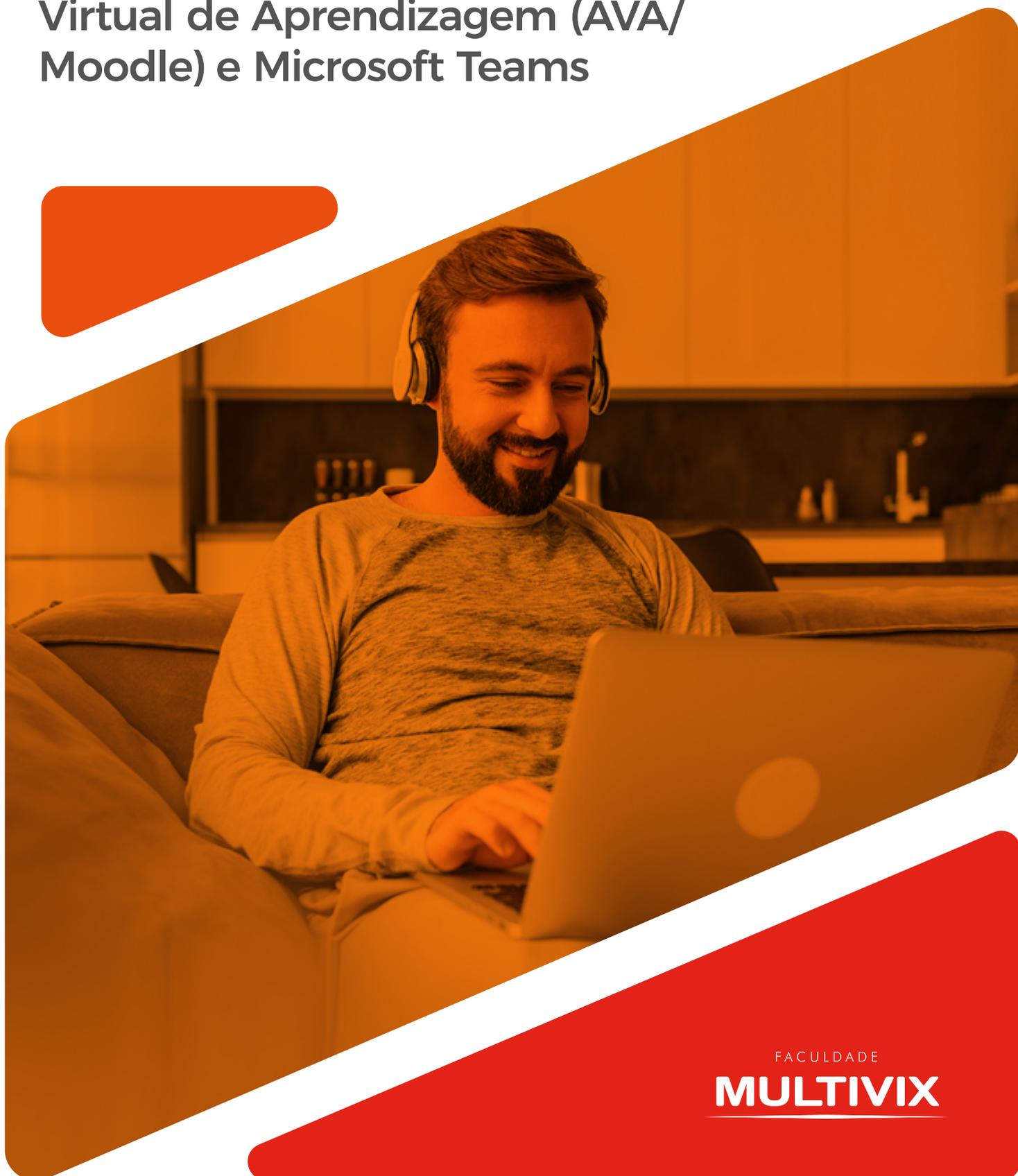


MANUAL PARA ALUNOS

Como acessar e utilizar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA/ Moodle) e Microsoft Teams



INTRODUÇÃO

A Faculdade Multivix disponibiliza este Manual com o passo a passo para ajudar você, nosso aluno, a seguir com o processo de ensino e aprendizagem das disciplinas dentro da plataforma MOODLE. São várias ferramentas disponibilizadas, assim como a ferramenta da plataforma de comunicação Microsoft Teams.

Usaremos a plataforma Moodle e a plataforma de comunicação Microsoft Teams para a viabilização das disciplinas do seu curso de forma remota. O Moodle é um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) desenhado a partir de uma metodologia pedagógica que permite o desenvolvimento do ensino remoto de forma estruturada e eficiente. Já o Microsoft Teams será a plataforma de comunicação e de acesso às aulas remotas online. Utilizaremos essas plataformas para compartilhar materiais didáticos, realizar atividades, tirar dúvidas e trocar experiências para o seu aprendizado.

O Passo a passo, indicado aqui, fornecerá subsídios para orientação semanal de estudo das disciplinas, bem como para a construção e continuidade do ensino e aprendizagem em que você está inserido/matriculado.

Antes de acessar a Plataforma AVA e ingressar em uma reunião conectada pelo Microsoft Teams, é importante que verifique se o navegador permite cookies de terceiros e também se o navegador dá suporte ao Microsoft Teams e ao Microsoft Azure Media Player, para que você possa utilizar todas as ferramentas disponibilizadas pelo Microsoft Teams e Moodle.

S U M Á R I O

1	AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)	4
	1.1 ACESSAR A PLATAFORMA AVA MOODLE	4
	1.2 ACESSAR A DISCIPLINA	5
	1.3 ACESSAR O ITEM MANUAL DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) E MICROSOFT TEAMS	7
	1.4 ACESSAR O ITEM ACESSO À AULA REMOTA VIA MICROSOFT TEAMS	8
	1.5 ACESSAR O ITEM FÓRUM DE DÚVIDAS E DISCUSSÃO	9
	1.6 ACESSAR O ITEM RECURSOS PARA APRENDIZAGEM (EXCLUSIVAMENTE PARA AS DISCIPLINAS PRESENCIAIS REMOTAS)	11
	1.7 ACESSAR O ITEM MATERIAIS DE APOIO (EXCLUSIVAMENTE PARA AS DISCIPLINAS EaD)	11
	1.8 ACESSAR O ITEM REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	12
	1.9 ACESSAR O ITEM VÍDEOS COMPLEMENTARES (EXCLUSIVAMENTE PARA AS DISCIPLINAS PRESENCIAIS REMOTAS)	13
	1.10 ACESSAR O ITEM TRABALHO AVALIATIVO	14
	1.11 ACESSAR O ITEM PROVA BIMESTRAL ONLINE	18
	1.12 ACESSAR O ITEM PROVA SUBSTITUTIVA ONLINE	21
	1.13 ACESSAR O ITEM PROVA FINAL ONLINE	22
2	PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO MICROSOFT TEAMS	23
	2.1 ACESSO A AULA REMOTA ONLINE	24
	2.2 ACESSO A CADA DISCIPLINA	27
3	INFORMAÇÕES GERAIS	29

1 AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

Nesta seção iremos apresentar o passo a passo de todas as funcionalidades e ferramentas disponíveis dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), utilizando a Plataforma Moodle.

1.1 ACESSAR A PLATAFORMA AVA MOODLE

Para acessar a Plataforma AVA o usuário deverá digitar no navegador da internet o endereço "multivix.edu.br/ava". Após acessar o endereço na próxima tela irá abrir todas as unidades da Multivix, onde você deve selecionar a unidade a qual está vinculada a disciplina que deseja acessar.



