

INSTITUTO DE LOGÍSTICA DA AERONÁUTICA
DIVISÃO DE ENSINO
SEÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE EAD



**MANUAL DO ALUNO DOS CURSOS ON-LINE OFERECIDOS
NO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM - ILAVIRTUAL**

Índice

Capítulos	Página
Capítulo 1. Mensagem da coordenação pedagógica de EAD	3
Capítulo 2. Matrícula no curso.....	4
Capítulo 3. Como acessar o ambiente virtual	4
Capítulo 4. Como acessar o seu curso	7
Capítulo 5. Como acessar as Disciplinas e utilizar seus recursos.....	8
Capítulo 6. Como atualizar o seu cadastro.....	9
Capítulo 7. Tutoria on-line.....	10
Capítulo 8. Cancelamento de Matrícula.....	10
Capítulo 9. Avaliação.....	11
Capítulo 10. Organização dos estudos	11
Capítulo 11. Sobre as ferramentas de comunicação do ambiente virtual	11
Capítulo 12. Regras de “Netiqueta”	12
Capítulo 13. Apoio ao aluno	14
Capítulo 14. Considerações finais.....	14

Ultima atualização em: 22/04/2014



Capítulo 1. Mensagem da coordenação pedagógica de EAD

Caro aluno,

Seja bem vindo ao ambiente virtual de ensino a distância do ILA! O nosso ILAVIRTUAL!

Vivemos o momento da busca do conhecimento. Nos tempos em que os paradigmas mudam rapidamente, para manter-nos atualizados, é necessário que estejamos aprendendo sempre, de forma continuada. É o que os educadores de hoje chamam de “aprender a aprender”.

A necessidade de adquirir conhecimento de forma rápida nos força a buscar novas estratégias de treinamento. O ensino a distância, mediado pelos recursos de rede de computadores, é uma das alternativas que o ILA tem para suprir essa demanda.

O aprendizado a distância exige do aluno nível de comprometimento maior que nos cursos presenciais. Autodisciplina e organização são fatores importantes para que você obtenha sucesso em sua jornada de estudos.

Este manual ajudará você a navegar no ILAVIRTUAL. Nele, você encontrará informações sobre como acessar o site e o curso, como realizar suas tarefas on-line, como utilizar a tutoria, ferramentas de comunicação, de avaliação, e de apoio ao aluno. Antes de acessar o ambiente virtual, recomendamos uma leitura cuidadosa de seu conteúdo. Durante o curso, tenha-o sempre ao seu alcance para ajudar a sanar suas dúvidas.

Havendo necessidade de mais explicações, em qualquer momento de sua jornada, não hesite em contatar a equipe EAD do ILA. Para tanto, utilize os canais de comunicação disponíveis, que constam deste manual.

Estamos trabalhando pelo sucesso de seu aprendizado.

Carlos Henrique dos Santos – Cap Esp Arm
Coordenação Pedagógica de EAD



Capítulo 2. Matrícula no curso

A publicação de portaria do COMGAP no Boletim do Comando da Aeronáutica, indicando seu nome para realizar cursos on-line no Instituto, resulta em seu cadastro e/ou matrícula no curso para o qual você foi designado. Portanto, se o seu nome consta de no BCA, saiba que você já está matriculado. Agora, você precisa aprender a acessar o ambiente virtual do ILA.

Capítulo 3. Como acessar o ambiente virtual

Para possibilitar maior conforto, confiabilidade e flexibilidade, o ILA oferece a você duas alternativas de acesso aos cursos on-line: via intraer e via internet. O banco de dados é o mesmo, independente da rede que você acessar. A opção pela intraer ou internet é sua. O ILA sugere que você utilize a rede que for de sua conveniência e que lhe permita maior velocidade de acesso.

Para acessar via intraer, entre no programa navegador (Internet Explorer, Firefox ou outro) e digite na barra de endereços www.ilavirtual.intraer

Para acessar via internet, entre no programa navegador (Internet Explorer, Firefox ou outro) e digite na barra de endereços ilavirtual.aer.mil.br. **Atenção!!! Neste caso não é necessário digitar o www.**



Em seguida, uma página como a que se segue abrirá, vá ao campo “Cursos” e clique no Curso em que você esta matriculado.





