

Aulas

- [O que é?](#)
- [Cadastrando uma aula](#)
- [Tipos de aulas](#)
- [Consultando uma aula cadastrada](#)
- [Gerenciando uma aula cadastrada](#)
- [Status da aula – portal das pessoas](#)
- [Perguntas frequentes \(FAQ\)](#)

O que é?

É o local onde os conteúdos e questionários do curso são alocados, assim possibilitando organizar os conteúdos e avaliações das pessoas.

Cadastrando uma aula

No menu **Aulas**, é o local onde são organizados e informados os conteúdos e questionários de cada curso.

Para cadastrar uma aula, acesse o menu **Aulas** > botão “Inserir”.

Informações básicas:

Curso: Selecione o curso cadastrado anteriormente pelo menu Cursos.

Informações do curso: Conforme foram previamente cadastradas anteriormente, serão essas mesmas informações que irão constar na visão das pessoas ao acessar o curso.

Nome da Aula: Informe o nome da aula.

Descrição: breve apresentação sobre a aula. Esta informação será impressa no certificado, abaixo de cada aula. **OBS:** O campo possibilita a inserção de até no máximo 700 caracteres;

Ordem de Exibição: Essa ordem possibilita a visualização na plataforma das pessoas, você pode editar caso seja necessário alterar a ordem das aulas;

Campo Ativa: Marque essa opção caso a aula seja disponibilizada imediatamente. Para inativar, basta desmarcar essa opção.

Pré-Requisito

Curso Pré-requisito: Se esta aula for pré-requisito de algum curso você deverá selecionar o curso na listagem.

Aula Pré-Requisito: Selecione uma aula que o usuário deve ter concluído para poder fazer a aula atual.

Dias para Iniciar essa Aula após a Conclusão do seu Pré-Requisito: Quantidade de dias que a pessoa terá que aguardar para iniciar essa aula. Considerando a data que ele concluiu a aula pré-requisito.

Quando não informado os dias, a pessoa poderá iniciar a aula após a conclusão do pré-requisito.

ATENÇÃO! Ao inserir a primeira aula, não é possível definir o próprio curso como pré-requisito, pois ainda não há conteúdo disponível. No entanto, a partir da segunda aula, é possível configurar o próprio curso como pré-requisito da primeira aula e, assim, continuar definindo as aulas subsequentes como pré-requisitos umas das outras, de forma progressiva

Configurações do Conteúdo

Tempo Mínimo para Conclusão/Avaliação (Minutos): Informe o tempo mínimo que a pessoa deverá permanecer na página visualizando o conteúdo. Após esse tempo, ela poderá concluir a atividade ou iniciar a avaliação.

Exemplo de soma para 15 minutos:

- 1- Visualização do Conteúdo Principal (Vídeo de 10min)
- 2- Visualização do Conteúdo Complementar (Leitura de PDF de 5min)

Nota: Não contabilize o tempo do questionário, pois ele só é liberado após este período.

Obrigar as Pessoas a Visualizar Todo o Conteúdo: selecione esta opção caso o usuário deva obrigatoriamente assistir a todo o vídeo antes de responder às perguntas.

Observação: Esta configuração é válida apenas para conteúdos principais do tipo **Vimeo** e **PDF**. Se esta opção estiver habilitada e o conteúdo principal da aula for um arquivo em **PDF**, o sistema liberará o botão **“Concluir”** apenas após a visualização completa de **cada página** por, no mínimo, 1 segundo. A validação é feita individualmente por página; portanto, caso a rolagem seja realizada muito rapidamente, o tempo mínimo pode não ser reconhecido, impedindo a liberação do botão **“Concluir”**.

Tempo para Validação de Interação das Pessoas durante a Aula: Caso você coloque algum valor (tempo) neste campo, o sistema irá perguntar para o usuário **“Você continua aí?”**, e enquanto ele não confirmar que está assistindo, o vídeo será pausado. Mas atenção, só é válido se o vídeo for do **Vimeo** ou **Youtube**.

DOWNLOAD DE AULA PARA USUÁRIOS ADMINISTRADORES

A opção de Download de aula pelo sistema está disponível apenas para **USUÁRIOS COM PERFIL DE ADMINISTRADOR**. Essa funcionalidade tem como objetivo garantir o controle, a qualidade e a conformidade do conteúdo, de acordo com os padrões e diretrizes estabelecidos. Além disso, permite a realização de backups de segurança, preservando os arquivos em caso de falhas técnicas.

