
Documentação Solar 2

Release 2.0.0

Universidade Federal do Ceara, Instituto Universidade Virtual

August 14, 2014

CONTENTS

1	Ambiente	3
1.1	Acesso ao Sistema	3
1.2	Matrícula	7
1.3	Mensagens	12
1.4	Perguntas Frequentes (FAQ)	14
2	Funcionalidades Gerais	19
2.1	Unidade Curricular	19
2.2	Aulas	20
2.3	Forum	20
3	Editor	23
3.1	Editor: Acadêmico	23
3.2	Editor: Conteúdo	23
4	Administrador	25
4.1	Importação de usuários	25
4.2	Aprovação de perfis	25

Diante das dimensões dos recursos e das ferramentas disponibilizadas pela versão 2 do **Solar**, iniciaremos através desse tutorial e de seu conteúdo, que integra: imagens, textos e vídeos, o compartilhamento de informações e a divulgação de atualizações do ambiente **Solar 2**.

Este manual possui como um dos seus principais focos o detalhamento das funcionalidades disponíveis para cada perfil de usuário, seja elas: Fóruns, Chats, Webconferências, administração de usuários, etc. Além disso, temos ainda em suas páginas uma lista de *Perguntas Frequentes (FAQ)*, que será atualizada progressivamente.

Sendo o **Solar 2** um AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem), gradativamente irá incorporar outras redes sociais, ferramentas de edição e simuladores; servindo dessa forma como elemento convergente de aplicações voltadas e/ou desenvolvidas para aprendizagem. Com essa perspectiva é necessária a existência de um local que dinamize a compreensão e a assimilação rápida e eficaz de todos os componentes do sistema. Nosso desejo é que esse espaço sirva para esclarecimentos, tira-dúvidas e suporte para capacitações e/ou treinamentos.

Instituto UFC Virtual, Universidade Federal do Ceará

AMBIENTE

1.1 Acesso ao Sistema

Neste tutorial, apresentamos as opções:

- Login
- Cadastro de usuário
- Recuperação de senha
- Saindo do sistema

1.1.1 Login

Caso o usuário já possua uma Login e senha cadastrada, basta inserir estes dados e clicar em **Acessar**. A próxima página apresentada será a Home do sistema.

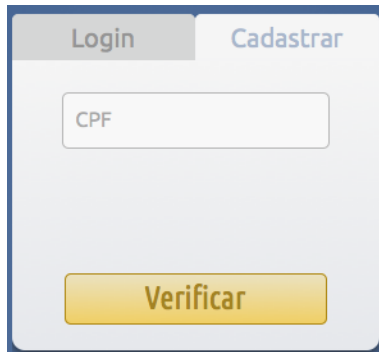


Figure 1.1: Tela inicial do Ambiente Solar

1.1.2 Cadastro de usuário

Para se cadastrar basta clicar em **Cadastrar**. Na tela seguinte será solicitado o e-mail e o CPF do usuário.

1. Inserir um CPF válido



A interface mostra duas abas: 'Login' e 'Cadastrar'. A aba 'Cadastrar' está selecionada. Abaixo, há um campo de entrada rotulado 'CPF'. Na base da interface, há um botão amarelo com o texto 'Verificar'.

2. Inserir dados pessoais



A interface 'Cadastrar' apresenta quatro abas: 'Dados Adicionais' (selecionada), 'Acesso', 'Contato' e 'Outros'. O formulário contém os seguintes campos: 'Nome*' (campo de texto), 'CPF *' (campo de texto com o valor '010.261.033-98'), 'Data de Nascimento*' (campos de seleção para dia '7', mês 'Agosto' e ano '2004'), 'Sexo' (menu suspenso com 'Masculino' selecionado) e 'Necessidades especiais' (botões de rádio para 'Sim' e 'Não', com 'Não' selecionado). Na base esquerda, há uma mensagem em vermelho: '* campo(s) obrigatório(s)'. Na base direita, há um botão amarelo 'Próximo'.

3. Inserir dados de acesso

Cadastrar

Dados Adicionais **Acesso** Contato Outros

Apelido*

Login*

Senha*

Confirmação da senha*

E-mail*

Confirmação do e-mail*

E-mail alternativo

** campo(s) obrigatório(s)*

4. Inserir dados de contato

Cadastrar

Dados Adicionais Acesso **Contato** Outros

Endereço

Número Complemento

Bairro CEP

País Estado

Cidade

Telefone Celular

5. Informar a instituição na qual você pertence

A tela de cadastro 'Cadastrar' possui uma barra superior com o título 'Cadastrar' e quatro abas: 'Dados Adicionais', 'Acesso', 'Contato' e 'Outros'. A aba 'Outros' está selecionada. Abaixo das abas, há um campo de texto rotulado 'Instituição'. Na base da tela, existem dois botões: 'Anterior' (desativado) e 'Concluir' (ativo).

