

CENTRO SUPERIOR DE ESTUDOS DE MANHUAÇU LTDA



**MANUAL DO PROFESSOR/TUTOR
EAD**

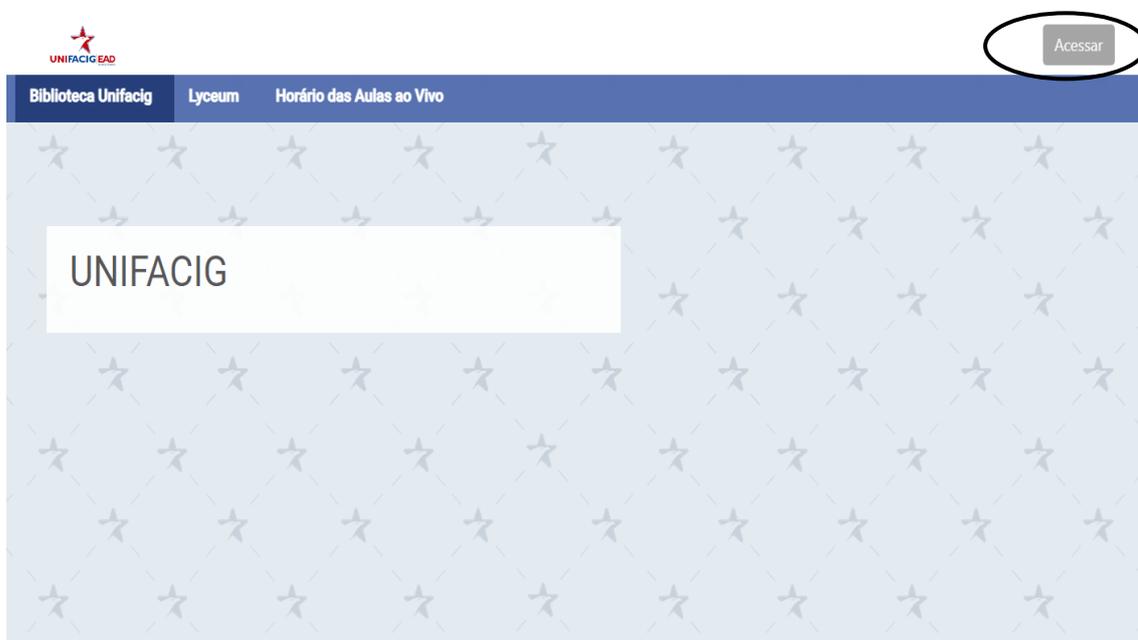
**MANHUAÇU
2024**

Professor/Tutor, o ambiente virtual de aprendizagem (AVA) da UNIFACIG possui várias ferramentas que permitem a você acompanhar e interagir com os alunos e equipe administrativa, além de corrigir e avaliar as atividades propostas aos alunos.

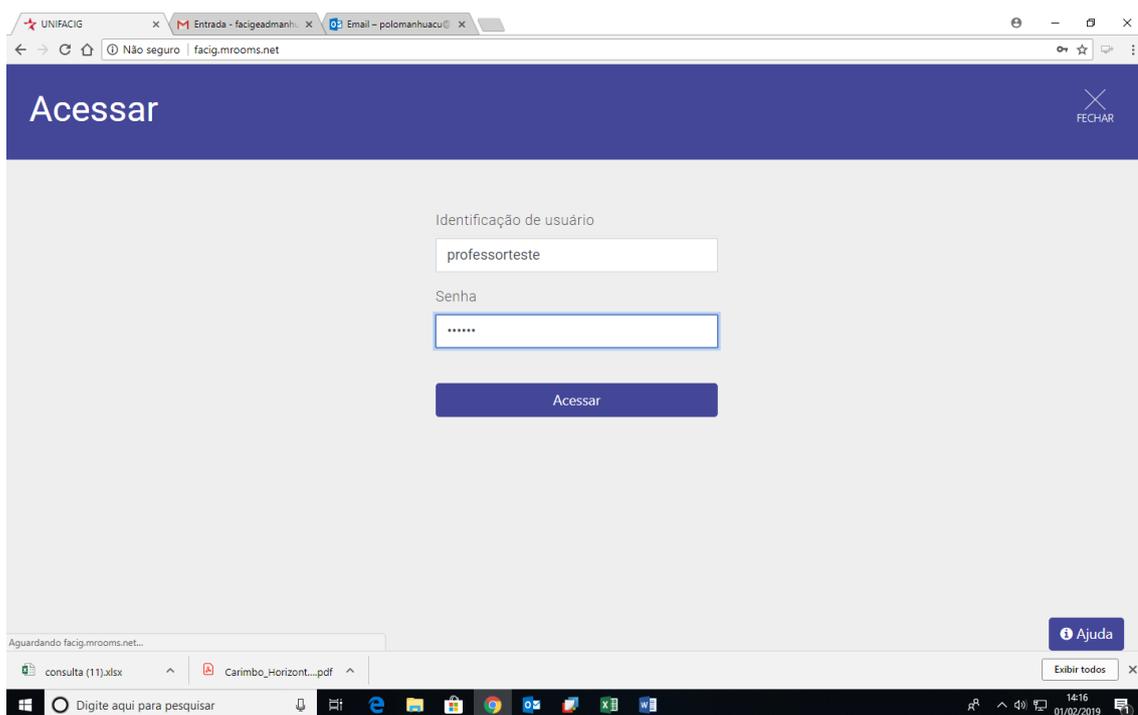
O Manual do Professor/Tutor te auxiliará a entender melhor esses recursos e a utilizá-los de forma a facilitar o seu trabalho.

ACESSANDO A PLATAFORMA

Acessar o AVA no endereço: *unifacig.mrooms.net*
Clique em acessar

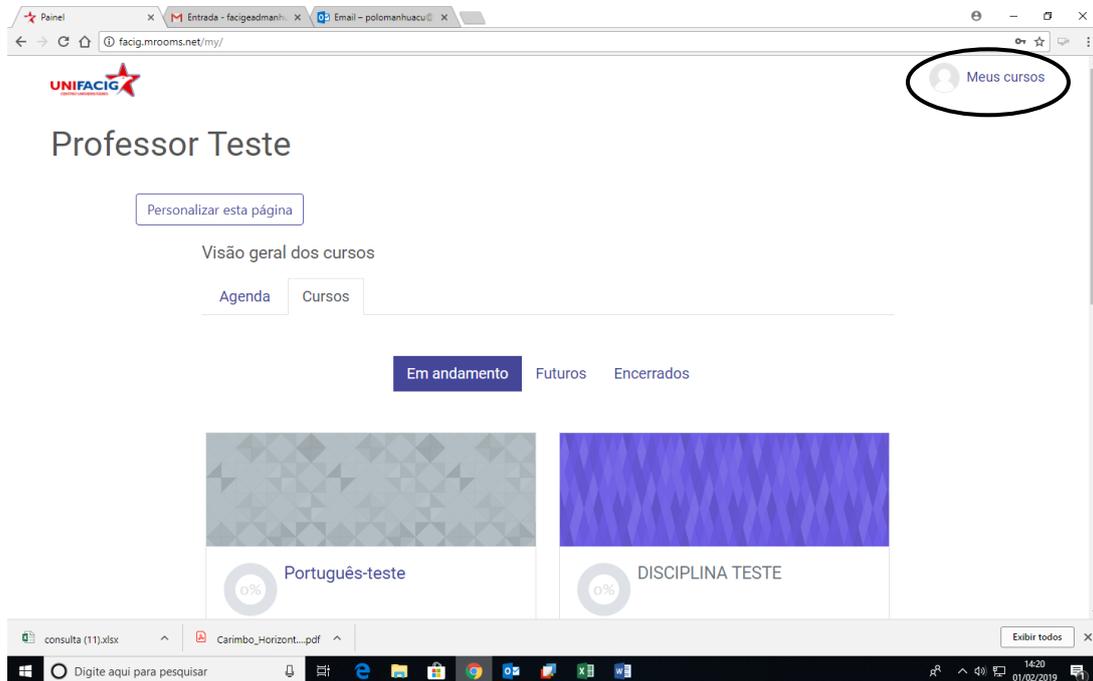


Informe usuário e senha, logo depois, clique em “Acessar”



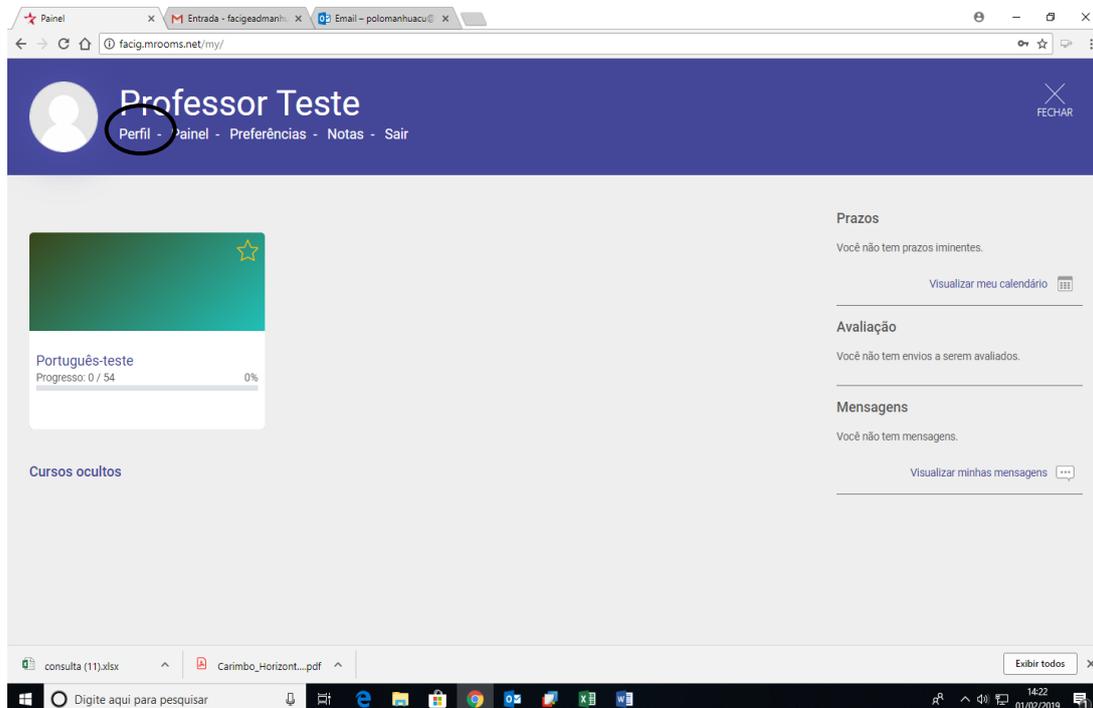
MODIFICANDO O SEU PERFIL

Clique em “Meus Cursos”



The screenshot shows a web browser window with the URL facig.mrooms.net/my/. The page header includes the UNIFACIG logo and a navigation menu with the item "Meus cursos" circled in black. The main content area is titled "Professor Teste" and features a "Personalizar esta página" button. Below this, there are tabs for "Visão geral dos cursos", "Agenda", and "Cursos". Under the "Cursos" tab, there are sub-tabs for "Em andamento", "Futuros", and "Encerrados". Two course cards are visible: "Português-teste" and "DISCIPLINA TESTE", both showing a 0% progress indicator.

Clique em “Perfil”



The screenshot shows the user profile page for "Professor Teste". The top navigation bar contains links for "Perfil", "Painel", "Preferências", "Notas", and "Sair", with "Perfil" circled in black. The main content area is divided into several sections: a course progress card for "Português-teste" (Progresso: 0 / 54, 0%), a "Cursos ocultos" section, and a right-hand sidebar with sections for "Prazos" (no imminent deadlines), "Avaliação" (no pending assignments), and "Mensagens" (no messages). A "FECHAR" button is located in the top right corner of the profile header.

Clique em “Modificar perfil”

The screenshot shows a web browser window with the URL `facig.mrooms.net/user/profile.php`. The page header includes the UNIFACIG logo and a user profile icon labeled 'Meus cursos'. The main heading is 'Professor Teste'. Below the heading, there are two buttons: 'Personalizar esta página' and 'Redefinir a página para o padrão'. The page is divided into several columns of links:

- Left column:** 'Detalhes do usuário' (circled in red), 'Modificar perfil', 'Preferências', 'Endereço de email' (tecnico.america@hotmail.com), 'País' (Brasil), 'Curso' (Outros).
- Second column:** 'Privacy and policies', 'Contact the privacy officer', 'Data requests', 'Export all of my personal data', 'Delete my account', 'Data retention summary'.
- Third column:** 'Detalhes do curso', 'Cursos inscritos', 'Português-teste', 'DISCIPLINA TESTE'.
- Right column:** 'Miscelânea', 'Mensagens do blog', 'My certificates', 'Mensagens do fórum', 'Discussões do fórum', 'Publicações do fórum Open', 'Discussões do fórum Open', 'Planos de aprendizagem'.

The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and various application icons. The system tray displays the time as 14:22 on 01/02/2019.

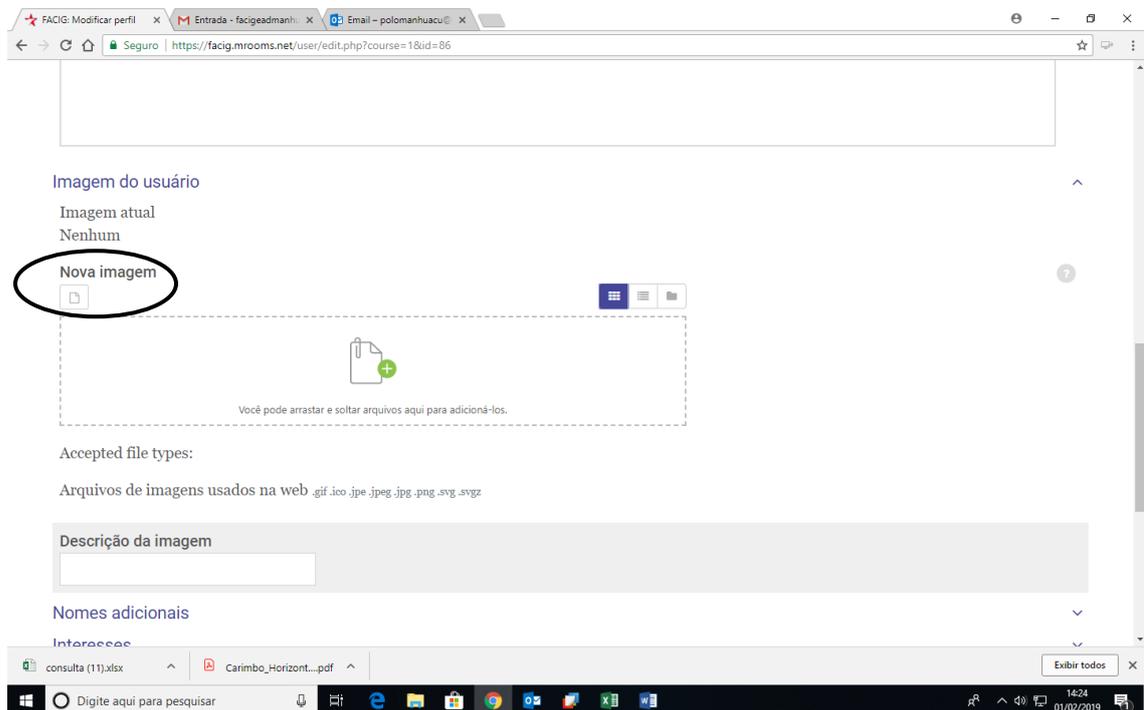
Altere os dados necessários

The screenshot shows the 'FACIG: Modificar perfil' page with the URL `https://facig.mrooms.net/user/edit.php?course=1&id=86`. The heading is 'Professor Teste'. On the right side, there is an 'Expandir tudo' link with an upward arrow. The 'Geral' section contains the following fields:

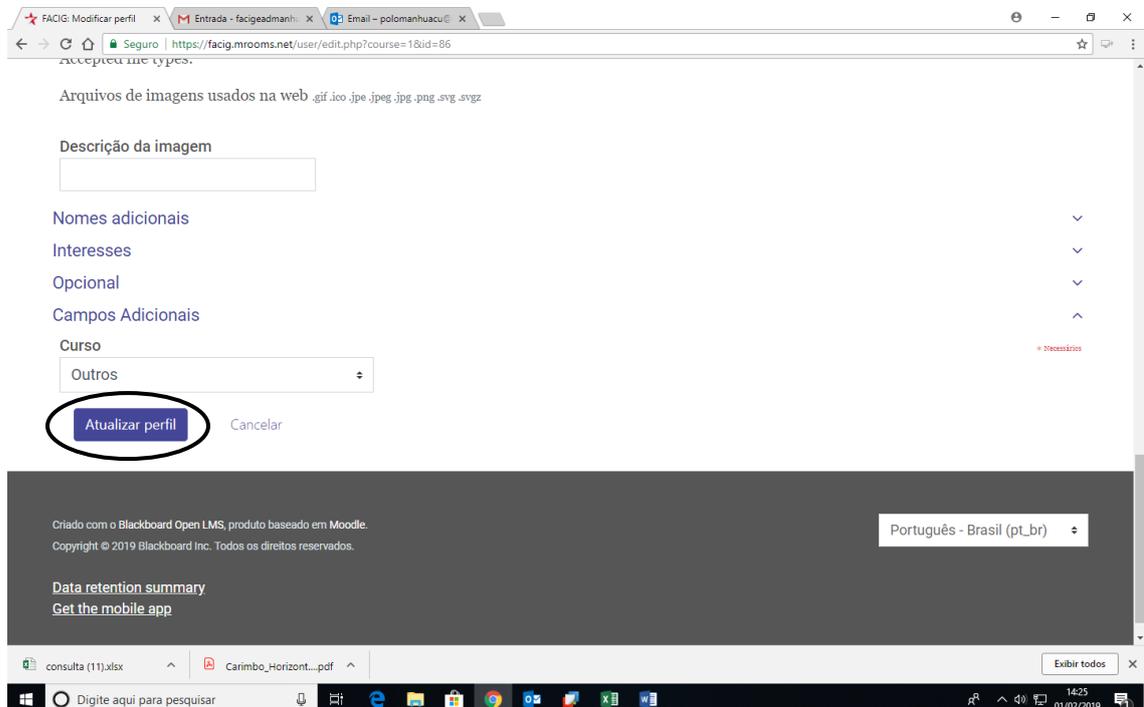
- Nome:** Professor
- Sobrenome:** Teste
- Endereço de email:** tecnico.america@hotmail.com
- Mostrar endereço de email:** Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email (dropdown menu)
- Cidade/Município:** (empty field)
- Selecione um país:** Brasil (dropdown menu)

The Windows taskbar and system tray are visible at the bottom, showing the search bar and system time of 14:23 on 01/02/2019.

