

Manual de Utilização

AVA FPP

Estudantes



Manual de Utilização do AVA FPP – Edição para
Estudantes / Gabriela Eying Possolli e Gabriel Lincoln do
Nascimento. -- Curitiba, PR : Faculdades Pequeno
Príncipe, 2017 -- Coordenação de Educação a Distância

Manual

1. Ambiente Virtual de Aprendizagem 2. Tecnologia
Educativa 3. Apoio ao Ensino Presencial

Coleção de Manuais do AVA FPP

Faculdades Pequeno Príncipe
Av. Iguaçu, 333 – Curitiba/PR
41 3310-1500
suporte-ava@fpp.edu.br

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	1
1. ACESSANDO O AVA FPP	2
Não sei minha senha.....	3
2. MEU PERFIL E PREFERENCIAS DE EMAIL.....	4
3. UTILIZANDO O AVA FPP	5
Minhas salas.....	5
Seção início	6
Pasta da sala	6
Avisos	7
Fórum de Dúvidas.....	8
Tarefas / Entregas de trabalho	8
Verificando o status de uma entrega	9
Realizando entregas	9
Entregas em grupo	10
Fóruns.....	11
Participando de uma discussão em fóruns.....	11
Notas e Feedback.....	11
Livro de Notas	11
Feedback.....	13
Arquivo de Feedback.....	14
Mensagens	15
5. SUPORTE AVA FPP	18
Email:.....	18
Chat de Dúvidas:.....	18

Caro Estudante FPP,

O AVA FPP tem se tornado um forte aliado no desenvolvimento de metodologias ativas para a educação em saúde, como repositório de aprendizagem e na realização de ações semipresencial dentro das diretrizes preconizadas pelo Ministério da Educação. Após 4 anos de experiência institucional com tecnologias de ambientes virtuais, em 2017 a Faculdades Pequeno Príncipe oferece a você estudante, um novo Ambiente Virtual de Aprendizagem com funções mais abrangentes e compatível com o universo mobile.

O AVA FPP é utilizado para a realização de disciplinas de dependência em modalidade semipresencial e como apoio ao ensino presencial. Nele os professores disponibilizam materiais de estudo e de suporte às aulas de disciplinas presenciais e atividades de entrega de trabalhos, relatórios e portfólios. O processo de postagem e orientação das etapas dos TCCs de Psicologia, Enfermagem, Medicina, Biomedicina e Farmácia são gerenciados via AVA. Há experiências com o AVA também na Pós-graduação Lato Sensu, Residências e salas virtuais para o Stricto Sensu.

Para auxiliar no processo de adaptação com a nova plataforma, elaboramos um Manual completamente embasado nas ferramentas que serão utilizadas pelos estudantes FPP. Temos certeza que as orientações aqui contidas lhe ajudarão a conhecer o novo AVA e aprimorar sua experiência discente na FPP.

Sejam bem-vindos ao AVA FPP, embasado na tecnologia Moodle Rooms, que traz a você o que há de mais inovador em tecnologia educacional para a educação superior em âmbito mundial. Aproveitem a navegação que agora é totalmente compatível com dispositivos móveis, trazendo mais agilidade e flexibilidade aos seus estudos.

Atenciosamente,

Prof^a Dr^a Patricia Maria Forte Rauli
direção geral

Prof^a Dr^a Gabriela Eyng Possolli
coordenação AVA FPP

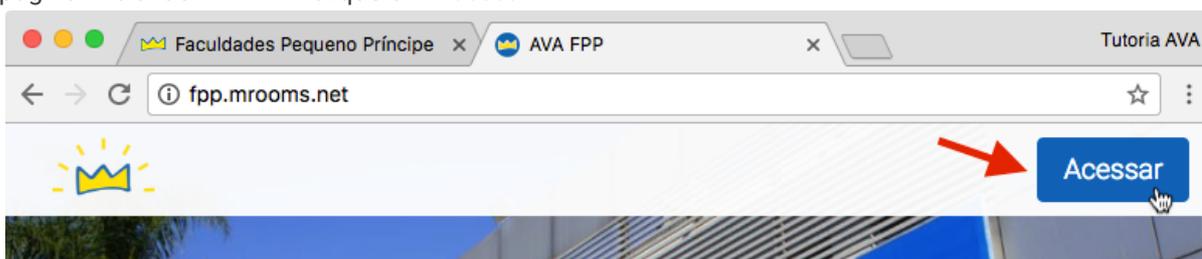
Gabriel Lincoln do Nascimento
suporte AVA FPP

1. ACESSANDO O AVA FPP

O AVA FPP pode ser acessado pelo endereço fpp.mrooms.net ou acessando a página da Faculdades Pequeno Príncipe, selecionando a opção **Área dos Alunos** e clicando no **Banner do AVA**.



1) Na página inicial do AVA FPP clique em **Acessar**.



2) Digite as informações de acesso **IDENTIFICAÇÃO DE USUÁRIO** e **SENHA** recebidas por email intitulado "AVA FPP: Nova conta de usuário".

- A identificação de usuário é seu número de matrícula precedido pela letra **a**, por exemplo: **a12345**.
- A senha gerada automaticamente consiste em uma sequência de 10 caracteres especiais, por exemplo **"&hjel*67g%"**

No primeiro acesso ao AVA FPP será solicitada a configuração de uma nova senha. Após o cadastro da nova senha anote suas informações de acesso.

