

***GUIA DE PROCEDIMENTOS  
PARA DOCENTES CONTRATADOS***

**Versão 2**

***Serviço de Informática***



e s c o l a superior de  
enfermagem  
de coimbra



## IDENTIFICAÇÃO

<b>Título do Documento</b>	<i>GUIA DE PROCEDIMENTOS PARA DOCENTES CONTRATADOS</i>		
<b>Instituição</b>	Escola Superior de Enfermagem de Coimbra		
<b>Serviço</b>	Serviço de Informática		
<b>Referencia</b>	SI-GPDC		
<b>Versão</b>	2		
<b>Data do Documento</b>	agosto 2014		
<b>Registo de alterações</b>	<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Motivo de alterações</b>
	1	agosto 2014	Versão Inicial
	2	janeiro 2017	Alteração de layout do site da Escola



## INDICE

Introdução .....	1
<b>I – PROCEDIMENTOS PARA REGISTO DOS DADOS NO SISTEMA INFORMÁTICO .....</b>	<b>2</b>
1 – Registo da ficha de docente nos Recursos Humanos .....	2
2 – Criação de conta de <i>email</i> institucional .....	2
3 – Criação de acesso à “Pasta Académica” .....	2
4 – Atribuição de cartão de docente .....	2
5 – Associação do docente à Unidade Curricular / Ensino Clínico .....	3
<b>II – UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMÁTICO .....</b>	<b>4</b>
1 – Utilização do <i>email</i> institucional .....	4
2 – Utilização da plataforma “Pasta Académica” .....	5
3 – Validação de presenças.....	7
3.1 – Validação de presenças através do cartão .....	7
3.2 – Validação de presenças através da” Pasta Académica” .....	8
3.3 – Pedido manual de validação de presenças.....	10
4 – Registo de sumários .....	11
5 – Registo de avaliações .....	13
6 – Configuração da rede wireless .....	15

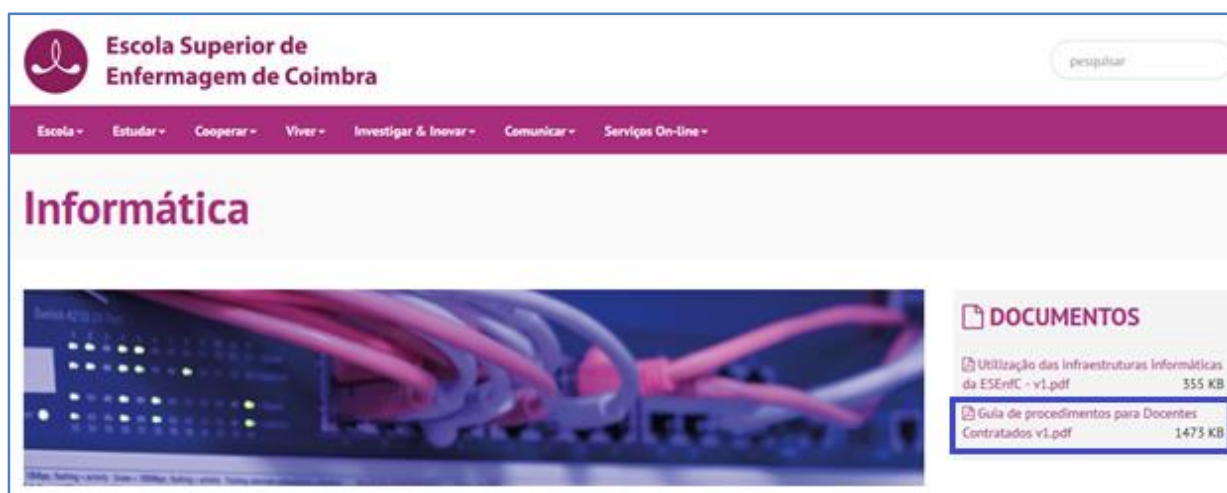


## Introdução

Este guia pretende ser uma ferramenta de apoio aos docentes contratados da Escola Superior de Enfermagem de Coimbra (ESEnfC), com linhas orientadoras sobre os procedimentos utilizados na inserção dos seus dados no sistema informático, quando na sua entrada na Instituição, e posterior utilização dos mesmos, bem como das principais funcionalidades disponíveis.

