

Tutorial Prometeus Perfil Especialista/Tutor

Sumário

1 - COMO ACESSAR A FERRAMENTA PROMETEUS.....	2
2 - QUADRO DE AVISOS.....	4
Como editar o Quadro de Avisos.....	5
3 - FÓRUM.....	5
Temas em destaque.....	6
Todos os temas.....	7
Relatórios.....	10

1- COMO ACESSAR O PROMETEUS

a) Abra o navegador de internet do seu computador.

b) Acesse o site do Programa www.escoladeformacao.sp.gov.br/construindosempre e clique no curso que irá mediar/acompanhar (Figura 1, A).

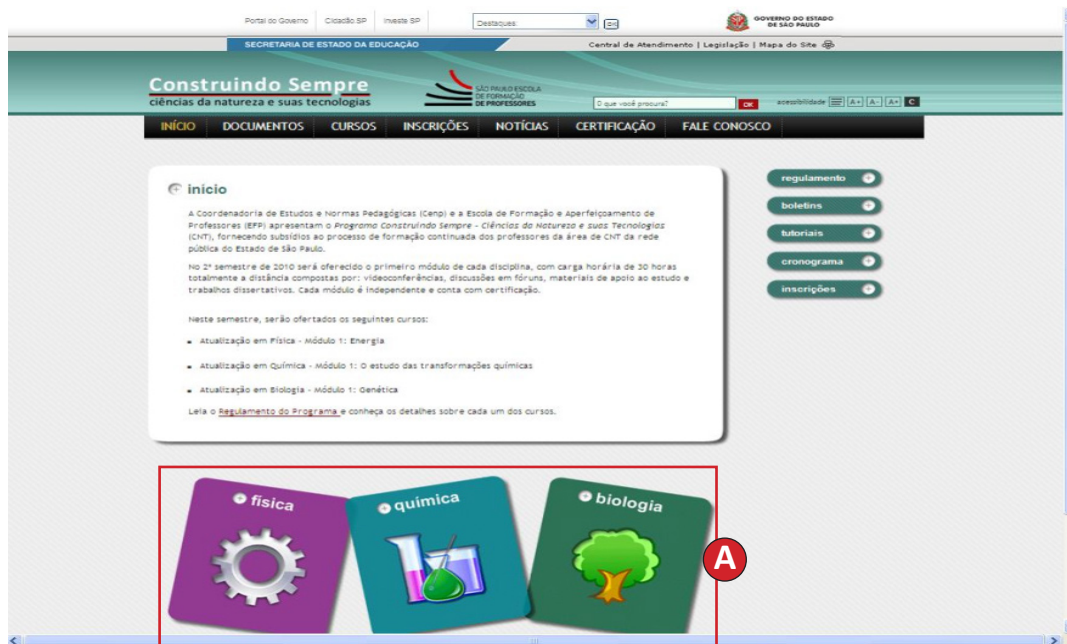


Figura 1

c) Clique em <Acesse aqui o curso>, conforme indicado a seguir (Figura 2, A). Você será redirecionado para a tela de login da ferramenta Prometeus.



Figura 2

d) Preencha o campo “Login” com o número de seu CPF (sem pontos nem traço) e o campo “Senha” com o número de seu RG (sem pontos nem traço) ou senha utilizada em outras ferramentas da Rede do Saber e clique no botão <Entrar> (Figura 3).

