EGP (MOODLE) - Escola de Gestão Pública

Introdução

O Moodle EGP (Escola de Gestão Pública) é um Sistema de Gestão de Aprendizagem.
Para criação de um curso , solicite ao administrador do site com as seguintes informações:
• Nome do curso;
• Lista de e-mails dos professores/administradores do curso.

Acesso ao Moodle EGP

Na barra de endereços do navegador digite o link anexado abaixo ou clique no mesmo para ser redirecionado:

• https://egp-ead.sorocaba.sp.gov.br/login

A seguinte tela será exibida para que seja feito o login com o seu usuário (e-mail sem o @sorocaba.sp.gov.br) e sua senha do e-mail para acessar a plataforma:



Imagem 1 - Tela de login do EGP

Construindo o Curso

Para entrar no curso, vá em ***Meus cursos*** e selecione o curso solicitado do qual você é professor.

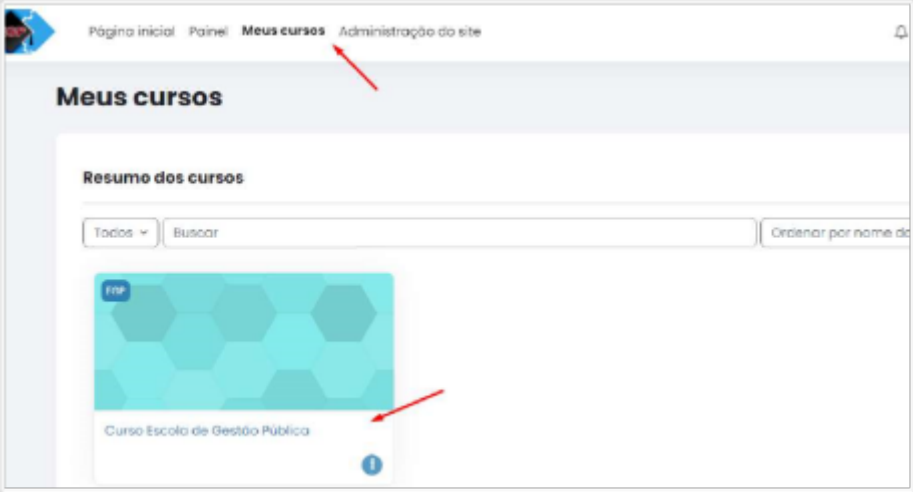


Imagem 2 - Acesso aos Meus cursos

No canto superior aparecerá uma barra azul. Nela selecione ***Configurações***.



Imagem 3 - Configurações

Existem várias configurações possíveis, sendo as principais:

Geral → *Visibilidade do curso*: Se selecionarmos ocultar, o curso ficará invisível para os alunos. Isso é útil para quando estamos construindo-o.

Geral → *Data de início*: para definir a partir de qual data o curso poderá ser acessado e até quando.

Geral → *Data de término*: Para definir até que data os alunos terão acesso ao curso. Pode ficar desabilitada e nesse caso o curso ficará sempre disponível.



Imagem 4 - Configurações "Geral"

Descrição → *Sumário do curso*: Texto que aparecerá na apresentação do curso na aba meus cursos dos alunos.

Descrição → *Imagem do curso*: Imagem que aparecerá na apresentação do curso na aba meus cursos dos alunos. Você pode arrastar uma imagem para cima do texto “Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.”.

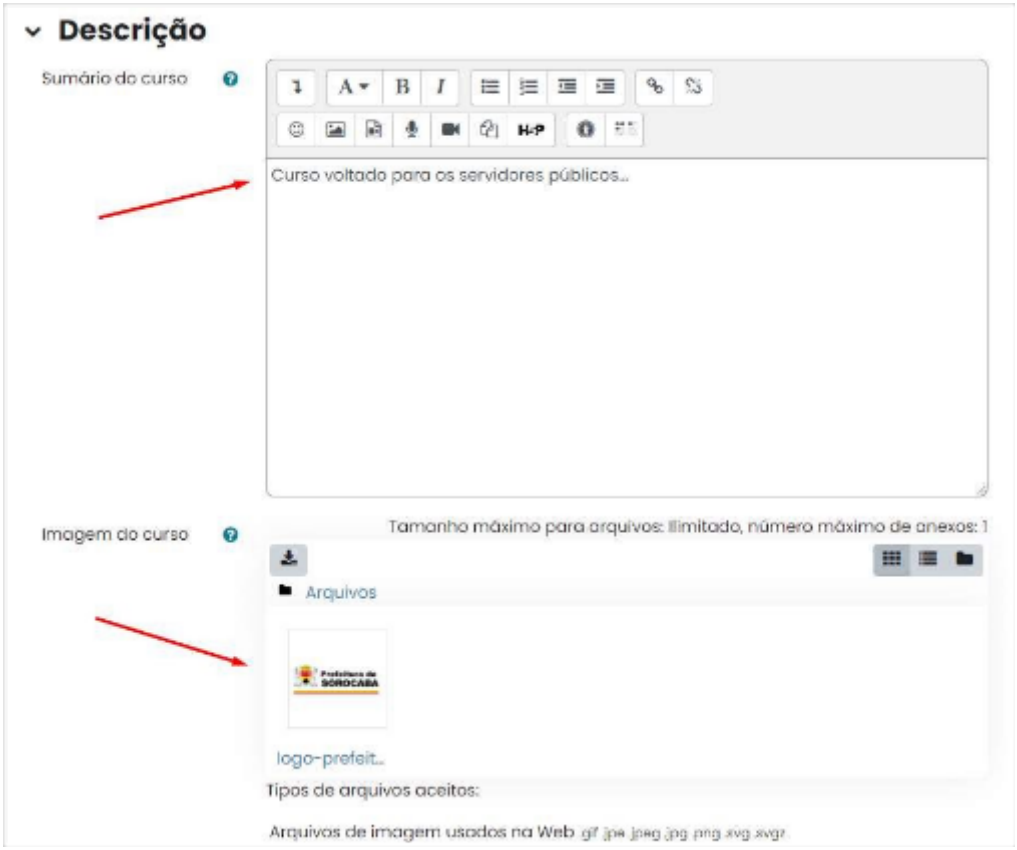


Imagem 5 - Configurações "Descrição"

Formato de curso → *Formato*: Podemos usar o formato de tópicos ou semanal, sendo que o último exibe datas como tópicos. Vamos usar o formato de tópicos.

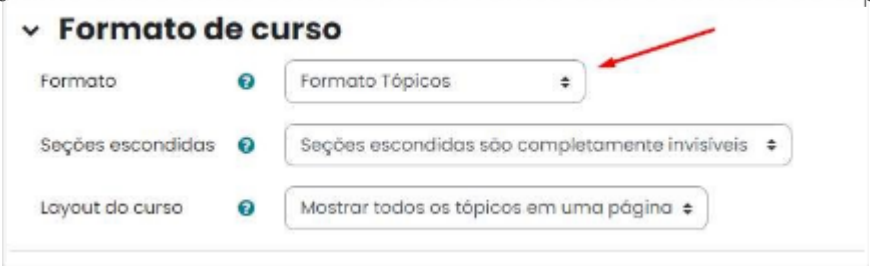


Imagem 6 - Configurações "Formato de curso"

Campos do Certificado: Todas as informações aqui inseridas só serão usadas na geração dos certificados dos alunos. As datas de início e fim não precisão corresponder as datas de início e fim da seção Geral de configurações do curso.

