

The background features a complex, abstract design with several glowing, translucent lines in yellow, orange, and blue. These lines intersect and overlap, creating a sense of depth and movement. The overall color palette is dominated by warm tones (yellow, orange) and cool tones (blue, grey), with a bright light source on the left side that creates a lens flare effect. The text is positioned in the upper right and lower center areas.

GRUBER & PETERS

UntisExpress

grupet.at

Table of Contents

I Horários	6
1 Introdução	6
Instalação	6
Dados da Licença	6
Backups automáticos	8
Funções de Ajuda	8
Janela de Apresentação	8
Ficheiros Demo	10
Assistente de Introdução de Dados	10
2 Dados Base	11
Ano Letivo	11
Grelha Semanal	12
Intervalo de Almoço	13
Férias/Feriados	14
3 Dados Base	15
Gestão dos Dados Base	16
Campos comuns a Dados Base e Aulas	18
Modificação em Série	19
Salas	20
Sala Alternativa	21
Importância da Sala	22
Turmas sem Sala Fixa	23
Turmas	24
Requisitos de Tempo: Turmas	25
Requisitos de Tempo	26
Requisitos de Tempo intermédios	27
Professores	28
Requisitos de Tempo nos Professores	29
Requisitos de Tempo Determinados	30
Requisitos de Tempo Indeterminados	31
Valores	32
Disciplinas	33
Imprimir Dados Base e Aulas	35
4 Aulas	36
Introduzir Aulas	37
Aulas Simples	37
Aulas Acasaladas	38
Várias Turmas	38
Vários Professores	39
Várias Turmas, Professores e Disciplinas	40
Acasalar/desacasalar aulas	41
TL Duplos	42
Bloco	43
Aulas Quinzenais	44
Outros campos na janela de Aulas	45
Janela de Elementos	47

Distribuição de Serviço	47
Aulas: Barra de Ferramentas	49
5 Colocação automática	50
Ponderação	50
Ponderações.....	51
Parâmetros para Ponderações.....	52
Professores 1	53
Professores 2	53
Turmas	54
Disciplinas	55
Disciplina Teóricas.....	56
Salas	56
Lançamento das Aulas.....	57
Requisitos de Tempo.....	59
Otimização	59
Otimização.....	60
Evolução	61
Diagnóstico	61
6 Colocação Manual	65
Mudar Aulas	65
Colocação Manual	67
Fixar	70
Apagar aulas	71
Atribuir/Apagar Salas	72
Sugestão de Permutas	74
7 Horários	76
Horários	77
Horários	78
Fixar elemento- cores.....	78
Formatos de Horários	79
Horários Retrato/Paisagem.....	79
Horário Turmas Grande.....	81
Horários Turmas Resumo.....	81
Horários Turmas resumo-1.....	82
Layout do horário	83
Ajustar dimensões do horário.....	83
Formato Standard.....	84
Texto para a Aula.....	85
Célula do Horário.....	86
Adicionar/Apagar campos.....	87
Modificar campo tamanho e posição.....	89
Outras configurações.....	91
Imprimir horários	92
Seleção	93
Configurar Impressão.....	93
Configurar impressão: Barra Ferramentas.....	94
Cabeçalho e Rodapé.....	94
Horário-TL	95
Imagem de Fundo.....	96
Horários	97
Horários Resumo.....	102
Horários em HTML ou PDF.....	104
8 Impressão: Dados Base	105

Turmas	105
Professores da Turma	105
Requisitos de Tempo Hora/TL	106
Req. Tempo por Dia	106
Req. Tempo Indeterminados	107
Req. Tempo: Profs da Turma	107
Professores	108
Requisitos de Tempo horas/TL	108
Requ. Tempo dia	109
Requ. tempo indeterminados	109
Salas	110
Requisitos de Tempo-horas/TL	110
Disciplinas	111
Horários	112
Requisitos Tempo horas/TL	112
II Gestão Diária Express	112
1 Exemplo	113
2 Configurações	116
Início: <Gestão Diária>	116
Grelha Semanal	117
Motivos de Ausência	117
3 Calendário	118
Detalhes da Janela Calendário	119
Separador Texto do Dia	120
Separador Calendário	121
4 Marcar Ausências	122
Imprimir Ausências	124
5 Janela de Substituições	125
Substituições	127
Cancelar	127
Substituição	128
Supervisão	130
Substituição de Sala	130
6 Proposta	132
Supervisão	135
Otimização de substituições	136
7 Horários	137
Mover Aulas	137
Permutas	140
Cancelar Aulas	141
Aula Extra	142
Substituição de Sala	145
8 Interativo	145
9 Imprimir Substituições	148
10 Períodos	149
Novo Período	150
Períodos intercalares	154
11 Férias/Feridos	155

III Configurações e Barra de Ferramentas	156
1 O Friso.....	156
2 Barra de Acesso Rápido.....	157
3 Menu Ficheiro.....	158
4 Configurações.....	159
Ano Letivo	159
Diversos	160
Listagens	164
Index	165

1 Horários

1.1 Introdução

O objetivo deste manual é oferecer-lhe uma rápida e simples introdução ao Untis Express. Este manual deve ajudá-lo a criar os horários da sua escola em pouco tempo, bem como todas as alterações diárias necessárias [Substituições](#) .

Tenha em atenção, que quando trabalha com o programa pela primeira vez, introduzir os dados dos ([Professores](#) , [Turmas](#) , [Salas](#) , [Aulas](#) etc.) poderá demorar algum tempo, mas são dados indispensáveis para elaborar os seus horários e apenas faz isto no primeiro ano, depois são apenas pequenos ajustamentos de ano para ano (por ex. alterações nos professores ou nos currículos, etc.).

Antes de iniciar a realização dos horários, gostaríamos de lhe dar alguma informação sobre [Instalação](#) , [Licenças](#) , [Ajuda Online](#) , a [Janela de Apresentação](#) , [Ficheiros Demo](#) e [Assistente de Introdução de Dados](#).

1.1.1 Instalação

Coloque o CD de Instalação na drive de CD ROM. Se o procedimento de instalação não iniciar automaticamente, faça duplo clic no ficheiro ' *SetupExpress2015.exe*' para iniciar a instalação do Untis. O assistente de instalação vai guiá-lo na instalação do Untis.

Atenção: Direitos de Administrador

Atenção, deve ter direitos de administrador para poder instalar o Untis e abrir o programa a primeira vez.

Recomendamos que não altere a pasta de destino definida por defeito para a instalação. No windows será na pasta C:\Program Files\Untis.

O assistente de instalação informa-o quando a instalação estiver terminada. A partir daqui, pode abrir o Untis a partir do icon de atalho colocado no seu ambiente de trabalho.

1.1.2 Dados da Licença

No menu "Ficheiro" tem a opção "Novo" que irá abrir a janela para introduzir os Dados da Licença. (a [Inforários Software](#) terá de lhe enviar o certificado com os dados da licença em nome da sua instituição.)

Dados da licença

Nome do Estabelecimento
Escola Teste DEMOL

Só para Demo ou Teste

Limite da licença (DD.MM.AA)

Números de lic.
ABC-123
DEF-456
GHI-789

Licença Untis 3 dias

OK

Lic. c/No. Limitado de alunos
700-1500 alunos

Módulos

Versão Standard

- Optimização
- Optimização de salas + Salas ...
- Interativo Interativo

Módulos Grandes

- Gestão Diária das Aulas Light
- Cursos
- Horários ao Minuto
- Calendário

Módulos Pequenos

- Distribuição de Serviço: Valor
- Vigilância de Intervalos
- Horários por Departam.
- Horários-Alunos
- Horário-Info
- Várias Grelhas Semanais
- Horários por Periodos

Rodapé Untis Software (Inforarios Software, Lda)

País Portugal

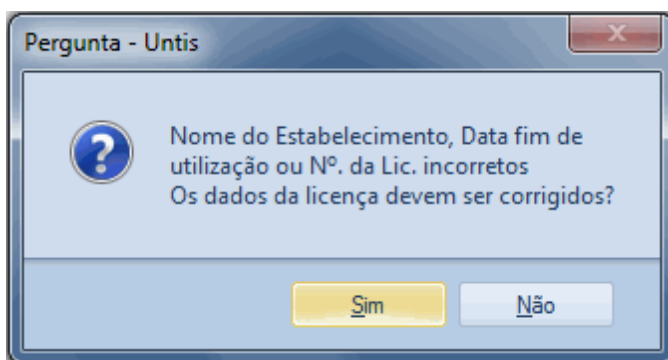
Região

Nº de cliente 0

Atenção que os dados da licença têm de ser introduzidos corretamente e no final confirmar com <OK>.

Dados da Licença Incorretos

Se tiver uma licença teste deve também indicar a data de validade. Se aparecer a mensagem

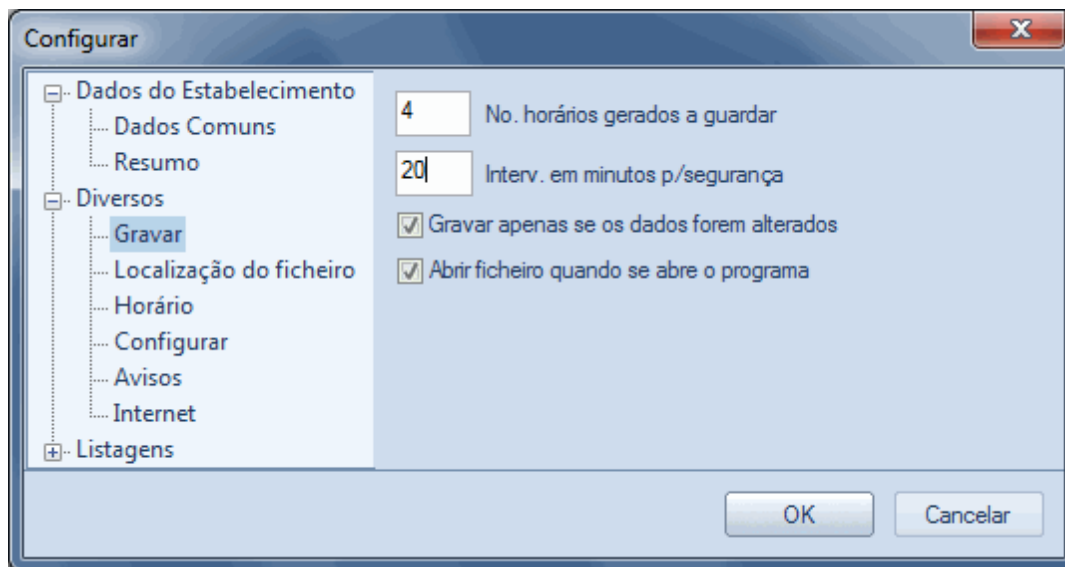


veja se os dados da licença estão corretos, respeitando os espaços, pontos, códigos. Atenção que não há problema entre maiúsculas e minúsculas, contudo deve respeitar exatamente cada carácter nas duas linhas do nome do estabelecimento, os números e as letras dos códigos e a data de validade exatamente como está no certificado da licença. No final confirme <OK>. Só poderá criar um ficheiro

com os dados da sua escola depois de introduzir corretamente os dados da licença.

1.1.3 Backups automáticos

Pode utilizar a opção do menu "Configurações | Diversos | Gravar" para indicar a frequência e o número de gravações que o Untis deverá efetuar como backup. As configurações apresentadas na imagem como exemplo, são que o Untis deve fazer gravações automáticas dos dados de 20 em 20 minutos e gravar em quatro ficheiros diferentes. Estes dados são gravados em ficheiros com o nome save1.gpn, save2.gpn, save3.gpn e save4.gpn.



Se ativar a opção "Abrir Ficheiro quando se abre o programa", o Untis irá abrir sempre o último ficheiro em que esteve a trabalhar. Pode suprimir esta função se ao abrir o programa pressionar a tecla <Shift>..

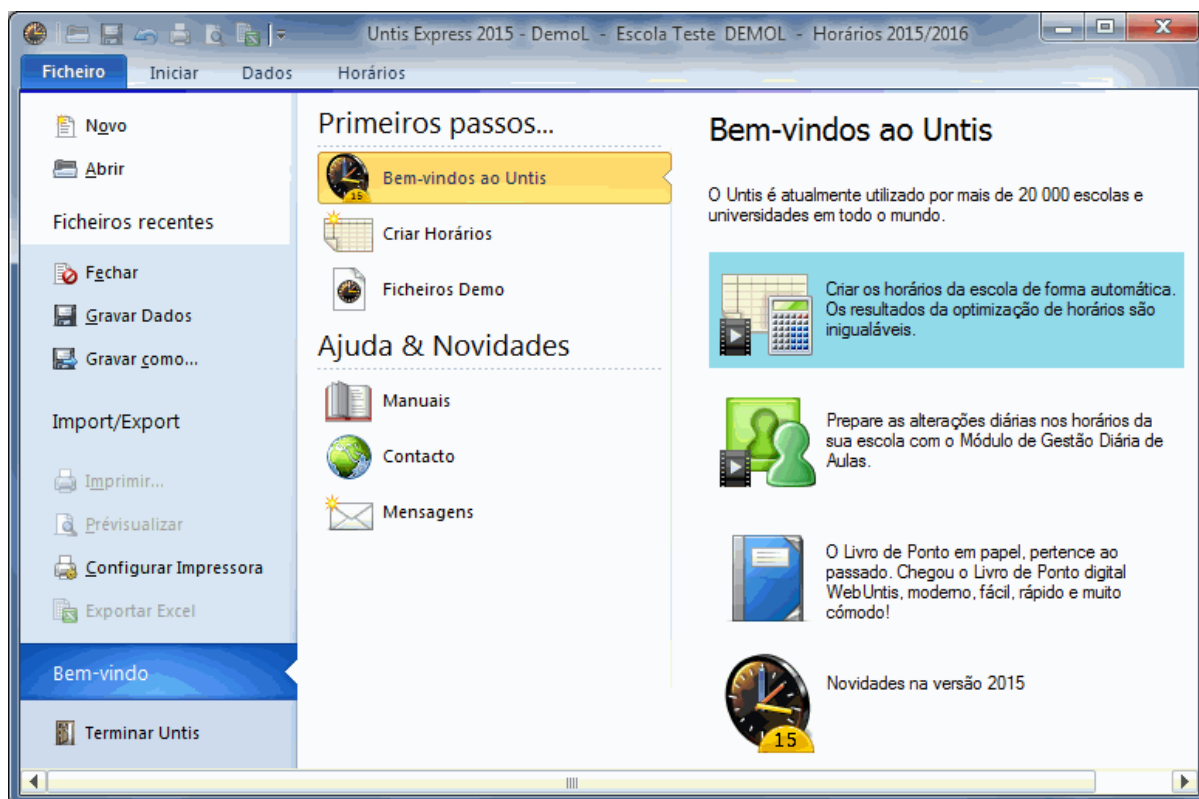
1.1.4 Funções de Ajuda

Se precisar de Ajuda em qualquer momento pressione a tecla <F1> para visualizar a informação de ajuda e o índice dos "conteúdos". Terá um manual pormenorizado, com imagens sobre todos os tópicos.

Contudo, se precisar de ajuda mais específica num determinado campo ou botão, ative esse campo e pressione <F1>.

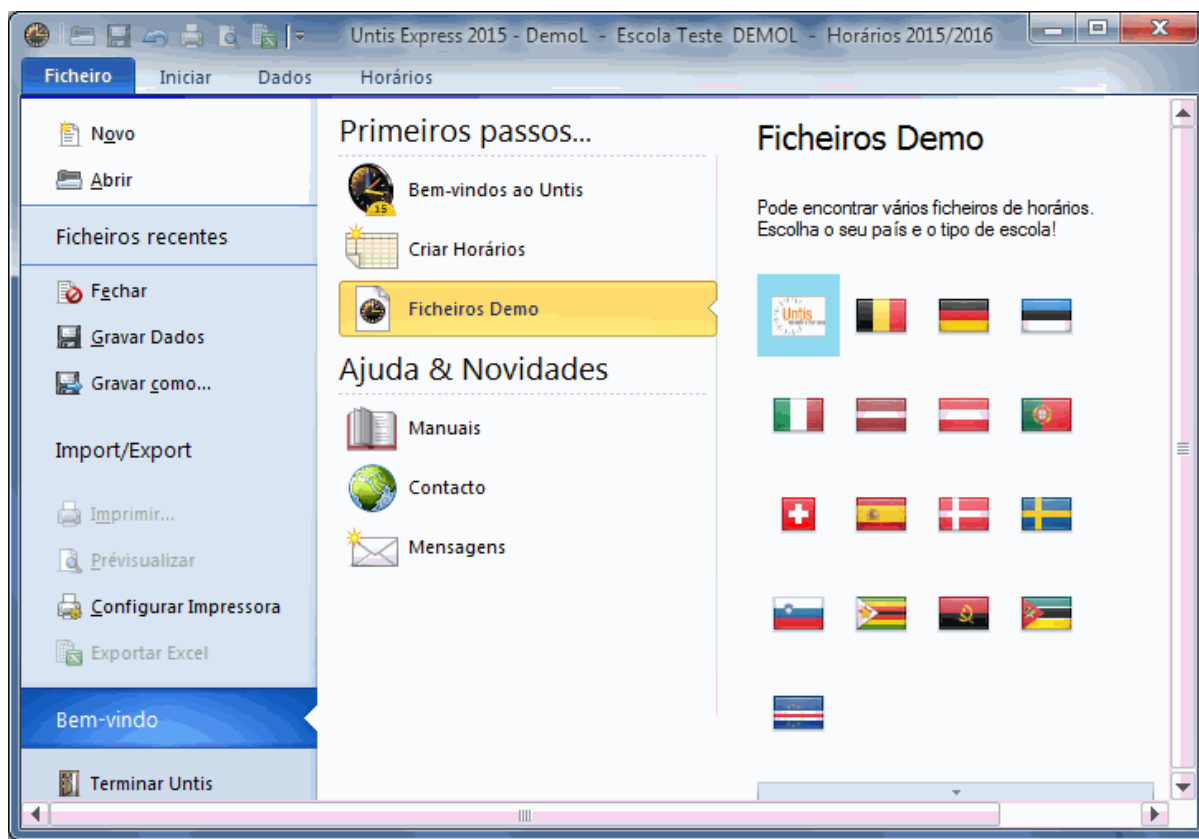
1.1.5 Janela de Apresentação

Quando abrir o Untis Express pela primeira vez, irá aparecer uma Janela de Apresentação.



A janela de Apresentação dá-lhe acesso a algumas informações interativas como vídeos, manuais, novidades. Pode também iniciar o [Assistente de Introdução de dados](#) .

O Untis está disponível em muitos países, pelo que terá acesso a esses ficheiros e às potencialidades da sua utilização.



1.1.6 Ficheiros Demo

Os Ficheiros demo têm como objetivo ajudá-lo a conhecer melhor as funcionalidades e a introdução de dados no Untis. Contém já, uma licença e dados reais de escolas. Existem dois tipos de ficheiros demo no Untis:

- Dados reais de determinados tipos de escolas (ensino regular ou profissional) e de vários países. Pode abrir estes ficheiros diretamente, por exemplo, na [Janela de Apresentação](#).
- Ficheiros simples, com poucos dados, direcionados para o conhecimento de determinadas áreas do programa. Pode encontrar estes ficheiros na pasta de documentos do windows (no Windows 8: C:\Users\Public\Documents\Untis. Este manual, tem como referência nos seus exemplos o ficheiro demo.gpn.

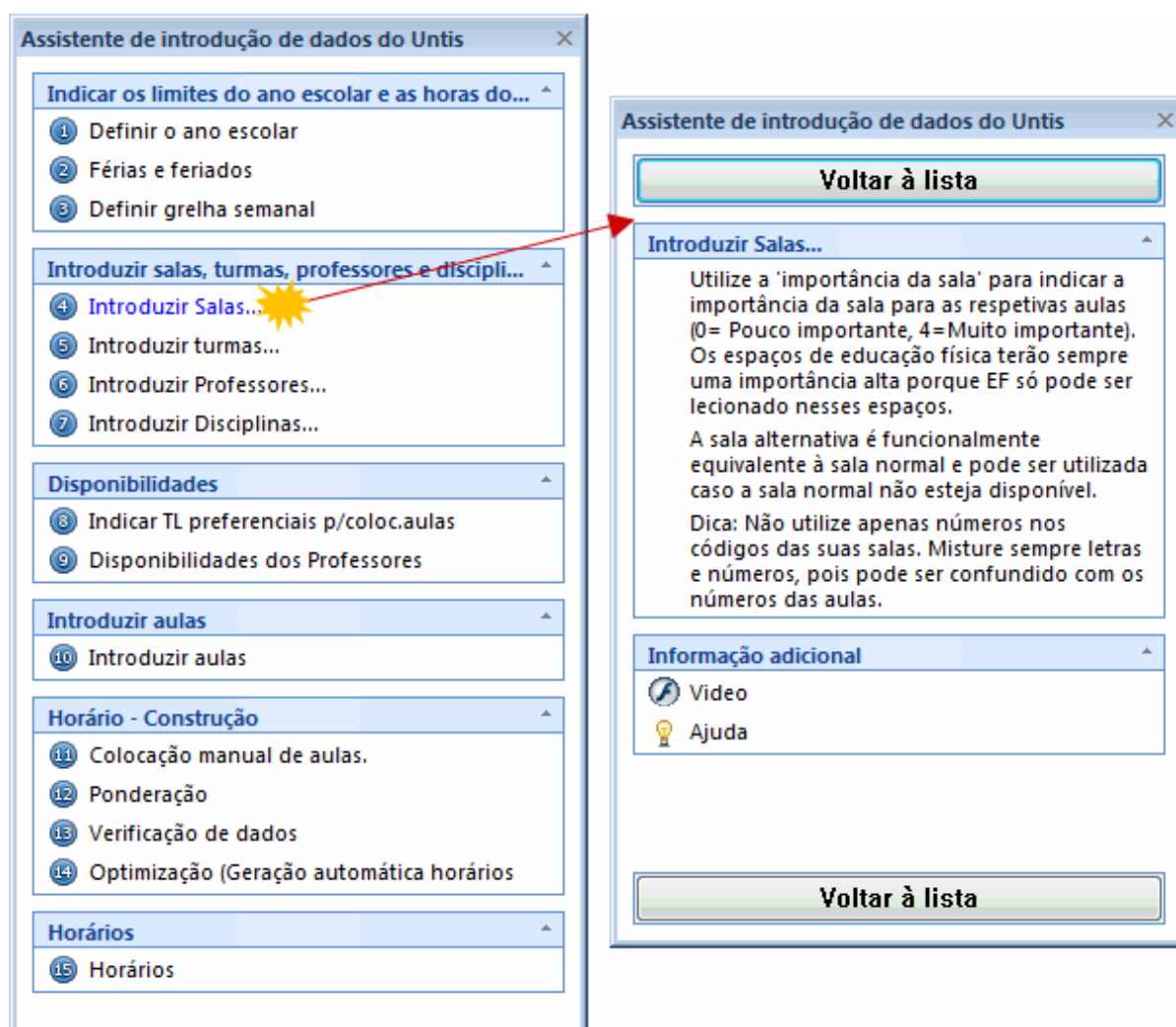
1.1.7 Assistente de Introdução de Dados

Tem duas opções para abrir o Assistente de Introdução de Dados:

1. Através do botão 'Assistente de Introdução de Dados' no menu 'Iniciar' ou 'Dados'
2. Através da opção 'Criar horários' da janela de apresentação

O Assistente de Introdução de Dados foi concebido para o ajudar a construir os horários. Cada tarefa deve ser realizada e terminada cronologicamente. Quando escolhe a tarefa vai abrir-se uma janela relacionada com uma breve informação descritiva no topo.

Tem também a possibilidade de ver um vídeo ou de ler mais informação sobre essa parte na função de ajuda.



1.2 Dados Base

Todas as janelas disponíveis no [Assistente de Introdução de Dados](#) podem ser acedidas através do menu com o respetivo nome. A primeira parte inclui os seguintes:

- [O Ano Letivo](#)
- [A Grelha Semanal](#) e [Intervalo de Almoço](#)
- [Férias/feriados](#)

1.2.1 Ano Letivo

Introduza as datas de início e fim do ano letivo em "Configurações | Dados do Estabelecimento". Confirme com <OK>.

Configurar

Dados do Estabelecimento

- Dados Comuns
- Resumo

Diversos

- Gravar
- Localização do ficheiro
- Horário
- Configurar
- Avisos
- Internet

Listagens

Nome do Estabelecimento: Escola Teste DEMOL

País: Portugal

Região:

Código da Escola:

ID: 1

Tipo de Escola:

Ano Letivo

De: 14-09-2015 Até: 30-06-2016

OK Cancelar

1.2.2 Grelha Semanal

No menu "Dados" tem o botão 'Grelha Semanal' onde pode indicar o número de dias da semana, quantos tempos letivos por semana, e quais destes tempos letivos são manhã e quais são a tarde.

No exemplo seguinte introduzimos:

- 5 dias por semana (Segunda a Sexta)
- 10 TL por dia
- 5 TL à tarde
- Sem aulas na quarta-feira à tarde

Grelha semanal

Dados Comuns | Intervalos | Substituição

5 No. de dias letivos por semana (1 a 7)

10 No. máximo de TL por dia (1-60)

Segunda Primeiro dia de aulas da semana

Introdução de Dados

Manhã

vazio

Tarde

Nº. TL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	15:20	16:15
	8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10	16:05	17:00
Segunda	Manh	Manh	Manh	Manh	Manh	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde
Terça	Manh	Manh	Manh	Manh	Manh	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde
Quarta	Manh	Manh	Manh	Manh	Manh					
Quinta	Manh	Manh	Manh	Manh	Manh	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde
Sexta	Manh	Manh	Manh	Manh	Manh	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde	Tarde

OK Cancelar Aplicar

Os 10 TL por dia dividem-se em 5 de manhã e 5 à tarde. Esta separação entre manhã e tarde é importante por causa da [hora de almoço](#) e pode influenciar a colocação das aulas e a qualidade dos horários.

Indique a duração de cada tempo letivo (45 minutos ou 50 minutos, por exemplo) no respetivo campo através do início e fim do tempo letivo.

1.2.3 Intervalo de Almoço

O intervalo de almoço é definido automaticamente no último tempo letivo da manhã e/ou no primeiro da tarde. Pode definir outra duração para o intervalo de almoço no separador "Intervalos" na janela ' [Grelha Semanal](#) '. A duração do intervalo de almoço nas turmas ou professores é definido mais tarde em cada um destes elementos (por ex.. 1-2 significa no mínimo 1 no máximo 2 tempos letivos para almoço).

Neste exemplo, podemos ver que o tempo letivo 5 é o primeiro em que começa a hora de almoço na escola e o 7 é o último. O intervalo de almoço tem sempre de incluir o último da manhã e o primeiro da tarde. Os campos em branco significam que o intervalo de almoço está entre o último da manhã e o primeiro da tarde. Também é possível definir o número de turmas que podem almoçar à mesma hora, bem como o título que quer que apareça nos horário no intervalo de almoço.

