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

**Tutorial para Banco de Questões  
Moodle Versão 3  
- Novembro de 2020 -**

## Introdução

O **Banco de questões** permite a criação, pré-visualização e edição de questões a serem utilizadas nos questionários de sua sala no Moodle. O banco pertence à sala e é salvo ao se realizar o becape da mesma.

Há uma vantagem na configuração do Banco de questões, pois este recurso pode ser individualmente salvo (exportado) em um arquivo para restauração em outra sala. Isso torna o banco um recurso bastante interessante, pois ele pode ser permanentemente alimentado e ampliado, facilitando a construção de futuros questionários.

Para aproveitar ao máximo este recurso, é muito importante cuidar da organização e classificação das questões nele inseridas, visando a fácil localização posterior. Neste material, apresentamos as orientações básicas para esta organização.

## Criação e organização do Banco de questões

Para criar e organizar o banco de questões, acesse sua sala.

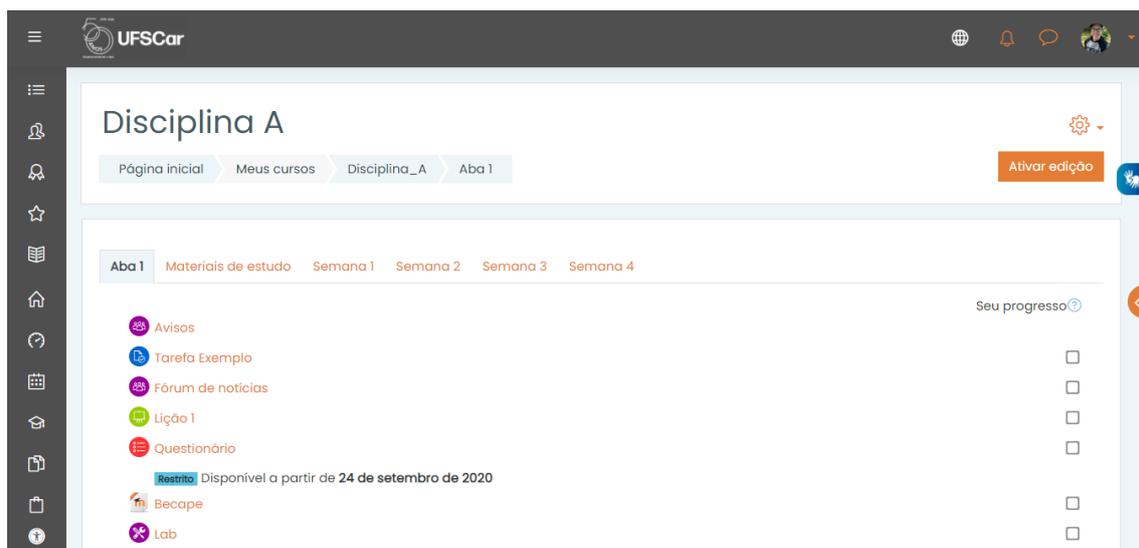


Figura 1. Acessar a sala da disciplina.

Clique no **Menu Ações** (ícone da engrenagem) e, em seguida, clique na opção **Mais**.

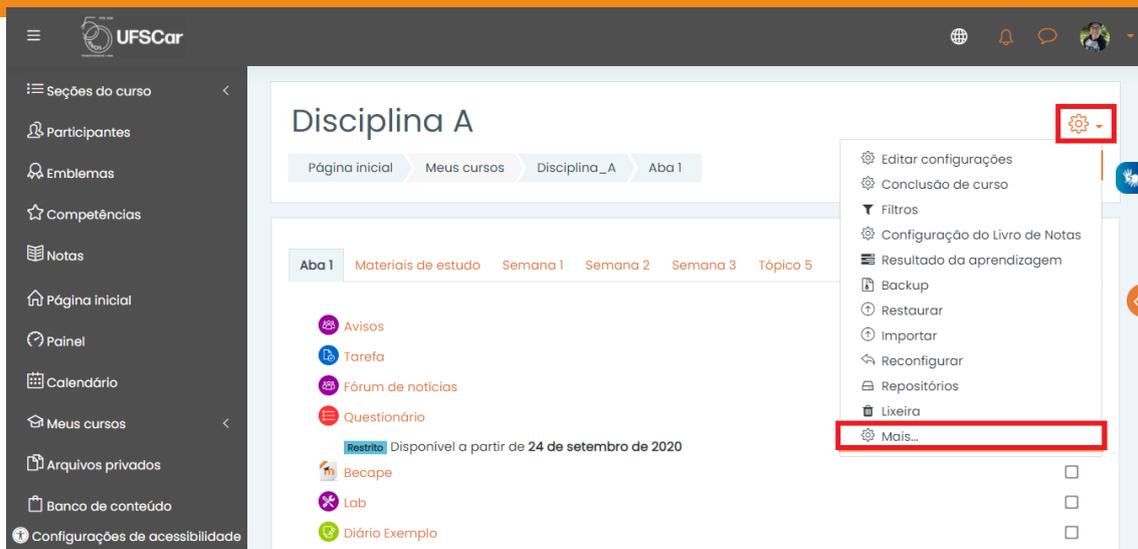


Figura 2. Clicar na opção Mais.

Em **Banco de questões**, clique em **Categorias**.



Figura 3. Clicar em Categorias.

Na página de edição de categorias:

- Crie uma categoria para suas questões em **Adicionar categoria**.

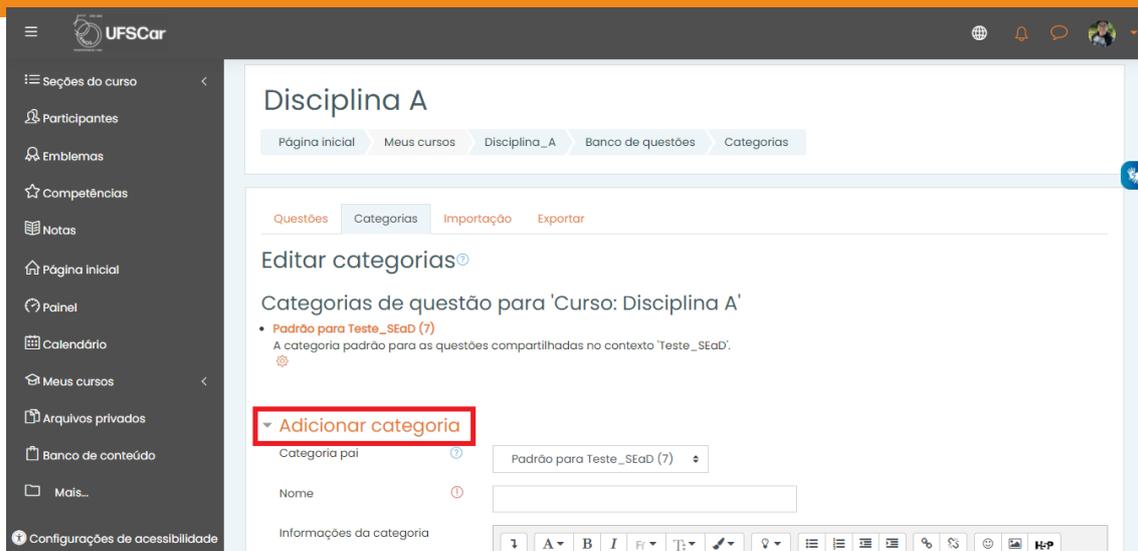


Figura 4. Adicionar categoria.

- Você verá que já existe uma categoria pai associada ao curso chamada **Padrão para Teste\_SEaD (7)**. Se você optar por não criar categorias, todas as perguntas criadas ficarão associadas a ela.

