

PASSO A PASSO DE ACESSO E CONFIGURAÇÕES INICIAIS DA FERRAMENTA EVERNOTE



Olá, caro(a) colega professor(a)!

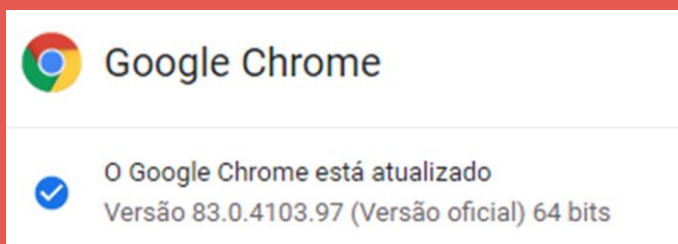
Neste curso, trago para vocês outra ferramenta que facilita o nosso fazer pedagógico, o Evernote. Com ele, é possível o compartilhamento, por exemplo, de anotações de aula pelos professores e também pode servir para que a equipe gestora compartilhe anotações feitas em reuniões. Os professores também podem compartilhar essas anotações em outras plataformas e fazer



a sincronia dessas informações. Desse modo, é possível acessar as informações em outros dispositivos e ter mais praticidade na rotina das atividades escolares. Viu como a nossa vida corrida pode ser otimizada? Então, me acompanhe neste passo a passo!

ANTES DE COMEÇARMOS, TENHO UMA INFORMAÇÃO IMPORTANTE

É importante que eu destaque que o navegador utilizado na criação desse passo a passo foi o Chrome, na versão especificada abaixo:



E ENTÃO? ESTÁ PREPARADO? VAMOS COMIGO!

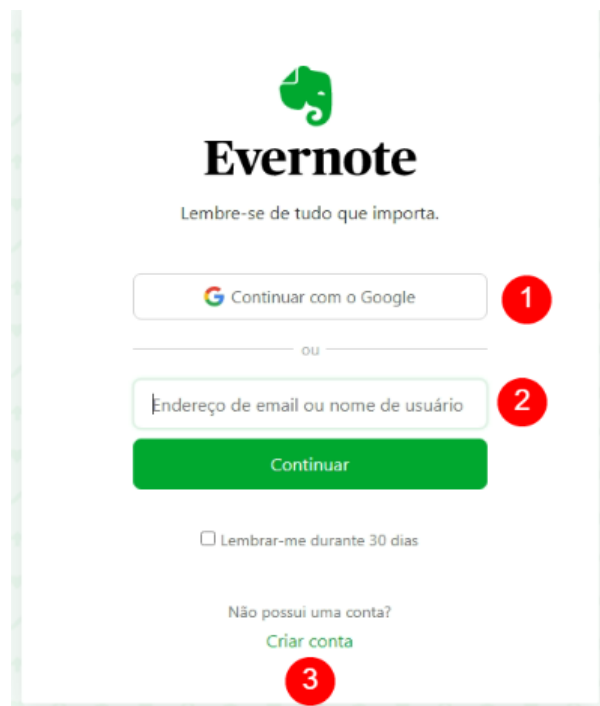
Acesse o Evernote, um aplicativo de anotação com versão gratuita, em:

<https://www.evernote.com/>

- Acessando e fazendo login:
 1. Site do Evernote no navegador;
 2. Opção para fazer o download da ferramenta;
 3. Opção para fazer o login.



