



Integração do Moodle com o G Suíte (Meet, Drive)

Entre as várias ferramentas que compõem a G Suite for Education, podemos citar: e-mail, drive de armazenamento, espaço para reunião, agenda, edição e compartilhamento de documentos, dentre outras, com armazenamento ilimitado de dados na nuvem e no e-mail. Todos os estudantes matriculados, docentes e técnicos administrativos podem acessar as ferramentas do G Suite for Education.

Para Conhecer e Saber Usar as Ferramentas do G Suíte for Education, Consulte: <https://ufbaemmovimento.ufba.br/docentes/google-suite-education>

Como acessar o G Suíte

O portal do G Suite requer a utilização da credencial de acesso da UFBA, formada pelo usuário e senha do domínio UFBA. Caso a credencial de acesso seja desconhecida, consulte o tópico [Como saber sua Credencial de Acesso](#).

Acesse o portal do **G Suite UFBA** (<https://gsuite.google.com/dashboard>), utilizando a mesma forma de autenticação da UFBA via a Comunidade Acadêmica Federada (CAFe)¹ (<https://cafe.ufba.br/conta>), com seu login e senha para acessar as ferramentas do Google G Suite.

Ao acessar o link <https://gsuite.google.com/dashboard> uma tela semelhante a imagem abaixo será exibida. Clique em Adicionar conta e em seguida, na janela que surgirá sua credencial de acesso da UFBA.

¹ Maiores informações sobre a CAFe estão disponíveis em <https://cafe.ufba.br>.

Atenção:

Caso você já tenha configurado o seu e-mail @ufba.br, como e-mail alternativo² da sua conta pessoal do Google, a tela a seguir será exibida. Selecione a opção “Conta do G Suite”.

Caso você não tenha configurado um e-mail alternativo ou já tenha clicado em “Conta do G Suite” a tela abaixo será exibida. Informe sua credencial UFBA

² E-mails alternativos - outros endereços de e-mail que se pode utilizar para fazer login em contas pessoais do google

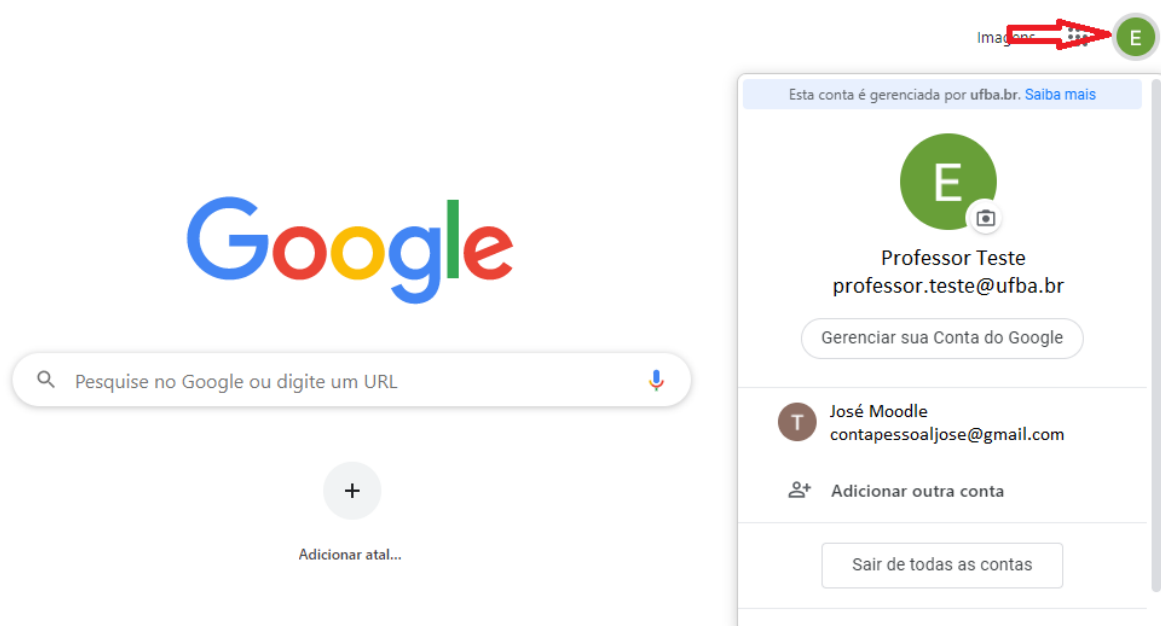


Será disponibilizado os Termos de Serviço do G Suite for Education. Após leitura e aceite dos Termos de Serviço o ambiente estará disponível para uso. Para utilizar basta clicar no ícone da ferramenta desejada.

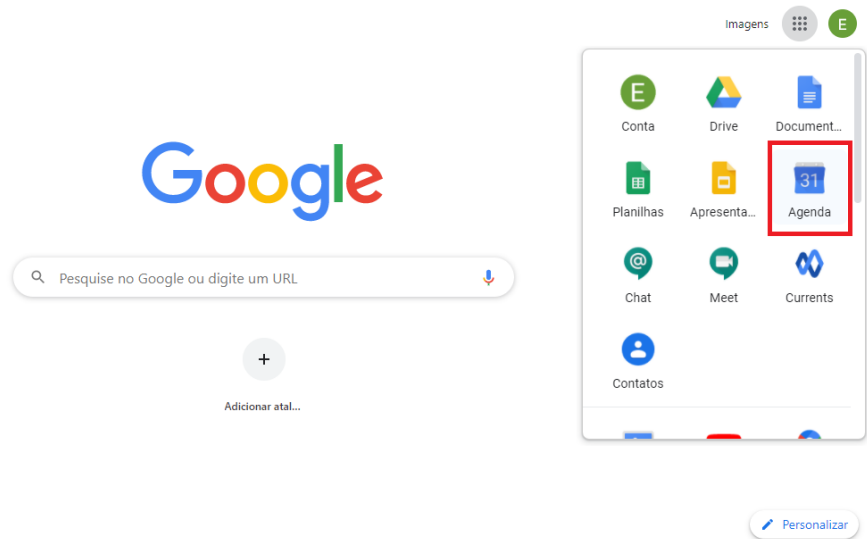
Adicionando o Meet ao Moodle

Para utilizar o Google Meet dentro do ambiente do moodle em ava.ufba.br será necessário antes realizar os procedimentos a seguir.

1. Acesse a página do google e verifique se está conectado com o e-mail UFBA.

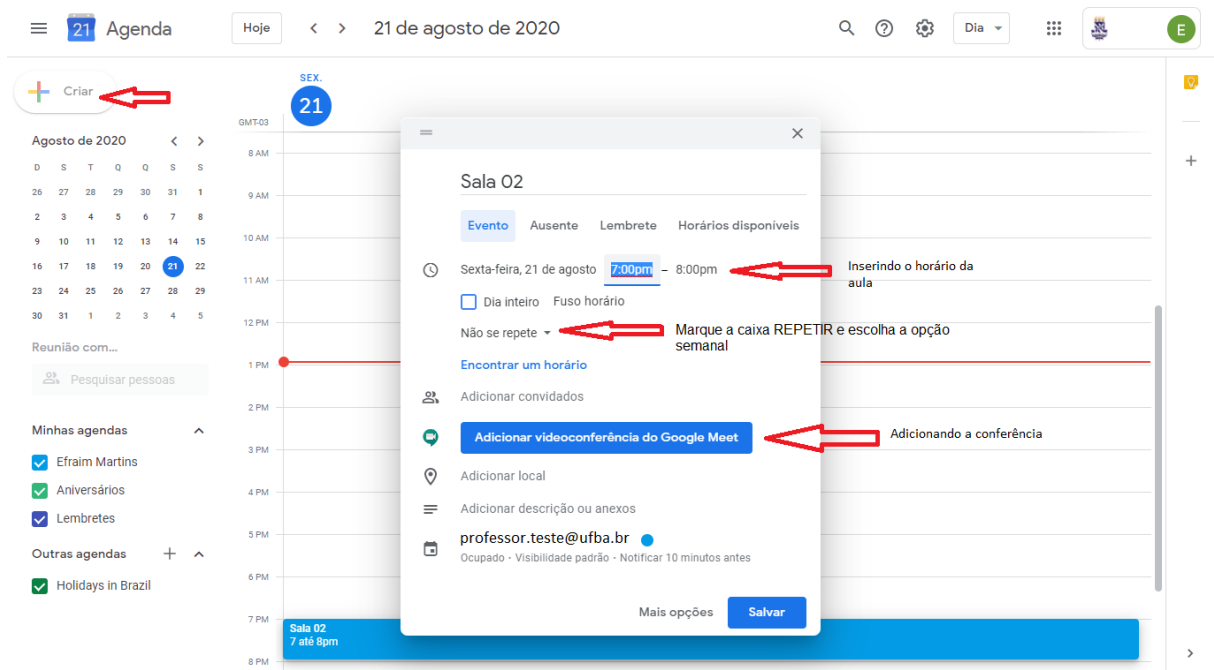


2. Acessando o aplicativo **agenda**



<https://www.google.com/calendar?tab=rc&authuser=0>

3. Criar um evento na **agenda** utilizando o e-mail UFBA (poderá também ser consultado no link <https://support.google.com/a/users/answer/9282963?hl=pt-BR>).



