



# Como Utilizar a Plataforma Moodle Ipê

Versão do Estudante

Kelly Bianca Clifford Valença



editora

itacaiúnas

# Como Utilizar a Plataforma Moodle Ipê

Kelly Bianca Clifford Valença

**Projeto Gráfico, Capa e Diagramação**

Kelly Bianca Clifford Valença

2021

©2021 por Kelly Bianca Clifford Valença  
Todos os direitos reservados.

1ª edição

**Conselho editorial / Colaboradores**

Márcia Aparecida da Silva Pimentel – Universidade Federal do Pará, Brasil  
José Antônio Herrera – Universidade Federal do Pará, Brasil  
Márcio Júnior Benassuly Barros – Universidade Federal do Oeste do Pará, Brasil  
Miguel Rodrigues Netto – Universidade do Estado de Mato Grosso, Brasil  
Wildoberto Batista Gurgel – Universidade Federal Rural do Semi-Árido, Brasil  
André Luiz de Oliveira Brum – Universidade Federal de Rondônia, Brasil  
Mário Silva Uacane – Universidade Licungo, Moçambique  
Francisco da Silva Costa – Universidade do Minho, Portugal  
Ofélia Pérez Montero - Universidad de Oriente – Santiago de Cuba, Cuba

Editora-chefe: Viviane Corrêa Santos – Universidade do Estado do Pará, Brasil  
Editor e web designer: Walter Luiz Jardim Rodrigues – Editora Itacaiúnas, Brasil  
Editor e diagramador: Deivid Edson Corrêa Barbosa - Editora Itacaiúnas, Brasil

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD**

V152            Como utilizar a plataforma Moodle Ipê: [recurso eletrônico]: versão do  
estudante / Kelly Bianca Clifford Valença. – Ananindeua, PA : Itacaiúnas,  
2021.

46p. : il. ; PDF ; 8 MB.

Inclui bibliografia e índice.

ISBN: 978-65- 89910-64-0

DOI: 10.36599/itac-cupmve

1. Educação. 2. Tecnologia. 3. Ensino remoto. I. Valença, Kelly Bianca  
Clifford. II. Título.

CDD 370

CDU 37

**Elaborado por Vagner Rodolfo da Silva - CRB-8/9410**

**Índice para catálogo sistemático:**

1. Educação 370
2. Educação 37

E-book publicado no formato PDF (*Portable Document Format*). Utilize software [Adobe Reader](#) para uma  
melhor experiência de navegabilidade nessa obra.

---

O conteúdo desta obra, inclusive sua revisão ortográfica e gramatical, bem como os dados apresentados, é de  
responsabilidade de seus participantes, detentores dos Direitos Autorais.

Esta obra foi publicada pela **Editora Itacaiúnas** em dezembro de 2021.

*A todos os estudantes dos Anos Iniciais do Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação e todos aqueles que assumiram a responsabilidade de acompanhar a vida escolar dessas crianças.*

*“As mídias editam o usuário”*

Derrick de Kerckhove

## SUMÁRIO

<b>Apresentação</b> .....	06
<b>Como Acessar a Plataforma Moodle Ipê (Pelo Computador)</b> .....	07
<b>Como Acessar a Plataforma Moodle Ipê (Pelo Aplicativo)</b> .....	09
<b>Como Enviar Mensagens Privadas (Pelo Computador)</b> .....	12
<b>Como Enviar Mensagens Privadas (Pelo Aplicativo)</b> .....	16
<b>Como Enviar Atividades em Formato de Arquivos em Geral (Pelo Computador)</b> .....	19
<b>Como Enviar Atividades em Formato de Arquivos em Geral (Pelo Aplicativo)</b> .....	24
<b>Como Enviar Atividades em Áudio e-ou Vídeo Gravados pela própria Plataforma (Pelo Computador)</b> .....	28
<b>Como Enviar Atividades em Áudio e-ou Vídeo Gravados pela própria Plataforma (Pelo Aplicativo)</b> .....	32
<b>Como Verificar as Correções das Atividades (Pelo Computador)</b> .....	38
<b>Como Verificar as Correções das Atividades (Pelo Aplicativo)</b> .....	41
<b>Como Recuperar ou Alterar a Senha da Plataforma (Pelo Computador e Pelo Aplicativo)</b> .....	43

## Apresentação

O conteúdo deste material é resultado de uma necessidade vivida por todos os atores da educação no Brasil e no mundo. Outrossim, a pandemia ainda latente em nossa conjuntura social se constitui num período histórico desafiador, cujos reflexos demandaram, e ainda demandam, de nós, educadores, uma postura que em muito supera aquela para a qual fomos profissionalmente preparados em nossa trajetória acadêmica. Estamos falando aqui de um tempo e espaço onde nossos pilares didático-pedagógicos foram colocados à prova e nossos títulos escancarados como insuficientes à especificidade que a oferta de uma Educação Básica pública e de qualidade, na modalidade remota, exigiu de nós.

Destarte, não seria exagero afirmar que ações como: fazer-se entender quase que exclusivamente pela linguagem escrita, instrumentalizar todos os professores e famílias dos estudantes ao manuseio de mídias digitais contemporâneas e reconstruir toda a estrutura pedagógica que sustentava o processo de ensino-aprendizado praticado até então, indubitavelmente, compõem apenas alguns dos desafios travados não só no Centro de Ensino e Pesquisa Aplicada à Educação (CEPAE) da Universidade Federal de Goiás (UFG), como em milhares de instituições de Educação Básica, no Brasil e no mundo...

Diante de um cenário que também exigiu de todos *velocidade* na resolução de inúmeras dificuldades cotidianamente vividas, este livro resulta da tentativa coletiva de gerenciar o trabalho pedagógico de forma democrática e gratuita, num único espaço digital, de modo a integrar ferramentas como: salas de aulas e de planejamento digitais, *links* de entrega de atividades, canais de dúvidas, quadro de avisos, exibição de arquivos, envio de mensagens privadas, dentre outros. Para tanto, os tutoriais aqui apresentados reúnem o detalhamento de utilização da Plataforma Moodle Ipê nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental do CEPAE/UFG, numa perspectiva que alcançou quase a totalidade dos estudantes e suas famílias, mediadores, estagiários, residentes, técnicos administrativos e professores, a quem dedicamos o nosso melhor possível e que inacreditavelmente nos ajudaram a fazer da 'distância' vivida um motivo de 'aproximação'.

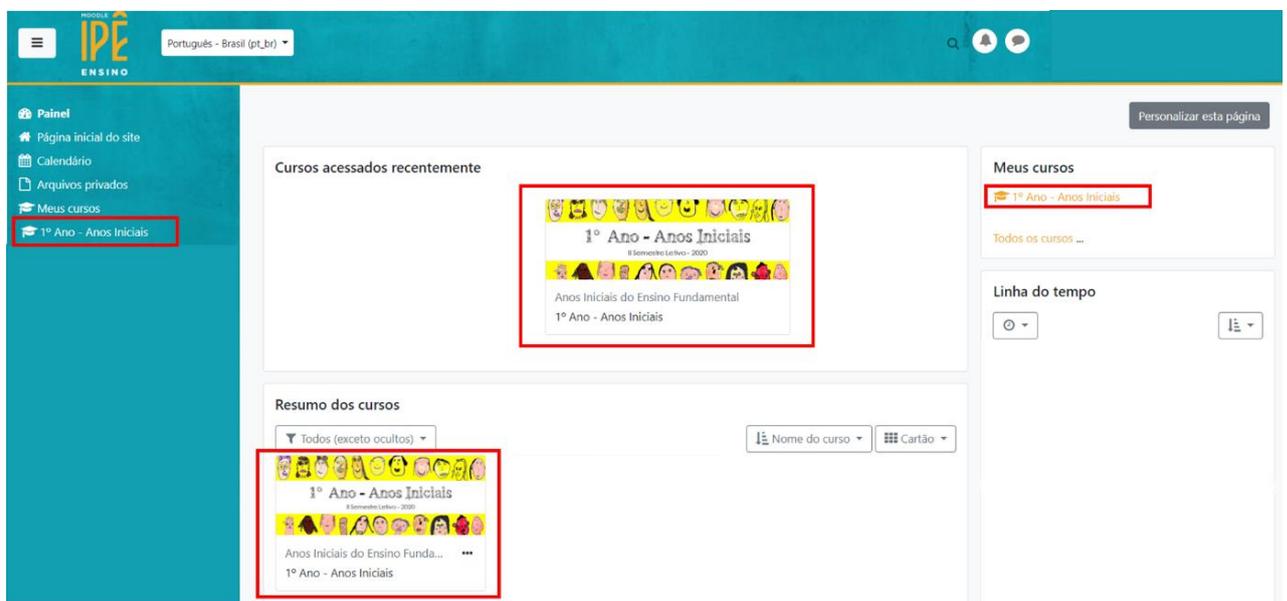


## COMO ACESSAR A PLATAFORMA MOODLE IPÊ

1. Entre no endereço eletrônico: <https://ensino.ead.ufg.br/login/index.php>
2. Digite o login único, bem como a senha do cadastro da criança, nos campos abaixo indicados e, em seguida, clique no ícone 'Acessar'. Se você ainda não possui esse cadastro, siga o passo-a-passo que foi enviado por e-mail e/ou entre em contato conosco.



3. Clique em cima do nome correspondente à turma da criança. Para você, só estará visível a turma do ano no qual o aluno está matriculado. Qualquer local indicado abaixo levará à sala.





4. Ao entrar na sala digital, você terá acesso a todo o material referente à turma da criança. Clicando em cima dos *links* que estão dentro dos espaços demarcados em vermelho (abaixo), você poderá explorar ferramentas como 'Quadro de Avisos', 'Tutoriais' de uso da Plataforma Moodle, 'Canal de Dúvidas', 'Calendário' da sala, acesso aos Roteiros e Entregas das Atividades por disciplina, acesso aos Atendimentos e/ou Aulas *Online* regulares, Materiais Complementares e Contatos e Endereços Institucionais.



## 1º Ano - Anos Iniciais

I Semestre Letivo - 2021



 [Quadro de Avisos](#)

### Tutoriais

-  [Como Acessar o Boletim Escolar pelo Portal UFGNet](#)
-  [Passo-a-Passo sobre a Utilização da Plataforma Moodle](#)

### Canal de Dúvidas

Envie sua dúvida ao professor que necessitar clicando no balão/avião de mensagem que aparece ao lado do perfil de cada um

### Entrega das Atividades do Roteiro 1

-  [Artes Visuais - Roteiro 1](#)
-  [Ciências Naturais, Geografia, História e Língua Portuguesa - Roteiro 1](#)
-  [Educação Física - Roteiro 1](#)
-  [Matemática - Roteiro 1](#)

### Atendimentos Online

-  [ORIENTAÇÕES PARA O ATENDIMENTO ONLINE](#)
-  [Terça - 14h às 15h - Educação Física](#)
-  [Terça - 15h30 às 16h30 - Português, Geografia, História e Ciências](#)
-  [Quarta - 14h às 15h - Artes Visuais](#)
-  [Quarta - 15h30 às 16h30 - Português, Geografia, História e Ciências](#)
-  [Sexta - 14h às 15h - Matemática](#)

### Materiais Complementares

-  [Aniversariantes 1º Ano](#)
-  [Nosso Canal no Youtube](#)
-  [Folhinha Aplicada](#)

### Contatos e Endereços Institucionais

-  [Instagram do CEPAE](#)
-  [Site do CEPAE](#)
-  [Contato dos Professores e Equipe Gestora](#)

### Calendário

← julho 2021 →

Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	Dom
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

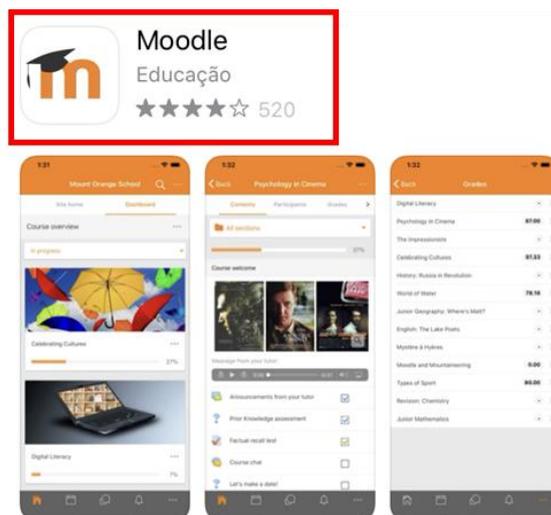
-  [Esconder eventos - global](#)
-  [Esconder eventos - categoria](#)
-  [Esconder eventos - curso](#)
-  [Esconder eventos - grupo](#)
-  [Esconder eventos - usuário](#)





## COMO ACESSAR A PLATAFORMA MOODLE IPÊ

1. Apesar de o uso do computador proporcionar uma visibilidade mais ampla da Plataforma, também há a opção de baixar o aplicativo do Moodle pelo seu celular (é gratuito e garante o acesso às mesmas ferramentas proporcionadas pelo computador). No momento de procurar pelo aplicativo Moodle, o ícone é este:



2. Uma vez baixado, abra o aplicativo e, no campo indicado abaixo, digite o endereço: ensino.ead.ufg.br.

Conectar ao moodle 



Endereço do site

OU

 Ler código QR

Precisa de ajuda?





