



## **Guia do aluno**

Este guia visa orientar os alunos dos cursos pela internet do Instituto Superior de Comunicação - ISCOM.

Aqui o aluno encontra informações, procedimentos e dicas de como se preparar e participar do curso.

Leia com atenção e mantenha este guia sempre à mão para consultar quando tiver alguma dúvida referente ao funcionamento e à dinâmica do curso.

## **Antes do início das aulas**

### **Administração do tempo**

Assim como na vida, o máximo aproveitamento do curso depende, e muito, da disciplina e dedicação no acompanhamento do ritmo do curso.

Enquanto aguarda o início das aulas leia um texto curto sobre a administração do tempo, indicado abaixo.

Bastante prático e objetivo, o texto resume o conteúdo do livro *Administrar o tempo é planejar a vida*, de Eduardo Chaves. Para ler, [clique aqui](#)

### **Programe sua agenda**

O curso tem uma carga horária exige uma média de 1 ou 2 horas por dia útil, no período.

Antes do início do curso organize sua agenda diária e semanal para dispor do tempo necessário.

Se, no entanto, você não tiver tempo disponível todos os dias úteis, pense na possibilidade de utilizar algumas horas nos finais de semana.

Evite, porém, concentrar os estudos em 1 ou 2 dias na semana ou nos finais de semana.

O curso segue um cronograma. Um treinamento pela internet exige interação com a turma virtual e acompanhamento frequente, se possível diário.

Pela estatística das turmas anteriores, alguns alunos conseguem excelente desempenho dedicando a média de 1 hora nos dias úteis. Enquanto, outros, necessitam de um tempo maior.

### **Anti-spam**

Durante o curso você receberá vários e-mails. Alguns são enviados simultaneamente aos participantes.

Os provedores podem considerar como *spam* esses e-mails e você perde o conteúdo das mensagens.

Caso utilize um provedor que oferece sistema anti-spam, é fundamental configurar para receber mensagens do domínio ISCOM: [www.iscom.com.br](http://www.iscom.com.br)

### **Pasta na conta de e-mail**

Os principais programas de correio eletrônico permitem o arquivamento automático de mensagens para posterior leitura.

Crie uma pasta ou marcador exclusivo do curso no programa ou conta de e-mail.

Desta forma, as mensagens do curso são guardadas em separado.

### **Requisitos do sistema**

As configurações mínimas recomendadas do computador são Pentium III 1,5GHz, 256Mb de RAM e HD de 10Gb.

O acesso à internet deve ser na velocidade mínima de 128Kb, em banda larga (ADSL ou cabo).

É preciso desativar o desbloquear de pop-ups, para orientações, [clique aqui](#) .

O ambiente do curso suporta o uso de navegadores (*browsers*) Internet Explorer 6.0 ou superior e Mozilla Firefox 1.5 ou superior.

Também é preciso ter o software Flash Player. Para baixar gratuitamente, [clique aqui](#)

# Primeiro dia do curso

## Acesso ao portal do aluno

É possível acessar o portal do curso pelo site do ISCOM - [www.iscom.com.br](http://www.iscom.com.br) (clique em Portal do aluno) ou diretamente no endereço: <http://iscom.webensino.net> (adicione como favorito em seu browser)

Para acessar o ambiente, digite seu *login* e senha, enviados por e-mails.

Programe-se para fazer uma visita exploratória inicial.

O primeiro dia está reservado para você conhecer o ambiente do curso e fazer as primeiras intervenções.

É hora de explorar o ambiente do curso, o Web Ensino.

Na página de entrada e no item Ajuda, você encontra o *link* para o tutorial [Conheça o Web Ensino](#).

A primeira providência é preencher os Dados pessoais.

Os principais dados já estão preenchidos: nome, e-mail, *login*, senha, cidade e estado onde mora.

Insira informações complementares: escolaridade, local de trabalho (ou estudo), minicurrículo (resumido), interesses/hobbies e em uma frase, o que espera do curso.

Inclua também uma foto no formato 3x4 digitalizada, nas dimensões de 80x100 *pixels* e com o tamanho máximo de 100kb.

Em Sala de Aula está liberada a unidade Apresentação, sobre o ambiente e a dinâmica do curso.

