

Manual de apoio à utilização da
PLATAFORMA

+ Cidadania Alentejo Central

1.º Ciclo do Ensino Básico

Promotor:



Financiado por:



UNIÃO EUROPEIA
 Fundo Social Europeu

Índice

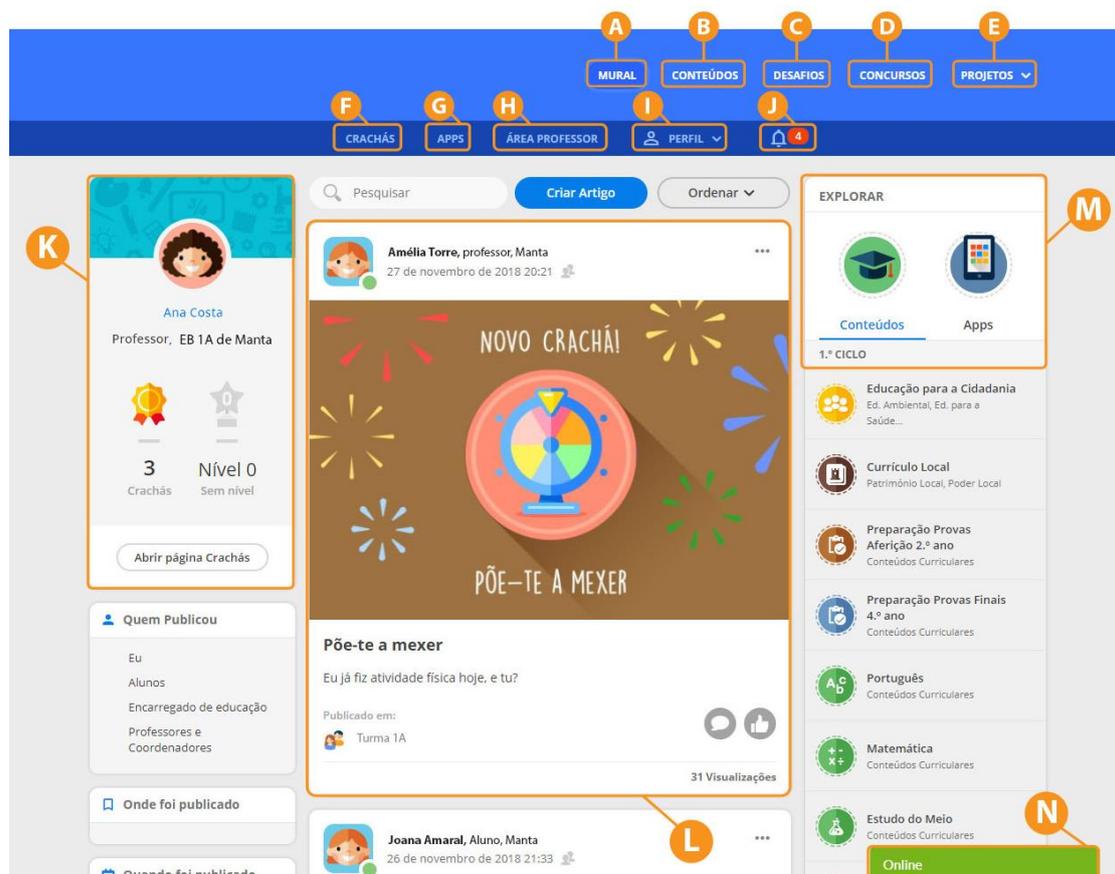
1. Projeto e Plataforma	2
2. Login	3
2.1 Login do Professor.....	3
2.2 Login do Encarregado de Educação	5
3. Mural	8
3.1 Criar Artigos.....	9
4. Conteúdos - Recursos Educativos Digitais.....	10
4.1 Currículo Local.....	10
4.2 Educação para a Cidadania	11
4.3 Conteúdos Curriculares	11
5. Desafios	13
6. Concursos	14
7. Área do Professor	16
7.1 Código de acesso temporário.....	16
7.2 A minha turma.....	17
7.3 Criar Crachás	18
7.4 Atribuir Crachá	19
8. Crachás	20
9. Aplicações móveis	21
10. Projetos	22
11. Perfil	23
12. Notificações	23
13. Apoio técnico.....	23

1. Projeto e Plataforma

Este Projeto tem como missões prevenir e reduzir o abandono escolar precoce e promover a igualdade de acesso a uma educação de qualidade. Esta plataforma favorece a realização de atividades dinâmicas e lúdicas, envolvendo os diversos atores da comunidade educativa (coordenadores, professores, crianças e encarregados de educação), numa rede capaz de promover e desenvolver conhecimentos, competências e valores que ajudam as crianças a desempenhar um papel ativo na comunidade.

O utilizador pode aceder às seguintes áreas da plataforma:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| A. Mural; | H. Área do Professor; |
| B. Conteúdos; | I. O meu perfil; |
| C. Desafios; | J. Notificações; |
| D. Concursos; | K. Identificação e desempenho do utilizador; |
| E. Informação sobre o Projeto; | L. Publicações de artigos; |
| F. Crachás; | M. Conteúdos e Apps; |
| G. Apps; | N. Serviço de Apoio Técnico ao Projeto. |



2. Login

A entidade promotora do projeto enviará uma carta para os professores e os encarregados de educação, com as credenciais de acesso à plataforma (*utilizador* e *código de acesso*) para que possam efetuar o seu registo.

Depois do registo, o professor ou o encarregado de educação deve efetuar o login, tendo em conta o *utilizador* e a *palavra-passe*.

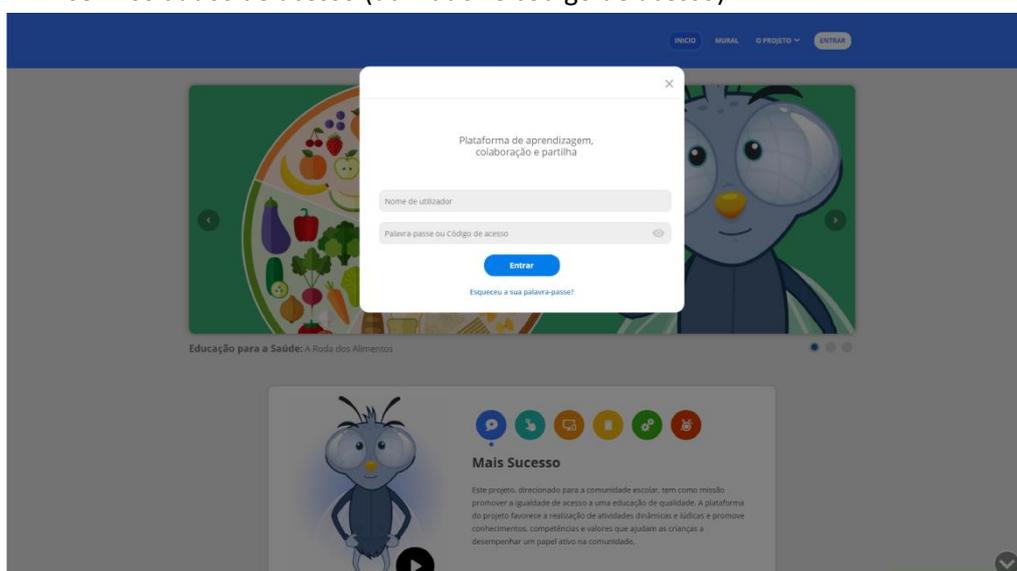
Notas importantes:

- O *utilizador* é um elemento inalterável;
- O *código de acesso* é utilizado apenas no registo;
- A *palavra-passe* é definida pelo professor e/ou encarregado de educação;
- O encarregado de educação deve efetuar o registo do seu educando;
- Em casa, o aluno deve aceder à plataforma através do *utilizador* e *palavra-passe* (definida pelo encarregado de educação);
- Em sala de aula, o aluno deve aceder à plataforma através do *utilizador* e *código temporário* (definido pelo professor).

