



Núcleo de Educação a Distância



Sistema de Apoio a Aprendizagem Online



Índice

O que é o SA²pO?	2
Acessando o SA²pO - Usuário e Senha	2
Acessando seus Cursos	3
Inicial	4
1 - Calendário de Eventos	5
2 - Ferramentas	6
3 - Boas Vindas	7
4 - Dados Pessoais	7
5 - Sua Turma	8
6 - Últimos Recados	9
7 - Últimas no Fórum	9
8 - Informações Úteis	10
Perfil	12
Turma	17
Editais	19
Agenda	21
Recados	23
Conteúdo	30
Atividades	33
Fórum	37
Bate Papo	41
Configurações	46



O que é o SA²pO?

O projeto SA²pO é um sistema de Educação a Distância desenvolvido pela Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional. Este projeto é disponibilizado no ambiente da Internet e possui uma grande variedade de Ferramentas que facilitam a interação de seus usuários (Alunos, Tutores, Coordenadores e Suporte Técnico).

Acessando o SA²pO - Usuário e Senha

O acesso ao SA²pO é realizada através do site do NEAD/FEPE no endereço www.nead.fepe.org.br e da autenticação de Usuário e Senha válidos perante o Sistema.

Figura 1 - Ambiente Virtual

Observação: Você receberá os dados necessários para acessar o SA²pO (Usuário e Senha) através do endereço de email que você informou durante o processo de inscrição.



Acessando seus Cursos

Após a validação de Usuário e Senha o usuário será direcionado a tela **Meus Cursos**, nesta tela estarão disponíveis as Instituições/Cursos que o usuário está vinculado. A navegação pelos cursos pode ser realizada através dos Links disponíveis nas **Instituições** e nos **Cursos**.

Instituições - Ao clicar sobre o nome da Instituição o sistema retornará uma listagem de Cursos pertencentes a Instituição em que o Usuário esta matriculado.

Cursos - Para acessar o Curso desejado o usuário tem duas opções, pode clicar no Link disponível no **nome do Curso** ou na palavra **acessar**.

Todos Meus Cursos - Esta Funcionalidade retorna todos os Cursos que o Usuário esta vinculado independente da Instituição.

The screenshot displays the SA²pO user interface. On the left, a sidebar contains the 'Instituições' section with links to 'Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional', 'KDE Group', and 'Todos Meus Cursos'. The main area is titled 'Meus Cursos' and contains a table of available courses. Each row in the table includes a course icon, a description, and an 'acessar' link. The 'acessar' link for the 'Turma A - Curso de Conceitos Básicos de HTML' course is circled in red. A red 'X' icon with the text 'SAIR' is located in the top right corner of the interface.

Curso	Acesso
» Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional Capacitação de Enfermeiros Tutores <u>Turma A - Capacitação de Enfermeiros Tutores</u>	acessar Suporte Técnico
» Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional IV Curso Capacitando para Triagem Neonatal <u>Turma A - IV Curso Capacitando para Triagem Neonatal</u>	acessar Suporte Técnico
» Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional IV Curso Capacitando para Triagem Neonatal <u>Turma B - IV Curso Capacitando para Triagem Neonatal</u>	acessar Suporte Técnico
» KDE Group Curso de Conceitos Básicos de HTML <u>Turma A - Curso de Conceitos Básicos de HTML</u>	acessar Tutor
» Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional V Curso Capacitando para Triagem Neonatal <u>Turma A - V Curso Capacitando para Triagem Neonatal</u>	acessar Suporte Técnico
» Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional V Curso Capacitando para Triagem Neonatal <u>Turma B - V Curso Capacitando para Triagem Neonatal</u>	acessar Suporte Técnico
» Fundação Ecumênica de Proteção ao Excepcional VI Curso Capacitando para Triagem Neonatal <u>Turma A - VI Curso Capacitando para Triagem Neonatal</u>	acessar Suporte Técnico

Figura 2 - Instituições/Cursos



SA²pO – Manual do Usuário



Inicial

É a página após seleção do Curso, neste módulo estão presentes recursos importantes como: Calendário de Eventos, Ferramentas, Sua Turma, Boas Vindas, Dados Pessoais, Últimos Recados, Últimas no Fórum e Informações Úteis. Observe a Figura abaixo:

The screenshot displays the SA²pO Initial Page interface. The layout includes a top header with the SA²pO logo, a calendar, and the FEPE logo. The main content area is divided into several sections: Ferramentas (Tools), Boas Vindas (Welcome), Dados Pessoais (Personal Data), Sua Turma (My Class), Últimos Recados (Latest Messages), and Últimas no Fórum (Latest in Forum). The bottom section contains Informações Úteis (Useful Information).

Numbered annotations on the screenshot:

- 1: Calendar of Events (Calendário de Eventos)
- 2: Ferramentas (Tools)
- 3: Boas Vindas (Welcome)
- 4: Dados Pessoais (Personal Data)
- 5: Sua Turma (My Class)
- 6: Últimos Recados (Latest Messages)
- 7: Últimas no Fórum (Latest in Forum)
- 8: Informações Úteis (Useful Information)

Figura 3 - Tela Inicial



1 - Calendário de Eventos

Este módulo do SA²pO é a representação visual dos Eventos do Curso, ele é constituído de um Calendário com os dias do mês/ano correspondente e sempre estará selecionado com o dia atual.

Funcionalidades





Avançando e Retornando nos Meses

A navegação pelo Calendário é feita de uma forma bem simples e objetiva, para navegar pelos meses basta clicar nas setas << e >> que se encontram respectivamente no lado esquerdo superior e direito superior.

Para avançar os meses basta clicar em >> (**Avançar para o Próximo Mês**) e para retornar para os meses anteriores basta clicar em << (**Retornar para o Mês Anterior**), desta forma o Calendário irá retornar o mês solicitado com seus respectivos dias e seu(s) respectivo(s) Evento(s), caso haja a existência do(s) mesmo(s).

Legendas

As situações dispostas no Calendário são representados por diferentes cores, cada cor tem seu significado, vejamos o que significa cada situação:

	Dias sem Eventos
	Dia atual sem Eventos
	Eventos Futuros
	Eventos Passados



Visualizando Eventos

Os Eventos são representados pelas cores Amarela e Verde, conforme Legenda, movendo o ponteiro do mouse sobre os dias a “mãozinha” irá aparecer, clicando sobre o dia desejado a Caixa de Texto ao lado exibirá as informações contidas neste dia. Verifique Figura abaixo:

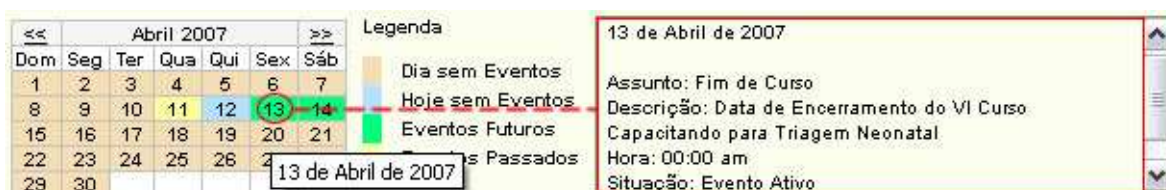


Figura 4 - Visualizando Eventos

2 - Ferramentas

O SA²pO é composto por uma diversidade de Ferramentas que tem como objetivo promover maior interação entre seus Usuários e o desenvolvimento dos seus Cursos. Veja ao lado os recursos disponíveis no ambiente Virtual do SA²pO.



Figura 5 - Ferramentas

Falaremos mais detalhadamente sobre cada Ferramenta mais para frente.



3 - Boas Vindas

Nesta seção do SA²pO estarão disponíveis informações como:

- Curso/Turma que o usuário está acessando no momento;
- Total de horas do Curso;
- Último acesso, data e hora;
- Total de Acessos;
- e Manual do Usuário.

