

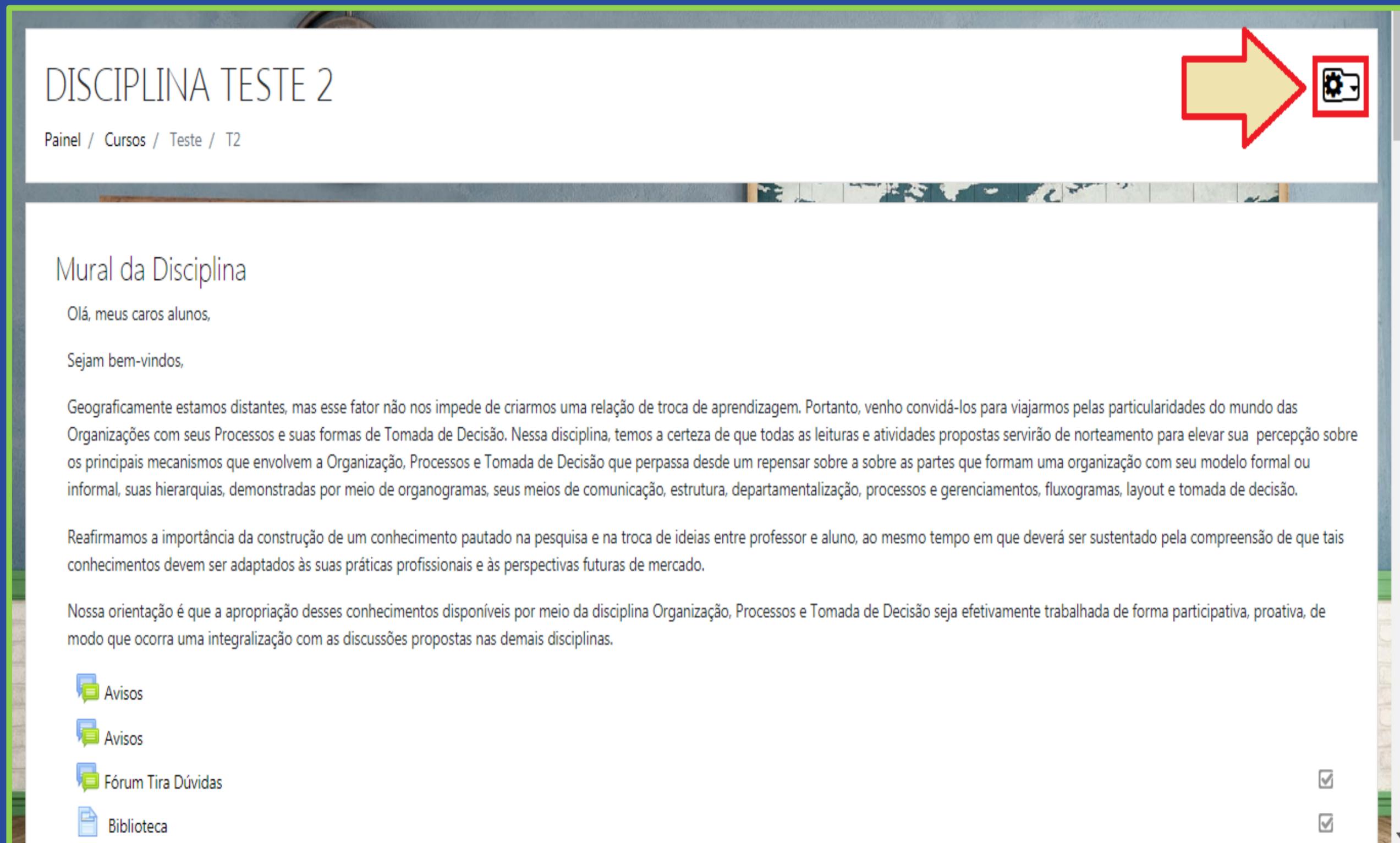


Nucleo de
Produção de
Recursos
Didáticos e
Audiovisuais

COMO CRIAR UMA ATIVIDADE GLOSSÁRIO

PASSO 1:

Dentro da disciplina em que se quer criar a atividade, clique no ícone da engrenagem que fica no canto superior direito da tela.