2.1 Login do Professor

Passos para realizar o registo na Plataforma:

1. Aceder ao link da Plataforma e clicar no botão “Entrar”.
2. Inserir os dados de acesso (utilizador e código de acesso).



3. Configurar a conta, preenchendo os campos editáveis (nome; apelido; e-mail; palavra-passe; confirmação palavra-passe).

CONFIGURAÇÕES DE CONTA 1/2

EFFECTUE O REGISTO

Caro utilizador, defina a sua nova palavra-passe e atualize, se necessário, os restantes dados. Ao criar uma conta, concorda com os nossos **Termos e Condições** e **Política de Privacidade**

NOME * APELIDO *

NOME DE UTILIZADOR E-MAIL *

PALAVRA-PASSE * CONFIRMAR PALAVRA-PASSE *

* Campos de preenchimento obrigatório

Aceito receber informações por e-mail sobre novos conteúdos educativos, desafios, concursos e funcionalidades da plataforma.

4. Aceder ao seu e-mail para concluir o registo.



Após este registo, o professor deve aceder ao link da Plataforma e fazer o login (*utilizador e palavra-passe*).

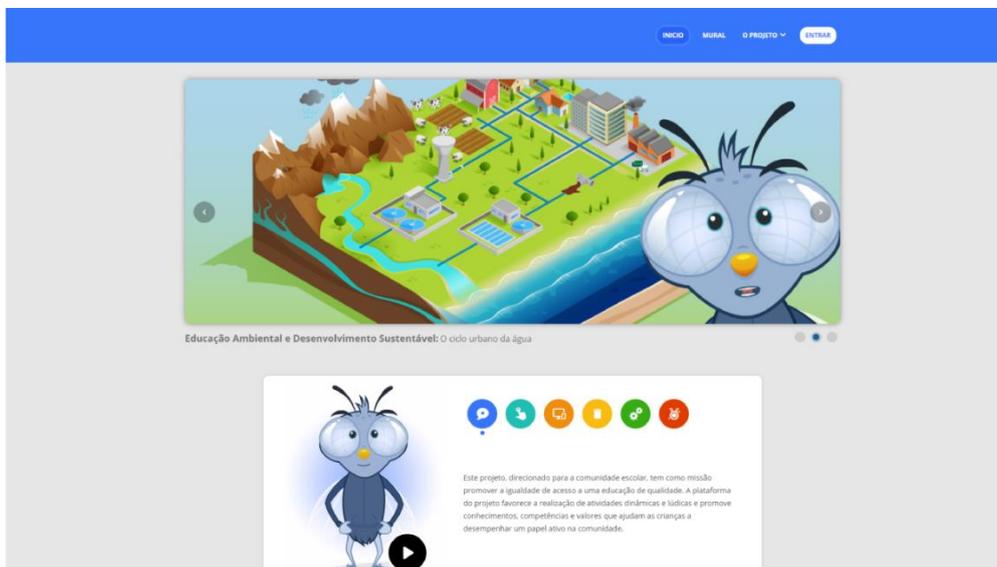
O professor pode sempre configurar a sua conta, como por exemplo, alterar a *palavra-passe* (ver página 23).

Além disso, o professor pode criar um código de acesso temporário, para que os alunos de uma turma possam aceder à Plataforma na escola (ver página 16).

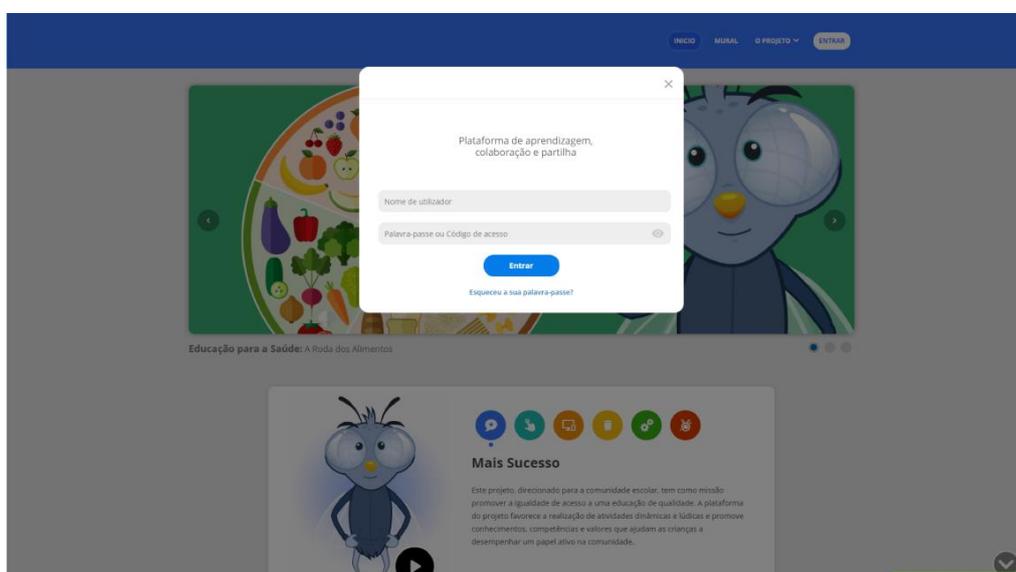
2.2 Login do Encarregado de Educação

Passos para realizar o registo na Plataforma:

1. Aceder ao link da Plataforma e clicar no botão “Entrar”.



2. Inserir os dados de acesso (*utilizador* e *código de acesso*).



3. Configurar a conta do encarregado de educação, preenchendo os campos editáveis (nome; apelido; e-mail; palavra-passe; confirmação palavra-passe).

CONFIGURAÇÕES DE CONTA 1/4

EFFECTUE O REGISTO

Efectue o registo como Encarregado de Educação e, de seguida, crie a conta do(s) seu(s) educado(s). Ao criar uma conta, concorda com os nossos [termos e condições](#).

NOME *
Mária

APELIDO *
Silva

NOME DE UTILIZADOR
ee_t4aluno016

E-MAIL *
c4287770@urthen.com

PALAVRA-PASSE *

CONFIRMAR PALAVRA-PASSE *

* Campos de preenchimento obrigatório

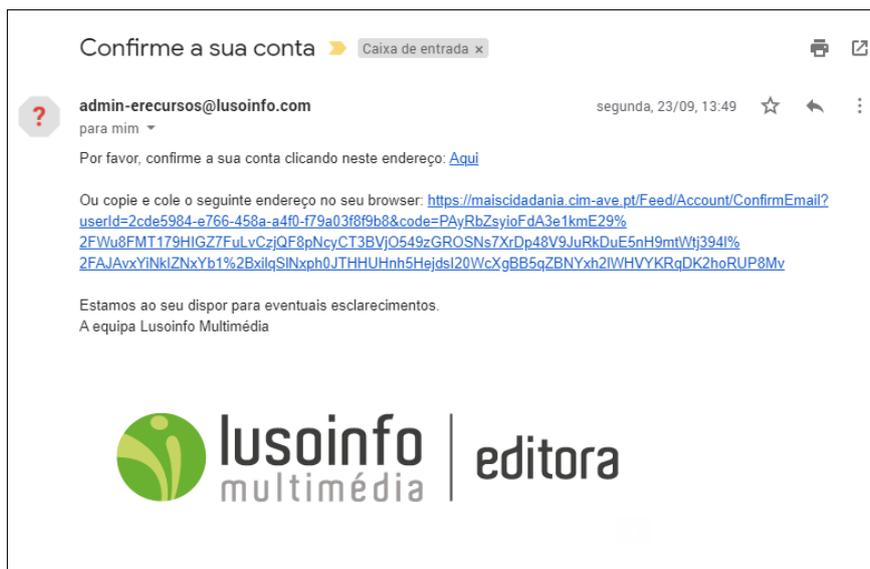
Autorizo a validação dos meus dados e dos dados do(s) meu(s) educando(s) na Plataforma de Gestão de Educação Municipal.

