

# MANUAL DO FORMADOR

*Para o Sistema de Gestão da Aprendizagem (SGA)*



## Índice

Página inicial, Login e Ambiente de aprendizagem.....	3
Página inicial - Login .....	3
Painel de Controlo – Visão Geral dos Módulos .....	4
Entrar num módulo .....	5
Página do Módulo .....	6
Colaboração com os formandos.....	9
Lista de participantes .....	9
Mensagens .....	10
Anúncios.....	11
Registos nos módulos.....	13
Perfil .....	14
Mensagens .....	17

## Página inicial, Login e Ambiente de aprendizagem

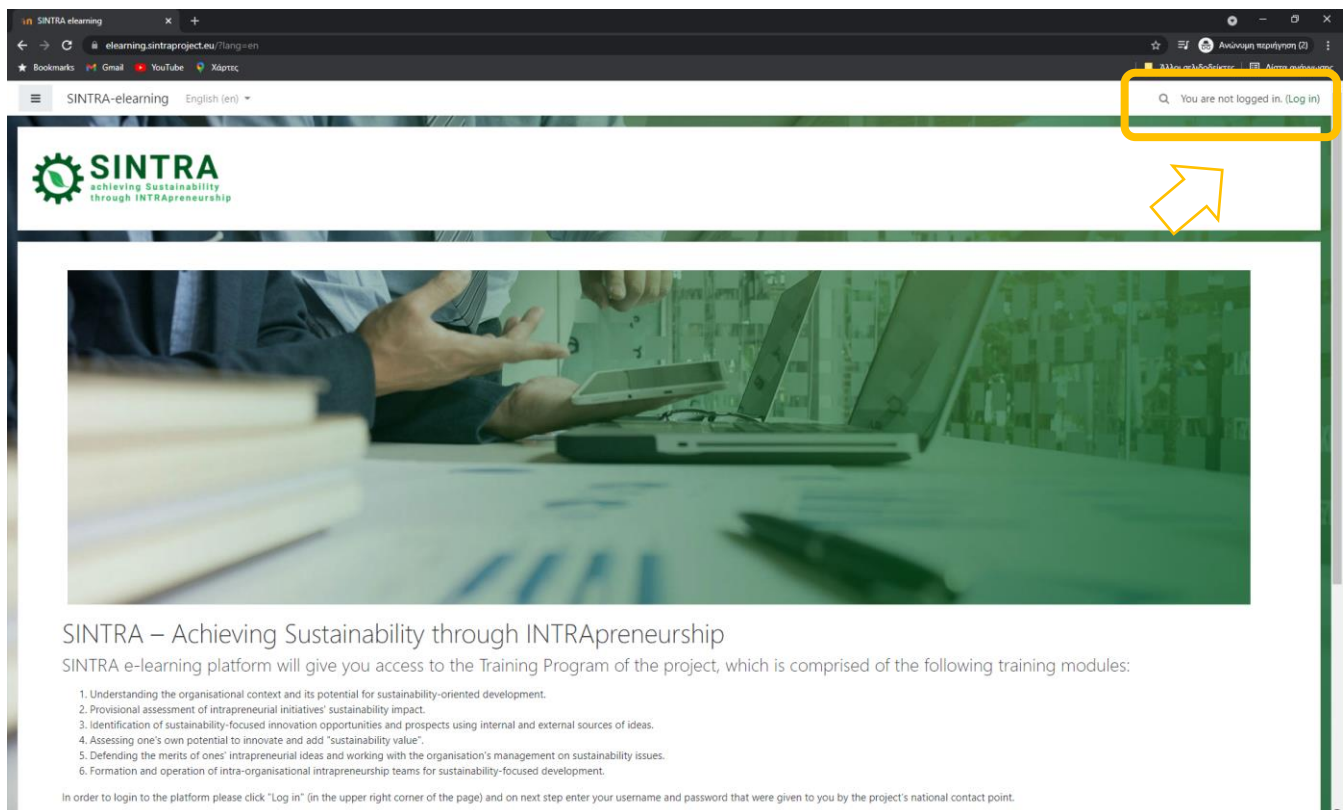
As informações são as seguintes para a navegação e utilização do SGA.

### Página inicial - Login

O primeiro passo é fazer o login no Sistema de Gestão de Aprendizagem.

O URL da página inicial do SGA é: <https://elearning.sintraproject.eu/> Alternatively, you can enter the platform through the project's website at the following URL/ Em alternativa, pode entrar na plataforma através do website do projeto com o seguinte URL: <https://sintraproject.eu/e-learning-platform/>

Para entrar na plataforma clique em "Entrar" (no canto superior direito da página) e no passo seguinte introduza o seu nome de utilizador e palavra-chave que lhe foram dados pelo ponto de contacto nacional do projeto.



SINTRA e-learning English (en)

