

Manual do ALUNO

Plataforma de

Ensino a

Distância



Sumário

<u>SOBRE ESTE MANUAL</u>	2
<u>PLATAFORMA DE ENSINO A DISTÂNCIA DO CRECI</u>	2
REQUISITOS PARA ACESSAR OS CURSOS EAD	2
<u>CRIANDO ACESSO PELA PRIMEIRA VEZ</u>	3
<u>ACESSANDO A PLATAFORMA DE CURSOS</u>	5
NAVEGANDO NA PLATAFORMA DE CURSOS	6
FERRAMENTAS DE NAVEGAÇÃO	7
PÁGINA DA OPÇÃO INÍCIO DO MENU	8
<u>COMO FAZER INSCRIÇÃO NUM CURSO</u>	9
<u>COMO NAVEGAR DENTRO DE UM CURSO</u>	10
COMPLETANDO EXERCÍCIO DE ENTREGA DE MATERIAL	13
CONFIGURAR APP MOODLE - EQUIPAMENTOS MÓVEIS	16

Sobre este manual

Este manual foi elaborado para que os corretores de imóveis possam ter todas as informações necessárias para participarem de cursos disponibilizados pelo CRECI via Internet.

ATENÇÃO!

As imagens existentes neste material apresentam telas ou suas partes em destaque. Nessas imagens são utilizadas **setas vermelhas** com números em branco que apontam para elementos que merecem explicações específicas. Essas explicações são apresentadas após as imagens, seguindo a numeração das respectivas setas.

Plataforma de Ensino a Distância do CRECI

Ensino a Distância (EaD) é uma forma de ensino por meio de tecnologias que permitem que o professor e o aluno estejam em ambientes físicos diferentes. O CRECI optou por utilizar a Internet como meio de disponibilização dos cursos na modalidade EaD, utilizando-se a plataforma **Moodle**. Essa plataforma oferece uma série de recursos para que os cursos tenham riqueza de conteúdo.

Moodle é acrônimo de "*Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment*" (Ambiente de aprendizagem dinâmico modular orientado a objetos).

REQUISITOS PARA ACESSAR OS CURSOS EAD

Os cursos baseados no conceito de Ensino a Distância (EaD), disponibilizados pelo CRECI, via Internet, são **gratuitos** e dirigidos **exclusivamente a Corretores de Imóveis** em dia com suas obrigações perante o Conselho.

Para o aluno utilizar a plataforma de cursos EaD do CRECI, basta ter um equipamento que permita navegação na Internet, uma conexão à Internet e um software de navegação (normalmente chamado de navegador ou browser).

No acesso ao sistema de cursos, realiza-se o reconhecimento do usuário, informando-se o endereço de e-mail CRECI do interessado, seguido de sua senha pessoal e intransferível.

Criando um e-mail CRECI:

Para criar um endereço de e-mail do CRECI, a partir de um navegador Internet, acesse criar.creci.org.br e complete os dados solicitados, conforme orientado na página.

Criando acesso pela primeira vez

Caso seja seu primeiro acesso à Plataforma de cursos EaD, é preciso criar seu acesso. Isso criará seu usuário e senha, para que possa realizar inscrições e acessar os cursos disponíveis.

Em seu navegador acesse: ead.creci.org.br :

Plataforma EAD - CRECI
Corretor de Imóveis, mantenha-se atualizado para se destacar no mercado de trabalho

Utilize esta página para acessar os diversos conteúdos relacionados à Plataforma EAD - CRECI!

<p>Plataforma EAD - CRECI Acesse a plataforma para visualizar todos os cursos!</p> <p>1 Clique aqui</p>	<p>Vídeo Tutoriais Assista aos tutoriais para dominar a nova plataforma!</p> <p>Clique aqui</p>	<p>Ajuda Baixe o Manual do Aluno e veja os assuntos mais frequentes para retirar suas dúvidas.</p> <p>Clique aqui</p>	<p>Certificado Emita os certificados dos cursos concluídos!</p> <p>Clique aqui</p>
---	--	--	---

1. Clique no botão dentro do quadro **Plataforma EAD - CRECI**.

Plataforma de Ensino a Distância - CRECI

2 [Entrar](#)

AVISOS Plataforma EAD do CRECI!

