



INOVAR



Acesso inicial à aplicação



Eventos – filtros: tipo, itempo, aluno, disciplina (R – atualizar)



Inicial – Tfaltas, DT: CT e MxP



Sumários – Hprof, aulas, cargos
DT pode consultar sumários de todas as disciplinas



Avaliações (Acesso doc: Testes, Prop, Sint Disc, PDAs, Agenda e Habilitações)
Testes – Lançamento das classificações dos testes (por coluna)
DT pode consultar as classificações dos testes de todas as disciplinas



Avaliações
Propostas – Lançamento das propostas antes de DT bloquear (datando a reunião)
Clicar na linha/aluno: aparece o histórico e o espaço para lançamento da proposta



Avaliações
 Sínteses - Lançamento das sínteses por disciplina/professor
 Lançamento das sínteses globais pelo CT



Avaliações
 Class. Disciplinas/Alunos - Lançamento das classificações
 Duplo clique sobre a linha/aluno



Avaliações
 PDAs - Lançamento dos PDAs
 Por disciplina e replicar para todos os alunos



Avaliações
 Agenda - Lançamento das datas dos testes e outros eventos
 Permite visualizar a carga horária e eventos já agendados



Avaliações
 Percurso - Consulta de dados relativos ao aluno
 Permite visualizar o percurso do aluno desde o 7.º ano



The screenshot shows the 'Avaliações' (Assessments) module. It features a top navigation bar with 'Área Docente' and 'Área Administrativa'. Below, there are tabs for 'Eventos', 'Tarefas', 'Sumários', 'Avaliações', 'Intervenção', 'Após', 'RE', and 'Reuniões'. A main menu includes 'Testes', 'Propostas', 'Síntese Disciplinas', 'Síntese Globais', 'Class. Disciplinas', 'Class. Alunos', 'PDAs', 'Agenda', 'Percurso', and 'Habilitações'. The main area displays a list of teachers and their associated disciplines.

Id	Nome	Disciplinas
1	Ana Lavinia da Silva Gonçalves	Disciplinas
2	Andressa Maria Ribeiro	Inglês (L)
3	Bruna Filipa da Cunha Gonçalves	Filosofia
4	Bruno Daniel dos Santos Carvalho	Educação Física
5	Carlos Augusto Marques Melo	Matemática Aplicada às Ciências Sociais
6	Christina Patrícia Faria de Sá	

Avaliações

Habilitações – Consulta das habilitações do aluno (na ESJR)



