A large, abstract graphic composed of several overlapping, semi-transparent circles in shades of yellow and orange, centered on the page.

**Tutorial de Criação e Avaliação do Diário  
Moodle Versão 3  
- Novembro de 2020 -**

## Introdução

O **Diário** é uma atividade que permite aos alunos a inserção de textos que podem ser continuamente revistos e complementados. Essa característica possibilita ao professor realizar um acompanhamento contínuo da evolução do aluno sobre assuntos em foco, ao longo da disciplina.

As anotações dos alunos são pessoais e não podem ser vistas pelos outros participantes, apenas pelo professor, que consegue adicionar comentários e inserir notas. A partir do feedback do professor, o aluno pode rever e reelaborar suas anotações, num processo contínuo.

O **Diário** pode ser utilizado, por exemplo, como uma atividade de reflexão orientada pelo professor durante a realização de um estágio.

## Criação e Avaliação do Diário

Para adicionar a atividade **Diário**, acesse a sala de sua disciplina e ative a edição.

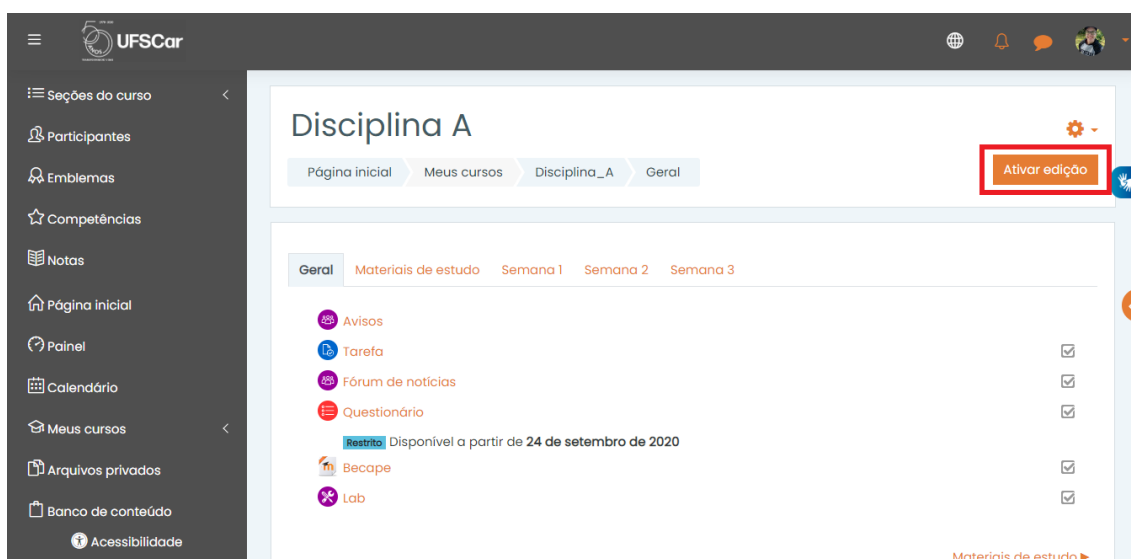


Figura 1. Ativar a edição.

Clique em **Adicionar uma atividade ou recurso**.

