



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA  
ACADEMIA DE GESTÃO PENITENCIÁRIA DO MARANHÃO



# AGPEN VIRTUAL

## MANUAL DO ALUNO



# ÍNDICE



**Introdução**.....



**Como se cadastrar** .....



**Como se inscrever**.....



**Acessando os cursos**.....



**Conteúdos e Atividades**.....



**Editar perfil e preferências**.....



**Emissão de Certificados**.....



**Contatos**.....



# INTRODUÇÃO

Sejam bem-vindos (as) a AGPEN Virtual!

O objetivo deste manual é apresentar os procedimentos iniciais para que você acesse o seu curso a distância na AGPEN Virtual (ambiente virtual de aprendizagem Moodle da SEAP – MA).

A plataforma de ensino da AGPEN Virtual foi aprimorada pela Fábrica de Softwares da SEAP. Agora, as funcionalidades diretamente ligadas ao seu perfil poderão ser acessadas com maior facilidade, por meio do menu permanente localizado na parte superior da tela.

Para facilitar sua experiência em nosso ambiente virtual de aprendizagem, elaboramos quatro tutoriais correspondentes aos primeiros passos na AGPEN Virtual e a algumas funcionalidades básicas: acesso, navegação, preenchimento dos dados do perfil de usuário (incluindo a inserção de foto) e impressão do Certificado Digital do Curso.

Esperamos que este manual seja de grande utilidade. Tenha um bom curso!



## 1. Cadastro

Após acessar o site da **AGPEN VIRTUAL**, o aluno poderá cadastrar-se de duas formas para acessar a plataforma Moodle, são elas:

- a) Aluno servidor da SEAP, que já possui acesso aos outros sistemas desta Secretaria:

O aluno que já possui acesso a outro sistema da SEAP, como Diárias, Alimentação, SIISP Aplicativo, poderá facilmente usar o seu acesso no campo CPF e SENHA, que se encontra no topo da página, conforme a figura 1 abaixo.

Figura 1. Acesso a Plataforma Moodle.

- b) Demais alunos:

Os demais alunos devem clicar no ícone [Cadastre-se](#) para preencher o formulário com os dados requisitados conforme a figura 2.

Figura 2. Preenchimento do Cadastro.



## 2. Como inscrever-se nos cursos

Ao clicar no botão Página inicial a lista de cursos estará disponível. Para inscrever-se, o aluno deverá clicar no botão **Curso** referente ao curso desejado.

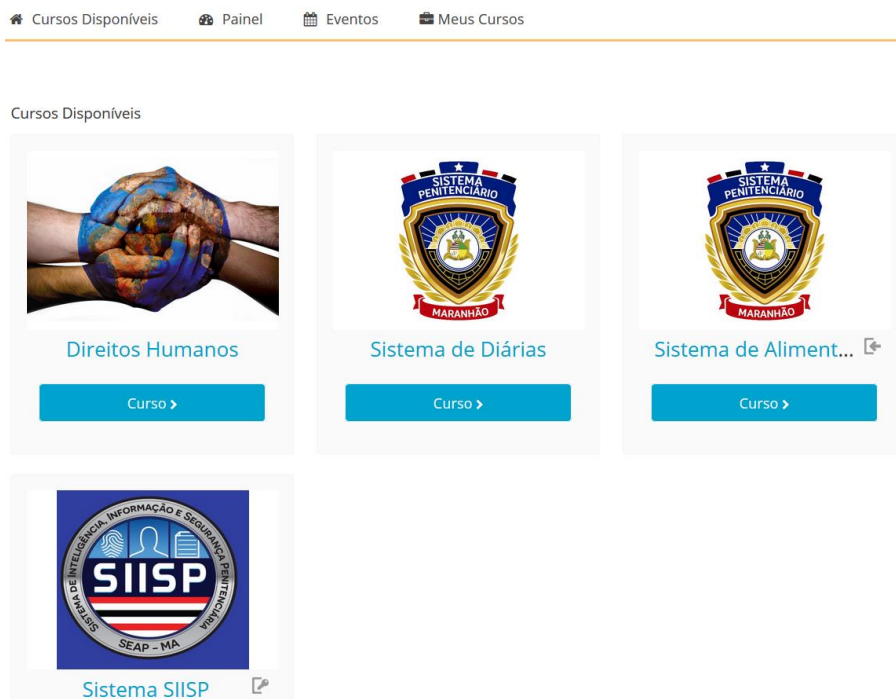


Figura 3. Lista de Cursos.

