

Instituto Federal Fluminense *Campus* Campos Centro

Programa de Pós Graduação Stricto-Sensu em Ensino e suas Tecnologias

Mestrado Profissional em Ensino e suas Tecnologias

Manual do Professor do **AGILE**

SUMÁRIO

1. Cadastro com perfil de Professor em um Curso do AGILE.....	5
2. Acesso ao sistema (login).....	6
3. Tela inicial após o acesso (login).....	7
4. Página inicial do Curso	8
5. Detalhes do Curso.....	9
6. Gestão de Equipes do Curso.....	10
6.1. Cadastro e atualização de Equipe no Curso	11
6.2. Visualização de Avatares da Equipe	12
6.3. Visualização de Equipe do Curso.....	13
6.4. Escolha da própria Equipe.....	14
7. Ficha de atributos do usuário no Curso	15
8. Alteração de Avatar e Nickname	16
9. Gestão de Módulos do Curso.....	18
9.1. Cadastro e atualização de Módulo do Curso	19
9.2. Visualização de Módulo do Curso	20
10. Gestão de Materiais.....	22
10.1. Cadastro e atualização de Material do Tipo Link.....	22
10.2. Cadastro e atualização de Material do Tipo Arquivo.....	23
10.3. Cadastro e atualização de Material do Tipo Vídeo	24
10.4. Cadastrado e atualização de Material do Tipo Texto	25
10.5. Visualização de Material do Tipo Texto	26
10.6. Cadastro e atualização de Material do Tipo Imagem	27
11. Gestão de Diálogos.....	28
11.1. Cadastro e atualização de Diálogo	28
11.2. Visualização de Diálogo.....	29
12. Gestão de Missão	30
12.1. Cadastro e atualização de Missão.....	30
12.2. Visualização de Missão	31
12.3. Cadastro e atualização de Tarefa.....	32
12.4. Visualização de Tarefa	33
12.5. Visualização de lista de Respostas da Tarefa.....	34
12.6. Visualização de Tarefa entregue	35
12.7. Avaliação de Tarefa	36

12.8. Cadastro e atualização de Quiz	37
12.9. Visualização de Quiz.....	38
12.10. Cadastro e atualização de Pergunta do Quiz	39
12.11. Visualização de Perguntas do Quiz	40
12.12. Cadastro e atualização de Resposta da Pergunta do Quiz	41
12.13. Visualização de Resposta da Pergunta do Quiz	42
12.14. Cadastro e atualização de Dica.....	43
12.15 Visualização de Dica.....	44
13. Gestão de Fórum.....	45
13.1. Cadastro e atualização de Fórum	46
13.2 Visualização de Fórum.....	47
13.3. Comentário no Fórum	48
14. Gestão de Sala de chat.....	49
14.1. Cadastro e atualização de Sala de chat.....	50
14.2 Visualização de Sala de chat	51
15. Gestão de Pesquisa	52
15.1. Cadastro e atualização de Pesquisa	53
15.2. Visualização de Pesquisa	54
15.3. Gestão de Perguntas da Pesquisa.....	55
15.4. Cadastro e atualização de Pergunta da Pesquisa	56
15.5. Visualização de Pergunta da Pesquisa.....	57
15.6. Visualização de Resultado da Pesquisa.....	58
15.7. Visualização de Gráficos do Resultado da Pesquisa	59
16. Gestão de Eventos.....	60
16.1. Cadastro e atualização de Eventos	61
16.2. Visualização de Eventos.....	62
17. Envio de Convite para participar do Curso.....	63
18. Gestão de Participante do Curso.....	64
18.1. Cadastro e atualização de Participante do Curso.....	65
18.2. Visualização de Participante do Curso.....	66
19. Gestão de Comunicados	67
19.1. Cadastro de Comunicado	68
19.2. Visualização de Comunicado	69
20. Gestão de Mensagens	70
20.1. Cadastro de Mensagem	71
20.2. Visualização de Mensagem.....	72
21. Gestão de Recompensas	74

21.1 Cadastro e atualização de Recompensas	75
21.2 Visualização de Recompensas	76
22. Notas da Turma	77

1. Cadastro com perfil de Professor em um Curso do AGILE

O usuário que necessitar ter perfil de acesso de “Professor” em um Curso do AGILE deverá, inicialmente, se cadastrar como um “Usuário comum” por meio da página padrão de cadastro de usuários.

Figura 1- Tela de cadastro de Usuário comum

AGILE

FAQ Contato Sobre

Cadastro

Nome

CPF

E-mail

Data de nascimento

dd / mm / aaaa

Sexo Feminino

Senha (8 caracteres no mínimo)

Confirmar senha

Termo de Uso

☐ Declaro que li e concordo com o Termo de Uso

Cadastrar

Acessar

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

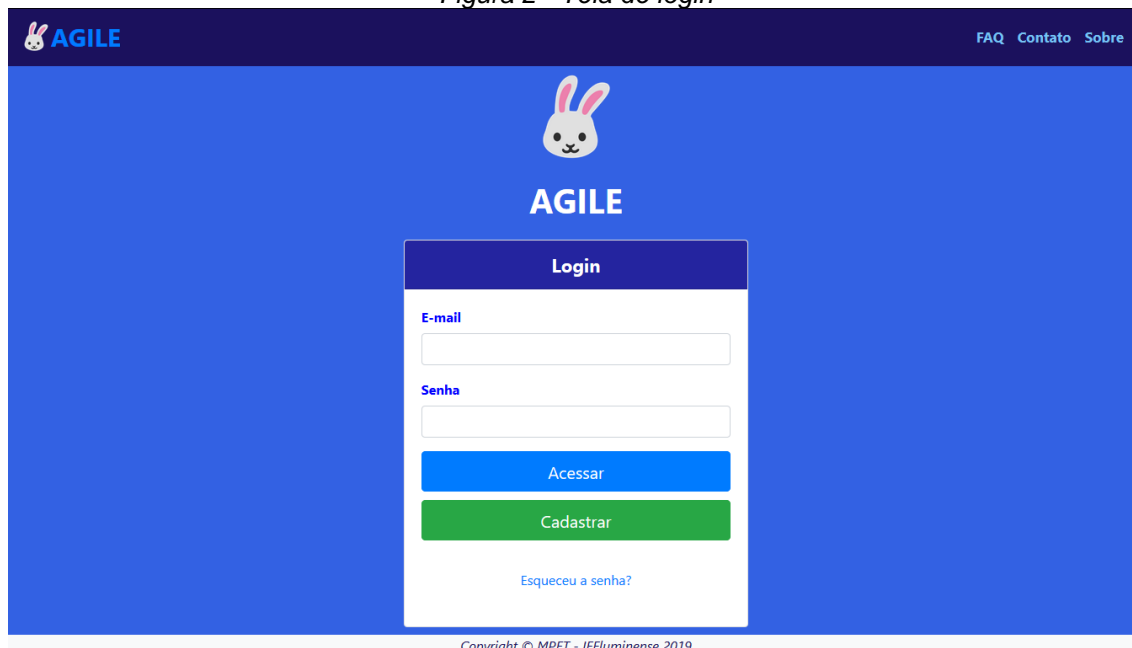
Posteriormente, deverá ser solicitado ao(s) Administrador(es) do AGILE a vinculação do usuário como “Professor principal” no momento do cadastro do Curso. Caso já exista um usuário como “Professor principal” do Curso desejado, deverá ser solicitado o vínculo como professor auxiliar no Curso por meio do menu “Participantes”. Os perfis de “Professor” e “Aluno” são definidos por Curso. Assim, um mesmo usuário poderá ter perfil de “Professor” em um Curso e perfil de “Aluno” em outro curso.

2. Acesso ao sistema (login)

O acesso ao AGILE por um usuário com perfil “Professor” deve ser feito por meio de sua página inicial.

Desta forma, deverão ser informados o e-mail e a senha cadastrados, previamente, no AGILE.

Figura 2 - Tela de login

A imagem mostra a interface de login do sistema AGILE. No topo, há uma barra de navegação com o logo "AGILE" à esquerda e links "FAQ", "Contato" e "Sobre" à direita. O fundo principal é azul. No centro, há um formulário branco com o título "Login". Acima do formulário, há um ícone de uma cabeça de coelho branco e o texto "AGILE". O formulário contém dois campos de entrada: "E-mail" e "Senha", ambos com rótulos em azul. Abaixo dos campos, há dois botões: "Acessar" em azul e "Cadastrar" em verde. Na base do formulário, há um link "Esqueceu a senha?". No rodapé da imagem, há o texto "Copyright © MPET - IFFluminense 2019".

Fonte: Acervo pessoal.

3. Tela inicial após o acesso (login)

Após acessar o AGILE, o usuário será direcionado para a página inicial em que estarão disponíveis os Cursos aos quais faz parte, tanto com perfil de “Professor” como de “Aluno”. Também estarão visíveis Cursos configurados como “Públicos”.

Figura 3- Tela inicial dos cursos

Me inscrever em um curso Video de demonstração do AGILE

Meus Cursos

Lógica de Programação

Acessar

Buscar Cursos Públicos

Nome Código de acesso

Buscar

Lógica de Programação

Visualizar

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

4. Página inicial do Curso

Na página inicial do Curso é exibido o botão para realizar o cadastro dos Módulos do Curso (“**Cadastrar Módulo**”), com seus respectivos recursos (materiais instrucionais, missões, fóruns e diálogos).

Nesta página também podem ser exibidos alguns alertas para o “Professor”.

Figura 4- Página inicial do Curso



Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

5. Detalhes do Curso

A opção “**Detalhes do Curso**”, no menu lateral esquerdo, mostra informações gerais sobre o Curso, como período de início e término, carga horária e porcentagem necessária para a aprovação do aluno, público-alvo, critérios de participação, código de acesso, tema, entre outras informações.

Algumas informações só são visíveis para o perfil de acesso de “Professor”. Nesta página também há o botão para “**Finalizar o curso para todos os alunos**” que permite finalizar o Curso, alterando o “status” do curso para “inativo” e o status dos usuários do Curso para “Curso finalizado pelo professor”. Ao utilizar essa funcionalidade não é mais possível acessar o conteúdo e os recursos do curso.

Figura 5- Detalhes do Curso

AGILE FAQ Contato Sobre Atualizar Dados Sair

Lógica de Programação ✎ 🗑

Professor
Escolher Equipe
Status: Em andamento

Curso

- Detalhes do curso
- Meu perfil
- Módulos
- Chats
- Pesquisas
- Mensagens
- Comunicados
- Eventos
- Equipes
- Recompensas
- Participantes
- Notas da turma
- Convidar

Descrição: Curso sobre Lógica de Programação para iniciantes.
Professor(a) principal: Professor
Início do curso: 01/12/2019 - 08:00:00
Término do curso: 31/12/2019 - 23:59:00
Carga horária: 20h
Porcentagem aprovação: 70%
Público-alvo: Alunos do curso Técnico de Informática.
Critérios de participação: Estar com a matrícula ativa.
Código de acesso: oS9jVXJN
Ativo: Sim
Público: Sim
Cadastrado em: 04/12/2019 - 11:38:43
Atualizado em: 04/12/2019 - 23:28:01
Tema: Padrão

Finalizar Curso para todos os alunos

Voltar

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

6. Gestão de Equipes do Curso

Ao acessar o Curso pela primeira vez serão exibidos alertas informando que não há **“Equipes”** cadastradas para usuários com perfil de “Professor” e “Aluno” no Curso. As Equipes são disponibilizadas pelos Administrador do AGILE, porém os usuários com perfil de “Professor” devem escolher quais Equipes desejam que estejam disponíveis para cada Curso. Para isso, deve ser acessada opção **“Equipes”** no menu lateral esquerdo.

Inicialmente não há nenhuma **Equipe** cadastrada para o Curso. Devendo o “Professor” utilizar o botão **“Cadastrar Equipe no Curso”** para realizar este procedimento.

Figura 6- Equipes do Curso

Equipes do Curso				
Nome	Perfil	Opções		
Magos	Aluno	Visualizar	Atualizar	Excluir
Oráculos	Professor	Visualizar	Atualizar	Excluir

Cadastrar Equipe no Curso

Fonte: Acervo pessoal.

6.1. Cadastro e atualização de Equipe no Curso

Na tela de cadastro/atualização serão exibidas as “**Equipes**” disponíveis no AGILE de acordo com o perfil de acesso no Curso (Professor/Aluno). O “Professor” deverá cadastrar pelo menos uma “Equipe” para os perfis de “Aluno” e “Professor”.

Para cadastrar/atualizar uma “Equipe” no Curso é obrigatória a seleção da “**Equipe**” desejada e o preenchimento do campo “**Nome da equipe no curso**”. Desta forma, o “Professor” poderá escolher um nome diferente para a Equipe em relação ao que aparece abaixo das respectivas imagens.

Logo abaixo do nome padrão de cada equipe há um *link* para visualizar os Avatares vinculados à equipe. Desta forma, os Avatares são disponibilizados de acordo com a “Equipe” a qual o usuário do Curso escolher pertencer.

Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Equipe”.

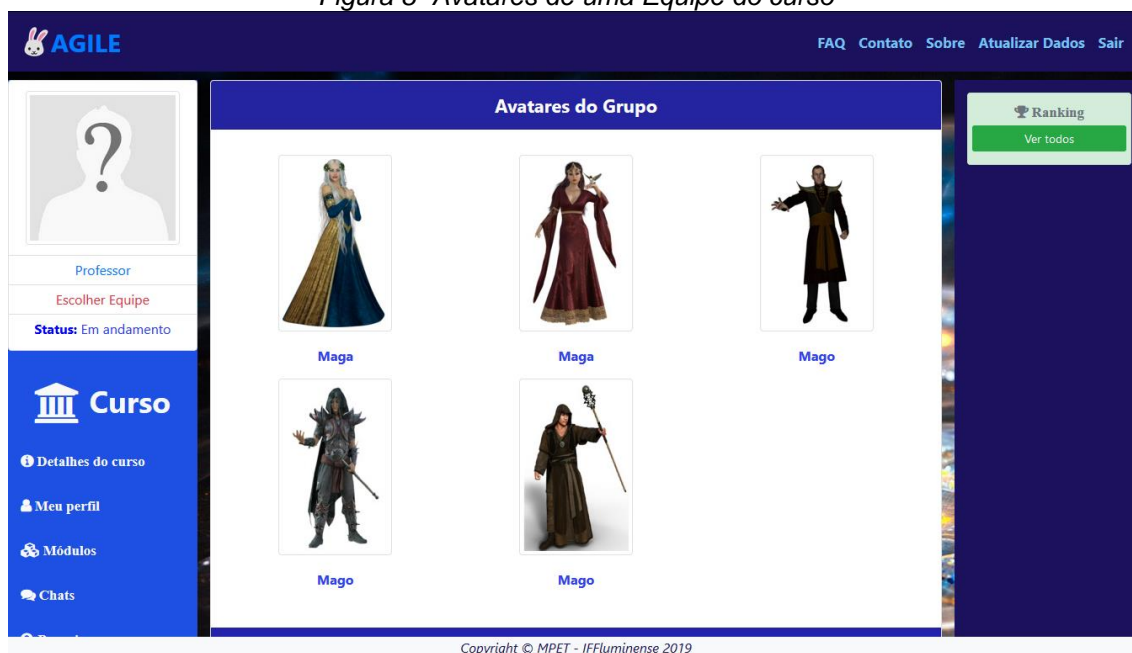
Figura 7- Cadastro de Equipe no Curso

Fonte: Acervo pessoal.

6.2. Visualização de Avatares da Equipe

Ao clicar no link “Avatares”, abaixo do nome da Equipe, é exibida uma página listando todos os Avatares vinculados à Equipe selecionada.

Figura 8- Avatares de uma Equipe do curso



Fonte: Acervo pessoal.

6.3. Visualização de Equipe do Curso

A página de visualização da “Equipe” mostra todos os dados dessa.

