



# GUIA RÁPIDO

## PROFESSOR

Neste guia encontra a informação essencial para se registar e começar a tirar proveito do potencial da plataforma Aula Digital ([www.auladigital.leya.com](http://www.auladigital.leya.com)):

1. [Registar na LeYa Educação](#)
2. [Aceder aos conteúdos](#)
3. [Explorar as áreas do professor](#)
4. [Comunicar e orientar o estudo dos alunos](#)
5. [Integrar e partilhar recursos da Aula Digital noutras plataformas](#)

## 1. Registar na LeYa Educação

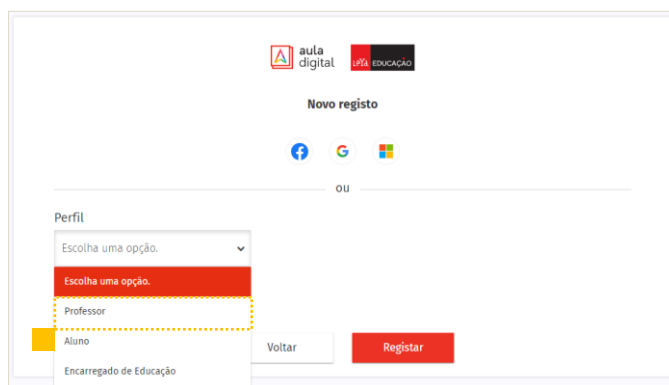
Para ter acesso a conteúdos de professor, deve ter uma conta LeYa Educação atualizada. Para se registar na LeYa Educação, o professor deve:

1. Aceder a [www.leyaeducacao.com](http://www.leyaeducacao.com);
2. Clicar em **Login** e depois em **Novo Registo**;



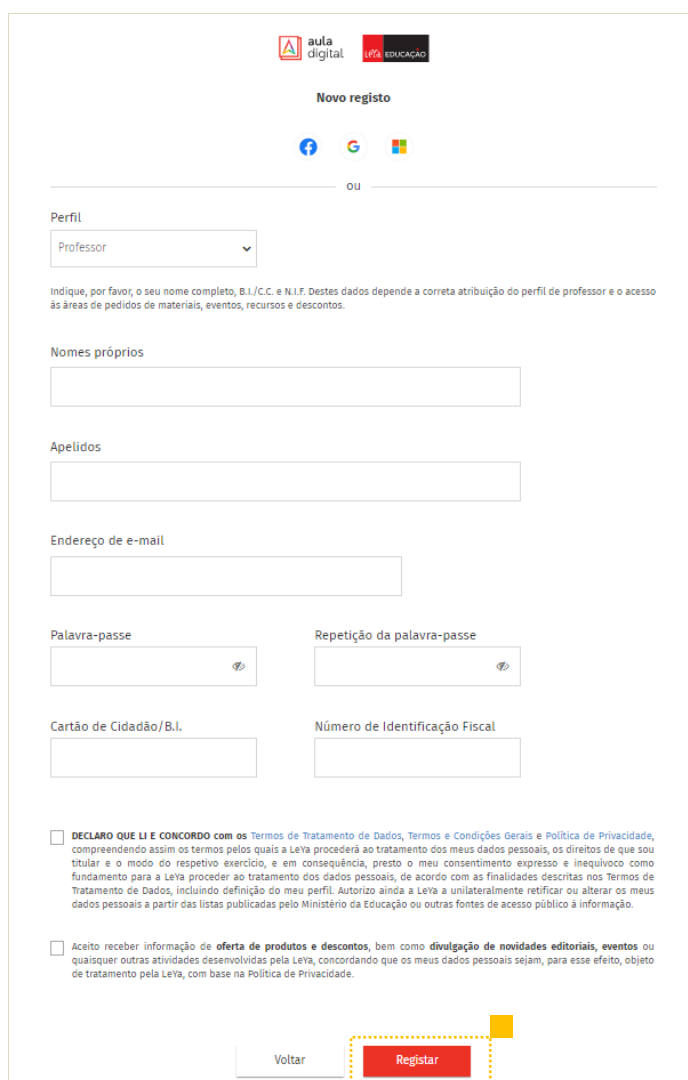
The screenshot shows the LeYa Educação website interface. At the top left is the LeYa Educação logo. In the center, there is a circular collage of various educational content covers. To the right, there is a navigation menu with icons for Professor, Aluno, Escola, País, Sobre nós, and Login. The Login icon is highlighted, and a dropdown menu is visible with options for Autenticação and Novo Registo. Below the navigation menu, the text reads "LEYA EDUCAÇÃO UM PONTO DE ENCONTRO. NOVOS PROJETOS ESCOLARES 7.º E 10.º". At the bottom right, there are logos for ASA and Texto. At the bottom left, there is a section titled "Dê o salto e ligue-se já!" with a description of the platform and a link to "Ligue-se já!". At the bottom right, there is a green button with the Aula Digital logo and the text "ENTRAR" and "RECUPERAR PASSWORD".

3. Escolher como opção de perfil **Professor**;



The screenshot shows the 'Novo registo' (New registration) page. At the top, there are logos for 'aula digital' and 'LEVA EDUCAÇÃO'. Below the logos, there are social media icons for Facebook, Google, and Microsoft. A horizontal line with 'ou' (or) is below the icons. The 'Perfil' (Profile) section has a dropdown menu with the text 'Escolha uma opção.' (Choose an option). The dropdown is open, showing three options: 'Professor' (highlighted in red), 'Aluno' (highlighted in yellow), and 'Encarregado de Educação' (Education Officer). Below the dropdown are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Registar' (Register).