The screenshot shows a course page for 'DISCIPLINA TESTE 2'. The breadcrumb trail is 'Painel / Cursos / Teste / T2'. A red arrow points to a gear icon in the top right corner. The main content area is titled 'Mural da Disciplina' and contains a welcome message from the professor, a paragraph about the course's focus on organizational processes and decision-making, and a list of resources: 'Avisos', 'Fórum Tira Dúvidas', and 'Biblioteca'. There are two checkmarks in the bottom right corner of the page content.

DISCIPLINA TESTE 2

Painel / Cursos / Teste / T2

Mural da Disciplina

Olá, meus caros alunos,

Sejam bem-vindos,

Geograficamente estamos distantes, mas esse fator não nos impede de criarmos uma relação de troca de aprendizagem. Portanto, venho convidá-los para viajarmos pelas particularidades do mundo das Organizações com seus Processos e suas formas de Tomada de Decisão. Nessa disciplina, temos a certeza de que todas as leituras e atividades propostas servirão de norteamento para elevar sua percepção sobre os principais mecanismos que envolvem a Organização, Processos e Tomada de Decisão que perpassa desde um repensar sobre a sobre as partes que formam uma organização com seu modelo formal ou informal, suas hierarquias, demonstradas por meio de organogramas, seus meios de comunicação, estrutura, departamentalização, processos e gerenciamentos, fluxogramas, layout e tomada de decisão.

Reafirmamos a importância da construção de um conhecimento pautado na pesquisa e na troca de ideias entre professor e aluno, ao mesmo tempo em que deverá ser sustentado pela compreensão de que tais conhecimentos devem ser adaptados às suas práticas profissionais e às perspectivas futuras de mercado.

Nossa orientação é que a apropriação desses conhecimentos disponíveis por meio da disciplina Organização, Processos e Tomada de Decisão seja efetivamente trabalhada de forma participativa, proativa, de modo que ocorra uma integralização com as discussões propostas nas demais disciplinas.

-  Avisos
-  Avisos
-  Fórum Tira Dúvidas
-  Biblioteca

PASSO 2:

No quadro que irá aparecer, clicar em “Ativar edição”.

The screenshot shows a course page titled "DISCIPLINA TESTE 2" with a breadcrumb trail "Painel / Cursos / Teste / T2". The main content area is titled "Mural da Disciplina" and contains a welcome message and several paragraphs of text. A settings menu is open on the right side, with the "Ativar edição" option highlighted by a red box and a yellow arrow. A large yellow arrow points from the "Ativar edição" option towards the main content area. The settings menu includes options such as "Editar configurações", "Conclusão de curso", "Filtros", "Configuração do Livro de Notas", "Backup", "Restaurar", "Importar", "Reconfigurar", "Repositórios", and "Mais...". The URL at the bottom of the page is <https://iead-ava.unilab.edu.br/course/view.php?id=355#>.

PASSO 3:

Já com o modo de edição ativado, seguir para o tópico onde se deseja criar a atividade e clicar em "Adicionar uma atividade ou recurso".

Organização, Processos e Tomada Decisão ✎ Editar ▾

+ Adicionar uma atividade ou recurso

+ UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 ✎ Editar ▾

Organização e Comunicação

Na unidade I, iremos oportunizar conhecimentos inerentes aos processos que envolvem a organização e reorganização de uma empresa. Em seguida, o conceito de organização; os tipos de organização: Formal e informal; os modelos de organograma e a comunicação no âmbito empresarial.