**Este documento será fornecido pelo Serviço de Recursos Humanos após registo dos dados na ESEnfC.**

**Poderá também ser obtido em formato digital na página da Escola em: <https://esenfc.pt/pt>, no separador “Escola – Serviços – Informática”.**



Poderá também obter o documento orientador da utilização das infraestruturas informáticas da ESEnfC, onde são especificadas algumas regras para a utilização adequada das infraestruturas informáticas e de audiovisuais e esclarecer os utentes, enquanto utilizadores dos meios informáticos nas suas diferentes componentes.



## I – PROCEDIMENTOS PARA REGISTO DOS DADOS NO SISTEMA INFORMÁTICO

### 1 – Registo da ficha de docente nos Recursos Humanos

- O Serviço de Recursos Humanos e Vencimentos insere na plataforma informática os dados pessoais fornecidos pelo docente (alguns dos dados mínimos necessários: nome, morada, telemóvel, *email* pessoal, ...).
- Deve ser entregue fotografia (de preferência em formato digital) para elaboração de cartão de docente.

### 2 – Criação de conta de *email* institucional

- O Serviço de Informática cria uma conta de *email* institucional, normalmente semelhante à conta pessoal fornecida aos recursos humanos, mas com o domínio da Escola.

*exemplo: conta de email pessoal:* [nomeconta@hotmail.com](mailto:nomeconta@hotmail.com)

*conta de email institucional:* [nomeconta@esenfc.pt](mailto:nomeconta@esenfc.pt)

**IMPORTANTE:** As credenciais para acesso ao *email* institucional são enviadas por sms.

### 3 – Criação de acesso à “Pasta Académica”

- O Serviço de Informática disponibiliza o acesso à plataforma “Pasta Académica” que é uma área restrita aos docentes, estudantes e funcionários da Escola, onde se estabelece uma relação institucional e pedagógica, permitindo a disponibilização de vários conteúdos.

**IMPORTANTE:** As credenciais para acesso à plataforma “Pasta Académica” são enviadas por sms.

### 4 – Atribuição de cartão de docente

- Será atribuído um cartão temporário que poderá ser levantado em qualquer um dos gabinetes do Serviço de Informática.
- O cartão definitivo será emitido posteriormente e entregue pelo Serviço de Recursos Humanos e Vencimentos (desde que tenha sido entregue fotografia) indo este substituir o provisório.



## 5 – Associação do docente à Unidade Curricular / Ensino Clínico

- O Conselho Técnico-Científico associa o docente às Unidades Curriculares (UC) / Ensinos Clínicos (EC) que irá lecionar, sendo desta forma disponibilizadas na plataforma “Pasta Académica”.

**IMPORTANTE:** Quando associadas, na plataforma “Pasta Académica” poderá verificar que no separador “P.E.” (Plano de Estudo), o nome da UC/EC fica a negrito.

### Licenciatura em Enfermagem - 2016 / 2017

Ano Lectivo: 2016 / 2017

Curso: Licenciatura em Enfermagem

Plano de estudos: PE-2014

Descrição **P.E.** Saídas Profissionais Docs. Avisos Coordenadores Alunos Inscrições em exames Grupos Datas

Estadística

1º Semestre | 2º Semestre | 3º Semestre | 4º Semestre | 5º Semestre | 6º Semestre | 7º Semestre | 8º Semestre