3. Em seguida, entre com o login único e senha do cadastro da criança. Os mesmos do portal UFGNET.

< Voltar Acessar

**moodle**

Ensino - EAD UFG

https://ensino.ead.ufg.br

Identificação de usuário

Senha

Entrar

[Esqueceu o seu usuário ou senha?](#)

4. Clique no *layout* da sala digital que deseja entrar.

Ensino - EAD UFG

Página inicial do site Painel

Cursos acessados recentemente

1º Ano - Anos Iniciais  
I Semestre Letivo - 2021

1º Ano - Anos Iniciais

Resumo dos cursos

Em andamento

1º Ano - Anos Iniciais  
II Semestre Letivo - 2020

1º Ano - Anos Iniciais

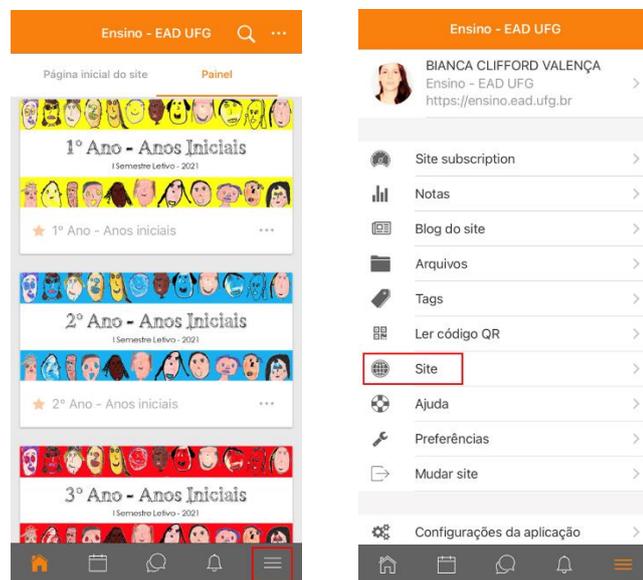




5. Rolando a tela para baixo você poderá explorar as mesmas ferramentas disponíveis na versão para computador, conforme demonstrado na II página deste tutorial. Observe que no aplicativo você também consegue acessar o Calendário da sala clicando no respectivo símbolo, no canto inferior (destacado em vermelho):



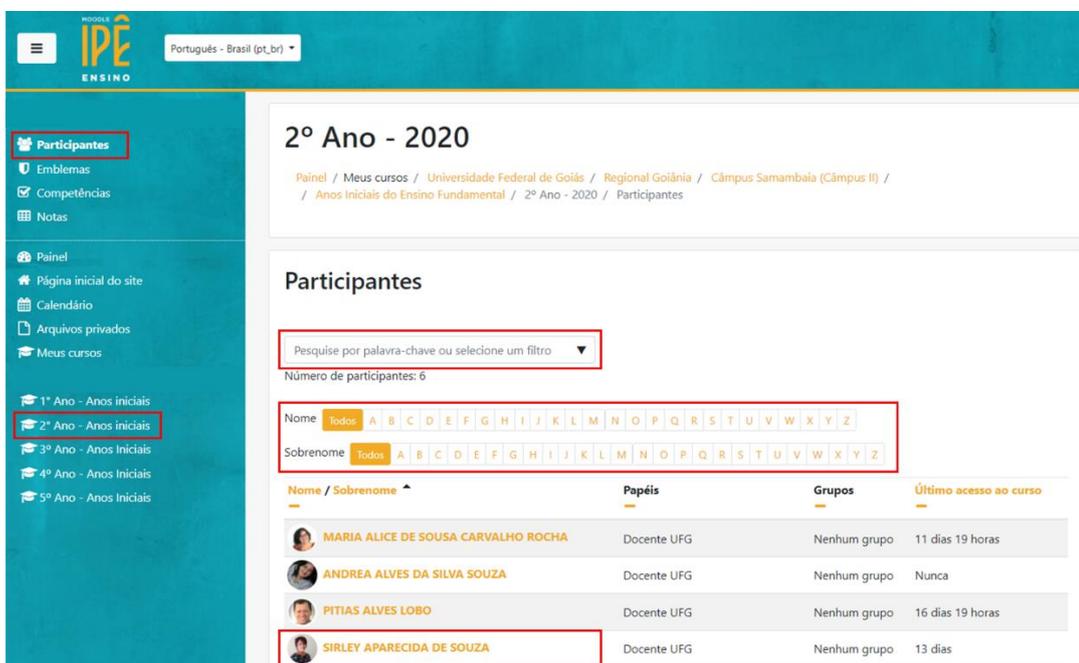
6. Lembre-se sempre: na impossibilidade de utilizar um computador e diante de qualquer problema no aplicativo, basta digitar o *site*: [ensino.ead.ufg.br](https://ensino.ead.ufg.br) no navegador de *internet* do seu celular e seguir à risca os tutoriais de uso 'Pelo Computador'. Você também pode acessar a versão para computador, pelo celular, clicando nos 3 traços do canto inferior direito da tela do aplicativo e na palavra 'Site'.





## COMO ENVIAR MENSAGENS PRIVADAS

1. Primeiramente, no canto esquerdo, clique no nome da turma da qual a pessoa que você deseja se comunicar faz parte e, depois, clique em 'Participantes', localizado no canto superior esquerdo. Uma lista de participantes será exibida. Em seguida, basta clicar no nome da pessoa procurada. Para encontrar a pessoa mais facilmente, observe que você pode selecionar o filtro 'Estudante' ou 'Docente UFG', por exemplo, no campo destacado ao centro da imagem abaixo. Ou, ainda, selecionar a letra inicial do nome e/ou sobrenome da pessoa.



2. Após clicar no nome da pessoa selecionada, a página do perfil dela será exibida. Você deve clicar na palavra 'Mensagem' para escrever e enviar a sua dúvida ou questão. O link 'Adicionar contatos', serve para tornar o processo de envio de mensagens ainda mais prático. Sugerimos que você adicione as pessoas para as quais costuma escrever com mais frequência. Sempre que o símbolo do 'sino' exibir um número, significa que há novas mensagens privadas para você.





3. Outra maneira de enviar mensagens privadas é clicando diretamente no ícone do 'balão', no canto superior direito da tela. Em seguida, digite o nome da pessoa para a qual você precisa enviar a mensagem no campo de busca e dê 'Enter'.



4. O(s) participante(s) que tiver(em) o nome digitado, aparecerá(ão). Assim, basta clicar no nome da pessoa procurada, escrever a mensagem no campo disponível e enviar clicando no símbolo do avião, localizado no canto inferior direito da tela.



Por padrão do sistema, toda e qualquer mensagem enviada pelo balão vai com cópia para o e-mail cadastrado do destinatário. Porém, para responder, você precisará utilizar a plataforma. Se responder por e-mail, a mensagem não chegará ao destinatário. No tópico 'Canal de Dúvidas' da página principal de cada sala, também disponibilizamos os links que dão acesso direto ao perfil de cada professor.





Assim, basta clicar no símbolo do balão de mensagem ao lado do nome do professor e enviar sua mensagem.

5. Se desejar enviar uma mesma mensagem para vários participantes ao mesmo tempo, clique em 'Participantes', localizado no canto superior esquerdo e, em seguida, selecione o filtro conforme o público que você deseja enviar a mensagem. No exemplo abaixo selecionamos o filtro 'Docente UFG', garantindo assim que apenas essa lista seja disponibilizada para o envio da mensagem. Observe que você pode selecionar o filtro 'Estudante', 'Mediador/Estagiário', dentre outros.

2º Ano - Anos iniciais

Participantes

Não foram aplicados filtros

Pesquise por palavra-chave ou selecione um filtro

Papel: Gerente  
Papel: Criador de cursos  
Papel: Docente  
Papel: Coordenador  
Papel: Estudante  
Papel: Visitante  
Papel: Usuário autenticado  
Papel: Usuário autenticado na página inicial  
Papel: Técnico UFG  
Papel: Docente UFG

Papéis	Grupos	Último acesso ao curso
Docente UFG	Nenhum grupo	1 dia 6 horas
Docente UFG	Nenhum grupo	1 dia 20 horas
Estudante	Nenhum grupo	21 dias 2 horas

6. Na sequência, clique em 'Selecionar tudo' ou selecione os participantes que precisar e, depois, no quadro 'Escolher', selecione a opção 'Enviar uma Mensagem'.

Pesquise por palavra-chave ou selecione um filtro

Número de participantes: 5

Nome: Todos 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

Sobrenome: Todos 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

Selecionar	Nome / Sobrenome	Endereço de e-mail	Último acesso ao curso	Estado
<input type="checkbox"/>	MARIA ALICE DE SOUSA CARVALHO ROCHA	maria.carvalho@ufg.br	1 dia 6 horas	Ativo
<input type="checkbox"/>	ANDREA ALVES DA SILVA SOUZA	andrea.souza@ufg.br	1 dia 20 horas	Ativo
<input type="checkbox"/>	PITIAS ALVES LOBO	pitiaslobo@live.com	22 horas 41 minutos	Ativo
<input type="checkbox"/>	BIANCA CLIFFORD VALENÇA	kellybiancav@ufg.br	5 segundos	Ativo
<input type="checkbox"/>	SIRLEY SOUZA	sirley_souza@ufg.br	4 dias 19 horas	Ativo

Selecionar tudo Desmarcar todas as seleções Com usuários selecionados. Escolher...

Escolher...  
Enviar uma mensagem  
Escrever uma nova anotação  
Baixar dados da tabela como  
Valores Separados Por Virgula (.csv)  
Microsoft Excel (.xlsx)  
Tabela HTML  
Javascript Object Notation (.json)  
OpenDocument (.ods)  
Formato de documento portátil (.pdf)  
Inscrições manuais  
Editar as inscrições de usuários selecionados  
Excluir as inscrições de usuários selecionados  
Autoinscrição  
Editar as inscrições dos usuários selecionados  
Excluir as inscrições dos usuários selecionados  
Autoinscrição  
Editar as inscrições dos usuários selecionados  
Excluir as inscrições dos usuários selecionados





7. Escreva a mensagem no campo devido e clique em 'Enviar Mensagem' para que o processo seja concluído. Não esqueça que uma cópia chegará no e-mail cadastrado da pessoa.

**Participantes**

× Papel: Estudante

Pesquise por palavra-chave ou se...

Número de participantes: 5

Nome Todos A B C D E F

Sobrenome Todos A B C D

**Enviar mensagem para 5 pessoas** ×

Selecionar	Nome / Sobrenome			Último acesso ao curso	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>MARIA ALICE DE SOUSA CARVALHO ROCHA</b>	maria.carvalho@ufg.br	Docente UFG	Nenhum grupo	1 dia 6 horas
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>ANDREA ALVES DA SILVA SOUZA</b>	andrea.souza@ufg.br	Docente UFG	Nenhum grupo	1 dia 20 horas
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>PITIAS ALVES LOBO</b>	pitiaslobo@live.com	Docente UFG	Nenhum grupo	22 horas 41 minutos
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>BIANCA CLIFFORD VALENÇA</b>	kellybiancav@ufg.br	Técnico UFG. Docente UFG	Nenhum grupo	5 segundos
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>SIRLEY SOUZA</b>	sirley_souza@ufg.br	Coordenador. Docente UFG	Nenhum grupo	4 dias 19 horas

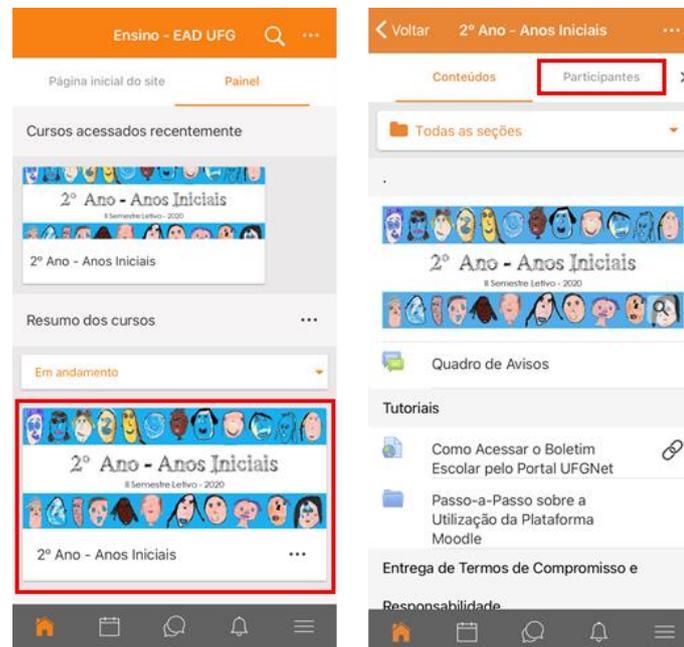
Selecionar tudo Desmarcar todas as seleções Com usuários selecionados...