Assino receber informações por e-mail sobre novos conteúdos educativos, desafios, concursos e funcionalidades da plataforma.

CONTINUAR REGISTO

Online

4. Aceder ao seu e-mail para concluir o registo.



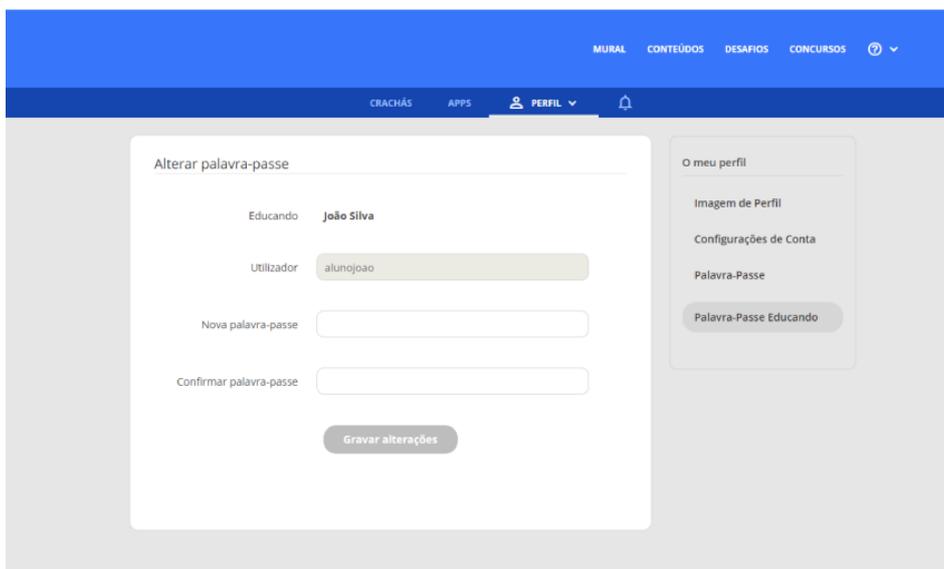
5. Configurar a conta do seu educando (nome; apelido, palavra-passe; confirmação palavra-passe).



The screenshot shows a web interface for configuring an account. At the top, a dark blue header contains the text "CONFIGURAÇÃO DE CONTA DO SEU EDUCANDO" and "3/4". Below this, a blue background contains the heading "EFETUE O REGISTO DE CONTA DO SEU EDUCANDO". The form includes several input fields: "NOME DO EDUCANDO *" with the value "Aluno", "APELIDO DO EDUCANDO *" with the value "Teste", "NOME DE UTILIZADOR DO EDUCANDO *" with the value "t4aluno016", "PALAVRA-PASSE", and "CONFIRMAR PALAVRA-PASSE *". A small note below the fields reads "* Campos de preenchimento obrigatório". A green "SUBMETER" button is centered at the bottom. In the bottom right corner, a green "Online" indicator is visible.

Após este registo, o encarregado de educação deve aceder ao link da Plataforma e fazer o login (*utilizador e palavra-passe*). O educando, para utilização em casa, deve efetuar o login com o *utilizador* e a *palavra-passe* (criada pelo encarregado de educação).

O encarregado de educação, na sua **Área de Perfil**, pode sempre verificar e configurar os seus dados e os dados do seu educando.



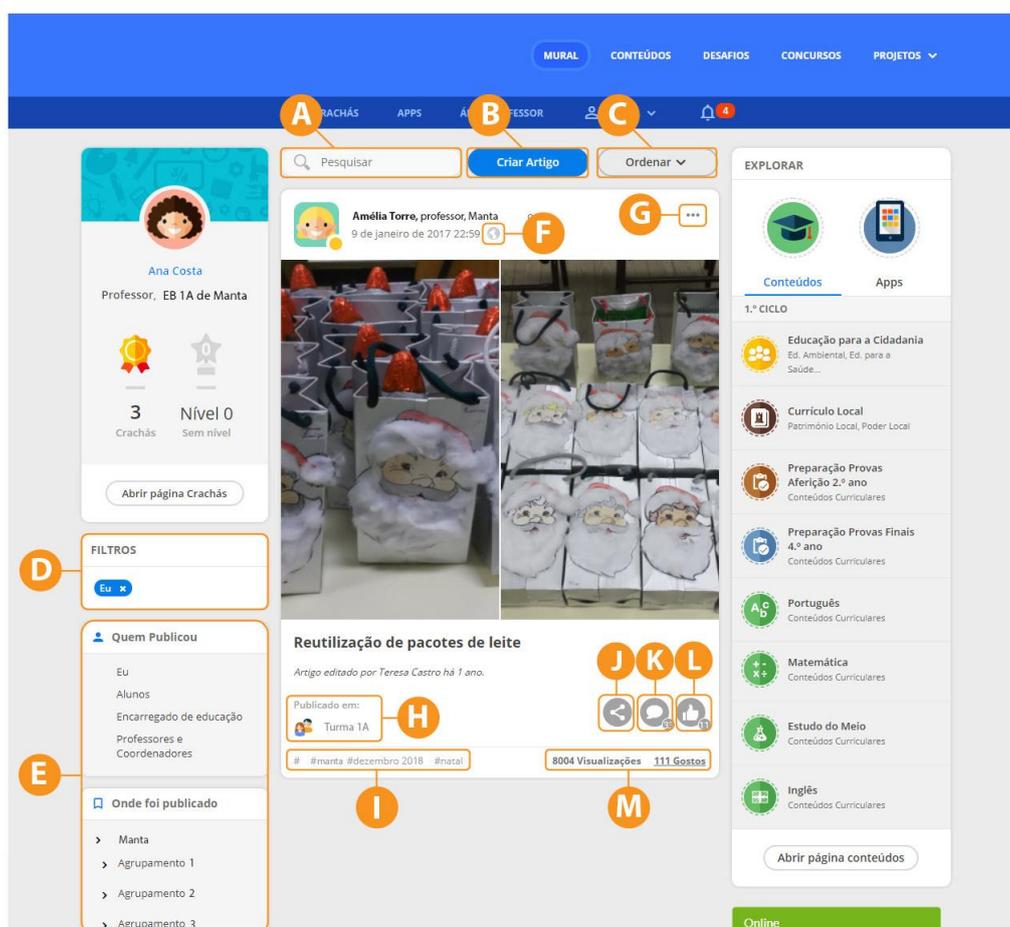
The screenshot displays a user profile page. The top navigation bar includes "MURAL", "CONTEÚDOS", "DESAFIOS", "CONCURSOS", and a help icon. Below this, a dark blue bar contains "CRACHÁS", "APPS", "PERFIL" (with a dropdown arrow), and a notification bell. The main content area is titled "Alterar palavra-passe" and shows the following information: "Educando João Silva", "Utilizador alunojoao", "Nova palavra-passe" (with an empty input field), and "Confirmar palavra-passe" (with an empty input field). A "Gravar alterações" button is at the bottom. On the right, a sidebar titled "O meu perfil" lists "Imagem de Perfil", "Configurações de Conta", "Palavra-Passe", and "Palavra-Passe Educando" (which is highlighted).

3. Mural

No mural, os Professores e os Coordenadores podem partilhar ideias, projetos e experiências, de forma segura e interativa. Os alunos conseguem partilhar, em forma de mensagem automática, as suas conquistas, descobertas e atividades desenvolvidas na plataforma. Todos os utilizadores podem interagir com "Gosto" e comentar os artigos publicados.

Funcionalidades dos artigos no mural da plataforma:

- A. Pesquisar artigos;
- B. Criar artigos;
- C. Ordenar artigos no mural;
- D. Ver filtros selecionados no mural;
- E. Filtrar artigos no mural;
- F. Indicar quem pode visualizar o artigo;
- G. Editar ou apagar o artigo;
- H. Verificar onde foi publicado o artigo;
- I. Verificar Tags associadas ao artigo;
- J. Partilhar artigo;
- K. Comentar ou ler comentários;
- L. Fazer "Gosto" e visualizar número de "Gosto" do artigo;
- M. Ver quantidade de visualizações e número de "Gosto" do artigo.

