Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás

PROJETO SANEAR CIDADES

PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Instituto Federal de Goiás Última Revisão: Março de 2016 Manual de acesso ao AVA Educação a Distância





Registro de Revisões		
Data	Responsável	Descrição

Este manual foi elaborado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás.

Autor:

Milton Ferreira de Azara Filho









Sumário

1.	Intro	odução:	5
2.	Pági	ina inicial do AVA:	5
2.1.	N	Iural de avisos:	6
2.2.	Li	inks importantes:	6
3.	Prin	neiro acesso:	7
3.1.	N	Iodificando o perfil:	8
3.2.	A	cessando o perfil:	8
3.3.	N	Audar a senha:	9
3.4.	A	cesso às disciplinas:	0
4.	Sala	de aula virtual:	2
4.1.	A	rquivos:1	3
4.2.	В	locos laterais:14	4
4.2.2	1.	Bloco Participantes:	5
4.3.	A	tividades:	5
4.3.2	1.	Fórum:	6
4.3.2	2.	Questionário:	7
4.3.3	3.	Envio de arquivo:	0
5.	Refe	erências:	3









Figuras

Figura 1: AVA Instituto Federal de Goiás (Extensão)	5
Figura 2: Mural de avisos	6
Figura 3: Links importantes	6
Figura 4: Bloco de acesso	7
Figura 5: Visão do usuário autenticado	7
Figura 6: Bloco Administração	8
Figura 7: Acessando o perfil	9
Figura 8: Mudar a senha	10
Figura 9: Menu de acesso aos cursos	11
Figura 10: Acesso às salas virtuais	11
Figura 11: Esboço da sala de aula virtual	12
Figura 12: Bloco participantes	15
Figura 13: Iniciando o tópico de discussão	16
Figura 14: Novo tópico de discussão	16
Figura 15: Tópico de discussão iniciado	17
Figura 16: Respondendo um tópico já iniciado	17
Figura 17: Tela inicial do questionário	18
Figura 18: Início da tentativa	18
Figura 19: Questão de múltipla escolha	19
Figura 20: Terminando o questionário	19
Figura 21: Finalizando a tentativa	20
Figura 22: Envio da atividade	21
Figura 23: Gerenciador de arquivos (envio da atividade de texto)	21
Figura 24: Arrastando o arquivo	22
Figura 25: Arquivo já anexado	22
Figura 26: Status de envio	22









1. Introdução:

O presente manual foi elaborado com o objetivo de apresentar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) na perspectiva do aluno. Para isso, foi usado como referência o ambiente virtual Moodle na versão 2.9, customizado e configurado para atender às necessidades do Instituto Federal de Goiás.

Nele, são apresentados em detalhes os passos para acesso ao AVA, bem como alguns de seus recursos. Esperamos que este manual seja de grande ajuda nessa etapa que se inicia. Tenham todos uma boa leitura!

2. Página inicial do AVA:

O Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) do Instituto Federal de Goiás pode ser acessado pelo portal do IFG (<u>http://www.ifg.edu.br/projetoifg-funasa</u>), ou pelo endereço: <u>http://extensao.ead.ifg.edu.br</u>. Utilize para isso os navegadores *Google Chrome* ou *Mozilla Firefox*.

Moodle Extensão	Idioma 🗸 🔍 Acessar
PROJETO SANGARAR CIDADES DANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO	
Mural de avisos	
Seja bem-Vindo ao Projeto Sanear Cidades: Essa é uma iniciativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) Nacional de Saúde (Funasa) por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 17, de deze municipais e assessorar tecnicamente a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento E população abaixo de 50.000 habitantes do Estado de Goiás. Para conferir os municípios participantes, clique aqui.	em parceria firmada com a Fundação mbro de 2014 para capacitar agentes Básico (PMSB) de 61 municípios, com
% Links importantes	Acesso
Manuais Video Tutoriais Site IFG Portal Capacidades	identificação de usuario
	Acessar Perdeu a senha?







