

PLATAFORMA UNIFIL

# FAQ – PERGUNTAS FREQUENTES

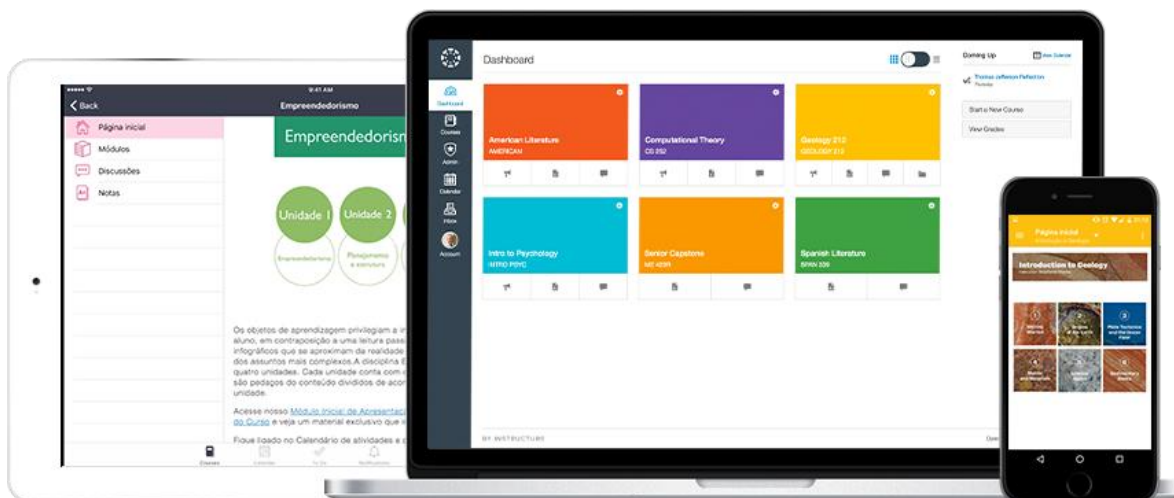


## Sumário

1. Quais navegadores são suportados? .....	3
2. Quais são as especificações básicas de um computador para a utilização do ambiente virtual? .....	3
3. Como eu adiciono ou altero a foto do meu perfil? .....	4
4. O que é e como exibir cursos no painel de controle? .....	7
5. Como utilizo o editor de texto do ambiente virtual? .....	8
6. Como eu vejo minhas notas? .....	9
7. O que são discussões (fóruns) para estudantes? .....	10
8. O que são e como eu vejo meus arquivos de usuário? .....	10
9. O que são conferências e como participar delas?.....	11
10. Como eu envio uma mensagem? .....	12
11. Qual a função do calendário na Plataforma UniFil? .....	13
12. Como eu configuro a frequência das notificações do ambiente virtual? .....	15
13. Posso receber notificações das atividades no meu e-mail pessoal? .....	17

## 1. Quais navegadores são suportados?

Por ser construída utilizando padrões web, a Plataforma UniFil pode funcionar no Windows, Mac, Linux, iOS, Android ou qualquer outro dispositivo com um navegador web moderno. Saiba mais: <<http://pt-br.guides.instructure.com/m/53744>>.



## 2. Quais são as especificações básicas de um computador para a utilização do ambiente virtual?

Esta é uma lista de requisitos de sistema básicos para um computador usar a Plataforma UniFil. É sempre recomendado manter versões mais atualizadas e melhores conexões. A Plataforma UniFil irá continuar funcionando com a especificação mínima, mas você pode vivenciar tempos de carregamento lentos. A Plataforma UniFil e sua infraestrutura de hospedagem são projetadas para compatibilidade máxima e requisitos mínimos.

- **Tamanho da tela**

A Plataforma UniFil é mais bem visualizada em uma resolução mínima de 800×600, que é o tamanho médio de um notebook. Se você deseja visualizar a Plataforma UniFil em um dispositivo com tela menor, nós recomendamos o uso do aplicativo móvel (*mobile*) da Plataforma UniFil.

- **Sistemas operacionais**

Windows 7 e recentes (os usuários no Windows 10 precisam baixar a atualização de aniversário do Windows 10 para enviar as tarefas da Plataforma UniFil: <<https://www.microsoft.com/en-us/software-download/windows10>>).  
Mac OSX 10.6 e recentes.

Linux – Chrome OS.

Suporte nativo para o aplicativo em sistemas operacionais móveis (*mobile*).

iOS 7 e recentes (as versões variam de acordo com o dispositivo).

Android 4.2 e recentes.

- **Velocidade do computador e processador**

1 GB de memória RAM.

Processador de 2 GHz.

- **Velocidade da internet**

De acordo com os padrões de compatibilidade e web, a Plataforma UniFil foi cuidadosamente concebida para acomodar ambientes de baixa largura de banda.

Mínimo de 512 Kbps.

- **Leitores de tela (*screen readers*)**

Macintosh: <<http://www.apple.com/accessibility/voiceover/>> (última versão para o Safari).