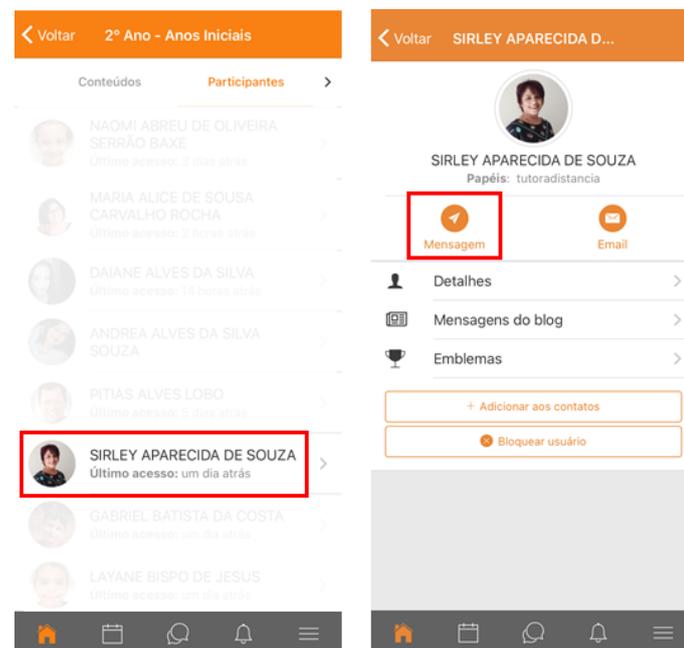


## COMO ENVIAR MENSAGENS PRIVADAS

1. Clique na sala digital devida e, na sequência, na aba 'Participantes', localizada no canto superior direito.

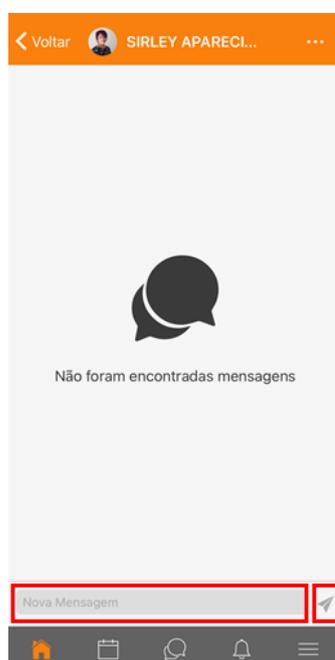


2. A lista de participantes da sala ficará visível. Clique no nome que você deseja enviar uma mensagem e, na sequência, no símbolo do avião, onde está escrito 'Mensagem'.



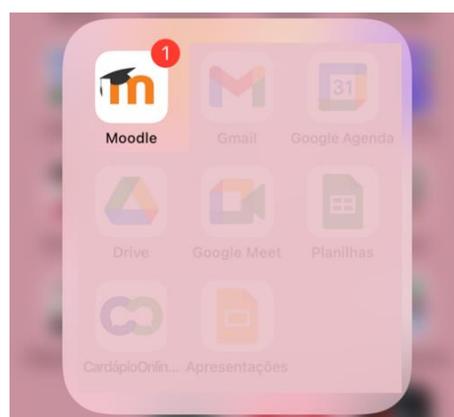
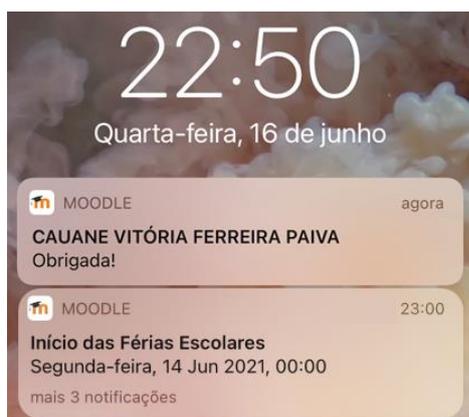


3. Digite a sua mensagem no canto inferior e clique no símbolo do avião cinza, do lado direito, para enviar.



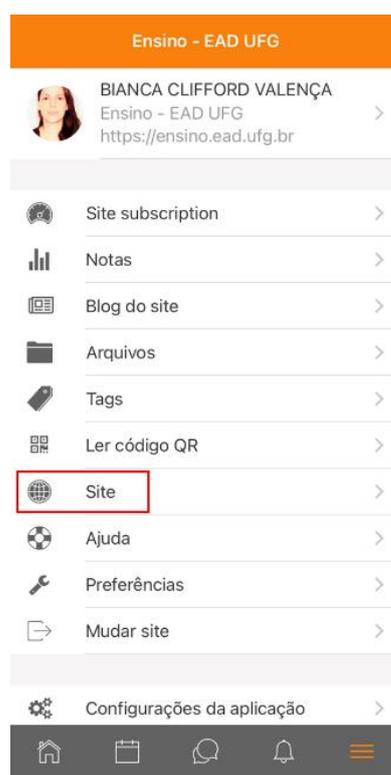
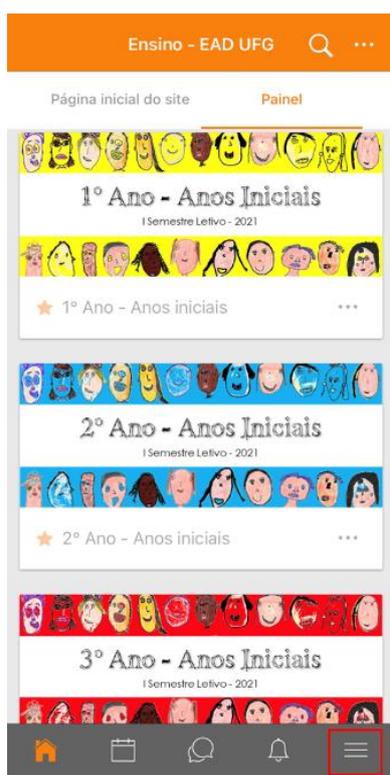
Por padrão do sistema, toda e qualquer mensagem enviada pelo balão vai com cópia para o e-mail cadastrado do destinatário. Porém, para responder, você precisará utilizar a plataforma. No tópico 'Canal de Dúvidas' da página principal de cada sala, também disponibilizamos os *links* que dão acesso direto ao perfil de cada professor. Assim, basta clicar no símbolo do balão de mensagem ao lado do nome do professor e enviar sua mensagem.

Visando uma comunicação mais efetiva, recomendamos deixar as 'notificações' do aplicativo Moodle ativas na configuração geral do seu aparelho de celular. Assim, toda vez que alguém enviar uma mensagem pra você, poderá aparecer uma notificação na tela de início do seu telefone.





Lembre-se sempre: na impossibilidade de utilizar um computador e diante de qualquer problema no aplicativo, basta digitar o *site*: ensino.ead.ufg.br no navegador de *internet* do seu celular e seguir à risca os tutoriais de uso 'Para Computador'. Você também pode acessar a versão para computador, pelo celular, clicando nos 3 traços do canto inferior direito da tela do aplicativo e na palavra 'Site'.





## COMO ENVIAR ATIVIDADES EM FORMATO DE ARQUIVOS EM GERAL

1. Após entrar na sala digital da turma do estudante, conforme as explicações do tutorial 'Como Acessar a Plataforma Moodle Ipê', clique no *link* de entrega das atividades de cada disciplina, disponível no tópico 'Entrega das Atividades' de cada roteiro para ter acesso tanto ao roteiro de tarefas quanto ao envio.



### 3º Ano A - Anos Iniciais

I Semestre Letivo - 2021



 [Quadro de Avisos](#)

## Tutoriais

 [Passo-a-Passo sobre a Utilização da Plataforma Moodle](#)

## Fórum de Dúvidas

 [Poste aqui sua Pergunta!](#)

### Entrega das Atividades do Roteiro 1

-  [Artes Visuais - Roteiro 1](#)
-  [Ciências Naturais - Roteiro 1](#)
-  [Educação Física - Roteiro 1](#)
-  [Geografia - Roteiro 1](#)
-  [História - Roteiro 1](#)
-  [Língua Portuguesa - Roteiro 1](#)
-  [Matemática - Roteiro 1](#)

Para evitar equívocos, no momento do envio, preste sempre atenção se está clicando no *link* da disciplina e roteiro corretos.





2. Você será direcionado a uma página com o *layout* a seguir. Caso deseje relembrar as lições e atividades solicitadas, basta clicar no arquivo PDF localizado abaixo do nome da disciplina. Para iniciar o seu envio, clique em 'Adicionar envio', no canto inferior da página.

3º Ano - Anos Iniciais

Painel / Meus cursos / Universidade Federal de Goiás / Regional Goiânia / Câmpus Samambaia (Câmpus II) / Centro de Ensino e Pesquisa Aplicado à Educação (CEPAE) / Anos Iniciais do Ensino Fundamental / 3º Ano - Anos Iniciais / Entrega das Atividades do Roteiro 1 / Artes Visuais - Roteiro 1

### Artes Visuais - Roteiro 1

1 Roteiro.pdf 17 junho 2021, 14:25

#### Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	segunda, 30 ago 2021, 00:00
Tempo restante	72 dias 23 horas
Última modificação	-

Comentários sobre o envio [Comentários \(0\)](#)

Adicionar envio

3. Clique no símbolo da folha de papel ou na seta azul (destacadas abaixo). Ela constitui a ferramenta ideal para o envio de arquivos em geral de imagem, texto, áudio, vídeo, dentre outros formatos, que já estejam salvos em seu computador.

Parágrafo B I [Listas] [Link] [Image] [Table] [Code] [Media]

Caminho: p

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 20

Arquivos

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

Salvar mudanças Cancelar





4. Clique em 'Enviar um Arquivo' ou em 'Escolher arquivo', anexe o arquivo do seu computador que pretende enviar – pode ser qualquer formato, ex. imagem, texto, áudio, vídeo, etc... – e, em seguida, clique em 'Enviar este arquivo'. O tamanho máximo do arquivo permitido é 30MB. Porém, você pode anexar até 20 documentos a um mesmo envio.

### Seletor de arquivos ×

**Arquivos recentes**

**Enviar um arquivo**

**Arquivos privados**

**Wikimedia**

Anexo

**Escolher arquivo** Nenhum arquivo selecionado

Salvar como

Autor

CAUANE VITÓRIA FERREIRA PAIVA

Escolha a licença Todos os direitos reservados

**Enviar este arquivo**

5. O arquivo que você anexou aparecerá da tela a seguir (observe o exemplo abaixo, cujo título do arquivo é 'Foto Atividade'). Se você desejar acrescentar mais arquivos, precisará anexar um a um clicando na opção 'Arquivo', cujo ícone é o desenho de uma folha de papel, localizado no canto superior esquerdo. Se desejar excluir algo já anexado, basta clicar em cima da imagem do arquivo e excluir na opção devida. Uma vez concluído, clique em 'Salvar mudanças' no canto inferior.

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 20

**Arquivos**

Foto Atividade...

**Salvar mudanças** Cancelar





6. O aparecimento do 'Status do envio' com a notificação 'Enviado para avaliação', numa tarja verde, é o indicativo de que a sua atividade foi enviada. Você poderá confirmar qual(is) arquivo(s) foi anexado(s) ao envio observando o item 'Envios de arquivo'. Caso deseje editar o envio ou mesmo removê-lo, basta clicar nos respectivos ícones, no canto inferior.