2.1. Mural de avisos:

Seja bem-vindo ao Proje	to Sanear Cidades!
	Essa é uma iniciativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás (IFG) em parceria firmada com a Fundaçã Nacional de Saúde (Funasa) por meio do Termo de Execução Descentralizada nº 17, de dezembro de 2014 para capacitar agente municipais e assessorar tecnicamente a elaboração dos Planos Municipais de Saneamento Básico (PMSB) de 61 municípios, com população abaixo de 50.000 habitantes do Estado de Goiás. Para conferir os municípios participantes, clique aqui.

Figura 2: Mural de avisos

Nesse espaço são postados notícias e avisos referentes ao curso. Note a importância de sempre checar se existem novos avisos.

2.2. Links importantes:

Espaço para acesso aos manuais, vídeo tutoriais, site do IFG, link para atendimento, dentre outros.



Figura 3: Links importantes









3. Primeiro acesso:

Para acessar a plataforma, vá ao bloco "Acesso" e entre com nome de usuário e senha.

🚢 Acesso 🖃	
Lidentificação de usuário	
a, Senha	Nome de usuário: CPF (somente os números).
	Senha: 12345678 (pode ser trocada a qualquer momento).
Lembrar identificação de usuário	Preenchidos os campos "Nome de usuário" e "senha", clique no
Acessar	botão "Acesso".
Perdeu a senha?	
Figura 4: Bloco de acesso	

Após clicar no botão "Acesso", caso os dados estejam corretos, o acesso à parte interna do AVA e às disciplinas é liberado.



Figura 5: Visão do usuário autenticado







Note que no campo superior direito aparece o nome do usuário autenticado. É dessa forma que você saberá se conseguiu ou não acesso a parte interna do AVA.

3.1. Modificando o perfil:

Depois de autenticado, a primeira tarefa é complementar seus dados pessoais. Isso é importante para que todos o conheçam melhor. Para tanto, vá ao "**menu do usuário**" na parte superior direita e clique na opção "**Modificar Perfil**".

🐣 Milton Ferreira de Azara Filho 👻	
🚔 Meu Painel de instrumentos	
🚨 Ver perfil	
🌣 Modificar perfil	Primeiro passo: Modificar perfil
🛗 Calendário	
 Preferências 	
Sair	
Figura 6: Bloco Administração	

Confira os seguintes campos (corrija-os, caso necessário):

- Endereço de e-mail;
- Cidade/município;
- País;
- Descrição (Poste uma breve descrição sobre você);
- Imagem do usuário (Importante para que todos possam te conhecer).

Os demais campos são facultativos, podendo ou não ser preenchidos. Após qualquer alteração no perfil, lembre-se de clicar no botão "**Salvar**" no fim da página.

3.2. Acessando o perfil:

Após atualizar o perfil, você poderá visualizá-lo. Para isso, vá novamente ao "**menu do usuário**", e clique na opção **"Ver perfil".** Neste espaço você terá acesso a seus principais dados cadastrais na plataforma. Também pode-se conferir a relação das salas em que o usuário esteja inscrito, bem como o primeiro e o último acesso no contexto daquela sala.









Detalhes do usuário

Modificar perfil

País Brasil

Cidade/Município Goiânia

Detalhes do curso

Cursos inscritos Sala de treinamento padrão

Miscelânea

Mensagens do blog Mensagens do fórum Discussões do fórum

Relatórios

Sessões do navegador

Atividade de login

Primeiro acesso ao site segunda, 28 Set 2015, 19:22 (38 dias 15 horas)

Última acesso ao site sexta, 6 Nov 2015, 12:12 (5 segundos)

Figura 7: Acessando o perfil

Importante!

Lembre-se de manter o seu perfil sempre atualizado, principalmente, o endereço de email, esse endereço será importante no decorrer do curso!

3.3. Mudar a senha:

Como dito, a senha padrão para acesso ao AVA é **12345678**, mas é importante que seja alterada o quanto antes e que cada estudante tenha a sua. Para alterá-la, vá ao **"menu do usuário"**, e clique na opção "**Preferências**". Por fim, clique em **"Mudar a senha"**.







A senha deve ter ao menos 8 caracteres		
Senha atual*		
Nova senha*		
Nova senha (novamente) *		
	Salvar mudanças Cancelar	
Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *		

Figura 8: Mudar a senha

- No campo "Senha atual", digite a senha padrão (12345678);
- No campo "Nova senha", digite sua nova senha. Ela deve ter no mínimo 8 dígitos (letras ou números);
- Repita a nova senha no campo abaixo para confirmação.

