

PRÓ  
INOVALAB  
AMAZONAS

Inovação em Tecnologias Educacionais

Você tem a liberdade de:



**Compartilhar:** copiar, distribuir e transmitir esta obra.

**Remixar:** criar obras derivadas.

Sob as seguintes condições:



**Atribuição:** você deve creditar a obra da forma especificada pelo autor ou licenciante (mas não de maneira que sugira que estes concedem qualquer aval a você ou ao seu uso da obra).



**Uso não comercial:** você não pode usar esta obra para fins comerciais.



**Compartilhamento pela mesma licença:** se você alterar, transformar ou criar em cima desta obra, poderá distribuir a obra resultante apenas sob a mesma licença, ou sob uma licença similar à presente.

# Atividade Tarefa

→ Clique na opção **Ativar edição**

Painel > Minhas disciplinas > Miscelânea > Treinamento > COMP123

## Geral

Seu progresso ?

### Atividade Tarefa

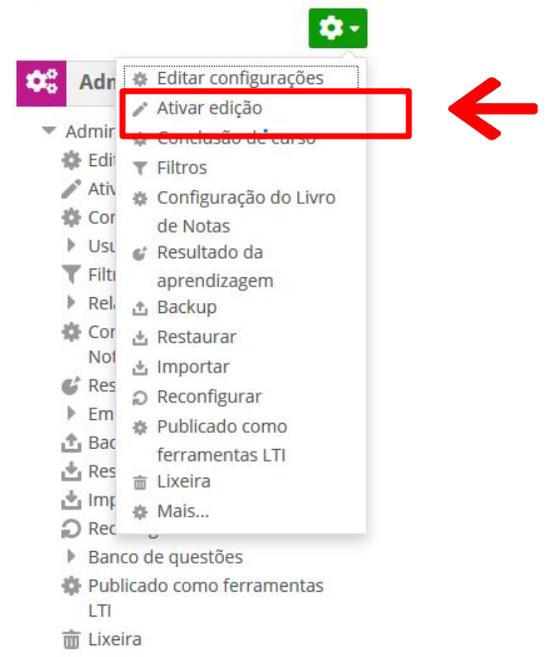
### Recurso de livro

 AVA UEA

### Recurso Pasta

-  Pasta
-  Arquivo da aula
-  Arquivos

### Recurso de Página



A dropdown menu is open, showing various administrative options. The option 'Ativar edição' is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the right. Other options include 'Editar configurações', 'Conclusão de curso', 'Filtros', 'Configuração do Livro de Notas', 'Resultado da aprendizagem', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', 'Publicado como ferramentas LTI', 'Lixeira', and 'Mais...'. The menu is triggered by a green gear icon in the top right corner of the page.

→ Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso**

**Geral** Editar ▾

+ Adicionar uma atividade ou recurso

---

+ **Atividade Tarefa** Editar ▾

**+ Adicionar uma atividade ou recurso**

---

+ **Recurso de livro** Editar ▾

+ AVA UEA Editar ▾

+ Adicionar uma atividade ou recurso

---

+ **Recurso Pasta** Editar ▾

+ Pasta Editar ▾

+ Arquivo da aula Editar ▾

+ Arquivos Editar ▾

+ Adicionar uma atividade ou recurso

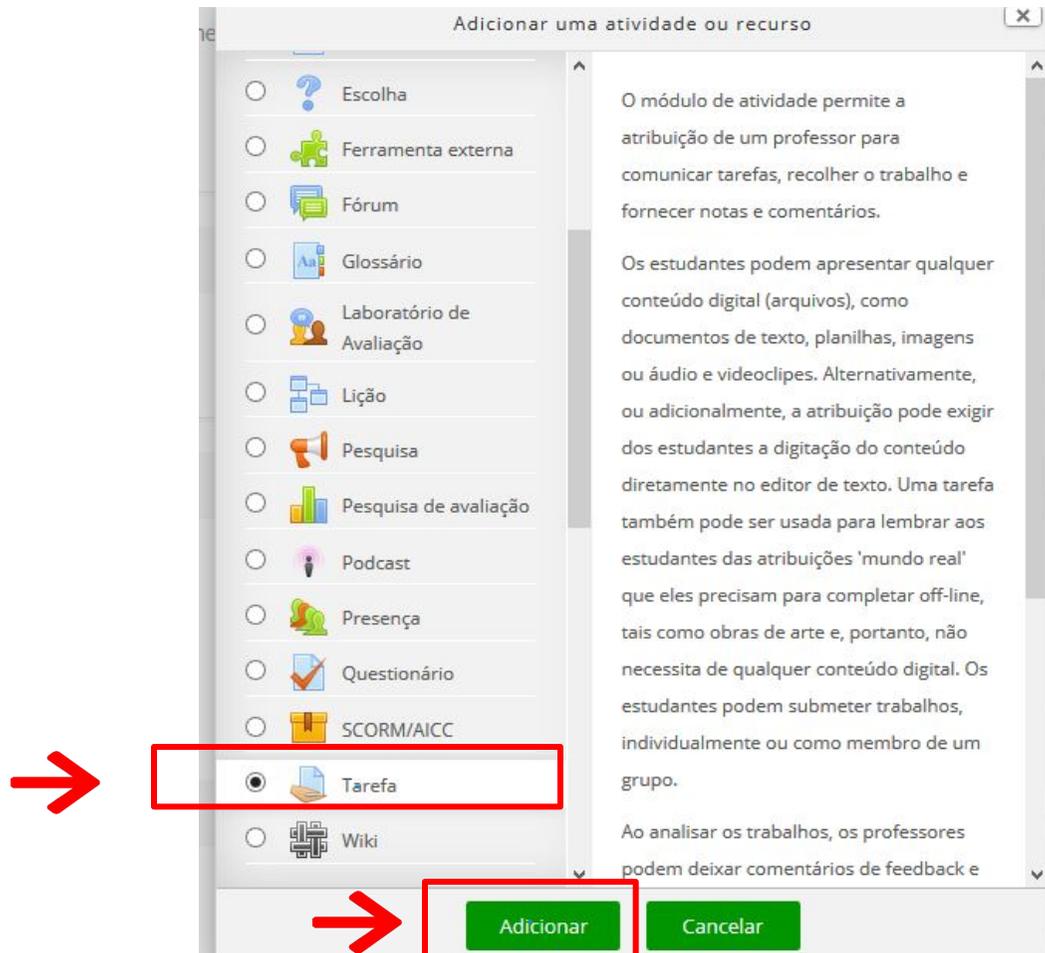
**Administração**

- Administração da disciplina
- Editar configurações
- Desativar edição
- Conclusão de curso
  - Usuários
- Filtros
  - Relatórios
- Configuração do Livro de Notas
- Resultado da aprendizagem
  - Emblemas
- Backup
- Restaurar
- Importar
- Reconfigurar
  - Banco de questões
- Publicado como ferramentas LTI
- Lixeira

**+ Adicionar um bloco**

Adicionar ▾

→ Selecione a atividade  **tarefa**  e depois clique na opção  **adicionar**



## → Adicionando um(a) novo(a) Tarefa em Atividade Tarefa

▼ Geral

Nome da tarefa \* Tarefa 1

Descrição

Manual de instrução|

Exibir descrição na página do curso

Arquivos adicionais ?

os arquivos: 10Mb

Arquivos

Escreva o nome, a baixo a instrução ou uma breve descrição de sua tarefa.

1º passo: clique neste ícone para anexar arquivo

→ Adicionando um(a) novo(a) Tarefa em Atividade Tarefa

The screenshot shows a web interface titled "Seleção de arquivos". On the left is a sidebar with options: "Arquivos do servidor", "Arquivos recentes", "Enviar um arquivo", "Utilizar uma URL", "Arquivos privados", "Wikimedia", and "Google Drive". The main area contains a form with the following fields: "Anexo" (with a "Browse..." button and "Manual-Professor.pdf" text), "Salvar como" (empty text box), "Autor" (text box with "Usuário Teste"), and "Escolha a licença" (dropdown menu with "Todos os direitos reservados"). At the bottom right is a green button labeled "Enviar este arquivo".

