

Atividades Online da National Geographic Learning

Manual da plataforma para alunos da educação básica

Manual do professor

Índice

1. Introdução	2
2. Requisitos do sistema	3
3. Como entrar nas atividades online	4
4. Minha conta	5
a. Redefinição de senha	6
5. Visão geral da plataforma	6
6. Cursos	7
a. Configurações do curso	8
b. Alunos	9
c. Recursos para os professores	11
d. Trabalhos	12
Trabalhos existentes	12
Novos trabalhos	14
7. Painel	16
a. Cursos destacados	17
b. Trabalhos em massa	17
1. Atualizar datas diferentes para diferentes aulas dentro de uma Unidade por vez	17
2. Iniciar a atividade	20
3. Atualizar as datas de um trabalho	21
8. Mensagens	22
9. Suporte	24

1. Introdução

Este documento tem o objetivo de fornecer instruções sobre como utilizar as atividades online da National Geographic Learning.

Gerencie a sua sala de aula e monitore o progresso dos alunos nas atividades online com um sistema de gerenciamento de aprendizagem que inclui:

- Atividades desenvolvidas para dispositivos móveis, funcionando em computadores, tablets e smartphones para alunos
- Funcionalidade de comunicação entre professores e alunos
- Recursos de criação de trabalhos
- Relatórios e monitoramento do progresso dos alunos



2. Requisitos do sistema

Os requisitos de sistema recomendados para utilizar o produto desenvolvido para professores são:

Sistema operacional:

- Windows (somente 64-bit) 7 / 8 / 8.1 / 10
- Mac OS 10.13 ou superior
- Ubuntu 18.04 ou superior

Tablets:

- iPad 2ª geração ou superior
- Android 7.0, Hardware de acordo com a referência do Google Pixel 1

Navegador:

WINDOWS

- A versão mais atualizada do Chrome
- A versão mais atualizada do Firefox
- A versão mais atualizada do Edge

MAC

- A versão mais atualizada do Safari

Velocidade de internet: 2 Mbps

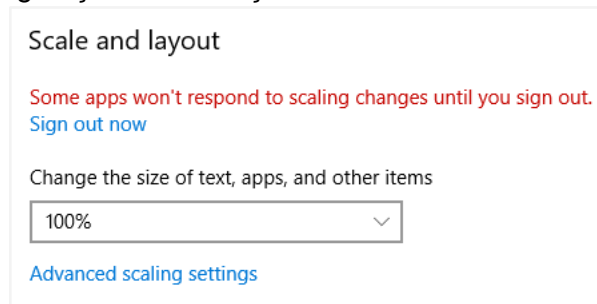
Memória RAM: 4 Gb

Espaço disponível no disco rígido: 100 Mb de espaço disponível

Dimensões da tela:

- 768 * 1024 px para uso em modo paisagem
- 1334 * 750 px para uso em modo retrato

Para garantir resultados ideais, configure a tela de exibição para uma escala de 100% a partir das Configurações de Exibição:



3. Como entrar nas atividades online

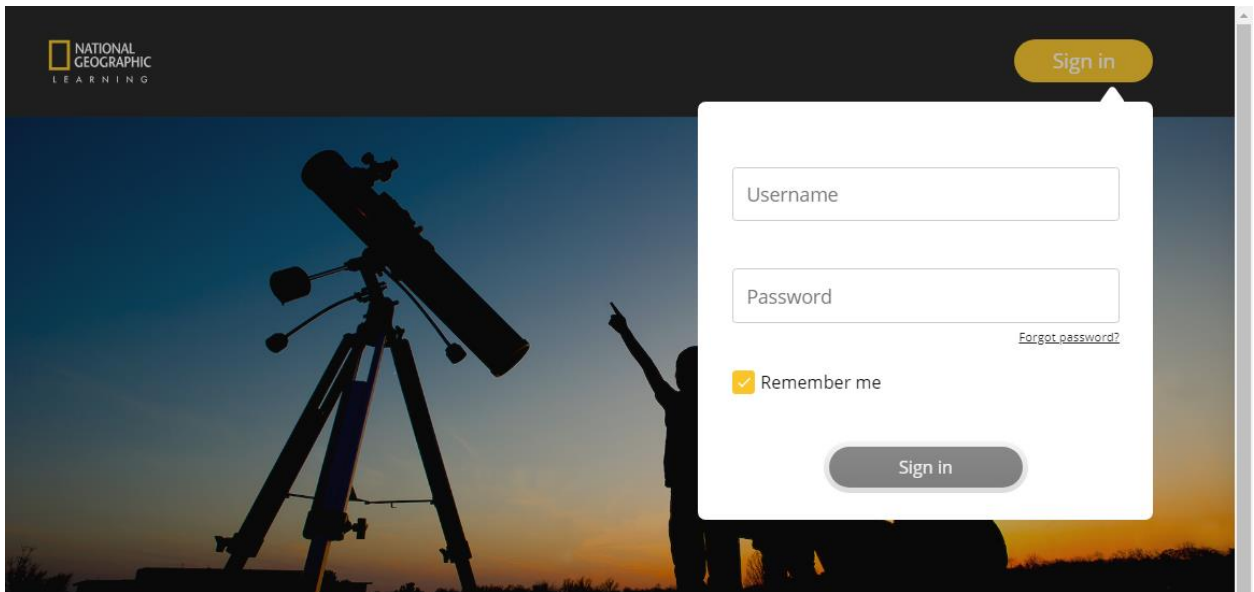
O acesso ao professor é concedido através do site learn.eltngl.com, onde é necessário fazer o login utilizando as credenciais fornecidas pela sua instituição.

Clique na opção **Entrar** e insira o seu nome de usuário e senha.

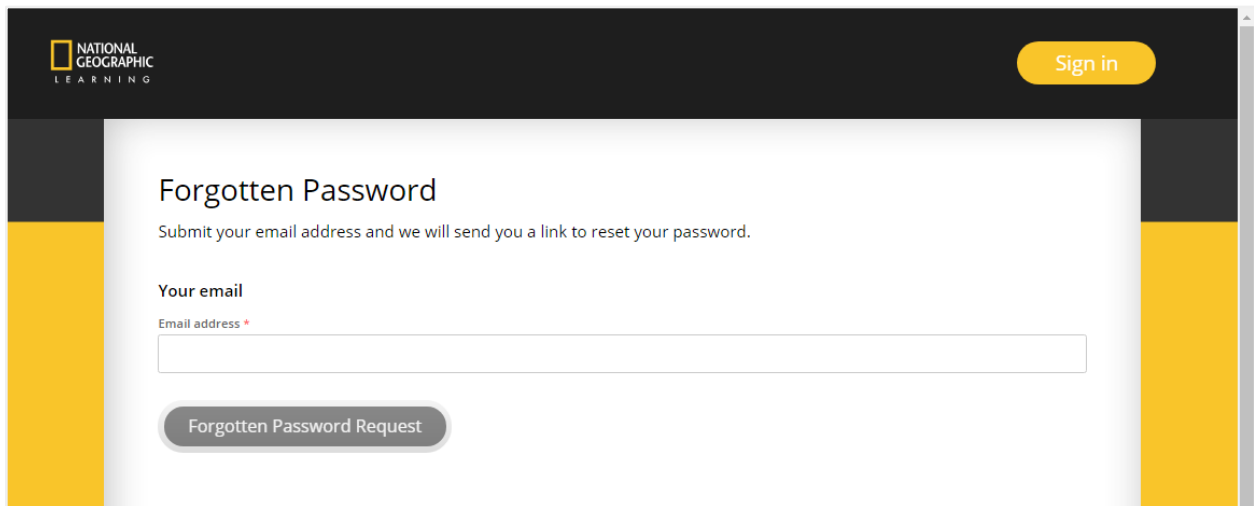


The screenshot shows the top navigation bar of the National Geographic Learning Primary website. On the left is the logo. On the right are two buttons: "Register my child" and "Sign in". Below the navigation bar is a large hero image showing the silhouettes of a woman and two children looking at a telescope against a sunset sky. Below the image is the heading "National Geographic Learning Primary for...". Underneath this heading are three colored buttons: "Students" (yellow), "Instructors" (light orange), and "Parents" (orange). At the bottom left of the page is the logo and copyright information "©2019". At the bottom right are links for "Terms of use" and "Privacy Policy".