**SINTRA**  
achieving Sustainability  
through INTRAprenurship

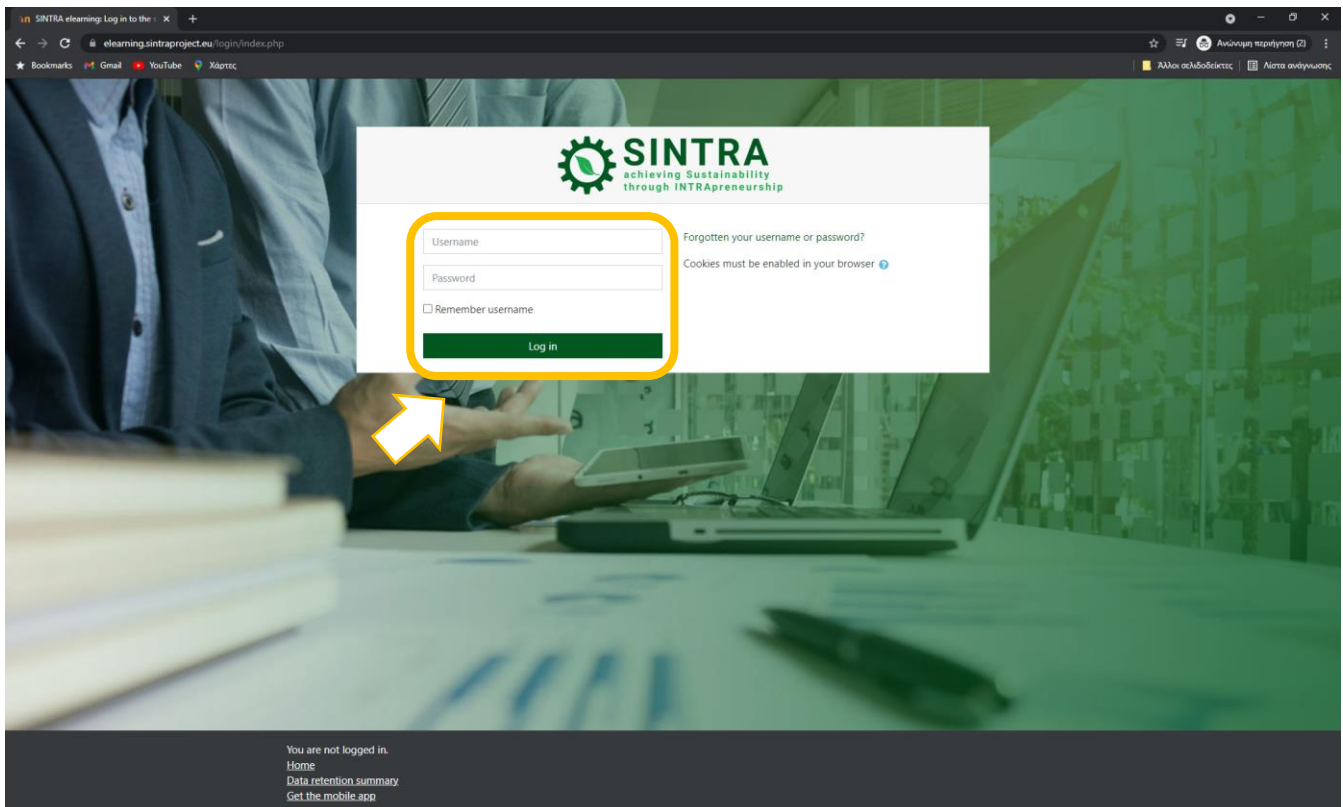
You are not logged in. (Log in)

**SINTRA – Achieving Sustainability through INTRAprenurship**

SINTRA e-learning platform will give you access to the Training Program of the project, which is comprised of the following training modules:

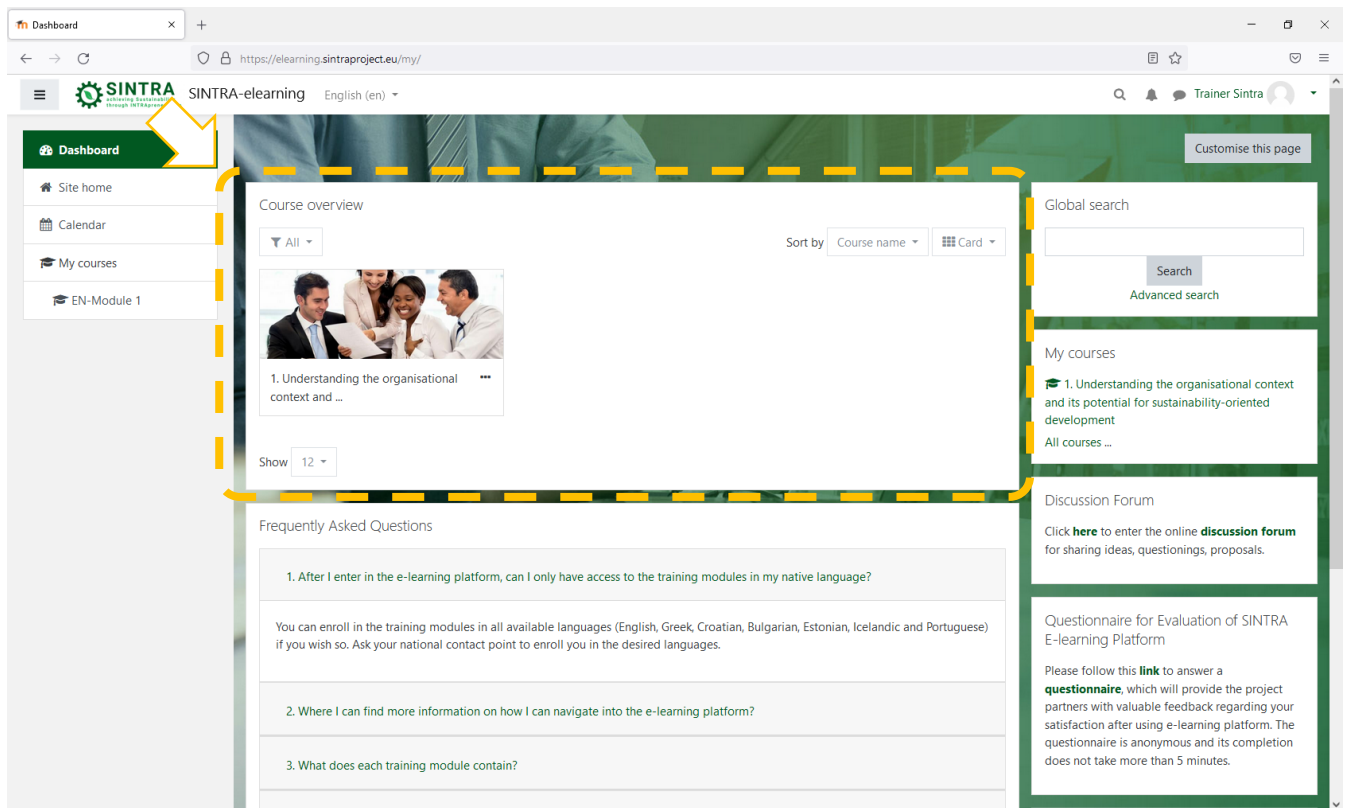
1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development.
2. Provisional assessment of intrapreneurial initiatives' sustainability impact.
3. Identification of sustainability-focused innovation opportunities and prospects using internal and external sources of ideas.
4. Assessing one's own potential to innovate and add "sustainability value".
5. Defending the merits of ones' intrapreneurial ideas and working with the organisation's management on sustainability issues.
6. Formation and operation of intra-organisational intrapreneurship teams for sustainability-focused development.

In order to login to the platform please click "Log in" (in the upper right corner of the page) and on next step enter your username and password that were given to you by the project's national contact point.



