



MANUAL DE UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA DE FORMAÇÃO

<https://formacao.bvpacodearcos.pt>

Índice

Introdução	2
Ensino à Distância	3
Introdução à plataforma de formação - Moodle.....	4
Como é que eu acedo à plataforma de formação online?	5
Como é que faço o registo na plataforma de formação?	6
Como é que eu acedo ao curso/disciplina em que fui inscrito?	7
Como é que se procede à “navegação” dentro da plataforma de formação?	10
Zona do utilizador	14
Como é que acedo a um curso/ disciplina?	18
Navegação dentro da disciplina	19
Critérios de conclusão de uma disciplina.....	24
Como é que eu saio da plataforma de e-learning?	27
Esqueci-me da minha senha/palavra-passe. Como é que a posso recuperar?	28
Atividades e/ou recursos de uma disciplina.....	33
Perguntas frequentes	43

Introdução

O desenvolvimento das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) e a utilização massiva da Internet trouxeram um importante contributo à formação profissional, fazendo com que as modalidades online sejam, cada vez mais, uma alternativa válida.



No contexto de uma sociedade cada vez mais informatizada e de acesso generalizado à informação e de uma formação que deverá acompanhar as exigências de uma Sociedade do Conhecimento e Aprendizagem, o Centro Técnico de Formação dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos disponibilizou uma plataforma on-line de formação, que tem por objectivo facilitar uma aprendizagem efectiva e dinâmica em que a construção de conhecimento e baseada na partilha, reflexão e colaboração entre todos os interveniente no processo formativo.

Neste sentido, e de forma a tornar este espaço um ambiente único de aprendizagem, é disponibilizado este manual, que pretende ser um guia para os novos utilizadores conhecerem, utilizarem e partilharem os recursos que o mesmo oferece.

Este manual incidirá sobre a organização, funcionamento e utilização da plataforma de formação online e dos vários elementos que dela constam.

Bom Estudo!



Ensino à Distância

Antes de abordar o objetivo principal deste guia, importa clarificar alguns conceitos essenciais à compreensão da temática.

Começamos por esclarecer a diferença entre ensino a distância e e-Learning por serem dois conceitos que são facilmente confundidos.



Como o próprio nome indica o ensino a distância (EAD) é um modelo de formação que se caracteriza pela separação física e temporal entre os formandos e os formadores. Nesse sentido, são utilizadas ferramentas tecnológicas que permitem o acesso aos conteúdos auxiliando, também, desta forma, a gestão da formação.

Contudo, neste contexto, o termo distância não se refere somente à distância espacial ou temporal, mas à forma como se comunica e se potencializa a interação entre os diferentes atores, facilitando e ampliando as capacidades humanas de interagir. É um processo de ensino-aprendizagem que leva o indivíduo a aprender a aprender, a pensar, a criar, a inovar, a construir conhecimentos e a participar ativamente no seu próprio crescimento.

Por sua vez, o termo e-Learning é um regime de EAD, vulgarmente definido como “aprendizagem on-line”, isto porque é suportado pela tecnologia, nomeadamente pela internet. Contudo, o seu conceito é mais abrangente, uma vez que possibilita a auto-formação e a aprendizagem interativa e permite o acesso a qualquer hora e em qualquer lugar. Apresenta-se como uma alternativa à formação presencial e de suporte à formação no local de trabalho.

Ao mesmo tempo que surge o e-Learning surgem também outros modelos de aprendizagem, como por exemplo o blended Learning (ou b-Learning) que corresponde a uma abordagem mista de aprendizagem onde se integra tanto o ensino presencial como o ensino a distância. É um modelo de formação que prevê formação a distância, combinada com momentos de formação presencial. Podemos dizer que é um processo integrado de aprendizagem que junta aquilo que há de bom no ensino on-line e no presencial. Mais recentemente surge o mobile Learning (ou m-learning) que se refere ao uso de dispositivos móveis, tais como telemóveis, Tablets ou computadores portáteis.

Tendo em conta as características do e-Learning torna-se necessário que este seja suportado por um software de gestão da formação on-line que permita monitorar e conduzir o processo de aprendizagem e que facilite a integração, gestão e reutilização de conteúdos assim como os meios de partilha de objetos de aprendizagem e de conhecimento.

É nesta linha de desenvolvimento que surgem os LMS (Learning Management System), isto é, ambientes virtuais dotados de recursos pedagógicos adequados ao e-Learning, por outras palavras, as plataformas de e-Learning.

Estas plataformas vieram possibilitar às empresas (e a outros organismos, entre eles as universidades) o acesso, organização e a criação de ambientes de aprendizagem a distância (via internet).

O Centro Técnico de Formação dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos optou pela Plataforma de e-Learning – Moodle por ser uma plataforma de aprendizagem que apresenta boas capacidades de gestão pedagógica e um potencial muito grande para a criação dos próprios cursos.

Introdução à plataforma de formação - Moodle



A plataforma de formação – Moodle, em uso nos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos, permite a organização de diferentes conteúdos de apoio à formação do Corpo de Bombeiros.

Trata-se de um ambiente virtual de ensino-aprendizagem que permite criar cursos e facilitar a comunicação (síncrona ou assíncrona¹), contribuindo, desta forma, para um padrão superior de formação.

Este novo modelo de ensino-aprendizagem tem-se revelado muito positivo na área da formação e tem vindo, gradualmente, a ser bem aceite pelos colaboradores devido à sua acessibilidade, flexibilidade (horários), qualidade, iniciativa, evolução, atualização e por fim a partilha de recursos.

A plataforma de formação dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos está disponível para todos os colaboradores que pretendam explorar as potencialidades de um novo paradigma da formação, o e-Learning.

A utilização da plataforma de formação Moodle na formação, apresenta vários benefícios:

- Maior facilidade na produção e distribuição de conteúdos entre equipas;
- Partilha de conteúdos entre diferentes serviços;
- Flexibilidade de acesso (local e temporal)
- Suporte tecnológico para a disponibilização de conteúdos de acordo com um modelo pedagógico e design instrucional;
- Gestão do ambiente virtual de aprendizagem;
- Permite a aplicação de diferentes questionários e avaliações;
- Permite a elaboração dos relatórios sobre as formações;
- Aumento da motivação dos formandos.

¹ A comunicação síncrona estabelece-se à distância mas os seus participantes têm de estar presentes ao mesmo tempo (ex: Vídeo-Conferência, Chat, ...). A comunicação assíncrona também se estabelece à distância mas não coincide no tempo, isto é, os seus participantes podem participar em períodos diferentes (ex: Fóruns de discussão, email, ...)

Como é que eu acedo à plataforma de formação online?



1. Abra o seu browser de Internet (de preferência o Google Chrome) e introduza o endereço <https://formacao.bvpacodearcos.pt>
2. Deverá aparecer a página de entrada da plataforma de formação (figura 1).

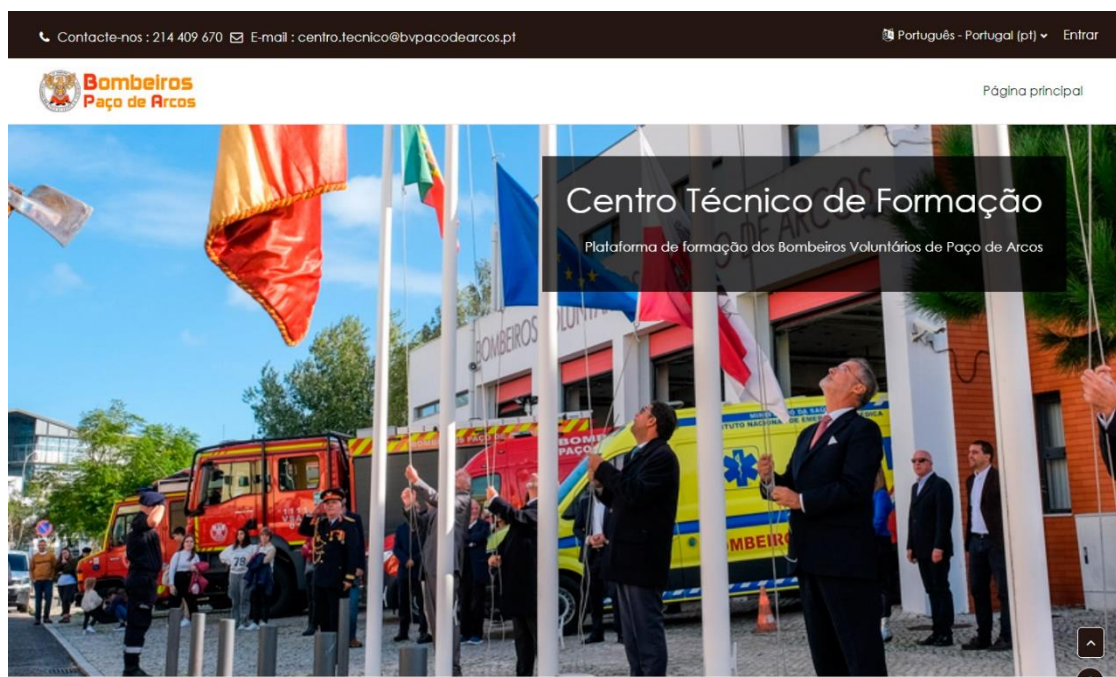


Figura 1 - Aparência da página de entrada da plataforma de e-learning.

Como é que faço o registo na plataforma de formação?

O registo na plataforma de formação dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos está apenas habilitado ao administrador do sistema e é efectuado pelo Centro Técnico de Formação, a todos os elementos do Corpo de Bombeiros.



Não está disponibilizada a funcionalidade de inscrição para visitantes.

Após o registo efectuado pelo Centro Técnico de Formação, é enviado por email, as credenciais de acesso à plataforma de formação, com o nome de utilizador e password de acesso (figura 2), para o endereço de email corporativo dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos.

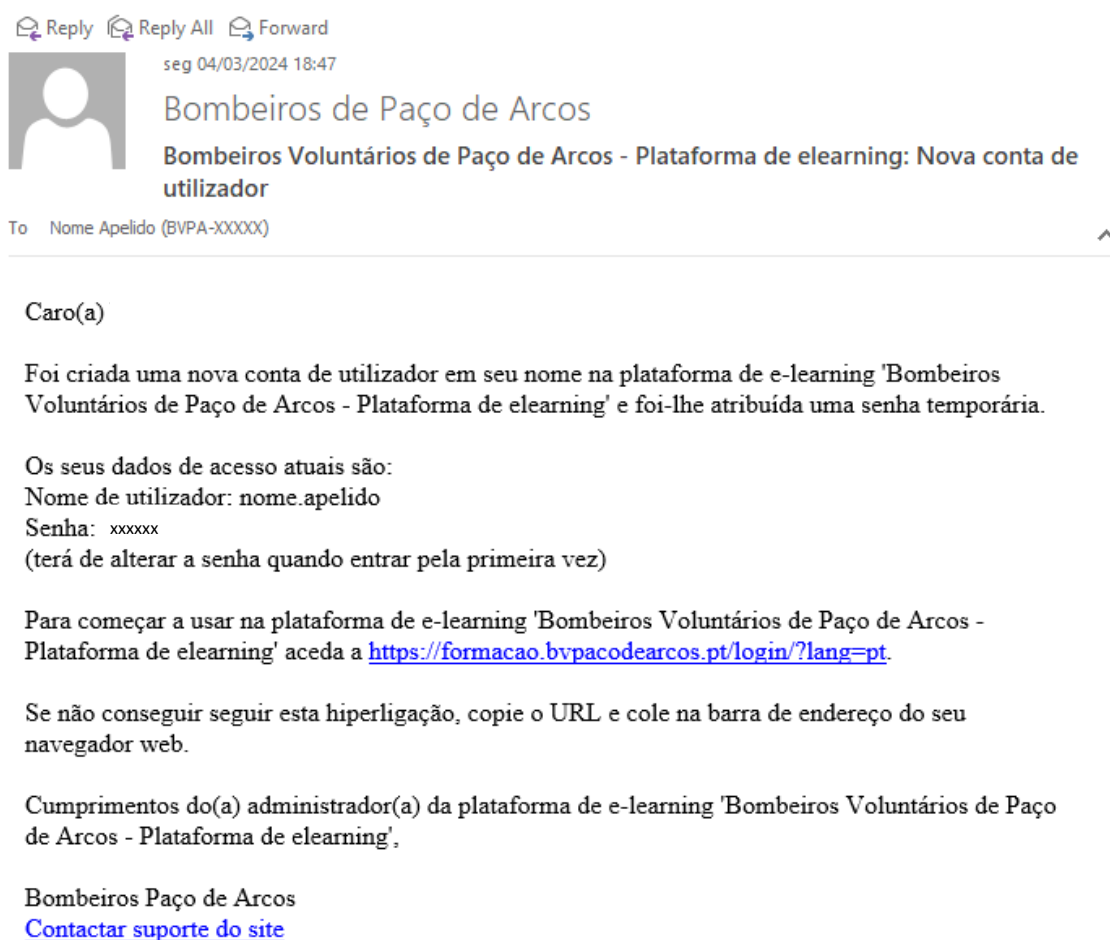


Figura 2 - Email enviado com as credencias de acesso à plataforma

Como é que eu acedo ao curso/disciplina em que fui inscrito?



