



TODOS  
OS DIAS  
PODEMOS  
APRENDER  
ALGO NOVO

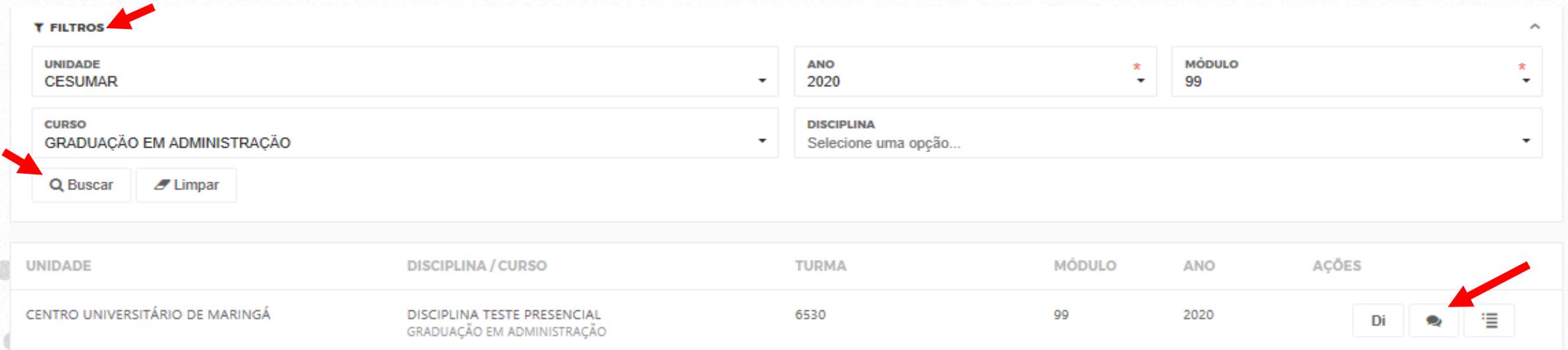
# INSPIRA 2020

**CRIANDO  
UMA SALA DO  
CAFÉ**

A postagem da SALA DO CAFÉ se dá em dois momentos:

## 1º. MOMENTO

1. Logar ou acessar studeo [<http://studeo.unicesumar.edu.br>]
2. No ícone **filtro** seleciona a unidade, o ano (2020), o módulo e seu curso.
3. Clica em **buscar** (o sistema abrirá uma lista com todas as turmas vinculadas àquele professor);
4. Na **primeira turma** clica o ícone “fórum”.



**FILTROS**

UNIDADE: CESUMAR

ANO: 2020

MÓDULO: 99

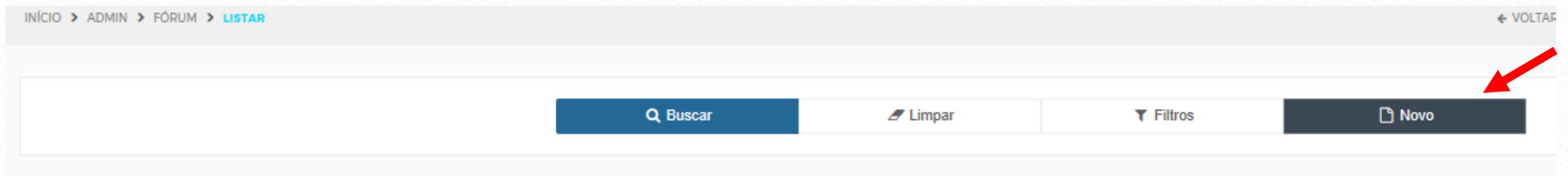
CURSO: GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

DISCIPLINA: Selecione uma opção...

Q Buscar   Limpar

| UNIDADE                         | DISCIPLINA / CURSO  | TURMA | MÓDULO | ANO  | AÇÕES  |
|---------------------------------|---|-------|--------|------|--|
| CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ | DISCIPLINA TESTE PRESENCIAL<br>GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO | 6530  | 99     | 2020 | Di   |

5. Em seguida, clica em **“novo”**; abrirá uma tela, onde necessariamente teremos que preencher as informações solicitadas:



Na janela NOME digite o nome da disciplina a que se refere.

