



**SOCIOLOGIA
E POLÍTICA**

ESCOLA DE
HUMANIDADES

**SOCIOLOGIA E POLÍTICA – ESCOLA DE HUMANIDADES
NÚCLEO DE TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS**

ACESSO E USO DO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

**SÃO PAULO
2021**



11 3123-7800
0800 7777 800



secretaria@fespsp.org.br
www.fespsp.org.br



Rua General Jardim, 522
Vila Buarque - São Paulo - SP
CEP 01223-010

ACESSO AO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

O acesso ao AVA se dá diretamente pelo seguinte endereço eletrônico:

<http://neadfespsp.com.br/>

Na página inicial, será possível realizar o login. Para tanto, deve-se preencher o campo “identificação do usuário” com o número de seu RA (incluindo os zeros) e o campo “senha” com o número de seu CPF (sem pontos e traço).



RA → Identificação de usuário

CPF → Senha

Esqueceu o seu usuário ou senha?

Lembrar identificação de usuário

Acessar

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador

Também é possível acessar o AVA em dispositivos móveis (celulares e tablets) por meio de app do “Moodle”. Será necessário baixar e instalar o app, inserir o endereço eletrônico da página do AVA da FESPSP: neadfespsp.com.br e realizar seu *login* com seus dados.





NAVEGAÇÃO NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

Após a realização do login, você será direcionado automaticamente para a página inicial do AVA. Nessa página será possível identificar:

- Barra de identificação – barra superior com identificação do usuário. No canto direito, será possível acessar a página para edição do perfil do usuário, as mensagens e realizar o logout;
- Menu “Navegação” – coluna do lado esquerdo. Trata-se de um menu de navegação rápida para as disciplinas disponíveis e, quando estiver na área de uma disciplina específica, para os tópicos a ela relativos;
- Bloco “Meus Arquivos privados” – coluna do lado direito. Trata-se de bloco para gerenciamento de arquivos privados;
- Bloco “Linha do tempo” – coluna do lado direito. Trata-se de bloco para indicação de atividades em ordem cronológica;
- Bloco “Usuários online” - coluna do lado direito. Trata-se de bloco para visualização de usuários online no AVA;
- Bloco “Calendário” e “Próximos Eventos” - coluna do lado direito. Trata-se de blocos para visualização de atividades e tarefas relativas às disciplinas;
- Menu “Resumo dos Cursos” – coluna central. Trata-se de campo em que há a listagem das disciplinas disponíveis.





Identificação

navegação
meus cursos

meus arquivos

linha do tempo
usuários online

calendário

próximos
eventos

cursos/disciplinas

EDIÇÃO DO PERFIL

A edição do perfil (inserir descrição; foto e preencher campos como “interesses” e “opcionais”) é opcional. Para editar seu perfil, clique no canto direito da barra superior – onde consta seu nome – e depois clique em “PERFIL”.

Na próxima página, na área central, clique em “MODIFICAR PERFIL”.



11 3123-7800
0800 7777 800



secretaria@fespsp.org.br
www.fespsp.org.br



Rua General Jardim, 522
Vila Buarque - São Paulo - SP
CEP 01223-010



Depois de preenchidos os campos desejados, basta clicar em “Atualizar perfil” no final da página.

ACESSO À DISCIPLINA

Para acessar uma disciplina, é necessário clicar no título a ela correspondente na coluna central. Quando estiver na área de uma disciplina, a coluna central corresponderá ao espaço de seus materiais, conteúdos e atividades. Os ícones em cada uma das aulas indicam um tipo de material e/ou atividade.

NOME/TEMA - Aula 2

Comentário sobre a aula (sugestão)

- TESTE_PROF → Aula remota
- EXEMPLO ARQUIVO AULA 3 → Arquivo powerpoint
- Leitura adicional: TITULO DO LIVRO (Autor) → Arquivo pdf
- Texto complementar sobre o assunto X.
- Material adicional: TITULO DO VÍDEO (Instituição/Autor/Resp) → Link para conteúdo da internet
- Vídeo com entrevista/documentário/curiosidade sobre o assunto X, complementar ao tema da aula.