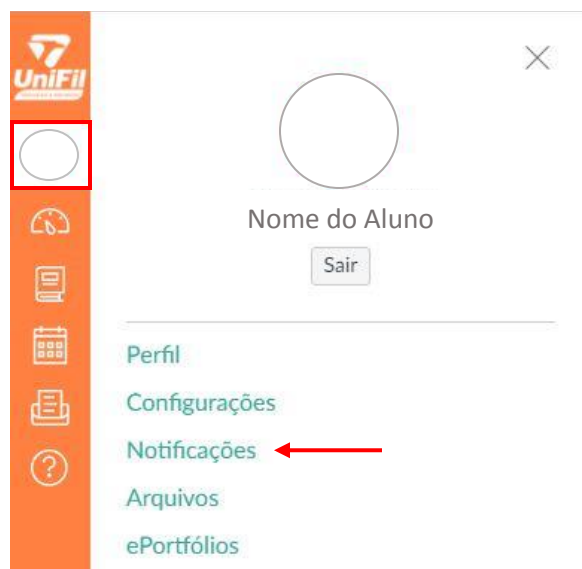
PC: <<http://www.freedomscientific.com/Products/Blindness/JAWS/>> (última versão para o Internet Explorer).

PC: <<http://www.nvaccess.org/NVDA/>> (última versão para o Firefox).

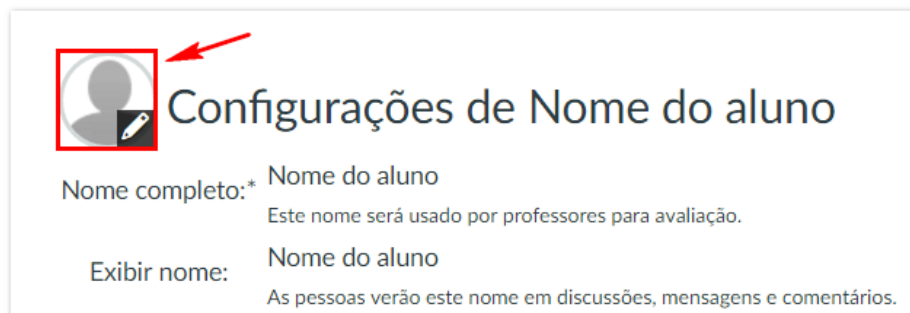
Não há suporte para leitores de tela para a Plataforma UniFil no Google Chrome.

### 3. Como eu adiciono ou altero a foto do meu perfil?

Para editar sua imagem de perfil, localize o ícone **Conta** no menu de navegação principal e clique na opção **Notificações**.



Ao posicionar o mouse sobre a foto do seu perfil, será exibido um ícone de lápis. Clique nele.



Existem três formas de selecionar uma foto de perfil para usar no ambiente virtual:

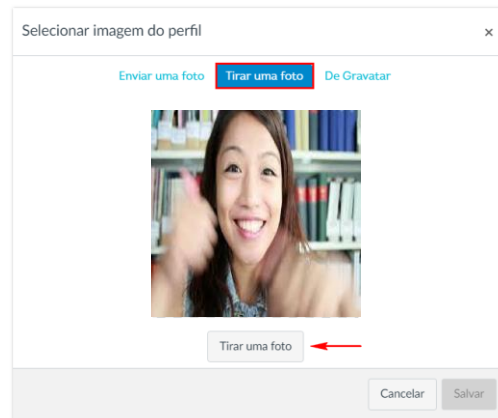
- **Enviar uma foto** de seu computador.
- **Tirar uma foto** usando a câmera de seu computador (não suportado quando estiver sendo utilizado o Safari ou o Internet Explorer).
- **Importar de uma conta Gravatar** (serviço de avatar on-line).

**Nota:** Sua cota de arquivos pessoais é impactada quando ocorre o upload de uma foto de perfil. Se você não tem espaço de armazenamento suficiente em seus arquivos pessoais, você não será capaz de fazer upload de sua foto do perfil. Crie mais espaço removendo alguns arquivos em seus arquivos pessoais caso necessário.

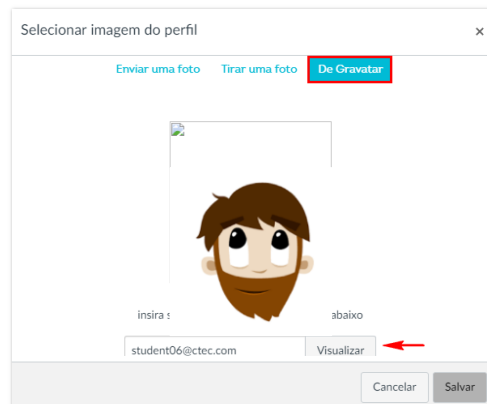
1. Escolhendo uma imagem do seu computador.



2. Tirando uma foto usando o seu computador (é necessário permitir o uso da câmera pelo navegador web).



3. Se você possui uma conta no site Gravatar, você pode usar a mesma imagem de sua conta nele na Plataforma UniFil. Basta informar o mesmo e-mail da sua conta do site e clicar em **Visualizar**.