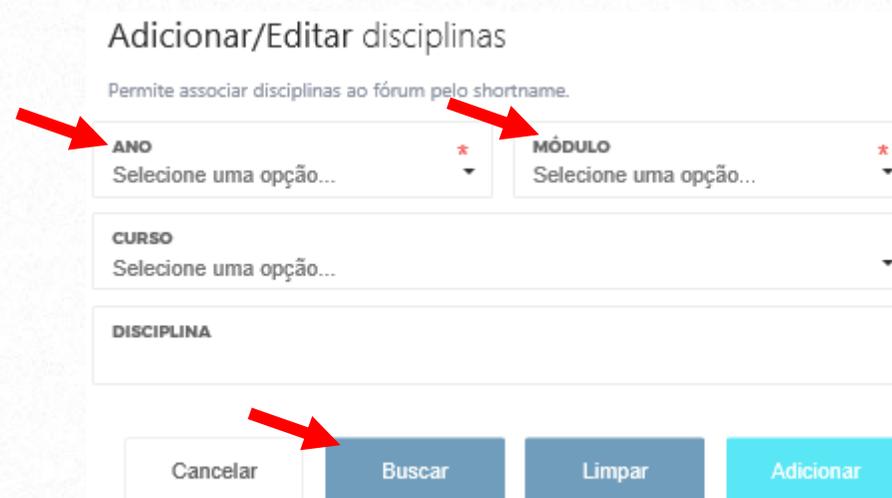
No ícone IDENTIFICADOR selecione “sl\_cf”.

No ícone TIPO DE FÓRUM selecione SALA DO CAFÉ.

No ícone RESPOSTAS selecione SIM.

6. Em disciplinas, clicar em ADICIONAR - abrirá uma tela com a indicação **“Adicionar/ Editar disciplinas”**, onde deverá preencher as informações solicitadas, conforme descrito abaixo:

- No ícone ANO e MÓDULO selecionar aqueles à que a disciplina se refere
- Clicar em BUSCAR (o sistema abrirá uma lista com todas as turmas vinculadas àquele professor).
- Selecione a disciplina a que o fórum se refere.
- Desça com a barra de rolagem e clique em ADICIONAR – o sistema voltará para a tela inicial onde daremos sequência ao preenchimento.



**Adicionar/Editar disciplinas**

Permite associar disciplinas ao fórum pelo shortname.

**ANO** \*  
Selecione uma opção...

**MÓDULO** \*  
Selecione uma opção...

**CURSO**  
Selecione uma opção...

**DISCIPLINA**

Cancelar **Buscar** Limpar Adicionar

7. No ícone **DISCIPLINAS** selecione a disciplina.
8. Em **TAMANHO MÁXIMO** clique em 20MB.
9. Para finalizar a primeira etapa clique **SALVAR** e clique em **INÍCIO** no topo da página.

## 2º. MOMENTO

**Para iniciar a segunda parte, clique novamente em BUSCAR, conforme descrição abaixo:**

1. Clique em **BUSCAR** (o sistema abrirá uma lista com todas as turmas vinculadas àquele professor).
2. Selecione a disciplina em que o fórum foi criado e clique no ícone **FÓRUM**.
3. Abrirá uma página com o fórum criado, selecione o ícone **VISUALIZAR TÓPICOS**.
4. Abrirá uma nova página, clique em **NOVO**. Aqui novamente preencherá as informações solicitadas, conforme descrito abaixo:
  - Em **TÓPICO** digite o nome para a sala do café.
  - Em **MENSAGEM** digite ou cole a mensagem que será visualizada pelo aluno, onde deverão estar as instruções para a resolução da atividade\*.
  - Em **ORIENTAÇÃO DE RESPOSTA**, insira apenas um “.”.

- Em NOTA MÁXIMA DO FÓRUM não será necessário preencher.
- No ícone DATA INICIAL, clique sobre o calendário e selecione a data e em seguida marque o horário em que a atividade se inicia.
- No ícone DATA FINAL, clique em ADICIONAR e selecione a data e em seguida marque o horário em que a atividade se encerra\*\* e clique em adicionar.
- Caso for permitido ao aluno enviar um arquivo anexo, deverá marcar a opção PERMITIR RESPONDER COM ANEXO.
- Para finalizar, clique em salvar.