Figura 9- Visualização de Equipe do Curso



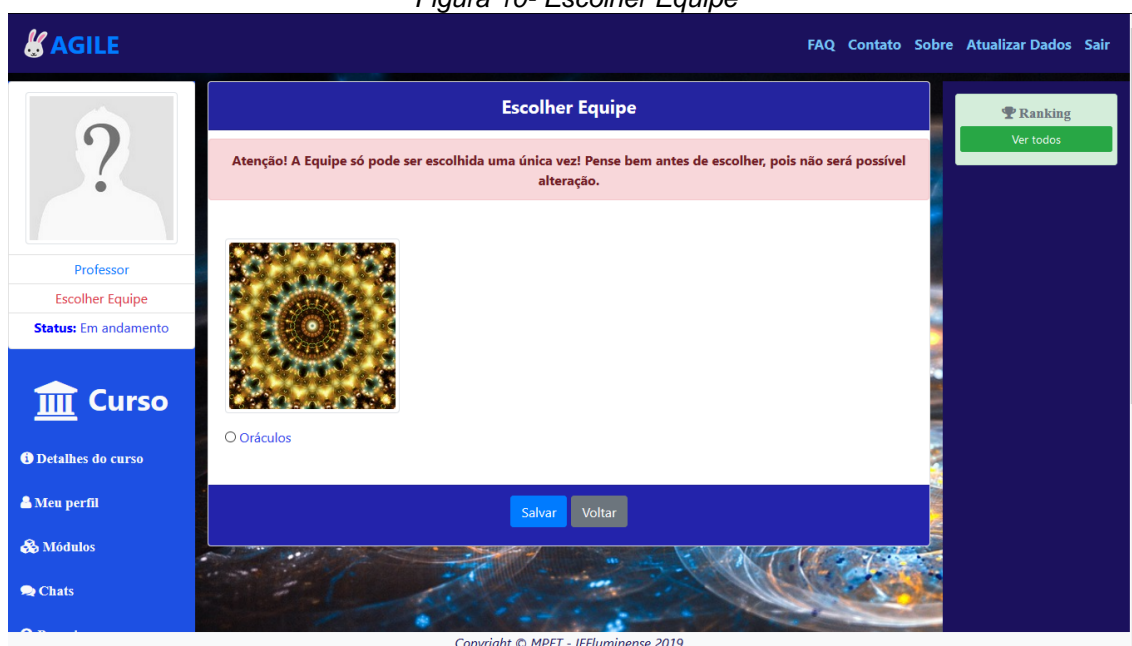
Fonte: Acervo pessoal.

6.4. Escolha da própria Equipe

Após o cadastro das Equipes para os perfis de “Aluno” e “Professor”, os usuários do Curso estarão habilitados para fazer a escolha da “Equipe” a qual gostariam de participar.

A escolha da “Equipe” pode ser feita apenas uma vez, ou seja, após escolhida, não é possível alterá-la. Para escolher a Equipe deve ser clicado no link **“Escolher Equipe”** no menu lateral esquerdo abaixo do nome do usuário.

Figura 10- Escolher Equipe



Fonte: Acervo pessoal.

7. Ficha de atributos do usuário no Curso

Ao escolher a “Equipe” é realizado o redirecionamento para a página de “**Ficha de atributos**” do usuário. Nesta página é possível visualizar as informações básicas do usuário e a “Equipe” escolhida. Também é possível realizar a alterações da imagem do “Avatar” e de campos como “**Nickname**”.

Nos usuários com perfil de “Aluno”, esta página também exibe as conquistas de badges e artefatos e o nível atual.

Figura 11- Ficha de atributos



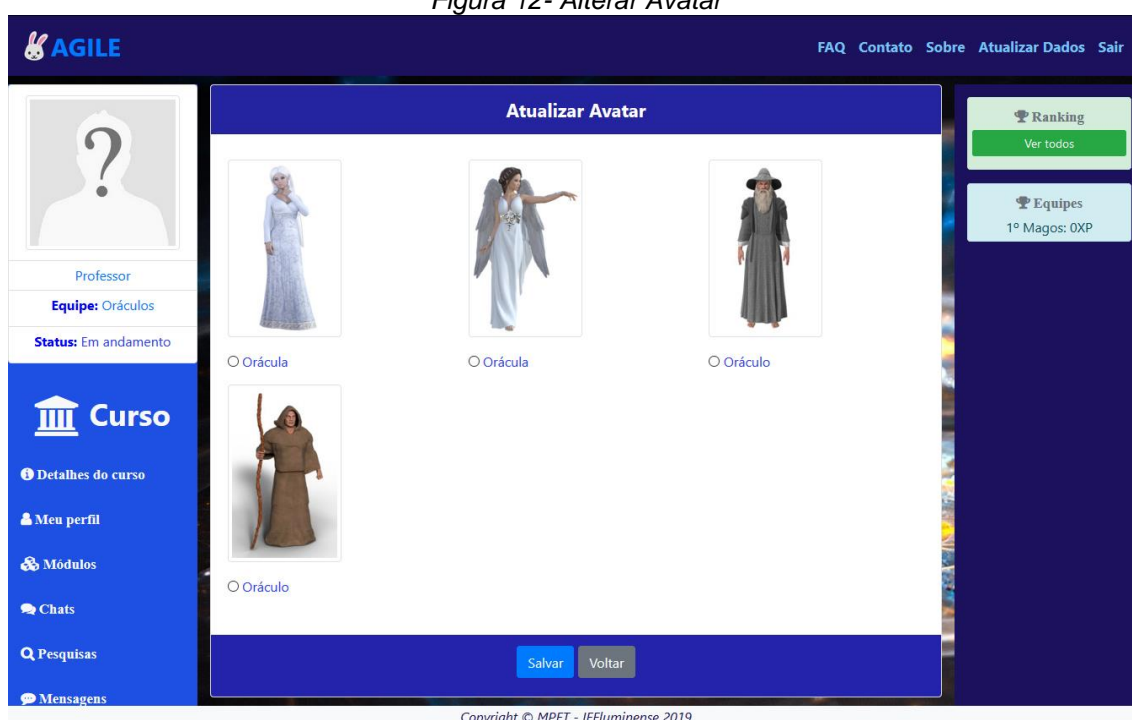
Fonte: Acervo pessoal.

8. Alteração de Avatar e Nickname

Ao ser inserido no Curso, todos os usuários recebem uma imagem genérica de “Avatar”. A mudança desta imagem só poderá ser feita após a escolha da “Equipe”, por meio do botão “**Atualizar Avatar**” na página de “**Ficha de atributos**”.

Para escolher o Avatar, basta clicar no campo antes do nome do Avatar desejado e clicar no botão “**Salvar**”.

Figura 12- Alterar Avatar



Fonte: Acervo pessoal.

Ao se cadastrar no curso, todos os usuários recebem, como nickname, o nome informado no cadastro no AGILE. Este nickname pode ser alterado por meio do botão “**Atualizar**” na página de “**Ficha de atributos**”.

Deve-se informar o nickname desejado e clicar no botão “**Salvar**”.

Figura 13- Alterar nickname

The screenshot displays the 'Atualizar Usuário do Curso' (Update Course User) form. The form is set for a 'Professor' profile. The 'Usuário' (User) field contains 'Professor' and the 'Nickname' field also contains 'Professor'. The 'Salvar' (Save) button is highlighted in blue. The interface includes a sidebar with user details and a top navigation bar with links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair. A right sidebar shows event dates and rankings.

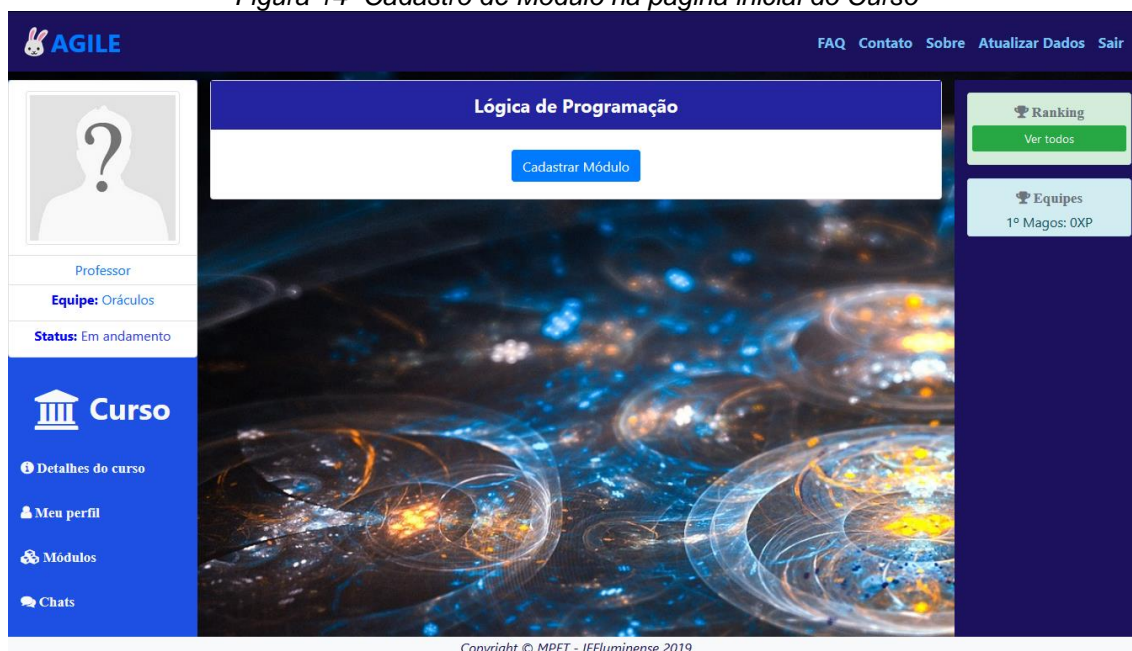
Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

9. Gestão de Módulos do Curso

Na página inicial do Curso é exibido um botão “**Cadastrar Módulo**” para realizar o cadastro dos “Módulos” do Curso. Este botão também é exibido ao acessar a opção “**Módulos**” do menu lateral esquerdo. Os Cursos podem ser divididos em quantos Módulos o “Professor” desejar.

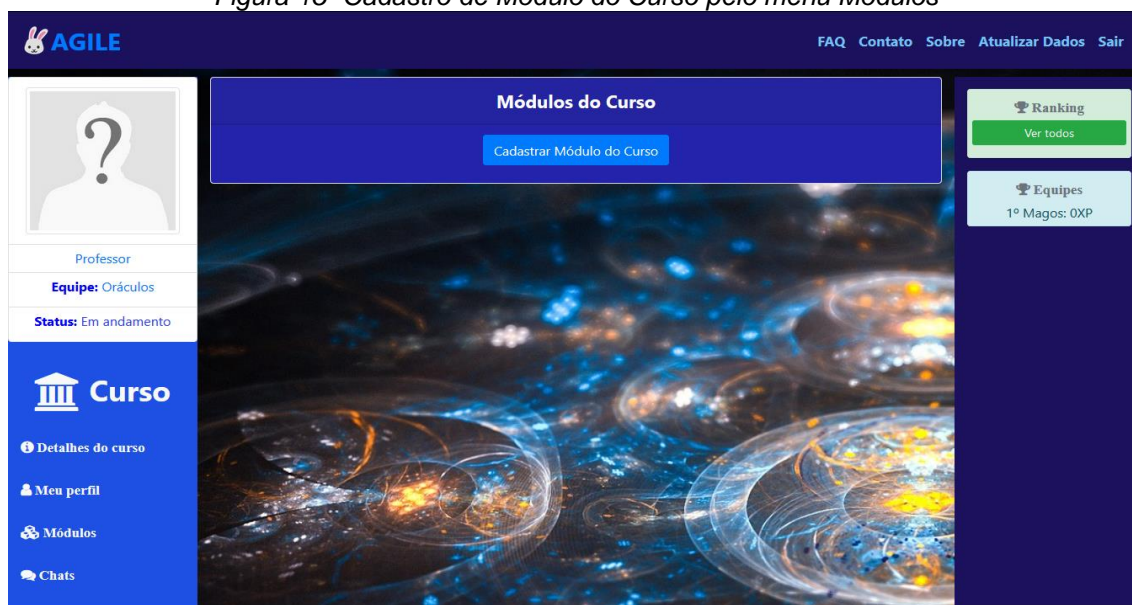
Figura 14- Cadastro de Módulo na página inicial do Curso



Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

Figura 15- Cadastro de Módulo do Curso pelo menu Módulos



Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

9.1. Cadastro e atualização de Módulo do Curso

Para cadastrar/atualizar um **“Módulo”** é obrigatório o preenchimento do campo **“Nome”**. Após o preenchimento do formulário, deve ser clicado no botão **“Salvar”** para efetivar o cadastro/atualização do “Módulo”. Por padrão, a opção **“Público”** é exibida marcada.

Obs.: Só serão visíveis para os alunos do Curso os Módulos com a opção **“Público”** marcada.

Figura 16- Cadastro de Módulo do Curso

The screenshot shows a web application interface for managing course modules. The main content area is titled 'Cadastrar Módulo' and contains the following elements:

- Nome*:** A required text input field.
- Descrição:** A larger text area for the module description.
- Público:** A checkbox labeled 'Sim' (Yes), which is currently checked.
- Buttons:** 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons at the bottom of the form.

The interface also features a sidebar on the left with a user profile section (showing a question mark icon, 'Professor', 'Equipe: Oráculos', and 'Status: Em andamento') and a 'Curso' section with links for 'Detalhes do curso', 'Meu perfil', 'Módulos', and 'Chats'. The top navigation bar includes links for 'FAQ', 'Contato', 'Sobre', 'Atualizar Dados', and 'Sair'. On the right side, there are sections for 'Ranking' (with a 'Ver todos' button) and 'Equipes' (showing '1º Magos: 0XP'). The background of the main area has a cosmic, nebula-like image.

Fonte: Acervo pessoal.

9.2. Visualização de Módulo do Curso

A página de visualização do “Módulo” mostra todos os dados desse.

Figura 17- Visualização do Módulo do Curso

The screenshot displays the 'Visualização do Módulo do Curso' interface. On the left, a sidebar contains a user profile (Professor) and a course overview (Curso) with details like 'Equipe: Oráculos' and 'Status: Em andamento'. The main content area is divided into several sections:

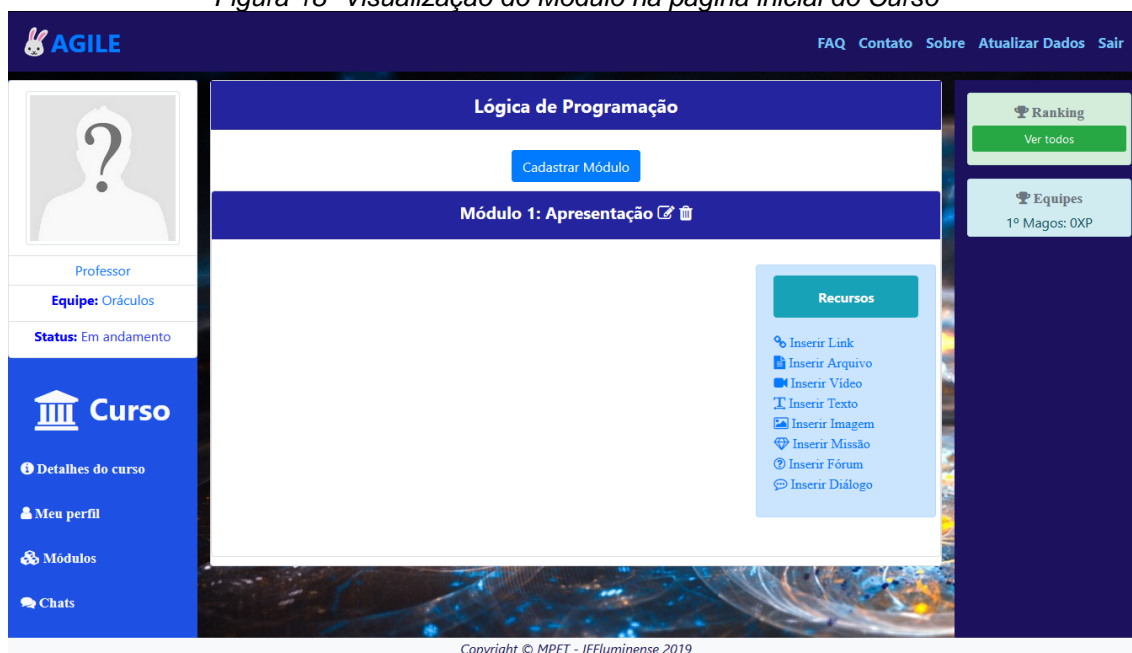
- Apresentação**: Includes fields for 'Público: Sim', 'Cadastrado em: 07/12/2019 - 01:05:39', 'Atualizado em: 07/12/2019 - 01:05:39', and 'Curso: Lógica de Programação'.
- Missões do Módulo**: A table listing missions with columns for Name, Type, Public, and Options (Visualizar, Atualizar, Excluir).
- Materiais do Módulo**: A table listing materials with columns for Name, Type, Public, and Options (Visualizar, Atualizar, Excluir).
- Diálogos do Módulo**: A table listing dialogues with columns for Name and Options (Visualizar, Atualizar, Excluir).

