

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – Passo a Passo

1. Providenciar o dados necessários para Avaliação:

Estudo de Caso de Procedimento da CPLAD para uma Av. de Desempenho – Categoria Docente		
Servidora Avaliada: Fulano fulano@ifmg.edu.br Processo SEI: 123456789 Período 13/01/2019 a Avaliativo: 13/01/2021 Período de Aplicação 20/01/2021 a da 27/01/2021 Avaliação Mudança de classe/nível: Nível X para Y Chefe imediata: Chefia do Fulano chefia.fulano@ifmg.edu.br Pares: Par 01 par.01@ifmg.edu.br Par 02 par.02@ifmg.edu.br Par 03 par.03@ifmg.edu.br Usuários: alunos do Fulano no período avaliativo	Roteiro: Nesse ponto, já sabemos quais são os avaliadores; Solicitar para a secretaria acadêmica o relatório de alunos do professor no período avaliativo; Duplicar a sala Modelo e identificar ela com os dados do Avaliado; Passar o arquivo do relatório do Conecta pelo sisteminha de conversão para o formato do Moodle; https://sistemas.gv.ifmg.edu.br/converte_csv_moodle Definir as permissões dos avaliadores; Carregar arquivo CSV dos alunos no Moodle; Enviar mensagem aos avaliadores; <i>Obs.: Quando for solicitado os arquivos a secretária acadêmica peça que não abram o arquivo gerado no conecta</i>	

2. Acessar o MOODLE - <https://ead.ifmg.edu.br/desempenho/>

Todas as comissões receberam no e-mail um link para o primeiro acesso

Título do e-mail: Avaliação de desempenho: Nova conta de usuário

Obs: o login e senha serão os e-mails da comissões

cplad.arco@ifmg.edu.br

cplad.bambui@ifmg.edu.br

cplad.betim@ifmg.edu.br

cplad.congonhas@ifmg.edu.br

cplad.lafaiete@ifmg.edu.br

cplad.formiga@ifmg.edu.br

cplad.valadares@ifmg.edu.br

cplad.ibirite@ifmg.edu.br

cplad.ipatinga@ifmg.edu.br

cplad.itabirito@ifmg.edu.br

cplad.ourobranco@ifmg.edu.br

cplad.ouropreto@ifmg.edu.br

cplad.piumhi@ifmg.edu.br

cplad.pontenova@ifmg.edu.br

cplad.reitoria@ifmg.edu.br

cplad.neves@ifmg.edu.br
cplad.sabara@ifmg.edu.br
cplad.santaluzia@ifmg.edu.br

Você ainda não se identificou.



Português - Brasil (pt_br) ▼

Avaliação de desempenho

Identificação de usuário

Senha



Lembrar identificação de usuário

Acessar

Esqueceu o seu usuário ou senha?

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador



Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes

Acessar como visitante

3. Selecionar na tela a opção Página Inicial

Abrirá uma segunda tela onde você selecionará Avaliação de Desempenho, e depois selecione seu campus

4. Na tela do Campus selecionado você já terá as Salas para inclusão das Avaliações e os Modelos de Avaliações para duplicação



5. Duplicar o Modelo de Avaliação na Sala específica (Docente, Técnico Administrativo ou Gestor)
Clique em “Mais” e selecione “Reutilizar curso”



Aparecerá uma caixa de seleção, altere de Importar para **Backup**



Na próxima tela role até o final da pagina e clique em PULAR PARA O PASSO FINAL



Comissão do Campus

- ☐ Incluir o histórico de notas
- ☒ Incluir banco de questões
- ☒ Incluir grupos e agrupamentos
- ☒ Incluir competências
- ☒ Incluir campos customizados
- ☒ Incluir o conteúdo do banco de conteúdo

Pular para o passo final Cancelar Próximo



Comissão do Campus

Português - Brasil (pt_br)

Backup do curso: Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

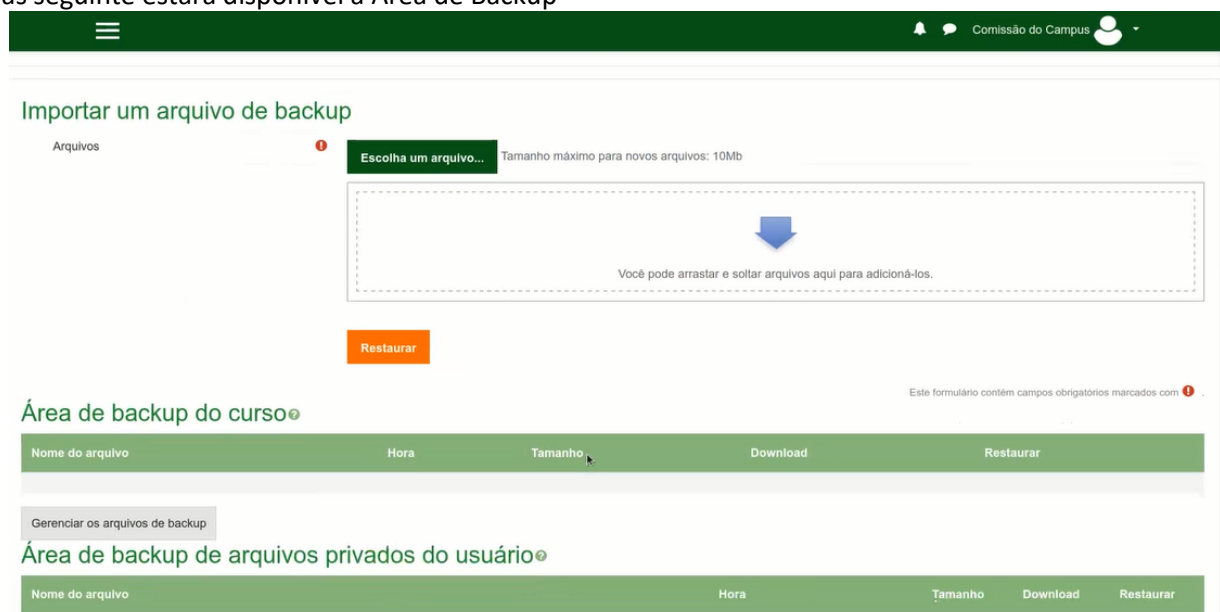
Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Backup

1. Configurações iniciais ► 2. Configurações do esquema ► 3. Confirmação e revisão ► 4. Executar o backup ► 5. Concluir

O arquivo de backup foi criado com sucesso.

Continuar

Nas telas seguinte estará disponível a Area de Backup



Comissão do Campus

Importar um arquivo de backup

Arquivos

Escolha um arquivo... Tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

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

Restaurar

Área de backup do curso

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
Gerenciar os arquivos de backup				

Área de backup de arquivos privados do usuário

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
-----------------	------	---------	----------	-----------

Verifique as data e hora do Arquivo de Backup – e clique em RESTAURAR

Comissão do Campus

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

Restaurar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com 

Área de backup do curso

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
Gerenciar os arquivos de backup				

Área de backup de arquivos privados do usuário

Nome do arquivo	Hora	Tamanho	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-56-avaliação_de_desempenho_-_docente_modelo-20210112-1106-nu.mbz	terça, 12 jan 2021, 11:06	27.9Kb	Download	Restaurar
backup-moodle2-course-56-av_docente_modelo_17-20210111-2346-nu.mbz	segunda, 11 jan 2021, 23:46	27.9Kb	Download	Restaurar

Gerenciar os arquivos de backup

Role até o final da próxima tela e clique em CONTINUAR

Comissão do Campus

Português - Brasil (pt_br)

Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

[Painel](#) / [Cursos](#) / [Avaliação de Desempenho](#) / [CAMPUS AVANÇADO ARCOS](#) / [Avaliação de Desempenho - Docente Modelo](#) / [Restaurar](#)

1. Confirmar ► 2. Destino ► 3. Configurações ► 4. Esquema ► 5. Revisar ► 6. Processar ► 7. Concluir

Detalhes do Backup

Tipo	Curso
Formato	Moodle 2
Modo	Geral
Data da criação	terça, 12 jan 2021, 11:06
Versão do Moodle	3.9.3+ (Build: 20201211)
Versão do backup	[2020061503.05] 3.9 [2020061500]
URL do backup	https://ead.ifmg.edu.br/treinamento [94188ab764da172624fcb87741770078]

Seção: Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXX - NIVEL X-YYY para X-ZZZ

Incluído no backup (sem informações do usuário)

Atividades

Módulo	Título	Info. de usuário
Questionário	Questionário de Auto-avaliação	✗
Questionário	Questionário da Chefia	✗
Questionário	Questionário da Equipe de Trabalho	✗
Questionário	Questionário dos Usuários	✗

Continuar

Na tela de RESTAURAR COMO UM NOVO CURSO você deverá selecionar a Categoria do Servidor e clicar em continuar

Comissão do Campus

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

Restaurar como um novo curso

Restaurar como um novo curso

Selecione uma categoria

Nome	Descrição
☐ CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
☒ Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
☐ Gestor CAMPUS AVANÇADO ARCOS	
☐ Técnico Administrativo CAMPUS AVANÇADO ARCOS	

