

GUIA DE UTILIZAÇÃO

Como configurar e usar a plataforma do grupo de Educação Física. A primeira parte serve a todos; depois há uma parte para a coordenação do grupo e outra para os professores. A coordenadora também é professora: as duas partes aplicam-se-lhe.

PARA TODOS

PRIMEIROS PASSOS

Entrar na plataforma

O endereço é **ef.pedroelias.com**. A plataforma é só por convite: entra quem a coordenação registou no grupo de EF, com o email que foi registado.

- **Continuar com a Google**, se esse email for uma conta Google (por exemplo, o email institucional numa escola que usa Google).
- Ou escreva o email e carregue em **Receber código por email**; chega um código de 6 dígitos (veja também o spam).
- Na primeira entrada a conta liga-se sozinha ao grupo. Se aparecer "Este email ainda não tem acesso", peça à coordenação que registe esse email, ou entre com o email que foi registado.
- Depois de entrar, a plataforma abre logo a escola (a única que tem, ou a última que abriu). Para ver todas as escolas, use "← Painel".

O menu da escola

Ao abrir a escola aparece a página **Hoje**. As restantes páginas estão agrupadas em quatro áreas: toque na área e escolha a página na linha de baixo. No telemóvel há também uma barra em baixo, perto do polegar, com **Hoje · Turmas · Horário · Espaços**.

AULAS

Hoje · Horário · Turmas ·
Dispensados · Ocorrências ·
Registar aula

ESPAÇOS

Rotação · Espaços e bloqueios
· Material

TORNEIOS

Torneios inter-turmas e
resultados ao vivo

GRUPO

Configuração · Grupo de EF ·
Planificação · Critérios de
avaliação · Escola · Ano letivo

Ajuda, pesquisa e confirmações

- O botão **? Ajuda**, no topo de cada página, abre este guia já na parte sobre essa página.
- A caixa **Procurar turma ou aluno** encontra uma turma ou um aluno pelo nome e abre a turma ou o perfil do aluno. No computador, a tecla **/** põe o cursor na caixa. Só aparecem os alunos que pode ver.
- Ao apagar algo importante (uma grelha, uma avaliação, um torneio), a plataforma pede confirmação. Ao apagar algo pequeno (uma atividade do horário, um bloqueio, um artigo de material), apaga logo e mostra **Anular** durante 6 segundos.

O ano letivo

No canto superior direito está o ano que está a ver. O **ano ativo** é o atual. O **ano seguinte** pode ser preparado antes do tempo (aparece um aviso amarelo) e os anos anteriores ficam **em arquivo**, só para consulta.

No telemóvel

A plataforma funciona no browser do telemóvel. Para a ter como uma aplicação, abra-a no Safari ou no Chrome e escolha **Adicionar ao ecrã principal**. Para registar aulas sem rede no pavilhão, veja [Registar aula](#).

Dados dos alunos: só se podem guardar nomes de alunos depois de a escola assinar o acordo de subcontratação com a plataforma. Até lá, as listas de alunos, grelhas, presenças, avaliações e FITescola só funcionam na escola fictícia de demonstração.

CONFIGURAR O ANO LETIVO

A coordenação prepara a escola uma vez por ano, por esta ordem. Cada passo usa o anterior: os horários precisam do grupo, a rotação precisa dos espaços e dos horários, a planificação precisa da rotação. Em **Grupo → Configuração** (e no topo da página Hoje) vê o estado de cada passo, feito, a meio ou por fazer, e o que falta.

1

Perfil da escola

Grupo → Escola

Carregue o logótipo, a morada e os contactos, e as imagens do **cabeçalho** e do **rodapé** oficiais. Aparecem em todos os documentos impressos: relatórios de avaliação, FITescola, fichas de dispensados, mapas da rotação e participações de ocorrências.

2

Grupo de EF: convidar os colegas

Grupo → Grupo de EF

- Acrescente cada colega pelo **email com que vai entrar**, com o papel (professor ou coordenador/a).
- Atribua **funções** a quem as tem: **Material** (gere o inventário), **Piscina**, **Desporto Escolar**, **Eventos e torneios** (organiza todos os torneios).
- Carregue em **Enviar convite** : o colega recebe um email com o link e as instruções. Pode reenviar passados 10 minutos.
- Quem ainda não entrou aparece com a etiqueta "Ainda não entrou".

3

Espaços, balneários e bloqueios

Espaços → Espaços e bloqueios

- Crie os espaços de aula (P-1, G, P-2, E-1, E-2), indicando se são **cobertos**. Num espaço descoberto, escreva para onde vai a aula quando chove (ex.: corredor das oficinas).
- Crie a **piscina** (tipo Piscina, fora da escola, com o tempo de deslocação).
- Crie os **balneários** BMF 1 a BMF 4 com o tipo **Balneário**.
- Registe os **bloqueios**: dias e horas em que um espaço não está disponível (torneio municipal, obras, exames).

