

**FLC0284**  
**Filologia Portuguesa**  
**2018**

**Plataforma de envio de tarefas no Moodle**  
**Instruções passo a passo**

(1) Na tela inicial da plataforma de entrega, há uma caixa denominada “Status de envio” (logo abaixo das instruções):

## [Atividade para avaliação] Plataforma de entrega

**Instruções:**

1. Data final para envio: **20/10/2017 23:55**
2. Formato do arquivo a ser enviado: PDF
3. Nomeação do arquivo:  
SeuNomeCompleto\_SeuNumeroUSP\_Parte1.pdf  
ex.: MariaClaraPaixaoDeSousa\_1441651\_Parte1.pdf
4. Para instruções detalhadas (passo a passo e ilustradas) sobre o envio no sistema, veja o arquivo pdf abaixo  
 [FLC0284\\_2017\\_PlataformaDeEnvioMoodle\\_PassoaPasso.pdf](#)

### Status de envio

Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 .
Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	sexta, 20 Out 2017, 23:55
Tempo restante	3 dias 14 horas
Última modificação	-
Comentários ao envio	► <a href="#">Comentários (0)</a>

[Adicionar tarefa](#)

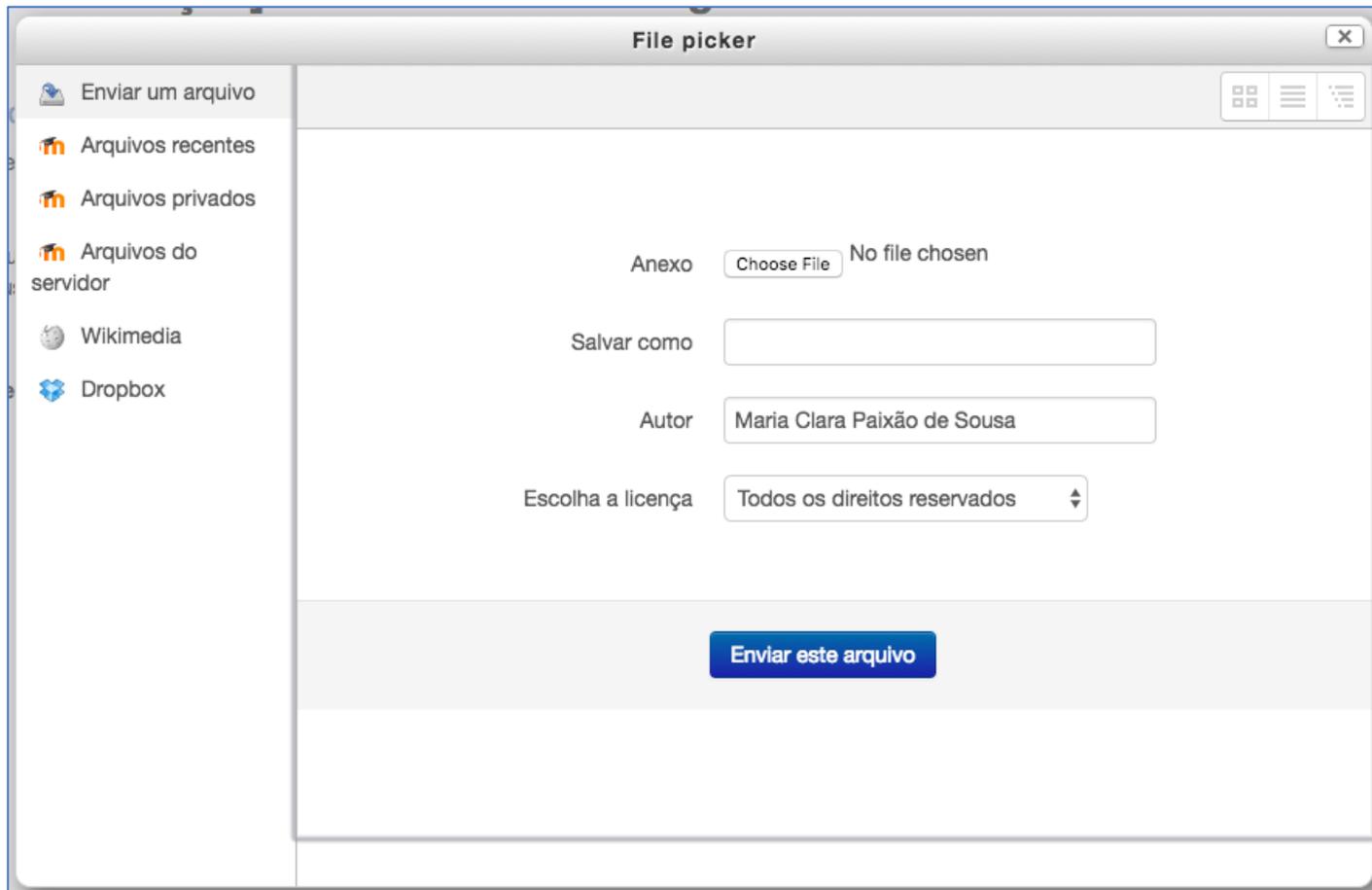
Nesta tela, **clique em “Adicionar tarefa”**.

