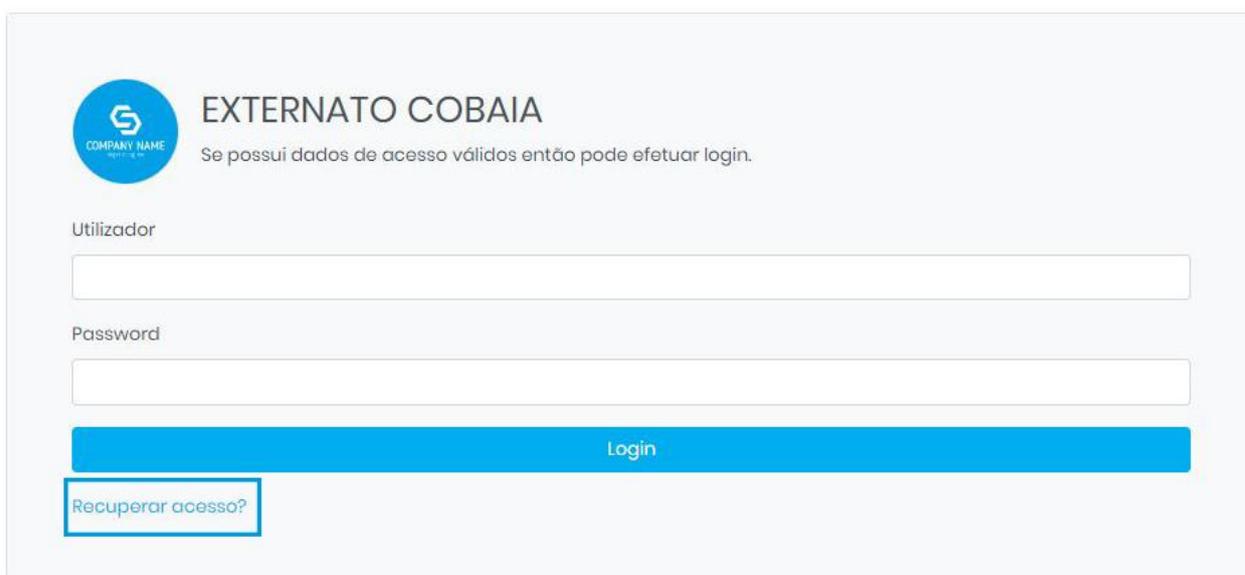


MyEscola Registo de Sumários de Substituição – Tutorial

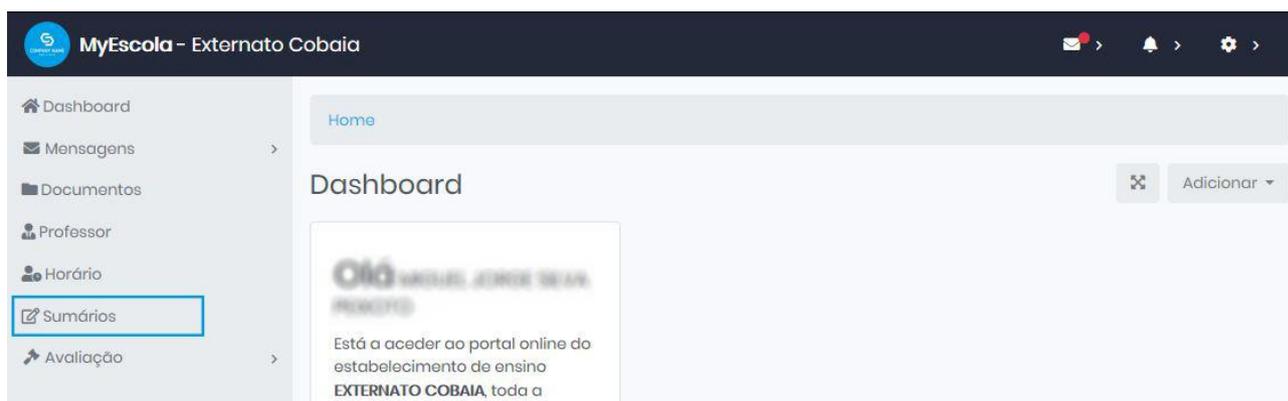
Professor:

1. Aceder à área reservada e efetuar **Login** com o email do professor e respetiva password. Caso ainda não tenha uma password de acesso clique no botão **“Recuperar Acesso”** e insira o email de professor para efetuar a geração de um novo acesso ou para recuperar um acesso já existente. A nova password será enviada para a respetiva conta de email, por razões de segurança aconselhamos a alteração da password após acesso.