On the right side, there are quick links to 'Eventos', 'Ranking', 'Equipes', 'Fóruns', and 'Chats'. A 'Voltar' button is located at the bottom of the main content area.

Fonte: Acervo pessoal.

Após o cadastro, o “Módulo” estará visível na página inicial do Curso. Ao clicar sobre esse a tela será expandida e será exibida uma lista com “**Recursos**” disponíveis (**Link, Arquivo, Vídeo, Texto, Imagem, Missão e Diálogo**) para inserção no “Módulo”. Esta lista será exibida para cada “Módulo” cadastrado.

Figura 18- Visualização do Módulo na página inicial do Curso



Fonte: Acervo pessoal.

10. Gestão de Materiais

Após o cadastro do Módulo é possível inserir vários tipos de Materiais, como “**Links**”, “**Arquivos**” de texto, “**Vídeos**”, “**Textos**” e “**Imagens**”. Só serão visíveis aos usuários com perfil de “Aluno” no Curso os materiais que estiverem com o campo “**Público**” marcado.

10.1. Cadastro e atualização de Material do Tipo Link

Para cadastrar/atualizar um Material do tipo “**Link**” é necessário o preenchimento dos campos “**Nome**” e “**Link**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “Link”.

Figura 19- Cadastro de Link

A interface de usuário para o cadastro de material do tipo Link. No topo, há uma barra azul com o logo 'AGILE' e links: FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, Sair. À esquerda, uma barra lateral azul contém: um ícone de perfil com uma interrogação, o cargo 'Professor', a equipe 'Oráculos', o status 'Em andamento', e o menu 'Curso' com subitens: Detalhes do curso, Meu perfil, Módulos, Chats. O formulário centralizado, intitulado 'Cadastrar Material', possui: 'Tipo*' com o valor 'Link'; 'Nome*' com um campo de texto vazio; 'Link*' com o exemplo 'www.exemplo.com.br'; e 'Público' com a opção 'Sim' selecionada. Na base do formulário, há botões 'Salvar' (azul) e 'Voltar' (cinza). À direita, uma barra lateral azul contém: 'Ranking' com o botão 'Ver todos' (verde) e 'Equipes' com o texto '1º Magos: OXP'.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

10.2. Cadastro e atualização de Material do Tipo Arquivo

Para cadastrar/atualizar um Material do tipo “**Arquivo**” é necessário o preenchimento dos campos “**Nome**” e a escolha do “**Arquivo**” desejado. O arquivo deve ter no máximo **10MB** e estar no formato “**PDF**”, “**DOC**”, “**XLS**”, “**ODT**” ou “**ODF**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “Arquivo”.

Figura 20- Cadastro de Arquivo

Fonte: Acervo pessoal.

10.3. Cadastro e atualização de Material do Tipo Vídeo

Para cadastrar/atualizar um Material do tipo “**Vídeo**” é necessário o preenchimento dos campos “**Nome**” e a escolha do arquivo desejado. O arquivo deve ter no máximo **10MB** e estar nos formatos “**FLV**”, “**AVI**”, “**MP4**” ou “**WMV**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “Vídeo”.

Figura 21- Cadastro de Vídeo

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

10.4. Cadastrado e atualização de Material do Tipo Texto

Para cadastrar/atualizar um Material do tipo “**Texto**” é necessário o preenchimento dos campos “**Nome**” e do “**Texto**” desejado. O texto pode ser configurado de várias formas (cor do texto, tamanho, cor de fundo, entre outros) com os recursos existentes na barra de edição. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “**Texto**”.

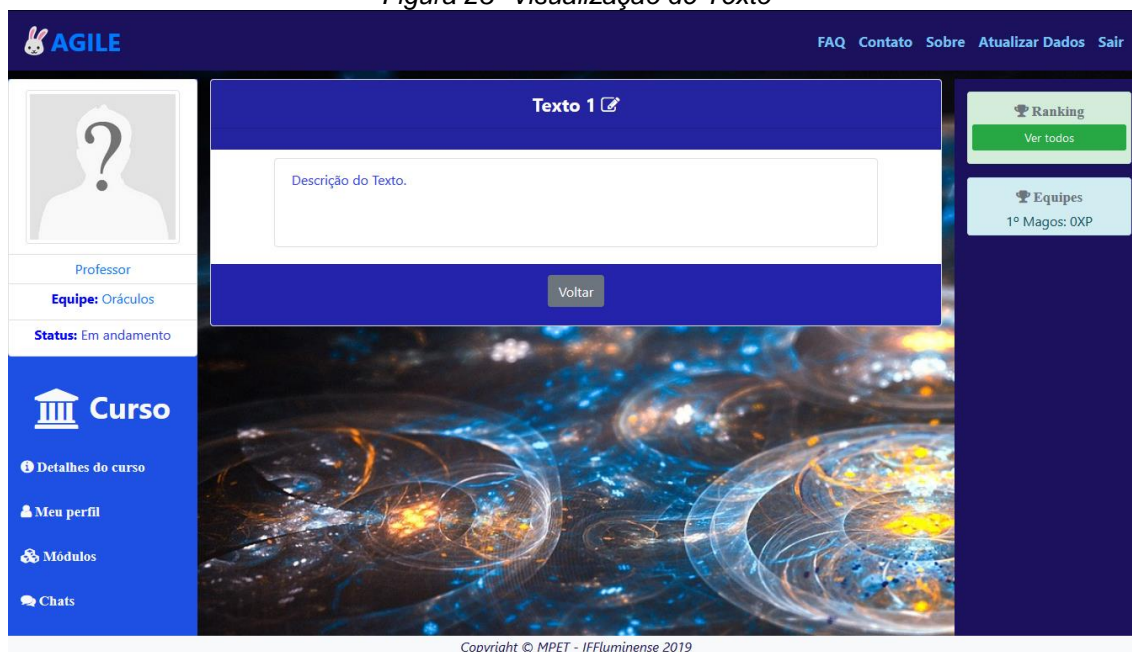
Figura 22- Cadastro de Texto

Fonte: Acervo pessoal.

10.5. Visualização de Material do Tipo Texto

O texto será visualizado na página do AGILE de acordo com a edição realizada nesse.

Figura 23- Visualização de Texto



Fonte: Acervo pessoal.

10.6. Cadastro e atualização de Material do Tipo Imagem

Para cadastrar/atualizar um Material do tipo “**Imagem**” é necessário o preenchimento dos campos “**Nome**” e a escolha da “**Imagem**” desejada. A imagem deve ter no máximo **10MB** e estar nos formatos “**JPG**”, “**PNG**” ou “**JPEG**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Imagem”.

Figura 24- Cadastro de Imagem

agile.centro.iff.edu.br/missoes/new?modulo_id=3

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

11. Gestão de Diálogos

Os “**Diálogos**” são exibidos por meio de janelas do tipo **pop-up** e têm como propósito servir como espaço para comunicação do Professor com os Alunos no decorrer dos Módulos e ser utilizado para criar a Narrativa no contexto da gamificação.

11.1. Cadastro e atualização de Diálogo

Para cadastrar/atualizar um “Diálogo” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Nome**” e “**Texto**”. O texto pode ser configurado de várias formas (cor do texto, tamanho, cor de fundo, entre outros) com os recursos existentes na barra de edição. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “Diálogo”.

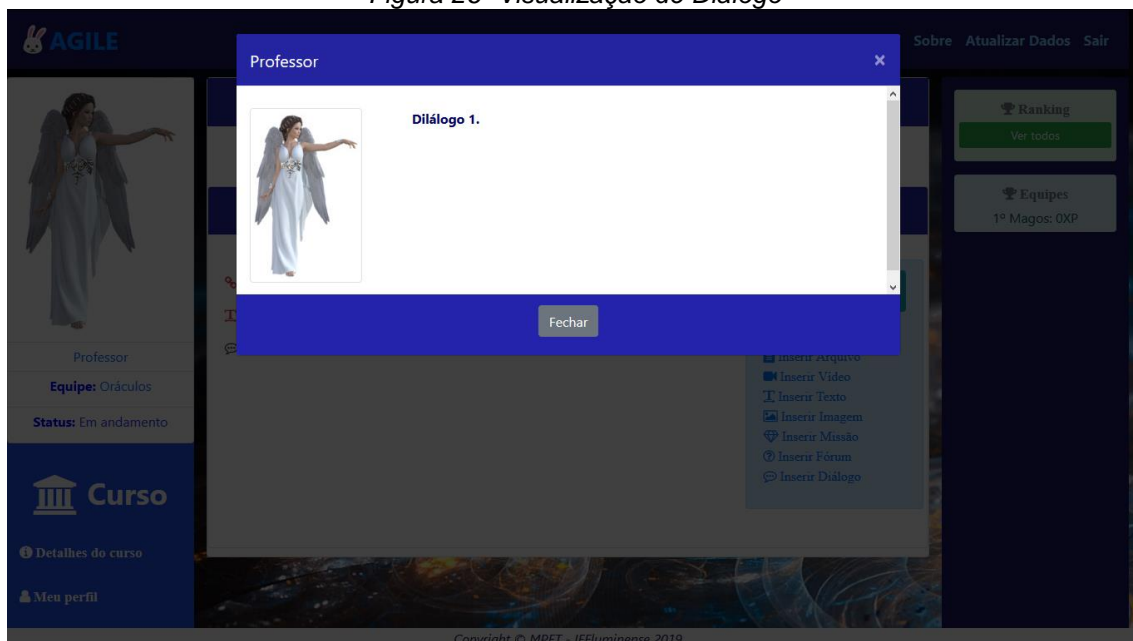
Figura 25- Cadastro de Diálogo

Fonte: Acervo pessoal.

11.2. Visualização de Diálogo

A página de visualização do “Diálogo” mostra todos os dados desse e o Avatar do Professor que o cadastrou.

Figura 26- Visualização de Diálogo



Fonte: Acervo pessoal.

12. Gestão de Missão

As “**Missões**” são as atividades que os alunos devem realizar no decorrer do Curso para obter a pontuação necessária para aprovação e podem ser do tipo “Tarefa” ou “Quiz”.

12.1. Cadastro e atualização de Missão

Para cadastrar/atualizar uma “Missão” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Nome**”, “**Descrição**”, “**Pontuação**”, “**Tipo**” (Tarefa/Quiz), “**Data de início**”, “**Hora de início**”, “**Data de término**” e “**Hora de término**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Missão”. De acordo com o “**Tipo**” escolhido, serão exibidas opções adicionais para concluir o cadastro da “Missão”.

Figura 27- Cadastro de Missão

The screenshot displays the 'Cadastrar Missão' (Register Mission) form within the AGILE system interface. The form is structured as follows:

- Header:** 'AGILE' logo and navigation links (FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, Sair).
- Left Sidebar:**
 - User profile: Professor, Equipe: Oráculos, Status: Em andamento.
 - Course section: 'Curso' with a list of links (Detalhes do curso, Meu perfil, Módulos, Chats, Pesquisas, Mensagens, Comunicados, Eventos, Equipes).
- Main Form Area:**
 - Nome***: Text input field.
 - Descrição***: Rich text editor with various formatting options (bold, italic, underline, etc.).
 - Imagem**: 'Browse...' button, currently showing 'No file selected.'
 - Pontuação***: Text input field.
 - Tipo***: Dropdown menu set to 'Tarefa'.
 - Data de início***: Date input field (dd/mm/aaaa).
 - Hora de início***: Time input field (--:--).
 - Data de término***: Date input field (dd/mm/aaaa).
 - Hora de término***: Time input field (--:--).
 - Pública**: Checkable box, currently checked (Sim).
- Right Sidebar:**
 - Events: 09/12/2019, Ver todos.
 - Ranking: Ver todos.
 - Equipes: 1º Magos: OXP.
 - Fóruns.
 - Chats.
- Footer:** 'Salvar' and 'Voltar' buttons.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.2. Visualização de Missão

A página de visualização da “Missão” mostra todos os dados dessa.

Figura 28- Visualização de Missão do tipo Tarefa

The screenshot displays the 'Missão 3' (Mission 3) page in the AGILE application. The page layout includes a top navigation bar with links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair. The left sidebar shows a user profile for 'Professor' and course details for 'Curso'. The main content area displays mission details for 'Missão 3', including a description, maximum score of 50 points, type 'Tarefa', period from 01/12/2019 to 31/12/2019, public status, creator 'Professor', and creation time. The right sidebar shows navigation links for 'Eventos', 'Ranking', 'Equipes', 'Fóruns', and 'Chats'. The bottom of the page has a copyright notice: 'Copyright © MPET - IFFluminense 2019'.

Missão 3	
Descrição da Missão 3.	
Pontuação máxima:	50 pontos
Tipo de Missão:	Tarefa
Período da Missão:	De 01/12/2019 - 08:00:00 à 31/12/2019 - 23:59:00
Pública:	Sim
Criada por:	Professor
Criada em:	09/12/2019 - 23:01:29

Adicionar Dica Adicionar Tarefa Voltar

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.3. Cadastro e atualização de Tarefa

Para cadastrar/atualizar uma “Tarefa” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Nome**” e “**Descrição**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Tarefa”.

Figura 29- Cadastro de Tarefa

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.4 Visualização de Tarefa

A página de visualização da “Tarefa” mostra todos os dados dessa.

Figura 30- Visualização de Tarefa

The screenshot shows the 'Missão - Tarefa' page in the AGILE system. The page is divided into several sections:

- Header:** The top navigation bar includes the AGILE logo and links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair.
- Left Sidebar:** Contains a profile picture of a woman, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', and the status 'Status: Em andamento'. Below this is a 'Curso' section with links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'.
- Main Content Area:** Displays the details for 'Missão 3' and 'Tarefa 3'. The task details include:
 - Missão:** Missão 3
 - Tarefa:** Tarefa 3
 - Descrição da tarefa:** Descrição da Tarefa 3.
 - Pontuação da Tarefa:** 50
 - Período para realização da Tarefa:** De 01/12/2019 - 08:00:00 à 31/12/2019 - 23:59:00
 - Criada por:** Professor
 - Criada em:** 09/12/2019 - 23:02:37
- Right Sidebar:** Contains several widgets:
 - Eventos:** Shows the date 09/12/2019 and a 'Ver todos' button.
 - Ranking:** Shows the top two players: 1º Mago Negro and 2º Aluno 2, with a 'Ver todos' button.
 - Equipes:** Shows the top three teams: 1º Magos: 5XP, 2º Guerreiros: 0XP, and 3º Elfos: 0XP.
 - Fóruns:** A link to the forums.
 - Chats:** A link to the chat.
- Footer:** A copyright notice: 'Copyright © MPET - IFFluminense 2019'.

