is open, listing several options: 'Painel', 'Ver perfil', 'Modificar perfil', 'Notas', 'Preferências', 'Calendário', 'Mudar papel para...', and 'Sair'. The option 'Mudar papel para...' is circled in red, and a red arrow points to the user's name. Below the menu, the course title '[2019/2] - 367888 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO II' is visible. The main content area shows 'Estágio Supervisionado II / Itapipoca' and a 'Participantes' sidebar.

**Passo 2** – Na tela seguinte, selecione a opção **Estudante**.

Figura 40 – Mudar papel para estudante



Fonte: ead.ifce.edu.br

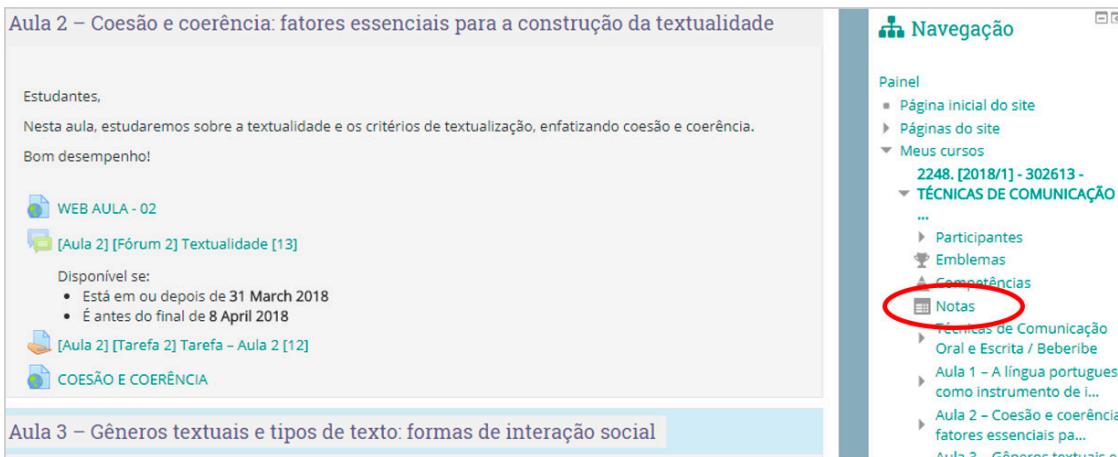
Para retornar ao seu perfil original, clique novamente sobre seu nome na página da disciplina, no canto superior, e, em seguida, na função **Retornar ao meu papel normal**.

Figura 41 – Função *Retornar ao meu papel normal*

Fonte: ead.ifce.edu.br

### 3.5 Relatório de notas no AVA

A opção **Notas** do AVA permite ao aluno visualizar todas as notas recebidas nas atividades realizadas. Essa opção está disponível no bloco **Navegação**, na página da disciplina, conforme mostrado na figura 42.

Figura 42 – Opção *Notas* no bloco *Navegação*

Fonte: ead.ifce.edu.br

Também é por meio dessa opção que o professor pode verificar as notas de todos os alunos e acompanhar as médias calculadas. Caso os alunos não estejam em ordem alfabética e você queira executar esta ação, é só clicar em **Nome**, como mostrado na figura 43. Além disso, nesse relatório, os títulos das atividades são links para as atividades originais.

Figura 43 – Relatório de notas

## Relatório de notas

Ver Configurações Escalas Letras Importar Exportar

Relatório de notas Histórico de notas Relatório de resultados Visão única Relatório do usuário

Todos os participantes: 23/23

Nome :

Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome :

Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Nome		Endereço de email	[2018/1] - 302613 - TÉCNICA... Atividades presenciais
ADONIAS DOS SANTOS MORAIS		a...@...m	Encontro Presencial 1] [F...]
ANDREA MAGDA LIMA MARÇAL		a...@...m	-
ÂNGELA MARIA SANTOS BARROS		m...@...m	-
CRISTIANO CUNHA DA SILVA		c...@...m	-

Fonte: ead.ifce.edu.br

Na opção **Configurações**, é possível verificar os pesos das atividades, conforme figura 44.

Figura 44 – Configuração do livro de notas



The screenshot displays the 'Configuração do Livro de Notas' (Gradebook Configuration) interface. It features a navigation bar with tabs for 'Ver', 'Configurações', 'Escala', 'Letras', 'Importar', and 'Exportar'. Below this, there are sub-tabs for 'Configuração do Livro de Notas', 'Configuração de notas do curso', and 'Preferências: Relatório de notas'. The main content area is a table with the following columns: 'Nome', 'Pesos', 'Nota máxima', 'Ações', and 'Selecionar'.

Nome	Pesos	Nota máxima	Ações	Selecionar
[2018/1] - 302613 - TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO ORAL E ESCRITA	-	-	Editar	Todos / Nenhum
Atividades presenciais	40,0	-	Editar	Todos / Nenhum
[Encontro Presencial 1] [Faltas] [1]	0,0	10,00	Editar	
[Encontro Presencial 2] [Faltas] [1]	0,0	10,00	Editar	
[Encontro Presencial 1] [Avaliação 1] [10%]	10,0	10,00	Editar	
[Encontro Presencial 2] [Avaliação 2] [90%]	90,0	10,00	Editar	
[Disciplina] [Avaliação Final]	0,0	10,00	Editar	
Atividades presenciais total Média ponderada das notas. Incluir notas vazias.		10,00	Editar	
Atividades a distância	60,0	-	Editar	Todos / Nenhum

Fonte: ead.ifce.edu.br

No AVA, há outra opção de verificação do pesos das atividades de uma disciplina: opção **Configuração do Livro de Notas** no bloco **Administração**:

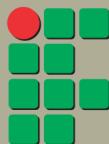
Figura 45 – Configuração do livro de notas no bloco **Administração**



Fonte: ead.ifce.edu.br



Não modifique as configurações, pois as alterações poderão acarretar divergências de notas ou perda de dados.



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Ceará