

Como inserir o **Material de aula**.

Acesso ao Portal Acadêmico

Clique na imagem que aparece no centro da página da São Camilo – ES no endereço **www.saocamilo-es.br**



Digite seu **usuário** e **senha**,

Caso não possua, por favor, procure o encarregado no NCT.



Com o mouse posicionado no menu Curso, clique na opção Material de Aula.



A seguinte tela aparecerá:

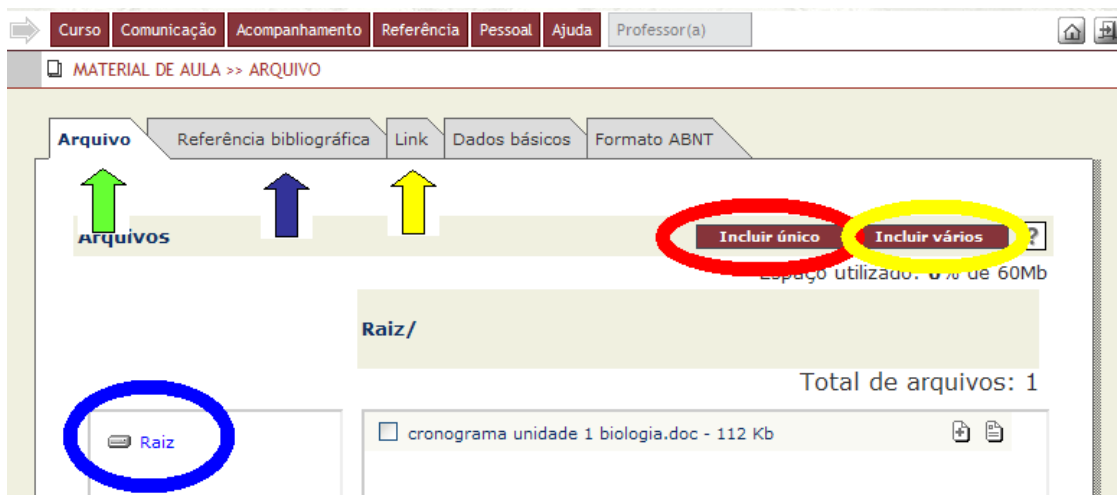


Note que as setas abaixo indicam diferentes abas, para diferentes tipos de materiais.

Seta verde: Arquivo

Seta Azul: Referência bibliográfica

Seta amarela: Link



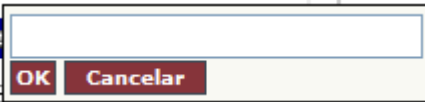
### **Incluindo Arquivos**

A seta verde indica a inclusão de **arquivos**.

### **Criando uma pasta.**

Para contribuir com a organização dos arquivos, clique com o botão direito do mouse sobre a palavra **Raiz**, indicada a imagem anterior pelo círculo azul.

Aparecerá um atalho  para criação de uma nova pasta.

No campo  que abrirá, digite o nome desejado para a pasta.  
Clique em ok e a pasta estará criada conforme imagem a seguir:



### **Incluir arquivos**

A seta verde indica a inclusão de **arquivos** em diferentes formatos como: doc, ppt, pps, pdf, entre outros, vale lembrar que o tamanho máximo do arquivo é de 5 Mb.



Para incluir vários arquivos de uma só vez, clique no botão **Incluir Vários**, selecione os arquivos clicando em procurar e em seguida em concluir no canto inferior direito da tela como mostrado na imagem a seguir:

Procurar arquivo:

<input type="text"/>	Procurar...
<input type="text"/>	Procurar...
<input type="text"/>	Procurar...
<input type="text"/>	Procurar...
<input type="text"/>	Procurar...

**Adicionar outro arquivo**

Para inserir um único arquivo, clique em **Incluir único**.

Arquivos

Incluir único

Incluir vários



Espaço utilizado: 0% de 60Mb

Selecione o arquivo clicando em Anexar conforme imagem a seguir.

Neste momento você pode inserir informações sobre o arquivo como:  
Aplicativo: Qual aplicativo ele usa do tipo: editor de texto, apresentação, vídeo, etc.

Identificação, Descrição área do conhecimento e palavras chave.

Ao final clique em Confirmar.

**Incluindo arquivo - Raiz/**

Escolha um arquivo\*

**Anexar**

**Importante:** Clique em "**Anexar**" para localizar um arquivo em seu computador. Não se esqueça de clicar em "**Confirmar**" quando terminar de efetuar o cadastro do arquivo. O tamanho do arquivo não pode exceder **5 Mbytes**. Se você não digitar um "**Título**" para seu arquivo, será utilizado o nome original dele.

Aplicativo

**Identificação**

Título

Descrição

Os arquivos inseridos serão mostrados na parte esquerda da tela, como mostrado abaixo:

**Arquivos** Incluir único Incluir vários ?

Espaço utilizado: 0% de 60Mb


**Raiz/**

Total de arquivos: 2

Raiz

Biologia

<input type="checkbox"/>	cronograma unidade 1 biologia.doc - 112 Kb		
<input type="checkbox"/>	Endereço de IP casa cahu.rtf - 5 Kb		



## Inserir Link

Clique na aba Link conforme indicado pela seta vermelha da imagem a seguir:

Curso Comunicação Acompanhamento Referência Pessoal Ajuda Professor(a)

MATERIAL DE AULA >> LINKS

Arquivo Referência bibliográfica **Link** Dados básicos Formato ABNT

**Links** Incluir ?

Fatores motivadores de uso de site web: um estudo de caso - <http://www.professor...>

Livro Verde - [http://www.sbc.org.br/p\\_d/livroverde.html](http://www.sbc.org.br/p_d/livroverde.html)

Ocorrências de 1 até 2 Total 2



Em seguida clique em no botão **Incluir** indicado pela seta amarela da imagem. A seguinte tela aparecerá:

Arquivo Referência bibliográfica **Link** Dados básicos Formato ABNT

**Incluindo link**

**URL**

Digite seu endereço\*

---

**Identificação**

**Título**

**Descrição**

Digite o endereço da Internet no campo indicado.  
Os campos abaixo de Identificação não são obrigatórios.  
Clique em confirmar no final da página.

O link aparecerá no centro da tela conforme a imagem a seguir:



Bom Trabalho e fique a vontade para me procurar.

Profa. Denise S D Bernini

[suporteportalacademico@saocamilo-es.br](mailto:suporteportalacademico@saocamilo-es.br)