

LUIZ ANTONIO STAUB MAFRA
ITALO DO NASCIMENTO MENDONÇA
AMANDA ANTONIETA DA SILVA

CAMPUS VIRTUAL (MOODLE)

NOÇÕES BÁSICAS
PARA ESTUDANTES

2 0 2 5

LUIZ ANTONIO STAUB MAFRA
ITALO DO NASCIMENTO MENDONÇA
AMANDA ANTONIETA DA SILVA

CAMPUS VIRTUAL (MOODLE)

**NOÇÕES BÁSICAS
PARA ESTUDANTES**

2 0 2 5

DADOS INTERNACIONAIS DE CATALOGAÇÃO NA PUBLICAÇÃO (CIP)

C199

Campus Virtual (Moodle): Noções Básicas para Estudantes
- 2025 / Organização Luiz Antonio Staub Mafra, Italo do
Nascimento Mendonça, Amanda Antonieta da Silva. –
São Paulo: Pimenta Cultural, 2025.

Livro em PDF

ISBN 978-85-7221-378-3

DOI 10.31560/pimentacultural/978-85-7221-378-3

1. Moodle. 2. Manual Técnico. 3. Ambiente Virtual de
Aprendizagem. 4. Comunicação. 5. Aprendizagem. I. Mafra,
Luiz Antonio Staub (Org.). II. Mendonça, Italo do Nascimento
(Org.). III. Silva, Amanda Antonieta da (Org.). IV. Título.

CDD 004.370152

Índice para catálogo sistemático:
I. Ambiente Virtual de Aprendizagem
Simone Sales • Bibliotecária • CRB ES-000814/0

Copyright © Pimenta Cultural, alguns direitos reservados.

Copyright do texto © 2025 os autores e a autora.

Copyright da edição © 2025 Pimenta Cultural.

Esta obra é licenciada por uma Licença Creative Commons:

Atribuição-NãoComercial-SemDerivações 4.0 Internacional - (CC BY-NC-ND 4.0).

Os termos desta licença estão disponíveis em:

<https://creativecommons.org/licenses/>.

Direitos para esta edição cedidos à Pimenta Cultural.

O conteúdo publicado não representa a posição oficial da Pimenta Cultural.

Direção editorial	Patrícia Bieging Raul Inácio Busarello
Editora executiva	Patrícia Bieging
Gerente editorial	Landressa Rita Schiefelbein
Assistente editorial	Júlia Marra Torres
Estagiária editorial	Ana Flávia Pivisan Kobata
Diretor de criação	Raul Inácio Busarello
Assistente de arte	Naiara Von Groll
Edição eletrônica	Andressa Karina Voltolini
Estagiárias em edição	Raquel de Paula Miranda Stela Tiemi Hashimoto Kanada
Imagens da capa	Timnoor - Freepik.com
Tipografias	Acumin, Elizeth, Golbold,
Revisão	Tascieli Feltrin
Autores	Luiz Antonio Staub Mafra Italo do Nascimento Mendonça Amanda Antonieta da Silva

PIMENTA CULTURAL

São Paulo • SP

+55 (11) 96766 2200

livro@pimentacultural.com

www.pimentacultural.com



2 0 2 5

AGRADECIMENTOS

**O PRESENTE TRABALHO
FOI REALIZADO COM
APOIO DA COORDENAÇÃO
DE APERFEIÇOAMENTO
DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR
- BRASIL (CAPES) -
CÓDIGO DE FINANCIAMENTO 001.**

PREZADO (A) ESTUDANTE, *OLÁ!*

Seja bem-vindo ao Guia “Noções Básicas sobre o Campus Virtual (Moodle)”. O intuito deste Guia é orientá-lo sobre o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) da UNIFAL-MG, o Campus Virtual. Aqui você encontrará as principais informações sobre as salas de aulas virtuais dos cursos ofertados pela UNIFAL-MG.

Muito tem sido falado sobre os avanços e os possíveis benefícios que as tecnologias de informação e comunicação representam para as instituições de ensino. Além de romper barreiras no que tange à distância, a aprendizagem virtual e sua maior flexibilidade proporcionam o atendimento de demandas com o uso de tecnologias cada vez mais eficientes.

Porém, do mesmo modo em que há benefícios nessa forma de ensino, alguns cuidados devem ser levados em consideração ao longo de sua jornada no ensino a distância. Dedicção e disciplina - que são até mesmo algumas qualidades individuais constantemente exigidas no mercado de trabalho - deverão ser parte de sua rotina de estudos. Além disso, a participação frequente nas atividades propostas, bem como a interação com os demais colegas de turma, com os tutores e os professores das disciplinas também é primordial para melhor aproveitamento do ensino à distância.

O Campus Virtual permite que você entre em contato com novas metodologias pedagógicas através dos mais modernos recursos tecnológicos para o ensino virtual. Você pode acessá-lo em um computador pessoal ou até mesmo em um smartphone. Ao longo deste material serão exibidas todas as informações necessárias para que você aproveite ao máximo o seu curso e o bom uso do ambiente virtual.

Sucesso nessa jornada e bons estudos!

Centro de Educação Aberta e à Distância (CEAD)
Universidade Federal de Alfenas (UNIFAL-MG)

SUMÁRIO

O Campus Virtual da UNIFAL-MG.....	8
Acesso ao Campus Virtual	9
Estudantes da UNIFAL-MG.....	9
Servidores.....	10
Usuários Externos da UNIFAL-MG.....	10
Painel Inicial do Campus Virtual	11
Alterando seu perfil no Campus Virtual	14
Como usar o Chat no Campus Virtual.....	15
Como usar a Ferramenta de E-mails do Campus Virtual	17
Acesso aos Cursos pelo Painel.....	19
Conhecendo as Salas de Aula no Campus Virtual.....	20
Informações sobre as Salas de Aula Virtuais	21
Visualização de Cursos/Disciplinas no Campus Virtual	22

Atividades e Recursos das Salas Virtuais.....	23
Atividade - Tarefa.....	23
Atividade - Questionário.....	27
Atividade - Glossário.....	28
Atividade - Diário.....	29
Atividade - Lição.....	30
Atividade - Escolha.....	32
Atividade - Wiki.....	34
Atividade - Base de Dados.....	37
Atividade - Fórum.....	39
 Criando um tópico de discussão.....	 40
Respondendo a um tópico de discussão criado.....	42
Observações sobre os fóruns.....	43
Como Visualizar suas Notas dentro do Campus Virtual.....	44
Links Importantes.....	46

O CAMPUS VIRTUAL DA UNIFAL-MG

A plataforma Campus Virtual é o novo ambiente virtual de aprendizagem (AVA) da UNIFAL-MG. Neste espaço são disponibilizados todos os recursos necessários para o suporte aos cursos de graduação, pós-graduação e ações de ensino, pesquisa e extensão da universidade. O acesso à plataforma é feito através do link a seguir.

Link de acesso ao portal do Campus Virtual da UNIFAL-MG:

<https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>

Figura 1 - Página inicial do Campus Virtual UNIFAL-MG

ESTA É A TELA QUE
VOCÊ VISUALIZA
AO CLICAR
NO LINK DO PORTAL
(FIGURA 1):



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

ACESSO AO CAMPUS VIRTUAL

Você pode realizar o acesso ao Campus Virtual diretamente pelo link: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>. Atente-se para os seguintes requisitos ao preencher a identificação de usuário e a senha de acesso:

ESTUDANTES DA UNIFAL-MG

Estudantes matriculados em qualquer disciplina de graduação ou pós-graduação com matrícula ativa no Sistema Acadêmico da UNIFAL-MG devem utilizar as seguintes credenciais:

- A. Identificação de usuário: número de matrícula (para alunos de graduação o formato é o xxxx.x.xx.xxx enquanto para a pós-graduação o formato é o xxxx.x.xxx.xxx);
- B. Senha de acesso: a mesma utilizada para acesso do Sistema Acadêmico. OBS: caso o estudante nunca tenha alterado sua senha do Sistema Acadêmico, a mesma é a data de nascimento no formato DD/MM/AAAA;
- C. Para a recuperação de senha: entrar no seguinte link e informar o número de matrícula e o CPF;
- D. Para alterar a senha de acesso: entrar no seguinte link e informar o número de matrícula, senha atual e nova senha.



SERVIDORES

Acesso para servidores (professores, técnicos administrativos, colaboradores terceirizados, dentre outros usuários que possuem acesso aos sistemas da UNIFAL-MG):

- A. Identificação do usuário: **nome.sobrenome** (em minúsculo);
- B. Senha de acesso: a mesma usada nos sistemas da UNIFAL-MG;
- C. Para a recuperação de senha: entrar no seguinte link e informar a identificação do usuário e o CPF;
- D. Para alterar a senha de acesso: entrar no seguinte link e informar a identificação do usuário, senha atual e nova senha.

