



Ficha de Unidade Curricular



Índice

1. Visualização de uma ficha de unidade curricular	2
2. Sumários	3
2.1 Visualização da página dos sumários	4
2.2 Inicializar sumários	5
2.3 Reiniciar sumários	5
2.4 Inserir sumários	5
2.5 Legenda	7
2.6 Adicionar Aula Extra	8
2.7 Ver sumários	8
3. Edição de uma ficha de unidade curricular	9
4. Cópia de Ficha de Unidade Curricular	12
5. Lançamento de Resultados	13
5.1 Criar Pauta	13
5.2 Editar Componentes	14
5.3 Editar Pauta	15
5.4 Publicar Pauta	16
6. Conteúdos	17
7. Estudantes	18
8. Fotos 4x4 e 6x6	19
9. Mapas de Exames	20
10. Horário	20
11. Mecanismos de Controlo	21
11.1 Administração de Fichas de Unidades Curriculares	21
11.1 Sumários em Falta	22

1. Visualização de uma ficha de unidade curricular

A página da ficha de unidade curricular permite visualizar a informação relativa ao funcionamento da edição da unidade curricular num semestre e ano letivo.

É através desta página que o docente pode preparar a ficha de unidade curricular para o ano letivo corrente e/ou seguinte e o relatório de unidade curricular.

As fichas de unidade curricular são igualmente uma ferramenta útil para que os estudantes se possam informar sobre os conteúdos da disciplina, quais os seus objetivos, qual o programa, quais os seus critérios de avaliação, bibliografia, entre outras.

Para visualização de uma ficha de unidade curricular, aceder a:

Cursos > Planos de Estudo > Disciplina

Contabilidade Empresarial I

Código: LGE1104 Sigla: CE1
 Ocorrência: 2016/17 - 1S
 Área de Ensino: Contabilidade

Cursos

Sigla	Nº de Estudantes	Plano de Estudos	Anos Curriculares	Créditos	Horas Contacto	Horas Totais
LGE	106	Disp. n.º 1049/2008 (alterado aviso n.º9805/2012)	1º	6 ECTS		

Docência - Horas

Teórico-Práticas: 3,00
 Outro: 1,33

Tipo	Docente	Turmas	Horas
Teórico-Práticas	Totais	2	6,00
	Carlos Oliveira		6,00
Outro	Totais	2	2,66
	Carlos Oliveira		2,66

Língua de Ensino
 Português

Objectivos, Competências e Resultados de aprendizagem
 RESUMO DESCRITIVO DA UNIDADE CURRICULAR

2. Sumários

2.1 Visualização da página dos sumários

Os Sumários de uma disciplina podem ser consultados a partir da opção lateral "Sumários", disponível na página da disciplina.

Sumários						
LGE1104 - Contabilidade Empresarial I - 2016/17 - 1S						
◀ ▶ Hoje		Novembro 2016			mês semana dia	
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
30	31	1	2	3 TGE1D1 TP TGE1N1 TP	4	5
6	7	8	9	10 TGE1D1 TP TGE1N1 TP	11	12
13	14	15	16	17 TGE1D1 TP TGE1N1 TP	18	19
20	21	22	23	24 TGE1D1 TP TGE1N1 TP	25	26
27	28	29	30	1 TGE1D1 TP TGE1N1 TP	2	3

2.2 Inicializar sumários

Para inicializar sumários é necessário que a distribuição de serviço esteja definida e os horários publicados para as unidades curriculares pretendidas. É igualmente importante que o calendário escolar esteja atualizado, pois é a partir deste que é feita a definição do período letivo, dos períodos de férias e dos feriados, por exemplo.

Só após a inicialização dos sumários será visível o calendário das aulas, o que permitirá aos docentes aceder às respetivas aulas e realizar o registo do sumário.

