

SenacGoOn 2.0

23/03/2021



Roteiro

- Responsabilidades do BackOffice e das Unidades Educacionais no novo cenário;
- Sugestão do novo processo as equipes pedagógicas;
- Documentação acerca de cada etapa do novo processo.

Responsabilidades do BackOffice e das Unidades Educacionais



Responsabilidades do BackOffice e das Unidades Educacionais - **BackOffice - SenacGoOn 2.0**

- **1º Nível**

- Redefinição de senhas quando ocorrer problemas de redefinição de senhas feitas pelos alunos;
- Redefinição de senhas quando ocorrer problemas de acesso ao Moodle/Teams de equipes educacionais;
- Bloqueio de usuários no Office 365 do SenacGoOn;
- Rotinas para pleno funcionamento do novo cenário;
- Dúvidas técnicas gerais iniciais e intermediárias do Moodle/Teams de alunos e equipes educacionais.

Responsabilidades do BackOffice e das Unidades Educacionais - **BackOffice - SenacGoOn 2.0**

- **2º Nível**

- Dúvidas técnicas gerais intermediárias e avançadas do Moodle/Teams de equipes educacionais;
- Dúvidas pedagógicas do uso do Moodle/Teams;
- Alterações de configurações no Moodle/Teams para atender demandas técnico/pedagógicas;
- Elaboração de materiais de apoio dos usos das ferramentas;
- Realização de treinamentos para as equipes educacionais.



Responsabilidades do BackOffice e das Unidades Educacionais - Unidades Educacionais - SenacGoOn 1.0

- **Gerência, Supervisão, Secretaria e Apoio:**
 - Realizar a abertura e acompanhamentos de chamados a demandas técnico/pedagógicas da unidade;
 - **Solicitar criação de UC Virtual no Moodle*;**
 - **Realizar inscrição de usuários (equipe da unidade, professores/instrutores e alunos) nas salas virtuais de forma manual no Moodle*;**
 - **Fazer importação (cadastro e inscrição) de alunos em lote do SEI para Moodle*;**
 - **Solicitar o cadastro e bloqueio de usuários no Office 365*;**
 - Realizar o acompanhamento das salas virtuais tanto no sentido se os instrutores estão trabalhando dentro do design instrucional pré-definido quanto no sentido didático/pedagógico;
 - **Informar os dados de acesso do SenacGoOn aos alunos*.**

* Esses procedimentos manuais irão ocorrer de forma provisória até o momento em que o sistema SEI estiver integrado com o Moodle e o Office 365. Além disso, tem e terá documentos de apoio de realização destes procedimentos.



Responsabilidades do BackOffice e das Unidades Educacionais - **Unidades Educacionais – SenacGoOn 2.0**

- **Gerência, Supervisão, Secretaria e Apoio:**
 - Realizar a abertura e acompanhamentos de chamados a demandas técnico/pedagógicas da unidade;
 - Efetuar ação no SEI para criação automática de UCs Virtuais, assim como o cadastro/inscrição de usuários no Moodle e Office 365;
 - Realizar inscrição de usuários (equipe da unidade, professores/instrutores) nas salas virtuais de forma manual no Moodle;
 - Realizar importação do modelo padrão da sala na UC virtual - Moodle;
 - Arquivar/Ocultar a UC virtual/Equipe – Teams;
 - Realizar o acompanhamento das UCs virtuais tanto no sentido se os instrutores estão trabalhando dentro do design instrucional pré-definido quanto no sentido didático/pedagógico;
 - Reforçar início da UC virtual aos alunos.



Responsabilidades do BackOffice e das Unidades Educacionais - **Unidades Educacionais - SenacGoOn 2.0**

