

# Plataforma Formativa IDemocracy

## Manual para Facilitadores



## Índice

Introdução.....	2
Como inscrever utilizadores num curso, enquanto Facilitador.....	4
Primeiro passo: Acrescentar o utilizador à plataforma .....	5
Segundo passo: Atribuição de um utilizador a um curso .....	7
Como aceder a um curso no qual já se está inscrito como formando.....	12

## Introdução

A plataforma que estamos a utilizar, LearnPress, tem documentação disponível na Internet. No entanto, este guia irá concentrar-se nos passos que o/a facilitador/a irá executar para inscrever os utilizadores com deficiência intelectual e do desenvolvimento (DID) e em como completar um curso.

Serão também abordados tópicos mais avançados, especificamente como criar e utilizar materiais, e como gerir os utilizadores.

Para aceder aos cursos, é necessário carregar no botão curso abaixo, tal como mostra a figura 1.



Figura 1. Botão: Aceder aos cursos.

Primeiro, precisamos de clicar no botão que conduz aos cursos.

Aí veremos uma lista de cursos e podemos escolher o nosso curso:

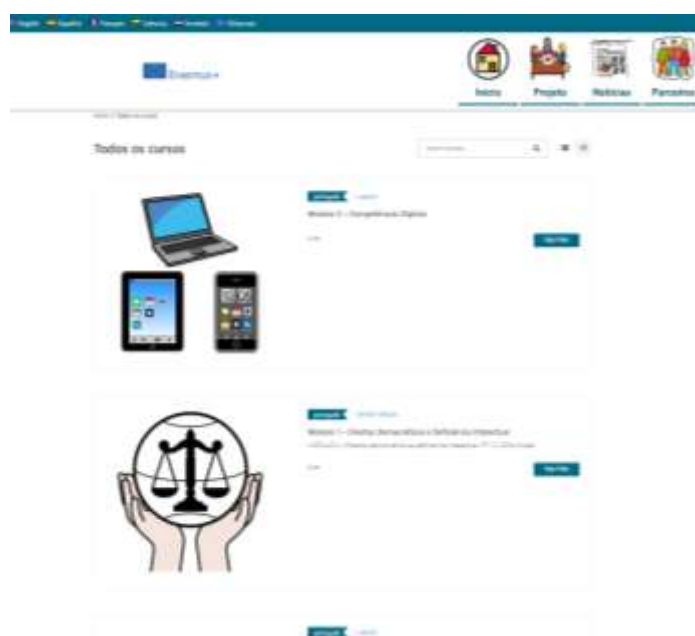


Figura 2. Lista de Cursos.

Para aceder ao curso, pode carregar na imagem, no nome do curso, ou no botão "Veja Mais".

O ecrã seguinte será muito semelhante à figura 3.

Todas as aulas (atividades dentro de um módulo) estão abertas a qualquer pessoa.

Isto significa que qualquer utilizador pode aceder a uma única atividade, carregando num curso ou diretamente na atividade/aula, como se vê na figura 3:

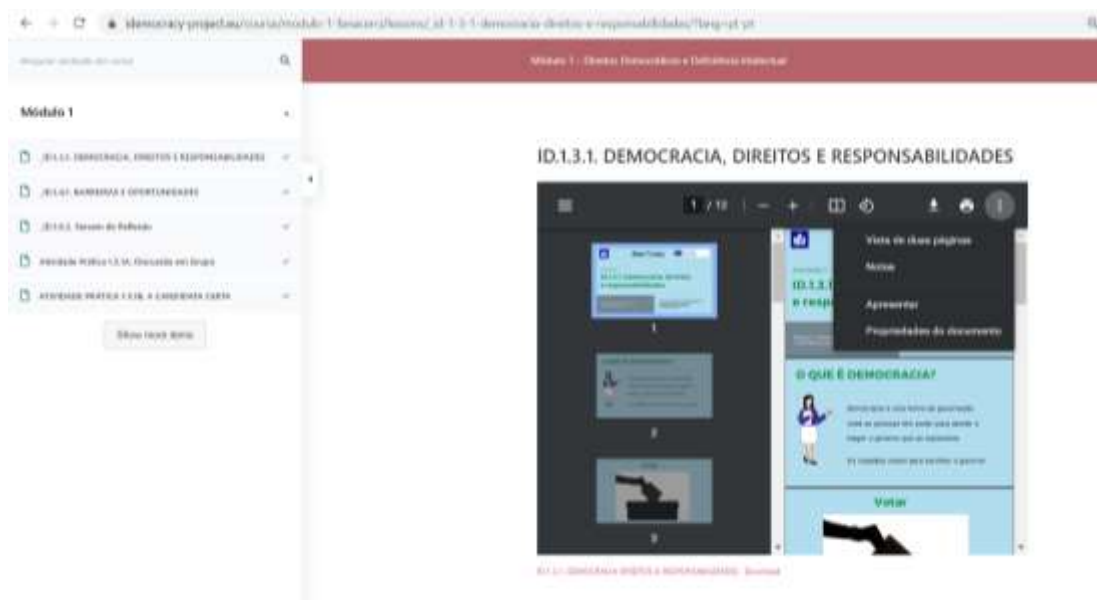


Figura 3. Acesso aberto a atividades para formandos (sem inscrição).

## Como inscrever utilizadores num curso, enquanto Facilitador

Se estiver a iniciar um novo curso com novos formandos, terá de criar um novo utilizador para cada um/a.

Se já tiver passado por algum curso com um/a desses/as alunos/as, este já será um utilizador, pelo que não será necessário fazer um novo registo. Nesse caso, pode ir diretamente para o segundo passo: Atribuição de um utilizador a um curso.

Caso contrário, por favor, continue a ler.

## Primeiro passo: Acrescentar o utilizador à Plataforma

No seguinte endereço: <https://idemocracy-project.eu/wp-admin/user-new.php> pode adicionar utilizadores.

Quando precisar de ser criar um novo grupo de utilizadores, deverá seguir essa ligação.

Se não estiver registado, ser-lhe-á pedido que introduza o seu e-mail e palavra-passe (ver Figura 4) e será redireccionado para a área "Add new user" (ver Figura 5).

