



## CONTEÚDO DAS AULAS

Os recursos do Ambiente permitem a inserção de conteúdos em diferentes formatos, tais como: arquivos em Word, PowerPoint, Excel, entre outros, podendo também ser inseridos diretamente em tela por meio da Página, Livro ou Rótulo.

A seguir veremos como criar os seguintes recursos:

- ARQUIVO
- PASTA
- LIVRO
- PÁGINA
- URL
- EMENTA DA DISCIPLINA
- RÓTULO

### ATIVAR EDIÇÃO

Para adicionar os conteúdos é preciso ativar os recursos de edição na sua disciplina. Para fazer isso, clique no ícone da **engrenagem** e em seguida **Ativar Edição** ou no painel localizado à esquerda clique sobre a mesma opção.



Figura 1 – Tela inicial da disciplina



As opções de edição do seu curso/disciplina irão aparecer. Em seguida, clique em **Acrescentar uma Atividade** ou **Recurso** e selecione a opção desejada.

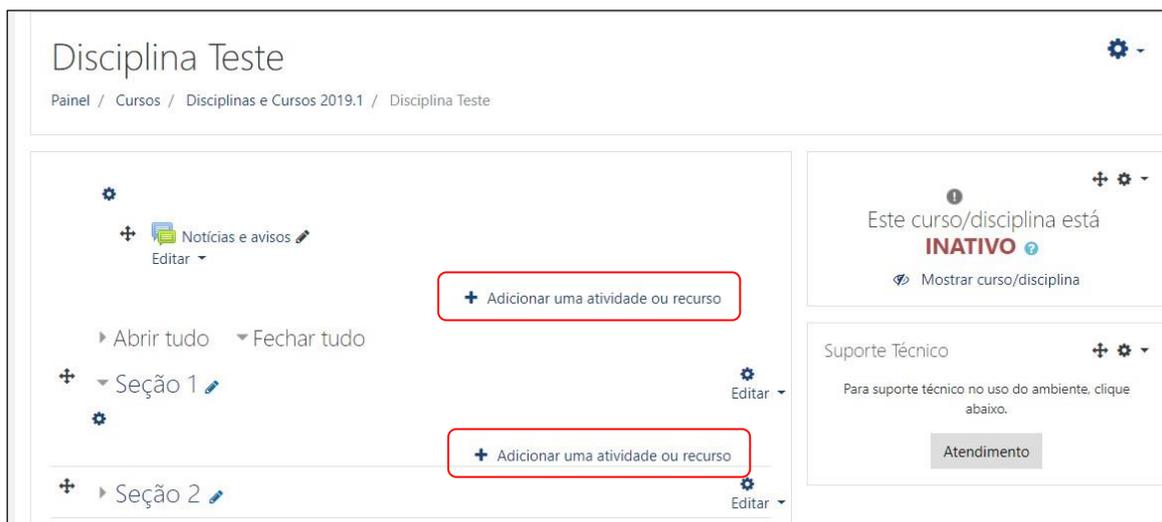
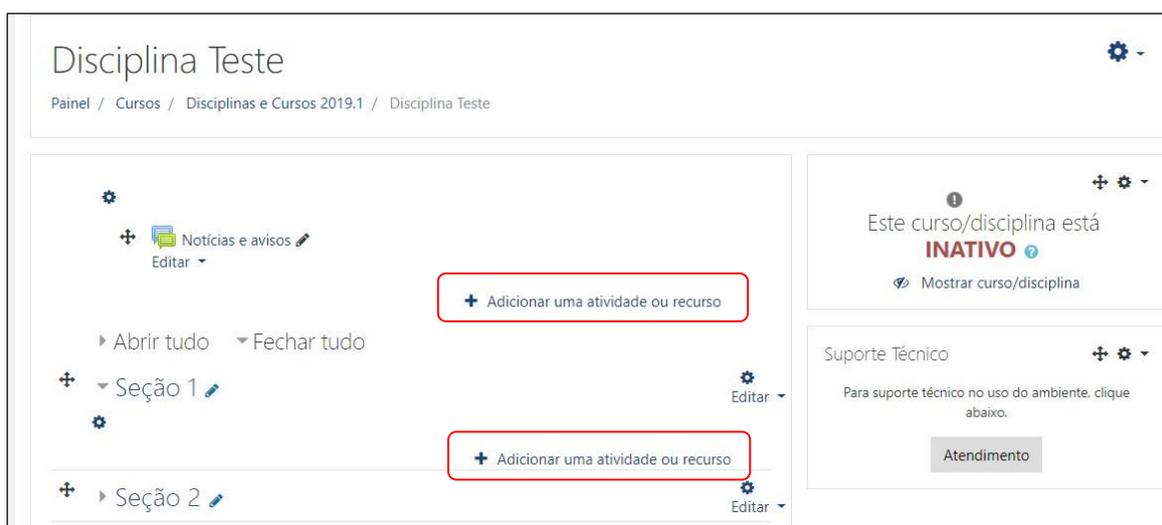
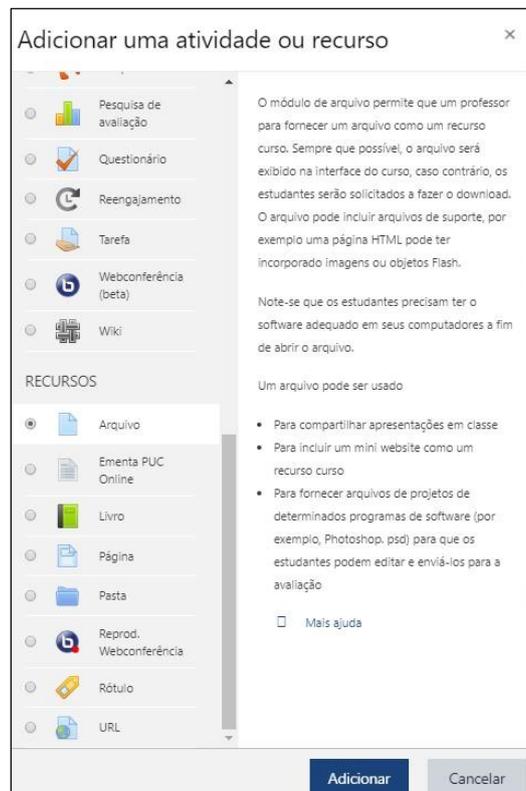