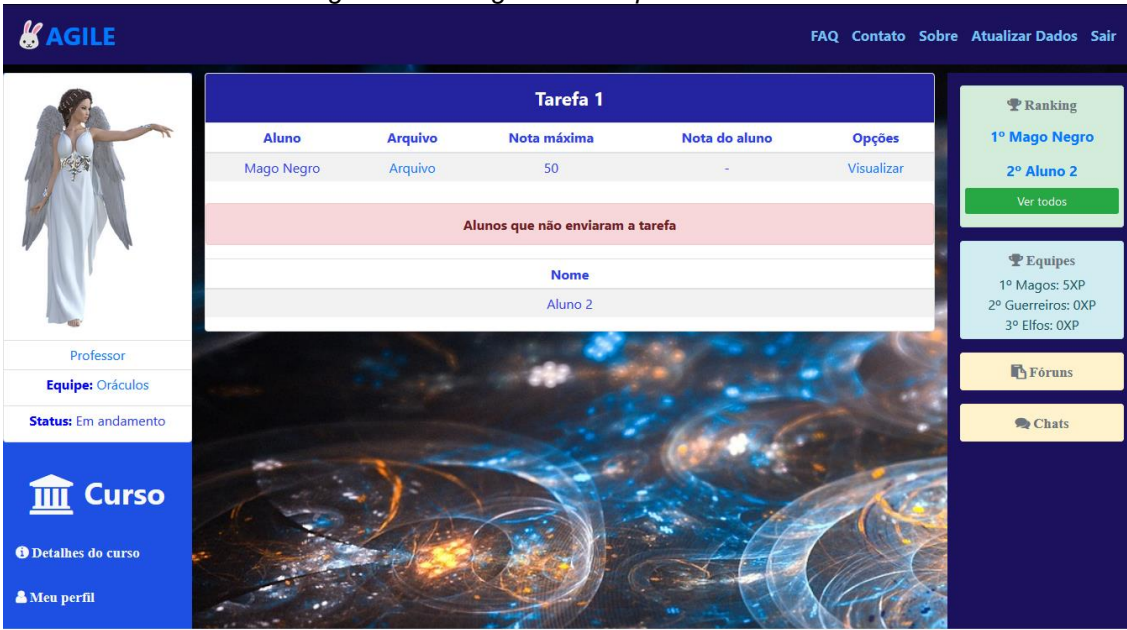
Fonte: Acervo pessoal.

12.5. Visualização das Respostas da Tarefa

Para visualizar a lista de “Respostas” da Tarefa deve ser clicado no botão “Visualizar Respostas” na página de visualização da Tarefa.

Serão listadas todas as “Respostas” enviadas para a Tarefa até aquele momento e uma relação dos Alunos que ainda não fizeram o envio. Para visualizar o Arquivo enviado e outros dados da Tarefa deve ser utilizada a opção “Visualizar” após cada “Resposta”.

Figura 31- Listagem de Respostas da Tarefa



The screenshot shows the AGILE system interface. The main content area displays the 'Tarefa 1' (Task 1) page. The table lists student responses with columns for 'Aluno' (Student), 'Arquivo' (File), 'Nota máxima' (Maximum score), 'Nota do aluno' (Student score), and 'Opções' (Options). The table shows one student, 'Mago Negro', with a score of 50 and a 'Visualizar' (View) option. Below the table, a message states 'Alunos que não enviaram a tarefa' (Students who did not submit the task). The sidebar on the left shows the user's profile as a Professor, the course 'Curso', and the status 'Em andamento' (In progress). The right-hand menu includes links for 'Ranking', 'Equipes' (Teams), 'Fóruns' (Forums), and 'Chats'.

Aluno	Arquivo	Nota máxima	Nota do aluno	Opções
Mago Negro	Arquivo	50	-	Visualizar

Alunos que não enviaram a tarefa

Nome

Aluno 2

Professor

Equipe: Oráculos

Status: Em andamento

Curso

Detalhes do curso

Meu perfil

Ranking

1º Mago Negro

2º Aluno 2

Ver todos

Equipes

1º Magos: 5XP

2º Guerreiros: 0XP

3º Elfos: 0XP

Fóruns

Chats

Fonte: Acervo pessoal.

12.6. Visualização de Tarefa entregue

Nesta página serão exibidas informações da Tarefa e do arquivo de “Resposta” enviado. Para visualizar o arquivo anexado deve ser clicado sobre “ícone de arquivo”. Para avaliar a Tarefa, atribuindo-lhe uma pontuação, deve ser utilizado o botão “**Avaliar Tarefa**”.

Figura 32- Visualização de Tarefa entregue

The screenshot displays the 'Tarefa Entregue' (Task Delivered) interface. The main content area lists details for 'Missão 1', including its description, a score of 50, a deadline of 23/12/2019 at 23:59:00, and the task name 'Tarefa 1'. The user's profile is shown on the left as 'Professor' from the 'Oráculos' team, with a status of 'Em andamento'. The right sidebar features a 'Ranking' section with '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2', and a 'Ver todos' button. Below this, there's a section for 'Equipes' (Teams) listing '1º Magos: 5XP', '2º Guerreiros: 0XP', and '3º Elfos: 0XP'. Further down are links for 'Fóruns' (Forums) and 'Chats'. At the bottom of the main content area, there are buttons for 'Avaliar Tarefa' (Evaluate Task) and 'Voltar' (Back). The footer indicates 'Copyright © MPET - IFFluminense 2019'.

Fonte: Acervo pessoal.

12.7. Avaliação de Tarefa

Deve ser, obrigatoriamente, preenchido o campo “**Nota**”. Caso o Professor deseje, é possível deixar um “**Comentário**” para o aluno a respeito da Tarefa realizada.

Figura 33- Avaliação da Tarefa

The screenshot displays the 'Avaliar Tarefa' (Evaluate Task) interface within the AGILE system. The interface is structured as follows:

- Header:** The top navigation bar includes the AGILE logo and links for 'FAQ', 'Contato', 'Sobre', 'Atualizar Dados', and 'Sair'.
- Left Sidebar:**
 - Professor:** A profile picture of a woman with wings.
 - Equipe:** Oráculos
 - Status:** Em andamento
 - Curso:** A section with a building icon, containing links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'.
- Central Form:**
 - Descrição da Missão:** Descrição da Missão 1.
 - Descrição da tarefa:** Descrição da Tarefa 1.
 - Pontuação máxima:** 50
 - Nota*:** A dropdown menu for selecting a grade.
 - Comentário:** A large text area for providing feedback.
 - Buttons:** 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons at the bottom.
- Right Sidebar:**
 - Ranking:** Shows '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2' with a 'Ver todos' (View all) button.
 - Equipes:** Lists team performance: '1º Magos: 5XP', '2º Guerreiros: 0XP', and '3º Elfos: 0XP'.
 - Fóruns:** A link to the forums.
 - Chats:** A link to the chat function.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.8. Cadastro e atualização de Quiz

Para cadastrar/atualizar um “**Quiz**” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Nome**” e “**Descrição**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “Quiz”.

Figura 34- Cadastro de Quiz

The screenshot shows the 'Cadastrar Quiz' (Register Quiz) form within the AGILE system. The form is located in the center of the page and contains two input fields: 'Nome*' (Name) and 'Descrição*' (Description). Below these fields are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back). The page has a dark blue header with the 'AGILE' logo and navigation links: 'FAQ', 'Contato', 'Sobre', 'Atualizar Dados', and 'Sair'. On the left side, there is a sidebar with a profile picture of a woman, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', the status 'Status: Em andamento', and a 'Curso' (Course) section with links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'. On the right side, there is a sidebar with links for 'Eventos' (09/12/2019), 'Ranking', 'Equipes' (1º Magos: OXP), 'Fóruns', and 'Chats'. The background of the form area features a cosmic, galaxy-themed image.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.9. Visualização de Quiz

Ao cadastrar o “Quiz” será exibido o botão “**Cadastrar Pergunta**” para a inserção dessas.

Figura 35- Visualização de Quiz

The screenshot displays the 'Missão - Quiz' page in the AGILE system. The page has a dark blue header with the AGILE logo and navigation links (FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, Sair). On the left, there's a sidebar with a user profile (Professor, Equipe: Oráculos, Status: Em andamento) and course details (Curso, Detalhes do curso, Meu perfil, Módulos). The main content area shows the quiz details: 'Missão - Quiz' with a pencil and trash icon. Below this, there are two red warning messages: 'A pontuação total das Perguntas é menor que a pontuação da Missão' and 'O Quiz ainda não foi finalizado! Por favor finalize para que esteja disponível aos alunos!'. The quiz details include: Nome: Quiz 1, Descrição: Descrição do Quiz 1., Pontuação da Missão: 10, Data de início: 16/12/2019, Data de término: 23/12/2019, Finalizado: Não, Cadastrado por: Professor, and Cadastrada em: 07/12/2019 - 02:25:37. At the bottom, there are two buttons: 'Cadastrar Pergunta' (green) and 'Voltar para Missão' (grey). On the right sidebar, there are links for 'Eventos' (09/12/2019, Ver todos), 'Ranking' (Ver todos), 'Equipes' (1º Magos: OXP), 'Fóruns', and 'Chats'.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.10. Cadastro e atualização de Pergunta do Quiz

Para cadastrar/atualizar uma “**Pergunta do Quiz**” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Pontuação**” e “**Descrição**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Pergunta do Quiz”.

Obs.: Não é permitido o cadastro de pontuação maior para as “Perguntas do Quiz” do que a pontuação da “Missão”.

Figura 36- Cadastro de Pergunta do Quiz

Fonte: Acervo pessoal.

12.11. Visualização de Perguntas do Quiz

Após cadastrar a “Pergunta do Quiz” serão exibidos os dados dessa e o botão **“Adicionar Resposta”** para o cadastro das alternativas de “Resposta”.

Figura 37- Visualização de Pergunta do Quiz

The screenshot shows the AGILE system interface. The top navigation bar includes links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair. The main content area is titled 'Missão - Quiz' and displays the following information:

- Nome:** Quiz 1
- Descrição:** Descrição do Quiz 1.
- Pontuação da Missão:** 10
- Data de início:** 16/12/2019
- Data de término:** 23/12/2019
- Finalizado:** Não
- Cadastrado por:** Professor
- Cadastrada em:** 07/12/2019 - 02:25:37

A message at the top of the quiz section states: 'O Quiz ainda não foi finalizado! Por favor finalize para que esteja disponível aos alunos!'. Below this, the first question is displayed: 'Pergunta 1.' with a score of 10.0. A red button labeled 'Adicionar Resposta' is positioned below the question. At the bottom of the quiz section, there are three buttons: 'Cadastrar Pergunta' (green), 'Finalizar Quiz' (yellow), and 'Voltar para Missão' (grey).

The sidebar on the left contains a 'Curso' section with a list of links: Detalhes do curso, Meu perfil, Módulos, Chats, Pesquisas, Mensagens, and Comunicados. The right sidebar features a list of links: Eventos (09/12/2019), Ranking, Equipes (1º Magos: OXP), Fóruns, and Chats.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.12. Cadastro e atualização de Resposta da Pergunta do Quiz

Para cadastrar/atualizar uma “Resposta para um Pergunta do Quiz” é obrigatório o preenchimento do campo “**Descrição**”.

Só é permitido marcar uma “Resposta” como “**Correta**” para cada “Pergunta do Quiz”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Resposta da Pergunta do Quiz”.

Figura 38- Cadastro de Resposta de Pergunta do Quiz

A interface de usuário para o cadastro de uma resposta de uma pergunta de quiz. O formulário é dividido em seções: 'Descrição' com um editor de texto rico, 'Comentário' com um campo de texto simples, e 'Correta' com um checkbox rotulado 'Sim'. Abaixo do formulário, há uma barra de ação com os botões 'Salvar' (azul) e 'Fechar' (cinza). Abaixo desta barra, há um botão 'Adicionar Resposta' (vermelho). Na base da interface, há uma barra com os botões 'Cadastrar Pergunta' (verde), 'Finalizar Quiz' (amarelo) e 'Voltar para Missão' (cinza). À esquerda, há um menu lateral com opções como 'Chats', 'Pesquisas', 'Mensagens', 'Comunicados', 'Eventos', 'Equipes', 'Recompensas', 'Participantes', 'Notas da turma' e 'Convidar'. No topo da interface, há uma barra de título com o texto 'Resposta'. No rodapé, há uma linha de copyright: 'Copyright © MPET - IFFluminense 2019'.

Fonte: Acervo pessoal.

12.13. Visualização de Resposta da Pergunta do Quiz

Após cadastrar a “Resposta da Pergunta do Quiz” serão exibidos os dados desta.

Obs.: Após inserir todas as “Perguntas” e “Respostas” desejadas deve ser clicado no botão **“Finalizar Quiz”** para que esse seja disponibilizado no Curso para os Alunos. O botão **“Finalizar Quiz”** só ficará disponível quando a soma da pontuação de todas as “Perguntas do Quiz” for igual a pontuação da “Missão”.

Figura 39- Visualização de Resposta da Pergunta do Quiz

The screenshot shows the 'Missão - Quiz' configuration page in the AGILE system. The page has a dark blue header with the AGILE logo and navigation links (FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, Sair). On the left is a sidebar with a user profile (Professor, Equipe: Oráculos, Status: Em andamento) and a course menu (Curso, Detalhes do curso, Meu perfil, Módulos, Chats, Pesquisas, Mensagens, Comunicados, Eventos, Equipes, Recompensas). The main content area is titled 'Missão - Quiz' and contains a warning: 'O Quiz ainda não foi finalizado! Por favor finalize para que esteja disponível aos alunos!'. Below this are fields for: Nome: Quiz 1, Descrição: Descrição do Quiz 1., Pontuação da Missão: 10, Data de início: 16/12/2019, Data de término: 23/12/2019, Finalizado: Não, Cadastrado por: Professor, and Cadastrada em: 07/12/2019 - 02:25:37. The '1ª Pergunta' section shows a table with two options: 'a) Sim' and 'b) Não'. The 'Sim' option is marked as 'Correta' (Correct). At the bottom, there are buttons for 'Adicionar Resposta', 'Cadastrar Pergunta', 'Finalizar Quiz', and 'Voltar para Missão'.

#	Descrição	Comentário	Correta	Opções
a)	Sim	-	Sim	✎ ✖
b)	Não	-	Não	✎ ✖

Fonte: Acervo pessoal.

12.14. Cadastro e atualização de Dica

Para cadastrar/atualizar uma “Dica” da “Missão” é obrigatório o preenchimento dos campos “Nome” e “Descrição”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “Salvar” para efetivar o cadastro/atualização da “Dica”.

Figura 40- Cadastro de Dica

The screenshot shows the 'Cadastrar Dica' (Register Hint) form within the AGILE system. The form is titled 'Cadastrar Dica' and contains two required fields: 'Nome*' (Name) and 'Descrição*' (Description). The 'Nome*' field is a standard text input. The 'Descrição*' field is a rich text editor with a toolbar that includes icons for bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, and unlink. Below the form are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back). The interface also features a sidebar on the left with a user profile (Professor, Equipe: Oráculos, Status: Em andamento) and a 'Curso' (Course) section. The top navigation bar includes links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair. The right sidebar contains links for Eventos (09/12/2019), Ranking, Equipes (1º Magos: OXP), Fóruns, and Chats.

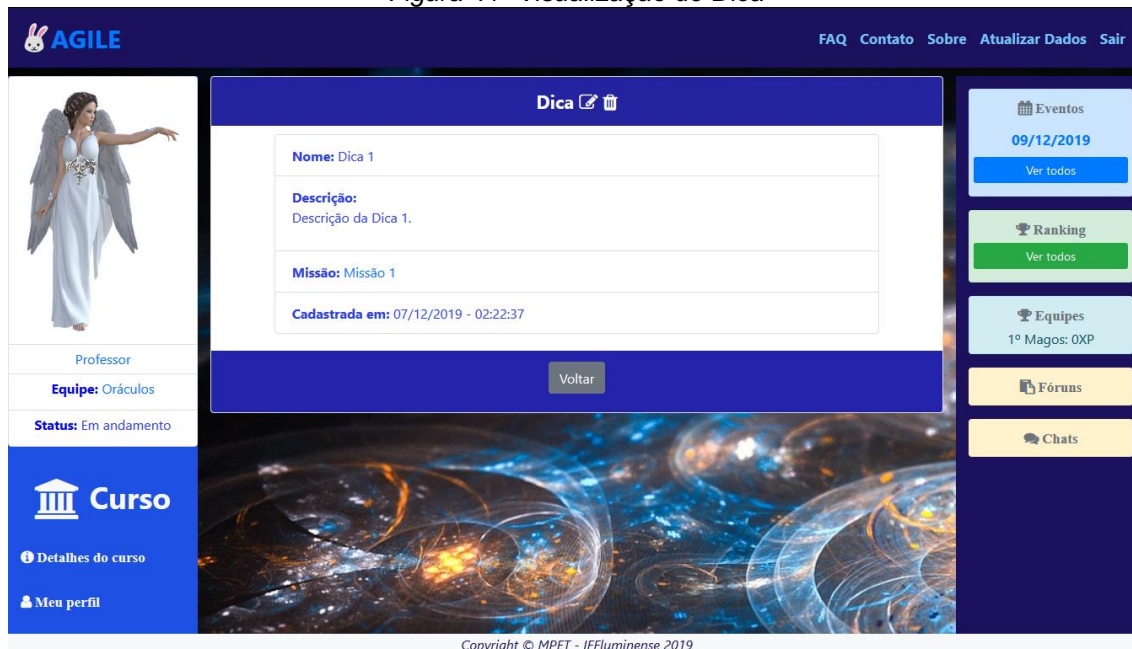
Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

12.15 Visualização de Dica

A página de visualização da “Dica” mostra todos os dados dessa.