1. Sempre que quiser aceder ao curso/disciplina em que foi inscrito, deverá aceder à plataforma de formação utilizando o endereço <https://formacao.bvpacodearcos.pt> e na barra horizontal, no canto superior direito, clicar em Entrar (figura 3).

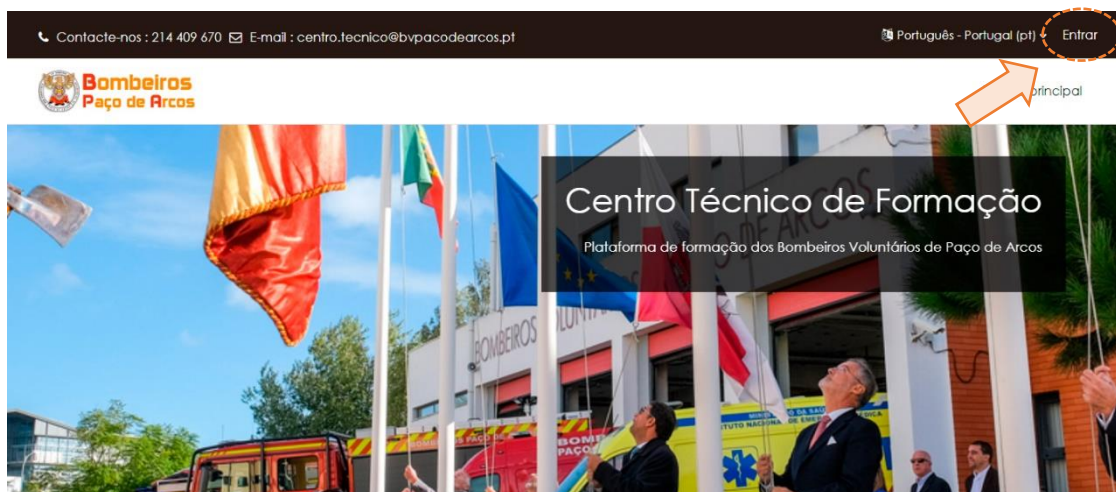


Figura 3 – Página de acesso à plataforma de e-learning

2. Será encaminhado para a página de login na plataforma, e escolher a opção de autenticação usando a conta **Microsoft** (figura 4).

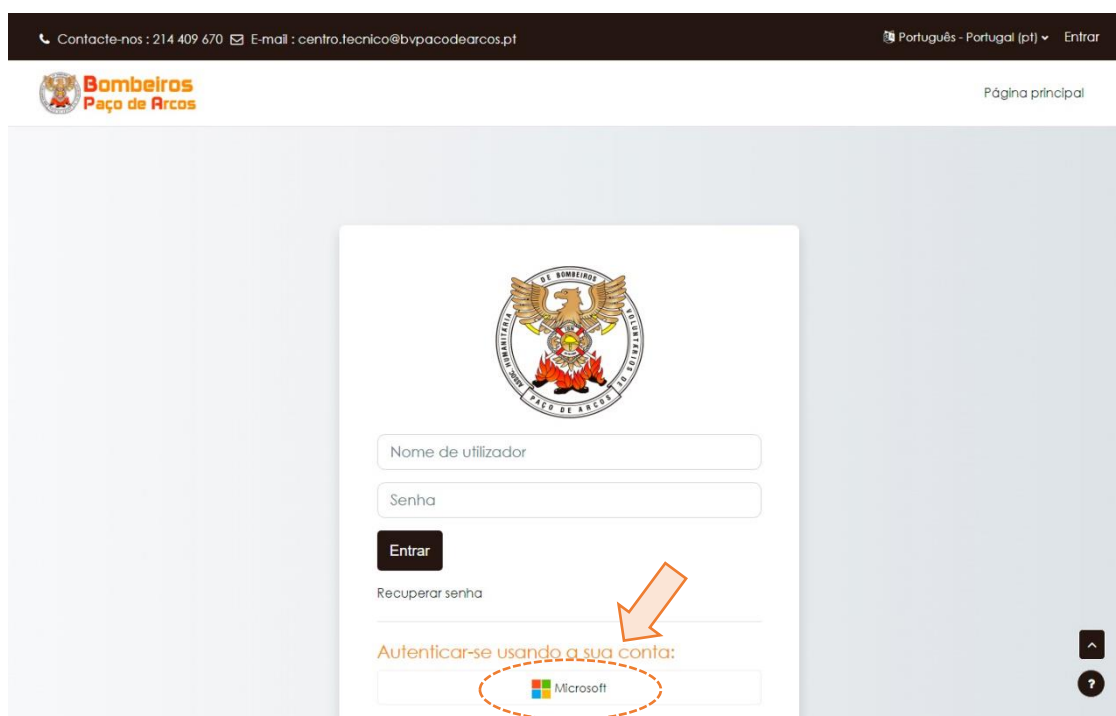


Figura 4 – Página de login na plataforma de e-learning

3. De seguida deverá inserir o seu endereço de email com o domínio dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos, por exemplo, nome.apelido@bvpacodearcos.pt (figura 5).

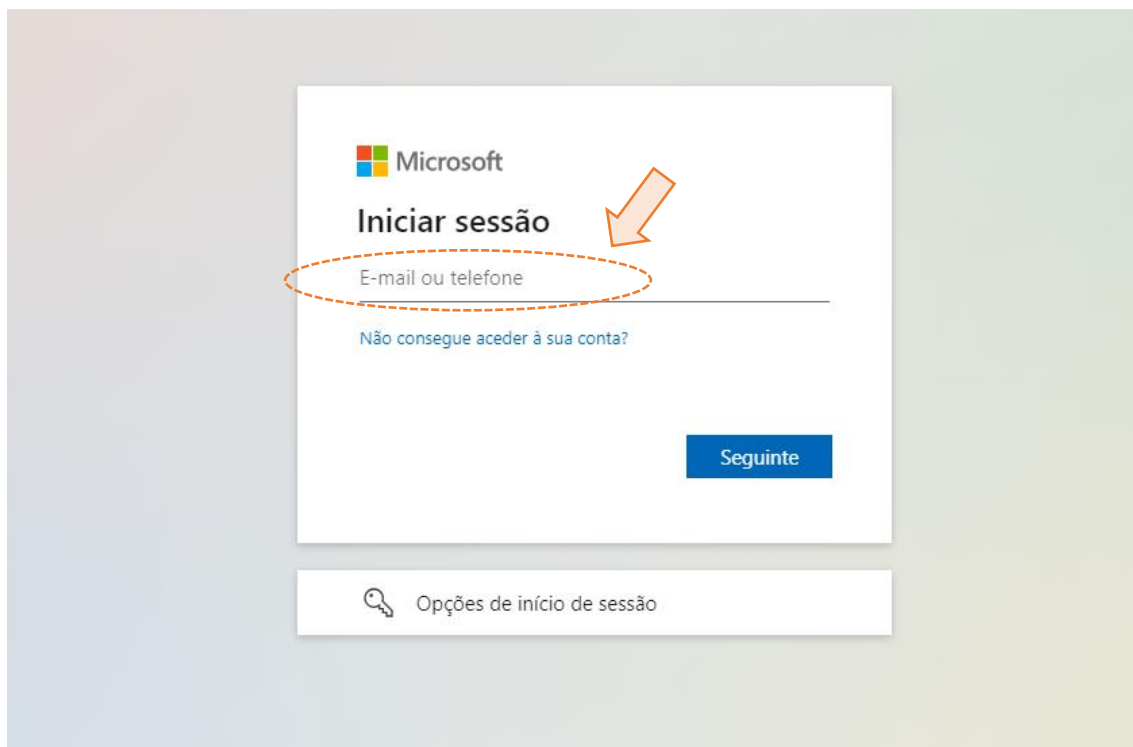


Figura 5 – Introdução de credenciais de acesso à plataforma de formação

4. Deverá introduzir a palavra-passe do seu endereço de email, que é o mesmo utilizado para fazer login (caso esteja autorizado) nos computadores dos bombeiros ou no webmail, e clicar no botão Iniciar Sessão (figura 6).

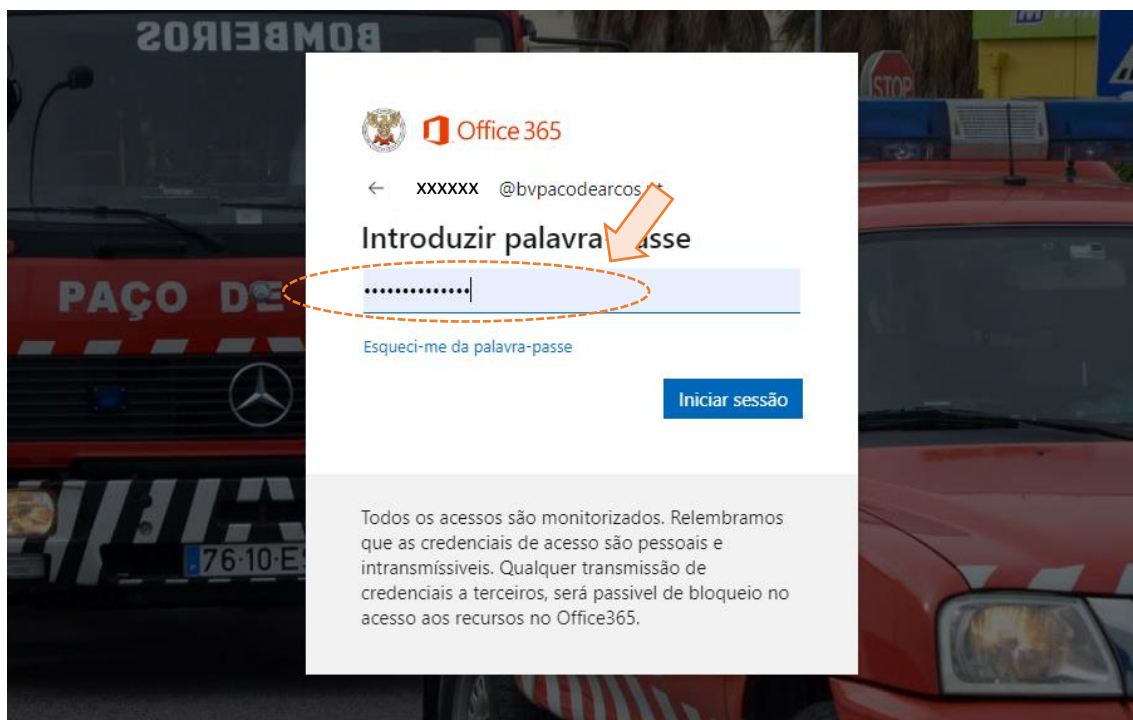


Figura 6 – Introdução de credenciais de acesso à plataforma de formação

5. Se as suas credenciais estiverem corretas, deverá visualizar a página de entrada da plataforma de formação dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos (figura 7).

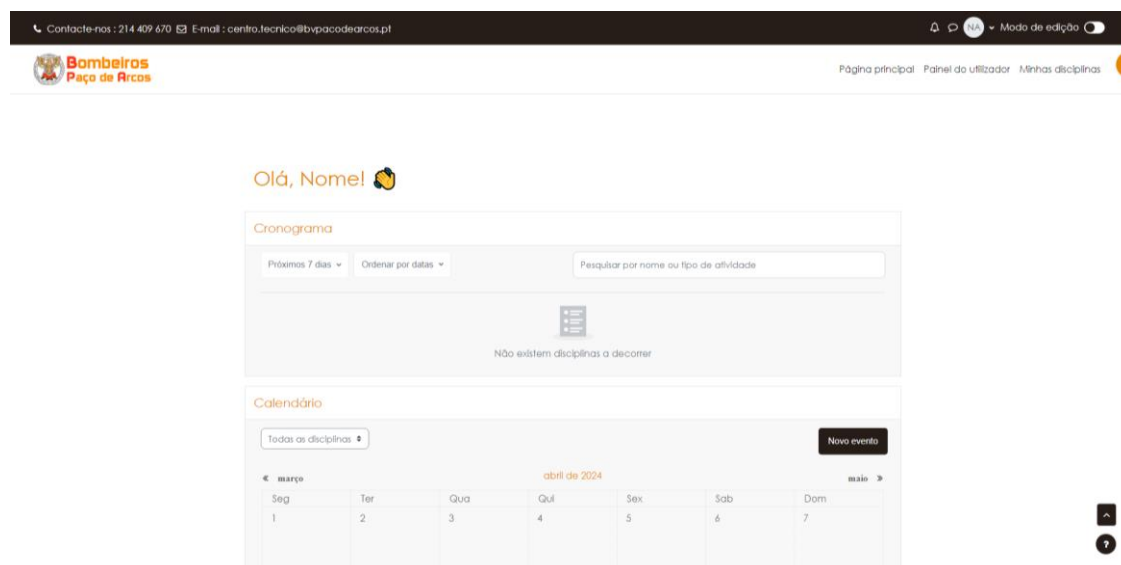


Figura 7 – Página de entrada da plataforma de formação

Como é que se procede à “navegação” dentro da plataforma de formação?

