

E-LEARNING | MANUAIS DE INICIAÇÃO

MOODLE@FCTUNL

PROCEDIMENTOS DE INÍCIO DE SEMESTRE

ÍNDICE

01. Bem vindos!

02. Backup de página

03. Arquivo de página

04. Replicar página

SERVIÇOS DE APOIO E FORMAÇÃO

Para explorar mais funcionalidades, propomos que visite a nossa página de **Apoio ao Moodle**:

<http://moodle.fct.unl.pt/pages/apoiomoodle>

Para apoio ou tutoria na utilização de soluções de e-learning, envie-nos um e-mail para:

helpdesk-elearning@fct.unl.pt

Consulte também a nossa oferta de Formação em:

http://moodle.fct.unl.pt/pages/formacao_elearning

01. BEM VINDOS!

Bem-vindo à comunidade Moodle da FCTUNL!

Desenvolvido em 2003 e a funcionar desde 2004, o Moodle pretende disponibilizar um espaço de ensino, aprendizagem e colaboração para todos os FCTenses.

No Moodle@FCTUNL pode encontrar desde páginas de disciplinas, páginas de projectos, páginas de supervisão de dissertações e páginas de colaboração de várias licenciaturas.

Este manual descreve os procedimentos que um professor deve tomar no início de cada semestre, em relação ao arquivo e replicação de páginas Moodle.

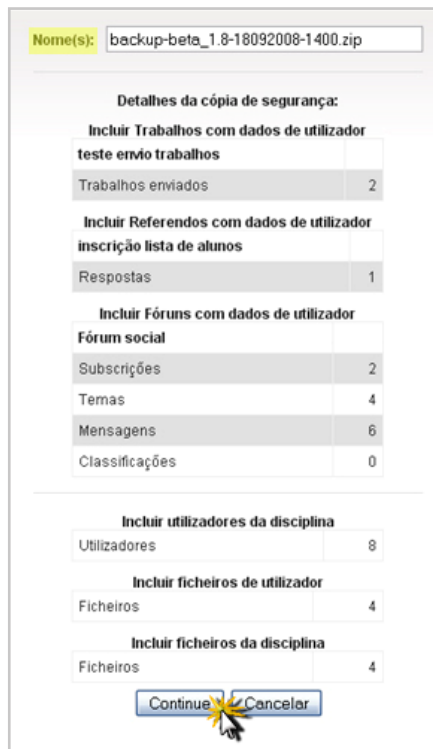
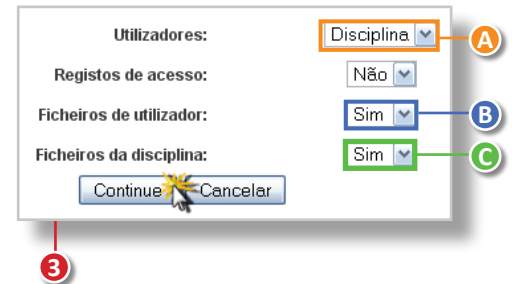
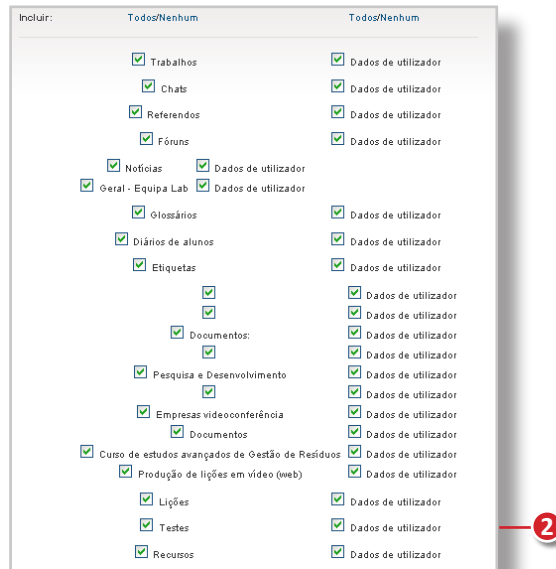
02. BACKUP DE PÁGINA

Para ficar com cópias de segurança das suas páginas, guardadas no seu computador, é necessário seguir os seguintes passos.

1. Clique em **“Cópia de segurança”**, situado no bloco **“Administração”**.

2. Para uma cópia integral da sua página, mantenha todos os recursos e dados de utilizadores seleccionados.

3. No Final da página, seleccione as opções para incluir os **Utilizadores (A)**, os **Ficheiros da utilizador (B)** e os **Ficheiros da disciplina (C)**. Clique em **“Continue”**



4. De seguida, são apresentadas o nome que pretende atribuir ao ficheiro zip e uma lista do que será incluído na cópia de segurança. Clique em **“Continue”** para iniciar o processo de backup.

5. Com o processo de backup concluído ser-lhe-ão apresentadas todas as cópias de segurança criadas anteriormente.

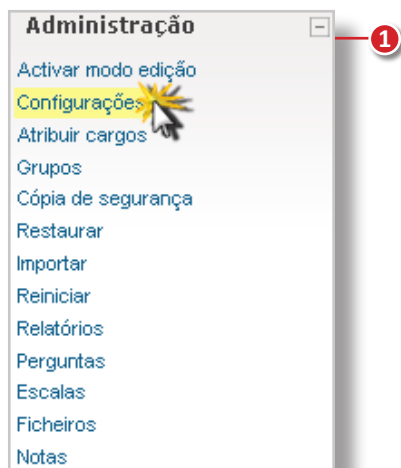
Clique no zip da cópia mais recente e guarde-a no seu computador.



