

**Centro de Competência CRIE da Beira Interior**

# **Guia de utilização para professores**

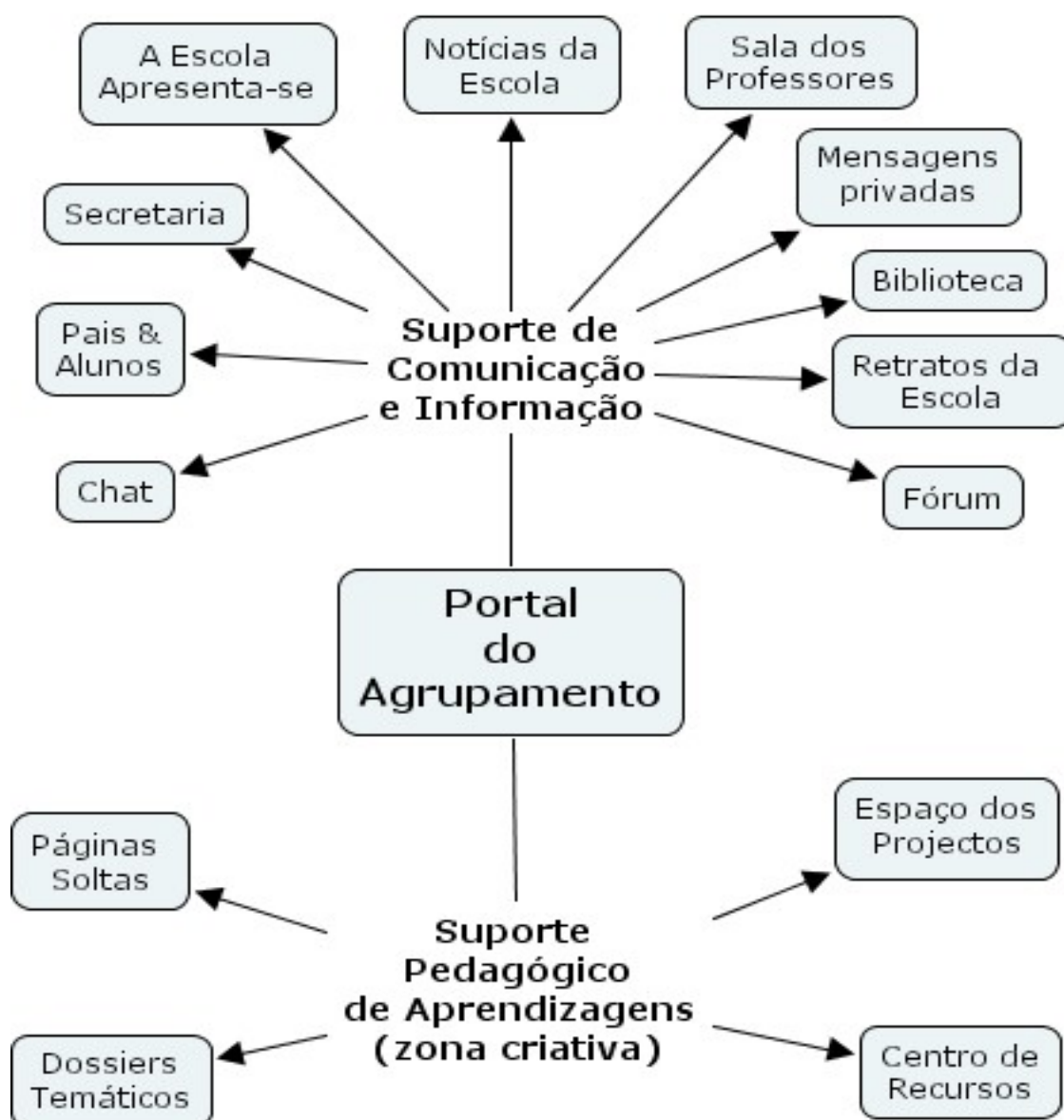


***Portal da escola***

***anossaescola.com***

Castelo Branco  
Outubro de 2006

## Estrutura do Portal



## Níveis de acesso diversificados

Os utilizadores registados têm privilégios diferenciados, que lhes serão atribuídos pelo Administrador: **Professor**, **Biblioteca**, **Secretaria**, **Aluno**, **Geral**. Estas diferentes categorias ou níveis são geridos pelo Administrador. No momento da inscrição, a todo o utilizador é atribuído o nível **Geral**. É o nível atribuído pelo sistema, pelo que o novo utilizador deve aguardar até que o Administrador faça a validação do registo, atribuindo-lhe então o nível de acesso adequado, relacionado com a função que desempenha na Comunidade Educativa da Escola ou Agrupamento. Cada um dos níveis dá permissões diversificadas para a edição ou visualização de informação ou conteúdos.