1. Ao entrar na plataforma de formação, é exibido por defeito a página do **Painel do Utilizador**, que coleta informações para monitorizar os seus cursos. No menu superior pode aceder à Página principal do site, Minhas disciplinas e demais menus. Dentro da zona do utilizador são apresentadas notificações, mensagens e o menu do utilizador no canto superior direito. Por fim, aparece a opção de ativar o Modo de Edição.

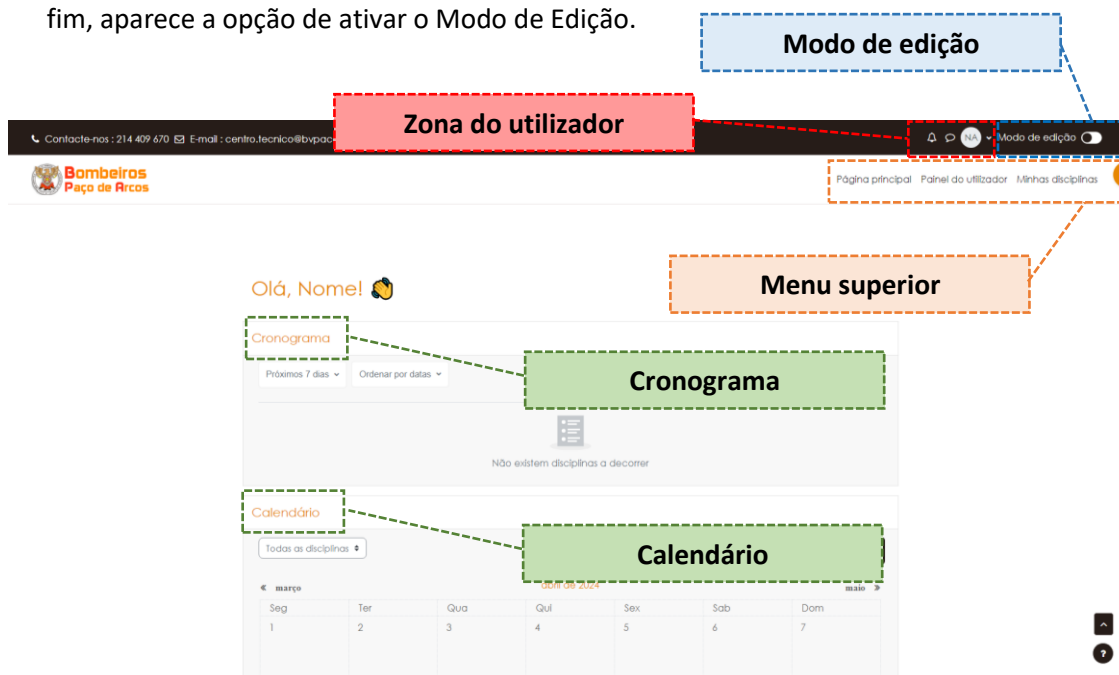


Figura 8 – Aparência e estrutura da página de entrada na plataforma

2. Painel do utilizador

É um espaço onde o utilizador pode configurar, mover, adicionar ou excluir blocos. Estes podem estar localizados na parte central ou na caixa do bloco do lado direito.

Alguns blocos são:

- **Cronograma:** Apresenta as atividades que requerem muita atenção. Por exemplo, nas Tarefas informa ao professor se há entregas para corrigir. Eles podem ser filtrados por data de vencimento e organizados por data ou curso.
- **Calendário:** Mostra eventos para todos os seus assuntos.
- **Cursos acessados recentemente:** Apresenta os assuntos visitados nos últimos acessos.
- **Itens acessados recentemente:** Mostra os Recursos e Atividades visitados nos acessos mais recentes.
- **Emblemas recentes:** Os emblemas ganhos recentemente aparecem.
- **Próximos eventos:** Apresenta os eventos mais próximos de acordo com o calendário.
- **Utilizador identificado:** Aparecem a foto e os principais dados do utilizador.

Com a edição ativa, na parte central e à direita aparecem os links Adicionar um bloco para adicionar novos blocos, e em cada um dos ícones para movê-lo e editar a sua configuração.

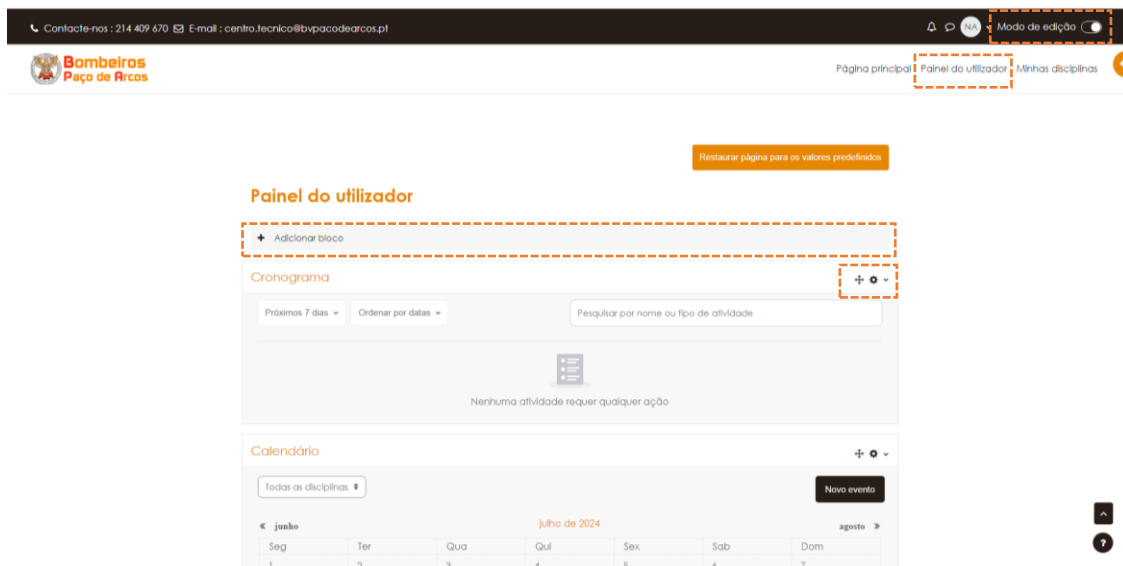


Figura 9 – Aparência e estrutura do Painel do Utilizador

3. Minhas disciplinas

Exibe a caixa Visão Geral do Curso, que fornece uma visão geral de todas as disciplinas às quais o utilizador tem acesso. Os menus suspensos permitem:

- Filtrar para mostrar apenas os cursos em andamento, futuros, passados, em destaque ou arquivados.
- Procura por nome.
- Definir a ordem com base no nome do curso ou na data do último acesso.
- Indicar o modo em que os cursos são exibidos, que pode ser em Cartão, Lista ou Descrição.

O ícone  permite Marcar a Disciplina com Estrela ou arquivá-lo para removê-lo da visualização.

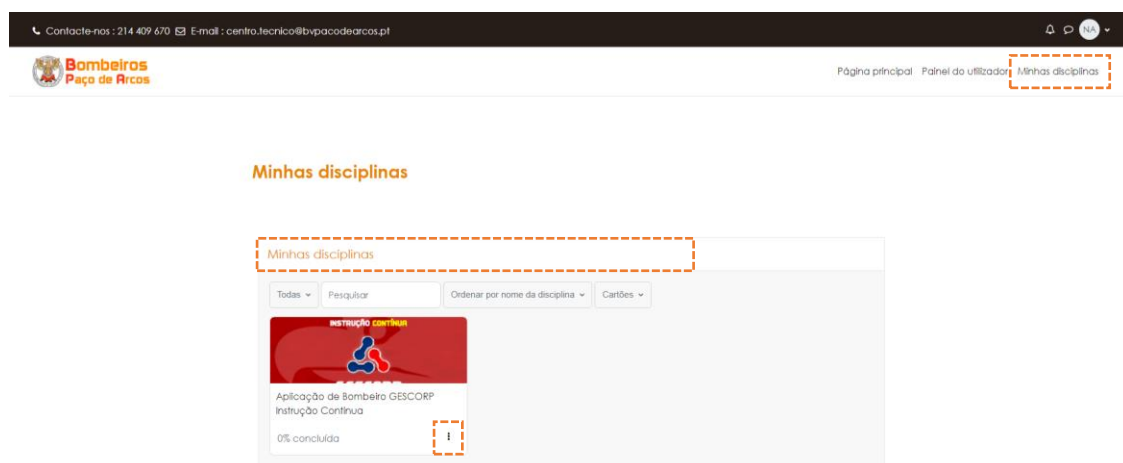


Figura 10 – Aparência e estrutura das Minhas disciplinas

4. Página principal

A página principal mostra informações gerais e a lista de cursos e disciplinas.



Figura 11 – Aparência e estrutura da Página principal

5. Zona do utilizador

Fornece acesso a:

- Menu de notificações que mostra notificações recentes e permite aceder às suas preferências.
- Caixa de mensagens com mensagens recentes. Permite enviar uma nova mensagem.
- Dados relativos à conta do utilizador:
 - **Perfil:** Mostra o perfil do utilizador.
 - **Pauta:** Acesso às notas de todos os cursos do utilizador.
 - **Calendário:** Acesso ao calendário pessoal.
 - **Ficheiros privados:** Acesso a arquivos privados.
 - **Relatórios:** Permite visualizar os relatórios disponíveis.
 - **Preferências:** Permite configurar elementos do ambiente do utilizador.
 - **Idioma:** Mostra o idioma atual e permite mudar para outros.
 - **Sair.**

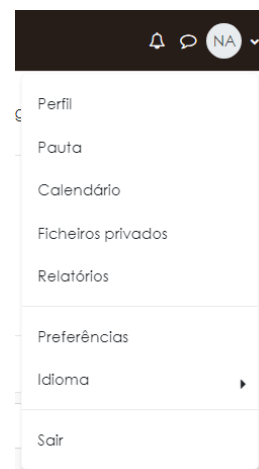


Figura 9 – Aparência e estrutura da Zona do Utilizador

6. Modo de edição

O modo de edição é ativado por um controle localizado no canto superior direito da tela, próximo às notificações e ao acesso ao perfil do utilizador.

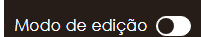


Figura 12 – Aparência e estrutura do Modo de edição

7. Cronograma

Pode haver uma linha do tempo que mostra os prazos de atividades e eventos próximos, ajudando a gerenciar as suas tarefas.

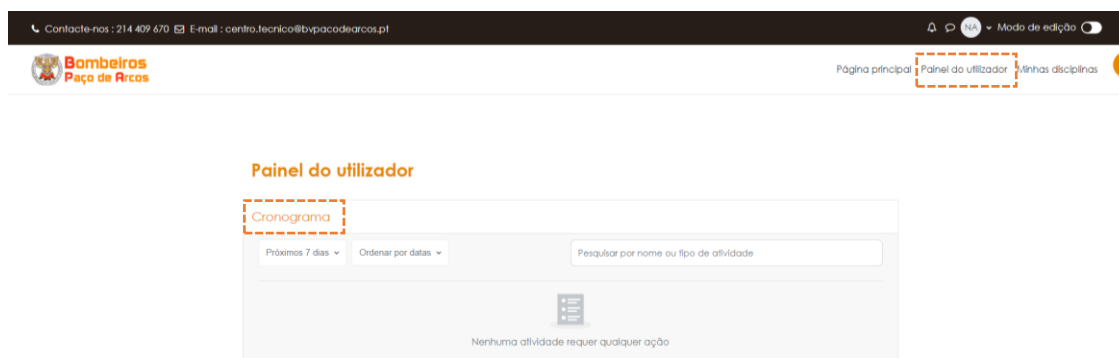


Figura 13 – Aparência do Cronograma no Painel do Utilizador

8. Calendário

Um calendário interativo mostrando todos os eventos, prazos e atividades relevantes. Pode incluir eventos pessoais, eventos do curso e eventos globais da instituição.

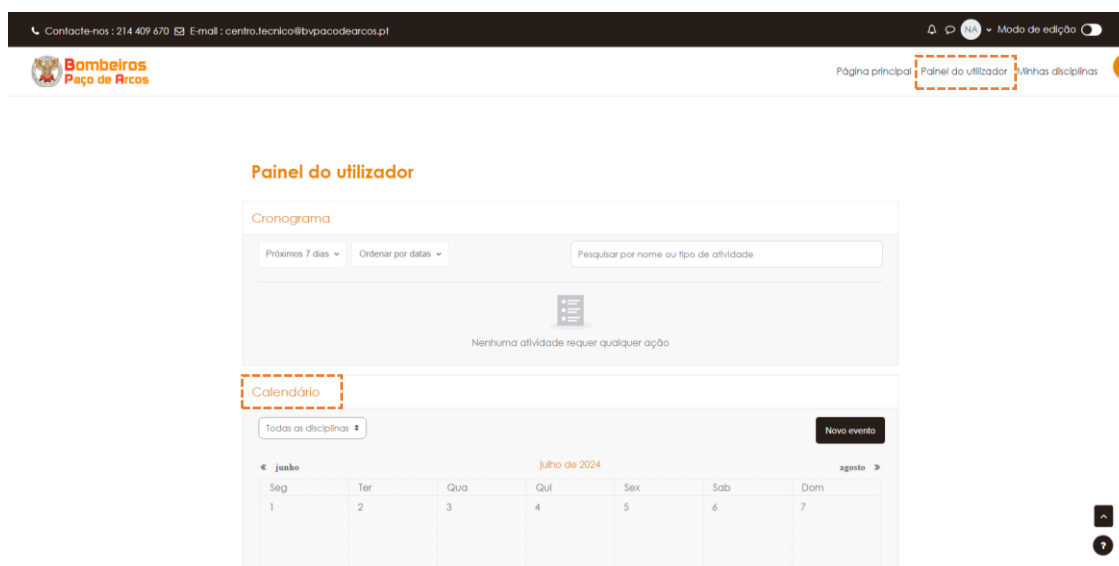


Figura 14 – Aparência do Calendário no Painel do Utilizador

Zona do utilizador

O perfil pessoal do utilizador e as preferências podem ser acedidas na zona do utilizador.

