

MANUAL CTEAD

Instruções para
professor
de MOOC



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

PRESIDÊNCIA

Jair Messias Bolsonaro
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Abraham Weintraub
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

REITORIA - IFPA

Claudio Alex Jorge da Rocha
REITOR

PRÓ-REITORIA DE ENSINO IFPA

Elinilze Guedes Teodoro
PRÓ-REITORA DE ENSINO



CTEAD

INSTITUTO FEDERAL DO PARÁ
CENTRO DE TECNOLOGIA EM EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - CTEAD
Av. João Paulo II, 514 - Castanheira, Belém - PA, 66645-240

Márcio Wariss Monteiro
DIRETOR DO CTEAD

Kamila Batista da Silva Barbosa
DIRETORA SUBSTITUTA DO CTEAD

Antônio Sérgio Cruz Gaia
ANALISTA DE SISTEMAS

Larissa de La-Rocque Correa Teles
DIAGRAMADORA

Íris de Araújo Jatene
JORNALISTA

Ádria Maria Neves Monteiro de Araújo
PEDAGOGA

Caio Cesar Figueiredo de Sousa
Gabriela Negrão Costa
PROGRAMADORES VISUAIS

Jéssica Rejane Lima
REVISORA DE TEXTOS

Ivonete Conceição Marques da Silva
TÉCNICA EM ARQUIVO

Lériton da Silva Brito
TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

Apresentação

O que é este material?

Este é um manual para orientar todos os que tem interesse em ofertar cursos na plataforma MOOC IFPA. O texto foi produzido pela equipe do Instituto Tim e está disponibilizado na Plataforma TimTec.

Fique atento!

Este manual traz também algumas regras a ser seguidas e que facilitarão o processo de disponibilização do curso. Pedimos ainda a atenção na produção de textos objetivos, para que sejam mais claros e sucintos possível.

Sumário

7	Sobre a página do curso
7	Descrição dos campos de um curso
9	Como editar um curso
9	Como apagar um curso
9	Como alterar o vídeo ou a imagem da página inicial do curso
11	Sobre as aulas
11	Como adicionar uma aula
12	Como editar uma aula
13	Como apagar uma aula
13	Como adicionar vídeos nas aulas
14	Como alterar o vídeo de uma aula
14	Como organizar as aulas
17	Sobre as unidades
17	Como adicionar uma unidade
17	Como apagar uma unidade
18	Como adicionar material adicional
20	Sobre as atividades
20	Tipos de atividades
20	Como adicionar uma atividade
21	Como editar uma atividade
22	Como apagar uma atividade
23	Como preencher cada tipo de atividade
23	Escolha simples
24	Múltipla escolha
24	Verdadeiro ou falso
25	Relacionar sentenças
26	HTML5

27	Texto simples
29	Fórum de dúvidas
29	Onde eu verifico as dúvidas?
31	Material Adicional
31	Como adicionar material adicional
32	Permissões na plataforma
32	Diferenças entre Professor Assistente e Professor Coordenador
32	Como acessar os seus cursos como Professor Assistente e Coordenador
34	Sobre as turmas
34	Como acessar o menu de turmas de um curso
34	Como adicionar uma turma a um curso
35	Como adicionar um professor assistente a uma turma
35	Como adicionar estudantes a uma turma
37	Mensagens
37	Como enviar mensagens aos alunos
38	Estatísticas
38	Como acessar as estatísticas dos cursos

Sobre a página do curso

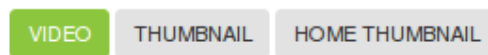
Descrição dos campos de um curso

No menu Cursos do menu Administração é possível acessar os cursos da plataforma.

Vejamos de forma geral os campos disponíveis de um curso:

1. VÍDEO OU THUMBNAIL: escolha o vídeo ou imagem (thumbnail) em destaque na página inicial do curso.

2. HOME THUMBNAIL: esse campo é para adicionar uma imagem do curso na página principal do site.



3. ESTE CURSO É: aqui podemos decidir se o curso estará Público, para qualquer um acessar, ou se ainda está em fase de Rascunho.

4. PROGRESSO NECESSÁRIO PARA CERTIFICADO: é possível definir uma quantidade mínima de realização do curso para que o aluno peça o certificado de participação.

5. DATA DE INÍCIO: definição quando o curso terá início.

	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb
40	27	28	29	30	01	02	03
41	04	05	06	07	08	09	10
42	11	12	13	14	15	16	17
43	18	19	20	21	22	23	24
44	25	26	27	28	29	30	31
45	01	02	03	04	05	06	07

6. RESUMO: é uma apresentação sobre o curso e, embora o campo não tenha limite de texto, evite longas descrições.

7. INSTRUTORES: nesse campo será listado os instrutores do curso.

8. Organizar instrutores: remova o instrutor ou adicione outros.

9. ADICIONAR INSTRUTOR: inclua um instrutor responsável pelo curso.



10. POR QUE FAZER ESSE CURSO?: descrição de quais são as aplicações dos conhecimentos adquiridos após a conclusão do curso, nos contextos profissional e social do aluno. Nossa sugestão é que o campo responda as seguintes perguntas: o que posso estudar agora? O que consigo fazer e em que posso trabalhar?

POR QUE FAZER ESSE CURSO?



11. O QUE EU PRECISO SABER?: o conteúdo deste campo descreve dois tipos de requisitos

1. Quais os conhecimentos prévios necessários para realizar este curso.
2. Quais os requisitos de infraestrutura para realizar este curso.

O QUE EU PRECISO SABER?



12. ESTRUTURA DO CURSO: campo para explicar a metodologia do curso, como serão oferecidas as aulas, quais os tipos de atividade, avaliação, enfim, quais os recursos de aprendizagens disponíveis.

