

PASSO A PASSO: COMO ACESSAR O VITA RIO EDUCA

Realizar Login

- Acessar o site www.educahum.com
- Fazer o login no canto superior direito ou clicando em "Área Educacional".

<u>Em caso de primeiro login</u>: Assim que o site pedir e-mail e senha, ir na opção "Registre-se", inserir seu e-mail corporativo e criar uma senha. Você receberá uma notificação via e-mail assim que aprovarmos seu acesso.

Login: Seu e-mail corporativo e senha. Caso não tenha login, clique na opção "Cadastre-se".

- Após logado, entrar em "Área Educacional".





Após estar logado

- Caso queira acessar documentos relativos à Educação Continuada, clique em "Documentos".
- Caso queira acessar treinamentos, clique em "Aulas Online".
- Para ler manuais e outros e-books, vá em "Manuais e E-books".
- Você pode ver fotos e vídeos de eventos do Vita Rio em "Galeria".
- Caso queira rever alguma palestra ou treinamento online realizado no Vita Rio, clique em "Gravações Palestras e Treinamentos".
- E para consultar informações sobre a biblioteca da unidade Niterói, clique em "Biblioteca Centro de Estudos".

| ÁREA EDUCA SEJA BEM-VINDO(A)! | | | |
|---|--|--|--|
| DOCUMENTOS PLANILHA DE CONTROLE DE TREINAMENTO PLANOS ANUAIS E CRONOGRAMA LISTA DE TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS | AULAS ONLINE PARA TODOS OS COLABORADORES. ATENÇÃO: CLICAR EM "SAIR DO PROGRAMA" IRÁ REMOVER SUA INSCRIÇÃO DO MESMO, PERDENDO TODO SEU PROGRESSO. | MANUAIS E E-BOOKS Manuais hemote e outros manuais. | |
| GALERIA POTOS E VÍDEOS DE TREINAMENTOS | GRAVAÇÕES PALESTRAS E TREINAMENTOS ASSISTA NOVAMENTE PALESTRAS E TREINAMENTOS DADOS DE FORMA ONLINE. | BIBLIOTECA CENTRO DE ESTUDOS (UNIDADE NITERÓI) Consulte as informações e catálogos da biblioteca. | |
| ∢VOLTAR | | | |

Escolhendo o treinamento

A lista de treinamentos disponíveis é dividida em sessões, que podem ser navegadas ao clicar com o mouse:

- Para Treinamentos LGPD para todo o VITA RIO, é só clicar em "LGPD".
- Treinamentos técnicos para a unidade de Niterói, CTS e CTN estão em "Área Téc. (Clinhemo-CTS-CTN)".
- Treinamentos administrativos para a unidade de Niterói, CTS e CTN estão em "Área Adm. (Clinhemo-CTS-CTN)".
- Treinamentos para todo o Hematologistas Associados estão em "Hematologistas Associados".
- Cursos que serão feitos fora do nosso cronograma anual estão em "Extras".



Realizando a aula

- Após escolher seu curso, clique em "Participar" até abrí-lo.
 Todo curso é dividido em etapas, com a última etapa sendo sempre o simulado.
 Assim que abrí-lo, clique na etapa "Início".
- Assim que terminar de assistir uma etapa, clique em "Concluir etapa" para conseguir passar para a próxima.







Realizando o simulado

- Assim que responder todas as questões, clique em "Enviar".
- A nota de corte é 70%. Caso tire abaixo, será solicitado a refazer a prova.
- Caso tire acima, irá concluir o curso. Em minutos, seu certificado será enviado via e-mail.
- Ao concluir um treinamento obrigatório dentro do prazo, você recebe um selo de participação que será exibido no seu perfil.

