

## Cadastro de Alunos

O cadastro de um aluno pode ser feito por ele próprio ou pelo administrador do sistema.

### ***Cadastro feito pelo próprio aluno***

1. Localize a caixa Acesso , do lado direito da janela. Em seguida, clique na opção Cadastro de Usuários .
2. Preencha os campos com os seus dados de usuário e clique no botão Cadastrar este novo usuário . Veja figura abaixo.

A imagem mostra a interface de usuário para o cadastro de um novo usuário. No topo, há o logotipo 'Oficinas Culturais Virtuais' e o texto 'Você ainda não fez o acesso (Acesso)'. O caminho de navegação é 'Oficinas > Acesso > Cadastro de novo usuário'. O formulário é dividido em duas seções:

- Preencha com um novo nome de usuário e uma nova senha:** Possui campos para 'Nome de usuário' e 'Senha', com um botão 'Unmask' para alternar a visibilidade da senha.
- Complete com alguns dados pessoais:** Possui campos para 'Endereço de email', 'Email (outra vez)', 'Nome', 'Sobrenome', 'Cidade/Município' e 'País' (menu suspenso com o texto 'Selecione um país').

Na base do formulário, há dois botões: 'Cadastrar este novo usuário' e 'Cancelar'.

### ***Cadastro feito pelo administrador***

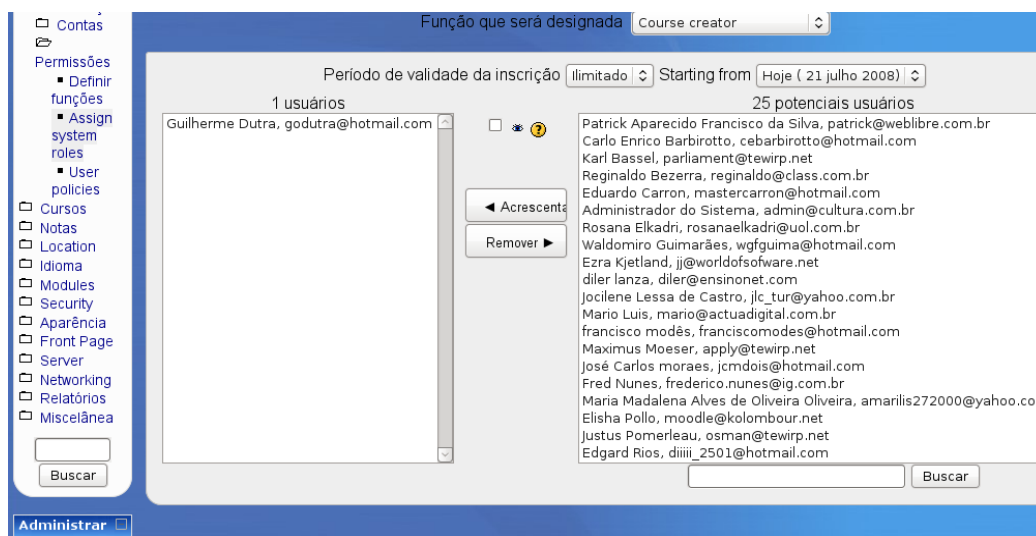
1. Clique no menu Usuários , depois em Contas e em seguida escolha Acrescentar Novo Usuário .
2. Preencha os campos com o dado do novo usuário e clique no botão Atualizar Perfil .

# Cursos

## Como criar um curso

O administrador do sistema deve dar permissão para que um usuário possa criar cursos. Veja as instruções abaixo.

1. Clique no menu **Usuários**, escolha opção **Permissões** e em seguida clique em **Atribuir Funções no Sistema (Assign System Roles)**.
2. Você verá a lista de funções, clique em **Autor de Cursos**.
3. Selecione um usuário e clique no botão **< Acrescentar**. Veja a figura abaixo.



Ao acessar o sistema, o professor deve clicar em uma das categorias de cursos que estão listadas na sessão **Categorias de Cursos**, no meio da página. Uma página com as categorias de cursos se abrirá, em seguida, ele deve clicar no botão **Criar um novo Curso**. Em seguida, basta preencher os campos e clicar no botão **Salvar mudanças**.