Atenção: Para utilizar o mesmo endereço da sala durante as aulas, deve-se marcar a caixa REPETIR para que o link permaneça ativo durante todo o período desejado. Com isso, esse passo é realizado somente uma vez. Caso essa opção não seja marcada o link deve ser criado para cada aula.

4. Informe o horário da aula e adicionando uma conferência ao evento. Depois seleccione e copie o link gerado.

The screenshot shows a calendar application interface. At the top, it displays '21 Agenda' and 'Hoje' (Today) for '21 de agosto de 2020'. A modal window titled 'Sala 02' is open, showing event details for 'Sexta-feira, 21 de agosto 7:00pm - 8:00pm'. The modal includes options for 'Evento', 'Ausente', 'Lembrete', and 'Horários disponíveis'. A red arrow points to the 'Entrar com o Google Meet' section, which displays the link 'meet.google.com/ops-vacr-xas' and the text 'Até 250 participantes'. A note next to the link says 'Selecione e copie esse link'. The modal also has options to 'Adicionar convidados', 'Adicionar local', and 'Adicionar descrição ou anexos'. At the bottom of the modal, there are 'Mais opções' and 'Salvar' buttons.

5. Acesse o ambiente ava.ufba.br e **ative** a edição do curso.

The screenshot shows the AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) interface for 'TESTE01 - Curso Teste' at UFBA. The page header includes 'Portal do Governo Brasileiro' and 'Atualize sua Barra de Governo'. The user is identified as 'Efraim Pereira Martins'. The main navigation bar includes 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'. The 'Administração' menu is open, showing options: 'Editar configurações', 'Ativar edição', 'Conclusão de curso', 'Filtros', 'Configuração do Livro de Notas', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', and 'Mais...'. The main content area shows a list of topics: 'Envio de Arquivos', 'Aulas ao vivo', 'Tópico 3', 'Tópico 4', and 'Tópico 5'. The URL at the bottom is 'https://acesso.ufba.br/65443/proxy/36afe89f/https/devava.ufba.br/course/view.php?id=44&sesskey=4VyEecqdwD&edit=on'.

6. Adicionando um novo tópico **Aula ao Vivo** no moodle AVA.

The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'TESTE01 - Curso Teste' at the Universidade Federal da Bahia. The left sidebar contains the 'Administração' menu with options like 'Administração do curso', 'Editar configurações', 'Desativar edição', 'Conclusão de curso', 'Usuários', 'Filtros', 'Relatórios', 'Configuração do Livro de Notas', 'Emblemas', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', and 'Banco de questões'. The main content area displays a list of topics: 'Avisos', 'Envio de Arquivos', 'Aulas ao vivo', 'Tópico 3', and 'Tópico 4'. Each topic has an 'Adicionar uma atividade ou recurso' button. A red arrow points to the button for 'Aulas ao vivo'.

7. Adicionando uma nova URL

The screenshot shows the 'Adicionar uma atividade ou recurso' dialog box. The 'URL' option is selected in the 'RECURSOS' list. The dialog provides instructions on how to use the URL module and includes 'Adicionar' and 'Cancelar' buttons.

Adicionar uma atividade ou recurso

- Pesquisa
- Pesquisa de avaliação
- Questionário
- SCORM/AICC
- Tarefa
- Wiki

RECURSOS

- Arquivo
- Conteúdo do pacote IMS
- Livro
- Página
- Pasta
- Rótulo
- URL

O módulo de URL permite que um professor forneça um link de web como um recurso do curso. Qualquer coisa que esteja livremente disponível on-line, como documentos ou imagens, pode ser vinculada; URL não tem que ser a home page de um site. URL de uma página web em particular pode ser copiado e colado ou um professor pode usar o seletor de arquivo e escolher um link de um repositório, como Flickr, YouTube ou Wikipédia (dependendo de qual repositório está habilitado para o site).

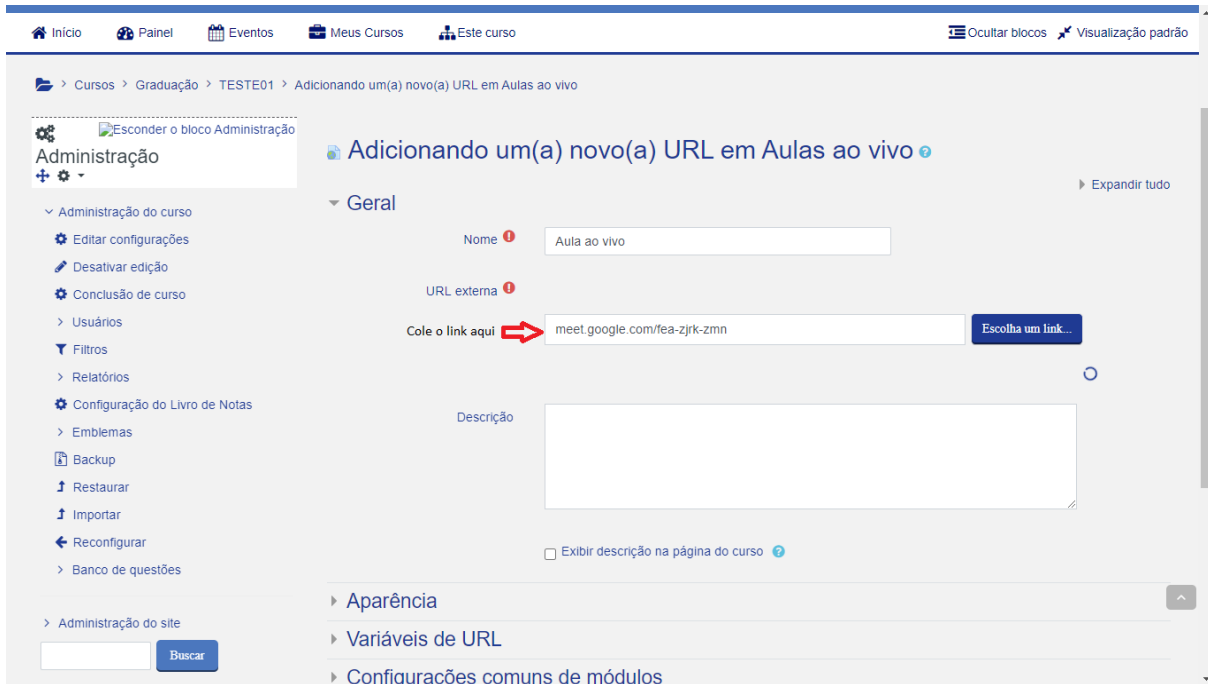
Há uma série de opções de exibição para URL, como incorporado ou aberto em uma nova janela e opções avançadas para transmitir informações, como o nome de um estudante para URL, se necessário.

Observe que URLs também podem ser adicionados a qualquer outro tipo de recurso ou atividade através do editor de texto.

[Mais ajuda](#)

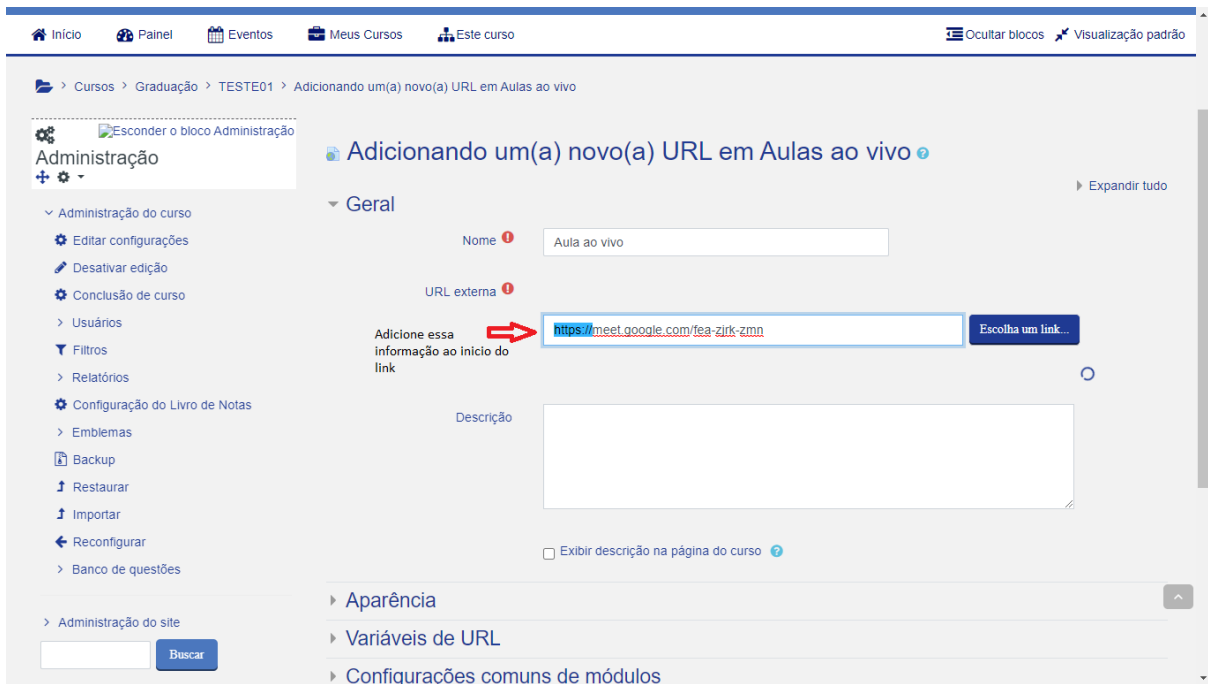
Adicionar **Cancelar**

8. Após ter copiado o link (como mostrado no item 4), adicione o mesmo no local indicado abaixo (**URL externa**), clicando dentro do campo e pressionando **CTRL+V**.