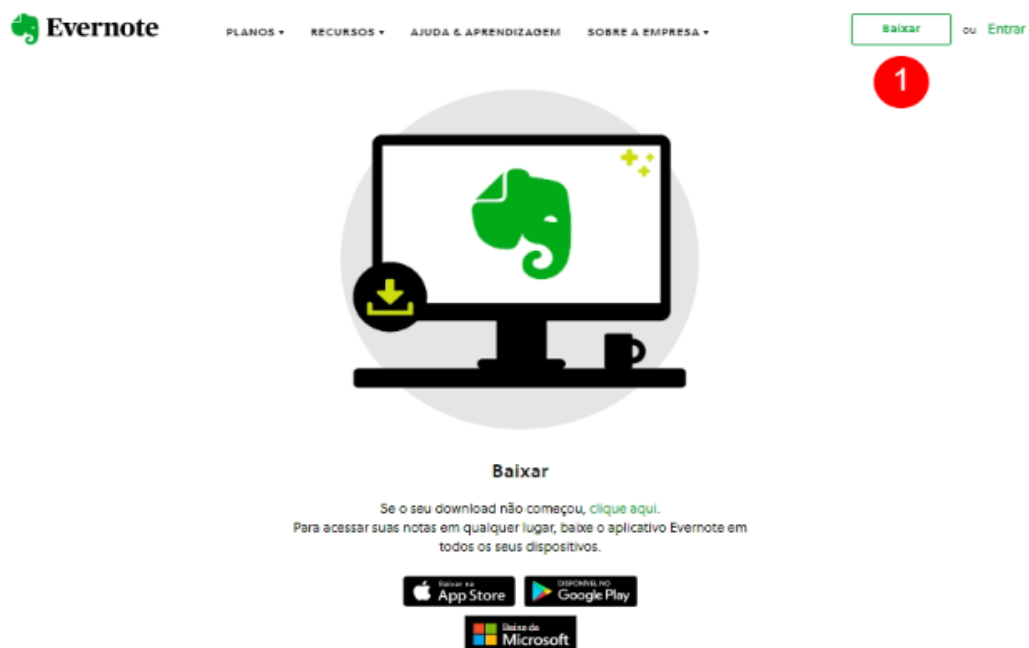
- Fazendo o login **[Entrar]** e cadastrando uma conta:
 1. Utilizando uma conta Google (utilizando um endereço de e-mail do Gmail);
 2. Utilizando uma conta cadastrada na ferramenta Evernote;
 3. Se for o primeiro acesso na ferramenta, será solicitado um cadastro.



- Fazendo o download da ferramenta **[Baixar]**:

- Para realizar o download da ferramenta, basta acessar o endereço:

<https://evernote.com/intl/pt-br/download>

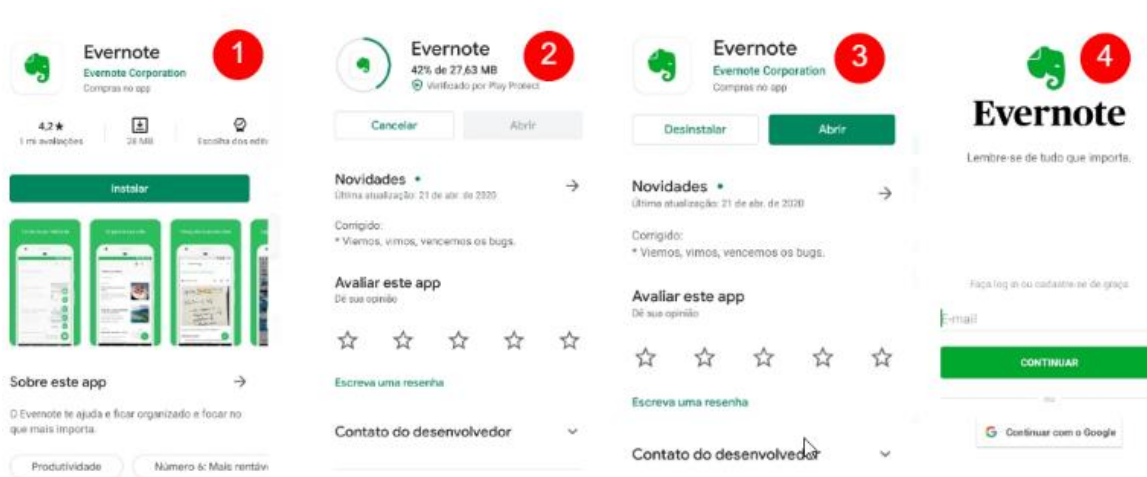


SUPER DICA!!! Para ter o Evernote na palma da mão, sempre que você precisar, tenha este aplicativo no seu smartphone. Ele tem versão gratuita e está disponível para Android e iOS.

