

Manual da Turma Virtual: FÓRUNS E CHATS

Para acessar a turma virtual com o perfil Docente, siga o caminho indicado abaixo:

1) Clicar na opção Módulos.



2) Escolher o módulo Portal do Docente.



3) Clicar no componente curricular cuja turma virtual será acessada.

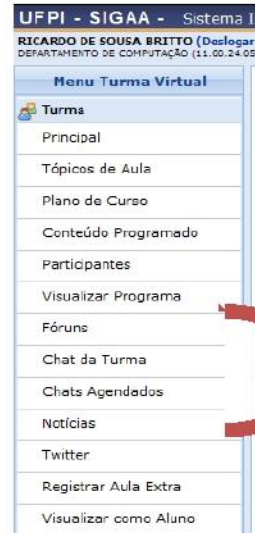
| Componente Curricular | CR/CHD* | Horário | Alunos** |
|-------------------------|---------|-----------|----------|
| 2011.2 Local: A definir | 4 / 60 | 7T1234 | 3 / 5 |
| 2011.2 Local: IB5 | 4 / 60 | 2M34 6H45 | 44 / 50 |

* Total de Créditos de Disciplina / Sua carga horária dedicada na turma ou subturma
** Total de alunos matriculados / Capacidade da turma
*** A turma possui horário flexível e o horário exibido é da semana atual.

COMUNIDADES VIRTUAIS
Criar Comunidade Virtual
Buscar Comunidades Virtuais

EDITAIS PUBLICADOS
Edital Período de Submissões [ver todos os editais](#)

MENU TURMA



Fóruns

Esta funcionalidade permite ao docente realizar o cadastro de um novo fórum destinado para discussões relacionadas ao curso e também para dar avisos gerais a todos os alunos, bem como, visualizar os fóruns já cadastrados anteriormente.

Para isso, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Minhas turmas no semestre → Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Turma → Fóruns.

A tela a seguir será fornecida pelo sistema.

FÓRUNS DA TURMA

CADASTRAR FÓRUM

| Título | Tipo | Tópicos | Autor(a) | Criado em |
|------------------------------|-------------|---------|---------------|------------|
| Fóruns Aulas | Fórum geral | 14 | NOME DO AUTOR | 01/01/1901 |

Clicando sobre o link referente ao **Título** do fórum desejado, o docente será direcionado para a tela **Fórum**, onde será exibida uma listagem com todos os fóruns de discussão cadastrados na turma.

Como exemplo, selecionamos o link [Fórum](#), como mostra a imagem abaixo:

FÓRUM

Título: Fóruns
Descrição: Aula
Autor(a): NOME DO AUTOR(A)
Arquivo:
Monitorar Leitura: SIM
Tipo: Fórum geral
Ordenação Padrão: Mostrar respostas alinhadas
Criado em: 01/01/1901 00:00

[Cadastrar Tópico](#) [Editar](#) [<< Voltar](#)

| Tópico | Autor(a) | Respostas | Última Mensagem |
|-------------------------|------------------|-----------|---|
| Aula | NOME DO AUTOR(A) | 2 | NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00 |
| Oportunidade de Estágio | NOME DO AUTOR(A) | 0 | NOME DO AUTOR(A) |
| Revisão para prova | NOME DO AUTOR(A) | 1 | NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00 |
| Prova | NOME DO AUTOR(A) | 3 | NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00 |
| Recesso | NOME DO AUTOR(A) | 4 | NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00 |
| Conteúdo dos Seminários | NOME DO AUTOR(A) | 7 | NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00 |

Se desejar o usuário poderá remover o tópico do fórum, para isso, clique no ícone .

Para visualizar as **Respostas** direcionadas ao conteúdo postado, clique no link referente a numeração de respostas cadastradas ou utilize o link do título do **Tópico** apresentado. A página gerada será equivalente nesses dois links.

