

## Manual prático: dicas para a navegação na Catir



ISSN 1517-5111

Dezembro, 2007

*Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
Embrapa Cerrados  
Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento*

## ***Documentos 206***

### ***Manual Prático: dicas para a navegação na Catir***

*Ana Maria Costa  
Juarez Barbosa Tomé Júnior*

Embrapa Cerrados  
Planaltina, DF  
2007

Exemplares desta publicação podem ser adquiridos na:

**Embrapa Cerrados**

BR 020, Km 18, Rod. Brasília/Fortaleza  
Caixa Postal 08223  
CEP 73310-970 Planaltina, DF  
Fone: (61) 3388-9898  
Fax: (61) 3388-9879  
<http://www.cpac.embrapa.br>  
[sac@cpac.embrapa.br](mailto:sac@cpac.embrapa.br)

**Comitê de Publicações da Unidade**

Presidente: *José de Ribamar N. dos Anjos*  
Secretária-Executiva: *Maria Edilva Nogueira*

Supervisão editorial: *Fernanda Vidigal Cabral de Miranda*  
Revisão de texto: *Fernanda Vidigal Cabral de Miranda*  
Normalização bibliográfica: *Rosângela Lacerda de Castro /  
Marilaine Schaun Pelufê*

Editoração eletrônica: *Wellington Cavalcanti*  
Capa: *Wellington Cavalcanti*  
Tratamento das figuras: *Wellington Cavalcanti*

Impressão e acabamento: *Divino Batista de Souza  
Jaime Arbués Carneiro*

**1ª edição**

1ª impressão (2007): tiragem 100 exemplares  
**Todos os direitos reservados**

A reprodução não-autorizada desta publicação, no todo ou em parte,  
constitui violação dos direitos autorais (Lei no 9.610).

**Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)  
Embrapa Cerrados**

---

C837m Costa, Ana Maria  
Manual prático: dicas para a navegação na Catir / Ana Maria  
Costa, Juarez Barbosa Tomé Júnior. – Planaltina, DF : Embrapa  
Cerrados, 2007.  
53 p.— (Documentos / Embrapa Cerrados, ISSN 1517-5111;  
206).  
1. Fórum eletrônico. 2. Tecnologia da informação. 3. Gestão do  
conhecimento. I. Tomé Júnior, Juarez Barbosa. II. Título. III. Série.

004.6 - CDD 21

---

© Embrapa 2007

# Autores

## **Ana Maria Costa**

Eng. Agrôn., M.Sc.

Pesquisadora da Embrapa Cerrados

abarros@cpac.embrapa.br

## **Juarez Barbosa Tomé Júnior**

Eng. Agrôn., D.Sc.

Pesquisador da Embrapa-Sede

juarez.tome@embrapa.br

# Apresentação

A Comunidade de Aprendizagem, Trabalho e Inovação (Catir) é uma ferramenta de integração muito útil na organização de redes de pesquisa. Sua utilização vem sendo estimulada para agregar colaboradores da Embrapa ao ambiente externo.

Contudo, a grande maioria dos usuários não tem familiaridade com as ferramentas das comunidades virtuais, o que tem dificultado a sua adoção. Apesar de a Catir dispor de um manual bem explicado e completo, ele é pouco utilizado em virtude do tempo que as pessoas dispõem para se dedicarem ao estudo.

Esta Série Documentos tem por finalidade disponibilizar orientações básicas para a navegação na Catir. A organização modular com ilustrações tela a tela permite que o usuário descubra os caminhos para utilizar a ferramenta de forma rápida e eficaz.

O **Manual Rápido: dicas para navegação na Catir** está disponível na versão impressa e também na versão eletrônica para facilitar sua disponibilização nas comunidades da Catir.

Na certeza de estarmos contribuindo para o fortalecimento e a integração das equipes envolvidas na pesquisa, desejamos sucesso a todos os usuários da Catir!

*Roberto Teixeira Alves*  
Chefe-Geral da Embrapa Cerrados

# Sumário

Introdução .....	9
Módulo 1. Como se cadastrar na Catir e nas comunidades .....	10
Como se cadastrar na Catir .....	10
Como se cadastrar nas comunidades .....	11
Módulo 2. Recuperando e alterando a senha .....	14
Recuperando a senha .....	14
Alterando a senha .....	15
Módulo 3. “Meu espaço” .....	17
Módulo 4. Personalizar .....	20
Privacidade .....	23
Módulo 5. Adicionando arquivos na sua comunidade .....	24
Módulo 6. Obtendo arquivos da comunidade .....	29
Módulo 7. Acessando e respondendo os fóruns .....	32
Acessando os fóruns pela “Minha área de trabalho/Meu espaço” .....	33
Acessando os fóruns pela comunidade .....	34
Entrando no fórum pela mensagem recebida na sua caixa postal .....	36
Detalhando a tela de edição .....	38
Módulo 8. Recebendo ou cancelando notificações .....	40
Módulo 9. Agenda .....	44
Módulo 10. Sala de Reuniões Virtuais ( <i>chat</i> ) .....	49
Módulo 11. Respondendo a e-mails provenientes dos fóruns .....	51

# **Manual Prático: dicas para a navegação na Catir**

---

*Ana Maria Costa*

*Juarez Barbosa Tomé Júnior*

## **Comunidades de aprendizagem, trabalho e inovação (Catir)**

### **Introdução**

O que é a Catir?

A Catir é uma comunidade prática da Embrapa criada para integrar pessoas e equipes em torno de temas de interesse comum. Oferece inúmeras vantagens se comparada às listas de discussões usuais, como registro do que foi discutido durante todo o tempo de existência da comunidade, calendário de reuniões, pasta de arquivos, espaço de levantamento (para enquetes e opiniões sobre um assunto em particular), FAQs (perguntas e respostas freqüentes), mural de informação, fórum de discussão e salas para reuniões virtuais.

Em virtude dessas vantagens, a ferramenta vem se mostrando muito útil na consolidação de redes de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação que necessitam agregar e gerenciar um grande número de informações e competências.

Para o cadastro, basta acessar: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br) e seguir as instruções contidas neste passo a passo.

Seja bem vindo à Catir! Conheça as comunidades, proponha novos grupos. Aproveite todo os recursos que a Catir pode oferecer!

Para mais informações, acesse:

[http://www.catir.sede.embrapa.br/shared/send-email?sendto= 1427&return\\_url= . /](http://www.catir.sede.embrapa.br/shared/send-email?sendto=1427&return_url=.%2F)

## Módulo 1. Como se cadastrar na Catir e nas comunidades

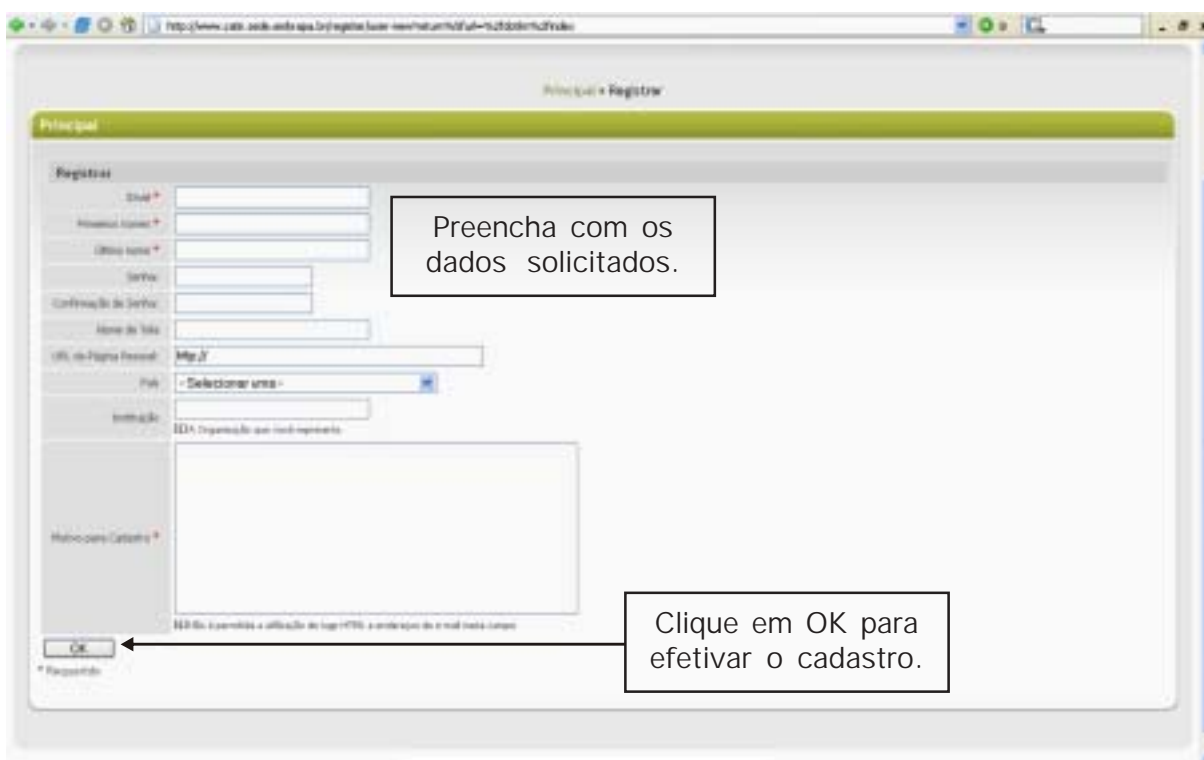
### Como se cadastrar na Catir

Para se cadastrar na Catir, acesse o site: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br).

Ao acessá-lo, aparecerá a tela:



Ao clicar, aparecerá a tela:

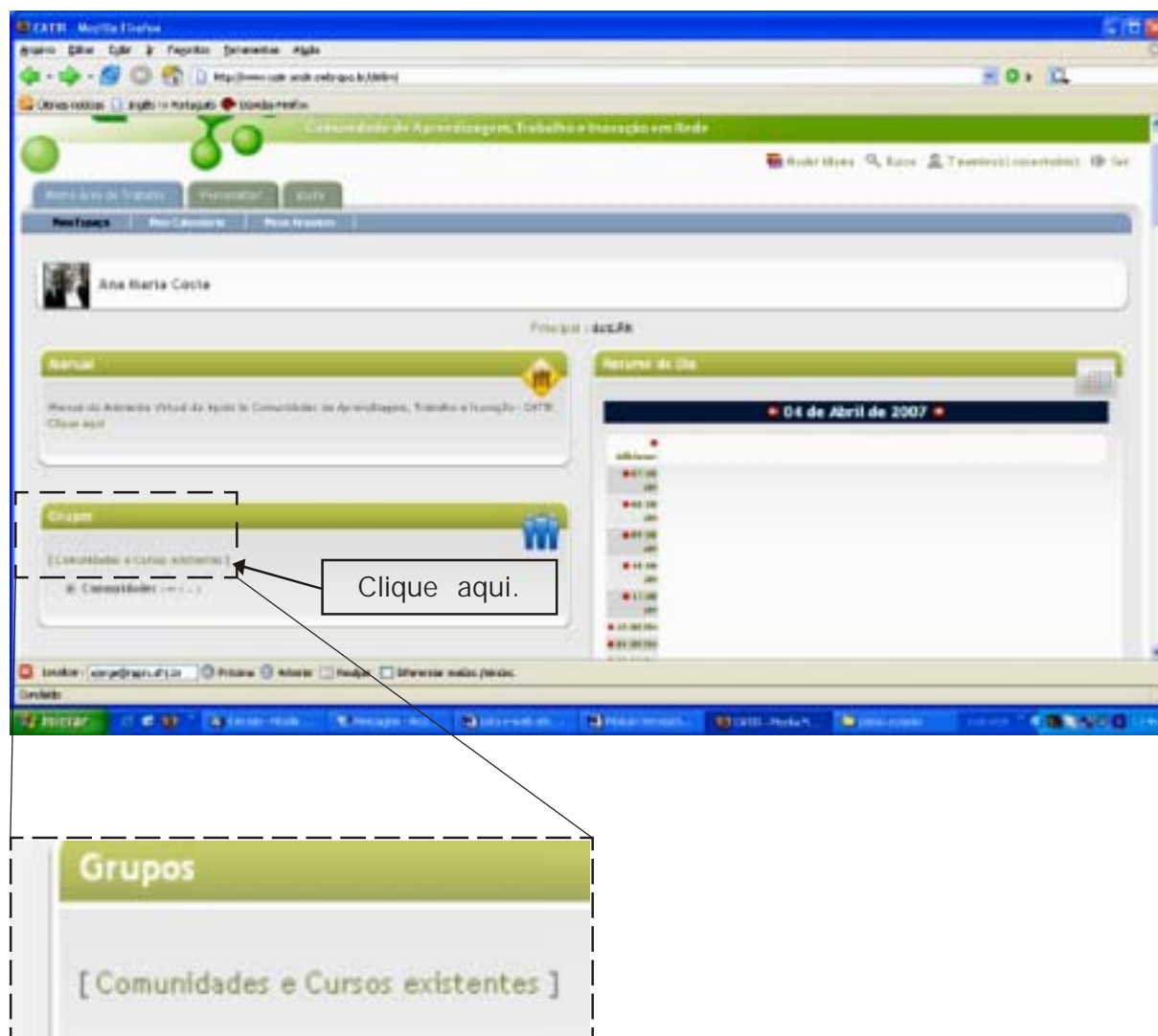




O Comitê Gestor da rede avaliará o pedido de cadastro e enviará por e-mail a confirmação do ingresso na comunidade Catir. A partir desse momento, você terá acesso à sua página inicial e às listas de discussões disponíveis.

## Como se cadastrar nas comunidades

Para entrar e se cadastrar nas comunidades, clique em “Minha área de trabalho” e, depois, em “Grupos”.

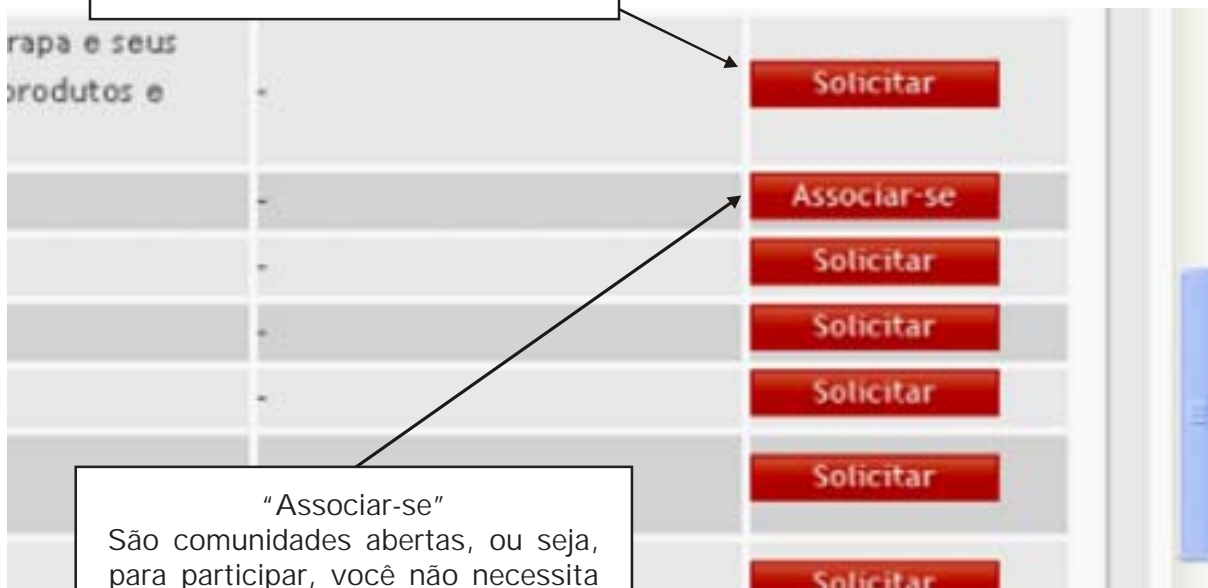


Escolha a(s) comunidade(s) de seu interesse e clique no campo vermelho para aderir ao grupo.



### “Solicitar”

São comunidades fechadas, ou seja, para participar, você necessita da autorização do gestor. Só os participantes autorizados têm acesso às informações e discussões da comunidade.



### “Associar-se”

São comunidades abertas, ou seja, para participar, você não necessita da autorização do gestor e terá acesso a todas as informações e discussões da comunidade.

Chegamos ao final do módulo. Se julgar necessário mais esclarecimentos, entre em contato com os gestores da Catir (confira o endereço ao final da página inicial ou da área de trabalho) ou com o responsável pela sua comunidade.

The screenshot shows the top navigation bar with buttons for 'Área de Trabalho', 'Personalizar', and 'Ajuda'. Below this is the user profile for 'Ana Maria Costa'. The main content area features a green header for 'Princípio: CATIR - Comunidades de Aprendizagem, Trabalho e Inovação' and a sub-header for '- Comunidades de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede'. The text describes the platform as a virtual space for interaction and knowledge exchange. At the bottom, a callout box points to the 'Fale Conosco' link in the footer, which is also accompanied by language selection options: 'Change Locale | Mudar Idioma | Cambiar Lengua'.

Área de Trabalho Personalizar Ajuda

Ana Maria Costa

Princípio: CATIR - Comunidades de Aprendizagem, Trabalho e Inovação

- Comunidades de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede

CATIR

os

um espaço virtual que visa facilitar a interação e a troca de conhecimento entre os participantes das diversas Comunidades de P e da sua missão.

é uma Comunidade de Prática?

idade de Prática é um instrumento que possibilita o exercício da Gestão do Conhecimento nas empresas, juntamente com as vídeo e funciona como um espaço virtual de interação na WEB, onde grupos de pessoas ligados informalmente para compartilhar experiências encontrar, colaborar na execução de atividades e na solução de problemas da empresa.

i da Empresa as pessoas podem compartilhar informações e conhecimentos relacionados aos problemas e temas em discussão, nos rtes as equipes de projetos, líderes e gerentes de projeto e às redes de pesquisa no que tange à coleta, armazenamento, disponibil rtes as atividades não-estruturadas e semi-estruturadas dos projetos de pesquisa.

