

Tutorial de Introdução à Criação de Atividades e Recursos Moodle Versão 4.5 - Setembro de 2026-

Introdução

Os procedimentos apresentados neste tutorial são básicos para editar a sua sala no Moodle. Para mais detalhes sobre cada atividade ou recurso, consulte tutorial específico.

Criação de atividades e recursos

Acesse a sala de sua disciplina e ative a chave **Modo de edição**.

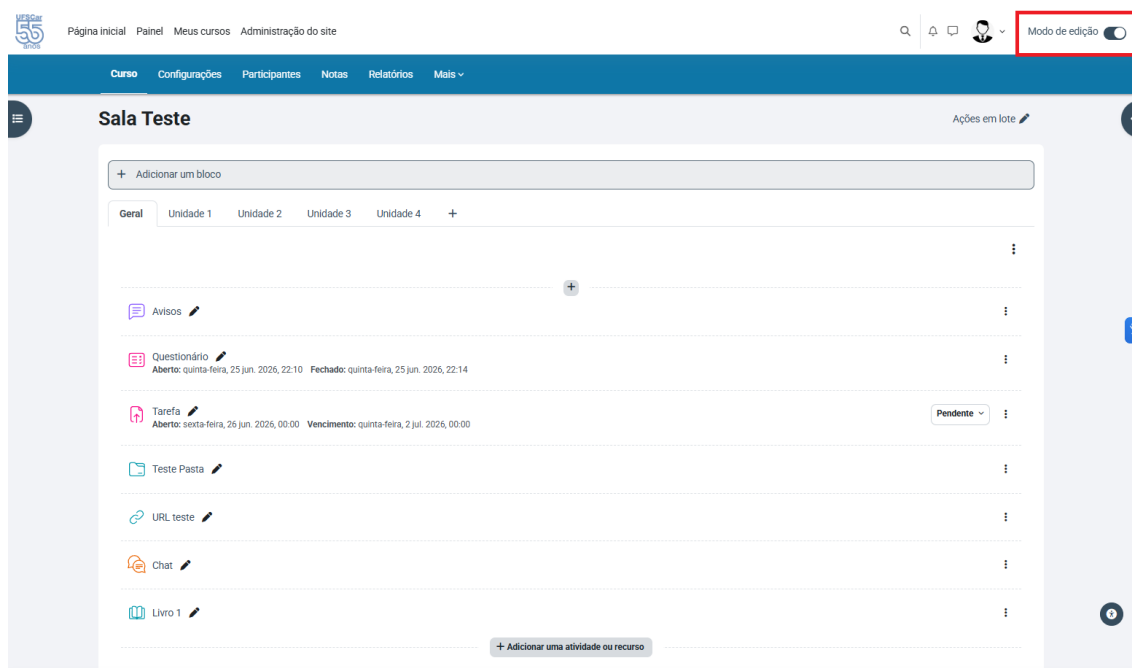


Figura 1. Modo de edição.

Para criar uma atividade ou recurso em sua sala, clique no link **Adicionar uma atividade ou recurso**.