A título de exemplo, estão predefinidas, para os professores e para os alunos, as seguintes formas de participar no Portal:

Permissões	Visualizar	Fazer
Professores	Pode visualizar todos os conteúdos do Portal	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inserir notícias da escola;</li> <li>✓ Inserir fotografias no álbum e criar novos álbuns;</li> <li>✓ Inserir informação na sala de professores;</li> <li>✓ Abrir os dossiês de turma e inserir informação diversificada relacionada com cada turma;</li> <li>✓ Inserir informação na sala de Pais e Alunos;</li> <li>✓ Abrir, gerir e publicar conteúdos em espaços de clubes e projectos;</li> <li>✓ Abrir, gerir e publicar conteúdos em dossiês temáticos;</li> <li>✓ Publicar materiais pedagógicos no centro de recursos e partilhá-los com professores e alunos;</li> <li>✓ Utilizar o serviço de mensagens privadas;</li> <li>✓ Criar e gerir novos fóruns...</li> </ul>
Alunos	<p>Não pode aceder à informação colocada na sala de professores e, no Centro de Recursos, à secção dos recursos só para professores.</p> <p>Não pode participar nos fóruns com acesso restrito a professores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Produzir e publicar conteúdos sob a forma de páginas Web no espaço dos Clubes e Projectos;</li> <li>✓ Produzir e publicar conteúdos sob a forma de páginas Web nos dossiês temáticos</li> <li>✓ Utilizar o serviço de mensagens privadas;</li> <li>✓ Participar no chat</li> <li>✓ Participar, com comentários, nos fóruns abertos.</li> </ul>

O Administrador tem a possibilidade de criar novas categorias de utilizadores e de lhe atribuir as permissões que considere adequadas.

O Administrador é informado por e-mail, sempre que um novo utilizador proceda ao registo.

## Registo

Para participar plenamente no Portal, o professor deve, antes de mais, fazer o seu registo de utilizador.

Depois de ter feito o registo, o professor não fica logo com o nível de acesso de **Professor**. Terá de esperar que o Administrador do Portal faça a sua validação. Ele é que lhe vai atribuir o nível de acesso adequado.

A demora na validação depende da rapidez de resposta do Administrador. Ele irá receber um email informando-o de que você se registou e que espera pela validação.

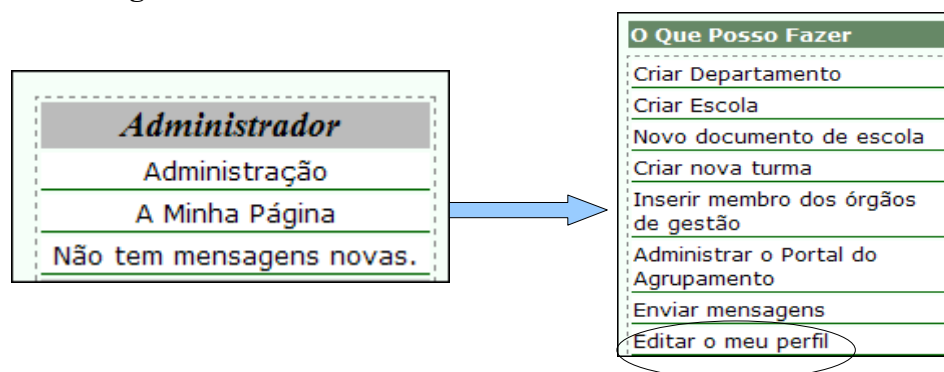
Nota importante:

Depois de estar registado como utilizador, fará o login com a introdução do username e password. Para poder voltar a editar qualquer conteúdo que tenha publicado, é indispensável introduzir o username, respeitando as maiúsculas e minúsculas. Se tiver dúvida, contacte o Administrador.

O registo tem um prazo de validade, normalmente coincidente com o ano lectivo. Quando expirar a validade do registo não necessita de fazer novo registo. Quando o registo tiver caducado, no momento de fazer o login, será informado da situação actual. Com um simples clique, informará o Administrador da sua vontade de continuar a pertencer a esta comunidade educativa online.

## Alterar Perfil de Utilizador

Pode alterar os dados que introduziu no momento do registo. Depois de fazer o login, clique em **A Minha Página**



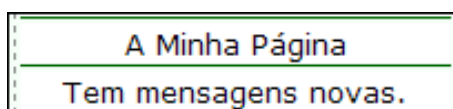
Na página que se abre, na coluna à direita tem a listagem daquilo que pode fazer, com o nível que lhe foi atribuído. Escolha **Editar o meu perfil**

Por este processo, pode alterar o nome, a password ou o endereço de correio electrónico, por exemplo. Nunca poderá alterar o username.

## Mensagens Privadas

Com este serviço de mensagens privadas, pode enviar ou receber mensagem para ou de um qualquer outro utilizador registado no Portal.

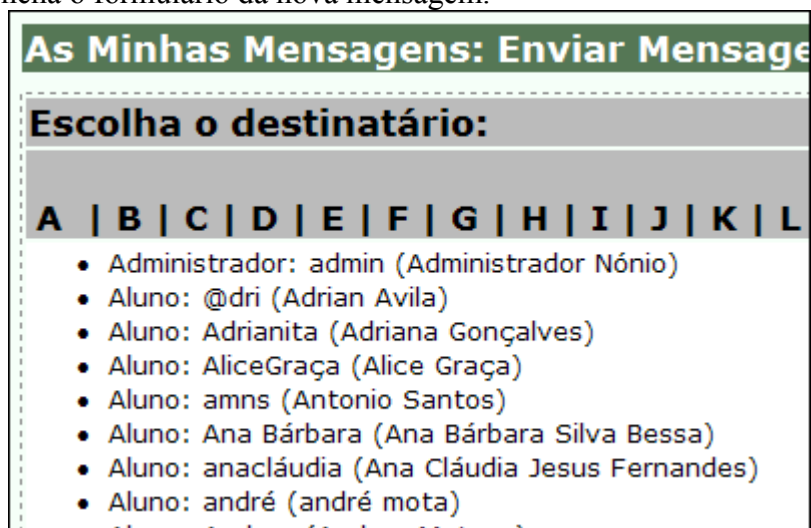
Para aceder ao serviço, tem de fazer antes o login. Depois disso, tem indicação sobre se tem alguma mensagem nova na sua conta de utilizador.