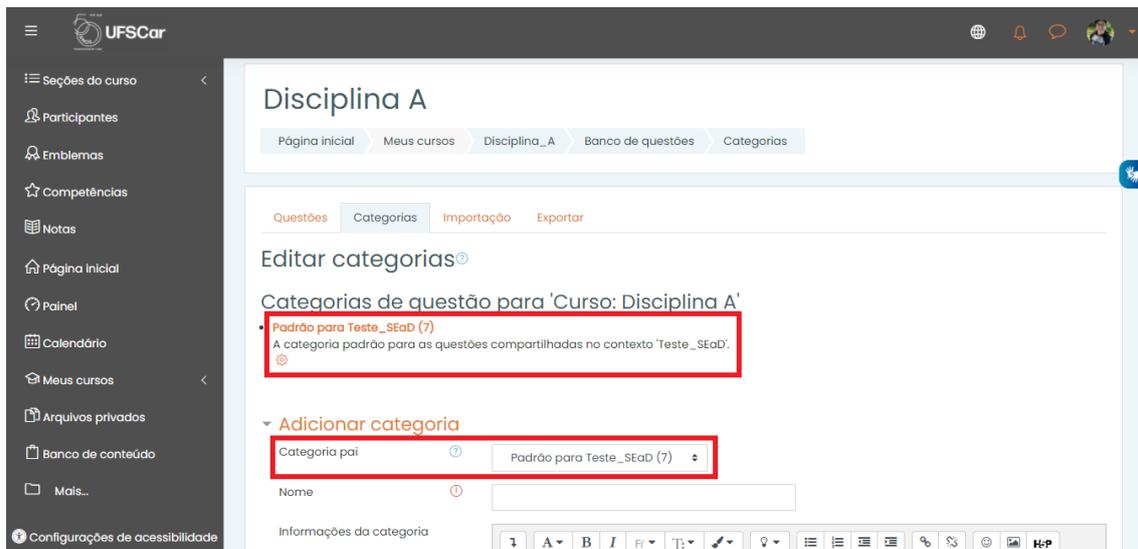


Figura 5. Categoria pai.

- As categorias permitem que você encontre as questões de interesse com maior facilidade, por exemplo, classificando-as por assunto/tema, por nível de dificuldade ou pelo planejamento da disciplina (semana1, semana 2 etc.). Para isso, preencha os campos **Nome** e **Informações da categoria**. Logo após clique em **Adicionar Categoria**.

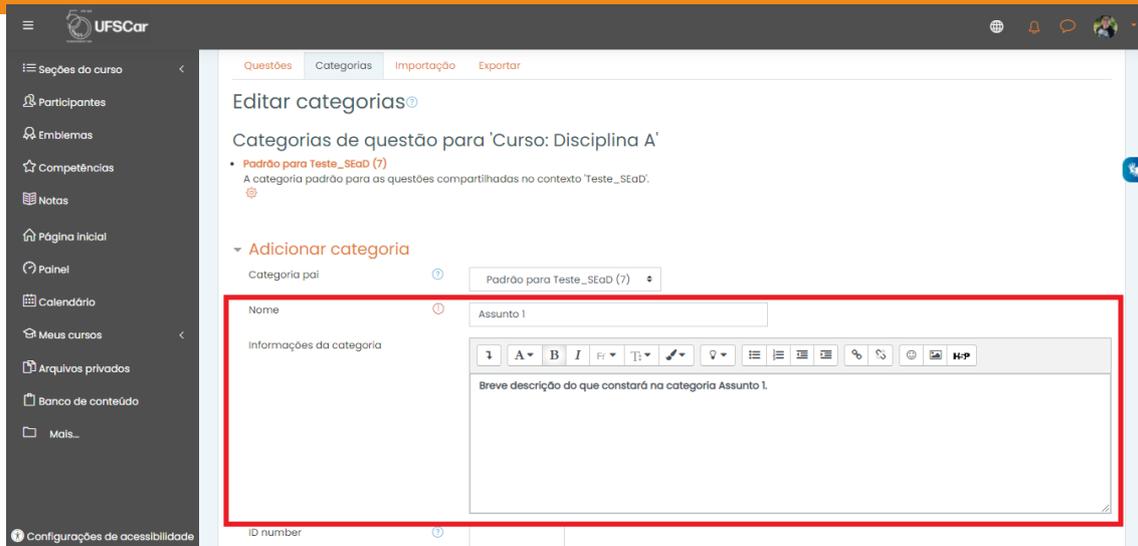


Figura 6. Inserir informações da categoria.

- Veja abaixo a categoria adicionada, associada à categoria Padrão para o curso. Observe também que o campo para adicionar uma nova categoria permanece aberto para você inserir outras categorias.

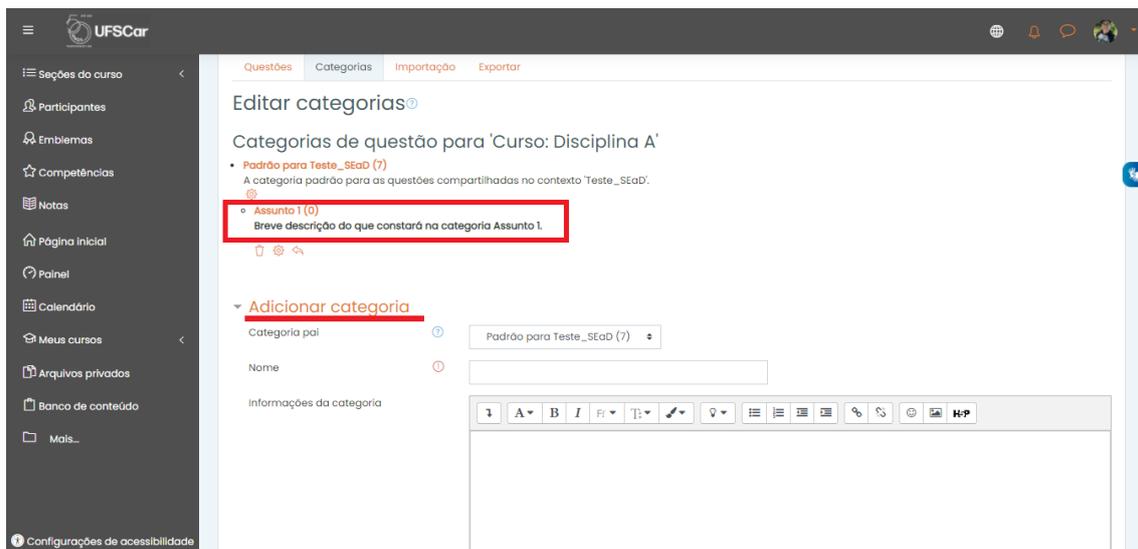


Figura 7. Categoria adicionada.

- Para melhor organizar as questões, é possível inserir subcategorias. Para isso, basta selecionar a categoria pai desejada, incluir um nome, descrição e adicionar.

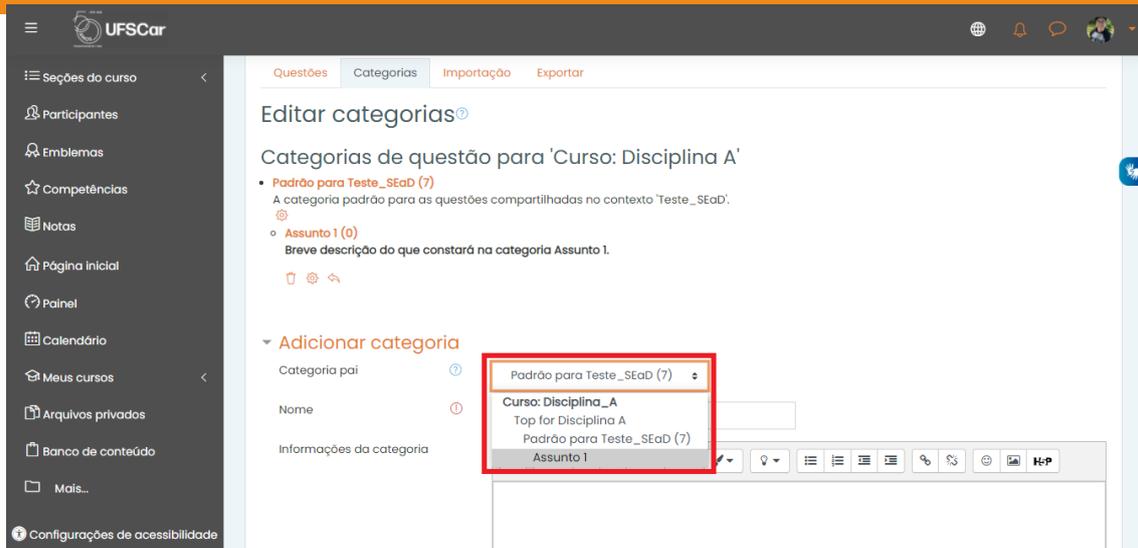


Figura 8. Escolher categoria pai.

