



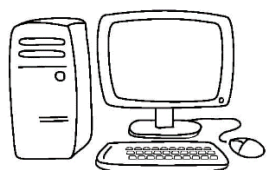
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS ÁLVARO VELHO

**Guião de procedimentos para ajudar o Encarregado de Educação
a aceder ao [INOVAR consulta/App]**



O **[INOVAR]** é a plataforma de gestão de alunos utilizada pelo Agrupamento de Escolas Álvaro Velho.

O Encarregado de Educação pode aceder ao **[INOVAR]**:



- a partir do computador

• **[INOVAR consulta]**



- a partir do telemóvel/tablet (App)

• **[INOVAR aluno]**



ou



Em qualquer um dos casos o **acesso** é feito com os seguintes dados:

LOGIN: e-mail do **ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

SENHA: Número de identificação fiscal [NIF] do **ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**





.. COMO POSSO

ACEDER AO [INOVAR consulta]?

- Através do Portal do Agrupamento de Escolas Álvaro Velho:

<https://www.alvarovelho.net/>

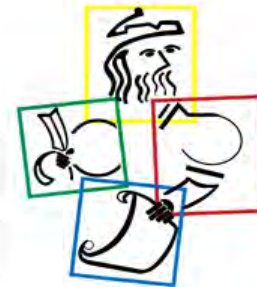
- Selecionar [INOVAR consulta]

- Inserir os dados de acesso

inovarconsulta
v2015_254
Agrupamento de Escolas Álvaro Velho

-
-
- Esqueci-me da senha

Idioma: PT
Agradecimentos



e-mail do EE

inovarconsulta

Alunos

Escolha um aluno para prosseguir.

Tem novas mensagens!

NOME DO EDUCANDO
N.º processo: XXXXX

Total de faltas: XX
Injustificadas: XX

Justificar

Questionários Mensagens (21) Alterar senha Alunos Fechar sessão

Selecionar para regressar a esta página

Selecionar para ver a resposta do DT a pedidos de justificação de faltas submetidos pelo EE

Selecionar para aceder à página com informação do educando

Selecionar para submeter um pedido de justificação de faltas

Selecionar para ver outras funcionalidades:

- horário do educando
- identificação do DT e respetivo horário de atendimento presencial
- consultar informação sobre a assiduidade e registos de comportamento
- (...)

e-mail do EE

inovarconsulta Agrupamento de Escolas Álvaro Velho Ano letivo

Idioma: PT

Dados do aluno

INÍCIO QUESTIONÁRIOS CADERNETA DIGITAL ATIVIDADES AVALIAÇÕES HABILITAÇÕES

Unicard Sige é uma solução baseada em tecnologias web que associa identificação dos utilizadores (cartão) para gerir os acessos ao recinto escolar e a áreas específicas, e facilitar os micropagamentos dentro da escola.

Notas ao longo do ano
Avaliações de fim de período
Avaliação global

Faltas

Data	Dia da semana	Hora	Disciplina	Tipo
				<input type="radio"/> Pontualidade
				<input type="radio"/> Pontualidade
				<input checked="" type="checkbox"/> Justificada

Carregar faltas anteriores

Horário desta semana


seg 31/ ter 1/ qua 2/ qui 3/ sex 4/ sáb 5/ dom 6/



SUBMETER UM PEDIDO DE JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS NO [INOVAR consulta]?

- Após [ENTRAR] selecionar **Justificar** e proceder conforme os passos 1 + 2 + 3 + 4.

Não é permitido justificar faltas dadas em períodos letivos anteriores.

Consultar pedidos submetidos 

Neste local pode ser submetido um pedido de justificação de faltas.
A falta de comprovativo, a apresentação de um motivo não contemplado na legislação ou um pedido fora de prazo podem ser razão para o seu indeferimento.

Faltas

1

Data	Dia da semana	Hora	Hora	Tipo	Justificar	Estado
dd-mm-aa	dia da semana	16:00 - 16:50	Português	× Injustificada		
-202	sexta-feira	14:55 - 15:45	Português	× Injustificada		

2 Motivo da ausência:

Escrever aqui o motivo da ausência.

Anexar comprovativo

3

Adicionar

Ficheiro **Apagar**




4 

Submeter pedido

NOTA:

O pedido para justificação de faltas dirigido ao DT é um procedimento totalmente digital e **não requer a impressão de nenhum documento!**

SUBMETER UM PEDIDO DE ATUALIZAÇÃO DE DADOS NO [INOVAR consulta]?