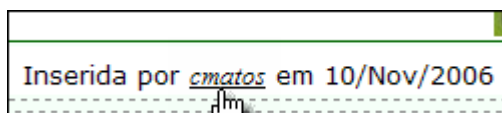
Clique no botão para aceder à página das mensagens, onde terá a lista das mensagens já recebidas (e lidas) e as que ainda não abriu.

### Enviar uma mensagem privada

Pode enviar uma mensagem privada a partir da lista de utilizadores registados. Escolha o destinatário e preencha o formulário da nova mensagem.



Pode também enviar uma nova mensagem a partir da página do perfil do utilizador, a que acede, por exemplo, clicando no username de quem inseriu uma informação ou publicou qualquer conteúdo no Portal:



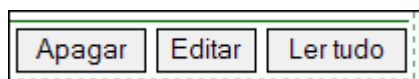
Também pode enviar mensagem privada a alunos, a partir da lista de alunos da turma, incluída no dossiê da turma – os alunos no momento do registo têm de indicar a turma a que pertencem e ficam logo integrados na lista de alunos da turma.



## Editar notícia.

Pode acontecer que o professor dê conta, após ter sido publicada a notícia, de que ela contém alguns erros, ou que está com uma apresentação que poderia ser melhorada. Neste caso, o professor que publicou a notícia ou o administrador do Portal, podem voltar a aceder a ela no formulário de edição semelhante ao formulário de inserção, apresentado anteriormente.

Para aceder ao formulário de edição, clique no botão **Editar**, no final da notícia. Estes botões apenas aparecem junto à informação que você mesmo inseriu!



Do mesmo modo, pode **eliminar** a informação.

Uma dica:

*Uma maneira prática de aceder aos conteúdos já publicados por si, para os editar ou eliminar, é através de A minha página, que também serve de ePortfólio porque arquiva todos os conteúdos em que se traduziu a sua participação no Portal.*

## Dossiês temático

Para trabalhar um determinado tema com os seus alunos, o professor pode abrir no Portal um **dossiê temático**.

O professor que abre um dossiê temático é quem o gere, incluindo a possibilidade de o activar ou desactivar (colocar em arquivo). Sendo ele o responsável pelo dossiê, tem a possibilidade de aceder à edição de qualquer página criada no seu âmbito, modificando ou eliminando o conteúdo de cada uma das páginas que o compõem. Também tem acesso a qualquer página construída pelos seus alunos e mantida em rascunho.

### Abertura do dossiê

Entre na página dos dossiês. Aqui eles apresentam-se em dois grupos: os activos e o os que estão fechados (em arquivo).

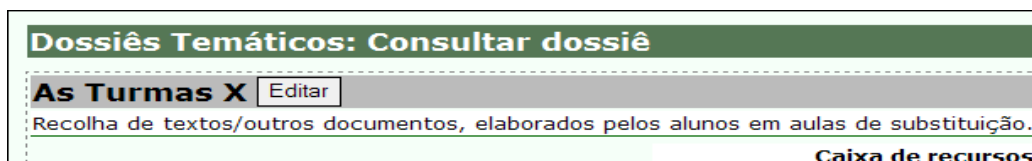
No topo da página tem o botão **Criar novo dossiê**

Clique aí para criar um novo dossiê. Você ficará como gestor desse dossiê, o que significa que pode editar ou eliminar qualquer página que dele faça parte.

### Gestão do dossiê

Para gerir o seu dossiê, o professor deverá clicar no nome do dossiê a editar.

Na página do dossiê, à frente do nome tem o botão **Editar**



Clique no botão **Editar** para aceder à página de edição/gestão do dossiê:

Dossiês Temáticos: Editar Dossiê	
<b>Título:</b>	As Turmas X
<b>Descrição:</b>	Recolha de textos/outros documentos, elaborados pelos alunos em aulas de substituição.
<b>Estado:</b>	Aberto <input type="button" value="Atualizar"/>
	<input type="button" value="Aberto"/> <input type="button" value="Fechado"/>
Eliminar informação	
<b>Atenção:</b> Depois de eliminada a informação <b>não pode ser recuperada</b> . A eliminação do dossiê implica a eliminação de todas as páginas.	
<input type="button" value="Confirmar eliminação da informação"/>	
<input type="button" value="Voltar"/>	

Pode editar a informação relacionada com este dossiê em particular.

Pode alterar o estado do dossiê, optando entre colocá-lo em aberto (com a possibilidade de lhe integrarem novos conteúdos) ou fechado, (está acessível, mas já não é possível acrescentar-lhe mais qualquer novo conteúdo). A todo o momento pode modificar o estado do dossiê.

Finalmente, nesta página pode também eliminá-lo.