ESTRUTURA DO CURSO



13. AULAS: aqui são inseridas as videoaulas e as atividades do curso.

AULAS

Organizar aulas

ADICIONAR AULA

Como editar um curso

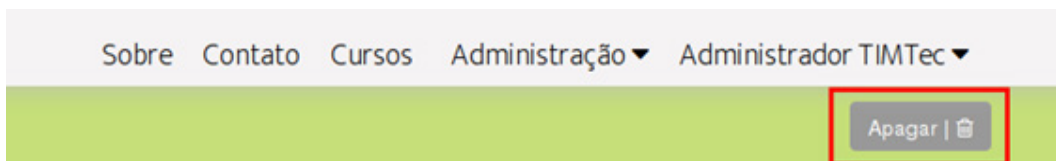
Mesmo após publicado, é possível editar os conteúdos dos cursos em que você é instrutor. Para isso:

1. Após efetuar seu login, clique no menu Administração e depois na opção Cursos.
2. Escolha o curso que deseja editar clicando em cima do seu título.
3. Clique nos campos para editar e realize as mudanças desejadas.
4. Clique no botão Salvar.

Como apagar um curso

Para apagar um curso, realize os seguintes passos:

1. Faça seu login no site e clique no menu Administração.
2. Clique em Cursos e selecione o curso que deseja apagar.
3. Clique no botão Apagar no lado superior direito do site.
4. Por fim, clique em OK na caixa de diálogo para confirmar a remoção do curso. Todo o conteúdo do curso foi removido da plataforma.



Como alterar o vídeo ou a imagem da página inicial do curso

É possível alterar os vídeos e as imagens da página inicial dos cursos.

Para alterar o vídeo:

1. Após efetuar o login, clique no menu Administração.

2. Clique em Cursos e selecione aquele que deseja alterar.
3. No canto inferior direito do vídeo clique em Trocar Vídeo.
4. No campo Vídeo introdutório insira o novo ID do vídeo e clique em ADICIONAR.
5. Para finalizar as alterações, clique no botão Salvar no submenu superior esquerdo.



No YouTube, o ID de um vídeo é a parte final do endereço, por exemplo, no endereço <https://www.youtube.com/watch?v=mlvLsglRZdQ> o ID é mlvLsglRZdQ.

Para alterar a imagem (thumbnail):

1. Após efetuar o login, clique no menu Administração.
2. Clique em Cursos e selecione aquele que deseja alterar.
3. Clique no submenu Thumbnail e depois em Trocar Thumbnail.
4. Busque e selecione uma imagem no seu computador através do botão Browse... ou Choose file....
5. Uma vez selecionada a imagem desejada, clique em ADICIONAR.
6. Para finalizar as alterações, clique no botão Salvar no submenu superior esquerdo.

Sobre as aulas

Como adicionar uma aula

As aulas são componentes centrais dos cursos e responsáveis por grande parte do conteúdo. Elas são constituídas por unidades. Para cada unidade é obrigatório ter um vídeo. Não há limite ou quantidade máxima de atividades nas unidades.

Para adicionar uma aula, realize os seguintes passos:

1. Faça o login no site e clique no menu de Administração.
2. Selecione a opção Cursos e, em seguida, o curso que deseja adicionar a aula.
3. Clique em ADICIONAR AULA na parte inferior do site e você será direcionado para uma página de edição da aula.

AULAS

Organizar aulas

ADICIONAR AULA

A página de edição da aula é composta pelos seguintes campos: **Nome da aula**, **Descrição**, **Unidades** e **Materiais adicionais**. Siga abaixo as instruções para preencher cada campo:

Adicionar | Salvar | Publicar

a Nome da aula

Descrição da aula

d

Unidade: Descrição da aula

b

VIDEO ATIVIDADE

Vídeo da unidade

CANCELAR ADICIONAR

c

Materiais adicionais

A. Defina o nome da aula no campo “Nome da aula” e insira a descrição de sua aula no campo abaixo do Nome da aula. Esta descrição será exibida abaixo do nome da aula, na página inicial do curso.

B. Adicione quantas unidades desejar clicando na barra à esquerda com o símbolo “+”. Para cada unidade, você possui duas opções:

- A inserção de um vídeo, sendo obrigatório ter pelo menos um por unidade.
- A inserção de atividades, ficando a critério do instrutor a quantidade desejada.

Clique em ADICIONAR para cada vídeo ou atividade adicionado.

C. Preencha o campo Materiais adicionais com referências e informações úteis relacionadas a cada unidade. Como sugestão, você pode inserir dicas para os alunos sobre as atividades ou conteúdo extra sobre a unidade.

D. Clique no botão SALVAR. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.

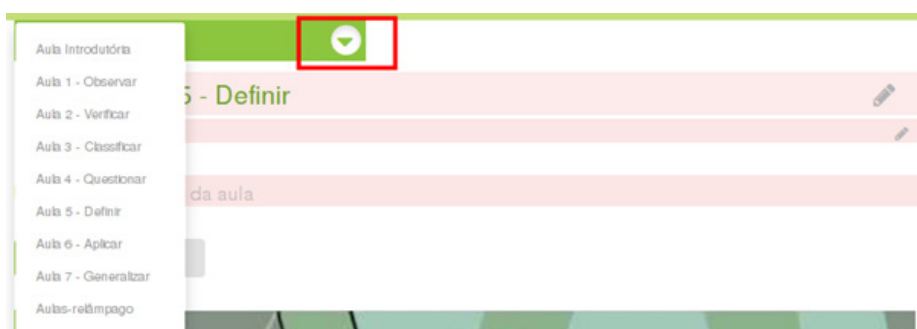
Como editar uma aula

O conteúdo das aulas sempre podem ser alterados ou complementados, desde seu título até as unidades, como as atividades e o vídeo.

Para alterar uma aula, realize os seguintes passos:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso aonde está a aula a ser alterada.
3. Clique no campo que deseja editar e realize as modificações.
4. Clique no botão SALVAR.
5. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.

Para acessar e editar as aulas rapidamente, é possível clicar na seta para baixo no topo da página.



Como apagar uma aula

Para apagar qualquer aula dentro de um curso, realize os seguintes passos:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso aonde está a aula a ser removida.
3. Entre na aula que deseja apagar.
4. Clique no botão APAGAR.
5. Confirme a exclusão da aula clicando em OK na caixa que aparecerá. A aula e todo o conteúdo contido nela (vídeo e atividades) foram removidos do curso e da plataforma.

Como adicionar vídeos nas aulas

Uma aula pode possuir várias unidades e cada unidade deve possuir um vídeo obrigatoriamente.