- Observe a subcategoria criada e que o campo continua aberto para a inserção de novas categorias.

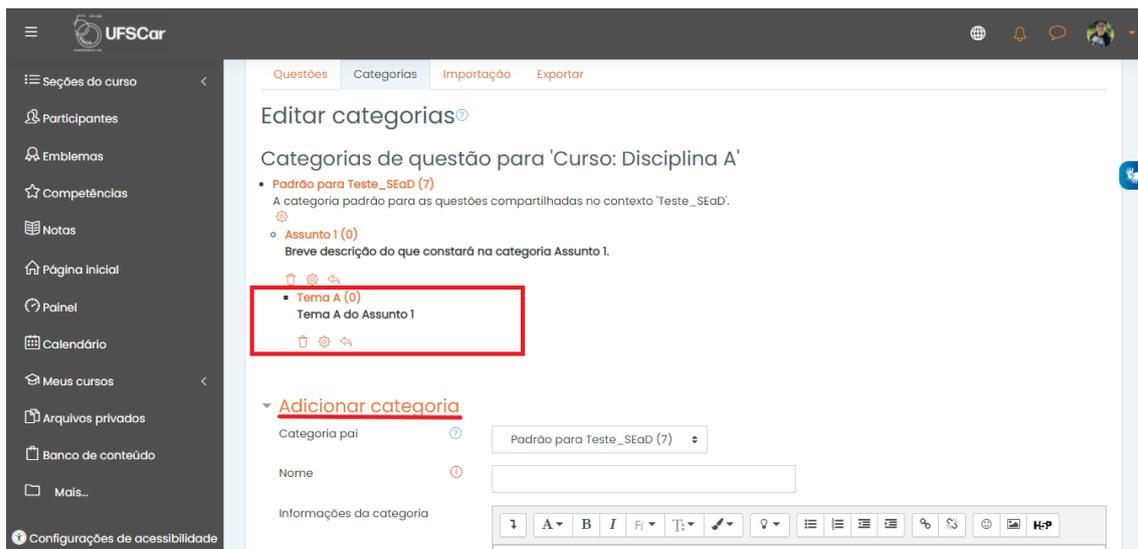


Figura 9. Subcategoria adicionada.

- É possível inserir quantas categorias e subcategorias forem necessárias para a organização das questões, lembrando sempre de selecionar a categoria pai à qual a nova categoria ou subcategoria ficará associada.

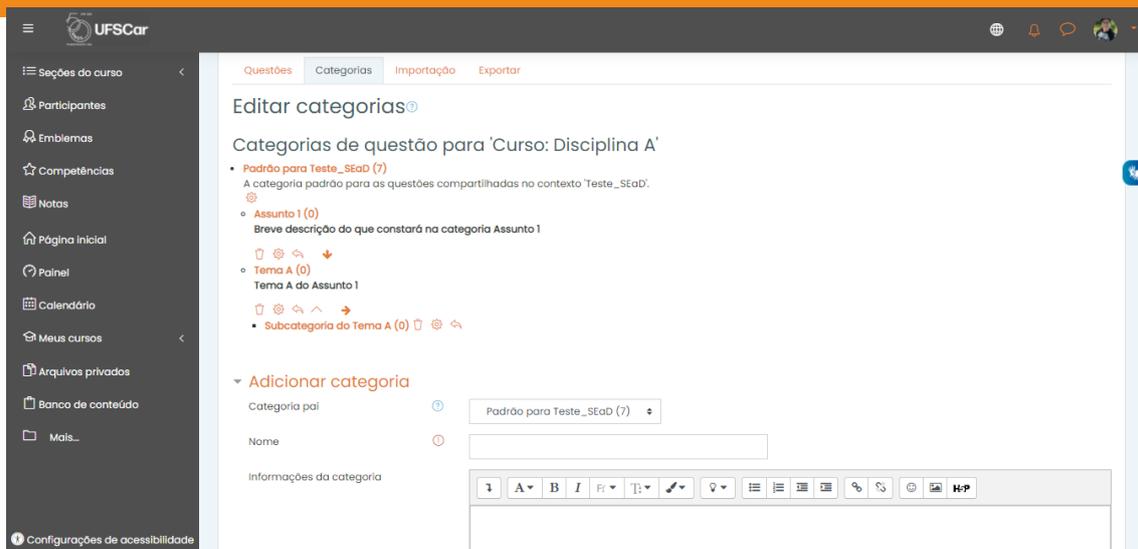


Figura 10. Inserir categorias.

## Criação de questões

Para criar questões, acesse a página inicial da sua sala, clique no **Menu Ações** (ícone da engrenagem) e, em seguida, clique na opção **Mais**.

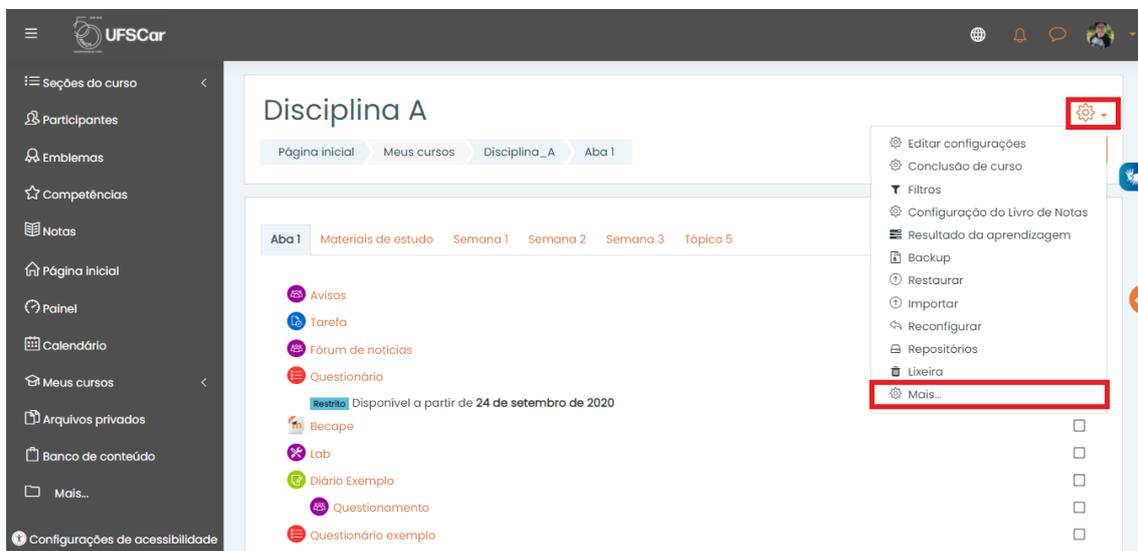


Figura 11. Clicar na opção Mais.

Em **Banco de questões**, clique em **Questões**.

