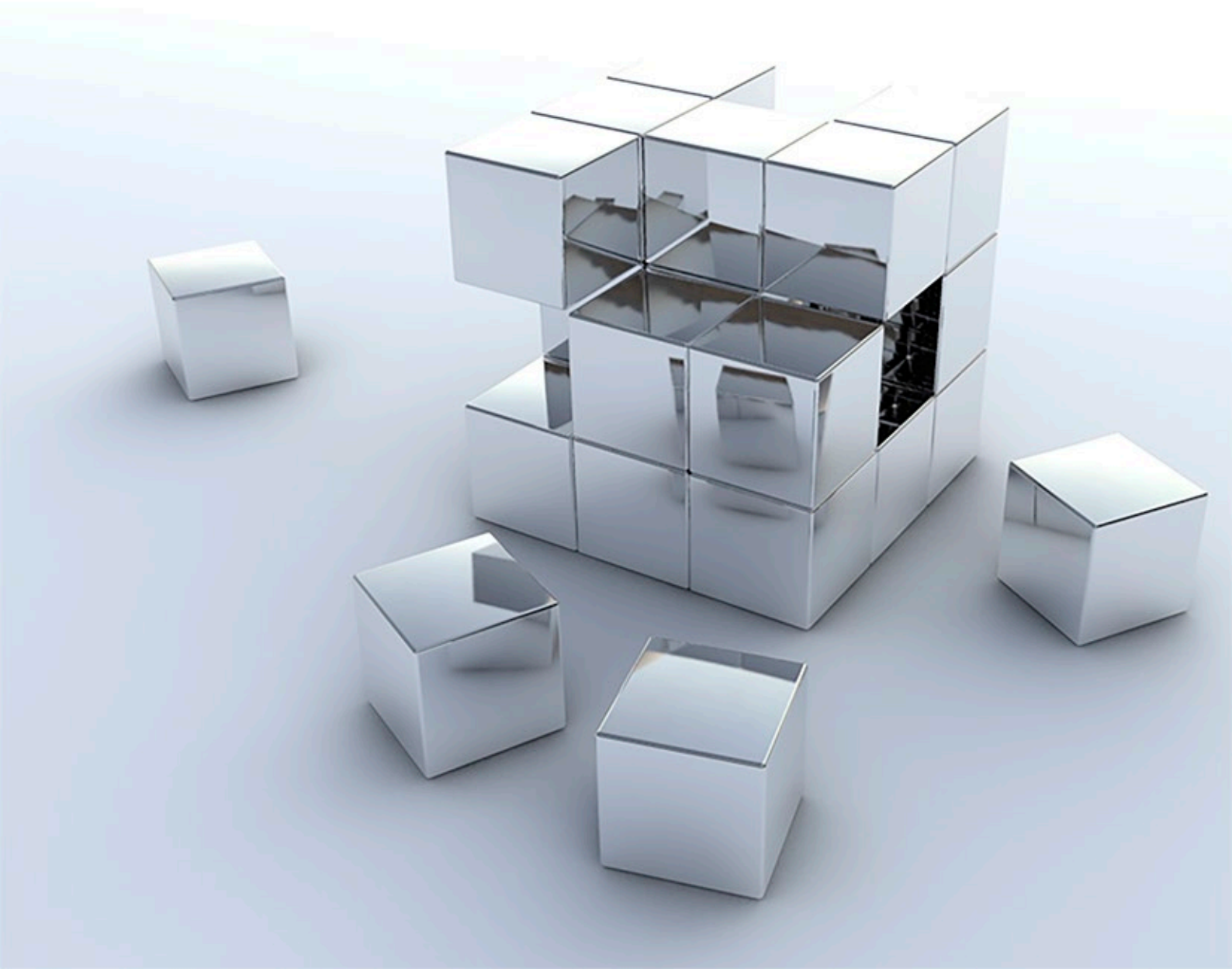
Tutorial de utilização

ECLASS FGV

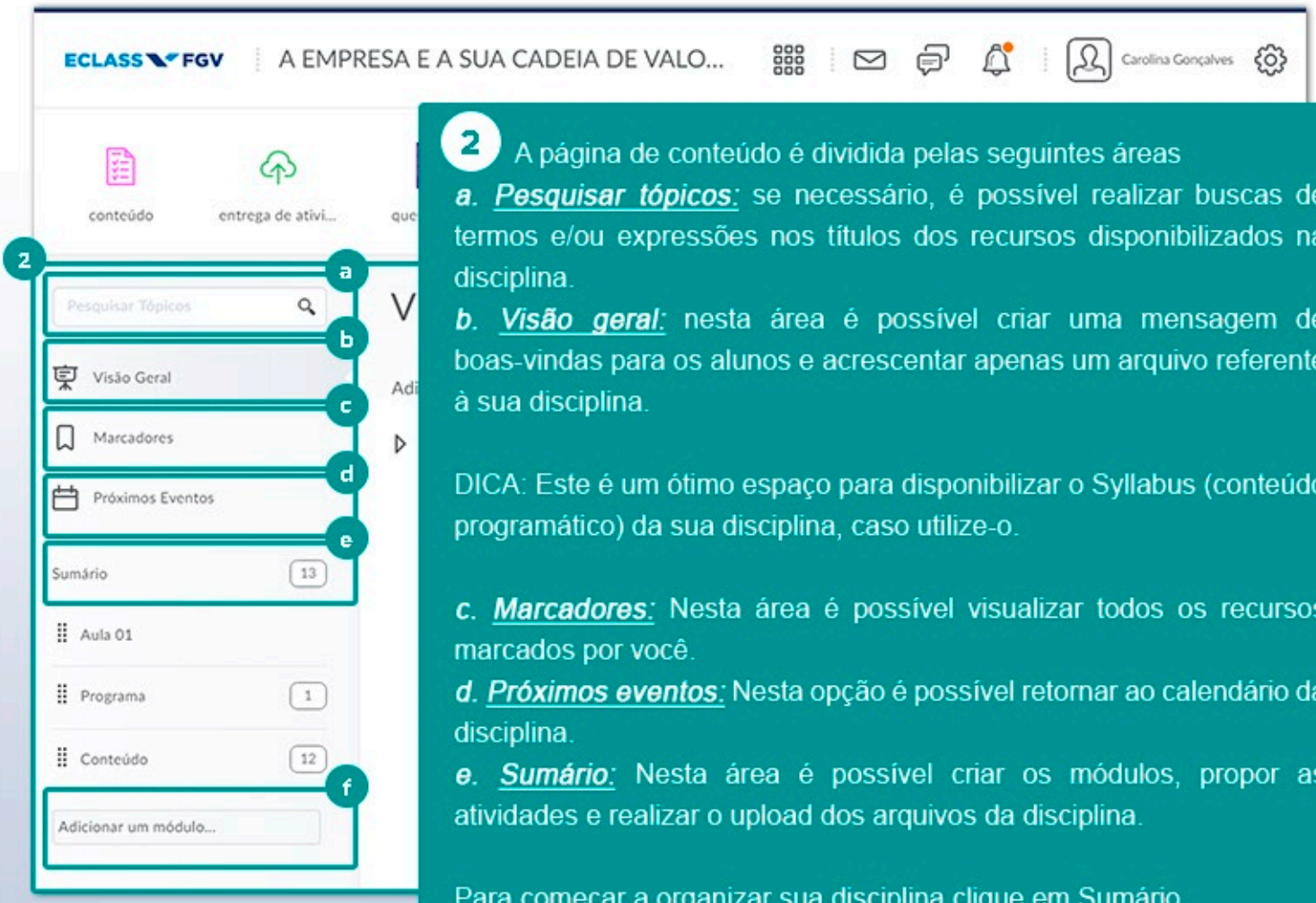
Professor - Conteúdo



Conteúdo

Após selecionar a sua disciplina:

1 Ao acessar a disciplina, clique no campo Conteúdo



2 A página de conteúdo é dividida pelas seguintes áreas

a. Pesquisar tópicos: se necessário, é possível realizar buscas de termos e/ou expressões nos títulos dos recursos disponibilizados na disciplina.

b. Visão geral: nesta área é possível criar uma mensagem de boas-vindas para os alunos e acrescentar apenas um arquivo referente à sua disciplina.

DICA: Este é um ótimo espaço para disponibilizar o Syllabus (conteúdo programático) da sua disciplina, caso utilize-o.

c. Marcadores: Nesta área é possível visualizar todos os recursos marcados por você.