Navegação

- Página Inicial
- Pesquisar
- Avisos do site
- > Cursos

2. Na tela seguinte, clique no botão **Entrar**.

The image shows a login and registration interface. A red box labeled '3' encloses the login form, which includes fields for 'Identificação de usuário' and 'Senha', a checkbox for 'Lembrar identificação de usuário', and an 'Acessar' button. To the right of the login form, there are links for 'Esqueceu o seu usuário ou senha?' and a note about cookies. A red box labeled '4' encloses the registration section, which asks 'Esta é a sua primeira vez aqui?' and provides a 'Criar acesso' button. A red arrow labeled '5' points to the 'Criar acesso' button.

3. Na tela que abrir, pode-se fazer a identificação para acessar o sistema;
4. Ou é possível criar o seu acesso, caso esteja acessando o sistema pela primeira vez.
5. **Caso seja seu primeiro acesso na Plataforma de cursos EaD e ainda não tenha uma senha definida, clique no botão **Criar acesso**.**

The image shows a registration form titled 'Novo acesso'. It includes a blue information box at the top with instructions. Below are fields for 'Email' and 'Confirmar Email', with a red arrow labeled '6' pointing to the 'Email' field. A note states 'A senha deve ter ao menos 8 caracteres, ao menos 1 dígito(s)'. Below this is a section 'Escolha uma senha para acessar o EAD' with fields for 'Senha' and 'Confirme a Senha', with a red arrow labeled '7' pointing to the 'Senha' field. At the bottom, there is a blue information box and two buttons: 'Criar meu acesso' and 'Cancelar', with a red arrow labeled '8' pointing to the 'Criar meu acesso' button.

6. Digite seu endereço de e-mail CRECI (aquele que termina com @creci.org.br) no campo **Email** e digite novamente o mesmo endereço de e-mail no campo **Confirmar Email**.
7. Crie sua senha e a digite no campo **Senha** e novamente no campo **Confirme a Senha**.
8. Clique no botão **Criar meu acesso**.

Feito isso, seu acesso à Plataforma de cursos EaD está criado.

Acessando a plataforma de cursos

Em seu navegador acesse: ead.creci.org.br :

Utilize esta página para acessar os diversos conteúdos relacionados à Plataforma EAD - CRECI!

 <p>Plataforma EAD - CRECI</p> <p>Acesse a plataforma para atualizar todos os cursos!</p> <p>9 Clique aqui</p>	 <p>Vídeo Tutoriais</p> <p>Assista aos tutoriais para dominar a nova plataforma!</p> <p>Clique aqui</p>	 <p>Ajuda</p> <p>Baixe o Manual do Aluno e veja os assuntos mais frequentes para retirar suas dúvidas.</p> <p>Clique aqui</p>	 <p>Certificado</p> <p>Emita os certificados dos cursos concluídos!</p> <p>Clique aqui</p>
---	---	--	--

9. Clique no botão dentro do quadro **Plataforma EAD - CRECI**.




10 [Entrar](#)

Plataforma de Ensino a Distância - CRECI

AVISOS Plataforma EAD do CRECI!

10. Na tela seguinte, clique no botão **Entrar**.



11

12

Lembrar identificação de usuário

13 [Acessar](#)

Esqueceu o seu usuário ou senha?

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

11. Na tela que abrir, digite seu **e-mail CRECI** (aquele que termina com @creci.org.br);

12. Digite sua **senha** (caso não a tenha, veja a seção “Criando acesso pela primeira vez”).

13. Clique no botão **Acessar**.

NAVEGANDO NA PLATAFORMA DE CURSOS

Após a autenticação de usuário, é feito acesso diretamente na tela do Painel principal:



14. O menu do sistema, com 4 opções, sendo:

- **Início:** Para acesso à página inicial da plataforma (explicada em “Página da opção Início do menu” deste manual), onde se exibem quadros referentes a cada curso.
- **Painel:** Para voltar à página do Painel (a qual se encontra carregada agora).
- **Eventos:** Para acesso ao calendário das atividades dos cursos de sua participação.
- **Meus Cursos:** Para ver a lista de cursos para os quais o aluno já tenha realizado sua inscrição.