Categorias de pesquisa

Buscar

Continuar

Na tela seguinte role até o final e clique em Próximo

Comissão do Campus

Incluir o histórico de notas

☒ Incluir grupos e agrupamentos

☒ incluir competências

☒ Incluir campos customizados

☒ Incluir o conteúdo do banco de conteúdo

Cancelar

Próximo

Nessa tela iremos Nomear o Curso (curso nesse caso é o servidor a ser avaliado) – o padrão a ser usado será:
Nome do Curso : AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DOCENTE FULANO JAN/2021 (nome completo do servidor e mês/ano da avaliação)

Nome Curto do curso: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – DOCENTE FULANO JAN/2021 (nome completo do servidor e mês/ano da avaliação)

Data de início do curso: alterar para a data atual

Comissão do Campus

INSTITUTO FEDERAL

Minas Gerais

Português - Brasil (pt_br)

Avaliação de Desempenho - Docente Modelo

Painel / Cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Modelo / Restaurar

1. Confirmar ▶ 2. Destino ▶ 3. Configurações ▶ 4. Esquema ▶ 5. Revisar ▶ 6. Processar ▶ 7. Concluir

Configurações do curso

Nome do curso

sempenho - Docente Modelo

Nome curto do curso

Avaliação de Desempenho -

Data de início do curso

2

outubro

2020

00

00

Selecionar

Todos / Nenhum (Mostrar opções de tipo)

Feito isso role a até o final da tela e clique em Próximo

Comissão do Campus

☒ Seção 0	Dados do usuário	Não
☒ Avisos	-	Não
☒ Processo SEI XXXXXXXXXXXXXXXX - NÍVEL X-YYY para X-ZZZ	Dados do usuário	Não
☒ Questionário de Auto-avaliação	-	Não
☒ Questionário da Chefia	-	Não
☒ Questionário da Equipe de Trabalho	-	Não
☒ Questionário dos Usuários	-	Não

Voltar

Cancelar

Próximo

Feito isso role a até o final da tela e clique em Executar a Restauração

Comissão do Campus

☒ Questionário da Chefia	-	Não
☒ Questionário da Equipe de Trabalho	-	Não
☒ Questionário dos Usuários	-	Não

Voltar

Cancelar

Executar a restauração



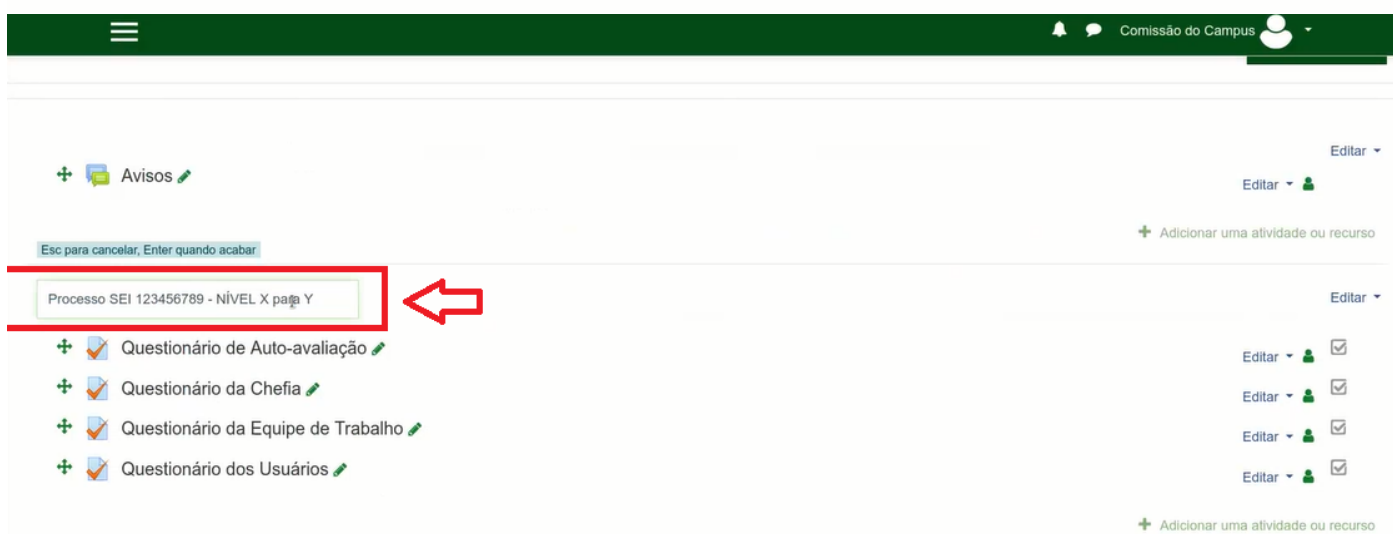
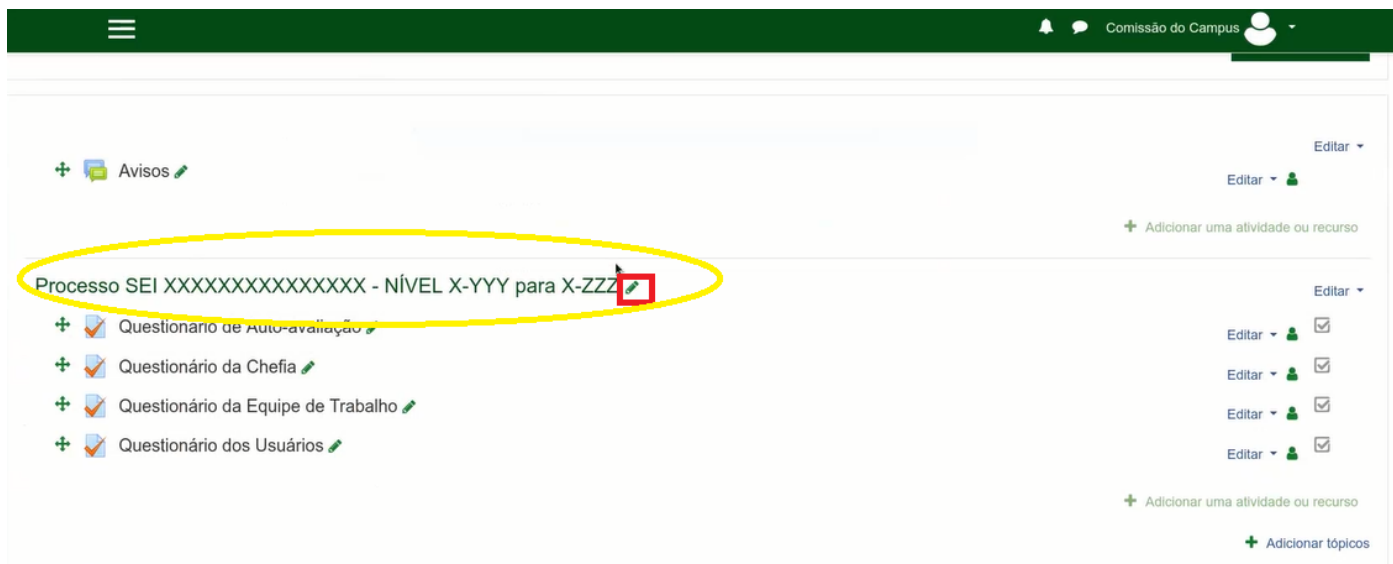
6. Editar o curso Restaurado

No canto superior direito da tela ative o “Modo de edição” ativado, rolando a bolinha da esquerda para a direita, como na imagem



7. Agora vamos editar o título com número do processo SEI e o Nível/ classe

Para isso clique no lápis que aparece à frente do título conforme figura abaixo
Digite o numero SEI e a classe e tecele enter para finalizar

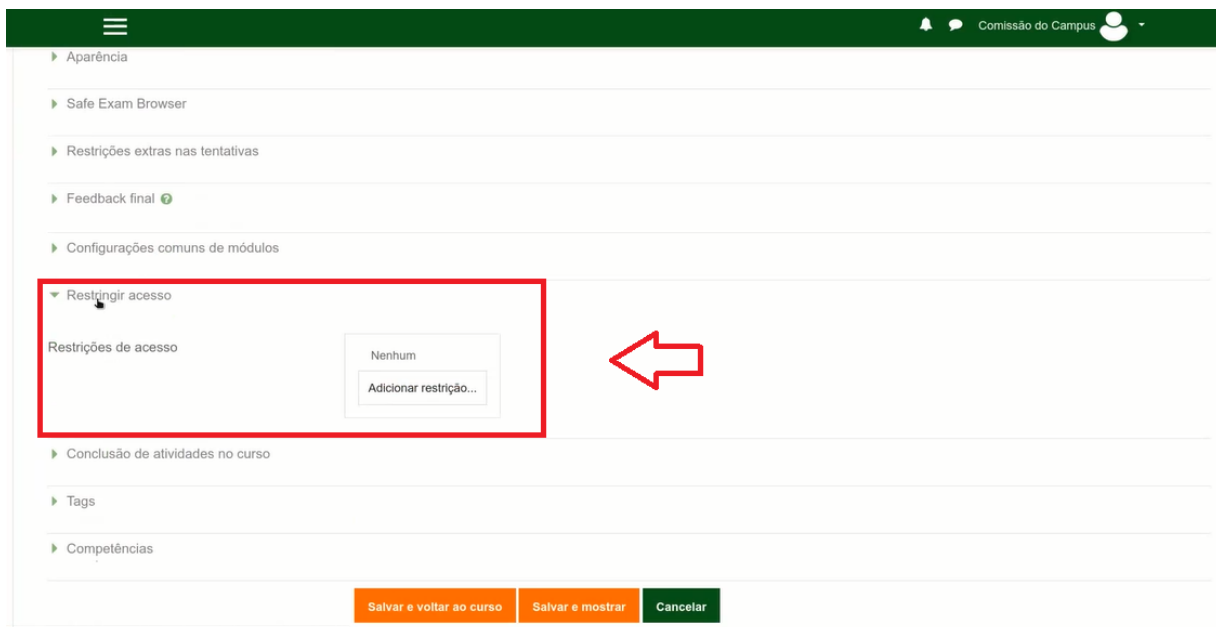


7. Para editar a permissões vamos clicar no Questionário que será editado (lado esquerdo da tela), e depois clique em “Configurações”

