

# Tutorial Básico

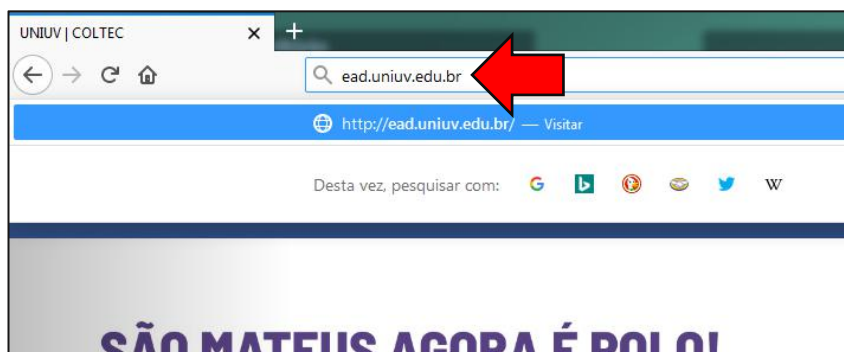


## Sumário

1 - Como acessar a plataforma EaD.....	3
2 - Principais características da tela inicial da disciplina.....	4
3 - Como Enviar Tarefas (Envio <i>Online</i> ).....	5
4 - Como Enviar Tarefas (Envio de Arquivo):.....	8

# 1 - Como acessar a plataforma EaD

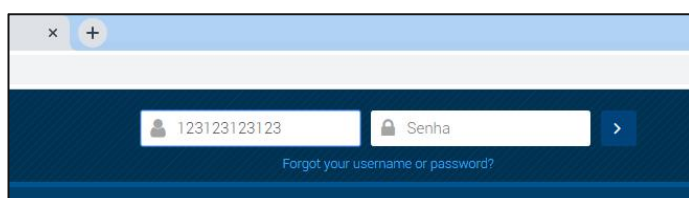
1. No navegador de sua preferência digite o seguinte endereço: “ead.uniuv.edu.br” :



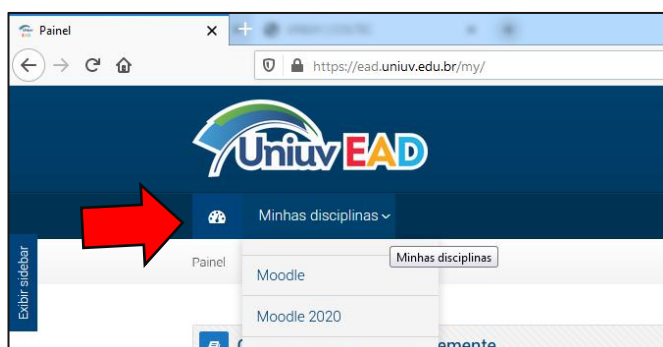
2. A página inicial da plataforma aparecerá, e no canto superior direito você deve clicar em “acessar”:



3. Na “Identificação de Usuário” e “Senha” utilize os mesmos que você usa no sistema **Mentor**:



4. Clique na opção “Minhas disciplinas”, em seguida clique na disciplina que deseja acessar:



## 2 - Principais características da tela inicial da disciplina



(a) Título da unidade que será trabalhada

(b) Aqui será tachado automaticamente quando as tarefas forem concluídas, mas pode ser marcado individualmente quando já foi concluída alguma leitura ou visualização de algum conteúdo sugerido pelo professor.

(c) e (d) são materiais de apoio disponibilizados pelo professor.

(e) Tarefa exigida como requisito de conclusão nessa unidade, veja abaixo mais sobre esse item:

### 3 - Como Enviar Tarefas (Envio *Online*)

Obs.: Existem dois tipos de tarefas, uma que pode ser respondida diretamente na plataforma e outra que deve ser enviado um arquivo com a resposta.

