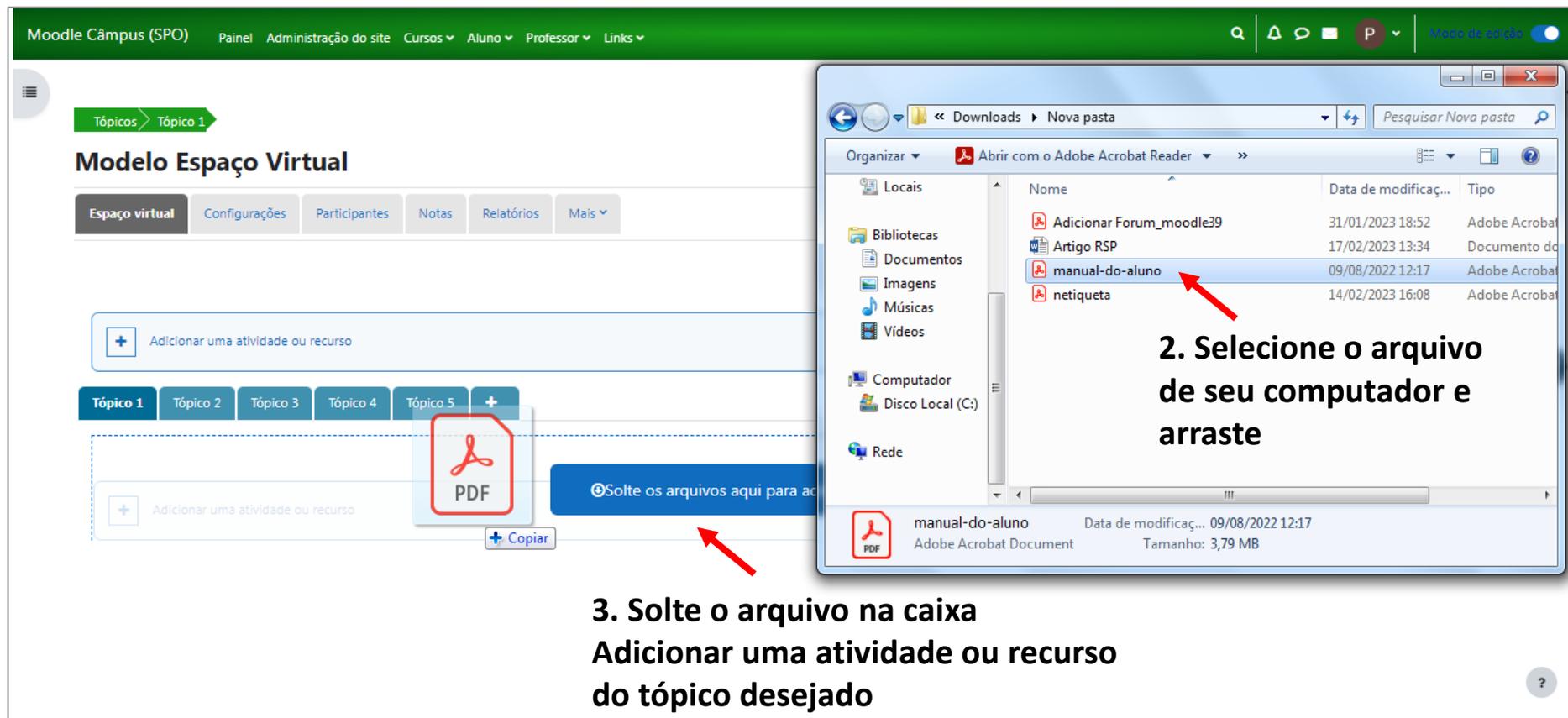


COMO DISPONIBILIZAR UM OU MAIS ARQUIVOS

A maneira mais ágil de inserir um arquivo no Moodle é utilizando o método “arrasta e solta”:



The screenshot shows the Moodle interface for a virtual space. A file explorer window is open over the 'Adicionar uma atividade ou recurso' box. A PDF file named 'manual-do-aluno' is selected in the file explorer. A red arrow points from the file explorer to the 'Adicionar uma atividade ou recurso' box. Another red arrow points to the 'Modo de edição' toggle in the top right corner of the Moodle interface.