4. Preencher os restantes dados da ficha, aceitar os termos e condições do serviço e clicar em **Registar**;



The screenshot shows the 'Novo registo' page with the profile dropdown set to 'Professor'. Below the dropdown, there is a small text block: 'Indique, por favor, o seu nome completo, B.I./C.C. e N.I.F. Destes dados depende a correta atribuição do perfil de professor e o acesso às áreas de pedidos de materiais, eventos, recursos e descontos.' (Please indicate, please, your full name, B.I./C.C. and N.I.F. From these data depends the correct attribution of the teacher profile and access to the areas of requests for materials, events, resources and discounts.)

The form contains the following fields:

- Nomes próprios (First names)
- Apelidos (Last names)
- Endereço de e-mail (Email address)
- Palavra-passe (Password)
- Repetição da palavra-passe (Repeat password)
- Cartão de Cidadão/B.I. (Citizen Card/B.I.)
- Número de Identificação Fiscal (Tax Identification Number)

At the bottom, there are two checkboxes for terms and conditions:

- DECLARO QUE LI E CONCORDO com os** [Termos de Tratamento de Dados](#), [Termos e Condições Gerais](#) e [Política de Privacidade](#), compreendendo assim os termos pelos quais a LeYa procederá ao tratamento dos meus dados pessoais, os direitos de que sou titular e o modo do respetivo exercício, e em consequência, presto o meu consentimento expresso e inequívoco como fundamento para a LeYa proceder ao tratamento dos dados pessoais, de acordo com as finalidades descritas nos Termos de Tratamento de Dados, incluindo definição do meu perfil. Autorizo ainda a LeYa a unilateralmente retificar ou alterar os meus dados pessoais a partir das listas publicadas pelo Ministério da Educação ou outras fontes de acesso público à informação.
- Aceito receber informação de **oferta de produtos e descontos**, bem como **divulgação de novidades editoriais, eventos** ou quaisquer outras atividades desenvolvidas pela LeYa, concordando que os meus dados pessoais sejam, para esse efeito, objeto de tratamento pela LeYa, com base na Política de Privacidade.

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Registar' (Register). The 'Registar' button is highlighted with a red dashed border.

5. Aceder ao endereço de e-mail de registo e abrir a mensagem enviada pela LeYa Educação. Clicar em **ATIVAR CONTA**.



6. Clicar em **Continuar** para aceder à Aula Digital, em [auladigital.leya.com](http://auladigital.leya.com).



Depois de concluído o processo de registo, o professor pode entrar em qualquer uma das plataformas ou aplicações do universo LeYa com essa conta: LeYa Educação, LeYa Online, Aula Digital web, Aula Digital app, Smart Aula Digital.

## 2. Aceder aos conteúdos

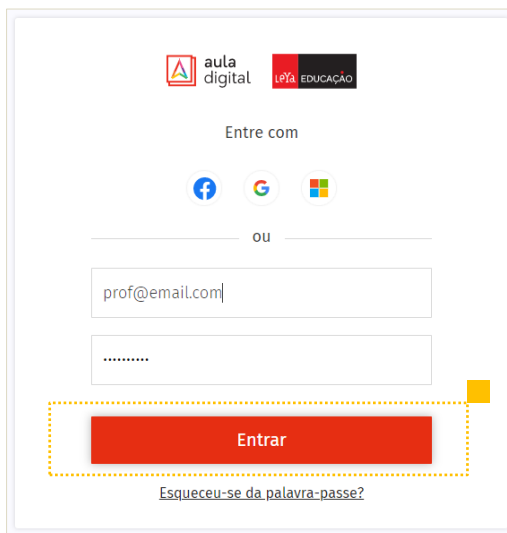
Os professores que têm manuais do Grupo Editorial LeYa adotados na escola onde lecionam têm acesso a uma Licença Gratuita Aula Digital. Esta licença inclui o acesso aos manuais e recursos digitais das disciplinas e nos ciclos de ensino onde a escola do professor tem adotados manuais do Grupo Editorial LeYa.

Para ter acesso à Licença Gratuita Aula Digital, depois de se registar, o professor deve atualizar a informação relativa à sua **situação profissional** no portal da LeYa Educação. Para isso, deve:

1. Aceder a [www.leyaeducacao.com](http://www.leyaeducacao.com) e clicar em **Login**;



2. Introduzir os seus dados de acesso (e-mail e palavra-passe) e clicar em **Entrar**;



3. Clicar em **Professor > Dados profissionais**;



4. Eliminar colocações que já não estão corretas e introduzir as novas colocações, clicando em **Adicionar**;

The screenshot shows the 'Dados Profissionais' (Professional Data) page. At the top, there is a navigation bar with the LeYa Educação logo and several icons for different user roles: Professor, Aluno, Escola, Pais, Sobre nós, and Cláudia. Below this is a secondary navigation bar with tabs for 'A minha área', 'Aula Digital', 'Eventos', 'Apoio Escolar', 'Dados Profissionais' (which is active), and 'Projetos Escolares'. The main content area is titled 'Dados Profissionais' and contains a message about data protection and login instructions. Below the message, the user's name and ID are displayed: 'Cláudia Capela | N.º Professor 2024451'. There is a list of assignments with columns for school, year, and subject. Two assignments are visible: 'Esc. EB 2/3/S 5.º Ano, INGLÊS - \*' and 'Esc. EB 2/3/S 5.º Ano, PORTUGUÊS - \*'. An 'Adicionar' button is highlighted with a dashed yellow box.

5. Preencher a ficha de nova colocação e clicar em **Inserir**;

The screenshot shows the 'Nova Colocação' (New Placement) form. The form has a title bar with a close button (X). Below the title bar, there are six dropdown menus, each with a label and a placeholder text 'Escolha uma opção'. The labels are: 'Distrito \*', 'Concelho \*', 'Escola \*', 'Cargo na Escola', 'Cargo na Disciplina', and 'Grupo Disciplinar \*'. Below the dropdown menus, there is a large empty text input field. At the bottom left of the form, there is an 'Inserir' button highlighted with a dashed yellow box.