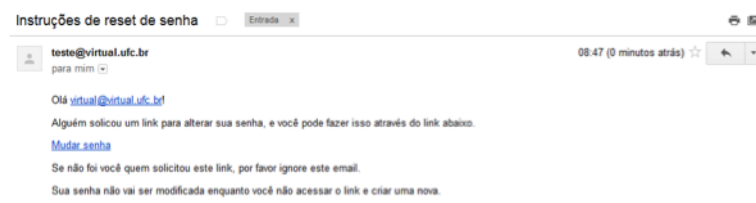
Depois de concluído o cadastro o usuário já pode entrar no sistema normalmente.

1.1.3 Recuperação de senha

Caso já tenha um usuário, mas perdeu a senha, basta clicar em **Esqueceu a sua senha?** na tela de Login. Na próxima tela será solicitado o e-mail cadastrado.

A tela de recuperação de senha, intitulada 'Esqueceu a sua senha?', contém o seguinte texto: 'Para recuperar seu acesso, digite o endereço de e-mail que você usa para acessar a conta do Solar.' e 'Nós enviaremos, em instantes, algumas instruções para criação de uma nova senha.' Abaixo do texto, há um campo de texto rotulado 'Digite seu e-mail'. Na base da tela, há dois botões: 'Voltar' e 'Enviar'.

Será enviada uma mensagem de confirmação para o endereço de e-mail informado.

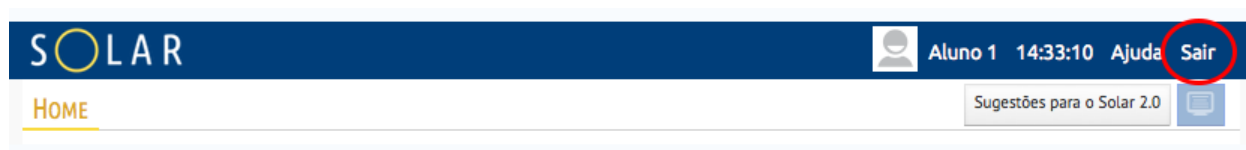


Após clicar no link para mudar a senha, a tela abaixo será apresentada solicitando a alteração da senha.

A tela de alteração de senha, intitulada 'Alterar sua senha', possui dois campos de entrada: o primeiro para a nova senha (com caracteres ocultos por pontos) e o segundo para a confirmação da nova senha. Na base da tela, há dois botões: 'Voltar' e 'Mudar senha'.

1.1.4 Saindo do sistema

Para sair do sistema basta clicar em **Sair**, na barra superior.



Após sair do sistema, será apresentada a mensagem **Logout efetuado com sucesso** na página de login.



1.2 Matrícula

Neste tutorial apresentamos o módulo de Matrícula e as seguintes funcionalidades:

- Informações gerais
- Acesso à matrícula
- Solicitar matrícula em uma oferta
- Cancelar matrícula em uma Unidade Curricular
- Gerenciar matrícula de usuários
 - Verificando status dos matriculados
 - Matriculando aluno(s)

1.2.1 Informações gerais

Após efetuar o devido Login no Solar 2.0, nos deparamos com o Home, página inicial do AVA.

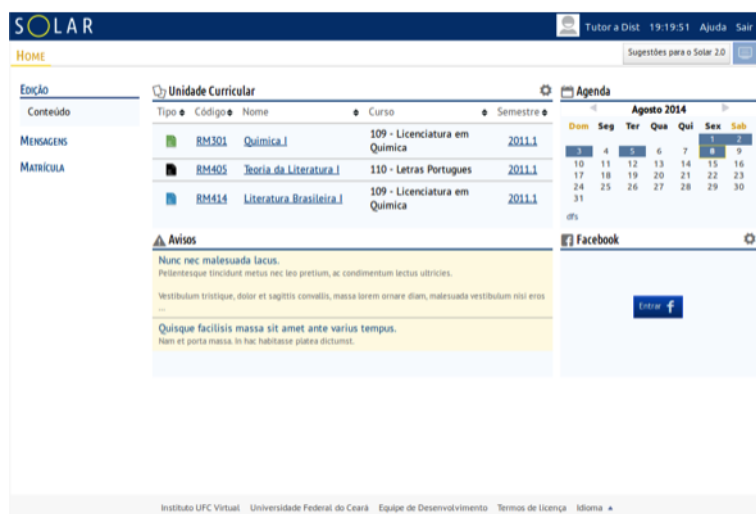


Figure 1.2: Tela inicial após logar no sistema

- Ao solicitar matrícula, o usuário estará solicitando que um perfil do tipo Aluno seja associado a ele para determinada disciplina.

- Um perfil está associado a um conjunto de permissões que o usuário tem para realizar atividades no Solar 2.0.
- Ao realizar a matrícula, o usuário deve aguardar o aceite dessa para que possa estar devidamente matriculado na disciplina desejada.
- O Aceite de Matrícula é necessário para que um aluno possa cursar uma disciplina no Solar 2.0, exceto para as disciplinas dos cursos oferecidos pela UAB, pois a matrícula destes é realizada pelo Módulo Acadêmico.