COMO EFETUAR O DOWNLOAD DE AULA:

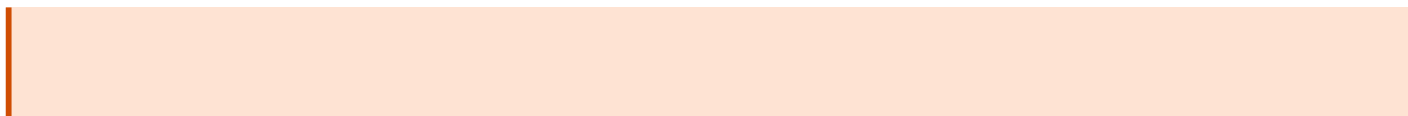
Vá até o menu **AULAS** > Aplique o filtro e **localize o curso** desejado > Clique na opção **Editar** da **aula que deseja** fazer o download.

Role a página até a seção **Configuração de Conteúdos** e clique no botão **Download**.

Configurações do Questionário

Exibir apenas questionário? Essa opção é utilizada para que apenas o questionário dessa aula seja exibido para a pessoa / aluno, sem a necessidade de adicionar o conteúdo principal ou complementar.

Questionário já cadastrado? Informação automática emitida pelo sistema (SIM / NÃO).



Atenção! Para cadastrar o questionário, é necessário **primeiro salvar o cadastro da aula**. Após concluído o cadastramento da aula, o sistema habilitará abaixo da opção Questionário já cadastrado, o botão “Criar Questionário”. Uma vez criado o questionário, o sistema substituirá o botão “**Criar Questionário**”, pelo botão “**Editar Questionário**”.

Configuração de Conteúdos

Atenção! Na **aulas presenciais**, o conteúdo ficará visível apenas para o administrador e para o instrutor na lista de presenças.

Idioma do conteúdo: Você poderá escolher os idiomas disponíveis caso tenha contratado o Módulo de Traduções.

Clique no botão “**Adicionar Conteúdo**” e insira o(s) conteúdo(s) de acordo com o que o sistema permite, os tipos são:

Vimeo, Youtube, Scorm (**versão 1.2, 2004 e CMI5**), Vídeo, Imagem, Áudio, PDF, Documento, Planilha, Apresentação de Slides, Arquivo ZIP, Link de acesso externo.

Os arquivos ou links que serão inseridos, poderão ser em formatos JPEG, JPG, PNG, MP4, PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX, PPT, PPTX, MOV.

Observações sobre tamanhos e dimensões permitidos nas configurações de conteúdo:

- A limitação de tamanho se aplica **apenas a arquivos enviados para upload**; conteúdos do tipo link não possuem limite, pois o conteúdo permanece hospedado em outro local;
- O **tamanho máximo de arquivo para upload é 500 MB**;
- Não há restrição quanto às dimensões (altura x largura) dos arquivos.

Sobre a funcionalidade “Obrigado as Pessoas a Visualizar Todo o Conteúdo” para conteúdos do tipo SCORM:

Para que seja realmente possível impedir que o usuário pule o conteúdo, é essencial que o próprio arquivo SCORM seja desenvolvido com essas restrições internas de navegação e controle de progresso.

No campo **Descrição** sugerimos que você coloque o nome do arquivo que irá enviar para o sistema.

Se selecionar **Conteúdo Principal**, esse conteúdo será o principal a ser exibido na plataforma das pessoas no formato online.

Permitir Download: Permite ou não o download de arquivos PDF ou Imagens. Ele não se aplica para outros tipos de arquivos. Caso seja desabilitado a opção, o arquivo ficará indisponível para download no portal das pessoas.

Campo Ativo: para manter esse conteúdo ativo na aula.

Arquivo ou Link: Se selecionar link, basta colar o link do arquivo que será exibido nesta aula.

Caso selecione arquivo, clique no botão Escolher Arquivo > Enviar Arquivo, aguarde o sistema carregar 100% e aparecer a mensagem upload efetuado com sucesso. Sua aula está pronta caso

não tenha mais nenhum conteúdo a ser selecionado para esta aula.

IMPORTANTE! Na seção Configuração de Conteúdos, a opção **“Habilitar Marca D’água”** permite habilitar ou desabilitar a exibição de marcas d’água em PDFs, (login dos usuário). Essa funcionalidade ajuda a prevenir capturas indevidas e a identificar a origem de materiais confidenciais compartilhados de forma inadequada.

Atenção: Se a marca d’água estiver habilitada, mas o campo “Permitir Download” também estiver habilitado, a marca d’água não será aplicada ao arquivo baixado.

Clique no botão **“Salvar”** para concluir o cadastro.

Após Salvar a aula, será possível realizar o cadastro do questionário na aula online.

Para Criar Questionário, o sistema possui duas opções:

Pelo painel do menu Aulas, escolha a aula desejada e clique no botão “Questionário da Aula”;
Pelo painel do menu Aulas, escolha a aula desejada e clique no botão “Editar”. Clique no botão “Criar Questionário”, presente no final do cadastro.