Se esquecer da senha, clique na opção **Entrar** e, em seguida, no link **Esqueceu a senha?** para redefini-la.




Insira o endereço de e-mail para o qual serão enviadas instruções de redefinição de senha:

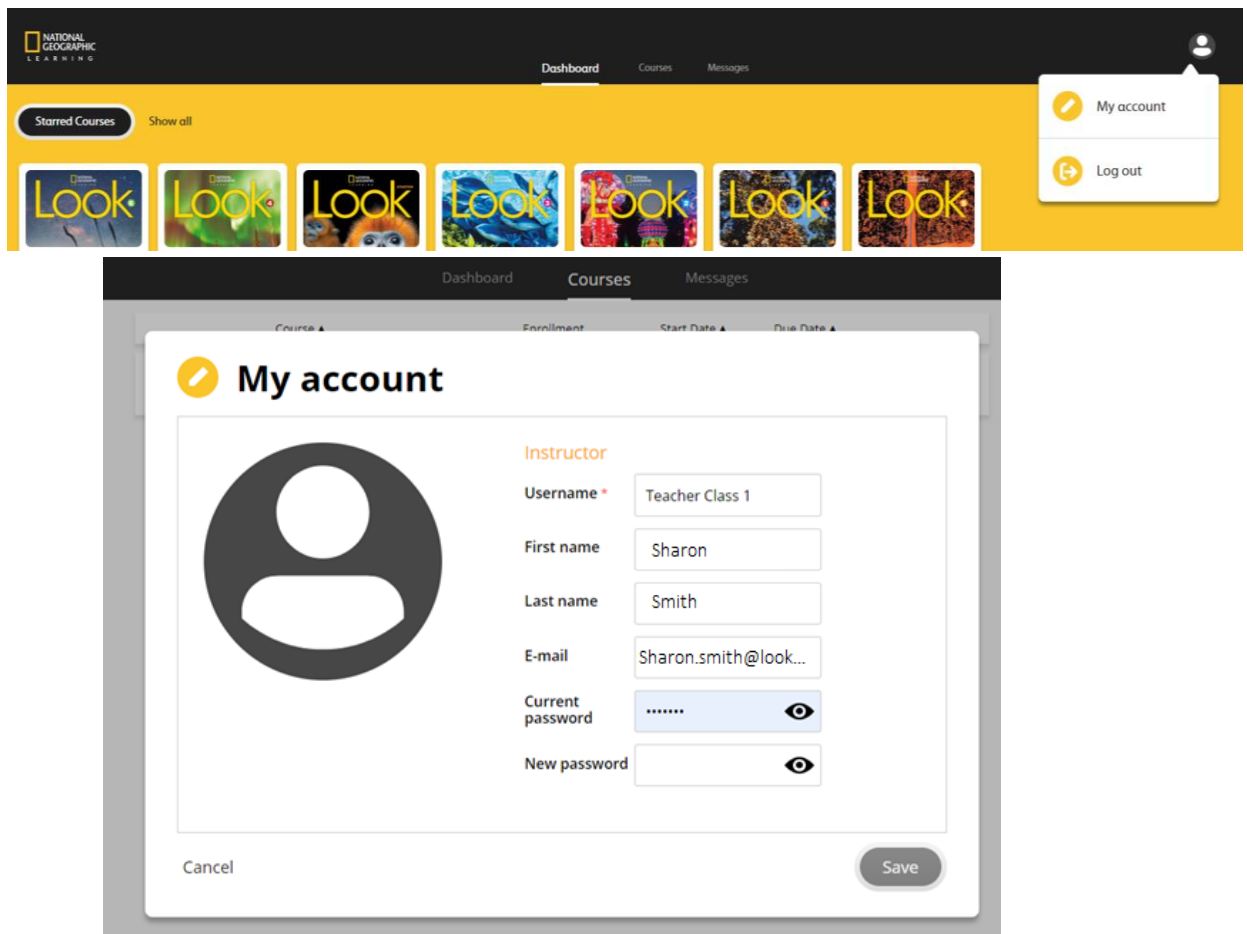


Em seguida, siga as instruções enviadas ao seu e-mail.


* Recomendamos selecionar a opção **Lembrar credenciais** para evitar repetir esse processo no futuro.

4. Minha conta

Clique no ícone  para visualizar o perfil da sua conta, onde encontrará o seu nome de usuário, nome, sobrenome, e-mail associado à conta, senha e o idioma da plataforma.



a. Redefinição de senha

Na seção **Minha conta** é possível ver a sua senha atual clicando no ícone  , e também pode redefini-la quando julgar necessário, escrevendo uma nova senha no campo **Nova senha**

5. Visão geral da plataforma

Existem três modos de visualização principais:

- **Painel:** para visualizar rapidamente todos os seus cursos e trabalhos.
- **Cursos:** para gerenciar cursos e iniciar a Ferramenta de Apresentação em Sala de Aula.
- **Mensagens:** para comunicação com os pais dos seus alunos.

6. Cursos

Na seção **Cursos**, é possível gerenciar os seus cursos.

Na visualização principal, serão exibidos todos os cursos que você está ministrando. Para cada curso, você verá rapidamente:

- **Curso:** acima do nome do curso você verá a chave de ativação que os seus alunos precisarão para se inscreverem no curso.
- **Matrícula:** número de alunos matriculados
- **Data de início**
- **Data limite para entrega**


The screenshot shows the 'Cursos' (Courses) section of the National Geographic Learning interface. At the top, there are navigation tabs for 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages', along with a user profile icon. Below the navigation is a table listing several courses. Each row includes a course icon, a star icon, a course ID, the course name, the enrollment count, the start date, the due date, and a right-pointing arrow.