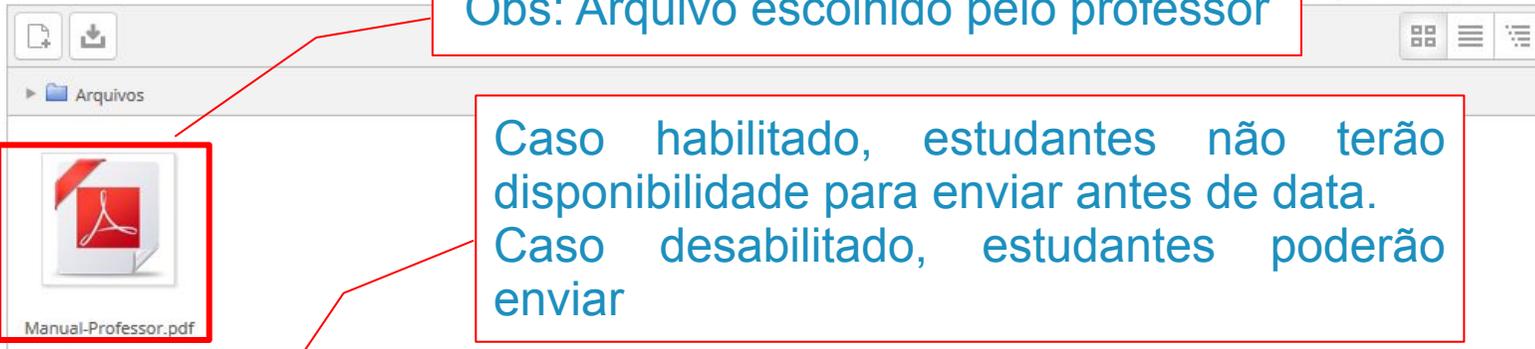
**2º passo:** clique na opção **Browse**  
Obs: Escolher o arquivo em seu computador

**3º passo:** clique na opção **enviar este arquivo**

→ Configuração de data, hora e limite em que o aluno poderá enviar sua tarefa

Arquivos adicionais ?

Obs: Arquivo escolhido pelo professor



Caso habilitado, estudantes não terão disponibilidade para enviar antes de data.  
Caso desabilitado, estudantes poderão enviar

Disponibilidade

Permite envios a partir de 8 outubro 2018 00 00  Habilitar

Data de entrega 10 outubro 2018 23 55  Habilitar

Data limite 11 outubro 2018 01 00  Habilitar

Lembre-me de avaliar por 18 outubro 2018 00 00  Habilitar

Sempre exibir descrição

Define a data em que a tarefa deverá ser entregue. Envios posteriores são permitidos, mas serão identificadas como atrasadas. Para impedir envios depois de uma certa, defina limite.

- Configuração de data, hora e limite em que o aluno poderá enviar sua tarefa

#### Disponibilidade

Permite envios a partir de 8 outubro 2018 00 00  Habilitar

Data de entrega 10 outubro 2018 23 55  Habilitar

Data limite 11 outubro 2018 01 00  Habilitar

Lembre-me de avaliar por 18 outubro 2018 00 00  Habilitar

Sempre exibir descrição

Se configurado, a tarefa não aceitará envios após a data escolhida sem prorrogação.

A data em que a marcação dos envios já deve estar concluída. Esta data é utilizada para priorizar as notificações no painel dos professores

## → Tipo de envio do arquivo e feedback

### ▼ Tipos de envio

Tipos de envio  Texto online  Envio de arquivos

Se habilitado, estudantes poderão enviar um ou mais arquivos como tarefa.

Limite de palavras

Habilitar  
Número máximo de arquivos enviados

Se o envio de arquivos estiver habilitado, cada estudante poderá enviar até este número de arquivo como tarefa.

Tamanho máximo da tarefa

Arquivo enviados por estudantes podem ter até este tamanho que o professor determinou.

