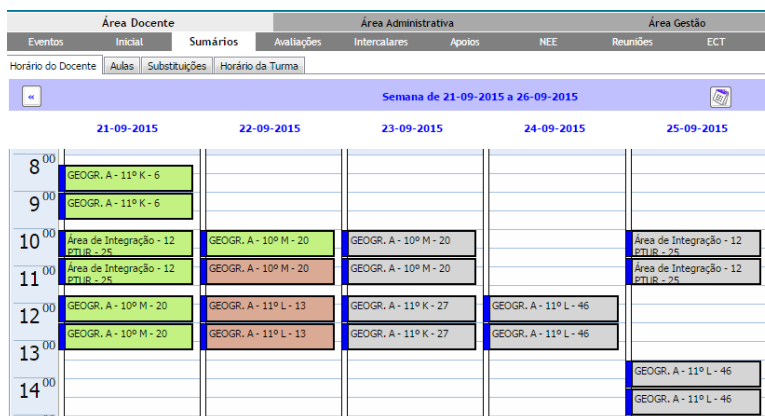


Programa Inovar Alunos e Inovar Profissional - Sumários, Faltas e Comportamento

1A. Programa Inovar Alunos - Fazer sumários e marcar faltas

1. O sumário e a marcação de faltas, no Inovar Alunos, deve ser feita em **Área Docente > Sumários > Horário do docente**. A janela que se abre mostra o horário semanal do docente. Os sumários que já estão feitos aparecem com a cor verde, os das aulas já dadas e que não foram sumariados com a cor feldspato e os das aulas ainda não dadas de cor prata.



	21-09-2015	22-09-2015	23-09-2015	24-09-2015	25-09-2015
8 ⁰⁰	GEOGR. A - 11º K - 6				
9 ⁰⁰	GEOGR. A - 11º K - 6				
10 ⁰⁰	Área de Integração - 12 ETUR - 25	GEOGR. A - 10º M - 20	GEOGR. A - 10º M - 20		Área de Integração - 12 ETUR - 25
11 ⁰⁰	Área de Integração - 12 ETUR - 25	GEOGR. A - 10º M - 20	GEOGR. A - 10º M - 20		Área de Integração - 12 ETUR - 25
12 ⁰⁰	GEOGR. A - 10º M - 20	GEOGR. A - 11º L - 13	GEOGR. A - 11º K - 27	GEOGR. A - 11º L - 46	
13 ⁰⁰	GEOGR. A - 10º M - 20	GEOGR. A - 11º L - 13	GEOGR. A - 11º K - 27	GEOGR. A - 11º L - 46	
14 ⁰⁰					GEOGR. A - 11º L - 46
15 ⁰⁰					GEOGR. A - 11º L - 46

2. Fazendo um clique sobre a aula que se quer sumariar abre-se uma nova janela com os dados do sumário do dia/hora que se escolheu. A numeração dos sumários é feita automaticamente.

3. Depois de escrever o sumário e marcar as faltas tem de clicar na disquete (canto inferior direito) para gravar as alterações feitas. Clicando no **botão R** (canto inferior esquerdo) pode recuperar o último sumário. Clicando no **botão clip** pode incluir anexos no sumário.



4. Os professores que têm turmas no ensino regular e no ensino profissional têm acesso ao seu horário, e aos respetivos sumários, no Inovar alunos.

1B. Programa Inovar Profissional - Fazer sumários e marcar faltas

No Inovar Profissional a configuração é diferente.

1. Para aceder aos sumários deve usar-se a seguinte sequência: **Área Docente > Sumários > Aulas**

2. A janela que se abre mostra os sumários já feitos e a lista dos alunos ao lado. Para fazer um novo sumário deve clicar-se no ícone + (cor verde), novo sumário. Na nova janela é necessário escolher a data, o módulo e o tempo. O número do sumário é automático. Clicando na **letra R** pode-se recuperar o último sumário. Clicando no **botão clip** podemos incluir anexos no sumário. Depois de escrever o sumário tem de se clicar no ícone da disquete (canto inferior direito) para gravar.



3. Em **Área Docente > Sumários > Aulas** quando se clica em cima da data de um sumário podem marcar-se as faltas correspondentes a esse sumário/aula. Depois da marcação de faltas é necessário clicar na disquete (canto superior direito) para gravar.



2. Programa Inovar Alunos e Inovar Profissional - Consultar faltas

- Qualquer professor pode ver as faltas dos seus alunos, em qualquer das suas turmas, e em todas as disciplinas. Para isso basta **escolher a Turma** e depois clicar em **Área Docente > Eventos**.
- As faltas aparecem organizadas por dias, e da data mais recente para a mais antiga. Se não se escolher nenhum aluno e nenhuma disciplina o que se visualiza são as faltas de todos os alunos, em todas as disciplinas. No Inovar Profissional o botão E, situado no canto superior direito, permite enviar estes dados para um ficheiro de Excel.

Turma	3(12) PTUR	
Disciplina	Área de Integração	
Área Docente		
Eventos		
Inicial	Sumários	Avaliações
Reuniões	FCT	
Classes	<Vista Geral>	Aluno <Todos>
Início	01-09-2014	
Termo	01-10-2014	
Seg / 29 Setembro de 2014		
10:45 / 11:30 - Falta - Bernardo Afonso Gaspar Martins - Português (I) (1I - 0J - 0M - 0D - 0P - 43MX)		
10:45 / 11:30 - Falta - Francisco de Sousa Costa Real - Português (I) (1I - 0J - 0M - 0D - 0P - 43MX)		
Seg / 22 Setembro de 2014		
12:30 / 13:15 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)		
11:45 / 12:30 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)		
Sex / 19 Setembro de 2014		
12:30 / 13:15 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)		
11:45 / 12:30 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)		

- A visualização de cada linha de faltas permite ver a aula a que o aluno faltou, o nome do aluno, a disciplina, o tipo de falta que foi marcada (I–injustificada; M–Material; D–Disciplinar; P–Pontualidade), assim como os totais de cada tipo de falta.

Seg / 29 Setembro de 2014	
10:45 / 11:30 - Falta - Bernardo Afonso Gaspar Martins - Português (I) (1I - 0J - 0M - 0D - 0P - 43MX)	
10:45 / 11:30 - Falta - Francisco de Sousa Costa Real - Português (I) (1I - 0J - 0M - 0D - 0P - 43MX)	
Seg / 22 Setembro de 2014	
12:30 / 13:15 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)	
11:45 / 12:30 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)	
Sex / 19 Setembro de 2014	
12:30 / 13:15 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)	
11:45 / 12:30 - Falta - Miguel Gonçalves Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)	

Português (I) (1I - 0J - 0M - 0D - 0P - 43MX)
Português (I) (1I - 0J - 0M - 0D - 0P - 43MX)
Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)
Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)
Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)
Comunicar em Espanhol (P) (0I - 0J - 0M - 0D - 4P - 24MX)

4. Se se seleccionar o nome de um aluno, aparecem somente as faltas desse aluno.

Área Docente				Área Administrativa			
Eventos	Inicial	Sumários	Avaliações	Reuniões	FCT		
Classes	<Vista Geral>	Início	02-09-2014	Aluno	Miguel Gonçalo Duarte Ferreira		
		Termo	02-10-2014				
Seg / 22 Setembro de 2014							
12:30 / 13:15 - Falta - Miguel Gonçalo Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (OI - OJ - OM - OD - 4P - 24MX)							
11:45 / 12:30 - Falta - Miguel Gonçalo Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (OI - OJ - OM - OD - 4P - 24MX)							
Sex / 19 Setembro de 2014							
12:30 / 13:15 - Falta - Miguel Gonçalo Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (OI - OJ - OM - OD - 4P - 24MX)							
11:45 / 12:30 - Falta - Miguel Gonçalo Duarte Ferreira - Comunicar em Espanhol (P) (OI - OJ - OM - OD - 4P - 24MX)							

5. Em **Área Docente > Inicial** também se podem ver as faltas de cada aluno em todas as disciplinas, mas para isso é necessário seleccionar o aluno. O nome dos alunos aparece com uma cor diferente consoante o número de faltas. Assim:

- A cor amarelo claro significa que o aluno atingiu ou ultrapassou metade do limite das faltas, enquanto que a cor rosa significa que o aluno alcançou ou ultrapassou o limite de faltas.

Área Docente						Área Administrativa					Área Gestão								
Eventos	Inicial	Sumários	Avaliações	Intercalares	Apoios	NEE	Reuniões	E/											
Nº	Nome	Id	Sit	Proc	TF	Disciplina					FI	FJ	FM	FD	FP	TPC	RI	RJ	MX
9	Diana Maria Vieira Ventura	18	X	17967	4	Português	0	0	0	0	2	0	0	0	8				
10	Francisco Carlos Brandão	17	X	18970	11	Inglês (LEI)	0	0	0	0	0	0	0	8					
13	Miguel Gonçalo Duarte Ferreira	19	X	17201	21	Filosofia	4	0	0	0	0	0	0	8					
17	Joana Fátima de Sousa	17	X	18319	13	Educação Física	0	0	2	0	0	0	0	8					
24	Miguel Jorge Vieira Castro	17	X	19004	8	História A	1	0	0	0	0	0	0	12					
26	Maria Fátima Pedro	16	X	18142	43	Geografia A	6	0	0	0	0	0	0	12					
32	Isabela Alexandra Moreira	16	X	19291	13	Alemão (LEII)	2	0	0	0	0	0	0	12					

6. Nos cursos profissionais, quando se clica no símbolo + (do lado esquerdo do nome da disciplina), é possível ver o nome do módulo que está ser lecionado e o número/tipo de faltas nesse módulo.

Área Administrativa				Área de Gestão						
Avaliações	Reuniões	FCT	PAP	E/						
Disciplina	Ajuda?	FI	FJ	FM	FD	FP	RI	RJ	MI	MX
- Português		1	0	0	0	0	0	0	0	43
» Textos épicos e textos épico		1	0	0	0	0	0	0	0	5
+ Inglês (continuação)		0	0	0	0	0	0	0	0	30
+ Área de Integração		0	0	0	0	0	0	0	0	29
+ Educação Física		0	0	0	0	0	0	0	0	18

3. Programa Inovar Alunos e Inovar Profissional - Justificar e anular faltas

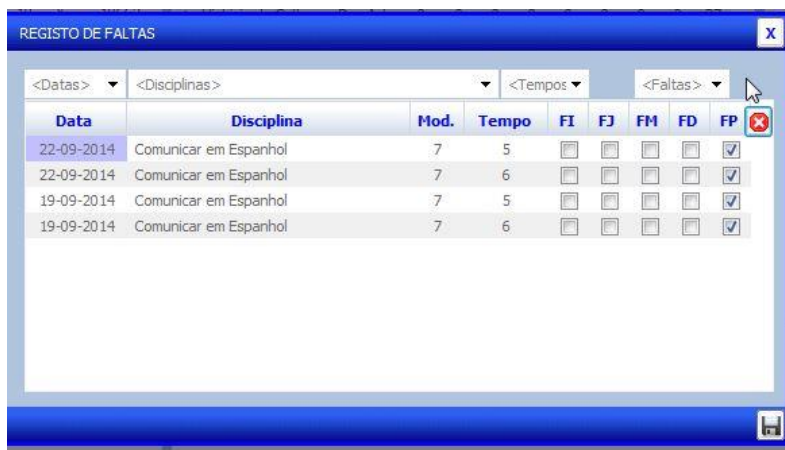
1. A justificação e a anulação de faltas são feitas pelo diretor de turma em **Área Docente > Inicial**
2. Do lado esquerdo seleciona-se o aluno e, na coluna do meio, a disciplina em que o aluno tem faltas para serem justificadas. Do lado direito aparece:

Ensino regular	Ensino profissional
- a(s) data(s) da(s) faltas(s)	- a(s) data(s) da(s) faltas(s)
- o tipo de falta	- o número do módulo
-o tempo em que a falta foi dada	- o tipo de falta
	-o tempo em que a falta foi dada



Área Docente				Área Administrativa										Área de Gestão							
Inicial				Sumários		Avaliações		Reuniões		FCT		PAP		EA		Comunicações		Sair			
Nº	Nome	Id	Sit	Proc	Disciplina	Ajuda?	FI	FJ	FM	FD	FP	RI	RJ	MI	MX	Data	Mod.	Falta	Tempo	J	
0	...	17	X	18339	+ Português		0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	22-09-2014	7		5	
1	...	18	X	18477	+ Inglês (continuação)		0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	22-09-2014	7	P	6	
2	...	17	X	18624	+ Área de Integração		0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	19-09-2014	7	P	5	
3	...	17	X	18819	+ Educação Física		0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	19-09-2014	7	P	6	
4	...	18	X	18662	+ História da Cultura e Das Artes		0	0	0	0	0	0	0	0	0	27					
5	...	19	X	18446	+ Comunicar em Espanhol		0	0	0	0	4	0	0	0	0	24					
6	...	17	X	17995	+ Turismo - Informação e Animaç		0	0	0	0	0	0	0	0	0	54					
7	...	19	X	18106	+ Operações Técnicas em Empre		0	0	0	0	0	0	0	0	0	48					
8	...	21	X	18584																	
9	...	18	X	18577																	
10	...	17	X	18666																	
11	...	19	X	18421																	
12	...	18	X	18114																	
13	...	19	X	18821																	

3. Quando se clica no **botão J** (Justificar faltas), situado no canto superior direito, abre-se uma nova janela com o resumo das faltas. Aqui o diretor de turma pode justificar as faltas (clicando na coluna **FJ**, ou anular faltas (clicando no ícone lixo).
- Naturalmente que a primeira coisa a fazer neste processo é selecionar o aluno.




Data	Disciplina	Mod.	Tempo	FI	FJ	FM	FD	FP
22-09-2014	Comunicar em Espanhol	7	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
22-09-2014	Comunicar em Espanhol	7	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19-09-2014	Comunicar em Espanhol	7	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
19-09-2014	Comunicar em Espanhol	7	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Programa Inovar Alunos e Inovar Profissional - Comportamento

No Inovar Alunos e no Inovar Profissional há a possibilidade de registar o comportamento dos alunos em **Área Docente > Inicial > Comportamento**



1. A primeira coisa a ter em conta no registo de um comportamento é a seleção do aluno. Assim, basta clicar no nome para o aluno ficar selecionado (aparecendo o nome e a fotografia no cimo da página). Se não se tiver isto em consideração o registo é sempre feito no primeiro aluno da turma.
2. Quando se clica no separador Comportamento fica disponível, do lado direito, o botão verde  que permite fazer o registo de um novo comportamento. Clicando neste botão abre-se a janela de registo de comportamento.



3. Deve começar por escolher-se a data e a hora em que ocorreu o comportamento que se quer registar. No grau, são sugeridos 6 números que pretendem tipificar a gravidade do comportamento (sendo parametrizáveis pela escola). Na janela comportamento deve ser registado o comportamento. Finalmente, é necessário clicar no botão da disquete (canto inferior direito) para se proceder à gravação.



4. Os registos de comportamento feitos deste modo ficam visíveis no menu Eventos para o professor que o registou e para o diretor de turma, e no menu Inicial para todos os professores, quando se seleciona o aluno em causa.
5. Na aplicação Consulta Alunos os registos de comportamento podem ser vistos por alunos e encarregados de educação. Além disso, o diretor de turma pode enviar por e-mail, para o encarregado de educação, o comportamento registado, quer usando o ícone do e-mail localizado do lado direito do comportamento registado, quer usando o relatório EB039 no Inovar Alunos e o P030 no Inovar Profissional.