ACESSO À AULA REMOTA

Para entrar na aula remota, na área da disciplina, clique no ícone correspondente ao BigBlueButton(BBB) identificado com o título e/ou número da aula.

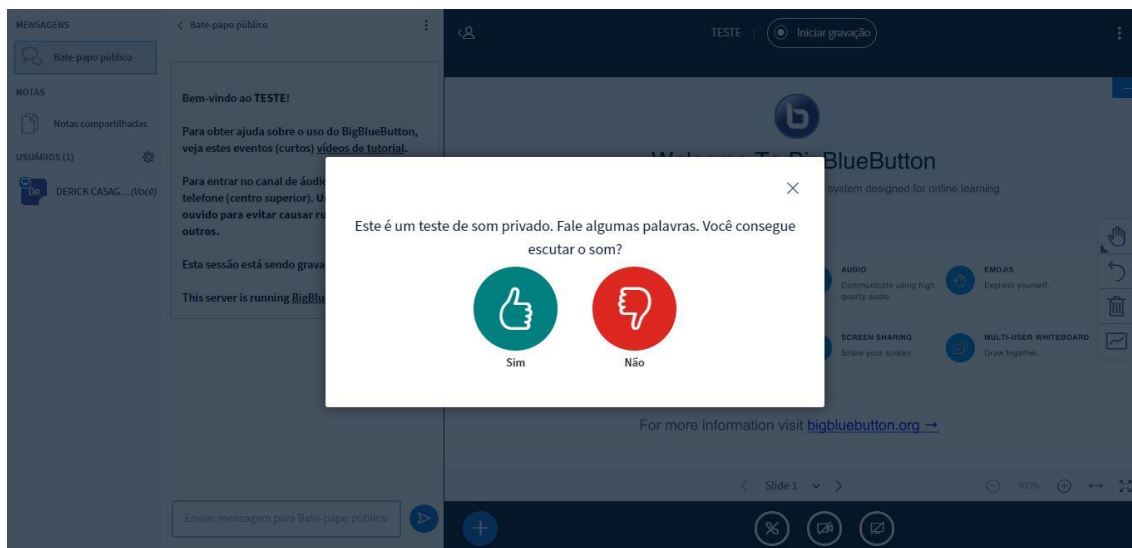
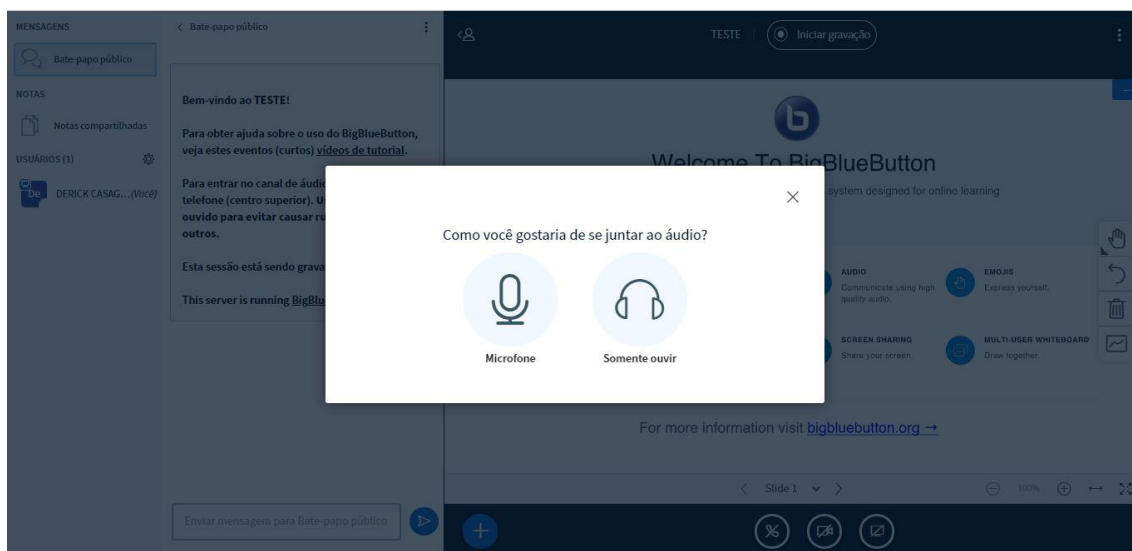
The screenshot shows the AVA FESPSP interface. At the top, there's a red header with 'AVA FESPSP' and the user's name 'DERICK CASAGRANDE SANTIAGO'. Below the header, the course 'MODELO' is displayed. On the left, there's a navigation menu with 'Meus cursos' expanded to 'MDI', which includes 'Participantes', 'Competências', 'Notas', and 'Gerais'. Under 'Gerais', there's a list of topics: 'Tópico 1', 'Tópico 2', 'Tópico 3', 'Tópico 4', 'Tópico 5', 'Tópico 6', 'Tópico 7', 'Tópico 8', 'Tópico 9', 'Tópico 10', 'Tópico 11', 'Tópico 12', 'Tópico 13', 'Tópico 14', and 'Tópico 15'. A red arrow points to the 'TESTE' icon next to 'Tópico 1'. On the right, there's a 'Gerais' section with a list of topics and options to 'Adicionar uma atividade ou recurso' and 'Editar'.

