

Manual do professor

ZENSTUDY

Março de 2019

Versão 1.0

SUMÁRIO

1 - Introdução	3
2 - Homepage e funções globais	3
2.1 - Homepage	3
2.2 - Contato	3
2.3 – Criação de conta de acesso	4
2.4 – Acesso ao sistema	5
2.5 – Recuperação de senha	6
3 - Módulo do aluno	7
3.1 – Painel do aluno	8
3.2 – Perfil do aluno	8
3.3 – Pesquisa de cursos e matrículas	9
3.4- Área de estudos (Meus cursos)	11
4 - Módulo do professor	14
4.1 – Painel do professor	14
4.2 – Perfil do professor	15
4.3 – Gerenciamento dos cursos	17
4.4 – Criação de novos cursos	17
4.5 – Opções de gerenciamento do curso	18
4.6 - Gerenciamento das aulas	20
4.7 - Gerenciamento de materiais das aulas	22

1 - Introdução

O zenstudy é uma plataforma de cursos aberta, que visa fornecer recursos para a criação e estudo de cursos totalmente gratuitos, desde que sejam criados em nossa plataforma. Para acessar os cursos e as funções do sistema, é necessária a criação de uma conta de acesso (item 2.3), a partir de um formulário cadastral.

2 - Homepage e funções globais

A parte externa do zenstudy, que pode ser acessada sem uma conta, contém a homepage (item 2.1), um formulário para contato (item 2.2), formulários para cadastro de novos alunos e professores (item 2.3), além de um botão de acesso ao sistema (item 2.4). Essas funções serão detalhadas abaixo.

2.1 - Homepage

A homepage do sistema é carregada ao acessar a URL padrão do zenstudy, em: <http://zenstudy.ga>. Nesta página, existem detalhes de nosso propósito, alguns números que indicam o número de cursos, alunos, professores e matrículas no sistema. O formulário de contato também está presente nessa página, e será abordado no item 2.2.

2.2 - Contato

O formulário de contato tem o objetivo de facilitar a interação entre os usuários do sistema e a equipe zenstudy. Para acessar este formulário, vá até a homepage do sistema (mencionada no item 2.1), clique em contato, e preencha o formulário. Após o preenchimento de todos os campos e o clique no botão “ENVIAR MENSAGEM”, você receberá uma mensagem que irá indicar se recebemos seu contato. O sistema adota um padrão: As mensagens em verde indicam sucesso (ação realizada), as mensagens em laranja indicam atenção (sucesso parcial na operação, ou erro de validação), e as mensagens em vermelho indicam erros.

Podemos te ajudar em algo?

Preencha o formulário abaixo e entraremos em contato:

Informe seu nome

Informe seu e-mail

Informe o assunto

Escreva sua mensagem aqui

ENVIAR MENSAGEM →

Imagem 1: Formulário de contato do sistema.

2.3 – Criação de conta de acesso

Para ter acesso à criação de cursos e às aulas dos cursos, é necessária uma conta de acesso zenstudy. Vale ressaltar que a criação de contas e o acesso aos conteúdos é totalmente gratuito, e precisamos que você crie sua conta apenas para controle de matrículas nos cursos.

Para criar uma conta, é necessário passar o mouse sobre o link “CADASTRO” na homepage (mencionada no item 2.1). Após passar o mouse sobre este item, serão exibidas duas opções: Aluno e professor.



Imagem 2: Seleção de tipo de conta na barra de menus.

Ao clicar sobre aluno, será exibido o formulário de criação de conta de aluno. Ao clicar sobre a opção professor, será exibido o formulário de cadastro de conta de professor. Deve-se preencher o formulário, e clicar sobre o botão “criar conta”. Após a validação, o sistema irá exibir uma mensagem indicando o status da operação.

Caso seja exibida uma mensagem verde, de sucesso, sua conta está criada. Para confirmarmos a legitimidade das informações e do seu interesse em usar o sistema, é enviado um e-mail para seu endereço de e-mail informado no cadastro. Você deve acessar sua caixa de entrada, localizar o e-mail do Zenstudy e clicar sobre o link de confirmação, para que possamos liberar sua conta para uso.

Após a liberação, você pode acessar sua conta pelo formulário de Login (item 2.4). Os alunos do sistema podem realizar as seguintes ações:

- Pesquisar cursos;
- Matricular em cursos;
- Estudar os cursos em que está matriculado;
- Gerenciar suas informações pessoais (perfil);

Os professores, por sua vez, tem acesso a todas as funções que os alunos utilizam, além das seguintes:

- Criação de novos cursos;
- Gerenciamento dos cursos;
- Gerenciamento de aulas dos seus cursos;
- Gerenciamento de materiais das aulas;
- Definição da ordem padrão de acesso as aulas;

2.4 – Acesso ao sistema

Após a criação de sua conta no sistema e da confirmação do cadastro via e-mail, é necessário se autenticar para ter acesso às funções do sistema. Para fazer o login, Clique no item “LOGIN” na barra de navegação. O ícone situa-se na extremidade direita da barra, conforme imagem 2.

Ao clicar sobre link para o acesso, será exibido um formulário simples, que solicita seu e-mail e sua senha cadastral. Basta preencher essas informações. Em caso de dados errados, será exibida uma mensagem de erro, em vermelho. Caso seu e-mail e senha estejam corretos, você será direcionado à seu respectivo painel padrão (Painel do aluno ou Painel do professor).

Caso você possua uma conta no sistema, mas não lembre sua senha, clique sobre o link “Esqueceu sua senha?”, abaixo do formulário de login. O funcionamento da recuperação de senha será detalhado no próximo item (2.5).

Acesso ao sistema

Informe suas credenciais para prosseguir.

E-mail:

Senha:

Minimo de 8 caracteres

Entrar no sistema

[Esqueceu sua senha?](#)

Imagem 3: Formulário de login do sistema.

2.5 – Recuperação de senha

Após clicar sobre o link de recuperação de senha (descrito no fim do item 2.3), será exibida uma caixa de texto, solicitando seu e-mail. Informe o e-mail associado à sua conta Zenstudy e clique em “Receber instruções”. Após alguns minutos você receberá um e-mail com um link que indica os passos para a criação de uma nova senha de acesso.

Recuperar senha

Informe seu e-mail cadastral para receber instruções de recuperação

E-mail da sua conta:

Receber instruções

[Lembrou sua senha? Faça login!](#)

Imagem 4: Formulário de recuperação de senha.

Caso o e-mail informado seja válido e associado a uma conta zenstudy, você receberá no endereço informado algumas instruções e um link para a redefinição de

senha. Caso contrário, corrija o endereço de e-mail informado, ou crie uma nova conta no sistema.

Ao clicar sobre o link presente no e-mail, você será levado(a) a uma página com um formulário para redefinição de senha. Você deve criar uma nova senha, e informá-la duas vezes nos campos “Nova senha” e “Confirmação da senha”. A nova senha deve conter pelo menos 8 caracteres, uma letra minúscula, uma letra maiúscula, e um número.

A imagem mostra um formulário web para criar uma nova senha. No topo, o título "Criar nova senha" está em negrito. Abaixo dele, há uma instrução: "Informe a chave presente em seu e-mail e defina uma nova senha para sua conta". O formulário contém três campos de entrada: o primeiro, rotulado "Chave de recuperação:", contém o texto "9asa9sjsSJlSJUSGYGS"; o segundo, rotulado "Nova senha:", contém o texto "Informe sua nova senha"; e o terceiro, rotulado "Confirmação da senha:", contém o texto "Confirme sua nova senha". Abaixo dos campos, há um botão verde com o texto "Definir minha senha". Na base do formulário, há uma nota em vermelho: "*As senhas devem ser idênticas, e possuírem ao menos 8 caracteres, um número, uma letra minúscula e uma maiúscula."