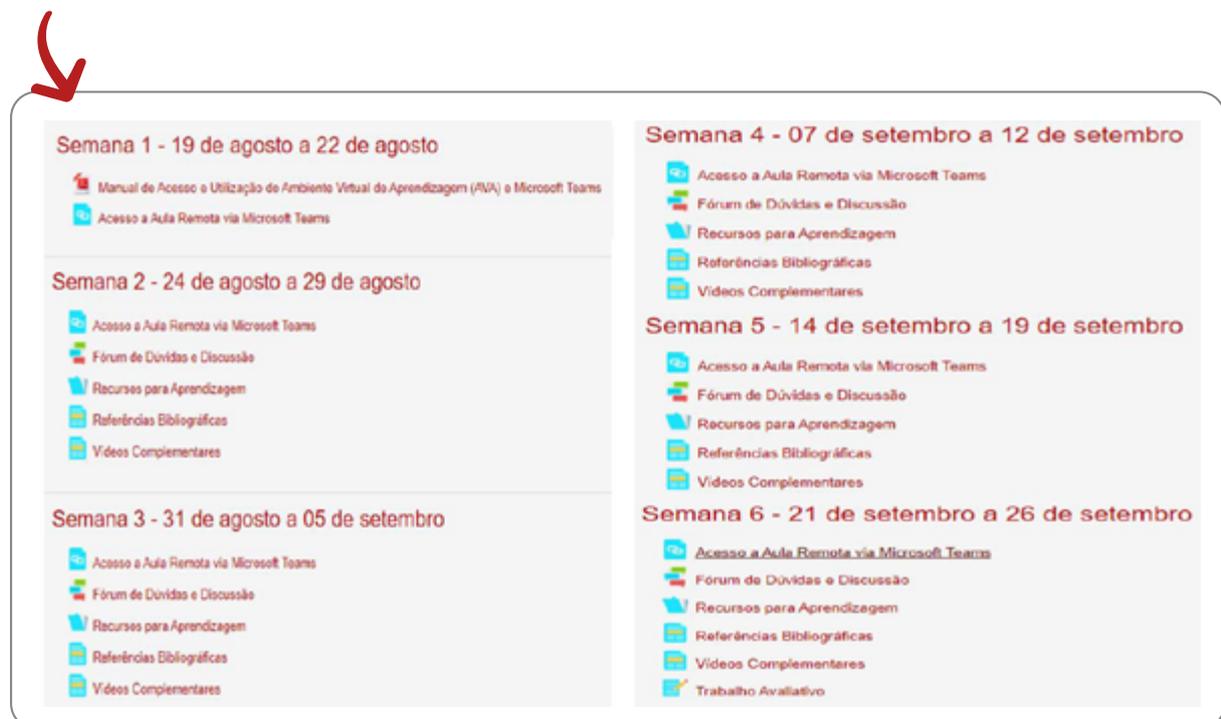
Na próxima tela digite seu usuário e senha, os mesmos de acesso ao Portal Acadêmico.

1.2 ACESSAR A DISCIPLINA

Realizada a autenticação do usuário na Plataforma AVA, a página inicial então será exibida, disponibilizando ao Aluno todas as suas disciplinas. Para acessá-las, clique na disciplina desejada e seu conteúdo será exibido.



As **disciplinas presenciais** que serão ofertadas de forma remota, devido à pandemia do novo coronavírus, terão a estrutura semanal conforme demonstrado a seguir.



Semana 7 - 28 de setembro a 30 de setembro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares

Semana 8 - 01 de outubro a 08 de outubro

-  Prova Bimestral Online (Exclusivamente para Disciplinas do 1º Bimestre)

Semana 9 - 12 de outubro a 17 de outubro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares

Semana 10 - 19 de outubro a 21 de outubro

-  Prova Substitutiva Online (Exclusivamente para Disciplinas do 1º Bimestre)

Semana 11 - 22 de outubro a 24 de outubro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares

Semana 12 - 26 de outubro a 29 de outubro

-  Prova Final Online (Exclusivamente para Disciplinas do 1º Bimestre)

Semana 13 - 30 de outubro a 31 de outubro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares

Semana 14 - 02 de novembro a 07 de novembro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares
-  Trabalho Avaliativo

Semana 15 - 09 de novembro a 14 de novembro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares

Semana 16 - 16 de novembro a 24 de novembro

-  Prova Bimestral Online (Exclusivamente para Disciplinas Semestrais e Disciplinas do 2º Bimestre)

Semana 17 - 26 de novembro a 27 de novembro

-  Prova Substitutiva Online (Exclusivamente para Disciplinas Semestrais e Disciplinas do 2º Bimestre)

Semana 18 - 30 de novembro a 5 de dezembro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares

Semana 19 - 07 de dezembro a 11 de dezembro

-  Prova Final Online (Exclusivamente para Disciplinas Semestrais e Disciplinas do 2º Bimestre)

Semana 20 - 14 de dezembro a 19 de dezembro

-  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams
-  Fórum de Dúvidas e Discussão
-  Recursos para Aprendizagem
-  Referências Bibliográficas
-  Vídeos Complementares

Já as **disciplinas EaD** que serão ofertadas de forma totalmente online terão a estrutura semanal conforme demonstrado a seguir.



Semana 1 - 19 de agosto a 22 de agosto  Manual de Acesso e Utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e Microsoft Teams	Semana 6 - 21 de setembro a 26 de setembro  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams  Fórum de Dúvidas e Discussão  Referências Bibliográficas  Materiais de Apoio  Trabalho Avaliativo
Semana 2 - 24 de agosto a 29 de agosto  Fórum de Dúvidas e Discussão	Semana 7 - 28 de setembro a 30 de Setembro  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams  Fórum de Dúvidas e Discussão  Referências Bibliográficas  Materiais de Apoio
Semana 3 - 31 de agosto a 05 de setembro  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams  Referências Bibliográficas  Materiais de Apoio	Semana 8 - 01 de outubro a 08 de outubro  Prova Bimestral Online
Semana 4 - 07 de setembro a 12 de setembro  Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams	Semana 9 - 19 de outubro a 21 de outubro  Prova Substitutiva Online
Semana 5 - 14 de setembro a 19 de setembro  Fórum de Dúvidas e Discussão  Referências Bibliográficas  Materiais de Apoio	Semana 10 - 26 de outubro a 29 de outubro  Prova Final Online

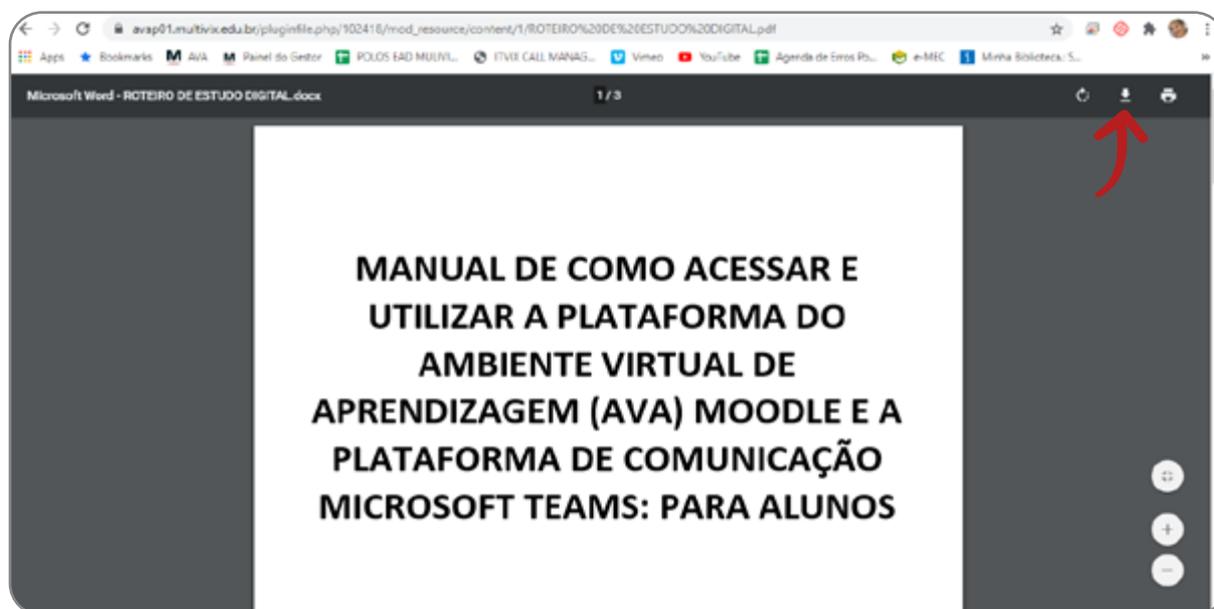
1.3 ACESSAR O ITEM MANUAL DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA) E MICROSOFT TEAMS

Neste item o aluno terá acesso ao Manual de como utilizar os recursos disponíveis e quais recursos estarão disponíveis para o ensino-aprendizagem dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) e ferramenta Microsoft Teams.

Para acessar o material ou fazer o seu download, basta clicar no item conforme demonstrado a seguir.



Clicando no item, o arquivo será aberto no canto superior esquerdo do seu computador e então você terá acesso ao documento para leituras, download e impressão do arquivo, conforme demonstrado abaixo.