Como exemplo, usaremos o **Tópico** [Aula](#). Logo, a tela a seguir será exibida:

[Mostrar respostas alinhadas](#)

Assunto: Aula
Mensagem: Caros alunos, não teremos aula na presente data. Venho por meio deste, lhes informar que terei que me ausentar por motivos pessoais.
Autor(a): NOME DO AUTOR(A)
Arquivo:
Criado em: 01/01/1901 00:00:00

[Responder Tópico](#) [Editar](#) [<< Voltar](#)

Resposta
por NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00
Mensagem recebida.
[Responder](#)

Resposta
por NOME DO AUTOR(A) 01/01/1901 00:00:00
Recado recebido, até a próxima aula professor.
[Responder](#)

Retornando para a tela que permite a visualização do *Fórum*, caso queira visualizar a *Última Mensagem*, clique no link a mesma. A tela a seguir será mostrada:

NOME DO AUTOR(A)
01/01/1901 00:00:00 referente

| | |
|-------------------|--|
| Assunto: | Prova |
| Mensagem: | Como já discutimos em sala de aula, a prova está marcada e a revisão também. Qualquer dúvida me procurem após o horário de aula na sala do Departamento. |
| Autor(a): | NOME DO AUTOR(A) |
| Arquivo: | |
| Criado em: | 01/01/1901 00:00:00 |

Cadastrar Fórum



Caso queira realizar o cadastro de um novo fórum, clique em

DEPARTAMENTO MATERNO INFANTIL (11.00.23.02) - Semestre atual: 2013.1 DEPO03 - DEP003 - DISCIPLINA TESTE 003 (2012.1 - T01)

| | |
|---------------------------|--|
| Menu Turma Virtual | FÓRUMS DA TURMA |
| Turma | <input type="button" value="CADASTRAR FÓRUM"/> |
| Principal | Nenhum fórum foi encontrado. |
| Tópicos de Aula | |
| Plano de Curso | |
| Conteúdo Programado | |
| Participantes | |
| Visualizar Programa | |
| Fóruns | |

A tela a seguir será apresentada:

The screenshot shows the UFPI SIGAA system interface. The top header includes the user name 'JOSE ARCHETA DA ROCHA BATISTA', the course 'DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA', and the specific course 'DEP003 - DEP003 - DISCIPLINA TESTE 003 (2012.1 - T01)'. A left sidebar menu lists various options like 'Turma', 'Tópicos de Aula', and 'Atividades'. The main content area is titled 'Tipos de Fórum' and contains instructions for creating a forum topic. Below the instructions is a form with the following fields: 'Título' (Title), 'Descrição' (Description) with a rich text editor, 'Monitorar Leituras' (Monitor Readings) with radio buttons for 'Sim' and 'Não', 'Tipo de Fórum' (Forum Type) dropdown, 'Ordem Padrão' (Default Order) dropdown, 'Arquivos' (Files) with a file selection button, and 'Tópico de Aula' (Class Topic) dropdown. At the bottom of the form are 'Cadastrar' (Save), 'Voltar' (Back), and 'Cancelar' (Cancel) buttons. The footer of the browser window shows the SIGAA logo and copyright information.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Caso queira retornar à tela anteriormente gerada, clique em **Voltar**.

O usuário poderá informar os seguintes campos:

Título: Insira um título para o tópico;

Descrição: Insira uma breve descrição com o conteúdo do tópico, utilize as ferramentas apresentadas para formatar o texto conforme desejar;

Monitorar Leitura: Opte por assinalar entre *Sim* ou *Não*;


Tipo de Fórum: Selecione o tipo de fórum dentre as opções listadas;

Ordem Padrão: Selecione a ordem em que serão exibidas as respostas para a notícia cadastrada;

Arquivo: Insira um arquivo relacionado ao tópico que está sendo cadastrado, para isso clique em **Selecionar arquivo**;

Tópico de Aula: Selecione o tópico de aula que exibirá este fórum na página inicial da turma virtual.

Após informar devidamente os campos, clique em **Cadastrar**. Então, a seguinte mensagem de sucesso será exibida:

 • **Operação realizada com sucesso!** (x) fechar mensagem

FÓRUM

Título: Comunicado

Descrição: Para agregar as horas do estágio ao histórico, será necessário levar os comprovantes e as cópias ao Departamento. Leve todos os certificados que tiver, aproveitamos tudo.

Autor(a): NOME DO AUTOR

Arquivo:

Monitorar Leitura: SIM

Tipo: Fórum geral

Ordenação Padrão: Mostrar respostas começando pela mais recente

Criado em: 19/12/2011 18:44

Caso queira realizar alterações no tópico cadastrado, clique em **Editar**. Então, será exibida a seguinte tela:

ALTERAR FÓRUM

Tipos de Fórum

Cada usuário inicia apenas UM NOVO tópico: cada participante pode abrir apenas um novo tópico de discussão, mas todos podem responder livremente as mensagens, sem limites de quantidades. Este formato é usado, por exemplo, nas atividades em que cada participante apresenta um tema a ser discutido e atua como moderador da discussão deste tema.

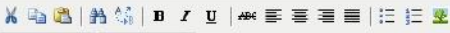

Fórum geral: é um fórum aberto, onde todos os participantes podem iniciar um novo tópico de discussão quando quiserem.

Fórum P & R (perguntas e respostas): neste fórum um estudante pode ler as mensagens de outros somente após a publicação de sua mensagem. Depois disto pode também responder às mensagens do grupo. Isto permite que a primeira mensagem de cada estudante seja original e independente.

Uma única discussão simples: este tipo de fórum possui apenas um tópico que é criado automaticamente e não pode ser excluído. Ele é recomendado para organizar discussões breves com foco em um tema único e preciso.

Título: * Comunicado

Descrição: *

Para agregar as horas do estágio ao histórico, será necessário levar os comprovantes e as cópias ao Departamento. Leve todos os certificados que tiver, aproveitamos tudo.

Monitorar Leitura: * Sim Não

Tipo de Fórum: * Fórum geral

Ordem Padrão: * Mostrar respostas começando pela mais recente

Arquivo: Selecionar arquivo...

* Itens de Freenchimento Obrigatório

Realizadas as devidas alterações, clique em **Alterar**, para confirmar a operação.

Então, uma nova tela será apresentada exibindo a mensagem de sucesso, como mostra a imagem abaixo:

 • Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensag

FÓRUM

Título: Comunicado

Descrição: Para agregar as horas do estágio ao histórico, será necessário levar os comprovantes e as cópias ao Departamento. Leve todos os certificados que tiver, aproveitamos tudo.

Autor(a): NOME DO AUTOR

Arquivo:

Monitorar Leitura: SIM

Tipo: Fórum geral

Ordenação Padrão: Mostrar respostas começando pela mais recente.

Criado em: 27/12/2011 15:36

Cadastrar Tópico para o Fórum

Clique no botão **Cadastrar Tópico**, para realizar o cadastramento de um tópico para o fórum desejado. Logo, a tela a seguir será fornecida:

ENVIAR TÓPICO PARA O FÓRUM

Assunto: * Comunicado

Mensagem: *

Fonte: Tamanho da Fc

Caros, lhes enviei um comunicado. Por favor, olhem seus emails.


Arquivo:

Notificar criação do tópico para a turma?

* Campos de Preenchimento Obrigatório

Clique em **Enviar Tópico para o fórum** para finalizar essa ação.

Em seguida, uma nova tela será fornecida exibindo a mensagem de sucesso, como mostra a imagem abaixo:

 • Operação realizada com sucesso! (x) fechar mensage

Mostrar respostas começando pela mais recente

Assunto: Comunicado
Mensagem: Caros, lhes enviei um comunicado. Por favor, olhem seus emails.
Autor(a): NOME DO AUTOR
Arquivo:
Criado em: 27/12/2011 15:49:10

<< Voltar

Caso o docente deseje responder a pergunta feita pelo aluno, clique em **Responder Tópico**. A seguinte página será fornecida pelo sistema.


RESPONDER TÓPICO

Comunicado
por NOME DO AUTOR em 27/12/2011 15:49:10

Caros, lhes enviei um comunicado. Por favor, olhem seus emails.

Assunto: * Re: Comunicado

Mensagem: *



Professor, teremos aula normal na próxima semana?

Arquivo:

* Campos de Preenchimento Obrigatório << Voltar Cancel

Insira as informações necessárias. Após isso, clique em **Responder Tópico**. Logo, uma nova tela será apresentada exibindo a mensagem de sucesso, como mostra a imagem abaixo:

Assunto: Comunicado
Mensagem: Caros, lhes enviei um comunicado. Por favor, olhem seus emails.
Autor(a): NOME DO AUTOR
Arquivo:
Criado em: 27/12/2011 15:49:10

Responder Tópico Editar << Voltar

Re: Comunicado
por NOME DO AUTOR 27/12/2011 16:01:43

Professor, teremos aula normal na próxima semana?


