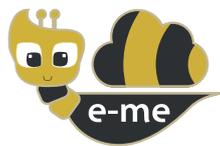


# Vamos começar com e-me: Guia passo a passo para professores

Plataforma Digital Educacional e-me  
(Edição Europeia)



**e-me** é uma Plataforma Educacional Digital colaborativa, social e extensível, um espaço digital de trabalho e colaboração para alunos e professores. Este manual é sobre a edição europeia (instalação) do e-me, que foi customizado no contexto do projeto PAFSE (Partnerships For Science Education). A edição europeia do e-me é aberta e gratuita para escolas, professores, alunos, estudantes universitários, pais, académicos, instituições e qualquer pessoa interessada a nível europeu. Suporta quatro idiomas (inglês, grego, português e polaco).

Está disponível em <https://e-me4all.eu>

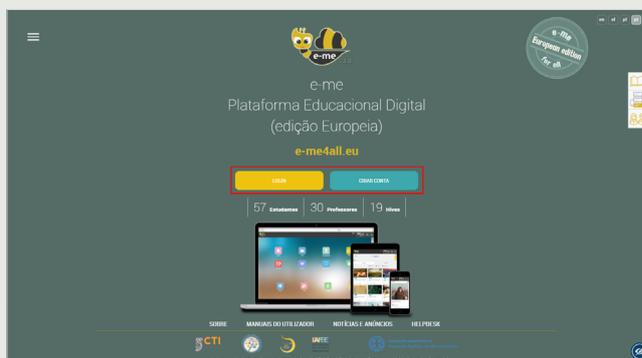
## Como posso criar uma conta no e-me (Edição europeia)?

### PASSO 1

Abra um navegador da Web usando qualquer dispositivo (PC, tablet, telemóvel) conectado à Internet.

### PASSO 2

Na barra de endereço (URL) digite [e-me4all.eu](https://e-me4all.eu) para entrar na página de login do e-me. Selecione **“CRIAR CONTA”**.



### PASSO 3

No novo separador:

- Insira o **nome de utilizador** que deseja ter no e-me e defina uma **palavra de passe**.
- Insira **um endereço de e-mail** válido, o seu **nome e apelido**.
- Escolha **“Professor”** na lista de estado.
- Informe-se sobre os **termos e condições** da plataforma e declare-o escolhendo a caixa relevante.

### PASSO 4

Selecione **“CRIAR CONTA”**.

### PASSO 5

**Ative** sua conta da seguinte forma: Verifique a conta de e-mail que usou ao registar-se no e-me. Abra o e-mail de ativação que recebeu do e-me e clique no link para ativar a sua conta do e-me.

## Como posso entrar no e-me?

PASSO 1

Abra um navegador da Web usando qualquer dispositivo (PC, tablet, telemóvel) conectado à Internet e digite <https://e-me4all.eu>.

PASSO 2

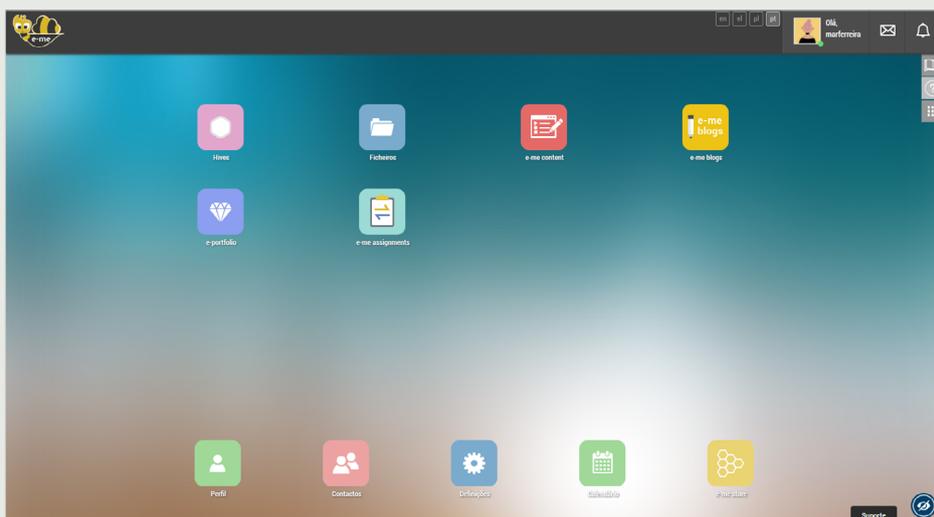
Na página de login do e-me (Edição europeia) clique em **“LOGIN”**.

PASSO 3

No novo separador, escreva o **nome de utilizador** e a **palavra de passe** que escolheu quando se registou.

PASSO 4

Clique em **“LOGIN”** para entrar na **página inicial do e-me**.



## Como posso personalizar a minha página inicial?

PASSO 1

Clique no ícone **“Configurações”**.

PASSO 2

Selecione o tema, a imagem de fundo e/ou fonte.



