



**ESCOLA FUNDAMENTAL SÃO JOSÉ**  
**Rede Franciscana Bernardina**

*Valores que ficam para sempre!*

**TUTORIAL**  
**PARA**  
**ACESSO A**  
**PLATAFORMA UNOI**  
**VIA COMPUTADOR**

**2022**

## Como acessar a plataforma UNOi:

→ Abrir seu navegador de internet (Chrome/Firefox)

→ Digitar na pesquisa: Unoi



Q unoi X [mensagens] [microfone]

Pesquisa Google

Estou com sorte

→ Clicar em Plataformas - Unoi Educação

Google unoi X [mensagens] [microfone] [lupa]

Todas Notícias Imagens Shopping Vídeos Mais Ferramentas

Aproximadamente 430.000 resultados (0,45 segundos)

<https://www.unoeducacao.com> > plataformas ▾  
**Plataformas - Uno Educação**  
Acesso às plataformas · Para a escola · Para a família · Venha fazer parte! · Seja uma escola  
UNOI · Institucional · Contatos · Redes Sociais.  
Para a Família · Livro Acessível · Avaliações · Ambientes  
Você já visitou esta página várias vezes. Última visita: 28/04/22

<http://lms.unoeducacao.com> ▾ Traduzir esta página  
**Santillana: Inicio de sesión**  
Santillana Connect es el sistema central de autenticación de buena parte de las iniciativas del ecosistema Educativo Santillana. Ha nacido bajo la premisa: ...