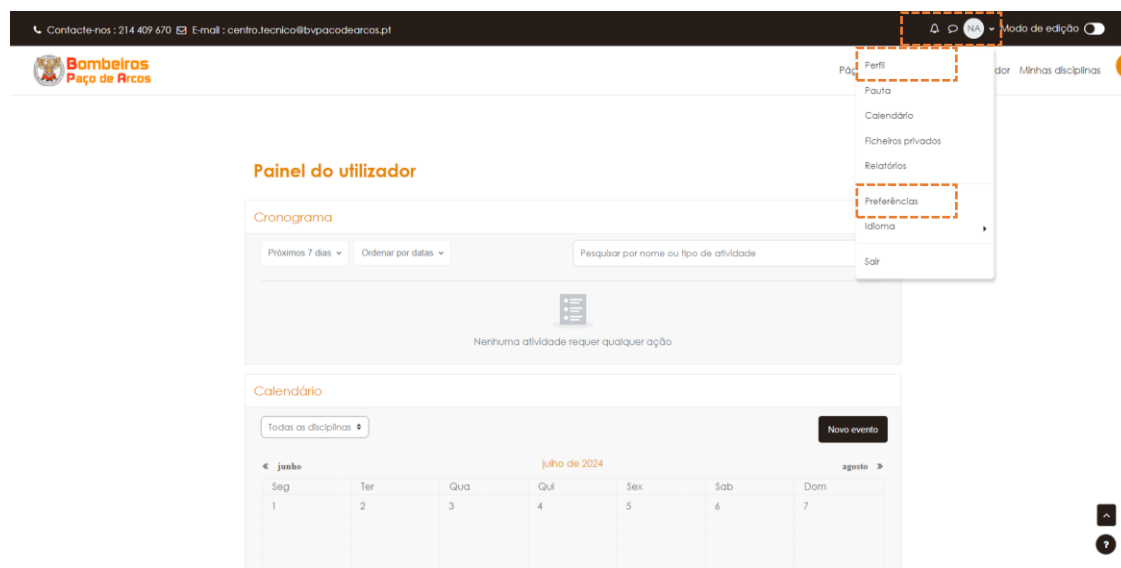


Figura 15 – Acesso ao perfil pessoal e às preferências do utilizador

1. Perfil

Apresenta informações gerais e públicas do utilizador. Pode consultar o perfil de qualquer utilizador da lista de participantes de um curso.

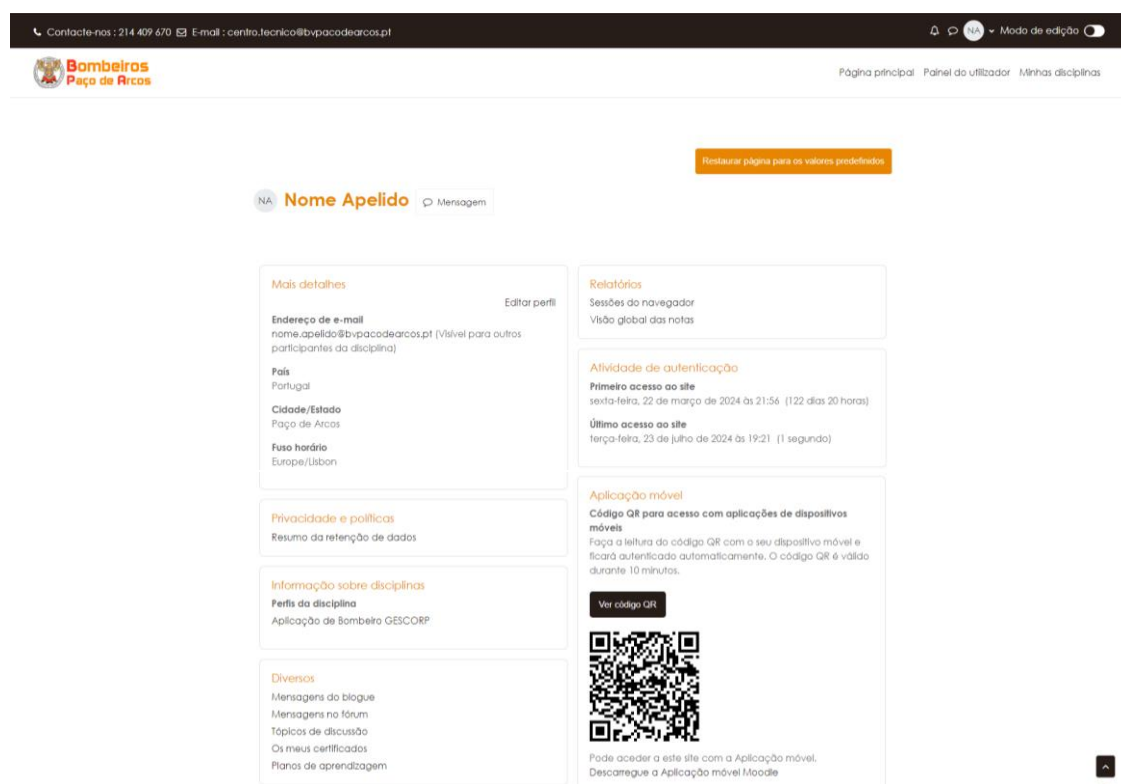


Figura 16 – Visualização geral do perfil pessoal

O perfil mostra:

- **Detalhes do utilizador:** Dados pessoais, como e-mail.
- **Privacidade e Políticas:** Informações sobre os dados mantidos.
- **Detalhes do curso:** Lista de cursos aos quais tem acesso.
- **Diversos:** Esta tabela permite consultar:
 - O perfil completo, que é o perfil ao nível do site. Aparece quando é consultado o perfil de um utilizador dos participantes, dentro de um curso.
 - Todas as mensagens em fóruns publicadas pelo utilizador.
 - Fóruns de discussão iniciados pelo utilizador.
- **Relatórios:** Abra as sessões do navegador e o resumo das notas. Ao visualizar o perfil de um utilizador dos participantes de um curso, o professor tem acesso a outros relatórios: Check-ins de hoje, Todas as inscrições, Relatório preliminar, Relatório completo e Resumo de notas.
- **Atividade de autenticação:** Primeiro e último acesso ao Moodle.
- **Aplicação móvel:** Você pode baixar o aplicativo Moodle.

2. Preferências

Incluem diversas configurações relacionadas ao utilizador e a forma de trabalhar na plataforma de formação.

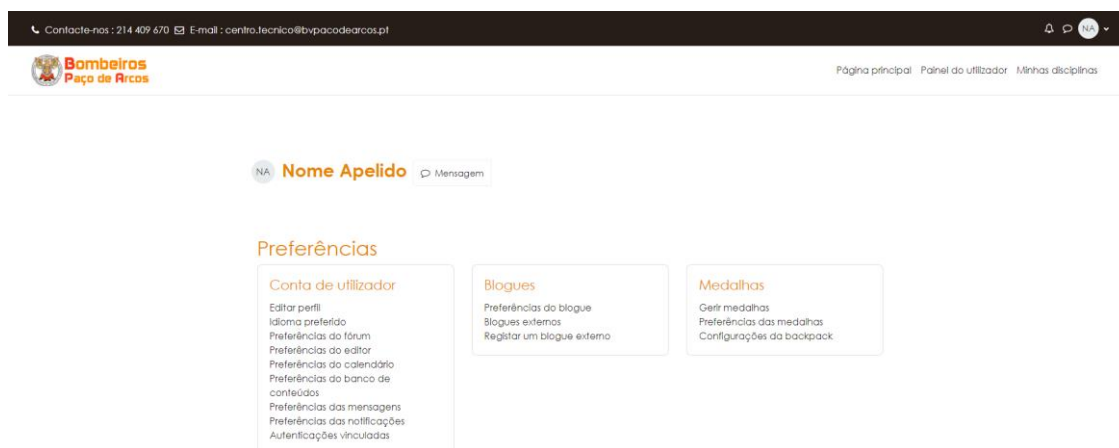


Figura 17 – Visualização das preferências do utilizador

Eles estão agrupados em secções, cada uma com acesso a diferentes opções.

- **Conta de utilizador:** Permite alterar dados relacionados ao utilizador.
 - **Editar perfil:** Permite modificar parte dos dados do perfil do utilizador.
 - **Idioma preferido:** Define o idioma no qual o utilizador visualiza o ambiente.
 - **Alterar senha:** Somente nos casos de utilizadores que não são validados através de sistema externo.

- **Preferências do fórum:** Permite determinar o tipo de resumo, assinatura e acompanhamento dos fóruns.

Preferências **Preferências do fórum**

NA Nome Apelido Mensagem

Preferências do fórum

Tipo de sumário de fóruns: Sem sumário (um e-mail por cada mensagem submetida)

Subscrição de fóruns: Sim: quero subcrever o tópico do fórum quando submeto uma mensagem

Usar visualização experimental de tópicos encadeados: Não

▼ Assinalar mensagens não lidas nos fóruns

Assinalar mensagens não lidas nos fóruns: Não: não assinalar mensagens já lidas

Ao enviar notificações de mensagens do fórum: Marcar a mensagem como lida

Guardar alterações Cancelar

Figura 18 – Preferências do fórum

- **Preferências do editor:** Define o editor de texto que aparece por padrão.
- **Preferências do calendário:** Defina configurações relacionadas à forma como visualiza o calendário e os próximos eventos.

Preferências **Preferências do calendário**

NA Nome Apelido Mensagem

Preferências do calendário

Formato da hora: Predefinido

Primeiro dia da semana: Segunda

Número máximo de próximos eventos: 10

Visão prévia dos próximos eventos: 3 semanas

Lembrar configurações do filtro: Não

Guardar alterações Cancelar

Figura 19 – Preferências do calendário

- **Preferências do banco de conteúdos:** Determina se os arquivos criados ou carregados ficam visíveis para outros professores.
- **Preferências das mensagens:** Configure as opções de privacidade para mensagens e notificações por email.
- **Preferências das notificações:** Configura a forma como o utilizador é informado da atividade que ocorre. Isto pode ser por email, por notificação do Moodle ou na aplicação móvel.

Preferências **Preferências das notificações**

NA Nome Apelido Mensagem

Preferências das notificações

☐ Desativar notificações

	Web	E-mail	Mobile
Trabalho			
Notificações dos trabalhos	☐	☐	☐
Inquérito			
Notificações do Inquérito	☐	☐	☐
Lembretes do Inquérito	☐	☐	☐
Fórum			

Figura 20 – Algumas preferências das notificações

- **Blogues:** Permite configurar o acesso a blogues
 - **Preferências do blogue:** Defina quantas entradas de blogue você deseja visualizar por página.
 - **Blogues externos:** Essa funcionalidade permite que os utilizadores gerenciem e visualizem feeds de blogues externos dentro do Moodle.
 - **Registrar um blogue externo:** Essa opção permite que os utilizadores registem os seus próprios blogues externos para que o conteúdo seja automaticamente importado e exibido no Moodle.
- **Medalhas:** Permite que você defina as seguintes configurações:
 - **Gerir medalhas:** Mostra os emblemas ganhos. Eles podem ser baixados e pode decidir se deseja mostrá-los a outros utilizadores. Além disso, os crachás obtidos fora deste ambiente podem ser enviados para um armazém externo ou exibidos no perfil.



Figura 21 – Vista da gestão de medalhas

- **Preferências das medalhas:** Apresenta as opções de privacidade para emblemas ganhos.



Figura 22 – Vista das preferências das medalhas

- **Configurações da backpack:** A mochila é uma loja externa de medalhas. Você pode seleccionar em uma lista e compartilhar os emblemas públicos em seu perfil.

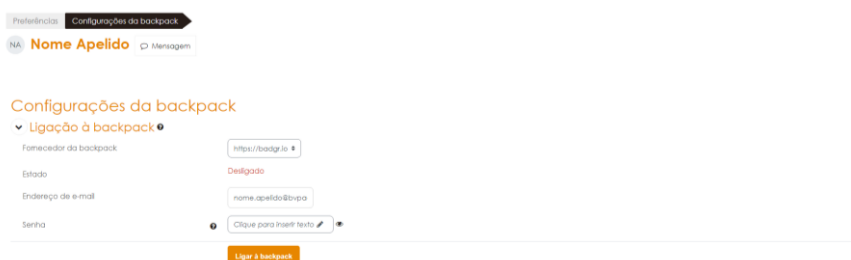


Figura 23 – Vista das configurações da backpack

Como é que acedo a um curso/ disciplina?