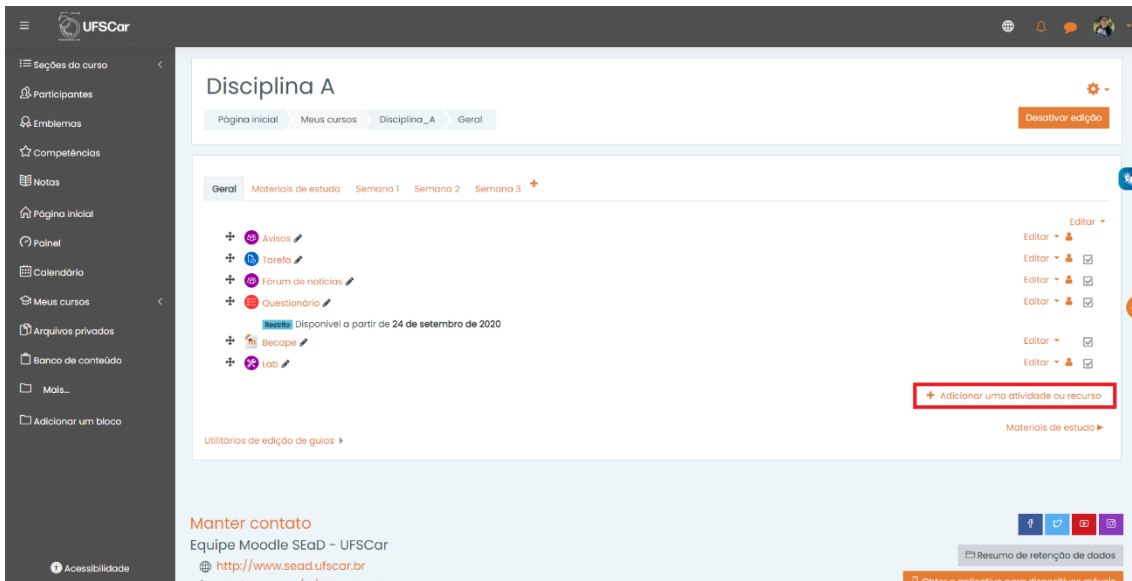


Figura 2. Adicionar uma atividade ou recurso.

Selecione a atividade **Diário**.

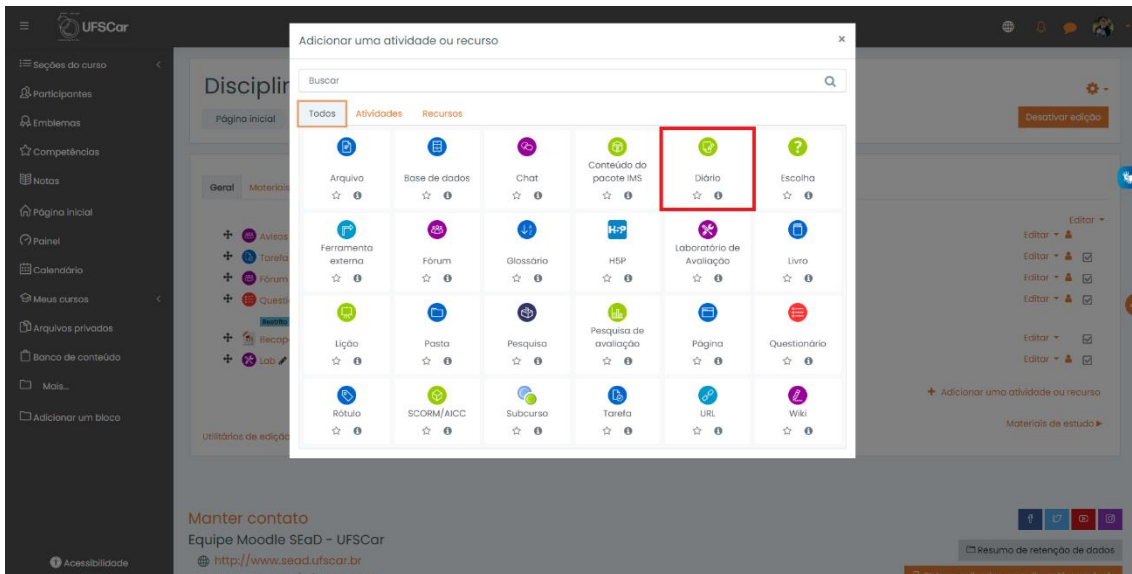


Figura 3. Adicionar a Atividade Diário.

Na página de edição do **Diário**:

- Nomeie e escreva o enunciado da atividade no campo **Geral**.