NÃO SEI MINHA SENHA

Caso já tenha realizado a troca da senha, ou não encontre o email com as informações de acesso, acesse a página do AVA FPP e siga o passo a passo:

1. Acesse o AVA FPP e clique em "Acessar"
2. Quando solicitado não preencha o campo Identificação de Usuário e clique em "Acessar"
3. Na página seguinte clique em "Esqueceu o seu usuário ou senha?"

Nome de usuário ou senha errados. Por favor tente outra vez.

Identificação de usuário

Senha

Lembrar identificação de usuário

Acessar

Esqueceu o seu usuário ou senha?

Acessar como visitante

4. Na página seguinte, em "Buscar pelo endereço de email" preencha o campo **Endereço de email** com seu **o email cadastrado no sistema acadêmico Matheus**. Em seguida clique em **Buscar**.

Buscar por identificação de usuário

Identificação de usuário

Buscar

Buscar pelo endereço de email

Endereço de email

exemplo@email.com.br

Buscar

Na página seguinte confirme clicando em **Continuar**. Caso as informações tenham sido corretamente preenchidas o AVA FPP enviará em seguida para seu endereço de email um novo email com novas informações de acesso.

- Caso não encontre os emails enviados pelo AVA FPP em sua caixa de emails, verifique também a pasta de Spam, é possível que seu servidor de emails tenha reencaminhado os emails para lá.
- **Atenção:** o endereço de email de seu cadastro do AVA é o mesmo que consta em seu cadastro no Sistema Acadêmico Matheus.

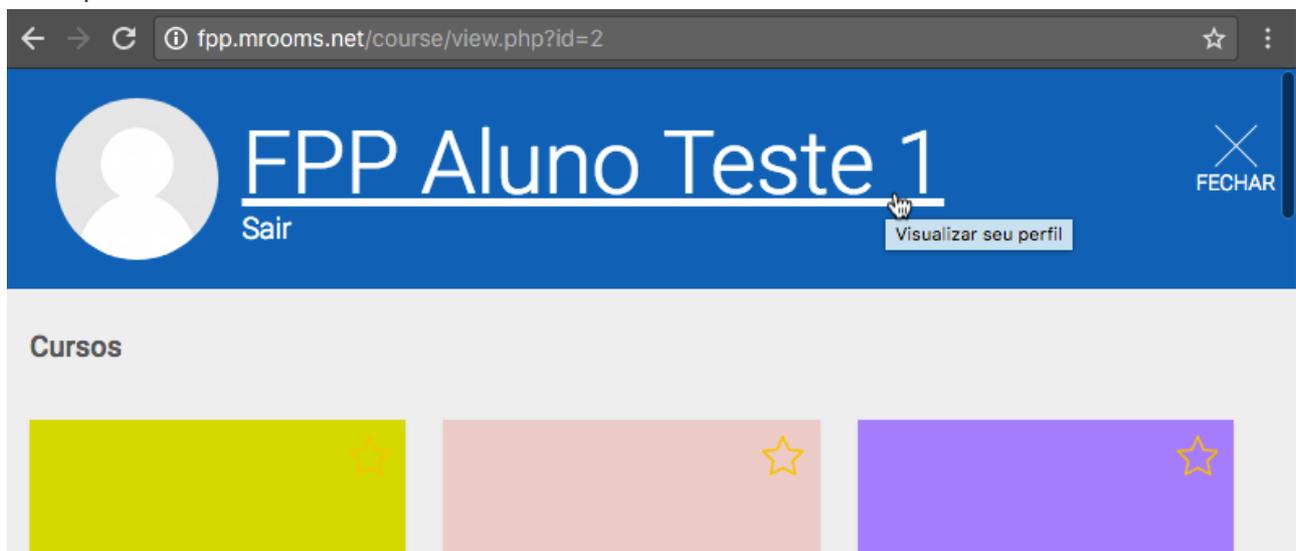
2. MEU PERFIL E PREFERENCIAS DE EMAIL

As opções de modificação de perfil permitem configurações de customização e atualização de informações e dados pessoais no sistema. Acessando as configurações de perfil você poderá:

- modificar seu nome
- alterar o endereço de email
- Inserir imagem de Perfil

→ **PARA ACESSAR AS CONFIGURAÇÕES DE PERFIL:**

1. Acesse o AVA FPP com seu usuário e senha
2. Clique em *Minhas Salas*
3. Clique em seu nome



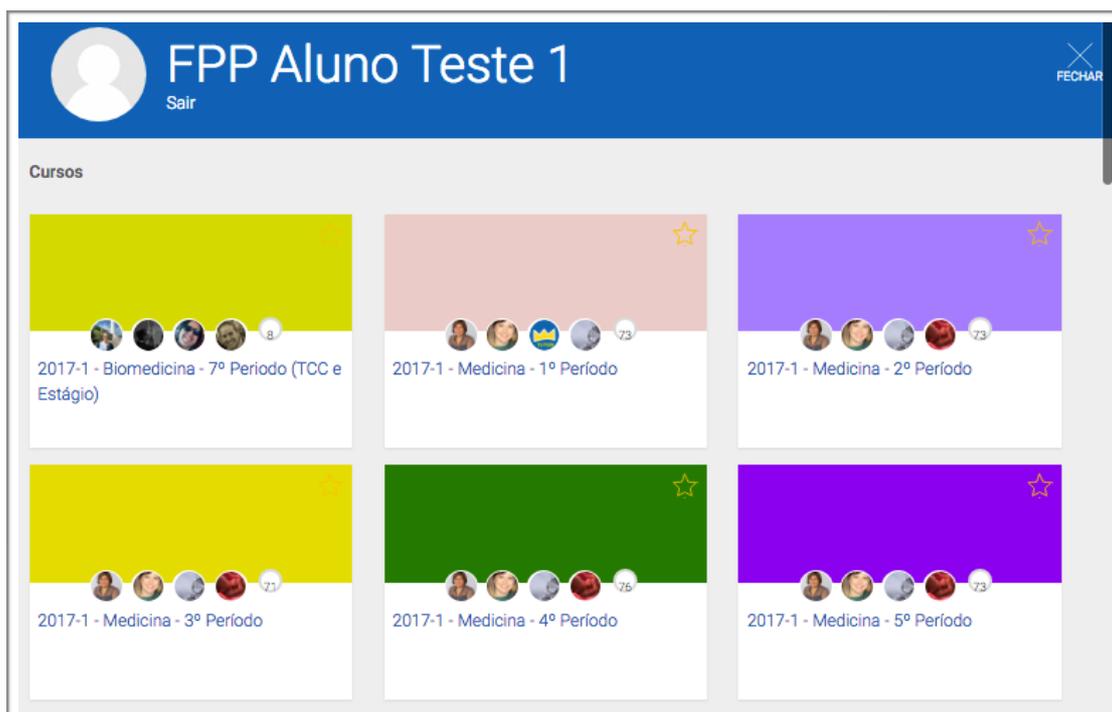
4. Clique em *Modificar Perfil*

→ após realizar as alterações clique em *Atualizar Perfil*.

3. UTILIZANDO O AVA FPP

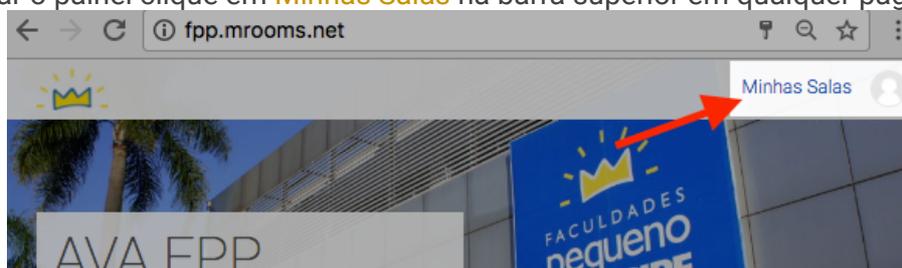
As salas do AVA são espaços online com recursos de ensino-aprendizagem organizadas por disciplina ou turma. Nas salas os professores disponibilizam materiais de estudo, atividades de entrega, fóruns de conteúdo ou tira-dúvidas, avisos e outros recursos de apoio às aulas presenciais.

MINHAS SALAS

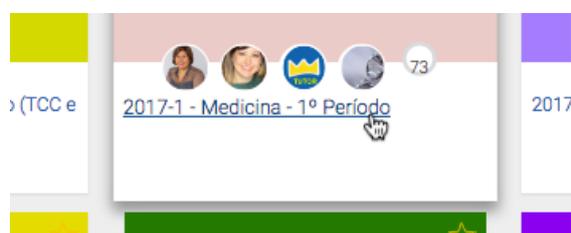


No painel **Minhas Salas** estão listadas todas as salas ativas que você é participante.

→ Para acessar o painel clique em **Minhas Salas** na barra superior em qualquer página do AVA.



→ Para acessar uma Sala no AVA FPP clique no nome da sala para ser redirecionado para a página inicial da sala.



SEÇÃO INÍCIO

CONTEÚDO

Início

1. UC 1 - Situações Problema
2. UC 2 - Situações Problema
3. UC 3 - Situações Problema
4. IEC I - Integração Ensino e Comunidade - Saúde e Sociedade
5. Seminário Integrador
6. Entrega do Portfólio/Webfólio 2
7. Habilidades Médicas I

Ferramentas do curso

Início

Sejam todos bem-vindos ao ambiente virtual de aprendizagem AVA FPP por meio do qual estreitaremos nossos contatos. Essa é a área de Início da sala virtual da sua turma em que

As salas online do AVA FPP são organizadas em diferentes seções. Ao acessar uma sala você será redirecionado à seção **Início**.

Nesta seção está disposta a *Pasta da Sala*, *Fórum de Avisos* e o *Fórum de Dúvidas*.

Pasta da sala

A pasta da sala é um repositório organizado por meio de pastas temáticas nas quais a coordenação do curso e professores disponibilizam arquivos em varios dos formatos que podem ser materiais de aula ou ainda documentos institucionais.

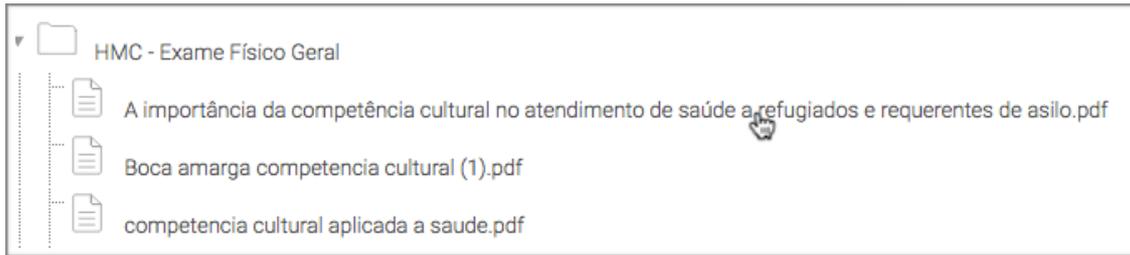
→ **PARA VISUALIZAR A PASTA DA SALA: ACESSE A SEÇÃO INÍCIO.**



→ Localize o arquivo nas pastas.