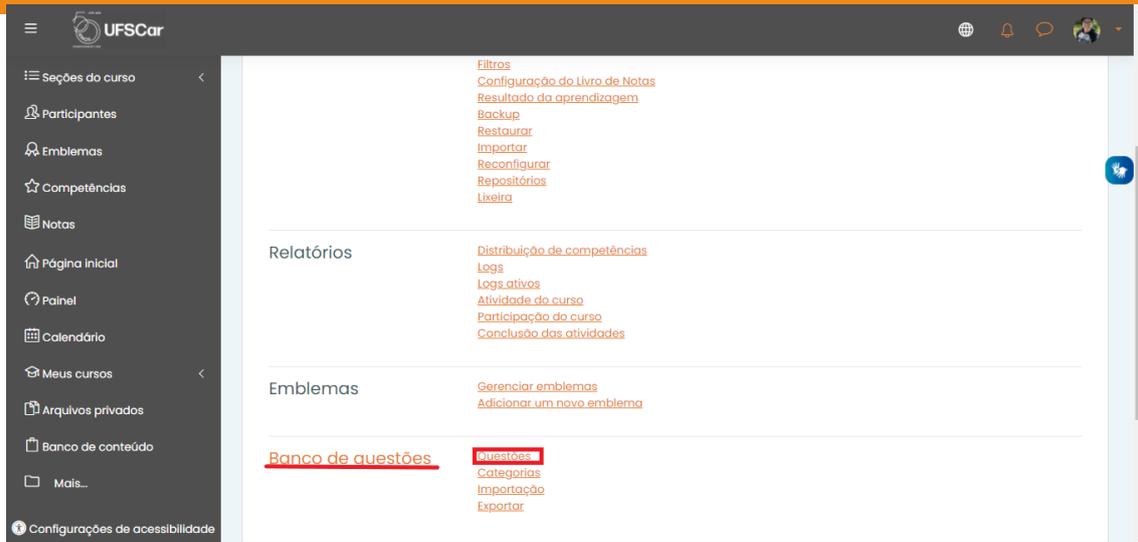


Figura 12. Clicar em Questões.

Na página que se abrirá, selecione a categoria em que deseja inserir a questão em **Selecione uma categoria** e clique no botão **Criar uma nova questão...**

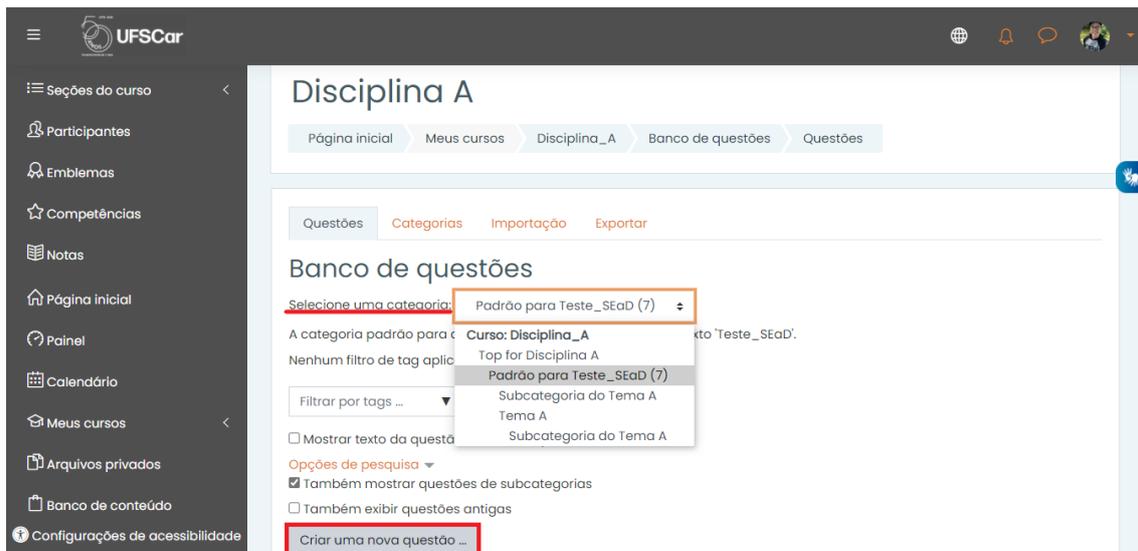


Figura 13. Criar uma nova questão.

Uma caixa de escolha será aberta, exibindo os tipos de questões que podem ser criadas.

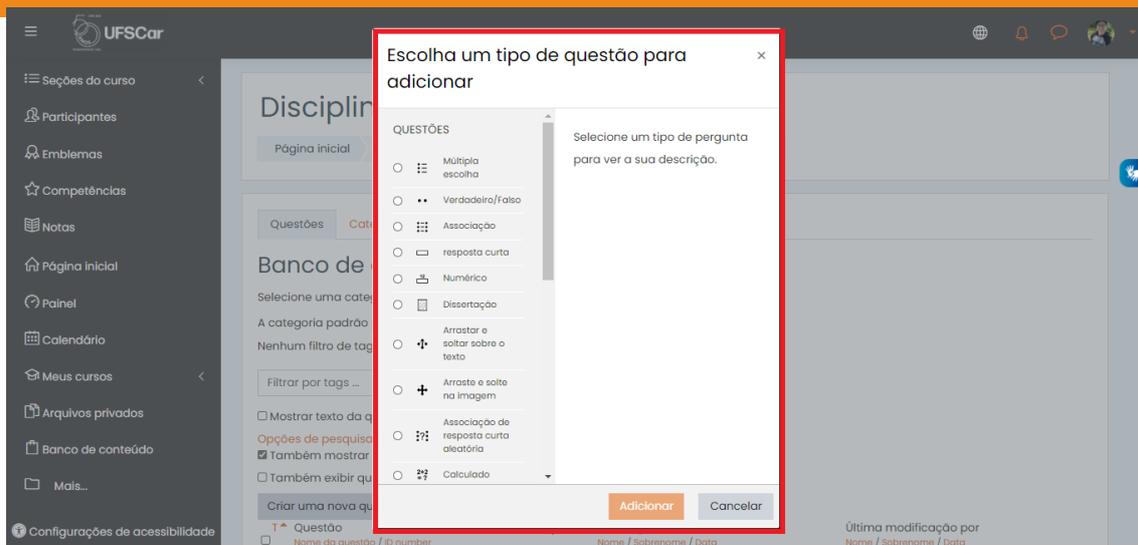


Figura 14. Tipos de questões.

Ao selecionar uma opção, é exibida a sua descrição.

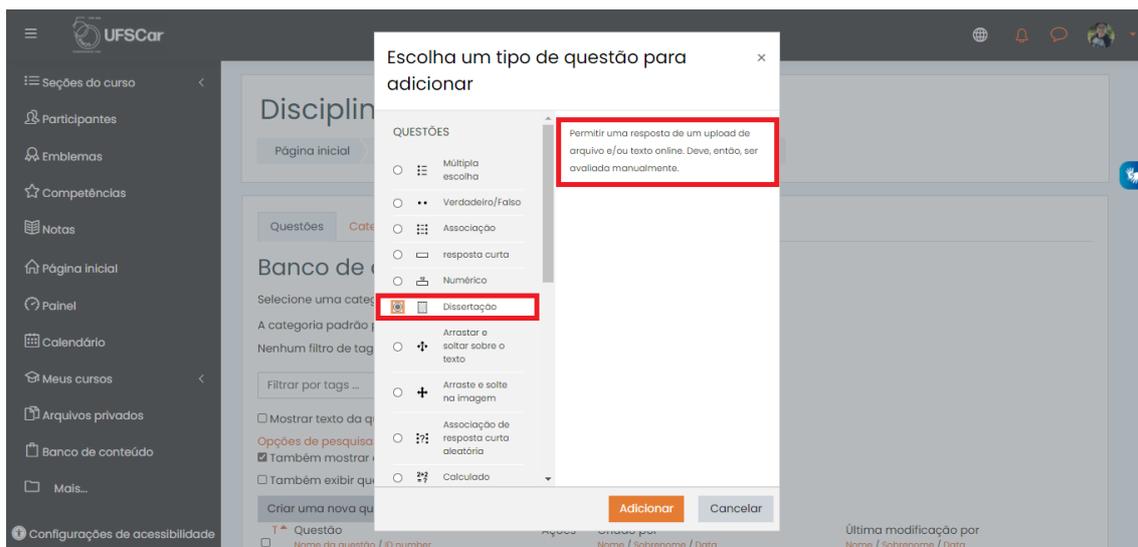


Figura 15. Descrição do tipo de questão escolhida.

