

PLATAFORMAS DIGITAIS

GIAE GSUITE



Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira



PORTAL NETGIAE



- Reunião de avaliação
 - Convocar intervenientes da reunião
 - Marcar presenças (separador Intervenientes)
 - Guardar notas como definitivas (separador Avaliações)
 - Elaborar a ata (separador Ata)



Avaliações



Intervenientes



Ordem de Trabalhos



Ata



Documentos



PORTAL NETGIAE



– Convocar intervenientes da reunião

Reunião

1. Reunião

Dados da reunião. Campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Tipo de Reunião (*)

Avaliações

Título (*)

Reunião de avaliação 7.º X - 2.º período

Data (*)

08-04-2019

Hora Inicio (*)

14:00

Hora Fim (*)

16:00

Sala (*)

Sala normal - sT1

Turma (*)

6.º Ano A [Ensino Básico 2º Ciclo - 2.º Ciclo do Ensino Básico]

Tipo Avaliação (*)

Final 2.º Período

1. Reunião

2. Intervenientes

3. Ordem de Trabalho

Guardar

Fechar



PORTAL NETGIAE



– Convocar intervenientes da reunião

Reunião

2. Intervenientes

Intervenientes e cargos. Campos com (*) são de preenchimento obrigatório.

Docentes

Alunos

Encarregados Educação

Outros

Grupos

Verificar Disponibilidades

☐ Enviar email aos intervenientes.

N.º de intervenientes sem identificação (*)

0

Tipo Utente	Interveniente	Disciplina(s)	Cargo
-------------	---------------	---------------	-------

1. Reunião

2. Intervenientes

3. Ordem de Trabalho

Guardar

Fechar



PORTAL NETGIAE



– Convocar intervenientes da reunião

Reunião

3. Ordem de trabalho

Ordem de trabalho da reunião

Ponto 1 -
Ponto 2 -
...

1. Reunião

2. Intervenientes

3. Ordem de Trabalho

Guardar

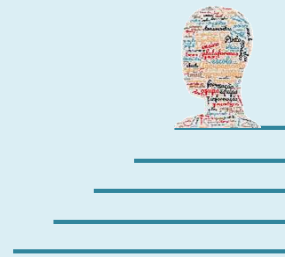
Fechar

3

4



PORTAL NETGIAE



- Corrigir / alterar convocatória da reunião
- Eliminar convocatória da reunião

Abrir

Editar

Eliminar

Reuniões	☐	Tipo	Data	Hora	Reunião	Turma	Concluída	Publicada	
	☐	Avaliações	08-04-2019	14:10	Reunião de Avaliação - 2.º Período	7.º Ano A	✕	NA	  



PORTAL NETGIAE



– Marcar presenças (separador Intervenientes)

Cargo(s)	Disciplina(s)	Presença ☒
	Educação Moral e Religiosa	☒
Presidente	Físico-Química	☒
	Matemática	☒
	História	☒
	Português	☒
	Língua Estrangeira I - Inglês	☒
	Complemento à Educação Artística Música	☒
Secretário	Geografia	☒
	Educação Visual	☒
	Cidadania e Desenvolvimento	☒

Primeiro < 1 2 > Último



PORTAL NETGIAE



– Guardar notas como definitivas (separador Avaliações)

A concluir pela Direção

Concluir Reunião

Guardar Definitivas

Estado Avaliações

Configurações

Guardar Todas Definitivas

Guardar Todas Propostas

FRA-II [Iniciação]	HST	GEO	CD [Cidadania e Desenvolvm
4	4	4	5
TR	TR	TR	TR

PORT	ING-I [Continuação]	FRA-II [Iniciação]	HST	GEO	CD [Cidadania e Desenvolvm
4	4	4	4	4	5
TR	TR	TR	TR	TR	TR
3	3	3	3	3	4
3	3	3	3	4	4
2	3	3	2	3	3
3	3	4	3	4	4
4	4	5	5	4	5
4	4	4	4	4	5
4	4	4	4	4	4
5	4	5	5	5	5



PORTAL NETGIAE



– Elaborar ata da reunião (separador Ata)

##PRESENCAS##



Aos oito dias do mês de abril de dois mil e dezanove, pelas 14:00 horas, na sala dois, reuniu o Conselho de Turma do 7.º X, sob a presidência do professor Hulk, para dar cumprimento à seguinte ordem de trabalhos:

##ORDEMTRABALHOS##



Ordem de trabalhos

1. Informações;
2. Avaliação individual dos alunos;
3. Apresentação de novas propostas de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
4. Apreciação global das aulas de APE/AE e/ou de coadjuvação;
5. Apreciação do Plano Tutorial Específico;
6. Avaliação do Plano de Turma;
7. Análise dos REPA/RIPA (turmas onde existam REPA e/ou alunos com RIPA);
8. Apreciação global da turma;
9. Outros assuntos.

