

SEMPRE EDUCA

Manual do Administrador

Outubro, 2023

Bem-vindo(a) ao Manual do administrador do SEMPRE EDUCA

Neste manual, você terá acesso
as instruções de como navegar
no SEMPRE EDUCA.

- 1. O QUE É O SEMPRE EDUCA?**
- 2. COMO ACESSAR O SEMPRE EDUCA?**
- 3. O QUE ENCONTRO NO SEMPRE EDUCA?**
- 4. PERFIS DE ACESSO**
- 5. MICRO CURSO**
- 6. CURSO MASTER**
- 7. SUPORTE**



1. O QUE É O SEMPRE EDUCA?

O SEMPRE EDUCA é a sua plataforma de desenvolvimento, com cursos e formações desenhadas especialmente para a sua carreira.

Nesta plataforma, você encontrará:

- Cursos essenciais para a sua trilha de carreira;
- Cursos complementares para o seu desenvolvimento;
- Formações dedicadas para o seu estágio de desenvolvimento profissional;

Quem tem acesso?

O SEMPRE EDUCA está disponível para 100% dos colaboradores da JBS.

O Sempre Educa está disponível no aplicativo?

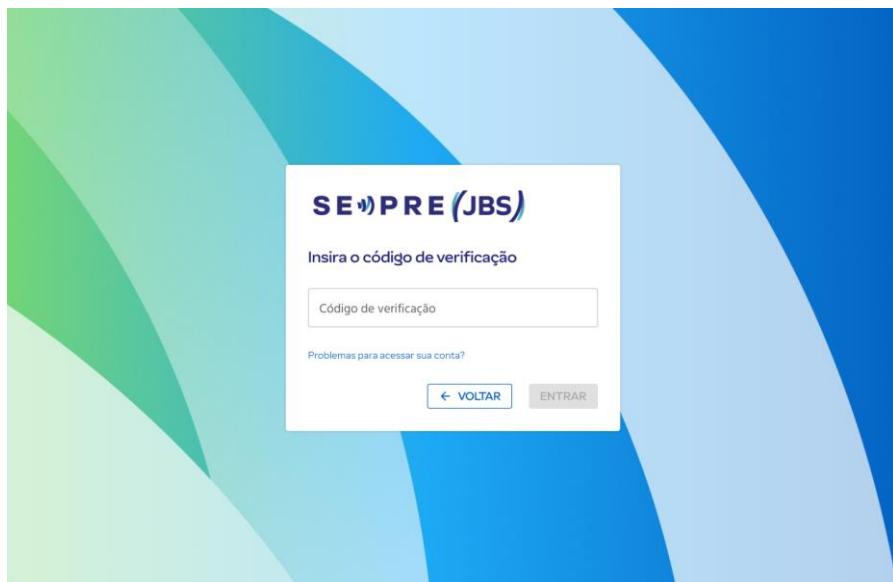
Sim, você conseguirá acessar o SEMPRE EDUCA na versão mobile (aplicativo) e na versão web (desktop).

2. COMO ACESSAR O SEMPRE EDUCA?

Para entrar no Sempre Educa WEB, acesse o link:
<https://app.semprejbs.com.br>



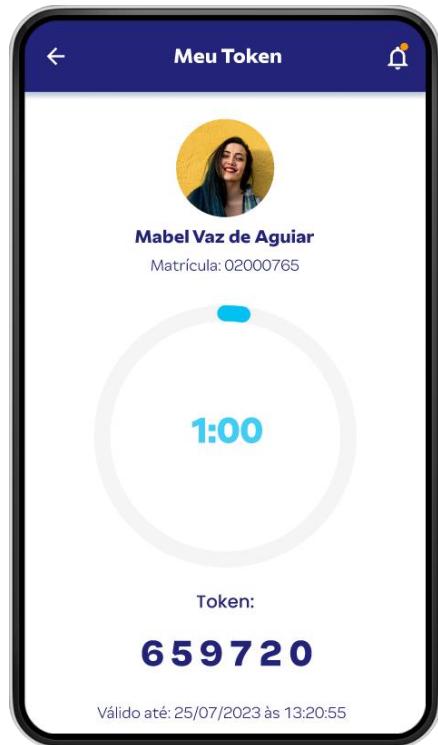
1) Informe seu CPF no campo “usuário” e clique em “Avançar”.



2) Informe o código de validação (token)

Você encontrará seu **código de verificação** no aplicativo Sempre JBS (Antigo RH com você).

Abra o aplicativo e primeiro clique em “Meu perfil” (ou no ícone da sua foto) e depois procure a opção “Meu Token”.



Atenção:

- Lembre-se de que seu token é renovado a cada 1 minuto, então se atente para inserir o código vigente.
- Caso queira corrigir ou verificar o CPF inserido, clique em voltar
- Se surgir problemas com o seu acesso no aplicativo SEMPRE JBS (tanto CPF quanto código de verificação), clique em “Problemas para acessar sua conta?”. Você será direcionado para o processo de “reset” da senha, usando as perguntas de segurança cadastradas anteriormente.