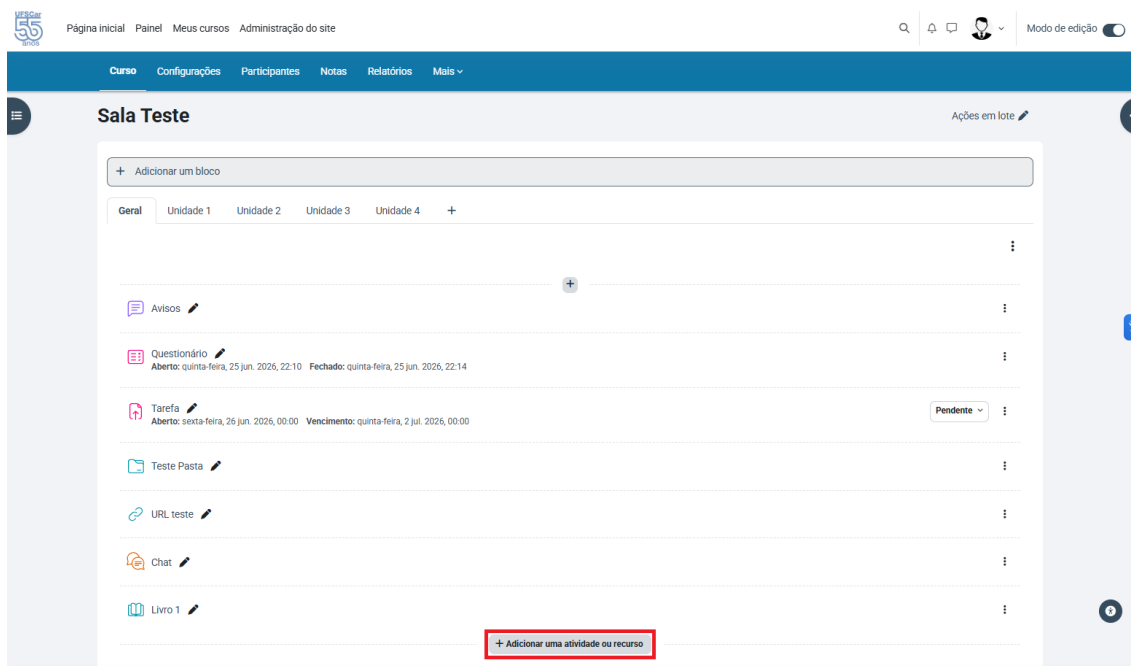


Figura 2. Adicionar uma atividade ou recurso.

Como exemplo, vamos adicionar a atividade **Fórum**.

Selecione a atividade **Fórum**

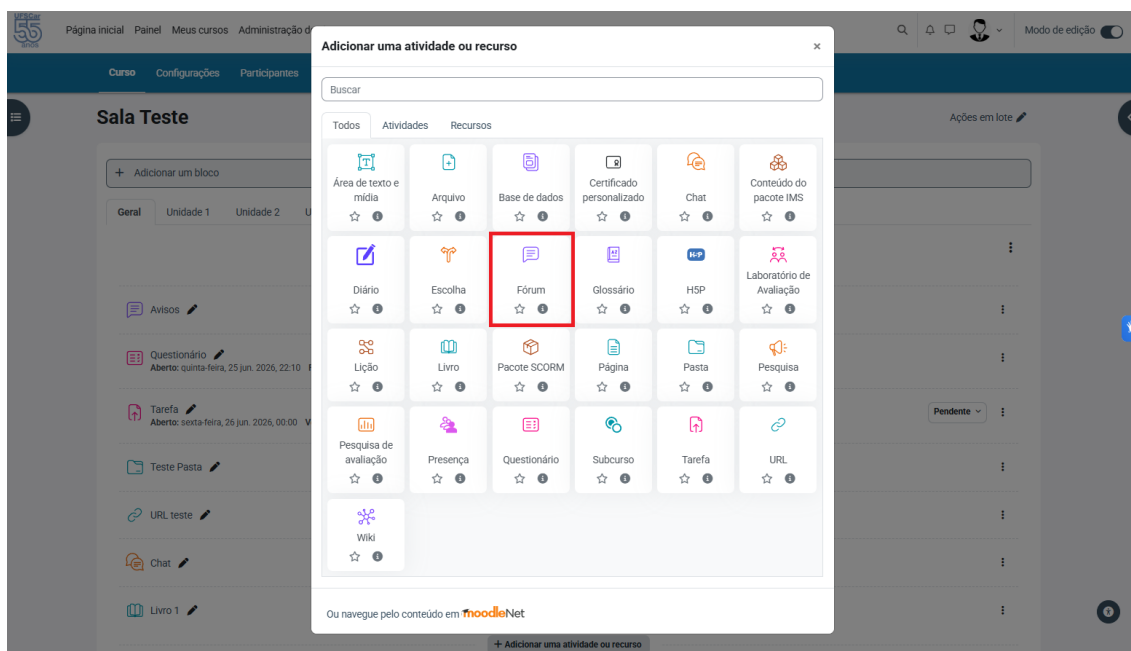


Figura 3. Adicionar a atividade Fórum.

Na página de edição da atividade:

- Preencha os campos obrigatórios, com o nome e a descrição da atividade.

A imagem mostra a interface de edição de uma atividade no Moodle. No topo, há uma barra azul com o logotipo da UFSCar e o nome 'Universidade Federal de São Carlos • UFSCar'. Abaixo, uma barra de navegação contém links como 'Página inicial', 'Painel', 'Meus cursos' e 'Administração do site'. O menu principal à esquerda inclui 'Curso', 'Configurações', 'Participantes', 'Notas', 'Relatórios' e 'Mais'. O título da página é 'Sala Teste'. O formulário 'Novo Fórum' está centralizado, com uma aba 'Geral' selecionada. Um retângulo vermelho destaca os campos obrigatórios: 'Nome do Fórum' e 'Descrição'. O campo 'Descrição' possui uma barra de ferramentas de formatação rica. Abaixo dos campos, há uma opção 'Exibir descrição na página do curso' e um botão 'Expandir tudo' no canto superior direito do formulário.

Figura 4. Preencher campos obrigatórios.

- Configure os demais campos de acordo com seus objetivos.