6. Depois de atualizar os seus dados profissionais, aguardar alguns minutos e voltar a entrar na Aula Digital. Depois de confirmada a informação introduzida, o acesso aos conteúdos de adotante é disponibilizado de imediato.

### 3. Explorar as áreas do professor



Ao entrar na Aula Digital, o professor tem acesso a 7 áreas:

**Biblioteca** – para aceder aos manuais digitais e a todos os recursos a eles associados.

**Banco de Recursos** – para aceder aos recursos digitais das disciplinas que leciona organizados pelos temas do programa nacional.

**Smart** – para aceder aos recursos digitais (vídeos, animações, áudios, quizzes) a que o aluno tem acesso na web ou em smartphone e fazer recomendações de estudo.

**As minhas salas** – para comunicar com os seus alunos e orientar o seu estudo, enviando testes e trabalhos interativos e acompanhando o seu estudo.

**Os meus testes** – para editar testes interativos existentes na sua Biblioteca ou criar os seus próprios.

**As minhas aulas** – para editar ou criar as suas próprias sequências de aprendizagem (aulas interativas).

**Ativar licenças** – para ativar chaves de acesso a conteúdos.

## 4. Comunicar e orientar o estudo dos alunos

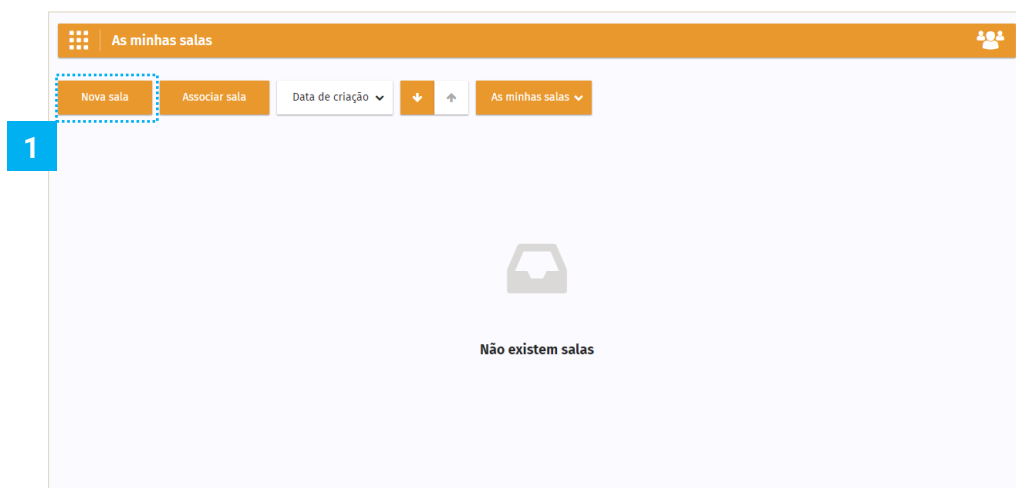
Na área **As minhas salas**, o professor pode criar espaços de partilha com os seus alunos – Salas – que lhe permitem comunicar e orientar o estudo, atribuindo testes com correção automática e enviando trabalhos.

Pode acompanhar o estado dos testes e dos trabalhos atribuídos, avaliar e consultar o desempenho global da turma ou o de cada aluno em particular.

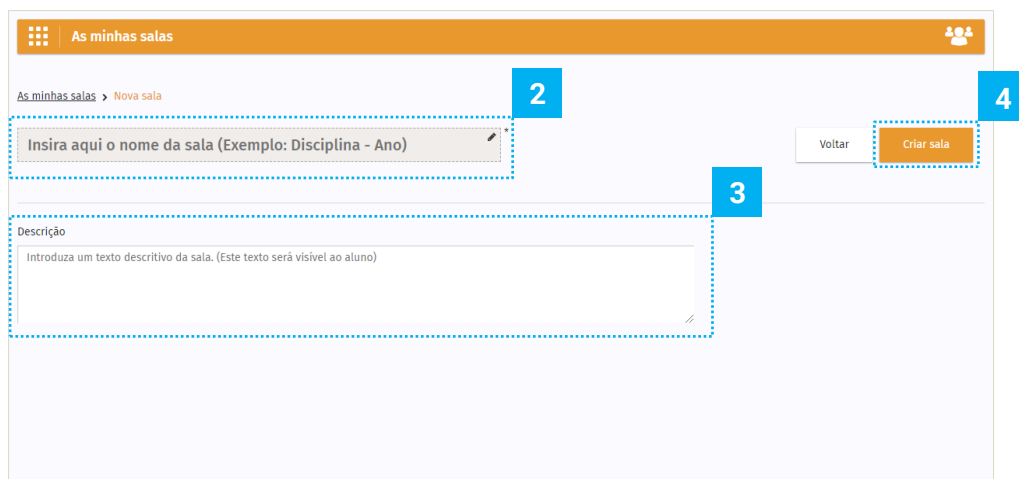
### Criar uma sala

Para criar uma Sala:

1. Clicar em **Nova Sala**;



2. Inserir o título da sala (obrigatório);
3. Inserir uma descrição da sala (opcional);
4. Clicar em **Criar sala**.



## Associar utilizadores a uma sala

Depois de criar uma sala, pode imediatamente associar alunos clicando em **Associar Alunos** na mensagem apresentada:



Depois disso, pode sempre associar alunos ou professores a uma sala, clicando na caixa **Associar utilizadores** e escolhendo a opção **Professores** ou **Alunos**.



