

# SGE - SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR

## Módulo Videoconferência

Área do Professor

Data: 20/04/2020

Versão: 01



## Índice

<b>1. Módulo Videoconferência.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. Área do Professor e/ou do Técnico Escolar.....</b>	<b>3</b>
1.1.1. Agendamento de videoconferência .....	4
1.1.2. Consulta e participação nas videochamadas.....	7
<b>1.2. Área do Aluno ou do Encarregado de Educação.....</b>	<b>10</b>

## 1. Módulo Videoconferência

Este módulo permite à comunidade educativa (técnicos escolares, professores, alunos e encarregados de educação) realizar videoconferências, mantendo dessa forma algumas das dinâmicas da Escola, nomeadamente a realização de aulas à distância. Deste modo, os professores poderão continuar a ministrar as suas aulas, e os alunos poderão continuar a participar, ainda que de forma remota.

Para além da partilha de vídeo e de áudio, a aplicação tem um chat associado e permite a partilha do ecrã.

### 1.1. Área do Professor e/ou do Técnico Escolar

No menu Videoconferência, submenu Agenda (cf. Figura 1), o Professor e/ou Técnico Escolar podem agendar videoconferências, e depois consultar e aceder às mesmas.

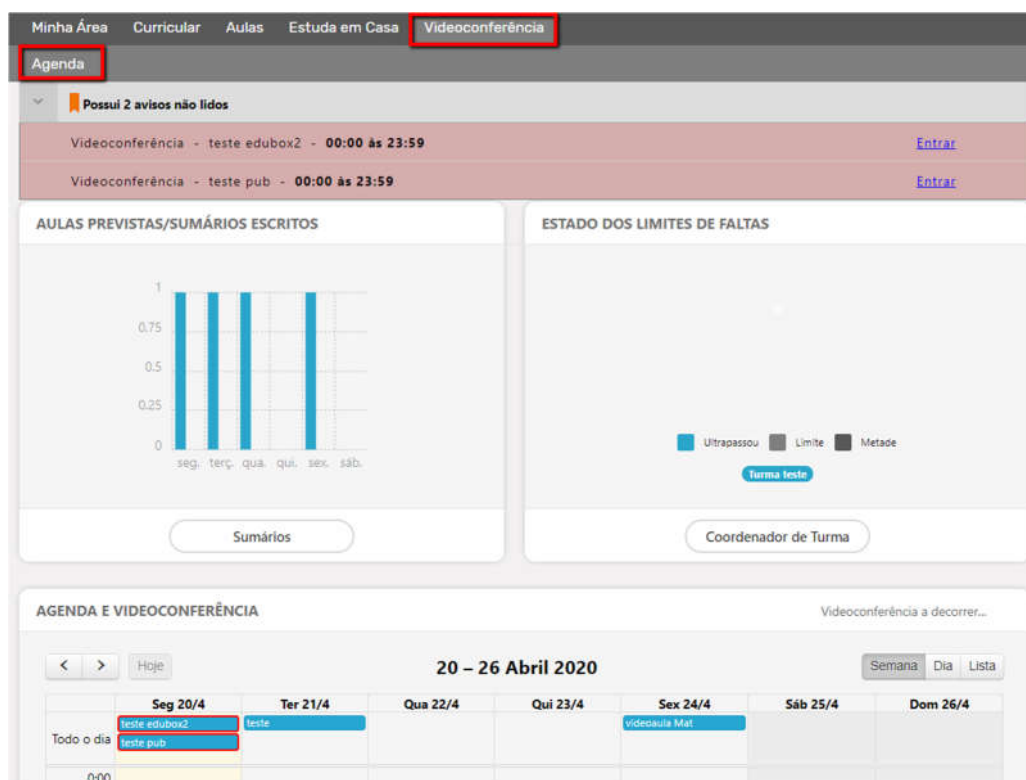


Figura 1 - Área do Professor: acesso à Videoconferência

### 1.1.1. Agendamento de videoconferência

Após ter selecionado o menu Videoconferência, submenu Agenda, aparecerá uma página ao utilizador (Professor e/ou Técnico) onde este poderá agendar uma videoconferência. Para tal, deverá em primeiro lugar selecionar os participantes da videoconferência usando os filtros disponibilizados, nomeadamente “Entidade”, “Curso”, “Subcurso” e “Turma” (cf. Figura 2).