## Como posso personalizar o meu perfil (minha identidade digital)?

PASSO 1

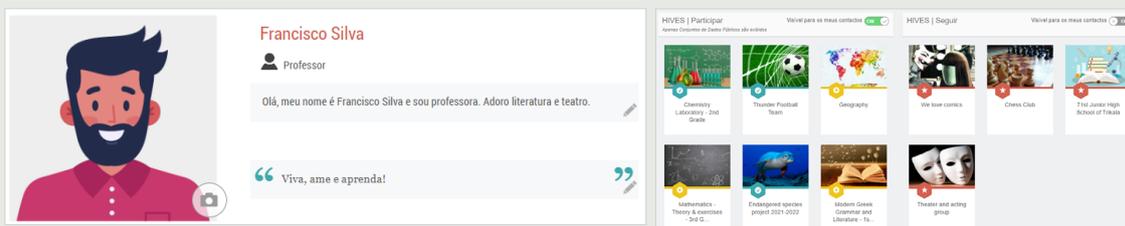
Clique no ícone **“Perfil”** para validar o seu **nome**, **apelido** e **estado**, como já registado.

PASSO 2

Carregue uma imagem (ou escolha um avatar), apresente-se e escreva o lema/slogan que o expressa.

PASSO 3

Decida, se quiser, quais elementos serão visíveis em seu perfil público (a) hives públicas que você segue ou participa e (b) conteúdo selecionado do seu portfólio e-me.





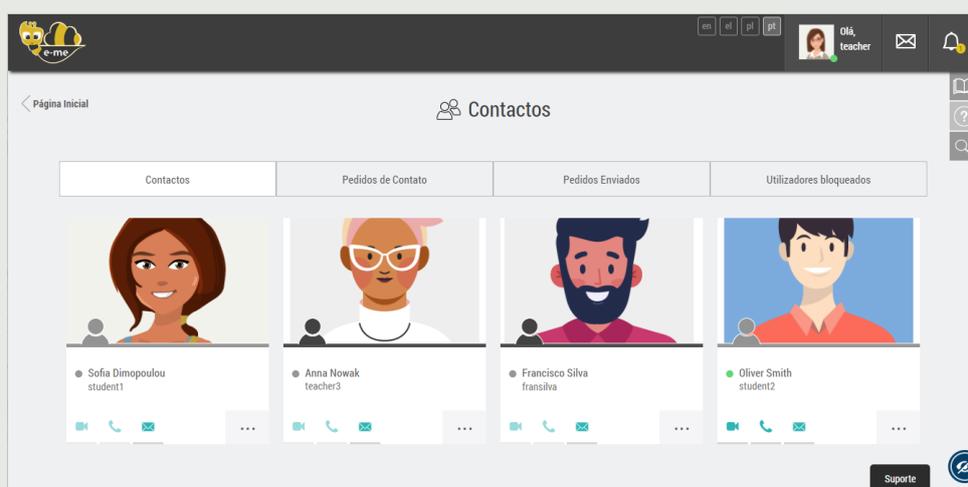
## Como posso adicionar membros aos meus contactos?

**PASSO 1** Clique no ícone **“Contactos”** e então, no ícone de pesquisa

**PASSO 2** Digite o **“nome de utilizador”** do utilizador e-me que você gostaria de adicionar aos seus **“contactos”** (se souber) ou o seu nome completo.

**PASSO 3** Nos resultados encontrados, selecione a pessoa que procura. De seguida, envie um pedido de contacto clicando no ícone **“Pedido de contacto”**.

**PASSO 4** O (a) destinatário (a) da solicitação receberá uma notificação para o novo pedido de contacto. Para ser adicionado (a) aos seus contactos, ele (a) deve clicar em **“Aceitar”**.



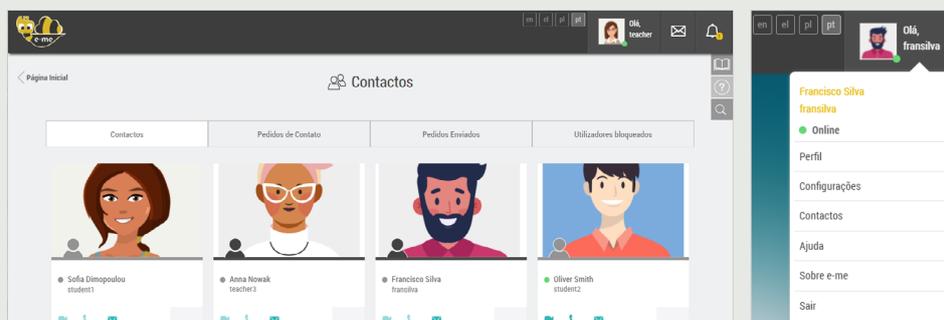
**AVISO:** Pode enviar um pedido de contacto a qualquer membro (da edição europeia) do e-me que deseje, seja professor ou aluno, de qualquer escola ou país.