Exemplo

Deu-se início à reunião, na presença de todos os professores deste Conselho de Turma, exceto do professor Batman.



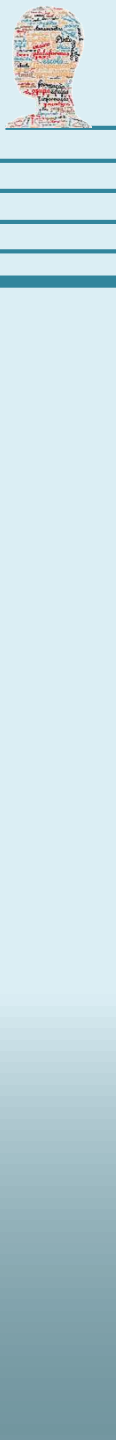
PORTAL NETGIAE



- Final da reunião
 - Conselho de Turma
 - ♦ Confirmar documentos conforme indicação da Coordenação de DTs
 - ♦ Aprovar a ata
 - Direção
 - ♦ Verificar a pauta
 - ♦ Entregar a ata



PORTAL NETGIAE



- Ajuda

- <https://portal.agrupajunqueira.pt>

- ♦ Login: professor

- ♦ Password: 2018-2019

- NetGIAE – menu Ajuda

Docentes

Área Reservada

Contratação

Legislação

Mensagens

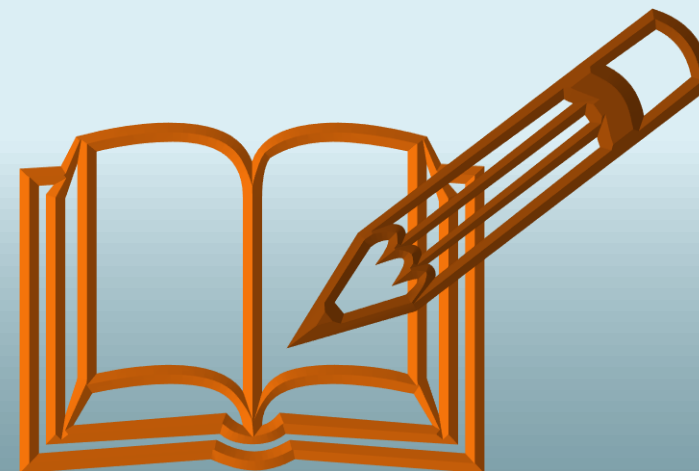
Ajuda



PORTAL NETGIAE



- Desafio
 - Convocar todos os intervenientes para a reunião de avaliação para o 2.º período
 - ♦ Título: Reunião de Avaliação – 2.º Período
 - ♦ Dia: 08-04-2019
 - ♦ Hora: 14H00





DIREÇÃO DE TURMA



- Coordenação de Diretores de Turma / Professores Titulares
 - 2.º e 3.º ciclos: coordena.dt@agrupajunqueira.pt
 - 1.º ciclo: coordena.1ciclo@agrupajunqueira.pt
 - Pré-escolar: coordena.pre@agrupajunqueira.pt
- Coordenação da Equipa de Autoavaliação
 - autoavaliacao@agrupajunqueira.pt



DIREÇÃO DE TURMA



- Procedimentos para a guarda e partilha da ata da reunião
 - Prazo: até 24H após a conclusão da reunião
 - O DT deve enviar a ata para a pasta partilhada pela Coordenação de Diretores de Turma (a definir pela coordenação de DTs)
 - Aguardar informação da coordenação de DTs
 - Após validação da coordenação de DTs, a ata deve ficar concluída no programa



GOOGLE DRIVE

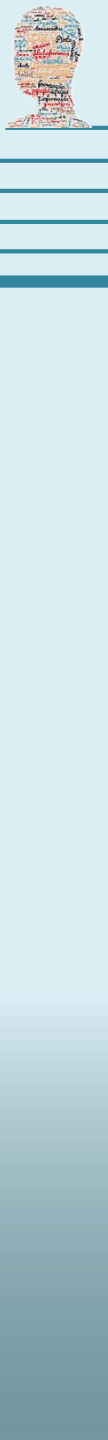


- O fim dos dispositivos amovíveis???

