

ORGANIZAÇÃO:
EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

MANUAL

MOODLE UNIVALE

PARA ALUNOS



Faculdades Integradas
do Vale do Itaipó

SUMÁRIO

1 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) MOODLE UCP-UNIVALE	3
1.1 Acessando o Moodle UCP-Univale a partir do <i>smartphone</i>	3
1.2 Acessando o Moodle UCP-Univale a partir do website.....	3
1.3 Alterando o seu perfil.....	3
1.4 Conhecendo a interface do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle UCP-Univale.....	4
1.5 Acessando a disciplina	5
2 REALIZANDO ATIVIDADES	6
2.1 Questionários (Questões objetivas)	6
2.2 Tarefas (Questões dissertativas)	7

1 ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) MOODLE UCP UNIVALE

1.1 Acessando o Moodle UCP UNIVALE a partir do *smartphone*



1. Para acessar o *Moodle* Univale a partir do seu *smartphone*, basta procurar o aplicativo *Moodle* na *Play Store* ou na *App Store*.
2. Assim que abrir o aplicativo, é necessário digitar o endereço do AVA Moodle Univale, sendo ele o seguinte: <https://moodle.univale.com.br/>. Após digitar o endereço, basta clicar em “conectar”.
3. Após conectar, você precisará digitar seu login e senha. Seu login será o seu e-mail institucional e a sua senha será o seu univale2020. Exemplo:
a. **Identificação do usuário:** adm-vilsonrucinski@uniguacu.edu.br
b. **Senha:** univale2020
4. Feita a identificação, você estará com seu acesso regularizado, podendo alterar sua senha a qualquer momento.

1.2 Acessando o Moodle Univale a

partir do website

Para acessar o AVA Moodle Univale a partir do website, basta entrar no website <https://moodle.univale.com.br/> e colocar o seu login e sua senha.

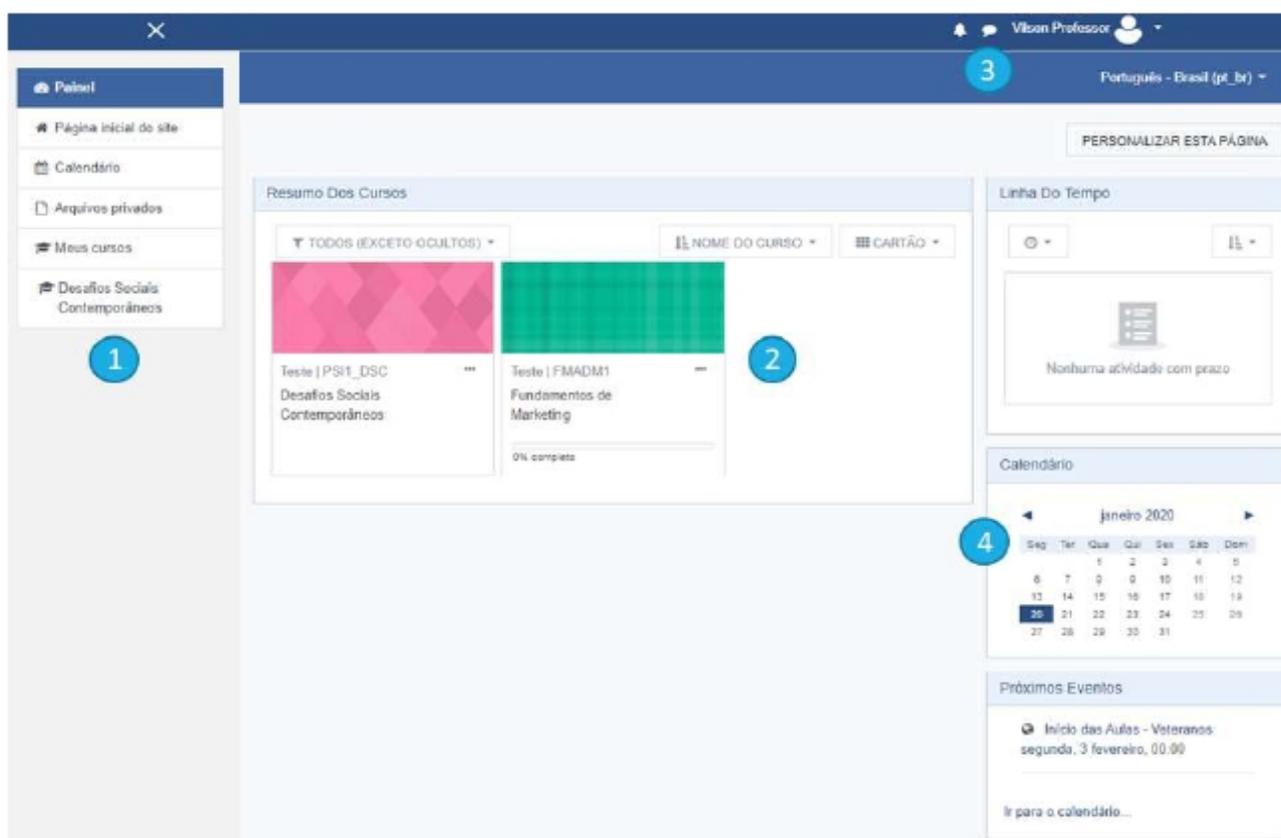
1.3 Alterando o seu perfil

Após o primeiro acesso, você poderá alterar todas as informações presentes no seu perfil, clicando no ícone presente no canto superior direito da página, conforme mostra a imagem a seguir:



Ao clicar, basta ir até a opção “perfil” e, na janelá que abrirá, clicar na função “modificar perfil”. Todos os seus dados, incluindo sua foto de perfil, poderão ser alteradas a partir dessa página.