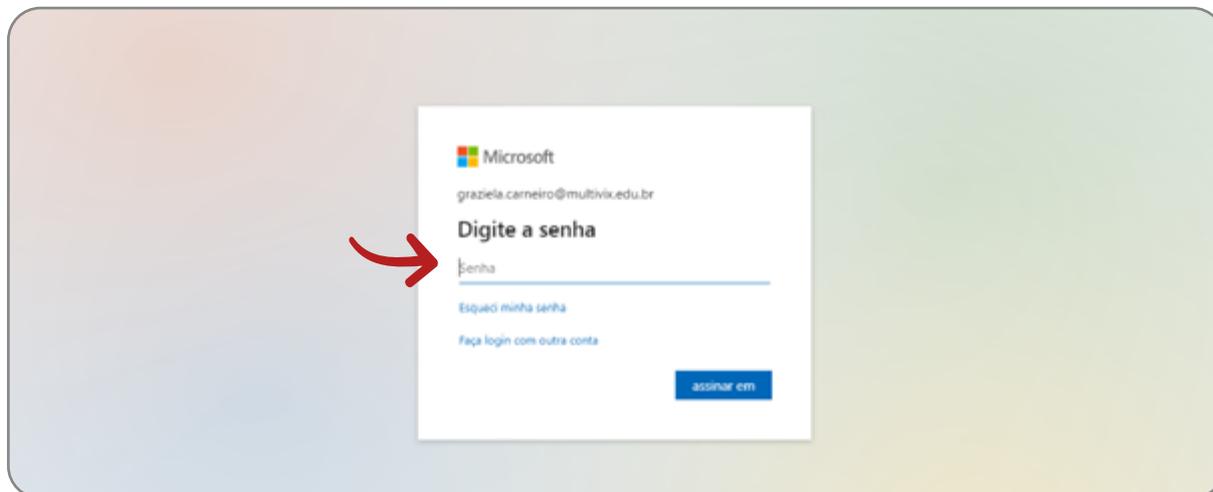


Clicando em realizar o download do arquivo, você deverá escolher o local onde deseja salvar, selecionando a pasta, e assim o documento ficará disponível para utilização e por tempo indeterminado.

1.4 ACESSAR O ITEM ACESSO À AULA REMOTA VIA MICROSOFT TEAMS

Nesse item o aluno será direcionado diretamente para o aplicativo do Microsoft Teams (baixar aplicativo no link <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/download-app>) onde será ministrada a aula remota previamente prevista em horário agendado em calendário.

Para acessar a Aula Remota clique no item conforme demonstrado abaixo e você será direcionado para a página do Microsoft Teams, onde a aula será realizada. Para entrar basta realizar seu acesso inserindo seu login e senha.

 **Acesso a Aula Remota via Microsoft Teams**

Todas as orientações, instalação e passo a passo de como acessar a Aula Remota e suas funcionalidades estarão descritos na seção 2 deste Manual.

Importante: É essencial ressaltar que o link disponibilizado para a Aula Remota não deve ser compartilhado em outras plataformas e/ou redes sociais, sendo o momento da aula em tempo real exclusivo para os alunos matriculados naquela disciplina e turno.

1.5 ACESSAR O ITEM FÓRUM DE DÚVIDAS E DISCUSSÃO

Para acessar ao “Fórum de Dúvidas e Discussão” e poder participar de qualquer discussão ou tirar dúvidas sobre conteúdos, clique no item especificado e terá acesso a todos os tópicos.

 **Fórum de Dúvidas e Discussão**

Fórum de Dúvidas e Discussão

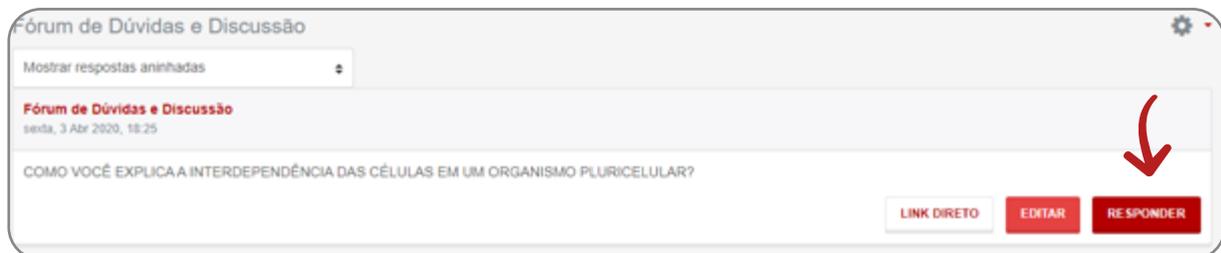
Utilize esse espaço para tirar dúvidas sobre os conteúdos das aulas, bem como discussões sobre temas propostos.

ACRESCENTAR UM NOVO TÓPICO DE DISCUSSÃO

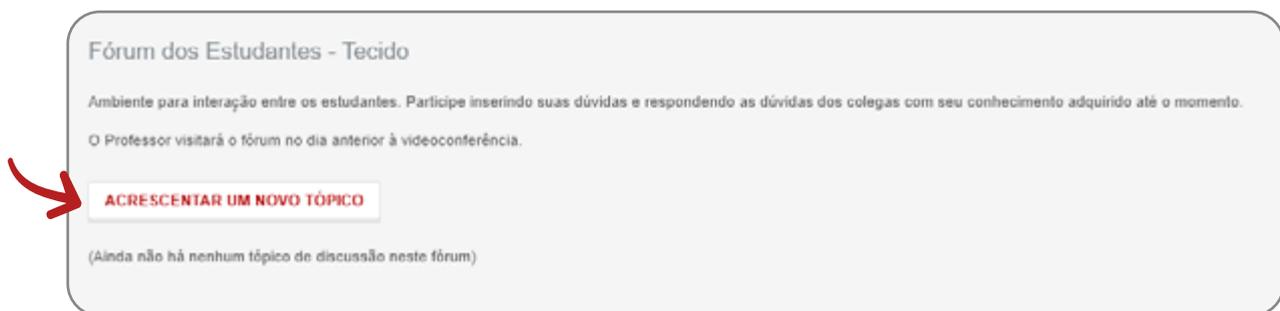
TÓPICO	AUTOR	COMENTÁRIOS	ÚLTIMA MENSAGEM
COMUNICAÇÃO CELULAR. AS CÉLULAS SÃO INTERDEPENDENTES EM UM ORGANISMO PLURICELULAR?	 Kaine Lourenze de Araújo Dasilo	0	Kaine Lourenze de Araújo Dasilo Seg, 30 Mar 2020, 13:41

É possível acessar ao fórum de duas formas: respondendo a um tópico já criado ou criando um tópico novo.

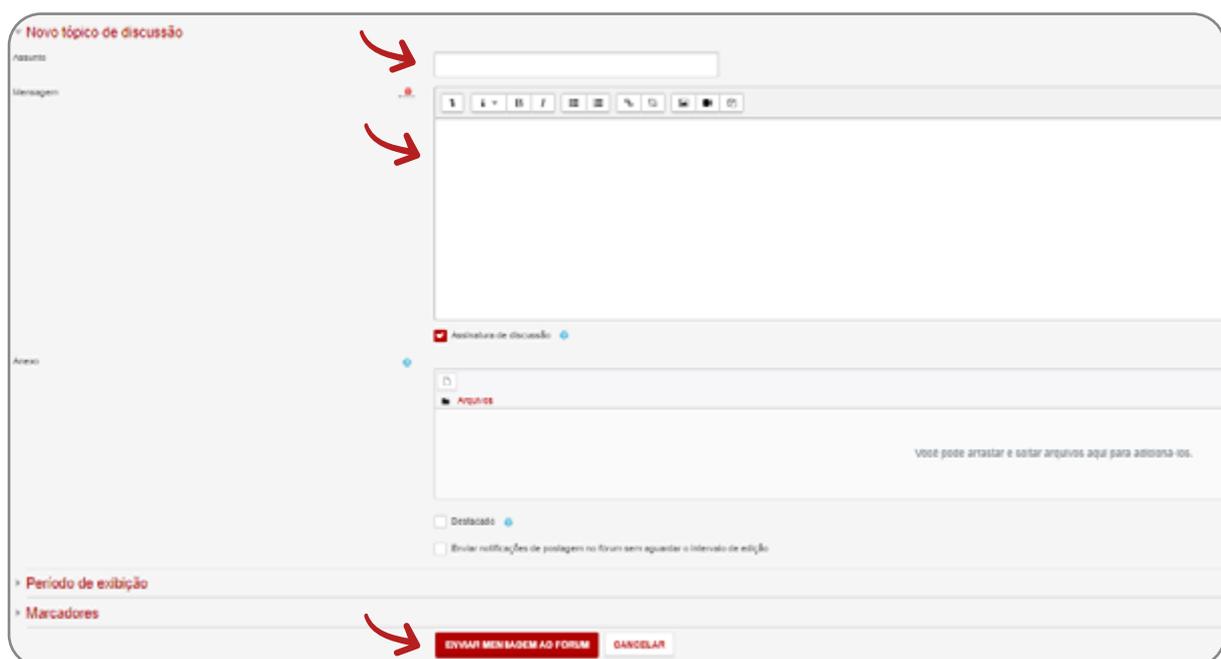
Para responder a um tópico já criado, clique no próprio tópico e então em **“responder”**.



Para criar um novo tópico clique em **“Acrescentar um novo Tópico”**.



Com o tópico aberto, insira o assunto que deseja discutir ou perguntar em “Assunto” e em “Mensagem” o que deseja perguntar, discutir ou responder. Clique em “enviar mensagem ao fórum” para que seja então publicada.



1.6 ACESSAR O ITEM RECURSOS PARA APRENDIZAGEM (EXCLUSIVAMENTE PARA AS DISCIPLINAS PRESENCIAIS REMOTAS)

Nesse item você encontrará todos os recursos que o docente disponibiliza para o aprendizado na semana (objetivos de aprendizagem, materiais de aula, materiais complementares, estudos dirigidos resolvidos).