Clique aqui para contatar os gestores da Catir.

Fale Conosco | Change Locale | Mudar Idioma | Cambiar Lengua

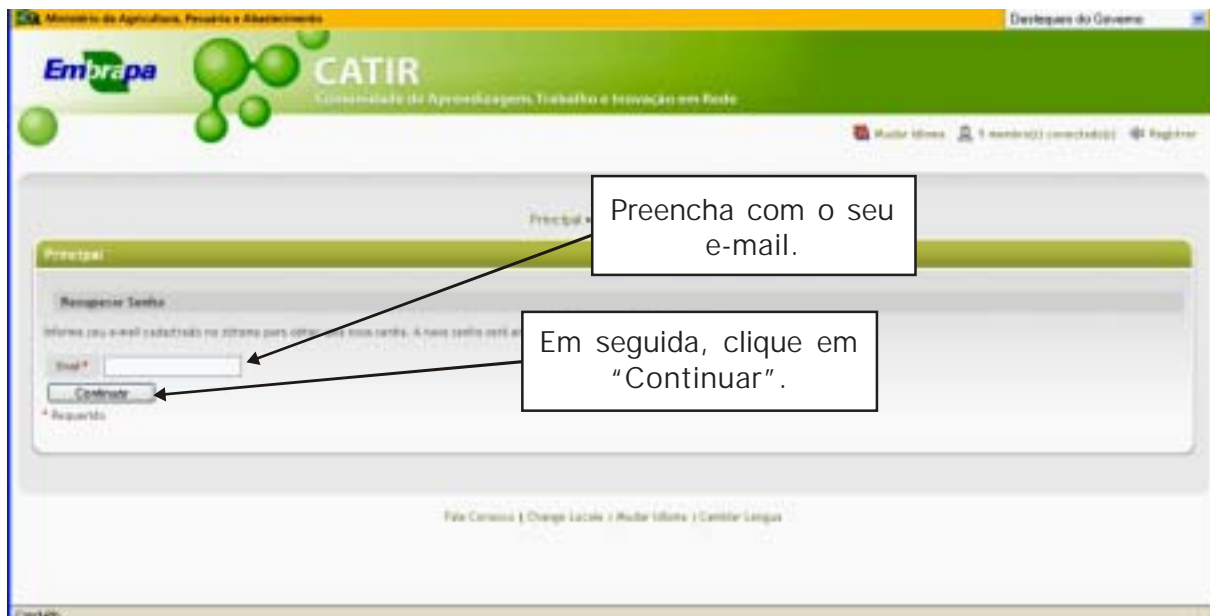
## Módulo 2. Recuperando e alterando a senha

### Recuperando a senha

Se, por acaso, você tiver esquecido a senha da Catir, acesse: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br). Ao entrar, aparecerá a página inicial. Clique, então, no campo “Esqueceu sua senha. Recupere!”:



Ao clicar, aparecerá a tela:



A senha será enviada para o e-mail informado.

Ao receber a senha do sistema, recomenda-se a sua substituição por outra de mais fácil memorização, conforme é explicado a seguir.

## Alterando a senha

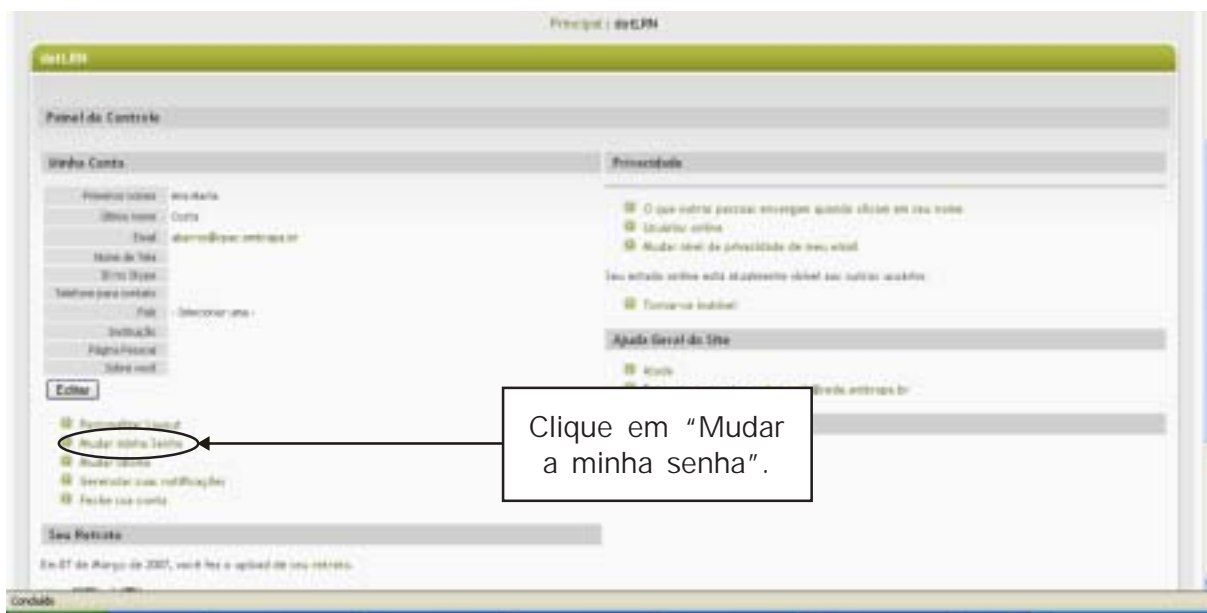
Acesse a página inicial da comunidade: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br).



Após aparecer a tela da sua área de trabalho, clique em "Personalizar":



Logo após, aparecerá a tela:



Aparecerá, então, a tela:



Preencha com os dados solicitados e clique em "Atualizar".

Pronto! A nova senha já estará cadastrada!

### Módulo 3. “Meu espaço”

O ambiente “Meu Espaço” é o portal do usuário para as comunidades e para várias ferramentas da Catir.

Para acessar o “Meu espaço”, primeiramente, entre na Catir: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br).

Clique em “Minha área de trabalho”.

Imediatamente, aparecerá a tela do “Meu espaço”. A partir dela, é possível acessar as comunidades e vários recursos da Catir que são apresentados a seguir:

The screenshot shows the Catir user interface. At the top, there is a header with the Embrapa logo and the text 'CATIR Comunidade de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede'. Below the header, there are navigation buttons: 'Minha Área de Trabalho', 'Personalizar', 'Meu Espaço', 'Meu Calendário', and 'Meus Arquivos'. The user's name 'Ana Maria Costa' and the date '14 de Março de 2007' are also visible.

“Personalizar”  
Acesso a diversas opções de personalização da página pessoal, além de alteração de dados cadastrais, como será visto no Módulo 4.

“Minha área de trabalho/ Meu espaço”  
Porta de acesso para as suas comunidades e para o gerenciamento das configurações pessoais.

“Meu calendário”  
Acesso somente pelo usuário à agenda pessoal.

“Meus arquivos”  
Acesso a todos os arquivos que foram depositados nas suas comunidades e na pasta pessoal de arquivos.

O restante da página “Meu espaço” pode ser visualizado com o auxílio da tecla PgDn ou pela barra de rolagem de tela, na lateral direita da página:

**“Manual”**  
Acesso ao manual completo da Catir.

**“Resumo do dia”**  
Tela com os compromissos pessoais e/ou os agendados pelas suas comunidades. Para visualizar um dia, clique na seta vermelha e, para cadastrar um compromisso, clique duas vezes no horário.

**“Grupos”**  
Acesso às comunidades nas quais você está cadastrado. Para acessar, clique duas vezes em cima do nome do grupo.

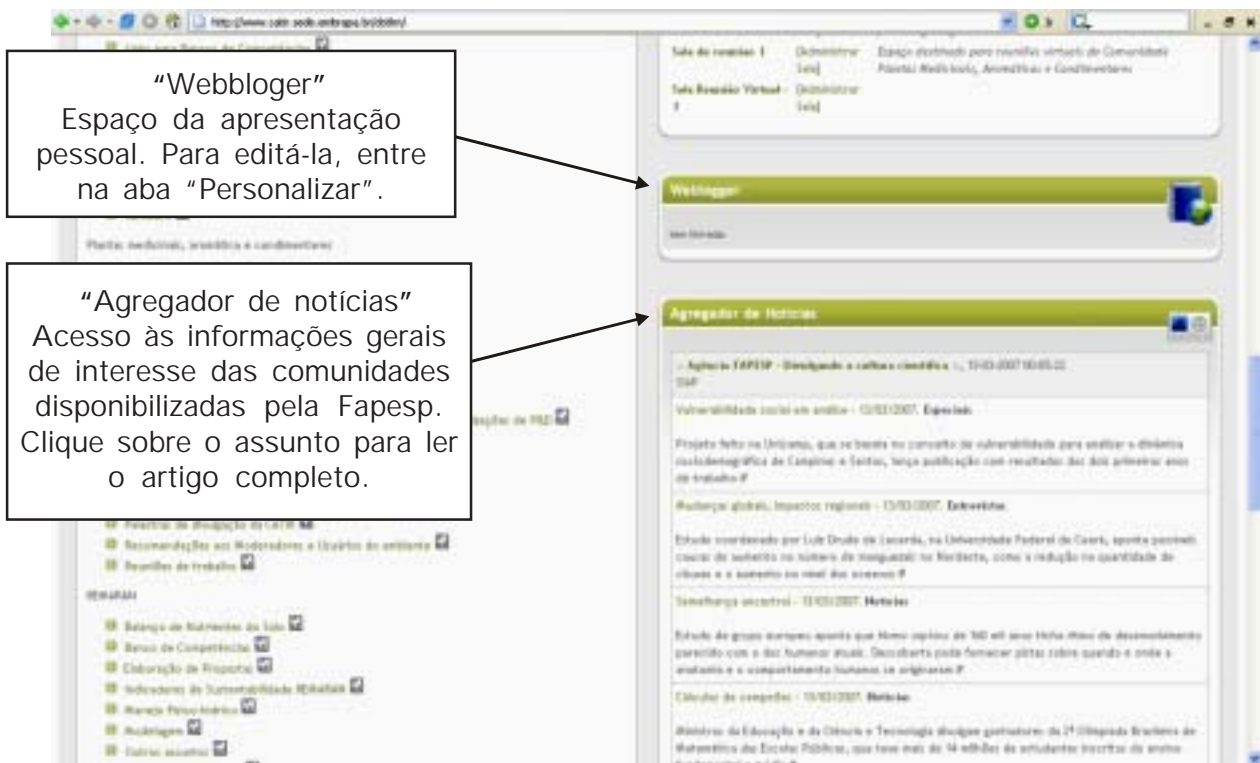
**“Fóruns de discussão”**  
Disponibiliza os fóruns de todas as suas comunidades.  
Para entrar:  
- Clique duas vezes em cima do nome do fórum.  
- Ou entre na comunidade e navegue até o fórum.

**“Questionários e enquetes”**  
Disponibiliza os questionários e as enquetes de todas as suas comunidades.  
Para entrar:  
- Clique duas vezes em cima do nome do questionário.  
- Entre na comunidade e navegue até o questionário ou a enquete da comunidade.

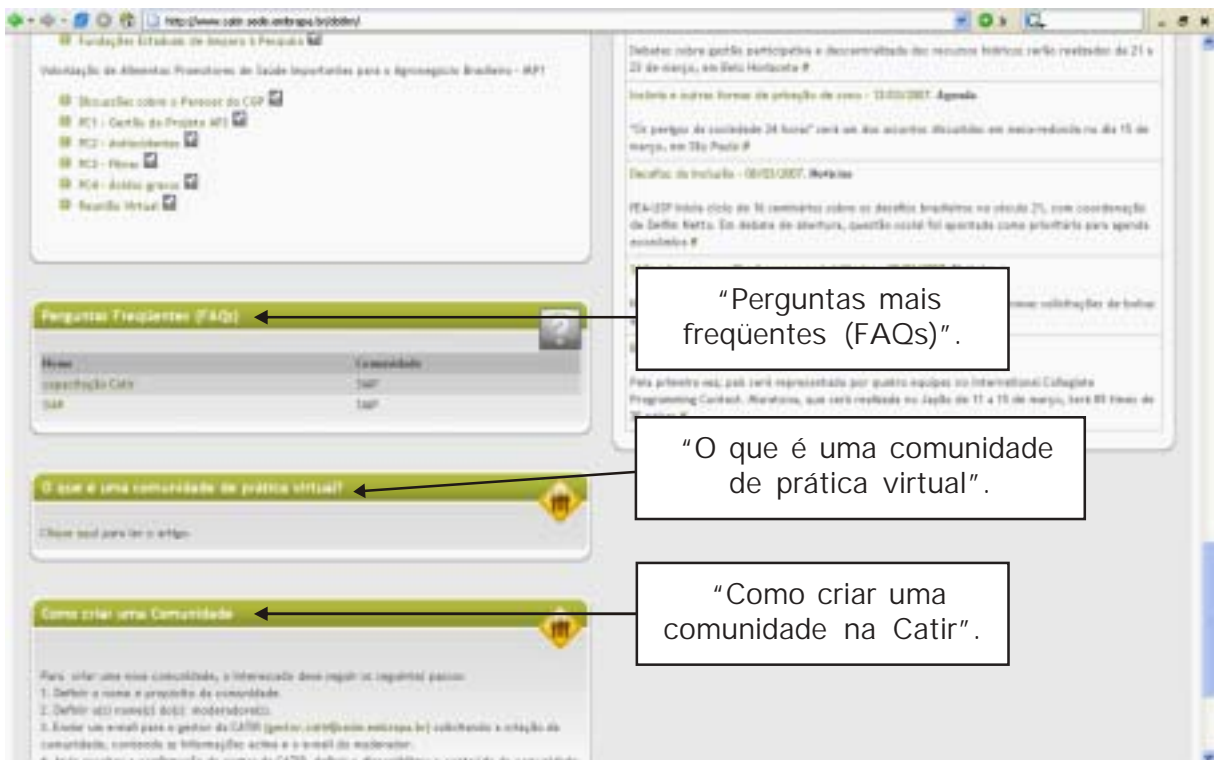
**“Chat”**  
Local das reuniões virtuais. Essa aba disponibiliza os *chats* de todas as comunidades do usuário.  
Para entrar:  
- Clique duas vezes em cima do nome da sala de reunião.  
- Entre na comunidade e navegue até o *chat*.



Ao descer o cursor ainda mais na página, aparecerá a tela:



Ao descer ainda mais um pouco, pode-se ver as seguintes abas:



Para melhor aproveitamento dos recursos do "Meu espaço", entre em cada campo e explore o que essa poderosa ferramenta tem a oferecer.

## Módulo 4. Personalizar

Na aba “Personalizar”, é possível deixar a página da Catir com o aspecto que lhe for mais agradável. Pode-se mudar o e-mail, a senha, o nome; inserir foto; gerenciar notificações; mudar o *layout* da conta. Enfim, pode-se dar um toque pessoal a cada conta.

Ao entrar na página pessoal, você verá três abas:



A aba “Personalizar” permite acesso às seguintes opções:

- Troca de nome e de e-mail.
- Personalização de *layout* da conta.
- Mudança de senha.
- Gerenciamento de quais comunidades/ fóruns/ pastas você deseja receber notificação de informações novas, isso é, informe de novos arquivos ou novas mensagens postados nas comunidades.
- Fechamento de conta.
- Inserção de foto.
- Controle de privacidade.
- Edição da apresentação pessoal.
- Solicitação de ajuda ao gestor da Catir.

Ao clicar em “Personalizar”, aparecerá a tela com os dados pessoais e as configurações que podem ser alteradas por você:

“Minha conta”  
Permite alterar dados pessoais, como nome, e-mail, senha.  
Para modificar os dados pessoais, clique em “Editar”.