Unidades Curriculares	Área Científica	Tipo	Total	Horas de trabalho Contacto						ECTS
				T	TP	PL	S	E/TC	OT	
Anatomofisiologia I	720 - Saúde	Semestral	135	45	18	0	0	0	0	5.00
Epistemologia da Enfermagem	723 - Enfermagem	Semestral	108	36	18	0	0	0	0	4.00
Ética e Deontologia em Enfermagem	226 - Filosofia e Ética	Semestral	108	27	18	0	0	0	6	4.00
Fundamentos e Procedimentos de Enfermagem I	723 - Enfermagem	Semestral	270	70	34	44	0	0	2	10.00
Microbiologia e Parasitologia	421 - Biologia e Bioquímica	Semestral	81	36	9	0	0	0	0	3.00
Psicologia do Desenvolvimento	311 - Psicologia	Semestral	108	27	27	0	0	0	0	4.00
Sócio-Antropologia da Saúde	312 - Sociologia e outros estudos	Semestral	108	36	18	0	0	0	0	4.00

T - Ensino Teórico; TP - Ensino Teórico-Prático; PL - Ensino Prático e Laboratorial;  
S - Seminário; E/TC - Ensino Clínico/Trabalho de Campo; OT - Orientação Tutorial



## II – UTILIZAÇÃO DO SISTEMA INFORMÁTICO

### 1 – Utilização do *email* institucional

Para aceder ao serviço de *webmail* deverá aceder ao link [www.esenfc.pt](http://www.esenfc.pt) e seleccionar a opção “Webmail”.



Poderá usar qualquer uma das seguintes aplicações:





Horde - Esta aplicação é mais completa, em termos de serviços disponibilizados, mas menos intuitiva.

Roundcube - Esta aplicação fornece menos serviços, mas tem uma interatividade superior e é de mais fácil utilização.

Qualquer que seja a aplicação que seleccione deverá inserir as credenciais que lhe foram enviadas por sms.

Bem-vindo ao Horde

Utilizador nomeconta

Palavra-passe ●●●●●●

Idioma Português

Mode Traditional

Entrar

powered by horde

ESEnFC Webmail

Bem-vindo ao ESEnFC Webmail

Utilizador nomeconta

Senha ●●●●●●

Entrar

## 2 – Utilização da plataforma “Pasta Académica”

Para aceder à plataforma “Pasta Académica” deverá aceder ao link [www.esenfc.pt](http://www.esenfc.pt), seleccionar a opção “Área Reservada” e inserir as credenciais que lhe foram enviadas por sms.

**IMPORTANTE:** as credenciais para aceder são as mesmas utilizadas para aceder ao serviço de *Webmail*.





Deverá inserir as credenciais que lhe foram enviadas por sms:

Escola Superior de  
Enfermagem de Coimbra

Faça login para aceder

Username

Entrar

Esta é uma área restrita aos docentes, estudantes e funcionários da ESEnC e nela se estabelece uma relação institucional e pedagógica disponibilizando-se concretamente:

- aos alunos:

- dados pessoais;
- sumários e textos de apoio;
- plataforma de Interface de trabalhos de grupos;
- horários;



- informações sobre avaliação e sobre faltas;
  - informações sobre os pagamentos efetuados;
  - guias e regulamentos;
  - informações diversas, etc.
- aos docentes:
- aplicação para gestão e apoio pedagógico (Pasta Académica)
  - lançamento de sumários;
  - disponibilização de textos de apoio, horários, etc;
  - colocação e consulta de horários;
  - colocação e consulta de notas;
  - consulta de toda a documentação disponibilizada aos alunos;
  - informações internas;
  - plataforma de Interface de trabalhos de grupos;
  - registo da produtividade científica;
  - informações diversas, etc.