No menu de navegação, clique em "**Minhas disciplinas**".

Após clicar nesta opção, irá ser encaminhado para uma página que lista todos os cursos nos quais se encontra matriculado.

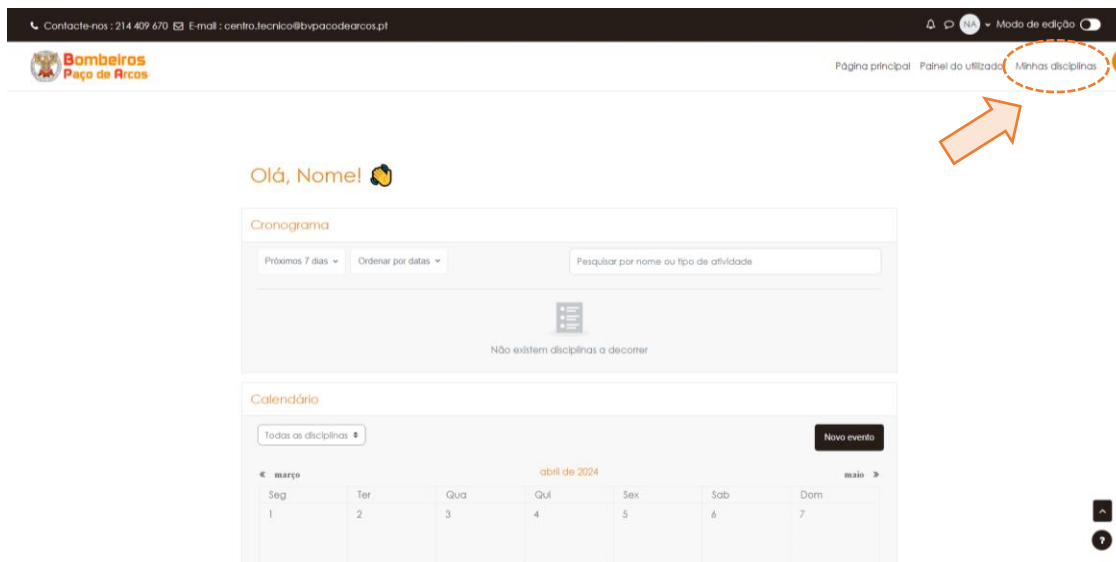


Figura 24 – Aceder a um curso/disciplina

Aqui poderá verificar quais os cursos para os quais se encontra matriculado:

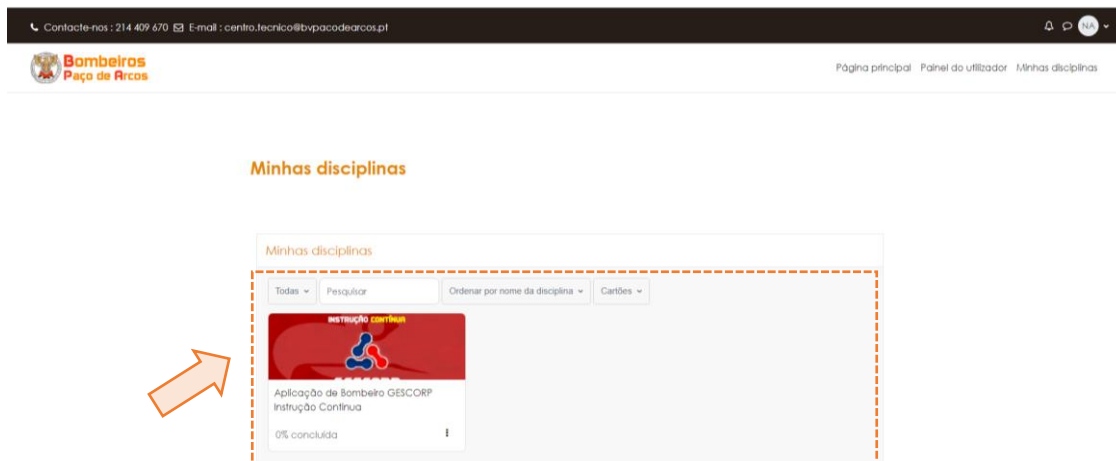


Figura 25 – Aparência e estrutura da página de cursos/disciplina na plataforma de e-learning

Clique no nome da disciplina que deseja aceder. Isso abrirá a página principal da disciplina.

Navegação dentro da disciplina



Quando acede ao curso/disciplina, aparece uma página que contém diversos itens que poderão ser utilizados durante o período em que o mesmo decorre.

Para ter acesso a qualquer um deles basta clicar sobre eles na Zona de Trabalho (figura 7).

A função e funcionamento de cada item está descrita detalhadamente nas páginas abaixo.

Página do Curso

A página principal do curso geralmente é organizada em uma estrutura de tópicos ou sessões, dependendo de como o instrutor configurou o curso.



Figura 26 – Página da disciplina

Sumário do Curso

Na parte superior da página do curso, pode encontrar um sumário ou descrição do curso que fornece uma visão geral do que será abordado.



Figura 27 – Sumário do curso

ATENÇÃO: Para passar para a atividade seguinte, deverá marcar como concluída a sessão onde se encontra.

Tópicos ou Sessões

- O curso é dividido em sessões que podem ser por tópicos ou por sessões. Cada sessão pode conter:
 - **Recursos:** Como arquivos PDF, apresentações, vídeos, links externos, etc.
 - **Atividades:** Como fóruns de discussão, questionários, tarefas, etc.



Figura 28 – Tópicos

Navegação Entre Sessões

Use o menu de navegação lateral ou os links de navegação internos do curso (normalmente no topo ou na lateral da página) para mover-se entre diferentes sessões.



Figura 29 – Navegação entre sessões

Barra de Progresso

Em alguns cursos, pode haver uma barra de progresso que mostra quais as atividades que foram concluídas e quais as que ainda precisam ser feitas. Isso pode ajudar a acompanhar o seu avanço no curso.

Participantes

Lista de todos os alunos e professores inscritos na disciplina.

Como aceder: Na página principal do curso, geralmente no menu lateral ou superior, clique em "Participantes" para ver a lista completa.

Uso: Ver quem está inscrito no curso, acessar perfis de utilizadores, enviar mensagens diretas e ver informações de contato.

Acesso: No menu lateral ou superior, clique em "Participantes".

Funcionalidades:

- **Perfil de Utilizador:** Clicar em um nome de utilizador leva ao perfil do aluno ou professor, onde você pode ver mais detalhes e enviar mensagens.
- **Filtragem e Pesquisa:** Use filtros para encontrar rapidamente um participante específico.
- **Grupos:** Se houver grupos no curso, você pode visualizar a que grupo cada participante pertence.

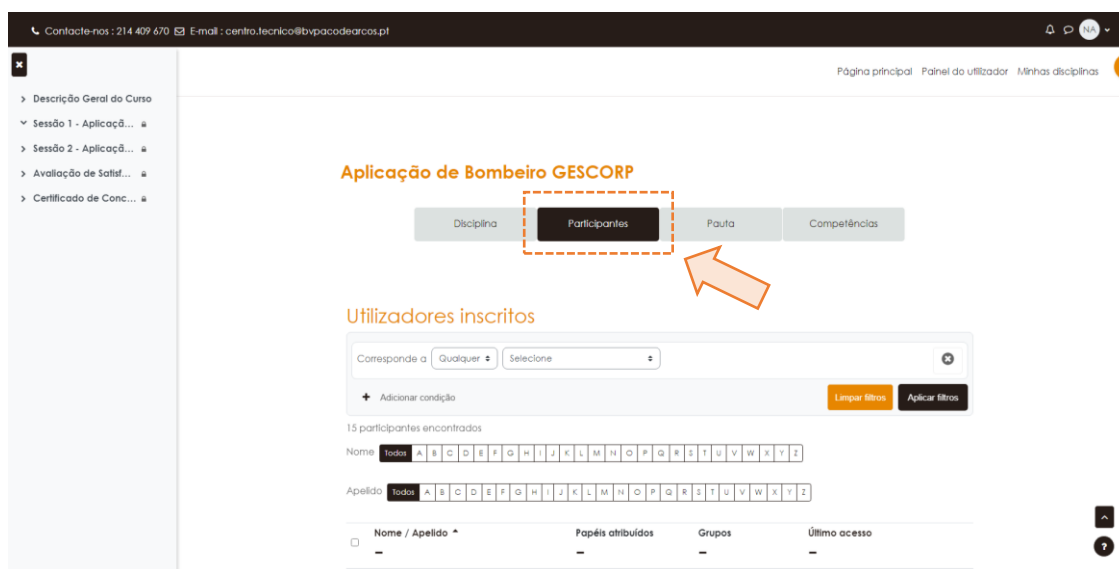


Figura 30 – Participantes de uma disciplina

Pauta (ou Notas):

Sistema de gerenciamento de notas onde pode ver todas as suas notas e o feedback das atividades do curso.

Como aceder: Aceda clicando em "Notas" ou "Pauta" no menu lateral ou superior. A visualização pode variar dependendo da configuração do curso.

Uso: Verificar o desempenho nas atividades, acessar feedback detalhado e acompanhar o progresso no curso.

Acesso: No menu lateral ou superior, clique em "Notas" ou "Pauta".

Funcionalidades:

- **Visão Geral das Notas:** Todas as notas das atividades são listadas numa tabela.
- **Feedback:** Detalhes e comentários do professor sobre as atividades avaliadas.
- **Cálculo de Média:** Algumas instituições configuram médias ponderadas para mostrar o desempenho geral.

Aplicação de Bombeiro GESCORP: Ver: Relatório do aluno

Disciplina Participantes **Pauta** Competências

Aviso: A atividade está a ser apagada! Algumas notas estão prestes a ser removidas.

Relatório do aluno

NA Nome Apellido

Item de avaliação	Peso efetivo	Nota	Intervalo	Percentagem	Feedback	Contribuição para o total da disciplina
Aplicação de Bombeiro GESCORP						
TESTE						
✓ Avaliação APP Bombeiro (Componente Teórica)	-	-	0-20	-	-	-

Figura 31 – Pauta de uma disciplina

Competências

Sistema que permite alinhar atividades do curso a um conjunto de competências que os alunos devem adquirir.

Como aceder: Clique em "Competências" no menu lateral ou superior para aceder a lista de competências e o seu progresso.

Uso: Visualizar as competências associadas ao curso e acompanhar o progresso na aquisição dessas competências.

Acesso: No menu lateral ou superior, clique em "Competências".

Funcionalidades:

- **Mapa de Competências:** Mostra quais competências foram alcançadas e quais ainda precisam ser trabalhadas.
- **Evidências de Competências:** Atividades e tarefas que fornecem evidências de que uma competência foi alcançada.
- **Feedback de Competências:** Comentários e feedback específicos sobre o progresso em cada competência.

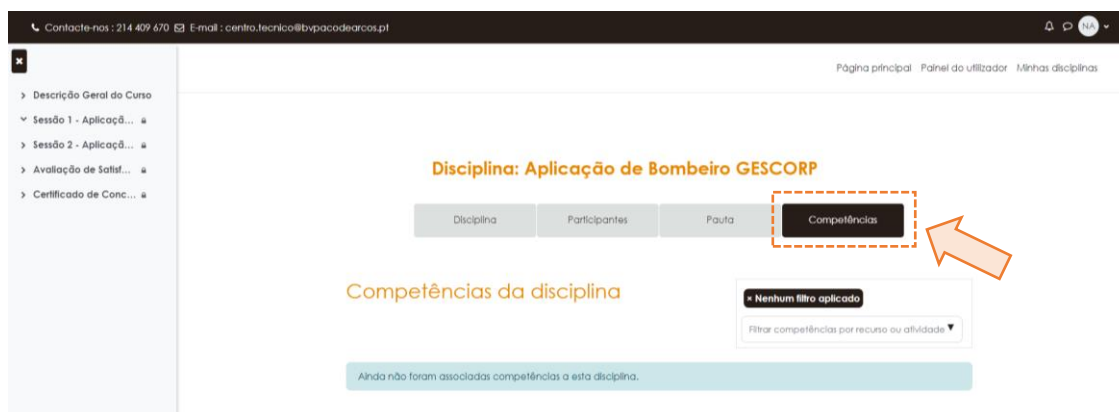


Figura 32 – Competências de uma disciplina

Estas secções são cruciais para a gestão do curso, permitindo que os alunos acompanhem o seu progresso, interajam com colegas e professores, e garantam que estão a adquirir as competências necessárias para o sucesso no curso.

Critérios de conclusão de uma disciplina

Para concluir uma disciplina na plataforma de formação dos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos, os alunos geralmente precisam marcar todas as sessões e atividades disponibilizadas na disciplina como concluídas.

Aqui está um guia detalhado sobre o que os alunos devem fazer para alcançar isso:

1. Entendendo os Critérios de Conclusão

Cada atividade ou recurso pode ter critérios de conclusão definidos pelo professor, que podem incluir:

- Visualização do recurso.
- Submissão de uma tarefa.
- Participação em um fórum.
- Obtenção de uma nota mínima em um questionário e/ou teste.