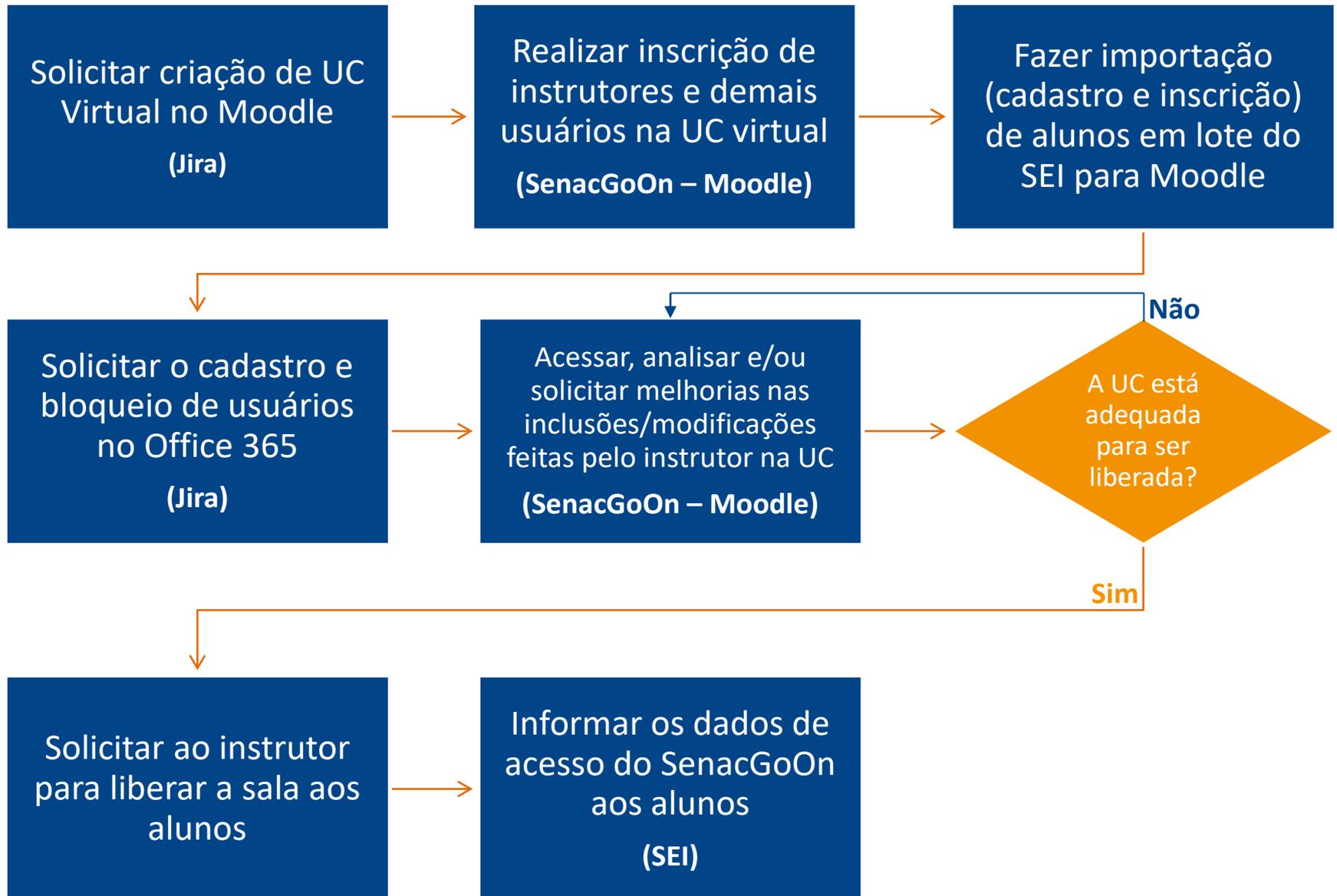
- **Professor/Instrutor:**

- Incluir e configurar atividades e recursos no Moodle;
- Ministras aulas virtuais via Teams;
- Mediar o processo de ensino/aprendizagem no Moodle/Teams;
- Encaminhar a supervisão dúvidas e dificuldades técnico/pedagógicas;
- Lançar nota no SEI*.

