



instituto de **química**

Universidade Federal do Rio de Janeiro



UFRJ

Acesso e primeiros passos no
ambiente virtual de
aprendizagem AVA@UFRJ
(guia para os docentes)



instituto de **química**

Universidade Federal do Rio de Janeiro



UFRJ

1. Acesse : http://ambientevirtual.nce.ufrj.br/login/forgot_password.php (copie e cole este endereço na barra de endereço do seu navegador – não utilize mecanismos de busca como *Google*, *Yahoo*, entre outros).
2. No campo "identificação de usuário" digite o seu CPF. Uma senha provisória será enviada para o seu e-mail previamente cadastrado no SIGA.

The screenshot shows a web browser window with the address bar containing the URL http://ambientevirtual.nce.ufrj.br/login/forgot_password.php. A red arrow points to the address bar. The page title is "AVA @ UFRJ" and the status is "Você ainda não se identificou.". The main heading is "Ambiente Virtual de Aprendizagem @ UFRJ". Below the heading are navigation links: "Página inicial / Acessar / Senha esquecida". The page content includes a message: "Para redefinir sua senha, preencha seu usuário ou seu email abaixo. Se sua conta for encontrada no banco de dados, um email será enviado para seu endereço de email, com as instruções sobre como restabelecer seu acesso." There are two search sections: "Buscar por identificação de usuário" with a text input field for "Identificação de usuário" and a "Buscar" button; and "Buscar pelo endereço de email" with a text input field for "Endereço de email".