Para alterar a foto, desça a barra de rolagem e clique em “Nova Imagem”

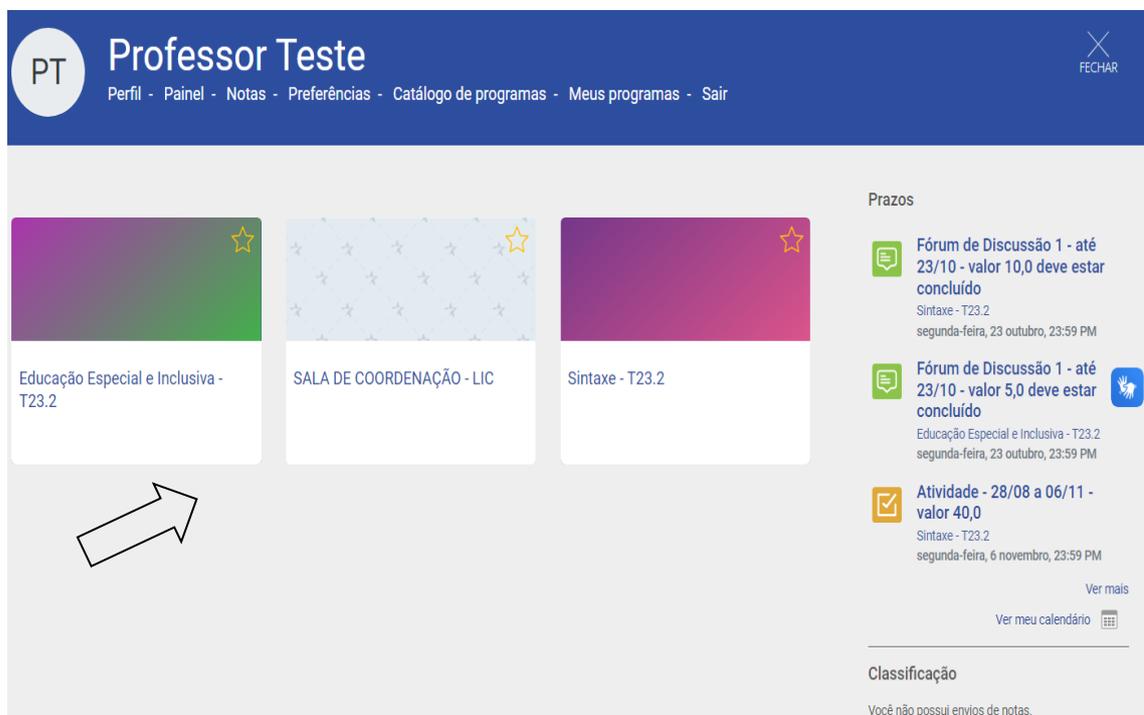
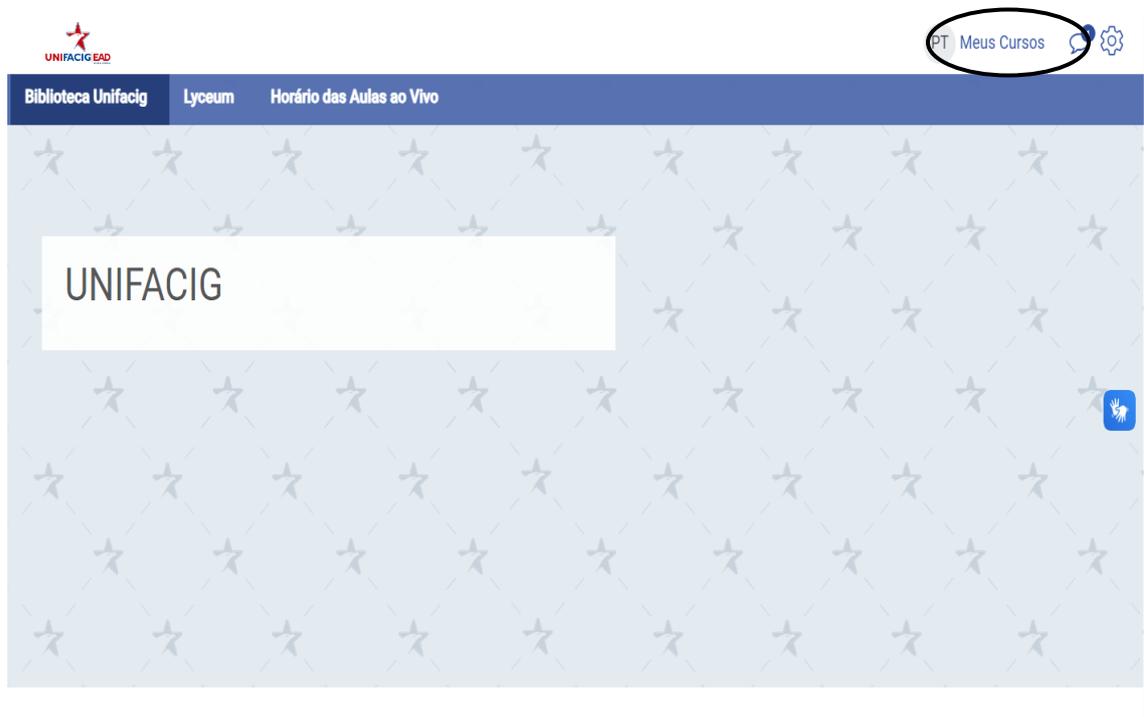


Depois clique em “Atualizar Perfil”



ACESSANDO A DISCIPLINA

Você pode acessar sua disciplina clicando em “Meus cursos” e depois na aba desejada.



Navegue na disciplina utilizando o menu à esquerda ou os comandos “Seção anterior” e “Próxima seção”

Curso: Português-teste x Entrada - facigeadmanh... x Email - polomanhuacu@... x

facig.mrooms.net/course/view.php?id=386#section-3

UNIFACIG

Meus cursos

UNIDADE DE APRENDIZAGEM: LINGUAGEM (ACESSE AQUI O DESAFIO - Até 12/08)

Apresentação da Disciplina
Progresso: 0 / 6

Módulo 1
Progresso: 0 / 2

Módulo 2
Progresso: 0 / 2

Exercício - Módulos 1 e 2 - 4
pontoss
Progresso: 0 / 2

Módulo 3
Progresso: 0 / 2

Módulo 4
Progresso: 0 / 2

Exercícios - Módulos 3 e 4 - 4
pontoss
Progresso: 0 / 2

Módulo 5
Progresso: 0 / 2

Módulo 6
Progresso: 0 / 2

Fórum Avaliativo - Módulos 5 e 6 -
4 pontos
Progresso: 0 / 2

Módulo 7

Material Complementar

A linguagem politicamente correta

http://www.letras.ufscar.br/linguasagem/edicao01/artigos_alinguagempoliticamentecorreta.htm

FÓRUM OPEN

Fórum de dúvidas

SEÇÃO ANTERIOR
Apresentação da Disciplina

PRÓXIMA SEÇÃO
Módulo 2

consulta (11).xlsx Carimbo_Horizont...pdf Exibir todos

14:28 01/02/2019

CONFIGURANDO A DISCIPLINA

Após ter escolhido as Unidade de Aprendizagem UA's (Manual do Catálogo), selecionado o material complementar e elaborado as atividades avaliativas é hora de adicionarmos todo esse material no AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem).

1º - CONFIGURAR OS MÓDULOS NO AVA

Para inserir novos módulos, clique em “Criar uma nova seção”

The screenshot shows a web browser window displaying the Moodle course page for 'DISCIPLINA TESTE'. The browser's address bar shows the URL 'unifacig.mrooms.net/course/view.php?id=419#section-3'. The page header includes the UNIFACIG logo and the text 'Meus cursos'. Below the header, the course title 'DISCIPLINA TESTE' is displayed. A search bar is visible. On the left side, there is a 'CONTEÚDO' (Content) menu with a search icon. The menu items are: 'Introdução', 'Módulo 1' (Progresso: 0 / 1), 'Módulo 2', 'Módulo 3', 'Criar uma nova seção' (highlighted with a red circle), and 'Painel do curso'. The main content area is titled 'Módulo 3' and contains the text: 'Use esta área para descrever o que este tópico aborda, utilizando texto, imagens, áudio e vídeo.' Below this text, there is an 'Editar seção' button. There are two large boxes: one with a green plus sign and the text 'Criar atividade de aprendizagem', and another with a dashed border and the text 'Solte arquivos para anexar ou, se preferir, procure-os'. At the bottom of the page, there is a link for 'SEÇÃO ANTERIOR'. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screenshot, showing the search bar and various application icons.

Insira o nome da seção e clique em “Criar seção”

Curso: DISCIPLINA T x Curso: Contabilidade x Disciplina aprovada x Análise de Cenários x SAGAH | Catálogo x Email - Polo Manhu x Converter PDF em x

unifacig.mrooms.net/course/view.php?id=419#snap-add-new-section

UNIFACIG Meus cursos

CONTEÚDO

Introdução

Módulo 1
Progresso: 0 / 1

Módulo 2

Módulo 3

Criar uma nova seção

Painel do curso

Criar uma nova seção

Título

Conteúdo

B I - I

Criar seção

Contatos do curso

Sobre este curso

Professor Teste
message

Editar sumário

18:21 21/03/2019

2º - INSERINDO AS UA'S

Clique em “Criar atividade de aprendizagem”

Curso: DISCIPLINA T x Curso: Contabilidade x Disciplina aprovada x Análise de Cenários x SAGAH | Catálogo x Email - Polo Manhu x Converter PDF em x

unifacig.mrooms.net/course/view.php?id=419#section-2

UNIFACIG Meus cursos

DISCIPLINA TESTE

Alterar imagem de capa

CONTEÚDO

Introdução

Módulo 1
Progresso: 0 / 1

Módulo 2

Módulo 3

Criar uma nova seção

Painel do curso

Módulo 2

Use esta área para descrever o que este tópico aborda, utilizando texto, imagens, áudio e vídeo.

Editar seção

Criar atividade de aprendizagem

Solte arquivos para anexar ou, se preferir, procure-os

SEÇÃO ANTERIOR
Módulo 1

PRÓXIMA SEÇÃO
Módulo 3

Contatos do curso

Sobre este curso

18:23 21/03/2019

Selecione "Sagah Graduação"

Adicionar uma atividade ou recurso



Buscar

Favoritos Todos Atividades Recursos

 AvaliA ☆ ⓘ	 Certificado ☆ ⓘ	 Certificado do curso ☆ ⓘ	 Chat ☆ ⓘ	 Enquete ☆ ⓘ	 Escolha ☆ ⓘ
 Escolha um grupo ☆ ⓘ	 Fórum ☆ ⓘ	 Fórum aberto ☆ ⓘ	 Glossário ☆ ⓘ	 H5P ☆ ⓘ	 Lição ☆ ⓘ
 Pesquisa ☆ ⓘ	 Pesquisa de avaliação ☆ ⓘ	 Questionário ☆ ⓘ	 Sagah Graduação ★ ⓘ	 SAGAH PÓS ☆ ⓘ	 SMOWL LTI ☆ ⓘ
 Tarefa ☆ ⓘ	 Tarefa de mídia Kaltura ☆ ⓘ	 Wiki ☆ ⓘ			

Utilizando os dados da disciplina recebidos por e-mail, clique no símbolo abaixo de "conteúdo" e preencha os campos solicitados e clique em "Salvar e mostrar"

Governança e LGPD - T24.2

Adicionando um novo Ferramenta externa em Trilha de Aprendizagem 01

Conteúdo

Nome da atividade

Descrição da atividade

Exibir descrição na página do curso

Mostrar mais ...

Enviar notificação de alteração de conteúdo

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Visibilidade ⓘ

- > Nota
- > Configurações comuns de módulos
- > Restringir acesso
- > Conclusão de atividade
- > Tags
- > Competências

Expandir tudo

Clique em "Abrir em nova janela"

The screenshot shows a web browser window with several tabs open. The active tab is 'unifacig.mrooms.net/mod/lti/view.php?id=14023&forceview=1'. The page header includes the UNIFACIG logo and 'Meus cursos' with a gear icon. The breadcrumb trail is 'Página inicial do site / Cursos / TESTES / DTESTE / Módulo 1 / Unidade de Aprendizagem'. The main heading is 'DISCIPLINA TESTE' in large blue letters. Below it, the text 'Unidade de Aprendizagem -' is followed by a link 'Abrir em nova janela' which is circled in red. There is also a 'Seguir para...' dropdown menu. At the bottom, there is a footer with 'Documentação de Moodle relativa a esta página', 'Criado com o Blackboard Open LMS, produto baseado em Moodle.', 'Copyright © 2019 Blackboard Inc. Todos os direitos reservados.', 'Data retention summary', and 'Get the mobile app'. The language is set to 'Português - Brasil (pt_br)'. The Windows taskbar is visible at the bottom with the date '21/03/2019' and time '18:28'.

Se o processo tiver sido executado corretamente, será aberta a tela a seguir

The screenshot shows the Moodle course content page. The breadcrumb trail is 'Central da disciplina > Sintaxe - T23.2 > Orações coordenadas e período composto por coordenação.'. The main heading is 'Orações coordenadas e período composto por coordenação.'. There is a search bar with 'Pesquisar', a 'Avaliação' dropdown set to 'Todas', and an 'Alunos' dropdown set to 'Ativos'. There is also an 'Integração de notas' button. Below this is a table with columns: 'Aluno', 'Progresso', 'Nota final', 'Avaliar', and 'Ocultar'. The table content is empty, with the message 'Não há dados disponíveis'. At the bottom, there is a '20 por página' dropdown and 'sem registros' text, along with navigation arrows.

3º CONFIGURANDO A UA

Depois de instalar todas as UA's, clique no link da UA

The screenshot shows the 'Aula 3' configuration page. On the left is a sidebar with a search bar and a list of course sections: 'Apresentação da Disciplina', 'Fórum de Dúvidas', 'Aulas Remotas', and 'Aula 1' through 'Aula 8'. The main area is titled 'Aula 3' and contains a warning that the content is available from August 14, 2023. Below this is a text area for describing the topic, with an 'Editar seção' button. A 'FERRAMENTA EXTERNA' section is highlighted with a blue border and contains a blue gear icon and the text 'Orações coordenadas e período composto por coordenação.' Below this are two buttons: 'Criar atividade de aprendizagem' and 'Solte arquivos para anexar, ou selecione'.

Uma nova janela será aberta, clique em “Central da disciplina”

The screenshot shows the 'Relatório de disciplinas' page. It features a sidebar with navigation options: 'Início', 'Central das disciplinas' (highlighted with a red circle), 'Central da UA', and 'Relatórios'. The main content area includes a search bar, a title 'Relatório de disciplinas', and an 'Exportar CSV' button. Below the title are filters for 'Período letivo' (2021/01) and 'Disciplinas', along with an 'Exibir por:' section with radio buttons for 'Total de UAs no Catálogo' (selected) and 'Apenas UAs acessadas'. An 'Aplicar' button is also present. The main data is presented in a table with columns for 'Id', 'Disciplina', 'Alunos com acesso', 'UAs', 'Progresso', and 'Média final'. The table lists four disciplines with their respective student counts, number of UAs, progress percentages, and final averages (all 0).

Id	Disciplina	Alunos com acesso	UAs	Progresso	Média final
104827	Ciência Política (Teoria Geral do Estado) - DIR21	1	17	11.76%	0
114789	Direito Administrativo I - DIR21	2	16	7.42%	0
123394	Direito Administrativo II - DIR21	1	16	14.06%	0
732143	Sintaxe - T23.2	1	12	19.79%	0

Configure a data de entrega do Desafio e do Exercício, a data de liberação do feedback e o que será avaliado

The screenshot shows the 'Central das disciplinas' interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Início', 'Central das disciplinas', 'Central da UA', and 'Relatórios'. The main area has a search bar and a 'Configurar em lote' button. Below is a table of disciplines with columns for 'Id', 'Disciplina', and 'Ações'. The table lists four disciplines: 'Ciência Política (Teoria Geral do Estado) - DIR21', 'Direito Administrativo I - DIR21', 'Direito Administrativo II - DIR21', and 'Sintaxe - T23.2'. A configuration modal is open over the table, titled 'Configuração da disciplina'. The modal contains the following fields: 'Tipo de unidade' (Sagah), 'Modelo de avaliação' (Preservar o modelo atual), 'Data de início' (dd/mm/aaaa), 'Horário de início' (--:--), 'Data da entrega' (dd/mm/aaaa), 'Horário da entrega' (--:--), 'Data do Feedback' (dd/mm/aaaa), and 'Horário do Feedback' (--:--). A button 'Aplicar configurações' is at the bottom of the modal.

Id	Disciplina	Ações
104827	Ciência Política (Teoria Geral do Estado) - DIR21	[Edit] [Dropdown]
114789	Direito Administrativo I - DIR21	[Edit] [Dropdown]
123394	Direito Administrativo II - DIR21	[Edit] [Dropdown]
732143	Sintaxe - T23.2	[Edit] [Dropdown]

This is a close-up of the 'Configuração da disciplina' modal. It features a title bar with a close button (X). The main text reads: 'As configurações abaixo serão aplicadas em todas as unidades desta disciplina respeitando o tipo de unidade.' The modal contains several configuration fields: 'Tipo de unidade' (Sagah), 'Modelo de avaliação' (Preservar o modelo atual), 'Data de início' (dd/mm/aaaa), 'Horário de início' (--:--), 'Data da entrega' (dd/mm/aaaa), 'Horário da entrega' (--:--), 'Data do Feedback' (dd/mm/aaaa), and 'Horário do Feedback' (--:--). Below the date fields, there is a note: 'Se a data não for preenchida, a atividade será liberada.' At the bottom, there is a dark blue button labeled 'Aplicar configurações'.

4º ADICIONANDO MATERIAL COMPLEMENTAR NA DISCIPLINA

ADICIONANDO ARQUIVO

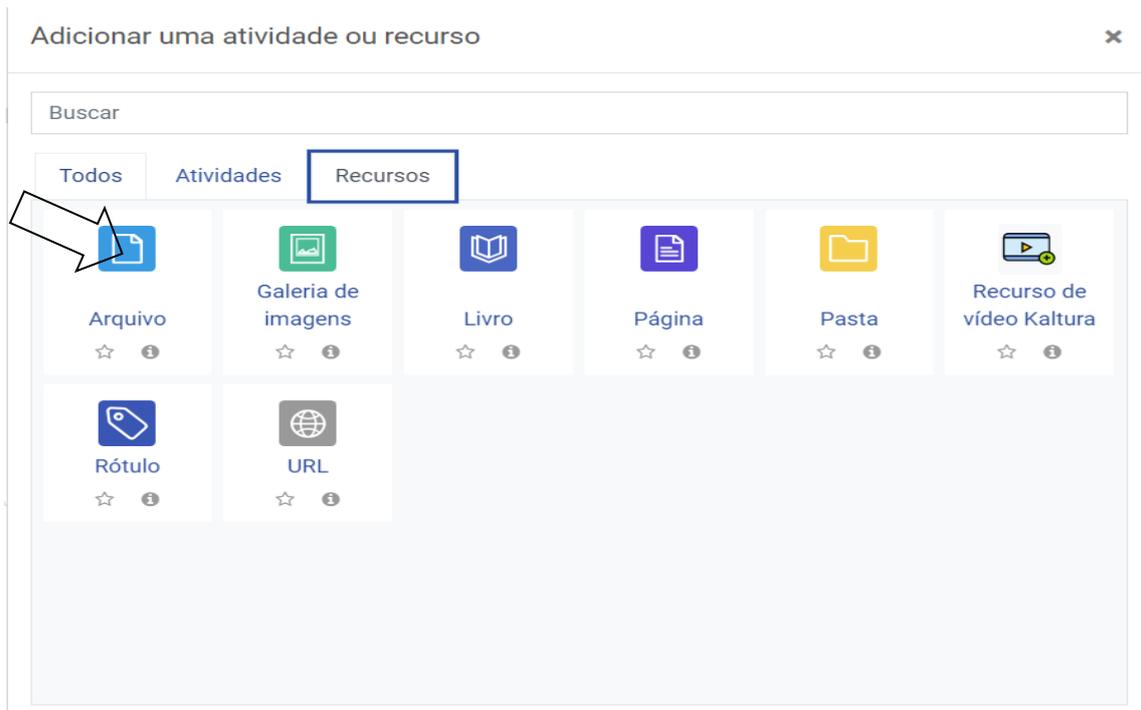
Clique em “Criar atividade de aprendizagem”

The screenshot shows the Moodle course editor interface. The browser address bar indicates the URL: `unifacig.mrooms.net/course/view.php?id=419#section-1`. The page title is "Módulo 1". The main content area displays a section titled "Módulo 1" with the instruction: "Use esta área para descrever o que este tópico aborda, utilizando texto, imagens, áudio e vídeo." Below this, there is a button labeled "Editar seção". A "FERRAMENTA EXTERNA" section is visible, containing a "Unidade de Aprendizagem" item. A black arrow points to a button labeled "Criar atividade de aprendizagem" which has a green plus icon. To the right of this button is a dashed box with the text "Solte arquivos para anexar ou, se preferir, procure-os". At the bottom of the page, there are navigation buttons for "SEÇÃO ANTERIOR" (Introdução) and "PRÓXIMA SEÇÃO" (Módulo 2). The Windows taskbar at the bottom shows the time as 19:30 on 21/03/2019.

