

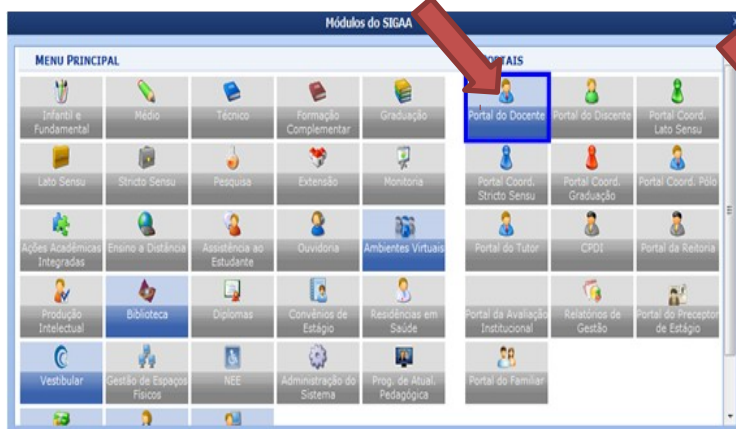
Manual da Turma Virtual: **MATERIAIS**

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.

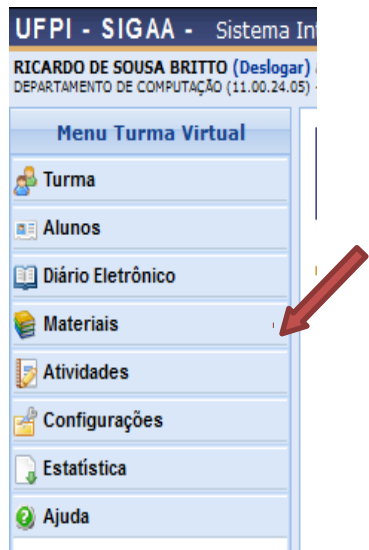


A screenshot of a web page showing course information. A table lists course components. A red arrow points to the row for 'SS00117 - ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II - T03 (ABERTA) ***'.

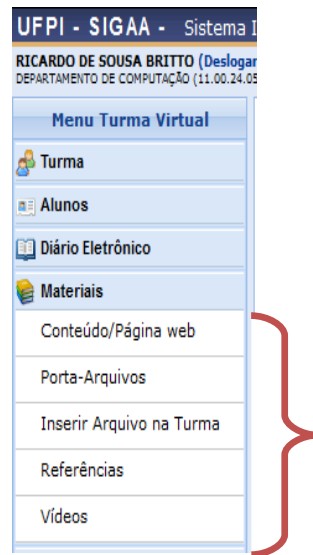
Componente Curricular	CR/CHD*	Horário	Alunos**
SS00117 - ORIENTAÇÃO DE TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II - T03 (ABERTA) ***			
2011.2 Local: A definir	4 / 60	7T1234	3 / 5
SS00095 - TEORIA POLÍTICA E SERVIÇO SOCIAL - T01 (ABERTA)			
2011.2 Local: IB5	4 / 60	2M34 6M45	44 / 50

* Total de Créditos da 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.

MENU TURMA VIRTUAL



MENU MATERIAIS

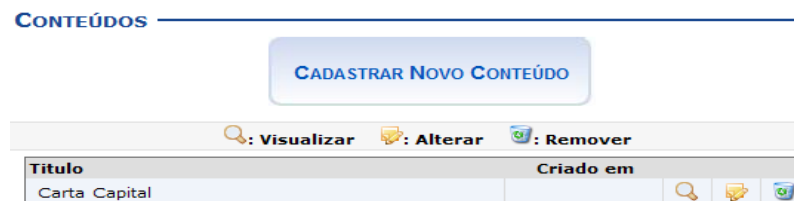


CONTEÚDO/PÁGINA WEB

Esta operação possibilita que o usuário cadastre um conteúdo ou página da web no sistema, disponibilizando-o para os discentes matriculados no componente curricular consultado. Além de cadastrar, o usuário poderá consultar os conteúdos registrados anteriormente assim como modificá-los ou removê-los.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas Turmas no Semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Materiais* → *Conteúdo/Página Web*.

O sistema exibirá a tela que permite a consulta dos *Conteúdos* registrados.




Para exemplificar selecionamos anteriormente o *Componente Curricular* COM0038 - Comunicação e Opinião Pública - T01.

O docente poderá cadastrar novos conteúdos no sistema que estarão disponíveis para os alunos pertencentes à turma virtual do componente curricular. Será possível visualizar detalhadamente os dados dos conteúdos cadastrados, alterar as informações registradas ou removê-las conforme o critério do docente. Essas operações serão descritas separadamente nos tópicos a seguir.

CADASTRAR NOVO CONTEÚDO/PÁGINA WEB

Caso queira cadastrar um conteúdo/página web, clique no ícone



CADASTRAR NOVO CONTEÚDO

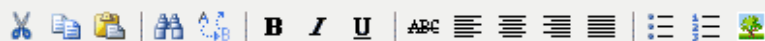
. Desta forma, será exibida a tela que permite a

Novo CONTEÚDO

Título: *

Tópico de Aula: *

Conteúdo: *



Discussão sobre a corrupção presente na política e nas relações sociais cotidianas.

Criar Em: * COM0038 - COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA - Turma: 01 (2011.2)
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 01 (2011.2)
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 02 (2011.2)

Notificação:
(Notificar os alunos por e-mail)

* Itens de Preenchimento Obrigatório

O usuário deverá informar os seguintes critérios para registrar um novo conteúdo:

Título: Informe o título que corresponde ao conteúdo a ser cadastrado;

Tópico de Aula: Forneça em qual tópico de aula o conteúdo inserido estará associado, selecionando um dos tópicos disponíveis na lista relacionada a este campo;

Conteúdo: Descreva o conteúdo/página web que deseja cadastrar e disponibilizar para os discentes do componente curricular;

Notificação: Selecione este item, se desejar notificar os discentes da disciplina sobre a inserção do conteúdo/página web no sistema;

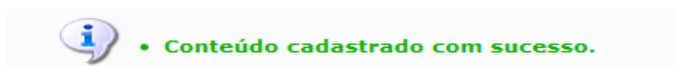
Criar em: O usuário poderá optar por disponibilizar o conteúdo para outras turmas ministradas, selecionando as disciplinas que deseja conforme seu critério.

Clique em **Voltar**, para retornar à tela anterior.


Exemplificaremos ao informar *Título* Carta Potiguar, o *Tópico de Aula* (08/08/2011 - 08/08/2011) Discussão da Avaliação da I Unidade, o *Conteúdo* Discussão sobre a corrupção presente na política e nas relações sociais cotidianas, *Criar em* COM0038 - Comunicação e Opinião Pública - Turma: 01 (2011.2) e o item *Notificação* selecionado.

Para prosseguir, clique em **Cadastrar**.

Em seguida, será exibida uma mensagem de sucesso sobre o cadastramento do conteúdo.



VISUALIZAR CONTEÚDO/PÁGINA WEB

Para visualizar detalhadamente um conteúdo cadastrado, clique no ícone . Assim a **Visualização do Conteúdo** poderá ser realizada pelo docente, incluindo a descrição e a data de cadastro desse registro.