Para adicionar o vídeo:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos, acesse o curso que contém a aula e clique na aula em que deseja inserir o vídeo.
3. Clique na unidade (barra vertical à esquerda) em que deseja inserir o vídeo. Note que para adicionar unidades basta clicar no símbolo "+" da barra vertical de unidades.
4. Insira o ID do vídeo do YouTube no campo Vídeo da unidade e clique no botão ADICIONAR. O ID é a parte final do vídeo que o identifica, por exemplo, no link <https://www.youtube.com/watch?v=mlvLsglRZdQ> o ID é mlvLsglRZdQ.
5. Clique no botão SALVAR.
6. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.

A interface mostra a seguinte estrutura:

- Topo: Barra de "Unidade: Descrição da aula" com ícones de edição e exclusão.
- Menu lateral: Botões "VIDEO" (selecionado) e "ATIVIDADE". Abaixo, uma barra vertical com unidades numeradas 1, 2, 3, 4 e um botão "+" para adicionar mais unidades.
- Área principal: Um ícone de play no topo, seguido pelo rótulo "Vídeo da unidade". Abaixo dele, um campo de texto para o ID do vídeo, destacado por uma borda vermelha.
- Botões: "CANCELAR" e "ADICIONAR" na base.

Como alterar o vídeo de uma aula

Para alterar um vídeo realize os seguintes passos:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos, acesse o curso que contém a aula e clique na unidade em que deseja alterar o vídeo.
3. Clique no botão TROCAR VÍDEO no canto inferior do vídeo (ver imagem abaixo) e insira o ID do vídeo do YouTube no campo Vídeo da unidade. O ID é a parte final do vídeo que o identifica, por exemplo, no link <https://www.youtube.com/watch?v=mlvLsglRZdQ> o ID é mlvLsglRZdQ.
4. Clique no botão SALVAR.
5. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.



Após clicar no botão TROCAR VÍDEO insira o novo ID do vídeo do YouTube conforme indica o item 3.

Como organizar as aulas

Mesmo após publicado, é possível reordenar as aulas e modificar seu status:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso a ser modificado.
3. No campo AULAS clique em Organizar aulas e todas as aulas serão exibidas.

AULAS

	Aula Introdutória	Público ▾	
	Aula 1 - Observar	Público ▾	
	Aula 2 - Verificar	Público ▾	
	Aula 3 - Classificar	Público ▾	
	Aula 4 - Questionar	Público ▾	
	Aula 5 - Definir	Público ▾	
	Aula 6 - Aplicar	Público ▾	
	Aula 7 - Generalizar	Público ▾	
	Aulas-relâmpago	Público ▾	

Cancelar Salvar

ADICIONAR AULA

Note no lado direito, o ícone de excluir (a lixeira) e o status de cada aula.

Para alterar a ordem de uma das aulas, basta clicar no ícone vermelho ao lado do título da aula e arrastar para a posição desejada:

AULAS

	Aula Introdutória	Público ▾	
	Aula 1 - Observar	Público ▾	
	Aula 2 - Verificar	Público ▾	
	Aulas-relâmpago	Público ▾	
	Aula 3 - Classificar	Público ▾	

Lembre-se de numerar as aulas, assim ficará mais fácil para organizá-las.

Também é possível alterar o status da aula. Há três status de aula na plataforma:

- Rascunho: quando apenas você consegue visualizar a aula.
- Listado: quando a aula está disponível na plataforma para visualização de instrutores e administrador.
- Público: quando a aula está disponível para o público.



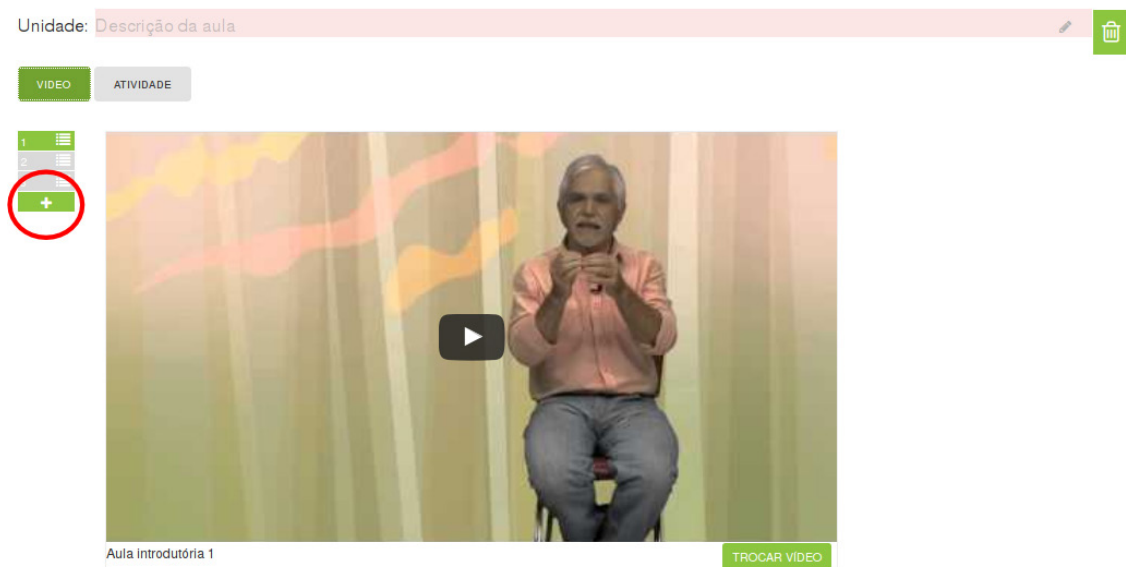
Sobre as unidades

Como adicionar uma unidade

As unidades contêm pelo menos um vídeo e opcionalmente as atividades. Dentro de cada aula, você pode inserir quantas unidades desejar.

Para adicionar uma unidade:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso aonde está a aula que deseja adicionar uma unidade.
3. Clique na aula desejada.
4. A unidade 1 já vem inserida por padrão em cada aula.
5. Clique no símbolo + do menu da unidade (barra vertical à esquerda) para adicionar uma nova unidade.
6. Adicione o vídeo obrigatório (insira o ID do vídeo do YouTube) e, se quiser, outras atividades desejadas.
7. Clique no botão SALVAR.
8. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.