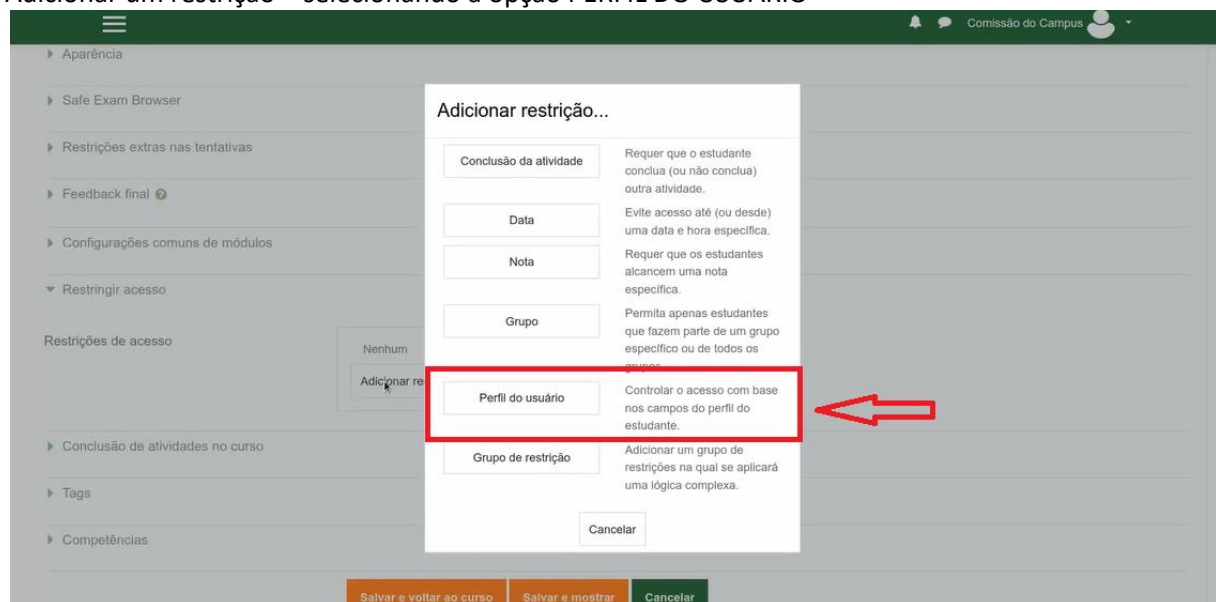
QUESTIONÁRIO DE AUTO-AVALIAÇÃO (definição de permissão de acesso)



Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO

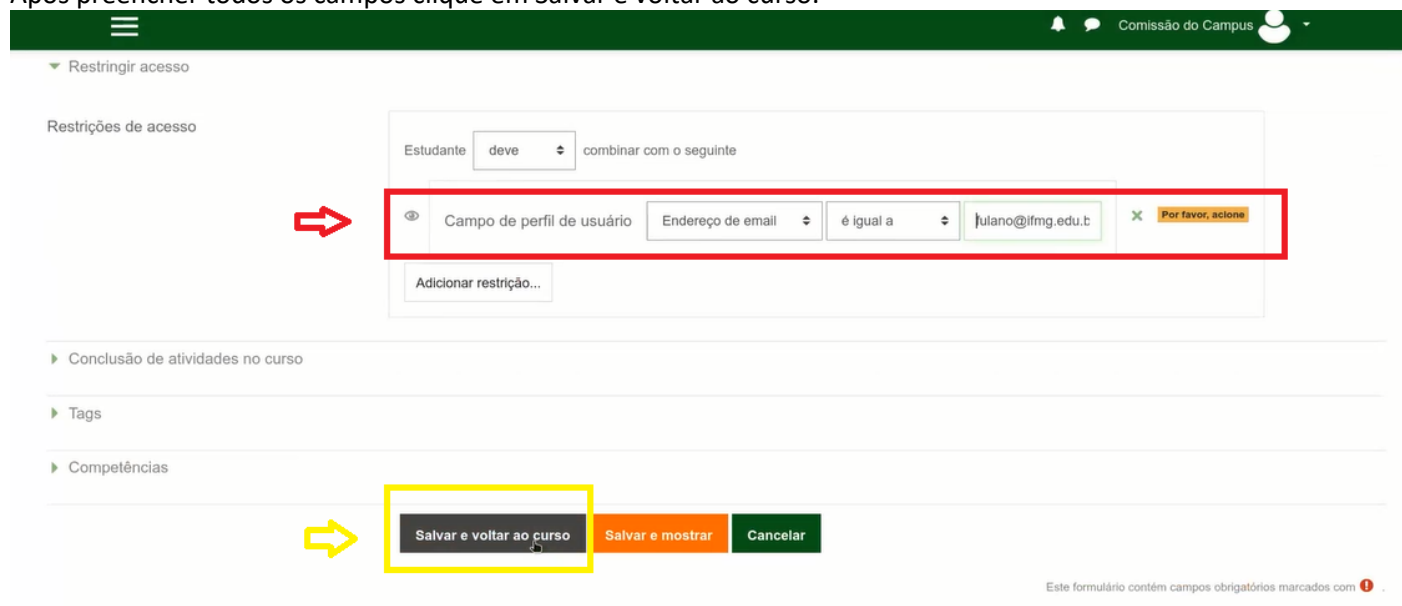


Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos: ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > fulano@ifmg.edu.br (email institucional do servidor)

Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



Agora podemos ver que o Questionário de Autoavaliação ficou restrito apenas ao servidor Avaliado

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação
Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br
- Questionário da Chefia
- Questionário da Equipe de Trabalho
- Questionário dos Usuários

Adicionar uma atividade ou recurso

Adicionar tópicos

QUESTIONÁRIO DA CHEFIA (definição de permissão de acesso)

Para editar a permissões vamos clicar no Questionário que será editado (lado esquerdo da tela), e depois clique em “Configurações”