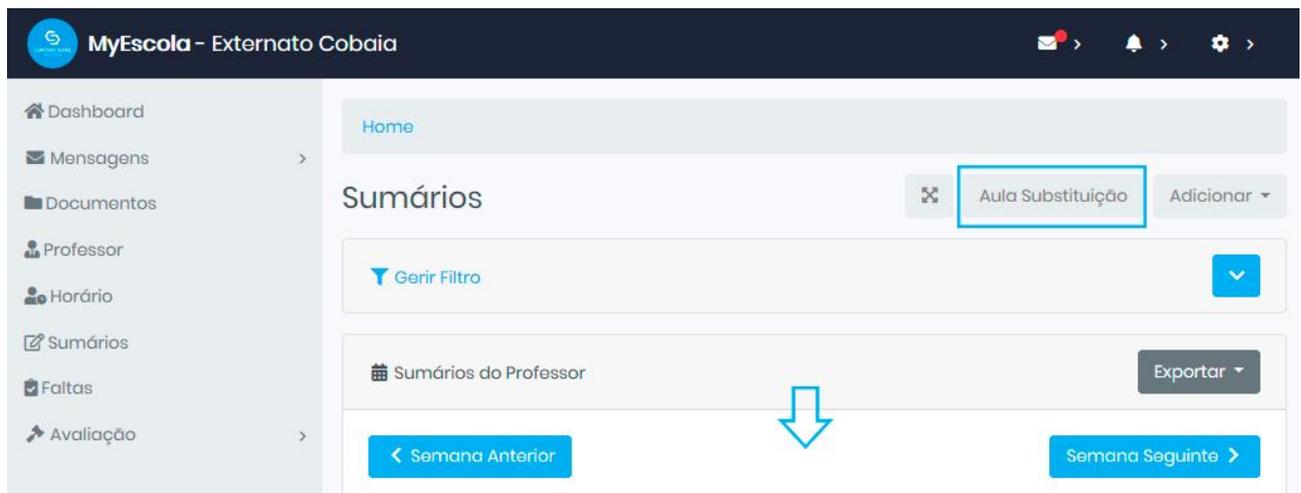
The image shows a login form for 'EXTERNATO COBAIA'. At the top left is a blue circular logo with a white 'S' and the text 'COMPANY NAME' below it. To the right of the logo is the text 'EXTERNATO COBAIA' and a smaller line of text: 'Se possui dados de acesso válidos então pode efetuar login.' Below this are two input fields: 'Utilizador' (User) and 'Password'. A blue 'Login' button is positioned below the password field. At the bottom left, there is a button labeled 'Recuperar acesso?' which is highlighted with a blue border.