Imagem 5: Formulário de redefinição de senha.

Após o preenchimento do formulário, clique sobre o botão “Definir minha senha”. Em caso de erros, ou senha inválida, será exibida uma mensagem em vermelho. Caso a alteração seja realizada com sucesso, você será levado(a) ao formulário de login (item 2.4), e poderá acessar o sistema com sua nova senha.

3 - Módulo do aluno

As funções mencionadas nesse módulo provêm as funcionalidades necessárias para se estudar no sistema. Segundo nossa filosofia, todos os usuários do sistema são estudantes, e todos usuários logados tem acesso à essas funções.

3.1 – Painel do aluno

Após o login, os alunos tem uma tela com links rápidos de acesso às funcionalidades. O link “Cursos que participo” na barra de menus e o botão “Estudar agora” centralizado verticalmente na tela levam à lista de cursos que o aluno está matriculado, para acesso às aulas (item 3.4). O link “Buscar cursos” na barra de menu e o item “Encontrar cursos” nos ícones de acesso rápido levam o aluno à pesquisa de cursos disponíveis no sistema (item 3.3). O último link de acesso rápido, “Editar meu perfil”, leva o aluno a seus dados pessoais (item 3.2).

O último link, localizado à direita na barra de navegação, com o nome do aluno, possui sublinks para o perfil do aluno e para o Logout da plataforma. Recomendamos que após utilizar o sistema em qualquer computador que não seja seu, clique sobre o link “SAIR”.

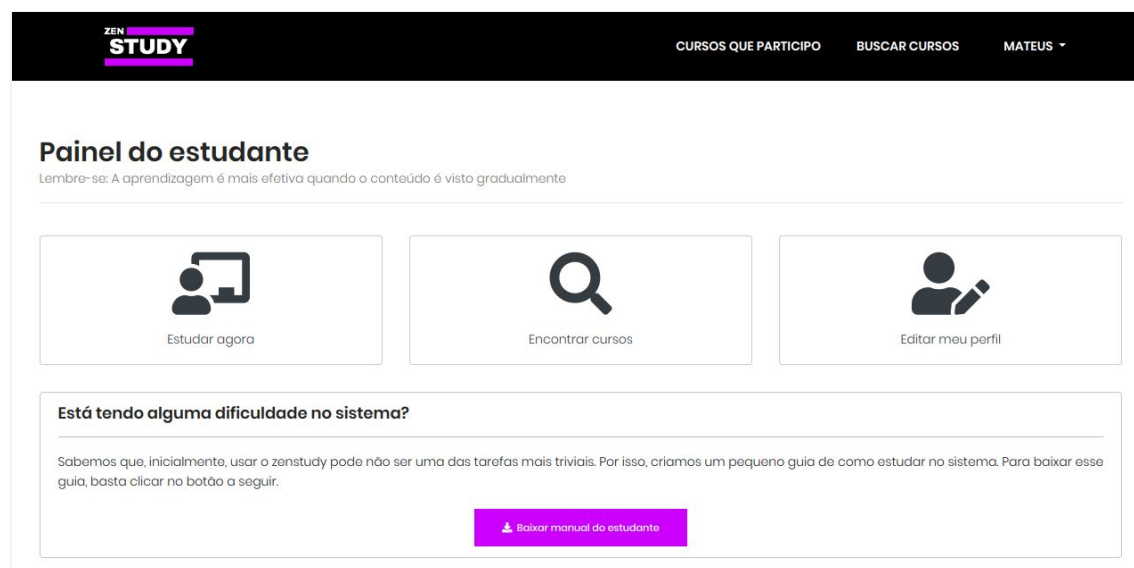


Imagem 6: Painel do estudante/aluno.

3.2 – Perfil do aluno

A partir do painel do aluno (item 3.1), ou do link “MEU PERFIL”, na barra de navegação, o aluno chega a seus dados pessoais. Existem dois formulários nesta página, o primeiro, para alteração dos dados pessoais. O segundo, para alteração da senha de acesso a conta.

Meus dados
Mantenha seus dados pessoais sempre atualizados

Nome:

E-mail:

Sexo: ☐ Masculino ☐ Feminino

Senha de acesso
Informe um novo par de senhas, caso queira alterar sua senha atual

Senha de acesso:

Confirmação da senha:

Mínimo de 8 caracteres, devem conter letras maiúsculas, minúsculas e números

Mínimo de 8 caracteres, deve ser igual a anterior

Atualizar

Alterar senha

Imagem 7: Página de perfil do aluno.

Para alterar os dados pessoais, basta alterar o valor do campo que o valor deve ser mudado, e clicar no botão “Atualizar”. Para alterar a senha de acesso, basta informar uma nova senha nas duas entradas de senha, e depois clicar em “Alterar senha”. A nova senha, em ambos os campos, deve seguir as seguintes regras:

- As senhas devem ter, no mínimo, 8 caracteres.
- As senhas devem possuir ao menos uma letra maiúscula.
- As senhas devem possuir ao menos uma letra minúscula.
- As senhas devem possuir ao menos um número.

Após o clique em algum dos botões de alteração dos valores, é exibida uma mensagem verde ou vermelha. A mensagem verde indica sucesso na operação. A mensagem vermelha indica um erro, e a ação deve ser realizada novamente.

3.3 – Pesquisa de cursos e matrículas

A partir do painel de controle (item 3.1), ou do link “Buscar cursos” na barra de navegação, é possível pesquisar os cursos presentes no sistema, em que o estudante não está matriculado.

Na página de pesquisa de cursos, acima da lista de cursos e à direita, existem filtros de busca para os cursos. É possível informar uma palavra-chave para a pesquisa e definir se prefere os resultados ordenados pelo número de matrículas (popularidade) ou pelo nome do curso (ordem alfabética). Para aplicar os filtros, basta clicar no botão “Pesquisar”.



Imagem 8: Página de pesquisa de cursos.

Abaixo do título e do formulário de filtros, são listados os cursos do sistema. Cada painel com uma imagem dentro, representa um curso. Para ver os detalhes de um curso, basta clicar sobre o painel que contém seu banner e seu título.

Na tela de detalhes do curso, à direita são listadas as aulas disponíveis para este curso. Na esquerda está o banner do curso, sua descrição, seus pré-requisitos, o nome do professor, e um botão para efetuar a matrícula neste curso. A matrícula é totalmente gratuita, e para se matricular no curso sendo exibido, basta clicar sobre o botão “Quero me matricular”. Caso sua matrícula seja efetuada, o curso será exibido na sua área de estudos (item 3.4), e você receberá uma mensagem de sucesso em verde, após ser direcionado novamente para a pesquisa de cursos. Caso ocorra algum erro, você permanecerá na página de detalhes do curso, e receberá uma mensagem em vermelho indicando o erro.

