

## **Regras de Monitoramento de Acesso do Tutor no Moodle Pelo Sistema Badiu GMoodle**

## Sumário

A – Contexto .....	3
B – Status da matrícula .....	3
C – Configuração do sistema .....	4
I - Configuração do Status da matrícula .....	4
II – Classificar curso em andamento .....	4
I – Tutores Ausentes .....	5
1.1- Mapear tutores ausentes .....	5
1.2- Cancelar tutores ausentes .....	6
1.3- Enviar relatório de tutores ausentes ao coordenador .....	7
1.4- Notificar tutores ausentes .....	8
II – Tutores Faltosos .....	9
2.1- Mapear tutores faltosos .....	9
2.2- Cancelar tutores faltosos .....	10
2.3- Enviar relatório de tutores faltosos ao coordenador .....	11
2.4- Notificar tutores faltosos .....	12

## A – Contexto

Este documento aborda algumas regras de configuração que podem ser aplicadas no sistema Badiu GMoodle para monitorar acesso do tutor na plataforma Moodle.

O objetivo deste documento consiste em apresentar as potencialidades do sistema Badiu GMoodle em acompanhar a oferta no Moodle, notificando os tutores sobre o não acesso ao ambiente de curso. Além disso, envia mensagem de alerta à coordenação com a relação dos tutores que não acessaram o ambiente de após um certo período.

As regras abordadas sobre monitoramento de acesso foram projetadas a partir de um contexto específico da oferta, para efeito de demonstração. As regras são parametrizadas, ou sejam, podem ser adaptadas para outros contextos.

## B – Status da matrícula

A tabela a seguir faz uma descrição breve sobre a classificação de status da matrícula do tutor no curso. Cada status é cadastrado no sistema. A programação das regras processa a alteração do status do aluno.

Status da matrícula	Descrição
Ativo	Tutor que está acessando normalmente
Ausente	Tutor que não acessou o curso durante 3 dias
Faltoso	Tutor que não acessou o curso durante 7 dias

## **C – Configuração do sistema**

### **I - Configuração do Status da matrícula**

No sistema Badiu GMoodle, o status da matrícula pode ser customizado. Nem todos os status especificados no item acima existem por padrão no sistema Badiu GMoodle.

Para criar novos status da matrícula, basta seguir as instruções nesse link:

<http://gmoodle.blogspot.com.br/2014/04/criar-um-novo-status-da-matricula.html>

### **II – Classificar curso em andamento**

O processo de monitoramento deve ser aplicado apenas nos cursos em andamento.

O Moodle não tem uma classificação do status dos cursos. Para classificar cursos em andamento no sistema Badiu GMoodle siga instruções nesse post:

<http://gmoodle.blogspot.com.br/2014/01/configuracao-de-status-do-curso.html>

## I – Tutores Ausentes

### 1.1- Mapear tutores ausentes

Os tutores ausentes são tutores que não tiveram nenhum acesso ao curso durante 3 dias. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para mapear automaticamente os alunos nessa situação .

<b>Descrição</b>	Regra T 1.1 - Alterar status de Ativo para Ausente se o tutor não acessar o curso durante 3 dias
<b>Ação</b>	Alterar status da matrícula para ausente
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Ativo <i>Perfil:</i> Tutor <i>Acesso:</i> Sem acesso há 3 dias relativo a data de execução da agenda <i>Data de inscrição:</i> Mais de 3 dias antes da data de execução
<b>Data de execução</b>	Todos os dias às 1:00

### 1.2- Cancelar tutores ausentes

Os tutores que estão com status ausente e que voltaram a acessar o ambiente do curso devem ter seu status alterado de ausente para ativo. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para cancelar status ausente automaticamente.

<b>Descrição</b>	Regra T 1.2 - Cancelar status de ausente se o tutor tiver novos registros de acesso
<b>Ação</b>	Alterar status da matrícula para ativo
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Ausente <i>Perfil:</i> Tutor <i>Acesso:</i> Com acesso há 3 dias relativo a data de execução da agenda
<b>Data de execução</b>	A cada intervalo de 2 h

## 1.3- Enviar relatório de tutores ausentes ao coordenador

A coordenação deve receber diariamente a relação dos tutores que estão classificados no sistema como ausente, ou seja, tutores que não acessaram o curso há 3 dias. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para disparar mensagem de e-mail automaticamente ao tutor.

