

FenixEdu@ULisboa

Portal 'Docência'

- . *introdução*
- . *turnos, turmas, alunos*
- . *sumários*
- . *avaliações*

qubit
quorum born IT



FenixEdu™



ULIS
100
2011
Comemorações

introdução

. acesso FenixEdu



UNIVERSIDADE
DE LISBOA



Para utilizar o sistema FenixEdu, deve garantir que a sua conta de Ciências (@fc.ul.pt) se encontra activa e aceder a <https://fenix.ciencias.ulisboa.pt>

inscrição exemplo

. menu de navegação

1. no menu de topo, seleccione a opção "Docência";

2. no menu lateral (caso seja necessário) expanda a opção "Administração de Disciplinas";

3. ... e terá a lista de unidades curriculares (disciplinas) onde se encontra a leccionar.

The screenshot shows the FenixEdu interface. At the top, there is a navigation bar with 'qubit U LISBOA' and 'UNIVERSIDADE DE LISBOA'. Below this, there are two tabs: 'Pessoal' and 'Docência', with 'Docência' selected. A yellow circle with the number '1' is placed over the 'Docência' tab. On the left side, there is a sidebar menu with 'Administração de Disciplinas' selected, marked with a yellow circle and the number '2'. The main content area shows the breadcrumb 'Docência > Administração de Disciplinas' and the title 'Disciplinas Leccionadas'. Below the title, there is a dropdown menu for 'Período Execução:' set to '1 Semestre 2015/2016'. A text prompt says 'Escolha a disciplina a administrar:'. A table lists several disciplines for the '1 Semestre 2015/2016' period. A yellow circle with the number '3' and a yellow arrow points to the second row of the table, 'Inquisição e Sociedade (ISoc)'. The table has columns for 'Semestre', 'Disciplina e P...', and 'História'.

Semestre	Disciplina e P...	História
1 Semestre 2015/2016	Quotidianos Femininos (Séculos Xvi - X...	
1 Semestre 2015/2016	Inquisição e Sociedade (ISoc)	História
1 Semestre 2015/2016	Quotidianos Femininos (Séculos Xvi - Xix) (QF-SeculosXviXix-3)	História
1 Semestre 2015/2016	História Cultural: Práticas e Representações (HC-PR-2)	História

inscrição exemplo

. selecção de disciplina

a administrar:

	Discipli
1.6	Quotidianos Femininos (Séculos
1.6	Inquisição e Sociedade (ISoc)
1.6	Quotidianos Femininos (Séculos
1.6	História Cultural: Práticas e Repr

Pessoal Docência

Docência > Gestão

Administração Disciplina

Neste portal poderá gerir as Unidades Curriculares que se encontra a leccionar.

- Poderá introduzir os **Sumários** referentes às suas aulas, e inclusivamente criar o s
- Se existirem outros docentes a leccionar a disciplina podem ser indicados através página da disciplina.
- A opção **Alunos** permite obter, sob a forma de uma tabela, listas com informação modo a obter apenas os alunos inscritos num determinado turno. O sistema permit todos os alunos da lista visível num determinado momento, assim como exportar a

Após escolher a unidade curricular em causa, ...

1. terá um sub-menu lateral com as várias opções de gestão para essa mesma unidade.

Inquisição e
Sociedade

Página da Disciplina

Gestão

Sumários

Docentes

Alunos

1

inscrição exemplo

. disciplina > alunos

Após escolher a sub-opção "Alunos" poderá filtrar e ordenar a lista dos alunos da unidade curricular, ...

Docência > Gestão

Alunos de Inquisição e Sociedade

+ Opções

Enviar Email Aos Alunos

Gerar Folha De Cálculo

Gerar Folha De Cálculo De Avaliações

Visualizar Fotografias

3 Aluno(s) de 3

Username	Número	Nome	Email	Turnos		Inscrições	Tipo de Inscrição	Estado Matrícula
				Problemas	Orientação Tutorial			
	38322		@campus.ul.pt	TP1	-	1	Normal	Matriculado
	46424		campus.ul.pt	TP1	-	1	Normal	Matriculado
	54000		@campus.ul.pt	TP1	-	1	Normal	Matriculado

inscrição exemplo

. disciplina > alunos

... incluindo várias opções avançadas para refinar as pesquisas a efectuar.

Docência > Gestão

Alunos de Inquisição e Sociedade

+ Opções ←

Aqui pode obter, sob a forma de uma tabela, listas com informação dos alunos a frequentar a disciplina. É possível filtrar a lista apenas os alunos pertencentes a um ou mais cursos, alunos com inscrição na secretaria ou alunos inscritos num determinado curso. Também permite também enviar uma mensagem de correio electrónico para os todos os alunos da lista visível num determinado momento ou exportar a lista para uma folha de cálculo.