→ Clicar em Plataforma de Conteúdo

**Para a escola**

- Plataforma de Entregas
- Grade
- Plataforma de Conteúdo 2022
- Censo

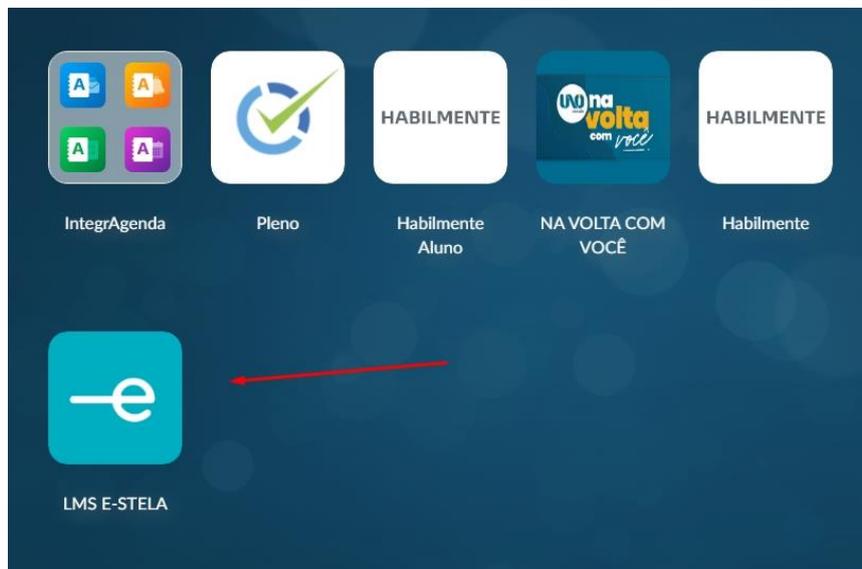
**Para a família**

- Plataforma de Conteúdo 2022
- Pagamento

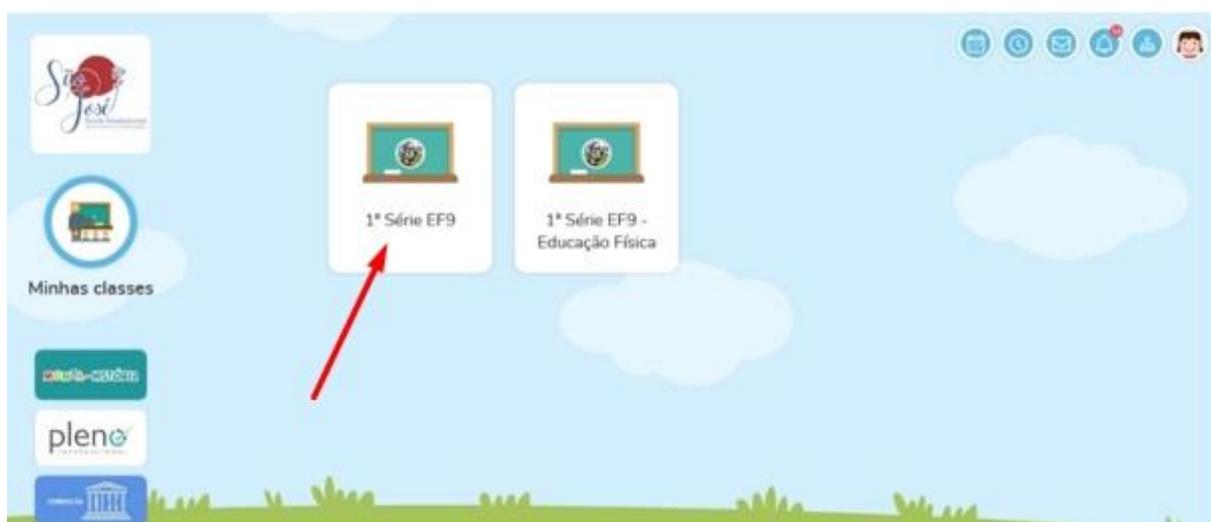
→ Login e Senha (cuidar as letras, pontos e números);



→ Clicar em LMS E-STELA



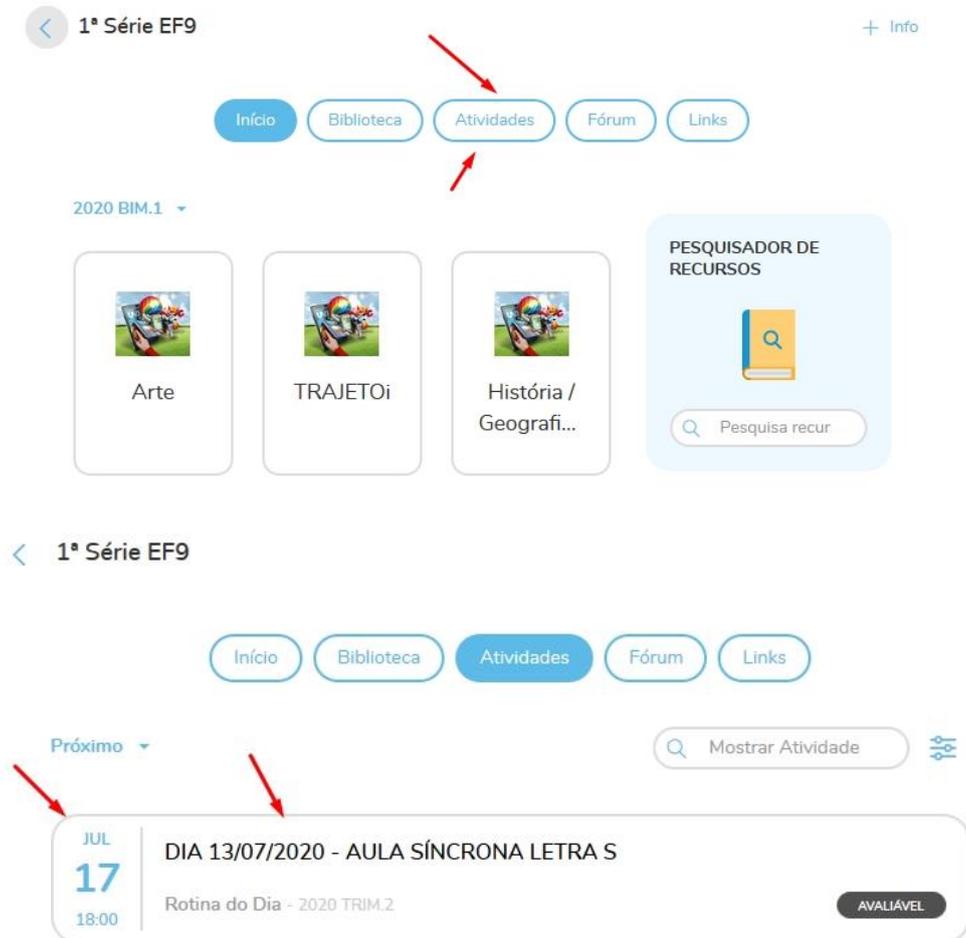
→ Vai abrir a página do aluno;