Se desejar alterar as informações referentes ao conteúdo, clique em **Editar**. Essa operação será semelhante a função descrita no tópico Alterar Conteúdo/Página Web.

VISUALIZAÇÃO DE CONTEÚDO


Título: Carta Capital

Conteúdo: Análise dos textos editoriais da revista "Carta Capital" correspondentes ao período de jul/2011 a dez/2011.

Data cadastro: 04/01/2012

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

ALTERAR CONTEÚDO/PÁGINA WEB


Se desejar alterar as informações de um conteúdo, clique no ícone  . Então, o usuário poderá *Editar Conteúdo* conforme os dados disponíveis para modificação.

EDITAR CONTEÚDO

Título: ★

Tópico de Aula: ★

Conteúdo: ★



Fonte

Análise dos textos editoriais da revista "Carta Capital" correspondentes ao período de jul/2011 a dez/2011.

Criar Em: ★ COM0038 - COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA - Turma: 01 (2011.2)
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 01 (2011.2)
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 02 (2011.2)

Notificação:
(Notificar os alunos por e-mail)

★ Itens de Preenchimento Obrigatório

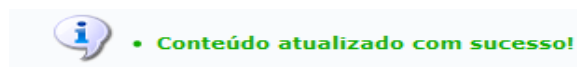
| <<

Os dados disponíveis para alteração serão semelhantes aos parâmetros de cadastro, já apresentados anteriormente.


Para visualizar o conteúdo detalhadamente, clique em **Mostrar** e as informações serão exibidas na tela, como já apresentado no tópico Visualizar

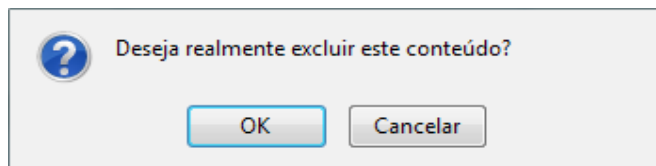
Conteúdo/Página Web.

Para concluir a modificação dos dados, clique em **Atualizar Dados** e a seguinte mensagem de sucesso será exibida:

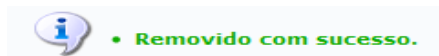


REMOVER CONTEÚDO/PÁGINA WEB

Ao clicar no ícone , o sistema possibilitará que o docente remova um conteúdo/página web registrado. Ao optar por remover, uma caixa de diálogo será exibida sobre a confirmação de exclusão do registro.



Clique em **OK** para confirmar a exclusão e a seguinte mensagem de sucesso será exibida confirmando o procedimento realizado:



PORTA-ARQUIVOS

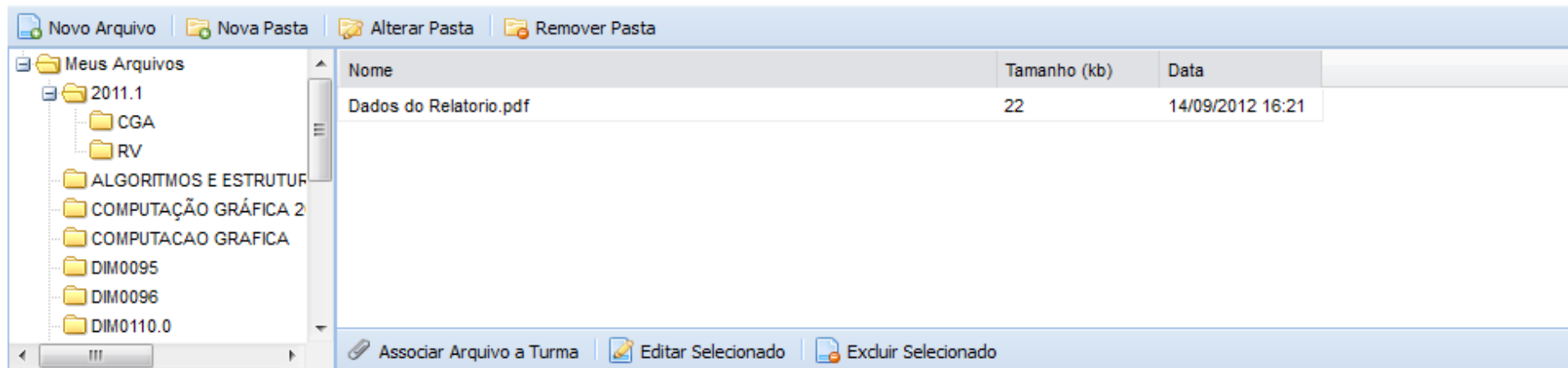
Esta funcionalidade permitirá ao docente armazenar conteúdos e materiais no sistema e disponibilizá-los aos alunos. Desta forma, será possível gerenciar pastas, alterar ou remover arquivos assim como associá-los a outras turmas virtuais das quais o docente participa.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas Turmas no Semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Materiais* → *Porta-Arquivos*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

Bem vindo ao porta-arquivos do SIGAA. Com esta funcionalidade você poderá guardar os arquivos que utiliza nas aulas para disponibilizar para seus alunos. Você está usando **1003,89MB** de **4096,00MB** disponíveis. Isso corresponde a **24,5%** do total.

24,5%

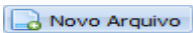


Turma Virtual

Para retornar ao menu principal da Turma Virtual, clique no link [Turma Virtual](#).

Na tela apresentada acima, o usuário poderá adicionar um *Novo Arquivo* às pastas do porta-arquivos, poderá criar uma *Nova Pasta*, *Alterar Pasta*, *Remover Pasta*, *Associar Arquivo a Turma*, editar ou excluir os arquivos associados as turmas em *Editar Selecionado* e *Excluir Selecionado*, respectivamente. Estas operações serão explicadas nos tópicos a seguir.

NOVO ARQUIVO

O usuário poderá consultar as pastas presentes no porta-arquivos bem como os arquivos contidos nela. Para inserir um novo arquivo no porta-arquivos, o usuário deverá clicar no ícone . O sistema apresentará a seguinte tela:

INSERIR ARQUIVO NO PORTA-ARQUIVOS

Pasta: *
(Pasta do seu porta-arquivos onde o arquivo deverá ser salvo.) [Criar Nova Pasta](#)

Arquivo: *
(Selecione o arquivo a ser enviado para a Turma Virtual. Tamanho máximo: 50 MB)

* Campos de Preenchimento Obrigatório

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema apresentará uma janela para confirmação.

Na tela acima, o usuário poderá criar uma nova pasta para se inserir os arquivos que desejar. Para isso, clique no link [Criar Nova Pasta](#). O sistema exibirá a seguinte janela:

A janela 'Criar Nova Pasta' possui um campo 'Dentro de' com o valor 'Meus Arquivos' e um campo 'Nome' com o valor 'Arquivos'. Há um botão 'Criar Pasta' na base da janela.