### 3 – Validação de presenças

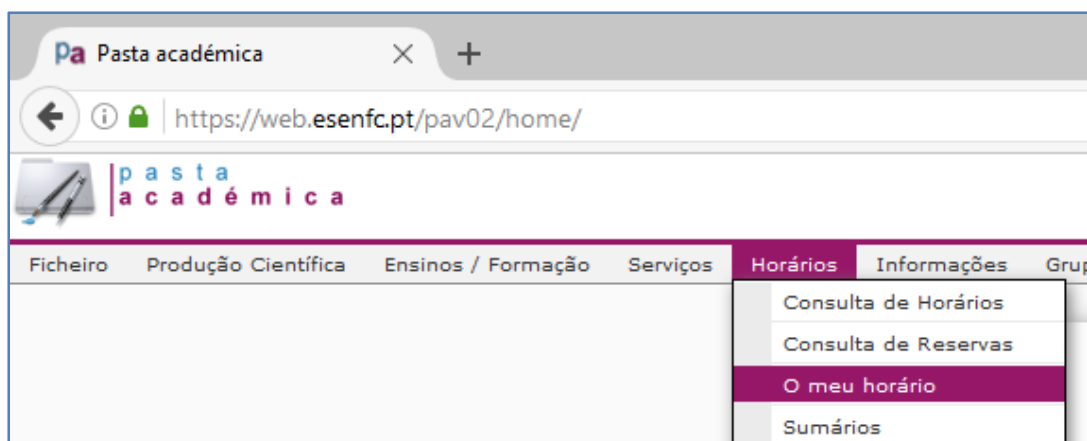
O sistema de marcação de presenças nas aulas poderá ser feito de duas formas: através do cartão de docente/aluno ou através da " Pasta Académica".

#### 3.1 – Validação de presenças através do cartão

Os cartões deverão ser passados nos dispositivos instalados na sala onde a aula irá ocorrer.

A marcação de presenças numa aula através do cartão ocorrerá **10 minutos antes do início da aula e 15 minutos depois.**

Poderá verificar se a presença ficou validada no menu "Horários e em "O meu horário":



Selecionar a aula em causa:



### O Meu Horário

Pode exportar o seu horário para aplicações externas com suporte para iCalendar, tais como Google Calendar, iCal, etc. Saiba como fazer carregando aqui

Semana 2017-01-02 a 2017-01-08							
	Segunda Férias de Natal 2017-01-02	Terça Férias de Natal 2017-01-03	Quarta 2017-01-04	Quinta 2017-01-05	Sexta 2017-01-06	Sábado 2017-01-07	Domingo 2017-01-08
8h00							
9h00				EE D 1			
10h00			ESIG A; B; C; (+) ...				
11h00							
12h00							
13h00							
14h00					MP A; B; C; (+) ...		
15h00							
16h00				EE E A3			
17h00							

E verificar se a presença ficou validada nos detalhes da aula, selecionando a opção “Lista de presenças”:

Detalhes da aula	
Curso	Licenciatura em Enfermagem
Ano Lectivo	2016/2017
Ano / Semestre	1º Ano / 1º Semestre (1º Semestre)
Disciplina	Epistemologia da Enfermagem
Docente	<b>Nome do Docente – Validou a aula</b>
Data	2017-01-05
Horário	09:00 às 11:00
Sala	1
Turma	D
Tipo de aula	Teórica
Sumário	

[Inserir sumário](#)

[Lista de presenças](#)

### 3.2 – Validação de presenças através da “Pasta Académica”

A marcação de presença do docente poderá ser feita na “Pasta Académica” no período de 10 minutos antes do início da aula e 25 minutos depois.

A marcação de presença dos alunos pelo docente poderá ser feita na “Pasta Académica” durante um período de 3 dias úteis desde o início da aula.

Para tal, deverá fazê-lo no menu “Horários” e em “O meu horário”:



The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'https://web.esenfc.pt/pav02/home/'. The website header includes the 'Pasta académica' logo and a navigation menu with the following items: Ficheiro, Produção Científica, Ensinos / Formação, Serviços, **Horários**, Informações, and Grupos. A dropdown menu is open under 'Horários', listing the following options: Consulta de Horários, Consulta de Reservas, **O meu horário** (highlighted in purple), and Sumários.