Figura 2 – Tela inicial da disciplina com os recursos de edição

## ARQUIVO

Permite que você disponibilize um arquivo em qualquer formato (Word, Excel, PowerPoint, imagens, entre outros). Para isso, clique em **Ativar Edição**, em seguida **Adicionar uma Atividade ou Recurso** e escolha **Arquivo**. Na tela seguinte defina um nome e faça uma breve descrição sobre o documento.





Figuras 3 e 4 – Telas de adição de uma atividade ou recurso

Para inserir o arquivo, clique em **Adicionar** e escolha um documento no diretório do seu computador ou de um serviço de armazenamento de arquivos em nuvem (Dropbox). Se preferir, arraste o arquivo de uma pasta e solte-o no espaço indicado.

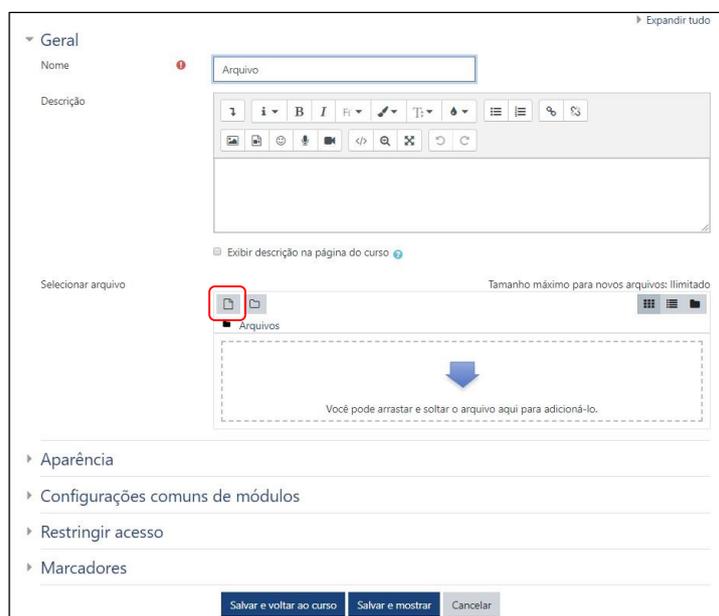




Figura 5 – Tela de configuração do Arquivo

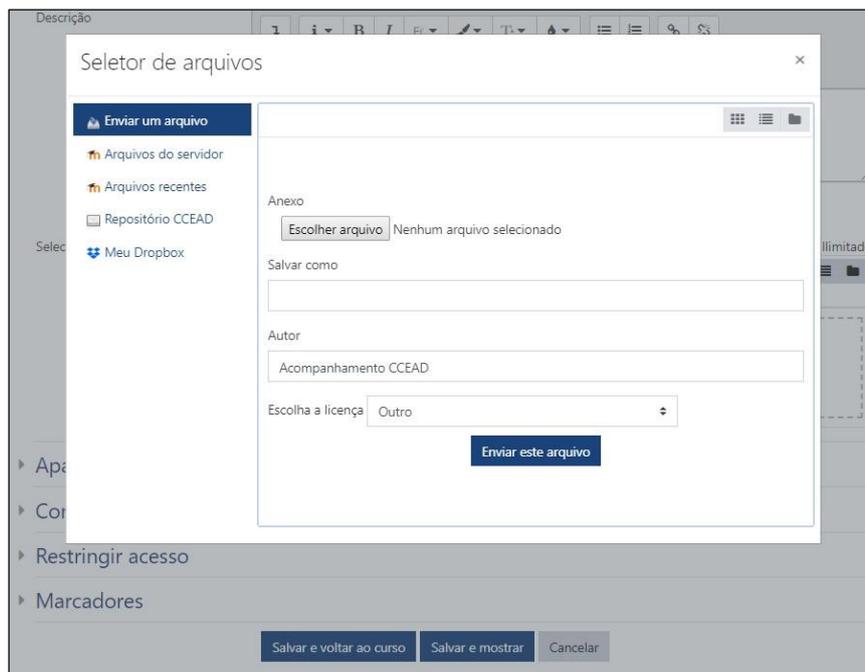


Figura 6 – Tela de envio do Arquivo