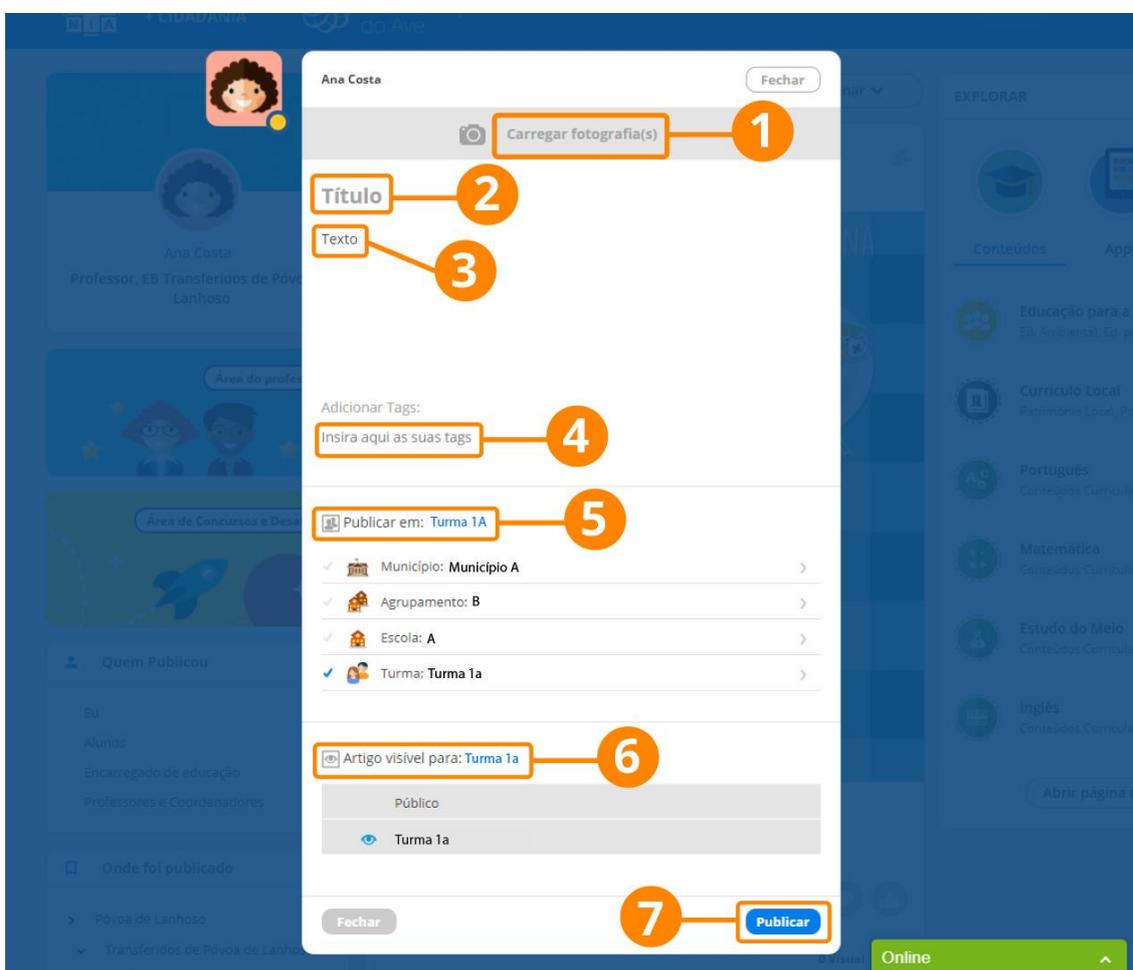


3.1 Criar Artigos

Os Professores e os Coordenadores podem criar e publicar artigos ao nível da turma, da escola, do agrupamento ou do município. Os restantes utilizadores (alunos, encarregados de educação e comunidade educativa) não têm acesso a esta funcionalidade.

Passos a seguir para criar e publicar artigos no mural da plataforma:

1. Adicionar fotografia(s);
2. Escrever um título para o artigo;
3. Escrever o texto do artigo;
4. Inserir Tags relacionadas com o artigo;
5. Selecionar onde o artigo será publicado;
6. Selecionar onde o artigo estará visível;
7. Publicar o artigo no mural.



Indicações para as “Tags” (número 4):

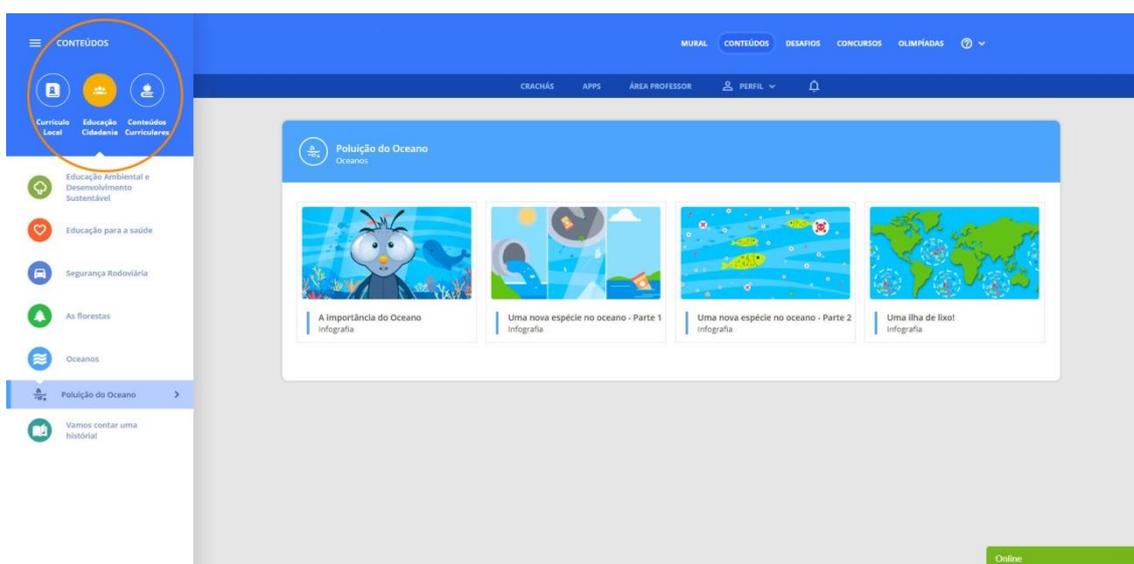
- A Tag pode ter uma ou mais palavras;
- A Tag deve ser escrita sempre da mesma forma (maiúsculas ou minúsculas);
- Depois de escrever cada Tag, é necessário clicar em “enter”.

4. Conteúdos - Recursos Educativos Digitais

Através de centenas de atividades multimédia, interativas e dinâmicas, desenvolvidas para o 1.º Ciclo do Ensino Básico, de modo a serem utilizadas na escola e em casa, os alunos vão aprender ao seu ritmo e de forma criativa.