Para confirmar a criação da pasta, o usuário deverá selecionar **Dentro de** onde será inserida a pasta e fornecer seu **Nome**. Clique em **Criar Pasta** para confirmar a operação. Exemplificaremos a operação de criação de pasta *Dentro de* Meus Arquivos e o *Nome* Arquivos. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:

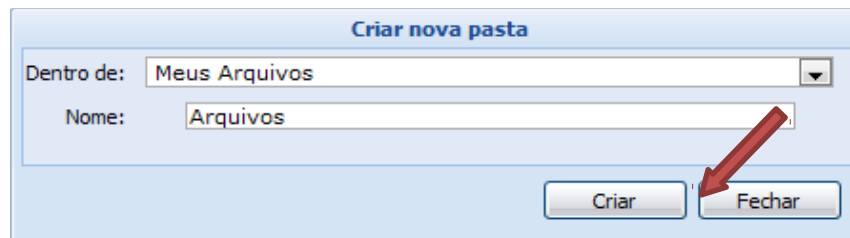


Para inserir o arquivo no porta-arquivos, o usuário deverá selecionar a **Pasta** de destino e clicar em **Selecionar Arquivo** para selecionar o **Arquivo** desejado. Clique em **Enviar Arquivo** para confirmar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será apresentada:

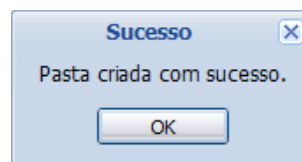


NOVA PASTA

O docente poderá cadastrar uma nova pasta no porta-arquivos clicando no ícone . Desta forma, será exibida a tela que permite ao usuário criar uma nova pasta. A localização da pasta que será criada dependerá de qual pasta foi selecionada anteriormente no porta-arquivos, de modo que a nova pasta estará associada à primeira pasta selecionada no porta-arquivos. O sistema apresentará a seguinte janela:

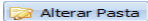


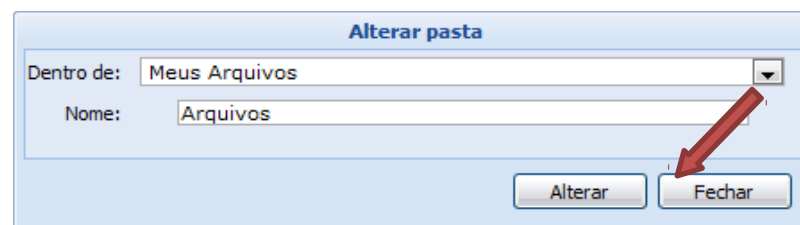
Se desejar encerrar a visualização desta janela, clique em **Fechar**. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função. Para confirmar a criação da pasta, o usuário deverá selecionar **Dentro de** onde será inserida a pasta e fornecer seu **Nome**. Clique em **Criar** para confirmar a operação. Exemplificaremos a operação de criação de pasta *Dentro de* Meus Arquivos e o *Nome* Arquivos. A seguinte janela de sucesso será apresentada:



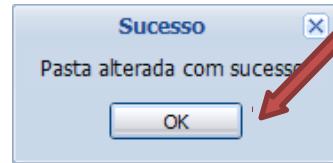
Clique em **OK** para finalizar a visualização da janela.

ALTERAR PASTA

O sistema possibilitará que o docente modifique uma pasta registrada no porta-arquivos. Para realizar esta operação, clique no ícone . O sistema exibirá a seguinte janela de alteração:

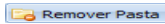


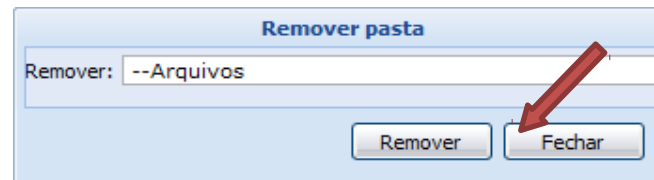
Os dados disponíveis para alteração são semelhantes aos critérios apresentados na janela de cadastro de uma nova pasta, exibido anteriormente neste manual. Para confirmar a operação, clique em **Alterar**. A seguinte janela de sucesso será exibida:



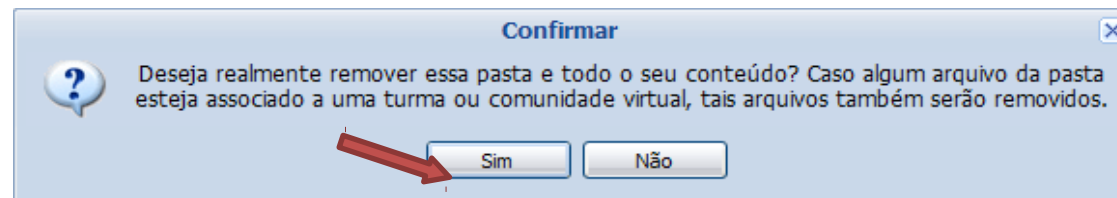
Confirme a leitura da mensagem clicando em **OK**.

REMOVER PASTA

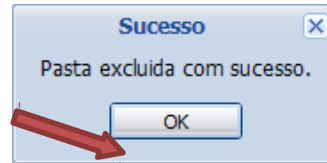
Caso deseje remover uma pasta cadastrada no sistema, o usuário deverá clicar no ícone  Remove Pasta presente no porta-arquivos. O sistema exibirá a seguinte janela:



Para remover uma pasta será necessário indicar qual deseja **Remover**, selecionando umas das opções presentes na lista referente a este parâmetro. É importante salientar que ao optar por excluir uma pasta, todo o seu conteúdo também será removido. Exemplificaremos a operação com a pasta Arquivos. Clique em **Remover** para confirmar a operação. O sistema exibirá a seguinte caixa de confirmação:

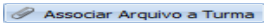


Se preferir não confirmar a operação, clique em **Não**. Clique em **Sim** para confirmar a operação. O sistema exibirá a seguinte janela de sucesso:



Após ler a mensagem de sucesso, clique em **OK**.

ASSOCIAR ARQUIVO A TURMA

O usuário poderá associar um arquivo a outras turmas virtuais das quais o docente participa. Clique no ícone  para realizar esta operação. O sistema carregará a seguinte tela:

ASSOCIAR ARQUIVO A UM TÓPICO DE AULA

Arquivo: Dados do Relatório.pdf
(Arquivo a ser enviado para a Turma Virtual.)

Tópico de Aula: * (13/09/2012 - 13/09/2012) Arquivos da Turma
(O Tópico de Aula ao qual o arquivo será associado.)

Nome:
(Nome que será visto pelos discentes na página principal da Turma Virtual. Se nenhum nome for informado, será utilizado o nome do arquivo.)

Descrição:
(Breve descrição do arquivo. Não obrigatório.)

Criar em: * DIM0937 - ESTÁGIO DOCÊNCIA EM COMPUTAÇÃO 2 - Turma: 02 (2012.2)

* Itens de Preenchimento Obrigatório

Na tela apresentada acima, o usuário poderá informar os seguintes dados:

Tópico de Aula: Selecione o tópico de aula ao qual o arquivo será associado;

Nome: Informe o nome que será visualizado pelos discentes na página da turma virtual. Caso não forneça este critério, o sistema utilizará o nome do

arquivo para visualização;

Descrição: Digite uma breve descrição sobre o arquivo;

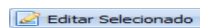
Criar em: Selecione este campo para indicar a qual turma virtual o arquivo estará associado.