1.2.2 Acesso à matrícula

Ao acessar a tela de matrícula, o usuário se depara com quatro áreas. A *primeira* é a área de Busca, na qual o usuário pode buscar pelo nome da disciplina, primeiro campo de busca, ou por seu tipo, segundo campo de busca.

Para realizar uma busca, o usuário deve preencher ao menos um dos dois campos e clicar no botão de **lupa** para realizar a busca

Home > Matrícula

Matrícula

Buscar

Por

Q

Matriculado

Nenhum item encontrado

Pendente

Nenhum item encontrado

Disciplinas disponíveis

Disciplina	Categoria	Semestre	Turma	Período de matrícula	Matrícula
Introducao a Linguistica	Curso Livre	2011.1	IL-FOR	01/01/2011-02/03/2021	<div>i</div> <div>Matricular</div>
Teoria da Literatura I	Curso de Graduação Presencial	2011.1	TL-CAU	01/01/2011-02/03/2021	<div>i</div> <div>Matricular</div>

A *segunda* área é uma lista de todas as disciplinas nas quais o usuário já está matriculado. Sendo que este pode, ou não, cancelar sua matrícula.

A *terceira* área é uma lista com todas as matrículas pendentes realizadas pelo usuário. Ou seja, todos os pedidos de matrícula que ainda não foram aceitos.

A *quarta* e última área é uma lista com todas as ofertas correntes (ou seja, cujo período de matrícula ainda está vigente) de disciplinas disponíveis para matrícula no sistema. O botão de informações abrirá a janela abaixo, que contém todas as informações disponíveis da oferta como detalhes da disciplina, período de vigência, período de matrícula e os responsáveis (professores, tutores etc) pela disciplina.

Note: Ressaltamos que Disciplinas, no contexto do Solar 2.0, possuem os tipos:

- Curso de extensão;
- Curso de Graduação a distância;
- Curso de Graduação presencial;

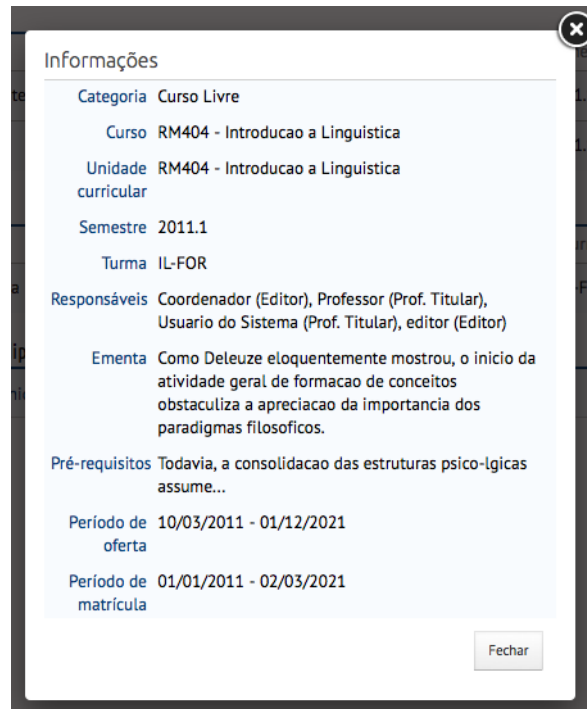


Figure 1.3: Lightbox de informações de uma oferta

- Curso de Pós-graduação a distância;
- Curso de Pós-graduação presencial;
- Curso Livre.

1.2.3 Solicitar matrícula em uma oferta

Para solicitar sua matrícula em alguma oferta de disciplina disponível, basta clicar em **Matricular**.

Introducao a Linguistica	Curso Livre	2011.1	IL-FOR	01/01/2011-02/03/2021		Matricular
--------------------------	-------------	--------	--------	-----------------------	--	-------------------

Ao clicar no botão informado, a seguinte mensagem de sucesso aparecerá.

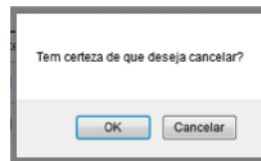


1.2.4 Cancelar matrícula em uma Unidade Curricular

Para cancelar a matricula de Unidade Curricular, basta clicar no botão **Cancelar pedido**.

Pendente					
Disciplina	Categoria	Semestre	Turma	Matrícula	
Introducao a Linguistica	Curso Livre	2011.1	IL-FOR		Cancelar pedido

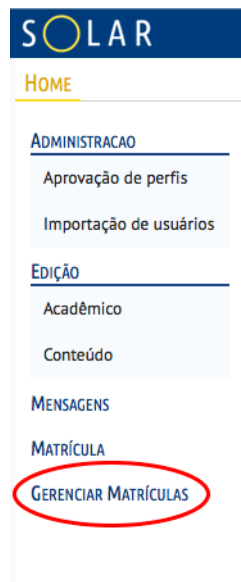
Será enviada uma mensagem de confirmação em seguida.



