

Manual do Usuário
UFU – Gestor (Professor)



Belém 2019

Sumário

1	Acessando o Sistema	4
1.1	Realizando Login	4
1.2	Esqueci a Senha	5
2	Acessando o Gestor de Conteúdos	5
2.1	Acessando os Menus	6
2.2	Acessando o Cabeçalho	7
2.3	Laboratório.....	11
2.3.1	Bloco Laboratórios.....	12
2.3.1.1	Bloco Pesquisar Laboratórios	13
2.3.1.2	Adicionar Novo Laboratório.....	13
2.4	Tema.....	15
2.4.1	Bloco Temas.....	15
2.4.1.1	Bloco Pesquisar Temas	16
2.4.1.2	Adicionar Novo Tema.....	17
2.5	Atividade.....	18
2.5.1	Bloco Atividades	19
2.5.1.1	Bloco Pesquisar Atividades	19
2.5.1.2	Adicionar Nova Atividade	20
2.6	Aluno	22
2.6.1	Bloco Aluno	23
2.6.1.1	Bloco Pesquisar Aluno.....	24
2.6.1.2	Edição de Aluno.....	24
2.7	Página.....	25
2.7.1	Bloco Páginas.....	26
2.7.1.1	Bloco Pesquisar Páginas	27
2.7.1.2	Adicionar Nova Página.....	27
2.8	Log de Acesso	29
2.8.1	Bloco Log de Acesso a Tabela	29
2.8.1.1	Bloco Filtrar Relatório	31
2.9	Quantidade de Acesso por Tema.....	31
2.9.1	Bloco Quantidade de Acesso por Tema	32
2.9.1.1	Bloco Filtrar Relatório	33
2.10	Quantidade de Acesso por Atividade.....	33
2.10.1	Bloco Quantidade de Acesso por Atividade	34
2.10.1.1	Bloco Filtrar Relatório	35
2.11	Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno).....	35
2.11.1	Bloco Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno)	36
2.11.1.1	Bloco Filtrar Relatório.....	38
2.12	Quantidade de Acesso por Tema por Período	38
2.12.1	Bloco Quantidade de Acesso por Tema por Período	39
2.12.1.1	Bloco Filtrar Relatório	40
2.13	Quantidade de acesso mensal por Atividade	40
2.13.1	Bloco Quantidade de Acesso mensal por Atividade.....	41
2.13.1.1	Bloco Filtrar Relatório	42
2.14	Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno) por hora.....	42
2.14.1	Bloco Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno) por Hora.....	43
2.14.1.1	Bloco Filtrar Relatório	44
2.15	Usuário.....	44

2.15.1	Bloco Alunos	45
2.15.1.1	Bloco Relatório de Usuário	46
2.16	Laboratório	46
2.16.1	Bloco Laboratórios	47
2.16.1.1	Bloco Relatório de Laboratório.....	48
2.17	Usuário.....	48
2.17.1	Bloco Usuários	49
2.17.1.1	Bloco Pesquisar Usuários.....	49
2.17.1.2	Adicionar Novo Usuário	50
2.18	Perfil	50
2.18.1	Bloco Perfis	51
2.18.1.1	Bloco Pesquisar Perfis.....	52
2.18.1.2	Adicionar Novo Perfil	52
2.19	Músicas	53
2.19.1	Bloco Músicas	54
2.19.1.1	Bloco Pesquisar Músicas.....	55
2.19.1.2	Adicionar Nova Música	55
2.20	Obras de Arte	56
2.20.1	Bloco Obras de Artes.....	56
2.20.1.1	Bloco Pesquisar Obras de Artes	57
2.20.1.2	Adicionar Nova Obra de Arte.....	57
2.21	Vídeos.....	58
2.21.1	Bloco Vídeos	59
2.21.1.1	Bloco Pesquisar Vídeos.....	60
2.21.1.2	Adicionar Novo Vídeo	60
2.22	Imagens.....	61
2.22.1	Bloco Imagens.....	61
2.22.1.1	Bloco Pesquisar Imagens	62
2.22.1.2	Adicionar Nova Imagem	62
3	Sobre Os Conteúdos Didáticos	64

1 Acessando o Sistema

Quando o gestor acessar o Sistema retornará a página inicial, como mostra a imagem abaixo:

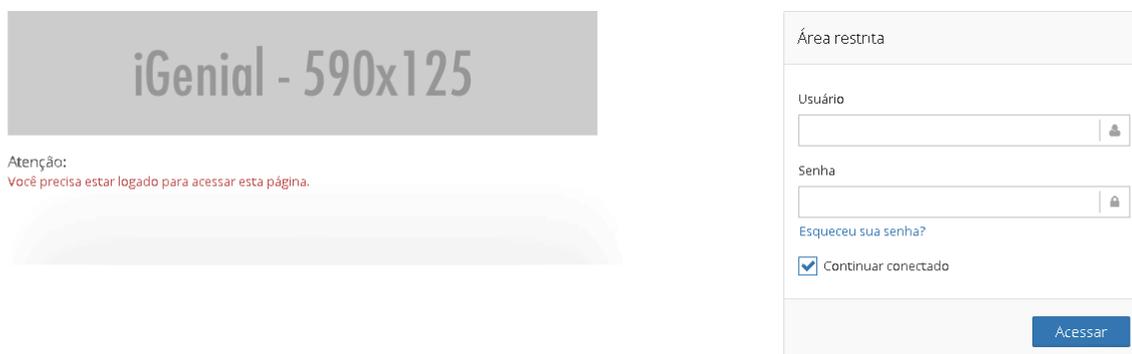


Imagem 01 – Página inicial do Sistema

Após acessar o sistema, o gestor deverá realizar o login para ter acesso aos conteúdos e iniciar a administração do sistema.

1.1 Realizando Login

Para realizar o login, deverão ser preenchidos os seguintes campos:

- Usuário
- Senha

Após preencher os campos o gestor deve apertar no botão Acessar, como mostra a imagem abaixo:

Esta imagem é uma versão ampliada do formulário de login. Os campos "Usuário" e "Senha" estão circundados por um retângulo vermelho. O botão "Acessar" também está circundado por um retângulo vermelho. O formulário contém o título "Área restrita", os campos de entrada, o link "Esqueceu sua senha:", a caixa de seleção "Continuar conectado" e o botão "Acessar".

1.2 Esqueci a Senha

Se o gestor esqueceu a senha de acesso poderá clicar no link **Esqueceu sua senha?** E o sistema abrirá uma janela com o campo: **Digite seu e-mail, você receberá instruções sobre como recuperar sua senha**, após o preenchimento do campo o usuário deverá clicar no link de “Não sou um robô” disponível na janela e logo depois clicar no botão **Confirmar Recuperar**, apresentado na imagem abaixo:

A imagem mostra uma janela de diálogo intitulada "Recuperar Senha". No topo, há um campo de texto com o texto "Digite seu e-mail, você receberá instruções sobre como recuperar sua senha." Abaixo dele, há um campo de entrada de texto com o ícone de um envelope e o texto "Endereço de E-mail". Abaixo do campo de entrada, há um formulário de reCAPTCHA com o texto "Não sou um robô" e o ícone do reCAPTCHA. Abaixo do formulário, há um texto explicativo: "Para evitar a proliferação de SPAM, assim como uma medida de segurança, utilizamos este recurso para garantir que você realmente está solicitando isto." No rodapé da janela, há dois botões: "Confirmar Recuperar" e "Cancelar".

Imagem 03 – Esqueceu a senha

Após o gestor preencher os campos identificados na imagem 03, será enviado para um e-mail com as instruções de mudança de senha.

2 Acessando o Gestor de Conteúdos

Após realização de Login, o gestor terá acesso à página inicial do sistema, como mostrado na imagem abaixo.

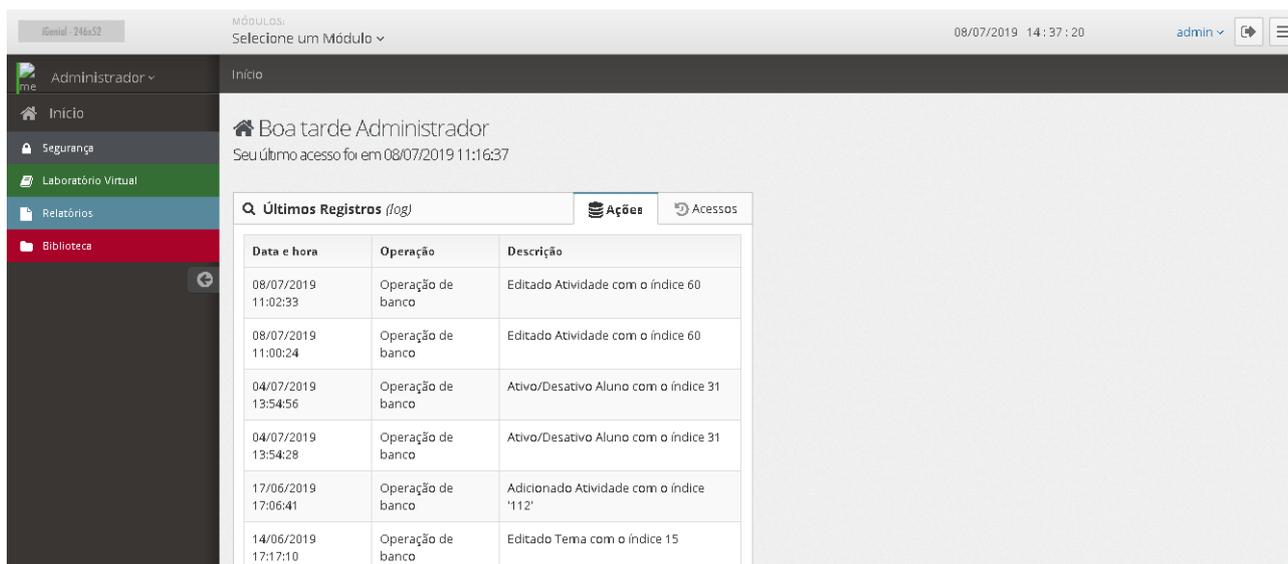


Imagem 04 – Acessando o sistema

2.1 Acessando os Menus

Na página inicial (Imagem 04) o gestor terá acesso à opção **Início** (que acionando retornará para o início do sistema – imagem 04) e os menus **Segurança**, **Laboratório Virtual**, **Relatórios** e **Biblioteca**, localizados na parte esquerda da página, identificado na imagem 05.



Imagem 05 – Menus Laterais

Além destes menus, a página também contém o menu **Administrador** na parte superior esquerda da página, com os atalhos de **Segurança**, **Laboratório Virtual**, **Relatórios** e **Biblioteca**, como mostrado nas imagens 06 e 07.

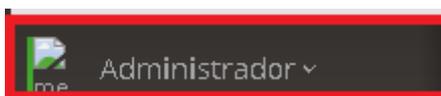


Imagem 06 – Menu Administrador

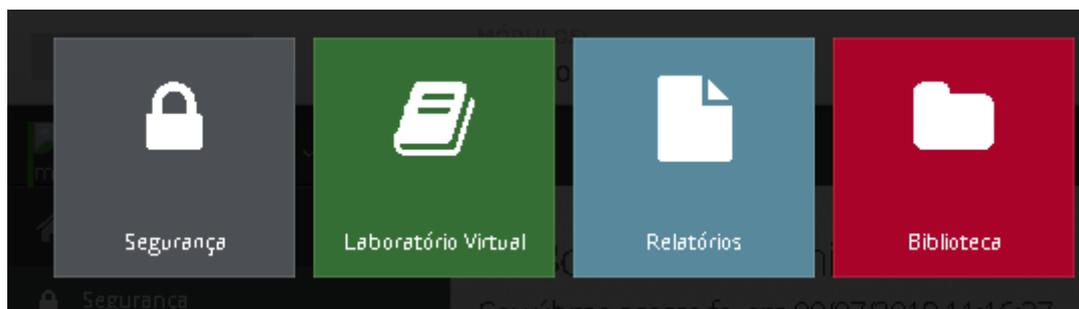


Imagem 07 – Atalhos

2.2 Acessando o Cabeçalho

Neste cabeçalho são identificados itens como: **Módulos – Selecione um módulo, admin (o nome de usuário que estiver logado no sistema), Sair, Recolher barra de menu.**



Imagem 08 – Cabeçalho

- **Módulos – Selecione um Módulo**

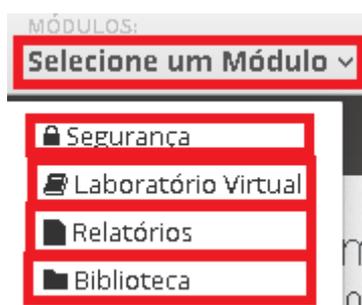


Imagem 09 – Módulos

O ícone identificado acima possui opções como:

- Segurança
- Laboratório Virtual
- Relatórios
- Biblioteca

- **Admin (gestor que estiver logado no sistema)**

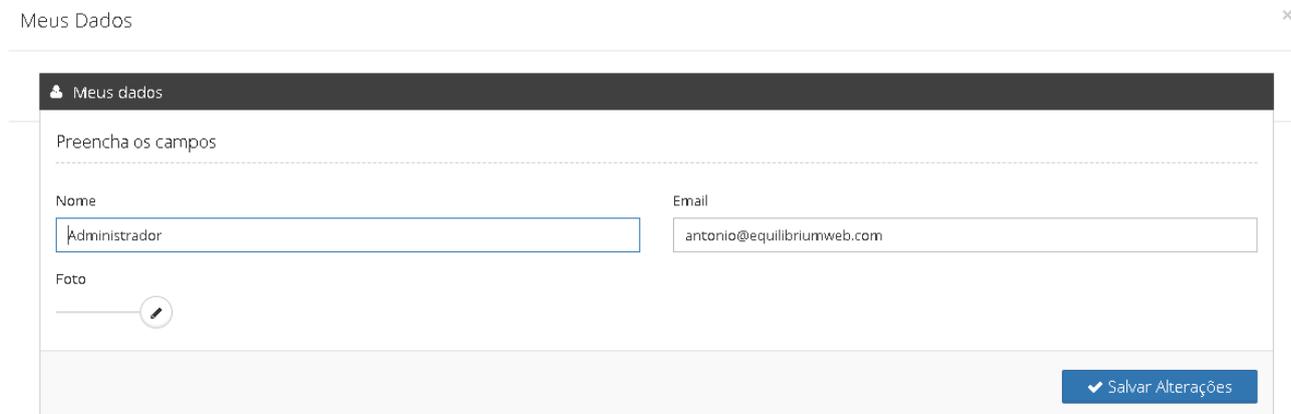


Imagem 10 – Administrador

Neste item o usuário poderá ter acesso às opções **Meus Dados**, **Trocar Senha**, **Meu Perfil**, como identificado na imagem 10.

Além destes itens, o usuário tem a opção de sair do sistema através do botão **Sair**.

- Meus dados



A captura de tela mostra uma janela de navegador com o título 'Meus Dados'. O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Um ícone de usuário e o texto 'Meus dados' no cabeçalho.
- O texto 'Preencha os campos' seguido de uma linha tracejada.
- Dois campos de texto: 'Nome' com o valor 'Administrador' e 'Email' com o valor 'antonio@equilibriumweb.com'.
- Um campo 'Foto' com um ícone de câmera.
- Um botão azul 'Salvar Alterações' com um ícone de seta verde no canto inferior direito.

Imagem 11 – Meus Dados

Ao clicar no item Meus dados (imagem 10), é possível visualizar e editar os dados do gestor como **Nome e E-mail**. Além disso, o usuário poderá anexar uma foto de sua preferência.

- Trocar Senha

Ao clicar no item Trocar Senha (imagem 10), é possível o usuário fazer a troca de senha preenchendo os campos **Senha atual**, **Nova senha** e **Repita a Nova Senha**. Em seguida, o usuário deverá clicar no botão **Salvar Alterações** para a troca de senha ser validada. Como mostrado na imagem abaixo.



A captura de tela mostra uma janela de navegador com o título 'Trocar Senha'. O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Um ícone de cadeado e o texto 'Trocar senha' no cabeçalho.
- O texto 'Preencha os campos' seguido de uma linha tracejada.
- Três campos de texto: 'Senha Atual', 'Nova Senha' e 'Repita a Nova Senha', todos destacados com uma borda vermelha.
- Um botão azul 'Salvar Alterações' com um ícone de seta verde no canto inferior direito.