- Baixando e instalando o Evernote no smartphone:

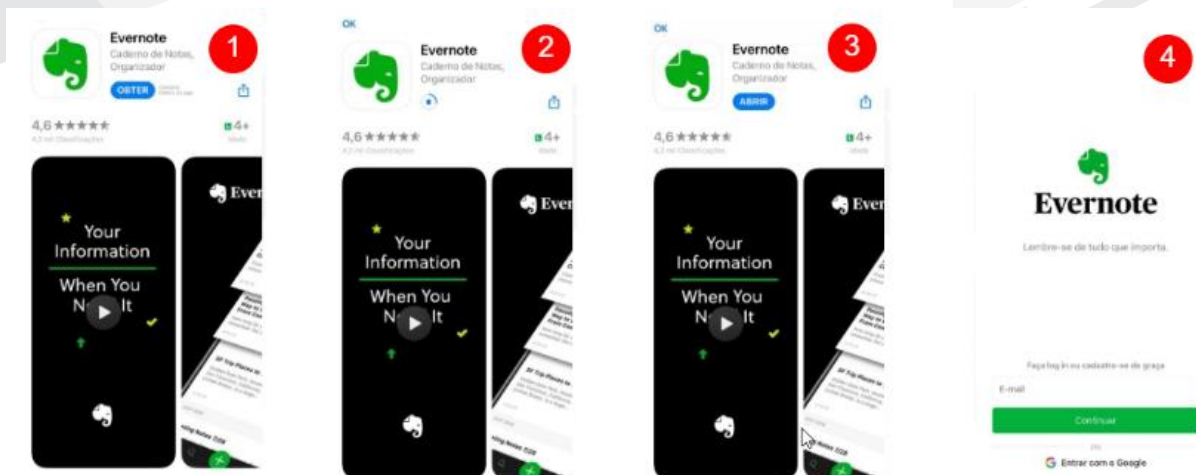
No sistema Android:

1. Aplicação Evernote;
2. Baixando a aplicação Evernote;
3. Aplicação instalada e pronta para ser utilizada;
4. Fazendo o login.



No sistema iOS:

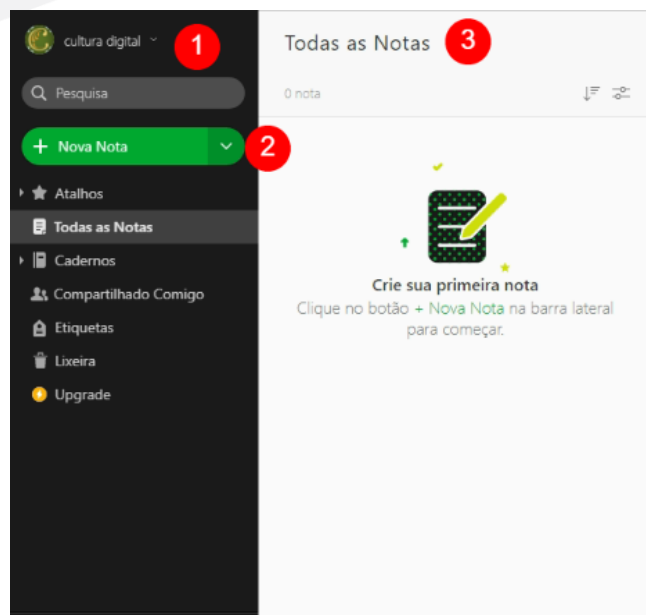
1. Aplicação Evernote;
2. Baixando a aplicação Evernote;
3. Aplicação instalada e pronta para ser utilizada;
4. Fazendo o login.



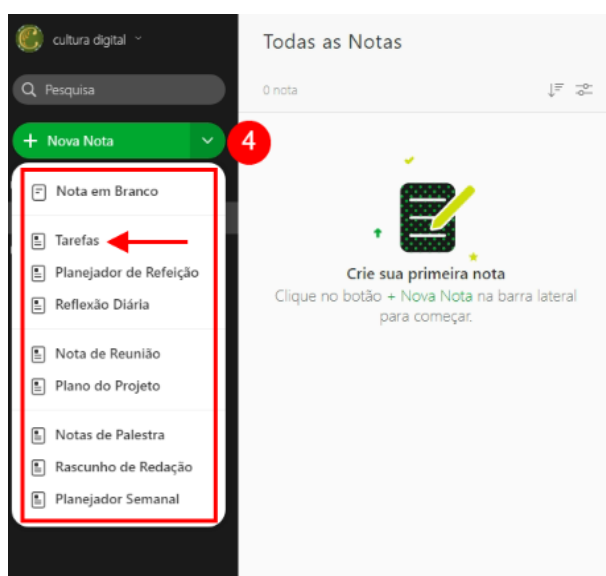
Feito isso, agora, nada vai escapar das suas mãos com o Evernote! Acompanhe os passos a seguir!