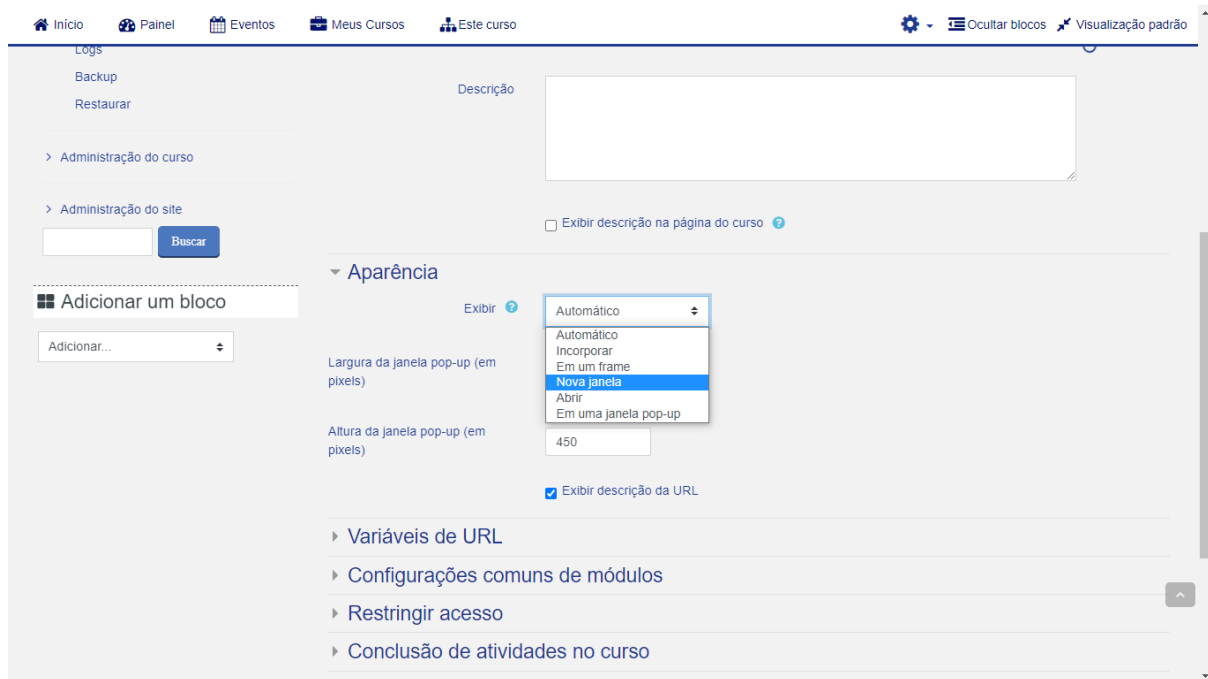
The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'Adicionando um(a) novo(a) URL em Aulas ao vivo'. The 'URL externa' field is highlighted with a red arrow pointing to the text 'Cole o link aqui'. The field contains the URL 'meet.google.com/fea-zjrk-zmn'. The 'Nome' field contains 'Aula ao vivo'. The 'Descrição' field is empty. The 'Exibir descrição na página do curso' checkbox is unchecked. The interface includes a sidebar with 'Administração do curso' and 'Administração do site' sections, and a top navigation bar with 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'.

9. Alterando o link: Coloque antes da palavra meet o conteúdo **https://**, conforme abaixo.



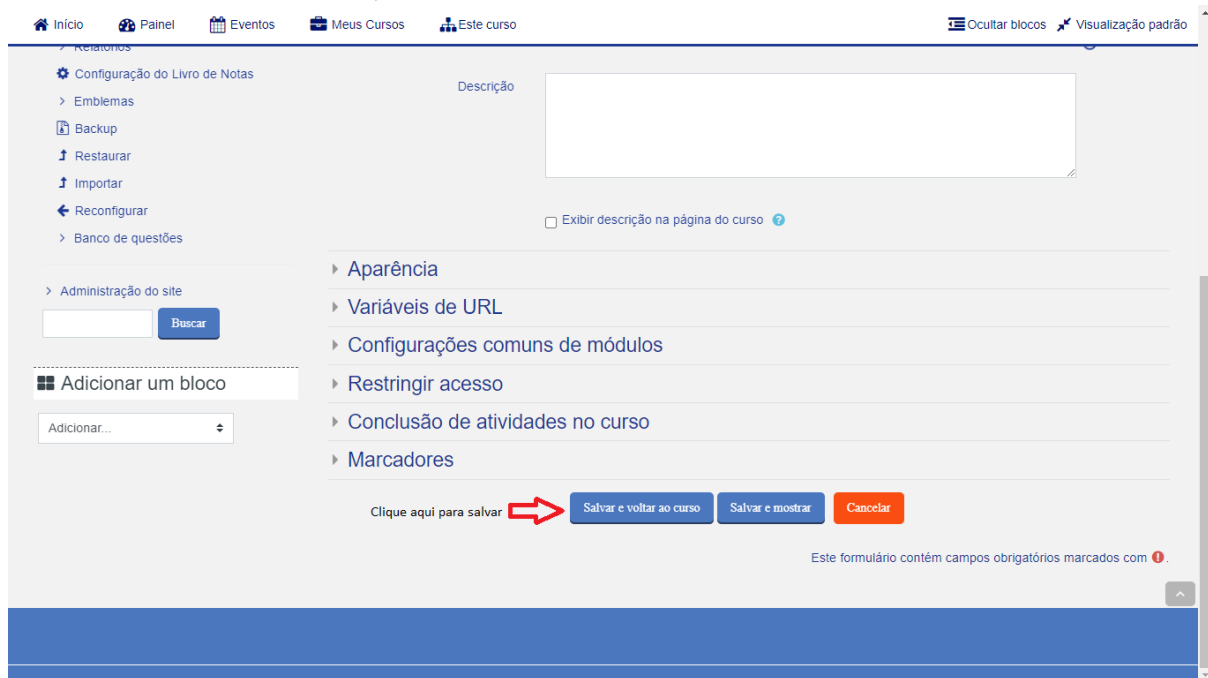
The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'Adicionando um(a) novo(a) URL em Aulas ao vivo'. The 'URL externa' field is highlighted with a red arrow pointing to the text 'Adicione essa informação ao início do link'. The field contains the URL 'https://meet.google.com/fea-zjrk-zmn'. The 'Nome' field contains 'Aula ao vivo'. The 'Descrição' field is empty. The 'Exibir descrição na página do curso' checkbox is unchecked. The interface includes a sidebar with 'Administração do curso' and 'Administração do site' sections, and a top navigation bar with 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'.

10. Alterando o modo da tela para **nova janela** em aparência.



The screenshot shows the Moodle course administration interface. The top navigation bar includes 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'. The right side has a settings icon, 'Ocultar blocos', and 'Visualização padrão'. The main content area is titled 'Logs' and includes 'Backup' and 'Restaurar' options. Below this is a 'Descrição' field and a checkbox for 'Exibir descrição na página do curso'. The 'Administração do curso' and 'Administração do site' sections are visible. The 'Adicionar um bloco' section has a search bar and a 'Buscar' button. The 'Aparência' section is expanded, showing 'Exibir' options: 'Automático', 'Automático', 'Incorporar', 'Em um frame', 'Nova janela' (highlighted), 'Abrir', and 'Em uma janela pop-up'. The 'Largura da janela pop-up' is set to 450 pixels, and the 'Exibir descrição da URL' checkbox is checked. Other sections like 'Variáveis de URL', 'Configurações comuns de módulos', 'Restringir acesso', and 'Conclusão de atividades no curso' are also visible.