Na página seguinte, clique em “ENTRAR NA SESSÃO”

The screenshot shows the AVA FESPSP interface for the 'TESTE' session. At the top, there's a red header with 'AVA FESPSP' and the user's name 'DERICK CASAGRANDE SANTIAGO'. Below the header, the course 'MODELO' is displayed. On the left, there's a navigation menu with 'Meus cursos' expanded to 'MDI / Tópico 1 / TESTE'. Under 'MDI', there's 'Participantes', 'Competências', 'Notas', and 'Gerais'. A red arrow points to the 'Entrar na sessão' button in the 'Gerais' section. The main content area shows the 'TESTE' session details, including a message: 'Esta sala de conferências está pronta. Você pode participar da sessão agora.' There's also a 'Gravações' section with the message 'Não há gravação para mostrar.' and a 'Seguir para...' dropdown menu.

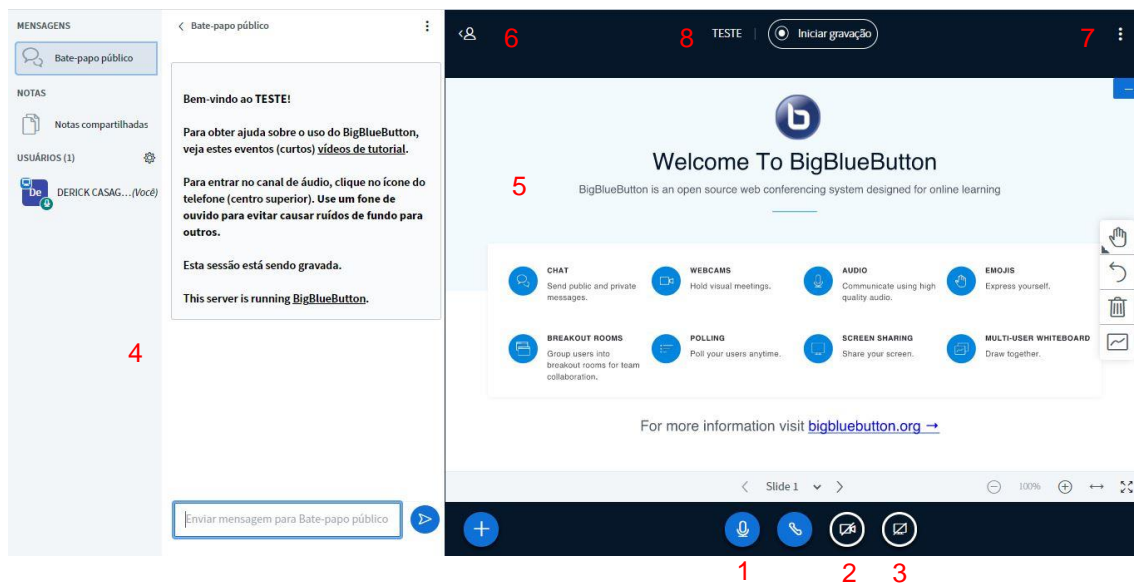


Automaticamente, ao entrar na sessão de aula, será aberta uma janela para ativar o microfone ou escolher a opção “somente ouvir”. Se selecionada a opção “Microfone”, em seguida será feito um teste.