- Após [ENTRAR] selecionar , seguido de  QUESTIONÁRIOS ▾ e  Pedido de atualização de dados

Atualização de dados

Identificação

Tipo do documento de identificação

Cartão Cidadão ▾

N.º do documento de identificação

Validade do documento de identificação

N.º de identificação fiscal (NIF)

N.º de identificação da segurança social (NISS)

Sistema de saúde

< Tipo de sistema de saúde > ▾

N.º do serviço nacional de saúde (SNS)

Residência

Código postal

Localidade

Distrito/Ilha

Concelho

Freguesia

<Por preencher> ▾

Telefone

Telemóvel

Endereço de correio eletrónico

Tem computador em casa

Tem internet em casa

Usa transporte escolar

(...)

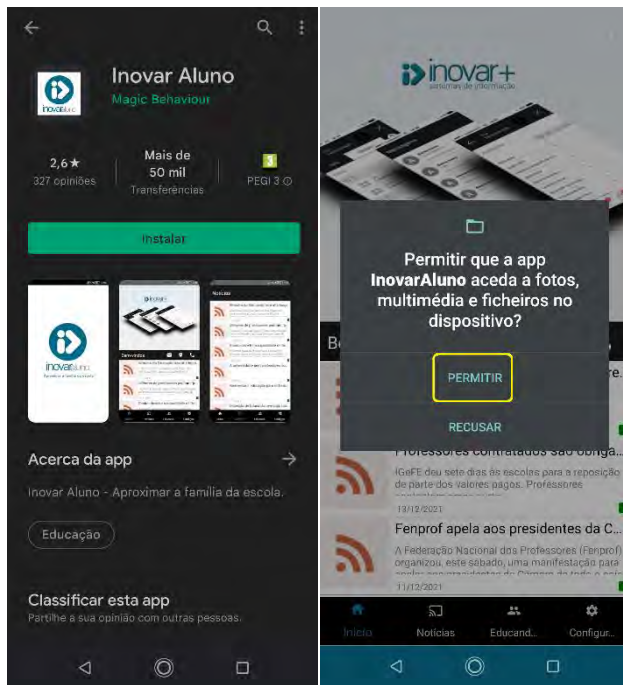
Submeter





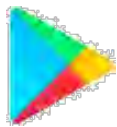
.. COMO DEVO PROCEDER PARA

INSTALAR E CONFIGURAR A App [INOVAR aluno] NO TELEMÓVEL/TABLET?



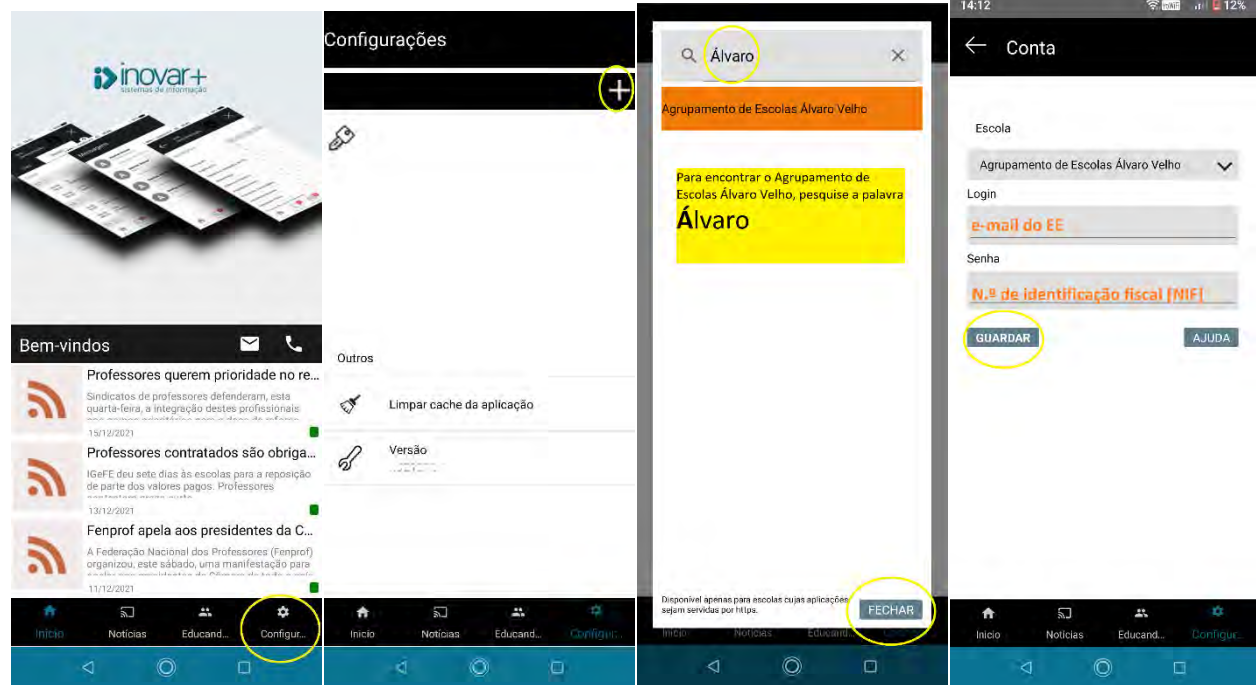
INSTALAÇÃO:

Dispositivo móvel com sistema operativo **Android**



- Aceder à Google Play Store
- Pesquisar por:

[Inovar aluno], seguido de **[INSTALAR]**



CONFIGURAÇÃO:

Dispositivo móvel com sistema operativo **IOS**



- Aceder à App Store
- Pesquisar por:

[Inovar aluno], seguido de **[INSTALAR]**





- POSSO CONSULTAR AS DATAS DOS MOMENTOS DE AVALIAÇÃO DO MEU EDUCANDO NA App?

Sim, em **{Agenda}**.

- POSSO ENVIAR MENSAGENS AO DT ATRAVÉS DA App?

Não, através da App apenas receberá mensagens relativas ao estado dos seus pedidos de justificação de faltas.

- POSSO CONSULTAR A AVALIAÇÃO SUMATIVA NO FINAL DE CADA PERÍODO LETIVO NA App?

Sim, em **{Avaliações}**, mas para ter acesso ao registo de avaliação completo, nomeadamente a síntese descritiva, será necessário aceder ao [INOVAR consulta].

- POSSO CONSULTAR O **{HORÁRIO}** DO MEU EDUCANDO NA App?

Sim, nomeadamente, o horário de medidas de apoio ao estudo para as quais o seu educando venha a ser proposto.

- POSSO SUBMETER UM PEDIDO DE JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS NA App?

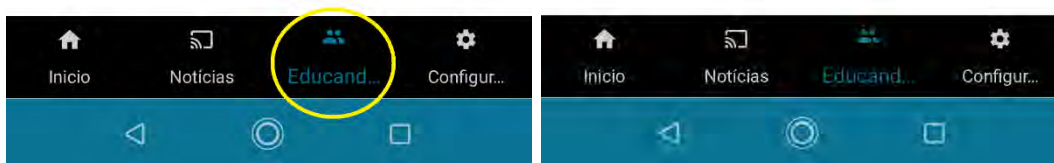
Sim, em **{Faltas}**. (VER o procedimento na página seguinte)

- RECEBO REGISTOS DE OCORRÊNCIAS NA App?

Sim, em **{Comportamentos}**.

- SOU O ENCARGADO DE EDUCAÇÃO DE DOIS/MAIS ALUNOS, TENHO DE CRIAR AS RESPECTIVAS CONTAS NA App?

Não, desde que **os seus dados** {e-mail e NIF} sejam os mesmos, após a configuração da sua conta tem acesso ao perfil dos seus educandos.



∴ COMO DEVO PROCEDER PARA

SUBMETER UM PEDIDO DE JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS NA App [INOVAR aluno]?

- Depois de seleccionar **[Faltas]**, seguido de **[JUSTIFICAR]**, proceder conforme os passos 1 + 2 + 3 + 4.

The image displays four sequential screenshots of the INOVAR aluno app interface, illustrating the steps to submit a justification request for absences.

Screenshot 1: The 'Faltas' (Absences) screen is shown. The 'DATA' (Date) tab is highlighted in green. The screen displays a list of absences for the date 14 (Saturday), including subjects like Matemática and Inglês (LE1).

Screenshot 2: The 'Faltas' screen is shown with the 'DISCIPLINA' (Subject) tab highlighted in green. A central text overlay reads: "Selecionar {DISCIPLINA}, para ter uma perspetiva global das faltas/disciplina:". Below this, a list of reasons is provided: - TPC, - Falta de material, - Falta de pontualidade, - Falta disciplinar, - Falta justificada, and - Falta injustificada. The number '1' is next to the text.

Screenshot 3: The 'Faltas' screen is shown with the 'JUSTIFICAR' (Justify) tab highlighted in green. A text overlay reads: "Motivo Escrever aqui o motivo da ausência. Se for necessário anexar um comprovativo, sugere-se que seja tirada, previamente, uma foto do documento e só depois se aceda à App para submeter o pedido de justificação da falta." Below this, the 'ANEXAR FICHEIRO' (Attach File) button is highlighted in green. The number '2' is next to the text.

Screenshot 4: A confirmation dialog box is shown with the text: "Confirmação Deseja enviar o pedido de justificação de faltas?". The 'SIM' (Yes) button is highlighted in green. Below the dialog, the 'ENVIAR' (Send) button is highlighted in green. The number '3' is next to the 'ANEXAR FICHEIRO' button, and the number '4' is next to the 'ENVIAR' button.