(2) A próxima tela terá a seguinte aparência:



Nesta tela, clique no ícone de envio no canto superior esquerdo (  ).

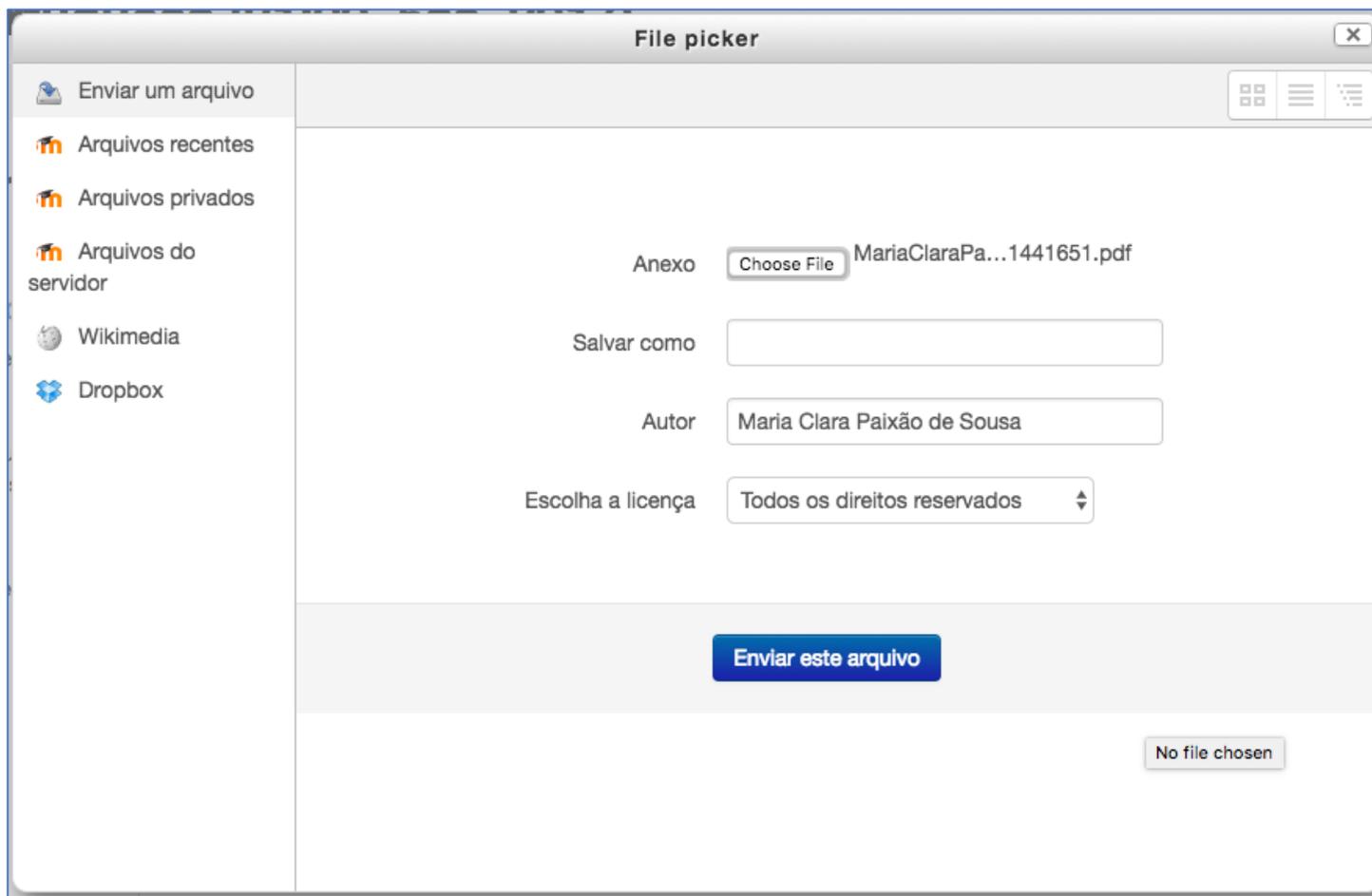
(3) A próxima tela terá a seguinte aparência:



Nesta tela, **clique em “Choose File”**.

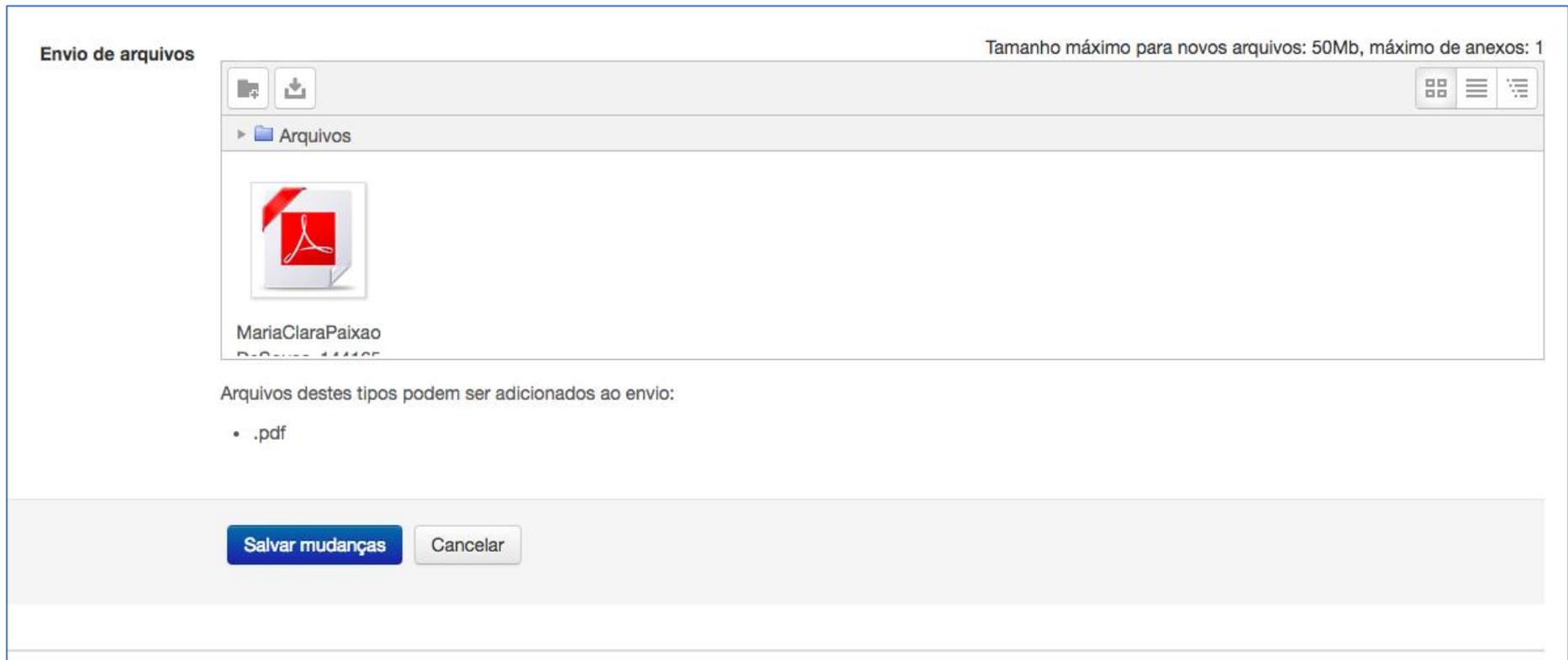
Neste ponto, você será levado ao sistema de arquivos local do computador que estiver usando. No sistema local, **escolha o arquivo desejado**.