Course	Enrollment	Start Date	Due Date
ERSN8AG Look AmE 6 Demo	1 student	---	---
J34WICUE Look AmE 1 Demo	1 student	---	---
FPUC92DU Look AmE Starter Demo	1 student	---	---
YH8S3DG Look AmE 2 Demo	1 student	---	---
TVJ7DR26 Look AmE 3 Demo	1 student	---	---
NN7D3LJ7 Look AmE 4 Demo	1 student	---	---
9MFBG9XA Look AmE 5 Demo	1 student	---	---

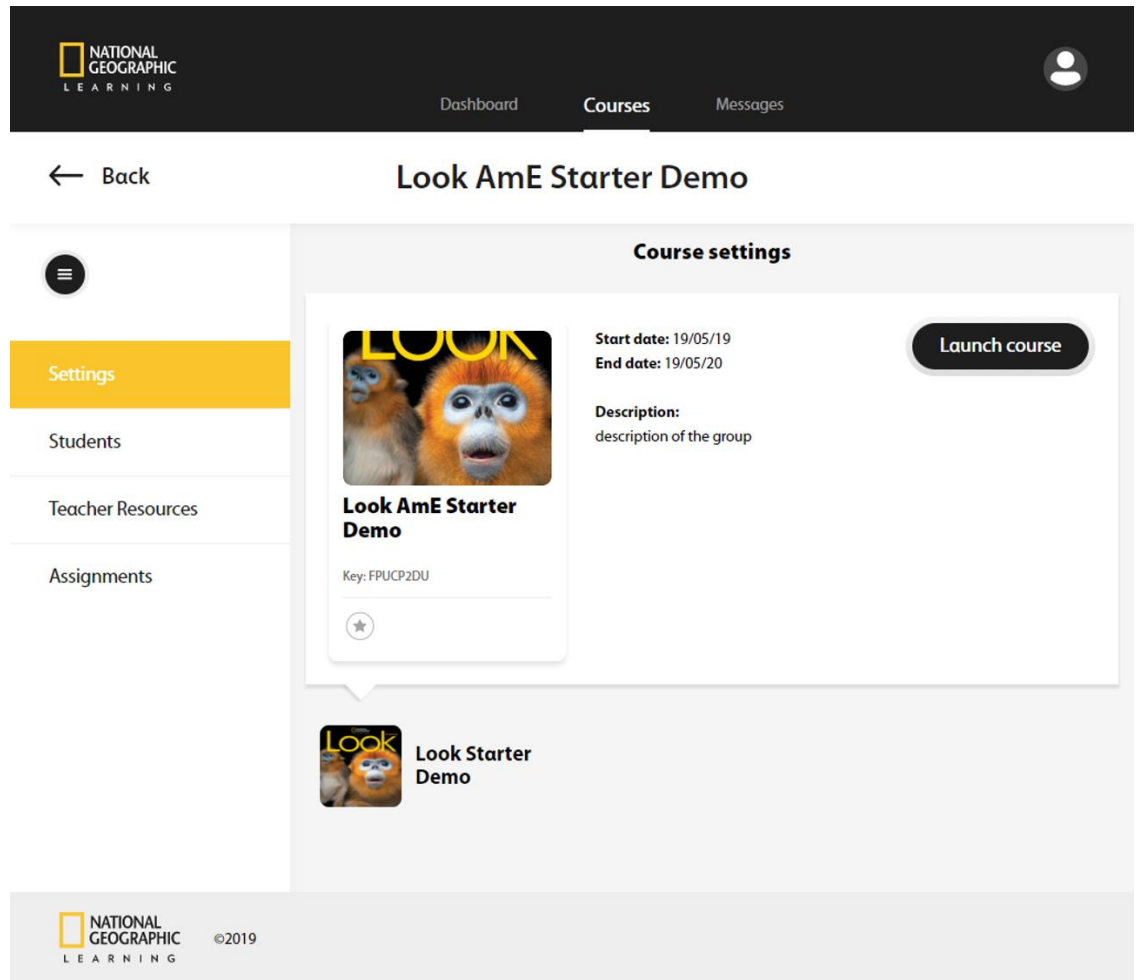
At the bottom of the screenshot, the National Geographic Learning logo and the copyright year ©2019 are visible.

Passar o mouse sobre o curso e a área do curso será destacada em amarelo. Serão exibidas diversas opções:

This close-up shows a single course row highlighted in yellow. It features a star icon on the left, followed by the course ID 'PDKTAQX4 - Click to copy' and the course name 'Look Starter: QA'. To the right, it shows '6 students' enrollment, a start date of '---', and a due date of '---'. A right-pointing arrow is located at the far right of the row.


- Clique no ícone de estrela para tornar este curso favorito ou com estrela. A estrela ficará amarela após ter sido selecionada . O curso sempre será exibido no painel.

- Clique na chave de ativação do curso para copiá-la e compartilhá-la facilmente com os seus alunos: `PKKTAQX4` - Click to copy
- Envie uma mensagem a todos os alunos matriculados clicando no ícone de mensagens .
- Visualize os detalhes do curso clicando no ícone de seta .



The screenshot shows the National Geographic Learning interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages' tabs, and a user profile icon. Below this, a 'Back' button is visible. The main content area is titled 'Look AmE Starter Demo' and is divided into a left sidebar and a main panel. The sidebar contains a menu with 'Settings' (highlighted in yellow), 'Students', 'Teacher Resources', and 'Assignments'. The main panel is titled 'Course settings' and displays the course details for 'Look AmE Starter Demo'. It includes a course image, the start and end dates (19/05/19 to 19/05/20), a description, and a 'Launch course' button. The course key 'FPUCP2DU' is also visible. A smaller version of the course card is shown below the main settings panel. The footer contains the National Geographic Learning logo and the year '©2019'.

a. Configurações do curso

Após clicar no ícone de seta  para ver os detalhes do curso, a guia **Configurações** é a primeira que você visualizará no canto esquerdo da página. Essa visualização fornece detalhes sobre a descrição do curso, data de início, data limite para entrega, chave de ativação e a opção de adicionar o curso aos favoritos ao clicar no ícone da estrela cinza.

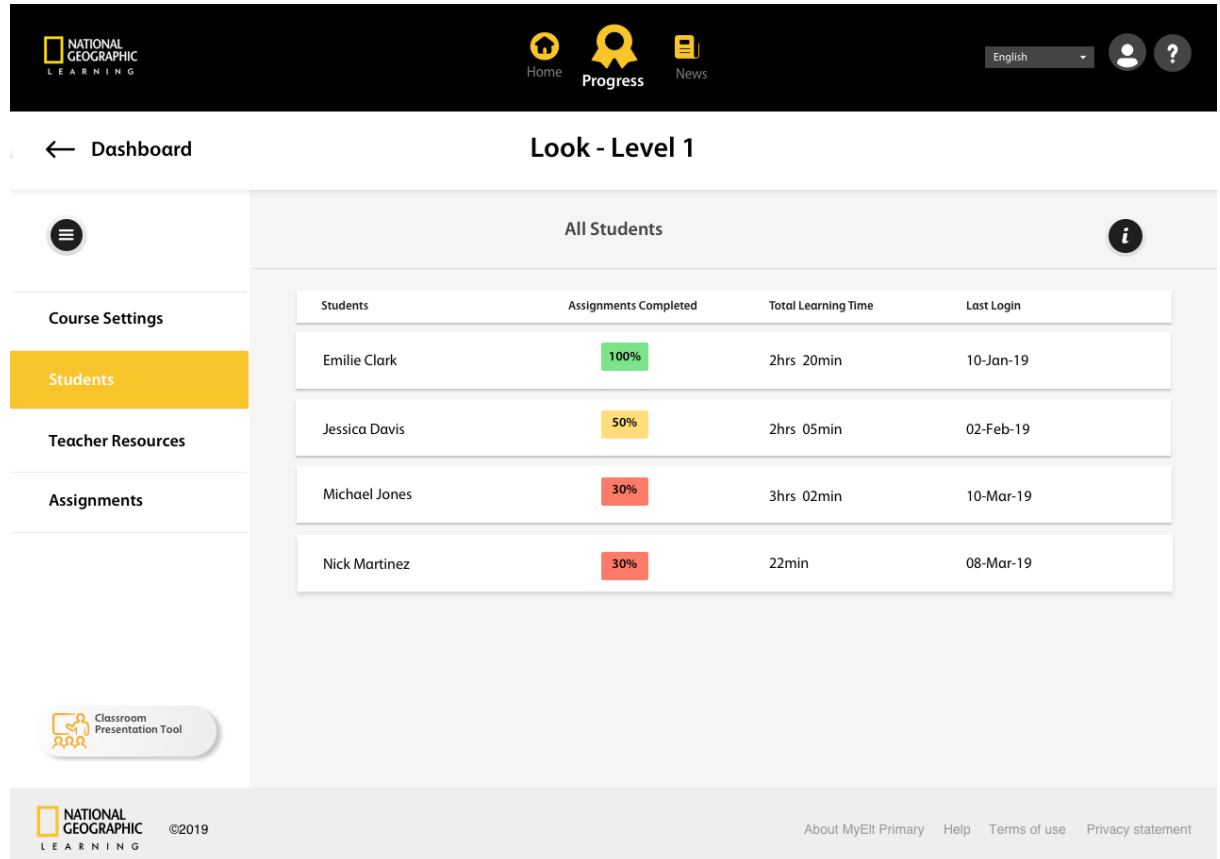
Ao clicar no botão , o curso será iniciado e você poderá visualizar o curso que seus alunos precisarão concluir. Caso pretenda mostrar