#### Resposta na plataforma (*online*):

1. Clique na tarefa que deseja enviar



2. Verifique as informações:

- Status de envio: Se a avaliação já foi enviada ou não;
- Status da avaliação: Se o professor já fez a avaliação e a nota que foi atribuída;
- Data da entrega: prazo final da entrega (nesse caso fecha às 23h 59m 59s do dia 04/03);
- Tempo restante: Contagem regressiva para fechamento da tarefa;
- Última modificação: Última alteração realizada pelo acadêmico;
- Comentários sobre o envio: Comentários do professor sobre a avaliação;

Clique em “**Adicionar tarefa**”


## Lista de exercícios

De acordo com a apostila e o material repassado responda as questões abaixo:

1. Qual é a primeira Questão?
2. E a segunda questão?
3. Será que a última questão é esta?

## Status de envio

<b>Status de envio</b>	Nenhuma tentativa
<b>Status da avaliação</b>	Não há notas
<b>Data de entrega</b>	quinta, 5 Mar 2020, 00:00
<b>Tempo restante</b>	6 dias 9 horas
<b>Última modificação</b>	-
<b>Comentários sobre o envio</b>	▶ Comentários (0)

  
**Adicionar tarefa**

Você ainda não fez um envio.

3. Obs.: Se a tarefa já foi enviada e estiver dentro do prazo é possível editá-la quantas vezes achar necessário. No lugar do botão **“Adicionar tarefa”** clique em **“Editar envio”** para realizar essas alterações.



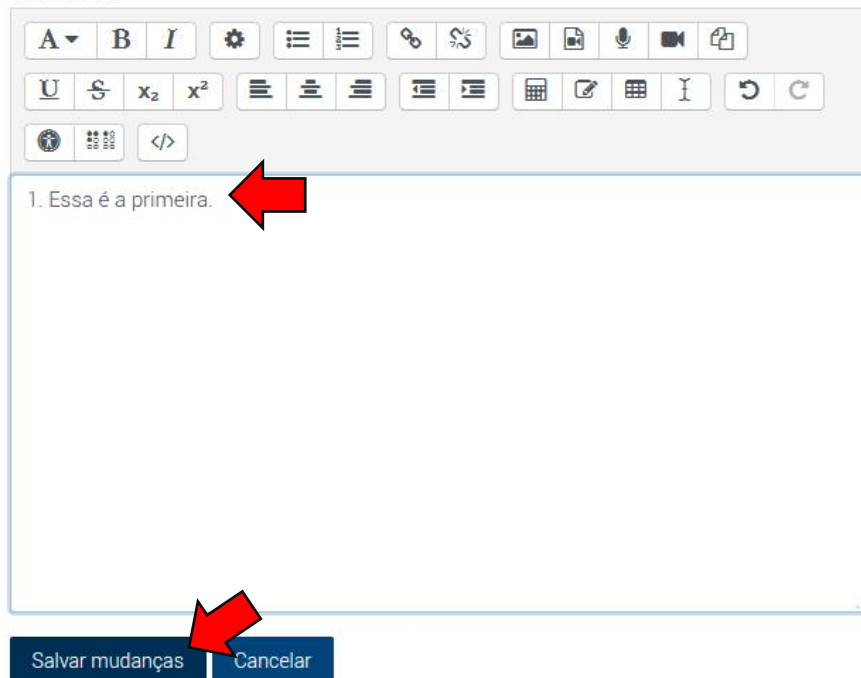
Você ainda pode fazer alterações no seu envio

4. Na Caixa de texto responda a tarefa e clique em **“Salvar Mudanças”**

De acordo com o a apostila e o material repassado responda as questões abaixo:

1. Qual é a primeira Questão?
2. E a segunda questão?
3. Será que a última questão é está?

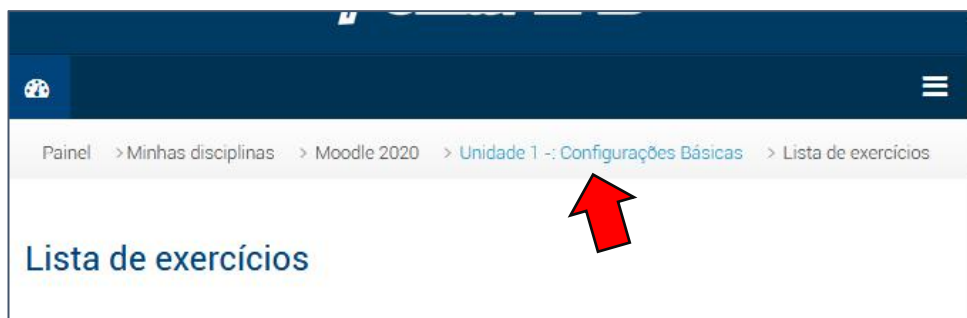
Texto online



1. Essa é a primeira.

Salvar mudanças | Cancelar

5. Clique no nome da disciplina ou em **“Minhas disciplinas”** se deseja trocar de disciplina.



## 4 - Como Enviar Tarefas (Envio de Arquivo):

1. Siga os passos 1, 2 e 3 da terceira parte deste tutorial
2. Clique na caixa para encontrar o arquivo que deseja enviar:  
Obs.: (Verifique que nesse caso o professor delimitou para enviar somente arquivos do tipo documento (doc, docx, dot, pdf, etc...))

### Tarefa com envio de arquivo

Deve enviar um arquivo com um resumo sobre o texto.

Envios de arquivo

Tamanho máximo para novos arquivos: 200Mb, máximo de anexos: 20

Arquivos

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

Tipos de arquivos aceitos:

Arquivos de documentos de texto .doc .docx .epub .gdoc .odt .oth .ott .pdf .rtf

Salvar mudanças Cancelar



3. Clique em “Browse” (Procurar)

Arquivos recentes

Enviar um arquivo

Arquivos privados

Wikimedia

Google Drive

Anexo

Browse... No file selected.