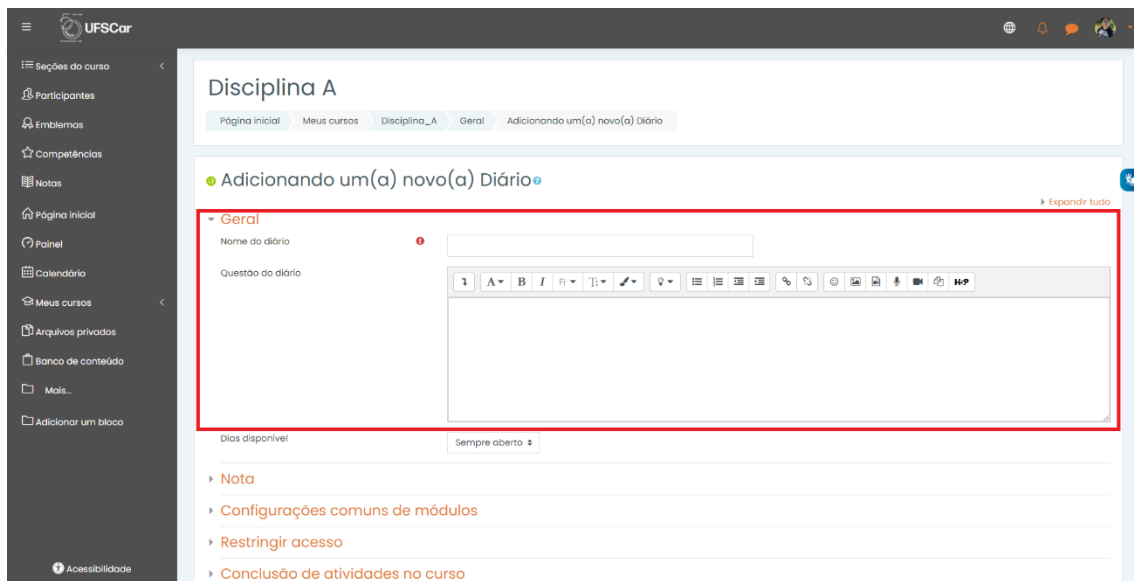


Figura 4. Inserir nome e descrição no Diário.

- Em **Dias disponível**, defina a duração da atividade.

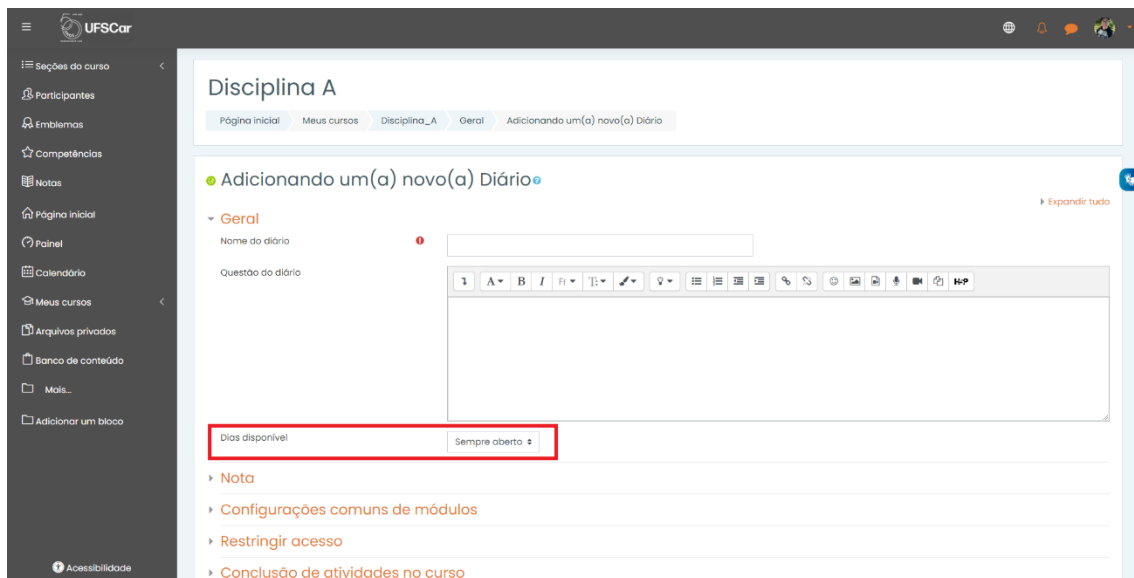


Figura 5. Duração da atividade.

- No campo **Nota**, é possível configurar a ferramenta para a inserção de notas. Avalie se os objetivos do **Diário** necessitam desta ativação.