alguma das atividades em sala de aula, essa opção permite que você se mantenha conectado como professor enquanto analisa o conteúdo das atividades online dos alunos.

b. Alunos

Na seção **Alunos**, é possível ver uma lista de:


- **Alunos:** todos os alunos inscritos em um curso.
- **Trabalhos concluídos:** a porcentagem concluída do trabalho.
- **Tempo total de aprendizagem:** o tempo total gasto para concluir os trabalhos.
- **Último login:** a última vez que o aluno fez o login nas atividades online.



The screenshot shows the National Geographic Learning dashboard. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Home', 'Progress', and 'News' icons, a language dropdown set to 'English', and user profile icons. Below this, the main header shows 'Dashboard' and 'Look - Level 1'. A sidebar on the left contains 'Course Settings', 'Students' (highlighted), 'Teacher Resources', and 'Assignments'. The main content area is titled 'All Students' and contains a table with the following data:


Students	Assignments Completed	Total Learning Time	Last Login
Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19
Jessica Davis	50%	2hrs 05min	02-Feb-19
Michael Jones	30%	3hrs 02min	10-Mar-19
Nick Martinez	30%	22min	08-Mar-19


At the bottom of the dashboard, there is a 'Classroom Presentation Tool' button and a footer with the National Geographic Learning logo, copyright ©2019, and links for 'About MyEit Primary', 'Help', 'Terms of use', and 'Privacy statement'.



A legenda das cores representa a porcentagem de trabalhos concluídos de forma correta e é explicada clicando no ícone de informações  :



Se os alunos efetuarem diversas tentativas de concluir as atividades, a porcentagem mostrada no boletim refletirá a pontuação da tentativa mais recente.

Para enviar uma mensagem a um aluno específico em relação à uma pontuação, passe o mouse sobre o nome do aluno e clique no ícone de mensagem  que será exibido.


Para visualizar as pontuações específicas da atividade de um aluno, passe o mouse sobre o nome do aluno em questão e clique no ícone de seta .


Emilie Clark	100%	2hrs 20min	10-Jan-19	 
--------------	------	------------	-----------	---


Ao pesquisar os detalhes de atividade para um aluno específico, será possível visualizar:

- Nome da atividade
- Data em que a atividade foi modificada pela última vez
- Resultado como a porcentagem de atividades concluídas corretamente
- Número de tentativas por atividade
- Tempo gasto por atividade

Activity ▲	Last Modified	Result ▼	Attempts	Time Spent
------------	---------------	----------	----------	------------

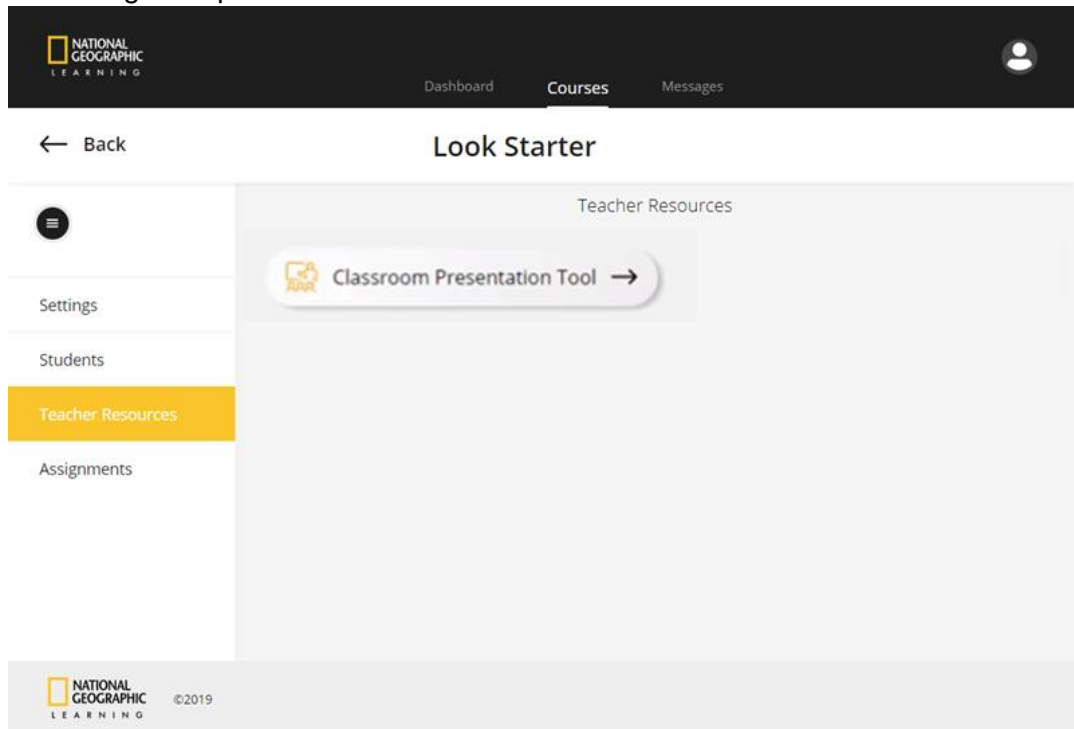
Para encontrar facilmente uma atividade que está procurando ou para visualizar os resultados dos alunos em ordem crescente ou decrescente, clique no ícone de sinal  para classificar por atividade ou por resultado.

Consulte as respostas reais de uma lição ao passar o mouse sobre ela e clicar no ícone de olho .


Activity ▾	Last Modified	Result ▾	Attempts	Time Spent	
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--	
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--	
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--	

c. Recursos para os professores

Na seção **Recursos para os Professores**, é possível acessar a **Ferramenta de Apresentação em Sala de Aula** online. Clique no botão para abrir a Ferramenta em uma guia separada.