A imagem mostra a mesma interface de edição de atividade, mas com a aba de configuração expandida. Um retângulo vermelho destaca uma lista de opções de configuração: 'Geral', 'Disponibilidade', 'Anexos e contador de palavras', 'Assinatura e monitoramento', 'Bloqueio de discussões', 'Limite de mensagens para bloqueio', 'Avaliação global do fórum', 'Avaliações', 'Configurações comuns de módulos', 'Restringir acesso', 'Condições de conclusão', 'Tags' e 'Competências'. Cada item possui um ícone de seta para expandir. Abaixo da lista, há uma opção 'Enviar notificação de alteração de conteúdo'. No rodapé do formulário, há três botões: 'Salvar e voltar ao curso', 'Salvar e mostrar' e 'Cancelar'.

Figura 5. Configurar demais campos.

- Clique no botão **Salvar e voltar ao curso**.

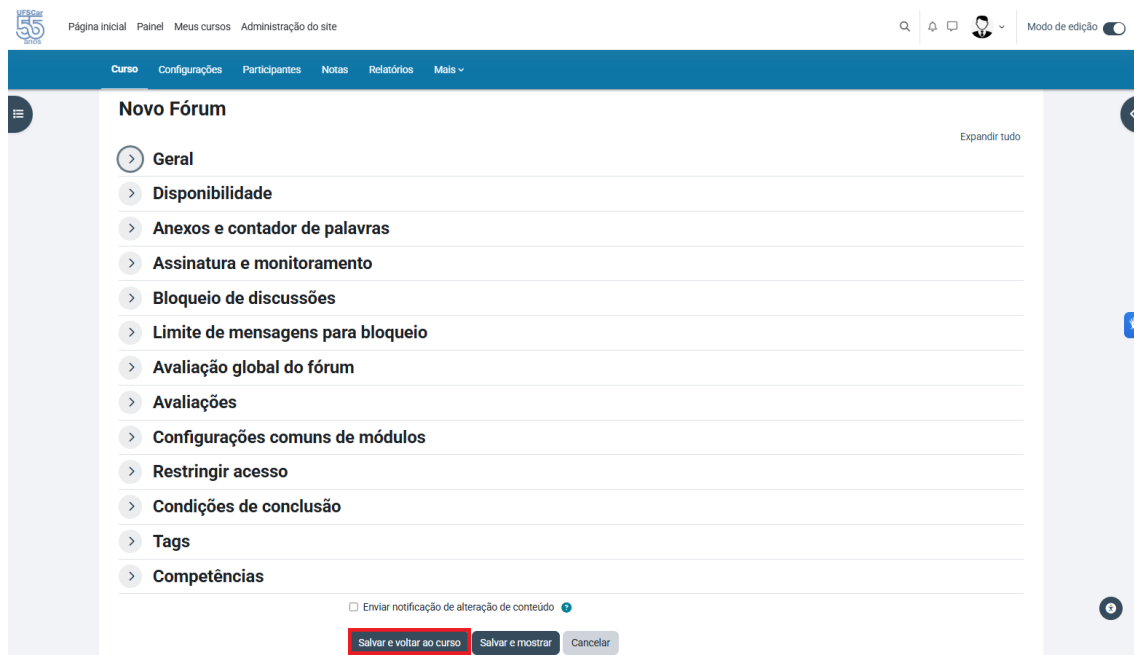


Figura 6. Salvar e voltar ao curso.

Caso seja necessário, você poderá editar a atividade. Para isso, em frente à atividade criada, clique nos três pontinhos verticais, e em **Editar configurações**.

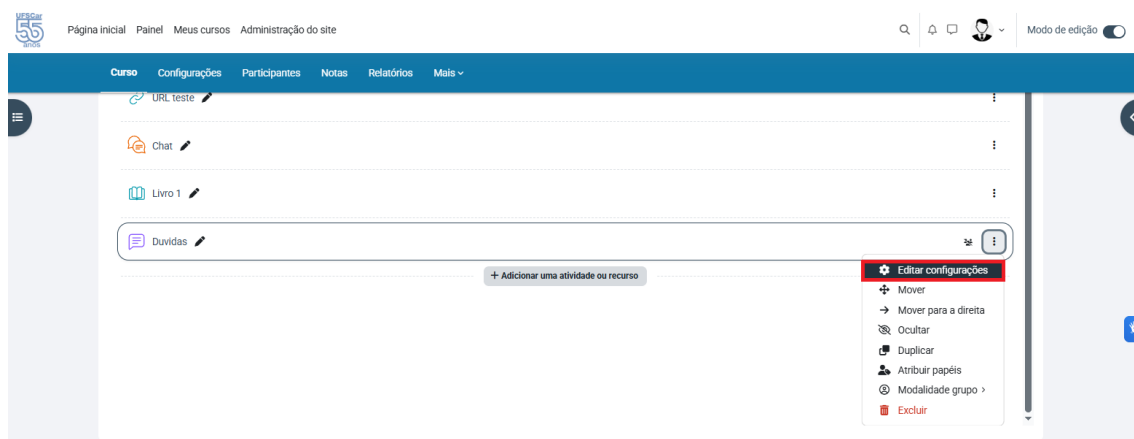


Figura 7. Editar configurações

Nos três pontinhos é possível encontrar as seguintes funções: editar configurações da atividade ou recurso, mover, mover para a direita, ocultar ou mostrar aos estudantes, duplicar, atribuir papéis, modalidade grupo e excluir.

