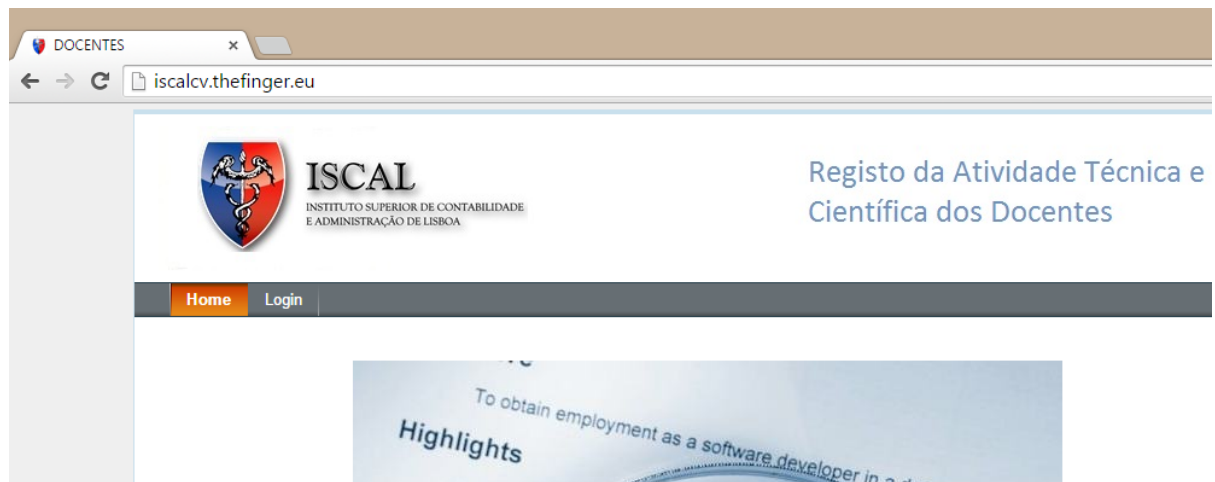




REGISTO DE ATIVIDADE TÉCNICA E CIENTÍFICA DOS DOCENTES

INSTRUÇÕES

Abra o seu *browser* e navegue para <http://iscalcv.thefinger.eu>



Entre no sistema com as suas credenciais de acesso (email do iscal e password deste sistema).

Ainda não tem password no sistema?

Clique no link:

[Emitir Password](#)

Geração de Nova Password

Por favor introduza o seu endereço de email:

*Campos com * são obrigatórios.*

Email *

Insira o seu endereço de email do ISCAL e carregue em “Gerar nova password”.

A sua nova password será enviada para o seu email do ISCAL.

Agora poderá fazer login na página inicial com o seu email do ISCAL e a sua nova password.

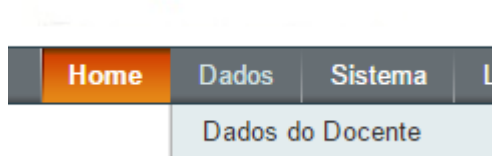
Poderá repetir este procedimento sempre que não se recordar da sua password ou sempre que esta não lhe esteja acessível. Não existe qualquer limite ao número de vezes que poderá emitir uma nova password.

Não recebeu nenhuma password no seu e-mail?

Não é provável, mas pode acontecer que o seu email, por ser recente, por ter sofrido alteração, ou por um outro qualquer imponderável não se encontre devidamente registado na base de dados de docentes do sistema. Nesse caso deverá enviar um email para jmsequeira@iscal.ipl.pt a notificar a situação.

Após a entrada no Sistema

Utilize o menu dados do docente.



Deverá começar por inserir os seus dados de identificação.

Ficha de Docente

ID	1492
Num.	999
Inativo	0
Nome	Fulano de Tal
Categoria	Desconhecida
Regime	Desconhecido
Morada	
Telemóvel	
Telefone	
Nacionalidade	Portuguesa
Email	sequeira.jorgepaulo@gmail.com
Nascimento	2015-03-01
Admissão	2015-03-01
Subárea	Desconhecida
Obs	



Operações

[Enviar foto](#)

[Remover foto](#)

[Modificar os meus dados](#)

[Novo Elemento Curricular](#)

Ano	Elemento	Descrição	PTs
-----	----------	-----------	-----

Nenhum resultado encontrado.

Para mais fácil identificação poderá fazer o envio de uma foto atualizada através da opção “Enviar foto” ou eliminar essa foto utilizando o link “Remover foto”.

Deverá atualizar os seus dados através da opção “Modificar os meus dados”.

O registo dos elementos curriculares, objetivo principal do sistema, é feito a partir da inserção de elementos no link “Novo Elemento Curricular”.

Nova Entrada Curricular

*Campos com * são obrigatórios.*

Ano *

Elemento Curricular *

Descrição *

Pontos *

Para cada tipo de entrada ser-lhe-á sugerido o número de pontos que lhe serão, em princípio atribuídos pelo seu avaliador, relativamente a essa entrada. O número de pontos é preenchido automaticamente, embora possa ser alterado pelo utilizador se este entender que deve sugerir ao seu avaliador um número de pontos diferente.

Exemplo:

Nova Entrada Curricular

*Campos com * são obrigatórios.*

Ano *

Elemento Curricular *

Descrição *

Pontos *

Notas:

- ✓ Deverá efetuar tantas entradas quantos os seus elementos curriculares considerados relevantes e de acordo com os critérios de avaliação em vigor.
- ✓ A sua lista de elementos apenas é acedida por si próprio e pelos serviços da presidência.
- ✓ A sua lista de elementos é atualizável por si e totalmente gerida por si a todo o tempo.
- ✓ A sua lista de elementos será, em cada ano, facultada ao seu avaliador para que este possa proceder à sua avaliação de desempenho em função dos critérios aprovados e em vigor.
- ✓ A sua lista de elementos será utilizada pelo ISCAL como fonte de informação relativamente a processos de avaliação da qualidade a que a escola está periodicamente

sujeita, designadamente, e entre outros fatores, em relação à produção científica e técnica do ISCAL.

- ✓ O seu avaliador receberá informação sobre o seu desempenho unicamente a partir deste sistema e procederá à sua avaliação formal em relação à informação que receber.
- ✓ É assim do seu interesse, e do interesse da nossa Escola, que mantenha a sua informação curricular no sistema o mais atualizada possível.