Em ambos os casos, pode associar utilizadores disponibilizando-lhes o **código** de acesso:

Associe alunos à sala

**Por código**  
Os alunos podem utilizar o código abaixo para se associarem a esta sala.

\*\*\*\*\*

**Por convite**  
Em alternativa, é possível convidar os alunos por e-mail.

Introduza aqui os endereços de e-mail. Caso pretenda convidar vários utilizadores, separe os endereços de e-mail por vírgulas.

Para ativar o código e aceder a esta sala, os alunos devem registar-se em <https://auladigital.teya.com> e entrar na área "As minhas Salas".

Enviar Cancelar



Ou

Enviando-lhes um **convite por e-mail**:

### Associe alunos à sala

**Por código**  
Os alunos podem utilizar o código abaixo para se associarem a esta sala.

\*\*\*\*\*

**Por convite**  
Em alternativa, é possível convidar os alunos por e-mail.

Introduza aqui os endereços de e-mail. Caso pretenda convidar vários utilizadores, separe os endereços de e-mail por vírgulas.

Para ativar o código e aceder a esta sala, os alunos devem registar-se em <https://auladigital.leya.com> e entrar na área "As minhas Salas".

Enviar Cancelar

Neste último caso, depois de ter introduzido os e-mails, clique em **Enviar**.

### Associe alunos à sala

**Por código**  
Os alunos podem utilizar o código abaixo para se associarem a esta sala.

\*\*\*\*\*

**Por convite**  
Em alternativa, é possível convidar os alunos por e-mail.

\*\*\*\*\*@mail.com

Para ativar o código e aceder a esta sala, os alunos devem registar-se em <https://auladigital.leya.com> e entrar na área "As minhas Salas".

Enviar Cancelar

## Comunicar

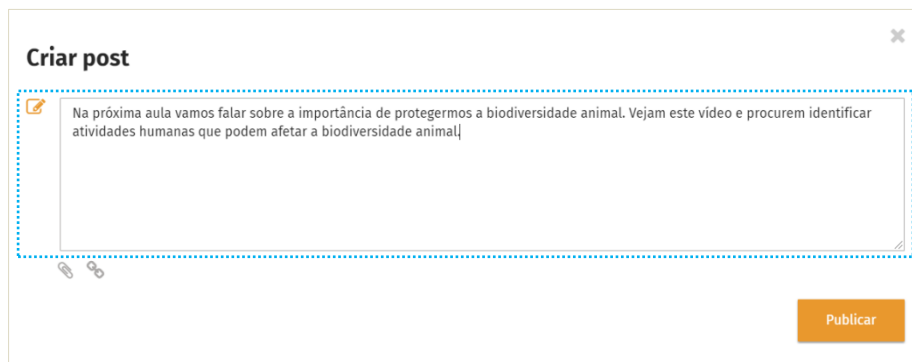
A partir da **Entrada** de uma sala, é possível publicar informações importantes, partilhar páginas e documentos de estudo, comunicar e esclarecer as dúvidas de todos os alunos da turma. Para isso, basta iniciar uma conversa, criando um *post* no mural.

Para criar um *post* no mural:

1. Clicar sobre o campo **Criar um post...**



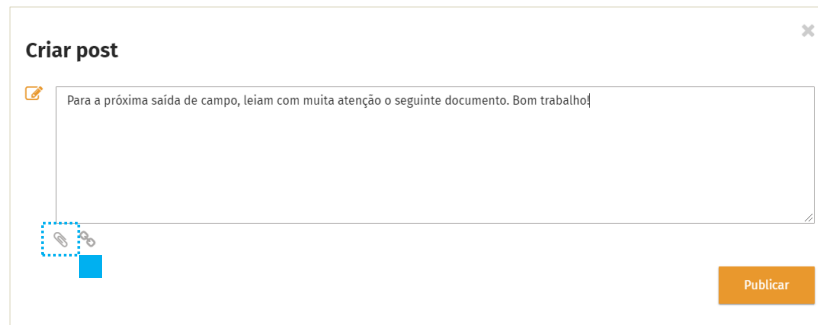
2. Escrever o texto a publicar para toda a turma;



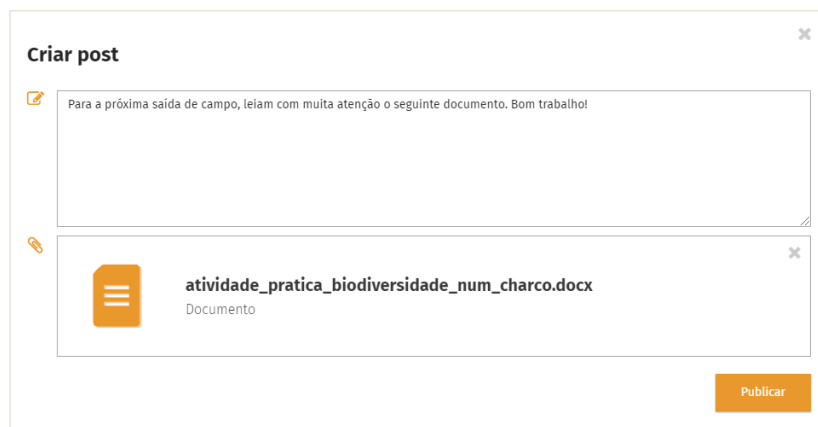
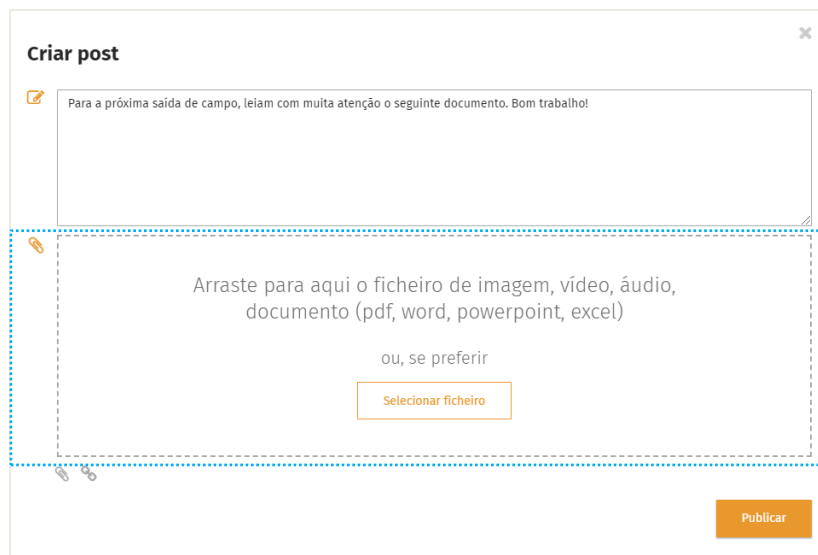
3. Adicionar um ficheiro **ou** um *link*;