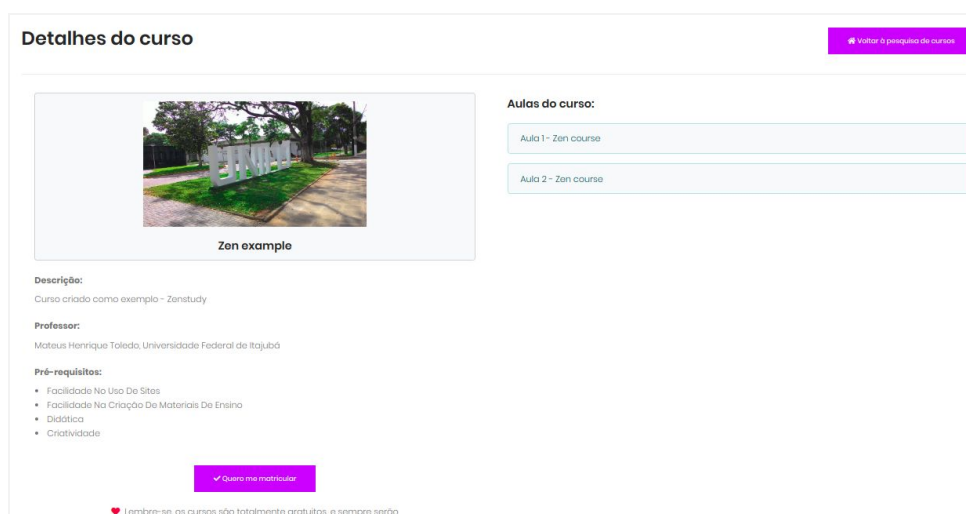


Imagem 9: Página de exibição dos detalhes do curso.

3.4- Área de estudos (Meus cursos)

Estando matriculado em ao menos um curso, você poderá acessar a área de estudos a partir do painel do estudante (item 3.1), ou pelo link “Cursos que participo”, na barra de navegação. Será exibida uma tabela que contém todos os cursos em que você está matriculado(a). Existe também um formulário de filtros na página, onde é possível buscar determinado curso em que você está matriculado(a) informando uma palavra chave do nome do curso, e/ou seu status. Para filtrar, basta clicar no botão “Pesquisar”.

Meus cursos

Aqui você estuda os cursos em que está matriculado

Nome do curso:

Status:

Todos os status

Q Pesquisar

Nome do curso	Ações
Zen example	<div>✓ Concluir</div> <div>📖 Estudar</div>

Imagem 10: Página de cursos que o aluno está matriculado.

Ao lado de cada curso listado na tabela, existem até duas opções: “Concluir” e “Estudar”. O botão “Estudar” leva o aluno a lista de aulas deste curso, possibilitando que o aluno selecione a aula que quer abrir.

Iniciar estudos

✓
Aulas já estudadas

Aulas pendentes

🏠 Voltar aos meus cursos

Zen example

Descrição:

Curso criado como exemplo - Zenstudy

Aula recomendada:

Ir para próxima aula: Aula 1 - Zen course

Ou, selecione a aula:

Aula 1 - Zen course

Aula 2 - Zen course

Imagem 11: Aulas do curso que o aluno pretende estudar.

Note na imagem acima que o sistema, sempre que possível, recomenda uma aula ao aluno, destacando-a em roxo. Também existem ícones ao lado das aulas, que indicam se o aluno já concluiu a aula (já a estudou) ou ela ainda está pendente. Independentemente do status da aula, o aluno pode clicar sobre seu nome para acessar seus conteúdos.

Ao clicar sobre uma aula do curso, é aberta a página de estudos da aula. Nesta página, existem ícones de acesso aos materiais, que ao clicados, trocam o material exibido. Os materiais são exibidos na área abaixo dos ícones. No fim da página, existem botões para auxiliar na troca de status da aula e na navegação entre as aulas. Podem existir até 3 botões, sendo eles:

- Aula anterior: É exibido quando a aula atual não é a primeira do curso. Ao clicar nesse botão, o sistema leva o aluno a aula anterior, seguindo a ordem definida pelo professor na criação do curso.
- Concluir aula: Esse botão deve ser acionado após o aluno concluir seus objetivos de estudo nesta aula. Ao clicar nesse botão, o status da aula é definido como “Concluído”, e essa aula é considerada uma aula já estudada pelo aluno na lista de aulas do curso.
- Próxima aula: É exibido quando a aula atual não é a última do curso. Ao clicar nesse botão, o aluno é levado para a próxima aula do curso, seguindo a ordem de aulas definida pelo professor.

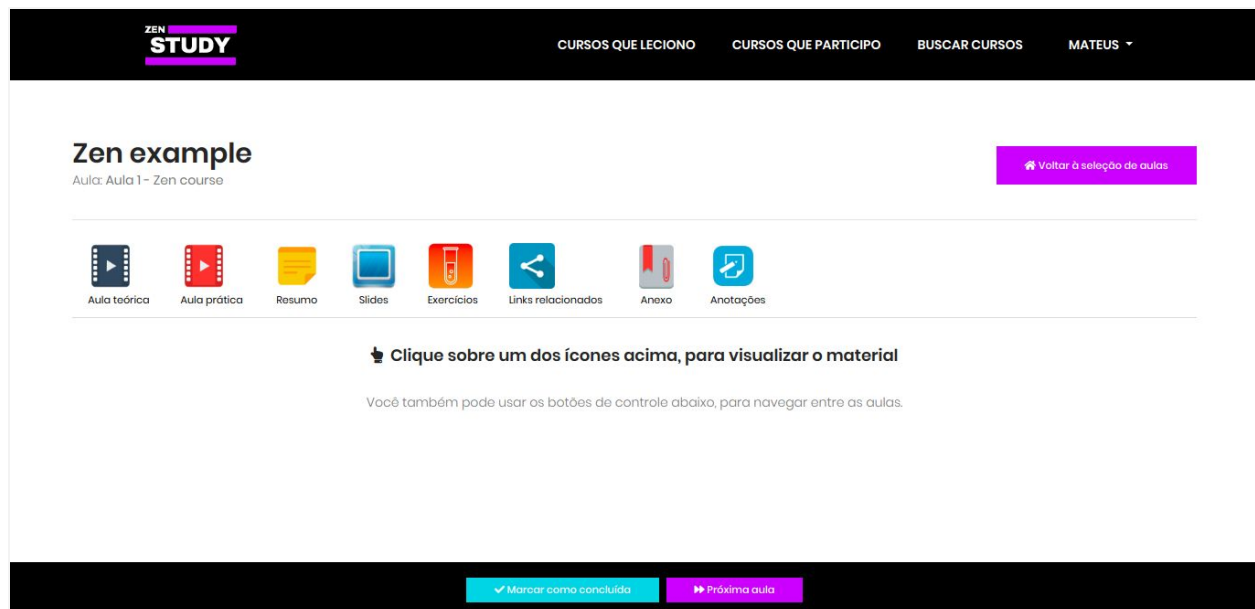


Imagem 12: Página de acesso aos conteúdos da aula, com as opções de concluir aula e próxima aula.