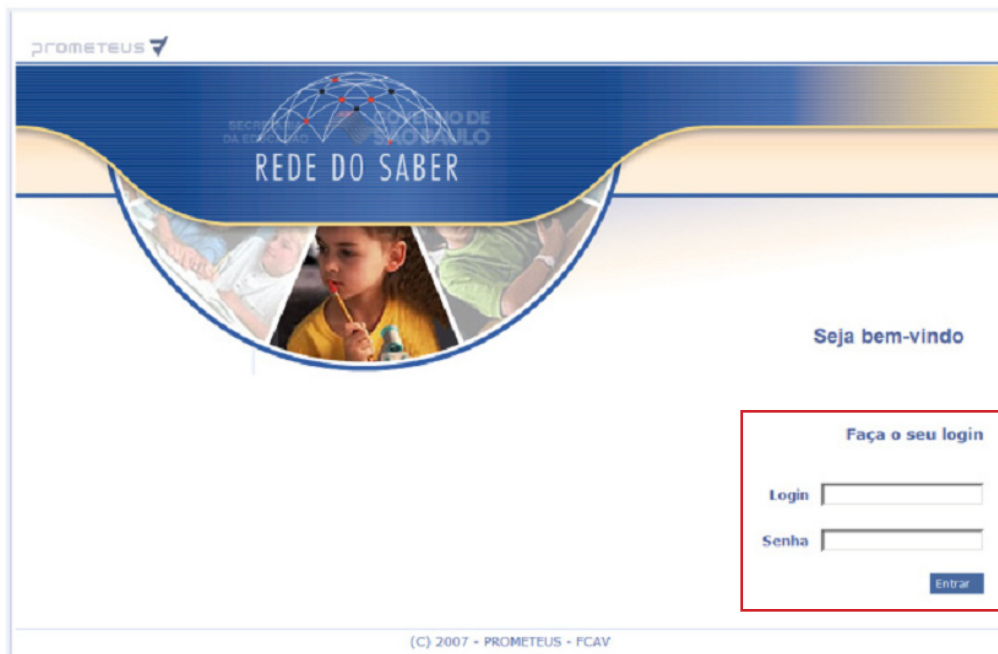


Figura 3

e) Escolha em qual programa, curso e turma você deseja entrar e clique no botão <Entrar> (Figura 4).



Figura 4

2- QUADRO DE AVISOS

A primeira tela que você irá visualizar ao acessar a ferramenta Prometeus é o “Quadro de Avisos”.

No canto superior direito (Figura 5) você encontrará o quadro de identificação do usuário (A) e a indicação do grupo (B) e subgrupo escolhidos (C), ou seja, seu curso. Ainda nessa área você terá as opções de voltar ao menu (D), acessar o tutorial (E), efetuar o logoff e sair com segurança do Prometeus (F).

Os avisos centrais (G) são destinados especificamente à sua turma e os recados postados do lado direito da tela (H) são recados para todas as turmas. Abaixo (I), você poderá acessar uma relação de links externos. Os links externos e os avisos centrais são editados e publicados por você, especialista/tutor.



Figura 5

Como editar o Quadro de Avisos

Ao clicar na opção <Ed. Quadro de Avisos> (Figura 5, J), você terá acesso a uma tela com dois formulários (Figura 6). Caso queira publicar um aviso para a sua turma, escreva o título e o texto nos espaços correspondentes (A) e clique no botão <Salvar> (B).

Caso pretenda disponibilizar um link, escreva o título do link (C) e coloque o endereço do link (D) no seguinte formato, por exemplo:

www.rededosaber.sp.gov.br, clique em <Visualizar> (E) para verificar se o endereço foi colocado corretamente e, em seguida, clique no botão <Salvar> (F).

Repare que você pode excluir um aviso e um link que fora publicado anteriormente. Para isso, selecione qual o aviso e/ou qual o link que pretende excluir e clique no botão <Excluir> (G).



Figura 7

3. FÓRUM

Para acessar o Fórum da ferramenta Prometeus, clique no menu superior, na opção <Fórum> (Figura 7).



Figura 7

Temas em destaque

Algumas informações sobre cada um dos temas em destaque ficarão disponíveis para que você possa localizar facilmente o tema de seu interesse (Figura 8): título (A), descrição (B) e chamada (C). Clique no botão <Participar> (D), localizado no lado direito da foto do tema que deseja acessar.

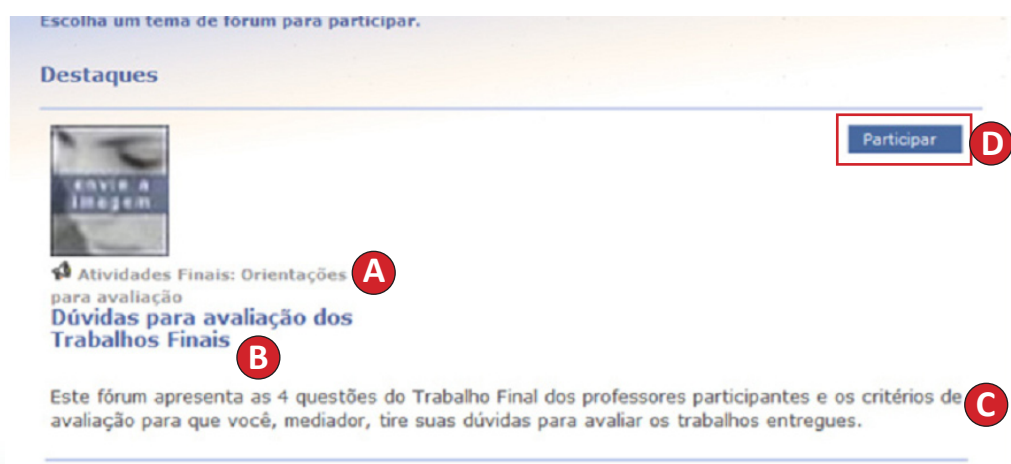


Figura 8

Todos os temas

Para ter acesso a todos os temas propostos, não apenas os que estão em destaque, clique no botão <Todos os temas>.

Uma lista com todos os temas do Fórum – inclusive os temas em destaque – aparecerá na área central (Figura 9).

Nesta área você encontra os temas disponíveis no fórum. Para pesquisar, escreva parte do tema no campo abaixo ou selecione a letra correspondente. Em seguida, clique no tema para participar.