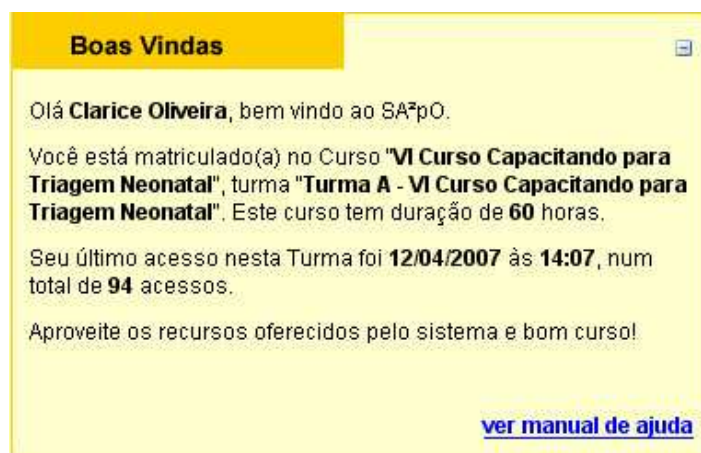


Figura 6 - Boas Vindas

4 - Dados Pessoais

A Caixa de diálogo Perfil tem como finalidade informar ao Usuário os seus principais dados de apresentação perante seu Curso/Turma, nesta aba iremos encontrar dados como:


- Foto do Usuário;
- Data de Aniversário;
- Localização;
- Profissão;



- e Interesses.

Caso o Usuário não possua Perfil cadastrado, esta seção do sistema será responsável por alertá-lo e orientá-lo no procedimento de criação de Perfil.

Dados Pessoais

Foto: 

Nome: Clarice Oliveira

Aniversário: 07/03/1979

Localização: Curitiba / Paraná

Profissão: Acadêmica de Enfermagem

Interesses: Não Informado

[editar dados pessoais](#)

Figura 7 – Dados Pessoais

5 - Sua Turma

Sua Turma

 **Luciane Favero**
30
Caçador / Santa Catarina

 **Jaqueline Hortolain**
21
Curitiba / Paraná

 **Maria Francisca da Cruz de Assis**
40
Não Informado

[ver minha turma](#)

Figura 8 – Sua Turma

Este módulo é responsável por apresentar aleatoriamente três Usuários da Turma juntamente com suas fotos, Cidade/Estado, link para Perfil mais detalhado do Usuário e link para visualização de todos os Usuários da Turma. Observe figura ao lado.



6 - Últimos Recados

Esta seção é responsável por informar o usuário se existe(m) novo(s) Recado(s) em sua Caixa de Entrada, a listagem máxima é de cinco recados.

Funcionalidades

- Visualização completa do Perfil do Usuário ao clicar sobre o Nome do Usuário;
- Visualização completa do Recado ao clicar sobre o Assunto do Recado;
- Visualização da Caixa de Entrada do Módulo Recados ao clicar sobre o link **ver todos recados**.

Verifique a imagem abaixo:

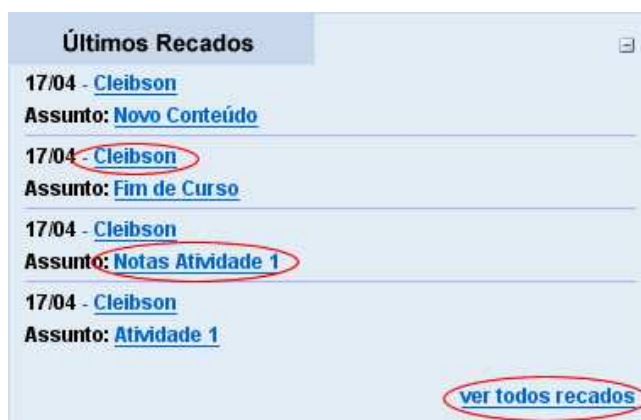


Figura 9 – Últimos Recados

7 - Últimas no Fórum

Nesta seção serão informados a(s) última(s) mensagem(ns) postada(s) no Módulo Fórum, a listagem máxima é de cinco Mensagens.

Funcionalidades

- Visualização completa do Perfil do Usuário ao clicar sobre o Nome do Usuário;



- Visualização completa do Tópico ao clicar sobre o Assunto do Tópico;
- Visualização do Módulo Fórum ao clicar sobre o link **ver todos os tópicos**.



Figura 10 – Últimas no Fórum

8 - Informações Úteis

A barra de **Informações Úteis** possui as seguintes características:

- Total de Usuários Conectados;
- Porcentagem do andamento do Curso;
- Tutor responsável pelo Curso/Turma.

Funcionalidades

- Visualização de Usuários conectados ao clicar sobre o link **saiba quem**.



Figura 11 – Informações Úteis



Módulos



Perfil

Módulo que possibilita ao Usuário uma apresentação mais detalhada sobre sua pessoa perante a Turma. Este módulo possui três abas: **Dados Pessoais**, **Dados Profissionais** e **Dados Cadastrais**.

Dados Pessoais

Nesta área do Módulo Perfil, o usuário fará uma apresentação breve sobre sua pessoa, informando dados como:

- Nome Completo;
- Sexo;
- Data de Nascimento;
- *Cidade / Estado;
- *Descrição Pessoal;
- *Interesses;
- *Site Pessoal;
- *e Apelido no Bate Papo.

Observação: os itens com * não são de preenchimento obrigatório.

Funcionalidades

- Navegação para a aba Dados Profissionais;
- Navegação para a aba Dados Cadastrais;
- Edição dos Dados Pessoais.



PERFIL
Dados Pessoais

Dados Pessoais | Dados Profissionais | Dados Cadastrais

Imagem de Exibição: 

Nome Completo: Suporte Técnico
Sexo: Masculino
Data de Nascimento: 26/08/2006
Cidade / Estado: Curitiba / Paraná
Descrição Pessoal: Não informado.
Interesses: Ajudar os alunos dos cursos oferecidos pela FEPE.
Site Pessoal: <http://www.nead.fepe.org.br>
Apelido no Chat: Suporte



Figura 11 – Perfil Aba Dados Pessoais

Dados Profissionais

Nesta área do Módulo Perfil, o usuário fará uma apresentação breve sobre sua profissão, informando dados como:

- *Profissão;
- *Instituição / Empresa;
- *Site;
- *Detalhes.

Observação: os itens com * são opcionais.

Funcionalidades

- Navegação para a aba Dados Pessoais;
- Navegação para a aba Dados Cadastrais;
- Edição dos Dados Profissionais.



PERFIL
Dados Profissionais

Profissão: Suporte Técnico em EAD
Instituição / Empresa: FEPE
Cargo / Função: Administrador do SAPO
Site: <http://www.fepe.org.br>
Detalhes: Não informado

Dados Pessoais **Dados Profissionais** **Dados Cadastrais**

Figura 12 – Perfil Aba Dados Profissionais

Dados Cadastrais

Nesta área do Módulo Perfil, o usuário encontrará informações como:

- Login / Usuário;
- Email;
- CPF;
- *Senha.

*A senha só pode ser alterada mediante senha de acesso atual.

Funcionalidades

- Navegação para a aba Dados Pessoais;
- Navegação para a aba Dados Profissionais;
- Edição dos Dados Cadastrais, como email, CPF e senha.

PERFIL
Dados Cadastrais

Usuário / Login: suporte
Email: nead@fepe.org.br
CPF: 00000000000
Senha: Disponível apenas para Alteração mediante senha de acesso atual

Dados Pessoais **Dados Profissionais** **Dados Cadastrais**

Figura 13 – Perfil Aba Dados Cadastrais



Perfil - Editar, Gravar e Cancelar

A edição dos Dados no Perfil nas Abas Dados Pessoais, Dados Profissionais e Dados Cadastrais é realizada da mesma forma, basta o usuário clicar sobre o **Botão Editar** (figura abaixo) para que o formulário correspondente seja apresentado.



Figura 14 – Perfil Botão Editar

Para o usuário gravar seus Dados no Perfil basta clicar no **Botão Gravar** (figura abaixo Botão com a Imagem de Disquete).