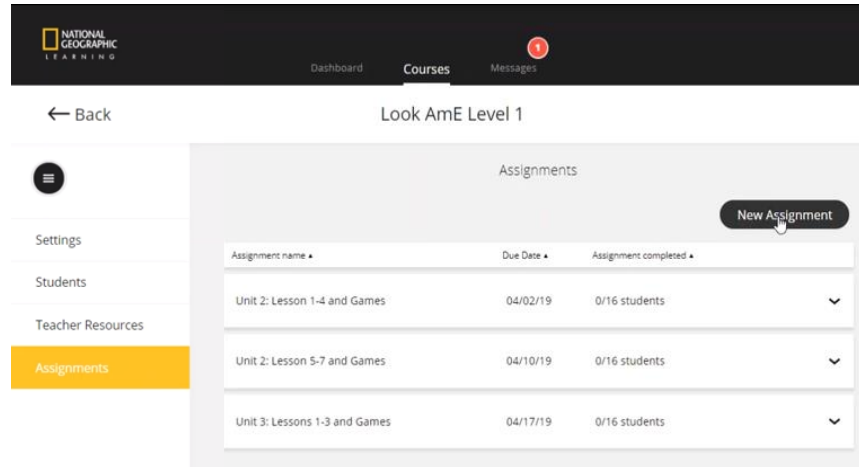
The screenshot shows the National Geographic Learning interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below this, a 'Back' button is visible. The main content area is titled 'Look Starter' and 'Teacher Resources'. A prominent button labeled 'Classroom Presentation Tool' with a right-pointing arrow is displayed. A sidebar on the left contains a menu with options: 'Settings', 'Students', 'Teacher Resources' (highlighted in orange), and 'Assignments'. The footer includes the National Geographic Learning logo and the year '©2019'.

Sempre que quiser voltar, clique no botão  **Back**.




d. Trabalhos

Trabalhos existentes

Na seção **Trabalhos**, é possível gerenciar e criar novos trabalhos. Visualize e classifique os trabalhos pelo nome e pela data limite para entrega, e saiba rapidamente quantos alunos os concluíram. Classifique facilmente os trabalhos utilizando o ícone .



Passa o mouse sobre um trabalho e ele será marcado em amarelo. Novas opções serão exibidas:

- Edite ou atualize um trabalho existente clicando no ícone de caneta 
- Exclua o trabalho clicando no ícone de lixeira  no canto superior direito do trabalho.
- Veja mais informações sobre o progresso dos alunos em um trabalho específico clicando no ícone de seta .

Dashboard Courses Messages

← Back Look Starter: QA

Assignments New Assignment

Assignment name ▲	Due Date ▲	Assignment completed ▲	
Unit 2: Lessons 1-3 and Games	06/28/19	0/6 students	
Student 1	Last login: 03-May-19	0%	→
Student 2	Last login: 03-May-19	0%	→
Student 3	Last login: 03-May-19	0%	→
Student 4	Last login: 03-May-19	0%	→
Student 5	Last login: 02-May-19	0%	→
Student 6	Last login: 06-May-19	0%	→

NATIONAL GEOGRAPHIC LEARNING ©2019

Após clicar no ícone de seta ▼, é possível visualizar uma lista de todos os alunos que devem concluir o trabalho, os seus últimos logins na plataforma e a porcentagem do trabalho que eles já concluíram.

Nesta visualização é possível enviar facilmente uma mensagem a um aluno clicando no ícone de mensagem .

Também é possível visualizar mais detalhes sobre o progresso de um aluno específico em relação aos trabalhos passados na aula, clicando no ícone de seta →.

Activity	Last Modified	Result	Attempts	Time Spent
LS_Unit02_Lesson1_L03	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson2_L02	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson2_L01	-	0%	0	--
LS_Unit02_Lesson3_L02	-	0%	0	--
LS_Unit01_Lesson1_L01	-	0%	0	--

Nesta visualização também é possível visualizar os resultados das atividades de outros alunos selecionando o nome do aluno no menu suspenso. Não é necessário voltar à tela anterior:

Student 1

Também é possível visualizar os resultados dos alunos de outro trabalho, selecionando o trabalho no menu suspenso abaixo do nome do aluno:

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Envie uma mensagem ao seu aluno clicando no ícone de enviar mensagem

Send message

Novos trabalhos







New Assignment

Crie um **Novo trabalho** clicando no botão . Em seguida, especifique as informações do trabalho:

- **Nome**
- **Data de início**
- **Data limite para entrega** (opcional)

- **Número de tentativas:** este menu permite que o usuário possa definir se os alunos podem refazer as atividades, ou se os alunos têm apenas uma tentativa, assinalando, ou não, a caixa de seleção.



- **Observações:** inclua algumas observações como opção
- **Alunos:** selecione os alunos que devem concluir o trabalho. É possível selecionar todos os alunos de uma só vez ao assinalar a caixa de seleção **Todos** All ou individualmente.
- **Unidade:** selecione a unidade do menu suspenso. Não é possível selecionar mais de uma unidade.
- **Aulas e atividades:** clique no controle deslizante da aula  para desativar as lições que você não deseja incluir no trabalho. Clique nas atividades  e jogos  para desativá-los. Para ativar essas aulas e atividades novamente, clique no controle deslizante da aula  ou no jogo/atividade  /  para incluí-las no trabalho.

Em seguida, clique na opção **Criar** para gerar um novo trabalho.

New Assignment

Name *
Unit 2: Lesson 1-4 and Games

Start date *
10/15/2019

Due Date (Optional)
10/29/2019

Allow to retake activities

Notes (Optional)
Please complete all activities

All
 Student 1
 Student 2
 Student 3



Unit 2: At School

Click on activities of the unit to disable/enable them for this assignment

<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 1	<input type="checkbox"/> Lesson 2	<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 3
<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 4	<input checked="" type="checkbox"/> Lesson 5	<input checked="" type="checkbox"/> Games

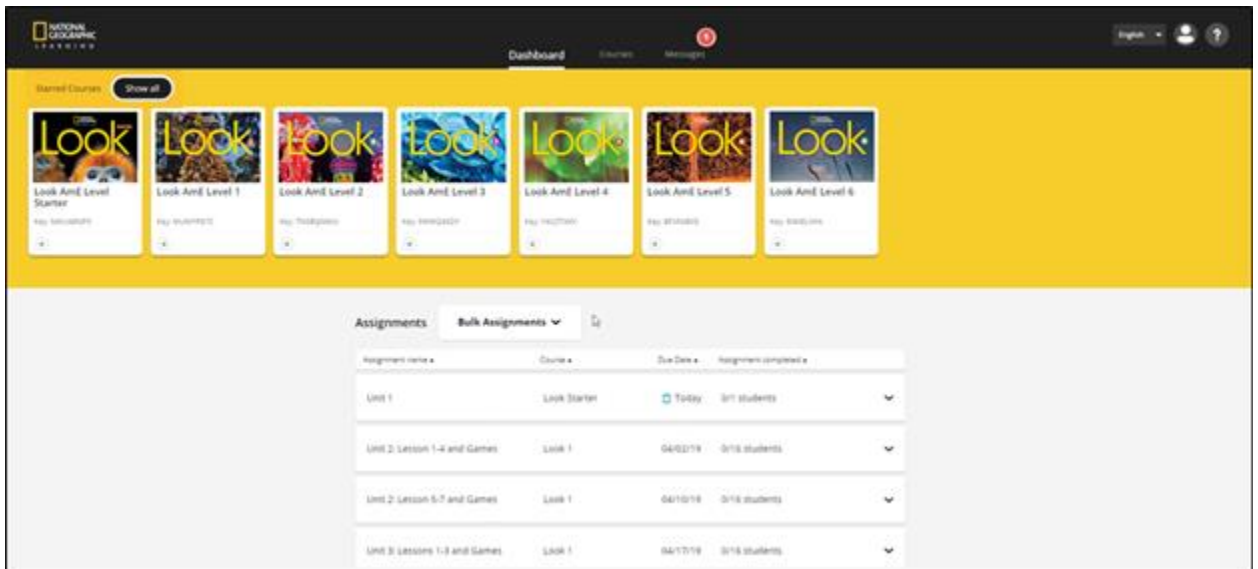
Cancel Create

Em qualquer curso, você terá a opção de:

-  Back : Voltar à tela anterior
-  : Ocultar a barra do menu à esquerda


7. Painel

A seção do **Painel** permite ter uma visão geral dos cursos e dos trabalhos gerenciados.



a. Cursos destacados

Configure os cursos que aparecem no painel com base nas suas necessidades. Escolha entre exibir os cursos em destaque ou os cursos marcados como favoritos

clicando no ícone da estrela  ou selecionando a opção para ver todos os cursos com o recurso **Exibir todos**.



