



**Secretaria de Tecnologia da Informação  
Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários**

## **Guia Rápido de Administração do Moodle**

**(Versão 1.0 – Atualizado em 26/03/2018)**

## Guia rápido de administração

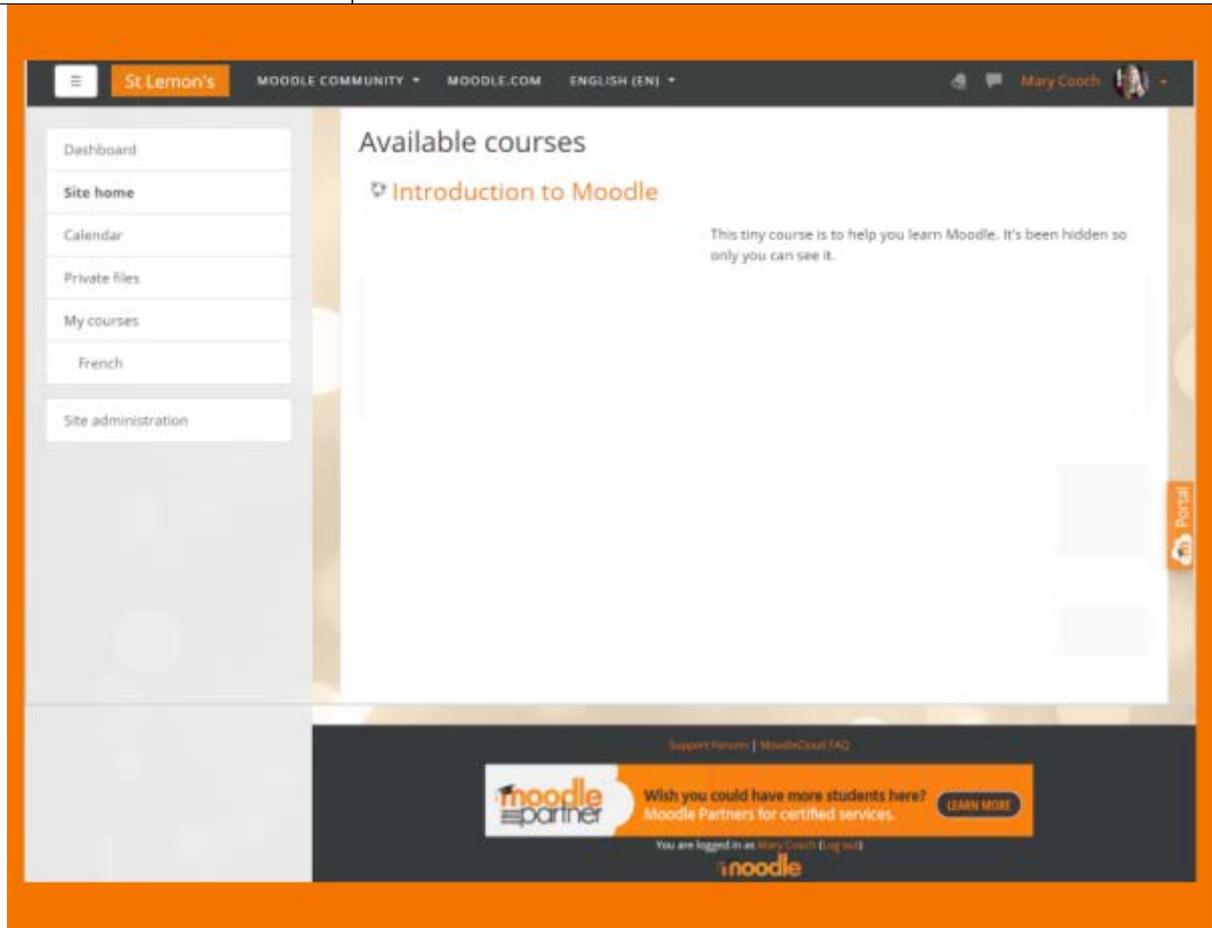
### CONTEÚDO

1. Configurando a página frontal (home)
2. Mudando a aparência do seu site
3. Adicionando cursos
4. Adicionando usuários
  - 4.1. Passo 1: Autenticação
  - 4.2. Etapa 2: Inscrição
5. Gerenciamento de arquivos
6. Configurações importantes do site padrão
7. Dicas e truques de administração

### Configurando a página frontal (home)

1. Se você estiver usando o tema Boost , clique no menu de roda dentada na parte superior direita da primeira página e, em seguida, clique em "Editar configurações". Como alternativa, clique em "Editar configurações" no bloco Administração na sua página inicial.
2. Altere o nome completo e o nome abreviado, se necessário. (O nome abreviado é exibido na barra de navegação.)
3. Decida o que deve ser mostrado na primeira página - notícias, cursos, categorias de cursos ou nenhuma dessas coisas? O mesmo ou diferente para usuários logados e não logados? Quanto a outras configurações, elas sempre podem ser alteradas posteriormente.