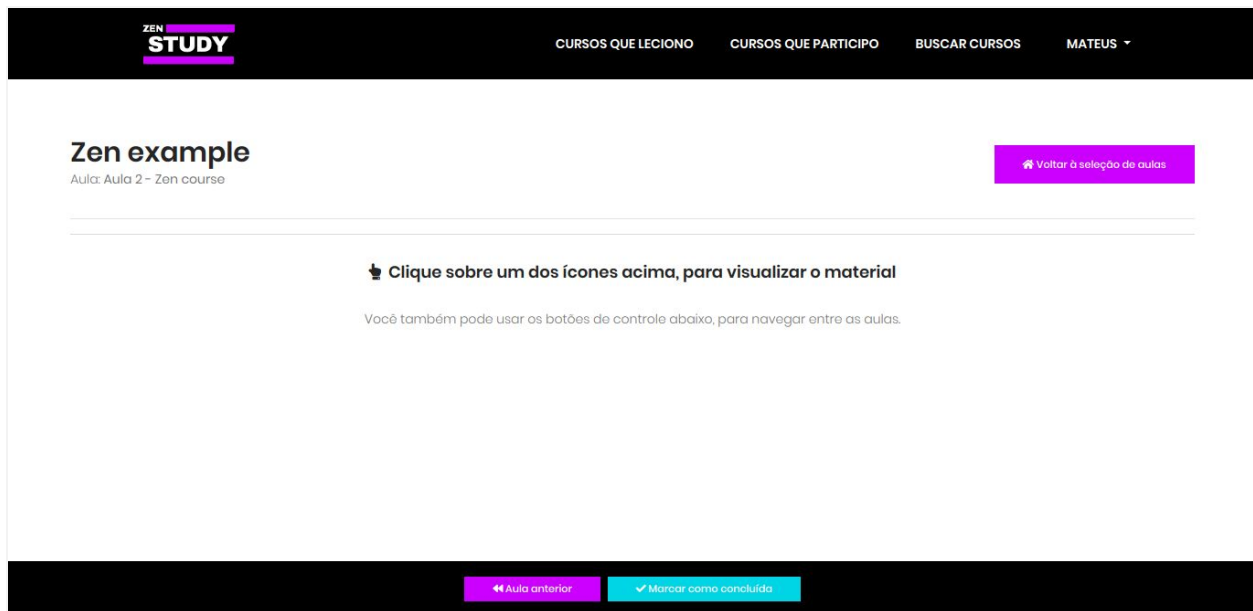


Imagem 13: Página de acesso aos conteúdos da aula, com as opções de acesso a aula anterior e concluir aula.

O outro botão presente na listagem dos cursos, “Concluir”, deve ser acionado quando você desejar marcar este curso como finalizado, após concluir seus objetivos de estudo. O botão leva a um formulário simples, com questões sobre seus objetivos neste curso, a conclusão dos objetivos neste curso, e sua nota para o conteúdo. Após o preenchimento do formulário, basta clicar no botão “Concluir curso”. Após isso o curso é marcado como concluído, mas, você continua tendo acesso a todos os conteúdos dele.

Concluir o curso

Aqui você remove esse curso da sua lista principal, deixando-o oculto

[Voltar aos meus cursos](#)

Aviso

→ Ao confirmar a conclusão do curso, ele será exibido na lista de estudos quando aplicado filtro por status "Concluído" ou "Todos".

→ Você continuará tendo acesso ao conteúdo do curso, mas ele não será listado como prioridade.

→ Só realize essa ação se você concluiu seus objetivos nesse curso.

☐ Conclui meus objetivos nesse curso, e quero marcá-lo como concluído.

Qual era seu objetivo nesse curso?

- ☐ Aprender o conteúdo todo, do zero.
- ☐ Aprender o conteúdo todo, para agregar aos meus conhecimentos atuais sobre o tema.
- ☐ Aprender apenas algum tópico do conteúdo.
- ☐ Conhecer como era estudar pelo sistema, e escolhi esse curso por acaso.

Você atingiu o seu objetivo, especificado na questão anterior?

- ☐ Sim, parcialmente.
- ☐ Sim, totalmente.
- ☐ Não atingi.

Qual a sua nota para o conteúdo desse curso?

- ☐ ★
- ☐ ★★
- ☐ ★★★
- ☐ ★★★★
- ☐ ★★★★★

[✓ Concluir curso](#)

Imagem 14: Formulário de conclusão de curso.

4 - Módulo do professor

As funções relacionadas a esse módulo são de acesso exclusivo dos professores. Lembre-se que os professores também têm acesso a todas as funções que os alunos possuem (item 3 e subitens), o que os possibilita estudar pelo sistema e testar seus cursos como se fossem alunos.

4.1 – Painel do professor

Após o login com uma conta de professor, o professor é direcionado para sua tela inicial, com links rápidos para as funções que ele tem acesso, além de um botão para download deste manual.

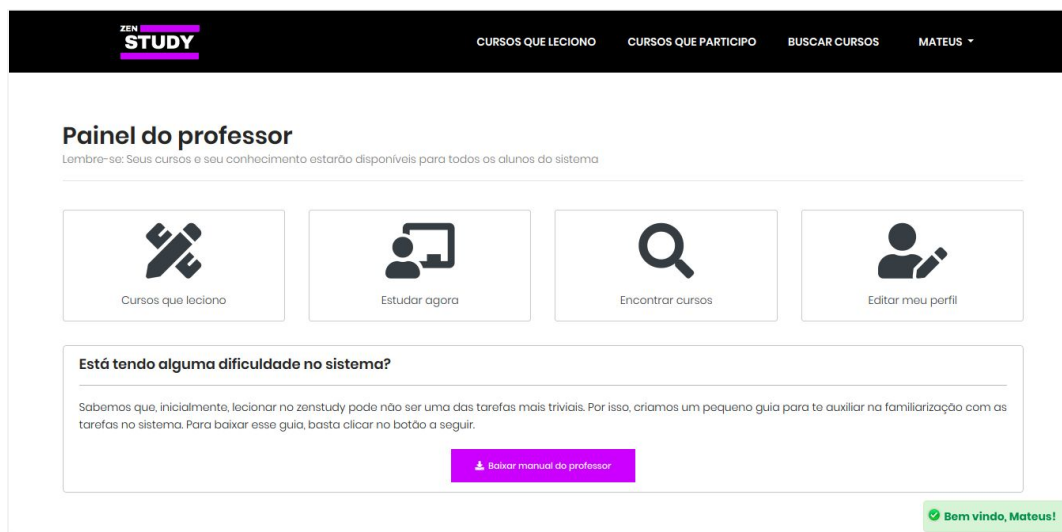


Imagem 15: Painel do professor.

O botão e o link na barra de navegação com o texto “Cursos que leciono” levam o professor às funcionalidades relacionadas à criação de cursos, gerenciamento dos cursos e gerenciamento das aulas dos cursos. O botão “Estudar agora” e o link “Cursos que participo” levam o professor às funções de sala de aula, onde ele pode estudar os cursos que está matriculado, conforme item 3.4 (Professores fazem tudo que alunos fazem no sistema). O botão “Encontrar cursos” e o link “Buscar cursos”, também presentes no módulo dos alunos (item 3.3), tem a funcionalidade de listar os cursos do sistema e levar o usuário aos detalhes de cada curso, e às matrículas. O último item da tela, “Editar meu perfil” (item 4.2), leva o professor a uma página onde ele pode alterar seus dados cadastrais e sua senha de acesso.

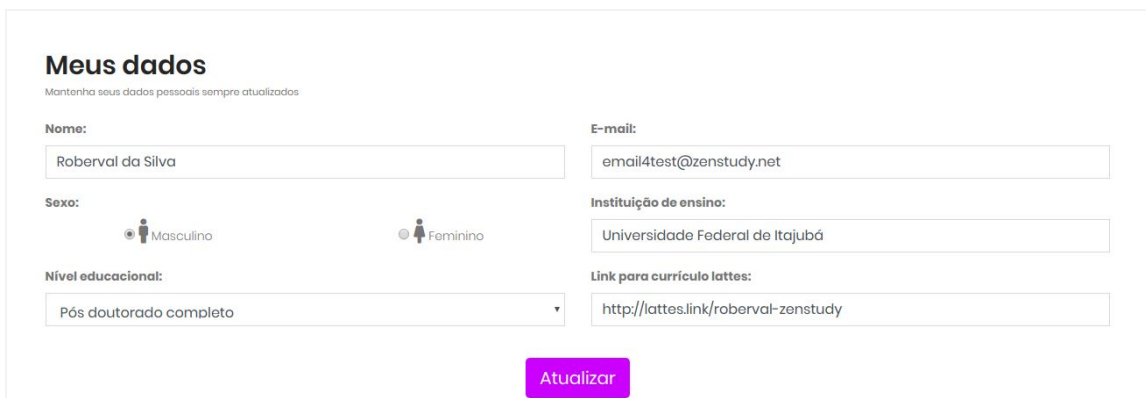
O último link, localizado à direita na barra de navegação, no topo da tela, possui sublinks para o perfil do professor e para o Logout da plataforma. Recomendamos que após utilizar o sistema em qualquer computador que não seja seu, clique sobre o link “SAIR”.

