

# Manual do aluno



Novembro de 2007

## Iniciar o e-portefólio




Inicia o teu e-portefólio clicando no botão Continuar 

Este é o teu e-portefólio.

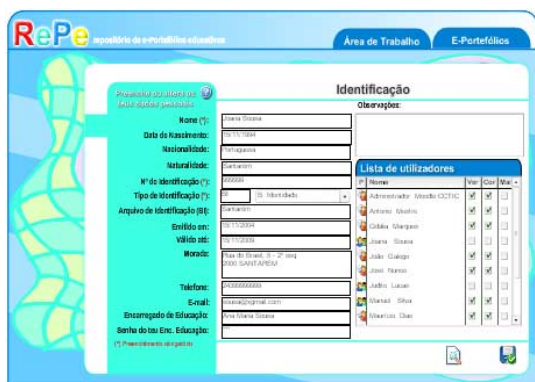
Visita cada uma das secções para verificares qual o seu aspecto.



Para iniciares a construção do teu e-portefólio clica em 



Começa por clicar em Identificação.



Preenche os campos em branco com os teus dados pessoais.

Grava as alterações introduzidas clicando

em  .



## Este ano gostaria ...



Volta à área de trabalho. Clica em «Este ano gostaria de ...»

Reflecte um pouco sobre os aspectos que gostarias de melhorar durante este ano lectivo.

Define uma lista de Objectivos Pessoais:

- selecciona «Acrescentar um Objectivo» no menu «O que queres fazer?»
- escreve o teu Objectivo no campo respectivo;

-clica no botão Gravar novo.



Para alterares o texto de um Objectivo:

- selecciona o objectivo a alterar no menu «Os teus Objectivos»;
- altera o texto;
- clica no botão Alterar Objectivo.

Dá um título sugestivo a esta secção do teu e-Portefólio.

Usa os campos «Título do destaque» e «Texto do Destaque» para realçares aquilo que consideras mais importante alcançar durante este ano lectivo.

Escolhe uma imagem para ilustrares esta secção

Finalmente grava a página em Gravar Página



## Diário de aprendizagem




Na área de trabalho clica em «Diário de Aprendizagem»

Podes acrescentar, alterar ou apagar, sempre que quiseres, as entradas que fizeres no teu «Diário de Aprendizagem».

Para introduzires uma nova entrada clica no menu «O que queres fazer?» e selecciona a opção «Acrescentar uma entrada».


- dá um título sugestivo ao teu texto;
- escreve o teu texto no campo «Texto da Página»;
- usa os campos «Título do destaque» e «Texto do destaque» para realçares o assunto que entenderes.

Escolhe uma imagem para ilustrares o texto que escreveste.

Não te esqueças de gravar. 

Para alterares uma entrada selecciona a opção «alterar uma entrada», escolhe a entrada que queres navegando com as setas e altera-a. No final grava as alterações clicando em

Alterar 

Para apagares uma entrada selecciona essa opção no menu «O que queres fazer» e clica em Apagar 

**Os Meus Trabalhos**



Volta à área de trabalho e clica em «Os Meus trabalhos»



**Os meus trabalhos**

Ano Lec	Disciplina	Titulo	Data	Publicar	Alterar	Apagar	Enviar e-mail
2007/2008	Área de Protecção	Trabalho de Protecção (Resumo) doc. 2.º ano de estudo	2007-11-14				
2007/2008	Área de Protecção	Trabalho de protecção (Q&S) final.doc. Certificado por:	2007-11-14				
2006/2006	Ciências Naturais	Trabalho 1 (Resumo) doc. 1.º ano de estudo	2007-11-14				
2006/2006	Ciências Naturais	Trabalho 1 (Resumo) 2.º ano de estudo. Certificado por:	2007-11-14				
2006/2006	Ciências Naturais	Trabalho 1 (Resumo) final.doc. Certificado por:	2007-11-14				

**Para enviar um novo trabalho:**  
- Clica no botão Enviar Novo  
- Preenche os campos que te são pedidos em cada Passo e clica em Gravar.