Após esses passos, lembre-se de salvar as mudanças clicando no botão "Salvar mudanças".

Dica!

Antes de alterar a senha, escreva a nova senha em um papel e guarde-o. Lembre-se também que sua senha é pessoal e intransferível!

3.4. Acesso às disciplinas:

Com o perfil atualizado, o próximo passo é acessar a área dos cursos que estão cadastrados na plataforma.



Instituto Federal de Goiás | Manual de acesso ao AVA





Cursos	
	▼ Contrair tudo
Projeto Sanear Cidades	
▶ Administração	

Figura 9: Menu de acesso aos cursos

Para ter acesso às disciplinas, basta clicar no espaço do seu curso, lá estarão os polos de atuação. Os municípios terão acesso apenas às salas virtuais do polo em que estiver vinculado. Um esboço pode ser visto na figura 10.



Figura 10: Acesso às salas virtuais

Dentro dos Polos é que estarão as disciplinas. São nas disciplinas (salas de aula virtuais) que são postadas as atividades, avaliações e o material didático. A sala de aula virtual é o espaço mais importante do AVA. Nela, ocorrem as interações, discussões, atividades e o principal, é onde você manterá contato com o professor, tutor e com seus colegas.

As salas serão postadas no AVA de acordo com cronograma o do curso. Você terá acesso às salas virtuais automaticamente.







4. Sala de aula virtual:

É composta por blocos laterais, recursos, atividades, usuários e um conjunto de permissões. A sala virtual pode ser customizada de várias maneiras pelo professor, a identidade visual e a disposição dos recursos podem mudar de acordo com quem a criou. A seguir, um esboço de uma sala com seus principais recursos.

Sala de aula virtual	📢 Últimas notícias 📃
	(Nenhuma notícia publicada)
PMSB	Participantes
FORMAÇÃO DOS GRUPOS DE TRABALHO	📽 Administração 📃
	✓ Administração do curso Inotas
Informações importantes	🚠 Navegação 👘
 2 Orientações 2 Plano de curso 	Página inicial Painel
Comunicação e debate	Páginas do site
👼 Fórum de notícias: Fique atento!	 ✓ Curso atual ✓ SV1.2015
🧮 Tem alguma dúvida? Poste aqui!	Participantes
	 Emblemas Geral
Tópico 1	 Tópico 1 Tópico 2 Meus cursos
Essa é uma forma de nos conhecermos melhor!	Não há nenhum evento próximo Calendário Novo evento
🥫 Fórum de apresentação	 Atividade recente
	Atividade desde segunda 9 Nov
Tópico 2 Tópico de envio da atividade	2015, 16:40 Relatório completo da atividade recente Atualizações do curso:
Tópico de atividade:	Atualizado Arquivo Modelo - Grupo de trabalho (Word)
Envie seu arquivo com o grupo de trabalho	Adicionado Arquivo Modelo - Grupo de trabalho (LibreOffice)
Crientações para elaboração do grupo de trabalho	
Atividades	
🧑 Modelo - Grupo de trabalho (Word)	
Modelo - Grupo de trabalho (LibreOffice)	
🌏 Envie aqui seu arquivo (grupo de trabalho)	









1	Tópico introdutório: Nele constam informações importantes sobre a disciplina. Em geral, são arquivos de orientação, guias, links, fóruns de notícias e dúvidas. Será sempre o primeiro tópico da sala virtual.
2	Tópico de apresentação (Tópico 1): Espaço em que começam as aulas e as atividades.
В	Tópico de envio da atividade (Tópico 2): Espaço das aulas e atividades.
4	Blocos laterais: Espaço de organização dos recursos e usuários contidos na sala virtual.

Para entender melhor a disposição dos objetos, os recursos e as atividades serão apresentados com mais detalhes.

4.1. Arquivos:



Na sala virtual podem ser postados arquivos de todos os tipos. Os mais comuns são os arquivos no formato PDF, pois são abertos nativamente por qualquer navegador ou mesmo pelos leitores de PDF mais comuns (*Adobe Reader, Foxit Reader*).