Escolhendo o curso, basta clicar em Inscreva-me.



Figura 4. Inscrição em curso aberto.

### 3. Acessando meus cursos

O aluno deverá colocar o cursor do mouse sobre o botão **Meus Cursos**, localizado no Menu principal, que o sistema irá exibir os cursos que o aluno se encontra matriculado. Em seguida, o aluno poderá acessar o conteúdo.



Figura 5. Meus cursos.

### 4. Conteúdos e Atividades

Ao acessar o curso, o material didático e as atividades estarão disponíveis. Os cursos são divididos em módulos, ao término haverá uma avaliação.

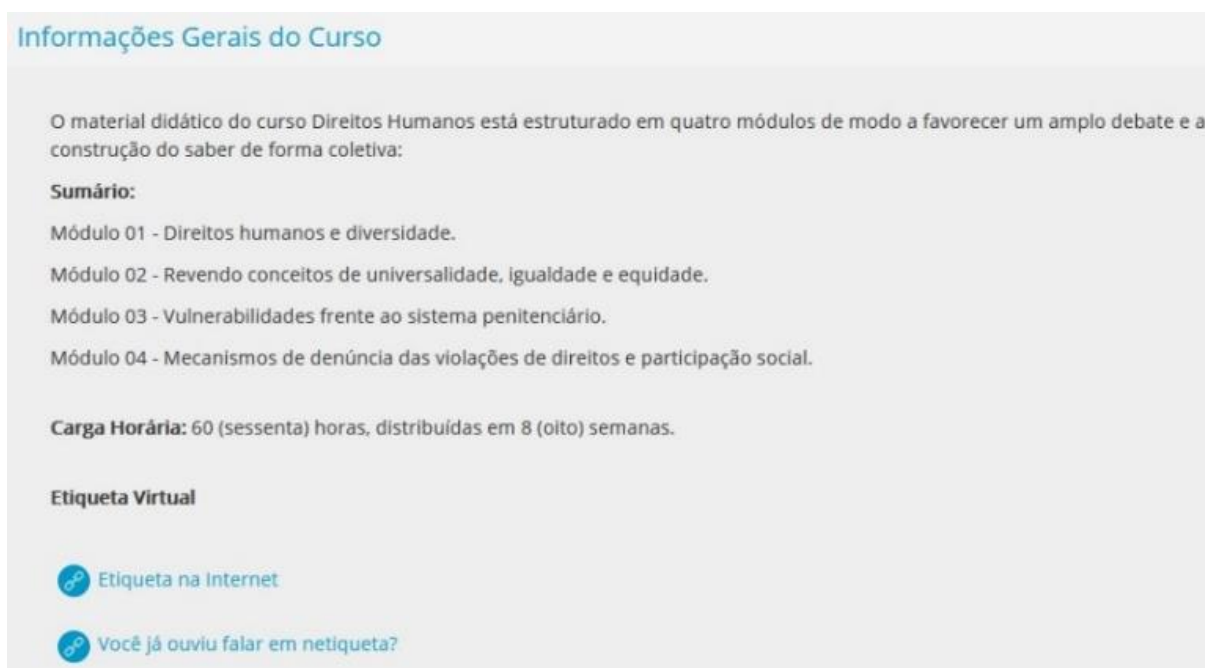
A screenshot of a course information page. The title is 'Informações Gerais do Curso'. The text describes the course 'Direitos Humanos' as structured into four modules for collective knowledge construction. It lists the modules: 'Módulo 01 - Direitos humanos e diversidade', 'Módulo 02 - Revendo conceitos de universalidade, igualdade e equidade', 'Módulo 03 - Vulnerabilidades frente ao sistema penitenciário', and 'Módulo 04 - Mecanismos de denúncia das violações de direitos e participação social'. It also states the 'Carga Horária: 60 (sessenta) horas, distribuídas em 8 (oito) semanas.' Below this is a section 'Etiqueta Virtual' with two items: 'Etiqueta na Internet' and 'Você já ouviu falar em netiqueta?'.