Figura 15 – Perfil Botão Gravar e Botão Cancelar

Inserindo, Alterando Foto no Perfil

No Módulo Perfil, o usuário tem a possibilidade de inserir uma Foto para sua identificação, a inserção é realizada na Aba Dados Pessoais. Siga as instruções abaixo:

1º Passo - Clique no link da Aba Dados Pessoais (Figura 13)

2º Passo - Clique no Botão Editar (Figura 14)

3º Passo - Clique no Botão Arquivo (Figura 16)



Figura 16 – Perfil Alterar Foto



4º Passo - Selecione o Arquivo de Imagem em seu Computador (Figura 17)



Figura 17 – Enviar Arquivo

Observação: Verifique as Extensões permitidas na Seção Arquivos Permitidos deste Manual



Turma

Neste módulo o usuário conhecerá mais detalhadamente seus colegas de Turma, seu Tutor e o Suporte Técnico da sua Turma.

Funcionalidades

- Visualização completa do Perfil do Usuário ao clicar sobre o Nome do Usuário;
- Data / Hora do Último acesso do usuário;
- Cidade / Estado do usuário;
- Seleção da quantidade de usuários para Listagem;
- e seleção da Categoria de usuários para Listagem.

The screenshot shows the 'TURMA' module interface. At the top, there's a header with a smiley face icon and the text 'TURMA' and 'Colegas da Turma'. Below this, there's a section titled 'Alunos'. To the right of the 'Alunos' section, there are two dropdown menus: 'Listagem' (set to 10) and 'Categoria' (set to Aluno). Below these filters is a table with the following columns: 'Foto', 'Nome', 'Último Acesso', and 'Cidade / Estado'. The table contains two rows of user data. The first row shows a photo of a man, the name 'Alexandre Cardoso', the date '17/04/2007 15:18', and the location 'Curitiba / Paraná'. The second row shows a photo of a man, the name 'Cleibson', the date '18/04/2007 11:10', and the location 'Curitiba / Paraná'. At the bottom left, it says 'Página 1' and at the bottom right, it says 'Total 2/2'.

Foto	Nome	Último Acesso	Cidade / Estado
	Alexandre Cardoso	17/04/2007 15:18	Curitiba / Paraná
	Cleibson	18/04/2007 11:10	Curitiba / Paraná

Figura 18 – Módulo Turma

Observação: Este módulo pode ser configurados no Item **Configurações**, para maiores informações leia a seção **Configurações** deste manual.

Listando Usuários

A listagem de usuários depende de dois fatores, a quantidade e a Categoria de Usuários a ser listada. A seleção da Quantidade é feita na Opção **Listagem** (Figura 19) e o Tipo de usuário é selecionado na Opção Categoria (Figura 20).



A Quantidade de Listagem pode ser feita de 5, 10, 15, 20 ou Todos e a Categoria de Usuário pode ser feita pelas Opções Aluno, Tutor, Suporte ou Todos.



Figura 19 – Turma - Listagem

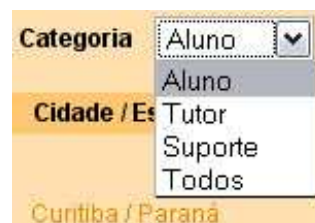


Figura 20 – Turma - Categoria



Edital

Este módulo tem como finalidade informar os usuários do Curso/Turma sobre notícias e fatos importantes. Neste espaço são colocados fatos que tem relevância e interesse a toda Turma, uma forma simples e objetiva de manter todos ligados ao que acontece no curso.

Funcionalidades

- Visualização completa do Perfil do Usuário ao clicar sobre o Nome do Usuário;
- Seleção da quantidade de Editais para Listagem;
- Seleção de Ordem na Listagem, Ordem Crescente ou Decrescente por Data;
- e Navegação por paginação;



Figura 21 – Edital

Observação: Este módulo pode ser configurado no Item **Configurações**, para maiores informações leia a seção **Configurações** deste manual.



Paginação, Listagem e Ordenação

O Módulo Edital oferece essas três funcionalidades, a Paginação ocorre quando a Quantidade de Editais solicitados para Listagem é menor que o Total de Editais disponíveis na Turma, observe o caso abaixo:



Figura 22 – Edital – Paginação, Listagem e Ordenação

Neste caso existem 2 Editais a serem exibidos, mas a Exibição foi definida para ser 1 por 1, o que implica na Paginação, ou seja, existem 2 Páginas e cada página existe 1 Edital a ser exibido.

A Navegação pelas páginas é simples, o número da página em que o usuário se encontra fica na cor vermelha, e as páginas em que o usuário pode solicitar exibição ficam na cor preta, conforme Figura 22.

A Quantidade de Editais a ser exibida é definida na **Opção Listagem**, ela pode ser definida nas quantidades 1, 5, 10, 15, 20 ou Todos.

A **Ordenação** é feita por Data, nas ordens Crescente e Decrescente, ao clicar no **Indicador** que se encontra ao lado direito da palavra **Ordenação**.



Agenda

Funcionalidade que permite o Usuário visualizar o Cronograma do Curso, datas importantes como Início e Fim do Curso, Entregas de Atividades, Encontros Presenciais e Virtuais, Avaliações são encontradas aqui juntamente com suas respectivas descrições e orientações.

Funcionalidades

- Visualização completa do Perfil do Usuário ao clicar sobre o Nome do Usuário;
- Seleção da quantidade de Eventos para Listagem;
- Seleção de Ordem na Listagem, Ordem Crescente ou Decrescente por Data;
- e Navegação por paginação;

The screenshot displays the 'AGENDA' module with the subtitle 'Calendário de Eventos'. At the top right, there are two dropdown menus: 'Listagem' set to '5' and 'Ordenação' with a downward arrow. The main content area lists three events:

Evento:	Descrição:	Autor:	Data / Hora:	Situação:	Status:
Entrega de Atividade	Data de Entrega da Atividade "Atividade 1"	Suporte Técnico	09/04/2007 15:30 pm	Evento Ativo	Realizado
Entrega de Atividade	Data de Entrega da Atividade "Nova Atividade"	Suporte Técnico	12/02/2007 15:42 pm	Evento Ativo	Realizado
Avaliação em Grupo	Avaliação da turma. Formem grupos de no máximo 3 pessoas e estudem os capítulos 1, 2 e 3.	Suporte Técnico	31/12/2006 15:00 pm	Evento Ativo	Realizado

At the bottom left, it says 'Página 1' and at the bottom right, 'Total 3/3'. Red circles in the original image highlight the 'Listagem' dropdown, the 'Ordenação' dropdown, and the 'Suporte Técnico' author name in the second event entry.

Figura 23 – Agenda

Observação: Este módulo pode ser configurados no Item **Configurações**, para maiores informações leia a seção **Configurações** deste manual.



Paginação, Listagem e Ordenação

O Módulo Agenda oferece essas três funcionalidades, a Paginação ocorre quando a Quantidade de Eventos solicitados para Listagem é menor que o Total de Eventos disponíveis na Turma, observe o caso abaixo:

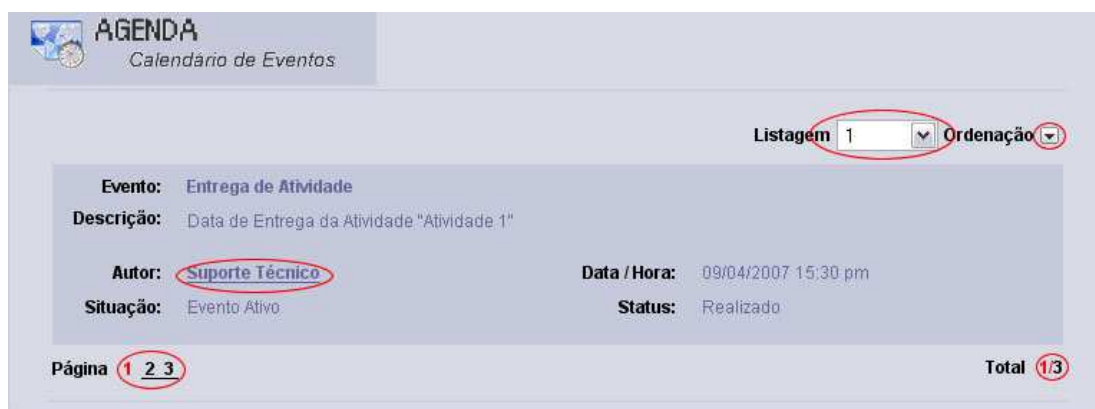


Figura 24 – Agenda – Paginação, Listagem e Ordenação

Neste caso existem 3 Eventos a serem exibidos, mas a Exibição foi definida para ser 1 por 1, o que implica na Paginação, ou seja, existem 3 Páginas e cada página existe 1 Evento a ser exibido.