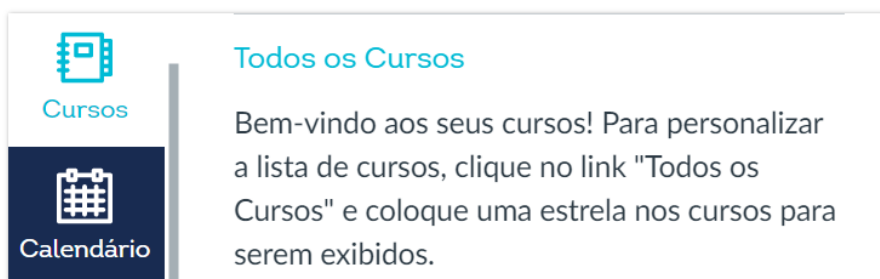


#### 4. O que é e como exibir cursos no painel de controle?

Quando você é matriculado em mais de um curso, é possível personalizar os cursos ativos que deseja que apareçam em sua lista de cursos (no painel de controle). Os cursos que você deseja que apareçam no menu suspenso de **Cursos** são chamados de cursos favoritos. Você pode marcar como favorito qualquer curso publicado que apareça na seção **Meus cursos**, na página da lista de cursos.

Quando não há cursos favoritos, a lista de cursos automaticamente exibe até 12 cursos, em ordem alfabética.

Para marcar um curso como favorito, acesse o menu **Curso > Todos os cursos**.



Em seguida, para colocar um curso como favorito, clique na estrela ao lado de um curso. Estrelas amarelas mostram que o curso é um favorito.



## 5. Como utilizo o editor de texto do ambiente virtual?

A Plataforma UniFil possui um simples, no entanto poderoso, editor de conteúdo que está disponível a qualquer momento para criar novos conteúdos. O editor de conteúdo (*rich content editor*) é usado em recursos que suportem e/ou requeiram entrada de textos, como anúncios, tarefas, discussões, páginas, questionários ou programa de estudos.

Ainda que limpo e em fluxo, o editor de conteúdo é sofisticado o bastante para suportar inserções de conteúdo de vídeo, fórmulas matemáticas e outras mídias enriquecidas.

### Visualizar o editor de conteúdo:

O editor de conteúdo inclui uma área de conteúdo e o seletor de conteúdo. Qualquer coisa que pode ser visualizada em um navegador da internet pode ser inserida na área de conteúdo do editor de conteúdo. O conteúdo também pode ser inserido como HTML diretamente na Plataforma UniFil, usando o link do editor de HTML.

Os usuários também podem, facilmente, vincular o conteúdo da disciplina, utilizando o seletor de conteúdo, que é exibido na barra lateral a qualquer momento que o editor de conteúdo é aberto. Dependendo da área da funcionalidade sendo visualizada (curso ou grupo), usuários podem vincular arquivos existentes, imagens ou links e enviar novos arquivos e imagens.

**Nota:** Ferramentas externas (LTI) configuradas podem criar botões adicionais no editor de conteúdo.

### Dúvidas relacionadas a adição de conteúdo estão listadas a seguir:

- [Inserir imagens da internet no editor de conteúdo.](#)
- [Inserir imagens da Plataforma UniFil no editor de conteúdo.](#)
- [Vincular um vídeo do YouTube ao editor do conteúdo.](#)
- [Gravar um vídeo com o editor de conteúdo.](#)
- [Carregar um vídeo utilizando o editor de conteúdo.](#)
- [Gravar um áudio utilizando o editor de \*rich content\*.](#)
- [Criar um hyperlink ou inserir um arquivo do Google Drive no editor de conteúdo?](#)



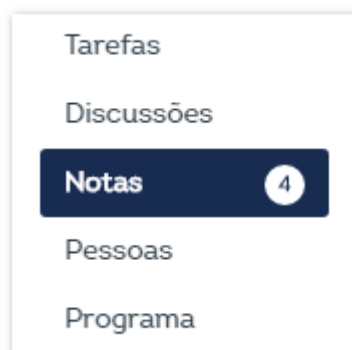
## 6. Como eu vejo minhas notas?

A página de **Notas** de um curso mostra todas as notas para todas as tarefas do curso. Você também pode visualizar detalhes de pontuação, comentários e rubricas. Se seu instrutor estiver usando vários períodos de avaliação, você também consegue filtrar os tipos de período de avaliação.

Esta lição mostra como exibir notas em um curso atual.

**Nota:** Alguns detalhes na página de **Notas**, tais como detalhes de pontuação e nota total, podem ser restringidos em seu curso.

Para visualizar as notas, clique no menu do curso **Notas**.



A janela de notas exibirá a pontuação obtida em cada atividade.

Nome	Vencimento	Pontuação	De
• Atividade do 1º Módulo	21 out 2016 por 22:59	90	100
• Atividade - Conhecimentos de Informática		90	100
• Atividade Final - Informática		80	100

## 7. O que são discussões (fóruns) para estudantes?

A Plataforma UniFil fornece um sistema integrado para discussões de sala, permitindo que ambos, estudantes e instrutores, iniciem e contribuam com quantos tópicos de discussão desejarem. Discussões podem ser criadas com o propósito de tarefas de avaliação (e totalmente integradas ao **Boletim** da Plataforma UniFil), ou simplesmente para servirem como um fórum para tópicos e eventos atuais.