Como apagar uma unidade

Você pode apagar qualquer unidade inserida. Lembre-se que apagando a unidade,

you are also deleting the video and the activities contained in it. To delete, follow the following steps:

1. Log in to the site and access the Administration menu.
2. Click on Courses and access the course where the class you want to remove is.
3. Click on the desired class.
4. In the horizontal numeric menu, choose the unit to be removed.
5. Click on the trash icon next to the Activity title.
6. Click on OK in the confirmation box that will appear.

Unidade: Descrição da aula



Como adicionar material adicional

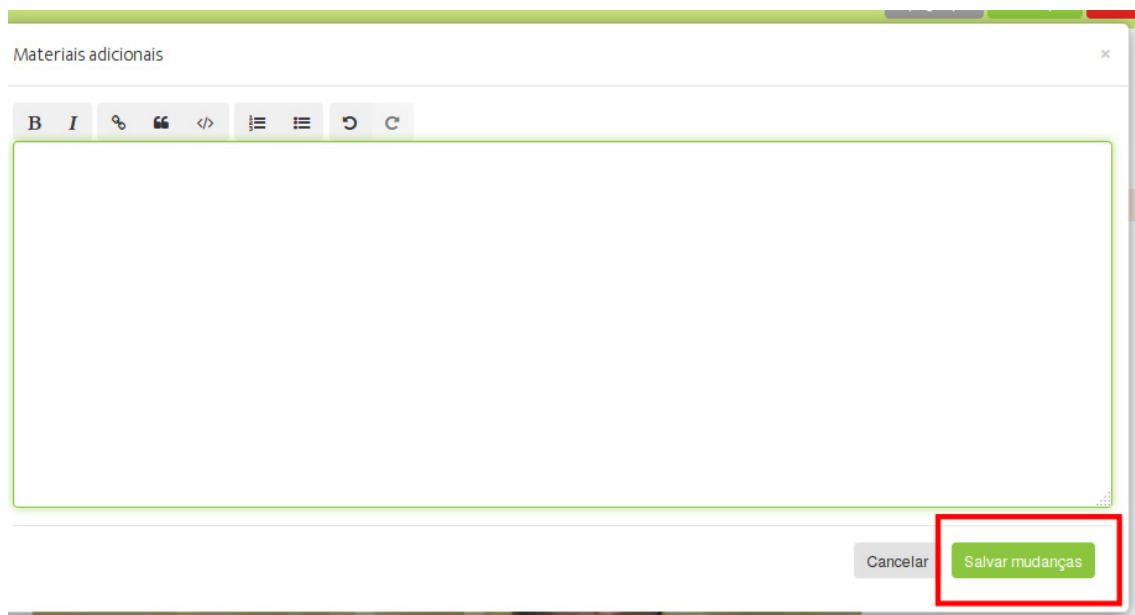
To enrich the course, the professor will be able to add references and reading indications in each unit. For this:

1. Log in to the site and access the Administration menu.
2. Click on Courses and access the course where the material will be added.
3. Select the desired unit and click on the field in the Additional Materials section.

Materiais adicionais



4. Uma caixa de edição de texto será aberta e poderá ser inserido o conteúdo desejado.



The image shows a web-based editor window titled "Materiais adicionais". At the top, there is a toolbar with icons for text formatting: bold (B), italic (I), link (chain), unlink (chain with slash), code (code block), list (bulleted), and undo/redo (curved arrows). Below the toolbar is a large, empty text area for editing. At the bottom right of the text area, there are two buttons: "Cancelar" (Cancel) and "Salvar mudanças" (Save changes). The "Salvar mudanças" button is highlighted with a red rectangular border.

5. Após editar o conteúdo, clique em "Salvar mudanças".

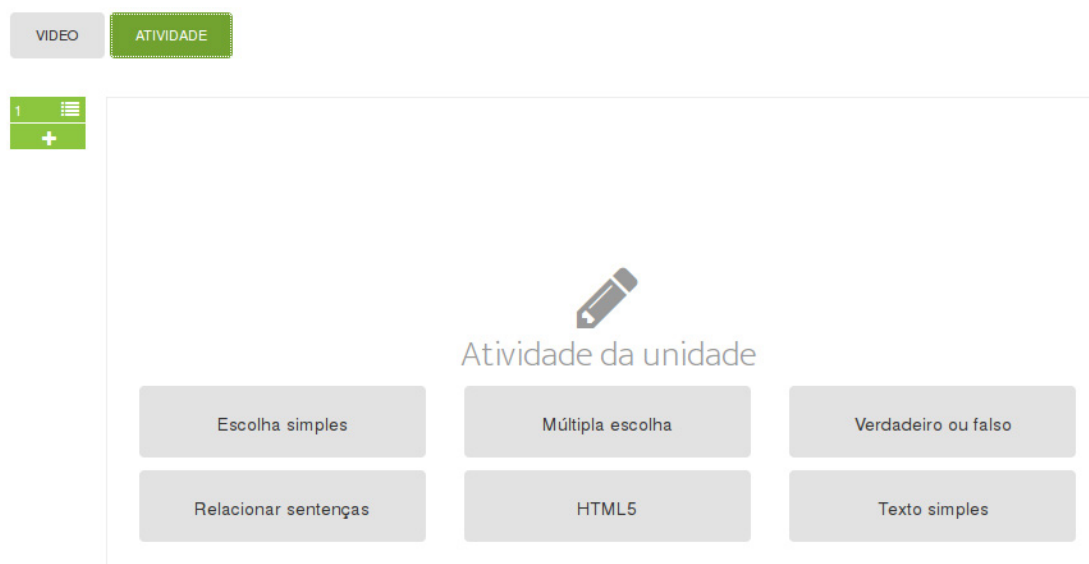


Caso necessite fazer alguma alteração nos materiais adicionais, basta seguir o procedimento descrito acima.