instituto de química

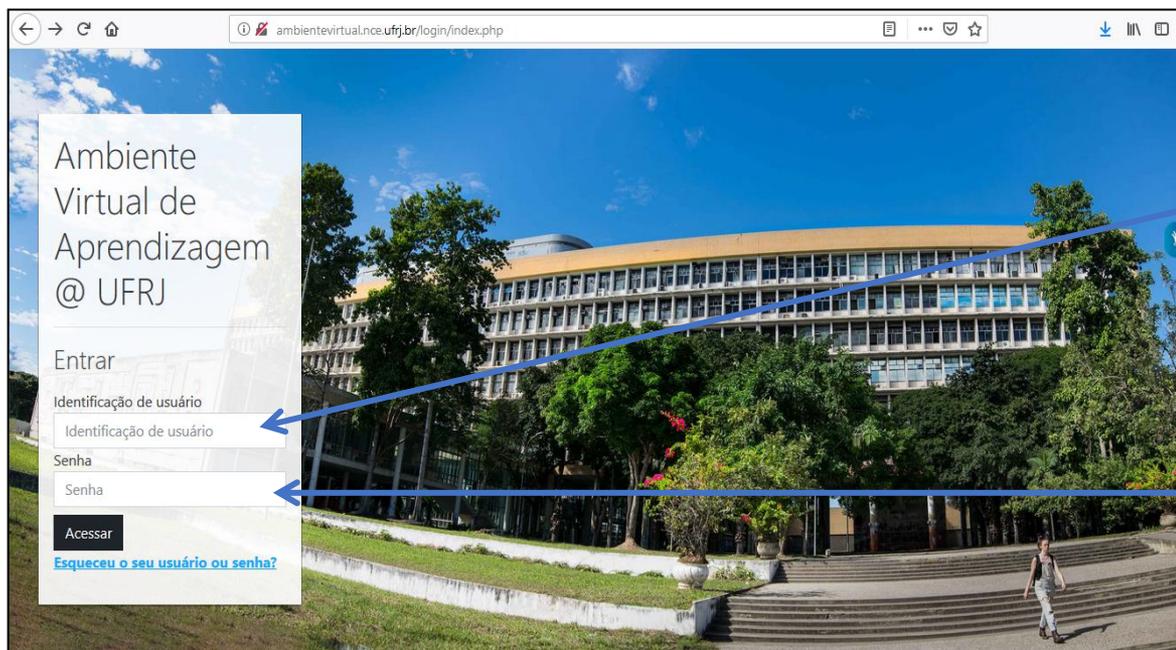
Universidade Federal do Rio de Janeiro



UFRJ

3. De posse da senha provisória, acesse:

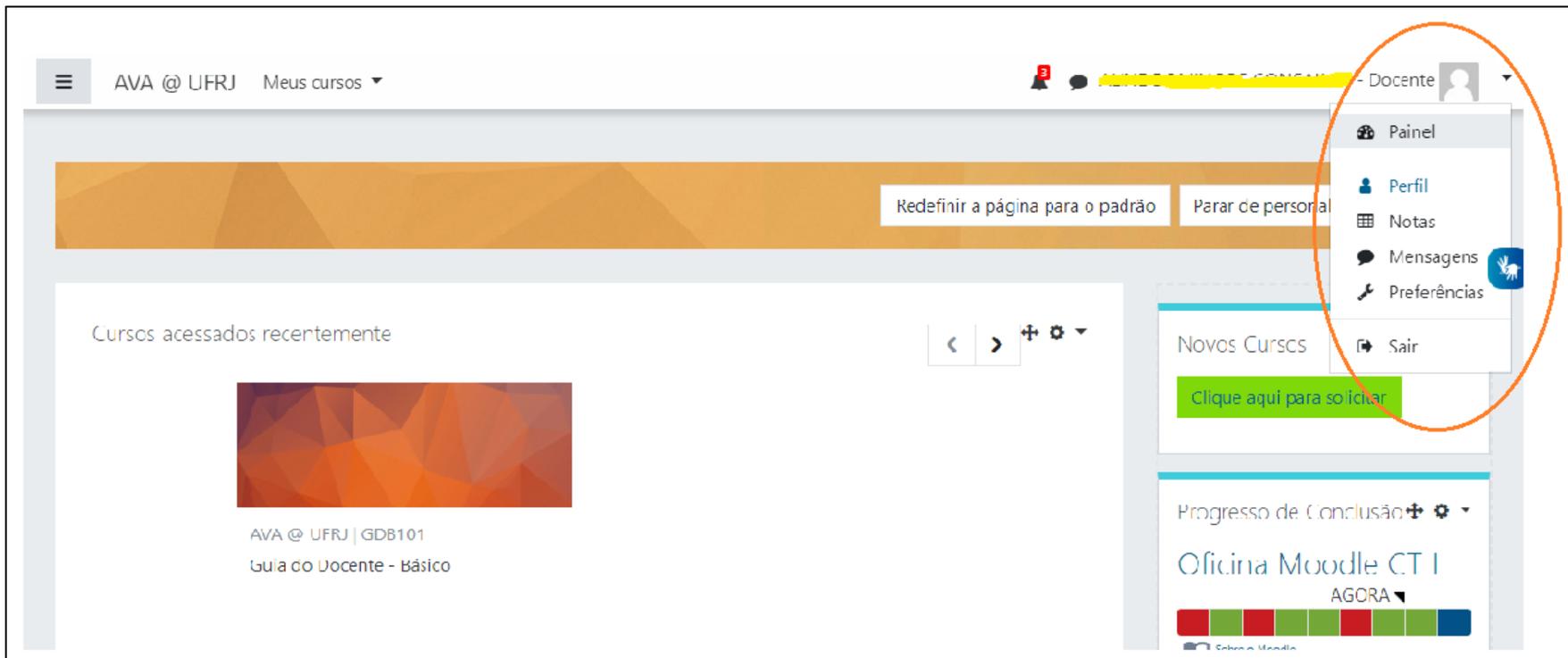
<http://ambientevirtual.nce.ufrj.br/login/index.php> (novamente, copie e cole este endereço na barra de endereço do seu navegador – não utilize mecanismos de busca como *Google*, *Yahoo*, entre outros)



✓ **Identificação do usuário:**
digite seu CPF

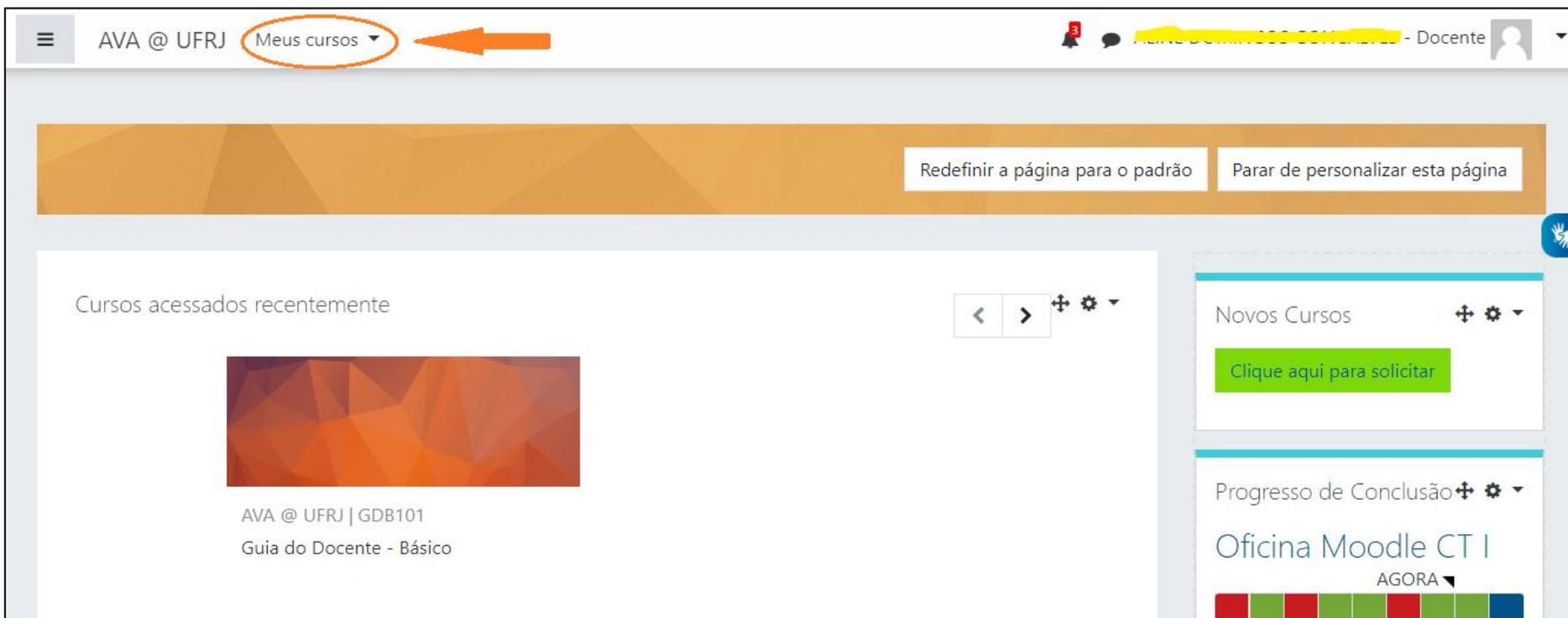
✓ **Senha:**
digite a senha provisória
recebida por e-mail

4. Ao ingressar no ambiente virtual, ao lado da sua identificação, clicando na seta, **você pode:**
- atualizar a sua senha ao clicar sobre o ícone “Preferências” (**necessário para continuar a navegação**).
 - ter acesso ao seu painel principal;
 - editar o seu perfil; e
 - verificar as notas dos cursos e o recebimento de mensagens.