## Como posso comunicar com os membros do e-me (edição europeia)?

Para comunicar diretamente com alunos ou professores, além da aula digital, eles precisam de estar nos seus contactos. Além disso, estes contactos precisam de estar online (ponto verde) no e-me no momento em que pretende comunicar com eles.

**PASSO 1** Abra a aplicação **“Contactos”** e selecione o aluno ou o professor com quem deseja comunicar.



**PASSO 2** Clique no ícone relevante, para comunicar com ele (a) por **videochamada**, **chamada de áudio** ou **mensagem de texto**.

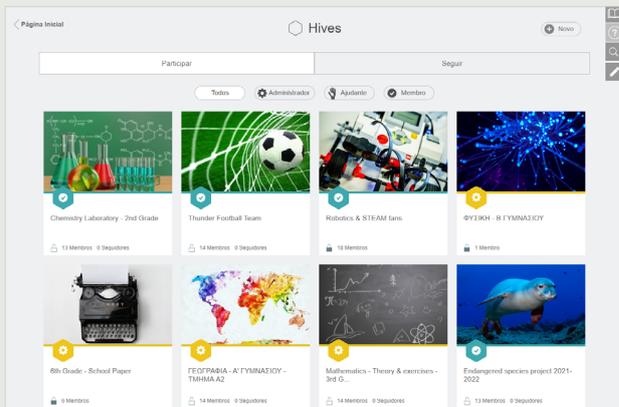




# Como posso criar uma aula digital ou, em geral, um espaço de trabalho colaborativo (hive) no e-me?

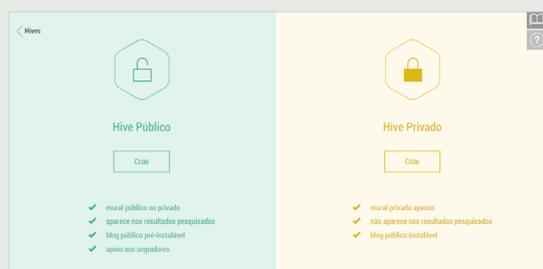
## PASSO 1

Na sua página inicial, clique no ícone **"Hives"**. Uma hive é o principal espaço de trabalho e colaboração do e-me.



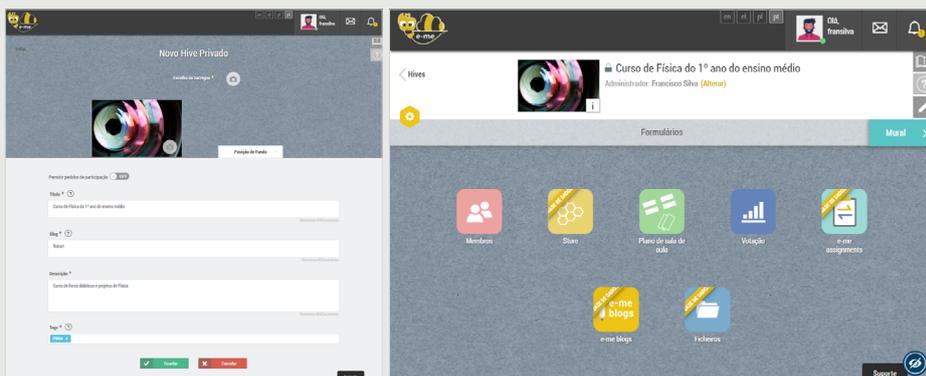
## PASSO 2

Clique em uma hive privada, clicando em **"Novo"** e então em **"Hive Privado"**.



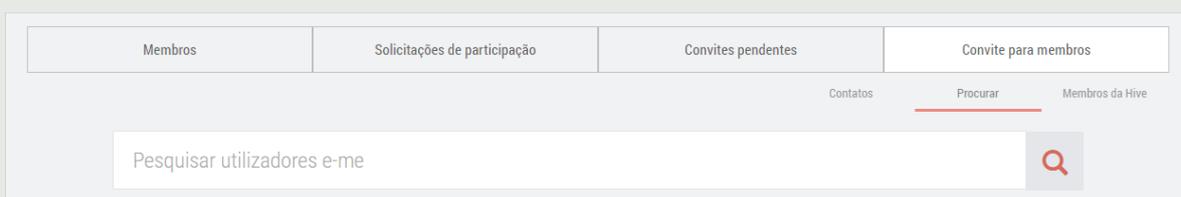
## PASSO 3

Preencha os campos com as informações da sua hive: imagem, descrição, plano de fundo, tags, etc. e depois clique em **"Guardar"**. Sua hive está pronta.



## PASSO 4

Envie **convites à participação para outros utilizadores do e-me** (edição europeia), clicando no ícone **"Membros"** na página da hive e, em seguida, selecione **"Convite para membros">"Procurar"** para pesquisar por nome de utilizador ou nome completo dos utilizadores que deseja convidar.



