

#### FACULDADE DE CIÊNCIAS APLICADAS DE MINAS - FACIMINAS

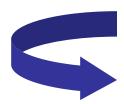
Autorizada pela Portaria nº 577/2000 – MEC, de 03/05/2000 UNIÃO EDUCACIONAL MINAS GERAIS – UNIMINAS NEAD – NÚCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



# **Tutorial**







# <u>O que é</u>?



# Estrutura do Ambiente



Como utilizar?





O TelEduc é um ambiente para realização de cursos a distância através da Internet. Está sendo desenvolvido no Nied (Núcleo de Informática Aplicada à Educação) sob a orientação da Profa. Dra. Heloísa Vieira da Rocha do Instituto de Computação da Unicamp (Universidade Estadual de Campinas), a partir de uma metodologia de formação de professores construída com base na análise das várias experiências presenciais realizadas pelos profissionais do núcleo.





Os recursos do ambiente estão distribuídos de acordo com o perfil de seus usuários: alunos e formadores, ou seja, o usuário com perfil de aluno não tem acesso às todas ferramentas assim como possui o usuário com perfil de formador



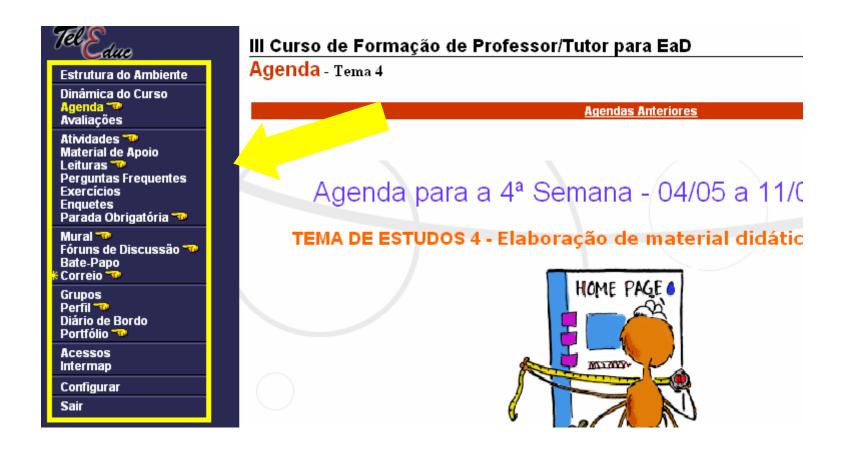
## Recursos disponíveis para alunos e formadores

- Estrutura do ambiente;
- Dinâmica do curso;
- Agenda;
- Avaliações;
- Atividades;
- Material de apoio;
- Leituras;
- · Perguntas freqüentes;
- Exercícios;
- Enquetes;

- Parada obrigatória;
- Mural;
- Fóruns de discussão;
- Bate-papo;
- Correio;
- Grupos;
- Perfil;
- Diário de Bordo;
- Portfólio;
- Acessos.



# Esses recursos aparecerão como link's no lado esquerdo da página da seguinte forma:







- Intermap: Permite aos formadores visualizar a interação dos participantes do curso nas ferramentas Correio, Fóruns de Discussão e Bate-Papo
- Administração: Permite gerenciar as ferramentas do curso, as pessoas que participam do curso e ainda alterar dados do curso
- Suporte: Permite aos formadores entrar em contato com o suporte do Ambiente (administrador do TelEduc) através de email





- Estrutura do Ambiente: Contém informações sobre o funcionamento do ambiente TelEduc.
- <u>Dinâmica do Curso</u>: Contém informações sobre a metodologia e a organização geral do curso.
- Agenda: É a página de entrada do ambiente e do curso em andamento. Traz a programação de um determinado período do curso (diária, semanal, etc.).
- Avaliações: Lista as avaliações em andamento no curso.
- Atividades: Apresenta as atividades a serem realizadas durante o curso.