11. Salvando as alterações.



The screenshot shows the Moodle course administration interface. The top navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area is titled 'Relacionos' and includes 'Configuração do Livro de Notas', 'Emblemas', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', and 'Banco de questões'. The 'Administração do site' section has a search bar and a 'Buscar' button. The 'Adicionar um bloco' section has a search bar and a 'Buscar' button. The 'Aparência' section is expanded, showing 'Variáveis de URL', 'Configurações comuns de módulos', 'Restringir acesso', 'Conclusão de atividades no curso', and 'Marcadores'. At the bottom, there are three buttons: 'Salvar e voltar ao curso' (highlighted with a red arrow), 'Salvar e mostrar', and 'Cancelar'. A message at the bottom right states 'Este formulário contém campos obrigatórios marcados com [ícone de erro]'. The footer is a solid blue bar.

12. Depois de salvar as informações poderemos visualizar o item na página do curso.

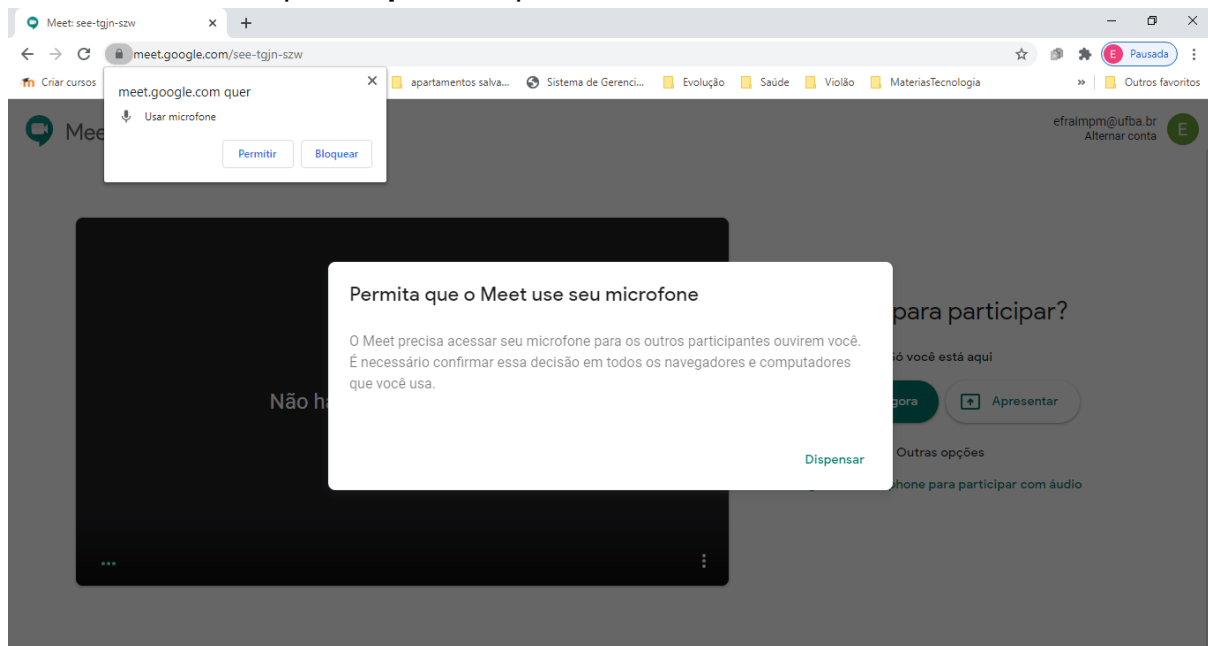
The screenshot shows the course management interface for 'TESTE01 - Curso Teste' at the Universidade Federal da Bahia. The top navigation bar includes 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'. The left sidebar, titled 'Administração', contains a list of management options: 'Administração do curso', 'Editar configurações', 'Ativar edição', 'Conclusão de curso', 'Usuários', 'Filtros', 'Relatórios', 'Configuração do Livro de Notas', 'Emblemas', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', 'Banco de questões', and 'Administração do site'. The main content area displays a list of course items: 'Avisos', 'Envio de Arquivos', 'Aulas ao vivo' (with an 'Aula ao vivo' icon and a checkmark), 'Tópico 3', 'Tópico 4', 'Tópico 5', 'Tópico 6', and 'Tópico 7'.

13. Desabilite o modo edição.

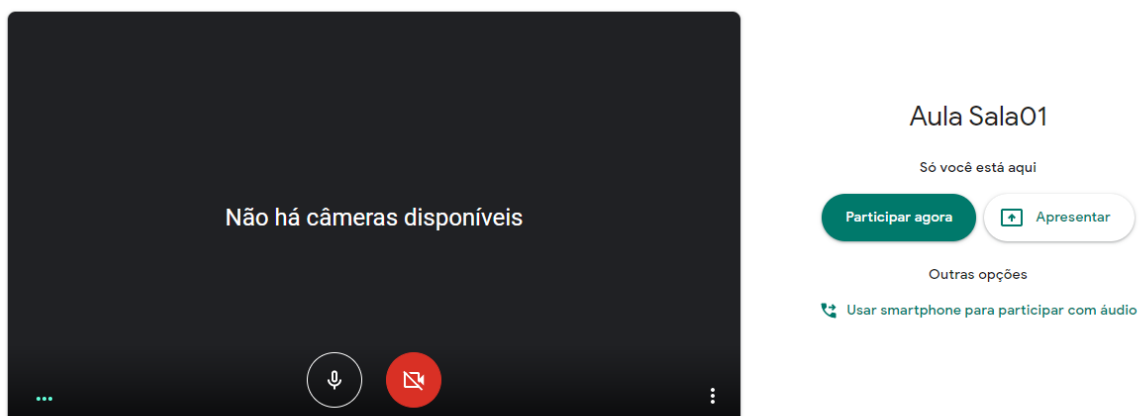
This screenshot shows the same course management interface, but with the 'Administração' sidebar expanded to show the 'Administração do curso' section. A red arrow points to the 'Desativar edição' option, which is highlighted. Other options in this section include 'Editar configurações', 'Conclusão de curso', 'Filtros', 'Configuração do Livro de Notas', 'Backup', 'Restaurar', 'Importar', 'Reconfigurar', and 'Mais...'. The main content area shows the course items with edit icons next to them. The URL at the bottom of the browser window is <https://acesso.ufba.br/65443/proxy/36afe89f/https/devava.ufba.br/course/view.php?id=44&sesskey=4YfEccqWD&edit=off>.

14. Agora podemos clicar no ícone **Aula ao vivo** para acessar o ambiente de aula.

15. No primeiro acesso o Meet solicitará permissão para utilizar o **microfone** e a **câmera**. Clique em **permitir** para as duas vezes solicitadas.