Você poderá mover a atividade para qualquer ponto da sala. Para isso, clique no link **Mover** desse menu. Esse procedimento poderá ser feito com qualquer recurso ou atividade adicionada.

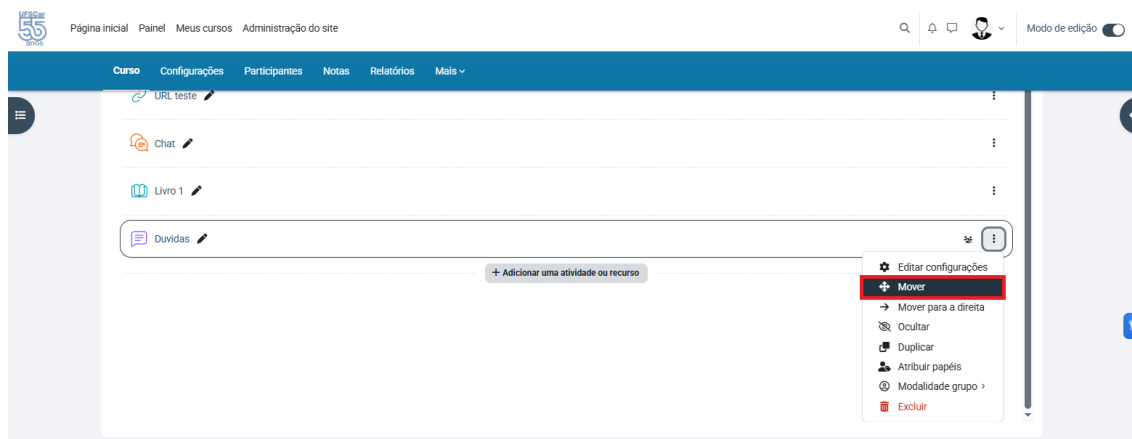


Figura 8. Mover atividade ou recurso.

Você também poderá alinhá-la com os demais recursos. Para tanto, clique no link **Mover para a direita** do menu. Esse procedimento poderá ser feito com qualquer recurso ou atividade adicionada.

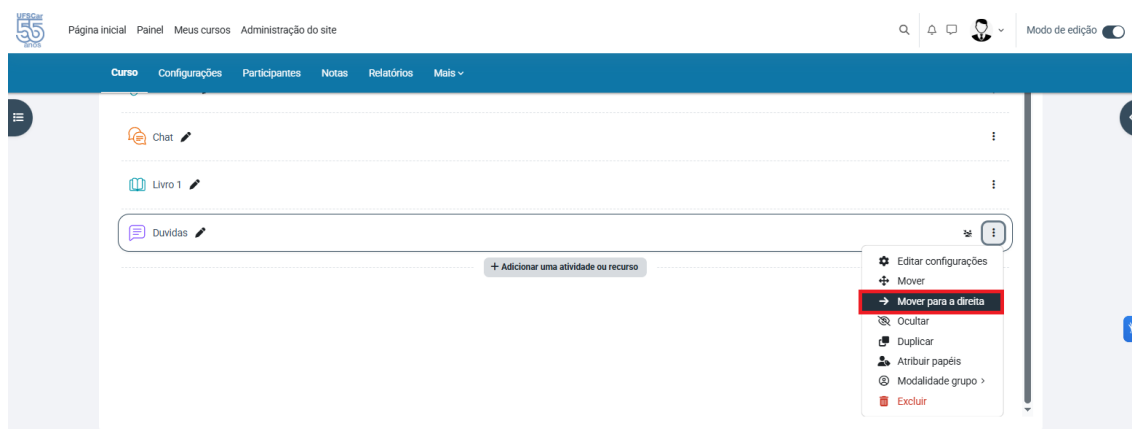


Figura 9. Alinhar atividade ou recurso.

Uma das principais melhorias do Moodle 4.5 é a eliminação completa de ferramentas complexas como os antigos "*Utilitários de edição de guias*" ou as "*Ações de edição assíncronas*". Agora, toda a movimentação estrutural da sala é feita através do **Índice do Curso**, o menu lateral esquerdo retrátil.

