



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
BARBOSA DU BOCAGE - SETÚBAL**

# **GUIÃO**

» **INOVAR CONSULTA**

» **PORTAL SIGE 3**

» **MAIL INSTITUCIONAL**



consulta  
alunos  
paa



**2021/2022**



## **GUIÃO – INOVAR CONSULTA- PORTAL SIGE**

<b><u>1. ACESSO RÁPIDO - INOVAR CONSULTA</u></b> .....	<b>2</b>
<b><u>2. ACESSO RÁPIDO – PORTAL SIGE</u></b> .....	<b>3</b>
<b><u>3. CADERNETA DIGITAL – INOVAR CONSULTA</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>4. INOVAR CONSULTA</u></b> .....	<b>5</b>
4.1. Primeiro Acesso .....	5
4.2. Questionários aos Pais/Encarregados de Educação.....	6
4.3. Alteração da Password de Acesso .....	7
4.4. Justificação de Faltas.....	8
<b><u>5. PORTAL SIGE</u></b> .....	<b>9</b>
5.1. Primeiro Acesso .....	9
5.2. Marcação de Refeição.....	9
<b><u>6. ATIVAÇÃO DO MAIL INSTITUCIONAL</u></b> .....	<b>11</b>



## 1. Acesso Rápido - Inovar Consulta

**ATENÇÃO:** deve ser usado os navegadores **Mozilla Firefox; Google Chrome** ou **Microsoft Edge**

Através do Inovar Consulta os Pais/Encarregados de Educação acedem a várias componentes da vida académica dos seus educandos, nomeadamente:

- Horário do Educando e horário de Atendimento do Diretor de Turma;
- Caderneta Digital: Registo de Assiduidade e Comportamento;
- Questionários;
- Agenda do Educando (Testes, Atividades, etc);
- Mensagens do Diretor de Turma;
- Registos de Avaliação Intercalar e Final de Período.

Existe um acesso para o aluno e outro para os Pais/Encarregados de Educação, sendo que apenas este último tem acesso às mensagens do Diretor de Turma.

O acesso é realizado usando o endereço:

<https://inovar.avebocage.net/inovarconsulta/app/index.html#/login>

As credenciais de acesso para o **aluno** são de acordo com o seguinte:

Exemplo para o aluno com o processo nº **99999** e documento de identificação **12345678 0 ZY7**

Tipologia	Login	Senha
Aluno <b><u>Utilizador</u></b> N.º do Processo do Aluno <b><u>Senha</u></b> N.º do documento de identificação do aluno registado na matrícula: cartão de cidadão (incluindo números e letras), cédula, passaporte, ...	99999	12345678



As credenciais de acesso para o **Encarregado de Educação** são de acordo com o seguinte:

Tipologia	Login	Senha
Pais/Encarregados de Educação		
<b><u>Utilizador</u></b>		
Email do Enc. Educação	Email do EE registado no Inovar	NIF do Encarregado de Educação
<b><u>Senha</u></b>		
NIF do Encarregado de Educação		

## **2.Acesso Rápido – Portal SIGE** *(apenas para os alunos da escola sede)*

**ATENÇÃO:** deve ser usado os navegadores **Mozilla Firefox; Google Chrome** ou **Microsoft Edge**

Através do Portal SIGE os Alunos e os Pais/Encarregados de Educação acedem aos movimentos no espaço escolar, nomeadamente:

- Movimentos no Bufete e Papelaria (disponibilizando impressão da Fatura);
- Marcação de Refeições;
- Acessos (Registos de Entrada e Saída da Escola);
- Alteração do PIN pessoal do cartão.

Existe um acesso para Pais/Encarregados de Educação. O acesso é realizado usando o endereço:

<https://inovar.avebocage.net/portaunicard>

As credenciais de acesso são de acordo com o seguinte:

Exemplo para o aluno com processo nº 99999 e documento de identificação 12345678 0 ZY7

Tipologia	Login	PIN
Pais/Encarregados de Educação		
<b><u>Utilizador</u></b>		
N.º do Processo do Aluno	99999	1234
<b><u>Senha</u></b>		



Primeiros quatro dígitos do número do documento de identificação do aluno registado na matrícula: cartão de cidadão (incluindo números e letras), cédula, passaporte, ...		
---	--	--

Qualquer problema com os acessos deve ser dado a conhecer ao Titular/Diretor de Turma.