Para criar uma videoconferência com alunos de uma determinada turma, o Professor deverá preencher todos os filtros. Se o objetivo for, por exemplo, a criação de uma reunião geral com todos os alunos da escola, o técnico escolar só tem de selecionar o campo referente à “Entidade”.



The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Minha Área', 'Curricular', 'Aulas', 'Estuda em Casa', and 'Videoconferência'. Below this is a sub-menu 'Agenda' and a notification 'Possui 2 avisos não lidos'. The main area contains a search filter box with four dropdown menus: 'Entidade' (set to 'Escola Teste'), 'Curso' (set to '1.º Ciclo do Ensino Básico'), 'Subcurso' (set to 'NOVO - 1.º Ciclo do Ensino Bás'), and 'Turma' (set to 'Turma teste'). A search icon is located to the right of the filters.

Figura 2 - Pesquisa dos destinatários e da agenda pretendida

Após efetuar a pesquisa pretendida, o utilizador deverá clicar sobre 🔍. Ao efetuar este procedimento surgirá, neste caso, a agenda da turma selecionada (cf. Figura 3), na qual constam todos os eventos associados a essa turma.

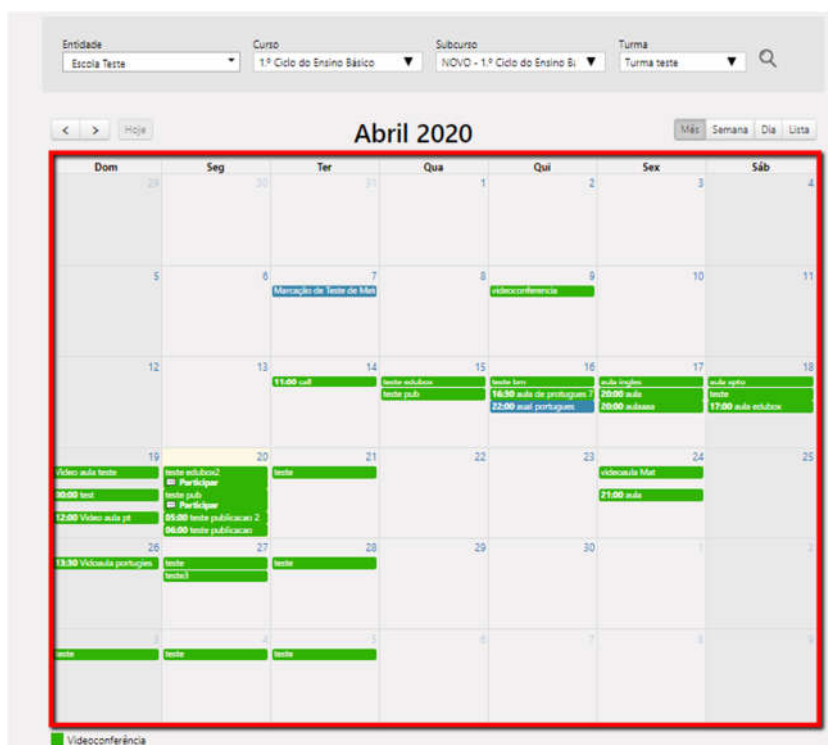


Figura 3 - Agenda da Turma

Para se criar uma videoconferência num determinado dia, basta clicar no calendário sobre o dia pretendido. Surgirá, desta forma, a janela “criar evento” (cf. Figura 4), que deverá ser devidamente preenchida com o título, o dia e a hora de início e de fim do evento, assim como os destinatários (participantes).