Grelha semanal

Dados Comuns Intervalos Substituição

5-7 Intervalo de almoço: de,até Label Hora de Almoço
6 N.º máx. de turmas com a mesma hora de almoço HA

Introdução de Dados
* =Os TL duplos serão colocados ANTES ou DEPOIS do intervalo

	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/9	9/10
Início	8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10	16:05
Fim	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	15:20	16:15
Segunda	*	*	*	*					
Terça	*	*	*	*					
Quarta	*	*	*	*					
Quinta	*	*	*	*					
Sexta	*	*	*	*					

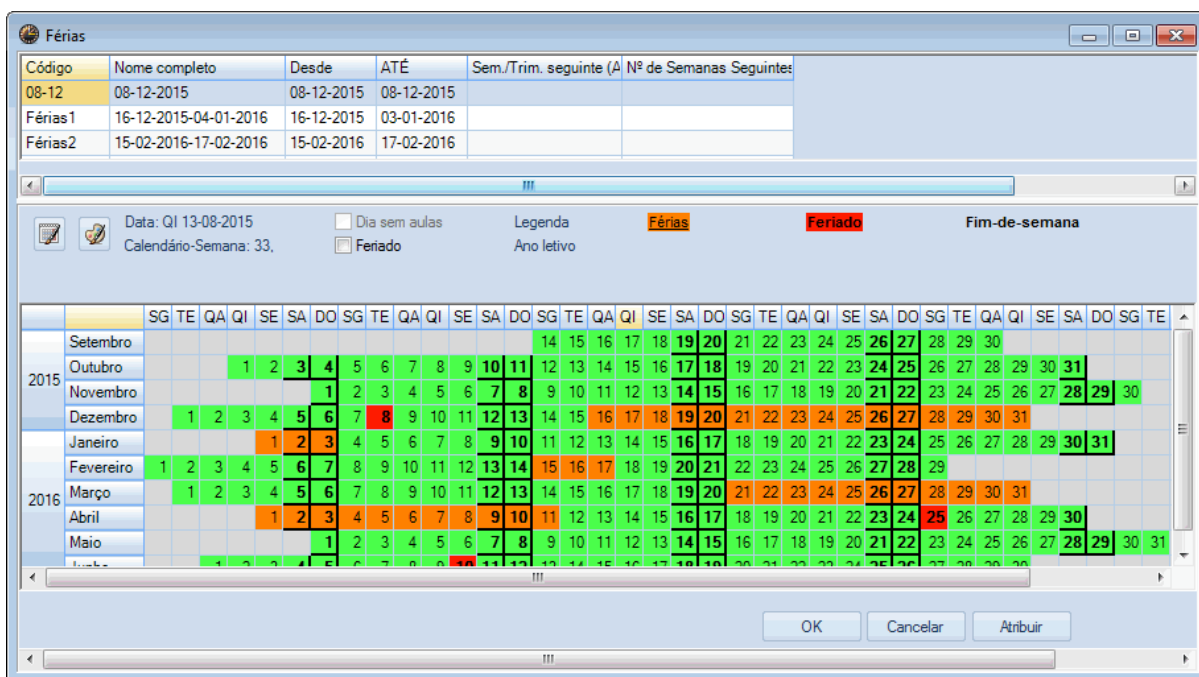
OK Cancelar Aplicar

Nota: TL Duplos e intervalos

Se colocar um * nos intervalos, significa que os TLs Duplos não podem ficar metade antes do intervalo e metade depois.

1.2.4 Férias/Feriados

No menu 'Dados' tem um botão 'Férias/Feriados' onde pode definir as férias de natal, carnaval e Páscoa, bem como os feriados ao longo do ano letivo.

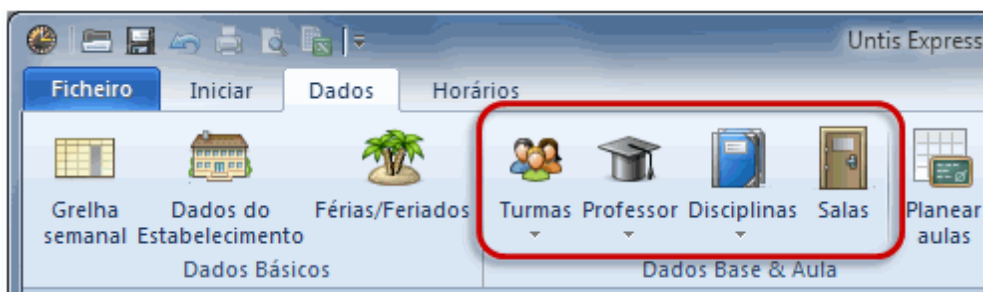


Os feriados nacionais e municipais são importantes nos cálculos anuais das horas por exemplo nos cursos profissionais, ou no livro de ponto no caso de ter o WebUntis.

1.3 Dados Base

Os Dados Base incluem todos os elementos essenciais à elaboração dos horários. São eles, as [Salas](#), [Turmas](#), [Professores](#) e [Disciplinas](#)

Os Dados Base estão disponíveis no menu "Iniciar" ou "Dados" nos botões com os respetivos nomes.



The screenshot shows the 'Turmas / Turma' window in the Untis Express 2015 software. The window title is 'Turmas / Turma' and it contains a table with the following data:

Código	Nome completo	Sala	Texto	Disc.teóri./dia	DisTeór
7A	Turma 7A (João)	S1		4	
7B	Turma 7B (Morgado)	S2		4	
9A	Turma 9A (Mota)	S3		4	
9B	Turma 9B (Cristina)	S4		4	
12A	Turma 12A (Carolina)	S5		4	
12B	Turma 12B (Meneses)	SF1		4	
12C	Turma 12C (Rui)	SF2		4	

To the right of this window is the 'RequisiTempo / Turma-62' window, which shows a grid of time requirements for Turma 7A (João) across days of the week (Segunda to Sexta) and periods (1, 2, 3, 4). The grid shows values of +3 for each cell, indicating a requirement of 3 units per period per day.

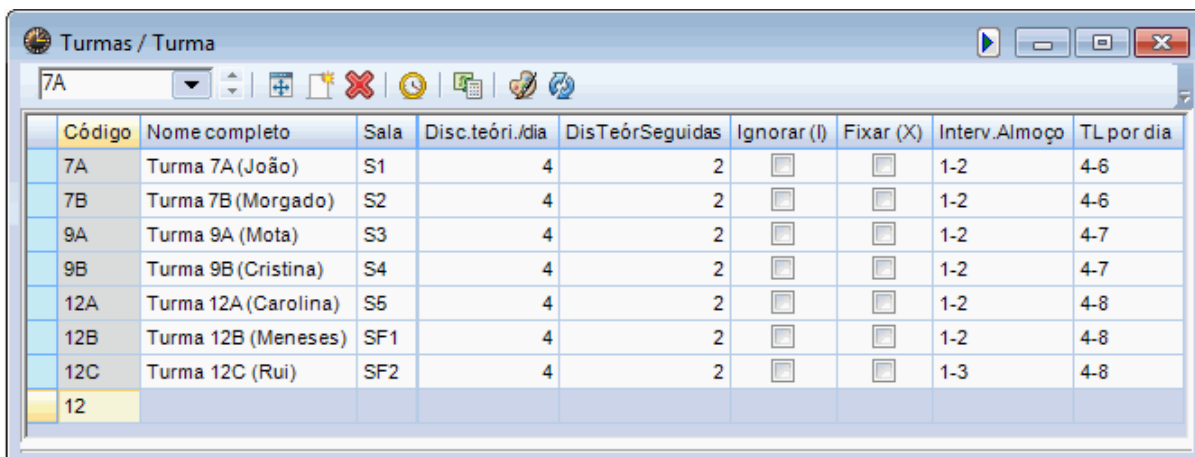
Below the 'Turmas / Turma' window is the 'Turma 7A (João) / Turma' window, which shows a detailed table of class assignments with the following data:

A-Nº	Tur,Prf	TL Não Col.	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip.	Sala fixa	Texto	TL duplos
11	2, 1		2	P3	GEO	7A,7B	S1			
7	2, 3		2	P4	OFA	7A	SEVT	S1	B	1-1
73	2, 2		3	P5	EDFM	7A,7B	GIM2	S1		
31			3	P5	Mat	7A	S1			
33			3	P5						

1.3.1 Gestão dos Dados Base

Criar um novo elemento dos Dados Base

Pode criar um novo elemento (por ex. uma turma) na janela de Dados Base através da última linha vazia, introduzindo um código e o nome. Se clicar no botão <Novo> desta janela, o cursor vai automaticamente para esta linha.

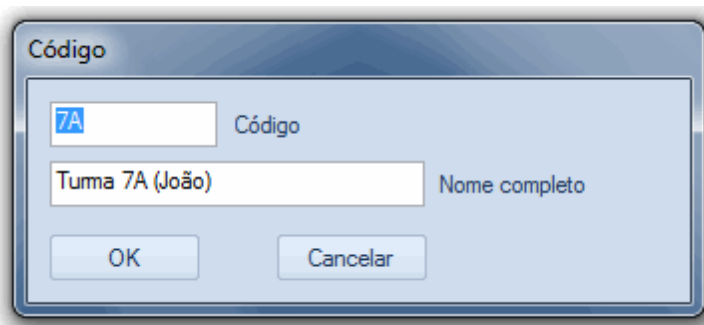


Código	Nome completo	Sala	Disc.teóri./dia	DisTeórSeguidas	Ignorar (I)	Fixar (X)	Interv.Almoço	TL por dia
7A	Turma 7A (João)	S1	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2	4-6
7B	Turma 7B (Morgado)	S2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2	4-6
9A	Turma 9A (Mota)	S3	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2	4-7
9B	Turma 9B (Cristina)	S4	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2	4-7
12A	Turma 12A (Carolina)	S5	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2	4-8
12B	Turma 12B (Meneses)	SF1	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-2	4-8
12C	Turma 12C (Rui)	SF2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1-3	4-8
12								

Pode saltar de campo em campo através da tecla <Tab>.

Alterar o Código

Pode alterar o Código através de duplo-clique em cima dele e depois alterar na janela que se irá abrir. Pode alterar também por exemplo, o Nome Completo bem como outros dados (por ex. Intervalo de Almoço) clicando sobre eles.



Código

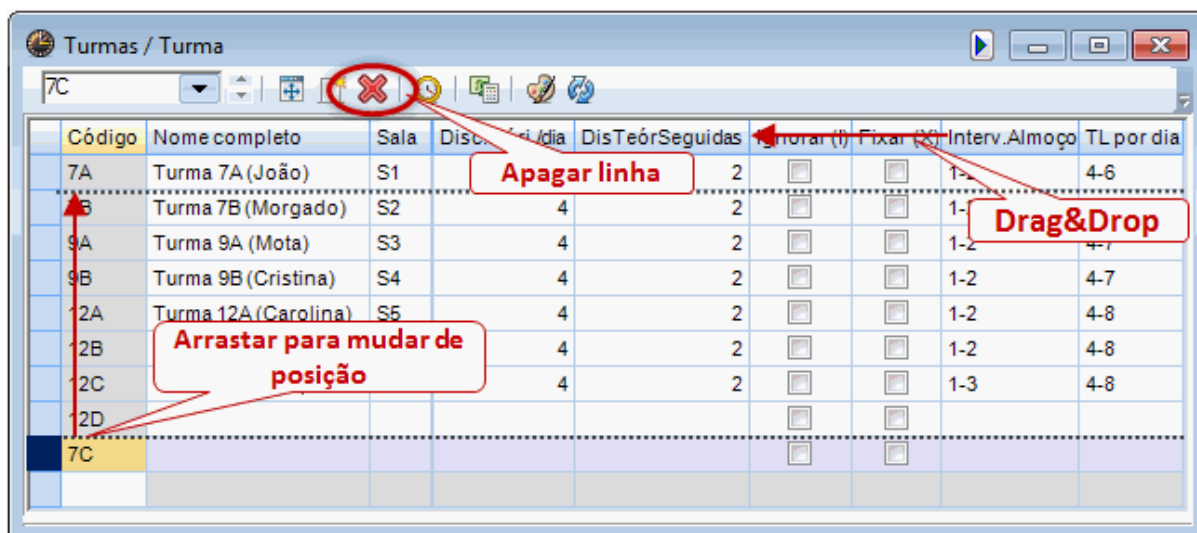
7A Código

Turma 7A (João) Nome completo

OK Cancelar

Apagar um Elemento

Pode apagar um elemento dos Dados Base através da sua seleção e clicando no botão <Delete>.



Ordenar

Se desejar reordenar a lista de elementos clique no elemento desejado, logo na primeira coluna (cinzento) e pressionando o botão esquerdo do rato, arraste-o na vertical para cima ou para baixo consoante o sitio onde quer que ele fique na sua lista.

Pode igualmente trocar a ordem das colunas, através de drag&drop nos seus cabeçalhos.

1.3.2 Campos comuns a Dados Base e Aulas

Alguns campos e funcionalidades podem ser comuns aos vários Dados Base e Aulas.

Ignorar (I)	Fixar (X)	Texto
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Opção(Espanhol)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Fixar (X)

Uma aula com um elemento que esteja Fixo vai "Congelar" no horário. Aulas já colocadas não serão alteradas no caso de uma nova Otimização.

Ignorar (i)

Uma aula com um elemento de Dados Base, que esteja assinalado com o símbolo "Ignorar" será ignorado nos horários, ou seja não será colocado ou alterado.

Texto

Pode ser adicionado um Texto com informação complementar sobre cada elemento.

Bloquear

Se um determinado elemento não estiver disponível a determinadas horas, pode bloquear essas horas nos requisitos de tempo e impedir a colocação de aulas a essas horas para esse elemento.

Selecione os tempos letivos que deseja bloquear e clique nos Requisitos de Tempo -3, que corresponde a uma hora obrigatoriamente livre, sem aulas.

Pode utilizar o botão de "Modificação em Série" para copiar para outros elementos.

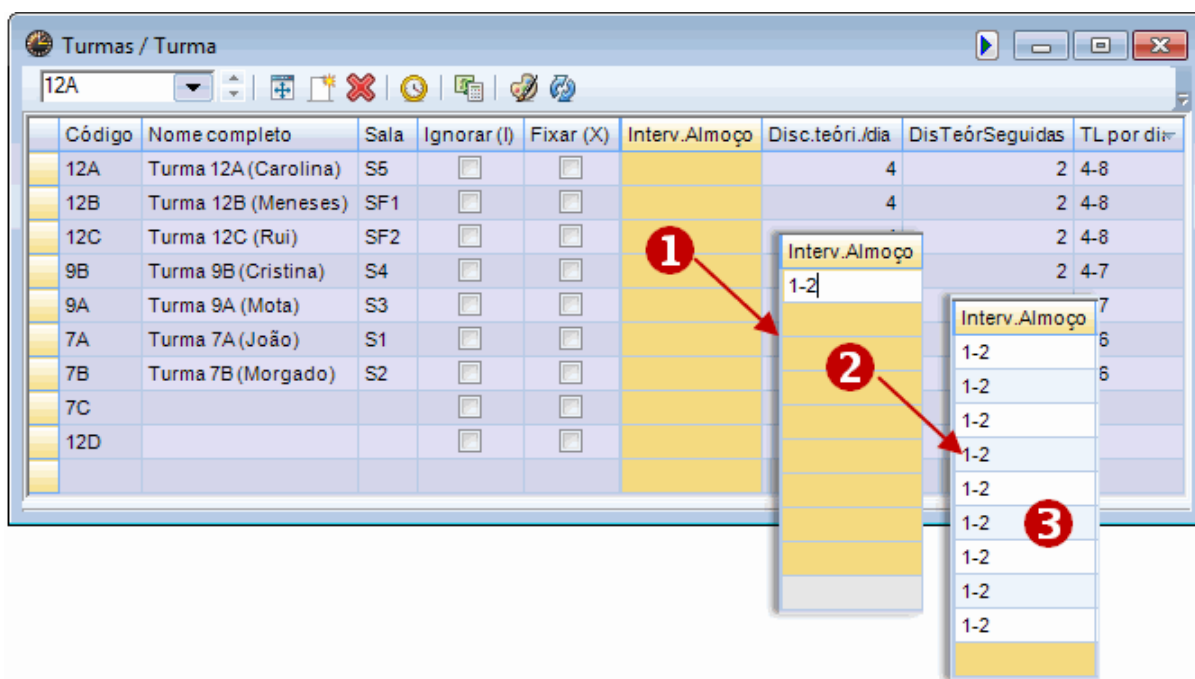
	1	2	3	4	5	6	7	8
Segunda					-3	-3		
Terça	-3	-3			-3	-3		
Quarta	-3	-3			-3	-3		
Quinta					-3	-3		
Sexta					-3	-3		
Sábado					-3	-3	-3	-3

Devido à importância da definição dos requisitos de tempo nas [Turmas](#) e [Professores](#) foi criado um capítulo próprio.

1.3.3 Modificação em Série

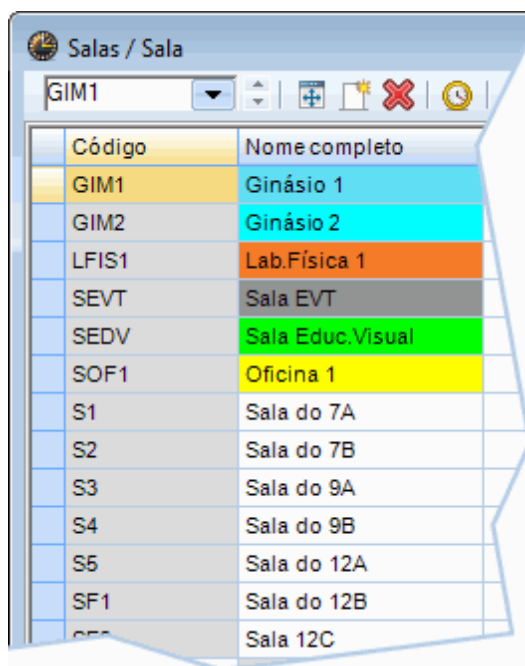
Pode alterar mais do que uma linha por cada coluna. Por exemplo, faça o seguinte procedimento para alterar o número Tempos Letivos por Dia:

1. Com o botão esquerdo do rato pressionado selecione toda a coluna na vertical.
2. Escreva agora, os dados desejados, por ex, 6-9.
3. Confirme com <Enter> ou <TAB>.



1.3.4 Salas

Cada elemento dos dados base, é identificado com um código e um nome completo.



Código da Sala

Indique um código para a sala que identifique a sala na sua escola. Por exemplo, B-01 para a Sala1 do Bloco B, ou S12 para a Sala 12.

Nome Completo da Sala

Indique o nome completo da sala de modo a identificar mais detalhadamente o tipo de sala.

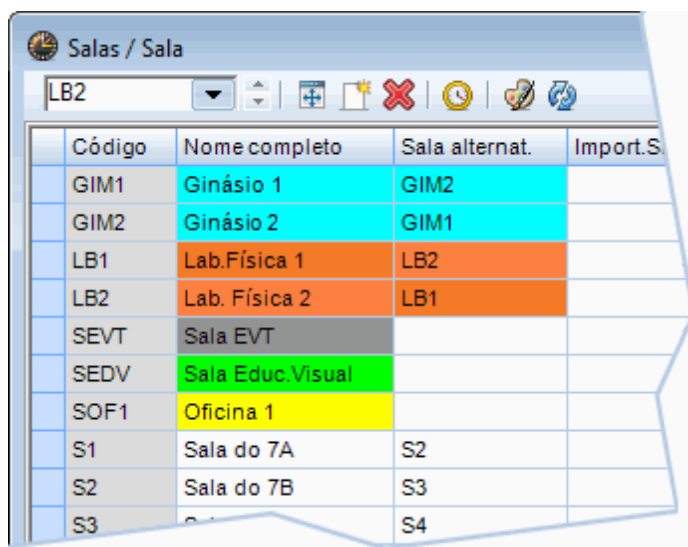
Dica: Salas

Recomendamos que nos códigos das salas use pelo menos uma letra e não apenas números. (por ex. S12 em vez de 12). Isto ajuda a evitar a confusão com possíveis códigos de Turmas iguais. As Salas não devem ter os mesmos códigos que as Turmas (por ex. S1ºA para a Sala da Turma 1ºA), mas desta forma poderá ter de renomear as salas todos os anos letivos.

Deve também indicar para cada Sala uma [Sala Alternativa](#) e [Importância da sala](#) para facilitar a atribuição de salas automaticamente.

1.3.4.1 Sala Alternativa

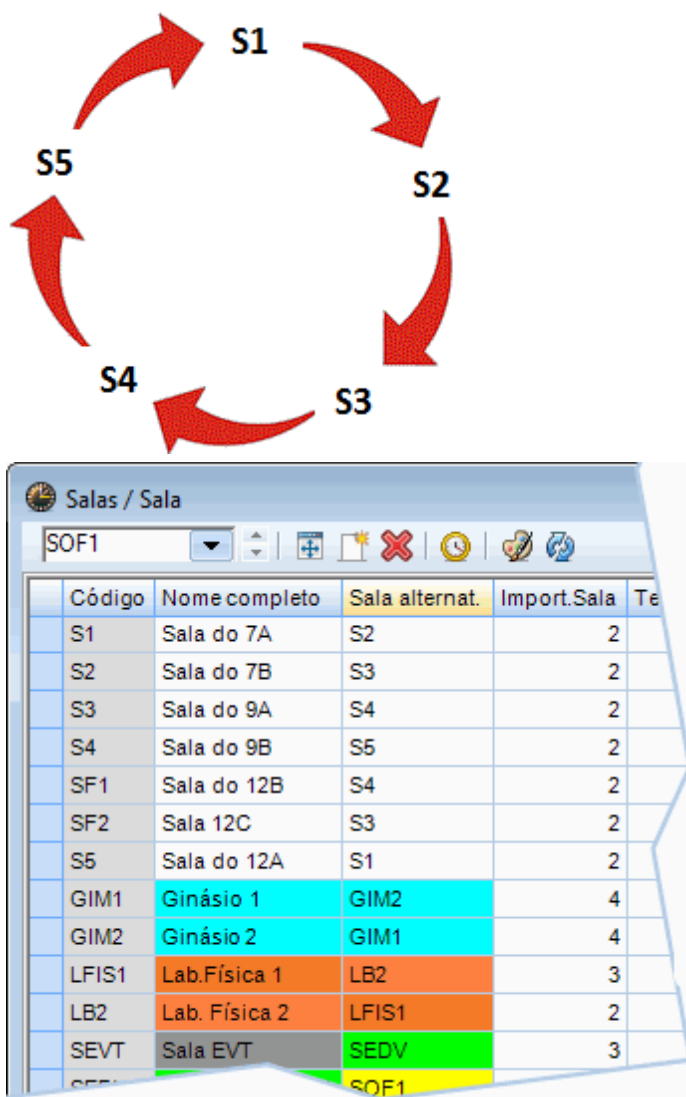
A sala Alternativa é utilizada para colocar as aulas, quando a sala original estiver já ocupada. No nosso exemplo o LB2 é a Sala Alternativa ao LB1 (e vice-versa).



Código	Nome completo	Sala alternat.	Import.S.
GIM1	Ginásio 1	GIM2	
GIM2	Ginásio 2	GIM1	
LB1	Lab.Física 1	LB2	
LB2	Lab. Física 2	LB1	
SEVT	Sala EVT		
SEDV	Sala Educ.Visual		
SOF1	Oficina 1		
S1	Sala do 7A	S2	
S2	Sala do 7B	S3	
S3		S4	

Ciclos de Salas

Pode colocar salas equivalentes todas juntas, de tal forma que, formem um ciclo de salas alternativas. Veja o exemplo seguinte. A sala alternativa da sala S1 é a S2, da S3 é a S4 e da S5 é novamente a S1 de forma a fechar o ciclo.



Se, durante a Otimização, a sala desejada para a aula (por ex. S1) já estiver ocupada, o Untis vai procurar a sua sala alternativa e verificar se está livre, caso também não esteja, continua a percorrer o ciclo de salas até encontrar uma sala livre.

Estes ciclos de salas, podem ser realizados por Bloco/Pavilhão, por salas específicas com as mesmas características, etc....

1.3.4.2 Importância da Sala

A Importância da Sala define a importância das aulas serem nela colocadas.

Uma Importância da Sala de 0, significa que a otimização pode colocar a aula nos horários, mesmo sem sala ou sala alternativa. A Importância da Sala 4, significa que só deverá ser colocada a aula caso a sala esteja livre (ou uma das salas alternativas). As Aulas de Educação Física, apenas devem ser colocadas nos horários caso um dos espaços de EF esteja livre, mecânica apenas deve ser colocada se a Sala de Oficina Automóvel estiver livre, enquanto que Matemática pode ser colocada em qualquer sala da escola que esteja livre.

Código	Nome completo	Texto	Sala alternat.	Import.Sala	Fixar (X)
S1	Sala do 7A		S2	2	<input type="checkbox"/>
S2	Sala do 7B		S3	2	<input type="checkbox"/>
S3	Sala do 9A		S4	2	<input type="checkbox"/>
S4	Sala do 9B		S5	2	<input type="checkbox"/>
SF1	Sala do 12B		S4	2	<input type="checkbox"/>
SF2	Sala 12C		S3	2	<input type="checkbox"/>
S5	Sala do 12A		S1	2	<input type="checkbox"/>
GIM1	Ginásio 1		GIM2	4	<input type="checkbox"/>
GIM2	Ginásio 2		GIM1	4	<input type="checkbox"/>
LFIS1	Lab.Física 1		LB2	3	<input type="checkbox"/>
LB2	Lab. Física 2		LFIS1	3	<input type="checkbox"/>
SEVT	Sala EVT		SEVT	4	<input type="checkbox"/>
SEVT	Sala Educ.Visua		SEVT	4	<input type="checkbox"/>
SOF1	Oficina 1			4	<input type="checkbox"/>

1.3.4.3 Turmas sem Sala Fixa

Caso seja necessário, as Turmas podem não ter uma Sala Base atribuída e trabalhar com salas Fictícias. Pode criar uma sala Fictícia ou Virtual e depois nos Requisitos de Tempo bloquear todos os tempos letivos da semana (utilizando o símbolo "-3").

The first screenshot shows the 'Turmas / Turma' window with a table of classes and their assigned rooms:

Código	Nome completo	Sala	Textc
7A	Turma 7A (João)	S1	
7B	Turma 7B (Morgado)	S2	
9A	Turma 9A (Mota)	S3	
9B	Turma 9B (Cristina)	S4	
12A	Turma 12A (Carolina)	S5	
12B	Turma 12B (Meneses)	SF1	
12C	Turma 12C (Rui)	SF2	

The second screenshot shows the 'Salas / Sala' window with SF1 highlighted in a red box. The 'Import.Sala' column is also highlighted in a red box from the previous screenshot.

The third screenshot shows the 'RequisiTempo / Sala-46' window for SF1 (Sala do 12B). The weekly schedule grid is as follows:

	1	2	3	4	5	6	7	8
Segunda	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3
Terça	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3
Quarta	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3
Quinta	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3
Sexta	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3

Depois de Bloquear com o "-3" essa sala para evitar que sejam colocadas aulas numa sala que não

existe realmente na escola, pode indicar uma [Sala Alternativa](#), real da escola. O Untis irá procurar essa sala alterativa para essa turma sem sala fixa atribuída.

The screenshot shows the 'Salas / Sala' window with a table of rooms. The table has columns: Código, Nome completo, Sala alternat., Import.Sala, and Fixar (X). The rows are as follows:

Código	Nome completo	Sala alternat.	Import.Sala	Fixar (X)
S1	Sala do 7A	S2	2	<input type="checkbox"/>
S2	Sala do 7B	S3	2	<input type="checkbox"/>
S3	Sala do 9A	S4	2	<input type="checkbox"/>
S4	Sala do 9B	S5	2	<input type="checkbox"/>
SF1	Sala do 12B	S4	2	<input type="checkbox"/>
SF2	Sala 12C	S3	2	<input type="checkbox"/>
S5	Sala do 12A	S1	2	<input type="checkbox"/>
GIM1	Ginásio 1	GIM2	4	<input type="checkbox"/>
GIM2	Ginásio 2	GIM1	4	<input type="checkbox"/>
LFIS1	Lab.Física 1	LB2	3	<input type="checkbox"/>
LB2	Lab. Física 2	LFIS1	3	<input type="checkbox"/>
SEVT	Sala EVT	SEDV	4	<input type="checkbox"/>
SEDV	Sala Educ.Visua	SEVT	4	<input type="checkbox"/>
SOF1	Oficina 1		4	<input type="checkbox"/>

To the right of the table is a circular diagram with red arrows showing a sequence of room assignments: S1 points to S2, S2 to S3, S3 to S4, S4 to S5, and S5 back to S1. Additionally, SF1 points to S4 and SF2 points to S3.

1.3.5 Turmas

O código a atribuir a cada Turma deve ser único. O nome completo pode ser para indicar o nome do curso profissional, ou para indicar o grau de ensino por exemplo.