Note que uma página de acesso se abrirá, para que você preencha o seu “Nome de usuário” e “Senha”.



Preencha os campos “Nome de usuário” e “Senha”, com as informações que você recebeu da Secretaria da Divisão de Ensino do ILA, por email, e clique com o mouse em “Acesso”.

No primeiro acesso ao site, você será conduzido à tela que segue, para que modifique sua senha.



Preencha o campo “Senha atual”, com a senha recebida da Secretaria da Divisão de Ensino. Nos campos “Nova senha” e “Nova senha (novamente)”, você deverá preencher uma nova senha, que será de seu uso pessoal. Memorize essa senha, pois você necessitará dela toda vez que você entrar no ambiente virtual do ILA.

Clique com o mouse em “Salvar mudanças” e a tela a seguir se abrirá.



Note que você modificou apenas a sua “senha”. O seu “nome de usuário” permanece o mesmo.

Lembre-se: **você é responsável por manter em segredo a sua senha de acesso.**

Em seguida, clique com o mouse em “Continuar” e, finalmente, você acessará o site do ambiente virtual de aprendizagem do ILA, onde terá a opção de visualizar o curso e as disciplinas para o qual foi matriculado, conforme tela a seguir.



Capítulo 4. Como acessar o seu curso

Na página a seguir, no lado esquerdo, existe uma caixa com o título “Navegação”. Lá, haverá um link, sobre o qual você deverá clicar com o mouse, para acessar o curso em que você está matriculado. Em seguida, você terá acesso à página do curso, conforme figura a seguir.



Em geral, nessa página você encontrará um campo, no centro superior da página, onde consta o nome e objetivo geral do curso.

Nessa mesma área, você terá acesso ao Fórum de Apresentação de Coordenador e alunos (Local do primeiro contato entre coordenador e aluno). Um pouco mais abaixo você terá acesso ao vídeo do Diretor, dando boas-vindas ao curso. Ainda nessa área, poderá acessar o currículo mínimo do Curso, onde constam maiores informações acerca das disciplinas e das atividades planejadas para cada módulo. E, por último, você encontrará a **Programação Geral do Curso**, arquivo que contém as datas das principais atividades avaliadas (Fórum Avaliado, trabalho e Prova - online).

Observe o seguinte: para abrir o currículo do curso, é necessário que você tenha instalado em seu computador o programa Adobe Reader, que é gratuito. Caso você não consiga abrir esses arquivos, e o acesso estiver sendo feito de uma estação de trabalho de sua OM, confirme com o responsável pela rede local se o Adobe Reader está instalado na máquina. Se não estiver, peça a ele para fazer a instalação. Caso o seu computador particular não tenha o Adobe Reader, vá ao site <http://www.adobe.com/br/products/reader/>, faça o download do programa e proceda a instalação. É simples de fazer e seguro.

A partir da página inicial, você visualiza o Fórum de Notícias, espaço destinado à publicação de avisos importantes. Em seguida, você visualizará os módulos que compõem o curso, podendo acessar aqueles cujo período de realização estiver em vigor.

Em cada módulo, via de regra, você encontrará nas “Orientações Gerais da Disciplina” a mensagem de apresentação do Tutor. Nesse mesmo local você terá acesso ao “Material Didático” através de Links para acessar pela internet ou pela intraer., Nesse espaço você também visualizará o espaço destinado às “Atividades Avaliadas” da disciplina constituída de fórum para discussão de assuntos da disciplina, trabalho avaliado, arquivo modelo para o trabalho avaliado, caixa de envio de tarefas (local onde deverá ser enviado o trabalho), prova objetiva Individual da disciplina e, por fim o espaço “Crítica” do módulo (Oportunidade que você terá, de maneira anônima, para nos ajudar a melhorar nossos cursos).

