

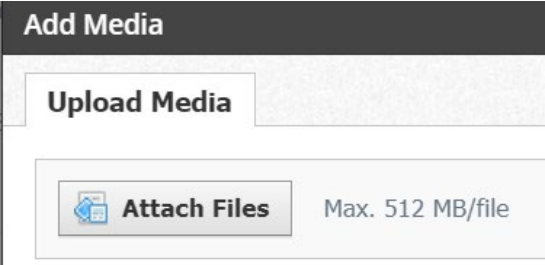
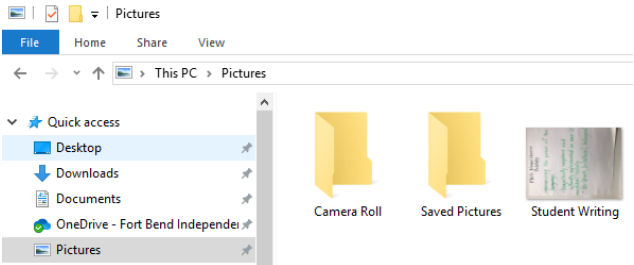
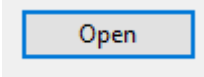
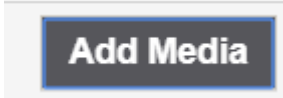

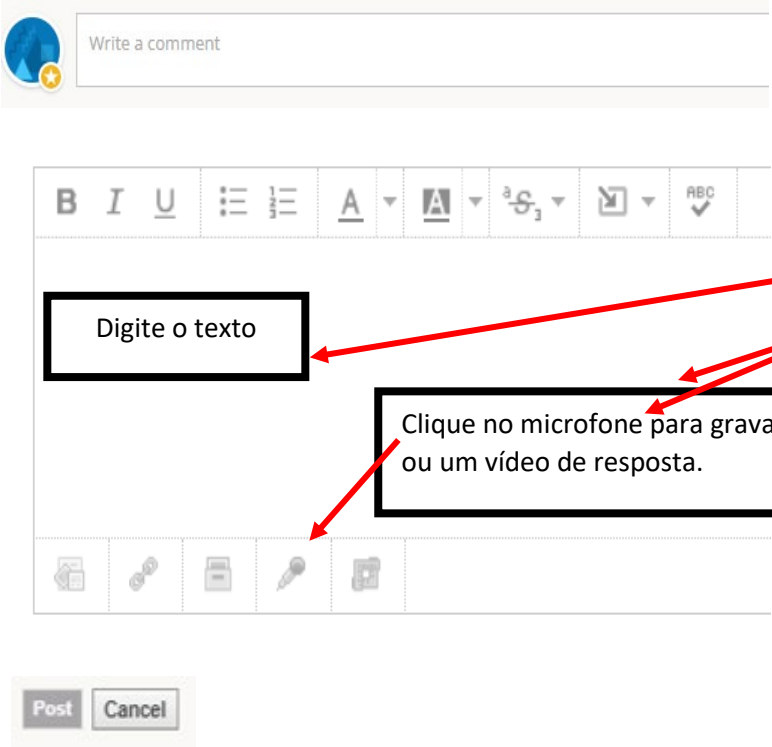

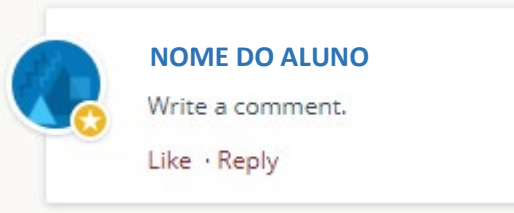


# Fundamentos da Schoology para Estudantes

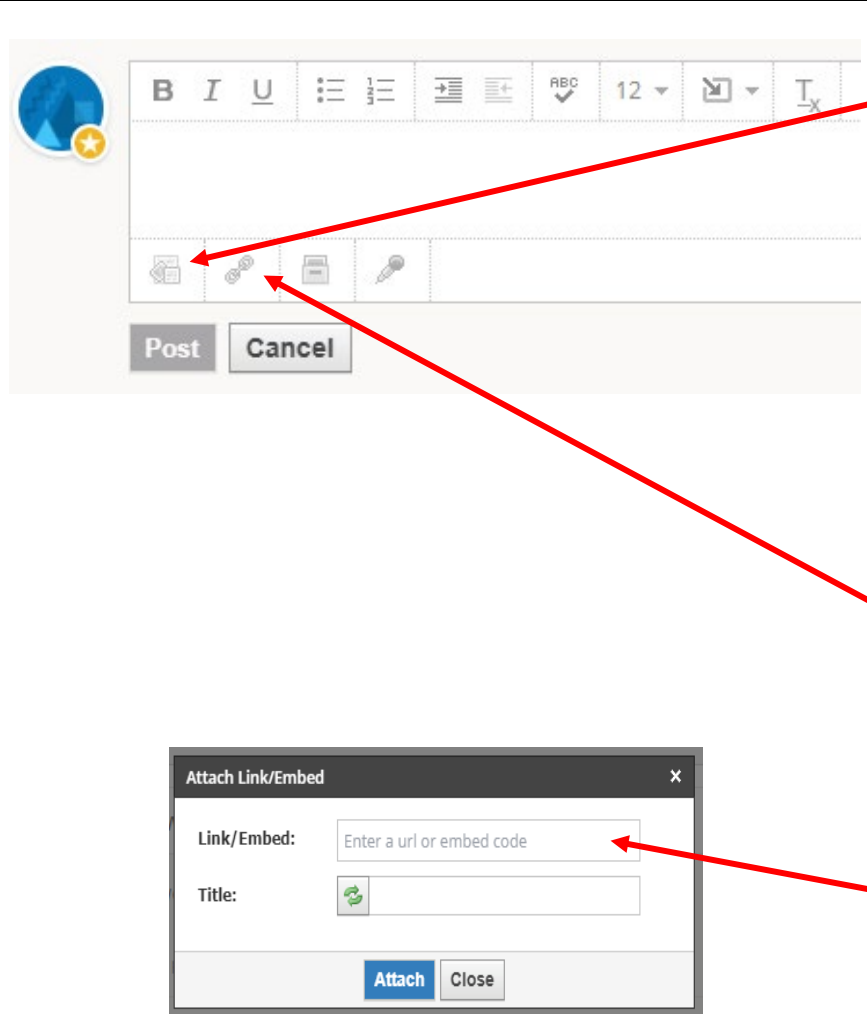
## Para enviar para um Álbum de Mídia:

 <p><b>Media Album</b> Here you can upload: Pictures, Videos, and Audio</p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Clique em <b>Media Album</b> no seu curso da Schoology.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Clique em <b>Add Media</b>.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>3. Clique em <b>Attach Files</b>.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Navegue até o local em que você salvou o arquivo (p. ex. sua área de trabalho ou <i>Desktop</i>). Clique no arquivo.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>5. Clique em <b>Open</b>.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>6. Clique em <b>Add Media</b>.</li></ol>

## Para responder em uma discussão:

	<p>1. Clique em Discussion no seu curso na Schoology.</p>
 <p>Digite o texto</p> <p>Clique no microfone para gravar sua voz ou um vídeo de resposta.</p>	<p>2. Clique na caixa <i>Write a comment</i>.</p> <p>3. Formas de responder:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Texto</li><li>b. Somente áudio (somente voz)</li><li>c. Áudio e vídeo</li></ul>
	<p>4. Clique em <b>Post</b>.</p>
	<p>5. Para responder à postagem de um colega, clique em <b>Reply</b>.</p>

## Para enviar um arquivo em uma discussão:



The image shows a discussion post editor interface. At the top left is a profile picture of a globe. Below it is a rich text editor toolbar with buttons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, ABC, font size (12), and Text Color (T). Below the toolbar are icons for File, Link, and other actions. At the bottom are 'Post' and 'Cancel' buttons. A red arrow points from the 'File' icon in the toolbar to the 'File' button in the right-hand diagram. Another red arrow points from the 'Link' icon in the toolbar to the 'Link' button in the right-hand diagram. A third red arrow points from the 'Link/Embed' input field in the 'Attach Link/Embed' dialog box to the 'Link' button in the right-hand diagram.