The screenshot shows the 'Turmas / Turma' window with a table of classes. The table has columns: Código, Nome completo, Sala, TL por dia, Interv.Almoço, Disc.teóri./dia, DisTeórSeguidas, Fixar (X), and Ignorar (I). The rows are as follows:

Código	Nome completo	Sala	TL por dia	Interv.Almoço	Disc.teóri./dia	DisTeórSeguidas	Fixar (X)	Ignorar (I)
7A	Turma 7A (João)	S1	4-6	1-2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7B	Turma 7B (Morgado)	S2	4-6	1-2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9A	Turma 9A (Mota)	S3	4-7	1-2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9B	Turma 9B (Cristina)	S4	4-7	1-2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12A	Turma 12A (Carolina)	S5	4-8	1-2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12B	Turma 12B (Meneses)	SF1	4-8	1-2	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12C	Turma 12C (Rui)	SF2	4-8	1-3	4	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dica: Texto de Ajuda

Se quiser saber mais informações sobre um determinado campo, posicione o rato sobre o cabeçalho da coluna, e irá ver um texto de ajuda sobre essa coluna.

Sala

O Código da Sala base de cada Turma, deve ser introduzido na coluna "Sala". Se souber qual a sala base da turma, quando for criar as aulas de cada turma, esta informação já aparece automaticamente no campo "Sala Fixa", o que lhe poupa bastante trabalho.

Disciplinas Teóricas

As Disciplinas de maior dificuldade ou mais teóricas podem ser identificadas como sendo [Disciplina Teórica](#) no menu [Dados Base | Disciplinas](#). Na coluna 'DiscTeórica/Dia' pode indicar quantas disciplinas teóricas podem ser colocadas nos horários das turmas por dia.

Intervalos de Almoço Min,Max

Indique o número mínimo (min) e máximo (max) de tempos letivos que cada turma deve ter para almoço. Se a hora de almoço desejada for de exatamente um tempo letivo, introduza '1-1'. Se desejar introduzir para a turma no mínimo 1 e no máximo 2 então indique '0-2'. Se não quiser introduzir hora de almoço, deixe em branco.

A que horas do dia, as turmas podem ter a hora de almoço, pode ser definido no menu 'Dados', 'Grelha Semanal' - no separador 'Intervalos' (veja o capítulo [Intervalo de Almoço](#)).

TL Dia

Aqui pode indicar o número de tempos letivos por dia, mínimo e máximo, que cada turma pode ter.

Deve introduzir "5-8" se desejar que a turma tenha no mínimo 5 tempos letivos por dia e no máximo 8 em cada dia.

Max Teóricas Seguidas

Pode utilizar esta coluna para indicar o número de [Disciplinas Teóricas](#) que podem ser colocadas consecutivamente no horário da turma, por dia. Pode posteriormente, nas [Ponderações](#), indicar o grau de importância que isto tem para si e para os seus horários.

1.3.5.1 Requisitos de Tempo: Turmas

O Untis permite introduzir os Requisitos de Tempo individualmente para cada elemento, por ex, [Professores](#), [Turmas](#), [Salas](#) e [Disciplinas](#)) bem como para cada tempo letivo do dia, e para cada dia da semana. A opção de "-3" (TL Obrigatoriamente livre, sem aulas, prioridade absoluta) ao "+3" (TL se possível com aulas, prioridade importante, mas não obrigatória). Pode introduzir os requisitos de tempo da turma através do botão <Requisitos de Tempo> da barra de ferramentas janela de dados base.

The screenshot shows the 'Turmas / Turma' application interface. The main window displays a list of classes (7A to 12C) with columns for 'Código', 'Nome completo', 'Sala', 'TL por dia', 'Interv.Almoço', 'Disc.teóri./dia', 'DisTeórSeguidas', 'Fixar (X)', and 'Ignorar (I)'. A red circle highlights the clock icon in the toolbar. A secondary window titled 'Requisito de Tempo / Turma-62' is open, showing a grid for 'Turma 7A (João)'. The grid has columns for days (1-8) and rows for days of the week (Segunda to Sexta). Values are +3 for TL in the first four days of each week, and -3 for TL in the last two days. Below the grid is a table for 'Requisitos de Tempo indeterminados' with columns 'Duração', 'Total', and 'RequisiTempo'. A row shows 'Tardes' with a total of 3 and a note: 'TL obrigatoriamente livre, sem aulas, prioridade máxima: 1-3'.

Pode introduzir os seguintes Requisitos de Tempo:

- [Requisitos de Tempo Obrigatórios](#)
- [Requisitos de tempo, não obrigatórios](#)
- [Requisitos de tempo indeterminados](#)

1.3.5.1.1 Requisitos de Tempo

Se quiser que o Untis comece por colocar as suas aulas logo às 8h (primeiro tempo letivo do dia), introduza um Requisito de Tempo +3 nas horas/dias em que quer ter as suas aulas. Neste exemplo foi do 1º ao 4º TL. A otimização trata as violações destes Requisitos de Tempo como algo muito grave e assinala essas infrações no diagnóstico.

RequisiTempo / Turma-62

7A Turma 7A (João)

	1	2	3	4	5	6	7	8	Dias	Manhãs	Tardes
Segunda	+3	+3	+3	+3							
Terça	+3	+3	+3	+3							
Quarta	+3	+3	+3	+3							
Quinta	+3	+3	+3	+3							
Sexta	+3	+3	+3	+3							

Requisitos de Tempo indeterminados

Duração	Total	RequisiTempo
Tardes	3	TL obrigatoriamente livre, sem aulas, prioridade máxima. '-3'

1.3.5.1.2 Requisitos de Tempo intermédios

Pode utilizar os requisitos de tempo intermédios "+2" ou "-2" para aulas que podem em princípio ser colocadas em qualquer lado, mas se possível no sítio assinalado. O requisito de tempo na turma 7ªA pode ser explicado assim:

As aulas devem ser colocadas obrigatoriamente entre o tempo letivo 1 e o 4. As aulas devem ser colocadas, se possível, ao 5º TL e não ao 6º. Não deve haver aulas ao 7º TL e não deve haver, obrigatoriamente, aulas ao 8º TL e na quarta-feira toda a tarde. Pode utilizar as [Ponderações](#) para definir o grau de importância dos requisitos de tempo na [Otimização automática](#).

RequisiTempo / Turma-62

7A Turma 7A (João)

	1	2	3	4	5	6	7	8	Dias	Manhãs	Tardes
Segunda	+3	+3	+3	+3	+3	+1	-1	-2			
Terça	+3	+3	+3	+3	+2	+1	-1	-2			
Quarta	+3	+3	+3	+3	+2	+1	-1	-2			
Quinta	+3	+3	+3	+3	+2	+1	-1	-2			
Sexta	+3	+3	+3	+3	-3	-3	-3	-3			

Requisitos de Tempo indeterminados

Duração	Total	RequisiTempo
Tardes	3	TL obrigatoriamente livre, sem aulas, prioridade máxima. '-3'

1.3.6 Professores

Os professores também precisam de um código e um nome completo. Neste caso de nome completo basta o primeiro e último nome.

Professores / Professor

P1

Código	Nome Completo	Sala	Texto	Furos	TL por dia	Ignora	Fixar	Máx. T.L. Seg	Interv. Alm	BI/Nº Pi	Previstas/se	Total	Atrib-pre
P1	José			0-3	2-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	1-2		20.00	14.32	-5.68
P2	Filipe			0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1-2		20.00	22.54	2.54
P3	Cristina			0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	1-2		20.00	18.44	-1.56
P4	João			0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	1-3		20.00	20.39	0.39
P5	Hermano			0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	1-2		20.00	20.49	0.49
P6	Callas			0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1-2		20.00	16.29	-3.71
P7	Nobel			0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	1-2		20.00	15.37	-4.63
P8	Cadilhe			0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	1-3		20.00	23.54	3.54
P9	Madalena			0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	1-2		20.00	22.54	2.54
P10	Curie		Aust 10.11. -Grávida	0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	1-3		20.00	16.32	-3.68

Sala

Nesta janela poderá atribuir uma sala base ao professor, e, no caso de ser atribuída uma aula a esse professor, a sala da aula será automaticamente a do professor.

Furos, Min-Max

Utilize esta coluna de "Furos, Min-Max" para indicar o número mínimo e máximo de tempos letivos sem aulas por semana. Se colocar 0-4 significa que por semana o professor pode ter no mínimo zero furos e no máximo quatro.

TL por Dia

Introduza o número mínimo e máximo de tempos letivos por dia para cada professor. Se colocar 0-7 isso significa que o professor terá no mínimo zero e no máximo sete tempos letivos por dia.

Intervalo de Almoço

Introduza os tempos letivos mínimos e máximos que o professor deve ter para almoço.

NIF

Apenas é necessário o NIF para exportações de horários para outras aplicações.

TL Seguidos

É aqui que pode definir o número máximo de TL seguidos por dia.

1.3.6.1 Requisitos de Tempo nos Professores

Na grande maioria dos casos, os requisitos de tempo dos professores são bastante importantes. O Untis permite que sejam tidos em consideração os requisitos de tempo dos professores, tais como tardes/manhãs livres, dias livres, etc.

Primeiro escolha um determinado professor em 'Dados Base | Professores' e depois, clique no botão <Requisitos de Tempo>. A janela de Requisitos de Tempo irá agora abrir e poderá introduzir os requisitos de tempo desejados para o professor.

The image shows two overlapping windows from a software application. The background window is titled 'Professores / Professor' and displays a list of professors with columns: Código, Nome Completo, Sala, Texto, Furos, TL por dia, Ignorar, Fixar, Máx. T.L. Seg, Interv. Alm, BI/Nº Pi, and Previs. The foreground window is titled 'RequisiTempo / Professor-31' and shows a weekly grid for 'Fagundes José'. The grid has columns for days 1 through 8 and rows for 'Segunda', 'Terça', 'Quarta', 'Quinta', and 'Sexta'. Below the grid, there is a section for 'Requisitos de Tempo indeterminados' with a table:

Duração	Total	RequisiTempo
Tardes	3	TL se possível livre, sem aulas, prioridade média: '-2'

1.3.6.1.1 Requisitos de Tempo Determinados

Utilize a secção superior para introduzir requisitos de tempo específicos ao longo da semana (dias e tempos letivos).

No exemplo, o professor Hugo não pode ter aulas todos os dias ao 1º TL da manhã -3 TL obrigatoriamente livre e o seu dia livre é a sexta-feira.

	1	2	3	4	5	6	7	8	Dias	Manhãs	Tardes
Segunda	-3										
Terça	-3										
Quarta	-3										
Quinta	-3										
Sexta									-3		

Requisitos de Tempo indeterminados		
Duração	Total	RequisiTempo
-		

1.3.6.1.2 Requisitos de Tempo Indeterminados

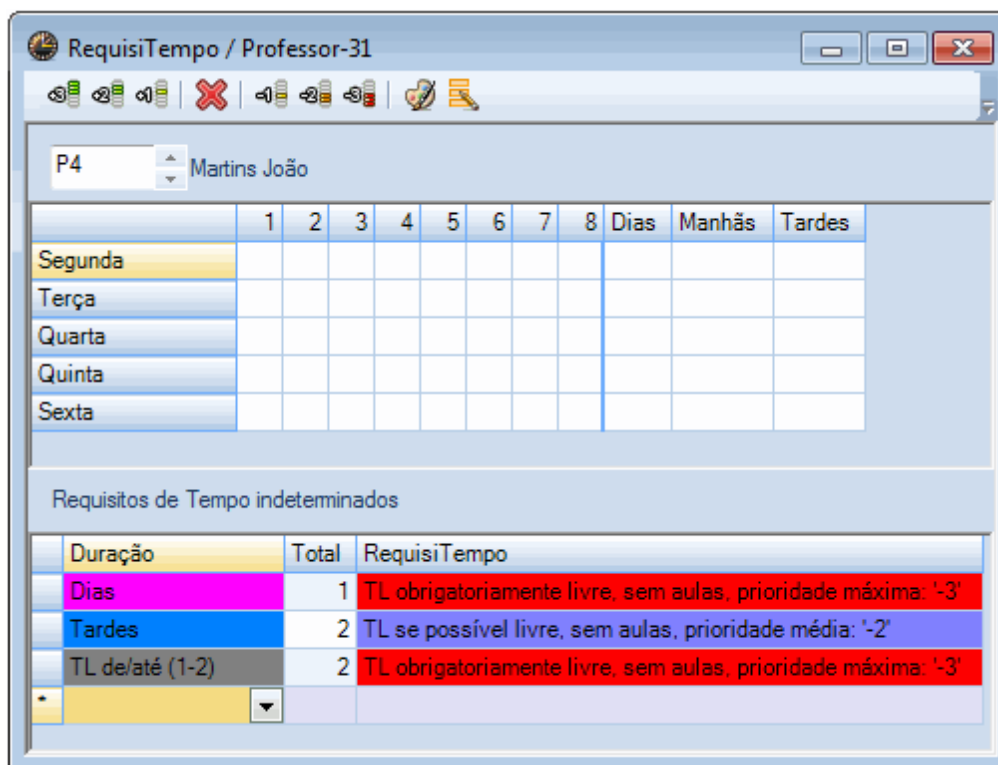
É também possível introduzir requisitos de tempo indeterminados. Esta informação vai ser particularmente importante quando os dados de todos os elementos estiverem lançados e a colocação automática de aulas coordenar todas estas informações.

Por exemplo, pode introduzir o pedido de dia livre, sem especificar qual o dia, ou seja é um dia indeterminado, o programa é que vai decidir qual o dia livre, na parte inferior da janela.

Atenção:

Os requisitos de tempo indeterminados somam aos **requisitos de tempo específicos** que introduzir na parte superior da janela, ou sejam acumulam.

Neste exemplo, o professor Rub deve ter obrigatoriamente livre sem aulas (um dia livre) (-3) bem como uma tarde livre se possível (-2) durante a semana.



Pode ainda bloquear tempos letivos indeterminados ao longo da semana. Neste exemplo, significa que o professor Rub deverá ter 1-2 tempos letivos livres em 2 dias da semana.

Dica: Requisitos de tempo indeterminados

Deverá utilizar requisitos de tempo indeterminados sempre que possível. Se um professor quer um dia livre por exemplo, o Untis irá determinar qual o dia livre a ser atribuído baseado nos dados do horário. Desta forma, garante muito mais flexibilidade para a realização dos horários.

1.3.6.2 Valores

Pode introduzir e ver os seguintes valores.

Previstas por Semana

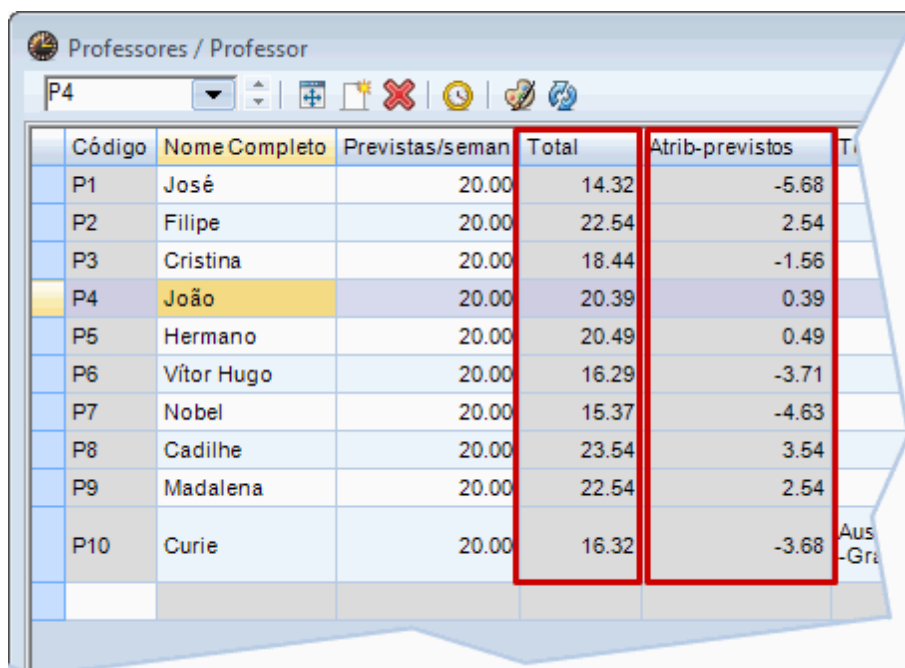
Aqui define o número de tempos letivos previstos por semana para cada professor.

Total

Este campo apresenta o número de tempos letivos totais, atribuídos por semana ao professor.

Atribuídas-Previstas

Esta coluna, mostra-lhe a diferença entre as aulas previstas e as já atribuídas.



Professores / Professor

P4

Código	Nome Completo	Previstas/seman	Total	Atrib-previstos	T
P1	José	20.00	14.32	-5.68	
P2	Filipe	20.00	22.54	2.54	
P3	Cristina	20.00	18.44	-1.56	
P4	João	20.00	20.39	0.39	
P5	Hermano	20.00	20.49	0.49	
P6	Vítor Hugo	20.00	16.29	-3.71	
P7	Nobel	20.00	15.37	-4.63	
P8	Cadilhe	20.00	23.54	3.54	
P9	Madalena	20.00	22.54	2.54	
P10	Curie	20.00	16.32	-3.68	Aus -Gr

1.3.7 Disciplinas

Tem à sua disposição as seguintes configurações:

Código	Nome completo	Sala	TL à tard	Texto	(T)	Fixar (X)	Ignorar (I)	(S)
EMRC	Educação Moral Religiosa Católica		0-0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
QUI	Química		0-0		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
POR	Português		0-0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ING	Inglês		0-0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HIST	História		0-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GEO	Geografia		0-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mat	Matemática		0-0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
GEO2	Geografia 2		0-2	Prof. Rui 2.Semestre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BIO	Biologia		0-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
FIS	Física	LFIS1	0-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EM	Educação Musical		0-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EVT	Educ. Visual	SEV	2-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
DES	Desenho Técnico		0-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OFA	Oficinas d'Arte	SEVT	0-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MAC	Gestão doméstica	SOF1	2-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COZ	Cozinha		2-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EDFH	Educação Física - H	GIM1	0-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EDFM	Educação Física - M	GIM2	0-2		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sala

Algumas disciplinas mais específicas (ex. EF, CN, CFQ) são lecionadas em salas específicas. Essa sala, deve ser introduzida nesta coluna.

TL à Tarde

Se alguma disciplina pode ou deve ser lecionada à tarde, é neste campo que deve introduzir essa configuração. A imagem mostra-lhe a Disciplina de MAT com 0-0 o que significa que não será colocada da parte da tarde. Podem haver à tarde 2 tempos letivos de EV (0-2) e deve haver 2 tempos letivos de ET (2-2) para cada turma na parte da tarde..

Disciplina Teórica

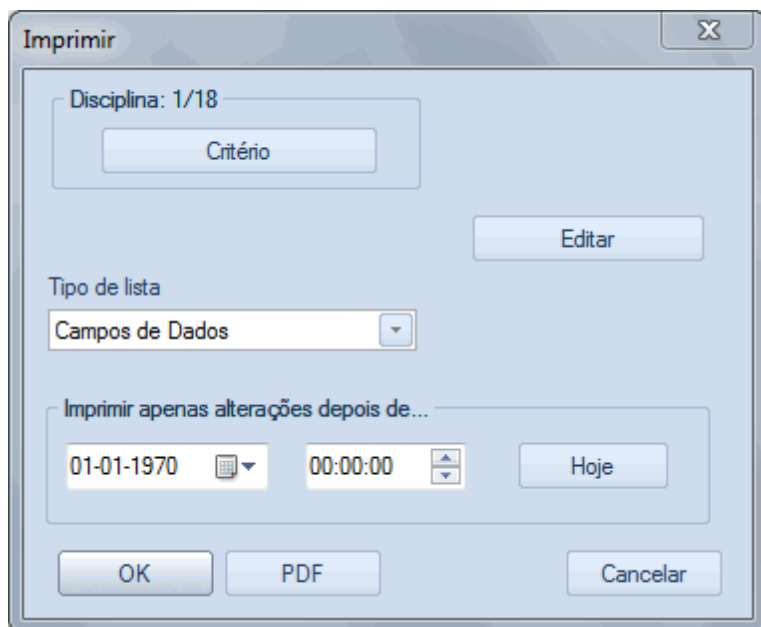
Pode utilizar a coluna "(T)" para identificar qualquer disciplina como teórica, no sentido de evitar demasiadas aulas teóricas por dia e consecutivas. Outra consequência, é que pode definir e influenciar o sítio onde estas aulas teóricas vão ser colocadas nos horários. Veja o capítulo "[Ponderações / Disciplinas Teóricas](#)".

Dica: Cores

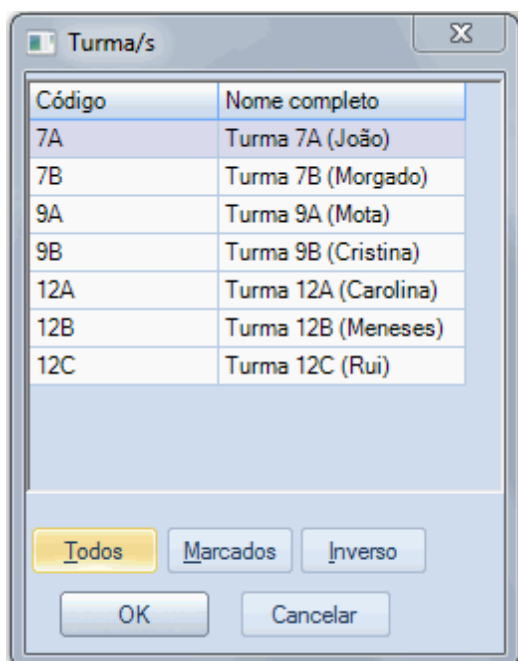
Utilize o botão <Cor do Elemento> para atribuir cores às disciplinas que depois são visíveis nos horários (por ex. Azul, para as disciplinas que ficam às pontas).

1.3.8 Imprimir Dados Base e Aulas

Regra geral quando Imprime Dados Base, Todos os campos ativos na janela vão ser imprimidos. Pode imprimir os Dados Base através dos botões <Imprimir> ou <Previsualizar>.

**Selecionar**

Aqui pode seleccionar os elementos que deseja imprimir na janela de Imprimir. Se desejar.



Configurar Impressão

O cabeçalho da coluna também pode ser imprimido, na vertical ou na diagonal (ver figura). Desta forma pode imprimir listas de forma mais compacta.

Configurar Página

Esta opção permite-lhe alterar as dimensões das margens da folha, tamanho da letra, etc.

1.4 Aulas

Uma Aula, é a combinação de Turma, Professor, Disciplina e Sala representada em número de tempos letivos semanais. Pode ainda atribuir outros parâmetros às aulas, tais como TL Duplos.

A-Nº	Tur, Prf	TL Não	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip.	Sala fixa	TL duplos	Bloco	(R)	Fixar (X)	Ignorar (I)
11	2, 1		2	P3	GEO	7A,7B		S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	2, 3		2	P4	OFA	7A	SEVT	S1	1-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
73	2, 2		3	P5	EDFM	7A,7B	GIM2	S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31			3	P5	Mat	7A		S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33			3	P5	ING	7A		S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
35			2	P6	EM	7A		S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B		S1	1-1		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46			2	P7	EMRC	7A		S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
53			3	P8	POR	7A		S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
63			2	P9	BIO	7A		S1			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Dica: Ver Linha com Total

Pode ativar uma linha de Total para cada coluna na janela de aulas, para, por exemplo, verificar o total de tempos letivos de uma turma ou de um professor. Para isso, clique no cabeçalho da coluna com o botão direito do rato e selecionar "Total".

1.4.1 Introduzir Aulas

Existem vários tipos de Aulas, segundo os seguintes critérios.

- [Aulas Simples](#)
- [Aulas com Acasalamentos](#)
- [Aulas com um Profesor e várias Turmas](#)
- [Aulas com vários Professores e várias Turmas](#)
- [Aulas com vários Professores, várias Turmas e várias Disciplinas](#)
- [Aulas com TL Duplos](#)
- [Aulas em Bloco](#)
- [Aulas quinzenais](#)

1.4.1.1 Aulas Simples

Aula 31 na turma 7ªA é um exemplo de aula simples:

A-Nº	Tur, Prf	TL Não	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip.	Sala fixa	TL duplos	Bloco
11	2, 1		2	P3	GEO	7A,7B		S1		
7	+ 2, 3		2	P4	OFA	7A	SEVT	S1	1-1	
73	+ 2, 2		3	P5	EDFM	7A,7B	GIM2	S1		
31			3	P5	Mat	7A		S1		
33			3	P5	ING	7A		S1		
35			2	P6	EM	7A		S1		
39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B		S1	1-1	
46			2	P7	EMRC	7A		S1		
53			3	P8	POR	7A		S1		
63	+		2	P9	BIO	7A		S1		

O professor João tem a turma 7ªA na Sala S1 em 3 TL de Mat.

Se desejar criar uma nova aula, introduza sempre os vários elementos da aula na última linha vazia.

Atenção: Confirmar a introdução de dados

Tenha em atenção que tem de confirmar os dados introduzidos sempre através das teclas <TAB> ou <ENTER>. Os dados não confirmados, não são gravados quando fechar a janela.

1.4.1.2 Aulas Acasaladas

Aulas acasaladas, também referidas como Acasalamentos, são aulas com mais do que um professor e/ou mais do que uma turma. Todas as aulas presentes no acasalamento vão ser colocadas nos horários em simultâneo. A coluna 'Tur,Prof' mostra-lhe sempre quantas turmas e professores estão envolvidos no acasalamento.

Quando uma aula fizer parte de um acasalamento, pode visualizar toda a informação relacionada com essa aula, ou seja, todas as linhas do acasalamento, clicando no '+' na coluna 'Tur,Prf'.

A-Nº	Tur,Prf	TL Ni	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip.	Sala fixa	TL duplos
11	2, 1		2	P3	HIST	7A,7B		S1	
7	2, 3		2	P4	OFA	7A	SEVT	S1	1-1
				P1	OFA	7B	SEVT	S1	
				P10	EVT	7A,7B	SEVT		
73	2, 2								
35			3	P5	EDFM	7A,7B	GIM2	S1	
39	2, 1		3	P5	Mat	7A		S1	
46			3	P5	ING	7A		S1	
53			2	P6	EM	7A		S1	
63			2	P6	DES	7A,7B		S1	1-1
53			3	P8	POR	7A		S1	

Dica: Ver todos os acasalamentos

Pode abrir e fechar todos os acasalamentos de uma vez só através do '+' no cabeçalho da coluna 'Tur,Pro' (Teclas de atalho <Ctrl> + <SHIFT> + R)

1.4.1.2.1 Várias Turmas

A Aula número 11 é um exemplo de turmas acasaladas. A Margarida tem aulas com as turmas 10ªA e 10ªB na Disciplina de Hist, na Sala B12. Se desejar criar um acasalamento de turmas, ou seja, juntar alunos de várias turmas num só professor, coloque os nomes das turmas 10ªA e 10ªB na coluna "Turma/s" separadas por uma vírgula.

A-Nº	Tur,Prf	TL Ni	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip.	Sala fixa	TL duplos
11	2, 1		2	P3	GEO2	7A,7B		S1	
7	2, 3		2	P4	OFA	7A	SEVT	S1	1-1
73	2, 2		3	P5	EDFM	7A,7B	GIM2	S1	
31			3	P5	Mat	7A		S1	
33			3	P5	ING	7A		S1	
35			2	P6	EM	7A		S1	
39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B		S1	1-1
53			3	P8	POR	7A		S1	

Nota:

Sempre que introduzir dados de um acasalamento numa turma, neste caso 10ºA, ele também será visível na outra turma, neste caso o 10ºB.

1.4.1.2.2 Vários Professores

A Aula número 82 é um acasalamento com dois professores. Apenas verá toda a informação sobre esta aula se clicar no '+' na coluna 'Tur,Prf'.