Imagem 12 – Trocar Senha

- Meu Perfil

Ações que posso realizar		
Módulo	Ação	Descrição
Gerenciar Ação	Acao.adm	Pesquisa de Ação
Gerenciar Ação	Acao.admFilter	Filtro de pesquisa de Ação
Gerenciar Ação	Acao.view	Visualizar formulário de Ação
Outros Ação	Acao.ajustalmportacao	Sem descrição disponível (Ação)
Outros Ação	Acao.relPDF	Sem descrição disponível (Ação)
Outros Ação	Acao.relXLS	Sem descrição disponível (Ação)
Excluir Ação	Acao.del	Exclusão de dados de Ação
Excluir Ação	Acao.delSelected	Exclusão de dados de Ação
Editar Ação	Acao.edit	Formulário de edição de Ação
Editar Ação	Acao.editSubmit	Envio de formulário de edição de Ação
Cadastrar Ação	Acao.form	Formulário de inserção de Ação
Cadastrar Ação	Acao.formSubmit	Envio de formulário de inserção de Ação

Imagem 13 – Perfil

Ao clicar no item Meu Perfil (imagem 10), o usuário poderá ter acesso ao seu perfil, podendo visualizar uma listagem de **Ações** que ele pode realizar.

- **Sair**

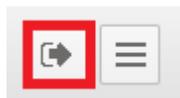


Imagem 14 – Botão Sair

Neste item, o gestor tem a opção de sair do sistema através do botão **Sair**.

- **Recolher Barra de Menu**



Imagem 15 – Botão Recolher barra de menu

Neste item, o gestor tem a opção de recolher o menu lateral localizado no canto esquerdo da tela, através do botão **Recolher Barra de Menu**.

- **Bloco Últimos Registros**

Neste bloco localizado na página inicial do sistema (imagem 04), o gestor tem a opção de visualizar em forma de listagem as **Ações e os Acessos** feitos ao longo do tempo, podendo visualizá-los através dos campos **Data e Hora, Operação e Descrição**.

Q Últimos Registros (log) Ações Acessos

Data e hora	Operação	Descrição
01/04/2019 10:46:18	Operação de banco	Adicionado Tema com o índice '16'
01/04/2019 09:35:50	Operação de banco	Editado Tema com o índice 9
01/04/2019 09:30:19	Operação de banco	Adicionado Página com o índice '3'
01/04/2019 09:15:58	Operação de banco	Adicionado Página com o índice '2'
27/03/2019 16:20:44	Operação de banco	Excluído Aluno com o índice 22
25/03/2019 17:42:44	Operação de banco	Editado Perfil com o índice 1
25/03/2019 17:42:16	Operação de banco	Adicionado Ação com o índice '338'
25/03/2019 17:42:16	Operação de banco	Adicionado Ação com o índice '337'
25/03/2019 17:42:16	Operação de banco	Adicionado Ação com o índice '336'
25/03/2019 17:42:16	Operação de banco	Adicionado Ação com o índice '335'

Imagem 16 – Ações

Q Últimos Registros (log) Ações **Acessos**

Data e hora	Operação	Descrição
03/04/2019 16:29:01	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
01/04/2019 11:30:33	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
01/04/2019 10:43:19	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
01/04/2019 09:08:04	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
01/04/2019 09:02:38	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
27/03/2019 15:24:26	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
27/03/2019 09:34:31	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
25/03/2019 17:38:27	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
22/03/2019 12:34:08	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema
18/03/2019 09:45:09	Acesso ao sistema	Acesso ao sistema

Imagem 17 – Acessos

2.3 Laboratório

O gestor poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Laboratório Virtual → Laboratório

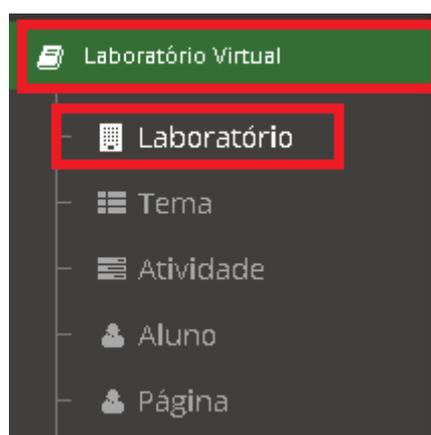


Imagem 18 – Laboratório

- Tela Laboratório

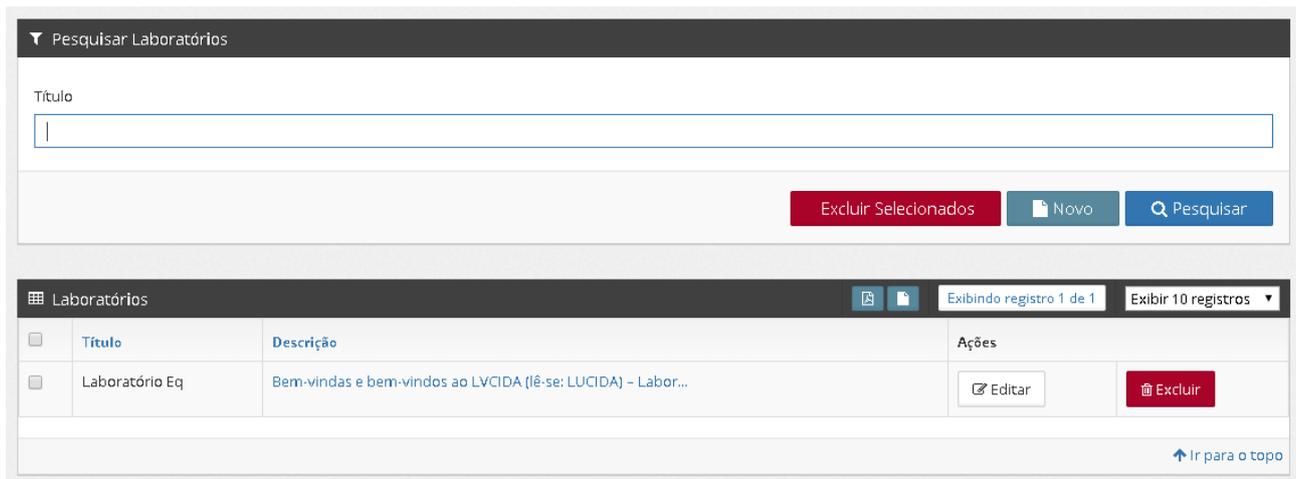


Imagem 19 – Tela Laboratório

2.3.1 Bloco Laboratórios

No bloco Laboratórios poderão ser visualizados todos os Laboratórios cadastrados que estão disponíveis nos itens **Título**, **Descrição** e **Ações**. Além disso, cada Laboratório contém um botão **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 20.



Imagem 20 – Bloco Laboratórios

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 22.



Imagem 22 – Barra superior

2.3.1.1 **Bloco Pesquisar Laboratórios**



The image shows a web interface for searching laboratories. At the top, there is a dark header with the text 'Pesquisar Laboratórios'. Below this is a search bar with the label 'Título' and a red border. To the right of the search bar are three buttons: 'Excluir Seleccionados' (red), 'Novo' (blue with a plus icon), and 'Pesquisar' (blue with a magnifying glass icon).

Imagem 23 – Bloco Pesquisar Laboratórios

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de um Laboratório preenchendo o campo **Título**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir Laboratórios após selecioná-lo(s) (Imagem 20) clicando no botão **Excluir Seleccionados**.

2.3.1.2 **Adicionar Novo Laboratório**

Um novo Laboratório pode ser adicionado clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 23.

The image shows a web form titled "Laboratório" with three main sections, each enclosed in a red border:

- Geral:** Contains a single text input field labeled "* Título".
- Descrição:** Contains a rich text editor with a toolbar featuring icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, table, and other formatting options. Below the toolbar is a large text area.
- Termo de Uso:** Contains another rich text editor with the same toolbar and a large text area.

At the bottom of the form, there are four buttons: "Sair" (red), "Limpar" (orange), "Salvar e Sair" (blue), and "Salvar" (blue).

Imagem 24 – Adicionar Novo Laboratório

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar** e **Sair e Salvar**. O gestor deverá digitar o Nome do Laboratório no campo **Título**, adicionar uma descrição sobre o laboratório que será adicionado no campo **Descrição**, e digitar os termos de uso do laboratório no campo **Termos de Uso**, e clicar no botão **Salvar** para o Laboratório ser cadastrado.

Um Laboratório pode ser editado, clicando no botão **Editar** identificado na imagem 20, após a seleção do Laboratório que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página do Laboratório selecionado identificada na imagem 24, o gestor faz as devidas modificações e aciona o botão **Salvar**.

2.4 Tema

O gestor poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Laboratório Virtual → Tema

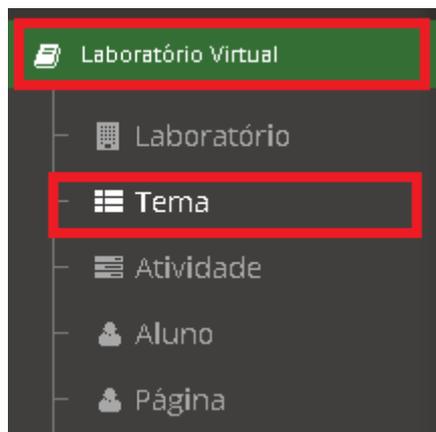


Imagem 25 – Tema

- Tela de Tema

	Laboratório	Título	Descrição	Ordem	Atividades	Ações
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Tema teste	Descrição de Teste	20	0 Atividades	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 8	Migrations	0	4 Atividades	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 7	Art for thought	0	7 Atividades	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 6	Language, gender and the media	0	7 Atividades	Editar Excluir

Imagem 26 – Tela de Tema

2.4.1 Bloco Temas

No bloco Temas poderão ser visualizados todos os Temas cadastrados que estão disponíveis nos itens **Laboratório**, **Título**, **Descrição**, **Ordem**, **Atividades** e **Ações**. Além disso, cada tema contém um botão **Atividades**, **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 27.

Temas							Registros 1 a 9 de 9	Exibir 10 registros
	Laboratório	Título	Descrição	Ordem	Atividades	Ações		
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Tema teste	Descrição de Teste	20	0 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 8	Migrations	0	4 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 7	Art for thought	0	7 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 6	Language, gender and the media	0	7 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 5	Being a woman	0	0 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 4	Multiculturalism: The (Un)canny	0	5 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 3	On matters of health	0	9 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 2: Academic Encounters	Encontros Acadêmicos	0	7 Atividades	Editar	Excluir	
<input type="checkbox"/>	Laboratório Eq	Theme 1: I see you	Theme 1	0	8 Atividades	Editar	Excluir	

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 27 - Bloco Temas

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 28.

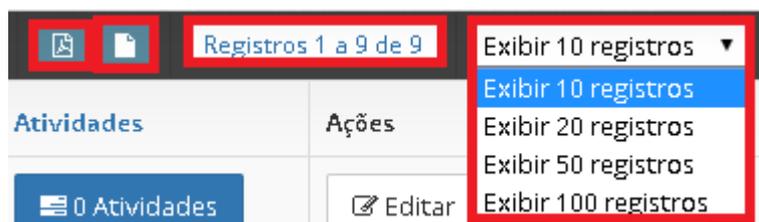


Imagem 28 – Barra Superior

2.4.1.1 Bloco Pesquisar Temas

▼ Pesquisar Temas

Laboratório

Digite para pesquisar e selecione um item da lista

Título

Excluir Selecionados
Novo
Pesquisar

Imagem 29 – Pesquisar Temas

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de um Tema, preenchendo os campos **Laboratório e Título**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir Temas após selecioná-lo(s) (Imagem 27) clicando no botão **Excluir Selecionados**.

2.4.1.2 Adicionar Novo Tema

Um novo Tema pode ser adicionado clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 29.

Imagem 29 – Novo Tema

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar** e **Sair e Salvar**. O gestor deverá preencher os campos **Laboratório** com o laboratório que o tema será adicionado, o Título do tema no campo

Título, uma descrição no campo **Descrição**. O gestor deverá anexar uma imagem no campo **Imagem de Capa**, e a ordem do tema no campo **Ordem**, e poderá escolher entre dois idiomas (Português e Inglês) para colocar o Título e uma Descrição, e clicar no botão **Salvar** para o Tema ser cadastrado.

Um Tema pode ser editado clicando no botão **Editar** identificado na imagem 27, após a seleção do tema que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página do tema selecionado identificada na imagem 29, o usuário faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

2.5 Atividade

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:

Laboratório Virtual → Atividade

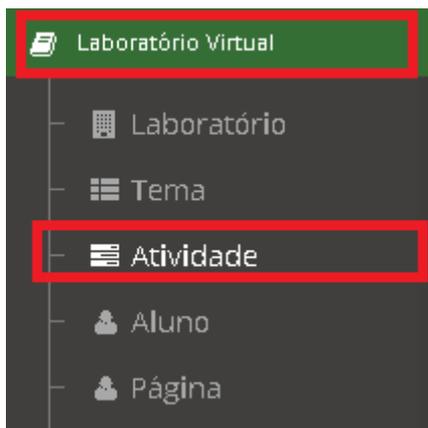


Imagem 30 – Atividade

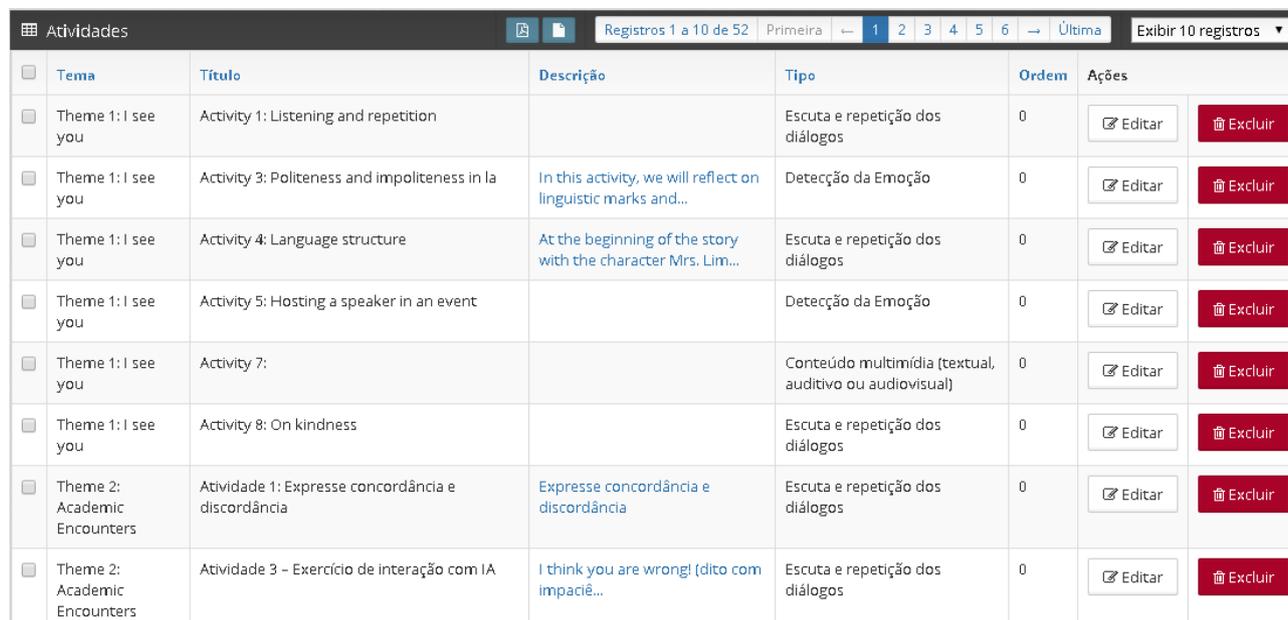
- Tela Atividade

Pesquisar Atividades						
Tema		Título				
<input type="text" value="Digite para pesquisar e selecione um item da lista"/>		<input type="text"/>				
<input type="button" value="Excluir Selecionados"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Pesquisar"/>						
Atividades						
Registros 1 a 10 de 52		Primeira ← 1 2 3 4 5 6 → Última			Exibir 10 registros ▾	
<input type="checkbox"/>	Tema	Título	Descrição	Tipo	Ordem	Ações
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 1: Listening and repetition		Escuta e repetição dos diálogos	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 3: Politeness and impoliteness in la	In this activity, we will reflect on linguistic marks and...	Deteção da Emoção	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 4: Language structure	At the beginning of the story with the character Mrs. Lim...	Escuta e repetição dos diálogos	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 5: Hosting a speaker in an event		Deteção da Emoção	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Imagem 31 – Tela Atividade

2.5.1 Bloco Atividades

No bloco Atividades poderão ser visualizadas todas as Atividades cadastradas que estão disponíveis nos itens **Tema, Título, Descrição, Tipo, Ordem e Ações**. Além disso, cada Atividade contém um botão **Editar e Excluir**. Como mostra a imagem 32.