2. Acesso e Navegação

Aceder ao Curso

- **Login no Moodle:** Entre no Moodle usando o seu nome de utilizador e senha.
- **Acessar o Curso:** Na página inicial do Moodle ou no seu painel (Dashboard), clique no curso que deseja concluir.

Navegar pelas Atividades

- **Sessões do Curso:** Os cursos são geralmente divididos em sessões ou tópicos. Navegue até a sessão onde está a atividade que precisa concluir.

3. Marcar Atividades como Concluídas

Visualização de Requisitos

- **Indicadores de Conclusão:** Procure por caixas de seleção ao lado das atividades. Estas caixas indicam o status de conclusão e podem ter diferentes estados:
 - **Caixa Vazia:** Atividade ainda não concluída.
 - **Caixa com um Check:** Atividade concluída.
- **Critérios Automáticos:** Algumas atividades podem ser marcadas automaticamente como concluídas ao cumprir os critérios (por exemplo, visualizar um vídeo ou enviar uma tarefa).
- **Conclusão Manual:** Outras atividades podem requerer que você marque manualmente como concluídas ao clicar na caixa de seleção.

Exemplo de Conclusão de Atividades

- **Recurso (Arquivo, Página, URL):**
 - **Critério:** Visualizar o recurso.
 - **Ação:** Clique no recurso para abrir e visualizar. A conclusão pode ser automática ou manual.
- **Tarefa:**
 - **Critério:** Submeter a tarefa.
 - **Ação:** Clique na tarefa, leia as instruções, e envie seu trabalho. A conclusão é automática após a submissão.
- **Fórum:**
 - **Critério:** Fazer uma postagem ou responder a um tópico.
 - **Ação:** Aceder ao fórum, participe da discussão conforme solicitado. A conclusão é automática após a participação.
- **Questionário:**
 - **Critério:** Completar e, às vezes, obter uma nota mínima.
 - **Ação:** Aceder ao questionário, responda a todas as perguntas e envie. A conclusão é automática após a submissão e correção.
- **Wiki, Glossário, Base de Dados:**
 - **Critério:** Contribuir ou visualizar.
 - **Ação:** Adicione ou edite conteúdo conforme necessário, ou visualize os itens existentes. A conclusão pode ser automática.

4. Verificar a Conclusão do Curso

Painel de Conclusão do Curso

- **Progresso:** Alguns cursos têm uma barra de progresso ou um painel de conclusão que mostra o percentual de atividades concluídas.
- **Verificar Status:** Aceda a esta ferramenta para monitorizar quais as atividades que ainda precisam ser concluídas.

Navegar pelo Curso

- **Sessões Finais:** Algumas disciplinas incluem uma sessão final dedicada ao resumo ou revisão, onde podem estar listadas as atividades pendentes.
- **Revisão Completa:** Faça uma revisão completa de cada sessão e certifique-se de que todas as atividades estão marcadas como concluídas.

5. Comunicar-se com o Professor

Dúvidas sobre Conclusão

- **Mensagens:** Se houver dúvidas sobre como concluir uma atividade ou se um critério não está claro, use o sistema de mensagens do Moodle para contactar o professor.
- **Fórum de Dúvidas:** Participe em fóruns de dúvidas, se disponíveis, para esclarecer questões relacionadas à conclusão do curso.

Seguindo esses passos, você conseguirá marcar todas as atividades e sessões como concluídas, garantindo a conclusão da disciplina no Moodle.

Exemplo de uma disciplina com critérios de conclusão parametrizados:

Sessão 1 - Aplicação do Bombeiro

Disponível se:

- A atividade **Descrição Geral**A Instrução contínua representa um ... está concluída
- A atividade **Objectivos Pedagógicos**Dotar os formandos de compet... está concluída
- A atividade **Metodologia de Avaliação**A metodologia pedagógica p... está concluída
- ...

Mostrar mais

Sessão 2 - Aplicação do Veículo

Disponível se: A atividade **Documentos** está concluída

Avaliação de Satisfação dos Formandos

Disponível se: A atividade **Documentos** está concluída

Certificado de Conclusão do Curso

Disponível se: A atividade **Avaliação de Satisfação dos Formandos** está concluída

Figura 33 – Critérios de conclusão de uma disciplina

Para concluir uma disciplina no Moodle, os alunos geralmente precisam marcar todas as sessões e atividades disponibilizadas na disciplina como concluídas.

Como é que eu saio da plataforma de e-learning?



Para sair da plataforma de formação poderá simplesmente fechar a janela do seu browser de internet, no entanto para evitar que ocorram erros em utilizações futuras aconselhamos a que faça o logout através do botão **Sair** no canto superior direito da janela (figura 31), dentro das opções do perfil de utilizador.

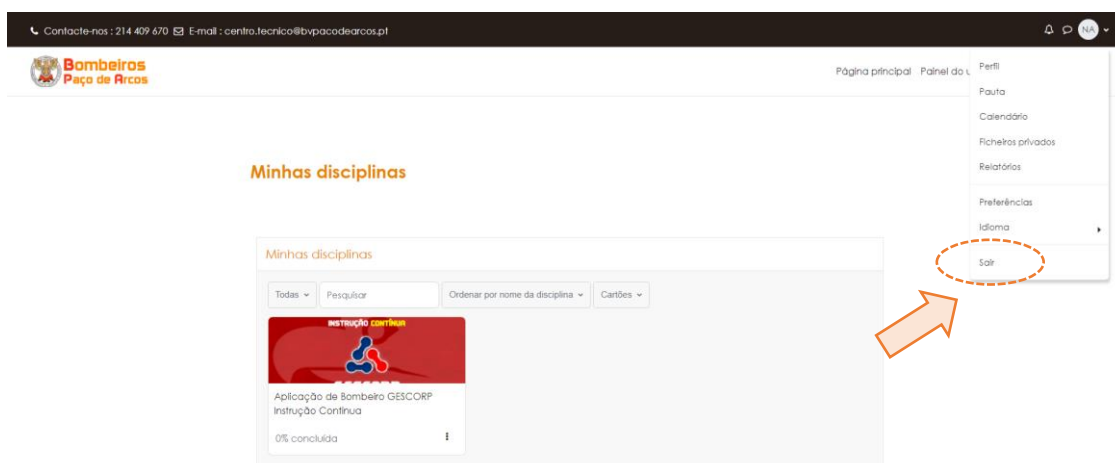


Figura 34 – Localização do botão Sair para efectuar o logout da plataforma de e-learning

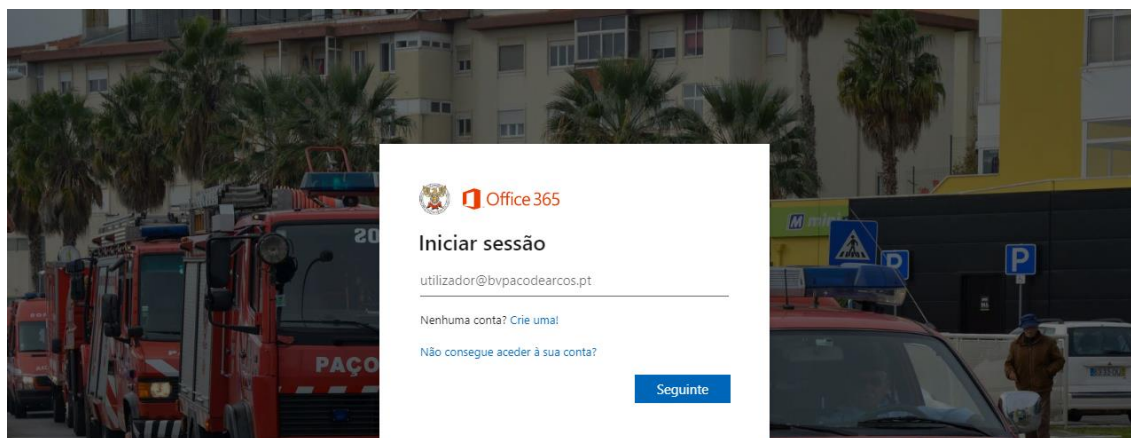
Esqueci-me da minha senha/palavra-passe. Como é que a posso recuperar?

O método de autenticação utilizado na plataforma de formação, como já foi referido anteriormente, utiliza as credenciais de acesso de cada utilizador à plataforma Microsoft365 em uso nos Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos.

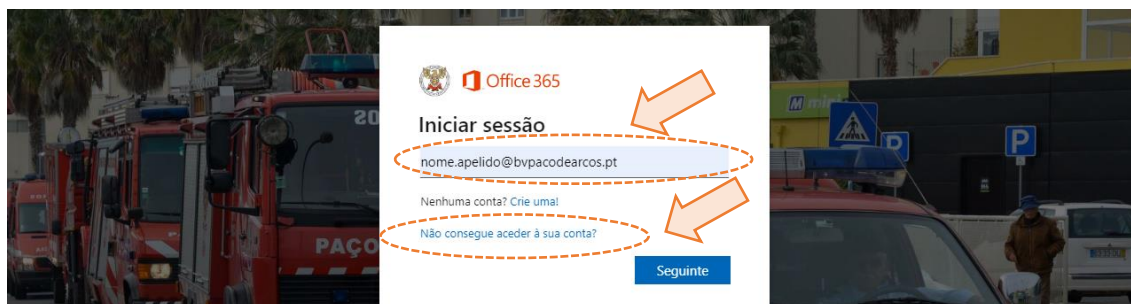
Caso não se recorde da sua palavra-passe de acesso à plataforma Microsoft365, deverá efetuar os seguintes procedimentos:



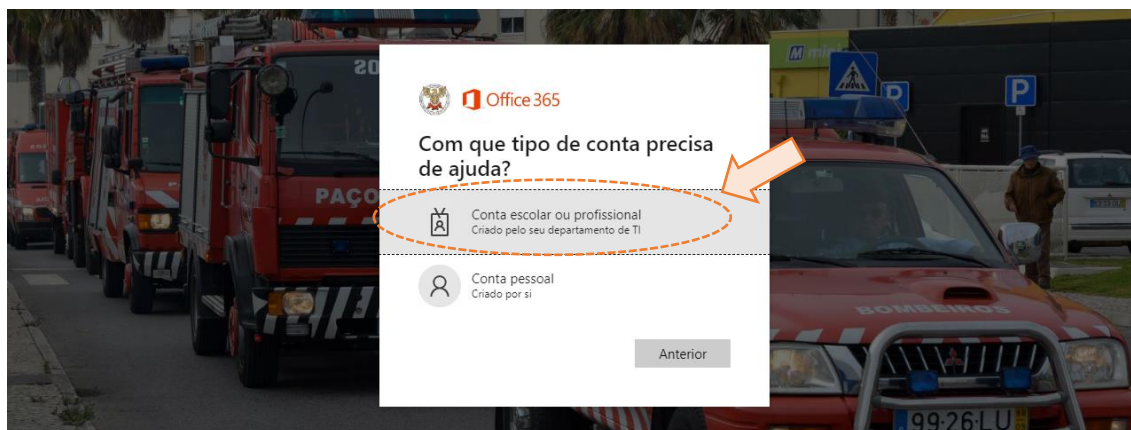
1º Passo – Aceda ao endereço <https://microsoft365.bvpacodearcos.pt>



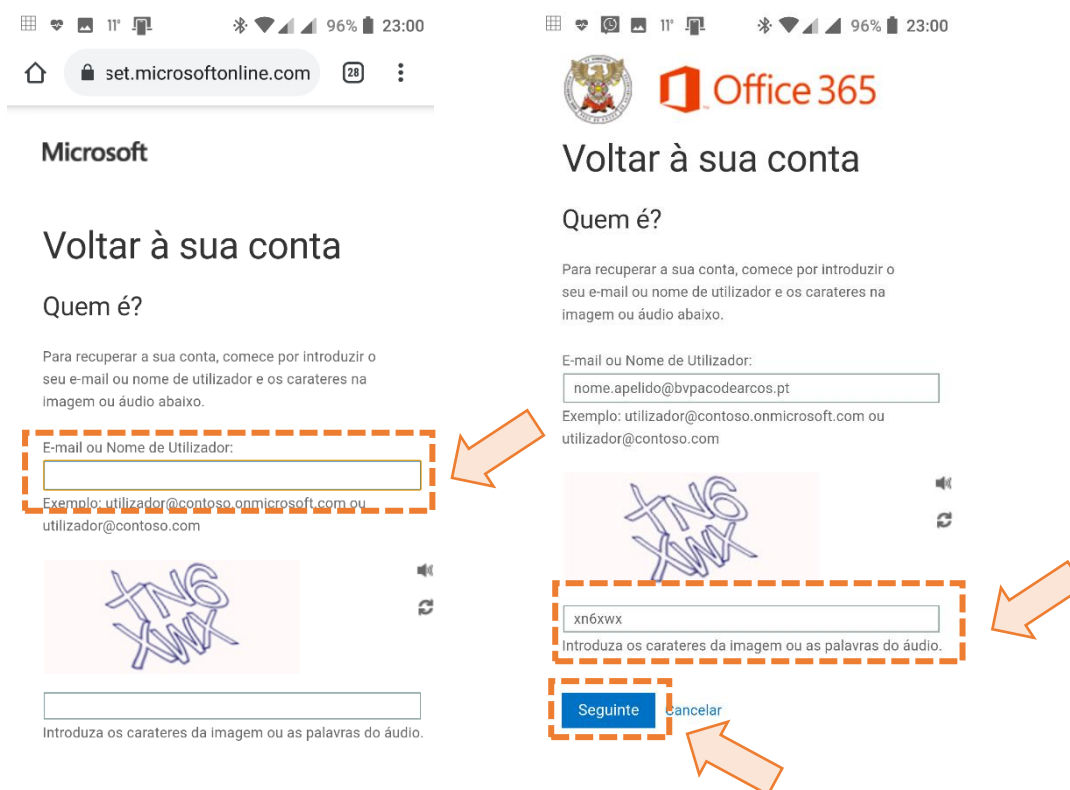
2º Passo - Colocar o endereço de email completo, por exemplo, nome.apelido@bvpacodearcos.pt, e de seguida carregar no botão “Não consegue aceder à sua conta”