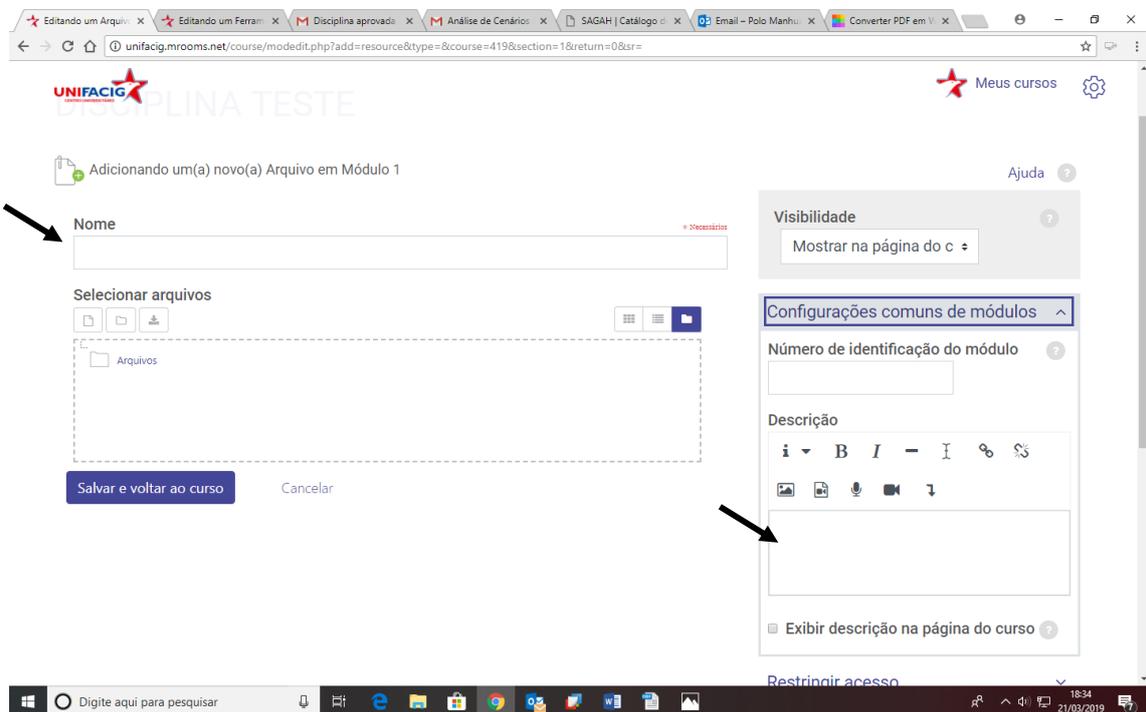
Clique na aba “Recursos”

The screenshot shows the "Adicionar uma atividade ou recurso" dialog box. At the top, there is a search bar labeled "Buscar". Below the search bar are three tabs: "Todos", "Atividades", and "Recursos". A black arrow points to the "Recursos" tab, which is highlighted with a blue border. Below the tabs, there is a grid of resource icons. The first row includes: "Arquivo" (blue document icon), "Galeria de imagens" (green gallery icon), "Livro" (blue book icon), "Página" (purple document icon), "Pasta" (yellow folder icon), and "Recurso de vídeo Kaltura" (blue play button icon). The second row includes: "Rótulo" (blue tag icon) and "URL" (grey globe icon). Each icon has a star and an information icon below it.

Clique em “Arquivo”



Coloque o nome do arquivo e a descrição (se necessário)



Para adicionar o arquivo e clicar no ícone “Adicionar”



Clique em “Enviar um arquivo”, depois em “Escolher um arquivo”. Após o carregamento do arquivo clique em “Enviar este arquivo”

Clique em "Salvar e voltar ao curso"

UNIFACIG

Página inicial do site / Cursos / TESTES / DTESTE / Módulo 1

DISCIPLINA TESTE

Adicionando um(a) novo(a) Arquivo em Módulo 1

Nome * Obrigatório

Selecione arquivos

Arquivos

Salvar e voltar ao curso Cancelar

Ajuda ?

Visibilidade ?

Mostrar na página do c

Configurações comuns de módulos ^

Número de identificação do módulo ?

Descrição

B I *I* U ~~ABC~~

18:39 21/03/2019

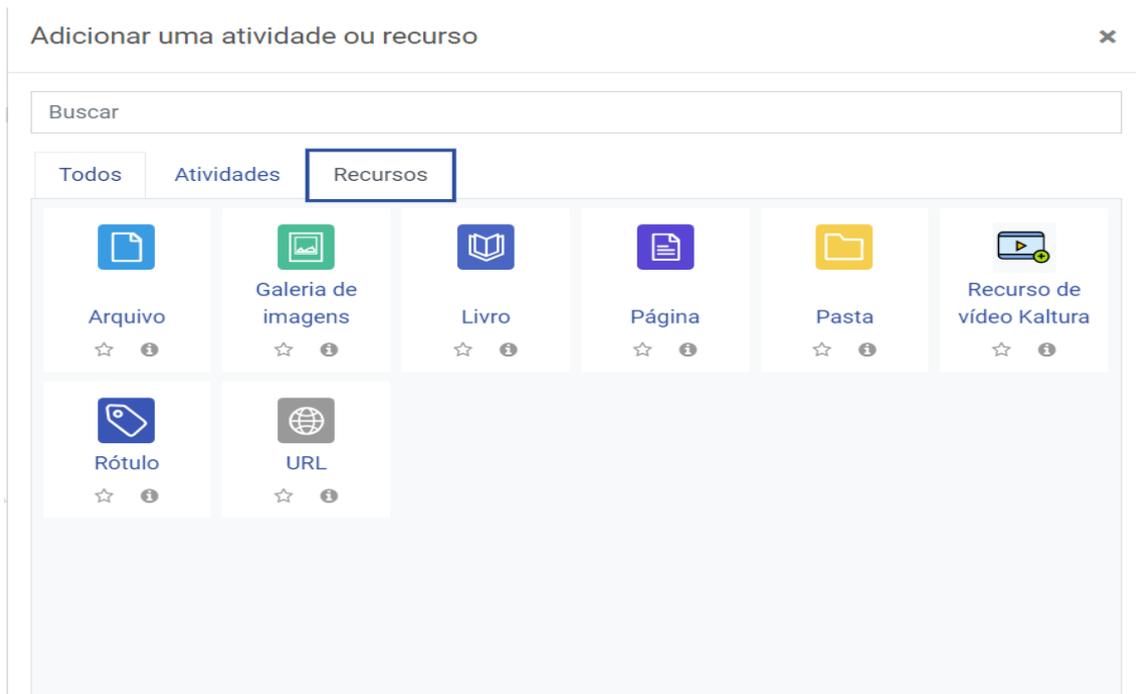
RÓTULO

O rótulo tem várias funcionalidades interessantes. Nele você pode adicionar textos, links, imagens. Para adicionar um rótulo:

Clique em “Criar atividade de Aprendizagem”

Clique em “Recursos”

Clique em “Rótulo”



Veja algumas funcionalidades do rótulo

Insira Links

Insira Vídeos

UNIFACIG

Página inicial do site / Cursos / TESTES / TESTE / Módulo 1

DISCIPLINA TESTE

Adicionando um(a) novo(a) Rótulo em Módulo 1

Texto do rótulo

Insira textos

Insira Imagens

Insira Vídeos

Insira Links

Visibilidade

Mostrar na página do c +

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Conclusão de atividades no curso

Marcadores

Competências

Expandir tudo

Salvar e voltar ao curso

Cancelar

Digite aqui para pesquisar

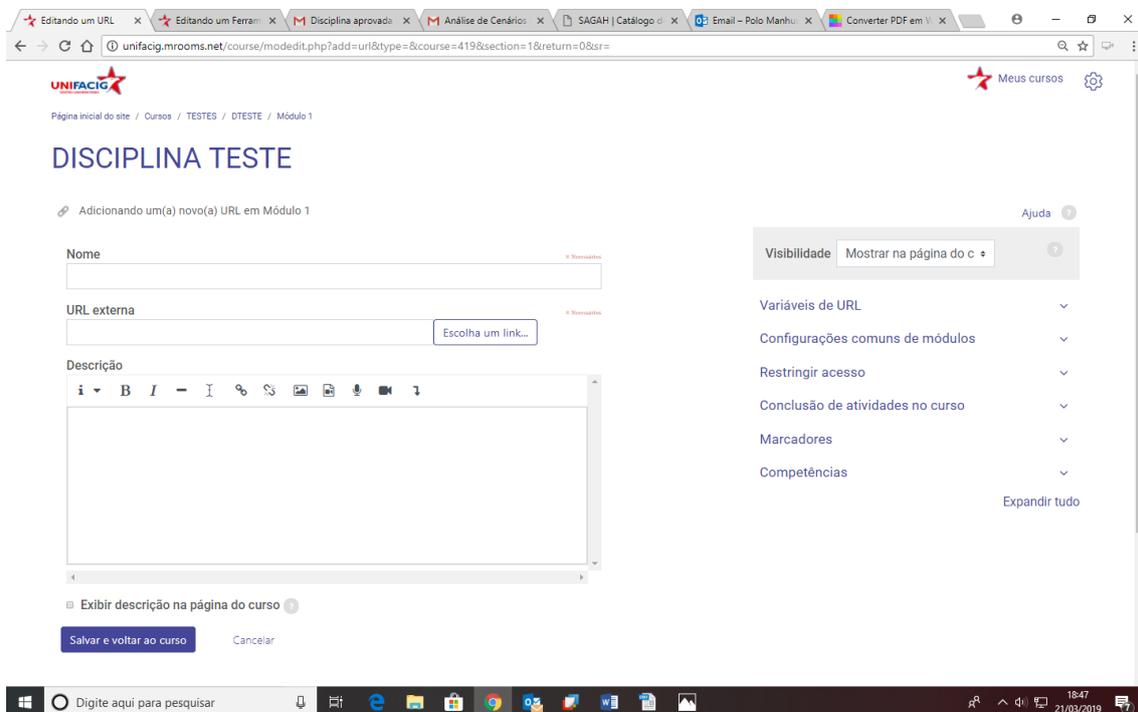
18:41
21/03/2019

ADICIONAR URL

Siga os mesmos passos do Rótulo e clique em URL



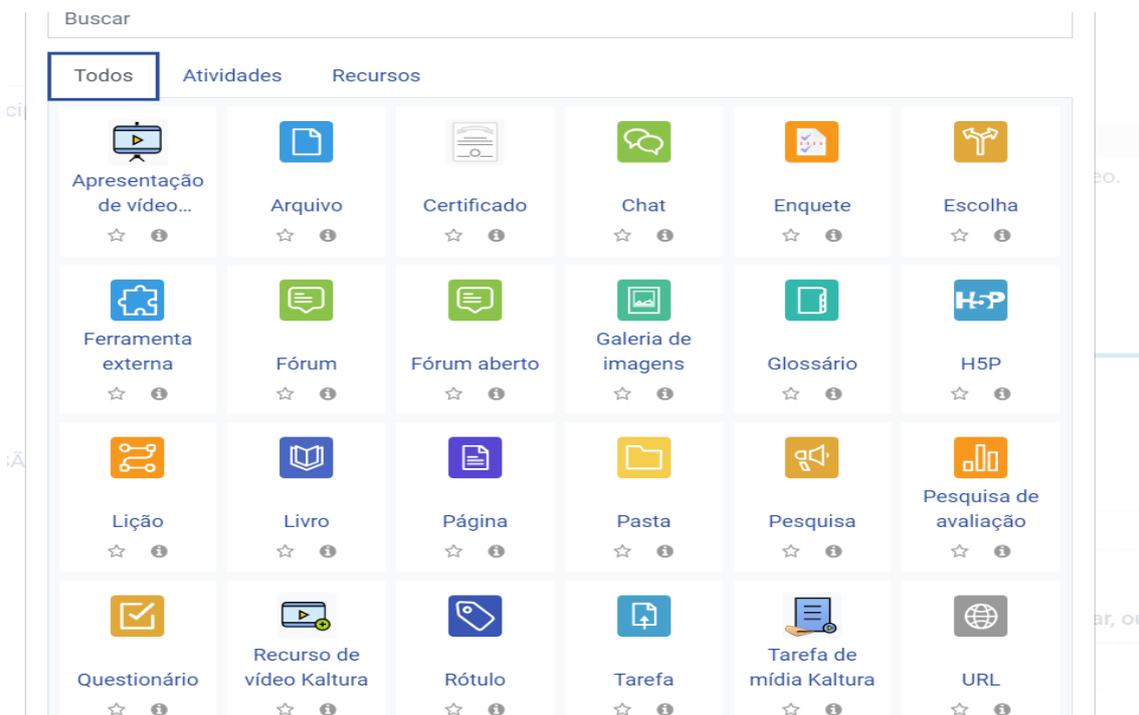
Adicione o nome e a URL e clique em “Salvar e voltar ao curso”



5º ADICIONANDO ATIVIDADES À DISCIPLINA

Há possibilidade de serem inseridas diferentes recursos no AVA: Chat, enquetes, escolha, fórum, glossário, pesquisa de avaliação, questionário, tarefa e wiki. Veremos alguns desses recursos, a inserção dos outros recursos é semelhante aos que veremos aqui.

Todos esses recursos podem ser inseridos clicando em “Criar Atividade de aprendizagem”



CHAT

Clique em “Criar atividade de aprendizagem”

Selecione “Chat”

Adicione nome ao chat, clique em “Sessões de chat” e escolha a opção desejada

Depois em “Salvar e voltar ao curso”

The screenshot shows the 'Editando um Chat' (Editing a Chat) page in the UNIFACIG Moodle system. The page title is 'DISCIPLINA TESTE'. The main content area is titled 'Adicionando um(a) novo(a) Chat' and contains a form for creating a chat session. The form includes a text input for 'Nome desta sala' (Name of this room), a rich text editor for 'Descrição' (Description), and a checkbox for 'Exibir descrição na página do curso' (Show description on the course page). Below the form are three buttons: 'Salvar e voltar ao curso' (Save and return to course), 'Salvar e mostrar' (Save and show), and 'Cancelar' (Cancel). On the right side, there is a 'Sessões de chat' (Chat sessions) configuration panel. This panel includes a 'Visibilidade' (Visibility) dropdown set to 'Mostrar na página do c...', a 'Data do próximo chat' (Next chat date) selector set to 22 de março de 2019 at 09:35, a 'Repetir sessões' (Repeat sessions) dropdown set to 'Não publicar os horáric' (Do not publish the schedule), a 'Salvar as sessões encerradas' (Save closed sessions) dropdown set to 'Nunca excluir as mens;' (Never delete messages), and a 'Todos podem ver as sessões encerradas' (Everyone can see closed sessions) dropdown set to 'Não' (No). The bottom of the page shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

FÓRUM

Clique em “Criar atividade de aprendizagem”

Selecione “Fórum aberto”

Adicione nome ao Fórum e na caixa de texto insira o questionamento que será feito aos alunos

Em “Tipo de Fórum” selecione o formato de fórum que você deseja (o que mais utilizamos é “uma discussão simples”)

No menu à direita formate nota e conclusão da atividade

Depois em “Salvar e voltar ao curso”

Editar um Fórum Open

unifacig.mrooms.net/course/modedit.php?add=hsuforum&type=&course=419§ion=0&return=0&sr=

DISCIPLINA TESTE

Adicionando um(a) novo(a) Fórum Open

Nome do fórum

Introdução padrão

Exibir descrição na página do curso

Exibir postagens recentes na página do curso

Tipo de fórum

Fórum padrão para uso geral

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Visibilidade: Mostrar na página do curso

- Opções de postagem
- Anexos
- Assinatura
- Bloqueio de discussão
- Limite de postagens para bloqueio
- Nota
- Avaliações
- Configurações comuns de módulos
- Restringir acesso
- Conclusão de atividades no curso
- Marcadores
- Competências

Expandir tudo

09:38 22/03/2019

QUESTIONÁRIO

Clique em “Criar atividade de aprendizagem”

Selecione “Questionário”

Adicione nome ao Questionário e na caixa de texto insira instruções para os alunos, se necessário.

Clique em “Salvar e mostrar”

Editando um Questionário

unifacig.mrooms.net/course/modedit.php?add=quiz&type=&course=419§ion=0&return=0&sr=

UNIFACIG Meus cursos

Página inicial do site / Cursos / TESTES / DTESTE / Introdução

DISCIPLINA TESTE

Adicionando um(a) novo(a) Questionário

Nome

Introdução

Exibir descrição na página do curso

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Visibilidade: Mostrar na página do curso

Duração

Nota

Layout

Comportamento da questão

Opções de revisão

Aparência

Restrições extras nas tentativas

Feedback geral

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Conclusão de atividades no curso

09:41 22/03/2019

Clique em “Editar questionário”

DTESTE: TESTE

unifacig.mrooms.net/mod/quiz/view.php?id=15678&forceview=1

UNIFACIG Meus cursos

Página inicial do site / Cursos / TESTES / DTESTE / Introdução

DISCIPLINA TESTE

TESTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Método de avaliação: Nota mais alta

Ainda não foi inserida nenhuma pergunta

Editar questionário

Voltar ao curso

Avisos

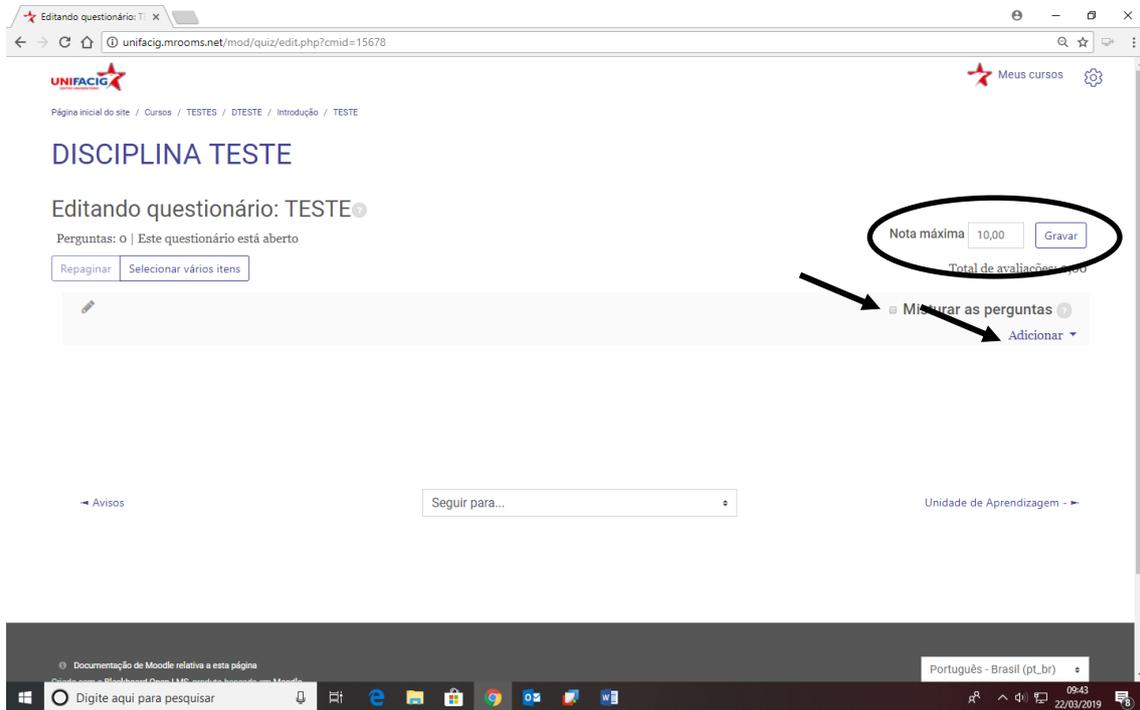
Seguir para...