1.2.5 Gerenciar matrícula de usuários

Attention: Esta funcionalidade está disponível para o seguinte perfil: **Editor**

Após efetuar o devido Login no Solar 2.0, na página inicial (*Home*), o link de acesso à *Gerenciar Matrículas* está localizado no menu de navegação à esquerda.



Verificando status dos matriculados

Nesta página é listado o estado de matrícula de todos os alunos do sistema.

[Home](#) > [Gerenciar Matrículas](#)

Gerenciar Matrículas

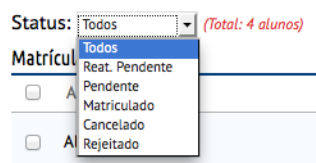
Status: Todos (Total: 4 alunos)

Matrículas Solicitadas

Matricular Selecionados

<input type="checkbox"/> Aluno	Turma	Unidade Curricular	Status	Opções
<input type="checkbox"/> Aluno 1	IL-FOR - 2011.1	Introducao a Linguistica	Matriculado	<button>Gerenciar</button>
<input type="checkbox"/> Aluno 1	TL-CAU - 2011.1	Teoria da Literatura I	Matriculado	<button>Gerenciar</button>
<input type="checkbox"/> Usuario do Sistema	QM-CAU - 2011.1	Quimica I	Matriculado	<button>Gerenciar</button>
<input type="checkbox"/> Usuario do Sistema	LB-CAR - 2011.1	Literatura Brasileira I	Pendente	<button>Gerenciar</button>
<input type="checkbox"/> Usuario do Sistema	IL-FOR - 2011.1	Introducao a Linguistica	Cancelado	<button>Gerenciar</button>

Caso deseje filtrar esta lista, basta utilizar a lista de opções de **status**, que a lista será filtrada automaticamente.



Matriculando aluno(s)

Note: Caso seja acionado o botão **Gerenciar** ou o botão **Matricular Selecionados** sem que nenhum aluno tenha sido selecionado, a mensagem **Nenhum registro selecionado** será exibida.

Para matricular um aluno, basta pressionar o botão **Gerenciar**. Serão exibidas as opções do aluno conforme apresentado abaixo.

<input type="checkbox"/> Aluno 1	TL-CAU	Teoria da Literatura I	Matriculado	<button>Salvar</button> <button>Cancelar</button>
			Matriculado Cancelado	

1. No item 1 escolha a turma
2. No item 2 escolha se deseja o status de: *MATRICULADO* ou *CANCELADO*.
3. Após escolhidas às opções clique em **Salvar**.

Para matricular vários alunos, basta marcar a caixa de seleção ao lado do nome de cada aluno e o botão **Matricular Selecionados**. Não serão exibidas as opções do aluno.

[Home](#) > [Gerenciar Matrículas](#)

Gerenciar Matrículas

Status: Todos (Total: 4 alunos)

Matrículas Solicitadas

Matricular Seleccionados

<input type="checkbox"/>	Aluno	Turma	Unidade Curricular	Status	Opções
<input checked="" type="checkbox"/>	Aluno 1	IL-FOR - 2011.1	Introducao a Linguistica	Matriculado	<button>Gerenciar</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	Aluno 1	TL-CAU - 2011.1	Teoria da Literatura I	Matriculado	<button>Gerenciar</button>
<input type="checkbox"/>	Usuario do Sistema	QM-CAU - 2011.1	Quimica I	Matriculado	<button>Gerenciar</button>
<input checked="" type="checkbox"/>	Usuario do Sistema	LB-CAR - 2011.1	Literatura Brasileira I	Pendente	<button>Gerenciar</button>
<input type="checkbox"/>	Usuario do Sistema	IL-FOR - 2011.1	Introducao a Linguistica	Cancelado	<button>Gerenciar</button>

1.3 Mensagens

O link de acesso à página de **Mensagens** encontra-se no menu de navegação, localizado na lateral esquerda da página. Este tutorial apresentará as seguintes funcionalidades:

- Mensagens recebidas
- Mensagens enviadas
- Mensagens excluídas
- Criar uma nova mensagem

1.3.1 Mensagens recebidas


Nesta página constam todas as mensagens recebidas pelo usuário.

No link **Visualizar** podemos filtrar as mensagens entre três tipo: Todas, Lidas, Não Lidas.

1.3.2 Mensagens enviadas

Para verificar as mensagens enviadas, basta clicar em **Enviadas** na barra de mensagens.

1.3.3 Mensagens excluídas

Para verificar as uma mensagens excluidas basta clicar em **Lixeira** na barra de mensagens. Caso seja necessário recuperar uma mensagem, selecione a mensagem e clique no botão  (*Restaurar Mensagem*).