3º Passo – Escolher a opção “Conta escolar ou profissional”



4º Passo – Deverá inserir o seu email completo, por exemplo nome.apelido@bvpacodearcos.pt, e de seguida introduzir os caracteres da imagem. Para validar os dados inseridos, carregue no botão “Seguinte”



5º Passo – Escolher a opção “Enviar SMS para o meu telemóvel”, e de seguida introduzir o número de telemóvel associado à sua conta de email, definido quando efetuou o login na primeira vez

Microsoft Office 365

Voltar à sua conta

passo de verificação 1 > escolher uma nova palavra-passe

Escolha o método de contacto que devemos utilizar para verificação:

- ☒ Enviar SMS para o meu telemóvel
- ☐ Ligar para o meu telemóvel

Para proteger a sua conta, tem de introduzir o seu número de telemóvel completo (*****96) abaixo. Receberá então uma mensagem de texto no seu telemóvel, que inclui um código de verificação que pode ser utilizado para repor a palavra-passe.

Introduza o seu número de telefone

SMS

Cancelar

Microsoft ©2016 Microsoft Corporation Código de suporte

Microsoft Office 365

Voltar à sua conta

passo de verificação 1 > escolher uma nova palavra-passe

Escolha o método de contacto que devemos utilizar para verificação:

- ☒ Enviar SMS para o meu telemóvel
- ☐ Ligar para o meu telemóvel

Para proteger a sua conta, tem de introduzir o seu número de telemóvel completo (*****96) abaixo. Receberá então uma mensagem de texto no seu telemóvel, que inclui um código de verificação que pode ser utilizado para repor a palavra-passe.

Introduza o seu número de telefone

SMS

Cancelar

Microsoft ©2016 Microsoft Corporation Código de suporte

6º Passo – Após introduzir o número de telemóvel associado à sua conta de email, deverá carregar no botão “SMS”, para que lhe seja enviado um código de verificação pela Microsoft

Microsoft Office 365

Voltar à sua conta

passo de verificação 1 > escolher uma nova palavra-passe

Escolha o método de contacto que devemos utilizar para verificação:

- ☒ Enviar SMS para o meu telemóvel
- ☐ Ligar para o meu telemóvel

Para proteger a sua conta, tem de introduzir o seu número de telemóvel completo (*****96) abaixo. Receberá então uma mensagem de texto no seu telemóvel, que inclui um código de verificação que pode ser utilizado para repor a palavra-passe.

918023106

SMS

Cancelar

Microsoft ©2016 Microsoft Corporation Código de suporte

7º Passo – Introduza o código de verificação que recebeu por SMS, e de seguida carregue no botão “Seguinte”

set.microsoftonline.com

Office 365

Voltar à sua conta

passo de verificação 1 > escolher uma nova palavra-passe

Escolha o método de contacto que devemos utilizar para verificação:

☒ Enviar SMS para o meu telemóvel

Enviamos uma mensagem SMS com um código de verificação para o seu telemóvel.

☐ Ligar para o meu telemóvel

Introduza o código de verificação

Seguinte

Cancelar

Microsoft ©2016 Microsoft Corporation Código de suporte

8º Passo – Insira e repita a nova palavra-passe escolhida. A mesma deverá ser composta pelo mínimo com 6 caracteres alfanuméricos (números, ou letras, ou símbolos).

De seguida, carregue no botão “Concluir”.

set.microsoftonline.com

Office 365

Voltar à sua conta

passo de verificação 1 ✓ > escolher uma nova palavra-passe

* Introduza a nova palavra-passe:

* Confirme a nova palavra-passe:

Concluir Cancelar

Microsoft ©2016 Microsoft Corporation Código de suporte

9º Passo – Se a recuperação da palavra-passe tiver sido efetuada com sucesso, deverá verificar esta mensagem e receber um email por parte do Office365, a indicar que a sua palavra-passe foi alterada



Atividades e/ou recursos de uma disciplina

Dentro das disciplinas, há uma variedade de atividades e recursos que podem ser adicionados para enriquecer o aprendizado dos alunos.

Aqui está uma descrição detalhada de cada um deles, para que servem e como podem ser disponibilizados numa disciplina.



Área de texto e multimédia



O recurso Área de texto e multimédia permite inserir texto e conteúdos multimédia na página da disciplina.

Os recursos Área de texto e multimédia podem ser utilizados:

- Para dividir uma longa lista de atividades com um subtítulo ou uma imagem;
- Para exibir ficheiros de multimédia incorporados diretamente na página da disciplina;
- Para adicionar uma pequena descrição a um tópico/secção.

Base de dados



A atividade Base de dados permite aos participantes criar, gerir e pesquisar informação num conjunto de entradas.

A estrutura das entradas é definida usando diferentes tipos de campos, como texto curto, lista pendente, área de texto, URL, imagem ou ficheiro.

Como professor, pode comentar e avaliar entradas. Pode também permitir que os alunos avaliem e comentem as entradas (avaliação por pares). As avaliações podem ser agregadas para formar uma nota final, que é registada na pauta.

Se o filtro autoligação à base de dados estiver ativado, todas as entradas na base de dados serão vinculadas automaticamente às palavras ou frases que aparecem na disciplina.

A base de dados pode ser usada para:

- Criar um repositório colaborativo de hiperligações, livros, referências a jornais, etc.
- Mostrar trabalhos realizados pelos alunos (como fotos, cartazes, sites, poemas, etc.) para que os pares possam comentar e rever.

Chat



Chat

A atividade Chat permite aos alunos participarem numa sessão síncrona via web.

O chat pode ocorrer apenas numa sessão ou repetir-se à mesma hora ao longo de vários dias ou semanas. As sessões são gravadas e podem ser disponibilizadas a todos os alunos ou a apenas ao professor.

O Chat é uma ferramenta particularmente útil em situações em que as pessoas não podem encontrar-se presencialmente, tais como:

- Encontros regulares entre alunos inscritos numa disciplina online, o que lhes permite partilhar experiências com outros alunos inscritos na mesma disciplina, independentemente do local (cidade ou país) onde se encontrem;
- Conversas entre professor e aluno, quando este se encontra temporariamente impedido de comparecer pessoalmente nas aulas, permitindo-lhe recuperar os trabalhos em atraso;
- Para permitir que os alunos se possam reunir fora do contexto de aula e discutir as suas experiências;
- Para os pais terem a oportunidade de monitorizar e acompanhar as suas crianças pela descoberta do mundo das redes sociais;
- Sessões dinamizadas por um orador convidado que se encontra num local distante, permitindo assim a comunicação entre todos os participantes.

Conteúdo interativo



Conteúdo
interativo

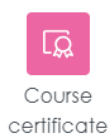
O módulo de atividade H5P permite criar conteúdos interativos, tais como, vídeos interativos, conjuntos de perguntas, perguntas de arrastar e largar, perguntas de escolha múltipla, apresentações e muito mais.

Além de ser uma ferramenta de criação de conteúdos enriquecidos, o H5P permite importar e exportar ficheiros H5P, permitindo assim uma reutilização efetiva e partilha de conteúdos.

As interações e avaliações do utilizador são rastreadas usando o xAPI e estão disponíveis na pauta da respetiva disciplina. Tenha em atenção que atualmente, é possível que utilizadores com conhecimentos de programação possam interferir nas interações do H5P e obter a pontuação máxima sem saberem as respostas corretas. Os conteúdos H5Ps não devem ser usados para exames ou similares.

Pode adicionar conteúdo interativo usando a ferramenta de autoria incorporada ou carregando ficheiros H5P de outros sites com H5P.

Certificado do curso



O módulo de certificado do curso oferece uma oportunidade para os alunos comemorarem conquistas obtendo certificados.

Ele permite que você escolha entre diferentes modelos de certificado que exibirão automaticamente os dados do utilizador, como nome completo, curso, etc.

Os próprios utilizadores poderão baixar uma cópia em PDF do certificado acessando esta atividade, e há opções para enviar uma cópia em PDF por e-mail automaticamente.

Se o modelo utilizado nesta atividade contiver um código QR, os utilizadores poderão digitalizá-lo para validar seus certificados.

Ferramenta externa



A atividade Ferramenta LTI (Learning Tools Interoperability) permite aos alunos interagir com recursos de aprendizagem e atividades que se encontram alojadas noutros sites. Por exemplo, a ferramenta LTI pode proporcionar acesso a um novo tipo de atividade ou a materiais de aprendizagem de uma editora.

Para criar uma atividade de ferramenta LTI, é necessário um fornecedor de ferramenta que suporte LTI (Interoperacionalidade das Ferramentas de Aprendizagem). Um professor pode criar uma atividade ferramenta LTI ou usar uma ferramenta configurada pelo administrador da plataforma.

As atividades ferramenta LTI diferem dos recursos URL em alguns aspetos:

- As ferramentas LTI são desligadas do contexto, isto é, não têm acesso a informações sobre o utilizador que usa a ferramenta, como o nome da disciplina, instituição e utilizador;
- As ferramentas LTI permitem ler, atualizar e apagar notas associadas à atividade;
- As configurações das ferramentas LTI criam uma ligação fiável entre o seu site e o fornecedor da ferramenta, permitindo uma comunicação segura entre eles.

Ficheiro



Ficheiro

O recurso Ficheiro permite que um professor insira um ficheiro como um recurso de uma disciplina. Sempre que o navegador o permitir, o ficheiro será exibido dentro da interface da disciplina, caso contrário os alunos poderão descarregar.

Este recurso pode incluir ficheiros de suporte, como por exemplo, uma página HTML pode ter imagens incorporadas.

Tenha em atenção que os alunos precisam de ter instalados nos seus computadores os programas apropriados para visualizarem os ficheiros.

Um ficheiro pode ser utilizado para:

- Partilhar apresentações com a turma;
- Incluir um mini site como um recurso da disciplina;
- Disponibilizar ficheiros de rascunho de certos programas para que os alunos possam editar e submeter para avaliação.

Fórum



A atividade Fórum permite aos participantes ter discussões em modo assíncrono.

Fórum

Existem vários tipos de fórum, como o fórum standard onde qualquer participante pode começar uma nova discussão, o fórum onde cada aluno pode colocar apenas um tópico de discussão ou o fórum de perguntas e respostas no qual os alunos devem primeiro responder a um tópico (pergunta) para conseguirem ver as respostas dos colegas. O professor pode optar por permitir que sejam anexados ficheiros às mensagens, cujo conteúdo, quando são imagens, é exibido na própria mensagem.

Os participantes podem subscrever um fórum de forma a receber notificações sempre que são submetidas novas mensagens no mesmo. O professor pode configurar a subscrição para o modo opcional, obrigatória ou opcional (ativa ao início) ou desativá-la. Se necessário, os alunos podem ser impedidos de inserir mais do que um determinado número de mensagens num determinado período de tempo, no sentido de impedir que alguns alunos dominem as discussões.

As mensagens podem ser avaliadas por professores ou alunos (avaliação pelos pares). As avaliações são convertidas numa nota final que é registada na pauta da disciplina.

Os fóruns podem ser utilizados com várias finalidades, tais como:

- Espaço introdutório para possibilitar interação social entre os participantes;
- Local para divulgar informação relativa à disciplina (usando o fórum de anúncios, que tem subscrição obrigatória);
- Um meio de ajuda, onde professores e alunos podem dar conselhos;
- Um método informal de partilha de documentos entre alunos;
- Para continuar a discussão de um assunto iniciado presencialmente na sala de aula;
- Um local de discussão entre professores (usando um fórum oculto);
- Para as atividades de estudos de caso, onde os alunos refletem e partilham opiniões sobre a sua solução;
- Um espaço social de partilha de ideias.

Glossário



O glossário permite aos participantes criar e manter uma lista de termos e definições semelhante a um dicionário.

Glossário

O professor pode configurar o glossário para que seja possível anexar ficheiros aos termos. Se os anexos forem imagens, estas são exibidas junto à definição do termo. Os termos podem ser visualizados por ordem alfabética, data, categoria ou autor. Podem ficar automaticamente visíveis para todos, após serem inseridos pelos alunos ou após a aprovação do professor.