Unidade de Aprendizagem

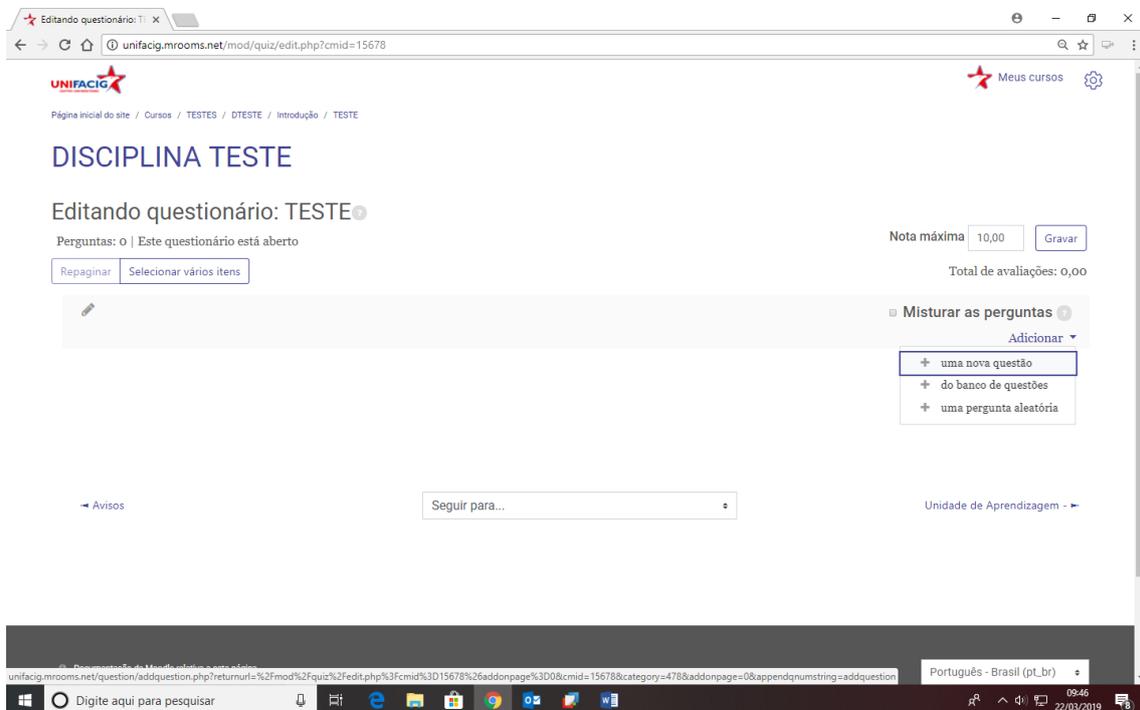
Português - Brasil (pt_br)

09:43 22/03/2019

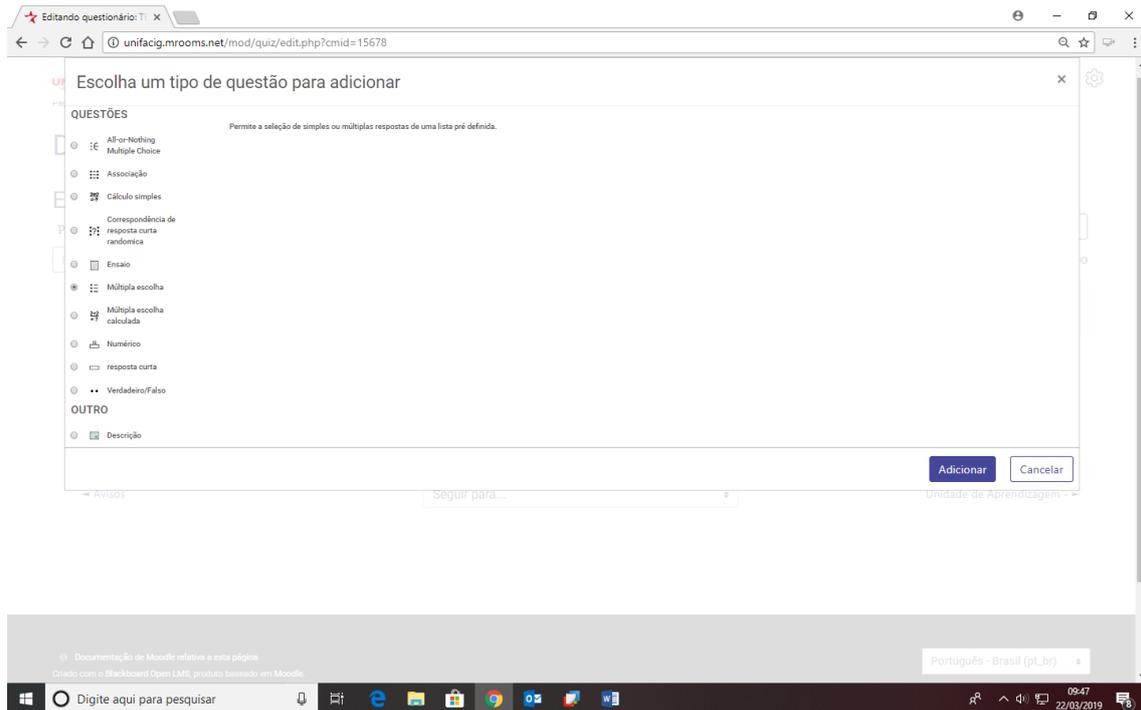
Informe o valor total da atividade em “Nota Máxima”, depois clique em “Gravar”
Clique “misturar as perguntas”
Clique em “Adicionar”



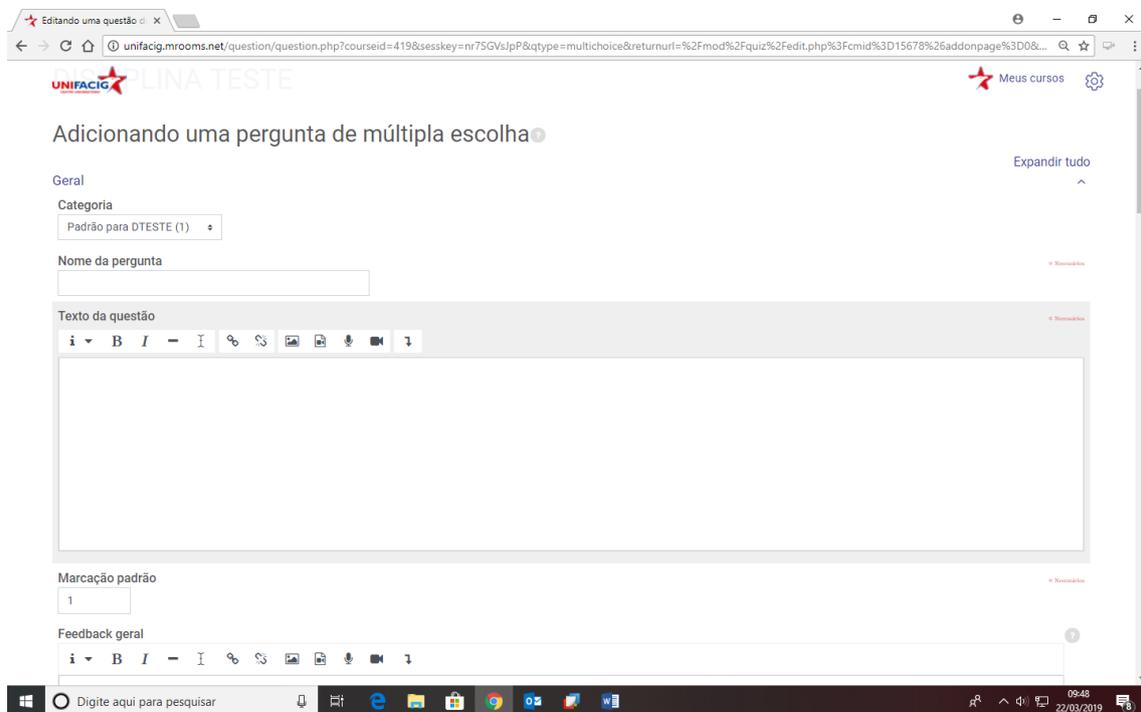
Escolha “Uma nova questão”



Depois selecione o tipo de questão que deseja e clique em “Adicionar”



Para a questão de múltipla escolha
Em “Nome da pergunta” informe um nome genérico como “Questão” não coloque números,
pois as questões serão embaralhadas pelo sistema
Em “Texto da Questão” informe o questionamento

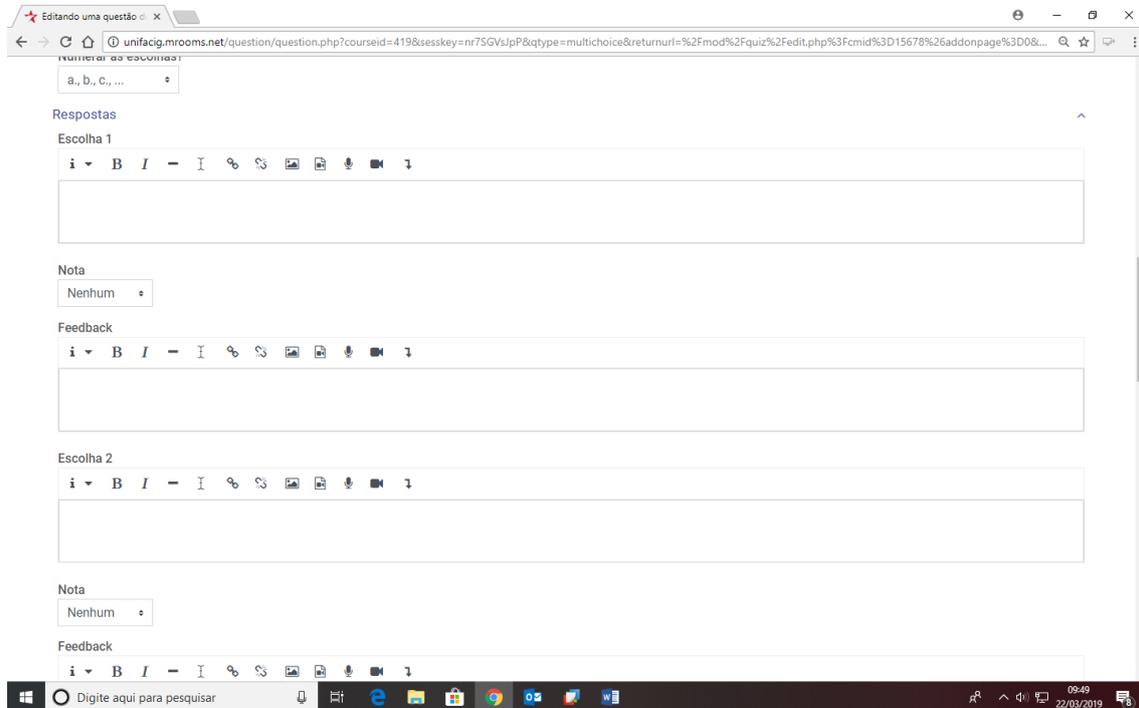


Baixe a barra de rolagem

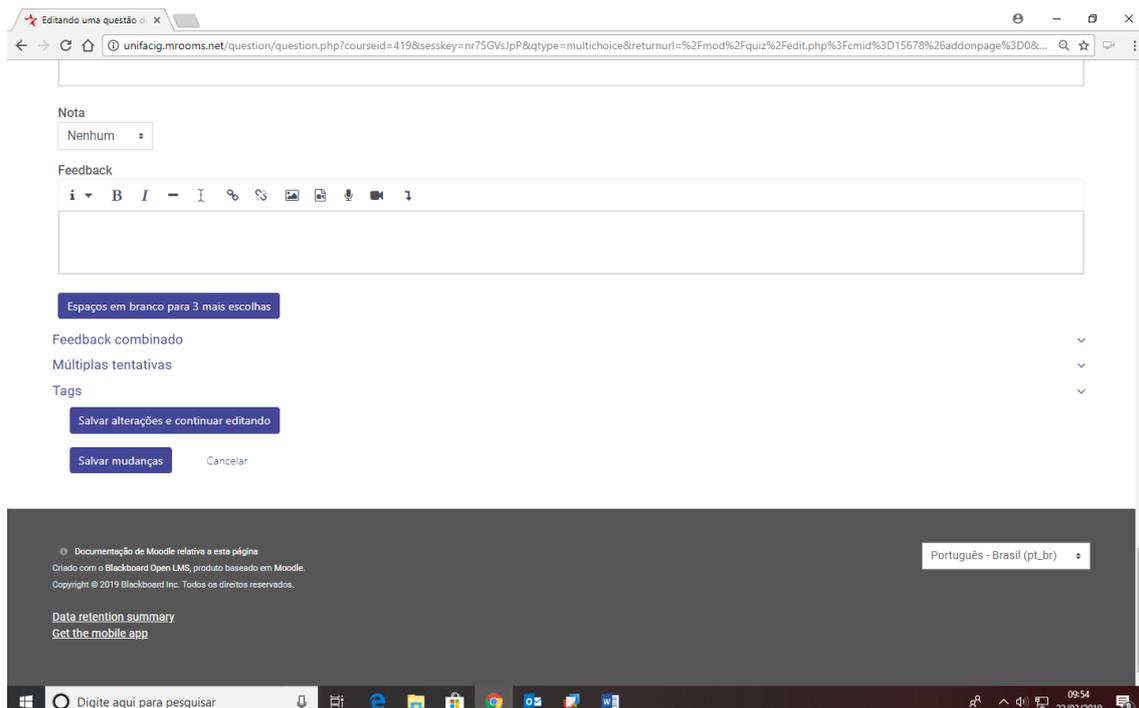
Em “Escolha 1” coloque a primeira opção de resposta

Em “Nota” se for a resposta certa, escolha 100%, se não “Nenhum”

Repita esse processo para todas as opções de curso



Clique em “Salvar mudanças”



Para questão aberta, clique em “Dissertação” depois “Adicionar”
Em “Nome da pergunta” coloque um nome genérico como “Questão” sem numerar
Em “Texto da questão” coloque o questionamento

The screenshot shows a web browser window with the URL `unifacig.mrooms.net/question/question.php?courseid=419&sesskey=nr75GVsJpP&qtype=essay&returnurl=%2Fmod%2Fquiz%2Fedit.php%3Fcmid%3D15678%26cat%3D478%252C26490...`. The page title is "Adicionando uma questão de ensaio". The form includes the following sections:

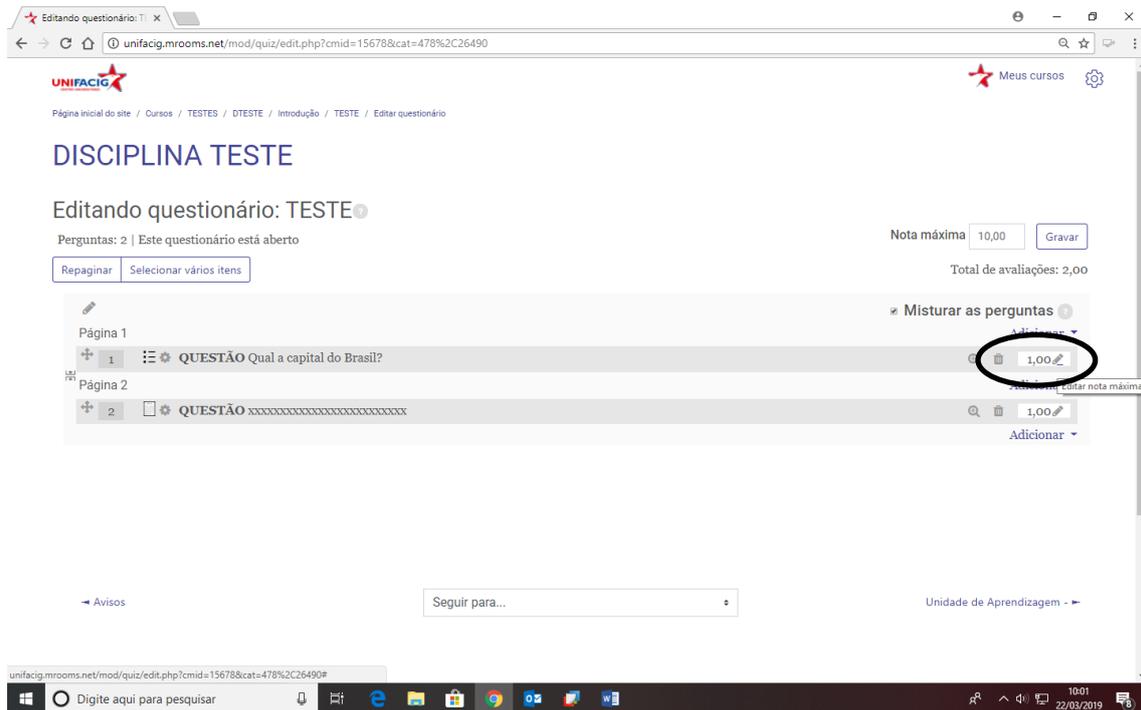
- Geral**:
 - Categoria**: Dropdown menu with "Padrão para DTESTE (2)" selected.
 - Nome da pergunta**: Text input field.
 - Texto da questão**: Rich text editor with a toolbar containing icons for bold, italic, underline, strikethrough, link, unlink, list, and image.
- Marcação padrão**: Text input field with the value "1".
- Feedback geral**: Rich text editor with a toolbar similar to the question text editor.

Clique em “Salvar mudanças”

The screenshot shows the same web browser window, now displaying the "Salvar mudanças" step of the form. The form includes the following sections:

- Permitir anexos**: Dropdown menu with "Não" selected.
- Exigir anexos**: Dropdown menu with "Anexos são opcionais" selected.
- Accepted file types**: Text input field with "Sem seleção" and an "Escolher" button.
- Modelo de Resposta**: Dropdown menu.
- Selecionador de informações**: Dropdown menu.
- Informação para avaliadores**: Rich text editor with a toolbar.
- Tags**: Section with two buttons: "Salvar alterações e continuar editando" and "Salvar mudanças" (highlighted).

