

TUTORIAL PEC (Pearson English Connect)

Professores

Bem-vindo ao Tutorial da Plataforma Pearson English Connect!

Este tutorial foi desenvolvido para guiá-lo no uso da plataforma Pearson English Connect e ajudá-lo a tirar o máximo proveito das ferramentas disponíveis para otimizar a experiência de aprendizado de seus alunos.

Ao longo deste tutorial, você encontrará passo a passo as instruções necessárias para explorar todas as funcionalidades da plataforma, desde a criação de atribuições até o uso das ferramentas de monitoramento de desempenho.

Tudo acontece nessa sequência:

1º PASSO – Pearson English Connect (PEC) - Requisitos do Sistema

Ao utilizar as ferramentas corretas, você garante que o Pearson English Connect funcione da melhor forma para você.

Clique [aqui](#) para verificar o seu computador.

Clique [aqui](#) para verificar a velocidade do seu navegador de Internet.

Certifique-se de ter uma conexão estável com a Internet, com uma largura de banda mínima de 10 Mbps para o uso ideal da plataforma.

Por favor, verifique se você está utilizando o navegador e o sistema operacional corretos:

Navegadores:

Versões mais recentes de:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Safari
- Microsoft Edge

Sistemas Operacionais:

Windows:

- Versões 10 e superiores (sistemas operacionais mais antigos não são compatíveis)

macOS:

- Versões 11 e superiores

Linux:

- Ubuntu 12.04 e versões posteriores
- Fedora 21
- Debian 8



Hardware:

Windows:

- Processador Intel Pentium 4 ou superior com suporte a SSE2
- 512 MB de RAM

Mac:

- Processador Intel de 64 bits
- 512 MB de RAM

Linux:

- Processador Intel Pentium 4 ou superior com suporte a SSE2

Dispositivos móveis

Android - versão mínima 9

iOS - versão mínima 15

Observação: Para garantir que os exercícios de arrastar e desenhar funcionem corretamente, às vezes é necessário ativar manualmente as funções de toque no navegador. Mais informações aqui: [Pearson English Connect \(PEC\) - System Requirements](#)

2º PASSO – Navegação na Plataforma

Assim que acessar o Pearson English Connect, você estará em **My Content**, local onde estarão disponíveis 5 opções para você clicar: **Interactive Speaking Practice, Online Practice, Resources, Student's Book e Workbook.**

The screenshot shows the Pearson English Connect interface. At the top, there is a navigation bar with links: Home, My Content, Groups, Assignments, Test Generator, Gradebook, Support, Help & Apps. Below the navigation bar, the page title is "Speakout 3e". The main content area displays five items arranged in two rows. The first row contains three items: "Speakout A1 – Interactive Speaking Practice", "Speakout A1 – Online Practice", and "Speakout A1 – Resources". The second row contains two items: "Speakout A1 – Student's Book" and "Speakout A1 – Workbook". Each item card includes a small thumbnail image, the Pearson logo, a validation date ("VALID: 2026-03-15"), and a score ("SCORE: 0%"). In the bottom right corner of the screenshot, there is a large, semi-transparent watermark featuring a smiling man with his arm raised and the text "Speakout 3e".

Interactive Speaking Practice: Com toda a tradição em inovação por meio da AI, essa ferramenta é um grande diferencial da coleção. É indicado que os estudantes acessem essa pasta ao final das lições “C” para que possam praticar com autonomia suas habilidades de speaking com o suporte e feedback de uma AI. Os professores podem conferir aqui também como a ferramenta funciona para incentivar os estudantes.

Online Practice: Nesta seção, você encontrará as atividades do componente digital "Online Practice", que faz parte do pacote digital do material. Os professores podem acessar esta pasta para estudar e analisar as atividades, compreendendo seu conteúdo e a forma como os exercícios são apresentados. Para atribuir essas atividades aos alunos, é necessário primeiro criar uma turma, adicionar os alunos e, então, atribuí-las de maneira personalizada.

Resources: Aqui, os professores têm acesso a pastas e documentos essenciais para o planejamento de aulas e atividades avaliativas. Todos os arquivos estão disponíveis para download e incluem vídeos, áudios, pacotes de avaliação, materiais extras para impressão, o GSE Mapping Booklet e muito mais! Recomendamos que os professores dediquem um tempo para explorar todos os conteúdos disponíveis, garantindo que possam utilizar ao máximo todos os recursos oferecidos na plataforma.

