



INSTRUÇÕES PARA CONFIGURAR A FERRAMENTA SELFIE

DEFINIÇÃO DO PERFIL DA ESCOLA		
ETAPAS	AÇÕES	DICAS
1. Registrar a escola no SELFIE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insira o endereço de e-mail selecionado para o projeto (recomendamos utilize um email institucional e não o pessoal, para que se o coordenador E2D mudar a sua escola possa manter o mesmo endereço para o SELFIE). 2. Preencha o captcha. 3. Marque a caixa de seleção que aceita a política de privacidade, proteção de dados e uso de dados SELFIE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Irá precisar de aceder ao email inserido no SELFIE para concluir o seu registo. • Verifique se possui a senha de acesso ao email para poder ativar a conta SELFIE da escola.
2. Ative a conta SELFIE da escola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verifique o endereço de email da escola que inseriu no registo do SELFIE. 2. Abra o email com o assunto "Conclua seu registo no SELFIE" e clique na ligação incluído na mensagem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se não receber o email ao fim de alguns minutos, verifique a pasta de spam. • A ligação contido no email é válido por 48 horas, uma vez que é solicitado. Se não for capaz de aceder ao email dentro deste tempo, vai precisar de iniciar o processo novamente clicando em "Esqueceu a senha?". Veja o ponto 4.
3. Configuração da senha de acesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crie uma senha para o perfil da sua escola no SELFIE e confirme. 	<ul style="list-style-type: none"> • As senhas não podem incluir a parte local do endereço de e-mail da escola (o texto antes do símbolo @) e devem conter pelo menos 10 caracteres escolhidos em pelo menos três dos seguintes grupos (espaço em branco permitido): <ul style="list-style-type: none"> Maiúsculas: A a Z Minúsculas: a a z Numérico: 0 a 9 Caracteres especiais: ! "# \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~
4. Faça login como coordenador da escola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Insira o endereço de email que registrou e a senha que criou. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se esqueceu a senha poderá criar uma nova aqui: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/passwordResetRequest
5. Complete o perfil da escola	<ol style="list-style-type: none"> 1. Preencha as informações solicitadas sobre a sua escola (por exemplo: nome oficial da escola, idioma padrão, participação nas redes das escolas, local da escola, tipo de escola, entre outros dados) <p><i>Lembre-se de que seu perfil escolar deve ser atualizado pelo menos uma vez a cada novo ano letivo.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se for conveniente, pode inserir um email adicional para utilizar a plataforma SELFIE. • A maioria das perguntas é obrigatória, mas pode atualizar o perfil da sua escola a qualquer momento. Portanto, no momento do registo, se não tem todas as informações, pode fornecer uma resposta provisória e atualizá-la mais tarde. • Para se familiarizar com a ferramenta, pode fazer o download do "Guia SELFIE para Coordenador de Escolas". Verifique na seção Recursos ou no site do E2D.

UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA SELFIE: CONFIGURAÇÃO DOS QUESTIONÁRIOS

ETAPAS	AÇÕES	DICAS
1. Selecionar o nível de ensino	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clique no menu “Configuração”. 2. Clique na opção “1 - Selecionar o nível de ensino” 3. Selecione o nível de ensino para o qual pretende criar o questionário (tem de criar um questionário para cada nível). 4. Para o nível de ensino selecionado, indique o número global de participantes (dirigentes escolares, professores e alunos) e o número destes participantes que será convidado para participar. 5. Clique em Guardar configuração para voltar ao painel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poderá rever esses números mais tarde, mas apenas até às ligações para os questionários serem gerados/ativados. • Os números que indicar aqui servirão de base para calcular a participação da sua escola e a taxa mínima de participação.
2. Personalizar o questionário Ver afirmações de base e adicionar afirmações facultativas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clique no menu “Configuração”. 2. Clique em “Personalizar os questionários”. 3. Selecione o nível de ensino pretendido. 4. O questionário já tem incluídas as afirmações de base (obrigatórias), pelo que apenas poderá visualizá-las, clicando em “Ver afirmações de base”. 5. Para adicionar afirmações facultativas clique em “Gerir as afirmações facultativas”. 6. Selecione as afirmações facultativas que pretende incluir no questionário: estas são afirmações pré-definidas que podem ser adicionadas ao conjunto de afirmações de base. 7. Para cada nível de escolaridade, e para cada Área SELFIE, clique no botão de seleção para escolher cada uma das afirmações facultativas que pretende incluir no questionário. 8. No final clique em “Guardar as perguntas selecionadas”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de preencher esta secção, recomendamos que verifique a lista completa de afirmações de base (obrigatórias) e as afirmações facultativas do SELFIE para dirigentes escolares, professores e alunos, de modo a evitar a duplicação de afirmações. • As afirmações facultativas são organizadas de acordo com cada uma das Áreas SELFIE (Infraestruturas e equipamentos; Liderança, Ensino e Aprendizagem, Práticas de avaliação, Competências Digitais dos Alunos). • Pode selecionar ou desmarcar as afirmações facultativas que incluiu no questionário até ao momento de ativar as ligações. Depois já não será possível.
Criar afirmações próprias da escola	<ol style="list-style-type: none"> 9. Clique em “Gerir as suas próprias afirmações”. 10. Selecione o nível de ensino. 11. Clique em “Adicionar afirmação”. 12. Insira a pergunta e o texto de ajuda que deseja exibir. Precisar-se-á de criar uma versão de cada pergunta e o texto de ajuda que a acompanha para cada grupo de participantes (dirigentes escolares, professores e alunos). 	<ul style="list-style-type: none"> • Pode criar até 10 novas afirmações para cada nível de ensino. • Certifique-se de que as afirmações que criar estejam redigidas de acordo com a escala de respostas de concordância, para que os participantes possam responder selecionando uma das seguintes opções: Discordo totalmente - Na minha experiência, isso não é verdade / Discordo / Concordo ligeiramente / Concordo / Concordo plenamente - Na minha experiência, isso é muito verdadeiro / Não aplicável (N/A).

<p>3. Selecione as datas de aplicação do questionário</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clique no menu “Configuração”. 2. Clique em “Selecionar datas”. 3. Selecione o nível de ensino. 4. Clique no botão azul “Prazos para o SELFIE ainda não selecionados”. 5. No calendário que surge, selecione o dia de início e de término em que o questionário estará disponível. O período máximo são 3 semanas. 6. Indique o idioma predefinido em que deseja que o SELFIE seja exibido. 7. Clique no botão “Guardar” ou “Atualizar datas” caso seja uma alteração às datas definidas anteriormente. 	<ul style="list-style-type: none"> • O período de tempo que selecionar deve ser entre uma semana no mínimo e três semanas no máximo. • Pode alterar o período de aplicação do questionário de autorreflexão e atualizar as datas até ao momento em que ativar as ligações para os questionários. Depois disso, não é mais possível modificar as datas de início e de término. • Quando escolher as datas, verifique se está a dar tempo suficiente para todos os participantes. • Tenha em consideração que os resultados não estarão disponíveis até o dia seguinte à data de término definida, mesmo se todos os participantes respondam antes do último dia.
<p>4. Ativar as ligações para o questionário</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clique no menu “Configuração”. 2. Clique em “Ativar/Ver ligações”. 3. Selecione o nível de ensino para o qual deseja gerar as ligações. 4. Visualize os questionários e o período de autorreflexão. 5. Clique em “Gerar ligações” para executar a ação correspondente. A plataforma gerará automaticamente três ligações: uma para o questionário dos dirigentes escolares, um para o questionário dos professores e um para o questionário dos alunos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visualize os questionários e verifique se o período de autorreflexão selecionado é aquele em que deseja que sua escola participe no SELFIE. Depois de ativar as ligações, as alterações na configuração não são mais possíveis. • À direita de cada ligação, encontrará dois botões: um copia a ligação para a área de transferência e o outro permite pré-visualizar o questionário correspondente.
<p>Partilhe as ligações para os questionários e monitorize a participação</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Depois de gerar as ligações, precisará distribuí-las entre os participantes. As ligações destes questionários deverão ser enviadas por email para os participantes dos diferentes grupos. Copie o endereço de cada questionário e, preferencialmente, encurte o endereço para um personalizado através de uma das plataformas http://bit.ly ou http://tinyurl.com 7. Na página inicial (configuração) será capaz de ver em tempo real as taxas de participação de todos os grupos de participantes através de um gráfico de barras interativo. Passe o rato sobre as barras para verificar informações sobre o número de respostas e a taxa de conclusão (%), bem como o número de convidados e o número mínimo recomendado para cada grupo de participantes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Os participantes não necessitam de fazer login no SELFIE e não precisam de um nome de utilizador ou senha. A participação deve ser voluntária e é completamente anónima. • Depois de aceder ao questionário, os participantes podem alterar o idioma em que este é apresentado. • Para os alunos, a resposta ao questionário não deve demorar mais de 20 minutos, para os professores e dirigentes escolares não mais do que 40 minutos. No entanto, o questionário deve ser preenchido dentro de um prazo máximo de duas horas após o início, ou as respostas serão perdidas. • Quanto mais altas as taxas de participação no SELFIE, mais precisas e úteis serão as informações fornecidas no relatório. • Depois de submeter as respostas, cada participante pode personalizar e descarregar um certificado de participação. Os nomes digitados para personalizar os certificados NÃO são armazenados, pois a participação no SELFIE é sempre anónima.

UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA SELFIE: RESULTADOS

ETAPAS	AÇÕES	DICAS
<p>1. Resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A plataforma gerará automaticamente o relatório de cada questionário, que estará disponível no dia seguinte ao término do período definido para implementar a autorreflexão. Para ver o relatório com os resultados de cada questionário, precisará escolher o nível de ensino. Pode ainda comparar os resultados de diferentes sessões (aplicações de questionários do mesmo nível de ensino em momentos distintos). 2. Para aceder aos resultados, clique no menu “Resultados”. 3. Selecione na caixa “Autorreflexão” à esquerda o nível de ensino do questionário cujos resultados pretende visualizar. 4. Clique depois no texto a azul, no centro da janela, “Visualizar”. Caso pretenda comparar estes resultados com os resultados de um questionário anterior do mesmo nível de ensino, então selecione esse questionário na caixa “Autorreflexão” à direita e clique em “Visualizar”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se um dos grupos de participantes não participou, o relatório terá uma indicação de marca d'água da participação incompleta. • Se as taxas de conclusão forem muito baixas, não serão apresentados resultados. • Se a escola teve um baixo nível de participação, os resultados devem ser analisados com cautela, pois podem não ser totalmente representativos da situação da escola.
<p>Aplicar os resultados</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. O relatório do SELFIE pode ser usado como base para reflexão e discussão em toda a comunidade escolar. O relatório oferecerá: <ul style="list-style-type: none"> • Uma visão geral de cada uma das 6 Áreas do SELFIE, mostrando as taxas médias de cada uma por grupo de participante. • Resultados por área mostrando a classificação média para cada afirmação dentro de uma determinada área. • Resultados por grupo de participantes, mostrando as respostas médias para cada uma das afirmações. • Para cada afirmação mostra a frequência de resposta em cada item da escala (1 a 5 e N/A) 	<ul style="list-style-type: none"> • Ao analisar os resultados do relatório do SELFIE deve considerar se em áreas ou afirmações específicas existem: <ul style="list-style-type: none"> ○ classificações baixas; ○ classificações altas; ○ diferenças significativas nas pontuações entre grupos de participantes. <p>Sugerimos que comece a sua reflexão a partir desses elementos.</p> • Os dirigentes escolares, professores e alunos devem ser reunidos para discutir os pontos fortes e fracos identificados no relatório do SELFIE. A escola deve usar essas informações para desenvolver um Plano de Ação para o Digital, que deve definir com precisão as áreas prioritárias, o que necessita de ser feito e como, para garantir que os objetivos sejam alcançados.

UTILIZAÇÃO DA PLATAFORMA SELFIE: CERTIFICAÇÃO

ETAPAS	AÇÕES	DICAS
1. Obtenha um Selo para a sua escola e a certificação de participação para cada participante	<ol style="list-style-type: none">1. Para solicitar um Selo para sua escola, primeiro precisa registrar a sua escola na plataforma INTEF (http://insignias.intef.es/en) com o nome da escola e o email que utiliza na plataforma SELFIE. Depois necessita de enviar um email para JRC-EAC-SELFIE-TOOL@ec.europa.eu indicando o nome da escola e solicitando o Selo.2. Pode personalizar e descarregar um certificado como coordenador da escola SELFIE.	<ul style="list-style-type: none">• Ao registrar a seu perfil na plataforma INTEF, quando solicitado o nome e o sobrenome, precisará indicar o nome da sua escola, pois o Selo atesta a participação da escola no SELFIE.• O processo de emissão do Selo não é automático. Pode demorar até um mês para ser emitido após ser solicitado.