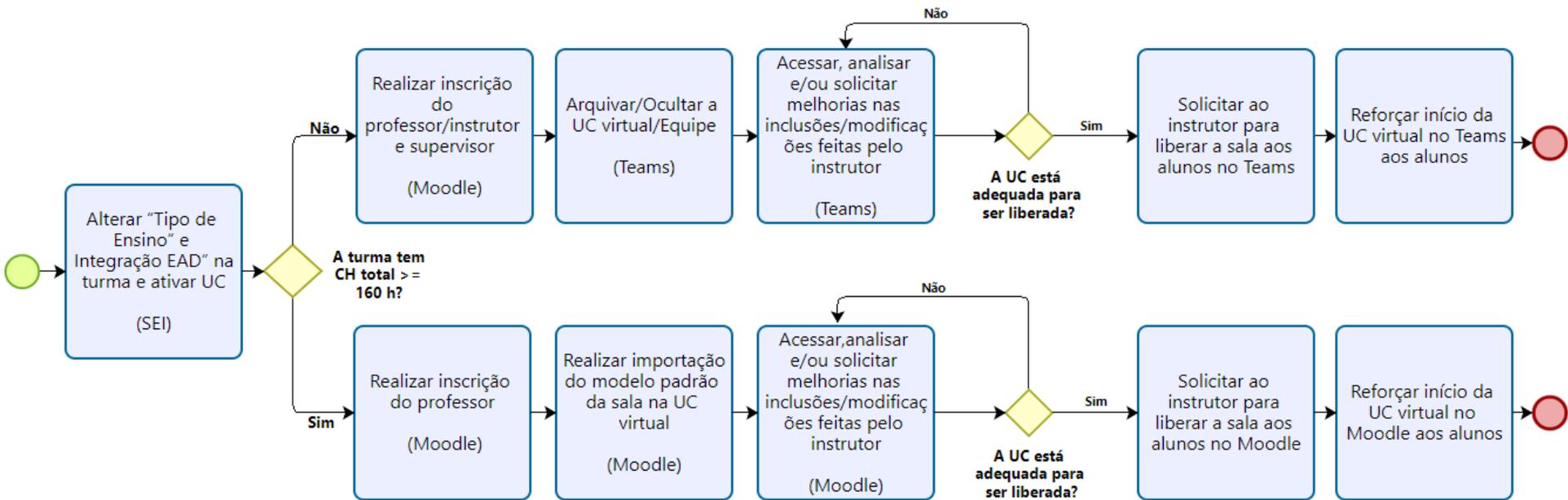
* Esse procedimento manual irá ocorrer de forma provisória até o momento em que o sistema SEI estiver integrado com o Moodle e o Office 365.

Sugestão de processo as equipes pedagógicas

SenacGoOn 1.0: Liberação de UC's virtuais



SenacGoOn 2.0: Liberação de UC's virtuais



Documentação acerca de cada etapa do novo processo

Documentação acerca de cada etapa do novo processo

Link geral da documentação do SenacGoOn 2.0:

<https://confluence.senac.br/x/9IEAB>

1 - Alterar “Tipo de Ensino” e Integração EAD” na turma e ativar UC - SEI

CEP RIO VERDE 2021.0471.001 - ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

Cadastro de Unidade(s) Curricular(es)

<< Nova Unidade Curricular >>

Unidade Curricular Auxiliar a execução dos procedimentos de recrutamento, seleção e integração de pessoas

EPC Sim Não

Nº Mín. de Vagas 10

Nº Máx. de Vagas 30

Vagas para o PSG 30

Valor Hora Aula 0

Carga Horária 48

Nº Max. de Faltas 12 (em Horas-Aula)

Aproveitamento Atendido

Enviar Produção Sim Não

Criar Sala Virtual Sim Não

Editar	Dt.Início	Dt.Final	Status	Log
Editar	23/02/2021	23/03/2021	Início	
Editar	10/02/2021	03/03/2021	Adiado	

Nova Data

Gravar

Gerente de Turma
Incluir Nova Turma
Pesquisar Turmas

Unidade(s) Curricular(es) da Turma

Ordem	Unidade Curricular	Dt.Início	Dt.Final	CHP	PTD	CHM	CHE	CHR	Nº Max. Faltas	Tipo	+Info Didática	Log
1	Auxiliar a execução dos procedimentos de recrutamento, seleção e integração de pessoas	23/02/2021	23/03/2021	48	0/48	39	12		12	Normal	+Info Didática	
3	Atuar na organização e execução de ações relacionadas à qualidade de vida e segurança nos ambientes de trabalho	08/03/2021	15/04/2021	36	0/36	9			9	Normal	+Info Didática	
2	Apoiar e executar ações pertinentes a desenvolvimento de pessoas, retenção, avaliação de desempenho e elaboração de planos de cargos e salários	17/03/2021	13/04/2021	60	0/60				15	Normal	+Info Didática	
4	Projeto Integrador Assistente de Recursos Humanos	03/05/2021	10/05/2021	16	0/16				4	Normal	+Info Didática	