Student's Book e Workbook: Nestas sessões, você encontrará os livros interativos, ideal para serem projetados durante as aulas. Essa opção também funciona como sua Presentation Tool para tornar suas aulas mais dinâmicas com os estudantes. Ao navegar por cada lição, você terá acesso aos áudios e vídeos integrados, além de diversas funcionalidades e ferramentas de personalização para adaptar as aulas ao seu estilo. As respostas das atividades estão disponíveis com um clique e podem ser apresentadas de forma gradual ou todas de uma vez, conforme sua preferência.

Mais informações sobre o uso da Presentation Tool:

- [Explore the page view](#)
- [Explore the exercise view](#)
- [Teacher's toolbar](#)
- [Work with whiteboard](#)



3º PASSO – Criando turmas (vídeo tutorial [aqui](#))

Agora é hora de você criar turmas para atribuição das atividades online.

É bem simples! Siga esse passo a passo:

The screenshot shows the Pearson English Connect interface. At the top, there's a navigation bar with Home, My Content, Groups (which is highlighted with a green box), Assignments (with a red notification badge '2'), Test Generator, Gradebook, Pearson English Portal, Apps & Help, and user info Jones Julia. Below the navigation is a main section titled 'Groups' with a 'Groups' button (labeled 1). To the right are 'MY STUDENTS' and 'MY GROUPS' buttons. A search bar says 'Please enter new group name to add group' (labeled 2). Below the search bar are 'ADD GROUP' and 'IMPORT' buttons. A table lists one group: #1, Name B1, Members 4, Code J8KBJGSU, with actions icons. A large green arrow labeled 3 points to the 'ADD GROUP' button. A large green arrow labeled 4 points to the group listed in the table.

1) Selecione a aba **Groups**.

2) Digite o nome da turma no campo de texto que diz “**Please enter new group name to add group**”

3) Clique em **Add Group**

4) O grupo será adicionado à lista de todos os seus grupos.

Copie o código e compartilhe com seus alunos. Eles precisarão dele para entrar no grupo.

4º PASSO – Atribuindo atividades (vídeo tutorial [aqui](#))

Para criar uma atribuição para seus alunos, seja para um grupo ou para aprendizes individuais:

1) Selecione a aba **Assignments**.

2) Clique em **Create Assignment**. As atribuições serão listadas aqui na aba Assignments (veja o passo A na imagem abaixo).



Assignments

#	Select	Assignment name	State	Components	Group name	Created	Submitted	Score	Actions
1	<input type="checkbox"/>	Homework May	Ongoing	audio, video, file	B1 (4)	04/05/2023	1	25	DETAILS ACTIONS
2	<input type="checkbox"/>	HM II April	Ongoing	audio, video, file	B1 (4)	25/04/2023	1	25	DETAILS ACTIONS
3	<input type="checkbox"/>	April Homework I	Ongoing	audio, video, file	B1 (4)	25/04/2023	2	50	DETAILS ACTIONS
4	<input type="checkbox"/>	Listening	Ongoing	audio	B1 (4)	17/10/2022	1	75	DETAILS ACTIONS

This is old assignment. You will be redirected to old assignment module.

Items per page: 5 1 – 4 of 4 < >

3) Nomeie sua atribuição.

4) Adicione uma descrição para a atribuição (opcional). Você também pode gravar uma mensagem para o seu aluno utilizando o seu microfone (veja o passo B na imagem abaixo).

Create Assignment

Details 1 Resources 2 Assignees 3 Options 4 Summary 5

Title: Homework Title

Description

0 WORDS POWERED BY TINY

00:00 / 10:00

5) Avance para o próximo passo, clicando na seta para a direita ou escolhendo **Resources**

6) Aqui, você pode primeiro marcar as ferramentas para o aluno que gostaria de permitir que seus alunos usem, e então selecionar os recursos a serem utilizados na atribuição.

- **Allow to upload file [C]***– os alunos podem adicionar arquivos de seus próprios dispositivos na plataforma.
- **Enable text editor [D]***– os alunos podem digitar texto na plataforma, o que é útil em atribuições do tipo redação.

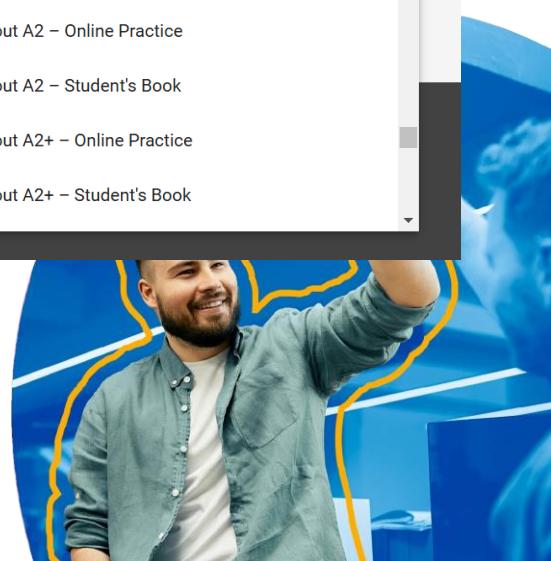


- **Enable voice recorder [E]*** – os alunos podem gravar a própria voz.
(*Veja os passos C-E na imagem abaixo).

7) Em **Add resource from**, clique em **Select source** para abrir uma lista. Escolha a fonte da qual deseja adicionar conteúdo à sua atribuição. Você pode adicionar um arquivo do seu computador (**File**), anexar um **URL** de um site ou escolher **Courses** para selecionar as atividades da **Online Practice** do material para a turma.

8) Selecione corretamente o nível do material para a turma.

Lembre-se de atribuir aos seus alunos apenas os componentes aos quais eles têm acesso. Por exemplo, só atribua aos alunos o **Speakout A1 – Online Practice** se eles tiverem acesso a esse nível. Os alunos não conseguirão completar atribuições para as quais não têm acesso.



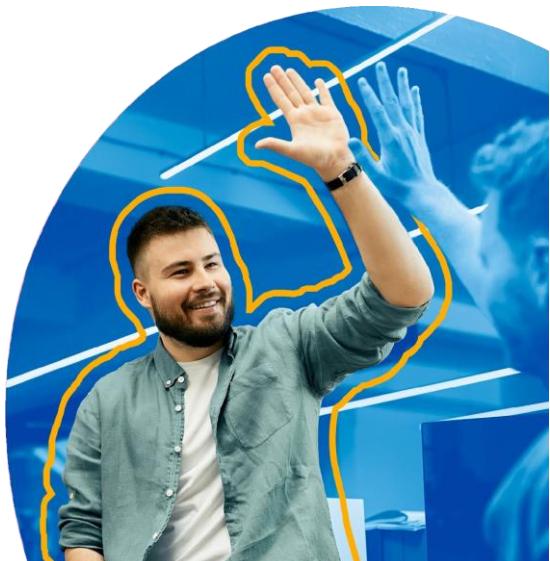
9) Arraste e solte uma unidade da lista à esquerda na área de Recursos (veja o passo I na imagem abaixo). Para excluir um recurso, clique em Remover.

The screenshot shows a software interface for managing resources. At the top, there are five tabs: Details, Resources (which is highlighted with a dashed box), Assignees, Options, and Summary. Below the tabs, there's a section titled 'Add resource from' with a dropdown menu set to 'COURSES'. Under 'Select course', 'Roadmap B2+ – Online Practice' is listed. A search bar is present below the dropdown. On the left, a sidebar lists 'Unit 1', 'Unit 2', 'Unit 3', and 'Unit 4'. 'Unit 4' is expanded, showing three items: '4B Fashion icon – Online Practice', '4C Being me – Online Practice', and '4 Listening practice – Online Practice', each with a 'PREVIEW' button. A large green arrow points from the 'Unit 4' list towards a dashed rectangular area in the center labeled 'Drag and drop the resource of your choice in the field below'. Inside this area, there's a preview box for '4A Time of your life – Online Practice' and a small green teardrop icon with a downward arrow.

10) Depois de selecionar as atividades você deverá:

11) Escolher os exercícios clicando na seta ao lado da unidade que você escolheu (veja o passo J na imagem abaixo). Por padrão, todos os exercícios do tópico serão selecionados.

12) Antes de marcar um exercício (veja o passo L na imagem abaixo), você pode querer visualizá-lo (veja o passo K). A visualização do exercício será aberta em uma nova aba no seu navegador.



Add resource from

Select source: COURSES

Select course: Roadmap B2+ – Online Practice

Search: Unit 1, Unit 2, Unit 3, Unit 4, Unit 5, Unit 6, Unit 7, Unit 8, Unit 9, Unit 10

Select	Name	From	Pages	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	4A Time of your life – Online Practice	Roadmap B2+ – Online Practice - Unit 4	7	PREVIEW REMOVE
<input checked="" type="checkbox"/>	3A It'll brighten up – Online Practice	Roadmap B2+ – Online Practice - Unit 3	8	PREVIEW REMOVE

Select	Name	Actions
<input type="checkbox"/>	Overview	PREVIEW
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercise 1	PREVIEW
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercise 2	PREVIEW
<input type="checkbox"/>	Exercise 3	PREVIEW
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercise 4	PREVIEW
<input type="checkbox"/>	Exercise 5	PREVIEW
<input checked="" type="checkbox"/>	Exercise 6	PREVIEW
<input type="checkbox"/>	Report	PREVIEW

13) Quando estiver satisfeito com a sua atribuição, avance para o próximo passo, clicando na seta para a direita ou escolhendo **Assignees**.

Pearson | English Connect

Home My Content Groups Assignments **1** Test Generator Gradebook Pearson English Portal Apps & Help

Create Assignment

Dark mode Font scale 100% Jones Julia

Add resource from

Select source: COURSES

Select course: Roadmap B2+ – Online Practice

Select	Name	From	Pages	Actions
<input checked="" type="checkbox"/>	4A Time of your life – Online Practice	Roadmap B2+ – Online Practice	7	PREVIEW REMOVE
<input checked="" type="checkbox"/>	3A It'll brighten up – Online Practice	Roadmap B2+ – Online Practice	8	PREVIEW REMOVE

14) Escolha o(s) grupo(s) para atribuir a lição de casa.

15) Marque toda a turma ou apenas alunos específicos.

16) Avance para **Options**.



14

15

16

Select	Name	First name	Last name
<input type="checkbox"/>	5 B		
B1			
<input type="checkbox"/>	mateo.lorenz@school.com	Mateo	Lorenz
<input checked="" type="checkbox"/>	milena.sojka@school.com	Milena	Sojka
<input checked="" type="checkbox"/>	petronilla.lupu@school.com	Petronilla	Lupu
<input type="checkbox"/>	sofia.vega@school.com	Sofia	Vega

17) Selecione o **Start** (opcional) e a **Due Date** da atribuição clicando no ícone de calendário, e defina o horário de início e término clicando nas setas. Você também pode digitar o horário após dar um duplo clique na hora/minutos.

Marque as opções adicionais, se desejar. Você pode selecionar entre as seguintes opções:

- **Single Access** – esta opção é recomendada para testes, quando você quer que seus alunos tentem os exercícios apenas uma vez (veja o passo M na imagem abaixo).
 - **Block access after due date** – esta opção permite que seus alunos vejam a atribuição apenas antes da data de vencimento (veja o passo N).
 - **Hide show answers option** (veja o passo O) – esta opção permite que você defina se/quando os alunos poderão visualizar as respostas.
- Por padrão, a opção está configurada para **Show answers default**.

O número padrão de tentativas antes que a opção **Show answers** se torne disponível é **5** para coleções de Secondary.

Você pode clicar na lista suspensa e escolher entre **Show answers not available** ou **Show answers available after limited number of attempts**.

Show answers not available significa que os alunos não verão as respostas desta atribuição.

Se você escolher **Show answers available after limited number of attempts** um novo campo (**Hide show answers tries**) aparecerá. Você pode definir o número de tentativas para até **10**.



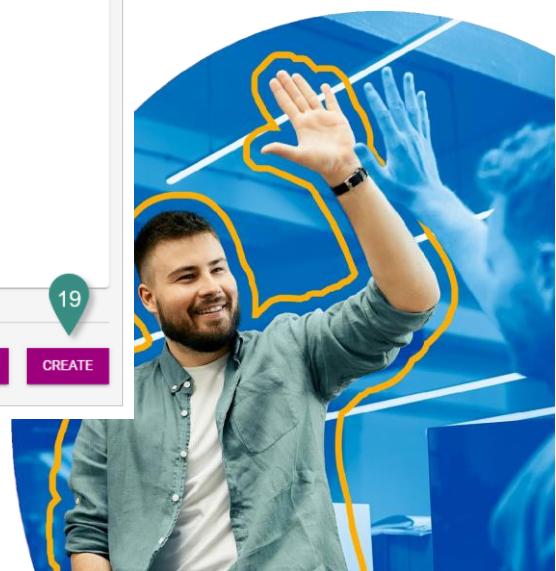
18) Vá para último passo, **Summary**.

The screenshot shows the 'Summary' step of an assignment creation. At the top, there are tabs: Details, Resources, Assignees, Options (highlighted with a red box and labeled '4'), and Summary. Below the tabs, the 'Dates' section is shown with start and end times. A green callout '17' points to the 'Start date' field. To the right, a green teardrop icon contains the number '18'. The main area is titled 'Please select additional options'. It includes checkboxes for 'Single access' (unchecked, labeled 'M') and 'Block access after due date' (checked, labeled 'N'). A dropdown menu for 'SHOW ANSWERS DEFAULT' is open, showing 'Hide show answers option' (unchecked), 'SHOW ANSWERS DEFAULT' (selected), and 'Hide show answers tries' (set to 10). A green callout 'O' points to the dropdown arrow. To the right of the dropdown is a box containing three options: 'Show answers default', 'Show answers not available', and 'Show answers available after limited number of attempts'. At the bottom are navigation arrows (< and >) and a purple circular button.

19) Revise sua atribuição e clique em **Criar**. Sua atribuição será criada e uma notificação será enviada aos seus alunos. Se você não quiser criar a atribuição ainda, pode **Save as Draft**.

The screenshot shows the 'Assignees' and 'Options' sections. The 'Assignees' section lists 'B1 (2/4)'. The 'Options' section includes a start date of 5/5/2023 at 14:00 and an end date of 15/5/2023 at 08:00. It also features checkboxes for 'Single access' and 'Block access after due date'. At the bottom are 'SAVE AS DRAFT' and 'CREATE' buttons. A green callout '19' is located near the 'CREATE' button. To the right of the form is a photo of a smiling man with a beard, waving his hand, with yellow outlines highlighting his hands and face.

Encontre aqui mais informações sobre:

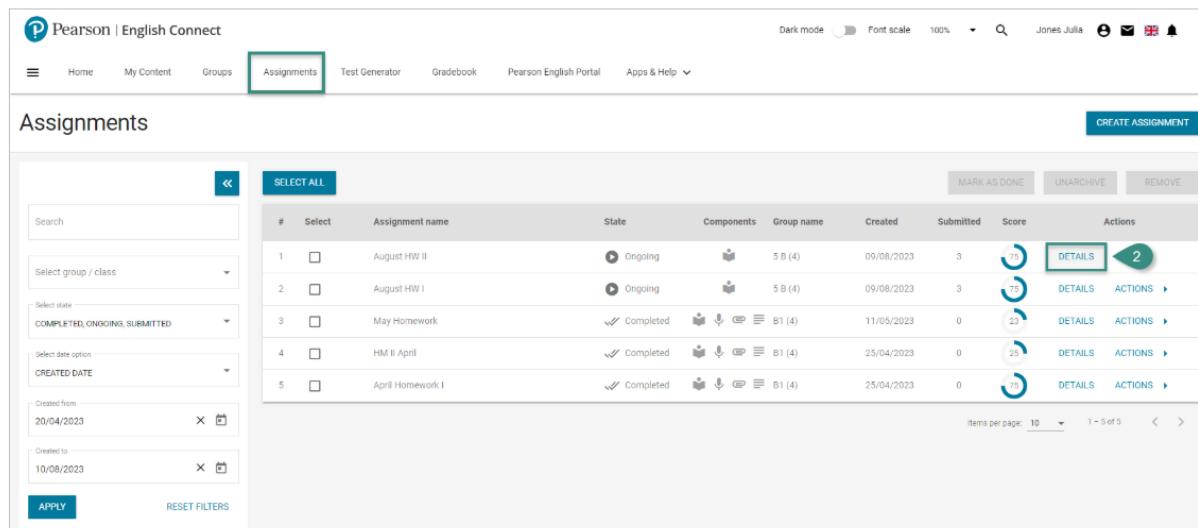


- [Duplicate an assignment](#)
- [Delete assignments](#)
- [Edit an assignment](#)

5º PASSO – Checagando Perfomance

Verifique as pontuações das atribuições na aba Assignments

- 1) Vá para a aba **Assignments**.
- 2) Clique em **Details** na linha da atribuição sobre a qual você gostaria de saber mais.