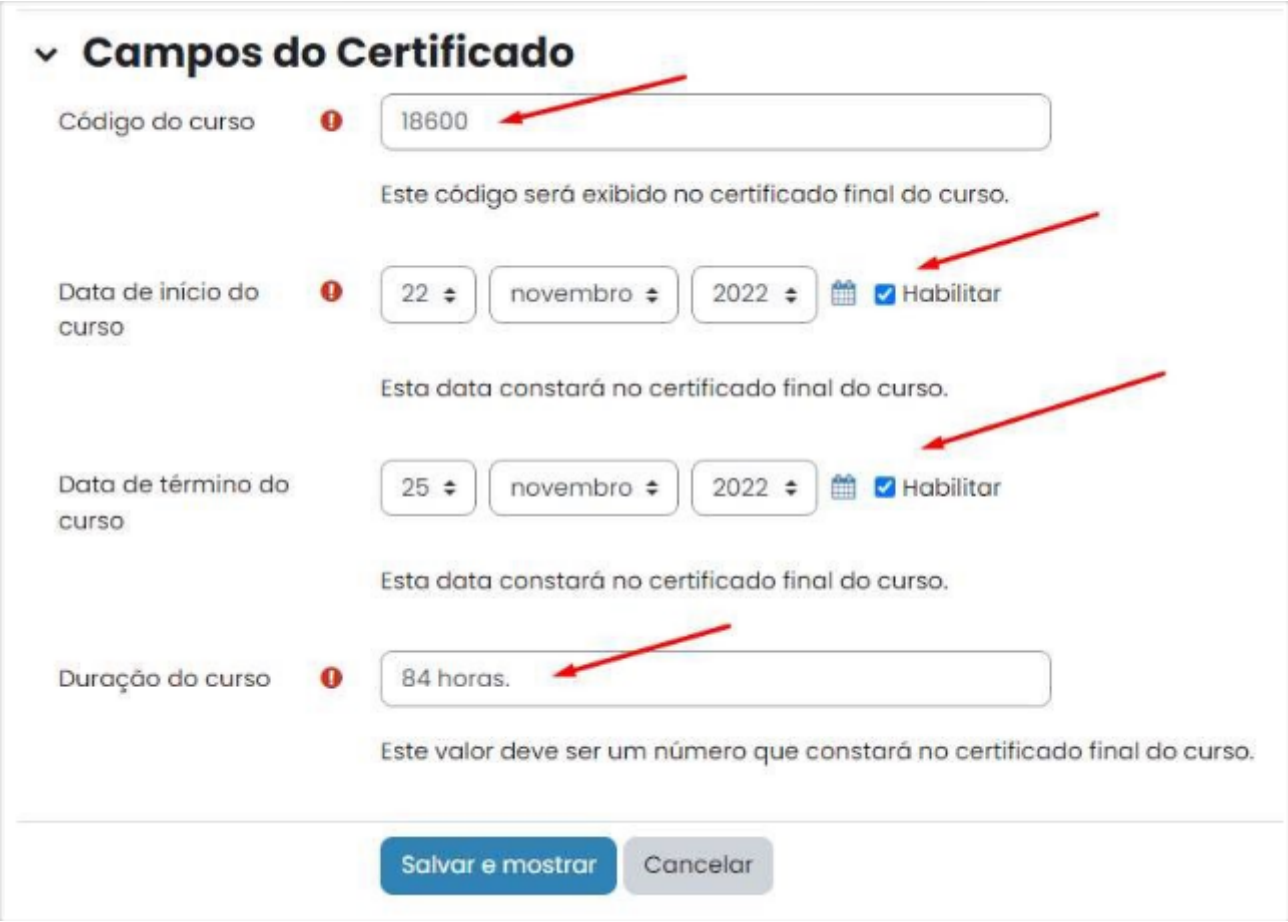


Imagem 7 - Configurações "Campos de Certificado"

Após essas configurações gerais do curso, vá até o final da página e clique em ***"Salvar e mostrar"***.

Criando Tópicos

Após isso, vamos estruturar o curso e para isso utilizaremos tópicos. Com eles é possível liberar partes do curso em datas específicas, mas também podem ser usados só para estruturar o curso.

Para criar um tópico, vá para o curso e habilite o modo de edição.

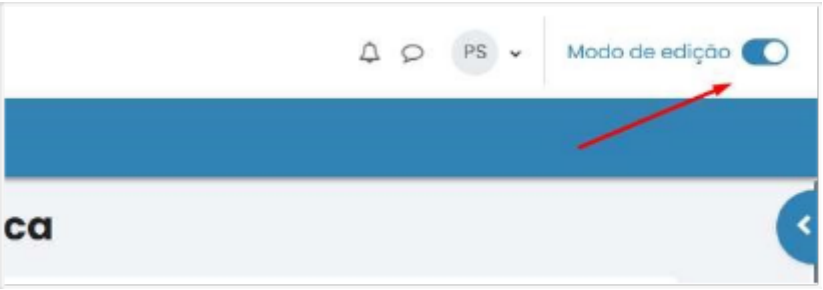
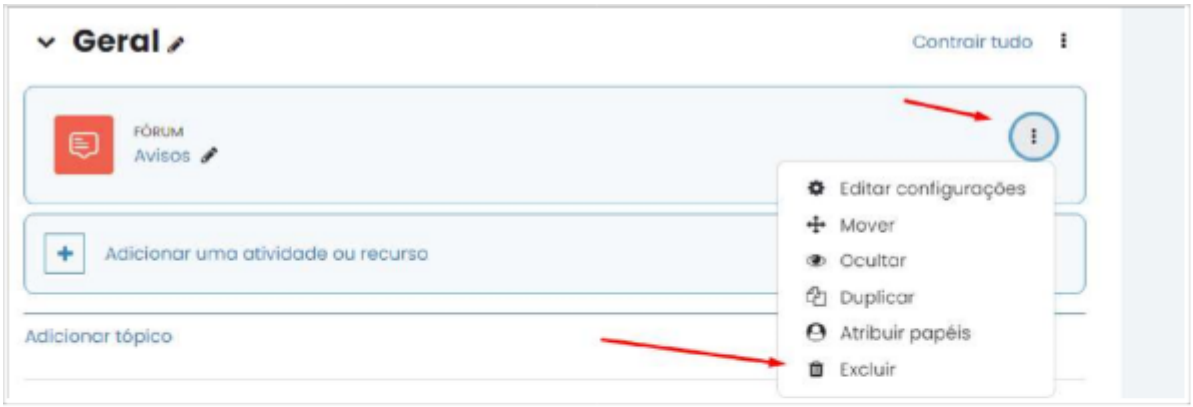


Imagem 8 - Modo de edição

O curso padrão vem com um bloco **Geral**, e quatro **Tópicos**. Você pode excluí-los ou editálos e vamos optar pela exclusão.

Para excluir o tópico **Geral**, clique nos três pontos a direita do Fórum e escolha ***Excluir***.



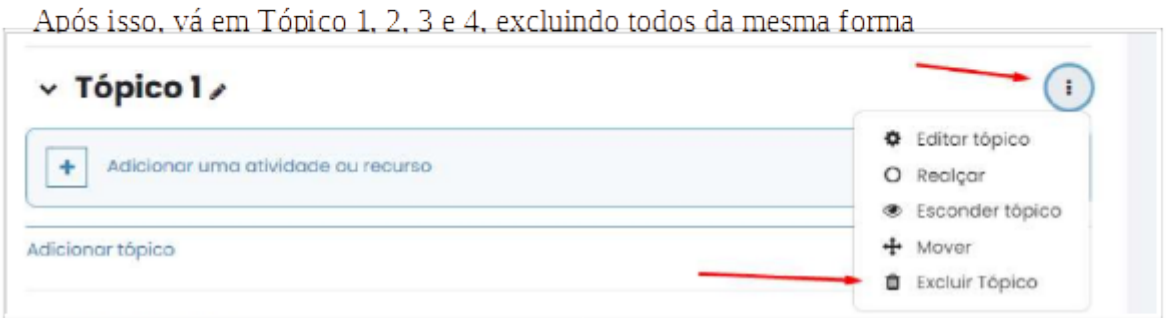


Imagem 9 - Bloco Geral e Tópicos

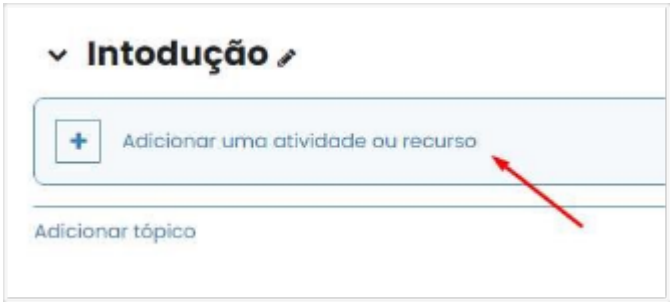
Após isso, você ficará somente com o tópico Geral. Um curso tem que ter ao menos um tópico. Vamos renomeá-lo para “Introdução” clicando no lápis, escrevendo o novo nome e apertando enter.



Imagem 10 - Tópico Geral

Criando um Livro

Após a definição do tópico, vamos criar dentro dele um livro. Clique em *Adicionar uma atividade ou recurso*.



A seguinte janela abrirá. Nela selecione Livro.

