
Infordocente - Ferramentas Pedagógicas

Conteúdo

Infordocente - Ferramentas Pedagógicas.....	1
Enquadramento.....	2
Aplicação Infordocente.....	2
Informação Geral - Atualização da Ficha de Unidade Curricular.....	3
Sumários.....	3
Registo de Assiduidade.....	4
Alteração Aula / Aula "externa" / Aula suplementar.....	5
Alteração de aula	5
Assinalar aula como "externa"	5
Marcar aula suplementar	5
Material de Apoio.....	6
Fóruns Discussão.....	8
Submissão de Trabalhos.....	9
Configuração e disponibilização do trabalho	9
Sistema de deteção de plágio	10
Diário.....	11
Notificações.....	12
Lançamento de pautas normais (notas finais).....	13

Enquadramento

Esta aplicação, concebida especificamente para docentes, disponibiliza um conjunto de ferramentas que permite desenvolver uma ação letiva adequada nas respetivas unidades curriculares.

Permite que cada docente consulte em tempo real a informação atualizada sobre Estudantes e tenha acesso a diversas funcionalidades de apoio pedagógico, cuja utilização facilita a transmissão de conhecimentos. Disponibiliza ainda funcionalidades de administração para gerir o Serviço Docente, realizar e gerir reservas de espaço, marcar avaliações, etc.

Aplicação Infordocente

O/A docente acede à aplicação web InforDocente: <https://infordocente.fcsh.unl.pt/>, utilizando para o efeito as suas credenciais do e-mail institucional (USERNAME@fcsh.unl.pt).

Informação Geral - Atualização da Ficha de Unidade Curricular

Os elementos da edição da unidade curricular (programa, métodos de ensino, método de avaliação e bibliografia) podem ser atualizados. Contudo, o programa não pode ser alterado de forma substantiva relativamente à sua definição no âmbito de acreditação dos cursos, conforme a Ficha de Unidade Curricular plurianual.

The screenshot shows the 'InforDocente' web interface. On the left, there is a navigation menu with sections: 'Meu Perfil' (containing 'Dados Pessoais', 'Dados Profissionais', 'Avaliação docente', 'Serviço Docente', 'Teses e Dissertações', 'Aulas e Vigilâncias', 'Horário', 'Notificações', 'Inquéritos', 'Reserva de Espaços', 'Conselho Científico'), 'Disciplinas' (containing 'Informação Geral', 'Sumários e Assiduidade', 'Avaliações'), and 'Contacte-nos'. The 'Informação Geral' item is highlighted with a blue bar and a green arrow points to it. The main content area shows several panels: 'Notificações' (2 notifications), 'Requerimentos' (1 requirement), 'Aulas - Dois dias' (no classes in the selected period), 'Submissões de Trabalhos', 'Normas e Procedimentos' (with a list of documents for consultation), and 'Avaliação de Candidaturas' (no evaluations).

É obrigatório o preenchimento da informação em português e inglês. [Ver manual completo](#)

Sumários

Através do link "Sumários e Assiduidade" o/a docente pode registar e imprimir Sumários das Aulas, controlar a assiduidade dos estudantes, com acesso a estatísticas, e enviar notificações aos estudantes, nos separadores para o efeito. Entrando no Detalhe da Disciplina, separador Sumários, tem acesso aos links para imprimir todos os Sumários e Adicionar Sumários. [Ver manual completo.](#)

The screenshot shows the 'Versão de Testes' interface. On the left, the 'Sumários e Assiduidade' menu item is highlighted. The main content area shows a table titled 'As minhas disciplinas - 2022/2023'. The table has columns for 'Nome', 'Código', 'Turmas', 'Cursos / Menores', 'Regime', and 'Inscrições Edição'. A red arrow points to the 'Detalhes' button for the first row.