A Navegação pelas páginas é simples, o número da página em que o usuário se encontra fica na cor vermelha, e as páginas em que o usuário pode solicitar exibição ficam na cor preta, conforme Figura 24.

A Quantidade de Editais a ser exibida é definida na **Opção Listagem**, ela pode ser definida nas quantidades 1, 5, 10, 15, 20 ou Todos.

A **Ordenação** é feita por Data, nas ordens Crescente e Decrescente, ao clicar no **Indicador** que se encontra ao lado direito da palavra **Ordenação**.



Recados

O Módulo Recados tem como finalidade a comunicação rápida e descomplicada entre os Usuários do Curso, é um sistema que age como uma conta de E-mail, com Caixa de Entrada, Caixa de Saída e Lixeira.

Funcionalidades

- Visualização completa do Perfil do Usuário ao clicar sobre o Nome do Usuário;
- Envio de Recados para Alunos, Tutores e Suporte Técnico;
- Seleção da Quantidade de Recados para Listagem;
- Seleção de Ordem na Listagem, Ordem Crescente ou Decrescente por Data, Ordem Crescente ou Decrescente por Situação, Ordem Crescente ou Decrescente por Assunto e Ordem Crescente ou Decrescente por Autor;
- e Navegação por paginação;

RECADOS
Caixa de Entrada

Caixa de Entrada (9/6) | Caixa de Saída (4/0) | Lixeira (0/0) | Novo Recado

Listagem 10

☐ Marcar/Desmarcar Todos

Situação	Assunto	Autor	Data / Hora
<input type="checkbox"/>	Notícia Importante	Alexandre Cardo...	23/04/2007 15:04
<input type="checkbox"/>	Re: Boas Vindas	Alexandre Cardo...	23/04/2007 13:04
<input type="checkbox"/>	Enc: Enc: Usar o SA²pO no linux, se...	Alexandre Cardo...	23/04/2007 13:04
<input type="checkbox"/>	Boa Tarde	Alexandre Cardo...	23/04/2007 13:04
<input type="checkbox"/>	Novo Conteúdo	Cleibson	17/04/2007 14:04
<input type="checkbox"/>	Fim de Curso	Cleibson	17/04/2007 14:04
<input type="checkbox"/>	Notas Atividade 1	Cleibson	17/04/2007 14:04
<input type="checkbox"/>	Atividade 1	Cleibson	17/04/2007 14:04
<input type="checkbox"/>	Encontro Presencial Definido	Cleibson	17/04/2007 14:04

Página 1

Total 9/9

Figura 25 – Recados

Observação: Este módulo pode ser configurado no Item **Configurações**, para maiores informações leia a seção **Configurações** deste manual.



Navegando pelas Pastas

A Navegação pelas pastas Caixa de Entrada, Caixa de Saída e Lixeira é realizada através dos links que se encontram no topo do Módulo, observe a Figura abaixo:

[Caixa de Entrada \(9/6\)](#) | [Caixa de Saída \(4/0\)](#) | [Lixeira \(0/0\)](#) | [Novo Recado](#)

Figura 26 – Recados – Pastas

Novo Recado

A funcionalidade novo Recado esta disponível juntamente com a funcionalidade de navegação de pastas, observe a Figura 26. Ao acessar o Formulário Novo Recado o usuário pode:

- Definir o Assunto do Recado;
- Definir o Conteúdo do Recado;
- e selecionar os Destinatários.

Figura 27 – Recados – Novo Recado

A seleção dos Destinatários só pode ser feita através do mouse, ao clicar sobre a caixa de seleção que se encontra ao lado do nome do Participante este usuário estará automaticamente selecionado para receber o recado. O envio do Recado pode ser feito individualmente



(para 1 Participante) ou para muitos, dentre eles Tutores, Alunos e Suporte Técnico (caso esteja disponível no Curso).

A Caixa de Seleção **Marcar/Desmarcar Todos** facilita a seleção de todos os Participantes de uma determinada Categoria. Observe a Figura abaixo:

Figura 27 – Recados – Destinatários

Ao selecionar qualquer Participante o sistema automaticamente irá adicioná-lo a Caixa de Diálogo Destino, verifique a Figura 27.

Após seleção dos Destinatários, definição do Assunto e definição da Mensagem do Recado basta o usuário Clicar no **Botão Enviar Recado** para que o processo de envio de Recado seja concluído.

Recados Lidos e Não Lidos

Os recados são identificados como **Lidos** e **Não Lidos** através das imagens abaixo:



Figura 28 – Recados – Não Lido



Figura 29 – Recados - Lido



Organizando os Recados

Os Recados podem ser ordenados por Situação, **Lido** e **Não Lido**, por **Assunto**, Ordem Crescente e Decrescente, por **Autor**, Crescente e Decrescente e por **Data/Hora**, Crescente e Decrescente além da funcionalidade de **Listagem** que permite selecionar a quantidade de Recados que serão exibidos por página.



Figura 30 – Recados – Ordenação

Outras Funcionalidades

Paginação

A funcionalidade de paginação também está presente neste módulo, ocorre quando a quantidade de Recados em determinada pasta é maior que a quantidade de Recados definida para exibição em **Listagem**.

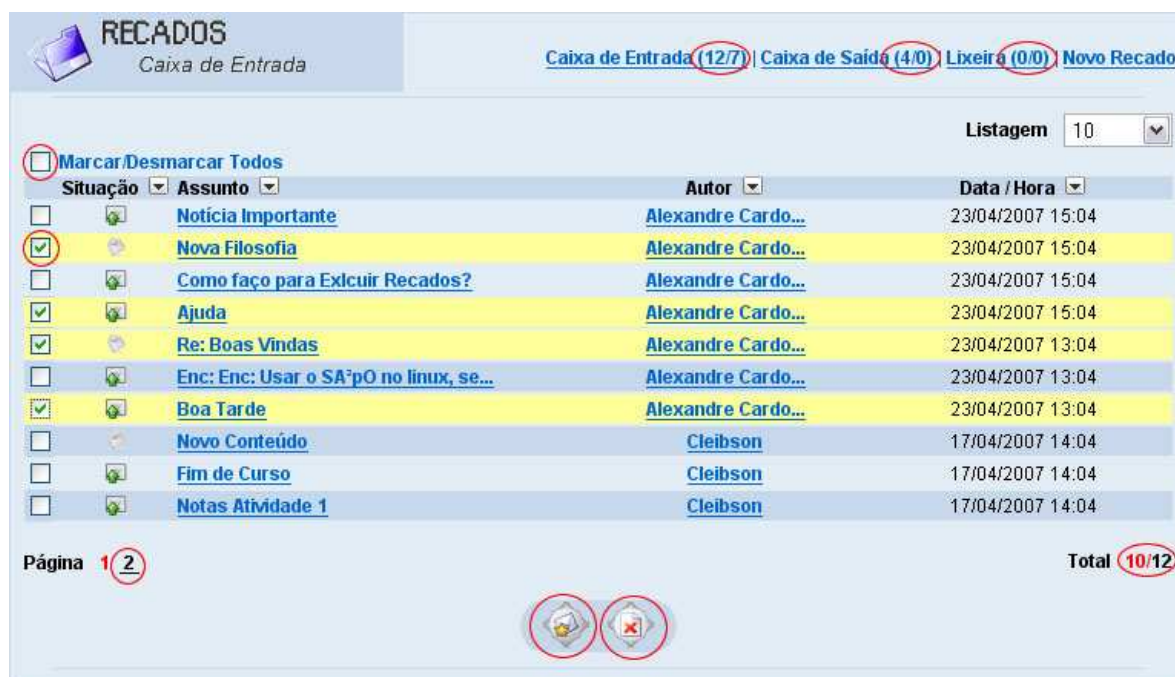


Figura 31 – Recados – Outras Funcionalidades



Marcar/Desmarcar Todos

Funcionalidade que permite a rápida marcação/desmarcação de todos os recados exibidos em determinada pasta e determinada página.