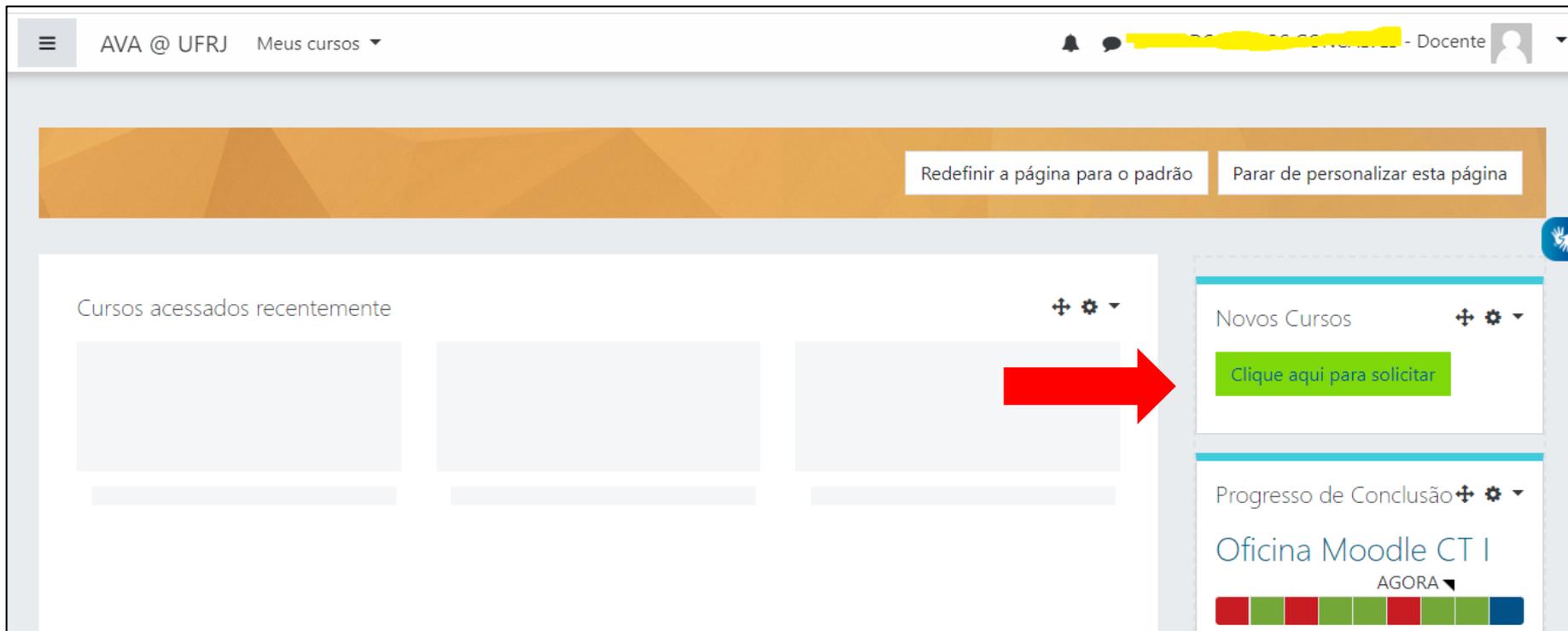
The screenshot displays the AVA @ UFRJ interface. At the top, the user is identified as 'Docente' with a profile picture and a dropdown arrow. The dropdown menu is highlighted with an orange circle and contains the following options: 'Painel', 'Perfil', 'Notas', 'Mensagens', 'Preferências', and 'Sair'. The 'Preferências' option is highlighted with a blue mouse cursor. Below the menu, the main content area shows 'Cursos acessados recentemente' with a card for 'AVA @ UFRJ | GDB101' titled 'Guia do Docente - Básico'. On the right, there are sections for 'Novos Cursos' with a green button 'Clique aqui para solicitar' and 'Progresso de Conclusão' for 'Oficina Moodle CT I' with a progress bar and 'AGORA' status.

5. No seu painel inicial, ao clicar em **“Meus cursos”**, no canto superior esquerdo, você terá acesso às salas de aula das quais participa. Neste mesmo local você terá acesso a um guia básico de orientação sobre a navegação no AVA@UFRJ.