Os cursos em destaque sempre serão exibidos no lado esquerdo da lista de cursos no painel. Os outros cursos serão exibidos abaixo dos seus cursos favoritos, classificados por nível, em ordem crescente.

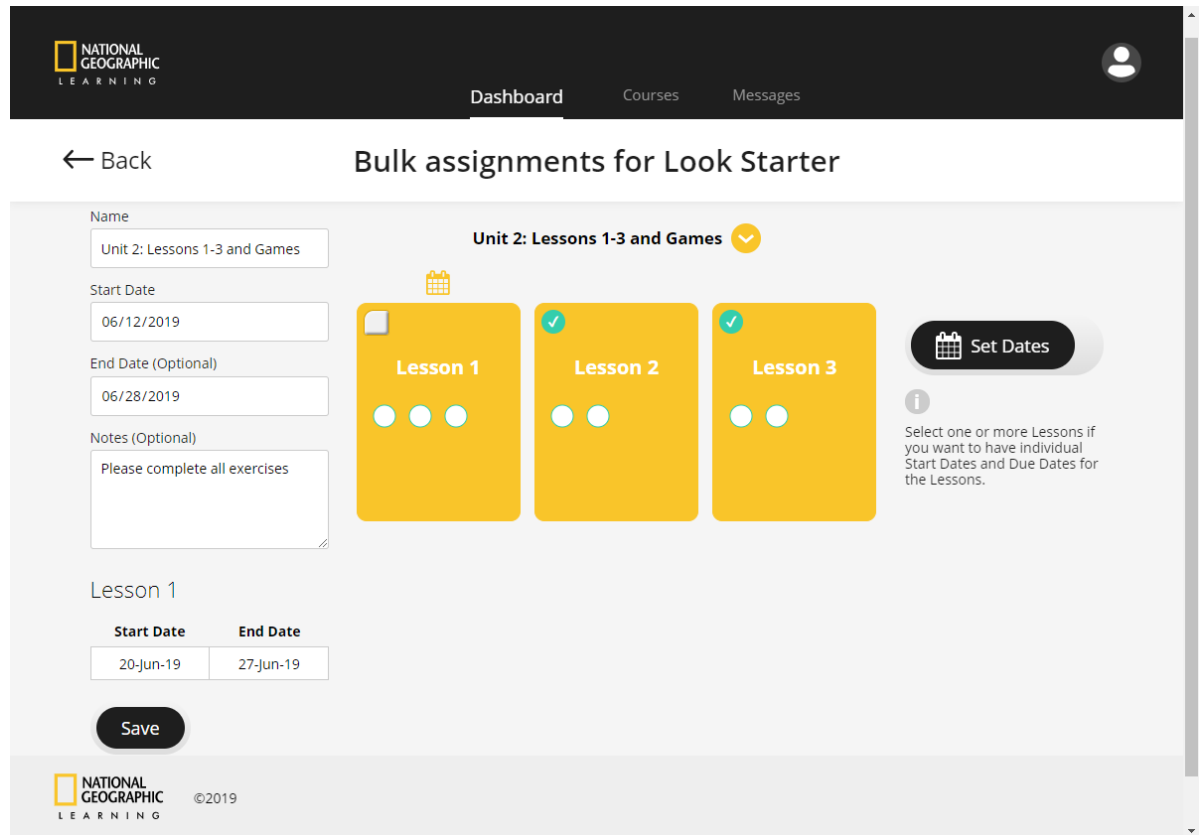
b. Trabalhos em massa

Clique na opção **Trabalhos em massa** e, em seguida, selecione no menu suspenso o nível do curso onde deseja editar trabalhos em massa.

Após escolher o nível, será possível:

1. Atualizar datas diferentes para diferentes aulas dentro de uma Unidade por vez

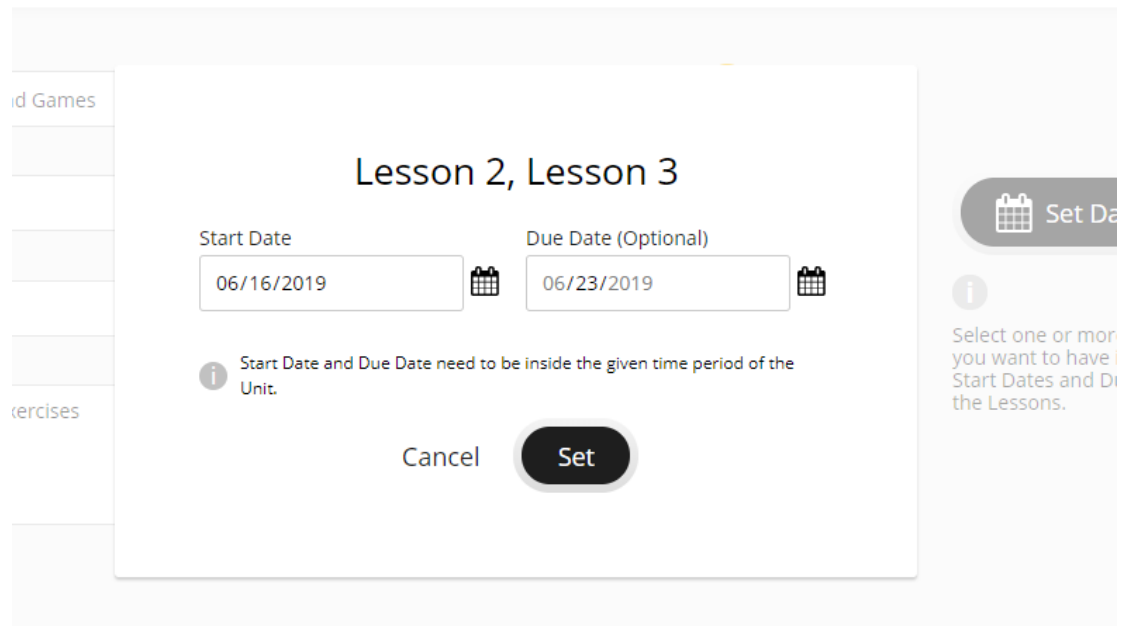
Selecionar diversas aulas assinalando a caixa de seleção e definir as datas para todas essas aulas clicando na opção **Definir datas**.



The screenshot shows the 'Bulk assignments for Look Starter' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below this, a 'Back' button is visible. The main content area is titled 'Bulk assignments for Look Starter' and features a form on the left and a visual representation of lessons on the right. The form includes fields for 'Name' (Unit 2: Lessons 1-3 and Games), 'Start Date' (06/12/2019), 'End Date (Optional)' (06/28/2019), and 'Notes (Optional)' (Please complete all exercises). Below the form is a table for 'Lesson 1' with columns for 'Start Date' (20-Jun-19) and 'End Date' (27-Jun-19). A 'Save' button is located below the table. On the right, three yellow lesson cards are shown: 'Lesson 1', 'Lesson 2', and 'Lesson 3'. Lesson 2 and Lesson 3 have green checkmarks. A 'Set Dates' button is positioned to the right of the lesson cards. An information icon and text below it state: 'Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.' The footer contains the National Geographic Learning logo and the year '©2019'.