[Editar](#) [Apagar](#) [Responder](#)

Clique em **Apagar** caso deseje remover a mensagem. Então, a seguinte tela será disponibilizada:

REMOVER MENSAGEM

Atenção:
Ao remover esta mensagem todas as respostas associadas a ela também serão removidas.

Confirmar Remoção Cancelar

 **Re: Comunicado**
por NOME DO AUTOR 27/12/2011 16:33:20


Professor, teremos aula normal na próxima semana?

[Editar](#) [Apagar](#) [Responder](#)

Para confirmar a remoção da mensagem, clique em **Confirmar Remoção**. Posteriormente, será exibida a seguinte mensagem de sucesso:



Remover Fórum

Retornando para a tela inicial que permite a visualização dos *Fóruns da Turma*, caso queira remover um tópico da listagem, clique no ícone . Logo, a seguinte tela será fornecida:

REMOVER FÓRUM

Atenção:

Ao remover este fórum todos os tópicos e todas as respostas associadas também serão removidas.

Título:

Comunicado

Descrição:

Para agregar as horas do estágio ao histórico, será necessário levar os comprovantes e as cópias ao Departamento. Leve todos os certificados que tiver, aproveitamos tudo.

Confirmar Remoção

Cancelar

Confirme a exclusão clicando em **Confirmar Remoção**. Em seguida, a mensagem de sucesso será apresentada:



Chats Agendados

Esta funcionalidade permite ao docente realizar o agendamento de um bate-papo virtual aberto, possibilitando uma interação simultânea entre os participantes, em tempo real. Nesse chat, a pergunta e resposta são enviadas, simultaneamente, a todos os participantes da turma.

Para realizar essa operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas Turmas no Semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Turma* → *Chats Agendados*.

A tela seguinte será gerada, permitindo visualizar a listagem de chats cadastrados pelo docente.

CHATS AGENDADOS


AGENDAR NOVO CHAT

: Visualizar : Alterar : Remover

| Título | Início | Fim | Conteúdo Publicado | | | |
|---|------------------|------------------|--------------------|--|--|--|
| Dúvida Aula: LCP: Semântica Caros alunos, venho por meio deste agendar um chat com vocês, para discutirmos o andamento da disciplina e tirar dúvidas. | 21/12/2011 14:50 | 21/12/2011 16:00 | Sim | | | |

Para visualizar detalhes sobre o chat, clique no ícone

Caso queira retornar à tela anteriormente gerada, clique em **Voltar**.


Clique no ícone  , caso queira realizar alterações no conteúdo postado. Então, a tela a seguir será exibida:

EDITAR CHAT AGENDADO

Turma: 2011.2 - LOGICA APLICADA A COMPUTACAO - Turma 01

Título: * Dúvida

Descrição:



Caros alunos, venho por meio deste agendar um chat com vocês, para discutirmos o andamento da disciplina e tirar dúvidas.

Início: * 27/12/2011 18:50 HH:mm

Fim: * 27/12/2011 20:00 HH:mm

Notificação: (Notificar os alunos por e-mail)


Atualizar Dados * Itens de Preenchimento Obrigatório. << Voltar Mostrar | Cancelar

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Se desejar visualizar as informações contidas no chat agendado, clique em **Mostrar**.

Realizadas as devidas alterações, clique em **Atualizar Dados**.

Então, uma nova tela será apresentada exibindo a mensagem de sucesso.

Retornando para a tela inicial que permite a visualização dos *Chats Agendados*, o usuário poderá remover um chat agendado, para isso, clique no ícone  . Então, uma caixa de diálogo a seguir será fornecida solicitando a confirmação da ação.