Selecionar a aula em causa:

The screenshot displays the 'O Meu Horário' page. At the top, there is a warning icon and a note: 'Pode exportar o seu horário para aplicações externas com suporte para iCalendar, tais como Google Calendar, iCal, etc. Saiba como fazer carregando aqui'. Below this is a calendar view for the week of 2017-01-02 to 2017-01-08. The days are labeled: Segunda (Férias de Natal 2017-01-02), Terça (Férias de Natal 2017-01-03), Quarta (2017-01-04), Quinta (2017-01-05), Sexta (2017-01-06), Sábado (2017-01-07), and Domingo (2017-01-08). The time slots range from 8h00 to 15h00. A purple block is visible on Thursday (2017-01-04) from 10h00 to 11h00, labeled 'ES10 A, B, C (+)'. An orange block is visible on Friday (2017-01-05) from 9h00 to 11h00, labeled 'EE D 1'. A purple block is visible on Saturday (2017-01-06) from 14h00 to 15h00, labeled 'MP A, B, C (+)'. There are also icons for calendar synchronization (iCal, Google Calendar) and a 'Ir para' button.

Nos detalhes da aula poderá ser marcada a presença do docente e/ou dos alunos, selecionando a opção “Lista de presenças”:

The screenshot shows the 'Detalhes da aula' page. The course information is as follows:

Curso	Licenciatura em Enfermagem
Ano Lectivo	2016/2017
Ano / Semestre	1º Ano / 1º Semestre (1º Semestre)
Disciplina	Epistemologia da Enfermagem
Docente	<b>Nome do Docente – Validou a aula</b>
Data	2017-01-05
Horário	09:00 às 11:00
Sala	1
Turma	D
Tipo de aula	Teórica
Sumário	

On the right side of the page, there are two buttons: 'Inserir sumário' and 'Lista de presenças', with the latter being highlighted by a blue box.



Na lista de presenças, deverá clicar em cima da hora relativa ao aluno que quer marcar ou desmarcar a presença.

### Lista de Alunos

**Detalhes da aula**

**Curso** Licenciatura em Enfermagem  
**Ano Lectivo** 2016/2017  
**Ano Escolar/Semestre** 1º Ano/1º Semestre (1º Semestre)  
**Disciplina** Epistemologia da Enfermagem (Teórica)  
**Docente(s)** ✓ Nome do docente - (Aula validada em: 2017-01-06 16:38:41)  
**Data** 2017-01-05 (Quinta-feira)  
**Horário** 16:00 às 18:00  
**Sala** Anfiteatro 3  
**Turma** E

**Filtrar alunos** (Todos os alunos) • [Mostrar todos os alunos](#) • [Mostrar apenas alunos presentes](#) • [Mostrar apenas alunos em falta](#)

**Lista de alunos** (Presenças: 19 / Inscritos: 73)

Nº do aluno	Nome aluno	Presença	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Presente	1ª hora	2ª hora
Nº do aluno	Nome aluno	Não presente	1ª hora	2ª hora

### 3.3 – Pedido manual de validação de presenças

Se não for possível o docente validar a sua presença por nenhuma das formas anteriores, poderá na “ Pasta Académica” fazer um pedido manual de validação de presenças no menu “Horários” e submenu “pedido manual de validação de presenças”.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <https://web.esenfc.pt/pav02/home/>. The page title is "Pasta académica". The navigation menu includes "Ficheiro", "Configurações", "Produção Científica", "Ensinos / Formação", "Serviços", "Horários", "Informações", and "Grupos". The "Horários" menu is open, showing options: "Consulta de Horários", "Consulta de Reservas", "O meu horário", "Sumários", "Listagem de sumários / Relatórios", "Pedido Manual de Validação de Presenças" (highlighted), and "Registo de Outras".



Aqui deverá seleccionar a aula em causa escolhendo primeiro a data da mesma.

## Pedido de validação manual de aulas

Por favor, seleccione a data da aula para a qual deseja efectuar o pedido de validação manual e pressione em [ Mostrar lista de aulas ] para ver uma lista com as aulas desse dia.



[ Mostrar lista de aulas ]

De seguida, seleccionar a aula pretendida:

## Pedido de validação manual de aulas

Por favor, seleccione a data da aula para a qual deseja efectuar o pedido de validação manual e pressione em [ Mostrar lista de aulas ] para ver uma lista com as aulas desse dia.