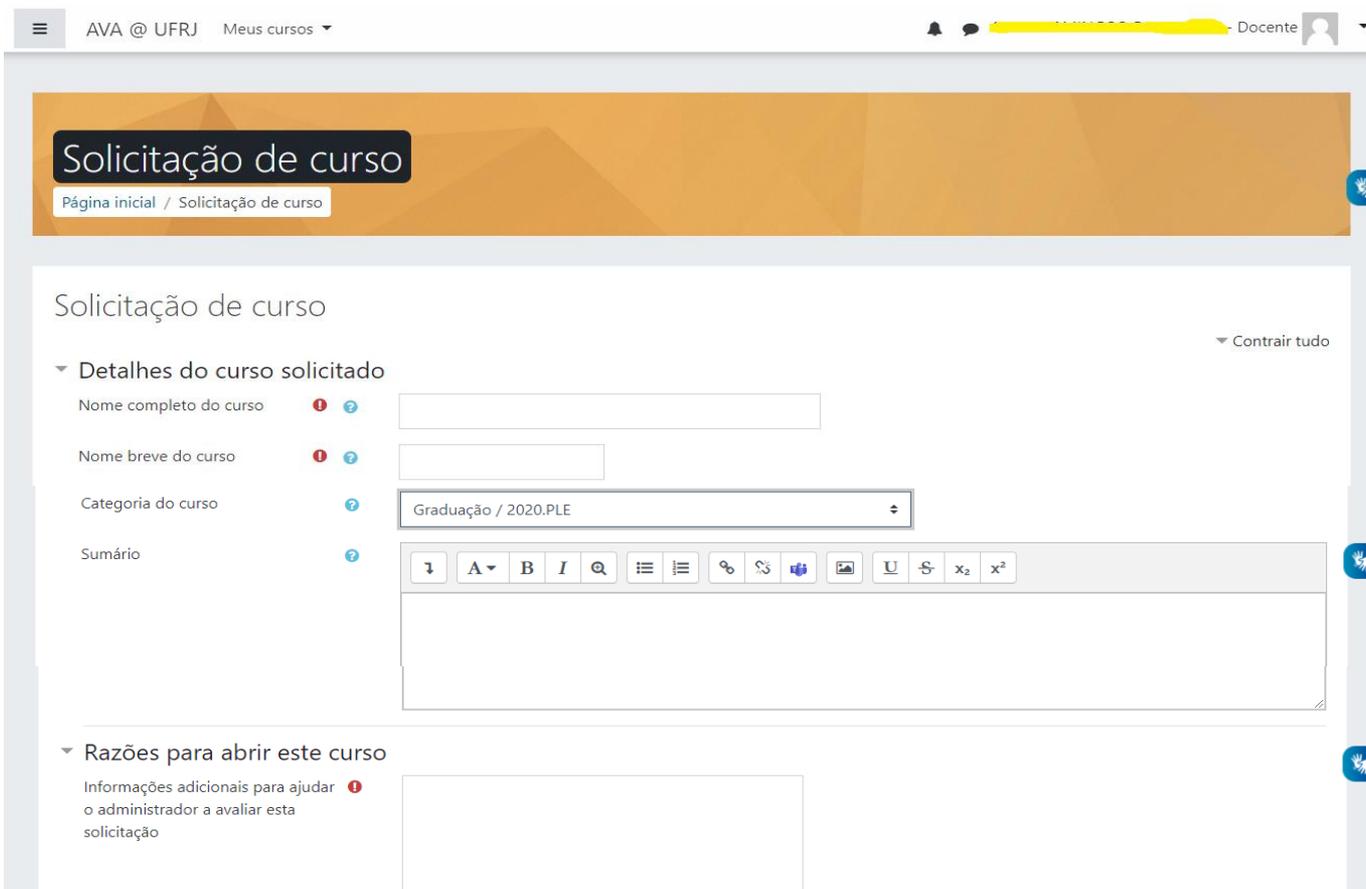
The screenshot displays the AVA@UFRJ dashboard. At the top left, the navigation bar contains the text 'AVA @ UFRJ' and a dropdown menu labeled 'Meus cursos', which is circled in orange with an arrow pointing to it. To the right of the navigation bar, there are icons for notifications, messages, and a user profile labeled 'Docente'. Below the navigation bar, there is a banner with two buttons: 'Redefinir a página para o padrão' and 'Parar de personalizar esta página'. The main content area is divided into sections. On the left, under the heading 'Cursos acessados recentemente', there is a card for 'AVA @ UFRJ | GDB101 Guia do Docente - Básico'. On the right, there are two sidebars. The top sidebar is titled 'Novos Cursos' and contains a green button that says 'Clique aqui para solicitar'. The bottom sidebar is titled 'Progresso de Conclusão' and shows a progress bar for 'Oficina Moodle CT I' with the status 'AGORA'.

6. Para a **solicitação de um novo curso**, clique no ícone indicado.



The screenshot displays the AVA @ UFRJ user interface. At the top, the navigation bar includes the text 'AVA @ UFRJ' and 'Meus cursos'. On the right side of the navigation bar, there are notification and chat icons, a yellowed-out name, and the role 'Docente'. Below the navigation bar, there is an orange banner with two buttons: 'Redefinir a página para o padrão' and 'Parar de personalizar esta página'. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Cursos acessados recentemente', contains three placeholder boxes. The right section, titled 'Novos Cursos', features a green button labeled 'Clique aqui para solicitar'. A red arrow points from the right side of the 'Cursos acessados recentemente' section towards the 'Novos Cursos' section. Below the 'Novos Cursos' section, there is a 'Progresso de Conclusão' section for the course 'Oficina Moodle CT I', which includes a progress bar and the word 'AGORA'.

7. Você será direcionado para a página de solicitação do curso, onde deve incluir informações como nome, código e categoria do curso. Além disso, você deve apresentar uma breve justificativa para a abertura do curso. Algumas horas após a solicitação, a sala estará disponível para edição.



AVA @ UFRJ Meus cursos

Solicitação de curso

Página inicial / Solicitação de curso

Solicitação de curso

▼ Contrair tudo

▼ Detalhes do curso solicitado

Nome completo do curso ?

