

PLATAFORMA GESTMODPROF



PLATAFORMA GESTMODPROF

PROGRAMA DE GESTÃO DE CURSOS PROFISSIONAIS

Versão 0.8

MARCO MENESES

EMES3SOFT

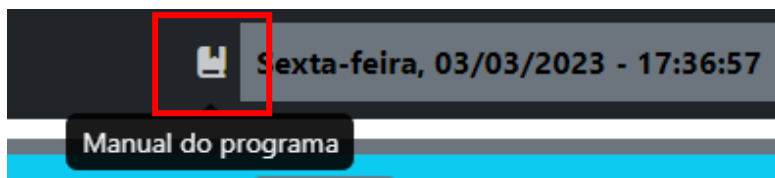
<https://gestmodprof.ddns.net>

Índice

Acesso ao manual.....	2
Entrada	2
Menu do Diretor de Turma	3
Menu do Professor.....	4
Menu do Aluno.....	4
Visualização e interpretação dos dados.....	4
Professores.....	5
Faltas por disciplina.....	5
Recuperações de Faltas.....	7
Aluno	11
Faltas por aluno.....	11
Recuperações de Faltas.....	12
Alterar o perfil ou a palavra-passe	14

Acesso ao manual

Após uma entrada válida na aplicação, pode consultar o manual na barra de topo, através do clique no seguinte ícone:



Ou na seguinte opção janela de entrada:



O manual abrirá num novo separador, onde pode efetuar o seu descarregamento, caso não tenha um visualizador de PDF no browser, este dará automaticamente início ao descarregamento.

Entrada

A entrada na plataforma é efetuada através do número de processo e da palavra-passe, que é o último nome da pessoa, em minúsculas e sem acentos, mais o número de processo.

Exemplo: Para um professor com o número de processo 1000 e com o nome Miguel Fragoso Monteiro, deve introduzir os seguintes dados:

Nº de Processo de Utente: 1000

Palavra-Passe: monteiro1000



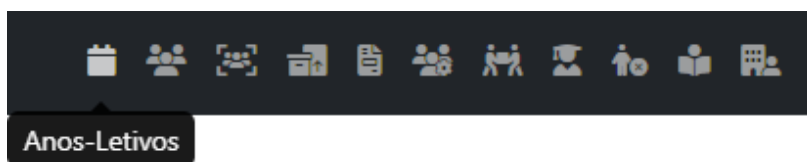
Caso haja algum erro, este será mostrado por baixo das caixas de inserção de texto.

Deve contactar o administrador, se lhe aparecer um destes erros:

- Utente inativo!
- Utente não autorizado a entrar!
- O utente não tem um tipo atribuído!

A opção de registar utente encontra-se desativada e de momento em desenvolvimento.

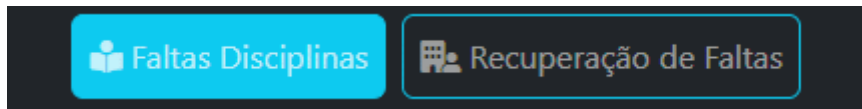
Menu do Diretor de Turma



Tem onze opções:

- Anos-Letivos;
- Utentes;
- Utentes em Turmas;
- Disciplinas em Cursos;
- Cursos na Turma;
- Professores em Módulos;
- Alunos na Turma;
- Faltas por Alunos;
- Faltas por Disciplinas;
- Recuperação de Faltas.

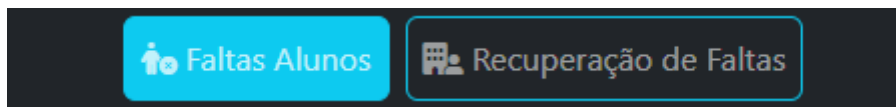
Menu do Professor



Tem duas opções:

- Faltas da disciplina para todos os alunos;
- Recuperações de faltas por disciplina.

Menu do Aluno



Tem duas opções:

- Faltas do aluno para as várias disciplinas;
- Recuperações por aluno.

Visualização e interpretação dos dados

Vejamos a imagem.

Os dados (linhas) marcadas com as cores verde, amarelo e vermelho, são informações que têm uma percentagem maior que 0%. Estes dados (linhas), também, estão marcados a negrito para uma fácil visualização.