Se ativar a opção de hiperligações ao glossário, sempre que os termos surgirem em palavras e/ou frases nos conteúdos da disciplina serão automaticamente convertidos em hiperligações ao respetivo termo e descrição no glossário.

O professor pode permitir que sejam adicionados comentários aos termos. Pode também permitir que os termos sejam avaliados pelos professores ou pelos alunos. Todas as notas atribuídas são convertidas numa nota final que é registada na pauta da disciplina.

Os glossários podem ser úteis para criar:

- Uma base colaborativa de palavras-chave;
- Um espaço de identificação pessoal, onde os novos alunos podem adicionar o seu nome e dados pessoais;
- Um recurso de consulta com as melhores práticas sobre um assunto da disciplina;
- Área de partilha de vídeos, imagens ou ficheiros de som;
- Conjunto de conceitos a serem revistos e lembrados.

H5P



H5P

H5P é a abreviatura de HTML5 Package (Pacote HTML5) - conteúdo interativo, tais como apresentações, vídeos e outros recursos multimédia, perguntas, testes, jogos e muito mais. A atividade do H5P permite que o H5P seja carregado e adicionado a uma disciplina.

Qualquer tentativa de responder a perguntas é avaliada automaticamente e a nota é registada na pauta.

Inquérito



Inquérito

O módulo Inquérito permite que um professor crie um inquérito personalizado para obter feedback dos participantes, usando vários tipos de questões, incluindo escolha múltipla, sim/não ou resposta curta.

As respostas do inquérito podem ser anónimas, se pretendido, e os resultados podem ser mostrados a todos os participantes ou restritos apenas aos professores. Quaisquer atividades de inquérito na página principal do site também podem ser concluídas por utilizadores não autenticados.

As atividades de inquérito podem ser usadas:

- Para avaliações da disciplina, ajudando a melhorar os conteúdos para futuros participantes
- Para permitir que os participantes se inscrevam nos módulos da disciplina, em eventos, etc.
- Para inquérito aos visitantes sobre escolhas de disciplinas, políticas escolares, etc.
- Para inquéritos anti-bullying nos quais os alunos podem relatar incidentes anonimamente
- Para a criação de inquéritos configuráveis

Inquérito predefinido



A atividade Inquérito permite inserir diferentes tipos de inquérito que servem para avaliar e estimular a aprendizagem em ambientes online. O professor pode utilizá-los para recolher dados que poderão ajudá-lo a conhecer a turma e a refletir sobre o seu próprio método de ensino.

Tenha em atenção que estes inquéritos são preenchidos previamente com questões. Os professores que pretendam criar a sua própria pesquisa devem usar o módulo de atividade Feedback.

Lição



A atividade Lição permite aos professores criarem uma experiência de aprendizagem interessante e adaptável.

A Lição é constituída por uma série de páginas com conteúdo em que cada página pode terminar com uma pergunta. Os tipos de pergunta podem ser de escolha múltipla, correspondência ou resposta curta. Dependendo da escolha correta ou não do aluno, este avança para a página seguinte ou retrocede para a anterior.

Uma lição pode ser avaliada ou ser apenas de treino, sem pontuação.

As Lições podem ser utilizadas:

- Para a aprendizagem de um conteúdo específico;
- Para simulações e exercícios de tomada de decisão;
- Como um meio para proporcionar conteúdos para diferentes estilos de aprendizagem. Por exemplo, os alunos podem optar, de acordo com a sua preferência, por uma página de vídeo, podcast ou texto;
- Para revisão de conhecimentos adaptados ao nível de conhecimento de cada aluno, com diferentes conjuntos de perguntas que são exibidas em função das respostas dadas às perguntas iniciais.

Livro



O recurso Livro permite que o professor crie um conteúdo com várias páginas com formato idêntico a um livro, com capítulos e subcapítulos. O Livro pode conter texto e elementos multimédia e é útil para exibir informação extensa que pode ser dividida em capítulos.

O Livro pode ser utilizado para:

- Disponibilizar material para leitura nas diferentes unidades de aprendizagem;
- Disponibilizar um manual com várias páginas;
- Disponibilizar um portefólio com trabalhos do aluno.

Pacote IMS



Pacote IMS

Um pacote IMS é um conjunto de ficheiros que são compactados de acordo com uma norma estipulada para que possam ser reutilizados em diferentes plataformas. O recurso pacote IMS permite que pacotes criados externamente ao Moodle (formato Zip) possam ser adicionados a uma disciplina.

O conteúdo é geralmente exibido em várias páginas com navegação entre as mesmas. Existem várias opções para a exibição do conteúdo, como numa janela pop-up, com menu de navegação, botões, etc.

Um Pacote IMS pode ser usado para apresentar conteúdos multimédia e animações.

Pacote SCORM



Pacote SCORM

Um pacote SCORM (Sharable Content Object Reference Model) é um conjunto de ficheiros agregados num Zip sob as normas padrão para objetos de aprendizagem. A atividade SCORM permite carregar pacotes SCORM ou AICC numa disciplina.

O conteúdo é normalmente distribuído por várias páginas, com navegação entre as mesmas. Existem várias opções de visualização: numa janela pop-up, com índice, botões de navegação, etc. As atividades SCORM geralmente incluem perguntas, em que as notas são registadas na pauta da disciplina.

A atividade SCORM pode ser utilizada:

- Para apresentação de conteúdo multimédia e animações;
- Como uma ferramenta de avaliação.

Página



Página

O recurso Página permite criar uma página web usando o editor html. A página pode exibir texto, imagens, som, vídeo, hiperligações e código html incorporado, como o Google Maps.

As vantagens de utilizar o recurso página em vez do recurso ficheiro é que a Página pode ser mais fácil de aceder (por exemplo, para utilizadores que acedem a partir de dispositivos móveis) e mais fácil de atualizar.

Uma página pode ser utilizada para:

- Apresentar os termos e condições ou o programa da disciplina;
- Para incorporar vários vídeos ou ficheiros de som, juntamente com um texto explicativo.

Pasta



Pasta

O recurso Pasta permite que o professor disponibilize vários ficheiros apenas com uma hiperligação, evitando assim o excesso de ficheiros na página principal da disciplina. Pode criar uma pasta e carregar ficheiro a ficheiro ou carregar um único Zip com vários ficheiros e extrair os mesmos dentro da pasta.

A Pasta pode ser utilizada para:

- disponibilizar uma série de ficheiros num tópico, por exemplo, bibliografia necessária para o exame em formato pdf
- partilhar ficheiros entre os professores da disciplina (numa pasta oculta à qual os alunos não têm acesso)

Sondagem



Sondagem

A atividade Sondagem permite ao professor colocar uma pergunta e especificar múltiplas opções de resposta.

Os resultados da sondagem podem ser publicados logo após os alunos responderem, após uma determinada data, ou ficarem apenas visíveis para o professor. Os resultados podem ser publicados juntamente com os nomes dos alunos ou de forma anónima (os nomes dos alunos e as suas respostas estão sempre visíveis para os professores).

A Sondagem pode ser utilizada:

- Como uma pergunta rápida para estimular o pensamento sobre um tópico, testando assim rapidamente a compreensão dos alunos;
- Para facilitar a tomada de decisões, por exemplo, permitindo que os alunos votem em algo.

Teste



Teste

A atividade Teste permite aos professores criar testes com diversos tipos de perguntas, tais como, escolha múltipla, verdadeiro/falso, correspondência, de resposta curta e calculadas.

O professor pode configurar o teste para múltiplas tentativas, por forma a ser realizado várias vezes e com perguntas aleatórias. Também pode configurar um limite de tempo para a sua realização.

Cada tentativa é automaticamente avaliada e registada na pauta da disciplina. O professor pode escolher se pretende dar feedback e/ou mostrar as respostas corretas ao aluno durante a tentativa, apenas após terminar a tentativa ou após o teste fechar.

O professor pode escolher entre uma variedade de comportamentos das perguntas, incluindo o modo adaptável (facultando ajudas antes do aluno responder de novo) e feedback imediato baseado no grau de certeza (onde o aluno indica qual o seu grau de certeza naquela resposta).

Os testes podem ser utilizados:

- Como mini-testes de compreensão de um tema;
- Como treino para um exame com perguntas de exames de anos anteriores;
- Para dar feedback sobre o desempenho do aluno;
- Para autoavaliação.

Trabalho



Trabalho

A atividade Trabalho permite ao professor definir tarefas ou disponibilizar o enunciado de um trabalho, recolher submissões dos alunos e rever, avaliar e dar feedback.

Os alunos podem submeter ficheiros, tais como documentos de texto, folhas de cálculo, imagens, sons e vídeos. Em alternativa, ou como complemento, o trabalho pode incluir a submissão de um texto usando o editor de texto do Moodle. Esta atividade pode também servir para lembrar os alunos de atividades presenciais, como exames ou trabalhos, em que não é necessário submeter qualquer ficheiro ou texto. Os alunos podem submeter o trabalho individualmente ou em grupo.

Ao avaliar os trabalhos, os professores podem inserir comentários de feedback e submeter ficheiros, nomeadamente o ficheiro de trabalho do aluno com comentários ou um ficheiro de áudio com o feedback. Os trabalhos podem ser avaliados utilizando uma escala numérica, uma escala personalizada ou um critério avançado de avaliação como, por exemplo, as grelhas qualitativas. As notas dos trabalhos são registadas na pauta da disciplina.

URL



URL

O URL permite ao professor disponibilizar uma hiperligação para um conteúdo externo na página principal da disciplina. Tudo o que esteja disponível livremente online, como documentos ou imagens, pode ser partilhado, o URL não necessita de ser a página de um site. Pode copiar e colar a hiperligação de qualquer página online ou escolher uma hiperligação específica de um repositório como o Flickr, YouTube ou Wikimedia (dependendo dos repositórios que estão disponíveis na plataforma).

Existe uma série de opções de visualização do URL. Este pode ser incorporado, pode surgir numa nova janela ou, mediante opções avançadas, pode passar informações como o nome do aluno, se necessário.

Wiki



A atividade Wiki permite que os utilizadores adicionem e editem uma série de páginas com conteúdos, podendo interligar as diferentes páginas. Um wiki pode ser colaborativo, em que todos podem editar, ou individual, em que cada utilizador tem o seu próprio wiki e que só ele o pode editar.

É guardado um histórico das diferentes versões de cada página, listando as alterações feitas por cada utilizador.

Os wikis podem ser utilizados para diferentes fins, tais como:

- Para notas de aulas de grupo ou planos de estudo;
- Para os professores planearem o sumário do trabalho ou de uma reunião a realizar;
- Para os alunos criarem de forma colaborativa um livro online, criando conteúdos sobre um tema definido pelo professor;
- Para criar colaborativamente histórias ou poemas, onde cada aluno escreve uma linha ou um verso;
- Como um diário pessoal para inserir notas sobre a matéria (wiki individual).

Workshop



A atividade Workshop permite inserir, analisar e avaliar o trabalho dos alunos pelos seus pares.

Os alunos podem submeter qualquer conteúdo, como por exemplo, um documento de texto ou uma folha de cálculo, ou escrever o texto diretamente no editor do Moodle.

Os trabalhos são avaliados através de uma grelha de avaliação com vários critérios definidos pelo professor. O professor pode disponibilizar trabalhos exemplo e uma avaliação de referência para que os alunos possam praticar o processo de avaliação e compreender a grelha de avaliação. Os alunos têm a oportunidade de avaliar um ou mais trabalhos dos seus pares. Os autores dos trabalhos atribuídos para avaliação e os respetivos avaliadores podem ser mantidos anónimos.

Os alunos obtêm duas notas no workshop - uma pelo seu trabalho e outra pela avaliação que fez às submissões dos pares. Ambas as notas são registadas na pauta da disciplina.

Perguntas frequentes

1) Para quem está disponível?

A plataforma de formação encontra-se disponível para todos os elementos da Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Paço de Arcos, com autenticação através da plataforma Microsoft 365.

2) O que tenho de fazer para ter uma conta de acesso à plataforma?

Não tem de fazer nenhum procedimento.

A sua conta de acesso à plataforma de formação é criada, após a sua admissão, e as credenciais de acesso são enviadas pelo Gabinete de Sistemas de Informação. As credenciais de acesso são as mesmas das do acesso à plataforma Microsoft365.

3) Como poderei aceder à plataforma de formação?

Através da hiperligação <https://formacao.bvpacodearcos.pt>

4) Posso aceder à plataforma de formação através do meu smartphone / tablet ou portátil?

Sim.

5) Posso alterar a password de acesso à plataforma de formação?

Sim, através do acesso à plataforma Microsoft365.

Na opção serviços - Alterar password, pode alterar a sua password.

Contudo deve ter em atenção que deve utilizar a sua nova password no Microsoft365, e no Acesso aos computadores da Instituição, no caso de ter autorização para o efeito.

6) Em Caso de dificuldade no acesso à plataforma de formação, deverá entrar em contacto com o Gabinete de Sistemas de Informação, através dos seguintes contactos:

Email: informatica@bvpacodearcos.pt

Telemóvel: 918 023 106

Oficial Bombeiro de 2ª, João Parreira