<input type="checkbox"/>	Tema	Título	Descrição	Tipo	Ordem	Ações
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 1: Listening and repetition		Escuta e repetição dos diálogos	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 3: Politeness and impoliteness in la	In this activity, we will reflect on linguistic marks and...	Deteccção da Emoção	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 4: Language structure	At the beginning of the story with the character Mrs. Lim...	Escuta e repetição dos diálogos	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 5: Hosting a speaker in an event		Deteccção da Emoção	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 7:		Conteúdo multimídia (textual, auditivo ou audiovisual)	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 1: I see you	Activity 8: On kindness		Escuta e repetição dos diálogos	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 2: Academic Encounters	Atividade 1: Exprime concordância e discordância	Exprime concordância e discordância	Escuta e repetição dos diálogos	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>
<input type="checkbox"/>	Theme 2: Academic Encounters	Atividade 3 – Exercício de interação com IA	I think you are wrong! (dito com impaciê...	Escuta e repetição dos diálogos	0	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

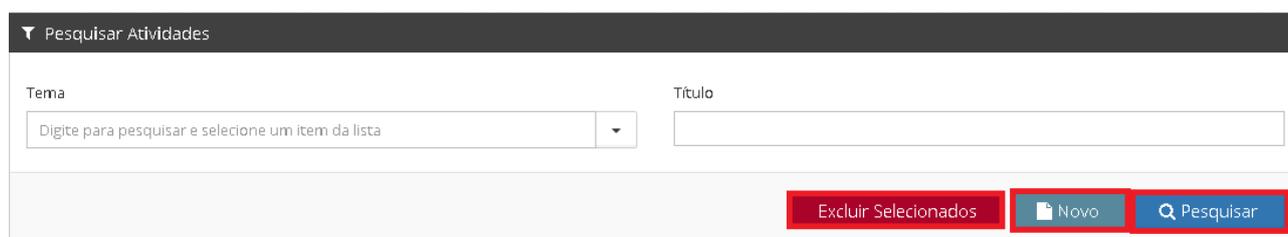
Imagem 32 – Bloco Atividade

Neste Bloco, o usuário terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF e Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 32.



Imagem 32 – Barra Superior

2.5.1.1 Bloco Pesquisar Atividades



Pesquisar Atividades

Tema:

Título:

Imagem 33 – Bloco Pesquisar Atividades

Neste Bloco, o usuário poderá fazer a pesquisa de atividades preenchendo os campos **Tema**, e **Título**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o usuário poderá excluir atividades após selecioná-la(s) (Imagem 32) clicando no botão **Excluir Selecionados**.

2.5.1.2 *Adicionar Nova Atividade*

Uma nova Atividade pode ser adicionada clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 33.

- **Escuta e Repetição dos diálogos:** O aluno deverá escutar o diálogo (áudio) anexado no gestor e gravar um áudio com o que escutou no áudio anexado.
- **Preenchimento de balões:** O aluno deverá ler um texto e preencher os balões em brancos.
- **Vídeo com explicação:** O aluno deverá ver um vídeo anexado no gestor.
- **Exercício de pronúncias:** O aluno terá de escutar um áudio ou ver um vídeo anexado no gestor e gravar um áudio exercitando o que escutou no áudio ou vídeo anexado.
- **Conteúdo multimídia (textual, auditivo ou audiovisual):** O aluno deverá ler um texto, ou ouvir um áudio ou ver vídeo ou imagem, e responder de acordo com o que foi pedido na atividade.
- **Deteção da Emoção:** O aluno deverá analisar marcas linguísticas e expressões faciais anexadas pelo gestor. Podendo praticar repetindo as frases e fazendo as expressões faciais usando o botão de gravação.
- **Análise de Emoção (Imagem):** O aluno terá de analisar uma imagem anexada no gestor e responder de acordo com o que foi analisado na imagem.

E poderá escolher entre dois idiomas (Português e Inglês) para colocar o Título e uma Descrição, e clicar no botão **Salvar** para a Atividade ser cadastrada.

Uma Atividade pode ser editada, clicando no botão **Editar** identificado na imagem 32, após a seleção da atividade que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página da atividade selecionada identificada na imagem 34, o gestor faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

2.6 Aluno

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Laboratório Virtual → Aluno.

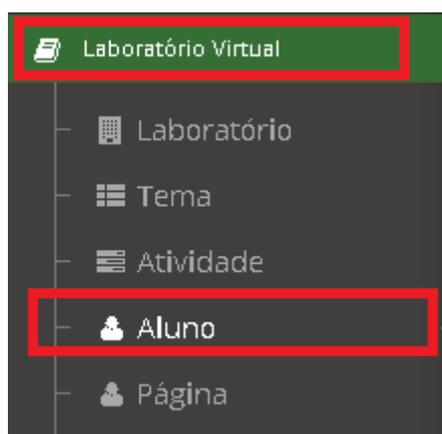


Imagem 35 – Aluno

- Tela Aluno

Pesquisar Alunos

Nome

Excluir Selecionados Pesquisar

Alunos Registros 1 a 10 de 10 Exibir 10 registros

<input type="checkbox"/>	Nome	Email	Ativo	Login	Aceite Termo	Sexo	Moderado	Cidade	Estado	Cadastro	Ações
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidiane23goncalvesasdf@gmail.com	Ativo	admin23	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves@gmail.com	Ativo	clecle5	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves2e4@gmail.com	Ativo	clecle3	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves24@gmail.com	Ativo	clecle2	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves34@gmail.com	Ativo	teste2	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir

Imagem 36 – Aluno

2.6.1 Bloco Aluno

No bloco Aluno poderão ser visualizados todos os Alunos cadastrados, disponíveis nos itens **Nome**, **E-mail**, **Ativo**, **Login**, **Aceite/Termo**, **Sexo**, **Moderado**, **Cidade**, **Estado**, **Cadastro** (é obrigatório confirmar o cadastro do aluno por este botão) e **Ações**. Além disso, cada Aluno contém um botão **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 37.

Alunos Registros 1 a 10 de 10 Exibir 10 registros

<input type="checkbox"/>	Nome	Email	Ativo	Login	Aceite Termo	Sexo	Moderado	Cidade	Estado	Cadastro	Ações
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidiane23goncalvesasdf@gmail.com	Ativo	admin23	Não	Feminino	Sim	Belém	Pará		Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves@gmail.com	Ativo	clecle5	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves2e4@gmail.com	Ativo	clecle3	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves24@gmail.com	Ativo	clecle2	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves34@gmail.com	Ativo	teste2	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane de Almeida Gonçalves	cleidianeagoncalves.novo@gmail.com	Ativo	teste	Não	Feminino	Não	Belém	Pará	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	clecle	cleidiane@teste.com	Ativo	admin	Não	Feminino	Não	ca	pa	Confirmar	Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Caueh	caueh@equilibriumweb.com	Ativo	caueh	Sim	Feminino	Sim	ASDFG	ASDFG		Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	cleidiane	cleidianealmeidagoncalves651@gmail.com	Ativo	clecle	Sim	Feminino	Sim	ca	pa		Editar Excluir
<input type="checkbox"/>	Cleidiane	cleidianealmeidagoncalves@gmail.com	Ativo	cleidi	Sim	Feminino	Sim	ASDFG	ASDFG		Editar Excluir

Imagem 37 – Bloco Aluno

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 38.



Imagem 38 – Barra Superior

2.6.1.1 Bloco Pesquisar Aluno



Imagem 39 – Bloco Pesquisar Alunos

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de Alunos preenchendo o campo **Nome**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir Alunos após selecioná-lo(s) (Imagem 37) clicando no botão **Excluir Selecionados**.

2.6.1.2 Edição de Aluno

Um Aluno pode ser editado clicando no botão **Editar**, como identificado na imagem 37.

Aluno

Geral

* Nome
Cleidiane de Almeida Gonçalves

* Email
cleidiane23goncalvesasdf@gmail.com

* Ativo
Ativo

* Data de Nascimento
22/02/1993

* Sexo
Feminino

* CPF
887.251.271-95

* Cidade
Belém

* Estado
Pará

* Nacionalidade
asd

* Instituição de Ensino
asd

* Curso
asd

Sair Limpar Salvar e Sair Salvar

Imagem 40 – Editar Aluno

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar e Sair** e **Salvar**. O gestor deverá editar os campos que serão alterados, e clicar no botão **Salvar** para o cadastro do Aluno ser editado.

2.7 Página

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Laboratório Virtual → Página

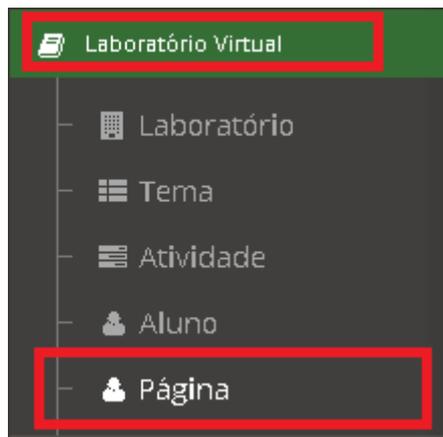


Imagem 41 – Página

- Tela Página

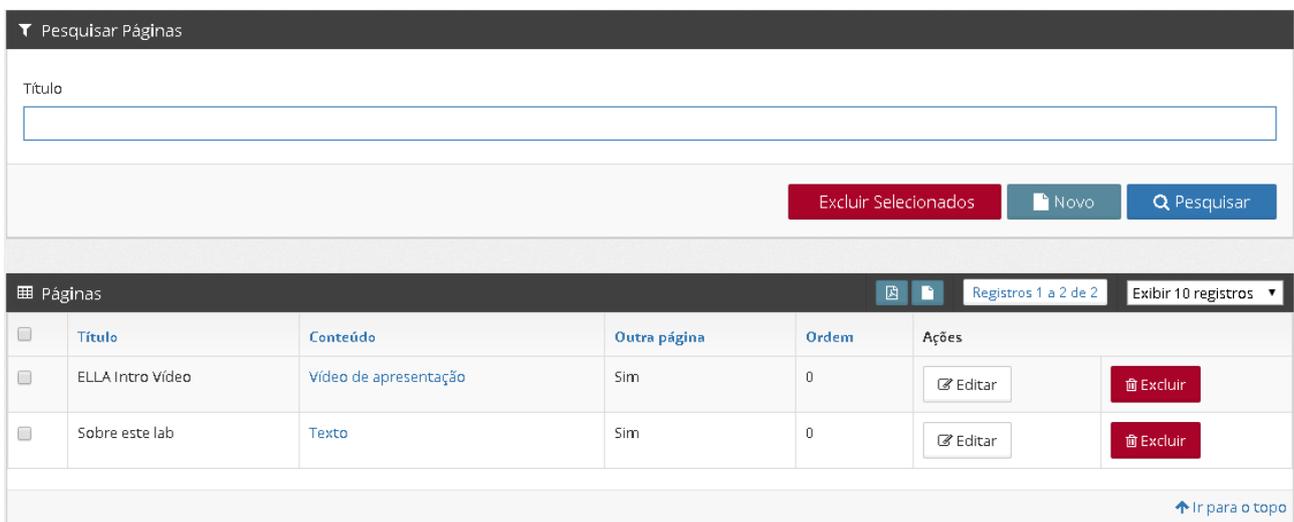


Imagem 42 – Tela Página

2.7.1 Bloco Páginas

No bloco Páginas poderão ser visualizadas todas as páginas cadastrada que estão disponíveis nos itens **Título**, **Conteúdo**, **Outra Página** e **Ordem**. Além disso, cada Página contém um botão **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 43.



Imagem 43 – Bloco Páginas

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 44.



Imagem 44 – Barra Superior

2.7.1.1 Bloco Pesquisar Páginas



Imagem 45 – Bloco Pesquisar Páginas

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de Páginas, preenchendo os campos **Título**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir páginas após selecioná-la(s) (Imagem 43) clicando no botão **Excluir Selecionados**.

2.7.1.2 Adicionar Nova Página

Uma nova página pode ser adicionada clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 45.

2.8 Log de Acesso

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Log de Acesso

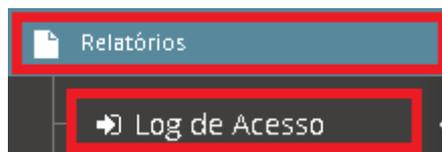


Imagem 47 – Log de Acesso

- Tela Log de Acesso

A imagem mostra a tela de configuração e visualização de um relatório de acesso. No topo, há uma seção 'Filtrar Relatório' com campos para 'Mês' (selecionado 'Abril') e 'Ano' (selecionado '2019'). Um botão 'Gerar Relatório' está à direita. Abaixo, há uma aba 'Tabela' selecionada. O cabeçalho da tabela indica 'Log de Acesso Tabela' e 'Registros 1 a 10 de 152'. A tabela contém 6 linhas de dados com as seguintes colunas: Recurso, Atividade, Tema, Aluno e Data de Registro.

Recurso	Atividade	Tema	Aluno	Data de Registro
Acesso(login)			cleidiane	2019-04-02 13:37:44
Acesso(login)			cleidiane	2019-04-02 13:38:44
Atividade Visualizar	Atividade com idiomas	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 13:39:30
Atividade Visualizar	tit	Título um	cleidiane	2019-04-02 13:40:03
Atividade Visualizar	Atividade com idiomas	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 13:40:40
Atividade Visualizar	tste opções	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 13:41:12

Imagem 48 – Tela Log de Acesso

2.8.1 Bloco Log de Acesso a Tabela

No bloco Log de Acesso Tabela poderão ser visualizados todos os acessos feitos pelos alunos cadastrados, disponíveis nos itens **Recurso, Atividade, Tema, Aluno e Data de Registro**.

Recurso	Atividade	Tema	Aluno	Data de Registro
Acesso(login)			cleidiane	2019-04-02 13:37:44
Acesso(login)			cleidiane	2019-04-02 13:38:44
Atividade Visualizar	Atividade com idiomas	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 13:39:30
Atividade Visualizar	tit	Título um	cleidiane	2019-04-02 13:40:03
Atividade Visualizar	Atividade com idiomas	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 13:40:40
Atividade Visualizar	tste opções	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 13:41:12
Atividade Visualizar	tste opções	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 13:41:55
Atividade Visualizar	Atividade com idiomas	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 14:02:04
Atividade Visualizar	Atividade com idiomas	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 15:39:24
Atividade Visualizar	Atividade com idiomas	Título cinco	cleidiane	2019-04-02 15:53:10

Imagem 49 – Bloco Log de Acesso a Tabela

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 50.

Tema	Aluno	Data de Registro
	cleidiane	2019-04-02 13:37:44

Imagem 50 – Barra Superior

Neste Bloco, o gestor terá acesso ao gráfico de acessos feitos pelos alunos, e na barra superior o botão **Baixar PDF do Gráfico**, identificados na imagem 51.