Mód 4 (4)				
FI	FJ	FR	TF	%
4	8	8	4/5	80.0
0	0	0	0/5	0.0
0	0	0	0/5	0.0
0	0	0	0/5	0.0
3	3	0	6/5	120.0
0	2	0	2/5	40.0
0	0	0	0/5	0.0
0	0	0	0/5	0.0
0	1	0	1/5	20.0

A verde estão as percentagens que variam entre maior que 0% e menor que 50%.

A amarelo estão as percentagens que variam entre 50% e 100%.

A vermelho estão as percentagens maiores que 100%, que significa que o aluno ultrapassou as faltas permitidas ao módulo ou disciplina.

Quando os dados estão a verde, amarelo ou vermelho, se houver faltas justificadas por recuperar, os professores da disciplina devem fazê-lo. Para isso, basta observar se o número de faltas recuperadas é menor que o número de faltas recuperadas.

Mód 4 (4)				
FI	FJ	FR	TF	%
4	8	8	4/5	80.0
0	0	0	0/5	0.0
0	0	0	0/5	0.0
0	0	0	0/5	0.0
3	3	0	6/5	120.0

Na primeira situação assinalada o número de faltas justificadas é igual ao número de faltas recuperadas, sendo o número de faltas injustificadas menor do que o total de faltas (4/5), como demonstrado na coluna TF.

Na segunda situação, o aluno encontra-se com excesso de faltas (TF = 6/5), mas o aluno tem 3 faltas justificadas para recuperar. Assim, se o aluno recuperar as 3 faltas, passa só a ter 3 faltas injustificadas. A coluna TF passará a apresentar 3/5, o que faz com que o aluno deixe de estar numa situação de incumprimento.

Quando os dados estão a vermelho na coluna TR, o diretor de turma deve ser assumir os procedimentos para a recuperação das faltas. Isto é válido para os TOTAIS, como para as faltas por módulo.

TOTAIS					Mód 3 (3)				
FI	FJ	FR	TF	%	FI	FJ	FR	TF	%
0	0	0	0/27	0.0	0	0	0	0/3	0.0
0	0	0	0/27	0.0	0	0	0	0/3	0.0
0	0	0	0/27	0.0	0	0	0	0/3	0.0
6	9	9	6/27	22.0	2	0	0	2/3	66.0
0	0	0	0/27	0.0	0	0	0	0/3	0.0
0	0	0	0/27	0.0	0	0	0	0/3	0.0
0	0	0	0/27	0.0	0	0	0	0/3	0.0
10	12	2	20/27	74.0	6	4	0	10/3	333.0
					0	6	0	6/3	200.0

Os alunos devem fazer um RA (Recuperação de Assiduidades), quando só as faltas dos módulos foram ultrapassadas. Caso sejam ultrapassadas as faltas à disciplina, o aluno deve efetuar um PRA (Plano de Recuperação de Assiduidades) para recuperar as mesmas, podendo unicamente realizar um por ano.

Professores

Faltas por disciplina

Após validada a entrada, serão reencaminhados para a página de visualização das faltas por disciplina referente ao professor ou aluno.

Caso o professor tenha mais do que uma disciplina, esta verá aparecer na caixa de seleção das disciplinas.

Turma	11º Técnico de Multimédia - 2021/2024
Disciplina	PORT Português

Colunas de Informações referentes aos alunos:

Nº	Processo	Nome
----	----------	------

Coluna dos totais de faltas, só terá interesse para o DT:

TOTAIS				
FI	FJ	FR	TF	%

Colunas referentes aos módulos de cada disciplina:

Mód 4 (4)					Mód 5 (5)					Mód 6 (6)				
FI	FJ	FR	TF	%	FI	FJ	FR	TF	%	FI	FJ	FR	TF	%
0	0	0	0/5	0.0	0	0	0	0/5	0.0	0	0	0	0/5	0.0

Em cada módulo estão especificados 3 tipos de faltas: FI - Injustificadas, FJ - Justificadas, FR - Recuperadas. Caso posicionem o rato por cima do módulo ou das faltas, mostra uma informação mais detalhada.

Injustificadas					Probabilidade				
Mód 4 (4)					Mód 4 (A7)				
%	FI	FJ	FR	TF	FI	FJ	FR	TF	%

Para cada aluno vão aparecer as faltas totais (só para DT) e por módulo.

Com interesse para os professores, só as falta com indicação com as cores: verde, amarela e vermelha.