Alunos

- Todas
- Normal
- Não Inscrito
- Melhoria
- Época Especial

Cursos

- Todas
- 1_M_História
- 1_D_História_9341

Turno

- Todas
- Sem Turno
- TP1

Trabalhadores Estudantes

- Todas
- Trabalhador Estudante
- Não Trabalhador Estudante

Enviar Email Aos Alunos

Gerar Folha De Cálculo

Gerar Folha De Cálculo De Avaliações

Visualizar Fotografias

inscrição exemplo

. disciplina > sumários

Docência > Gestão

PT / EN

Gerir Sumários

Para preencher um sumário seleccione a(s) aula(s) na tabela abaixo e carregue no botão Preencher Sumário. A tabela abaixo mostra as aulas sem sumário definido depois da última aula a qual foi inserido sumário. Também pode inserir um único sumário por aula. Se a aula à qual pretende escrever sumário não se encontrar na lista ou se pretender escrever um sumário para uma aula não listada, clique no botão abaixo:

Inserir novo sumário (outras datas/datas anteriores, aulas extra, etc.)

Pode também visualizar a lista completa de aulas:

Calendário de aulas

Últimas aulas sem sumário definido:

	Data	Aula	Tipo(s)	Turno
<input type="checkbox"/>	14-09-2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)

Preencher Sumário

Visualizar sumários

Tipo(s) Com conteúdo Sem conteúdo/resumido

Ordenação Antigo > Recente Recente > Antigo

Tipo de aula

Turno

Docente

Após escolher a sub-opção "Sumários" poderá efectuar a gestão dos sumários das várias aulas, podendo efectuar várias pesquisas e actualizar os vários sumários à medida que as aulas vão sendo leccionadas.

inscrição exemplo

. disciplina > sumários

Docência > Gestão

PT / EN

Calendário de Aulas e Sumários

- Voltar
- Inserir Sumário para Aula Extraordinária

Opções de visualização

Aulas Todas Ocorridas Ocorridas Sem Sumário

Tipo de aula

Turno

Dia	Mês	Ano	Aula	Tipo(s)	Turno	Sumário
14	Dezembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
7	Dezembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
30	Novembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
23	Novembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
16	Novembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
9	Novembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
2	Novembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
26	Outubro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
19	Outubro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
12	Outubro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
5	Outubro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
28	Setembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
21	Setembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
14	Setembro	2015	Seg (18:00-20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Não
7	Setembro	2015	Seg (18:00 - 20:00)	Problemas	Seg (18:00-20:00)	Sim

Toda a gestão dos sumários pode também ser realizada a partir do plano de aulas que esteja definido, sendo estes publicados na página pública da unidade curricular.

FenixEdu

FLUL LETRAS LISBOA

Inquisição e Sociedade

1º semestre 2015/2016

PT / EN

Sumários

Currently there are no posts.

- Página Inicial
- Grupos
- Avaliação
- Bibliografia
- Horário

avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

U LISBOA | UNIVERSIDADE DE LISBOA

Docente Pessoal

Docente > Gestão

Pesquisa de Pautas

+ Criar

Detalhes	
Semestre	1 Semestre 2015/2016

ⓘ Não foram encontrados resultados

Administração de Disciplinas

Tópicos Avançados de Inteligência Artificial

Página da Disciplina

Gestão

Alunos

Sumários

Docentes

Avaliação

Pautas

Escolhendo a sub-opção "**Pautas**" poderá criar e pesquisar pautas para a disciplina. A criação de pautas (opção "**Criar**") apenas pode ser realizada caso existam períodos de avaliação de lançamento de pautas a decorrer.

avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

Ao criar uma pauta deverá ter em atenção:

- Escolher a época de avaliação aplicável;
- Na "**Data de Avaliação**" preencher a data em que se realizou a avaliação a que se refere a pauta a lançar;
- Em "**Turnos**" pode opcionalmente filtrar os alunos da pauta, seleccionando apenas os que pertencem ao turno(s) que lecciona (caso contrário a pauta será criada com todos os alunos da disciplina);
- Definir o Docente Signatário da pauta (docente que irá assinar a pauta impressa no final).