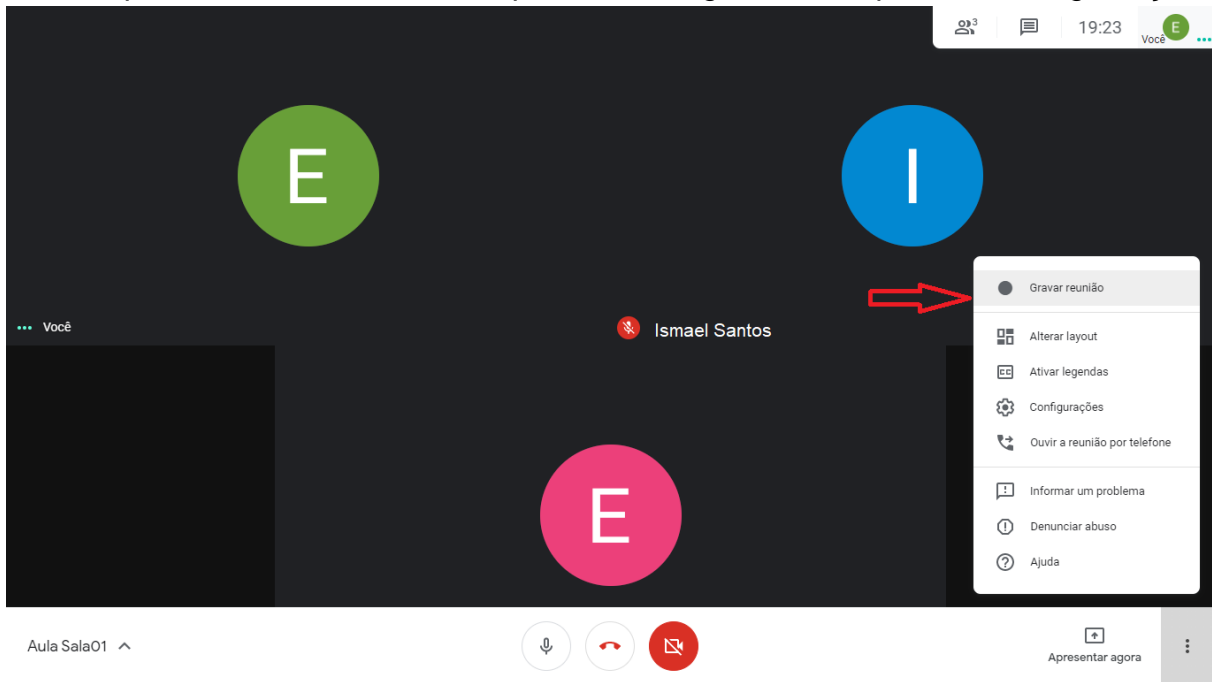


16. Pronto, já estamos na tela de aula aguardando o acesso dos alunos.



Gravando Aulas no Meet

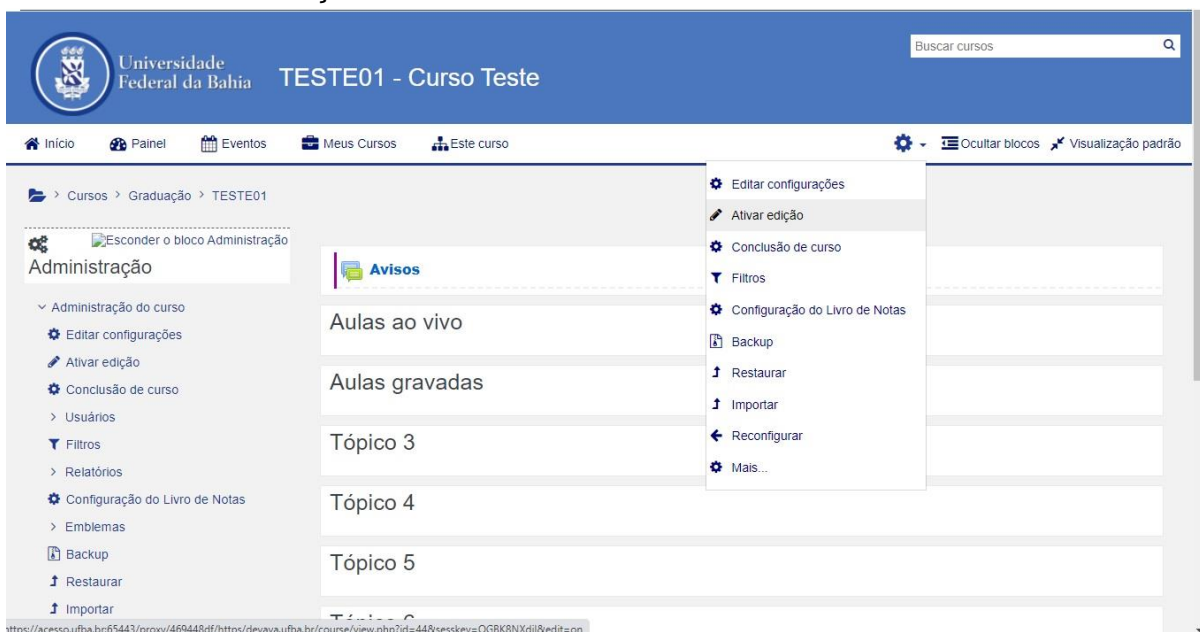
1. Após iniciar a aula, realize o passo da imagem abaixo para iniciar a gravação.



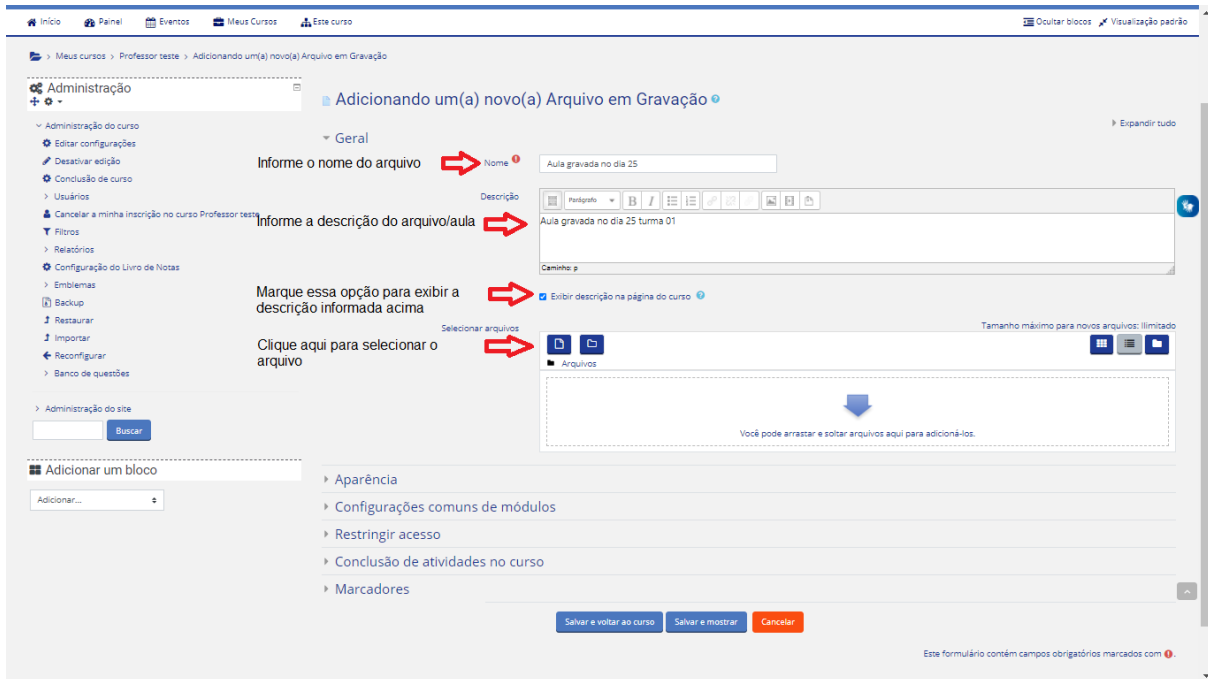
Adicionando a aula gravada aos tópicos do curso

Após o término da aula gravada no meet é possível adicionar essa aula gravada aos tópicos do moodle, para isso siga os passos abaixo:

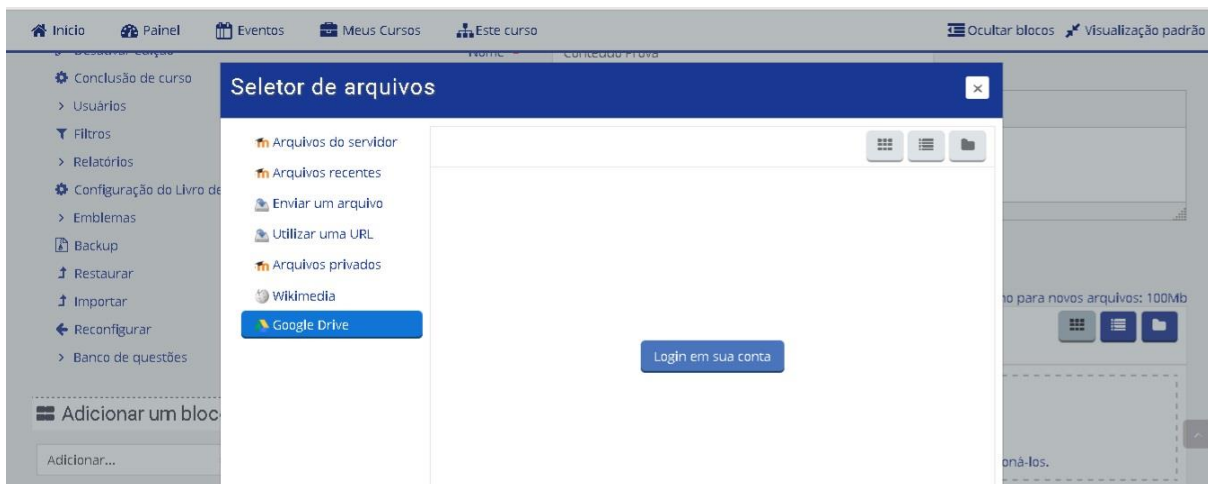
1. Ativando a edição:



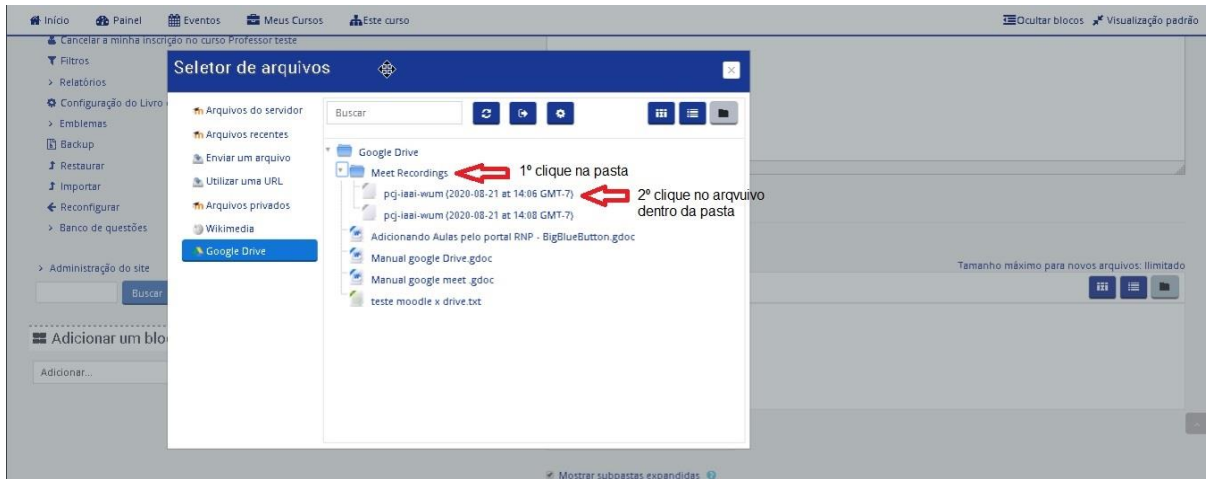
4. Definindo a aula a ser adicionada:



5. Caso esteja acessando pela primeira vez essa opção, você verá uma tela como essa, clique em **LOGIN EM SUA CONTA**. Informe o seu login UFBA se solicitado.



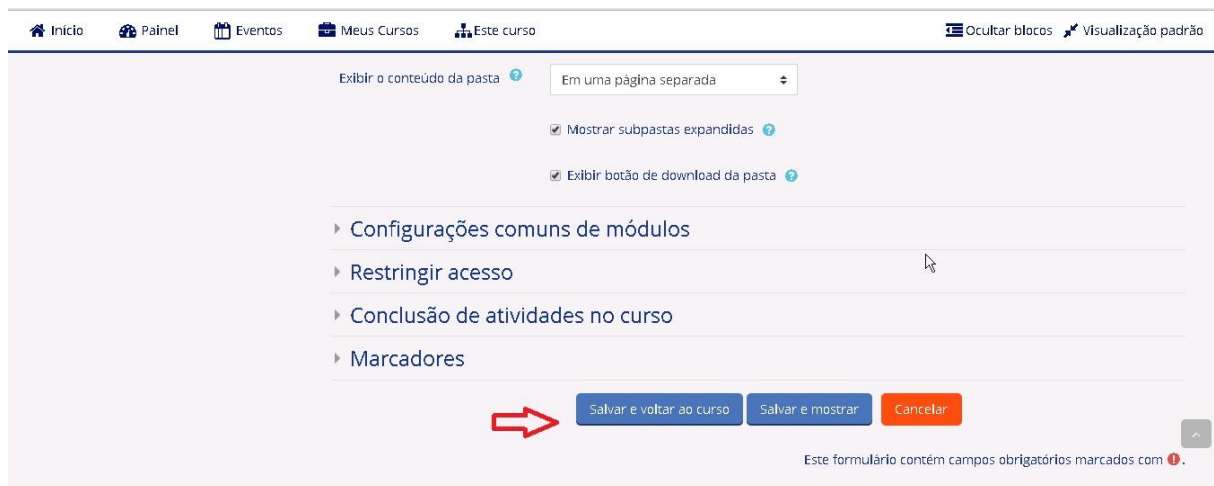
6. A seguir, nesta tela, procure a pasta **Meet Recordings**. Depois clique no arquivo correspondente a sua aula, olhando sempre a data e hora entre parênteses.



7. Confirmando o arquivo, apenas clique em **“Selecione esse arquivo”**.



8. Salvando e voltando ao curso



Exibir o conteúdo da pasta ? Em uma página separada ▾

Mostrar subpastas expandidas ?

Exibir botão de download da pasta ?

▸ Configurações comuns de módulos

▸ Restringir acesso

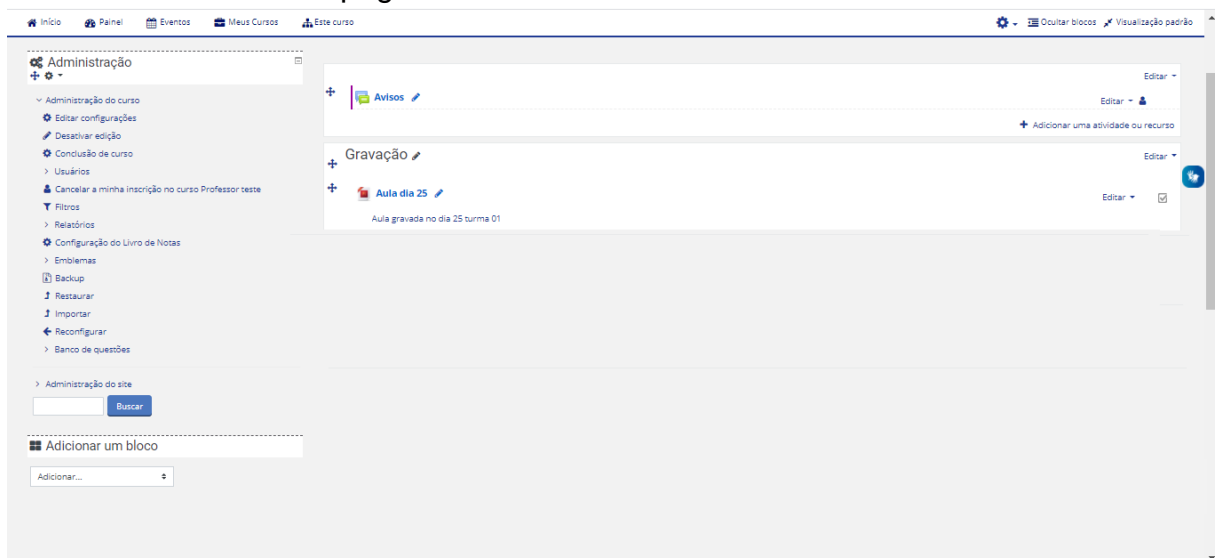
▸ Conclusão de atividades no curso

▸ Marcadores

 [Salvar e voltar ao curso](#) [Salvar e mostrar](#) [Cancelar](#)

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com !

9. Mostrando as aulas na página do curs



Início Painel Eventos Meus Cursos Este curso Ocultar blocos Visualização padrão

Administração

- Administração do curso
 - Editar configurações
 - Desativar edição
 - Conclusão de curso
 - Usuários
 - Cancelar a minha inscrição no curso Professor teste
 - Filtros
 - Relatórios
 - Configuração do Livro de Notas
 - Emblemas
 - Backup
 - Restaurar
 - Importar
 - Reconfigurar
 - Banco de questões
- Administração do site

Adicionar um bloco

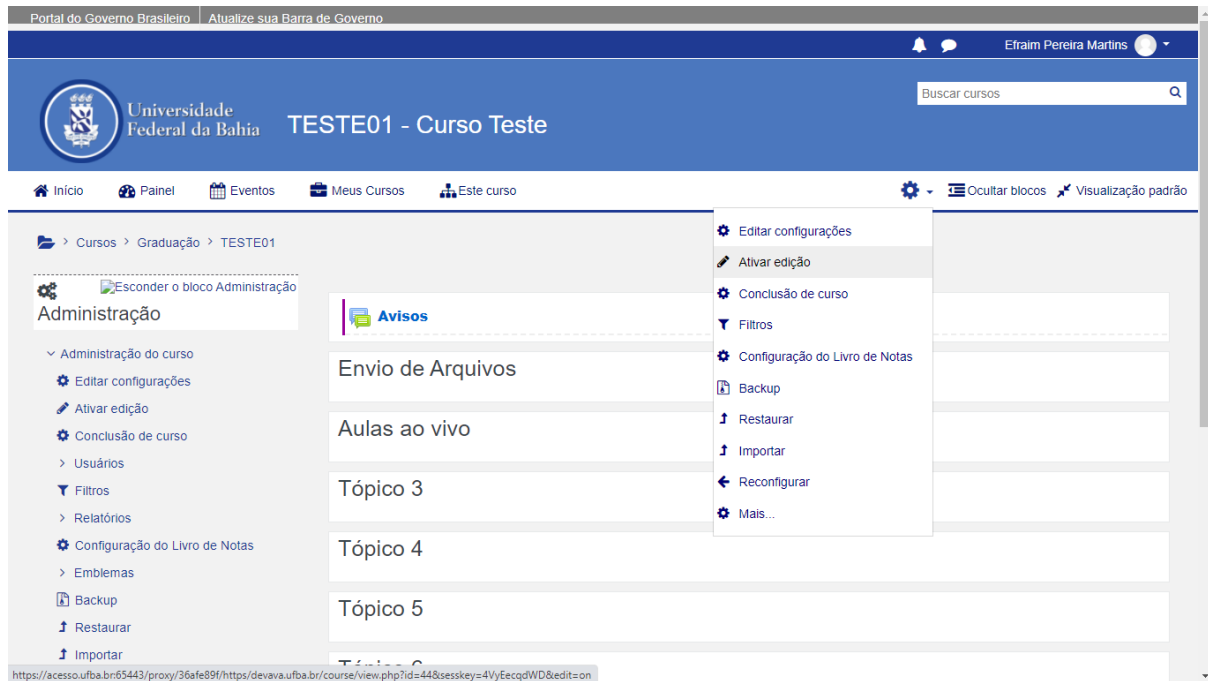
Adicionar...