Caso queira adicionar um arquivo de um dos serviços de armazenamento em nuvem é preciso clicar sobre a opção desejada e fornecer os seus dados de acesso. Por exemplo, se escolher a opção **Meu Dropbox**, aparece uma tela solicitando a permissão para acessar os seus arquivos. Após clicar em **Permitir** as suas pastas e arquivos irão aparecer.

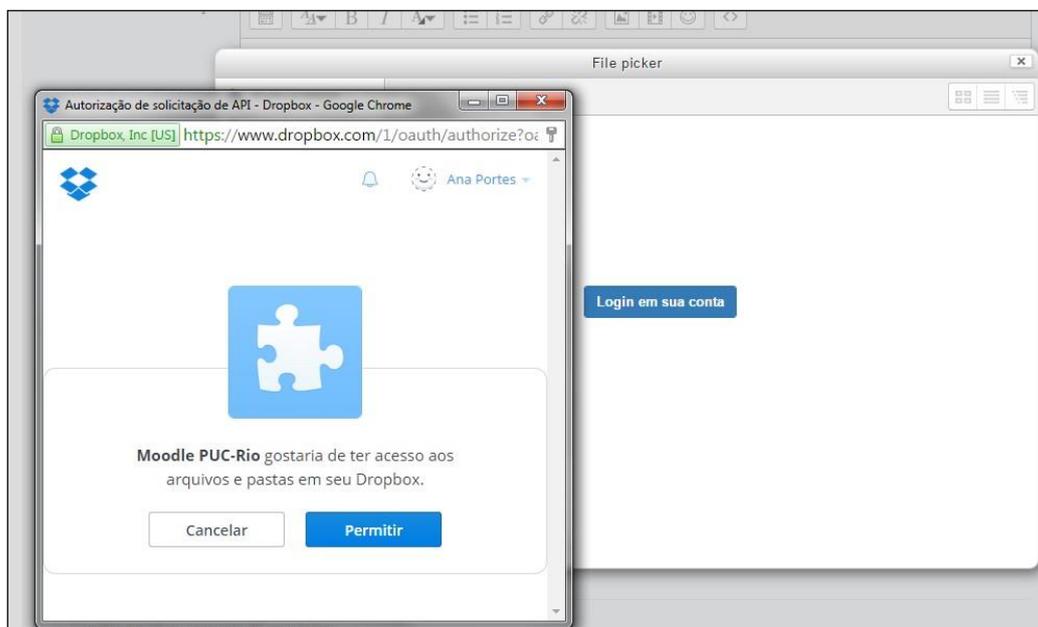


Figura 7 - Tela de acesso aos serviços de armazenamento em nuvem

Ao seleccionar o arquivo desejado surgem duas opções:

- **Fazer uma cópia deste arquivo:** permite que você crie uma cópia do arquivo no Ambiente.
- **Criar um pseudônimo/atalho para este arquivo:** permite que você crie um atalho para o arquivo que está armazenado em nuvem, ou seja, caso você faça qualquer alteração no arquivo de origem, ele também será modificado no Ambiente.