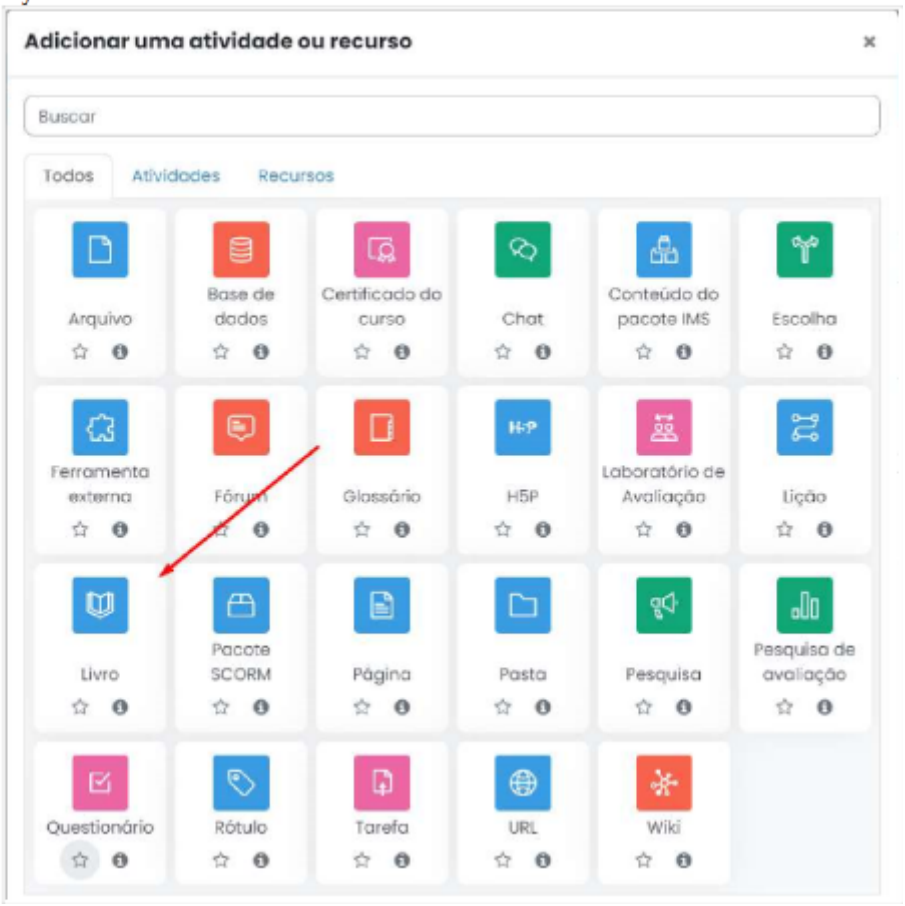


Imagem 11 - Criação de Livro

Na tela de configuração que se abrirá, existem muitas opções. Vamos ver as principais.

Geral → *Nome*: Nome do livro que aparecerá para o aluno.

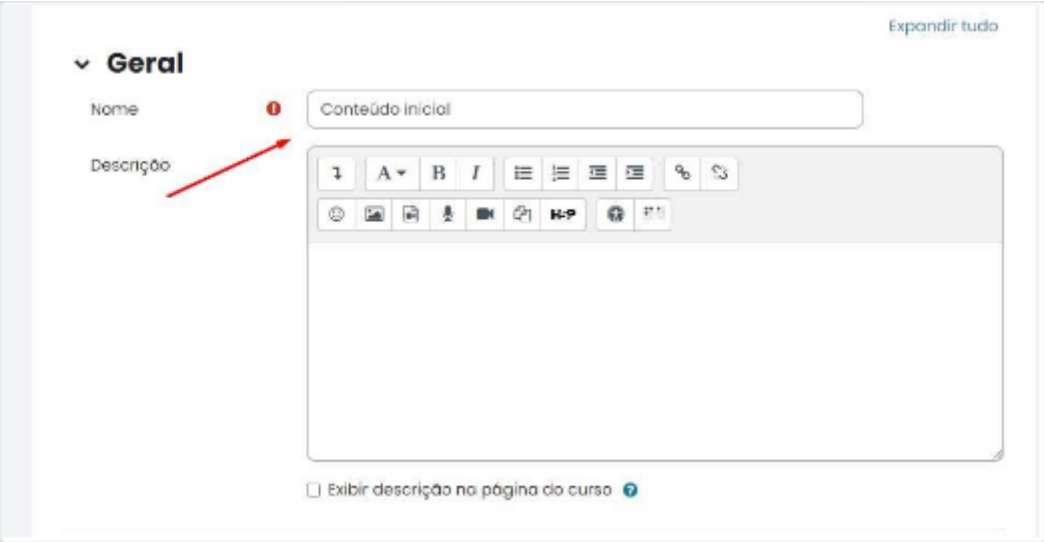


Imagem 12 - Adicionando nome do livro

Aparência → *Formatação de capítulo*: Pode ser numérico ou não.



Imagem 13 - Adicionando formatação

Configurações comuns de módulo → *Disponibilidade*: Podemos optar por ocultar dos estudantes enquanto o livro estiver incompleto, mas não se esqueça de voltar a mostrar, ou os alunos não poderão vê-la.

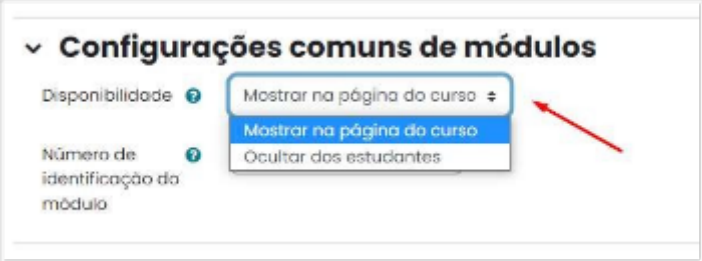


Imagem 14 - Adicionando configurações comuns de módulos

Restringir acesso: É possível configurar condições para o aluno ter acesso ao Livro. Por exemplo: impedir a visualização caso ele não tenha concluído a atividade anterior. Vamos ver isso com detalhes quando formos fazer um questionário.

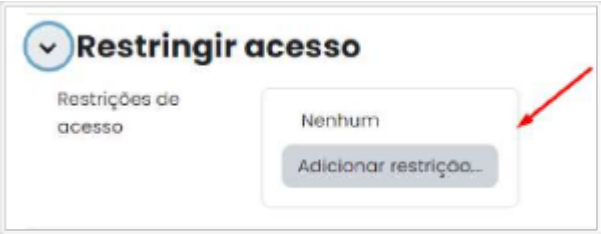


Imagem 15 - Restrição de acesso

Conclusão de atividade: Selecione *"Mostrar atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas"* marque **O estudante deve visualizar esta atividade para concluí-la**.

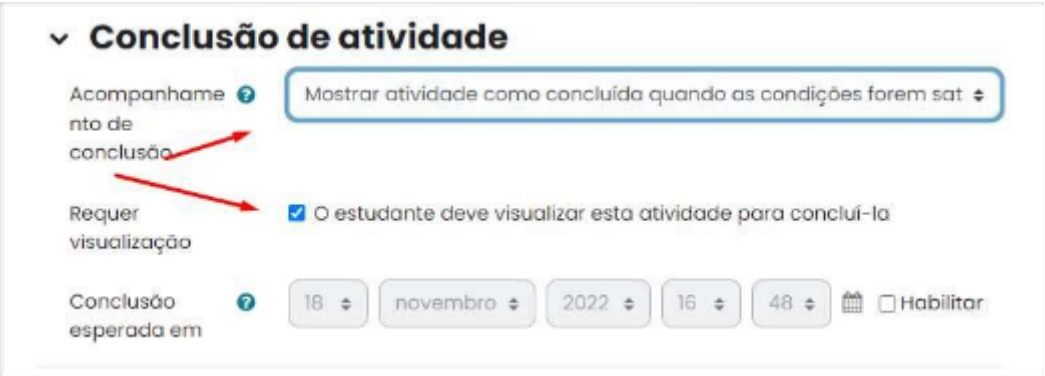


Imagem 16 - Conclusão de atividade

Após configurarmos o Livro, vá até o final da página e clique para **salvar**. Caso preferir, pode marcar a opção de enviar notificação de alteração de conteúdo aos alunos do curso para que eles fiquem sabendo que há conteúdo novo.

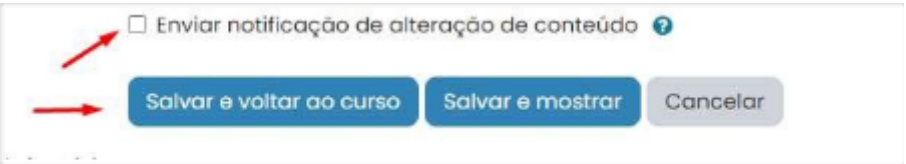


Imagem 17 - Salvar

Criando capítulos e o conteúdo do livro

Depois disso, precisamos adicionar os capítulos e o conteúdo do livro. Selecione o livro criado para abrir a janela de configurações.

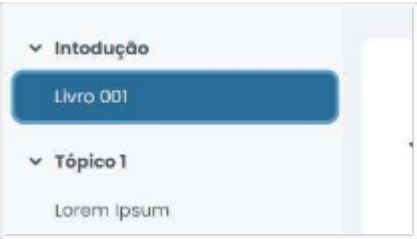


Imagem 18 - Seleção do livro criado

Na janela seguinte, defina o *Título desejado*, defina o *Conteúdo* também. O *Conteúdo* junto com o texto pode ter imagens, vídeos, áudios.