This screenshot provides a detailed view of the assessment grid. The columns represent different assessment types (Portuguesa, S.F., Inglês A, Inglês B, Inglês C, Inglês D, Inglês E, Inglês F, Inglês G, Inglês H, Inglês I, Inglês J, Inglês K, Inglês L, Inglês M, Inglês N, Inglês O, Inglês P, Inglês Q, Inglês R, Inglês S, Inglês T, Inglês U, Inglês V, Inglês W, Inglês X, Inglês Y, Inglês Z, Inglês AA, Inglês AB, Inglês AC, Inglês AD, Inglês AE, Inglês AF, Inglês AG, Inglês AH, Inglês AI, Inglês AJ, Inglês AK, Inglês AL, Inglês AM, Inglês AN, Inglês AO, Inglês AP, Inglês AQ, Inglês AR, Inglês AS, Inglês AT, Inglês AU, Inglês AV, Inglês AW, Inglês AX, Inglês AY, Inglês AZ, Inglês BA, Inglês BB, Inglês BC, Inglês BD, Inglês BE, Inglês BF, Inglês BG, Inglês BH, Inglês BI, Inglês BJ, Inglês BK, Inglês BL, Inglês BM, Inglês BN, Inglês BO, Inglês BP, Inglês BQ, Inglês BR, Inglês BS, Inglês BT, Inglês BU, Inglês BV, Inglês BW, Inglês BX, Inglês BY, Inglês BZ, Inglês CA, Inglês CB, Inglês CC, Inglês CD, Inglês CE, Inglês CF, Inglês CG, Inglês CH, Inglês CI, Inglês CJ, Inglês CK, Inglês CL, Inglês CM, Inglês CN, Inglês CO, Inglês CP, Inglês CQ, Inglês CR, Inglês CS, Inglês CT, Inglês CU, Inglês CV, Inglês CW, Inglês CX, Inglês CY, Inglês CZ, Inglês DA, Inglês DB, Inglês DC, Inglês DD, Inglês DE, Inglês DF, Inglês DG, Inglês DH, Inglês DI, Inglês DJ, Inglês DK, Inglês DL, Inglês DM, Inglês DN, Inglês DO, Inglês DP, Inglês DQ, Inglês DR, Inglês DS, Inglês DT, Inglês DU, Inglês DV, Inglês DW, Inglês DX, Inglês DY, Inglês DZ, Inglês EA, Inglês EB, Inglês EC, Inglês ED, Inglês EE, Inglês EF, Inglês EG, Inglês EH, Inglês EI, Inglês EJ, Inglês EK, Inglês EL, Inglês EM, Inglês EN, Inglês EO, Inglês EP, Inglês EQ, Inglês ER, Inglês ES, Inglês ET, Inglês EU, Inglês EV, Inglês EW, Inglês EX, Inglês EY, Inglês EZ, Inglês FA, Inglês FB, Inglês FC, Inglês FD, Inglês FE, Inglês FF, Inglês FG, Inglês FH, Inglês FI, Inglês FJ, Inglês FK, Inglês FL, Inglês FM, Inglês FN, Inglês FO, Inglês FP, Inglês FQ, Inglês FR, Inglês FS, Inglês FT, Inglês FU, Inglês FV, Inglês FW, Inglês FX, Inglês FY, Inglês FZ, Inglês GA, Inglês GB, Inglês GC, Inglês GD, Inglês GE, Inglês GF, Inglês GH, Inglês GI, Inglês GJ, Inglês GK, Inglês GL, Inglês GM, Inglês GN, Inglês GO, Inglês GP, Inglês GQ, Inglês GR, Inglês GS, Inglês GT, Inglês GU, Inglês GV, Inglês GW, Inglês GX, Inglês GY, Inglês GZ, Inglês HA, Inglês HB, Inglês HC, Inglês HD, Inglês HE, Inglês HF, Inglês HG, Inglês HH, Inglês HI, Inglês HJ, Inglês HK, Inglês HL, Inglês HM, Inglês HN, Inglês HO, Inglês HP, Inglês HQ, Inglês HR, Inglês HS, Inglês HT, Inglês