Tipos de arquivo aceitos

Escolher

Sem seleção

### ▼ Tipos de feedback

Tipos de feedback  Comentários de feedback  Anotar PDF  Planilha de notas offline  Arquivos de feedback

Se habilitado, o avaliador pode deixar um comentário para cada envio.  
Obs: Configuração padrão.

Comentário na linha

## → Configuração de Envio

### ▼ Configurações de envio

Exigir que os estudantes cliquem no botão enviar

Não ▼



Exigir aceite da declaração de não plágio ao enviar

Não ▼



Tentativas reabertas ?

Nunca ▼

Máximo de tentativas ?

Ilimitado ▼

Se habilitado, os alunos terão que clicar no botão “Enviar” para declarar se envio como final. Possibilitando aos alunos manterem um versão rascunho no sistema. Se for alterada de “Não” para “Sim” depois que os alunos já tiverem enviado suas tarefas, este envios serão considerados como finais.

Exigir que os alunos aceitem a declaração indicando que seu trabalho é (não) plágio em todos os envios de tarefa.

### Escolha uma das opções para o envio dos alunos:

- Nunca – não pode ser reaberto.
- Manualmente – pode ser reaberto por um professor.
- Automaticamente – é automaticamente reaberto até o aluno obter a nota para passar, este valor é definido no livro de notas (categorias e seção itens) para esta tarefa.

→ Configuração de nota e salvar as configurações

**Nota** ⓘ Tipo  Escala  **Nota máxima**

**Método de avaliação** ⓘ

**Categoria de notas** ⓘ

**Nota para aprovação** ⓘ

**Avaliação anônima** ⓘ

**Usar fluxo de avaliação** ⓘ

**Usar alocação de avaliadores** ⓘ

Nota máxima determinada pelo professor.

Nota mínima para o aluno passar determinada pelo professor. O sistema vai configurar nota verde e vermelha

Caso o professor tenha monitor e o mesmo “permita” ou “não” de quem seja o trabalho no momento da correção.

Clique em salvar e mostrar



→ Finalizando configuração

## Geral

Clique na opção **Desativar edição**

### Atividade Tarefa



Tarefa 1

### Recurso de livro



AVA UEA



### Recurso Pasta



Pasta



Arquivo da aula



Arquivos



### Recurso de Página

Seu progresso ?



## Administração



### Administração da disciplina + -

- ⚙ Editar configurações
- ✍ Desativar edição**
- ⚙ Conclusão de curso
- Usuários
- ▾ Filtros
- Relatórios
- ⚙ Configuração do Livro de Notas
- 🔄 Resultado da aprendizagem
- Emblemas
- 📁 Backup
- 📁 Restaurar
- 📁 Importar
- 🔄 Reconfigurar
- Banco de questões
- ⚙ Publicado como ferramentas LTI
- 🗑 Lixeira



→ Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso**

**Geral** Editar ▾

+ Adicionar uma atividade ou recurso

---

+ **Atividade Tarefa** Editar ▾

 Tarefa 1 + **Adicionar uma atividade ou recurso**

---

+ **Recurso de livro** Editar ▾

+  AVA UEA Editar ▾

+ Adicionar uma atividade ou recurso

---

+ **Recurso Pasta** Editar ▾

+  Pasta Editar ▾

+  Arquivo da aula Editar ▾

+  Arquivos Editar ▾

 **Administração** ☰

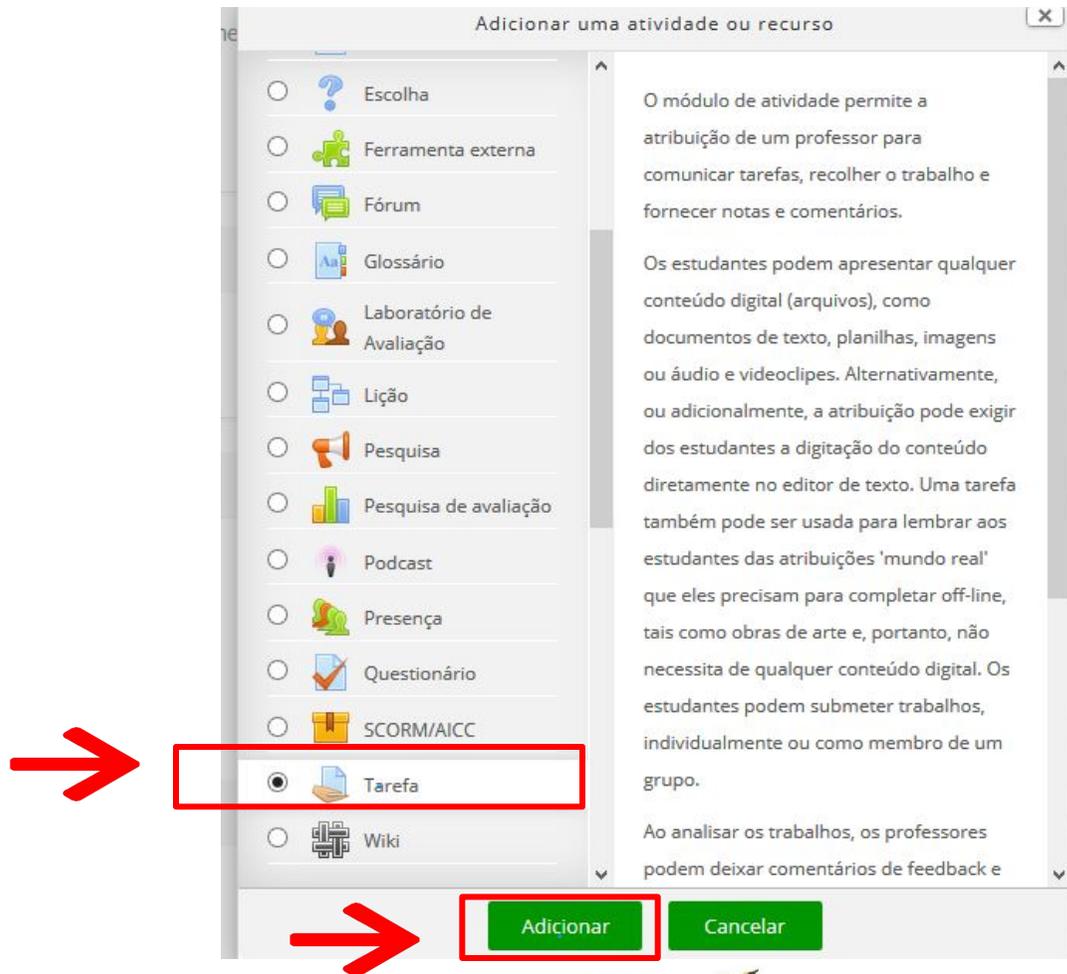
▾ Administração da disciplina + +

-  Editar configurações
-  Desativar edição
-  Conclusão de curso
  - Usuários
-  Filtros
  - Relatórios
-  Configuração do Livro de Notas
  - 🔄 Resultado da aprendizagem
    - Emblemas
-  Backup
-  Restaurar
-  Importar
-  Reconfigurar
  - Banco de questões
-  Publicado como ferramentas LTI
-  Lixeira