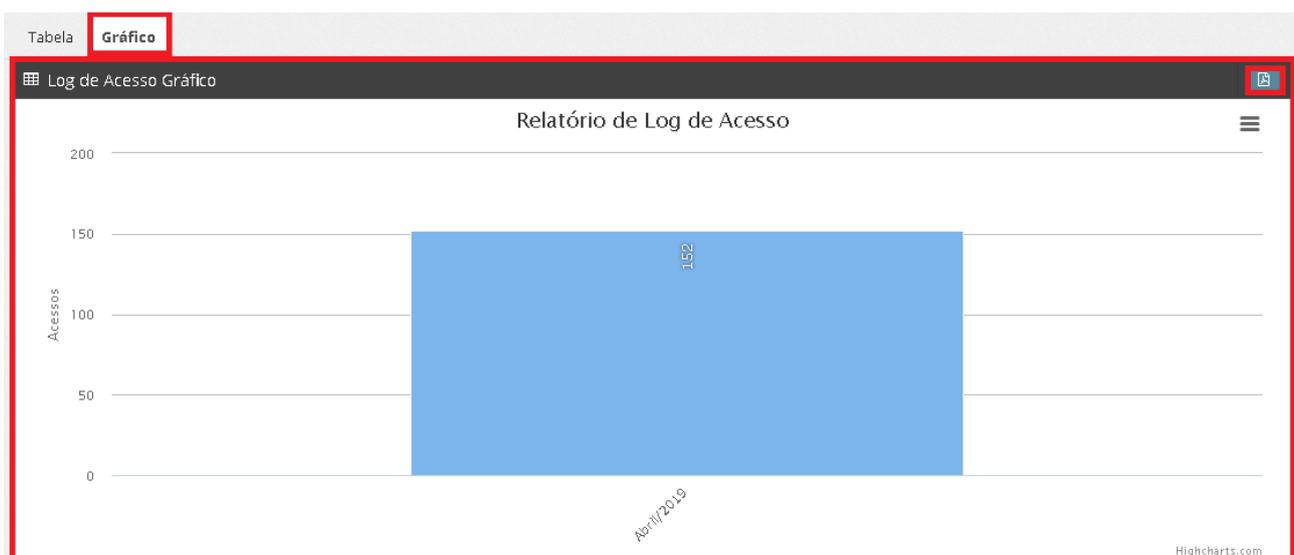


Imagem 51 – Gráfico

2.8.1.1 Bloco Filtrar Relatório

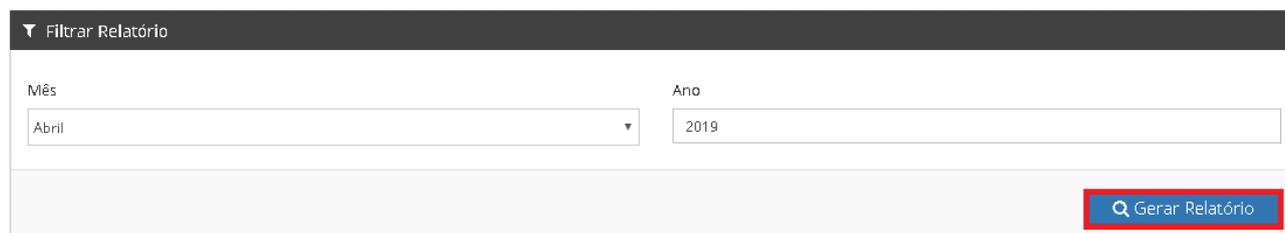


Imagem 52 – Bloco Filtrar Relatório

Neste Bloco, o usuário poderá fazer a filtragem para gerar um relatório de acesso preenchendo os campos **Mês** e **Ano**, logo após clicando no botão **Gerar Relatório**.

2.9 Quantidade de Acesso por Tema

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Quantidade de Acesso por Tema

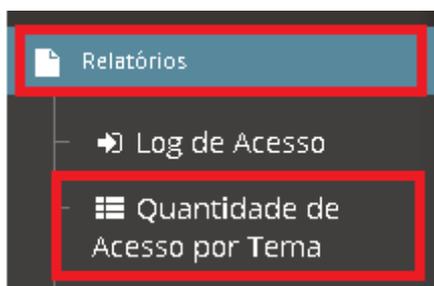
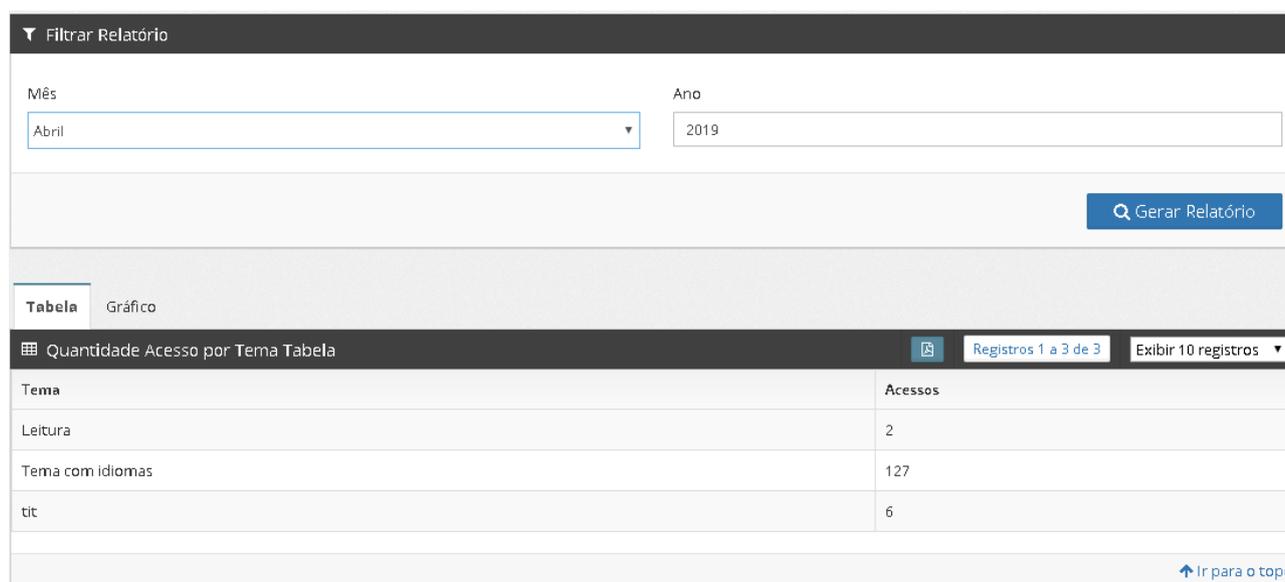


Imagem 53 – Quantidade de Acesso por Tema

- Tela Quantidade de Acesso por Tema



Tema	Acessos
Leitura	2
Tema com idiomas	127
tit	6

Imagem 54 – Tela Quantidade de Acesso por Tema

2.9.1 Bloco Quantidade de Acesso por Tema

Neste bloco poderão ser visualizados todos os temas acessados e a quantidade de acessos que os mesmos tiveram, nos campos **Tema** e **Acessos**. Como mostra a imagem 55.



The screenshot shows a table titled 'Quantidade Acesso por Tema Tabela'. The table has two columns: 'Tema' and 'Acessos'. The data rows are: 'Leitura' with 2 accesses, 'Tema com idiomas' with 127 accesses, and 'tit' with 6 accesses. There are navigation controls at the top right, including a PDF icon, 'Registros 1 a 3 de 3', and a dropdown menu set to 'Exibir 10 registros'. A 'Ir para o topo' link is at the bottom right.

Tema	Acessos
Leitura	2
Tema com idiomas	127
tit	6

Imagem 55 – Bloco Quantidade de acesso por tema

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 59.

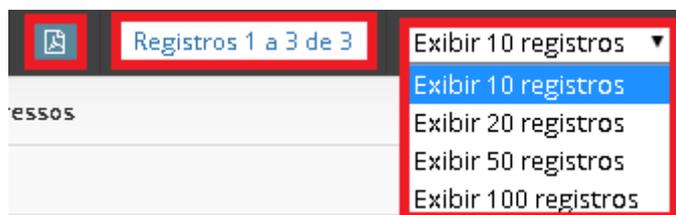


Imagem 56 – Barra Superior

Neste Bloco, o gestor terá acesso ao gráfico da quantidade de temas acessados, e na barra superior o botão **Baixar PDF do Gráfico**, identificados na imagem 57.

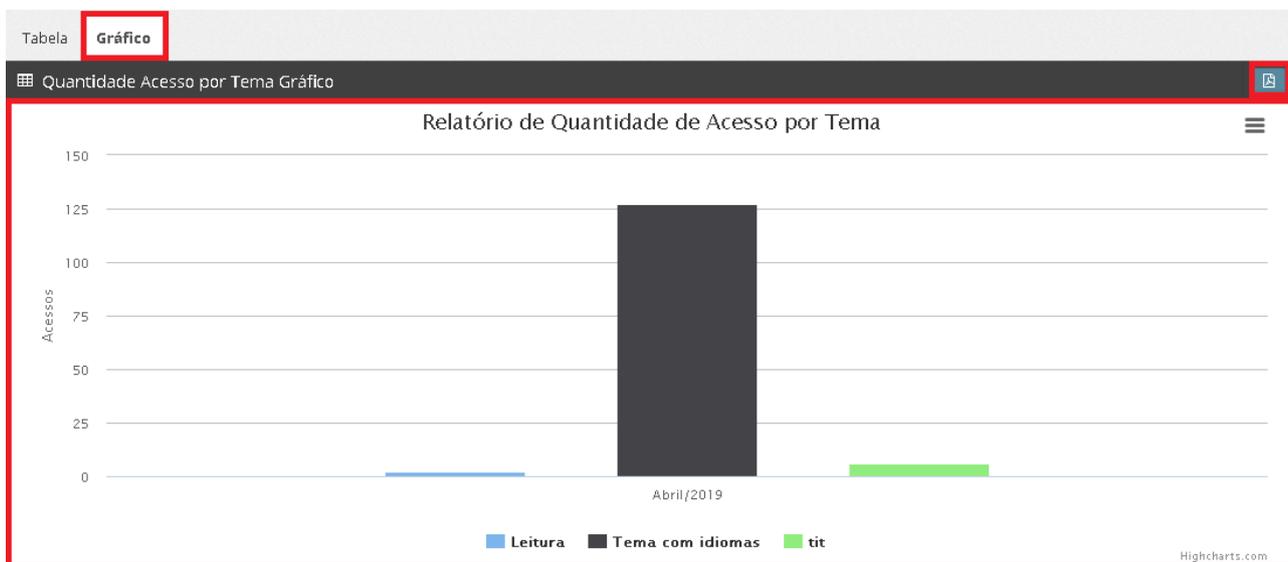


Imagem 57 – Gráfico

2.9.1.1 Bloco Filtrar Relatório

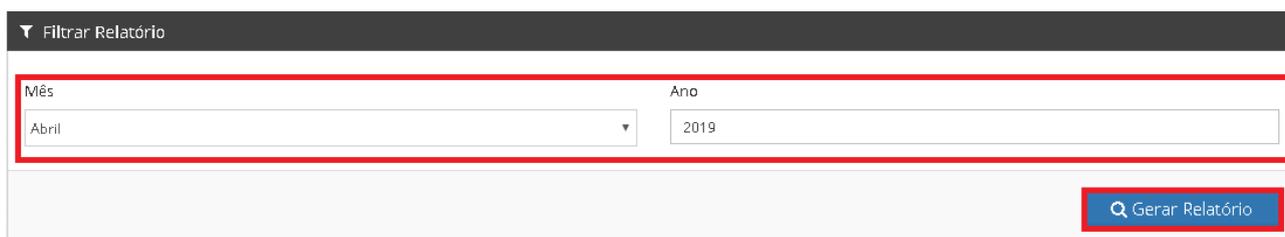


Imagem 58 – Bloco filtrar relatórios

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a filtragem para gerar um relatório de quantidade de acesso por tema preenchendo os campos **Mês** e **Ano**, logo após clicando no botão **Gerar Relatório**.

2.10 Quantidade de Acesso por Atividade

O gestor poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Quantidade de Acesso por Atividade

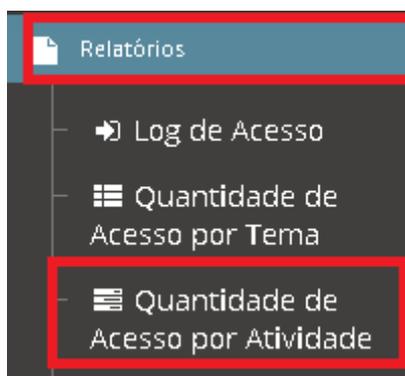


Imagem 59 – Quantidade de Acesso por Atividade

- Tela Quantidade de Acesso por Atividade

▼ Filtrar Relatório

Mês:
 Ano:

🔍 Gerar Relatório

Tabela Gráfico

☰ Quantidade Acesso por Atividade Tabela
📄
Registros 1 a 5 de 5
Exibir 10 registros ▼

Atividade	Acessos
aerearera	2
Atividade com idiomas	46
tit	2
Título desta atividade	6
tste opções	79

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 60 – Tela Quantidade de Acesso por Atividade

2.10.1 Bloco Quantidade de Acesso por Atividade

Neste bloco poderão ser visualizadas todas as atividades acessadas e quantidade de acessos que as mesmas tiveram, nos campos **Atividade** e **Acessos**. Como mostra a imagem 61.

Tabela Gráfico

☰ Quantidade Acesso por Atividade Tabela
📄
Registros 1 a 5 de 5
Exibir 10 registros ▼

Atividade	Acessos
aerearera	2
Atividade com idiomas	46
tit	2
Título desta atividade	6
tste opções	79

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 61 – Bloco Quantidade de acesso por Atividade

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 62.



Imagem 62 – Barra Superior

Neste Bloco, o gestor terá acesso ao gráfico da quantidade de atividades acessadas, e na barra superior ao botão **Baixar PDF do Gráfico**, identificados na imagem 63.

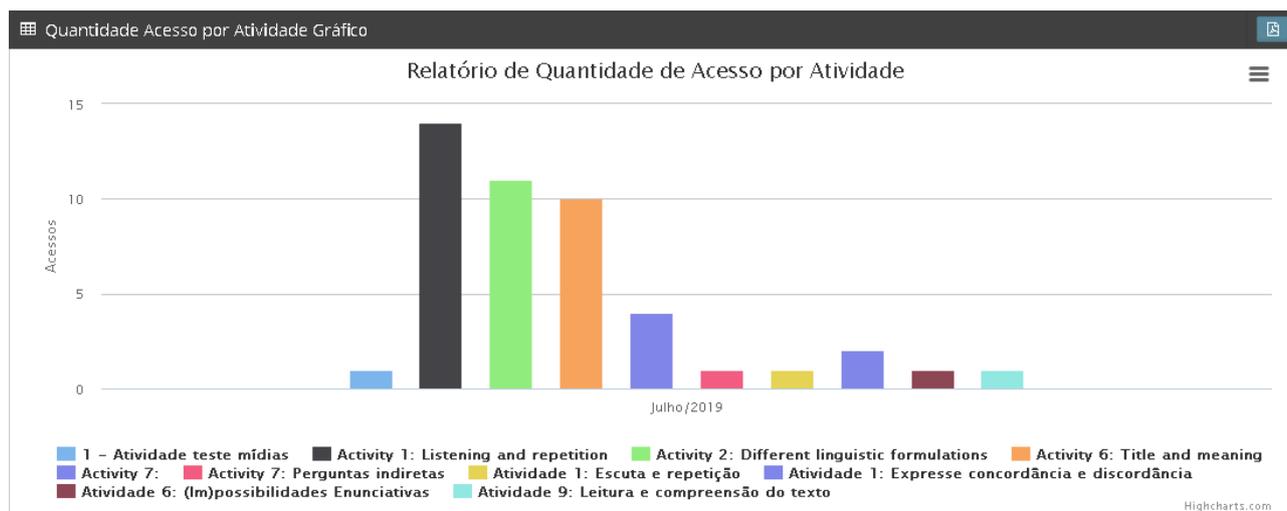


Imagem 63 – Gráfico

2.10.1.1 Bloco Filtrar Relatório

Imagem 64 – Bloco Filtrar Relatórios

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a filtragem para gerar um relatório de quantidade de acesso por atividade preenchendo os campos **Mês** e **Ano**, logo após clicando no botão **Gerar Relatório**.

2.11 Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno)

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:

Relatórios → Quantidade de Acesso por Usuário

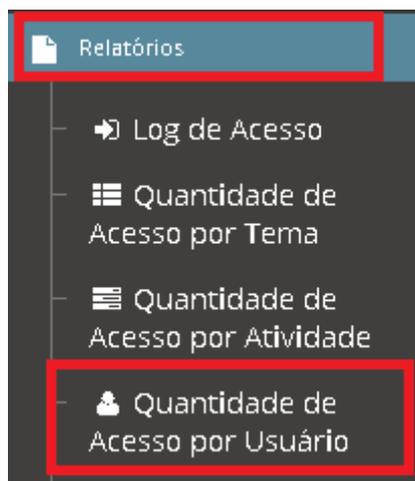


Imagem 65 – Quantidade de Acesso por Usuário

- Tela Quantidade de Acesso por Usuário

A imagem mostra a interface de usuário para gerar um relatório. No topo, há um botão 'Filtrar Relatório'. Abaixo, há campos para selecionar o mês ('Julho') e o ano ('2019'). Um botão 'Gerar Relatório' está à direita. Abaixo disso, há uma aba 'Tabela' selecionada e 'Gráfico' desativado. O título do relatório é 'Quantidade Acesso por Usuário Tabela'. Há uma barra de status que indica 'Registros 1 a 3 de 3' e 'Exibir 10 registros'. O relatório em si é uma tabela com duas colunas: 'Usuário' e 'Acessos'.

Usuário	Acessos
Simone	34
ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	19
Jessica	14

Na base da tela, há um link 'Ir para o topo'.