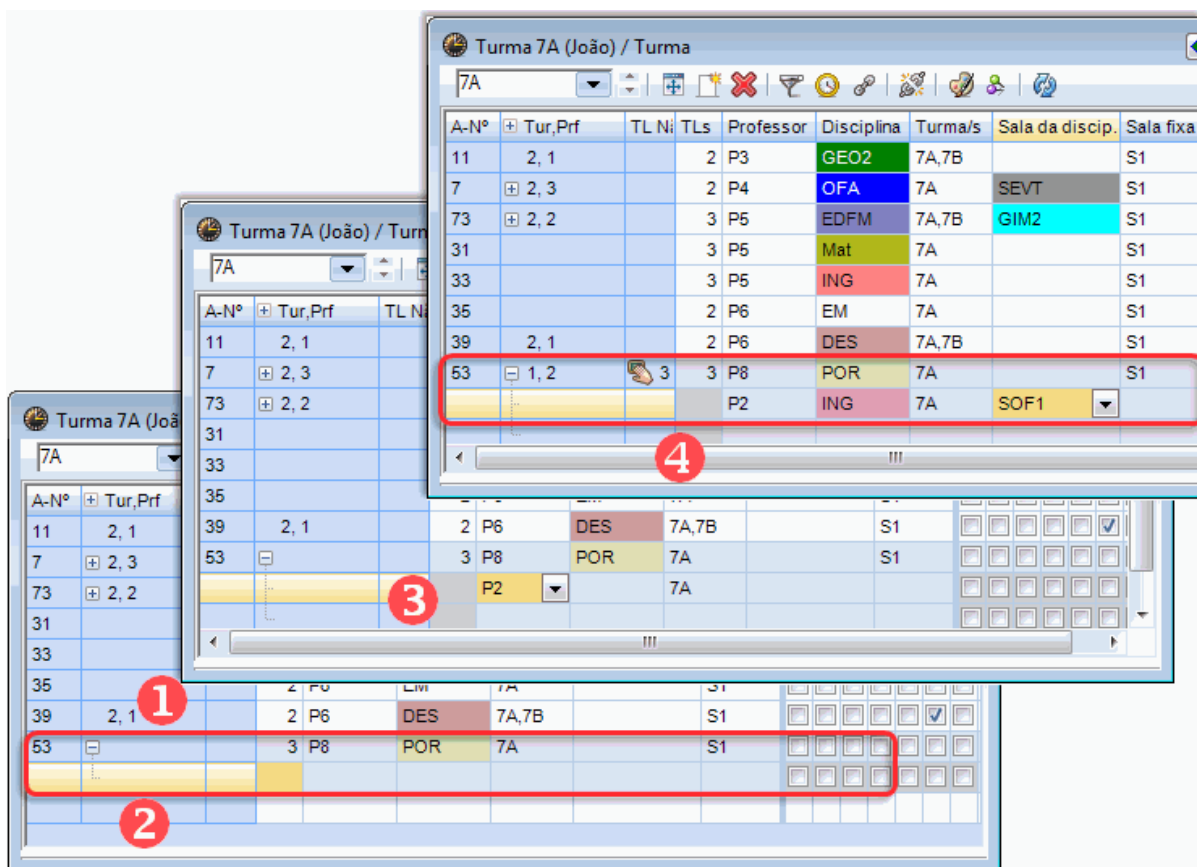
Os dois professores, Andersen e Gauss, são os professores da turma 12ºC de BIO e QUI respetivamente. Cada professor de cada disciplina do acasalamento tem a sua própria sala.

A-Nº	Tur,Prf	TL Ni	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip.	Sala fixa	TL duplos	Bl
5			2	P1	GEO2	12C		SF2	0-1	
20			2	P3	HIST	12C		SF2		
82	1, 2		3	P4	BIO	12C		SOF1		
				P1	QUI	12C	LFIS1			
17			2	P3	GEO	12C		SF2		
21			3	P3	POR	12C		SF2		
26			1	P4	EM	12C		SF2		
32			2	P5	FIS	12C	LFIS1	SF2		
45			2	P6	DES	12C		SF2	1-1	
52			2	P7	EMRC	12C		SF2		

Caso fosse uma aula de acasalamento com dois professores em que um estivesse em Coadjuvação, teriam os dois a mesma sala, na coluna 'Sala Fixa'.

Introduzir um Acasalamento de Professores

1. Primeiro crie a primeira linha, como uma [Aula simples](#).
2. Com o rato, na coluna 'Tur,Prof' clique no '+'.
3. Vai abrir-se uma nova linha colorida em baixo, com o mesmo número de aula.
4. Agora já pode indicar qual o segundo professor, a disciplina, a sala, etc.



Nota: Acasalamentos

Sempre que introduzir o segundo professor na linha colorida de acasalamento, vai abrir-se outra linha também colorida, para caso se deje, introduzir um terceiro professor. Pode introduzir todos os professores que desejar num acasalamento.

1.4.1.2.3 Várias Turmas, Professores e Disciplinas

Genericamente falando, cada linha de acasalamento pode ser trabalhada separadamente das outras. Para cada linha do acasalamento, pode escolher os dados Base que entender, tais como a Turma, o Professor, a Disciplina e a Sala.

Tal como referimos anteriormente, um exemplo clássico, é a aula número 82. Um acasalamento onde a turma se divide, um turno vai para CN e outro turno vai para CFQ cada um na sua sala.

A-Nº	Tur,Prf	TL N	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip	Sala fixa	Texto	TL duplo
57			2	P8	BIO	12C		SF2		
52			2	P7	EMRC	12C		SF2		
82	1, 2		3	P4	BIO	12C		SF2		
				P1	QUI	12C	LFIS1			
80	1, 2		2	P4	OFA	12C	SEVT	SF2		1-1
74	1, 2		3	P10	EDFM	12C	GIM2	SF2		
20			2	P3	HIST	12C		SF2		
17			2	P3	GEO	12C		SF2		
5			2	P1	GEO2	12C		SF2		0-1
21			3	P3	POR	12C		SF2		
45			2	P6	DES	12C		SF2	A	1-1
32			2	P5	FIS	12C	LFIS1	SF2		

Atenção:

Caso tenha muitos acasamentos na sua escola, a sua constituição pode influenciar negativamente a qualidade dos horários. Por exemplo, se um mesmo professor fizer parte de muitos acasamentos.

1.4.1.2.4 Acasalar/desacasalar aulas

Se desejar Acasalar duas aulas já existentes na sua janela de Aulas, clique sobre uma delas na coluna 'Tur,Prf' e arraste-a por Drag&Drop para cima da aula desejada. Quando largar uma sobre a outra, as duas aulas ficam acasaladas.

The image shows two screenshots of a software interface for managing classes. The top screenshot shows a window titled "Turma 12C (Rui) / Turma" with a table of classes. A red circle highlights the "Tur, Prf" column for class 82 (1, 2). A red arrow labeled "Drag&Drop" points from this circle to a dialog box titled "Aviso" (Warning) that asks "Quer acasalar estas aulas?" (Do you want to pair these classes?) with options "Sim" (Yes) and "Não" (No). The dialog lists "82, P4, BIO" and "80, P4, OFA". The bottom screenshot shows a more detailed class schedule with columns for A-Nº, Tur, Prf, TL N, TLs, Professor, Disciplina, Turma/s, Sala da discip, Sala fixa, Texto, and TL duplo. A red circle highlights the "Tur, Prf" column for class 80 (1, 4).

Desacasalar aulas já acasaladas também é bastante fácil, utilizando o Drag&Drop, arraste na coluna "Tur,Prf" a linha de baixo do acasalamento para a última linha vazia da janela de aulas. As aulas ficam desacasaladas.

1.4.1.3 TL Duplos

As aulas são sempre colocadas nos horários tempo letivo a tempo letivo, unidade a unidade, a não ser que indique que os quer de outra forma. Se desejar para uma aula Tempos Letivos Duplos deve introduzir na coluna "TL Duplos." essa informação. Esta coluna permite-lhe indicar para cada aula quantos blocos de 90 ou de 100 minutos deseja formar:

Se colocar '1-1' (um TL Duplo) por exemplo na aula número 39. Isto significa que esta aula deverá ter **exatamente** um Bloco de 90 ou de 100 minutos, consoante a grelha semanal que tenha.

A-Nº	Tur,Prf	TL N	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip	Sala fixa	Texto	TL duplos
39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B		S1	A	1-1

Se colocar '2-2' como por exemplo na aula número 33. Isto significa que esta aula deverá ter **exatamente** DOIS Blocos de 90 ou de 100 minutos, consoante a grelha semanal que tenha

A-Nº	Tur,Prf	TL N	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip	Sala fixa	Texto	TL duplos
33		1	4	P5	ING	7A		S1		2-2

No caso da aula número 31, UM TL Duplo, significa que os restantes tempos letivos da aula serão colocados de forma simples.

A-Nº	Tur,Prf	TL N	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip	Sala fixa	Texto	TL duplos
31		2	5	P5	Mat	7A		S1		1-1


Dica: TL Duplo

Para evitar que o programa coloque 45 minutos antes do intervalo e 45 minutos depois de um intervalo, tem em Configurações|Grelha Semanal no separador "Intervalos", de colocar um * em todos os intervalos. Nas Ponderações deve, ainda, ter em atenção o peso atribuído no item "Evitar erros nos TL Duplos"


1.4.1.4 Bloco

Mais do que dois tempos letivos seguidos, chamamos-lhe um Bloco.

Se desejar colocar uma aula de 3TL todas seguidas, introduza na coluna "Bloco" um '3'.

A-Nº	Tur,Prf	TL Não	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da dis	Sala fixa	TL duplos	Bloco
39	2, 1	 4	6	P6	DES	7A,7B		S1	1-1	3

Se desejar numa aula de 6 TL semanais colocar 3 num dia e 3 no outro, então coloque na coluna "Bloco" '3,3'.

A-Nº	Tur,Prf	TL Não	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da dis	Sala fixa	TL duplos	Bloco
39	2, 1	 4	6	P6	DES	7A,7B		S1		3,3

1.4.1.5 Aulas Quinzenais

Na coluna de "Grps Aulas" indique qual a aula que deve ser colocada na Semana A e qual a aula que deve ser colocada no horário no mesmo dia, à mesma hora, mas na semana B.

The screenshot shows a software interface for managing class schedules. The main window, titled 'Turma 7A (João) / Turma', displays a table with the following data:

A-Nº	Tur,Prf	TL Não	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala fixa	TL duplos	Semana A	Semana B
7	2, 3		2	P4	OFA	7A	S1	1-1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B	S1		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33			4	P5	ING	7A	S1	2-2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The inset window, titled '7A - Turma 7A (João) Horários (Tur1)', shows the weekly schedule for the school year 2015-2016. The grid is as follows:

	SG	TE	QA	QI	SE
1	Mat	EDFM.	POR	Mat	EMRC
2	POR	POR	ING	EM	BIO
3	DES.	OFA.	ING	EMRC	GEO.
4	DES.	OFA.	Mat	EM	EDFM.
5	GEO.		BIO		ING
6					
7					
8					

1.4.1.6 Outros campos na janela de Aulas

'(X) Fixar', '(i) Ignorar' e 'Texto'

Estes campos funcionam da mesma forma que explicámos anteriormente em '[Campos comuns a Dados Base e Aulas](#)'.

(D) Respeitar TL Duplos

Ativando este Símbolo, significa que o número de TL Duplos deverá ser respeitado obrigatoriamente pela otimização.

Atenção:

Utilize este Símbolo apenas e só num ou noutro caso e não para todas as aulas (na dúvida não ative este símbolo). Este símbolo é uma forte restrição à qualidade da otimização, especialmente nas disciplinas com vários tempos letivos semanais. Antes de usar este símbolo, é recomendado que aumente o peso atribuído nas Ponderações ao item "Evitar erros nos TL Duplos" para 5 se necessário.

Não se esqueça que os dados dos TL Duplos devem ser bem lançados na coluna "TL Duplo" para que a otimização os coloque corretamente.

O Símbolo (D) exclui a utilização do Símbolo (2).

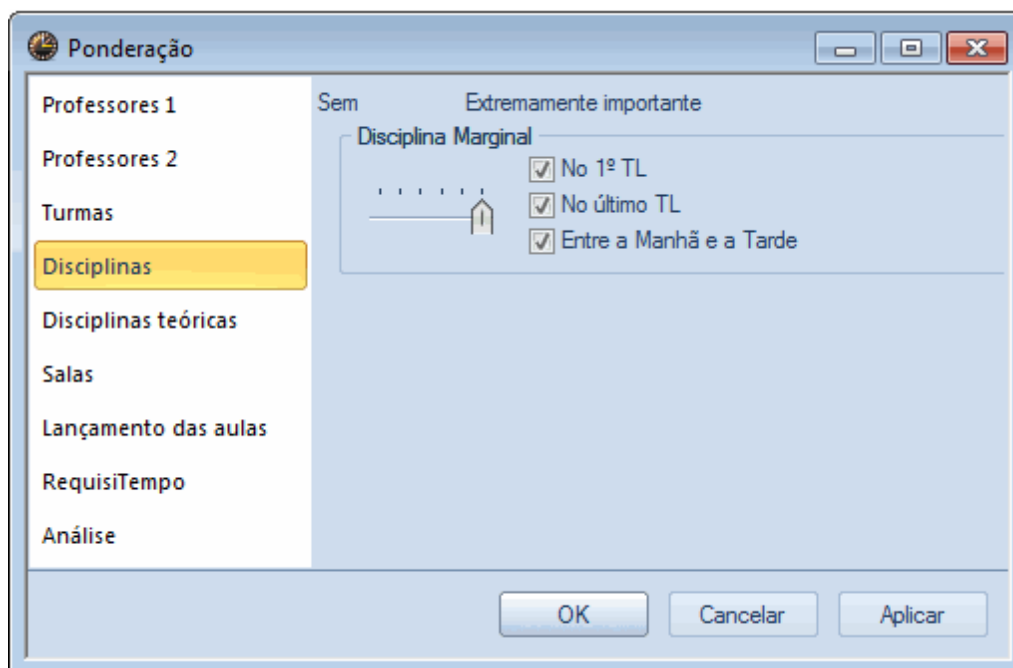
(2) Disciplina 2x por dia

A Otimização do Untis assume que uma disciplina pode apenas ser lecionada, em cada turma, uma vez por dia, excepto quando existirem aulas em [Bloco](#) ou [TL Duplos](#). Pode utilizar este símbolo para autorizar o Untis a ignorar este grande princípio. O Untis irá então tentar colocar essa aula 2x no mesmo dia.

(R) TL Marginal

Por vezes, algumas aulas não têm todos os alunos da turma. Assim, devem ser colocadas preferencialmente às pontas para não fazer FURO aos outros alunos que não frequentam essa disciplina (o caso de EMRC, por ex.). Quando falamos em pontas, pode ser o início ou o fim da manhã, ou o início ou fim da tarde, pelo que lhes chamamos TL Marginais.

Na janela de Ponderações, pode definir o que entende por "Pontas" e atribuir uma ponderação adequada a este item.



Grupo de Alunos

Sempre que a turma se encontrar dividida pode introduzir um nome para cada um dos grupos de Alunos da Aula.

Atenção: Nome do Grupo de Alunos deverá ser único

Os nomes dos grupos de alunos têm de ser únicos em toda a escola, ou seja, não pode ter um grupo de alunos "Turno 1" no 10ºA e no 11ºB, ou por ex. "Alunos 1" em ING e em ESP.

Nota: Criar Grupos de Alunos de forma automática

Se introduzir no campo "Grupo de Alunos" um '?' o Untis cria automaticamente um nome para o grupo de alunos, através da combinação da turma com a respetiva disciplina.

Quando exportar dados para o WebUntis, o grupo de alunos é utilizado no Untis é também transferido. No WebUntis depois tem de atribuir os alunos que fazem parte desse grupo de alunos.

1.4.1.7 Janela de Elementos

O menu 'Dados' contém o botão <Janela de Elementos>. Pode utilizar a "Janela de Elementos" para, de forma fácil, introduzir os elementos da aula, através de Drag&Drop ou Duplo-Clique.

The screenshot shows two windows. The main window is titled 'Turma 7A (João) / Turma' and contains a table with columns: A-Nº, Tur, Prf, TL Não, TLs, Professor, Disciplina, and Turma/s. The table lists various classes and subjects. A red arrow points from a 'Turma' window to the 'Turma/s' column of the main window. A red box labeled 'Drag&Drop' is positioned over the arrow.

A-Nº	Tur, Prf	TL Não	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s
31		2	7	P5	Mat	7A
11	2, 1		2	P3	GEO	7A,7B
39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B
7	2, 3		2	P4	OFA	7A
46			2	P7	EMRC	7A
73	2, 2		3	P5	EDFM	7A,7B
33			4	P5	ING	7A
35			2	P6	EM	7A
53			3	P8	POR	7A
63			2	P9	BIO	7A

Código	Nome completo	Diretor d
7A	Turma 7A (João)	
7B	Turma 7B (Morgado)	
9A	Turma 9A (Mota)	
9B	Turma 9B (Cristina)	
12A	Turma 12A (Carolina)	
12B	Turma 12B (Meneses)	
12C	Turma 12C (Rui)	

1.4.2 Distribuição de Serviço

O Untis Express permite-lhe visualizar e controlar as horas atribuídas a cada professor. Para isso, será necessário que coloque o número de horas semanais em cada docente, no campo "Previstas/Semana" na janela de Dados Base | Professores.

Código	Nome Completo	Furos	TL por dia	Ignorar (I)	Fixar (X)	Máx. T.L. Seguidos	Interv. Alm	Previstas/seman	Total	Atrib-previstos
P1	José	0-3	2-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		4 1-2	20.00	13.29	-6.71
P2	Filipe	0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5 1-2	20.00	22.54	2.54
P3	Cristina	0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		6 1-2	20.00	16.39	-3.61
P4	João	0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		6 1-3	20.00	18.34	-1.66
P5	Hermano	0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		6 1-2	20.00	23.56	3.56
P6	Callas	0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5 1-2	20.00	16.29	-3.71
P7	Nobel	0-1	4-6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		5 1-2	20.00	16.39	-3.61
P8	Cadilhe	0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		3 1-3	20.00	22.54	2.54
P9	Madalena	0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		4 1-2	20.00	21.51	1.51
P10	Curie	0-1	4-7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		6 1-3	20.00	17.34	-2.66

O Untis Express irá então refletir na coluna 'Total' e 'Atribuídas-Previstas' o número de tempos letivos atribuídos e a diferença entre as atribuídas e as previstas.

Pode também, ver todas as aulas da escola através da opção no menu Dados | Planear Aulas. Se clicar num dos campos pode alterar o número de tempos letivos ou o professor atribuído à aula.

Turma/s (7/7)	Disciplina (18/18)	EMRC	QUI	POR	ING	HIST
	Σ	12	5	22	11	11
7A	27	P7 (2)		P8 (3)	P5 (4)	
7B	26	P7 (2)		P8 (3)		P4 (1)
9A	27	P7 (2)	P6 (1)	P7 (4)	P8 (4)	P3 (2)
9B	26	P7 (2)				
12A	30	P7 (2)				
12B	28	P7 (2)				
12C	18					

Os símbolos nesta janela são informativos da última versão de introdução de aulas:

Nº de Tls por semana	
P8	
P7 (4) ② 🔑	P8 (4) ② 🔑
P7 (4) ② 🔑	P8 (1) 🔑
P7 (4) ② 🔑	P8 (4) ② 🔑
P4 (3)	
P3 (3)	

Nº de aulas (Disciplinas) do professor na turma

Acasalamento

1.4.2.1 Aulas: Barra de Ferramentas

As funções seguintes estão disponíveis nos seguintes botões da barra de ferramentas da janela de aulas :



Ajustar Dimensões da Janela

Esta funcionalidade permite-lhe de forma rápida ajustar o tamanho da janela ao seu tamanho "Adequado".

Novo / Apagar

Estes botões permitem-lhe criar uma nova aula ou apagar uma aula.

Dica: Apagar uma aula do acasalamento

Pode apagar uma aula de um acasalamento, sem ter de as desacasalar primeiro. Clique sobre ela e depois mantendo pressionada a tecla <Ctrl> e depois clicando no botão <Apagar>.

Filtro

Clicando no botão <Filtro> aparece-lhe uma nova linha no início onde pode escrever o conteúdo que pretende filtrar em cada coluna.

A-Nº	Tur,Prf	TL Não Col.	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da discip.	Sala fixa	TL duplos	Ignorar (I)	(R)
					GEO2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	+ 1, 2		2	P1	GEO2	12A		S5	0-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	+ 1, 2		2	P1	GEO2	12B		SF1	1-1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: Vários níveis de seleção

Pode filtrar utilizando vários critérios de seleção e apenas irá visualizar os dados que tenham todos esses critérios.

Acasalar / Desacasalar

Esta funcionalidade permite-lhe juntar duas linhas de aulas (acasalar aulas) ou Desacasalar uma aula acasalada em duas aulas simples e separadas.

Requisitos de Tempo

Tal como para os Dados Base, pode também introduzir requisitos de tempo nas aulas. O modo de proceder já foi referido anteriormente em ['Requisitos de Tempo'](#).

Fixar Elemento

Ativar esta funcionalidade (botão para dentro) impede que esta janela seja alterada e sincronizada com outras janelas, por ex., se nesta janela tiver a turma 10ªA e nos horários tiver a turma 7ªB, a janela de aulas não se sincroniza pois tem ativa aquela turma.

Cor do Elemento

Pode utilizar o botão <Cor do Elemento> para atribuir determinadas cores às suas aulas (cor de fundo ou cor da letra). Tal como nos Dados Base, as cores são depois visualizadas no ecrã e na impressão dos horários.

1.5 Colocação automática

Para a colocação automática das aulas, o Untis precisa conhecer o grau de importância que atribui aos dados já lançados. Isto deve ser feito antes de realizar a otimização no menu INICIAR no botão ['Ponderação'](#).

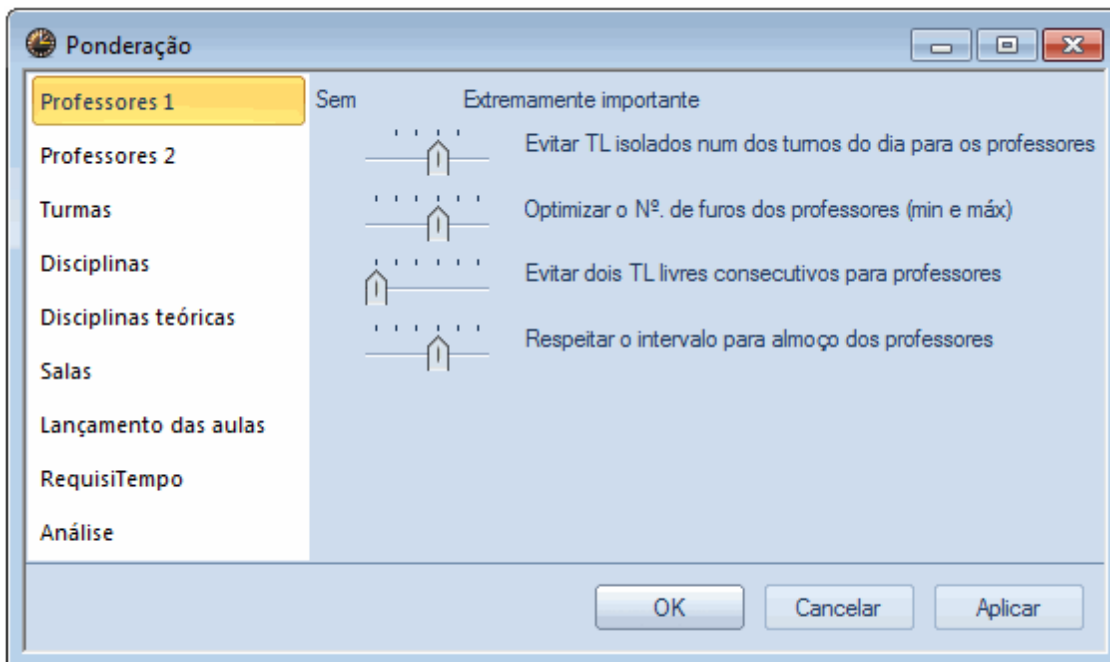
Só então, depois, deverá realizar a otimização para a colocação automática das aulas e posteriormente avaliar os resultados através da função [diagnóstico](#).

1.5.1 Ponderação

Tem aqui a possibilidade de introduzir um conjunto de parâmetros de grande relevância para a escola e para a colocação automática das aulas nos horários. Deve, para cada um dos parâmetros indicar o grau de importância que considera haver para cada item.

Para isso, utilize os graus 0 a 5 para atribuir a importância desejada, sendo o zero (0) nada importante e o cinco (5) extremamente importante.

Exemplo: Se o item sobre "Respeitar as horas de almoço dos Professores" for muito importante arraste o indicador para o peso 4 ou 5. Deve procurar um bom equilíbrio entre estas ponderações, para não existirem demasiados pesos 5 em detrimento do 4 e do 3. Utilizar o peso 5, apenas para o que for extremamente importante, ou algo que após as primeiras otimizações o programa não esteja a respeitar algum destes itens.



1.5.1.1 Ponderações

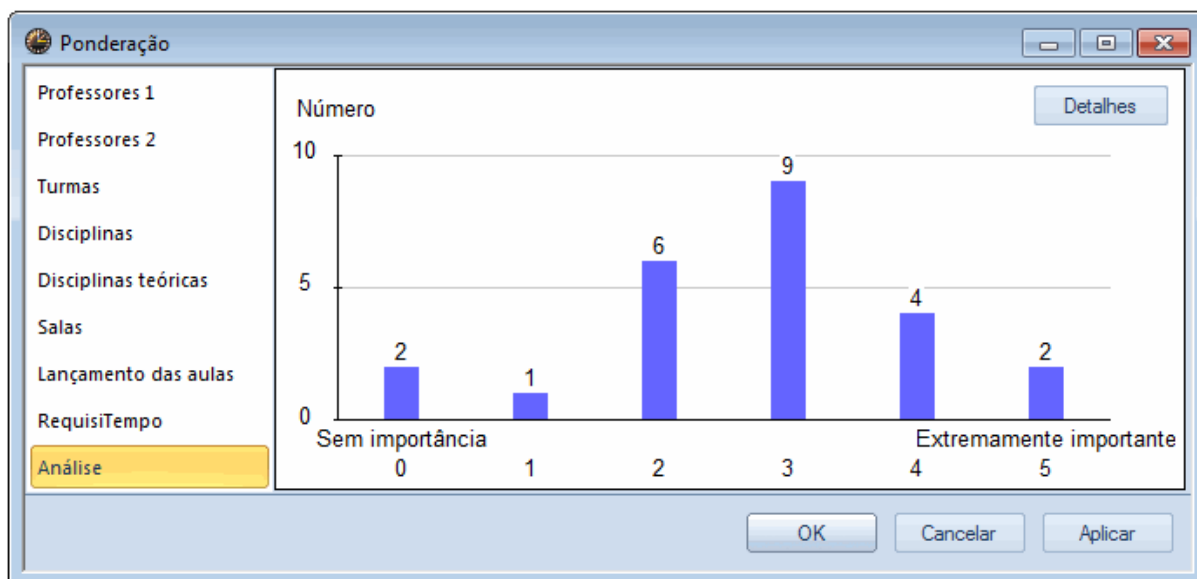
Como já referimos, é muito importante que exista um bom equilíbrio entre todas as ponderações para conseguir atingir um resultado final equilibrado entre horários dos alunos e horários dos professores. Os pesos 4 e 5 não devem ser utilizados com demasiada frequência.

Atenção: Peso 5

Tente utilizar o peso 5 o menos vezes possível, caso contrário o resultado final não será o esperado.