**Minha Conta**

Primeiros nomes	Ana Maria
Último nome	Costa
Email	abarros@cpac.embrapa.br
Nome de Tela	
ID no Skype	abarros@cpac.embrapa.br
Telefone para contato	(11) 33889804
País	- Seleccionar uma -
Instituição	Embrapa
Página Pessoal	
Sobre você	

**Editar**

Ao clicar, aparecerá a tela:

**Principal**

**Atualizar Informações Básicas**

**Informações Básicas**

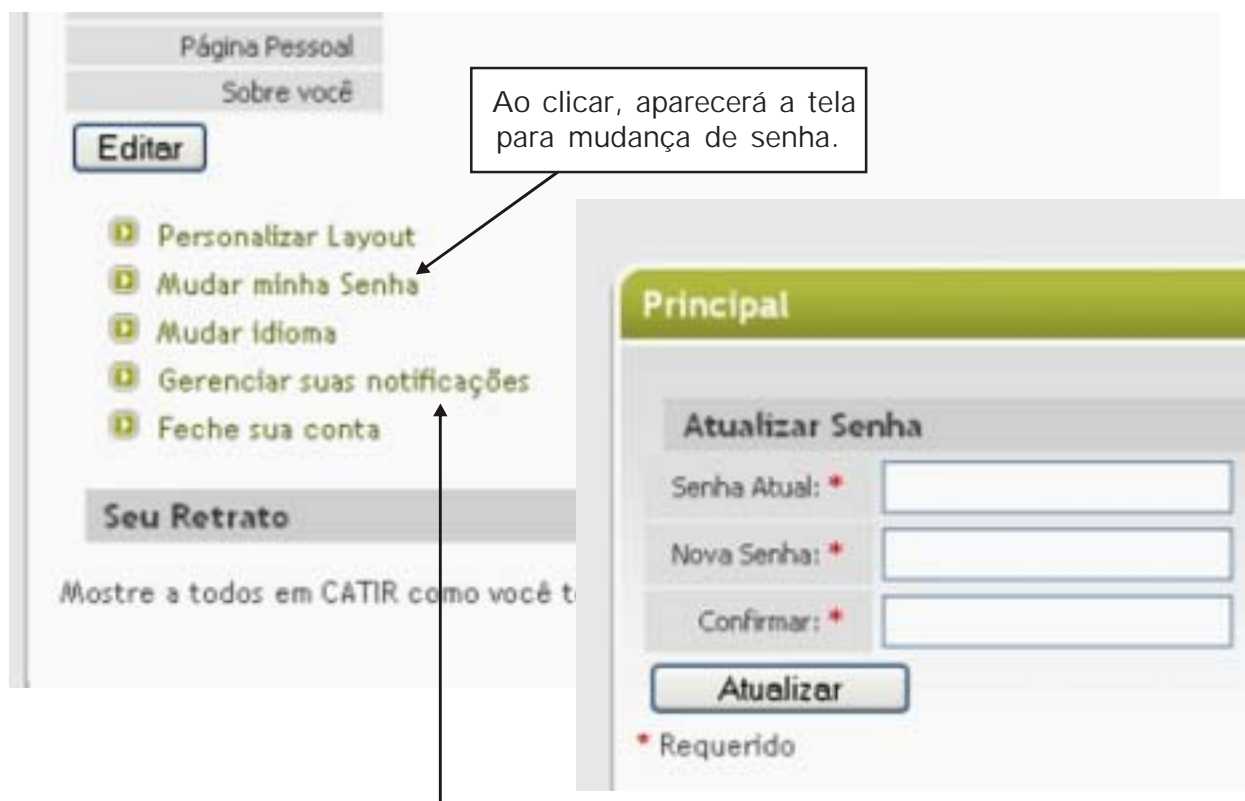
Primeiros nomes *	Ana Maria
Último nome *	Costa
Email *	abarros@cpac.embrapa.br
Nome de Tela	
ID no Skype	abarros@cpac.embrapa.br
Telefone para contato	(61) 33889804
País	- Seleccionar uma -
Instituição	Embrapa [+] A Organização que você representa
Página Pessoal	
Sobre você	

**OK** **Cancelar**

\* Requerido

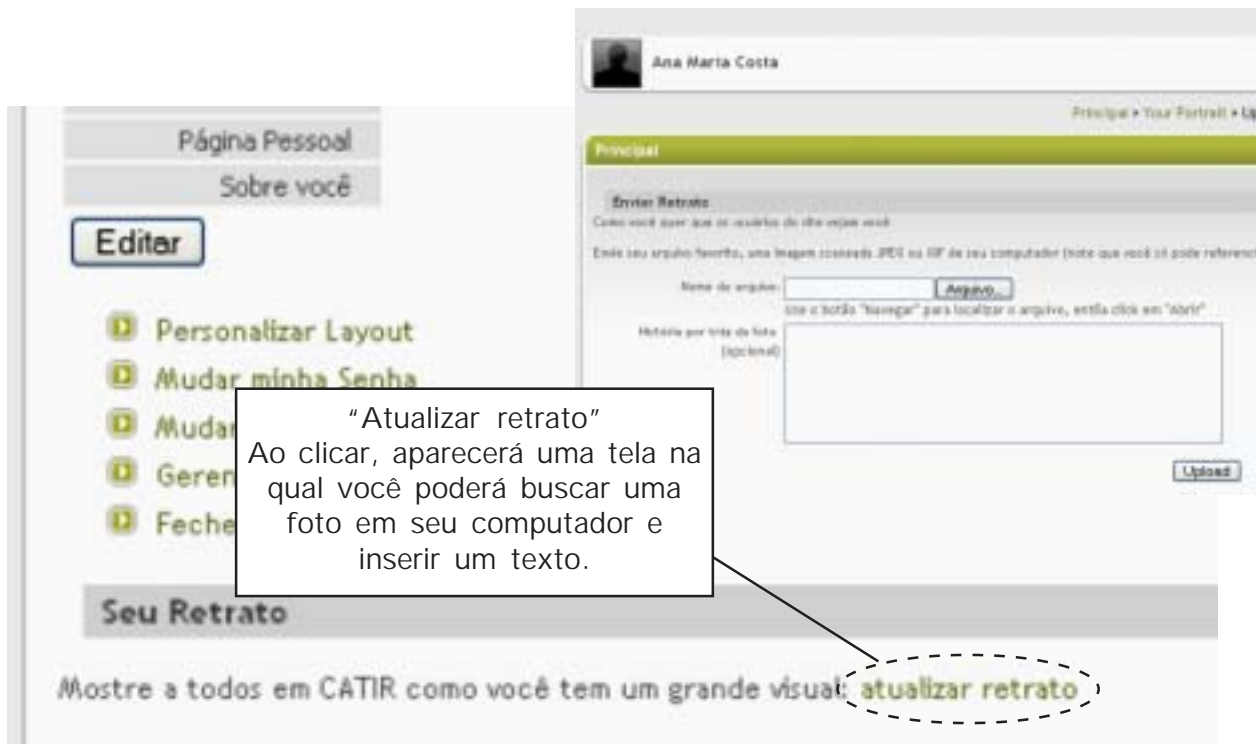
Pode-se acrescentar ou modificar os dados que achar necessário. Para tanto:  
- Clique na caixa de texto desejada para mudar de campo.  
- Para finalizar as modificações, clique em OK ou pressione a tecla Enter.

Logo em seguida ao campo “Minha conta”, você verá:



Ao clicar, aparecerá uma tela de permissões para o recebimento de mensagens de fóruns ou postagem de arquivos.  
 Ao clicar sobre o nome do item desejado, aparecerá a tela perguntando se deseja ou não a notificação.

Gerenciar Notificações			
Tipo de Notificação	Item	Propriedade	Ação
Message Notification	Inscrever-se de alguma Webcourse	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Message Notification	contato também com a Mensaria - alguma	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Message Notification	Curso Capacitação - Ministério de Educação	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Forum Notification	ACT198RM14qja Transmissor - Con:CT - APB:01206	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Forum Notification	Banco de Práticas	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Forum Notification	ACT10Nq-01206 - Práticas	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Forum Notification	inst:instan - ACT198P1CT-0RA2066 - Infra-estrutura 01206	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Forum Notification	inst:instan - ACT198P1CT-0RA2066 - Infra-estrutura 01206	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Forum Notification	ACT10NqCT-0RO/CT-Agregadora 01206	Instant (Null)	Cancelar Assinatura
Forum Notification	ACT198P1qja Transmissor - INDEKNET 01206	Instant (Null)	Cancelar Assinatura



The image shows a user profile page for Ana Marta Costa. On the left, there is a navigation menu with options like 'Página Pessoal', 'Sobre você', and 'Editar'. Below this, there are several menu items with a 'D' icon: 'Personalizar Layout', 'Mudar minha Senha', 'Mudar', 'Gerenciar', and 'Fechar'. The main content area is titled 'Seu Retrato' and contains instructions on how to upload a profile picture. A callout box points to the 'Atualizar retrato' button, which is circled with a dashed line. The text in the callout box reads: "Atualizar retrato" Ao clicar, aparecerá uma tela na qual você poderá buscar uma foto em seu computador e inserir um texto.

## Privacidade

Veja na imagem a seguir as opções disponíveis em "Privacidade" e "Ajuda geral do site":



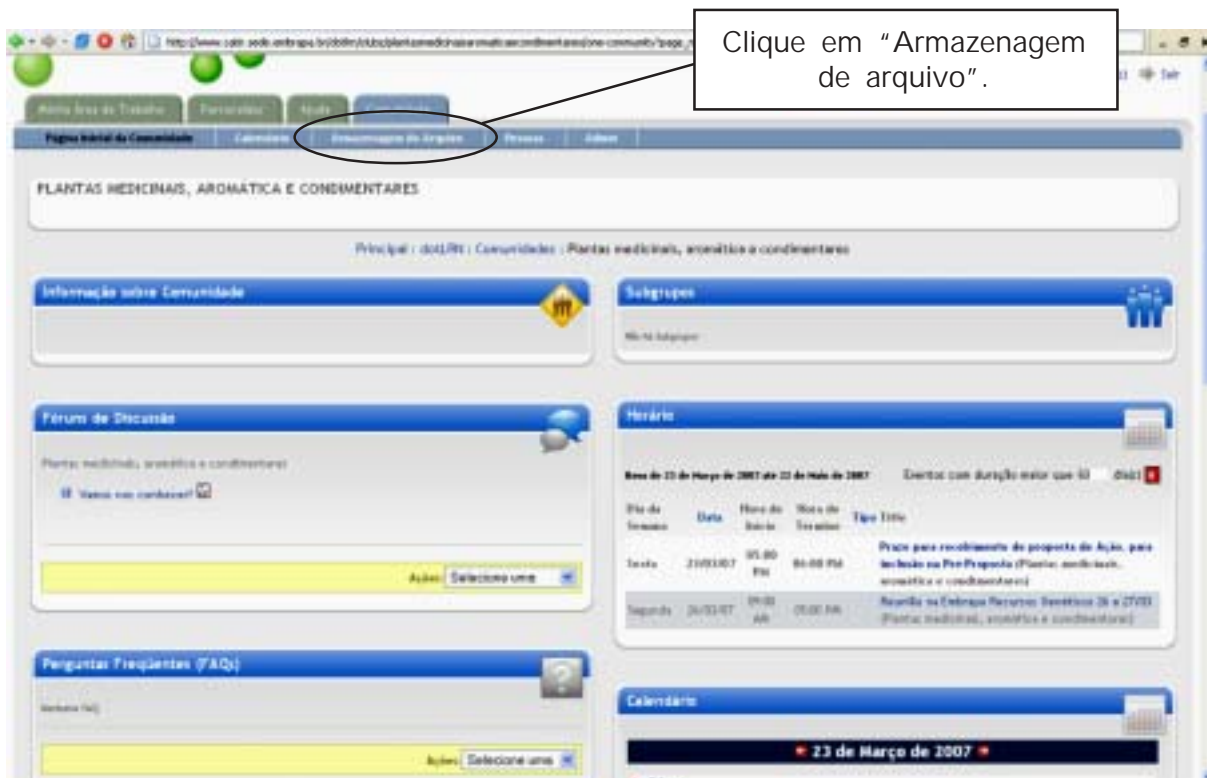
The image shows two sections of the user interface. The first section is titled 'Privacidade' and contains three menu items with a 'D' icon: 'O que outras pessoas enxergam quando clicam em seu nome', 'Usuários online', and 'Mudar nível de privacidade de meu email'. Below these items, it states 'Seu estado online está atualmente visível aos outros usuários' and provides a 'Tornar-se invisível' option. The second section is titled 'Ajuda Geral do Site' and contains two menu items with a 'D' icon: 'Ajuda' and 'Faça uma pergunta: gestor.catir@sede.embrapa.br'. The third section is titled 'Você está nos seguintes grupos:' and contains one menu item with a 'D' icon: 'Registered Users'.

## Módulo 5. Adicionando arquivos na sua comunidade

Para adicionar arquivos na sua comunidade ou no seu espaço, primeiramente, entre na Catir ([www.catir.embrapa.br](http://www.catir.embrapa.br)) e escolha a comunidade em que o arquivo deverá ser colocado.



Aparecerá a tela:



Aparecerá a tela com as pastas da comunidade:

Para colocar o arquivo na pasta "Organização da pré-proposta", clique aqui. O arquivo será colocado fora das subpastas.

Clique na subpasta de interesse para depositar o arquivo.

Arquivos	Nome	Arquivos	Última Modificação
1 Arquivo(s)	Arquivos - Organização da pré-proposta	1 Arquivo(s)	23/03/07 04:18 PM
1 Arquivo(s)	Arquivos Públicos de Plantas medicinais, aromáticas e condimentares	1 Arquivo(s)	25/04/06 01:37 PM
2 Arquivos	Docs para navegação na CATIR	2 Arquivos	14/03/07 08:25 PM
25 Arquivos	Material de referência de pré-proposta de Rede Plantas Medicinais, Aromáticas e Condimentares	25 Arquivos	22/03/07 04:41 PM

Ao clicar na subpasta, aparecerá a tela:

Escolha a subpasta em que o arquivo deverá ser depositado.

Arquivos	Nome	Arquivos	Última Modificação
0 Arquivo(s)	Beneficiário Pós-colônia	0 Arquivo(s)	26/03/07 03:04 PM
0 Arquivo(s)	Conhecimento Biológico	0 Arquivo(s)	26/03/07 03:04 PM
1 Arquivo(s)	Cultivo e Sistema de Produção	1 Arquivo(s)	26/03/07 04:21 PM
2 Arquivos	Estudos Socioeconômicos	2 Arquivos	26/03/07 04:06 PM
0 Arquivo(s)	Segurança e Eficácia	0 Arquivo(s)	26/03/07 03:04 PM
0 Arquivo(s)	Transferência de Tecnologia	0 Arquivo(s)	26/03/07 03:04 PM
41 Arquivos	Questões Básicas na Produção de Plantas Medicinais: Esigência dos Controladores de Plantas Medicinais Aromáticas e Condimentares	41 Arquivos	07/03/07 09:12 AM

Ao clicar na subpasta, aparecerá a tela:

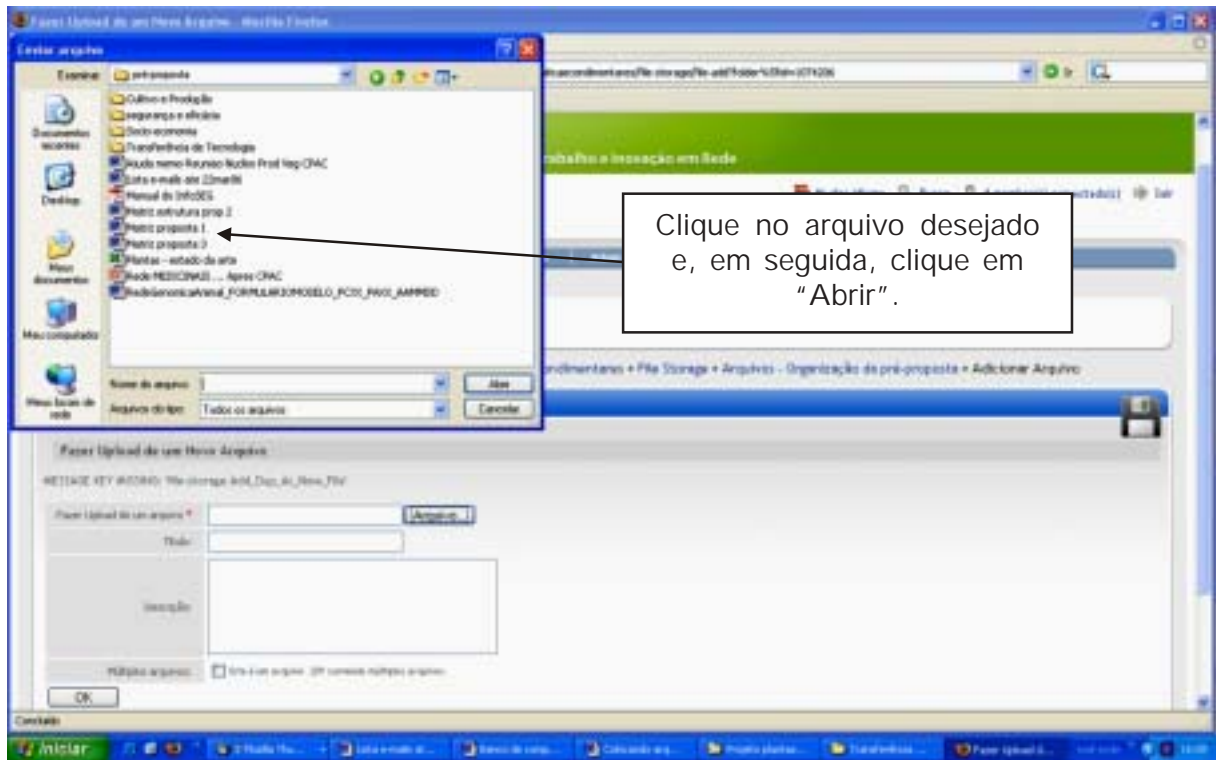


Aparecerá a tela:





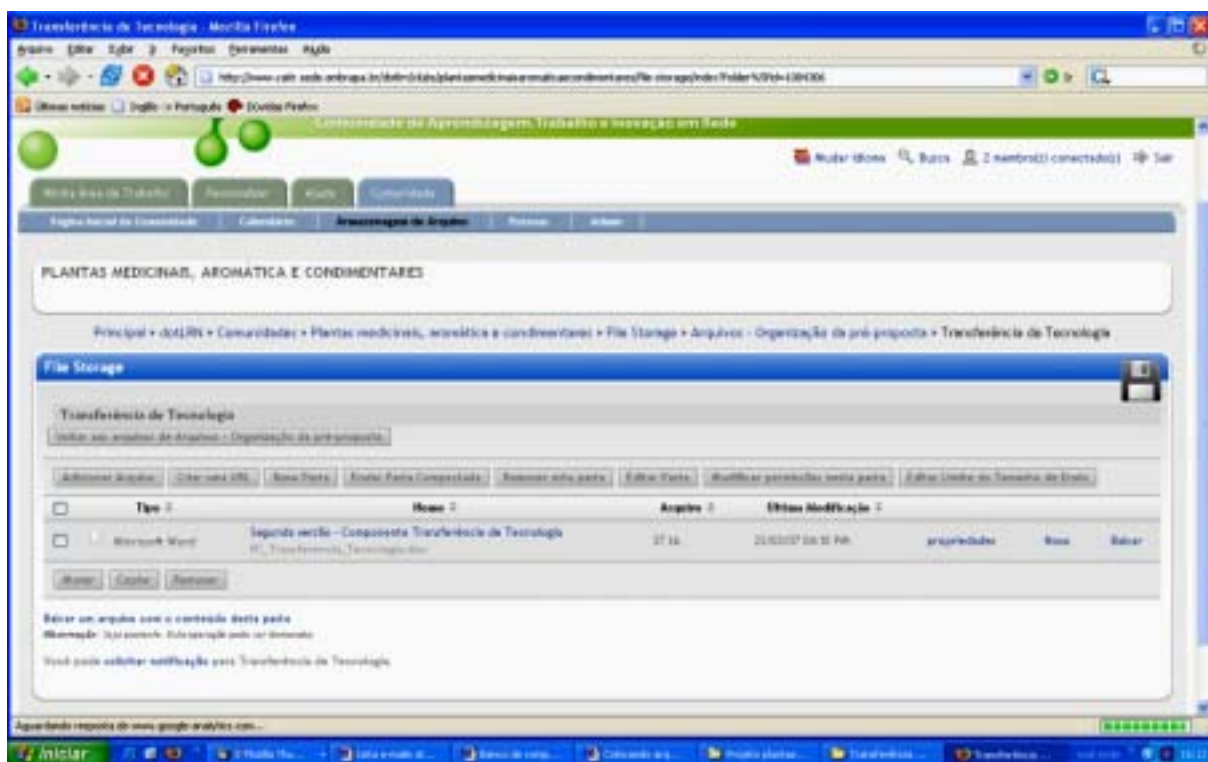
Ao clicar no campo "Arquivo...", aparecerá a tela para busca do arquivo no computador:



Aparecerá, então, o campo "Arquivo..." com o documento desejado:



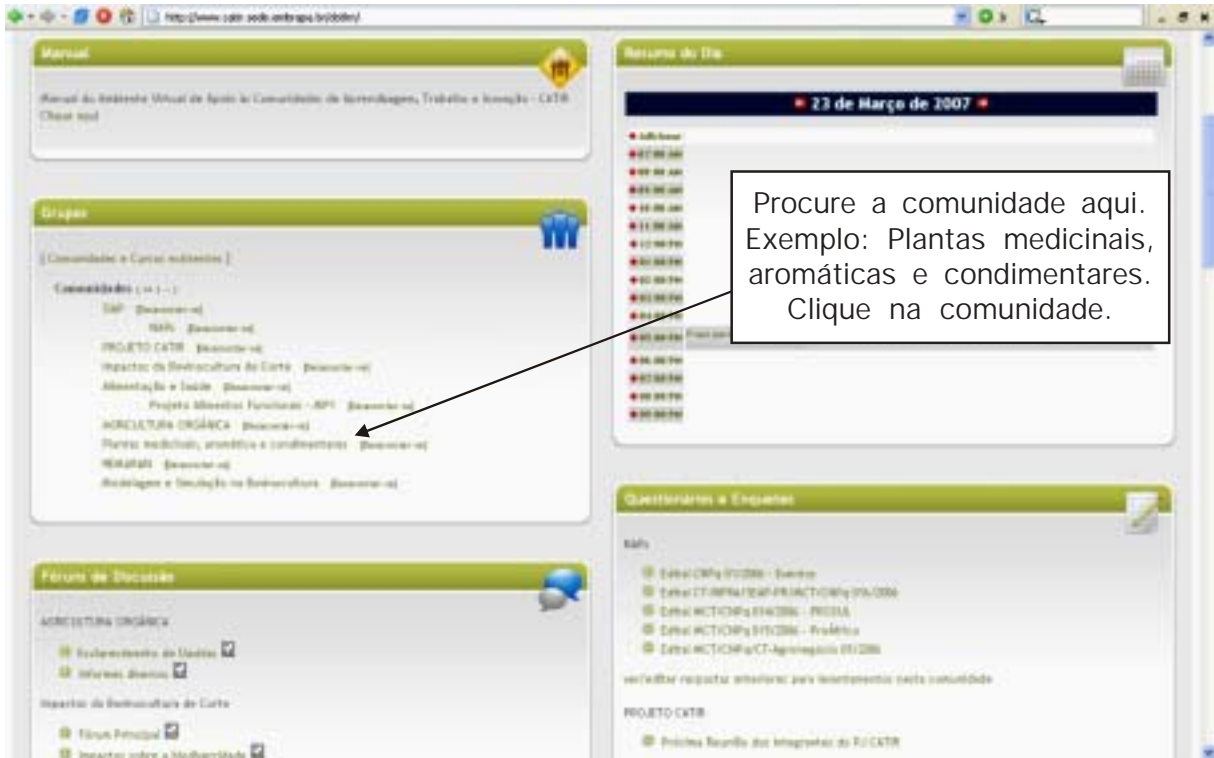
Ao clicar no arquivo escolhido na pasta, você verá a tela:



Pronto! O arquivo já estará disponível para os colegas da sua comunidade.

### Módulo 6. Obtendo arquivos da comunidade

Entre na Catir (www.catir.embrapa.br). No ambiente “Meu Espaço”, escolha a comunidade na qual está o arquivo desejado.



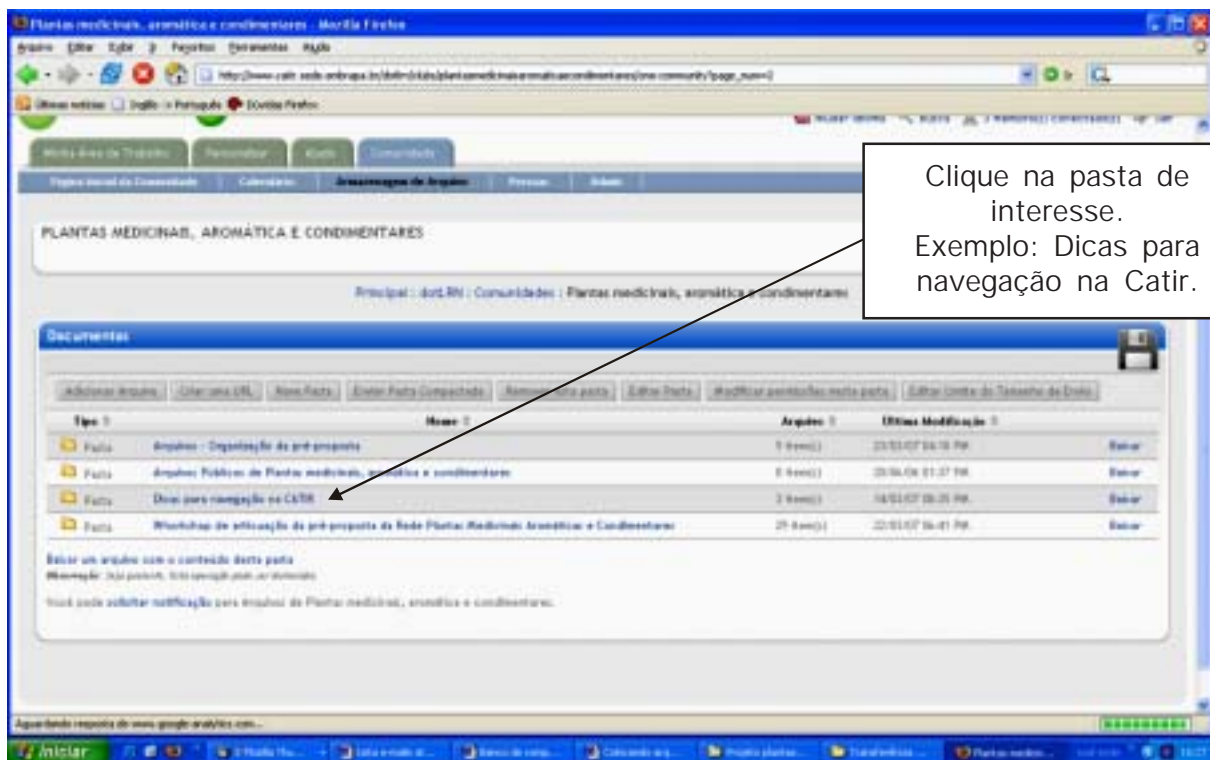
Procure a comunidade aqui. Exemplo: Plantas medicinais, aromáticas e condimentares. Clique na comunidade.

Aparecerá a tela:

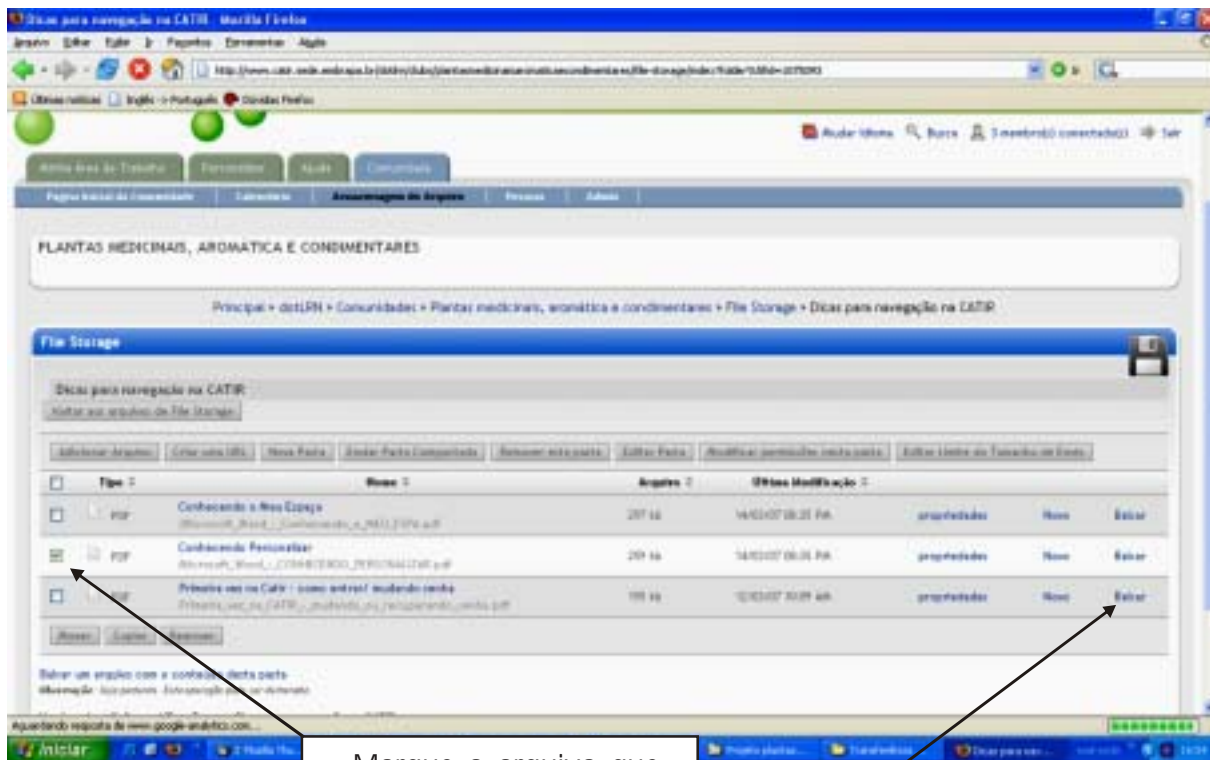


Clique em “Arquivo”.

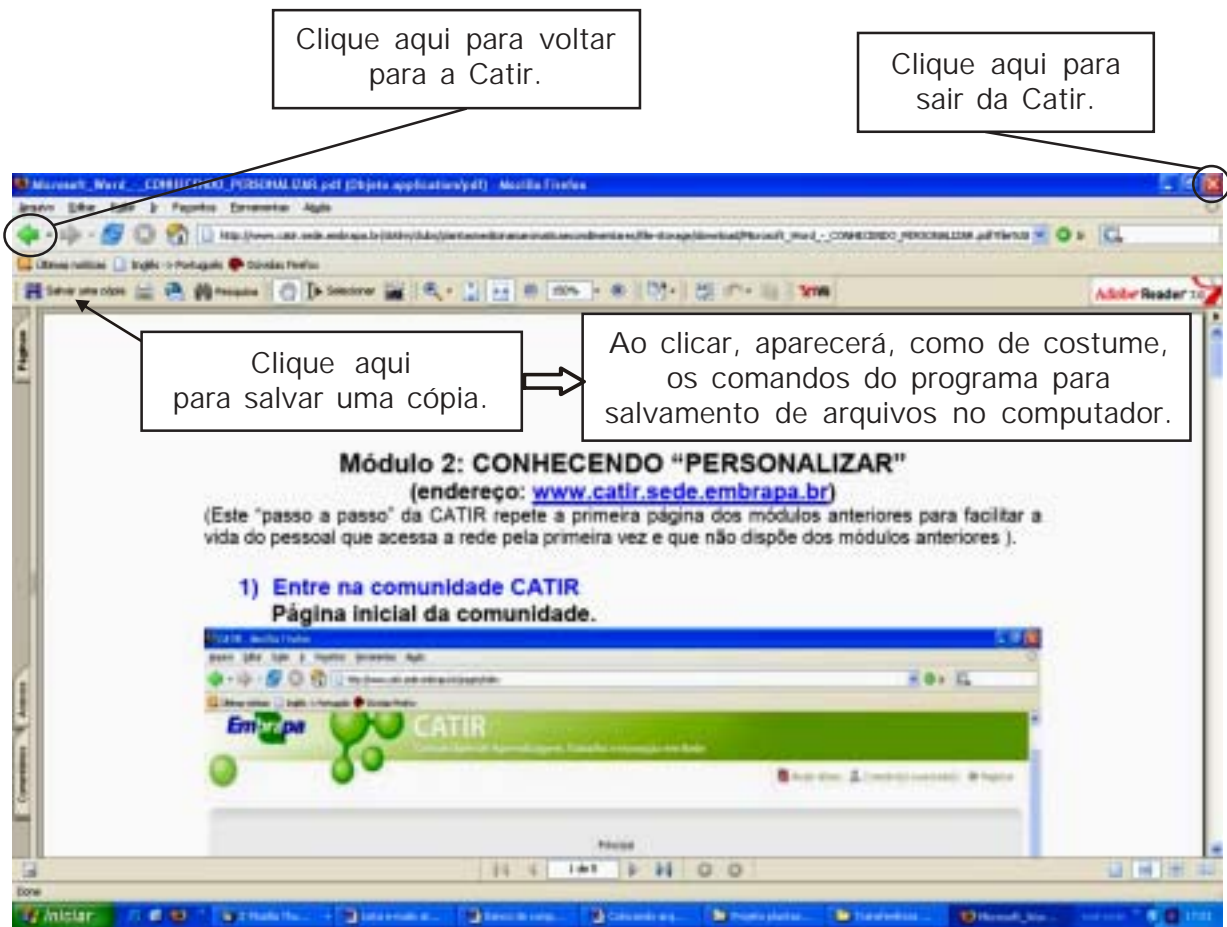
Aparecerá a tela com as pastas da comunidade:



Ao clicar, aparecerá a tela:



Aparecerá a tela com o arquivo:



O acesso para os arquivos é restrito aos participantes da comunidade, portanto, para obtê-los, é necessário, primeiro, solicitar o seu cadastramento, tal como visto no Módulo 1.

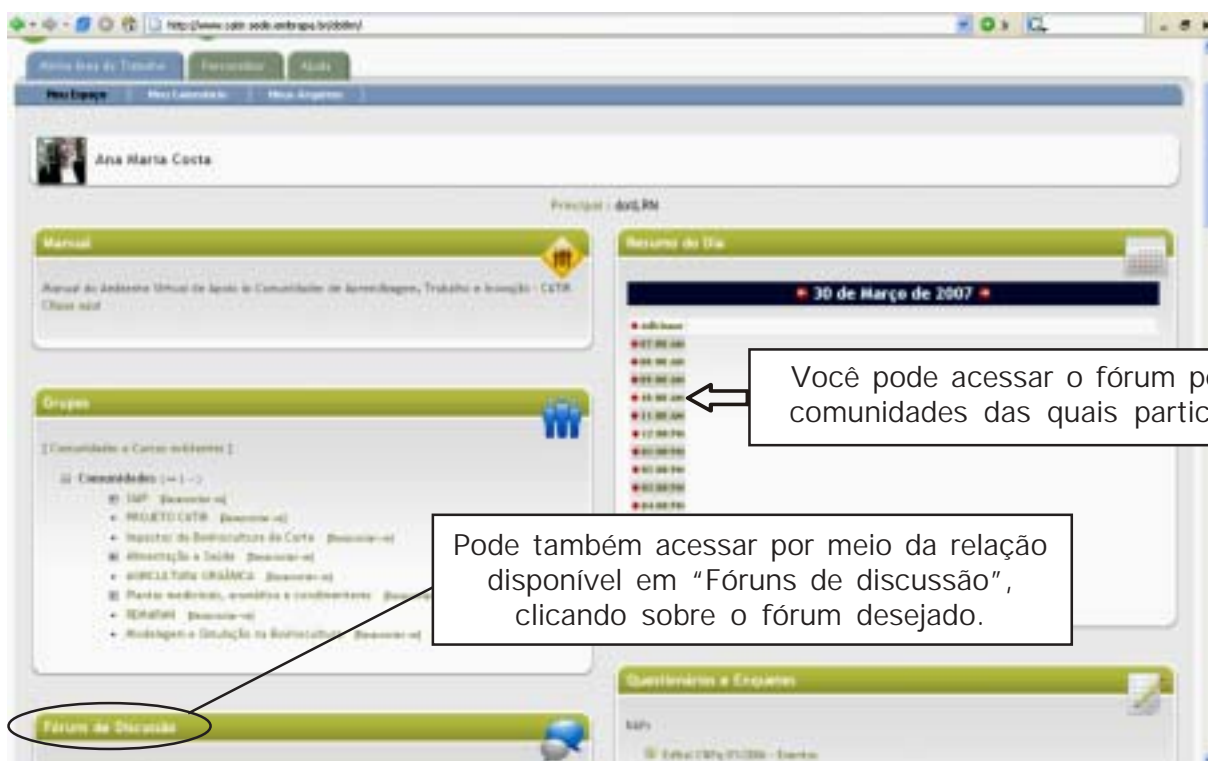
## Módulo 7. Acessando e respondendo os fóruns

Os “fóruns” são espaços destinados para debates, em que temas de interesse são apresentados e discutidos pela comunidade. Existem várias formas de se acessar e responder os fóruns. A seguir, são mostradas, de forma simplificada, três delas.