4

Horários das turmas

Aulas → Turmas

- Em **Importar horários das turmas**, escolha os PDFs "Horário da Turma" que a escola publica (pode escolher vários de uma vez) e carregue em **Ler PDFs**. Confira a pré-visualização e confirme. Só ficam guardadas as aulas de EF.
- Atribua o professor de cada turma (também a quem ainda não entrou). Os professores podem marcar as suas com **É minha**.
- Voltar a importar mantém os professores das turmas, mas apaga as exceções da rotação dessas aulas.

5

Rotação de espaços

Espaços → Rotação → **Configurar**

- **Espaços da rotação**, pela ordem do mapa (P-1, G, P-2, E-1, E-2). Em cada ciclo a turma passa para o espaço seguinte. Marque **sem balneário** no EXT 2 (a funcionária atribui-o na altura).
- **Ciclos**: as datas de cada UD (ex.: 1.º ciclo de 21/9 a 30/10). As semanas sem rotação, como a do FITescola, ficam entre ciclos.
- **Espaço de cada turma** no 1.º ciclo. Pode escolher à mão, pela ordem de escolha dos colegas, e carregar em **Completar automaticamente** para a plataforma preencher o resto sem duas turmas no mesmo espaço à mesma hora. Quando não há solução para a semana toda, a plataforma cria uma **exceção** numa aula (outro espaço só nesse dia). Guarde no fim.
- **Piscina e balneários**: em cada ciclo, escolha as turmas que vão à piscina (todas as aulas, exceto as das 17:30). A plataforma avisa se escolher uma turma do 1.º ou 2.º ano de um curso profissional. Os balneários atribuem-se sozinhos, sempre que possível o mesmo durante todo o ciclo.

Na página da Rotação vê o mapa de cada ciclo por dia ou por turma, e o **Mapa de ocupação** para imprimir em A4 na horizontal (um ciclo por página, cores por professor, piscina, atividades e bloqueios). O horário de cada professor passa a mostrar o espaço e o balneário do ciclo em curso.

6

Planificação

Grupo → Planificação

- **Matérias de cada ano** (planificação plurianual). O botão **Usar a planificação plurianual do grupo** preenche com a do documento do grupo.
- **Matérias de cada espaço da rotação** (ex.: Ginásio: ginásticas, Dança, Luta).
- Com isto, o plano anual de cada turma propõe a matéria de cada ciclo, cruzando o ano da turma com o espaço onde está; na piscina, Natação.

7

Critérios de avaliação

Grupo → Critérios de avaliação

- O **modelo do grupo** vem preenchido com a proposta da folha da coordenação: D1 (conhecimentos), D2 (perfil de desempenho) e D3 (desenvolvimento pessoal e social), escala de 7 níveis (9 a 20), pesos 27 / 63 / 10, menções. Reveja e carregue em **Aprovar esta proposta**, ou em **Editar** para mudar pesos, componentes e descritores.
- Crie um **perfil de desempenho por matéria** (os critérios do D2 com descritores por nível). Para Basquetebol há o perfil da coordenação pronto a usar.
- Cada avaliação de UD guarda uma cópia do modelo quando é criada: mudar o modelo a meio do ano não altera as avaliações já feitas.

8

Material

Espaços → Material

Carregue em **Importar CSV** e escolha a folha do inventário guardada como CSV (no Excel ou Google Sheets: Ficheiro → Descarregar → CSV). A plataforma reconhece as colunas da folha do grupo. Depois, quem tem a função de Material atualiza quantidades e estados. "Só a substituir" mostra o material degradado ou inutilizado.

9

Mudar de ano letivo

Grupo → Ano letivo

- Antes do fim do ano, **prepare o ano seguinte**: escolha quem continua no grupo e configure turmas, rotação e planificação nesse ano (seletor de ano no canto superior direito).
- Quando o novo ano começar, **mude o ano ativo**. O ano anterior passa a arquivo, só para consulta. Se se enganar, pode voltar ao anterior.
- Os nomes dos alunos apagam-se sozinhos no fim do prazo definido pela escola.

DURANTE O ANO

- **Acompanhar as turmas.** A coordenação vê os alunos, as presenças e as avaliações de todas as turmas, e pode corrigir quando o professor da turma pede.
- **Ocorrências.** Em Aulas → Ocorrências vê as ocorrências de todo o grupo (lesões, incidentes, material), e cada uma imprime-se como participação.
- **Dia de chuva.** Qualquer professor pode carregar em [Hoje chove?](#) no horário: as aulas nos espaços descobertos passam a mostrar o local alternativo.
- **Torneios.** Quem tem a função Eventos e torneios, e a coordenação, organizam todos os torneios.
- **Novos colegas a meio do ano.** Acrescente o email no Grupo de EF e carregue em [Enviar convite](#) .