Figura 32 – Recados – Marcar/Desmarcar Todos

Marcar como Não Lido

Funcionalidade presente no **Botão Mudar Situação para Não Lido**, e que permite marcar os Recados selecionados como Não Lido.



Figura 33 – Recados – Botão Mudar Situação para Não Lido

Excluir Recados

Funcionalidade que permite a exclusão dos Recados selecionados. Observação: os Recados excluídos da **Pasta Caixa de Entrada** são direcionados para a **Pasta Lixeira**, e os Recados excluídos da **Pasta Lixeira** são excluídos permanentemente.



Figura 34 – Recados – Botão Excluir Recado

Quantidade de Recados por Pasta

Através da Barra de Navegação por Pastas existe a possibilidade de identificação do total de Recados existentes na pasta.



Figura 35 – Recados

A identificação é feita da seguinte forma, o primeiro número indica o total de Recados existentes na Pasta e o segundo número indica o total de Recados **Não Lidos**. Observe a Figura 35.



Encaminhar, Responder e Responder a Todos

Ao visualizar Recados o usuário pode Responde-los, Encaminha-los ou simplesmente Voltar a Pasta de Recados correspondente. Observe a Figura 36.

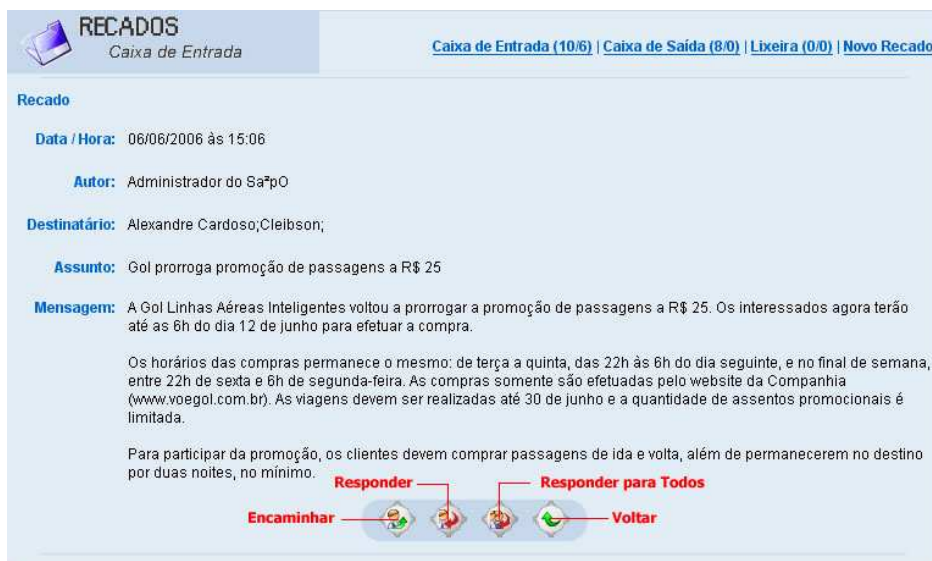


Figura 36 – Recados – Encaminhar, Responder, Responder a Todos e Voltar

Encaminhar

Funcionalidade que permite o encaminhamento do Recado aos demais usuários participantes.

Responder

Funcionalidade que permite responder o Recado recebido com seleção automática do Autor do Recado como Destinatário da nova mensagem.

Responder a Todos

Funcionalidade que permite responder o Recado recebido com seleção automática do Autor e Destinatário(s) do Recado como Destinatário(s) da nova mensagem.



SA²pO – Manual do Usuário



Executando essas funcionalidades, o usuário será redirecionado a tela de envio de Recados, como mostra a Figura 37.

The screenshot displays the 'RECADOS Responder' web interface. At the top, there's a header with the 'RECADOS Responder' logo and navigation links: 'Caixa de Entrada (10/5)', 'Caixa de Saída (8/0)', 'Lixeira (0/0)', and 'Novo Recado'. The main area is divided into two columns. The left column, titled 'Participantes', contains sections for 'Tutores' (with a 'Marcar/Desmarcar Todos' checkbox and a 'Suporte Técnico' link) and 'Alunos' (with a 'Marcar/Desmarcar Todos' checkbox and a list of names: 'Alexandre Cardoso' and 'Cleibson'). Below this is a 'Suporte Técnico' section stating 'Não existe Suporte Técnico para esta Turma'. The right column contains fields for 'Destino:', 'Assunto:' (with the text 'Re: Gol prorroga promoção de passagens a R\$'), and a large 'Mensagem:' text area. The message content is: '--- Mensagem Original ---', '>De: Administrador do Sa²pO', '>Para: Alexandre Cardoso;Cleibson;', '>Assunto: Gol prorroga promoção de passagens a R\$ 25', '>Enviado: 06/06/2006 às 15:06:21', and '>A Gol Linhas Aéreas Inteligentes voltou'. At the bottom of the message area are two small circular icons.

Figura 37 – Recados – Responder Recado



Conteúdo

Neste Módulo o usuário encontrará o Material disponível para o Curso, os materiais disponíveis podem ser de cinco tipos:

- Páginas de Internet;
- Documento no Formato Word;
- Documento no Formato PowerPoint;
- Documento no Formato PDF;
- e links para outros sites.

Funcionalidades

- Visualização do Material, perante Acesso Permitido;
- Seleção da Quantidade de Recados para Listagem;
- Seleção de Ordem na Listagem, Ordem Crescente ou Decrescente por Conteúdo, Ordem Crescente ou Decrescente por Data e Ordem Crescente ou Decrescente por Tamanho;

Conteúdo	Data	Tamanho	Acesso
Como criar sua HomePage	18/12/2006	134.78 KB	Negado
Apostila HTML 2	18/12/2006	394.95 KB	Negado
Apostila HTML 1	18/12/2006	115.5 KB	Permitido
Curso Básico de HTML	18/12/2006	-	Permitido

Página 1 Total 4/4

Figura 38 – Conteúdo

Observação: Este módulo pode ser configurados no Item **Configurações**, para maiores informações leia a seção **Configurações** deste manual.



Permissões

Conteúdos como **Páginas da Internet, Documento no Formato Word, Documentos no Formato PowerPoint e Documentos no Formato PDF** podem necessitar de Permissão para acesso. Essa Permissão é gerenciada pelo Tutor do Curso.

Na Coluna **Acesso** o usuário poderá identificar se possui ou não Permissão ao Conteúdo, as situações de **Acesso** são **Permitido, Negado** ou o Símbolo Traço – (Indica que o Conteúdo não possui restrições de Acesso).

Acessando Conteúdos Restritos

Ao acessar Conteúdos Restritos o Usuário deverá informar seu **Login** e **Senha** novamente na seguinte Tela:



Figura 39 – Conteúdo – Permissão

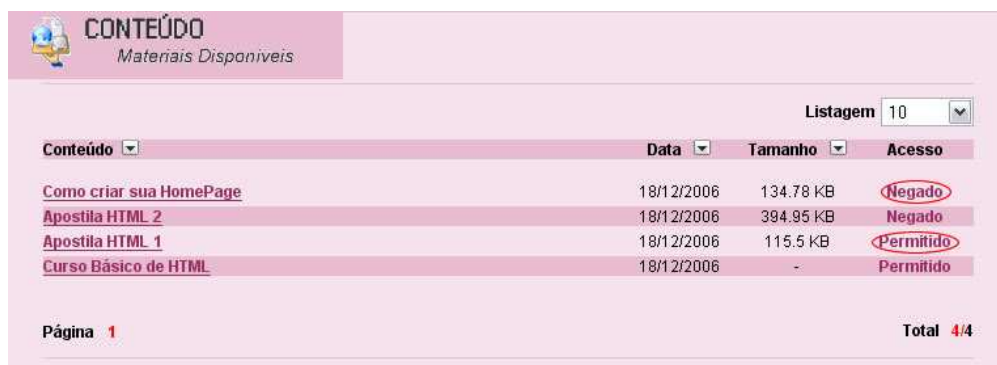
Observação: A Tela de Solicitação de **Login** e **Senha** (Figura 39) poderá ser diferente, dependerá do Navegador que o Usuário estiver utilizando. Navegador utilizado na Figura 39: Internet Explorer 7.0 em Inglês.