Nome breve do curso ?

Categoria do curso ?

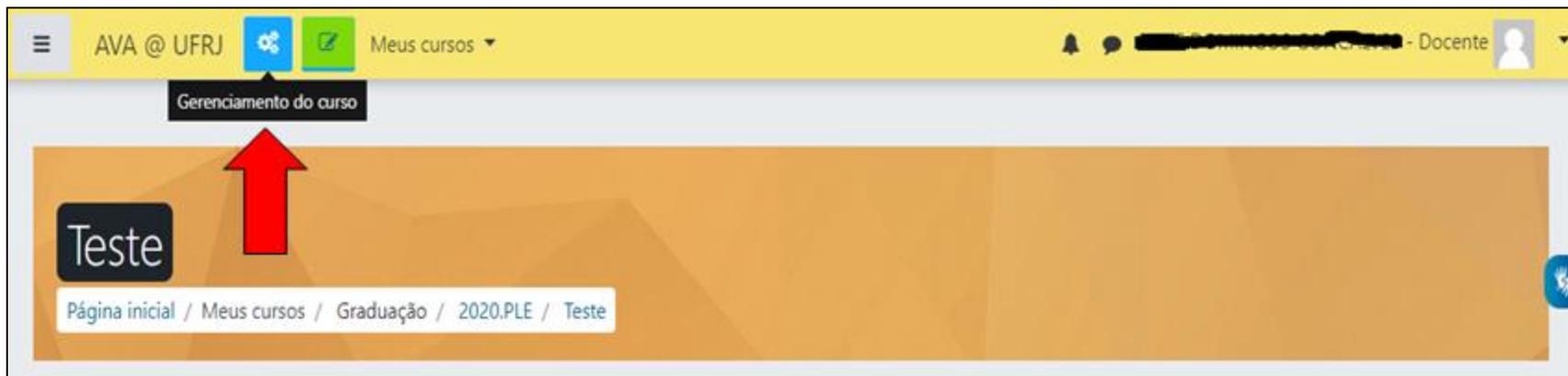
Sumário ?

▼ Razões para abrir este curso

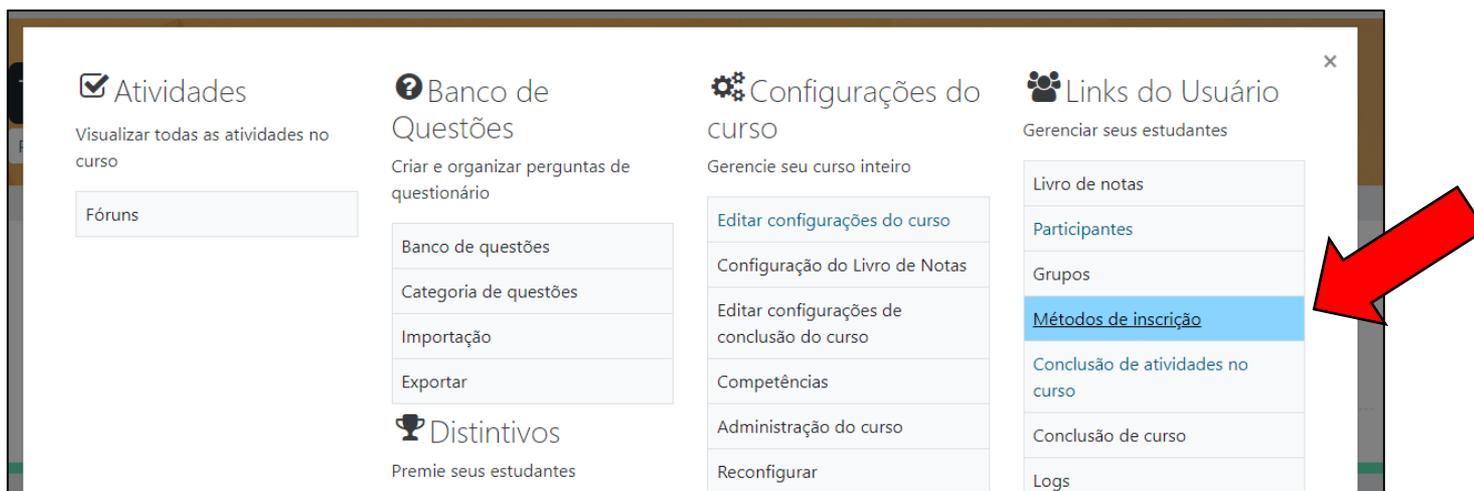
Informações adicionais para ajudar o administrador a avaliar esta solicitação ?

8. Após a criação do curso, para proceder a inclusão dos alunos na sala:

- clique no ícone de gerenciamento do curso



- em seguida, clique em “métodos de inscrição”



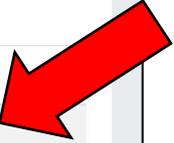
9. Caso opte por fazer a **inscrição manual**, os alunos devem ser incluídos na sala, um a um pelo professor.

