



**Boas
práticas
Para clientes
autônomos
My English Lab**

1. Configuração da função de administrador

Para configurar sua conta com função de administrador você deve ter uma conta com produtos para professores, ir para a sessão Perfil Pessoal e alterar a função para Administrador do Programa.

Configurações

Gerenciamento de cursos Gerenciamento de curso mestre Grupo de professores **Perfil pessoal** Notificações Análises

Você está atualmente no modo Especialista.

Trocar para modo Básico ?

Você tem função de Administrador de programa.

Alternar para função Professor ?

Alterar senha

Nome:

Segundo nome:

Sobrenome:

E-mail: 
Você ainda não verificou o endereço de e-mail.
[Verificar agora](#)

Teclado: Estou usando um teclado não latino

País:

Fuso horário:

Língua materna:

Formato de data:

Formato de hora: 7:15 PM 19:15

Salvar

2. Grupo de Professores/Teacher Group

Para gerenciar os cursos da sua instituição é necessário criar um grupo de professores e solicitar aos professores que se juntem a ele através do ID do grupo de professores, desta forma você poderá atribuir os cursos aos professores correspondentes.



Configurações

Gerenciamento de cursos Gerenciamento de curso mestre **Grupo de professores** Perfil pessoal Notificações Análises

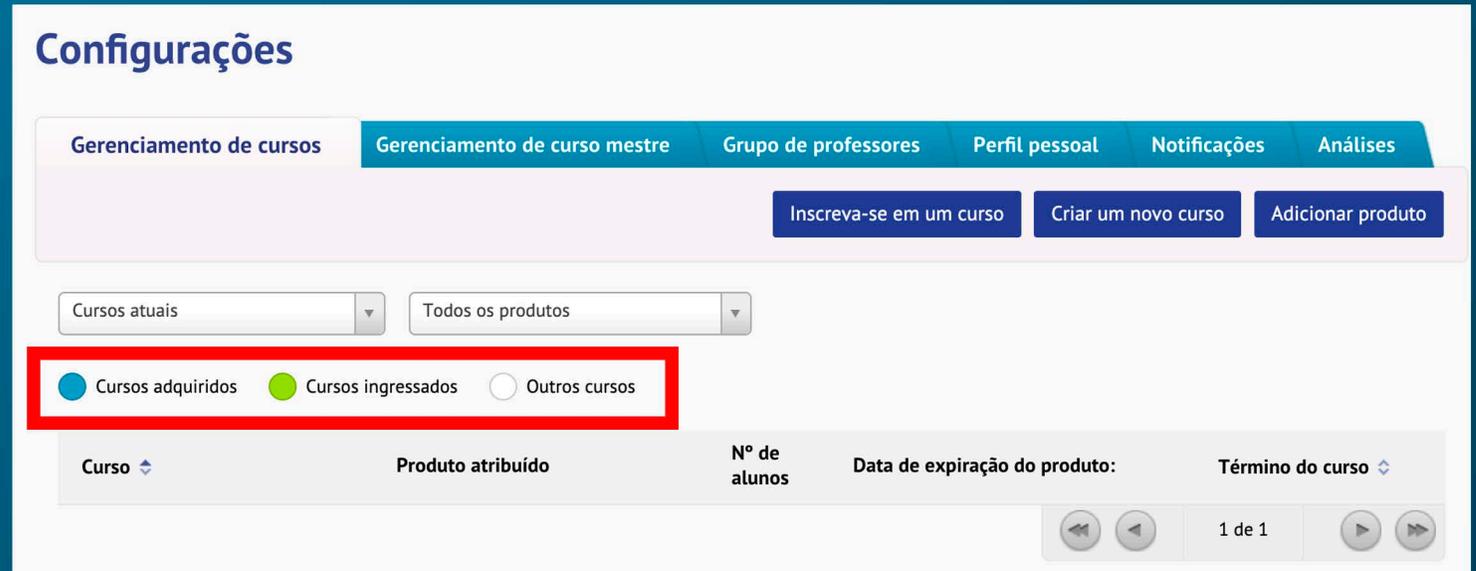
Criar o grupo ?

Nome do grupo	ID do grupo de professores	Número de professores	Opções
Professores 2023	C3TM-PNN7	1	Imprimir Eliminar Editar

3. Gerenciamento de cursos

Os privilégios na administração dos cursos serão dados pela categoria de propriedade:
> Cursos adquiridos > Cursos ingressados > Outros cursos.

Idealmente, todos os cursos devem pertencer à conta do administrador para obter maiores privilégios.



