

Manual siga

ÁREA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

20 de janeiro de 2022 | Versão 0.9

EMPRESA EDUBOX

QUEM SOMOS

A Edubox é uma empresa de base tecnológica e de I&D, que se dedica ao desenvolvimento personalizado e à implementação de soluções educativas globais, quer a nível nacional quer internacional.

Somos especialistas no desenvolvimento de software de gestão, aplicações mobile, comercialização de equipamentos informáticos e na conceção de recursos educativos, prestando ainda serviços de consultoria e formação profissional.

MISSÃO

A Edubox tem como missão desenvolver soluções tecnológicas inovadoras e totalmente integradas para a área da educação, tornando a gestão do processo educativo digital, interativo, individualizado e acessível a partir de qualquer local, plataforma ou equipamento.

POSICIONAMENTO

Inspiramo-nos na tecnologia para inovar na educação.

ÁREAS DE ATUAÇÃO

- :: Software de Gestão Municipal de Educação
- :: Software de Gestão Escolar
- :: Aplicações Mobile
- :: Soluções Web
- :: Comercialização de Hardware

ÍNDICE

1. Introdução	4
2. Recuperar Dados de Acesso	6
3. Área do Encarregado de Educação	8
3.1. Início	8
3.2. Área Pessoal	10
3.3. Candidaturas	11

1. INTRODUÇÃO

Pretende-se com este documento demonstrar o funcionamento da área reservada ao perfil de Encarregado de Educação, bem como os seus diversos módulos, do Sistema Integrado de Gestão e Aprendizagem - SIGA.

Para aceder à Plataforma SIGA deverá escrever o endereço siga.edubox.pt na barra de endereços do seu navegador (por ex. *Google Chrome*) e seguir os passos indicados abaixo.

- a) Introduzir o utilizador e o código remetido, nos campos apresentados.

Utilizador	Cód. Acesso
APRE.ed <input type="text"/>	3C02

The screenshot shows the login interface of the SIGA system. On the left, the 'Autenticação' section contains two input fields: 'Utilizador' and 'Password'. The 'Password' field is labeled with 'Código de acesso' and is highlighted with a red box. Below these fields are buttons for 'Iniciar Sessão' and 'CARTÃO DE CIDADÃO'. On the right, the 'Centro de Suporte a clientes' section contains two buttons: 'Novo Ticket' and 'Estado do Ticket'.

- b) Definir uma palavra-passe de acesso e, caso pretenda, registar um email, que ficará associado ao seu registo de utilizador:

Código de Acesso

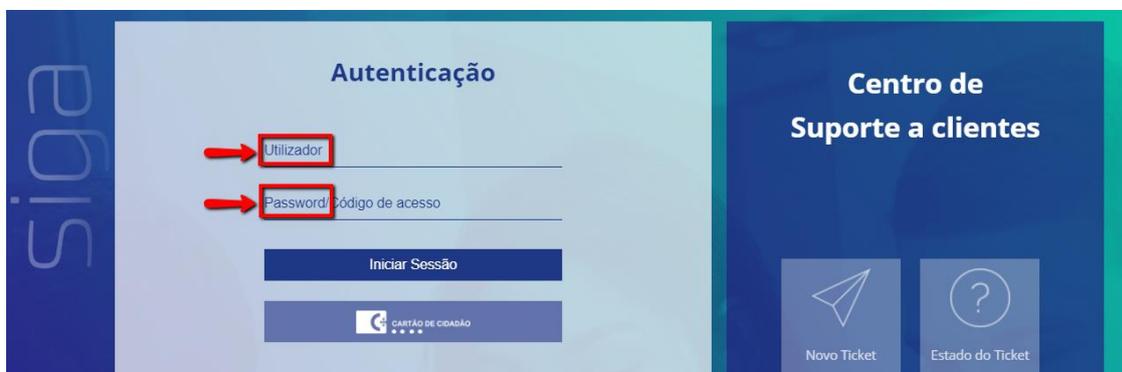
Código de Acesso confirmado!
Por favor, introduza a password e associe um email para futuras recuperações de password!