Para dar prosseguimento a operação, clique em **Associar Arquivo**. Exemplificaremos a operação selecionando o *Tópico de Aula (13/09/2012 - 13/09/2012) Arquivos da Turma* e selecionando a opção *Criar em DIM0937 - ESTÁGIO DOCÊNCIA EM COMPUTAÇÃO 2 - Turma 02 (2012.2)*. O sistema exibirá a seguinte mensagem de sucesso:

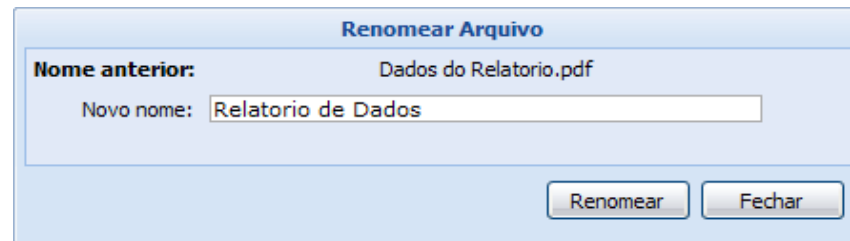


EDITAR SELECIONADO

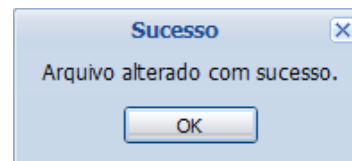
O usuário poderá alterar as informações sobre o arquivo que deseja consultar. Para isso, clique no arquivo desejado e em seguida no ícone



. Assim, será apresentada a seguinte tela que permite ao docente renomear o arquivo armazenado no porta-arquivos:

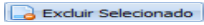
A imagem mostra uma caixa de diálogo intitulada "Renomear Arquivo". Ela contém o campo "Nome anterior:" com o valor "Dados do Relatorio.pdf" e o campo "Novo nome:" com o valor "Relatorio de Dados". Na base da caixa, há dois botões: "Renomear" e "Fechar".

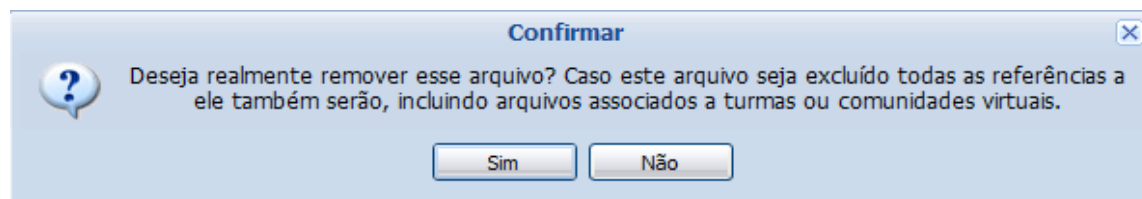
O sistema exibirá o *Nome Anterior* do arquivo selecionado. Para renomeá-lo, forneça o *Novo Nome* que deseja cadastrar para o arquivo e clique em **Renomear**. Exemplificaremos a operação com o *Novo Nome*: Relatório de Dados. A seguinte mensagem de sucesso será exibida pelo sistema:



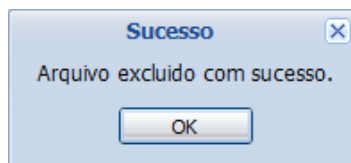
Leia a mensagem de sucesso e clique em **OK**.

EXCLUIR SELECIONADO

Caso deseje excluir um arquivo presente no porta-arquivos, o usuário deverá clicar no arquivo desejado e em seguida no ícone . Ao optar por remover o arquivo, o sistema exibirá a seguinte janela para confirmação:



Ao optar por excluir o arquivo, todo o seu conteúdo também será removido. Se preferir não confirmar a operação, clique em **Não**. Clique em **Sim** para confirmar a operação. O sistema exibirá a seguinte janela de sucesso:



Clique em **OK** para fechar a janela acima.

INSERIR ARQUIVO NA TURMA

Esta funcionalidade permitirá ao usuário inserir arquivos para que a turma virtual possa consultá-los posteriormente. Será possível anexar um arquivo, cadastrar a sua descrição, além de torná-lo disponível para consultas em diferentes turmas virtuais ministradas pelo docente.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas Turmas no Semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Materiais* → *Inserir Arquivo na Turma*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

INSERIR ARQUIVOS NO PORTA-ARQUIVOS

Caro(a) docente,
Nesse cadastro é possível associar mais de um arquivo à turma de uma única vez. Para isso, será necessário preencher os dados do formulário abaixo, selecionar o arquivo e clicar no botão "Adicionar". Após adicionar todos os arquivos, clique no botão "Enviar Arquivos" para finalizar a operação.

Pasta: * --DIM0110.1
(Pasta do seu porta-arquivos onde o arquivo deverá ser salvo.) [Criar Nova Pasta](#)

Tópico de Aula: * (27/03/2012 - 27/03/2012) Descrição do Projeto de Programação: Blackjack
(O Tópico de Aula ao qual o arquivo será associado.)


Arquivos: *

Nome: Relatório
(Nome que será visto pelos discentes na página principal da Turma Virtual. Se nenhum nome for informado, será utilizado o nome do arquivo.)

Descrição: Relatório sobre aplicação de questionário.
(Breve descrição do arquivo. Não obrigatório.)

C:\Users\Public\Documents\Dados do Relatório.pdf [Selecionar arquivo...](#)
(Selecione os arquivos a serem enviados para a Turma Virtual. Tamanho máximo: 50 MB)

[Adicionar](#)

Nome	
Relatório	

Notificação:
(Notificar os alunos por e-mail)

Criar em: *

- DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - Turma: 01 (2012.1)
- DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - Turma: 02 (2012.1)
- DIM0837 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1 - Turma: 11 (2012.1)
- DIM0801 - ESTUDO ORIENTADO 1 - Turma: 25 (2012.1)
- DIM1801 - ESTUDO ORIENTADO II - Turma: 25 (2012.1)
- DIM0877 - TÓPICOS AVANÇADOS EM PROCESSAMENTO GRÁFICO E INTELIGÊNCIA COMPUTACIONAL I - Turma: 01 (2012.1)

[Enviar Arquivos](#) * Campos de Preenchimento Obrigatório [Cancelar](#)

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. O sistema exibirá uma janela para confirmação.


O usuário deverá informar os seguintes critérios para inserir um documento:

Pasta: Selecione a pasta referente à disciplina que ministra, a qual deseja incluir o arquivo;

Tópico de Aula: Forneça em qual tópico de aula o arquivo inserido estará associado, selecionando um dos tópicos disponíveis na lista relacionada a este campo;

Nome: Informe o nome do arquivo anexado;

Descrição: Descreva o conteúdo referente ao documento inserido;

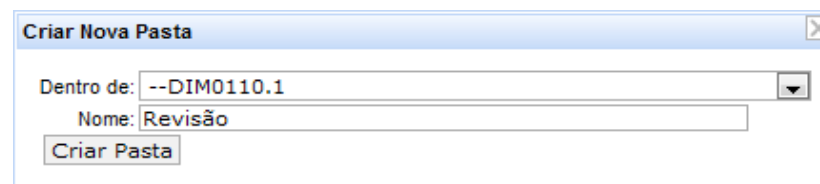
Selecionar Arquivo: Clique neste botão para selecionar o arquivo que deseja inserir. Clique em **Adicionar** para confirmar a operação. O arquivo será adicionado na tela, como na exemplificação da imagem acima. O usuário poderá adicionar outros arquivos repetindo esta etapa. Caso deseje remover o arquivo adicionado, clique no ícone .