(4) A próxima tela é similar à tela em (3) acima, mas agora indicando o nome de seu arquivo ao lado do botão “Choose File”:



Nesta tela, [clique em “Enviar este arquivo”](#).

(5) A próxima tela terá a seguinte aparência:



Nesta tela, **clique em “Salvar mudanças”**

(6) Neste ponto, você será redirecionad@ à tela inicial (ilustrada em 1), onde a caixa “Status de envio agora terá a seguinte aparência:

### Status de envio

Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 .
Status de envio	Rascunho (não enviado)
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	sexta, 20 Out 2017, 23:55
Tempo restante	3 dias 15 horas
Última modificação	terça, 17 Out 2017, 08:44
Envio de arquivos	 <a href="#">MariaClaraPaixaoDeSousa_1441651.pdf</a>
Comentários ao envio	► <a href="#">Comentários (0)</a>

[Editar envio](#)

Fazer alterações em seu envio

[Enviar tarefa em definitivo](#)

Uma vez que a tarefa for enviada você não poderá mais fazer alterações.

Nesta tela, confira se o arquivo anexado em “Envio de arquivos” é o correto, e:

- (a) Se não estiver satisfeito com o arquivo enviado, **clique em “Fazer alterações em seu envio”** (neste caso, se repetirão os passos 2 a 4 acima)
- (b) Se estiver satisfeito com o arquivo enviado, **clique em “Enviar tarefa em definitivo”**. Neste caso, se aplicará o passo (7) abaixo.

*Atenção:* A tela acima, com o “Status de envio” indicado como “Rascunho [não enviado]” (**fundo amarelo**) **não** é o passo final.

(7) A próxima tela terá a seguinte aparência:

### Enviar tarefa em definitivo

Esta tarefa é meu próprio trabalho, exceto onde eu reconheço o uso do trabalho de outras pessoas.

Tem certeza de que deseja enviar seu trabalho para a classificação? Você não será capaz de fazer mais modificações.

Nesta tela:

- **Clique na caixa de seleção** para aceitar a declaração de não plágio; em seguida,
- **Clique em “Continuar”**

*Atenção:* Não é possível continuar sem aceitar a declaração de não plágio  
(*“Esta tarefa é meu próprio trabalho, exceto onde eu reconheço o uso do trabalho de outras pessoas”*).

(8) A próxima tela terá a seguinte aparência:

Status de envio	
Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 .
Status de envio	Enviado para avaliação
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	sexta, 20 Out 2017, 23:55
Tempo restante	3 dias 15 horas
Última modificação	terça, 17 Out 2017, 08:45
Envio de arquivos	 <a href="#">MariaClaraPaixaoDeSousa_1441651.pdf</a>
Comentários ao envio	► <a href="#">Comentários (0)</a>

A tela acima, com o “Status de envio” indicado como “Enviado para avaliação” (fundo verde) é o passo final.

Seu arquivo já está no sistema, disponível para ser avaliado.

[FIM!]