2. Após efetuar o Login clique no item **“Sumários”** no menu do lado esquerdo:

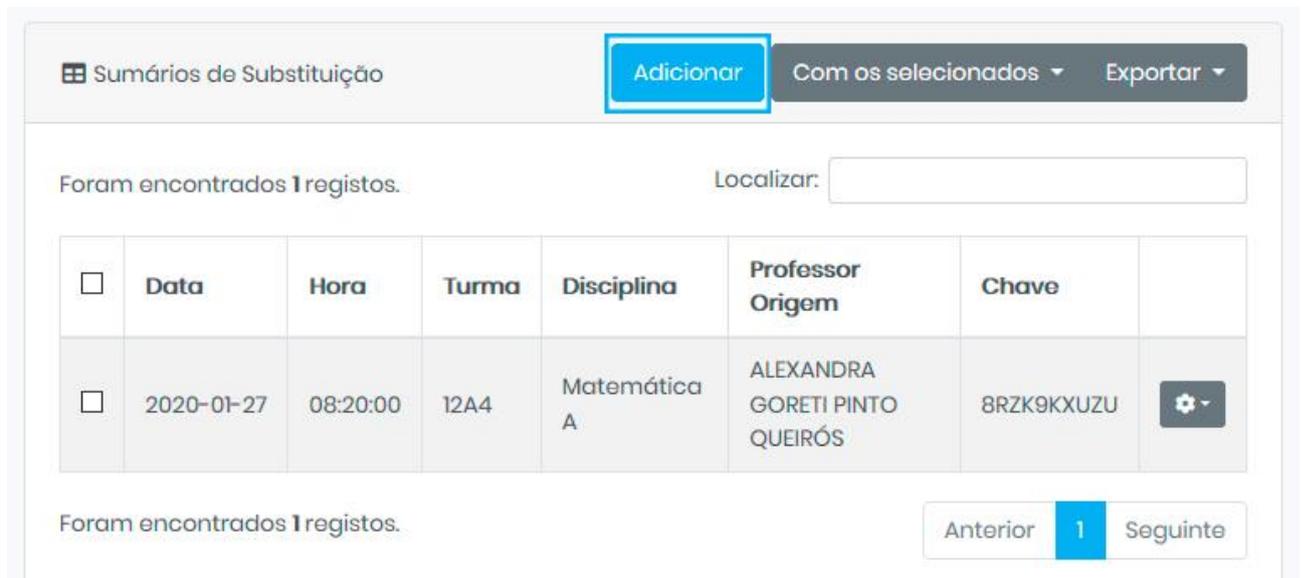


The image shows a screenshot of the 'MyEscola - Externato Cobaia' dashboard. The top navigation bar is dark blue with the logo and name on the left, and notification, search, and settings icons on the right. A left sidebar menu contains the following items: Dashboard, Mensagens, Documentos, Professor, Horário, Sumários (highlighted with a blue border), and Avaliação. The main content area shows a 'Home' breadcrumb, a 'Dashboard' title, and a 'Adicionar' button. Below this is a card with the text: 'Olá [nome do usuário]! Está a aceder ao portal online do estabelecimento de ensino EXTERNATO COBAIA, toda a...'

3. Na página de “**Sumários**”, a manutenção dos sumários de substituição é efetuada no final da página (Scroll Down), para simplificar esta tarefa clique no botão “**Aula de Substituição**”, a página irá deslizar para a tabela de manutenção de aulas de substituição.



Na tabela de “**Sumários de Substituição**” o professor pode “Adicionar”, “Editar” ou “Eliminar” os sumários. Para adicionar um sumário clique no botão “**Adicionar**” e irá aparecer uma janela para introduzir a “Chave de Acesso” que irá permitir registar o sumário:



A Chave de acesso identifica a data, hora, turma e disciplina do sumário.

Sumário Substituição

Chave de acesso:

A chave de acesso é um código alfa-numérico de 10 caracteres fornecido pela escola que permite o acesso ao registo de sumários e faltas de outros professores.

Fechar Validar

A chave de acesso é gerada pela escola e pode ser comunicada ao professor pela secretaria e/ou através do email do professor:

Mensagem automática enviada pelo site MyEscola

MyEscola

MyEscola: Aulas de Substituição

Caro(a) BRUNO CARDOSO WINCODE

Enviamos de seguida as chaves de acesso que lhe permitem registar os sumários de substituição. Para registar os sumários terá que aceder ao menu de Sumários na sua área reservada no MyEscola:

12A4 - Matemática A (2020-01-27 08:20:00) - Chave: [8RZK9KXUZU](#)

12A4 - Matemática A (2020-01-27 08:50:00) - Chave: [GWPNGGT80K](#)

Esta mensagem foi gerada automaticamente pela aplicação MyEscola.
Não responda a este email, utilize o email apropriado para entrar em contacto com o estabelecimento de ensino. Se recebeu esta mensagem por engano por favor ignore.

Após entrar no formulário de registo do sumário o professor também pode registar as faltas dos alunos. Uma caixa de informação avisa o professor de que se trata de um sumário de substituição. O professor poderá eliminar ou alterar o sumário até que este fique bloqueado ou seja gravado pelo professor de origem.

Está a consultar um sumário de professor de substituição!