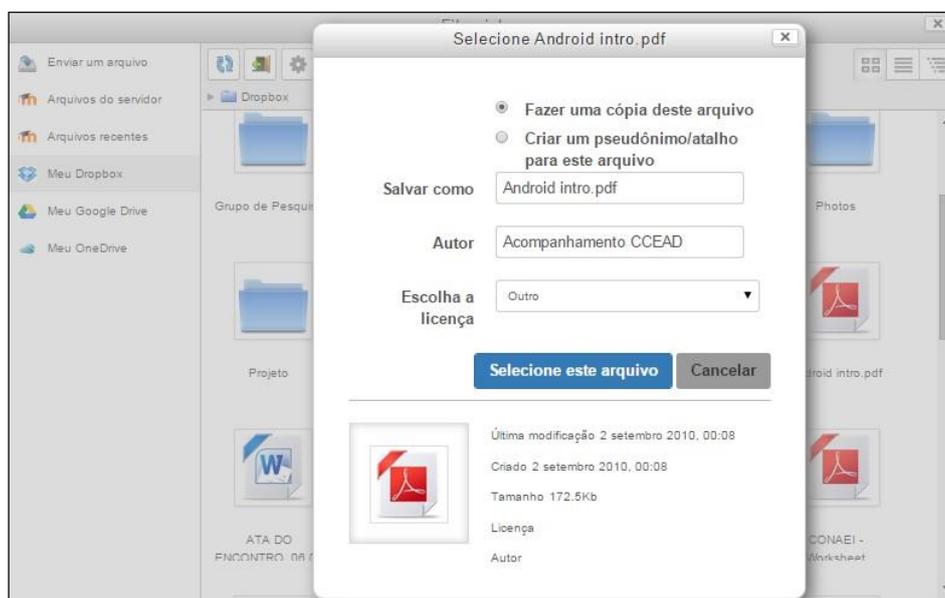


Figura 8 – Seleção de um arquivo do Dropbox



## PASTA

Os arquivos de texto também podem ser disponibilizados em uma Pasta (Biblioteca). Para criá-la, clique em **Ativar Edição**, em seguida **Adicionar uma Atividade ou Recurso** e escolha a opção **Pasta**. Uma nova tela com as configurações do recurso abrirá. Escolha um nome e faça uma breve descrição. Ao final, não se esqueça de clicar em SALVAR.

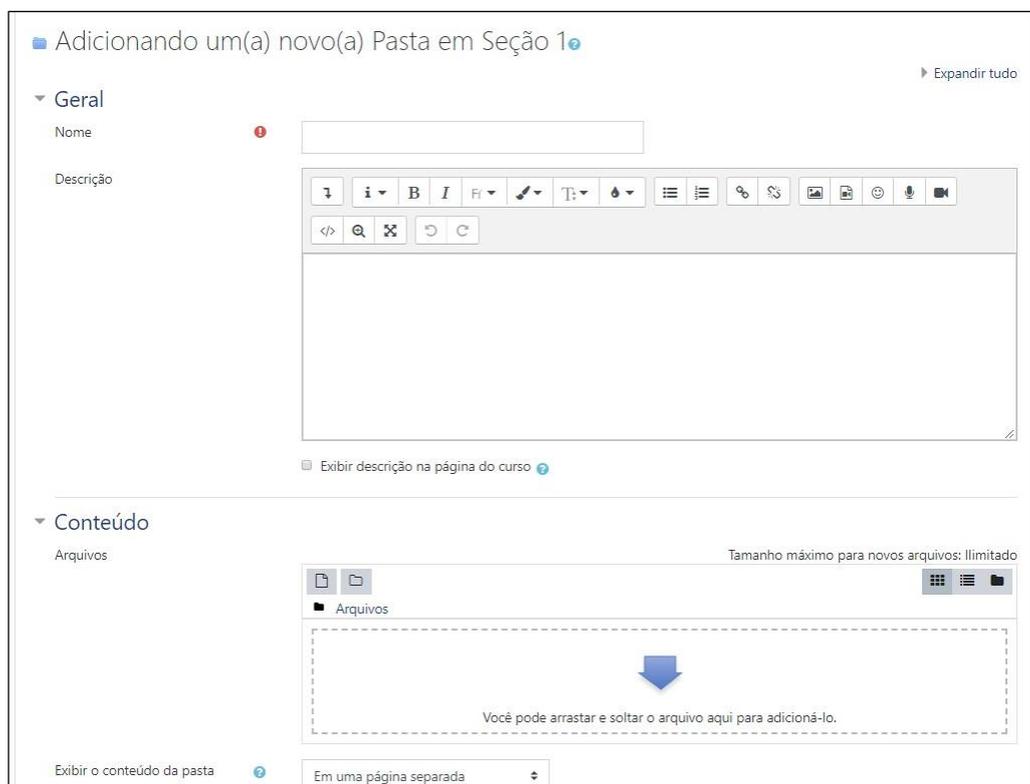


Figura 9 – Tela de configuração da PASTA.