## PASSO 5

Os membros convidados encontrarão um convite para a hive específica pendente nas suas Notificações. Assim que aceitarem, tornar-se-ão membros da hive (a aceitação de pedidos de participação é obrigatória, devido à natureza social da plataforma).



## Como posso convidar membros para participar numa hive?

**PASSO 1** Na página principal da hive, clique no ícone **“Membros”** e depois em **“Convite para Membros”**.

**PASSO 2** Selecione:

- Contactos**, para convidar qualquer pessoa dos seus contactos.
- Procurar**, para procurar membros, através da ferramenta de pesquisa.
- Membros da Hive**, para convidar membros de uma hive existente sua.

**PASSO 3** Envie um pedido de participação, clicando no ícone  .



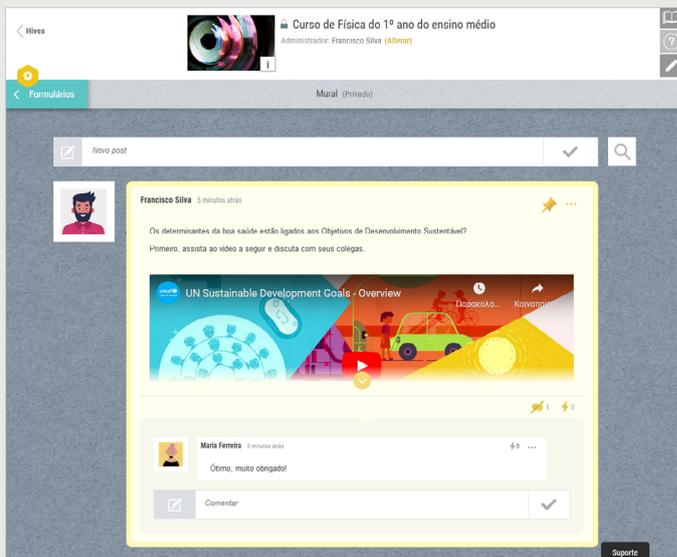
## Como posso comunicar com todos os membros da minha hive?

O **“Mural”** é o principal canal de comunicação do e-me. Está aberto a todos os membros de uma hive e cada membro pode escrever nele.

**PASSO 1** Na página principal da sua hive, clique em **“Mural”**.



**PASSO 2** Use o **“Mural”** da sua hive, para escrever e comunicar com todos os alunos da sua turma digital, publicar anúncios e/ou partilhar conteúdos educativos.





# Como posso enviar/compartilhar conteúdo com outros membros da hive?

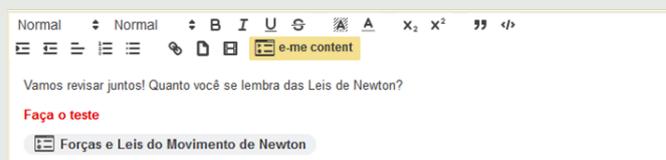
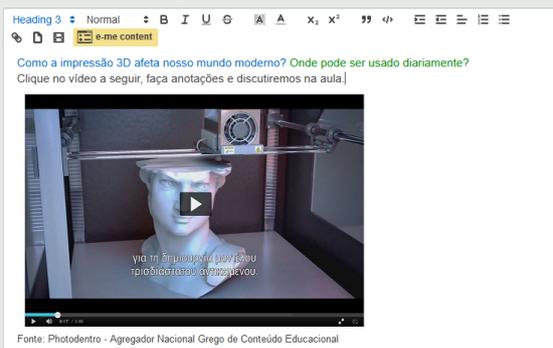
## A. Ao postar no mural da hive

PASSO 1

Criar um posto no **"Mural"** da hive.

PASSO 2

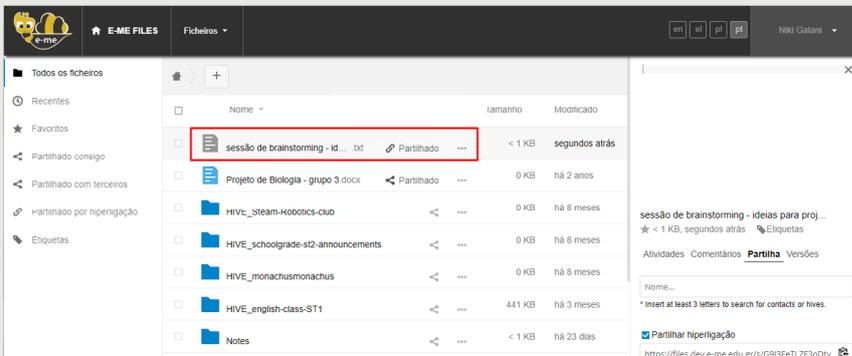
Use o **editor de texto do Mural** para escrever texto ou incorporar ficheiros em qualquer formato até 4 MB (word, pdf, excel, PowerPoint, scratch etc.), imagens, vídeos (do YouTube ou Vimeo), objetos de aprendizagem da aplicação **"e-me content"**, hiperlinks para sites externos, objetos de aprendizagem de repositórios digitais, etc.