Gravação

- Aula dia 25
- Aula gravada no dia 25 turma 01

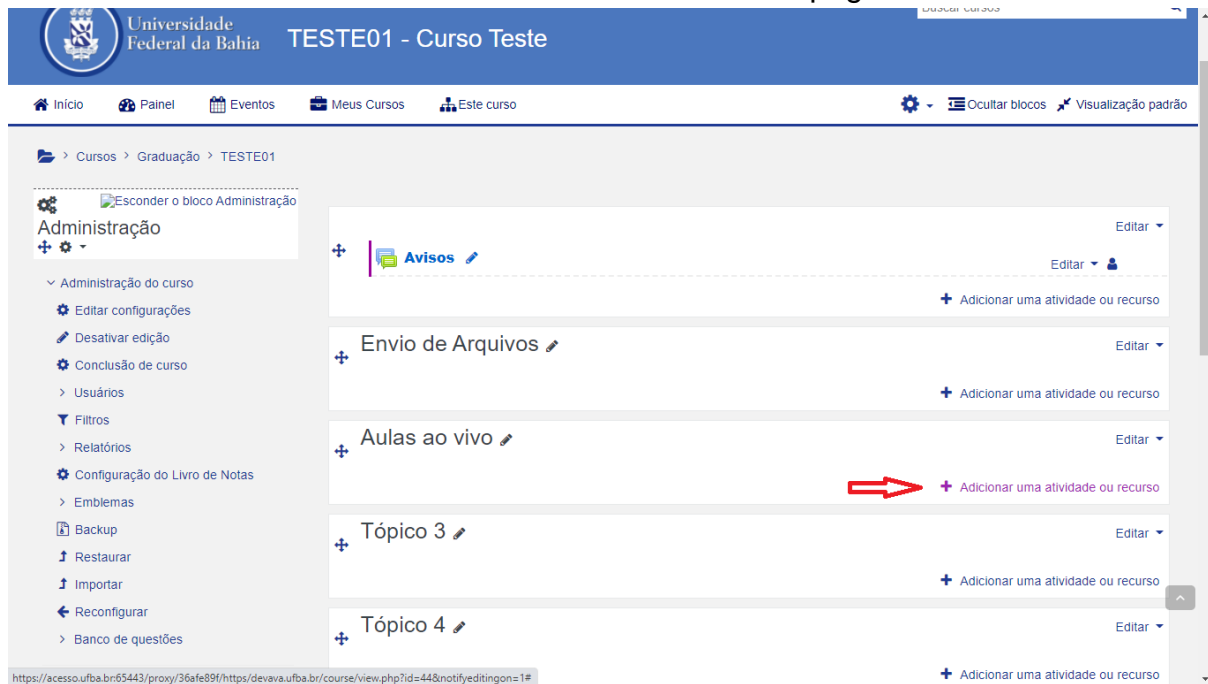
Adicionando arquivos do Google Drive ao Moodle

1. Ative a edição do curso



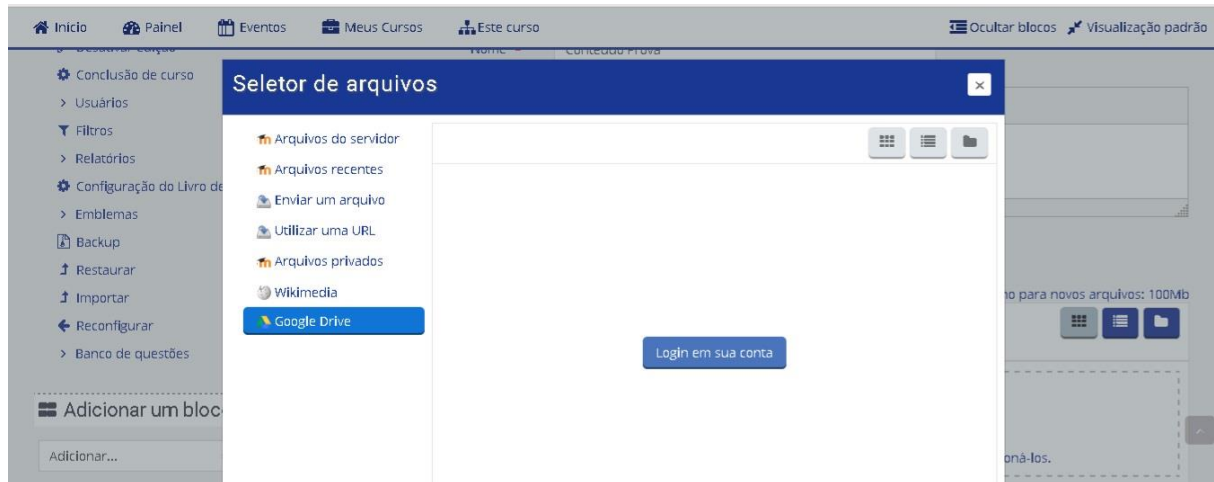
The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'TESTE01 - Curso Teste' at the Universidade Federal da Bahia. The user is logged in as 'Efraim Pereira Martins'. The 'Administração' sidebar is visible on the left. A context menu is open over the 'Avisos' block, showing the following options: Editar configurações, Ativar edição, Conclusão de curso, Filtros, Configuração do Livro de Notas, Backup, Restaurar, Importar, Reconfigurar, and Mais... The 'Ativar edição' option is highlighted, indicating the step to enable course editing.

2. Adicionando uma nova Atividade ou Recurso a página

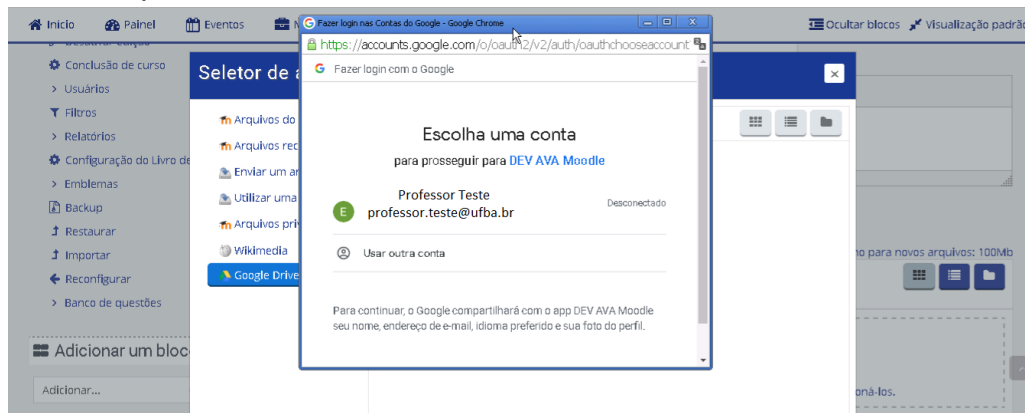


The screenshot shows the Moodle course administration interface for 'TESTE01 - Curso Teste' at the Universidade Federal da Bahia. The user is logged in as 'Efraim Pereira Martins'. The 'Administração' sidebar is visible on the left. The 'Ativar edição' option is now active, and the 'Adicionar uma atividade ou recurso' button is visible for each block in the course content area. A red arrow points to the 'Adicionar uma atividade ou recurso' button for the 'Aulas ao vivo' block.