**Para alterar um trabalho:**  
- Na tabela, clica no botão Alterar.  
- Faz as alterações que entenderes em cada Passo e clica em Gravar.

**Para apagar um trabalho:**  
- Na tabela, clica no botão Apagar

**Para Publicares um trabalho:**  
- Na tabela, clica no botão Publicar.  
Ao publicares um trabalho, este passa a poder ser visto por todos os teus colegas.

**Nota:** não podes alterar ou apagar os trabalhos que tenham sido certificados pelos teus professores. Nesse caso, os botões respectivos são substituídos por um cadeado.

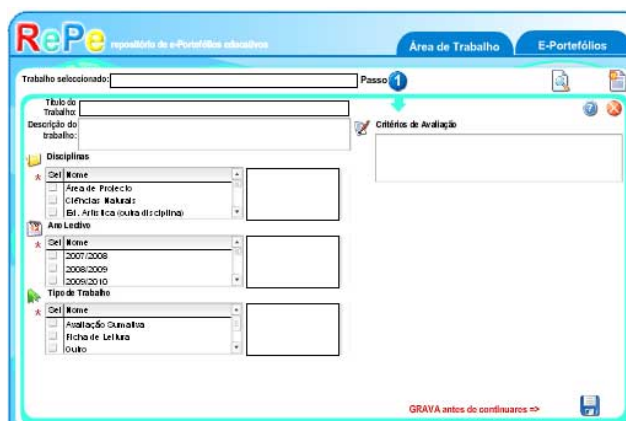
À medida que fores enviando os teus trabalhos estes ficarão numa lista como a que vês na imagem.



**Publicar**  
**Alterar**  
**Apagar**  
**Enviar um e-mail**

Neste ecrã poderás publicar, alterar ou apagar um trabalho e ainda enviar um e-mail:

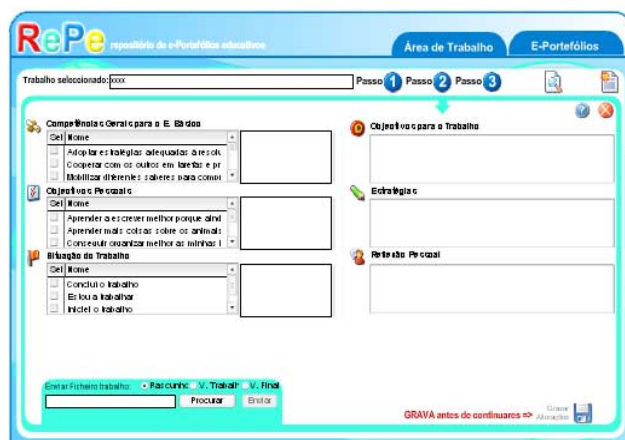
Para inserires um trabalho novo clica em «Enviar novo trabalho»  
A introdução de um trabalho faz-se por fases (Passos).



- Passo 1**
- No Passo 1 dá um título ao teu trabalho
  - faz uma breve descrição do teu trabalho: tema, aspectos mais importantes, etc.
  - selecciona as disciplinas, o ano lectivo e o tipo de trabalho clicando na respectiva opção da coluna Seleccionar (Sel).
  - Em «Critérios de Avaliação» escreve um pequeno texto indicando os critérios de avaliação do trabalho que foram definidos na aula. No final clica em

Gravar.

Assim que gravares, fica completo o Passo 1. Para acederes ao Passo 2 clica em Alterar trabalho



- Passo 2**
- selecciona as Competências Gerais que irás desenvolver ao longo do trabalho e os objectivos pessoais que pretendes trabalhar com esta actividade.
  - indica também a situação em que se encontra o teu trabalho em «Situação do Trabalho»
  - em «Objectivos para o Trabalho» escreve um pequeno texto descrevendo os aspectos que pretendes melhorar com ele, relacionando-os com os Objectivos Pessoais que seleccionaste anteriormente.

