

20 Escola Digital

Manual do Utilizador
Aluno

Índice

1. Conhecer o 20 Escola Digital	4
20 Escola Digital – Visão Geral	4
2. Autenticação	6
3. Mural	7
3.1. Partilhar um comentário	7
3.2. Comentar um comentário	7
3.3. Apagar um comentário adicionado.....	8
4. Mensagens	9
4.1. Criar uma nova mensagem	9
5. Notificações.....	10
5.1 Visualização de notificações.....	10
6. Perfil de utilizador	11
6.1. Editar os dados de perfil.....	11
7. Salas.....	12
7.1. Aceder à sala de uma disciplina	12
7.2. Salas de disciplinas favoritas	12
8. Manual Multimédia.....	13
8.1. Aceder ao Manual Multimédia.....	13
8.2. Navegação e Visualização.....	13
8.3. Opções de edição no manual	14
8.4. Notas	14
8.5. Ligação a recursos multimédia (Hotspots)	14
8.6. Pesquisa.....	15
9. Recursos	16
9.1. Recursos da sala	16
9.2. Os meus recursos	17
9.2.1. Adicionar recursos.....	17
9.2.2. Editar recursos próprios	18
9.2.3. Apagar recursos.....	18
9.3. Recursos do professor.....	18
9.3.1. Aceder aos recursos dos professores.....	18
9.4. Recursos favoritos	19

10. Testes	20
10.1. Testes recebidos.....	20
10.2. Testes da sala	21
11. Tarefas.....	23
12. Grupos.....	24

1. Conhecer o 20 Escola Digital

O 20 Escola Digital é uma plataforma desenhada para as necessidades pedagógicas específicas das escolas. Adaptável à realidade de cada escola, esta plataforma permite a visualização e partilha de conteúdos pedagógicos e promove a comunicação entre professores, alunos e pais.

O acesso ao 20 Escola Digital proporciona um ambiente de partilha, motivação, comunicação e avaliação na comunidade escolar.

A plataforma está preparada e otimizada para utilização em computadores fixos, portáteis, quadros interativos, *tablets* e *smartphones*.

20 Escola Digital – Visão Geral

The screenshot shows the user interface of the 20 Escola Digital platform. The interface is divided into several sections:

- Header (1):** Displays the user's name, "André Almeida", and navigation icons for "Entrada" (5), "Salas" (4), and "Tarefas" (3).
- Left Sidebar (6, 7, 8):** Contains navigation options: "Salas" (6), "Os meus recursos" (7), and "O meu mural" (8).
- Main Content Area:**
 - Testes (9):** A section titled "Testes (3)" with a dropdown arrow. Below it, a message states: "Nenhum teste em curso. Clique em Testes para visualizar o arquivo."
 - Tarefas (10):** A section titled "Tarefas (4)" with a dropdown arrow. Below it, a message states: "Nenhuma tarefa em curso. Clique em Tarefas para visualizar o arquivo."
 - O meu mural:** A section for sharing news, featuring a profile for "André Almeida" and two posts:
 - Post 1: "Vânia Cristina Duarte Cat..." with the text "Descobri como é que os egípcios escreviam!" and a link to a Wikipedia article.
 - Post 2: "Anabela Duarte Fonseca" with the text "Colegas, vejam esta formação que decorreu há alguns anos atrás. Encontrei lá bons materiais." and a link to a DGE project page.

Eis um breve resumo de algumas funcionalidades do 20 Escola Digital:

1. Os meus dados/Recursos do utilizador/Mudar idioma/Fechar sessão;

2. Notificações;
3. Mensagens;
4. Salas das disciplinas;
5. Página principal do 20 Escola Digital;
6. Acesso rápido às salas das disciplinas;
7. Acesso rápido aos recursos do utilizador;
8. Mural do 20 Escola Digital;
9. Acesso rápido aos testes;
10. Acesso rápido às tarefas.

2. Autenticação

O acesso ao 20 Escola Digital requer:

- Escola com acesso à solução 20 Escola Digital;
- Associação, por parte de um Gestor, a uma Escola Digital.

Nota: Após a associação a uma Escola Digital, será enviado um email com os dados de acesso à plataforma.

Para aceder ao 20 Escola Digital:

1. Aceder à página principal do 20 Escola Digital;
2. Preencher os campos:
 - Nome de utilizador;
 - Palavra-passe;
3. Clicar em **Entrar**.

Nota: Após a primeira autenticação, é pedido ao utilizador que altere a sua palavra-passe. Por razões de segurança, recomenda-se que esta alteração seja realizada.