Veja um exemplo com a criação de uma questão do tipo dissertação. Selecione a opção **Dissertação** e clique em **Adicionar**.

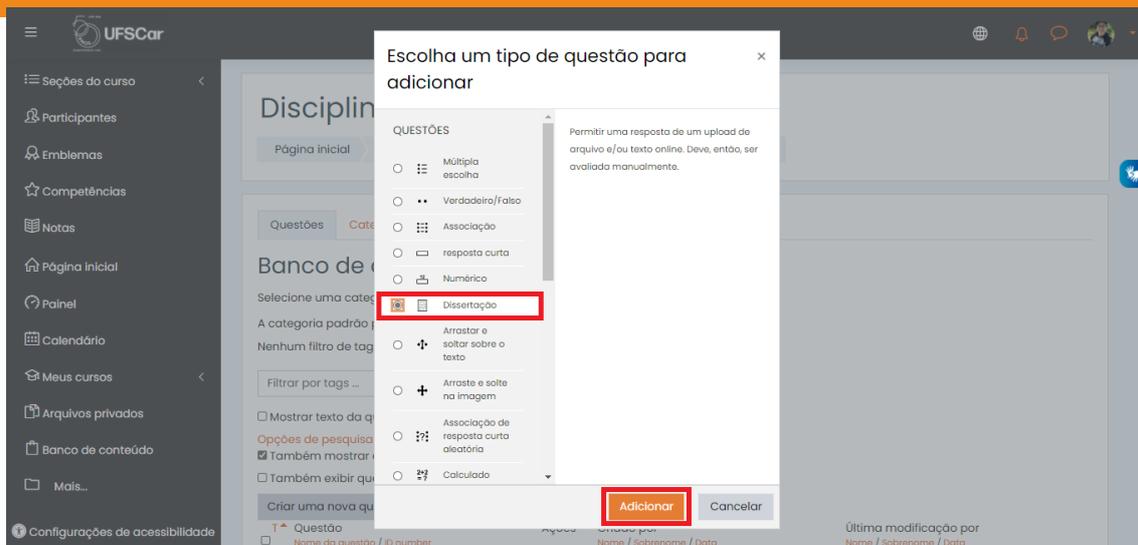


Figura 16. Adicionar.

Na página de edição da questão:

- Insira o conteúdo da questão e escolha a categoria à qual ela será associada.

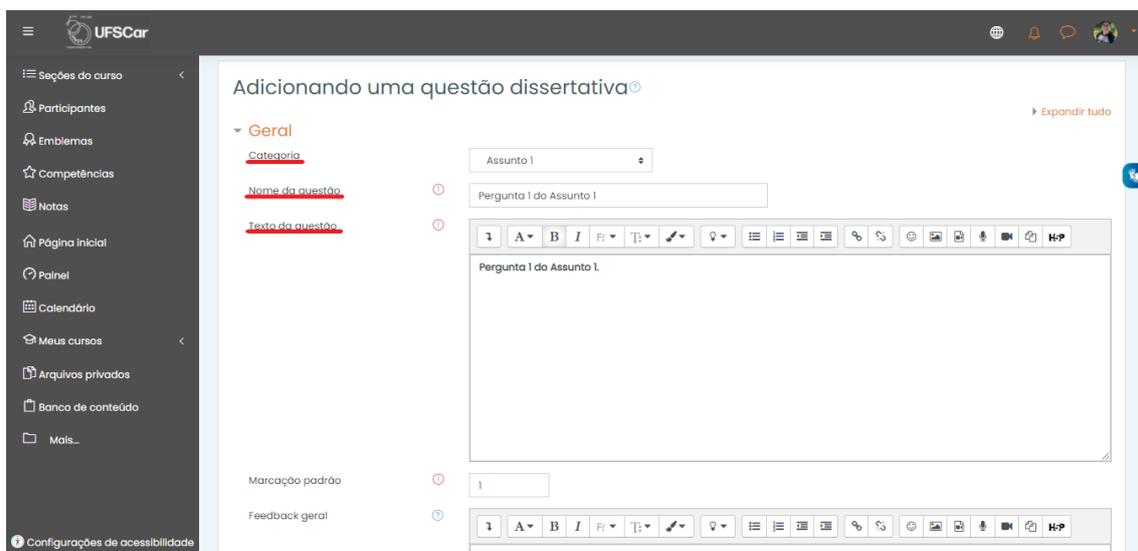


Figura 17. Inserir informações gerais da questão.

- Preencha os demais campos de acordo com os seus objetivos e clique em **Salvar mudanças**.

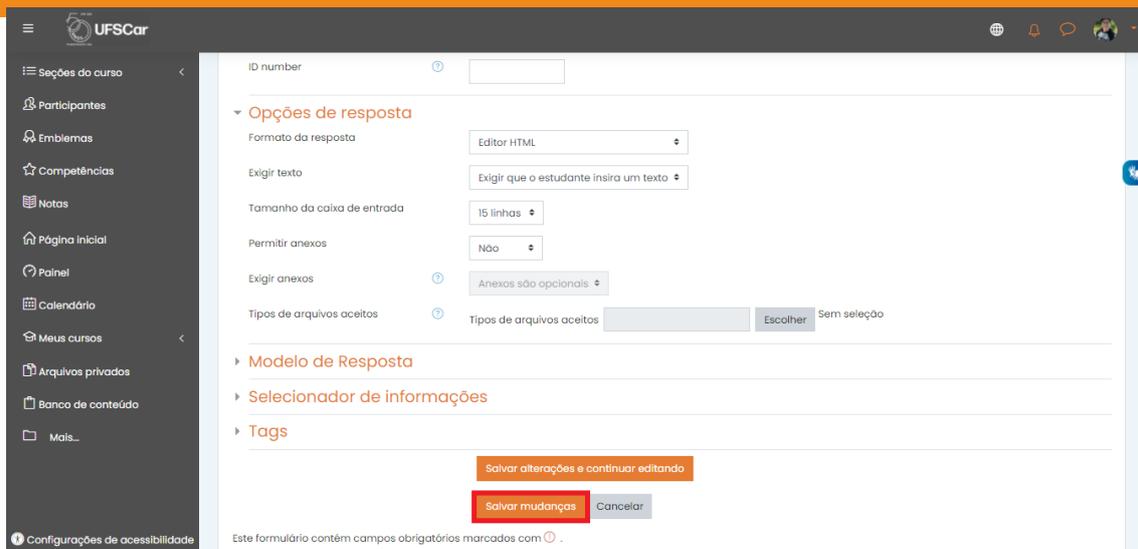


Figura 18. Salvar mudanças.

Após a criação da questão, note que ao selecionar a categoria “Assunto 1”, a **Pergunta 1 do Assunto 1** estará associada a esta categoria. Entre parênteses aparece o número de perguntas associadas àquela categoria ou subcategoria.

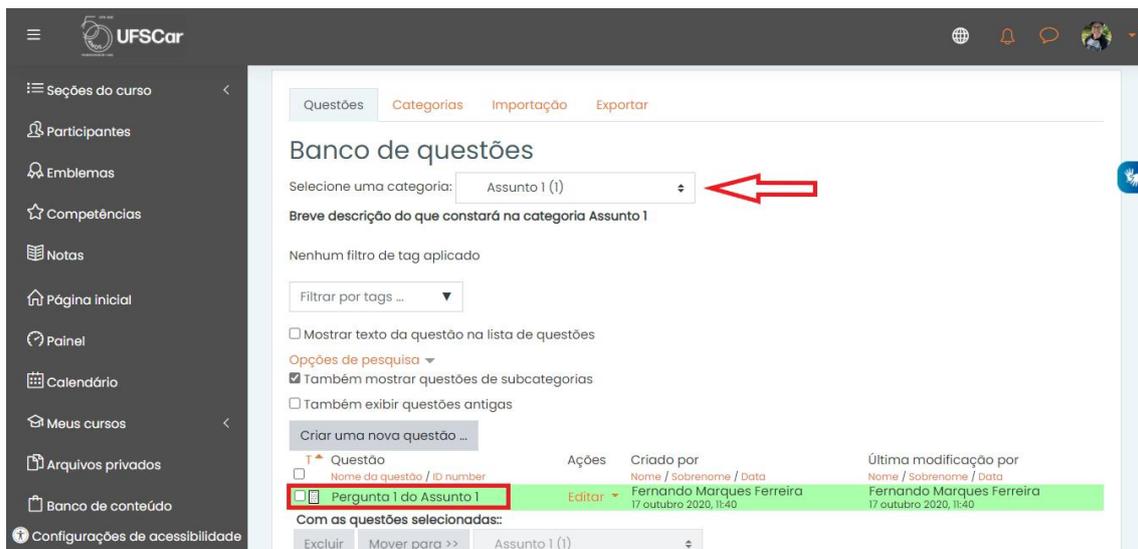


Figura 19. Questão criada.