4.2 – Perfil do professor

Ao clicar sobre o item “Editar meu perfil” no painel do professor (item 4.1), ou sobre o Link “MEU PERFIL”, na barra de menus, o professor é levado a uma tela com seus dados pessoais. Nessa tela, existem dois formulários.

O primeiro formulário serve para o professor alterar suas informações pessoais. Para isso, basta alterar os campos que deseja atualizar e clicar sobre o botão

“Atualizar”. O sistema retornará uma mensagem verde em caso de sucesso, ou uma mensagem vermelha em caso de erro.



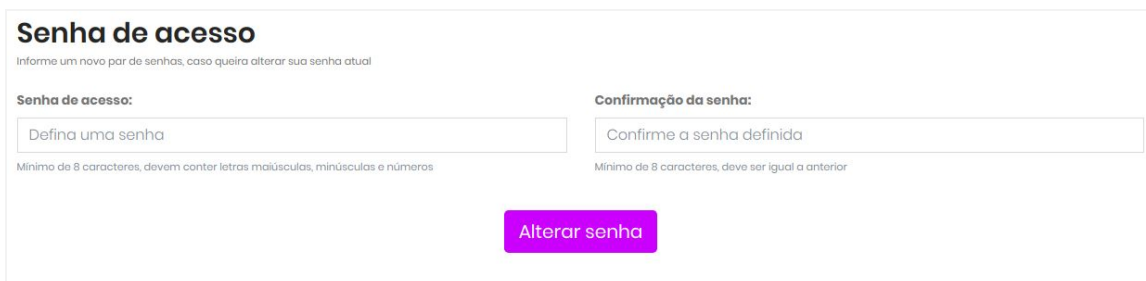
O formulário, intitulado "Meus dados", contém os seguintes campos: "Nome:" com o valor "Roberval da Silva"; "E-mail:" com o valor "email4test@zenstudy.net"; "Sexo:" com opções "Masculino" (selecionada) e "Feminino"; "Instituição de ensino:" com o valor "Universidade Federal de Itajubá"; "Nível educacional:" com uma lista suspensa mostrando "Pós doutorado completo"; e "Link para currículo lattes:" com o valor "http://lattes.link/roberval-zenstudy". Um botão "Atualizar" em verde está posicionado na base do formulário.

Imagem 16: Formulário de alteração de dados pessoais, na página de perfil.

Abaixo do formulário de alteração dos dados pessoais, há um formulário de alteração de senha. Para alterar a senha de acesso à sua conta, basta informar sua nova senha nos dois campos, respeitando as seguintes regras:

- As senhas devem ter, no mínimo, 8 caracteres.
- As senhas devem possuir ao menos uma letra maiúscula.
- As senhas devem possuir ao menos uma letra minúscula.
- As senhas devem possuir ao menos um número.

Após informar um par de senhas que respeite os critérios acima, você receberá uma mensagem de sucesso, na cor verde. Em caso de erros, ou invalidade da senha, você receberá uma mensagem de erro, na cor vermelha, e deverá informar outro par de senhas, que seja válido.



O formulário, intitulado "Senha de acesso", contém os seguintes campos: "Senha de acesso:" com o placeholder "Defina uma senha" e uma dica "Mínimo de 8 caracteres, devem conter letras maiúsculas, minúsculas e números"; e "Confirmação da senha:" com o placeholder "Confirme a senha definida" e uma dica "Mínimo de 8 caracteres, deve ser igual a anterior". Um botão "Alterar senha" em verde está posicionado na base do formulário.

Imagem 17: Formulário de alteração de senha, na página de perfil.

4.3 – Gerenciamento dos cursos

Para criar um novo curso, ou visualizar os cursos que o professor leciona, basta clicar sobre o item “Cursos que leciono” no painel de controle (item 4.1), ou sobre o link “Cursos que leciono” na barra de menus. Nessa tela, são listados os cursos que o professor logado leciona.



Cursos que você leciona				
Abaixo, a lista de cursos que você leciona no zenstudy				
+ Novo curso				
Banner	Título	Descrição	Status	Ações
	Zen example	Curso criado como exemplo - Zenstudy	Bloqueado	Gerenciar

Imagem 18: Tela de gerenciamento dos cursos que o professor leciona.

Cada linha na tabela representa um curso. É exibido o banner do curso, sua descrição, seu status, e um botão à direita, que leva às opções de gerenciamento do curso (item 4.5). Acima da tabela, há um botão que leva a função de criar novos cursos, que será explicada no próximo item (4.4).

Atente-se ao status de seus cursos. Os cursos possuem o status “Bloqueado” inicialmente, e devem permanecer com esse status até que sua criação esteja completa. Após ter criado o curso, as aulas, e definido os materiais das aulas, mude o status de seu curso para “Liberado”. Essas operações serão descritas nos itens a seguir, deste módulo.

4.4 – Criação de novos cursos

Partindo da tela de gerenciamento dos cursos (item 4.3), e clicando no botão “Novo curso”, você chegará a tela de cadastro de um novo curso. Devem ser informado o nome do curso, a descrição deste curso, enviado um banner (imagem que está relacionada ao conteúdo do curso) e, se houverem, pré requisitos necessários para o aprendizado deste conteúdo.

Criar novo curso

Informe os dados básicos do seu curso

Nome do curso:

Descrição do curso:

Zenstudy"/>

Banner do curso:

Escolher arquivo

P_20151010_085246.jpg

❗ O banner deve estar no formato PNG, JPG ou JPEG.

Pré requisitos

+ Novo pré requisito

Cancelar

Cadastrar curso

❗ Caso haja campos de pré requisitos vazios, eles serão ignorados. Caso não haja nenhum campo preenchido, o curso não tem pré requisitos.

Imagem 19: Formulário de cadastro de um novo curso.

Caso o curso possua mais de um pré requisito, basta clicar no botão “Novo pré requisito”, e o sistema irá criar um novo campo para adição de um pré requisito. Após o preenchimento do formulário, basta clicar em “Cadastrar curso”. Em caso de erros, será exibida uma mensagem em vermelho, e você irá permanecer nesta tela. Em caso de sucesso, você será direcionado para sua lista de cursos, e o novo curso estará lá.

4.5 – Opções de gerenciamento do curso

A partir da função de gerenciamento de cursos (item 4.1), é possível acessar as opções de gerenciamento de cada curso. Para gerenciar um curso, basta clicar sobre o botão gerenciar, localizado à direita do curso na tabela que os lista.

	Zen example	Curso criado como exemplo - Zenstudy	Bloqueado	<div>Gerenciar</div>
--	-------------	--------------------------------------	-----------	----------------------

Imagem 20: Exibição de um curso bloqueado, com botão para gerenciar (á direita).