Para mais informações, consulte [Configurações da página inicial](#) .



## Começando a configurar um site MoodleCloud usando o tema Boost

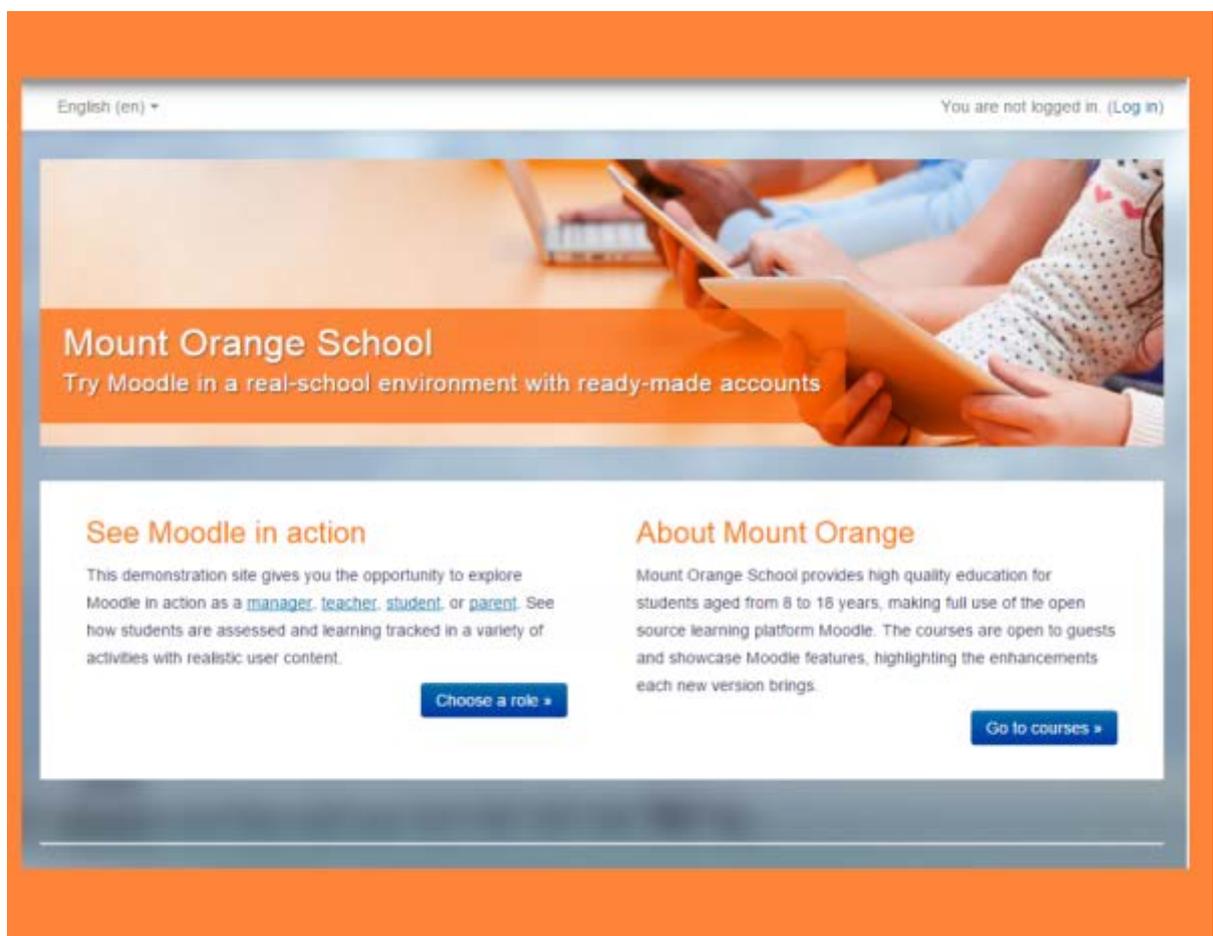
Para adicionar texto e / ou imagens à área central da primeira página

1. Clique em "Ativar edição" no menu de roda dentada (tema Boost) ou no bloco Administração para outros temas.
2. Clique no ícone de configuração (engrenagem) perto da parte superior da tela. (Se você não vir isso, verifique em *Administração do site > Página inicial > Configurações da página inicial* que 'Incluir uma seção de tópico' está marcada.)
3. Adicione texto e / ou imagens à caixa de resumo.