COMEÇAR O ANO

1

As minhas turmas e o meu horário

Aulas → Turmas e Aulas → Horário

- Em Turmas, carregue em **É minha** nas suas turmas (se a coordenação ainda não as atribuiu). **Largar** desfaz.
- O Horário junta as aulas de EF das suas turmas. Em **Acrescentar atividade**, junte o Desporto Escolar, apoios, reuniões e cargos (com o espaço, se ocupar algum). A plataforma avisa quando há sobreposições.
- Durante os ciclos da rotação, cada aula mostra o espaço e o balneário (ou a piscina). Tocar numa aula abre a turma.
- Em **Para tratar**, a página Hoje lembra o que ficou pendente: aulas dos últimos dias por registar, turmas sem lista de alunos e avaliações de UD por acabar de ciclos já terminados. À coordenação lembra também as turmas sem professor, os colegas que ainda não entraram e os problemas da rotação.
- A página **Hoje** mostra só as aulas do dia, com o espaço e o balneário, a aula a seguir em destaque e botões para **Registar aula**, **Observar** e **Ocorrência**. Mostra também os avisos do dia (chuva, espaços indisponíveis).

2

Lista de alunos

Turma → separador **Alunos** → Colar lista de alunos

Copie a lista da turma (número e nome, por exemplo da pauta) e cole-a. A plataforma guarda só o número e o nome. Só é possível em escolas com o acordo assinado.

3

Plano anual da turma

Turma → separador **Plano**

Para cada ciclo aparece o espaço, a matéria proposta e as aulas previstas. Confirme ou escolha outra matéria. Ao criar a avaliação da UD, a matéria do ciclo em curso já vem escolhida.

NAS AULAS

4

Presenças

Hoje → Registrar aula, ou Turma → separador Presenças

A forma mais rápida é a página **Hoje**: na aula, carregue em **Registrar aula** e depois em **Começar chamada**. Todos começam presentes: toque só nas exceções. Funciona com e sem rede (ver o passo seguinte). Para registar outro dia (uma aula que ficou por registar, ou uma substituição), use o separador Presenças da turma e escolha a data.

P presente

AT atraso

FM falta de material

Ds dispensado (assiste)

Fj falta justificada

FI falta injustificada

FP falta de presença (por justificar)

Em **Quadro da turma e Excel** está o quadro da turma, aluno a aluno, com as faltas e a percentagem de presença, e a exportação para Excel.

5

Registrar aula, com ou sem rede

Hoje → Registrar aula / Observar, ou Aulas → Registrar aula

- Abra-o **uma vez com internet** (por exemplo, de manhã em casa): o telemóvel guarda as suas turmas, os alunos, o horário e as grelhas mais recentes.
- No pavilhão, mesmo sem rede, abra a mesma página: faça a chamada (**Começar chamada**, todos presentes) e, em **Grelhas**, registe as observações. A partir da página Hoje, a turma e a aula já vêm escolhidas.
- Em cima aparece "N por enviar". Quando a rede voltar, tudo é enviado sozinho; pode também carregar em **Enviar agora**.
- Os nomes dos alunos ficam no telemóvel. Num telemóvel que não é seu, no fim use **Apagar dados deste telemóvel**.

6

Grelhas de observação

Turma → separador Avaliação → Nova grelha

- Escolha a matéria, o nível e o momento (avaliação inicial, formativa ou sumativa). A plataforma propõe os critérios das **Aprendizagens Essenciais**; pode tirar, editar ou acrescentar critérios seus.
- Escolha a escala: executa / com dificuldade / não executa, 1 a 5, ou níveis (Introdução, Elementar, Avançado).
- Registe aluno a aluno no telemóvel: cada toque grava. O **Resumo da turma** mostra os critérios mais fracos; a **Evolução** compara a avaliação inicial com as seguintes. Tudo exporta para Excel.

AVALIAR

7

Avaliação da UD

Turma → separador **Avaliação** → **Nova avaliação**

- Usa o modelo do grupo e o perfil de desempenho da matéria. Para cada aluno toque no nível (1 a 7) de cada critério; por baixo aparece o descritor desse nível.
- No conhecimento técnico-tático pode juntar a nota de um teste ou questionário. Há também a autoavaliação do aluno e uma observação.
- A classificação e a menção calculam-se sozinhas. **Classificações da turma** mostra o quadro e a média; **Relatórios** imprime um relatório por aluno, com os descritores atingidos, para entregar ou arquivar; **Exportar para Excel** leva tudo para a folha de cálculo.