Para maior segurança, todas as credenciais devem ser alteradas no primeiro acesso.

### 3.CADERNETA DIGITAL – INOVAR CONSULTA


No ano letivo 2021/2022, é disponibilizado aos Pais/Encarregados de Educação a possibilidade de utilizarem a Caderneta Digital, através do Inovar Consulta. Este recurso visa a partilha de informação da Escola para os Pais/Encarregados de Educação. Frisamos que, neste momento, o Inovar Consulta não tem a funcionalidade de comunicação bidirecional, ou seja, serve apenas para a escola comunicar/informar/avisar/partilhar com os Pais/Encarregados de Educação e não para os Pais/Encarregados de Educação comunicarem com a escola ou com algum dos seus elementos. Para esse efeito deve ser usado o email do Titular/Diretor de Turma.

O Inovar Consulta apresenta várias vantagens perante a Caderneta tradicional, sendo que a rapidez com que a informação é disponibilizada aos Pais/Encarregado de Educação é um dos aspetos primordiais.

Todos os Pais/Encarregado de Educação, independentemente de escolherem a Caderneta tradicional ou a Caderneta digital, têm acesso à informação existente no Inovar Consulta. Não obstante, existem algumas diferenças nos procedimentos que importa saber e que visam principalmente as comunicações entre Pais/Encarregado de Educação e a Escola. Assim:

	Tipologia	Caderneta Digital
Comunicações Escola /Pais e Encarregados	Informações/Recados do Titular/Diretor de Turma para os Pais/Encarregado de Educação	Enviada pelo Inovar Consulta;
	Informações/Recados dos Pais/Encarregado de Educação para os diferentes docentes	Todas as comunicações devem ser enviadas para o email do Titular/Diretor de Turma que reencaminhará para o docente em causa;

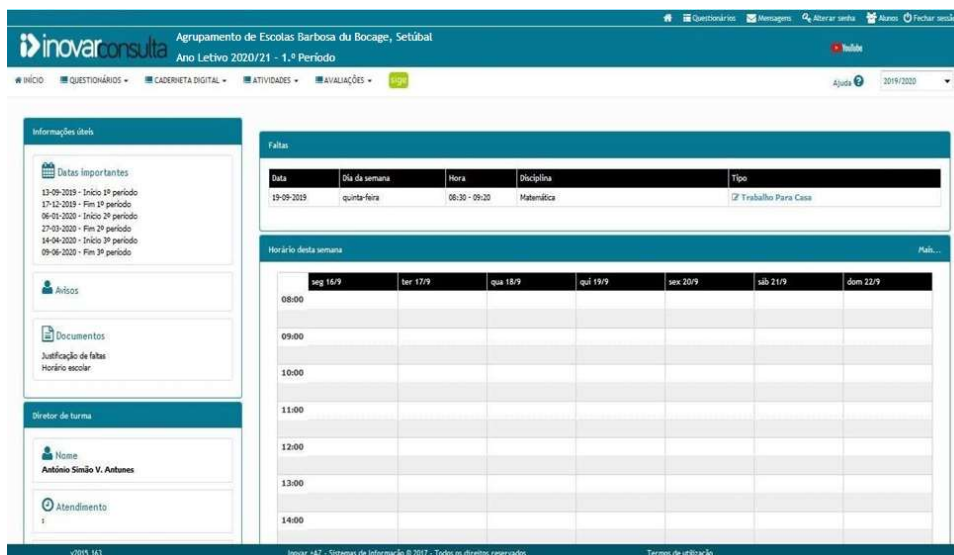
	Informações/Recados dos Pais/Encarregado de Educação para o Titular/Diretor de Turma	Enviados para o email do Titular/Diretor de Turma;
Faltas	Justificação de Faltas (Opção 1)	Enviando justificação para o email do Titular/Diretor de Turma;
	Justificação de Faltas (Opção 2)	Imprimindo documento próprio de justificação gerado pelo Inovar Consulta e enviando para o email do Titular/Diretor de Turma ou entregando em mãos;
	Justificação de Faltas com comprovativo (consultas, etc)	Enviando digitalização com comprovativo para o email do Titular/Diretor de Turma ou entregue ao Titular/Diretor de Turma.