3. Mural

Na página principal do 20 Escola Digital, está disponível o **Mural** da escola. O mural é um espaço dedicado à troca de ideias e recursos entre todos os utilizadores do 20 Escola Digital.

É possível partilhar comentários de forma diferenciada com os vários grupos de utilizadores da escola (professores, alunos e turmas), assim como comentar mensagens partilhadas por outros utilizadores.

Num comentário é possível integrar texto, imagens, *links* e vídeos.

3.1. Partilhar um comentário

Para partilhar uma comentário:

1. Clicar na caixa de introdução de texto **Partilhar novidades**, disponível em “O meu mural”;
2. Adicionar o conteúdo da mensagem, na forma de texto e/ou links de imagem ou vídeo (ex.: Youtube);
3. Selecionar os utilizadores com quem se deseja partilhar o comentário, através do campo “Visível para”;
4. Através da caixa de verificação **Permitir comentários** definir a opção de comentários à mensagem a partilhar;
5. Clicar em **Publicar**.

3.2. Comentar um comentário

Para comentar um comentário partilhada por outro utilizador:

1. Clicar na caixa de introdução de texto **Adicionar comentário**, disponível em baixo do comentário;
2. Adicionar o conteúdo do comentário, na forma de texto e/ou links de imagem ou vídeo (ex.: Youtube);
3. Clicar em **Publicar**.

3.3. Apagar um comentário adicionado

Para apagar um comentário adicionado:

1. Clicar em  disponível à frente do número de dias do comentário a apagar.

Nota: Só é possível apagar comentários adicionados pelo próprio utilizador. Não é possível apagar comentários de outros utilizadores.

4. Mensagens

O 20 Escola Digital dispõem de uma caixa de **Mensagens**, que permite a troca de mensagens entre os utilizadores.

O ícone , disponível na barra de menu superior, permite o acesso à caixa de mensagens. Passando o cursor sobre este ícone, é possível visualizar a lista de mensagens mais recentes.

Através do menu lateral da caixa de entrada, o utilizador poderá consultar todas as mensagens recebidas, enviadas e criar uma nova mensagem.

4.1. Criar uma nova mensagem

Para compor uma nova mensagem:

1. Clicar em , disponível na barra de menu superior;
2. Clicar em **Nova mensagem**;
3. Clicar no botão **Para** e seleccionar os destinatários da mensagem;
4. Definir o **Assunto** da mensagem;
5. Clicar no botão **Anexar ficheiro**, no caso de ser necessário anexar ficheiros à mensagem;
6. Introduzir o conteúdo da mensagem;
1. Clicar em **Enviar**.

5. Notificações

O ícone , disponível na barra de menu superior, permite o acesso às **Notificações**. As notificações servem para fornecer informações sobre as atividades em curso, como por exemplo a submissão de testes ou tarefas. É também possível consultar o histórico de notificações.

5.1 Visualização de notificações

Para visualizar as notificações o utilizador deverá:

1. Clicar em , disponível na barra de menu superior;
2. Clicar na notificação desejada.

6. Perfil de utilizador

Para alterar os dados pessoais:

- Nome;
- Data de nascimento;
- Sexo;
- E-mail;
- Fotografia;
- Nome de utilizador;
- Palavra-passe.

6.1. Editar os dados de perfil

Para editar os dados de perfil:

1. Clicar no **nome de utilizador**, localizado no canto superior direito da barra de menu superior;
2. Clicar na opção **Os meus dados**;
3. Realizar as alterações e clicar em **Gravar**.

7. Salas

Na opção **Salas**, disponível na barra de menu superior, encontram-se as salas das disciplinas disponíveis.

Na sala de uma disciplina estão disponíveis as seguintes opções:

- Manual Multimédia;
- Recursos;
- Testes;
- Tarefas;
- Grupos.

Nota: A opção Manual Multimédia não está disponível nas situações em que a Escola não tenha nenhum manual escolar adotado.

7.1. Aceder à sala de uma disciplina

Para aceder à sala de uma disciplina:

1. Clicar na opção **Salas**, disponível na barra de menu superior;
2. Clicar sobre a disciplina pretendida.

7.2. Salas de disciplinas favoritas

Para adicionar uma sala de uma disciplina aos favoritos:

1. Clicar na opção **Salas**, disponível na barra de menu superior;
2. Clicar na opção **Ver todas**;
3. Clicar em  disponível à frente do título da disciplina.