ATENÇÃO!!! Antes de criar a primeira nota, é necessário conhecer a estrutura de organização do Evernote. A nota é sempre associada a um caderno. Para a nota ser criada, é necessário que exista um caderno.

- Criando a primeira nota:
 1. Nome do usuário que está acessando a ferramenta;
 2. Opção para criar um nova nota (clique em “Nova Nota” para criar uma nota);
 3. “Todas as Notas” - apresenta todas as Notas QUE O USUÁRIO POSSUI.

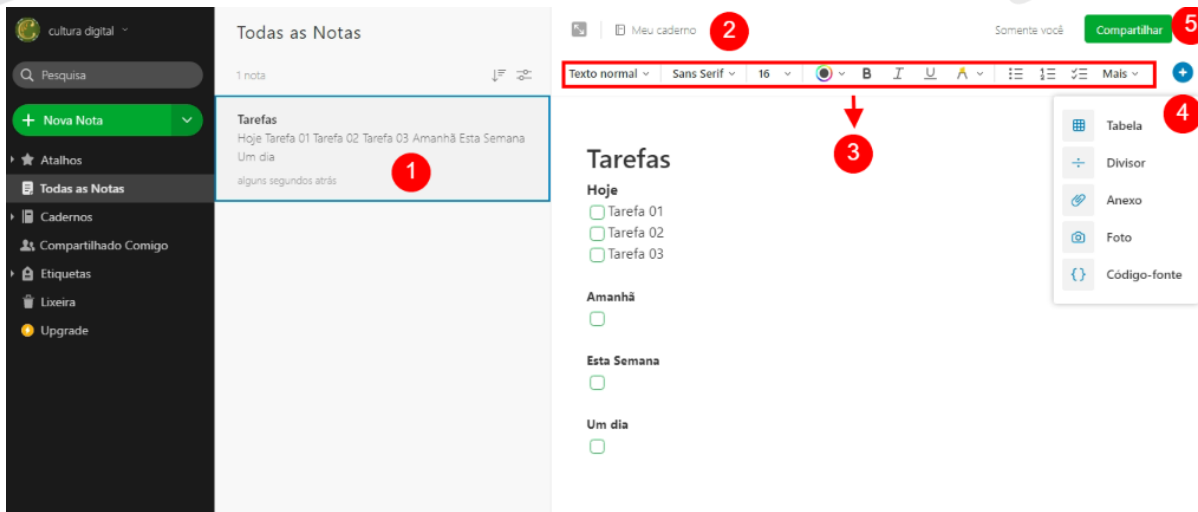


4. É possível escolher Notas com modelos já prontos.