Teste

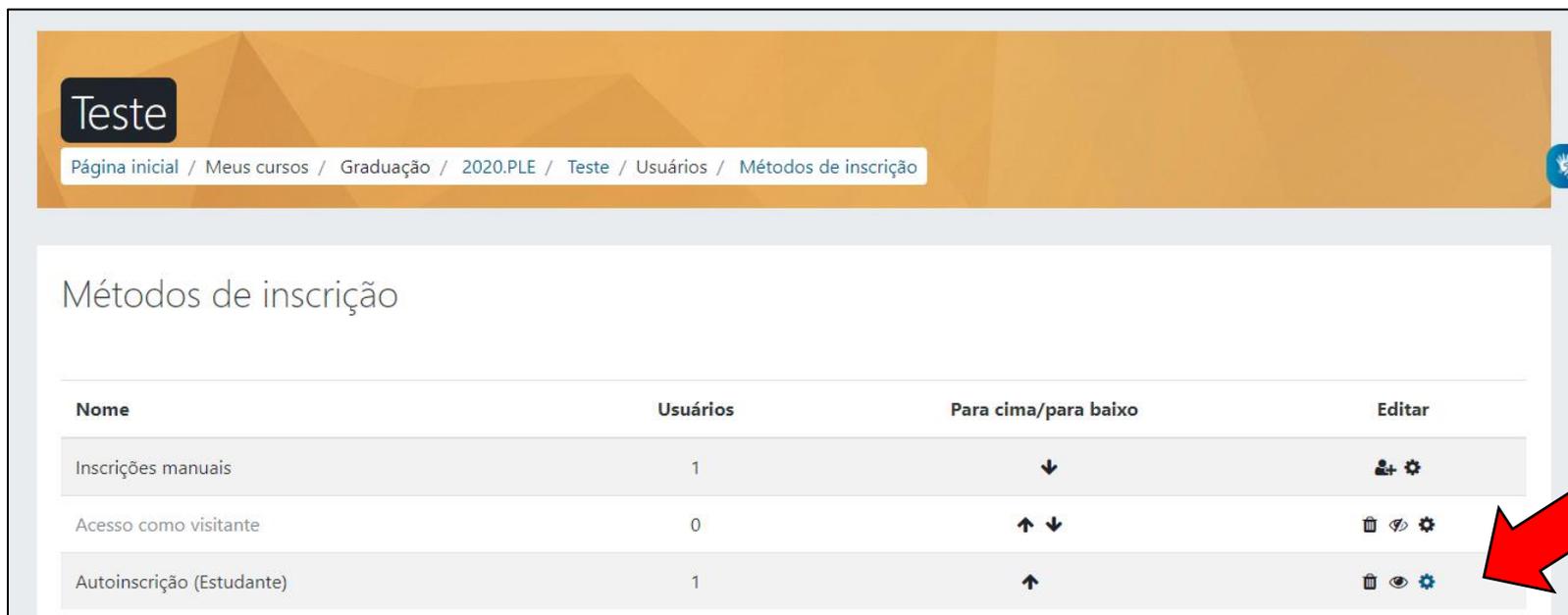
Página inicial / Meus cursos / Graduação / 2020.PLE / Teste / Usuários / Métodos de inscrição

Métodos de inscrição

Nome	Usuários	Para cima/para baixo	Editar
Inscrições manuais	1	↓	 
Acesso como visitante	0	↑ ↓	  
Autoinscrição (Estudante)	1	↑	  



10. Caso opte pela **autoinscrição**, o professor gera uma chave de inscrição que pode ser enviada aos alunos por e-mail, juntamente com o nome completo do curso. Em posse dessas informações os alunos poderão buscar o curso, ingressar na sala e estarão automaticamente inscritos.



The screenshot shows a web interface with a header 'Teste' and a breadcrumb trail: 'Página inicial / Meus cursos / Graduação / 2020.PLE / Teste / Usuários / Métodos de inscrição'. The main content is titled 'Métodos de inscrição' and contains a table with the following data:

Nome	Usuários	Para cima/para baixo	Editar
Inscrições manuais	1	↓	
Acesso como visitante	0	↑ ↓	
Autoinscrição (Estudante)	1	↑	

A red arrow points to the 'Autoinscrição (Estudante)' row, specifically to the edit icon in the 'Editar' column.

11. Para obter a chave de inscrição, basta incluir o texto desejado no local indicado e salvar as alterações (Observação: **a chave de inscrição pode ser escolhida pelo professor, sendo texto, números, símbolos ou mistura de todos**).