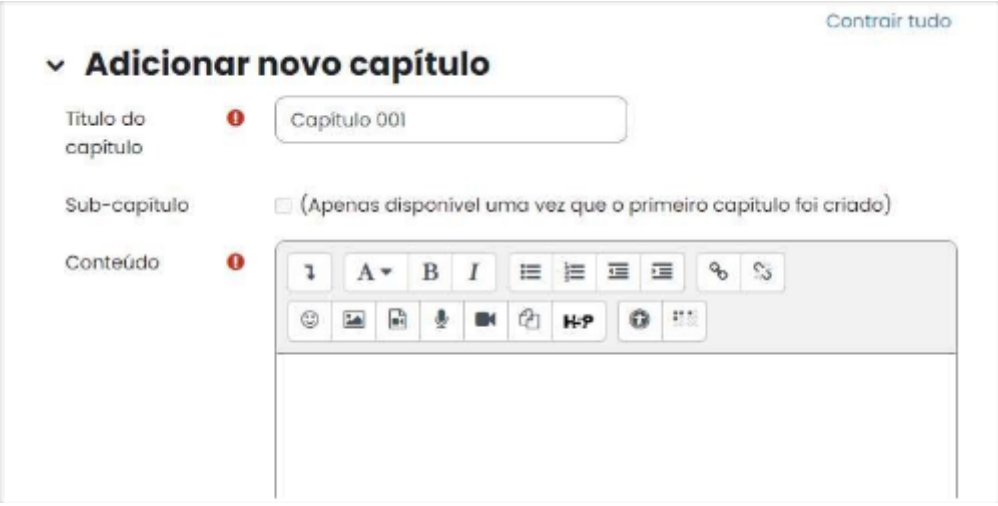


Imagem 19 - Alterações no capítulo

Para adicionar imagens no conteúdo textual, clique em que ponto do texto deseja inseri-la e, após isso, clique em *Inserir imagem*.

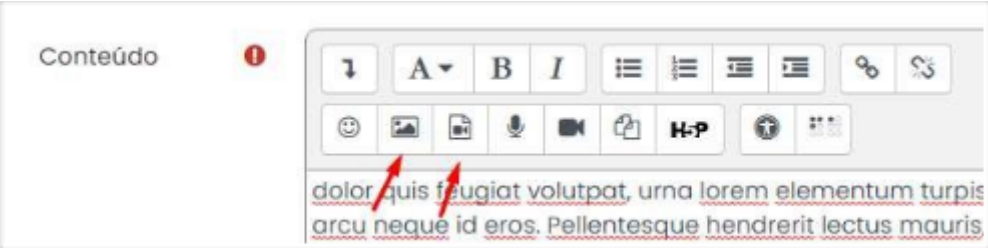


Imagem 20 - Inserindo imagem

A janela abaixo abrirá. Clique em *Navegar nos repositórios*.

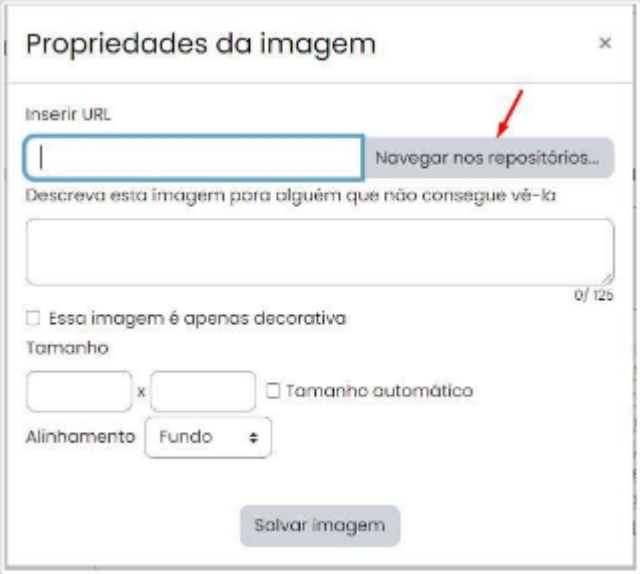


Imagem 21 - Navegando nos repositórios

Na nova janela, clique em **Enviar um arquivo** → *Escolher arquivo*. O explorador de arquivos do seu computador irá abrir. Vá até o diretório da imagem no seu computador e clique em *abrir*.

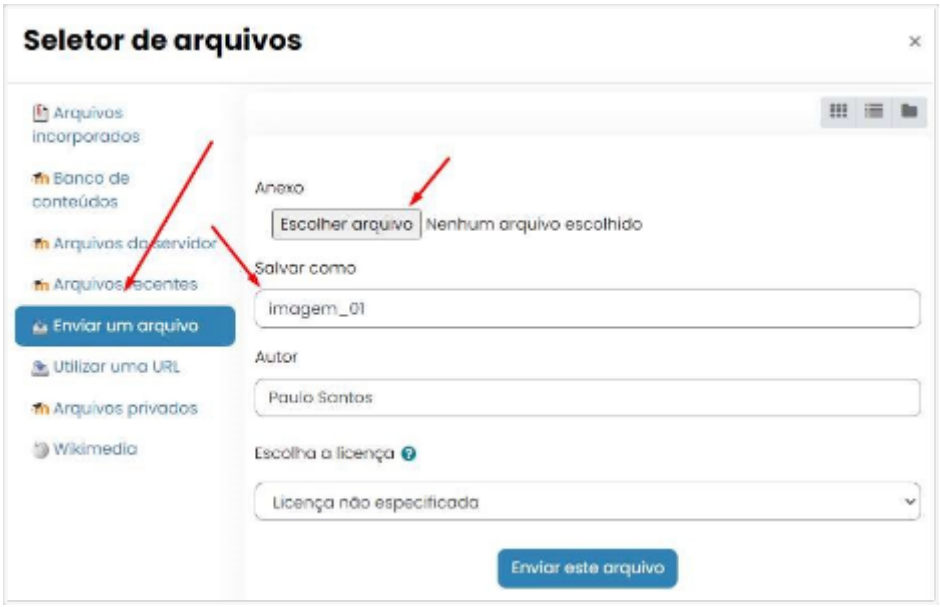


Imagem 22 - Escolhendo o arquivo

Após isso, escreva um nome para imagem em *Salvar* como e clique em *enviar este arquivo*.

Se tudo correu bem, a janela estará com a imagem selecionada no final dela. Descreva a imagem ou marque a caixa **Essa imagem é apenas decorativa**. Você pode dar um tamanho para a imagem em pixeis ou deixar Tamanho automático. No alinhamento, escolha esquerda ou direita para que o texto fique em volta da imagem. Clique em *salvar imagem*.

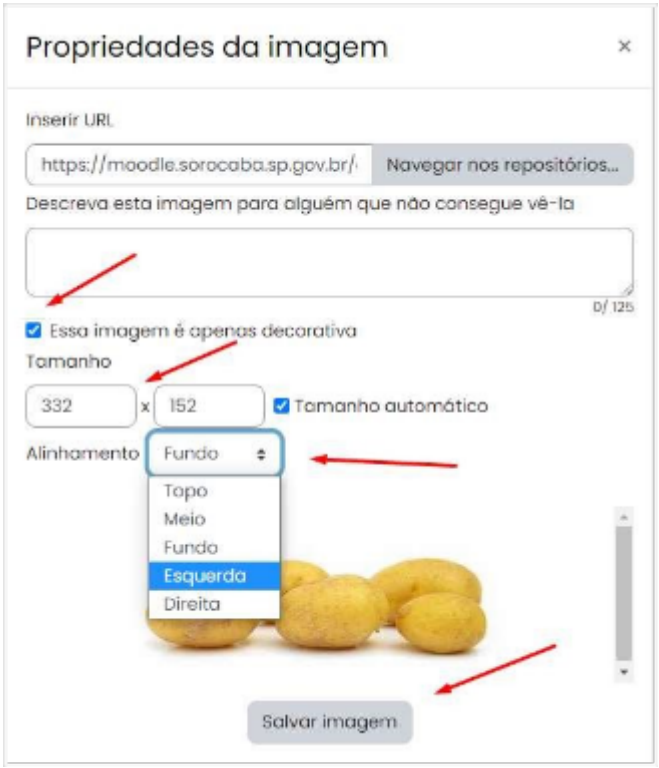


Imagem 23 - Alterando as propriedades da imagem

Após isso, a imagem deve aparecer onde você deixou o cursor do mouse clicado no texto. Para alterar as dimensões dela, dê um duplo clique e edite o que desejar. Se quiser, pode mover a imagem no texto usando CTRL+X, selecionando o novo destino dela e usando CTRL+V. Você pode copiar e colar a imagem com CTRL+C e CTRL+V caso preferir. Clique em *Salvar mudanças*.

Para adicionar mais capítulos e subcapítulos, clique em *Abrir gaveta de blocos* no canto superior direito da tela, logo abaixo do menu azul. Nela aparecem todos os capítulos criados.



Imagem 24 - Abrindo a gaveta de blocos

Clique na engrenagem para editá-los, na lixeira para exclui-los, no olho para ocultá-los dos alunos e no mais para adicionar um novo capítulo.



Imagem 25 - Editando os capítulos

Adicionando arquivos

É possível adicionar quantos arquivos forem necessários para o curso. E assim como com o Livro, podemos definir restrições de acesso e condições para conclusão. Vá até o curso e habilite o modo de edição.