Preencha os campos:

Informações Básicas

- **Tipo de Questionário:** preenchimento automático pelo sistema.
- **Empresa:** campo de preenchimento automático pelo sistema.
- **Curso:** campo de preenchimento automático pelo sistema.
- **Aula:** campo de preenchimento automático pelo sistema.
- **Quantidade de acertos mínimos:** informe o nº de acertos mínimos que a pessoa / aluno deve ter ao responder o questionário.
- **Limite de Tentativas:** Informe o limite de tentativas de respostas que a pessoa pode utilizar. Caso a pessoa atinja o limite de tentativas, a aula ficará com o status Pendente de Renovação.
- **Exige Desbloqueio da Aula:** Selecione essa configuração caso você queira bloquear a aula após a pessoa atingir o limite de tentativas de resposta do questionário.
Observação: Caso essa configuração seja selecionada, a liberação da aula deverá ser feita pelo **Administrador da Empresa** ou pelo **Gestor de Grupo**, no menu **Relatórios > Relatório de Histórico de Pessoas em Aulas**. (Para agilizar a busca, é possível aplicar o filtro de status **Aguardando desbloqueio do Gestor**) > **Ícone de cadeado** (desbloquear a aula)
- **Ativar Questionário Randômico:** marque a opção, caso deseje que o sistema apresente ao aluno, as perguntas de forma aleatória. Caso esta opção não seja assinalada, o sistema apresentará as perguntas de acordo com a ordem informada em cada um dos cadastros.

- **Quantidade de Perguntas a serem Exibidas:** informar a quantidade de perguntas a serem exibidas ao aluno. Ex.: De 20 perguntas cadastradas, quero que o sistema apresente ao aluno apenas 10 perguntas.
Destacar Perguntas Erradas: Selecione essa configuração caso você queira Destacar as Perguntas Erradas da pessoa.
- **Ativo:** marque a opção para confirmar que o cadastro se encontra ativo.

Clique no botão **“Salvar”** para prosseguir com a inserção das perguntas.

Clique no botão **“Adicionar Pergunta”**.

Insira a pergunta na caixa de texto indicada.

No campo **Ordem**, insira a ordem que a pergunta deve ser apresentada ao aluno. Ex.: 1, 2,3...

Opção Exibir Sempre a Pergunta: se assinalada esta opção, o sistema sempre irá incluir esta pergunta ao aluno, quando no campo Quantidade de Perguntas a serem exibidas, for menor que a quantidade de perguntas existentes. **OBS:** Caso todas as perguntas estejam com esta opção assinalada, todas farão parte do questionário, mesmo que o campo Quantidade de Perguntas a Serem Exibidas esteja com um número reduzido.

Campo Ativa: assinale esta opção caso deseje manter esta pergunta ativa.

Clique no botão **“Salvar”** para concluir o cadastro.

Após concluída a pergunta, acesse o botão **“Adicionar Alternativa”** para cadastrar o nº de alternativas desejadas.

No campo **Ordem**, insira a ordem que a alternativa deve ser apresentada ao aluno. Ex.: 1, 2,3...

No campo **Correta**, marque caso seja essa a alternativa correta desta pergunta que você está cadastrando.

Campo Ativa: assinale esta opção caso deseje manter esta alternativa ativa.

Tipos de aulas

Tipos de aulas disponíveis

Existem 3 tipos de aula que explicaremos a seguir:

1 - Aula apenas com Conteúdo e sem Questionário:

Para gerar esse tipo de aula você deve apenas adicionar o conteúdo que desejar, sem cadastrar o seu questionário ou inativando o mesmo. Assim, após a pessoa olhar o conteúdo ela apenas deverá concluir a aula sem a necessidade da avaliação de conhecimento;

2 - Aula apenas com Questionário:

Para gerar esse tipo de aula você deve selecionar a opção Configurações do Questionário > Exibir apenas Questionário? no cadastro da aula.

Obs.: Caso não seja efetuado o cadastro do questionário, essa aula não será exibida para a pessoa.

3 - Aula com Conteúdo e com Questionário simultaneamente:

Para gerar esse tipo de aula você deve adicionar o conteúdo desejado e cadastrar também o seu questionário. Assim, a pessoa deverá olhar o conteúdo e fazer a avaliação de conhecimento.

Qualquer uma das 3 opções podem ser aplicadas, e em qualquer ordem.

Consultando uma aula cadastrada

Para consultar o painel de aulas cadastradas, acesse o menu “Aulas”.

Segue abaixo, itens presentes na listagem:

Curso;

Nome da Aula;

Ordem;

Aula Pré-requisito: nome da aula que é pré-requisito desta aula;

Sou Pré-Requisito: (Sim/Não) Se for sim, vai ter uma lupa para ver qual é seu pré-requisito;

Quantidade de Perguntas (Ativas /Cadastradas);

Quantidade de Pessoas que já Fizeram Aula;

Tentativas sem Sucesso: em resposta ao questionário.