Análise

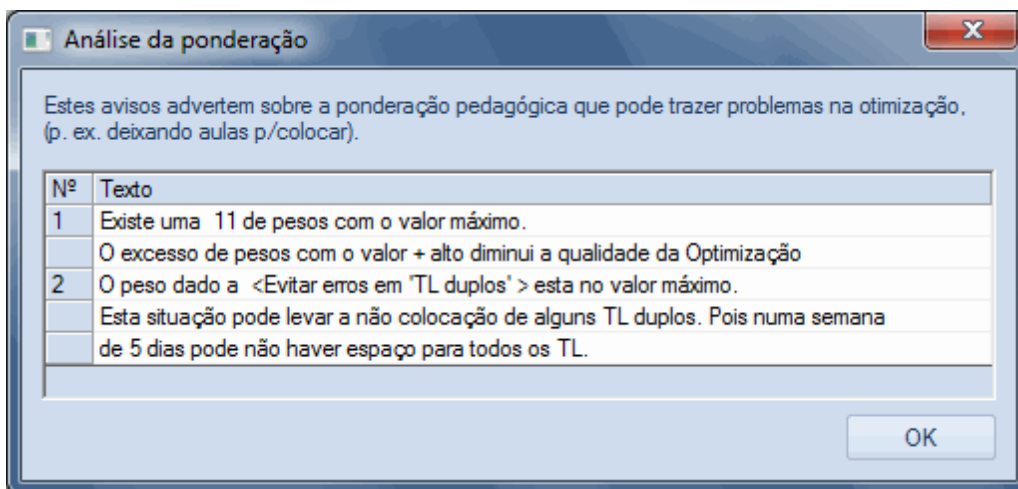
Nas ponderações tem um separador dedicado à análise de todas as ponderações que introduziu, para que possa verificar o número de vezes que introduziu cada peso.



Nota: Informação

Ao passar o rato sobre as barras do gráfico vai obter informação detalhada sobre os items em que usou esse peso.

No nosso exemplo, a janela de <Detalhes> apresenta as seguintes mensagens:



1.5.1.2 Parâmetros para Ponderações

Na janela de Ponderações encontrará os seguintes separadores:

- [Professores 1](#)
- [Professores 2](#)
- [Turmas](#)
- [Disciplinas](#)

- [Salas](#)
- [Lançamento das Aulas](#)
- [Requisitos de Tempo](#)

O separador [Análise](#) mostra-lhe globalmente a distribuição dos vários pesos.

1.5.1.2.1 Professores 1

Evitar TL isolados num dos turnos do dia para os professores

Quando um professor tem aulas de manhã e de tarde no mesmo dia, significa que o Untis não vai deixar num dos turnos do dia apenas um tempo letivo isolado, vai sempre colocar 2 ou mais.

Otimizar o N° de furos dos professores (min e max)

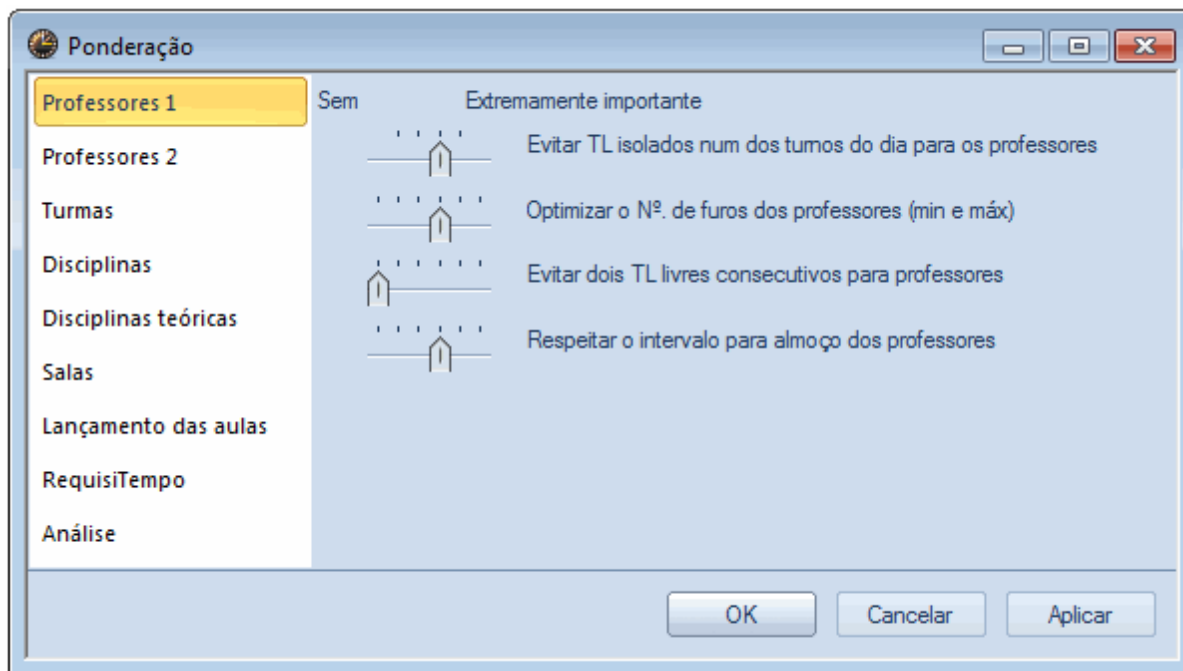
Definiu anteriormente nos [Dados Base, Professores](#) o número mínimo e máximo de furos por semana. Esta ponderação consigna o grau de importância que a otimização deverá atribuir a esta questão.

Evitar dois TL livres consecutivos para professores

Além de ponderar o número de furos por semana, pode também indicar quantos podem ser consecutivos.

Respeitar o intervalo de almoço para professores

Este parâmetro está diretamente relacionado com o Min, Max de tempos letivos para almoço que introduziu em [Dados Base](#) professores.



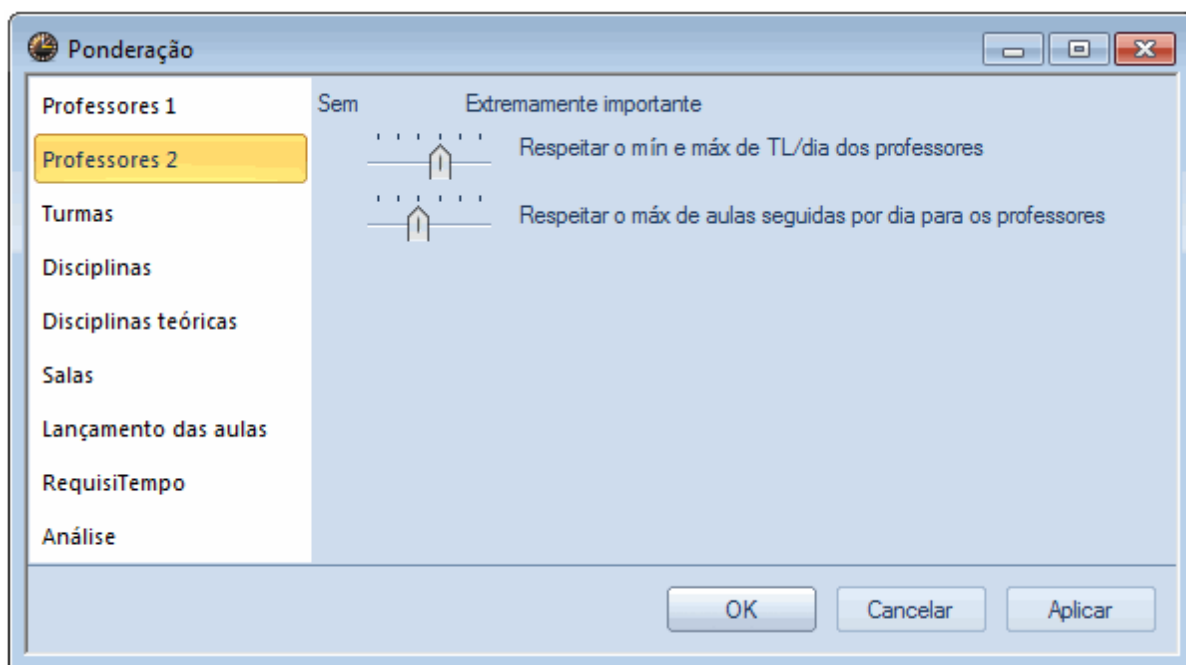
1.5.1.2.2 Professores 2

Respeitar o min e máx de TL/dia dos professores

Controla o modo como será respeitado o número mínimo e máximo de tempos letivos por dia que colocou em [Dados Base-> Professores](#) .

Respeitar o máx de aulas seguidas por dia para os professores

Controla o modo como será respeitado o número de tempos letivos consecutivos por dia que introduziu no menu [Dados Base-> Professores](#) .



1.5.1.2.3 Turmas

Os horários das turmas não podem ter furos

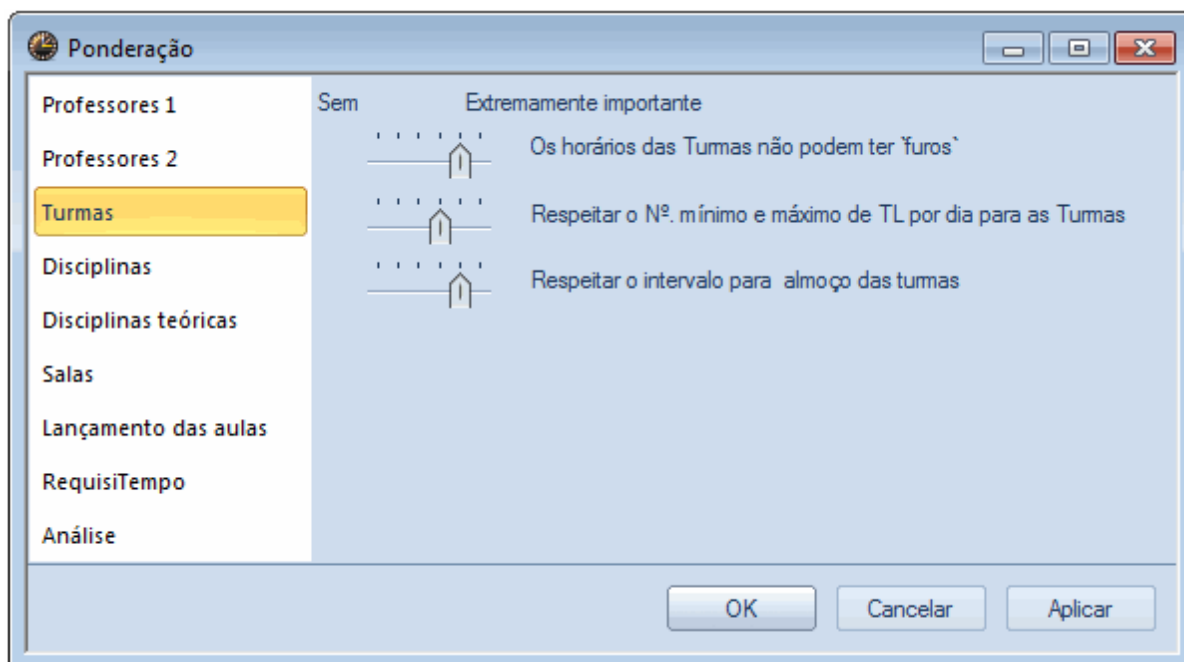
Controla o modo como deverão ser evitados os furos nos horários das turmas.

Respeitar o N° mínimo e máximo de TL por dia para as turmas

Controla o grau de respeito a ter em conta nos dados introduzidos em [Dados Base-> Turmas](#) .

Respeitar o intervalo para almoço das turmas

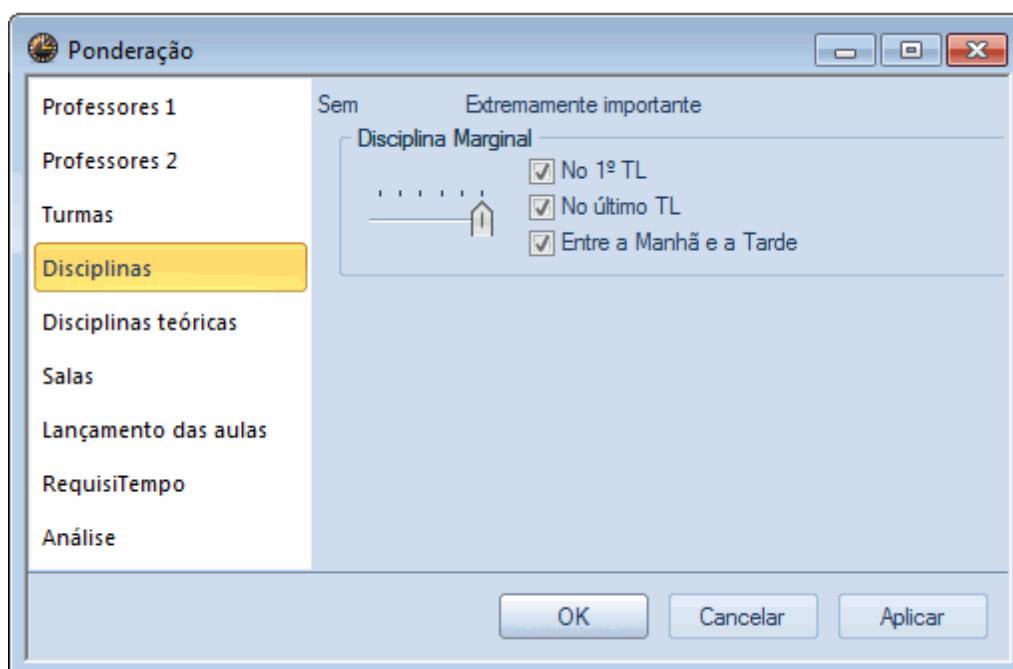
Controla o modo como será respeitado o número mínimo e máximo de tempos letivos para almoço que colocou em [Dados Base-> Turmas](#) ..



1.5.1.2.4 Disciplinas

Disciplina Marginal

Aqui pode indicar em relação às Disciplinas assinaladas com o símbolo R, ou [Aulas->Turmas](#) qual o local preferencialmente indicado para a sua colocação.



Segundo a ponderação atribuída neste item os tempos letivos marginais são preferencialmente colocados entre a manhã e a tarde, ao início da manhã, ou ao fim do dia.

1.5.1.2.5 Disciplina Teóricas

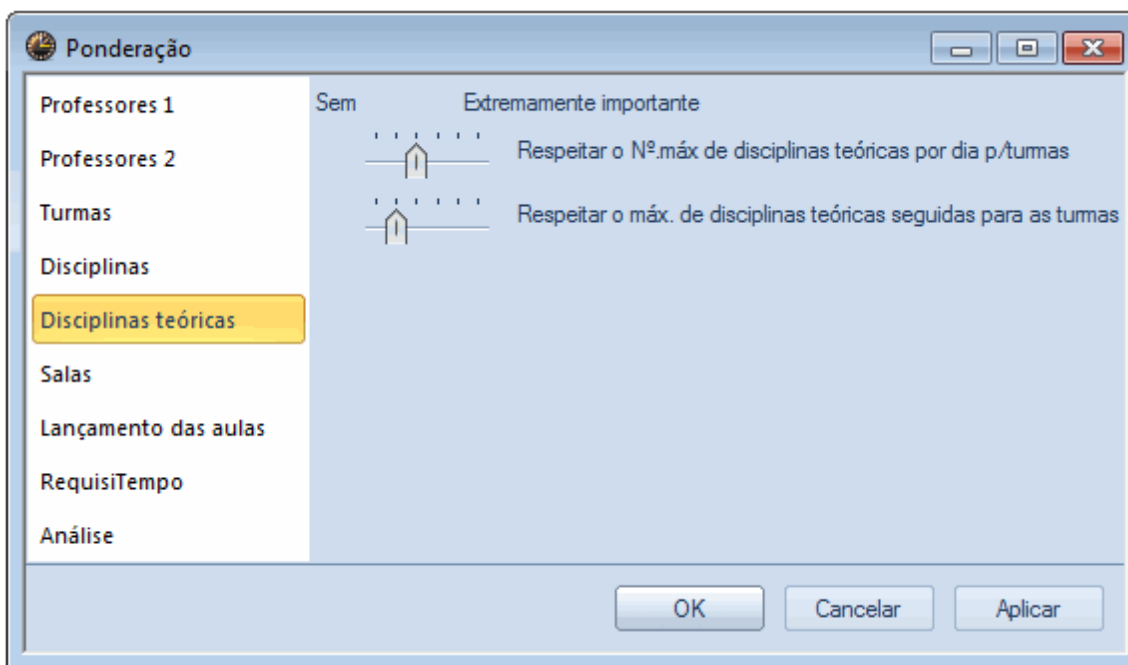
As disciplinas são assinaladas como Teóricas em [Dados Base-> Disciplinas](#) .

Respeitar o Nº máx. de disciplinas Teóricas por dia p/ turmas

Controla o grau de cumprimento da otimização em relação aos dados introduzidos em [Dados Base-> Turmas](#) .

Respeitar o máx de disciplinas teóricas seguidas para as turmas

Pode indicar em [Dados Base-> Turmas](#) quantas disciplinas teóricas é que o Untis pode colocar consecutivamente. Atribua aqui um grau de importância a este parâmetro.



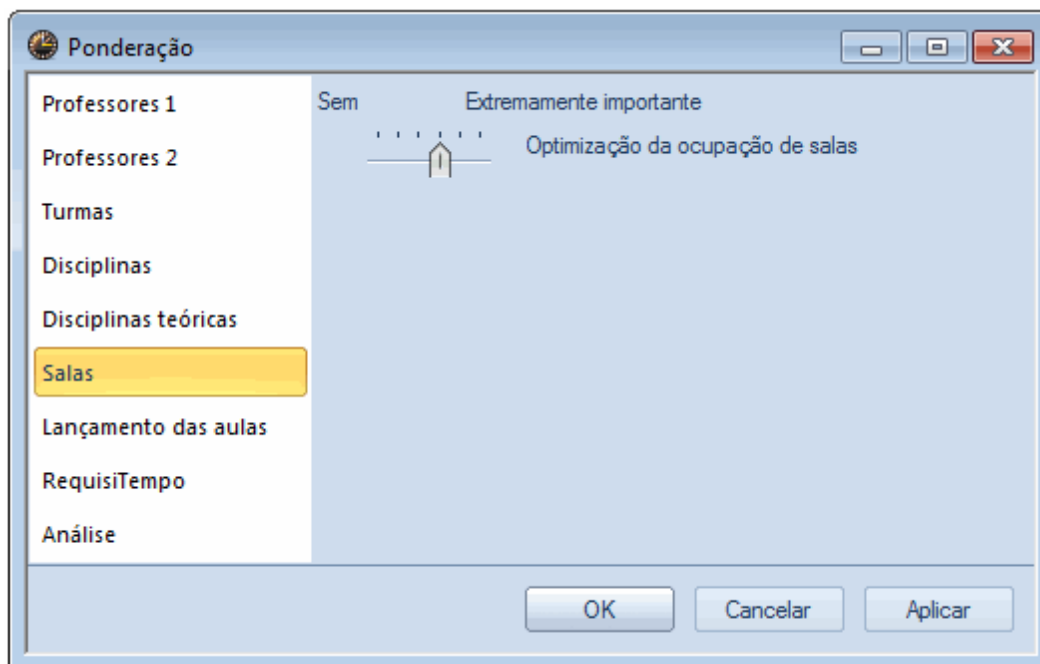
1.5.1.2.6 Salas

Otimização da ocupação de salas

Nos [Dados Base -> Salas](#) pode atribuir um valor de 0 a 4 como [Importância da Sala](#) em cada sala. O 0 significa que tanto faz se a aula é colocada nessa sala ou na sua sala alternativa, pois, por exemplo, são salas com as mesmas características, como equipamento, capacidade, etc.. Contudo, um valor de 4 significa que a aula apenas será colocada no horário, caso a sala esteja livre ou a sua [sala alternativa](#) .

Por exemplo, o laboratório de Química tem equipamento essencial e no caso de disciplinas práticas é fundamental. Outro exemplo, pode ser EF, onde as salas de educação física são muito importantes.

Se uma aula tiver "Sala Fixa" e "Sala da Disciplina" apenas a sala da disciplina será tida em consideração na otimização caso a ponderação seja de 4 ou 5.



Atenção: Sala - extremamente importante

Se a ponderação da sala for 5 ('extremamente importante') ou 4 ('Muito Importante'), e se ao mesmo tempo a importância da "sala da disciplina" for 4, os tempos letivos das aulas não serão colocados nos horários a não ser que haja sala da disciplina livre.

1.5.1.2.7 Lançamento das Aulas

Uma disciplina não pode ser dada mais do que uma vez no mesmo dia

Uma disciplina, regra geral, apenas deverá ser lecionada uma vez por dia (mesmo que exista em vários acasalamentos). Se este parâmetro estiver com a ponderação 5, poderá haver tempos letivos das aulas que fiquem por colocar. Recomendamos que use um peso 4 ou 5 neste item.

Evitar erros nos T.Letivos duplos

Existem dois tipos de erros nos TL Duplos: a separação de dois tempos letivos que se pretendia formarem um TL Duplo. e a *junção* de dois tempos letivos que se pretendiam separados e erradamente foram colocados de forma a criar um TL Duplo. A otimização dá maior importância ao respeito pelos TL Duplos que foram definidos nas aulas->turmas.

Se este parâmetro estiver com a ponderação 5, poderá haver tempos letivos das aulas que fiquem por colocar. Recomendamos que use um peso 4 ou 5 neste item

O Símbolo (2) Disciplina 2x no mesmo dia numa aula, coloca a ponderação do item "Evitar erros nos T. Letivos Duplos para 0 ('sem importância') enquanto que o Símbolo (D) Respeitar TL Duplos' aumenta a sua importância. Este aumento de importância pode ser tal, que as aulas podem ficar por colocar caso a otimização não consiga colocar os TL Duplos.

Atenção: Símbolo (D)

NÃO DEVE USAR o símbolo (D) a não ser pontualmente e após algumas otimizações, e verificar que sistematicamente naquela aula não são respeitados os TL Duplos. A utilização excessiva provoca resultados muito negativos na otimização e piora a qualidade dos horários.

Impedir que aulas com 2TL semanais sejam em dias seguidos

Esta ponderação destina-se a todas as aulas com 2 TL semanais simples (sem serem em TL Duplo) para que não fiquem em dias seguidos. A otimização vai espalhar as aulas pelos dias da semana e evita também que sejam colocadas no último dia da semana e no primeiro da semana seguinte (ou seja evita a colocação simultânea da aula à segunda-feira e à sexta-feira).

Impedir que aulas com 3TL semanais sejam em dias seguidos

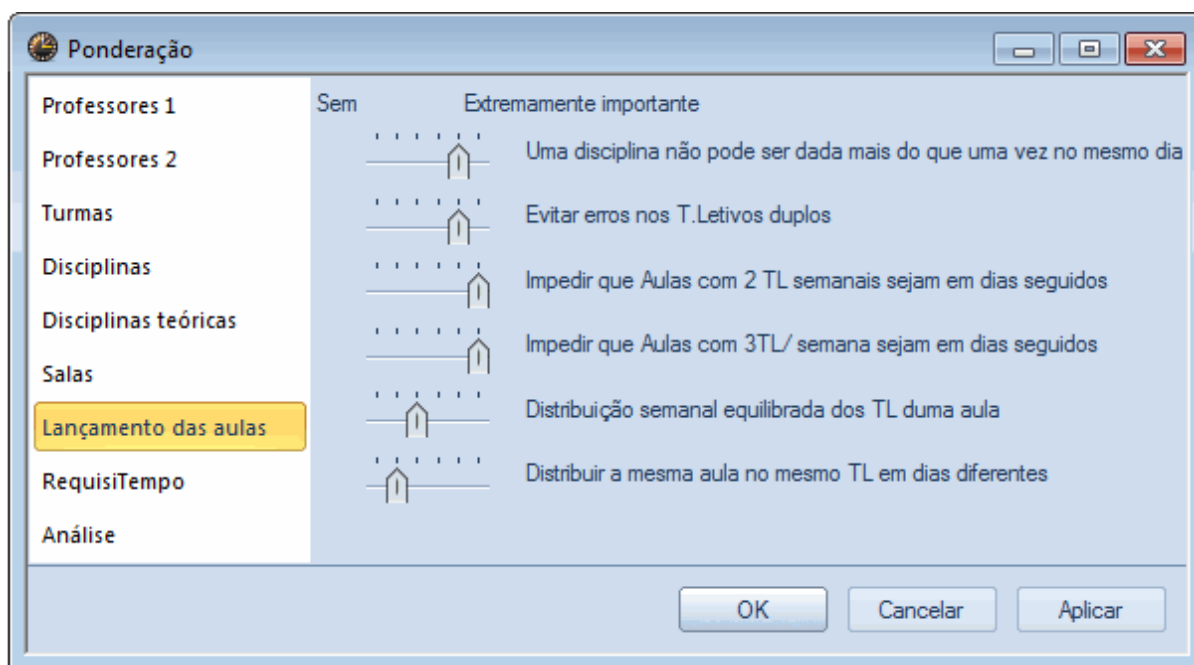
Esta ponderação é praticamente igual à anterior, só que aqui é com 3 tempos letivos semanais.

Distribuição semanal equilibrada dos TL numa aula

Se, por exemplo, uma aula da turma for colocada na terça-feira às 10:00, deve ser evitado colocar os restantes tempos letivos da aula nos outros dias da semana, também às 10:00. O item seguinte significa o oposto.

Distribuir a mesma aula no mesmo TL em dias diferentes

Se, por exemplo, uma turma tiver uma aula às 10:00 de segunda-feira, os restantes tempos letivos da aula também devem ser colocados nos outros dias da semana às 10:00.



1.5.1.2.8 Requisitos de Tempo

Pode introduzir os requisitos de tempo, quer nas janelas dos Dados Base quer nas janelas de Aulas, através do respetivo botão na barra de ferramentas.

Requisitos de Tempo dos Professores

Controla os [Requisitos de Tempo](#) introduzidos em [Dados Base -> Professores](#) .

Requisitos de Tempo das Turmas

Controla os [Requisitos de Tempos](#) introduzidos em [Dados Base -> Turmas](#) .

Requisitos de Tempo das Disciplinas

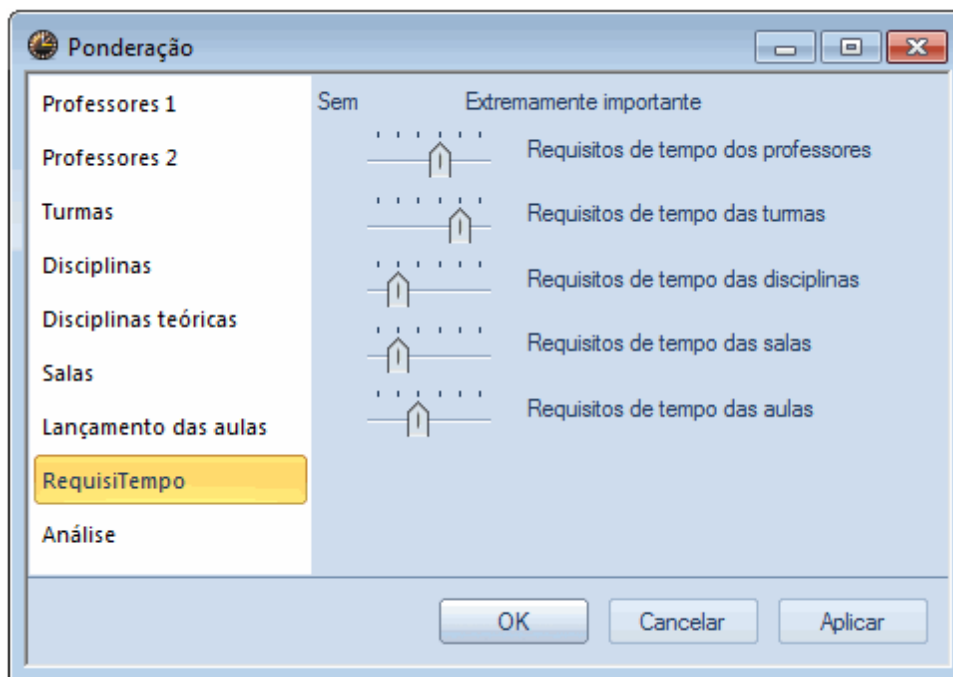
Controla os [Requisitos de Tempo](#) introduzidos em [Dados Base -> Disciplinas](#) .

Requisitos de Tempo das Salas

Controla os [Requisitos de Tempo](#) introduzidos em [Dados Base -> Salas](#) .