15. Na barra de **AVISOS** são apresentadas informações genéricas úteis aos alunos.

16. Esta é uma área em que são exibidos os **Cursos acessados recentemente**, de modo a facilitar a navegação. Dessa forma, quando estiver participando de um curso, ele aparecerá nessa área e bastará clicar nele para acessá-lo.

17. Esta é uma área de **Resumo dos cursos** com respectivas informações.

18. Por toda a extensão da parte direita da tela são apresentados recursos de navegação, os quais estão explicados na seção Ferramentas de Navegação neste manual.

FERRAMENTAS DE NAVEGAÇÃO

19 **Navegação**

- ▼ Painel
 - 🏠 Página inicial do site
 - > Páginas do site
 - > Cursos

20 **Linha do tempo**

21 **Arquivos privados**

22 **Usuários Online**

23 **Últimos emblemas**

24 **Calendário**

25 **Próximos eventos**

19. O menu **Painel**, na área de Navegação, pode mudar conforme a página que se esteja acessando, pois é um menu sensível ao contexto. Cada item do menu, quando clicado, faz mostrar os elementos respectivos. Por exemplo, ao clicar em Cursos, é exibida a lista de cursos existente na plataforma.

20. Na **Linha do tempo** são exibidas atividades dos cursos que se esteja participando que tenham prazo de realização. Clicando no botão com ícone de relógio, pode-se escolher o período de tempo a ser exibido e clicando no ícone com a seta e a gradação, pode-se escolher a ordenação dos elementos que são exibidos.

21. Na área de **Arquivos privados** são exibidos arquivos dirigidos ao aluno.

22. Na área de **Usuários Online** são exibidos os usuários que estejam acessando a plataforma ao mesmo tempo, os quais podem ser contatados. O ícone do olho aparece ao lado do nome do aluno e serve para ativar ou desativar sua exibição para os demais alunos, já o ícone de um balão serve para enviar mensagem privada para esse outro aluno.

23. Na área de **Últimos emblemas**, são exibidos ícones de alcance de metas pelo aluno (quando o curso utiliza esse recurso de *gameificação*).

24. Na área de **Calendário** é possível navegar pelas datas que, quando clicadas, faz com que sejam exibidas atividades definidas para a respectiva data em específico.

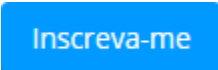
25. Na área de **Próximos eventos** são exibidas as ocorrências futuras dos cursos nos quais o aluno esteja participando.

Pode-se suprimir a exibição (e voltar a exibição) de um quadro de navegação clicando-se no seu respectivo ícone à direita (☐ ou ☒).

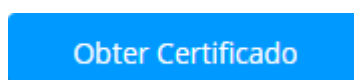
PÁGINA DA OPÇÃO INÍCIO DO MENU


Ao clicar na opção Início do menu (seta 4), é apresentada uma página com a lista de todos os cursos disponíveis na plataforma.

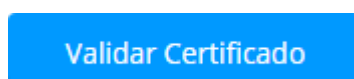


26. Cada curso será exibido em um quadro específico, no qual é exibido **um único botão**. Ao clicar esse botão, abre-se a tela de informações sobre o respectivo curso, na qual também é exibido o botão para inscrição nesse curso: 

27. Na área dos recursos de navegação, à direita, é exibido (somente na página Início), dois recursos sobre os **Certificados**, sendo:



Clicando no botão **Obter Certificado**, abre-se uma página onde são listados os certificados disponíveis ao aluno de cursos já terminados. Nessa outra página, a direita do nome do curso, encontra-se o botão **Emitir**  para obter cópia do respectivo certificado de sua participação:



Cada certificado emitido, recebe automaticamente um código que garante sua autenticidade. Para verificar a autenticidade de um certificado, basta clicar no botão **Validar Certificado**, o qual fica disponível na página Inicial da plataforma, mesmo se o usuário não fez login (ou não tenha um login válido). Dessa forma, qualquer pessoa pode validar um certificado e checar sua autenticidade. Ao clicar nesse botão, abre-se a página com o campo para inserir o código do certificado e o botão para validá-lo:

Digite o código do certificado:

Como fazer INSCRIÇÃO num curso

Atenção!

