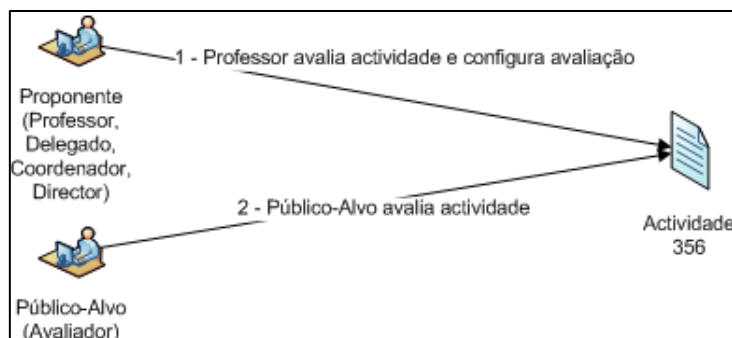


4. Como Avaliar uma Atividade

Depois da realização da atividade, o proponente avalia a atividade e configura a avaliação para o público-alvo (1). O público-alvo avalia a atividade.



Cada proponente pode definir, se desejar, algumas perguntas extra para a avaliação da sua atividade.

Depois de ultrapassada a data de término de uma atividade procede-se à avaliação da atividade:

Festa de encerramento de final de ano

Detalhe da Atividade	Administração	Avaliação	Comentários
A atividade foi realizada? <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			

Primeiro responde se a atividade foi ou não realizada e no caso afirmativo, terá de avaliar a atividade. Ficando ao critério do proponente se realiza a avaliação pelos destinatários.

Depois de terminadas a autoavaliação e a avaliação pelos destinatários, o sistema muda automaticamente o estado da atividade para Avaliada/Concluída.

5. Autoavaliação

Para avaliar uma atividade, o proponente segue a ligação **Avaliar** e responde às questões. Caso necessite, são apresentados 5 campos para definir perguntas extras e a respetiva escala. Para além disso, o proponente pode referir se a atividade foi objeto de divulgação, os custos efetivos, etc.

Autoavaliação

Classifique cada uma das questões utilizando a escala: 1 - Muito Fraco e 5 - Excelente

1. Participação do público-alvo na atividade* Má Fraca Média Boa Excelente
2. Concretização dos objetivos* 1 2 3 4 5
3. Satisfação do público-alvo* 1 2 3 4 5
4. Satisfação dos dinamizadores* 1 2 3 4 5
5. A atividade correspondeu às necessidades/expectativas do público-alvo* 1 2 3 4 5
6. O tempo para a realização da atividade* Nada adequado 2 3 4 Completamente adequado
7. Localização no período* 1 2 3 4 5

Questões personalizadas

+ Adicionar pergunta

A atividade foi objeto de divulgação?* ▾

- Formas de divulgação
- Material impresso
- Web
- Comunicação Social
- Comunicação Oral
- Outros

6. Avaliação pelos destinatários

Na configuração desta avaliação o proponente define as datas de início e término da avaliação, define se pretende senha de acesso única ou senhas individuais e, caso deseje, configura as perguntas extra.

No caso de escolher senhas individuais cada avaliador tem a sua própria senha que só poderá ser utilizada uma vez. Mesmo atribuindo senhas individuais a cada avaliador não é possível fazer a associação entre cada senha e avaliação, garantindo-se o anonimato.

Configurar Avaliação

Data de início*

Data de término*

Senha única Senhas individuais

Senha Desmascarar

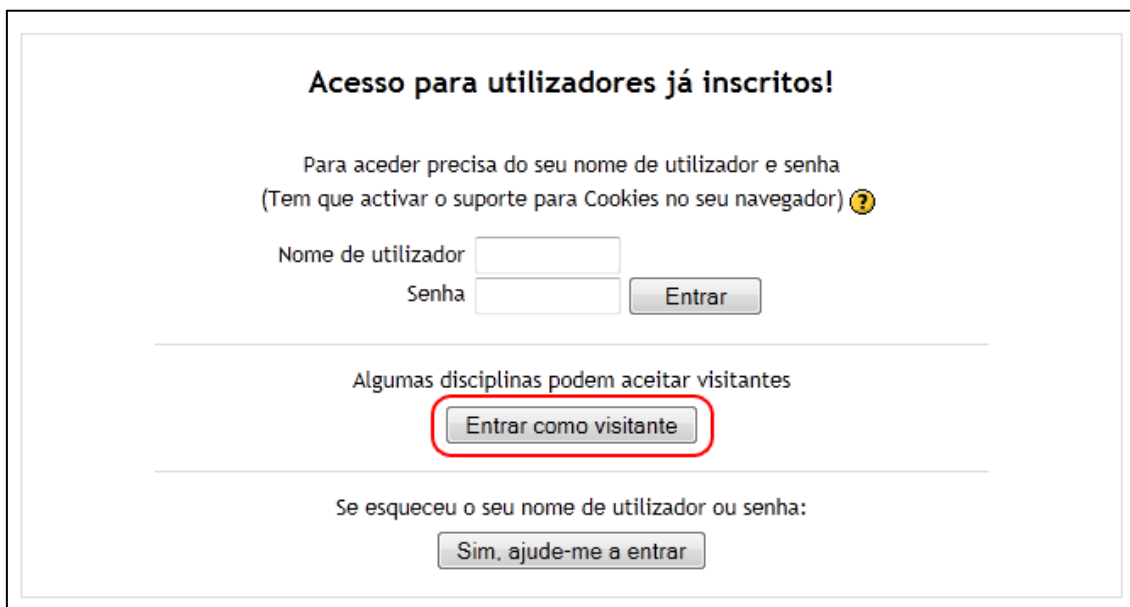
Adicionar nova pergunta

Há campos obrigatórios neste formulário, assinalados com *

A avaliação de uma atividade está disponível apenas no intervalo de tempo definido na configuração. A avaliação está disponível unicamente através da conta de visitante.

A partir do momento que alguém avalie a atividade já não é possível adicionar/editar/apagar perguntas. Até à data de fecho é possível alterar esta data ou a senha.

Para avaliar uma atividade é necessário utilizar o acesso de visitante.



Acesso para utilizadores já inscritos!

Para aceder precisa do seu nome de utilizador e senha
(Tem que activar o suporte para Cookies no seu navegador) ?

Nome de utilizador

Senha

Algumas disciplinas podem aceitar visitantes

Se esqueceu o seu nome de utilizador ou senha:

Acede-se à atividade GARE. Na lista de atividades abertas para avaliação, escolhe-se a atividade que se pretende avaliar e introduz-se a chave de acesso fornecida pelos dinamizadores da atividade.



Entrada Avaliação

• "Auto da Barca do Inferno" - Ida ao Teatro 9º



Entrada Avaliação

Chave de acesso*

Se a chave de acesso estiver correta surge o questionário de avaliação.

Classifique cada uma das questões utilizando a escala: 1 - Muito Fraco / 2 - Fraco / 3 - Suficiente / 4 - Bom / 5 - Excelente

1. Pertinência da atividade* 1 2 3 4 5

2. Conhecimentos adquiridos* 1 2 3 4 5

3. Empenho* 1 2 3 4 5

4. Tempo dedicado à atividade* 1 2 3 4 5