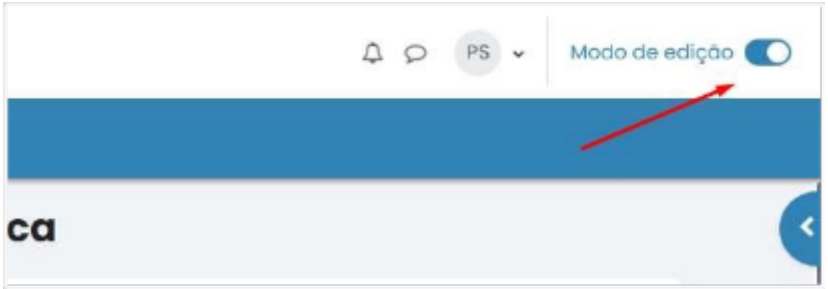


Imagem 26 - Habilitando o modo de edição

Clique em *adicionar uma atividade ou recurso* e seguinte tela abrirá. Clique em *arquivo* para adicionar um pdf, documento do word, apresentação do powerpoint, planilha eletrônica etc.

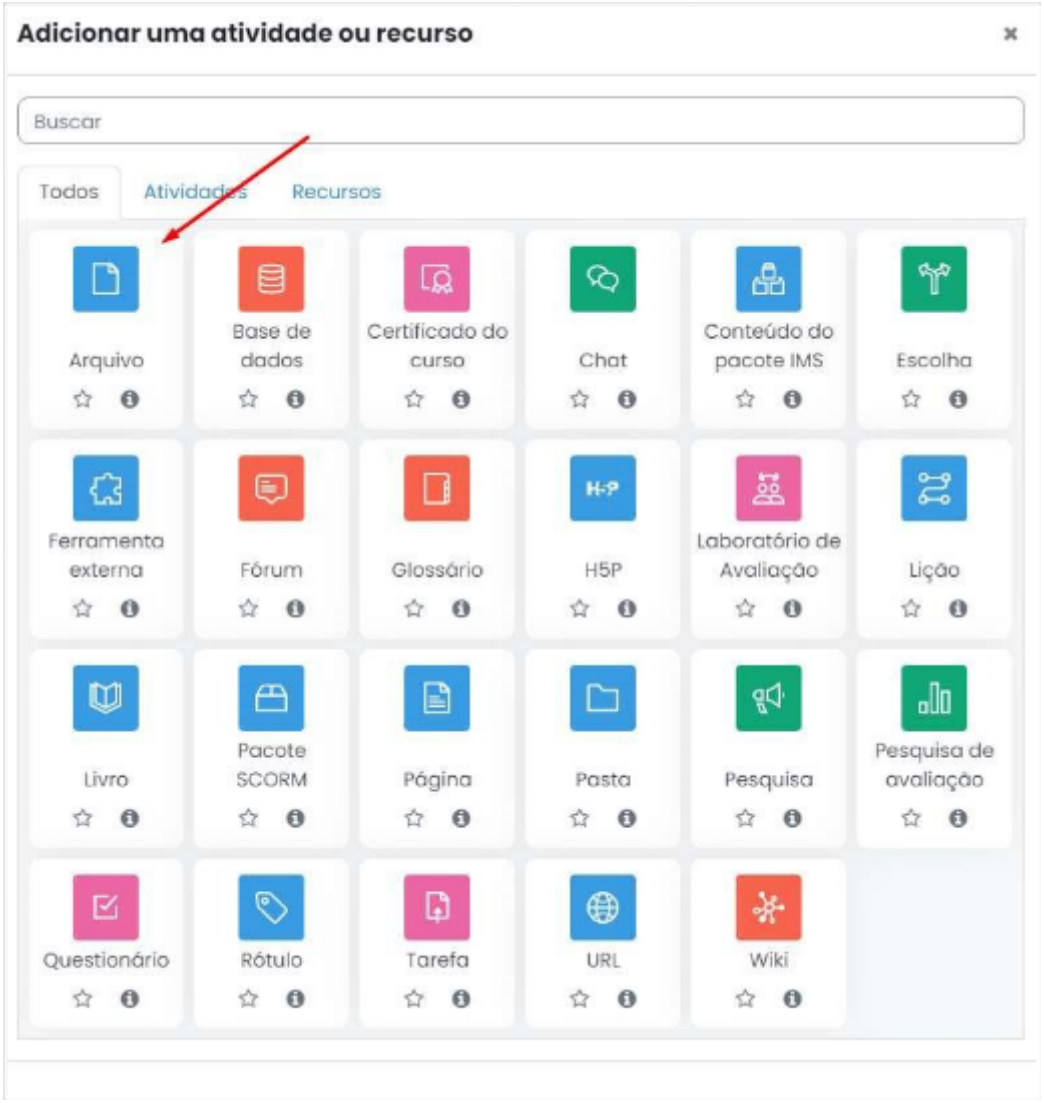


Imagem 27 - Adicionando uma atividade ou recurso

Na tela seguinte, defina o nome do arquivo, e em *Selecionar arquivos*, você pode arrastá-los e soltá-los para a área indicada.

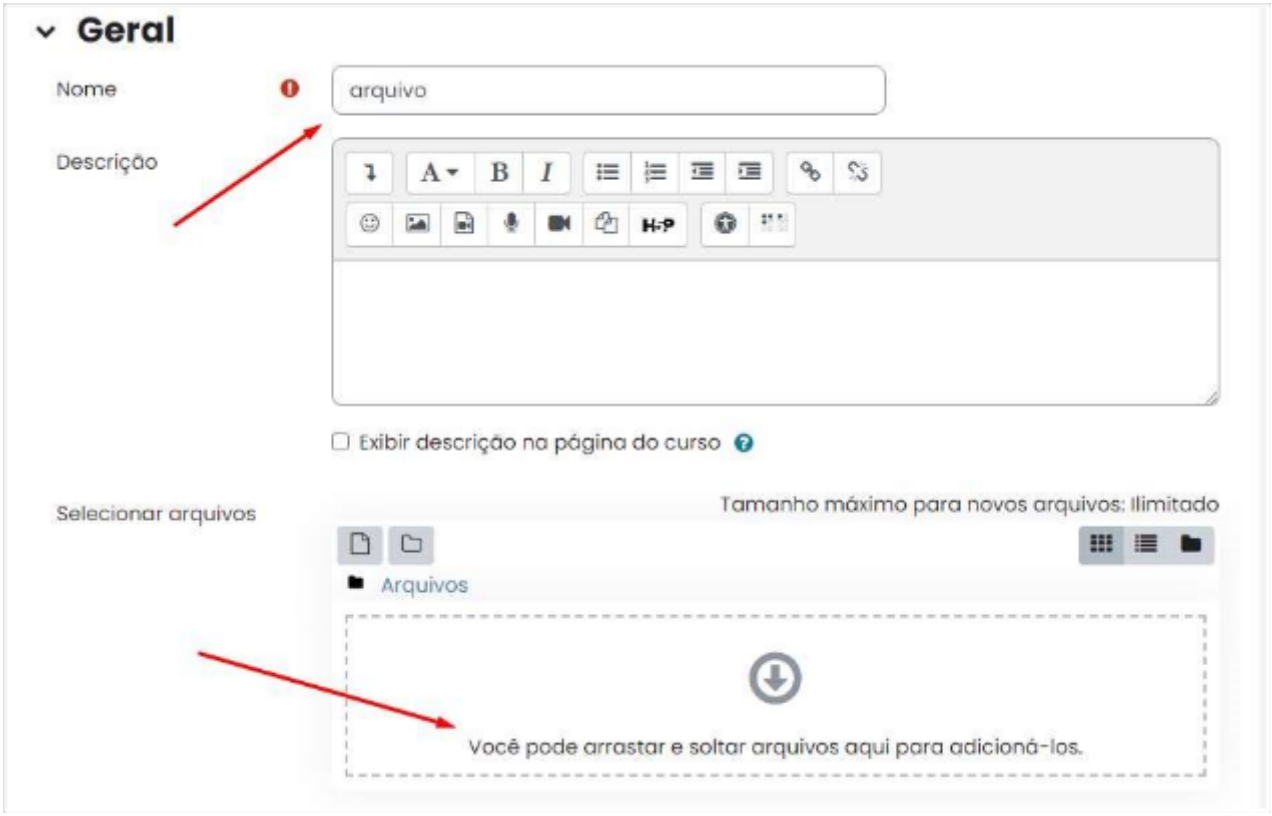


Imagem 28 - Selecionando arquivos

Em aparência, selecione para *exibir em uma janela pop-up*, caso queira que uma nova janela abra para o aluno visualizar o arquivo.



Imagem 29 - Aparência

Em **Restringir acesso**, vamos colocar para que o aluno só possa ver o arquivo após a conclusão da atividade anterior, para isso, clique em adicionar restrição



Imagem 30 - Adicionando restrição de acesso

Como você pode ver, há várias formar de restringir acesso. A que vamos usar é **“Conclusão da atividade”**.

