

Criar uma Base de Dados no Moodle



A base de dados é um recurso que possibilita o registro inicial de dados, o armazenamento e a consulta sempre que necessário. Inúmeros formatos de arquivos podem ser armazenados, dentre eles são permitidas imagens, textos, URLs e etc.

Para criar uma base de dados é necessário ativar a edição no canto superior direito da página clicando em “ativar edição” (Figura 1).

Em seguida clicar em “adicionar uma atividade ou recurso” (Figura 2).

Por fim, selecione a janela “atividades”, ou procure nas opções em “todos” até encontrar base de dados (Figura 3).

Após selecionar, será redirecionado para as configurações gerais “Nome” que é informação obrigatória e “Descrição” onde as inserções serão feitas, com a possibilidade de adição de textos, imagens, links ou outros para personalizar o ambiente da sua turma (Figura 4).



Figura 1: Base de dados – Ativando edição



Figura 2: Base de dados – Adicionando recurso

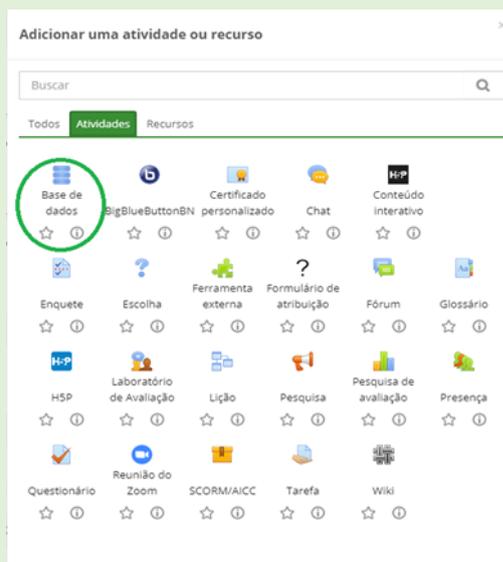


Figura 3: Base de dados – Selecionando

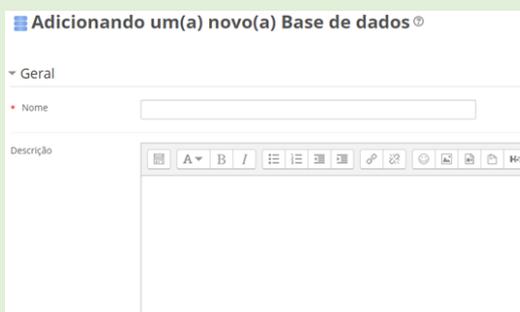


Figura 4: Base de dados – Adicionando informações

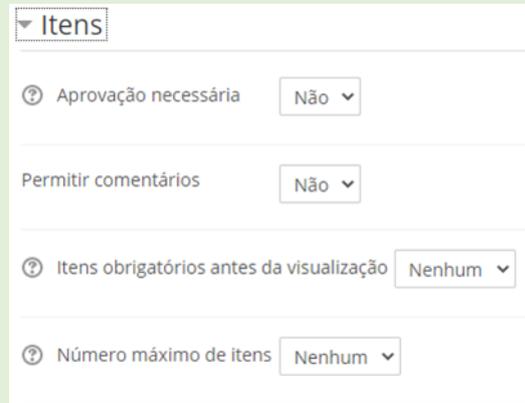
Abaixo das configurações gerais é possível editar “Itens” (**Figura 5**).

Se optar por ativar a “Aprovação Necessária” então os alunos precisarão pedir permissão para adicionar material. “Permitir a edição de itens aprovados” é vinculado a aprovação e define se o conteúdo poderá ser editado depois de publicado (**Figura 6**).

Se “Permitir comentários” não estiver ativo, não será possível comentar os anexos dos alunos (**Figura 7**).

“Itens obrigatórios antes da visualização” é para controlar o mínimo de itens que um aluno deve postar antes de visualizar os outros presentes na base de dados (**Figura 8**).

“Número máximo de itens” define a quantidade de itens que o aluno poderá postar (**Figura 9**).