- Material de Apoio: Apresenta informações úteis relacionadas à temática do curso, subsidiando o desenvolvimento das atividades propostas. Similar à ferramenta Leitura.
- <u>Leituras</u>: Apresenta artigos relacionados à temática do curso, podendo incluir sugestões de revistas, jornais, endereços na Web, etc.
- Perguntas Frequentes: Contém a relação das perguntas realizadas com maior frequência durante o curso e suas respectivas respostas.
- Exercícios: Ferramenta para criação/edição e gerenciamento de Exercícios com questões dissertativas, de múltipla-escolha, de associar colunas e de verdadeiro ou falso.
- Enquetes: Ferramenta para criação de enquetes.



- Parada Obrigatória: Contém materiais que visam desencadear reflexões e discussões entre os participantes ao longo do curso.
- Mural: Espaço reservado para que todos os participantes possam disponibilizar informações consideradas relevantes para o contexto do curso.
- Fóruns de Discussão: Permite acesso a uma página que contém tópicos que estão em discussão naquele momento do curso. O acompanhamento da discussão se dá por meio da visualização de forma estruturada das mensagens já enviadas e, a participação, por meio do envio de mensagens.
- <u>Bate-Papo:</u> Permite uma conversa em tempo-real entre os alunos do curso e os formadores. Os horários de bate-papo com a presença dos formadores são, geralmente, informados na "Agenda". Se houver interesse do grupo de alunos, o bate-papo pode ser utilizado em outros horários.



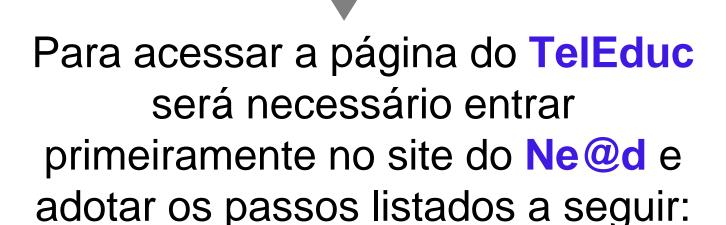
- Correio: Trata-se de um sistema de correio eletrônico interno ao ambiente. Assim, todos os participantes de um curso podem enviar e receber mensagens através deste correio. Todos, a cada acesso, devem consultar seu conteúdo recurso a fim de verificar as novas mensagens recebidas.
- **Grupos:** Permite a criação de grupos de pessoas para facilitar a distribuição e/ou desenvolvimento de tarefas.
- Perfil: Trata-se de um espaço reservado para que cada participante do curso possa se apresentar aos demais de maneira informal, descrevendo suas principais características, além de permitir a edição de dados pessoais. O objetivo fundamental do Perfil é fornecer um mecanismo para que os participantes possam se " conhecer a distância" visando ações de comprometimento entre o grupo. Além disso favorece a escolha de parceiros para o desenvolvimento de atividades do curso (formação de grupos de pessoas com interesses em comum).



- <u>Diário de Bordo:</u> Como o nome sugere, trata-se de um espaço reservado para que cada possa registrar suas experiências ao longo participante do curso: sucessos, dificuldades, dúvidas, anseios visando proporcionar meios que desencadeiem um processo reflexivo a respeito do seu processo de aprendizagem. As anotações pessoais podem ser compartilhadas ou não com os demais. Em caso positivo, podem ser lidas e/ou comentadas pelas outras pessoas, servindo também como um outro meio de comunicação.
- Portfólio: Nesta ferramenta os participantes do curso podem armazenar textos e arquivos utilizados e/ou desenvolvidos durante o curso, bem como endereços da Internet. Esses dados podem ser particulares, compartilhados apenas com os formadores ou compartilhados com todos os participantes do curso. Cada participante pode ver os demais portfólios e comentá-los se assim o desejar.
- Acessos: Permite acompanhar a frequência de acesso dos usuários ao curso e às suas ferramentas.