USUÁRIOS EXTERNOS DA UNIFAL-MG

O acesso de usuários externos da UNIFAL-MG sejam eles oriundos de cursos de extensão, convidados ou outras pessoas que não possuem vínculo institucional com a UNIFAL-MG deve ser feito com as seguintes credenciais:

- A. Identificação de usuário: **CPF**, no formato xxx.xxx.xxx-xx (com uso de pontos e hífen);
- B. Senha do primeiro acesso: senha provisória (repassada pelo setor que lhe cadastrou) e que deve ser alterada;
- C. Para alterar a senha de acesso: entrar no seguinte link: (sistemas.unifal-mg.edu.br/app/nti/usuarios/alteracaosenha.php) e informar a identificação de usuário, senha atual e nova senha.



A troca de senha somente é feita no Sistema Acadêmico da UNIFAL-MG (Figura 2).

Figura 2 - Tela de Login do Sistema Acadêmico da UNIFAL-MG



Informe seu [login institucional](#) e senha para acesso.

Usuário

Senha

[Ajuda](#)

[Recuperar Senha](#)

Fonte: Sistema Acadêmico UNIFAL-MG, 2025.

OBSERVAÇÃO: não há como fazer a troca de senha de acesso dentro do Campus Virtual. Para recuperar sua senha, o discente deve entrar no Sistema Acadêmico da UNIFAL-MG, clicar em 'Recuperar Senha' e realizar a troca da senha, conforme demonstrado na Figura 2.

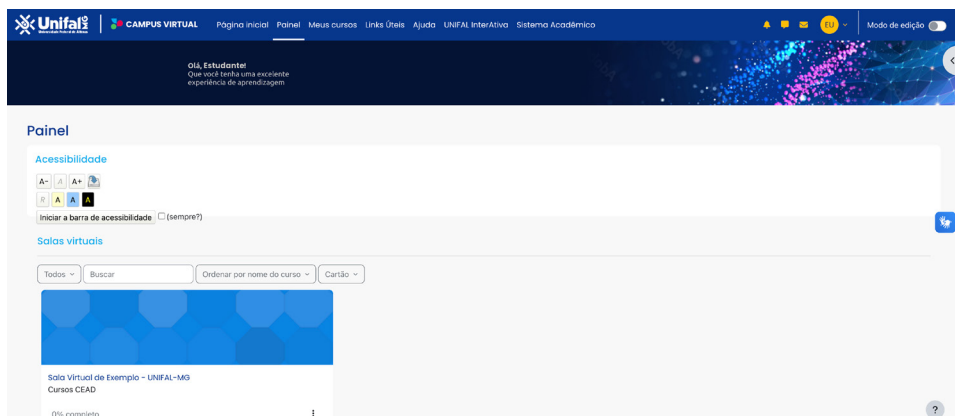
PAINEL INICIAL DO CAMPUS VIRTUAL

Após fazer seu login no ambiente Campus Virtual o estudante visualiza o painel inicial, no qual estão as disciplinas em que ele se encontra matriculado e que possuem salas de aula virtuais na plataforma.



Através deste painel o discente ainda pode enviar mensagens, e-mails e alterar seu perfil. A Figura 3 exibe o painel inicial do Campus Virtual.

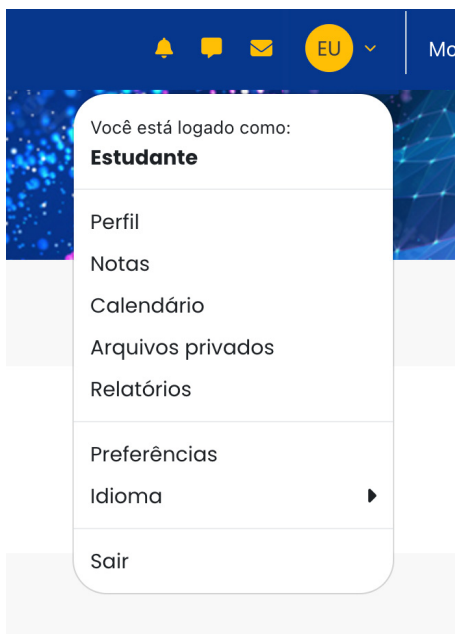
Figura 3 - Painel inicial do Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

Figura 4 - Painel Lateral do Campus Virtual

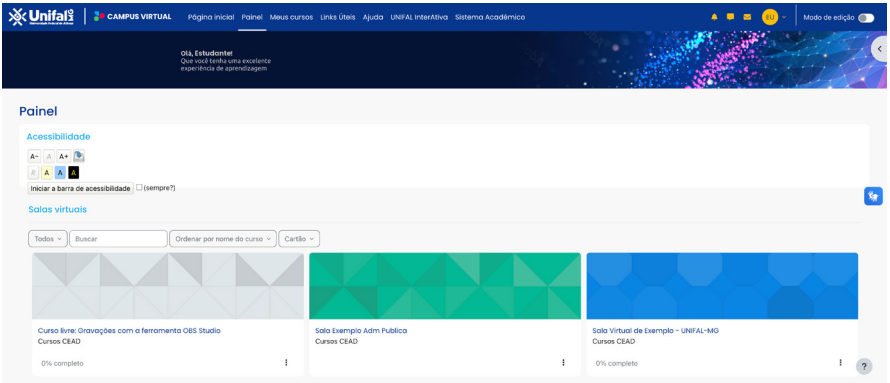
Na lateral direita do Painel (Figura 4), ao clicar nas iniciais de seu nome, o discente tem a opção de acessar o calendário de atividades e eventos das disciplinas em que ele se encontra matriculado. Além disso, pode visualizar os cursos que ele tem acesso clicando na opção 'Perfil.' Para entrar em um dos cursos, basta um clique simples em cima do seu respectivo nome.



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.



Figura 5: Visão dos cursos no painel inicial



Fonte: elaborado pelos autores, 2025.

Figura 6 - Parte direita do painel do Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

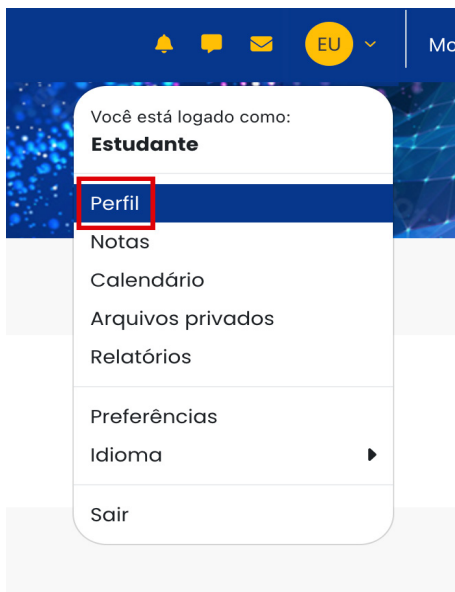
Na parte esquerda no Painel, o estudante consegue acessar o calendário do mês corrente e a linha do tempo de atividades e eventos pendentes.

Na região superior direita, o aluno consegue visualizar as notificações dos cursos em que se encontra matriculado, além de ter acesso à ferramenta de troca de mensagens com outros usuários da Plataforma, acesso a sua caixa de entrada de e-mails e uma opção que o permite alterar seu perfil pessoal no Campus Virtual (Figura 6).

É extremamente importante que o discente conheça e saiba manusear as opções desse painel inicial, pois frequentemente ele terá que interagir com as opções desta tela para poder realizar suas atividades rotineiras no Campus Virtual.

ALTERANDO SEU PERFIL NO CAMPUS VIRTUAL

Figura 7 - Alterar perfil no Campus Virtual

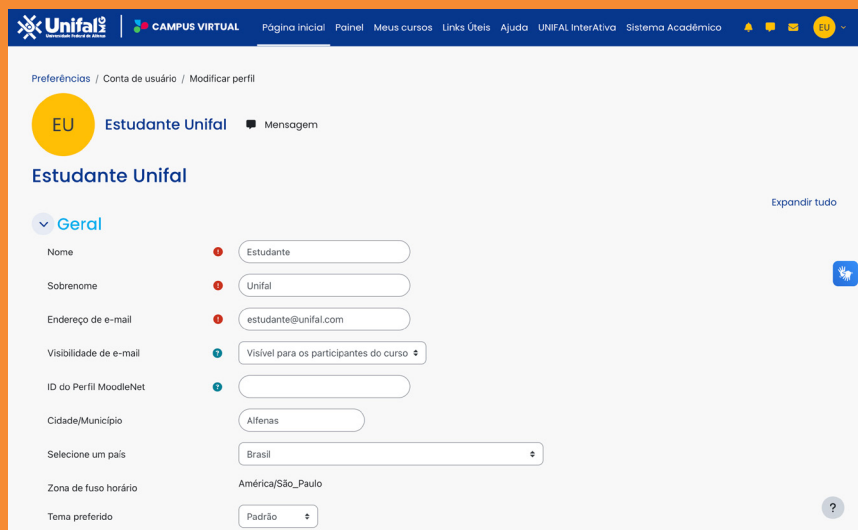


A qualquer momento, desde que *logado* na plataforma, o discente pode atualizar suas informações pessoais, através do seguinte passo a passo:

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

1. No canto superior direito da tela (Figura 7), clicar em cima do seu próprio nome;
2. Em seguida, clicar na opção 'Perfil';
3. Na tela seguinte, clicar na opção 'Modificar Perfil', no campo 'Detalhes do Usuário';
4. Na próxima tela, o discente tem a opção de alterar sua cidade e estado de origem, escrever uma descrição sobre si mesmo e adicionar uma imagem (do seu computador), o que pode facilitar a identificação do perfil por outros usuários do Campus Virtual.