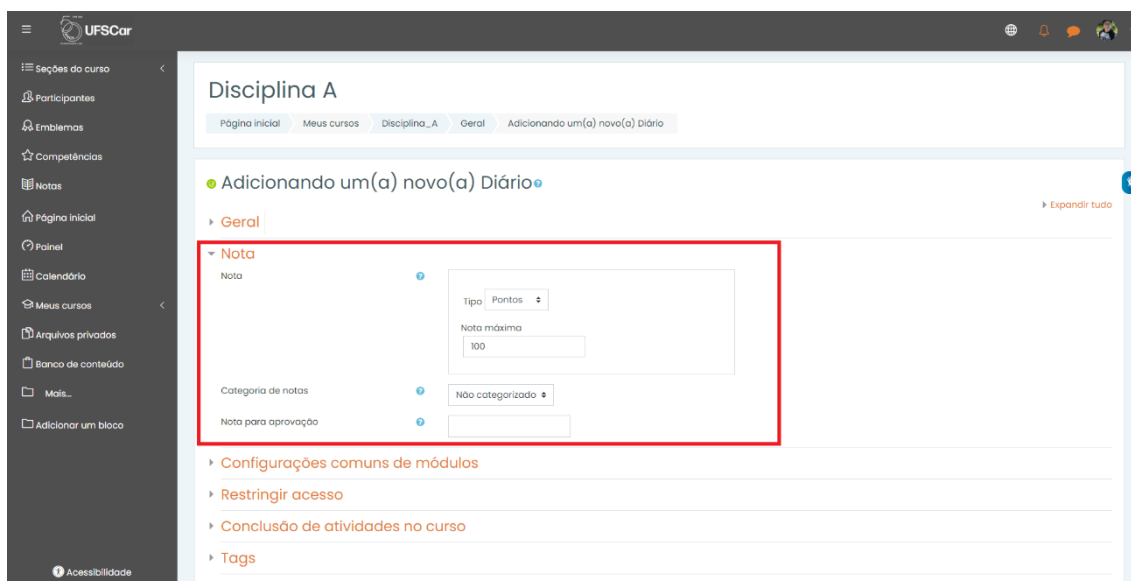


Figura 6. Opções do campo Nota.

- Nos campos seguintes você pode optar por manter as configurações originais ou configurá-las conforme as suas necessidades. Consulte as informações nos ícones de Ajuda.
- Salve o **Diário** criado clicando no botão **Salvar e voltar ao curso**.

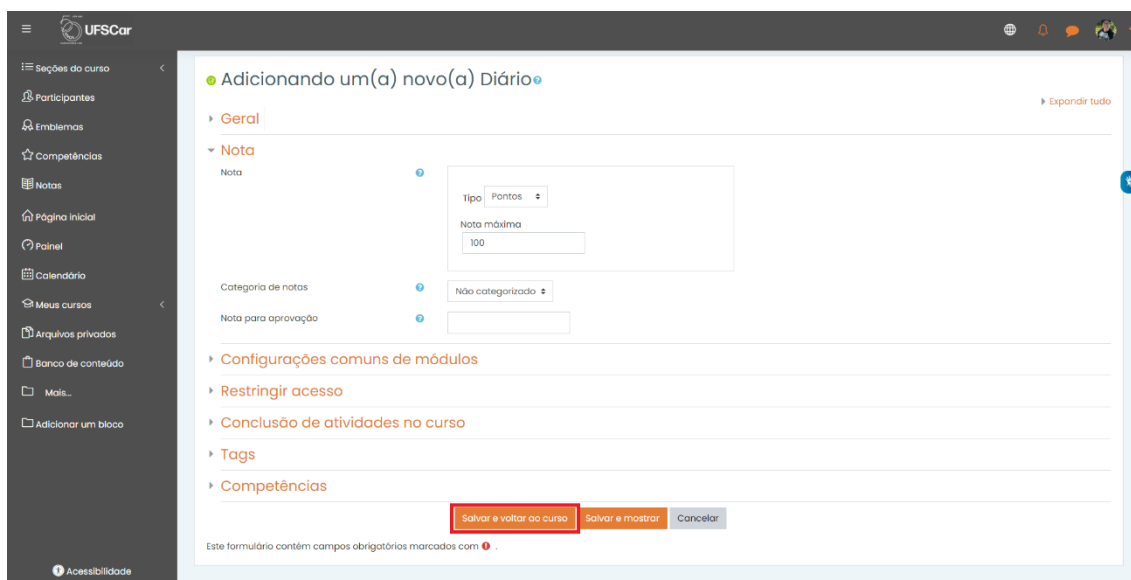


Figura 9. Salvar e voltar ao curso.