## Painel de Controlo – Visão Geral dos Módulos

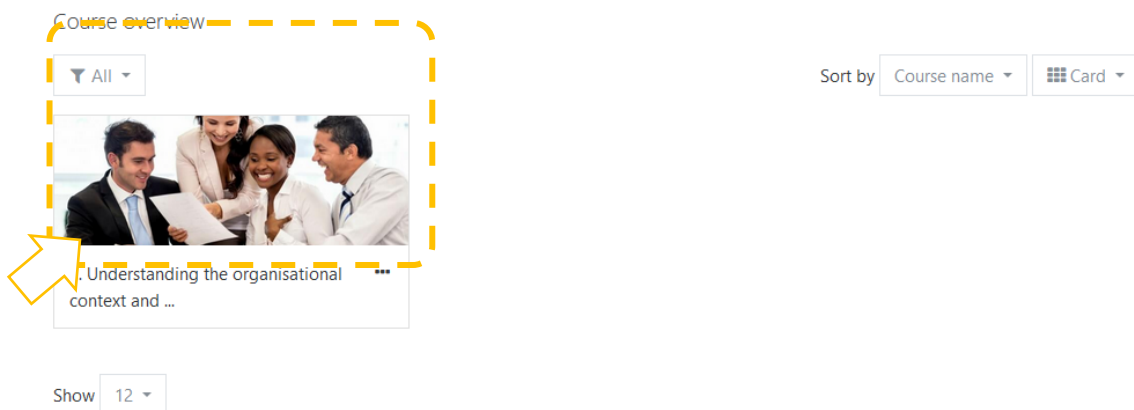
Após fazer o login, fica ligado ao sistema e é redirecionado para o seu **Painel de Controlo**. Nesta página, tem acesso a todos os módulos em que está inscrito. Na secção “**Visão Geral dos Módulos**” tem uma lista com todos os módulos em que está inscrito e ao clicar num dos módulos consegue ter acesso ao seu conteúdo.



O seu **Painel/Dashboard** é uma página personalizada (para cada utilizador do sistema), onde pode encontrar rapidamente informações sobre o seu módulo, por exemplo, novidades, eventos, datas de entrega de tarefas, calendário de formação, etc. Cada utilizador pode personalizar o layout e adicionar/remover blocos do Painel, clicando no botão **Personalizar esta página**

## Entrar num módulo

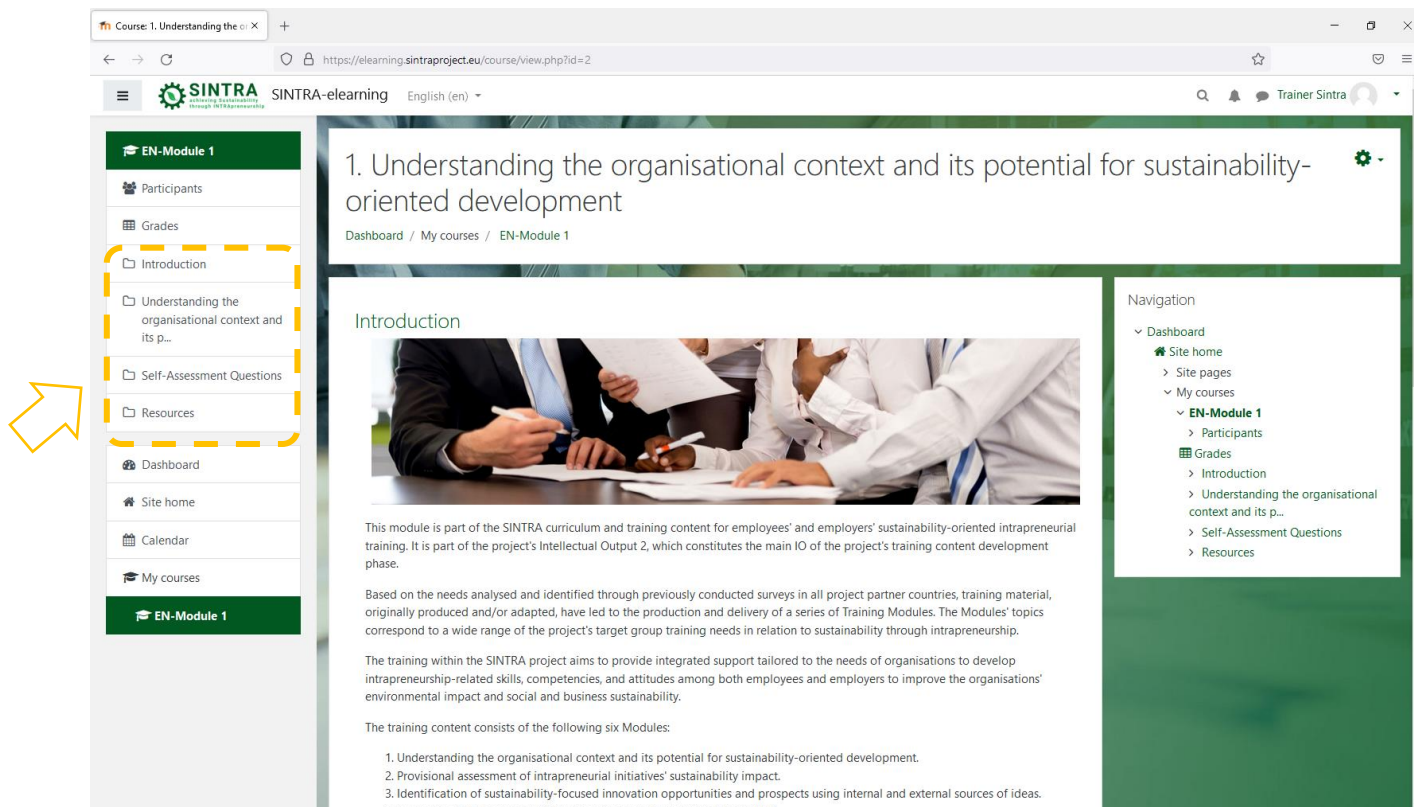
Na secção **Lista dos Módulos**, clique no que deseja entrar. A lista contém apenas os módulos em que está inscrito, aos quais lhe foi dado acesso.





## Página do Módulo

A página seguinte é a página principal do módulo. Normalmente, a página do módulo está dividida em tópicos. Cada tópico contém uma subunidade, atividades, recursos, etc.