| NOCIO A IVDECAULA SIMULADO SIMULADO SIMULADO SIMULADO Insira seu setor e unidade de atuação: Insira seu setor e unidade de atuação: Educação Continuada - Jovem Aprendiz Insert azer uma solicitação do Canal de Atendimento, o titular de dados deverá: Accessar a site do Grupo Vita ou da Unidade e clicar no todão "Fale com o DPO". Informar a data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Internate dados deverá: Informar a data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Internate dados deverá: Informar a data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Internate data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Informar a data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Internate dados deverá: Informar a data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Internate data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Informar a data de sua últidação constante no Canal de Atendimento. Internate data de sua últidação con toto. Informar a data de sua últida de e dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Informar a data solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | | |
|--|-----------|--|---|
| ICIO | | SIMULADO | |
| 2 erapas SIMULADO - CANAL DE ATENDIMENTO AOS TITULARES > INIVIADO Insira seu setor e unidade de atuação: Educação Continuada - Jovem Aprendiz Educação Continuada - Jovem Aprendiz 1. Para fazer uma solicitação do Canal de Atendimento, o títular de dados deverá: - Acessar ao site do Singue Vita ou da Unidade e clicar no botão "Fale com o DPO". - Preencher o Formulário de Solicitação constante no Canal de Atendimento. - Acessar ao site do Grupo Vita ou da Unidade e clicar no botão "Fale com o DPO". - Areas uma solicitação con tot. - Areas au modocumento válido com toto. - Informar a data de sua última doação. Identifique como verdadeiro (V) ou falso (F) as atirmações acima. © F-F-V-V F -F-V-V © F -F - F - V - F - Caso um títular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o títular a: - Acessar e au solicitação por e-mail. - Compareoer na unidade. | 10 ^ | | |
| VIDEOAULA Insira seu setor e unidade de atuação: SIMULADO Educação Continuada - Jovem Aprendiz 1. Para fazer uma solicitação do Canal de Atendimento, o titular de dados deverá: - Acessar ao site do Grupo Vita ou da Unidade e cilicar no botão "Fale com o DPO". - Prenencher o Formulário de Solicitação com toto. - Anexar um documento válido com toto. - Anexar um documento válido com toto. - Informar a data de sua última doação. Identifique como verdadeiro (V) ou falso (F) as afirmações acima. - F - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - F - V - V - C - Sou um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: - Acessar e enviar a su solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. - Enviar a su solicitação por e-mail. - Comparecer na unidade. | tapas | SIMULADO - CANAL DE ATENDIMENTO AOS TITULARES | |
| SIMULADO Educação Continuada - Jovem Aprendiz 1. Para fazer uma solicitação do Canal de Atendimento, o titular de dados deverá: Acessar ao site do Grupo Vita ou da Unidade e clicar no botão "Fale com o DPO". Preencher o Formulário de Solicitação constante no Canal de Atendimento. Handa - Jovem Aprendiz Informar a data de sua última doação. Anexar um documento válido com foto. Identifique como verdadeiro (V) ou falso (F) as afirmações acima. Identifique como verdadeiro (V) ou falso (F) as afirmações acima. Image: F = F - V - V F = F - V - V Image: F = F - V - V F = V - V = F Image: V - V - F Que to titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Acessar e enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | VIDEOAULA | Insira seu setor e unidade de atuação: | |
| 1. Para fazer uma solicitação do Canal de Atendimento, o titular de dados deverá: 4. Acessar ao site do Grupo Vita ou da Unidade e clicar no botão "Fale com o DPO". Preencher o Formulário de Solicitação constante no Canal de Atendimento. 4. Acessar um documento válido com foto. 9. Informar a data de sua última doação. Identifique como verdadeiro (V) ou falso (F) as afirmações acima. ● F - F - V - V ○ F - F - V - V ○ F - F - V - F ○ V - F - F - F ○ V - V - F 2. Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: ● Acessar e enviar a sua solicitação por e-mail. ○ Comparecer na unidade. | SIMULADO | Educação Continuada - Jovem Aprendiz | _ |
| Identifique como verdadeiro (V) ou falso (F) as afirmações acima. F - F - V - V F - V - V - F V - F - F - F V - V - V 2. Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Acessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | Para fazer uma solicitação do Canal de Atendimento, o titular de dados deverá: Acessar ao site do Grupo Vita ou da Unidade e clicar no botão "Fale com o DPO". Preencher o Formulário de Solicitação constante no Canal de Atendimento. Anexar um documento válido com foto. Informar a data de sua última doação. | |
| F-F-V-V F-V-V-F V-F-F-F V-V-V-F 2. Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Accessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | Identifique como verdadeiro (V) ou falso (F) as afirmações acima. | _ |
| F - V - V - F V - F - F - F V - V - V - F Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Acessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | F-F-V-V | |
| V - F - F - F V - V - V - F 2. Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Acessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | ○ F-V-V-F | |
| V - V - V - F 2. Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Acessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | ○ V-F-F-F | |
| 2. Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: Acessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | ○ V – V – V – F | |
| Acessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | 2. Caso um titular de dados entre em contato com a unidade, solicitando informações sobre seus dados pessoais, o colaborador deverá orientar o titular a: | |
| Enviar a sua solicitação por e-mail. Comparecer na unidade. | | Acessar e enviar a sua solicitação pelo Canal de Atendimento aos Titulares. | |
| O Comparecer na unidade. | | ○ Enviar a sua solicitação por e-mail. | |
| | | O Comparecer na unidade. | |
| Enviar a sua solicitação por whatsapp. | | ○ Enviar a sua solicitação por whatsapp | |

GRUP

A Avaliação de Reação

- Alguns treinamentos possuem a avaliação de reação. Nela avaliaremos o seu feedback, que será levado em consideração para futuros treinamentos.