## COMO POSTAR UM ARQUIVO NA PASTA

Para postar um arquivo na pasta, clique em **Editar** na tela de visualização dos documentos. Em seguida, irá aparecer a página para a escolha do arquivo que deseja postar.

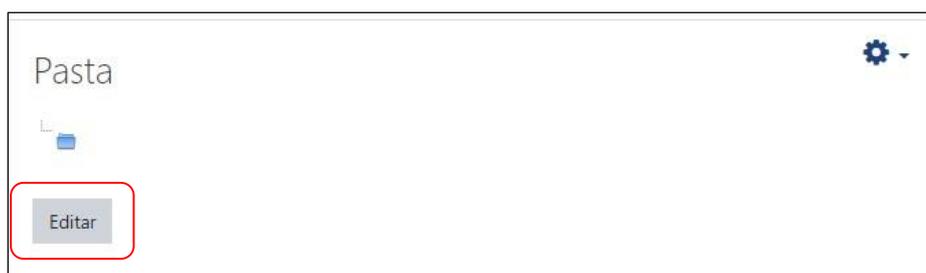


Figura 10 – Tela de edição da Pasta



Clique na opção **Adicionar**, depois em **Enviar um arquivo** e procure o arquivo desejado. Para excluir um arquivo, clique novamente em EDITAR, selecione o arquivo e escolha a opção excluir. Ao final, clique em **Salvar mudanças**.



Figura 11 – Tela de envio de arquivos

## LIVRO

O recurso **Livro** permite que o professor coloque o seu conteúdo diretamente na tela do ambiente, onde o aluno poderá visualizá-lo de forma sequencial, utilizando as setas para avançar ou retroceder a leitura.

Para criá-lo, basta clicar em **Adicionar uma Atividade ou Recurso** e escolher a opção **Livro**. Na tela seguinte, escolha um nome e faça uma breve descrição sobre o conteúdo. Ao final, clique em **Salvar e Mostrar** e você será redirecionado para a tela de edição do livro.



■ Adicionando um(a) novo(a) Livro em Seção 1 Expandir tudo

▼ Geral

Nome ❗

Descrição

Exibir descrição na página do curso ?

▶ Aparência

▶ Configurações comuns de módulos

▶ Restringir acesso

▶ Marcadores

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 12 - Tela de configuração do livro

Na página seguinte você verá a tela de edição do livro. Nela, você deverá preencher o título e inserir o conteúdo da aula. Ao final, clique em **Salvar Mudanças**.

Livro ⚙️ Expandir tudo

▼ Adicionar novo capítulo

Título de capítulo ❗

Sub-capítulo  (Apenas disponível uma vez que o primeiro capítulo foi criado)

Conteúdo ❗

▶ Marcadores

Salvar mudanças Cancelar

Figura 13 - Tela de criação do livro



Após inserir e salvar a primeira página do livro, aparecerá a opção **Sumário**, onde é possível editar, esconder ou excluir as páginas criadas, além de inserir novos capítulos (conteúdos).