Imagem 66 – Tela Quantidade de Acesso por Usuário

2.11.1 Bloco Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno)

Neste bloco poderão ser visualizados todos os usuários (Alunos) mais frequentes e a quantidade de acessos que os mesmos fizeram, nos campos **Usuário** e **Acessos**. Como mostra a imagem 67.

Quantidade Acesso por Usuário Tabela	
Usuário	Acessos
Simone	34
ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	19
Jessica	14

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 67 – Bloco Quantidade de acesso por Usuário

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 68.



Imagem 68 – Barra Superior

Neste Bloco, o gestor terá acesso ao gráfico da quantidade de usuários e a quantidade de acessos feitos pelos mesmos, e na barra superior ao botão **Baixar PDF do Gráfico**, identificados na imagem 69.

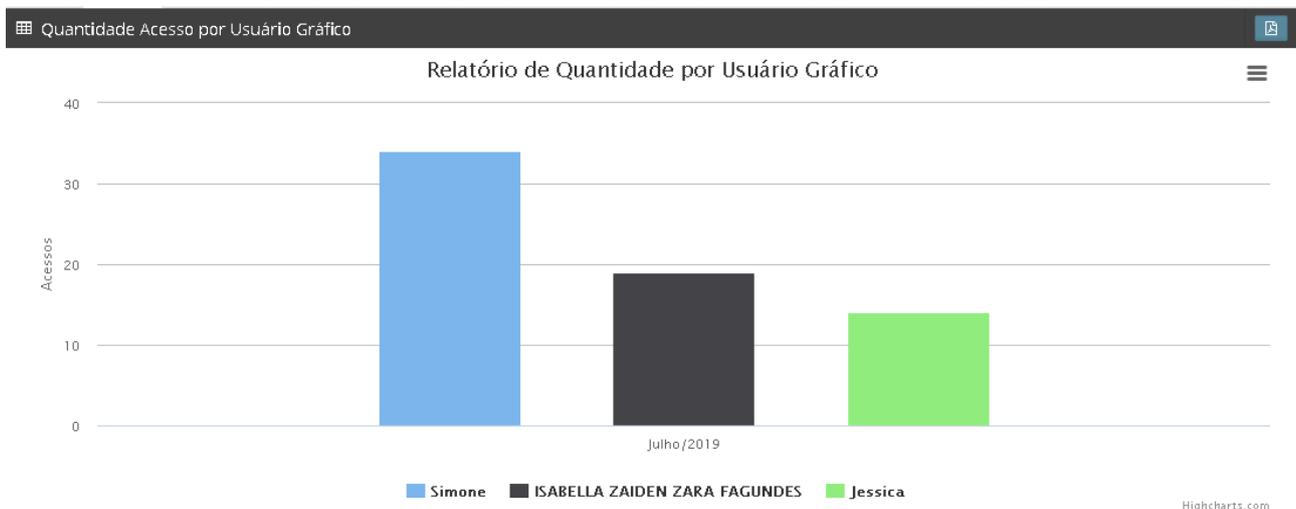


Imagem 69 – Gráfico

2.11.1.1 Bloco Filtrar Relatório

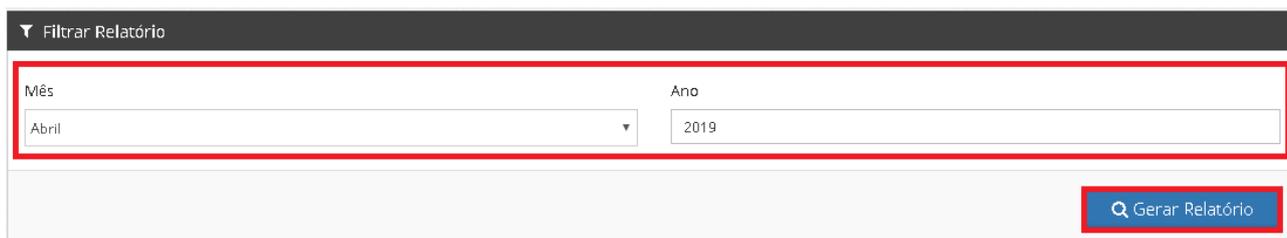


Imagem 70 – Bloco Filtrar Relatórios

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a filtragem para gerar um relatório de quantidade de acesso por usuário preenchendo os campos **Mês** e **Ano**, logo após clicando no botão **Gerar Relatório**.

2.12 Quantidade de Acesso por Tema por Período

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Quantidade de Acesso por Tema por Período

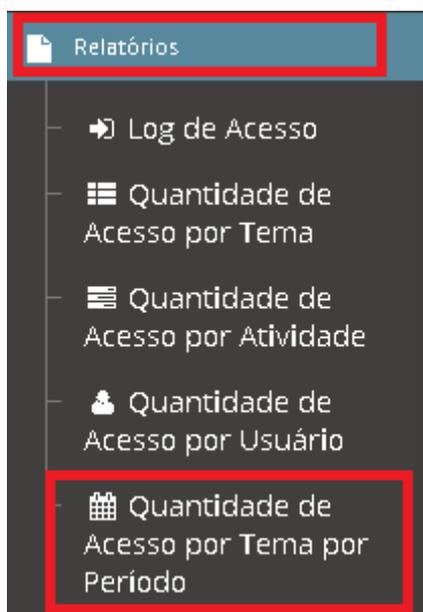


Imagem 71 – Quantidade de Acesso por Tema por Período

- Tela Quantidade de Acesso por Tema por Período

▼ Filtrar Relatório

Data Inicial: 23/06/2019 Data Final: 08/07/2019

Gerar Relatório

Quantidade Acesso por Tema Tabela Registros 1 a 5 de 5 Exibir 10 registros ▼

Tema	Acessos
Tema teste	11
Theme 1 - Comboio	3
Theme 1: I see you	16
Theme 2: Academic Encounters	4
Theme 3	1

↑ Ir para o topo

Imagem 72 – Tela Quantidade de Acesso por Tema por Período

2.12.1 Bloco Quantidade de Acesso por Tema por Período

Neste bloco poderão ser visualizados todos os temas acessados e quantidade de acessos que os mesmos tiveram por período, nos campos **Tema** e **Acessos**. Como mostra a imagem 73.

Quantidade Acesso por Tema Tabela Registros 1 a 5 de 5 Exibir 10 registros ▼

Tema	Acessos
Tema teste	11
Theme 1 - Comboio	3
Theme 1: I see you	16
Theme 2: Academic Encounters	4
Theme 3	1

↑ Ir para o topo

Imagem 73 – Bloco Quantidade de acesso por tema por período

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 74.

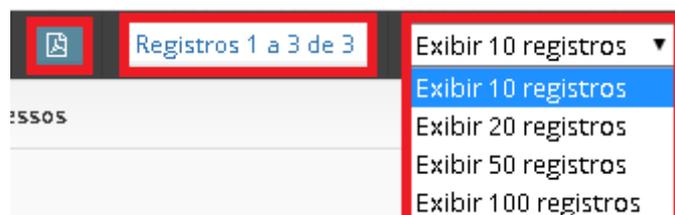


Imagem 74 – Barra Superior

2.12.1.1 Bloco Filtrar Relatório

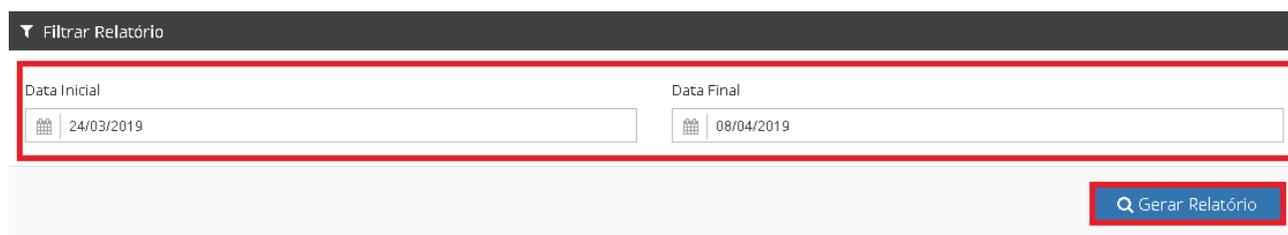


Imagem 75 – Bloco filtrar relatórios

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a filtragem para gerar um relatório de quantidade de acesso por tema por período preenchendo os campos **Data Inicial** e **Data Final**, logo após clicando no botão **Gerar Relatório**.

2.13 Quantidade de acesso mensal por Atividade

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Quantidade de acesso mensal por atividade

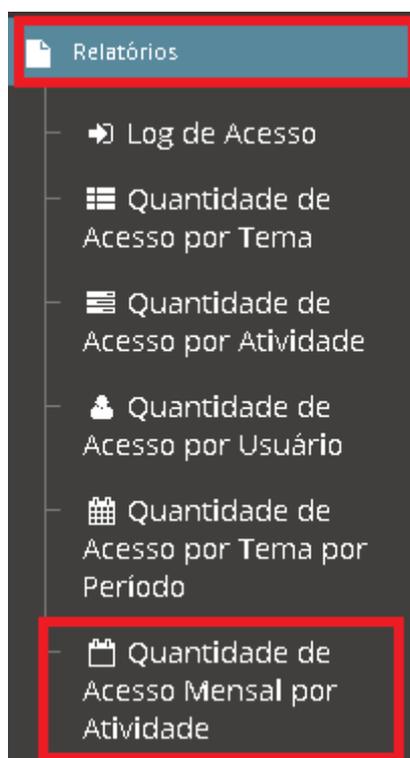


Imagem 76 – Quantidade de acesso mensal por atividade

- Tela Quantidade de acesso mensal por atividade

▼ Filtrar Relatório

Data: 08/07/2019 Hora Inicial: 08:00hs Hora Final: 20:00hs

Gerar Relatório

Quantidade Acesso por Usuário por Hora

Registros 1 a 7 de 7 Exibir 10 registros

Usuário	11H	10H	12H	Total
ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	3	6	-	9
Jessica	3	5	-	8
Simone	10	7	3	20

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 77 – Tela Quantidade de acesso mensal por atividade

2.13.1 Bloco Quantidade de Acesso mensal por Atividade

Neste bloco poderão ser visualizadas todas as atividades mais acessadas mensalmente e a quantidade de acessos que as mesmas tiveram, nos campos **Atividade** e **Acessos**. Como mostra a imagem 78.

Quantidade Acesso por Usuário por Hora

Registros 1 a 7 de 7 Exibir 10 registros

Usuário	11H	10H	12H	Total
ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	3	6	-	9
Jessica	3	5	-	8
Simone	10	7	3	20

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 78 – Bloco Quantidade de acesso mensal por Atividade

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 79.

Baixar PDF

Registros 1 a 5 de 5

Exibir 10 registros

- Exibir 10 registros
- Exibir 20 registros
- Exibir 50 registros
- Exibir 100 registros

Acessos
2

Imagem 79 – Barra Superior

2.13.1.1 Bloco Filtrar Relatório

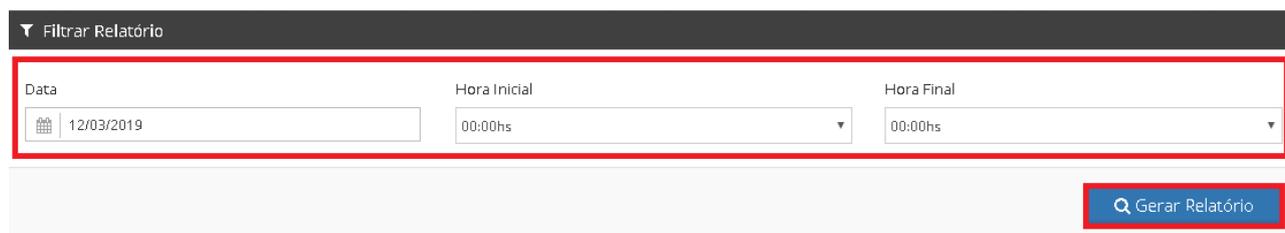


Imagem 80 – Bloco Filtrar Relatórios

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a filtragem para gerar um relatório de quantidade de acesso mensal por atividade preenchendo os campos **Data**, **Hora Inicial** e **Hora Final**, logo após clicando no botão **Gerar Relatório**.

2.14 Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno) por hora

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Quantidade de Acesso por Usuário por hora

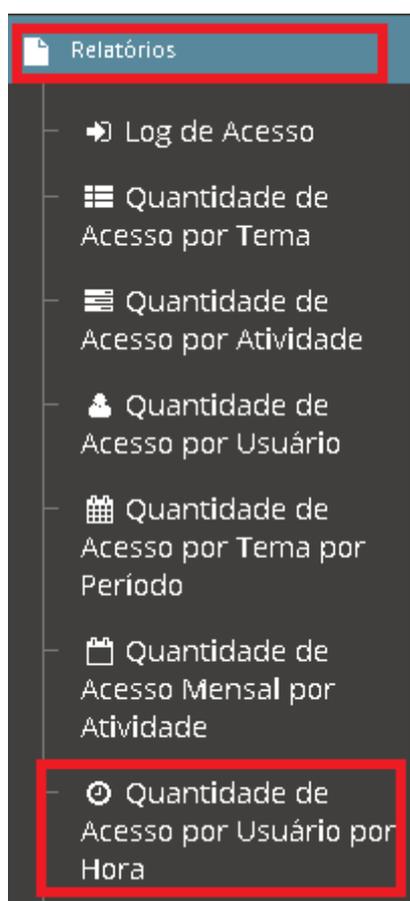


Imagem 81 – Quantidade de Acesso por Usuário por hora

- Tela Quantidade de Acesso por Usuário por hora

Filtrar Relatório

Data: 08/07/2019 Hora Inicial: 08:00hs Hora Final: 20:00hs

[Gerar Relatório](#)

Quantidade Acesso por Usuário por Hora Registros 1 a 7 de 7 Exibir 10 registros

Usuário	11H	10H	12H	Total
ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	3	6	-	9
Jessica	3	5	-	8
Simone	10	7	3	20

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 82 – Tela Quantidade de Acesso por Usuário por hora

2.14.1 Bloco Quantidade de Acesso por Usuário (Aluno) por Hora

Neste bloco poderão ser visualizados todos os usuários (Alunos) mais frequentes por hora e a quantidade de acessos que os mesmos fizeram, nos campos **Usuário** e **Acessos**. Como mostra a imagem 83.

Quantidade Acesso por Usuário por Hora Registros 1 a 7 de 7 Exibir 10 registros

Usuário	11H	10H	12H	Total
ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	3	6	-	9
Jessica	3	5	-	8
Simone	10	7	3	20

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 83 – Bloco Quantidade de acesso por Usuário por hora

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 84.

[Baixar PDF](#) Exibindo registro 1 de 1 Exibir 10 registros

- Exibir 10 registros
- Exibir 20 registros
- Exibir 50 registros
- Exibir 100 registros

Imagem 84 – Barra Superior

2.14.1.1 Bloco Filtrar Relatório



Imagem 85 – Bloco Filtrar Relatórios

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a filtragem para gerar um relatório de quantidade de acesso por usuário por hora preenchendo os campos **Data**, **Hora Inicial** e **Hora Final**, logo após clicando no botão **Gerar Relatório**.

2.15 Usuário

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Usuário

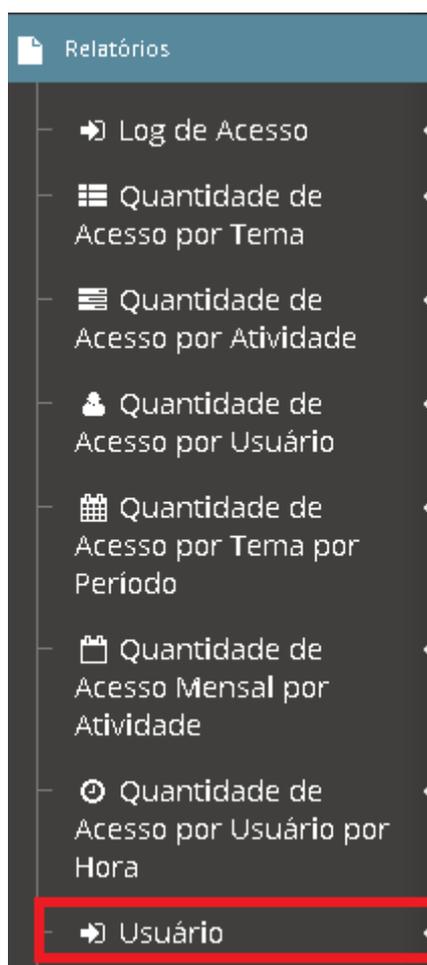


Imagem 86 – Usuário

- Tela Usuário

Relatório de Usuário

Nome

Gerar

Alunos

Registros 1 a 10 de 11 | Primeira | 1 | 2 | Última | Exibir 10 registros

ID	Nome	Email	Ações
51	Fabiano	fsralves@ufu.br	Detalhes
23	ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	izaiden@gmail.com	Detalhes
20	Jessica	jessica.brabo@equilibriumweb.com	Detalhes
25	Jessica	brabojessica@yahoo.com.br	Detalhes
29	jessica	jessicabrabo@gmail.com	Detalhes

Imagem 87– Usuários

2.15.1 Bloco Alunos

Neste bloco poderão ser visualizados todos os usuários (Alunos) cadastrados, nos campos **Id**, **Nome**, **Email**, **Ações**. Como mostra a imagem 88.

