

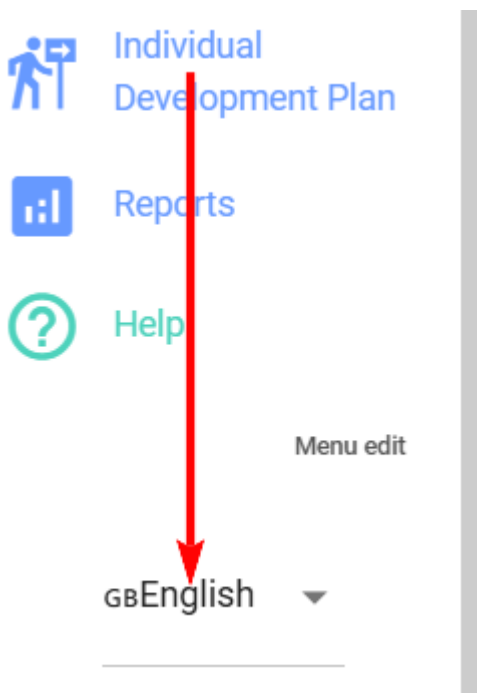
Por onde começar

1. Navegando no aplicativo



2. Mudar o idioma do aplicativo

O idioma do aplicativo pode ser alterado no canto inferior esquerdo.



3. Adicionar um moderador

Após a primeira instalação/lançamento do aplicativo, adicione um moderador.

Moderador:

- Executa configurações gerais do aplicativo;
- Preenche o requerimento com conteúdo educacional e testes;
- Atribui treinamento, testes;
- Tem acesso a relatórios de todos os funcionários.

Observe que o moderador tem direitos mais avançados no aplicativo do que o Administrador do Portal.

4. Como começar a treinar. Como os cursos e programas são construídos

1. Crie lições

- As lições são criadas pelo moderador na seção Lições (Configurações, engrenagem no canto superior direito – Lições). Clique no mais, insira o nome da lição.
- Adicione os materiais da lição. As lições podem ser criadas nos formatos: PDF, vídeo (inserção de link de qualquer hospedagem de vídeo), SCORM. Os materiais prontos são carregados na lição.
- É possível criar no aplicativo uma lição no formato Longread – há um editor incorporado. O Longread permite adicionar texto, imagens, vídeo, áudio.
- À lição podem ser adicionados materiais adicionais, anexar links.

2. Monte cursos com base em lições

- Na seção Cursos, clique no sinal de mais, preencha os parâmetros básicos do Curso.
- Usando a tecnologia Drag&Drop (arrastar e soltar) – arraste da lista as lições publicadas.
- Publique o curso. Pronto. Ele estará disponível no catálogo de cursos e disponível para autoatribuição.
- **IMPORTANT!** Na lista de lições, apenas as lições publicadas estão disponíveis.

3. Atribuir cursos aos funcionários

- Se necessário, os cursos podem ser atribuídos aos colaboradores na seção Configurações, engrenagem no canto superior direito – Atribuições – Guia Atribuições. Clique no mais.
- Crie uma atribuição:
 - insira o nome da atribuição,
 - selecione os colaboradores,
 - o curso,
 - as datas de atribuição.
- Clique em Registrar. Pronto.
- O sistema atribuirá o curso aos colaboradores, eles receberão notificações e o curso aparecerá na seção Meus Cursos/Atribuídos. O moderador, através da seção Relatórios, pode monitorar o processo de conclusão do treinamento.

4.1. Lição

O elemento a partir do qual os cursos e programas educacionais são construídos é a lição..

A lição pode ser nos seguintes formatos (uma opção):

- Vídeo pré-carregado no Youtube, Vimeo, VK Video, Rutube ou qualquer outro **serviço de hospedagem de vídeo**;
- SCORM;
- PDF;

- Leitura longa. Um longread pode consistir em apenas um elemento: **vídeo, arquivo de áudio, imagem, texto**. Ou **pode combinar** todos esses formatos..

Você pode adicionar (número ilimitado) a cada lição:

- Links (para quaisquer recursos externos e internos);
- Materiais (qualquer formato, eles serão baixados para o dispositivo do aluno).

Importante! Observe que o catálogo de lições é visível apenas para o moderador do aplicativo. Se uma lição for criada e publicada, somente o moderador poderá vê-la no catálogo.

4.2. Curso

O curso é compilado a partir de lições e/ou testes publicados. Mesmo que seja necessário fornecer materiais em uma aula, é necessário criar uma aula e, em seguida, um curso baseado em uma aula.

O catálogo de cursos está disponível para todos os funcionários. Depois que um curso é publicado, ele fica disponível para todos os funcionários no catálogo (a menos que o curso e o catálogo estejam ocultos). O curso pode ser salvo em vez de publicado, então ele estará disponível apenas para o moderador.

O curso pode ser montado a partir de aulas, materiais e/ou testes em qualquer ordem.

Você não pode criar um curso apenas com um teste.

4.3. Programa

Se um curso consistir apenas em lições e/ou testes em ordem sequencial, o programa poderá conter cursos, atividades e materiais, além de lições e testes. Por exemplo, um evento pode ser uma reunião com um mentor ou um webinar externo.

Além disso, os módulos (aulas, cursos, testes, eventos, materiais) do programa podem ser organizados de acordo com os estágios/níveis de conclusão. Adicionar qualquer número de módulos a cada estágio. Ou seja, criar um programa de treinamento complexo:

- Estágio 1
 - Módulo 1.1.1., Módulo 1.1.2...
 - Módulo 1.2.1., Módulo 1.2.2., Módulo 1.2.3....
- Estágio 2
 - Módulo 2.1
 - Módulo 2.2
 - Módulo 2.3

etc.

Os programas são adequados para criar programas de treinamento complexos e de longo prazo. Por exemplo, para a adaptação de recém-chegados, formação de reservas de pessoal.

5. Como executar testes

Os testes podem ser independentes, parte de um curso ou programa.

Crie um teste por meio da interface de adicionar teste, preencha as configurações do teste e adicione perguntas e respostas a elas passo a passo.

Se o botão Publicar não estiver ativo no teste, é provável que:

- Um dos campos obrigatórios não foi preenchido;
- Nenhuma resposta correta selecionada;
- Os pesos não estão definidos corretamente (se houver dúvidas com os pesos);
- Nenhum revisor selecionado para perguntas abertas (se houver);
- Há um teste com o mesmo nome no catálogo.

Após a publicação, o teste estará disponível para atribuição e avaliação.

6. Limitando a visibilidade

Todos os cursos e testes, quando publicados, ficam disponíveis por padrão para todos para autoatribuição no catálogo de cursos e testes. Autoatribuição - significa que um funcionário abre um curso/teste e o faz sem ser atribuído por um moderador.

Cada curso/teste pode ter disponibilidade limitada:

- Adicionando-o a um grupo (se a funcionalidade estiver disponível, ela estará disponível apenas para os membros do grupo);
- Por meio de configurações ao criar (pode ser completamente oculto de todos, disponibilizado para departamentos específicos ou oculto da extranet).

Se você ocultar um curso/teste nas configurações e atribuí-lo, aqueles a quem ele for atribuído o verão em suas contas pessoais. Todo mundo ainda não verá isso.

7. Atribuições

Depois que um curso/teste/programa for criado, ele poderá ser atribuído para conclusão. Os agendamentos são feitos em um módulo separado "Agendamentos" pelo moderador.

É possível criar:

- Atribuição única;
- Atribuição para todos os recém-adicionados;
- Atribuição a um grupo (se a funcionalidade estiver disponível, ao adicionar novos membros ao grupo, o aplicativo os atribuirá);
- Atribuição periódica (o aplicativo fará uma atribuição de acordo com o período especificado).

8. Relatórios

Um grande número de relatórios padrão estão disponíveis no aplicativo. Eles permitem que você acompanhe o status e a dinâmica do treinamento e dos testes. Os relatórios estão disponíveis para as seguintes funções:

- Moderador. Pode criar qualquer relatório para qualquer funcionário e tem acesso total ao aplicativo e às configurações.
- Moderador com direitos limitados. Tem acesso apenas à seção de relatórios. Pode criar qualquer relatório para qualquer funcionário. Por exemplo, pode ser uma pessoa responsável por um departamento que coleta informações sobre o progresso e as fornece ao gerente.
- Supervisor. Pode elaborar quaisquer relatórios sobre seus subordinados (primeiro e segundo nível de acordo com a estrutura da empresa).

9. Como iniciar uma avaliação 360 de funcionários

“ O aplicativo permite que você crie um modelo de competência de dois ou três níveis.

Nível 1 - competência. Por exemplo, "trabalho em equipe".

Nível 2 - indicador de manifestação. Por exemplo, para a competência "trabalho em equipe", "interesse pelas opiniões de outros colegas", "estabelece contato rapidamente e mantém parcerias", etc.

Nível 3 - avaliação. Pode ser qualquer um, 1, 2, 3, 4, 5, ou aparece, não aparece, etc.

Ou seja, o modelo de competência pode ser:

- Competência e escala para avaliação;
- Competência - indicadores de manifestação e escala para avaliação.

O esquema geral de avaliação é o seguinte:

1. No módulo Gestão de Competências

- ◦ Crie um modelo de competência;
- Adicione uma escala pela qual os itens avaliados serão avaliados.

2. Criando uma classificação diretamente na seção Configurações - Classificação 360

- Configurando sua classificação
- Seleção dos avaliados e dos avaliadores. O moderador sempre adiciona aqueles que estão sendo avaliados. Há duas maneiras de formar avaliadores:
 - O moderador forma uma lista daqueles que serão avaliados. Adicionar cada avaliador ao avaliado separadamente. Você pode atrair subordinados e gerentes da estrutura.
 - Os próprios avaliadores formam a lista. Esta opção é ativada, então os avaliados em sua conta pessoal na seção Minhas avaliações têm a tarefa de formar uma lista de avaliadores e selecionar aquele que aprova esta lista.
- Seleção de competências a serem avaliadas e escalas. As competências podem ser extraídas do perfil de competências. O perfil, as competências e a escala são inseridos previamente no módulo Gestão de Competências.

3. O status da formação da lista e da avaliação em si podem ser visualizados na aba Resultados.

4. Quando a avaliação estiver concluída, os resultados estarão disponíveis na aba Resultados.

Revision #6

Created 24 April 2025 13:40:20 by Maria

Updated 15 June 2025 03:13:18 by Admin