Figura 6. Informações do curso.



Cabe ao Aluno, estudar os materiais didáticos e realizar as atividades dentro do tempo limite estipulado. Para facilitar o acompanhamento dos materiais já estudados, o aluno poderá usar as caixas ao lado de cada material para marcar seu progresso no curso, observar-se-á que alguns progressos são monitorados pelo sistema, então basta que o aluno acesse para que o próprio sistema realize a marcação de conclusão daquela atividade ou material.

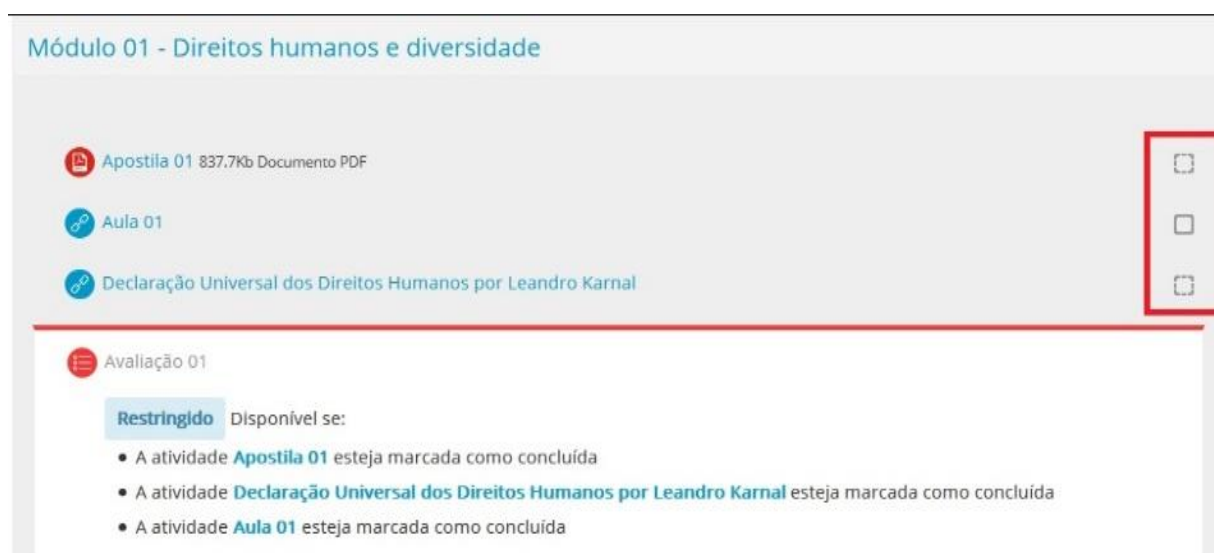


Figura 7. Progresso no curso.

A avaliação estará disponível após a conclusão das atividades e leitura dos materiais didáticos. Para realização da avaliação, clique na avaliação disponível, em seguida clicar em **Tentar Responder** o questionário agora. É importante observar o número de tentativas permitidas, pois esgotadas, o aluno não poderá mais tentar responder a avaliação.



Figura 8. Início da Avaliação.



Após responder a avaliação, o aluno deverá finalizá-la clicando em FINALIZAR TENTATIVA, para que a sua avaliação seja corrigida.

## 5. Editando a página inicial

Quando você escolher clicar nesse botão, você poderá manipular (incluir, remover e movimentar) os blocos laterais de sua página inicial.