Inicialmente, entre na Catir: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br). Ao entrar na sua página, você verá três abas:

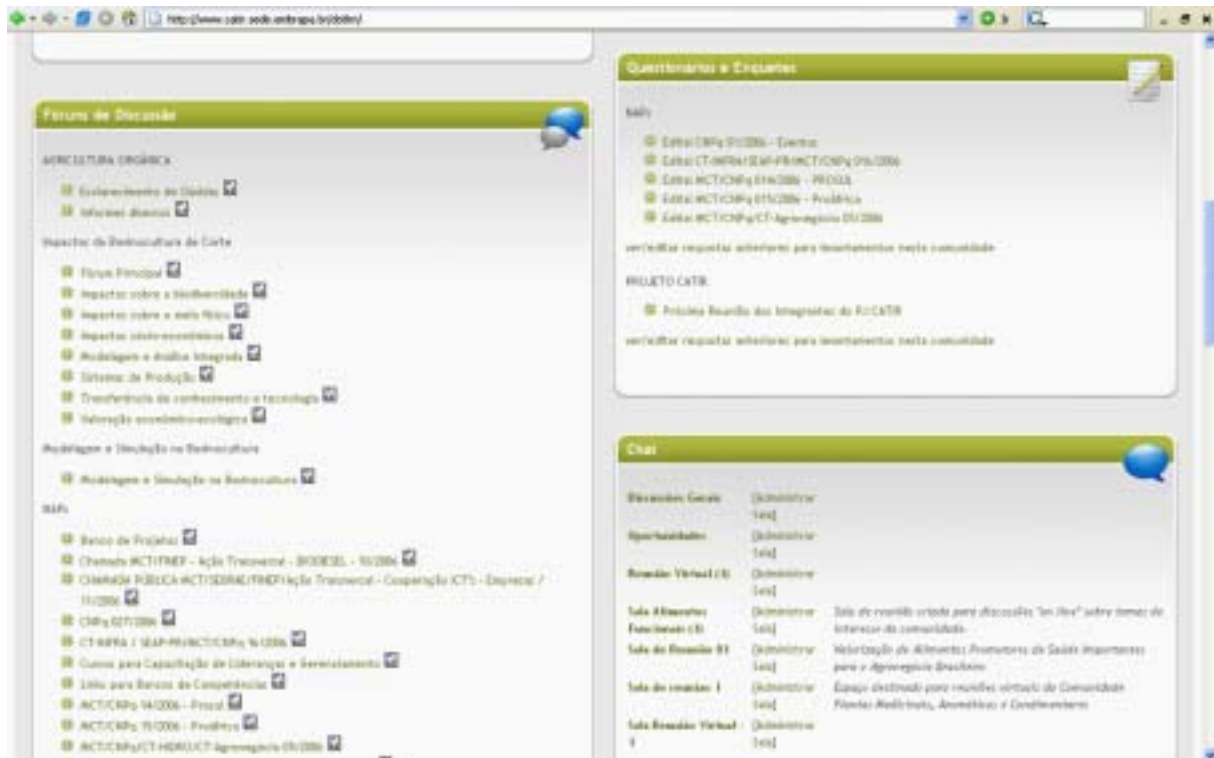


Aparecerá, então, o seu ambiente de trabalho, denominado “Meu espaço”.



## Acessando os fóruns pela “Minha área de trabalho/Meu espaço”

Escolha um fórum da lista e clique sobre título para acessá-lo:



Ao clicar sobre o fórum, você verá os tópicos em discussão:



Ao clicar, aparecerá o texto em discussão e as contribuições.



Mais adiante serão detalhadas algumas ferramentas do editor de texto.

## Acessando os fóruns pela comunidade

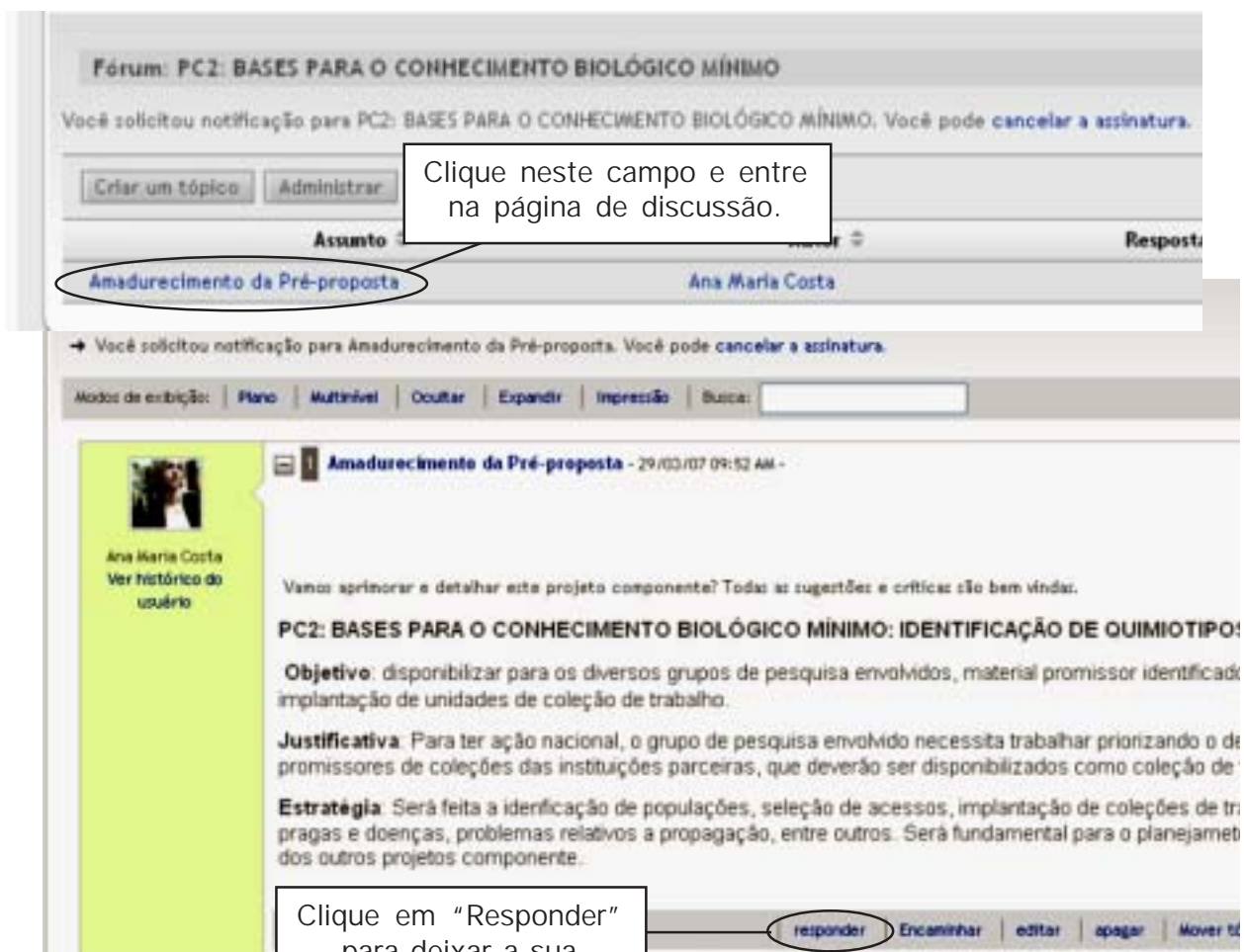




Ao clicar na comunidade desejada, aparecerá a página que conterà a relação de fóruns.

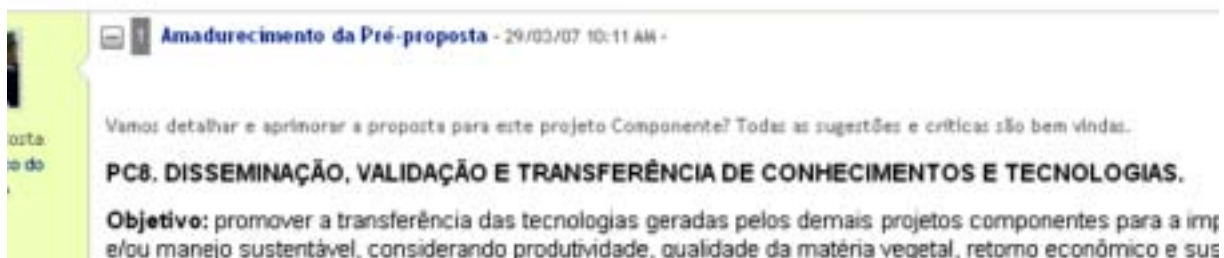
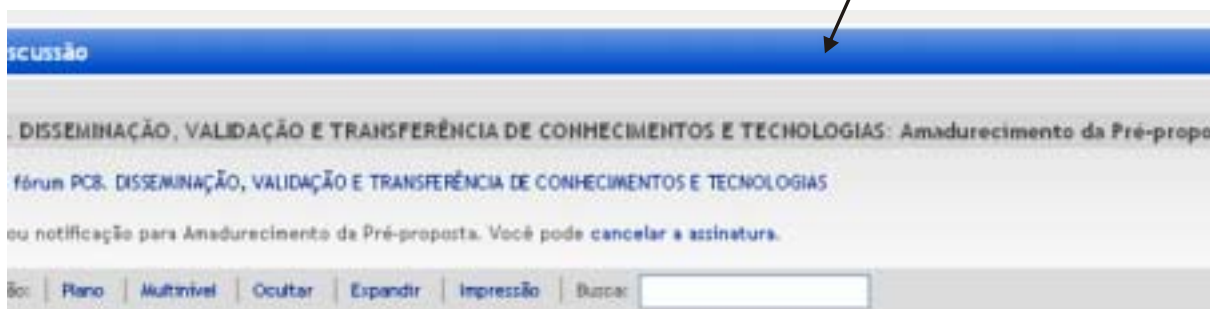
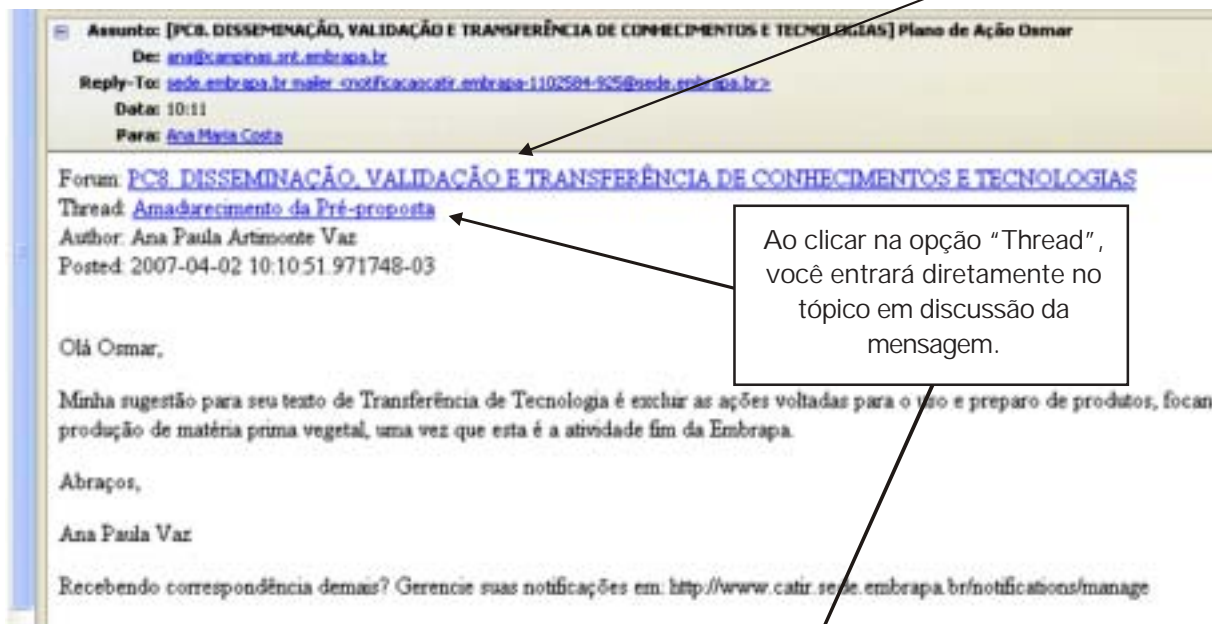
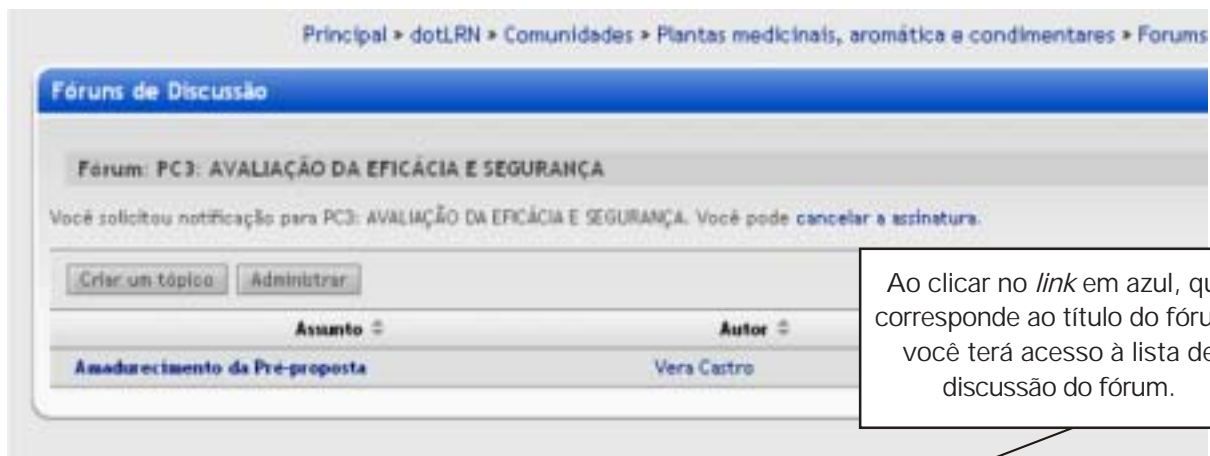


Ao clicar, aparecerá a página com os tópicos em discussão do fórum:

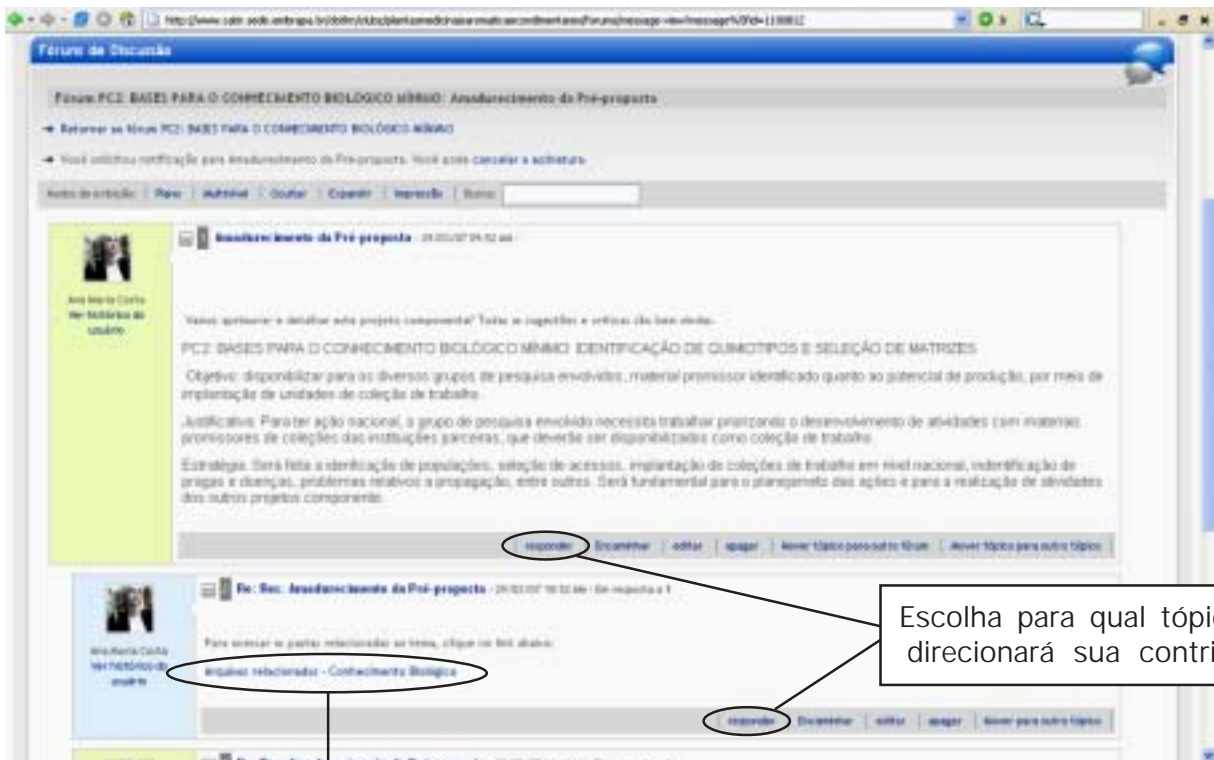


## Entrando no fórum pela mensagem recebida na sua caixa postal

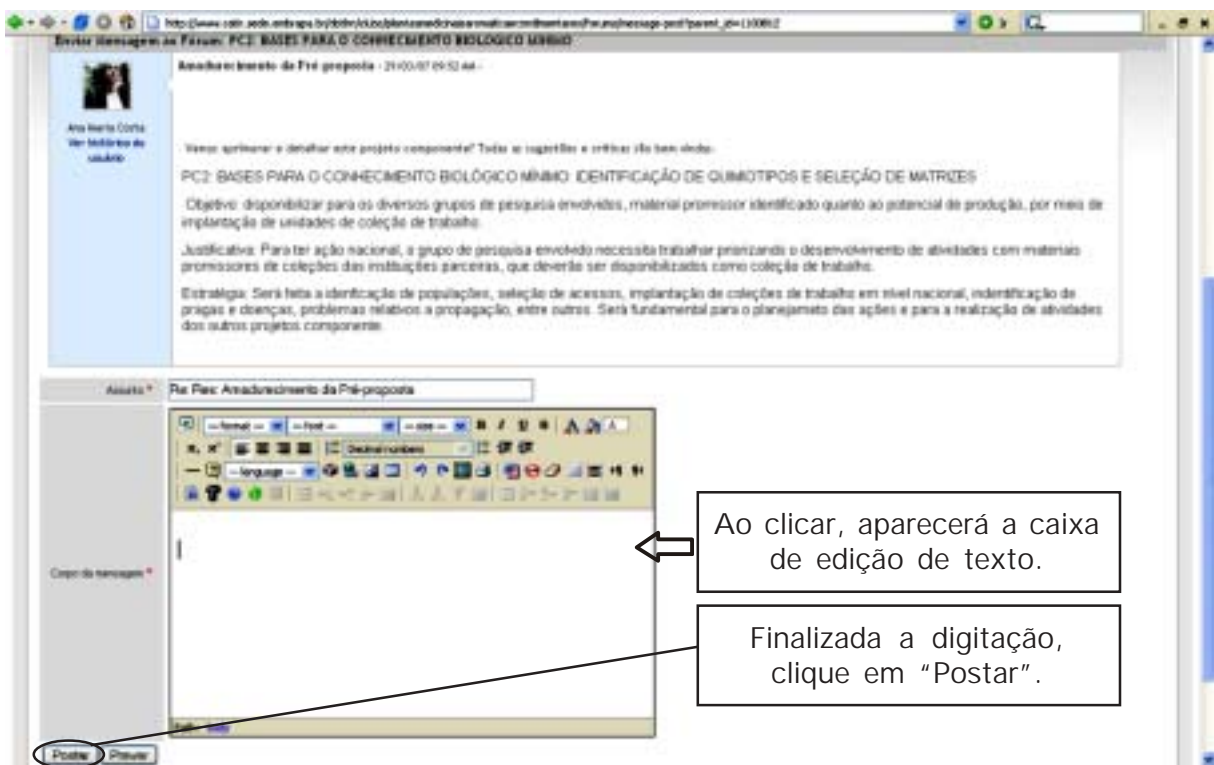
Uma terceira forma de acessar e responder o fórum é por meio da mensagem recebida em sua caixa postal, quando alguém coloca mensagens na comunidade.