#### Adicionar um ficheiro

- Clicar sobre o ícone de ficheiro;



- Arrastar para cima da caixa apresentada ou seleccionar o ficheiro




## Adicionar um link

- Clicar sobre o ícone de *link*;

### Criar post

Na próxima aula vamos falar sobre a importância de protegermos a biodiversidade animal. Vejam este vídeo e procurem identificar atividades humanas que podem afetar a biodiversidade animal.




**Publicar**

- Colar o *link* da página ou do vídeo que se pretende partilhar;

### Criar post

Na próxima aula vamos falar sobre a importância de protegermos a biodiversidade animal. Vejam este vídeo e procurem identificar atividades humanas que podem afetar a biodiversidade animal.

 <https://www.youtube.com/watch?v=OBQcpTKSOag>

**Publicar**

4. Clicar em **Publicar**.

### Criar post

Na próxima aula vamos falar sobre a importância de protegermos a biodiversidade animal. Vejam este vídeo e procurem identificar atividades humanas que podem afetar a biodiversidade animal.

**Link:**  **Biodiversidade Somos Nós | Jardim Zoológico**  
<https://www.youtube.com/watch?v=OBQcpTKSOag>

**Publicar**

Depois de publicar um *post*, os alunos podem comentar esse *post*, apresentando as suas dúvidas, dando a sua opinião ou respondendo às questões que o professor colocar.

O professor pode moderar as respostas e interagir com os alunos, adicionando novos comentários.

O professor pode sempre editar ou apagar todo o *post* ou um comentário específico.

The screenshot shows a social media post by Prof. Isabel Rodrigues, dated 07/05/2020. The post text reads: "Na próxima aula vamos falar sobre a importância de protegermos a biodiversidade animal. Vejam este vídeo e procurem identificar atividades humanas que podem afetar a biodiversidade animal." Below the text is a video player with a thumbnail titled "Biodiversidade Somos Nós | Jardim Zoológico". The thumbnail features a woman and a lion, with the text "Biodiversidade somos nós" and a play button icon. A "Copiar link" button is visible in the top right of the video player. Below the video, there are three comments. The first comment is from Prof. Isabel Rodrigues, dated 07/05/2020, with the text: "Ainda bem que gostaram! É isso mesmo Ana Catarina, a poluição é uma consequência da atividade humana que põe em risco a biodiversidade animal." The second comment is from Ana Catarina Ramalho, dated 07/05/2020, with the text: "Gostei muito deste vídeo! Percebi que lixo que fazemos pode afetar os animais...". The third comment is from Pedro Soeiro, dated 07/05/2020, with the text: "Eu também gostei muito." Annotations with blue boxes and dashed lines point to specific elements: 1. A blue box with a vertical ellipsis icon points to the top right of the post, with the text: "Clique sobre este ícone para editar ou apagar um *post* ou um comentário." 2. A blue box with a text input field "Faça um comentário..." points to the comment section, with the text: "Responda a questões ou modere o debate entre os seus alunos, fazendo novos comentários." 3. A blue box with a trash can icon points to the delete icon next to Ana Catarina Ramalho's comment, with the text: "Se necessário, pode apagar um comentário de um aluno."

## Enviar um trabalho

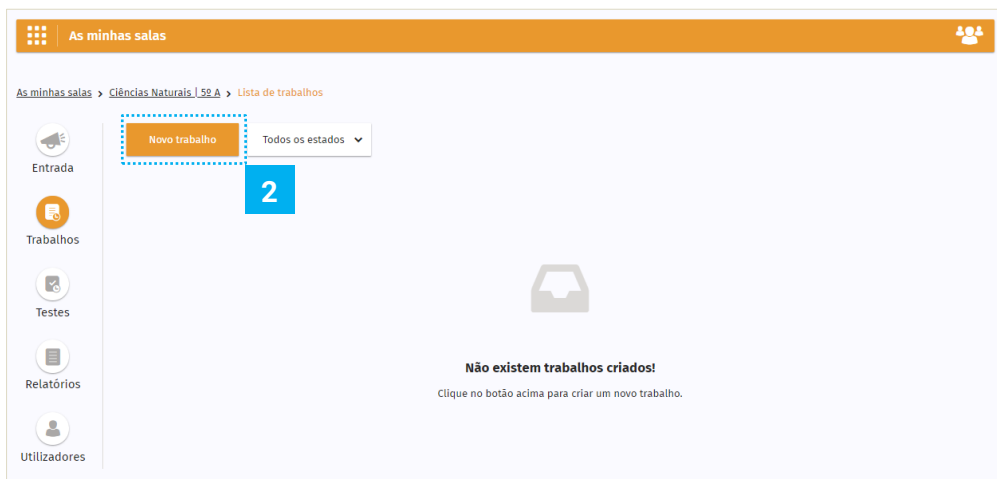
A área **Trabalhos** de uma sala, permite a atribuição e acompanhamento da realização de um trabalho. Nesta área, para cada trabalho enviado, pode consultar os trabalhos já entregues e atribuir uma nota a cada aluno.