### A gestão dos conteúdos do dossiê

O professor que abriu o dossiê, pode editar todos os seus conteúdos. Por isso, tal como acontece com o aluno que produziu e publicou o conteúdo, também o professor tem acesso ao botões de edição e eliminação:

Páginas do dossiê	
Questionário	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Apagar"/>
ALIMENTAÇÃO EQUILIBRADA	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Apagar"/>
Refeições	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Apagar"/>

Também no final de cada página que integra o dossiê, tem acesso a estes mesmos botões:

Por <i>amprcp</i> em 1/Fev/2006	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Apagar"/>
<input type="button" value="Eliminar a página"/>		

O acesso a estas páginas não se restringe apenas àquelas que já foram publicadas, mas também às que se encontram em rascunho:

<b>Profissões, a escolha certa</b>	<input type="button" value="Editar"/>
Profissões, a escolha certa	
<b>Páginas do dossiê</b>	
Educador de Infância (Em rascunho)	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Apagar"/> Por <i>isabel123</i> em 14/Abr/2005

## **Criar conteúdos para o dossiê**

Qualquer aluno registado (e validado como tal) pode criar conteúdos, que têm a forma de páginas Web, para o dossiê. Será tarefa do professor que gere o dossiê, velar para que os conteúdos sejam correctos, de acordo com o tema. Como já foi referido, ele tem possibilidade de alterar ou mesmo eliminar os conteúdos publicados.

Quando se elabora uma página para ser integrada no dossiê, há a possibilidade de o manter em rascunho (só visível pelo aluno que o elaborou e pelo professor responsável pelo dossiê) ou considerá-lo pronto a ser publicado.

Lembramos também que todo e qualquer conteúdo publicado no Portal nunca é anónimo, porque contém sempre informação sobre o *username* do utilizador responsável pela sua publicação.

O professor também pode ter interesse em publicar informação relacionada com o tema e, se assim o entender, incluí-la na chamada *Caixa de recursos*:

The screenshot shows a web form titled "Dossiê 'Profissões, a escolha certa' : Criar página". The form has several fields:
 

- Título:** An empty text input field.
- Autores:** An empty text input field.
- Estado:** A dropdown menu with "Em rascunho" selected.
- Opção:** A dropdown menu with "Página normal" selected.
- Conteúdo:** A rich text editor area. The top part shows a dropdown menu with "Página normal" and "Página de caixa de recursos" options. Below this is a toolbar with icons for font color, background color, bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, bulleted list, numbered list, and indent.

Qual o interesse da Caixa de recursos? Aqui o professor pode incluir a bibliografia básica sobre o tema a desenvolver, as instruções a que os seus alunos devem atender no desenvolvimento do tema (uma webquest, por exemplo). Para além disso, estas páginas ficam sempre em destaque, não se confundindo com as outras, que se dispõem em lista, da mais recente para a mais antiga.

## **Fechar (arquivar) dossiê**

Quando os conteúdos, sob a forma de páginas Web, tiverem sido elaborados e publicados pelos alunos, com a supervisão do professor, este tem a possibilidade de fechar dossiê. Um dossiê *fechado* pode ser consultado, mas não se lhe pode acrescentar mais qualquer conteúdo. Um dossiê que está fechado, poderá ser novamente activado, pelo professor que o abriu ou pelo administrador.

Para fechar um dossiê, clique no nome que o identifica. À frente do nome tem o botão de **Editar** que lhe dá acesso à página de gestão do dossiê. Aí pode optar por alterar o estado do dossiê:

The screenshot shows a management interface for a dossier. It features a dropdown menu labeled "Estado:" with three options: "Aberto", "Aberto", and "Fechado". The "Aberto" option is currently selected. To the right of the dropdown is a button labeled "Actualizar". At the bottom of the interface, there is a link labeled "Eliminar informação".

## **Eliminar dossiê**

Neste mesmo espaço de gestão de dossiês pode eliminar o seu dossiê. **Tenha em conta que quando elimina o dossiê, elimina ao mesmo tempo todos os conteúdos que lhe estão associados.**

## Projectos & clubes

O espaço dos projectos funciona de modo muito semelhante ao dos dossiês temáticos. O que distingue fundamentalmente os dois espaços são os seus objectivos. Se os **Dossiês temáticos** foram pensados para desenvolver uma determinada actividade, com um limite temporal definido, o espaço de **projectos & clubes** é o espaço ideal para a publicação de conteúdos relacionados com os clubes ou com os projectos curriculares de turma, a desenvolver ao longo do ano. Também aqui é o professor que faz a gestão do espaço, abrindo novas áreas de projecto ou eliminando-as quando assim o entender.

Para abrir um novo espaço de projecto, entre na página dos **Projectos & Clubes**.

Clique no botão **Criar novo projecto/clube**:



Depois de ter aberto um espaço de Projecto/Clube, pode editar a informação relacionada com ele da forma como já descrevemos para os Dossiês temáticos.

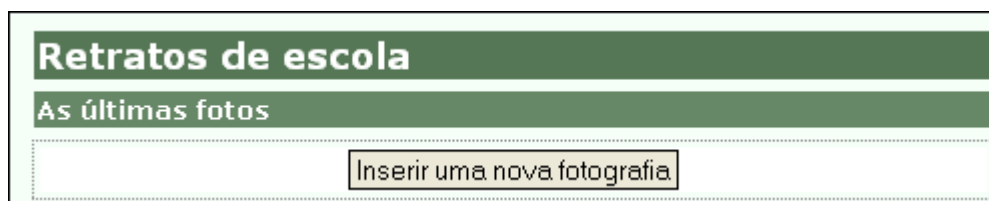
## Retratos da escola

Na secção Retratos da escola, o professor insere imagens de actividades escolares.

### ***Inserir imagem***

Para inserir imagem nos Retratos da escola, o professor terá primeiro que fazer o login.

Na primeira página, clique no botão **Retratos da escola** (coluna à esquerda).



Na página dos Retratos da escola, clique no botão **Inserir nova fotografia**.