## Como acessar a atividade (aula do dia):

→ Clicar em atividade (vai aparecer a atividade, caso não apareça pode clicar na palavra próxima e clicar em anterior ou próximo)

Aqui é preciso cuidar o nome da aula pois ela indicará a data da aula. A data em destaque é a data máxima de entrega da tarefa para a professora.



→ Ler e realizar a atividade.

## Caso a professora peça para anexar a foto do caderno faremos assim:

→ Tirar a foto do caderno e ela ficará salva no dispositivo

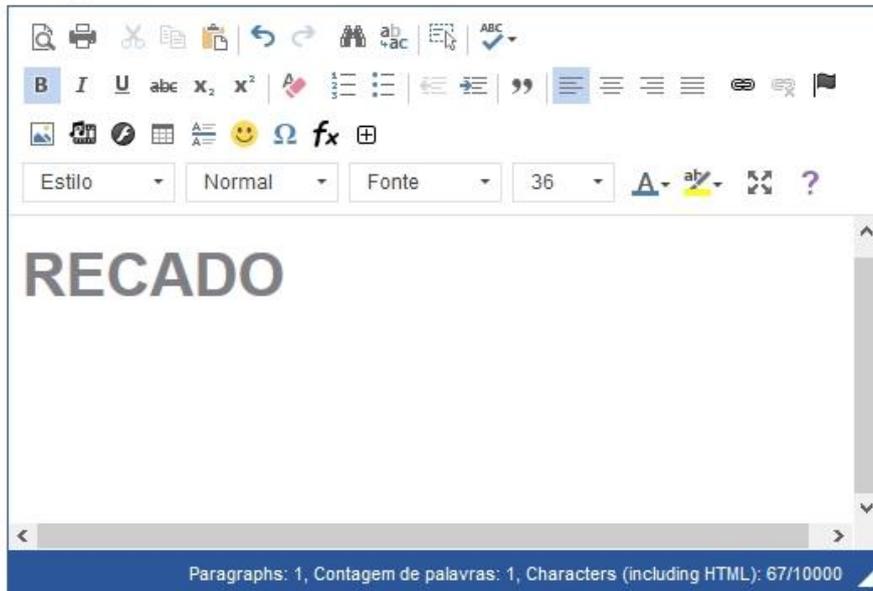
→ No topo da atividade vamos clicar em Nova entrega



→ Vamos escrever um recado para a Prof. sobre a tarefa

## Nova entrega

Mensagem\*



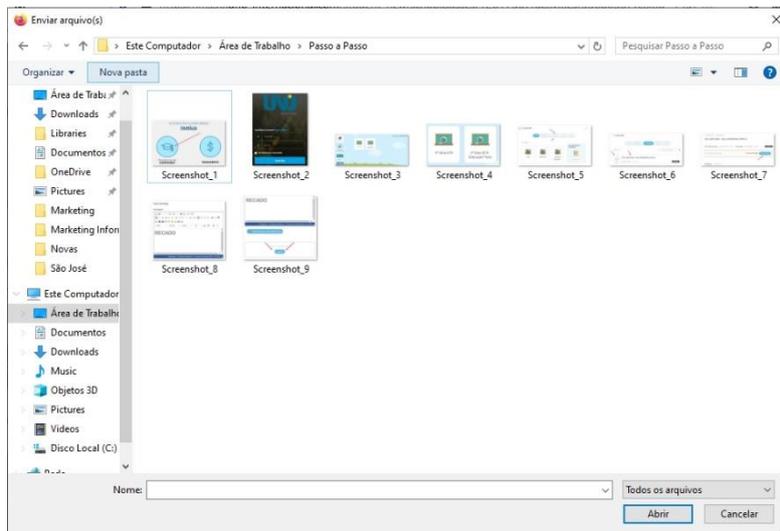
→ Depois vamos descer a página e clicar em anexar



Importar arquivo de Google Drive



→ Os arquivos vão abrir e vamos escolher a foto da atividade realizada



→ Clicamos duas vezes em cima do arquivo e ele irá anexar

→ Depois de carregado desmarcamos a entrega final (pois se precisar podemos entregar outra atividade)

→ Clicamos em enviar e pronto.