1.4 Conhecendo a interface do Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle UCP UNIVALE



- (1) Painel lateral:** a partir desse painel você consegue acessar as principais funções das disciplinas e do site.
- (2) Resumo dos cursos:** nesta área aparecem os módulos/disciplinas em que você está matriculado.
- (3) Chat:** Clicando no ícone de balão de fala (🗨️), é possível acessar o sistema de mensagens instantâneas do AVA. **Observação:** só é possível iniciar conversar com supervisores e alunos matriculados nas mesmas disciplinas em que você está.
- (4) Calendário:** Na parte direita da página inicial é possível acessar o calendário, que te informa a data das principais atividades das disciplinas que você está matriculado. Também há uma linha do tempo informando das atividades realizadas e um painel informando os próximos eventos marcados no calendário.

1.5 Acessando a disciplina

Ao clicar no ícone da disciplina, abrirá a seguinte tela:



- (1) Participantes:** Nesta opção é possível visualizar quem são os outros estudantes matriculados na mesma disciplina.
- (2) Notas:** Aqui você pode verificar como está seu andamento na disciplina, contabilizando suas notas.
- (3) Atividades e conteúdos:** Nesta área ficarão os conteúdos e atividades que o supervisor posta. É necessário visualizar todas as atividades para ter um rendimento completo.
- (4) Caixa de conclusão:** se você concluiu a atividade, esta caixa aparecerá marcada. Algumas atividades preencherão essa caixa automaticamente a partir do momento que você completar os requisitos exigidos pelo supervisor, outras você precisará marcar manualmente.
- (5) Atividades bloqueadas:** Algumas atividades estarão bloqueadas e só serão liberadas a partir de determinada data estipuladas pelo supervisor.

2 REALIZANDO ATIVIDADES

2.1 Questionários (Questões objetivas)

Para responder um questionário, basta clicar no ícone da atividade na página inicial do curso. A seguinte tela aparecerá:

Unidade 2 - Atividades

Tentativas permitidas: 1

Duração máxima: 1 hora

TENTAR RESPONDER O QUESTIONÁRIO AGORA

Assim que sentir-se preparado, basta clicar em “Tentar responder o questionário agora”. Após responder todas as questões e clicar em “Finalizar tentativa”, aparecerá a seguinte tela, para conferência das respostas:

Unidade 2 - Atividades

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
9	Resposta salva
10	Resposta salva
11	Resposta salva
12	Resposta salva
13	Resposta salva
14	Resposta salva
15	Resposta salva

RETORNAR À TENTATIVA

Esta tentativa precisa ser enviada até segunda, 20 jan 2020, 14:57.

ENVIAR TUDO E TERMINAR

Para finalizar sua prova, basta clicar em “Enviar tudo e terminar”. Seu resultado aparecerá assim que você terminar a prova.

2.2 Tarefas (Questões dissertativas)

Tarefas são questões onde você precisará escrever uma resposta dissertativa ou enviar um arquivo contendo o seu trabalho. Para realizá-las, basta clicar no ícone da atividade. Ao clicar no ícone, a seguinte tela aparecerá:

Quais são as suas dificuldades?

Deixe aqui suas principais dificuldades acessando a plataforma Moodle.

Status de envio

Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Última modificação	-
Comentários sobre o envio	▶ Comentários (0)

ADICIONAR TAREFA

Você ainda não fez um envio.

Assim que você sentir-se preparado, após ler as instruções deixadas pelo supervisor, clique em “Adicionar tarefa” para enviar a sua resposta. A seguinte tela abrirá:

Quais são as suas dificuldades?

Deixe aqui suas principais dificuldades acessando a plataforma Moodle.

Texto online

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, insert image, insert video, insert file, and help.

Empty text area for writing the response.

Buttons: SALVAR MUDANÇAS, CANCELAR

Nesta tela você poderá escrever a sua resposta ou anexar um arquivo, caso o supervisor solicite. Após terminar de responder e/ou anexar o seu arquivo, clique em “Salvar mudanças”. Em seguida, abrirá a seguinte tela:

Status de envio

Status de envio	Rascunho (não enviado)
Status da avaliação	Não há notas
Última modificação	segunda, 20 jan 2020, 14:03
Texto online	<p>+ Não estou tendo dificuldades para utilizar a plataforma Moodle.</p>
Comentários sobre o envio	▶ Comentários (0)

EDITAR ENVIO

REMOVER ENVIO

Você ainda pode fazer alterações no seu envio

ENVIAR TAREFA EM DEFINITIVO

Uma vez que a tarefa for enviada você não poderá mais fazer alterações.

Nesta tela você poderá conferir se sua atividade está correta ou não e, caso queira, você poderá editá-la antes de enviá-la em definitivo. Caso sinta-se seguro com sua resposta, basta clicar em “Enviar tarefa em definitivo”.

Quais são as suas dificuldades?

Deixe aqui suas principais dificuldades acessando a plataforma Moodle.

Confirmar envio

Esta tarefa é meu próprio trabalho, exceto onde eu reconheço o uso do trabalho de outras pessoas.

Tem certeza de que deseja enviar seu trabalho para a classificação? Você não será capaz de fazer mais modificações.

CONTINUAR

CANCELAR

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com .

Você precisará confirmar que sua tarefa é seu próprio trabalho e não foi copiado de terceiros. Em seguida, clique em Continuar e sua atividade estará enviada. Agora é só esperar o supervisor corrigi-la e pronto.