Arquivos no formato *Word* e *Writer* também são comuns, principalmente, quando se tratam de modelos de relatório, nos casos em que o estudante precisa editar o arquivo.

Existem duas formas de abri-los, diretamente no navegador, quando este tem suporte para a abertura de arquivos (no caso dos arquivos em PDF) ou baixando para o seu computador e abrindo com seu editor de textos.

Dica!

A maioria dos laboratórios de informática não possui o pacote Office instalado. Caso não consiga abrir o arquivo, clique nele com o botão direito e use a opção "Abrir com" Libre-Office.



Instituto Federal de Goiás | Manual de acesso ao AVA





4.2. Blocos laterais:

São blocos que dizem respeito aos recursos, usuários e atividades da própria sala. Os blocos principais são:

✓ Últimas notícias (Nenhuma notícia publicada)	Apresenta as últimas notícias. Qualquer notícia postada no fórum de notícias aparecerá neste espaço.
Participantes	Lista os usuários matriculados na sala virtual, independente do papel (estudante, tutor, professor). Este bloco será apresentado com mais detalhes na <u>seção 4.2.1</u> .
Administração Administração do curso Notas	No contexto do estudante o bloco "Administração" apresenta apenas o menu "Notas". Caso as atividades sejam avaliativas, as notas serão mostradas neste espaço.
 Navegação Página inicial Painel Páginas do site Curso atual Meus cursos 	Submenus de acesso a vários contextos do ambiente.
Próximos eventos Não há nenhum evento próximo Calendário Novo evento	Mostra as atividades que estão próximas da data atual, também apresenta a data de encerramento da atividade, servindo como um alerta ao estudante.
Atividade recente Atividade desde segunda, 9 Nov 2015, 16:46 Relatório completo da atividade recente Nenhuma atividade recente	Atualizações de recursos e atividades. Dá um panorama das interações dos usuários com as atividades e recursos.







4.2.1. Bloco Participantes:

Lista os usuários que estão matriculados na sala, independente do papel. Além disso, lista detalhes de cada usuário matriculado.

Na lista de participantes, é possível filtrar os usuários inscritos por:

- Cursos em que esteja inscrito;
- Lista de usuários;
- Papel atual (função que o usuário ocupa no contexto daquela sala Estudante, Tutor, Professor).

Participantes				
Meus cursos C	TSE.20152.FPED V	List	ta de usu	tários Resumo 🔻
Papel atual				
Todos os partici	pantes 🔻			
Todos os partici	pantes:35			
Nome : Todos A Sobrenome : Tod Página: 1 2 (Próx	B C D E F G H I J K L M N O P Q R S I os A B C D E F G H I J K L M N O P imo)	S T U V W X Y Z Q R S T U V W X Y	Z	
Foto do usuário	Nome / Sobrenome	Cidade/Município	País	Último acesso ao curso 🖕
	Lélia Moreira Borges	Goiânia	Brasil	Nunca
	Wânia Elias Vieira de Oliveira	Goiânia	Brasil	Nunca
	Pollyana Rafael de Oliveira	Goiânia	Brasil	Nunca
	Maria Luísa Mendes	Goiânia	Brasil	Nunca
	Lacilene Ferreira Costa	Goiânia	Brasil	Nunca
2	Cassia Regina Seabra Tristão	Goiânia	Brasil	Nunca

Figura 12: Bloco participantes

Este espaço é importante para que você possa conhecer seus colegas de sala, bem como ter acesso ao professor da disciplina. Ao clicar em cada nome, abrirá uma nova página com o perfil do usuário escolhido.

Você poderá também enviar mensagens privadas para os colegas, clicando no botão "Mensagem" do lado direito do perfil.

4.3. Atividades:

As atividades oferecem meios de interação entre os participantes e entre o estudante e o professor. As atividades também podem ser avaliadas, mas isso depende do caráter da disciplina, se é avaliativa ou não.

As principais atividades são: fórum, questionário e envio de arquivo.







4.3.1. Fórum: 🧲

Esta atividade de discussão é importantíssima. Os fóruns têm diversos tipos de estrutura e podem incluir a avaliação recíproca de cada mensagem. As mensagens são visualizadas em diversos formatos e podem incluir anexos. Os participantes do fórum têm a opção de receber cópias das novas mensagens via e-mail (assinatura), e os professores de enviar mensagens ao fórum com cópias via e-mail a todos os participantes. [MOODLE]

Em geral, os fóruns promovem interações entre os estudantes. Eles podem ou não serem avaliados.

