



TODOS
OS DIAS
PODEMOS
APRENDER
ALGO NOVO

INSPIRA

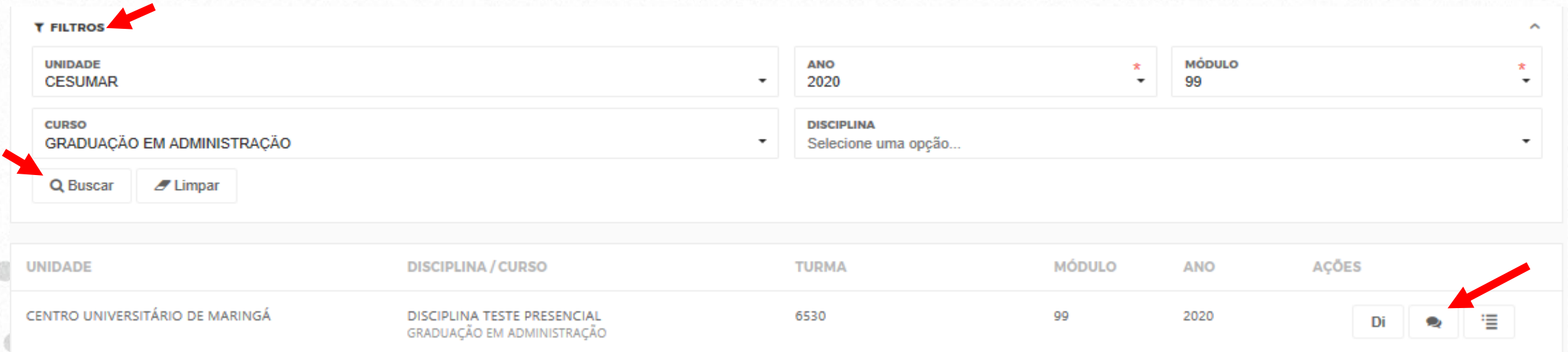
2020

**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

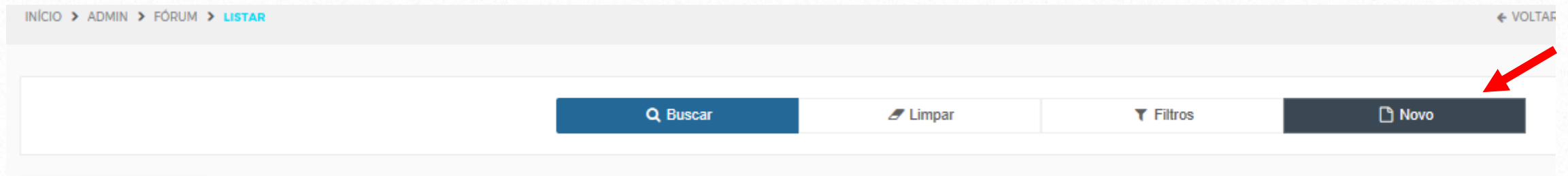
CURSO: GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO

DISCIPLINA: Selecione uma opção...

Q Buscar Limpar

UNIDADE	DISCIPLINA / CURSO	TURMA	MÓDULO	ANO	AÇÕES
CENTRO UNIVERSITÁRIO DE MARINGÁ	DISCIPLINA TESTE PRESENCIAL 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.

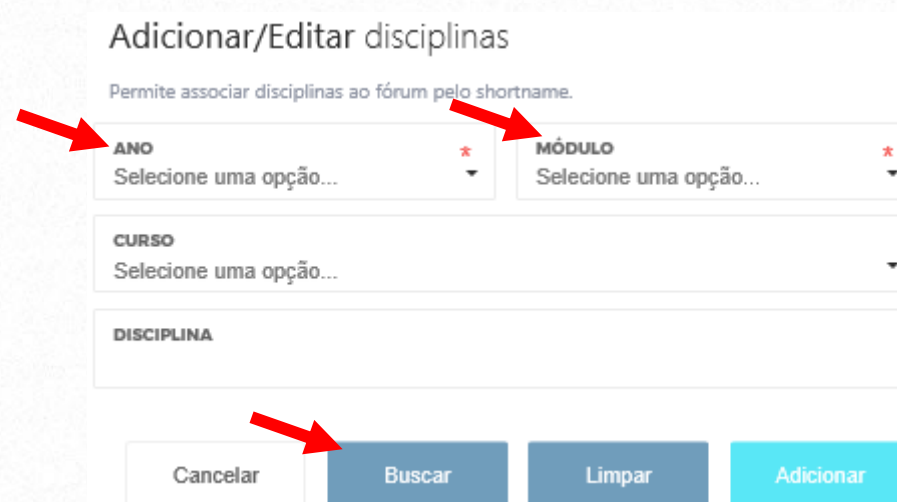
No ícone IDENTIFICADOR selecione “sl_cf”.

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.