Para fazer inscrição em um curso, deve-se ter realizada a autenticação de usuário (login).
Informações sobre login estão na seção “Acessando a plataforma de cursos” deste manual.

Ao acessar **ead.creci.org.br** e realizar a autenticação de usuário, abre-se a seguinte tela:



28. Ao acessar a plataforma, clique na opção **Início** do menu para abrir a página inicial, onde são apresentados todos os cursos disponíveis. Cada curso será exibido em um quadro. Para abrir as informações do curso específico, no respectivo quadro, clique no botão existente no quadro desse curso.



29. Uma alternativa é realizar uma busca de um curso específico, bastando inserir o nome do curso no campo Buscar cursos e clicar na lupa. Na lista de resultados (caso haja) **basta clicar no nome do curso** para abrir as informações referentes a esse curso,.

Na página de informações do curso específico, após toda a descrição do curso, será exibido:



30. Para realizar a inscrição, basta clicar no botão **Inscreva-me**. Feito isso, será exibida a página do curso, com o conteúdo que estiver disponível.

Caso o conteúdo desse curso seja disponibilizado em datas específicas, o aluno somente passará a visualizar esse conteúdo a partir da data e horário, conforme programação.

Como navegar dentro de um curso

Atenção!

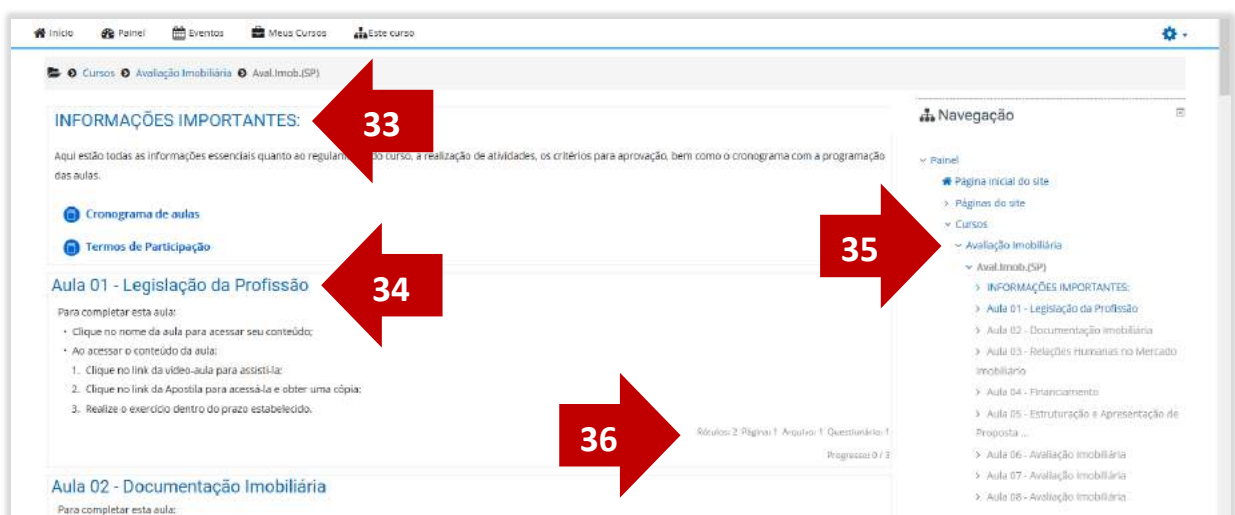
Para acessar o conteúdo de um curso, é necessário ter realizado sua respectiva inscrição. *Informações sobre inscrição estão na seção “Como fazer inscrição num curso” deste manual.*

Ao acessar **ead.creci.org.br** e realizar a autenticação de usuário, abre-se a página do Painel:



- 31.** Para acessar o conteúdo de um curso (já inscrito), basta clicar no ícone desse curso, listado na área de **Cursos acessados recentemente** no Painel na plataforma de cursos.
- 32.** Uma alternativa para acessar um curso para o qual já tenha feito a inscrição, pode-se clicar na opção **Meus Cursos** no menu. Na lista de cursos exibidos, basta clicar no nome do curso para acessar seu conteúdo.