Ao clicar no fórum, será aberta uma página com as orientações do fórum e um botão para acrescentar um novo tópico de discussão.

Fórum de apresentação
Olá, conte mais sobre você!
Compartilhe suas expectativas com seus colegas.
Acrescentar um novo tópico de discussão
(Ainda não há nenhum tópico de discussão neste fórum)

Figura 13: Iniciando o tópico de discussão

Será aberto, então, um espaço para digitar a mensagem, bem como algumas opções do fórum.

 Novo tópico de discuss 	ão		
Assunto*	Olá, colegas!		
Mensagem*			
	Boa tarde, meu nome é Richard! Sou físico, ganhador do premio Nobel de Física pelo trabalho na área da eletrodinâmica quântica. Espero aprender coisas novas no decorrer desse curso.		
	Caminho: p		
Assinatura de discussão			
Anexo 💮	Tamanho máximo para novos arquivos: 500Kb, máximo de anexos: 9		
-			
	▶ 🔛 Arquivos		
	Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.		
	Enviar mensagem ao fórum Cancelar		

Figura 14: Novo tópico de discussão







Note que este processo é de abertura de um novo tópico de discussão. Isso é recomendado quando se quer iniciar uma discussão. Quando você quiser participar de uma discussão já iniciada, basta responder o tópico já existente. Este processo é mais indicado para situações em que haja necessidade de interação entre os *posts.*

То́рісо	Autor	Comentários	Última mensagem	
Olá, colegas!	Richard Feynman	0	Richard Feynman Qua, 11 Nov 2015, 17:11	7

Figura 15: Tópico de discussão iniciado

Para isso, clique no tópico que você quer participar, conforme apresentado na figura 15.



Figura 16: Respondendo um tópico já iniciado

4.3.2. Questionário:



Este tipo de atividade permite criar e configurar testes de múltipla escolha, verdadeiro ou falso, correspondência, dentre outros tipos de perguntas. Questões objetivas são corrigidas automaticamente, facilitando muito o trabalho do tutor. As questões dissertativas devem ser corrigidas manualmente. [MOODLE]

Questionários são configurados para abrir e fechar de forma automática, garantindo que a participação do aluno aconteça apenas no intervalo configurado para a atividade. Outra característica importante é o número de tentativas, podendo ser uma, duas, três, quantas tentativas o professor da disciplina julgar necessário. No caso de mais de uma tentativa, o sistema considera a nota mais alta entre as tentativas.

Como exemplo, será apresentado um questionário da disciplina de Informática Básica:









Figura 17: Tela inicial do questionário

Note que o questionário está configurado para permitir até 3 tentativas e o método de avaliação é a nota mais alta. Para dar início à tentativa, o aluno deve clicar no botão "Tentar responder o questionário agora".

Confirmação 🗙			
Número de tentativas permitidas: 3. Você está			
pres	prestes a iniciar uma nova tentativa. Você quer		
	continuar	?	
	Iniciar tentativa	Cancelar	

Figura 18: Início da tentativa

Ele recebe então um aviso sobre o número de tentativas e deve clicar no botão "Sim", caso queira iniciar o questionário. O próximo passo é respondê-lo.

A figura 19 mostra uma questão de múltipla escolha, em que você deverá selecionar apenas a alternativa correta.







Questão 10	Quando o endereço de um site começa com as iniciais "https", quer dizer que:
Ainda não	
respondida	Escolha uma:
Vale 2,00	○ a. É um site não confiável
ponto(s).	○ b. É um site que pode conter vírus
Marcar	💽 c. É um site seguro
questão	○ d. É um site de buscas
	○ e. É um site educacional

Figura 19: Questão de múltipla escolha

Após responder todas as questões, você deverá ir até o final da página e clicar no botão "Próximo".

Após esse passo é apresentado um resumo das questões respondidas. Você decide se quer retomar a tentativa ou finalizar o questionário.

Caso tenha terminado de responder o questionário, clique no botão "Enviar tudo e terminar".