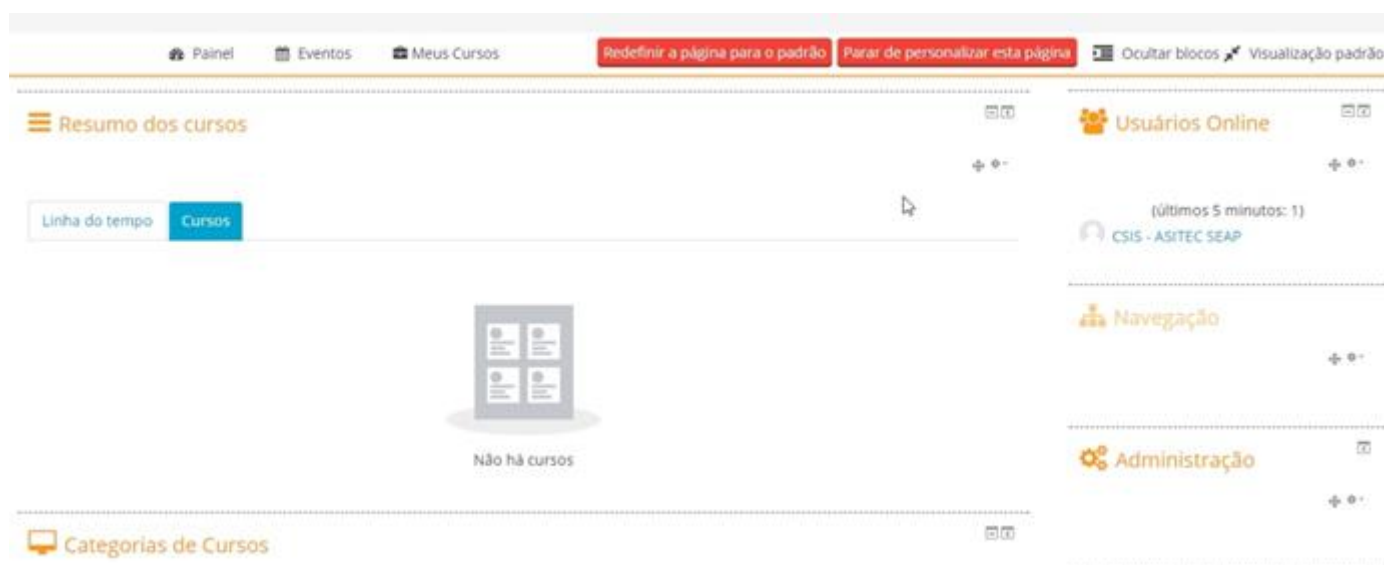


Figura 9. Edição da Página Inicial.

## Modificar Perfil

Para modificar o perfil, deverá clicar na seta ao lado do nome na barra do topo da página e em seguida, clicar em Modificar Perfil.



Figura 10. Menu.



Em seguida os dados do perfil estarão disponíveis para serem editados.

> Preferências > Conta de usuário > Modificar perfil

CSIS - ASITEC SEAP ▶ Expandir tudo

▼ Geral

Nome \* CSIS - ASITEC

Sobrenome \* SEAP

Endereço de email \* AIT@SEAP.MA.GOV.BR

Mostrar endereço de email Apenas os participantes do curso podem ver o meu endereço de email ▼

Cidade/Município

Selecione um país Seleccione um país... ▼

Zona de fuso horário Fuso horário do servidor (América/Belém) ▼

▼ Imagem do usuário

Imagem atual Nenhum

Nova imagem ? Tamanho máximo para novos arquivos: 25Mb, máximo de anexos: 1

Arquivos

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

Figura 11. Modificar Perfil.

## Acrescentar foto ao perfil

Em seguida, para adicionar uma foto ao perfil, deverá ir até a parte IMAGEM DO USUARIO, e clicar em adicionar imagem e selecionar o local da imagem para que ela seja anexada.

### ▼ Imagem do usuário

Imagem atual Nenhum

Nova imagem ? Tamanho máximo para novos arquivos: 25Mb, máximo de anexos: 1

Arquivos

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

Descrição da imagem

Figura 12. Adicionar Imagem.



Figura 13. Enviar arquivo.

## Visualizando seu Perfil

Para visualizar o perfil, no menu do topo clique em VER PERFIL. Aqui será exibido um Resumo de suas atividades.



Figura 14. Perfil.

## Preferências

Acessando também a partir do menu do topo, poderemos entrar na tela de preferências, a partir daqui que poderemos configurar detalhes do fórum, calendário e notificações que receberemos no decorrer do curso.



Figura 15. Preferências.



ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA  
ACADEMIA DE GESTÃO PENITENCIÁRIA DO MARANHÃO



Contato,

**Diretor:** Fabiano Cavalcante

**Contatos:** 98 99237-7072 / 98 99212-9281

**E-mail:** [agepen@seap.ma.gov.br](mailto:agepen@seap.ma.gov.br)

**Site:** [agpvirtual.ma.gov.br](http://agpvirtual.ma.gov.br)