

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.

IMPORTANTE! Após responder e salvar as respostas do questionário, a pessoa poderá rapidamente visualizar quais perguntas acertou e quais errou, porém **não terá acesso à resposta correta** das questões. Após a conclusão, o questionário também não ficará disponível novamente para visualização no Portal das Pessoas.

Essa regra tem como objetivo garantir a segurança da avaliação, evitando que as respostas corretas sejam compartilhadas com outros usuários e comprometam a finalidade do questionário.

Os resultados completos ficam disponíveis para consulta pelo **usuário com perfil de Administrador**, que poderá verificar, inclusive, quais questões a pessoa acertou ou errou e quais foram as alternativas corretas. Caso necessário, o Administrador poderá solicitar o passo a passo para acessar essas informações.

- **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.