Resumo de tentativas	
Pergunta	Status
1	Resposta salva
2	Resposta salva
3	Resposta salva
4	Resposta salva
5	Resposta salva
6	Resposta salva
7	Resposta salva
8	Resposta salva
9	Resposta salva
10	Resposta salva
	Retornar à tentativa
Esta tentativa precisa ser enviada até domingo, 22 Nov 2015, 22:59.	
	Enviar tudo e terminar

Figura 20: Terminando o questionário

19

Após clicar no botão "Enviar tudo e terminar", você ainda deverá confirmar se quer encerrar a tentativa.







Figura 21: Finalizando a tentativa

A tentativa só é enviada e salva após a realização desse procedimento. Note que a organização do questionário e os diversos avisos tornam o processo mais confiável e transparente para o aluno.

Caso o professor tenha configurado o questionário para exibir a correção ao final da tentativa, você poderá acessar as questões respondidas e seus gabaritos.

Dica!

Apenas questionários enviados serão avaliados. Caso você não clique no botão "Enviar tudo e terminar" e confirme o envio, a sua nota não será computada ,

4.3.3. Envio de arquivo: 🤳

Permite que os alunos enviem textos, relatórios, trabalhos em forma de arquivo digital. Após o envio, o professor terá acesso a corrigi-lo, podendo atribuir nota, *feedback*, dentre outros. O melhor formato desses arquivos é o PDF, mas fique atento à descrição da atividade, pois nela constará o formato do arquivo que você deverá enviar!

Ao acessar a atividade, além de ter acesso à descrição de como ela deve ser feita, o aluno tem a opção de enviar o arquivo clicando no botão "Adicionar Tarefa". Este botão estará ativo somente entre as datas de início e término da atividade, portanto, o prazo de envio deve ser respeitado.









Status de envio	
Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 .
Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	quinta, 19 Nov 2015, 23:55
Tempo restante	6 dias 8 horas
Última modificação	quarta, 11 Nov 2015, 15:30
Comentários ao envio	Comentários (0)
	Adicionar tarefa
	⊢azer alterações em seu envio

Figura 22: Envio da atividade

Ao clicar no botão "Adicionar tarefa", o aluno terá acesso ao gerenciador de arquivos padrão do moodle (*Filepicker*). Ele pode adicionar o arquivo de duas formas:

- a) Arrastando o arquivo do seu computador para o espaço indicado;
- b) Clicando na parte superior esquerda do gerenciador de arquivos. Deve-se clicar em "Enviar arquivos" e selecionar o arquivo.



O gerenciador de arquivos pode ser visto abaixo:



Figura 23: Gerenciador de arquivos (envio da atividade de texto)

Para fazer *upload* do arquivo para a plataforma, basta selecioná-lo, arrastar até o espaço indicado e soltá-lo.





Arquivo sendo arrastado para o espaço indicado.



	Tamanho máximo para novos arquivos: 1Mb, máximo de anexos: 1
Arquivos	
Barting and American Street St	-
Mover -	Solte arquivos aqui para eniviar
Salvar mudanças	Cancelar

Figura 24: Arrastando o arquivo

		Tamanho máximo para novos arquivos: 1Mb, máximo de anexos: 1
	Arquivos	
Arquivo já anexado ao espaço. Lembre-se de salvar mudanças!	Arquivo grupo 1.pdf	Cancelar

Figura 25: Arquivo já anexado

Após salvar mudanças, o *status* do envio pode ser visto na figura abaixo. Note que o arquivo será mostrado como "Enviado". Se o professor permitir, você ainda poderá alterar o envio ou postar mais arquivos.

Status de envio		
Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 .	
Status de envio	Enviado para avaliação	
Status da avaliação	Não há notas	
Data de entrega	quinta, 19 Nov 2015, 23:55	
Tempo restante	6 dias 7 horas	
Última modificação	sexta, 13 Nov 2015, 16:00	
Envio de arquivos	Arquivo grupo 1.pdf	
Comentários ao envio	Comentários (0)	
	Editar envio	
	Fazer alterações em seu envio	
	Figura 26: Status de envio	







5. Referências:

MOODLE. Disponível em: <http://moodle.org>. Acesso em novembro de 2015.