Sobre as atividades

Tipos de atividades

A plataforma TIM Tec possui suporte para diversos tipos de atividades para os alunos interagirem durante a realização do curso. As atividades disponíveis são:



- Escolha simples: composta por um enunciado e alternativas, sendo apenas uma como escolha de resposta.
- Múltipla escolha: composta por um enunciado e alternativas, podendo ser mais de uma como escolha de resposta. Veja que aqui o aluno deverá marcar todas as alternativas que você escolher como corretas.
- Verdadeiro ou falso: composta por enunciado e alternativas, sendo que para cada uma é necessário assinalar Verdadeiro ou Falso.
- Relacionar sentenças: composta por enunciado, coluna 1 com alternativas e coluna 2 com textos para relacionar a cada uma dessas alternativas.
- HTML5: composta por enunciado, campo de resultado esperado em editor HTML5 e editor HTML5 do aluno. A exibição para o aluno do resultado é sempre a renderização do código inserido por você.
- Texto simples: composta por enunciado e campo de resposta. Na visão do aluno, aparecerá um campo de texto em branco para resposta.

Como adicionar uma atividade

Dentro de cada unidade da aula, após ter inserido o vídeo obrigatório, você pode in-

serir quantas atividades desejar. Para inserir as atividades, siga os seguintes passos:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso aonde está a aula que adicionaremos a atividade.
3. Clique na aula desejada.
4. Abaixo do menu “Unidade”, clique no botão em verde ATIVIDADE.
5. Para a primeira atividade, escolha um dos tipos de atividade disponível.
6. Para adicionar mais atividades na mesma aula, clique no botão + do menu horizontal.
7. Clique no botão ADICIONAR.
8. Preencha os campos necessários da atividade.
9. Clique no botão SALVAR.
10. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.



Como editar uma atividade

Você pode editar os campos de qualquer atividade inserida. Para isso:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso aonde está a aula que contém a atividade que vamos editar.
3. Clique na aula desejada.

4. Clique na unidade (barra vertical à esquerda) que contém a atividade.
5. No menu numérico horizontal, clique no número referente à atividade que deseja alterar.
6. Clique no(s) campo(s) que deseja modificar e realize suas alterações.
7. Clique no botão SALVAR.
8. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.

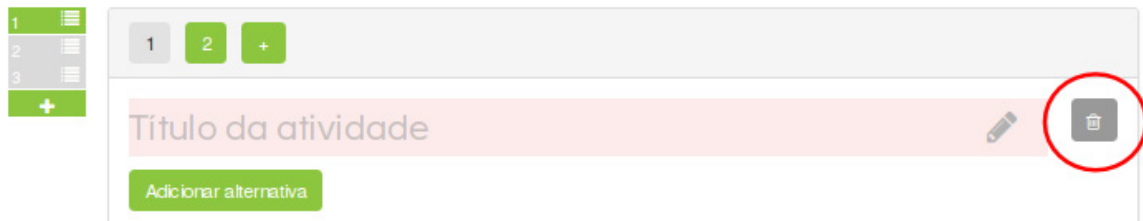
Página de edição da atividade

Como apagar uma atividade

Você pode apagar uma atividade criada sem modificar o resto da unidade. Para isso:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso aonde está a aula que contém a atividade que vamos remover.
3. Clique na aula desejada.
4. Clique na unidade (barra vertical à esquerda) que contém a atividade.
5. No menu numérico horizontal, escolha a atividade que será removida.
6. Clique no ícone de lixeira ao lado do Título da atividade.

7. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.



1 2 +

Título da atividade

Adicionar alternativa

Basta clicar no ícone da lixeira para remover uma atividade

Como preencher cada tipo de atividade

Escolha simples

Esta atividade é composta por um enunciado e alternativas, havendo apenas uma resposta correta. Para preenchê-la:

1. Preencha o campo "Título da atividade" com o enunciado.
2. Clique no botão Adicionar alternativa para incluir as alternativas desejadas.
3. Clique no botão para selecionar a alternativa que será a resposta correta.
4. Se desejar, preencha o campo Comentar. O texto inserido será exibido ao aluno após ele realizar a atividade.
5. Para deletar uma alternativa clique no ícone da lixeira ao lado da dela.
6. Clique no botão SALVAR.
7. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.



VIDEO ATIVIDADE

1 2 +

Título da atividade

Texto para alternativa

Texto para alternativa

Texto para alternativa

Texto para alternativa

Adicionar alternativa

O texto abaixo é um comentário que será exibido após o estudante responder corretamente a atividade.

Comentar

Múltipla escolha

Esta atividade é composta por um enunciado e alternativas, podendo ter mais de uma resposta correta. Para preenchê-la:

1. Preencha o campo “Título da atividade” com o enunciado.
2. Clique no botão Adicionar alternativa para incluir as alternativas desejadas.
3. Clique no botão para selecionar as alternativas corretas.
4. Se desejar, preencha o campo Comentar. O texto inserido será exibido ao aluno após ele realizar a atividade.
5. Para deletar uma alternativa clique no ícone da lixeira ao lado da dela.
6. Clique no botão SALVAR.
7. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.

Verdadeiro ou falso

Esta atividade é composta por um enunciado e alternativas com valores determinados de Verdadeiro ou Falso. Para preenchê-la:

1. Preencha o campo “Título da atividade” com o enunciado.
2. Clique no botão Adicionar alternativa para incluir as alternativas desejadas.
3. Selecione a opção Verdadeiro ou Falso para cada alternativa.
4. Se desejar, preencha o campo Comentar. O texto inserido será exibido ao aluno após ele realizar a atividade.
5. Para deletar uma alternativa clique no ícone da lixeira ao lado da dela.
6. Clique no botão SALVAR.

7. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.

VIDEO

ATIVIDADE

1

2

3

+

1

2

3

4

+

Título da atividade

Verdadeiro

Falso

Texto para alternativa

Texto para alternativa

Texto para alternativa

Texto para alternativa

Texto para alternativa

Adicionar alternativa

O texto abaixo é um comentário que será exibido após o estudante responder corretamente a atividade.

Comentar

B

I

Relacionar sentenças

Esta atividade é composta por um enunciado, uma coluna com as alternativas e a outra coluna com textos ou frases para relacionar com as alternativas. Para preenchê-la:

1. Preencha o campo "Título da atividade" com o enunciado.
2. Clique no botão Adicionar alternativa para incluir as alternativas desejadas.
3. Preencha os textos das duas colunas, lembrando que para cada item deverá existir uma resposta correspondente na outra coluna e a ordem inserida será a mesma exibida para os alunos. Portanto, sugerimos modificá-las nas setas ao lado da coluna 2.
4. Se desejar, preencha o campo Comentar. O texto inserido será exibido ao aluno após ele realizar a atividade.
5. Para deletar uma alternativa clique no ícone da lixeira ao lado da dela.
6. Clique no botão SALVAR.

7. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.

HTML5

Esta atividade é composta por enunciado, campo de resultado esperado em editor HTML5 e editor HTML5 para o aluno inserir sua resposta. Para preenchê-la:

1. Preencha o campo "Título da atividade" com o enunciado.
2. Na aba Resultado esperado, insira o código HTML5 que será a resposta da atividade. O resultado esperado será exibido ao aluno somente renderizado e não no editor do HTML5. É possível incluir código apenas dentro da tag >body<.
3. Na aba Editor do aluno pode ser inserido código e conteúdos que ficarão disponíveis ao aluno.
4. Se desejar, preencha o campo Comentar. O texto inserido será exibido ao aluno após ele realizar a atividade.
5. Para deletar uma alternativa clique no ícone da lixeira ao lado da dela.
6. Clique no botão SALVAR.
7. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.



Para esta atividade, não há correção automática do sistema, devendo o aluno comparar sua produção com o resultado esperado ali exibido (renderizado).

VIDEO

ATIVIDADE

1

2

3

+

1

2

3

4

5

6

+

Título da atividade

Resultado esperado

Editor do aluno

```

1 <!DOCTYPE html>
2 <html>
3   <head></head>
4   <body>
5
6   </body>
7 </html>

```

Preview Area

Preview Area

Texto simples

Esta atividade é composta por enunciado e campo de resposta para o aluno. Para preenchê-la:

1. Preencha o campo "Título da atividade" com o enunciado.
2. Se desejar, preencha o campo Comentar. O texto inserido será exibido ao aluno após ele realizar a atividade.
3. Para deletar uma alternativa clique no ícone da lixeira ao lado da dela.
4. Clique no botão SALVAR.
5. Caso queira tornar a aula visível aos alunos, clique no botão PUBLICAR.



Para esta atividade, não há correção automática do sistema. Sugerimos aqui você utilizar o campo Comentar para inserir um comentário sobre o que se espera como resposta.

VIDEO

ATIVIDADE

1

2

3

4

+

Título da atividade

Um editor de texto aparecerá para o estudante escrever livremente uma resposta.

O texto abaixo é um comentário que será exibido após o estudante responder corretamente a atividade.

Comentar

B

I

Fórum de dúvidas

Onde eu verifico as dúvidas?

Os alunos podem enviar suas dúvidas sobre as aulas pelo próprio site, na seção de Fórum (PERGUNTAS E RESPOSTAS) que fica abaixo do vídeo de cada aula.

Filtrar por turma:

Todas as turmas

Mais recentes

0
votos
0
respostas
Ocultar

O mundo evoluiu porem continua na sua própria extinção?

Quero dizer que todos estão globalizado porem o valor e respeito ao próximo não existem e esta acabando....

Pergunta feita em 16/08/15 por ricardoba

0
votos
0
respostas
Ocultar

o que significa pag

o que significa pag

Pergunta feita em 11/04/15 por EmanuelSilva

É possível filtrar as dúvidas por ordem das mais recentes, mais votadas ou mais respondidas. Para responder uma dúvida, é necessário clicar na pergunta e um campo de resposta será exibido.

1

Se não existe uma verdade verdadeira, o que dizer da morte?

Na 'verdade', acredito eu que, com exceção da "Morte" não existe verdade absoluta, pois, conhecimentos suplantam conhecimentos.

Pergunta feita em 01/02/15 por armindo.santos.391

2 Respostas

0

A morte é uma verdade verdadeira que está ligado com realidade.

Respondida em 06/04/15 por Debi

0

Olá,
A morte é algo subjetivo, cabe a cada um decidir o seu significado.
Atenciosamente, equipe TIMTec.

Respondida em 01/02/15 por andersonsousa

Note que há setinhas e uma numeração tanto no título do tópico inserido quanto nas respostas. Isso representa a votação dada àquele item pelos próprios alunos e por você (se quiser).

Também é possível consultar o Fórum específico do curso clicando no ícone na área superior direita da página. Através dali, você terá acesso a uma lista consolidada de tudo o que já foi inserido nele.



Após clicar no ícone do Fórum, essa é a visão geral da página:



Material Adicional

Como adicionar material adicional

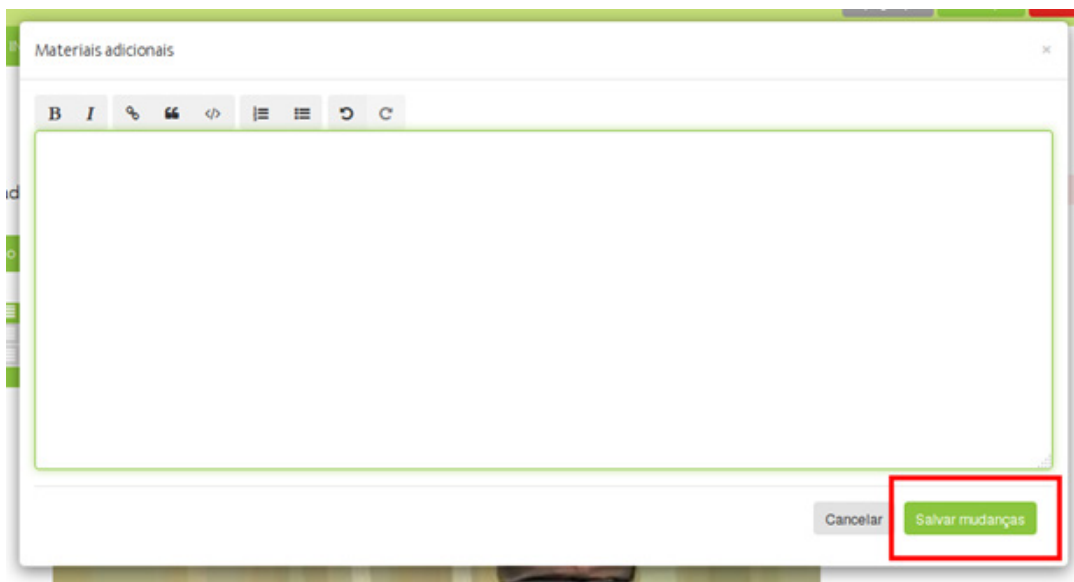
Para enriquecer o curso, o professor poderá adicionar referências e indicações de leitura em cada unidade. Para isso:

1. Faça o login no site e acesse o menu Administração.
2. Clique em Cursos e acesse o curso aonde está a aula que será adicionado o material.
3. Selecione a unidade desejada e clique no campo da seção Materiais adicionais.