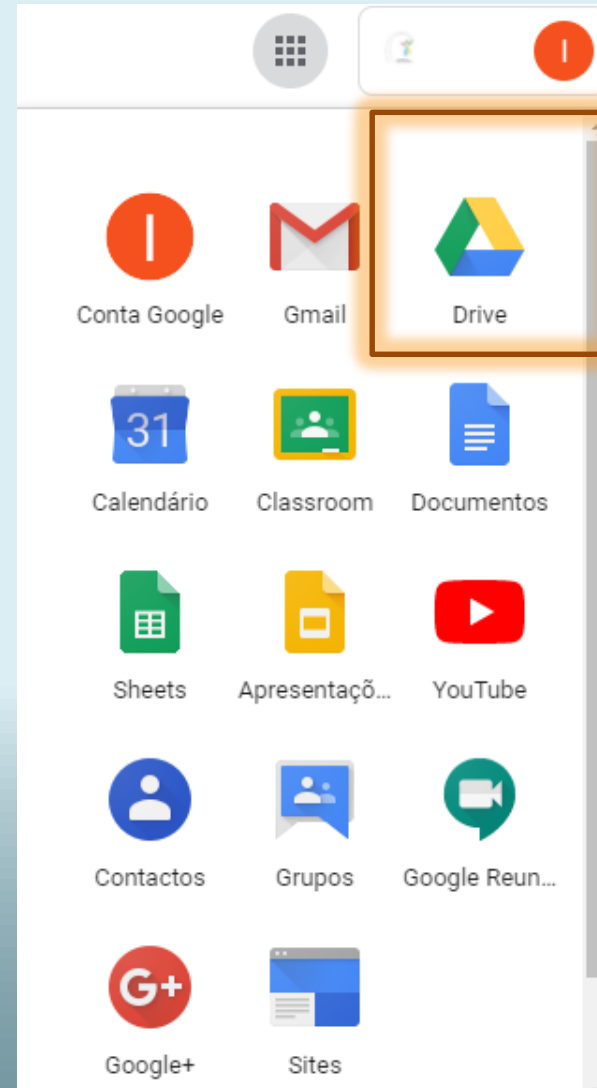




GOOGLE DRIVE



- Recursos
 - Gmail
 - Contactos
 - Drive
 - Calendário
 - Documentos
 - Folha de cálculo
 - Apresentações
 - ...

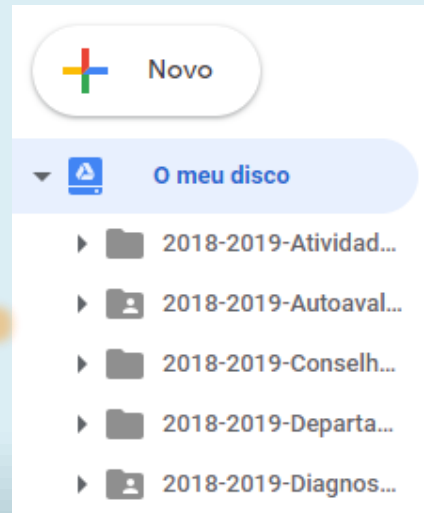
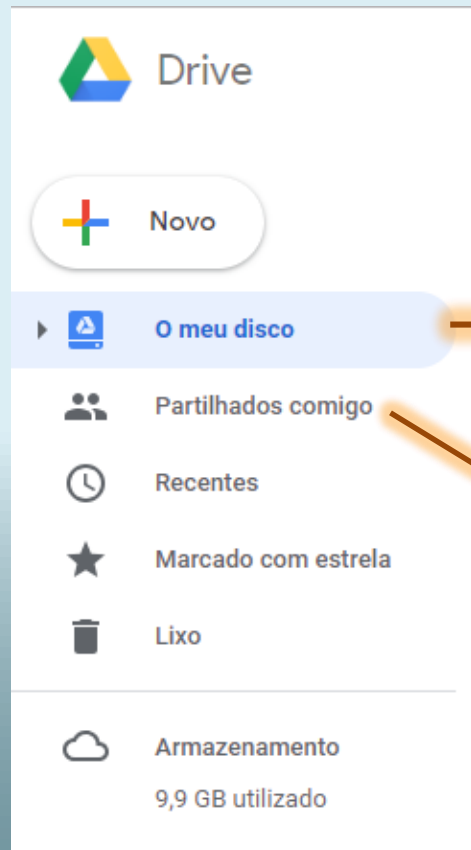