## Artes Visuais - Roteiro 1

 Roteiro.pdf

17 junho 2021, 14:25

### Status de envio

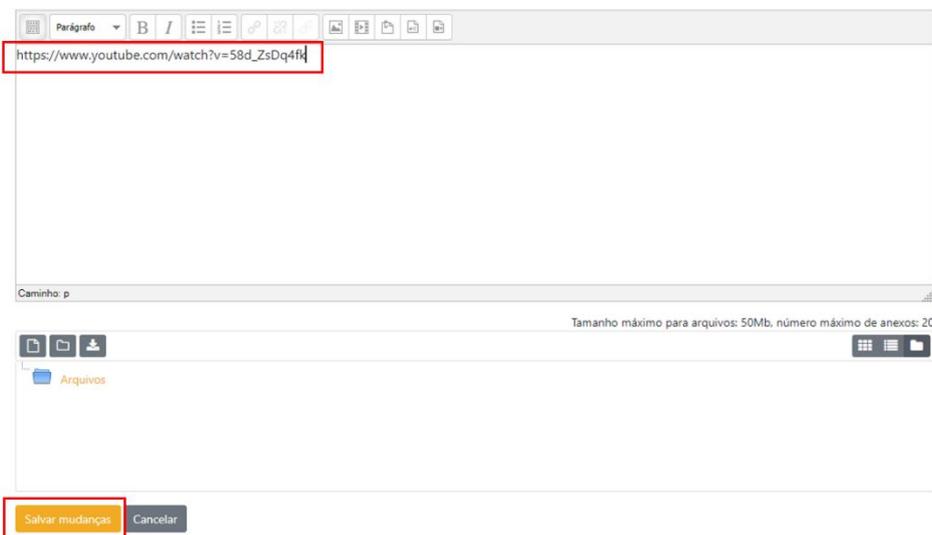
<b>Status de envio</b>	Enviado para avaliação
<b>Status da avaliação</b>	Não há notas
<b>Data de entrega</b>	segunda, 30 ago 2021, 00:00
<b>Tempo restante</b>	72 dias 23 horas
<b>Última modificação</b>	sexta, 18 jun 2021, 00:54
<b>Envios de arquivo</b>	 Foto Atividade Ana Maria.jpg 18 junho 2021, 00:54
<b>Comentários sobre o envio</b>	▶ Comentários (0)

Editar envio

Remover envio

Você ainda pode fazer alterações no seu envio

7. Caso deseje enviar um *link* na entrega de atividades, seja porque salvou as tarefas no *Google Drive* ou porque as abrigou em algum *site da internet*, a exemplo do *youtube*, cole o *link* no campo de texto abaixo e depois no botão 'Salvar mudanças'.



Parágrafo

[https://www.youtube.com/watch?v=58d\\_ZsDq4f4](https://www.youtube.com/watch?v=58d_ZsDq4f4)

Caminho: p

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 20

Arquivos

Salvar mudanças Cancelar





8. Outra maneira rápida de enviar um *link* é pelo campo 'comentários', disponível após clicarmos na entrega de cada atividade. Basta digitar o *link* no campo indicado abaixo e clicar em 'Adicionar envio'.

## Artes Visuais - Roteiro 1

 Roteiro.pdf

17 junho 2021, 14:25

### Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	segunda, 30 ago 2021, 00:00
Tempo restante	72 dias 23 horas
Última modificação	-

#### Comentários sobre o envio

Comentários (0)

[https://www.youtube.com/watch?v=58d\\_ZsDq4fk&t=14s](https://www.youtube.com/watch?v=58d_ZsDq4fk&t=14s)

Salvar comentário | Cancelar

Adicionar envio

É possível apagar um comentário clicando no símbolo da lixeira que aparecerá após o mesmo ser salvo.

9. Na caixa de texto que será disponibilizada após você ter clicado em 'Adicionar envio', apenas comunique ao professor que um *link* foi enviado pelo campo 'comentários' e conclua a entrega clicando em 'Salvar mudanças'.

Parágrafo

Link postado no campo comentários!

Caminho: p

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 20

Arquivos

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

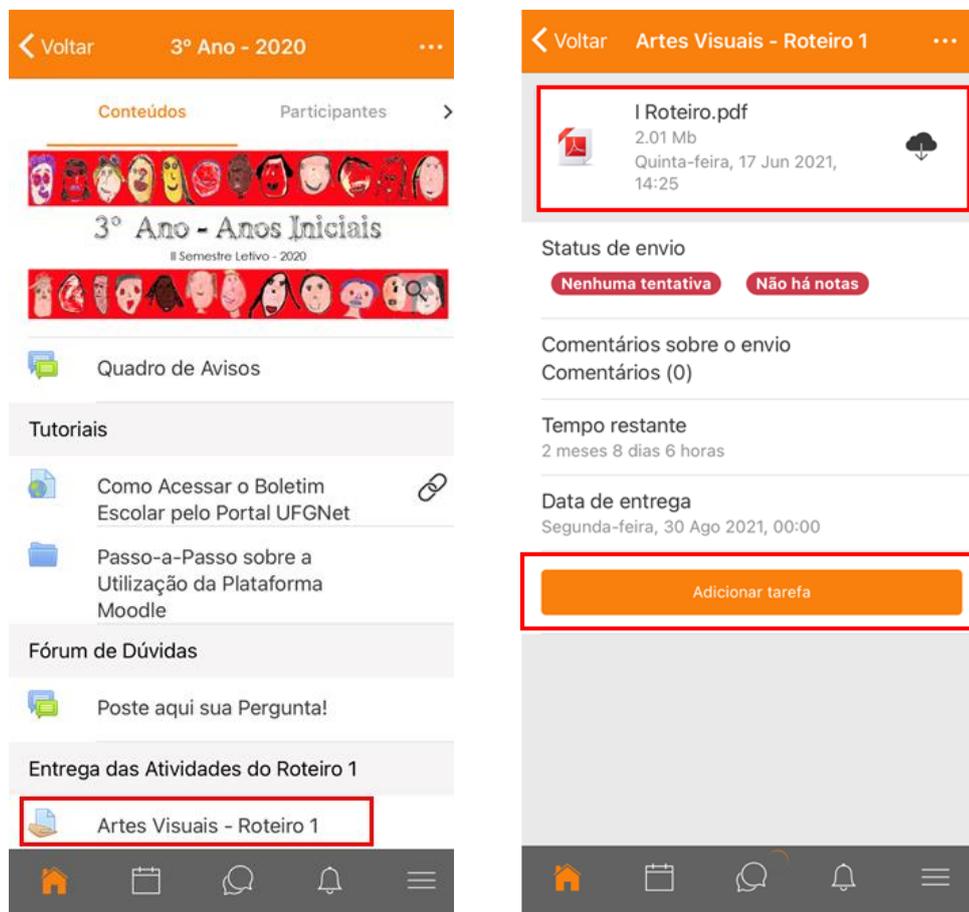
Salvar mudanças Cancelar





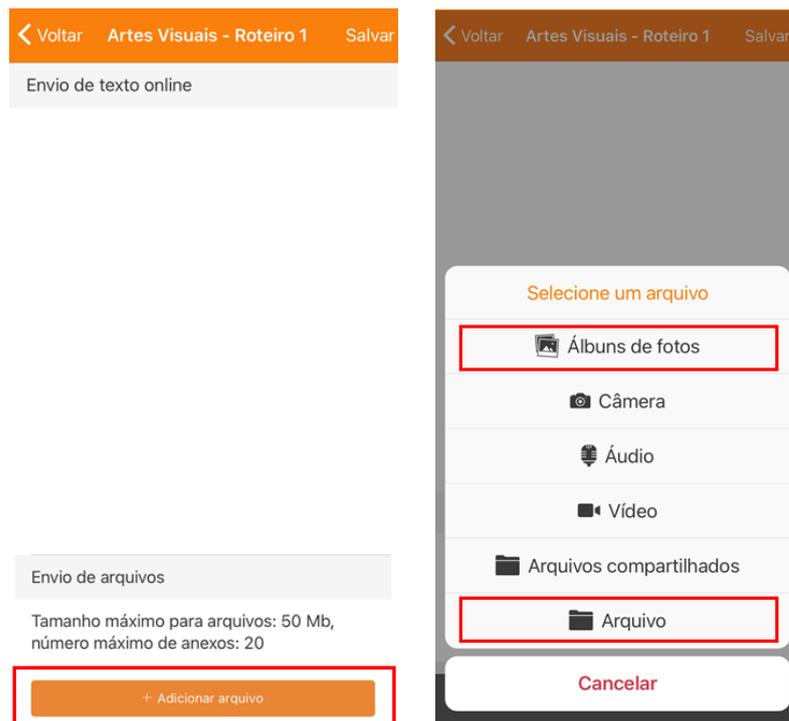
## COMO ENVIAR ATIVIDADES EM FORMATO DE ARQUIVOS EM GERAL

1. Após entrar na sala digital da turma do estudante, conforme as explicações do tutorial 'Como Acessar a Plataforma Moodle Ipê', clique no *link* de entrega das atividades de cada disciplina, disponível no tópico 'Entrega das Atividades' de cada roteiro para ter acesso tanto ao roteiro de tarefas quanto ao envio. Você será direcionado a uma página com o *layout* da segunda imagem abaixo. Caso deseje relembrar as lições e atividades solicitadas, basta clicar no arquivo PDF localizado abaixo do nome da disciplina. Para iniciar o seu envio, clique em 'Adicionar tarefa', no canto inferior da página.

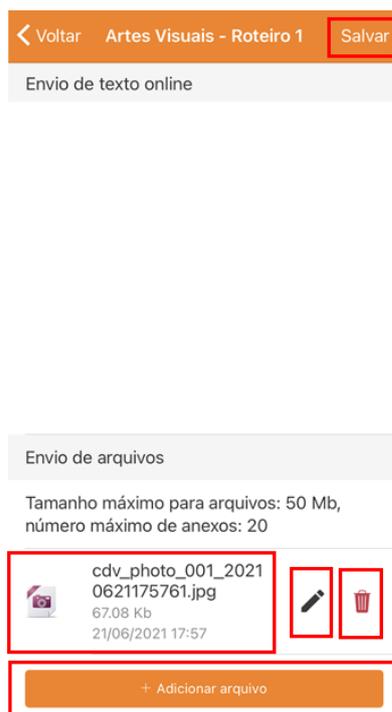


2. Clique no botão '+ Adicionar arquivo' (destacado na página seguinte) e, na sequência, em 'Álbum de fotos' e/ou 'Arquivos'. Eles constituem a ferramenta ideal para o envio de arquivos em geral de imagem, texto, áudio, vídeo, dentre outros formatos, que **já estejam salvos** em seu celular.



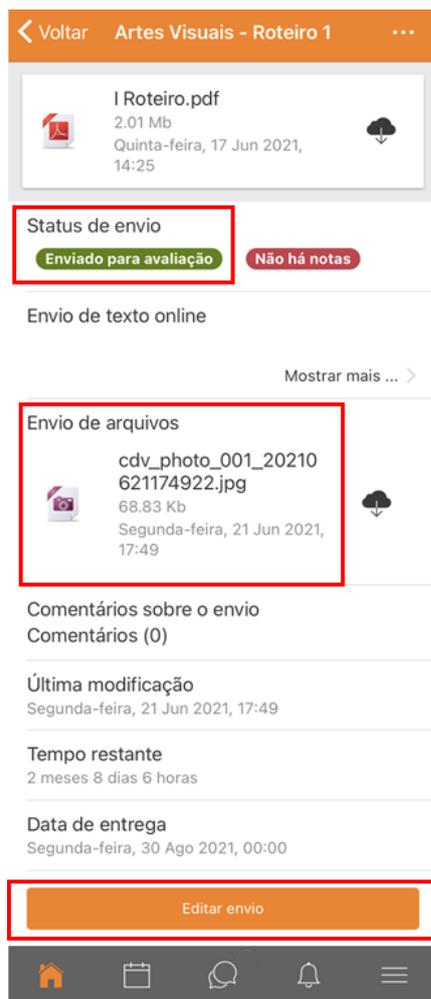


3. O arquivo que você anexou aparecerá da tela a seguir (observe o exemplo abaixo, cujo título do arquivo de foto anexado foi 'cdv\_photo\_001\_20210621175761.jpg'). Se você desejar acrescentar mais arquivos, precisará anexar um a um clicando na opção '+ Adicionar arquivo', localizado no canto inferior. Se desejar editar, basta clicar no símbolo do lápis. Para excluir algo já anexado, clique no ícone da lixeira. Uma vez concluído tudo, clique em 'Salvar' no canto superior direito.