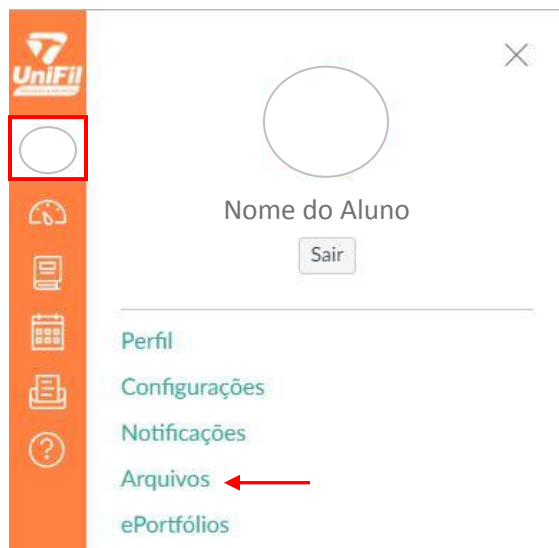
Discussões também podem ser criadas dentro de grupos de estudantes para:

- Ajudar estudantes a pensarem sobre uma futura tarefa ou discussão de sala.
- Acompanhar uma conversa ou questões que tiveram início em aulas presenciais.
- Testar a compreensão de pontos importantes abordados em sala.
- Debater ideias contraditórias.
- Realizar *brainstorms* para diferentes abordagens quanto a um problema de sala.

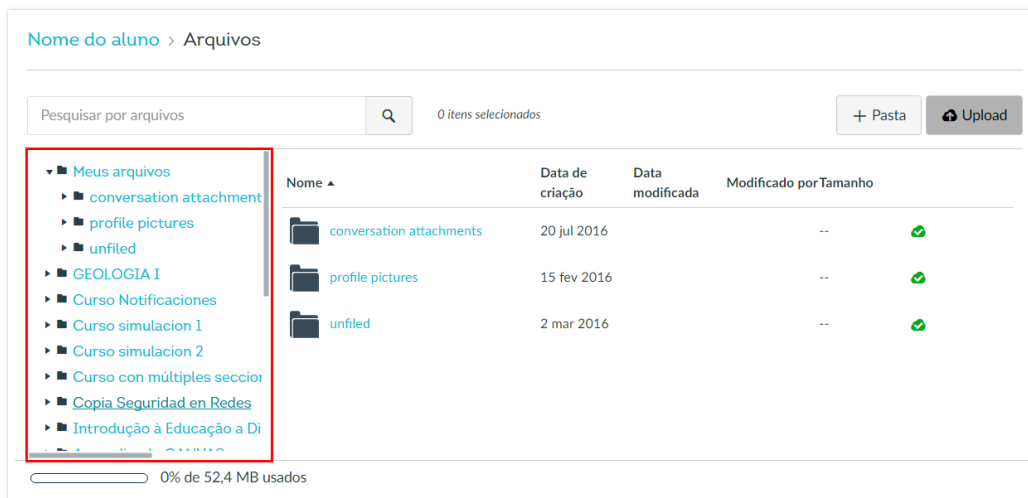
## 8. O que são e como eu vejo meus arquivos de usuário?

Arquivos de usuário incluem fotos de perfil, upload de tarefas enviadas e outros arquivos enviados para a sua área pessoal de armazenamento de arquivos da Plataforma UniFil. Por padrão, cada usuário tem 50 MB de espaço de armazenamento. Os administradores podem alterar a cota para os arquivos do usuário para toda a instituição. Nenhum outro usuário pode ver os arquivos que estão na sua pasta de arquivos do usuário.

Para visualizar seus arquivos, acesse no menu de navegação global a opção **Conta** e, em seguida, clique no link **Arquivos**.



Todas as suas pastas de usuário são exibidas no painel da esquerda. Visualize os arquivos no painel da direita clicando no nome de uma pasta. Você pode ver a sua cota de usuário e qual porcentagem dessa cota está sendo utilizada. Arquivos que tenham sido enviados como tarefas e discussões valendo nota não se aplicam à cota do usuário.

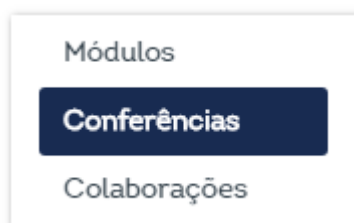


## 9. O que são conferências e como participar delas?

Conferências facilitam a condução de discussões simultâneas (em tempo real) dentro de seu curso. Conferências lhe permitem transmitir áudio e vídeo e compartilhar slides e quaisquer outros recursos on-line em tempo real.