Ao clicar, aparecerá a tela de postagem:



Você pode responder às mensagens e disponibilizar *links* para arquivos da Catir. Para acessar o arquivo, clique sobre o *link*.



Ao clicar, aparecerá a caixa de edição de texto.

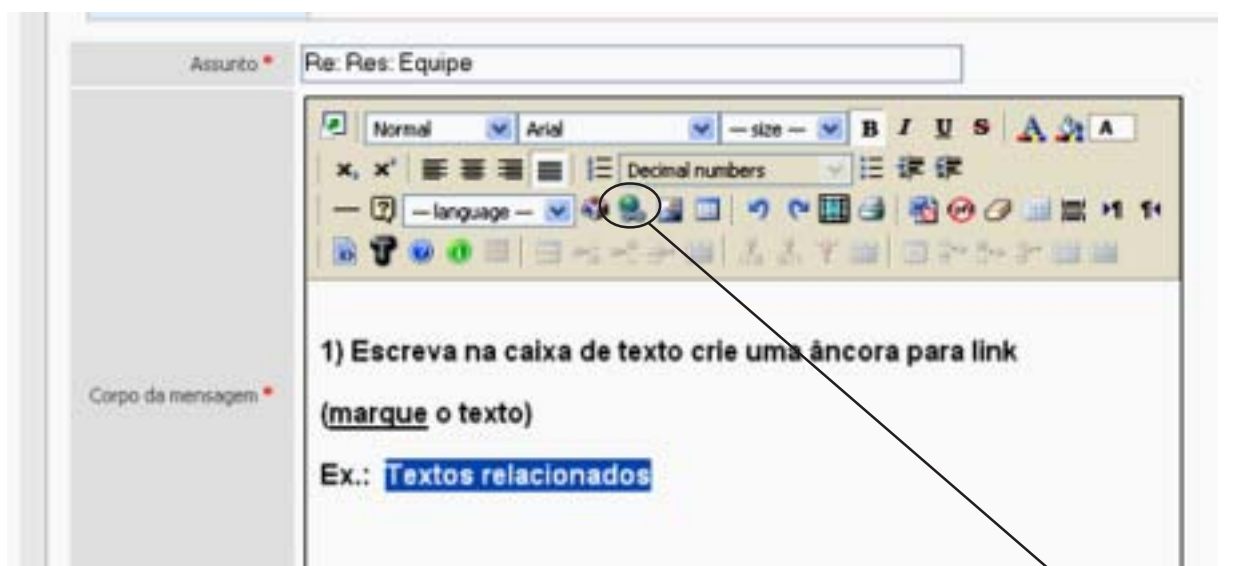
Finalizada a digitação, clique em "Postar".

## Detalhando a tela de edição

Observe que o editor disponibiliza opções de formatação de fonte e texto, tal como os editores convencionais.

Uma ferramenta muito útil é a que permite a criação de *links* para pastas da comunidade. A seguir, será descrito como usá-la, pois ela permite o pronto acesso às informações pertinentes ao tema em discussão.

Para adicionar *links* às mensagens, veja os passos a seguir:



Assunto: Re: Res: Equipe

Corpo da mensagem:

1) Escreva na caixa de texto crie uma âncora para link  
(marque o texto)  
Ex.: [Textos relacionados](#)

Clique neste ícone. Aparecerá uma janela na qual você deve colar o *link*.

Em paralelo, abra a janela na qual está a pasta desejada. Clique sobre a pasta com o botão direito do mouse. Clique em "copiar *link*".

Copie e cole o *link* desejado e clique em OK.

Adicionar Arquivo Cria uma URL Nova Pasta Enviar Pasta Compact

Tipo	Nome
Pasta	Arquivos - Organização da nra-nrnnnnta
Pasta	Arquivos Público
Pasta	Dicas para naveg
Pasta	Whorkshop de a
PDF	Plantas medicina plantas_medicini

Abriu em nova janela  
Abriu em nova aba  
Adicionar link aos favoritos...  
Salvar destino como...  
Enviar link  
Copiar link  
Propriedades

Explore as demais ferramentas do fórum e descubra todas as vantagens que elas podem lhe oferecer!



Abre o editor de mensagem para que o tema postado seja encaminhado para colegas de fora da Catir.

Permite apagar o tópico postado.

Permite a edição do texto postado pelo autor e pelo administrador da comunidade.

Move o texto postado para outro tópico do mesmo fórum.

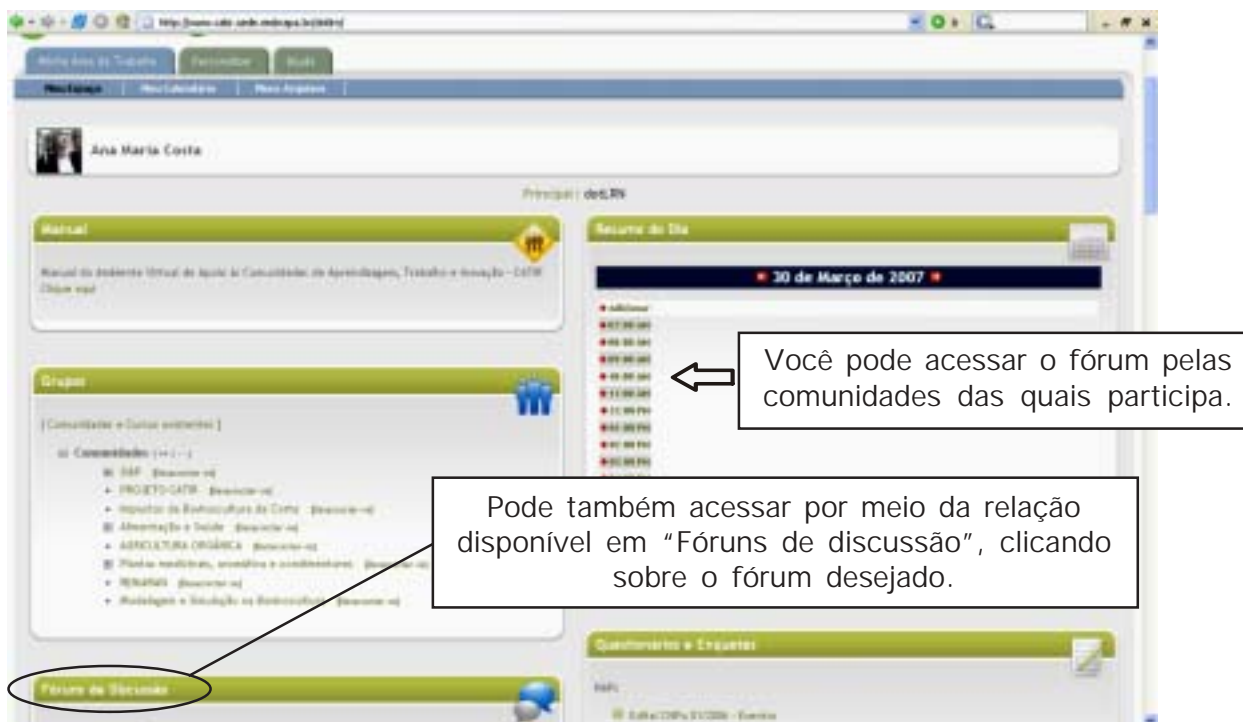
## Módulo 8. Recebendo ou cancelando notificações

Você pode solicitar notificação em seu e-mail todas vezes que um colega postar uma mensagem nos fóruns ou colocar um arquivo nas suas comunidades. Às vezes, o gestor da comunidade toma essa iniciativa e você passa a receber automaticamente a mensagem postada ou a notificação de armazenamento de arquivo. Se desejar, você pode também cancelar as notificações.

Para tanto, entre na Catir: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br). Ao entrar na sua página, você verá três abas:



Ao clicar, aparecerá o ambiente de trabalho “Meu espaço”. No caso de solicitar notificação de fóruns, entre no fórum desejado:



Na página do fórum:

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**Embrapa** **CATIR**  
Comunidade de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede

Minha Área de Trabalho Personalizar Ajuda Comunidade

Página Inicial da Comunidade Calendário Arquivos de Arquivo

PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICA E CONDIMENTARES

Principal » dotLRN » Comunidades » Plantas medicinais, aromática e condimentares » Forums » PC7: AVALIAÇÃO DE IMPACTOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E ECONÔMICOS

**Fóruns de Discussão**

Fórum: PC7: AVALIAÇÃO DE IMPACTOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E ECONÔMICOS

Você pode **solicitar notificação** para PC7: AVALIAÇÃO DE IMPACTOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E ECONÔMICOS.

Assunto	Autor	Respostas
Amadurecimento da Pré-proposta	Ana Paula Artimonte Vaz	2

Clique em "Solicitar notificação" para obter em sua caixa de e-mails os textos postados no fórum.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

**Embrapa** **CATIR**  
Comunidade de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede

Minha Área de Trabalho Personalizar Ajuda Comunidade

Página Inicial da Comunidade Calendário Arquivos de Arquivo Pessoas Ativos

PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICA E CONDIMENTARES

Principal » dotLRN » Comunidades » Plantas medicinais, aromática e condimentares » Forums » PC7: AVALIAÇÃO DE IMPACTOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E ECONÔMICOS

**Fóruns de Discussão**

Fórum: PC7: AVALIAÇÃO DE IMPACTOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E ECONÔMICOS

Você solicitou notificação para PC7: AVALIAÇÃO DE IMPACTOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E ECONÔMICOS. Você pode cancelar a assinatura.

Assunto	Autor	Respostas
Amadurecimento da Pré-proposta	Ana Paula Artimonte Vaz	2

Ao clicar, aparecerá o aviso de que você solicitou notificação para o fórum.

Clique em "Cancelar a assinatura" para não receber mais as notificações.

Após solicitada a notificação dos fóruns, você receberá no seu e-mail todos os textos postados após essa data:

Arquivo Editar Exibir Ir Mensagens Ferramentas Ajuda

Receber Nova msg Catálogo Responder Re: Todos Encaminhar Excluir Spam Imprimir Parar

Assunto: [PCB, DISSEMINAÇÃO, VALIDAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS E TECNOLOGIAS] Plano de Ação Osmar  
 De: [ana@campinas.ont.embrapa.br](mailto:ana@campinas.ont.embrapa.br)  
 Reply-To: [sede.embrapa.br/mailer](mailto:sede.embrapa.br/mailer) <[notificacaocatir.embrapa-1102584-927@sede.embrapa.br](mailto:notificacaocatir.embrapa-1102584-927@sede.embrapa.br)>  
 Data: 2/4/2007 10:11  
 Para: Ana Maria Costa

Forum: [PCB, DISSEMINAÇÃO, VALIDAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTOS E TECNOLOGIAS](#)  
 Thread: [Amadurecimento da Pré-proposta](#)  
 Author: Ana Paula Artimonte Vaz  
 Posted: 2007-04-02 10:10:51.971748-03

Olá Osmar,

Minha sugestão para seu texto de Transferência de Tecnologia é excluir as ações voltadas para o uso e preparo de produtos, focando é a atividade fim da Embrapa.

Abraços,

Ana Paula Vaz

Recebendo correspondência demais? Gerencie suas notificações em <http://www.catir.sede.embrapa.br/notifications/manage>

Clique aqui para entrar no fórum.

Clique aqui para entrar no tópico de discussão do fórum.

Endereço para entrar na Catir e cancelar a notificação.

Para solicitar notificação para arquivos depositados na comunidade, entre na pasta de arquivo desejada:

Embrapa CATIR  
 Comunidade de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede

Minha Área de Trabalho Personalizar Ajuda Comunidade

Página Inicial da Comunidade Calendário Armazenagem de Arquivos Pessoas Admin

PLANTAS MEDICINAIS, AROMÁTICA E CONDIMENTARES

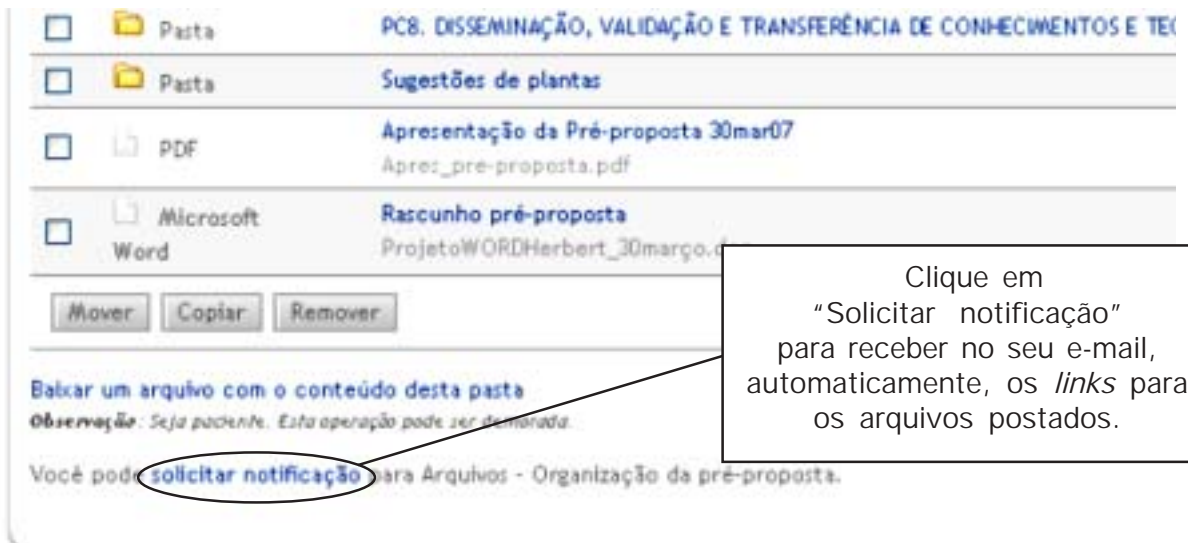
Principal : dotLRN : Comunidades : Plantas medicinais, aromática e cor

Informação sobre Comunidade Subgrupos

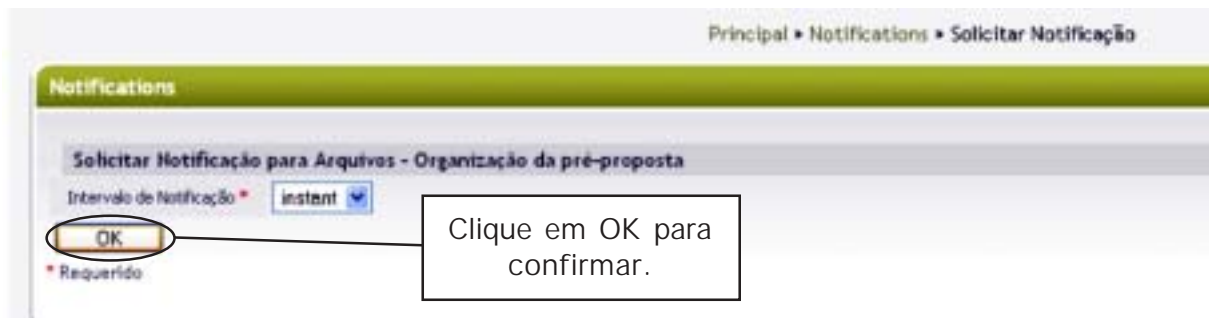
Clique aqui para entrar nas pastas de arquivo.