Posicione o **Diário** no local que desejar, arrastando o ícone de **Mover recurso**.

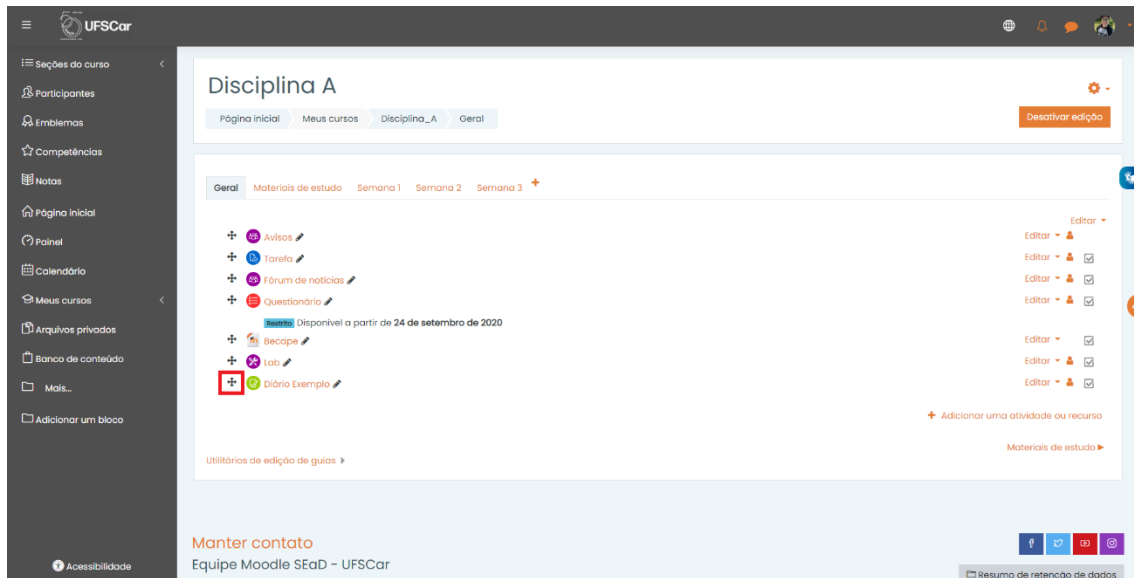


Figura 10. Mover o Diário.

Vejamos o exemplo de um **Diário** já realizado. Para isso, acesse a atividade Diário que os alunos já participaram. Para visualizar as postagens, clique no link **Ver anotações do diário**.