Password

Confirmar Password

Email (opcional)

- c) Após confirmação, poderá efetuar a **Autenticação**, colocando o utilizador e a nova *password* definida



2. RECUPERAR DADOS DE ACESSO

Caso se tenha esquecido da password que definiu anteriormente deverá seguir os passos indicados abaixo:

a) Clicar em recuperar dados de acesso



b) Inserir o e-mail a que a sua conta está associada

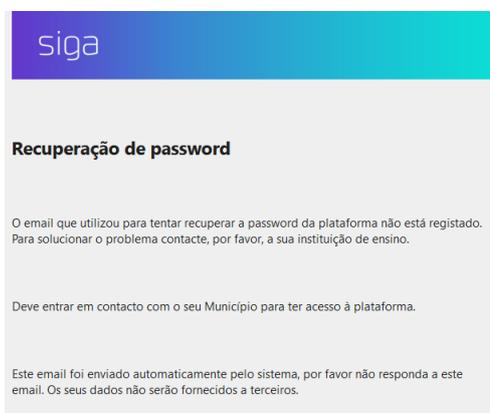


c) Recuperar a password no seu e-mail

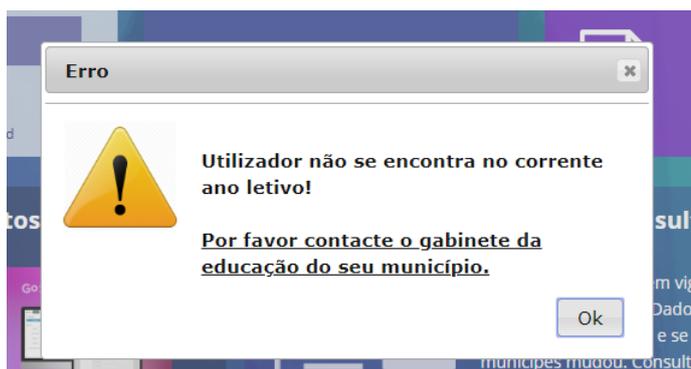


Caso não consiga recuperar a password devido ao não registo do seu e-mail na plataforma, deverá contactar o município para que este dado seja atualizado e consiga proceder à recuperação posterior da password.

Neste caso será esta a mensagem que receberá:



No caso de tentar aceder à plataforma SIGA na tentativa de autenticação, pode suceder a seguinte situação:



Neste caso deverá contactar o serviço de educação – ação social escolar da Câmara Municipal em questão, para que a mesma transite o seu educando para o ano letivo corrente.

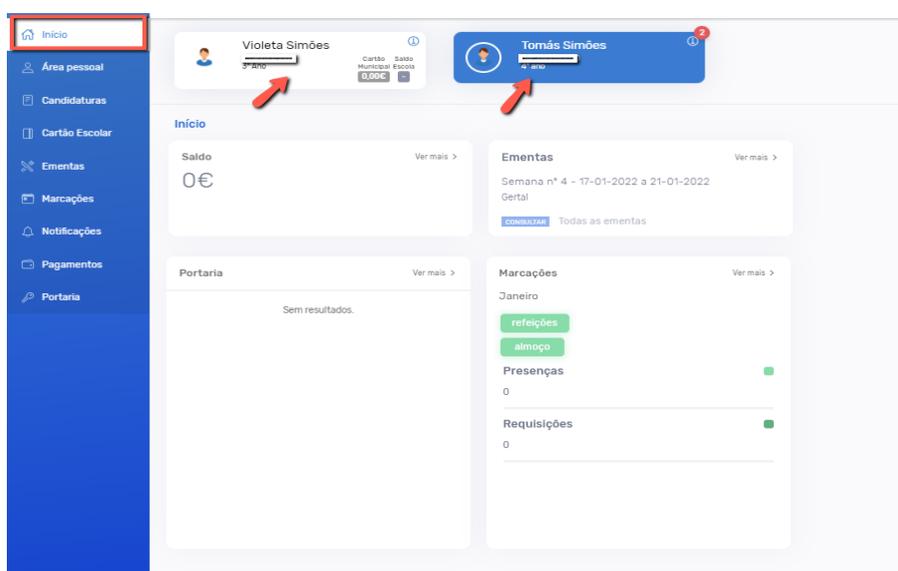
3. ÁREA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

3.1. Início

Nesta área, serão listados o(s) educando(s) pelo(s) qual (ais) é responsável.