Visualizando Conteúdos

Ao acessar os Conteúdos, o usuário deverá seguir os seguintes passos:

1º Passo: Verificar se o acesso a determinado Conteúdo está **Permitido** ao usuário.

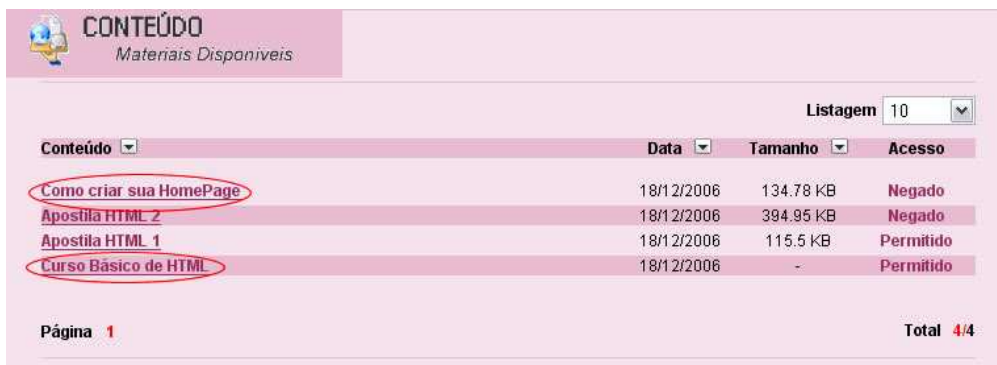


Conteúdo	Data	Tamanho	Acesso
Como criar sua HomePage	18/12/2006	134.78 KB	Negado
Apostila HTML 2	18/12/2006	394.95 KB	Negado
Apostila HTML 1	18/12/2006	115.5 KB	Permitido
Curso Básico de HTML	18/12/2006	-	Permitido

Página 1 Total 4/4

Figura 40 – Conteúdo - Acesso

2º Passo: Clicar sobre a Descrição do Conteúdo para visualização.



Conteúdo	Data	Tamanho	Acesso
Como criar sua HomePage	18/12/2006	134.78 KB	Negado
Apostila HTML 2	18/12/2006	394.95 KB	Negado
Apostila HTML 1	18/12/2006	115.5 KB	Permitido
Curso Básico de HTML	18/12/2006	-	Permitido

Página 1 Total 4/4

Figura 41 – Conteúdo - Visualização

Observação: Conteúdos como Páginas da Internet, Documentos Word, Documentos PowerPoint e Documentos PDF serão abertos em novas Janelas do Navegador, e poderão exigir a Autenticação do Usuário perante informação de **Login e Senha**, observe Figura 39. Conteúdos do tipo **Link** não necessitam de Autenticação, todos os usuário do Curso tem acesso livre.



Atividades

Módulo responsável por disponibilizar ao usuário as Atividades referentes ao Curso, as Atividades são cadastradas pelo Tutor com Data/Hora definidas para entrega.

Funcionalidades

- Visualização da Atividade;
- Seleção da Quantidade de Recados para Listagem;
- Seleção de Ordem Crescente ou Decrescente por Data, Ordem Crescente ou Decrescente por Atividade, Ordem Crescente ou Decrescente por Data/Hora de Entrega e Ordem Crescente ou Decrescente por Valor;
- Envio da Resolução da Atividade através da anexação de Arquivos.

Data	Atividade	Material	Data / Hora Entrega	Valor	Situação
03/05/2007	Atividade 2	1	20/05/2007 até às 00:00 horas	5	Não Entregue
03/05/2007	Desenvolva uma HOMEPAGE	-	10/05/2007 até às 20:30 horas	5	Não Entregue
09/04/2007	Atividade 1	-	09/04/2007 até às 15:30 horas	10	Aguardando Correção

Página 1

Figura 42 – Atividades

Observação: Este módulo pode ser configurados no Item **Configurações**, para maiores informações leia a seção **Configurações** deste manual.

Organizando suas Atividades

As Atividades podem ser ordenados por Data, Ordem Crescente e Decrescente, por **Atividade**, Ordem Crescente e Decrescente, por **Data/Hora de Entrega**, Crescente e Decrescente e por **Valor**, Crescente e Decrescente além da funcionalidade de **Listagem** que



permite selecionar a quantidade de Atividades que serão exibidos por página. Observe a Figura 42.

Enviando suas Atividades

O processo de Envio de Atividades é semelhante ao processo de **Inserção de Foto no Perfil**, processo descrito na Seção **Perfil** deste manual, primeiramente o usuário deve estar atento aos seguintes detalhes:

- **Data/Hora de Entrega**, todas as Atividades presentes no Sistema tem **Prazo de Entrega** que é definido por Data e Hora, ultrapassado este Prazo a funcionalidade de Envio de Atividade pelo Sistema não estará mais disponível, observe a Figura 42;
- Observe atentamente a **Descrição** da Atividade, seção que poderá conter instruções para a sua resolução, observe a Figura 43;
- As Atividades podem conter **Arquivos Anexados, Materiais de Apoio**, que auxiliaram o usuário na resolução da Atividade, observe a Figura 43 - Região 1.

The screenshot shows a web interface titled 'ATIVIDADES' with a sub-header 'Avaliações Propostas' and a 'Voltar' link. The main content area is divided into two sections:

Dados da Atividade

- Atividade: Atividade 2
- Descricao: Responda o Questionário Anexado a esta Atividade.
- Valor: 5
- Data de Cadastro: 03/05/2007 às 10:57
- Data de Entrega Limite: 20/05/2007 até às 00:00

1 Arquivos Anexos: Curso de HTML Básico - Questionário.doc
Questionário Atividade 2

2 Encaminhar Trabalho

Arquivo: Caminho do Arquivo

Descrição do Arquivo: Descrição do Arquivo

At the bottom of the form, there are two icons: a document with a magnifying glass and a green checkmark.

Figura 43 – Atividades – Visualizar Responder



A Figura 43 - Região 2, **Encaminhar Trabalho**, será visualizada nas seguintes situações:

- Se a Atividade estiver no **Prazo de Entrega**;
- Se o usuário **não** tiver Enviado Arquivo pelo Sistema e a condição acima;
- ou se o usuário **já** tiver enviado Arquivo pelo Sistema mas o Tutor do Curso tiver **solicitado Refazer** a Atividade.

1º Passo: Clicar no Botão **Arquivo** (Figura 43), ao clicar a Caixa de Diálogo **Enviar Arquivo** (Figura 44) será apresentada.

2º Passo: Selecionar o Arquivo em seu computador e clicar em **Abrir**, dessa forma o arquivo que será enviado já estará selecionado.

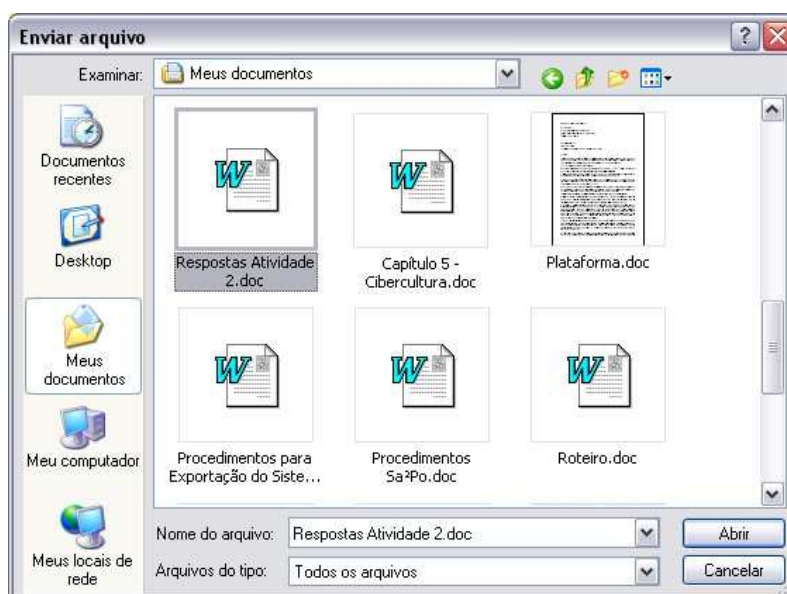


Figura 44 – Atividade – Anexar Arquivo

3º Passo: O preenchimento do campo **Descrição do Arquivo** não é obrigatório.