## Cursos disponíveis

A lista de cursos disponíveis é exibida no centro da primeira página nas sessões **Cursos Disponíveis** e **Categorias de Cursos**. Para entrar em um curso, clique no seu nome.

## Cursos onde o aluno está matriculado

Quando o aluno / usuário está logado no sistema, no centro da página aparece a sessão **Meus Cursos**. Esta sessão exibe os cursos nos quais o aluno está matriculado.

## Alunos Inscritos

Para ver quais alunos estão inscritos e para matricular novos alunos, o professor deve entrar no curso e clicar na opção **Designar Funções**, na caixa **Administração**. A página de funções será aberta.

Em seguida, clique em **Estudantes (Student)**. Duas caixas serão apresentadas, a caixa da esquerda contém os alunos que estão matriculados e a caixa da direita contém os demais usuários. Use os botões **Acrescentar** para matricular alunos no curso e o botão **Remover** para desligá-los. Veja a figura abaixo.

The screenshot shows a user management interface with the following elements:

- At the top, there are two dropdown menus: "Período de validade da inscrição" (set to "ilimitado") and "Starting from" (set to "Hoje ( 24 julho 2008)").
- Below these are two main panels. The left panel is titled "13 usuários" and contains a list of 13 registered users with their names and email addresses.
- The right panel is titled "14 potenciais usuários" and contains a list of 14 potential users with their names and email addresses.
- Between the two panels are two buttons: "Acrescentar" (with a left-pointing arrow) and "Remover" (with a right-pointing arrow).
- At the bottom right, there is a search box with the label "Buscar".

**13 usuários**

- Carlo Enrico Barbirotto, cebarbirotto@hotmail.com
- Reginaldo Bezerra, reginaldo@class.com.br
- Eduardo Carron, mastercarron@hotmail.com
- Rosana Elkadri, rosanaelkadri@uol.com.br
- Ivan José Stancati de Oliveira, ivanstancati@hotmail.com
- diler lanza, diler@ensinet.com
- Jocilene Lessa de Castro, jlc\_tur@yahoo.com.br
- Mario Luis, mario@actuadigital.com.br
- francisco modês, franciscomodes@hotmail.com
- Fred Nunes, frederico.nunes@ig.com.br
- Maria Madalena Alves de Oliveira Oliveira, amarilis272000@yahoo.com.br
- Patrick Silva, patrick@unoeste.edu.br
- Ivan Stancati, ivanstancati@ig.com.br

**14 potenciais usuários**

- Patrick Aparecido Francisco da Silva, patrick@weblibre.cc
- Karl Bassel, parliament@tewirp.net
- Administrador do Sistema, admin@cultura.com.br
- Waldomiro Guimarães, wgfguima@hotmail.com
- Ezra Kjetland, jj@worldofsoftware.net
- Maximus Moeser, apply@tewirp.net
- José Carlos Moraes, jcmdois@hotmail.com
- Elisha Pollo, moodle@kolombour.net
- Justus Pomerleau, osman@tewirp.net
- Edgard Rios, diiii\_2501@hotmail.com
- Edgard Rios, eu\_thebest@hotmail.com
- Rosania Rodrigues, rosaniarodrigues@yahoo.com.br
- Quincy Rohen, pr@tewirp.net
- Diego Sites, student@wfi-agro.net

## Notas

Para ver as notas de todos os alunos, entre no curso e clique no opção **Notas** , dentro da caixa **Administração** . A janela de relatórios das avaliações será aberta.

Na caixa **Escolha uma ação (choose a action)** , selecione a opção **Grader Report** . Em seguida, o relatório com as notas de todos os alunos em cada atividade será exibido, como na figura abaixo.