03. ARQUIVO DE PÁGINA

No início de cada semestre é recomendado que o professor archive as páginas de anos lectivos anteriores. Para archivar as suas páginas, siga os seguintes passos:

1. Aceda às “**Configurações**”, disponíveis no bloco “Administração”.



2. No nome da disciplina e nome curto, identifique o ano lectivo em que leccionou a disciplina.

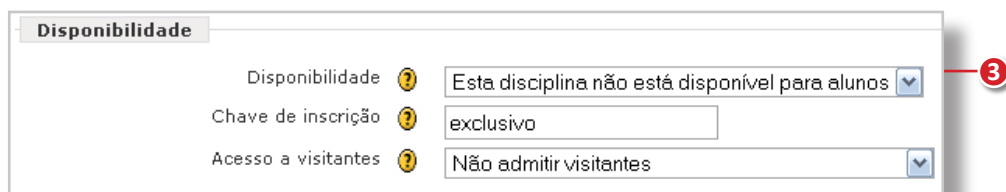
Nome Completo - Nome da disciplina 07/08

Nome Curto - SIGLA CLIP0708

Altere a categoria da Disciplina, para a secção de Arquivo do seu Departamento.



3. Na secção Disponibilidade, altere para a opção “**Esta disciplina não está disponível para alunos**”.



4. Conclua este processo, clicando em “**Gravar alterações**”

04. REPLICAR PÁGINA

Após arquivar a sua página, pode criar uma réplica para o novo ano lectivo, utilizando a cópia de segurança criada anteriormente.

1. Para aceder à cópia de segurança, clique sobre **“Ficheiros”** no bloco **“Administração”**.

2. Aceda à pasta **“backupdata”**, onde estão alojadas todas as cópias de segurança da sua página.

	Nome(s)	Tamanho	Modificado	Ação
<input type="checkbox"/>	Documentos	4.2Mb	11 Set 2008, 05:13 PM	Renomear
<input type="checkbox"/>	Imagens	395Kb	18 Jan 2008, 12:37 PM	Renomear
<input type="checkbox"/>	backupdata	13.6Mb	16 Set 2008, 05:11 PM	Renomear
<input type="checkbox"/>	moddata	8.4Mb	16 Jul 2008, 11:32 AM	Renomear
<input type="checkbox"/>	Pagina_do_lab.doc	46.5Kb	11 Dez 2007, 04:49 PM	Renomear

3. Verifique qual é a cópia de segurança mais recente através da data. De seguida clique em **“Restaurar”**.

	Nome(s)	Tamanho	Modificado	Ação
	Pasta ascendente			
<input type="checkbox"/>	backup-lab.elearn-16092008-1647.zip	11.7Mb	16 Set 2008, 04:53 PM	Descompactar Lista Restaurar Renomear
<input type="checkbox"/>	backup-lab.elearn-26012008-0114.zip	1.8Mb	26 Jan 2008, 01:15 AM	Descompactar Lista Restaurar Renomear

4. Ser-lhe-á pedido para confirmar o processo de restauro. Leia a informação e clique em **“Sim”** e na página seguinte clique em **“Continue”**.

Irá restaurar de:

backup-lab.elearn-16092008-1647.zip

Mais para a frente neste processo poderá optar por incluir esta cópia de segurança numa outra disciplina já existente, ou numa nova disciplina.

Tem a certeza que o quer restaurar?

04. REPLICAR PÁGINA

5. No menu de “Reposição da disciplina”, escolha a opção “Recuperar em: **Nova Disciplina**”, seleccione a categoria atribuída ao seu Departamento e indique o nome da disciplina com o respectivo ano lectivo.

Nome Completo - Nome da disciplina 08/09

Nome Curto - SIGLACLIP0809

Reposição da disciplina: backup-beta_1.8-25092008-1123.zip

Recuperar em: Nova disciplina

Categoria: D Dep

Nome curto: SIGLACLIP0809

Nome completo: Nome da disciplina 08/09

Data de início da disciplina: 26 Setembro 2008

5

6. Como não quer incluir na nova página os alunos do ano passado, clique na opção “**Nenhum**” no canto superior direito, por cima de “Dados de utilizador”.

Incluir: Todos/Nenhum

Todos/Nenhum

Fóruns Dados de utilizador

Notícias Dados de utilizador

Geral - Equipa Lab Dados de utilizador

Etiquetas Dados de utilizador

Documentos: Dados de utilizador

Pesquisa e Desenvolvimento Dados de utilizador

Empresas videoconferência Dados de utilizador

Documentos Dados de utilizador

6

7. No fundo da página, seleccione as opções “**Nenhum**” (“Utilizadores”), “**Não**” (“Ficheiros do utilizador”), como ilustrado na figura. Clique em “**Continue**”.

Meta-disciplinas: Não

Utilizadores: Nenhum

Registos de acesso: Não

Ficheiros de utilizador: Não

Ficheiros da disciplina: Sim

Mapa de cargos atribuídos

Cargo atribuído na fonte	Cargo atribuído no destino
Administrador (admin)	Administrador (admin)
Criador da disciplina (coursecreator)	Criador da disciplina (coursecreator)
Professor (editingteacher)	Professor (editingteacher)
Aluno (student)	Aluno (student)

Continuar Cancelar

7

8. Por fim, clique em “**Recuperar esta disciplina agora!**”. Com este procedimento fica à sua disposição uma réplica da página da sua disciplina pronta a usar.

Tome nota que este processo pode demorar muito tempo.

Recuperar esta disciplina agora!

8