Figura 8 - Página de alteração de perfil no Campus Virtual



Unifal
UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

CAMPUS VIRTUAL

Página inicial Painel Meus cursos Links Úteis Ajuda UNIFAL InterAtiva Sistema Acadêmico

Preferências / Conta de usuário / Modificar perfil

EU Estudante Unifal Mensagem

Estudante Unifal

Expandir tudo

Geral

Nome

Sobrenome

Endereço de e-mail

Visibilidade de e-mail

ID do Perfil MoodleNet

Cidade/Município

Selecione um país

Zona de fuso horário

Tema preferido

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

COMO USAR O CHAT NO CAMPUS VIRTUAL

O Campus Virtual possui uma ferramenta de mensagens instantâneas, que funciona no formato de chat, permitindo a comunicação síncrona e assíncrona entre os usuários de um mesmo curso/disciplina.

Para acessar sua caixa de entrada de mensagens, basta realizar o seguinte procedimento:

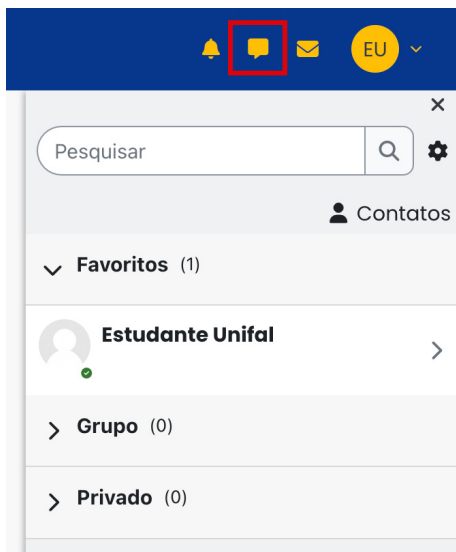
Figura 9 - Envio de mensagens no Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

2. Após ter feito o login com seu usuário, no canto superior direito, clique na opção 'Alternar Menu de Mensagens', conforme a figura 9.
- B. Do lado direito da tela, aparecerá uma barra lateral (Figura 10) que permitirá ver as mensagens de seus contatos favoritos, de seus contatos em grupo ou de outros usuários, através da opção 'Privado'. Para acessá-los, basta um clique simples em cima da categoria que deseja acessar.

Figura 10 - Ferramenta *Chat* no Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- C. O chat também permite pesquisar usuários que estão inscritos na mesma disciplina que você. Caso queira enviar uma mensagem ao seu professor ou tutor, basta pesquisar pelo nome do mesmo na barra de pesquisas e clicar em cima do perfil que aparecerá para poder digitar sua mensagem.
- D. Dentro de uma conversa você possui a opção de escrever sua mensagem e até mesmo adicionar emojis. Nos três pontinhos do lado direito da foto de perfil da pessoa com quem você está conversando, você pode acessar o perfil clicando na opção 'Informações de Usuário'. Além disso, você pode 'Favoritar a conversa', 'Bloquear o Usuário', 'Apagar a Conversa' e 'Adicionar aos contatos'.

COMO USAR A FERRAMENTA DE E-MAILS DO CAMPUS VIRTUAL

O Campus Virtual possui uma ferramenta simples, porém, robusta, para envio de e-mails. E-mail são uma das formas mais comuns de comunicação entre discentes, docentes e toda a comunidade acadêmica.

Para acessar a caixa de entrada do seu e-mail, realize os seguintes passos:

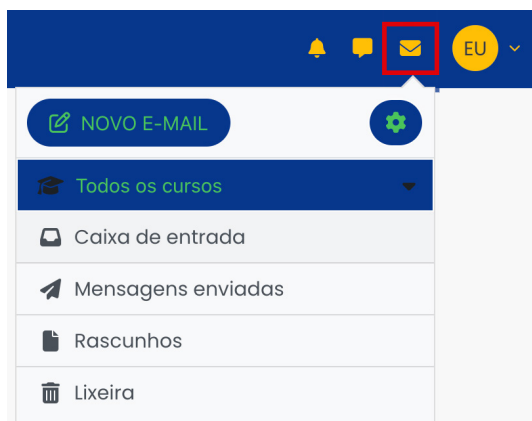
1. Após fazer Login na plataforma, clique na opção 'Email' (Figura 11), no canto superior direito, bem ao lado do seu nome.

Figura 11 - Ferramenta de e-mail do Campus Virtual



<https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

Figura 12 - Enviar novo e-mail no Campus Virtual

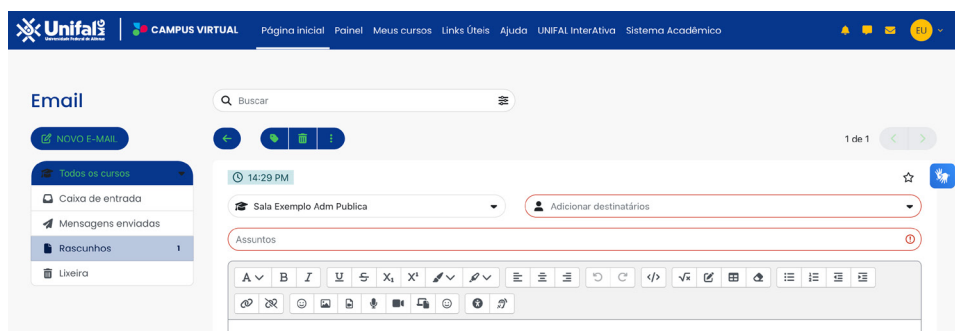


<https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.



- B. Você visualizará um menu suspenso, que lhe permite acessar sua Caixa de Entrada, E-mails marcados com Estrela, Rascunhos, Enviados e uma lixeira (Figura 12).
- C. Para enviar um novo e-mail, clique na opção 'Novo e-mail';
- D. Você será redirecionado para uma nova tela, que permite redigir sua mensagem.
- E. O primeiro passo é adicionar um destinatário, para isso, clique no Botão 'Adicionar um Destinatário' (Figura 13).
- F. Feito isso, aparecerá um menu em primeiro plano que o permitirá buscar e adicionar as pessoas para quem o e-mail deve ser enviado. Note que, ao digitar o nome da pessoa no campo 'Buscar', aparecerá a lista de usuários que possuem a palavra-chave que você inseriu e alguns botões ao lado direito da foto e do nome de cada um.

Figura 13 - Envio de novos e-mails no Campus Virtual



<https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- G. A opção 'Para' seleciona o destinatário principal do e-mail. A opção 'Cc', caso selecionada, indica que o usuário receberá uma cópia do e-mail. A opção 'Bcc' indica que o usuário receberá uma cópia oculta do e-mail, ou seja, outras pessoas não saberão que seu nome estará na lista de destinatários. Após selecionar os destinatários, basta clicar no botão 'Aplicar'.



- H. Após selecionar os destinatários, você deve inserir o assunto, o corpo da mensagem que será enviada através do e-mail e adicionar os anexos, caso existam. Após terminar todos os passos, você pode 'Descartar', 'Salvar' seu e-mail como rascunho ou simplesmente 'Enviar' sua mensagem aos destinatários.
- I. Após enviar seu e-mail, você será redirecionado para sua caixa de entrada, exibida de forma expandida.
- J. Nestatela, você pode gerenciar seus e-mails. Há a opção de marcá-los como 'Lidos' ou 'Não Lidos', marcar a mensagem de e-mail como 'Favorita' ou, por fim, 'Excluir' a mensagem.
- K. Para responder o e-mail, primeiramente, abra a mensagem que você deseja responder clicando em cima dela e feito isso, você tem a opção de 'Responder', 'Responder a Todos' ou ainda 'Encaminhar' a mensagem de e-mail que você recebeu para outro destinatário.

Com esses passos, você terá as informações necessárias para que você domine o uso de e-mails no Campus Virtual.

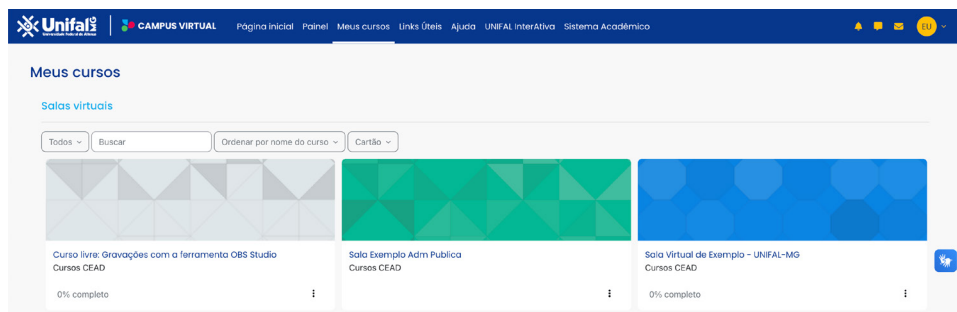
ACESSO AOS CURSOS PELO PAINEL

Após fazer *login* no Campus Virtual, o estudante poderá acessar as disciplinas em que está matriculado através de duas formas:

- a. No cabeçalho da página, na opção 'Meus Cursos', aparece uma listagem vertical com as disciplinas em que o aluno se encontra matriculado. Para acessar algum curso, basta clicar na opção desejada.
- b. Na área central da tela (Figura 14) é exibida a opção 'Meus Cursos'. Neste espaço, cada disciplina em que o aluno se encontra matriculado é exibida na forma de blocos. Basta clicar na disciplina desejada para acessar seu conteúdo.