Notificação: Selecione este item, caso deseje notificar os discentes da disciplina sobre a inserção do arquivo;

Criar em: O usuário poderá optar por disponibilizar o documento para outras turmas ministradas, selecionando as disciplinas que desejar, conforme seu critério.

Caso deseje criar uma nova pasta para ser inserido arquivos, clique no link [Criar Pasta](#).

A seguinte tela será exibida:



Um formulário de diálogo com o título "Criar Nova Pasta". Ele contém um menu suspenso "Dentro de:" com o valor "--DIM0110.1", um campo de texto "Nome:" com o valor "Revisão" e um botão "Criar Pasta".

Selecione o local em que a pasta será criada, no critério **Dentro de** e forneça o **Nome** da pasta. Confirme a operação clicando em **Criar Pasta**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



Para dar prosseguimento a operação, clique em **Enviar Arquivos**.

Exemplificaremos a operação informando os seguintes parâmetros:

Pasta: DIM0110.1;

Tópicos de Aula: (27/03/2012 - 27/03/2012) Descrição do Projeto de Programação: Blackjack;

Nome: Relatório;

Descrição: Relatório sobre aplicação de questionário;

Criar em: DIM0110 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - Turma: 01 (2012.1).

A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



REFERÊNCIAS

Esta operação possibilita que o usuário disponibilize referências bibliográficas para que os discentes as consultem durante o período letivo. Neste caso, será possível cadastrá-las no sistema, podendo visualizar as informações detalhadas das referências já registradas bem como alterá-las ou removê-las.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas Turmas do Semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Materiais* → *Referências*.

O sistema exibirá a tela com as *Referências* cadastradas anteriormente.

A interface de referências do sistema SIGAA apresenta o título "REFERÊNCIAS" e um botão "CADASTRAR REFERÊNCIA". Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para "Visualizar", "Alterar" e "Remover". O conteúdo principal é uma tabela com as seguintes referências cadastradas:

Nome	Tipo	URL	Visualizar	Alterar	Remover
Carta Potiguar	Site	http://www.nomedosite.com			
Nassar, Silva Julio. Opinião Pública: teoria e pesquisa. 4ed. Petrópolis: Vozes, 1980. 165p.	Livro				

Para exemplificar selecionamos anteriormente o *Componente Curricular* COM0038 - Comunicação e Opinião Pública - T01.

O docente poderá cadastrar novas referências no sistema que estarão disponíveis para os alunos pertencentes à turma virtual do componente curricular. Ao clicar no link correspondente ao endereço eletrônico da referência, o sistema encaminhará o docente para o site cadastrado.

Será possível visualizar detalhadamente os dados das referências cadastradas, alterar as informações registradas ou removê-las conforme o critério do docente. Essas operações serão descritas separadamente nos tópicos a seguir.

CADASTRAR REFERÊNCIA

Caso queira cadastrar uma nova referência, clique no ícone dos dados para o cadastro da *Nova Referência*.



CADASTRAR REFERÊNCIA

. Desta forma, será exibida a tela que permite a inserção

NOVA REFERÊNCIA

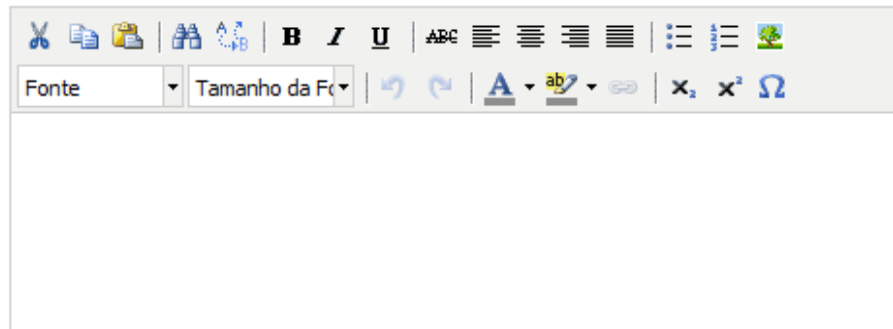
Nome ou Título: *

Tipo: *

Endereço (URL):

Tópico de Aula:



Barra de ferramentas de formatação com ícones para: cortar, copiar, colar, desfazer, refazer, negrito, itálico, sublinhado, alinhar à esquerda, alinhar ao centro, alinhar à direita, justificar, lista com marcadores, lista numerada, link, deslink, subscrito, sobrescrito e símbolos.

Detalhes:

Criar em: * COM0038 - COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA - Turma: 01 (2011.2)
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 01 (2011.2)
 COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 02 (2011.2)

Notificação:
(Notificar os alunos por e-mail)

* Itens de Preenchimento Obrigatório

Para cadastrar uma nova referência no sistema, o usuário deverá informar os seguintes parâmetros:

Nome ou Título: Informe o nome ou título da referência que será cadastrada;

Tipo: Selecione o tipo de referência optando entre *Livro*, *Artigo*, *Revista*, *Site* ou *Outros*;

Endereço (URL): Se desejar, forneça o endereço eletrônico da referência;

Tópico de Aula: Caso queira, será possível associar a referência à um tópico de aula que será ministrada. Para isso, selecione um dos tópicos presentes na lista relacionada a este campo;


Detalhes: O usuário poderá ainda descrever detalhes sobre a referência que deseja inserir;


Criar em: Será possível optar por disponibilizar o conteúdo para outras turmas ministradas, selecionando as disciplinas que deseja conforme seu critério. É importante ressaltar que para cadastrá-los em mais de uma turma, elas precisam ter o tópico de aula com o mesmo título;

Notificação: Se desejar, selecione este item para notificar os alunos sobre o cadastro da nova referência.

Clique em **Voltar**, para retornar à tela anterior.

Exemplificaremos ao informar o *Nome ou Título* 1.000 perguntas, o *Tipo* Livro e *Criar em* COM0038 - Comunicação e Opinião Pública - Turma: 01 (2011.2).

Ao posicionar o cursor sobre o ícone  , o sistema exibirá informações sobre a pesquisa de referência por acervo. É importante destacar que a exibição das informações apenas estará disponível enquanto o cursor estiver sobre esse ícone.

Clicando no ícone  , o usuário poderá inserir a nova referência através da busca por acervo de referências cadastradas no sistema da Instituição. Desta forma, o docente poderá importar as informações já registradas da referência para o cadastro na turma virtual.

Em seguida, será exibida a tela para que o usuário **Selecione os Campos para a Busca**.

Dicas de busca:

Preencha os campos conforme desejado. Usando mais de uma linha, a busca será mais específica.

O sistema **não** diferencia caracteres maiúsculos e minúsculos, nem acentos. Por exemplo, o termo *bibliográfico* recupera registros com as palavras: *bibliografico, Bibliografico, Bibliográfico, BIBLIOGRAFICO e BIBLIOGRÁFICO*.