Configurações

Gerenciamento de cursos | Gerenciamento de curso mestre | Grupo de professores | Perfil pessoal | Notificações | Análises

Inscreva-se em um curso | Criar um novo curso | Adicionar produto

Cursos atuais | Todos os produtos

Cursos adquiridos | Cursos ingressados | Outros cursos

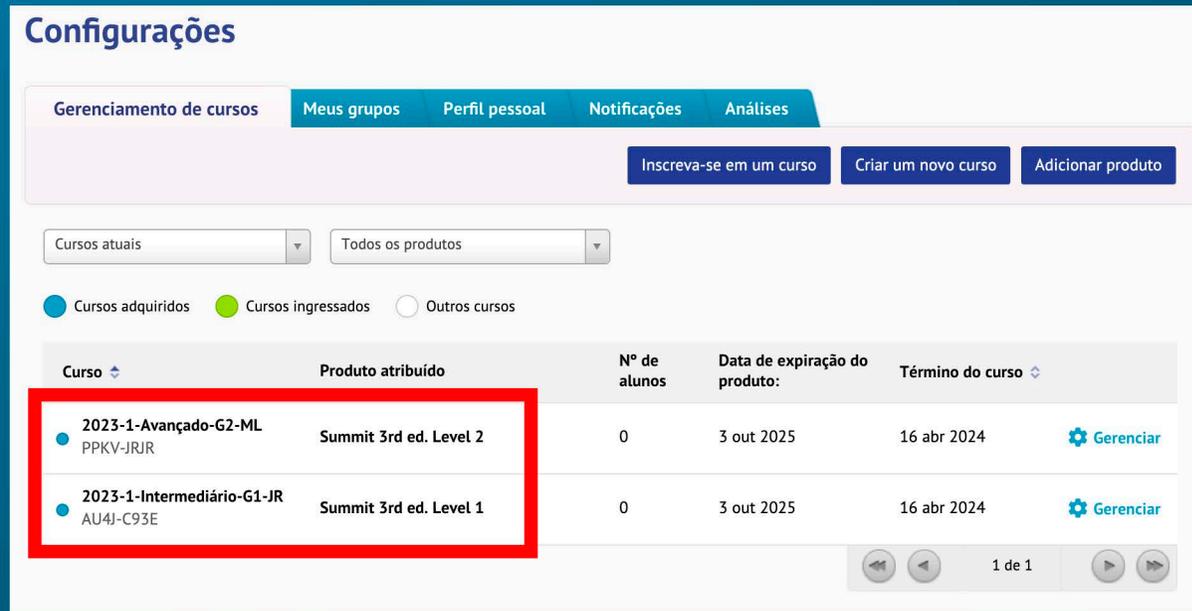
Curso	Produto atribuído	Nº de alunos	Data de expiração do produto:	Término do curso

1 de 1

4. Nomenclatura padronizada para nomear classes

É muito importante construir uma nomenclatura comum para nomear todos os cursos de acordo com as necessidades da instituição, podendo incluir: ano, semestre, ciclo, turma, local, horário, iniciais do professor, entre outros.

Exemplo:



Configurações

Gerenciamento de cursos | Meus grupos | Perfil pessoal | Notificações | Análises

Inscreva-se em um curso | Criar um novo curso | Adicionar produto

Cursos atuais | Todos os produtos

Cursos adquiridos Cursos ingressados Outros cursos

Curso	Produto atribuído	Nº de alunos	Data de expiração do produto:	Término do curso	
● 2023-1-Avançado-G2-ML PPKV-JRJR	Summit 3rd ed. Level 2	0	3 out 2025	16 abr 2024	⚙ Gerenciar
● 2023-1-Intermediário-G1-JR AU4J-C93E	Summit 3rd ed. Level 1	0	3 out 2025	16 abr 2024	⚙ Gerenciar

1 de 1

5. Início e término dos cursos

Para facilitar a limpeza automática da conta administrativa é muito importante criar os cursos e configurar o prazo de validade que coincida com a data de término dos ciclos acadêmicos da própria instituição, desta forma teremos apenas os cursos atuais no painel principal , facilitando a administração, os cursos expirados serão salvos no arquivo.