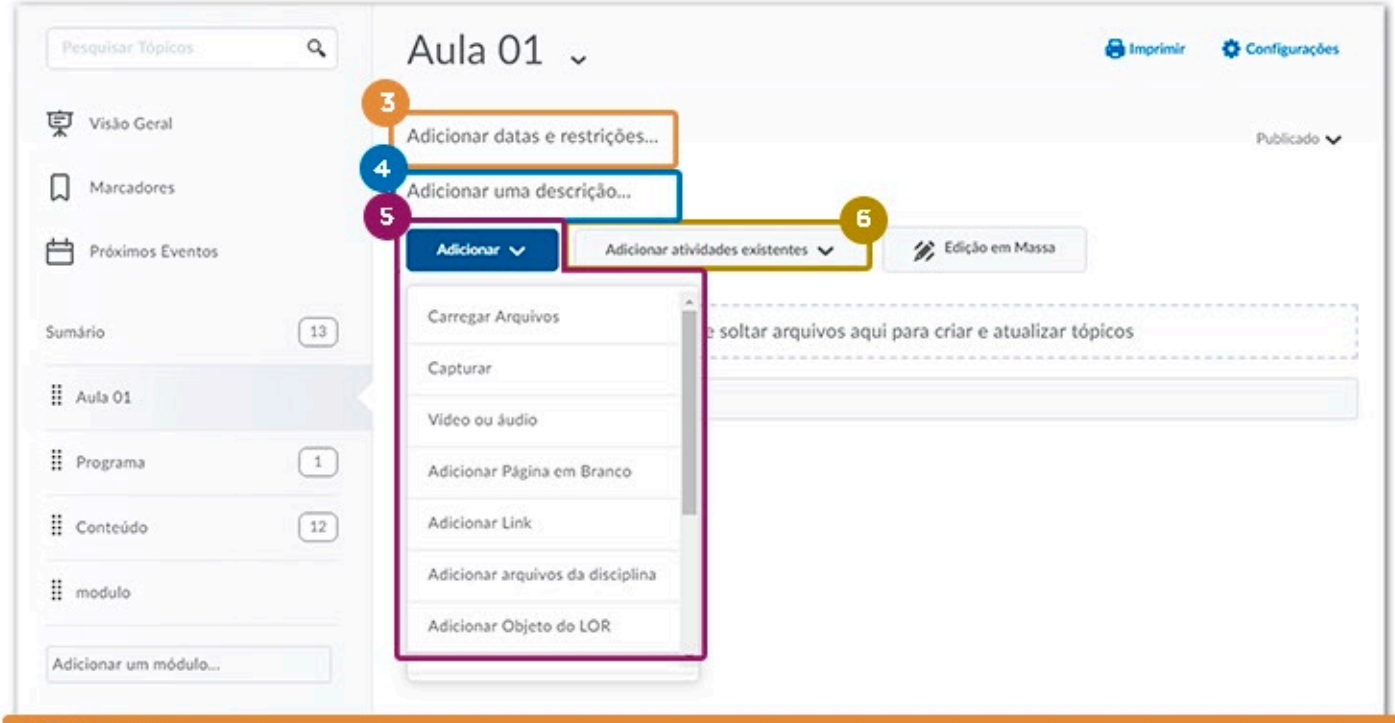
d. Próximos eventos: Nesta opção é possível retornar ao calendário da disciplina.

e. Sumário: Nesta área é possível criar os módulos, propor as atividades e realizar o upload dos arquivos da disciplina.

Para começar a organizar sua disciplina clique em Sumário.

f. Adicionar um Módulo: para adicionar um módulo na disciplina basta escrever o nome do módulo e clicar na tecla Enter.

Com o módulo adicionado, neste exemplo utilizamos o nome Aula 01, é possível:



3 ***Adicionar datas e restrições:*** caso deseje estipular um prazo para o aluno visualizar o módulo utilize esta opção, é possível também utilizar as Condições para Liberação (veja o tutorial Condições para Liberação Adicionais).

4 ***Adicionar uma descrição:*** nesta área, você poderá escrever uma breve introdução ao módulo.

5 Adicionar: esta opção deve ser utilizada somente para:

a. Carregar Arquivos: através dessa opção você poderá realizar o upload dos arquivos do seu computador para o ambiente.