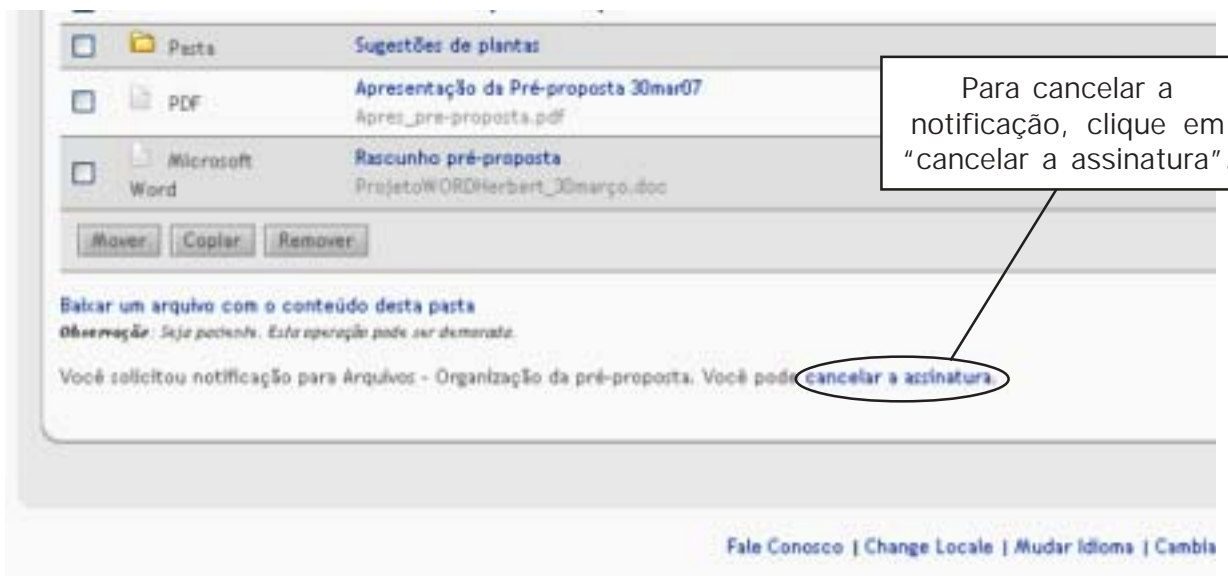
Ao entrar, vá para o final da página.



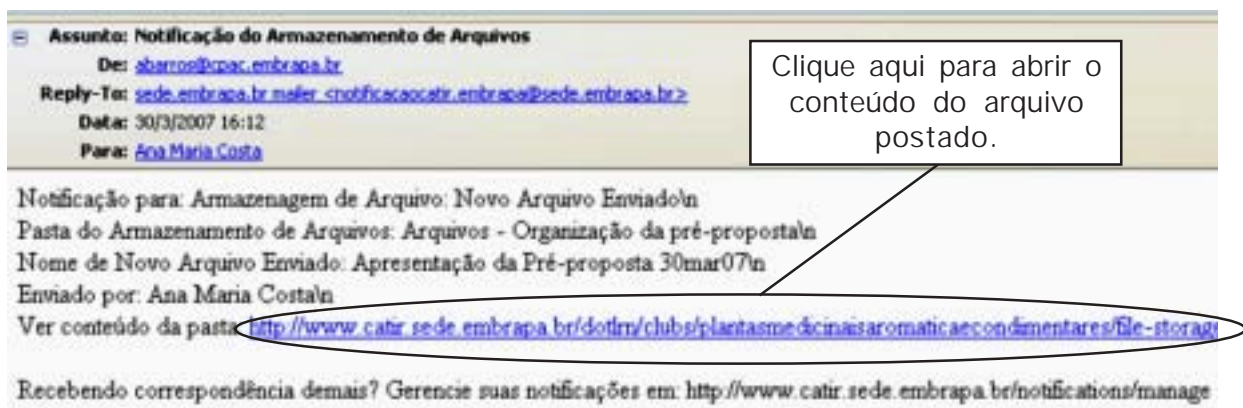
Ao clicar, aparecerá a mensagem:



Ao clicar, aparecerá a tela:



Depois da solicitação, você receberá no seu e-mail todos os textos postados após essa data:



## Módulo 9. Agenda

A Catir oferece um espaço para a agenda pessoal e a das comunidades. Você pode, portanto, ver a programação de todas as comunidades na sua agenda pessoal. Pode, também, administrar a sua agenda, colocando atividades pessoais sem que outra pessoa tenha acesso. Pode ainda torná-la pública, colocando a programação na agenda da comunidade.

A agenda é também uma ferramenta útil para divulgar prazos para elaboração de propostas de pesquisa, reuniões presenciais e virtuais.

Para tanto, entre na Catir: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br).

Ao entrar, clique em "Minha área de trabalho". Imediatamente, aparecerá a tela do "Meu espaço". A partir dela, você terá acesso às comunidades e a vários recursos da Catir, incluindo a sua agenda, tal como será visto a seguir:



Clique nas setas para ver agendas passadas e futuras.

26 de Março de 2007

Adicionar

- 07:00 AM
- 08:00 AM
- 09:00 AM Reunião na Embrapa Recursos Genéticos 26 e 27/03 (09:00 AM - 05:00 PM) Plantas medicinais, arom
- 10:00 AM

Qual comunidade que agendou.

Compromisso do dia 26/3/2007.

Outra opção, é clicar em "Meu calendário".

Mudar Id

Área de Trabalho Personalizar Ajuda

Espaço Meu Calendário Meus Arquivos

Ana Maria Costa

Principal : dotLRN

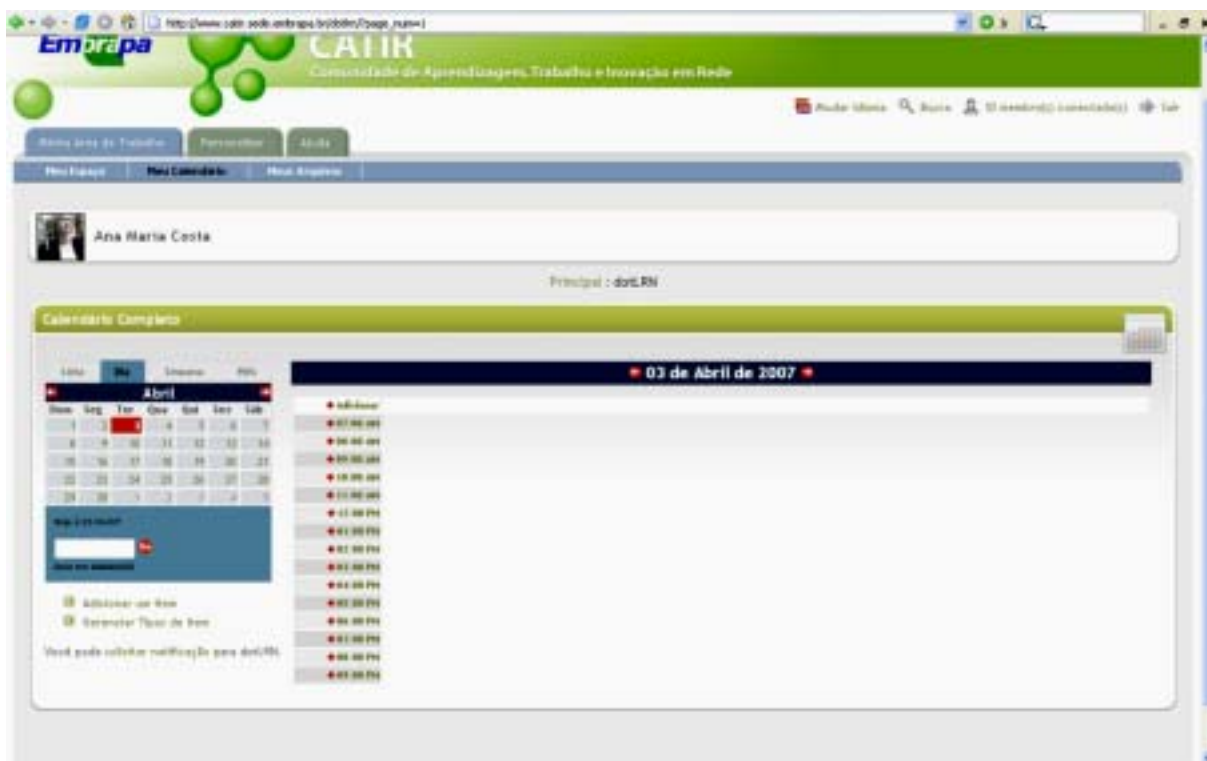
Resumo do Dia

03 de

Adicionar

- 07:00 AM
- 08:00 AM

Abrirá a tela:

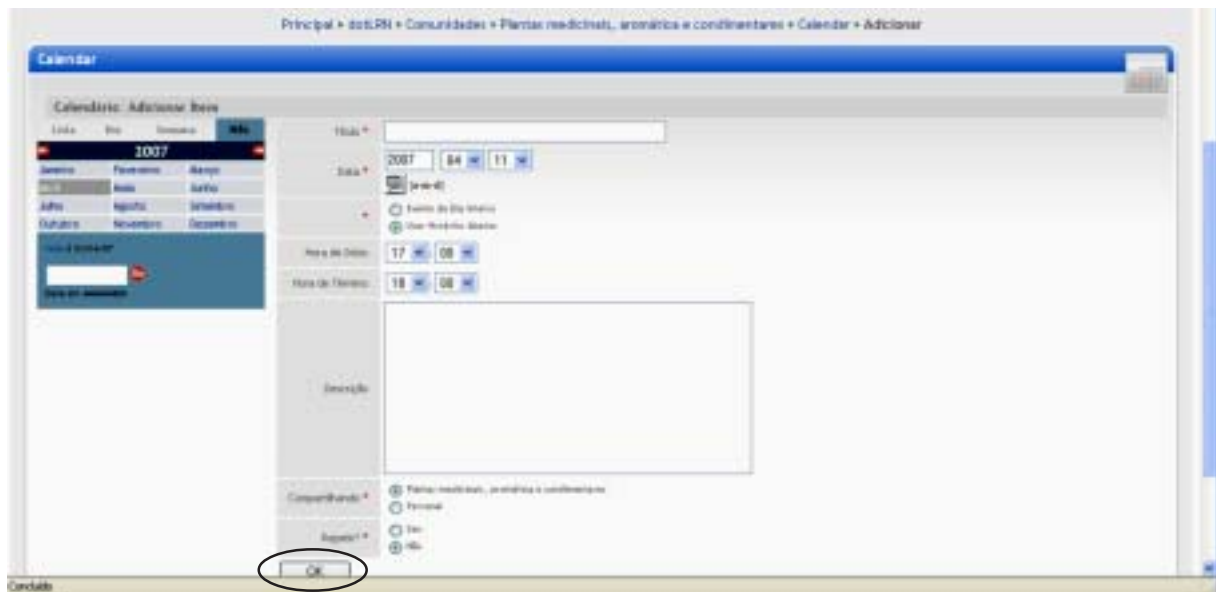


Para agendar compromissos pessoais, vá para a data desejada e clique sobre o horário do compromisso que você deseja registrar:



Abrirá a tela:

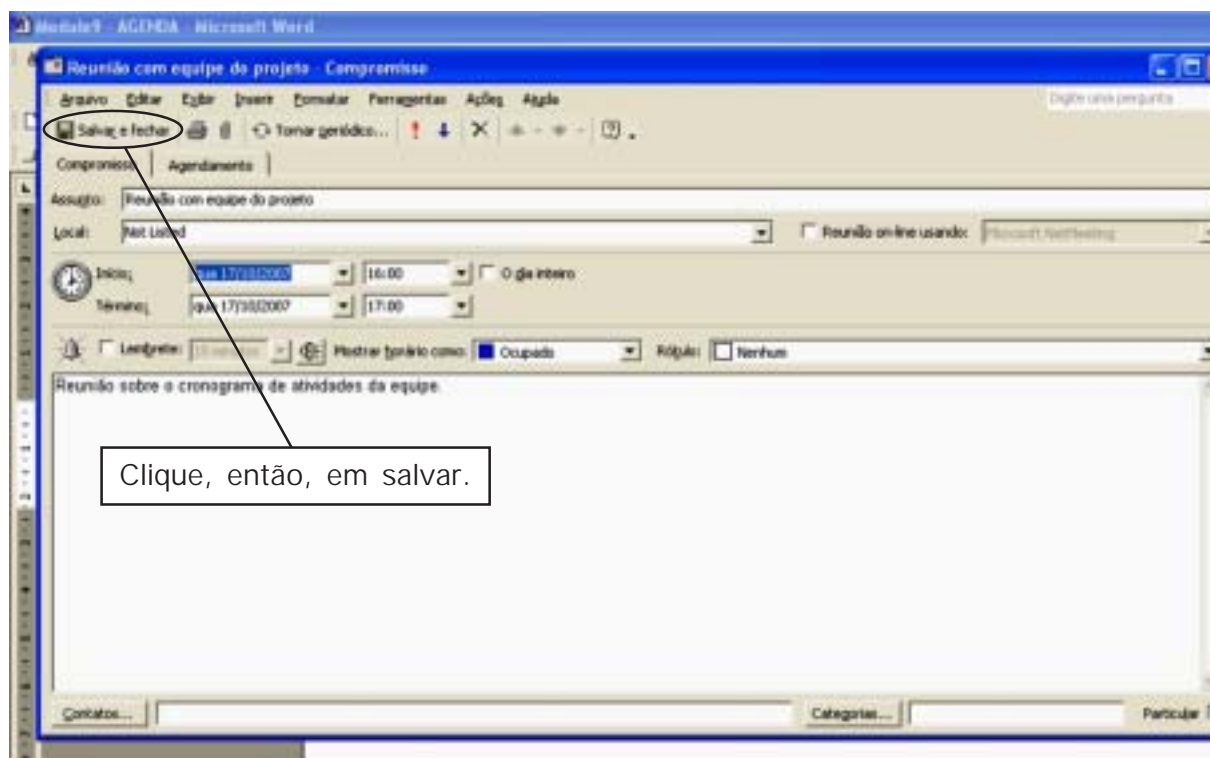
Preencha com o horário e a descrição do compromisso e clique em OK para confirmar.



Imediatamente, o compromisso aparecerá na sua agenda. Você pode solicitar para ser lembrado do compromisso. Para tanto, clique em "Sincronizar com Outlook".



Ao clicar, aparecerá a tela para confirmação.

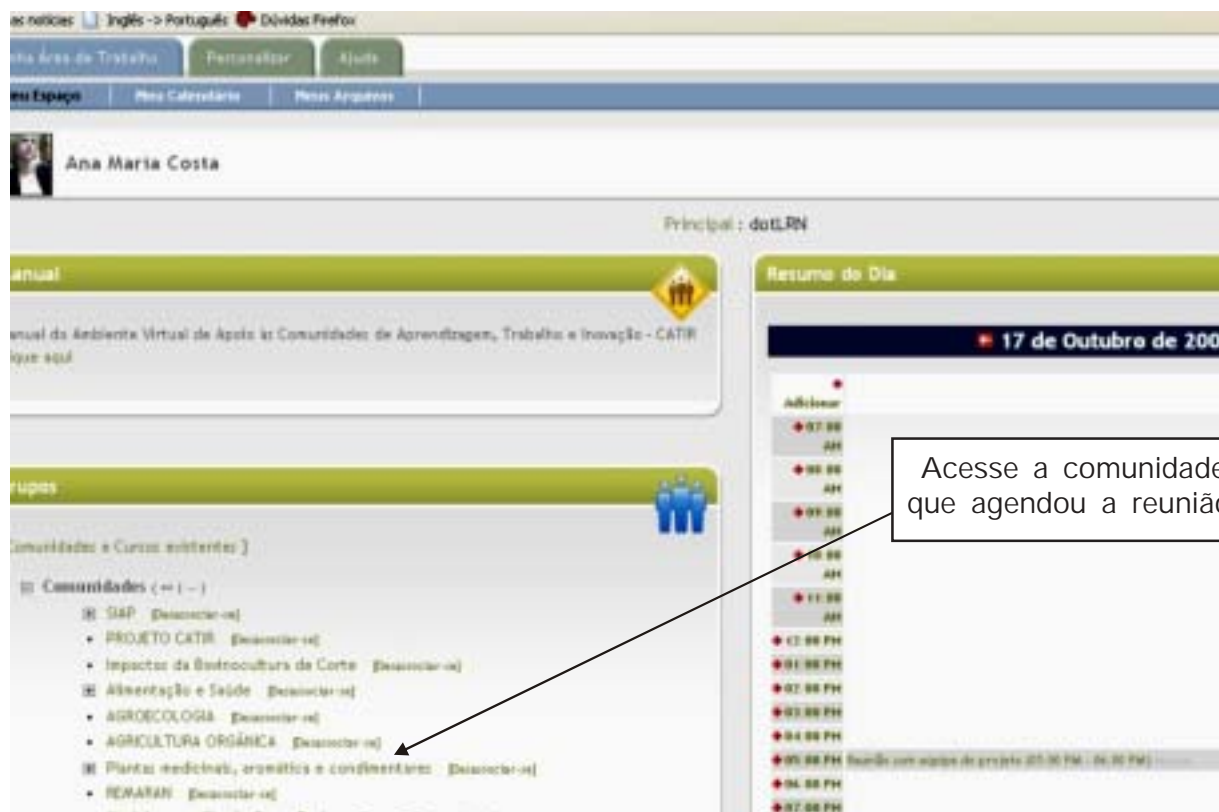


Explore essa poderosa ferramenta de organização! Você pode agendar compromissos na sua página pessoal ou na agenda da comunidade!

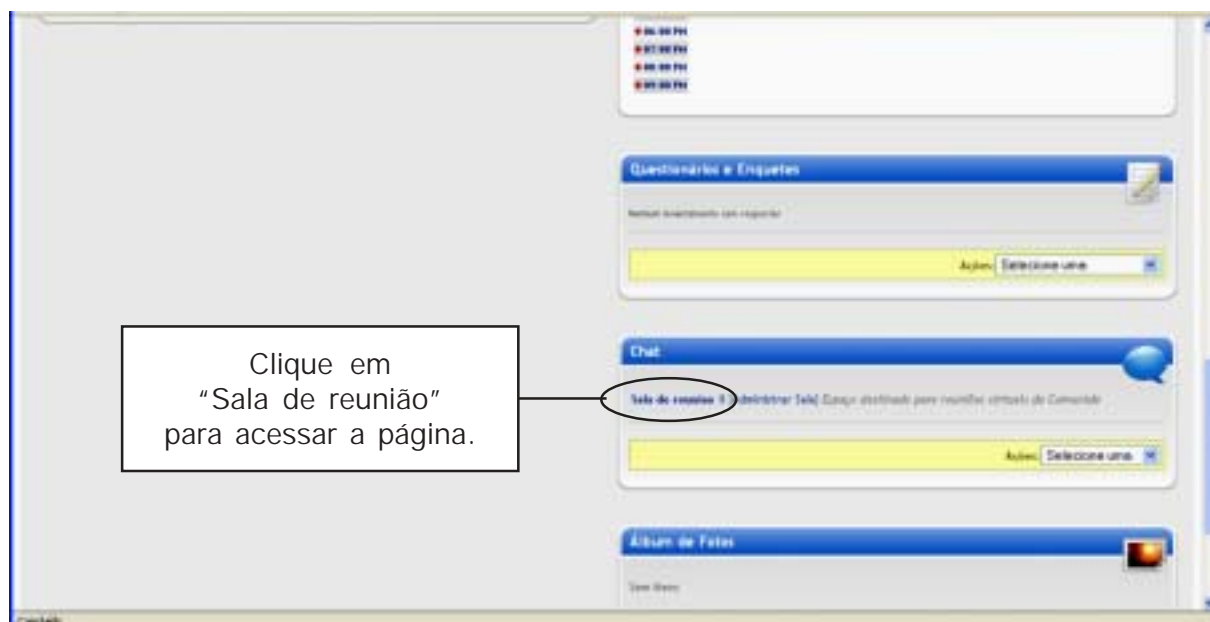
## Módulo 10. Sala de Reuniões Virtuais (*chat*)

A Catir oferece um espaço para reuniões virtuais das comunidades. Trata-se de uma poderosa ferramenta de integração! Em geral, o responsável pela comunidade informa o horário e sala reservada para a reunião virtual por meio da agenda da comunidade e/ou por e-mails. No horário marcado, é só entrar na Catir e acessar a comunidade e a sala.