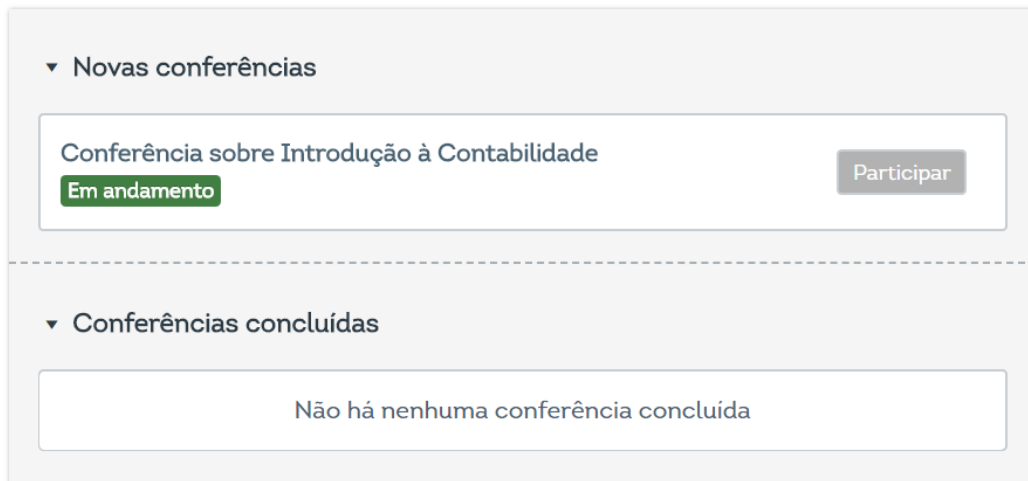
Seu instrutor pode convidá-lo para participar de conferências com usuários de todo o curso ou marcar uma conferência pessoal. Se você não conseguir criar uma conferência, esse recurso foi desativado. Você pode organizar suas próprias conferências em **Grupos dos estudantes**.

Para participar de uma conferência, clique em **Conferência** no menu de navegação do curso.



A tela de conferências é dividida em **Novas conferências** (conferências em andamento ou que irão ocorrer) e **Conferências concluídas** (conferências terminadas e/ou gravadas).

**Nota:** O aluno só pode entrar na conferência depois que o instrutor a tiver iniciado. Caso contrário, o botão **Participar** não estará disponível.

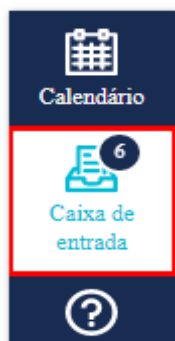


## 10. Como eu envio uma mensagem?

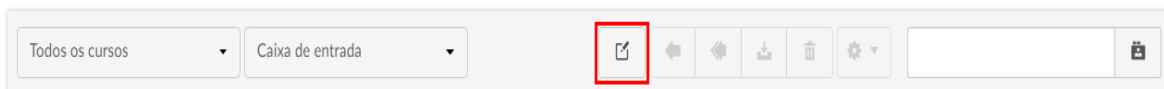
Em **Conversações**, você pode enviar uma mensagem para uma pessoa ou múltiplas pessoas em um curso.

**Nota:** Atualmente, você não pode enviar mensagens para usuários em múltiplos cursos.

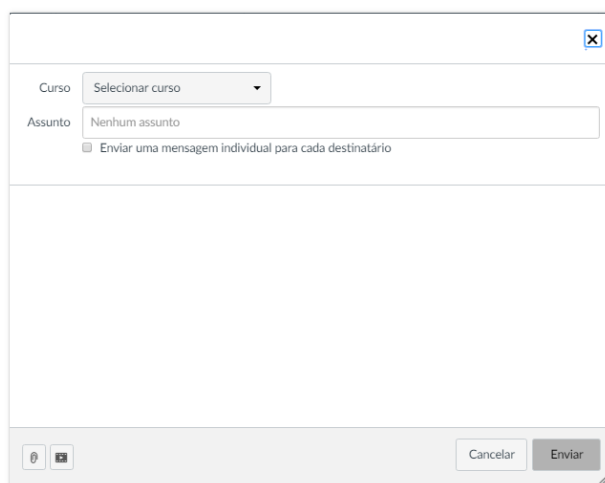
Para enviar uma mensagem, clique no ícone **Caixa de entrada** no menu de navegação principal.



Para iniciar uma nova mensagem, clique no ícone **Compor**.



Será exibida uma janela em que você poderá selecionar o curso para o qual deseja enviar (todos os participantes do curso receberão a mensagem) e informar o assunto e a mensagem.



## 11. Qual a função do calendário na Plataforma UniFil?

O calendário é uma ótima maneira de visualizar tudo o que você precisa fazer em todos os seus cursos em um lugar. Você pode visualizar eventos do calendário por dia, semana, mês, ou lista de agenda.

Quando devo usar o calendário como um estudante?

- Ver os calendários do curso e de grupo.
- Criar lembretes de calendário pessoais.
- Filtrar o calendário para ver apenas calendários específicos.
- Copiar informações do iCal para todos seus cursos e importá-los para seu calendário pessoal de escolha, como Google ou Outlook.

Para acessar, clique em **Calendário** no menu de navegação principal.



Cada calendário pessoal, de curso ou grupo é identificado por uma cor separada que compõe a visão do calendário. Tarefas associadas a cada curso ou grupo irão aparecer com a visão do calendário para cada calendário.

**Nota:** A Plataforma irá atribuir uma cor arbitrária para cada calendário, a menos que uma cor personalizada seja escolhida. Cada calendário contém 15 cores diferentes, mas você pode inserir um código hexadecimal para criar qualquer cor de sua escolha.