Na página do conteúdo do curso específico, será exibido:



- 33.** Na página do conteúdo do curso, são exibidos tópicos conforme a programação. Um tópico é um conjunto de elementos relacionados entre si. Cada aula de um curso é um tópico. Mas um tópico também pode ser o conjunto de regras de participação.
- 34.** Cada aula do curso é um tópico e será visualizada apenas após a sua data e horário determinados para exibição, conforme o cronograma de aulas desse curso. Para acessar o conteúdo de um tópico (ou aula), basta clicar no título desse tópico ou aula.
- 35.** Outra alternativa para acessar o conteúdo de um tópico ou de uma aula é clicar no título desse tópico ou dessa aula, na área de navegação na parte direita da tela.
- 36.** No canto inferior direito do quadro do tópico (aula), são listados os elementos existentes no conteúdo desse tópico (aula) e a quantidade de cada elemento, bem como a quantificação do progresso do aluno quanto ao acesso a esses elementos.

Ao acessar o conteúdo de um tópico/aula (seta 24 ou 25), será exibida uma página específica:

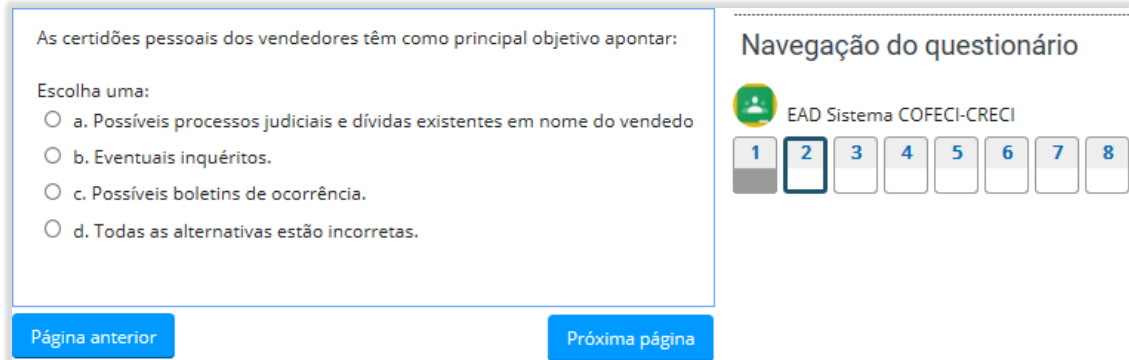
The screenshot shows the 'Aula 02 - Documentação Imobiliária' page. At the top, there are navigation tabs: Início, Painel, Eventos, Meus Cursos, and Este curso. The main content area has the title 'Aula 02 - Documentação Imobiliária' and instructions: 'Para completar esta aula: Clique no nome da aula para acessar seu conteúdo; Ao acessar o conteúdo da aula: 1. Clique no link da vídeo-aula para assistir ao vídeo; 2. Clique no link da Apostila para obter uma cópia; 3. Realize o exercício de documentação imobiliária.' Below the instructions are three items: 'Video da Aula 02', 'Apostila de Documentação Imobiliária', and 'Exercício da Aula 02 - Documentação Imobiliária', each with a checkbox. An 'Atenção!' section follows, warning about the deadline. At the bottom, there is a navigation bar with 'SEÇÃO ANTERIOR Aula 01 - Legislação de Profissão' and 'PRÓXIMA SEÇÃO Aula 03 - Relações Humanas no Mercado Imobiliário'. Red arrows point to specific elements: 37 points to the video link, 38 to the apostila link, 39 to the exercise link, 40 to the previous section button, and 41 to the next section button.