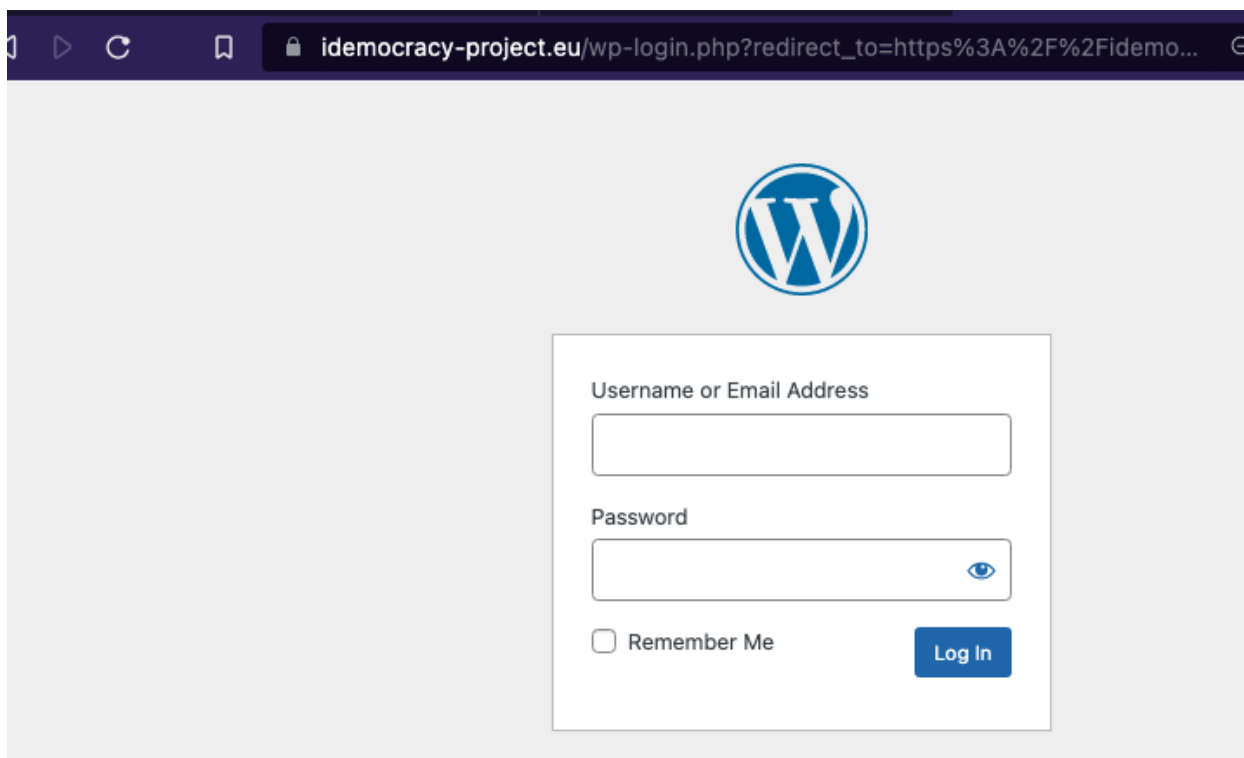
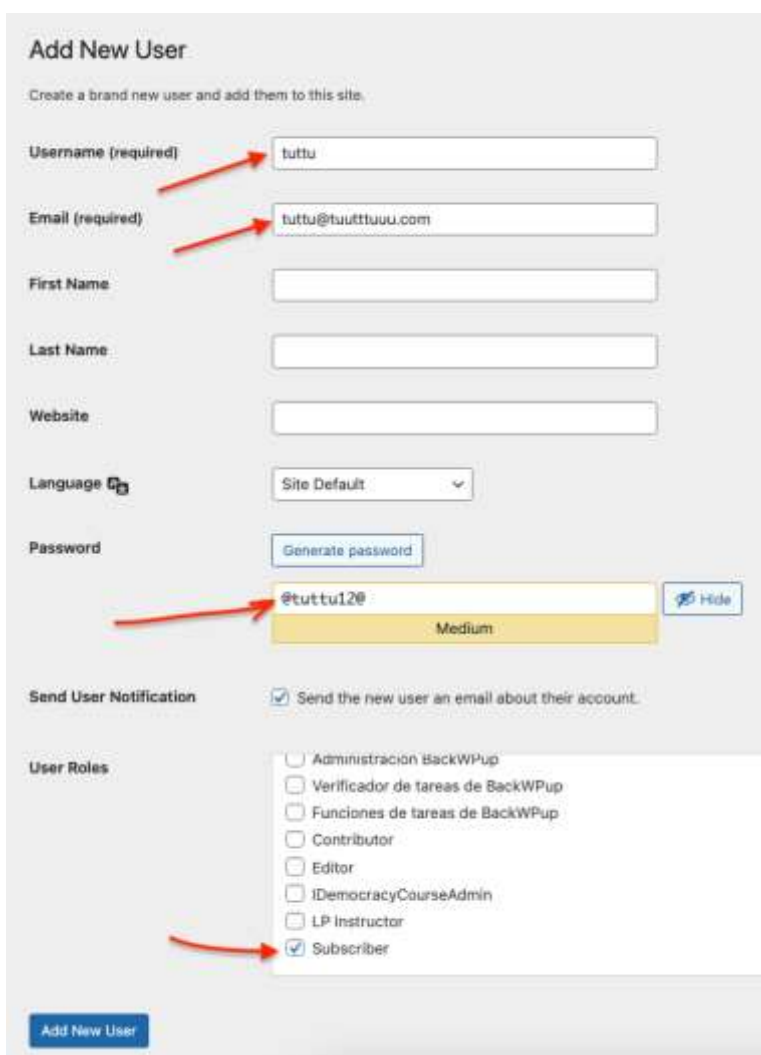


Figura 4. Janela de início de sessão.

Existem três campos obrigatórios:

- Nome de utilizador
- Email
- Palavra-passe

Terá, também, de verificar a função de "subscriber" para um novo utilizador (ver Figura 5).



**Add New User**

Create a brand new user and add them to this site.

Username (required)

Email (required)

First Name

Last Name

Website

Language

Password

Send User Notification  Send the new user an email about their account.

User Roles

- Administracion BackWPup
- Verificador de tareas de BackWPup
- Funciones de tareas de BackWPup
- Contributor
- Editor
- iDemocracyCourseAdmin
- LP Instructor
- Subscriber

Figura 5. Campos obrigatórios para adicionar um novo utilizador.