NAVEGAÇÃO E RECURSOS DO BBB



- 1 - Ativar / desativar áudio (microfone)
- 2 - Compartilhar webcam
- 3 - Compartilhar sua tela
- 4 - Lista de participantes, bate-papo e notas compartilhadas
- 5 - Área onde serão exibidas as apresentações e webcams
- 6 - Esconde/ mostra o painel de exibição de bate-papo, notas e lista de participantes
- 7 - Opções
 - Alternar para tela cheia
 - Abrir configurações
 - Sobre
 - Ajuda
 - Atalhos de teclado
 - Sair
- 8 - Nome da sala de aula virtual





GRAVAÇÕES

A gravação da aula remota será disponibilizada após seu processamento pelo sistema. Ela estará disponível na mesma tela em que é realizado o acesso à aula.

ENVIO DE TAREFA

Para entregar uma tarefa, clique no ícone correspondente à tarefa

The screenshot shows a course management interface with a list of activities. The first section is 'Geral' with an 'Avisos' icon. The second section is 'AULA 01' with a 'TESTE' icon highlighted by a red arrow. Below it, there is a description: 'Esta é uma tarefa a ser desenvolvida individualmente. Responda a questão...'. There are also 'Adicionar uma atividade ou recurso' buttons and 'Editar' options for each section.

E na próxima página clique em “Adicionar tarefa”

The screenshot shows the details of a 'TESTE' task. It includes a description: 'Esta é uma tarefa a ser desenvolvida individualmente. Responda a questão...'. Below this is a 'Status de envio' section with a table of task details:

Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 (1 tentativas permitidas).
Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	sexta, 26 fev 2021, 23:59
Tempo restante	12 horas 15 minutos
Última modificação	-
Comentários sobre o envio	Comentários (0)

At the bottom of the page, there is a red arrow pointing to a button labeled 'Adicionar tarefa'. Below the button, it says 'Você ainda não fez um envio.'.





Em seguida, faça upload de seu arquivo e clique em “Salvar mudanças”

TESTE

Esta é uma tarefa a ser desenvolvida individualmente. Responda a questão...

Envios de arquivo Tamanho máximo para arquivos: 10Mb, número 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 .ott .pdf .rtf
Documento do Word 2007 .docx
Documento Word .doc

[Salvar mudanças](#) [Cancelar](#)

Se o arquivo corresponder à versão final da sua tarefa, clique em “Enviar tarefa em definitivo”

Status de envio

Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 (1 tentativas permitidas).
Status de envio	Rascunho (não enviado)
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	sexta, 26 fev 2021, 23:59
Tempo restante	12 horas 10 minutos
Última modificação	sexta, 26 fev 2021, 11:48

Envios de arquivo

Ambientes Virtuais.pdf	26 fevereiro 2021, 11:48
------------------------	--------------------------

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.





ORIENTAÇÕES GERAIS

Manter sua senha sob sigilo e não fornecer ou utilizar senhas de outros discentes para acesso ao portal e/ou realização de atividades.

Realizar sempre a operação de saída do ambiente (*logout*) ao término de suas atividades, garantindo assim sua privacidade e identificação inequívoca.

Utilizar corretamente e com responsabilidade a ferramenta sem causar danos propositais que ocasionem prejuízos ao bom funcionamento do sistema ou a terceiros.

Realizar as tarefas solicitadas a partir de seu conhecimento prévio e esforço pessoal, sem interferência ou auxílio de outras pessoas. Somente serão consideradas válidas as tarefas realizadas pelo discente utilizando seu próprio login e senha, garantindo sua identificação inequívoca, exceto quando tarefa em grupo, cuja entrega seja condicionada conforme critério definido pelo docente.

DÚVIDAS E PROBLEMAS

Caso tenha dúvidas e problemas, entre em contato com o Núcleo de Tecnologias Educacionais por meio do e-mail: nte@fespsp.org.br