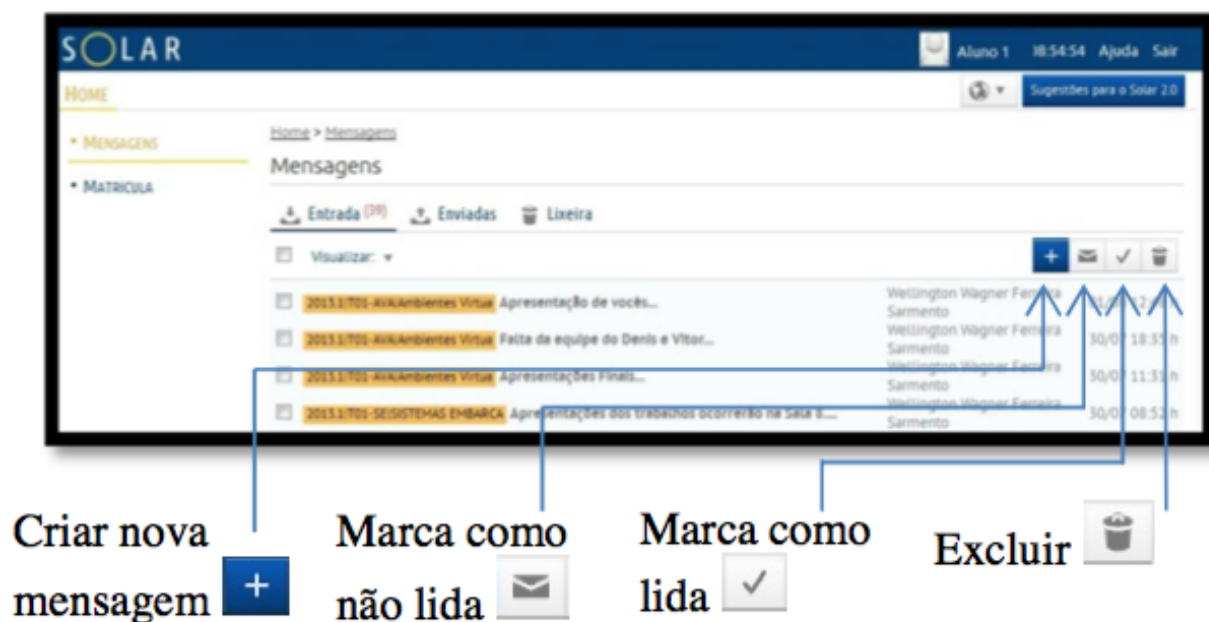



Figure 1.4: Tela inicial de Mensagens



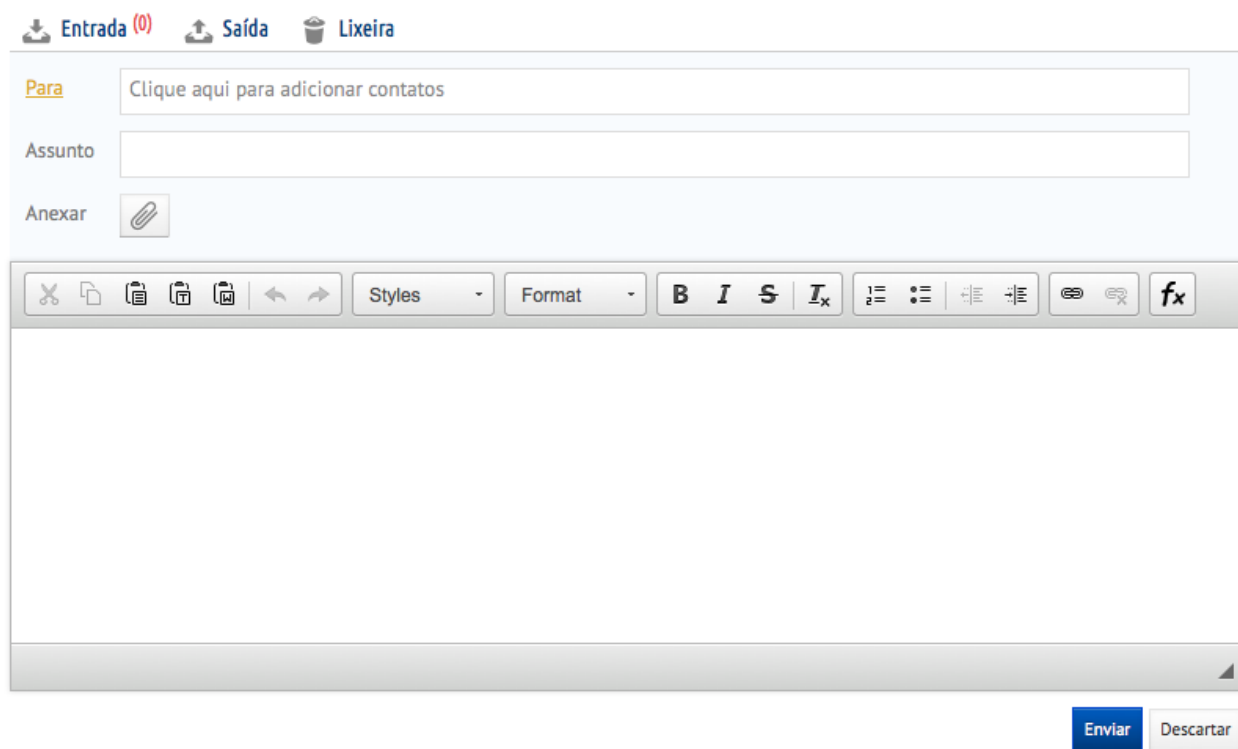
Figure 1.5: Filtrar mensagens por status

1.3.4 Criar uma nova mensagem

Para criar uma nova mensagem clique no botão  (*Nova Mensagem*), onde será apresentado um editor para você compor seu texto.