- Cor verde, está com a percentagem de faltas entre 1% e 49%
- Cor amarela, está com a percentagem de faltas entre 50% e 100%
- Cor vermelha, a percentagem ultrapassou os 100% de faltas ao módulo

6	3	2	7/4	175.0
0	0	0	0/4	0.0
1	0	0	1/4	25.0
2	0	0	2/4	50.0

Os professores deverão ter só em atenção as faltas justificadas (FJ) e recuperadas (FR).

Caso o número de faltas justificadas seja maior que o número de faltas recuperadas, é por existirem ainda faltas por recuperar.

Caso, os alunos, já tenham tido essa hipótese de recuperação e não as recuperaram, não têm de fazer nada (neste momento é com o diretor de turma).

Podem também guardar em PDF e depois se necessário imprimir (a cores também aparecem no ficheiro).

GESTMODPROF

Turma 11º | Técnico de Multimédia - 2021/2024

Disciplina TP | Técnicas e Processos

Imprimir/Exportar

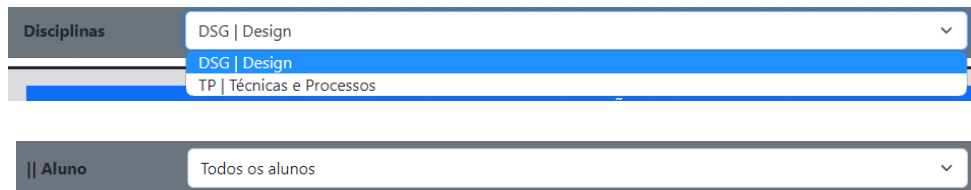
📄
🖨️

Nº	Processo	Nome	TOTAIS			
			FI	FJ	FR	TF
1	██████████	██████████	0	0	0	0/148
2	██████████	██████████	0	0	0	0/148
3	██████████	██████████	0	3	3	0/148
4	██████████	██████████	4	6	7	3/148
5	██████████	██████████	1	0	0	1/148
6	██████████	██████████	0	0	0	0/148
8	██████████	██████████	0	0	0	0/148

O botão de atribuir tarefas por disciplina ou isoladamente ao aluno selecionado, encontra-se de momento em desenvolvimento.

Recuperações de Faltas

Na recuperação de faltas, só visualiza as disciplinas que do professor que efetuou a entrada na plataforma, podendo escolher o aluno da turma a visualizar.



O ecrã é composto por mais 3 partes:

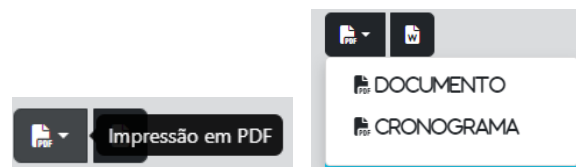
1. Recuperações de Assiduidade;
2. Disciplinas/Módulos;
3. Disciplinas Tempos.



A tabela na parte 1 (Recuperação de Assiduidade) mostra as recuperações de assiduidade dos alunos, com o nome, tipo de recuperação, data de atribuição, data-limite de entrega, se recuperação está fechada ou aberta, atribuição de ficheiro (disponível para os alunos) e se a recuperação está completa ou não (vermelho - incompleta, verde - completa).

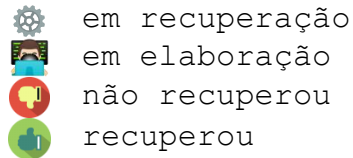
Estão disponíveis dois botões:

- Impressão em PDF - documento de recuperação e o documento com o cronograma;
- Impressão em Word - **ainda em desenvolvimento**.






A tabela na parte 2 (Disciplinas/Módulos) mostra a sigla da disciplina / o código do módulo, os tempos marcados / o número de faltas a recuperar, a tarefa para a recuperação, a avaliação para a recuperação, a data de entrega, a situação em que se encontra a recuperação e o ficheiro entregue pelo aluno. Pode sempre usar outra plataforma para entrega, pelo que não é obrigatório ser por esta. Os ícones podem mudar segundo a entrega ou a situação da recuperação se alterar.

Quanto à situação de entrega, os ícones podem mudar entre:



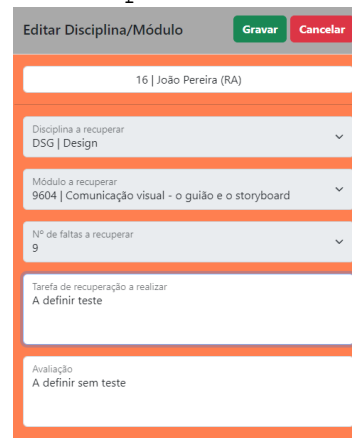
Caso a entrega seja efetuada pela plataforma **GestModProf**, o ícone correspondente ao ficheiro muda consoante o tipo de ficheiro e pode ser aberto ou descarregado dando um clique em cima deste.