Após inserir o token de verificação, clique em “Entrar”.

2. O QUE ENCONTRO NO SEMPRE EDUCA?

O SEMPRE EDUCA ADMINISTRATIVO está disponível tanto na versão web (desktop) quanto mobile (aplicativo) e todas as funcionalidades da plataforma estão disponíveis em ambas as versões.

Confira abaixo algumas funções importantes do Sempre Educa:

3. O QUE ENCONTRO NO SEMPRE EDUCA?

O SEMPRE EDUCA está disponível tanto na versão web (desktop) quanto mobile (aplicativo). Todas as funcionalidades da plataforma estão disponíveis em ambos os acessos.

Confira abaixo as principais ações na tela inicial da plataforma.

Cursos do seu negócio

The screenshot shows the SEMPRE EDUCA platform's main dashboard. At the top, there is a header with the logo 'SEMPRE (JBS)' and a search bar. Below the header, there are two tabs: 'MEUS CURSOS' (highlighted with a yellow circle) and 'OUTROS CURSOS'. A 'Filtrar por status' button is located next to the 'MEUS CURSOS' tab. To the right of the tabs is a 'Pesquisar por curso' input field and a 'Zoom + e -' button. Further right is a font size adjustment slider with 'A-' and 'A+' buttons. A blue circular button with a white 'B' is also present. The main area displays a grid of course cards. The first row contains six cards: 'CURSO MASTER [TESTE] Curso master' (Postado), 'CURSO MASTER ATENÇÃO ÁREA DE TESTE' (Em construção), 'CURSO MASTER Master Produção' (Em construção), 'CURSO MASTER Master Produção teste' (Em construção), 'CURSO MASTER Master Vendas' (Em construção), and 'CURSO MASTER Master Produção 2' (Em construção). The second row contains three cards: 'MICRO CURSO Swift' (Experiência de marca - lojas, Em construção), 'MICRO CURSO Swift' (Cultura - lojas, Em construção), and 'MICRO CURSO Explorador 30 dias - Lojas' (Em construção). The third row contains three cards: 'MICRO CURSO Negociação e Influência - Episódio 8 Seara' (Em construção), 'MICRO CURSO Negociação e Influência - Episódio 7 Seara Com Você' (Em construção), and 'MICRO CURSO Negociação e Influência - Episódio 6 Seara Com Você' (Em construção). At the bottom of the dashboard, there is a taskbar with various icons (Windows, Search, Task View, File Explorer, Google Chrome, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint, Microsoft OneDrive, Microsoft Edge, Microsoft Teams) and a date/time indicator '19:59 23/10/2023'.

Em "OUTROS CURSOS", você poderá visualizar todos os cursos ativos da plataforma de todos os negócios (mas não poderá editar).

I. FILTROS

≡ SEMPRE (JBS)

A- | A+

B

MEUS CURSOS OUTROS CURSOS

Filtrar por status

Pesquisar por curso



+ CRIAR CURSO

The screenshot displays a grid of course cards. The first row contains six items: two 'CURSO MASTER' (one posted, one in construction), one 'CURSO MASTER' from 'Instituto J&F MASTER' (in construction), one 'CURSO MASTER' featuring a globe in an eye (in construction), one 'CURSO MASTER' showing two people eating (in construction), and one 'CURSO MASTER' with a blue 'W' logo (in construction). The second row contains three 'MICRO CURSO' items: 'EXPERIENCIA DE MARCA - LOJAS' (in construction), 'CULTURA - LOJAS' (in construction), and 'Explorador 30 dias - Lojas' (in construction). The third row contains three 'MICRO CURSO' items: 'Negociação e Influência - Episódio 8 Seara' (in construction), 'Negociação e Influência - Episódio 7 Seara Com Voce' (in construction), and 'Negociação e Influência - Episódio 6 Seara Com Voce' (in construction). The interface includes a top navigation bar with 'MEUS CURSOS' and 'OUTROS CURSOS', a search bar, and a 'CRIAR CURSO' button. The bottom navigation bar features various icons for file operations like search, refresh, and file types.

Nesta tela inicial, você terá duas opções de filtros para organizar seus cursos:

- Por nome
- Por status, sendo as opções:
 - **Em construção:** O curso está sendo montado por um administrador ou ainda não foi postado;
 - **Em processamento:** A postagem foi feita, porém, o sistema está no processo de validação das informações;
 - **Erro no processamento:** Existe algum componente do curso está impedindo a postagem;
 - **Publicado:** Seu curso foi validado corretamente e já está disponível para os usuários acessarem;
 - **Desativado:** Seu curso não está mais acessível aos usuários.

II. CRIAR UM NOVO CURSO

Existem dois tipos de curso na plataforma:

Micro Cursos: Cursos de menor porte e que são lançados para diversos negócios;

Cursos Master: São cursos mais extensos e com maior conteúdo focado em áreas específicas.