Itens

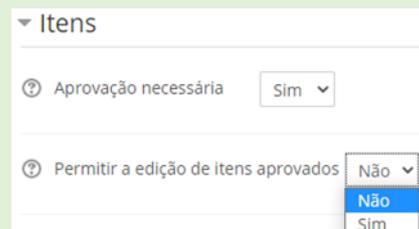
Aprovação necessária Não ▾

Permitir comentários Não ▾

Itens obrigatórios antes da visualização Nenhum ▾

Número máximo de itens Nenhum ▾

Figura 5: Base de dados – Itens



Itens

Aprovação necessária Sim ▾

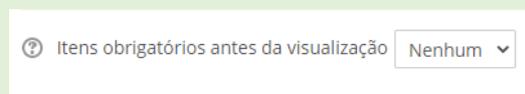
Permitir a edição de itens aprovados Não ▾
Não
Sim

Figura 6: Base de dados – Aprovação de itens



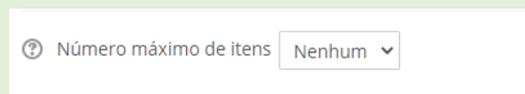
Permitir comentários Não ▾

Figura 7: Base de dados – Permissão de comentários



Itens obrigatórios antes da visualização Nenhum ▾

Figura 8: Base de dados – Número mínimo



Número máximo de itens Nenhum ▾

Figura 9: Base de dados – Número máximo

Na parte de disponibilidade, primeiro é preciso clicar em “Habilitar”, em seguida tem-se, em ordem aqui descrita, as opções de definir uma data de postagem de algum anexo, a data limite, a data em que ficará visível ao estudante e por último, a data limite para que o aluno consiga visualizar a atividade (**Figura 10**).

Em avaliações, os papéis com permissão para avaliar ficam visíveis apenas após as atividades serem salvas e mostra quem poderá dar nota ou não. O “Tipo agregado” é como será considerada a nota final do aluno que pode ser não avaliativa, tirando a média, pela contagem, pela maior nota, pela menor ou pela somatória das respectivas notas (**Figuras 11 e 12**).

Nas configurações comuns de módulos a primeira opção, “Disponibilidade”, é para deixar o anexo visível ou não para os estudantes. O “Número de identificação do módulo” (ID) é para atribuir uma marca única àquela atividade, o que facilita o cálculo final já selecionado no último de avaliações (**Figura 13**).

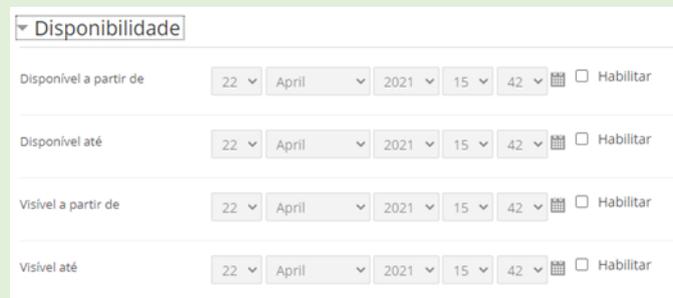


Figura 10: Base de dados – Disponibilidade

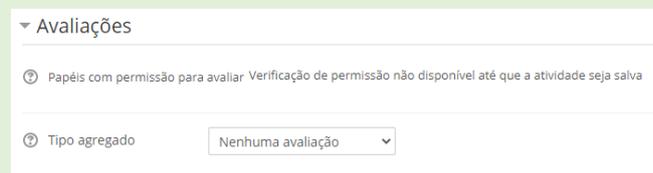


Figura 11: Base de dados – Avaliações

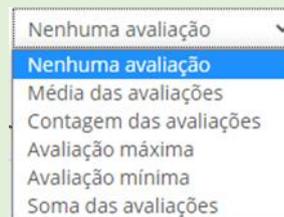


Figura 12: Base de dados – Tipo agregado



Figura 13: Base de dados – Configurações de módulos

Na “Modalidade grupo” tem três opções, a primeira é para dizer é individual, a segunda os grupos veem apenas o conteúdo que diz respeito ao próprio grupo e a terceira, os grupos visualizam as informações e do próprio grupo e também de outros. Em “Agrupamento” dá para separar os alunos que fazem parte de um grupo A e de um grupo B para que trabalhem em conjunto, ou novamente, se não existir grupos selecionar “Nenhum” (Figuras 14 e 15).

Em “Restringir acesso” é possível decidir o que o aluno deve ou não fazer. Além de poder optar entre 7 restrições que se encaixam em situações diferentes como descreve a imagem ao lado (Figuras 16 e 17).