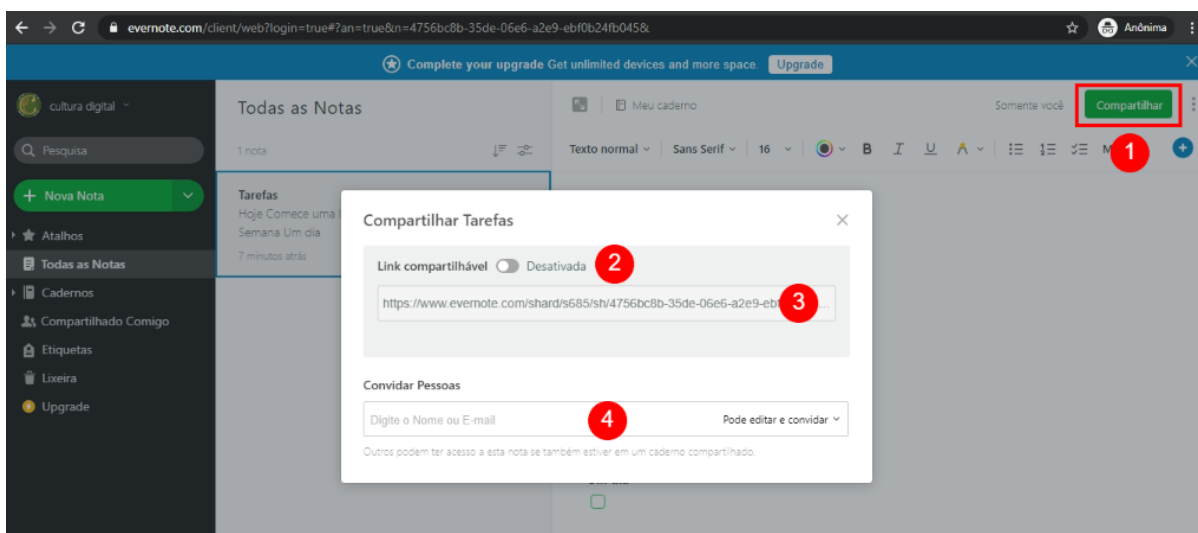


- Após ser criada a primeira nota, é possível verificar algumas informações:
 1. Nota criada com suas informações (o nome atribuído à nota foi “Tarefas”;
 2. Nome do caderno (o nome atribuído ao caderno ao qual a nota está associada (veremos adiante a criação do caderno);
 3. Opções de formatação do texto da nota;
 4. Opção para adicionar elementos a nota;

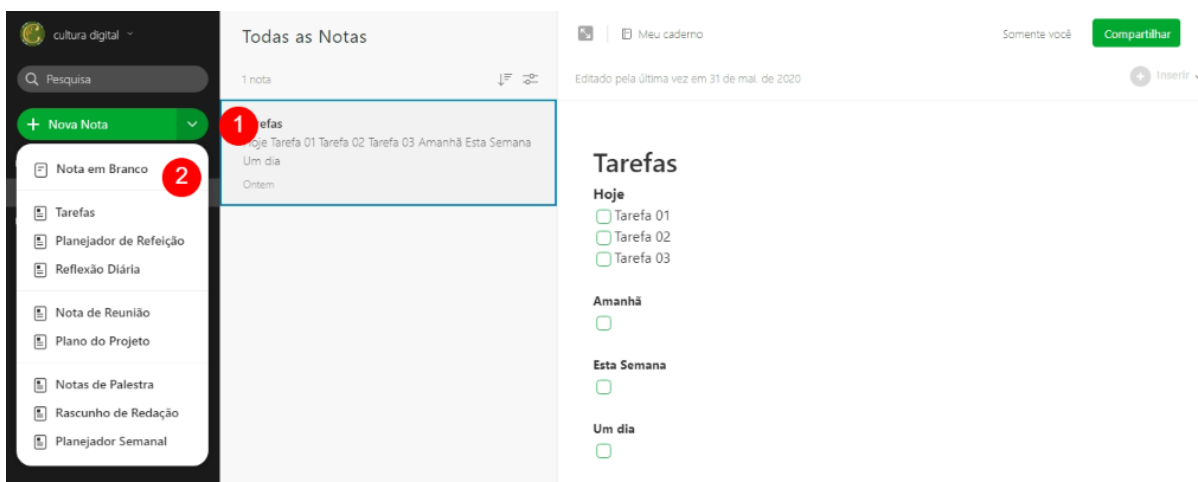
5. Compartilhar a nota com outras pessoas.