Siga as sugestões indicadas da página: se a sua imagem for de grandes dimensões, redimensione-a previamente.

Preencha o formulário de inserção de imagem.

Procure no seu computador a imagem que pretende transferir.

Uma dica:

*No momento em que está a seleccionar a imagem a transferir, se colocar o cursor (sem clicar) sobre a imagem, terá informação sobre as dimensões (em pixels) e tamanho (em KB) do ficheiro. Se constatar que se justifica o redimensionamento, já que não é boa ideia, por várias razões, inserir imagens de grande tamanho, clique então como o botão direito do rato sobre essa imagem e escolha na barra de menus *Abrir com...* para seleccionar o programa de edição de imagem com que costuma de trabalhar. Nós sugerimos a utilização dos programas gratuitos e de muito simples uso, que temos referenciados no nosso Centro de Recursos Online ([www.anossaescola.com/cr](http://www.anossaescola.com/cr)) na página de software gráfico. O mais simples é o Irfanview cujo guia de utilização também encontra no Centro de Recursos.*

## **Editar ou eliminar imagem**

Tal como em toda a restante informação que insira no Portal, também aqui é possível ao professor voltar a editar ou eliminar a imagem inserida. Apenas tem acesso à hiperligação da página de edição das imagens que o próprio inseriu. O Administrador tem permissão de acesso à edição de todas as imagens inseridas.

Na página dos Retratos de escola, clique no botão **Editar**

Na lista de imagens já inseridas na página, à frente do nome que identifica a imagem inserida pelo professor, estão os ícones que lhe permite aceder à edição ou eliminação do ficheiro.

## **Centro de recursos**

Este é o espaço onde os professores colocam materiais pedagógicos para serem usados pelos seus alunos ou para serem partilhados apenas pelos restantes professores registados no Portal.

**Centro de recursos**

[Inserir novo recurso](#)

**Os recursos mais recentes**

**Recursos para professores**

Ficha de apoio à pesquisa na Internet [Todos](#) [\(todas\)](#)

[Ver todos](#)

**Recursos para alunos e professores**

Qualidades Pessoais CEF - CAAD T. Adm.

## **Inserir recurso**

Depois de fazer o login entre na página do **Centro de recursos** clique no botão **Inserir novo recurso**.

Preencha o formulário de inserção de recurso:

Centro de Recursos: Inserir recurso	
<b>Nome:</b>	<input type="text"/>
<b>Descrição:</b>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <b>B I U</b>   <math>\int</math> <math>\times</math> <math>\div</math> <math>\frac{\square}{\square}</math>   <math>\text{Bulleted List}</math> <math>\text{Numbered List}</math> <math>\text{Decreasing Indent}</math> <math>\text{Increasing Indent}</math>   <math>\text{Link}</math> <math>\text{Image}</math> <math>\text{Table}</math> <math>\text{Code}</math>   <math>\text{Undo}</math> <math>\text{Redo}</math> <math>\text{Print}</math> <math>\text{Fullscreen}</math> </div> <div style="border: 1px solid black; height: 100px;"></div>
<b>Nível de ensino:</b>	<input type="text"/>
<b>Disciplina (ou área):</b>	<input type="text"/>
<b>Destinatários:</b>	<input type="text" value="Escolha..."/>
<b>Tipo de recurso:</b>	<input type="text" value="Escolha..."/>
Endereço de internet:	<input type="text"/>
Enviar um ficheiro:	<input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/>
<input type="button" value="Inserir recurso"/>	

Além do nome e breve descrição do recurso que vai inserir, deverá também indicar os destinatários. Se o recurso de destinar apenas a professores, eles serão os únicos que poderão aceder ao recurso.

Escolha também o tipo de recurso. Endereço Web ou ficheiro a enviar?

<b>Tipo de recurso:</b>	<input type="text" value="Escolha o tipo de recurso"/>	Preencha apenas o campo correspondente à escolha feita em "tipo de recurso".
Endereço de internet:	<input type="text" value="Escolha o tipo de recurso"/>	
Enviar um ficheiro:	<input type="text" value="Enviar um ficheiro"/> <input type="button" value="Browse..."/>	
<input type="button" value="Inserir recurso"/>		

Dependente da escolha, assim deverá preencher um ou outro dos campos: digitar o endereço da página Web que considera como recurso ou escolher no seu computador o ficheiro a transferir para o nosso servidor.

## Editar recurso

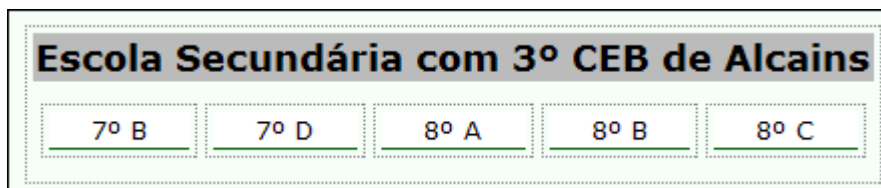
O professor que inseriu um recurso, tem a possibilidade de voltar a editar a ficha de informação, substituindo-o ou alterando a informação com ele relacionada. Na página dos Recursos educativos, na lista de recursos disponíveis clique naquele que quer editar (pressupondo que foi inserido por si). Na ficha de recurso tem os botões de **edição** e de **eliminação** do recurso:

Centro de Recursos	
<b>Palavras Cruzadas - Verbos Irregulares</b>	
<b>Ano:</b> 3º Ciclo	<b>Disciplina:</b> (todas)
Este é um exercício de palavras cruzadas onde podes pôr à prova os teus conhecimentos acerca da conjugação de alguns verbos irregulares.	
<a href="/esvagos/recursos/Temposverbaisirregulares.htm">/esvagos/recursos/Temposverbaisirregulares.htm</a>	
Por <i>Sara Rocha</i> , em 26/Maio/2006 <input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Apagar"/>	
<input type="button" value="Voltar"/>	

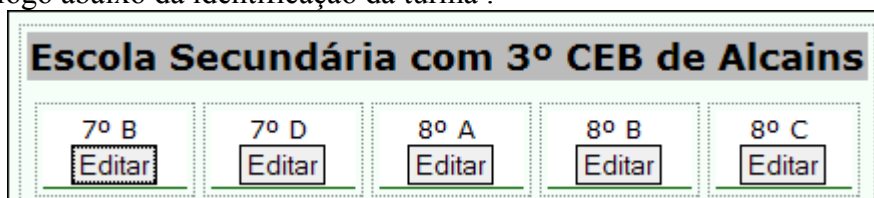
## Pais & alunos

Este é o espaço vocacionado para a publicação de informação dirigida aos alunos e encarregados de educação da comunidade educativa do Agrupamento ou Escola.

Para além da informação genérica, (clique em **Inserir nova informação aos pais**) há ainda um espaço que poderá ser de grande utilidade e que é o da informação relacionada com cada turma. Estes dossiês de turma têm de ser abertos, pelo professor ou pelo administrador, para que os alunos se possam registar no Portal. Podem-se abrir dossiês de turma em qualquer das escolas do agrupamento.



A gestão das turmas (alterar informação ou eliminação do dossiê de turma) faz-se através do botão **Editar**, logo abaixo da identificação da turma :



Este botão de **editar** está acessível, em todas as turmas, para o administrador e apenas na turma que o próprio professor *abriu*.

### A informação disponível no dossiê de turma

Esta é a informação que poderá ser inserida em cada dossiê de turma:

- Nome, contactos e horário do director de turma
- Nome e contactos de todos os professores da turma
- Lista dos alunos da turma registados no Portal. A partir desta lista, podem ser enviadas mensagens privadas para qualquer um deles. Também vai ser possível, ao professor, aceder ao ePortfólio de cada aluno.
- Pautas (em formato PDF) de avaliação da turma
- Informações genéricas
- Informações sobre reuniões de turma
- Informações sobre datas de testes a realizar pelos alunos da turma (com possibilidade de indicação dos conteúdos programáticos a avaliar)
- Informações sobre actividades da turma

Pensamos que estas informações serão bastante interessantes e importantes para os encarregados de educação no acompanhamento da vida escolar do seu educando. O dossiê de turma pode ser considerada entre estratégias de promoção da ligação dos pais à escola

<b>Reuniões</b> Arquivo de reuniões	<b>Atenção:</b> A informação constante desta página pode não estar completa. Podem existir testes, reuniões, etc, que não se encontram aqui apresentados. <input type="button" value="Inserir nova informação"/>	<b>Avaliação</b> <b>Próximos testes</b> Arquivo de testes
<b>Professores da Turma</b> • Graciosa Mateus ( C. Natureza) <input type="button" value="Editar"/>	<b>Director de Turma</b> Professor(a): Graciosa Mateus ( C. Natureza) Atendimento: 4ªfeira das 10.25 - 11.10 H	<b>Pautas de Avaliação</b> Ainda não foram introduzidas pautas de avaliação.
<b>Alunos da Turma</b> • ines iabel sam pedro lopes (inu) 1 alunos da turma registados no portal.	<b>Actividades</b> Arquivo de actividades da turma	

### **Para inserir informação sobre o Director de Turma e Professores da turma:**

Entre, na página da turma.

Clique no botão **Inserir nova informação**

Escolha o tipo de informação que vai inserir. Neste caso, será informação relacionada com a identificação dos professores da turma

Professor   
 Tipo de informação  
 Notícia  
 Reunião  
 Actividade  
 Teste  
**Professor**  
 Pauta de avaliação  
 Ligação a um trabalho da turma

↓

<b>EB2/3 João Roiz - 5ºA</b>	
<b>Nome:</b>	<input type="text"/>
<b>Disciplina(s):</b>	<input type="text"/>
<b>É Director de Turma desta turma?</b>	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
<b>Se é Director de Turma, indique o horário de atendimento:</b>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar professor"/>	

Preencha o formulário. No caso de ser o Director da Turma, indique o horário de atendimento.

### **Para inserir informação sobre reuniões, testes e actividades da turma**

O procedimento é idêntico ao já descrito para a informação sobre professores da turma

Conforme for o caso, na lista pendente seleccione *Notícia*, *Reunião*, *Actividade* ou *Teste*.

Tipo de informação   
**Tipo de informação**  
 Notícia  
 Reunião  
 Actividade  
 Teste  
 Professor  
 Pauta de avaliação  
 Ligação a um trabalho da turma

As informações de reuniões e de testes ficam visíveis no respectivo espaço até dois dias após a

sua realização. Depois disso, passam para o arquivo, a que qualquer pai pode aceder.

Tal como na restante informação publicada no Portal, também aqui, o professor que inseriu a informação, pode voltar a editá-la.

### **Para inserir pautas de avaliação de final de período**

É possível, se os professores assim o entenderem, inserir a pauta de avaliação da sua turma. O documento deve apresentar-se em formato PDF. Para criar documentos neste formato, sugerimos o programa de utilização gratuita PDFCreator.