 Caso os Pais/Encarregados de Educação ainda não tenham dado conhecimento na Secretaria do respetivo email e pretendam utilizar a Caderneta Digital, devem dar conhecimento ao Diretor de Turma do seu email pessoal para posterior configuração.

## 4. Inovar Consulta

### 4.1. Primeiro Acesso

Utilizando as credenciais descritas no “Acesso Rápido” deste documento, os Pais/Encarregados de Educação vão visualizar a página pessoal do seu educando:





Assim, no friso superior do lado esquerdo podemos visualizar as seguintes opções:



Os Questionários estão apenas disponíveis em alguns momentos, para recolha de informações, atualização de dados e futuramente para a realização de outros procedimentos relacionados com a secretaria.

A Caderneta Digital apresenta os dados relativos à assiduidade e comportamento do aluno e todos os sumários das diferentes disciplinas frequentadas pelo aluno.

Nas Atividades podemos visualizar a agenda do aluno e os respetivos testes de avaliação.

Nas Avaliações estão disponíveis as avaliações intercalares e de final de período.

Existe igualmente um ícone “SIGE” que direciona os Pais/Encarregados de Educação para a página de entrada do SIGE (apenas para alunos da escola sede). Futuramente toda a informação do SIGE integrará também o Inovar Consulta.



No canto superior direito, os Pais/Encarregados de Educação tem as seguintes opções: 

Acesso à página de entrada;

Os Questionários estão apenas disponíveis em alguns momentos, para recolha de informações, atualização de dados e futuramente para a realização de outros procedimentos relacionados com a secretaria.

As Mensagens permitem aceder às comunicações enviadas pelo Titular/Diretor de Turma;

Alterar senha permite alterar a password de Acesso (**senha deve ser alterada no primeiro acesso**);

Caso tenha mais do que um educando a frequentar o Agrupamento, o separador Alunos, permite alternar entre eles.

Fechar a Sessão, encerra em segurança a área privada do Inovar Consulta.



Do lado esquerdo do ecrã, para além da informação referente ao início e fim dos períodos letivos. Também se encontra disponível o nome, horário de atendimento e contato de email do Titular/Diretor de Turma.

## 4.2. Questionários aos Pais/Encarregados de Educação

No início de cada ano letivo, será sempre solicitado aos Pais/Encarregados de Educação o preenchimento de dois questionários

O primeiro questionário é de “Pedido de atualização de dados”, caso exista alguma alteração. Neste questionário, o Encarregado de Educação indica a autorização para sair da escola, tal como a imagem refere.

O Encarregado de Educação deverá indicar qual a autorização de saída da escola que o seu educando deverá cumprir, de acordo com as opções apresentadas.

Nesta situação, revela-se de particular importância a opção “Furos”, a qual deverá ser aplicada apenas quando este acontece ao último tempo, uma vez que, de acordo com o n. 10 do artº 225º do regulamento interno, *“não é permitida a saída aos alunos durante os seus períodos de aulas”*, mesmo com furos. Nesta circunstância, a autorização com furos aplicar-se-á quando este acontece ao último tempo.



## **MUITO IMPORTANTE!!!!**

O segundo questionário é de “Recolha inicial de dados”, cuja informação do aluno é importante para integração no Plano de Turma e é de **preenchimento obrigatório**.

O Diretor de Turma informará sempre os Pais/Encarregados de Educação da existência dos referidos questionários assim como dos prazos para preenchimento dos mesmos.

### **4.3. Alteração da Password de Acesso**

No primeiro acesso, deve ser alterada a password de acesso ao Inovar Consulta.

No canto superior direito do ecrã, carregar em “Alterar Senha”.

### **4.4. Justificação de Faltas**

Todas as justificações de faltas devem ser enviadas via email institucional para o Diretor de Turma, que é disponibilizado na página inicial do Inovar Consulta.

Só são aceites justificações pelo Titular/Diretor de Turma (respeitando os prazos legais), cujo remetente use o email dos Pais/Encarregados de Educação registado no processo individual do aluno.

