



eduforma

**Manual de Utilizador
Plataforma EAD**



ÍNDICE

1. PERFIL ALUNO	4
1.1. HOMEPAGE	4
1.2. REGISTO	4
1.3. LOGIN	4
1.3.1. RECUPERAR PALAVRA-PASSE	4
1.4. COMPRAR CURSOS	4
1.4.1. CHECKOUT	4
1.4.2. COMPLETAR REGISTO	4
1.5. MEUS CURSOS	5
1.5.1. CURSO	5
1.5.1.1 CONTEÚDOS	5
1.5.1.2 BIBLIOTECA	6
1.6. TIRA-DÚVIDAS	7
1.6.1. NOVA QUESTÃO	8
1.6.2. DETALHE QUESTÃO	8
1.7. MEU PERFIL	9
1.7.1. DADOS PESSOAIS	9
1.7.2. CERTIFICADOS	9

HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
V1	31-05-2021	NOSHAPE/ESAI	Desc. funcional Perfil Aluno
V2	15-05-2023	NOSHAPE/ESAI	Alteração do Logotipo

1. PERFIL ALUNO

1.1. HOMEPAGE

- › Clicar na barra para consultar mais informação acerca do curso.
- › Clicar no botão “VER PROGRAMA” para aceder ao programa do curso (pdf).
- › Clicar no botão “COMPRAR CURSO” para adicionar o curso ao saco de compras.
- › Para visualizar o programa de curso ou iniciar o processo de compra, é necessário ter uma conta de utilizador e efetuar login.

1.2. REGISTO

- › Inserir nome, e-mail.
- › Definir a palavra-passe pretendida respeitando as condições descritas.
- › **Confirmar a conta num prazo de 48h**, clicando em link de confirmação recebido por e-mail.

1.3. LOGIN

- › Inserir e-mail e palavra-passe.

1.3.1. RECUPERAR PALAVRA-PASSE

- › Clicar em “Recuperar palavra-passe”.
- › Inserir e-mail.
- › Assinalar o re-CAPTCHA – “Não sou um robô”.
- › Verificar e-mail de recuperação de palavra-passe, clicando no link de verificação.
- › Inserir nova palavra-passe.

1.4. COMPRAR CURSOS

- › Ao clicar no botão “COMPRAR CURSO” o curso é adicionado ao saco de compras.
- › Clicar no botão “CHECKOUT” para finalizar a compra ou no botão “CONTINUAR A NAVEGAR” para continuar a navegar e poder adicionar outros cursos ao saco de compras.

1.4.1. CHECKOUT

- › Confirmar a lista de cursos adicionados ao saco de compras e prosseguir para pagamento.
- › Selecionar o método de pagamento.
- › Introduzir dados de pagamento.
- › Finalizar pagamento.
- › Clicar em “COMPLETAR REGISTO” para finalizar o processo de registo ou “COMPLETAR REGISTO POSTERIORMENTE” para concluir mais tarde.

1.4.2. COMPLETAR REGISTO

- › Não poderá iniciar o curso sem completar o registo.
- › Para completar o registo clicar no botão “COMPLETAR REGISTO”.
- › Preencher os dados em falta.

1.5. MEUS CURSOS

- › Para iniciar um curso clicar no botão “INICIAR CURSO”.
- › Para prosseguir um curso que já tenha iniciado, clicar em “CONTINUAR CURSO”.
- › É possível visualizar a progressão no curso através da barra de progressão global ou dos indicadores de progressão por módulo na tabela de conteúdos.

1.5.1. CURSO

1.5.1.1 CONTEÚDOS

- › A área de conteúdos ocupa a maior parte da página e está ladeada pela barra de menu à esquerda e pela tabela de conteúdos à direita, ambas recolhíveis.
- › Para mudar de página clicar nas setas de navegação laterais.
- › É possível navegar nas páginas de conteúdo já consultadas através da tabela de conteúdos.
- › É possível visualizar a progressão no curso através da barra de progressão global ou dos indicadores de progressão por módulo na tabela de conteúdos.
- › No final de cada módulo é apresentado um bloco de exercícios de escolha múltipla.
- › **Para completar o módulo terá de responder acertadamente a todas as questões.**