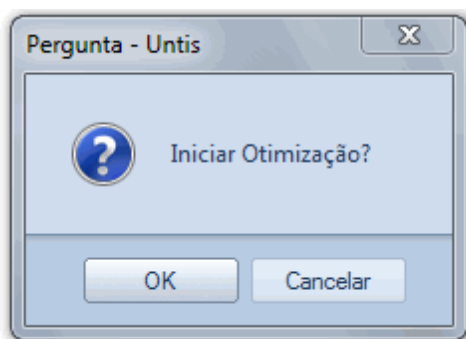
Requisitos de Tempo das Aulas

Controla os [Requisitos de Tempo](#) introduzidos nas [Aulas](#) .



1.5.2 Otimização

Através do botão 'Otimização' do menu INICIAR pode começar a colocação automática das aulas, selecionando uma das várias estratégias de otimização disponíveis.



Depois da [otimização](#) começar automaticamente a fazer os horários, aparece uma janela com informação sobre a [evolução](#) da otimização e a consequente qualidade dos horários.

1.5.2.1 Otimização

A otimização é o "coração" do Untis e é responsável pela colocação automática das aulas nos horários. Regra geral, a otimização consiste em duas partes, a colocação das aulas nos horários e as permutas entre essas aulas de modo a melhorar a sua colocação. Durante a fase inicial de colocação das aulas nos horários vazios, a otimização começa pelas aulas mais difíceis. O horário vai sendo gradualmente feito e preenchido com as aulas da turma. As permutas entre as aulas já colocadas começa então, para melhorar os resultados da otimização e dar cumprimento a todos os requisitos introduzidos para os vários elementos.

Durante a otimização podem ser calculados até 10 versões de cada horário.

	Análise	Não colocadas	Furos	Tp.obrigat.(+3)	Disc 2X/Dia	TL Duplos erros
Melhor Horário	442	0	0	4	0	4
Horário 2	443	0	0	4	0	4
Horário 3	443	0	0	4	0	4
Horário 4	446	0	0	4	0	4
Horário 5	458	0	0	4	0	5
Horário 6	463	0	0	7	0	2
Horário 7	473	0	0	7	0	3
Horário 8	478	0	0	5	0	2
Horário 9	497	0	0	5	0	5
Horário 10	500	0	0	7	0	5

A Otimização termina quando aparecer, na janela de otimização, um botão amarelo com as letras "OK" a azul. O tempo que a otimização demora depende do tipo de computador e do tamanho da sua escola.

Dica: Vários tipos de otimizações

Após a otimização terminar pode ver uma lista de todos os resultados da otimização na janela de otimização. Enquanto esta janela estiver aberta, pode mudar para outro resultado da lista, clicando sobre ele. Embora automaticamente o primeiro seja o melhor resultado, caso mude para outro veja no [Diagnóstico](#) o resultado da otimização, faça <Atualizar>.

1.5.2.2 Evolução

A janela de otimização já lhe dá algumas indicações sobre a qualidade dos horários. O [diagnóstico](#) é, contudo, o sítio mais indicado para fazer a análise da qualidade dos horários.

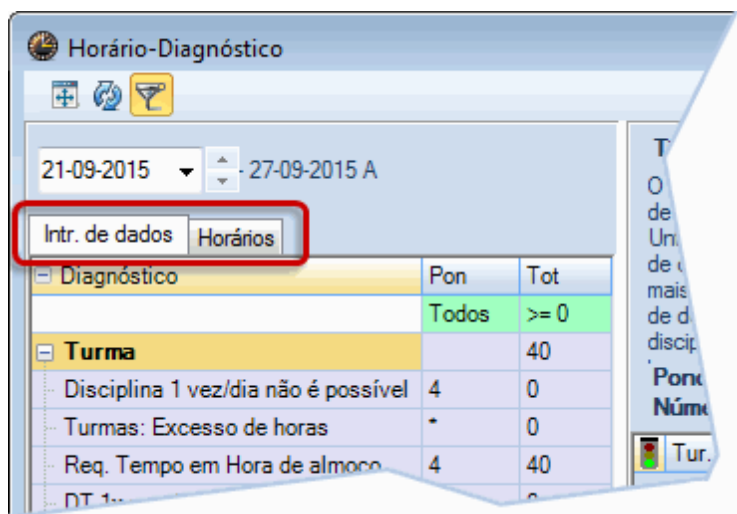
	Análise	Não colocadas	Furos	Tp.obrigat.(+3)	Disc 2X/Dia	TL Duplos erros
Melhor Horário	442	0	0	4	0	4
Horário 2	443	0	0	4	0	4

Cada violação ou parâmetro não cumprido (por ex. nos Dados Base ou nas Aulas) será atribuído uma pontuação negativa. Estes pontos são relacionados com as ponderações realizadas e no resultado final aparece o total de pontos de penalização que pode ser indicativo da qualidade dos horários da sua escola. Quanto mais baixo for o valor menos violações dos dados introduzidos, logo melhor qualidade dos horários.

1.5.3 Diagnóstico

O Diagnóstico ajuda-o a verificar a qualidade dos seus horários através de vários critérios.

Os itens do Diagnóstico para 'Introdução de dados' e 'Horários' têm vários separadores para abrir do lado esquerdo da janela..



A janela de diagnóstico divide-se em duas partes: à esquerda apresenta os itens que poderá seleccionar e à direita o número de casos relacionados com esse item. Pode escolher qualquer item do diagnóstico e ver os detalhes apresentados no lado direito da janela com a turma e a aula em questão.

Horário-Diagnóstico

21-09-2015 - 27-09-2015 A

Intr. de dados | Horários

Diagnóstico	Pon	Tot
Todos	>= 0	

Turma

Disciplina 1 vez/dia não é possível	4	1
Turmas: Excesso de horas	*	0
Req. Tempo em Hora de almoço	4	40
DT 1x por dia impossível	2	0
TL críticos (Deficit de professores)	*	0

Tur. Dis. Horas A-Nº

7A	Mat	7	31
----	-----	---	----

RequisiTempo / Aulas-64

31 Aulas

Requisitos de tempo das aulas
 Req. tempo de todos elementos
 Req. de tempo de todos os elem. sem sala

	1	2	3	4	5	6	7	8	Manhã
Segunda	+3	+3	+3	+3	-1	-2			
Terça	+3	+3	+3	+3	-1	-2			
Quarta	+3	+3	+3	+3	-1	-2			
Quinta	+3	+3	+3	+3	-1	-2			
Sexta	+3	+3	+3	+3	-1	-2			

Turma 7A (João) / Turma

A-Nº	Tur,Prf	TL Não	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da dis	Sala fixa	TL duplos
31		2	7	P5	Mat	7A		S1	
11	2, 1		2	P3	GEO	7A,7B		S1	
39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B		S1	
7	2, 3		2	P4	OFA	7A	SEVT	S1	1-1
46			2	P7	EMRC	7A		S1	
73	2, 2		3	P5	EDFM	7A,7B	GIM2	S1	
33			4	P5	ING	7A		S1	2-2
35			2	P6	EM	7A		S1	
53			3	P8	POR	7A		S1	
63			2	P9	BIO	7A		S1	

RequisiTempo / Aulas-64

Segunda	Nome	1	2	3	4	5	6	7	8	Ma
Professor	P5					-1	-2			
Turma/s	7A	+3	+3	+3	+3					
Disciplinas	Mat									
Salas	S1									
Aulas	31									

Nota: Ver janelas afetadas

A parte direita da janela de diagnóstico mostra-lhe em detalhe as informações de aulas relacionadas

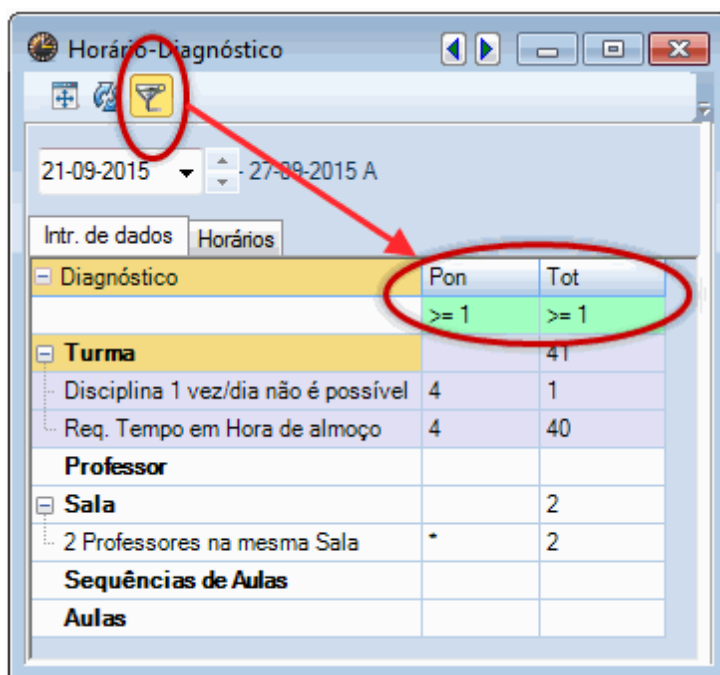
com esse item. Clicando no link "Ver janelas afetadas" abre-se automaticamente a janela com a aula identificada.

A janela tem a sua própria barra de ferramentas:

- Ajustar Dimensões da janela: A janela de diagnóstico ajusta-se ao tamanho mais adequado aos seus conteúdos.

-Atualizar: A janela de diagnóstico atualiza a análise feita aos dados.

-Filtro: Através deste botão pode seleccionar, por ex., os dados para os quais definiu a ponderação igual ou superior a 3 e com 1 ou mais ocorrências



Ocultar itens

O diagnóstico apresenta vários possíveis erros na introdução de dados e nos horários. Em alguns casos, não se tratam de erros pois foram introduzidos assim intencionalmente. Com o botão direito do rato na lista de ocorrências seleccione "Ignorar a infração". Este item ficará marcado com um 'x' branco num círculo vermelho. Pode ainda, seleccionar a opção de "Ocultar infrações ignoradas" para não as visualizar mais na janela.

The screenshot shows the 'Horário-Diagnóstico' window. The main area displays a table with columns 'Pon' and 'Tot'. The 'Diagnóstico' section is expanded, showing a table with the following data:

	Pon	Tot
Diagnóstico	>= 1	>= 1
Turma		41
Disciplina 1 vez/dia não é possível	4	1
Req. Tempo em Hora de almoço	4	40
Professor		
Sala		2
2 Professores na mesma Sala	*	0
Sequências de Aulas		
Aulas		

A context menu is open over the '2 Professores na mesma Sala' error, with options: Ignorar a infração, Restaurar, Ocultar infrações Ignoradas, and Ocultar infrações. The 'Ocultar infrações' option is selected.

Nota: Outras janelas

Pode utilizar as duas pequenas setas na barra azul da janela de diagnóstico para abrir automaticamente à esquerda uma janela de aulas e à direita um horário de turma, para mais fácil verificação do erro.

The screenshot shows the 'Horário-Diagnóstico' window with two callouts. A red box labeled 'Janela das aulas' points to the left arrow icon in the top toolbar. Another red box labeled 'Horário' points to the right arrow icon in the top toolbar. The main area displays a table with columns 'Pon' and 'Tot'. The 'Diagnóstico' section is expanded, showing a table with the following data:

	Pon	Tot
Diagnóstico	>= 1	>= 1
Turma		41
Professor		
Sala		2
Sequências de Aulas		
Aulas		

The right panel shows the 'Tipo de' section with the text: 'O Untis tenta não colocar uma disciplina mais de uma vez por dia. É um princípio básico do Untis pelo que verifica os 'nomes' das disciplinas de cada aula das várias turmas e não as coloca mais de uma vez no mesmo dia, mesmo no caso de desdobramentos como por ex. em CN. A disciplina terá de ser colocada em mais dias na turma do que os dias disponíveis como é'. Below this, it shows 'Ponderação: 4' and 'Número: 1'. A table below shows a row with columns 'Tur.', 'Dis.', 'Horas', and 'A-Nº' containing values '7A', 'Mat', '7', and '31'.

1.6 Colocação Manual

Para [colocar aulas não colocadas](#) manualmente nos horários, ou para [mover](#) ou [apagar](#) aulas dos horários o Untis Express funciona de forma fácil e prática diretamente nos horários sem ser preciso quaisquer outras janelas.

Existem várias possibilidades de colocar manualmente as aulas nos horários:

- [Colocar aulas](#)
- [Fixar aulas](#)
- [Mover aulas](#)
- [Apagar aulas](#)
- [Atribuir salas](#)

Dica: Fechar todas as janelas

Use as teclas de atalho <Ctrl> + K para fechar todas as janelas rapidamente.

1.6.1 Mudar Aulas

Existem três opções para mudar aulas nos horários:

1. Mudar para uma hora vazia, sem aula
2. Mudar através de troca com outra aula
3. Mudar com sobreposição, ou seja fazendo uma colisão de aulas

Mudar para uma hora vazia, sem aula

Se arrastar com o rato uma aula no horário para outra hora/dia, todos os possíveis locais para colocar a aula serão assinalados com a cor verde.

Se arrastar com o rato uma aula no horário para outra hora/dia, todos os possíveis locais para colocar a aula serão assinalados com a cor verde.

	SG	TE	C		
1	EDFM.	OFA.	D		
2	BIO	EDFM.	DES	BIO	✚ POR
3	✚ POR	FIS	BIO.		
4	HIST		✚ POR		
5					
6		OFA.			
7		OFA.			
8					

Posições livres, possíveis, para colocação da aula de Hist.

Permutar Aulas

Se arrastar com o rato uma aula no horário para outra hora/dia, todos os possíveis locais, mesmo os que já têm lá aulas, serão assinalados com a cor verde.

	SG	TE	QA		
1	POR	Mat	OFA.	GEO	HIST
2	GEO	EMRC	POR	Mat	EMRC
3	Mat	GEO2.	EDFM.	FIS	BIO
4	EDFM.	GEO2.	EVT	POR	FIS
5					
6					
7		FIS		OFA.	DES
8		BIO		OFA.	DES

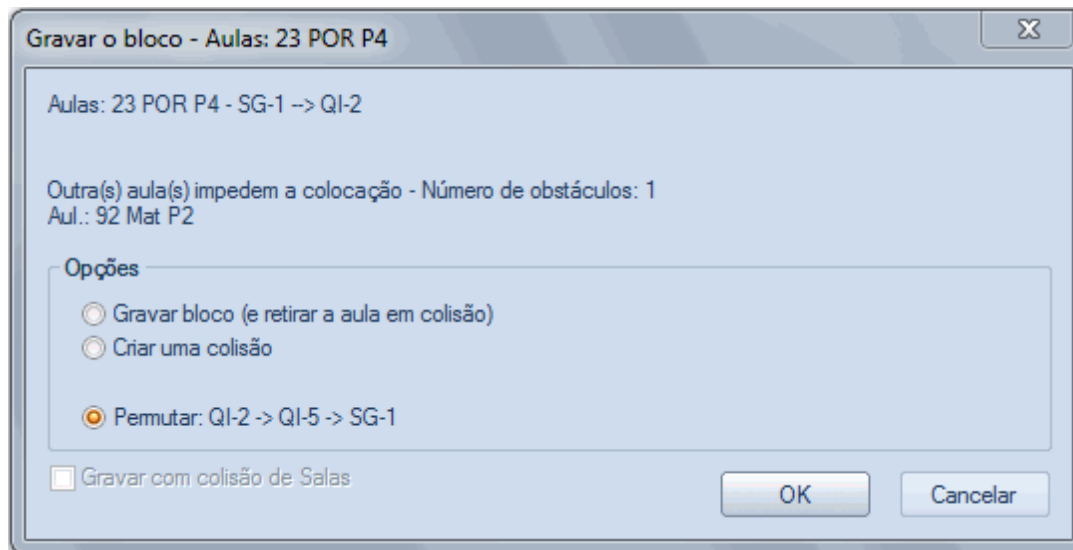
Possibilidade de permuta direta para a aula de PORT.

As aulas com uma seta azul no canto superior esquerdo de outras aulas, indicam que é possível permutar com a aula arrastada e fazer a permuta entre elas.

	SG	TE	QA		
1	POR	Mat	OFA.	GEO	HIST
2	GEO	EMRC	POR	Mat	EMRC
3	Mat	GEO2.	EDFM.	FIS	BIO
4	EDFM.	GEO2.	EVT	POR	FIS
5					
6					
7		FIS		OFA.	DES
8		BIO		OFA.	DES

Possibilidade de permuta em cadeia para a aula de PORT.

Quando largar a aula sobre uma destas aulas, aparece-lhe uma mensagem sobre as permutas possíveis, diretas e indiretas (ou sejam que envolvem ainda mais outras aulas).



Mudar aulas com colisão

Arraste uma aula para cima de outra e quando aparecer a mensagem de aviso de colisão, escolha o tipo de colisão que quer fazer.

1.6.2 Colocação Manual

A partir da janela de Aulas

Para colocar uma aula nos horários a partir da janela de aulas, precisa de 2 janelas: a janela das aulas e o horário.

A Coluna "TL Não Col." indica-lhe o número de tempos letivos da aula que não estão colocados no horário e também o símbolo de uma "mão" que significa que esse tempo letivo pode ser colocado manualmente.

Pode a partir desse símbolo, por drag&drop, arrastar essa aula da janela das aulas para o horário.

The image shows two windows from a scheduling software. The left window, titled 'Turma 12B (Meneses) / Turma', displays a list of classes with columns: A-Nº, Tur, Prf, TL, Não, T, Ls, Professor, Disciplina, Turma/s, and Sala da discip. The right window, titled '12B - Turma 12B (Meneses) Ho', shows a grid for the school year 'Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016' with columns for SG, TE, QA, QI, and SE. A red arrow points from a class entry in the left window to a cell in the grid, with a 'Drag&Drop' label.

Nota: Cor de fundo

Vários tons de verde indicam o lugar mais adequado para a colocação da aula. Quanto mais forte for o verde melhor será o lugar para colocar a aula. As células do horário com cor vermelha significam horas bloqueadas num dos elementos da aula, ou que a colocação da aula é de todo impossível. Não consegue largar uma aula num local com fundo branco.

A partir do horário

Em alternativa ao método anterior, pode colocar aulas diretamente a partir dos horários. Todas as aulas não colocadas estão disponíveis fora do horário na sua margem direita pelo que recomendamos que alargue a margem direito do horário para as ver. Estas aulas podem ser colocadas por drag&drop.

12B - Turma 12B (Meneses) H

Ajustar dimensões da janela

12B

Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016

12B | P4 | S2

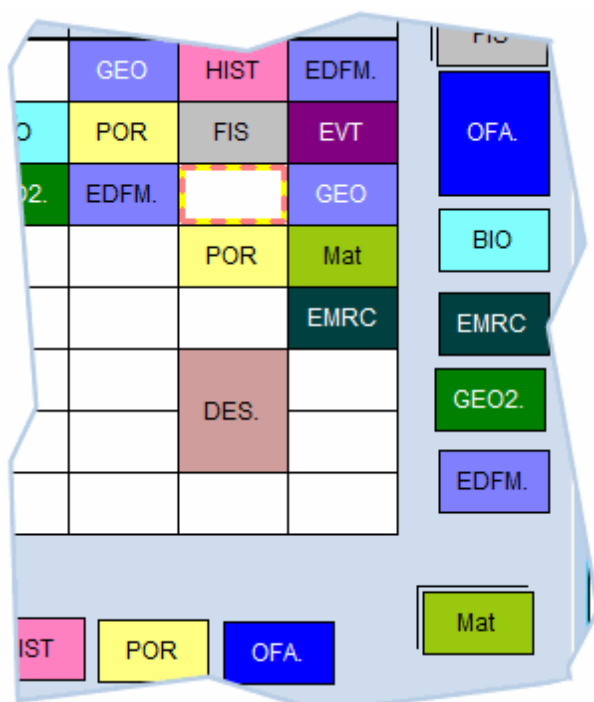
TL Nã 7/21	SG	TE	QA	QI	SE	
1	POR	Mat	OFA.	HIST		EDFM.
2	GEO	BIO	POR	FIS	EVT	OFA.
3	FIS	GEO2.	EDFM.	Mat	GEO	
4	EDFM.	GEO2.		POR	Mat	FIS
5	HIST					EMRC
6				DES.		BIO
7						
8						

Drag&Drop

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
51	P7, EMRC, (SF1)	12B	

Nota: Agrupar Aulas Não Colocadas

Pode arrastar uma aula do horário para baixo (retirá-la do horário) ou arrastá-la diretamente do horário para o lado direito onde estão as aulas não colocadas.



Estas mudanças nas aulas de por ou tirar do horário podem sempre ser revertidas através do botão <Anular Alterações> que está na barra de ferramentas do horário.

1.6.3 Fixar

Caso deseje FIXAR uma aula do horário para que não seja alterada (por ex. por futuras otimizações), clique no botão <Fixar aula> da barra de ferramentas do horário.

12B - Turma 12B (Meneses) Hor

12B

Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016

12B | 12A | P4 | P10 | SEVT | SOF1

	SG	TE	QA	QI	SE
1					
2					
3					
4	*OFA.				
5					
6					
7					
8					

A.Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
79*	P4, OFA, SEVT	12A, 12B	A
+3	P10, MAC, SOF1	12A, 12B	

O * (asterisco) na aula, significa que ela está fixa.

Nota: Fixar noutros locais

Pode utilizar o símbolo 'Fixar (X)' que está disponível na janela de Aulas de Dados Base. Veja informação sobre [Dados Base e Aulas](#) .

1.6.4 Apagar aulas

Pode apagar aulas (retirar aulas do horário) arrastando-as para a janela de detalhes do horário ou para a margem direita do horário.

7A - Turma 7A (João) Horários (Tur1)

7A

Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016

7A P5 S1

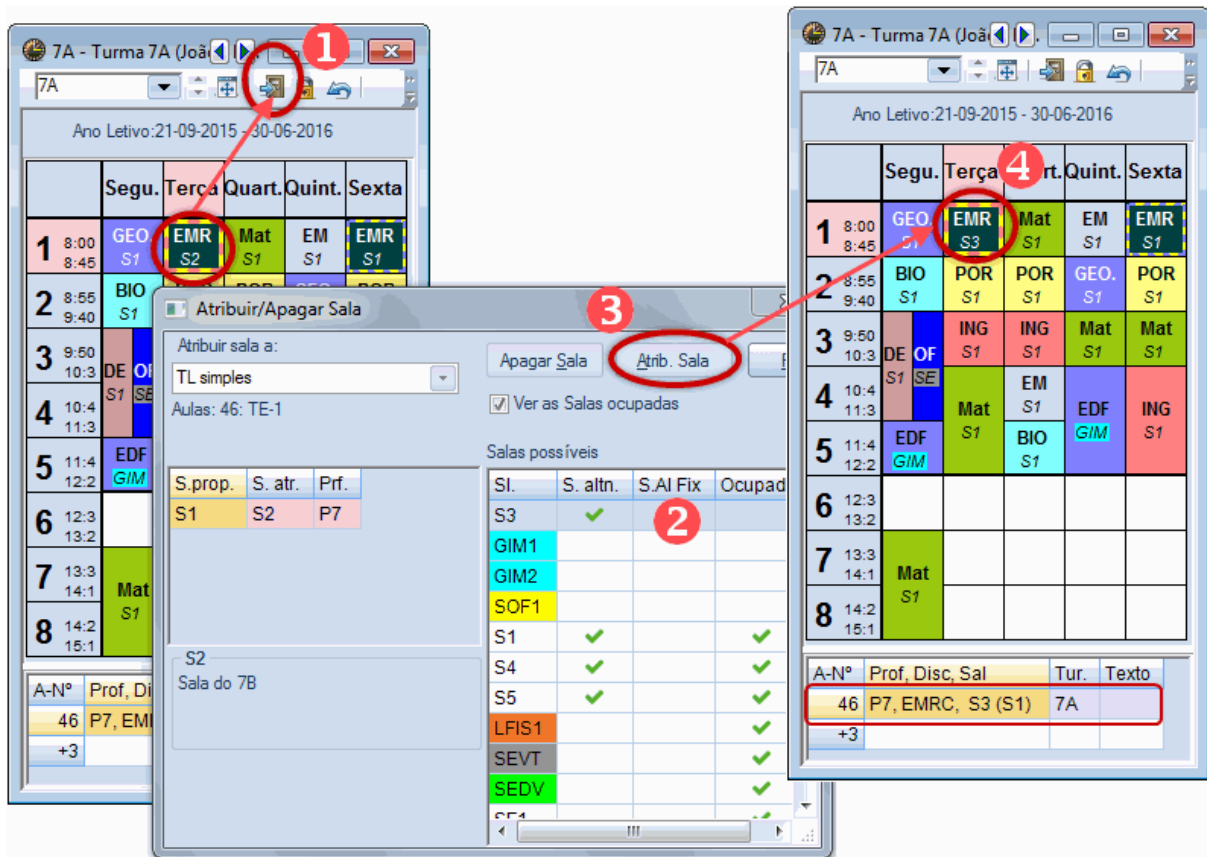
	SG	TE	QA	QI	SE	BIO
1	GEO.	EDFM.	Mat	EM	EMRC	
2	Mat	Mat	POR	GEO.	POR	
3	DE OFA	POR	EMRC	Mat	Mat	
4	DE OFA	ING	EM	Mat	Mat	
5	EDFM.	ING	BIO		ING	
6						
7				EDFM.		
8				ING		

A-Nº Prof, Disc, Sal Tur. Texto

Mat

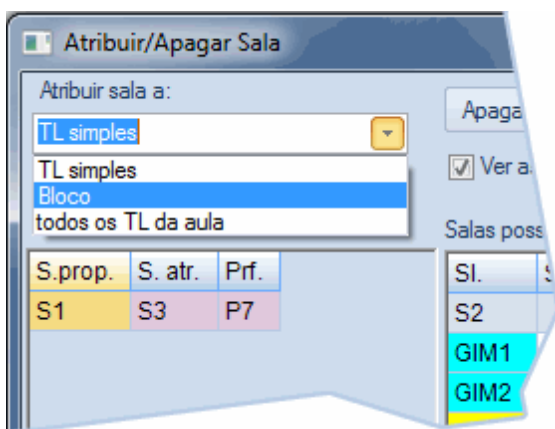
1.6.5 Atribuir/Apagar Salas

Pode também gerir as salas diretamente na janela de horários através da opção <Atribuir/Apagar Sala> (1) podendo atribuir, apagar ou alterar as salas das aulas (2,3).



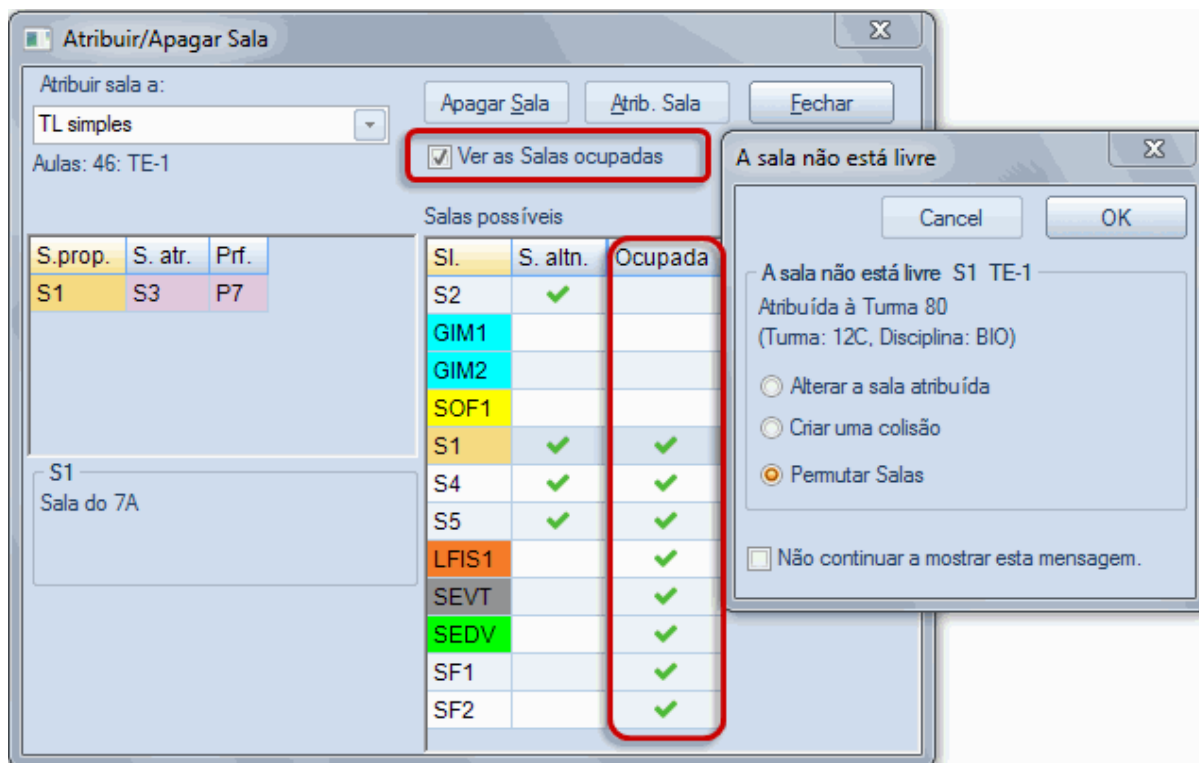
Atribuir sala ao Bloco e a Todos os TL da aula

Se deseja atribuir salas às aulas no horário para o TL Duplo ou para todos os TL da aula, deve, na janela de "Atribuir/Apagar Sala" fazer a seleção da respectiva opção no canto superior esquerdo da janela.