QUESTIONÁRIO

Questionário da Chefia

Questionário Configurações Questões Resultados Banco de questões Mais

Ver prévia do questionário

Tentativas permitidas: 1

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO

Restringir acesso

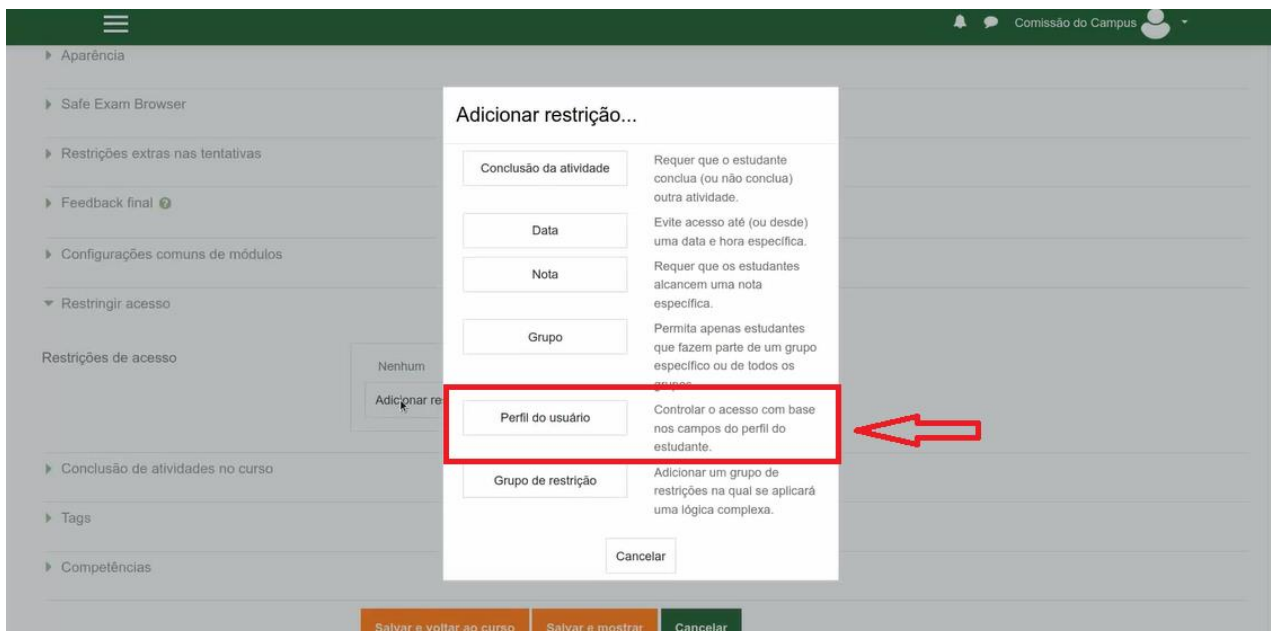
Restrições de acesso

Nenhum

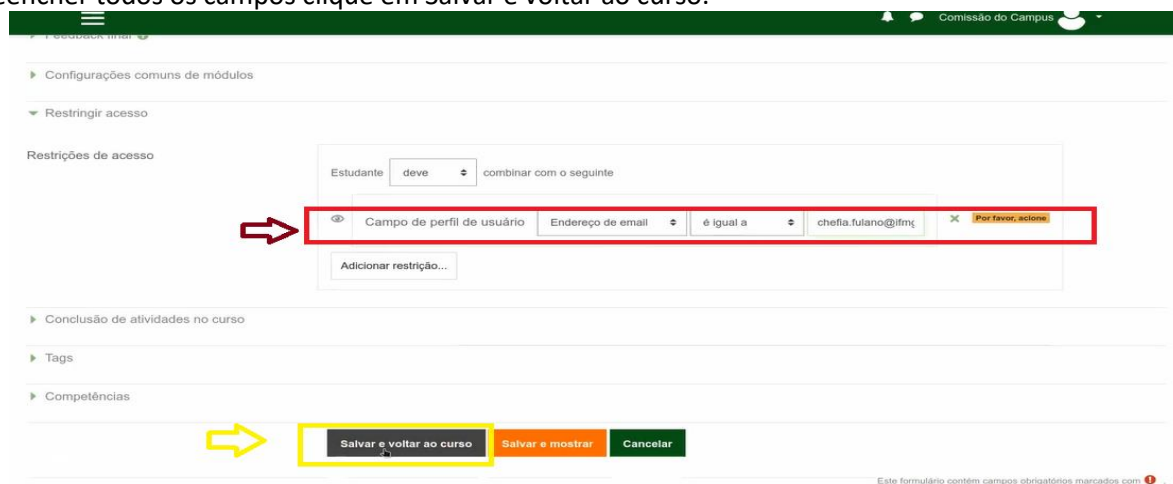
Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

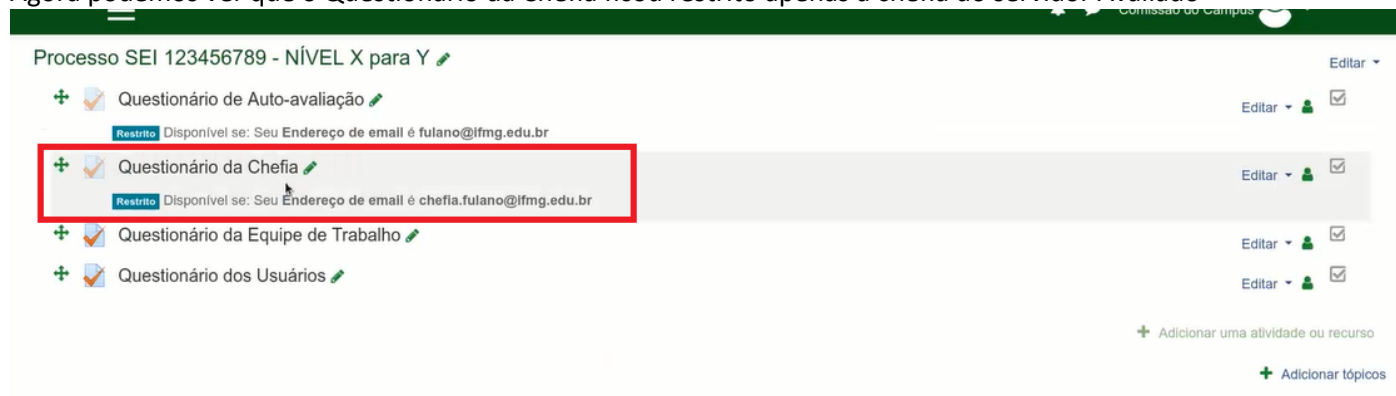
Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos: ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > chefia.fulano@ifmg.edu.br (email institucional da chefia do servidor)
Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.



Agora podemos ver que o Questionário da Chefia ficou restrito apenas a chefia do servidor Avaliado



QUESTIONÁRIO DA EQUIPE DE TRABALHO(definição de permissão de acesso)

Para editar a permissões vamos clicar no Questionário que será editado (lado esquerdo da tela), e depois clique em "Configurações"

Avaiiação de Desempenho > Avaiiação de Desempenho - Docente teste copiar 2

QUESTIONÁRIO

Questionário da Equipe de Trabalho

Questionário Configurações Questões Resultados Banco de questões Mais ▾

Ver prévia do questionário

Tentativas permitidas: 1

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO

Restringir acesso

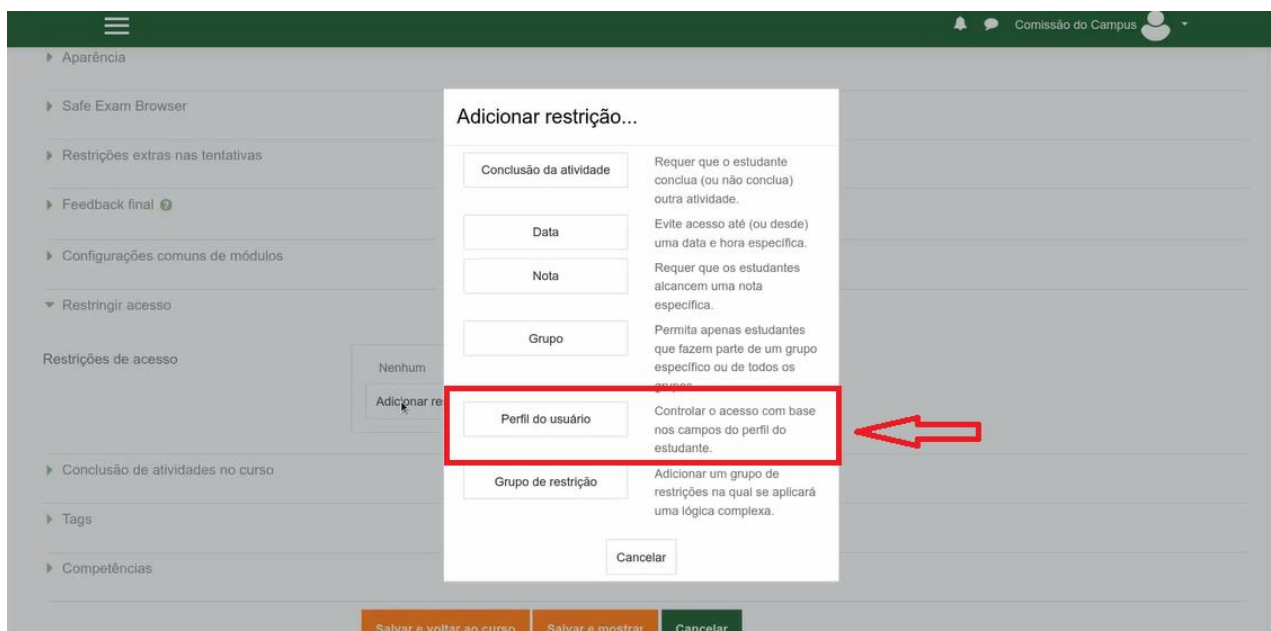
Restrições de acesso

Nenhum

Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos:

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.01@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos pares)

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.02@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos pares)

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > par.0@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

Fazer isso até adicionar todos os pares indicados para avaliação

Também teremos que configurar mais um campo que deve ficar assim conforme figura abaixo

Estudante DEVE combinar QUALQUER do seguinte

Restrições de acesso

Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.