Na tela inicial, clique no ícone “Editar nota máxima” a frente de cada questão, edite o valor da questão e dê enter

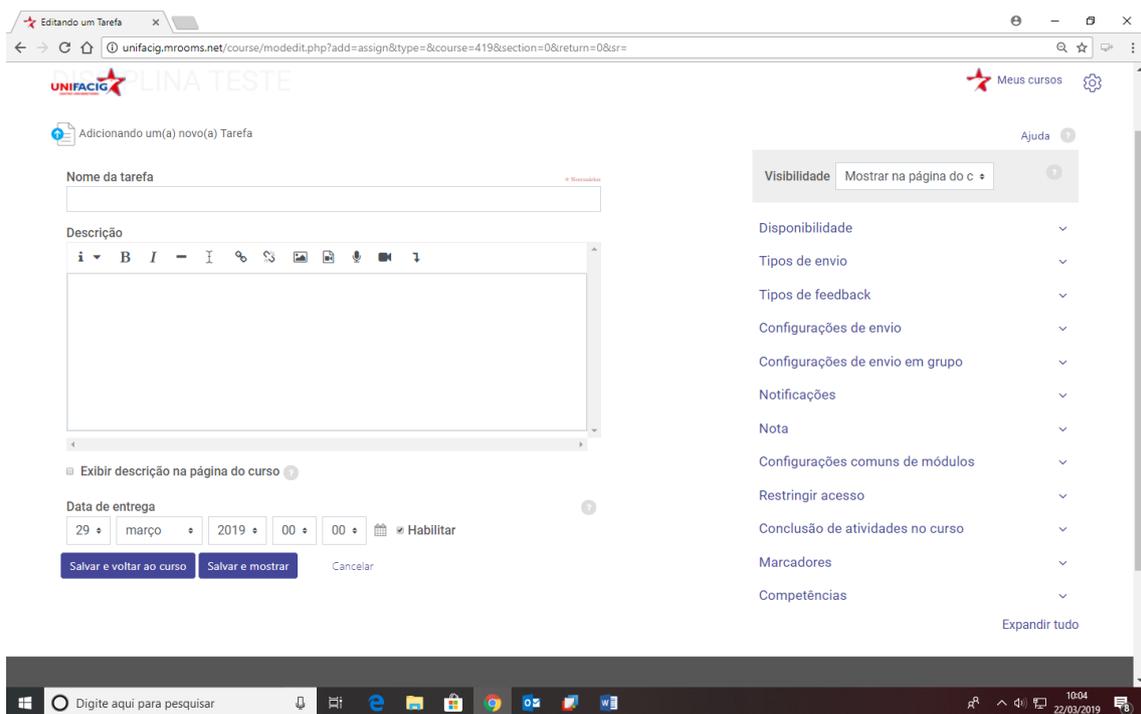


TAREFA

Clique em “Criar atividade de aprendizagem”

Selecione “Tarefa”

Adicione nome a Tarefa e na caixa de texto insira o texto da atividade



No menu à direita, faça a configuração necessária

UNIFACIO PLINA TESTE

Meus cursos

Adicionando um(a) novo(a) Tarefa

Nome da tarefa

Descrição

Exibir descrição na página do curso

Data de entrega

29 março 2019 00:00 Habilitar

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Visibilidade: Mostrar na página do c

Disponibilidade

Tipos de envio

Tipos de feedback

Configurações de envio

Configurações de envio em grupo

Notificações

Nota

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Conclusão de atividades no curso

Marcadores

Competências

Expandir tudo

Caso queira colocar anexos a atividade

Clicar em “Configurações comuns de módulos” e adicione o anexo

Tipos de feedback

Configurações de envio

Configurações de envio em grupo

Notificações

Nota

Configurações comuns de módulos

Número de identificação do módulo

Modalidade grupo

Nenhum grupo

Agrupamento

Nenhum

Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento

Arquivos adicionais

Arquivos

Restringir acesso

Terminadas as configurações, clique em “Salvar e voltar ao curso”

The screenshot shows a web browser window with the URL `unifacig.mrooms.net/course/modedit.php?add=assign&type=&course=419§ion=0&return=0&sr=`. The page is titled "Editando um Tarefa" and displays the configuration settings for a task. On the left, there is a large empty text area for the task description. Below it, there is a checkbox labeled "Exibir descrição na página do curso" which is checked. The "Data de entrega" (due date) is set to 29 de março de 2019, 00:00, with a "Habilitar" (enable) icon. At the bottom of this section are three buttons: "Salvar e voltar ao curso" (highlighted in blue), "Salvar e mostrar", and "Cancelar". On the right side, a sidebar contains a list of configuration categories: "Tipos de feedback", "Configurações de envio", "Configurações de envio em grupo", "Notificações", "Nota", and "Configurações comuns de módulos" (which is currently selected and highlighted). Under "Configurações comuns de módulos", there are fields for "Número de identificação do módulo", "Modalidade grupo" (set to "Nenhum grupo"), and "Agrupamento" (set to "Nenhum"). Below these is a button "Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento". The "Arquivos adicionais" section shows a dashed box for uploading files, with a "Arquivos" label and a "Restringir acesso" button at the bottom.

DISCIPLINAS QUE POSSUEM TRILHAS DE APRENDIZAGEM

As disciplinas que utilizam trilhas têm seus elementos lançamos clicando em “Criar Atividade de Aprendizagem”

The screenshot displays a user interface for creating learning activities. At the top, there is a search bar labeled "Buscar". Below it, there are three tabs: "Todos" (highlighted with a blue border), "Atividades", and "Recursos". The main area is a grid of 24 activity type icons, arranged in 4 rows and 6 columns. Each icon includes a star icon for favoriting and an information icon (i) for details.

Buscar					
Todos Atividades Recursos					
Apresentação de vídeo...	Arquivo	Certificado	Chat	Enquete	Escolha
Ferramenta externa	Fórum	Fórum aberto	Galeria de imagens	Glossário	H5P
Lição	Livro	Página	Pasta	Pesquisa	Pesquisa de avaliação
Questionário	Recurso de vídeo Kaltura	Rótulo	Tarefa	Tarefa de mídia Kaltura	URL

COMO ACESSAR A UNIDADE DE APRENDIZAGEM (UA)

Dentro do Módulo, clicar em Unidade de Aprendizagem

The screenshot shows a course interface. On the left, under the heading "CONTEÚDO", there is a search icon and a list of units: "Apresentação da Disciplina" (Progresso: 0 / 2), "Fórum de Dúvidas" (Progresso: 0 / 1), "Aulas Remotas" (Progresso: 0 / 2), "Aula 1" (Condiciona! - Progresso: 0 / 1), "Aula 2" (Condiciona! - Progresso: 0 / 2), "Aula 3" (Condiciona! - Progresso: 0 / 1), "Aula 4" (Condiciona! - Progresso: 0 / 2), and "FÓRUM DE DISCUSSÃO - 09/10 a" (Progresso: 0 / 1). The main area displays "Aula 1" with a search icon and a warning message: "Disponível a partir de 14 de agosto de 2023". Below this is a text prompt: "Use esta área para descrever sobre o tópico - com texto, imagens, áudio e vídeo." and an "Editar seção" button. A blue box highlights a section titled "FERRAMENTA EXTERNA" with the text "Síntaxe: abordagem histórica, termo e procedimentos analíticos".

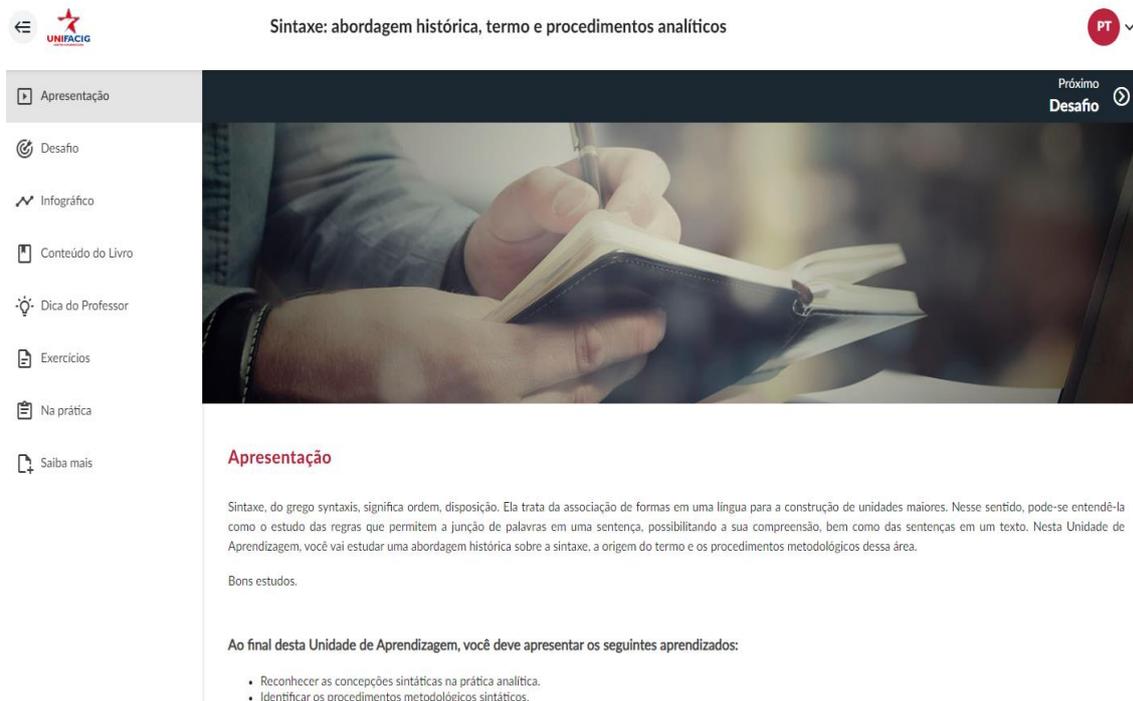
Clicar em "Acessar o conteúdo"

The screenshot shows a course interface with a sidebar on the left containing navigation options: "Início", "Central das disciplinas", "Central da UA", and "Relatórios". The main area displays the course title "Central da disciplina > Síntaxe - T23.2 > Síntaxe: abordagem histórica, termo e procedimentos analíticos". A search bar and filters for "Avaliação" (Todas) and "Alunos" (Ativos) are visible. A table shows student progress:

Aluno	Progresso	Nota final	Avaliar	Ocultar
[Redacted]	100%		[Icon]	[Icon]

At the bottom, there is a pagination control showing "20 por página" and "1 registro". A red circle highlights the "Acessar conteúdo" button in the top right corner of the main content area.

Você terá acesso a todos os recursos da UA com as respostas das atividades



Sintaxe: abordagem histórica, termo e procedimentos analíticos

Próximo Desafio

Apresentação

Sintaxe, do grego *syntaxis*, significa ordem, disposição. Ela trata da associação de formas em uma língua para a construção de unidades maiores. Nesse sentido, pode-se entendê-la como o estudo das regras que permitem a junção de palavras em uma sentença, possibilitando a sua compreensão, bem como das sentenças em um texto. Nesta Unidade de Aprendizagem, você vai estudar uma abordagem histórica sobre a sintaxe, a origem do termo e os procedimentos metodológicos dessa área.

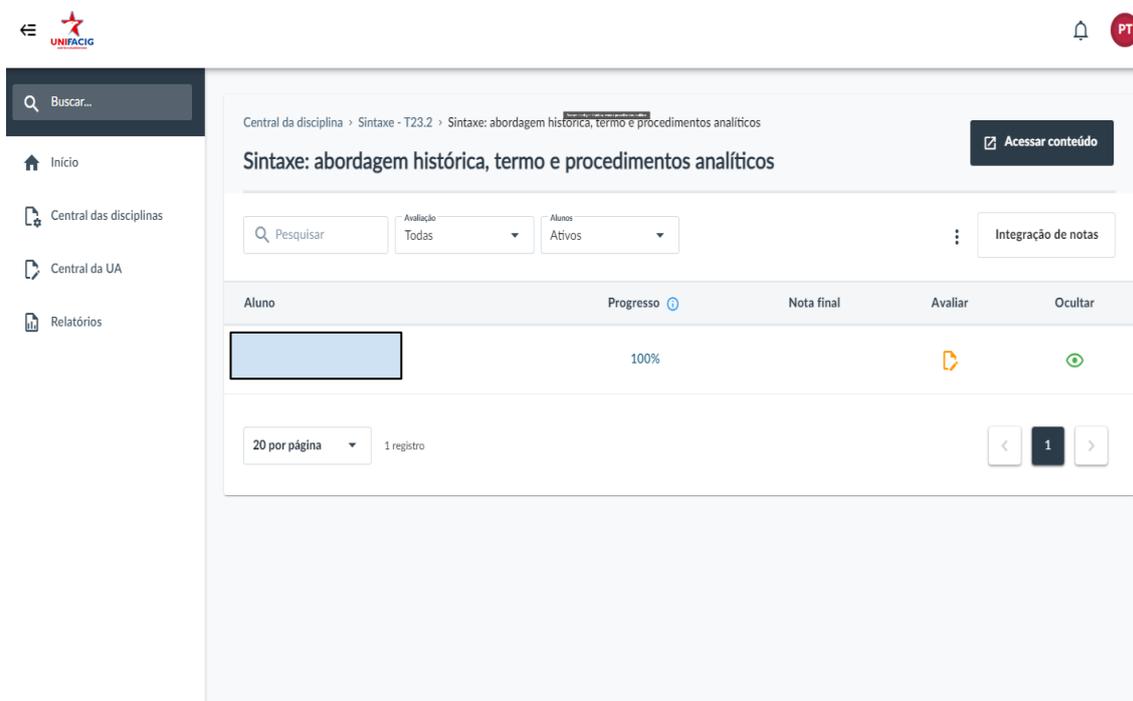
Bons estudos.

Ao final desta Unidade de Aprendizagem, você deve apresentar os seguintes aprendizados:

- Reconhecer as concepções sintáticas na prática analítica.
- Identificar os procedimentos metodológicos sintáticos.

Caso os Desafios sejam pontuados, seguir o passo-a-passo a seguir para correção

Clicar na UA e descer a barra de rolagem até o nome dos alunos



Central da disciplina > Sintaxe - T23.2 > Sintaxe: abordagem histórica, termo e procedimentos analíticos

Acessar conteúdo

Pesquisar Avaliação Todas Alunos Ativos

Integração de notas

Aluno	Progresso	Nota final	Avaliar	Ocultar
	100%			

20 por página 1 registro

Clicar em “Avaliar aluno”

The screenshot shows the UNIFACIG system interface. At the top left, there is a navigation menu with options: Início, Central das disciplinas, Central da UA, and Relatórios. The main content area displays the breadcrumb path: Central da disciplina > Sintaxe - T23.2 > Sintaxe: abordagem histórica, termo e procedimentos analíticos. Below this, the title "Sintaxe: abordagem histórica, termo e procedimentos analíticos" is shown. A search bar and filters for "Avaliação" (Todas) and "Alunos" (Ativos) are present. A table lists student progress, with the "Avaliar" column circled in red. The table has columns for Aluno, Progresso (100%), Nota final, Avaliar, and Ocultar. A pagination control shows "20 por página" and "1 registro".

A resposta padrão será exibida para facilitar a correção

The screenshot shows the student response and standard answer interface. The student response is "sim", submitted on 30/08/2023 at 17:17. The standard answer is displayed below. The interface includes a "Desafio" tab, a "Tentativa 1 de 1" indicator, and a "Nota" section showing 0%. The standard answer text is: "A repetição das estruturas sintáticas em versos como: 'Pudessem minhas mãos falar às tuas', 'Pudesse eu inundar-te de ternura' e 'Pudesse o meu olhar adormecer-te' colabora para estabelecer o ritmo do poema. Ela está relacionada a um efeito de significação no texto: o sujeito lírico evidencia o processo do avançar de seu sonho, que inicia com a necessidade de suas mãos poderem falar às da amada. Em seguida, o desejo expresso é o de posse dessa mulher. Por fim, há o desejo de que seus olhos pudessem adormecê-la, permitindo a esse sujeito lírico a ampliação de possibilidades em sua vida com os questionamentos finais, que também repetem a estrutura sintática. Nesse sentido, o reconhecimento das estruturas sintáticas auxilia na compreensão do texto, uma vez que, a partir da percepção da repetição dessas estruturas, é possível inferir diferentes sentidos ao texto." The interface also includes a "Justificativa da nota" section with a rich text editor and an "Anexar arquivo" section with a file upload button and a "Salvar" button.

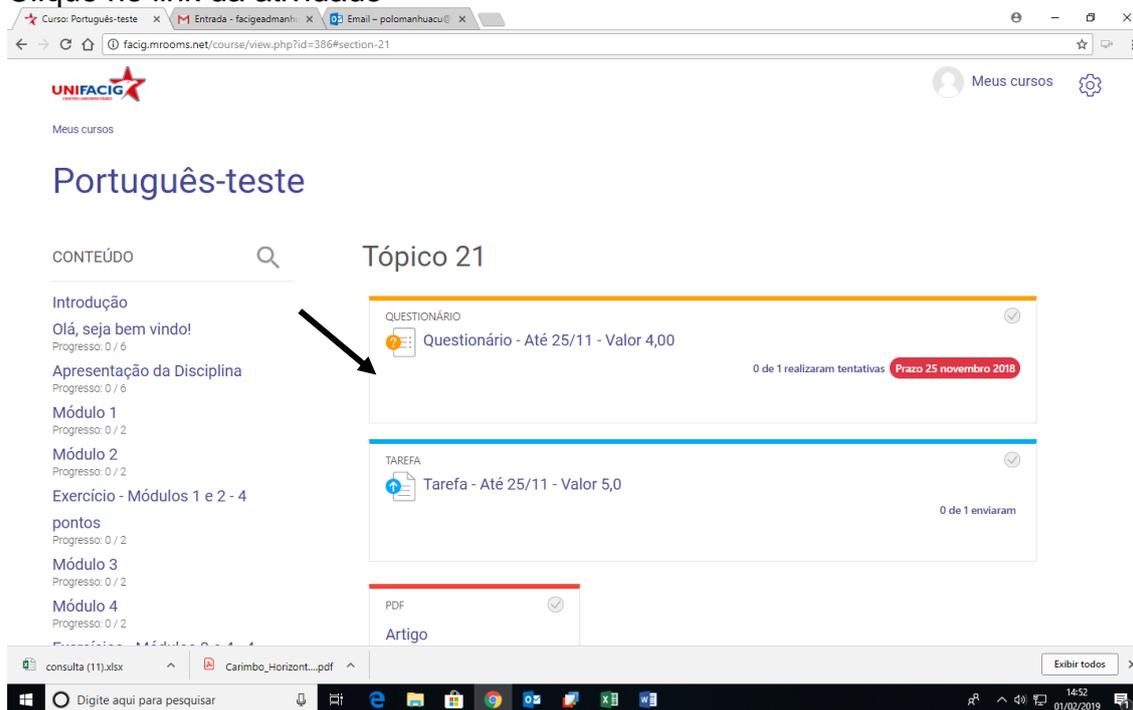
COMO CORRIGIR ATIVIDADES AVALIATIVAS

QUESTIONÁRIO

O questionário possui várias opções de tipos de questão. Quando são cadastradas questões de múltipla escolha, verdadeiro ou falso ou qualquer tipo de questão fechada, com gabarito, a correção é automática.

Caso sejam cadastradas questões discursivas, o passo-a-passo abaixo deverá ser seguido para correção:

Clique no link da atividade



The screenshot shows a web browser window displaying a Moodle course page. The course is titled 'Português-teste'. On the left, there is a 'CONTEÚDO' (Content) sidebar with a search icon and a list of items: 'Introdução', 'Apresentação da Disciplina', 'Módulo 1', 'Módulo 2', 'Exercício - Módulos 1 e 2 - 4', 'pontos', 'Módulo 3', and 'Módulo 4'. The main content area is titled 'Tópico 21' and contains a list of activities. The first activity is 'QUESTIONÁRIO' (Questionnaire) with the title 'Questionário - Até 25/11 - Valor 4,00'. It shows '0 de 1 realizaram tentativas' and a deadline of 'Prazo 25 novembro 2018'. A black arrow points to the 'QUESTIONÁRIO' icon. Below it is a 'TAREFA' (Task) activity titled 'Tarefa - Até 25/11 - Valor 5,0' with '0 de 1 enviaram'. At the bottom, there is a 'PDF' activity titled 'Artigo'. The browser's address bar shows the URL 'facig.mrooms.net/course/view.php?id=386#section-21'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 14:52 on 01/02/2019.

Clique em “Tentativas”

Meus cursos

Meus cursos / PORTINSTR-teste / Tópico 21

Português-teste

Atividade avaliativa

Método de avaliação: Nota mais alta

Tentativas: 1

Pré-visualizar questionário agora

Artigo

Seguir para...

consulta (11).xlsx Carimbo_Horizont...pdf

15:22 01/02/2019

Clique em “Requer Avaliação”

Reavaliar tudo Simular reavaliação completa

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

Redefinir as preferências da tabela

Baixar dados da tabela como Valores Separados Por Virgula (.csv) Download

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Estado	Iniciado em	Completo	Tempo utilizado	Q. 1 Avaliar/10,00	Q. 2 /5,00
Aluno Teste Revisão de tentativa	josemeire.garcia@sempre.facig.com.br	Finalizada	1 fevereiro 2019 15:21	1 fevereiro 2019 15:21	16 segundos	Ainda não avaliado	Requer avaliação ✓ 5,00
Média geral						-	- 5,00 (1)

Selecionar tudo / Deselecionar Tudo Reavaliar tentativas selecionadas

Documentação de Moodle relativa a esta página Português - Brasil (pt_br)

consulta (11).xlsx Carimbo_Horizont...pdf

15:23 01/02/2019

Uma nova janela será aberta. Clique em “Faça um comentário ou modifique a avaliação”

Revisão da pergunta Questão em Atividade avaliativa por Aluno Teste - Google Chrome

facig.mrooms.net/mod/quiz/reviewquestion.php?attempt=1410&slot=1

Pergunta Questão

Concluída em sexta, 1 Fev 2019, 15:21

Questão 1

Completo Vale 5,00 ponto(s)

Qual o seu nome?

