

## PROGRAMA

Designação do curso: **Microsoft Teams, OneDrive e Sharepoint para Docentes**

Entidade Promotora/formadora: EBS Armando Côrtes-Rodrigues

Destinatários: Docentes

Formador: Benjamim do Couto Medeiros

Local do curso: Plataforma "Ilhéu: Formação Online" (formação assíncrona)

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Caracterização do formando e razões para a inscrição no curso  
Acesso às contas @edu.azores.gov.pt e diferença entre *e-mail* e LOGON institucionais.  
Acesso ao Microsoft Teams via computador, dispositivos móveis ou navegador da Internet.  
Configurar as definições do Microsoft Teams na versão *desktop*  
Funcionalidades do *chat* e suas configurações na modalidade de texto, chamada e videochamada.  
Adicionar ou remover contactos  
Criação de equipas e tipos de equipas.  
Gestão da equipa (elementos, permissões, canais...)  
Partilha de ficheiros dentro das equipas.  
Bloco de Notas Escolares – introdução  
*Microsoft Forms* - introdução  
Adicionar separadores e aplicações na equipa.  
Atribuições – como enviar tarefas aos alunos.  
Calendário – gestão de aulas e/ou reuniões através do *Teams*.  
Adicionar aplicações ao *Teams*.  
Visão do acesso enquanto docente e enquanto aluno.  
Submissão de um trabalho/questionário sobre as funcionalidades do *Microsoft Teams*.  
Partilha de ficheiros através do *OneDrive* e integração com o *Teams*.  
Controlo das pastas partilhadas no *Teams* através do *SharePoint*.  
Limitações do *Teams* nos *Chromebooks* usados pelos alunos (uso do Office).  
Avaliação do curso.

### OBJETIVOS

Compreender o potencial do Microsoft Teams como ferramenta de apoio ao Ensino.  
Saber configurar o Microsoft Teams de forma adequada para a realização de apoio síncrono online e de tarefas assíncronas.  
Usar as ferramentas nativas do Microsoft Teams como apoio à prática docente, nomeadamente o Bloco de Notas Escolares e o Microsoft Forms.  
Calendarizar aulas e/ou reuniões online.  
Configurar as permissões de gravação ou de acesso aos microfones num encontro síncrono.  
Gerir os acessos e as permissões dos elementos de uma equipa dentro do Teams.  
Compreender as diferenças no acesso enquanto docente e enquanto aluno.  
Relacionar as potencialidades do Microsoft Teams a outras ferramentas do pacote Microsoft Office 365.  
Motivar os docentes para o uso de novas tecnologias, dentro e fora da sala de aula.  
Adquirir competências para a utilização básica de software e da internet na prática pedagógica.  
Articular as ferramentas adquiridas na avaliação e aprendizagem dos alunos.  
Partilhar ficheiros e controlar acessos aos mesmos com recurso ao OneDrive e ao SharePoint.

**N.º de horas:** 25 horas

**N.º de créditos:** 1 crédito(s)

**Limite Máximo de Formandos:** 100

**Limite Mínimo de Formandos:** 20

**Preço por Formando (internos e externos):** 20,00€

**Formato da Formação:** assíncrono (horário livre, gestão autónoma do tempo)