4º Passo: Clicar no **Botão Gravar**, Figura 45.



Figura 45 – Atividades – Botão Gravar



Situações das Atividades

O usuário acompanha todo o procedimento de envio e correção através da **Situação** em que a Atividade se encontra, verifique a Figura 46.

Data	Atividade	Material	Data / Hora Entrega	Valor	Situação
03/05/2007	Atividade 2	1	20/05/2007 até às 00:00 horas	5	Não Entregue
03/05/2007	Desenvolva uma HOMEPAGE	-	10/05/2007 até às 20:30 horas	5	Não Entregue
18/04/2007	Atividade Inicial	-	25/04/2007 até às 20:00 horas	5	Corrigido
09/04/2007	Atividade 1	-	09/04/2007 até às 15:30 horas	10	Aguardando Correção

Página 1

Figura 46 – Atividades – Situação

As Situações possíveis nas Atividades são:

- **Não Entregue**, Atividades que estão aguardando o Envio por parte do usuário;
- **Aguardando Correção**, Atividades já entregues pelo usuário mas que estão **Aguardando Correção** por parte do Tutor;
- **Refazer**, Atividades solicitados pelo Tutor que já foram corrigidas;
- **Corrigido**, Atividades corrigidas e que já estão com as notas disponíveis.



Fórum

Espaço que possibilita interação entre os usuários do Curso/Turma através do lançamento de Tópicos.

Funcionalidades

- Visualização completa do Perfil do Usuário ao clicar sobre o Nome do Usuário;
- Criação de novos Tópicos para Debate;
- Possibilidade de postagem de novas mensagens;
- Seleção da Quantidade da Listagem de Tópicos por página;
- Seleção de Ordem Crescente ou Decrescente por Tópico, Ordem Crescente ou Decrescente por Número de Respostas, Ordem Crescente ou Decrescente por Autor, Ordem Crescente e Decrescente por Exibições e Ordem Crescente ou Decrescente por Última Mensagem;

FÓRUM
Tópicos Abertos para Discussão

Novo Tópico para Debate

Listagem 10

Tópico	Respostas	Autor	Exibições	Última Mensagem
Assunto Interessante	0	Cleibson	0	25/04/2007 11:39 Cleibson
Encontro Presencial	0	Suporte Técnico	0	25/04/2007 11:37 Suporte Técnico
Cronograma do Curso	0	Suporte Técnico	1	25/04/2007 11:37 Suporte Técnico
Bate Papo	0	Alexandre Cardo...	0	25/04/2007 11:36 Alexandre Cardo...
Cursos Online de HTML	0	Cleibson	1	25/04/2007 11:35 Cleibson
Parabéns	0	Alexandre Cardo...	0	25/04/2007 11:34 Alexandre Cardo...
Páginas Dinâmicas	0	Cleibson	1	25/04/2007 11:33 Cleibson
Dúvida Básica	0	Alexandre Cardo...	0	25/04/2007 11:31 Alexandre Cardo...
Tabelas, imagens e links	0	Cleibson	0	25/04/2007 11:26 Cleibson
qual navegador eu utilio para vinga...	1	Suporte Técnico	5	15/01/2007 14:59 Alexandre Cardo...

Página 1 2 Total 10/11

Figura 47 – Fórum

Observação: Este módulo pode ser configurados no Item **Configurações**, para maiores informações leia a seção **Configurações** deste manual.



Tópicos Visualizados e Não Visualizados

Os tópicos são identificados a cada usuário como **Visualizados** e **Não Visualizados**.

Tópicos Visualizados: Tópicos já visitados pelo usuário.



Figura 48 – Fórum – Tópico Visualizado

Tópicos Não Visualizados: Tópicos não visitados pelo usuário ou tópicos já visitados mas que contêm nova(s) mensagem(ns).



Figura 49 – Fórum – Tópico Não Visualizados

Criando Novos Tópicos

1º Passo: Identifique e clique sobre o Link **Novo Tópico para Debate** para que a Tela de Cadastro de novo Tópico seja aberta.

Novo Tópico para Debate

Figura 50 – Fórum – Novo Tópico para Debate

2º Passo: Preencha os Campos **Assunto** e **Mensagem** e clique no **Botão Gravar**.

Figura 51 – Fórum – Tela de Cadastro de Novo Tópico para Debate



Visualizando e Respondendo Tópicos

A Visualização de tópicos ocorre ao clicar sobre o link que se encontra no **Assunto**.

Tópico ▾	Respostas ▾	Autor ▾	Exibições ▾	Última Mensagem ▾
Assunto Interessante	0	Cleibson	0	25/04/2007 11:39 Cleibson
Encontro Presencial	0	Suporte Técnico	0	25/04/2007 11:37 Suporte Técnico
Cronograma do Curso	0	Suporte Técnico	1	25/04/2007 11:37 Suporte Técnico
Bate Papo	0	Alexandre Cardo...	0	25/04/2007 11:36 Alexandre Cardo...
Cursos Online de HTML	0	Cleibson	1	25/04/2007 11:35 Cleibson
Parabéns	0	Alexandre Cardo...	0	25/04/2007 11:34 Alexandre Cardo...
Páginas Dinâmicas	0	Cleibson	1	25/04/2007 11:33 Cleibson
Dúvida Básica	0	Alexandre Cardo...	0	25/04/2007 11:31 Alexandre Cardo...
Tabelas, imagens e links	0	Cleibson	0	25/04/2007 11:26 Cleibson
qual navegador eu utilio para vinga...	1	Suporte Técnico	5	15/01/2007 14:59 Alexandre Cardo...

Figura 52 – Fórum – Visualizando Tópicos

FÓRUM
Discussões ativas

Novo Tópico para Debate

Autor	Mensagem
Alexandre Cardoso Mensagens: 49 Categoria: Aluno	25/04/2007 11:36 Assunto: Bate Papo Quando terá encontro no Bate Papo? Citar +

Página 1

Resposta rápida

Smilies

Mensagem: Digite aqui sua mensagem

Figura 53 – Fórum – Visualização do Tópico



Respondendo o Tópico

Para responder o tópico o usuário **deve** preencher o campo **Mensagem** e clicar no **Botão Enviar**, conforme Figura 53.

Mensagens com Smilies

Para adicionar **smilies** as mensagens, o usuário deve clicar sobre a imagem que identifica o **smilie**, dessa forma será incluído automaticamente o código do **smilie** no conteúdo da sua mensagem. Observe a Figura 53 e a Figura 54.

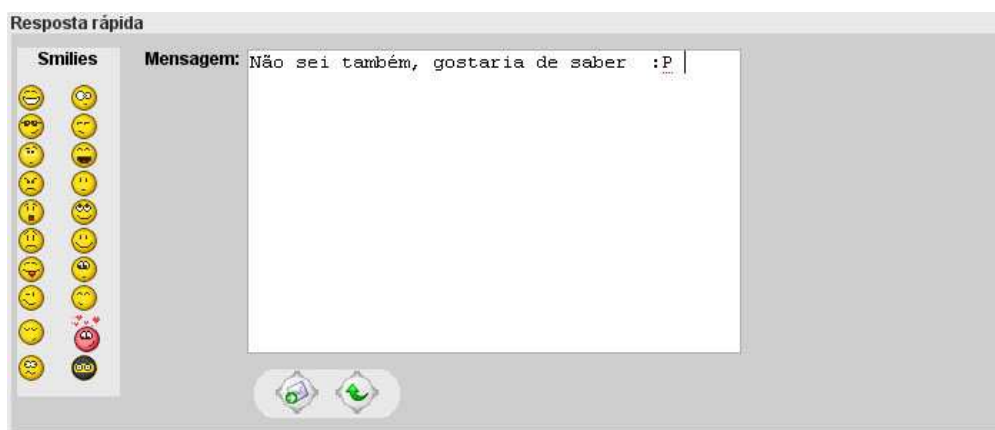


Figura 54 – Fórum – Mensagens com Smilie



Bate Papo

Módulo que permite a comunicação em tempo real entre os usuários conectados em determinada Sala de Bate Papo.

