

## Incluir e configurar certificado

Para fazer este procedimento o usuário deverá ter perfil de administrador da sala.

Na sala clique em ativar edição.

Imagem botão ativar edição.

Os certificados geralmente ficam após a última semana do curso. Lá clique em acrescentar atividades, certificados.

Imagem botão acrescentar atividade, certificados.

Uma nova tela aparecerá pedindo o preenchimento de diversos dados.

Imagem tela certificado.

No campo geral você deverá preencher Certificate Name e Introduction.

Certificate Name é o nome do certificado que aparecerá na sala do moodle. Introduction é um texto a respeito do certificado.

Imagem campo geral.

O próximo campo é o Issue Options. Não altere nada.

O próximo campo é Disciplinas do verso do Certificado. Nele poderá especificar a quantidade de horas de cada disciplina inclusa no certificado. Para isso você deverá seguir da seguinte forma: nome da disciplina;carga horária. Veja um exemplo na imagem abaixo.

Imagem quadro disciplinas/carga horária.

O próximo campo é o Corpo do Certificado. Caso ele não seja preenchido a seguinte mensagem padrão aparecerá no certificado: "O Ifes/CEFOP, certifica que xxxxxx participou do curso xxxxxxxxxxxxxxxxx, no período de xx de xxxxx de xxxx a xx de xxxxx de xxxx, com carga horária de xxxxxx. " Onde no lugar dos x's aparecerão as informações obtidas na sala do certificado.

Caso você não queira a mensagem padrão no certificado, basta preencher em Texto do corpo do Certificado conforme queira.

Imagem Texto do corpo do Certificado.

O próximo campo é o Locking Options. Nele você encontrará Required Grade, Minimum required minutes in course, Dependent activities. Veja a imagem abaixo.

Imagem locking options.

Em Required Grade você especifica a porcentagem de nota necessária para adquirir o certificado.

Em Minimum required minutes in course você especifica o tempo mínimo para adquirir o certificado.

Em Dependent activities é possível relacionar uma tarefa como necessária para adquirir o certificado. Após escolher a atividade é possível determinar a porcentagem necessária para adquirir

o certificado. Veja imagem abaixo.

Imagem Dependent activities.

O próximo campo é o Text Options. Não altere nada.

O próximo campo é o Design Options. Veja imagem abaixo.



Imagem campo Design Options.

Repare que temos dois botões para assinaturas: Imprimir assinatura lado esquerdo e Imprimir Assinatura lado direito. Escolha a assinatura de cada lado. Veja na imagem abaixo.

Imagem escolhendo assinante.

Faça o mesmo para o assinante do lado direito.

O próximo campo é Configurações comuns de módulos. Não altere nada.

Caso queira conhecer os procedimento para registro de certificado no sistema SRC, clique no link abaixo.

# GLPI

<http://kb.cefor.ifes.edu.br/index.php?action=artikel&cat=17&id=122&artlang=pt-br>

Fim.

ID de solução único: #1120

Autor: : 20091BSI0362

Última atualização: 2016-03-07 12:14