+ Videoaula Unidade 1 ✎ Editar ▾

+ Atividade da unidade 1 ✎ Editar ▾

+ Adicionar uma atividade ou recurso

+ UNIDADE 2 - 26/09 a 04/10/2020 ✎ Editar ▾

Estruturas Organizacionais e Departamentalização

A unidade 2 possibilita ao aluno uma gama de conhecimentos sobre os processos hierárquicos, modelos de departamentalização, tipos de estruturas, centralização e descentralização.

+ Videoaula Unidade 2 ✎ Editar ▾

+ Atividade Unidade 2 ✎ Editar ▾

PASSO 4:

Na janela pop-up que irá abrir:

A) Entre as atividades disponíveis, selecione a atividade “glossário”;

B) Clique no botão “Adicionar”.

The screenshot displays the UNILAB - AVA interface with a pop-up window titled "Adicionar uma atividade ou recurso". The pop-up window is divided into two main sections: "ATIVIDADES" on the left and a detailed description on the right. In the "ATIVIDADES" list, the "Glossário" option is selected and highlighted with a red box. A yellow arrow labeled "A" points to this selection. Below the list, the "Adicionar" button is highlighted with a red box, and a yellow arrow labeled "B" points to it. The background interface shows a course structure with units and activities, and the pop-up window provides a description of the glossary activity and its features.

Adicionar uma atividade ou recurso

ATIVIDADES

- Base de dados
- Certificado personalizado
- Certificado Simples
- Chat
- Escolha
- Ferramenta externa
- Fórum
- Glossário**
- Laboratório de Avaliação
- Lição
- Pesquisa
- Pesquisa de

O módulo de atividade de glossário permite aos participantes criar e manter uma lista de definições, como um dicionário, ou coletar e organizar recursos ou informações.

Um professor pode permitir que arquivos sejam anexados aos termos do glossário. As imagens anexadas são exibidas no termo. Os termos do glossário podem ser pesquisados ou listados alfabeticamente ou por categoria, data ou autor. Os termos podem por padrão serem aprovados ou depender da aprovação de um professor antes de serem visualizadas por alguém.

Se o filtro de auto-ligação do glossário estiver ativado, os termos do glossário serão automaticamente vinculados quando as palavras e/ou frases do conceito aparecerem no curso, .

Um professor pode permitir comentários nos termos do glossário. Os comentários também podem ser avaliados por professores ou estudantes (avaliado por pares). Avaliações

Adicionar Cancelar

PASSO 5:

Nesta página iremos configurar a atividade.

A) No campo “Nome”, inserir o título da atividade;

B) Em “Descrição” inserir o enunciado da atividade;

C) Para esse tipo de atividade, em “Tipo de glossário” devemos deixar selecionado “Glossário secundário”.

OBS.: Certifique-se de que as caixas “Exibir descrição na página do curso” e “Selecionar o box para definir o glossário como glossário global” NÃO estejam selecionadas.

Adicionando um novo Glossário to UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 [Expandir tudo](#)

A

Nome

Descrição

B

OBS.:

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

Selecionar o box para definir o glossário como glossário global [?](#)

Tipo de glossário [?](#)

Glossário secundário **C**

PASSO 5.1:

“Itens”: Define como será a interação com os itens do glossário.

▼ Itens

Aprovação imediata de novos itens 

Sempre permitir edição 

Permitir itens repetidos 

Permitir comentários 

Fazer o link automático dos itens 

PASSO 5.2:

“Aparência”: Define como o glossário aparecerá para os usuários.

▼ Aparência

Formato de visualização



Completo com autor



Formato da exibição de aprovação



Padrão para o mesmo formato de exibição



Número de itens mostrados em cada página

10

Mostrar alfabeto em links



Sim



Mostrar o link 'TODOS'



Sim



Mostrar link 'ESPECIAL'



Sim



Permitir versão para impressão



Sim



PASSO 5.3:

“Avaliações”: Configura os critérios de avaliação da atividade.