Figura 14: Visualizando a opção 'Meus cursos'



<https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

CONHECENDO AS SALAS DE AULA NO CAMPUS VIRTUAL

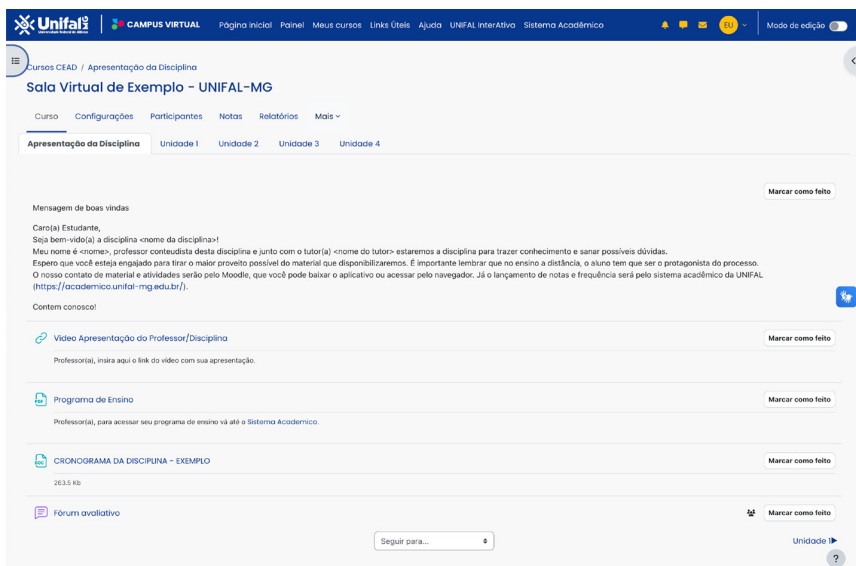
O Campus Virtual possui um conjunto de ferramentas e recursos que os professores podem utilizar na oferta de disciplinas regulares, cursos de extensão ou outros. O intuito desta seção é apresentar ao discente as principais ferramentas que podem estar presentes em seu percurso pelo Campus Virtual.

INFORMAÇÕES SOBRE AS SALAS DE AULA VIRTUAIS

Em geral, cada disciplina ofertada no Campus Virtual é composta por (Figura 15):

1. Guia 'Início': é a primeira aba da disciplina, que contém materiais como o Guia de Estudos, Bibliografias Primárias e Secundárias selecionadas pelo professor, Fórum de Dúvidas e Fórum de Avisos, dentre outros recursos que irão orientar e servir de apoio ao longo das atividades desenvolvidas ao longo do curso.
2. Guias com as atividades semanais ou por módulos: nessas abas os estudantes encontrarão as atividades avaliativas ou ainda aulas gravadas pelos docentes que contém instruções sobre a participação nessas atividades.

Figura 15 - Salas de aulas virtuais no Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

VISUALIZAÇÃO DE CURSOS/DISCIPLINAS NO CAMPUS VIRTUAL

Ao entrar em uma sala de aula no Campus Virtual, o estudante visualizará o conjunto de ferramentas e recursos inseridos pelo professor. Cada disciplina pode ter um tema (conjunto de cores, fontes e formatos) diferente e até mesmo uma lista diversa de atividades, imagens, vídeos e etc.

Um dos formatos de visualização da disciplina é através de **Listas**. Conforme a Figura 16 os conteúdos das disciplinas são organizados em seções, separadas em blocos listados verticalmente. No canto esquerdo da tela há um atalho para cada item da lista.

Figura 16 - Organização lateral das seções dos cursos/salas virtuais



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

Você pode simplesmente descer a barra de rolagem da página da disciplina para visualizar todos os itens da lista ou ainda clicar naquele que deseja acessar na listagem vertical do lado esquerdo da página.



Outra forma de exibição das disciplinas é através do **Formato Aba ou Guia**. Neste tipo de visualização, os tópicos ou seções da disciplina aparecem no formato de abas ou guias, conforme a Figura 18. **Este é o formato padrão das salas virtuais das disciplinas ofertadas nos cursos da UNIFAL-MG.**

Figura 17 - Formato Aba ou Guia



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

Para acessar as seções da disciplina neste tipo de visualização, basta clicar na guia/aba correspondente ou então, do lado esquerdo da página, clicar na respectiva seção que se deseja acessar.

ATIVIDADES E RECURSOS DAS SALAS VIRTUAIS

ATIVIDADE – TAREFA

O recurso 'Tarefa' consiste em uma atividade (avaliativa ou não) em que o professor descreve um enunciado a ser respondido pelo estudante. Como resposta, o aluno deve enviar um arquivo de volta ao professor ou responder a atividade em uma caixa de diálogo específica.

Figura 18 - Atividade Tarefa

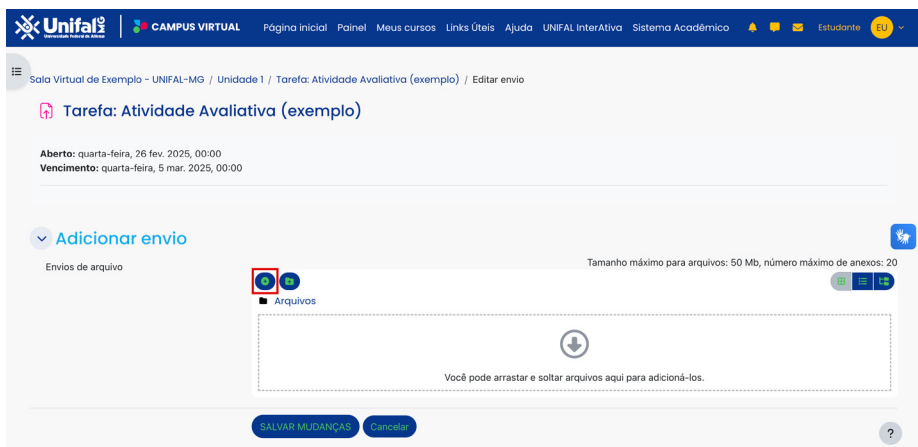


Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

A Figura 19 exibe um exemplo de atividade tarefa. Assim, para que o aluno possa enviar o arquivo resposta ao professor, basta realizar os seguintes passos:

- A.** Clicar no botão 'Adicionar envio (Figura 18)';
- B.** Na tela seguinte, o estudante deve anexar o arquivo. O Campus Virtual permite ao aluno arrastar o arquivo para adicioná-lo à atividade ou selecionar o arquivo de outro local.
- C.** Clique na opção 'Adicionar...', conforme destacado na Figura 19.

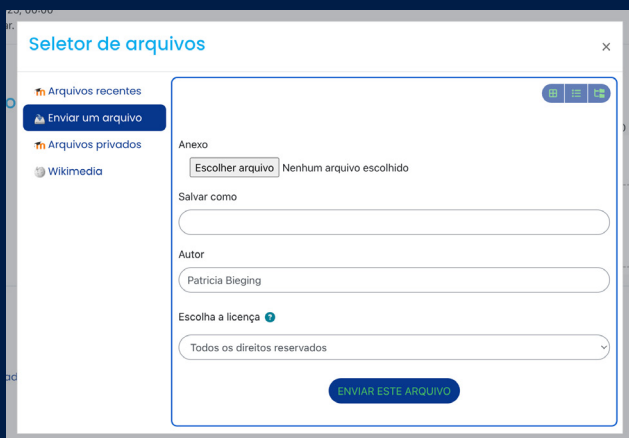
Figura 19 - Adicionar anexo em uma tarefa



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- D. Na caixa de diálogo que abre, com a opção 'Enviar um arquivo' selecionada do lado esquerdo, clique em 'Escolher arquivo', conforme a Figura 20.

Figura 20 - Escolher arquivo do computador



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- E. Selecione o arquivo que deseja enviar como resposta à atividade 'Tarefa' em seu computador ou em outro drive de armazenamento;
- F. Por fim, clique em 'Enviar este arquivo.'
- G. Após anexar o arquivo, na tela que aparece, clique em 'Salvar Mudanças.'
- H. Você será redirecionado para a tela inicial da Tarefa;
- I. O envio ainda não foi finalizado de fato. Você deve clicar no botão 'Enviar tarefa em definitivo', conforme Figura 21. Outro ponto que auxilia é ver que até o momento você só elaborou um rascunho, que ainda precisa ser enviado.