Depois de todos os campos terem sido preenchidos (ou pelo menos os obrigatórios), basta carregar no botão "Adicionar novo utilizador" e este será criado.

## Segundo passo: Atribuição de um utilizador a um curso

Agora que os utilizadores foram adicionados ao sistema, é possível atribuir os mesmos a um curso.

No seguinte URL, pode criar uma nova inscrição (chamada "Order in LearnPress"): [https://idemocracy-project.eu/wpadmin/edit.php?post\\_type=lp\\_order](https://idemocracy-project.eu/wpadmin/edit.php?post_type=lp_order)

Também pode navegar para a secção de "Orders" (Pedidos) dentro do item do menu esquerdo do LearnPress, como ilustrado na Figura 6.

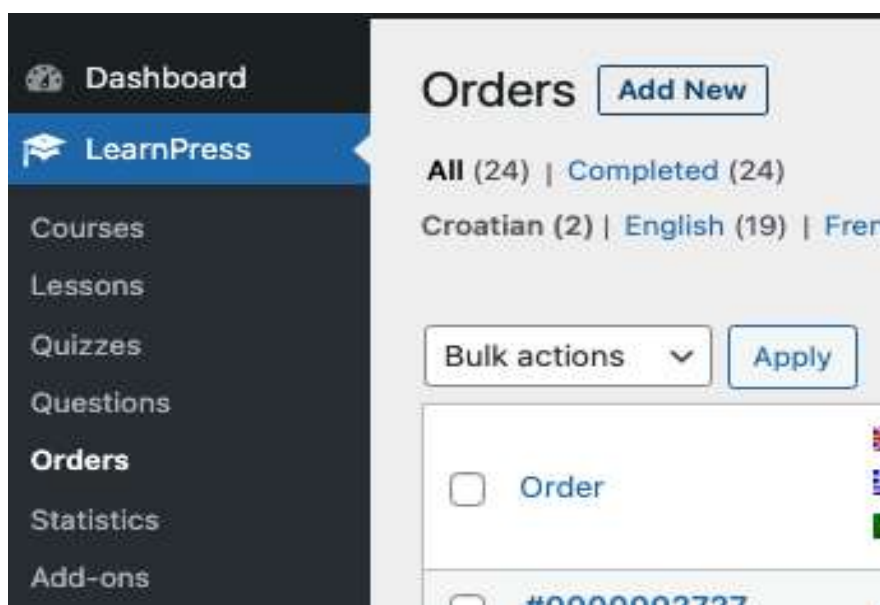


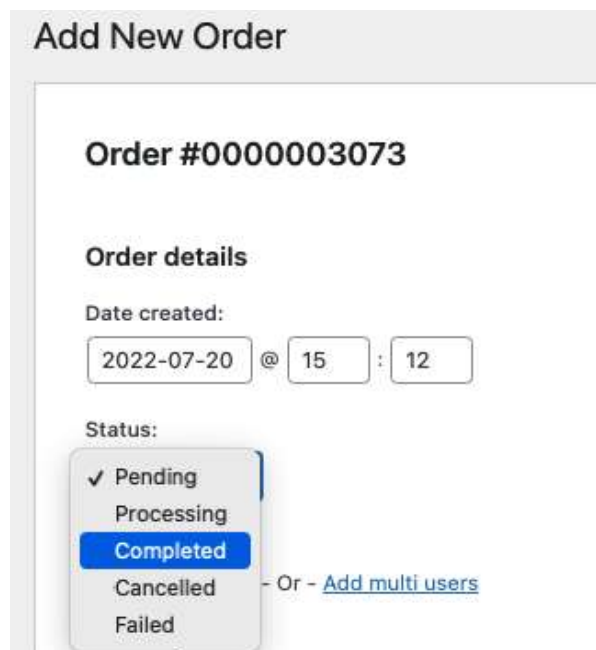
Figure 6. LearnPress Orders (inscrição no curso). Navegação no menu da esquerda



Uma vez na secção “Orders” (Pedidos), por favor clique no botão “Add new” (Adicionar novo).

Será enviado para uma página web, e terá de fazer o seguinte:

- Mudar o estado de Pending (pendente) para Completed (completo) (ver Figura 7).
- Atribuir utilizadores através do botão: “Add multi users” (Adicionar vários utilizadores).



The screenshot shows a web form titled "Add New Order". It displays "Order #0000003073" and "Order details". Under "Date created:", there are input fields for "2022-07-20", "@", "15", ":", and "12". Under "Status:", a dropdown menu is open, showing options: "Pending" (with a checkmark), "Processing", "Completed" (highlighted in blue), "Cancelled", and "Failed". To the right of the dropdown, there is a link that says "Or - [Add multi users](#)".

Figure 7. Estado do Pedido.

Ao carregar em “Adicionar vários utilizadores”, terá de escrever alguns caracteres (pelo menos dois) do seu e-mail/nome de utilizador (ver Figura 8) e aguardar alguns segundos.

Será apresentada uma lista com todos os utilizadores que comecem com essas letras.

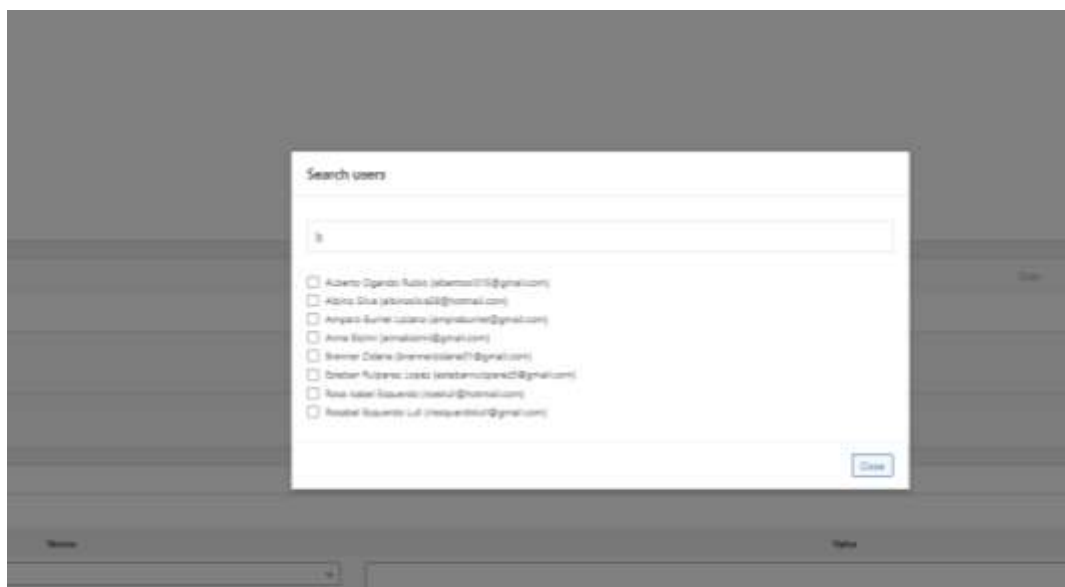


Figura 8. Caixa de texto para Pesquisar caixa de texto dos utilizadores.

É necessário carregar na caixa de verificação para os adicionar ao curso. Por fim, carregar no botão "Add" (adicionar) (ver Figura 9).

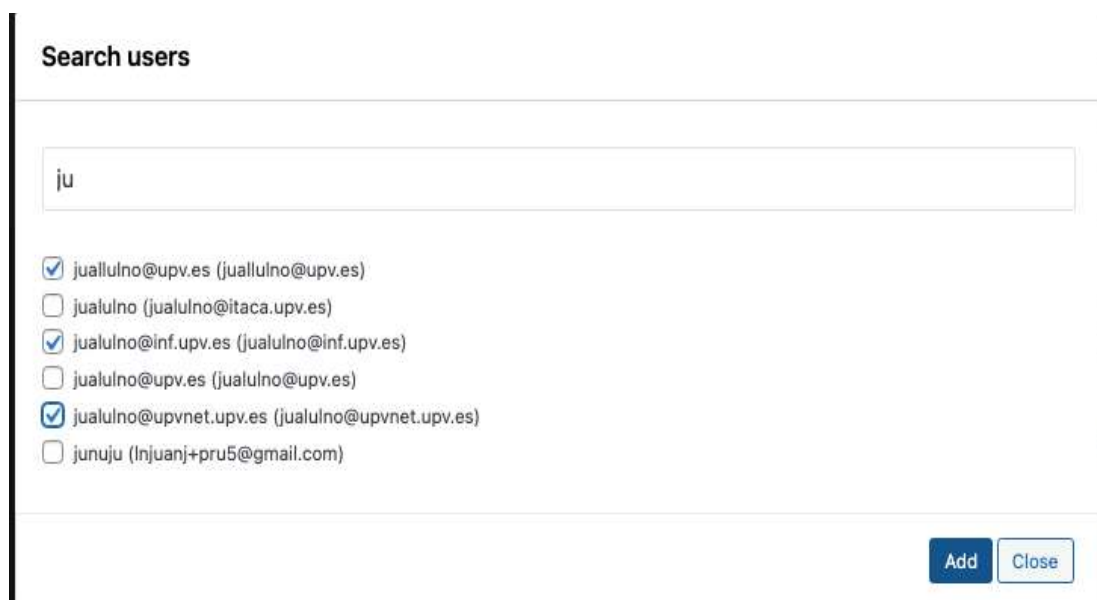
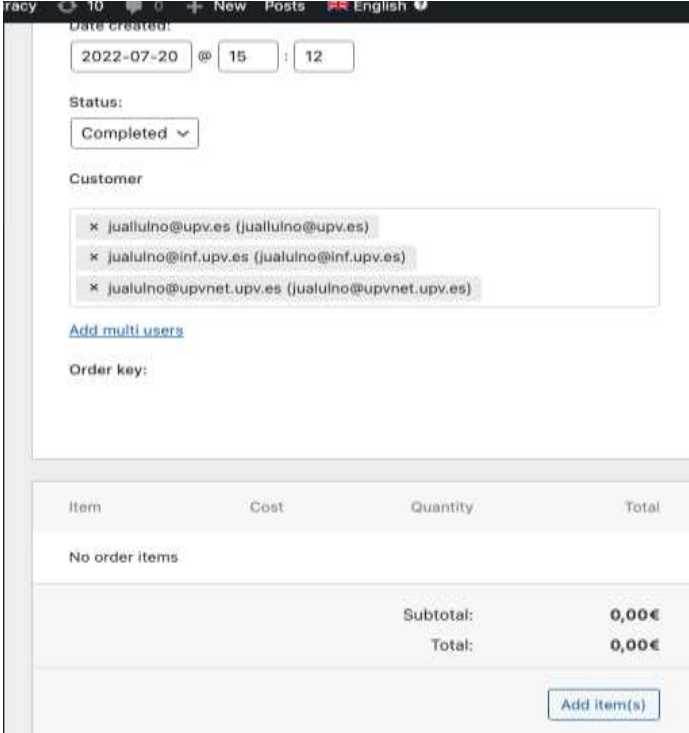


Figure 9. Lista com utilizadores selecionados. O botão "Add" (adicionar) é visível.

Finalmente, é necessário especificar o curso. Deve carregar no botão "Add item(s)" (adicionar item(s))(ver Figura 10).



The screenshot shows a web form for course registration. At the top, there's a header with 'iDemocracy' and a navigation bar with 'New Posts' and 'English'. The form has several sections: 'Date created' with a date picker set to '2022-07-20', 'Status' with a dropdown menu set to 'Completed', and 'Customer' with a list of three email addresses: 'juallulno@upv.es', 'juallulno@inf.upv.es', and 'juallulno@upvnet.upv.es'. Below the customer list is a link 'Add multi users'. Underneath is an 'Order key' field. The main part of the form is a table with columns 'Item', 'Cost', 'Quantity', and 'Total'. The table is currently empty, showing 'No order items'. At the bottom right of the table is a button labeled 'Add item(s)'.

Figure 10. Inscrição no curso: Botão "Adicionar item(s)".

Pode seleccionar mais do que um curso ao mesmo tempo.

Isto significa que pode inscrever todos os utilizadores em todos os cursos ao mesmo tempo, nesta página web.

Poderá seleccionar o(s) curso(s) na lista que lhe é apresentada. Poderá também procurar outros cursos que não estejam listados por defeito. Quando tiver seleccionado o(s) curso(s), pode clicar em "Add" (adicionar) (ver Figura 11).

## Available Courses

- Modul 0. Digitalne kompetencije (Course - #2393)
- Modul 1. Demokratska prava i intelektualne teškoće (Course - #2596)
- Modul 2. Sudjelovanje i uključenost osoba s intelektualnim i razvojnim teškoćama na razini organizacije (Course - #2082)
- Module 0 (Course - #1797)
- Module 0 (Course - #1958)
- Module 1 (Course - #2594)
- Module 2. ENGAGEMENT AT ORGANIZATION LEVEL (Course - #2066)
- Módulo 0 (Course - #2045)
- Módulo 0 – pruebas (Course - #3037)

Figure 11. Lista de cursos disponíveis. Um item selecionado. Botão "Add" (adicionar).

Finalmente, temos de clicar em "Update" e o(s) utilizador(es) será(ão) inscrito(s) no curso (ver Figura 12).



The screenshot shows the 'Add New Order' interface. On the left is a sidebar with navigation links: Dashboard, LearnPress, Courses, Lessons, Quizzes, Questions, Orders, and Statistics. The main content area displays 'Order #0000003073' and 'Order details' with a date created of '2022-07-20 @ 15 : 12'. On the right, there are sections for 'Order Actions' and 'Order Exports'. The 'Order Actions' section contains a dropdown menu with 'Choose an action' and a blue 'Update' button, which is circled in red.

Figure 12. Passo final: Botão de atualização.

## Como aceder a um curso no qual já se está inscrito como formando

A forma mais fácil é aceder à página de perfil, onde o utilizador pode ver os cursos em que está inscrito: <https://idemocracy-project.eu/lp-profile/>

Quando um utilizador acede a essa página web, ser-lhe-á pedido para iniciar a sessão primeiro.

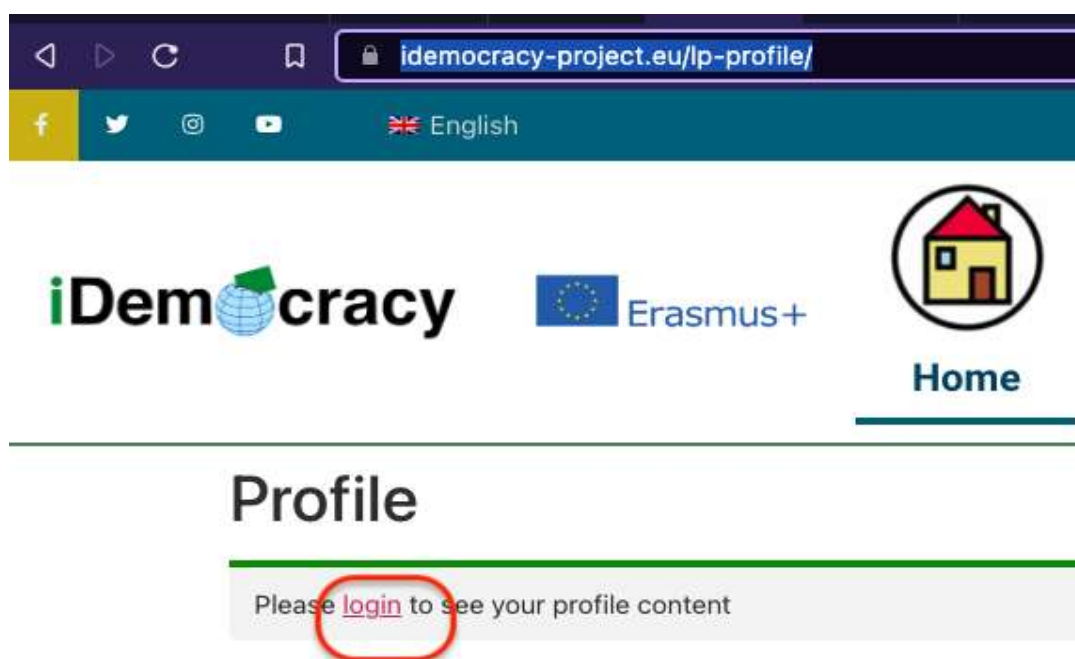
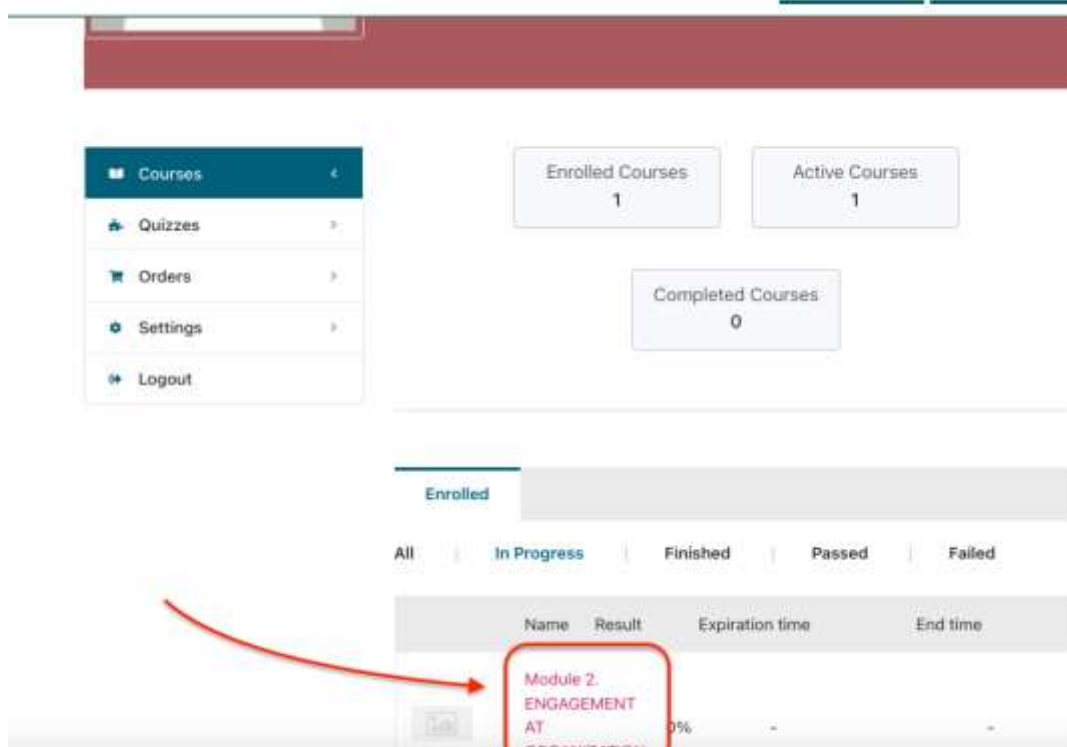


Figura 13. Página de perfil, pede-se ao utilizador para fazer o login.

Quando o/a formando/a carregar em "login", ser-lhe-á pedido o seu nome de utilizador e palavra-passe (ver Figura 4), de seguida poderá ver os cursos em que está inscrito/a (ver Figura 14).



The screenshot displays the user interface for iDemocracy. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and 'Project' links. Below this, a sidebar on the left contains a menu with 'Courses', 'Quizzes', 'Orders', 'Settings', and 'Logout'. The main content area shows three summary boxes: 'Enrolled Courses: 1', 'Active Courses: 1', and 'Completed Courses: 0'. Below these, there is a section for 'Enrolled' courses, with tabs for 'All', 'In Progress', 'Finished', 'Passed', and 'Failed'. A table lists the enrolled courses with columns for 'Name', 'Result', 'Expiration time', and 'End time'. One course is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left. The course name is 'Module 2. ENGAGEMENT AT ORGANIZATION', the result is '0%', and the expiration and end times are '-'. The course name is written in red text in the original image.

Name	Result	Expiration time	End time
Module 2. ENGAGEMENT AT ORGANIZATION	0%	-	-

Figure 14. Exemplo que mostra um curso em que o utilizador está inscrito.

O utilizador pode carregar no nome do curso e aceder ao mesmo. O progresso no curso é sempre mostrado ao lado do nome do curso.

Os parceiros do projeto IDemocracy são os seguintes:



**Plena inclusión CV**



**Universitat Politècnica de València**



**FENACERCI - Federação Nacional de Cooperativas de Solidariedade Social**



**E-Seniors**



**Edra**



**Hurt**



**Viltis**