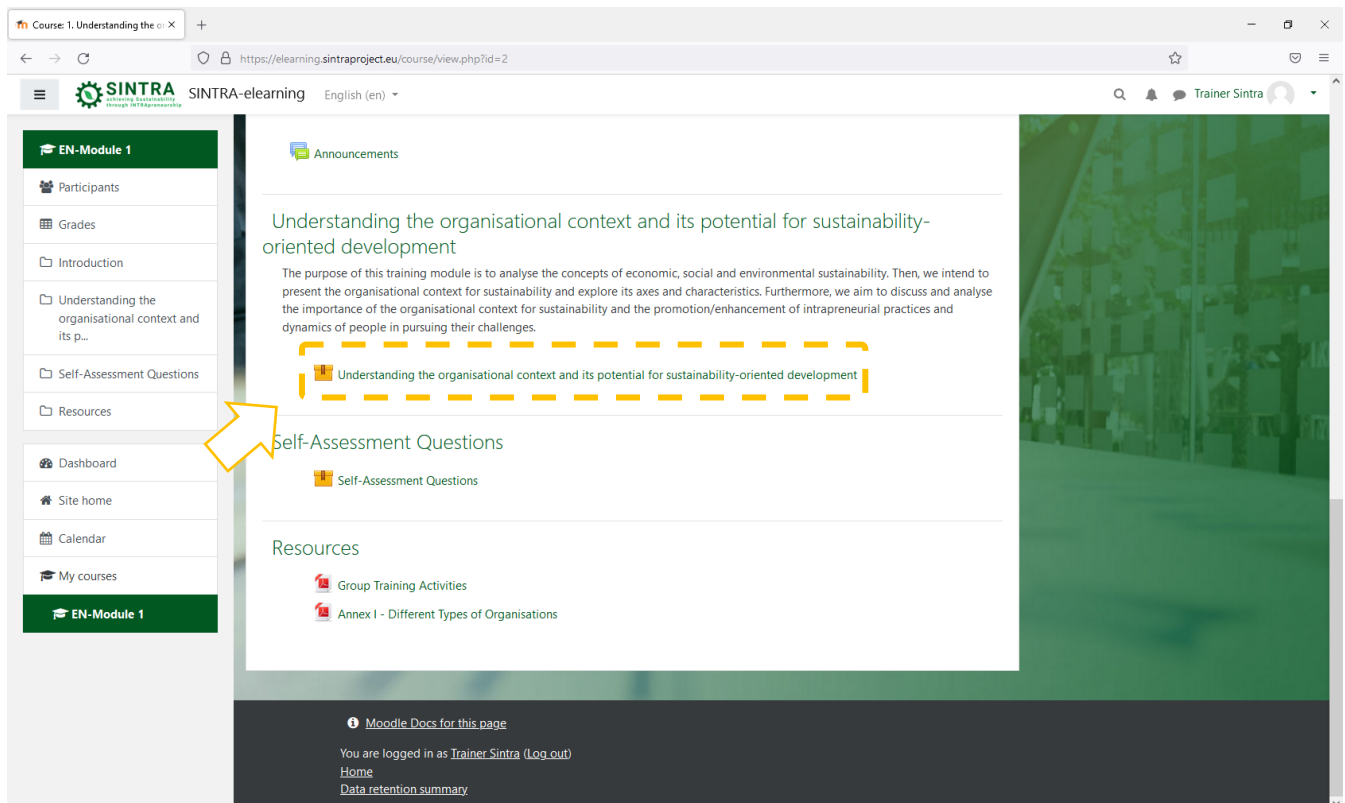


The screenshot shows a web browser window displaying the SINTRA e-learning interface. The browser address bar shows the URL: <https://elearning.sintraproject.eu/course/view.php?id=2>. The page title is "Course: 1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development".

The interface includes a sidebar on the left with a navigation menu for "EN-Module 1". The menu items are: Participants, Grades, Introduction, Understanding the organisational context and its p..., Self-Assessment Questions, Resources, Dashboard, Site home, Calendar, and My courses. A yellow dashed box highlights the "Introduction" and "Understanding the organisational context and its p..." items, with a yellow arrow pointing to them from the left.

The main content area displays the title "1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development" and the breadcrumb "Dashboard / My courses / EN-Module 1". Below the title is an "Introduction" section featuring a photograph of people in business attire reviewing documents. The text below the photo states: "This module is part of the SINTRA curriculum and training content for employees' and employers' sustainability-oriented intrapreneurial training. It is part of the project's Intellectual Output 2, which constitutes the main IO of the project's training content development phase. Based on the needs analysed and identified through previously conducted surveys in all project partner countries, training material, originally produced and/or adapted, have led to the production and delivery of a series of Training Modules. The Modules' topics correspond to a wide range of the project's target group training needs in relation to sustainability through intrapreneurship. The training within the SINTRA project aims to provide integrated support tailored to the needs of organisations to develop intrapreneurship-related skills, competencies, and attitudes among both employees and employers to improve the organisations' environmental impact and social and business sustainability. The training content consists of the following six Modules: 1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development. 2. Provisional assessment of intrapreneurial initiatives' sustainability impact. 3. Identification of sustainability-focused innovation opportunities and prospects using internal and external sources of ideas. 4. Assessing one's own potential to innovate and add 'sustainability value'."

On the right side of the page, there is a "Navigation" sidebar with a tree view: Dashboard, Site home, Site pages, My courses, EN-Module 1 (expanded), Participants, Grades, Introduction, Understanding the organisational context and its p..., Self-Assessment Questions, and Resources.



Clique no título da atividade/recurso que pretende abrir/visualizar. A descrição de cada recurso é seguida por um ícone que o informa sobre esse tipo de recurso.

Os tipos de recursos ou atividades disponíveis e os ícones que os acompanham são os seguintes:



**Scorm:** A atividade de aprendizagem mais comum que se abre em janela Popup.



**Pdf:** O material educativo e de apoio extra está geralmente neste formato. Abre-se numa nova janela /popup



**Url:** Ligações a bibliotecas digitais, recursos web, websites, etc.

**Atenção:** Os recursos que se abrem numa janela popup podem ser bloqueados pelas definições de segurança do seu navegador. Portanto, tem de fazer as alterações adequadas para permitir popups a partir deste URL específico.



