

Disponibilizando arquivos no Moodle

- [Disponibilizando arquivos do Microsoft Onedrive](#)
- [Disponibilizando arquivos do Drive IFSP](#)

Disponibilizando arquivos do Microsoft Onedrive

Como pré-requisito para seguir este tutorial indicamos seguir os passos neste link

<https://manuais.ifsp.edu.br/books/office-365> para criação do usuário no Office 365. Após seguir estes passos será possível tanto acessar o pacote Office on-line.

O microsoft Onedrive logado com a conta criada no tutorial acima da a cota de 50 gb para o servidor guardar seus dados, logo se torna uma opção interessante.

Acesse office.com (ou onedrive.com) e clique no ícone do Onedrive.

[hlOonedrive-arq-01.png](#)

Pode ser interessante criar uma estrutura de pastas seguindo o código da disciplina (suap) para ficar mais fácil a identificação dos arquivos ou outra estrutura para no mínimo reduzir a duplicação de arquivos

[piPonedrive-arq-02.png](#)

Basta enviar o arquivo arrastando para janela do navegador ou o botão Carregar

[CLronedrive-arq-03.png](#)

Com arquivo carregado no Onedrive precisaremos torná-lo acessível para outras pessoas clicando em Privado

[jHKonedrive-arq-04.png](#)

Clicar em Compartilhar

[0i9onedrive-arq-05.png](#)

É possível personalizar este compartilhamento clicando conforme imagem

[U7uonedrive-arq-06.png](#)

Neste caso tornarei o arquivo com permissão somente de leitura e não definirei senha de acesso, desabilitando as configurações pertinentes

[Vf9onedrive-arq-07.png](#)

Após definir suas configurações de compartilhamento clique em Copiar Link

[k5uonedrive-arq-08.png](#)

Isto criará o link que utilizaremos no Moodle. Copie o link.

[IVYonedrive-arq-09.png](#)

Retornando ao moodle com a permissão de edição ativada.

Adicione uma atividade ou recurso

Selecione URL

[Cfxonedrive-arq-10.png](#)

Preencha o nome que será mostrado aos alunos

URL externa será o link que copiamos do compartilhamento no Onedrive.

Salve a atividade

[hO3onedrive-arq-11.png](#)

Entrar em modo de seleção de seção

Disponibilizando arquivos do Drive IFSP

Acesse o <https://drive.ifsp.edu.br> e utilize o prontuário e senha (mesmos do suap ou webmail)

[drive-ifsp-arq-01.png](#)

Selecionar a opção Enviar arquivo no menu +

[drive-ifsp-arq-02.png](#)

Agora selecione o ícone de compartilhamento

[drive-ifsp-arq-03.png](#)

Por fim selecione a opção Compartilhar link para tornar o arquivo acessível publicamente e copie o endereço do link que será apresentado (personalize as demais opções caso necessite).

[drive-ifsp-arq-04.png](#)

Adicione um novo recurso URL

[drive-ifsp-arq-05.png](#)

Cole o link que foi copiado do compartilhamento no Drive IFSP no campo URL externa e Salve

[drive-ifsp-arq-06.png](#)