▼ Avaliações

Papéis com permissão para avaliar



Verificação de permissão não disponível até que a atividade seja salva

Tipo agregado



Média das avaliações

Escala



Tipo Pontos

Nota máxima

10

Permitir avaliações apenas para os itens com datas neste intervalo:

Categoria de notas



ATIVIDADES A DISTÂNCIA

Nota para aprovação



0,0

PASSO 5.4:

“Configurações comuns de módulos”: Permite deixar a atividade visível ou ocultá-la dos alunos.

▼ Configurações comuns de módulos

Disponibilidade



Mostrar na página do curso ▾

Número de identificação do módulo



PASSO 6:

Clicar em “Salvar e mostrar”.

Conclusão de atividades no curso

Acompanhamento de conclusão ? Os estudantes podem marcar manualmente a atividade como concluída ▾

Conclusão esperada em ? 22 ▾ março ▾ 2021 ▾ 11 ▾ 45 ▾ 📅 Habilitar

Marcadores

Tags Sem seleção

Insira marcadores... ▾ Gerenciar marcadores padrão

Competências

Competências do curso ? Sem seleção

Buscar ▾

Após conclusão da atividade: Fazer nada ▾

Salvar e voltar ao curso **Salvar e mostrar** Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com **!** .

PASSO 7:

Concluída a configuração teremos que organizar os grupos. Como sabemos, a atividade “Glossário” não possui a configuração para “Grupos separados”, o que dificulta a correção deste tipo de atividade por parte dos tutores. Mas podemos fazer uma espécie de emulação dos grupos para facilitar a correção. Se tudo deu certo, a próxima tela terá o mesmo aspecto da tela abaixo. Nesse momento, clicar na aba “Por categoria”.

DISCIPLINA TESTE 2

Painel / Cursos / Teste / T2 / UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 / ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1 / Por ordem alfabética

ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1

Buscar Buscar em todo o texto

Inserir novo item

Por ordem alfabética **Por categoria** por data de inserção Por autor

Navegar usando este índice

Especial | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | Todos

Nenhum item disponível nesta seção

PASSO 8:

Na aba “Por categorias”,
clique em “Editar categorias”.

DISCIPLINA TESTE 2

Painel / Cursos / Teste / T2 / UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 / ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1 / Por categoria

ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1

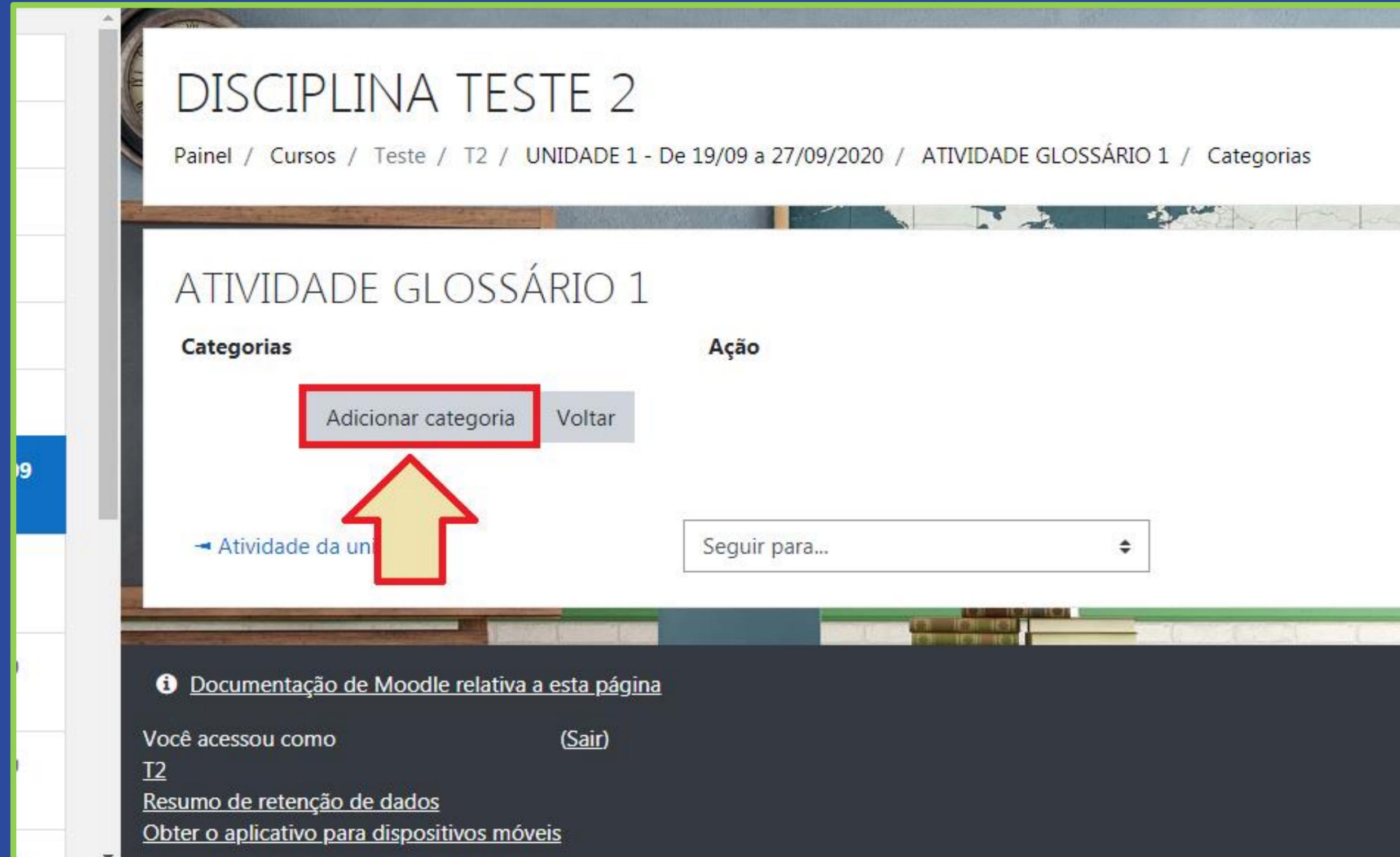
Buscar em todo o texto

Por ordem alfabética **Por categoria** por data de inserção Por autor

Todas as categorias

PASSO 9:

Na página seguinte, clicar em “Adicionar categoria”.



DISCIPLINA TESTE 2

Painel / Cursos / Teste / T2 / UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 / ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1 / Categorias

ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1

Categorias	Ação
Adicionar categoria	Voltar

← Atividade da un

Seguir para...

i [Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

Você acessou como [T2](#) [\(Sair\)](#)

[Resumo de retenção de dados](#)

[Obter o aplicativo para dispositivos móveis](#)

PASSO 10:

No campo “Nome”, digitar o nome do polo. No campo “Fazer o link automático desta categoria”, deixar configurado “Não”. Clicar em “Salvar mudanças”.



The screenshot shows the Moodle interface for adding a glossary category. The breadcrumb trail at the top reads: "Painel / Cursos / Teste / T2 / UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 / ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1 / Categorias / Adici". The main heading is "ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1" with the sub-heading "Adicionar categoria".

The form contains the following fields and elements:

- Nome:** A text input field containing "POLO REDENÇÃO", highlighted with a red box and a yellow arrow pointing left.
- Fazer o link automático desta categoria:** A dropdown menu set to "Não", with a question mark icon to its right.
- Buttons:** A blue "Salvar mudanças" button (highlighted with a red box and a yellow arrow pointing up) and a grey "Voltar" button.
- Footer:** A link "Atividade da unidade 1" and a "Seguir para..." dropdown menu.
- Bottom Bar:** A dark grey bar with an information icon and the text "Documentação de Moodle relativa a esta página".