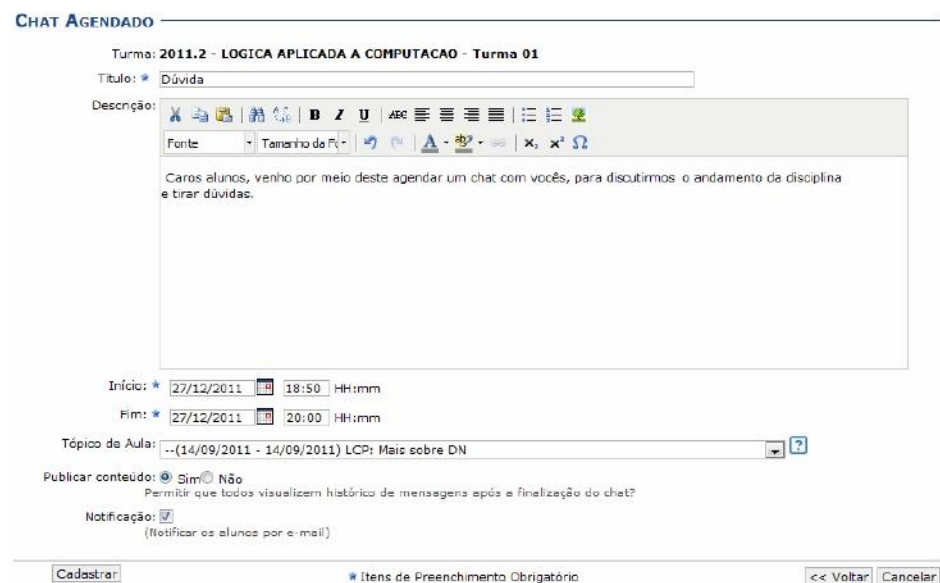
Clique em **OK** para confirmar a remoção do chat. A mensagem de sucesso será exibida conforme a imagem a seguir.



Caso não haja chats agendados, o docente poderá realizar, caso queira, o agendamento do mesmo. Para isso, será necessário clicar em



Então, a tela seguinte será exibida:

A imagem mostra a interface de configuração de um chat agendado. O título é "CHAT AGENDADO". O curso é "Turma: 2011.2 - LOGICA APLICADA A COMPUTACAO - Turma 01". O título do chat é "Dúvida". A descrição contém o texto: "Caros alunos, venho por meio deste agendar um chat com vocês, para discutirmos o andamento da disciplina e tirar dúvidas." O campo de início está configurado para 27/12/2011 às 18:50. O campo de fim está configurado para 27/12/2011 às 20:00. O tópico de aula é "--(14/09/2011 - 14/09/2011) LCP: Mais sobre DN". O campo "Publicar conteúdo" tem "Sim" selecionado. O campo "Notificação" está marcado com um checkbox, com o texto "(Notificar os alunos por e-mail)". No rodapé, há um botão "Cadastrar", um ícone de itens obrigatórios e botões "<< Voltar" e "Cancelar".

O docente deverá informar os seguintes campos, combinando-os para obter um resultado mais específico:

Título: Forneça o título do comunicado;

Descrição: Insira o assunto que será discutido no chat;

Início: Informe a data e hora de início do chat. Digite a data desejada ou selecione-a no calendário exibido ao clicar em  ;

Fim: Insira a data e hora de término do chat. O ícone citado no campo acima, poderá ser utilizado neste critério;

Tópico de Aula: Selecione qual o tópico de aula da matéria que deseja agendar o chat;

Publicar conteúdo: Assinale se deseja que o conteúdo possa ser visualizado após a finalização do chat, *Sim* ou *Não*;

Notificação: Marque esta opção caso queira enviar e-mails para notificar os discentes sobre o chat.

Após informar devidamente os campos, clique em **Cadastrar**. Logo, uma mensagem informando o sucesso da operação será apresentada:



Chat da Turma

Esta funcionalidade permite ao docente, promover uma interação simultânea com os demais participantes da turma virtual, possibilitando a troca de informações de interesse da turma.

Para isso, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Minhas turmas no semestre → Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Turma → Chat da Turma.


A janela a seguir será exibida:



Os participantes do chat estarão listados no lado direito, no campo **MEMBROS ON-LINE**.

Para enviar uma mensagem, escreva no campo disponibilizado, na parte inferior da tela.



Inserir a frase clicar em . Então, a tela será recarregada, como mostra a figura abaixo:

UFPI sig-noma.ufpi.br/html_sart Segunda-feira, 10 de Dezembro de 2012

Sala de Discussão Interativa - Chat On-line

SIGAA Chat - DEP003 - DISCIPLINA TESTE 003

JOSE ANCHIETA DA ROCHA BATISTA diz:
olá turma!


MEMBROS ON-LINE

JOSE ANCHIETA DA ROCHA BATISTA
docente_gta@ufpi.br

SAIR DO CHAT

 Enviar

Nesta modalidade, as perguntas e respostas são enviadas, simultaneamente, a todos os participantes da sala.

Caso queira se retirar da sala virtual, clique em  .