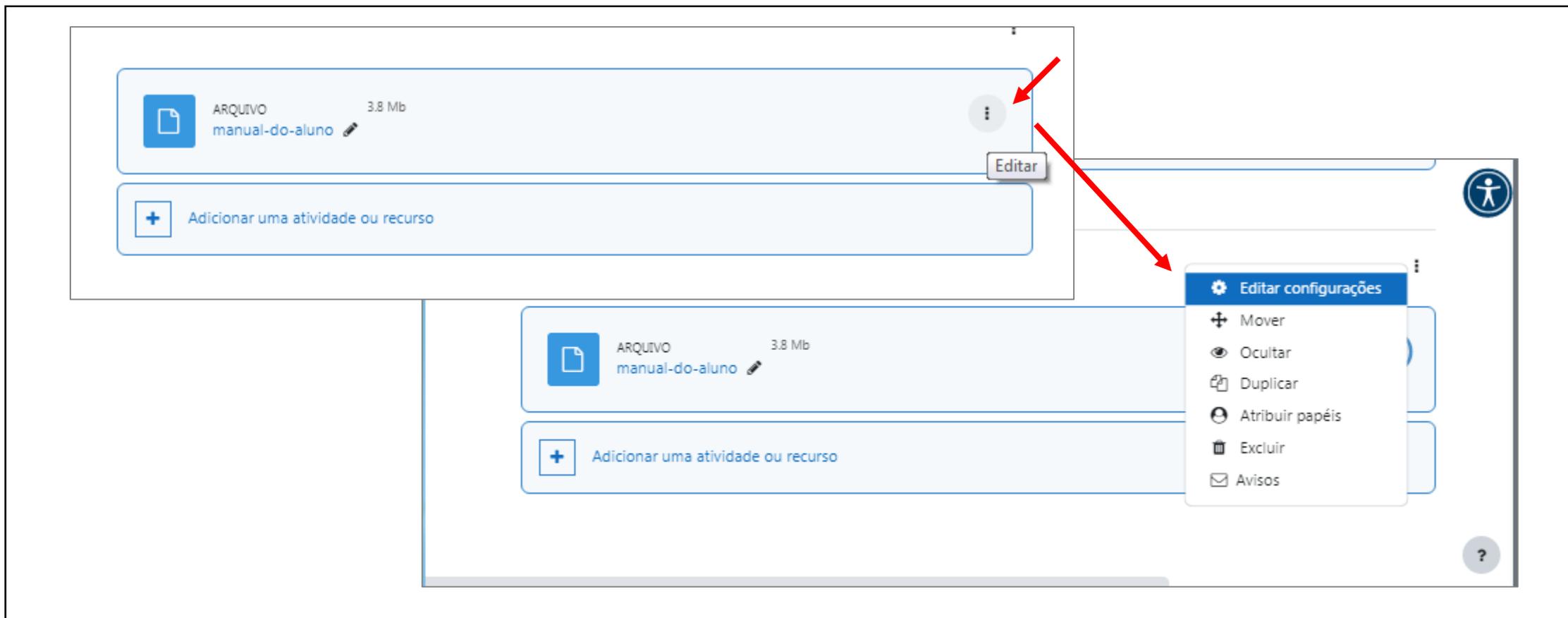
1. Ative o Modo de edição

2. Selecione o arquivo de seu computador e arraste

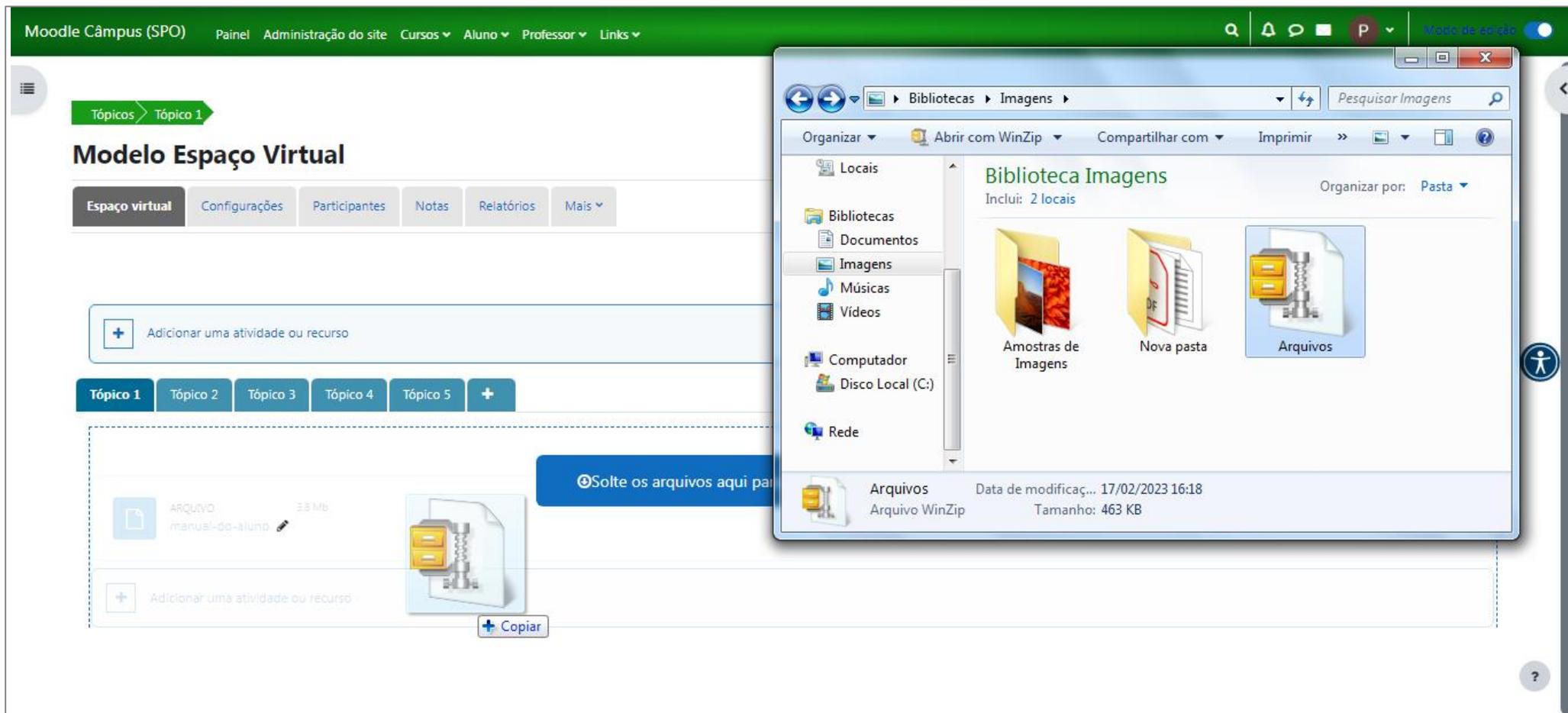
3. Solte o arquivo na caixa Adicionar uma atividade ou recurso do tópico desejado

Há diversas outras opções disponíveis para controlar a exibição de um arquivo no Moodle, tais como exibir um breve texto que o descreva e escolher o que ocorre quando o usuário clica no arquivo, como abrir nova página no navegador ou forçar o download.

Para ter acesso a estas opções, clique no respectivo ícone **Editar** e **Editar configurações**.



O método “arrasta e solta” também pode ser utilizado para inserção de vários arquivos de uma vez só, desde que eles estejam transformados em um arquivo do tipo “.zip”.