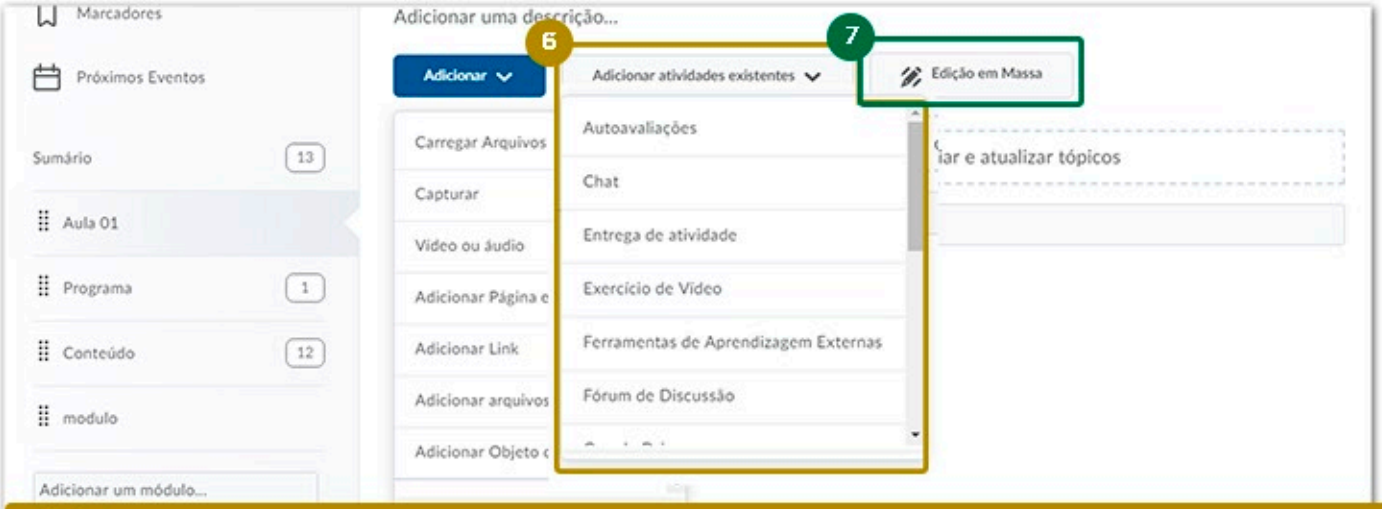
b. Adicionar Página em branco: esta opção possibilita que você crie uma página e nela insira texto, imagem, vídeo, arquivos, etc.

c. Adicionar Link: através dessa opção você pode inserir links na disciplina.

d. Adicionar arquivos da disciplina: caso já tenha realizado o upload de um arquivo para a disciplina, através desta opção você poderá adicioná-lo.

e. Adicionar objetos do LOA (Repositório de Objetos de Aprendizagem): é possível adicionar recursos que estejam disponíveis no repositório de objetos de aprendizagem.

IMPORTANTE: Os demais itens não devem ser adicionados através do botão "adicionar", pois suas opções de configuração são limitadas e os itens ficam incompletos. Para adicionar um desses itens veja e o tutorial específico, por exemplo, para adicionar uma Entrega de atividade é melhor criá-lo no item Entrega de atividade no menu principal (veja tutorial Entrega de atividade).



6 ***Adicionar atividades existentes:*** Recomendamos que utilize esta opção caso já tenha criado a atividade que deseja adicionar, que são:

a. Auto avaliações: É o recurso que possibilita criar auto avaliações nas atividades.

b. Chat: é um recurso usado para enviar mensagens de texto instantâneas (comunicação síncrona), independentemente da localização dos participantes. Pode ser usada por duas ou mais pessoas ao mesmo tempo, para conversas online ou como uma plataforma de debate, enriquecendo pontos de vista e estimulando a diversidade de opiniões.

c. Entrega de atividade: É o recurso que possibilita o envio virtual de atividades/trabalhos.

d. Exercício de vídeo: É o recurso que possibilita o envio de atividades/trabalhos através de vídeo.

e. Ferramentas de Aprendizagem Externas: É o recurso que possibilita a inclusão de ferramentas como link do zoom meeting.

f. Google Drive: É o recurso que possibilita acesso ao armazenamento nas nuvens do Google Drive

g. Item do ePortifólio: É o recurso que possibilita a inclusão das ferramentas virtuais descritas para inclusão.

h. Modelos de formulários: É o recurso que possibilita a inclusão de formulários já existentes.

i. One Drive: É o recurso que possibilita a integração direta com o One Drive.

j. Fórum de Discussão: É o recurso que possibilita a criação e gestão de um fórum para a troca de experiências.