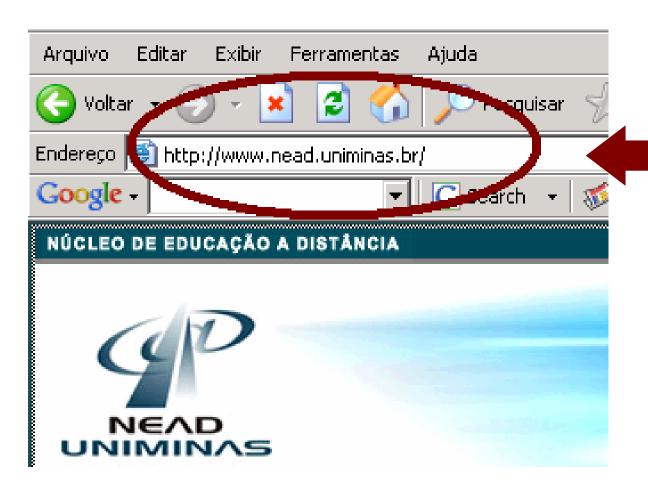






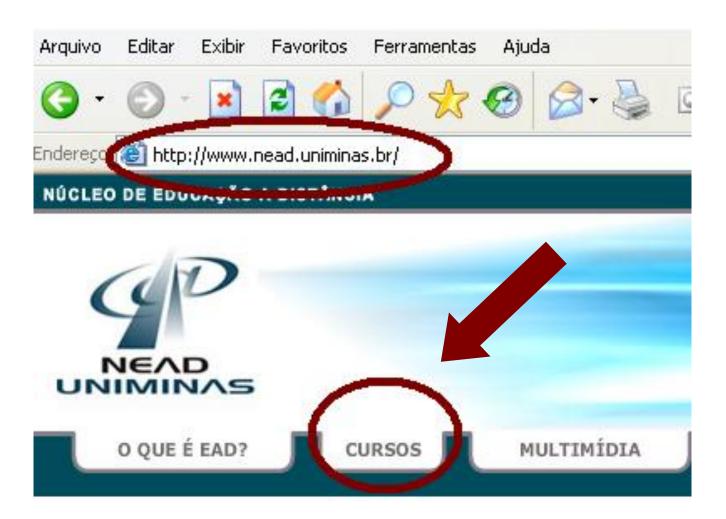


Entre no site do Ne@d: www.nead.uniminas.br





## Clique em Cursos



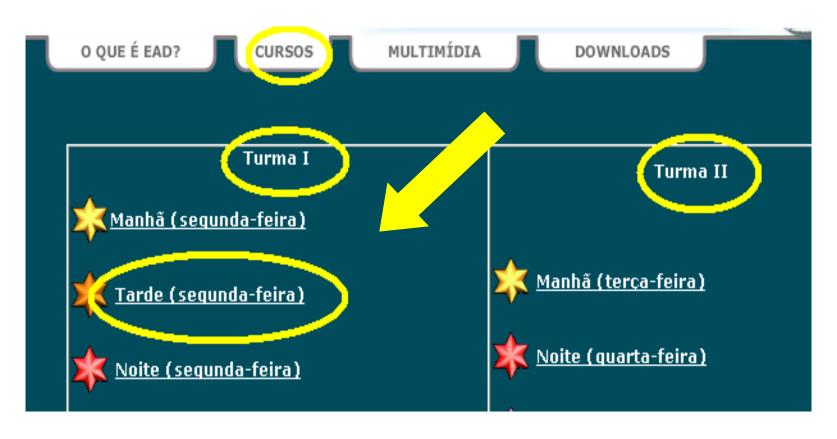


Clique no link que corresponde ao seu curso



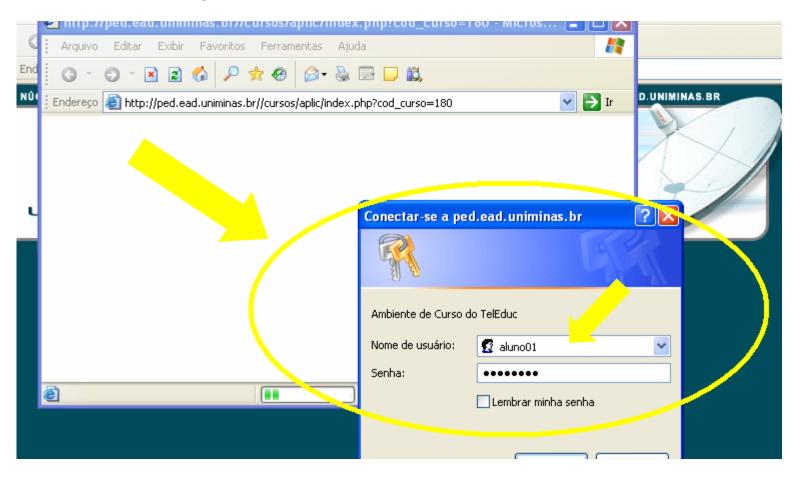


 Clique no link correspondente à sua turma de curso:



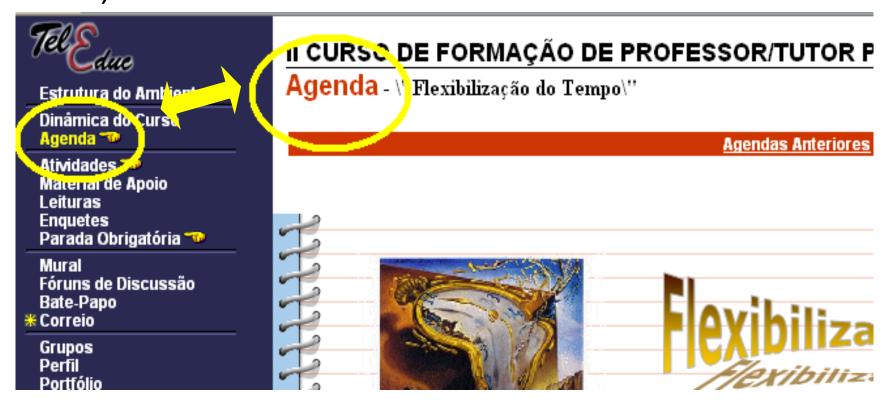


 Aparecerá uma tela onde será necessário digitar seu usuário e senha para concluir a entrada na plataforma TelEduc