**Zip:** Ficheiro comprimido que necessita de menos espaço no disco rígido e pode ser transferido rapidamente para o seu PC.





**Quiz:** Vários tipos de testes, geralmente testes de avaliação. Trata-se de uma série de perguntas que devem ser respondidas. Estão disponíveis diferentes tipos de perguntas, desde escolha múltipla, verdadeiro-falso, resposta curta, etc. As respostas são automaticamente classificadas pelo sistema de acordo com as regras estabelecidas. As perguntas podem ser ordenadas em categorias,



**Avaliação:** O formador pode atribuir projetos aos participantes, que têm de os carregar para o sistema. O formador recolhe e classifica os trabalhos, envia os resultados com comentários.



**Fórum:** Discussão na Web para todos os utilizadores inscritos no mesmo módulo



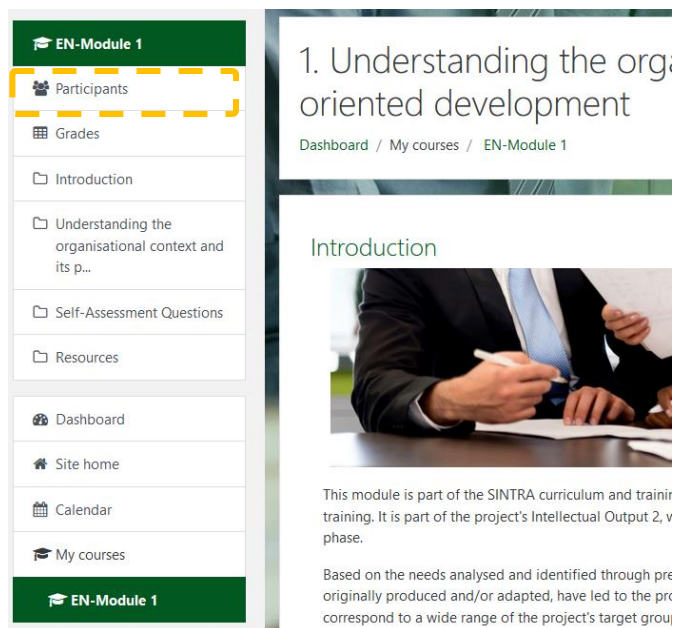
**Glossário:** Uma lista com termos e terminologia.



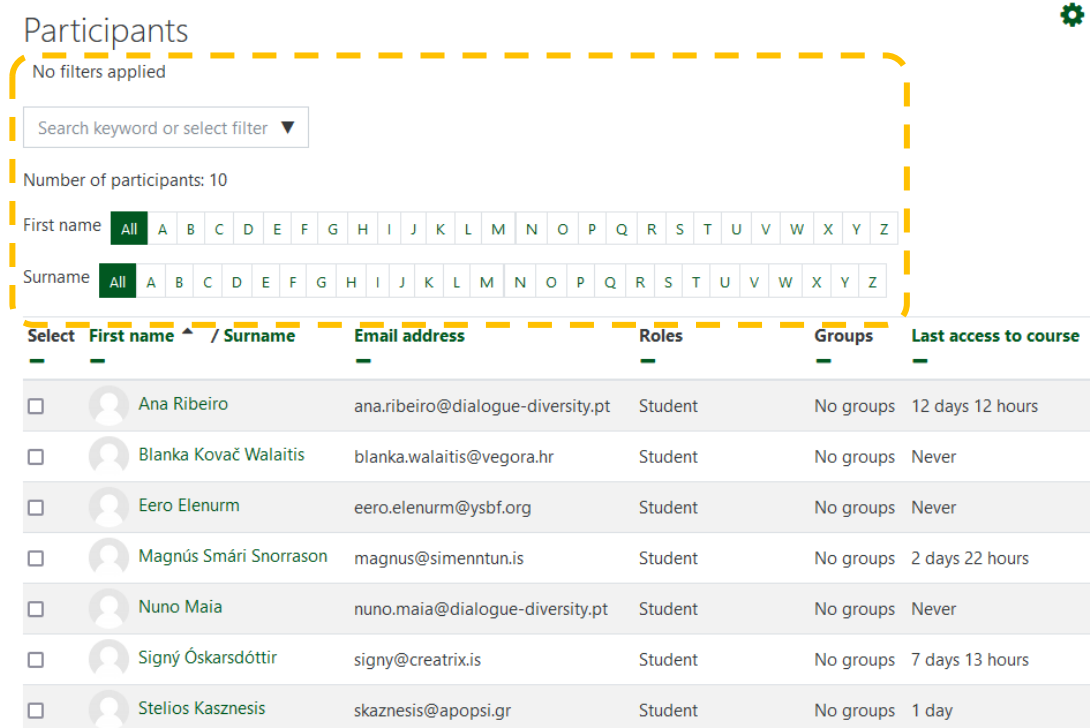
## Colaboração com os formandos

### Lista de participantes

Como formador, pode ver todos os participantes inscritos no seu módulo. Clique em **Participantes** no menu principal (lado esquerdo).



Pode filtrar os resultados na lista de participantes por palavra-chave ou nome.



Participants

No filters applied

Search keyword or select filter ▼

Number of participants: 10

First name **All** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Surname **All** A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Select	First name ^ / Surname	Email address	Roles	Groups	Last access to course
<input type="checkbox"/>	Ana Ribeiro	ana.ribeiro@dialogue-diversity.pt	Student	No groups	12 days 12 hours
<input type="checkbox"/>	Blanka Kovač Walaitis	blanka.walaitis@vegora.hr	Student	No groups	Never
<input type="checkbox"/>	Eero Elenurm	eero.elenurm@ysbf.org	Student	No groups	Never
<input type="checkbox"/>	Magnús Smári Snorrason	magnus@simenntun.is	Student	No groups	2 days 22 hours
<input type="checkbox"/>	Nuno Maia	nuno.maia@dialogue-diversity.pt	Student	No groups	Never
<input type="checkbox"/>	Signý Óskarsdóttir	signy@creatrix.is	Student	No groups	7 days 13 hours
<input type="checkbox"/>	Stelios Kasznesis	skaznesis@apopsi.gr	Student	No groups	1 day

Ao seleccionar um utilizador, pode ver mais detalhes, como **informação** de comunicação, **relatórios**, etc. Também pode enviar uma **mensagem** direta (interna) ou simplesmente **adicionar aos seus contactos**.