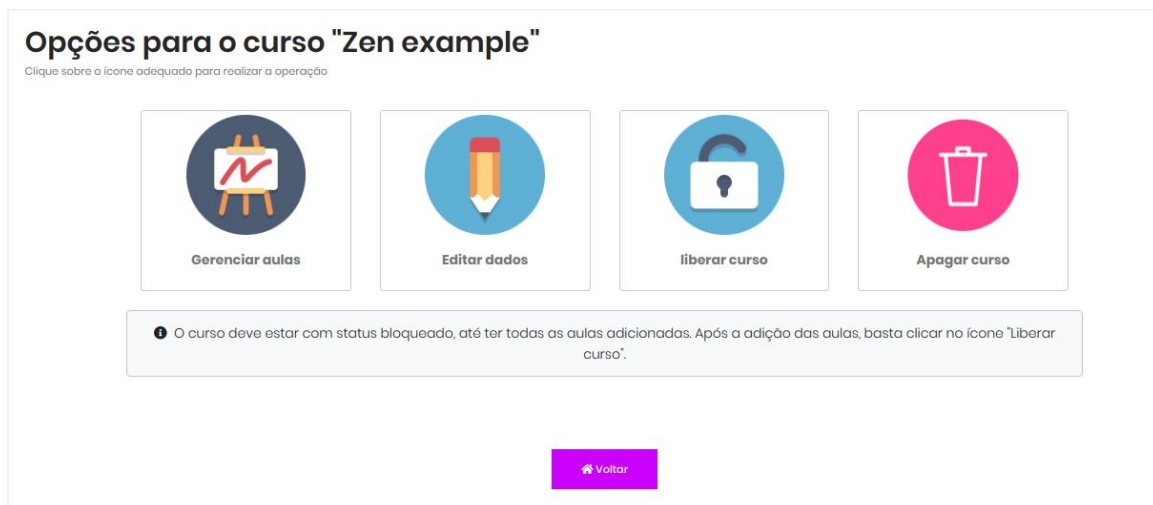


Imagem 21: Opções de gerenciamento do curso.

O primeiro botão das opções de gerenciamento dos cursos leva à gestão de aulas do curso selecionado (item 4.6). O segundo botão leva a uma página idêntica à presente no item 4.4, onde você poderá alterar os dados básicos do curso. O terceiro botão, que alterna entre “Liberar curso” e “Bloquear curso” tem a opção de bloquear a matrícula neste curso ou permiti-la. O curso deve ser liberado apenas quando tiver aulas prontas para os alunos estudarem.

Note que, o botão “Liberar curso” estará presente nesta tela somente se o curso estiver com o status “Bloqueado”. Caso o curso esteja liberado, o botão “Bloquear curso” estará em sua posição. Ao clicar neste botão, o status do curso é invertido.

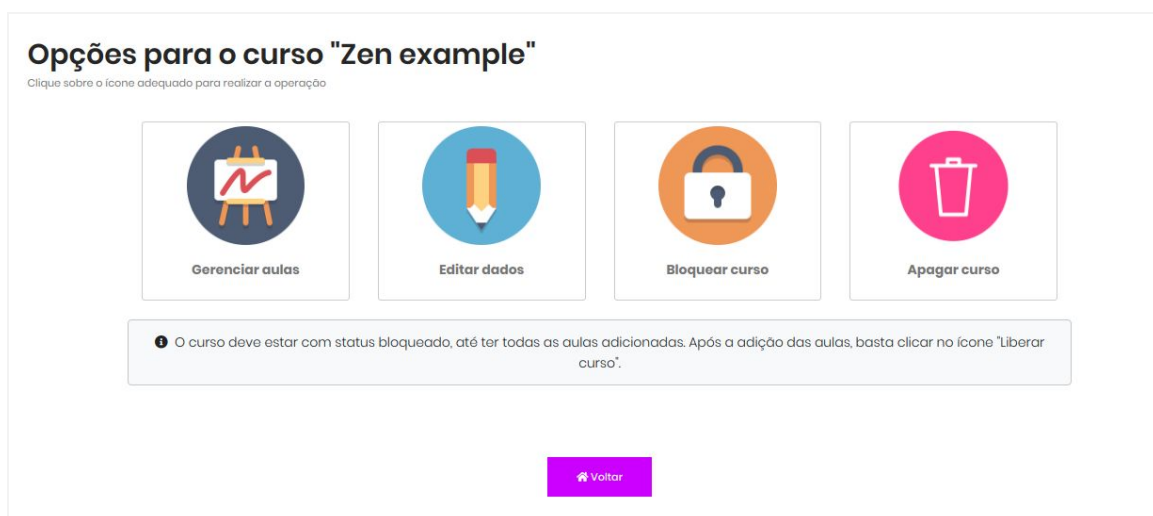


Imagem 22: Opções de gerenciamento do curso, quando o curso já está disponibilizado.

A última opção, é poder apagar este curso. Recomendamos que você não faça isso, mas, caso necessário, ao clicar neste botão são apagados todos os materiais, aulas, matrículas e dados deste curso. O curso é removido permanentemente do sistema, e essa ação não pode ser revertida.

4.6 - Gerenciamento das aulas

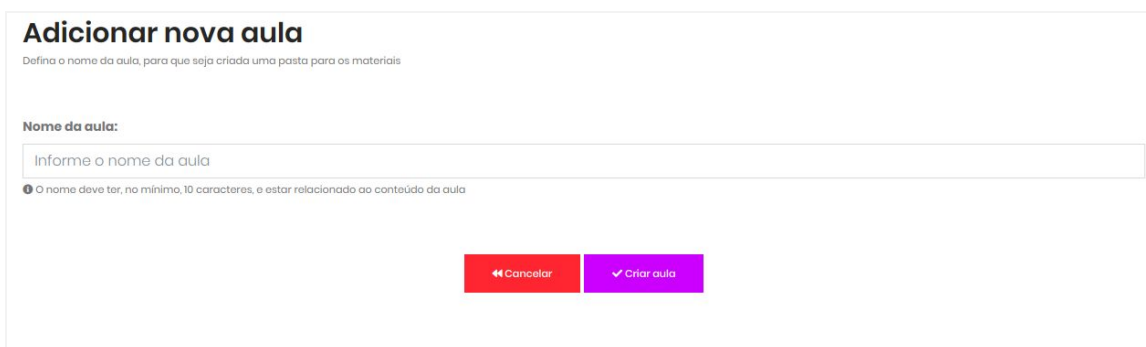
A partir das opções de gerenciamento do curso (item 4.6), clicando sobre o item “Gerenciar aulas”, você será levado a página de gestão das aulas do curso.



Aulas do curso "Zen example"		
Aqui você pode gerenciar as aulas e mudar a ordem delas		
<div><div>Voltar aos cursos</div><div>+ Nova aula</div></div>		
Nome	Posição	Ações
Aula 1 - Zen course	1	<div>Gerenciar</div>
Aula 2 - Zen course	2	<div>Gerenciar</div>

Imagem 23: Listagem das aulas do curso.

Na tabela, são listadas as aulas do curso. Acima da tabela, existem dois botões, o primeiro, para voltar à lista de cursos, e o segundo, para adicionar uma aula ao curso atual. Ao clicar no botão “Nova aula”, é aberto um formulário para cadastro da aula. Basta informar um nome para a aula, tendo mais de 10 caracteres, e clicar no botão “Criar aula”.



Adicionar nova aula

Defina o nome da aula, para que seja criada uma pasta para os materiais

Nome da aula:

Informe o nome da aula

ⓘ O nome deve ter, no mínimo, 10 caracteres, e estar relacionado ao conteúdo da aula

Cancelar

Criar aula

Imagem 24: Formulário de adição de nova aula.

Em caso de erro, será exibida uma mensagem em vermelho. Em caso de sucesso, você voltará para a lista de aulas do curso, e a nova aula estará presente nesta lista.

Note que, cada linha da tabela de exibição das aulas representa uma aula. Para cada aula, é exibido seu nome, sua posição no curso (aula 1, aula 2...), e o botão de gerenciamento. Ao clicar sobre o botão de gerenciamento são exibidas as opções presentes na próxima imagem.