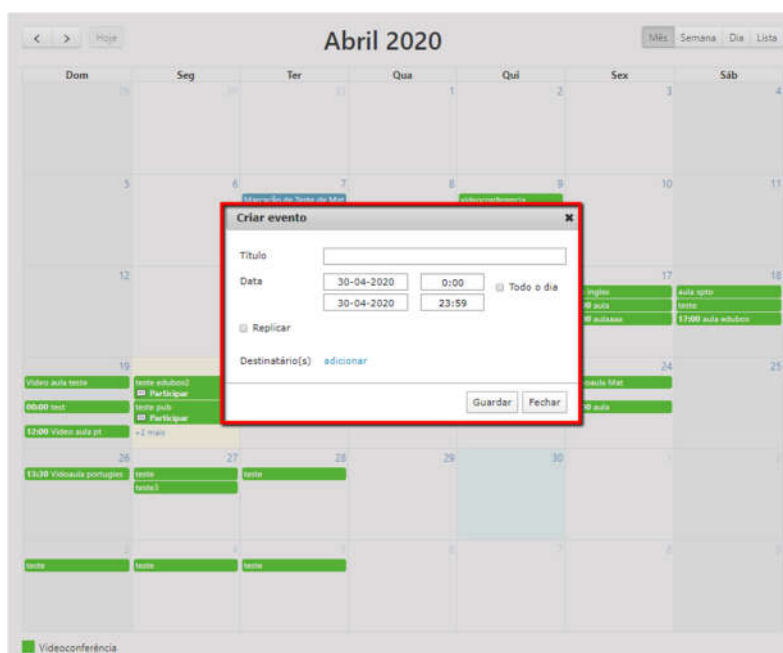


Figura 4 - Criação de uma Videoconferência

Caso o evento criado se realize todas as semanas, no mesmo horário, o utilizador poderá seleccionar a opção replicar. Ao fazê-lo terá de indicar o período em que essa replicação irá acontecer (cf. Figura 5).

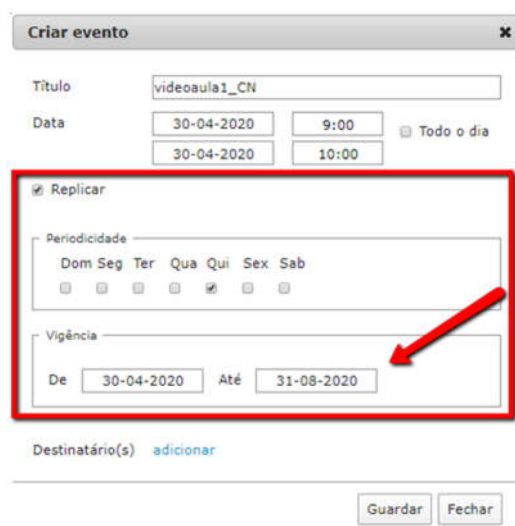


Figura 5 - Replicação de uma Videoconferência

Para que seja possível criar a videoconferência é obrigatório a seleção de pelo menos um destinatário (participante). Ao clicar no atalho adicionar, surgirá uma nova janela (cf. Figura 6), na qual o utilizador deverá, através de filtros, selecionar os participantes que pretende associar à videoconferência que está a agendar.

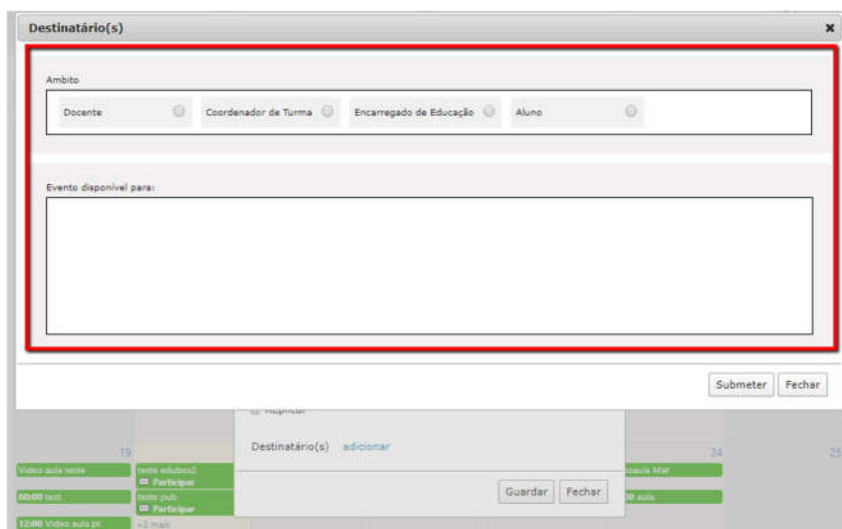


Figura 6 - Seleção dos destinatários (participantes) da videoconferência

Nessa janela, o utilizador deverá começar por selecionar o âmbito, ou seja, o perfil do(s) participante(s): Docente, Coordenador de Turma, Encarregado de Educação ou Aluno.