- 37.** Visualizando o conteúdo da aula (ou do tópico), pode-se acessar os recursos disponíveis, como vídeos, bastando clicar no respectivo link.
- 38.** Ao clicar no link da apostila é possível abri-la. Quando estiver visualizando a apostila, serão exibidos ícones, no canto superior direito do quadro onde é exibida a apostila, para obtenção de cópia (📁) e impressão (🖨️).

Apostila de Documentação Imobiliária



39. Ao clicar no link do exercício será aberta outra página para responder as suas questões. Cada questão será exibida numa página diferente e pode-se navegar pelas questões clicando no botão **Página anterior** ou **Próxima página**.



As certidões pessoais dos vendedores têm como principal objetivo apontar:

Escolha uma:

- a. Possíveis processos judiciais e dívidas existentes em nome do vendido
- b. Eventuais inquéritos.
- c. Possíveis boletins de ocorrência.
- d. Todas as alternativas estão incorretas.

Navegação do questionário

EAD Sistema COFECI-CRECI

1 2 3 4 5 6 7 8

Página anterior Próxima página

Ao lado direito da tela é apresentada a navegação do questionário com a quantidade de questões existentes. Também se pode navegar de uma questão para outra bastando clicar no número da questão nesse quadro de navegação. A numeração das questões já respondidas se torna com cor mais escura.

Resumo de tentativas

Pergunta	Status
1	Resposta salva
2	Resposta salva
3	Resposta salva
4	Resposta salva
5	Resposta salva
6	Resposta salva
7	Resposta salva
8	Resposta salva

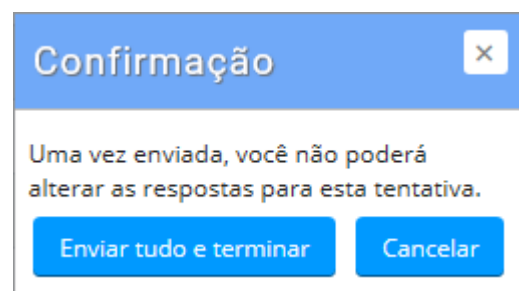
Retornar à tentativa

Enviar tudo e terminar

Quando a última questão é exibida, o botão Próxima página se torna

Finalizar tentativa ...

Ao clicar em Finalizar tentativa, uma página é exibida com um resumo para verificação. É importante verificar se todas as respostas foram salvas. Neste momento, é possível **Retornar à tentativa** e, portanto, alterar suas respostas, ou **Enviar tudo e terminar** o exercício. Aparecerá uma mensagem de confirmação ao clicar em Enviar tudo e terminar:



Confirmação

Uma vez enviada, você não poderá alterar as respostas para esta tentativa.

Enviar tudo e terminar Cancelar

Pode-se **Cancelar** o envio e retornar ao exercício ou, confirmar o envio clicando novamente em **Enviar tudo e terminar**. Ao enviar tudo e terminar, será exibido o relatório completo quanto a realização do exercício.

40. Pode-se navegar para a aulas/tópicos anterior clicando em **SEÇÃO ANTERIOR**.
41. Pode-se navegar para a aulas/tópicos seguinte clicando em **PRÓXIMA SEÇÃO**.
42. Também é possível navegar entre as aulas/tópicos clicando na caixa **Ir para...** e escolhendo a aula/tópico desejado.

COMPLETANDO EXERCÍCIO DE ENTREGA DE MATERIAL

Alguns cursos apresentam aulas com exercícios específicos em que o Aluno deve submeter algum material diretamente pelo sistema. Seguem instruções para essa realização.

Um exemplo disso é a tarefa de Entrega de PTAM no curso sobre Avaliação Imobiliária.

Aula 14 - Avaliação Imobiliária

Recurso para Entrega do PTAM **43**

Restrito Disponível se:

- A atividade [Exercício da Aula 13 - Avaliação Imobiliária](#) esteja marcada como concluída

- 43.** Para iniciar a realização da tarefa, tal qual em qualquer outro exercício, **basta clicar sobre o título dessa tarefa**, que neste exemplo é “Recurso para entrega do PTAM”.