Tem à sua disposição 3 botões:

-  Editar a tarefa e avaliação da Disciplina/Módulo
-  Alterar a situação da recuperação da disciplina
-  Entregar ficheiro de recuperação da disciplina

Ao editar a tarefa de recuperação irá aparecer uma janela com as informações da recuperação, onde poderá:

- ver a quem se destina a recuperação;
- ver a disciplina a recuperar;
- ver o módulo a recuperar;
- o número de faltas (tempos) a recuperar;
- ver e alterar a tarefa de recuperação;
- ver e alterar a avaliação da tarefa de recuperação.



Para confirmar clique em Gravar ou para cancelar as alterações em Cancelar.

Ao alterar a situação da tarefa irá aparecer uma janela com as informações da recuperação e as opções para a situação, onde poderá:

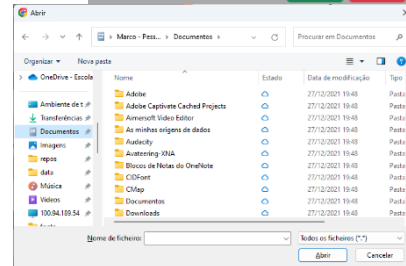
- ver a sigla da disciplina e o código do módulo;
- ver a disciplina e o nome do módulo;
- ver e alterar a situação, entre as disponíveis.



Para confirmar a alteração clique em Alterar ou para cancelar a alteração em Cancelar.

Ao entregar o ficheiro de recuperação irá aparecer uma janela com as informações da recuperação e as opções para a escolha do ficheiro, onde poderá:

- ver a sigla da disciplina e o código do módulo;
- ver a disciplina e o nome do módulo;
- escolher o ficheiro a entregar dando um clique em cima da caixa "Escolher ficheiros", sabendo que só aceitará um único ficheiro (caso de vários, comprima num só);
- ativar a opção de substituir o ficheiro caso este já exista como entrega.



Para confirmar a alteração clique em Alterar ou para cancelar a alteração em Cancelar.

A tabela na parte 3 (Disciplinas Tempos) mostra a data da recuperação do tempo (coluna seguinte), o código do tempo e as horas de início de fim do mesmo, o ícone de presença no tempo da recuperação.

Quanto à presença no tempo de recuperação, os ícones podem mudar entre:

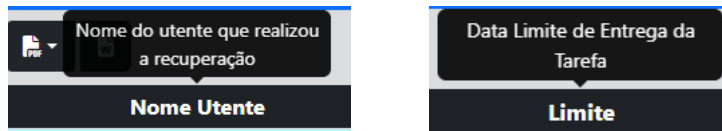
- Não definido
- Faltou
- Presença

Ao entregar o ficheiro de recuperação irá aparecer uma janela com as informações da recuperação e as opções para a escolha do ficheiro, onde poderá:

- ver a sigla da disciplina e o código do módulo;
- ver a disciplina e o nome do módulo;
- ver e escolher a presença do aluno, entre as três disponíveis.

Para confirmar a marcação clique em Marcar ou para cancelar a marcação em Cancelar.

Todos os títulos das tabelas têm uma explicação mais detalhada sobre os títulos das colunas, para isso basta passar o rato por cima.



As linhas referentes às informações das tabelas também contêm explicações sobre a informação apresentada (passe o rato por cima).



Aluno

Faltas por aluno

Após validada a entrada, serão reencaminhados para a página de visualização das faltas por aluno referente ao aluno.

Disciplina	Tecn	NM	FI	FJ	FR	TF	%
Português	0	3	0	0	0	0/15	0.0
Inglês (Continuação)	0	3	0	0	0	0/9	0.0
Área de Integração	0	2	1	0	0	1/10	10.0
Educação Física	0	5	0	0	0	0/8	0.0
História da Cultura e das Artes	0	5	0	0	0	0/15	0.0
Matemática	0	4	0	0	0	0/15	0.0
Programação de Sistemas	1	4	0	0	0	0/22	0.0
Design	1	3	0	0	0	0/18	0.0
Técnicas e Processos	1	3	0	0	0	0/15	0.0

M/UFCD	Módulo	FI	FJ	FR	TF	%
4	Módulo 4	0	0	0	0/5	0.0
5	Módulo 5	0	0	0	0/5	0.0
6	Módulo 6	0	0	0	0/5	0.0

A tabela da esquerda apresenta as disciplinas do curso em que se encontra inscrito e os totais de faltas para o ano-letivo ativo.