Para acessar e ter disponível qualquer arquivo disponibilizado dentro do item “Recursos de Aprendizagem”, clique no item e então será disponibilizado o seu conteúdo.



Para acessar ao arquivo de forma individual ou pela pasta completa, basta clicar no “arquivo” ou no “download da pasta” e então o seu download será realizado e aparecerá no canto inferior esquerdo do seu computador.



1.7 ACESSAR O ITEM MATERIAIS DE APOIO (EXCLUSIVAMENTE PARA AS DISCIPLINAS EAD)

Nesse item você encontrará todos os Materiais de Apoio que o docente disponibiliza para o aprendizado na semana (objetivos de aprendizagem, materiais de aula, materiais complementares, estudos dirigidos resolvidos)

Para acessar e ter disponível qualquer arquivo disponibilizado dentro do item “Materiais de Apoio”, clique no item e então será disponibilizado o seu conteúdo.



Para acessar o arquivo de forma individual ou pela pasta completa, basta clicar no “arquivo” ou no “download da pasta” e então o seu download será realizado e aparecerá no canto inferior esquerdo do seu computador.



1.8 ACESSAR O ITEM REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

No item “Referências Bibliográficas” você encontrará as referências indicadas para o estudo do conteúdo semanal ministrado.

Para acessar as referências indicadas pelo professor na ferramenta “Referências Bibliográficas”, clique no seu item e terá acesso a todas as indicações e conteúdos.



Referências Bibliográficas

1) LIVRO: *Biologia celular e molecular* / Edward M. De Robertis, José Hib; tradução Iara Gonzalez Gil, Maria de Fátima Azevedo. - 16. ed. - [Reimpr.] - Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2017.

Capítulo 11:
Comunicação Intercelular e Transmissão Intracelular de Sinais.

Nesse capítulo, você entenderá a interdependência das células em seres pluricelulares, o que explica o comportamento celular e, conseqüentemente, o funcionamento do organismo humano.

Você não pode deixar de ler os seguintes itens do capítulo:

11.1 Nos organismos pluricelulares as células são interdependentes; 11.2 As células interferem nas atividades de outras células devido às substâncias indutoras; 11.3 Tipos de induções segundo as distâncias entre as células indutoras e as células induzidas; 11.4 As substâncias indutoras unem-se aos receptores com grande especificidade; 11.5 A interação substância indutora-receptor é a primeira de uma cadeia de reações.

Link minha biblioteca: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#books/978-85-277-2386-2/cf/6/36/4/2/4/2/2@0.0>

2) Link Brasil Escola: <https://brasilestela.uol.com.br/biologia/sinalizacao-celular.htm>

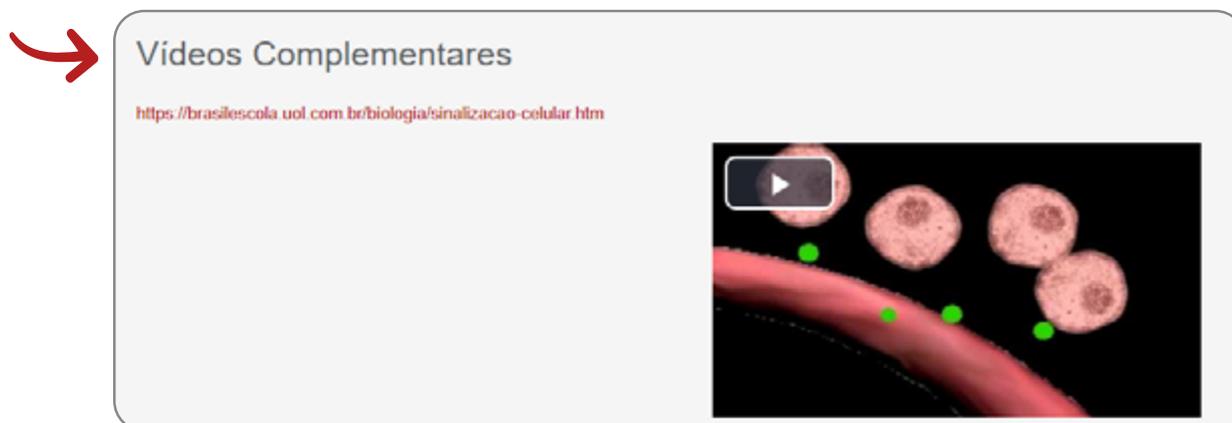
3) Link: <https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#books/978-85-277-2129-5/cf/122/4/2@100:0.00>

Para acessar as leituras indicadas, basta clicar no link disponibilizado que você será direcionado para a página da leitura indicada.

1.9 ACESSAR O ITEM VÍDEOS COMPLEMENTARES (EXCLUSIVAMENTE PARA AS DISCIPLINAS PRESENCIAIS REMOTAS)

Nesse item estarão disponíveis aos alunos os vídeos complementares da disciplina.

Para acessar os vídeos complementares disponibilizados pelo professor na ferramenta “Vídeos Complementares”, clique no item especificado e terá acesso aos links e vídeos.



Clicando no link você será direcionado a uma nova página onde o vídeo está inserido. Clicando em play, poderá assistir ao vídeo já na página dos vídeos.

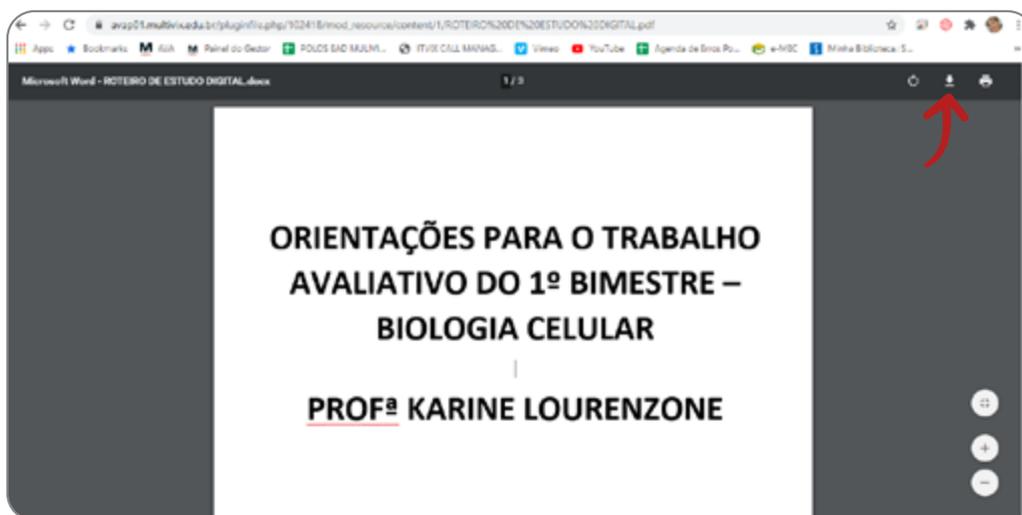
1.10 ACESSAR O ITEM TRABALHO AVALIATIVO

Nesse item o aluno terá acesso às instruções de desenvolvimento da atividade, bem como ao envio e entrega do Trabalho Avaliativo da disciplina. No desenvolver da disciplina, você terá de realizar atividades que serão avaliativas e que deverão ser submetidas ao envio e correção do Professor. O prazo de envio do trabalho avaliativo consta no Calendário Acadêmico.

Para acessar o item de entrega do Trabalho Avaliativo, basta clicar no item conforme demonstrado abaixo.



Clicando no item você terá acesso ao arquivo que contém todas as orientações e instruções para desenvolvimento do Trabalho Avaliativo. Basta clicar no item e então o arquivo será baixado e disponibilizado no canto inferior esquerdo da sua tela. Para abri-lo, clique no item e o arquivo será exibido, dando acesso a todas as leituras, download e impressão do arquivo, conforme demonstrado a seguir.