2.3 Reiniciar sumários

Uma vez que os sumários estão dependentes dos horários publicados para o ano letivo em questão, caso existam alterações nos horários e no calendário escolar, torna-se necessário proceder à **reinicialização** dos sumários, esta reinicialização pode ser efetuada para uma única unidade curricular ou para todas as unidades curriculares de um curso/ciclo de estudos.

Esta opção encontra-se disponível para:

- Corrigir situações pontuais de Unidades curriculares:
Cursos > Unidade Curricular pretendida > Sumários > Reiniciar
- Corrigir de forma massiva, reiniciando a totalidade dos sumários referentes a um Curso:
Cursos > (curso pretendido) > Reiniciar sumários

2.4 Inserir sumários

Para iniciar a inserção de um sumário, é necessário clicar na aula pretendida, apresentada no calendário.

Neste interface, são disponibilizadas várias opções que permitem otimizar e agilizar a edição de um sumário:

- **Planeamento** - consiste numa funcionalidade que permite aos docentes inserir, no início do ano letivo, por exemplo, os conteúdos que planeiam lecionar em cada aula que têm prevista. Feito este registo, no momento em que a aula ocorre, o docente pode apenas recuperar o planeamento que tinha programado em vez de ter de escrever o sumário. Claro que no momento em que o planeamento é associado ao sumário, o docente tem a

Após a edição do sumário basta clicar em submeter. Neste ponto, dependendo da configuração da escola, o docente da aula pode ser redirecionado para uma interface onde deve ser realizado o registo da assiduidade dos estudantes.

Para a escola definir este comportamento, o parâmetro SUMARIOS_ASSD_OBRIGATORIA deve ter o valor S.

2.5 Legenda

Para permitir uma organização e controlo dos sumários, é exibida uma legenda para que a interpretação do fluxo dos sumários seja esclarecedora.

A legenda contém os seguintes campos:

- Aula sumariada (aula com sumário inserido corretamente)
- Aula prevista (aula prevista mas ainda não decorrida)
- Aula não sumariada em atraso (aula que ocorreu, no entanto, não houve inserção de sumário dentro do prazo limite estipulado pela instituição)
- Aula não sumariada (aula decorrida mas não sumariada)
- Aula não possível (aula não possível devido a datas específicas, como períodos de férias e feriados)
- Aula não efectuada (aula cujo docente não pode lecionar e aquando a submissão do sumário marcou Falta)

Todos estes campos têm uma cor diferente correspondente.

LEGENDA
Aula Sumariada
Aula Prevista
Aula não sumariada em atraso
Aula não sumariada
Aula não possível
Aula não efectuada

2.6 Adicionar Aula Extra

Ocasionalmente, situações de ausência dos docentes ou até mesmo interrupções letivas, poderão ocorrer e como tal, poderá haver a necessidade de compensar uma aula.

Assim sendo, através da opção lateral **Adicionar Aula Extra**, é possível introduzir um sumário numa data em que não estava previsto dar aulas. Deverá ser selecionado o **tipo de aula** que se pretende criar e em seguida, indicar a turma que terá a aula extra, indicar a data prevista e o horário de início e fim da aula.

Caso seja pretendido eliminar uma aula extra, é necessário aceder à aula criada anteriormente e clicar na opção **Apagar Aula Extra**.

Inserir Aula Extra

Deve indicar o tipo de aula, da aula que pretende criar

Tipo de Aula:

- Outro
- Teórico-Práticas

Inserir Aula Extra

Tipo de aula: Teórico-Práticas

Turmas	<input type="checkbox"/>	Data Prevista	Hora Início	Hora Fim
TGE1D1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	08 ▾ 00 ▾	09 ▾ 00 ▾

2.7 Ver sumários

Os sumários das unidades curriculares podem ser visualizados em:

Cursos > Unidades Curriculares > Ver sumários

Esta opção permite visualizar as aulas e respetivos sumários das unidades curriculares, havendo uma distinção de tipo de aula e permitindo também escolher a turma pretendida. A partir desta interface é possível a visualização dos sumários e anexos (documentos) que tenham sido inseridos pelos docentes. Esta opção, normalmente, é oferecida pelas escolas aos estudantes, pois é uma forma de os estudantes se lembrarem dos conteúdos lecionados em cada aula.