Para criar um micro curso, basta clicar em “+ Criar Curso” e selecionar a opção “Micro Curso”.

Para criar um Curso Master, entre em contato com o RH Brasil.

The screenshot shows the SEOPRE (JBS) platform interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'SEOPRE (JBS)', a search bar, and a 'CRIAR CURSO' (Create Course) button. Below the navigation bar, there are two tabs: 'MEUS CURSOS' (My Courses) and 'OUTROS CURSOS' (Other Courses). Under 'MEUS CURSOS', there is a section for 'CURSO MASTER' with one item listed: '[TESTE] Curso master' (Status: Postado). Below this, there are two 'MICRO CURSO' sections: 'Swift' (Experiencia de Marca - Lojas) and 'Explorador 30 dias - Lojas'. A modal window titled 'Que tipo de curso você quer criar?' (What type of course do you want to create?) is open in the center. It contains two options: '+ MICRO' (highlighted with a yellow circle) and '+ MASTER'. The background shows other course cards, such as 'ÁREA DE TESTE' and 'Master Produção 2', both in 'Em construção' status. The bottom of the screen shows a taskbar with various application icons and the date '23/10/2023'.

4. PERFIS DE ACESSO

Atualmente existem três perfis de acesso vigentes na plataforma:

Administrativo Corporativo

Administrativo Negócio

Administrativo Unidade

A diferença entre cada um deles é descrita no quadro abaixo:

Funcionalidade	Corporativo	Negócio	Unidade
Criar cursos (micro e máster) para todos os negócios			
Criar micro cursos para o seu negócio			
Criar cursos Master			
Gerar arquivos SCORM			
Criar aula presencial			
Criar lista de presença			
Extrair relatório do(s) negócio (s)			
Extrair relatório da unidade			
Desativar cursos			

5. MICRO CURSO

Para criar um Micro curso, algumas informações obrigatórias são necessárias.

Na tela de “Dados do curso”, é necessário incluir:

- Foto capa do curso em formato png. Ou jpeg.
 - Nomenclatura que aparecerá para o aluno (mínimo 3 caracteres e máximo 50)
 - Descrição do curso (essa informação aparecerá na tela inicial do curso para o colaborador)
 - Carga horária em minutos
-
- Uma vez informado todos os campos obrigatórios, clique em “Finalizar”

≡ SEOPRE (JBS)

A- | A+ B

1 Dados do curso 2 Especificações

Adicione a capa do curso (obrigatória) *



Tipos de imagem suportados: png, jpg, jpeg

Nome do CURSO *

Digite de 3 à 50 caracteres

Descrição*

Digite de 3 à 2000 caracteres

Informe a carga horária do curso (minutos)*

Esta carga horária será informada no certificado de conclusão do curso.

VOLTAR PARA MEUS CURSOS PRÓXIMO →

MICRO CURSO | Especificações

Na próxima tela, "Especificações", informe:

- Para qual(is) negócio(s) o curso se destina (caso o campo fique em branco, todos os negócios poderão visualizar este curso);
- Para quais funções o curso se destina (caso fique em branco, entende-se que poderá ficar habilitado para todas as funções);
- Os cursos que são pré-requisitos (ou seja, se existir algum curso anterior a este que seja pré-requisito para acessá-lo, informe neste campo. Por exemplo: necessito concluir o excel básico para acessar o excel avançado. Logo, o excel básico é o meu pré-requisito);
- Habilidades vinculadas neste curso (máximo 6 habilidades)*
- Período determinado (validade do curso, se existir)
- Exigência de prova final

≡ SE • P RE (JBS)

A- | A+

B

Dados do curso Especificações

Direcionado apenas à(s) diretoria(s)
Quando não direcionado à uma diretoria específica, o curso será enviado à todas as diretórias.

Direcionado apenas aos cargos
Quando não direcionado à um cargo específico, será enviado a todos os cargos da(s) diretoria(s) acima.

Cursos que são pré-requisitos
Informe no máximo 5 pré-requisitos.

Habilidades vinculadas *
Informe no máximo 6 habilidades.
Atenção: campos com * são obrigatórios

Período determinado
 Prova final

[VOLTAR](#) [FINALIZAR](#)

Observação: existe um banco cadastrado de habilidades. Para adicionar ou modificar qualquer habilidade, entre em contato com a equipe de Jornada do colaborador.

MICRO CURSO | Capítulos

Uma vez “Finalizado” o cadastro das informações, você receberá notificações do sistema via avisos no canto esquerdo inferior da tela.