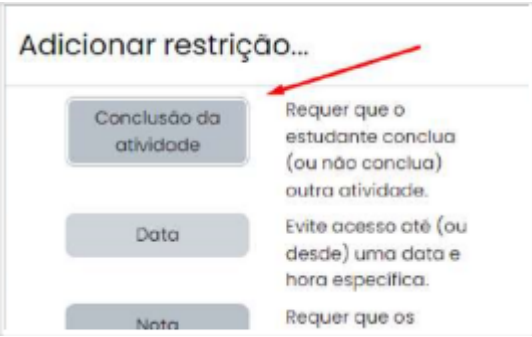


Imagem 31 - Restrição "Conclusão da atividade"

Após isso aparecerá novas opções para selecionarmos. Escolha *“Atividade anterior como concluída”* e *“deve ser marcada como concluída”*.

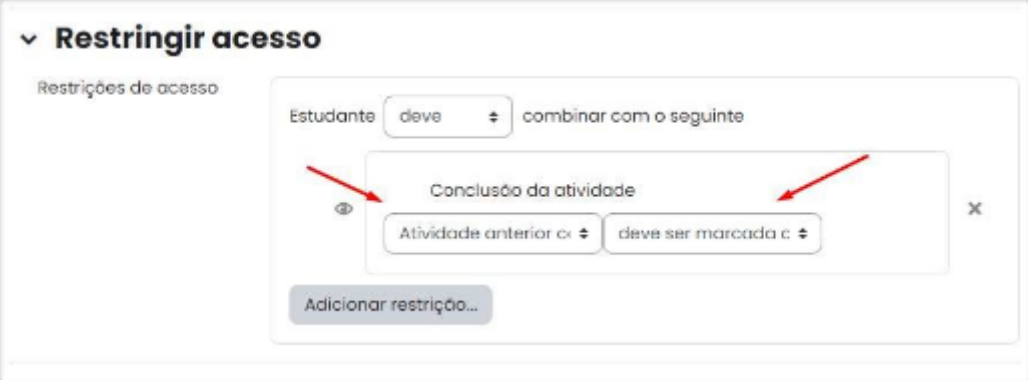


Imagem 32 - Restringindo acesso

Conclusão de atividade: Selecione *“Mostrar atividade como concluída quando as condições forem satisfeitas”* marque "*O estudante deve visualizar esta atividade para concluí-la*".

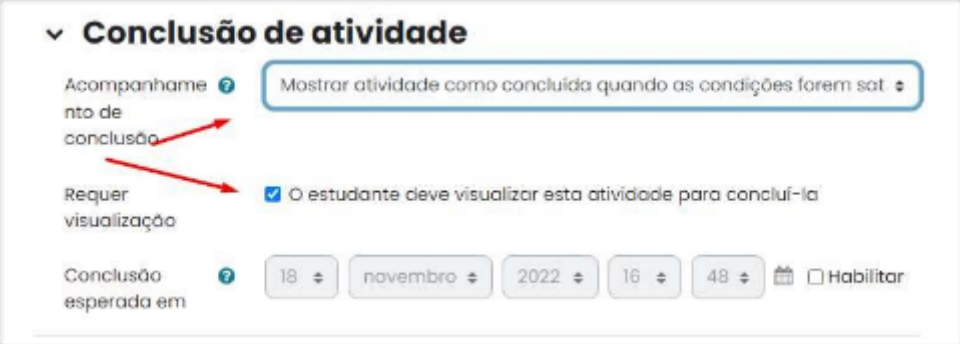


Imagem 33 - Conclusão de atividade

Salve as configurações. Caso preferir, pode marcar a opção de enviar notificação de alteração de conteúdo aos alunos do curso para que eles fiquem sabendo que há conteúdo novo.

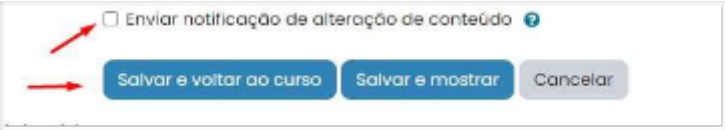


Imagem 34 - Salvar

Adicionando questionários

Após isso, vamos criar um questionário. No lado esquerdo da tela, clique em *Abrir índice do curso*. Nele, os Títulos e atividades estarão listados. Clique sobre o título *Introdução*, que criamos no início desta apostila. Habilite também o modo de edição, no canto superior direito da tela.



Imagem 35 - Adicionando questionários

Vá em *adicionar uma atividade ou recurso*, escolha questionário. Há várias configurações.

Geral → *Nome*: Nome do questionário que aparecerá para o aluno.

Geral → *Descrição*: Você pode dar instruções ao aluno pela descrição. Para isso, marque “exibir descrição na página do curso”, logo abaixo da descrição.

Nota: Defina as nota para aprovação, número de tentativas permitidas e o Método de avaliação como nota mais alta se preferir.

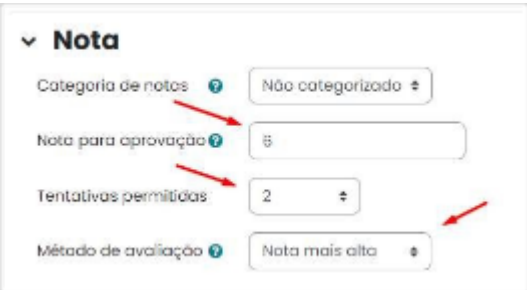


Imagem 36 - Adicionando nota

Layout → *Nova página*: Se o questionário for muito longo, você pode definir o número de questões por página do questionário.

Conclusão de atividade: Marque as seguintes caixas. Se preferir, pode definir uma data limite para acesso ao questionário em *“Conclusão esperada em”*.

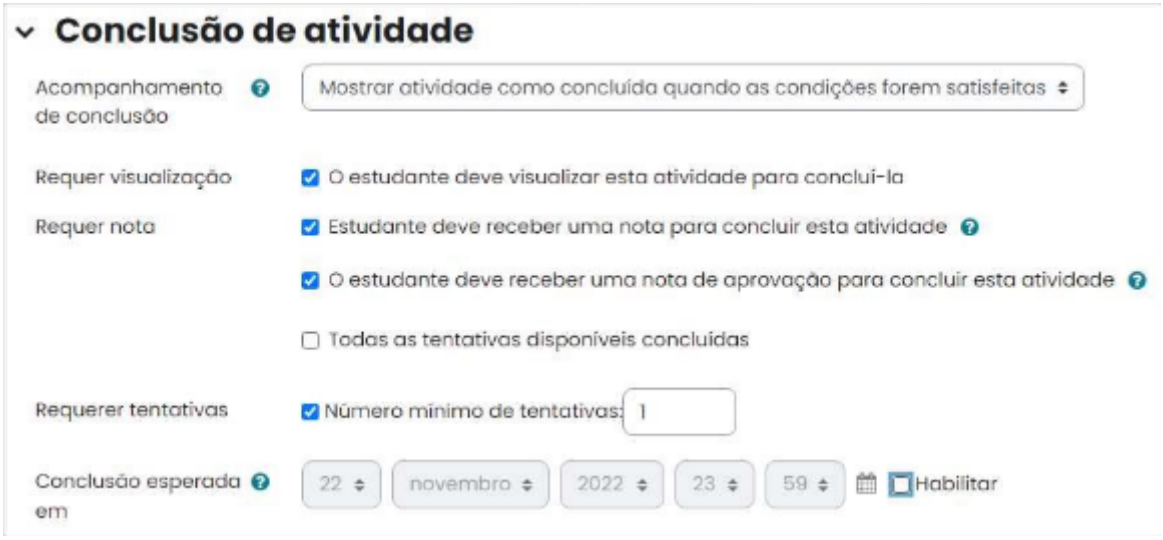


Imagem 37 - Concluindo atividade

Salve e volte ao curso.