Ana Ribeiro

Message
 Add to contacts

**User details**

**Email address**  
ana.ribeiro@dialogue-diversity.pt

**Country**  
Portugal

**City/town**  
Lisbon

**Miscellaneous**

Forum posts

Forum discussions

**Reports**

Today's logs

All logs

Outline report

Complete report

Grades overview

**Privacy and policies**

Data retention summary

**Course details**

**Course profiles**

1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development

**Login activity**

**Last access to course**  
Thursday, 30 September 2021, 11:34 PM (12 days 12 hours)

## Mensagens

Um formador pode enviar uma mensagem de texto aos participantes do módulo como se segue:

1. Ir para a página **Participantes** (como descrito anteriormente).
2. Selecione os participantes da lista ou utilize o botão "Select all" (Selecionar todos) no fim da lista.

<input checked="" type="checkbox"/>	Blanka Kovač Walaitis	blanka.walaitis@vegora.hr	Student	No groups	Never
<input checked="" type="checkbox"/>	Eero Elenurm	eero.elenurm@ysbf.org	Student	No groups	Never
<input checked="" type="checkbox"/>	Magnús Smári Snorrason	magnus@simenntun.is	Student	No groups	2 days 22 hours
<input checked="" type="checkbox"/>	Nuno Maia	nuno.maia@dialogue-diversity.pt	Student	No groups	Never
<input checked="" type="checkbox"/>	Signý Óskarsdóttir	signy@creatix.is	Student	No groups	7 days 13 hours
<input checked="" type="checkbox"/>	Stelios Kasznesis	skaznesis@apopsi.gr	Student	No groups	1 day
<input checked="" type="checkbox"/>	Todor Todorov	tora.consult@gmail.com	Student	No groups	1 day 23 hours
<input checked="" type="checkbox"/>	Trainer Sintra	sintratrainer@live.com	Non-editing teacher	No groups	now
<input checked="" type="checkbox"/>	Violeta Crnogaj	violeta.crnogaj@vegora.hr	Student	No groups	5 days 1 hour

Select all

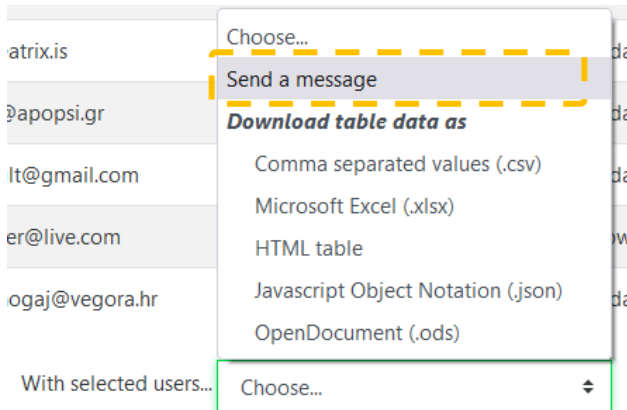
Deselect all

With selected users...

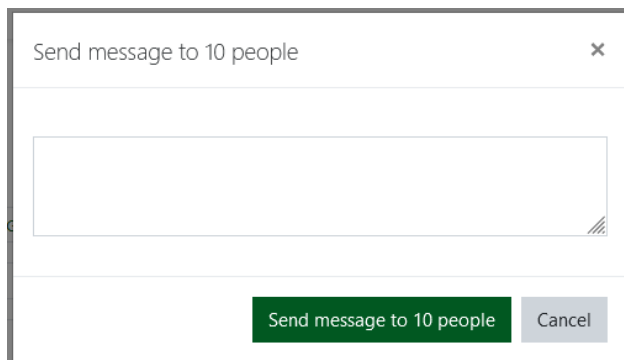
Choose...



3. Escolha "Enviar uma mensagem" no menu "Com utilizadores seleccionados...".

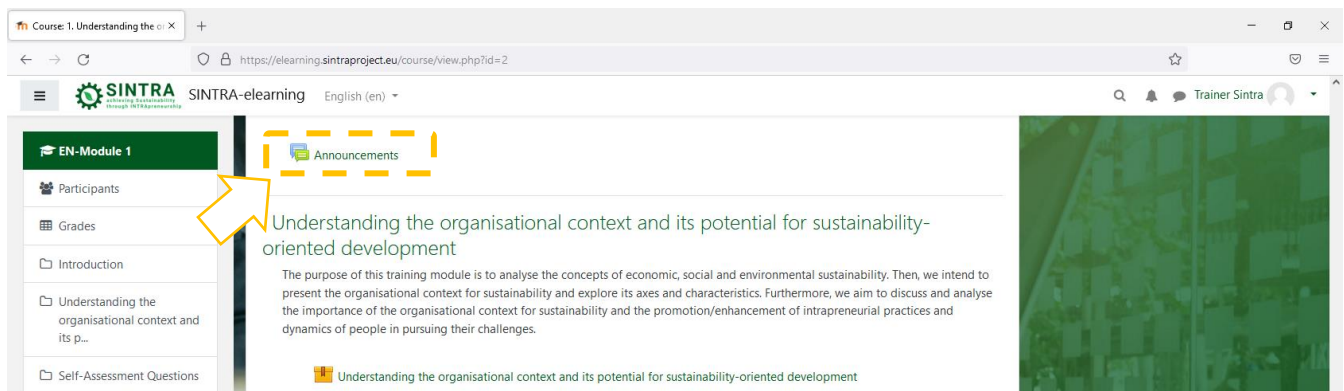


4. Depois de terminar de escrever a sua mensagem, clique no botão "Enviar mensagem para...".



## Anúncios

"Anúncios" é um fórum especial para a publicação de notícias e anúncios por parte dos formadores ou administradores. Pode também ser utilizado pelos formadores para publicar (anexar) recursos de formação adicionais. Cada utilizador subscrito recebe uma notificação no seu e-mail pessoal sempre que um novo anúncio for publicado. Para que um utilizador possa ver/transferir os ficheiros anexos, tem de iniciar sessão na plataforma e ver a mensagem no fórum "Anúncios".



Para publicar um novo anúncio, clicar na atividade e depois clicar no botão "Adicionar um novo tópico".

## Announcements

General news and announcements

Add a new topic

(No announcements have been posted yet.)