Você pode mover as perguntas para outras categorias ou subcategorias. Para isso, selecione a pergunta que deseja mover, clicando na caixinha à frente da pergunta. Depois, abra a caixa de escolha e selecione a nova categoria ou subcategoria para a qual a questão deverá ser movida. Por fim, clique em **Mover para>>**.

Obs.: Este procedimento de realocação de perguntas em novas categorias só pode ser efetuado pelo criador da pergunta.

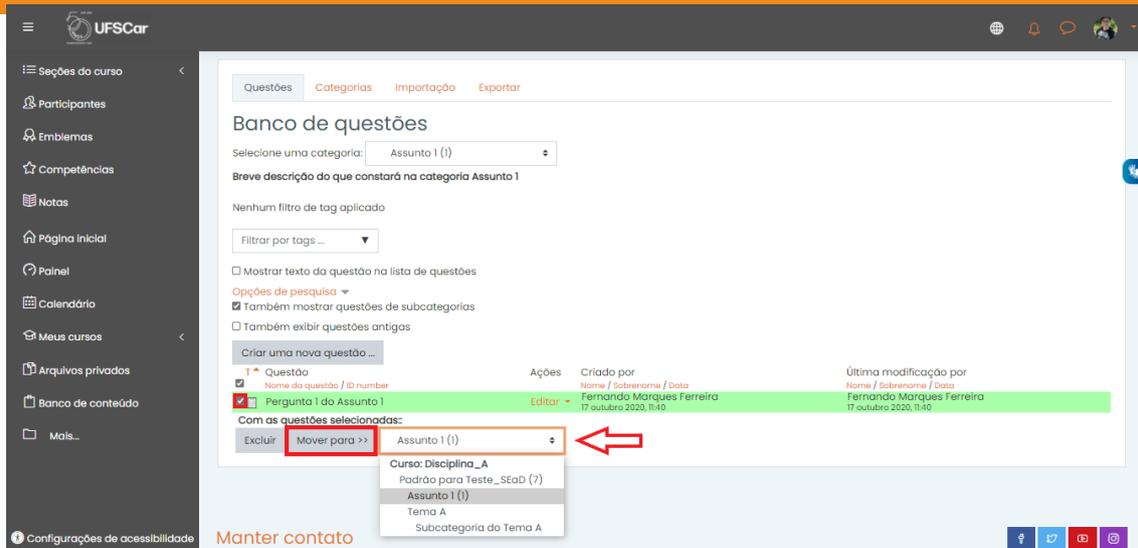


Figura 20. Realocar questões em nova categoria.

### Realização de backup e restauração do Banco de questões

O Banco de questões é automaticamente salvo quando é realizado o becape da sala. Porém, pode ser individualmente exportado de uma sala para outra. Para isso, acesse a página inicial da sua disciplina, clique no **Menu Ações** (ícone da engrenagem) e, em seguida, clique na opção **Mais**.

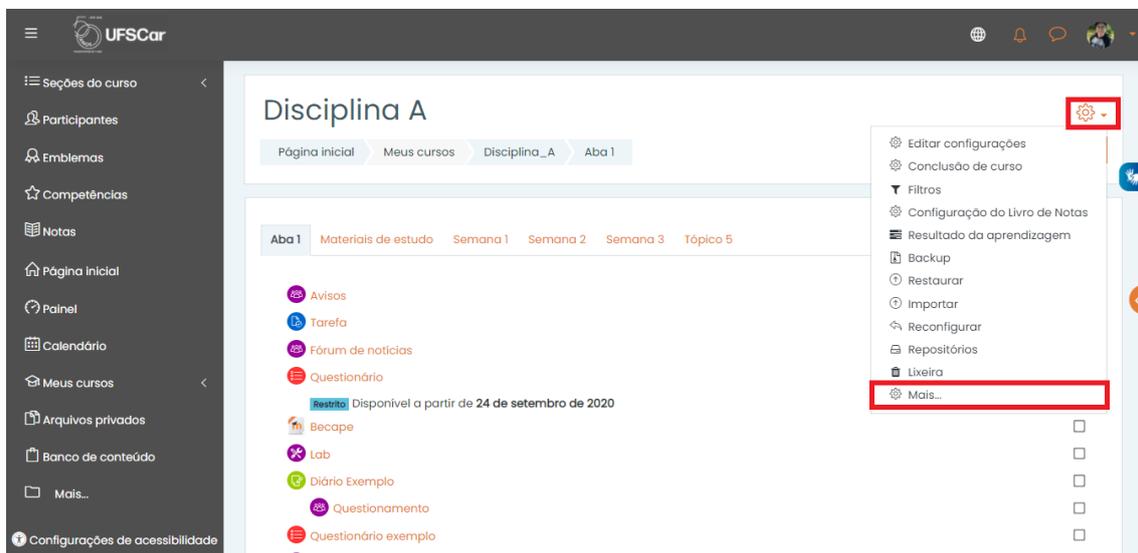


Figura 21. Clicar em Mais.

Em **Banco de questões**, clique em **Exportar**.

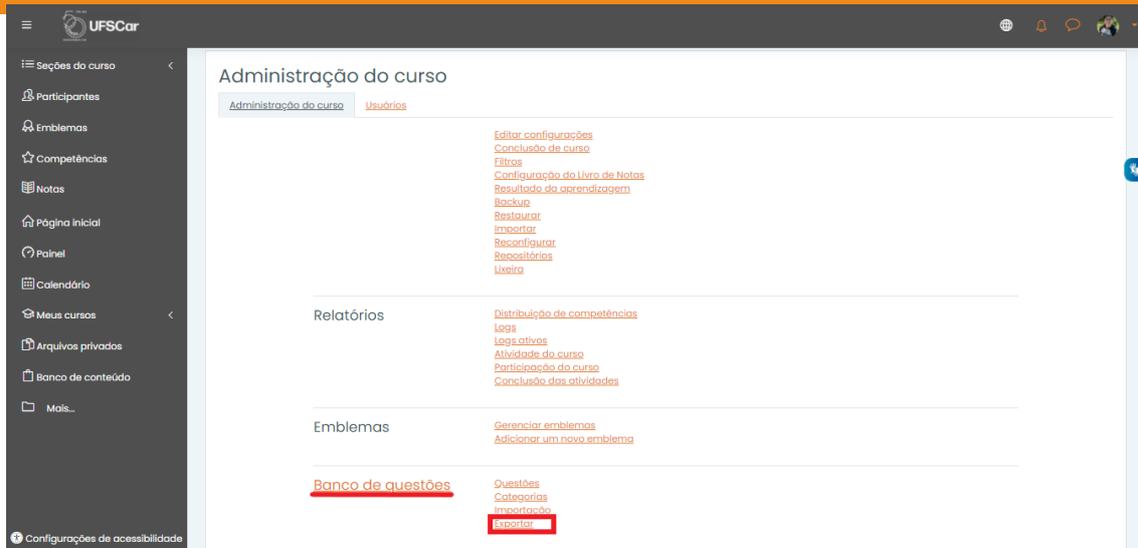


Figura 22. Exportar.

Em **Formato de arquivo**, selecione a opção **Formato Moodle XML**. Em **Exportar categoria**, selecione a categoria **Padrão para Teste\_SEaD (7)** para que todas suas subcategorias sejam exportadas. Feito isso, clique em **Exportar questões para o arquivo**.