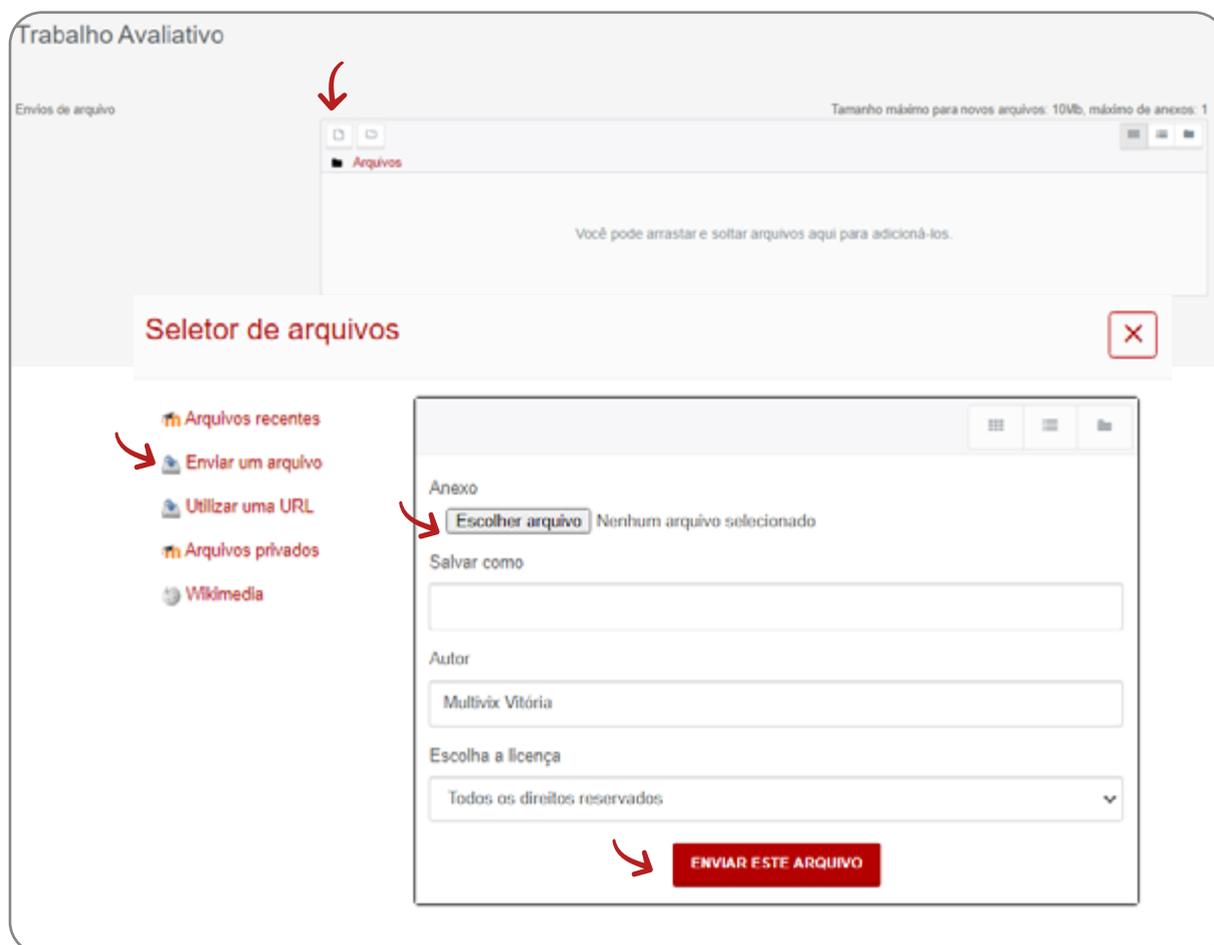


Clicando em realizar o download do arquivo, você deverá escolher o local onde deseja salvar, selecionando a pasta, e assim o documento ficará disponível para utilização por tempo indeterminado.

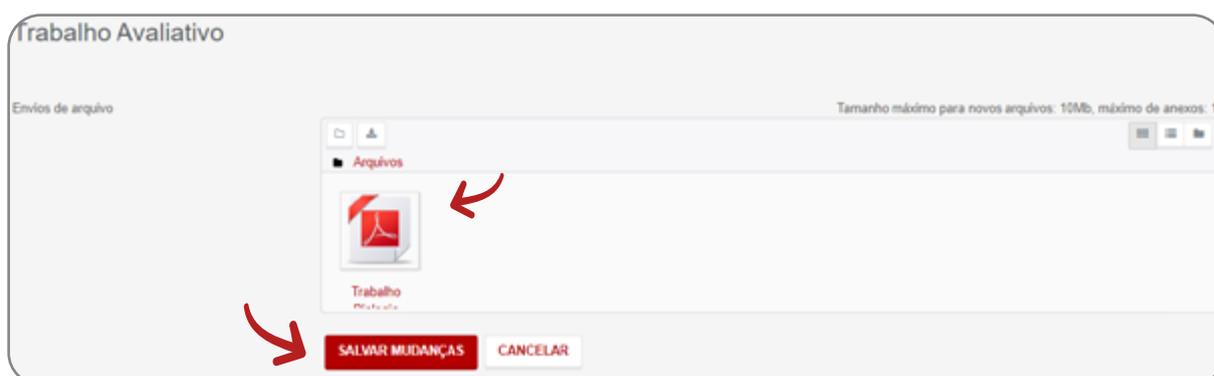
Após realizar o Trabalho Avaliativo, você deverá enviá-lo para correção. Para isso clique em “Adicionar Tarefa” e tenha acesso à tela para anexar o seu trabalho, conforme demonstrado abaixo.



Após clicar em “adicionar tarefa” você deverá anexar o seu trabalho clicando na setinha de seleção do arquivo, escolher seu trabalho e clicar em “enviar este arquivo” conforme demonstrado nas telas que seguem.



Após anexar o seu trabalho, você deve clicar em ‘Salvar Mudanças’ e então o trabalho ficará salvo em rascunho até que o envio definitivo seja realizado conforme demonstrado abaixo.



Após o envio do trabalho, você terá acesso a todas as informações do seu envio, como data da entrega, qual foi o dia da última modificação, bem como o comprovante da postagem, conforme demonstrado a seguir.

Importante ressaltar que o trabalho pode ser enviado e reenviado quantas vezes julgar necessário até o prazo limite final de entrega. Para subscrever um trabalho em cima do outro, basta clicar em “editar envio”. Desta forma o aluno poderá enviar o trabalho novamente caso julgue necessário (após alguma orientação ou inserção de conteúdo, por exemplo).

Trabalho Avaliativo

Status de envio

Status de envio	Rascunho (não enviado)
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	terça, 22 Set 2020, 23:55
Tempo restante	50 dias 5 horas
Última modificação	segunda, 3 Ago 2020, 18:47
Envios de arquivo	 Trabalho Biologia Molecular - André Nascimento.pdf
Comentários sobre o envio	 Comentários (0)

[EDITAR ENVIO](#)

Tendo certeza que não fará mais modificações e nem trocas no arquivo de envio, clique em “enviar tarefa em definitivo” e assim o trabalho não poderá mais ser alterado e então submetido a avaliação.

 **ENVIAR TAREFA EM DEFINITIVO**

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

1.11 ACESSAR O ITEM PROVA BIMESTRAL ONLINE

Nesse item o aluno terá acesso à realização da Prova Bimestral Online que será disponibilizada através de um questionário. O aluno terá apenas uma tentativa de resposta com a duração de 2 horas contadas a partir do início da avaliação.

Para acessar o item da Prova Bimestral Online, basta clicar no item conforme demonstrado abaixo.



Clicando nesse item você terá acesso à tela onde estará disponível o item "Tentar responder o questionário agora", conforme demonstrado abaixo.



Após clicar para iniciar a avaliação, será exibida uma mensagem, conforme imagem abaixo. Leia a informação e confirme que está ciente de que a prova terá duração de exatamente 2 horas contadas a partir do momento que você der início à prova. Caso não termine dentro do prazo estabelecido o sistema fechará automaticamente sua avaliação e não permitirá mais que a termine. Você deverá então clicar em "Iniciar Tentativa" para dar início a sua avaliação.



Após dar o aceite e ciência do início de seu tempo e acesso à Avaliação, todas as questões serão exibidas e você deverá respondê-las até a última questão. Após responder a todas elas, e tiver certeza de seu término, basta clicar em “finalizar tentativa” para encerrar assim a sua avaliação, submetendo a correção.



The screenshot displays a quiz interface with three visible questions, each labeled 'QUESTÃO 1', 'QUESTÃO 2', and 'QUESTÃO 11'. Each question is followed by the text 'Ainda não respondida' and 'Vale 0,50 ponto(s)'. Below each question is a section titled 'Escolha uma' with five radio button options labeled 'a.a', 'b.a', 'c.a', 'd.a', and 'e.a'. On the right side, there is a 'NAVEGAÇÃO DO QUESTIONÁRIO' panel containing a grid of buttons numbered 1 through 11. Below the grid is a 'Finalizar tentativa ...' button and a timer showing 'Tempo restante 1:59:46'. At the bottom right of the main content area, a red arrow points to a 'FINALIZAR TENTATIVA ...' button.

Após clicar em “finalizar tentativa”, você terá um resumo da situação de sua avaliação: “retornar a tentativa”, para que possa voltar e verificar a resposta de qualquer uma das questões respondidas, ou ainda para responder qualquer questão não respondida ou salva; ou clicar em “enviar tudo e terminar”, para finalizar e submeter a avaliação a correção. Neste caso, não será mais permitido alterar nenhuma opção respondida conforme demonstrado na imagem a seguir.

Importante: importante notar que existe no canto esquerdo da tela um painel de navegação do questionário, onde pode-se observar o resumo da avaliação, como também o tempo restante de prova.