Salvar como

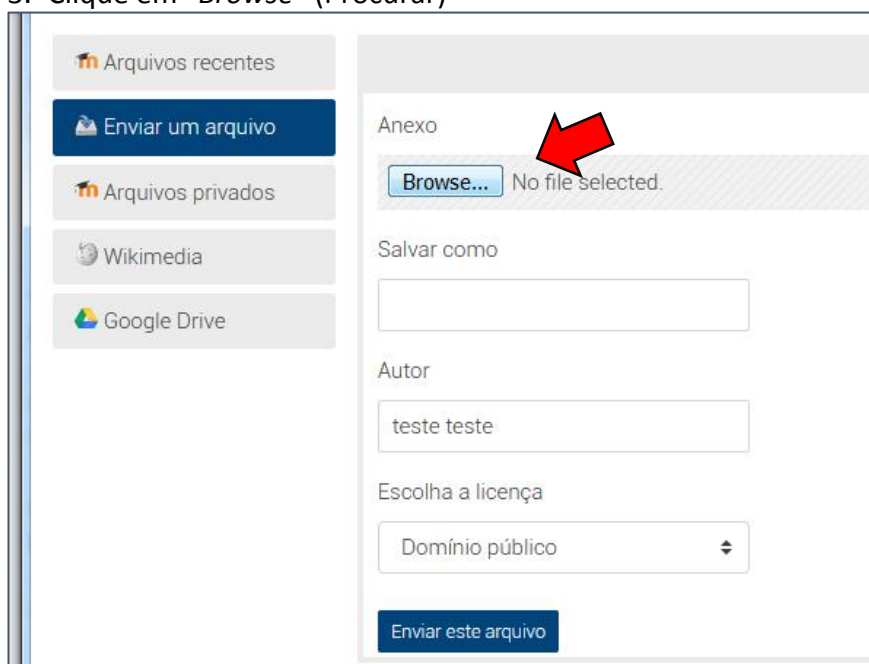
Autor

teste teste

Escolha a licença

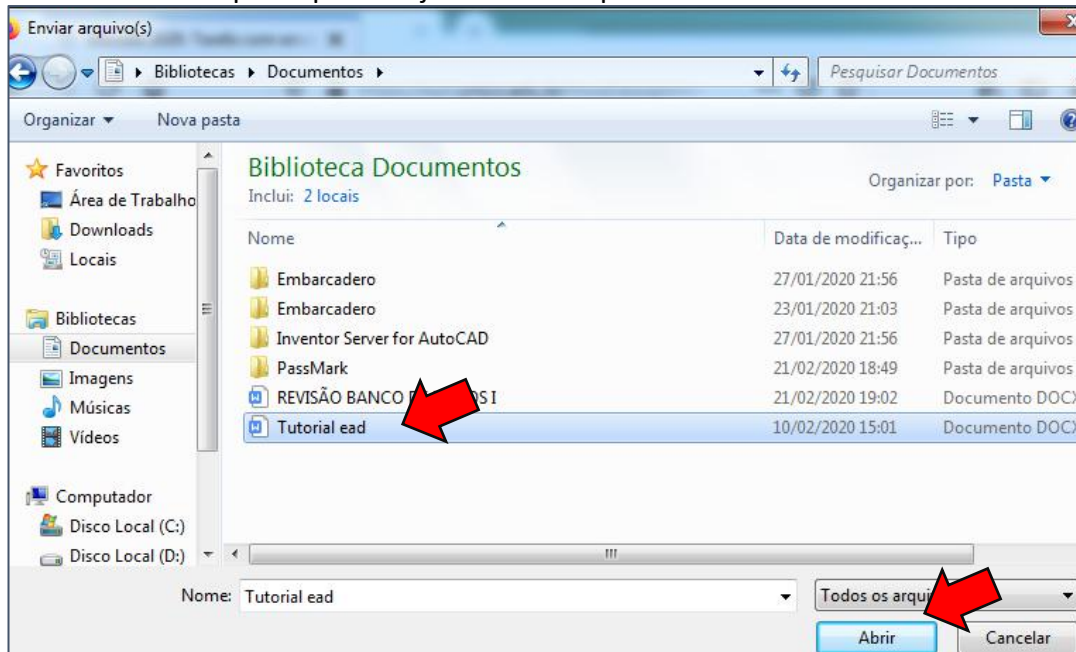
Domínio público

Enviar este arquivo





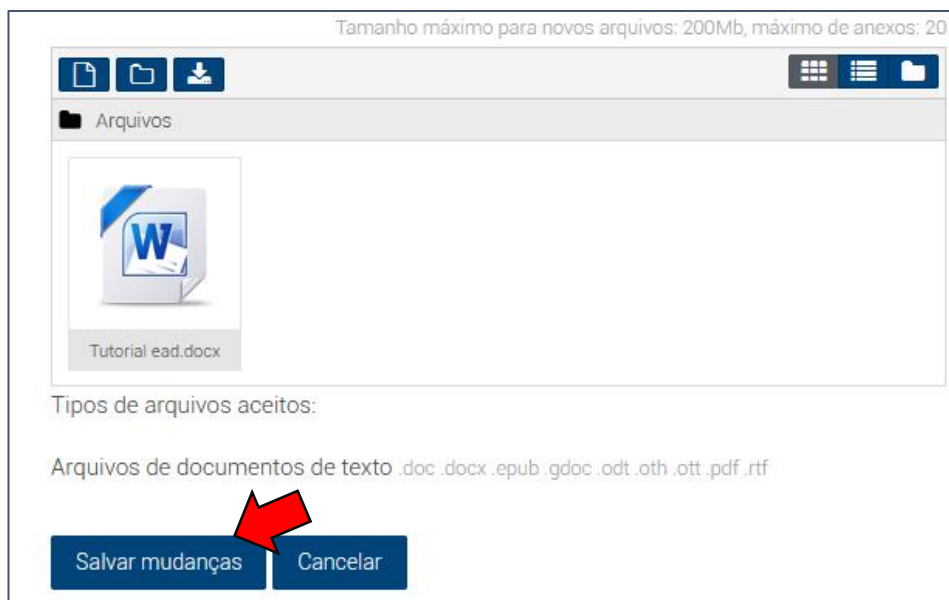
4. Encontre o arquivo que deseja enviar e clique em “abrir”



5. Clique em “Enviar este arquivo”



6. Clique em “Salvar mudanças”:



7. Siga o passo “5” na terceira parte deste tutorial.