Autoinscrição

▼ Autoinscrição

Nome personalizado da instância

Permitir inscrições existentes Sim

Permitir novas inscrições Sim

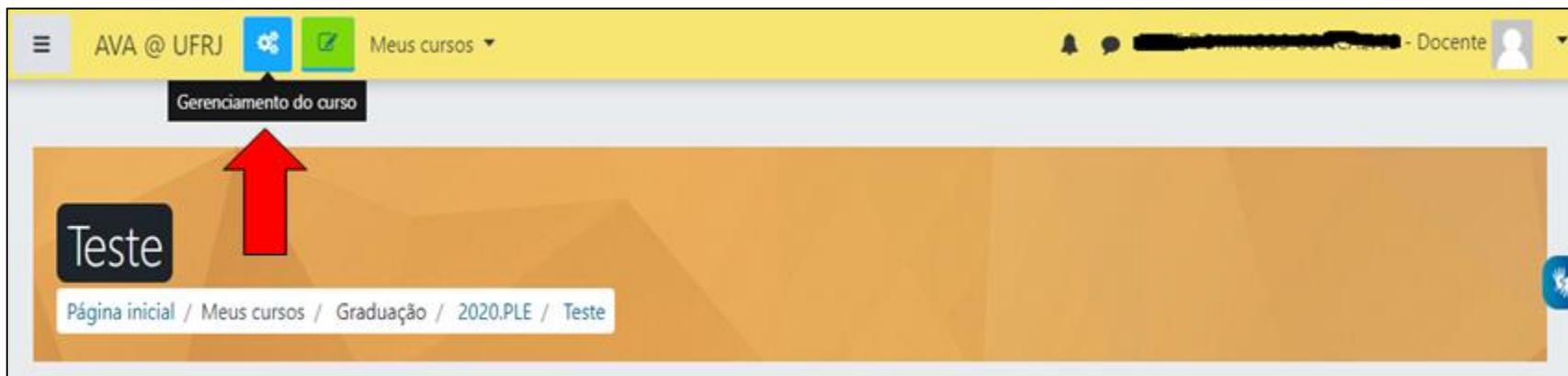
Chave de inscrição  

Usar chaves de inscrição de grupo Sim

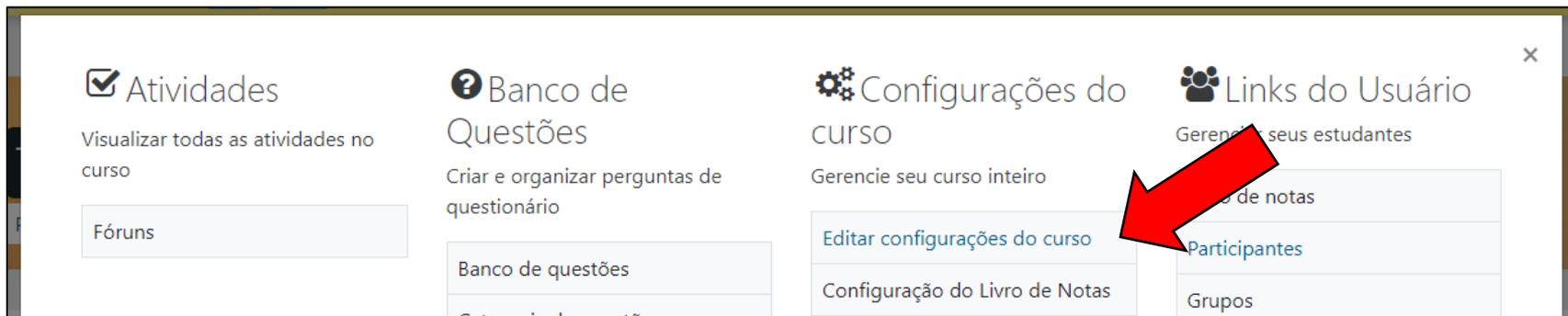
Papel atribuído por padrão

12. Ao criar a sala de aula, a mesma encontra-se oculta para os estudantes, sendo necessário liberá-la para que os alunos possam encontrá-la na busca.

- Clique no ícone de gerenciamento do curso;



- em seguida, clique em “Editar configurações do curso”;



- e por fim, troque o status “Ocultar” por “Mostrar”.

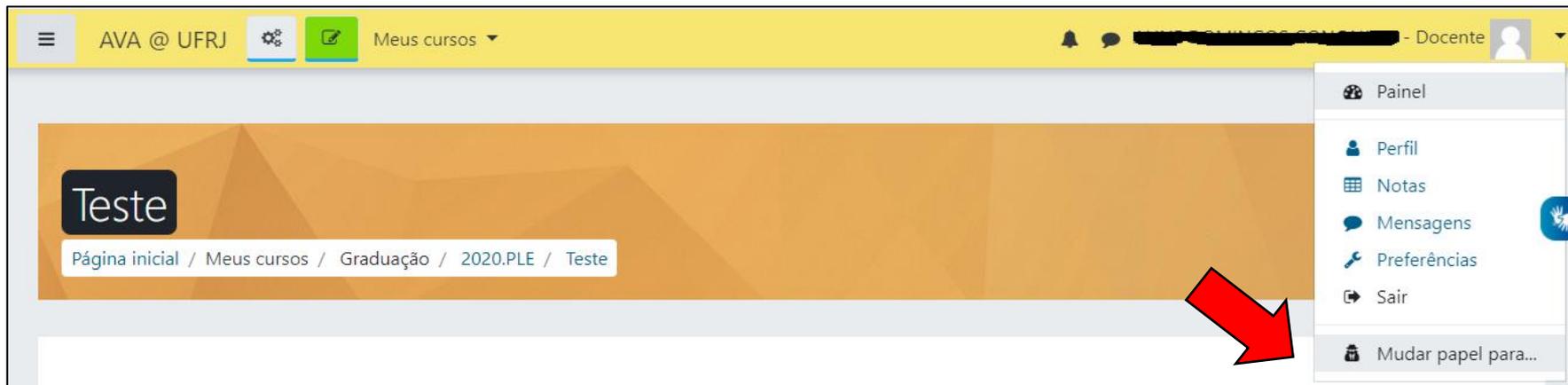
Editar configurações do curso ▶ Expandir tudo

▼ Geral

Nome completo do curso	 	<input type="text" value="Teste"/>
Nome breve do curso	 	<input type="text" value="T1"/>
Categoria do curso		<input data-bbox="581 729 1263 776" type="text" value="Graduação / 2020,PL"/>
Visibilidade do curso		<input data-bbox="581 801 722 848" type="text" value="Mostrar"/>



13. Caso queira visualizar a sala conforme a mesma é apresentada para os alunos, é possível trocar o seu papel momentaneamente para “Estudante”.