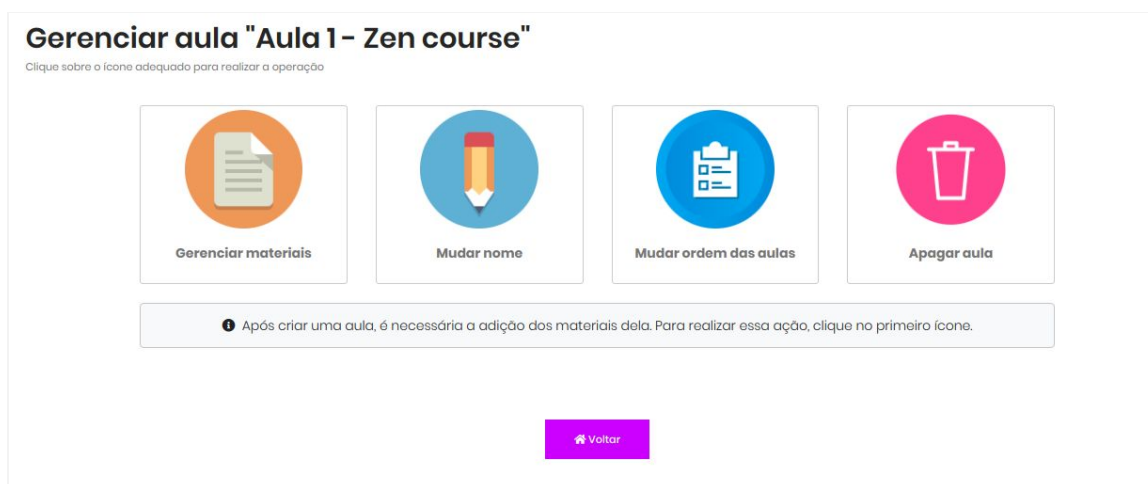


Imagem 25: Opções de gerenciamento de aula.

Ao clicar sobre o item “Gerenciar materiais, você é levado para as opções de gerenciamento de materiais da aula, conforme item 4.7. O segundo botão, permite a alteração do nome da aula. Ao clicar nele, será exibida uma caixa de texto, onde deve ser mudado o nome alterado da aula.

O terceiro botão, “Mudar ordem das aulas”, serve para que o professor possa reordenar as aulas do sistema, sempre que necessário. Ao clicar neste botão, as aulas são exibidas em um grid, e para mudar a ordem delas, basta arrastar a aula para cima ou para baixo. Após deixar as aulas em ordem, considerando a aula do topo como a primeira, e a do fim como a última, basta clicar em “Salvar nesta ordem”.

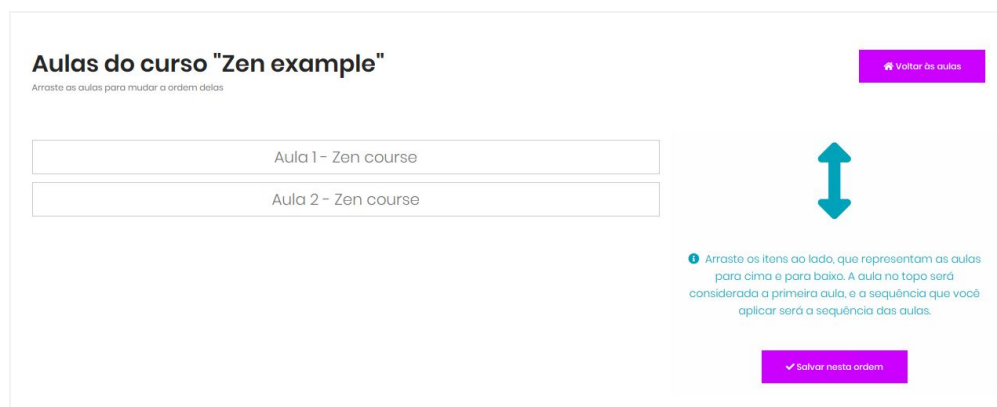


Imagem 26: Funcionalidade de reordenação das aulas.

Por fim, caso seja necessária a exclusão desta aula do curso, basta clicar no ícone "Apagar aula". A aula e todos os materiais definidos para ela serão apagados.

4.7 - Gerenciamento de materiais das aulas

Após clicar no botão de gerenciamento da aula (mencionado no item 4.6) e clicar sobre o botão "Gerenciar materiais", você será levado(a) à página de gestão dos materiais da aula.

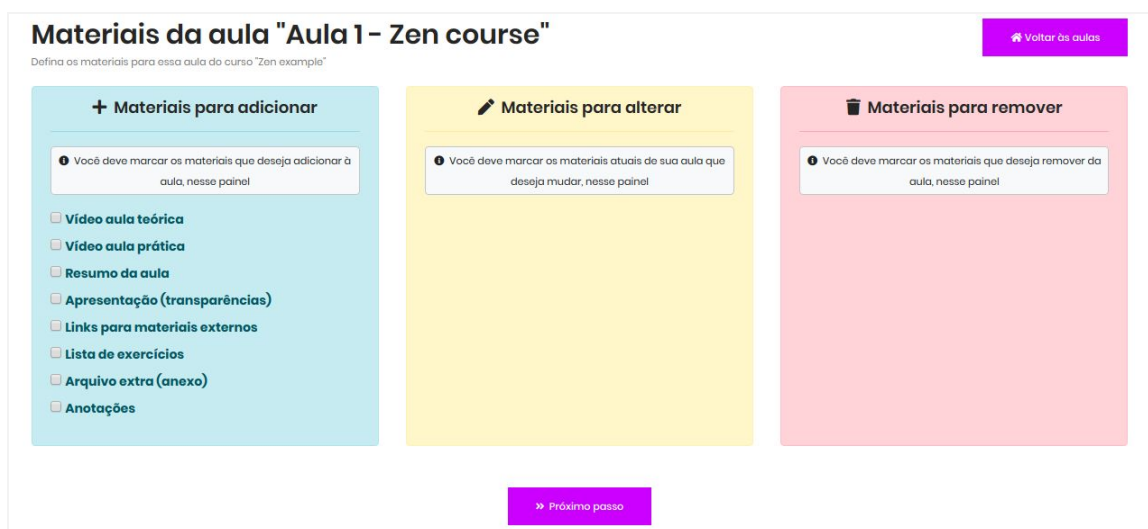


Imagem 27: Opções do gerenciamento de materiais para as aulas.

Note que, a tela é dividida em 3 painéis. No primeiro, são exibidos os materiais que você pode cadastrar para a aula (adicionar, já que a aula não possui este material).

No segundo painel, você deve marcar os materiais que você deseja alterar. As etapas para a alteração de um material são idênticas às do cadastro. No terceiro painel, você deve marcar os materiais que deseja apagar da aula.

Após selecionar o(s) material(is) que irá gerenciar, independente do painel em que ele(s) esteja(m), clique sobre o botão “Próximo passo”, e o sistema irá te guiar para as ações necessárias.

Caso você tenha selecionado a opção “Vídeo aula teórica” ou a opção “Vídeo aula prática” para adicionar ou alterar, será exibida uma caixa de texto, onde você deve inserir um link para o vídeo no YouTube. Após inserir o link nesta caixa, clique em “Próximo passo” para prosseguir e salvar este(s) material(is).

Materiais da aula "Aula 1 – Zen course"

Defina os materiais para essa aula do curso "Zen example"

Vídeo aula teórica

Descrição

Nesse vídeo deve ser abordado o conteúdo teórico da aula. São recomendados vídeos com até 10 minutos de duração, para que os alunos mantenham-se atentos.