Materiais adicionais



4. Uma caixa de edição de texto será aberta e poderá ser inserido o conteúdo desejado.



5. Após editar o conteúdo, clique em "Salvar mudanças".



Se precisar fazer alguma alterações nos materiais adicionais, basta seguir o procedimento descrito acima.

Permissões na plataforma

Diferenças entre Professor Assistente e Professor Coordenador

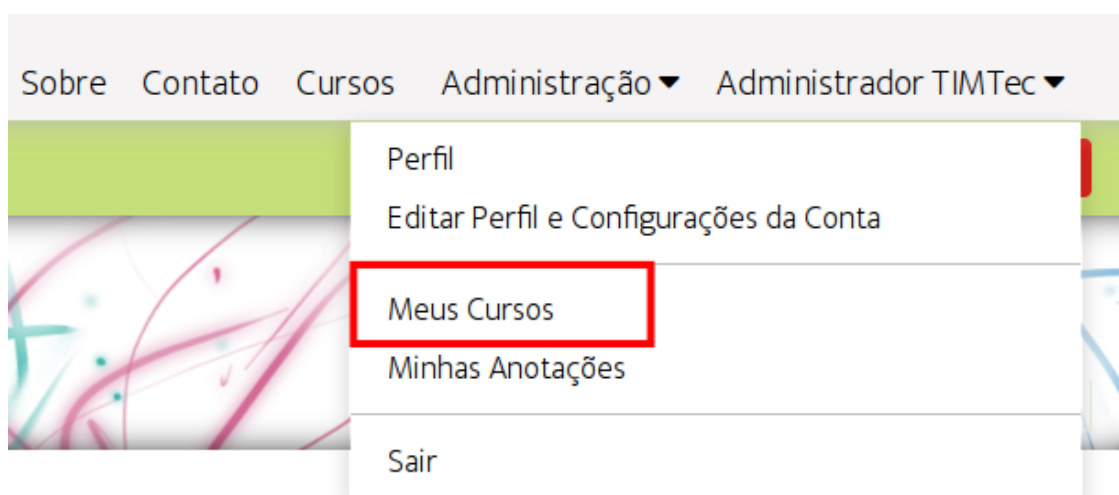
Há dois tipos de papéis para professores na plataforma:

- **PROFESSOR ASSISTENTE:** possui permissão de moderação apenas nas turmas às quais está diretamente associado.
- **PROFESSOR COORDENADOR:** possui a permissão de editar o conteúdo e as configurações dos cursos nos quais está associado. Além disso, consegue enviar mensagens, ver os relatórios e moderar os fóruns de todas as turmas dos cursos da plataforma.

Como acessar os seus cursos como Professor Assistente e Coordenador

Acesse os seus cursos clicando no seu nome de usuário no menu superior e em seguida em Meus Cursos.

Na página Meus Cursos, você tem acesso a todos os cursos em que está inscrito como estudante e nos que está associado como Professor Assistente e Coordenador.



Para acessar a lista de cursos em que está inscrito como Professor Assistente, acesse a aba Cursos que sou assistente e para acessar os cursos em que é Professor Coordenador, acesse a aba Cursos em que sou coordenador, como na imagem a seguir:

Meus Cursos



Cursos que estou fazendo

Meus certificados

Cursos que sou coordenador

Sobre as turmas

- Para cada curso é possível gerenciar e agrupar os estudantes por turmas.
- O número de turmas que podem ser criadas por curso é ilimitado.
- Todo estudante faz parte de pelo menos uma turma nos cursos em que está inscrito.

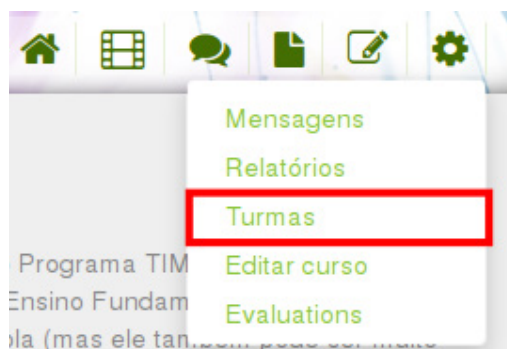
Como acessar o menu de turmas de um curso

Através da separação em turmas, é possível executar ações com grupos de estudantes específicos, como, por exemplo, enviar mensagens e gerenciar relatórios.

Para acessar o gerenciamento de turmas de curso, entre na página do Curso, através do menu Cursos, e no topo da página haverá o menu de FERRAMENTAS como mostra na imagem abaixo:



Depois clique em Turmas:



Se clicar em menu Administração > Cursos > Nome do curso, você não terá acesso as turmas do curso. Só é possível acessar as turmas de um curso através do processo descrito acima, isto é, via menu Cursos.

Como adicionar uma turma a um curso

Para adicionar uma nova turma a um curso, é necessário estar no menu de Turmas do curso em questão.

Para adicionar através do menu de Turmas, siga os seguintes passos:

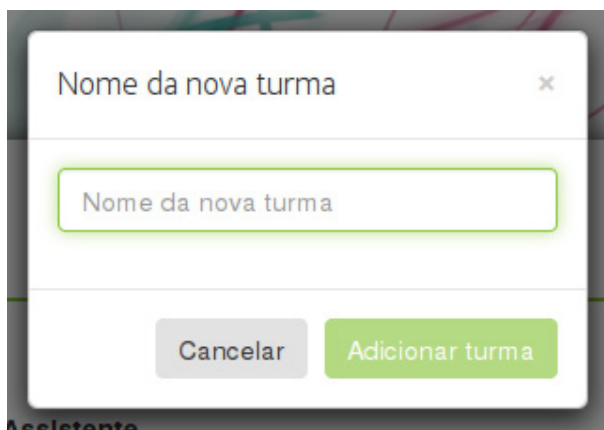
1. Clique no botão ADICIONAR TURMA no canto superior direito, acima da lista das turmas existentes.