Em seguida, selecione a **Data inicial** e a **Data limite para entrega** para as aulas selecionadas e clique na opção **Definir** para salvá-las. Lembre-se que as datas devem estar inseridas no período atribuído ao trabalho da Unidade.

Bulk assignments for Look Starter



Lesson 2, Lesson 3

Start Date: 06/16/2019

Due Date (Optional): 06/23/2019

i Start Date and Due Date need to be inside the given time period of the Unit.

Cancel Set

i Select one or more you want to have Start Dates and Due Dates for the Lessons.

Nesta **visualização** também é possível editar qualquer um dos seguintes dados do trabalho:

- **Nome**
- **Data de início**
- **Data limite para entrega** (opcional)
- **Observações** (opcional)
- **Aulas incluídas**

Também é possível atualizar facilmente outros trabalhos utilizando o menu suspenso para selecionar o trabalho que deseja editar:

Dashboard Courses Messages

Bulk assignments for Look Starter

Name
Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Start Date
06/12/2019

End Date (Optional)
06/28/2019

Notes (Optional)
Please complete all exercises

Unit 2: Lessons 1-3 and Games

Unit 1: Lesson 1 - 5

Unit 2: Lesson 5-7 and Games

Set Dates

Select one or more Lessons if you want to have individual Start Dates and Due Dates for the Lessons.

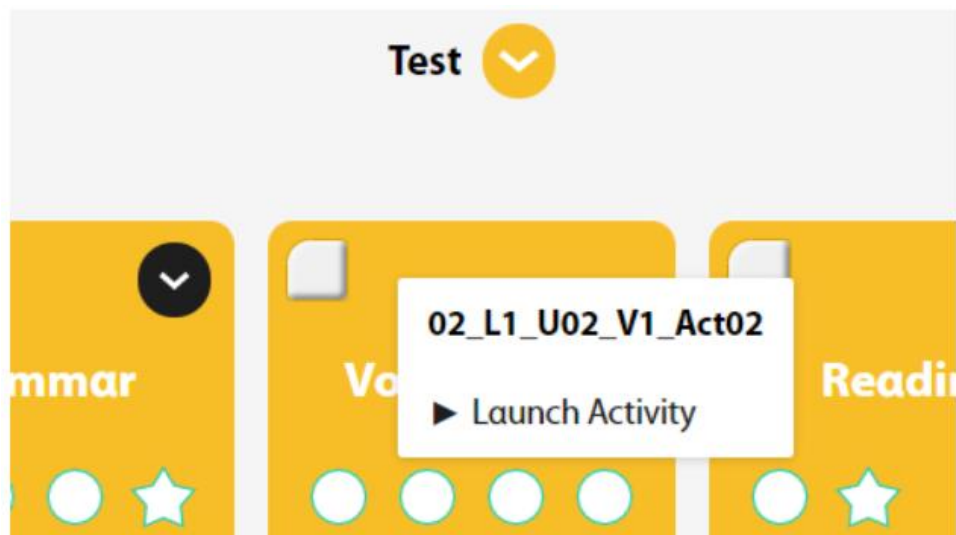
Save

2. Iniciar a atividade

Clique em uma atividade enquanto visualiza as aulas em trabalhos em massa para abrir uma lista suspensa com as seguintes informações:

- Nome da atividade: número da atividade
- Opção para iniciar a atividade

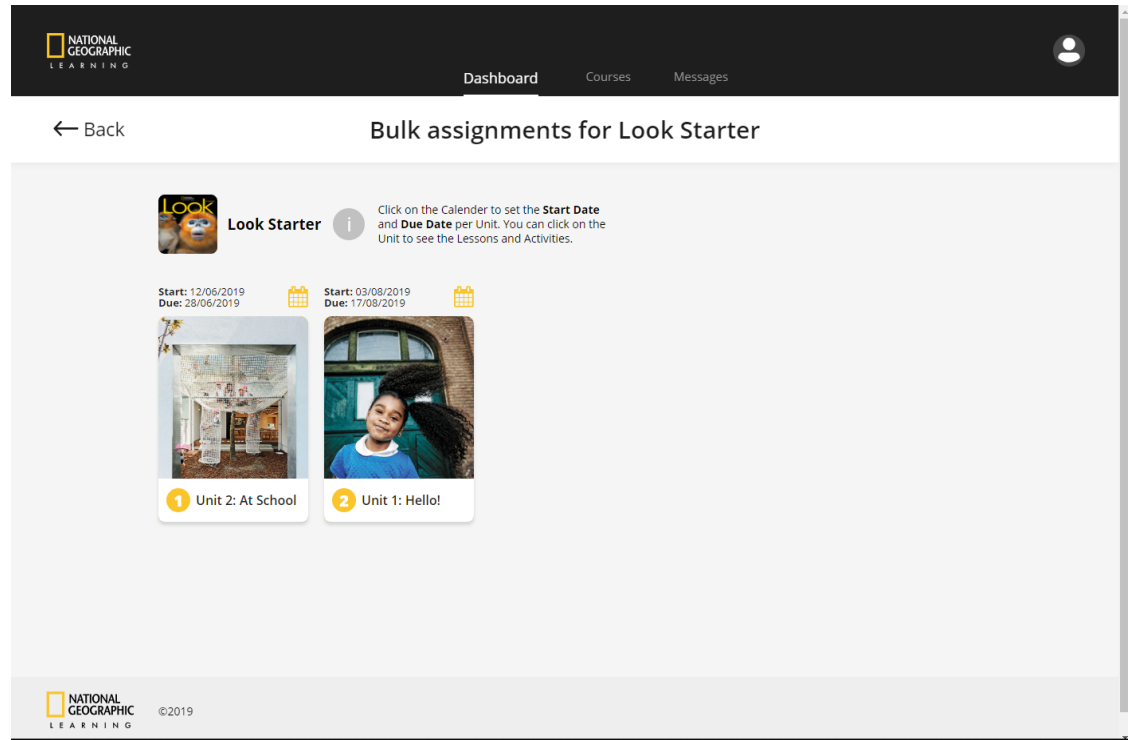
Clique na opção **Iniciar atividade** para visualizar a atividade que está sendo atribuída aos seus alunos.