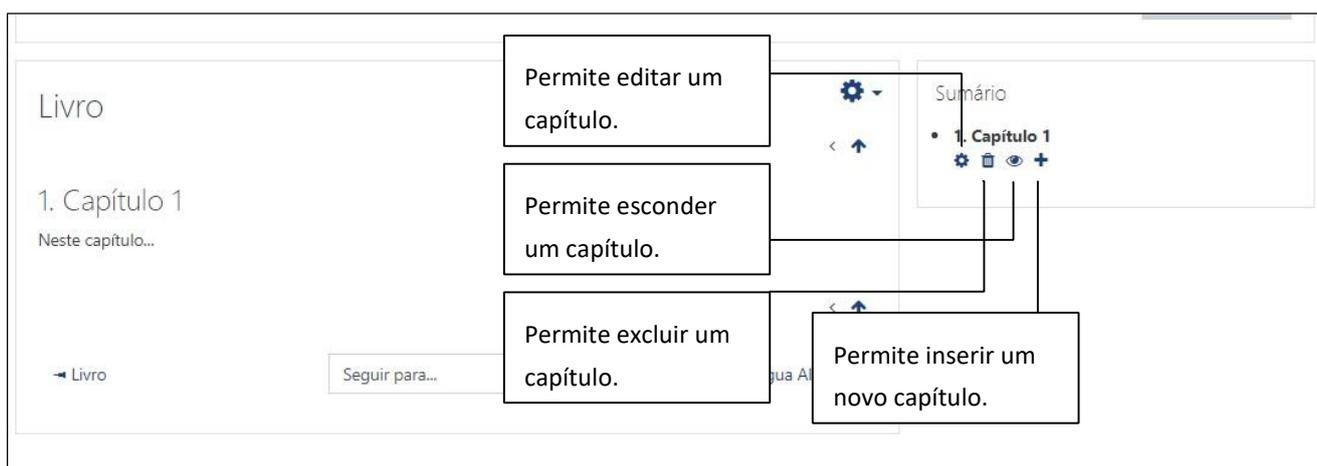


Figura 14 – Tela de edição do Livro

## PÁGINA

O recurso **Página** permite que o professor coloque o seu conteúdo diretamente na tela do Ambiente. Uma página pode exibir texto, imagens, som, vídeo, links da web ou código incorporado.

Para criá-lo, basta clicar em **Adicionar uma Atividade ou Recurso** e escolher a opção **Página**. Na tela seguinte, escolha um nome e insira o texto desejado no campo **Conteúdo**. Ao final, clique em **Salvar e Mostrar**



Adicionando um(a) novo(a) Página em Seção 1 Expandir tudo

**Geral**

Nome

Descrição 

↵ **i** **B** **I** **Fr**  **T**          

↶ ↷

Exibir descrição na página do curso

**Conteúdo**

Conteúdo da página 

↵ **i** **B** **I** **Fr**  **T**          

↶ ↷

Figura 15 – Tela de edição da Página

## URL

Permite que o professor forneça um link (página da web) para os alunos. Para adicioná-lo, clique em **Adicionar uma Atividade ou Recurso** e escolha a opção **URL**.

Na tela seguinte, defina um nome, faça uma breve descrição e informe o link em **URL externa**. Não se esqueça de salvar ao final.



Adicionando um(a) novo(a) URL em Seção 1

Expandir tudo

**Geral**

Nome

URL externa  Escolha um link...

Descrição

Exibir descrição na página do curso

Aparência

Variáveis de URL

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Marcadores

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Figura 16 – Tela de configuração da URL

## EMENTA DA DISCIPLINA

É possível adicionar na sua disciplina a Ementa do PUC Online. Para isso, basta clicar em **Adicionar uma atividade ou recurso** e escolher a opção **Ementa PUC Online**.

Adicionar uma atividade ou recurso

Pesquisa de avaliação

Questionário

Reengajamento

Tarefa

Webconferência (beta)

Wiki

RECURSOS

Arquivo

**Ementa PUC Online**

Livro

Página

Pasta

Reprod. Webconferência

Rótulo

URL

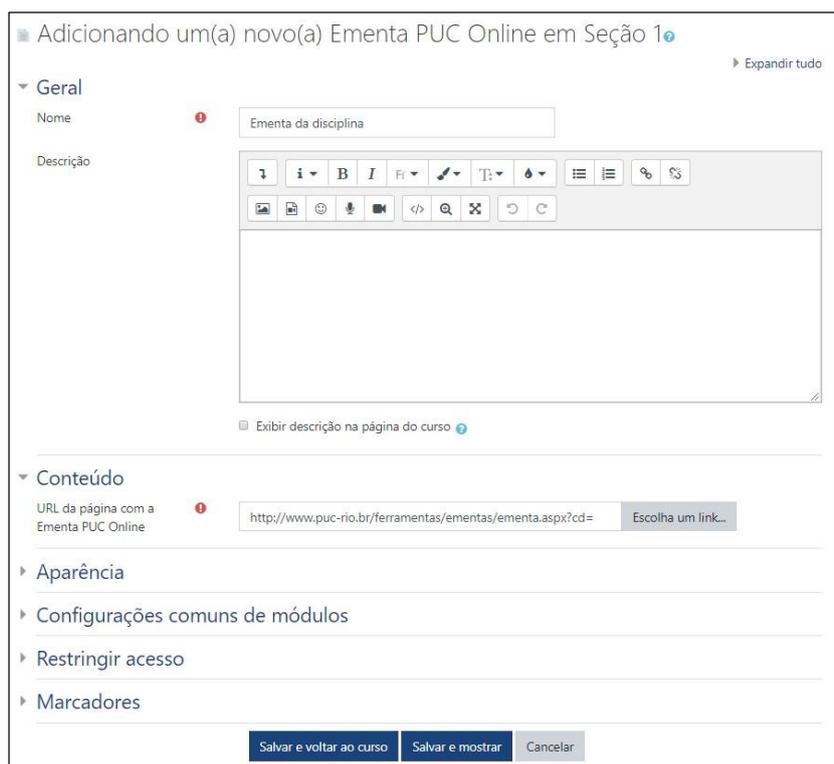
O módulo Ementa PUC Online permite ao professor adicionar um link da ementa do PUC Online como um recurso da disciplina.