Os Pais/Encarregados de Educação podem justificar a falta de 3 formas:

- Diretamente por email, num pequeno texto, os Pais/Encarregados de Educação devem especificar claramente os períodos de ausência, assim como o motivo da ausência do aluno(a);
- Usando o impresso digital disponibilizado no Inovar Consulta;



- Enviando digitalização com comprovativo (consultas, etc) para o email do Titular/Diretor de Turma ou entregue pessoalmente pelo aluno(a) ao Titular/Diretor de Turma.
- 

## 5.PORTAL SIGE *(apenas para os alunos da escola sede)*

O Portal SIGE permite aos Pais/Encarregados de Educação, inteirarem-se de algumas informações do seu educando, nomeadamente:

- Movimentos do Cartão (Carregamentos e Consumos) e respetivo saldo;
- Horário de entrada e saída do aluno(a) na Portaria da Escola;
- Dados do(a) aluno(a) (tipo de acesso entrada/saída autorizada);
- Marcação de refeições (é necessário ter saldo no cartão);
- Alterar o PIN de Acesso **(PIN deve ser alterado no primeiro acesso)**;

### 5.1. Primeiro Acesso

Utilizando as credenciais descritas no “Acesso Rápido” deste documento, os Pais/Encarregados de Educação vão visualizar a página pessoal do seu educando:

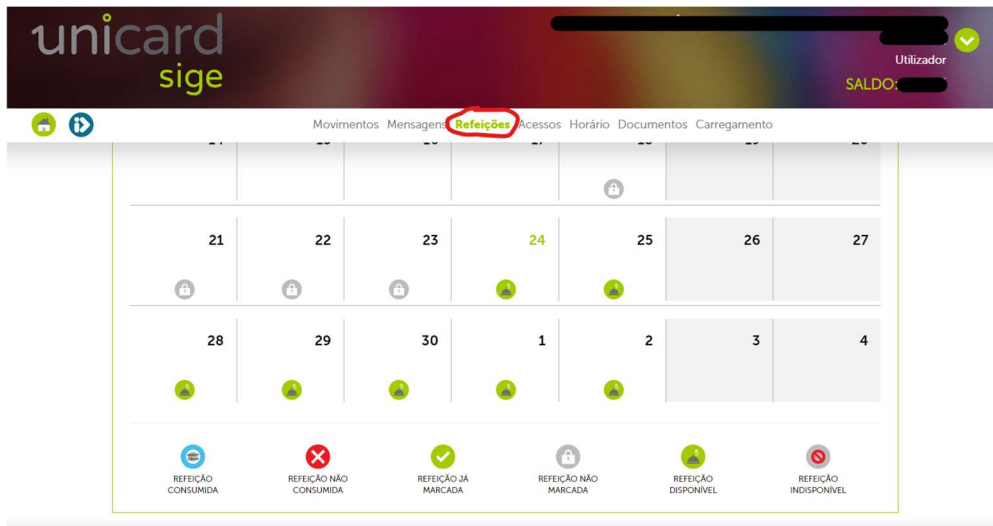
The screenshot shows the 'unicast sige' portal interface. At the top, there is a header with the 'unicast sige' logo on the left and a user profile section on the right labeled 'Utilizador' with a dropdown arrow and a 'SALDO:' field. Below the header is a navigation menu with icons and labels: 'Movimentos', 'Mensagens', 'Refeições', 'Acessos', 'Horário', 'Documentos', and 'Carregamento'. The main content area is divided into three columns. The left column contains two boxes: 'NÃO TEM MENSAGENS NOVAS' and 'NÃO TEM DOCUMENTOS NOVOS', both with right-pointing arrows. The middle column has a box with a calendar icon and the text 'Sem informação para apresentar', followed by a weekly meal schedule table, and a box with a Euro symbol icon. The right column displays a calendar grid with meal times and subjects: 08:00 (Educação Moral e Religiosa D1), 09:00 (Tecnologias e TIC 2), 10:00 (Educação Musical D1), 11:00 (Educação Musical D1), 12:00 (Educação Tecnológica D1), 13:00 (Educação Tecnológica D1), 14:00, and 15:00.