LGE1104 - Contabilidade Empresarial I - Sumários		
2016/17 - 1S - Turma TGE1D1		
Tipo de Aula	Turmas	
TP	TGE1D1	TGE1N1
Aula nº. 1 de 2016-10-06		
Aula nº. 2 de 2016-10-13		
Aula nº. 3 de 2016-10-20		
Aula nº. 4 de 2016-10-27	Sem Sumário	
Aula nº. 5 de 2016-11-02		
Aula nº. 6 de 2016-11-10		

3. Edição de uma ficha de unidade curricular

A página da unidade curricular permite visualizar a informação relativa ao funcionamento da edição da unidade curricular no semestre e ano letivo (ocorrência).

É através desta página que o docente ou funcionário com perfil administrativo consegue preparar a ficha de unidade curricular para o ano letivo corrente e/ou seguinte e o relatório de unidade curricular.

Para editar uma ficha de unidade curricular, o docente da disciplina deverá aceder à opção Editar Ficha de Unidade de Unidade Curricular, onde poderá fazer uma apresentação da sua disciplina de forma detalhada.

Edição da Ficha de Unidade Curricular

Passo 1: Informação Geral da Unidade Curricular

Unidade Curricular: Contabilidade Empresarial I (1S)

Cursos: LGE(obr)

Ano Lectivo: 2016/17 ▼

Linguas de Ensino: Português ▼

Página Web:

OBJECTIVOS

AVALIAÇÃO

Objectivos, Competências e Resultados de aprendizagem

B I U abc x₂ x² T⁺ T⁻ H⁺ T₂ T₃ T₄ T₅ T₆ T₇ T₈ T₉ T₁₀ T₁₁ T₁₂ T₁₃ T₁₄ T₁₅ T₁₆ T₁₇ T₁₈ T₁₉ T₂₀ T₂₁ T₂₂ T₂₃ T₂₄ T₂₅ T₂₆ T₂₇ T₂₈ T₂₉ T₃₀ T₃₁ T₃₂ T₃₃ T₃₄ T₃₅ T₃₆ T₃₇ T₃₈ T₃₉ T₄₀ T₄₁ T₄₂ T₄₃ T₄₄ T₄₅ T₄₆ T₄₇ T₄₈ T₄₉ T₅₀ T₅₁ T₅₂ T₅₃ T₅₄ T₅₅ T₅₆ T₅₇ T₅₈ T₅₉ T₆₀ T₆₁ T₆₂ T₆₃ T₆₄ T₆₅ T₆₆ T₆₇ T₆₈ T₆₉ T₇₀ T₇₁ T₇₂ T₇₃ T₇₄ T₇₅ T₇₆ T₇₇ T₇₈ T₇₉ T₈₀ T₈₁ T₈₂ T₈₃ T₈₄ T₈₅ T₈₆ T₈₇ T₈₈ T₈₉ T₉₀ T₉₁ T₉₂ T₉₃ T₉₄ T₉₅ T₉₆ T₉₇ T₉₈ T₉₉ T₁₀₀

ESUMO DESCRITIVO DA UNIDADE CURRICULAR

Esta unidade curricular é constituída por 3 componentes:
 A 1ª componente aborda o enquadramento da contabilidade empresarial, no âmbito da atividade económica e financeira, a sua evolução histórica, conceito e afins, a metodologia da contabilidade centrada no património, elementos constitutivos e sua representação e analisa a normalização e regulação da contabilidade, com destaque para o sistema de normalização contabilística.
 Na 2ª componente, procede-se ao estudo das operações contabilísticas, centrada no estudo das contas que integram: os meios financeiros líquidos; as contas a receber e a pagar; os inventários e ativos biológicos; os investimentos; os gastos e os rendimentos e resultados.
 A 3ª componente é dedicada a uma 1ª abordagem das operações de fim de exercício, nos seus aspectos basilares, completando o ciclo contabilístico.

OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS DA APRENDIZAGEM

Compreender, interpretar e estruturar os conhecimentos básicos da disciplina de contabilidade, nomeadamente:

3.1 Informação Geral da Unidade Curricular

Separador Objetivos

No separador Objetivos são editáveis os campos Objetivos, Programa, Métodos de Ensino e Observações.

- Separador Avaliação

No separador Avaliação são editáveis os campos Avaliação Contínua, Provas e Trabalhos Especiais, Avaliação Final, Melhoria de Classificação Final / Distribuída e Avaliação Especial.

É aconselhável a edição de texto diretamente no SIGARRA. Contudo, caso o docente pretenda copiar documentação redigida num editor de texto, após a inserção da informação, selecionar, na barra de ferramentas de edição, a opção Remover Formatação, assinalada com Ix.

3.2 Software de Apoio à Unidade Curricular

Caso o docente pretenda utilizar software de apoio para a sua disciplina, pode inserir informação sobre o mesmo. Contudo, este campo não é de preenchimento obrigatório para que a ficha da disciplina possa ser concluída.

Software de Apoio registado

Nenhum Software de Apoio registado para esta ocorrência.

Inserção de um novo Software de Apoio

Descrição: INSERIR

3.3 Componentes de avaliação e ocupação da Unidade Curricular

Neste campo é possível visualizar as componentes de avaliação e ocupação registadas e a inserção de uma nova Componente de Avaliação.

Componentes de Avaliação e Ocupação registadas

Descrição	Description	Tipo	Tempo (horas)	Data de Conclusão	Apagar/Editar
Participação presencial (estimativa)	Attendance (estimated)	Aulas	45		EDITAR
Estudo autónomo individual		Estudo	96		✖
Outras		Estudo	15		✖
Avaliação		Teste/Exame	4		✖
			Total:	160	

NOTA: a componente de avaliação Aulas da Unidade Curricular (estimativa) é calculada automaticamente e é obrigatória.

Inserção de uma nova Componente de Avaliação

Descrição:

Description:

Tipo: Teste/Exame ▼

Tempo (em horas):

Data de Conclusão:

INSERIR COMPONENTE

3.4 Edição da Bibliografia da Disciplina

Este campo é utilizado para visualizar a bibliografia associada à unidade curricular e para inserir nova bibliografia.

Inserção de Bibliografia

Obras:

Título:

Autores:

ISBN/ISSN:

Editor:

Ano:

Tipo de Bibliografia:

Observações:

ADICIONAR OBRA

Observações Gerais:

NOTA: Utilize este campo apenas para inserir observações gerais e não para referências bibliográficas.

Observações:

4. Cópia de Ficha de Unidade Curricular

O docente poderá copiar uma ficha de unidade curricular já existente, da mesma disciplina, para o ano letivo atual.

Esta opção é disponibilizada no interface da Edição da Ficha de Unidade Curricular.

The screenshot shows a web interface for copying a curriculum unit. At the top, the title is 'Contabilidade Empresarial I (LGE1104) 2016/17-1S'. Below the title, the text reads 'Copia ficha de unidade curricular de uma outra ocorrência'. There are three input fields: 'Unidade Curricular:' with a search icon, 'Ano Lectivo:' with a dropdown menu showing '2016/17', and 'Periodo:' with a dropdown menu showing 'Anual'. At the bottom left, there is a red button labeled 'COPIAR'.

5. Lançamento de Resultados

Para proceder ao lançamento de resultados, o docente deverá aceder à opção lateral Lançar Notas. Neste interface, são disponibilizadas todas as pautas anteriormente criadas e a possibilidade de criar uma nova pauta.