Adicionar Cancelar



Figura 17 – Tela de seleção das atividades ou recursos do ambiente

Na tela seguinte, caso queira, adicione uma descrição. Clique ao final em **Salvar e voltar ao Curso**.



Adicionando um(a) novo(a) Ementa PUC Online em Seção 1 Expandir tudo

**▼ Geral**

Nome ⓘ Ementa da disciplina

Descrição

Exibir descrição na página do curso ⓘ

**▼ Conteúdo**

URL da página com a Ementa PUC Online ⓘ

**▶ Aparência**

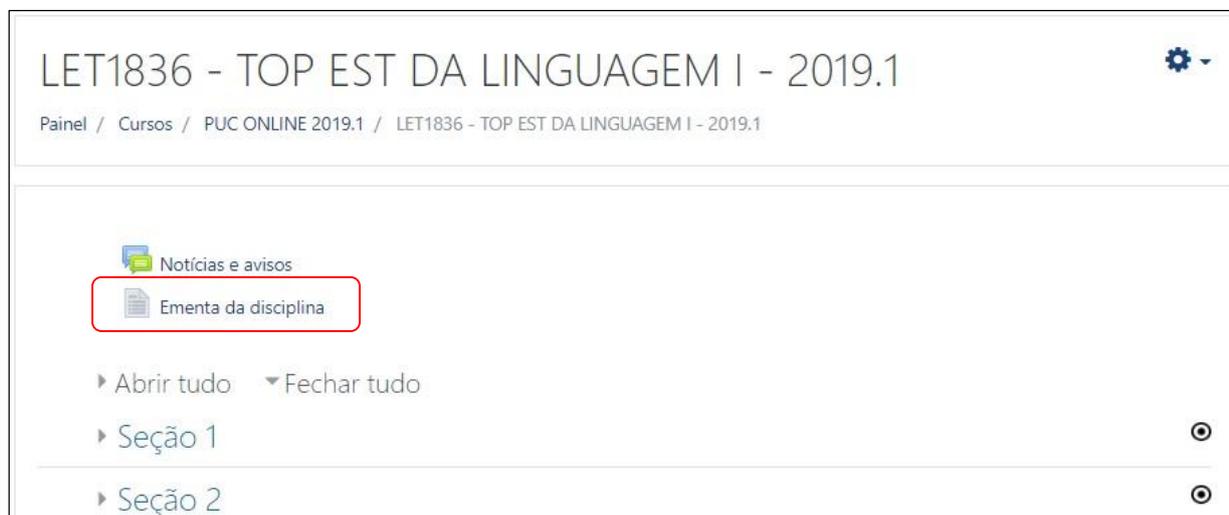
**▶ Configurações comuns de módulos**

**▶ Restringir acesso**

**▶ Marcadores**

Figura 18 – Tela de edição da Ementa

Aparecerá um link para Ementa do PUC Online na parte central da sua disciplina.