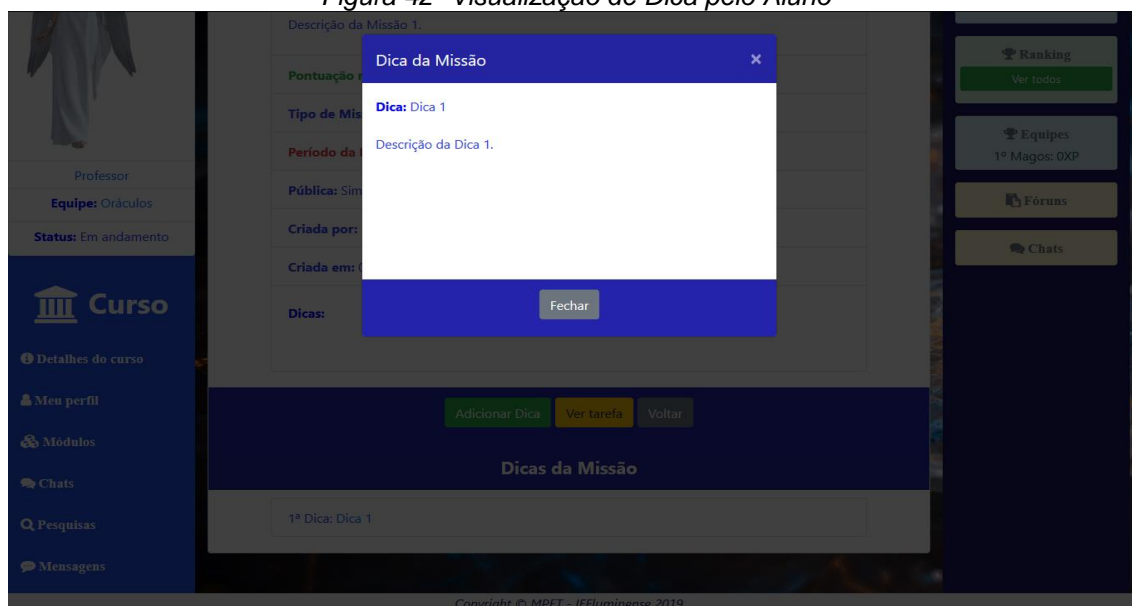
Figura 41- Visualização de Dica



Fonte: Acervo pessoal.

Para o “Aluno”, a “Dica” é exibida em uma janela **pop-up** apenas com os dados do “Nome” e “Descrição” cadastrados.

Figura 42- Visualização de Dica pelo Aluno



Fonte: Acervo pessoal.

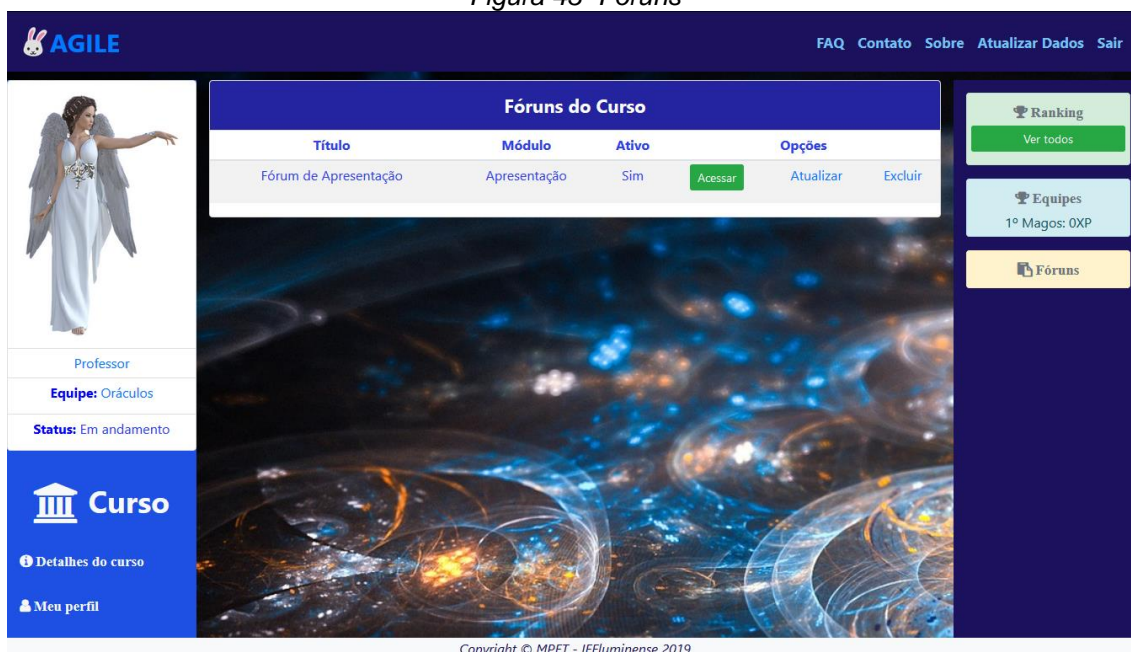
13. Gestão de Fórum

Os “**Fóruns**” são locais para debates e exposição de assuntos relacionados ao Curso. Esses podem ser cadastrados apenas pelos “Professores” do Curso.

O Fórum deve ser inserido como um recurso nos módulos do Curso. Contudo, no menu lateral direito há um *link* para a página que lista todos os Fóruns cadastrados.

Obs.: Só poderão ser excluídos “Fóruns” que ainda não foram utilizados. Caso deseje que um “Fórum” já utilizado não esteja mais disponível para uso, basta atualizá-lo desmarcando o campo “**Ativo**”.

Figura 43- Fóruns



The screenshot displays the 'Fóruns do Curso' management interface. On the left sidebar, a user profile is shown for a 'Professor' named 'Oráculos', with a status of 'Em andamento'. The main area contains a table with the following data:

Título	Módulo	Ativo	Opções
Fórum de Apresentação	Apresentação	Sim	Acessar Atualizar Excluir

The right sidebar includes links for 'Ranking', 'Equipes' (1º Magos: OXP), and 'Fóruns'.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

13.1. Cadastro e atualização de Fórum

Para cadastrar/atualizar um “Fórum” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Nome**” e “**Descrição**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “Fórum”.

Figura 44- Cadastro de Fórum

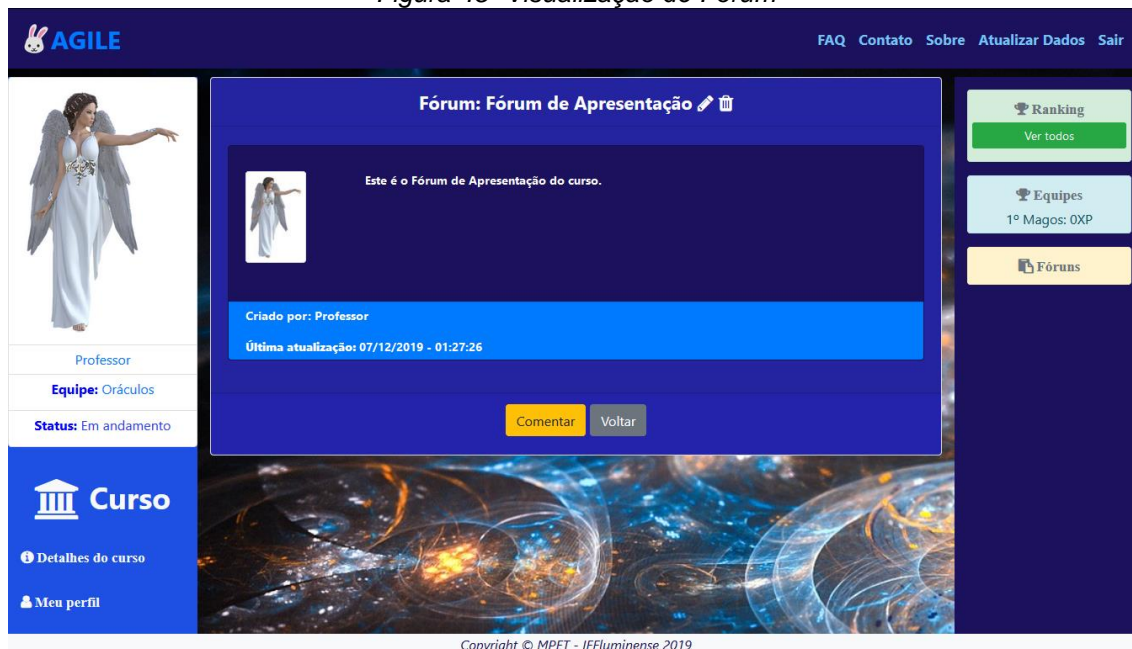
Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

13.2 Visualização de Fórum

A página de visualização do “Fórum” mostra todos os dados desse.

Figura 45- Visualização de Fórum

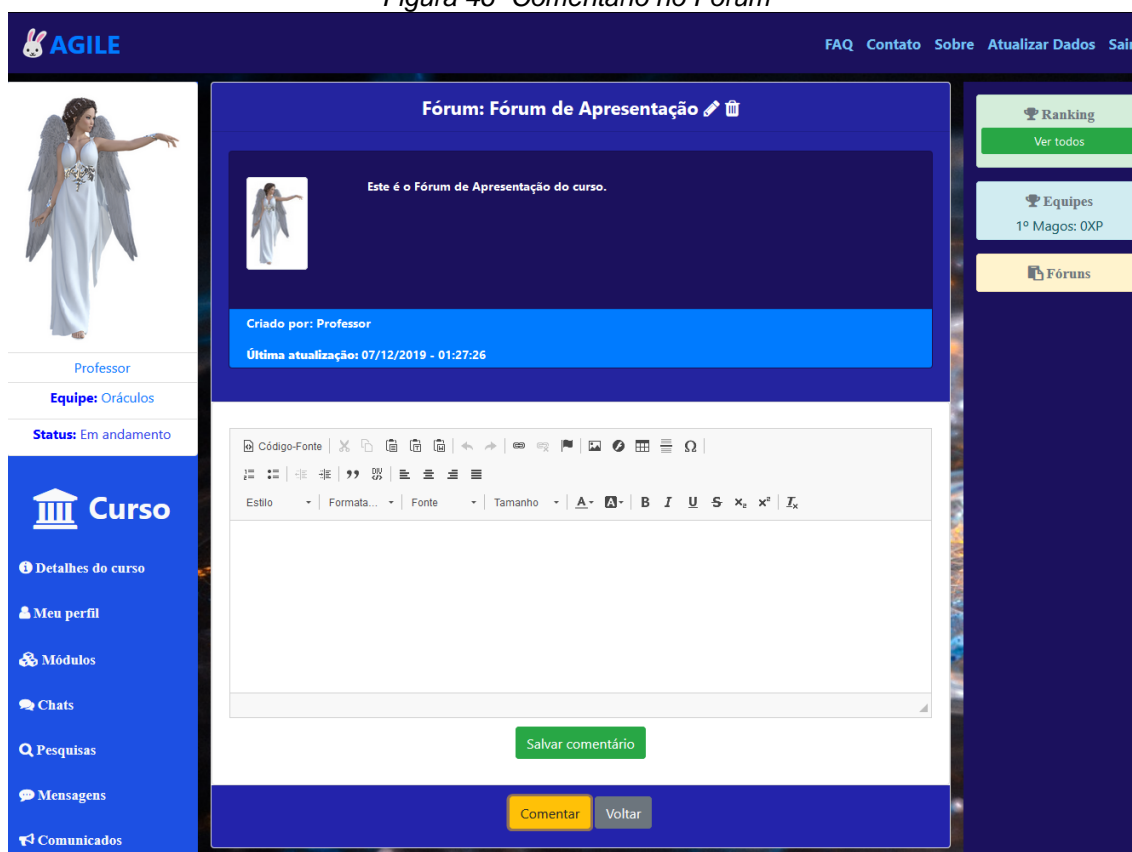


Fonte: Acervo pessoal.

13.3. Comentário no Fórum

Todos os participantes do Curso podem inserir “**Comentários**” em um Fórum ativo. Cada Comentário pode ser recomentado pelos demais participantes. Um Comentário só pode ser atualizado pelo participante que o criou. Já a exclusão só pode ser feita caso o Comentário não tenha sido recomentado.

Figura 46- Comentário no Fórum



Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

14. Gestão de Sala de chat

As “**Salas de chats**” são locais para conversas em **tempo real** com os participantes do Curso. Essas podem ser cadastradas por “Professores” e “Alunos” do Curso.

As “Salas de chats” cadastradas pelos “Professores” permitem a participação de todos os participantes do “Curso”. Já as “Salas de chats” cadastradas pelos “Alunos” permitem a participação apenas de “Alunos” da mesma Equipe do “Aluno” realizou o cadastro e dos “Professores”.

Nesta página é disponibilizado um botão para cadastrar novas “Salas de chat” (“**Cadastrar Sala de Chat**”). Após cada “Sala de Chat” listada estão disponíveis opções para “**Visualizar**”, “**Atualizar**” ou “**Excluir**”.

Obs.: Só poderão ser excluídas “Salas de chat” que ainda não foram utilizadas. Caso deseje que uma “Sala de chat” já utilizada não esteja mais disponível para uso, basta atualizá-la desmarcando o campo “**Ativa**”.

Figura 47- Salas de chats

The screenshot displays the 'Salas de chats' (Chat Rooms) page. The top navigation bar includes links for 'FAQ', 'Contato', 'Sobre', 'Atualizar Dados', and 'Sair'. The left sidebar shows the user's profile as a 'Professor' from the 'Equipe: Oráculos' team, with a status of 'Em andamento'. The main content area features a table titled 'Chats do Curso' with columns for 'Nome', 'Equipe', 'Ativa', and 'Opções'. The table lists one chat room, 'Sala 1', associated with the 'Todas' team, which is currently 'Ativa' (Active). The 'Opções' column provides buttons for 'Acessar' (Access), 'Atualizar' (Update), and 'Excluir' (Delete). Below the table is a button to 'Cadastrar Sala de chat' (Register Chat Room). The right sidebar contains links for 'Ranking', 'Equipes' (Teams), 'Fóruns' (Forums), and 'Chats'. The background of the page features a cosmic, nebula-like image.

Nome	Equipe	Ativa	Opções
Sala 1	Todas	Sim	Acessar, Atualizar, Excluir

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

14.1. Cadastro e atualização de Sala de chat

Para cadastrar/atualizar uma “Sala de Chat” é obrigatório o preenchimento do campo “**Nome**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Sala de Chat”.

Figura 48- Cadastro de Sala de chat

The screenshot shows a web interface for 'AGILE' with a dark blue header. The main content area is titled 'Cadastrar Sala de Chat'. It contains a form with a text input field for 'Nome*' and a checkbox for 'Ativa' with the label 'Sim'. Below the form are two buttons: 'Salvar' (blue) and 'Voltar' (grey). The left sidebar features a profile picture of a woman, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', the status 'Status: Em andamento', and a 'Curso' section with links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'. The right sidebar has links for 'Ranking' (with a 'Ver todos' button), 'Equipes' (showing '1º Magos: 0XP'), and 'Fóruns'. The background of the main area is a cosmic image. A copyright notice 'Copyright © MPET - IFFluminense 2019' is at the bottom.