Participe do primeiro fórum, Café.com, para conhecer os colegas.

À noite teremos um *chat* para orientações e apresentação do ambiente do curso.

## **Durante o curso**

### **PORTAL PESSOAL**

#### **Intercomunicador**

Cada vez que você acessa o ambiente do curso aparece uma janela (pop-up), mostrando quem está online.

Ao clicar sobre o nome exibido abre-se a tela do intercomunicador, permitindo trocar mensagens instantâneas com aquele participante.

#### **Acima do banner**

Você encontra algumas informações: seu nome, denominação do curso e da turma e o item de Ajuda, onde consta o Manual de ajuda do Web Ensino.

#### **Curso atual**

Consta o nome do curso e do professor, além de dados sobre seu último acesso e o total de tempo online, porcentagem em "Meu andamento no conteúdo" (refere-se ao conteúdo em Sala de Aula) e informações do curso (objetivo, público, ementa, bibliografia e professor).

Ao clicar em Iniciar ou Retornar aos estudos abre-se a tela do conteúdo em Sala de Aula exatamente no ponto que você parou.

### **Tire suas dúvidas**

Qualquer contato com o professor, prefira enviar por este recurso, também disponível no item Comunicação > Tira dúvidas.

### **Informativo**

São informações sobre *chats* e outros avisos

### **Enquete**

Durante o curso haverá algumas enquetes. Ao responder, o sistema conta o seu voto e mostra a porcentagem correspondente a cada resposta.

### **Agenda**

Indica os agendamentos de atividades, com o dia e horário dos compromissos.

### **Quadro de avisos**

Nele consta o cronograma do curso e outros avisos.

No *menu*, à esquerda, estão os principais itens para a navegação no ambiente do curso:

## **MEU ESPAÇO**

### **Dados pessoais**

Mantenha seus dados pessoais atualizados.

### **Perfil da turma**

Mostra a relação dos participantes da turma. Ao clicar sobre o respectivo nome, mostra na janela à direita, os dados pessoais do participante.

### **Bloco de nota**

Pequena janela para anotações, que permite gravar (o texto fica disponível no bloco) ou *download* (salva em seu computador).

### **Quadro de avisos**

Além de ficar disponível no Portal pessoal, você pode acessar o quadro para ver todos os avisos.

## **Desempenho**

Mostra as suas notas e a média em cada módulo: entrada de dados no plano de negócio e, ao final, sua nota de participação e a média geral.

Neste curso não haverá exercícios de passagem (aqueles que são obrigatórios para avançar no conteúdo).

O relatório de acompanhamento indica o seu desempenho no curso: dúvidas enviadas, contribuições, participações nos fóruns, acesso à biblioteca e *chats*, além da estatística de acesso e tempo online.

Também é possível ver a listagem de todos os seus acessos.

Além de você, o professor tem acesso a estes dados.

## **SALA DE AULA**

É o principal espaço do curso, onde está todo o conteúdo.

Um *menu* mostra as unidades e módulos, indicando aonde você parou no curso.

Essas unidades seguem um cronograma e são disponibilizadas conforme a

progressão do conteúdo.

Uma legenda indica o significado de cada ícone.

O conteúdo lido aparece na cor **azul**, o não lido em **preto** (negrito) e o que não está disponível em **rosa**.

Ao clicar sobre o *link* da unidade que se pretende estudar abre-se uma tela.

Eventualmente você participa de um *quiz*, uma pequena avaliação para fixar a matéria. Não vale nota, mas aprendizagem.

Intercalado ao conteúdo, você irá elaborar um plano. Seu preenchimento é indispensável para que, ao final do curso, seja gerado um documento.

Os dados no plano são previsões e servem para que você perceba as oportunidades e desenvolva uma proposta.

O acompanhamento do conteúdo que está na Sala de Aula é obrigatório. Dele depende a verificação do aproveitamento e a emissão do certificado.

## **Webconferência**

Às quartas-feiras à noite teremos apresentações ao vivo com assuntos que complementam o conteúdo em sala de aula. A participação é facultativa.

## **Certificado**

O certificado estará disponível na última unidade e para o aluno que completar 75% das atividades, no mínimo.

Ao final, o aluno imprime o seu certificado devidamente preenchido e disponível no sistema.