8

FITescola

Turma → separador **FITescola**

- Escolha a 1.ª ou a 2.ª avaliação. Para cada aluno indique o **sexo** e a **idade** (sem isso não há zonas) e os resultados dos testes.
- Cada resultado mostra logo a zona: **ZA** (Zona Atlética), **ZS** (Zona Saudável) ou **NS** (precisa de melhorar), pelos valores de referência do FITescola.
- **Resumo da turma** mostra quantos alunos estão em cada zona por teste. **Relatórios** imprime para a família a 1.ª e a 2.ª avaliação lado a lado.
- A composição corporal (peso, altura, cintura, massa gorda) é dado de saúde: só aparece se a escola a autorizar.

9

Perfil do aluno

Turma → separador **Alunos** → toque no nome do aluno

Junta numa página as presenças (com as datas das faltas), as avaliações das UD, as grelhas e o FITescola. Pode imprimir para reuniões com o diretor de turma ou com a família, e passar ao aluno seguinte com as setas.

MAIS FERRAMENTAS

- **Alunos dispensados** (Aulas → Dispensados): indique a matéria, a duração, o que o aluno não pode fazer e o tipo de tarefas; a plataforma prepara uma ficha alinhada com as Aprendizagens Essenciais, sem usar dados do aluno. As fichas ficam no **banco do grupo** para todos reutilizarem e imprimem-se com o cabeçalho da escola.
- **Torneios** (Torneios → Novo torneio): liga, grupos com eliminatórias ou só eliminatórias. Qualquer professor do grupo regista resultados. O **link dos resultados ao vivo** pode ser projetado ou partilhado com os alunos, sem entrar na plataforma.
- **Ocorrências** (Aulas → Ocorrências): registre lesões, incidentes e material danificado, com o aluno (opcional), as medidas tomadas, o encaminhamento, o contacto ao encarregado de educação e o seguro escolar. Só o próprio, a coordenação e o administrador as veem. Imprima a participação.
- **Hoje chove?** (no Horário): marque o dia de chuva; as aulas nos espaços descobertos mostram o local alternativo para todos.
- **Material** (Espaços → Material): consulte o que existe e onde está. Quem tem a função de Material também o atualiza.

QUEM VÊ O QUÊ

PERMISSÕES POR PERFIL

O QUÊ	PROFESSOR	COORDENAÇÃO
Turmas, horários, espaços, rotação, planificação, critérios de avaliação	Vê	Vê e altera
Alunos, presenças, grelhas, avaliações das UD, FITescola	Das suas turmas	De todas as turmas
Plano anual da turma	Altera o das suas turmas	Altera todos
Grupo de EF, convites, funções	Vê os colegas	Gere
Material	Vê (altera com a função Material)	Gere
Ocorrências	As que registou	Todas
Torneios	Cria e regista resultados	Organiza todos
Fichas de dispensados	Cria e usa o banco do grupo	Cria e usa o banco do grupo
Dia de chuva	Marca	Marca
Ano letivo (preparar, mudar)	—	Gere

O administrador da plataforma cria as escolas, nomeia a coordenação, marca o acordo de dados dos alunos e gere as contas. Os anos em arquivo são só para consulta, para todos.

PERGUNTAS

PERGUNTAS FREQUENTES

Aparece "Este email ainda não tem acesso".

O email com que tentou entrar não está registado no grupo de EF. Peça à coordenação que o registre (e lhe envie o convite), ou entre com o email que foi registado.

Não vejo os alunos de uma turma.

Só o professor da turma e a coordenação veem os alunos. Confirme em Aulas → Turmas que a turma é sua. Na escola real, os alunos só existem depois do acordo assinado.

Não consigo alterar nada.

Provavelmente está a ver um ano em arquivo. Escolha o ano ativo no canto superior direito.

O horário não mostra o espaço da aula.

O espaço aparece durante os ciclos da rotação, depois de a coordenação configurar a rotação. Fora dos ciclos (por exemplo, na semana do FITescola) não há espaço atribuído.

Fiz registos sem rede e não aparecem na turma.

Abra Registrar aula com rede: os registos são enviados sozinhos (ou carregue em Enviar agora). Se a sessão tiver terminado, entre de novo na plataforma; os registos continuam guardados no telemóvel até serem enviados.

Apaguei uma coisa sem querer.

Nas remoções pequenas (atividades do horário, bloqueios, material) carregue em Anular na mensagem que aparece em baixo, nos 6 segundos seguintes. As remoções grandes pedem sempre confirmação antes.

Quero mudar a matéria de um ciclo.

Na turma, no separador Plano, escolha outra matéria nesse ciclo. As propostas vêm da planificação do grupo, mas a escolha é do professor.