



netGIAE
netALUNOS
netGESTOR

GIAE Online

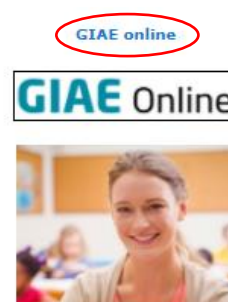
MANUAL DO UTILIZADOR(Encarregado de educação) **GIAEOnline(Vs. 5)**



1 – O GIAE Online

O GIAE Online é uma aplicação online que serve para que Alunos, Encarregados de Educação, Pessoal docente e não docente possam consultar diferentes dados do Agrupamento e do seu cartão, assim como proceder a diversos registos. Acede-se à referida aplicação, via internet, através do moodle do agrupamento: <http://moodleagupalecapalmeira.net>.

Agrupamento de Escolas Eng. Fernando Pinto de Oliveira



Para aceder os utilizadores necessitam de um código de acesso.



2 – Acesso ao GIAE Online

Para conhecer o código de acesso do GIAE Online (netGIAE), o Encarregados de Educação (EE) deve enviar um e-mail para secretaria@avelecapalmeira.pt, com a indicação do nome, nº e turma do aluno e solicitar o seu envio. O Encarregado de Educação irá receber um documento em *pdf* com a indicação dos seguintes dados/códigos:

- Utilizador/ N.º de cartão (ex.: aXXXX – aluno; eeXXXX – enc. De educação): é o número de processo do aluno que se encontra também no cartão (por baixo da fotografia) - 1º campo solicitado no acesso netGIAE);
- Código Pin - composto por 5 algarismos para utilização nos diversos serviços na escola (como o aluno utiliza o cartão dentro da escola, o mesmo não é necessário);



- Palavra-Passe - composta por 8 caracteres - algarismos e/ou letras maiúsculas ou minúsculas (para acesso ao netGIAE pelos alunos);
- Palavra-Passe E.E. - composta por 8 caracteres - algarismos e/ou letras maiúsculas ou minúsculas (para acesso ao netGIAE pelos Encarregados de Educação).

Cada encarregado de educação só acede às informações referentes ao seu educando. O mesmo se aplica ao acesso aos alunos.

3 – Alteração do código e da Palavra-passe de acesso (netGIAE)

É possível alterar, o código e a palavra-passe de acesso, na própria aplicação. Para tal, O EE tem de aceder ao netGIAE seleccionar o separador código (2).

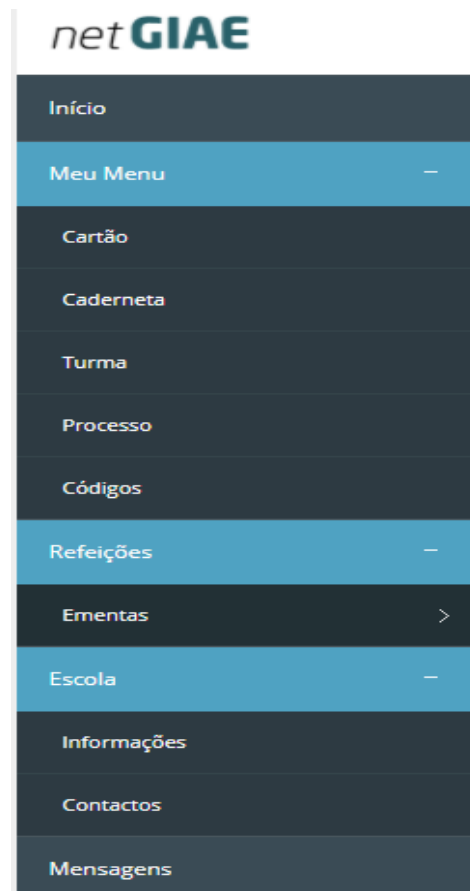
Alterar o código – Clicar no separador “Código (PIN)” (3); depois de digitar o código atual e o “novo código”, clicar em “Guardar” (4).

Alterar a Palavra-passe – Clicar no separador “Palavra-passe” (1); depois de digitar a palavra-passe atual e a “nova palavra-passe”, clicar em “Guardar” (2).