The screenshot shows a web interface for a course. On the left is a dark sidebar menu with options: 'Voltar ao meus cursos', 'Conteúdos', 'Tira-dúvidas', and 'Biblioteca'. The main content area has a purple header with the title 'Regras Aplicáveis à Prestação de Serviços de Consultoria Relativamente a Contratos de Crédito' and a sub-header 'Teste módulo - Regras Aplicáveis à Prestação de Serviços de Consultoria Relativamente a Contratos de Crédito'. The logo of 'Escola Superior de Actividades Imobiliárias' is visible in the top right of the header. The main content contains three multiple-choice questions, each with 'Verdadeiro' and 'Falso' options. The first question is selected as 'Falso'. The second question is also selected as 'Falso'. The third question is selected as 'Verdadeiro'. Navigation arrows are present on the left and right sides of the content area.

ES
AI

Escola Superior de
Actividades Imobiliárias

← Voltar ao meus cursos

Conteúdos

Tira-dúvidas

Biblioteca

Regras Aplicáveis à Prestação de Serviços de Consultoria Relativamente a Contratos de Crédito

Teste módulo - Regras Aplicáveis à Prestação de Serviços de Consultoria Relativamente a Contratos de Crédito

ES
AI

Escola Superior de
Actividades Imobiliárias

«A remuneração dos trabalhadores dos mutuantes e dos intermediários de crédito afetos à prestação de serviços de consultoria relativamente a contratos de crédito à habitação pode depender de objetivos de vendas ou do número de contratos celebrados.»

Verdadeiro.

Falso.

Os trabalhadores que prestem serviços de consultoria quanto ao crédito à habitação podem receber comissões de desempenho de vendas.

Falso.

Verdadeiro.

«As entidades que atuam como intermediárias de crédito (por exemplo, instituições de crédito, as sociedades financeiras, as instituições de pagamento e as instituições de moeda eletrónica habilitadas a desenvolver a sua atividade em Portugal) podem igualmente prestar serviços de consultoria em relação a contratos de crédito em que sejam mutuantes ou atuem apenas como intermediários de crédito.»

Verdadeiro.

Falso.

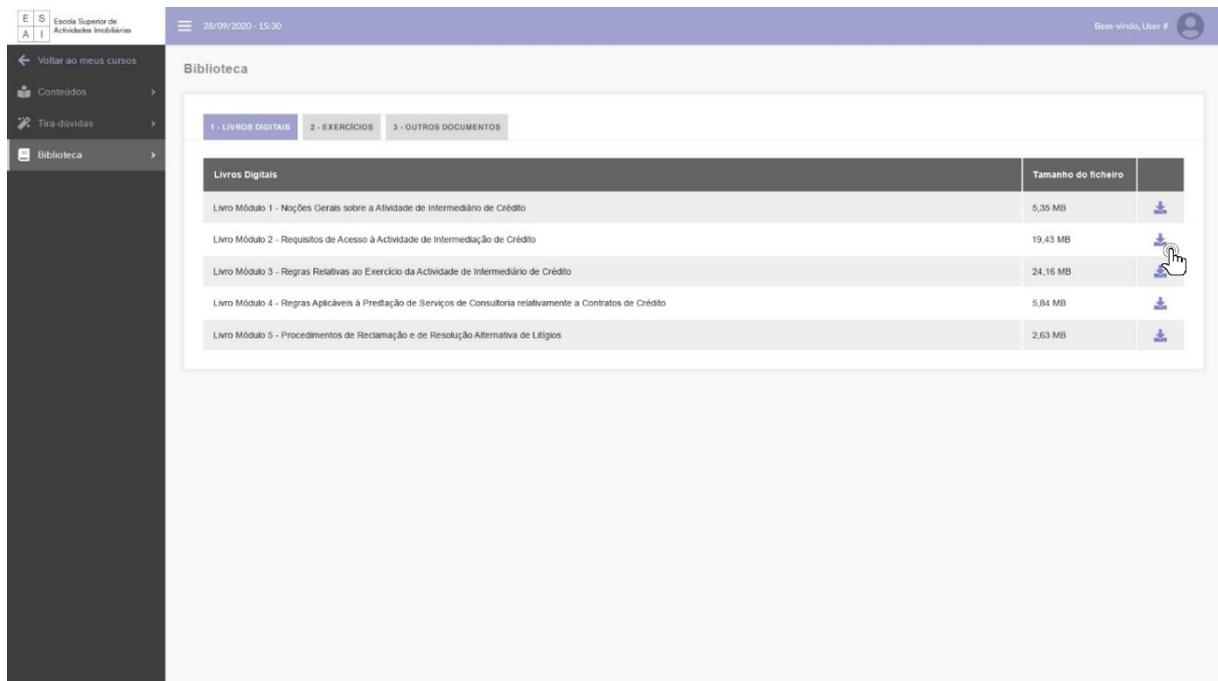
«Segundo o Decreto-Lei n.º 81-C/2017 de 7 de julho, consideram-se Serviços de Consultoria aqueles que estejam associados à emissão de recomendações dirigidas especificamente a múltiplos consumidores sobre uma ou mais operações relativas a contratos de crédito, enquanto atividade separada da concessão de crédito e da atividade de intermediário de crédito.»