Link: <https://confluence.senac.br/x/DoIAB>

1 - Alterar “Tipo de Ensino” e Integração EAD” na turma e ativar UC - SEI

- Criação da UC virtual oculta no Moodle;
- Criação da Equipe no Teams com mesmo nome da UC virtual do Moodle;
- Cadastro dos **novos** alunos no Office 365;
- Inscrição de todos alunos na UC virtual do Moodle e Teams;
- Envio de e-mail aos **novos** alunos com dados de acesso ao Portal do Aluno/SenacGoOn.
 - *Alunos anteriormente cadastrados não irão receber os dados de acesso, devido ter já recebido anteriormente.*

1 - Alterar “Tipo de Ensino” e Integração EAD” na turma e ativar UC - SEI

E se o aluno anteriormente cadastrado no Office 365, tiver perdido o usuário e senha de acesso?

1 – Orientar o aluno redefinir a própria senha via o link: <https://portalaluno.go.senac.br/password-request>

2 – Caso o aluno tenha algum problema em redefinir a senha, deve-se criar um chamado no Jira, solicitando essa redefinição.

1 - Alterar “Tipo de Ensino” e Integração EAD” na turma e ativar UC - SEI



Olá, {NOME_PESSOA}, como vai?

Aqui estão suas credencias para acesso ao portal do aluno senac:

usuario: {EMAIL_FEDERADO}

password: {PASSWORD}

{LINK_PORTAL}

Observação: Caso você seja aluno de curso que é desenvolvido via atendimento remoto, em breve você irá receber uma mensagem da unidade educacional com as devidas orientações de acesso.

Dúvidas? Fale conosco

62 3219-5180 | 62 99839-8664

e-mail: atendimento@go.senac.br

**UC com CH total da turma menor do
que 160 horas (Teams)**

2 – Realizar inscrição do professor/instrutor e supervisor - Moodle

Inscrição de usuários ×

Opções de inscrição

Selecione os usuários

Sem seleção

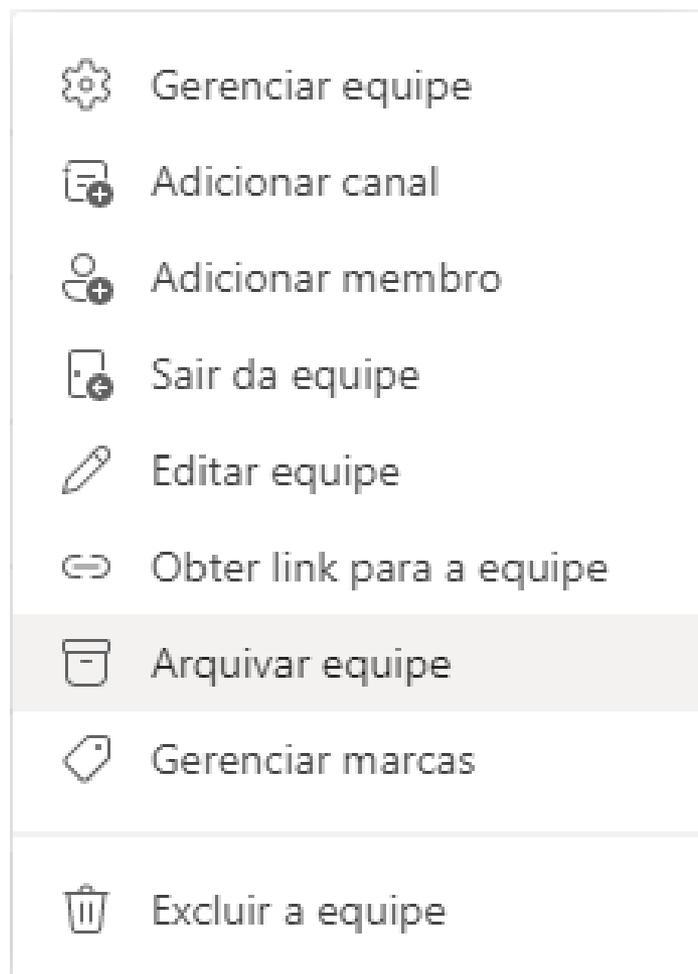
▼

Atribuir função

[Mostrar mais ...](#)