• **Atenção:** as subpastas podem estar comprimidas, sendo necessário expandi-la para visualizar seu conteúdo. Para expandir uma subpasta clique no triângulo à esquerda do nome da subpasta.

→ PARA BAIXAR UM ARQUIVO DAS PASTAS: CLIQUE NO NOME PARA INICIAR O DOWNLOAD DO ARQUIVO.



Avisos

FÓRUM AVANÇADO

AVISOS

Postagens recentes do fórum

 Mariana Schenato Araujo Pereira 4 dias atrás MARATONA DE EMBRIOLOGIA - QUA..	 Mariana Schenato Araujo Pereira 11 dias atrás ENTREGA DE SÍNTESES UC2 - VIA AV...
 Mariana Schenato Araujo Pereira 11 dias atrás ESTUDO DIRIGIDO - 13/04/2017	 Israel Gomy 21 dias atrás QUE MARAVILHA!
 Mariana Schenato Araujo Pereira 24 dias atrás INÍCIO DA UC2 - CONCEPÇÃO E FOR...	 AVA FPP 52 dias atrás Início da turma no AVA

2 postagens não lidas

Notícias e anúncios gerais para o 1º período de Medicina

No bloco de avisos podem ser visualizados os últimos avisos postados.

Ainda na seção Início encontra-se o fórum AVISOS, neste são comunicados notícias e avisos gerais para os participantes da sala. Estes avisos também podem ser encaminhados por email quando criados. **Estudantes não podem realizar postagens no Fórum Avisos.**

→ PARA VISUALIZAR UM AVISO: clique no nome do aviso.

« AVISOS


Mariana Schenato Araujo Pereira

INÍCIO DA UC2 - CONCEPÇÃO E FORMAÇÃO DO SER HUMANO

24 dias atrás

1 resposta

Última 21 dias atrás

Bom dia alunos do 1o. período de Medicina!

Segunda-feira, dia 03/04, iniciaremos a UC2 - Concepção e Formação do Ser Humano!
Às 14h, na sala 09 do Bloco 04, teremos a devolutiva da avaliação teórica da UC1 e logo em seguida a abertura da UC2.
Documentos essenciais já foram inseridos na pasta da nova unidade curricular (na sub-pasta Tutoriais).
Atenção para os cronogramas dos blocos práticos que serão inseridos em suas pastas individuais.

Fórum de Dúvidas

FÓRUM

 Fórum de Dúvidas

Fórum para que sejam postadas dúvidas sobre o conteúdo, andamento ou metodologia do 1º Período de Medicina.

O **Fórum de Dúvidas** é um recurso para tirar dúvidas em que os estudantes criam tópicos referentes às suas dúvidas sobre o conteúdo ou à metodologia da disciplina/curso. Os professores irão responder aos tópicos, possibilitando que as orientações sejam compartilhadas por todos da sala.

- **Atenção:** as postagens no Fórum de Dúvidas são públicas e podem ser visualizadas por todos os participantes da sala.
- Caso tenha dúvidas que devam ser tratadas individualmente com algum professor utilize as Mensagens do AVA (Item 4 do Manual do AVA FPP)

→ PARA POSTAR UMA DÚVIDA NO FÓRUM:

1. Acesse a seção Início da respectiva sala no AVA FPP
2. Encontre o bloco Fórum de Dúvidas e clique no título do mesmo
3. Clique em “Acrescentar um novo tópico de Discussão”

Fórum de Dúvidas

Fórum para que sejam postadas dúvidas sobre o conteúdo, andamento ou metodologia do 1º Período de Medicina.

[Acrescentar um novo tópico de discussão](#)

4. Preencha os campos Assunto, com o tema da dúvida; e Mensagem, com a descrição da dúvida para que os professores e colegas possam esclarece-la. É possível ainda anexar arquivos para facilitar o entendimento da dúvida.

5. Clique em “Enviar mensagem ao Fórum”

Quando a resposta à dúvida for postada ela aparecerá como resposta a este tópico no Fórum de Dúvidas.

TAREFAS / ENTREGAS DE TRABALHO

São atividades incluídas em seções dentro das salas que se destinam ao envio de arquivos dos estudantes (trabalhos, SP, TCC, portfólio, etc). Esses arquivos são avaliados por um professor orientador que emite um feedback em forma de parecer e/ou arquivo de retorno.

Verificando o status de uma entrega

TAREFA

 4.2 Webfólio - 2ª entrega

Relato da experiência na instituição de ensino , detalhado e articulado teoricamente, seguindo o roteiro delimitado pelo supervisor

Enviado 23 abril 2017 **No prazo 30 abril 2017**

→ PARA VERIFICAR O STATUS DE UMA TAREFA:

1. Acesse a seção da sala onde a tarefa de entrega está inserida.
2. No canto inferior direito do bloco da Tarefa constará as informações sobre envio e prazo.

• **Atenção:** a informação de prazo pode estar em azul ou em vermelho, quando em vermelho indica que o prazo de entrega já passou. Caso sejam aceitas entregas em atraso nesta tarefa, você poderá realizar a entrega mesmo após o prazo e sua entrega será marcada como "atrasada" (sujeita a descontos de nota).