TURMAS

ADICIONAR TURMA

Nome da turma	Professor Assistente	Estudantes	Ações
TIM Faz Ciência		107	

2. Preencha o campo NOME DA NOVA TURMA.



3. Clique em Adicionar turma para confirmar.

Como adicionar um professor assistente a uma turma

Na lista de turmas do curso é possível acessar a página de cada turma, clicando no nome da turma desejada ou no botão que possui o ícone de ferramenta. O acesso a essa página também é feito logo após a criação de uma nova turma.

Para adicionar um professor assistente, escolha o professor desejado dentre as opções do campo PROFESSOR ASSISTENTE, como na imagem abaixo.

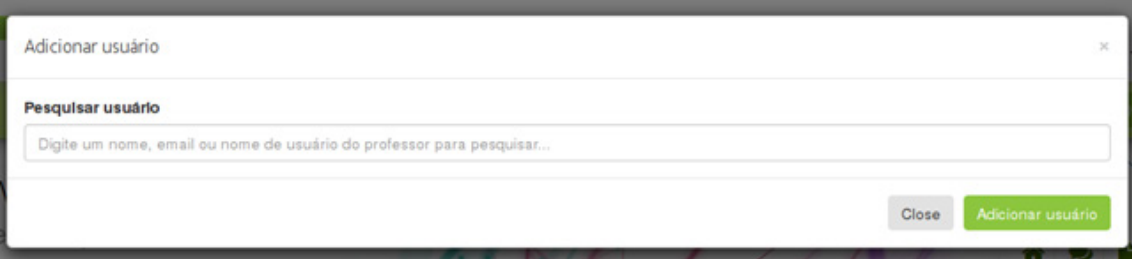
PERMISSÕES

ADICIONAR USUÁRIO

Nome	Email	Nome de usuário	Papel	Ações
Administrador TIMTec		admin	Professor Coordenador	
Thales Araújo		ana-luiza.alves	Professor Coordenador Professor Assistente Professor Coordenador	

Como adicionar estudantes a uma turma

Na página de gestão da turma escolhida, que pode ser acessada através da lista de turmas de cada curso, é possível pesquisar e adicionar alunos por meio do botão ADICIONAR USUÁRIO.



Adicionar usuário

Pesquisar usuário

Digite um nome, email ou nome de usuário do professor para pesquisar...

Close Adicionar usuário

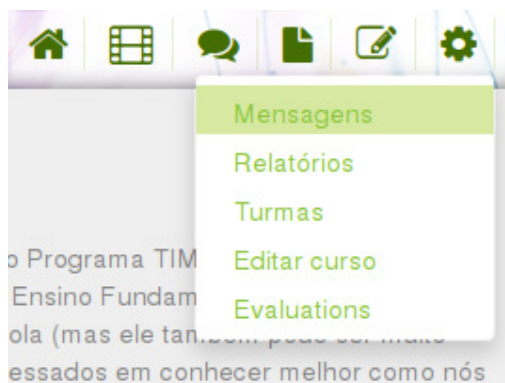
Aparecerá um modal no qual você deve inserir a lista de alunos que farão parte da turma em questão. É necessário colocar um usuário por linha. Para confirmar, clique em ADICIONAR USUÁRIO.

Mensagens

Como enviar mensagens aos alunos

Dentro de cada curso, é possível que o professor envie mensagens aos alunos. Para isso:

1. Após efetuar seu login, acesse o menu da Administração.
2. Acesse o curso em que está o aluno para quem deseja enviar uma mensagem.
3. Clique no ícone Ferramentas e depois em mensagem, localizado à direita da página.



4. Na página de mensagem, clique em NOVA MENSAGEM para enviar uma mensagem.
5. Selecione para qual aluno você deseja enviar a mensagem.
6. Clique em Enviar.

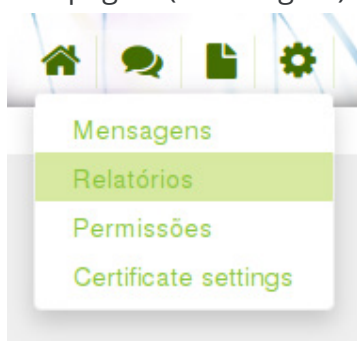
É possível você enviar a mesma mensagem para mais de um aluno, selecionando os nomes na janela de mensagem, e para todos daquele curso, selecionando a opção Enviar para todas as turmas.

Estatísticas

Dentro de cada curso é possível verificar duas análises estatísticas, sendo uma sobre o progresso individual de cada aluno e outra sobre o progresso dos alunos por aula.

Como acessar as estatísticas dos cursos

1. Após efetuar seu login, acesse o menu de Administração.
2. Clique no curso que deseja verificar o relatório das estatísticas.
3. Clique no ícone de Ferramentas e depois clique no menu referente aos relatórios, localizado à direita da página (ver imagem).

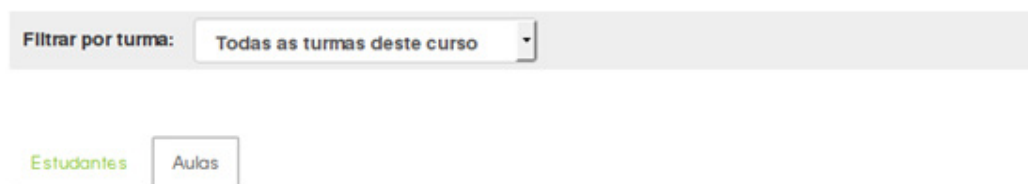


4. É possível filtrar por turma para ter acesso ao desempenho por Estudante ou por Aula.

RELATÓRIOS DE CURSO



5. Após selecionar a turma será exibida uma página com os relatórios do curso. Na aba Aulas verifica-se o progresso dos alunos por aula.



Progresso médio dos estudantes por turma

Aula Introdutória	16%	
Aula 1 - Observar	5%	
Aula 2 - Verificar	5%	

6. Já na aba Estudantes verifica-se o progresso individual de cada aluno.

PLATAFORMA **MOOC**

Cursos livres, online e gratuitos



INSTITUTO FEDERAL
Pará
CTEAD

Instituto  **TIM**