## B. Ao fazer carregamento de ficheiros para a pasta compartilhada da hive

PASSO 1

Clique em **"Ficheiros"** da hive. Lá, você encontrará uma pasta **compartilhada** pronta para uso, à qual todos os membros da hive têm acesso para verificar e carregar ficheiros.



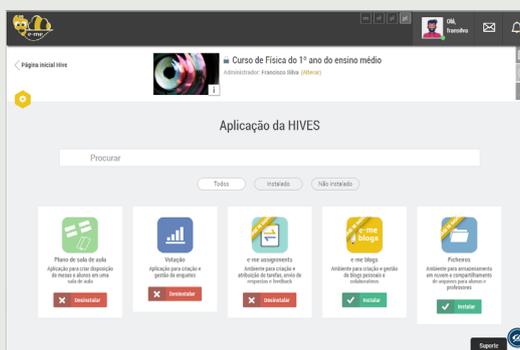
PASSO 2

**Carregue (ou arraste e solte)** dentro desta pasta o material do curso ou qualquer outro conteúdo em qualquer formato (como ficheiros de texto, apresentações, slides, etc.).

PASSO 3

Informe os membros da hive, através do **"Mural"** da hive.

**AVISO:** Para usar os ficheiros da hive é necessário - apenas na primeira vez - **"instalar"** o aplicativo **"Ficheiros"** na sua hive: Clique no ícone **"Store"** para verificar os aplicativos disponíveis da hive e, em seguida, clique em **"Instalar"** na aplicação **"Ficheiros"**.



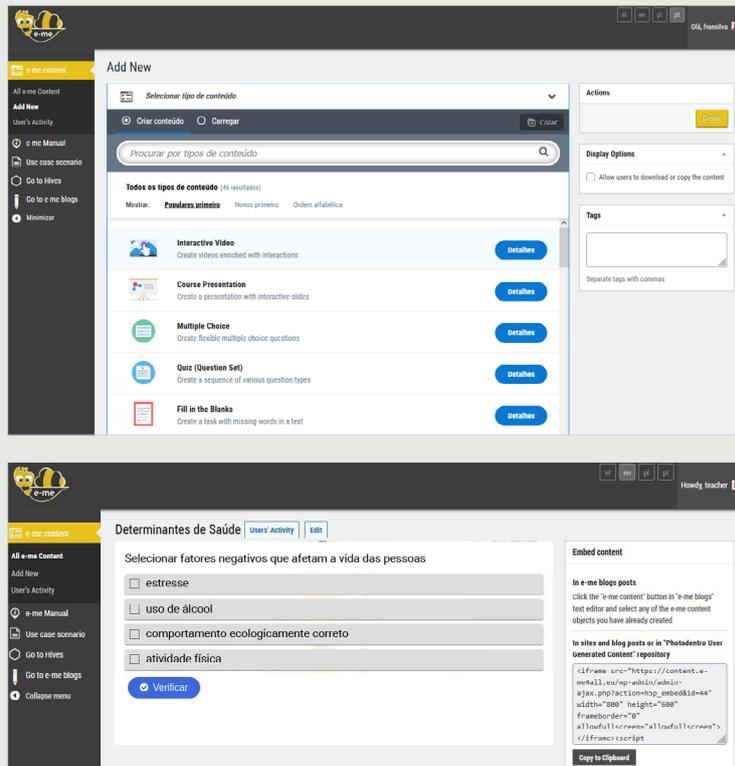


## Como posso criar o meu conteúdo digital? (e-me content)

Use a aplicação **“e-me content”** para criar o seu conteúdo educacional digital, como perguntas de escolha múltipla, apresentações de cursos, vídeos interativos etc. (arquivos .h5p).

### PASSO 1

Abra a aplicação **“e-me content”** na sua página inicial no e-me.



### PASSO 2

Selecione o **tipo de conteúdo** que deseja criar. Existem cerca de 45 tipos de conteúdo diferentes disponíveis.

### PASSO 3

Preencha os campos no formulário de criação do objeto selecionado. Os campos diferem dependendo do tipo de conteúdo selecionado. Verifique as instruções e os vídeos disponíveis para cada tipo de conteúdo.

### PASSO 4

Clique em **“Create”**. O objeto de aprendizagem que produziu está pronto, pode conferir na lista **“All e-me content”**.

### PASSO 5

Use e **compartilhe** o objeto através do mural da hive, incorpore-o na descrição de uma tarefa que deseja atribuir ou poste-o no seu blog e-me.