[Home](#) > [Mensagens](#)

Mensagens



A interface de composição de mensagem apresenta uma barra superior com ícones para 'Entrada (0)', 'Saída' e 'Lixeira'. Abaixo, há campos para 'Para' (com o texto 'Clique aqui para adicionar contatos'), 'Assunto' e 'Anexar' (com ícone de clipe). Uma barra de ferramentas contém ícones para cortar, copiar, colar, desfazer, refazer, estilos, formatação (negrito, itálico, sublinhado, texto decorado), alinhamento, listas, links, deslinks e uma função 'fx'. O corpo da mensagem é uma área de texto grande e vazia. Na base da interface, há dois botões: 'Enviar' (em azul) e 'Descartar' (em cinza).

Figure 1.6: Composição de mensagem

Ao clicar no campo **Para** lhe será apresentado uma janela para seleccionar a quais contatos deseja enviar a mensagem, onde primeiramente você de qual Unidade Curricular eles pertencem. Para escolher para quem se deseja enviar a mensagem, basta clicar no nome do usuário. O nome escolhido irá para caixa inferior.

Para enviar a mensagem basta clicar no botão **Enviar**, da mesma forma podemos cancelar o processo clicando no botão **Descartar**.

1.4 Perguntas Frequentes (FAQ)

1.4.1 O que fazer se esqueci minha senha?

Sou aluno ou professor dos cursos da UAB

Dirija-se à [recuperação de senha do Módulo Acadêmico](#) a fim de recuperar sua senha. Após recuperar e alterar sua senha, retorne ao Solar 2.0 e utilize o mesmo login e senha do Módulo Acadêmico. Se você não consegue recuperar sua senha no Módulo Acadêmico, favor dirigir-se à secretaria de seu curso.

Seleção de contatos * campo(s) obrigatório(s)

[Enviar mensagem para o atendimento?](#)

Contatos*

Tipo*

Curso

Unidade Curricular

Semestre

☐ Oferta ☒ Turma ☐ Selecionar todas

☒ QM-CAU ☐ QM-MAR ☐ TL-FOR

Selecionar:

Adicionar todos
Aluno 3 <aluno3@aluno3.br>
Professor <prof@solar.ufc.br>
Tutor Presencial <tutorp@solar.ufc.br>
Tutor a Dist <tutordist@tutorp.br>
Usuario do Sistema <user@user.com>

Para:

Aluno 1 <aluno1@solar.ufc.br>
Aluno 2 <aluno2@solar.ufc.br>

Figure 1.7: Lightbox de seleção de contatos

Não sou aluno nem professor dos cursos da UAB, mas sou tutor ou coordenador

- Posso acesso ao Módulo Acadêmico

Dirija-se à [recuperação de senha do Módulo Acadêmico](#) a fim de recuperar sua senha.

Após recuperar e alterar sua senha, retorne ao Solar 2.0 e utilize o mesmo login e senha do Módulo Acadêmico.

- Não possuo acesso ao Módulo Acadêmico

Na tela de login do [Solar 2.0](#), clique em **Esqueceu a sua senha?**, informe o email cadastrado e clique em 'Enviar'.

- Recebi a seguinte mensagem me direcionando ao Módulo Acadêmico: *'Para recuperar seus dados de acesso, vá ao endereço: <https://www.moduloacademico.ufc.br/moduloacademico>'*

Entre em contato com o atendimento@virtual.ufc.br relatando a situação e aguarde um email para recuperação de senha.

- Recebi a seguinte mensagem: *'Você receberá um email com instruções sobre como reresetar sua senha em alguns minutos'*

Aguarde o email para recuperação de senha.

- Recebi a mensagem: *'E-mail não encontrado'*

Entre em contato com o atendimento@virtual.ufc.br relatando a situação, informe o cpf e aguarde um email para recuperação de senha.

Não estou vinculado aos cursos da UAB

Na tela de login do [Solar 2.0](#), clique em **Esqueceu a sua senha?**, informe o email cadastrado e clique em 'Enviar'. Aguarde o email para recuperação de senha.

1.4.2 O que fazer para acessar o Solar 2.0 pela primeira vez?

Sou aluno ou professor dos cursos da UAB

Utilize o mesmo login e senha do Módulo Acadêmico.

- Recebi uma mensagem de *'Usuário ou senha inválidos'*

Acesse a aba **Cadastrar** e clique em **Verificar**.