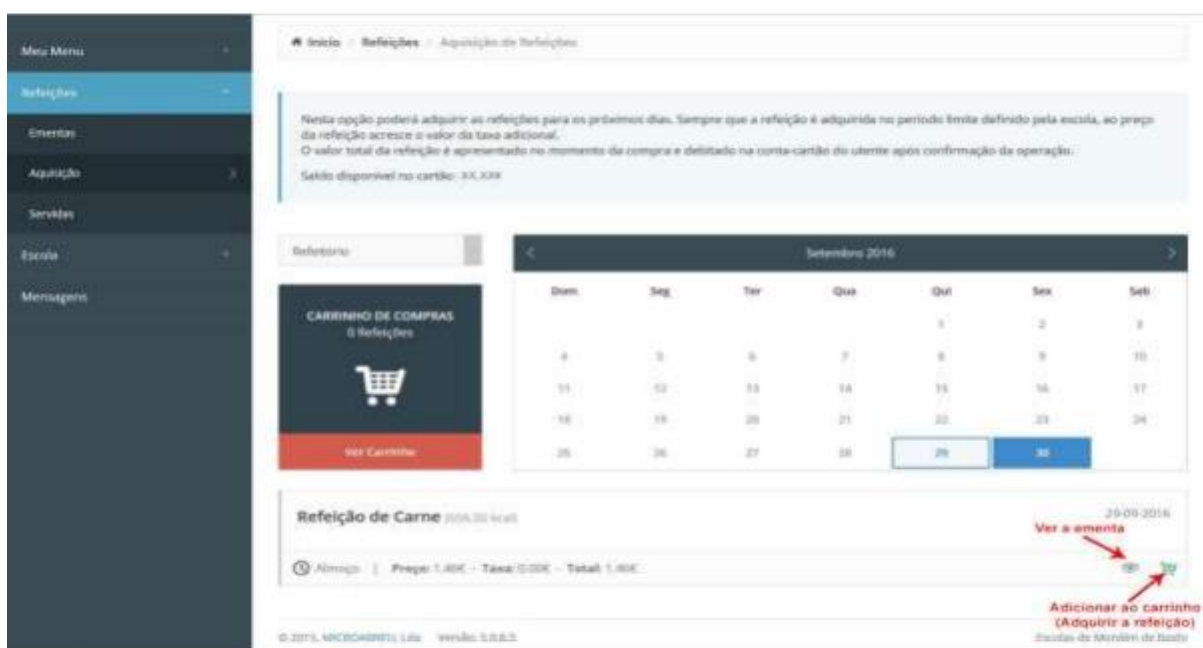
4 – Funcionalidades netGIAE

- **Início** - onde poderão aparecer mensagens e avisos.
- **Meu menu**
 - Cartão (dados do cartão) - saldo, movimentos, limitar consumos;
 - Caderneta Escolar - consulta de medidas e ocorrências(a disponibilizar);
 - Turma - professores, disciplinas, classificações, faltas,...;
 - Processo (Consulta do Processo individual do aluno/ identificação e Enc. de Educação);
 - Códigos - para alteração de códigos.
- **Refeições**
 - Ementas - Para consulta das ementas.
 - Aquisição - Para adquirir online refeições para os próximos dias. Para isso o aluno terá de ter saldo positivo no cartão. Caso o aluno tenha “Escalão A”, a refeição será gratuita; caso tenha “Escalão B”, paga metade. A aquisição de refeição para o próprio dia (desde as 00h até às 10h), é acrescida de uma taxa de 0,30€.