O tempo restante de prova também fica disponível abaixo do botão de “retornar à tentativa”, conforme demonstrado abaixo.

The screenshot shows the 'Prova Bimestral Online' interface. At the top, it says 'Resumo de tentativas'. Below this is a table with two columns: 'QUESTÃO' and 'STATUS'. The table lists 11 questions. Questions 1-3, 6-11 have a status of 'Resposta salva'. Questions 4-5 have a status of 'Ainda não respondida'. To the right of the table is a 'NAVEGAÇÃO DO QUESTIONÁRIO' panel with a grid of question numbers (1-11) and a 'Finalizar tentativa...' button. Below the table, there is a 'RETORNAR À TENTATIVA' button with a timer showing 'Tempo restante: 1:55:12'. Below that is a message: 'Esta tentativa precisa ser enviada até segunda, 3 Ago 2020, 21:13.' and an 'ENVIAR TUDO E TERMINAR' button. Red arrows point to the 'RETORNAR À TENTATIVA' button, the timer, and the 'ENVIAR TUDO E TERMINAR' button.

QUESTÃO	STATUS
1	Resposta salva
2	Resposta salva
3	Resposta salva
4	Ainda não respondida
5	Ainda não respondida
6	Resposta salva
7	Resposta salva
8	Resposta salva
9	Resposta salva
10	Resposta salva
11	Resposta salva

Após clicar em “enviar tudo e terminar”, será exibida uma mensagem pedindo a sua confirmação do envio e finalização da Avaliação (lembrando que após confirmado o envio, não será mais possível retornar à prova, nem continuar respondendo as questões). Mas caso o aluno ainda queira revisar alguma questão da prova, e tenha tempo disponível, basta clicar em “Cancelar”.

The confirmation dialog box has a title 'Confirmação' and a close button (X). The main text reads: 'Uma vez enviada, você não poderá alterar as respostas para esta tentativa.' Below the text are two buttons: 'ENVIAR TUDO E TERMINAR' (highlighted in red) and 'CANCELAR'. Red arrows point to both buttons.

Após finalizada e enviada a Avaliação, você terá acesso às questões para que possa verificar e analisar quantos foram seus acertos e erros, além da nota obtida. Após realizar toda a verificação, clique em “terminar revisão” para que feche a tela da prova e então volte ao ambiente de início da Avaliação, conforme demonstrado a seguir.

QUESTÃO 11
Incorreto Alíngiu 0,00 de 0,50 Marcar questão

a

Escolha uma:

a. a

b. a

c. a

d. a

e. a

Sua resposta está incorreta.
A resposta correta é: a.

Terminar revisão

Após clicar em “terminar revisão”, você voltará para a tela inicial da avaliação e serão exibidas suas informações de finalização e a nota. O aluno poderá revisar as questões respondidas quantas vezes julgar necessário, clicando em “revisão”.

Prova Bimestral Online

Tentativas permitidas: 1

Este questionário será aberto em segunda, 3 Ago 2020, 00:00

O questionário será fechado segunda, 3 Ago 2020, 23:59

Duração máxima: 2 horas

Resumo das suas tentativas anteriores

ESTADO	NOTA / 5,50	REVISÃO
Finalizada Enviada(s) segunda, 3 Ago 2020, 19:33	1,00	Revisão

A sua nota final neste questionário é 1,00/5,50.

Não são permitidas outras tentativas

1.12 ACESSAR O ITEM PROVA SUBSTITUTIVA ONLINE

Nesse item o aluno terá acesso à realização da Prova Substitutiva Online, que será disponibilizada através de um questionário. Alunos que tenham perdido alguma avaliação bimestral, e que tenham sido autorizados pela Coordenação de Curso, poderão realizar a Prova Substitutiva Online. O aluno terá apenas uma tentativa de resposta com duração de 2 horas contadas a partir do início da Avaliação.

Para acessar o item da Prova Substitutiva Online, basta clicar no item conforme demonstrado abaixo.



Clicando no item, você terá acesso à tela onde estará disponível a avaliação. Todos os procedimentos para realização da avaliação serão os mesmos descritos no item "Prova Bimestral Online".

1.13 ACESSAR O ITEM PROVA FINAL ONLINE

Nesse item o aluno terá acesso à realização da Prova Final Online, que será disponibilizada através de um questionário. Alunos que não tenham alcançado a nota necessária para aprovação, poderão realizar a Prova Final Online. O aluno terá apenas uma tentativa de resposta com duração de 2 horas contadas a partir do início da Avaliação.

Para acessar ao item da Prova Final Online, basta clicar no item conforme demonstrado abaixo.



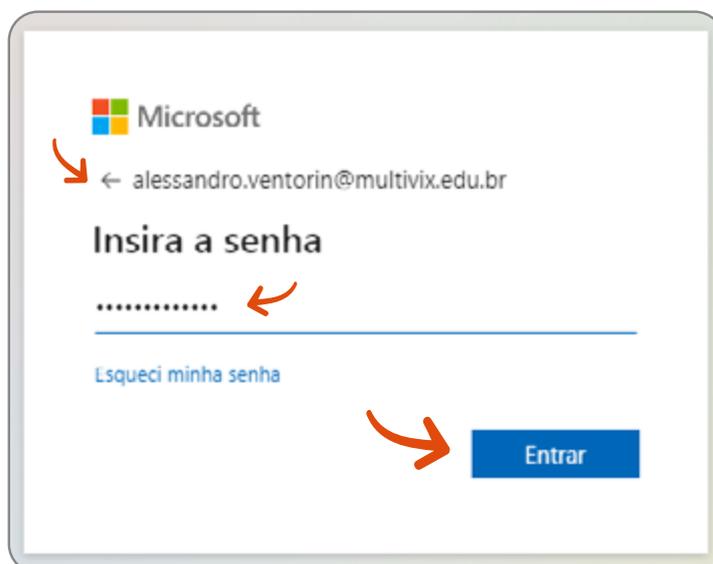
Clicando no item você terá acesso à tela onde deverá clicar para iniciar sua. Clicando no item, você terá acesso à tela onde estará disponível a avaliação. Todos os procedimentos para realização da avaliação serão os mesmos descritos no item "Prova Bimestral Online".

2 PLATAFORMA DE COMUNICAÇÃO MICROSOFT TEAMS

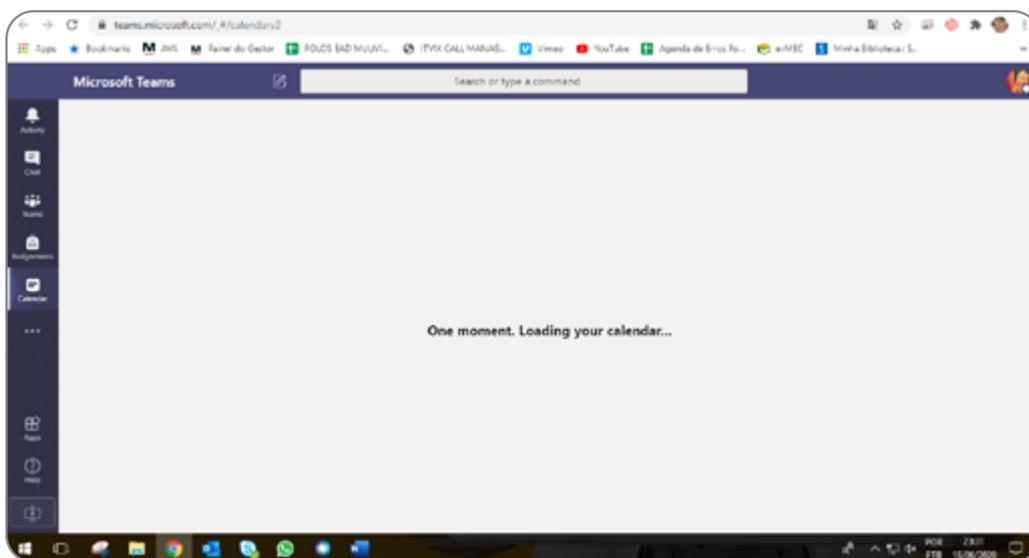
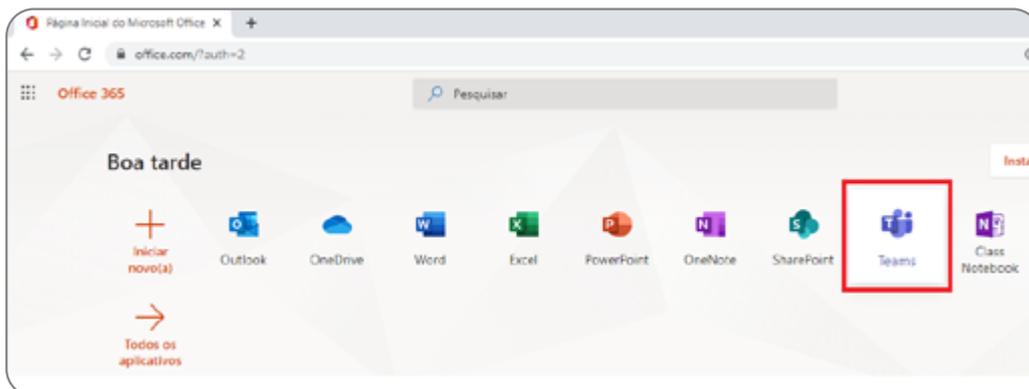
Nesta seção iremos apresentar o passo a passo de como acessar e utilizar o Microsoft Teams para as aulas remotas online.