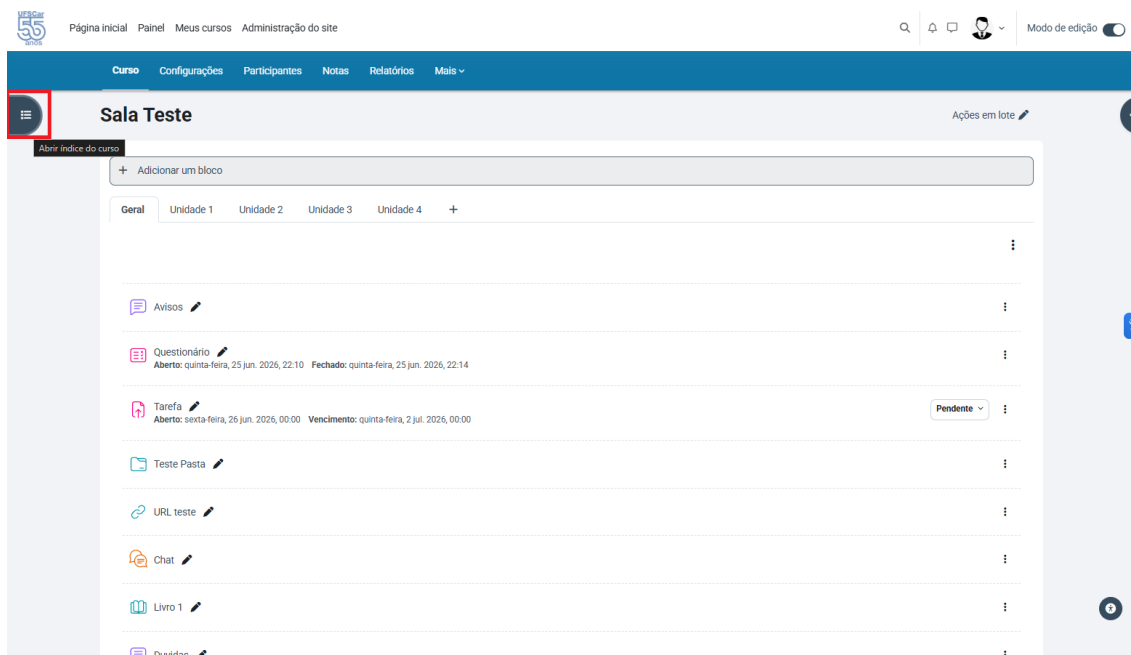


Figura 10. Índice do Curso.

Abra o Índice do Curso clicando no ícone de menu no canto superior esquerdo da tela. Para mover uma atividade de uma seção para outra, basta clicar e segurar o item desejado no Índice do Curso e **arrastá-lo diretamente para cima ou para baixo**, soltando-o na nova seção.

Esse mesmo processo de arrastar e soltar (*drag and drop*) aplica-se à reorganização de seções completas: clique sobre o nome da seção dentro do Índice do Curso e arraste-a para cima ou para baixo para alterar instantaneamente a ordem de exibição dos tópicos na tela principal da sala. Atualize a página para conferir a alteração.



Figura 11. Mover atividades, recursos ou seções.

Para expandir a sua sala de aula virtual criando uma nova seção, clique no símbolo de + ao final da lista de seções. Observe que a nova seção será criada logo após a seção que está selecionada no momento da ação.

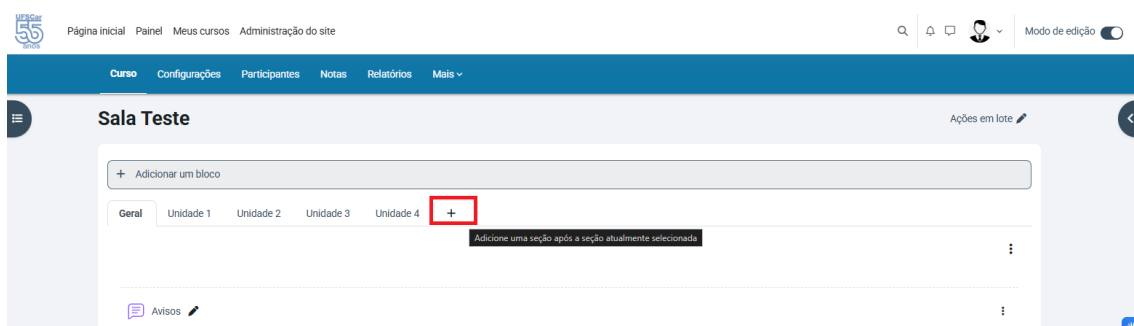


Figura 12. Adicionar nova seção.

As nomenclaturas das seções podem ser customizadas livremente. Para renomear uma seção ou aplicar restrições de acesso, clique nos três pontos verticais ao lado direito da tela e selecione **Editar configurações**.

