

WEB 2.0

É um termo adotado atualmente para designar “a web como plataforma”, que valoriza a interação e a participação dos usuários. Wikis, blogs e redes sociais, que proporcionam a produção de conteúdos por seus usuários finais e a colaboração entre eles, a caracterizam bem. A “computação em nuvem” também integra essa plataforma, facilitando o armazenamento de dados e seu acesso, a qualquer momento, sem a necessidade de instalação de uma variedade de programas.

Entenda o que é a Web 2.0

<http://www1.folha.uol.com.br/folha/informatica/ult124u20173.shtml>

Computação em Nuvem

http://pt.wikipedia.org/wiki/Computação_em_nuvem

Ferramentas do Google

Além de seu mecanismo de busca bastante popular, a Google oferece uma gama de serviços e ferramentas, disponíveis a partir de uma única conta.



Exemplos



Google docs



Picasa



Blogger



Google sites

<http://docs.google.com>
<http://picasa.google.com>
<http://www.blogger.com>
<http://sites.google.com>

Google docs

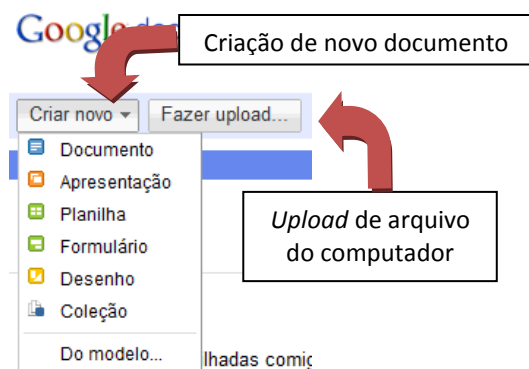
Com este sistema é possível criar *on-line* documentos, planilhas, apresentações, desenhos e formulários. Pode-se fazer *upload* de arquivos do computador para o sistema e *download* de arquivos gerenciados pelo sistema para o computador.



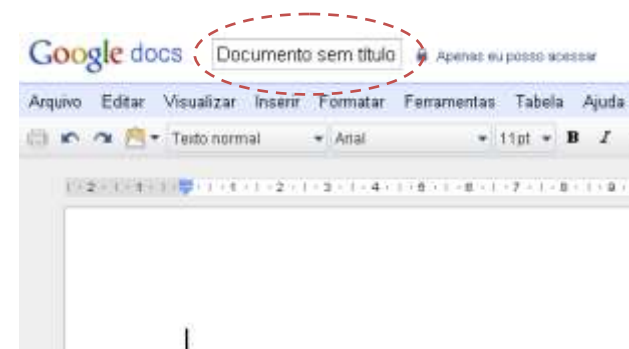
É bastante útil para apoiar a escrita colaborativa, o compartilhamento de informações e tornar documentos altamente disponíveis, acessíveis a partir de computadores e *smartphones* configurados com diferentes sistemas.

Ao acessar a conta Google no sistema GDocs, é possível observar as opções a seguir:

[Orkut](#) [Gmail](#) [Agenda](#) [Docs](#) [Fot](#)



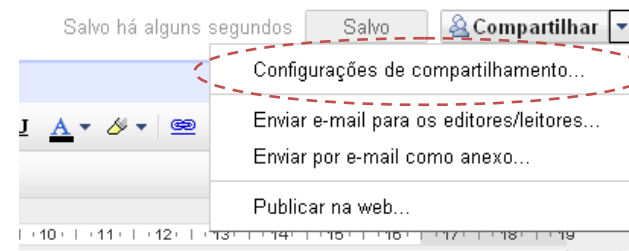
Ao optar pela criação de um novo “Documento”, será apresentado um editor de textos. Pode-se iniciar atribuindo um título ao documento.



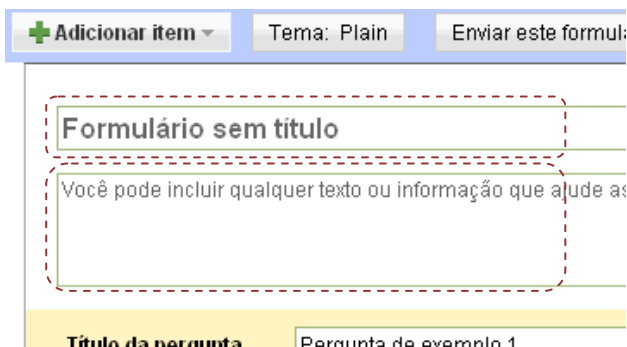
Algumas opções disponíveis a partir do menu:

- Arquivo > Fazer upload...>** Realizar *upload* de arquivo do computador.
- Arquivo > Ver histórico de revisões>** Verificar contribuições/revisões feitas por diferentes pessoas.
- Arquivo > Fazer uma cópia...>** Copiar documento original.
- Arquivo > Fazer download como>** Salvar o documento em diferentes formatos.
- Inserir > Imagem>** Selecionar imagem do computador ou de outros espaços da *web*.
- Inserir > Link>** Incluir endereços para *sites*.
- Inserir > Comentar>** Comentar partes do texto editado.