Verdadeiro.

Falso.

1.5.1.2 BIBLIOTECA

- › Lista de documentos de apoio disponíveis para descarregamento.
- › Para finalizar o curso, a **plataforma valida se o aluno já descarregou todos os documentos disponíveis** na área de biblioteca respetiva.



The screenshot displays the 'Biblioteca' (Library) section of the ESAI platform. The interface includes a top navigation bar with the ESAI logo, the date '28/09/2020 - 15:30', and a user profile icon. A left sidebar contains navigation options: 'Voltar ao meus cursos', 'Conteúdos', 'Tira dúvidas', and 'Biblioteca'. The main content area is titled 'Biblioteca' and features three tabs: '1 - LIVROS DIGITAIS', '2 - EXERCÍCIOS', and '3 - OUTROS DOCUMENTOS'. The '1 - LIVROS DIGITAIS' tab is active, showing a table of digital books. The table has three columns: the book title, 'Tamanho do ficheiro' (File size), and a download icon. A mouse cursor is hovering over the download icon for the third book.

Livros Digitais	Tamanho do ficheiro	
Livro Módulo 1 - Noções Gerais sobre a Atividade de Intermediário de Crédito	5,35 MB	
Livro Módulo 2 - Requisitos de Acesso à Actividade de Intermediação de Crédito	19,43 MB	
Livro Módulo 3 - Regras Relativas ao Exercício da Actividade de Intermediário de Crédito	24,16 MB	
Livro Módulo 4 - Regras Aplicáveis à Prestação de Serviços de Consultoria relativamente a Contratos de Crédito	5,84 MB	
Livro Módulo 5 - Procedimentos de Reclamação e de Resolução Alternativa de Litígios	2,63 MB	

1.6. TIRA-DÚVIDAS

- › Lista questões colocadas pelo aluno às áreas de MONITORIA (administrativos) e de TUTORIA (docentes).
- › Para alternar entre MONITORIA e TUTORIA clicar no respetivo TAB.
- › Clicar em “NOVA QUESTÃO” para submeter uma questão.
- › As questões têm mensagens novas por ler aparecem assinalas a negrito.
- › Para consultar o detalhe de uma questão clicar no ícone de “visualizar”.

The screenshot shows the 'Tira-dúvidas' interface. At the top, there are tabs for 'MONITORIA' and 'TUTORIA'. A 'NOVA QUESTÃO' button is visible in the top right. Below the tabs is a table with the following data:

ID	Fila	Título	Atribuído a	Data Criação	Última Modificação	Data Fecho	Estado	Ações
4	Tutoria	Questão 2 Tutoria	-	21-04-2021, 14:24	26-05-2021, 15:34	-	Em aberto	🔍
6	Tutoria	questão tutoria -> monitoria	*Secretaria	26-05-2021, 15:24	26-05-2021, 15:25	-	Em tratamento	🔍
5	Tutoria	questao teste	*Professor	22-04-2021, 10:20	22-04-2021, 10:27	22-04-2021, 10:27	Fechado	🔍

At the bottom of the table, it says 'A mostrar 1 a 3 de 3 registos' and there are 'Anterior' and 'Seguinte' buttons.