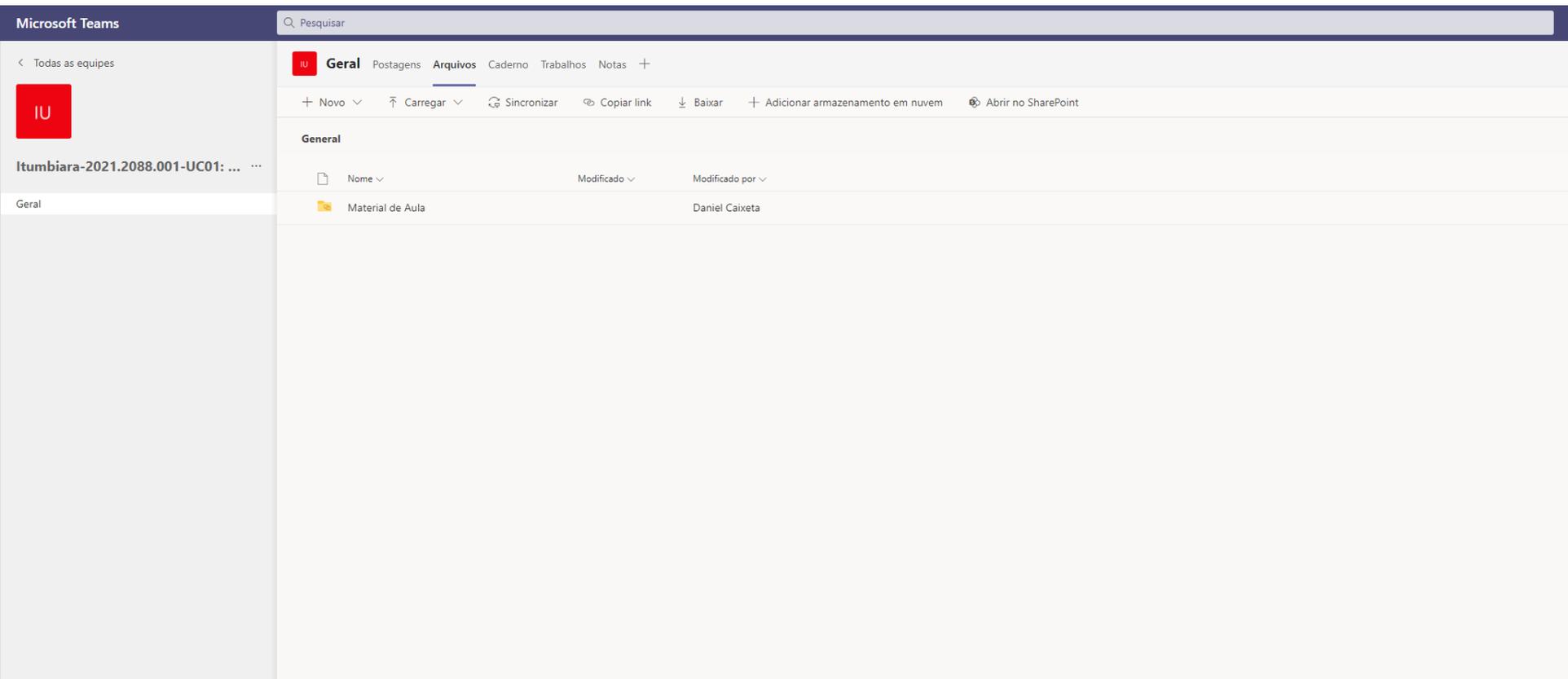
Link: <https://confluence.senac.br/x/KIAB>

3 - Arquivar/Ocultar a UC virtual/Equipe - Teams



Link: <https://confluence.senac.br/x/PIIAB>

4 - Acessar, analisar e/ou solicitar melhorias nas inclusões/modificações feitas pelo instrutor na UC - Teams