The screenshot shows a course management interface. At the top, there are navigation links: 'Curso de excel avançado' (Course), 'ESTATÍSTICAS' (Statistics), 'ORDENAR CAPÍTULOS' (Order Chapters), and a blue button labeled '+ CRIAR CAPÍTULO' (Create Chapter). Below these are buttons for 'Ativar curso' (Activate Course) and 'EDITAR CURSO' (Edit Course). A yellow circle highlights the '+ CRIAR CAPÍTULO' button. A yellow box highlights a green success message box containing the text 'Curso atualizado com sucesso' (Course updated successfully). In the center, there's a large blue target icon with three people around it: one pointing at the target, one sitting at a desk with a laptop, and one standing. To the right of the icon, the text reads: 'Este curso ainda não possui nenhum capítulo cadastrado.' (This course still does not have any chapters registered.).

Agora é a hora de criar a estrutura do seu curso.

Clique em “Criar capítulos” para habilitar as opções existentes na plataforma. Dê um nome ao seu capítulo. Esse nome precisa ser único,. Não pode existir dois capítulos com o mesmo nome no mesmo curso.

The screenshot shows a modal dialog box titled 'Criar capítulo' (Create Chapter). It has a single input field labeled 'Capítulo' (Chapter) with the placeholder 'Capítulo 1'. Below the input field is a note: 'Mínimo 3 caracteres, máximo 50 caracteres. O nome deve ser único no curso.' (Minimum 3 characters, maximum 50 characters. The name must be unique in the course.). At the bottom right of the dialog are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'SALVAR' (Save). The background of the dialog features a blue target icon with three people around it: one pointing at the target, one sitting at a desk with a laptop, and one standing. The overall background of the page is dark grey.

MICRO CURSO | Capítulos

Com o capítulo criado, clique no campo de “criar aulas”.
Dê um nome para a aula e clique em salvar.

The screenshot shows a user interface for managing course chapters. At the top, there are navigation links for 'Sobre o curso' (About the course), 'Ativar curso' (Activate course), and 'EDITAR CURSO' (Edit course). Below this, the chapter title 'Capítulo: Capítulo 1' is displayed. A central area features a placeholder icon of a person writing on a clipboard. To the right, text reads: 'Este capítulo ainda não possui nenhuma aula cadastrada.' (This chapter still does not have any registered lessons.) A blue button labeled '+ CRIAR AULAS' (Create lesson) is located below the text. The overall background is white with light gray borders around sections.

The screenshot shows a modal dialog titled 'Incluir aulas no capítulo' (Add lessons to chapter) for 'Capítulo 1'. Inside the dialog, three lesson entries are listed: 'Aula 1', 'Aula 2', and 'Aula 3', each with a small trash can icon to its right. Below the entries, a note states: 'Os nomes de aulas devem ser únicos, possuir no mínimo 3 e no máximo 50 caracteres. Máximo de 20 aulas por capítulo.' (Lesson names must be unique, have a minimum of 3 and a maximum of 50 characters. Maximum of 20 lessons per chapter.) At the bottom of the dialog are three buttons: '+ ADICIONAR AULA' (Add lesson), 'CANCELAR' (Cancel), and 'SALVAR' (Save).

Você pode criar várias aulas de uma única vez.

MICRO CURSO | Aulas

As opções de aulas disponíveis são:

Aula Gravada:

É a aula que a base será um vídeo, mas pode ter texto e anexos incluídos para complementar a aula.

Aula SCORM

Só podem ser lançadas pelo perfil corporativo

Se houver interesse em utilizar desse modelo, procure a área de Jornada do Colaborador.

Aula Presencial

Na aula presencial terá as mesmas telas de uma aula gravada (incluir vídeo, texto e anexo)

Você conseguirá incluir a lista de presença ao selecionar o campo de criar lista de presença

Aula atividade

Quiz com questões múltipla escolha que não compõe a nota do curso

Defina quantas questões a atividade terá (no mínimo 5 perguntas)

Defina se as perguntas serão aleatórias ou não.

Capítulo: Capítulo 1 + INCLUIR AULA

Aula não definida
Aula 1

Aula sem conteúdo

Aula não definida
Aula 2

Aula sem conteúdo

Aula não definida
Aula 3

Aula sem conteúdo

ABRIR AULA

Qual será o **tipo** desta aula?

[+ AULA GRAVADA](#)[+ AULA SCORM](#)[+ AULA PRESENCIAL](#)[+ AULA ATIVIDADES](#)

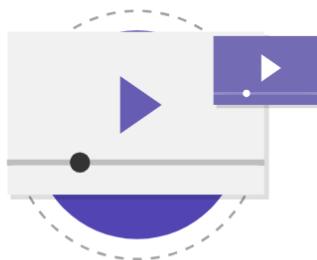
MICRO CURSO | Aulas

A estrutura da aula gravada tem disponível o espaço para:

- Incluir vídeo gravado (o arquivo deve estar salvo no seu notebook para conseguir incluí-lo na plataforma);
 - Texto
 - Anexo (sem quantidade mínima ou máxima, mas com limite de 50MB cada arquivo).
-
- Basta navegar entre as opções abaixo para habilitar cada funcionalidade.

← Curso de excel avançado : Aula 1

[VIDEOAULA](#) [TEXTO](#) [ANEXOS](#)



Você ainda não postou nenhuma
videoaula.