Nome	Código	Turmas	Cursos / Menores	Regime	Inscrições Edição
Cultura Empresarial	02109184	TP1	PGCIBEO	1º Semestre	13
Estudos Avançados em Relações Públicas	02107733	S1	MCC	1º Semestre	25
Comunicação Empresarial	01101915	TP1	LCC	2º Semestre	62
Relações Públicas	711011071	TP1	LCC	2º Semestre	46
Seminários Temáticos	02109248	TP1	PGCIBEO	2º Semestre	11

Registo de Assiduidade

O/A docente, pode fazer o registo da assiduidade dos alunos bastando para isso aceder em "Sumários e Assiduidade" aos detalhes (aulas) da unidade curricular pretendida;

Sumários Assiduidade Alunos

Lista de Aulas - Turma S1

Notificar Alunos Imprimir Sumários Adicionar Pedido de Aula Suplementar

▼ Aulas Passadas*
^ Aulas Recentes*

Aula	Data	Hora de Início	Duração	Docentes	Folha de presenças
12	2023-05-23	18:00	3h		
Sumário <i>Em atraso</i>					
13	2023-05-30	18:00	3h		
Sumário <i>Em atraso</i>					
14	2023-07-13	14:00	1h		
Sumário <i>Não inserido</i>					

Em seguida, deve seleccionar a opção "Editar Presenças" onde terá acesso à lista dos estudantes inscritos na unidade curricular;

Sumários Assiduidade Alunos

Informação Aula - Turma S1

Assinalar aula como externa Definir Sumário

Data: 2023-05-23 Hora de Início: 18:00
Duração: 3h Sala: TB - B310

Aula lecionada por:
Folha de presenças aceite: N.º Alunos Presentes:
Sumário Português:
Sumário Inglês:

Nome	Número mecanográfico	Unidade Orgânica	Lecionada por
Maria de São José Côte-Real	fcsH000802	DCMUS	✓

^ Presenças na Aula

Editar Presenças Justificar Ausências

Não existe informação sobre as presenças na aula.

Deve então seleccionar os estudantes que marcaram presença na aula e **GRAVAR**.

Alteração Aula / Aula “externa” / Aula suplementar

Alteração de aula

O sistema permite a alteração antecipada de uma aula, desde que esse procedimento seja feito com 1 dia de antecedência relativamente à data prevista.

Para alterar uma aula: entrar em Sumários e Assiduidade; selecionar a Disciplina e entrar em Detalhes; selecionar a aula, entrar em Detalhes e selecionar “Alterar Aula”. [Ver manual completo](#)



Sumários Assiduidade Alunos

Informação Aula - Turma S1

Assinalar aula como externa Imprimir folha de presenças **Alterar Aula** Definir Sumário

Data: 2023-07-13 Hora de Início: 14:00

Duração: 1h Sala: EC - C009

Aula lecionada por:

Folha de presenças - aceite: N.º Alunos Presentes:

Apresentar sumário aos alunos antes da aula:

Sumário Português:

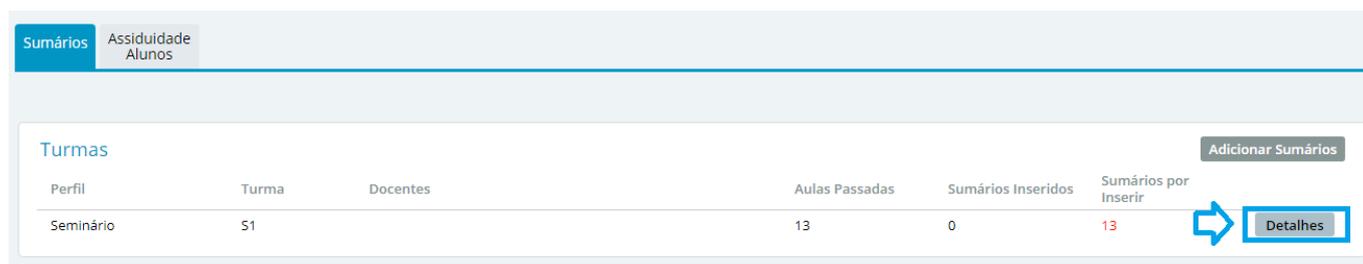
Assinalar aula como “externa”