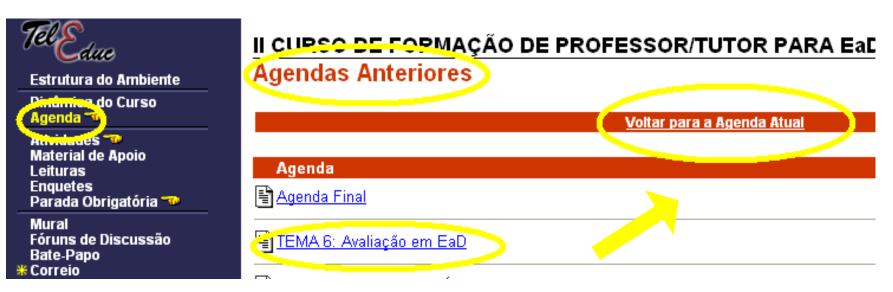
A página de entrada do portal é a opção **Agenda** traz a programação de um determinado período do curso (diária, semanal, etc.):



No link **Agenda** você encontra a programação atual. Caso queira ter acesso a agendas anteriores basta clicar no link **Agendas Anteriores**, localizado acima da programação atual, e selecionar a agenda desejada. Da mesma forma volta-se para a agenda atual.









Na opção **Atividades** estarão postadas as tarefas a serem realizadas durante o curso.