Agora podemos ver que o Questionário da Equipe de trabalho ficou restrito apenas aos pares do servidor Avaliado

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

Questionário de Auto-avaliação

Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Chefia

Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é chefia.fulano@ifmg.edu.br

Questionário da Equipe de Trabalho

Restrito Disponível se quaisquer:

- Seu Endereço de email é par.01@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.02@ifmg.edu.br
- Seu Endereço de email é par.03@ifmg.edu.br

Questionário dos Usuários

Adicionar uma atividade ou recurso

Adicionar tópicos

QUESTIONÁRIO DOS USUÁRIOS (definição de permissão de acesso)

Usar para (Técnicos Administrativos e Gestores)

Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em RESTRIGIR ACESSO (Técnicos Administrativos e Gestores)

Restringir acesso

Restrições de acesso

Nenhum

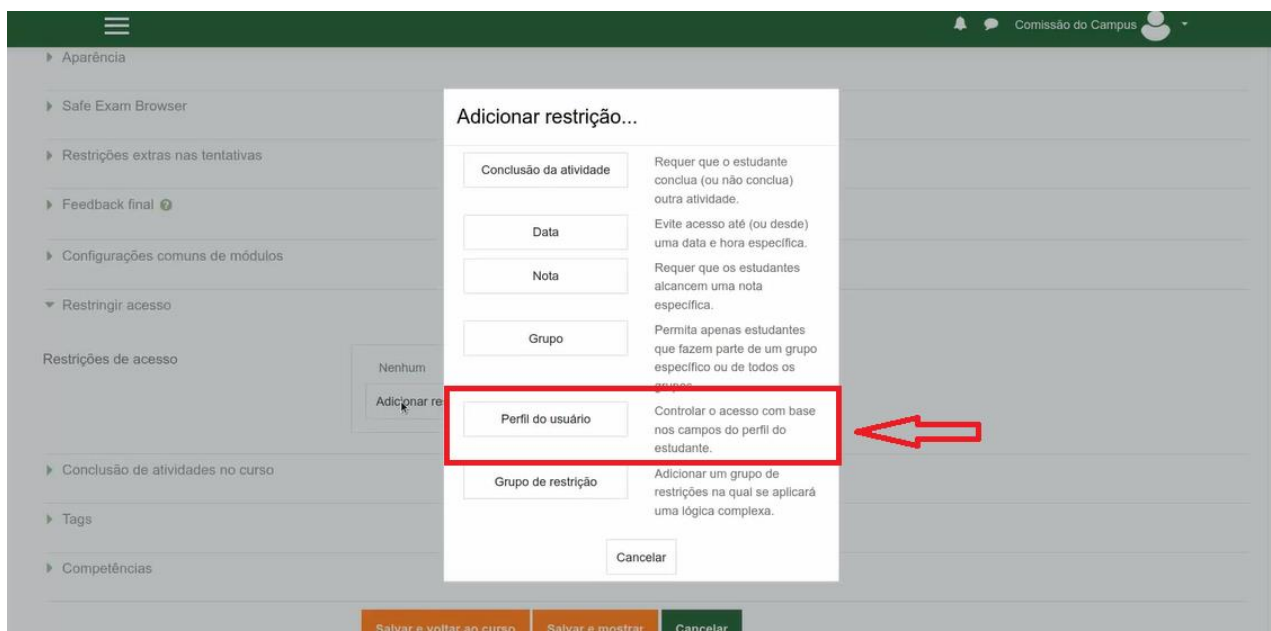
Adicionar restrição...

Salvar e voltar ao curso

Salvar e mostrar

Cancelar

Vamos Adicionar um restrição – selecionando a opção PERFIL DO USUÁRIO



Para definir o Campo de perfil de usuário selecionaremos:

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuario.01@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos usuários)

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuário.02@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

ADICIONAR RESTRIÇÃO (para incluir novos usuários)

ENDEREÇO DE EMAIL > é igual a > usuário.03@ifmg.edu.br (email institucional do par indicado para avaliação)

Fazer isso até adicionar todos os usuários indicados para avaliação

Também teremos que configurar mais um campo que deve ficar assim conforme figura abaixo

Estudante DEVE combinar QUALQUER do seguinte

Após preencher todos os campos clique em Salvar e voltar ao curso.

Agora podemos ver que o Questionário dos Usuários ficará restrito apenas aos usuários do servidor Avaliado

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

- Questionário de Auto-avaliação
 - Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é fulano@ifmg.edu.br
- Questionário da Chefia
 - Restrito Disponível se: Seu Endereço de email é chefe.fulano@ifmg.edu.br
- Questionário da Equipe de Trabalho
 - Restrito Disponível se quaisquer:
 - Seu Endereço de email é par.01@ifmg.edu.br
 - Seu Endereço de email é par.02@ifmg.edu.br
 - Seu Endereço de email é par.03@ifmg.edu.br
- Questionário dos Usuários
 - Restrito Disponível se quaisquer:
 - Seu Endereço de email é usuario.01@ifmg.edu.br
 - Seu Endereço de email é usuario.02@ifmg.edu.br
 - Seu Endereço de email é usuario.01@ifmg.edu.br

+ Adicionar uma atividade ou recurso

+ Adicionar tópicos

Cadastramento de Usuários - Para os usuários docentes (SOMENTE PARA DOCENTE)

7. Agora passaremos para a conversão do Arquivo recebido pela Secretária Acadêmica (**esse passo é apenas para Docente**)

Com o Arquivo recebido da secretaria e salvo no computador:
Relatório de Alunos para Progressão Funcional de Fulano.csv

O Conecta gera o arquivo CSV com os 7 dígitos. Mas, se alguém, da própria secretaria ou da CPLAD abre esse arquivo CSV pelo MS Excel, ele interpreta 0012345 como 12345 e quando a pessoa salva esse arquivo no Excel, fica com 5 dígitos, e quando isso ocorre o RA de acesso não confere com a autenticação do Aluno e os sistemas IFMG e o mesmo não consegue acessar o moodle.

Reforçando os ARQUIVOS NÃO DEVEM SER ABERTO NO EXCEL, pela secretária e pela CPLAD

Relatório de Alunos para Progressão Funcional de Fulano.csv - Excel

RA	NOME_ALUNO	EMAIL_ALUNO	CODPERLET	PROFESSOR
40530	Aluno a	email1@email.com	2019	Fulano
42809	Aluno b	3email1@email.com	2019	Fulano
61616	Aluno c	remail1@email.com	2019	Fulano
76848	Aluno d	temail1@email.com	2019	Fulano
71034	Aluno e	yemail1@email.com	2019	Fulano

Será necessário o uso do seguinte sistema para conversão de uso no moodle:

https://sistemas.gv.ifmg.edu.br/converte_csv_moodle

-    https://sistemas.gv.ifmg.edu.br/converte_csv_moodle/#/ 100% ...     

Identico ao nome do

- ← Identico ao nome do curso no moodle

- [illegible]

- Browse: Relatório de Alunos para Progressão Funcional de Fulano.csv

arquivo_csv.csv - Excel Gizelle Santos

8. Vamos agora definir as permissões para cada questionário de Avaliação

Avisos

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Processo SEI 123456789 - NÍVEL X para Y

Atividade	Ações
Questionário de Auto-avaliação	Editar ✓
Questionário da Chefia	Editar ✓
Questionário da Equipe de Trabalho	Editar ✓
Questionário dos Usuários	Editar ✓

+ Adicionar uma atividade ou recurso

Selecione no Menu a Esquerda a opção ADMINISTRAÇÃO DO SITE
Na tela que irá se abrir selecione a aba USUÁRIOS
Depois selecione a opção CARREGAR LISTA DE USUÁRIOS

Painel / Administração do site / Pesquisa

Seu site ainda não foi registrado. Por favor, informe seu administrador.

Administração do site

Administração do site **Usuários**

Usuários

Contas

- Lista de usuários
- Ações em lote sobre usuários
- Adicionar novo usuário
- Coortes
- Carregar lista de usuários**
- Carregar imagens de usuários

Permissões

- Atribuir papéis globais
- Verificar permissões do sistema

Agora usaremos o arquivo .CVS que convertemos anteriormente e Salvamos no computador

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

Carregar lista de usuários

Seleção de arquivos

Enviar

Exemplo de

Arquivo

Utilizar uma URL

Arquivos privados

Wikimedia

Content bank

Arquivos do servidor

Arquivos recentes

Enviar um arquivo

Arquivos privados

Wikimedia

Anexo

Escolher arquivo | arquivo_csv.csv

Salvar como

Autor

Gizelle Jacinta Santos

Escolha a licença

Licença não especificada

Enviar este arquivo

Carregar lista de usuários

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Avaliação de desempenho

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

Carregar lista de usuários

▼ Enviar

Exemplo de arquivo de texto

example.csv

Arquivo

Escolha um arquivo... Tamanho máximo para novos arquivos: 10Mb

arquivo_csv.csv

Delimitador CSV

;

Codificação

UTF-8

Linhas de pré-visualização

1000

Carregar lista de usuários

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ⓘ

Alterar os limite de pré-visualização para 1000
Depois clique em CARREGAR LISTA DE USUÁRIOS

Carregar apresentações dos usuários

Linha CSV	username	firstname	lastname	email	course1	role1	enroltimestart1	group1	auth	password	Status
2	0040530	Aluno	a	email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	1898816989.Sf1oir9et	
3	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	580135110.Sfh98a66	
4	0061616	Aluno	c	remail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	313404198.Sf9asap6	
5	0076848	Aluno	d	temail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	451610347.Sfdem1nb	