Josemeire

Faça um comentário ou modifique a avaliação

Histórico de respostas

Passo	Hora	Ação	Estado	Pontos
1	1/02/2019 15:21	Iniciada	Ainda não respondida	
2	1/02/2019 15:21	Salvou: Josemeire	Resposta salva	
3	1/02/2019 15:21	Tentativa finalizada	Completo	

Fechar esta janela

Uma outra janela será aberta com espaço para comentários e acrescentar a nota

Avaliar manualmente a pergunta Questão em Atividade avaliativa por Aluno Tes...

facig.mrooms.net/mod/quiz/comment.php?attempt=1410&slot=1

Aluno Teste

Questionário Atividade avaliativa

Pergunta Questão

Questão 1

Completo Vale 5,00 ponto(s)

Qual o seu nome?

Josemeire

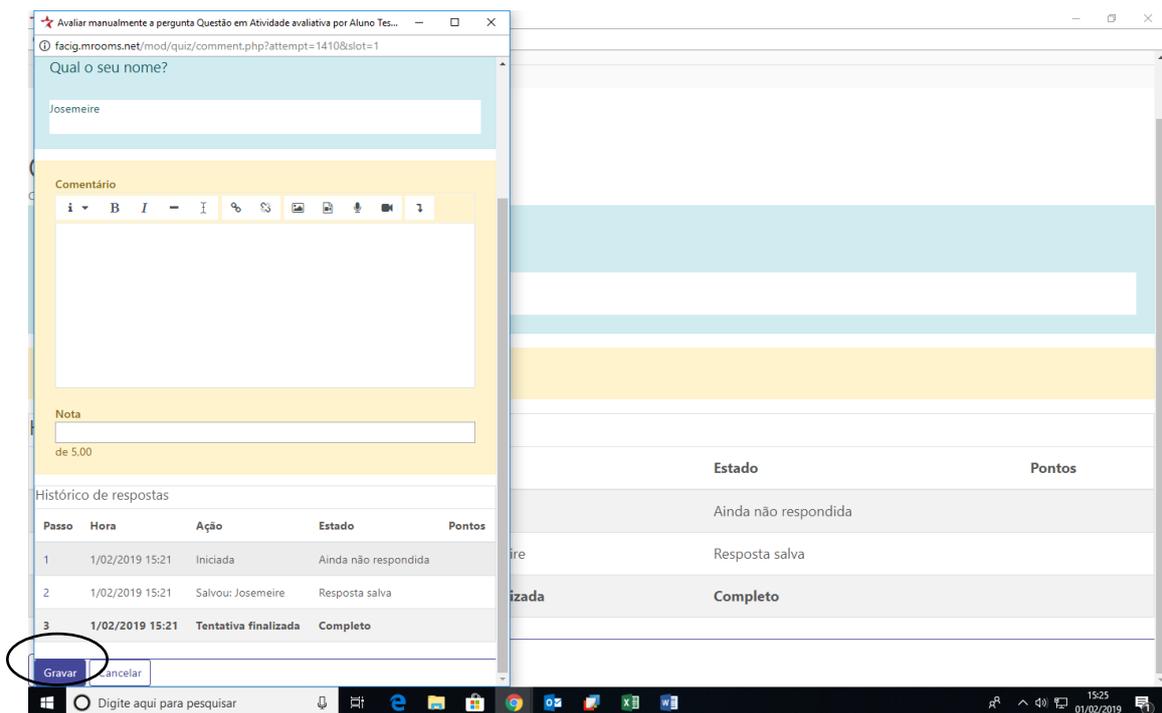
Comentário

Nota

de 5,00

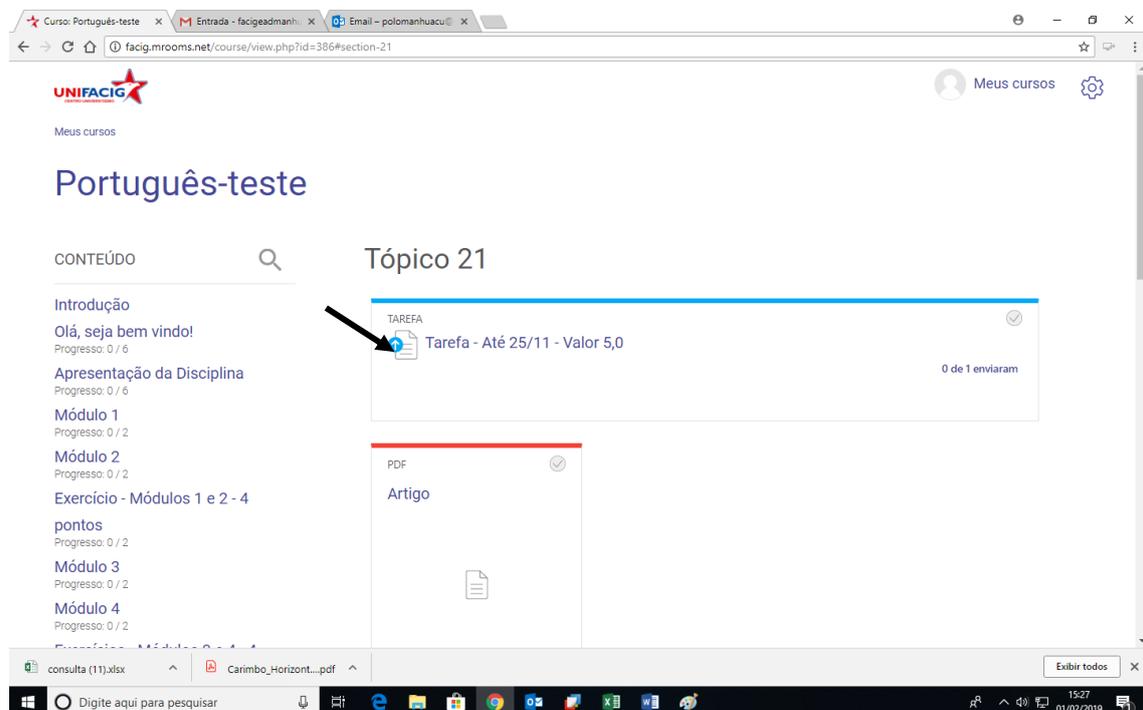
Histórico de respostas

Não se esqueça de clicar em “Gravar”



EXERCÍCIOS (textos, questões discursivas...)

Clique na atividade que estará indicada com o ícone 



Clique em “Ver/avaliar todos os envios”

Meus cursos / PORTINSTR-teste / Tópico 21 / Tarefa - Até 25/11 - Valor 5,0

Português-teste

Tarefa - Até 25/11 - Valor 5,0

Tarefas enviadas:
0 / 1 0%

Ver/Avaliar todos os envios Nota

Fórum de dúvidas Seguir para... Artigo

Clique em “Nota”

Meus cursos / PORTINSTR-teste / Tópico 21 / Tarefa - Até 25/11 - Valor 5,0

Português-teste

Tarefa - Até 25/11 - Valor 5,0

Ação de avaliação Escolher...

Selecionar	Imagem do usuário	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Status	Nota	Editar	Última modificação (envio)	Envio de arquivos	Comentários ao envio
<input type="checkbox"/>		Aluno Teste	josemeire.garcia@sempre.facig.com.br	Nenhum envio	Nota	Editar	-	-	-

Com selecionados...
Travar envios Ir

Abrirá uma nova janela onde você poderá fazer a correção do arquivo e lançar a nota

Use a barra de formatação para grifar textos e marcar erros e acertos, se achar conveniente!

Faça comentários sobre a correção, mas não esqueça de clicar em "Salvar comentário"

Baixe o arquivo, se quiser

Lançar nota

The screenshot shows a Moodle assignment submission interface. The main content area displays a document titled "REQUERIMENTO PARA RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DO CURSO TÉCNICO" with a red highlight on the word "REQUERIMENTO". The right-hand sidebar contains a "Nota" section with a "Nota atual no livro de notas" field set to "Nota até 2". Below this is a "Configurações de tentativa" section. At the bottom of the page, there is a "Salvar mudanças" button. The browser's address bar shows the URL: "facig.mrooms.net/mod/assign/view.php?id=3081&rownum=0&action=grader&userid=97".

Atenção! Não se esqueça de salvar as mudanças

Atenção! Não se esqueça de salvar as mudanças

The screenshot shows the same Moodle assignment submission page as above. The main content area now features a yellow smiley face icon and a red 'X' mark over the text. The "Salvar mudanças" button at the bottom of the page is circled in red. The right-hand sidebar and the "Nota" section remain the same. The browser's address bar and the top navigation menu are also visible.

FÓRUM AVALIATIVO

Clique no Fórum

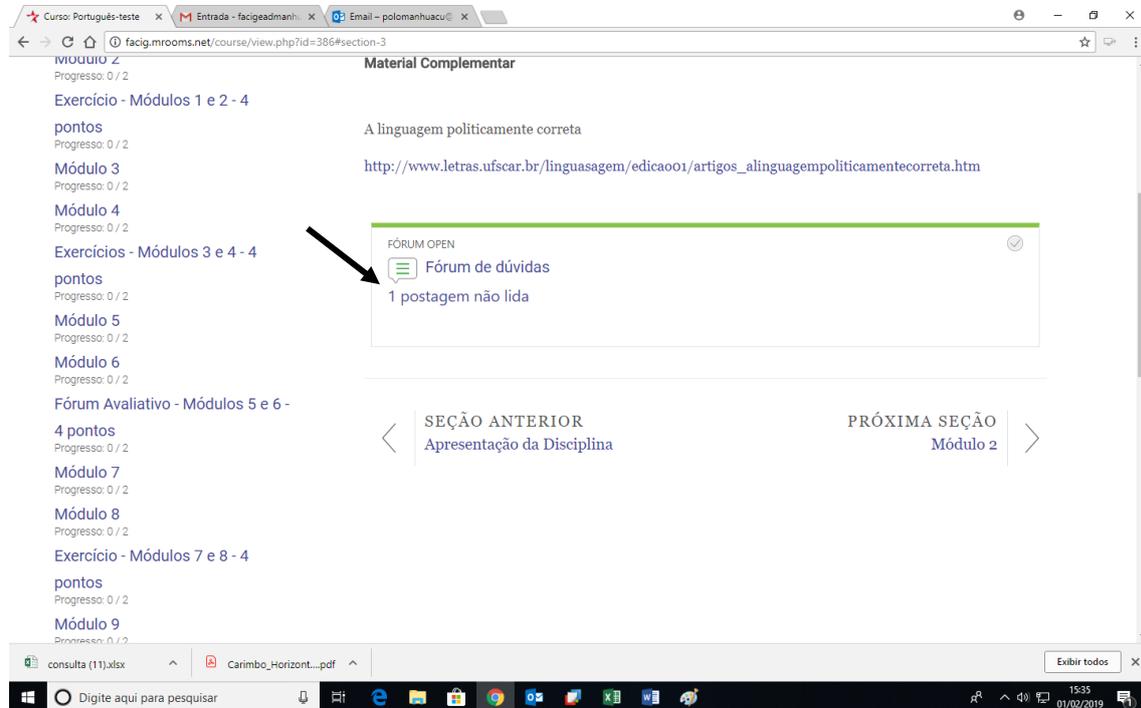
The screenshot shows a Moodle course page for 'Português-teste'. On the left is a 'CONTEÚDO' (Content) sidebar with a search icon and a list of course sections: 'Introdução', 'Módulo 1', 'Módulo 2', 'Módulo 3', and 'Módulo 4'. The main content area displays a forum titled 'Fórum Avaliativo - Módulos 5 e 6 - 4 pontos'. A black arrow points to the forum title. Below the title, there are two forum entries: 'Fórum Avaliativo - Módulos 5 e 6 - 4 pontos' (marked 'FÓRUM OPEN') and 'Fórum de dúvidas' (also marked 'FÓRUM OPEN'). At the bottom of the forum area, there are navigation buttons for 'SEÇÃO ANTERIOR' and 'PRÓXIMA SEÇÃO'. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button, a search bar, and various application icons.

Clique em "Avaliar" e escolha a nota do aluno

The screenshot shows a Moodle forum post. At the top, there are buttons for 'Responder' (Reply) and 'Editar' (Edit). Below these, it says 'Avaliação máxima: - Avaliar...' (Maximum evaluation: - Evaluate...). There is also a 'Fixar' (Pin) button. The post indicates '1 resposta' (1 reply). The reply is from a user named 'Postagem de Aluno Teste' and is titled 'ATA Nº 01 - 20-03-17 - ADM.doc'. Below the reply, there are buttons for 'Responder' and 'Editar'. The 'Avaliação máxima: 1 (1)' (Maximum evaluation: 1 (1)) is shown, and a dropdown menu is open, displaying the options 'Avaliar...', '0', '1', '2', '3', and '4'. Below the dropdown, there is a text input field for 'Adicionar sua resposta' (Add your response) and a 'Seu assunto' (Your subject) field. The browser's taskbar at the bottom shows the Windows Start button, a search bar, and various application icons.

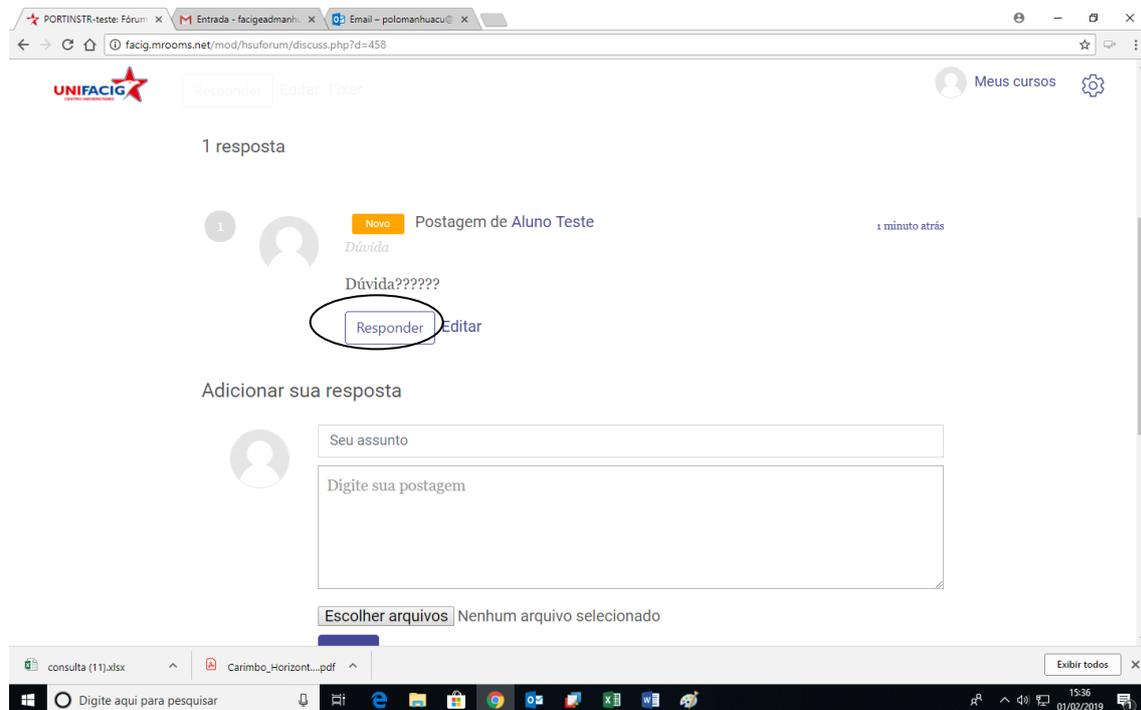
FÓRUM DE DÚVIDAS

O Fórum de Dúvidas não é avaliado, porém, deve ser acessado com frequência e o aluno deverá ter sua dúvida respondida no menor prazo possível.



The screenshot shows a Moodle course page titled "Material Complementar". On the left sidebar, there is a list of modules and exercises, each with a progress indicator (e.g., "Progresso: 0 / 2"). A notification box in the center-right of the page, titled "FÓRUM OPEN", contains a speech bubble icon, the text "Fórum de dúvidas", and "1 postagem não lida". A black arrow points from the left towards this notification box. Below the notification, there are navigation buttons for "SEÇÃO ANTERIOR Apresentação da Disciplina" and "PRÓXIMA SEÇÃO Módulo 2". The browser's taskbar at the bottom shows the date as 01/02/2019.

Clique em "Responder"



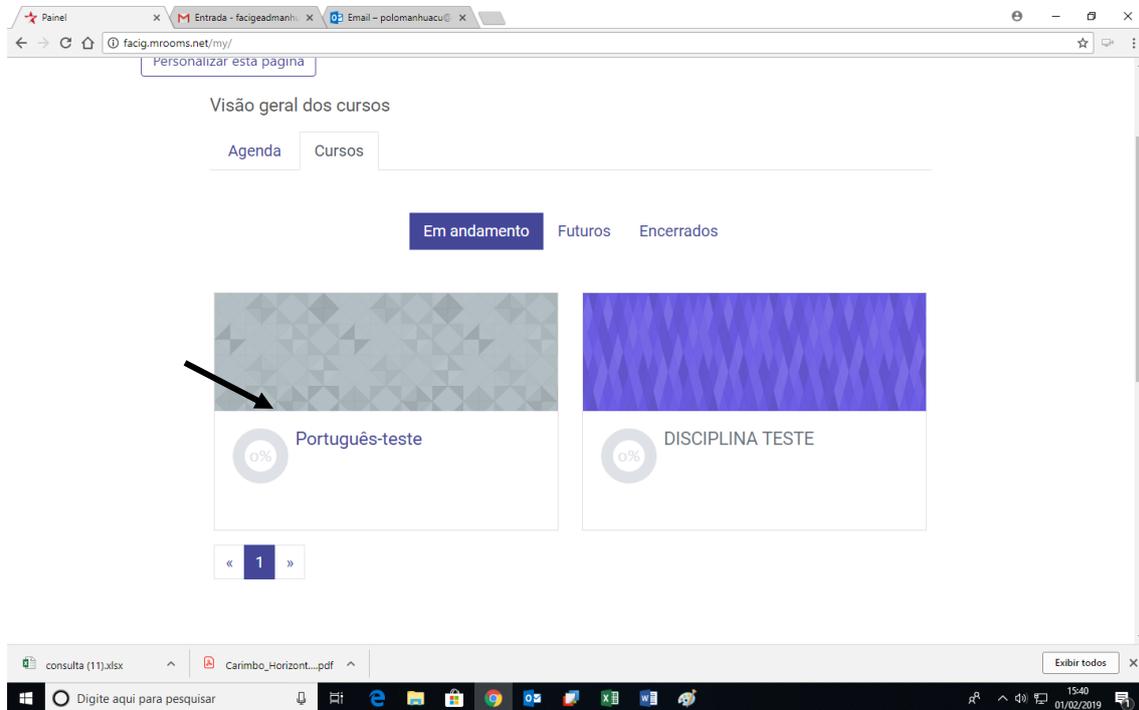
The screenshot shows a Moodle forum post. At the top, there are buttons for "Responder", "Editar", and "Fixar". Below these, it says "1 resposta". The post itself is from a user named "Aluno Teste" and contains the text "Dúvida?????". The "Responder" button is circled in red. Below the post, there is a section titled "Adicionar sua resposta" with a form for "Seu assunto" and "Digite sua postagem". At the bottom, there is a file upload section with the text "Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado". The browser's taskbar at the bottom shows the date as 01/02/2019.