Em Material de Apoio serão encontradas informações úteis relacionadas à temática do curso, subsidiando o desenvolvimento das atividades propostas



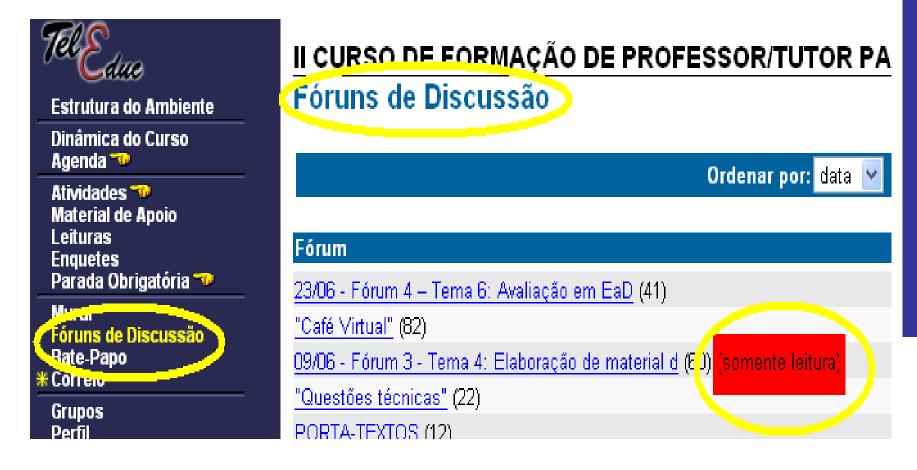


O Mural é um espaço reservado para que todos os participantes possam disponibilizar informações consideradas relevantes para o contexto do curso. Basta clicar no título de interesse para visualizar a mensagem e clicando no nome do emissor se tem acesso ao perfil do mesmo.



NEAD
UNIMINAS
NUCLEO DE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

Na opção **Fóruns de Discussão** é possível ter acesso a uma página que contém tópicos que estão em discussão ou que já foram discutidos. O acompanhamento da discussão se dá por meio de visualização das mensagens já enviadas e, a participação, por meio do envio de mensagens. **A participação só é possível nos fóruns ainda abertos**, aqueles que estiverem com a observação **Somente Leitura** já foram **encerrados**.



NEAD UNIMINAS

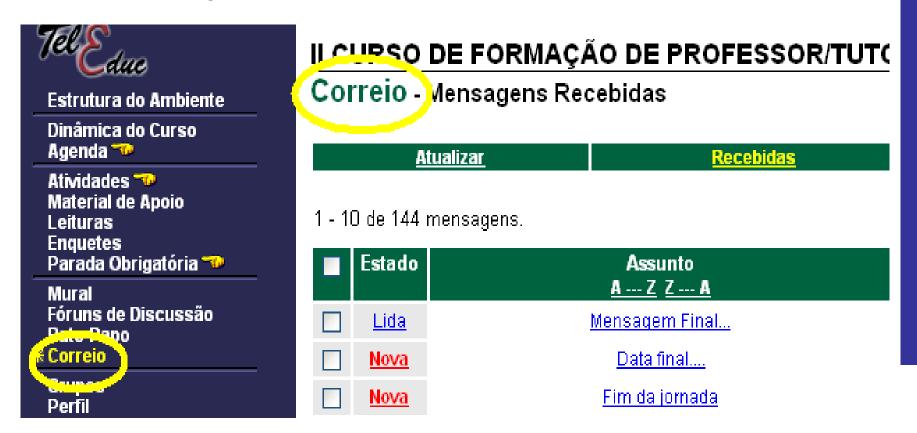
A opção **Bate Papo** Permite uma conversa em tempo-real entre os alunos do curso e os formadores. Os horários de bate-papo com a presença dos formadores são, geralmente, informados na "Agenda". Se houver interesse do grupo de alunos, o bate-papo pode ser utilizado em outros horários



### الـ CoksC DE FORMAÇÃO DE PROFESSOR/TUTOR I Bate-Papo Ver sessões realizadas

Assunto da Sessão	Data
🦻 (Sessão não agendada)	20/05/2006
(Sessão não agendada)	23/05/2006
(Sessão não agendada)	23/05/2006
(Sessão não agendada)	29/05/2006
(Sessão não agendada)	06/06/2006
(Sessão não agenda <u>da)</u>	07/06/2006
O Professor/Tutor na EaD	07/06/2006
Pn Professor/Lutor na FaD	07/06/2006