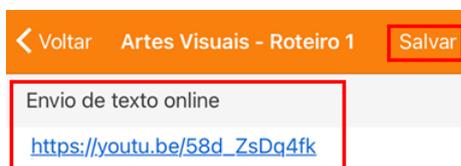




4. O aparecimento do 'Status do envio' com a notificação 'Enviado para avaliação', numa tarja verde, é o indicativo de que a sua atividade foi enviada. Você poderá confirmar qual(is) arquivo(s) foi(ram) anexado(s) ao envio observando o item 'Envios de arquivo'. Caso ainda deseje ou precise editar o envio, basta clicar no ícone 'Editar envio', no canto inferior. Lembre-se que o tamanho máximo do arquivo permitido é 30MB. Porém, você pode anexar até 20 documentos a um mesmo envio.

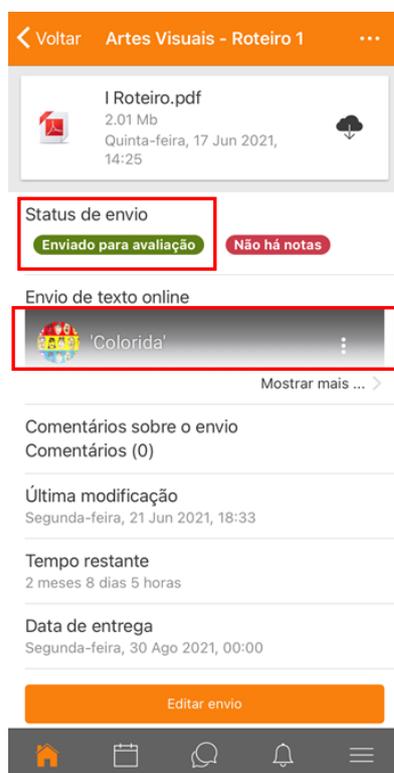


5. Caso deseje enviar um *link* na entrega de atividades, seja porque salvou as tarefas no *Google Drive* ou porque as abrigou em algum *site da internet*, a exemplo do *youtube*, digite ou cole o *link* no campo 'Envio de texto online' destacado na imagem a seguir. Por fim, clique no botão 'Salvar' no canto superior direito da tela.

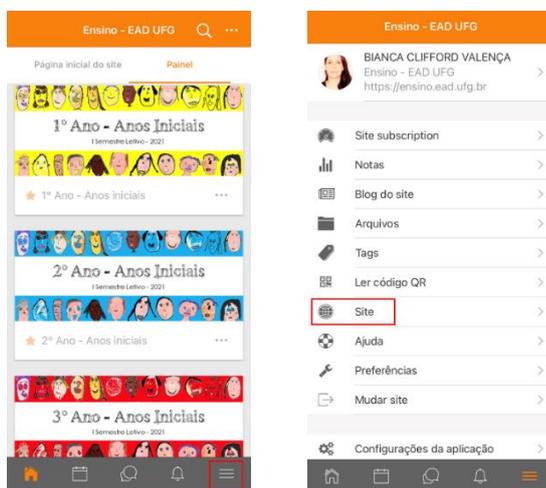




6. Assim como no envio de arquivos em geral, na página seguinte você perceberá que o 'Status do envio' aparecerá com uma tarja verde e com a mensagem 'Enviado para avaliação'. No campo 'Envio de texto online' você também poderá conferir o *link* enviado (no exemplo abaixo foi utilizado o *link* de um vídeo).



7. Lembre-se sempre: na impossibilidade de utilizar um computador e diante de qualquer problema no aplicativo, basta digitar o *site*: ensino.ead.ufg.br no navegador de *internet* do seu celular e seguir à risca os tutoriais de uso 'Para Computador'. Você também pode acessar a versão para computador, pelo celular, clicando nos 3 traços do canto inferior direito da tela do aplicativo e na palavra 'Site'.





## COMO ENVIAR ATIVIDADES EM ÁUDIO E/OU VÍDEO GRAVADOS PELA PRÓPRIA PLATAFORMA

1. Clique no *link* de entrega das atividades que deseja postar para ter acesso ao envio separadamente.

4º Ano - Anos Iniciais  
I Semestre Letivo - 2021

Entrega das Atividades do Roteiro 1

- Artes Visuais - Roteiro 1
- Ciências Naturais - Roteiro 1
- Educação Física - Roteiro 1
- Geografia - Roteiro 1
- História - Roteiro 1
- Língua Portuguesa - Roteiro 1
- Matemática - Roteiro 1

2. Você será direcionado à página com o *layout* a seguir. Clique no *link* 'Adicionar tarefa'.

4º Ano - Anos Iniciais

Artes Visuais - Roteiro 1

Status de envio

Status de envio: Nenhuma tentativa

Status da avaliação: Não há notas

Última modificação: -

Comentários sobre o envio: Comentários (0)

Adicionar envio

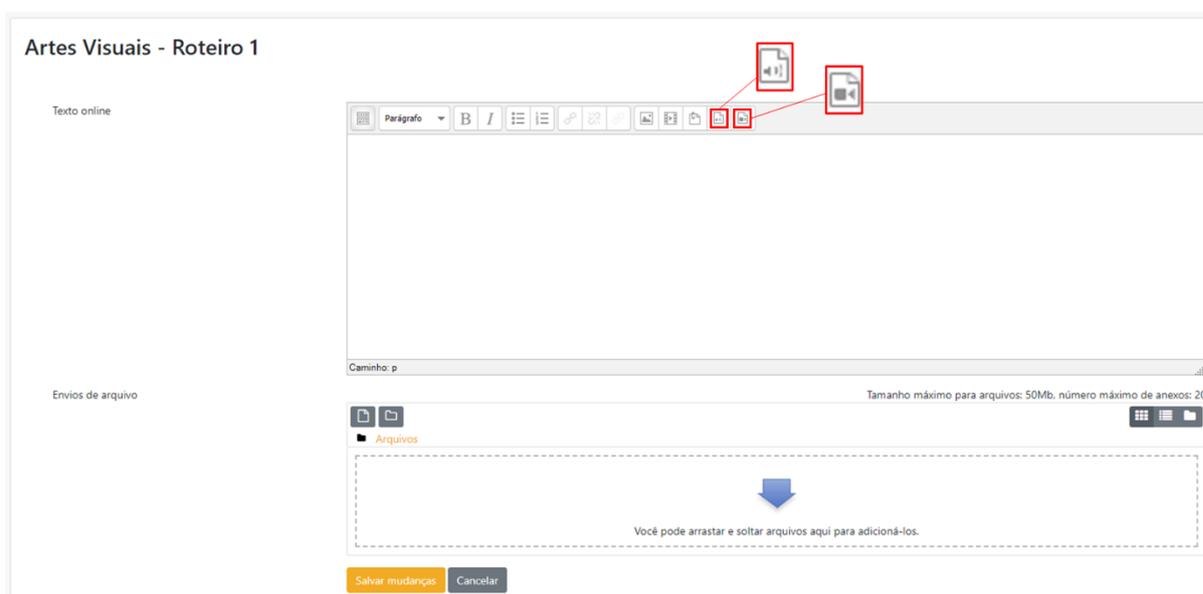
Você ainda não fez um envio.

Pelo Computador





3. Os ícones pequenos destacados em vermelho na imagem a seguir correspondem às ferramentas 'gravar áudio' e 'gravar vídeo' respectivamente (da esquerda para a direita), onde é possível fazer gravações de até 2 minutos cada para envio imediato.

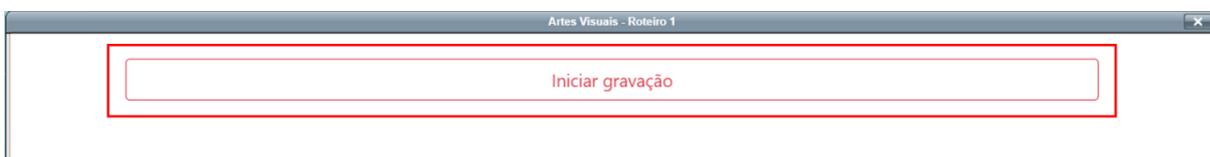


4. Para gravar um áudio ou vídeo pela própria Plataforma, como resposta a uma atividade solicitada, clique na opção 'Inserir gravação de áudio' (para áudio) e/ou em 'Inserir gravação de vídeo' (para vídeo).

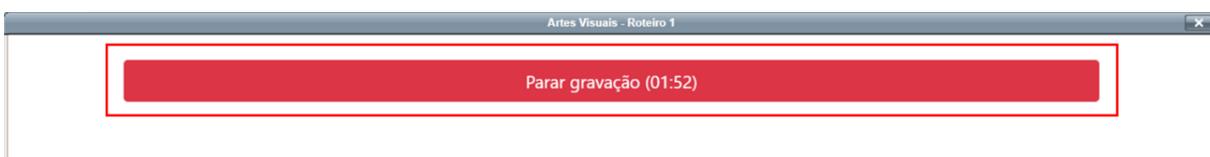




5. Em seguida, clique no botão 'Iniciar gravação'. A partir desse momento, você poderá gravar um áudio (ou vídeo) por até 2 minutos.



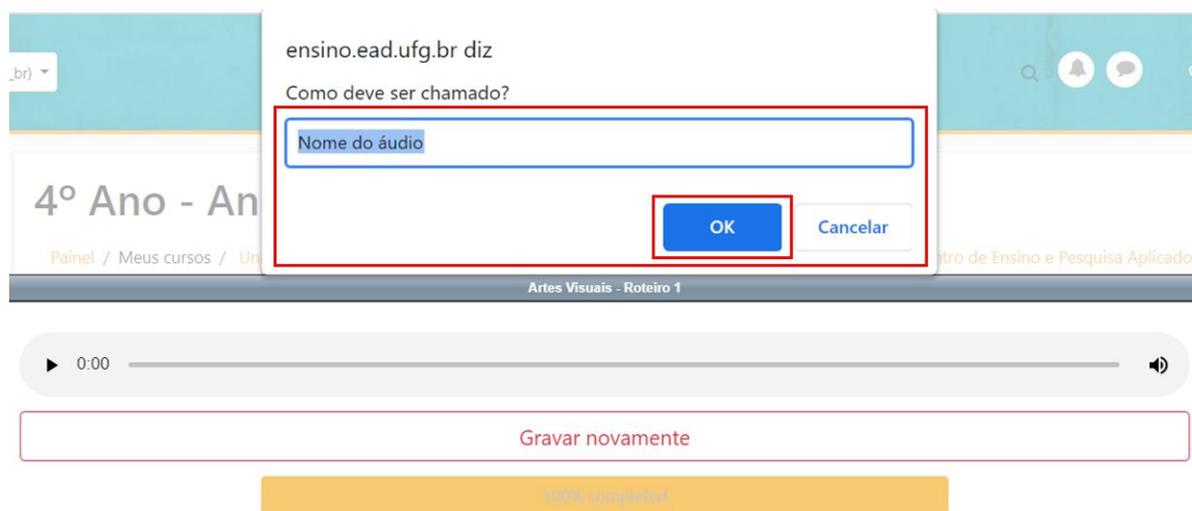
6. Para encerrar a gravação, clique em 'Parar gravação'.



7. Clique no botão laranja 'Anexar gravação como anotação' para anexar o áudio ou vídeo gravado ao envio que será concluído na etapa seguinte. Ou em 'Gravar novamente', caso não fique satisfeito com a gravação e deseje repetir.



8. Um quadro aparecerá para você dar um nome ao arquivo gravado (você também pode deixá-lo em branco se preferir). Em seguida, clique em 'OK'.





9. O nome que você deu ao arquivo aparecerá automaticamente na caixa de texto, na cor azul. Caso deseje inserir mais áudios ou vídeos ao mesmo envio, repita as etapas anteriores clicando em 'Inserir gravação de áudio' (ou vídeo) e, ao finalizar, clique no ícone 'Salvar mudanças', no canto inferior da tela.

### Artes Visuais - Roteiro 1

Texto online

Formatar B I [Listas] [Link] [Imagem] [Vídeo] [Áudio] [Documento]

Atividade Artes - Roteiro 1 - Ana Maria de Freitas

Caminho: div > a

Envios de arquivo

Tamanho máximo para arquivos: 50Mb, número máximo de anexos: 20

Arquivos

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

Salvar mudanças Cancelar

10. O aparecimento do 'Status do envio' com a notificação 'Enviado para avaliação', numa tarja verde, é o indicativo de que a sua atividade foi enviada. Você poderá confirmar qual(is) arquivo(s) foi anexado(s) ao envio observando o item 'Texto online'. Caso deseje editar o envio ou mesmo removê-lo, basta clicar nos respectivos ícones, no canto inferior.