Recurso para Entrega do PTAM

Tentativas permitidas: 1 **44**

Pré-visualizar questionário agora **45**

« ATIVIDADE ANTERIOR
Exercício da Aula 14 - Avaliação Imobiliária

- 44.** Na tela da tarefa, é exibida a quantidade de tentativas permitidas.

- 45.** Para realizar a tarefa, basta clicar no **botão** e será aberta a tela de adição de arquivos.

ANEXE SEU PTAM AQUI. **46**

Tamanho máximo para novos arquivos: 100Mb, máximo de anexos: 1

Arquivos

48

Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los.

Accepted file types

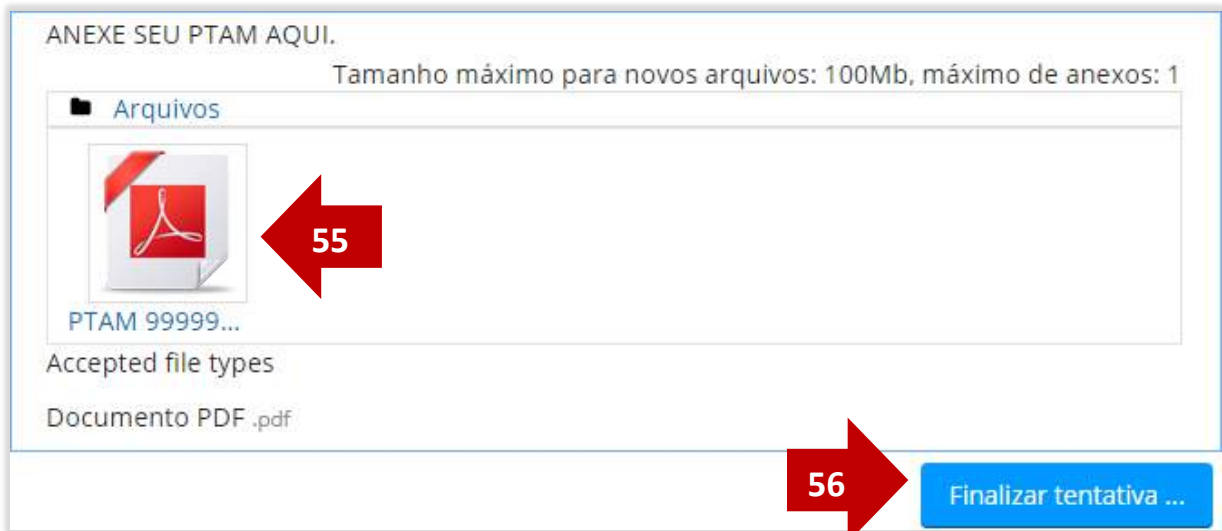
Documento PDF .pdf **47**

Finalizar tentativa ...

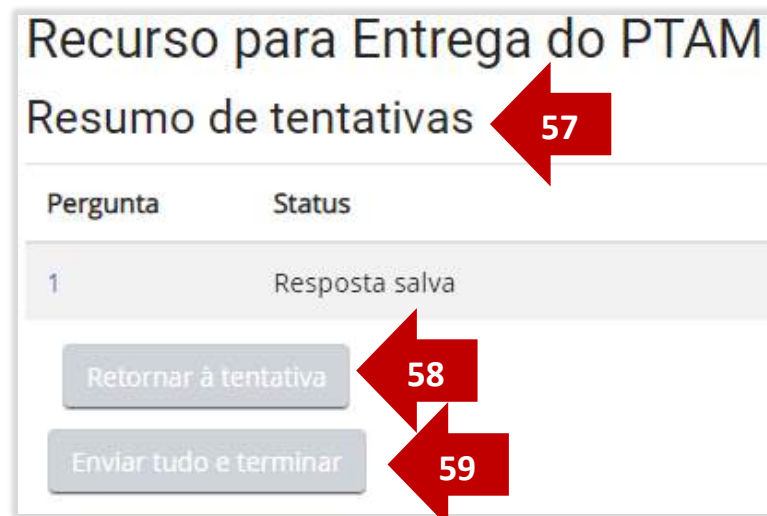
46. Na tela de adição e submissão de arquivo, é apresentado o **tamanho máximo permitido** para o arquivo a ser entregue.
47. Na tela é apresentado o **formato aceito do arquivo a ser enviado**. Neste exemplo é o formato “.pdf”, ou seja, um arquivo no formato Adobe Acrobat.
48. Para submeter um arquivo, pode-se arrasta-lo até a área delimitada pela linha pontilhada, ou mesmo clicar nessa área para abrir um caixa para buscar o arquivo a ser submetido.