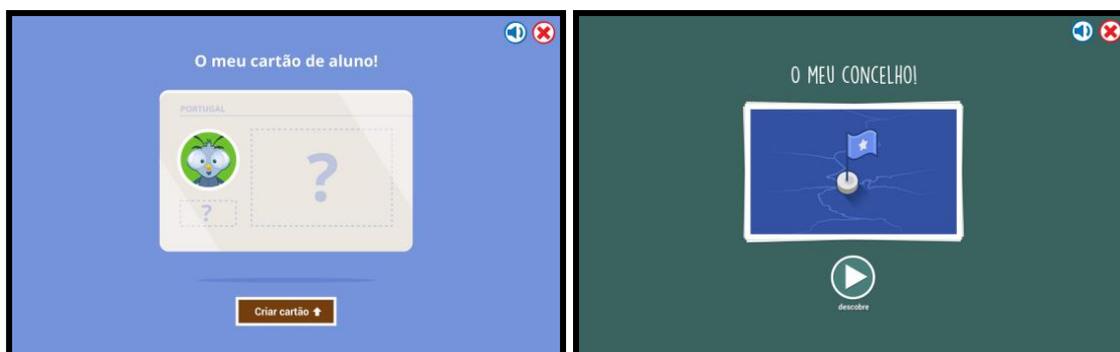
Temas disponíveis na área dos Conteúdos:

- ✓ Currículo Local;
- ✓ Educação para a Cidadania;
- ✓ Conteúdos Curriculares.



4.1 Currículo Local

Com base no **Património Local** e no **Poder Local**, os alunos vão conhecer o património material e imaterial do seu concelho e compreender a importância da sua participação, como cidadãos ativos e responsáveis, na construção de uma comunidade melhor. Os alunos vão descobrir que a história da comunidade em que estão inseridos faz parte da sua história pessoal.



4.2 Educação para a Cidadania

A Educação para a Cidadania é uma temática atual que nos preocupa a todos, cidadãos da sociedade da informação e do conhecimento. Nas temáticas **Educação Ambiental e Desenvolvimento Sustentável, Educação para a Saúde, Igualdade de Género, Oceanos, As Florestas e Segurança Rodoviária**, os alunos vão explorar, de forma ativa e lúdica, conteúdos e ações que contribuem para o seu desenvolvimento e para a construção de uma sociedade mais solidária e participativa.



4.3 Conteúdos Curriculares

Nesta área, o Professor pode explorar recursos educativos digitais que promovem a aprendizagem de conteúdos de **Português, Matemática e Estudo do Meio**, definidos nos Programas Curriculares do Ministério da Educação. O Professor pode, também, explorar recursos educativos desenvolvidos de acordo com as orientações programáticas para o Ensino do **Inglês** no 1CEB, para o desenvolvimento das diferentes competências e níveis de inglês.





Nas **Provas de Aferição** e nas **Provas Finais**, os alunos podem rever e consolidar conteúdos curriculares, integrados nas provas de aferição do 2.º ano e nos testes do 4.º ano.

As Provas de Aferição e as Provas Finais incluem:

- Provas Oficiais;
- Provas Modelo;
- Guiões áudio;
- Área de praticar, com centenas de questões-tipo;
- Jogo de Tabuleiro Digital - Desafio Final.



5. Desafios

Ao longo do ano letivo, são lançados vários desafios, quinzenalmente, que apelam à participação da comunidade escolar. Têm por base dias temáticos e surgem como instrumentos de divulgação e de consciencialização de necessidades da sociedade, apelando, de uma forma lúdica e interativa, a uma participação ativa e a uma maior responsabilização, na construção da comunidade. Estes desafios têm associados crachás específicos e vão sendo disponibilizados ao longo do ano letivo.

The screenshot displays the 'Desafios' platform interface. At the top, a yellow header features a rocket icon and the word 'Desafios'. Below this, a white bar indicates 'Desafio em curso' and 'Esta atividade expira dentro de: 10 dias'. The main content area is a dark blue card for 'Semana Mundial do Espaço' (World Space Week), featuring illustrations of planets and a 'Entrar' button. Below this, a section titled 'Próximos Desafios' (Upcoming Challenges) presents a grid of nine challenge cards, each with a title, illustration, and date:

- Trava-Línguas** (November 2019): Illustration of a red ribbon forming a knot.
- Dia Mundial da Conservação da Vida Selvagem** (December 2019): Illustration of a giraffe, elephant, and lion.
- Declaração Universal dos Direitos Humanos** (December 2019): Illustration of diverse people's faces.
- Dia Mundial do Braille** (January 2020): Illustration of hands typing on a Braille keyboard.
- Dia do Astronauta** (January 2020): Illustration of an astronaut in space.
- Património Mundial em Portugal** (February 2020): Illustration of a map of Portugal and a classical building.
- Dia Internacional do Urso Polar** (February 2020): Illustration of a polar bear.
- Dia Internacional da Mulher** (March 2020): Illustration of three diverse women's faces.
- Dia Mundial da Água** (March 2020): Illustration of a water drop with a globe inside.

6. Concursos

Ao longo do ano letivo, são lançados diversos concursos que promovem a participação ativa da comunidade educativa. Estes concursos podem acontecer a nível nacional ou municipal.

Cada concurso tem um regulamento para auxiliar e informar sobre as características (definição, contexto e objetivos) dos trabalhos a submeter, o caráter (individual ou coletivo) e a forma de trabalhos pretendidos, os prazos a cumprir e os prémios que serão oferecidos.

O trabalho a concurso deve ser submetido, na plataforma, na área de **Concursos**, do seguinte modo:

1. Verificar e seleccionar, se necessário, a identificação dos autores do trabalho (município, agrupamento, escola e turma);
2. Incluir um título e uma descrição do trabalho (máximo 500 caracteres);
3. Enviar trabalho;
4. Preencher os dados para entrega de prémio (e-mail ou telefone).

The screenshot shows a web form for submitting a work to a contest. The form is titled "Os meus animais favoritos!" and "Submissão de trabalho". It includes the following fields and elements:

- Nome***: Text input field containing "João".
- Agrupamento***: Text input field containing "Agrupamento de Escolas".
- Município***: Text input field containing "Município 1".
- Escola***: Text input field containing "Escola EB 1".
- Turma***: Dropdown menu containing "Turma AB".
- Ano***: Dropdown menu containing "3.º".
- Título do trabalho***: Text input field containing "O animal que eu mais adoro!".
- Descrição***: Text area containing "Vou contar uma história sobre o meu animal favorito...".
- Carregar fotografia(s)**: Button with a camera icon.
- DADOS PARA EFEITOS DE ENTREGA DE PRÉMIO**: Section header.
- E-mail****: Text input field containing "joao@gmail.com".
- Telemóvel****: Text input field containing "Telemóvel".
- Regulamento**: Button.
- Submeter**: Button.

Footnote: *campos de preenchimento obrigatório
**Preencha pelo menos um dos campos, e-mail ou telemóvel

Os Concursos Nacionais são promovidos pela Editora Lusoinfo Multimédia e estão abertos a toda a comunidade educativa, a nível nacional.

- **Concurso Nacional Individual**

Os concursos, de carácter individual, estão abertos a todos os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico. A submissão do trabalho a concurso deve ser feita através do aluno, utilizando os seus dados de acesso. Após validação, os trabalhos apresentados ficam disponíveis na galeria de trabalhos, na área de Concursos, onde os utilizadores podem votar no seu preferido. Cada utilizador da plataforma só pode votar uma única vez em cada trabalho. O trabalho com um maior número de votos é o vencedor do concurso.

- **Concurso Nacional de Turma**

Os concursos, de carácter coletivo, estão abertos a todas as turmas do 1.º Ciclo do Ensino Básico. A submissão do trabalho a concurso deve ser feita através do professor/coordenador, utilizando os seus dados de acesso. A nomeação dos trabalhos vencedores decorrerá através de votação e/ou da avaliação de um júri, nomeado para o efeito.

Os Concursos Municipais são apoiados e promovidos pela Câmara Municipal. A nomeação dos trabalhos vencedores decorrerá através de votação e/ou da avaliação de um júri, nomeado para o efeito. Os prémios serão definidos em colaboração com a Câmara Municipal.

The screenshot displays the 'Concursos' section of a website. At the top, there is a blue header with a trophy icon and the word 'Concursos'. Below this, there are two tabs: 'Municipais' and 'Nacionais', with 'Nacionais' selected. The main content area is titled 'Concursos Nacionais' and features a grid of six contest cards. Each card includes a colorful illustration, the contest title, the grade level (e.g., '1.º Ciclo'), the title, and the participation deadline. Below each card is a blue button labeled 'Ver Concurso'.