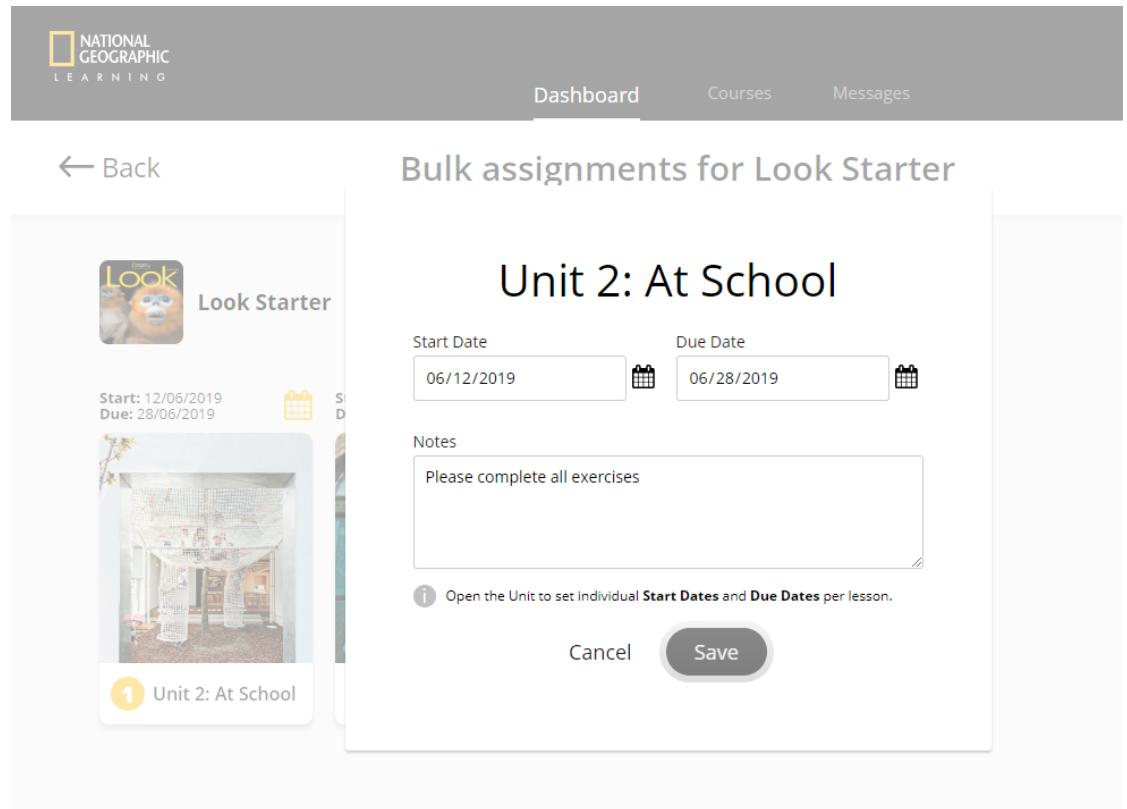
3. Atualizar as datas de um trabalho

Define a **Data de início** e **Data limite para entrega** de acordo com o trabalho, sem ser necessário visualizar os dados do trabalho clicando no

ícone de calendário .



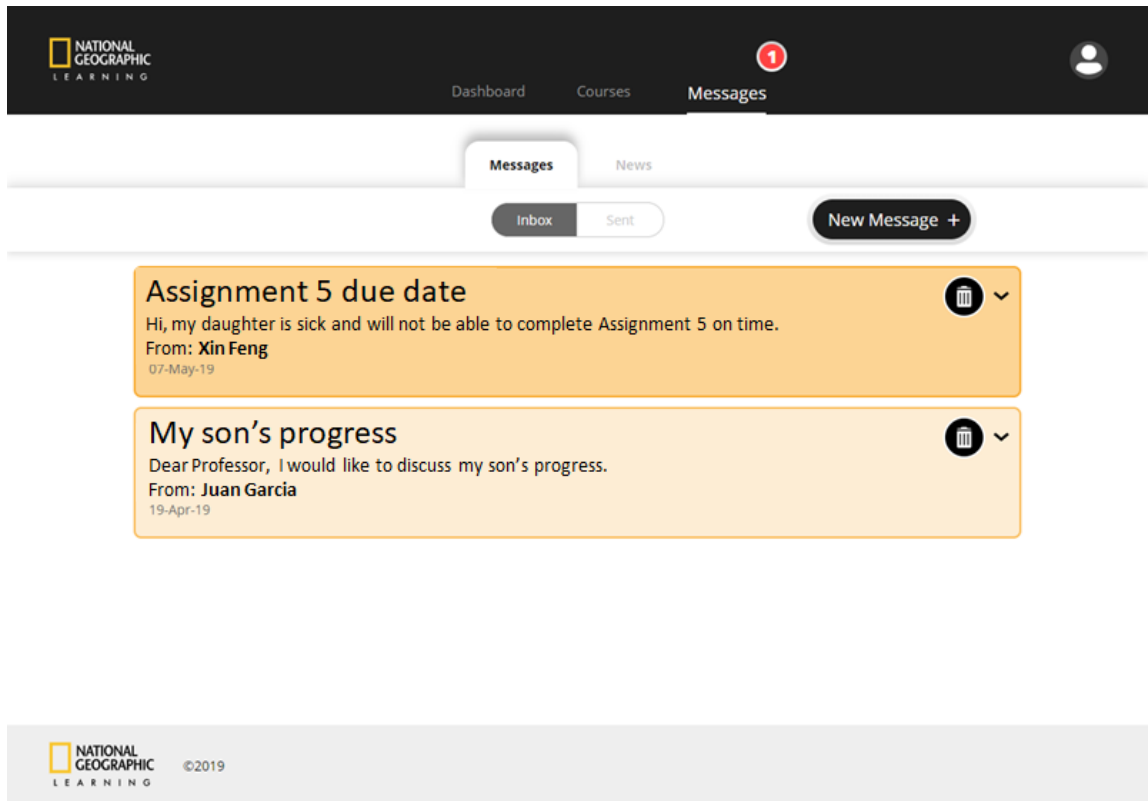
Selecione a **Data de início** e a **Data limite para entrega** e, opcionalmente, inclua uma observação.



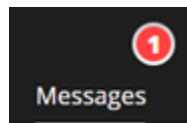
The screenshot displays the National Geographic Learning dashboard with a grey header containing the logo and navigation links for 'Dashboard', 'Courses', and 'Messages'. Below the header, a 'Back' button is visible. The main content area is titled 'Bulk assignments for Look Starter' and features a card for 'Unit 2: At School'. The card includes a 'Look Starter' icon, start and due dates (12/06/2019 and 28/06/2019), a calendar icon, and a preview image of a classroom. A yellow badge with the number '1' is positioned at the bottom left of the card. To the right, a modal form titled 'Unit 2: At School' allows for setting 'Start Date' (06/12/2019) and 'Due Date' (06/28/2019), both with calendar icons. A 'Notes' field contains the text 'Please complete all exercises'. A helpful tip below the notes reads: 'Open the Unit to set individual Start Dates and Due Dates per lesson.' At the bottom of the modal are 'Cancel' and 'Save' buttons.


8. Mensagens

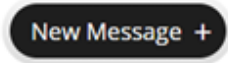
Verifica as **Mensagens** do professor e as **Novidades** da instituição na seção **Mensagens**. Gerencie todas as mensagens da sua **Caixa de entrada** e também as mensagens **Enviadas**.



Você receberá uma notificação quando tiver novas mensagens, sendo possível ver o número de mensagens novas em qualquer lado da plataforma, já que um círculo vermelho com a quantidade de mensagens não lidas será exibido acima da opção **Mensagens**:




Gerencie e remova mensagens clicando no ícone de lixeira  .
Você pode criar uma nova mensagem facilmente clicando no ícone de nova mensagem



ou na opção para responder:

New Message

To:  All students

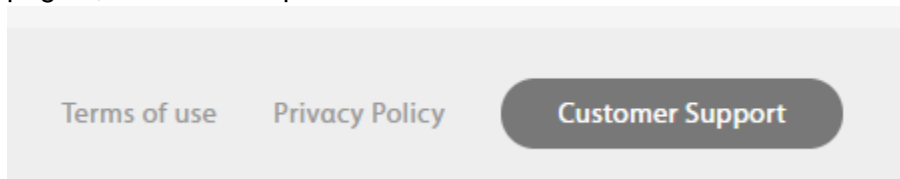
Subject:
Your mail subject goes here.

Message:
Your message goes here.

Cancel Send

9. Suporte

Para obter suporte, clique no botão de Atendimento ao cliente no lado inferior direito da página, se estiver disponível:



Para mais informações, visite o site support.eltngl.com/onlinepractice