- Recebi uma mensagem *'Seus dados de acesso foram importados do Módulo Acadêmico. Para alterar ou recuperar seus dados de acesso, vá ao endereço: <https://www.moduloacademico.ufc.br/moduloacademico>'*

Seus dados foram importados do Módulo Acadêmico. Utilize o mesmo login e senha do Módulo Acadêmico para efetuar o login no sistema.

Não sou aluno nem professor dos cursos da UAB, mas sou tutor ou coordenador

Tente efetuar o login com os dados prévios do Solar 1.2

- Recebi uma mensagem de *'Usuário ou senha inválidos'*

Acesse a aba **Cadastrar** e clique em **Verificar**.

- Recebi uma mensagem ‘Seus dados de acesso foram importados do Módulo Acadêmico. Para alterar ou recuperar seus dados de acesso, vá ao endereço: <https://www.moduloacademico.ufc.br/moduloacademico>’
 - * Não possuo acesso ao Módulo Acadêmico

Entre em contato com o atendimento@virtual.ufc.br relatando a situação e aguarde um email para recuperação de senha.

 - O atendimento me retornou informando que meus dados não podem ser alterados?

Acesse a [recuperação de senha do Módulo Acadêmico](#). Coloque, no login, o número do seu CPF e, na senha, seu primeiro nome em letras maiúsculas. Após conseguir acesso no Módulo Acadêmico, atualize seus dados, principalmente email, login e senha. Retorne ao Solar 2.0 e, na tela de login, clique em ‘Cadastrar’ e informe seu cpf. Isto irá atualizar seus dados no Solar 2.0. Após ter seus dados atualizados, acesse o ambiente com o login e senha definidos no Módulo Acadêmico.
 - * Posso acesso ao Módulo Acadêmico

Seus dados foram importados do Módulo Acadêmico. Utilize o mesmo login e senha do Módulo Acadêmico para efetuar o login no sistema.
- Não recebi nenhuma mensagem

Preencha os campos do cadastro e prossiga até a conclusão do cadastro.

Não estou vinculado aos cursos da UAB

Acesse a aba **Cadastrar**, clique em **Verificar**, preencha os campos do cadastro e prossiga até a conclusão do cadastro.

1.4.3 Meus dados estão incorretos no sistema?

Sou integrado com o Módulo Acadêmico

Após efetuar o login, acesse o menu superior. Clique em seu nome. No submenu, clique em **Sincronizar com Módulo Acadêmico**. Seus dados serão importados do Módulo Acadêmico.

- Meus dados continuam errados

Acesse o Módulo Acadêmico (<https://www.moduloacademico.ufc.br/moduloacademico>) e atualize seus dados nesse. Retorne ao Solar 2.0 e, novamente, tente **Sincronizar com Módulo Acadêmico**.

Não sou integrado com o Módulo Acadêmico

Após efetuar o login, acesse o menu superior. Clique em seu nome. No submenu, clique em **Editar perfil**. Edite seus dados e clique em **Confirmar**.

Não consigo efetuar o login no sistema e meu email está incorreto

Entre em contato com o atendimento@virtual.ufc.br relatando a situação e aguarde um email para recuperação de senha.

1.4.4 Meu ambiente está com comportamento de modo estranho?

Se você não possui acesso a menus ou links, ou os vídeos tutoriais ocupam a tela toda do sistema ou demais comportamentos inadequados, é provável que houve uma atualização no ambiente. Quando o ambiente Solar 2.0 é atualizado, às vezes se faz necessária uma limpeza da memória cache do navegador utilizado pelo usuário. Para isto, siga os passos abaixo:

- Uso firefox:
 - Abra o menu ou ferramentas.
 - Clique em **Histórico**.
 - Clique em **Limpar dados de navegação**.
 - Selecione a opção **Limpar este período: Tudo**.
 - Selecione a opção **Cache e Cookies**.
 - Clique em **Limpar agora**.
 - Atualize (ctrl + f5) a página do Solar 2.0.
- Uso chrome:
 - Abra o menu.
 - Clique em **Ferramentas**.
 - Clique em **Limpar dados de navegação**.
 - Selecione a opção **Eliminar os seguintes itens desde: desde o começo**.
 - Selecione **Cookies e outros dados do site e Imagens e arquivos armazenados em cache**.
 - Clique em **Limpar dados de navegação**.
 - Atualize (ctrl + f5) a página do Solar 2.0.

1.4.5 Não encontrei minha dúvida neste FAQ?

Entre em contato com o atendimento@virtual.ufc.br relatando sua situação, informando nome, cpf e email.