Alunos

Registros 1 a 10 de 11 | Primeira | 1 | 2 | Última | Exibir 10 registros

ID	Nome	Email	Ações
51	Fabiano	fsralves@ufu.br	Detalhes
23	ISABELLA ZAIDEN ZARA FAGUNDES	izaiden@gmail.com	Detalhes
20	Jessica	jessica.brabo@equilibriumweb.com	Detalhes
25	Jessica	brabojessica@yahoo.com.br	Detalhes
29	jessica	jessicabrabo@gmail.com	Detalhes

Imagem 88 – Bloco Alunos

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 84.



Imagem 89 – Barra Superior

2.15.1.1 Bloco Relatório de Usuário



Imagem 90 – Bloco Relatório de Usuário

Neste Bloco, o gestor poderá gerar um relatório dos usuários cadastrados preenchendo o campo **Nome**, logo após clicando no botão **Gerar**.

2.16 Laboratório

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Relatórios → Laboratório

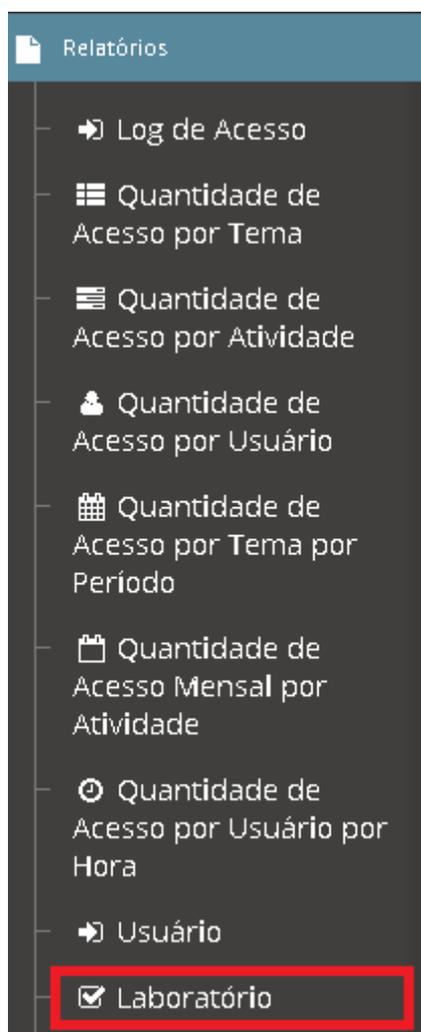


Imagem 91 – Laboratório

o Tela Usuário

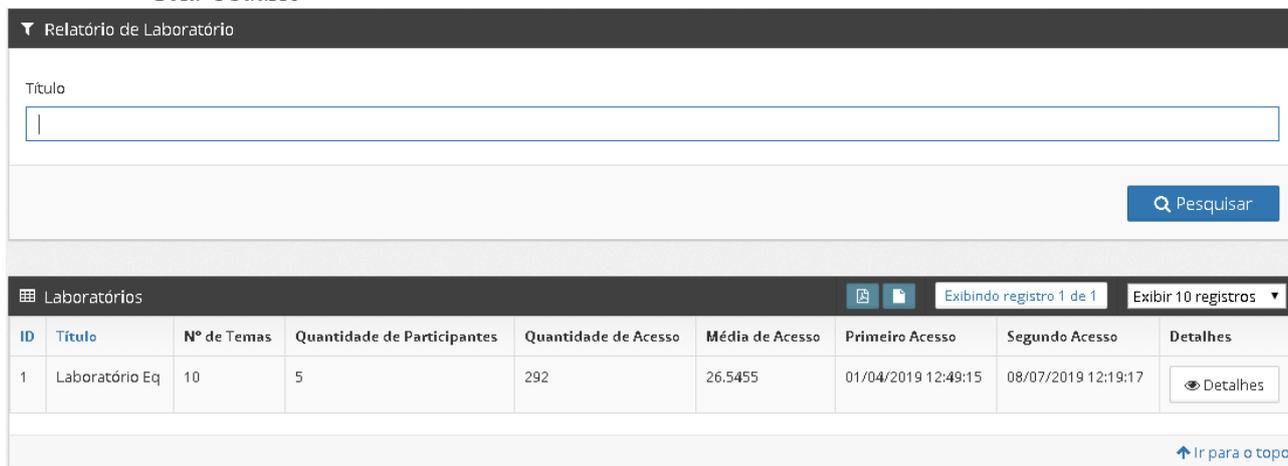


Imagem 92– Usuários

2.16.1 Bloco Laboratórios

Neste bloco poderão ser visualizados todos os laboratórios cadastrados, nos campos **Id**, **Título**, **Nº de Temas**, **Quantidade de Participantes**, **Quantidade de Acesso**, **Média de Acesso**, **Primeiro Acesso**, **Segundo Acesso**, **Detalhes**. Como mostra a imagem 93.



Imagem 93 – Bloco Alunos

Neste Bloco, o gestor terá acesso, na barra superior, ao botão **Baixar PDF e Baixar Tudo HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 94.

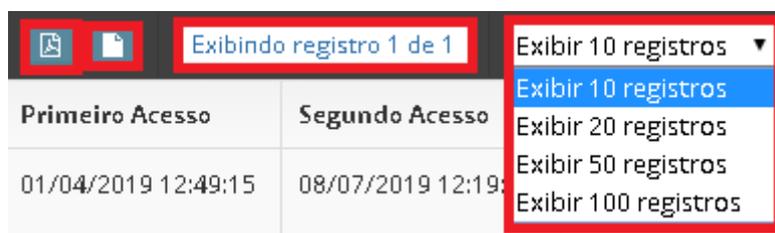
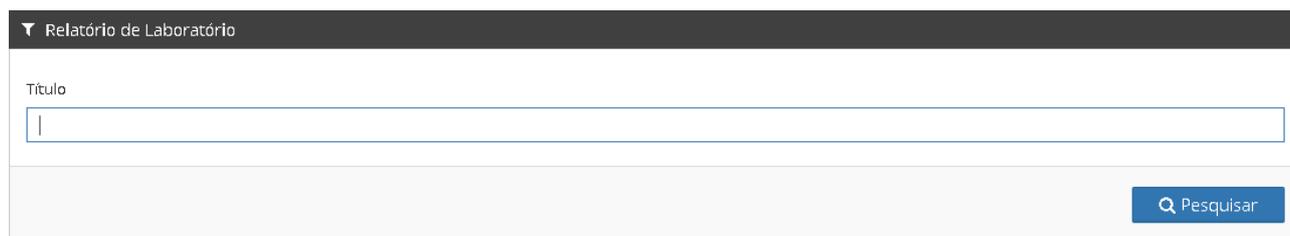


Imagem 94 – Barra Superior

2.16.1.1 Bloco Relatório de Laboratório



Relatório de Laboratório

Título

Pesquisar

Imagem 95 – Bloco Relatório de Laboratório

Neste Bloco, o gestor poderá gerar um relatório dos laboratórios cadastrados preenchendo o campo **Título**, logo após clicando no botão **Gerar**.

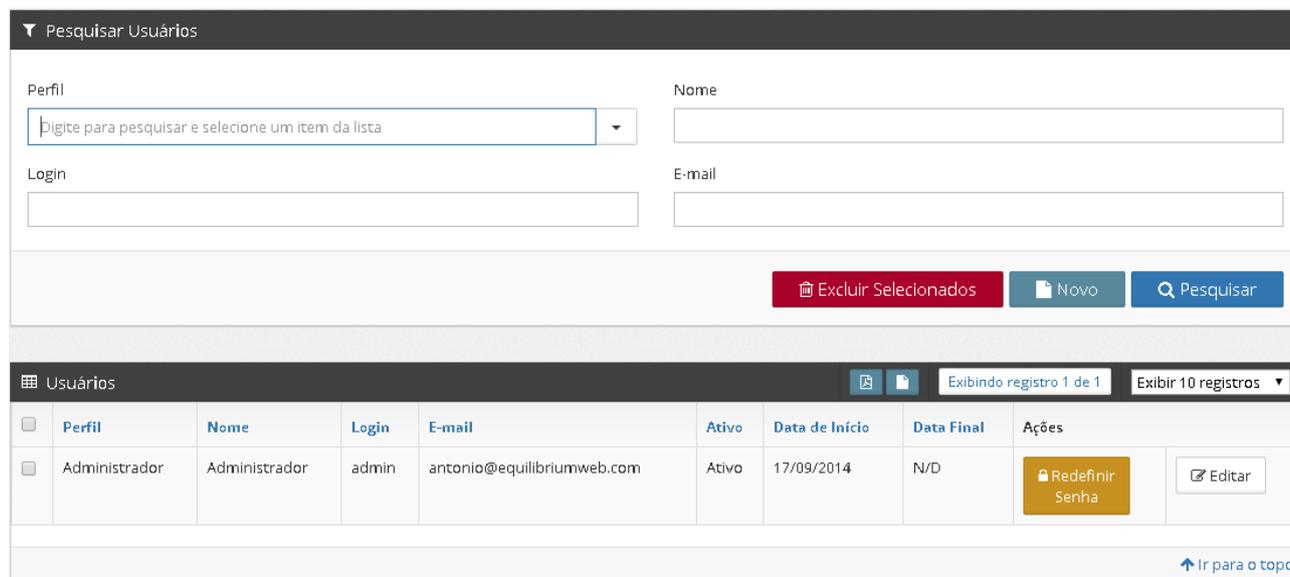
2.17 Usuário

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Segurança → Usuário



Imagem 96 – Usuário

- Tela Usuário



Pesquisar Usuários

Perfil:

Nome:

Login:

E-mail:

Excluir Seleccionados Novo Pesquisar

Usuários Exibindo registro 1 de 1 Exibir 10 registros

Perfil	Nome	Login	E-mail	Ativo	Data de Início	Data Final	Ações	
<input type="checkbox"/>	Administrador	Administrador	admin	antonio@equilibriumweb.com	Ativo	17/09/2014	N/D	<input type="button" value="Redefinir Senha"/> <input type="button" value="Editar"/>

[↑ Ir para o topo](#)

Imagem 97 – Tela Usuários

2.17.1 Bloco Usuários

No bloco Usuários poderão ser visualizados todos os usuários cadastrados que estão disponíveis nos itens **Perfil, Login, Login, E-mail, Ativo, Data de Início, Data Final e Ações**. Além disso, cada Usuário contém um botão **Redefinir Senha e Editar**. Como mostra a imagem 98.



<input type="checkbox"/>	Perfil	Nome	Login	E-mail	Ativo	Data de Início	Data Final	Ações
<input type="checkbox"/>	Administrador	Administrador	admin	antonio@equilibriumweb.com	Ativo	17/09/2014	N/D	Redefinir Senha Editar

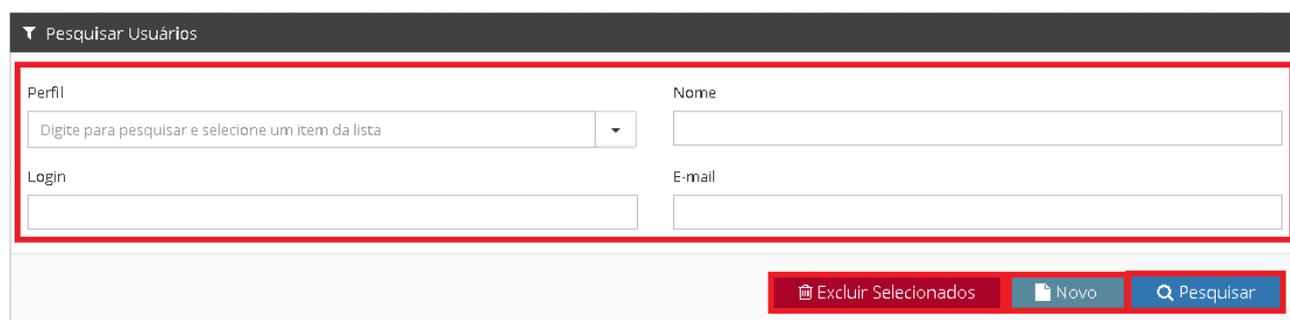
Imagem 98 – Bloco Usuários

Neste Bloco, o usuário terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF e Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 99.



Imagem 99 – Barra Superior

2.17.1.1 Bloco Pesquisar Usuários



Pesquisar Usuários

Perfil: Digite para pesquisar e selecione um item da lista

Nome: [input]

Login: [input]

E-mail: [input]

Excluir Seleccionados Novo Pesquisar

Imagem 100 – Bloco Pesquisar Usuários

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de Usuários preenchendo os campos **Perfil, Nome, Login e E-mail**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir Usuários após selecioná-lo(s) (Imagem 98) clicando no botão **Excluir Seleccionados**.

2.17.1.2 Adicionar Novo Usuário

Um novo Usuário pode ser adicionado clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 100.

A imagem mostra a interface de adição de um novo usuário. O formulário é dividido em seções: 'Geral' e 'Foto'. Os campos obrigatórios são marcados com um asterisco (*). Os campos são: Perfil (menu suspenso), Nome (campo de texto), Login (campo de texto), Senha (campo de texto), Senha Conf. (campo de texto), E-mail (campo de texto), Ativo (menu suspenso com opção 'Ativo'), Foto (botão 'Escolher arquivo' e texto 'Nenhum arquivo selecionado'), Data de Início (campo de data com calendário e valor '08/04/2019') e Data Final (campo de data com calendário). Na base do formulário, há quatro botões: 'Sair' (vermelho), 'Limpar' (laranja), 'Salvar e Sair' (azul) e 'Salvar' (azul).

Imagem 101 – Novo Usuário

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar e Sair** e **Salvar**. O usuário deverá preencher os campos **Perfil**, **Nome**, **Login**, **Senha**, **Senha Conf**, **E-mail**, **Ativo**, **Foto**, **Data de Início** e **Data Final**, e clicar no botão **Salvar** para o Usuário ser cadastrado.

Um Usuário pode ser editado clicando no botão **Editar** identificado na imagem 88, após a seleção do Usuário que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página do Usuário selecionado, identificada na imagem 101, o gestor faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

2.18 Perfil

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Segurança → Perfil



Imagem 102 – Perfil

- Tela Perfil

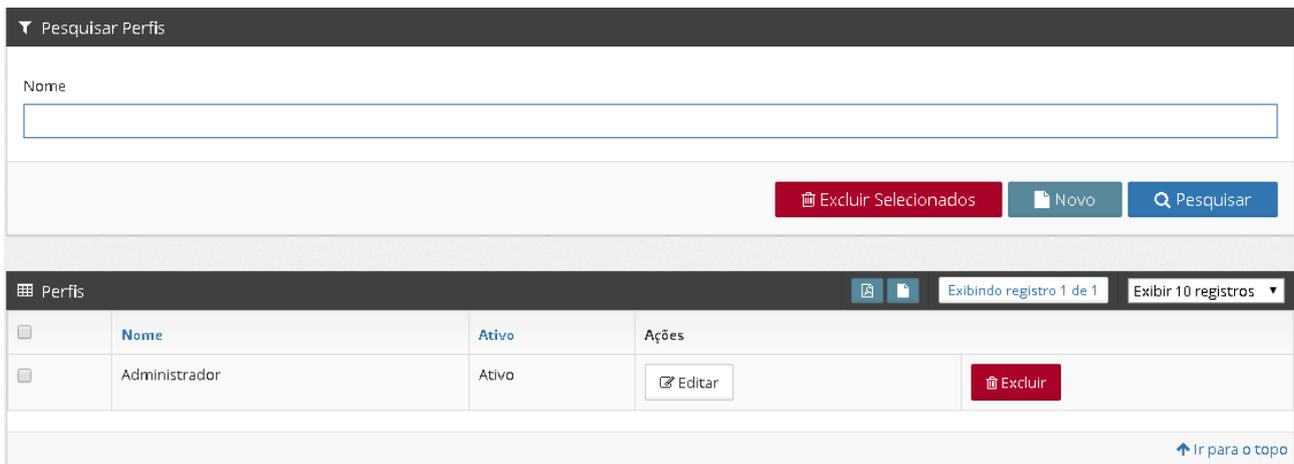


Imagem 103 – Tela Perfil

2.18.1 Bloco Perfis

No bloco Perfis poderão ser visualizados todos os perfis cadastrados que estão disponíveis nos itens **Nome** e **Ativo**. Além disso, cada Perfil contém um botão **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 104.