Preencher o campo "Assunto" e o corpo "Mensagem" porque são campos obrigatórios. Como pode ver no formulário, pode "fixar" o tópico (ser sempre o primeiro da lista), pode seleccionar um "Período de exibição" e também anexar ficheiros (Tamanho máximo do ficheiro: 50MB, número máximo de ficheiros: 2). Quando terminar, clicar em "Publicar no fórum".

## Announcements

General news and announcements

### Your new discussion topic

Subject

Message

Rich text editor toolbar with icons for undo, redo, bold, italic, bulleted list, numbered list, link, unlink, image, video, audio, and insert link.

Discussion subscription

Attachment

Files

Pinned

### Display period

Display start

13 October 2021 13 03  Enable

Display end

13 October 2021 13 03  Enable

Post to forum Cancel

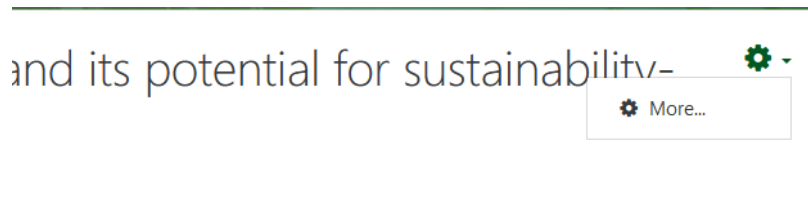
There are required fields in this form marked !.



## Registos nos módulos

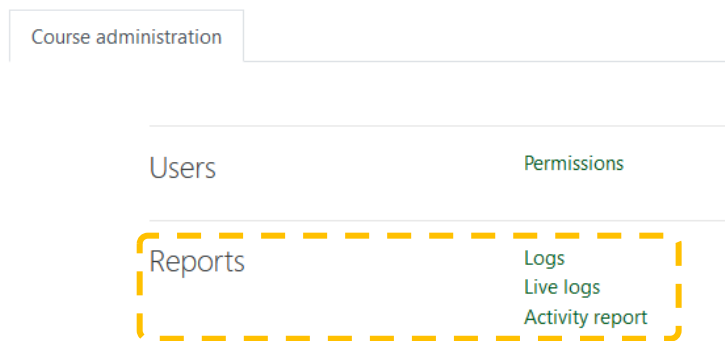
Como formador, tem acesso a vários relatórios.

1. Navegar até à página do módulo e clicar no canto superior direito da roda
2. Selecionar “More” (mais)



3. Na página da administração do Módulo há uma lista com os relatórios.

## Course administration

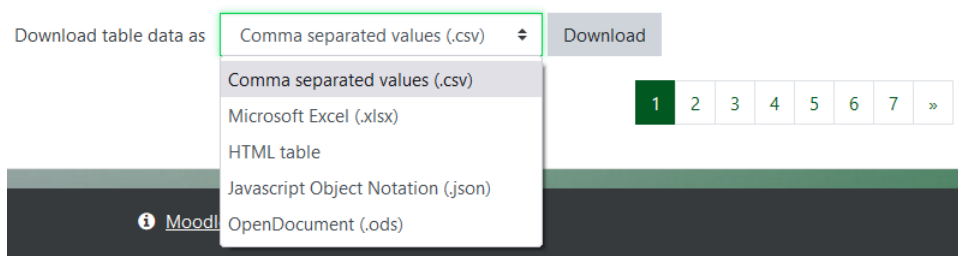


4. Os resultados de cada relatório podem ser filtrados por:
  - Participante
  - Data
  - Atividade
  - Ação

Choose which logs you want to see:



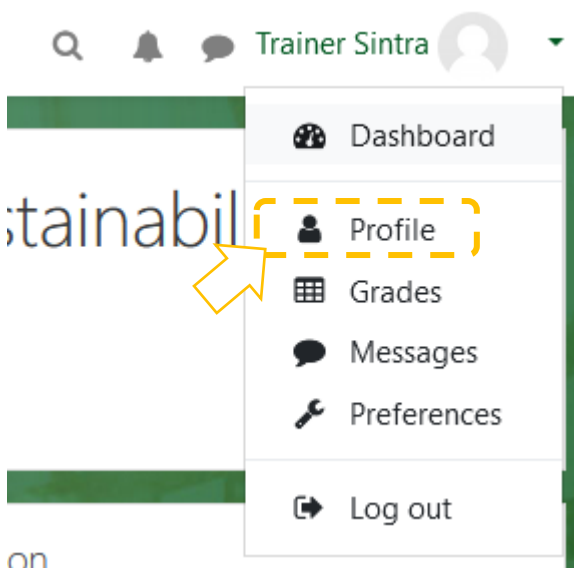
5. No final da página de resultados tem uma lista para selecionar o formato do ficheiro para exportação de dados



## Perfil


Enquanto utilizador autenticado, pode visualizar e editar a informação do seu perfil. Selecione o seu nome no canto superior direito e no submenu selecione **Ver perfil**.

Na página seguinte pode ver as suas informações gerais.



Para alterar as suas informações de perfil, clique na ligação **"Editar perfil"**.





## Trainer Sintra

Dashboard / Profile

### User details

**Email address**  
sintratrainner@live.com

**Country**  
Greece

**City/town**  
Athens

[Edit profile](#)

### Privacy and policies

[Data retention summary](#)

### Course details

**Course profiles**

1. Understanding the organisational context and its potential for sustainability-oriented development

### Miscellaneous

[Forum posts](#)  
[Forum discussions](#)