Depois de selecionar o âmbito surgirão outros filtros que permitirão selecionar de forma detalhada os participantes. Efetuada a seleção dos filtros, o utilizador deverá clicar no botão submeter (cf. Figura 7).

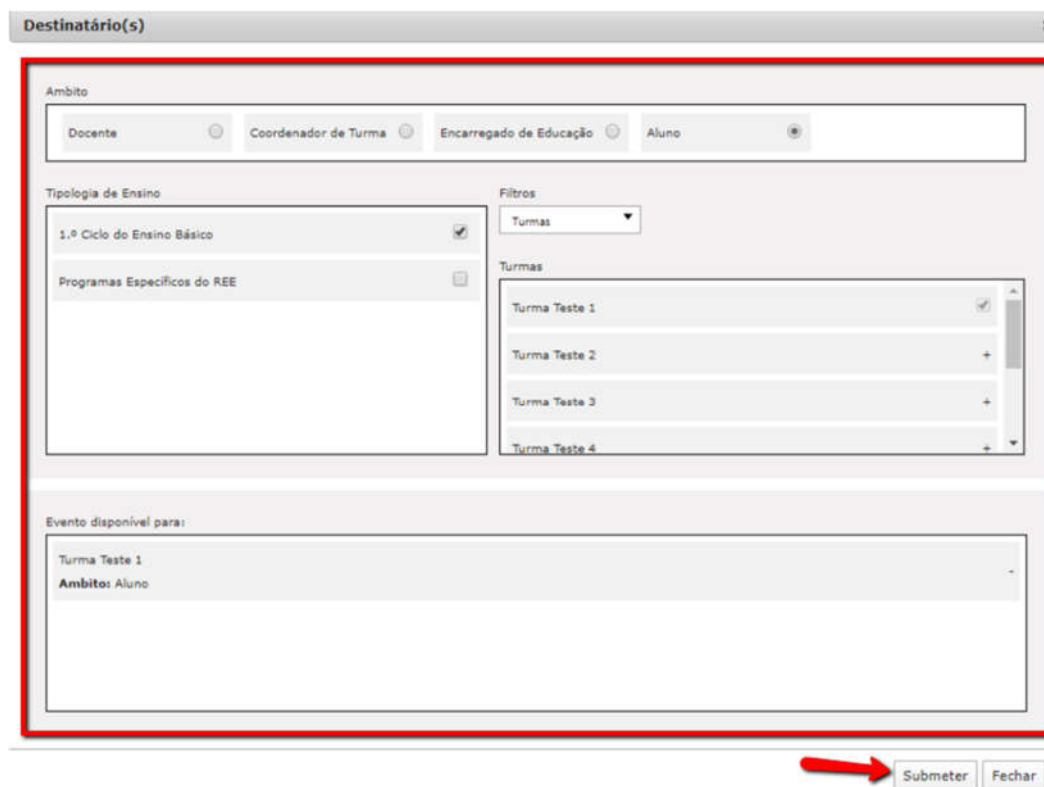


Figura 7 - Seleção dos destinatários (participantes) de Videoconferência

### 1.1.2. Consulta e participação nas videochamadas

O utilizador poderá consultar e/ou participar nas videoconferências através de dois meios de acesso diferente: Menu Videoconferência > Submenu Agenda ou Menu Minha Área > Submenu *Dashboard*.

No caso primeiro caso (Menu Videoconferência > Submenu Agenda), o utilizador deverá efetuar um procedimento igual ao efetuado para a criação de uma Videoconferência (cf. Figura 2). De seguida, surgir-lhe-á uma agenda, sob a forma de calendário, na qual constam os eventos marcados (cf. Figura 8).