O questionário aparece abaixo do livro. Clique sobre ele. Para adicionar questões, clique em *Adicionar questão* ou clique no menu superior (azul) na opção **Questões**:

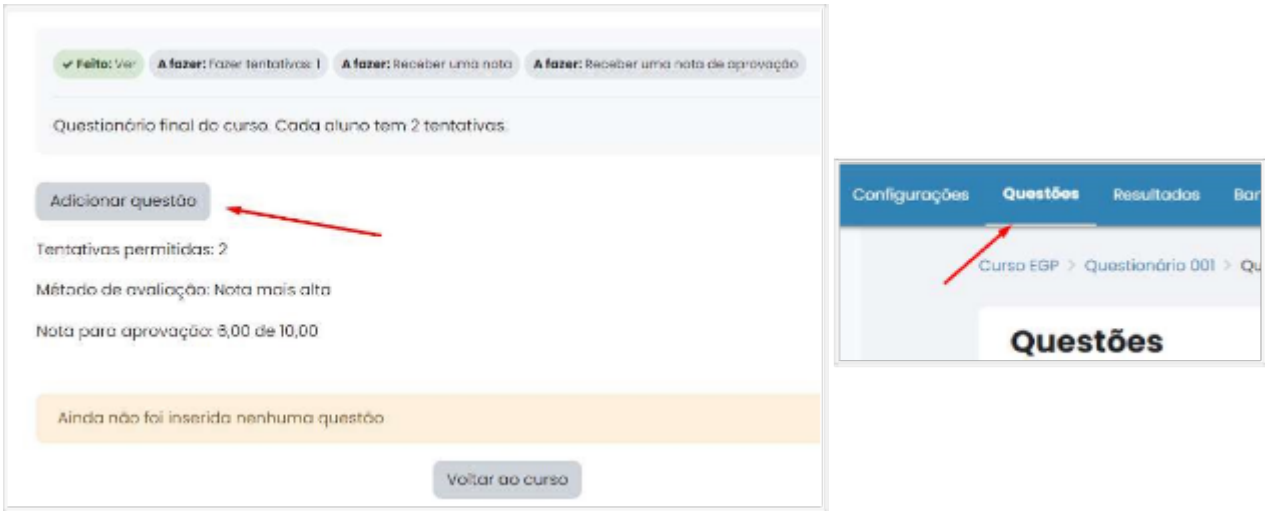


Imagem 38 - Adicionando questões

Defina a Nota máxima do questionário. A soma das notas de todas as questões deve resultar nesse valor. Depois vá em **Adicionar →** *uma nova questão*.

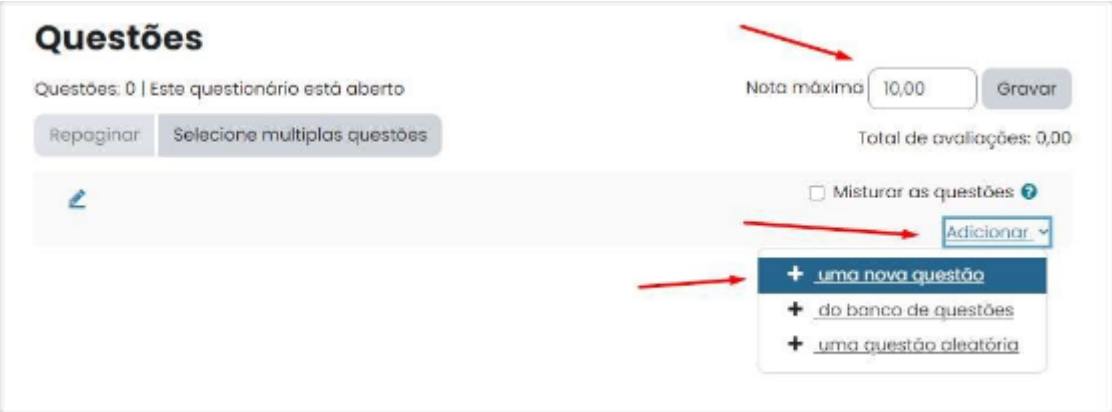


Imagem 39 - Adicionando uma nova questão

Na tela que abrir, selecione o tipo de questão.

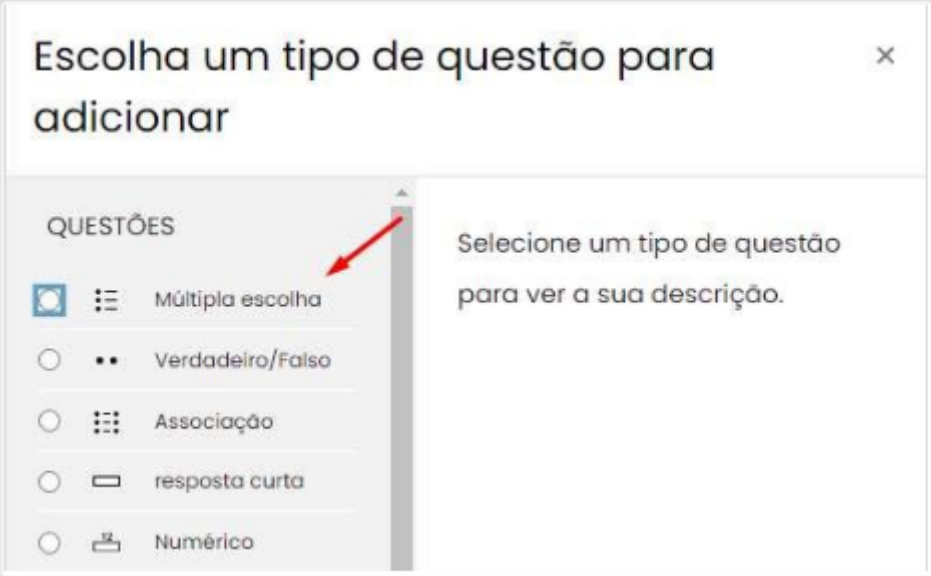


Imagem 40 - Selecionando o tipo de questão

Geral → *Categoria*: Existe um banco de questões, do qual é possível reaproveitar questões criadas em outros questionários do mesmo curso ou de outros. Para que a questão que estamos compondo seja acessível a todos os outros cursos da EGP, selecione Padrão para categoria EGP. Assim ela poderá ser reaproveitada em outros cursos, caso você queira.

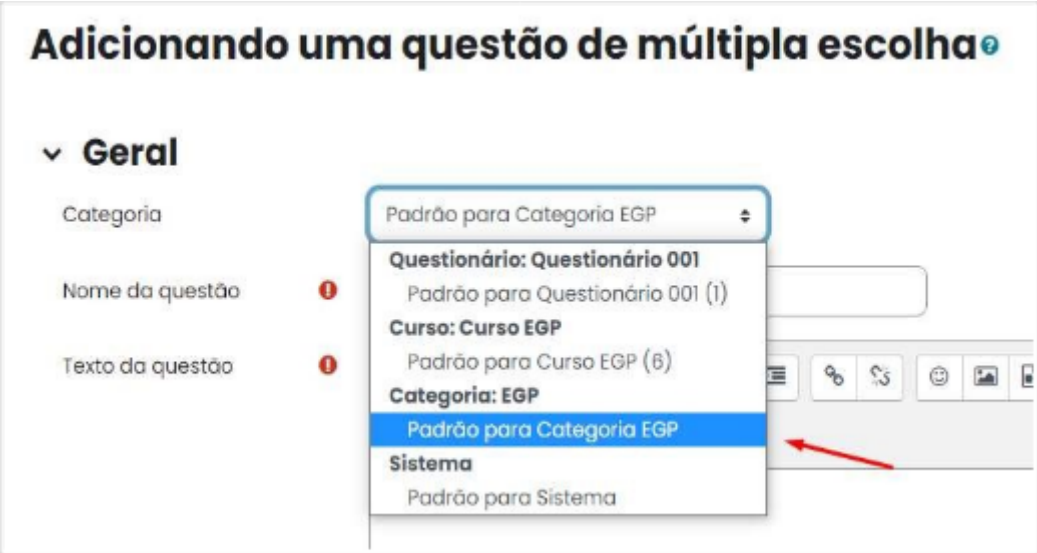


Imagem 41 - Adicionando questão de múltipla escolha

Dê um nome a questão e um texto. Depois, mais abaixo, podemos definir as opções. Escreva o texto da opção, dê uma nota a ela (100% para a verdadeira; deixe nenhum para as erradas). Se preferir, defina um feedback, um comentário para o aluno que optou por escolher aquela opção.

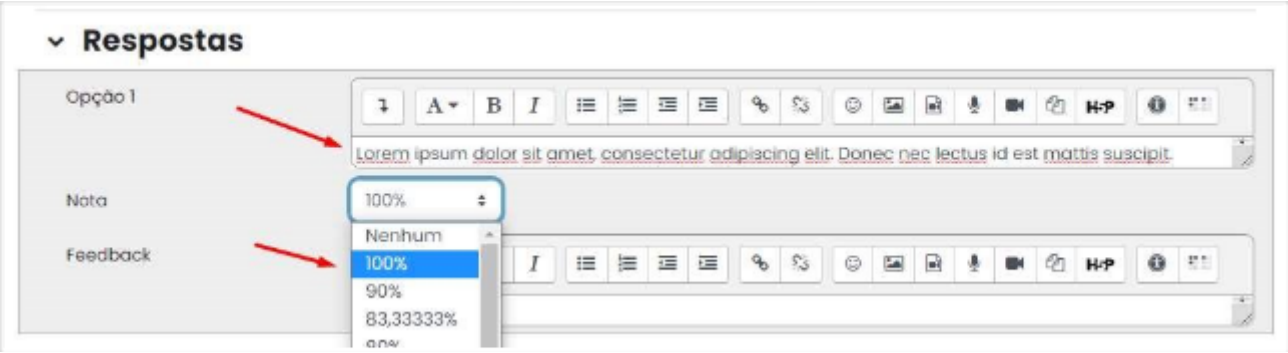


Imagem 42 - Adicionando opções de respostas

Repita o processo até você ter quantas opções desejar em sua questão. No final, clique em salvar mudanças. Agora dentro do questionário, na aba Questões, a nova questão aparecerá. Defina uma nota para a questão. Lembre-se que a soma das notas da questão deve resultar na nota máxima do questionário.