Disciplina	Tecn	NM	FI	FJ	FR	TF	%
Português	0	3	0	0	0	0/15	0.0
Inglês (Continuação)	0	3	0	0	0	0/9	0.0
Área de Integração	0	2	1	0	0	1/10	10.0
Educação Física	0	5	0	0	0	0/8	0.0
História da Cultura e das Artes	0	5	0	0	0	0/15	0.0
Matemática	0	4	0	0	0	0/15	0.0
Programação de Sistemas	1	4	0	0	0	0/22	0.0
Design	1	3	0	0	0	0/18	0.0
Técnicas e Processos	1	3	0	0	0	0/15	0.0

A tabela da esquerda apresenta os módulos referentes à disciplina selecionada.

Procurar:

M/U/UCD	Módulo	FI	FJ	FR	TF	%
4	Módulo 4	0	0	0	0/5	0.0
5	Módulo 5	0	0	0	0/5	0.0
6	Módulo 6	0	0	0	0/5	0.0

Nº de módulos da disciplina: 3

Os botões de ambas as tabelas encontram-se de momento em desenvolvimento.



Recuperações de Faltas

Na recuperação de faltas só visualiza as faltas do aluno que efetuou a entrada na plataforma, podendo escolher a disciplina a mostrar.

|| Aluno

Disciplinas

O ecrã é composto por mais 3 partes:

1. Recuperações de Assiduidade;
2. Disciplinas/Módulos;
3. Disciplinas Tempos.

RECUPERAÇÕES DE ASSIDUIDADE						
Nome Utente	Tipo	Atribuição	Límite	Fechada	Ficheiro	Completa
16 [redacted]	RA	Dom, 05/03/2023		<input type="checkbox"/>		

Nº de recuperações: 1

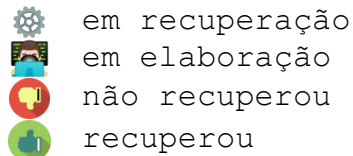
DISCIPLINAS / MÓDULOS							DISCIPLINAS TEMPOS		
Disciplina (Mód)	Faltas	Tarefa	Avaliação	Entrega	Situação	Ficheiro	Data	Tempo	Presença
DSG (9604)	4/9	A definir teste	A definir sem teste				Seg, 06/03/2023	1 08:20-09:05	
Nº disciplinas/módulos: 1 Total de faltas: 4/9							Seg, 06/03/2023	2 09:05-09:50	
							Seg, 06/03/2023	3 10:05-10:50	
							Seg, 06/03/2023	4 10:50-11:35	

Nº tempos marcados: 4/9

A tabela na parte 1 (Recuperação de Assiduidade) mostra as recuperações de assiduidade dos alunos, com o nome, tipo de recuperação, data de atribuição, data-limite de entrega, se recuperação está fechada ou aberta, atribuição de ficheiro (disponível para os alunos) e se a recuperação está completa ou não (vermelho - incompleta, verde - completa).


A tabela na parte 2 (Disciplinas/Módulos) mostra a sigla da disciplina / o código do módulo, os tempos marcados / o número de faltas a recuperar, a tarefa para a recuperação, a avaliação para a recuperação, a data de entrega, a situação em que se encontra a recuperação e o ficheiro entregue pelo aluno. Pode sempre usar outra plataforma para entrega, pelo que não é obrigatório ser por esta. Os ícones podem mudar segundo a entrega ou a situação da recuperação se alterar.

Quanto à situação de entrega, os ícones podem mudar entre:



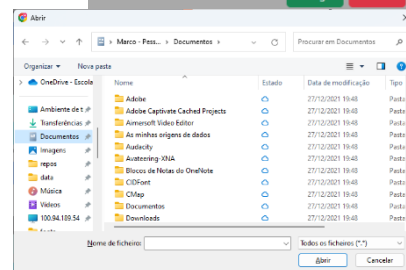
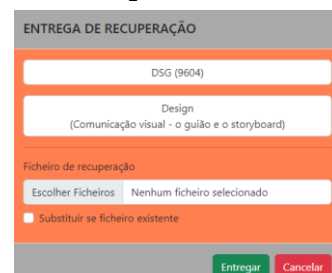
Caso a entrega seja efetuada pela plataforma **GestModProf**, o ícone correspondente ao ficheiro muda consoante o tipo de ficheiro e pode ser aberto ou descarregado dando um clique em cima deste. A entrega só se poderá efetuar no caso da situação de entrega seja “em elaboração”.