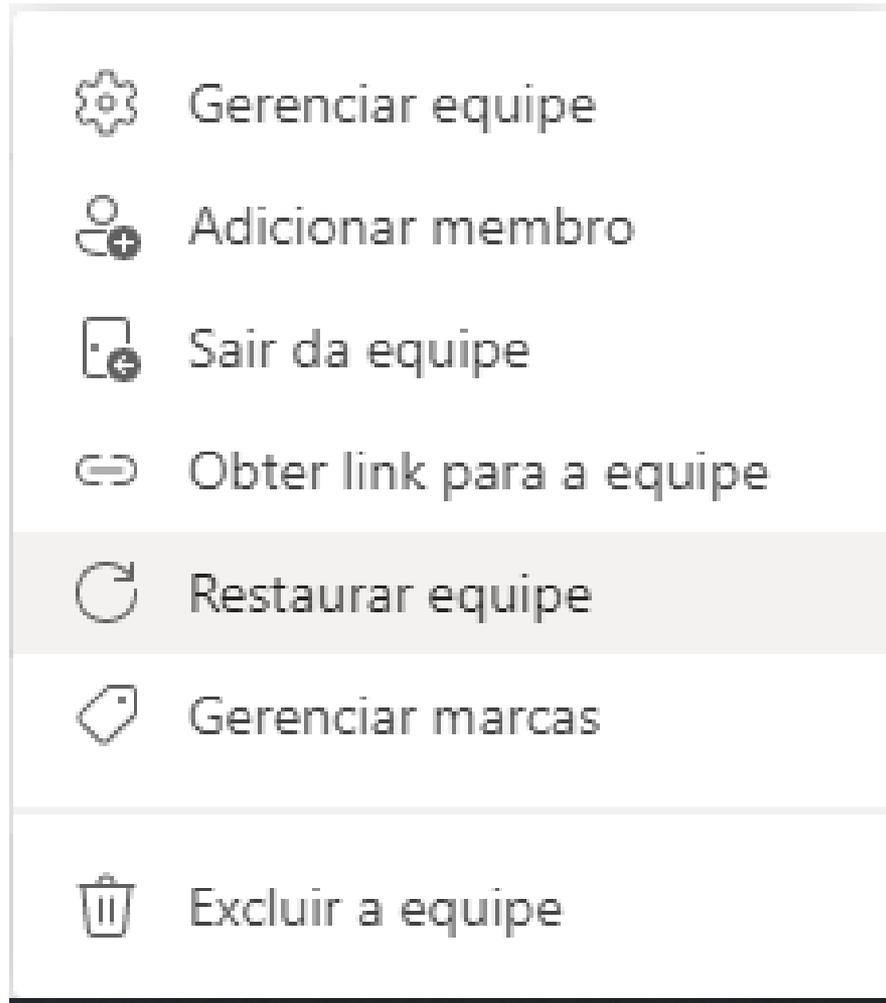


Link: <https://confluence.senac.br/x/QYIAB>

5 - A UC está adequada para ser liberada? - Checklist

- Se há aulas on-line já estão configuradas (Opcional);
- Se incluiu algum conteúdo (Opcional);
- Se incluiu alguma atividade (Opcional);
- Se incluiu uma imagem de capa/equipe (Opcional).

6 – Solicitar ao instrutor para liberar a sala aos alunos no Teams



Link: <https://confluence.senac.br/x/ToIAB>

7 - Reforçar início da UC virtual no Teams aos alunos – SEI/Qualquer meio de comunicação

Incluir Email Turma Alunos

Pesquisar: Q
Turmas
2021.0471.001 x

Situações

- Matriculado 28
- Aprovado
- Reprovado
- Pré-Matriculado

Todos Alunos Selecionados

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

- 21.13.0471.00013 - Adrielle Silva Moraes
- 21.13.0471.00003 - Ana Maria Pereira dos Santos
- 21.13.0471.00005 - Anna Carolina Dias de Oliveira
- 21.13.0471.00012 - Anna Gabryella Alves Ferreira
- 21.13.0471.00010 - Arcanja de Sousa Ferreira
- 21.13.0471.00008 - Aueslane Ferreira da Mata Silva

* Apenas os alunos LISTADOS e MARCADOS acima terão seus e-mails enviados.

Assunto

Mensagem:

Salvar Cancelar

Link: <https://confluence.senac.br/x/MoIAB>

**UC com CH total da turma maior ou igual
do que 160 horas (Moodle e Teams)**

2 - Realizar inscrição do professor/instrutor - Moodle

Inscrever usuários ×

Opções de inscrição

Selecione os usuários

Sem seleção



Buscar

Atribuir função

Professor

Mostrar mais ...