Salas Ocupadas

Ative a opção "Ver as Salas ocupadas" para além das salas livres ver também as salas ocupadas a essa hora. Essas salas estão identificadas com o símbolo de "Ocupada". Atribuindo uma sala ocupada, aparece uma mensagem onde pode escolher se quer fazer uma colisão de salas ou fazer uma permuta, ou seja, uma troca por troca nas salas entre as duas aulas.



1.6.6 Sugestão de Permutas

Pode utilizar o botão <Propostas de permutas> do menu "Horários-Construção" ou o botão do mesmo nome que existe na barra de ferramentas dos horários das turmas, para abrir a janela de permutas e verificar possíveis aulas que podem ser trocadas com a aula ativa, incluindo, por vezes, aulas de outras turmas de alguns professores. O Untis avalia o horário com base nas Ponderações que definiu e informa-o se a qualidade do horário melhora ou piora com a alteração.

Propostas de permutas

	Conseq.	Troca hora	Melhor
1	Disciplina em dias consecutivos	12A	99826
2	T.Letivo duplo, dividido em 2 simples		99994
3	O professor está ocupado	12C	99827
4	T.Letivo duplo, dividido em 2 simples	12C	99788
5	Disciplina 2 vezes no mesmo dia		99560
6	Disciplina 2 vezes no mesmo dia	9B	99672
7	Disciplina 2 vezes no mesmo dia	7B	99098
8	T.Letivo duplo, dividido em 2 simples		259
9	Disciplina em dias consecutivos		0
10	Disciplina 2 vezes no mesmo dia		-100
11	Disciplina 2 vezes no mesmo dia		-616
12	Disciplina 2 vezes no mesmo dia		-616
13	Requisitos de tempo-horas/TL		-1007
14	Furos		-1148
15	Requisitos de tempo-horas/TL		-1231

Troca de
 Apenas Profs ...
 Ver detalhes

7A - Turma 7A

Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016

7A | 12A | P8 | P9 | P7

	SG	TE	QA	QI	SE
1	GEO.	EMR	Mat	EM	EMR
2	BIO	POR	POR	GEO	POR
3	D O	ING	ING	Mat	Mat
4	D O	Mat	EM	EDFM	ING
5	EDFM	Mat	BIO	EDFM	ING
6					
7	Mat				
8	Mat				

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
53	P8, POR, S1	7A	
+3			

Com trocas entre turmas

Por vezes para mudarmos uma aula numa turma, somos obrigados a mudar previamente aulas de outras turmas no horário do professor, que permitam a alteração desejada. Para isto, ative a opção "Troca de turmas" para obter também sugestões de permutas que envolvam alterações noutras turmas.

Propostas de permutas

Conseq.	Troca hora	Melhor
1	O professor está ocupado	12C 737
2	Disciplina em dias consecutivos	7B 435
3	Disciplina em dias consecutivos	459
4	Disciplina em dias consecutivos	400
5	Req. tempo-dias ou turnos	9A 793
6	Req. tempo-dias ou turnos	12C 315
7	Req. tempo-dias ou turnos	-69
8	T. Letivo duplo, dividido em 2 simples	9B 708
9	Req. tempo-dias ou turnos	-151
10	Requisitos de tempo-horas/TL	-362
11	Requisitos de tempo-horas/TL	-380
12	Requisitos de tempo-horas/TL	-546
13	Int. Almoço Min,Max	-592

Conseq.	Melhor	Total
1	Requisitos de tempo-horas/TL	30 767
2	T. Letivo duplo, dividido em 2 simples	-79 658
3	Requisitos de tempo-horas/TL	-476 261
4	Requisitos de tempo-horas/TL	-476 261
5	Requisitos de tempo-horas/TL	-476 261
6	*Furos* nos horários das Turmas.	-886 -149
7	A sala não está livre	-1105 -368
8	Disciplina...	-1161

12A - Turma 1

Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016

	SG	TE	QA	QI	SE
1	EMR	ING	GEO	HIST	ING
2	Mat		Mat	EMR	POR
3	ING	POR		QUI	Mat
4	*OFA	OFA	POR	BIQ	GEO
5	*OFA				FIS
6		FIS			
7	GEO2	BIO			
8	GEO2				

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
50	P7, EMRC, S5	12A	
+3			

O exemplo anterior mostra-lhe que a permuta na turma 12ªA resulta em 30 pontos de melhoria, contudo a permuta envolvendo a turma 12ªC é possível trazendo grandes melhorias, uma vez que uma aula "FIXA" não pode ser permutada.

O horário no exemplo anterior melhora claramente.

Nota:

A janela de Propostas de Permutas, apresenta-lhe uma lista de permutas, ordenada em termos de ganhos, com as melhores em cima. A coluna 'Ganho' na parte superior da janela apenas apresenta os ganhos para a permuta da aula ativa, no caso de a permuta envolver outra turma, os ganhos para ambas as turmas encontra-se apresentado na parte inferior da janela.

Aviso: Proposta de Permutas

Caso queira fazer nova permuta de aulas, primeiro clique numa aula do horário e depois clique no botão <Atualizar> da janela de "Propostas de Permutas" para atualizar as sugestões disponíveis.

1.7 Horários

O Untis pretende alcançar bons horários. e como tal, deve servir e adaptar-se aos requisitos de todos a quem se destina (professores, alunos, direção da escola, etc). Em seguida vamos abordar a [janela do horário](#) genericamente. Vamos depois ver os vários formatos e aprender como alterar o seu [layout](#). Finalmente vamos ver como [imprimir horários](#).

1.7.1 Horários

Genericamente falando a janela de horários consiste em duas partes: a principal com os dias e as horas para as aulas, e a janela de Detalhes para visualizar em pormenor os detalhes da aula ativa.

The screenshot shows a window titled "7A - Turma 7A (João) Horári". Below the title bar, there's a search bar with "7A" and a dropdown menu. The main area displays "Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016" and tabs for "7A", "P9", and "S1".

	SG	TE	QA	QI	SE
1	ING	Mat	Mat	POR	EMRC
2	Mat	BIO	POR	GEO.	POR
3	EM	EMRC	ING	Mat	Mat
4	EDFM.	ING	EM	EDFM.	ING
5			BIO		GEO.
6					
7		OFA.		DES.	
8		OFA.			

At the bottom, there's a table for details:

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
63	P9, BIO, S1	7A	
+3			

A red box labeled "Janela de detalhes" is positioned over the bottom table.

Pode introduzir o nome do elemento que quer visualizar no horário, ou escolher o elemento da lista apresentada no canto superior esquerdo da janela.

Horários

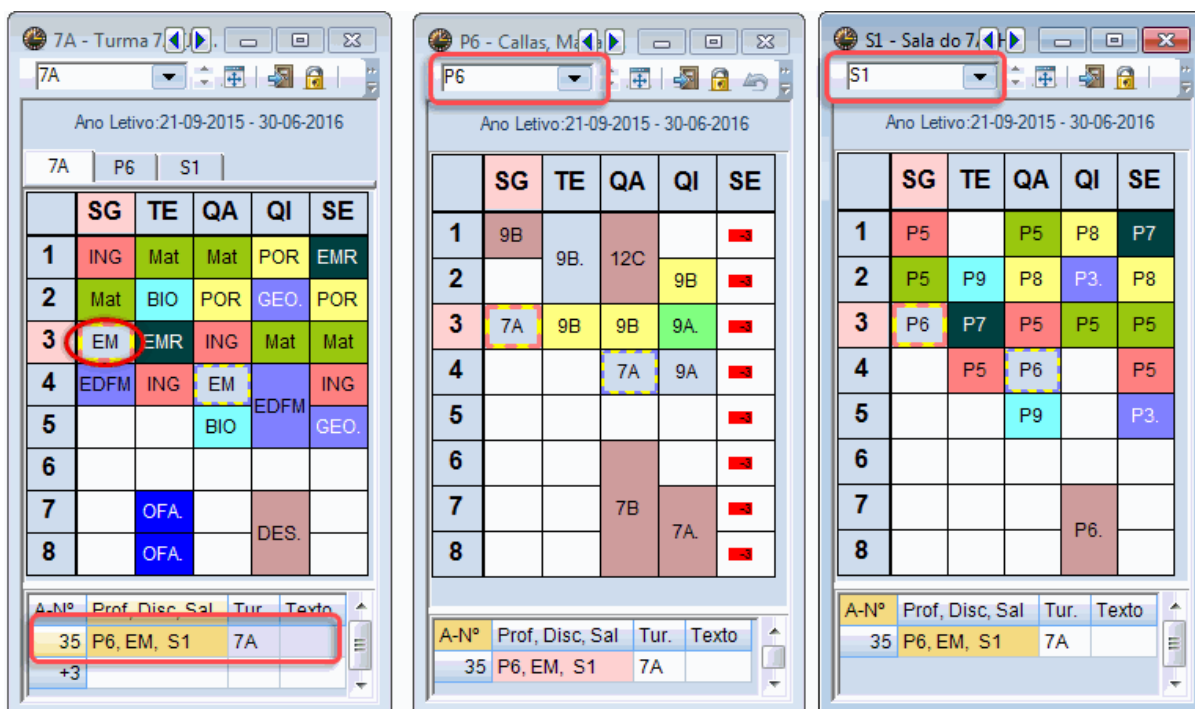
O horário apresenta-lhe as aulas desse elemento (turma, professor, sala ou disciplina) e pode alterar a informação que visualiza dentro da célula. Ver seção seguinte sobre o ' [Layout](#) ').

Janela de Detalhes

Dependendo do objetivo e do que pretende, os detalhes da aula por vezes não são todos visualizados no horário, pelo que a janela de detalhes é extremamente útil para visualizar todos os elementos da aula, especialmente nos acasalamentos.

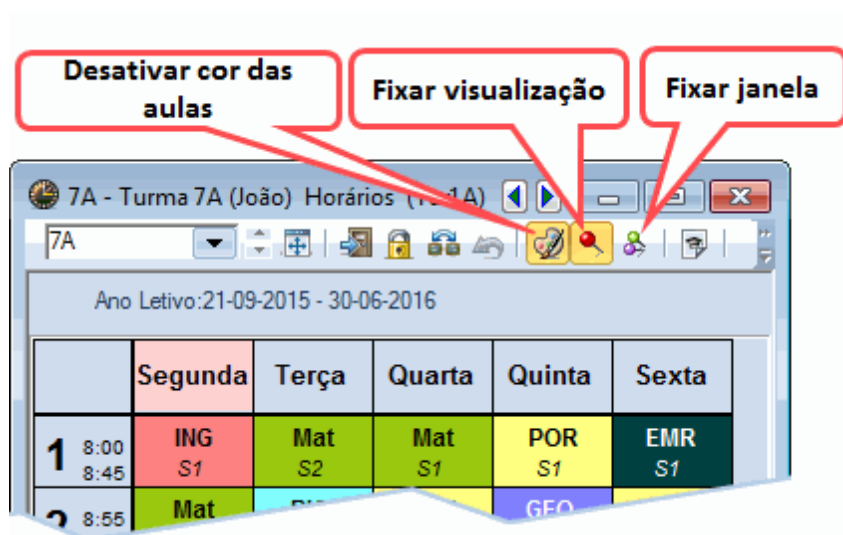
1.7.1.1 Horários

As janelas de horários sincronizam-se automaticamente, tal como muitas outras janelas do Untis. Isto significa que os horários podem ser mudados para ver o horário de outro elemento ou pode alterar-se em função de noutro horário ter clicado numa aula com esse elemento. Por ex., se num horário de uma turma, clicar na disciplina de Mat, o horário do respetivo professor é ativado automaticamente, se clicar na aula de Port visualizará de imediato o horário do professor de português.



1.7.1.2 Fixar elemento- cores

Pode desativar a possibilidade de sincronização automática:



Fixar tipo de visualização

Se clicar neste botão, significa que o elemento que está a visualizar (professores, turmas, salas) não mais será alterado, e o tipo de elemento que estiver definido será sempre esse a ser apresentado na janela .

Fixar elemento

Este botão permite-lhe fixar o horário de um determinado elemento (por ex. o horário do 7ºA) e ele irá permanecer inalterado.

Visualizar Cores das aulas

Esta função permite-lhe ativar ou desativar a visualização das cores que introduziu nos vários elementos dos Dados Base ou Aulas.

1.7.2 Formatos de Horários

Pode aceder aos vários horários de turmas, professores e salas através do menu 'Horários'. Estes horários predefinidos podem ser configurados e adequados às suas necessidades (ver capítulo sobre o [layout](#)) dos horários. Em seguida iremos utilizar um horário de turma como exemplo que se aplica a cada Formato de Horários

- [Horário de Turmas: Retrato / Paisagem](#)
- [Horários Turma: Grande](#)
- [Horários Turma Resumo: Vertical](#)
- [Horários Turma Resumo: Paisagem](#)

1.7.2.1 Horários Retrato/Paisagem

Por defeito este formato de horário apenas apresenta um elemento dos dados base (por ex. a Disciplina nos horários das turmas). Para mais informação (tal como a sala o professor, ou até o acasalamento) é apresentado na janela de detalhes. Poderá sempre adicionar outros campos além dos definidos por defeito e configurar o formato com a informação que pretende.

7A - Turma 7A (João) Ho

7A

Ano Letivo:21-09-2015 - 30-06-2016

	SG	TE	QA	QI	SE
1	ING	Mat	Mat	POR	EMRC
2	Mat	BIO	POR	GEO.	POR
3	EM	EMRC	ING	Mat	Mat
4	EDFM.	ING	EM	EDFM.	ING
5			BIO		GEO.
6					
7		OFA.		DES.	
8		OFA.			

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
35	P6, EM, S1	7A	
+3			

7A - Turma 7A (João) Horários (Tur10)

7A

Ano Letivo:21-09-2015 - 30-06-2016

	1	2	3	4	5	6	7	8
SG	ING	Mat	EM	EDFM.				
TE	Mat	BIO	EMRC	ING			OFA.	OFA.
QA	Mat	POR	ING	EM	BIO			
QI	POR	GEO.	Mat	EDFM.			DES.	
SE	EMRC	POR	Mat	ING	GEO.			

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
35	P6, EM, S1	7A	
+3			

1.7.2.2 Horário Turmas Grande

O formato 'Horário Turmas grande' inclui as configurações [standard](#) (disciplina, professor, sala e todas as linhas de acasalamentos).

7A - Turma 7A (João) Horários (Tur1A)

7A

Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1 8:00 8:45	ING P5 S1	Mat P5 S2	Mat P5 S1	POR P8 S1	EMR P7 S1
2 8:55 9:40	Mat P5 S1	BIO P9 S1	POR P8 S1	GEO.P3 S1	POR P8 S1
3 9:50 10:35	EM P6 S1	EMR P7 S1	ING P5 S1	Mat P5 S1	Mat P5 S1
4 10:45 11:30	EDF P5 GIM EDF P8 GIM	ING P5 S1	EM P6 S1	EDF P5 GIM EDF P8 GIM	ING P5 S1
5 11:40 12:25			BIO P9 S1		GEO.P3 S1
6 12:35 13:20					
7 13:30 14:15		OFA. P4 EVT P10		DES. P6 S1	
8 14:25 15:10		OFA. P4 SEV EVT P10 SEV			

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
35	P6, EM, S1	7A	
+3			

1.7.2.3 Horários | Turmas Resumo

O formato resumo de Horário Turmas mostra-lhe todas as turmas uma por baixo da outra com as aulas seguidas umas das outras, ao longo dos dias da semana.

7A - Turma 7A (João) Horários (Tur20)

7A

Ano Letivo: 21-09-2015 - 30-06-2016

	Segunda								Terça										
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3
7A	ING	Mat	EM	EDF					Mat	BIO	EM	ING			OF	OF	Mat	PO	ING
7B		EM									BIO	PO			OF	OF			EVT
9A	PO	Mat	EDF	ING	FIS				EM.		Mat	PO	ING				EM	HIST	PC
9B	DES			Mat	BIO						PO	Mat	FIS				HIS	EM	PO
12A	HIS	Mat	ING	*OFA.		GE	FIS	ING	EM	PO			FIS	BIO		GE	Mat	OF	
12B																			
12C	EDF	BIO	PO	HIS					EDF					OFA.			DES		BIO

III

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
33	P5, ING, S1	7A	
+3			

1.7.2.4 Horários | Turmas resumo-1

Este é também um formato com todas as turmas da escola. Neste caso, as turmas estão seguidas umas das outras e as aulas umas por baixo das outras.

	7A	7B	9A	9B	12A	12B	12C
SG-1	ING		POR	DES	HIST		EDFM.
SG-2	Mat	EMRC	Mat		Mat		BIO
SG-3	EM		EDFH.		ING		POR
SG-4	EDFM.		ING	Mat	*OFA.		HIST
SG-5			FIS	BIO			
SG-6							
SG-7					GEO2.		
SG-8					FIS		
TE-1	Mat		EM.		ING		EDFM.
TE-2	BIO				EMRC		
TE-3	EMRC	BIO	Mat	POR	POR		
TE-4	ING	POR	POR	Mat			
TE-5			ING	FIS			
TE-6					FIS		OFA.
TE-7	OFA.	OFA.			BIO		
TE-8	OFA.	OFA.					
QA-1	Mat		EMRC	HIST	GEO		DES
QA-2	POR			EMRC	Mat		
QA-3	ING	EVT	HIST	POR	OFA.		

1.7.3 Layout do horário

Pode, conforme referido, alterar o layout dos formatos de horários. Pode alterar o [tamanho](#), ver todos os elementos da aula através da opção [formato standard](#) ou decidir o que quer visualizar dentro da [célula do horário](#).

1.7.3.1 Ajustar dimensões do horário

Se passar o cursor do rato sobre a linha que separa a segunda-feira da terça-feira irá ver uma pequena dupla-seta, e pode arrastar essa dupla-seta de modo a aumentar ou diminuir a largura do horário. Pode também aumentar ou diminuir o tamanho do horário da mesma forma, passando o cursor do rato sobre as horas do horário.

	SG ↔ TE	QA	QI	SE	
1	ING	Mat	Mat	POR	EMRC
2	Mat	BIO	POR	GEO.	POR
3	EM	EMRC	ING	Mat	Mat
4	EDFM.	ING	EM	EDFM.	ING
5			BIO		GEO.
6					
7		OFA.		DES.	
8		OFA.			

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
33	P5, ING, S1	7A	
+3			

1.7.3.2 Formato Standard

Com o botão direito do rato sobre o horário, obtém uma opção "Horário:Formato Standard". Esta opção configura automaticamente o horário de modo a visualizar dentro de cada tempo letivo todos os elementos (Disciplina, Sala e Professor). No caso dos acasalamentos aparecem todas as aulas do acasalamento. O tamanho irá ser ajustado ao espaço disponível.

	SG	TE	QA	QI	SE
1	ING P5 S1	Mat P5 S2	Mat P5 S1	POR P8 S1	EMRC P7 S1
2	Mat P5 S1	BIO P9 S1	POR P8 S1	GEO P3 S1	POR P8 S1
3	EM P6 S1	EMRC P7 S1	ING P5 S1	Mat P5 S1	Mat P5 S1
4	EDF P5 GIM2 EDF P8 GIM1	ING P5 S1			
5					
6					
7		OFA P4 B EVT P10			
8		OFA P4 SEV B EVT P10 SED			

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
33	P5, ING, S1	7A	
+3			

1.7.3.3 Texto para a Aula

No formato Standard de horário, pode colocar um texto especificamente para uma determinada aula. Clique com o botão direito do rato sobre a aula desejada e escolha a opção <Texto para a Aula>.

The screenshot shows a software interface for managing a class schedule. The main window is titled "7A - Turma 7A (João) Horários (Tur1)". It displays a grid with columns for "SG" and "TE" and rows for class periods 1-8. A context menu is open over a cell, with "Texto para a aula" highlighted. A dialog box titled "Texto para a aula" is also open, showing the text "Trazer o caderno de atividades!".

Clique lado direito do rato!

Horário-TL
 Atribuir/Apagar Sala
 Desacasar
 Desacasalamento parcial
 Horário: Formato Standard
 Texto para a aula
 Data: Semana
 Data: Ano Letivo
 Copiar no formato HTML

Texto para a aula
 Texto para a aula Aulas: 33 / TE-4
 Este Texto é atribuído a um determinado tempo letivo de uma aula
 Trazer o caderno de atividades!
 OK Cancelar

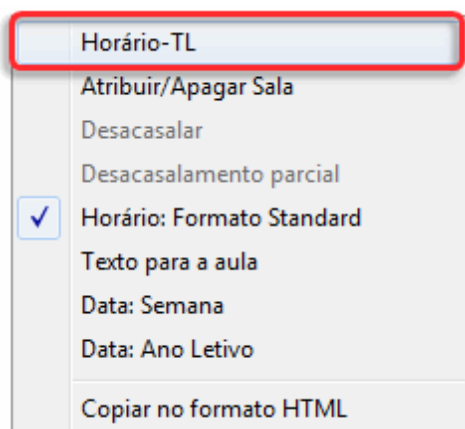
	SG	TE
1	ING P5 S1	Mat P5 S2
2	Mat P5 S1	BIO P9 S1
3	EM P6 S1	EMRC P7 S1
4	EDFM P5 GIM2 EDFH P8 GIM1	ING P5 S1 Trazer o caderno de atividades!
6		
7		
8		

A-Nº	Prof, Disc, Sal	
33	P5, ING, S1	7A
+3		

Para que o texto seja visível nos formatos de horários que não sejam standard, deve ativar este campo em <Configurações do Horário> -> <Horário-TL> -> <Novo Campo> e depois <Texto para a aula>. No formato standard este campo já está ativo.

1.7.3.4 Célula do Horário

Pode também definir que conteúdos quer visualizar na célula horária. Clique em <Configurações> no horário que pretende configurar, ou através do botão direito do rato no horário e escolher 'Horário TL'.



Nesta nova janela, pode agora adicionar [Novo campo](#) , [Alterar a ordem dos elementos](#) e alterar as configurações do [Layout](#).

1.7.3.4.1 Adicionar/Apagar campos

Clique no botão <Novo Campo> sempre que desejar acrescentar um novo campo na célula do seu horário.

Formato 01 Horário-TL Conteúdo de um Tempo Letiv...

OK Cancelar Atribuir

Tipo de Horário

Turma/s

B I U

Tipo de campo: Disciplina - Código

8 Máx. posições

Nº do Desdobramento: 1

Disciplina: Arial 9.0

100 % Tamanho da fonte em % (50-500%)

Alinhar:

Centrar

Formato Standard

Horário: Formato Standard

Disciplina 1. Campo **Disciplina**

Professor 2. Campo Professor

Sala 3. Campo Sala

Novo campo

Modificar

Apagar

Alinhar campo

Centrar Campos Automaticamente

Horizontal

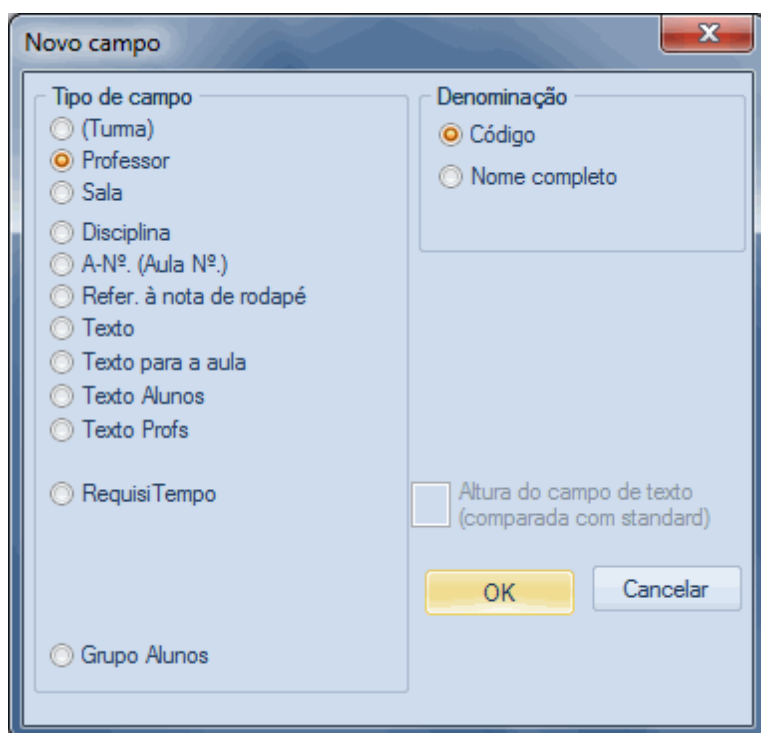
Vertical

Zoom 5:1

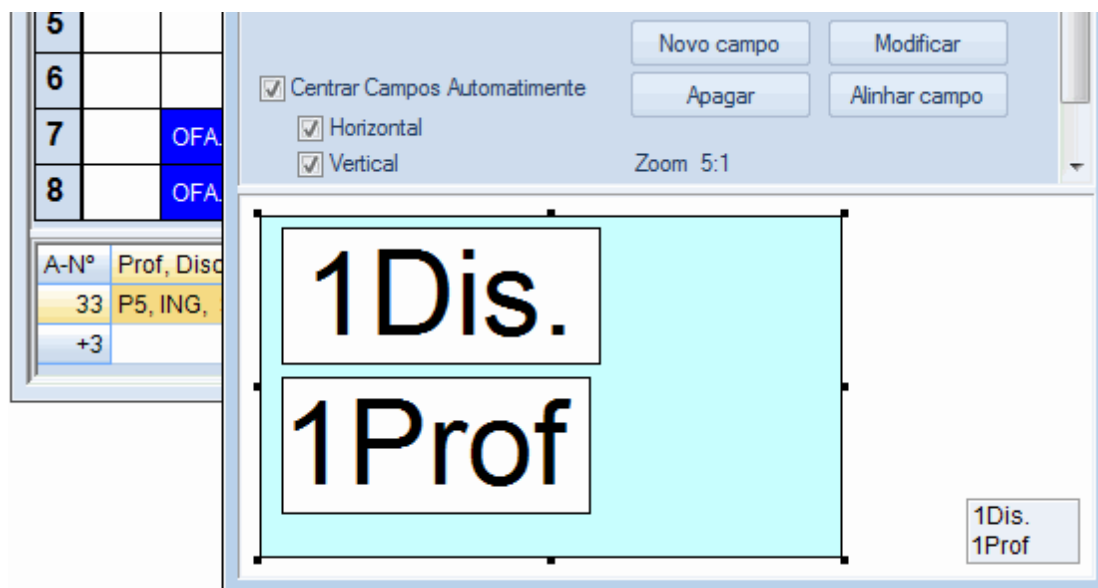
1 Disciplina

1Discipli.