- › Clicar na linha para pré-visualizar o corpo da questão sem ter de abrir o detalhe.
- › Clicar no ícone de “Filtros” no canto superior direito para abrir a barra lateral de filtros.

The screenshot shows the 'Tira-dúvidas' interface with the filters sidebar open on the right. The table from the previous screenshot is visible, and the first row (ID 4) is highlighted. The filters sidebar contains the following fields:

- Filtros
- PESQUISAR:
- ESTADO:
- INTERVALO DE DATAS:
- APLICAR
- RESET

The question body for ID 4 is displayed below the table:

Questão

corpo questão 2 tutoria

1.6.1. NOVA QUESTÃO

- › O campo fila indica a área para a qual deseja dirigir a questão, e aparece preenchido por defeito com a Fila onde o aluno se encontrava no ecrã anterior.
- › Preencher os restantes campos.
- › Pode anexar ficheiros.

The screenshot shows the 'Nova Questão' interface. The 'Fila' dropdown is set to 'Tutoria' and the 'TÍTULO:' field contains 'Dúvida no módulo X'. The 'QUESTÃO:' text area contains the question 'Qual a diferença entre A e B?'. Below this is an 'ADICIONAR FICHEIROS' button and a file input field with 'TESTE.pdf' selected. At the bottom right, there are 'CANCELAR' and 'SUBMITER QUESTÃO' buttons.

1.6.2. DETALHE QUESTÃO

- › O utilizador pode consultar todas as interações registadas sobre a questão.
- › Pode também responder de volta, adicionar novo comentário e anexar ficheiros.

The screenshot shows the 'Detalhe Questão' page for question ID 3. The 'FILA (ATUAL):' is 'Monitoria' and the 'TÍTULO:' is 'Questão Tutoria'. The 'QUESTÃO:' text area contains 'copo questão tutoria'. Below this, a table shows the assigner as '*Secretaria', the current state as 'Fechado', the creation date as '21-04-2021, 14:14', and the closing date as '21-04-2021, 15:24'. There are 2 attachments. The 'Mensagens / Registos' section includes a text input field and an 'ADICIONAR FICHEIROS' button. Below this is a list of messages:

- *Secretaria: Resposta, ESTADO: Fechado, 21-04-2021, 15:21
- *Secretaria: Questão atribuída a *Secretaria, 21-04-2021, 15:19
- *Secretaria: Questão reaberta por Carlos Santiago, não resolvido, ESTADO: Em aberto, 21-04-2021, 15:22
- *Secretaria: Questão atribuída a *Secretaria, ESTADO: Em tratamento, 21-04-2021, 15:23
- *Secretaria: Corrigido, ESTADO: Fechado, 21-04-2021, 15:24

1.7. MEU PERFIL

1.7.1. DADOS PESSOAIS

- › Página de consulta/edição dos dados de perfil do aluno.

The screenshot shows the 'Dados Pessoais' (Personal Data) page of a student profile. The page is divided into two main sections: 'Dados Pessoais' and 'Certificados'. The 'Dados Pessoais' section contains a form with the following fields:

- Nome: Aluno
- Morada: Rua das Laranjeiras
- Código Postal: 2840-424
- Localidade: Lisboa
- Naturalidade: (empty)
- Naturalidade (Concelho): (empty)
- E-mail: aluno@esaipt.com
- Telefone: 91212123
- Data de Nascimento: (empty)
- NIF: (empty)
- Nº Documento de Identificação: (empty)
- Validade (Documento de Identificação): (empty)
- Habilitações Académicas: (empty)
- Faturação (se diferente do aluno):

There is a 'Fotografia' section on the right with a placeholder for a profile picture. A 'Guardar' button is located at the bottom right of the form.

1.7.2. CERTIFICADOS

- › No TAB "CERTIFICADOS" poderá consultar os certificados emitidos para os cursos já concluídos.

The screenshot shows the 'Certificados' (Certificates) page in the student profile system. The page is divided into two main sections: 'Dados Pessoais' and 'Certificados'. The 'Certificados' section contains a message: "Não existem certificados disponíveis." (There are no certificates available.)