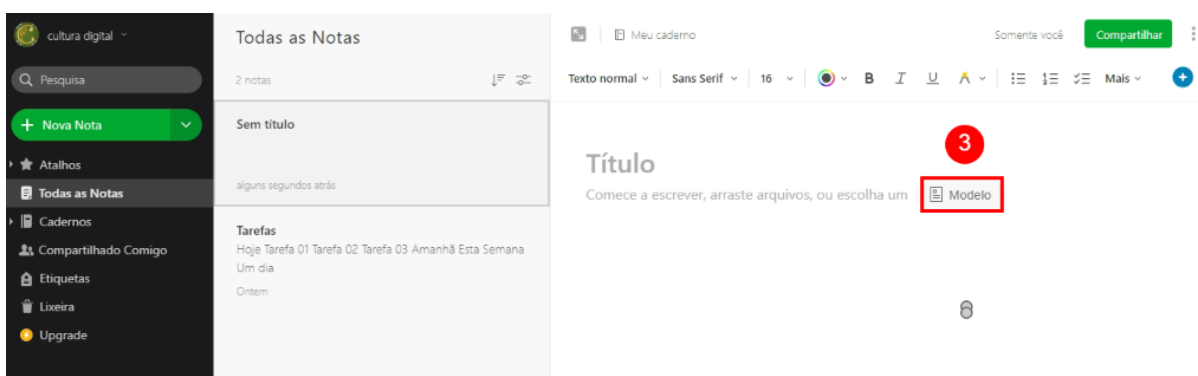
- Compartilhando a nota:
 1. Opção para compartilhar a nota;
 2. Ativação/desativação do link de compartilhamento;
 3. Link compartilhável;
 4. Opção para convidar pessoas a terem acesso a nota.

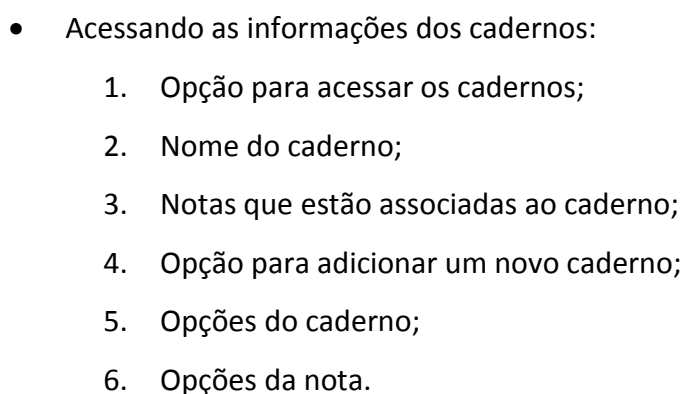


- Criando notas a partir de modelos já existentes:
 1. Clicando na seta da opção “Nova Nota”;
 2. Escolhendo a opção “Notas em Branco”.



3. Clicando no nome Modelo, o usuário será redirecionado para uma lista de Modelos pré-existentes.





- Criando um novo caderno:
 1. Opção para criar um novo caderno.

Cadernos

Encontrar Cadernos... 

1


Minha lista de cadernos

 Novo Caderno 

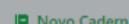

TÍTULO ↑	CRIADO POR	ATUALIZAÇÃO	COMPARTILHADO COM	AÇÕES
▼  Meu caderno (1)	cultura digital	11 minutos atrás	Somente você	...
 Tarefas	cultura digital	15 minutos atrás	Somente você	...



- Nomeando o caderno:
 1. Digite o nome pretendido para o caderno;
 2. Depois clique em “Continuar” para trabalhar no caderno.


Cadernos

Encontrar Cadernos... 

Minha lista de cadernos

 Novo Caderno 

TÍTULO ↑	CRIADO POR	ATUALIZAÇÃO	COMPARTILHADO COM	AÇÕES
▼  Meu caderno				
 Tarefas				

Criar novo caderno 

Cadernos são úteis para agrupar notas ao redor de um tópico comum. Eles podem ser privados ou compartilhados.

Nome

Formação **1**

2

Cancelar **Continuar**

3. Caderno Criado:

Cadernos

Encontrar Cadernos... 