Link para o vídeo teórico

Informe o link da aula teórica aqui

Links aceitos:

Definir aula teórica

Voltar às aulas

Imagem 28: Formulário de cadastro e alteração das vídeo aulas.

Caso você tenha selecionado o material “Resumo da aula” para adição ou alteração, será exibida uma entrada de arquivos, onde você deve selecionar o arquivo referente ao resumo da aula. São aceitos arquivos com o resumo nos formatos doc, docx e pdf. Após a seleção do arquivo com o resumo, clique em “Definir resumo da aula”, e o sistema seguirá para o próximo passo.

Materiais da aula "Aula 1 - Zen course"
Defina os materiais para essa aula do curso "Zen example"

[Voltar às aulas](#)

Resumo da aula

Descrição

O resumo da aula deve conter um arquivo sucinto, em formato de documento, que contenha os principais tópicos da aula.

Selecione o resumo

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Definir resumo da aula

Após definir este material, você será direcionado para o próximo

Extensões de arquivo aceitas

DOC PDF DOCX

Imagem 29: Formulário de cadastro e alteração do resumo da aula.

Se as transparências da aula (slides) tenham sido selecionadas para cadastro ou alteração, será exibida uma entrada de arquivos, onde você deve selecionar o arquivo referente as transparências da aula. São aceitos arquivos no formato ppt, pptx e pdf. Após selecionar o arquivo, clique sobre o botão “Definir slides da aula”, e o sistema te levará ao próximo passo.

Materiais da aula "Aula 1 - Zen course"
Defina os materiais para essa aula do curso "Zen example"

[Voltar às aulas](#)

Apresentação da aula (transparências)

Descrição

Neste material pode ser enviado o slide da aula. São aceitos arquivos PDF e formatos de slide mais comuns, PPT, e PPTX.

Selecione as transparências

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Definir slides da aula

Após definir este material, você será direcionado para o próximo

Extensões de arquivo aceitas

PPT PDF PPTX

Imagem 30: Formulário de cadastro e alteração das transparências da aula.

Se você selecionou os links para adição ou alteração, será exibido um formulário para o cadastro. Em cada caixa de texto deve ser informado um link. O botão “Novo link” adiciona uma nova caixa de texto. Após adicionar todos os links, clique sobre “Definir links da aula”, e você será direcionado(a) para o próximo passo.

Materiais da aula "Aula 1 - Zen course"
 Defina os materiais para essa aula do curso "Zen example"

Links para conteúdos relacionados

Descrição
 Você pode adicionar diversos links para conteúdos externos relacionados à sua aula, nesta página.

Links aceitos
 São aceitos links de quaisquer sites, sem restrições.

https://www.youtube.com/watch?v=tliv http://sabesp.net
 https://link.goo.birl

Definir links da aula

Após definir ao menos um link, você será direcionado para o próximo

Imagem 31: Formulário de cadastro e alteração dos links da aula.

Caso você tenha selecionado o resumo da aula para adição ou alteração, será exibida uma entrada de arquivos para o envio do resumo da aula. Você deve selecionar um resumo de seu computador, estando em formato doc, docx ou pdf. Após selecionar o resumo desejado, clique em “Definir resumo da aula” para salvar o resumo e seguir para a próxima etapa.

Materiais da aula "Aula 1 - Zen course"
 Defina os materiais para essa aula do curso "Zen example"

Lista de exercícios da aula

Descrição
 Deve ser enviado um documento com questões relacionadas ao conteúdo da aula.

Extensões de arquivo aceitas
 DOC, PDF, DOCX

Selecione a lista de exercícios
 Escolher arquivo Wrapping_a_MOOC_Student_Perceptions_of_a.pdf

Definir os exercícios da aula

Após definir este material, você será direcionado para o próximo

Imagem 32: Formulário de cadastro e alteração da lista de exercícios da aula.

Caso o anexo da aula (arquivo extra) tenha sido selecionado para adição ou alteração, ele deve ser selecionado na caixa de textos exibida na tela. São aceitos pacotes compactados no formato zip ou rar. Após a seleção do anexo da aula, clique em “Definir anexo da aula” para salvar o anexo e avançar.

Materiais da aula "Aula 1 – Zen course"

Defina os materiais para essa aula do curso "Zen example"

Voltar às aulas

Anexo da aula

Descrição

Neste material você pode anexar um pacote compactado com arquivos da aula. Esse conteúdo poderá ser baixado pelos alunos.

Selecione o anexo

Escolher arquivo

slide.zip

Definir anexo da aula

Extensões de arquivo aceitas

ZIP

RAR

Após definir este material, você será direcionado para o próximo

Imagem 33: Formulário de cadastro e alteração do anexo da aula.

Por fim, caso as anotações da aula estejam selecionadas para cadastro ou alteração, será exibido um editor de texto, onde você poderá adicionar suas anotações, livremente. Após criar as anotações da aula no editor, clique em “Definir anotações da aula” para prosseguir.

Materiais da aula "Aula 1 – curso zen"

Defina os materiais para essa aula do curso "Curso 1 zen"

Voltar às aulas

Anotações da aula

Descrição

As anotações de aula servem como um espaço livre para que o professor adicione informações importantes da aula, lembretes e dicas aos alunos.

Anotações*:

Parágrafo

B

I

:

:

:

:

:

:

Definir anotações da aula

Após definir este material, você será direcionado para o próximo

Imagem 34: Formulário de cadastro e alteração das anotações da aula.

Caso algum material tenha sido selecionado para remoção, ele é removido automaticamente após o clique no botão “Próximo passo”. O status de todas as operações com materiais são exibidas após os cadastros e atualizações (se algum material foi adicionado ou alterado).

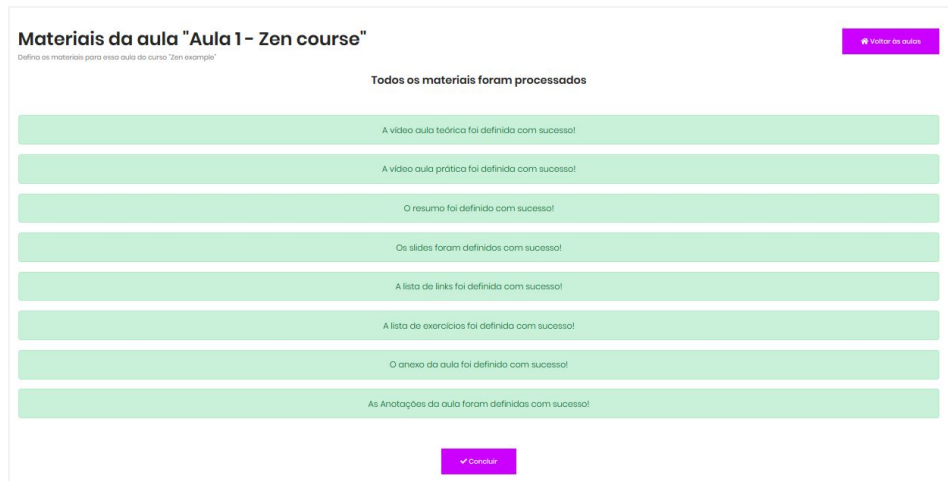


Imagem 35: Mensagens de status das operações realizadas.

Cada um dos itens abaixo do título representa o status de um material. Atente-se para materiais pendentes, e só saia dessa tela, após o sistema exibir mensagens de sucesso ou erro para todos os materiais. Após todos os materiais terem sido processados, clique sobre o botão “Concluir”. Lembre-se que você pode acessar a gerência de materiais sem restrições, e mudar os conteúdos das aulas sempre que quiser.