**AVISO:** Pode facilmente carregar na aplicação e reutilizar objetos de conteúdo e-me, criados por outras pessoas.



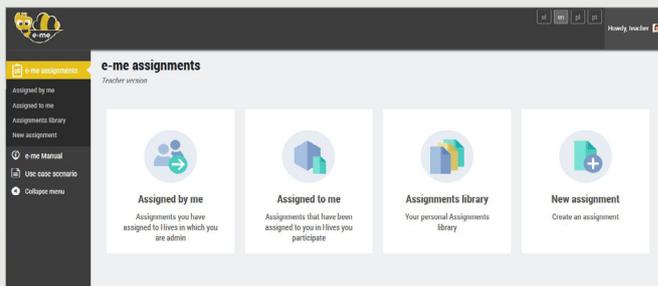
## Como posso criar e atribuir tarefas? (e-me assignments)

Use as “**e-me assignments**” para criar tarefas, atribuí-las aos alunos, dar feedback e acompanhar o seu progresso.

### Como criar uma tarefa:

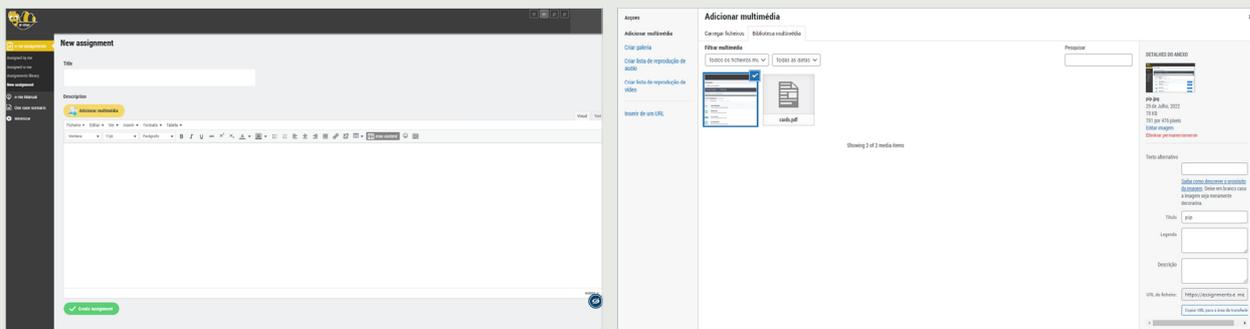
#### PASSO 1

Abra a aplicação “**e-me assignments**” na sua página inicial no e-me e clique no ícone “**New assignment**”.



#### PASSO 2

Preencha os campos para adicionar o **título** e **descrição** à tarefa.



#### PASSO 3

Adicione à descrição, se desejar, conteúdo multimédia (imagens, vídeos, áudios, ficheiros, etc.), que reuniu na **biblioteca de media** ou adicione **ficheiros** incluindo links para fontes externas.

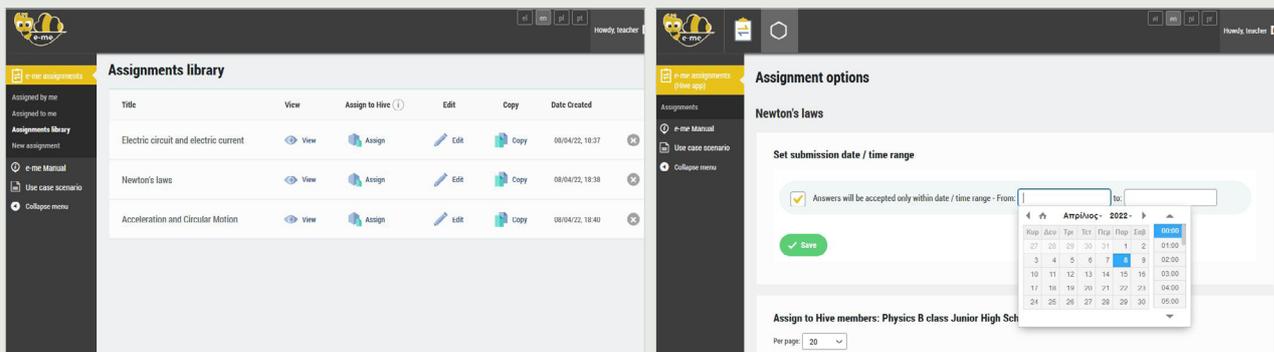
#### PASSO 4

Clique em “**Criar Tarefa**” para salvar a tarefa na sua biblioteca de tarefas.

### Como atribuir a tarefa:

#### PASSO 1

Na sua **biblioteca de tarefas**, clique em “**Atribuir**” para a tarefa específica.



#### PASSO 2

Na sua lista de hive, selecione a hive na qual deseja atribuir a tarefa (a todos os seus membros ou a indivíduos individualmente). Se desejar, defina um **intervalo de data/hora de envio**.