<b>Descrição</b>	Regra T 1.3 - Enviar e-mail à coordenação com relatório de tutores ausentes
<b>Ação</b>	Enviar o relatório filtrado por e-mail
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Ausente <i>Perfil:</i> Tutor
<b>Mensagem</b>	<i>Assunto:</i> Relatório dos tutores ausentes  <i>Mensagem:</i> Segue a relação dos tutores ausentes no ambiente do Moodle.  Os tutores que constam na lista não acessaram ambiente do curso nos últimos 3 dias.
<b>Data de execução</b>	Todos os dias às 16h

## 1.4- Notificar tutores ausentes

O tutor que estiver com status ausente no curso, ou seja, ficou 3 dias sem acessar o ambiente do curso deve receber automaticamente uma mensagem de e-mail alertando-o da importância de acessar constantemente o ambiente do curso. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para disparar mensagem de e-mail automaticamente ao aluno ausente.

<b>Descrição</b>	Regra T 1.4 - Enviar e-mail de notificação ao tutor ausente
<b>Ação</b>	Enviar e-mail aos usuários filtrados
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula separado por curso
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Ausente <i>Perfil:</i> Tutor
<b>Mensagem</b>	<i>Assunto:</i> Ausência no curso <i>Mensagem:</i> <b>{USER_FIRST_NAME},</b> Você está há mais de 3 dias sem acessar o curso {COURSE_FULL_NAME}. Isso pode ser prejudicial ao processo de acompanhamento dos alunos.
<b>Data de execução</b>	Todos os dias às 4h



## II – Tutores Faltosos

### 2.1- Mapear tutores faltosos

Os tutores faltosos são aqueles que não tiveram nenhum acesso ao curso durante 7 dias. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para mapear automaticamente os tutores nessa situação .

<b>Descrição</b>	Regra T 2.1 - Alterar status de ausente para faltoso se o tutor não acessar o curso durante 7 dias
<b>Ação</b>	Alterar status da matrícula para faltoso
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Ausente <i>Perfil:</i> Tutor <i>Acesso:</i> Sem acesso há 7 dias relativo a data de execução da agenda
<b>Data de execução</b>	Todos os dias às 2:00

## 2.2- Cancelar tutores faltosos

Os tutores que estão com status faltoso e que voltaram a acessar o ambiente do curso devem ter seu status alterado para ativo. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para cancelar status faltoso automaticamente.

<b>Descrição</b>	Regra T 2.2 - Cancelar status faltoso se o tutor tiver novos registros de acesso
<b>Ação</b>	Alterar status da matrícula para ativo
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Faltoso <i>Perfil:</i> Tutor <i>Acesso:</i> Com acesso há 7 dias relativo a data de execução da agenda
<b>Data de execução</b>	A cada intervalo de 4h

## 2.3- Enviar relatório de tutores faltosos ao coordenador

A coordenação deve receber diariamente a relação dos tutores que estão classificados no sistema como faltosos, ou seja, tutores que não acessaram o curso há 7 dias. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para disparar mensagem de e-mail automaticamente ao tutor.

<b>Descrição</b>	Regra T 2.3 - Enviar e-mail ao coordenador com relatório de tutores faltosos
<b>Ação</b>	Enviar o relatório filtrado por e-mail
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Faltoso <i>Perfil:</i> Tutor
<b>Mensagem</b>	<i>Assunto:</i> Relatório dos tutores faltosos  <i>Mensagem:</i> Segue a relação dos tutores com status faltoso no ambiente do Moodle.  Os tutores que constam na lista não acessaram ambiente do curso nos últimos 7 dias.
<b>Data de execução</b>	Todos os dias às 16h

## 2.4- Notificar tutores faltosos

O tutor que estiver com status faltoso no curso, ou seja, ficou 7 dias sem acessar o ambiente do curso deve receber automaticamente uma mensagem de e-mail alertando-o da importância de acessar constantemente o ambiente do curso. A tabela a seguir define a configuração que deve ser feita na agenda do sistema Badiu GMoodle para disparar mensagem de e-mail automaticamente ao tutor faltoso.

<b>Descrição</b>	Regra T 2.4 - Enviar e-mail de notificação ao tutor faltoso
<b>Ação</b>	Enviar e-mail aos usuários filtrados
<b>Tipo de relatório</b>	Relatório de matrícula separado por curso
<b>Filtro de relatório</b>	<i>Status do curso:</i> Em andamento <i>Status da matrícula:</i> Passível de evasão <i>Perfil:</i> Tutor
<b>Mensagem</b>	<i>Assunto:</i> Ausência no curso <i>Mensagem:</i> {USER_FIRST_NAME}, Você está há 7 dias sem acessar o curso {COURSE_FULL_NAME}. Isso pode ser prejudicial ao processo de acompanhamento dos alunos.
<b>Data de execução</b>	Todos os dias às 3h