Pessoas Pendentes Renovação: quantidade de pessoas que ainda precisam fazer a renovação da aula;

Questionário Cadastrado: se existe questionário cadastrado para aquela aula, e se encontra-se ativo;

Ativa: Se a aula encontra-se ativa ou não;

Curso Disponível: se o curso está disponível ou não.

Gerenciando uma aula cadastrada

Opções de gerenciamento das aulas cadastradas, são encontradas no painel do menu Aulas, conforme descrito a seguir.



Editar: efetuar alterações de cadastro e configuração da aula;



Excluir: excluir o cadastro da aula. A exclusão não é possível, quando existirem pessoas / alunos vinculados a esta aula, ou ainda se já existirem certificados emitidos, ou qualquer histórico relacionado a aula em questão.



Traduzir: botão para traduzir o questionário.



Questionário da Aula: visualizar e alterar o questionário cadastrado para esta aula e suas configurações.



Pré-Visualizar Conteúdo: o administrador pode conferir de forma rápida e prática uma prévia dos materiais que serão exibidos na plataforma das pessoas.



Respostas Erradas: consulta ao nº de respostas respondidas incorretamente, data da tentativa, nome da pessoa, curso, aula, pergunta, alternativa selecionada, alternativa correta.

Status da aula – portal das pessoas

O STATUS informa de forma fácil o andamento da aula de determinada pessoa. Assim o administrador ou gestor de grupo consegue identificar o que foi ou não feito.

O status pode ser consultado nos seguintes menus:

Relatórios > botão “Relatório de Histórico de Pessoas em Cursos” ou “Relatório de Histórico de Pessoas em Aulas ” ou ainda “Relatório de Desempenho de Pessoas por Curso”.

Pessoas > botão “Cursos da Pessoa”;

Dentro da plataforma das pessoas existem status conforme o andamento do curso:

Todos: Todos os cursos disponíveis na plataforma das pessoas.

Não Iniciada: Uma aula com o status de Não Iniciada indica que a pessoa não acessou ela.

Em Andamento: Uma aula com o status de Em Andamento indica que a pessoa acessou ela, porém não concluiu ou respondeu o questionário sem sucesso.

Concluída: Uma aula com o status de Concluída indica que a pessoa acessou ela e concluiu ou respondeu o questionário com sucesso.

Nova Aula Disponível: Uma aula com status Nova Aula Disponível, quer dizer que foi inserida uma nova aula dentro do curso, e terá que ser realizada para ficar com status concluído.

Pendente de Renovação: Uma aula com o status de Pendente de Renovação indica que a data de conclusão da aula está vencida ou que foi solicitada a renovação imediata da aula.

Perguntas frequentes (FAQ)

Como obrigar a visualização de todo o conteúdo do tipo SCORM?

Para garantir que o conteúdo não seja pulado ou avançado indevidamente, é fundamental que essas restrições estejam configuradas **diretamente no próprio SCORM**. Ou seja, esse controle deve ser implementado durante a criação do conteúdo, pelo desenvolvedor responsável. Apenas dessa forma será possível assegurar que o usuário siga o fluxo completo previsto no material.

Anexei um conteúdo do PowerPoint, porém o usuário não está conseguindo visualizar devido ao seguinte erro: “Arquivo muito grande”:

O arquivo especificado é maior do que o visualizadores do Office estão configurados para suportar. Reduza o tamanho do arquivo para exibi-lo online. O office permite arquivos de até no máximo **100MB**. Sugerimos salvar o slide em formato **PDF**.

Qual é a melhor forma de atualizar o conteúdo de uma aula? Devo excluir o conteúdo anterior, inativá-lo ou criar uma nova aula?

Quando se trata de atualizar o conteúdo de uma aula, o ideal é inativar o conteúdo anterior e inserir o novo na mesma aula para manter o histórico. Dessa forma, as pessoas que já concluíram a aula antes da atualização não precisarão refazê-la, a menos que o administrador opte por forçar a renovação através do menu “Renovações”. Assim, o conteúdo atualizado será disponibilizado apenas para os usuários que ainda não realizaram a aula.

Se o usuário sair da tela de visualização de uma aula, ao retornar ele precisa assistir tudo desde o início?

Depende de quanto tempo ele já assistiu. Para que o progresso seja salvo, é necessário ter assistido pelo menos 1 minuto do conteúdo.

- Se assistiu 1 minuto ou mais (ex: 1:30, 5:30), ao retornar o vídeo continuará a partir do minuto cheio anterior (ex: volta em 1 min ou 5 min).
- Se assistiu menos de 1 minuto (ex: 20 segundos), ao retornar será necessário assistir desde o início.