A imagem mostra a interface de busca 'SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA'. No topo, há duas abas: 'Busca Multi-Campo' (ativa) e 'Busca Avançada'. O formulário contém os seguintes campos:

- Título: [campo de texto]
- Autor: [campo de texto]
- Assunto: [campo de texto com o valor 'Televisão']
- Local de Publicação: [campo de texto]
- Editora: [campo de texto]
- Ano de Publicação de: [campo de texto] até: [campo de texto]
- Ordenação: [menu suspenso com o valor 'Título']
- Registros por página: [menu suspenso com o valor '25']
- Biblioteca: [menu suspenso com o valor '-- SELECIONE --']
- Coleção: [menu suspenso com o valor '-- SELECIONE --']
- Tipo de Material: [menu suspenso com o valor '-- SELECIONE --']

Na base do formulário, há quatro botões: 'Pesquisar', 'Limpar', '<< Voltar' e 'Cancelar'.

Para realizar a busca por acervo, o usuário poderá optar entre realizar a *Busca Multi-Campo* e a *Busca Avançada*. Se desejar optar pela *Busca Multi-Campo*, os seguintes parâmetros poderão ser informados:

Título: Informe o título da referência;

Autor: Se desejar, forneça o nome do autor;

Assunto: A busca poderá ser realizada, informando-se o assunto das referências;

Local de Publicação: Forneça o local em que a referência foi publicada;

Editora: Caso queira, informe a editora da publicação;

Ano de Publicação de: O usuário poderá indicar o ano em que foi publicada a referência ou estabelecer um intervalo que compreenda o período de publicação;

Ordenação: Selecione dentre as opções disponíveis na lista, qual o tipo de ordenação deseja visualizar no resultado da busca;

Registros por página: Informe quantos registros por página deseja visualizar no resultado da consulta;

Biblioteca: Selecione dentre as bibliotecas disponíveis na lista, em qual está associada a referência;

Coleção: Se desejar, selecione uma coleção para realizar a consulta;

Tipo de Material: Forneça o tipo de material que deseja buscar, conforme as opções disponibilizadas na lista referente a este item.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme na caixa de diálogo que será gerada posteriormente.

Se desejar remover simultaneamente os campos informados, clique em **Limpar** e as informações não estarão mais presentes nos parâmetros de busca.

Dicas de busca:

Preencha os campos conforme desejado. Usando mais de uma linha, a busca será mais específica.

O sistema **não** diferencia caracteres maiúsculos e minúsculos, nem acentos. Por exemplo, o termo *bibliográfico* recupera registros com as palavras: *bibliografico, Bibliografico, Bibliográfico, BIBLIOGRAFICO e BIBLIOGRÁFICO*.

Busca Multi-Campo | Busca Avançada

SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA

Todos os Campos

E OU NÃO

Todos os Campos

E OU NÃO

Todos os Campos

Ordenação: Título

Registros por página: 25

Pesquisar Limpar << Voltar Cancelar

Caso queira realizar uma busca avançada, clique na aba **Busca Avançada** e os critérios para consulta serão exibidos.

Na **Busca Avançada**, o usuário poderá selecionar um campo disponível na lista a qual deseja realizar a consulta ou selecionar a opção **Todos os Campos** para uma busca mais abrangente. Além disso, será possível inserir as palavras-chave que estejam associadas a referência a ser consultada bem como selecionar os itens **E**, se desejar que mais de uma palavra seja localizada na busca, **OU**, para determinar que uma das palavras sejam encontradas ou **NÃO** para determinar que uma palavra-chave não esteja no resultado da busca por referência.

Selecione na lista a **Ordenação** das referências que deseja visualizar no resultado assim como os **Registros por Página**.

Exemplificaremos ao realizar uma **Busca Multi-Campo** informando o **Assunto Televisão**.

Após inserir os dados, clique em **Pesquisar**.

Desta forma, serão exibidos os **Títulos Encontrados** de acordo com os parâmetros informados na busca.

Dicas de busca:

Preencha os campos conforme desejado. Usando mais de uma linha, a busca será mais específica.

O sistema **não** diferencia caracteres maiúsculos e minúsculos, nem acentos. Por exemplo, o termo *bibliográfico* recupera registros com as palavras: *bibliografico, Bibliografico, Bibliográfico, BIBLIOGRAFICO e BIBLIOGRÁFICO*.

Busca Multi-Campo **Busca Avançada**

SELECIONE OS CAMPOS PARA A BUSCA

Título:

Autor:

Assunto:

Local de Publicação:

Editora:

Ano de Publicação de: até:

Ordenação:



Registros por página:







Biblioteca:

Coleção:

Tipo de Material:

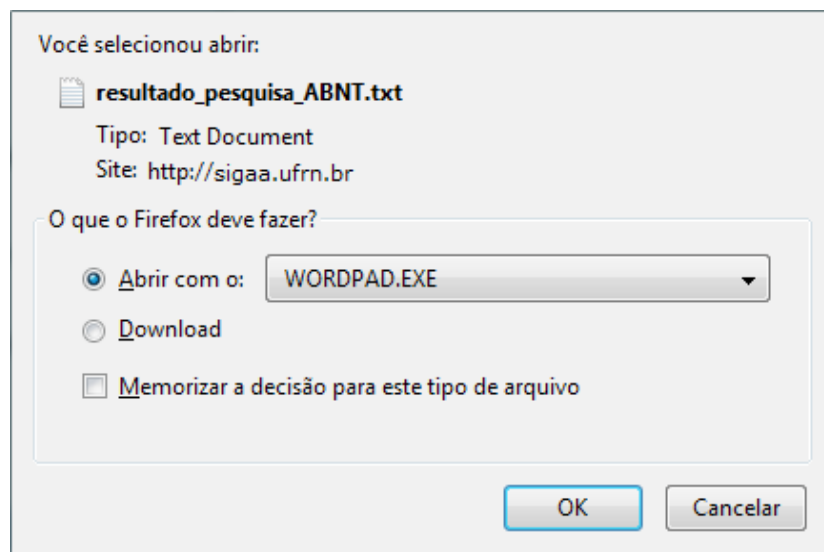
<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > >>

 **Visualizar Informações dos Materiais Informacionais**  **Selecionar**


TÍTULOS ENCONTRADOS (1 A 3 DE 200)				
Autor	Título	Edição	Ano	Qtd.
Nassar, Silvio Julio,	1.000 perguntas : televisão /	1. ed. -	1984.	1  
Ciclo de Debates sobre Educação a Distancia-CIDED ; (1. : 1987 : Brasília)	1. Ciclo de Debates sobre Educação a Distancia-CIDED, 13 - 14 de janeiro de 1987/		1987.	2  
Torres, Claudia de Almeida.	A criança e o desenho animado : a representação do pica-pau /		1997.	5  

Nesta tela, o usuário poderá visualizar os dados gerais das referências encontradas além de selecioná-la para o cadastro na turma virtual. Além disso, poderá consultar o resultado da busca no formato *ABNT*.