Para enviar um trabalho:

1. Clicar **Trabalhos**;



2. Clicar em **Novo trabalho**;



3. Preencher o título.
4. Preencher o enunciado.
5. Selecionar uma data e hora de início e uma data e hora de fim.
6. Definir se o trabalho terá ou não avaliação.
7. Adicionar recursos da plataforma, recursos próprios, textos ou *links*.

8. Selecionar os utilizadores a quem será enviado o trabalho.
9. Clicar em **Enviar**.

As minhas salas

As minhas salas > Ciências Naturais | 5º A > Lista de trabalhos > Criar trabalho

Insira aqui o título do trabalho

Introduzir texto

Data de início: 07/05/2020 01:00 | Data de fim: 09/05/2020 00:59

Este trabalho tem avaliação

Adicionar recursos

Recursos, Ficheiro, Texto, Link

Utilizadores

Selecionar todos

Ana Catarina Ramalho

André Silva Lopes

Inês Mourato

Pedro Soeiro

Rosa Valentim

Valter Rodrigues

Voltar Gravar **Enviar**

### Para atribuir nota a um trabalho

1. Clicar sobre o título do trabalho.

As minhas salas

As minhas salas > Ciências Naturais | 5º A > Lista de trabalhos

Entrada

Trabalhos

Testes

Relatórios

Utilizadores

Novo trabalho Todos os estados

Título	Data de início	Data de fim	Resposta	Média
Biodiversidade	07/05/2020	16/05/2020	3 / 6	0%

2. Na área **Respostas dos** alunos, clicar sobre o nome do aluno. Para cada aluno é possível consultar:
  - a. A resposta dada ao trabalho;
  - b. Os documentos adicionados à resposta.

**Respostas dos alunos**

**Resumo**

Submetidos  Avaliados  Média Global

Exportar Relatório Gravar notas

				Nota
>	Ana Catarina Ramalho	07/05/2020	Submetido	<input type="text"/>
>	André Silva Lopes	07/05/2020	Submetido	<input type="text"/>
<p>07/05/2020</p> <p>Fiz sobre o musaranho, é muito engraçado. Não sabia que havia animais destes em Portugal.</p> <p>musaranho_plgmeu.pptx</p>				
>	Inês Mourato		Por responder	<input type="text"/>
>	Pedro Soeiro		Por responder	<input type="text"/>
>	Rosa Valentim		Por responder	<input type="text"/>
>	Valter Rodrigues	07/05/2020	Submetido	<input type="text"/>

3. Clicar sobre a caixa **Nota**, em frente ao nome do aluno, e introduzir a nota, de 0 a 100%;
4. Clicar em **Gravar notas**;
5. Se o desejar, exportar os resultados em Excel, clicando em **Exportar Relatório**.

**Respostas dos alunos**

**Resumo**

Submetidos  Avaliados  Média Global

Exportar Relatório Gravar notas

				Nota
>	Ana Catarina Ramalho	07/05/2020	Submetido	<input type="text" value="100"/>
>	André Silva Lopes	07/05/2020	Submetido	<input type="text" value="97"/>
>	Inês Mourato		Por responder	<input type="text"/>
>	Pedro Soeiro		Por responder	<input type="text"/>
>	Rosa Valentim		Por responder	<input type="text"/>
>	Valter Rodrigues	07/05/2020	Submetido	<input type="text"/>

Ao gravar as notas introduzidas, os seus alunos serão notificados por e-mail da nota atribuída.



## Enviar um teste

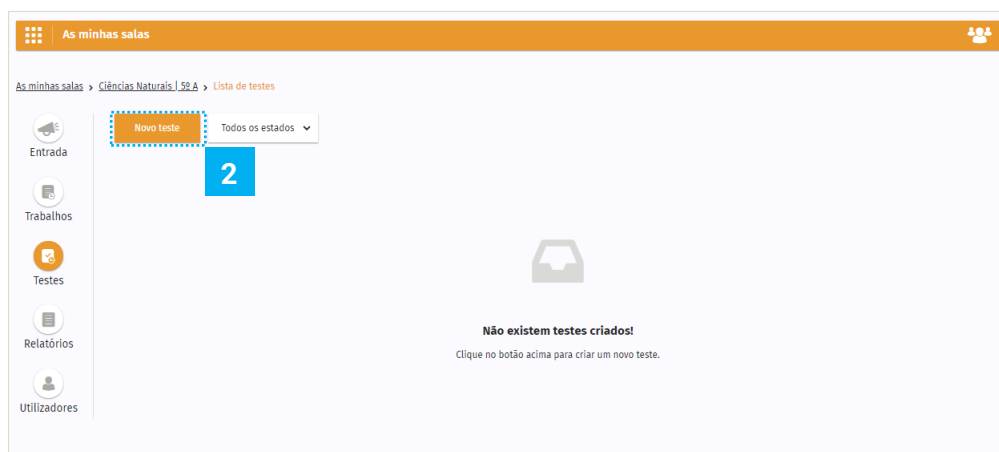
A área **Testes** de uma sala, permite a atribuição e o acompanhamento da realização de um teste. Nesta área, para cada teste enviado, pode consultar os dados gerais de desempenho de um grupo de alunos/turma e de cada aluno em particular.