2017-01-09

[ Mostrar lista de aulas ]

### Lista de aulas

- [ 08:00 - 10:00 ] Enfermagem Comunitária e Familiar (CPL1)
- [ 08:00 - 10:00 ] Enfermagem Comunitária e Familiar (CPL2)
- [ 08:00 - 10:00 ] Enfermagem Comunitária e Familiar (CPL3)
- [ 08:00 - 10:00 ] Enfermagem Comunitária e Familiar (CPL4)
- [ 10:00 - 12:00 ] Enfermagem Médico-Cirúrgica e de Reabilitação (B)
- [ 10:00 - 12:00 ] Psicologia da Saúde e dos Sistemas Grupais (CTP1)
- [ 10:00 - 12:00 ] Metodologia de Investigação em Enfermagem (A; B; C; D; S)
- [ 10:00 - 13:00 ] Enfermagem Médico-Cirúrgica e de Reabilitação (CTP2)
- [ 11:00 - 14:00 ] Enfermagem Médico-Cirúrgica e de Reabilitação (APL1)

E preencher os dados solicitados, nomeadamente a “Descrição do pedido” e o “Motivo da não validação através da plataforma”.

**O pedido só é possível quando a aula tem pelo menos um aluno com presença marcada.**

**IMPORTANTE:** Aconselha-se a consulta do “Regulamento de marcação de presenças nas aulas” na sua área reservada.

#### 4 – Registo de sumários

Deverá fazer o registo dos sumários na “Pasta Académica” no menu “Horários” e em um dos submenus:

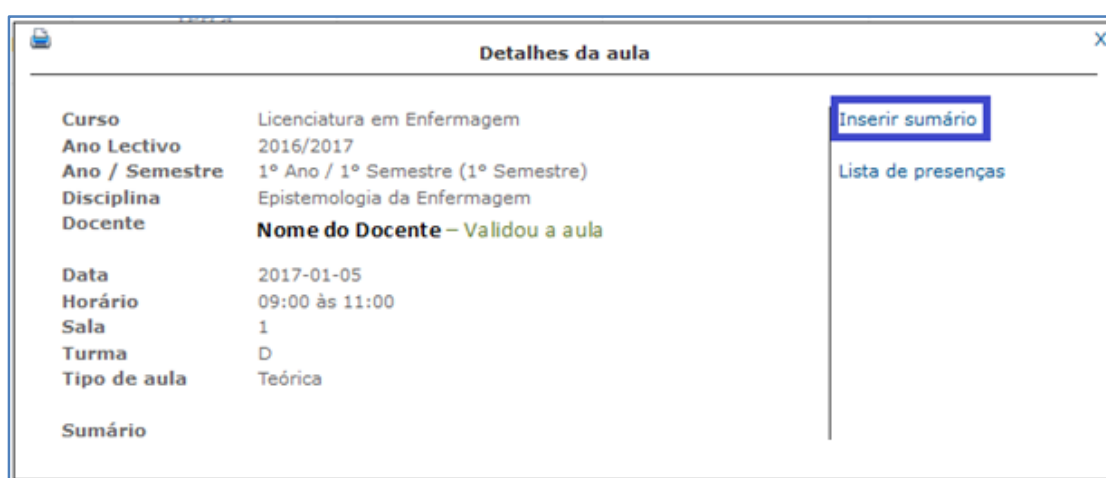
“O meu horário” ou “Sumários”



e selecionar a aula pretendida.



Em seguida deverá escolher a opção “Inserir sumário”.



**IMPORTANTE:** O sumário da aula poderá ser inserido antes ou depois da aula. Contudo, o mesmo só será efetivado se houver presença registada do docente no sistema



## Gestão de Sumários

**Curso:** Licenciatura em Enfermagem  
**Ano Lectivo:** 2016 / 2017  
**Ano/Semestre:** 1 º Ano / 1 º Semestre ( 1º Semestre )  
**Disciplina:** Epistemologia da Enfermagem  
**Turma:** ETP1; ETP2  
**Tipo de aula:** Teórico-Prática  
**Docente:** Nome do docente  
**Data:** 2017-01-18  
**Hora início:** 16:00 **Hora fim:** 18:00

**Sumário:**

**B I U** ABC ↺ ↻ 📌 ☰ ☱

**Observações:**

**B I U** ABC ↺ ↻ 📌 ☰ ☱

**Informação privada:** A informação inserida neste espaço **apenas** fica visível ao docente e aos serviços, e **nunca** aos alunos.

