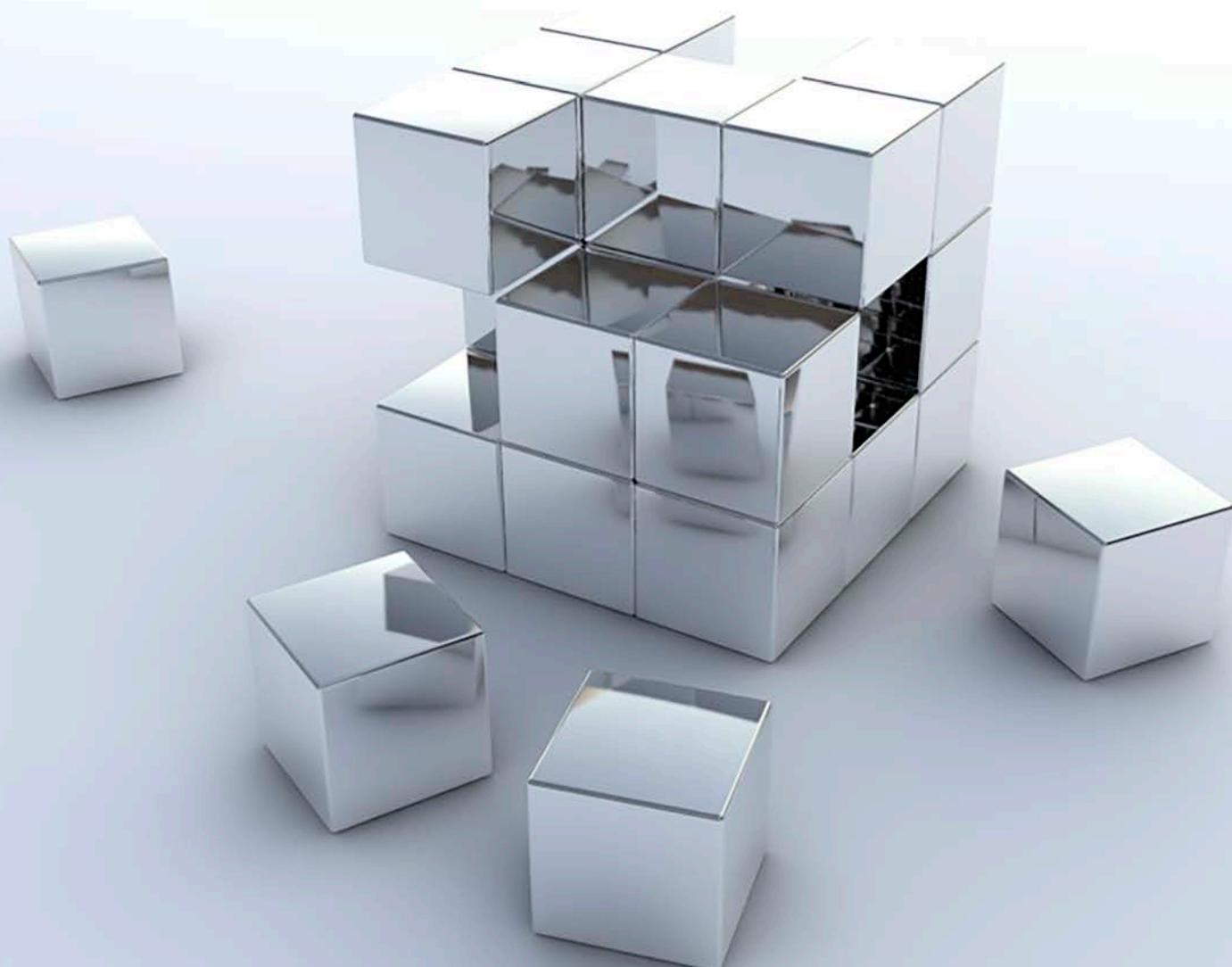


Tutorial de utilização

ECLASS **FGV**

Professor - Conteúdo



Como adicionar conteúdo em suas disciplinas

Caso tenha dúvidas de como acessar suas disciplinas, veja o tutorial "[Professor - Primeiro acesso](#)"

1 Ao acessar a disciplina, clique no campo "Conteúdo".

A página de conteúdo é dividida pelas seguintes áreas:

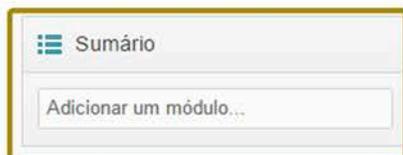
2 *Pesquisar tópicos:* se necessário, é possível realizar buscas de termos e/ou expressões nos títulos dos recursos disponibilizados na disciplina.

3 *Visão geral:* nesta área é possível criar uma mensagem de boas-vindas para os alunos e acrescentar apenas um arquivo referente à sua disciplina.
DICA: Este é um ótimo espaço para disponibilizar o Syllabus (conteúdo programático) da sua disciplina, caso utilize-o.

4 *Marcadores:* Nesta área é possível visualizar todos os recursos marcados por você

5 *Próximos eventos:* Nesta opção é possível retornar ao calendário da disciplina.

6 *Sumário:* Nesta área é possível criar os módulos, propor as atividades e realizar o upload dos arquivos da disciplina.



Para começar a organizar sua disciplina clique em “**Sumário**”. Adicionar um Módulo: para adicionar um módulo na disciplina basta escrever o nome do módulo e clicar na tecla Enter.



Com o módulo adicionado, neste exemplo utilizamos o nome “**Aula 01**”, é possível:

1 **Adicionar datas e restrições:** caso deseje estipular um prazo para o aluno visualizar o módulo utilize esta opção, é possível também utilizar as Condições para Liberação (veja o tutorial Condições para Liberação Adicionais).