Para enviar um teste:

1. Clicar em **Testes**;



2. Clicar em **Novo teste**;



3. Selecionar uma data e hora de início e uma data e hora de fim.
4. Adicionar um teste próprio, a partir da área *Os meus testes*, da *Biblioteca* ou do *Banco de Recursos*.
5. Selecionar os utilizadores a quem será enviado o teste.
6. Clicar em **Enviar**.

As minhas salas

As minhas salas > Ciências Naturais | 9º A > Lista de testes > Criar teste

Voltar Gravar **Enviar** **6**

**3**

Data de início Hora Data de fim Hora

07/05/2020 01:00 09/05/2020 00:59 **4**

**5** Adicionar teste

**Utilizadores**

- Selecionar todos
- Ana Catarina Ramalho
- André Silva Lopes
- Inês Mourato
- Pedro Soeiro
- Rosa Valentim
- Valter Rodrigues

Para consultar o relatório de um teste de um aluno:

1. Clicar sobre o título do teste para aceder aos **Dados Gerais** e à área **Alunos**.

**Dados Gerais**

Ver teste

**Data de início** **Data de entrega** **Estado**

03 março de 2020 | 00:00 13 março de 2020 | 23:59 Em curso

**Resumo**

Aviados Média Global

1/3 33.3%

**Alunos**



Todos os estados Exportar Relatório

Nome	Estado	Data de resposta	Nota
ana_santos	Por responder	--	-
joao_silva	Concluído	03/03/2020	100%
maria_costa	Por responder	--	-

2. Clicar sobre o nome do aluno ou, em opções, clicar em **Relatório**.

**Alunos**

Todos os estados ▾    Exportar Relatório

Nome	Estado	Data de resposta	Nota
ana_santos_2000	Por responder	--	-
joao_silva_2000	Concluído	03/03/2020	100% 
maria_costa_2000	Por responder	--	 Relatório

O relatório de um teste permite de um aluno permite a consulta de:

- Nota do teste;
- Questões respondidas corretamente;
- Questões respondidas incorretamente;
- Respostas às questões.

**Vizualização de teste**

Classificação: **95.8%**      Total de questões: **8**    Tempo: **0:07:35**

▼ **Questão 1** 12.5% / 12.5%

Respostas dadas:

Completa as frases.

- O movimento do volante de um automóvel é um exemplo de uma  .
- O movimento de uma roda gigante num parque de diversões é um exemplo de uma  .
- A imagem de uma árvore nas águas de um lago é um exemplo de uma  .
- O movimento de um comboio num movimento retilíneo é um exemplo de uma  .
- O movimento de um elevador é um exemplo de uma  .

► Questão 2 12.5% / 12.5%

► Questão 3 12.5% / 12.5%


## 5. Integrar e partilhar recursos da Aula Digital noutras plataformas

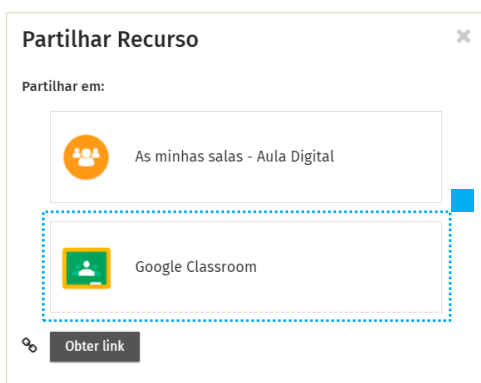
A partir da Aula Digital, os professores adotantes de manuais da LeYa Educação podem partilhar conteúdos através das plataformas de comunicação usadas nas suas escolas: Google Classroom, Microsoft Teams, Moodle, entre outras. Para terem acesso aos conteúdos partilhados pelos seus professores, os alunos precisam apenas de estar registados na Aula Digital.



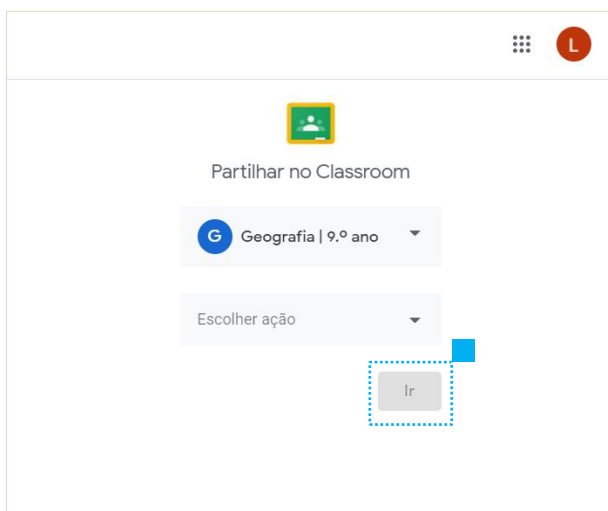
### Google Classroom

Para partilhar recursos da Aula Digital através do Google Classroom:

1. Na Biblioteca ou no Banco de Recursos clique no botão  do recurso que pretende partilhar com os seus alunos.
2. Escolha a opção **Partilhar em Google Classroom**