Contest Title	Grade Level	Participation Deadline
As cores do Outono	1.º Ciclo	Participa até 18 de novembro de 2019
Decorações de Natal	1.º Ciclo	Participa até 16 de dezembro de 2019
Leguminosas no prato	1.º Ciclo	Participa até 28 de janeiro de 2020
Máscaras ecológicas	1.º Ciclo	Participa até 21 de fevereiro de 2020
Biodiversidade do conelho	1.º Ciclo	Participa até 23 de março de 2020
Vamos contar uma história! - 2.ª Edição	4.º ano	Participa até 15 de fevereiro de 2020

7. Área do Professor

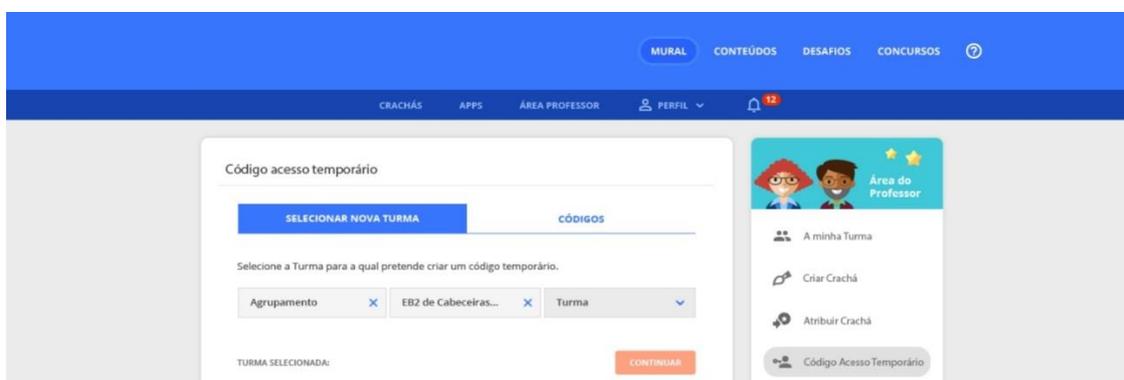
A **Área do Professor** foi construída para que o Professor possa definir um código de acesso temporário para a turma. Através desta área, o professor poderá, ainda, personalizar e atribuir crachás aos alunos e acompanhar o processo de utilização da plataforma pela turma.

7.1 Código de acesso temporário

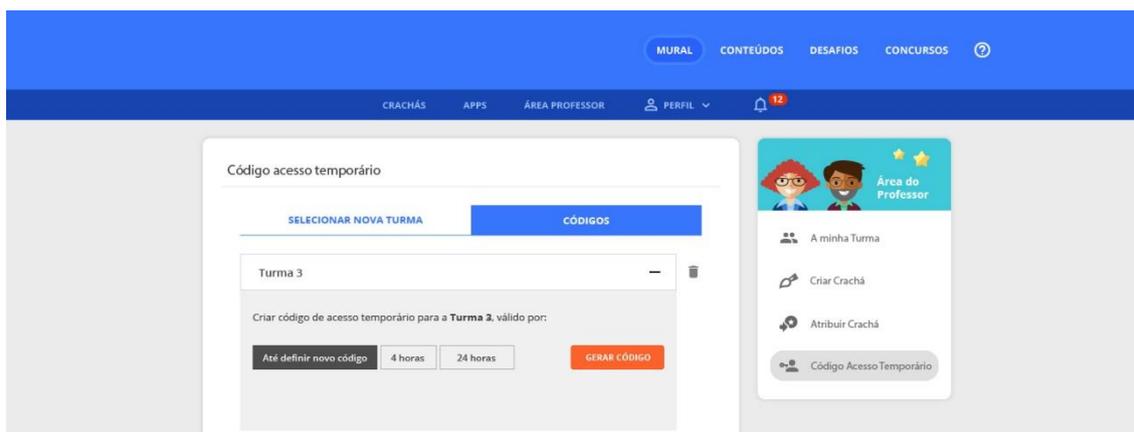
O Professor pode atribuir um **código de acesso temporário** para permitir que os alunos da turma acessem à plataforma.

Passos para atribuir um código de acesso temporário:

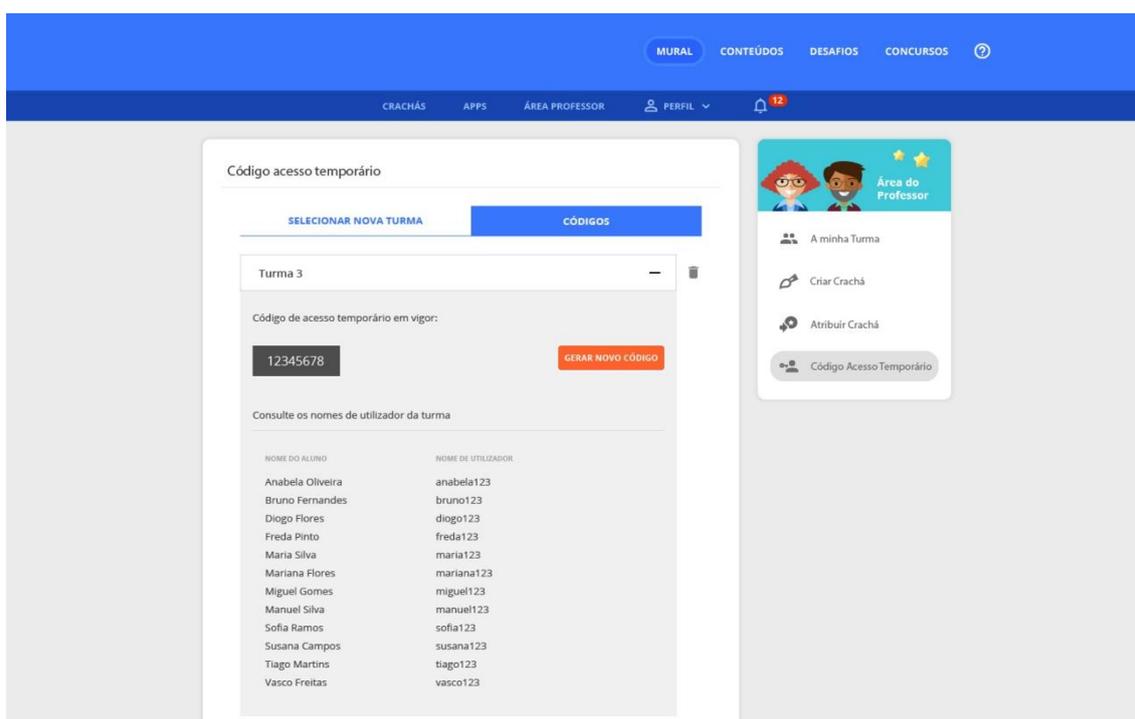
1. Se necessário, selecionar o Agrupamento, a Escola e a Turma;



2. Selecionar o período de utilização do código (“até definir novo código”, “4 horas” ou “24 horas”);



3. Clicar no botão “Gerar código”.



O professor pode verificar os utilizadores e o código temporário gerado, para todos os alunos, permitindo-lhes aceder à plataforma. Esta informação estará sempre disponível para consulta, durante o período de utilização definido pelo professor.

O login do aluno, quando efetuado com um código temporário, tem funcionalidades limitadas. O aluno não pode efetuar comentários, nem efetuar alterações no seu perfil.