Funcionalidades

- Acesso a Salas de Bate Papo ao Clicar no Nome da Sala;
- Seleção de Ordem Crescente ou Decrescente por Tópico, Ordem Crescente ou Decrescente por Nome e Ordem Crescente ou Decrescente por Usuários Conectados;
- Seleção de cor para identificação dentro da Sala de Bate Papo.

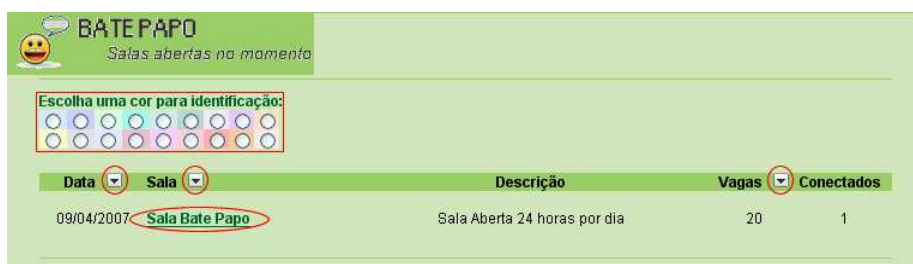


Figura 55 – Bate Papo

Selecionando uma Cor e Acessando a Sala de Bate Papo

1º Passo: Selecione a cor na Barra de Cores.



Figura 56 – Bate Papo – Seleção de Cor para Identificação

2º Passo: Verifique se a Sala de Bate Papo não esta Cheia.

Data	Sala	Descrição	Vagas	Conectados
09/04/2007	<u>Sala Bate Papo</u>	Sala Aberta 24 horas por dia	20	1

Figura 57 – Bate Papo – Vagas disponíveis

3º Passo: Clique sobre o Nome da Sala de Bate Papo para acessá-la.

Data	Sala	Descrição	Vagas	Conectados
09/04/2007	<u>Sala Bate Papo</u>	Sala Aberta 24 horas por dia	20	1

Figura 58 – Bate Papo - Acessando



SA²pO – Manual do Usuário



Ao executar os 3 primeiros passos o usuário estará conectado na Sala de Bate Papo.



Figura 59 – Bate Papo

Funcionalidades da Sala

Ao acessar a Sala de Bate Papo o usuário identificará duas áreas, a área de Mensagens (Figura 60 – Região 1) aonde serão exibidas as mensagens enviadas pelos usuário presentes e a Barra de Ferramentas (Figura 60 – Região 2) que permite o usuário enviar mensagens.

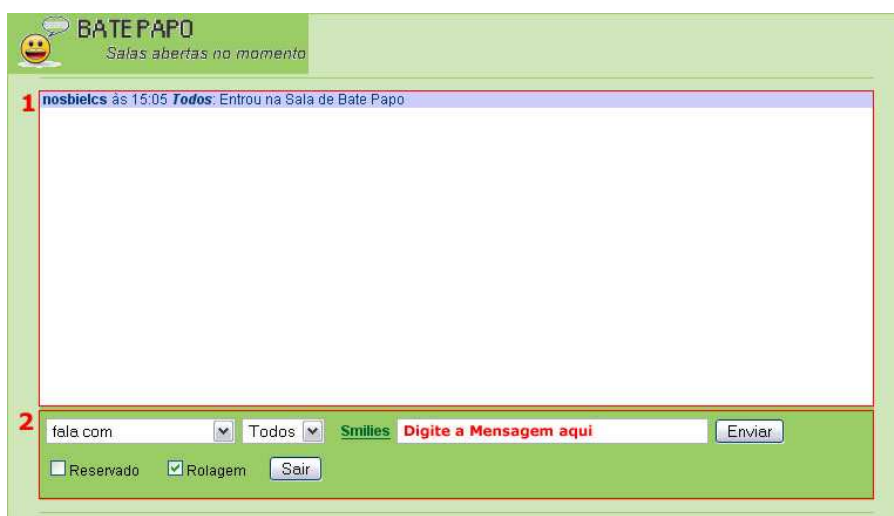


Figura 60 – Bate Papo – Funcionalidades da Sala



Mensagens

Para enviar mensagens o usuário deverá digitar o texto na Caixa de Mensagem e Pressionar a **Tecla ENTER** ou clicar no **Botão Enviar**.



Figura 61 – Bate Papo – Enviar Mensagem

Mensagens Direcionadas

As mensagens enviadas pelo usuário podem ser direcionadas a 1(um) determinado usuário presente na Sala de Bate Papo ou a Todos.



Figura 61 – Bate Papo – Mensagem Direcionada

Smilies

As mensagens do Bate Papo podem conter smilies, para enviar mensagens com smilies siga os passos abaixo:

1º Passo: Clique sobre o Link Smilies, Figura 62 - Região 1.



2º Passo: Na janela de Smilies (Figura 62 – Região 2) clique sobre o Smilie desejado que o código do Smilie será adicionado automaticamente a caixa de mensagem. Figura 62 – Região 3.



Figura 62 – Bate Papo - Smilies

Reservado

As mensagens enviadas pelo usuários podem ser enviadas em Reservado para determinado usuário presente na Sala de Bate Papo.

1º Passo: Selecione o usuário que irá receber a mensagem. Figura 63.

2º Passo: Clique na Caixa **Reservado**, digite a mensagem e pressione **ENTER** ou clique no **Botão Enviar**. Figura 63.

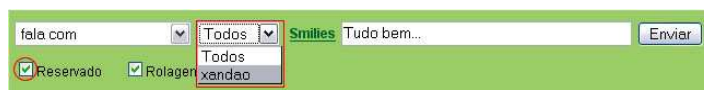


Figura 63 – Bate Papo – Mensagem Reservada

Desse modo só o usuário selecionado irá receber a mensagem, os demais integrantes da Sala de Bate papo não.



Rolagem

Funcionalidade que permite a rolagem automática das mensagens contidas na Sala de Bate Papo.



Figura 64 – Bate papo – Rolagem

Com a barra de Rolagem ativada, sempre que forem enviadas novas mensagens o cursor da Sala de Bate Papo será direcionada para a última mensagem enviada.

Observação: para navegar pelas mensagens do Bate Papo, desative a Rolagem e navega pela barra de Rolagem, Figura 64 – Região 1.



Configurações

Funcionalidade que permite ao usuário configurar os Módulos disponíveis, como: **Turma**, **Edital**, **Agenda**, **Recados**, **Conteúdo**, **Atividades**, **Fórum** e **Bate Papo**.

Configurações		Salvar Configurações
Turma	Edital	
Categoria de Itens: Alunos	Quantidade de Itens: 10	
Quantidade de Itens: 15	Ordenação: Decrescente por Data	
Ordenação: Crescente por Nome		
Agenda	Recados	
Quantidade de Itens: Todos	Quantidade de Itens: 15	
Ordenação: Decrescente por Data	Ordenação: Não Lidos	
Conteúdo	Atividades	
Quantidade de Itens: 10	Quantidade de Itens: 20	
Ordenação: Decrescente por Data	Ordenação: Decrescente por Valor	
Fórum	Bate papo	
Quantidade de Itens: Todos	Quantidade de Itens: 5	
Ordenação: Decrescente por Data	Ordenação: Crescente por Sala	

Figura 65 – Configurações

Acessando a Tela de Configurações



Figura 66 – Link Configurações

Para acessar o Módulo Configurações o usuário deverá estar em qualquer Módulo do sistema menos na Tela **Inicial** (Figura 3). O link **Configurações** estará disposto logo abaixo a Barra de Ferramentas conforme Figura ao lado.



Configurando os Módulos

Para realizar as configurações, o usuário deverá selecionar as opções desejadas e clicar no link **Salvar Configurações**, dessa forma toda vez que determinado Módulo for acessado o sistema retornará os itens da forma escolhida pelo usuário.

Figura 67 – Salvando as Configurações

Observação: As configurações podem ser alteradas a qualquer momento pelo usuário e são exclusivas de cada Curso, ou seja, se o usuário estiver cursando mais de 1 curso ele terá que realizar as configurações individualmente.