Tem à sua disposição 1 botão:

 Entregar ficheiro de recuperação da disciplina

Ao entregar o ficheiro de recuperação irá aparecer uma janela com as informações da recuperação e as opções para a escolha do ficheiro, onde poderá:

- ver a sigla da disciplina e o código do módulo;
- ver a disciplina e o nome do módulo;
- escolher o ficheiro a entregar dando um clique em cima da caixa “Escolher ficheiros”, sabendo que só aceitará um único ficheiro (caso de vários, comprima num só);
- ativar a opção de substituir o ficheiro caso este já exista como entrega.






Para confirmar a alteração clique em Alterar ou para cancelar a alteração em Cancelar.

A tabela na parte 3 (Disciplinas Tempos) mostra a data da recuperação do tempo (coluna seguinte), o código do tempo

e as horas de início de fim do mesmo, o ícone de presença no tempo da recuperação.

Quanto à presença no tempo de recuperação, os ícones podem mudar entre:

-  Não definido
-  Faltou
-  Presença

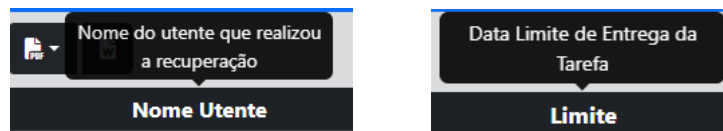
Ao entregar o ficheiro de recuperação irá aparecer uma janela com as informações da recuperação e as opções para a escolha do ficheiro, onde poderá:

- ver a sigla da disciplina e o código do módulo;
- ver a disciplina e o nome do módulo;
- ver e escolher a presença do aluno, entre as duas disponíveis.

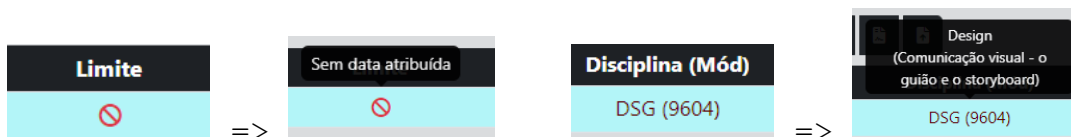


Para confirmar a marcação clique em Marcar ou para cancelar a marcação em Cancelar.

Todos os títulos das tabelas têm uma explicação mais detalhada sobre os títulos das colunas, para isso basta passar o rato por cima.



As linhas referentes às informações das tabelas também contêm explicações sobre a informação apresentada (passe o rato por cima).

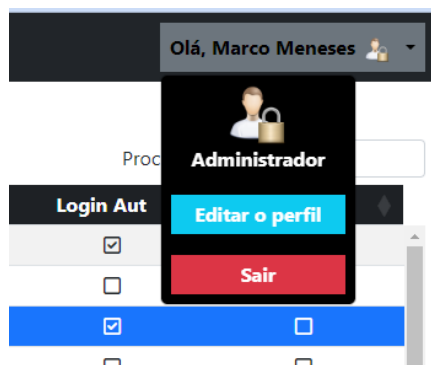


Alterar o perfil ou a palavra-passe

A alteração do perfil e da palavra-passe, está disponível para todos os utentes.

Para alterar o perfil ou a palavra-passe do utente, vá até ao canto superior direito da janela, onde se encontra o seu nome, e dê um clique.

No menu seguinte, selecione a opção "Editar o perfil".



Surgirá a página seguinte, com as seguintes informações:




Aqui poderá alterar as informações do perfil caso esteja tudo bem preenchido. Caso haja erros, estes são descritos por baixo (a vermelho) de cada caixa de informação.



Para alterar a palavra-passe, primeiro tem de introduzir a palavra-passe atual válida e depois introduzir a nova palavra-passe e a sua confirmação. As duas últimas têm de ser obrigatoriamente iguais. Caso haja erros, estes são descritos por baixo (a vermelho) de cada caixa de informação.

Alterar Palavra-Passe