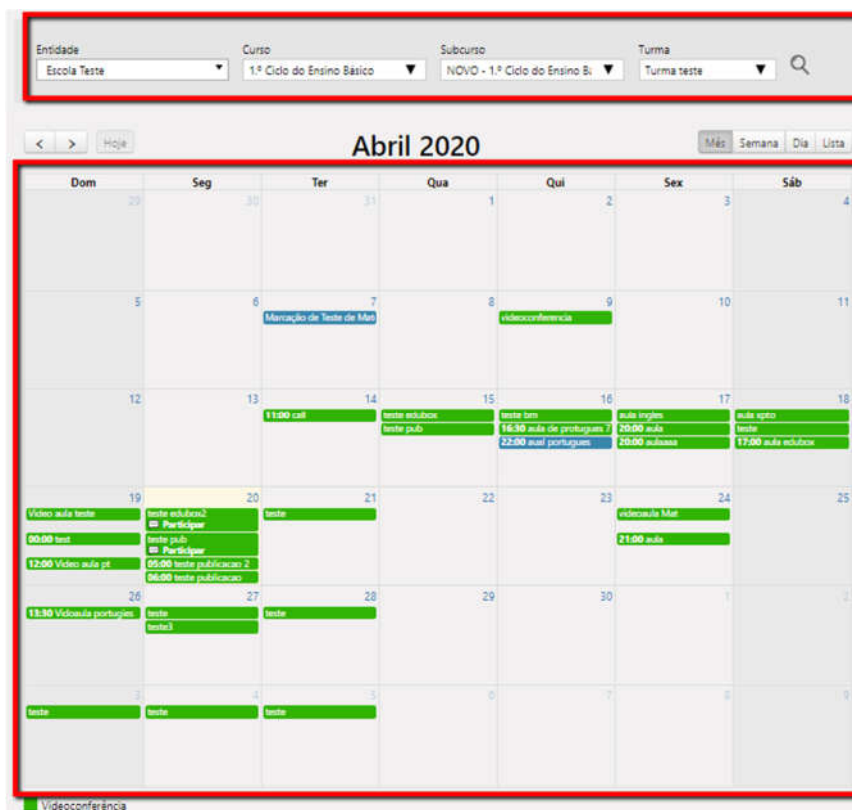


Figura 8 - Acesso à agenda da turma

Se for um evento criado pelo utilizador, ao clicar sobre ele, terá acesso a informação mais detalhada sobre o mesmo, podendo editar o título, a hora de realização da videoconferência, assim como os destinatários, podendo também eliminar o evento (cf. Figura 9).

Figura 9 - Acesso a informação detalhada do evento e opção edição

Se estivermos no dia e hora em que a videoconferência se deve realizar, surgirá no espaço referente ao evento, para além do título, o link Participar (cf. Figura 10). Ao clicar sobre este, surgirá uma janela que permitirá ao utilizador realizar a videoconferência (cf. Figura 11).