Para acessar o pacote Office, onde temos liberado o Microsoft Teams, você deverá primeiramente baixar o aplicativo no link <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/microsoft-teams/download-app> e em seguida entrar no endereço "https://webmail.multivix.edu.br".

Após acessar o endereço, digite seu usuário e senha, entrando com as credenciais de sua conta (e-mail e senha de acesso recebidos via e-mail, SMS e aplicativo), conforme demonstrado na imagem abaixo.

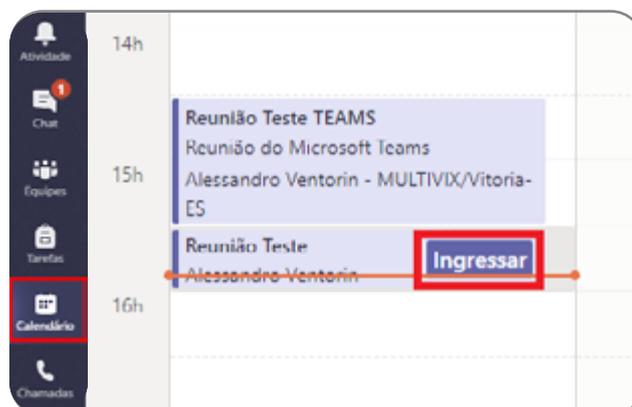


Realizada sua autenticação e acesso ao Office 365, clique em app Microsoft Teams para que tenha acesso ao aplicativo e então possa utilizá-lo para as reuniões (aulas remotas online), conforme imagens a seguir.

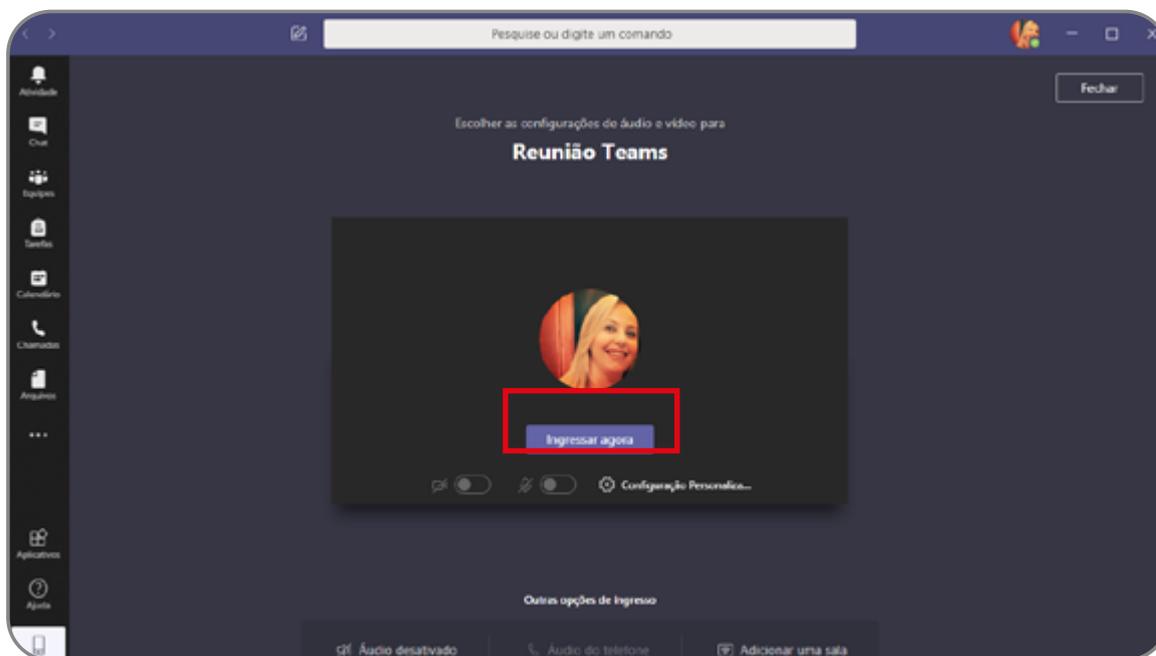


2.1 ACESSO A AULA REMOTA ONLINE

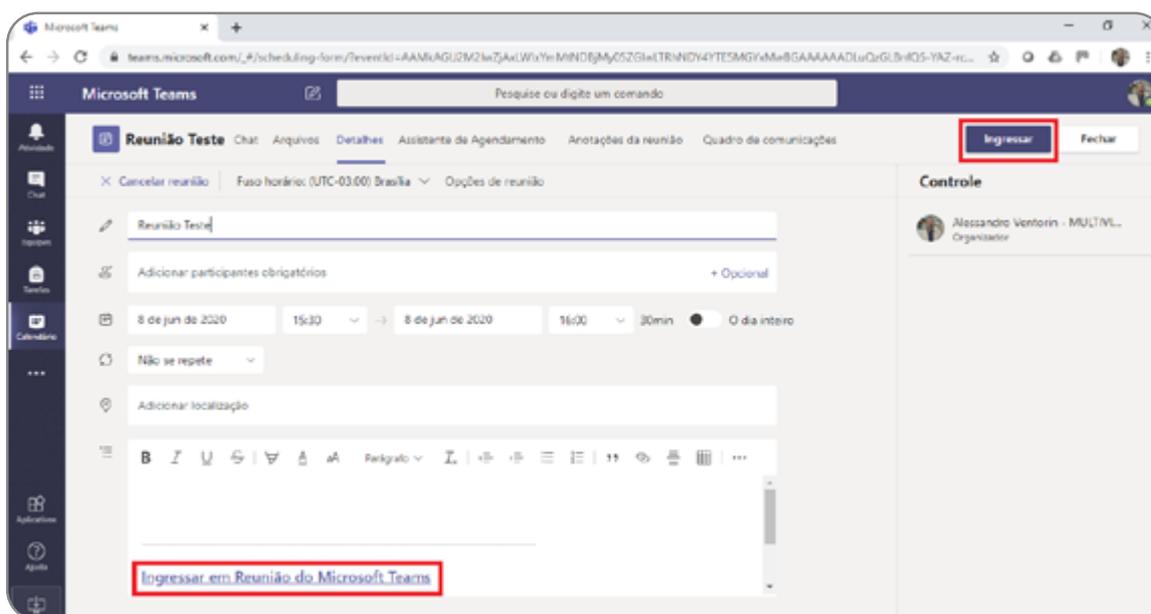
Para acessar e ingressar em uma reunião (aula remota online), selecione a opção "Calendário". Encontre sua reunião agendada (aula remota online) e clique em ingressar, conforme demonstrado a seguir.



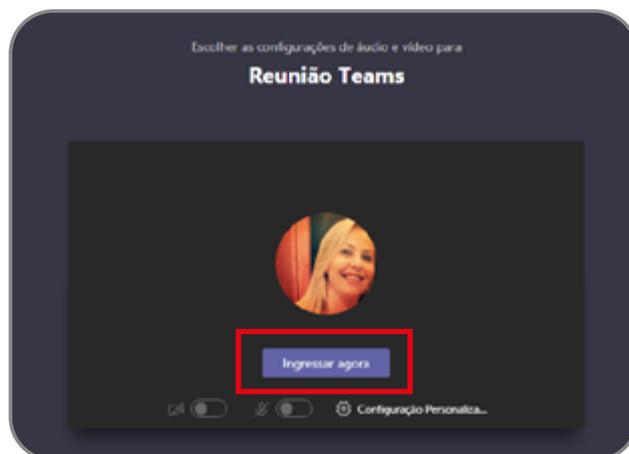
Automaticamente irá abrir a janela da reunião (aula remota online) e então basta clicar em “Ingressar Agora” para acessar a sala.



Uma outra forma de acesso à reunião (aula remota online) é possível ingressando no link recebido por e-mail ou abrindo o item “Compromisso”, dando “duplo clique”, para em seguida clicar em “Ingressar em Reunião do Microsoft Teams”. O botão “ingressar”, no canto direito superior, também pode ser utilizado para ingressar na reunião, como pode ser observado abaixo.



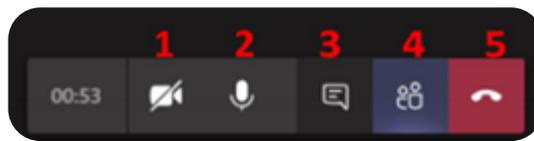
Na próxima tela, você deverá clicar em “Ingressar agora” para que tenha acesso à reunião (aula remota online).