Figura 21 - Enviar tarefa em definitivo

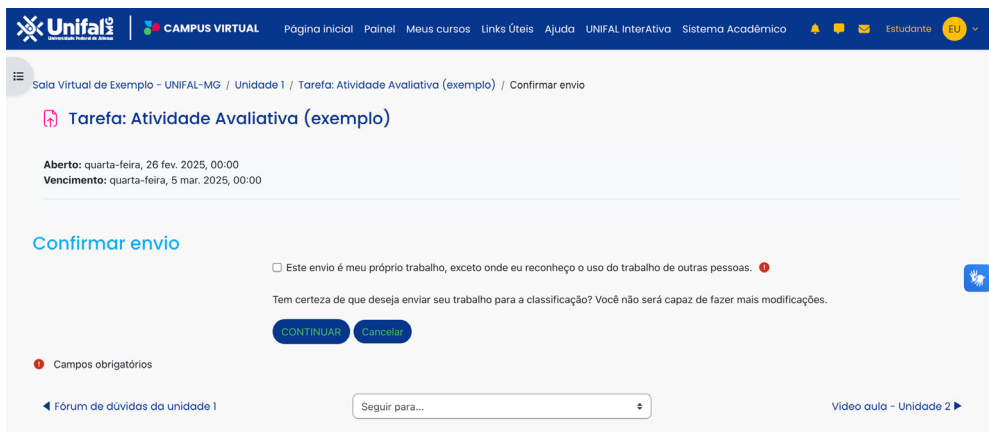


Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

J.

Ao clicar em 'Enviar tarefa em definitivo', será carregada uma nova tela em que você precisa confirmar o envio. Selecione o campo em que você confirma que o trabalho é de sua autoria, conforme a Figura 22.

Figura 22 - Confirmação do envio da Tarefa



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

K.

Clique em 'Continuar, para finalizar o envio em definitivo;

L.

Pronto. Assim você finalizou o envio do arquivo para que o professor ou tutor avalie o conteúdo enviado, conforme a figura 23. O status de envio agora exibe a mensagem 'Enviado para avaliação.'

Figura 23 - Status de envio da tarefa no Campus Virtual

The screenshot shows the Moodle interface for a task submission. At the top, there is a navigation bar with the Unifal logo and the text 'CAMPUS VIRTUAL'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Sala Virtual de Exemplo - UNIFAL-MG / Unidade 1 / Tarefa: Atividade Avaliativa (exemplo)'. The main heading is 'Tarefa: Atividade Avaliativa (exemplo)'. Below the heading, the status is 'Aberto: quarta-feira, 26 fev. 2025, 00:00' and 'Vencimento: quarta-feira, 5 mar. 2025, 00:00'. A section titled 'Status de envio' contains a table with two columns: 'Status de envio' and 'Enviado para avaliação'.

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

ATIVIDADE – QUESTIONÁRIO

Um questionário (também denominado *quiz* ou teste) consiste em uma ferramenta usada pelo professor para avaliar de forma rápida e simples o conhecimento de seus alunos através de questões dissertativas, de múltipla escolha, Verdadeiro ou Falso, dentre outras.

Siga os passos para responder a um questionário:

1. Para responder um questionário, clique no link que o identifica dentro da disciplina e, logo após, clique na opção 'Tentar responder o questionário agora.'
2. Em seguida, as questões aparecerão para você. Você pode navegar entre as questões utilizando os números do campo 'Navegação do Questionário', do lado direito da tela. Após finalizar o preenchimento de todas as questões, clique em 'Finalizar tentativa ...', no canto inferior da página.
3. Após o finalizar o envio da tentativa, dependendo da configuração do questionário, você não poderá mais editar suas respostas.
4. Pronto. Sua tentativa de resposta foi registrada e será avaliada posteriormente.

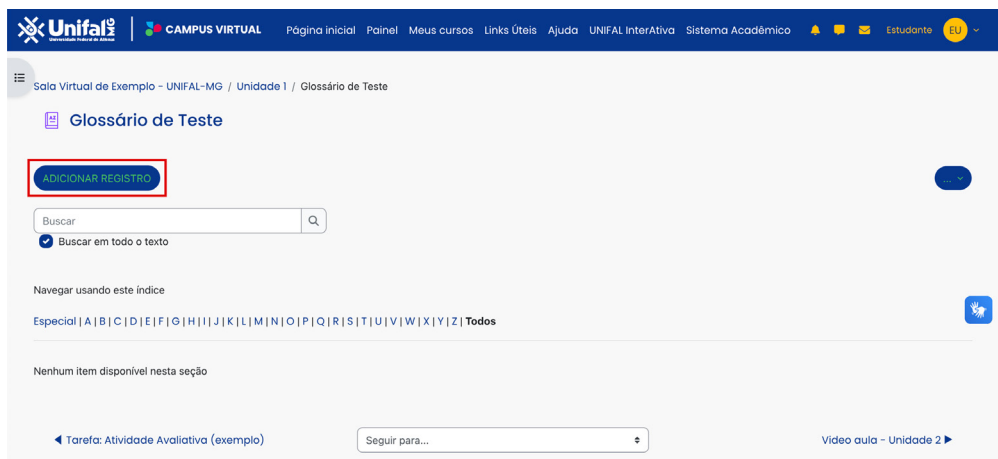
ATIVIDADE – GLOSSÁRIO

Este tipo de atividade permite que os integrantes de um curso criem e editem uma lista com definições acerca de um tema específico, funcionando como se fosse um Dicionário sobre um assunto ou mesmo um FAQ (*Frequently Asked Questions*). Um glossário pode ser exibido em diversos formatos e seus itens podem ser conectados uns aos outros.

Para participar de uma atividade Glossário, basta realizar os seguintes passos:

1. Após entrar na atividade Glossário, clique em 'Adicionar registro', conforme a Figura 24.

Figura 24 - Inserir novo item na atividade Glossário



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

2. Na tela seguinte, você precisa preencher obrigatoriamente o nome do 'Conceito' que está criando e uma 'Definição' para o mesmo. Você também pode inserir anexos e mídias através do campo 'Anexo' e ainda definir outras palavras que serão conectadas ao termo que está criando.
3. Por fim, clique em 'Salvar Mudanças'.

4. De volta ao índice do Glossário, você pode visualizar o item que inseriu. Clicando em 'Comentários,' você ou outros colegas podem comentar os termos criados.
5. Do lado direito da página, você pode editar o item que criou clicando no ícone da engrenagem. Se deseja excluir seu item, basta clicar no ícone da lixeira.
6. Pronto. Agora você já pode participar da atividade Glossário.

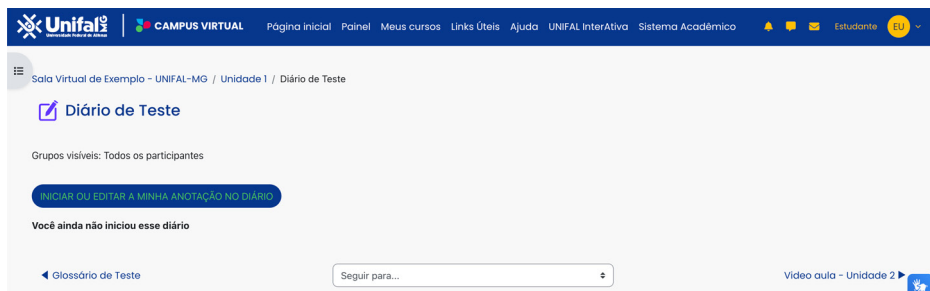
ATIVIDADE – DIÁRIO

A atividade denominada 'Diário' permite ao professor uma reflexão conjunta e orientada com seus alunos. Cada estudante pode registrar anotações sobre determinados temas e ir editando e aperfeiçoando o que escreveu ao longo do tempo. Por ser uma atividade de longa duração, cada aluno precisa entender de forma correta sobre o funcionamento de um diário dentro do Campus Virtual.

Realize os seguintes passos para registrar suas observações em um diário:

1. Clique na atividade correspondente ao diário, dentro da disciplina que está acessando.
2. Na tela seguinte, clique em 'Iniciar ou editar minha participação no diário', conforme a Figura 25.