Para inserir a pauta de avaliação, escolha, na lista pendente Pauta de avaliação, preencha o formulário e faça a transferência do documento para o nosso servidor.

### **Ligação a um trabalho da turma**

Considerámos que seria útil acrescentar mais esta funcionalidade que pode ser usada num contexto como o de a turma ter elaborado, com a supervisão dos seus professores, um dossiê temático. Para além dessa informação ficar disponível no espaço que lhe é especialmente destinado, ficará desta forma também associada à turma – ainda uma forma de os pais poderem acompanhar as actividades, curriculares ou extracurriculares, dos seus filhos.

## **A minha página – ePortfólio**

No contexto do ensino e aprendizagem, um ePortfólio é um portfólio baseado em serviços e materiais electrónicos. Consiste numa base de dados digital e pessoal, contendo informações como o perfil pessoal e a colecção das participações/trabalhos que são da responsabilidade do autor/utilizador. O ePortfólio, permite fazer o retrato do percurso do aluno no processo de construção das aprendizagens, através dos trabalhos elaborados e publicados, da participação em fóruns, etc. A informação apresentada no espaço A minha página aproxima-se, de alguma forma do conceito de ePortfólio. O professor tem acesso ao seu próprio ePortfólio e, poderá ter também acesso ao ePortfólio dos seus alunos.

<b>A Minha Página</b>	
<b>Os Meus Conteúdos</b>	<b>O Que Posso Fazer</b>
<b>Notícias da Escola</b> <input type="button" value="Editar"/> Teste de data <input type="button" value="Editar"/> Bem-vindo ao Portal da Escola <input type="button" value="Nova notícia"/>	<input type="button" value="Criar Departamento"/> <input type="button" value="Criar Escola"/> <input type="button" value="Novo documento de escola"/> <input type="button" value="Criar nova turma"/> <input type="button" value="Inserir membro dos órgãos de gestão"/> <input type="button" value="Administrar o Portal do Agrupamento"/> <input type="button" value="Enviar mensagens"/> <input type="button" value="Editar o meu perfil"/> <b>Categoria:</b> Administrador
<b>Informações da Secretaria</b> <input type="button" value="Nova informação"/>	<b>Retratos de Escola</b> 
<b>Informações da Sala de Professores</b> <input type="button" value="Nova informação"/>	
<b>Informações para Pais e Alunos</b> <input type="button" value="Editar"/> Título	

Na coluna à direita, apresentam-se as formas de participação no Portal que me são permitidas, com o nível de acesso que me foi atribuído pelo administrador.

## O fórum de discussão

O fórum de discussão apresenta-se em dois tipos:

O fórum público, a que pode aceder qualquer utilizador, ainda que a participação apenas seja permitida a quem esteja registado no Portal.

Há também o fórum de acesso restrito a que apenas os professores registados têm acesso.

Fóruns de discussão			
Fóruns públicos			
Nome do fórum	Data de abertura	Moderador	Intervenções
<input type="button" value="Editar"/> 123	12/Set/2006	admin	4
<input type="button" value="Editar"/> 456	12/Set/2006	admin	0
<input type="button" value="Editar"/> 789	12/Set/2006	admin	1
Fóruns de acesso restrito a professores ( 1 fóruns )			
Nome do fórum	Data de abertura	Moderador	Intervenções
<input type="button" value="Editar"/> Estatuto da Carreira Docente	22/Out/2006	admin	0
<input type="button" value="Abrir um novo fórum"/>			

O professor pode abrir um novo fórum, clicando no botão Abrir um novo fórum. No formulário de abertura de um novo fórum, o professor determinará se ele é público ou de acesso restrito. O professor que abriu um fórum, também o pode eliminar.

## Algumas sugestões para uma utilização do Portal como suporte pedagógico de aprendizagens

### 1- Dossiês temáticos

O professor pode usar os dossiês temáticos como suporte digital de apresentação dos produtos obtidos pelos seus alunos no desenvolvimento de um projecto ou conteúdo programático. O dossiê temático funciona como um *portfolio* digital.

#### Aspectos positivos dos dossiês temáticos:

a) Qualquer professor, registado e validado como tal no Portal do Agrupamento/Escola, pode abrir um dossiê.

b) O professor é o gestor do dossiê que abriu. Isso significa que, posteriormente, pode alterar o nome do dossiê, fechá-lo (um dossiê fechado continua disponível, mas sem que se lhe possa acrescentar mais conteúdos) ou eliminá-lo (neste caso, elimina o dossiê com todos os seus conteúdos).

c) O professor, ou outro professores que trabalhe no dossiê, pode inserir páginas no dossiê e apresentá-las sob a forma de Recurso (fica disponível na Caixa de Recursos). Esta opção é muito útil e adequada à apresentação dos objectivos do dossiê e das instruções para o desenvolvimento da actividade. Esta página de recurso pode tomar a forma de uma *webquest*, onde o produto final passe pela concepção de uma página Web a integrar no dossiê. O professor pode criar, de forma assistida, a *webquest* na EduTeca- Centro de Recursos Digitais do Centro de Competência da Beira Interior em [www.anossaescola.com/cr](http://www.anossaescola.com/cr). Para usufruir deste serviço necessita fazer um simples registo de utilizador no Centro de Recursos.

d) O professor pode solicitar aos seus alunos que não publiquem a página até que ela seja corrigida por si. O professor, gestor do dossiê, tem acesso a todos os documentos em rascunho do dossiê que gere.