Minha lista de cadernos

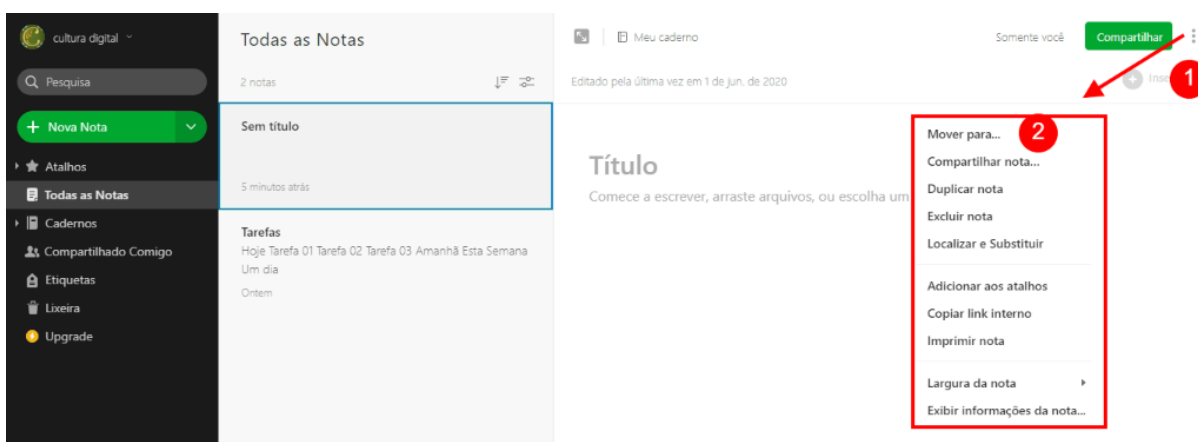
 Novo Caderno 

TÍTULO ↑	CRIADO POR	ATUALIZAÇÃO	COMPARTILHADO COM	AÇÕES
▶  Formação (0)	cultura digital	alguns segundos atrás	Somente você	...
▼  Meu caderno (1)	cultura digital	18 minutos atrás	Somente você	...
 Tarefas	cultura digital	18 minutos atrás	Somente você	...

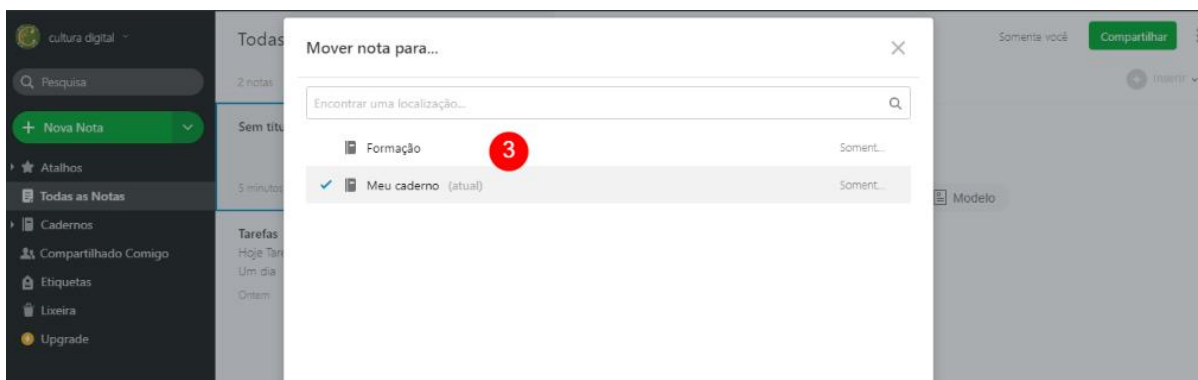
- Outras opções:
 1. Documentos que estão compartilhados comigo;
 2. Etiquetas;
 3. Lixeira;
 4. Opção para ter uma conta paga.



- Mover notas entre cadernos
 1. Opção de configurações da nota;
 2. Opção de mover a nota para outros cadernos



3. Escolher o caderno que deseja mover a nota.



Para saber mais sobre o Evernote para fixar alguns conceitos importantes dessa ferramenta, **leia o material complementar deste curso.**

Bem, chegamos ao fim deste tutorial. Espero que tenha gostado e que este curso lhe ajude a gerenciar seus projetos pessoais e profissionais.

Agora, como última tarefa desta formação, que tal colocar a mão na massa e criar uma anotação no Evernote que, pode ser, um resumo de um reunião pedagógica virtual realizada na sua escola, heim? Vamos nessa?

ATÉ A PRÓXIMA!

Prof. Thiago Valentim.