- Essa avaliação é obrigatória, visto que o curso só consta como concluído após todas as etapas serem concluídas.

| Biossegurança | : | INÍCIO > AVALIAÇÃO DE REAÇÃO | لاتم | |
|---|--------------------------|---|------|-------|
| 6 | 66% | AVALIAÇÃO DE REAÇÃO | | |
| INÍCIO 2/3 etapas | ^ | 1. Como você avalia o treinamento realizado? O 1 - Insatisfeito | | |
| VIDEOAULA | | 2 - Satisfeito 3 - Muito satisfeito | | |
| SIMULADO | | 2. O conteúdo foi apresentado de forma clara? Sim | | |
| O AVALIAÇÃO DE REAÇÃO | | ○ Năo | | |
| | | 3. (Se a videoaula teve um facilitador) Ele(a) passou as informações de forma compreensível? | | |
| | | Sim | | |
| | | ⊖ Não | | |
| | | 4. Os recursos didáticos utilizados (Ex. Slides, animação, vídeo) estavam de acordo com o conteúdo? | | |
| | | Sim | | |
| | | ⊖ Não | | |
| | | 5. Você possui alguma sugestão ou crítica? Escreva abaixo: | | |
| | | Nenhuma | | |
| | | | | |
| | | Enviar | | |
| ATENÇÃO: Não clicar em "Sair do programa", pois | esse botão remove sua in | scrição na aula. Ao concluir a aula, fechar a aba normalmente. | | UNGRU |

Importante

- Ao concluir o treinamento, <u>NÃO</u> clique na opção "Sair do Programa"! Essa opção é entendida como "Cancelar inscrição" e

cancela seu progresso no treinamento, com ele sendo perdido.

| Biossegurança : | INÍCIO > AVALIAÇÃO DE REAÇÃO | R _N | |
|---------------------|---|----------------|--|
| Sair do programa | AVALIAÇÃO DE REAÇÃO | | |
| INÍCIO | 1. Como você avalia o treinamento realizado? | | |
| 2/3 etapas | O 1 - Insatisfeito | | |
| | 2 - Satisfeito | | |
| VIDEOAULA | ◯ 3 - Muito satisfeito | | |
| | 0. O posto (de fei persentado de ferme alexa) | | |
| | Conteudo foi apresentado de forma clara: Sim | | |
| AVALIAÇÃO DE REAÇÃO | O Não | | |
| | 3. (Se a videoaula teve um facilitador) Ele(a) passou as informações de forma compreensível? | | |
| | • Sim | | |
| | O Não | | |
| | 4. Os recursos didáticos utilizados (Ex. Slides, animação, vídeo) estavam de acordo com o conteúdo? | | |
| | ● Sim | | |
| | O Não | | |
| | 5. Você possui alguma sugestão ou crítica? Escreva abaixo: | | |
| | Nenhuma | | |
| | | | |
| | | | |
| | Enviar | | |
| | | | |



Acessando seu perfil

- Você pode acessar seu perfil clicando na opção de login, no canto superior direito da tela.
- Lá você pode verificar as aulas que está realizando ou as que já concluiu, Além dos seus selos de participação.
- Você também pode editar suas informações como nome, além de inserir uma foto de perfil.
- Os certificados enviados serão disponibilizados com o nome que estiver constando no seu perfil.





Importante

- Ao encerrar o treinamento, um e-mail é enviado para você com a conclusão do treinamento e uma opção para acessá-lo.

- Não é possível concluir o treinamento sem antes ter completado todas as etapas.
- Seu progresso é monitorado pelo site, portanto você pode sair e voltar no mesmo ponto de onde continuou.
- Seu tempo de aula é medido, portanto quando você adianta ou pula a videoaula, isso fica registrado.



OBRIGADO!

Em caso de qualquer problema de acesso, acione o suporte educacional:

Cel: 21 9940-0257. Atendemos de segunda a sexta, das 8 às 17h.

Bons estudos!