Artes Visuais - Roteiro 1

Status de envio

Status de envio Enviado para avaliação

Status da avaliação Não há notas

Última modificação sábado, 26 jun 2021, 16:29

Texto online

+ [Play] AO VIVO

Comentários sobre o envio ▶ Comentários (0)

Editar envio Remover envio





## COMO ENVIAR ATIVIDADES EM ÁUDIO E/OU VÍDEO GRAVADOS PELA PRÓPRIA PLATAFORMA

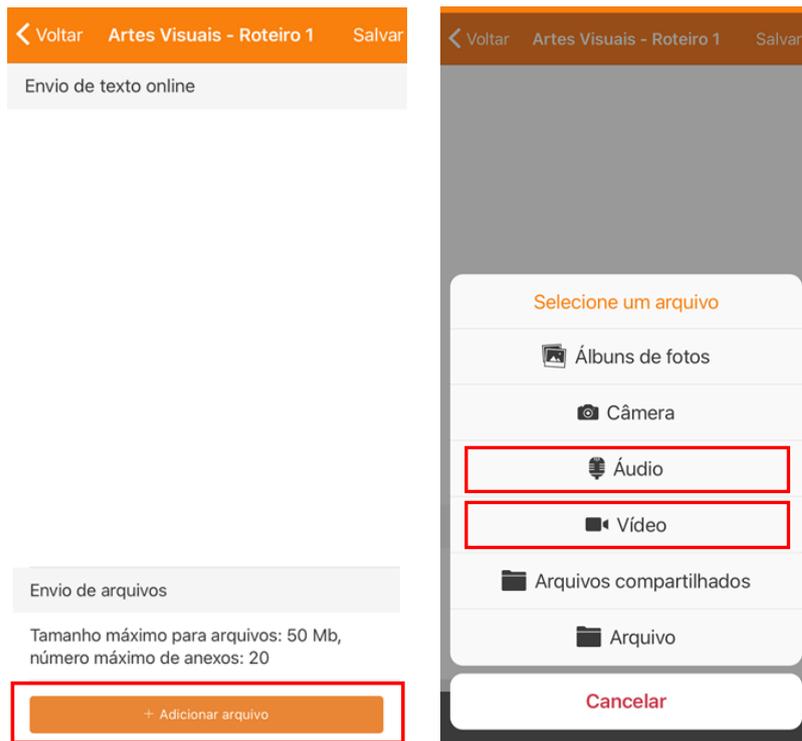
1. Clique no *link* de entrega das atividades que deseja postar para ter acesso ao envio separadamente. Você será direcionado a uma página com o *layout* da segunda imagem abaixo. Caso deseje relembrar as lições e atividades solicitadas, basta clicar no arquivo PDF localizado abaixo do nome da disciplina. Para iniciar o seu envio, clique em 'Adicionar tarefa', no cano inferior da página.

Pelo Aplicativo

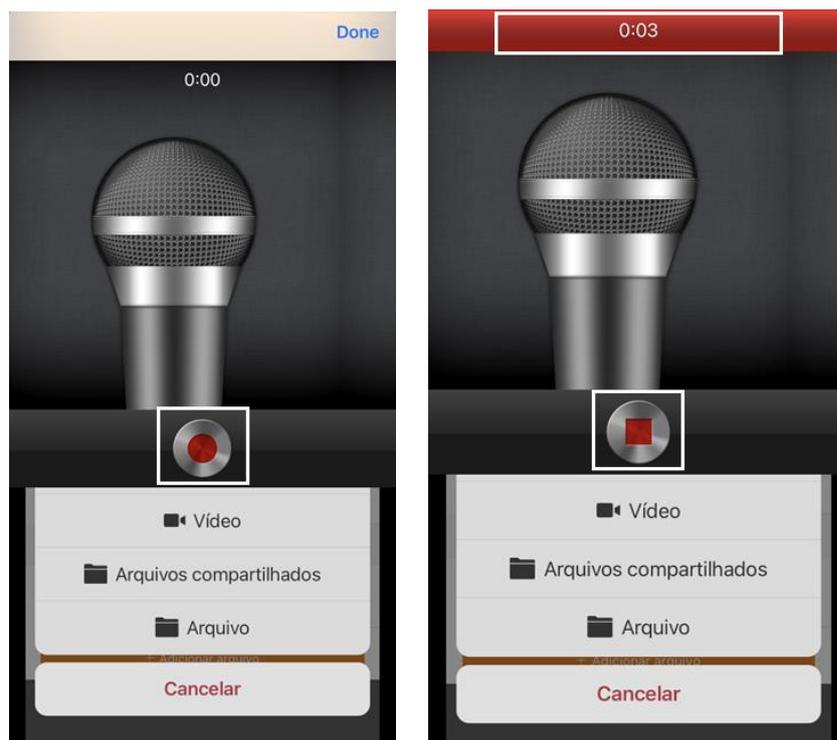
The image displays two screenshots from a Moodle mobile application. The left screenshot shows the course page for '4º Ano - Anos Iniciais' with a red box highlighting the 'Artes Visuais - Roteiro 1' activity under 'Entrega das Atividades do Roteiro 1'. The right screenshot shows the activity page for 'Artes Visuais - Roteiro 1' with a red box highlighting the 'I Roteiro.pdf' file and another red box highlighting the 'Adicionar tarefa' button at the bottom.

2. Clique no botão '+ Adicionar arquivo' (destacado na página seguinte) e, na sequência, em 'Áudio' ou 'Vídeo'. Eles constituem a ferramenta ideal para a **gravação** de arquivos de áudio e/ou vídeo pela própria Plataforma Moodle.



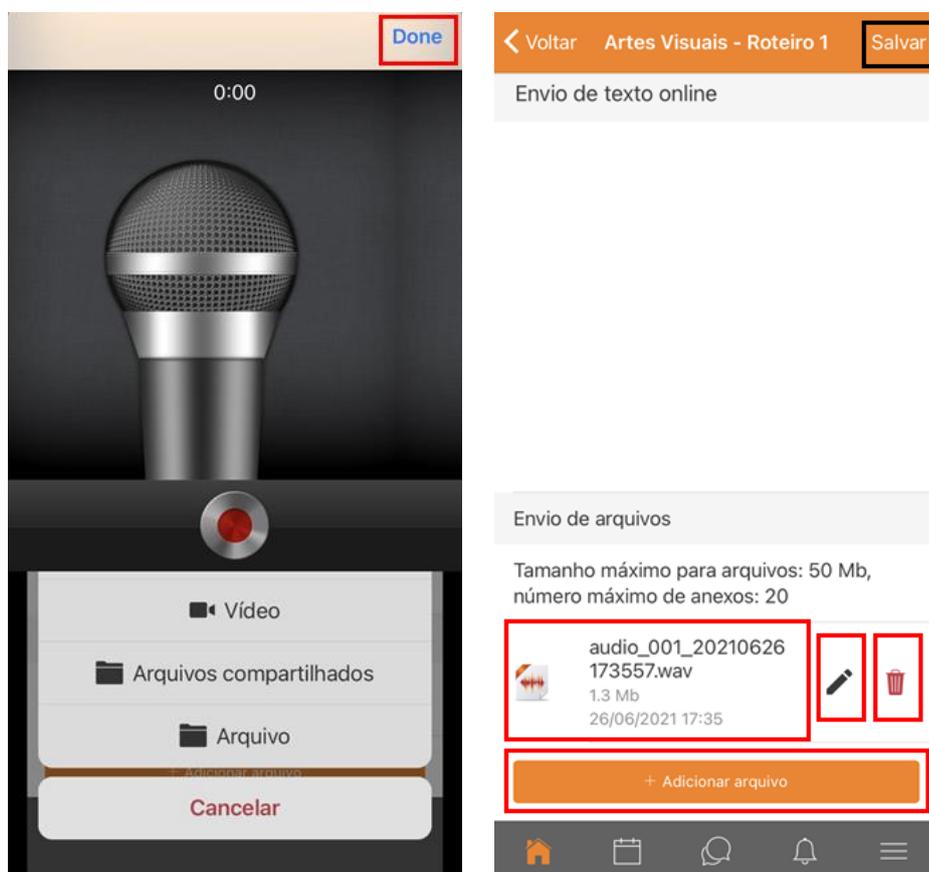


3. No exemplo abaixo utilizamos a opção 'Áudio'. Clique no botão circular vermelho ao centro da tela. Você perceberá que na página seguinte um cronômetro localizado no canto superior começará a contar o tempo (até 2 minutos). Caso conclua a gravação antes dos 2 minutos, clique no botão quadrado vermelho ao centro da tela.



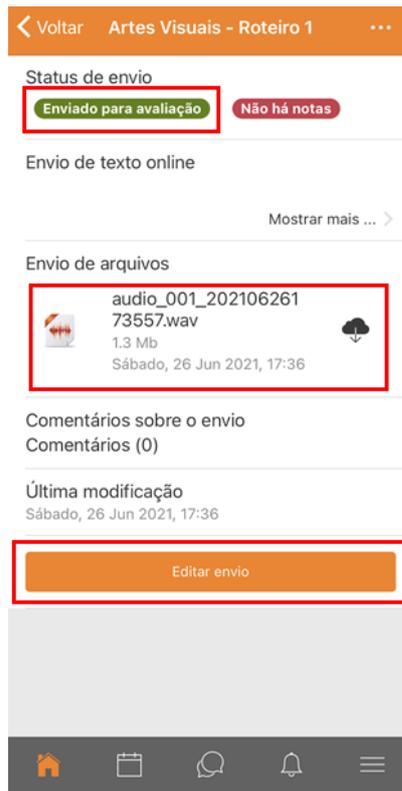


4. Na tela seguinte, clique em 'Done', localizado no canto superior direito do seu celular. O arquivo que você anexou aparecerá na próxima tela (observe o exemplo abaixo, cujo título do arquivo de foto anexado foi 'audio\_001\_20210626173557.wav'). Se você desejar acrescentar mais arquivos, precisará anexar um a um clicando na opção '+ Adicionar arquivo', localizado no canto inferior. Se desejar editar, basta clicar no símbolo do lápis. Para excluir algo já anexado, clique no ícone da lixeira. Uma vez concluído tudo, clique em 'Salvar' no canto superior direito.

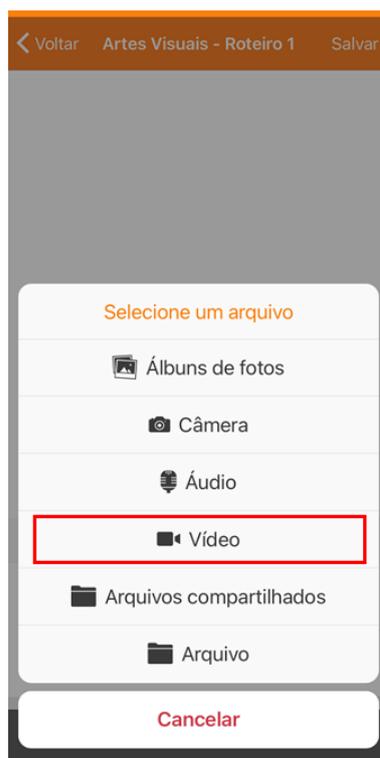


5. O aparecimento do 'Status do envio' com a notificação 'Enviado para avaliação', numa tarja verde, é o indicativo de que a sua atividade foi enviada. Você poderá confirmar qual(is) arquivo(s) foi(ram) anexado(s) ao envio observando o item 'Envios de arquivo'. Caso ainda deseje ou precise editar o envio, basta clicar no ícone 'Editar envio', no canto inferior. Lembre-se que apesar de o tempo máximo de gravação pela Plataforma ser de 2 minutos, você pode gravar até 20 arquivos em cada entrega de atividade.



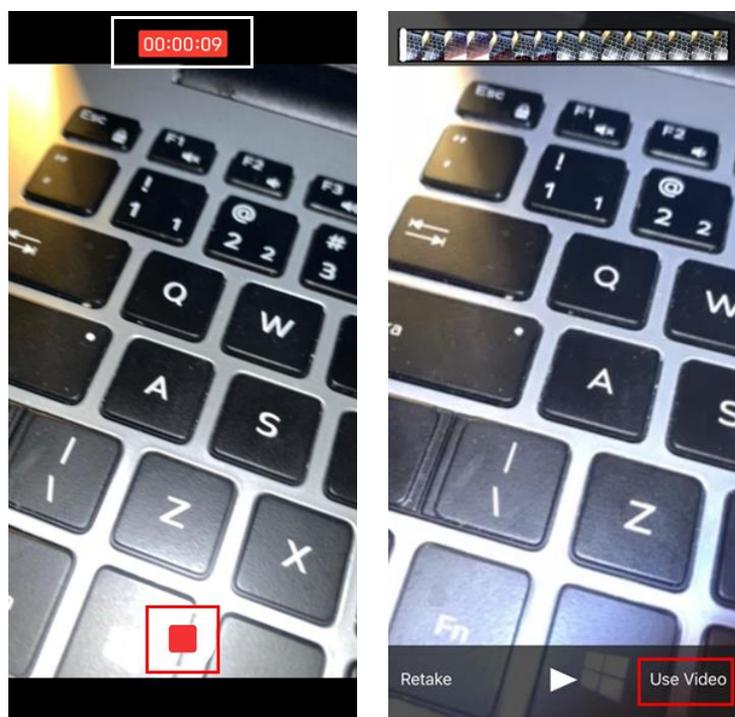


6. Se ao invés de um áudio você deseje gravar um vídeo, siga até o passo 2 deste tutorial, clicando na opção 'Vídeo', e a Plataforma dará acesso à câmera do seu celular. Clique no círculo vermelho no canto inferior da tela para que o cronômetro seja ativado.