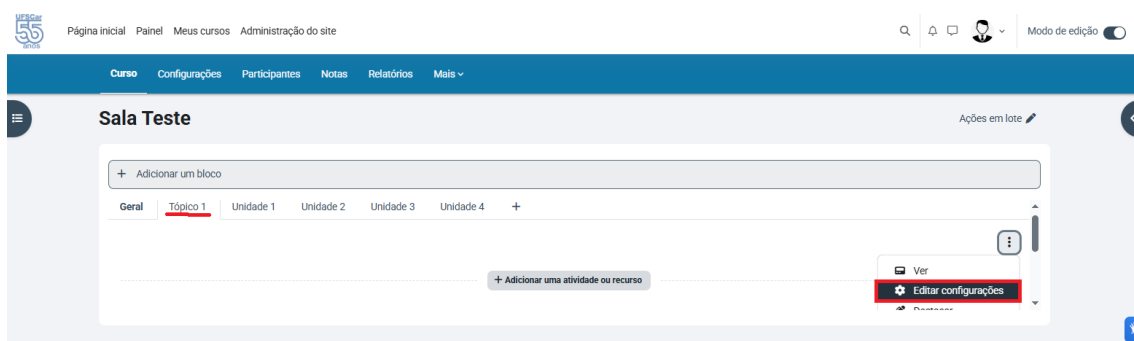


Figura 13. Editar configurações da seção.

Na página de configuração, insira o novo nome no campo **Nome da seção**. Recomendamos manter o campo **Descrição** em branco para preservar o design limpo da sala de aula.

Editar configurações da seção

Expandir tudo

Geral

Nome da seção

Descrição

Nível

Texto da primeira guia no subnível

Section content background

Estilos de aba

Tópico 1

Normal, como uma guia de primeiro nível

Índice

Select color

Show/hide tab style options

Os estilos editados aplicam-se apenas à aba desta seção e às abas filhas, quando aplicável. A barra inteira é mostrada como exemplo dos diferentes estados que a aba pode assumir, mas todos eles estarão presentes na própria aba.

Figura 14. Dados da Seção.

Se desejar programar a abertura automática do módulo, expanda o campo **Restringir acesso**, clique em **Adicionar restrição**, escolha a opção **Data** e determine o dia e hora de início. Ao final, clique em **Salvar mudanças**.

Sala Teste

Editar configurações da seção

Expandir tudo

Restringir acesso

Restrições de acesso

Adicionar restrição...

Conclusão da atividade

Data

Nota

Perfil do usuário

Grupo de restrição

Cancelar

Requer que o estudante conclua (ou não conclua) outra atividade.

Evite acesso até (ou desde) uma data e hora específica.

Requer que os estudantes alcancem uma nota específica.

Controlar o acesso com base nos campos do perfil do estudante.

Adicionar um conjunto de restrições na qual se aplicará uma lógica complexa.

Figura 15. Adicionar restrição de data de liberação.

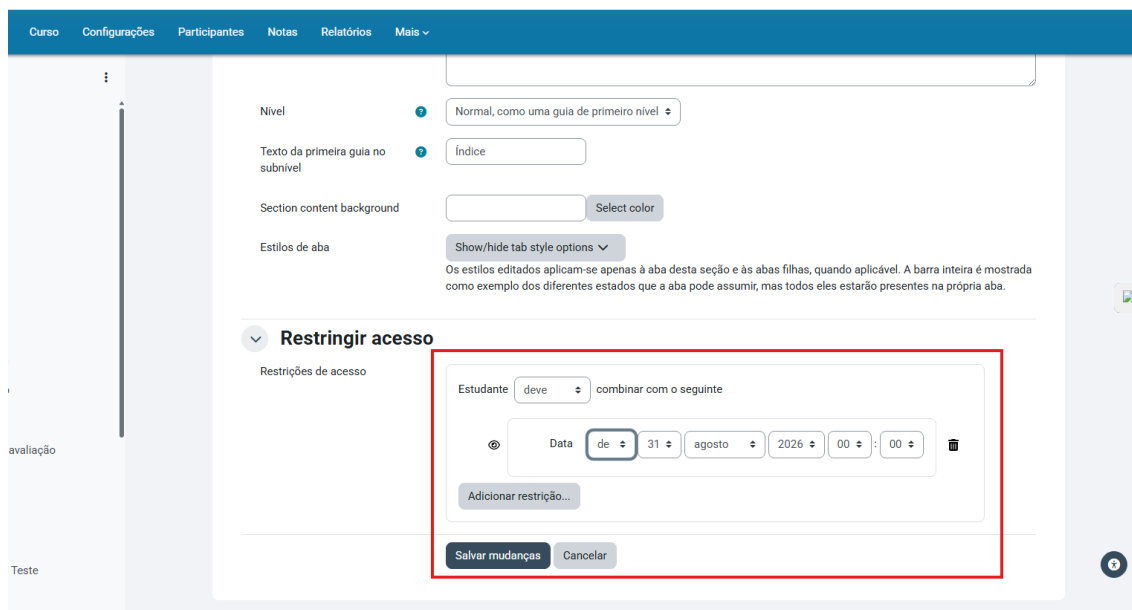


Figura 16. Salvar mudanças da seção.