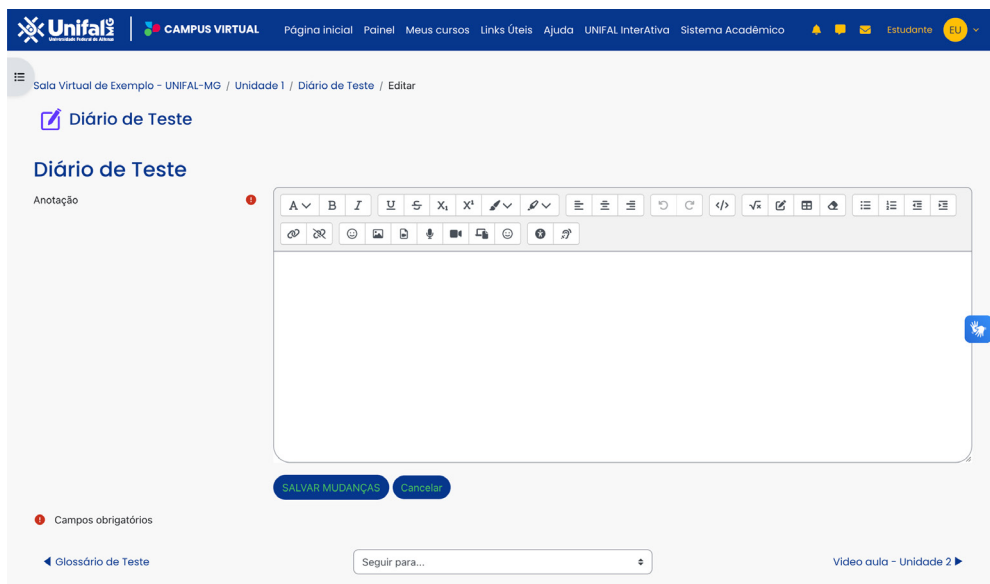
Figura 25 - Atividade Diário



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

3. Na próxima página (Figura 26), digite sua anotação no campo denominado como 'Anotação' e depois que finalizar clique em 'Salvar Mudanças'.

Figura 26 - Inserir anotação na atividade Diário



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

4. Pronto. Seu texto ficou salvo, porém não aparece nenhuma mensagem de confirmação. Você será redirecionado para a página anterior e assim poderá visualizar a anotação que inseriu. Caso queira inserir novas anotações ou editar as que já havia inserido, basta clicar novamente no botão 'Iniciar ou editar minha participação no diário'.

ATIVIDADE – LIÇÃO

A atividade Lição permite que cada estudante seja avaliado de acordo com perguntas e respostas acerca de um assunto específico. Logo, por ser uma atividade avaliativa, seu uso e funcionalidade serão descritos neste guia. Para participar de uma atividade do tipo Lição, siga os passos a seguir:

1. Localize e clique na atividade Lição, dentro da disciplina que está acessando.
2. Na próxima página (Figura 27), serão exibidas as informações que o professor adicionou sobre a questão. Logo abaixo, aparece a primeira questão a ser respondida. Após respondê-la, clique em 'Enviar'. Observe que, no fim da página, uma barra de progresso da Lição é exibida, permitindo ao estudante observar o quanto ainda falta para ser respondido.

Figura 27 - Atividade Lição

Sala Virtual de Exemplo - UNIFAL-MG / Unidade 1 / Lição de Teste

Lição de Teste

Olá, estudante!

Este é um exemplo da atividade Lição

Participe da atividade a seguir

- ☐ Alternativa 5
- ☐ Alternativa 3
- ☐ Alternativa 4
- ☐ Alternativa 2
- ☐ Alternativa 1

ENVIAR

Você completou 0% da lição

◀ Diário de Teste Seguir para... Video aula - Unidade 2 ▶

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

3. Após responder a primeira questão, você será direcionado para a segunda questão. Sua resposta deve ser de acordo com as instruções e os materiais que o professor lhe direcionou para esta atividade. Ao terminar, você pode clicar novamente no botão Enviar e seguir assim até finalizar o preenchimento de todas as questões.
4. Ao finalizar as respostas, você visualizará uma tela na qual pode conferir seu desempenho na Lição (Figura 28). Questões de múltipla escolha são corrigidas automaticamente. Já as questões dissertativas, em que você escreve um texto como resposta,

precisarão ser avaliadas de forma individual pelo professor responsável. Pronto, você aprendeu como responder a uma atividade do tipo Lição.

Figura 28 - Finalização da atividade Lição.

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

ATIVIDADE – ESCOLHA

Atividades do tipo Escolha funcionam como enquetes, ou seja, cada aluno pode escolher uma opção dentre uma lista determinada e assim auxiliar o professor no levantamento de informações. Um exemplo de uso desta atividade é quando o professor solicita aos cursistas uma opinião sobre qual o melhor horário para fazer uma web conferência. Assim, ele cria uma lista de acordo com os horários que têm disponíveis e os estudantes selecionam aquele que for mais conveniente.

Para participar de uma atividade do tipo 'Escolha', realize o seguinte passo a passo.

- a. Localize e clique na atividade 'Escolha,' dentro da disciplina que está acessando.
- b. Na próxima tela, você visualizará o texto de apoio que o professor escreveu, seguido pelas alternativas disponíveis para escolha (Figura 29). Selecione a sua resposta e depois clique em 'Gravar minha resposta.'

Figura 29 - Atividade Escolha

Sala Virtual de Exemplo - UNIFAL-MG / Unidade 1 / Escolha Teste

Escolha Teste

Qual o melhor dia/horário para agendarmos um tira dúvidas?

Os resultados dessa atividade não serão publicados após sua resposta.

☐ Segunda-feira (10h) ☐ Terça-feira(10h) ☐ Quarta-feira(10h) ☐ Quinta-feira(10h) ☐ Sexta-feira(10h)

SALVAR MINHA ESCOLHA

◀ Lição de Teste ▶

Vídeo aula - Unidade 2 ▶

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- c. Pronto. Uma mensagem de confirmação (Figura 30) aparecerá em verde e logo abaixo sua escolha aparece como registrada. Dependendo das configurações da atividade, você pode ou não ter acesso ao resultado das escolhas feitas por todos os cursistas.

Figura 30 - Finalização da atividade Escolha

Sala Virtual de Exemplo - UNIFAL-MG / Unidade 1 / Escolha Teste

Escolha Teste

Qual o melhor dia/horário para agendarmos um tira dúvidas?

A opção escolhida foi gravada

A sua escolha: Segunda-feira (10h)

Os resultados não estão visíveis atualmente.

◀ Lição de Teste ▶

Vídeo aula - U

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

ATIVIDADE – WIKI

A ferramenta Wiki permite a construção de textos e páginas sobre um determinado assunto de forma colaborativa entre os participantes de um curso ou um grupo de alunos. Dentre os recursos que estão inclusos nesta atividade, temos a inclusão de arquivos, links e comentários.

Siga os passos a seguir para colaborar em uma atividade Wiki no Campus Virtual:

- A. Acesse a atividade Wiki, dentro do curso que está visualizando.
- B. Se você for a primeira pessoa a escrever o texto colaborativo, verá as opções conforme a figura 31. Deixe a opção 'Formato HTML' selecionada e depois clique em 'Criar Página'.

Figura 31 - Atividade Wiki no Campus Virtual

Sala Virtual de Exemplo - UNIFAL-MG / Unidade 1 / Atividade Wiki - Teste / Página 01

Atividade Wiki - Teste

Olá.

O intuito desta atividade é ver como a ferramenta Wiki funciona

Escreva um texto colaborativo aqui

▼ Nova página

Novo título da página

Formato

- ☒ Formato HTML
- ☐ Formato Creole
- ☐ Formato NWiki

criar página

Campos obrigatórios

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- C. Você pode criar seu texto colaborativo no campo 'Editando a página Inicial' (Figura 32), através do editor de texto do Campus Virtual. Fique à vontade para inserir textos, áudios, imagens e até mesmo vídeos embutidos na página que está criando. Sugere-se que, para destacar seu texto dos demais participantes, você faça alteração da cor do texto.

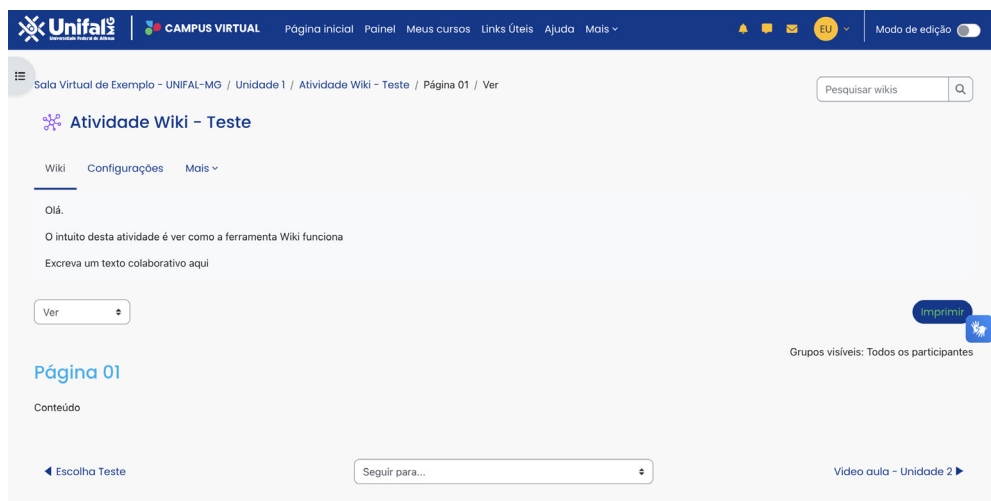
Figura 32 - Página inicial da Wiki

The screenshot shows the 'Atividade Wiki - Teste' page in the 'Campus Virtual' system. The top navigation bar includes the Unifal logo, 'CAMPUS VIRTUAL', and links for 'Página inicial', 'Painel', 'Meus cursos', 'Links úteis', 'Ajuda', and 'Mais'. A search bar is on the right. The main content area is titled 'Atividade Wiki - Teste' and contains a 'Wiki' tab, 'Configurações', and 'Mais'. The text 'Olá. O intuito desta atividade é ver como a ferramenta Wiki funciona. Excreva um texto colaborativo aqui' is displayed. Below the text is an 'Editar' button. The 'Página 01' section is expanded, showing the 'Editando a página "Página 01"' editor. The editor has a 'Formato HTML' dropdown and a rich text toolbar with various icons for text formatting, alignment, and insertion. A 'Contrair tudo' button is visible on the right side of the editor area.