### Reports

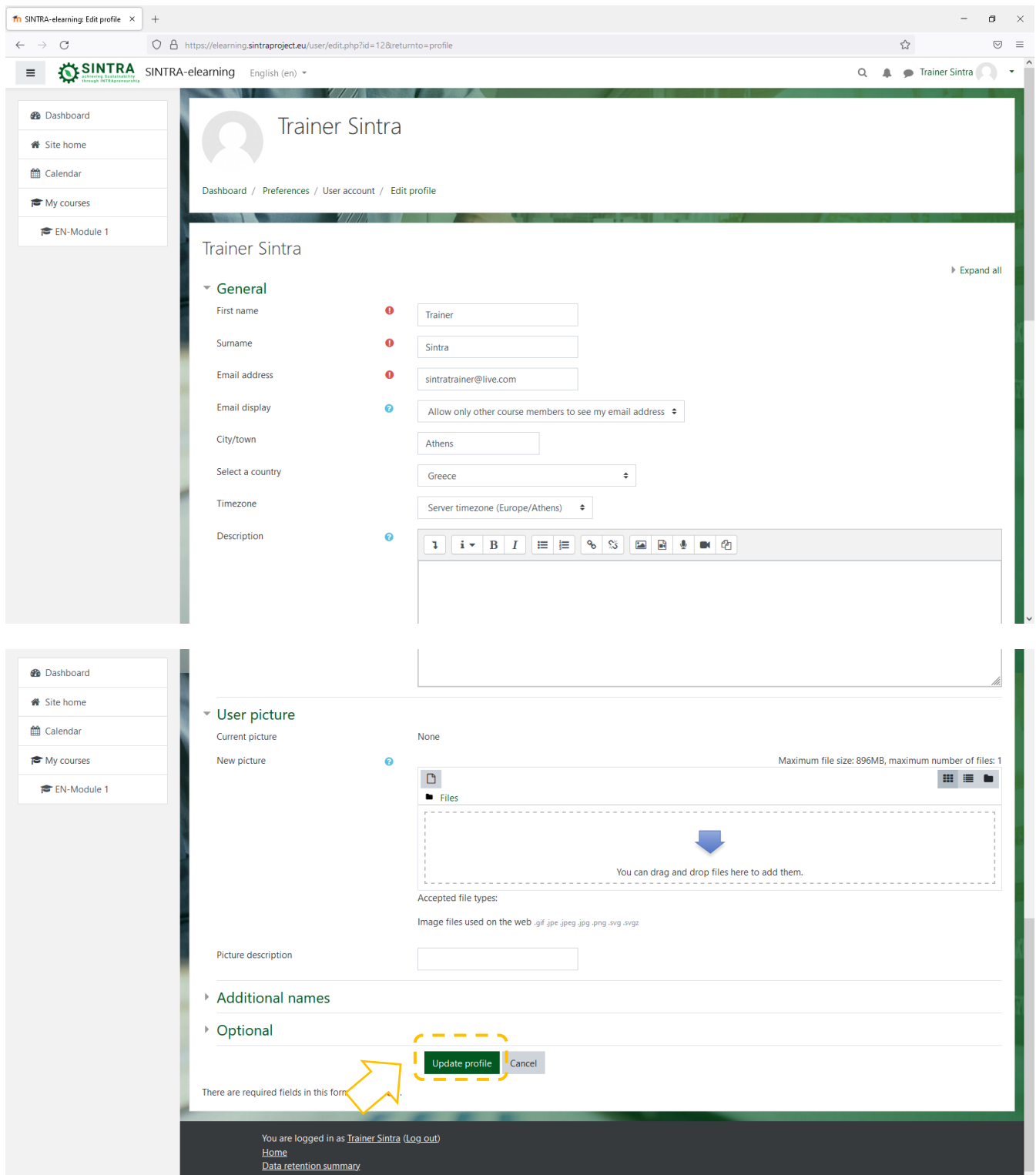
[Browser sessions](#)  
[Grades overview](#)

### Login activity

**First access to site**  
Wednesday, 13 October 2021, 10:

**Last access to site**  
Wednesday, 13 October 2021, 11:

Agora pode editar os seus dados.



SINTRA-elearning: Edit profile

https://elearning.sintraproject.eu/user/edit.php?id=12&returnto=profile

SINTRA-elearning English (en)

Trainer Sintra

Dashboard / Preferences / User account / Edit profile

### Trainer Sintra

Expand all

#### General

First name

Surname

Email address

Email display

City/town

Select a country


Timezone

Description

#### User picture

Current picture None

New picture  Maximum file size: 896MB, maximum number of files: 1



You can drag and drop files here to add them.

Accepted file types:  
Image files used on the web: .gif, .jpe, .jpeg, .jpg, .png, .svg, .svgz

Picture description

#### Additional names

Optional

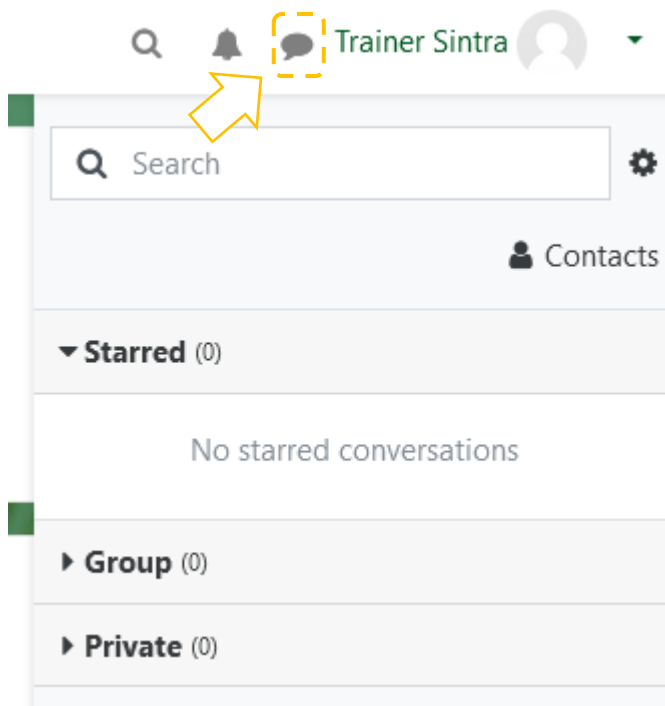
There are required fields in this form

You are logged in as [Trainer Sintra](#) (Log out)  
[Home](#)  
[Data retention summary](#)

É-lhe permitido alterar os seus dados pessoais e detalhes de contacto, para carregar uma imagem de perfil que os seus colegas e formador possam ver. Depois de terminar a edição do perfil, clique em **Atualizar perfil** para guardar as suas alterações.

## Mensagens

O SGA dá-lhe a possibilidade de entrar em contacto com outros utilizadores com mensagens pessoais. Para o fazer, clique no ícone Mensagens na barra superior à esquerda do seu nome.



## Aviso importante

- Tem de gerir as definições de segurança do seu navegador a fim de permitir popups a partir deste URL específico. Se tiver uma ferramenta para proteção extra (bloqueador de popups) faça as mesmas configurações, aí.