7.2 A minha turma

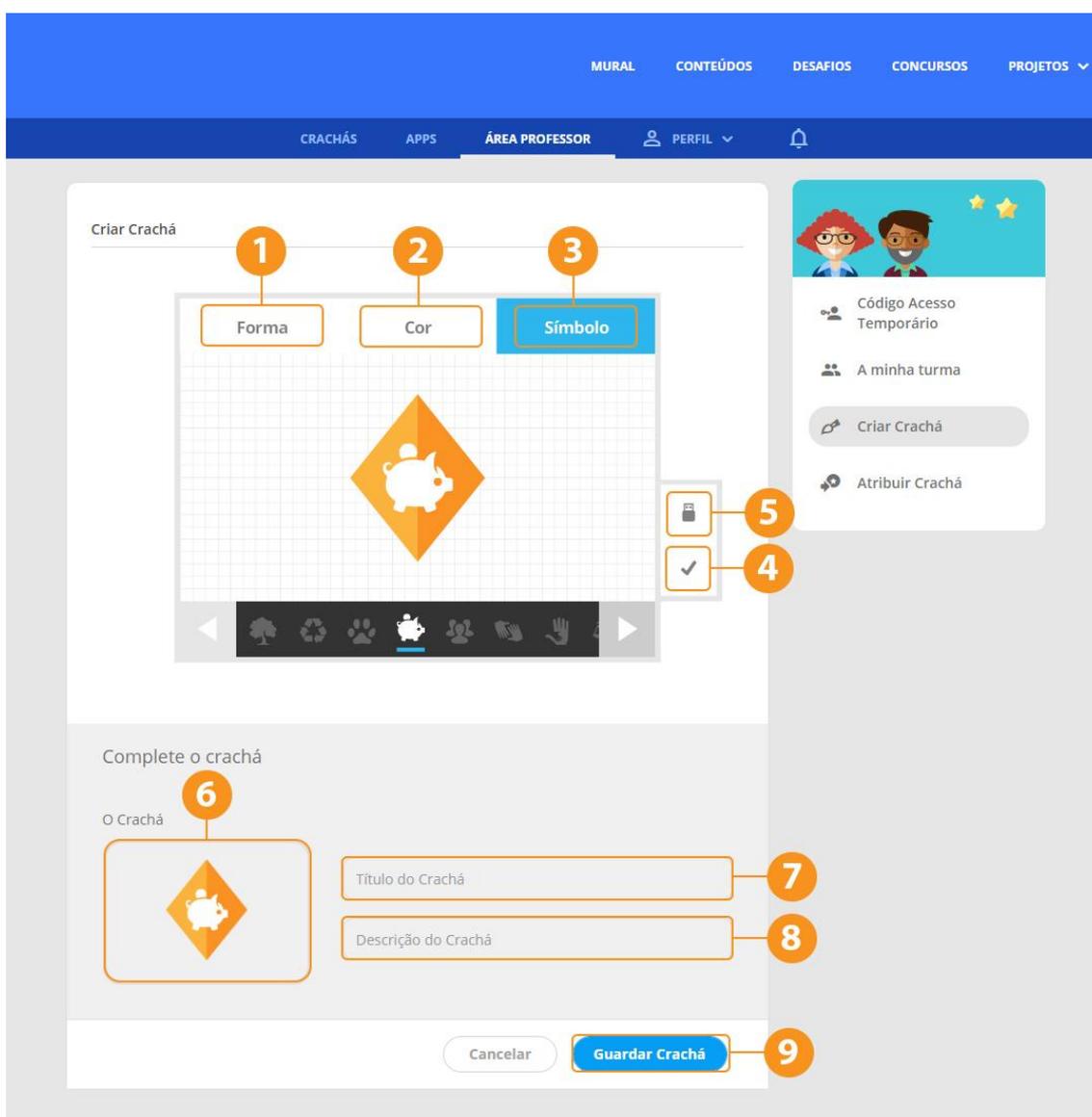
Na área **A minha turma**, o Professor pode acompanhar as conquistas dos crachás de cada aluno, que são atribuídos pela plataforma, pelos Professores e pelos Coordenadores.



7.3 Criar Crachás

Passos para criar crachás:

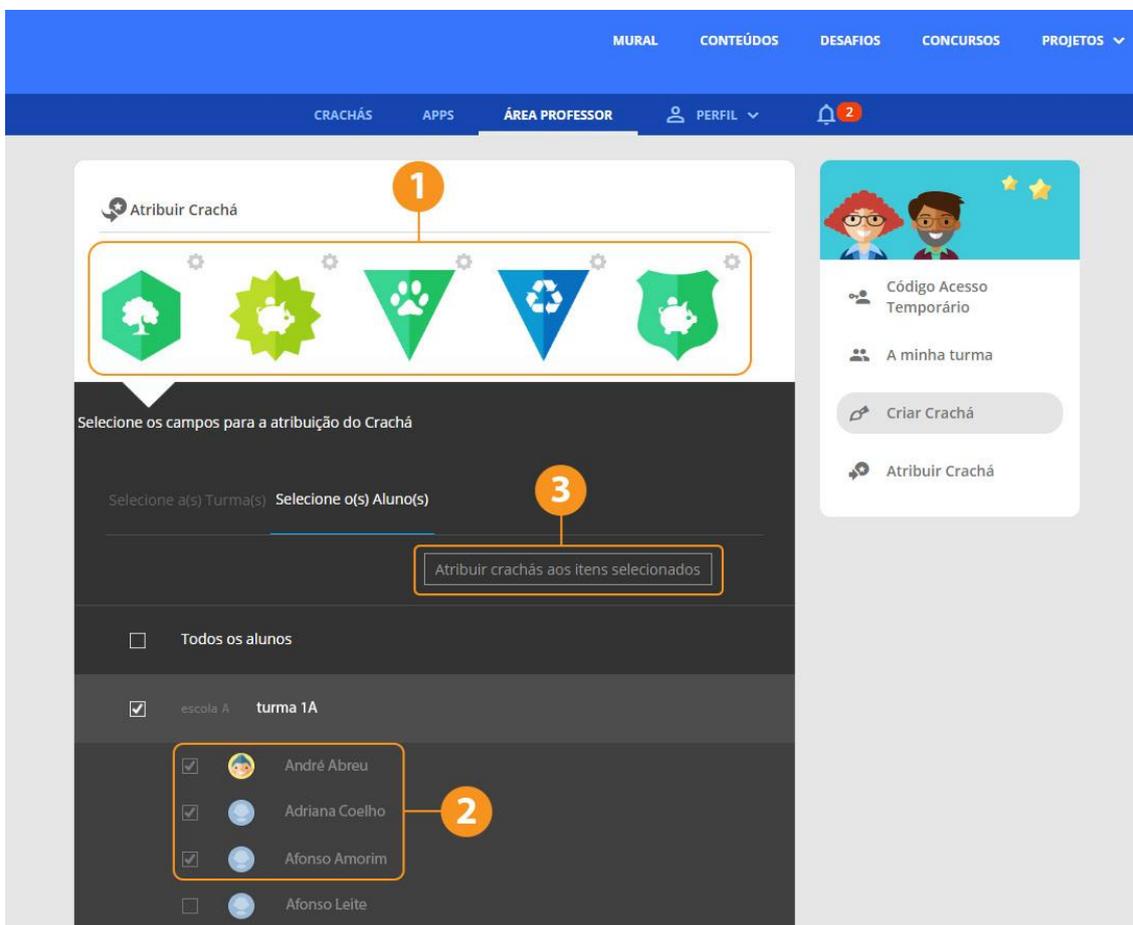
1. Selecionar a forma;
2. Selecionar a cor;
3. Selecionar o símbolo;
4. Validar o crachá;
5. Descarregar um ficheiro com o crachá;
6. Pré-visualizar o crachá;
7. Escrever o nome do crachá;
8. Escrever descrição do crachá;
9. Guardar crachá.



7.4 Atribuir Crachá

Passos para atribuir um crachá:

1. Selecionar o crachá;
2. Selecionar a quem vai atribuir o crachá;
3. Atribuir o crachá.



Passos para descarregar a imagem do crachá para o computador:

1. Clicar no botão do lado direito do rato, em cima do crachá;
2. Clicar em "guardar imagem como..."

Esta área permite, ainda, editar e eliminar os crachás criados pelo utilizador (ver número 3).