Fonte: elaborado pelos autores, 2025.

- D. Após finalizar a inserção do seu texto colaborativo, clique em 'Salvar'. Você será redirecionado para a aba 'Visualizar' e pode ver a página e as informações que inseriu (Figura 33).

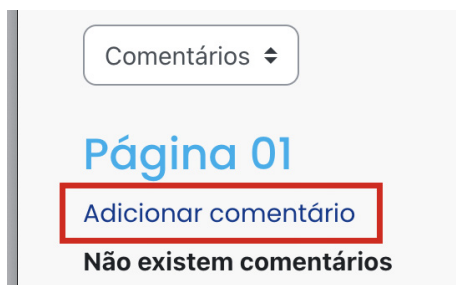
Figura 33 - Visualizando a wiki criada



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- E. No menu, escolha a opção 'Comentários', você pode adicionar um comentário para os outros participantes da Wiki a respeito do texto que já foi criado, basta clicar em 'Adicionar comentário' (Figura 34).

Figura 34 - Comentários na atividade Wiki



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- F. A aba 'Histórico' permite a visualização de todas as edições feitas pelos usuários participantes da Wiki ao longo do tempo.

Pronto, agora você já sabe como usar a Ferramenta Wiki.

ATIVIDADE – BASE DE DADOS

O módulo de atividade Base de Dados permite aos participantes criar, manter e pesquisar uma coleção de itens (ou seja, registros). A estrutura dos itens é definida pelo professor como uma quantidade de campos. Os tipos de campo incluem caixa de seleção, botões de rádio, menu *dropdown*, área de texto, URL, imagem e arquivo enviado.

Um professor pode permitir comentários nos itens. Os itens também podem ser avaliados por professores ou estudantes (avaliação em pares). As avaliações podem ser agregadas para formar uma nota final registrada no livro de notas.

- Atividades de base de dados têm muitos usos, como:
- Um acervo colaborativo de links da web, livros, resenhas de livros, referências de jornal etc.
- Para exibir fotos, cartazes, sites ou poemas criados por estudantes para comentários e revisões em pares.

Para participar de uma atividade do tipo 'Base de dados', realize o seguinte passo a passo:

1. Acesse a atividade 'Base de Dados', dentro da disciplina que está cursando.
2. Você verá a tela (Figura 35) com um menu superior que permite adicionar itens, ver a lista de itens e até mesmo buscar um termo dentro da base de dados.

Figura 35 - Atividade Base de Dados no Campus Virtual

The screenshot shows the Moodle interface for the 'Base de Dados de Teste' activity. The top navigation bar includes the Unifal logo, 'CAMPUS VIRTUAL', and links for 'Página inicial', 'Painel', 'Meus cursos', 'Links Úteis', 'Ajuda', 'UNIFAL InterAtiva', 'Sistema Acadêmico', and a user profile 'Estudante EU'. The breadcrumb trail reads 'Sala Virtual de Exemplo - UNIFAL-MG / Unidade 1 / Base de Dados de Teste / Ver lista'. The activity title 'Base de Dados de Teste' is displayed with a document icon. Below the title, it states 'Esta é a atividade base de dados' and 'Grupos visíveis: Todos os participantes'. A central message says 'Nenhum item ainda' (No items yet) with a blue 'ADICIONAR ITEM' button. At the bottom, there are navigation links for 'Atividade Wiki - Teste', a 'Seguir para...' dropdown, and a 'Video aula - Unidade 2' link.

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

3. Ao clicar na opção 'Adicionar item', você pode anexar o que deseja para a base de dados que está participando (Figura 36).

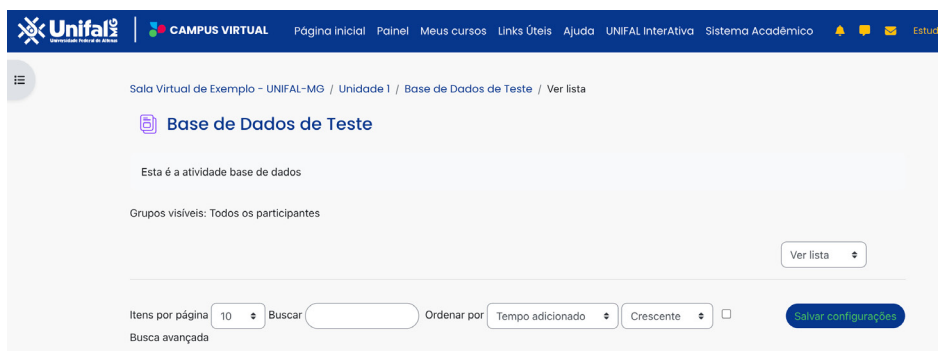
Figura 36 - Adicionando itens na atividade Base de Dados

The screenshot shows the 'Novo item' (New item) form for the 'Base de Dados de Teste' activity. The top navigation bar is identical to Figure 35. The breadcrumb trail is 'Sala Virtual de Exemplo - UNIFAL-MG / Unidade 1 / Base de Dados de Teste / Novo item'. The activity title 'Base de Dados de Teste' is shown. Below the title, it states 'Grupos visíveis: Todos os participantes'. The form title 'Novo item' is displayed. The 'Title' field is empty. The 'Content' field has a rich text editor toolbar with various icons for text formatting, alignment, and media insertion. Below the editor, there is a 'Formato HTML' dropdown menu. At the bottom, there are navigation links for 'Atividade Wiki - Teste', a 'Seguir para...' dropdown, and a 'Video aula - Unidade 2' link. A help icon (?) is visible in the bottom right corner.

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

4. Ao clicar em 'Ver Lista' (Figura 37), o aluno pode visualizar todos os itens acrescentados na base de dados. Na parte superior, há uma barra que permite modificar a quantidade de itens exibida por página, alterar a ordenação destes itens e realizar buscas por termos dentro da base de dados.

Figura 37 - Ver lista de itens na atividade Base de Dados



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

Pronto. Agora você já sabe como adicionar e visualizar os itens dentro de uma base de dados no Campus Virtual.

ATIVIDADE – FÓRUM

Fóruns são recursos no Campus Virtual que permitem a discussão assíncrona entre os participantes de um curso. Podem ser utilizados dois tipos de fórum na área do curso: um que permite interação entre os usuários e outro que não permite, por possuir uma característica unidirecional (as mensagens são enviadas somente pelo professor).

Este último tem como objetivo transmitir notícias e avisos do curso/disciplina, sendo geralmente intitulado como Últimas Notícias ou Avisos.

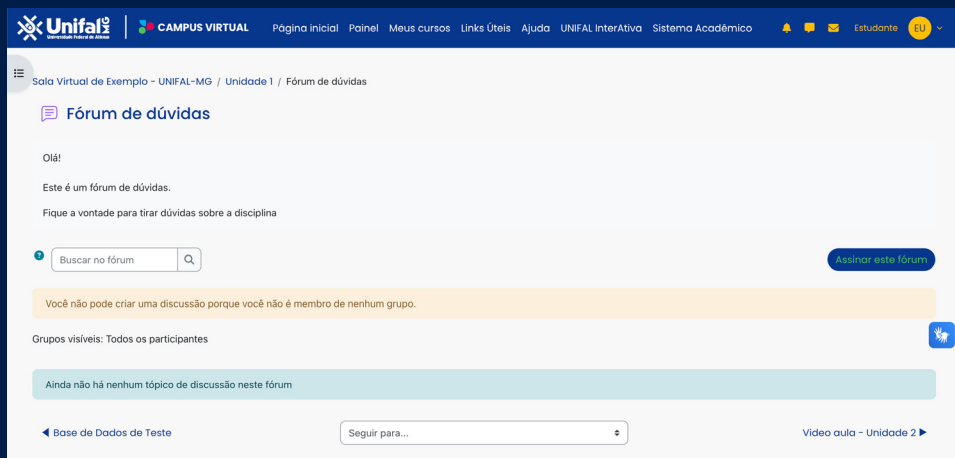
Nos fóruns interativos, você poderá inserir tópicos de discussão (novos assuntos) ou responder às mensagens de tópicos já existentes, criados por outros participantes.

CRIANDO UM TÓPICO DE DISCUSSÃO

Quando o professor solicitar que cada cursista realize a postagem de um tópico para ser discutido, realize o seguinte passo a passo.

- a. Acesse a atividade Fórum dentro da disciplina que está visualizando (Figura 38).