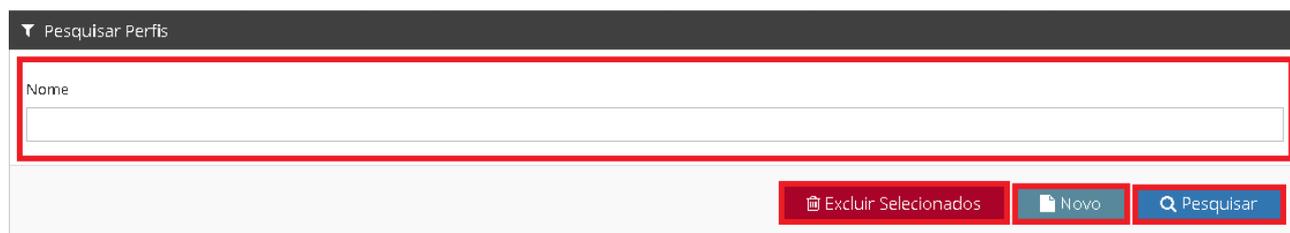
Imagem 104 – Bloco Perfis

Neste Bloco, o usuário terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 105.



Imagem 105 – Barra Superior

2.18.1.1 Bloco Pesquisar Perfis



The image shows a user interface for searching profiles. At the top, there is a dark grey header with a downward arrow and the text 'Pesquisar Perfis'. Below this is a large white input field with a red border, containing the placeholder text 'Nome'. To the right of the input field, there are three buttons: a red button with a trash icon and the text 'Excluir Seleccionados', a light blue button with a plus icon and the text 'Novo', and a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Pesquisar'.

Imagem 106 – Bloco Pesquisar Perfis

Neste Bloco, o usuário poderá fazer a pesquisa de Perfis preenchendo o campo **Nome**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir Perfis após selecioná-lo(s) (Imagem 104) clicando no botão **Excluir Seleccionados**.

2.18.1.2 Adicionar Novo Perfil

Um novo Perfil pode ser adicionado clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 106.

Imagem 107 – Novo Perfil

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar e Sair** e **Salvar**. O usuário deverá preencher os campos **Nome** e **Ativo**, e clicar no botão **Salvar** para o Perfil ser cadastrado. As Permissões e os Módulos estarão disponíveis na tela e o usuário deverá selecioná-los e movê-los para o campo “selecionado”.

Um Perfil pode ser editado clicando no botão **Editar** identificado na imagem 94, após a seleção do Perfil que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página do Perfil selecionado, identificada na imagem 107, o gestor faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

2.19 Músicas

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Biblioteca → Músicas



Imagem 108 – Músicas

- Tela Músicas

Pesquisar Músicas

Título

Excluir Selecionados Novo Pesquisar

Músicas Registros 1 a 2 de 2 Exibir 10 registros

<input type="checkbox"/>	Título	Compositor	Estilo	Interprete	Ano	Fonte	Palavra chave	Nome do arquivo	Tipo do arquivo	Ações
<input type="checkbox"/>	Gnossienne n. 1	Erik Satie	Classical	Edward Rosser	1888	http://www.orangefreesounds.com/gnossienne-no-1/	gnossiene, satie, classic, music, piano	Gnossienne-no-1.mp3	audio/mpeg	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Excluir
<input type="checkbox"/>	Gymnopedie No 1	Erik Satie	Classic	Prodigal Procrastinator	1888	http://www.orangefreesounds.com/erik-satie-gymnopedie-1/	Satie, classical, music, piano	Erik-satie-gymnopedie-no1-piano.mp3	audio/mpeg	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Excluir

Imagem 109 – Tela Músicas

2.19.1 Bloco Músicas

No bloco Músicas poderão ser visualizadas todas as músicas cadastradas que estão disponíveis nos itens **Título**, **Compositor**, **Estilo**, **Interprete**, **Ano**, **Fonte**, **Palavra Chave**, **Nome Arquivo** e **Tipo de Arquivo**. Além disso, cada música contém um botão **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 110.

Músicas Registros 1 a 2 de 2 Exibir 10 registros

<input type="checkbox"/>	Título	Compositor	Estilo	Interprete	Ano	Fonte	Palavra chave	Nome do arquivo	Tipo do arquivo	Ações
<input type="checkbox"/>	Gnossienne n. 1	Erik Satie	Classical	Edward Rosser	1888	http://www.orangefreesounds.com/gnossienne-no-1/	gnossiene, satie, classic, music, piano	Gnossienne-no-1.mp3	audio/mpeg	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Excluir
<input type="checkbox"/>	Gymnopedie No 1	Erik Satie	Classic	Prodigal Procrastinator	1888	http://www.orangefreesounds.com/erik-satie-gymnopedie-1/	Satie, classical, music, piano	Erik-satie-gymnopedie-no1-piano.mp3	audio/mpeg	<input type="checkbox"/> Editar <input type="checkbox"/> Excluir

Imagem 110 – Bloco Músicas

Neste Bloco, o usuário terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 111.



Imagem 111 – Barra Superior

2.19.1.1 Bloco Pesquisar Músicas

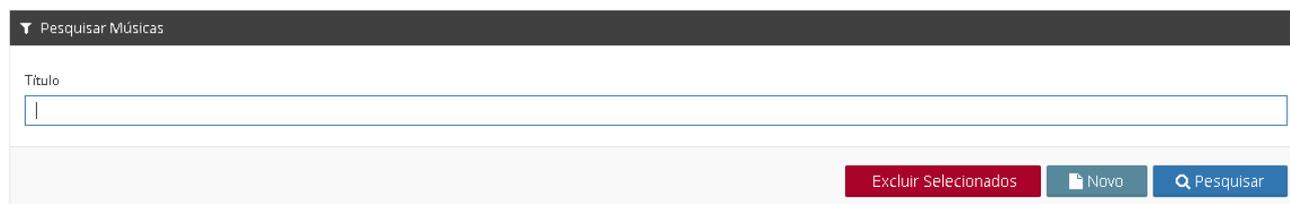


Imagem 112 – Bloco Pesquisar Músicas

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de Músicas preenchendo o campo **Título**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir músicas após selecioná-la(s) (Imagem 110) clicando no botão **Excluir Seleccionados**.

2.19.1.2 Adicionar Nova Música

Uma nova música pode ser adicionada clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 112.

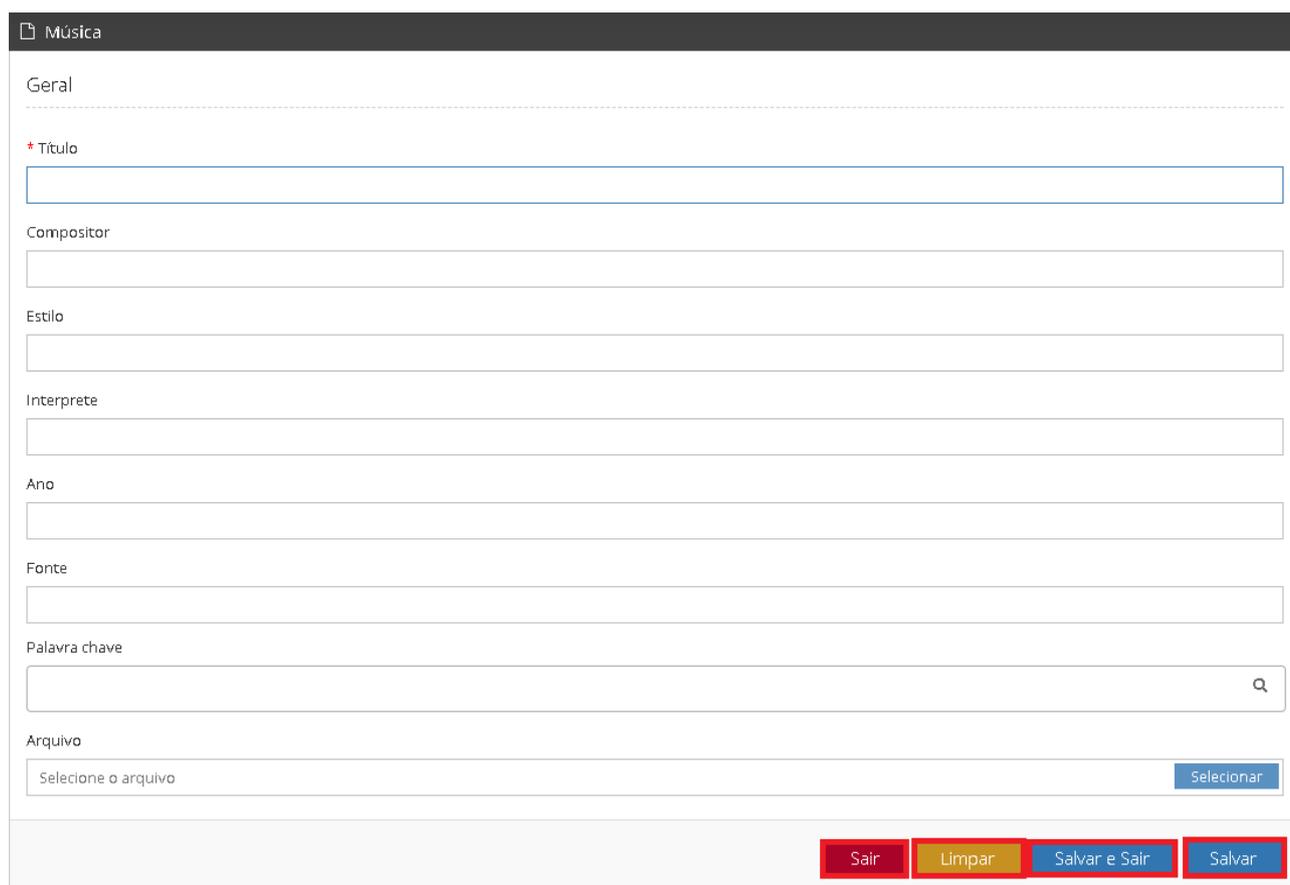


Imagem 113 – Nova Música

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar** e **Sair e Salvar**. O usuário deverá preencher os campos **Título**, **Compositor**, **Estilo**, **Interprete**, **Ano**, **Fonte**, **Palavra Chave**, **Arquivo**, e clicar no botão **Salvar** para a Música ser cadastrada.

Uma Música pode ser editada clicando no botão **Editar** identificado na imagem 110, após a seleção da música que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página da música selecionada, identificada na imagem 113, o gestor faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

2.20 Obras de Arte

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:

Biblioteca → Obras de Arte

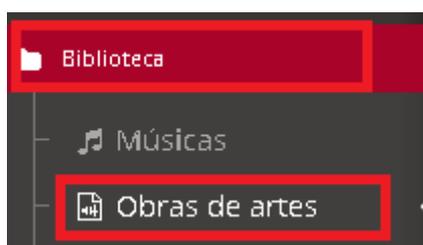
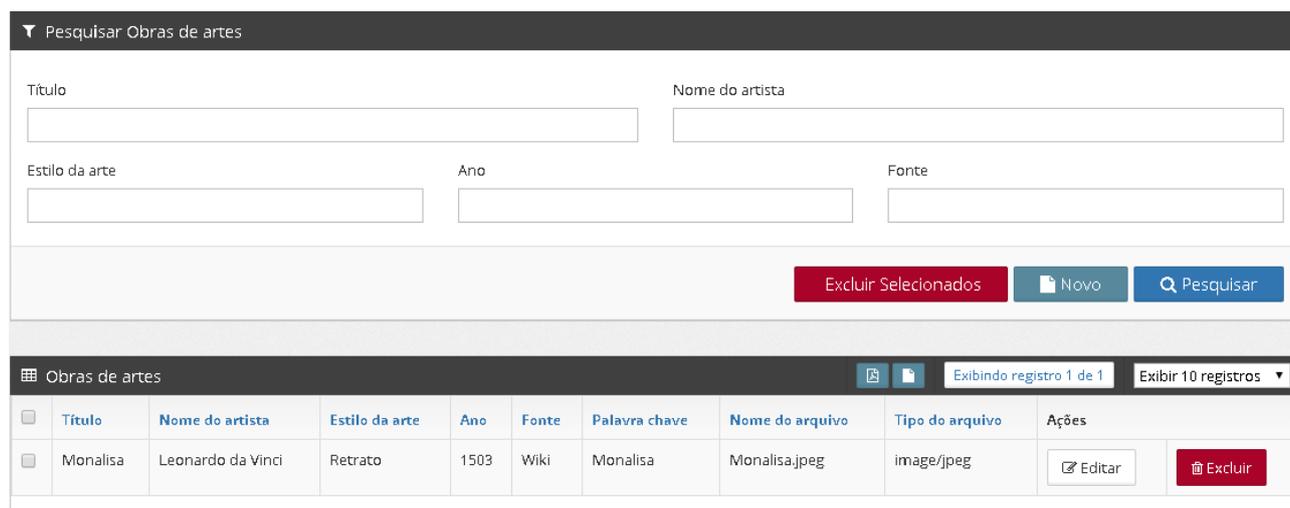


Imagem 114 – Obras de Artes

- Tela Obras de Artes



Pesquisar Obras de artes

Título Nome do artista

Estilo da arte Ano Fonte

Excluir Selecionados Novo Pesquisar

Obras de artes Exibindo registro 1 de 1 Exibir 10 registros

<input type="checkbox"/>	Título	Nome do artista	Estilo da arte	Ano	Fonte	Palavra chave	Nome do arquivo	Tipo do arquivo	Ações
<input type="checkbox"/>	Monalisa	Leonardo da Vinci	Retrato	1503	Wiki	Monalisa	Monalisa.jpeg	image/jpeg	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Imagem 115 – Tela Obras de Artes

2.20.1 Bloco Obras de Artes

No bloco Obras de Artes poderão ser visualizadas todas as obras cadastradas que estão disponíveis nos itens **Título**, **Nome do Artista**, **Estilo da Arte**, **Ano**, **Fonte**, **Palavra Chave**, **Nome Arquivo** e **Tipo de Arquivo**. Além disso, cada obra contém um botão **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 115.

Obras de artes									Exibindo registro 1 de 1	Exibir 10 registros ▾
<input type="checkbox"/>	Título	Nome do artista	Estilo da arte	Ano	Fonte	Palavra chave	Nome do arquivo	Tipo do arquivo	Ações	
<input type="checkbox"/>	Monalisa	Leonardo da Vinci	Retrato	1503	Wiki	Monalisa	Monalisa.jpeg	image/jpeg	<input type="checkbox"/> Editar	<input type="button" value="Excluir"/>

Imagem 116 – Bloco Obras de Artes

Neste Bloco, o usuário terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 117.



Imagem 117 – Barra Superior

2.20.1.1 Bloco Pesquisar Obras de Artes

Pesquisar Obras de artes			
Título	Nome do artista		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Estilo da arte	Ano	Fonte	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
			<input type="button" value="Excluir Selecionados"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Pesquisar"/>

Imagem 118 – Bloco Pesquisar Obras de Artes

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de obras de artes preenchendo os campos **Título**, **Nome do Artista**, **Estilo da arte**, **Ano**, **Fonte**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir músicas após selecioná-la(s) (Imagem 116) clicando no botão **Excluir Selecionados**.

2.20.1.2 Adicionar Nova Obra de Arte

Uma nova obra de arte pode ser adicionada clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 118.

Obra de arte

Geral

* Título

Nome do artista

Estilo da arte

Ano

Fonte

Palavra chave

Arquivo

Selecione o arquivo Selecionar

Sair Limpar Salvar e Sair Salvar

Imagem 119 – Nova Obra de Arte

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar e Sair** e **Salvar**. O usuário deverá preencher os campos **Título**, **Nome do Artista**, **Estilo da arte**, **Ano**, **Fonte**, **Palavra Chave**, **Arquivo**, e clicar no botão **Salvar** para a obra ser cadastrada.