**Para acessar o livro interativo:**

→ Clicar na turma



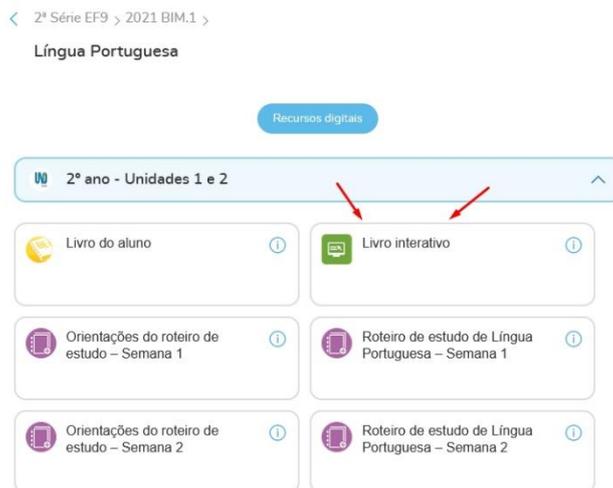
→ Escolher o bimestre (conforme orientação da professora)

→ Clicar na disciplina



→ Clicar em Livro interativo

→ Vai abrir o livro e vamos clicar no menu

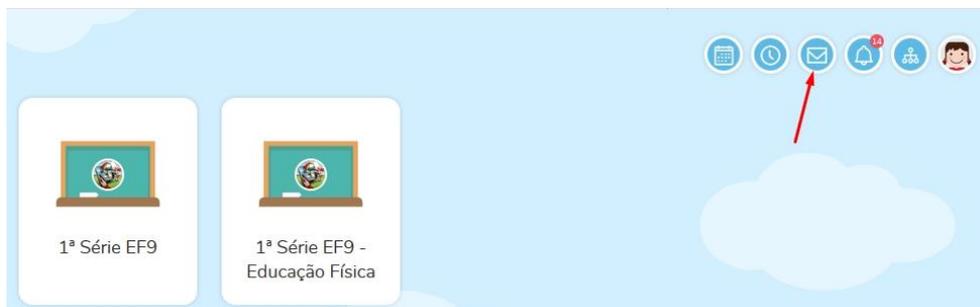


→ Clicar na página solicitada pela professora

→ Realizar as atividades, rolando a página para baixo

## Para mandar mensagens para a professora:

→ Clicamos na mensagem



→ Escrever



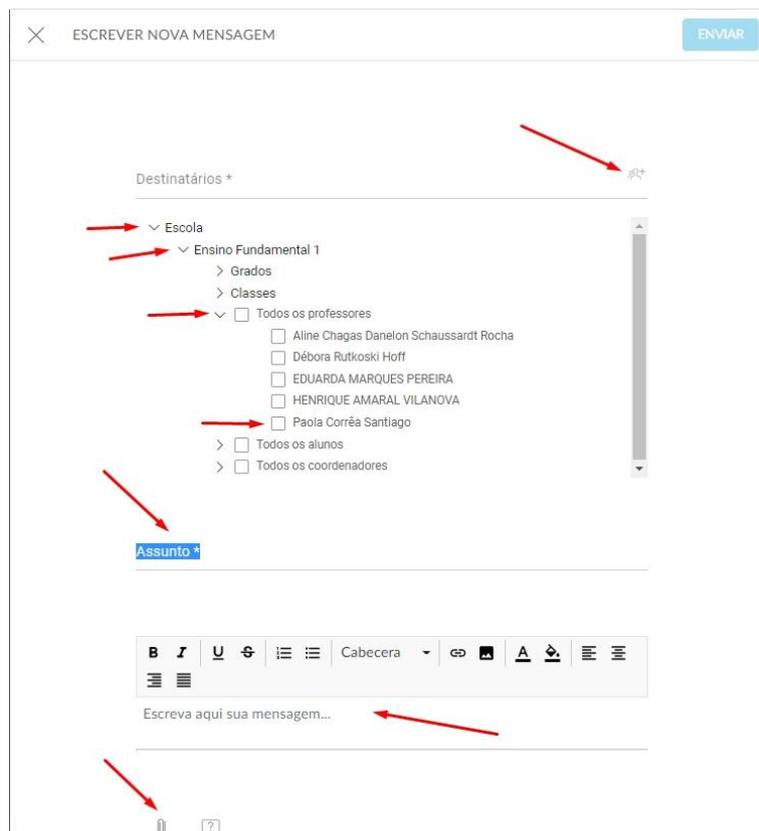
→ Destinatário

→ Clicar em Escola (clique na seta antes da palavra)