## 5 – Registo de avaliações

Deverá fazer o registo das avaliações na “Pasta Académica” selecionando o Curso e a Unidade Curricular/Ensino Clínico em causa.

**IMPORTANTE:** Se o separador “Classificações” (no caso de UC) e separador “Avaliações EC” (no caso de EC) não estiver disponível deverá verificar no separador “Docentes” se o seu nome aparece na listagem.

**Unidade Curricular:** Ensino Clínico - Fundamentos de Enfermagem

**Curso:** Licenciatura em Enfermagem

**Ano Lectivo:** 2013 / 2014

**Semestre:** 3º

Obj.	Conteúdos	<b>Docentes</b>	Coordenadores	Metodologia	Bibliografia	<b>Classificações</b>	<b>Avaliação EC's</b>	Docs.	Alunos
Fotos dos Alunos	Faltas	Questionários - CQA	Avisos	Testes	Ver Ficheiros	Grupos	Datas	Estatística	Sair

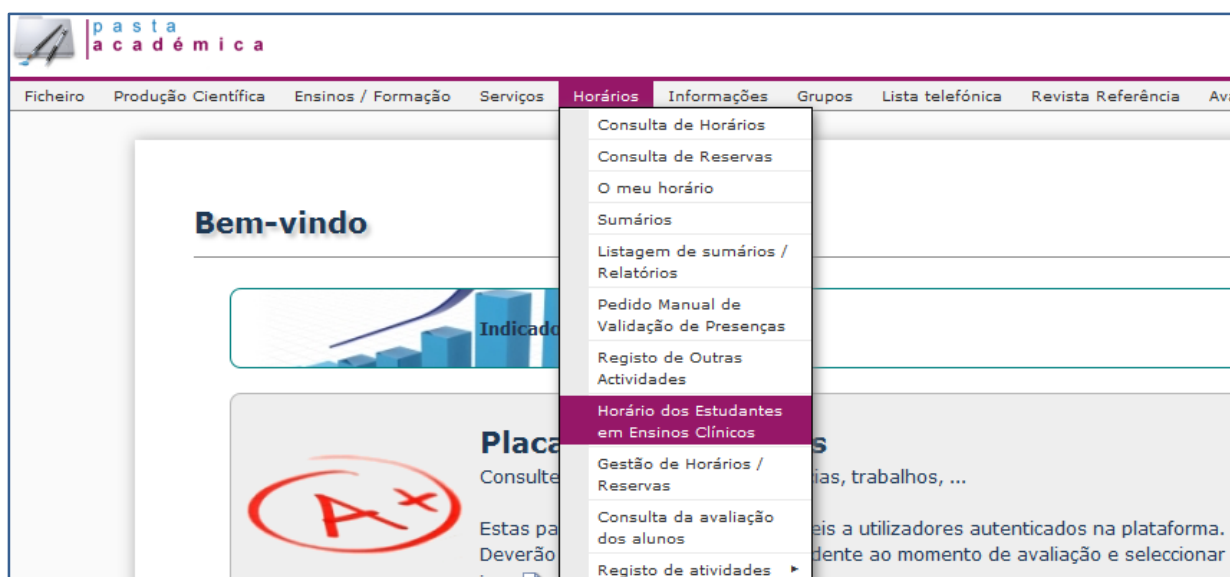




Em caso negativo, deverá **contactar o Conselho Técnico-Científico** de modo a ser associado à UC/EC.

No caso dos Ensinos Clínicos:

- Se não tiver nenhum aluno associado ao EC no menu “Horários” e submenu “Horários dos alunos em EC” deverá **contactar os Serviços Académicos**.