Caso o/a docente queira assinalar uma aula fora dos espaços físicos da NOVA FCSH, pode fazê-lo acedendo à opção de menu **Sumários e Assiduidade** e entrar nos detalhes da unidade curricular para aceder à lista de aulas programadas. **É possível assinalar a aula como externa até “5 dias úteis” dias antes da data de aula.**

Em seguida deve aceder aos **detalhes** da aula para alterar o local onde esta vai decorrer. No ecrã de detalhes da aula, deve selecionar a opção “Assinalar aula como externa”. [Ver manual completo](#)

Marcar aula suplementar

Caso o/a docente pretenda marcar uma aula extra/suplementar, deve aceder à opção de menu **Sumários e Assiduidade** e entrar nos detalhes da unidade curricular, para aceder à lista de aulas programadas.



Sumários Assiduidade Alunos

Turmas

Adicionar Sumários

Perfil	Turma	Docentes	Aulas Passadas	Sumários Inseridos	Sumários por Inserir
Seminário	S1		13	0	13

Detalhes

No ecrã seguinte, deve selecionar a opção “Adicionar Pedido de Aula Suplementar”. **Os pedidos de aula suplementar estão sujeitos a aprovação.** [Ver manual completo](#)

Sumários Assiduidade Alunos

Lista de Aulas - Turma S1 Notificar Alunos Imprimir Sumários Adicionar Pedido de Aula Suplementar

▾ Aulas Passadas*
 ▴ Aulas Recentes*

Aula	Data	Hora de Início	Duração	Docentes	Folha de presenças	Detalhes
12	2023-05-23	18:00	3h			Detalhes
Sumário <i>Em atraso</i>						
Aula	Data	Hora de Início	Duração	Docentes	Folha de presenças	Detalhes
13	2023-05-30	18:00	3h			Detalhes
Sumário <i>Em atraso</i>						

Material de Apoio

No link **Material de Apoio** pode gerir materiais de apoio, entrando nos **Detalhes** de cada Disciplina. Com acesso a vários links, o/a docente tem a possibilidade de **adicionar, importar e remover** material de apoio e organizar os materiais por tipo e categoria, com possibilidade de definição dos tipos e categorias possíveis. **O limite permitido de cada ficheiro é 500MB**

InforDocente Início > Minhas Disciplinas > Material de Apoio Contacte-nos

Meu Perfil
 Dados Pessoais
 Dados Profissionais
 Serviço Docente
 Teses e Dissertações
 Aulas e Vigilâncias
 Horário
 Notificações
 Inquéritos
 Reserva de Espaços

Disciplinas
 Informação Geral
 Sumários e Assiduidade
 Avaliações
Material de Apoio
 Fóruns Discussão
 Submissão de Trabalhos
 Diário

Notificações
Não existem notificações por ler.

Devoluções de Pautas
Não existem pautas devolvidas da sua responsabilidade.

Normas e Procedimentos
Documentos por Consultar
 Transferir em Bloco estudantes da Turma X para a Turma Y
 Mapa de Salas da NOVA FCSH
 Mapa de Salas do Colégio Almada Negreiros (CAN)
 Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais da Universidade NOVA de Lisboa
 Submissão de Trabalhos
 Lançamento de Notas de Frequência (Notas Finais)
 Pedido de Férias, Absença/Outros Aulas Justificadas de Férias

Avaliação de Candidaturas
Não existem candidaturas por avaliar.

Qualidade
Não existem inquéritos a responder.

Submissões de Trabalhos
Não existem submissões.

Avaliações e/ou Vigilâncias - Um Mês
Não existem eventos a apresentar.

Aulas - Dois dias
Sex, 13 mar 2020

Material de Apoio Ano Letivo: 2019/2020

As minhas disciplinas - 2019/2020

Nome	Código	Turmas	Cursos / Menores	Regime	Inscrições Edição	Detalhes
História da Construção do Brasil	711051109	TP1	LH	1º Semestre	22	Detalhes
História Moderna (Séculos XVII-XVIII) *	01100984	TP1	LH	2º Semestre	53	Detalhes
Poder e Instituições em Portugal (séc. XV-XVIII) *	722051266	S1	MHIST	2º Semestre	14	Detalhes

* - Edições **Não Larradas** às quais está associado como docente responsável.
 A lacragem das edições (tarefa da responsabilidade das unidades orgânicas e/ou serviços de gestão) torna definitiva a associação do docente responsável à edição. Existem tarefas que só podem ser realizadas após lacragem, por exemplo, o lançamento de resultados de avaliação oficiais.

