

Instituto de Educação a Distância  
Universidade da Integração Internacional da Lusofonia Afro-Brasileira

# **TUTORIAL**

## **COMO CRIAR UMA ATIVIDADE TAREFA**



**Moodle Versão 3.1**  
Novembro de 2021

## Procedimento para criar uma atividade do tipo “Tarefa” com “Grupos separados”.

Para adicionar a atividade **Tarefa**, acesse a sala de sua disciplina e ative a edição.

Sala de aula

Painel / Cursos / EAD / EAD Pós-graduação / t2www

Ativar edição

Tópico 1

Clique em Adicionar uma atividade ou recurso.

Tópico 1

Editar

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione a atividade Wiki.

Todos Atividades Recursos

Base de dados	Certificado Simples	Certificado personalizado	Chat	Escolha	Ferramenta externa
Fórum	Glossário	H5P	Laboratório de Avaliação	Lição	Pacote SCORM
Pesquisa	Pesquisa de avaliação	Presença	Questionário	<b>Tarefa</b>	Wiki


Nesta página, iremos configurar a atividade da seguinte forma:


1. Na aba “Geral” no campo “**Nome da Tarefa**”, inserir o título da atividade;
2. Na caixa de texto “**Descrição**” deverá ser digitado o enunciado da atividade;
3. Certifique-se de que a caixa “**Exibir descrição na página do curso**” NÃO esteja selecionada.

Adicionando um novo Tarefa [?](#)

Expandir tudo

Geral

Nome da tarefa 

Descrição 

Exibir descrição na página do curso [?](#)

[Ajuda](#)

No espaço “Arquivos adicionais”, poderão ser adicionados arquivos para uso dos alunos na tarefa em questão, tais como textos auxiliares, modelos de respostas, etc. O link para download do arquivo aparecerá junto com a descrição.

Arquivos adicionais

Tamanho máximo para novos arquivos: 240Mb

Arquivos

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

No bloco “Disponibilidade” configuramos o período durante o qual a atividade estará disponível para envio de tarefas, de acordo com os seguintes critérios:

1. “Permite envios a partir de”: Nesta opção os alunos poderão enviar a tarefa somente a partir da data e horário especificados;
2. “Data de entrega”: Aqui será estipulada uma data máxima e horário para a entrega da tarefa;
3. “Data limite”: A tarefa não aceitará envios após a data definida neste campo, sem prorrogação. Por padrão para nossos cursos, deverá ser configurada com a mesma data do campo “Data de entrega”, dessa forma ninguém poderá mais fazer envios depois desta data. Caso o campo “Data limite” não seja habilitado, os alunos poderão continuar enviando atividades mesmo depois da data definida em “Data de entrega”, porém as atividades enviadas após esta data serão marcadas como atrasadas;
4. “Lembre-me de avaliar por”: Esta data é usada para priorizar as notificações do painel para professores e tutores;
5. “Sempre exibir descrição”: Por padrão, deixar selecionado.

### Disponibilidade

Permite envios a partir de	?	1	novembro	2021	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Data de entrega	?	18	novembro	2021	23	59		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Data limite	?	18	novembro	2021	23	59		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar
Lembre-me de avaliar por	?	25	novembro	2021	00	00		<input checked="" type="checkbox"/> Habilitar

Sempre exibir descrição ?

Para o restante dos itens de configuração, seguir o padrão que segue abaixo:

“Tipos de envio”: Permite configurar como será o envio da tarefa, que, por padrão para nossos cursos será “Envios de arquivo”, com no máximo 2 arquivos enviados, sem definição de tipo de arquivo.

### Tipos de envio

Tipos de envio  Texto online ?  Envios de arquivo ?




Número máximo de arquivos enviados ?  ?



Tamanho máximo do envio ?

Tipos de arquivo aceitos ?  Escolher Sem seleção

**“Tipos de feedback”**: Permite configurar como será dado o feedback com relação à atividade. Por padrão habilitamos os “Comentários de feedback” (onde o avaliador pode deixar um comentário para cada envio) e os “Arquivos de feedback” (onde o avaliador será capaz de enviar arquivos de feedback quando avaliar as tarefas). “Comentário em linha” fica configurado como “Não”.



### Tipos de feedback



Tipos de feedback  Comentários de feedback   Planilha de notas offline   Arquivos de feedback 



Comentário na linha  Não 

**“Configurações de envio”**: Define o que acontece no momento do envio da atividade pelo aluno.

### Configurações de envio

Exigir que estudantes pressionem o botão enviar  Não 

Exigir aceite da declaração de não plágio ao enviar  Sim 

Tentativas adicionais  Nunca 


**“Configurações de envio em grupo”**: Não utilizamos em nossos cursos.


### Configurações de envio em grupo



Envio em grupos de estudantes  Não 

**“Notificações”**: Configura as notificações para avaliadores e alunos com relação a esta atividade.

### Notificações

Notificar avaliador a respeito de novos envios  Não 

Notificar avaliadores sobre submissões atrasadas  Não 

Opção padrão para “Notificar estudantes”  Sim 

No bloco “**Nota**”, podemos configurar que tipo de nota atribuiremos à tarefa. Por padrão seguimos esse padrão para nossos cursos:






1. “Nota / Tipo”: Selecionar “Pontos” e “Nota / Nota máxima”: Definir como “10”;
2. “Método de avaliação”: Selecionar “Método simples de avaliação”;
3. “Categoria de notas”: Escolher a categoria “ATIVIDADES A DISTÂNCIA”;
4. “Nota para aprovação”: Definir como “0,0”;
5. Os 3 últimos itens, por padrão, são configurados com “Não”.

## Nota

Nota	<input type="text" value="Pontos"/>	<input type="text" value="10"/>
Método de avaliação	<input type="text" value="Método simples de avaliação"/>	
Categoria de notas	<input type="text" value="ATIVIDADES A DISTÂNCIA"/>	
Nota para aprovação	<input type="text" value="0,0"/>	
Envios anônimos	<input type="text" value="Não"/>	
Ocultar dos estudantes a identidade do avaliador	<input type="text" value="Não"/>	
Usar fluxo de avaliação	<input type="text" value="Não"/>	

“**Configurações comuns de módulos**”: Permite deixar a atividade visível ou ocultá-la dos alunos e editar as modalidades de configuração dos tipos de grupo possíveis. O padrão é este:

### Configurações comuns de módulos

Disponibilidade		Mostrar na página do curso ▾
Número de identificação do módulo		<input type="text"/>
Modalidade grupo		Grupos separados ▾ 
Agrupamento		Nenhum ▾

[Adicionar restrições de acesso a grupos/agrupamento](#)

OS DEMAIS ITENS DE CONFIGURAÇÃO, NESSE MOMENTO, PERMANECEM COMO ESTÃO.

Para finalizar clique no botão “**Salvar e mostrar**”.

### Restringir acesso

---

### Tags

---

### Competências

---

[Salvar e voltar ao curso](#) [Salvar e mostrar](#) [Cancelar](#)