3. Escolha a **turma** e a **ação**, ou seja, o tipo de partilha que pretende realizar, e clique em **Ir**.

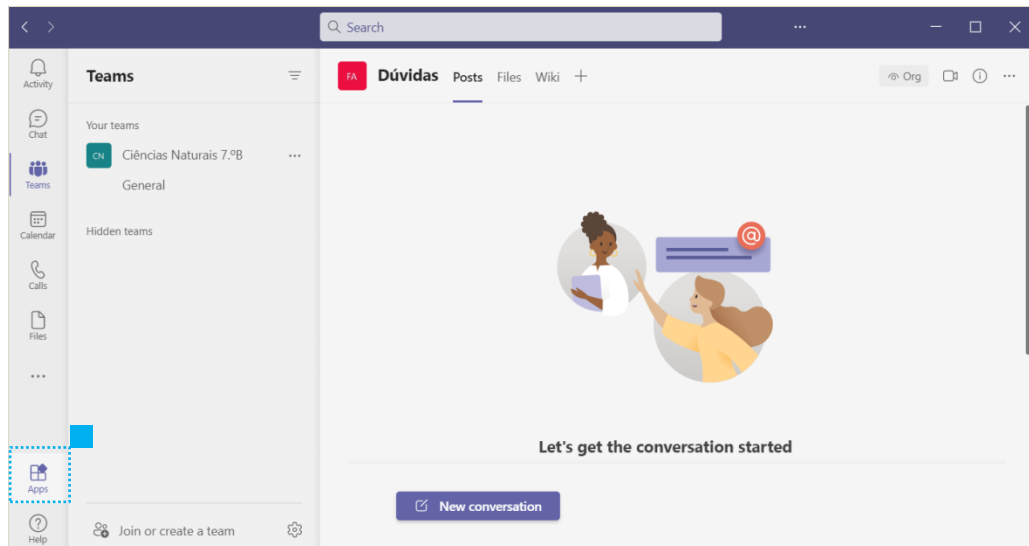




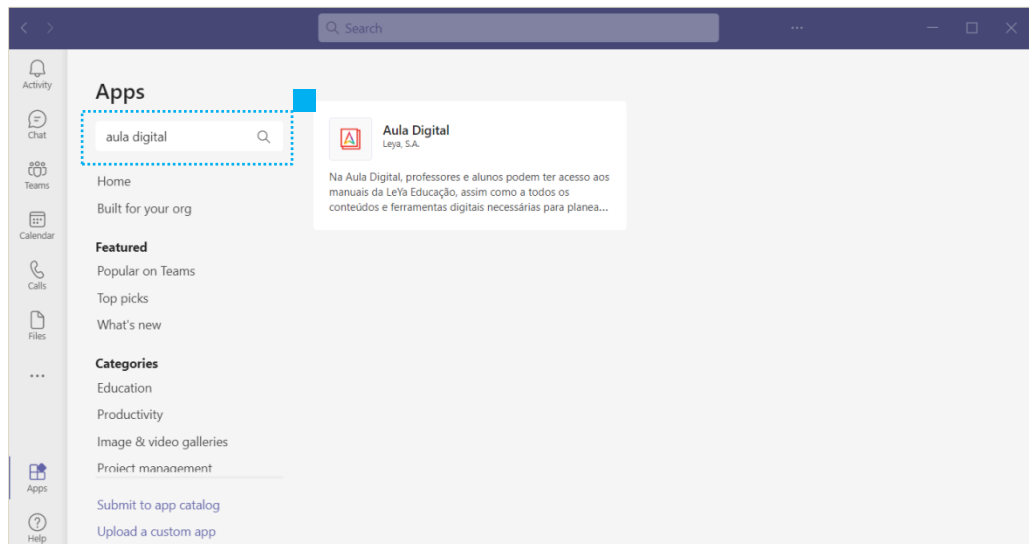
## Microsoft Teams

Para integrar a Aula Digital no Microsoft Teams:

1. Acesse ao menu **Apps**



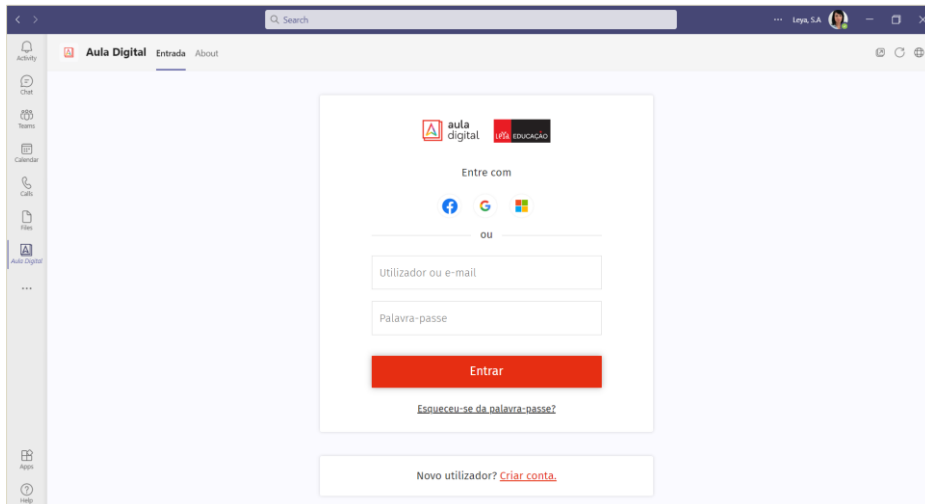
2. Pesquise por "Aula Digital"



3. Adicione a app Aula Digital ao Teams



4. Introduza os seus dados de acesso à Aula Digital




5. Explore a Aula Digital sem sair do Teams



## PARTILHAR RECURSOS EM QUALQUER PLATAFORMA | Moodle, Teams, E-Mail, ...

Para partilhar recursos da Aula Digital através do Moodle, Teams ou outra qualquer plataforma:

1. Na Biblioteca ou no Banco de Recursos clique no botão  do recurso que pretende partilhar com os seus alunos.
2. Escolha a opção **Obter link**



3. Clique em **Copiar link**



4. Cole o link no Moodle, Teams, no e-mail ou em qualquer outra plataforma que utilize para comunicar com os seus alunos.