Hoje
◀ ▶ julho 2017
Semana **Mês** Agenda Agendador +

DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

< julho 2017 >

25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

▼ CALENDÁRIOS

- Diego Rocha ⋮
- BRI - Programa de Formação de Tutores ⋮
- Curso Destino ⋮
- Prueba - Blue Print Course ⋮

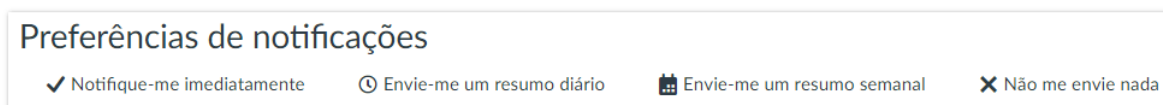
▶ SEM DATA

■ Feed do calendário

## 12. Como eu configuro a frequência das notificações do ambiente virtual?

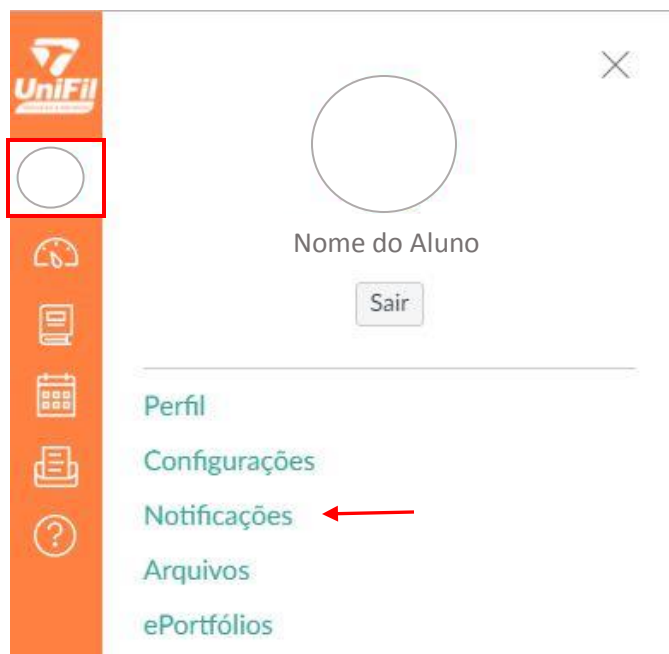
A Plataforma UniFil possui um conjunto de preferências de notificação padrão que você pode receber de seus cursos. As notificações são enviadas para seus métodos de contato cadastrados no ambiente. No entanto, você pode alterar as configurações-padrão, definindo suas próprias preferências de notificação. Essas preferências só se aplicam a você; elas não são utilizadas para controlar as atualizações que são enviadas a outros usuários.

As notificações são enviadas como um dos quatro tipos de entrega: notificar-me imediatamente, resumo diário, resumo semanal ou não enviar. Se você alterar uma configuração, a alteração é feita imediatamente na sua conta.



**Nota:** Configurações de notificação aplicam-se a todos os seus cursos; você não pode alterar configurações para cursos individuais.

Para alterar a frequência de suas notificações, acesse a opção **Conta** no menu de navegação principal e clique em **Notificações**.



Nesta tela, você pode definir a frequência com que deseja receber a notificação de cada item. Para isso, é necessário que você localize na coluna Atividades de curso o item que deseja editar a frequência dos avisos, movendo o cursor sobre os quatro ícones de frequência disponíveis.

Preferências de notificações			
<input checked="" type="checkbox"/> Notifique-me imediatamente <input type="checkbox"/> Envie-me um resumo diário <input type="checkbox"/> Envie-me um resumo semanal <input type="checkbox"/> Não me envie nada			
Atividades de curso	Endereço de email	Número de celular	
	.....@unifil.br	+552199998888	
Data de entrega	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Políticas de avaliação	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conteúdo do curso	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Arquivos	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anúncio	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Anúncio criado por você	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Quando você seleciona a **primeira opção**, o sistema irá notificá-lo imediatamente sobre o assunto.



Se você selecionar o **segundo ícone**, o sistema irá enviar um resumo diário das notificações geradas.



Ao escolher a **terceira opção**, será enviado um resumo semanal.



E, finalmente, se você preferir que nenhuma notificação seja enviada, você pode selecionar o último ícone: **Não me envie nada**.