AGILE

FAQ Contato Sobre Atualizar Dados Sair

Cadastrar Sala de Chat

Nome*

Ativa ☒ Sim

Salvar Voltar

Professor

Equipe: Oráculos

Status: Em andamento

Curso

Detalhes do curso

Meu perfil

Ranking

Ver todos

Equipes

1º Magos: 0XP

Fóruns

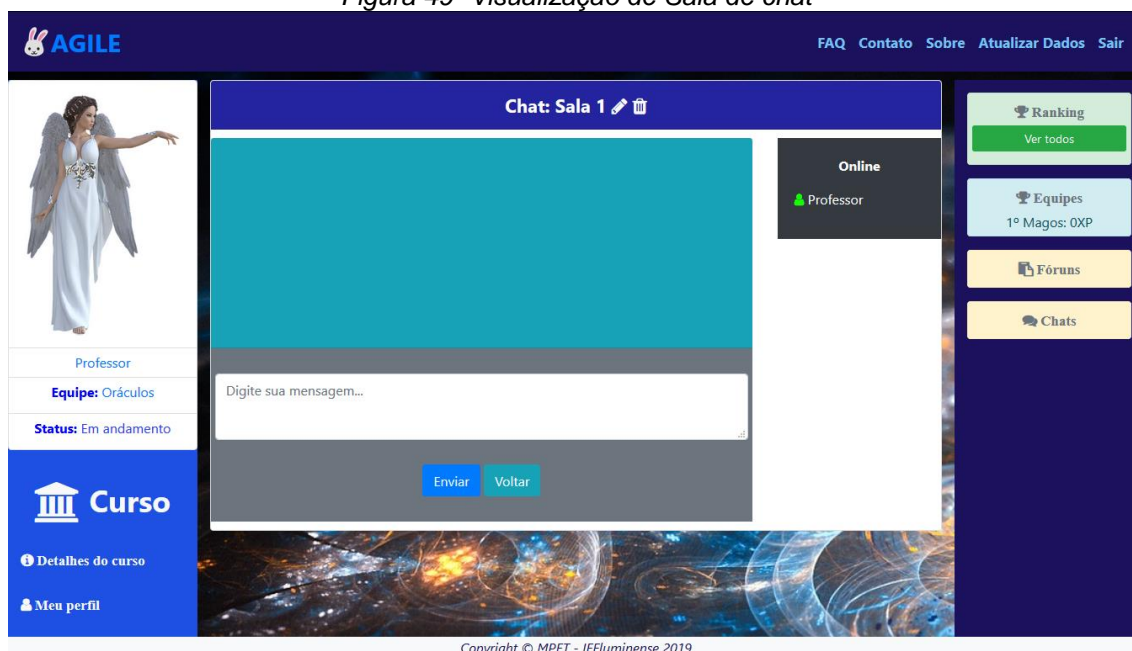
Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

14.2 Visualização de Sala de chat

A página de visualização da “Sala de chat” mostra todos os dados dessa. Para enviar uma mensagem, basta digitar o texto e clicar no botão “**Enviar**”. No menu direito, ao lado da conversa, é possível ver quem está on-line na “Sala de chat”.

Figura 49- Visualização de Sala de chat



Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

15. Gestão de Pesquisa

As “Pesquisas” têm o propósito de obter a opinião dos “Alunos” sobre assuntos relacionados ao Curso.

Nesta página é disponibilizado um botão para cadastrar novas “Pesquisas” (“**Cadastrar Pesquisa**”). Após cada “Pesquisa” listada estão disponíveis opções “**Perguntas**”, “**Resultado**”, “**Pizza**”, “**Barra**”, “**Visualizar**”, “**Atualizar**” e “**Excluir**”.

Obs.: Só poderão ser excluídas “Pesquisas” que ainda não foram utilizadas.

Figura 50- Pesquisas

Nome	Final do curso	Perguntas	Ver resultado	Gráficos	Opções
Pesquisa 1	Não	Perguntas	Resultado	Pizza Barra	Visualizar Atualizar Excluir

Cadastrar Pesquisa

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

15.1. Cadastro e atualização de Pesquisa

Para cadastrar/atualizar uma “Pesquisa” é obrigatório o preenchimento do campo “**Título**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Pesquisa”.

Obs.: Caso deseje que a “Pesquisa” possa ser respondida somente no final do Curso, ou seja, após a realização de todas as “Missões” e demais “Pesquisas”, deve ser marcada a opção “**Respondida somente no final do curso**”.

Figura 51- Cadastro de Pesquisa

The screenshot displays the 'Cadastrar Pesquisa' (Register Research) form within the AGILE system. The form is titled 'Cadastrar Pesquisa' and contains the following fields and options:

- Título***: A required text input field.
- Descrição**: A text input field.
- Objetivo**: A text input field.
- Disponível apenas no final do curso**: A checkbox labeled 'Sim' (Yes).

At the bottom of the form are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back).

The interface also includes a sidebar on the left with the following elements:

- AGILE** logo.
- FAQ**, **Contato**, **Sobre**, **Atualizar Dados**, and **Sair** links.
- Professor** profile section with a profile picture and the text 'Equipe: Oráculos' and 'Status: Em andamento'.
- Curso** section with a course icon and the text 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'.

On the right side, there are several widgets:

- Eventos**: A calendar icon, the date '09/12/2019', and a 'Ver todos' button.
- Ranking**: A trophy icon and a 'Ver todos' button.
- Equipes**: A trophy icon, the text '1º Magos: 0XP', and a 'Ver todos' button.
- Fóruns**: A document icon and a 'Ver todos' button.
- Chats**: A speech bubble icon and a 'Ver todos' button.

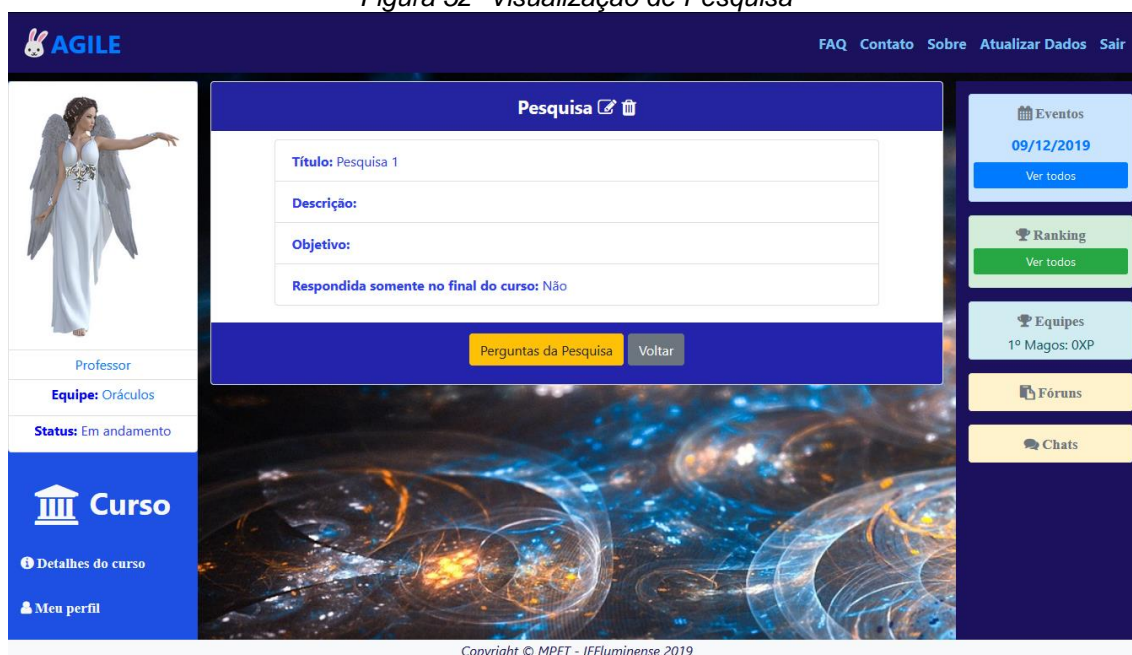
Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

15.2. Visualização de Pesquisa

A página de visualização da “Pesquisa” mostra todos os dados dessa. Nesta página é exibido o botão “**Perguntas da Pesquisa**” que direciona para a relação de “Perguntas” cadastradas.

Figura 52- Visualização de Pesquisa



Fonte: Acervo pessoal.

15.3. Gestão de Perguntas da Pesquisa

Nesta página é disponibilizado um botão para cadastrar novas “Perguntas da Pesquisas” (“**Cadastrar Pergunta**”). Após cada “Pergunta da Pesquisa” listada estão disponíveis opções para “**Visualizar**”, “**Atualizar**” ou “**Excluir**”.

Obs.: Só poderão ser excluídos “Perguntas da Pesquisa” que ainda não foram utilizadas.

Figura 53- Perguntas da Pesquisa

The screenshot displays the 'Perguntas da Pesquisa' (Research Questions) management interface. The main content area features a table with the following data:

#	Nome	Tipo	Obrigatória	Opções
1	Pergunta 1	Sim	Checkbox	Visualizar Atualizar Excluir

Below the table, there are two buttons: 'Cadastrar Pergunta' (blue) and 'Voltar para Pesquisa' (grey). The interface is part of the 'AGILE' system, as indicated by the logo in the top left. The sidebar on the left contains links for 'Professor', 'Equipe: Oráculos', 'Status: Em andamento', and 'Curso'. The sidebar on the right contains links for 'Eventos', 'Ranking', 'Equipes', 'Fóruns', and 'Chats'.

Fonte: Acervo pessoal.

15.4. Cadastro e atualização de Pergunta da Pesquisa

Para cadastrar/atualizar uma “Pergunta da Pesquisa” é obrigatório o preenchimento do campo “**Tipo**”, “**Pergunta**” e “**Respostas**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Pergunta da Pesquisa”.

Obs.: Cada opção de resposta deve constar em uma linha do quadro “Respostas”.

Figura 54- Cadastro de Pergunta da Pesquisa

The screenshot displays the 'Cadastrar Pergunta' (Register Question) form within the AGILE system. The form is set against a dark blue background with a cosmic pattern. On the left, a sidebar shows the user's profile: 'Professor', 'Equipe: Oráculos', 'Status: Em andamento', and 'Curso' details. The main form area contains the following fields:

- Tipo***: A dropdown menu currently showing 'Várias respostas (Checkbox)'.
- Pergunta***: A text input field.
- Respostas***: A text area with the placeholder 'Uma opção por linha'.
- Resposta obrigatória?**: A checkbox labeled 'Sim'.

At the bottom of the form are two buttons: 'Salvar' (Save) in blue and 'Voltar' (Back) in grey. To the right of the form, a vertical navigation menu includes links for 'Eventos' (09/12/2019), 'Ranking', 'Equipes' (1º Magos: 0XP), 'Fóruns', and 'Chats'.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

15.5. Visualização de Pergunta da Pesquisa

A página de visualização da “Pergunta da Pesquisa” mostra todos os dados desta.

Figura 55- Visualização de Pergunta da Pesquisa

The screenshot shows the 'Pergunta da Pesquisa' page in the AGILE system. The page layout includes a header with the AGILE logo and navigation links (FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, Sair). The main content area is divided into three sections:

- Left Sidebar:** Contains a profile picture of a woman, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', and the status 'Status: Em andamento'. Below this is a 'Curso' section with links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'.
- Central Content Area:** Displays the details of the selected question. The title is 'Pergunta'. The details include:
 - Descrição da pergunta: Pergunta 1
 - Tipo: Checkbox
 - Opções de Respostas: ["Sim", "Não"]
 - Obrigatória: Sim
 - Pesquisa: Pesquisa 1
 - Cadastrada em: 07/12/2019 - 02:11:05A 'Voltar' button is located at the bottom of this section.
- Right Sidebar:** Contains several widgets: 'Eventos' (09/12/2019, Ver todos), 'Ranking' (Ver todos), 'Equipes' (1º Magos: OXP), 'Fóruns', and 'Chats'.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

15.6. Visualização de Resultado da Pesquisa

Nesta página é possível obter o resultado quantitativo de cada Pergunta da “Pesquisa”. Estas informações podem ser exportadas para um arquivo no formato “**CSV**” por meio do botão “**Download CSV**”.

Figura 56- Visualização de Resultado da Pesquisa

The screenshot displays the AGILE web application interface. The top navigation bar includes links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair. The main content area is titled 'Resultado da Pesquisa' and shows the results for '1- Pergunta 1'. The results are presented in a table with two columns: 'Resposta' (Response) and 'Quantidade' (Quantity). The table shows two responses: 'Sim' (Yes) with a quantity of 1, and 'Não' (No) with a quantity of 1. Below the table, there are two buttons: 'Download CSV' and 'Voltar para Pesquisa' (Return to Research). The sidebar on the left contains a profile picture of a woman, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', and the status 'Status: Em andamento'. The bottom of the sidebar has a 'Curso' (Course) section with links for 'Detalhes do curso' (Course details) and 'Meu perfil' (My profile). The right sidebar contains a 'Ranking' section with a date '09/12/2019' and a 'Ver todos' (View all) button. Below the ranking, there is a 'Ranking' section showing '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2', also with a 'Ver todos' button. At the bottom of the right sidebar, there are links for 'Fóruns' (Forums) and 'Chats'.

Resposta	Quantidade
Sim	1
Não	1

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

15.7. Visualização de Gráficos do Resultado da Pesquisa

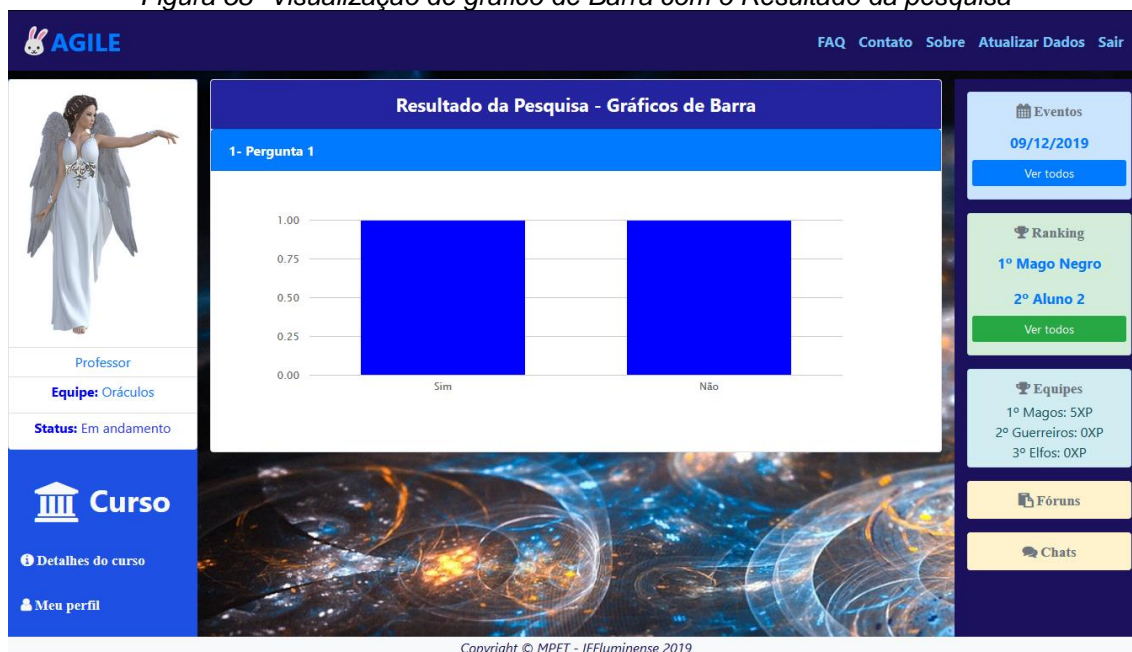
É possível obter o resultado quantitativo de cada Pergunta da “Pesquisa” em formato de “**gráfico de Pizza**” e “**gráfico de Barra**”.

Figura 57- Visualização de Gráfico de Pizza com o Resultado da Pesquisa



Fonte: Acervo pessoal.

Figura 58- Visualização de gráfico de Barra com o Resultado da pesquisa



Fonte: Acervo pessoal.