[ADICIONAR VIDEOAULA](#)

MICRO CURSO | Aula presencial

Na aula presencial, você como criador do curso, deverá prever a estrutura da aula no processo de criação do curso para que o campo de lançamento das presenças fique habilitado após a publicação do mesmo.

← Curso de excel avançado : Aula 2

AULA PRESENCIAL VIDEOAULA TEXTO ANEXOS



Publique o curso para habilitar o
lançamento de **listas de presença**.

MICRO CURSO | Aula Atividade

Na aula de atividade, em "Configurações", você deve selecionar a quantidade de questões (mínimo 5) e se deseja randomizá-las.

Ao clicar na opção ao lado de "Configurações", "Questões", você estará apto a incluir as questões e suas respostas.

[← Curso de excel avançado : Aula 3](#)

[CONFIGURAÇÃO](#) [QUESTÕES](#)

Informe a quantidade de questões que irão aparecer para o colaborador.

Quantidade de questões

- 5 +

 Randomizar atividades

[CANCELAR](#) [SALVAR](#)

Você deve incluir um enunciado para cada questão, as opções de respostas, selecionando a resposta correta na caixa de seleção a sua esquerda.

Você pode incluir quantas alternativas desejar, clicando em “+ adicionar alternativa”. Ao final, clique em “Salvar”.

Atividade

Digite a pergunta aqui

Adicione no mínimo 2 alternativas e assinale somente uma alternativa correta.

B I U S Normal Sans Serif \equiv A A° Normal „ „² \leftrightarrow \equiv x_2 x^2 \equiv \equiv ∇ I_x

Digite a alternativa aqui

B I U S Normal Sans Serif \equiv A A° Normal „ „² \leftrightarrow \equiv x_2 x^2 \equiv \equiv ∇ I_x

Digite a alternativa aqui

[+ ADICIONAR ALTERNATIVA](#)

[CANCELAR](#) [SALVAR](#)

MICRO CURSO | Prova final

Quando selecionado “Prova Final” no momento de criação do curso, a prova estará apta para ser construída na tela de criação de capítulos.

Clique em “Configurações” para configurar a prova.

The screenshot shows a user interface for creating a course. At the top, there's a navigation bar with links for 'ESTATÍSTICAS', 'ORDENAR CAPÍTULOS', and '+ CRIAR CAPÍTULO'. Below the navigation, there are sections for 'Sobre o curso' and 'Capítulo: Capítulo 1'. In the 'Capítulo 1' section, there's a button '+ INCLUIR AULA' and a dropdown menu. The 'Prova final' section is visible at the bottom, featuring a 'CONFIGURAR' button which is highlighted with a yellow box.

Nesta versão da plataforma, você deve cadastrar, no mínimo, 15 questões. O colaborador responderá 10 questões e o percentual de acerto para ser considerado aprovado é de 70%.

Você pode escolher reutilizar as questões já cadastradas nas aulas de atividade. Basta habilitar o botão de “Reutilizar as atividades cadastradas nos capítulos”.

← Curso de excel avançado : Prova final

CONFIGURAÇÃO QUESTÕES

AVISO

A prova final será padronizada da seguinte forma:

- Composta por 10 questões;
- Tempo de 20 minutos para resolução das questões;
- Questões randomizadas, ou seja, sorteadas do banco de questões cadastrado;
- No mínimo 15 questões cadastradas no banco de questões;
- O colaborador poderá tentar quantas vezes for necessário, até atingir 70% de aproveitamento.

Reutilizar as atividades cadastradas nos capítulos

MICRO CURSO | Certificados

Nesta primeira versão da plataforma, não é possível personalizar o certificado dos cursos.

Seguiremos um modelo único para todos os cursos, assinado pelo Instituto J&F e o Fernando Meller (RH Brasil).

Para o 1º trimestre de 2024, há a previsão de implementar esta melhoria e cada criador de curso incluir o template do certificado que gostaria de vincular a um curso.

Abaixo, modelo atual do nosso certificado:



MICRO CURSO | Publicar curso

- Após finalizar a inserção de conteúdos, você pode ordenar os capítulos e aulas, clicando em “Ordenar os capítulos”.
- Para ordenar as aulas dentro em um capítulo, abra a aba do capítulo e clique nos três pontinhos no lado direito