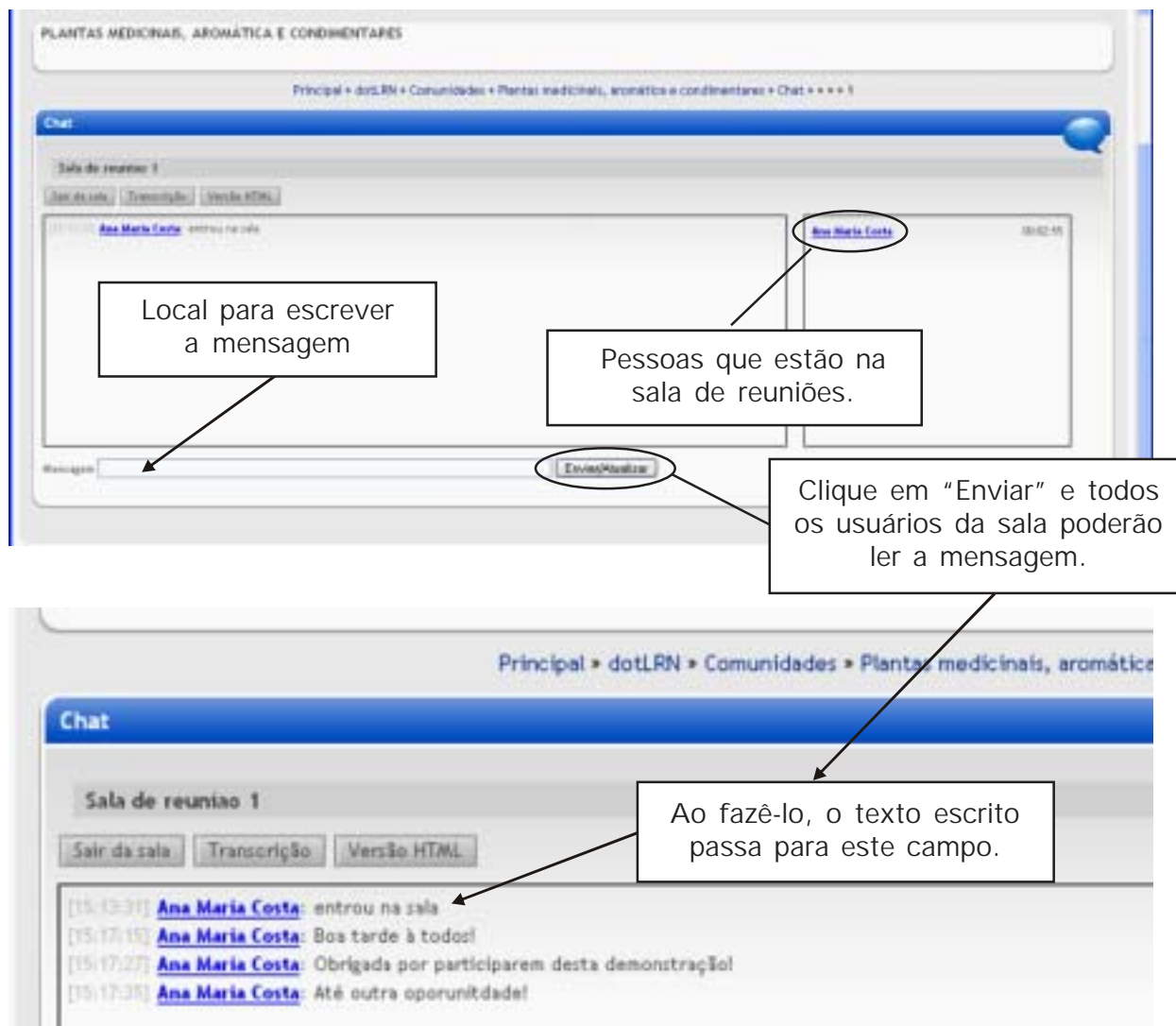
Para tanto, entre na Catir: [www.catir.sede.embrapa.br](http://www.catir.sede.embrapa.br).



Descendo a barra de rolagem aparecerá esta tela:



Ao clicar, aparecerá a tela:





## Módulo 11. Respondendo a e-mails provenientes dos fóruns

Se você recebe mensagens dos fóruns é porque o líder da comunidade ou você mesmo se habilitou para o recebimento automático. Se desejar responder às questões colocadas, clique no *link* da própria mensagem:

Na mensagem aparecem dois *links*.

Clicando aqui, você acessará o fórum e verá todos os temas em discussão.

Se clicar aqui, você visualizará o tema em discussão no fórum em que mensagem foi postada. Clique neste *link*.

Assunto: [Software] Software para orçamento  
 De: [nap@cpatsa.embrapa.br](mailto:nap@cpatsa.embrapa.br)  
 Responder a: [sede.embrapa.br/mailer/notifications/822910](mailto:sede.embrapa.br/mailer/notifications/822910)  
 Data: 08/08/06 11:15  
 Para: [Ana Maria Costa](#)

Forum: [Software](#)  
 Thread: [Software para orçamento](#)  
 Author: NAP CPATSA  
 Posted: 2006-08-08 11:14:13.307396-03

Bom dia Ana,

Baixei o arquivo sistema-projetos - bd\_projetos.zip algumas vezes e em todas ele veio completo (p com o mesmo tamanho descrito na pasta)mas em nenhuma delas consegui descompactá-lo.  
 Alguma recomendação especial, quanto ao progama descompactador por exemplo?

[http://www.catir.sede.embrapa.br/dotlrn/cklts/nap/naps/forum/message-view?message\\_id=822910](http://www.catir.sede.embrapa.br/dotlrn/cklts/nap/naps/forum/message-view?message_id=822910)

Se você não estiver na página da Catir, aparecerá a tela de entrada para preenchimento do *login* e da senha.

Coloque o seu e-mail no campo correspondente.

Digite a sua senha.

Clique aqui para entrar na Catir.

Bem-vinda

LOGIN

Nome

Senha

Entrar

ESQUECI MINHA SENHA

REGISTRO

Novo na comunidade? Cadastre-se!

Esqueceu sua senha? Recupere.

Saiba mais sobre o CATIR.

PRINCIPAL

Noticias

Estudo geral

Comunicado

Por comemoração do décimo sétimo aniversário de nossa instituição e ao país de origem de cada pessoa, o deslocamento no país é de controle - Maria Costa -

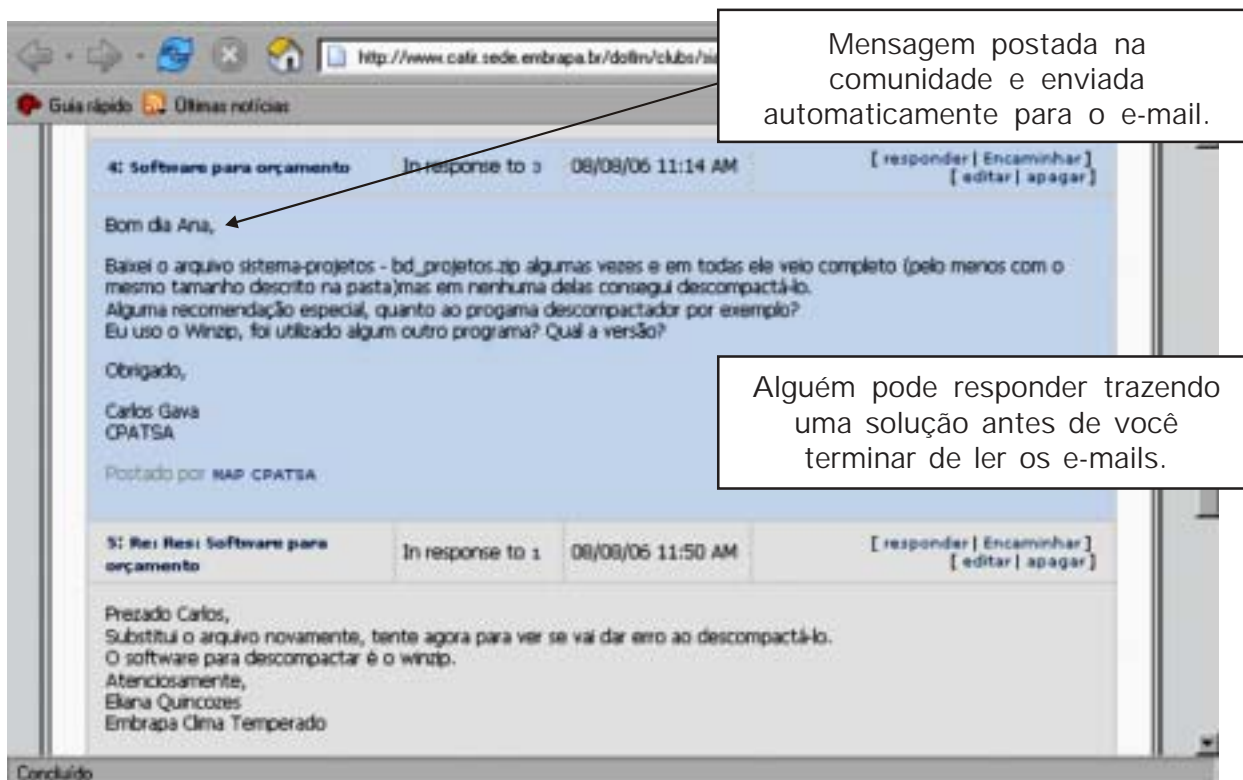
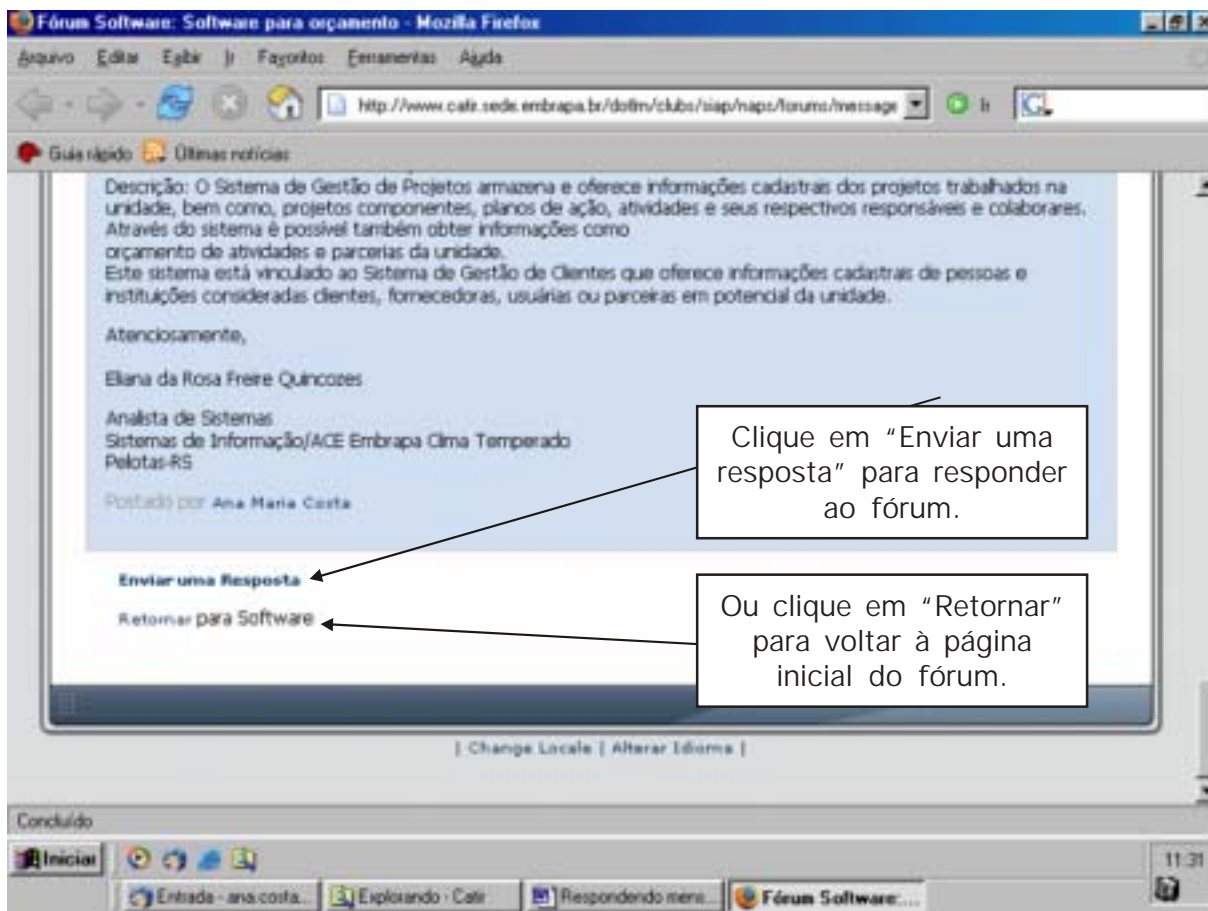
Aproveitamos e trazemos informações que o sistema já está recebendo fotos, e que cada usuário já pode inserir suas fotos em Maria Costa.

Como usar?

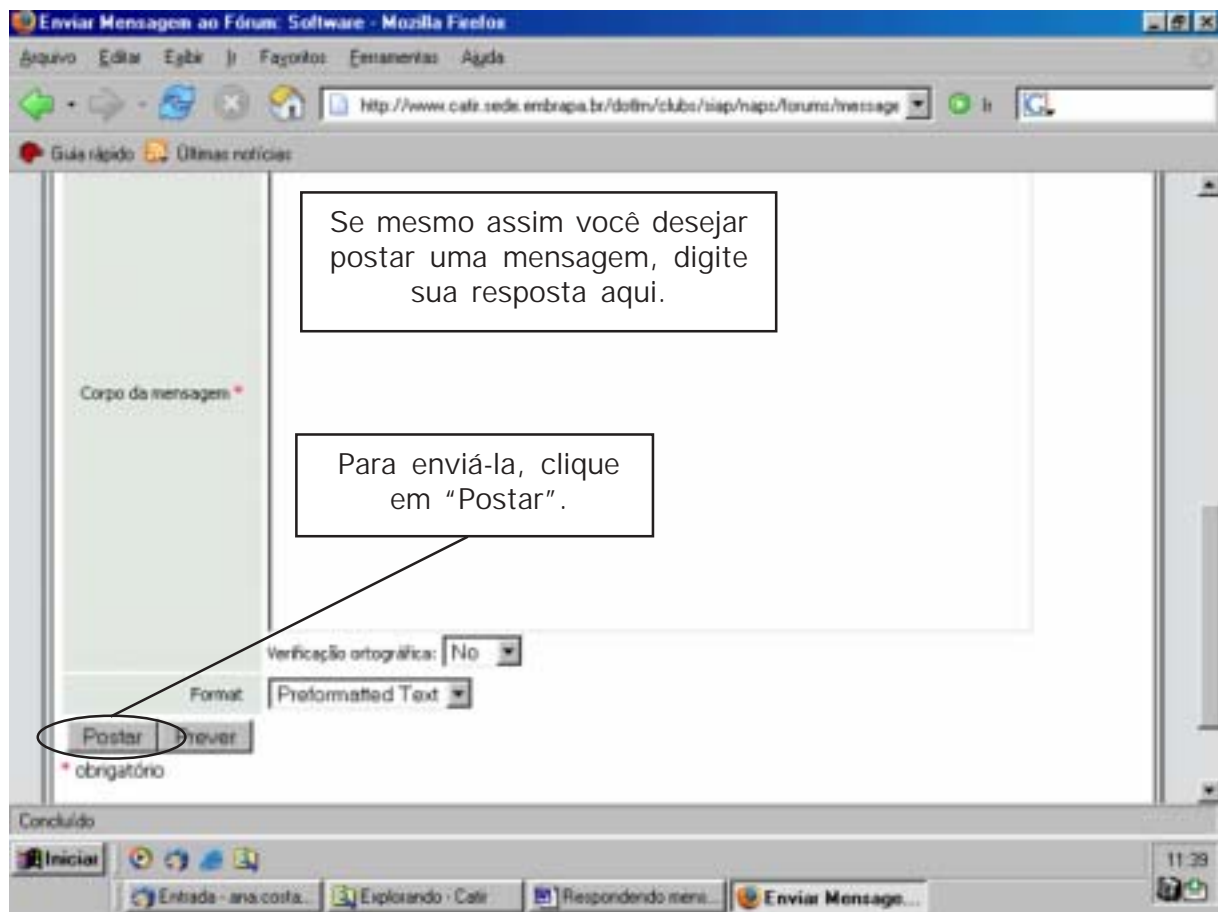
Contato de CATIR

Novas mensagens do CATIR

Se já estiver conectado à Catir, você será remetido diretamente ao tópico:



Aparecerá o campo para você colocar a sua mensagem.



Pronto! Agora, a resposta ficará acessível a todos do fórum, em qualquer lugar do mundo e no momento em que você desejar.