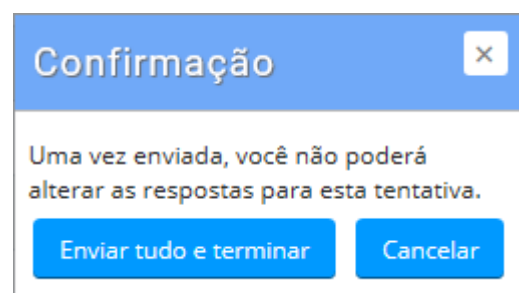
49. Caso tenha clicado na área delimitada para enviar um arquivo (seta 38), será aberto um quadro com recursos para o envio do respectivo arquivo. Nesse quadro deve-se clicar na opção **Enviar um arquivo**.
50. Clique no botão **Escolher arquivo**. Será aberta uma janela de navegação entre os arquivos existentes no computador do aluno. Encontre e selecione o arquivo desejado e clique no botão **Abrir**. Com isso, essa janela será fechada e o nome do arquivo aparecerá no lugar do texto **Nenhum arquivo selecionado**.
51. É possível inserir um nome para esse arquivo a ser enviado, bastando digitar o nome desejado na caixa referente ao campo **Salvar como**.
52. Pode-se informar quem é o autor do arquivo a ser enviado, bastando digitar o nome do autor na caixa referente ao campo **Autor**.
53. Na caixa referente ao campo **Escolha a licença**, mantenha selecionada a opção **Todos os direitos reservados**.
54. Selecionado o arquivo e preenchidos todos os campos, basta clicar no botão **Enviar este arquivo** para carregar o arquivo no sistema e fechar esse quadro.



55. O arquivo carregado no sistema aparecerá na área específica, junto com seu nome. Caso esse arquivo não seja aquele desejado a ser enviado, basta clicar sobre o ícone do arquivo e, no quadro que abrir, clicar no botão **Excluir**.
56. Ao clicar no botão **Finalizar tentativa...** será exibido o resumo da realização dessa tarefa.



57. Se clicar no botão **Retornar à tentativa** é possível alterar o arquivo a ser enviado.
58. Pode-se cancelar o envio e voltar ao exercício, clicando no botão **Retornar à tentativa**.
59. Clicando no botão **Enviar tudo e terminar**, aparecerá uma mensagem de confirmação. Pode-se **Cancelar** o envio ou **Enviar tudo e terminar**, clicando nos respectivos botões. Ao enviar tudo e terminar, será exibido o relatório completo quanto a realização desta tarefa. Basta clicar no link **Terminar revisão** para voltar à aula do curso.



CONFIGURAR APP MOODLE - EQUIPAMENTOS MÓVEIS

Caso tenha instalado em seu smatphone (celular) ou Tablet o aplicativo Moodle e queira acessar os cursos do CRECI a partir dele, realize as configurações indicadas a seguir.



60. Ao abrir o app Moodle, no campo **Endereço do site**, digite **moodle.creci.org.br**

61. E, na sequência, clique em **Ligar-se ao seu site**.



62. Na tela seguinte, digite seu endereço de e-mail do CRECI (que termina com @creci.org.br).

63. E na linha seguinte, digite sua senha de acesso à Plataforma de cursos EaD.