A informação de restrição de acesso e a data configurada ficarão visíveis imediatamente abaixo do título da seção correspondente, orientando tanto o professor quanto o estudante.

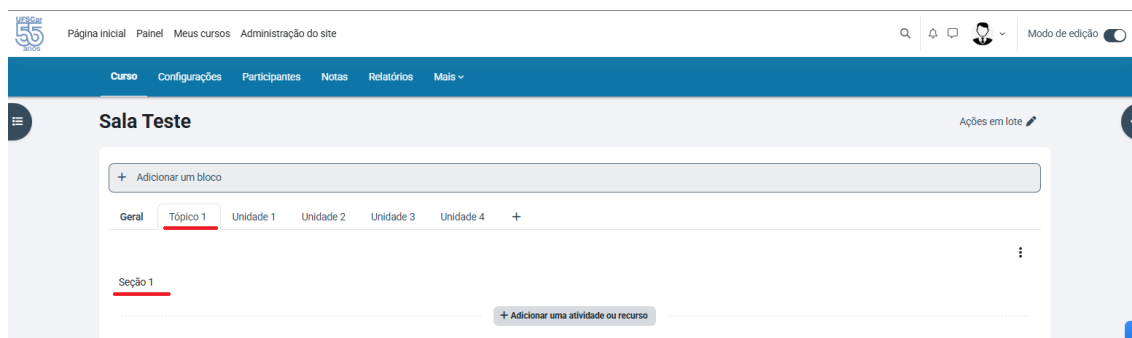


Figura 17. Exibição da disponibilidade da seção na sala.

É possível ocultar e exibir uma seção inteira manualmente a qualquer momento. Para isso, clique nos três pontos verticais ao lado direito da tela e selecione a opção **Ocultar tópico** ou **Exibir tópico**.



Figura 18. Ocultar / Exibir tópico.

Nas versões anteriores, as configurações globais do curso ficavam ocultas sob um ícone de engrenagem lateral. No Moodle 4.5, o gerenciamento do curso é feito por meio de **Abas de Navegação Superior** permanentes (*Curso, Configurações, Participantes, Notas, Relatórios, Mais*).

Para disponibilizar a sua disciplina completa aos alunos ou alterá-la para o modo de manutenção, clique diretamente na aba **Configurações** localizada no topo da página principal do curso.

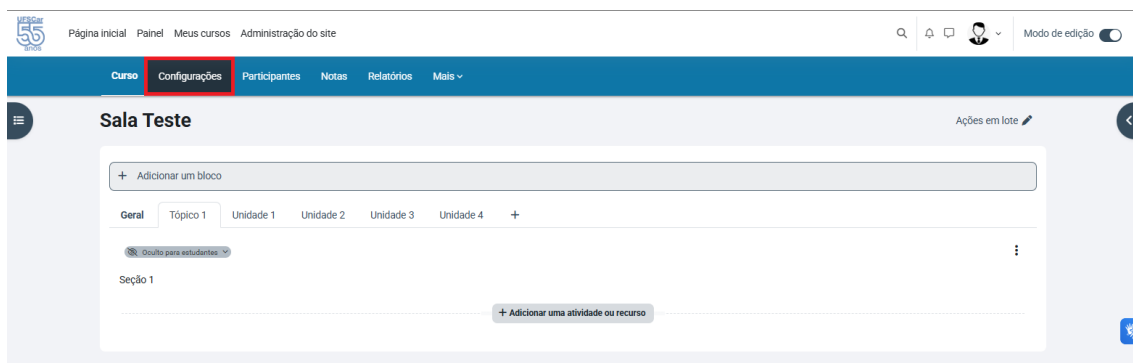


Figura 19. Acessar a aba de configurações do curso.

- Na tela de propriedades do curso, localize a seção *Geral* e, no campo **Visibilidade do curso**, altere para **Mostrar** (para tornar a sala visível aos estudantes) ou **Ocultar** (para mantê-la oculta durante o planejamento). Após a alteração, role até o final e clique em **Salvar e exibir**.