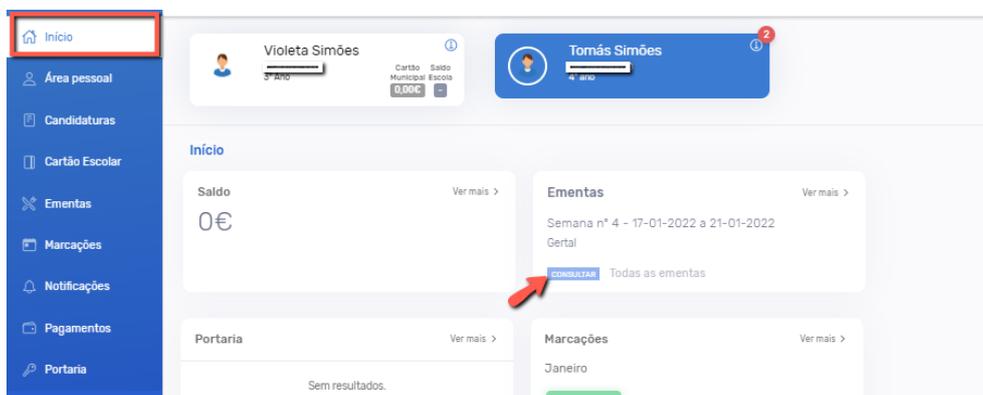
No caso de ser Encarregado de Educação de mais do que um educando, poderá solicitar aos serviços de educação – ação social escolar do seu município que façam a associação dos vários educandos a um único perfil Encarregado de Educação.

Desta forma, poderá, nesta área, consultar as informações relativas a cada um dos seus educandos, sendo identificado a azul escuro o educando que está a consultar no momento.

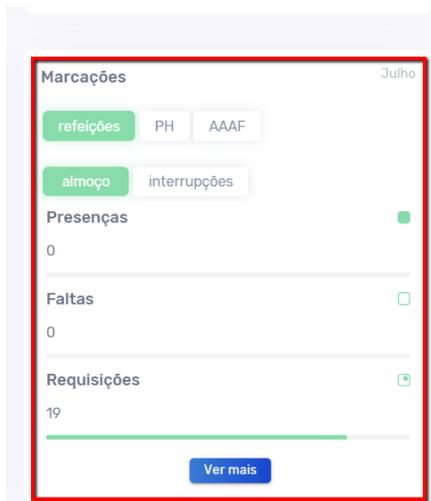


Poderá ainda, consultar outras informações relativas aos educandos, como dados pessoais do aluno (nome, NIF, ano de escolaridade), o resumo do saldo, se possui título de transporte, candidaturas, ementas.

A título de exemplo, poderá consultar as ementas semanais/mensais, a partir do separador **Início**, bastando clicar no botão **Consultar**, conforme indicado na imagem seguinte:



Poderá também consultar nesta área, um resumo das marcações referentes ao mês corrente para cada uma das unidades em que o aluno está inscrito. Ao clicar no botão **Ver mais**, é encaminhado para o separador **Marcações**, onde poderá consultar detalhadamente toda a informação referente às marcações do aluno.



Em resumo, para todas as informações disponibilizadas no separador inicial, é possível aceder a mais detalhes. Basicamente, esta área disponibiliza atalhos para aceder a cada uma das áreas em questão.

3.2. Área Pessoal

Para poder aceder ao módulo **Área Pessoal** deverá, após efetuar o seu *login*, selecionar a opção **Área pessoal** no menu lateral. De seguida aparecer-lhe-á, no submenu, a opção **meus dados**, pré-selecionada por defeito. Aqui poderá editar os seus dados pessoais.

The screenshot shows the 'Área Pessoal' dashboard. On the left is a blue sidebar menu with 'Área pessoal' highlighted. The main content area has a sub-menu with 'OS MEUS DADOS' and 'ALTERAR PALAVRA-PASSE' highlighted. Below this are tabs for 'Dados Pessoais', 'Contactos', and 'Trabalho'. The 'Dados Pessoais' tab is active, displaying a form with the following fields: NOME, APELIDO, DATA DE NASCIMENTO, NIF (185765742), N.º DOCUMENTO, GÉNERO (Feminino), NACIONALIDADE, DISTRITO, CONCELHO, FREGUESIA, MORADA, and CÓDIGO PORTA (LOCALIDADE).

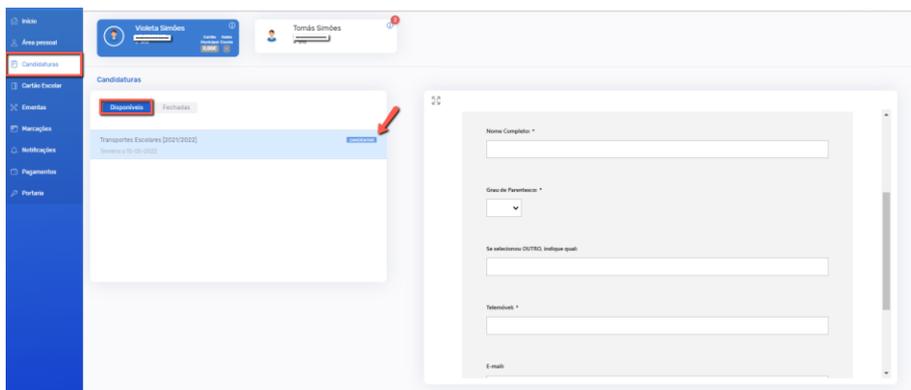
No submenu que se encontra em paralelo – **Alterar palavra-passe**, poderá redefinir a sua *password*. Para isso deverá, após efetuar as alterações desejadas, guardar a informação premindo o ícone **Alterar**.