Nota: A **vermelho** são apresentadas as turmas em que o Serviço Docente ainda não se encontra homologado

Opções de Visualização

Enviar notificações relativas a materiais geradas automaticamente (9 pendentes) Gerir tipos de materiais e módulos

Agrupar por: Materiais

Ordenar materiais por: Data da Última Alteração

Listagem dos Materiais



Adicionar Material In portar materiais de outras edições
Remover materiais selecionados

Nome	Módulo	Tipo Material	Última Alteração	Selecionar			
PIP_Calendário de apresentações orais			05-03-2020	<input type="checkbox"/>			Detalhes
Poder e Instituições em Portugal, sécs. XVI-XVIII - Programa, bibliografia e avaliação			05-03-2020	<input type="checkbox"/>			Detalhes
PIP_04	04_PIP_11_Mar		04-03-2020	<input type="checkbox"/>			Detalhes
PIP_03	03_PIP_04_Mar		04-03-2020	<input type="checkbox"/>			Detalhes
PIP_02	02_PIP_26_Fev		22-02-2020	<input type="checkbox"/>			Detalhes
PIP_01	01_PIP_19_Fev		15-02-2020	<input type="checkbox"/>			Detalhes

Legenda:

- Visível apenas para alunos/docentes da edição
- Visível para os alunos/docentes do(s) curso(s) da edição
- Visível para todos os alunos/docentes
- Oculto para os alunos

Adicionar Material de Apoio

* Nome: Poder e Instituições em Portugal, sécs. XVI-XVIII - Programa, bibliografia e a Nome igual ao do ficheiro

Ficheiro: Escolher ficheiro Aula01.pdf

Aula01.pdf

Só são permitidos ficheiros com tamanho inferior a 500MB

Módulo: Adicionar módulo

* Nome novo módulo: Aula 01

* Poderá agrupar os materiais por vários módulos ou criar um único módulo. Por exemplo, poderá criar módulos que espelhem a organização dos materiais por temas, por tipo, por relevância, etc. O conceito de módulo é semelhante ao conceito de "pasta" num computador em termos organizacionais.

Tipo de Material: Material Teórico Adicionar tipo de material

Descrição:

Rich text editor toolbar with icons for bold, italic, underline, text color, background color, link, unlink, list, paragraph, indent, outdent, undo, redo, and other editing tools.

Poder e Instituições em Portugal, sécs. XVI-XVIII - Programa, bibliografia e avaliação

- Visibilidade:
- Visível para todos os alunos/docentes
 - Visível para os alunos/docentes do(s) curso(s) da edição
 - Visível apenas para...
 - Oculto para os alu...
- Ao selecionar esta opção, o material fica visível para os alunos inscritos à edição da disciplina, alunos do(s) curso(s) associados à edição da disciplina e alunos cujo curso seja base de continuidade ou curso de continuidade de algum curso a que pertence a edição da disciplina.



Gravar Voltar

Fóruns Discussão

No link **Fóruns Discussão**, escolhendo a Disciplina e entrando em **Detalhes**, pode criar tópicos de discussão.

O funcionamento dos fóruns é idêntico a qualquer fórum de discussão na internet, **neste caso limitado aos/às docentes e aos estudantes inscritos na respetiva edição. Apenas os/as docentes podem criar fóruns e os mesmos agregam tópicos.** Quanto aos tópicos, os/as docentes podem indicar, na criação do fórum, **se os estudantes podem ou não criar tópicos; podem ser criados diferentes fóruns a funcionar em simultâneo.**

*** Nome:** Discussão de Avaliações

Descrição: Discussão de Avaliações. Validação das Notas Atribuídas e critérios de avaliação utilizados

