

Colaboração Online e Partilha

7.º Ano

TIC

3 páginas

Competências que desenvolve: Selecionar soluções tecnológicas para trabalho colaborativo; apresentar e partilhar produtos desenvolvidos.

1. Trabalho colaborativo

- 1.1. O que é o trabalho colaborativo online?
- 1.2. Apresenta 3 vantagens do trabalho colaborativo digital.
- 1.3. Qual é a diferença entre colaboração síncrona e assíncrona?
- 1.4. Apresenta 2 desafios do trabalho colaborativo online.

2. Ferramentas de colaboração

- 2.1. Apresenta 3 ferramentas que permitem trabalho colaborativo.
- 2.2. O que é um mural digital (ex: Padlet)? Para que serve?
- 2.3. Como se pode partilhar um ecrã durante uma videoconferência?
- 2.4. Apresenta 2 regras para colaboração eficaz em equipa.

3. Apresentação e partilha

- 3.1. Por que é importante apresentar o trabalho desenvolvido?
- 3.2. Apresenta 3 formatos de apresentação digital.
- 3.3. Como se pode partilhar um documento online com colegas?

4. V/F

- 4.1. O trabalho colaborativo requer apenas uma pessoa. (V/F)
- 4.2. As ferramentas de colaboração permitem vários utilizadores ao mesmo tempo. (V/F)
- 4.3. Partilhar ecrã é possível em videoconferências. (V/F)
- 4.4. Apresentar trabalho não é importante para a aprendizagem. (V/F)
- 4.5. A colaboração assíncrona requer que todos estejam online ao mesmo tempo. (V/F)

Soluções — Colaboração Online e Partilha

7.º Ano

TIC

Resolução completa

1. Trabalho colaborativo

- 1.1. Trabalho em equipa usando ferramentas digitais — vários contribuem para o mesmo projeto.
- 1.2. Aprendizagem partilhada; diversidade de ideias; eficiência na execução.
- 1.3. Síncrona: todos online ao mesmo tempo (Google Docs ao vivo). Assíncrona: cada um no seu tempo (comentários em documento).
- 1.4. Dificuldade de coordenação; diferentes fusos horários; problemas técnicos.

2. Ferramentas de colaboração

- 2.1. Google Docs, Microsoft Teams, Padlet.
- 2.2. Espaço digital para partilhar ideias, imagens, links; serve para brainstorming, apresentações, projetos.
- 2.3. Usar funcionalidade "Partilhar ecrã" na videoconferência (Zoom, Meet, Teams).
- 2.4. Comunicar claramente; respeitar turnos; cumprir prazos.

3. Apresentação e partilha

- 3.1. Para consolidar aprendizagem; receber feedback; comunicar resultados.
- 3.2. Apresentações (Google Slides), vídeos (YouTube), podcasts, infográficos.
- 3.3. Enviar link de partilha (Google Drive, OneDrive); configurar permissões de visualização/edição.

4. V/F

- 4.1. Falso — requer vários participantes.
- 4.2. Verdadeiro.
- 4.3. Verdadeiro.
- 4.4. Falso — é essencial para consolidar aprendizagem.
- 4.5. Falso — cada um contribui no seu tempo.