Preencha a resposta e clique em “Enviar”

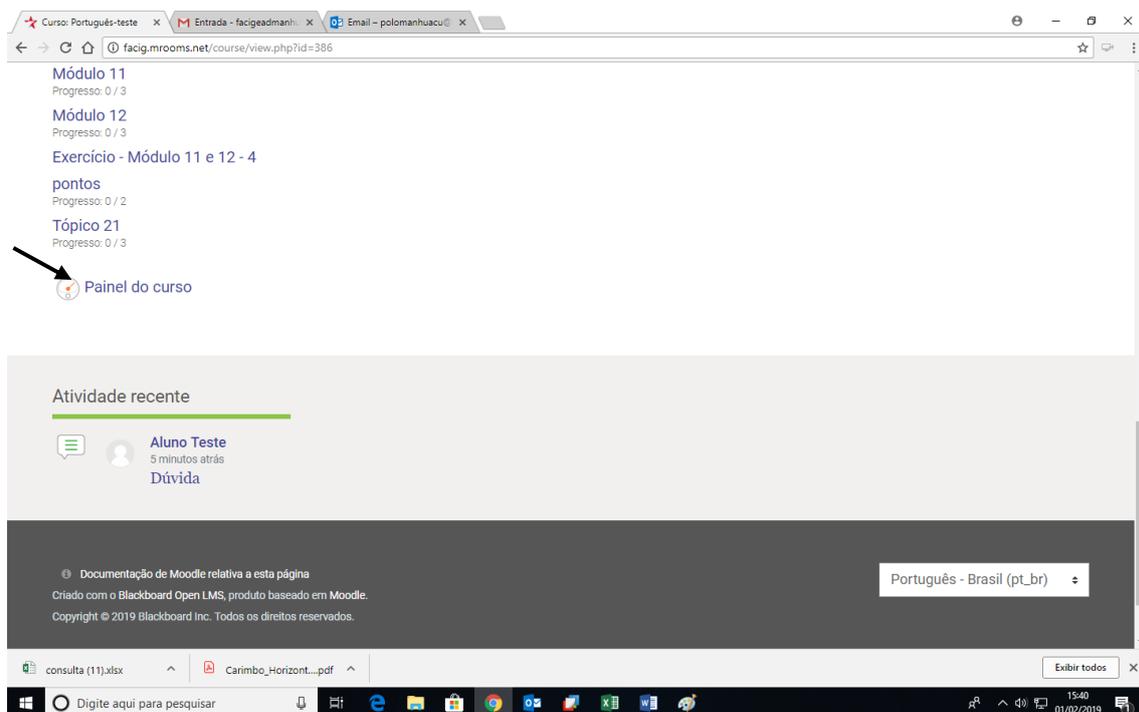
The screenshot shows a web browser window displaying a forum post. The browser's address bar shows the URL: `facig.mrooms.net/mod/hsuforum/discuss.php?id=458#/mod/hsuforum/post.php?reply=3254`. The forum post is titled "Postagem de Aluno Teste" and is marked as "Novo" (New) and "1 minuto atrás" (1 minute ago). The post content is "Dúvida?????". Below the post, there are "Responder" and "Editar" buttons. A section titled "Responder para Aluno Teste" contains a form with a "Seu assunto" (Your subject) field and a large text area for the reply. A black arrow points to the text area. Below the text area is a file upload section with the text "Escolher arquivos Nenhum arquivo selecionado" and "Usar editor avançado e opções adicionais". The "Enviar" button is circled in red. Below the reply form, there is a section titled "Adicionar sua resposta" with another "Seu assunto" field and a "Digite sua postagem" (Type your post) text area. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar with the text "Digite aqui para pesquisar" and the system tray with the date "01/02/2019" and time "15:36".

COMO EXTRAIR PLANILHA DE NOTAS

Acesse a disciplina desejada



No Menu, clique em “Painel do curso”



Clique em “Livro de Notas”

The screenshot shows the course interface for 'Português-teste'. On the left, there is a 'CONTEÚDO' (Content) sidebar with a search icon and a list of course sections including 'Introdução', 'Apresentação da Disciplina', 'Módulo 1', 'Módulo 2', 'Exercício - Módulos 1 e 2 - 4', 'pontos', 'Módulo 3', 'Módulo 4', and 'Exercícios - Módulos 3 e 4 - 4'. The main area features a 'Painel do curso' (Course Dashboard) with six tiles: 'Avaliador Open', 'Livro de notas' (highlighted with an arrow), '2 Participantes', 'Relatórios do Open', 'Competências', and 'Emblemas'. The browser's taskbar at the bottom shows the date as 01/02/2019 and the time as 15:41.

Escolha a opção “Exportar”

The screenshot displays the 'Relatório de notas' (Grade Report) page. At the top, there are navigation links for 'Biblioteca Unifacig', 'Biblioteca A', 'Lycium', and 'Horário das Aulas ao Vivo'. Below this is a search bar and a 'Filter by name' dropdown. The main content area shows a table with columns for 'Ver', 'Governança e LGPD - T242', 'AVALIAÇÃO PRESENCIAL', and 'Total do curso'. A dropdown menu is open over the 'Ver' column, listing various report options. The 'Exportar' option at the bottom of this menu is circled in red.

Ver	Governança e LGPD - T242	AVALIAÇÃO PRESENCIAL	Total do curso
Relatório de notas			
Histórico de notas			
Relatório geral			
Visão única			
Grade summary			
Relatório do usuário			
Configuração			
Configuração do Livro de Notas			
Configuração de notas do curso			
Preferências: Relatório de notas			
Mais			
Escalas			
Letras de avaliação			
Atividades			
Exportar			
Média geral		34,00	34,00

Agora a aba “Planilha Excel”

Escolha as notas que você quer no relatório e clique em “Download”

The image consists of two screenshots of a web application interface. The top screenshot shows the 'Exportar' (Export) menu with 'Planilha ODS - Open Document' selected. Below the menu, there are options for 'Exportar para Planilha Excel' and 'Exportar para Planilha ODS - Open Document'. A 'Download' button is visible at the bottom right. The bottom screenshot shows the resulting export list, which includes various course activities such as 'Unidade de Aprendizagem - Direitos Humanos (ACESSE AQUI O DESAFIO - Até 4/11)', 'Atividade Avaliativa - 4 pts - Até 04/11', 'Unidade de Aprendizagem - Pontuação (ACESSE AQUI O DESAFIO - Até 11/11)', 'Atividade Avaliativa - 4 pts - Até 25/11', 'Fórum Avaliativo - Módulos 5 e 6 - 4 pontos', 'Tarefa - Até 25/11 - Valor 5,0', 'Atividade avaliativa', and 'Total do curso'. A 'Download' button is also present at the bottom of the list.

A planilha é extraída com dados de identificação e fora da ordem alfabética, mas basta uma formatação simples em Excel que ela ficará mais “limpa” e organizada

MODULO DE EXIBIÇÃO PROTEGIDO Cuidado, pois arquivos provenientes da Internet podem conter vírus. A menos que você precise editá-los, é mais seguro permanecer no Modo de Exibição Protegido. Habilitar Edição

A1	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V			
1	Nome	Sobrenome	Número de	Instituição	Departame	Endereço	Ferrament	Questioná	Fórum Mo	Questioná	Fórum Mo	Total do	ci	Último download	realizado nes									
2	DANIELA	AMBROSI	1710072			danielaam-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986		
3	Thais	Amorim	1710544			thaisaamo-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986	
4	CAROLINA	AP. LOPE	1710209			carolinave-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986	
5	ADELIA	APARECI	1710565			adeliolaive-	-	-	-	0,5	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1536866986	
6	NAYARA	CARLA DE	1710632			nayaracarl-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986	
7	LUAINNE	CESAR RI	1720070			luainnelu@-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
8	JUNIELY	CEZARIA I	1620562			junilycezi-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1536866986	
9	Leticia	Costa	1710403			leticiagom-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1536866986	
10	GUILHERDA	SILVA	1310620			guilherme-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1536866986	
11	JULIESLLE	DAMIÃO C	1710748			julieslley@-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1536866986	
12	RIZIA	DE FREIT	1710616			riziafernad-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1536866986	
13	LUCIANA	DE OLIVE	1710479			luciana_m-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986	
14	Alice	Dutra	1610409			alicecdutra-	-	-	-	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1536866986	
15	RAFAEL	EMERICK	1710481			rafameric-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
16	IAGO	FELICIO T.	1710472			iagoniquito-	-	-	-	0	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1536866986	
17	MARESSA	FERNAND	1710077			maressa_s-	-	-	-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	1536866986	
18	LUIZ	FERNAND	1710599			schiaivoluz-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
19	HENRIQUI	FRAIDEW	1710764			herefrayde-	-	-	-	0	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1536866986	
20	ANGÉLICA	GOMES D	1710768			angel-lic@-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
21	VICTOR	HUGO SIL	1710613			victorhugo-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
22	EDUARDO	JOSÉ DE	1710285			eduardoan-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
23	Khertlyn	Louback d	1110472			k.louback@-	-	-	-	0	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1536866986	
24	DOUGLAS	MARQUE	1710575			douglas.m-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
25	AMANDA	MARTINS	1710127			amanda-p-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866986
26	REGINALD	MIRANDA	1710158			1710158@-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1536866986
27	JHONYSLI	OTAVIO C	1710634			jhonyslley-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1536866986	
28	DANIEL	OTVIO DE	1510565				-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1536866986	
29	WESLEY	PEREIRA	1710568			wesleyp.si-	-	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1536866986	
30	FLÁVIA	RIBEIRO A	1710496			flavia_more-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866987
31	MATIAS	RODRIGUI	1710428			matiasropf-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866987
32	Tales	Rosa Dutri	1710022			talesrosad-	-	-	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,5	1536866987	
33	NATALI	SILVA CAI	1710387			natallycarv-	-	-	-	0,5	-	0,5	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1536866987

Clique em "Participantes"

Meus cursos

Português-teste

CONTEÚDO

Introdução
Olá, seja bem vindo!
Progresso: 0 / 6

Apresentação da Disciplina
Progresso: 0 / 6

Módulo 1
Progresso: 0 / 2

Módulo 2
Progresso: 0 / 2

Exercício - Módulos 1 e 2 - 4
pontoss
Progresso: 0 / 2

Módulo 3
Progresso: 0 / 2

Módulo 4
Progresso: 0 / 2

Painel do curso

- Avaliador Open
- Livro de notas
- 2 Participantes
- Relatórios do Open
- Competências
- Emblemas

Selecione o aluno que você quer enviar a mensagem (pode ser para a turma toda)

Meus cursos

No filters applied

Search keyword or select filter

Number of participants: 2

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

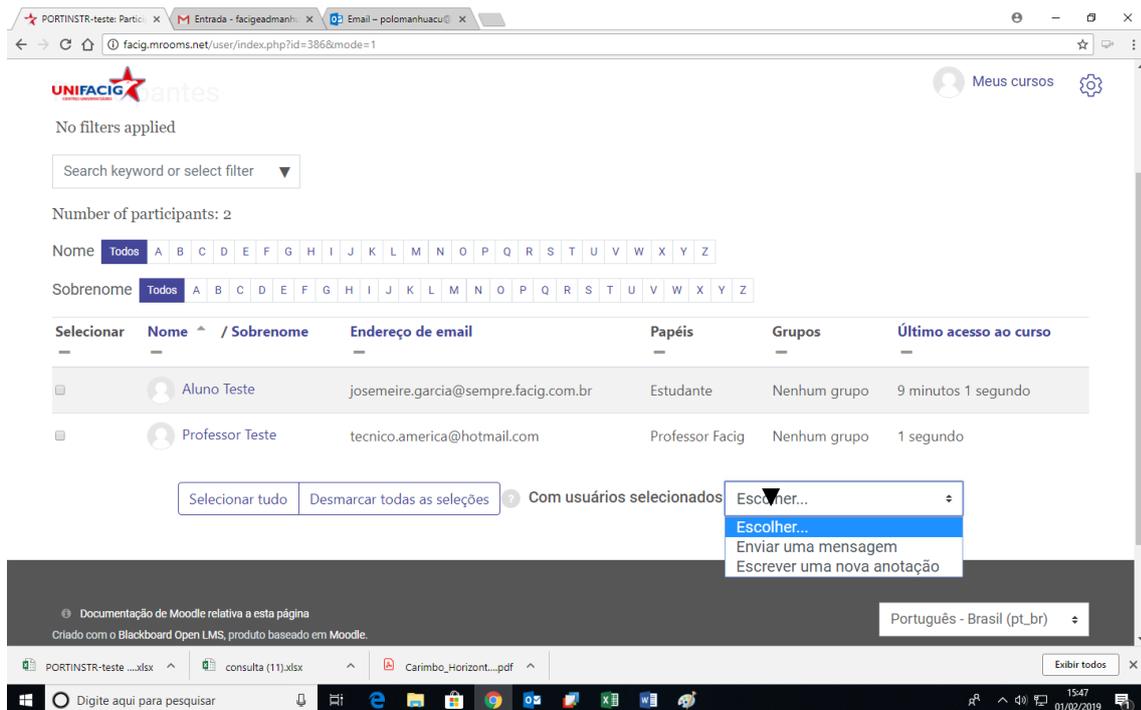
Selecionar	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso
<input type="checkbox"/>	Aluno Teste	josemeire.garcia@sempre.facig.com.br	Estudante	Nenhum grupo	9 minutos 1 segundo
<input type="checkbox"/>	Professor Teste	tecnico.america@hotmail.com	Professor Facig	Nenhum grupo	1 segundo

Selecionar tudo Desmarcar todas as seleções Com usuários selecionados Escolher...

Documentação de Moodle relativa a esta página
Criado com o Blackboard Open LMS, produto baseado em Moodle.

Português - Brasil (pt_br)

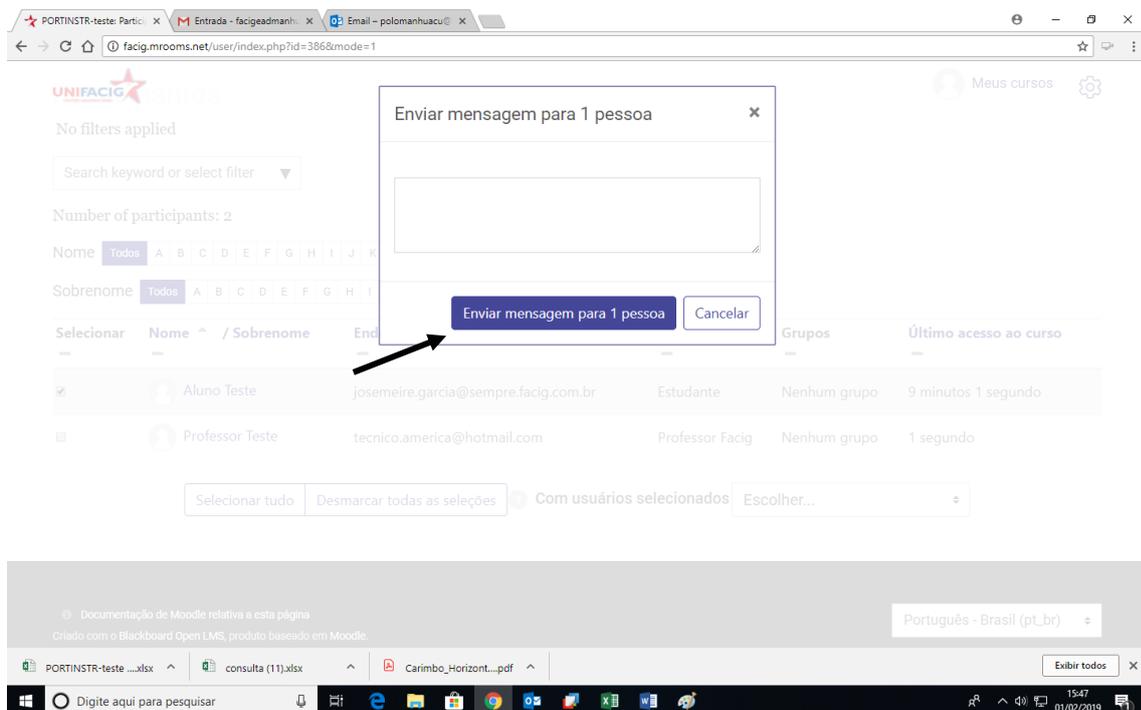
Em “Com usuários selecionados” escolher “Enviar mensagem”



The screenshot shows a Moodle course page with a list of participants. The page title is "UNIFACIG antes". The URL is "facig.mrooms.net/user/index.php?id=386&mode=1". The page shows a search bar, a filter dropdown, and a table of participants. The table has columns for "Selecionar", "Nome / Sobrenome", "Endereço de email", "Papéis", "Grupos", and "Último acesso ao curso". Two participants are listed: "Aluno Teste" and "Professor Teste". Below the table, there are buttons for "Selecionar tudo", "Desmarcar todas as seleções", and "Com usuários selecionados". A dropdown menu is open over the "Com usuários selecionados" button, showing options: "Escolher...", "Escolher...", "Enviar uma mensagem", and "Escrever uma nova anotação". The "Enviar uma mensagem" option is highlighted. The page footer includes "Documentação de Moodle relativa a esta página" and "Criado com o Blackboard Open LMS, produto baseado em Moodle". The language is set to "Português - Brasil (pt_br)".

Selecionar	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso
<input type="checkbox"/>	Aluno Teste	josemeire.garcia@sempre.facig.com.br	Estudante	Nenhum grupo	9 minutos 1 segundo
<input type="checkbox"/>	Professor Teste	tecnico.america@hotmail.com	Professor Facig	Nenhum grupo	1 segundo

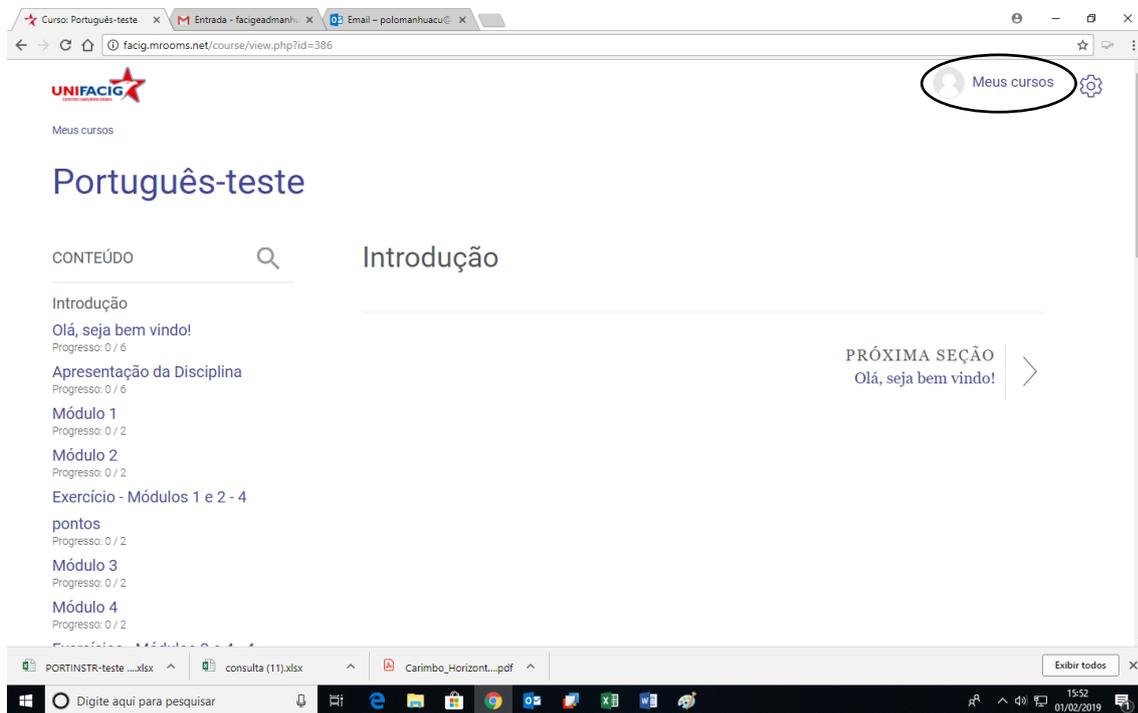
Digitar a mensagem e clicar em “Enviar mensagem”



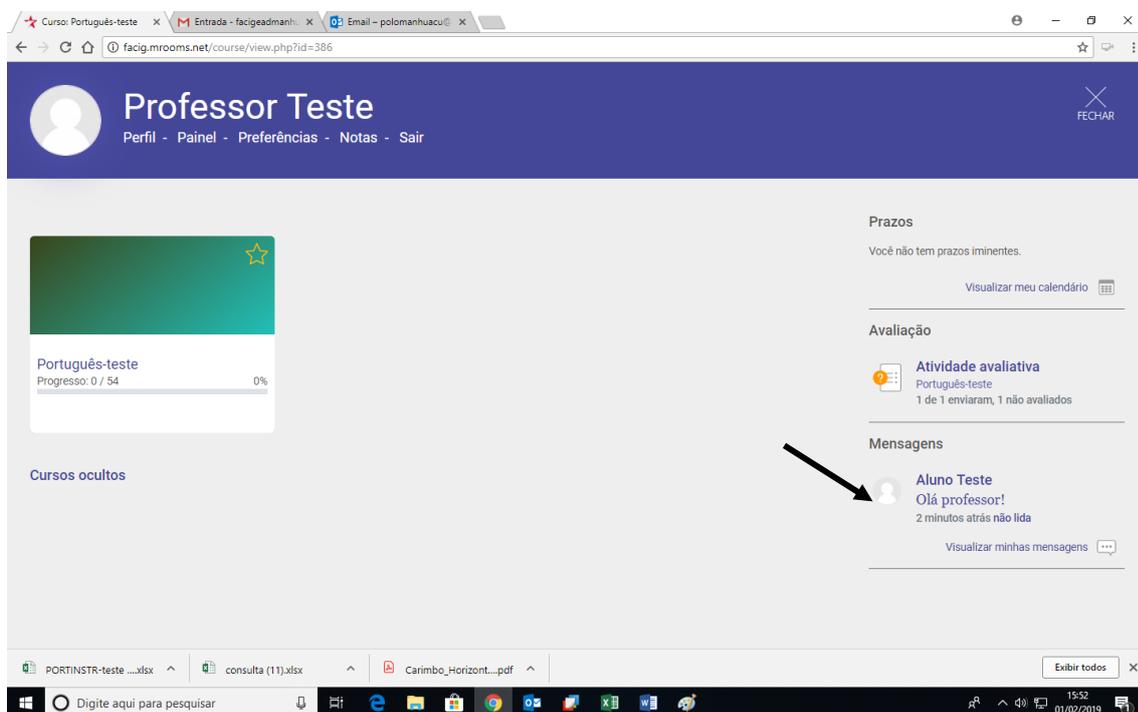
The screenshot shows the same Moodle course page as above, but with a modal dialog box open. The dialog box is titled "Enviar mensagem para 1 pessoa" and has a close button (X). It contains a text input field for the message. Below the input field, there are two buttons: "Enviar mensagem para 1 pessoa" and "Cancelar". An arrow points to the "Enviar mensagem para 1 pessoa" button. The background page is dimmed. The footer and language settings are the same as in the previous screenshot.