Importante destacar o seguinte: o ILA, seguindo orientação do Comando-Geral de Apoio, tem buscado ofertar programas de treinamento ecologicamente sustentáveis. Para tanto, trabalhamos com ferramentas que permitem aos nossos alunos realizarem todas as leituras e atividades, incluindo as tarefas avaliadas, diretamente no computador. Não é necessária a impressão em papel. O ILA recomenda que você proceda da mesma forma, evitando ao máximo a impressão. Com isso, estaremos juntos colaborando com a preservação do nosso meio ambiente.

Finalmente, da página inicial, é possível acessar outros recursos, sobre os quais falaremos adiante, que são eles: os participantes do curso, onde você saberá quem são os alunos que estão fazendo o curso junto com você; calendário de eventos; e etc.

Capítulo 5. Como acessar as Disciplinas e utilizar seus recursos

As disciplinas do curso poderão ser acessadas diretamente, na página principal do ILAVIRTUAL, no espaço "Cursos a Distância" ou dentro do próprio Curso, através dos links de intraer ou internet dispostos no “Conteúdo Didático”.

Ao acessar o conteúdo didático da referida disciplina, proceda o download da apostila, Clique com o botão direito do mouse sobre a referida unidade e escolha a opção "Salvar destino como" (Internet Explorer) ou "Salvar link como" (Mozilla Firefox)..., em seguida, selecione uma pasta em seu computador, clique em salvar e aguarde o download. A apostila do curso conta com inúmeros recursos interativos, por isso, para que ela seja utilizada plenamente, é muito importante que você esteja “logado”



no Ambiente Virtual do ILA. Leia atentamente as orientações para leitura e impressão do material didático, dispostas na primeira unidade de cada disciplina.

No material didático, você encontrará, ainda, questionários de autoavaliação de cada unidade da disciplina. Fique à vontade para testar e aumentar seus conhecimentos. Faça-os quantas vezes julgar necessário!

Capítulo 6. Como atualizar o seu cadastro

Ao fazermos seu cadastro no ambiente virtual, podem ter faltado informações a seu respeito que, apesar de não inviabilizar a sua participação no curso, serão importantes para melhorar o nosso relacionamento.

Para atualizar o seu cadastro, partindo da página inicial do curso, vista no Capítulo 4 deste manual, clique com o mouse sobre o link “Perfil”, localizado na caixa “Configurações”. Você será direcionado para uma página semelhante a que segue.



Em seguida, clique com o mouse em “Modificar perfil” e altere os seus dados, quando necessário.

Sugerimos que você insira sua foto, para que tenha melhor integração junto ao restante da turma.

A personalização do perfil é o primeiro passo para se estabelecer uma relação social em cursos a distância.

Importante: Informe um e-mail alternativo (internet) e caso seja necessário corrija o campo de e-mail (intraer) do seu cadastro.



Capítulo 7. Tutoria on-line

A tutoria no ambiente virtual seguirá o modelo ativo, no qual os tutores de cada módulo terão competência conceitual e metodológica para acompanharem o aluno ao longo de todo o curso. O tutor deverá motivar o aluno a participar e a interagir com os demais estudantes, por meio das diversas ferramentas de comunicação, como fóruns de discussão, chats e e-mail.

Cada módulo contará com o apoio de um tutor, que será responsável pelo acompanhamento sistemático dos alunos. O tutor terá um papel essencial na construção de um ambiente que valorize a criatividade, o prazer, o respeito, a liberdade, a interação e a convivência, elementos fundamentais para a aprendizagem.

Ainda, durante o curso, haverá constante interação entre tutores e alunos, no esclarecimento de dúvidas e no aprofundamento e discussão dos conteúdos.

Capítulo 8. Cancelamento de Matrícula

O aluno deverá durante a semana de Ambientação (1ª semana do curso) participar do fórum de apresentação. Caso o aluno não acesse o ILAVIRTUAL na primeira semana do curso, o ILA informará ao COMGAP, o qual realizará o **Cancelamento de Matrícula conforme letra "c" do item 4.8.1 da ICA 37-563/2013**.



Capítulo 9. Avaliação

A avaliação do curso **será realizada de acordo com o definido no currículo mínimo do curso.**

Capítulo 10. Organização dos estudos

O estudo em ambiente virtual de aprendizagem não é mais difícil e nem mais fácil do que num ambiente presencial. É apenas diferente. O estudo a distância exige muita disciplina. As orientações a seguir irão auxiliá-lo a criar hábitos de estudo.