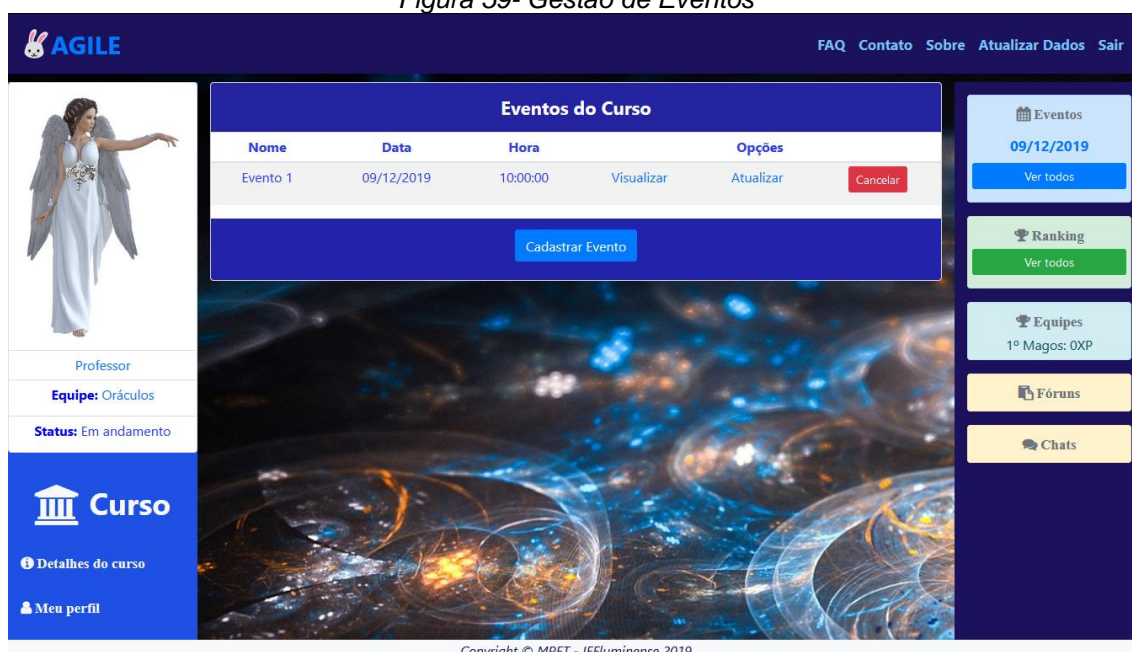
16. Gestão de Eventos

Os “Eventos” têm o propósito marcar encontros que podem ser tanto presenciais como *on-line* com os participantes do Curso, como, por exemplo, a realização de um Chat.

Nesta página é disponibilizado um botão para cadastrar novos “Eventos” (“**Cadastrar Evento**”). Após cada “Evento” listado estão disponíveis opções para “**Visualizar**”, “**Atualizar**” ou “**Cancelar**”.

Obs.: Os “Eventos” não poderão ser excluídos, apenas “Cancelados”. Para “Cancelar” um “Evento” deve ser utilizado o botão “**Cancelar**”. Ao realizar o cancelamento será enviado um e-mail para todos os participantes do Curso informando sobre o cancelamento desse.

Figura 59- Gestão de Eventos



The screenshot displays the AGILE system interface for event management. The interface is divided into several sections:

- Header:** The top navigation bar includes the AGILE logo and links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair.
- Left Sidebar:** Contains user profile information:
 - Professor:** A profile picture of a woman with wings.
 - Equipe:** Oráculos
 - Status:** Em andamento
 - Curso:** A section with links for Detalhes do curso and Meu perfil.
- Main Content Area:**
 - Eventos do Curso:** A table listing events. The table has columns: Nome, Data, Hora, and Opções.

Nome	Data	Hora	Opções
Evento 1	09/12/2019	10:00:00	Visualizar Atualizar Cancelar
 - Cadastrar Evento:** A button located below the table.
- Right Sidebar:** Contains links to various features:
 - Eventos:** 09/12/2019, Ver todos
 - Ranking:** Ver todos
 - Equipes:** 1º Magos: OXP
 - Fóruns**
 - Chats**

Fonte: Acervo pessoal.

16.1. Cadastro e atualização de Eventos

Para cadastrar/atualizar um “Evento” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Nome**”, “**Descrição**”, “**Data**” e “**Hora**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização do “Evento”. Ao cadastrar o “Evento” será enviado um e-mail para os participantes do Curso notificando-os sobre este.

Figura 60- Cadastro de Evento

The screenshot displays the 'Cadastrar Evento' form within the AGILE system. The form is titled 'Cadastrar Evento' and is part of the 'Curso' (Course) management interface. It includes fields for 'Nome*' (Name), 'Descrição*' (Description), 'Data*' (Date), and 'Hora*' (Time). The 'Descrição*' field has a rich text editor with various formatting options. The 'Data*' field is a date picker showing 'dd/mm/aaaa'. The 'Hora*' field is a time picker showing '--:--'. There are 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back) buttons at the bottom. The interface also shows a sidebar with 'Curso' details and a right sidebar with 'Ranking', 'Equipes', 'Fóruns', and 'Chats'.

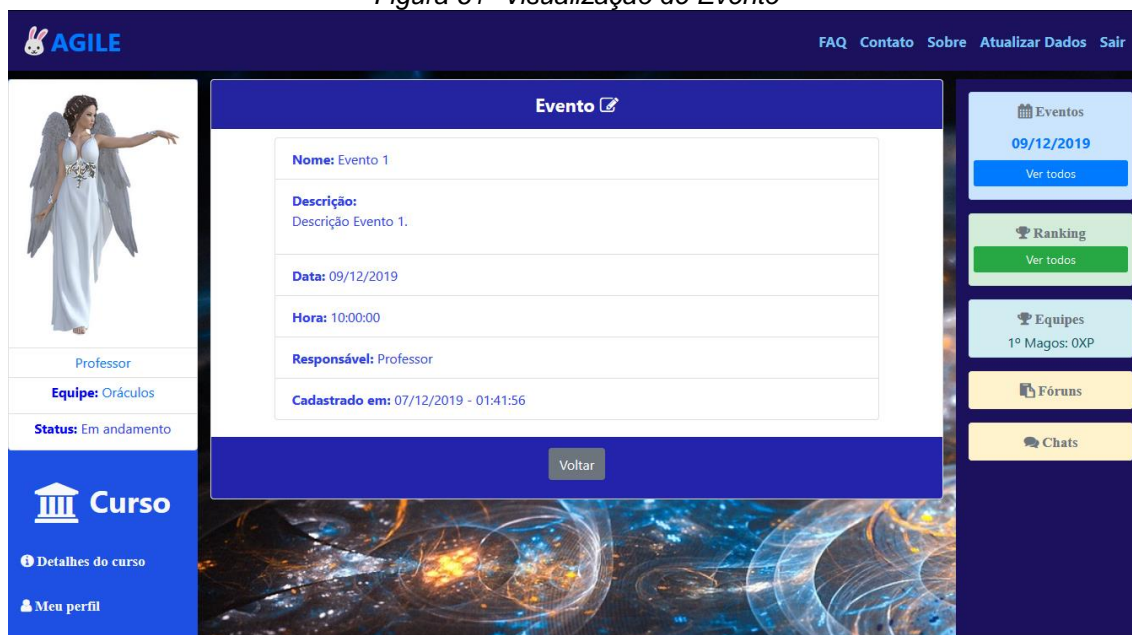
Fonte: Acervo pessoal.

16.2. Visualização de Eventos

A página de visualização do “Evento” mostra todos os dados desse.

Obs.: Todos os “Eventos” futuros são exibidos no menu lateral direito do Curso.

Figura 61- Visualização de Evento



Fonte: Acervo pessoal.

17. Envio de Convite para participar do Curso

Nesta página é possível enviar um e-mail com um “**Convite**” para participar do Curso no AGILE. Para isso, deve ser informado o e-mail do convidado. Caso haja mais de um convidado, os e-mails devem ser separados por “**vírgula**”. O sistema irá enviar um e-mail com um texto padrão contendo dados sobre o Curso do AGILE.

Figura 62- Envio de Convite para participar do Curso

The screenshot displays the AGILE web application interface. The top navigation bar includes the AGILE logo and links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair. The main content area is titled 'Enviar convite para participar do curso'. It features a form with a label 'E-mail(s)*' and a text input field containing the instruction 'Obs.: Separe os e-mails com vírgula.'. Below the input field are two buttons: 'Enviar' and 'Voltar'. The left sidebar shows a profile section for a 'Professor' with details like 'Equipe: Oráculos' and 'Status: Em andamento', along with links for 'Curso', 'Detalhes do curso', and 'Meu perfil'. The right sidebar contains a list of links: 'Eventos' (dated 09/12/2019), 'Ranking', 'Equipes' (1º Magos: OXP), 'Fóruns', and 'Chats'. The background of the main content area features a cosmic, nebula-like image.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

18. Gestão de Participante do Curso

Têm o propósito gerenciar os todos **“Participantes”** do Curso, podendo alterar o **“Perfil”** de acesso no Curso e o **“Nickname”**.

Nesta página é disponibilizado um botão para cadastrar novos **“Participantes”** (**“Cadastrar Usuário do Curso”**), ou seja, inserir no Curso usuários já cadastrados no AGILE.

Após cada **“Participante”** listado estão disponíveis opções para **“Visualizar”**, **“Atualizar”** ou **“Cancelar inscrição no curso”**.

Obs.: Os **“Participantes”** do Curso não podem ser excluídos, apenas a inscrição desses no Curso pode ser cancelada. Para cancelar a inscrição de um participante deve ser utilizado o botão **“Cancelar inscrição no curso”**. Ao realizar o cancelamento, será enviado um e-mail para o usuário informando sobre o cancelamento da inscrição desse no Curso.

Figura 63- Participantes do Curso

The screenshot displays the 'Participantes do Curso' interface. At the top, there's a search bar with fields for 'Nickname', 'Perfil' (set to 'Todos'), and 'Equipe' (set to 'Todos'), along with a 'Pesquisar' button. Below this is a table listing participants:

Nickname	Avatar	Perfil	Opções
Aluno 2	[Avatar of a wizard]	Aluno	Visualizar Atualizar Cancelar inscrição no curso
Mago Negro	[Avatar of a wizard]	Aluno	Visualizar Atualizar Cancelar inscrição no curso
Professor	[Avatar of a professor]	Professor	Visualizar Atualizar

At the bottom of the table is a 'Cadastrar Usuário no Curso' button. The left sidebar shows the user's profile as a 'Professor' with the team 'Oráculos' and status 'Em andamento'. The right sidebar contains sections for 'Eventos' (09/12/2019), 'Ranking' (1º Mago Negro, 2º Aluno 2), 'Equipes' (1º Magos: 5XP, 2º Guerreiros: 0XP, 3º Elfos: 0XP), 'Fóruns', and 'Chats'.

Fonte: Acervo pessoal.

18.1. Cadastro e atualização de Participante do Curso

É possível cadastrar no Curso qualquer usuário que esteja com perfil ativo no AGILE. Para cadastrar um “Usuário no Curso” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Perfil**”, “**Usuário**” e “**Nickname**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro do “Usuário no Curso”. Ao cadastrar o “Usuário no Curso” será enviado um e-mail para o usuário notificando-o sobre este cadastro.

Na edição do cadastro de um usuário do curso também é possível realizar alterações nos campos “**Perfil**” e “**Nickname**”.

Figura 64- Cadastro de Participante do Curso

The screenshot displays the 'Atualizar Usuário do Curso' (Update Course User) interface. The main form area contains three labeled fields: 'Perfil*' (Profile) with a dropdown menu currently set to 'Aluno', 'Usuário*' (Username) with a text input field containing 'Aluno 2', and 'Nickname*' with a text input field containing 'Aluno 2'. Below these fields are two buttons: 'Salvar' (Save) and 'Voltar' (Back). The interface is part of a larger system with a dark blue header containing the 'AGILE' logo and navigation links (FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, Sair). On the left, a sidebar shows a user profile for a 'Professor' from the 'Equipe: Oráculos' team, with a status of 'Em andamento' (In progress). Below this is a 'Curso' (Course) section with links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'. On the right, a sidebar provides additional information: a calendar for '09/12/2019' with a 'Ver todos' (View all) button, a 'Ranking' section showing '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2' with a 'Ver todos' button, and a list of teams: '1º Magos: 5XP', '2º Guerreiros: 0XP', and '3º Elfos: 0XP'. At the bottom of the right sidebar are buttons for 'Fóruns' and 'Chats'. The background of the main content area features a cosmic, nebula-like image.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

18.2. Visualização de Participante do Curso

A página de visualização do “Participante” é a “**Ficha de atributos**” do usuário no curso e mostra informações sobre esse no Curso.

Figura 65- Visualização de Participante do Curso

The screenshot shows the 'Ficha de atributos' page for a participant in the 'AGILE' course. The page is divided into several sections:

- Header:** The top bar features the 'AGILE' logo and navigation links: FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair.
- Left Sidebar:** Contains a profile picture of a woman with wings, a 'Professor' button, a 'Equipe: Oráculos' button, a 'Status: Em andamento' button, and a 'Curso' section with a list of links: Detalhes do curso, Meu perfil, Módulos, Chats, Pesquisas, Mensagens, and Comunicados.
- Main Content Area:**
 - Ficha de atributos:** Displays a character image of a wizard, followed by attributes:
 - Nome: Aluno
 - Perfil: Aluno
 - Nickname(apelido): Mago Negro
 - Pontos de experiência(XP): 10
 - Aproveitamento das Missões: 100%
 - Cadastro no curso: 08/12/2019 - 20:12:54
 - Badges:** Shows a 'Nível 1' badge and an 'Aprendiz' badge.
 - Equipe:** Displays a 'Magos' team badge.
 - Buttons:** At the bottom of the main content area are 'Atualizar' and 'Voltar' buttons.
- Right Sidebar:** Contains several sections:
 - Eventos:** Shows the date '09/12/2019' and a 'Ver todos' button.
 - Ranking:** Shows '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2' with a 'Ver todos' button.
 - Equipes:** Shows a list of teams: '1º Magos: 5XP', '2º Guerreiros: 0XP', and '3º Elfos: 0XP'.
 - Fóruns:** A button for accessing forums.
 - Chats:** A button for accessing chat.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

19. Gestão de Comunicados

Os “**Comunicados**” têm o propósito enviar e-mails para os participantes do Curso para notificá-los a respeito de algum assunto.

Nesta página é disponibilizado um botão para cadastrar novos “Comunicados” (“**Enviar Comunicado**”). Após cada “Comunicado” listado está disponível a opção “**Visualizar**”.

Obs.: Os “Comunicados” não poderão ser editados ou excluídos. Caso o Professor deseje alterar alguma informação passada no “Comunicado” deve ser feito o envio de um novo “Comunicado”. Ao realizar o cadastro do “Comunicado” será enviado um e-mail para todos os participantes do Curso informando sobre esse.

Figura 66- Comunicados

The screenshot displays the AGILE web application interface. On the left, a sidebar shows the user's profile: a woman in a white dress, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', and the status 'Status: Em andamento'. Below this is a 'Curso' (Course) section with links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'. The main content area is titled 'Comunicados' and features a table with the following data:

Assunto	Data de envio	Opção
Comunicado 1	07/12/2019 - 01:46:35	Visualizar

Below the table is a blue button labeled 'Enviar Comunicado'. The right sidebar contains several navigation links: 'Eventos' (09/12/2019, Ver todos), 'Ranking' (Ver todos), 'Equipes' (1º Magos: OXP), 'Fóruns', and 'Chats'. The background of the main content area features a cosmic, blue and orange nebula image.

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

19.1. Cadastro de Comunicado

Para cadastrar um “Comunicado” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Assunto**” e “**Descrição**”. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Enviar**” para efetivar o cadastro do “Comunicado”. Ao cadastrar o “Comunicado” será enviado um e-mail para os participantes do Curso notificando-os sobre esse.

Figura 67- Cadastro de Comunicado

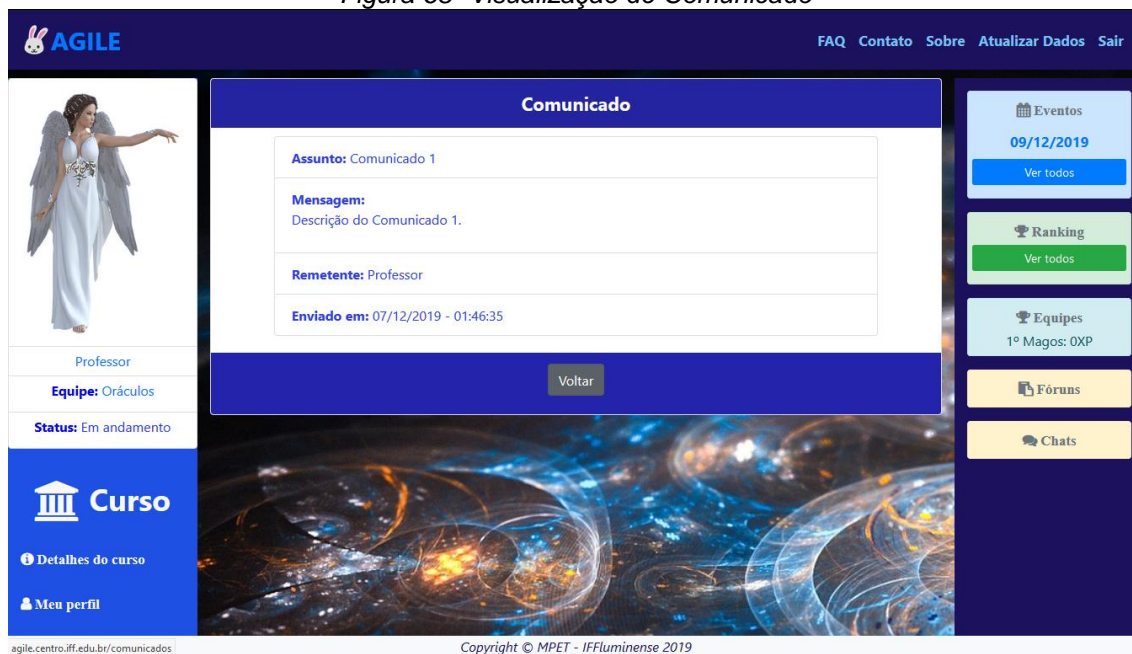
The screenshot displays the 'Enviar Comunicado' (Send Notice) interface. The main area features a text input for the subject ('Assunto*') and a rich text editor for the description. The editor includes a toolbar with icons for text formatting (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color) and a menu for font style, format, font face, and size. Below the editor are 'Enviar' (Send) and 'Voltar' (Back) buttons. The left sidebar identifies the user as 'Professor' from the 'Equipe: Oráculos' team, with a status of 'Em andamento' (In progress). It also provides links to 'Curso', 'Detalhes do curso', and 'Meu perfil'. The right sidebar offers quick access to 'Eventos' (dated 09/12/2019), 'Ranking', 'Equipes' (showing '1º Magos: OXP'), 'Fóruns', and 'Chats'.

Fonte: Acervo pessoal.

19.2. Visualização de Comunicado

A página de visualização do “Comunicado” mostra todos os dados desse.

Figura 68- Visualização de Comunicado



Fonte: Acervo pessoal.

20. Gestão de Mensagens

As “**Mensagens**” têm o propósito permitir a comunicação privada entre “Professores” e “Alunos” do Curso.

Nesta página, para os Professores são listados todos os Alunos do Curso e para os Alunos são listados todos os Professores do Curso. Após cada participante do Curso estão disponíveis as opções “**Enviar Mensagem**” e “**Ver mensagens enviadas/recebidas**”.

Obs.: As “Mensagens” não poderão ser editadas ou excluídas. Ao realizar o cadastro da “Mensagem” será enviado um e-mail para o destinatário informando-o sobre essa.

Figura 69- Mensagens

The screenshot displays the 'Mensagens Alunos e Professores' interface. The main content area features a table with the following data:

Nome	Opções
Mago Negro	Enviar Mensagem Ver mensagens enviadas/recebidas
Aluno 2	Enviar Mensagem Ver mensagens enviadas/recebidas

The left sidebar shows the user profile for 'Professor' with details like 'Equipe: Oráculos' and 'Status: Em andamento'. The right sidebar shows 'Eventos' for 09/12/2019, 'Ranking' with '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2', and 'Equipes' with '1º Magos: 5XP', '2º Guerreiros: 0XP', and '3º Elfos: 0XP'. There are also buttons for 'Fóruns' and 'Chats'.

Fonte: Acervo pessoal.

20.1. Cadastro de Mensagem

Para cadastrar uma “Mensagem” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Assunto**” e “**Descrição**”. O campo “Destinatário” já aparece preenchido de acordo com o participante do Curso escolhido na página anterior.

Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Enviar**” para efetivar o cadastro e envio da “Mensagem”. Ao cadastrar a “Mensagem” será enviado um e-mail para o destinatário informando-o sobre esta.

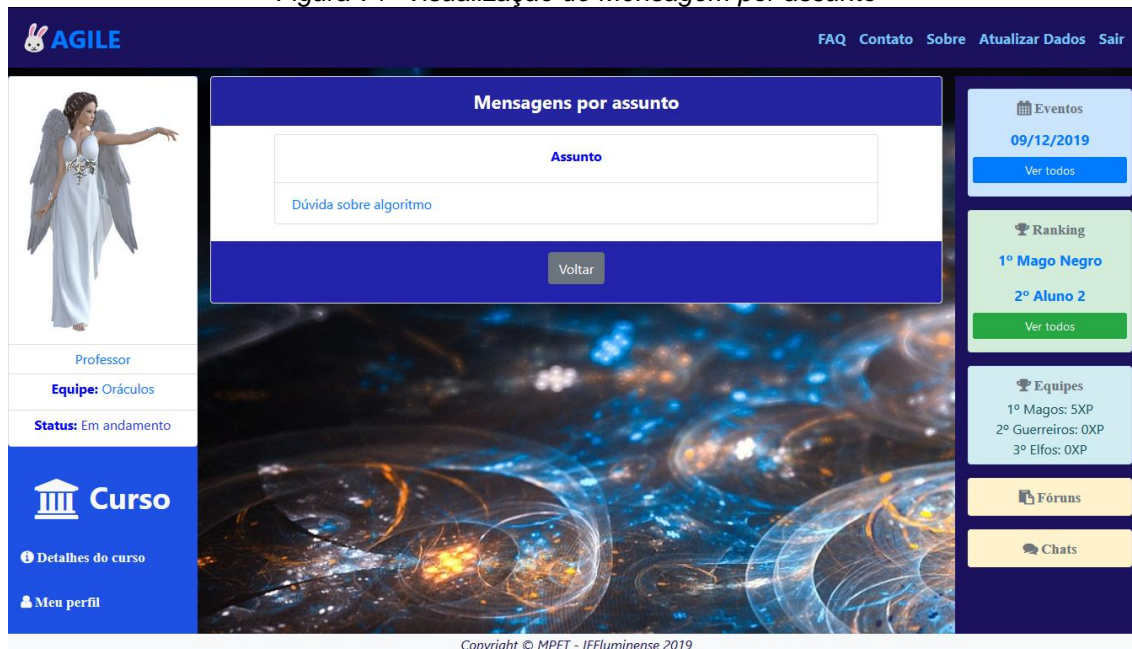
Figura 70- Cadastro de Mensagem

Fonte: Acervo pessoal.

20.2. Visualização de Mensagem

A página de visualização das “Mensagens” separa essas por “**Assunto**”.

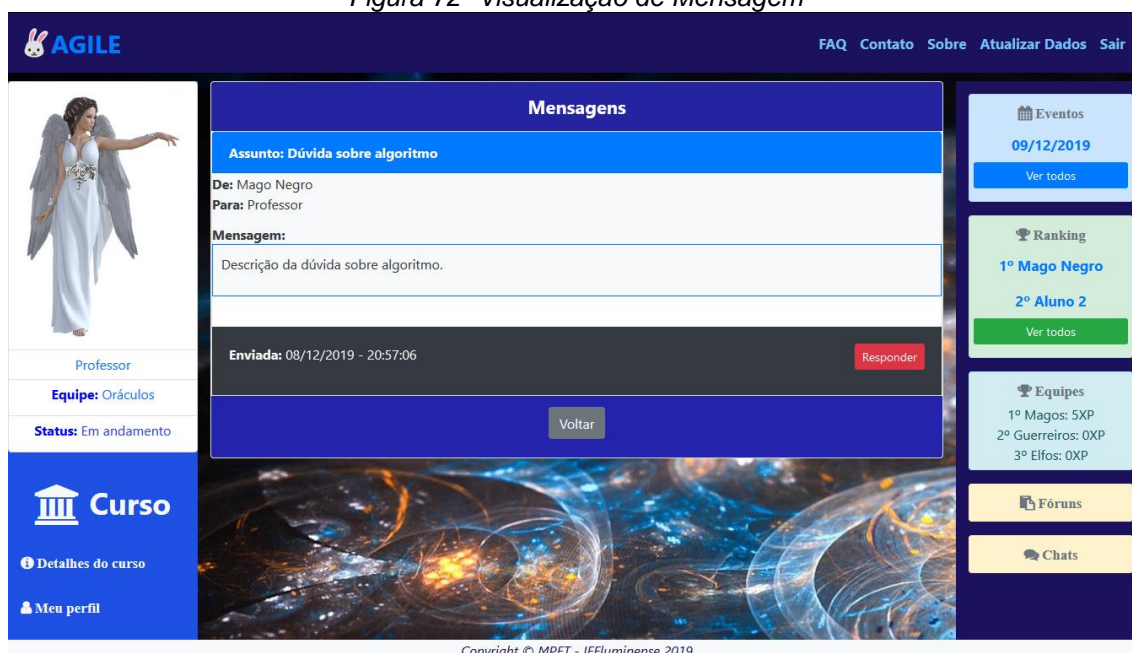
Figura 71- Visualização de Mensagem por assunto



Fonte: Acervo pessoal.

Ao clicar no “Assunto” é exibido o histórico de “Mensagens” desse. Caso seja o “Destinatário” da “Mensagem”, será exibido o botão “Responder”.

Figura 72- Visualização de Mensagem



Fonte: Acervo pessoal.

21. Gestão de Recompensas

As “Recompensas” podem ser ofertadas pelo Professor para os Alunos do curso de acordo com a posição do ranking individual. As Recompensas podem ser pontuações extras, chocolates, entre outras, a critério do Professor.

Nesta página é disponibilizado um botão para cadastrar novas “Recompensas” (“**Cadastrar Recompensa**”). Após cada “Recompensa” listada estão disponíveis opções para “**Visualizar**”, “**Atualizar**” ou “**Cancelar**”.

Figura 73- Gestão de Recompensas

The screenshot displays the 'Gestão de Recompensas' (Reward Management) interface. On the left, a sidebar shows the user profile: 'Professor', 'Equipe: Oráculos', 'Status: Em andamento', and 'Curso'. The main area features a table titled 'Recompensas do Curso' with columns for 'Posição no ranking', 'Nome', and 'Opções'. A single reward is listed: 'Recompensa 1' at position 1, with options to 'Visualizar', 'Atualizar', or 'Excluir'. Below the table is a 'Cadastrar Recompensa' button. The right-hand sidebar contains links to 'Eventos' (09/12/2019), 'Ranking' (1º Mago Negro, 2º Aluno 2), 'Equipes' (1º Magos: 5XP, 2º Guerreiros: 0XP, 3º Elfos: 0XP), 'Fóruns', and 'Chats'. The background of the main area is a cosmic, nebula-like image.

Posição no ranking	Nome	Opções
1	Recompensa 1	Visualizar Atualizar Excluir

Cadastrar Recompensa

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

21.1 Cadastro e atualização de Recompensas

Para cadastrar/atualizar uma “Recompensa” é obrigatório o preenchimento dos campos “**Posição no Ranking**” e “**Nome**” da Recompensa. Após o preenchimento do formulário deve ser clicado no botão “**Salvar**” para efetivar o cadastro/atualização da “Recompensa”.

Figura 74- Cadastro de Recompensa

The screenshot displays the 'Cadastrar Recompensa' (Register Reward) interface. The main form area includes a dropdown for 'Posição no Ranking*', a text input for 'Nome*', and a rich text editor for 'Descrição'. The left sidebar identifies the user as a 'Professor' in the 'Oráculos' team, with a status of 'Em andamento' (In progress). It also shows the 'Curso' (Course) section with links to details, profile, and modules. The right sidebar provides quick access to 'Eventos' (09/12/2019), 'Ranking' (showing '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2'), 'Equipes' (listing experience points for different groups), 'Fóruns' (Forums), and 'Chats'.

Fonte: Acervo pessoal.

21.2 Visualização de Recompensas

A página de visualização da “Recompensa” mostra todos os dados dessa.

Figura 75- Visualização de Recompensa

The screenshot displays the 'Recompensa' (Reward) page in the AGILE system. The page is divided into several sections:

- Header:** The top navigation bar includes the AGILE logo and links for FAQ, Contato, Sobre, Atualizar Dados, and Sair.
- Left Sidebar:** Contains a profile picture of a woman, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', the status 'Status: Em andamento', and a 'Curso' (Course) section with links for 'Detalhes do curso' and 'Meu perfil'.
- Main Content Area:** Titled 'Recompensa', it displays the following information:
 - Posição no Ranking: 1
 - Recompensa: Recompensa 1
 - Descrição:
 - Responsável: Professor
 - Cadastrada em: 09/12/2019 - 15:43:20
 A 'Voltar' (Return) button is located at the bottom of this section.
- Right Sidebar:** Contains several navigation links:
 - Eventos:** 09/12/2019, with a 'Ver todos' (View all) button.
 - Ranking:** 1º Mago Negro, 2º Aluno 2, with a 'Ver todos' (View all) button.
 - Equipes:** 1º Magos: 5XP, 2º Guerreiros: 0XP, 3º Elfos: 0XP.
 - Fóruns:**
 - Chats:**

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.

22. Notas da Turma

Permite visualizar as notas obtidas, por todos os Alunos inscritos no curso, em cada Missão, separado por Módulo do curso. É possível visualizar também a pontuação máxima a ser obtida em cada Missão, se esta já foi realizada e avaliada (missões do tipo Tarefa).

Figura 76- Visualização de notas dos alunos do curso

The screenshot displays the 'AGILE' course interface. The main content area shows the 'Notas da Turma' (Class Grades) section, which is organized by modules and missions. The current module is 'Apresentação'. The table lists grades for two students, 'Aluno 2' and 'Mago Negro', across three missions. The first mission is a 'Tarefa' (Task), the second is a 'Quiz', and the third is another 'Tarefa'. The table columns include 'Aluno', 'Pontuação máxima', 'Nota', 'Enviada', and 'Avaliada'.

Notas da Turma				
Módulo: Apresentação				
Missão (Tarefa): Missão 1				
Aluno	Pontuação máxima	Nota	Enviada	Avaliada
Aluno 2	50	-	Não	Não
Mago Negro	50	-	Sim	Não
Missão (Quiz): Missão 2				
Aluno	Pontuação máxima	Nota	Realizada	Avaliada
Aluno 2	10	-	Não	Não
Mago Negro	10	10	Sim	Sim
Missão (Tarefa): Missão 3				
Aluno	Pontuação máxima	Nota	Enviada	Avaliada
Aluno 2	50	-	Não	Não
Mago Negro	50	-	Não	Não

The sidebar on the left includes a profile picture of a woman, the role 'Professor', the team 'Equipe: Oráculos', and the status 'Status: Em andamento'. The sidebar on the right includes a calendar for '09/12/2019', a ranking list with '1º Mago Negro' and '2º Aluno 2', and a list of forums and chats.

Fonte: Acervo pessoal.

Ao clicar no nome do Aluno, é possível visualizar somente a nota desse em todas as missões do curso e sua “Pontuação Total”.

Figura 77- Visualização de notas do aluno

AGILE FAQ Contato Sobre Atualizar Dados Sair

Notas do Aluno: Aluno

Módulo: Apresentação

Missão (Tarefa): Missão 1

Tarefa	Pontuação máxima	Nota obtida	Realizada	Avaliada
Tarefa 1	50	-	Sim	Não

Missão (Quiz): Missão 2

Quiz	Pontuação máxima	Nota obtida	Realizada	Avaliada
Quiz 1	10	10	Sim	Sim

Missão (Tarefa): Missão 3

Tarefa	Pontuação máxima	Nota obtida	Realizada	Avaliada
Tarefa 1	50	-	Sim	Não

Pontuação Total: 10.0

Curso

Professor

Equipe: Oráculos

Status: Em andamento

Detalhes do curso

Meu perfil

Events
09/12/2019
Ver todos

Ranking
1º Mago Negro
2º Aluno 2
Ver todos

Equipes
1º Magos: 5XP
2º Guerreiros: 0XP
3º Elfos: 0XP

Fóruns

Chats

Copyright © MPET - IFFluminense 2019

Fonte: Acervo pessoal.