GOOGLE DRIVE



- Drive
 - ♦ Semelhante a qualquer dispositivo de armazenamento



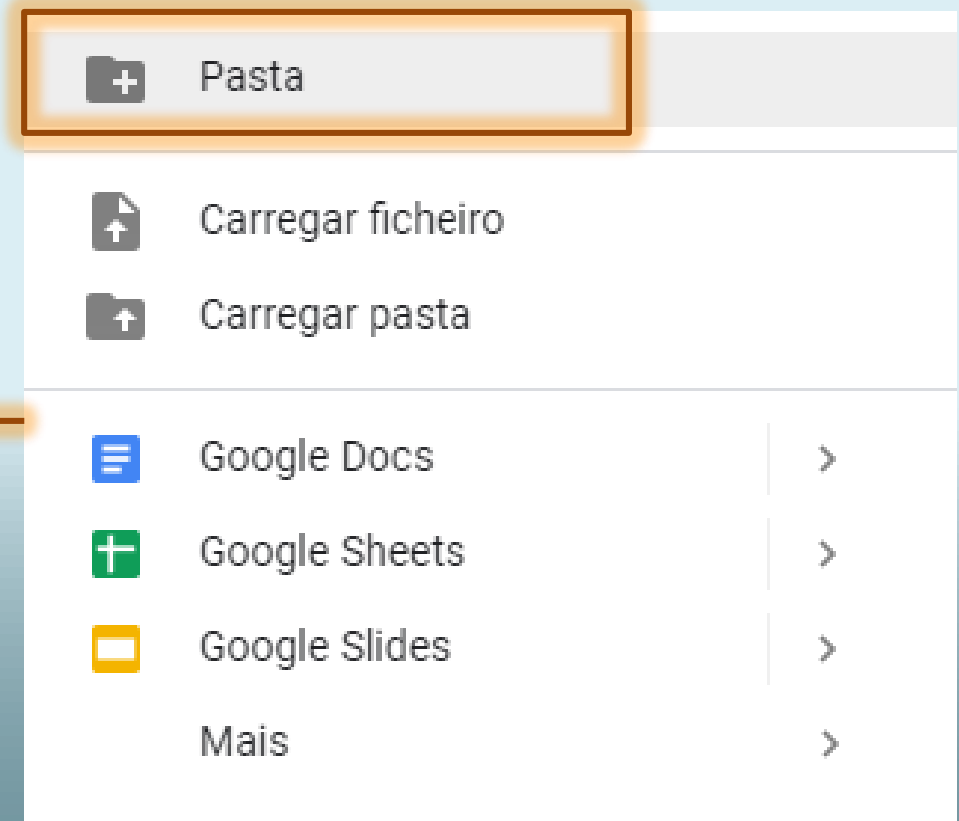
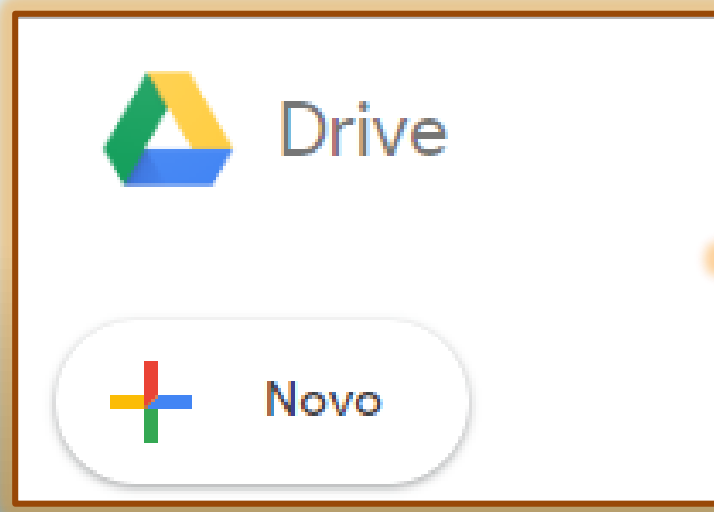
**Documentos recebidos para colaborar,
dependendo das permissões**