Avaliação de desempenho

Painel / Administração do site / Usuários / Contas / Carregar lista de usuários

Carregar apresentações dos usuários

linha CSV	username	firstname	lastname	email	course1	role1	enrollimestart1	group1	auth	password	Status
2	0040530	Aluno	a	email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	1898816989.3f1air9et	E-mail duplicado
3	0042809	Aluno	b	3email1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	580135110.3fn98a66	E-mail duplicado
4	0061616	Aluno	c	remail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	313404198.3f9asap6	E-mail duplicado
5	0076848	Aluno	d	temail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	451610347.3fdem1nb	E-mail duplicado
6	0071034	Aluno	e	yemail1@email.com	Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020	student	2021-01-20	estudantes	ldap	3150213720.3f2ts8sio	E-mail duplicado

Caso a coluna status da tela acima aparece E-MAIL DUPLICADO faça o seguinte passo:

Role a tela até CONFIGURAÇÕES e faça a seguinte seleção:

Tipo de transmissão > **Adicionar novos e atualizar usuários já existentes**

Nova senha do usuário > **Campos obrigatório do arquivo**

Detalhes de usuário existente > **Sobreponha com o arquivo**

Senha de usuário já existente > **Nenhuma mudança**

Forçar mudança de senha > **Nenhum**

Permitir renomeação > **Não**

Permitir remoções > **Não**

Habilitar suspensão e ativação de contas > **Não**

Padronizar identificadores de usuários (usernames) > **Não**

Selecionar operações de usuário em massa > **Não**

Gizelle Jacinta Santos

Configurações

Tipo de transmissão

Adicionar novos e atualizar usuários já existentes

Nova senha do usuário

Campos obrigatórios no arquivo

Detalhes de usuário existente

Sobreponha com o arquivo

Senha de usuário já existente

Nenhuma mudança

Forçar mudança de senha

Nenhum

Permitir renomeação

Não

Permitir remoções

Não

Habilitar suspensão e ativação de contas

Não

Padronizar identificadores de usuários (usernames)

Não

Selecionar operações de usuário em massa

Não

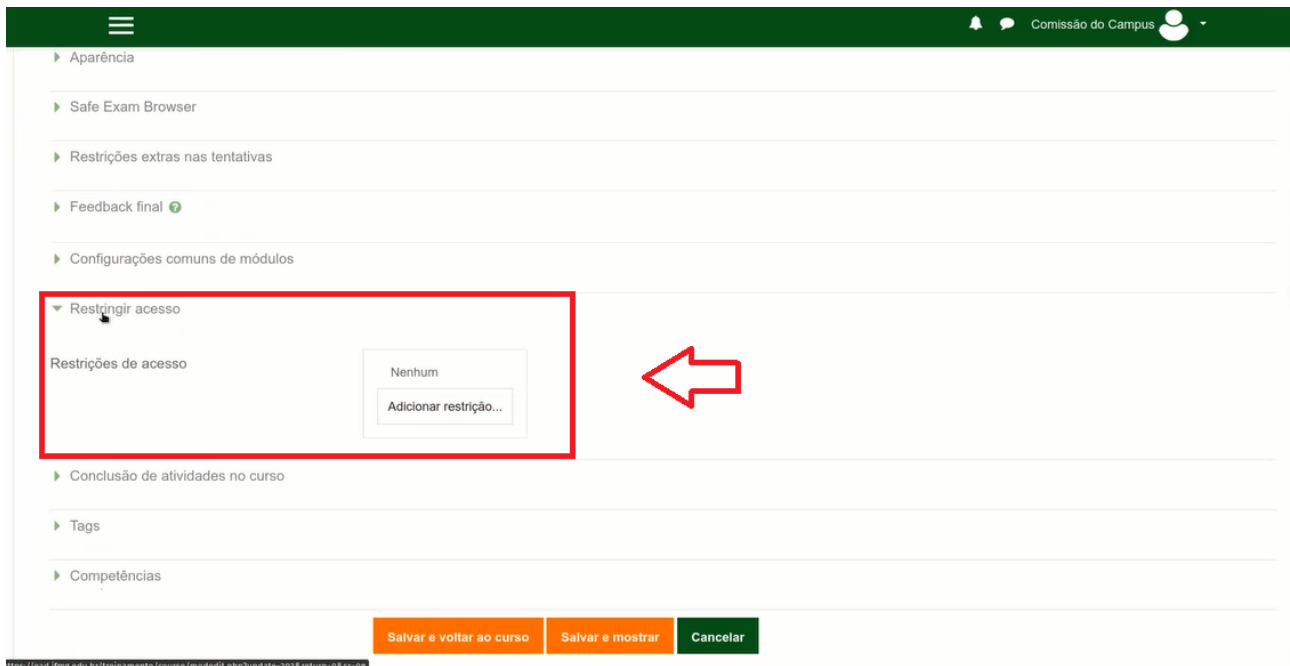
Valores padrões

Carregar lista de usuários

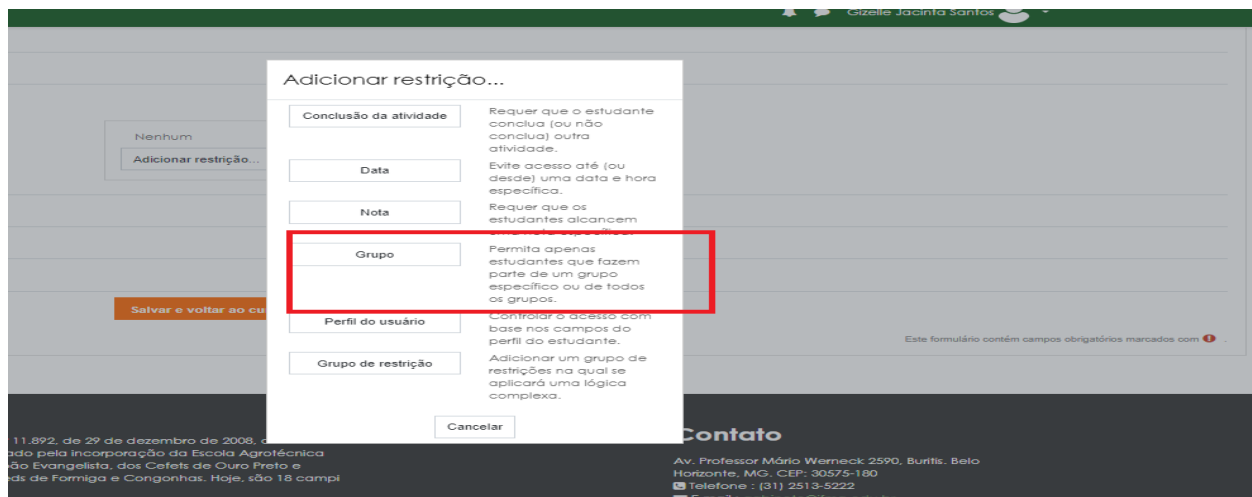
Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com