**Nota** : Se você não quiser usar sua primeira página para exibir cursos ou informações sobre sua organização, poderá exibir a página de login apenas marcando "forçar login" em *Administração do site > Segurança > Políticas do site* .

## Alterando a aparência do seu site

- Um novo site Moodle vem com um tema Boost padrão e dois outros temas padrão , 'Clean' e 'More'. Tudo funciona bem em dispositivos móveis e em desktops, e os temas "Boost" e "Mais" são projetados para serem facilmente personalizáveis na área "Temas" da administração do site.
- Descubra como adicionar menus suspensos, links de rodapé, Google Analytics e muito mais na aparência do site .
- Se sua instalação e organização permitirem, você poderá instalar um tema personalizado. Veja Instalando plugins para detalhes.



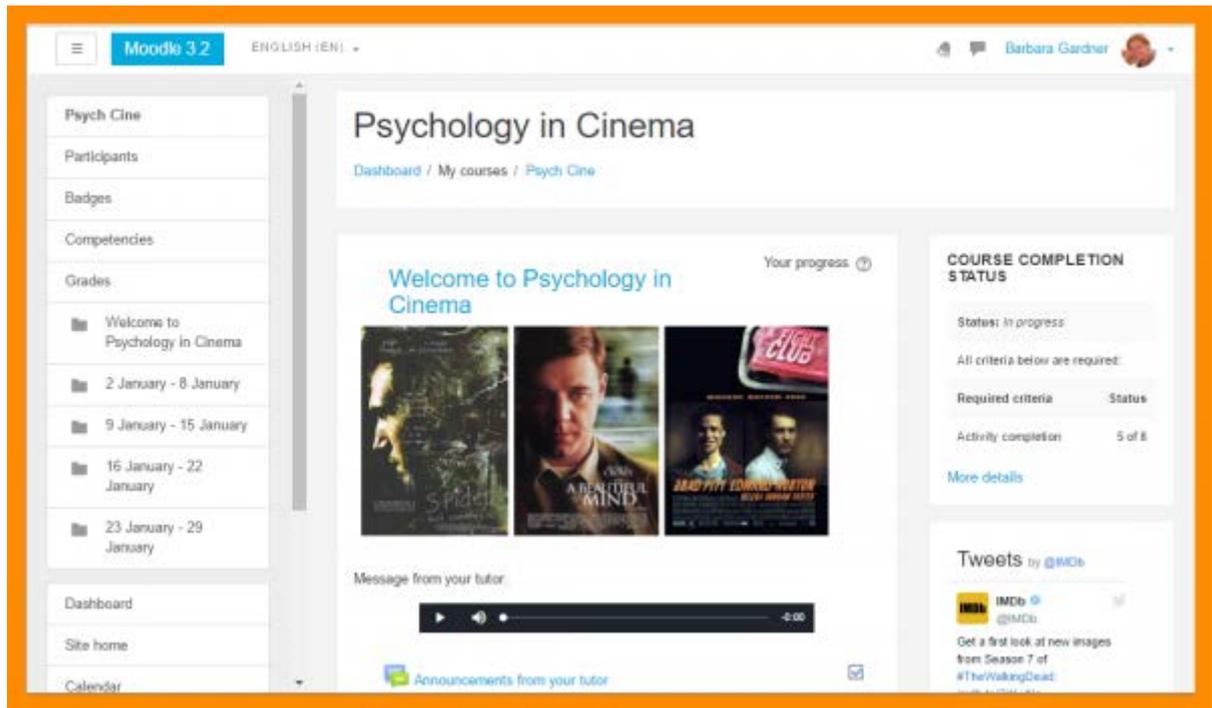
Um site usando um tema personalizado Mais

## Adicionando cursos

- Os cursos são áreas de aprendizagem do Moodle, onde professores e alunos trabalham juntos.
- Você pode adicionar um novo curso clicando no botão "Adicionar um novo curso" na primeira página ou no link Gerenciar cursos e categorias na área Cursos de Administração do site.