Docente > Gestão

Criar Pauta

[← Voltar](#)

Semestre	1 Semestre 2015/2016
Unidade Curricular	9930 - Tópicos Avançados De Inteligência Artificial
Época	Normal [Normal]
Data de Avaliação	10/01/2016
Turnos	TAIA_S01 ×
Docente Signatário	

[Submeter](#)

avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

Avaliações da Pauta

← Voltar | Exportar Excel | Importar Excel

Detalhes

Semestre	1 Semestre 2015/2016
Unidade Curricular	9930 - Tópicos Avançados de Inteligência A
Época	Normal [Normal]
Data de Avaliação	10-01-2016

Lançamento de Notas

- Preencher as notas de acordo com a escala: 0 - 20
- Terminar através da opção "Submeter"

Excluir / Remover Alunos

- Para excluir / remover alunos da pauta (ex: alterações ou para lançamento posterior) deverá deixar a nota

Preenchimento Automático de Notas Vazias

- Para preencher automaticamente notas vazias (ex: não avaliados, reprovados, etc.) deverá colocar o valor

Lançamento de Notas alternativo: Folha Excel

- Exportar Pauta através da opção "Exportar Excel"
- Preencher as notas de acordo com a escala: 0 - 20
- Submeter o ficheiro através da opção "Importar Excel"

NOTA: O ficheiro a importar não pode conter fórmulas. Para as eliminar, copie os valores calculados e cole através

NA Preencher

Nº Aluno	Nome Aluno	Código do Curso	Estatutos	Turnos	Nota
5595055		5595	Normal	TAIA_S01	15
5595054		5595		TAIA_S01	NA

Preencher a nota de cada aluno na coluna **"Nota"**, dentro da escala e siglas disponíveis e descritas na caixa de instruções, que deve ler atentamente antes de iniciar o lançamento das notas. A opção **"Preencher"** permite-lhe escrever o mesmo valor em todos os alunos que não tenham ainda nota preenchida (exemplo: NA, que significa Não Avaliado).

ATENÇÃO: no final carregar em **"Submeter"** (no fim da lista de alunos); poderá ainda realizar alterações à pauta depois de a submeter.



avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

Pode efectuar o lançamento de **pautas parciais**, com um subconjunto dos alunos da disciplina/turno. Para tal basta que não preencha a nota nos alunos cuja nota não pretende ainda lançar na pauta.

Mais tarde, ao criar nova pauta com as mesmas configurações, apenas irão aparecer os alunos que não constaram nas pautas parciais que lançou anteriormente.

Este aluno não irá constar na pauta!

Avaliações da Pauta

← Voltar | Exportar Excel | Importar Excel

Detalhes

Semestre: 1 Semestre 2015/2016
Unidade Curricular: 9930 - Tópicos Avançados de Inteligência Artificial
Época: Normal [Normal]
Data de Avaliação:

Lançamento de Notas

- Preencher as notas
- Terminar através de

Excluir / Remover Alunos

- Para excluir / remover

Preenchimento Automático

- Para preencher automaticamente

Lançamento de Notas alternativo: Folha Excel

- Exportar Pauta através da opção "Exportar Excel"
- Preencher as notas de acordo com a escala: 0 - 20
- Submeter o ficheiro através da opção "Importar Excel"

NOTA: O ficheiro a importar não pode conter fórmulas. Para as eliminar, copie os valores calculados e cole através da opção "Colar Especial > Valores".

Cancelar Continuar

Nº Aluno	Nome Aluno	Código do Curso	Estatutos	Turnos	Nota
5595055		5595	Normal	TAIA_S01	
5595054		5595		TAIA_S01	12

avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

Pesquisa de Pautas

➤ Criar

Detalhes

Semestre 1 Semestre 2015/2016

Criado em	Unidade Curricular	Época	Data de Avaliação
13-01-2016 9:34:42	9930 - Tópicos Avançados de Inteligência Artificial	Normal [Normal]	10-01-2016

Mostrando de 1 até 1 de 1 registos

Detalhes de Pauta

← Voltar | ✎ Actualizar | 📄 Avaliações | 🔒 Finalizar | 🗑 Remover

Detalhes

Criado em 13-01-2016 9:34:42

Semestre 1 Semestre 2015/2016

Unidade Curricular 9930 - Tópicos Avançados de Inteligência Artificial

Época Normal [Normal]

Data de Avaliação 10-01-2016

Estado **Em Edição**

Docente Signatário 

Impressa Não

Código de Segurança -

Turnos TAA_S01

Alterações de Estado

Data	Estado	Responsável	Realiza
13-01-2016 9:34:42	Em Edição		Sim

Mostrando de 1 até 1 de 1 registos

Após submissão, a pauta (já no estado Submetida) ficará disponível para pesquisa na sub-opção "**Pautas**". Poderá ainda:

- "Actualizar"** a pauta, alterando a data de avaliação ou o signatário;
- Alterar as **"Avaliações"** dos alunos na pauta, antes de a finalizar;
- "Finalizar"** a pauta quando terminar o processo de preenchimento das notas, ficando esta disponível para impressão;
- "Remover"** uma pauta não finalizada previamente.