→ Clicar em Educação Infantil, Ensino Fundamental 1 ou Ensino Fundamental 2 (De acordo com cada aluno)

→ Todos Professores

→ Selecionar a Professora



→ Colocar o assunto

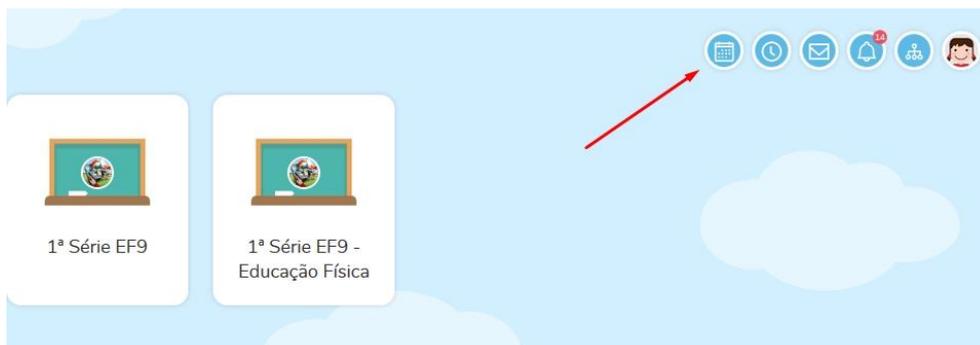
→ Escrever a mensagem

→ Anexar arquivo e imagem se precisar!

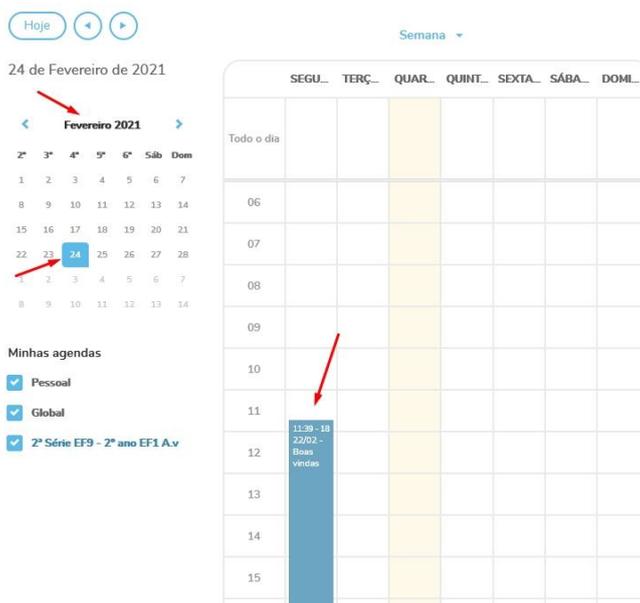
→ Enviar

Para encontrar a atividade que ficou atrasada:

→ Clico na minha agenda



→ Escolho no calendário o mês e o dia da atividade que não foi realizada



→ Clico na atividade que apareceu na minha agenda

→ Ela vai abrir e poderá ser realizada