 **Adicionar um bloco**

Adicionar ▾

→ Selecione a atividade  **tarefa**  e depois clique na opção  **adicionar**



→ Adicionando um(a) novo(a) Tarefa em Atividade Tarefa de texto online

▼ Geral

Nome da tarefa \* Tarefa 2 - texto online

Descrição

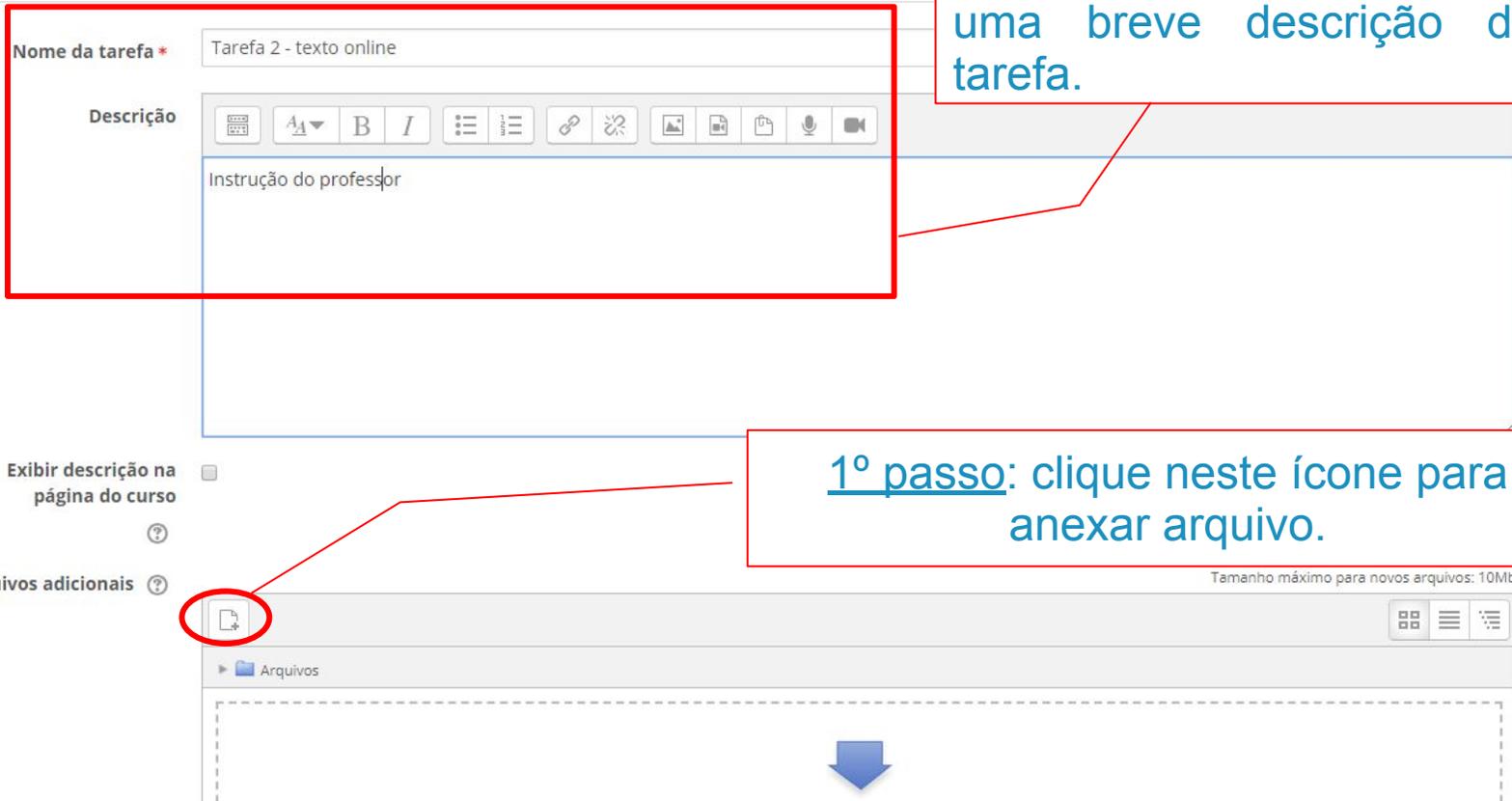
Instrução do professor

Exibir descrição na página do curso

Arquivos adicionais ?

Tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

Arquivos



Escreva o nome e instrução ou uma breve descrição de sua tarefa.

1º passo: clique neste ícone para anexar arquivo.

→ Adicionando um(a) novo(a) Tarefa em Atividade Tarefa de texto online

**2º passo:** clique na opção **Browse**  
Obs: Escolher o arquivo em seu computador

Anexo  Manual-Professor.pdf

Salvar como

Autor

Escolha a licença

**3º passo:** clique na opção **enviar este arquivo**

- Configuração de data, hora e limite em que o aluno poderá enviar sua tarefa de texto online

Arquivos adicionais ⓘ

Arquivos

Manual-Professor.pdf

Obs: Arquivo escolhido pelo professor

Caso habilitado, estudantes não terão disponibilidade para enviar antes de data.  
Caso desabilitado, estudantes poderão enviar.