Figura 23. Exportar questões para arquivo.

O download do arquivo será feito automaticamente. Clique em **Continuar**.



Figura 24. Continuar.

Para restaurar o Banco de questões em outra sala, abra a sala em que deseja restaurar. Clique no **Menu Ações** (ícone da engrenagem) e, em seguida, clique na opção **Mais**.

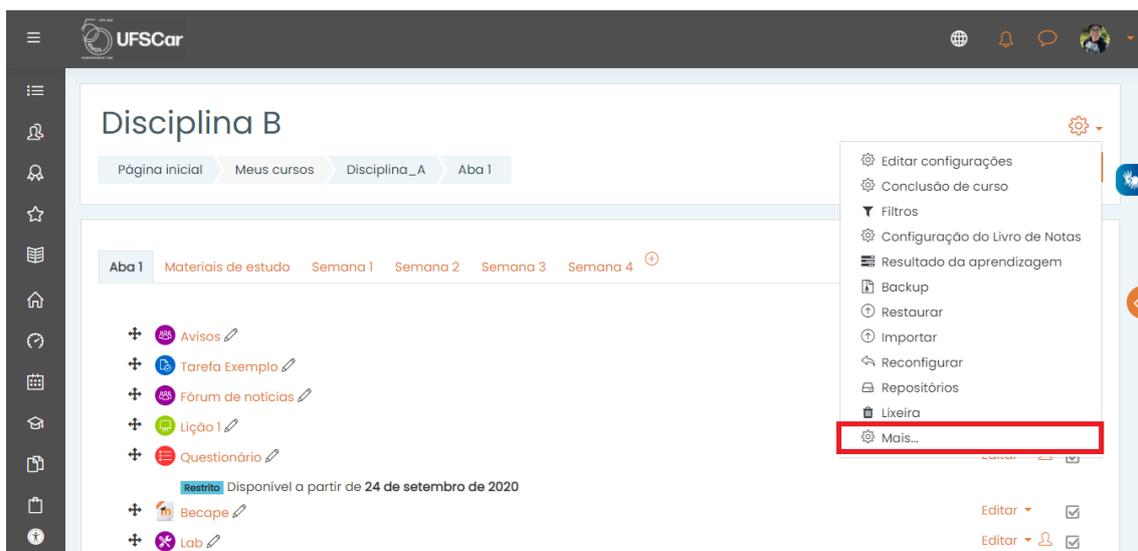


Figura 25. Clicar em Mais.

Em **Banco de questões**, clique em **Importação**.

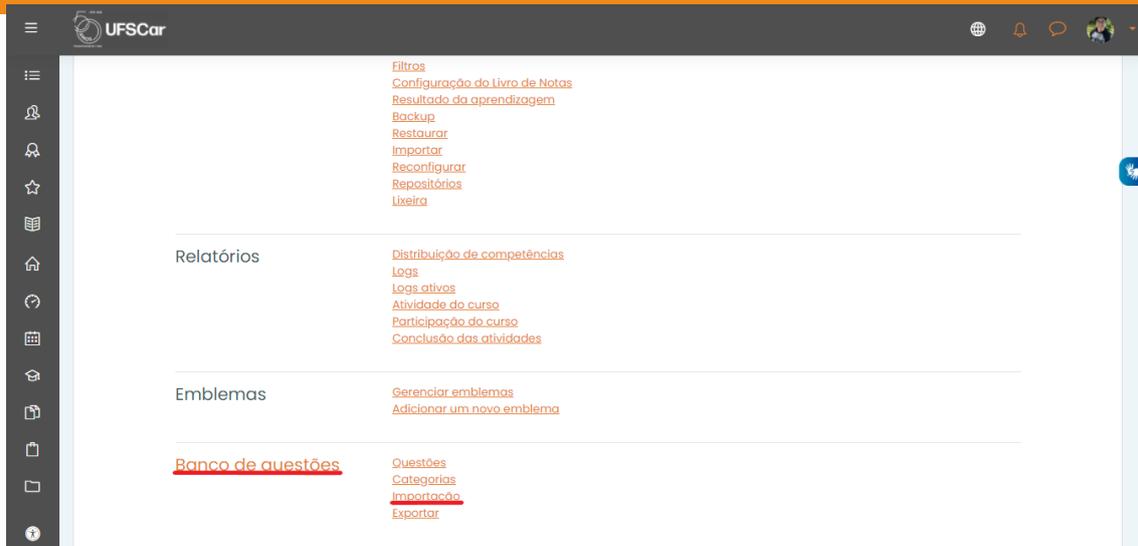


Figura 26. Clicar em Importação.

Na página de importação:

- No campo **Formato de arquivo**, selecione a opção **Formato Moodle XML**.

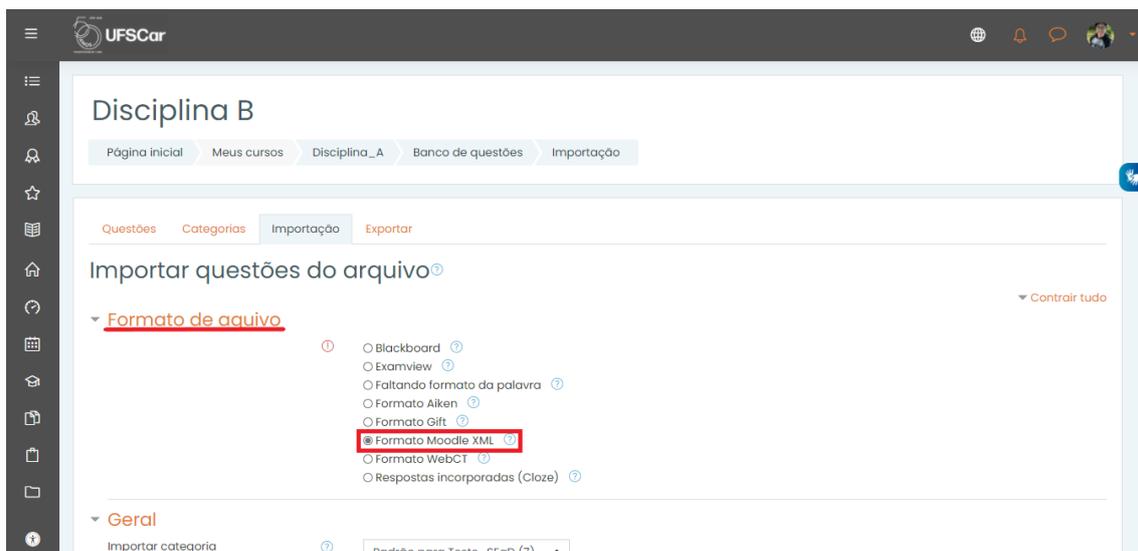


Figura 27. Escolher formato do arquivo.

- Em **Geral**, mantenha todas as configurações padrão.

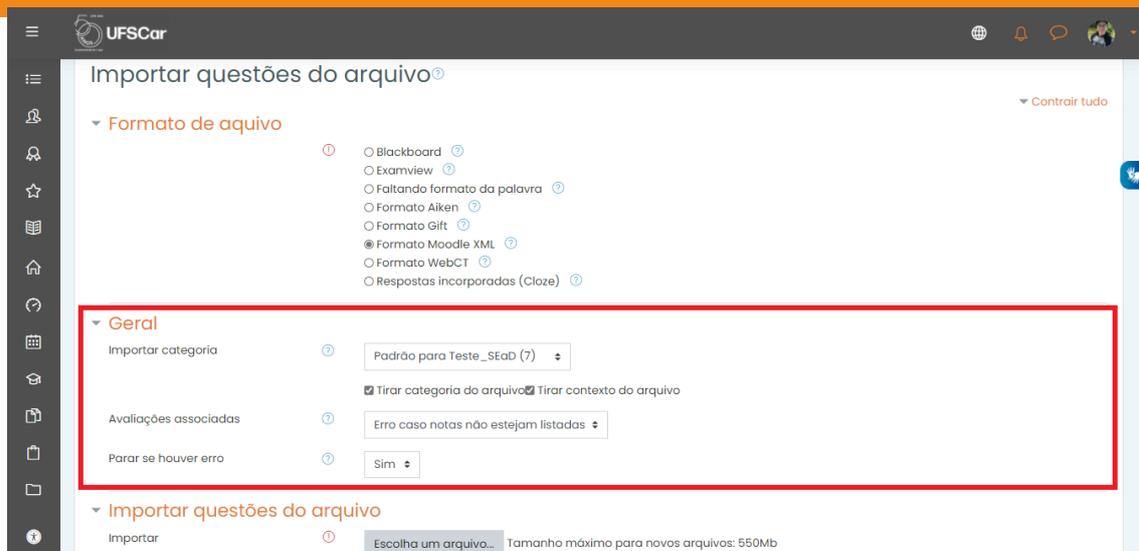


Figura 28. Manter configuração padrão.

