

GUIA DE WEBCONFERÊNCIA

Como usar a webconferência para compartilhar, trocar e construir práticas inovadoras na educação?



Uma solução online que promove conexão e colaboração entre as diretorias de ensino, os órgãos centrais e as escolas da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (SEE-SP).

IDEAL PARA ...

Interação com grupos pequenos e ações individuais; comunicações ou orientações pontuais.

ATÉ 96 CONEXÕES SIMULTÂNEAS COM:

ÁUDIO/VÍDEO

ENQUETES

APRESENTAÇÃO DE MATERIAIS

CHAT

LOUSA DIGITAL

Apoio:



ANTES

01



ATIVAÇÃO



DE e órgãos centrais devem ativar sua webconferência no mínimo 7 dias úteis antes, pelo site:

www.escoladeformacao.sp.gov.br/tonarede no canal "Como usar".



Equipes escolares devem solicitar a ativação para suas DE.

PRAZOS



PLANEJAMENTO

02



PENSE NO ROTEIRO E NA DINÂMICA DA WEBCONFERÊNCIA

Defina quantos participantes irão interagir e por meio de quais recursos - câmera, microfone, chat ou enquete.



Distribua o conteúdo em blocos de até 30 minutos cada, com intervalos de cinco minutos entre eles. O ideal é que a webconferência não ultrapasse duas horas.



Escolha os materiais de apoio que serão utilizados: apresentações em PowerPoint, vídeos, imagens, navegação por websites e sistemas.



Evite usar materiais dos quais não tenha direitos autorais ou autorização de exibição.

DICAS & SUGESTÕES

- Escolha um local bem iluminado, com pouco barulho e movimento de pessoas.
- Prefira roupas com tecidos lisos, não quadriculados ou listrados.
- Cheque os arquivos, links e equipamentos que pretende usar.
- Converta os textos em Word e Excel para formato PDF ou envie os arquivos com antecedência para os participantes

03



DIVULGAÇÃO & INFORMAÇÃO



Informe os participantes sobre a data, horário, tema da webconferência e envie o link de acesso.

PRECISA DE AJUDA?

Dúvidas técnicas e testes, acesse:
www.escoladeformacao.sp.gov.br/tonarede

A equipe de comunicação está pronta para esclarecer suas dúvidas e ajudá-lo na elaboração dos materiais pelo e-mail:
escola.ativacao@educacao.sp.gov.br

Apoio:

DURANTE & DEPOIS

01



AO VIVO

REGRAS CLARAS

Comece e termine a reunião no horário marcado e deixe claro como será conduzida a webconferência. Os participantes poderão fazer perguntas durante a apresentação? Ou eles devem aguardar o final? Assim todo mundo se prepara.

POSTURA

Olhe sempre para a câmera e mantenha a voz clara, com naturalidade.

DÊ A PALAVRA

A interação costuma manter a audiência atenta. Incentive os participantes a se manifestarem.

FAÇA REVISÃO

Ao final de um bloco com muitas informações é aconselhável recapitular resumidamente o que foi dito.

CONTAGEM DE PÚBLICO

Não se esqueça de realizar a contagem de público via enquete.

02



SUPORTE TÉCNICO

SUPORTE TÉCNICO

Durante toda a webconferência você contará com o apoio de nossa equipe. Caso tenha dificuldades técnicas, como uma falha de áudio, por exemplo, entre em contato conosco pelo chat privado. Nosso usuário: **Suporte técnico**



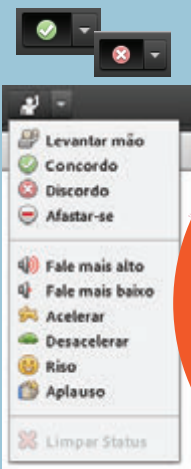
03



GRAVAÇÃO

O responsável pela webconferência pode solicitar a gravação à equipe da Rede do Saber/EFAP nos seguintes formatos:

- Link da gravação
- Arquivo MP4



INTERAÇÃO & COLABORAÇÃO

A ferramenta de webconferência traz vários recursos: microfone, câmera, chat, enquete, lousa virtual, download de materiais.

Veja mais dicas no site do Tô na Rede, no canal "Como usar".
www.escoladeformacao.sp.gov.br/tonarede

Apoio:

