

PLATAFORMA DE APOIO À FORMAÇÃO E EVENTOS

GUIA DO FORMANDO (V.2)

João Torres
joao.torres@ese.ips.pt

João Grácio
joao.gracio@ese.ips.pt

Plataforma de Apoio à Formação

CCTIC-ESE/IPS

Bem vindo à plataforma de gestão de Formação Centros de Competência TIC (CCTIC).
Para se inscrever [numa ou mais sessões de formação](#) deverá criar uma conta e aceder à plataforma.

[Lista de ações que podem ser solicitadas aos CCTICs](#)
[Lista de ações já agendadas](#)

Aceder à plataforma

e-mail

Senha

[Esqueceu a sua senha?](#)

**Criar
Conta**

Conteúdo

1	Introdução	3
2	Criar conta na plataforma	3
2.1	Consentimento de utilização de dados	6
3	Inscrição numa Sessão de Formação ou Encontro	6
3.1	Sessões completas	8
3.2	Sessões com chave de inscrição	8
4	Anular a inscrição numa sessão de formação	8
5	Registo de presença numa sessão de formação online	8
6	Aceder aos materiais da formação	11
7	Avaliação da formação	11
8	Obter certificado da formação	11

1 Introdução

A plataforma de apoio à formação <http://projectos.esse.ips.pt/acd/> pretende ser uma página na Internet onde os formandos se inscrevem nas ações de formação, fazem a sua avaliação e descarregam documentos referentes às mesmas. Nas páginas seguintes descreveremos como fazer a sua inscrição na plataforma e como gerir a sua inscrição numa ou mais sessões de formação. A plataforma foi pensada para ser usada num computador. Funciona no telemóvel, mas poderá não ver alguns dos botões a que nos referimos no manual. Se detetar alguma gralha neste documento ou no modo de funcionamento da plataforma, entre, por favor, em contacto com cc-tic@ese.ips.pt. Deixamos, desde já, um agradecimento à colega Maria José Loureiro, do CCTIC da Universidade de Aveiro, pela leitura e sugestões apontadas à versão inicial deste documento.

2 Criar conta na plataforma

Antes de poder fazer a inscrição numa ação de formação deverá criar uma conta na plataforma de gestão da formação. Apenas terá que criar a conta uma vez, para frequentar várias ações ou encontros cuja inscrição seja feita na plataforma. Para isso aceda a <http://projectos.esse.ips.pt/acd/> e clique no botão que representamos na Figura 1.



Figura 1: Criar uma conta na plataforma

Deverá aceder a um formulário semelhante ao representado na Figura 2. Depois de preencher todos os campos (note que deverá escrever duas vezes o endereço de e-mail para evitar erros de digitação) termine clicando no botão "Enviar". Tenha ainda atenção à forma como escreve o seu nome. O nome será usado no certificado e não será validada a inscrição na formação se o nome não estiver escrito com a primeira letra de cada nome a letra maiúscula e as restantes a letra minúscula.

Tenha ainda atenção à escolha do grupo disciplinar a que pertence, se se aplicar.

Gênero

Nome **COMPLETO** (Com a primeira letra de cada nome em letra maiúscula):

Escola/Agrupamento:

Telefone de contacto:

email:

Repita o email:

Senha (mínimo de 6 caracteres):

Grupo disciplinar / Aluno ou Professor do ensino superior:

Grau académico:

Figura 2: Formulário de inscrição

No caso de a formação ser dirigida a um determinado grupo disciplinar, não será validada a sua inscrição se a opção escolhida não se enquadrar nos destinatários da formação.

Se tudo correr bem, deverá ser encaminhado para uma página como a representada na Figura 3. Se ocorrer um erro, isso poderá significar que o seu endereço de e-mail já se encontra registado.

Quando criar a conta, será enviada uma mensagem, como a reproduzida na Figura 4, para o endereço que indicou. Deverá, antes de poder aceder à plataforma, consultar o seu correio eletrónico e fazer clique numa hiperligação que encontrará nessa mensagem.

Ao seguir essa hiperligação, deverá chegar à página representada na Figura 5 e poderá então validar-se na plataforma indicando o e-mail e a palavra passe que escolheu.

Utilizador Inserido com sucesso!

Deverá receber no endereço de correio eletrónico que indicou instruções para ativar a sua conta. Só será possível aceder ao sistema, após a ativação da conta.

[Regressar à página inicial](#)

Figura 3: Utilizador criado com sucesso



Figura 4: Mensagem para confirmar endereço

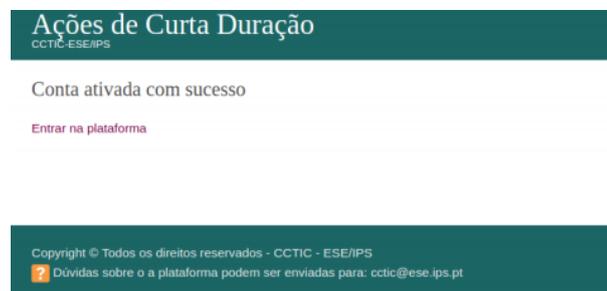


Figura 5: Conta ativada com sucesso

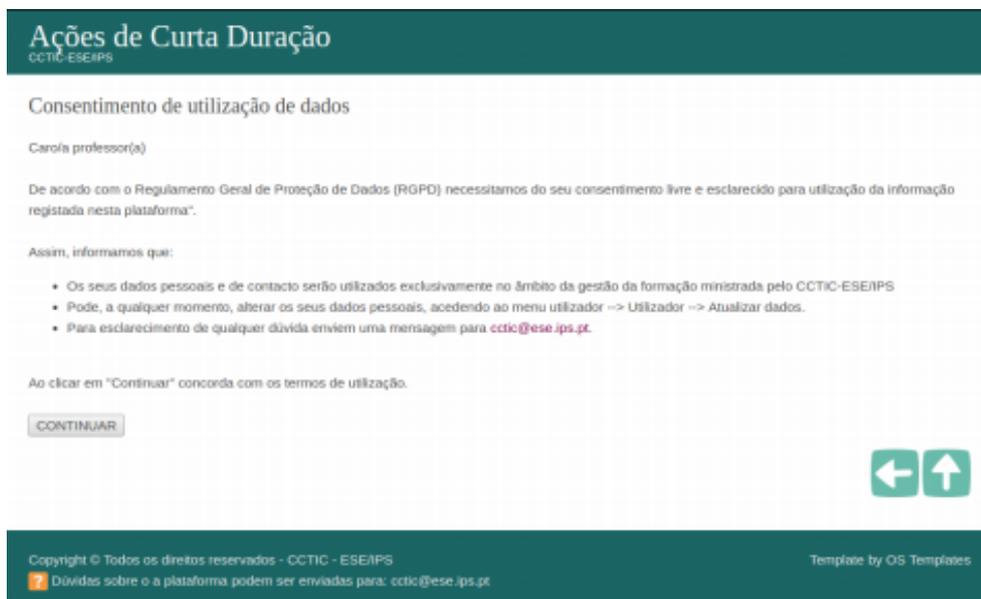


Figura 6: Consentimento de esclarecido para utilização de dados

2.1 Consentimento de utilização de dados

Alguns dados serão guardados na nossa base de dados. Assim, na primeira utilização que fizer da plataforma, será apresentada uma mensagem como a representada na Figura 6. Caso não concorde com essa mensagem não deverá prosseguir, nem clicar em “concordo”, não sendo possível realizar a inscrição na formação ou evento. Deverá enviar uma mensagem para cctic@ese.ips.pt solicitando a remoção dos seus dados da plataforma. Os dados enviados podem ser atualizados, acedendo à plataforma, à opção “Atualizar dados” no menu “Utilizador”.

3 Inscrição numa Sessão de Formação ou Encontro

O registo na plataforma não basta para se inscrever numa sessão de formação. Para se inscrever numa sessão, depois de entrar na plataforma, clique no botão que diz “Clique para se inscrever numa formação”, representado na Figura 7. Deverá obter a lista das formações que, nesse momento, estiverem disponíveis, como se exemplifica na Figura 8.

Para se inscrever numa ação basta fazer clique no botão “Inscrever”, na linha da sessão de formação em que se deseja inscrever.

Tenha atenção à data e ao lugar onde decorre a formação, uma vez que a mesma

Clique para
fazer a Inscrição
numa Formação
ou Evento

Figura 7: Botão para inscrição numa sessão de formação ou encontro

Selecione a sessão de formação em que se deseja inscrever

Sessões completas

Caso a sessão em que se deseja inscrever tenha atingido o número limite de inscrições, pode, mesmo assim, registar a sua inscrição usando o botão **Completa**, que se encontra na linha da respectiva sessão de formação.

Será contactado/a, caso haja desistências por parte de colegas inscritos ou se for agendada uma nova data/hora para a mesma formação.

Sessões com chave de inscrição:

Se a sessão de formação se destinar a um grupo específico de professores, de uma determinada Escola/Agrupamento, por exemplo, poderá ser pedida uma senha de inscrição. Apenas os professores a quem tenha sido enviada essa senha podem fazer a inscrição nessa formação.

ID	Entidade Formadora	Designação/Local	Data / Hora Duração	Inscriver/Estado da inscrição
[118]		Vamos conversar com - Programação e Robótica. Possibilidade e limitações em E@D Local: O endereço será disponibilizado por email - regime de formação online, por videoconferência Formador(es): Carlos Silva, João Sá, Maribel Pinto e Paulo Torcato Obs. Serão promovidos webinars com professores e alunos que tenham práticas relevantes para partilhar. --	03-03-2021 às 18:00 (2.0 horas)	Confirmada
[119]		Criação de Jogos de Fuga Educativos (Escape Rooms) no Google Forms Local: O endereço será disponibilizado por email - regime de formação online, por videoconferência Formador(es): Carlos Silva, Ulisses Mota e João Torres Obs. Os participantes devem já conhecer o Google Forms. --	12-03-2021 às 17:30 (3.0 horas)	Confirmada



Figura 8: Lista de formações e eventos que aceitam inscrições

ação poderá decorrer em vários locais e datas. Depois de se inscrever, receberá uma mensagem de correio eletrónica com essa informação

3.1 Sessões completas

Algumas sessões, apesar de completas, podem ainda aceitar inscrições para lista de suplentes. Se se inscrever numa sessão que já esteja completa poderá ainda ser validada a sua inscrição se houver desistências, ou ser contactado/a se a mesma formação voltar a acontecer noutra data.

3.2 Sessões com chave de inscrição

Algumas sessões podem ainda exigir um código para fazer a inscrição. Isso acontece quando a formação se destina a um grupo específico de professores, de uma determinada Escola/Agrupamento, por exemplo. Apenas os professores a quem tenha sido enviada essa senha podem fazer a inscrição nessa sessão.

Depois de se inscrever, deverá ter na página inicial da plataforma a informação de que está inscrito/a nessa sessão e que a sua inscrição se encontra ainda "Pendente". Depois de validada, por alguém da organização da sessão, a inscrição passará a "Confirmada" e receberá essa informação também por correio eletrónico.

4 Anular a inscrição numa sessão de formação

Pode, a qualquer momento, enquanto a formação estiver a receber inscrições, anular a sua inscrição. Se, por algum motivo, não souber se poderá comparecer, ao anular a inscrição (utilizando o botão em forma de caixote de lixo vermelho) estará a libertar a sua vaga para um colega que, eventualmente, já não se possa inscrever se a formação estiver completa. Caso falte a várias sessões, sem anular a inscrição, em futuras sessões a organização poderá não validar a sua inscrição se houver muita afluência a um curso ou evento.