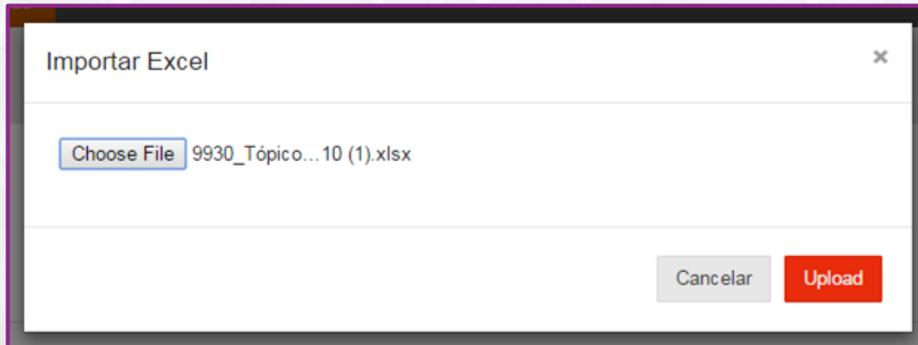
avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

9930_Tópicos_Avançados_de_Inteligência_Artificial2016-01-10 (1) - Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Nº Aluno	Nome Aluno	Nota						
2	5595055		17						
3	5595054		12						
4									

O lançamento das notas pode, alternativamente, ser realizado em folha de cálculo Excel. Para tal deverá usar a opção **"Exportar Excel"** na pauta e após terminar o preenchimento deverá usar a opção **"Importar Excel"** no menu da pauta.



Importante! O ficheiro a importar não pode conter fórmulas na coluna "Nota", apenas valores dentro da escala e siglas disponíveis, devendo respeitar a estrutura do ficheiro obtida após exportação.

avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

Após terminar o lançamento de todas as notas pode escolher a opção **"Finalizar"**. Ao escolher esta opção a pauta deixa de estar disponível para edição e passa para um estado de **Finalizada**.

A partir deste estado pode usar a opção **"Imprimir"** para obter a pauta em documento pronto para impressão, assinatura e entrega.

A pauta irá adquirir o estado de **Confirmada** após confirmação por parte dos Serviços Académicos, só nesse momento as notas ficarão disponíveis aos alunos.

Nota: o **Código de Segurança** é único por pauta, muda a cada nova versão da pauta (alterações de notas, alunos, etc.)

Detalhes de Pauta

Imprimir

Confirmação

Tem a certeza que deseja finalizar a pauta?

Fechar Finalizar

Criado em	
Semestre	
Unidade Curricular	9930 - Tópicos Avançados de Inteligência Artificial
Época	Normal [Normal]
Data de Avaliação	10-01-2016
Estado	Finalizada
Docente Signatário	
Impressa	Não
Código de Segurança	2B F2 A4 08 00 5F 4A 30 22 97 8C F7 3B 58 43 52 54 71 65 0C
Turnos	TAIA_S01

Alterações de Estado

Data	Estado	Responsável
13-01-2016 9:34:42	Em Edição	
13-01-2016 9:45:58	Finalizada	

avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

Detalhes de Pauta

← Voltar | 🖨️ Imprimir | 🔄 Pedido de Reabertura

Impressa	Sim
Código de Segurança	2B F2A4 08 00 5F 4A 30 22
Turnos	TAIA_S01
Último Pedido de Reabertura	Pendente (🔍 Detalhes)

Nos estados de Finalizada ou Confirmada a pauta pode ser reaberta para correcção/rectificação.

O pedido deve ser colocado aos Serviços Académicos acedendo à pauta e escolhendo a opção "**Pedido de Reabertura**". De seguida deverá indicar o Motivo e no final Submeter.

Nos Detalhes da pauta pode acompanhar o estado do pedido em "**Último Pedido de Reabertura**".

avaliações

. disciplina > avaliação > pautas

Último Pedido de Reabertura

x

Estado	Autorizado
Data de Pedido	15-01-2016 8:49:23
Pedido Por	
Motivo	Desejo corrigir a nota do al uno 123 que foi lançada incorrectamente.
Data de Resposta	15-01-2016 8:58:22
Respondido Por	
Comentários	Pedido de reabertura autorizado, pode editar e finalizar nova pauta até à data limite indicada devendo no final imprimir e entregar a nova versão assinada nos Serviços Académicos.

Após análise dos Serviços Académicos o estado irá mudar de Pendente para Autorizado. Poderá então editar novamente a pauta, durante o prazo definido pelos Serviços, e no final **Finalizar** e **Imprimir** a nova versão da pauta.

Nota: caso o pedido seja rejeitado o estado irá ser assinalado como Fechado.