*** Permitir Criação Tópicos Alunos:** Sim Não

*** Notificações:** Notificações relativas aos novos tópicos criados pelos alunos

- Notificar apenas o criador do fórum
- Notificar os docentes de todas as turmas
- Notificar os alunos de todas as turmas
- Notificar os alunos e docentes de todas as turmas
- Não enviar notificações

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nota:
- Os utilizadores notificados da criação de tópicos criados por alunos ficarão automaticamente assinalados como estando a seguir esse tópico. Poderão a qualquer altura deixar de seguir o tópico caso não queiram receber notificações relativas a novas mensagens. A qualquer momento poderão voltar a seguir um tópico.
- Nos tópicos criados por docentes estes poderão sempre seleccionar as opções de notificação na criação de um tópico.

Depois do Fórum criado, se o/a docente quiser aceder aos detalhes do fórum criado e verificar se já existem mensagens ou tópicos criados pelos estudantes, basta clicar no **título** do fórum. [Ver manual completo](#)

Submissão de Trabalhos

Configuração e disponibilização do trabalho

Através do link **Submissão de Trabalhos** o/a docente pode adicionar trabalhos e fazer a gestão das datas e número de entregas (sempre dentro dos detalhes de cada Disciplina). As submissões de trabalho podem ser realizadas pelos estudantes individualmente ou em grupo, podendo o/a docente controlar vários parâmetros e prazos de entrega.

As funcionalidades asseguram uma gestão simples e eficiente dos trabalhos submetidos, e permitem avaliar os mesmos ou colocar observações, etc.

Aceder a Disciplinas > Submissão de Trabalhos e em seguida aceder aos **detalhes** da disciplina à qual quer criar submissões de trabalhos e selecionar Adicionar.

Versão de Testes

InforDocente

Meu Perfil

- Dados Pessoais
- Dados Profissionais
- Serviço Docente
- Teses e Dissertações
- Aulas e Vigilâncias
- Horário
- Notificações
- Inquéritos
- Reserva de Espaços

Disciplinas

- Informação Geral
- Sumários e Assiduidade
- Avaliações
- Alunos
- Material de Apoio

Submissão de Trabalhos

Submissão de Trabalhos

Ano Letivo: 2019/2020

Nome	Código	Turnos	Cursos / Menus	Regime	Inscrições	Edição
Diplomacia num Mundo Global	722071124	TP1	PGGDS	1º Semestre	18	Detalhes
Prática Diplomática *	01101390	TP1	LCPR	2º Semestre	2	Detalhes

* - Edições **Não Lacradas** às quais está associado como docente responsável.
A lacragem das edições (tarefa da responsabilidade das unidades orgânicas e/ou serviços de gestão) torna definitiva a associação do docente responsável à edição. Existem tarefas que só podem ser realizadas após lacragem, por exemplo, o lançamento de resultados de avaliação oficiais.
Nota: A **vermelho** são apresentadas as turmas em que o Serviço Docente ainda não se encontra homologado

Versão de Testes

InforDocente

Meu Perfil

- Dados Pessoais
- Dados Profissionais
- Serviço Docente
- Teses e Dissertações
- Aulas e Vigilâncias
- Horário
- Notificações
- Inquéritos
- Reserva de Espaços

Disciplinas

- Informação Geral
- Sumários e Assiduidade
- Avaliações
- Alunos
- Material de Apoio

Submissão de Trabalhos

Submissão de Trabalhos

Submissões de Trabalhos

Não existem submissões de trabalhos definidas.

Adicionar

O/A docente deve definir Data/Hora de Início e Fim da Entrega dos trabalhos, se permite que os alunos façam entrega após data limite, se pretende ser notificado cada vez que um trabalho é submetido, colocar uma descrição e até submeter um anexo...