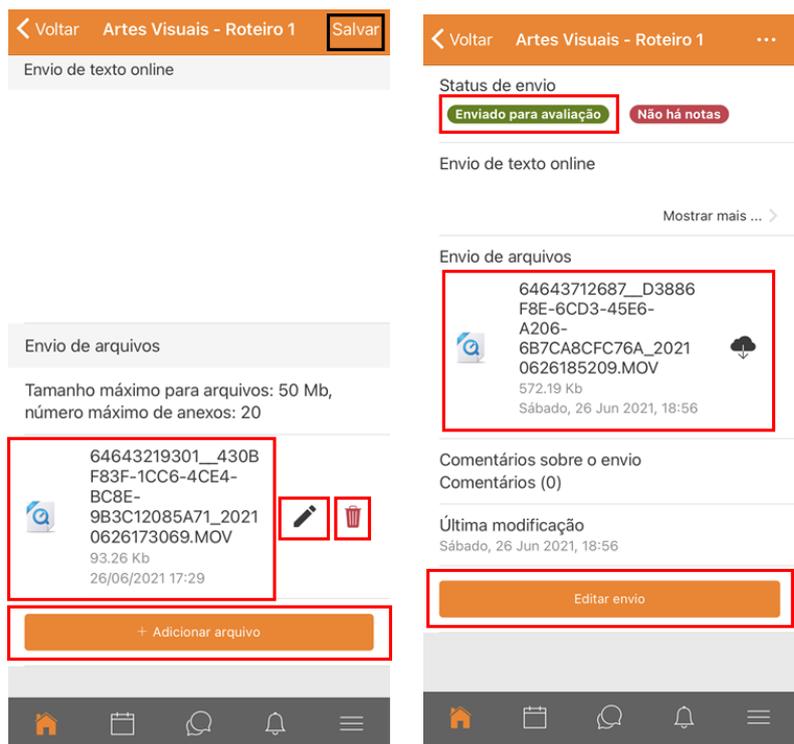




7. Ao concluir a gravação, clique no botão quadrado vermelho no canto inferior da tela. Na sequência, clique em 'Use o vídeo', no canto inferior direito.

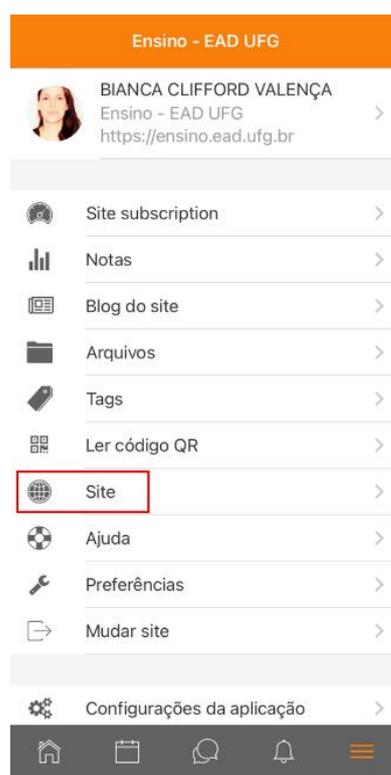
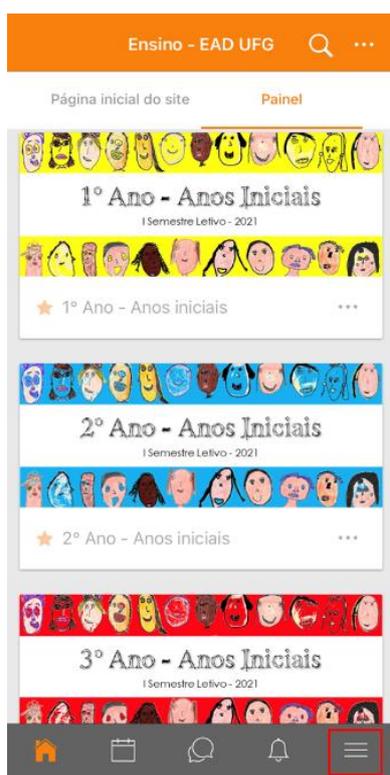


8. As telas finais integrarão as mesmas informações da gravação de áudio (item 5 deste tutorial), com a diferença que o arquivo anexado será em formato de vídeo. Para concluir o envio, não esqueça de clicar em 'Salvar', no canto superior direito.





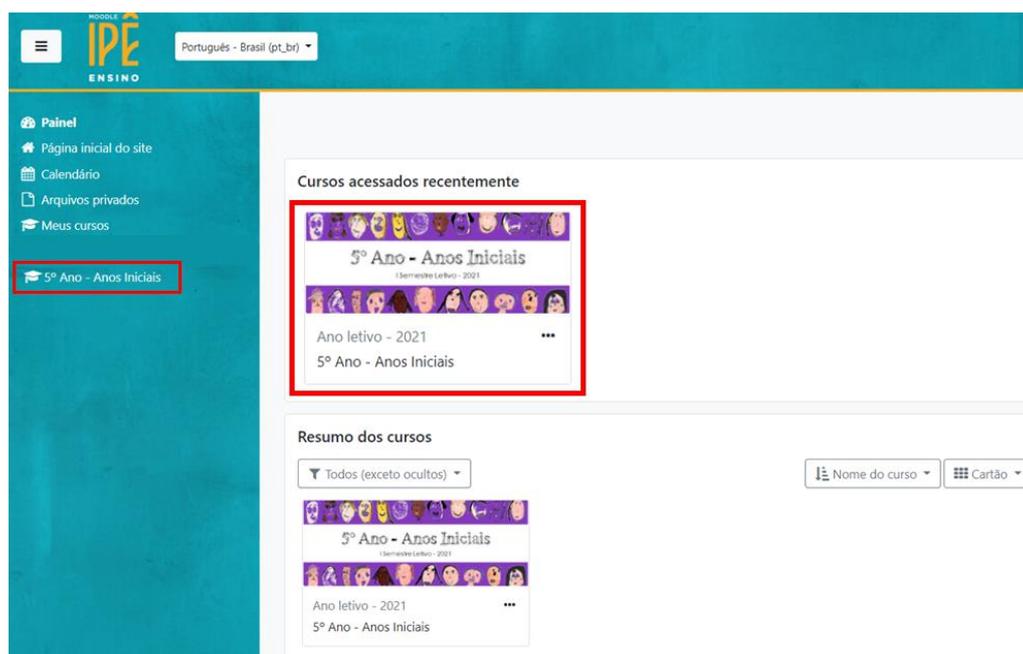
9. Lembre-se sempre: na impossibilidade de utilizar um computador e diante de qualquer problema no aplicativo, basta digitar o *site*: ensino.ead.ufg.br no navegador de *internet* do seu celular e seguir à risca os tutoriais de uso 'Para Computador'. Você também pode acessar a versão para computador, pelo celular, clicando nos 3 traços do canto inferior direito da tela do aplicativo e na palavra 'Site'.



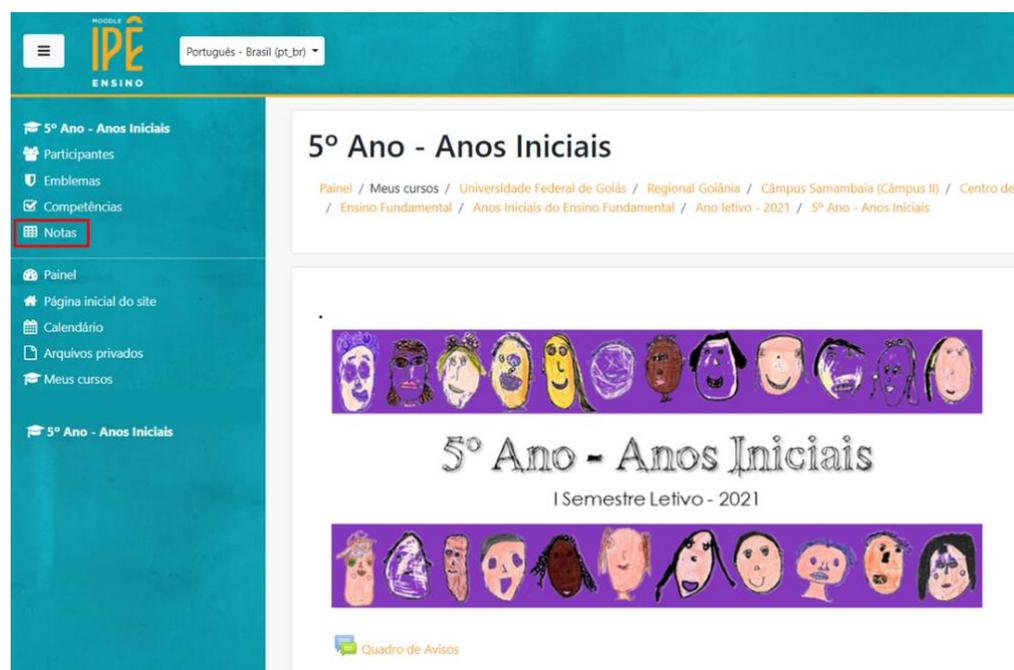


## COMO VERIFICAR AS CORREÇÕES DAS ATIVIDADES

1. Após entrar com seu *login* e senha, clique em cima do nome correspondente à sala do estudante. Para você, só estará visível a sala do ano no qual o aluno está matriculado. Qualquer local indicado abaixo levará à sala.



2. Uma vez dentro da sala digital, clique em 'Notas', localizado no canto superior esquerdo





3. Você conseguirá visualizar o relatório de avaliação de todas as atividades entregues com as considerações do professor de cada disciplina. Verifique se no *feedback* dos professores, alguma correção foi solicitada. Caso isto tenha ocorrido, você deve acrescentar ou corrigir o que foi pedido, refazendo o envio pelo mesmo link utilizado na tarefa/disciplina correspondente.

Item de nota	Nota	Feedback
Ciências - Roteiro 1	B	<p>Olá, tudo bem?!</p> <p>A criança conseguiu compreender os conceitos apresentados dos sentidos offato e paladar. Realizou as atividades propostas satisfatoriamente.</p> <p>Eu também gosto do cheiro de comida, sempre me dá fome.</p> <p>Você não enviou a atividade das pupilas gustativas, caso queira fazer o envio, o conceito poderá ser alterado.</p> <p>Parabéns pela atividade!</p> <p><b>Profa. Kalyna Faria</b></p>
Ciências - Roteiro 2	B	<p>Oie, tudo bem com você? Gostou de estudar os sentidos nesse roteiro?!</p> <p>Estou muito feliz com seu progresso. Eu também gosto muito de ouvir músicas, principalmente samba, MPB, jazz e folk, você já ouviu alguns desses estilos musicais?!</p> <p>As pregas vocais se localizam na nossa laringe e vibram quando estamos falando. Interessante não é mesmo?!</p> <p>Você não enviou as atividades 1 e 2 da página 87 do livro de Ciências, assim, que ocorrer o envio, o conceito atribuído poderá ser atualizado.</p> <p><b>Profa. Kalyna Faria</b></p>
Língua Portuguesa - Roteiro 3	A	<p>Olá! Tudo bem? Estou tão feliz por ver que, a cada atividade, você evolui e mostra sua capacidade de reflexão e de interpretação. Você compreendeu o que foi proposto e assimilou os conteúdos muito bem. Parabéns!</p> <p>Seu relato de memórias ficou muito interessante. É muito bom saber um pouco mais sobre a sua história de vida. Além disso, falando em histórias, eu fiquei maravilhado com a sua história em quadrinhos, queria ler mais. Continue desenhando e criando histórias, você faz isso muito bem.</p> <p>Refaça a questão 2 sobre plurais considerando os exemplos do lado esquerdo. Nem toda palavra no plural deve terminar com "-ns". Atente-se para o fato de que o plural de "cidadão" deve ser "cidadãos", o de "campeão" deve ser "campeões" e o plural de "capitão" deve ser "capitães".</p> <p><b>Prof. Anderson Nowogrodzki</b></p>

4. Outra maneira de acessar as correções dos professores é clicando no link de entrega de cada atividade já entregue.

MOODLE IPE ENSINO

Português - Brasil (pt\_br)

- Quarta - 8h às 9h45 - Ciências, História e Geografia
- Quarta - 10h às 10h45 - Matemática
- Sexta - 8h55 às 10h45 - Português

### Entrega das Atividades do Roteiro 1 - I Escala Letiva

- Período do Roteiro 1: **2/8 a 30/8**
- Data Limite para postagem na Plataforma: **30/8**

Ao clicar nos links das disciplinas abaixo você terá acesso tanto ao Roteiro de Atividades de cada área, quanto ao espaço de entrega das tarefas

- Como Entregar Atividades na Plataforma?
- Ciências - Roteiro 1
- Educação Física - Roteiro 1
- Geografia e História - Roteiro 1
- Língua Portuguesa - Roteiro 1
- Matemática - Roteiro 1**
- Música - Roteiro 1

### Entrega das Atividades do Roteiro 2 - II Escala Letiva

- Período do Roteiro 1: **30/8 a 4/10**
- Data Limite para postagem na Plataforma: **4/10**

Ao clicar nos links das disciplinas abaixo você terá acesso tanto ao Roteiro de Atividades de cada área, quanto ao espaço de entrega das tarefas

- Como Entregar Atividades na Plataforma?
- Ciências - Roteiro 2





5. Você será direcionado a uma à página onde constam os dados do seu envio. Role o cursor do *mouse* para baixo e logo visualizará o *feedback* com as devidas considerações do professor.