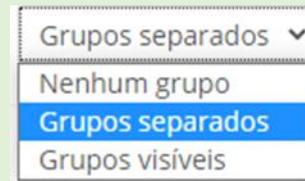


Figura 14: Base de dados – Modalidade grupo



Figura 15: Base de dados – Agrupamento



Figura 16: Base de dados – Restrições de acesso

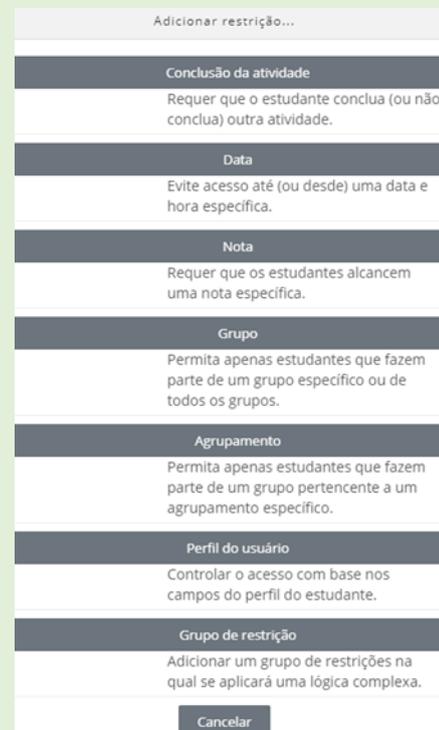


Figura 17: Base de dados – Tipos de restrições

Em conclusão de atividades a primeira função é o “Acompanhamento de Conclusão” que oferece três opções: a primeira não mostra (ao aluno) quando ele conclui uma atividade. A segunda, assim que concluir, o estudante pode ou não marcar como concluída. A última, mostra o visto de atividade concluída assim que as condições sejam satisfeitas (**Figuras 18**).

Quando a opção selecionada for para o aluno marcar manualmente, é preciso habilitar e especificar uma data limite. Se optar por satisfazer condições pode habilitar a data limite e em seguida decidir entre o visto aparecer quando o aluno abrir o arquivo ou apenas quando ele receber nota (o aluno precisa ter notas registradas para que essa opção funcione) (**Figuras 19 e 20**).

As tags são palavras chaves que podem ser descritas para facilitar uma posterior busca, como exemplo a pesquisa do WhatsApp (**Figura 21**).

Na seção de competências dá para realizar a busca de uma competência em “Competências do curso” (tem que estar pré-estabelecido em outra parte de configurações). Por fim, depois que o aluno concluir a atividade tem as seguintes opções: nenhuma ação, prova de que concluiu, envio para revisão ou simplesmente concluir (**Figura 22**).

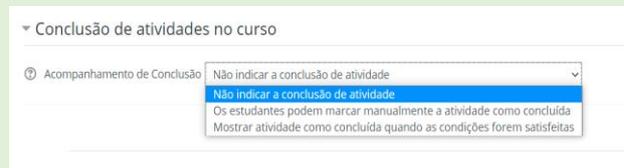


Figura 18: Base de dados – Conclusão de atividades

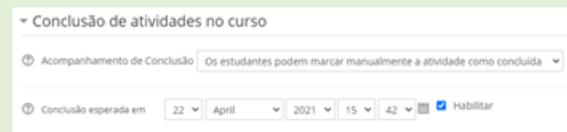


Figura 19: Base de dados – Conclusão de atividades

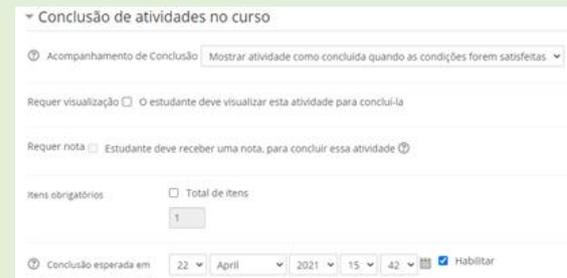


Figura 20: Base de dados – Conclusão de atividades



Figura 21: Base de dados – Tags

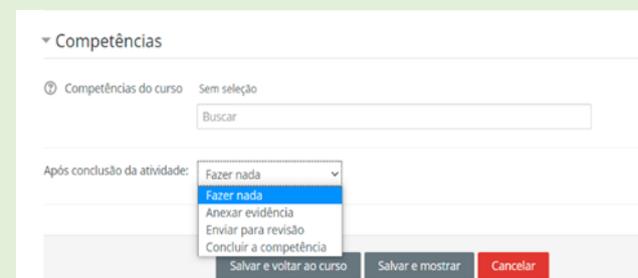


Figura 22: Base de dados – Competências