



# TUTORIAL

## Sumário

1. **RELIZANDO UPLOAD PELA VISÃO ADMINISTRATIVA**
2. **RELIZANDO UPLOAD PELA VISÃO DE PROFESSOR OU COORDENADOR**

# TUTORIAL PARA REALIZAR UPLOAD DE MATERIAIS

Neste tutorial veremos como realizar o upload de materiais, sendo estes disponibilizados para download na visão do aluno.

## 1. RELIZANDO UPLOAD PELA VISÃO ADMINISTRATIVA

### 1.1- Acesse o módulo Acadêmico



### 1.2- Acesse o Menu TURMA e clique em DISPONIBILIZAÇÃO DE MATERIAL ACADÊMICO (UPLOAD)



**1.3- Determine para qual Disciplina (obrigatório) e/ou turma (não obrigatório) e/ou professor (não obrigatório) você quer direcionar o material. Lembrando também de determinar o período de upload, período de disponibilização e situação.**

**Disponibilização de Material Acadêmico (Upload)**

Disciplina	Metodologia Científica		
Turma			
Professor			
Período do Upload	Ano 2020 Semestre 1º		
Período de Disponibilização	Ano 2020 Semestre 1º		
Situação	Ativo		

**1.4- Após essas configurações, clique no botão ADICIONAR ARQUIVO, para realizar o upload de um arquivo e disponibilizar ele para as configurações que foram selecionadas.**

**Upload de Anexos**

Escolha o arquivo

Tamanho Máximo Permitido: 15MB.

Turma

Professor

Agrupador

Descrição

Data Upload 19/03/20

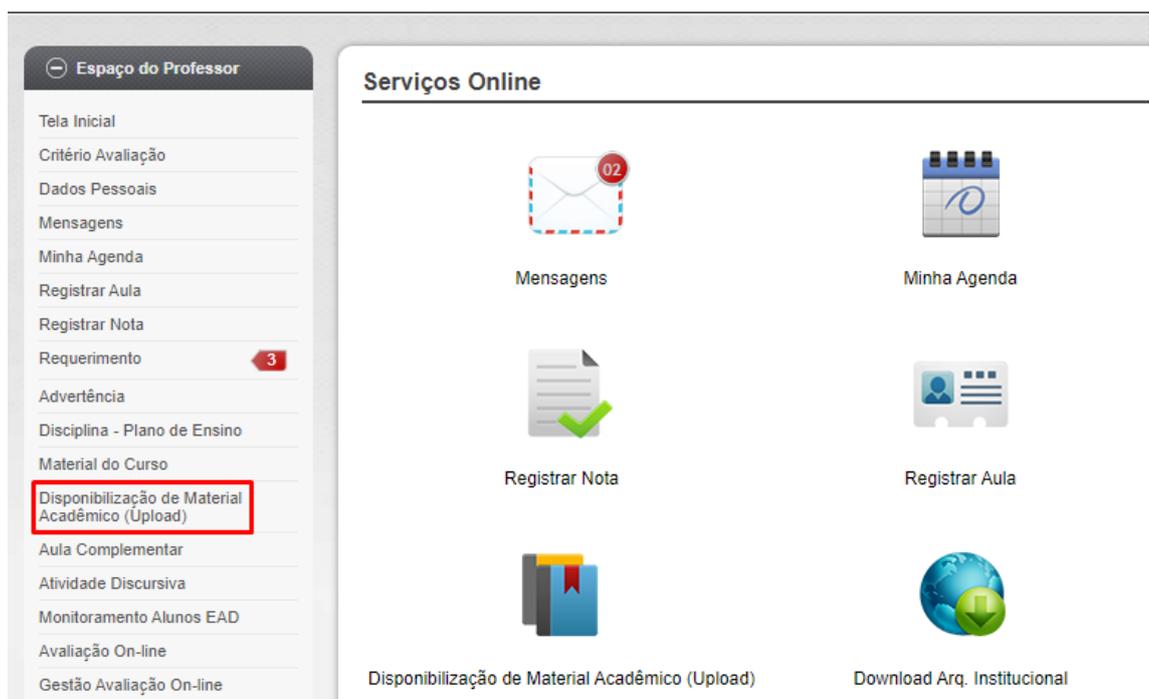
Manter Disponível  Apres. Determinado Período

Informe os Dados

- ESCOLHA O ARQUIVO:** Clique no botão para selecionar o arquivo para upload;
- TURMA:** Utilize esse campo para selecionar uma turma específica para o envio deste material, de acordo com a disciplina anteriormente informada (1.3);
- PROFESSOR:** Selecione um professor específico para que o material seja direcionado somente para os alunos deste professor que fazem a disciplina anteriormente informada.
- AGRUPADOR:** Use este campo para agrupar este material a outros que possuem o mesmo agrupador.
- DESCRIÇÃO:** faça uma descrição a respeito deste material. Descrição esta, que o aluno visualizará no portal dele;
- Selecione **MATER DISPONÍVEL** para que o material nunca tenha um tempo “fim” para parar de ser visualizado, ou selecione **APRESENTAR DETERMINADO PERÍODO** para determinar o dia e hora de “início” e “fim” da visualização deste material.

**1.5- Clique no botão GRAVAR para disponibilizar o material.**

**2. Na VISÃO DO PROFESSOR e COORDENADOR também é possível realizar o UPLOAD DE MATERIAL, as regras são as mesmas apresentadas acima, basta seguir o caminho abaixo para fazer o upload do material.**



### Disponibilização de Material Acadêmico (Upload)

Ano	<input type="text" value="2020"/>	Semestre	<input type="text" value="1°"/>
Período do Upload	Ano <input type="text" value="2020"/>	Semestre	<input type="text" value="1°"/>
Período de Disponibilização	Ano <input type="text" value="2020"/>	Semestre	<input type="text" value="1°"/>
Situação	<input type="text" value="Ativo"/>		
Turma	<input type="text" value="TODAS AS TURMAS"/>		
Disciplina	<input type="text" value="1133 - A arte da Comunicação Oratória"/>		

Não foram localizados nenhum arquivo para download.

**Upload de Anexos**

Escolha o arquivo

**Tamanho Máximo Permitido: 15MB.**

Turma

Professor THULIO BERNARDES DOS SANTOS

Agrupador

Descrição

Data Upload 19/03/20

Manter Disponível

Dados Consultados com Sucesso

Grave para disponibilizar o material.