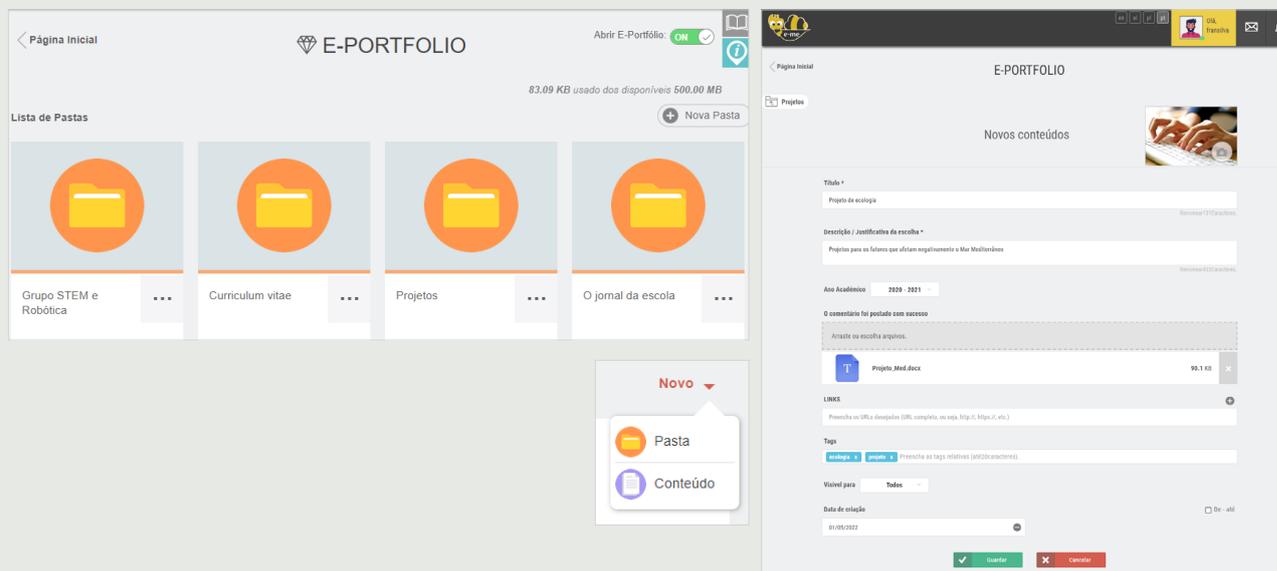


## Como posso criar e usar o portfólio digital? (e-portfolio)

Use a aplicação “**e-portfolio**” para permitir que os alunos recolham, documentem e mantenham conquistas selecionadas, ano a ano, que melhor suportam a sua auto-apresentação.

### PASSO 1

Abra a aplicação “**e-portfolio**” da sua página inicial no e-me.



### PASSO 2

Escolha “**Nova Pasta**”, adicione um título e uma breve descrição para esta pasta, grave e clique nela para abrir.

### PASSO 3

Escolha “**Novo**” > “**Conteúdo**”. Adicione o **Título** da tarefa que escolheu incluir na pasta e-portfolio e **justifique** a sua escolha.

### PASSO 4

Carregar (arrastar e soltar) ficheiros para a tarefa selecionada (ficheiros de texto, áudio, vídeo, hiperlinks, etc.). Clique em “**Guardar**”.



## Onde posso carregar e organizar o meu conteúdo digital no e-me?

Use a aplicação “**Ficheiros**” do e-me para armazenar ficheiros, **organizá-los** em pastas e **compartilhá-los** com outros membros. Assim como todos os membros do e-me (professor ou aluno), o seu espaço disponível é de **2 GB**.

### PASSO 1

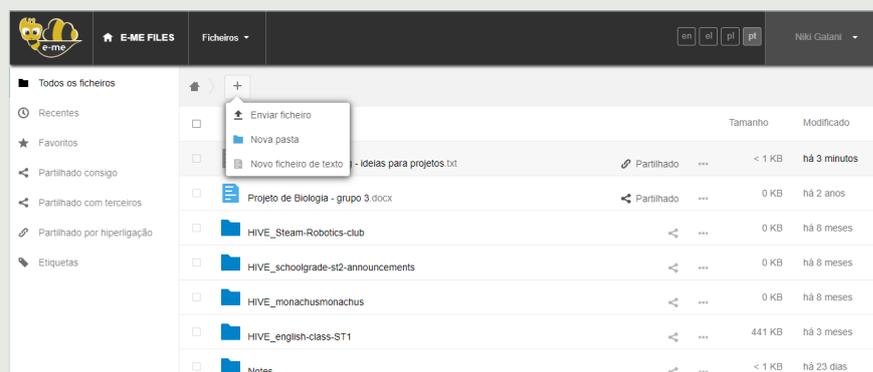
Na sua página inicial, clique na aplicação “**Ficheiros**”.

### PASSO 2

Carregue (ou arraste e solte) ficheiros de qualquer formato (como ficheiros de texto, apresentações, slides, etc.).

### PASSO 3

Se quiser, crie pastas para organizar o seu conteúdo.