Disponibilidade

Permite envios a partir de 8 outubro 2018 00 00  Habilitar

Data de entrega 10 outubro 2018 23 55  Habilitar

Data limite 11 outubro 2018 01 00  Habilitar

Lembre-me de avaliar por 18 outubro 2018 00 00  Habilitar

Sempre exibir descrição

Define a data em que a tarefa deverá ser entregue. Envios posteriores são permitidos, mas serão identificadas como atrasadas. Para impedir envios depois de uma certa, defina limite.

tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

- Configuração de data, hora e limite em que o aluno poderá enviar sua tarefa de texto online

Se configurado, a tarefa não aceitará envios após a data escolhida sem prorrogação.

Disponibilidade

Permite envios a partir de 8 outubro 2018 00 00  Habilitar

Data de entrega 10 outubro 2018 23 55  Habilitar

Data limite 11 outubro 2018 01 00  Habilitar

Lembre-me de avaliar por 18 outubro 2018 00 00  Habilitar

Sempre exibir descrição

A data em que a marcação dos envios já deve está concluída. Esta data é utilizada para priorizar as notificações no painel dos professores.



## → Tipo de envio da atividade de uma tarefa de texto online e feedback

### ▼ Tipos de envio

Tipos de envio  Texto online  Envio de arquivos

Se habilitado, alunos são autorizados a digitar um texto rico diretamente no navegador para a tarefa

Limite de palavras

Número máximo de arquivos enviados

Habilitar

1

Exigir que os alunos aceitem a declaração indicando que seu trabalho é (não) plágio em todos os envios de tarefa

Tamanho máximo da tarefa

Limite de upload para Curso (10Mb)

Arquivo enviados por estudantes podem ter até este tamanho que o professor determinou

Tipos de arquivo aceitos

Escolher

Sem seleção

### ▼ Tipos de feedback

Tipos de feedback  Comentários de feedback  Anotar PDF  Planilha de notas offline  Arquivos de feedback

Se habilitado, o avaliador pode deixar um comentário para cada envio.  
Obs: Configuração padrão.

Comentário na linha

Não

## → Configuração de Envio

### ▼ Configurações de envio

Exigir que os estudantes cliquem no botão enviar

Não ▼

Exigir aceite da declaração de não plágio ao enviar

Não ▼

Tentativas reabertas ?

Nunca ▼

Máximo de tentativas ?

Ilimitado ▼

Se habilitado, os alunos terão que clicar no botão “Enviar” para declarar se envio como final. Possibilitando aos alunos manterem um versão rascunho no sistema. Se for alterada de “Não” para “Sim” depois que os alunos já tiverem enviado suas tarefas, este envios serão considerados como finais.

Exigir que os alunos aceitem a declaração indicando que seu trabalho é (não) plágio em todos os envios de tarefa.

## → Configuração de nota e salvar as configurações

**Nota** ⓘ Tipo  Escala

Nota máxima

**Método de avaliação** ⓘ

**Categoria de notas** ⓘ

**Nota para aprovação** ⓘ

**Avaliação anônima** ⓘ

**Usar fluxo de avaliação** ⓘ

**Usar alocação de avaliadores** ⓘ

Nota máxima determinada pelo professor.

Nota mínima para o aluno passar determinada pelo professor. O sistema vai configurar nota verde e vermelha.

Clique em salvar e mostrar



→ Finalizando configuração

Clique na opção **Desativar edição**

Geral

Editar

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Atividade Tarefa

Editar

Tarefa 1

Editar

Tarefa 2 - texto online

Editar

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Recurso de livro

Editar

AVA UEA

Editar

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Recurso Pasta

Editar

Pasta

Editar

Administração

- Administração da disciplina
- Editar configurações
- Desativar edição**
- Conclusão de curso
- Usuários
- Filtros
- Relatórios
- Configuração do Livro de Notas
- Resultado da aprendizagem
- Emblemas
- Backup
- Restaurar
- Importar
- Reconfigurar
- Banco de questões
- Publicado como ferramentas LTI
- Lixeira

+ Adicionar um bloco

Adicionar