→ Para saber a partir de quando serão aceitos envios ao clicar no título da tarefa.

Status de envio

Esta tarefa aceitará envios a partir de **segunda, 1 Mai 2017, 00:00**

Número da tentativa	Esta é a tentativa 1 (3 tentativas permitidas).
Status de envio	Nenhuma tentativa
Status da avaliação	Não há notas
Data de entrega	quarta, 31 Mai 2017, 23:55
Tempo restante	35 dias 9 horas

Realizando entregas

→ PARA REALIZAR ENTREGAS EM UMA TAREFA:

1. Acesse a seção da sala onde a tarefa está inserida.
2. Clique no status "Não Enviado" no canto inferior direito do bloco da atividade

TAREFA

 2.2 Webfólio 2ª entrega

Relato da experiência no campo de estágio , detalhado e articulado teoricamente, seguindo o roteiro delimitado pelo supervisor

Não enviado **No prazo 30 abril 2017**

3. Clique em “Adicionar tarefa”

4. Adicione o arquivo no campo indicado, clicando no “+”

Envio de arquivos



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

5. Clique em “Escolher Arquivo” e selecione o arquivo

File picker

Arquivos do servidor

Arquivos recentes

Enviar um arquivo

Arquivos privados

Anexo Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Salvar como

Autor FPP Aluno Teste 1

Escolha a licença Todos os direitos reservados

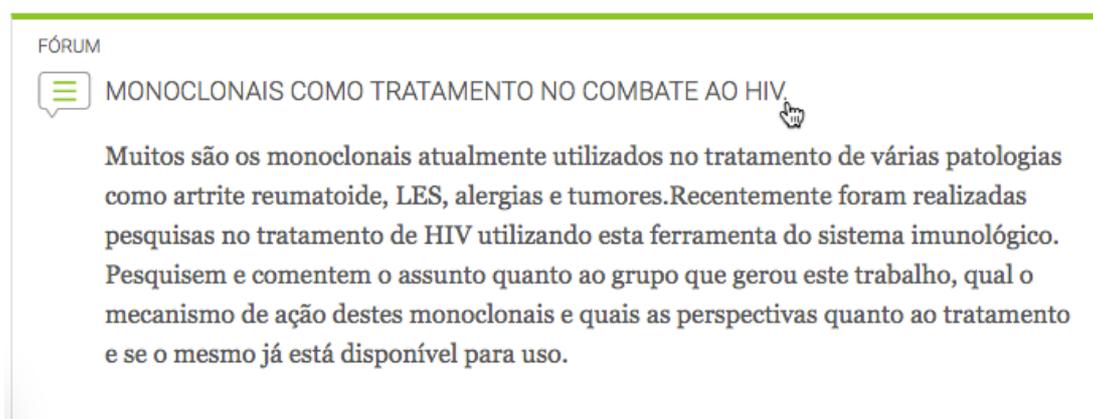
Enviar este arquivo

6. Clique em “Salvar Mudanças”

Entregas em grupo

Entregas de tarefa em grupo respeitam os grupos criados pelo administrador da sala. Quando configuradas entregas em grupo é permitida a entrega por apenas um dos membros do grupo, após uma entrega ter sido realizadas outros membros não poderão fazê-lo. As notas e feedback serão recebidos por todos os integrantes do grupo.

FÓRUNS



Fórum é um recurso para discussões assíncronas em que os professores formulam um enunciado sobre uma situação problema que fomenta o debate entre os estudantes. Cada participante do fórum irá incluir um novo tópico com a sua resposta ao problema em discussão, e também incluir respostas comentando as postagens dos colegas.

Participando de uma discussão em fóruns

1. Acesse a seção na sala onde o fórum está inserido.
2. Encontre o bloco do Fórum e clique em seu título
3. Acrescente um Tópico de discussão ao fórum. Clique em "Acrescentar um novo tópico de Discussão"
4. Preencha os campos Assunto, com o tema da dúvida; e Mensagem, com a descrição da dúvida para que os professores e colegas possam esclarece-la. É possível ainda anexar arquivos para facilitar o entendimento da dúvida.
5. Clique em "Enviar mensagem ao Fórum"

→ COMO ACRESCENTAR RESPOSTAS A UM TÓPICO DE DISCUSSÃO.

1. Acesse a seção na sala onde o fórum está inserido.
2. Encontre o bloco do Fórum e clique em seu título
3. Selecione um dos Tópicos de discussão criados neste fórum.
4. Leia as instruções, enunciado ou pergunta norteadora da discussão.
6. Clique em Responder
7. Preencha os campos Assunto, com o tema da sua contribuição; e no campo que indica "Digite sua postagem" adicione sua contribuição à discussão do fórum. É possível ainda anexar arquivos.
8. Clique em "Enviar"

- Não deixe de verificar também as contribuições dos outros participantes do fórum e de acrescentar respostas às contribuições deles!

NOTAS E FEEDBACK

LIVRO DE NOTAS

O Livro de Notas congrega todas as atividades avaliativas de uma sala do AVA FPP e é o local onde você poderá visualizar as notas ou conceitos atribuídos pelos professores.