Um documento pode ser compartilhado com colaboradores, atribuindo-se diferentes tipos de permissões.



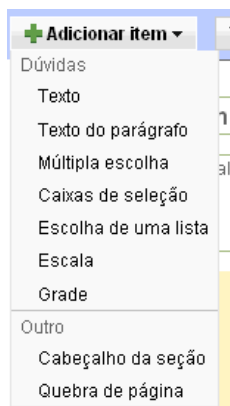
Ao optar pela criação de um novo “Formulário”, pode-se iniciar atribuindo um título a ele e uma descrição que auxilie as pessoas a respondê-lo.



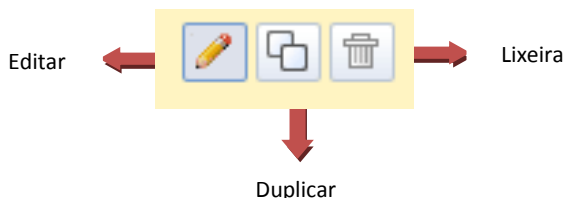
Interface de criação de formulário. No topo, há um botão “+ Adicionar item”, o tema selecionado “Plain” e o botão “Enviar este formul...”. Abaixo, há um campo de título “Formulário sem título” e um campo de descrição “Você pode incluir qualquer texto ou informação que ajude as...”. Na base, há um campo “Título da pergunta” com o exemplo “Pergunta de exemplo 1”.

Na composição de um formulário, pode-se adicionar uma série de itens como:

- **Texto:** campo de texto simples;
- **Texto do parágrafo:** campo de texto com várias linhas;
- **Múltipla escolha:** escolha de uma dentre várias opções;
- **Caixas de seleção:** mais de uma escolha dentre várias opções;
- **Escolha de uma lista:** escolha de uma dentre várias opções apresentadas em uma lista;
- **Escala:** escolha de uma dentre várias opções apresentadas em uma escala pré-definida.
- **Grade:** em cada linha da grade, escolha de uma dentre várias opções apresentadas em uma escala pré-definida.



Vários itens compõem um formulário. Do lado direito de cada item, que configura uma questão do formulário, são apresentadas as opções:



Algumas opções disponíveis:

- Tema**> Escolher tema de apresentação do formulário.
- Enviar este formulário por e-mail**> Submeter o formulário aos contatos do GMAIL e outros endereços.
- Mais ações>Incorporar**> Permite incorporar o formulário a um *site* ou blog.

Blogger

Com este sistema é possível criar blogs, espécie de diário virtual que organiza os “posts” publicados, do mais recente para o mais antigo. Cada post pode ser comentado por outros usuários da Internet. Um blog pode ser individual ou coletivo, de uso privativo ou público. Sua facilidade de manuseio o tornou atrativo para diversos setores, incluindo o educacional.

Para quem não tem uma conta Google, é possível criar um blog em três passos:



1. Criar uma conta;
2. Dar um nome para o blog;
3. Selecionar o modelo (de apresentação).

Sites de docentes/projetos da UNIPAMPA

- Amanda Meincke Melo.** <http://ammelobr.blogspot.com>
Blog da Fátima. <http://brfatima.blogspot.com>
Em síntese. <http://www.emsintese.com.br>
Grupo de Estudos em Informática na Educação. <http://porteiros.s.unipampa.edu.br/geinfoedu>
Não há docência sem discência. <http://profadenise.wordpress.com>
PET Biologia UNIPAMPA. <http://petbiounipampa.blogspot.com>
Projeto Rondon - Unipampa na Operação Seridó/RN. <http://unipampanaoperacaoserido.blogspot.com>

Para saber mais...

Web 2.0 – A máquina somos nós

<http://www.youtube.com/watch?v=NJsacDCsiPg>

O que é um wiki?

<http://www.youtube.com/watch?v=jaZESDWmm-c>

Como construir questionários online utilizando formulários do Google – Parte 1/3

<http://www.youtube.com/watch?v=isABH6PyIsQ>

Google Docs - Vídeo Aula

http://www.youtube.com/watch?v=Z3z_p-HhS8k

O que é um blog?

<http://www.youtube.com/watch?v=X5GIHTFDNa0>

Como criar um Blog.

<http://www.youtube.com/watch?v=2V5a2m30n3A>

Manual de Ferramentas da Web 2.0 para Professores.

[http://www.crie.min-
edu.pt/publico/web20/manual_web20-professores.pdf](http://www.crie.min-
edu.pt/publico/web20/manual_web20-professores.pdf)

Coordenadoria de EAD

Ação: Web 2.0 no processo de ensino-aprendizagem, IV Seminário de Desenvolvimento Profissional Docente

Data: 23 e 24 de fevereiro de 2011

Local: UNIPAMPA – Universidade Federal do Pampa, Santana do Livramento/RS

Apoio: Grupo de Estudos em Informática na Educação