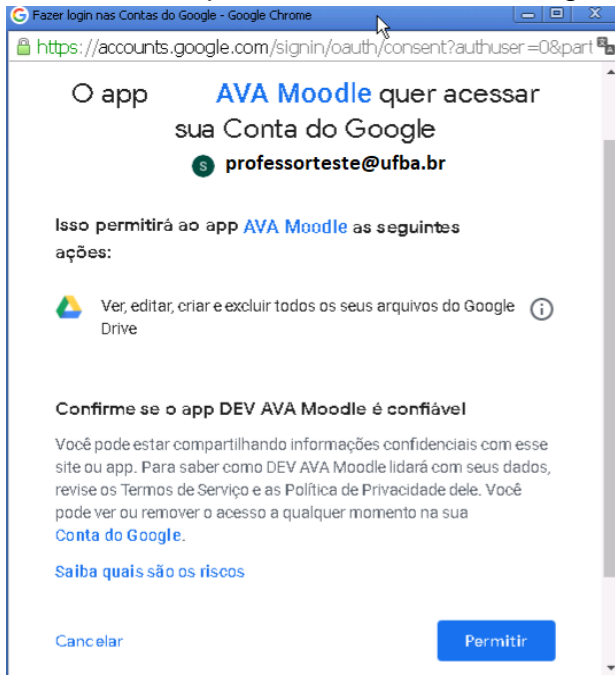
5. Clique em **Google Drive** e depois **Login em sua conta**



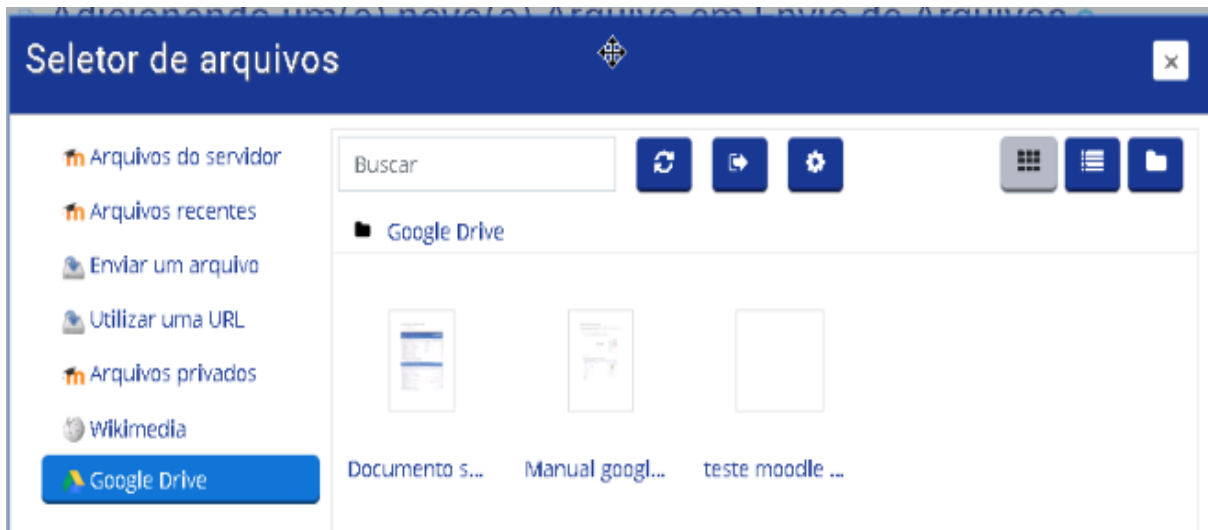
6. Digite os dados de acesso da conta caso a mesma ainda não esteja na tela e depois a senha, caso solicite.



7. Dando permissão de acesso ao google drive



8. Selecione o arquivo a adicionar



9. Seleccionando o arquivo

Selecione Documento sem título.gdoc

Salvar como

Documento sem título.gdoc

Autor

Escolha a licença

Todos os direitos reservados

Selecione este arquivo Cancelar

Última modificação 21 agosto 2020, 15:15
Criado 21 agosto 2020, 15:15
Licença
Autor

10. Depois de seleccionar o (s) arquivo(s) use a opção **salvar e voltar ao curso**

The screenshot shows a course configuration page with a navigation menu on the left and a main content area. The main content area is titled 'Selecionar arquivos' and contains a file selection interface. A red arrow points to the 'Salvar e voltar ao curso' button at the bottom of the page.

Configuração do curso de **Nome do curso**

Início Painel Eventos Meus Cursos Este curso Ocultar blocos Visualização padrão

Emblemas
Backup
Restaurar
Importar
Reconfigurar
Banco de questões

Administração do site
Buscar

Adicionar um bloco
Adicionar...

Selecionar arquivos

Caminho: p

Exibir descrição na página do curso

Tamanho máximo para novos arquivos: ilimitado

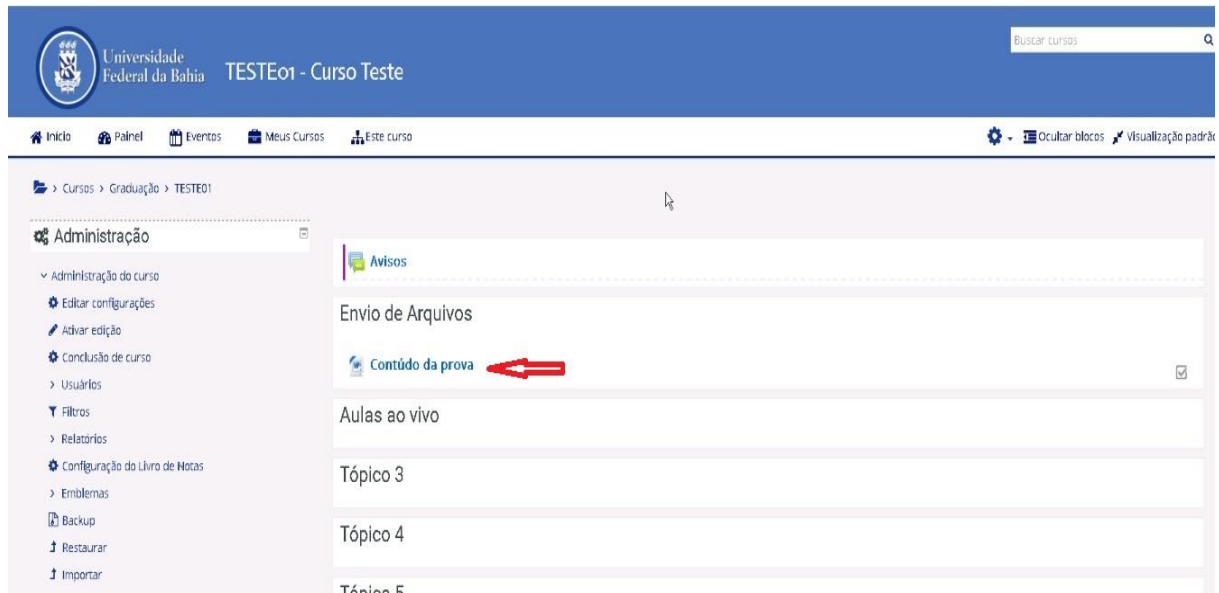
Arquivos

Documento s...

Aparência
Configurações comuns de módulos
Restringir acesso
Conclusão de atividades no curso
Marcadores

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

11. Pronto, o arquivo já está adicionado do bloco do curso



The screenshot displays the Moodle course administration interface for 'TESTE01 - Curso Teste' at UFBA. The top navigation bar includes the university logo, the course name, and a search box. Below the navigation bar, there are tabs for 'Início', 'Painel', 'Eventos', 'Meus Cursos', and 'Este curso'. The main content area is divided into a sidebar on the left and a main panel on the right. The sidebar contains the 'Administração' menu with options like 'Administração do curso', 'Editar configurações', 'Ativar edição', 'Conclusão de curso', 'Usuários', 'Filtros', 'Relatórios', 'Configuração do Livro de Horas', 'Emblemas', 'Backup', 'Restaurar', and 'Importar'. The main panel shows a list of items under 'Envio de Arquivos', including 'Contúdo da prova' (highlighted with a red arrow), 'Aulas ao vivo', 'Tópico 3', 'Tópico 4', and 'Tópico 5'.

Condições de Uso do Gmail

Docentes e Técnicos Administrativos:

Podem acessar todas as ferramentas do G Suite, exceto o Gmail, pois continuarão utilizando a plataforma **ufbam@il**³, atualmente fornecida pela UFBA.

Estudantes:

Podem acessar todas as ferramentas do G Suite, incluindo o Gmail, para os que ainda não possuem conta de e-mail @ufba.br. Os estudantes que já possuem e-mail **ufbam@il**, continuarão utilizando a plataforma, atualmente fornecida pela UFBA.

Atenção:

Para as pessoas que possuem dois vínculos ativos com a Universidade, sendo ao mesmo tempo docente ou técnico administrativo e também estudante, por limitação técnica da ferramenta apenas um dos vínculos foi considerado para fins de disponibilização das ferramentas no G Suite, no caso os vínculos de docente ou

³ **ufbam@il**, plataforma de colaboração zimbra hospedada no datacenter da UFBA

técnico administrativo. Com isso, as pessoas nessa condição continuarão utilizando a plataforma **ufbam@il**, como ferramenta de e-mail.

Abaixo tabela resumo de acesso a ferramenta de E-mail:

Vínculo ativo com a Universidade	Ferramenta de E-mail
Estudante	Gmail
Docente	ufbam@il
Técnico Administrativo	ufbam@il

OBS.: Nesse momento, as contas existentes no **ufbam@il** não serão migradas para o Gmail. Entretanto, a posteriori, pretende-se prover a migração das mensagens do **ufbam@il** para o Gmail. Tal migração será feita de forma gradativa para membros da comunidade e não há um prazo definido para conclusão.