Para acessar o Livro de Notas:

1. Acesse a sala desejada no AVA
2. Clique em "Ferramentas do curso"

CONTEÚDO

Início

- 1. UC 1 - Construção da Identidade
- 2. UC 2 - Concepção e formação do ser humano
- 3. UC 3 - Funções Orgânicas
- 4. Habilidades Médicas - Comunicação e Exame Físico Geral
- 5. Integração Ensino e Comunidade - Saúde e Sociedade
- 6. Seminário Integrador

Ferramentas do curso

3. Clique em "Livro de notas"

Ferramentas do curso

Avaliador Joule

Livro de notas

131 Participantes

Relatórios Joule

Competencies

Emblemas

O LIVRO DE NOTAS EXIBE DOIS TIPOS DE RELATÓRIO:

Relatório de Usuário: neste podem ser visualizadas as notas ou conceitos atingidos para as atividades avaliadas desta sala. Na coluna *Nota* pode ser visualizado a representação numérica (de 0 à 10) da avaliação, assim como a representação conceitual (de A à F).

Relatório geral		Relatório do usuário				
Item de nota	Peso calculado	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação	Contribuição para o total do curso
2017-1 - Psicologia - 9º Período (TCC e Estágio)						
TCC						
1.1 - Definição do tema, questão norteadora ou hipótese e objetivos (27/03 a 30/04)	100,00 %	8,50 (B)	0-10	85,00 %	Muito bem! Os objetivos estão muito bem estruturados, porém é necessário melhorar a hipótese.	0,00 %
1.2 - Introdução e Cronograma (24/04 a 14/05)	0,00 % (Vazio)	-	0-10	-		0,00 %

Relatório Geral: neste pode ser visualizada a média de suas notas em todas as salas que você é participante.

FEEDBACK

O comentário de feedback recebido do professor que corrigiu sua tarefa pode ser visualizado no Livro de notas na coluna Avaliação.

Relatório geral					Relatório do usuário	
Item de nota	Peso calculado	Nota	Intervalo	Porcentagem	Avaliação	Contribuição para o total do curso
2017-1 - Psicologia - 9º Período (TCC e Estágio)						
TCC						
1.1 - Definição do tema, questão norteadora ou hipótese e objetivos (27/03 a 30/04)	100,00 %	8,50 (B)	0-10	85,00 %	Muito bem! Os objetivos estão muito bem estruturados, porém é necessário melhorar a hipótese.	0,00 %

Os feedbacks também podem ser visualizados no status da tarefa.

→ PARA ACESSAR O STATUS DA TAREFA:

1. Acesse a seção da sala onde a tarefa está inserida.
2. Clique em "Feedback disponível" que consta ao lado do status de envio no canto inferior direito do bloco da atividade.

TAREFA

 3.2 Webfólio - 2ª entrega

Relato da experiência no Serviço Escola de Psicologia – Clínica de Psicologia Luiza Tatiane Forte, das Faculdades Pequeno Príncipe, detalhado e articulado teoricamente.

[Feedback disponível](#) | Enviado 7 abril 2017 **No prazo 30 abril 2017**

3. Na página de status da tarefa consta a seção Feedback, onde estará disponível o comentário do professor avaliador.

Arquivo de Feedback

Feedback

Nota	9,00 (A-)
Avaliado em	segunda, 24 Abr 2017, 14:15
Avaliado por	 AVA FPP
Comentários de feedback	 Parabéns, seu trabalho contempla todas os requisitos desta tarefa. Entretanto é necessário prestar mais atenção às normas científicas a serem seguidas. Envio dicas e observações no arquivo de feedback anexo.
Arquivos de feedback	 Arquivo de Feedback1.pdf

Na seção Feedback no status da tarefa (descrito no item anterior) estará disponível o comentário de feedback e possíveis arquivos enviados pelo professor ao corrigir sua tarefa. Para baixar o arquivo de feedback clique no título do arquivo.

- **Atenção:** O envio de Arquivos de feedback não é configurado para todas as tarefas no AVA.

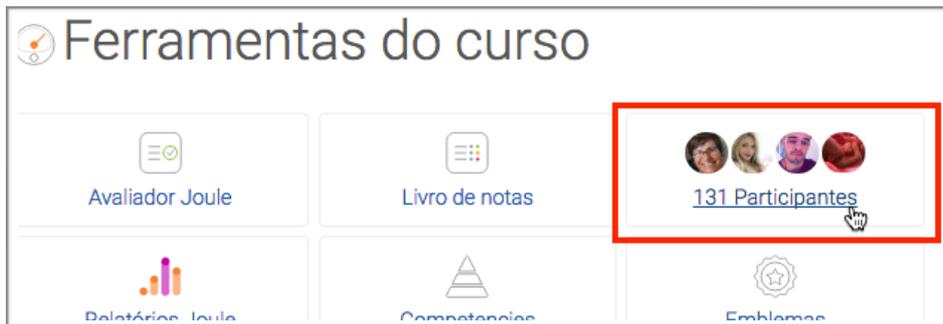
MENSAGENS

Todas as comunicações entre docentes e discentes devem ocorrer pelo AVA, dúvidas gerais podem ser adicionadas ao Fórum de Dúvidas e permanecerão visíveis por todos os participantes da sala.

Para esclarecimento de dúvidas e resolução de questões individuais pode ser utilizada a Ferramenta de **Mensagens** do AVA FPP. Esta ferramenta funciona como um chat assíncrono em que usuários podem trocar mensagens individualizadas.

→ PARA ENVIAR MENSAGENS PELO AVA:

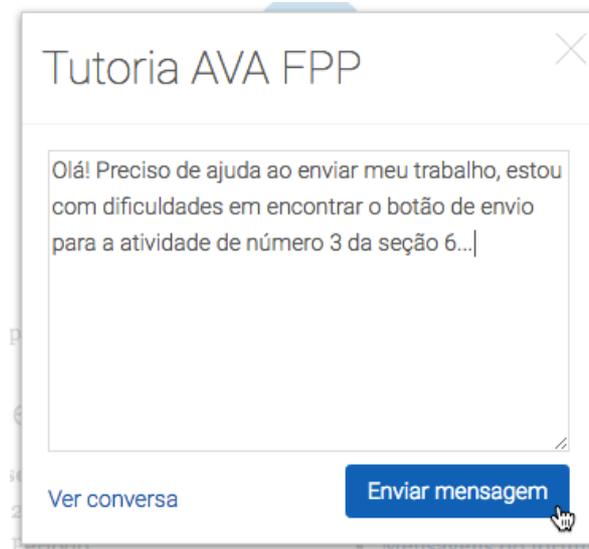
1. Acesse uma sala no AVA onde o destinatário esteja cadastrado
2. Clique em “Ferramentas do curso”
3. Clique em Participantes



4. Localize o destinatário na lista de nomes e clique em sua imagem
5. Clique em *Mensagem*



6. Escreva sua mensagem no respectivo campo e clique em *Enviar Mensagem*



A mensagem será encaminhada por email para o destinatário. Quando sua mensagem for respondida você receberá por email uma cópia e um link para acessar a conversa.