5.1 Criar Pauta

Para criar a pauta, é necessário preencher os seguintes campos:

- Época - indicar a época de avaliação, ex: época normal, época de recurso, época especial, etc);
- Data de avaliação - data em que ocorrerá a avaliação;
- Escala - escala de valores, ex: escala 0 a 20 valores;
- Turmas - seleccionar quais a (s) turma (s) a serem avaliadas e incluídas na pauta;

- Automatização do cálculo - possibilidade de associar um método automático de cálculo do resultado final; caso não seja indicado um método de automatização de cálculo não será possível associar sub-componentes ao template. Como tal, a opção para associar sub-componentes não é apresentada no interface.

Pauta de Contabilidade Empresarial I

Código: LGE1104 - Contabilidade Empresarial I
 Ano Lectivo: 2015/16
 Regime: 1º semestre

Criar pauta

Época :

Data de Avaliação :

Escala :

Turmas : TGE11SD1
 TGE11SN1
 Sem Turma

Automatização de cálculo

SUBMETER

5.2 Editar Componentes

Através desta opção, é possível indicar quais os componentes e sub-componentes de avaliação a serem incluídos na pauta, ex: teste escrito, teste prático, avaliação contínua, etc.

Código: LGE1104 - Contabilidade Empresarial I
 Ano Lectivo: 2016/17
 Regime: 1º semestre
 Docente: Carlos Oliveira

Componentes da Pauta

Opções	Componente	Data de avaliação	Automatização de cálculo	Ponderação	Escala
	Avaliação Contínua	2017-02-09	Média ponderada dos resultados das sub-componentes		0 a 20 valores
	Teste escrito -	2016-11-23		40%	0 a 20 valores (com decimais)
	Teste prático -	2016-12-22		20%	0 a 20 valores (com decimais)
	Teste escrito -	2017-02-03		40%	0 a 20 valores (com decimais)

Adicionar Sub-Componente ✕

Tipo

Data Avaliação

Escala dos resultados

Ponderação
O preenchimento deste campo é obrigatório.

Sub-componentes?

Resultado mínimo para não reprovar componente pai

Nota reprovação componente pai

Observação reprovação componente pai

Observação situação indefinida componente pai

Resultado mínimo para aprovação componente pai

Nota aprovação componente pai

Observação aprovação componente pai

Dependência componente

SUBMETER

Adicionando um sub-componente, o docente terá à sua disposição as seguintes opções:

- Selecionar tipo de componentes
- Selecionar a Escala dos Resultados
- Indicar a ponderação que a sub-componente possui na nota final da Época de Avaliação;
- Indicar o resultado mínimo para reprovação e aprovação;

5.3 Editar Pauta

Após os componente e sub-componentes de avaliação estarem criados, através da opção Editar Pauta, é possível lançar os resultados pretendidos.

Editar pauta						
Posição	Nº aluno	Nome	1º Teste	2º Teste	Trabalho Individual	
1	161800005	Adolfo Magalhães	<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
2	131180066	Albina Rodrigues Azevedo	<input type="text" value="7"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3	141180091	Alice Maria de Sousa Freitas	<input type="text" value="7"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4	151180041	Alicia Matoso de Morais e Castro	<input type="text" value="7"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
5	151180040	Amanda Alicia de Armas Diaz	<input type="text" value="7"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
6	141180080	Ana Catarina Ribeiro da Silva	<input type="text" value="15"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
7	151180051	Ana Filipa Brandão Fernandes	<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
8	151590023	Ana Patricia Serrano Sá	<input type="text" value="18"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
9	151180050	Ana Sofia Ferreira Campos	<input type="text" value="9"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
10	151180042	André Mendes Lima	<input type="text" value="10"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
11	131180026	Andrea Tatiana Silva Rosa	<input type="text" value="12"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

5.4 Publicar Pauta

Após finalizados os procedimentos anteriormente mencionados, o utilizador poderá proceder à publicação da pauta e caso pretenda, poderá selecionar a *checkbox* que permite alertar via *email*, os docentes da disciplina, secretariado dos cursos e estudantes.