Nota: É possível filtrar as salas das disciplinas por todas as salas, salas favoritas, ano letivo e disciplina. Basta utilizar as caixas de seleção disponíveis no topo da página:

8. Manual Multimédia

O **Manual Multimédia** conjuga o livro escolar, em formato digital, com recursos multimédia de apoio que permitem complementar as matérias do manual.

8.1. Aceder ao Manual Multimédia

Para aceder ao Manual Multimédia:

1. Clicar no separador **Manual Multimédia**, disponível no menu lateral esquerdo;
2. Clicar na **capa** do manual escolar.

8.2. Navegação e Visualização

Para navegar pelas páginas do Manual Multimédia:

1. Recorrer às **setas** de mudança de página presentes na barra superior, junto à caixa amarela com a indicação das páginas;
2. Utilizar as **setas** de mudança de página presentes no canto inferior direito;
3. Inserir o **número** da página desejada na caixa amarela da barra superior e, de seguida, clicar na tecla *enter*.

Relativamente às opções de visualização do Manual Multimédia:

1. Os botões **+** e **-** localizados no lado esquerdo da barra superior, permitem aumentar e diminuir o tamanho da página (*zoom*);
2. Os botões **Ajustar na horizontal** (setas na horizontal) e **Ajustar na vertical** (setas na vertical), que estão localizados no lado esquerdo da barra superior, permitem ajustar a página em altura ou largura;
3. Os ícones de **página única** ou **dupla página**, localizados na barra superior, permitem alterar a visualização do manual em uma ou duas páginas em simultâneo;
4. A ferramenta **mão** permite navegar pelas páginas do manual de forma livre.

8.3. Opções de edição no manual

O Manual Multimédia permite as seguintes opções sobre o texto do livro: **sublinhar** e **escrita livre**. Para utilizar estas ferramentas:

1. **Sublinhar texto** – Clicar no botão **Sublinhar**, disponível na barra superior. De seguida, clicar numa cor e sublinhar o texto pretendido. A espessura do sublinhado pode ser alterada, basta clicar no botão **Sublinhar** e depois clicar na espessura da linha pretendida.
2. **Escrita livre** – Clicar no botão **Escrita livre**, disponível na barra superior. De seguida, clicar numa cor e realizar a escrita pretendida. A espessura do lápis pode ser alterada, basta clicar no botão **Escrita livre** e depois clicar na espessura da linha pretendida.

8.4. Notas

Para associar uma nota de texto às páginas do manual multimédia:

1. Clicar no botão **Notas**, representado pelo ícone de um balão com texto que se encontra na barra superior;
2. Clicar no local onde queres realizar a tua nota;
3. Escrever a nota.

8.5. Ligação a recursos multimédia (Hotspots)

Para visualizar os **recursos multimédia** associados a uma página do manual multimédia:

1. Clicar no separador lateral esquerdo **Recursos**;
2. Clicar nos **recursos multimédia** disponíveis na lista.

Nota: Alguns Manuais têm presentes ícones interativos (hotspots) ao longo do livro. Ao clicar nestes hotspots, o recurso multimédia associado será aberto.

8.6. Pesquisa

Para realizar uma pesquisa no manual:

1. Inserir, na caixa amarela **Pesquisar**, a palavra ou termo a pesquisar. De seguida, clicar na tecla *enter*.

Nota: Desta forma é possível consultar as páginas que incluem a(s) palavra(s) pesquisada(s).

9. Recursos

A opção **Recursos** agrega vários conteúdos multimédia com o objetivo de apoiar e dinamizar os projetos. Estes recursos encontram-se organizados de acordo com o índice do próprio manual.

- **Recursos da sala** – opção que permite o acesso a todos os recursos digitais disponíveis.
- **Os meus recursos** – opção que permite adicionar recursos próprios.
- **Recursos do professor** – opção que permite aceder aos conteúdos adicionados e partilhados por outros professores da escola.
- **Recursos favoritos** – opção que permite aceder à lista de recursos marcados como favoritos.

Importante: Para conseguir ter acesso a recursos não animados, como por exemplo documentos PowerPoint, Word, Excel e PDF, deverá certificar-se que o bloqueio de janelas (pop-ups) não se encontra bloqueado no *browser*. Estes tipos de documentos estão também disponíveis para *download*.

9.1. Recursos da sala

Na opção **Recursos da Sala** é possível encontrar todos os recursos associados ao projeto. A organização destes recursos é feita de acordo com o índice do manual impresso. Desta forma, será possível efetuar uma pesquisa rápida de recursos, sobre um determinado capítulo ou tópico.

Os recursos estão organizados em lista, podendo ser pré-visualizados clicando sobre o título dos mesmos.