- Se você planeja ter muitos cursos, é possível fazer o upload de cursos em massa por meio do arquivo CSV.
- Se você quiser que determinadas configurações em seus cursos sejam sempre predefinidas para você quando fizer um novo curso, confira *Administração do site > Cursos > Configurações padrão do curso* .

Veja Cursos para uma visão geral dos vários aspectos dos cursos e veja os cursos em ação com os dados do usuário no site de demonstração da Escola Mount Orange .



Um curso de exemplo com o tema padrão do Boost

## Adicionando usuários

Este é um processo de duas etapas, embora possa ser simplificado.

### Etapa 1: autenticação

Todos que usam seu site devem ter uma conta. Você pode permitir que as pessoas criem sua própria conta usando o autorregistro baseado em e-mail ou adicionar novos usuários individualmente ou criar contas em massa por meio de um arquivo CSV ou escolher entre vários outros métodos de autenticação.

Para obter mais informações, consulte Gerenciando contas e autenticação .

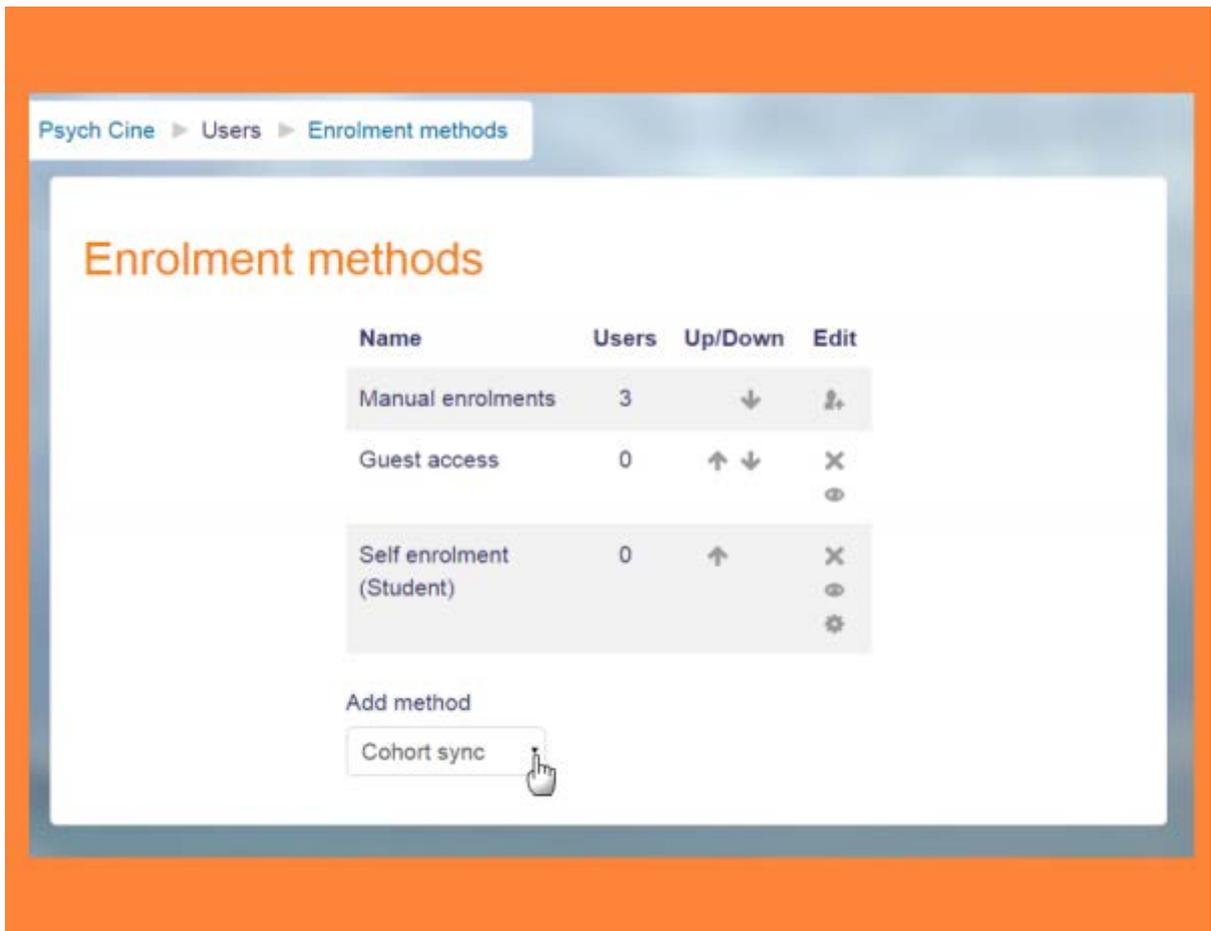
**Nota:** você ainda não decide quem será um professor, aluno ou outro tipo de participante. Se você está se perguntando por que, leia a documentação sobre atribuição de funções .

## Etapa 2: inscrição

Depois que os usuários tiverem uma conta, eles precisarão estar inscritos nos cursos. (Agora é a hora de dar a eles o aluno, o professor ou outro papel.) Você pode permitir que eles se inscrevam , ou você pode inscrevê-los manualmente ou escolher entre vários outros métodos de inscrição.

Para mais informações, consulte [Inscrições](#) .

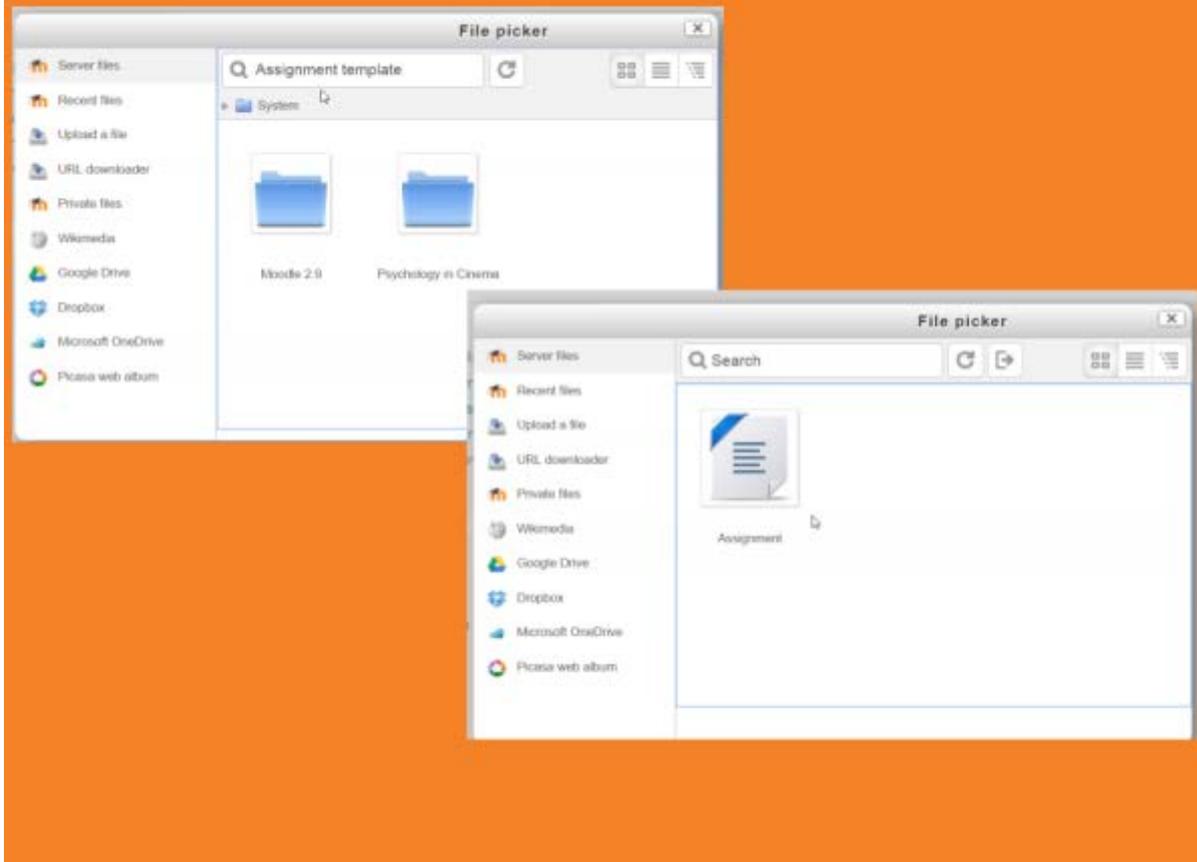
**Observação:** você pode criar contas e inscrever usuários em cursos ao mesmo tempo, se desejar, enviando usuários ou pode explorar grupos de coortes , sites ou categorias.