Horário dos Estudantes em Ensinos Clínicos							
	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado	domingo
	2014-08-11	2014-08-12	2014-08-13	2014-08-14	Dia da Assunção de Nossa Senhora	2014-08-16	2014-08-17
Sem alunos atribuídos!							
	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado	domingo
	2014-08-18	2014-08-19	2014-08-20	2014-08-21	2014-08-22	2014-08-23	2014-08-24
Sem alunos atribuídos!							
	segunda-feira	terça-feira	quarta-feira	quinta-feira	sexta-feira	sábado	domingo
	2014-08-25	2014-08-26	2014-08-27	2014-08-28	2014-08-29	2014-08-30	2014-08-31
Sem alunos atribuídos!							

No caso de não ter disponível o submenu anterior, deverá **contactar a Secretaria Científico-Pedagógica**.

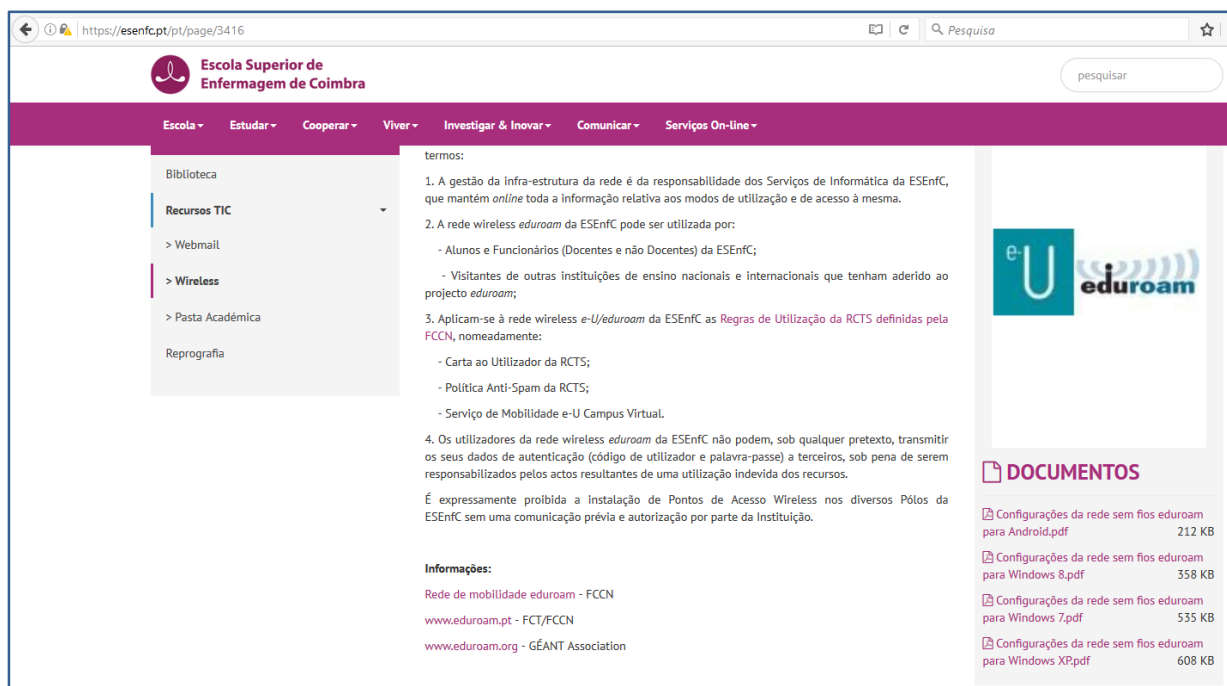


## 6 – Configuração da rede wireless

Para ter acesso à rede wireless da ESEnFC deverá configurar o seu dispositivo. Para tal, deverá aceder ao link [www.esenfc.pt](http://www.esenfc.pt), e em “serviços on-line” seleccionar “wireless”:



Nesta página poderá descarregar os documentos com as instruções para a configuração da rede *eduroam* para: *Windows XP, Windows 7, Windows 8 e Android*.



**IMPORTANTE:** as credenciais a inserir deverão ser as que lhe foram enviadas por sms.