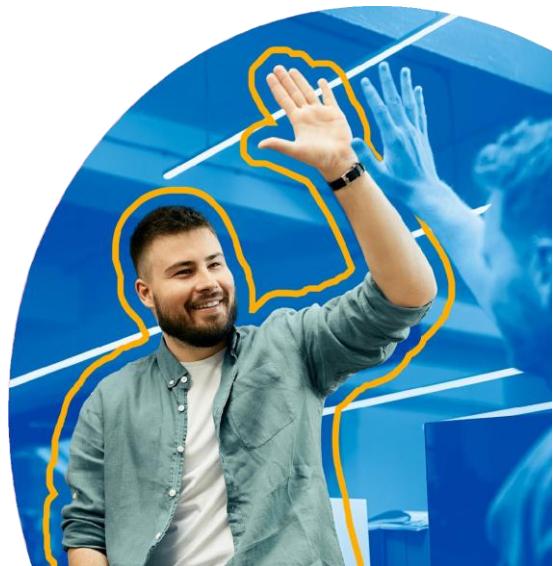


The screenshot shows the Pearson English Connect interface. The top navigation bar includes Home, My Content, Groups, **Assignments** (which is highlighted with a green box), Test Generator, Gradebook, Pearson English Portal, and Apps & Help. Below the navigation is a search bar and a 'CREATE ASSIGNMENT' button. The main area is titled 'Assignments' and contains a table with five rows of assignment data. Each row includes columns for #, Select, Assignment name, State, Components, Group name, Created, Submitted, Score, and Actions. The 'Actions' column for each row has a 'DETAILS' button, which is also highlighted with a green box and a circled '2' indicating multiple items. To the left of the table is a sidebar with filters for Search, Select group / class, Select state (COMPLETED, ONGOING, SUBMITTED), Select date option (CREATED DATE), Created from (20/04/2023), Created to (10/08/2023), and buttons for APPLY and RESET FILTERS.

#	Select	Assignment name	State	Components	Group name	Created	Submitted	Score	Actions
1	<input type="checkbox"/>	August HW II	Ongoing	5 B (4)	09/08/2023	3	75	DETAILS	2
2	<input type="checkbox"/>	August HW I	Ongoing	5 B (4)	09/08/2023	3	75	DETAILS	ACTIONS ▾
3	<input type="checkbox"/>	May Homework	Completed	5 B (4)	11/05/2023	0	23	DETAILS	ACTIONS ▾
4	<input type="checkbox"/>	HM II April	Completed	5 B (4)	25/04/2023	0	23	DETAILS	ACTIONS ▾
5	<input type="checkbox"/>	April Homework I	Completed	5 B (4)	25/04/2023	0	75	DETAILS	ACTIONS ▾

- 3) Você verá os detalhes desta atribuição. No topo da página, você verá 2 gráficos que mostram quantos alunos enviaram a atribuição e a pontuação média do grupo.

Clique em **Details** ao lado do nome de um aluno se quiser ver mais informações sobre a pontuação dele.



Assignment details

You can choose an action available for assignment

Details

Title: August HW II | Status: Ongoing

Description: Assignment has no description

Group name: 5 B

Submitted: 3

Start date: 09/08/2023 14:50 | Due date: 30/08/2023 08:00 | Create on: 09/08/2023 14:48

ASSIGNMENT SCORE

75 (Duration: 00:04:43)

Resources

A dropdown menu shows 'A'.

Students tab is selected.

Scores tab is highlighted.

SELECT ALL button.

Actions buttons: MARK AS COMPLETED, MARK AS ONGOING AGAIN, DOWNLOAD FILES, DOWNLOAD ESSAYS, REMOVE.

Select	Name	State	Score	Files	Essays	Recording	Actions
<input type="checkbox"/>	Giulietta Cappelletti	✓ Submitted	100	0 files	-	-	DETAILS (with a green badge '3')

A - Você também pode escolher a aba **Scores**.

B - Se clicar na seta ao lado do nome da unidade, você verá mais detalhes sobre os resultados do exercício, para o grupo todo (a pontuação, o número de verificações, o número de erros e o tempo gasto para completar o exercício).

Scores tab is selected.

Group by: LESSONS

Lesson name	Score	Checks count	Errors count	Mistakes count	Time	Actions
10C What's in a job? – Online Practice	75	14	0	3	14:08	PREVIEW

B indicates a dropdown menu for 'Page name'.