HU, Inglês HV, Inglês HW, Inglês HX, Inglês HY, Inglês HZ, Inglês IA, Inglês IB, Inglês IC, Inglês ID, Inglês IE, Inglês IF, Inglês IG, Inglês IH, Inglês II, Inglês IJ, Inglês IK, Inglês IL, Inglês IM, Inglês IN, Inglês IO, Inglês IP, Inglês IQ, Inglês IR, Inglês IS, Inglês IT, Inglês IU, Inglês IV, Inglês IW, Inglês IX, Inglês IY, Inglês IZ, Inglês JA, Inglês JB, Inglês JC, Inglês JD, Inglês JE, Inglês JF, Inglês JG, Inglês JH, Inglês JI, Inglês JJ, Inglês JK, Inglês JL, Inglês JM, Inglês JN, Inglês JO, Inglês JP, Inglês JQ, Inglês JR, Inglês JS, Inglês JT, Inglês JU, Inglês JV, Inglês JW, Inglês JX, Inglês JY, Inglês JZ, Inglês KA, Inglês KB, Inglês KC, Inglês KD, Inglês KE, Inglês KF, Inglês KG, Inglês KH, Inglês KI, Inglês KJ, Inglês KK, Inglês KL, Inglês KM, Inglês KN, Inglês KO, Inglês KP, Inglês KQ, Inglês KR, Inglês KS, Inglês KT, Inglês KU, Inglês KV, Inglês KW, Inglês KX, Inglês KY, Inglês KZ, Inglês LA, Inglês LB, Inglês LC, Inglês LD, Inglês LE, Inglês LF, Inglês LG, Inglês LH, Inglês LI, Inglês LJ, Inglês LK, Inglês LL, Inglês LM, Inglês LN, Inglês LO, Inglês LP, Inglês LQ, Inglês LR, Inglês LS, Inglês LT, Inglês LU, Inglês LV, Inglês LW, Inglês LX, Inglês LY, Inglês LZ, Inglês MA, Inglês MB, Inglês MC, Inglês MD, Inglês ME, Inglês MF, Inglês MG, Inglês MH, Inglês MI, Inglês MJ, Inglês MK, Inglês ML, Inglês MM, Inglês MN, Inglês MO, Inglês MP, Inglês MQ, Inglês MR, Inglês MS, Inglês MT, Inglês MU, Inglês MV, Inglês MW, Inglês MX, Inglês MY, Inglês MZ, Inglês NA, Inglês NB, Inglês NC, Inglês ND, Inglês NE, Inglês NF, Inglês NG, Inglês NH, Inglês NI, Inglês NJ, Inglês NK, Inglês NL, Inglês NM, Inglês NN, Inglês NO, Inglês NP, Inglês NQ, Inglês NR, Inglês NS, Inglês NT, Inglês NU, Inglês NV, Inglês NW, Inglês NX, Inglês NY, Inglês NZ, Inglês OA, Inglês OB, Inglês OC, Inglês OD, Inglês OE, Inglês OF, Inglês OG, Inglês OH, Inglês OI, Inglês OJ, Inglês OK, Inglês OL, Inglês OM, Inglês ON, Inglês OO, Inglês OP, Inglês OQ, Inglês OR, Inglês OS, Inglês OT, Inglês OU, Inglês OV, Inglês OW, Inglês OX, Inglês OY, Inglês OZ, Inglês PA, Inglês PB, Inglês PC, Inglês PD, Inglês PE, Inglês PF, Inglês PG, Inglês PH, Inglês PI, Inglês PJ, Inglês PK, Inglês PL, Inglês PM, Inglês PN, Inglês PO, Inglês PP, Inglês PQ, Inglês PR, Inglês PS, Inglês PT, Inglês PU, Inglês PV, Inglês PW, Inglês PX, Inglês PY, Inglês PZ, Inglês QA, Inglês QB, Inglês QC, Inglês QD, Inglês QE, Inglês QF, Inglês QG, Inglês QH, Inglês QI, Inglês QJ, Inglês QK, Inglês QL, Inglês QM, Inglês QN, Inglês QO, Inglês QP, Inglês QQ, Inglês QR, Inglês QS, Inglês QT, Inglês QU, Inglês QV, Inglês QW, Inglês QX, Inglês QY, Inglês QZ, Inglês RA, Inglês RB, Inglês RC, Inglês RD, Inglês RE, Inglês RF, Inglês RG, Inglês RH, Inglês RI, Inglês RJ, Inglês RK, Inglês RL, Inglês RM, Inglês RN, Inglês RO, Inglês RP, Inglês RQ, Inglês RR, Inglês RS, Inglês RT, Inglês RU, Inglês RV, Inglês RW, Inglês RX, Inglês RY, Inglês RZ, Inglês SA, Inglês SB, Inglês SC, Inglês SD, Inglês SE, Inglês SF, Inglês SG, Inglês SH, Inglês SI, Inglês SJ, Inglês SK, Inglês SL, Inglês SM, Inglês SN, Inglês SO, Inglês SP, Inglês SQ, Inglês SR, Inglês SS, Inglês ST, Inglês SU, Inglês SV, Inglês SW, Inglês SX, Inglês SY, Inglês SZ, Inglês TA, Inglês TB, Inglês TC, Inglês TD, Inglês TE, Inglês TF, Inglês TG, Inglês TH, Inglês TI, Inglês TJ, Inglês TK, Inglês TL, Inglês TM, Inglês TN, Inglês TO, Inglês TP, Inglês TQ, Inglês TR, Inglês TS, Inglês TT, Inglês TU, Inglês TV, Inglês TW, Inglês TX, Inglês TY, Inglês TZ, Inglês UA, Inglês UB, Inglês UC, Inglês UD, Inglês UE, Inglês UF, Inglês UG, Inglês UH, Inglês UI, Inglês UJ, Inglês UK, Inglês UL, Inglês UM, Inglês UN, Inglês UO, Inglês UP, Inglês UQ, Inglês UR, Inglês US, Inglês UT, Inglês UU, Inglês UV, Inglês UW, Inglês UX, Inglês UY, Inglês UZ, Inglês VA, Inglês VB, Inglês VC, Inglês VD, Inglês VE, Inglês VF, Inglês VG, Inglês VH, Inglês VI, Inglês VJ, Inglês VK, Inglês VL, Inglês VM, Inglês VN, Inglês VO, Inglês VP, Inglês VQ, Inglês VR, Inglês VS, Inglês VT, Inglês VU, Inglês VV, Inglês VW, Inglês VX, Inglês VY, Inglês VZ, Inglês WA, Inglês WB, Inglês WC, Inglês WD, Inglês WE, Inglês WF, Inglês WG, Inglês WH, Inglês WI, Inglês WJ, Inglês WK, Inglês WL, Inglês WM, Inglês WN, Inglês WO, Inglês WP, Inglês WQ, Inglês WR, Inglês WS, Inglês WT, Inglês WU, Inglês WV, Inglês WW, Inglês WX, Inglês WY, Inglês WZ, Inglês XA, Inglês XB, Inglês XC, Inglês XD, Inglês XE, Inglês XF, Inglês XG, Inglês XH, Inglês XI, Inglês XJ, Inglês XK, Inglês XL, Inglês XM, Inglês XN, Inglês XO, Inglês XP, Inglês XQ, Inglês XR, Inglês XS, Inglês XT, Inglês XU, Inglês XV, Inglês XW, Inglês XX, Inglês XY, Inglês XZ, Inglês YA, Inglês YB, Inglês YC, Inglês YD, Inglês YE, Inglês YF, Inglês YG, Inglês YH, Inglês YI, Inglês YJ, Inglês YK, Inglês YL, Inglês YM, Inglês YN, Inglês YO, Inglês YP, Inglês YQ, Inglês YR, Inglês YS, Inglês YT, Inglês YU, Inglês YV, Inglês YW, Inglês YX, Inglês YY, Inglês YZ, Inglês ZA, Inglês ZB, Inglês ZC, Inglês ZD, Inglês ZE, Inglês ZF, Inglês ZG, Inglês ZH, Inglês ZI, Inglês ZJ, Inglês ZK, Inglês ZL, Inglês ZM, Inglês ZN, Inglês ZO, Inglês ZP, Inglês ZQ, Inglês ZR, Inglês ZS, Inglês ZT, Inglês ZU, Inglês ZV, Inglês ZW, Inglês ZX, Inglês ZY, Inglês ZZ.

Avaliações

Pauta – Visualização da pauta (simplificada) da turma

Permite o lançamento (rápido) das classificações por disciplina/aluno



This screenshot shows the 'Propostas' (Proposals) module. It includes a navigation bar with 'Proposta', 'Grupos', and 'Relatórios'. Below, there are filters for 'Ano' and 'Turma'. A 'PROPOSTA DE APOIO' dialog box is open, showing a table of students and their support status.

Id	Nome	Id	Sit	Proc
1	ANA LAVINIA DA SILVA GONCALVES	17	X	21382
2	ANDRESSA MARIA RIBEIRO	18	X	20352
3	BRUNA FILIPA DA CUNHA GONÇALVES	19	X	21359
4	BRUNO DANIEL DOS SANTOS CARVALHO	20	X	21360

Apoios

Criação de grupos de alunos para apoio.

Elaboração de relatórios.



This screenshot shows the 'Convocatória' (Convocation) module. It features a navigation bar with 'Convocatória', 'Diretor de Turma', and 'Enc. Ed.'. Below, there are fields for 'Data', 'Assunto', 'Hora/Local', 'Sala', and 'Ordem'. There are also dropdown menus for 'Presidente', 'Secretário', and 'Outros Elementos'.

Reuniões CDT

Convocatória, pelo DT, de reuniões extraordinárias.

Adicionar data, sala, Ord de trabalhos, docentes, imprimir em PDF e enviar por email



This screenshot shows the 'Reuniões' (Meetings) module. It includes a navigation bar with 'Reuniões', 'Diretor de Turma', and 'Enc. Ed.'. Below, there is a table listing meetings with columns for 'Data/Hora', 'Assunto', 'Sala', 'Ordem', 'Nome', 'Env.', 'Envio', and 'Imp'.

Data/Hora	Assunto	Sala	Ordem	Nome	Env.	Envio	Imp
	Ordem de trabalhos			ANA LAVINIA DA SILVA GONCALVES			
				CARLOS AUGUSTO MARQUES MELO			
				EDUARDO LUIS GONCALVES LOI			
				ANDRESSA MARIA RIBEIRO			
				BRUNO DANIEL DOS SANTOS CARVALHO			
				CHRISTINA PATRICIA FARIA DE SA			
				MARGARETA RODRIGUES CA			

Reuniões EE

Convocatória, pelo DT, de reuniões com o(s) EE(s)

Adicionar data, sala, EE, indicar envio por email e proceder ao envio



Comunicações (e-mail)
Envio de informações para alunos, EE e/ou docentes
Indicar destinatários, assunto(s), texto e anexos.

KIOSKWEB



KioskWeb - SIGE3

O portal KioskWeb permite efetuar várias operações associadas à aplicação SIGE3. Esta aplicação gere, por exemplo, todas as várias funcionalidades do cartão RF existente na ESJR.



Carregamento do cartão RF

O carregamento da conta associada ao cartão é possível junto dos quiosques (físicos) existentes na escola, na reprografia/papelaria ou no portal. Neste último caso, para além de ser necessário proceder à adesão do serviço, deve ser tido em conta o encargo cobrado pela entidade bancária.



Data	Descrição	Valor Total	Saldo
04-12-2014	Fatura Simplificada F90CH5214	-6,40 €	6,00 €
05-12-2014	Fatura Simplificada F90CH5108	-3,00 €	3,00 €
05-12-2014	Fatura Simplificada F90CH4386	-2,00 €	1,00 €
06-12-2014	Carregamento C1003086	8,00 €	9,00 €
08-11-2014	Fatura Simplificada F90CH5114	-6,00 €	3,00 €
26-11-2014	Carregamento C1002909	3,00 €	6,00 €
27-11-2014	Fatura Simplificada F90CH5216	-6,00 €	0,00 €
28-11-2014	Fatura Simplificada F90CH4125	-6,00 €	0,00 €
28-11-2014	Fatura Simplificada F90CH5080	-6,70 €	-6,70 €
28-11-2014	Fatura Simplificada F90CH46015	-6,70 €	-13,40 €
28-11-2014	Fatura Simplificada F90CH5089	-6,20 €	-20,00 €
28-11-2014	Carregamento C1001610	3,00 €	-17,00 €
28-11-2014	Fatura Simplificada F90CH5070	-3,00 €	-20,00 €
28-11-2014	Carregamento C1001258	2,00 €	-18,00 €
28-11-2014	Fatura Simplificada F90CH5030	-6,40 €	-24,40 €

Movimentos

Consulta dos movimentos efetuados. É possível analisar o conteúdo de cada movimento.



Refeições

Área de marcação de refeições. Também possível consultar se refeições marcadas foram efetivamente consumidas.

Acesso aos e-Files - 3 períodos

Tip	Assunto	Estado	ID	Data e Hora
Entrada	Autenticação	Carida	18	2014-12-02 13:50:00
Saida	Acesso	Carida	18	2014-12-02 13:54:00
Entrada	Autenticação	Carida	17	2014-12-02 00:24:02
Saida	Autenticação	Carida	Saida_automática	2014-12-02 00:31:12
Entrada	Autenticação	Carida	17	2014-12-01 00:00:12
Saida	Autenticação	Carida	Saida_automática	2014-12-01 00:04:00
Entrada	Autenticação	Carida	17	2014-11-28 00:00:14
Saida	Autenticação	Carida	Saida_automática	2014-11-28 00:00:21
Entrada	Autenticação	Carida	18	2014-11-27 00:21:00
Saida	Autenticação	Carida	Saida_automática	2014-11-27 00:31:00
Entrada	Autenticação	Carida	Procurar	2014-11-26 10:39:20
Saida	Autenticação	Carida	18	2014-11-26 10:52:00
Entrada	Autenticação	Carida	17	2014-11-26 00:16:10
Saida	Autenticação	Carida	Saida_automática	2014-11-26 00:21:00
Saida	Procurar	Carida	Procurar	2014-11-26 10:45:00

Acessos

Espaço de consulta relativo ao controlo de entradas e saídas. A validação do RF passará a ser obrigatória a partir do 2.º período.

Alterar PIN

Introduza o PIN atual:

1	2	3
4	5	6
7	8	9
Cancel	0	OK

Opções de Utilizador

Nome do Utilizador:

Nome:

Nome de Utilizador:

Nome de E-mail:

Nome de Trabalho:

Nome de Utilizador:

Nome de Trabalho:

PIN

Dados do utilizador

Menu de alteração da palavra-passe e de consulta dos dados do titular do cartão.

Documentos

Directos
Não existem documentos

Respostas
Não existem documentos

Documentos
Não existem documentos

Gestão de documentação

Espaço para requisição de documentos. Permite verificar se o(s) pedido(s) já se encontram satisfeitos. Procedimento a implementar brevemente.

OFFICE365



Correio institucional

O office365 permite o acesso ao email institucional, banco de documentação e pastas partilhadas pela escola/DT/professor.

Para o email, deverá aceder ao menu "Correio" ou Outlook.

Na primeira página é possível observar a atividade, de interesse público, da ESJR, relativa ao mês em curso.



Configuração da conta

É possível proceder ao reencaminhamento de outras contas para a conta institucional ou desta para outra conta particular.

Podem ser criadas pastas para receção de emails "especiais". Exemplo: pasta Direcção. Neste caso, é necessário criar a pasta. Depois usar ir a Opções/Regra da Pasta a receber e indicar que conteúdos devem "cair" nessa pasta.



Definições

Para reencaminhamento de contas, pode ser necessário utilizar as configurações POP e IMAP. Todos os encontram-se disponíveis no menu Opções.



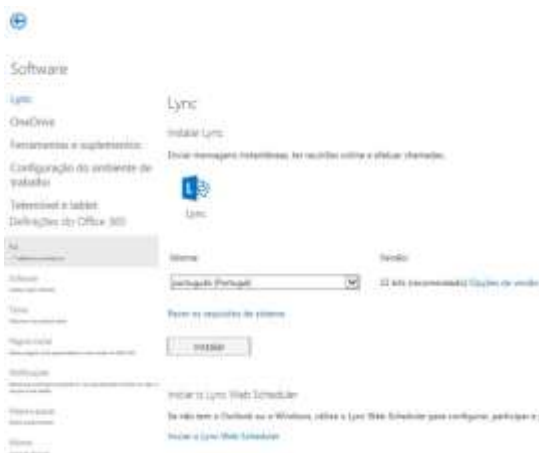
Envio/consulta de emails

É possível procurar qualquer utilizador institucional da ESJR. Ao consultar qualquer email, não é necessário abrir um anexo para conhecer o seu conteúdo. É possível aceder a uma "visualização simplificada" do anexo.



Configuração de assinatura

É possível pré-estabelecer uma assinatura para todos os emails a enviar. Esta informação pode ser reeditada manualmente em cada email.



Lync

Esta plataforma permite enviar/receber mensagens e estabelecer videoconferência com qualquer elemento da comunidade educativa.

A instalação deve ser efetuada através das definições do Office/instalação de software.

Outros dados:

Formatos de email: xxxxxx@setor.esc-joseregio.pt

xxxxxx – número de processo

setor – oges: órgão de gestão, prof: professor, atec: assistente técnico, aoper: assistente operacional, al: aluno, eed: encarregado de educação,...