Se a pauta for referente a Avaliação Contínua, esta componente será publicada automaticamente assim que a nota do último sub-componente seja publicada. Neste caso, o docente já não terá a possibilidade de cancelar a publicação e alterar os resultados.

Pauta de Contabilidade Empresarial I

Código: LGE1104 - Contabilidade Empresarial I
 Ano Lectivo: 2015/16
 Regime: 1º semestre
 Docente: Carlos Oliveira
 Turma: TGE11SD1 + TGE11SN1 + SEM_TURMA

Período de publicação

Componentes de Avaliação:

- Avaliação Contínua
- 1º Teste -
- 2º Teste -
- Trabalho Individual -

Enviar e-mail a notificar docentes da disciplina, secretariado dos cursos e alunos da pauta 

SUBMETTER

É possível pré-visualizar o conteúdo do *email* de notificação a ser enviado, colocando o cursor em cima do ícone “envelope”.

6. Conteúdos

A opção Conteúdos permite visualizar e aceder aos conteúdos inseridos pelo docente da disciplina. Tipicamente esta opção é disponibilizada aos estudantes da disciplina, para que eles acompanhem o material disponibilizado nas aulas. Salienta-se que o SIGARRA alerta os estudantes em relação a quais os conteúdos inseridos mais recentemente, através do *icon* amarelo presente na imagem a baixo.

Visualização de Conteúdos

Contabilidade Empresarial I - 2016 - 1S

- 📁 00 - INFORMAÇÃO GERAL
- 📁 01 - INTRODUÇÃO AO ESTUDO DA CONTABILIDADE
- 📁 02 - MEIOS FINANCEIROS LIQUIDOS
- 📁 03 - CONTAS A RECEBER E A PAGAR
- 📁 04 - INVENTÁRIOS E ATIVOS BIOLÓGICOS
- 📁 05 - INVESTIMENTOS
- 📁 06 - CAPITAL, RESERVAS E RESULTADOS TRANSITADOS
- 📁 07 - GASTOS E RENDIMENTOS
- 📁 08 - RESULTADOS
- 📁 97 - AVALIAÇÕES DE ANOS LETIVOS ANTERIORES
- 📁 98 - FORMULÁRIOS
- 📁 99 - AVALIAÇÃO 

7. Estudantes

O utilizador poderá visualizar todos os estudantes inscritos na unidade curricular em questão através da opção lateral Estudantes, a partir do qual terá acesso a uma listagem completa de quem está inscrito na disciplina, podendo verificar o nº de inscrições.

Estudantes inscritos em Contabilidade Empresarial I no ano 2016/17 - 1S

Código	Nome	Número de Inscrições	Observações
161180057	Web» Afonso Dias Novais de Freitas	1	
141180091	Web» Alice Maria de Sousa Freitas	3	
161000004	Web» Álvaro Rodríguez Vaquero	1	
161180072	Web» Ana Catarina Grunho Fazenda	1	
161180068	Web» Ana Catarina Lopes Simões	1	
161180037	Web» Ana Rita Sachse Vaz Rodrigues	1	
151180050	Web» Ana Sofia Ferreira Campos	2	
161000003	Web» Anabel Vazquez Meneses	1	
141180043	Web» André Alves Silva	2	
161180074	Web» André da Cunha Oliveira de Freitas Carvalho	1	
161180003	Web» Andre Leite da Costa	1	
161180033	Web» André Luís Ribeiro da Silva	1	
131180026	Web» Andrea Tatiana Silva Rosa	4	
161180084	Web» Andreia Patrícia da Rocha Aranha	1	
161590023	Web» António Basto e Sá Afonso Barbosa	1	
161180010	Web» António Emanuel Silva Cabral	1	