Através do ícone  é possível adicionar **recursos aos favoritos**.

9.2. Os meus recursos

A opção **Os meus recursos** permite adicionar recursos próprios ao 20 Escola Digital.

Estes recursos podem depois ser partilhados na opção Grupos.

O limite máximo para cada utilizador no carregamento de ficheiros é de 500MB.

9.2.1. Adicionar recursos

Para adicionar recursos próprios:

1. Clicar no separador **Recursos**, disponível no menu lateral esquerdo, e de seguida clicar na opção **Os meus recursos**. Alternativamente, clicar na opção **Os meus recursos** localizada na área **Recursos** do ambiente da disciplina;
2. Clicar em **Adicionar recurso**, no topo direito da lista de recursos;
3. Preencher a ficha do recurso:
 - Título
 - Descrição
 - Palavras-chave
 - Ano
 - Disciplina
 - Categoria
 - Tipo de utilização
4. Clicar em **Criar pasta** na área guardar pasta;
5. Inserir o nome da pasta na caixa de texto **Criar pasta**;
6. Clicar em **Gravar**;
7. Carregar o recurso através da opção **Adicionar recurso → Procurar**, no caso de se tratar de um documento, ou através da opção **Adicionar link de internet**, para adicionar um vídeo ou um *website*;
8. Clicar em **Gravar** para guardar o recurso.

Nota: Com a existência de uma pasta, os passos 4, 5 e 6 passam a não ser obrigatórios em ocasiões futuras. No entanto, podem ser criadas várias pastas para organizar os recursos.

9.2.2. Editar recursos próprios

Para editar recursos próprios:

1. Clicar no separador **Recursos**, disponível no menu lateral esquerdo, e de seguida clicar na opção **Os meus recursos**. Ou clicar na opção **Os meus recursos**, localizada na área **Recursos**, no ambiente da disciplina;
2. Clicar em  , para **editar** o recurso pretendido;
3. Editar a informação pretendida;
4. Clicar em **Gravar**, disponível no topo superior direito.

9.2.3. Apagar recursos

Para apagar recursos próprios:

1. Clicar no separador **Recursos**, disponível no menu lateral esquerdo, e de seguida clicar na opção **Os meus recursos**. Ou clicar na opção **Os meus recursos**, localizada na área **Recursos**, no ambiente da disciplina;
2. Clicar em  para **apagar** o recurso desejado.

9.3. Recursos do professor

A opção **Recursos do professor** permite aceder a recursos adicionados e partilhados por outros professores da escola.

9.3.1. Aceder aos recursos dos professores

Para aceder aos recursos dos professores:

1. Clicar no separador **Recursos**, disponível no menu lateral esquerdo, e de seguida clicar na opção **Recursos do professor**. Alternativamente, clicar na opção **Recursos do professor** localizada na área **Recursos** do ambiente da disciplina;
2. Clicar no título de um recurso para o abrir. A lista de recursos partilhada pelos professores da escola pode ser filtrada por **Tipo de recurso**, **Ano** e **Disciplina**,

através das caixas de seleção apresentadas no topo da listagem.

*Nota: A cada recurso partilhado está associada uma **Ficha de recurso**. Esta ficha contém a identificação do professor que partilhou o recurso, assim como a informação do recurso por ele introduzida. Para abrir esta ficha, clicar em  .*

9.4. Recursos favoritos

Para aceder aos recursos favoritos:

1. Clicar no separador **Recursos**, disponível no menu lateral esquerdo, e de seguida clicar na opção **Recursos Favoritos**. Alternativamente, clicar em **Recursos favoritos**, localizada na área **Recursos**, no ambiente da disciplina;
2. Clicar no recurso desejado.

10. Testes

Na área **Testes** é possível aceder aos **Testes recebidos**, ou seja, a testes atribuídos pelo professor que permitem avaliar as aprendizagens. Está também disponível a opção **Testes da sala**, que integra testes integrados com o manual interativo, que permitem testar os conhecimentos adquiridos.

Todos os testes disponibilizam um relatório final de avaliação, com informação detalhada sobre:

- Classificação;
- Tempo;
- Total de questões;
- Questões não respondidas;
- Respostas certas;
- Respostas erradas;
- Correção individual de perguntas;
- Identificação de áreas a melhorar.

10.1. Testes recebidos

Através da opção **Testes recebidos** é possível:

- Ver os testes atribuídos pelo professor;
- Aceder e realizar os testes atribuídos;
- Consultar a data de início e fim dos testes atribuídos;
- Consultar o estado dos testes atribuídos;
- Consultar a avaliação dos testes;
- Consultar o relatório com a correcção para os testes que já foram respondidos e enviados para o professor. Este relatório mostra as recomendações do estudo, com o objetivo de apoiar e melhorar as áreas onde houve dificuldades.

Para **responder** a um teste atribuído:

1. Clicar no separador **Testes**, disponível no menu lateral esquerdo, e de seguida

clicar na opção **Testes recebidos**. Alternativamente, clicar na opção **Testes recebidos** localizada na área **Testes** do ambiente da disciplina;

2. Clicar no **título** do teste a realizar;
 - Ter em atenção a **duração** do teste, na parte superior direita da página;
 - Maximizar a janela, clicando no botão **Ecrã inteiro**, localizado na parte superior direita da página;
 - Responder às perguntas;
 - Avançar ou recuar nas perguntas, através das **setas** do topo da página;
 - Concluir o teste clicando em **Submeter teste**.

Após o envio do teste, é possível consultar o **Relatório** do teste, onde estão disponíveis as seguintes áreas:

- **Resultado**;
- **Resumo de questões** – ao clicar no número da pergunta é possível ver a pergunta respetiva resposta;
- **Áreas a melhorar** – ao clicar nos botões disponíveis da coluna **Estudo recomendado**, é possível navegar pelas páginas do manual multimédia com a matéria a estudar (perguntas que foram respondidas de forma incorreta).

10.2. Testes da sala

Na opção **Testes da Sala** está disponível um conjunto de testes predefinidos, integrados com o manual multimédia e organizados de acordo com o seu índice. Desta forma, é possível ter acesso rápido a testes sobre um determinado capítulo, tópico ou subtópico.

Para visualizar um teste interativo:

1. Clicar no separador **Testes**, disponível no menu lateral esquerdo, e de seguida clicar na opção **Testes da sala**. Alternativamente, clicar na opção **Testes da**

- sala**, disponível na área **Testes** do ambiente da disciplina;
2. Clicar no título do teste para o abrir;
 3. Utilizar os seguintes botões presentes na barra superior:
 - setas **avançar** e **recuar**, para visualizar as perguntas do teste;
 - botão **Ecrã inteiro** para maximizar a janela do teste;
 - botão **Fechar** para terminar a visualização do teste;
 4. Responder a todas as questões e clicar em **Submeter Teste**.

*Nota: É possível pesquisar um teste através do campo **Pesquisar**, localizado no topo superior direito.*

11. Tarefas

A opção **Tarefas** permite o acesso às tarefas atribuídas pelo professor. Ao aceder à opção **Tarefas** estão disponíveis as seguintes opções:

- Tarefas atribuídas;
- Data de início e fim de cada tarefa;
- Estado de cada tarefa;
- Classificação de cada tarefa;
- Filtro por “Todas os estados”, “Tarefas em curso” e “Tarefas fechadas”.

Qualquer tarefa permite a troca de mensagens entre aluno e professor.

Ao aceder a uma tarefa fechada, é possível ver todas as informações sobre a mesma, incluindo a troca de mensagens efetuada.

Para **aceder** a uma tarefa:

1. Clicar no separador **Tarefas**, disponível no menu lateral esquerdo.
Alternativamente, clicar na opção **Tarefas**, disponível na área do ambiente da disciplina;
2. Clicar no **título** de uma tarefa.

12. Grupos

A opção **Grupos** permite o acesso ao(s) grupo(s) de alunos. Estes grupos apenas podem ser criados pelo professor.

Através de um **grupo** é possível:

- Ver a sua **descrição**;
- Ver os **alunos** que o constituem;
- Ver os **recursos interativos** partilhados pelos utilizadores do grupo;
- Ver as **mensagens** trocadas pelos utilizadores do grupo;
- Ver as **tarefas** atribuídas pelo professor do grupo.

Para **aceder** a um grupo:

1. Clicar no separador **Grupos**, disponível no menu lateral esquerdo. Alternativamente, clicar na opção **Grupos**, disponível na área do ambiente da disciplina;
2. Clicar no **título** de um grupo.

Para **partilhar recursos** com o grupo:

1. Aceder a um **grupo**;
2. Clicar em **Editar grupo**, disponível no canto superior direito;
3. Arrastar os **recursos** disponíveis na lista do lado direito para a caixa amarela do lado esquerdo.

Nota: Através das caixas de filtro disponíveis é possível filtrar os recursos por: Recursos, Meus Recursos e Tipologia de recurso.