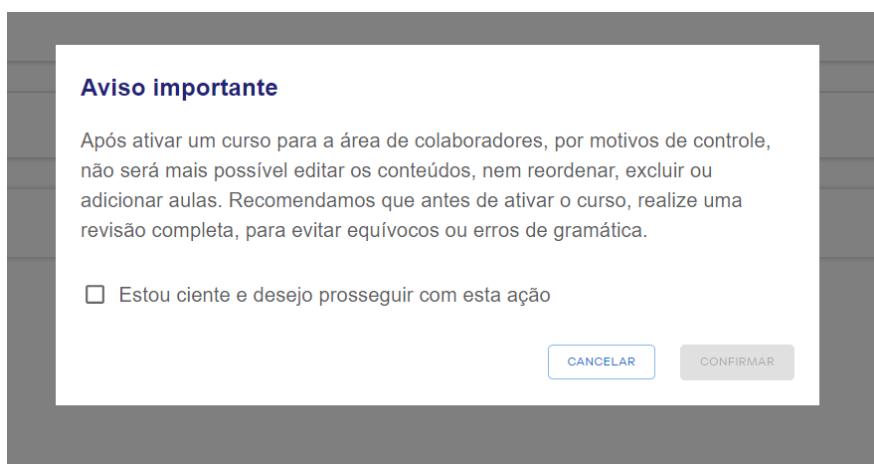
Caso seu curso esteja completo, clique em “Ativar curso”

The screenshot shows a course management interface. At the top, there are buttons for 'ESTATÍSTICAS', 'ORDENAR CAPÍTULOS', and '+ CRIAR CAPÍTULO'. Below this, there's a section for 'Sobre o curso' with a 'Ativar curso' button. A yellow box highlights this button. To the right of the 'Ativar curso' button are 'EDITAR CURSO' and a dropdown menu. Below this section, there's a 'Capítulo: Capítulo 1' section with a '+ INCLUIR AULA' button and a dropdown menu. At the bottom, there's a 'Prova final' section with a 'CONFIGURAR' button and a dropdown menu.

Uma vez selecionada essa opção, o sistema trará um aviso importante e um pedido de ciência. Isto ocorre porque, assim que publicado, caso o criador do curso queira alterar a estrutura do mesmo, uma segunda versão do curso será criada.

A única exceção para que isso não aconteça é caso o curso não tenha tido nenhum acesso de colaboradores. Caso contrário, ao modificar, terá uma segunda versão na plataforma.

Por isso, certifique-se que todas as informações estão corretas antes de seguir com a publicação.



6. CURSO MASTER

A criação de um curso Master tem a tela de “Dados básicos” similar a estrutura de micro curso.

Os campos obrigatórios para prosseguir são:

- Foto capa do curso em formato png. Ou jpeg.
 - Nomenclatura que aparecerá para o aluno (mínimo 3 caracteres e máximo 50)
 - Nome para controle interno do curso
 - Descrição do curso (essa informação aparecerá na tela inicial do curso para o colaborador)
 - Anexo do manual do curso
- Uma vez informado todos os compôs obrigatórios, clique em “Próximo”
- Importante: nesta primeira versão da plataforma, os alunos são inscritos manualmente na turma. Nas próximas versões, haverá a opção do próprio criados da formação incluir os alunos.

1 Dados básicos 2 Complemento 3 Mensagens

Adicione a capa do curso (obrigatória) *



Tipos de imagem suportados: png jpg jpeg

Nome do curso na plataforma *

[TESTE] Curso master

Digite de 3 à 50 caracteres

Identificação interna do curso *

teste-super-curso-master

Identificação interna do curso não pode ser atualizada após a publicação do curso

Descrição *

Testando

Digite de 3 à 2000 caracteres

CURSO MASTER | Complemento

Na tela de complemento, você deve informar:

- Data estimada de início do curso
- Data estimada de término do curso (essas informações têm o efeito de acompanhamento dos prazos e andamento do curso. Caso não cumpridas, não haverá impacto na funcionalidade do curso)
- Carga horária teórica e prática (em horas)
- Média de nota para aprovação
- Frequência mínima para aprovação
- Caso haja recuperação, informar média de nota e frequência mínima para ser considerado aprovado
- Quantidade máxima de disciplinas que o aluno pode reprovar
- Professores cadastrados*

The screenshot shows the 'Complemento' tab selected in a three-step navigation bar. The form contains fields for course start and end dates, theoretical and practical hours, final approval grades, recovery grades, maximum failing subjects, and a professor search dropdown.

Dados básicos 2 Complemento 3 Mensagens

Data estimada para inicio do curso * 19/10/2023

Carga horária teórica * 70

Média de notas para aprovação final * 5

Média de notas para aprovação na recuperação * 5

Quantidade máxima de disciplinas reprovadas * 5

Cadastro de professores *

Alexandre Lima de Freitas X Mikhael Abdallah de Oliveira Pinto X Bruno Leal Maciel X Guilherme Reis Muri Cunha X

Atenção: campos com * são obrigatórios

Os campos de carga horária, frequência e aprovação não podem ser atualizados

***Importante: todos os professores que devem ter acesso às aulas para inclusão de conteúdo, devem ser informados nessa tela. Caso você esqueça alguém e publique o curso, não será possível incluir o professor posteriormente.**

CURSO MASTER | Mensagens

Para finalizar a etapa de Informações Básicas do Master, defina a mensagem de boas-vindas e de encerramento do curso.