8. Fotos 4x4 e 6x6

No início do ano letivo e sendo as turmas do ensino superior caracterizadas pelo elevado nº de estudantes a poderem frequentar uma disciplina, o SIGARRA coloca à disposição do docente a opção de poder visualizar os rostos dos estudantes através das opções laterais Fotos 4x4 (disposição de linhas com conjuntos de 4 fotografias) e 6x6 (disposição de linhas com conjuntos de 6 fotografias) e assim associar a quem está presente na aula.

9. Mapas de Exames

Através da opção lateral Mapa de Exames, é possível visualizar todas as marcações de exames da disciplina.

Mapa de Exames					
LGE1102 - Introdução à Gestão					
SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
2017-02-13	2017-02-14	2017-02-15	2017-02-16	2017-02-17	2017-02-18
			IG 19:30- 21:30		

10. Horário

A opção lateral Horário permite visualizar o horário atribuído à disciplina, sendo identificado o curso a que pertence, a turma que assistirá à aula, a sala onde será leccionada e o docente da disciplina..

Horário de Contabilidade Empresarial I

Ano lectivo: 2016/17 ▾
 Período: 1º Semestre ▾

SUBMITER

2016/17 - A 1S 1T 2T
Semanas de 2016-10-02 a 2017-01-28

Horas	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado
14:00				14:00-17:00		
15:00				CE1 (TP) TGE1D1 ISAG Sala 5 CO		
16:00						

11. Mecanismos de Controlo

11.1 Administração de Fichas de Unidades Curriculares

[SI-> Cursos](#) -> [Grau Académico](#) -> [Selecionar Curso](#) -> [Fichas de Unidade Curricular](#)

No fim de cada edição de uma ficha de unidade curricular, a ficha é enviada para validação. Este envio é feito quer através de uma notificação por email, quer através da inserção da disciplina na listagem de disciplinas que aguardam a validação da ficha;

Enquanto não é validada, a ficha apresenta a mensagem “Ficha Provisória, aguarda validação” a todos os utilizadores, excepto utilizadores devidamente autorizados;

Normalmente, quem valida as fichas são os diretores de curso, mas é parametrizável,

No ato de validação há duas opções: Validar ou Rejeitar.

Licenciatura em Gestão de Empresas - Administração de Fichas de Unidades Curriculares

As fichas de Unidades Curriculares estão ordenadas por ordem crescente das datas do pedido.

Código	Nome	Ano Lectivo	Data do pedido
<input type="checkbox"/> LGE1638	Consolidação de Contas (2S)	2016/17	2016-09-14
<input type="checkbox"/> LGE1637	Contabilidade de Gestão (2S)	2016/17	2016-09-14
<input type="checkbox"/> LGE1104	Contabilidade Empresarial I (1S)	2016/17	2016-11-16

11.2 Sumários em Falta

SI-> Cursos -> Grau Académico -> Selecionar Curso -> Sumários em Falta

É aconselhável haver um controlo frequente da inserção dos sumários

No SIGARRA um sumário é considerado Em Falta ao fim do número de dias definido pela escola

Na interface de controlo de registo de sumários a pessoa responsável pode:

- notificar, por email, massivamente todos os docentes
- notificar individualmente cada docente

Informação à data de 2017-02-07 (o sumário tem 7 dia(s) para ser considerado com em falta).						
Código	Disciplina	Tipo Aula	Turma	Docentes	Sumários	
					Aulas Sumariadas	
					Em Falta/Total	Avisos <input type="checkbox"/>
LGE1101	Métodos Quantitativos I	Teórico-prática	TD1	João Fonseca	0/7	
LGE1102	Introdução à Gestão	Teórico-prática	TD1	Maria Francisca	2/7	<input type="checkbox"/>