Inscrever usuários

Cancelar

Link: <https://confluence.senac.br/x/KIAB>

3 - Realizar importação do modelo padrão da sala na UC virtual - Moodle

Buscar um curso para importar os seus dados:

Selecione um curso Total de cursos: 4

Nome breve do curso	Nome completo do curso
<input checked="" type="radio"/> curso-modelo-tecnico-livre	Curso Modelo - Técnico e Livre
<input type="radio"/> curso-modelo-graduacao	Curso Modelo - Graduação
<input type="radio"/> S-2021-1-FACULDADESENACGOIÁS-2021.4057.003-UC6	FACULDADESENACGOIÁS-2021.4057.003-UC6: PROJETO INTEGRADOR III - INOVAÇÃO EM MODELOS DE NEGÓCIOS
<input type="radio"/> S-2021-1-FACULDADESENACGOIÁS-2021.1541.004-UC5	FACULDADESENACGOIÁS-2021.1541.004-UC5: Modelos de Governança de Tecnologia da Informação

modelo

Buscar

Continuar

Link: <https://confluence.senac.br/x/IYIAB>

4 - Acessar, analisar e/ou solicitar melhorias nas inclusões/modificações feitas pelo instrutor na UC - Moodle

https://www.go.senac.br | suporteead@go.senac.br

Senac Daniel Caixeta

Senac Goiás | EAD | Português - Brasil (pt_br)

Painel > Meus cursos > Curso Modelo - Técnico e Livre - (Pronto para ser liberado)

Acesso Rápido

- Painel Inicial
- Manual do Aluno
- Mensagens
- Importante!
- Biblioteca

Progresso de Conclusão

AGORA

Mover o mouse sobre a barra ou clicar nela para informações

Visão geral de estudantes

Progresso global % 25

Importante!

Aulas On-line

Unidade 1. Conteúdo para a Educação a Distância

Unidade 2. Título da unidade

Oculto para estudantes

Unidade 3. Título da unidade

Oculto para estudantes

Unidade 4. Título da unidade

Oculto para estudantes

Unidade 5. Título da unidade

Oculto para estudantes

Avaliação

O que Aprendi?

Referências Bibliográficas

Link: <https://confluence.senac.br/x/dxAAAaw>

5 - A UC está adequada para ser liberada? - Checklist

- Se há aulas on-line/webnários já estão configuradas;
- Se alterou o título de alguma unidade para o conteúdo do curso do instrutor;
- Se incluiu algum conteúdo dentro dessa unidade;
- Se tirou a unidade configurada do oculto para estudantes;
- Se incluiu alguma atividade;
- Se incluiu alguma referência bibliográfica;
- Se incluiu uma imagem de capa/curso (Opcional);

6 – Solicitar ao instrutor para liberar a sala aos alunos

Administração

- Administração do curso
 - Editar configurações**
 - Ativar edição
 - Conclusão de curso
 - Usuários
 - Filtros
 - Relatórios
 - Configuração do Livro de Notas
 - Backup
 - Restaurar
 - Importar
 - Reconfigurar
 - Banco de questões

Editar configurações do curso

Expandir tudo

▼ Geral

Nome completo do curso
Curso para modificação - Técnico e Livre

Nome breve do curso
Curso para modificação - Técnico e Livre

Visibilidade do curso
Ocultar
Ocultar
Mostrar

Data de início do curso
9 setembro 2020 00:00

Data de término do curso
8 setembro 2020 18:09 Habilitar

Número de identificação do curso

▼ Descrição

Link: <https://confluence.senac.br/x/BRAAAw>

7 - Reforçar início da UC virtual no Teams aos alunos – SEI/Qualquer meio de comunicação

Incluir Email Turma Alunos

Pesquisar: Q
Turmas
2021.0471.001 x

Situações

- Matriculado 28
- Aprovado
- Reprovado
- Pré-Matriculado

Todos Alunos Selecionados

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

- 21.13.0471.00013 - Adrielle Silva Moraes
- 21.13.0471.00003 - Ana Maria Pereira dos Santos
- 21.13.0471.00005 - Anna Carolina Dias de Oliveira
- 21.13.0471.00012 - Anna Gabryella Alves Ferreira
- 21.13.0471.00010 - Arcanja de Sousa Ferreira
- 21.13.0471.00008 - Aueslane Ferreira da Mata Silva

* Apenas os alunos LISTADOS e MARCADOS acima terão seus e-mails enviados.

Assunto

Mensagem:

Estilo Formata... Fonte Ta... A- A+

B I U S x₂ x² I_x

Salvar Cancelar

Link: <https://confluence.senac.br/x/MoIAB>

Obrigado