Se desejar consultar as publicações no formato *ABNT*, clique em **Gerar Formato da ABNT** e a seguinte caixa de diálogo será exibida sobre a abertura do arquivo ou a realização de download:



Escolha uma das opções, clique em **OK** e o documento poderá ser visualizado.

Para visualizar detalhadamente as informações, clique no ícone . Então, serão exibidos os *Dados do Título* e os *Exemplares* presentes no sistema.

[<< Primeiro Registro](#)
 [< Registro Anterior](#)
 [Próximo Registro >](#)
 [Último Registro >>](#)

DADOS DO TÍTULO

Registro no Sistema: 101605
Número de Chamada: 654.172 N265m 1.ed.
Título: 1.000 perguntas :
SubTítulo: televisão /
Formas Variantes do Título: Mil perguntas.
Assunto: Televisão -
 Produção e direção.
 Programas.
Autor: Nassar, Silvio Julio,
Autores Secundários: Faculdades Integradas Estácio de Sá.
Local da Publicação: Rio de Janeiro :
Editora: Ed. Rio :
 Faculdades Integradas Estácio de Sá,
Edição: 1. ed. -
Ano Publicação: 1984.

EXEMPLAR(ES) 1 A 1 DE 1


Código de Barras	Tipo de Material	Coleção	Status	Situação
Biblioteca Setorial do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes				
2008023180	Livro	Acervo Circulante	REGULAR	Disponível
Localização:	654.172 N265m 1.ed.			
Mostrar Detalhes				

[<< Voltar à Tela de Busca](#)
[Turma Virtual](#)

Para retornar ao menu principal do módulo Turma Virtual, clique no link [Turma Virtual](#) .

O docente poderá consultar as demais referências cadastrados no sistema, utilizando os links para navegação, presente no início desta tela.

Se desejar voltar à tela com os ***Títulos Encontrados***, clique em **Voltar à Tela de Busca**.

De volta à tela com os ***Títulos Encontrados***, se desejar disponibilizar uma referência consultada na turma virtual, clique no ícone  . Em seguida, as informações cadastradas sobre a publicação serão incluídas no registro da ***Nova Referência***.

NOVA REFERÊNCIA

Nome ou Título: * 1.000 perguntas

Tipo: * Livro

 [Pesquisar no Acervo](#)



DADOS DO LIVRO

Título: 1.000 perguntas
Autor: Nassar, Silvio Julio,
Editora: Ed. Rio : Faculdades Integradas Estácio de Sá,
Ano: 1984.
Edição: 1. ed. -

Endereço (URL):

Tópico de Aula:



NASSAR, Silvio Julio. **1.000 perguntas**: televisão. 1. ed. Rio de Janeiro: Ed. Rio Faculdades Integradas Estácio de Sá, 1984. 221 p. (Coleção 1.000 perguntas Comunicação, 8)

Detalhes:

- Criar em: *
- COM0038 - COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA - Turma: 01 (2011.2)
 - COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 01 (2011.2)
 - COM0087 - SISTEMAS DE COMUNICACAO - Turma: 02 (2011.2)

Notificação:

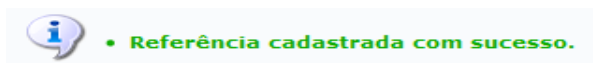
(Notificar os alunos por e-mail)

[Cadastrar](#)

* Itens de Preenchimento Obrigatório


[<< Voltar](#)

Para concluir o processo de cadastro da nova referência, clique em **Cadastrar**.



Em seguida, uma mensagem de sucesso será exibida sobre o procedimento realizado.

VISUALIZAR REFERÊNCIA

Para visualizar detalhadamente uma referência disponibilizada, clique no ícone . Assim a *Visualização da Referência* poderá ser realizada pelo docente, incluindo a descrição e os exemplares disponíveis, caso haja.

VISUALIZAÇÃO DE REFERÊNCIA

Descrição: Nassar, Silvio Julio, Opinião pública: teoria e pesquisa. 4 ed. Petrópolis: Vozes, 1980. 165p.

Tipo: Livro

URL:

Detalhes:

LIVRO				
INFORMAÇÕES:				
Autor	Título	Edição	Ano	Qtd
Nassar, Silvio Julio,	Opinião pública :	4.ed. -	1980.	1
EXEMPLARES DISPONÍVEIS:				
Biblioteca	Código de Barras	Tipo Material	Coleção	Status Situação
Biblioteca Central Zila Mamede	L079915	Livro	Acervo Circulante	REGULAR Disponível

Se desejar alterar as informações correspondentes à referência, clique em **Editar**. Essa operação será semelhante a função descrita no tópico Alterar Referência. Para mais informações sobre essa operação consulte o tópico a seguir.

ALTERAR REFERÊNCIA

Será possível alterar as informações de um conteúdo, clicando no ícone . Então, o usuário poderá *Editar Referência* conforme os dados disponíveis para modificação.

EDITAR REFERÊNCIA

Nome ou Título: *

Tipo: *

DADOS DO LIVRO

Título:

Autor:


Editora:

Ano:

Edição:

Endereço (URL):

Tópico de Aula:

Fontes de formatação: 

Fonte: Tamanho da Fonte:

Detalhes:

Notificação: (Notificar os alunos por e-mail)

 * Itens de Preenchimento Obrigatório |


Os dados disponíveis para alteração serão semelhantes aos parâmetros de cadastro, como já apresentados anteriormente.

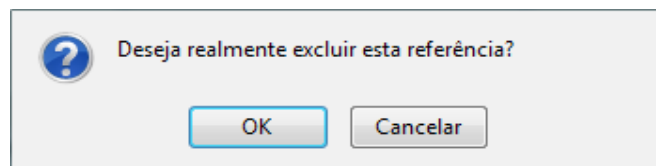
Para visualizar a referência detalhadamente, clique em **Mostrar** e as informações serão exibidas na tela, como já apresentado no tópico [Visualizar Referência](#).

Para concluir a modificação dos dados, clique em **Atualizar Dados** e a seguinte mensagem de sucesso será exibida:

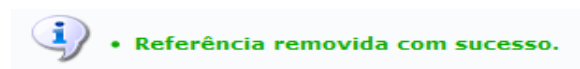


REMOVER REFERÊNCIA

Ao clicar no ícone , o sistema possibilitará que o docente remova uma referência registrada. Ao optar por remover, uma caixa de diálogo será exibida sobre a confirmação de exclusão do registro.



Clique em **OK** para confirmar a exclusão e a seguinte mensagem de sucesso será exibida confirmando o procedimento realizado:



VÍDEOS

Esta funcionalidade permite que o usuário disponibilize vídeos para os alunos da turma virtual. Esses vídeos serão exibidos na listagem das aulas, dentro de seu respectivo tópico. O sistema exibirá um *player* com o vídeo dentro do tópico caso o site seja reconhecido ou se o docente enviar um vídeo de seu computador.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas Turmas do Semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Materiais* → *Vídeos*.

Seguindo os passos acima descritos, a seguinte tela será gerada:

VÍDEOS

CADASTRAR VÍDEO



: Visualizar Vídeo



: Alterar Vídeo



: Remover Vídeo

Título

Desenvolvimento de Jogos



Na tela acima, o docente poderá cadastrar novos vídeos no sistema, que estarão disponíveis para os alunos pertencentes à turma virtual do componente curricular. Além disso, será possível visualizar detalhadamente os dados dos vídeos cadastrados, alterar as informações registradas ou removê-los conforme o critério do docente. Essas operações serão descritas separadamente em formato de tópicos ao longo deste manual.