Elabore um horário semanal, considerando as atividades de cada disciplina. Nesse plano, você deve prever o tempo a ser dedicado:

- à leitura do conteúdo das aulas, incluindo seus links para leituras complementares, sites externos, glossário e referências bibliográficas;
- à realização das atividades de auto-avaliação, disponíveis ao final de cada unidade;
- à participação nos chats;
- à participação nos fóruns de discussão;
- ao processo de interação com tutor, por e-mail; e
- ao processo de interação com seus colegas de curso, por e-mail ou por chat.

Uma vez iniciados os seus estudos, faça o possível para manter um ritmo constante, procurando seguir o plano previamente elaborado. Na educação a distância, é você, aluno, que deve gerenciar o processo de aprendizagem.

Procure manter uma comunicação constante com seu tutor, com o intuito de tirar dúvidas sobre o conteúdo e/ou curso e trocar informações, experiências e outras questões pertinentes.

Explore ao máximo as ferramentas de comunicação disponíveis (e-mail, fórum de discussão, chat). Caso considere necessário, você poderá utilizar outros meios de comunicação, como o telefone.

Capítulo 11. Sobre as ferramentas de comunicação do ambiente virtual

O ambiente virtual é a sala de aula dos cursos on-line. É o local onde acontece a interação entre os estudantes e o tutor. Em sua sala de aula, você encontrará espaços de comunicação e interação. Veja, a seguir, o que vem a ser cada um desses recursos:

Ferramentas de Comunicação (e-mail, fórum de discussão, chat, lista de participantes, envio de atividades e calendário) – visam à interação, à construção do conhecimento, à troca de saberes e informações e à sua comunicação constante com o professor-tutor e os colegas de curso.



O e-mail tem como finalidade propiciar uma comunicação mais ativa entre você e o professor-tutor no decorrer do curso, bem como entre você e os colegas de curso. Frequentemente, você receberá mensagens do tutor em seu e-mail. Esteja atento!

Fórum de discussão é ferramenta de comunicação que é utilizada como meio de construção coletiva do conhecimento. A temática do Fórum é definida pelo professor-tutor que comunicará, com antecedência, a data de início e de término de cada fórum. Você pode apresentar ao professor-tutor sugestões de temas a serem discutidos no fórum.

Importante - o fórum de discussão é um espaço para construção coletiva do conhecimento. Portanto, evite enviar mensagens pessoais e solicitações para o professor-tutor ou para os colegas de curso por meio dessa ferramenta. Para isso, utilize o e-mail ou outra ferramenta de comunicação.

O chat tem como objetivo aprofundar as relações interpessoais, o desenvolvimento da afetividade, a troca de experiências, a discussão das atividades e o esclarecimento de dúvidas sobre a dinâmica do curso. É utilizado como um espaço de convivência para reuniões com o tutor e conversas livres. O tutor realiza chats com datas e horários previamente comunicados. É importante e bem-vinda a iniciativa do aluno de propor chats com o tutor e com os colegas para uma maior interação.

Lista de participantes é o recurso que permite visualizar a lista de todos os participantes do módulo. Ao clicar no nome do participante, você visualizará o perfil com a foto deste participante, caso esteja disponível. Procure acessar o perfil de cada um de seus colegas da disciplina, para que você possa conhecê-los melhor. Por meio deste recurso também é possível enviar mensagens e estabelecer uma comunicação imediata com seus colegas, caso eles estejam on-line.

O “envio de atividades” – é o recurso utilizado para enviar arquivos de aprendizagem e outras atividades ao tutor. Deve ser observado o prazo estipulado pelo tutor da disciplina.

Calendário – o tutor incluirá neste espaço as atividades da disciplina, de acordo com a data de realização. Utilize este recurso para a sua organização pessoal, evitando deixar as tarefas para a “última hora”.