- em «Estratégias» descreve a forma como pretendes conseguir atingir os objectivos para o trabalho.
- podes ir preenchendo a tua «Reflexão Pessoal» este à medida que fores alterando e completando o teu trabalho. Nesta reflexão não te esqueças de descrever a forma como o trabalho te ajudou a alcançar os teus Objectivos Pessoais.
- finalmente, envia o ficheiro com o teu trabalho. Podes enviar qualquer tipo de ficheiro (textos, imagens, apresentações electrónicas, folhas de cálculo, etc.).
- antes de o enviares selecciona uma das seguintes opções - Rascunho, Versão de Trabalho ou Versão Final (estas indicam em que fase se encontra o teu trabalho).

No final clica em Gravar.

Já consegui ...

Clica no botão área de trabalho. Depois clica em «Já consegui».



Actualiza esta secção ao longo do ano. À medida que fores trabalhando para conseguires alcançar os teus objectivos pessoais, que enunciaste na secção «Este ano gostaria de...», faz a tua auto-avaliação e regista-a nesta secção.

Para registares os teus progressos:

- selecciona um objectivo no menu «Os meus objectivos»;
- no menu rolante «Os meus progressos» selecciona a opção adequada;

- no campo «O meu comentário» escreve um texto sobre o trabalho que já realizaste ou que tencionas ainda realizar para melhorares esse aspecto;

- clica no botão Alterar situação para gravares.



Dá um título a esta secção do teu e-Portefólio.

Usa os campos «Título do destaque» e «Texto do destaque» para realçares o assunto que entenderes.

Selecciona uma imagem para ilustrares esta secção.

No final, clica no botão Gravar página para gravares o teu trabalho.



Modificar o e-portefólio

Podes personalizar o teu e-portefólio em



Personalizar o meu e-Portefólio

Neste ecrã podes modificar os ícones das secções do teu e-portefólio.

Selecciona a secção e escolhe um ícone que te agrade.

Podes também escolher as cores do fundo, das argolas, do rectângulo vertical e das riscas.

Começa por escolher o que queres modificar, clica em seleccionar cor e modifica-a.

Podes também enviar uma imagem para o fundo do teu e-portefólio.

**Copiar o meu  
e-portefólio**

Podes copiar o teu e-portefólio para o teu computador.

Clica em «Copiar o meu e-portefólio para o meu computador» e guarda-o.

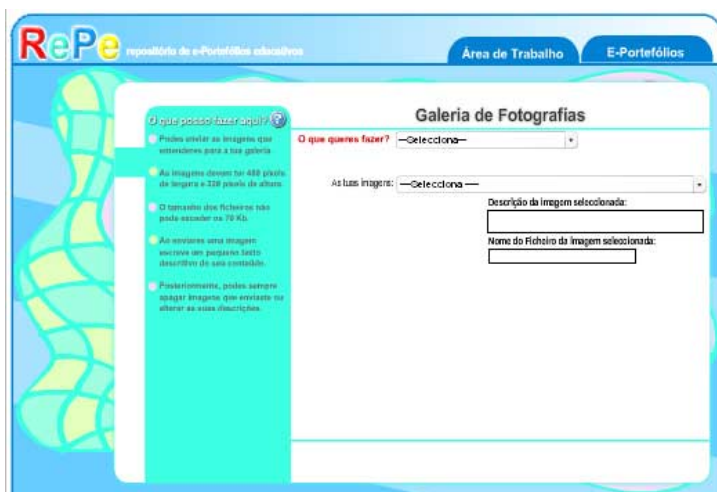
Poderás aceder aos teus trabalhos quando quiseres.



Copiar o meu  
e-Portefólio para o  
meu computador

**Seções  
Adicionais**

## Galeria de fotografias



Em «O que queres fazer» podes escolher entre as opções:  
-enviar uma nova imagem  
-alterar a descrição de uma imagem  
-apagar imagem.

Deves ter em atenção o seguinte:  
-as imagens devem ter 480x320 pixels de tamanho e não podem ultrapassar os 70 Kb.

Não te esqueças de fazer uma pequena descrição da imagem.