5 Registo de presença numa sessão de formação online

Nas sessões online, em que não seja viável assinar folha de presença, o formador pode dar indicações aos formandos para que assinem a sua presença na formação. Apenas deve registar a presença se, efetivamente, assistir a mais de 75% da sessão. Os promotores das sessões reservam-se o direito de confrontar os registos de presença

Clique para
fazer a Inscrição
numa Formação
ou Evento

Formações em que se encontra registado/a

Designação	Data/hora (duracao)	Estado da Ação	Estado da inscrição/ Anular a Inscrição	Entrar
Criação de Jogos de Fuga Educativos (Escape Rooms) no Google Forms <i>regime de formação online, por videoconferência (O endereço será disponibilizado por email)</i>	12-03-2021 às 17:30 duração: 3.0 horas	Completa	Confirmada  Anular Inscrição	 Entrar
Vamos conversar com Programação e Robótica. Possibilidade e limitações em E@D <i>regime de formação online, por videoconferência (O endereço será disponibilizado por email)</i>	03-03-2021 às 18:00 duração: 2.0 horas	A decorrer	Confirmada	 Entrar
Vamos conversar com Aprendizagem Ativa... Presencialmente e a Distância <i>regime de formação online, por videoconferência (O endereço será disponibilizado por email)</i>	17-02-2021 às 18:00 duração: 2.0	Realizada	Confirmada	 Entrar

Figura 9: Lista de sessões

feito pelos utilizadores com outros registos, como os das plataformas de comunicação utilizadas, por exemplo. Para assinalar a sua presença numa sessão deve:

1. Entre na plataforma;
2. Deverá encontrar a lista de todas as sessões da formação em que se inscreveu, como exemplificado na Figura 9;
3. Apenas é possível marcar a presença em sessões cujo estado seja "A decorrer", isto é, durante o período em que a sessão decorre;
4. Estando a sessão a decorrer tem acesso a um *icon* em forma de porta, onde deverá clicar para entrar na página dessa sessão;
5. Na página da sessão, enquanto esta decorre, deverá encontrar um botão, azul claro, que diz "Faça clique para registar a sua presença, destacado a vermelho na Figura 10;
6. Depois de clicar no botão, espere alguns segundos, até que o botão fique com o aspeto do da Figura 11 ;

Plataforma de Apoio à Formação
João Vitor Torres
jv.torres@ese-ips.pt
CCTIC da ESE do Instituto Politécnico de Setúbal

Início Utilizador Entidade Formadora Administração ... Sair ...

Sessão de formação

Vamos conversar com

Programação e Robótica. Possibilidade e limitações em E@D

A decorrer

Faça clique para registar a presença

Local: regime de formação online, por videoconferência
Formador(a): Carlos Silva, João Sá, Maribel Pinto e Paulo Torcato
Data: 03-03-2021
Hora: 18:00 horas
Duração: 2,0 horas
Lotação: 700

DLF↑

Figura 10: Página da sessão

Sessão de formação

Vamos conversar com

Aprendizagem Ativa... Presencialmente e a Distância

A decorrer

Presente

Figura 11: Botão para marcar a presença

7. Quando o botão passar a verde com a inscrição "Presente", a sua presença foi registada com sucesso e o processo está terminado.

6 Aceder aos materiais da formação

Depois de realizada a formação poderá continuar a aceder à página onde registou a presença. Nessa página, os formadores (e em alguns casos os formandos) podem deixar materiais e ligações, bem como os seus contactos.

7 Avaliação da formação

Depois de decorrer a formação, caso tenha assinalado a sua presença, no lugar onde estava o botão de anulação de inscrição, terá outro botão (azul) que permitirá dar a sua opinião sobre a mesma.

8 Obter certificado da formação

Apenas quem assinalou a presença na formação e fez a sua avaliação poderá descarregar o certificado de participação. O botão para descarregar o certificado ficará visível no mesmo local onde estava o botão que permitiu avaliar a formação. Depois de descarregar o certificado, poderá voltar a aceder ao documento, no menu "Utilizador", na opção "Descarregar certificado".