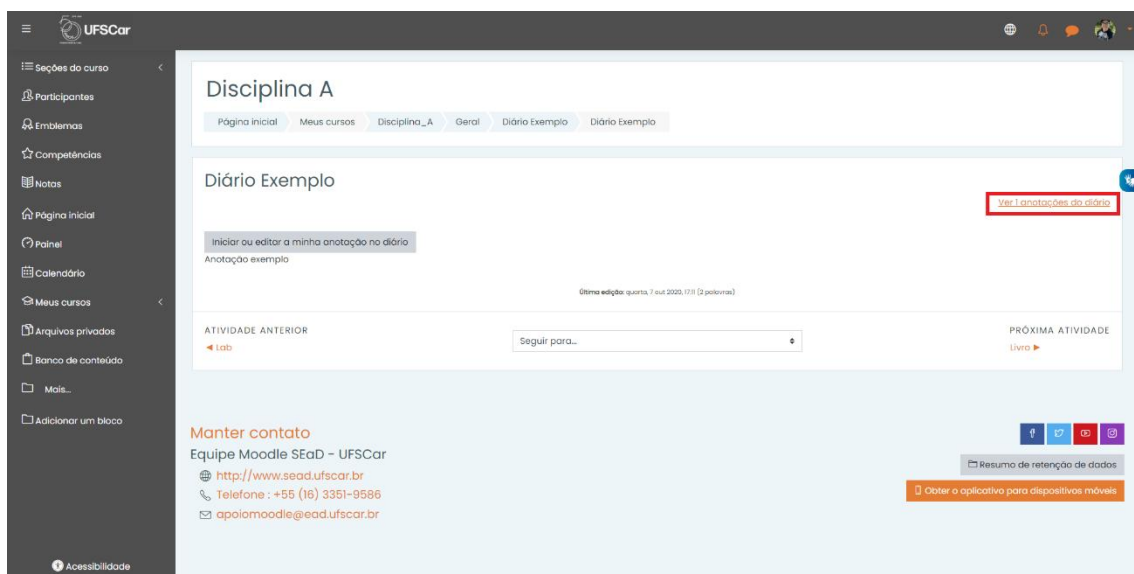


Figura 11. Ver anotações do Diário.

Você visualizará as postagens de todos os alunos e o campo para inserção das notas e feedback individuais.

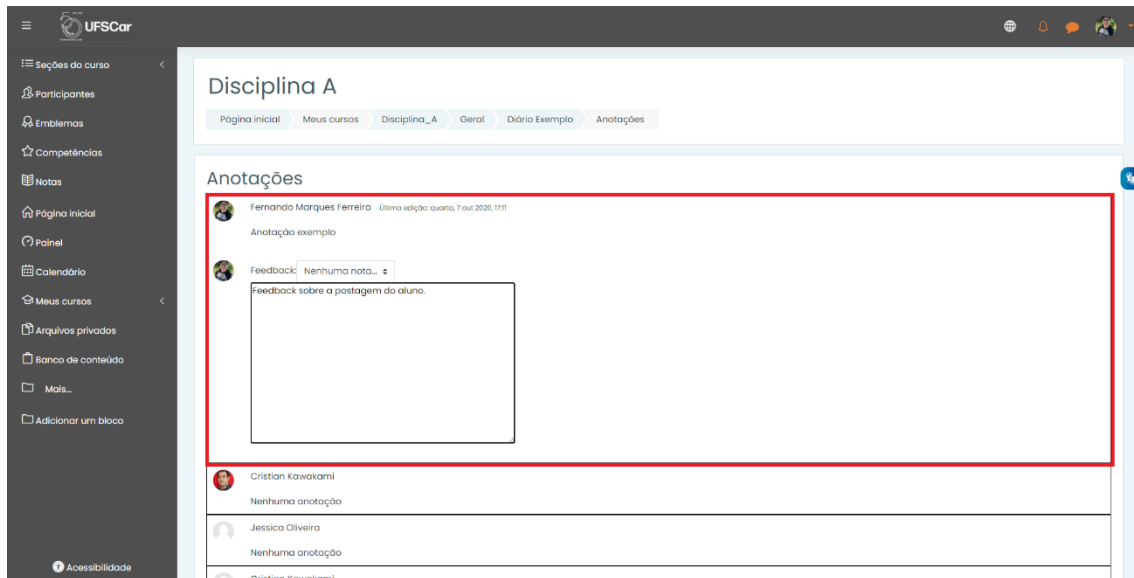


Figura 12. Inserir nota e feedback no Diário.

Após inserir as notas e comentários, clique no botão **Salvar todos meus feedbacks**.