Após clicar em “ingressar agora” você estará conectado e participando da reunião (aula remota online), conforme imagem abaixo.



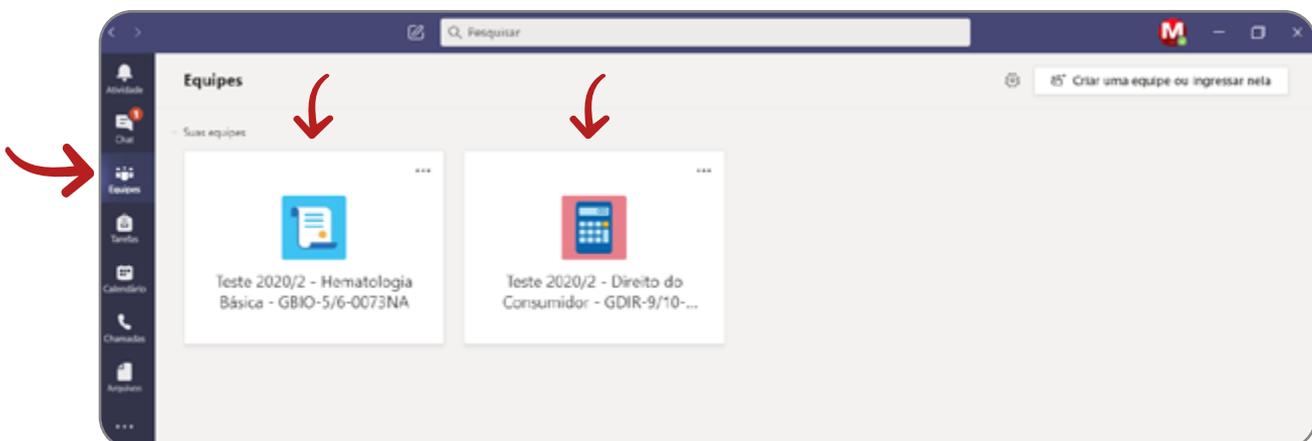
Após estar conectado na reunião, você poderá utilizar algumas ferramentas disponíveis na barra de funcionalidade, conforme descrito e demonstrado a seguir.



- 1. Ativar/Desativar a sua câmera** - você terá o controle para poder exibir ou ocultar a sua imagem de vídeo durante a reunião, podendo permitir que o professor e demais alunos possam te ver ou não.
- 2. Ativar/Desativar mudo** - você terá o controle para poder abrir ou fechar o seu microfone durante a reunião.
- 3. Mostrar conversa** - permite que a qualquer momento da aula os alunos e participantes possam escrever mensagens no chat e assim se conectarem e tirarem dúvidas.
- 4. Ocultar participante** - permite voltar a tela com a exibição da imagem do produtor da aula e ocultando a relação e descrição dos participantes da reunião.
- 5. Desligar** - será então fechada e encerrada a reunião.

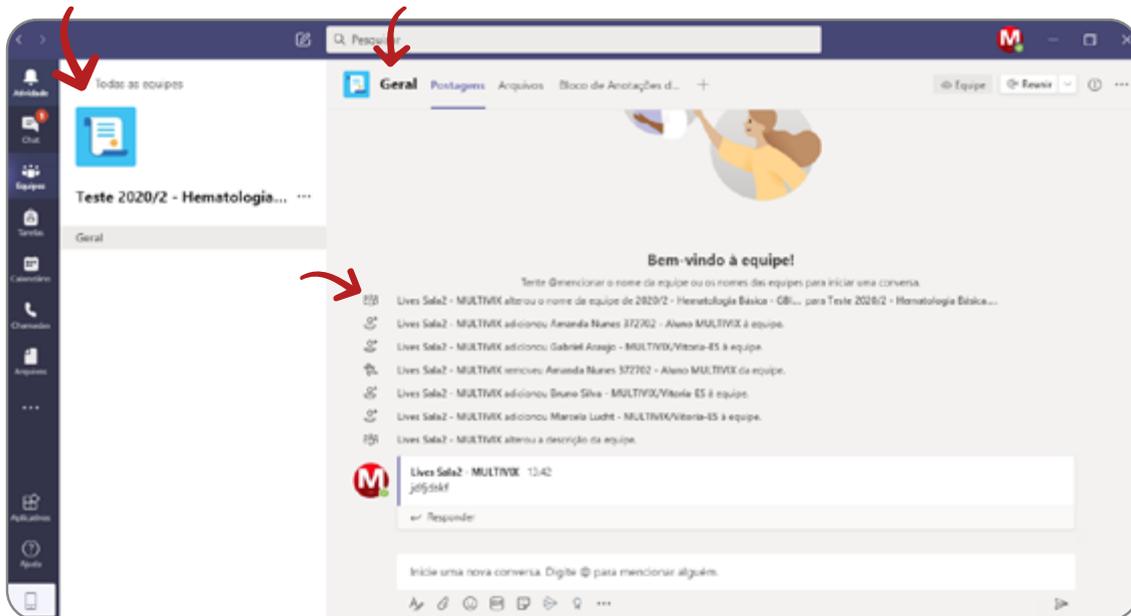
2.2 ACESSO A CADA DISCIPLINA

Você terá acesso a cada disciplina dentro do item "Equipe", onde cada equipe será correspondente a uma disciplina que você estiver matriculado.

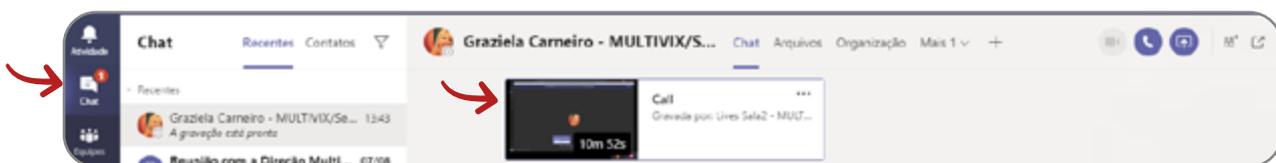


Dentro de cada equipe (disciplina), você poderá ter acesso à vídeo-aula e a todo o conteúdo discutido no chat durante a aula remota online.

Para acessar as discussões da aula, clique na Equipe (disciplina desejada) para que seja exibido todo o conteúdo e discussão realizados durante a reunião (aula remota online).

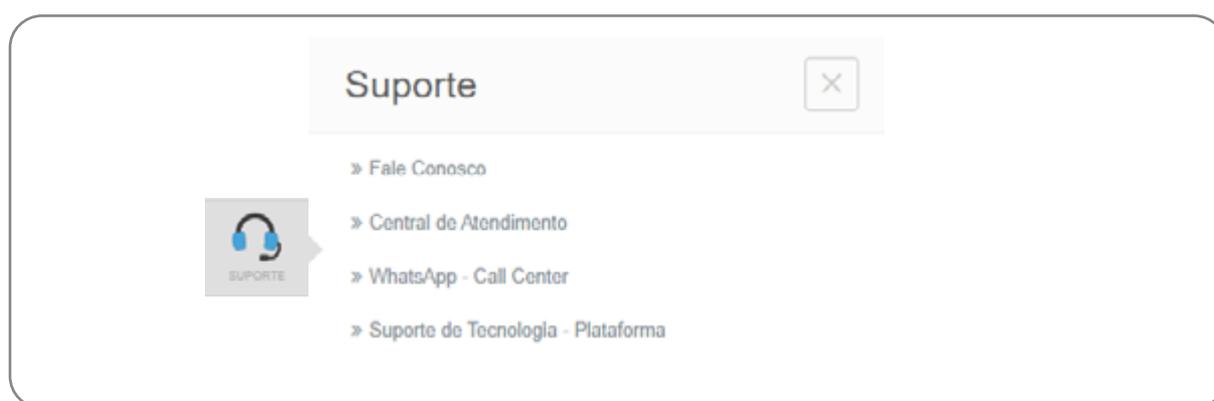


Agora para acessar ao vídeo da reunião (aula remota online) você deverá clicar em “Chat” e então o arquivo do vídeo da aula estará disponível para visualização a qualquer momento. Para assisti-lo, clique em player, conforme demonstrado nas imagens a seguir.



3 INFORMAÇÕES GERAIS

Disponibilizamos na Plataforma no ícone “Suporte” a opção para o usuário acessar os meios de suporte e atendimento a dúvidas e orientações, como o Fórum de Dúvidas e a Ouvidoria.



As Notas referentes às atividades avaliativas estarão disponíveis dentro do Ambiente Virtual de Aprendizagem (Moodle) e continuarão sendo alimentadas e disponibilizadas via Portal do Aluno.

FACULDADE
MULTIVIX

SIGA-NOS NAS
REDES SOCIAIS



@faculdade_multivix

(27) 3335-5666

MULTIVIX.EDU.BR

2020

Proibida a reprodução total ou parcial. Os infratores serão processados na forma da lei.