Importante: uma vez publicado o curso, essas informações não poderão ser alteradas no futuro

Dados básicos Complemento Mensagens

Mensagem de boas-vindas*

Bem-vindo

Digite de 3 à 2000 caracteres

Mensagem de encerramento do curso*

Tchau

Digite de 3 à 2000 caracteres

Atenção: campos com * são obrigatórios

Uma vez inseridas todas as informações necessárias, está será visão que você terá do curso pronto:

≡ SE•PRE (JBS) A- | A+ M

MEUS CURSOS OUTROS CURSOS

Filtrar por tipo de curso Curso master Filtrar por status Pesquisar por curso + CRIAR CURSO



The thumbnail shows the logo of Instituto J&F MASTER and the course title 'CURSO MASTER Master Vendas'. Below the title is a small button labeled 'Postado'.

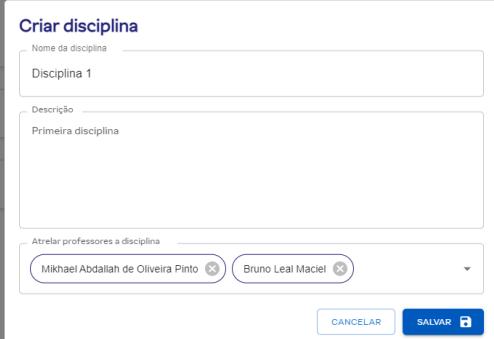
CURSO MASTER | Disciplinas

Assim como na estrutura do Micro curso, o administrador do Master poderá criar Disciplinas.

Cada disciplina terá um nome, uma descrição (que ficará visível ao aluno ao acessá-la) e os professores vinculados a ela*

*os nomes informados na tela de cadastro do curso serão os mesmos que irão aparecer como opção para vincular em uma disciplina.

Abaixo a visão do processo da criação de uma disciplina:



The screenshot shows a modal window titled "Criar disciplina". It contains three main input fields: "Nome da disciplina" (Disciplina 1), "Descrição" (Primeira disciplina), and "Atrelar professores a disciplina" (with two names listed: Mikhael Abdallah de Oliveira Pinto and Bruno Leal Maciel). At the bottom of the modal are "CANCELAR" and "SALVAR" buttons. Above the modal, the main page header shows "[TESTE] Curso master" and various course management buttons like "ESTATÍSTICAS", "Postado", and "EDITAR CURSO". On the left side of the main page, there are course navigation links: "Sobre o curso", "Disciplina: Disciplina 1", and "Disciplina: Disciplina 2". On the right side, there are buttons for "INCLUIR AULA", "Editar disciplina", and "Excluir disciplina".

Agora, a visão das disciplinas prontas/estruturadas no curso:



The screenshot shows a list of disciplines under the heading "Master Vendas". The disciplines listed are: "Administração pela Contabilidade", "Aula Magna - 23/10", "Boas-Vindas - Wesley Batista", and "Chefia e Liderança". Each discipline entry includes a small thumbnail image, the discipline name, and a "+ INCLUIR AULA" button with a dropdown arrow.

As disciplinas aparecem em ordem alfabética e não pela ordem em que são criadas.

CURSO MASTER | Aulas

O professor pode criar uma aula **dentro da disciplina ao qual está** vinculado. Ou seja, não terá o botão de edição para disciplinas nas quais não estiver vinculado.

As opções para criar as aulas na disciplina, são:

Aula gravada

Assim como no micro curso, este tipo de aula comporta arquivos em vídeo, testos e anexos de até 50 MB cada um.

Aula ao vivo

Com formato de transmissão ao vivo pelos estúdios J&F (funcionalidades de chat ao vivo ativada) e link externo (webex), além de disponibilização de texto e anexos.

Aula presencial

Possibilidade de incluir lista de presença, texto e anexos.

= SE•PRE (JBS)

A- | A+

M

Disciplina: Chefia e Liderança

+ INCLUIR AULA ▾

Disciplina: Dinâmica Comercial - Análise de Negócios

+ INCLUIR AULA ▾



Esta disciplina ainda não possui nenhuma aula cadastrada.

Criar aula

Selecione o tipo da aula



Aula gravada



Aula ao vivo



Aula presencial

Nome da aula

CANCELAR

SALVAR

SE•PRE (JBS)

CURSO MASTER | Aulas

O professor pode criar uma aula dentro da disciplina ao qual está vinculado.

As opções de aula são:

Aula gravada

Assim como no micro curso, este tipo de aula comporta arquivos em vídeo, testos e anexos de até 50 MB cada um.

Aula ao vivo

Com formato de transmissão ao vivo pelos estúdios J&F (funcionalidades de chat ao vivo ativada) e link externo (webex), além de disponibilização de texto e anexos.

Aula presencial

Possibilidade de incluir lista de presença, texto e anexos.

≡ SEPRE (JBS)

A- | A+



Disciplina: Chefia e Liderança + INCLUIR AULA

Disciplina: Dinâmica Comercial - Análise de Negócios + INCLUIR AULA

 Esta disciplina ainda não possui nenhuma aula cadastrada.