Crêterios de seleção

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z Todos

Digite parte do tema

Lista de temas 1 registro(s) encontrado(s)

Título	Descrição	Mensagens	Respostas
Atividades Finais: Orientações para avaliação	Dúvidas para avaliação dos Trabalhos Finais	72	190

Temas em cinza não recebem mensagens há mais de uma semana.

Figura 9

A “Lista de temas” apresenta as seguintes informações: título (A), descrição (B), quantidade de mensagens (C) e de respostas publicadas (D).

Para acessar um determinado tema, clique na linha que contém o título e as informações do tema que deseja acessar. Ao entrar na página principal do tema escolhido, você verá (Figura 10):

- o título, a descrição e a chamada do tema (A);
- o botão <Enviar novo assunto> (B);
- os assuntos e a lista de mensagens (C), em ordem cronológica (D), da mais recente para a mais antiga e com o número de respostas (E) referentes a cada assunto;
- os atalhos para outros temas em discussão e para temas já debatidos, que ficam disponíveis para consulta (F).

Nesta área, os usuários encontram as mensagens a respeito do tema escolhido.

Atividades Finais: Orientações para avaliação Exibir ▾

Critérios de seleção

Chave de Busca localizar em **Qualquer Parte** ▾

Período a

Mostrar apenas assuntos para os quais enviei mensagens

Filtrar

Enviar Novo Assunto

Lista de mensagens

Lista de mensagens **C** **E** 11 registro(s) encontrado(s).

Mensagem G	Autor	Resp	Data D
A Boas Festas	ROSIMEIRE FLMOLAN FRANÇA	1	24/12/2008 10:25
FELIZ NATAL A TODOS	MARLENE APARECIDA BARCHI BBI	2	24/12/2008 09:28
Trabalhos Finais Enviados	Rosângela Maria Gentil	0	23/12/2008 10:00
Trabalhos em Elaboração para Avaliação	Ana Panzani	0	19/12/2008 16:41
Socorro	MACIEL MARQUES REDIGOLO	2	18/12/2008 11:51
O que fazer?	Carlos Alberto de Camargo	1	16/12/2008 15:38
Para Mônica	SILVANA ROBERTO	1	16/12/2008 11:43
Professora com problema na senha.	AURELI MARTINS SARTORI DE TOLEDO	1	15/12/2008 09:57
Como avaliar?	IRENE INES FOFESI ANTONIAZZI	3	15/12/2008 08:09
problemas	IRENE INES FOFESI ANTONIAZZI	1	15/12/2008 08:06

1 2 3 4

Temas atuais **Temas já debatidos**

Selecione um tema atual **F** Selecione um tema já debatido

Figura 10

Leitura de mensagens

Para ler uma mensagem, ou seja, um assunto que está sendo debatido (Figura 10, **G**), basta clicar sobre seu título (**A**). Em seguida, a mensagem aparece em uma nova página com todas as respostas associadas a ela (Figura 11).

Para voltar à página principal do tema, clique em <Voltar à lista de assuntos> (**A**).



Figura 11

Publicação de resposta

Após abrir a mensagem que deseja responder (Figura 11), ou seja, o assunto em que deseja participar, clique no botão <Responder> (B).

Um formulário de resposta será aberto (Figura 12):

- Os campos “Autor” (A) e “E-mail” (B) estarão preenchidos.
- Preencha o campo “Título” (C) e digite sua resposta no campo “Mensagem” (D).
- Caso você queira, poderá anexar um arquivo à sua resposta (E).
- Clique no botão <Enviar> (F).

Nesta área, os usuários podem enviar novas mensagens para o tema em discussão no fórum.

A Rede Aprende com a Rede

Nova resposta

Em resposta a esta mensagem:
(Estou muito contente com esse curso, acho que nós, professores, precisamos de algo que nos dê mais segurança em relação ao conteúdo! =D)

Título **C**

Autor Participante 01 **A**

E-mail alano01@pec.sp.gov.br **B**

Telefone

Mensagem **D**

Anexos

Arquivo Procurar... **E**

F

Figura 12

Publicação de um novo assunto para um tema

Na página principal do tema de seu interesse, clique no botão <Enviar novo assunto> (Figura 11, D). Siga os mesmos procedimentos para o preenchimento do formulário de resposta (figura 12).

Relatórios

Ao clicar na opção <Relatórios>, você terá acesso ao número total de temas cadastrados no Fórum e à quantidade de mensagens, ou seja, assuntos postados.

Repare que, ao posicionar o cursor sobre a palavra “Relatórios”, você terá acesso a um submenu com a opção de gerar um relatório de “Participação no Fórum” para ficar ciente das postagens e acesso dos cursistas de sua turma a cada tema do Fórum. Selecione os filtros de seu interesse e clique em <Filtrar>.