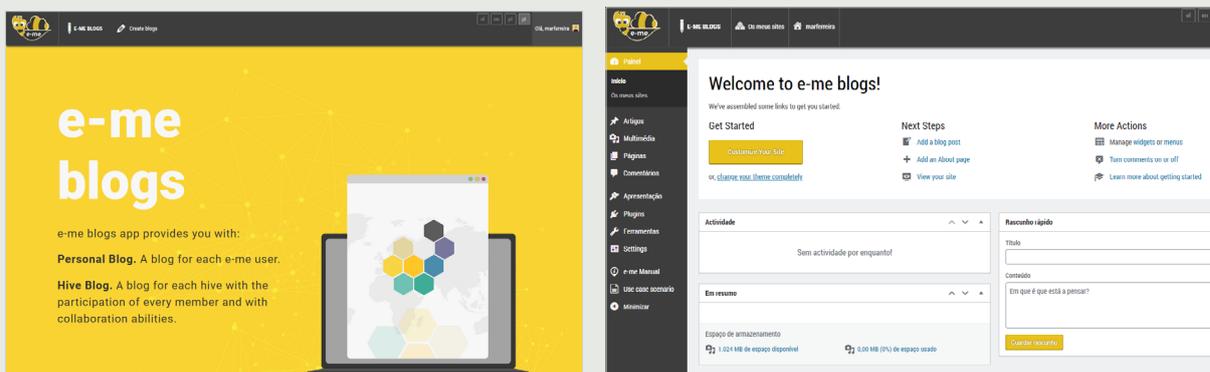
# Como posso exibir atividades fora do e-me? (e-me blogs)

Use a aplicação **“e-me blogs”** para criar o seu blog pessoal ou colaborativo de uma hive. Os blogs são públicos para todos e usados para mostrar e destacar o trabalho de alunos, professores e escolas.

## A. Como criar um blog

PASSO 1

Abra a aplicação **“e-me blogs”** na sua página inicial no e-me e escolha **“Criar blogs”** para criar seu blog.



PASSO 2

Decida o layout e o tema do seu blog no **Painel** de Controllo.

PASSO 3

Clique em **“Personalizar e Publicar”** para guardar as suas escolhas e publicar o blog.

## B. Como publicar um artigo no blog

PASSO 1

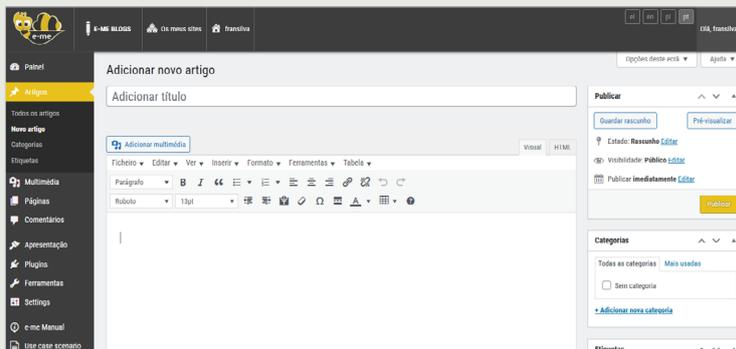
Na página principal do blog e-me escolha **“Os meus sites”** e visite o blog que criou.

PASSO 2

No painel, escolha **“Artigos”>“Novo Artigo”**.

PASSO 3

Escreva o post (artigo) e edite-o como desejar.



PASSO 4

Clique em **“Pré-visualizar”** para verificar o layout do artigo e, se lhe agradar, clique em **“Publicar”**.



# e-me Helpdesk



## Computer Technology Institute and Press “Diophantus” (CTI)

Strategy and Digital Educational Content Directorate

26-28 Mitropoleos Str., GR-10563, Athens, Greece

Para qualquer dúvida sobre como usar o e-me, ou para qualquer problema relacionado à operação do e-me, entre em contato com o Helpdesk do e-me da seguinte forma:

**Envie e-mail para [support@e-me4all.eu](mailto:support@e-me4all.eu) e, se não for possível,**

**Contacte e-me Helpdesk fazendo o contacto para o seguinte telefone, horários e dias de funcionamento:**

**+30210 3350748 (Seg.-Sex., 10:00 - 15:00)**

O conteúdo atual foi desenvolvido pelo Computer Technology Institute and Press “Diophantus” (CTI) no âmbito dos projetos “Digital School II” e T4E “Fast-track Training of Teachers in Distance Education” do NSRF 2014-2022.



HELLENIC REPUBLIC

Ministry of Education and Religious Affairs



Para a versão europeia do e-me, o conteúdo foi ajustado e traduzido para inglês, português e polaco no contexto do projeto PAFSE (Partnerships For Science Education) (2021-2024), financiado pelo programa Horizon da União Europeia, Horizon 2020 (grant agreement No 101006468).



This project has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation program under grant agreement No 101006468.



Universidade NOVA de Lisboa



Escola Nacional de Saúde Pública



Universidade do Minho



Instituto Superior de Engenharia de Lisboa



Computer Technology Institute and Press “Diophantus”



University of Ioannina



INESC TEC



Prevenção Rodoviária Portuguesa



University of Cyprus



Adam Mickiewicz University