- Em **Importar questões do arquivo**, clique em **Escolha um arquivo** e selecione o arquivo que você exportou anteriormente. Feito isso, clique em **Importar**.

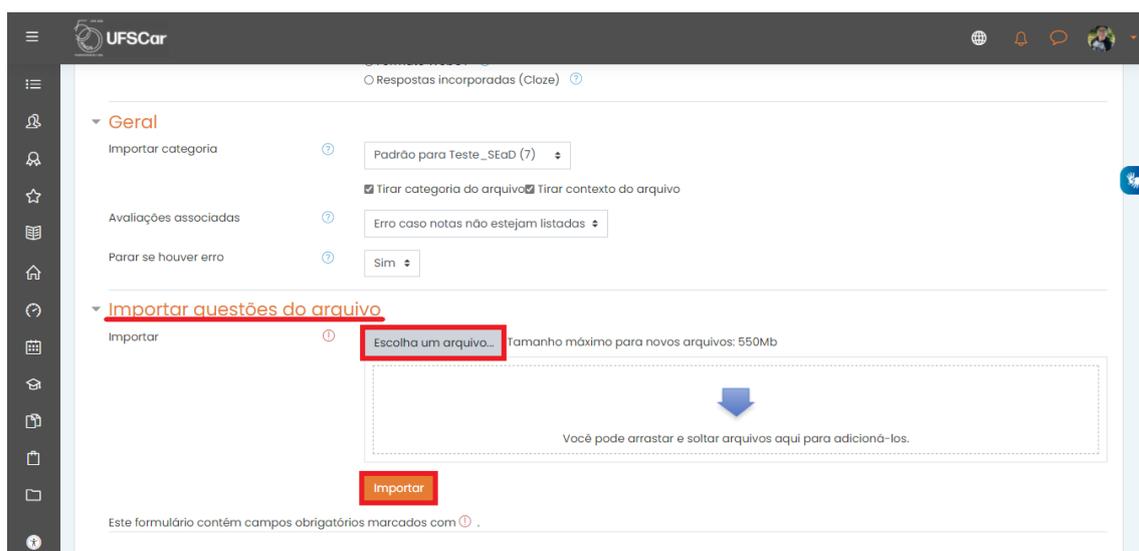


Figura 29. Importar questões do arquivo.

Na próxima página, role o cursor até o fim e clique em **Continuar**.

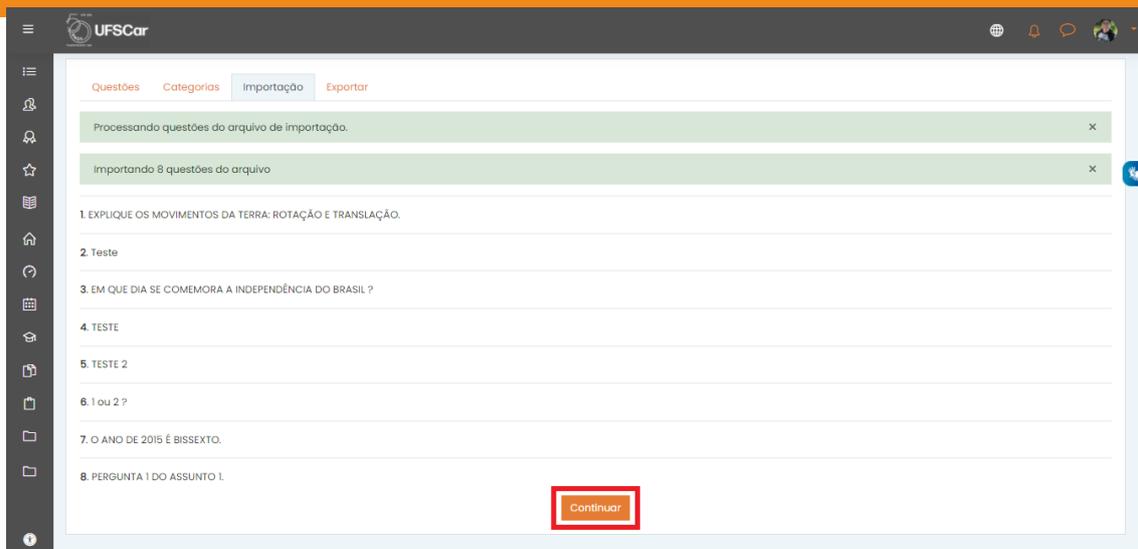


Figura 30. Continuar.

Após esse procedimento, o Banco de questões será aberto. Observe que as questões e as categorias permanecem inalteradas, podendo ser utilizadas normalmente nos questionários da nova sala.

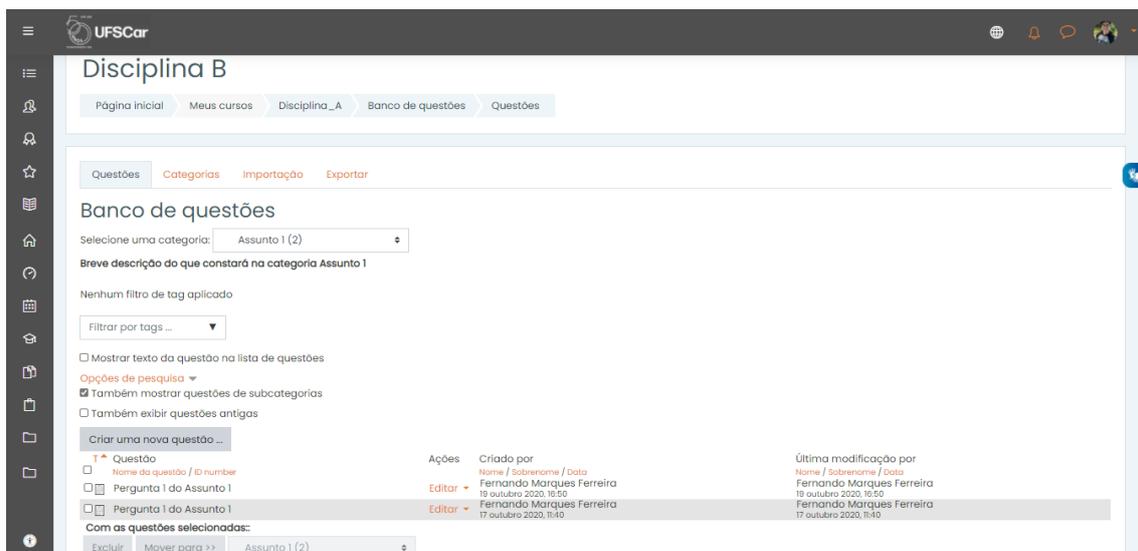


Figura 31. Banco de questões.

Nesta nova sala, você poderá dar continuidade à criação e inserção de novas questões e categorias no Banco de questões. Se for necessário realizar um novo becape do Banco de questões, nomeie o arquivo de forma a distingui-lo dos anteriores.



O Tutorial para Banco de Questões – Moodle Versão 3 está licenciado com uma Licença [Creative Commons - Atribuição-Compartilhualgal 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).