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
Almoço	Almoço	Almoço	Almoço	Almoço		

No Menu do lado esquerdo é possível visualizar as funcionalidades já referidas. Neste momento os itens Mensagens e Documentos, não são utilizados.

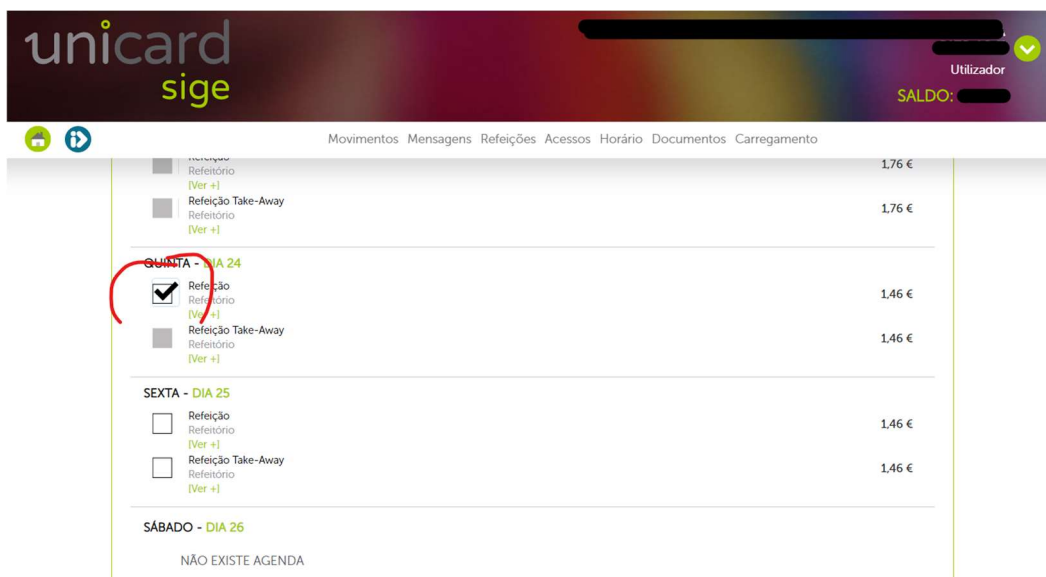
## 5.2. Marcação de Refeição

É possível realizar a compra de uma ou mais refeições, selecionando "Refeições" no menu do lado esquerdo.



De seguida, selecionar o refeitório e depois o dia pretendido.

Irá surgir outra janela, onde para concluir a compra basta carregar em "Marcar Refeição".





## 6.EMAIL INSTITUCIONAL

Para acederem ao mail institucional do agrupamento pela primeira vez, os alunos deverão carregar no seguinte link:

<https://accounts.google.com/signin/v2/identifier?continue=https%3A%2F%2Fmail.google.com%2Fmail%2F&service=mail&sacu=1&rip=1&flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=ServiceLogin>

As credenciais de acesso ao email são de acordo com o seguinte:

**Exemplo para o aluno com o cartão nº 99999 e data de nascimento 02-09-2009**

Tipologia	Endereço de Email	Senha
<b><u>Endereço de Email</u></b> al(N.º do Cartão do Aluno)@avebocage.net	al99999@avebocage.net	20090902
<b><u>Senha</u></b> Data de nascimento do aluno, sem hífen.		(Colocar a data de nascimento sem hífen)

### **Inserir o email do aluno e password**

Google  
Inicie sessão  
Continuar para o Gmail

Email ou telemóvel

[Esqueceu-se do email?](#)

Este computador não é seu? Utilize o modo convidado para iniciar sessão de forma privada. [Saiba mais](#)

[Criar conta](#) [Seguinte](#)

Português (Portugal) ▾

[Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)

Google  
João Antunes da Silva

al23298 @avebocage.net ▾

Introduza a palavra-passe

[Esqueceu-se da palavra-passe?](#) [Seguinte](#)

Português (Portugal) ▾

[Ajuda](#) [Privacidade](#) [Termos](#)

Após este processo, o aluno será forçado a definir a sua própria senha, que terá de ser familiar, de forma a ser fácil de fixar.