The screenshot shows a web interface with a blue header. At the top, there are two tabs: "Grader report" (selected) and "My report preferences". Below the tabs are three icons with labels: "Hide averages", "Show groups", and "Show ranges". The main content is a table with the following data:

Nome / Sobrenome ↑	História da Arte			Course total
	Last VisualClass	Projeto CV		
Carlo Enrico Barbirotto	-	-	-	
Reginaldo Bezerra	-	-	-	
Eduardo Carron	-	-	-	
Rosana Elkadri	-	-	-	
Ivan José Stancati de Oliveira	-	-	-	
diler Ianza	-	-	-	
Jocilene Lessa de Castro	-	-	-	
Mario Luis	-	-	-	
francisco modés	-	-	-	
Fred Nunes	-	-	-	
Maria Madalena Alves de Oliveira Oliveira	-	-	-	
Patrick Silva	67,00	-	33,50	
Ivan Stancati	-	-	-	
Overall average	67,00	-	33,50	

## Boletins

Para ver as notas de um aluno específico, entre no curso e clique no opção **Notas** , dentro da caixa **Administração** . A janela de relatórios das avaliações será aberta.

Na caixa **Escolha uma ação (choose a action)** , selecione a opção **Relatório do usuário (User Report)** . Em seguida, na caixa **Selecione todos ou apenas um usuário (Select all or one user)** , escolha o aluno para o qual deseja ver o boletim. Veja um exemplo de boletim na figura abaixo.



The screenshot shows a web interface with a blue header. At the top, there are two tabs: "Oficinas Culturais Virtuais" (selected) and "Abertura". Below the tabs are two dropdown menus: "Choose an action ..." and "Select all or one user" (with "Patrick Silva" selected). The main content is a table with the following data:

Item de avaliação	Categoria	Nota	Percentagem	Feedback
Last VisualClass	História da Arte	67,00	67,00 %	
Projeto CV	História da Arte	-	-	
Course total	História da Arte	33,50	33,50 %	

## **Certificado**

Para disponibilizar um certificado de participação aos alunos, o professor deve entrar no curso e adicionar a atividade Certificado. Os alunos que completarem as atividades do curso estarão liberados para emitir o certificado assim que desejarem. A figura abaixo ilustra um exemplo de certificado.

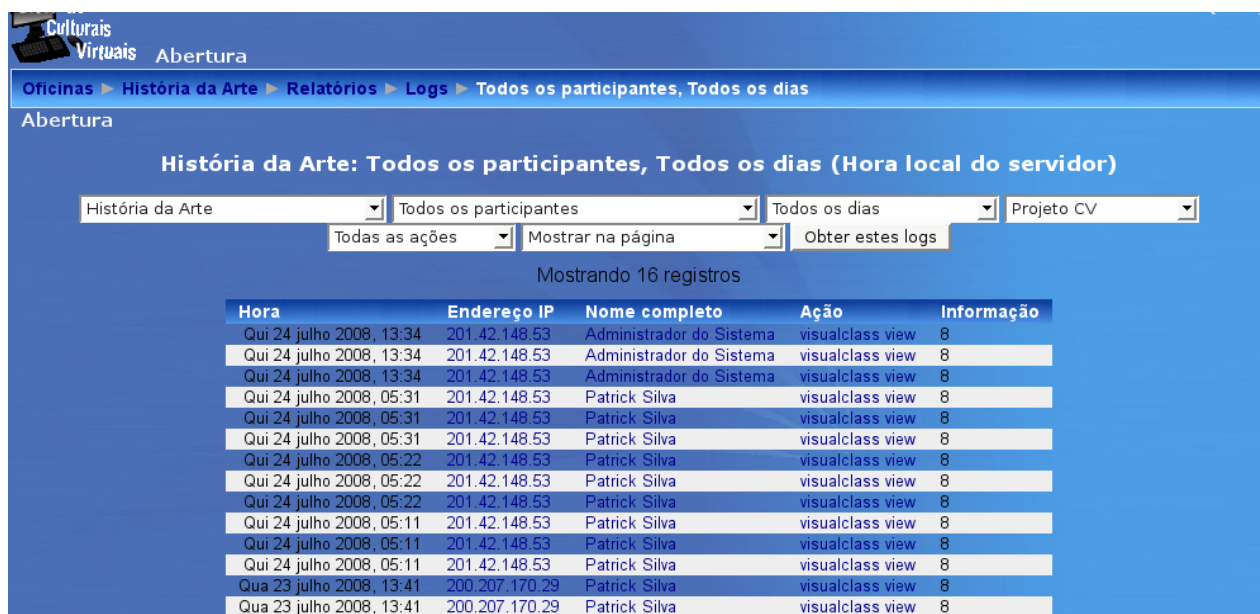


## Relatórios

### Relatório de Acesso

Este relatório permite ver a participação de todos os usuários em um curso. Para acessá-lo, entre no curso e clique na opção **Relatórios**, presente na caixa **Administração**.