LET1836 - TOP EST DA LINGUAGEM I - 2019.1 ⚙️

Painel / Cursos / PUC ONLINE 2019.1 / LET1836 - TOP EST DA LINGUAGEM I - 2019.1

 Notícias e avisos

 Ementa da disciplina

**▶ Abrir tudo** **▼ Fechar tudo**

**▶ Seção 1** ⊙

**▶ Seção 2** ⊙

Figura 19 – Tela da parte central da disciplina

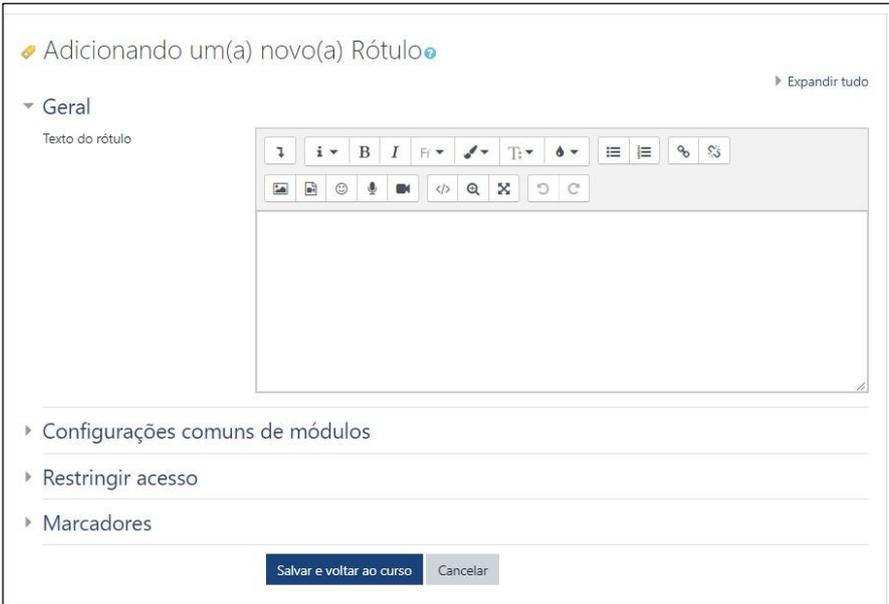


## RÓTULO

Um rótulo permite que textos e imagens possam ser inseridos diretamente na área central da página da disciplina ou curso. Rótulos podem ser utilizados para:

- Separar uma lista de atividades com um cabeçalho ou uma imagem;
- Exibir um som incorporado ou vídeo diretamente na página do curso;
- Adicionar uma descrição breve a uma seção da disciplina ou curso.

Para criá-lo, clique em **Adicionar uma atividade ou recurso** e escolha **Rótulo**.



Adicionando um(a) novo(a) Rótulo

Expandir tudo

▼ Geral

Texto do rótulo

Configurações comuns de módulos

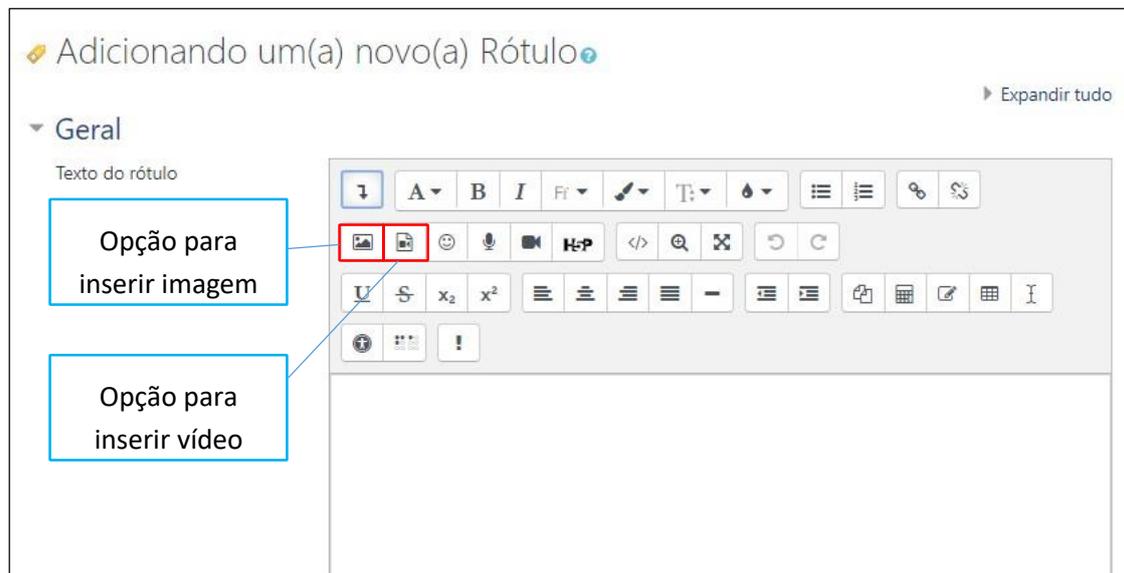
Restringir acesso

Marcadores

Salvar e voltar ao curso Cancelar

Figura 20 – Tela de criação do rótulo

Para incluir uma imagem ou vídeo, basta clicar sobre o ícone correspondente na caixa de edição de texto.



O rótulo aparecerá diretamente na página da sua disciplina.

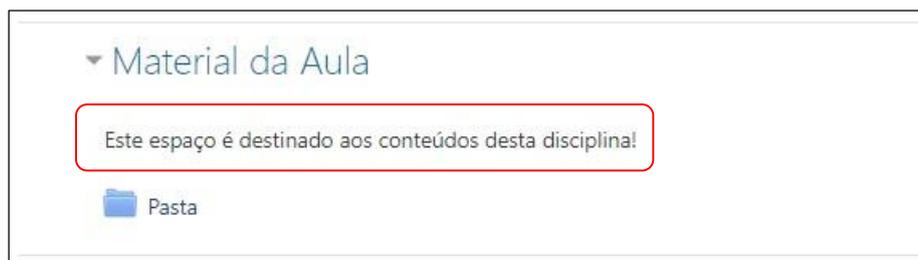


Figura 21 – Tela de visualização do rótulo na página do curso