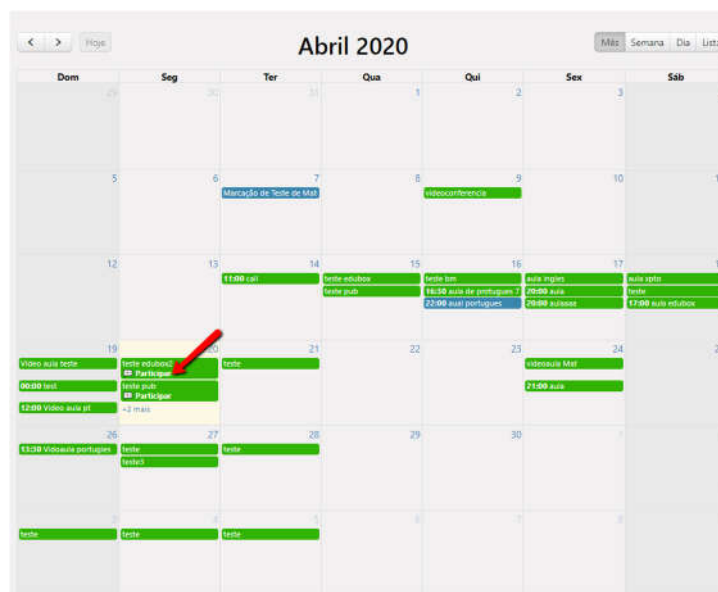


Figura 10 - Acesso à videoconferência

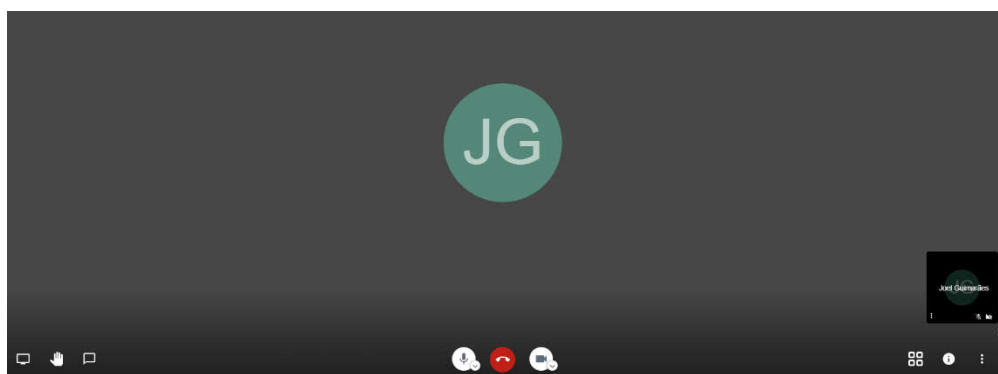


Figura 11 - Ecrã da videoconferência



No segundo caso (Menu Minha Área > Submenu Dashboard), o utilizador terá a possibilidade de visualizar uma agenda com os respetivos eventos da semana em que se encontra (cf. Figura 12).

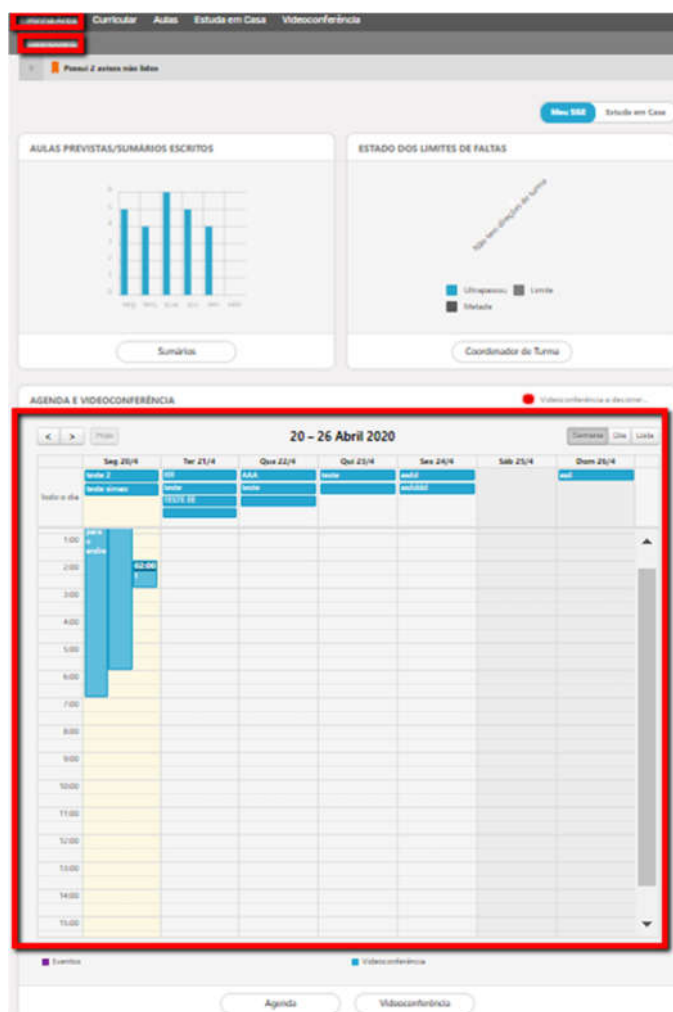


Figura 12 - Acesso à Agenda, através do Menu Minha Área

Ao clicar num bloco de videoconferência, duas situações podem ocorrer:

- i) Se estivermos no dia e hora para a sua realização, surgirá a janela para realizar a mesma.
- ii) Se não estivermos no dia ou hora para a sua realização, apenas surgirá informação mais detalhada sobre a videoconferência (brevemente disponível).

O Professor e/ou Técnico Escolar poderão ainda aceder às videoconferências através dos avisos que serão disponibilizados para alertar o utilizador da realização de eventos (cf. Figura 13).



Figura 13 - Acesso à videoconferência através dos avisos

## 1.2. Área do Aluno ou do Encarregado de Educação

Para o Aluno e/ou Encarregado de Educação poderem consultar e/ou participar nas videoconferências criadas pelos Professores da Turma ou pelos Técnicos Escolares deverão aceder ao Menu Minha Área, Submenu *Dashboard*. Ao efetuar este procedimento surgirá uma agenda da semana, na qual estão marcados todos os eventos associados ao respetivo utilizador.