Aparecerá uma janela com 6 campos, os filtros do relatório. Ajuste os filtros de acordo com as informações que você deseja no relatório. Por exemplo, para ver apenas os dados referentes a uma atividade específica, selecione-a no campo aonde inicialmente está escrito **Todas as Atividades**. Em seguida, clique no botão **Obter estes logs**. Veja o resultado na figura abaixo.



The screenshot shows a web interface for 'Culturais Virtuais' with a navigation menu. The main content area is titled 'História da Arte: Todos os participantes, Todos os dias (Hora local do servidor)'. It features several dropdown filters: 'História da Arte', 'Todos os participantes', 'Todos os dias', and 'Projeto CV'. Below these are buttons for 'Todas as ações', 'Mostrar na página', and 'Obter estes logs'. A message 'Mostrando 16 registros' is displayed above a table with the following data:

Hora	Endereço IP	Nome completo	Ação	Informação
Qui 24 julho 2008, 13:34	201.42.148.53	Administrador do Sistema	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 13:34	201.42.148.53	Administrador do Sistema	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 13:34	201.42.148.53	Administrador do Sistema	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:31	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:31	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:31	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:22	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:22	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:22	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:11	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:11	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qui 24 julho 2008, 05:11	201.42.148.53	Patrick Silva	visualclass view	8
Qua 23 julho 2008, 13:41	200.207.170.29	Patrick Silva	visualclass view	8
Qua 23 julho 2008, 13:41	200.207.170.29	Patrick Silva	visualclass view	8

### Relatório de Participação

Este relatório exibe as mesmas informações do relatório anterior, mas as agrupa por usuário e por função, ou seja, é possível ver apenas as participações dos alunos ou dos professores.

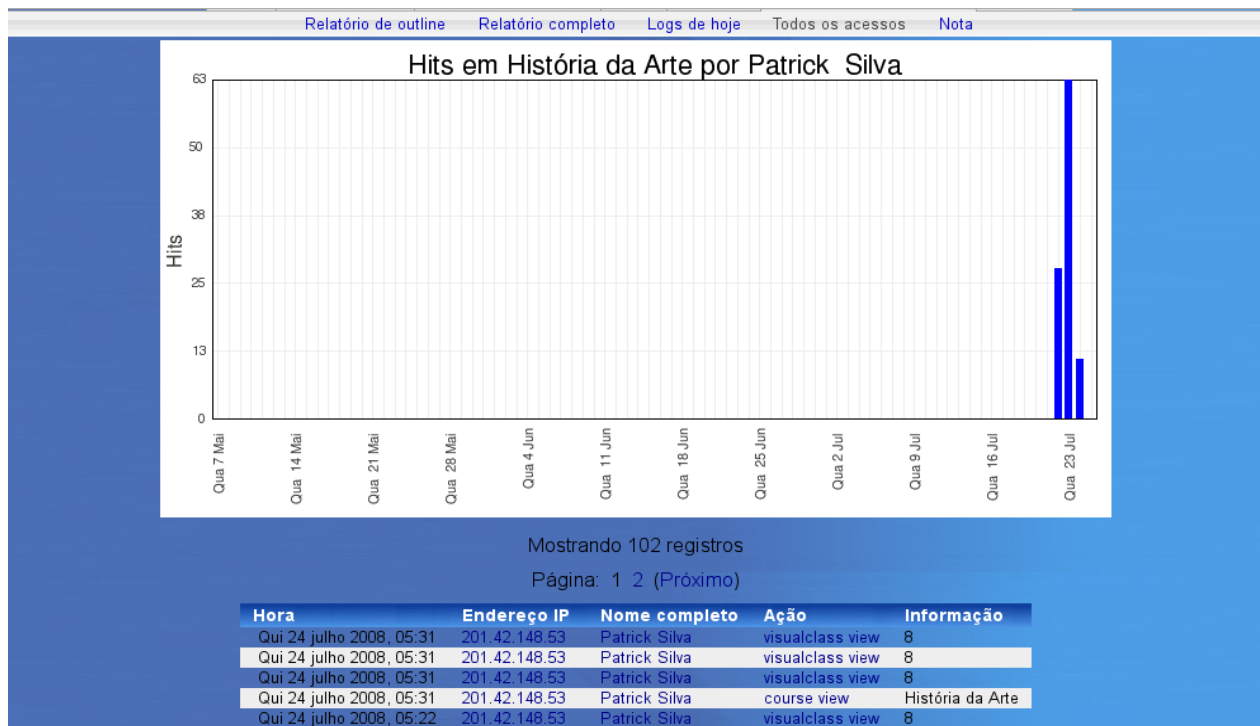
Para acessá-lo, clique na opção **Relatório de Participação**, que está na mesma página do **Relatório de Acesso**.