Curso 	Produto atribuído	Nº de alunos	Data de expiração do produto:	Término do curso 	
 2023-1-Avançado-G2-ML PPKV-JRJR	Summit 3rd ed. Level 2	0	3 out 2025	16 abr 2024	 Gerenciar
 2023-1-Intermediário-G1-JR AU4J-C93E	Summit 3rd ed. Level 1	0	3 out 2025	16 abr 2024	 Gerenciar

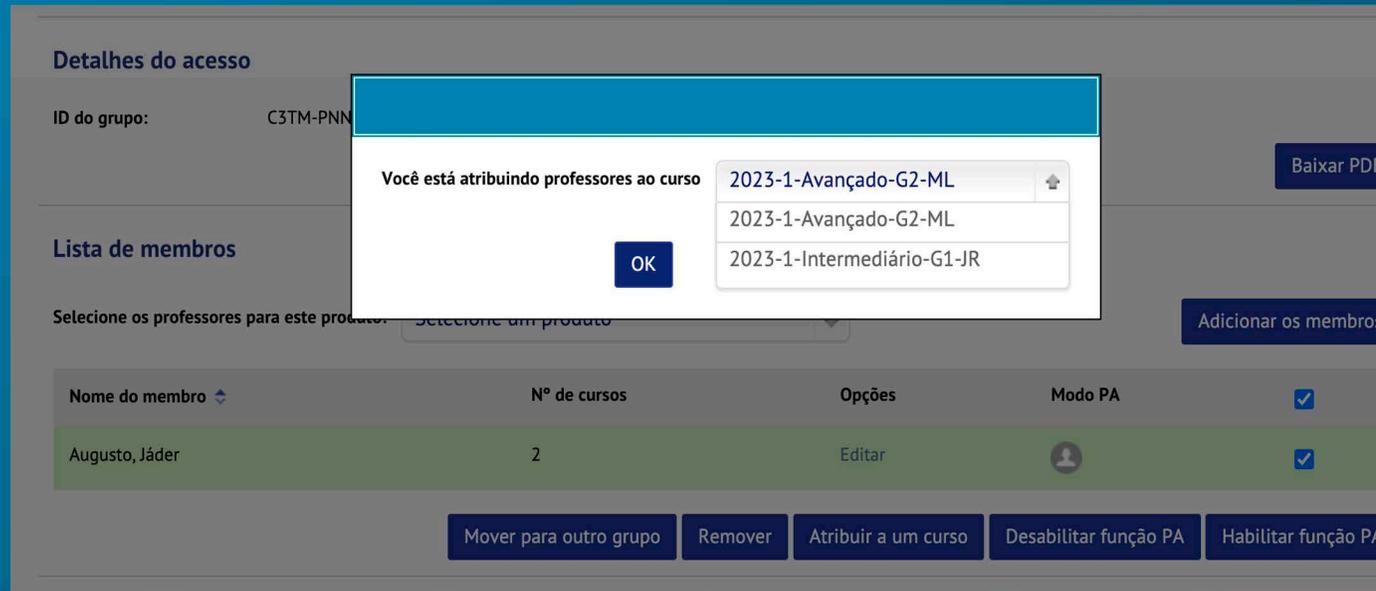
6. Tarefa do curso

1. Se os cursos forem criados a partir da conta do administrador:

Através da conta de administrador, os cursos podem ser atribuídos aos professores.

2. Se os professores criarem os cursos:
É muito importante que a conta do administrador esteja vinculada aos cursos via ID.

1.



The screenshot shows a web interface for course management. A modal window is open, titled "Você está atribuindo professores ao curso". The modal contains a dropdown menu with three options: "2023-1-Avançado-G2-ML" (selected), "2023-1-Avançado-G2-ML", and "2023-1-Intermediário-G1-JR". An "OK" button is visible below the dropdown. In the background, a table lists members and their associated courses.

Nome do membro	Nº de cursos	Opções	Modo PA
Augusto, Jäder	2	Editar	<input checked="" type="checkbox"/>

2.

2023-1-Avançado-G2-ML

PPKV-JRJR

7. Criação de alunos.

Se as contas dos alunos forem criadas em massa a partir da conta do administrador, é importante levar em consideração:

1. Limpe o “Lote” de espaços adicionais e caracteres especiais, o modelo não deve conter folhas extras.
2. Padronize o formato do usuário, pode ser o e-mail institucional, uma concatenação dos dados do aluno, o número de identificação + caracteres alfabéticos entre outros exemplos.
3. Para criar contas é imprescindível ter um email real para cada usuário, esta será a chave para que o aluno possa redefinir a senha de forma independente.

8. Acompanhamento.

Se você é cliente autônomo ou tem interesse em ser, é muito importante que conte com o apoio da equipe Pearson, você pode solicitá-lo através do seu ASA, para organizar e planejar a forma como será a autogestão. realizado, desta forma procuraremos nas necessidades da instituição as ferramentas que melhor se adequam para garantir a melhor experiência.





Obrigado!

For: Digital Delivery
Pearson Latam
2023