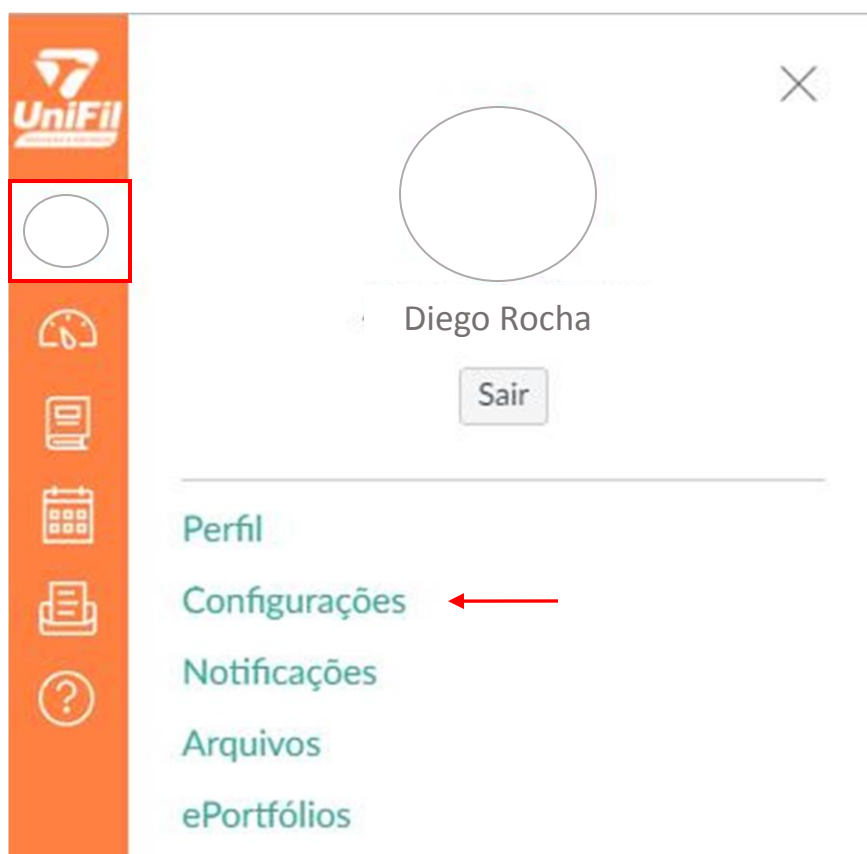


### 13. Posso receber notificações das atividades no meu e-mail pessoal?

Na plataforma você pode adicionar métodos de contato para receber notificações. Métodos de contato permitem que você selecione como você quer ser notificado quando vários eventos ocorrerem em um curso.

Uma vez que você tenha adicionado métodos de contato, você pode configurar as suas próprias Preferências de Notificações para escolher com que frequência você quer ser notificado de eventos do curso.

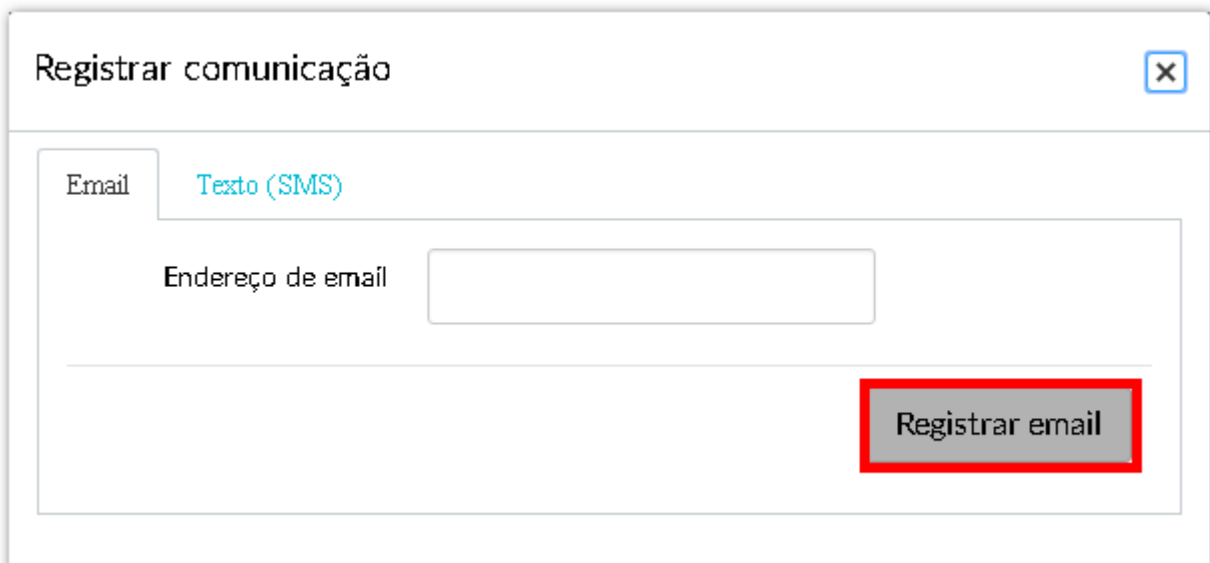
Para adicionar um e-mail pessoal como método de contato para notificações, acesse **Conta** e em seguida clique no link **Configurações**.



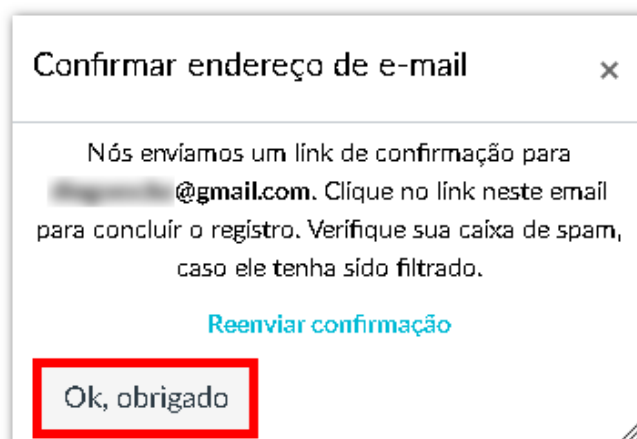
Na barra lateral **Formas de Contato**, sua conta exibe o e-mail padrão associado a sua conta, se existir. No entanto, se você quiser adicionar um endereço de e-mail adicional, clique no link **Adicionar Endereço de E-mail**.