Submissão de Trabalhos

Adicionar Submissão de Trabalhos

* Nome: Submissão de Trabalhos

* Data Início Entrega: 03-01-2020 Hora Início: 14h00

Mostrar aos alunos apenas a partir da data de início

* Data Limite: 06-01-2020 * Hora Limite: 23h50

* Entregas após Data Limite:

- Não permitir entregas ou alterações a grupos ou ficheiros após data limite
- Permitir até ao fim do dia

Esforço Aluno (horas):

Anexo: Escolher ficheiro Nenhum ficheiro selecionado

Só são permitidos ficheiros com tamanho inferior a 500MB

Descrição: Submissão de Trabalhos

* Notificar Docentes por cada Entrega?:

- Mário Godinho de Matos (fcs001591)

* Visível no dashboard:

- Mário Godinho de Matos (fcs001591)

* Permitir aos alunos o acesso à última entrega feita por estes?

- Imediatamente
- Não
- A partir de

* Campos de preenchimento obrigatório.

Nota: Toda a informação definida é visível para os alunos. Tenha em atenção que ao permitir entregas após a data limite, os alunos ficam cientes dessa possibilidade.

Gravar

A partir da data/hora definida para a Data de Início de Entrega, os estudantes podem submeter o trabalho. [Ver manual completo](#)

Sistema de deteção de plágio

Na funcionalidade de "Submissão de trabalhos", o/a docente pode escolher se os mesmos serão enviados automaticamente ou não para o Turnitin.

Neste passo, o/a docente decide relativamente ao mecanismo de deteção de plágio se:

- Ativa ou não o Mecanismo Automático de Deteção de Plágio;
- Os ficheiros enviados para o sistema de deteção de plágio devem ou não serem adicionados ao repositório;

1 * Ativar Mecanismo Automático de Deteção de Plágio:

Sim
Os ficheiros submetidos pelos alunos serão enviados automaticamente para o sistema de deteção de plágio (TURNITIN) assim que o prazo para entregas e alterações termine

Não
O docente, caso pretenda, seleciona explicitamente que ficheiros submetidos pelos alunos serão enviados para o sistema de deteção de plágio (TURNITIN)

2 * Os ficheiros enviados para o sistema de deteção de plágio devem ser adicionados ao repositório:

Sim
Os ficheiros enviados serão analisados e incluídos no repositório para comparações futuras.

Não
Os ficheiros enviados serão apenas analisados.

Neste caso, o/a docente deve decidir se os ficheiros submetidos pelos alunos devem cumprir os requisitos do sistema de deteção de plágio (TURNITIN): (Sim/Não?)

No final, clicar em "Gravar". O trabalho fica disponível nos "Detalhes" da Disciplina, com a opção de "Deteção de plágio" em modo "Ativo".

Depois da data de fim para entregas, o resultado da análise dos ficheiros fica disponível para o/a docente e os relatórios podem ser consultados através de um link nos detalhes de cada ficheiro entregue

[[DetalhesdaSubmissão->DetalhesdaEntregaEfetuada->DetalhesAnáliseFicheiro](#)].

Passo 1

N.º	Autores	Números	Cursos	Com Apreciação	Data Entrega	Download Ficheiro	Detecção Plágio	
1	Afonso	2020102343	MEF	Não	31-03-2021 09:39	Download	96%	Detalhes
2	CATALINA	54639	MEF	Não	31-03-2021 09:39	Download	100%	Detalhes

Passo 2

Ficheiro	Dias de Atraso	Data de Entrega	Download Ficheiro	Detecção Plágio	Resultado da Análise Disponibilizado aos Autores
EssayDoc12.docx		31-03-2021 09:39	Download	96%	Não

Passo 3

Ficheiro: EssayDoc12.docx (1.2 KB)

Dias de Atraso:

Data de Entrega: 31-03-2021 09:39

Resultado da Análise: 96%

Relatório de Análise: [Abrir relatório](#)

Resultado da Análise: Não

Disponibilizado aos Autores:

Diário

Através do link "**Diário**" podem ser definidos fóruns privados entre o/a docente e cada estudante de uma edição, que podem ser também partilhados com outras edições. Os Diários facilitam a comunicação e conversação entre ambos, podendo servir para tutorias, orientações de trabalhos ou outras funções. Tanto docentes como estudantes podem ser notificados das atualizações efetuadas. A Criação/Alteração/Remoção de mensagens nos Diários pode também ser feita pelos estudantes. [Ver manual completo](#)

Notificações

No link **Notificações**, o/a docente pode consultar as suas **Notificações Recebidas** (que se encontram disponíveis para consulta durante 6 meses), assim como pode pesquisar e enviar **Notificações aos estudantes** das suas disciplinas, aplicando vários filtros e usando o link **Pesquisar** ou **Adicionar**.