Criar aula

Selecione o tipo da aula



Aula gravada



Aula ao vivo



Aula presencial

Nome da aula

CANCELAR

SALVAR 

CURSO MASTER | Aulas

Durante a criação das aulas, você verá as seguintes telas em cada uma delas:

Aula Gravada

The screenshot displays two identical forms for creating a recorded lesson (Aula Gravada). Both forms include sections for 'AGENDAMENTO', 'VIDEOAULA', 'TEXTO', and 'ANEXOS'. At the top right of each form is a 'M' icon and a 'A- | A+' button. Below these are buttons for 'Manejo de Objeções' and 'Aula gravada'. The 'AGENDAMENTO' section contains a note: 'A aula só será disponibilizada aos alunos após o agendamento da disponibilização da aula'. It has a field for 'Data e hora para a disponibilização da aula *' with the value '09/11/2023 02:00 PM' and a calendar icon. There is also a checkbox for 'Aula com data de expiração' which is checked, and a field for 'Data e hora para a expiração da aula *' with the value '17/11/2023 02:00 PM' and a calendar icon. A note below states: 'Após essa data, os alunos não terão mais acesso ao conteúdo desta aula.'

Aula Ao Vivo

The screenshot shows a form for creating a live class (Aula Ao Vivo). The 'AGENDAMENTO' tab is selected. On the left, there is an illustration of a person at a desk with a laptop, surrounded by icons related to communication and technology. A message says: 'Você ainda não agendou nenhuma aula ao vivo.' Below it is a blue button labeled '+ AGENDAR AULA AO VIVO'. To the right, under the heading 'Agendamento de aula ao vivo', there are fields for 'Data e hora estimada para início do curso *' (set to '15/11/2023 02:15 PM') and 'Tempo de duração estimado em minutos *' (set to '60'). A dropdown menu for 'Atribuir às turmas' shows 'Turma 1'. Below these are three checkboxes: 'O link da reunião é externo (outra plataforma)', 'Disponibilizar gravação da aula', and 'Aula obrigatória (contabiliza presença)'. At the bottom right are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons.

Aula Presencial

The screenshot shows a form for creating a physical class (Aula Presencial). The 'AGENDAMENTO' tab is selected. On the left, there is an illustration of a teacher standing next to a student at a desk. A message says: 'Você ainda não agendou nenhuma aula presencial.' Below it is a blue button labeled '+ AGENDAR AULA PRESENCIAL'. To the right, under the heading 'Aula presencial', there is a note: 'Na aula ao vivo, será necessário incluir um link externo (WEBEX), para acesso à aula, vide imagem abaixo.' At the bottom right are 'CANCELAR' and 'SALVAR' buttons.

CURSO MASTER | Aulas

Diferente das disciplinas, as aulas aparecem de acordo com a ordem em que foram criadas e não por ordem alfabética.

Após a criação das aulas, você visualizará conforme imagem abaixo:

The screenshot shows the 'Aulas' (Lessons) section of the SEPRE (JBS) platform. At the top, there is a navigation bar with the text 'SEPRE (JBS)' and a search icon. On the right side of the bar are buttons for 'A-' and 'A+' and a user profile icon with the letter 'M'. Below the bar, there are two sections for different disciplines:

- Disciplina: Dinâmica Comercial - Planejamento e Gestão de Obj**: This section contains one lesson titled 'Aula Inaugural & Gestor de Vendas'. It includes a note indicating '1 anexo' (1 attachment) and a success message: 'Operação realizada com sucesso!' (Operation successful!).
- Disciplina: Dinâmica Comercial - Técnica de vendas**: This section contains one lesson titled 'Manejo de Objeções' (Management of Objections). It includes a note indicating 'Aula sem conteúdo' (Lesson without content).

Both sections have a blue 'INCLUIR AULA' (Include Lesson) button with a '+' icon at the top right. There are also small upward and downward arrows on the far right of each section.

CURSO MASTER | Acesso Aulas e Lista de Presença

Aula Ao Vivo - Detalhes

No caso das aulas Ao Vivo, após criadas, você poderá acessá-la, de acordo com a data e horário estabelecida, clicando em ingressar na reunião.

The screenshot shows a user interface for managing a live class. At the top, there's a header with the logo 'SEMPRE (JBS)' and navigation links for 'A-' and 'A+'. Below the header, a button labeled 'Aula ao vivo' is visible. The main content area is titled 'Lista de agendamentos' and displays a single entry for 'Agendamento 1'. This entry includes details such as date ('08/11/2023'), time ('03:45 pm'), duration ('2h 15 minutos'), and status ('Link da reunião externo'). It also indicates that the class is not mandatory ('Aula não obrigatória') and is associated with 'Turma 1'. A button labeled 'INGRESSAR NA REUNIÃO' is present, along with a note stating 'Esta aula não contabiliza presença'. There's also a small 'Mais' button at the bottom right of the card.

Lista de Presença