COMO RESPONDER UMA MENSAGEM ENVIADA PELO ALUNO

As mensagens enviadas pelos alunos aparecerão na tela quando vocês clicarem em “Meus Cursos”



Clique na mensagem



Digite a resposta e clique em “Enviar”

Mensagens: Aluno Teste x Entrada - facigeadman... x Email - polomanhuacu... x

UNIFACIG Meus cursos

Buscar nas mensagens Aluno Teste Editar

Aluno Teste
Olá professor!

sexta, 1 fevereiro 2019

Olá professor!
15:50

Thainara Pimentel
Teixeira 3
Boa tarde,As da...

Mensagens Contatos

Escreva uma mensagem

Enviar

PORTINSTR-teste...xlsx consulta (11).xlsx Carimbo_Horizont...pdf Exibir todos x

Digite aqui para pesquisar

15:53
01/02/2019

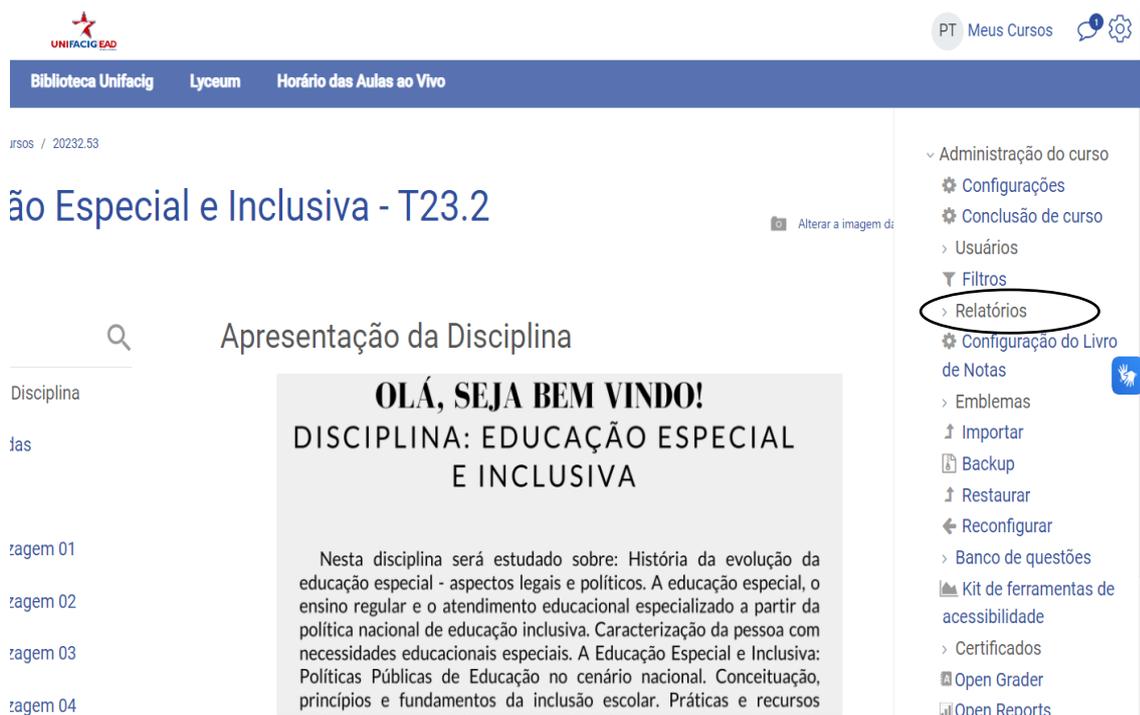
Observação! Cada disciplina tem um assistente de EaD cadastrado para auxiliá-los, para enviar mensagens para o assistente ou para a coordenação do EaD você poderá utilizar os mesmos recursos indicados para alunos ou entrar em contato pelo e-mail e telefone da coordenação.

ACOMPANHAMENTO DO DISCENTE NO AVA

É necessário acompanharmos os discentes em suas atividades na plataforma. Os “Relatórios Open” podem nos auxiliar nesta tarefa. A seguir, veremos como acessá-los.

RELATÓRIOS DO OPEN

Clique no ícone “Ações”  e escolha a opção “Relatórios do Open”



The screenshot shows the AVA platform interface. At the top, there is a navigation bar with the UNIFACIG EAD logo and the text 'PT Meus Cursos'. Below this, a blue header contains 'Biblioteca Unifacig', 'Lyceum', and 'Horário das Aulas ao Vivo'. The main content area displays the course title 'Educação Especial e Inclusiva - T23.2' and a search icon. A sidebar on the right lists various course management options, with 'Relatórios' circled in red. The main content area shows a welcome message: 'OLÁ, SEJA BEM VINDO! DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA'. Below this, there is a paragraph of text describing the course content.

UNIFACIG EAD

PT Meus Cursos

Biblioteca Unifacig Lyceum Horário das Aulas ao Vivo

ursos / 20232.53

Alterar a imagem de

Administração do curso

- Configurações
- Conclusão de curso
- Usuários
- Filtros
- Relatórios**
- Configuração do Livro de Notas
- Emblemas
- Importar
- Backup
- Restaurar
- Reconfigurar
- Banco de questões
- Kit de ferramentas de acessibilidade
- Certificados
- Open Grader
- Open Reports

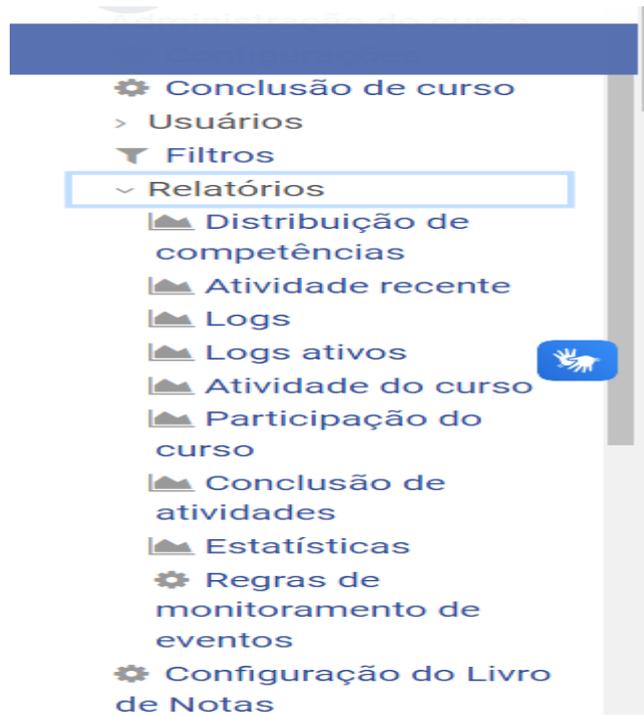
Disciplina

Olá, seja bem vindo!

DISCIPLINA: EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

Nesta disciplina será estudado sobre: História da evolução da educação especial - aspectos legais e políticos. A educação especial, o ensino regular e o atendimento educacional especializado a partir da política nacional de educação inclusiva. Caracterização da pessoa com necessidades educacionais especiais. A Educação Especial e Inclusiva: Políticas Públicas de Educação no cenário nacional. Conceituação, princípios e fundamentos da inclusão escolar. Práticas e recursos

São vários relatórios, basta selecionar o desejado e emitir os relatórios



**Procedimento Operacional Padrão- POP de Acompanhamento da
Participação e Desempenho dos Estudantes**

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	Coordenação EaD	
	Acompanhamento da Participação e desempenho dos Estudantes	
Data de criação: 06/09/2024	Número: 1	Página 58 de 64

1. Apresentação

Procedimento Operacional de acompanhamento da participação e desempenho dos estudantes dos cursos da modalidade EAD do Centro Universitário UNIFACIG.

2. Objetivo

- Monitorar a participação dos estudantes nas atividades e fóruns para identificar e tratar eventuais dificuldades.

3. Âmbito

- Este POP aplica-se a todos os professores tutores, coordenadores, Equipe EAD e à Assessoria Pedagógica e Psicanalítica.

4. Responsabilidades

- Professores Tutores: Realizar o acompanhamento das atividades dos estudantes, entrar em contato com aqueles que não participam e encaminhar os casos identificados como problemáticos para a Coordenação de curso.
- Coordenadores de Curso: Realizar contato com os estudantes e encaminhar, caso necessário, para a Assessoria pedagógica e Psicanalítica e outros Serviços Sociais disponibilizados pela instituição.
- Assessoria Pedagógica e Psicanalítica: Prestar suporte aos estudantes com dificuldades identificadas.
- Equipe EaD: Elaborar relatórios com informações sobre atividades e participação dos alunos no Ambiente Virtual de Aprendizagem para a Coordenação de curso. Manter os alunos informados sobre as atividades no AVA. Oferecer suporte para utilização de ferramentas que envolvam o ensino a distância.

5. Materiais e Recursos Necessários

- Ambiente Virtual de Aprendizagem- AVA.
- Relatórios de participação
- Ferramentas de comunicação (e-mail, sistema de mensagens do AVA)

6. Procedimento

6.1 Primeira Semana de Aula

1. Acolhimento e Apresentação: Os professores/tutores devem fomentar o acolhimento dos estudantes e a apresentação inicial no Fórum de apresentação das disciplinas. Ainda, enviar em "Avisos" de dúvidas o cronograma de aulas com indicação de quais

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por
Jaqueline M. dos R. Santos	Thiara G. H. O. Pôncio	Josemeire Ap. Garcia

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	Coordenação EaD	
	Acompanhamento da Participação e desempenho dos Estudantes	
Data de criação: 06/09/2024	Número: 1	Página 59 de 64

trilhas serão abordadas em cada aula conectada, viabilizando assim que o estudante tenha parâmetros de tempo e conteúdo para sua organização individual,

2. Análise de Participação: Utilizar a métrica da aula conectada para verificar a participação dos estudantes.
 - Participou: Considerar o acompanhamento normal.
 - Não participou: A equipe EAD deve contatar o estudante para investigar os motivos da não participação.
 - Motivos Identificados:
 - Problemas familiares
 - Questões relacionais
 - Má gestão do tempo
 - Perda de motivação
 - Encaminhamento: Encaminhar as situações por e-mail para que a coordenação de curso realize a análise da necessidade de encaminhamento para a Assessoria Pedagógica e Psicanalítica.

6.2 Atividade (de acordo com período estabelecido em calendário acadêmico)

1. Abertura da Atividade: No início do período da atividade, a equipe de EAD deve enviar mensagem aos estudantes informando sobre a abertura e orientando sobre a necessidade de estudo e pesquisa.
2. Orientações: Professores/tutores, na aula conectada devem reforçar a importância do estudo prévio para evitar perda significativa da nota (cerca de 40%).

6.3 Fórum de Discussão (de acordo com período estabelecido em calendário acadêmico)

1. Início do Fórum: No início do fórum, professores/tutores devem enviar mensagens destacando a importância da atividade e as habilidades a serem desenvolvidas.
2. Verificação de Participação: Caso o estudante não participe do fórum, o professor/tutor deve entrar em contato para entender o motivo da não participação.
 - Motivos Identificados:
 - Problemas familiares
 - Questões relacionais
 - Má gestão do tempo
 - Perda de motivação
 - Encaminhamento: Encaminhar as situações por e-mail para que a coordenação de curso realize a análise da necessidade de encaminhamento para a Assessoria Pedagógica e Psicanalítica.

6.4 Avaliação presencial (de acordo com período estabelecido em calendário acadêmico)

Na aula anterior ao período de avaliação presencial o professor/tutor deve proporcionar um momento de revisão e esclarecimento de dúvidas voltado a preparar o estudante para a

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por
Jaqueline M. dos R. Santos	Thiara G. H. O. Pôncio	Josemeire Ap. Garcia

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	Coordenação EaD	
	Acompanhamento da Participação e desempenho dos Estudantes	
Data de criação: 06/09/2024	Número: 1	Página 60 de 64

avaliação presencial. Os professores/tutores irão conduzir uma aula interativa onde os estudantes poderão revisar os principais tópicos da disciplina, resolver exercícios práticos e discutir possíveis questões que podem ser abordadas na avaliação.

Passos para a Atividade:

1. **Agendamento da aula conectada anterior ao processo de avaliação presencial:**
 - Há aula prevista no calendário da disciplina: Realizar a aula na data e horário indicados pela coordenação de tutoria.
 - Aula prevista no calendário da disciplina não atende ao prazo para revisão: Enviar e-mail para a coordenação de tutoria: coord.tutoria@unifacig.edu.br com cópia para a coordenação de curso solicitando e indicando data propícia para a realização da aula de revisão que atenda aos estudantes da disciplina
2. **Preparação do Material de Estudo:**
 - Revise os principais tópicos abordados durante a disciplina.
 - Prepare um resumo dos conteúdos mais relevantes.
 - Elabore uma lista de exercícios práticos e possíveis questões de prova.
3. **Divulgação da Atividade:**
 - Envie um comunicado para todos os estudantes reforçando sobre a temática e importância da aula conectada de revisão para a Avaliação presencial..
 - Utilize os canais de comunicação da instituição (e-mail, Ambiente Virtual de aprendizagem) para garantir que todos estejam cientes da atividade.
4. **Sugestão de Condução da aula conectada com o tema da revisão para a Avaliação presencial:**
 - Inicie a aula com uma breve revisão dos principais tópicos da disciplina.
 - Incentive os estudantes a participarem ativamente, fazendo perguntas e discutindo os conteúdos.
 - Resolva, junto com os estudantes, exercícios práticos e possíveis questões de prova (escolha uma metodologia ativa que se adeque ao perfil da disciplina e dos conteúdos lecionados)
 - Reserve um tempo para que os estudantes possam esclarecer dúvidas específicas.
 - Ofereça suporte individualizado via fórum de dúvidas da disciplina, se necessário, para aqueles que precisam de mais atenção.
5. **Encerramento da aula conectada:**
 - Reforce a importância de uma revisão contínua e a prática de exercícios até o dia da avaliação.
 - Deseje boa sorte aos estudantes e ofereça-se para suporte adicional, se necessário.

→ **Após a avaliação presencial:**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por
Jaqueline M. dos R. Santos	Thiara G. H. O. Pôncio	Josemeire Ap. Garcia

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	Coordenação EaD	
	Acompanhamento da Participação e desempenho dos Estudantes	
Data de criação: 06/09/2024	Número: 1	Página 61 de 64

- ❖ O estudante conseguiu aproveitamento suficiente para aprovação: O acompanhamento foi bem-sucedido e conseguimos adesão aos processos avaliativos.
- ❖ O estudante não conseguiu aproveitamento suficiente para aprovação: Realizar contato com o estudante via e-mail ou AVA elucidando sobre as oportunidades da avaliação substitutiva e avaliação final. Ainda, encaminhar e-mail para a coordenação de curso apontando quais estudantes não alcançaram aprovação e estão em situação de prova substitutiva, para que a coordenação de curso também apoie no atendimento do estudante e verifique as possibilidades de apoio ainda disponíveis.

7. Critérios de Avaliação

- Participação: Monitorar e avaliar a participação dos estudantes nas atividades fóruns e Avaliação presencial.
- Intervenção: Avaliar a eficácia das intervenções e encaminhamentos realizados para a Assessoria Pedagógica e Psicanalítica.

8. Revisão e Atualização

- Este POP deve ser revisado semestralmente.

9. Sugestões de modelos de (falta alguma coisa)

- E-mail de registro de encaminhamento para a coordenação de curso solicitando o serviço da Pedagoga e Psicanalista.

9.1.5 - E-mail de registro de encaminhamento para a coordenação de curso, solicitando avaliação para encaminhamento ao serviço da Pedagoga e Psicanalista:

Assunto: Solicitação de Avaliação para Encaminhamento ao Serviço da Pedagoga e Psicanalista

Prezado(a) [Nome do Coordenador(a)],

Espero que esta mensagem o(a) encontre bem.

Venho por meio deste solicitar a avaliação para possível encaminhamento ao serviço da Pedagoga e Psicanalista de um(a) [ou mais] estudante(s) que está(ão) enfrentando dificuldades que impactam seu desempenho acadêmico.

Exemplo:

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por
Jaqueline M. dos R. Santos	Thiara G. H. O. Pôncio	Josemeire Ap. Garcia

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	Coordenação EaD	
	Acompanhamento da Participação e desempenho dos Estudantes	
Data de criação: 06/09/2024	Número: 1	Página 62 de 64

Dados dos Estudantes					
Nome	Curso	Disciplina	Motivo do Encaminhamento	Ações Já Realizadas	Questão problema
Ivete Sangalo	Bacharelado em Música Popular Brasileira e Performance	Produção e Performance de Shows Musicais	Não participou da primeira aula conectada.	Contato Inicial pelo Chat do AVA e Identificação do Problema.	<p>Conflito de Agenda e Sobrecarregamento de Compromissos Profissionais</p> <p>Ivete Sangalo tem enfrentado dificuldades relacionadas à gestão do tempo, o que a impediu de participar da aula conectada e de acessar o fórum de apresentação da disciplina. Sua agenda profissional, repleta de compromissos como gravações, shows, entrevistas e campanhas publicitárias, tem se mostrado extremamente desafiadora de conciliar com suas responsabilidades acadêmicas.</p>

Portanto, solicito a avaliação da coordenação de curso para que seja considerado o encaminhamento do(s) estudante(s) ao serviço da Pedagoga e Psicanalista, visando oferecer um suporte mais adequado e especializado às suas necessidades.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por
Jaqueline M. dos R. Santos	Thiara G. H. O. Pôncio	Josemeire Ap. Garcia

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	
	Coordenação EaD	
	Acompanhamento da Participação e desempenho dos Estudantes	
Data de criação: 06/09/2024	Número: 1	Página 63 de 64

Agradeço pela atenção e aguardo sua avaliação sobre este encaminhamento.

Atenciosamente,

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por
Jaqueline M. dos R. Santos	Thiara G. H. O. Pôncio	Josemeire Ap. Garcia

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por
Jaqueline M. dos R. Santos	Thiara G. H. O. Pôncio	Josemeire Ap. Garcia