A ferramenta **Correio** trata-se de um sistema de correio eletrônico interno ao ambiente. Assim, todos os participantes de um curso podem **enviar e receber mensagens** através deste correio. Todos, a cada acesso, devem consultar seu conteúdo recurso a fim de verificar as novas mensagens recebidas





<u>Atualizar</u>	<u>Compor</u>	<u>Recebidas</u>	<u>Enviadas</u>	<u>Lixeira</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>

- 1. Atualiza a página para identificar se chegaram novas mensagens;
- 2. Permite que você componha uma mensagem e a envie para pessoas específicas ou para todo o grupo;
- 3. Mostra todas as mensagens que foram enviadas especificamente para você ou para todo o grupo;
- 4. Armazena todas as mensagens enviadas por você;
- 5. Arquiva as mensagens que foram deletadas.

Estado	Assunto <u>A Z</u> <u>Z A</u>	Remetente <u>A Z</u> <u>Z A</u>	Data <u>Jan Dez</u> Dez Jan
<u>Lida</u>	Reunião , dúvidas e angústias!!!	Fernanda Gomes Fonseca Bevilaqua	16/04/2007 19:55:46
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>

- 1. Indica se a mensagem já foi lida ou é nova;
- 2. Link que dá acesso ao conteúdo da mensagem;
- 3. Link que dá acesso ao perfil de quem escreveu a mensagem;
- 4. Data que a mensagem foi postada.



#### Correio - Compondo Mensagem



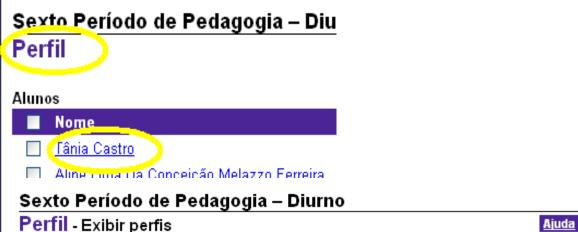


Ao selecionar a opção compor mensagem a tela à direita aparecerá. Em lista de participantes você seleciona para quem quer mandar a mensagem, clica na seta à direita para envia o nome para a lista de destinatários, digite o assunto e a mensagem, anexe arquivos se precisar e envie a mensagem.



A opção **Perfil** é um espaço utilizado para que o aluno se apresente aos demais colegas, descrevendo suas principais características, além de permitir a edição de dados pessoais. Essa ferramenta permite que os participantes se conheçam favorecendo a escolha de parceiros para o desenvolvimento de atividades do curso. Basta **clicar no nome do participante para ter acesso ao perfil** do mesmo.





Tânia Castro

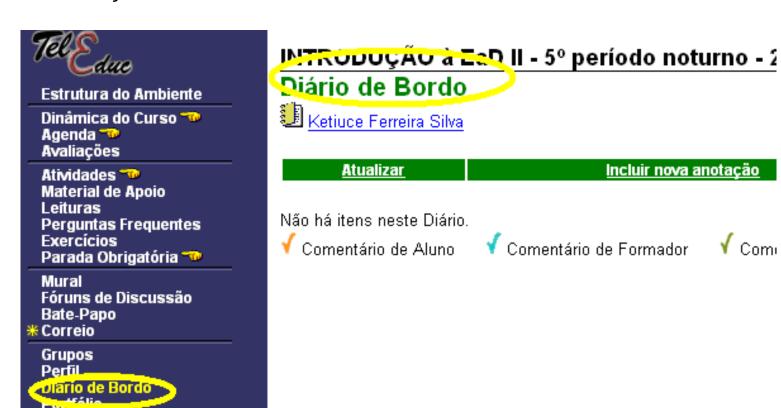
Email: taniacastros@yahoo.com.br

Função: aluno.