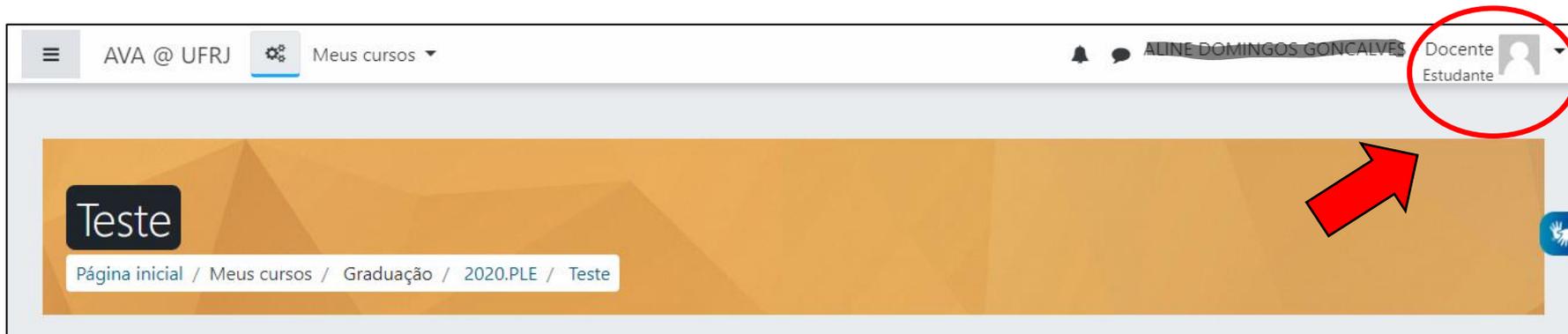


The screenshot shows the top navigation bar of the AVA @ UFRJ system. The user is logged in as a "Docente" (Teacher). A dropdown menu is open, showing options: Painel, Perfil, Notas, Mensagens, Preferências, Sair, and Mudar papel para... (Change role for...). A red arrow points to the "Mudar papel para..." option.

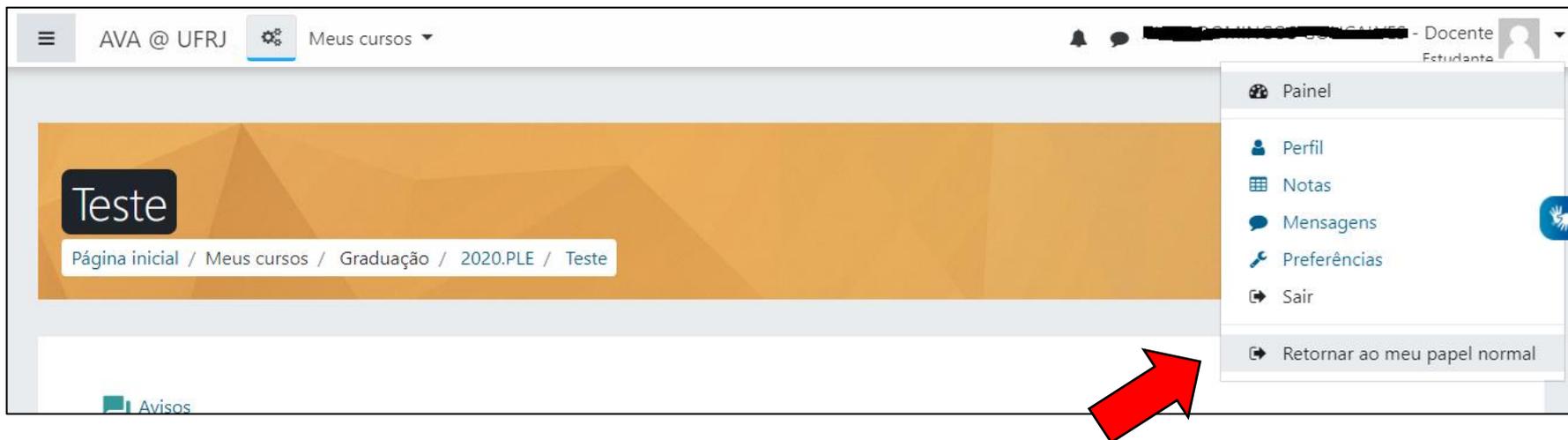


The screenshot shows the "Mudar papel para..." dialog box. The title is "Mudar papel para...". The text says: "Escolha um papel para ter uma ideia de como usuários com este papel verão este curso." and "Por favor, note que poderá não ser uma visualização perfeita ([Ver detalhes e alternativas](#)).". A list of roles is shown: Moderador, Criador de Questões Pleno, Criador de Questões, Estudante, Visitante, and Cancelar. A red arrow points to the "Estudante" option.

- Ficar^á especificada a visualizaç^ão pelo olhar do estudante.



- Para retornar ao papel de docente:



14. Recomenda-se o acesso ao AVA@UFRJ pelo seu navegador de internet.

15. Na homepage do Instituto de Química > Ações na Pandemia > Plataformas digitais de aprendizagem, é possível acessar links com tutoriais, além de possibilidades de atividades e recursos oferecidos no ambiente Moodle (plataforma empregada no ambiente virtual AVA@UFRJ).

<https://www.iq.ufrj.br/acoes-na-pandemia/plataformas-digitais-de-aprendizagem-ensino-remoto/>

Instituído pela Resolução CEG03/2020, o Período Letivo Excepcional (PLE) está prestes a começar. O momento é desafiador e com o comprometimento da comunidade acadêmica, a excelência da Instituição UFRJ será mantida.

Desejamos a todos um PLE de sucesso.