Caso o utilizador seja Encarregado de Educação, para além de consultar e participar nos eventos que lhe estão associados, poderá consultar os eventos associados ao(s) seu(s) educando(s) (cf. Figura 14).

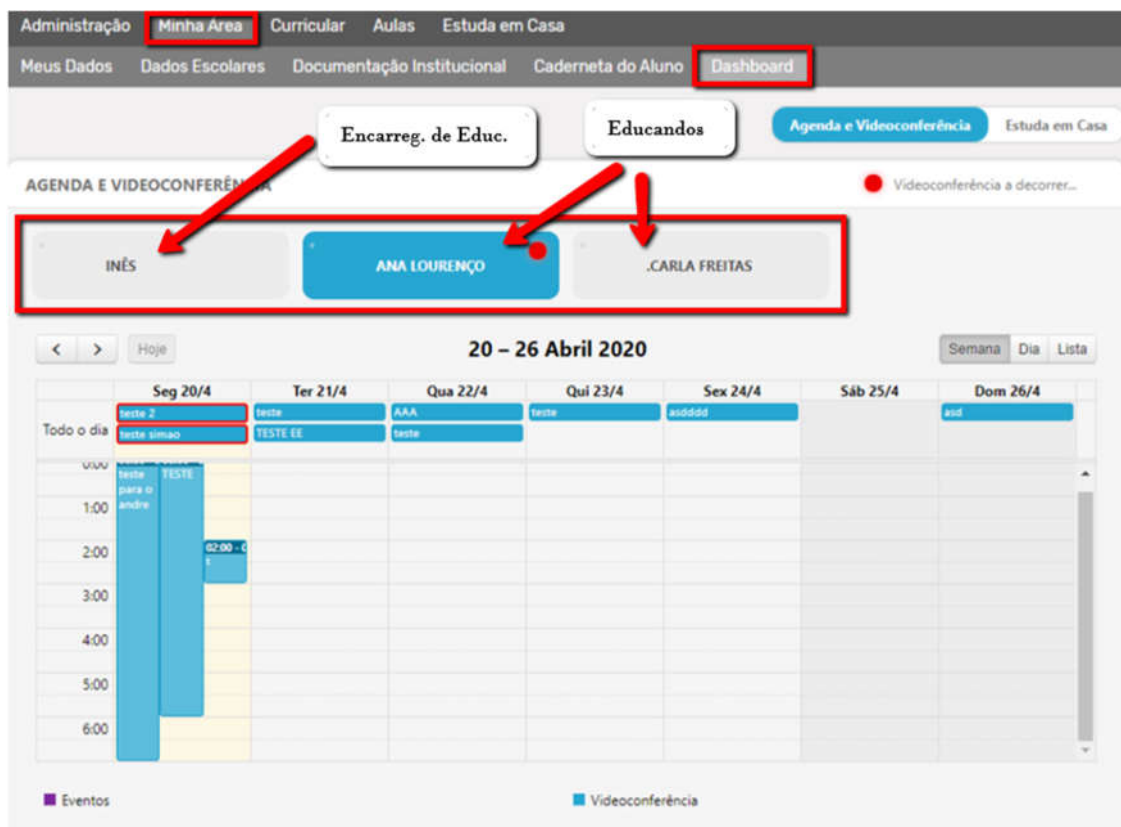


Figura 14 - Acesso à Agenda através da Minha Área

Para o Aluno e/ou Encarregado de Educação poderem participar na videoconferência basta clicarem no bloco referente à videoconferência pretendida, no dia e horário (cf. Figura 15) e, automaticamente, será aberta uma janela que permitirá ao utilizador participar na mesma (cf. Figura16).