Digite seu e-mail e em seguida clique em **Registrar email**.



Será enviado um link de confirmação para seu e-mail. Clique em **Ok, obrigado** para fechar a mensagem.



Clique no link para concluir o registro do seu e-mail.



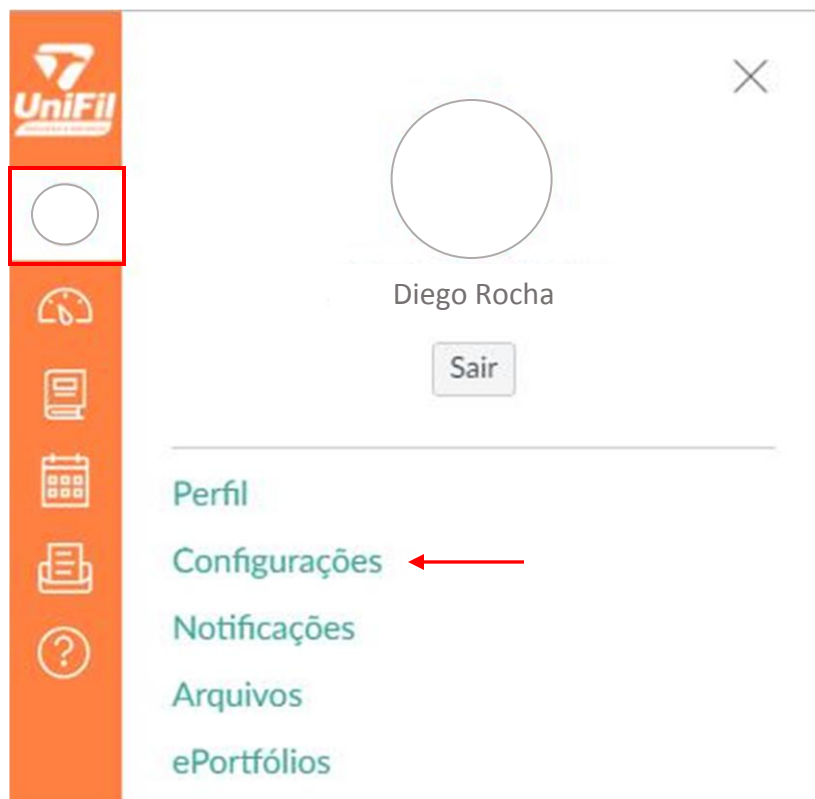
Após realizar o registro, o novo e-mail será exibido na lista de **Endereço de E-mail**.



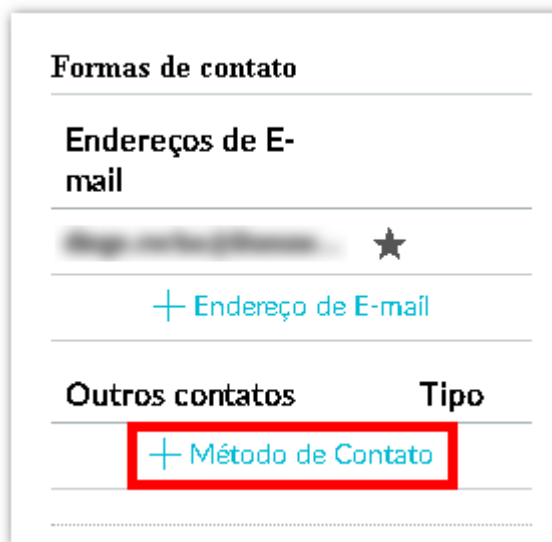
#### 14. Posso receber notificações no meu celular?

Você pode adicionar um canal de comunicação por mensagem ou SMS para receber notificações da plataforma em seu celular. Canais de mensagem ou SMS aparecerão abaixo do título **Outros Contatos** na barra lateral.

Para adicionar o seu número de celular como contato, acesse **Conta** e em seguida clique no link **Configurações**.



Para adicionar o seu número de celular como contato, acesse **Conta** e em seguida clique no link **Configurações**. Na seção **Outros Contatos**, clique no link **+ Método de Contato**.



Digite seu número de celular de dez dígitos, e selecione sua operadora de celular. O campo E-mail do SMS será preenchido automaticamente.

Clique no botão **Registrar SMS**.

**Observação:** O SMS internacional deve ser habilitado por sua instituição. Se você não puder selecionar um país, esta funcionalidade não está disponível para você.

Verifique seu celular por um código de confirmação da Plataforma. Digite o código no campo de texto. Se você precisar reenviar a confirmação, clique no link **Reenviar Confirmação**. Clique no botão **Confirmar**.

Para excluir o método de contato, clique no ícone **Excluir**.

Outros contatos	Tipo
+5521999998888	sms 
<a href="#">+ Método de Contato</a>	

Clique no botão **OK**.

testeunifil.instructure.com

Tem certeza que deseja excluir isto?

Em seguida, basta configurar a quais notificações deseja receber no e-mail cadastrado e qual a frequência do envio. Para saber como fazer isso, acesse novamente o passo “12. Como eu configuro a frequência das notificações do ambiente virtual?”.



**UniFil**