## **COLABORAÇÃO**

### **Área de publicação**

Você pode incluir matérias relacionadas ao curso - artigos, reportagens, vídeos, *podcast* etc. - para compartilhar conhecimento com os colegas.

Dependendo da relevância do material, será incluído na biblioteca.

### **Fórum**

Sempre haverá um assunto em discussão, referente à matéria em sala de aula.

São questões para reflexão e debate, que buscam a troca de informações e opiniões sobre o assunto.

Cada aluno traz para o curso sua bagagem de experiências e conhecimentos, que contribui para o debate e a aprendizagem de todos.

Acompanhe e participe dos fóruns, lendo e postando os comentários e opinando sobre as postagens do professor e dos colegas.

As discussões são dinâmicas, por isso recomenda-se um acompanhamento diário dos fóruns.

A reciprocidade é fundamental para a aprendizagem colaborativa. Se desejamos receber, precisamos estar dispostos a contribuir.

Poste dúvidas, questionamentos, opiniões ou informações.

Sua dúvida pode ser a dúvida de outros colegas.

Não tenha medo ou vergonha de perguntar e opinar. Aqui todos somos aprendizes em busca de novos conhecimentos.

O questionamento e o confronto de ideias e opiniões reforçam e aprofundam a discussão.

Mas é preciso síntese. Evite redundâncias e repetições do que já fora abordado, ou ainda fugir do foco proposto.

## **Café.com**

No Fórum, você encontra um espaço descontraído para a interação informal.

A temática do Café.com é livre. Equivale às pausas para o cafezinho das aulas presenciais.

Serve para encontrar e fazer amigos, além de troca de impressões sobre o curso ou simplesmente para se jogar conversa fora.

Têm “mesas” sobre a sua cidade, futebol, família, leitura, viagem etc.

Mas você pode incluir outras “mesas” e puxar a sua “cadeira” para um bom papo.

Pare para tomar um cafezinho virtual sempre que puder ou precisar relaxar.

A hora do intervalo quem determina é você. O Café.com está aberto 24 horas por dia.

## **Ambiente de grupo**

Eventualmente haverá trabalho em grupo. A experiência mostra que, pelo tempo do curso, desvia o foco principal.

## **BIBLIOTECA**

O espaço dispõe de um farto material: artigos, reportagens, vídeos, capítulos de livros, referências bibliográficas, links etc.

Está dividida em pastas: Bibliografia, material do curso, vídeos etc.

Em Bibliografia, as indicações de livros estão separadas por temas e no título de cada obra tem um link que remete ao portal da Livraria Cultura, onde estão disponíveis a sinopse, ficha técnica, eventualmente o perfil do autor e preço.

Na pasta Links, você pode acessar vários portais e sites de entidades ligadas à comunicação corporativa.

## **COMUNICAÇÃO**

Ao invés de enviar e-mail diretamente ao professor e colegas, prefira comunicar-se pelo ambiente do curso.

### **Tira dúvidas**

A qualquer momento, você pode deixar mensagens ao professor, bem como tirar suas dúvidas sobre qualquer assunto do curso.

É a forma mais prática e rápida de comunicar-se com o professor, que está atento para responder prontamente.

## **Mensagem**

Não é e-mail, trata-se de uma mensagem via intercomunicador.

Digite a mensagem no campo indicado e selecione um ou mais colegas, na listagem lateral, que deverão receber a mensagem.

Se aquele colega estiver online, a mensagem será instantaneamente visualizada.

Caso contrário, assim que ele acessar o ambiente do curso abre-se a tela do intercomunicador com a mensagem.

Mas se o participante, ao entrar no ambiente fechar imediatamente o intercomunicador, a mensagem não será mostrada.

## **CHAT**

Eventualmente haverá encontros via *chat*.

Cada *chat* depende de hora marcada para acontecer. E é praticamente

impossível que haja um horário em que todos possam participar. Por isto a participação é facultativa.

No entanto, são gravados e ficam acessíveis no campo Informativo, com o aviso de que o “*chat* não foi lido”.

Durante um *chat* procure seguir uma etiqueta. No início a conversa é informal, de batepapo.

Mas, em dado momento, o moderador indicará o assunto em discussão e então se atenha ao tema.

***Siga estas orientações e faça um bom curso!***