Inscrever alunos em um curso

## Gerenciamento de arquivos

- Explore o processo de trabalhar com arquivos em cursos para poder aconselhar outras pessoas.
- Consulte Gerenciando Repositórios para obter informações sobre como permitir que seus usuários usem arquivos de fontes externas (como o Google Drive, o Dropbox e o MS OneDrive) em seus cursos.
- Se o tamanho do arquivo enviado pode ser um problema para você, adicione restrições à cota do usuário e ao site como um todo em *Administração > Administração do site > Segurança > Políticas do site*. Consulte as políticas do site para mais informações.



Algumas das muitas maneiras de acessar arquivos do Moodle

### Configurações importantes do site padrão

1. Defina seu idioma padrão em *Administração do site* > *Idioma* > *Configurações de idioma* . O Moodle usa como padrão o inglês comum; Se você precisar de inglês dos EUA ou outro idioma, adicione-o primeiro em *Language* > *Language pack* e, em seguida, defina-o como padrão.
2. Defina o fuso horário e o país padrão em *Administração do site* > *Local* > *Configurações de local* .
3. Desativar o acesso de convidado público (a menos que você tenha certeza de que sabe usá-lo) em *Administração do site* > *Plug-ins* > *Inscrições* > *Gerenciar plugins de inscrição* e Ocultar seu botão em *Administração do site* > *Plug-ins* > *Autenticação* > *Gerenciar autenticação* > *Botão de login de convidado* .
4. Ajuste sua senha mínima se precisar em *Segurança* > *Políticas do site* > *Política de senha* .
5. Verifique se o cron está sendo executado quando você configura isso durante a instalação. Seu site não funcionará corretamente sem ele. Se a mensagem "O script de manutenção cli /

cron.php não foi executado por pelo menos 24 horas." aparece em *Administração do site*> *Notificações*, em seguida, não está funcionando corretamente.

## Dicas e truques de administrador

- Percorra cada atividade nos *módulos Administração*> *Administração do Site*> *Plug-ins*> *Atividade* e decida as configurações padrão mais adequadas para o seu Moodle. Faça o mesmo para o lançamento de notas, por meio de *Administração*> *Administração do site*> *Notas*> *Configurações gerais*.
- Vá para *Administração*> *Administração do site*> *Recursos avançados* e analise se você deseja usar recursos adicionais, como blogs , feeds RSS , acompanhamento de conclusão (para conclusão de atividades e conclusão de curso ), acesso condicional , portfólios ou selos .
- Considere habilitar seu site para acesso a aplicativos para dispositivos móveis por meio da *administração do site*> *Plug-ins*> *Serviços da Web*> *Dispositivos móveis* .
- Forneça a interface do usuário em diferentes idiomas instalando pacotes de idiomas adicionais por meio da *administração do site*> *Idioma*> *Pacotes de idiomas*.
- Use palavras mais adequadas aos seus usuários alterando os termos padrão do Moodle em *Administração*> *Administração do site*> *Idioma*> *Customização do idioma* .

» Badges » Course badges

### Psychology in Cinema: Badges

Number of badges available: 3

Image	Name ^	Description	Criteria	Issued to me ^ v
	Subject Knowledge	Awarded automatically on obtaining 60% or more in the Factual Recall Test.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none"> <li>The following activity has to be completed: <ul style="list-style-type: none"> <li>"Quiz - Factual recall test"</li> </ul> </li> </ul>	
	Collaboration	Awarded automatically on contributing to the course discussion forum and submitting to the group project.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none"> <li>ALL of the following activities are completed: <ul style="list-style-type: none"> <li>"Forum - Course discussion"</li> <li>"Assignment - Group Project"</li> </ul> </li> </ul>	
	Analysis	Awarded manually by the course tutor to students who have shown significant analytical skills both in face to face and online activities.	Users are awarded this badge when they complete the following requirement: <ul style="list-style-type: none"> <li>This badge has to be awarded by a user with the following role: <ul style="list-style-type: none"> <li>Teacher</li> </ul> </li> </ul>	

Emblemas - um recurso a ser considerado

**RESPONSÁVEL PELA INFORMAÇÃO**

SSC – Seção de Suporte às Soluções de Colaboração

**RESPONSÁVEL PELA PADRONIZAÇÃO E PUBLICAÇÃO**

SSC – Seção de Suporte às Soluções de Colaboração