Page name	Score	Checks count	Errors count	Mistakes count	Time	Actions
Exercise 1	75	3	0	0	05:36	PREVIEW
Exercise 2	75	3	0	0	00:38	PREVIEW
Exercise 3	75	3	0	0	03:37	PREVIEW
Exercise 4	75	5	0	3	03:56	PREVIEW

Verifique o desempenho dos estudantes no **Gradebook**.

1)Vá para aba **Gradebook**.

2) Selecione o grupo cujos resultados você gostaria de ver na lista suspensa.



3) Escolha a aba **Assignments** à esquerda.

4) Clique em **Details** ao lado da atribuição cujas pontuações você gostaria de ver.

Gradebook

#	Assignment name	Components	State	Submitted	Create on	Start date	Due date	Score	Actions
1	August HW II	1	Ongoing	3	09.08.2023	09.08.2023 14:50	30.08.2023 08:00	75	DETAILS
2	August HW I	1	Ongoing	3	09.08.2023	09.08.2023 14:46	16.08.2023 08:00	75	4

5) Você irá encontrar as seguintes informações das atividades feitas pelos seus alunos: **Score, Grade, Completion, Attempts, Errors, Total Errors, and Time**. Clique **Details** ao lado do nome do estudante que você gostaria de verificar mais informações.

Gradebook Assignments

#	Assignment name	Components	#	Student name	State	Score	Grade	Completion	Attempts	Errors	Total Errors	Time	Actions
1	August HW II	1	1	Giulietta Cappelletti	✓ Submitted	100	6		4	0	0	00:03:21	DETAILS
2	August HW I	1	2	Mateo Lorenz	✓ Submitted	100	6		4	0	0	00:02:26	5
3			3	Milena Sojka	⌚ Not started	0	1		0	0	0	00:00:00	DETAILS
4			4	Romeo Montecchi	✓ Submitted	100	6		6	0	3	00:08:22	DETAILS

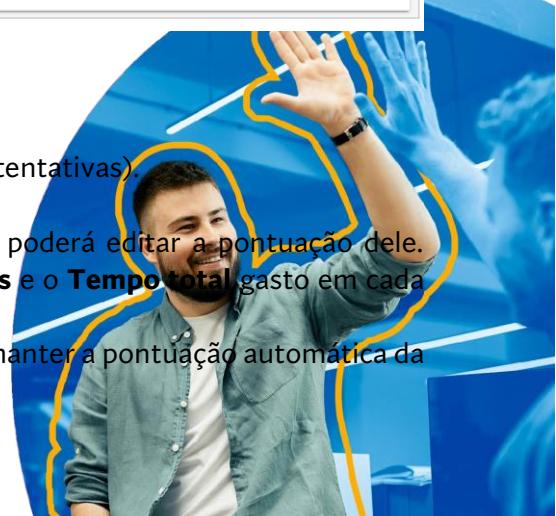
Attempts – quantas vezes o aluno tentou fazer a lição de casa.

Errors – quantos erros o aluno cometeu na última tentativa.

Total Error – quantos erros o aluno cometeu no total (em todas as tentativas).

6) Aqui você verá os resultados do aluno em detalhes e também poderá editar a pontuação dele.
C- Clique na seta para ver a **Pontuação, Verificações, Erros, Falhas** e o **Tempo total** gasto em cada exercício.

D- Você pode **classificar a atribuição manualmente** se não quiser manter a pontuação automática da atribuição.



E- Você também pode **visualizar** cada um dos exercícios, o que pode ajudá-lo a decidir se deseja alterar a nota do aluno.

Details

Title: August HW II ✓ Submitted

Description: Assignment has no description

Group name: 5 B

From: Giulietta Cappelletti [SEND A MESSAGE](#)

Start date: 09/08/2023 14:50 | Due date: 30/08/2023 08:00 | Submit date: 09/08/2023 15:16

Lessons

#	Icon	Title	Score	Actions			
1		10C What's in a job? – Online Practice	100	PREVIEW			
C		Name	Score	Checks	Errors	Mistakes	Total time
		Overview	0	0	0	0	00:00:00
		Exercise 1	100	1	0	0	00:00:40
		Exercise 2	100	1	0	0	00:00:13

STUDENT SCORE

100

Duration: 00:03:21

MANUAL GRADE:

D

Chat - Giulietta Cappelletti

Message...

Encontre aqui mais informações sobre:

- [Grade assignments manually](#)
- [Edit grade scale](#)