FUNCIONALIDADES GERAIS

2.1 Unidade Curricular

Danger: MATERIAL INCOMPLETO

Ao acessar uma unidade curricular, você será apresentado a seguinte tela:

SOLAR Aluno 1 16:27:16 Ajuda Sair

HOME **QUIMICA I** Sugestões para o Solar 2.0

INÍCIO Home > Licenciatura Em Quimica - Quimica I - 2011.1 Turma: QM-CAU

CONTEÚDO Licenciatura Em Quimica - Quimica I - 2011-1

Aulas

Material de Apoio

ATIVIDADES

Fórum

Portfolio

Acompanhamento

Chat

Webconferência

INFORMAÇÕES GERAIS

Programa

Agenda

Bibliografia

Participantes

MENSAGENS

MATRÍCULA

Unidade Curricular

Pensando mais a longo prazo, a percepção das dificuldades não causa impacto indireto na reavaliação da fórmula da ressonância racionalista.

Responsáveis

Aluno 3 (Aluno Monitor) ✉

Professor (Prof. Titular, Prof. Titular UAB, Tutor a Distância) ✉

Tutor Presencial (Tutor Presencial) ✉

Tutor A Dist (Tutor a Distância) ✉

Aulas

modulo 2

25/03/2011 - 06/05/2022 [aula 5](#)

Mensagens

Sem novas mensagens

Fórum

21/07 [User 2](#) As experiências acumuladas demonstram que a crescente influência da mídia auxilia a preparação e a comp (...)

20/07 [Usuário do Sistema](#) Neste sentido, o acompanhamento das preferências de consumo apresenta tendências no sentido de aprovar (...)

[Caixa de Entrada](#) | [Nova Mensagem](#)

Agenda

Agosto 2014

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Sem eventos para o dia selecionado

Instituto UFC Virtual Universidade Federal do Ceará Equipe de Desenvolvimento Termos de Licença Idioma ▲

2.2 Aulas

Neste item estarão dispostas as aulas da Unidade Curricular escolhida, informando nome e o período em que ela estará disponível.

Note: Caso a aula possua uma data final, então seu acesso será bloqueado após esta data.

[Home](#) > [Licenciatura Em Química - Química I - 2011.1](#) > [Aulas](#)

Aulas

Turma: QM-CAU

modulo 1

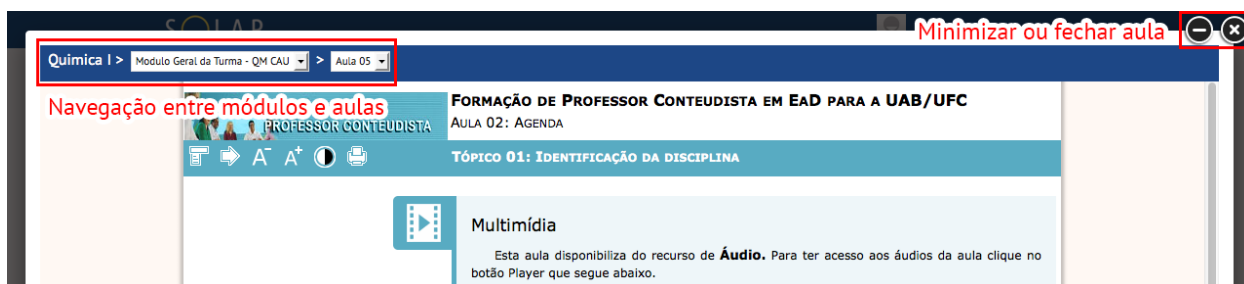
Aulas disponíveis	Data de acesso
aula 1 pag ufc (encerrada)	05/03/2011 - 20/06/2011
aula 2 pag uol (encerrada)	27/03/2011 - 27/06/2011


modulo 2

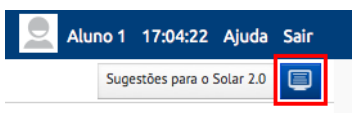
Aulas disponíveis	Data de acesso
aula 3 (encerrada)	25/03/2011 - 27/08/2011
aula 4 (encerrada)	16/03/2011 - 01/08/2012
aula 5	25/03/2011 - 06/05/2022

Para acessar uma aula basta clicar sobre ela. Uma janela será apresentada e nela teremos a exibição da aula, e uma barra lhe permitindo a:

- navegar entre as aulas disponíveis;
- minimizar a aula e navegar no ambiente sem perder a posição atual;
- fechar a aula.



Ao minimizar uma aula, para restaurá-la basta clicar sobre o botão  (Exibir aula aberta).



2.3 Forum

Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod. Maecenas faucibus mollis interdum. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit

aliquet.

3.1 Editor: Acadêmico

3.1.1 Cursos

Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod. Maecenas faucibus mollis interdum. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet.

Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod. Maecenas faucibus mollis interdum. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet.

3.2 Editor: Conteúdo

Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod. Maecenas faucibus mollis interdum. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet.

ADMINISTRADOR

4.1 Importação de usuários

Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod. Maecenas faucibus mollis interdum. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet.

4.2 Aprovação de perfis

Etiam porta sem malesuada magna mollis euismod. Maecenas faucibus mollis interdum. Aenean eu leo quam. Pellentesque ornare sem lacinia quam venenatis vestibulum. Integer posuere erat a ante venenatis dapibus posuere velit aliquet.