Uma obra de arte pode ser editada clicando no botão **Editar** identificado na imagem 116, após a seleção da obra que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página da obra selecionada, identificada na imagem 119, o gestor faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

2.21 Vídeos

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Biblioteca → Vídeos

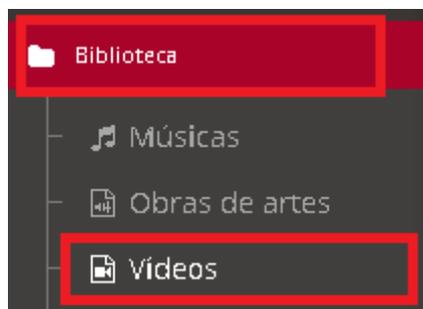


Imagem 120 – Vídeos

- Tela Vídeos

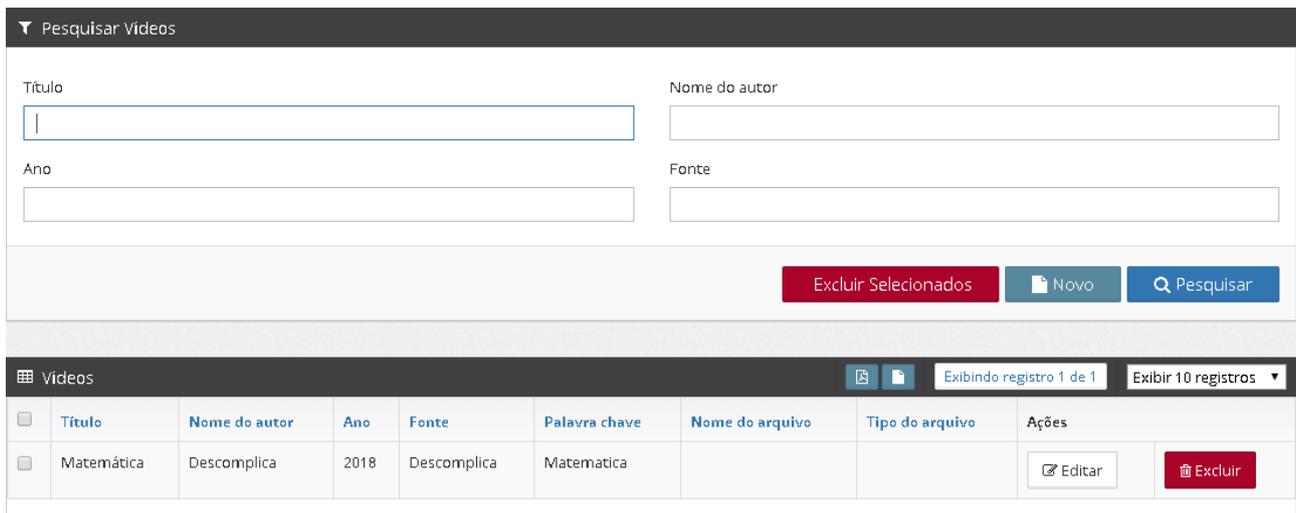


Imagem 121 – Tela Vídeos

2.21.1 Bloco Vídeos

No bloco Vídeos poderão ser visualizados todos os vídeos cadastrados que estão disponíveis nos itens **Título**, **Nome do Autor**, **Ano**, **Fonte**, **Palavra Chave**, **Nome Arquivo** e **Tipo de Arquivo**. Além disso, cada obra contém um botão **Editar** e **Excluir**. Como mostra a imagem 122.

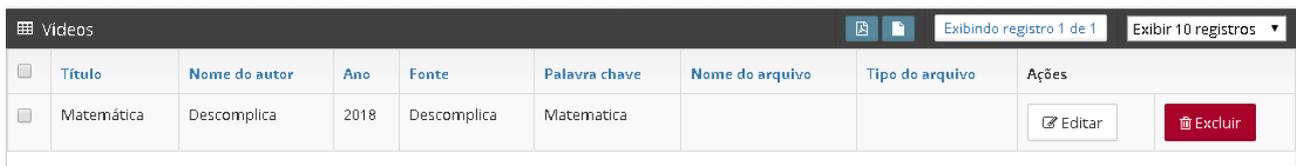


Imagem 122 – Bloco Vídeos

Neste Bloco, o usuário terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 123.



Imagem 123 – Barra Superior

2.21.1.1 Bloco Pesquisar Vídeos



Título

Nome do autor

Ano

Fonte

Excluir Seleccionados Novo Pesquisar

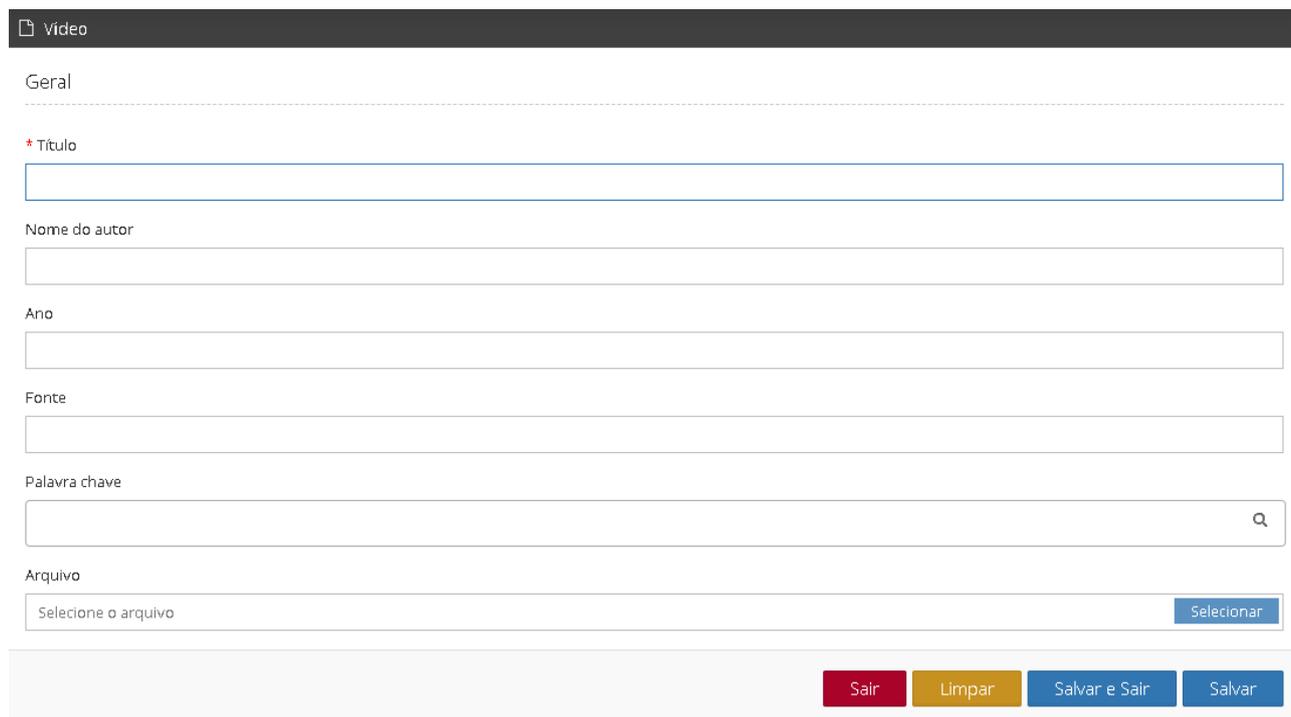
Imagem 124 – Bloco Pesquisar Vídeos

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de vídeos preenchendo os campos **Título**, **Nome do autor**, **Ano**, **Fonte**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir vídeo após seleccioná-lo(s) (Imagem 122) clicando no botão **Excluir Seleccionados**.

2.21.1.2 Adicionar Novo Vídeo

Um novo vídeo pode ser adicionado clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 124.



Vídeo

Geral

* Título

Nome do autor

Ano

Fonte

Palavra chave

Arquivo

Selecione o arquivo Selecionar

Sair Limpar Salvar e Sair Salvar

Imagem 125 – Nova Vídeo

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar e Sair** e **Salvar**. O usuário deverá preencher os campos **Título**, **Nome do Autor**, **Ano**, **Fonte**, **Palavra Chave**, **Arquivo**, e clicar no botão **Salvar** para o vídeo ser cadastrado.

Um vídeo pode ser editado clicando no botão **Editar** identificado na imagem 122, após a seleção do vídeo que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página do vídeo selecionado, identificado na imagem 125, o gestor faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

2.22 Imagens

O usuário poderá acessar esta opção (Imagem 05), seguindo os passos:
Biblioteca → Imagens

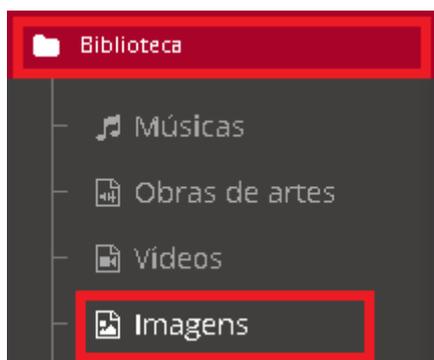
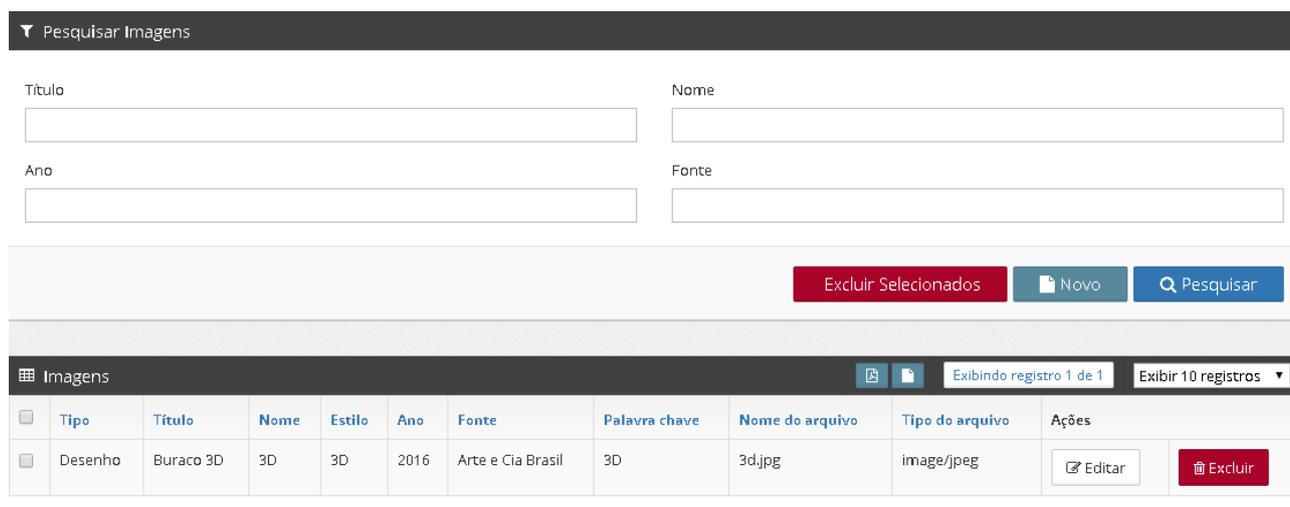


Imagem 126 – Imagens

- Tela Imagens



	Título	Nome
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

	Ano	Fonte
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Excluir Seleccionados Novo Pesquisar

	Tipo	Título	Nome	Estilo	Ano	Fonte	Palavra chave	Nome do arquivo	Tipo do arquivo	Ações
<input type="checkbox"/>	Desenho	Buraco 3D	3D	3D	2016	Arte e Cia Brasil	3D	3d.jpg	image/jpeg	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Imagem 127 – Tela Imagens

2.22.1 Bloco Imagens

No bloco Imagens poderão ser visualizadas todas as imagens cadastradas que estão disponíveis nos itens **Tipo, Título, Nome, Estilo, Ano, Fonte, Palavra Chave, Nome Arquivo e Tipo de Arquivo**. Além disso, cada imagem contém um botão **Editar e Excluir**. Como mostra a imagem 128.

Imagens									
Tipo	Título	Nome	Estilo	Ano	Fonte	Palavra chave	Nome do arquivo	Tipo do arquivo	Ações
Desenho	Buraco 3D	3D	3D	2016	Arte e Cia Brasil	3D	3d.jpg	image/jpeg	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Excluir"/>

Imagem 128 – Bloco Imagens

Neste Bloco, o usuário terá acesso, na barra superior, aos botões **Baixar PDF** e **Baixar Tudo em HTML**, contendo também a paginação dos registros e a opção de exibição de 10, 20, 50 ou 100 registros por página, identificados na imagem 129.



Imagem 129 – Barra Superior

2.22.1.1 Bloco Pesquisar Imagens

Pesquisar Imagens	
Título <input type="text"/>	Nome <input type="text"/>
Ano <input type="text"/>	Fonte <input type="text"/>
<input type="button" value="Excluir Selecionados"/> <input type="button" value="Novo"/> <input type="button" value="Pesquisar"/>	

Imagem 130 – Bloco Pesquisar Imagens

Neste Bloco, o gestor poderá fazer a pesquisa de Imagens preenchendo o campo **Título, Nome, Ano, Fonte**, logo após clicando no botão **Pesquisar**.

Além disso, o gestor poderá excluir imagens após selecioná-la(s) (Imagem 128) clicando no botão **Excluir Selecionados**.

2.22.1.2 Adicionar Nova Imagem

Uma nova imagem pode ser adicionada clicando no botão **Novo**, como identificado na imagem 130.

Imagem

Geral

* Tipo
Selecione -

* Título

Nome

Estilo

Ano

Fonte

Palavra chave

Arquivo
Selecione o arquivo Selecionar

Sair Limpar Salvar e Sair Salvar

Imagem 131 – Nova Imagem

A página contém os botões **Sair**, **Limpar**, **Salvar e Sair** e **Salvar**. O usuário deverá preencher os campos **Tipo**, **Título**, **Nome**, **Estilo**, **Ano**, **Fonte**, **Palavra Chave**, **Arquivo**, e clicar no botão **Salvar** para a imagem ser cadastrada.

Uma imagem pode ser editada clicando no botão **Editar** identificado na imagem 128, após a seleção da imagem que o gestor deseja fazer a edição, o sistema retornará para a página da imagem selecionada, identificada na imagem 131, o gestor faz as devidas modificações e acessa o botão **Salvar**.

3 Sobre Os Conteúdos Didáticos

Para o ELLA, a equipe UFU criou:

- 4 (quatro) videoaulas: as videoaulas versam sobre aspectos relativos à estrutura da língua inglesa e abordam: fonética e fonologia da língua inglesa, morfossintaxe e discurso e vocabulário e produção de sentidos;
- 8 (oito) animações: cada animação traz personagens e situações do cotidiano para servirem de base para a formulação de atividades e exercícios;
- 161 arquivos em formato mp3 e mp4 sobre fonemas: os arquivos podem ser usados para o ensino e a prática de fonemas da língua inglesa.

Esses materiais podem ser utilizados como base para o desenvolvimento de atividades e exercícios mediante aceitação dos termos de uso.

Para ter acesso aos exercícios produzidos pela equipe ELLA-UFU, acesse nosso laboratório (<https://labvirtual.ileel.ufu.br/lab>) e entre em contato:

labvirtual@ileel.ufu.br

Profa. Dra. Simone Tiemi Hashiguti: simone.hashiguti@ufu.br

MSc. Fabiano Silvério Ribeiro Alves: fsralves@ufu.br

Sobre o sistema de inteligência artificial

Para o funcionamento do ELLA, a equipe UFU criou um sistema de inteligência artificial que realiza as seguintes funções:

- Análise de expressões faciais de emoção;
- Análise de expressão de emoção na voz;
- Processamento de fala (em língua inglesa) e resposta em língua inglesa (com voz feminina, por enquanto);
- Capacidade para pequenas conversas.

Cabe notar que a versão atual do sistema (julho de 2019) funciona apenas em computadores de mesa.

Sobre o banco de dados para o funcionamento da IA

Para os primeiros funcionamentos da IA, na UFU, a equipe criou um site de coleta de dados. Os dados são palavras ou expressões em língua inglesa, aos quais os participantes podem assistir e que podem repetir, gravar e nos enviar.

Para ter acesso ao banco de dados da UFU ou para criar outro banco de dados com a estrutura de seu site de coleta, entre em contato:

labvirtual@ileel.ufu.br

Profa. Dra. Simone Tiemi Hashiguti: simone.hashiguti@ufu.br

MSc. Fabiano Silvério Ribeiro Alves: fsralves@ufu.br