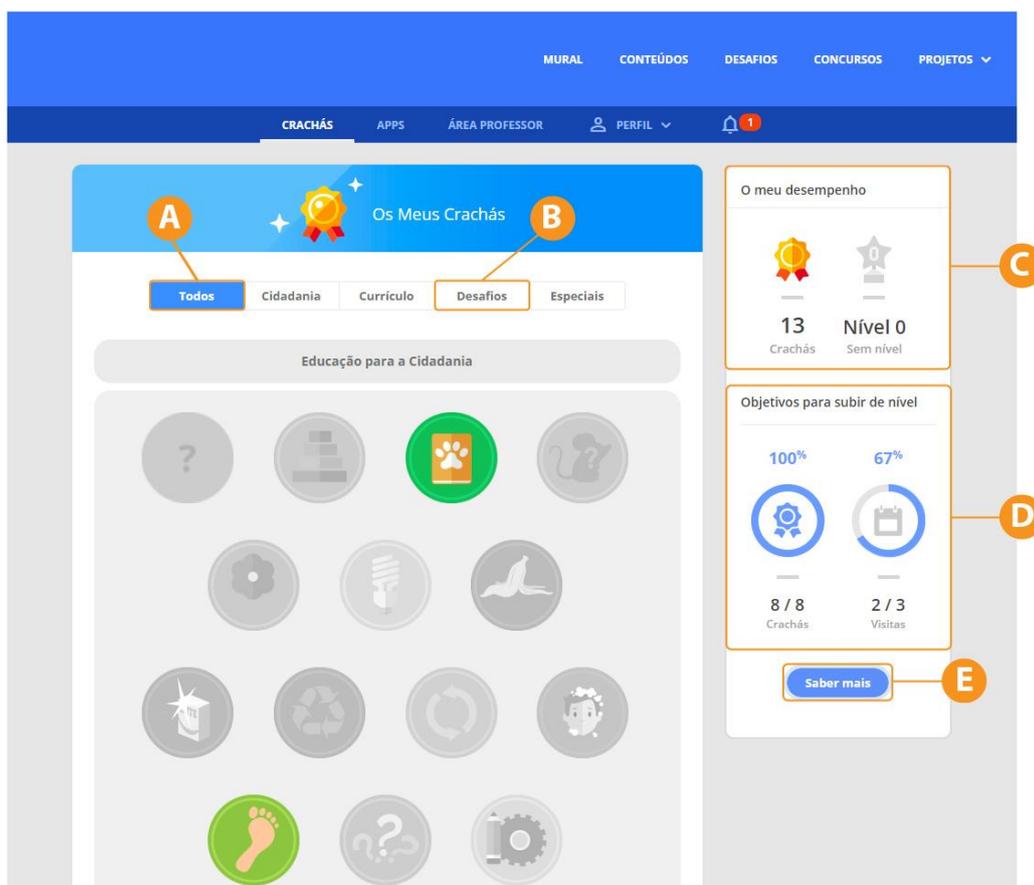
8. Crachás

Na área de **Crachás**, o utilizador pode visualizar os crachás disponíveis, na plataforma. Pode ver todos os crachás juntos ou divididos pelo respetivo tipo (Cidadania, Currículo, Desafios ou Especiais). Os crachás surgem em tons de cinza, quando estão por conquistar. Depois de conquistados, os crachás aparecem coloridos.

O utilizador pode, também, verificar o seu desempenho, na plataforma, nomeadamente, o número de crachás e o nível (bronze, prata, ouro e platina) conquistados. É, ainda, possível constatar os objetivos necessários, em termos de crachás e visitas, para subir de nível.

Na área de **Crachás**, o utilizador pode conhecer os seguintes tópicos:

- A. Visualizar todos os crachás;
- B. Selecionar os crachás pelo respetivo tipo;
- C. Visualizar desempenho individual;
- D. Verificar objetivos para subir de nível;
- E. Saber mais sobre o desempenho individual.



Na opção “Saber mais”, **letra E**, de forma a ter uma percepção global do seu progresso na utilização da plataforma, o utilizador pode verificar o seu nível de desempenho, os objetivos a atingir e os níveis seguintes, da seguinte forma:

- A. Nível de desempenho;
- B. Objetivos atingidos e a atingir;
- C. Níveis seguintes;
- D. Progresso global.



9. Aplicações móveis

O **Mural** e os **Conteúdos**, além de estarem acessíveis na plataforma *online*, num qualquer computador, estão também disponíveis para dispositivos móveis - em versão Android e IOS.

Na plataforma, na área “Apps”, o utilizador pode verificar as Aplicações disponíveis para *download*.



10. Projetos

Na área dos **Projetos**, são disponibilizadas as informações gerais relacionadas com:

- A descrição da plataforma;
- A missão da plataforma;
- A mensagem do Presidente;
- Os contactos do município;
- Projetos Educativos e Comunitários.

Nesta área, podem ficar acessíveis documentos orientadores da prática pedagógica do Município.

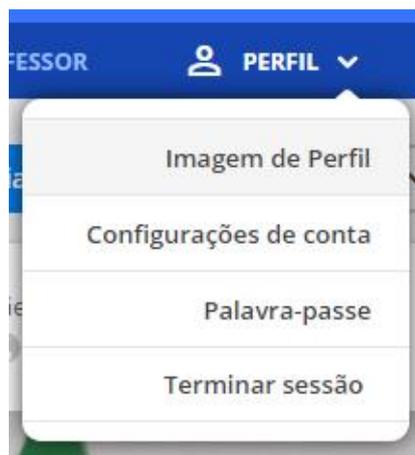
The screenshot shows a web application interface for the 'Projetos' section. At the top, there is a blue navigation bar with the following menu items: MURAL, CONTEÚDOS, DESAFIOS, CONCURSOS, and PROJETOS (which is highlighted with a dropdown arrow). Below this, a secondary navigation bar contains: CRACHÁS, APPS, ÁREA PROFESSOR, PERFIL (with a dropdown arrow), and a notification bell icon with a red '4' badge. The main content area is titled 'Projetos Educativos e Comunitários' and features a header with a lightbulb icon. Below the header, there are three identical project cards. Each card consists of a colorful circular icon made of various educational symbols (like books, lightbulbs, and tools), followed by the title 'Projeto Educativo Municipal', a paragraph of placeholder text 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam iuyiyihhooii erat volutpat.', and a blue link labeled 'SABER MAIS'. To the right of the main content, there is a sidebar with a white background and a grey border. It has two sections: 'A plataforma' with links for 'A plataforma', 'Missão', 'Mensagem do Presidente', and 'Contactos'; and 'Projetos' with a button labeled 'Projetos Educativos e da Comunidade'.

11. Perfil

Na área **O meu perfil**, o utilizador pode:

- A. Alterar a imagem de perfil;
- B. Configurar a conta (alterar o nome);
- C. Alterar a palavra-passe;
- D. Terminar sessão.

Para **alterar o e-mail** associado ao perfil deve enviar entrar em contacto com o *Apoio Técnico*.



12. Notificações

Na área das **Notificações**, o utilizador pode verificar as notificações que recebe a respeito de:

- A. Novas partilhas, no seu mural;
- B. Conquistas de crachás;
- C. Comentários e gostos recebidos;
- D. Novos concursos e desafios;
- E. Progressão dos níveis.

Junto ao ícone das Notificações surge a quantidade de notificações novas recebidas.



13. Apoio técnico

A Lusoinfo Multimédia disponibiliza um serviço de apoio técnico à comunidade educativa que utiliza a Plataforma.

Para solicitar o apoio técnico utilize uma das seguintes formas:

- *Serviço de Apoio Online* disponível na Plataforma (dias úteis, das 9h às 12h30 e das 14h às 18h);
- Contacto telefónico -229 428 612 ou 938 111886;
- E-mail - geral@lusoinfo.com.

