

ANOTAÇÕES PARA O LIVRO DE PONTO

O professor pode registar, a partir da página de sumários da turma, na opção **“Anotações para o Livro de Ponto”** as ocorrências que considere pertinentes e as quais pretende que sejam do conhecimento do Director de Turma e do En. de Educação.

A anotação ao livro de ponto fica disponível para consulta a partir do menu da barra lateral **“Anotações para o Livro de Ponto”**. Nesta janela pode ainda imprimir todas as anotações que elaborou.

Clique em **“Relatórios”** e na data seleccione, todo o ano lectivo.

Inform: Anotações no Livro de Ponto

RELATÓRIOS

Os professores têm acesso a um conjunto diverso de relatórios que podem imprimir ou simplesmente consultar.

Para aceder aos Relatórios, clique no menu **AULAS / Minhas Aulas**.

No. da aula:	Turma	Professor	Disciplina	T.L.	Actualizar Sumários	Alunos	Grupos de alunos	Relatório
103200	400.01			2				
103300	400.01			8				
210200	400.01	D. Executiva		2				
210300	400.01	D. Executiva		14				
124000	11ºB	400.01	HIST A	6				

Clique no icon existente na coluna Relatórios.

Selecione **“Todo o Ano Lectivo”** e no relatório pretendido.



WebUntis



As soluções do futuro, hoje!!

<http://melpomene.webuntis.com/WebUntis/>

Inforários Software, Lda

Tel.: 211 922 946 / Fax: 211 454 085

www.inforarios.pt / geral@inforarios.pt

FAZER LOGIN

Deverá solicitar junto do coordenador WebUntis, os seus dados de login.

<http://melpomene.webuntis.com/WebUntis/>

Nome da Escola

Introduza o nome da sua escola, conforme indicado nos seus dados de login.

Nome do Utilizador

Introduza o nome de utilizador webUntis!

Deve definir a sua password e guardar.

GRUPOS DE ALUNOS

No início do ano lectivo, cada professor deverá verificar se todos os alunos das suas turmas frequentam a disciplina.

Esta confirmação faz-se em <Minhas Aulas> no menu <Aulas>.

Minhas Aulas Alexandra Almeida

14.06.2010 - 18.06.2010

No. da aula:	Turma	Professor	Disciplina	T.L.	Actualizar Sumários	Alunos	Grupos de alunos	Relatórios
102500		330.02		2				
102600		330.02		9				
218900		330.02	API	1				
71100		330.02	DG	2				
199400		330.02	R-AI	1				
71200	10ºB	330.02	API	1				
46200	10ºB	330.02	ING	4				
122500	10ºC	330.02	ING	4				
147201	10ºD	330.02	ING	3				

Abre a relação de alunos da turma.

Abre a relação de alunos seleccionados para o grupo.

Na janela <Grupos de alunos> seleccione os alunos e clique em guardar.

COMO ESCREVER O SUMÁRIO...

Para escrever o sumário, entre na plataforma, faça login e terá na página inicial os sumários do dia, de acordo com o seu horário.

Clique no livrinho verde da respectiva aula e terá acesso à página do livro de ponto da turma.

LIVRO DE PONTO

Nesta janela, pode escrever o sumário da aula, marcar as faltas aos alunos ausentes, marcar os TPCs, registar as ocorrências disciplinares ou outras...

MARCAR TESTE

A marcação dos **testes** deve ser feita pela **página da turma**, na opção **“Novo Exame/Teste” e nunca pelo link da barra lateral**, destinando-se este apenas a consultas ou à marcação de **exames**.

Após entrar em **“Novo Exame/Teste”** preencha todas as opções e confirme as que aparecem preenchidas por defeito. Por fim clique em **GUARDAR**.