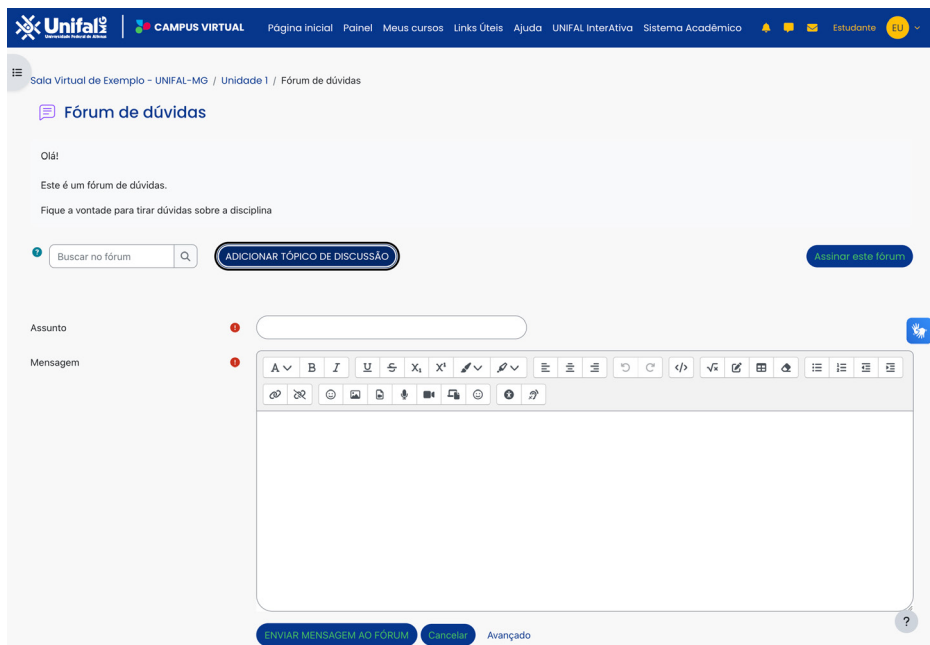
Figura 38 - Atividade Fórum no Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- b. Clique no botão 'Acrescentar um novo tópico de discussão.'
- c. Na tela que se abre (Figura 39), digite um assunto e uma mensagem. Clicando na opção 'Avançado', você consegue inserir anexos, destacar seu tópico e enviar notificações de postagem no fórum sem aguardar o intervalo de edição da plataforma.

Figura 39 - Acrescentar um novo tópico em um fórum no Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- D.** Por fim, clique em 'Enviar mensagem ao fórum'
- E.** Você verá seu tópico criado. Na linha do seu tópico, é possível visualizar as informações do autor, o usuário e data da última mensagem dentro do tópico e a quantidade de comentários. Também é possível assinar ou não o tópico, ou seja, se deseja receber notificações sobre novas mensagens dentro do tópico que está assinando.

RESPONDENDO A UM TÓPICO DE DISCUSSÃO CRIADO

Para responder a um tópico criado pelo professor ou por outro colega de turma, realize o seguinte passo a passo.

2. Dentro da atividade Fórum, clique no tópico que deseja responder/comentar (Figura 40).

Figura 40 - Respondendo a um tópico em um fórum no Campus Virtual

Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

- B. Do lado direito da tela, clique em 'Responder' para criar uma resposta ao texto principal do autor do Fórum.
- C. Após realizar seu comentário. Clique em 'Enviar'.
- D. Pronto! Sua resposta foi postada.

Nota Importante: caso você desejar responder algum comentário de outro cursista dentro de um tópico, basta clicar no botão ‘Responder’ que está alinhado à mensagem que deseja responder. É importante tomar cuidado para acabar não respondendo em outra mensagem.

OBSERVAÇÕES SOBRE OS FÓRUMS

A intenção de criar um novo tópico de discussão em um fórum é iniciar um novo assunto. Portanto, só faça isso se este for seu objetivo. Procure respeitar a temática de um fórum, postando somente mensagens relativas ao mesmo. Caso seu assunto de interesse já exista em um fórum, simplesmente acesse o tópico do mesmo e clique em Responder. Nesse caso, você fará sua contribuição, respondendo na mensagem da pessoa que criou o tópico. Esse procedimento facilitará a interação do grupo e evitará que existam tópicos repetidos e discussões paralelas num mesmo fórum. Reflita para ter o cuidado ao criar um tópico, fazendo isso somente quando houver necessidade, questionando-se a respeito da relevância das suas contribuições para o grande grupo.

Ao acessar cada fórum existente no ambiente do curso, você tem a possibilidade de controlar o envio das mensagens postadas no respectivo fórum para o seu e-mail pessoal cadastrado no Campus Virtual. Dessa forma, você pode determinar a maneira que achar mais acessível. Para isso, ao acessar

um dos fóruns do curso, clique sobre o ícone de e-mail, que indica a ação de assinar o recebimento de notificações do fórum. Se esta função estiver ativada e você desejar parar de receber as mensagens deste fórum no seu e-mail, neste mesmo local, clique sobre o ícone e-mail para cancelar.

COMO VISUALIZAR SUAS NOTAS DENTRO DO CAMPUS VIRTUAL

Cada estudante pode acompanhar o seu próprio desempenho nas atividades avaliativas dentro do próprio Campus Virtual. Geralmente, os professores realizam o feedback das atividades pela plataforma. Porém, na UNIFAL-MG, o sistema oficial de visualização de notas é o Sistema Acadêmico. É por ele que os discentes conseguem visualizar se foram aprovados ou reprovados nos cursos em que estão matriculados.

2. Para visualizar suas notas dentro do Campus Virtual, basta entrar na disciplina desejada e clicar na opção 'Notas' (Figura 42) no cabeçalho que se encontra abaixo do nome da disciplina.

Figura 42 - Visualizando as notas das disciplinas no Campus Virtual



Fonte: <https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/>, 2025.

B. Na página que se abre, você visualiza uma lista com as atividades avaliativas. A coluna 'Nota' exibe a nota do estudante de acordo com sua respectiva atividade.

Se a nota não estiver aparecendo, significa que o professor ainda fez o lançamento da nota dentro da plataforma Campus Virtual.

Pronto. Agora você já sabe como verificar as notas da atividade que realizou dentro de uma disciplina no Campus Virtual.

Dica: Acessibilidade e Inclusão: Todos os sistemas virtuais da UNIFAL-MG estão disponíveis de forma acessível para qualquer integrante da comunidade acadêmica que possua algum tipo de deficiência. Acesse a página do NAI (Núcleo de Acessibilidade e Inclusão) para saber mais sobre os principais recursos e ferramentas de acessibilidade.

LINK:
[HTTPS://WWW.UNIFAL-MG.EDU.BR/
PRACE/CONHECA-OS-MATERIAIS-
SOBRE-ACESSIBILIDADE-E-INCLUSAO-
DA-PRACE/](https://www.unifal-mg.edu.br/prace/conheca-os-materiais-sobre-acessibilidade-e-inclusao-da-prace/)

Figura 43: Acessibilidade na UNIFAL-MG



Fonte: Núcleo de Acessibilidade e Inclusão da UNIFAL-MG

Figura 44 - Moodle e Acessibilidade



Fonte: blackbangan - Freepik.com

LINKS IMPORTANTES

VÍDEOS TUTORIAIS SOBRE O CAMPUS VIRTUAL: PARA ALUNOS

CAMPUS VIRTUAL (MOODLE): NOÇÕES BÁSICAS PARA ESTUDANTES



SÉRIE: NOÇÕES BÁSICAS DO MOODLE PARA ALUNOS - YOUTUBE

[HTTPS://WWW.YOUTUBE.COM/
PLAYLIST?LIST=PLUBV2UR1FJ83GVCATU03R34EOGUXTYLPR](https://www.youtube.com/playlist?list=PLUBV2UR1FJ83GVCATU03R34EOGUXTYLPR)

DÚVIDAS FREQUENTES SOBRE O CAMPUS VIRTUAL

[HTTPS://CAMPUSVIRTUAL.UNIFAL-MG.EDU.BR/MOODLE/MOD/H5PACTI-
VITY/VIEW.PHP?ID=1113](https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/mod/h5pactivity/view.php?id=1113)

MANUAL RÁPIDO SOBRE O CAMPUS VIRTUAL

[HTTPS://CAMPUSVIRTUAL.UNIFAL-MG.EDU.BR/MOODLE/MOD/
BOOK/VIEW.PHP?ID=928](https://campusvirtual.unifal-mg.edu.br/moodle/mod/book/view.php?id=928)



www.**PIMENTACULTURAL**.com

O Campus Virtual da UNIFAL-MG é uma plataforma de ensino-aprendizagem baseada no software Moodle e utilizada nas atividades acadêmicas e administrativas da instituição.

Este conteúdo foi desenvolvido para que estudantes se sintam mais familiarizados com a ferramenta e compreendam não só o seu funcionamento, mas também os detalhes da construção de um ambiente virtual de aprendizagem que facilite a comunicação e o processo de aprendizagem.