Data: 2020-01-27

Hora: 08:21

Número: 2

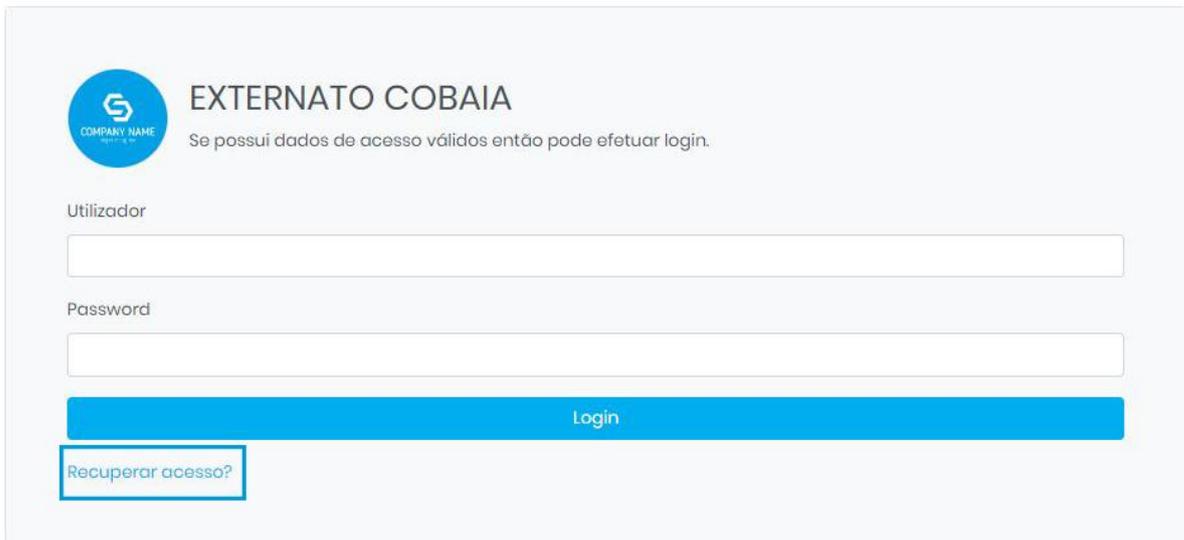
Turma e Disciplina:* 12A4 - Matemática A

4. Para os professores que estão a ser substituídos o sumário irá aparecer no horário do professor, mas com a indicação de que foi registado por outro professor. O professor de origem pode reclamar o sumário bastando para isso editar o mesmo.



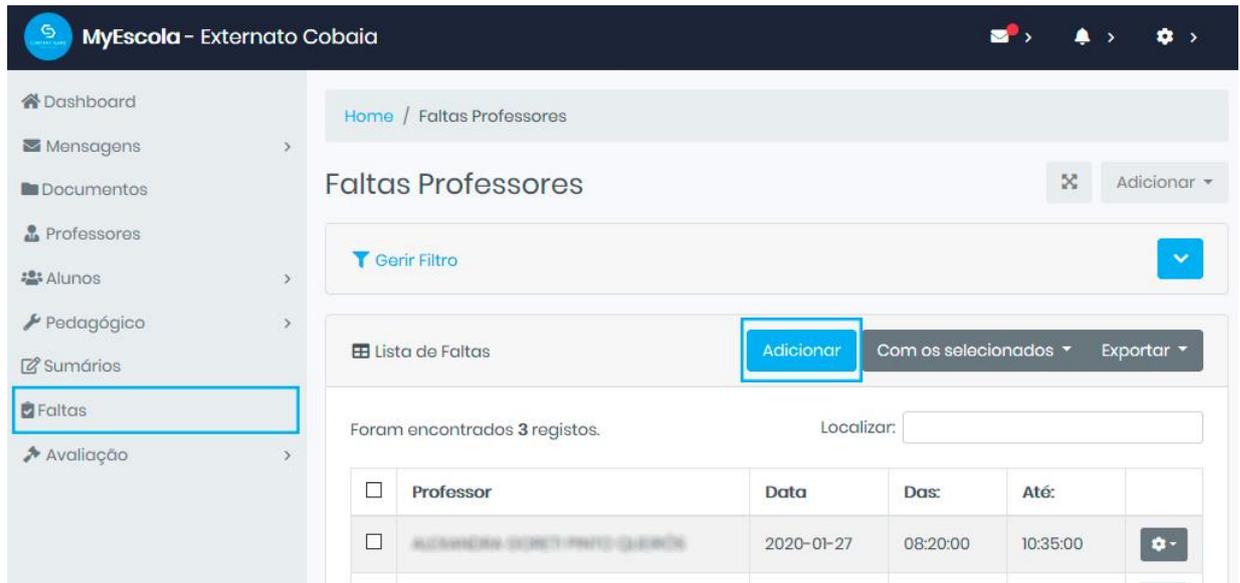
Escola:

1. Aceder à área reservada e efetuar **Login** com o email do escola e respetiva password.

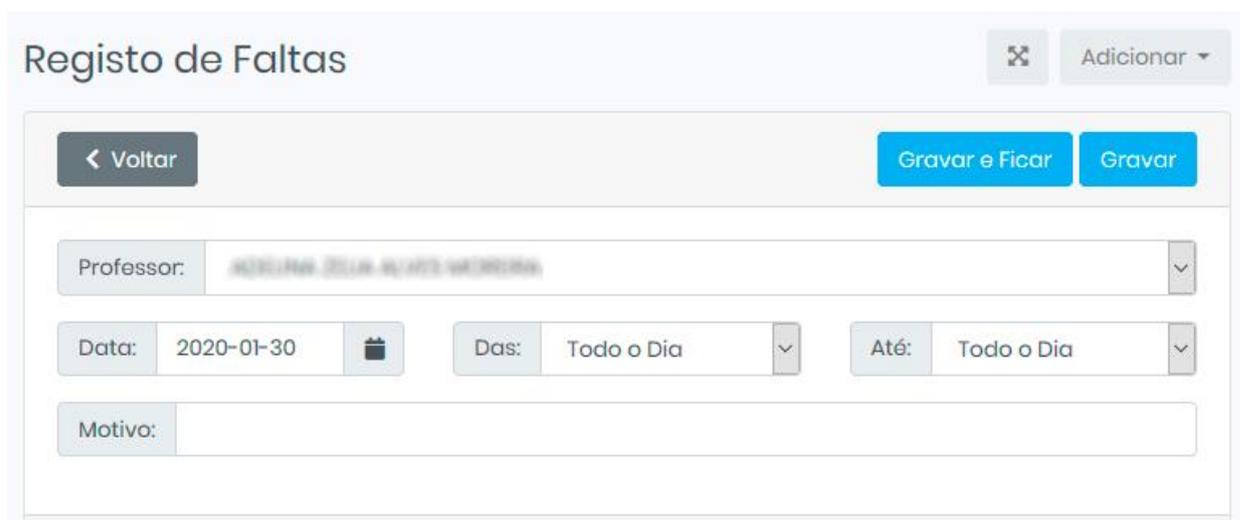


The image shows a login form for 'EXTERNATO COBAIA'. At the top left is a blue circular logo with a white 'S' and the text 'COMPANY NAME' below it. To the right of the logo is the text 'EXTERNATO COBAIA' and a subtext 'Se possui dados de acesso válidos então pode efetuar login.' Below this are two input fields: 'Utilizador' and 'Password'. A blue 'Login' button is positioned below the password field. At the bottom left, there is a link labeled 'Recuperar acesso?'.

2. Para registar aulas de substituição deve aceder ao menu **"Faltas > Professores"** e adicionar uma nova falta:



3. Para registar uma falta selecione o professor, o dia em que vai faltar a hora de início e a hora de fim. Um professor pode ter várias períodos de falta no mesmo dia desde que não haja sobreposição de horas.



Assim que a falta é registada o horário de substituição é gerado automaticamente com as respetivas chaves que deverão ser fornecidas aos professores de substituição. As chaves podem ser enviadas automaticamente para o email do professor para isso deve clicar em “**Enviar Chaves**” e selecionar o professor de substituição. Será enviado um email com o respetivo horário de substituição.

Horário de Substituição

Com os selecionados Exportar

Foram encontrados 5 registos.

<input type="checkbox"/>	Turma	Disciplina	Hora	Chave	Sumário	
<input type="checkbox"/>	12A4	Matemática A	08:20:00	8RZK9KXUZU	Sim	⚙️
<input type="checkbox"/>	12A4	Matemática A	08:50:00	GWPNKGT80K		⌵
<input type="checkbox"/>	12A4	Matemática A	09:20:00	GM5RZEH35U		⌵
<input type="checkbox"/>	10A1	Matemática A	10:05:00	B9EMY1NRJY	Não	⚙️
<input type="checkbox"/>	10A1	Matemática A	10:35:00	BK0C7WIUX3	Não	⚙️

Horário de Substituição

Selecione o professor:

ⓘ Será enviado um email para o professor com as respectivas chaves de acesso.

Fechar Enviar

Fim.