CADASTRAR VÍDEO

CADASTRAR VÍDEO

Caso queira cadastrar um vídeo, clique no ícone para o cadastro do *Novo Vídeo*.

. Desta forma, será exibida a tela que permite a inserção dos dados

NOVO VIDEO

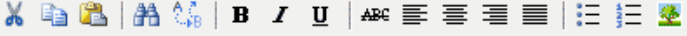
Prezado(a) docente,

Preencha este formulário para adicionar um vídeo à turma virtual. O(a) senhor(a) pode indicar o endereço do vídeo na internet ou enviá-lo de seu computador.

Para facilitar a visualização dos vídeos pelos discentes, o sistema efetua uma conversão para um formato mais leve, diminuindo, assim, a quantidade de dados que serão transmitidos.

Título:

Descrição:



Esse vídeo mostra técnicas atuais dos grandes desenvolvedores de jogos.

Tópico de Aula:

Localização do Vídeo: Enviar do seu Computador Link externo (Ex: YouTube) Enviar do Porta-Arquivos

Link:

Forma de Exibição: Nova Janela Player Interno

Resolução (em pixels): 266 x 150 497 x 280 853 x 480

Notificação:

Criar em: DIM0418 - INTRODUCAO AO DESENVOLVIMENTO DE JOGOS - Turma: 01 (2010.2)

★ Campos de Preenchimento Obrigatório

Para retornar à tela anterior clique em **Voltar**. Essa mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.

Caso desista da operação clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada pelo sistema para confirmação. Essa operação é válida para todas as telas que apresentem essa função.

Para inserir um vídeo no sistema, será necessário informar os seguintes parâmetros:

Título: Informe o título que corresponde ao vídeo a ser cadastrado;

Descrição: Descreva o vídeo que deseja cadastrar e disponibilizar para os discentes do componente curricular;

Tópico de Aula: Forneça em qual tópico de aula o conteúdo inserido estará associado, selecionando um dos tópicos disponíveis na lista relacionada a este campo;

Localização do Vídeo: Será necessário que o docente indique onde está localizado o vídeo que deseja inserir, optando entre as opções *Enviar do Seu Computador*, *Link Externo (Ex: YouTube)*, ou *Enviar do porta -Arquivos*. Ao indicar um vídeo proveniente da Internet, o sistema irá exibi-lo dentro da turma virtual. Caso o site informado não seja reconhecido, o sistema o exibirá como um link encaminhando o usuário para uma página externa;

Link: Informe o link do vídeo, este item apenas estará disponível caso o usuário informe a *Localização do Vídeo Link Externo (Ex: YouTube)*. O campo em questão poderá se denominar *Arquivo* caso o usuário informe a *Localização do Vídeo Enviar do Seu Computador*. Neste caso, será preciso clicar em **Selecionar Arquivo** e, em seguida, escolher qual será o vídeo disponibilizado;

Forma de Exibição: Opte pela visualização do vídeo, selecionando *Nova Janela* ou *Player Interno*;

Resolução (em pixels): Informe qual será a resolução *em pixels* do vídeo inserido, optando entre *266 x 150*, *497 x 280* ou *853 x 480*;

Notificação: Ative esta opção caso queira que os alunos recebam um email notificando a inserção do vídeo.

Criar em: O usuário poderá optar por disponibilizar o vídeo para outras turmas ministradas, selecionando as disciplinas que deseja conforme seu critério. É importante ressaltar que para cadastrá-los em mais de uma turma, elas precisam ter o tópico de aula com o mesmo título.

Exemplificaremos o cadastro com os seguintes dados:

Título: Desenvolvimento de Jogos 2;

Descrição: Esse vídeo mostra técnicas atuais dos grandes desenvolvedores de jogos;

Tópico de Aula: (21/09/2010 - 21/09/2010) Trabalhos envolvendo Inteligência Artificial na GDC'2010 André;

Link: <http://www.nomedosite.com/>

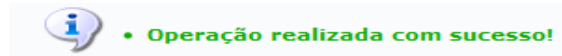
Forma de Exibição: Player Interno;

Resolução (em pixels): 497 x 280;

Notificação: Ativada


Criar em: DIM0418 - INTRODUCAO AO DESENVOLVIMENTO DE JOGOS - Turma: 01 (2010.2).

Após inserir os dados necessários clique em **Cadastrar**.



Em seguida, uma mensagem de sucesso será exibida confirmando a inserção do novo vídeo no sistema.

VISUALIZAR VÍDEO

Para visualizar um vídeo disponibilizado, clique no ícone . Assim a *Visualização do Vídeo* poderá ser realizada pelo docente, incluindo a descrição e o *player* interno, que será exibido caso o sistema tenha reconhecido o site ou recebido o vídeo proveniente do computador do usuário.



Clique no ícone  para encerrar a visualização.

ALTERAR VÍDEO


Se desejar alterar as informações do vídeo cadastrado, clique no ícone . A seguinte tela será gerada:







ALTERAR VIDEO

Prezado(a) docente,
Preencha este formulário para adicionar um vídeo à turma virtual. O(a) senhor(a) pode indicar o endereço do vídeo na internet ou enviá-lo de seu computador.
Para facilitar a visualização dos vídeos pelos discentes, o sistema efetua uma conversão para um formato mais leve, diminuindo, assim, a quantidade de dados que serão transmitidos.

Título: *

Descrição:



Fonte Tamanho da Fonte      

Vídeo demonstrando o processo e as técnicas do desenvolvimento de jogos.


Tópico de Aula:

Localização do Vídeo: Enviar do seu Computador Link externo (Ex: YouTube) Enviar do Porta-Arquivos

Arquivo:

Forma de Exibição: Nova Janela Player Interno

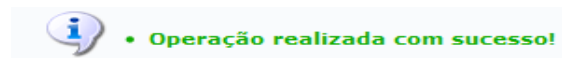
Resolução (em pixels): 266 x 150 497 x 280 853 x 480

Notificação: 


* Campos de Preenchimento Obrigatório

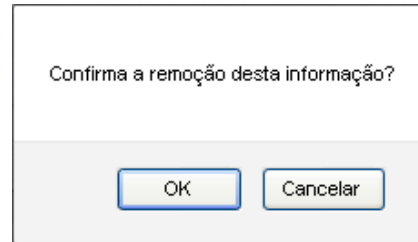
Os dados disponíveis para alteração serão semelhantes aos parâmetros de cadastro, já apresentados anteriormente.

Após realizar as modificações desejadas o usuário deve clicar em **Alterar**. A seguinte mensagem de sucesso será exibida:



REMOVER VÍDEO

Ao clicar no ícone , o sistema possibilitará que o usuário remova um vídeo disponibilizado. Ao optar por remover, uma caixa de diálogo será exibida sobre a confirmação de exclusão desse registro.



Clique em **OK** para confirmar a exclusão e a seguinte mensagem de sucesso será exibida confirmando o procedimento realizado:

