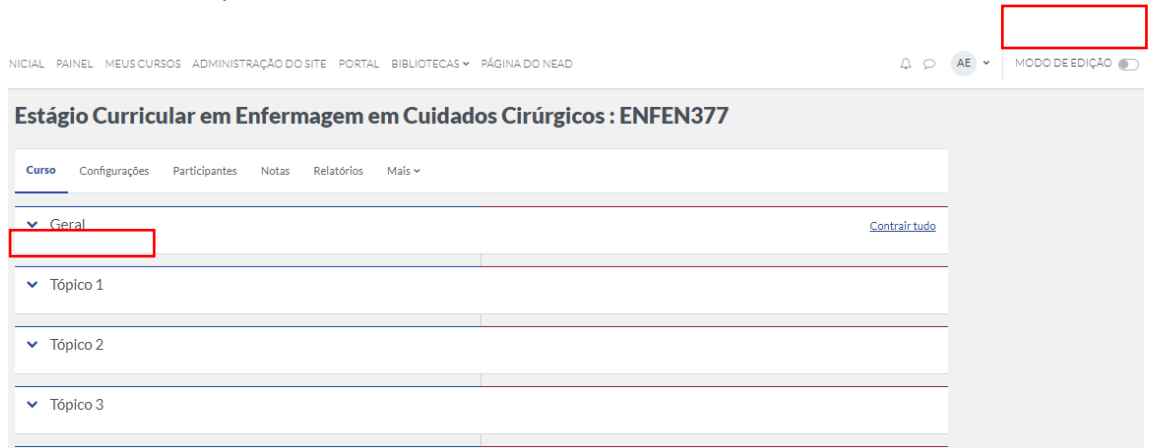


Manuais Moodle 2024

Inserir arquivos e rótulos:

1. Ao entrar na disciplina que deseja inserir um arquivo, ative o modo de edição e selecione o tópico onde ele deverá ficar:



2. Após o modo de edição ser ativado e o tópico selecionado, clique na caixa **“Adicionar uma atividade ou recurso”** e logo após, selecione a opção **“Arquivo”**:

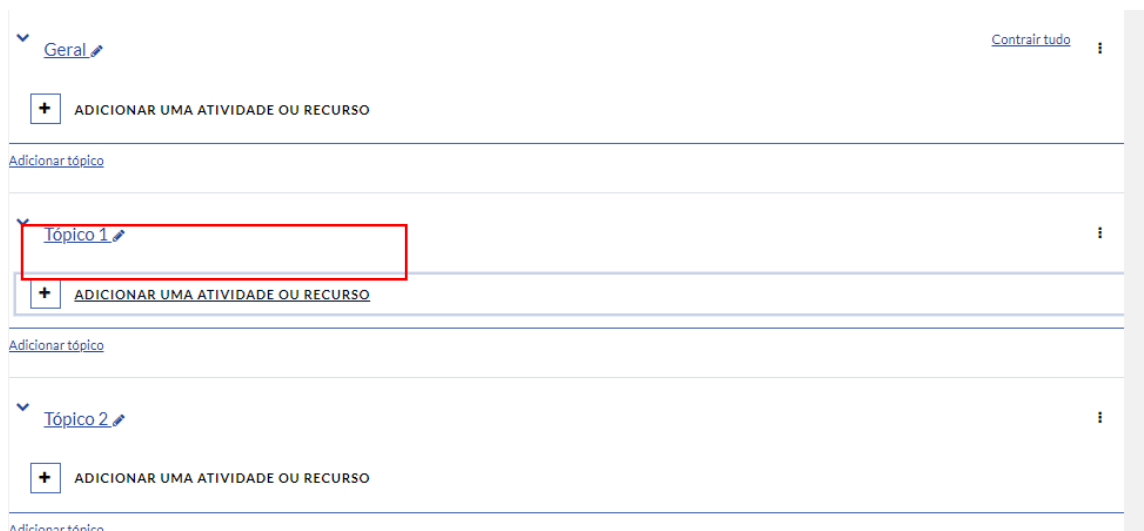


Figura 1: Seleção de onde ficará a atividade/recurso

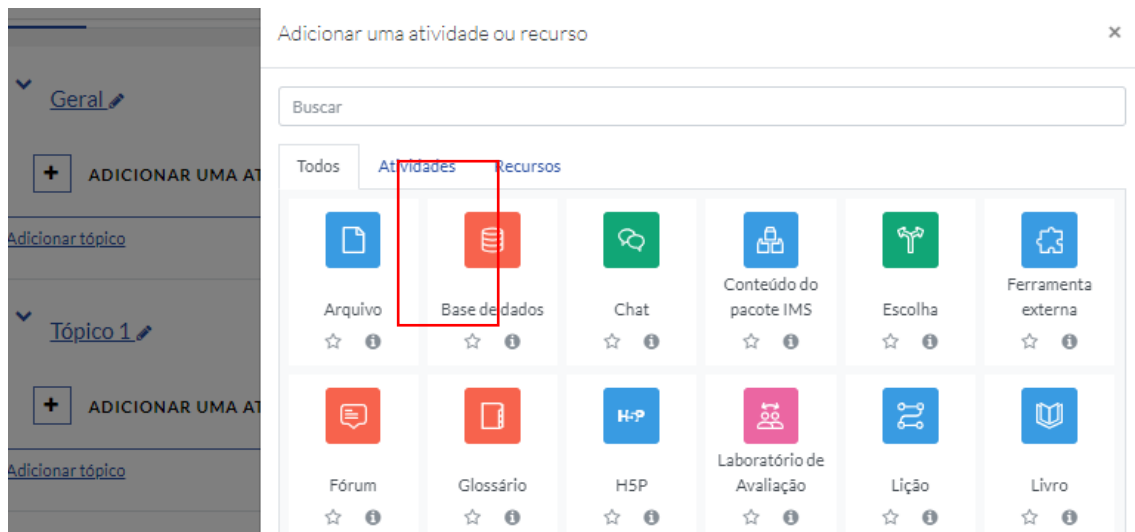


Figura 2: Selecione a opção “Arquivo”

3. Após selecionar o recurso, configure a exibição dele de acordo com a sua necessidade:

▼ Geral

Nome !

Descrição

↶ A B I

☰ ☰ ☰ ☰

🔗 🔗

😊 🖼️ 📄 🎧 🎥 📺 H5P

☐ Exibir descrição na página do curso ?

Figura 3: Nome e descrição do arquivo

Selecionar arquivos Tamanho máximo para novos arquivos: Ilimitado

📄 📁

📁 Arquivos

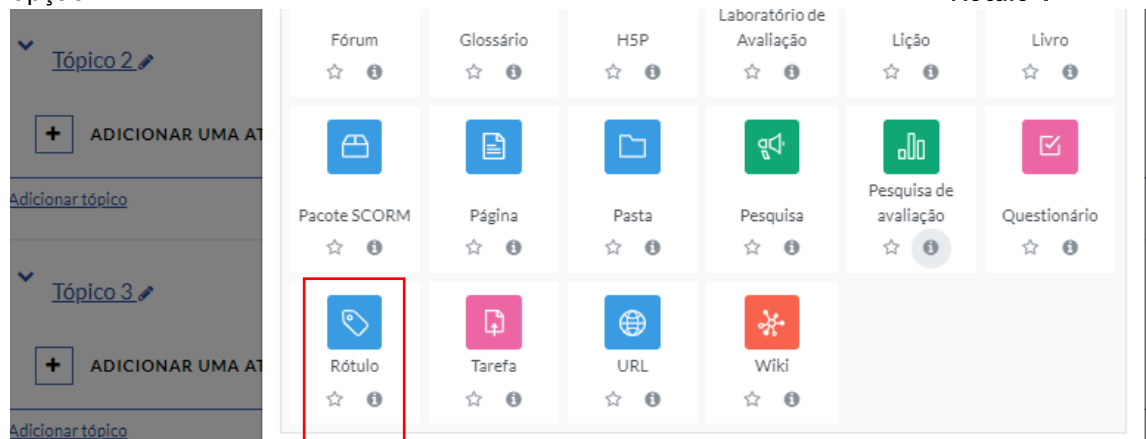
⬇️

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

🗃️ 📄 📁

Figura 4: Anexe o arquivo desejado

4. Para inserir um **“Rótulo”**, voltamos ao passo dois, mas dessa vez selecionamos a opção **“Rótulo”**:



5. Rótulos são recursos de texto que possibilitam que o professor adicione dicas, avisos, links e até mesmo orientações sobre alguma atividade ou etc. Após clicar no recurso, poderá escrever o que desejar e salvar, salvando a mensagem em uma caixa localizada no tópico escolhido:

Texto do rótulo

Formato de texto com barra de ferramentas (negrito, itálico, alinhamento, etc.) e uma área de texto para digitar o conteúdo do rótulo.

Configurações comuns de módulos

Restringir acesso

Tags

Competências

☐ Enviar notificação de alteração de conteúdo

SALVAR E VOLTAR AO CURSO

CANCELAR

Figura 5: Página de edição/criação do recurso