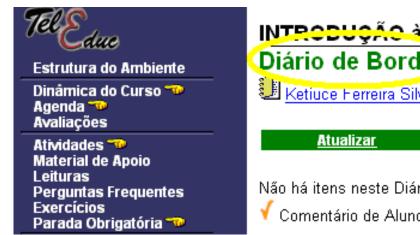


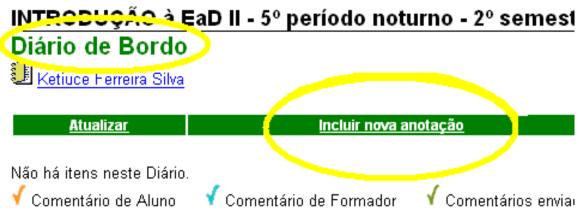
Em Diário de Bordo é possível registrar as experiências vivenciadas ao longo de sua participação no curso: sucessos, dificuldades, dúvidas, anseios visando proporcionar meios que desencadeiem um processo reflexivo a respeito do seu processo de aprendizagem. As anotações pessoais podem ser compartilhadas ou não com os demais. Em caso positivo, podem ser lidas e/ou comentadas pelas outras pessoas, servindo também como um outro meio de comunicação

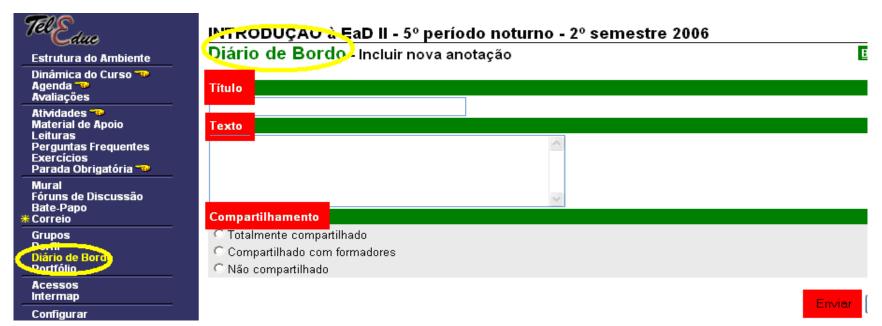


NEAD UNIMINAS

Basta clicar em **Incluir nova anotação** na barra superior; incluir título, texto e selecionar o compartilhamento desejado e enviar







Em **Portfólio** os participantes do curso podem armazenar textos e arquivos utilizados e/ou desenvolvidos durante o curso, bem como endereços da Internet. Esses dados podem ser particulares, compartilhados apenas com os formadores ou compartilhados com todos os participantes do curso. Cada participante pode ver os demais portfólios e comentá-los se assim o desejar. De inicio o participante tem acesso apenas ao seu portfólio, mas basta clicar na opção **portfólios individuais** na barra superior que se tem acesso aos portfólios dos demais participantes do curso, então é só clicar no participante desejado.



NEAD UNIMINAS

Ao entrar em **Portfólios individuais** você terá acesso aos portfólios de todos os participantes, porém o seu sempre virá em primeiro.







<u>Atualizar</u>	<u>Incluir Novo Item</u>	Nova Pasta	<u>Lixeira</u>
<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>

- 1. Atualiza a página para identificar se novos conteúdos foram inseridos;
- 2. Permite que o usuário inclua um arquivo;
- 3. Permite a criação de um pasta para a inclusão de arquivos;
- 4. Armazena os arquivos excluídos do portfólio.

Obs: As manutenções podem ser feitas apenas no portfólio do próprio aluno, caso contrário, somente leitura e comentários.



Em Configurar é possível alterar configurações pessoais no ambiente tais como: senha, login, idioma e notificação de novidades. Ao finalizar a utilização no TelEduc utilize a opção Sair que desta forma você volta para a página inicial do portal.



#### Sexto Período de Pedagogia – Diurno

configurar

Alterar dados pessoais

Alterar Senha

Alterar Login

Selecionar Idioma

Notificar novidades



É a opção **Sair** que conclui a saída do usuário. Deve-se utilizar esta opção todas as vezes que não houver intenção em continuar no ambiente, pois a sala ficando aberta é possível que outra pessoa altere configurações e atividades desenvolvidas, acarretando problemas para o usuário.



### Sexto Período de Pedagogia – Diurno Configurar

Alterar dados pessoais

<u>Alterar Senha</u>

Alterar Login

Selecionar Idioma

Notificar novidades