The screenshot shows the 'ALTERAR PALAVRA-PASSE' form. It contains three input fields: 'PALAVRA-PASSE ATUAL', 'NOVA PALAVRA-PASSE', and 'CONFIRMAR PALAVRA-PASSE'. At the bottom left, there is a blue button labeled 'ALTERAR' with a red arrow pointing to it.

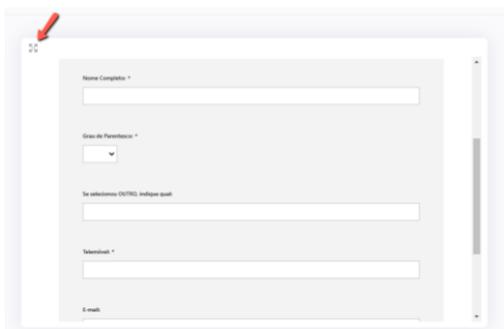
3.3. Candidaturas

O menu **Candidaturas**, permite ao Encarregado de Educação submeter candidaturas aos serviços disponibilizados pelo seu Município.

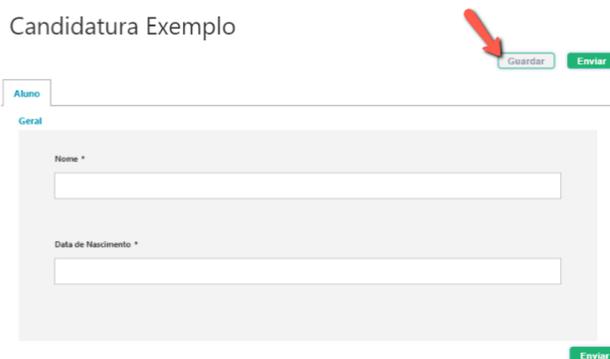
No separador **Disponíveis**, é possível consultar as candidaturas que se encontram ativas. Para aceder à candidatura, basta clicar em **Candidatar**.



Para ampliar o formulário de candidatura, deverá clicar no símbolo indicado pela seta na imagem seguinte:



Aqui, alguns dados já se encontram pré-preenchidos (ex.: nomes, NIF, contactos, morada) e o Encarregado de Educação só precisará de preencher os campos em falta. É ainda possível interromper o preenchimento da candidatura a qualquer momento e continuar mais tarde utilizando a opção **guardar**.



É importante ter em atenção os vários separadores presentes que variam consoante a candidatura. Após o preenchimento de todos os dados solicitados, para terminar a candidatura basta clicar em **Enviar**.