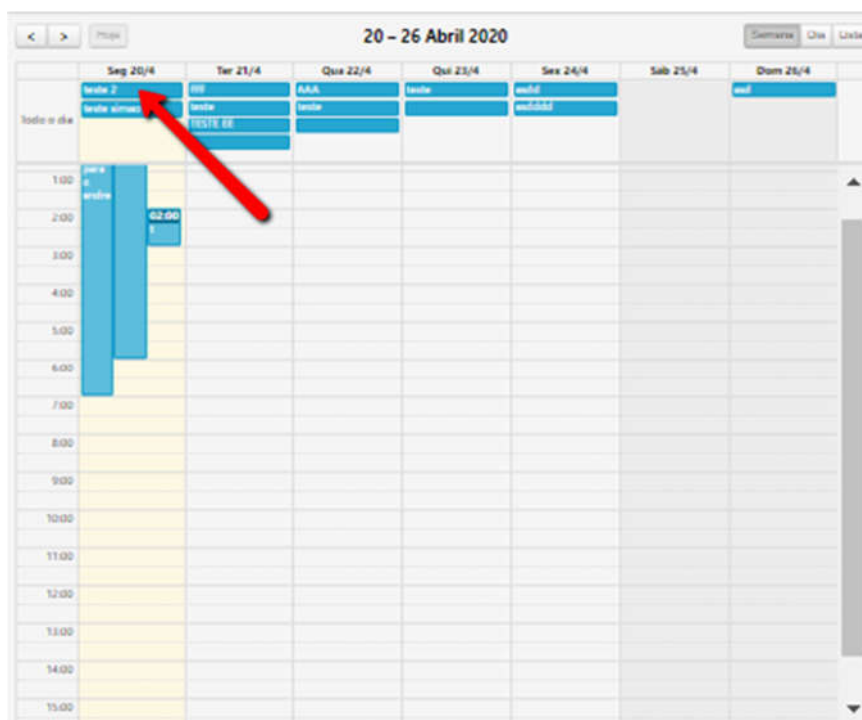


Figura 15 - Acesso à Videoconferência

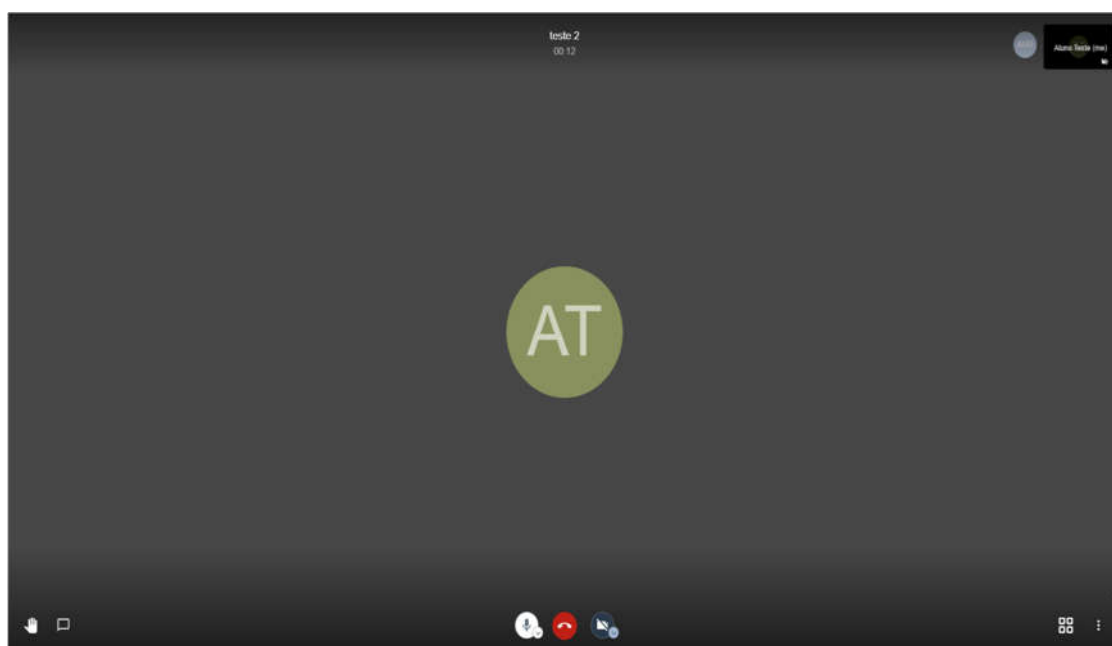


Figura 16 - Acesso ao ecrã da videoconferência



PCI – Parque de Ciência e Inovação

Via do Conhecimento, Edifício 3,

Sala 2.9

3830-352 Ílhavo

NIPC: 509 295 967

Telefone: 234 244 299

Email: [sei.suporte@edubox.pt](mailto:sei.suporte@edubox.pt)

Website: [www.edubox.pt](http://www.edubox.pt)