PASSO 11:

Se tudo deu certo, aparecerá esta tela com a “categoria/polo” criada.

The screenshot displays the Moodle interface for a course. At the top, the page title is "DISCIPLINA TESTE 2". Below it, a breadcrumb trail reads: "Painel / Cursos / Teste / T2 / UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 / ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1 / Categorias / Adicion". The main content area is titled "ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1". Underneath, there is a table with two columns: "Categorias" and "Ação". A single row is visible, with the category name "POLO REDENÇÃO (0 Itens)" in the "Categorias" column and icons for a trash can and a gear in the "Ação" column. This row is highlighted with a red rectangular border. Below the table are two buttons: "Adicionar categoria" and "Voltar". At the bottom of the main content area, there is a navigation bar with a link "← Atividade da unidade 1" and a dropdown menu labeled "Seguir para...". The footer contains an information icon and the text "Documentação de Moodle relativa a esta página", along with links for "Resumo de retenção de dados" and "Obter o aplicativo para dispositivos móveis".

OBS 1:

DEVERÁ SER CRIADA UMA CATEGORIA PARA CADA POLO.

The screenshot shows the Moodle interface for editing a glossary activity. The breadcrumb trail is: Painel / Cursos / Teste / T2 / UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 / ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1 / Categorias / Adicio. The main heading is 'DISCIPLINA TESTE 2' and the sub-heading is 'ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1'. Below the heading is a table with two columns: 'Categorias' and 'Ação'. The table contains four rows, each representing a category: 'POLO LIMOEIRO DO NORTE (0 Itens)', 'POLO MADALENA (0 Itens)', 'POLO REDENÇÃO (0 Itens)', and 'POLO SÃO FRANCISCO DO CONDE (0 Itens)'. Each row has a trash icon and a gear icon in the 'Ação' column. A red box highlights the first row, and a yellow arrow points to it from the right. Below the table are two buttons: 'Adicionar categoria' and 'Voltar'. At the bottom, there is a navigation bar with a back arrow and the text 'Atividade da unidade 1', and a dropdown menu labeled 'Seguir para...'. A footer link reads 'Documentação de Moodle relativa a esta página'.

DISCIPLINA TESTE 2

Painel / Cursos / Teste / T2 / UNIDADE 1 - De 19/09 a 27/09/2020 / ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1 / Categorias / Adicio

ATIVIDADE GLOSSÁRIO 1

Categorias	Ação
POLO LIMOEIRO DO NORTE (0 Itens)	
POLO MADALENA (0 Itens)	
POLO REDENÇÃO (0 Itens)	
POLO SÃO FRANCISCO DO CONDE (0 Itens)	

Adicionar categoria Voltar

← Atividade da unidade 1

Seguir para...

[Documentação de Moodle relativa a esta página](#)

OBS 2:

SEMPRE ALERTAR AOS ALUNOS QUE TODA VEZ QUE FOREM INSERIR UM NOVO ITEM NO GLOSSÁRIO, NUNCA, REPITO, NUNCA DEIXEM DE SELECIONAR O SEU RESPECTIVO GRUPO NO CAMPO “CATEGORIAS”. DO CONTRÁRIO, O ITEM CRIADO SEM A SELEÇÃO DO RESPECTIVO GRUPO FICARÁ COMO “NÃO CATALOGADO”, O QUE NÃO IMPOSSIBILITARÁ, MAS DIFICULTARÁ A CORREÇÃO POR PARTE DO TUTOR.

Categorias

- Não catalogados
- POLO LIMOEIRO DO NORTE
- POLO MADALENA
- POLO REDENÇÃO**
- POLO SÃO FRANCISCO DO CONDE

Outras palavras que serão linkadas ao mesmo item

Anexo

Tamanho máximo para arquivos: 80Mb, número r

Arquivos

nprda

Nucleo de
Produção de
Recursos
Didáticos e
Audiovisuais



IEAD
Instituto de
Educação à Distância