2 **Adicionar uma descrição:** nesta área, você poderá escrever uma breve introdução ao módulo.

3 **Adicionar:** esta opção deve ser utilizada somente para:

- Carregar Arquivos:** através dessa opção você poderá realizar o upload dos arquivos do seu computador para o ambiente.
- Página em branco:** esta opção possibilita que você crie uma página e nela insira texto, imagem, vídeo, arquivos, etc.
- Adicionar Link:** através dessa opção você pode inserir links na disciplina.
- Adicionar arquivos da disciplina:** caso já tenha realizado o upload de um arquivo para a disciplina, através desta opção você poderá adicioná-lo.
- Adicionar objetos do ROA (Repositório de Objetos de Aprendizagem):** é possível adicionar recursos que estejam disponíveis no repositório de objetos de aprendizagem

Atenção:

Os demais itens não devem ser adicionados através do botão “adicionar”, pois suas opções de configuração são limitadas e os itens ficam incompletos. Para adicionar um desses itens veja o tutorial específico, por exemplo, para adicionar um Dropbox é melhor criá-lo no item Dropbox no menu principal (veja tutorial Dropbox).

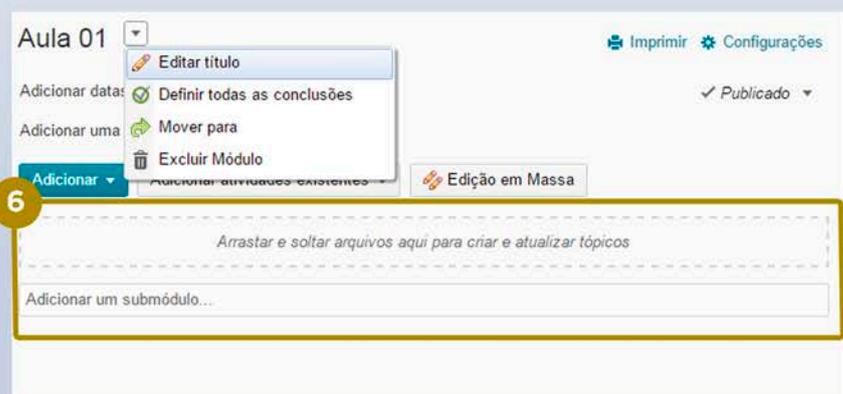


4 **Adicionar atividades existentes:** Recomendamos que utilize esta opção caso já tenha criado a atividade que deseja adicionar, que são (figura 5):

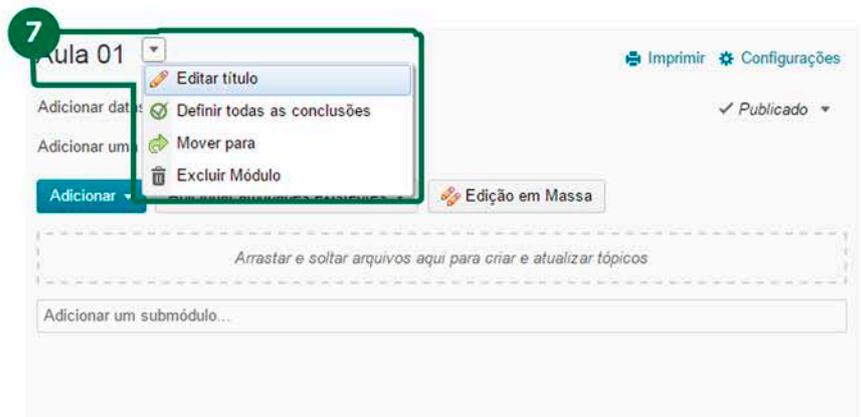
- Chat:** é um recurso usado para enviar mensagens de texto instantâneas (comunicação síncrona), independente da localização dos participantes. Pode ser usada por duas ou mais pessoas ao mesmo tempo, para conversas online ou como uma plataforma de debate, enriquecendo pontos de vista e estimulando a diversidade de opiniões.
- Dropbox:** É o recurso que possibilita o envio virtual de atividades/trabalhos.
- Fórum de Discussão:** É o recurso que possibilita a criação e gestão de um fórum para a troca de experiências.
- Pesquisas:** com este recurso é possível realizar pesquisas rápidas de opinião para estimular a reflexão sobre um assunto ou uma enquete.
- Questionário:** este recurso consiste em um instrumento de composição de questões e de configuração de questionários. As questões são arquivadas, separadas por categorias, e podem ser reutilizadas em outros questionários de outras disciplinas (formando um banco de questões reutilizável).

Saiba mais para cada item descrito acima há um tutorial específico ensinando a criá-lo e utilizá-lo.

5 **Edição em Massa:** caso queira editar títulos, descrições e restrições dos recursos criados, utilize esta opção.



6 Se desejar fazer o upload de vários arquivos de uma só vez, basta arrastar os arquivos para área indicada.



7 Se desejar realizar alterações no módulo criado clique na seta na frente do nome do módulo:

- 1. Editar título:** altera o nome do módulo.
- 2. Definir todas as conclusões:** altera em todos os recursos se a conclusão será:
 - a.obrigatória manual, o aluno marca que já concluiu a etapa;
 - b.obrigatória automática, se o aluno cumprir o critério exigido, a etapa é marcada automaticamente como concluído;
 - c.não obrigatório, neste caso não é necessário nenhuma marcação de conclusão.
- 3. Mover para:** altera o local onde o módulo esta localizado.
- 4. Excluir Módulo:** apaga o módulo.