### Matemática - Roteiro 1

 Roteiro 1 - 3º Ano - Matemática.pdf 30 julho 2021, 21:13

#### Status de envio

Número da tentativa	Esta é a tentativa 1.
Status de envio	Enviado para avaliação
Status da avaliação	Avaliado
Data de entrega	segunda, 30 ago 2021, 23:59
Tempo restante	A tarefa foi enviada 1 hora 26 minutos adiantado
Última modificação	segunda, 30 ago 2021, 22:32
Envios de arquivo	 mat.jpeg 30 agosto 2021, 22:31  mate.jpeg 30 agosto 2021, 22:32
Comentários sobre o envio	▶ Comentários (0)

[Editar envio](#) [Remover envio](#)

#### Feedback

Nota	C
Avaliado em	sexta, 8 out 2021, 11:38
Avaliado por	 MÍRIAM DO ROCIO GUADAGNINI
Comentários de feedback	 Cauane Recebi 2 tarefas, está faltando 3 tarefas ainda, elas estão nas páginas 15 a 22 do roteiro, fico no aguardo do material, para a ...

→ Língua Portuguesa - Roteiro 1

Seguir para...

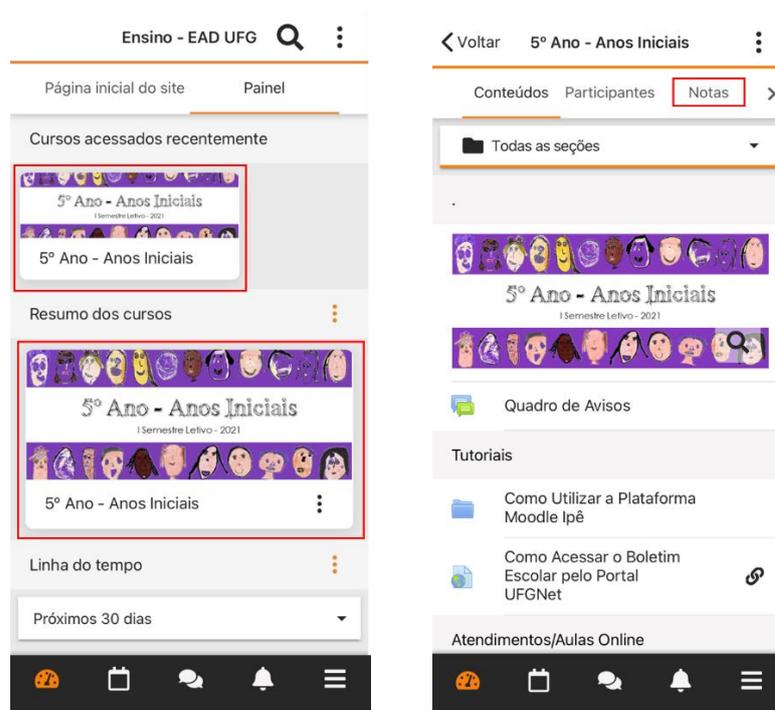
Lembre-se que toda vez que um professor corrige uma atividade, um aviso automático da Plataforma é encaminhado ao *e-mail* cadastrado no perfil do estudante.



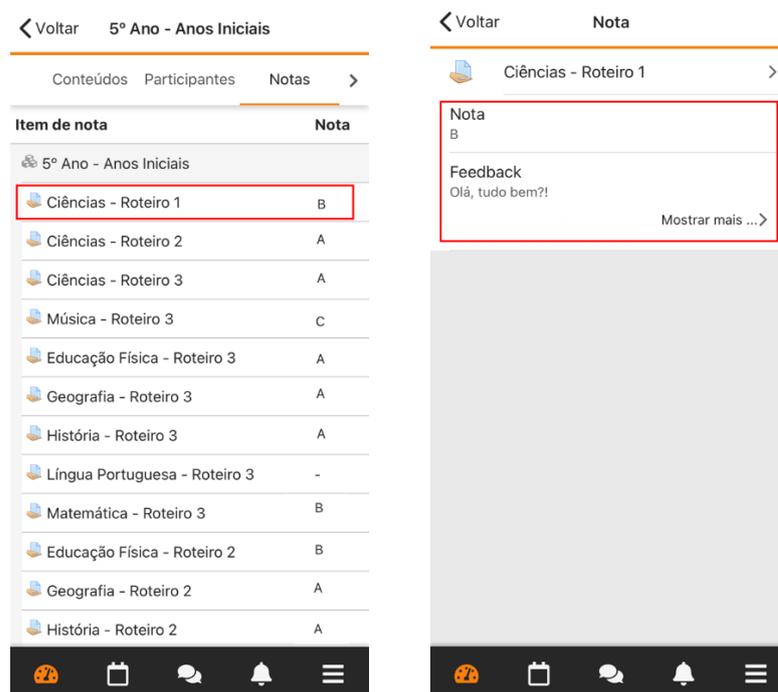


## COMO VERIFICAR AS CORREÇÕES DAS ATIVIDADES

1. Clique no *layout* da sala digital que deseja entrar e, na sequência, clique em 'Notas', localizado no canto superior direito da tela.

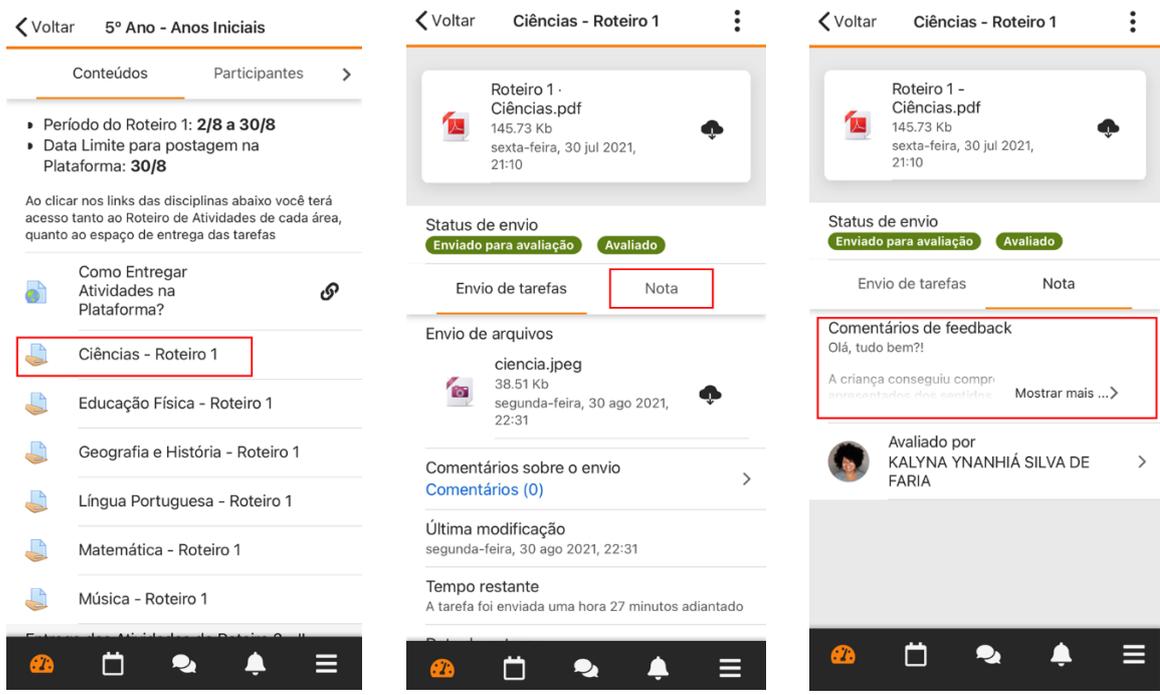


2. A lista das atividades já realizadas em cada disciplina aparecerá ao lado do conceito atribuído. Clique em cada uma e verifique as considerações do professor.

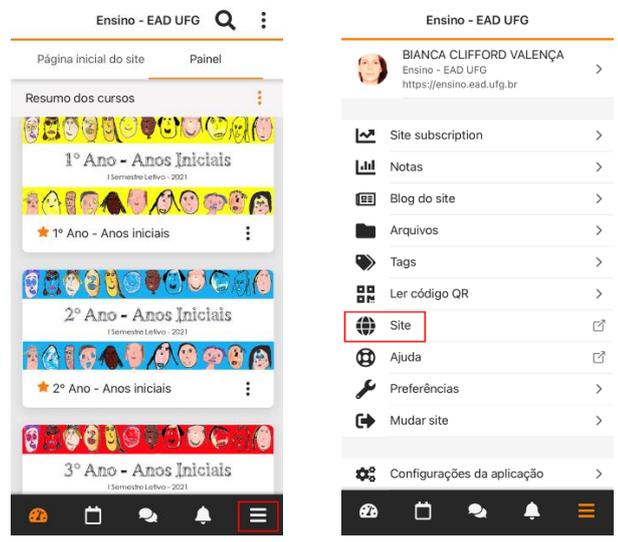




3. Outra maneira de acessar as correções dos professores é clicando no *link* de entrega de cada atividade já realizada. Você será direcionado à página onde constam os dados do seu envio. Clique na aba 'Nota' e logo visualizará o *feedback* com as devidas considerações do professor.



4. Lembre-se sempre: na impossibilidade de utilizar um computador e diante de qualquer problema no aplicativo, basta digitar o *site*: ensino.ead.ufg.br no navegador de *internet* do seu celular e seguir à risca os tutoriais de uso 'Pelo Computador'. Você também pode acessar a versão para computador, pelo celular, clicando nos 3 traços do canto inferior direito da tela do aplicativo e na palavra 'Site'.





## COMO RECUPERAR OU ALTERAR A SENHA DA PLATAFORMA

A senha e login da Plataforma Moodle Ipê são os mesmos utilizados no Portal UFGNET. Por isto, para recuperar a senha:

1. Entre no portal UFGNET digitando o seguinte endereço eletrônico: [https://ufgnet.ufg.br/cas/login?locale=pt\\_BR&service=https%3A%2F%2Fufgnet.ufg.br%2F](https://ufgnet.ufg.br/cas/login?locale=pt_BR&service=https%3A%2F%2Fufgnet.ufg.br%2F) no navegador de *internet* do seu computador e/ou celular.
2. Clique na opção 'Esqueci login único ou senha', no canto inferior, e recadastre a sua senha. Ao final, é importante verificar o e-mail para concluir o processo.

UFG  
UNIVERSIDADE  
FEDERAL DE GOIÁS

Autenticar – Portal UFGNet

Login Único:

Senha:

Entrar

[Esqueci login único ou senha](#)  
[Criar Login Unico](#)  
[Ajuda](#)

Para facilitar, o login único de cada participante está detalhado no arquivo 'Login Único', dentro do tópico 'Materiais Complementares e Projetos de Extensão', na página principal da sala. Se por acaso você esquecer o login único e ele não constar no referido arquivo, entre em contato conosco pelo balão de mensagem privada da Plataforma.







ISBN 978-65-89910-64-0



9 786589 910640 >