Capítulo 12. Regras de “Netiqueta”

Os espaços virtuais, assim como em ambientes presenciais, possuem regras que auxiliam a efetividade do processo de comunicação e a convivência. Essas regras, denominadas “Netiqueta” (normas de etiqueta, utilizadas na Internet), ajudam de forma geral a convivência dos usuários na rede, favorecendo a comunicação e a interatividade.



Conheça, a seguir, as principais regras de Netiqueta aplicadas aos espaços de aprendizagem virtual. Tenha-as sempre a mão ao escrever as suas mensagens no fórum, no e-mail ou no chat.

Regra nº 1 - Atrás da mensagem há uma pessoa.

As mensagens são escritas por pessoas que como você pensam, sentem e agem. Podemos concordar com elas, complementar o que escreveram ou até mesmo discordar. Por isso, antes de responder procure pensar em três perguntas que irão ajudá-lo a encontrar a melhor forma de estabelecer a comunicação: o que vou escrever? por que vou escrever isto? como escrever para que o outro entenda o que quero dizer?

Regra nº 2 - Responda as mensagens e solicite resposta.

Responda todas as mensagens enviadas por e-mail. Seja objetivo em suas respostas. Não inclua todo o conteúdo da mensagem respondida; deixe o suficiente apenas para indicar os pontos que você está comentando ou a que frase está respondendo, apagando o que estiver a mais (inclusive cabeçalhos, se o programa de e-mail inseri-los na resposta).

No caso de envio de atividades, principalmente as atividades avaliadas solicite uma confirmação do seu tutor. Somente depois disto, considere sua tarefa entregue.

Regra nº 3 - Ao escrever na internet, “fale, não GRITE!”.

Nas mensagens que for enviar via e-mail ou disponibilizar no fórum, escreva normalmente, combinando letras maiúsculas e minúsculas. Na Internet, escrever somente com letras maiúsculas é o mesmo que GRITAR!

Para enfatizar frases e palavras, em sua mensagem, use os recursos de sublinhar, negrito, itálico ou *grifar* (palavras ou frases entre asteriscos).

Frases em maiúsculas são aceitáveis em títulos e ênfases ou avisos urgentes.

Regra nº 4 - Coloque o “assunto” da mensagem.

No e-mail, a linha Assunto ou Subject deve estar sempre preenchida, de forma clara e objetiva, com o assunto que será tratado na mensagem. Isso facilitará o trabalho de quem recebe as mensagens, pois poderá priorizar a leitura daquelas cujo assunto seja de maior importância/interesse.

Regra nº 5 - Seja objetivo

As mensagens enviadas por e-mail e as disponibilizadas no fórum devem ser claras e objetivas. Observe também a correção da ortografia e da linguagem.

Regra nº 6 - Dê espaço entre os parágrafos.

Dê espaçamento maior entre blocos e parágrafos do texto das mensagens. O texto ficará mais organizado e mais fácil de ler, mesmo que a mensagem seja longa.

Regra nº 7 - Arquivos em anexo (attachments).



Ao enviar arquivos anexados, procure compactá-los para facilitar o envio e visualização do arquivo pelo destinatário.

Regra nº 8 - Crie sua assinatura para suas mensagens por e-mail.

É possível você criar o que se chama "assinatura" para suas mensagens de correio eletrônico. As assinaturas são arquivos pequenos, contendo alguma informação sobre você: nome completo, empresa, cargo, referências de trabalhos on-line, frases. Não exagere!

Capítulo 13. Apoio ao aluno

Além da comunicação frequente com o tutor, você poderá contar com o apoio do coordenador pedagógico do curso, equipe da Seção de Ensino a Distância (EPED), e do suporte técnico do ILAVIRTUAL.

Para contatar o ILAVIRTUAL, além dos e-mails constantes na relação de participantes do ambiente virtual, você poderá utilizar o seguinte recurso:

Telefone:

Suporte técnico do ILAVIRTUAL – (11) 2465-2003 - horário das 8h às 16h

Capítulo 14. Considerações finais

Este é manual está “em desenvolvimento” e poderá ser atualizado a qualquer momento. A versão mais atual estará disponível no ambiente virtual, na página inicial do curso.