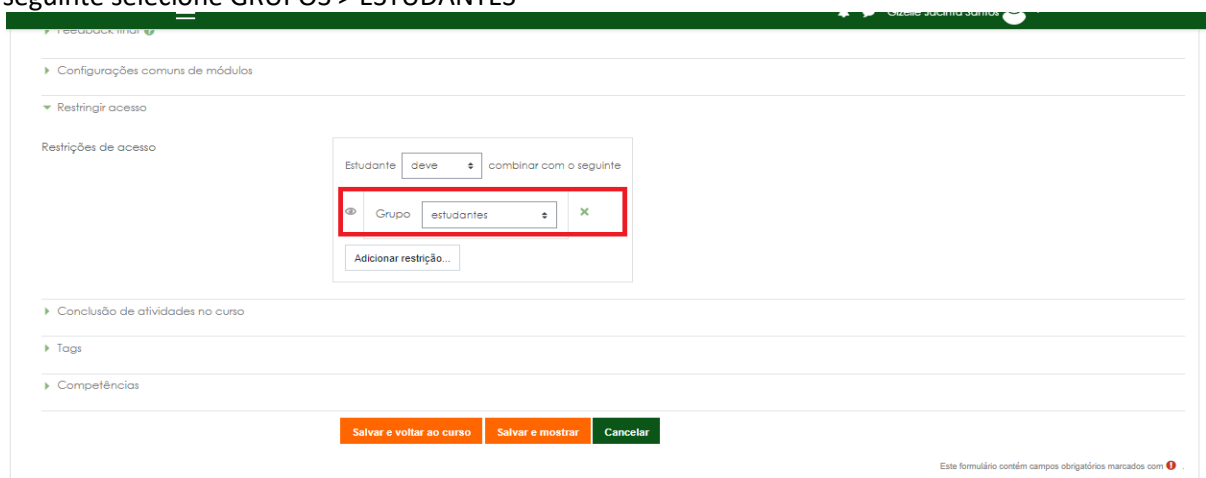
Feito isso carregar lista de usuários



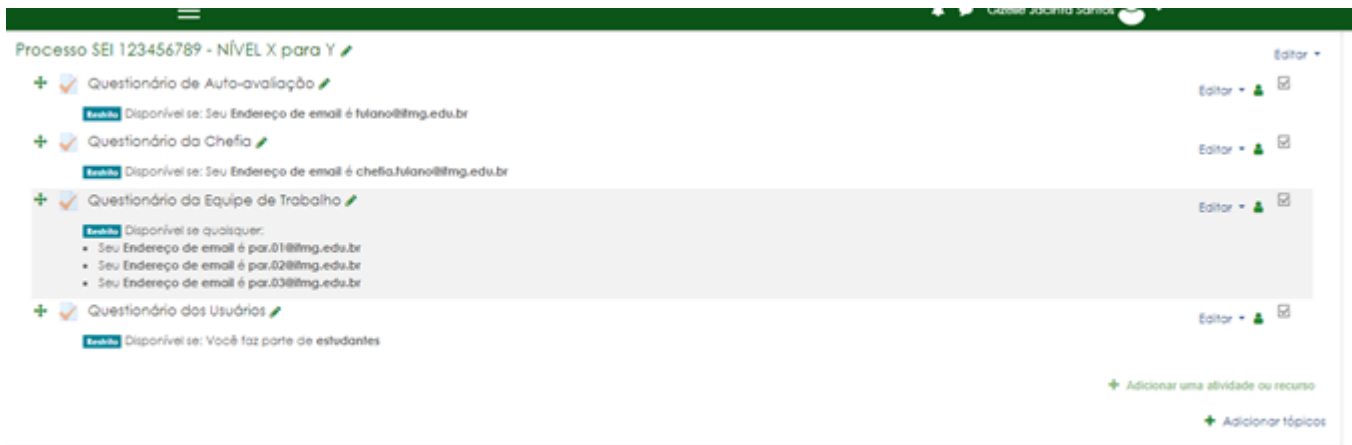
Na próxima tela role até o final para encontrar a opção e clicar em **RESTRIGIR ACESSO (Docentes)**
 Selecione a opção de restrição por **GRUPOS**



Na tela seguinte selecione **GRUPOS > ESTUDANTES**

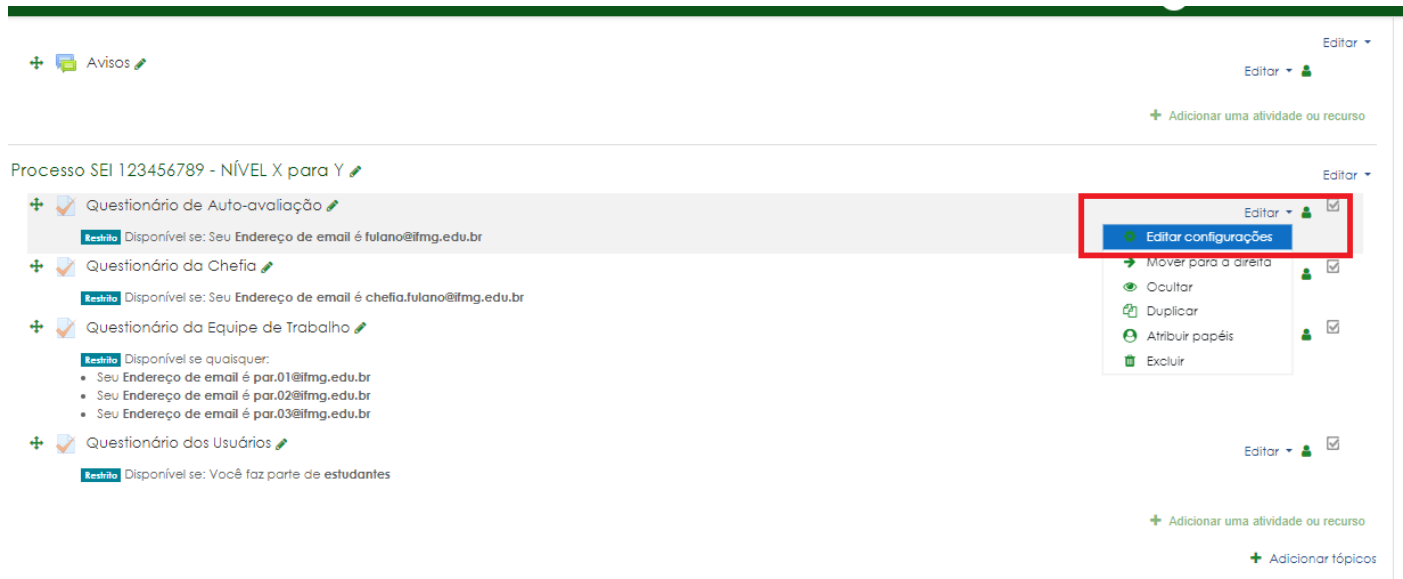


Agora podemos ver que o Questionário dos Usuários ficará restrito apenas aos usuários Estudantes/alunos do Docente



10. Para Finalizar iremos definir o período que os questionários ficarão disponíveis para Avaliação
Precisaremos da Data Inicial e Data final do Período de Aplicação da Avaliação

Iremos em EDITAR CONFIGURAÇÕES (fazer isso para todos os questionários o processo é o mesmo)



Na próxima tela role até achar a opção DURAÇÃO (CLICAR)

Abrir o Questionário: DATA INICIAL DE APLICAÇÃO - hora 00:00

Encerrar o Questionário: DATA FINAL DE APLICAÇÃO - hora 23:59

Marque as caixas de seleção de HABILITAR

Nome ❗ Questionário de Auto-avaliação

Descrição

☐ Exibir descrição na página do curso ?

Duração

Abrir o questionário ? 20 janeiro 2021 00 00 ☒ Habilitar
 Encerrar o questionário 27 janeiro 2021 23 59 ☒ Habilitar

Limite de tempo ? 0 minutos ☐ Habilitar

Quando o tempo expirar ? Tentativas devem ser submetidas antes que o tempo expire ou elas não serão contabilizadas

Nota

Role a tela até o final e clique em SALVAR E VOLTAR AO CURSO

Restringir acesso

Conclusão de atividades no curso

Tags

Competências

Salvar e voltar ao curso Salvar e mostrar Cancelar

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com ❗

11. Inscrição de Servidores para Avaliação (fazer esse passo para todos os Avaliadores)

Vamos para a tela de Participantes > Clique em participantes

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Participantes

Emblemas
 Competências
 Notas
 Painel
 Página inicial do site
 Calendário
 Arquivos privados
 Banco de conteúdo
 Meus cursos

INSTITUTO FEDERAL
 Minas Gerais

Português - Brasil (pt_br)

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Painel / Meus cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020 / Participantes

Participantes

Inscrever usuários

Corresponder Qualquer Selecionar

Inserir condição

Limpar filtros Aplicar filtros

9 participantes encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Depois clique em Inscrever usuários

Participantes

Inscrever usuários

Corresponder Qualquer Selecionar

+ Inserir condição

Limpar filtros Aplicar filtros

11 participantes encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
------------------	-------------------	--------	--------	------------------------	--------

Na tela seguinte:

Selecione os usuários: **digite o nome do servidor que irá fazer a avaliação**

Atribuir função: **Avaliador**

Clique em Inscrever usuários

Inscrever usuários

Opções de inscrição

Selecione os usuários

Sem seleção
Digite o nome do Avaliador

Buscar

Atribuir função

Avaliador

Mostrar mais ...

Inscrever usuários Cancelar

Clique em Inscrever usuário e pronto

3 participantes encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
☐ Raniely do Silva Pinto	raniely.silva@ifmg.edu.br	Avaliador	Nenhum grupo	Nunca	Ativo
☐ Josiane da Silva Rosa	josiane.rosa@ifmg.edu.br	Avaliador	Nenhum grupo	Nunca	Ativo
☐ Raiane Martins da Silva Rosa	raiane.martins@ifmg.edu.br	Avaliador	Nenhum grupo	Nunca	Ativo

Com usuários selecionados... Escolher...

Inscrever usuários

12. Para Finalizar Vamos enviar um e-mail com o Link dos questionários
Vamos para a tela de Participantes > Clique em participantes

Participantes

Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020

Painel / Meus cursos / Avaliação de Desempenho / CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Docente CAMPUS AVANÇADO ARCOS / Avaliação de Desempenho - Docente Fulano jan2020 / Participantes

Participantes

Inscrição de usuários

Corresponder Qualquer Selecionar

Inserir condição

Limpar filtros Aplicar filtros

9 participantes encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Agora Selecione o Avaliador para enviar a mensagem e o link do questionário

1 participante encontrados

Nome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

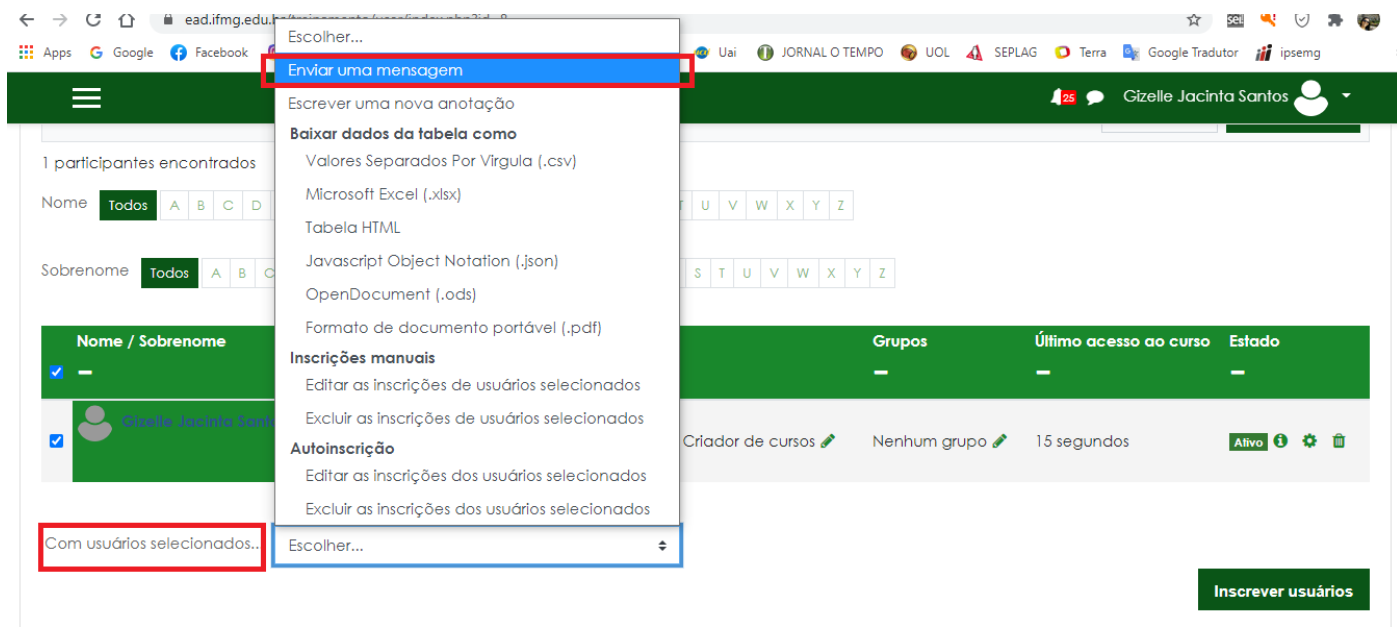
Sobrenome Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
☒  Gizelle Jacinta Santos	gizelle.santos@ifmg.edu.br	Avaliador, Gerente, Criador de cursos	Nenhum grupo	15 segundos	Ativo

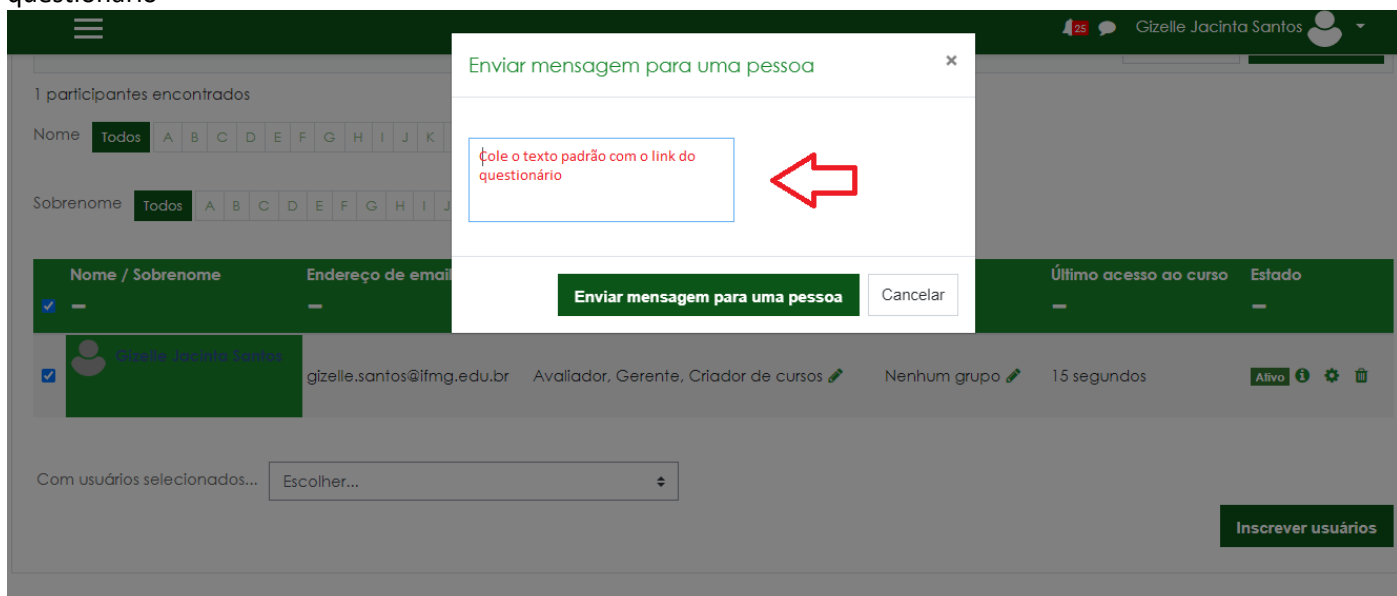
Com usuários selecionados... Escolher...

Inscrever usuários

Na parte baixa da tela clique em escolher: Com usuários selecionados > Enviar uma Mensagem



Cole ou digite o Texto padrão que estão no final deste documento. O Texto deverá conter o link correto do questionário



Vamos para a tela de Participantes para enviar o e-mail

SOMENTE DOCENTE - Vamos selecionar a quem enviaremos o e-mail para os estudantes (para estudantes podemos mandar o mesmo e-mail para todos ao mesmo tempo)

Exemplo de Filtro:

Corresponder > QUALQUER > GRUPOS > ESTUDANTES

Aplicar Filtros

Participantes

Corresponder: Qualquer Grupos Digite ou selecione... **estudantes**

+ Inserir condição Limpar filtros **Aplicar filtros**

5 participantes encontrados

Nome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
☐	Aluno a	email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☐	Aluno b	3email@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☐	Aluno c	remail@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☐	Aluno d	temail@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☐	Aluno e	yemail@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente

Com usuários selecionados... Escolher...

Vamos para o passo de enviar a mensagem

Primeiro Selecione todos marcando o ☐ do lado esquerdo abaixo do Nome/Sobrenome

+ Inserir condição Limpar filtros **Aplicar filtros**

5 participantes encontrados

Nome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sobrenome: Todos A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

	Nome / Sobrenome	Endereço de email	Papéis	Grupos	Último acesso ao curso	Estado
☒	Aluno a	email1@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☒	Aluno b	3email@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☒	Aluno c	remail@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☒	Aluno d	temail@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente
☒	Aluno e	yemail@email.com	Avaliador	estudantes	Nunca	Não atualmente

Com usuários selecionados... Escolher...

Inscriver usuários

Selecione Com usuários selecionados > ENVIAR UMA MENSAGEM

Para cada Avaliador deverá ser feito uma mensagem e o link do questionário específico para cada Avaliador

MODELO DE TEXTOS PARA ENVIO DE MENSAGENS NO MOODLE – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Prezado(a) aluno(a),

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), como usuário dos serviços prestados pelo mesmo(a) pois já recebeu atendimento deste(a) servidor(a) no campus XXX.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados no acesso ao sistema MEU IFMG (sistema conecta).

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

Contamos com sua participação!

Prezado(a) servidor (a), (COMO USUÁRIO)

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), como usuário dos serviços prestados pelo mesmo(a) pois já recebeu atendimento deste(a) servidor(a) no campus XXX.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para cplad.xxxx@ifmg.edu.br"

Contamos com sua participação!

Prezado(a) servidor (a), (COMO PAR)

Você foi selecionado(a) para participar da avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), pois atua na mesma unidade organizacional e integra a equipe de trabalho do mesmo.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para cplad.xxxx@ifmg.edu.br"

Contamos com sua participação!

Prezado (a) servidor (a), (CHEFIA IMEDIATA)

Você deverá realizar a avaliação de desempenho do servidor XXXXX, cargo xxxx (professor, técnico de laboratório, psicólogo, pedagogo, etc), pois o mesmo atua na unidade organizacional ao qual você é a chefia imediata.

Acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

" Caso não se sinta apto a realizar a avaliação do servidor favor encaminhar e-mail para cpolad.xxxx@ifmg.edu.br"

Contamos com sua participação!

Prezado Servidor

Sua Avaliação de Desempenho está sendo realizada, acesse o link abaixo e responda ao questionário no período de XX/XX/XXXX a XX/XX/XXXX.

Link: <https://ead.ifmg.edu.br/treinamento/mod/quiz/view.php?id=303> (COLAR O LINK COPIADO DA BARRA DE NAVEGAÇÃO DO MOODLE REFERENTE AO QUESTIONÁRIO)

O login e senha a ser utilizado para responder ao questionário são os mesmos utilizados para acesso ao sistema SEI.

Solicitamos que antes de finalizar a avaliação confira se todos os itens do questionário foram devidamente respondidos.

Contamos com sua participação!

12. Fim