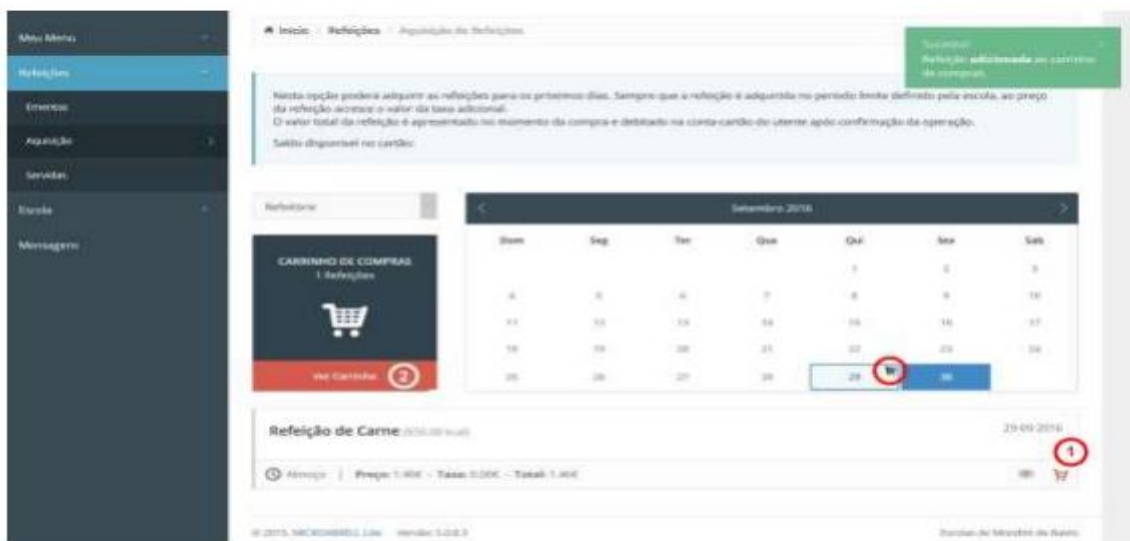
Como adquirir refeição?

- 1.º Clicar na data pretendida. Pode ver a ementa clicando no “olho”.

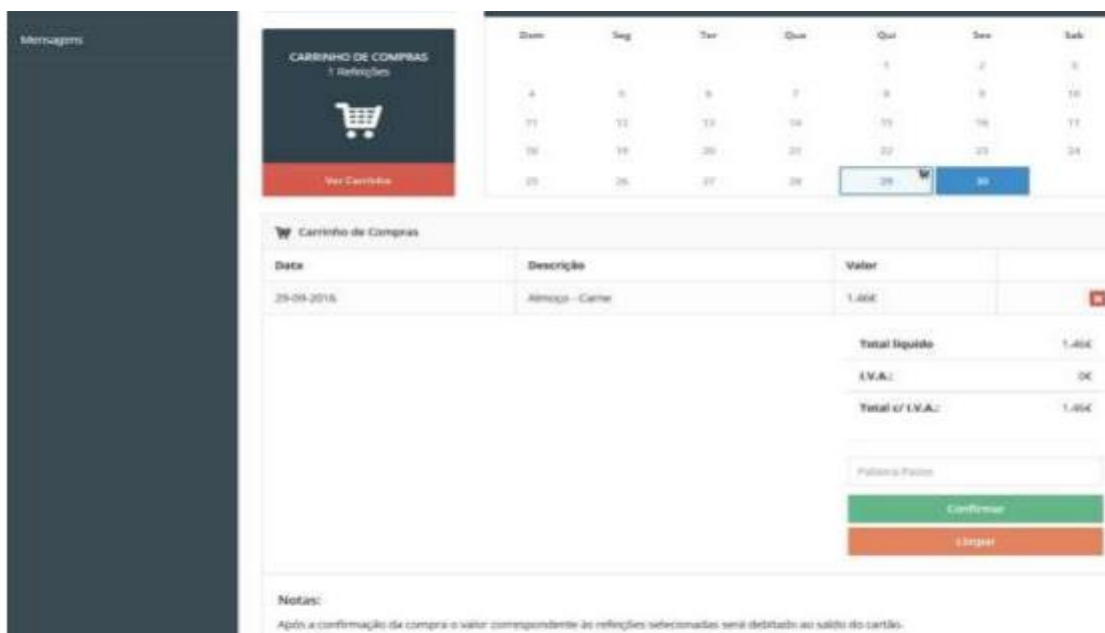




2.º Em seguida, clicar no “carrinho” (a verde, ao lado do “olho”) (1). O “carrinho” passa a vermelho e aparece um “carrinho” na data selecionada.



3.º Depois de adicionar ao carrinho (1), clicar em “ver carrinho” (2) surge, então, uma tabela com a informação da data da refeição, a descrição do almoço, o valor que será debitado no cartão do aluno e o total.



4.º Clique em “Confirmar” para efetuar a aquisição ou “Limpar” para apagar/cancelar a compra(s). Pode ainda clicar no “X” se tiver mais do que uma refeição adquirida e a pretenda eliminar.

• Escola

- Informações Diversas
- Contactos