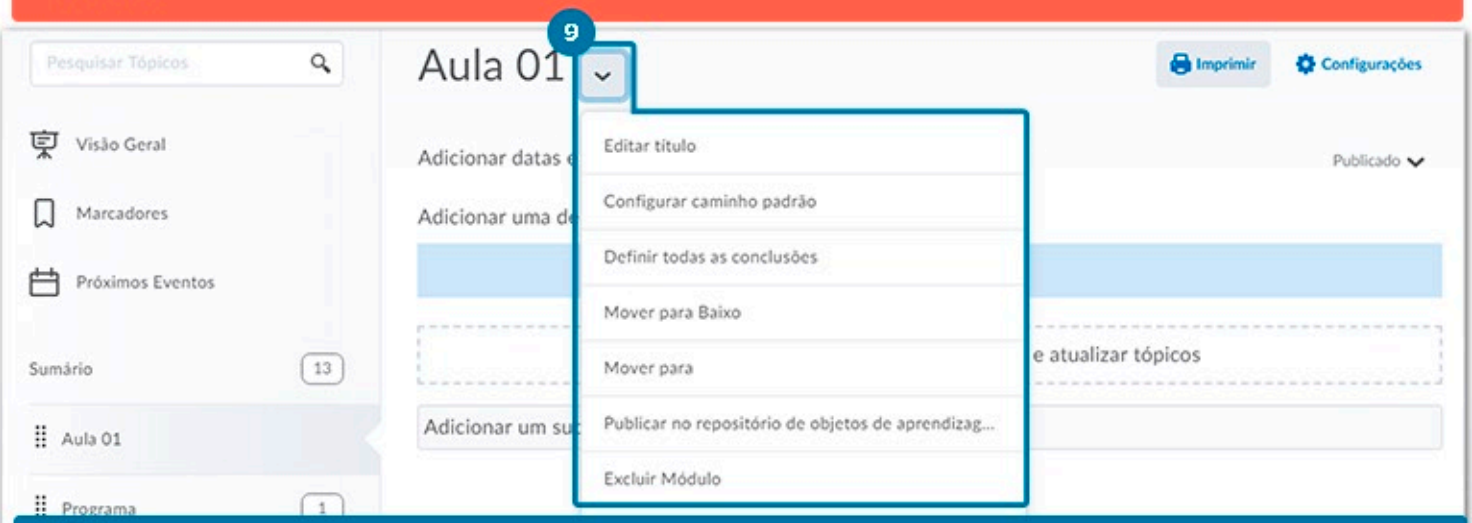
k. Pesquisas: com este recurso é possível realizar pesquisas rápidas de opinião para estimular a reflexão sobre um assunto ou uma enquete.

l. Questionário: este recurso consiste m um instrumento de composição de questões e de configuração de questionários. As questões são arquivadas, separadas por categorias, e podem ser reutilizadas em outros questionários de outras disciplinas (formando um banco de questões reutilizável).

m. Webcon: É o recurso que possibilita web conferências.

7 ***Edição em Massa:*** caso queira editar títulos, descrições e restrições dos recursos criados, utilize esta opção

8 Se desejar fazer o upload de vários arquivos de uma só vez, basta arrastar os arquivos para área indicada.



9 Se desejar realizar alterações no módulo criado clique na seta na frente do nome do módulo, as opções de edição são:

a. Editar título: altera o nome do módulo.

b. Configurar Caminho Padrão: Você pode alterar a pasta na qual os arquivos serão salvos. Isso pode ajudar na organização de cursos grandes.

c. Definir todas as conclusões: altera em todos os recursos se a conclusão será:

Obrigatória manual, o aluno marca que já concluiu a etapa;

Obrigatória automática, se o aluno cumprir o critério exigido, a etapa é marcada automaticamente como concluído;

Não obrigatório, neste caso não é necessário nenhuma marcação de conclusão.

d. Mover para: altera o local onde o módulo está localizado.

e. Mover para cima: altera o local onde o módulo está localizado, movendo-o para cima.

f. Mover para baixo: altera o local onde o módulo está localizado, movendo-o para baixo (Esse item surge conforme move o módulo).

g. Enviar para raiz: Envia o módulo para sua localização inicial. (Esse item surge conforme move o módulo).

h. Publicar no repositório de objetos de aprendizagem (LOR)

i. Excluir Módulo: apaga o módulo.