### Relatório de Atividades Desenvolvidas (por aluno)

Para fazer o acompanhamento de um aluno específico, clique na opção **Participantes** que está no lado superior esquerdo.

Na página com a lista de participantes, clique no nome do aluno desejado, em seguida clique na aba Relatórios das Atividades . Aparecerá a lista de todas as atividades que este aluno acessou.

Se quiser um relatório mais detalhado, com os dias nos quais o aluno acessou as atividades, clique na opção Todos os acessos , abaixo da aba Relatórios das atividades . Observe este relatório na figura abaixo.



# Administração

## Usuários Online

Os usuários que estão online neste momento podem ser vistos na página principal e na página dos cursos, na caixa [Usuários Online](#) .

## Estatísticas e Número de Acessos

Para ver as estatísticas de uso do sistema, acesse a opção [Relatórios](#) e, em seguida, [Estatísticas](#) , na caixa [Administração do Site](#) .

## Permissões

Os possíveis níveis de acesso (funções) dos usuários no sistema e nos cursos são Administrador, Autor de Cursos (Course Creator), Professor (Teacher), Auxiliar (Non-editing Teacher), Estudante (Student) e Convidado (Guest).

Para atribuir uma função a um usuário, o responsável deve entrar no curso e clicar na opção [Designar Funções](#) , na caixa [Administração](#) . Em seguida, clique na função desejada (como pode ser visto na figura abaixo) e selecione os usuários.

Assign roles in Curso: História da Arte ?			
Funções	Descrição	Usuários	
<a href="#">Administrator</a>	Administrators can usually do anything on the site, in all courses.	0	
<a href="#">Course creator</a>	Course creators can create new courses and teach in them.	0	
<a href="#">Teacher</a>	Teachers can do anything within a course, including changing the activities and grading students.	1	<a href="#">Ivan José Stancati de Oliveira</a>
<a href="#">Non-editing teacher</a>	Non-editing teachers can teach in courses and grade students, but may not alter activities.	0	
<a href="#">Student</a>	Students generally have less privileges within a course.	13	<a href="#">More than 10</a>
<a href="#">Guest</a>	Guests have minimal privileges and usually can not enter text anywhere.	0	

## **Comunicação**

A comunicação entre professores e alunos pode se dar de duas formas: Síncrona e Assíncrona. A comunicação síncrona é aquela onde a interação ocorre em tempo real, ou seja, as perguntas e respostas são feitas imediatamente. Ao passo que a comunicação assíncrona é aquela na qual a pergunta é registrada no sistema para que o professor responda posteriormente.

A comunicação assíncrona se dá através de Listas de Discussão (Fórum) e e-mail, já a comunicação assíncrona se dá através de Chat.

### ***Fórum***

Para disponibilizar uma lista de discussão aos alunos, basta adicionar a atividade **Fórum** ao curso.

Sempre que algum interveniente escrever uma mensagem, todos os demais a receberão em suas caixas de e-mail.

### ***Chat***

Para disponibilizar um chat aos alunos, basta adicionar a atividade **Chat** ao curso.

### ***e-mail***

Todos os participantes do curso (alunos e professores) podem tornar seu e-mail público, basta escolher a opção **Permitir que todos vejam o meu endereço de e-mail** no campo **Mostrar endereço de e-mail em seus perfis**.