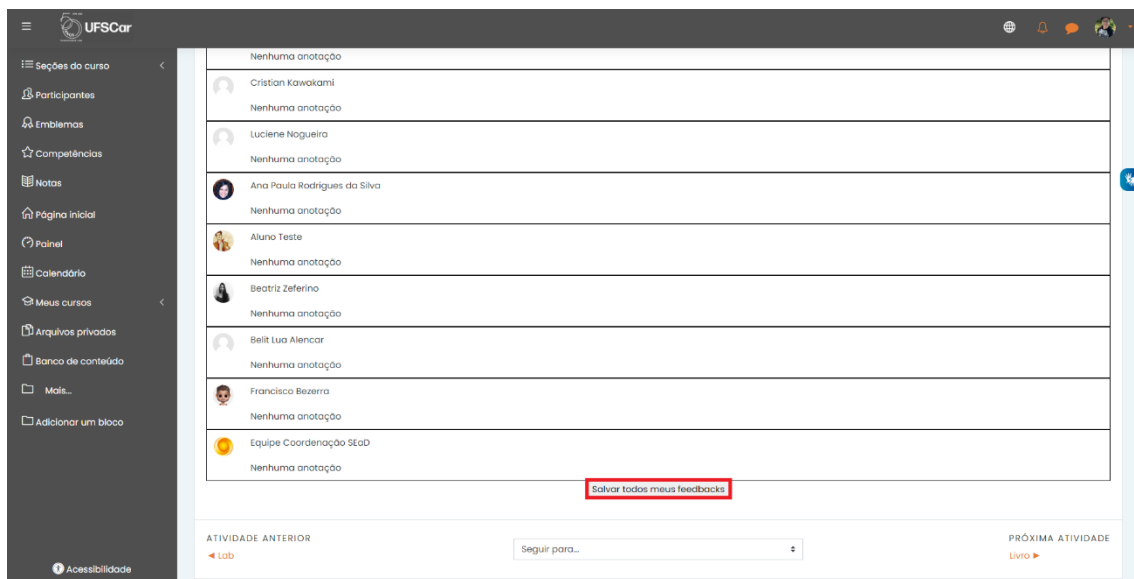


Figura 13. Salvar todos os meus feedbacks.

Observe que a avaliação foi atualizada pela ferramenta. Novas atualizações podem ser feitas, caso necessário.

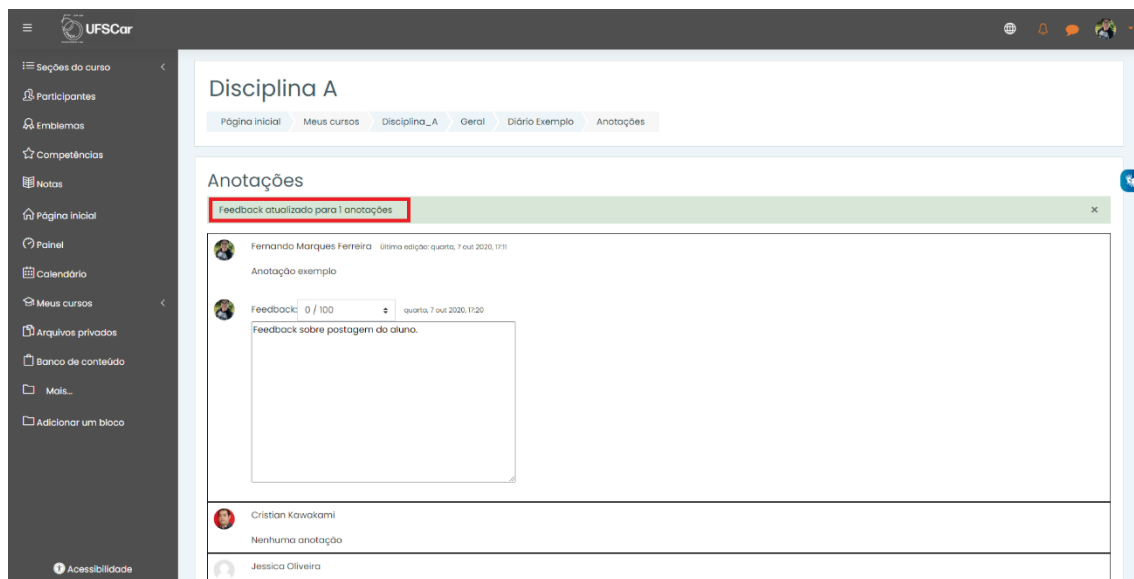


Figura 14. Feedback e notas atualizados.



O Tutorial de Criação e Avaliação do Diário – Moodle Versão 3 está licenciado com uma Licença [Creative Commons - Atribuição-Compartilhado Igual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).