As notificações são um modo de comunicação com os alunos quando é necessário avisar sobre alguma alteração às aulas, ou à data de submissão dos trabalhos, ou a marcação de uma reunião, entre outros assuntos.

Funcionam basicamente como um sistema interno de email com a turma, com a vantagem de as mensagens ficarem registadas e organizadas por disciplinas e turmas. [Ver manual completo](#)

Versão de Testes Contacte-nos

Notificações
Não existem notificações por ler.

Avaliação de Candidaturas ✕
Não existem candidaturas por avaliar.

Devoluções de Pautas ✕
Não existem pautas devolvidas da sua responsabilidade.

Qualidade ✕
Não existem inquéritos a responder.

Normas e Procedimentos ⚙ ✕

Submissões de Trabalhos ⚙ ✕
Não existem submissões.

Documentos por Consultar

- Transferir em Bloco estudantes da Turma X para a Turma Y
- Mapa de Salas da NOVA FCSH
- Mapa de Salas do Colégio Almada Negreiros (CAN)
- Regulamento do Estudante com Necessidades Educativas Especiais da Universidade NOVA de Lisboa
- Submissão de Trabalhos
- Lançamento de Notas de Frequência (Notas Finais)
- Notas de Frequência - Alteração (Notas Finais) - Notificação de Faltas

Avaliações e/ou Vigilâncias - Um Mês ⚙ ✕
Não existem eventos a apresentar.

Sumários por Inserir ⚙ ✕

Aulas - Dois dias ⚙ ✕

Qua, 11 mar 2020

10:00	HM
2h	[TP1] TB T11

Versão de Testes

Notificações Recebidas **Notificações Alunos** Novidades

Pesquisa de Mensagens

Criada Em:

Data Início: dd-mm-aaaa

Data Fim: dd-mm-aaaa

Estado da Mensagem: Qualquer Enviada Por Enviar

Destinatário: Número de Aluno

Filtro:

Assunto:

Autor Mensagem: Qualquer

Filtro:

Disciplina: Qualquer

Filtro:

Tipo Mensagem:

Filtro:

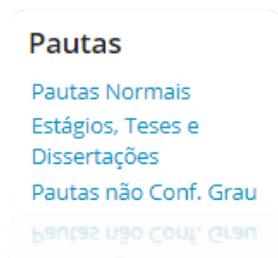
Nota: Mensagens automáticas da aplicação encontram-se disponíveis para consulta durante 6 meses.

Pesquisar

Adicionar

Lançamento de pautas normais (notas finais)

No link **Pautas > Pautas Normais ou Pautas não Conf. Grau** o/a docente acede ao registo das avaliações dos estudantes. **No resultado da frequência, o/a docente deverá colocar a NOTA FINAL do estudante à unidade curricular**, mesmo que estas resultem de uma média de várias avaliações intermédias efetuadas ao longo do período letivo. [Ver manual completo](#) (Pautas Normais) / [Ver manual completo](#) (Pautas não Conf. de Grau)



Caso o/a docente tenha dúvidas sobre que valores pode lançar em cada um dos estudantes. basta no campo "Modelo de Avaliação Aplicado" selecionar a hiperligação com a designação do Modelo para obter os resultados de avaliação permitidos.

Na pauta, o/a docente tem informação relativa a estatutos/regalias que um estudante possua, como estatuto de trabalhador estudante, mobilidade *outgoing*, necessidades educativas especiais (ou outras situações relevantes).

Assim que o/a docente LACRA a pauta, é apresentado ao mesmo as opções de assinatura da pauta:

- Assinar com chave móvel digital / Mudar formato de assinatura / Assinar mais tarde. [Ver manual completo](#)