Editar configurações do curso

Expandir tudo

▼ Geral

Nome completo do curso 1 2

Nome breve do curso 1 2

Categoria do curso 1 2 Miscelânea
 ▼

Visibilidade do curso 3 Ocultar ▼

Permitir baixar o conteúdo do curso 3 Padrão do site (Sim) ▼

Data de início do curso 3 15 ▼ maio ▼ 2026 ▼ 00 ▼ 00 ▼ 📅

Data de término do curso 3 ☒ Habilitar 15 ▼ maio ▼ 2027 ▼ 00 ▼ 00 ▼ 📅

Número de identificação do curso 3

Figura 20. Configurar campo Visibilidade do curso.

Para validar se o layout, as restrições de datas e as atividades estão sendo apresentadas da forma correta para os alunos, clique na sua foto ou iniciais do seu **Perfil** no canto superior direito da barra de ferramentas e selecione a opção **Mudar papel para...**

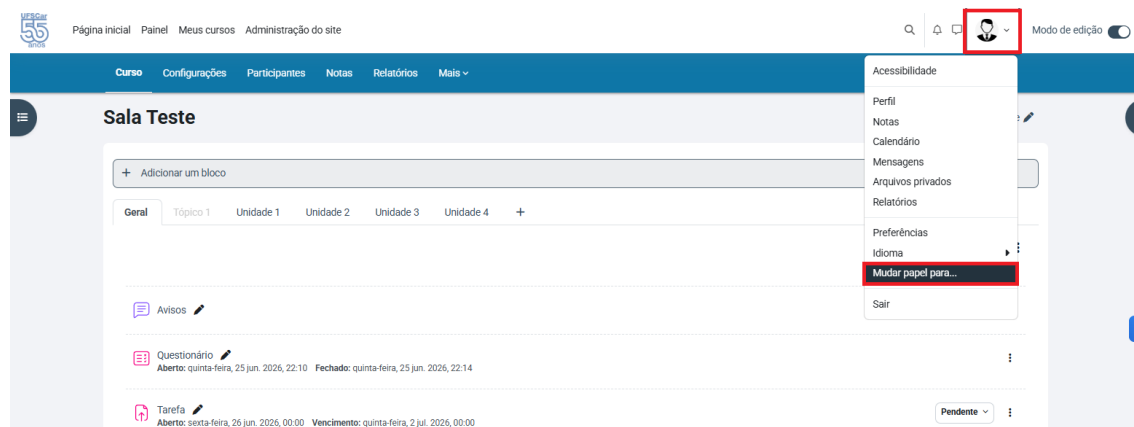


Figura 21. Menu do Perfil e opção Mudar papel para...

Na lista de papéis disponíveis, selecione a opção **Estudante**. A interface passará a exibir exatamente o que um aluno matriculado consegue ver.



Figura 22. Selecionar o papel de estudante.

Após realizar as validações visuais necessárias, clique novamente sobre o ícone de seu **Perfil** no canto superior direito e selecione a opção **Retornar ao meu papel normal** para reaver os seus privilégios de edição docente.

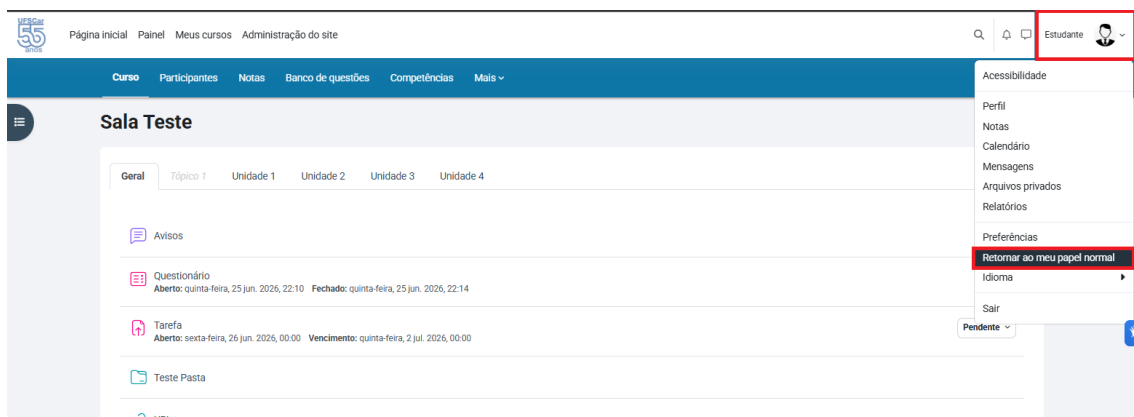


Figura 23. Opção Retornar ao meu papel normal.



O Tutorial de Introdução à Criação de Atividades e Recursos – Moodle Versão 4.5 da Secretaria Geral de Educação a Distância da UFSCar está licenciado com uma Licença [Creative Commons - Atribuição-Compartilha Igual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).