GOOGLE DRIVE



- Drive
 - Criar uma pasta





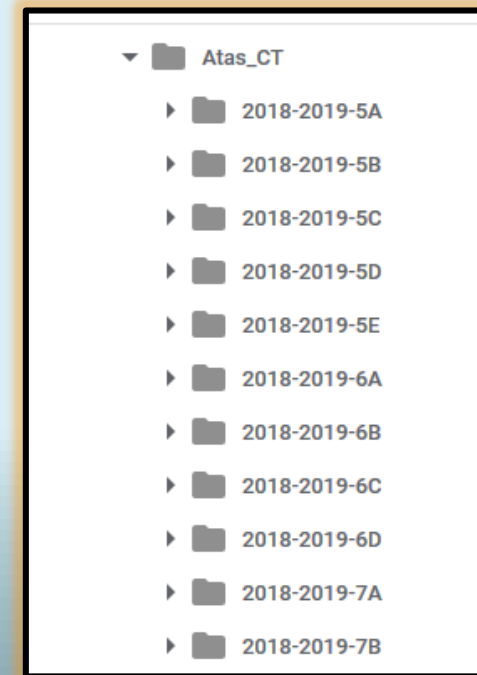
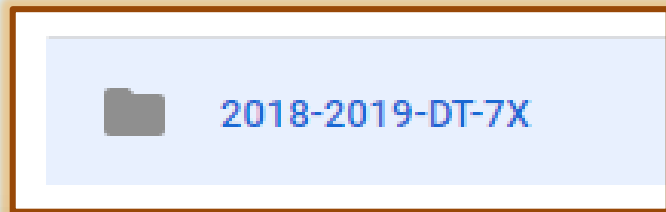
GOOGLE DRIVE



— Drive

- ♦ Enviar ficheiros para as pastas pretendidas

D
T
S



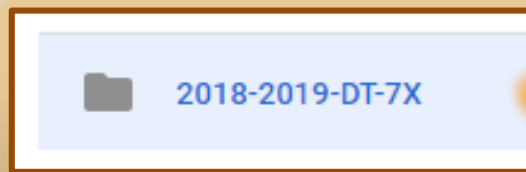
C
o
o
r
d
e
n
a
ç
ã
o



GOOGLE DRIVE

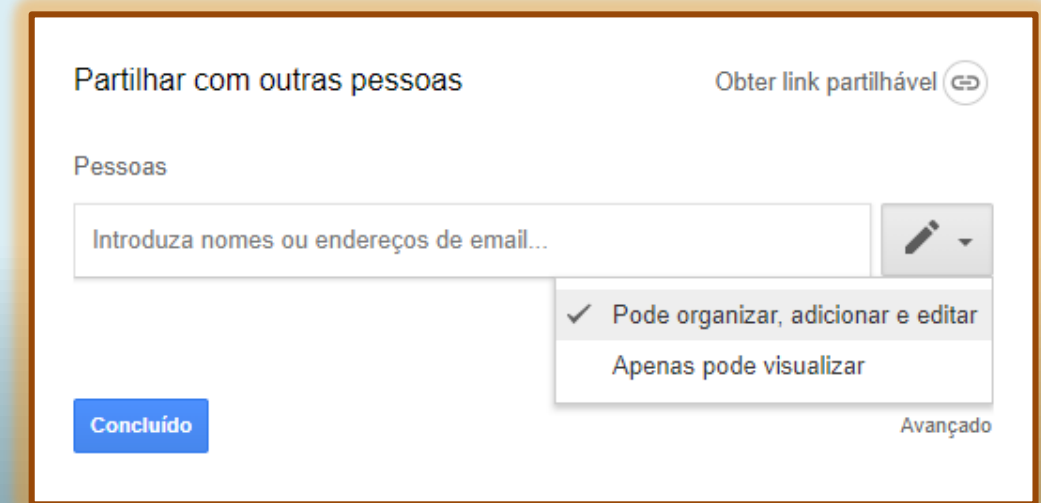


- Drive
 - ♦ Partilha de pastas / ficheiros
 - ♦ Permissões de pastas / ficheiros



O que partilhar?

Como partilhar?





GOOGLE DRIVE



- Desafio
 - Criar uma nova pasta, com o nome do formando e ação
 - ♦ Exemplo: Partilha-Hulk
 - Partilhar a nova pasta, com os formadores, com permissões de edição





GOOGLE DRIVE



- Desafio
 - Enviar um ficheiro de texto realizado no Microsoft Word para a pasta criada
 - ♦ O ficheiro deverá ter o nome de Plataformas-texto
 - Enviar uma folha de cálculo realizada no Microsoft Excel para a pasta criada
 - ♦ O ficheiro deverá ter o nome de Plataformas-calculo