Candidatura Exemplo

Guardar Enviar

Aluno

Geral

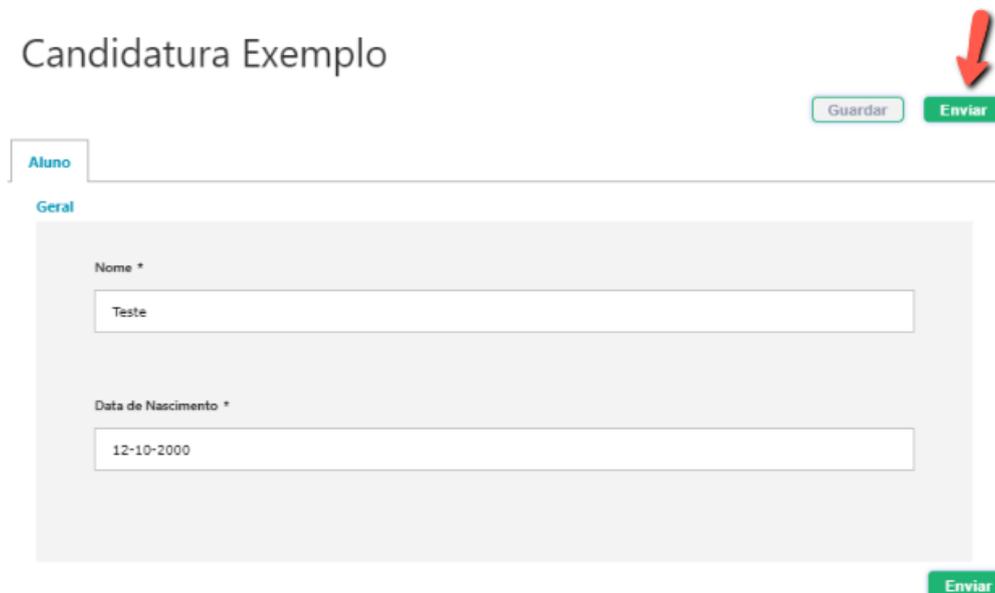
Nome *

Teste

Data de Nascimento *

12-10-2000

Enviar



Após o clique, surge a mensagem “Candidatura válida. Deseja Continuar?” e ao clicar em “Ok” dá por finalizado o processo de candidatura.

Candidatura Exemplo

Guardar Enviar

Aluno

Geral

Informação

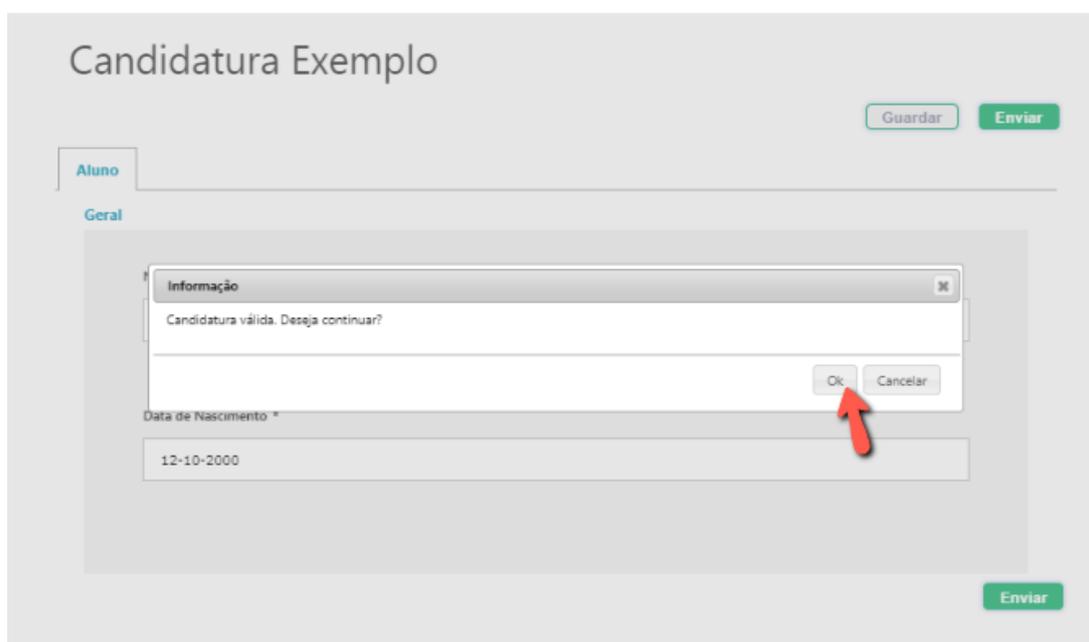
Candidatura válida. Deseja continuar?

Ok Cancelar

Data de Nascimento *

12-10-2000

Enviar

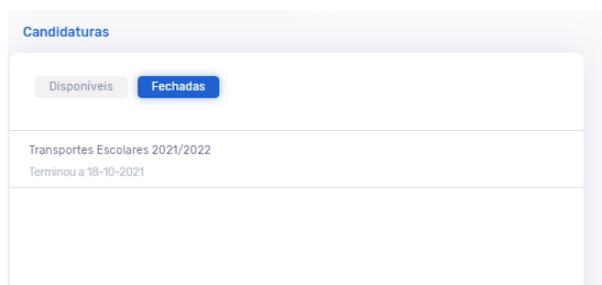


Após a submissão da candidatura, o Encarregado de Educação poderá consultar o relatório da mesma, onde consta o registo das respostas dadas.



Seguidamente, a candidatura será validada por um técnico do Município. Após ser analisada toda a candidatura, o Encarregado de Educação receberá um email informativo relativamente ao estado da mesma.

O separador **Fechadas**, permite consultar as candidaturas inativas:



Esta ferramenta permite assim ao Encarregado de Educação mais comodidade, proporcionando simultaneamente redução de tempo despendido.



Edubox S.A.

PCI – parque de Ciência e Inovação
Via do Conhecimento, Edifício 3,
Sala 2.9
3830-352 Ílhavo