**File**

1. Clique no botão **File** para enviar um arquivo.
  - a. Clique em **File**.
  - b. Navegue até o local em que o arquivo estiver gravado. Clique no arquivo.
  - c. Clique em **Open**.
  - d. Clique em **Post**.

**Link**

2. Clique no botão **Link** para colar um link copiado.
  - a. Clique em **Link**.
  - b. Cole seu *link* (p. ex. da sua pasta no One Drive). Digite um título para o arquivo na caixa *Title*.
  - c. Clique em **Attach**.


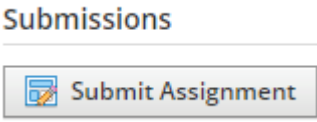
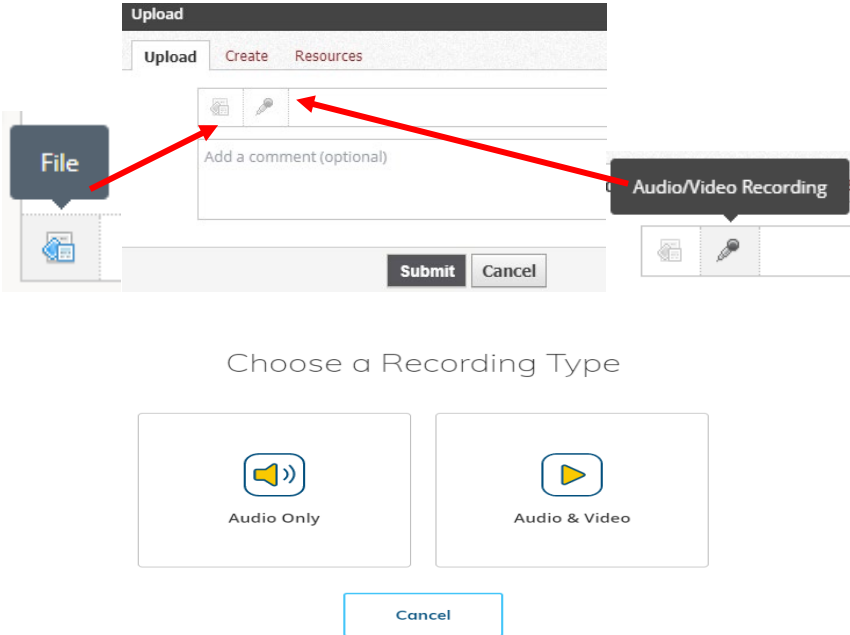
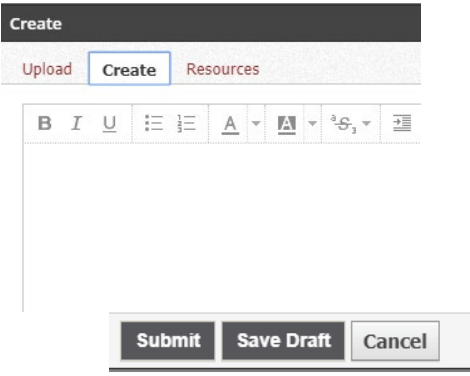
**Attach Link/Embed**

Link/Embed:

Title:

**Attach** **Close**

## Para enviar um arquivo em uma Tarefa:

	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Clique em Assignment para abrir.</li></ol>
	<ol style="list-style-type: none"><li>2. Clique em <b>Submit Assignment</b>.</li></ol>
	<p><b>Guia de envios</b></p> <p><b>Arquivo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Clique no botão <i>File</i>.</li><li>– Navegue até o local do arquivo e clique nele.</li><li>– Clique em <b>Open</b>.</li><li>– Clique em <b>Submit</b>.</li></ul> <p><b>Áudio/Vídeo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Clique em <b>Audio</b> ou <b>Audio &amp; Video</b>.</li><li>– Clique em <b>Start Recording</b>.</li><li>– Click em <b>Stop Recording</b>.</li><li>– Clique em <b>Insert Recording</b>.</li><li>– Clique em <b>Submit</b>.</li></ul>
	<p><b>Guia de criação</b></p> <p>Use esta guia para criar um documento da mesma forma que faria no Microsoft Word. Você pode inserir texto, links, imagens, vídeos e tabelas.</p> <p>Clique em <b>Submit</b> para enviar.</p>