

## 2.4 Inserção de ferramentas pedagógicas no AVA/ICMBio

### 2.4.3 Envio de mensagens coletivas

#### Prática - Ambiente Treinamento: Comunicação

1. Desenvolva um texto em word parabenizando @s educand@s contínuos pela dedicação e progresso no curso, lembrando de possíveis orientações de acordo com a análise da turma;
2. Salve o texto em seu computador;
3. Acesse o [Ambiente Treinamento](#);
4. Acesse o ambiente que criamos com o seu nome e as [orientações](#) que deverá seguir especificamente, envolvendo o **envio de mensagem coletiva de acordo com o item 5 do Check List do Tutor “enviar e-mail para os educandos, conforme periodicidade prevista no item 6 do Manual do Tutor”**.

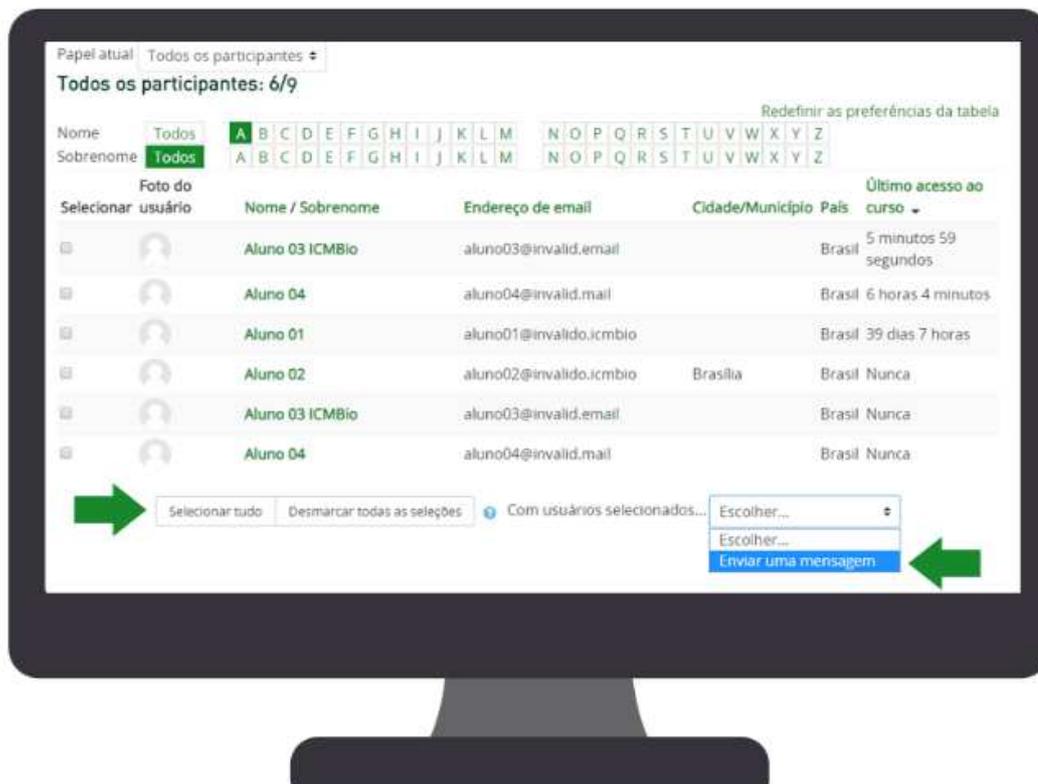
Até aqui a atividade é, a partir da análise do relatório gerado na atividade anterior, verificar @s educand@s contínuos, elaborar um texto padrão para enviar a estes educand@s e salvar no computador.

5. Agora, siga os seguintes passos, apresentados aqui:

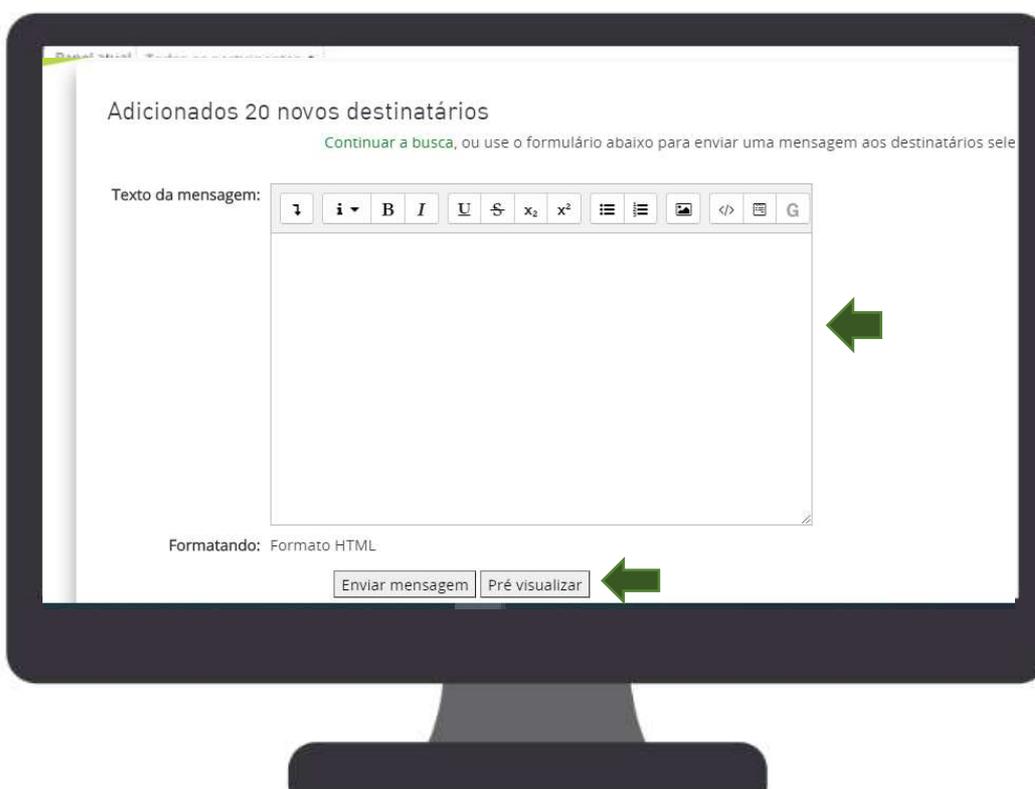
#### 5.1. Clique em participantes



#### 5.2. Selecione todos @s educand@s analisad@s no relatório e clique em enviar mensagem



5.3. Copie o texto que salvou em Word e cole no campo de mensagem, verifique se a mensagem está de acordo com o que pretendia enviar, clique na opção pré-visualizar para ter certeza ou já pode clicar diretamente em “enviar mensagem”.



Importante salientar que todos receberão essas mensagens mas, para que possamos efetivar os feedbacks e emitir uma análise da sua comunicação, no final desta unidade acesse o ambiente de atividades na qual você inseriu o arquivo word e leia o feedback da tutora para sua mensagem.