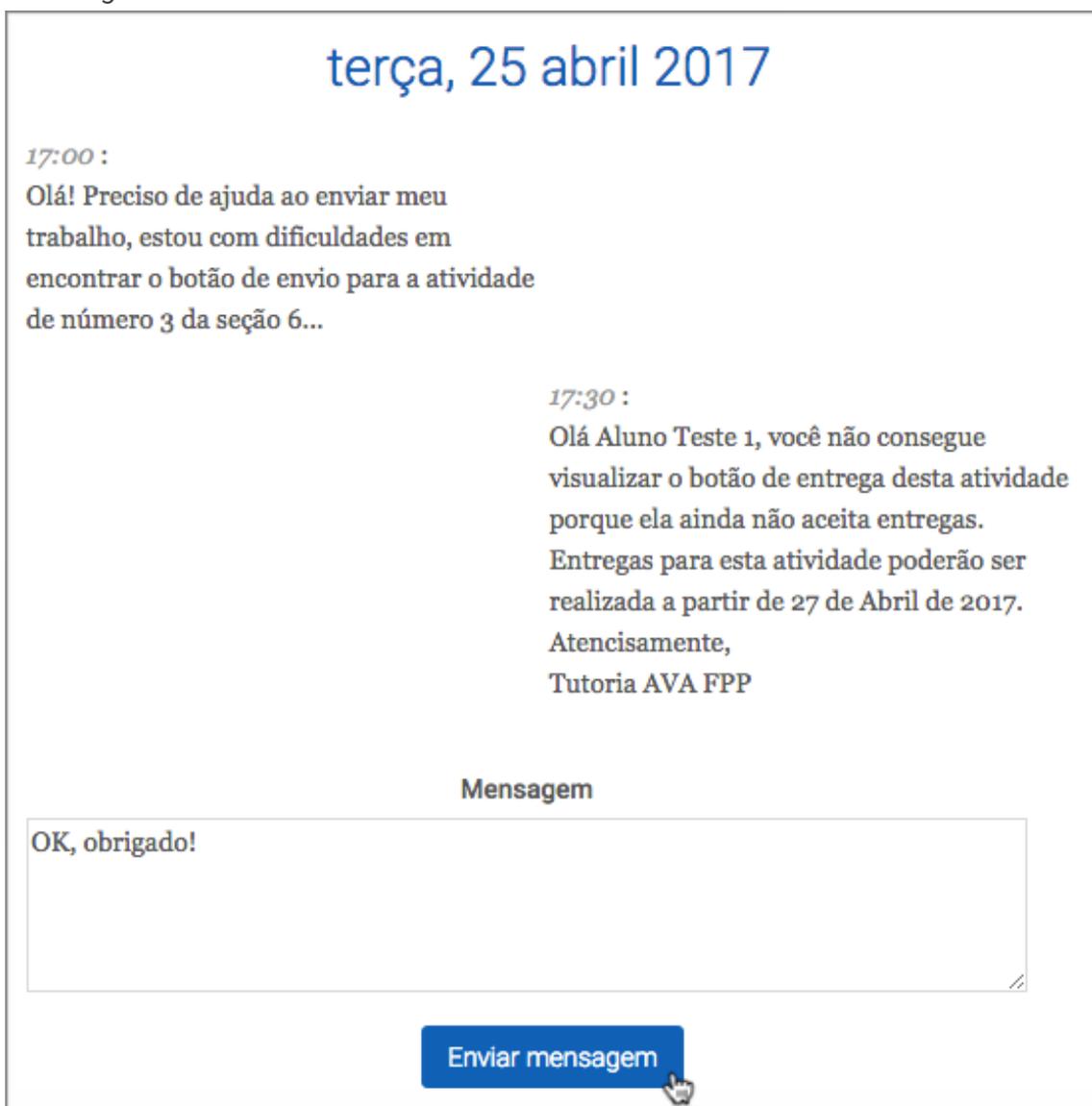
→ **PARA VISUALIZAR MENSAGENS RECEBIDAS PELO AVA:**

1. Acesse o AVA FPP
2. Abra o painel Minhas Salas
3. Encontre a seção Mensagens

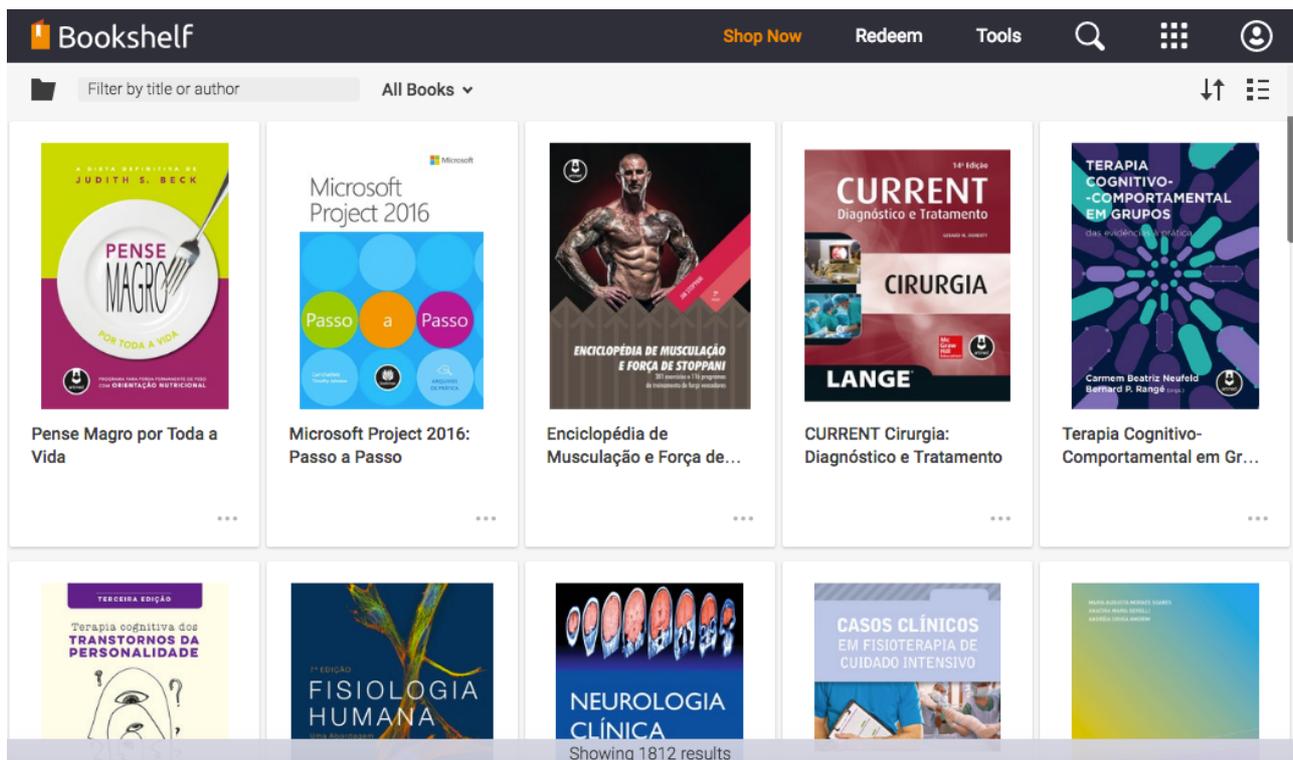


4. Clique na mensagem desejada para ser redirecionado à conversa.
5. Para responder a mensagem escreva uma resposta no respectivo campo e clique em

Enviar mensagem.



4. BIBLIOTECA VIRTUAL A



Todos os usuários cadastrados no AVA FPP tem acesso a Biblioteca Virtual A que conta com 1812 títulos das editoras ArtMed, Bookman, McGrawHill e Penso.

→ PARA ACESSAR A BIBLIOTECA VIRTUAL:

1. Acesse o AVA FPP com seu usuário e senha
2. Na página inicial do AVA encontre o bloco da Bibliotexa Virtual e clique em seu título

FERRAMENTA EXTERNA

 Biblioteca Virtual (ArtMed, Bookman, McGrawHill, Penso)

Acesso à Biblioteca Virtual com vários títulos referência na área da saúde, dos selos editoriais ArtMed, Bookman, McGrawHill, Penso.

→  

3. Desative o bloqueador de pop-up do seu navegador de internet.

→ A página de acesso a biblioteca virtual será aberto em uma nova aba do seu navegador.

5. SUPORTE AVA FPP

Para obter auxílio na utilização do AVA FPP você poderá entrar em contato com a equipe de suporte do AVA FPP por meio de dois canais:

Email:

O principal canal de atendimento da equipe de suporte AVA FPP é o endereço de email: suporte-ava@fpp.edu.br. Ao enviar um email para a equipe de suporte do AVA, não se esqueça de informar as seguintes informações:

- Nome completo;
- Curso e Período;
- Sala do AVA;
- Para dificuldades com a utilização de recursos do AVA, não se esqueça de indicar qual recurso e em que seção da sala ela está inserida.

Chat de Dúvidas:

Em dias úteis são realizadas sessões de chat para a solução de dúvidas de utilização do AVA FPP. Atualmente as sessões ocorrem de segunda a sexta-feira entre os horários de 16h e 18h.

Para participar de sessões do chat, acesse o AVA FPP e no rodapé de todas as páginas você encontrará o link para o Chat de Dúvidas:

