

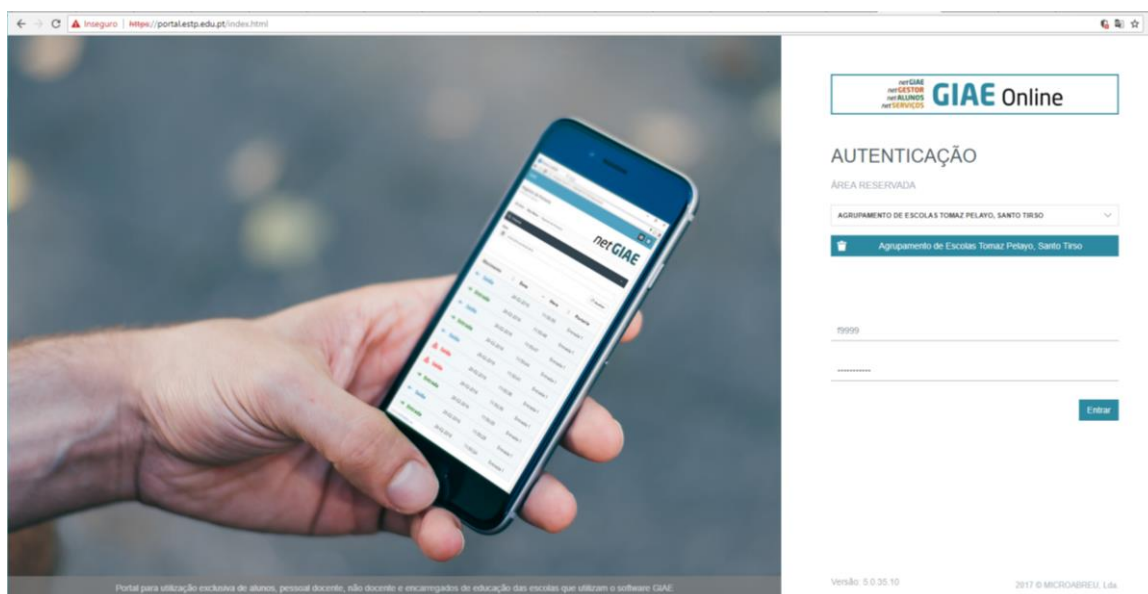
# Informação PTE n.º 01 de 2018/19

## Utilização da Plataforma GIAE (Gestão Integrada Administração Escolar)

O registo do sumário é efetuado através do portal GIAE Online, no módulo netALUNOS.

Através de um browser (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer)<sup>1</sup>, aceda ao endereço:

<https://portal.estp.edu.pt>



Efetue a autenticação utilizando o número do cartão (ex. f9999) e o seu *NIF* como palavra passe.

Na primeira vez será pedida a nova palavra passe (tamanho mínimo de 8 caracteres).

### Registo de sumário/Registo de presença

No menu, aceda a **Sumários** (ponto 1) seguido de **Registo Atividades** (ponto 2).

Será apresentado o horário do docente na semana atual. Visualize outras semanas clicando nas setas (ponto 3). Poderá ainda mudar o tipo de vista (ponto 4) e através do **Calendário** (ponto 5) selecionar um dia específico.

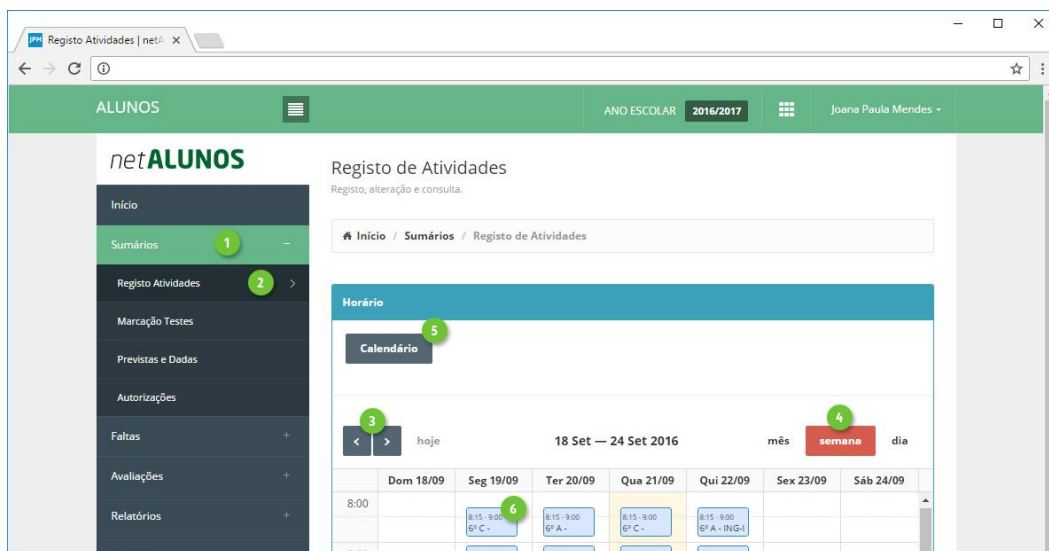
O **Calendário** (ponto 5), para cada dia apresenta uma das seguintes cores:

- **Preto.** Atividade(s) sem sumário registado.
- **Verde.** Sumário registado a todas as atividades do dia.
- **Vermelho.** Falta, a pelo menos uma atividade do dia.



Para registar um sumário clique sobre a atividade pretendida (ponto 6).

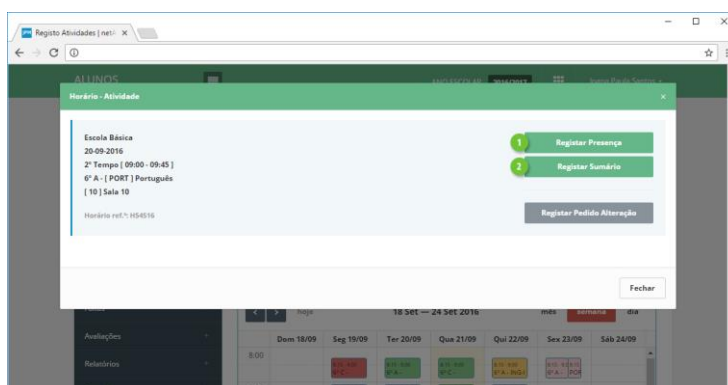
<sup>1</sup> Ao surgir a mensagem a informar que o site não é seguro deve clicar em detalhes e em seguida avançar para pagina web



Dentro da atividade pode **Registrar Presença** (ponto 1) ou **Registrar Sumário** (ponto 2).

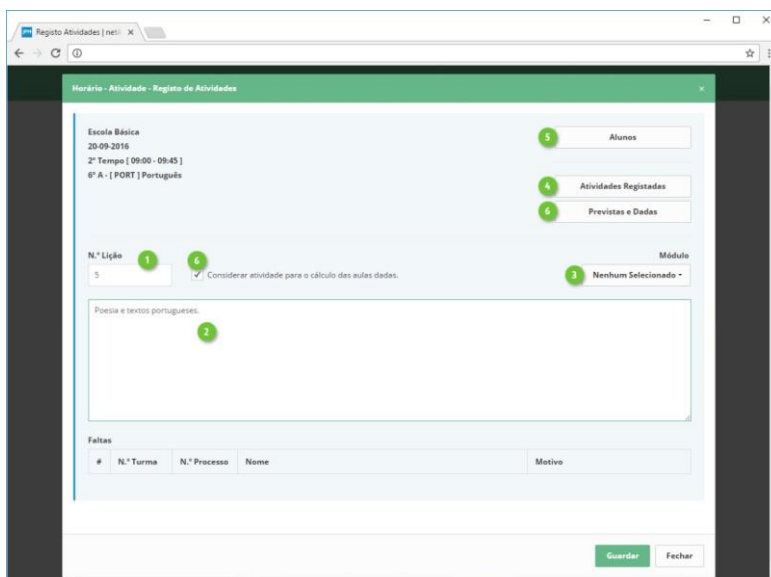
A primeira opção utiliza-se em situações em que o docente não pretenda registar o sumário de imediato, mas queira registar a presença de modo a não ficar com falta por não ter registado o sumário dentro do período de tempo definido.

Entenda-se que o sistema possui um tempo limite para o registo do sumário e um tempo limite para o registo de presença. Ao registar o sumário está a registar automaticamente a presença.



Ao clicar em **Registrar Sumário** (ponto 2 da imagem anterior), na nova janela define:

1. **Nº Lição.** É preenchido automaticamente de acordo com os registos anteriores, podendo, no entanto ser alterado pelo docente. Caso o registo do sumário seja efetuado fora da hora e/ou dias de tolerância, o número da lição apresentado será 0 (zero).
2. **Sumário.** Descrição da atividade.
3. **Módulo.** Se aplicável, selecione o módulo.





- 
4. **Atividades Registadas.** Consulta de atividades anteriores.
  5. **Alunos.** Consulta dos alunos da turma e marcação de faltas e ocorrências.
  6. **Considerar atividade para o cálculo das aulas dadas.** Ao selecionar (estado por omissão) indica que a atividade irá contar para o cálculo das aulas dadas assim como a numeração sequencial das lições. Caso contrário, não será considerada e o número de lição será “0”, não sendo no entanto marcada falta ao docente. Aplica-se principalmente para atividades que não foram desenvolvidas por motivos dos alunos se encontrarem em visita de estudo ou a realizar estágio.
  7. **Previstas e Dadas.** Informação do progresso das aulas dadas em relação às previstas. As aulas previstas são calculadas com base na matriz de horário dos docentes que lecionem a atividade para a turma. As aulas dadas é o resultado da contagem das atividades para as quais existe sumário registado.

---

(José Miguel Gonçalves Maia)

---

(Fernando Manuel de Almeida)