e) De igual modo, os alunos podem começar o seu trabalho de concepção de conteúdos para um determinado dossiê e guardar o documento em rascunho até à sua conclusão. Neste caso, só ele e o professor gestor do dossiê têm acesso às páginas de rascunho.

f) O dossiê, tal como o espaço dos projectos & clubes, podem ser uma boa mostra dos trabalhos produzidos pelos alunos, acrescentando-lhe motivação (o seu trabalho não se vai restringir ao espaço aula ou a uma interacção professor-aluno) e potencia a ligação escola-família. Neste aspecto, pode ser um complemento do Moodle, um sistema mais fechado onde o processo de comunicação se faz apenas entre o professor e seus alunos. Depois dos trabalhos elaborados e corrigidos, porque não promover a sua divulgação no Portal da escola?

g) Os conteúdos do dossiê têm a forma de páginas Web, com a possibilidade de integrar imagens, tabelas, hiperligações e texto formatado.

#### Limitações dos dossiês temáticos

a) O Portal do Agrupamento/Escola não pretende ser uma plataforma de e-Learning, antes é uma plataforma de publicação e gestão de conteúdos. Isto significa que é um espaço tendencialmente público, o professor trabalha num espaço de aula virtual aos olhos de toda a comunidade – Os dossiês não estão concebidos para um trabalho unicamente restringido ao professor com os seus alunos. Qualquer aluno do agrupamento/escola que esteja registado e validado como tal, pode participar no dossiê, através da concepção de páginas Web. Isso poderá ser negativo? Positivo?... Por outro lado, as plataformas de publicação e gestão de conteúdos são mais fáceis de utilizar do que as plataformas de e-Learning. Poderão ser complementares.

b) Decorrente do ponto anterior, o espaço dos dossiês não está livre de uma utilização abusiva por parte de um aluno. O professor gestor do dossiê ou o administrador do Portal poderão eliminar conteúdos não desejados. De sublinhar que até agora não temos conhecimento de que tal já tenha ocorrido. Em todo o caso, aqui como em todas as páginas onde o utilizador possa interagir, colocando ou comentando informação, exige-se o registo de utilizador, a sua validação pelo professor administrador e o login. Por isso, no Portal não há informação anónima. Toda a participação tem uma assinatura digital (o username ou nome de utilizador).

A maior parte daquilo que ficou escrito sobre os dossiês temáticos, pode ser aplicado ao espaço de projectos & clubes.

## **2- O fórum de discussão**

O fórum de discussão é uma forma assíncrona de comunicação que, apesar de muito popular, não é muito utilizada pela escola. Mas é um recurso que tem várias potencialidades educativas e pode ser também o suporte de desenvolvimento de actividades que impliquem, da parte dos alunos, a exposição e o confronto de ideias. Em situações de aprendizagem que passem pela tomada de posição sobre um determinado problema, onde os alunos tomem um determinado papel, é conveniente que a participação no fórum aconteça depois de um trabalho prévio de análise crítica da informação disponível, de aprendizagem, para que as ideias já estejam razoavelmente estruturadas. Portanto a participação no fórum deverá ter um claro sentido educativo e não se ficar na simples apresentação de ideias avulsas e pouco fundamentadas.

O professor também pode usar o fórum como um espaço de “sala de estudo” onde o aluno apresenta as suas dúvidas. Para esta finalidade, o Portal também tem uma ferramenta interessante que é a das *Mensagens Privadas*, através das quais se pode estabelecer um contacto directo e “privado” entre cada aluno e professor. No caso do fórum, a diferença é que as dúvidas e as explicações poderão ser públicas e, por isso, beneficiar a todos.

Uma outra actividade que se pode desenvolver com o suporte do fórum é o de apresentação de desafios/problemas pelo professor. Os alunos tentam resolver o problema e, no final, o professor apresenta a solução.

## **3- O blogue**

O Centro de Competência também disponibiliza, associado ao Portal do Agrupamento/Escola, um serviço de blogues. Qualquer professor que o solicite pode abrir um blogue. Apesar de ser, entre muitos, mais um serviço de blogues, o nosso tem a vantagem de se integrar num espaço e numa comunidade educativa virtuais e a de estar vocacionado para grupos, a pensar naturalmente em grupos de alunos, que podem publicar artigos no blogue, com a supervisão do professor.

O blogue pode ser usado sob a forma de jornal de escola on-line. Ao contrário do jornal de escola em suporte de papel que, saindo normalmente três vezes por ano, chega muitas vezes com notícias requentadas, o blogue escolar deve ter uma actualização o mais possível regular, se possível diária.. O blogue pode ser usado em clube de jornalismo (como acontece com o Gazeta Escolar on-line da Escola EB2,3 João Roiz), em curso (o blogue Olhares do Curso de Comunicação da Esc. Sec. Nuno Álvares), em projecto curricular de turma (Poemando, da EB2,3 Afonso de Paiva) e em muitos outros contextos.

No blogue que o nosso Centro disponibiliza, o professor é o gestor. Ele pode convidar os seus alunos, individualmente ou em grupo a registarem-se no blogue. No blogue, apenas os alunos com registo aceite pelo professor pode participar através da inserção de conteúdos. Estes têm a forma de página Web, com a possibilidade de integrar imagens, tabelas e texto formatado. O professor, como gestor do blogue, pode determinar a aceitação ou não de comentários anónimos aos conteúdos publicados.