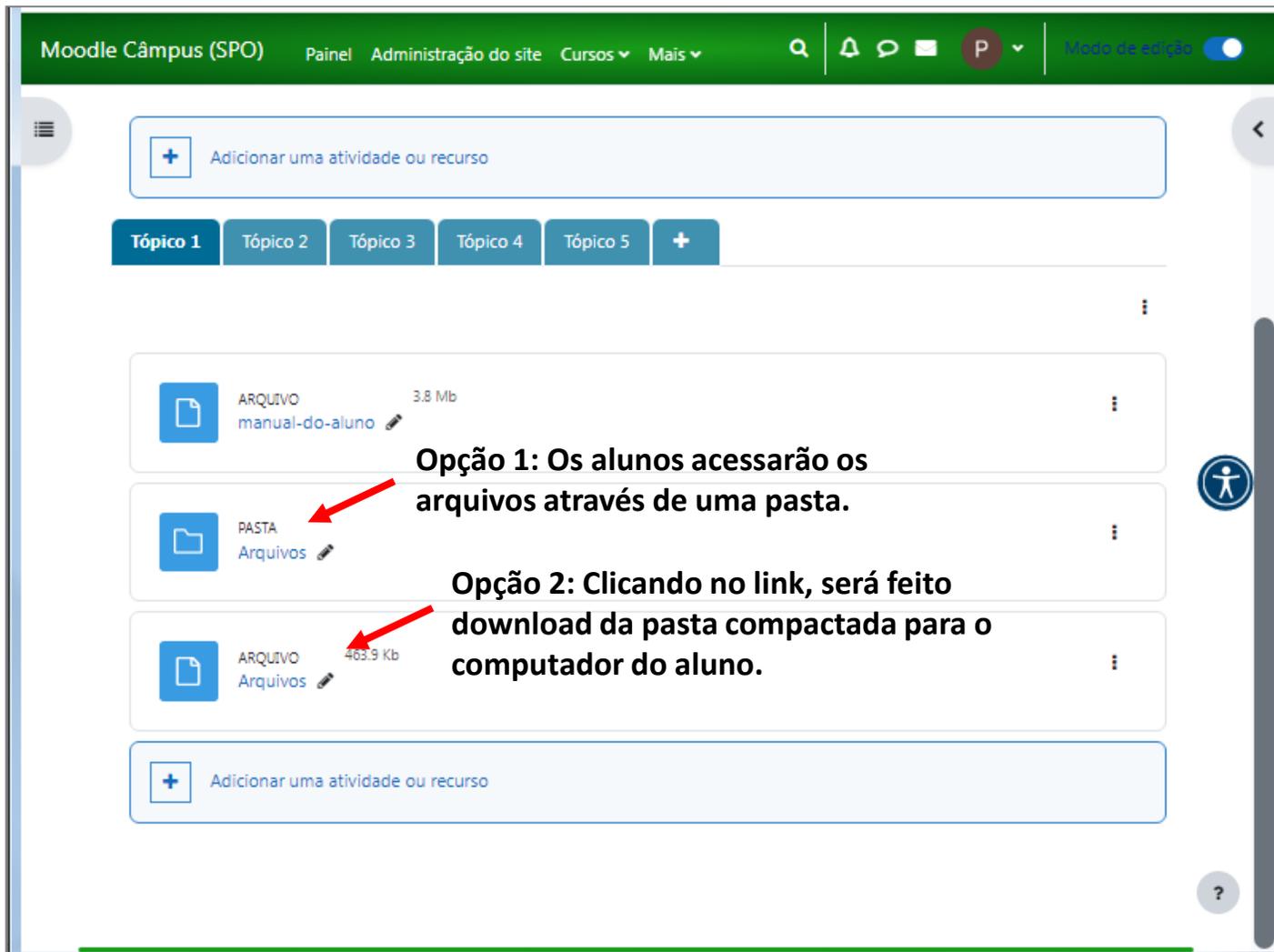
The screenshot displays the Moodle interface for a virtual space. The top navigation bar includes 'Moodle Câmpus (SPO)' and various user roles. The main content area shows 'Tópicos > Tópico 1' and the title 'Modelo Espaço Virtual'. Below the title are tabs for 'Espaço virtual', 'Configurações', 'Participantes', 'Notas', 'Relatórios', and 'Mais'. A central area contains a '+ Adicionar uma atividade ou recurso' button. Below this are tabs for 'Tópico 1' through 'Tópico 5'. A file upload area shows a file named 'ARQUIVO manual-do-aluno' (38 Mb) with a 'Copiar' button. A Windows File Explorer window is overlaid on the Moodle page, showing the 'Biblioteca Imagens' folder. The Explorer window displays three items: 'Amostras de Imagens', 'Nova pasta', and 'Arquivos'. The 'Arquivos' item is highlighted, and its details are shown at the bottom: 'Arquivos', 'Arquivo WinZip', 'Data de modificação... 17/02/2023 16:18', and 'Tamanho: 463 KB'. A blue callout box with the text 'Solte os arquivos aqui para...' is positioned over the 'Arquivos' item in the Explorer window.

Se o arquivo enviado pelo método “arrasta e solta” for um arquivo do tipo “.zip”, contendo vários arquivos comprimidos em seu interior, o ambiente lhe perguntará se você:

Opção 1: Deseja descompactar os arquivos, exibindo-os dentro de uma pasta.

Opção 2: Quer apenas inserir um link.

Veja os resultados de cada opção na imagem ao lado:

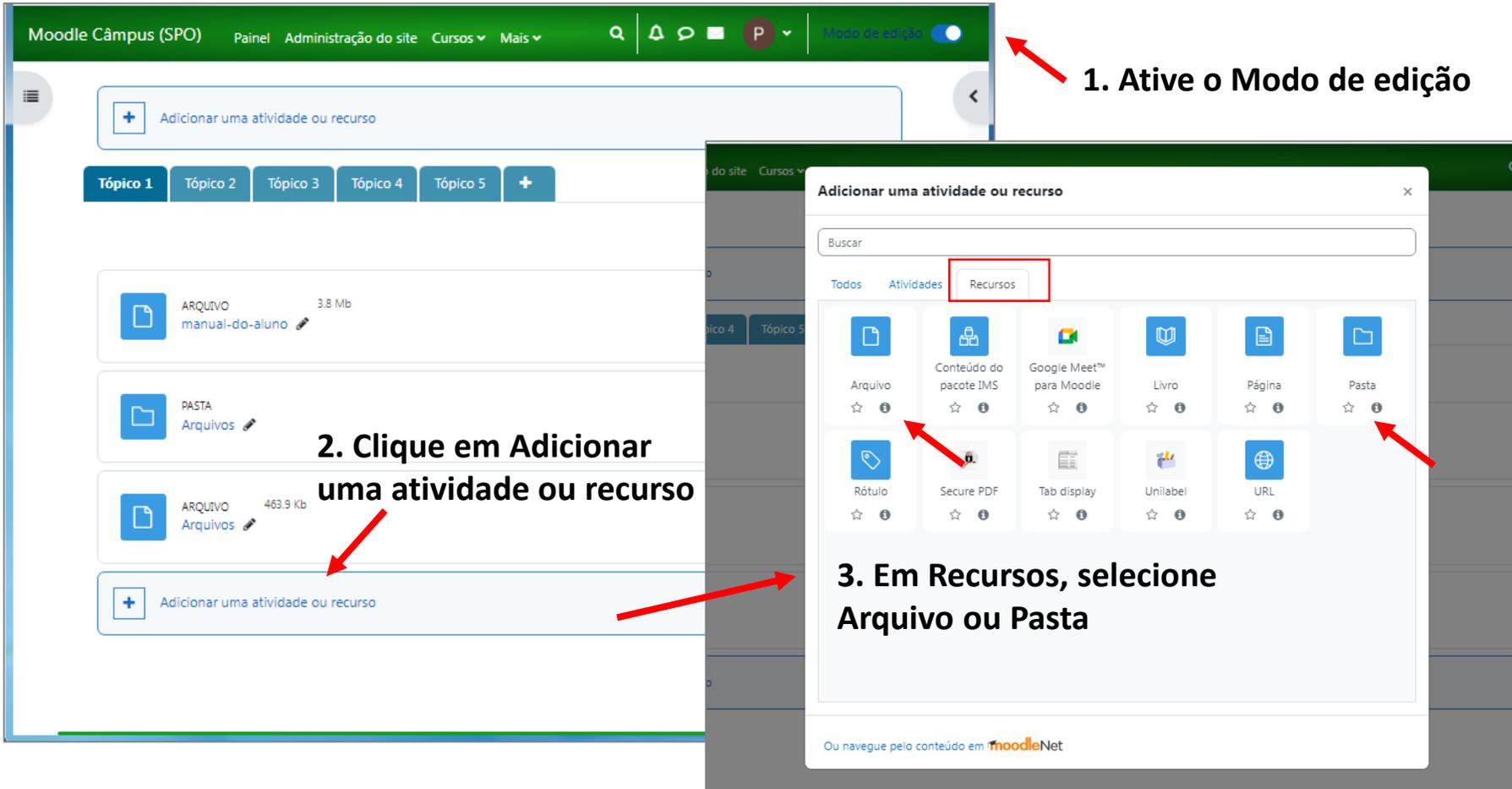


The screenshot shows the Moodle interface for adding a resource. At the top, there is a navigation bar with 'Moodle Câmpus (SPO)', 'Painel', 'Administração do site', 'Cursos', and 'Mais'. Below this is a search bar and a 'Modo de edição' toggle. The main content area has a header with 'Adicionar uma atividade ou recurso' and a list of topics: 'Tópico 1', 'Tópico 2', 'Tópico 3', 'Tópico 4', 'Tópico 5', and a plus sign. The resource list contains three items: 1. 'ARQUIVO manual-do-aluno' (3.8 Mb) with a document icon. 2. 'PASTA Arquivos' with a folder icon. 3. 'ARQUIVO Arquivos' (463.9 Kb) with a document icon. Red arrows point from the text annotations to the folder icon and the second file icon. At the bottom, there is another 'Adicionar uma atividade ou recurso' button and a help icon.

Opção 1: Os alunos acessarão os arquivos através de uma pasta.

Opção 2: Clicando no link, será feito download da pasta compactada para o computador do aluno.

Lembre-se que arquivos e pastas são recursos do Moodle, que podem também ser inseridos pela ferramenta **Adicionar uma atividade ou recurso**:



1. Ative o Modo de edição

2. Clique em Adicionar uma atividade ou recurso

3. Em Recursos, selecione Arquivo ou Pasta