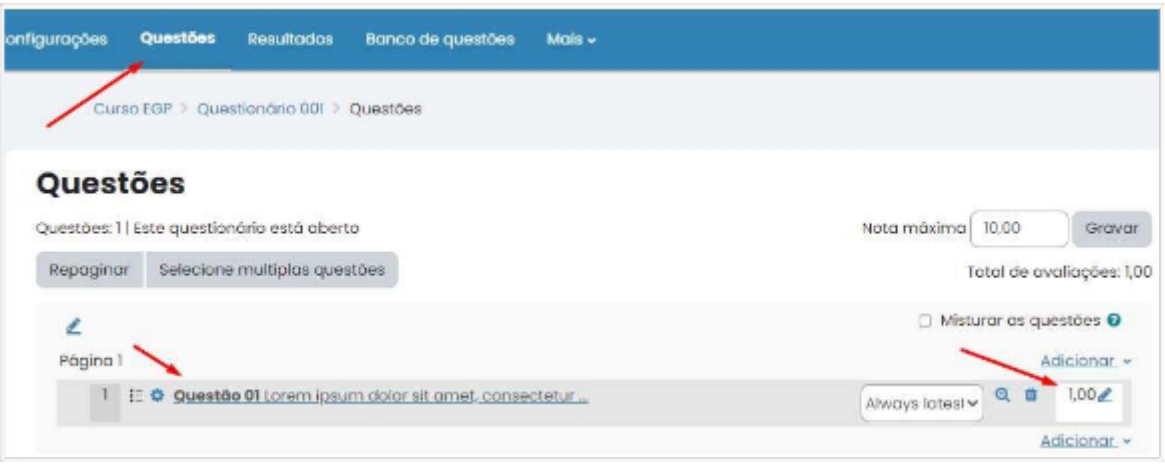


Imagem 43 - Questões

Repita o processo de acordo com a quantidade de questões que deseja para o questionário. Para adicionar uma questão existente no banco de questões, escolha a opção do banco de questões em adicionar. Não esqueça de selecionar a categoria na qual a questão existente está.



Imagem 42 - Adicionando questão do banco de questões

Depois de fazer o questionário, clique sobre o *Tópico* no canto esquerdo da tela para sair das configurações dele.



Imagem 43 - Clicar no tópico

Adicionando um certificado

Com o modo edição habilitado, vá até o tópico e em adicionar uma atividade ou recurso, selecione Certificado do curso. Dê um nome, e no modelo escolha Certificado_EGP.

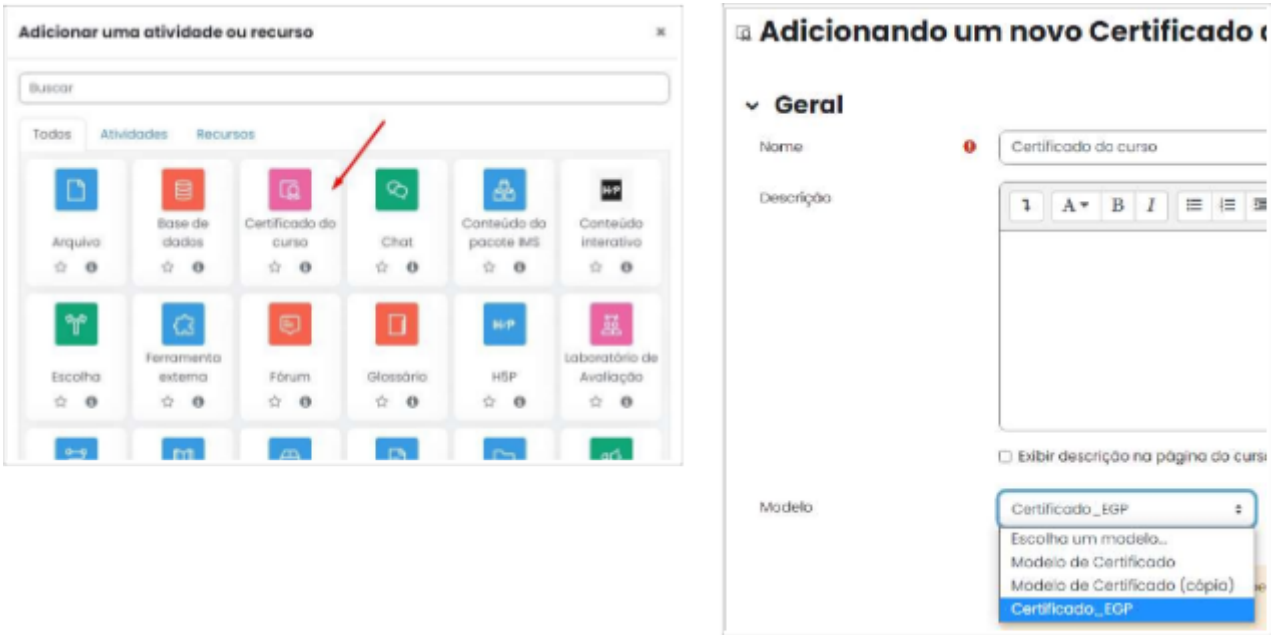


Imagem 44 - Adicionando um certificado

Em restringir acesso, adicione restrição de nota. Selecione o questionário criado antes, marque a caixa “deve ser >” e escreva a mínima esperada para obtenção do certificado. Você pode adicionar outras restrições caso deseje, como por exemplo a conclusão da atividade anterior ou data limite de acesso



Imagem 45 - Adicionando restrição

Em conclusão de atividade, faça o de sempre como mostrado abaixo.



Imagem 46 - Conclusão de atividade

Por fim, salve e volte ao curso.

Cadastrando novo aluno em um Curso

Para cadastrar um aluno, primeiro ele deve ter entrado na plataforma ao menos uma vez. Após isso, o professor/administrador será capaz de encontrá-lo na lista de usuários dentro da plataforma.

Para cadastrar aluno, entre no curso e clique em *Participantes* no topo da tela. Depois clique em *Inscrever usuários*.



Imagem 47 - Inscrevendo usuários

Clique em buscar e escreva o nome do aluno ou seu usuário. Selecione quem é na lista que aparece. Em atribuir papel, selecione *estudante*. E clique em ***"Inscrever usuário"***.



Imagem 48 - Opções de inscrição

Relatório de Notas

Dentro do curso, vá em Notas. Selecione exportar. Marque o que você quer que apareça no arquivo a ser gerado em Itens de nota a serem inclusos. Clique em download e uma planilha com todas as notas dos alunos será baixada em seu computador.

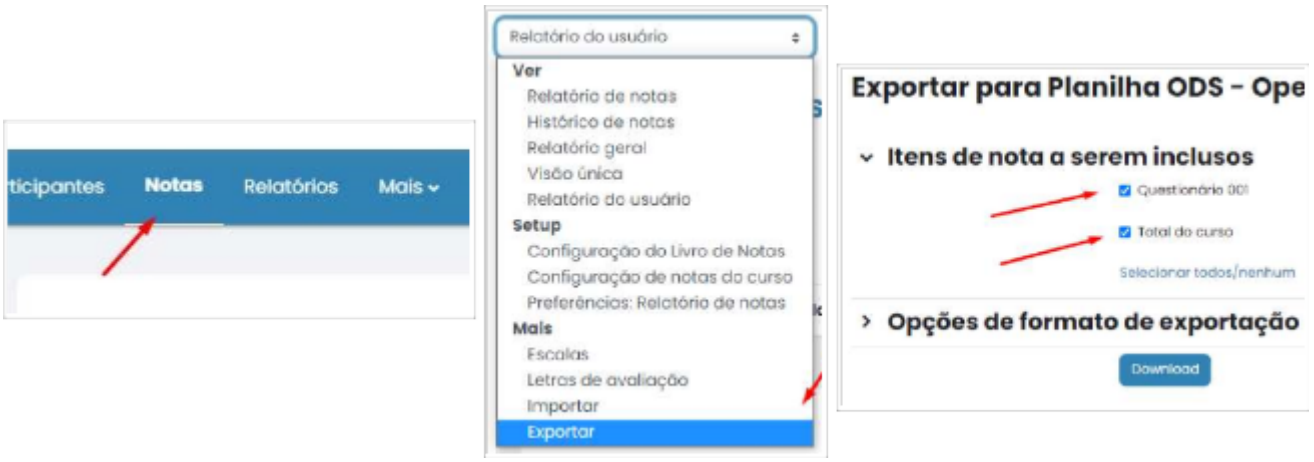


Imagem 49 - Exportando relatório de notas

Revision #13
Created 19 July 2023 12:16:19 by Geovanna Emanuelle Oliveira
Updated 21 October 2026 14:35:07 by Luís Augusto Fernandes da Silva