Vai abrir-se uma nova janela para que possa escolher que tipo de campo quer e se quer o nome completo ou apenas o código.



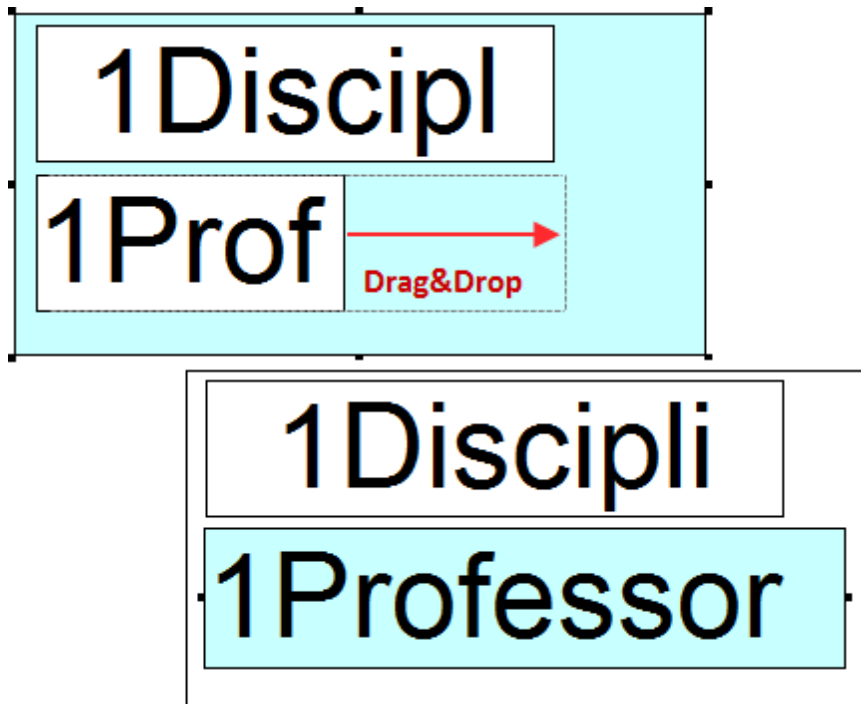
Pode, por exemplo, num horário de turma, querer ver o nome do professor de cada aula.



Pode utilizar o botão <Modificar> e <Apagar> para modificar o tipo de campo que tem definido ou para apagar algum que não lhe interesse.

1.7.3.4.2 Modificar campo tamanho e posição

O elemento ativo tem a cor azul turquesa. Pode utilizar o drag&drop para alterar a posição de cada caixa e o tamanho de cada caixa.



Pode ou deve ter mais do que uma caixa do mesmo tipo, por exemplo de disciplina para ver todas as disciplinas de um acasalamento, também as respectivas salas, etc:

	SG	TE	QA	QI	SE
1	ING S1	Mat S2			
2	Mat S1	BIO S1			
3	EM S1	EMRC S1			
4	EDFM. GIM EDFH GIM	ING S1			
5					
6					
7		OFA. EVT			
8		OFA. SEV EVT SED		DES. S1	

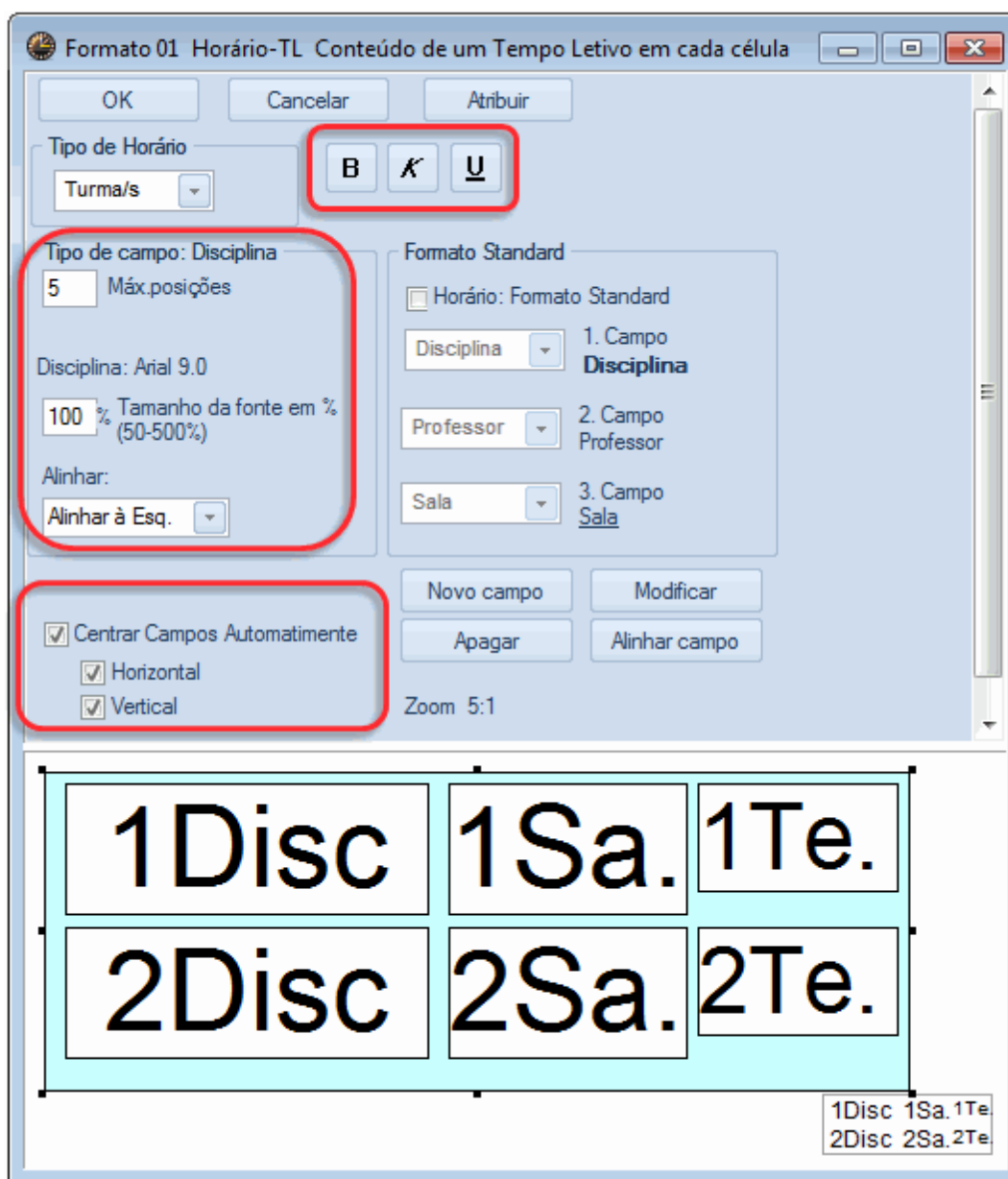
A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
33	P5, ING, S1	7A	
+3			

Nota: Tamanho da célula horário

Quando o fundo da célula estiver ativo, (azul turquesa) tal como na figura anterior, pode, através de drag&drop, alterar o tamanho da célula horário para que caibam todas as caixas.

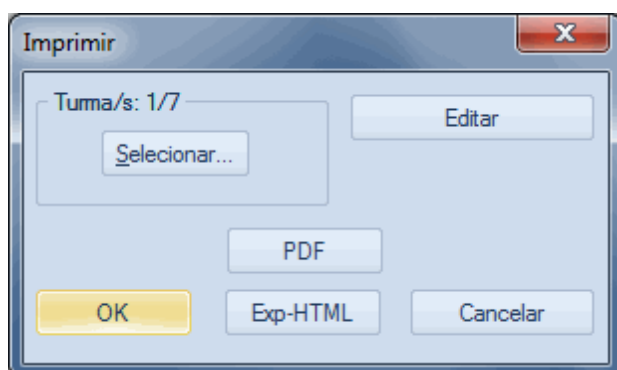
1.7.3.4.3 Outras configurações

Pode ainda encontrar muitas outras configurações para alterar o layout do seu horário.



1.7.4 Imprimir horários

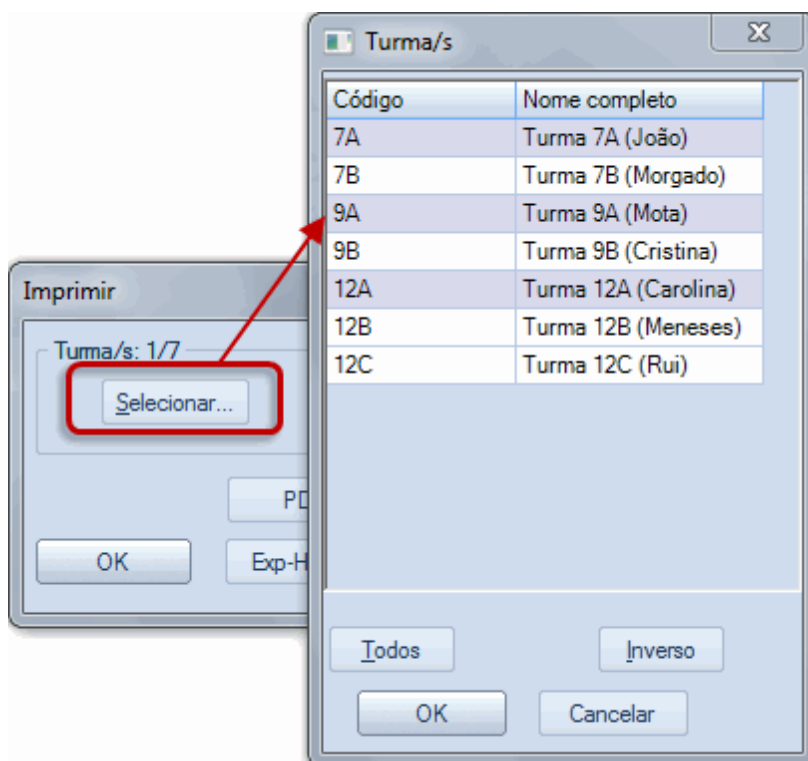
Imprimir horários pode ser feito através do botão <Imprimir> ou <Previsualizar>. Quer num, quer noutro vai abrir-se uma nova janela onde poderá fazer também algumas configurações.



A janela de impressão permite-lhe, por exemplo, [Selecionar](#) o elemento(s) que quer imprimir. No botão EDITAR poderá definir o tipo de rodapé que pretende para o seu horário, ou seja, se for um horário de professor, pode desejar imprimir a distribuição de serviço com a componente letiva e não letiva.

1.7.4.1 Seleção

Por defeito, o horário que tem aberto no ecrã é o que será impresso. Pode contudo utilizar o botão de <Seleção> para escolher outros horários que também que imprimir:

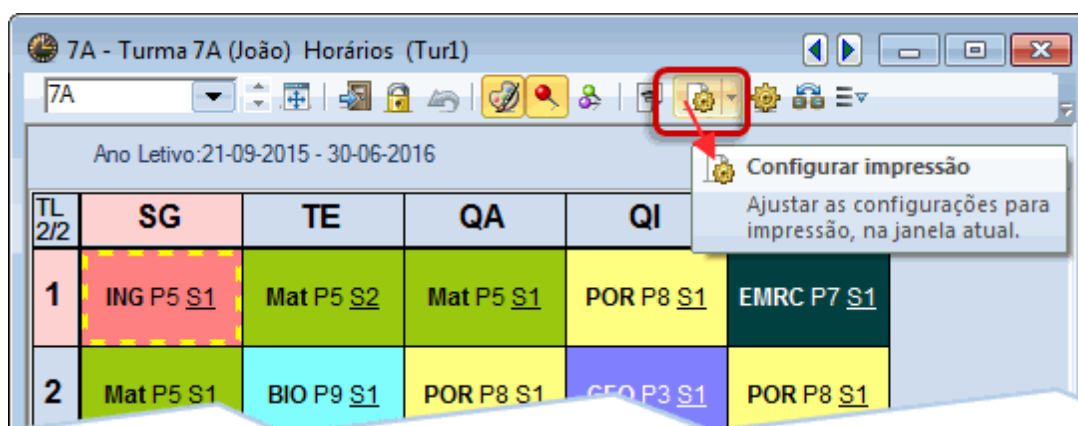


Pode selecionar os horários que quer imprimir pressionando a tecla <Ctrl> + clique do rato sobre os horários desejados (ver figura).

1.7.4.2 Configurar Impressão

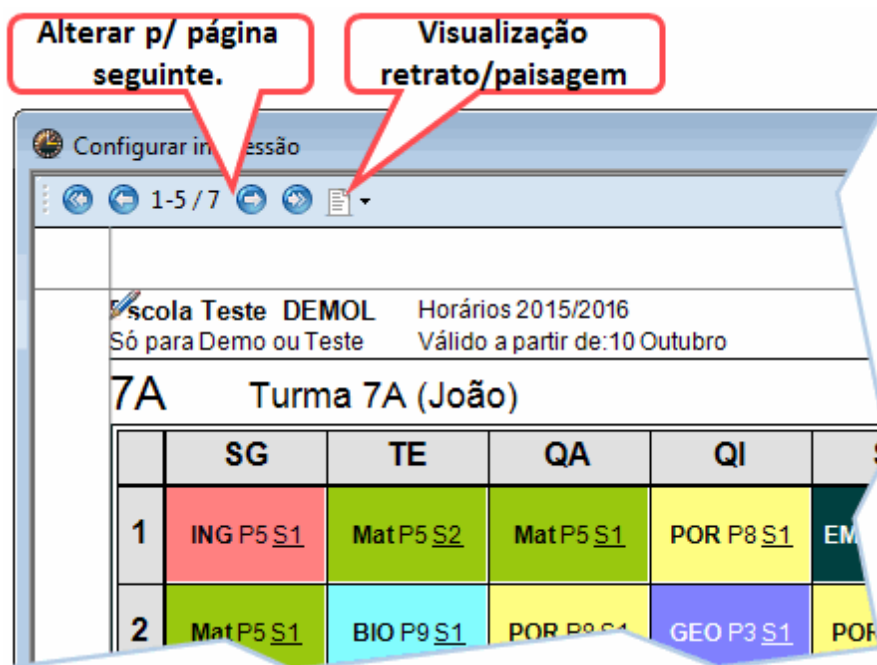
No botão <Editar> da janela de impressão ou no botão de <Impressão Detalhes> das "Configurações do Horário" tem a possibilidade de adicionar mais algumas configurações para impressão, como por ex

número de horários por páginas, legenda de rodapé.



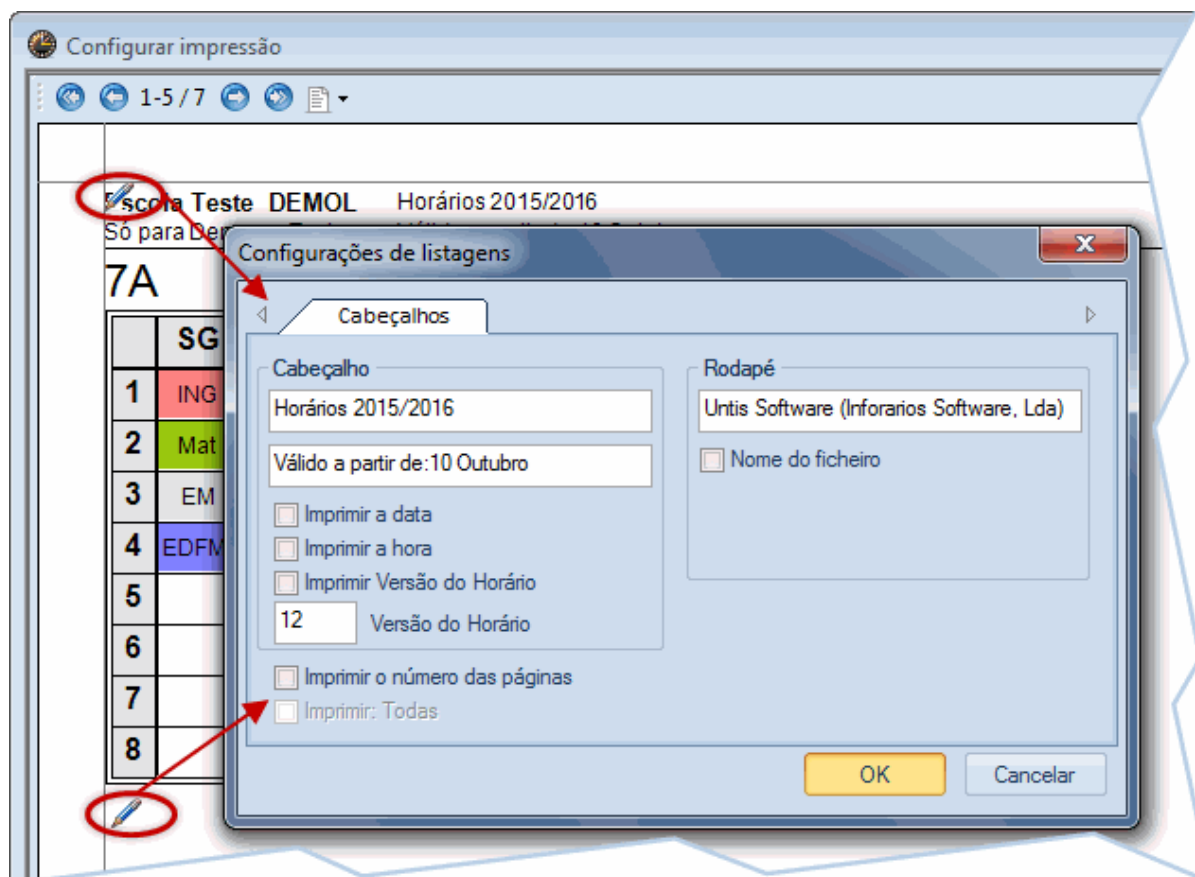
1.7.4.2.1 Configurar impressão: Barra Ferramentas

Na barra de ferramentas da janela de "Configurar Impressão" pode mudar para a página seguinte ou mudar de retrato para paisagem.



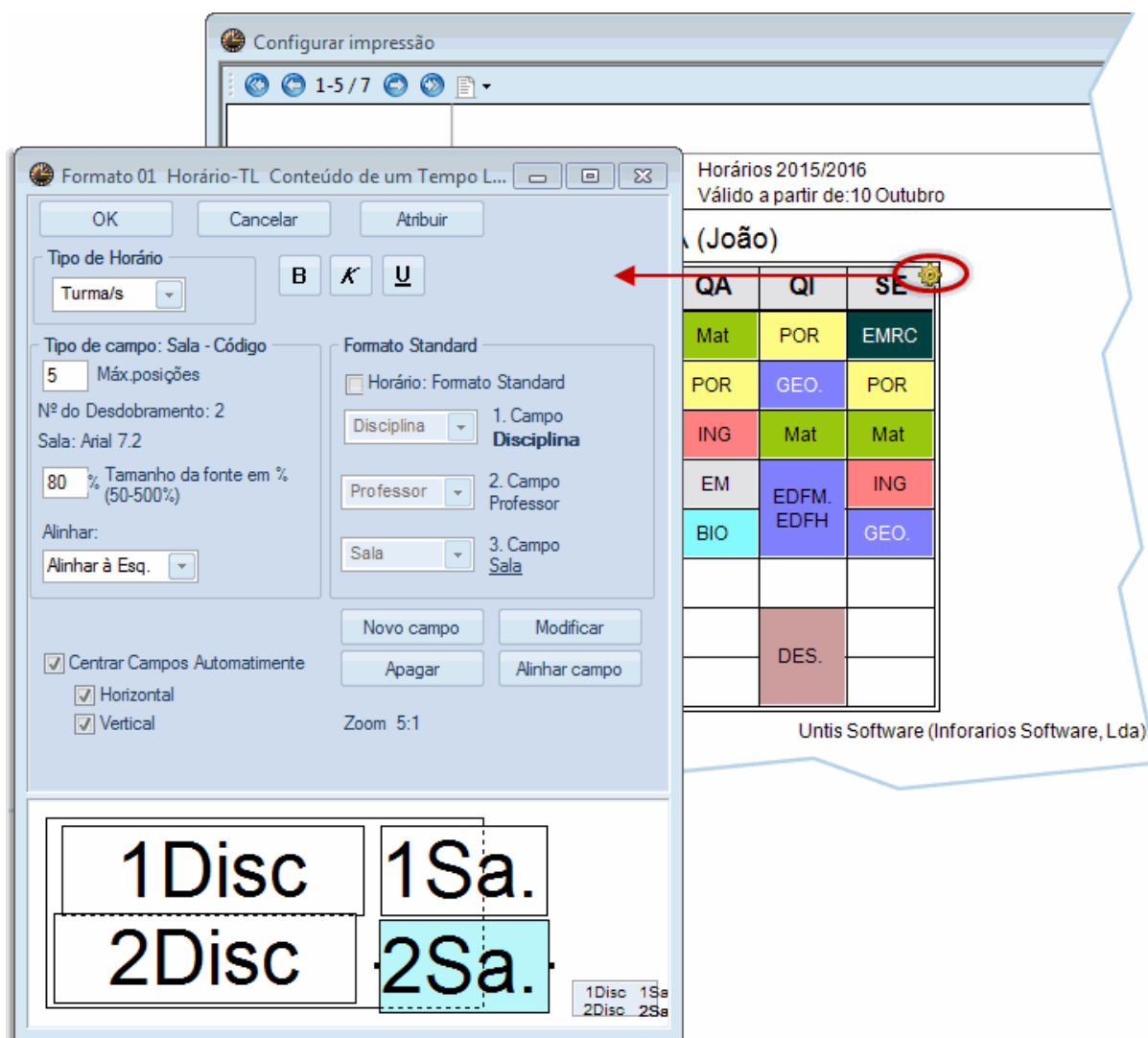
1.7.4.2.2 Cabeçalho e Rodapé

No que diz respeito às possibilidade de colocar um cabeçalho ou um rodapé, a imagem seguinte mostra-lhe um exemplo.



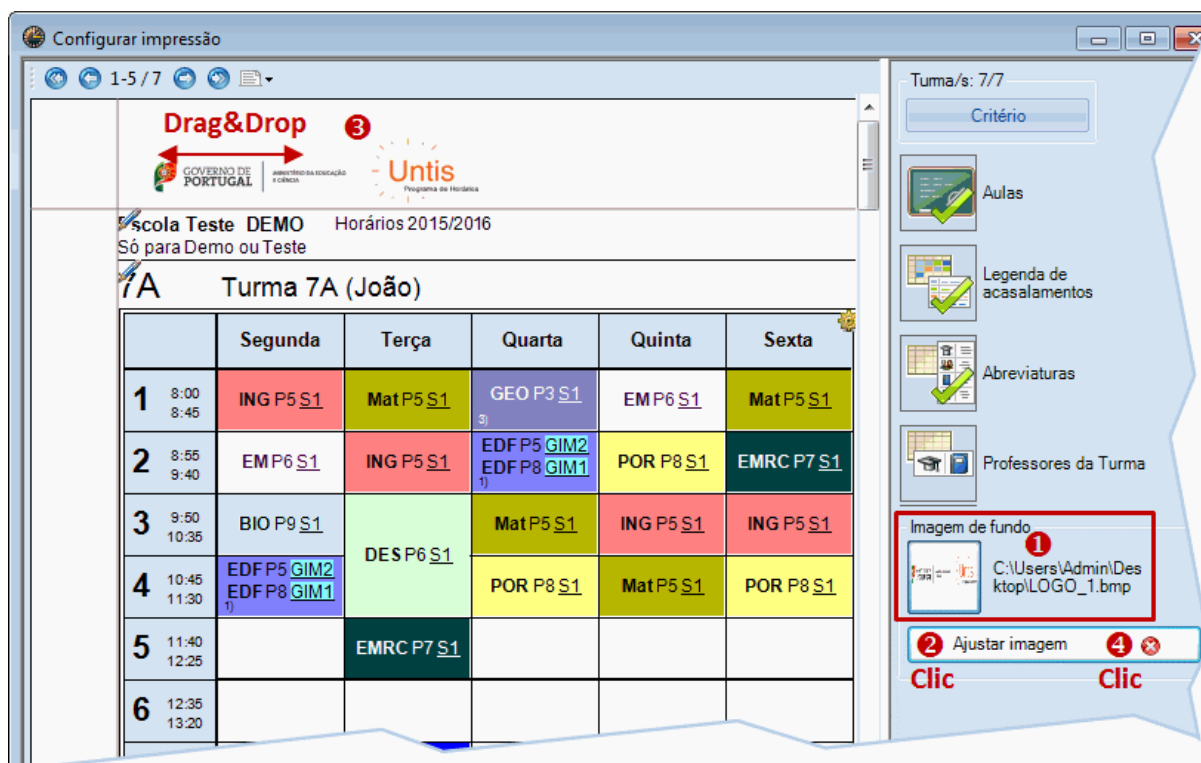
1.7.4.2.3 Horário-TL

Através da roda dentada amarela junto ao horário pode aceder às "Configurações do Horário" e em particular ao botão [Horário-TL](#) (veja mais informações em configurações do horário).



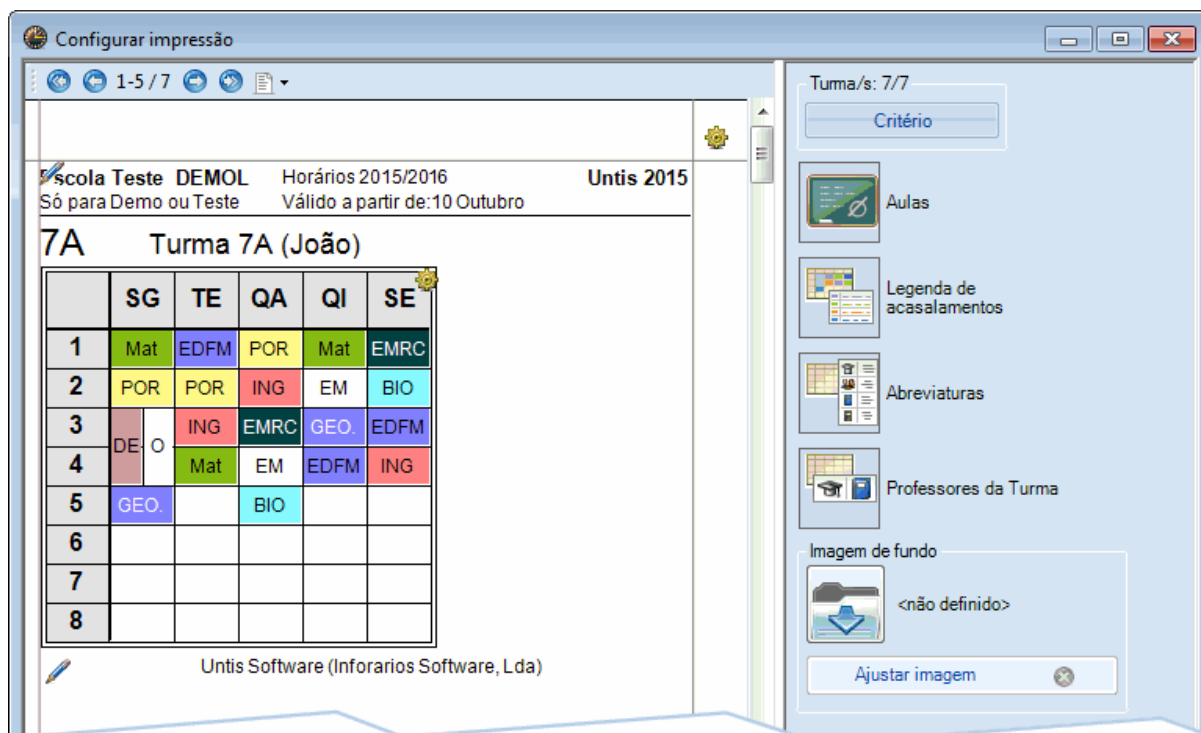
1.7.4.2.4 Imagem de Fundo

Através do botão <Imagem de fundo> pode inserir o logotipo da escola em formato bmp. Pode depois no botão <Ajustar imagem> alterar a sua dimensão e a sua localização na folha.



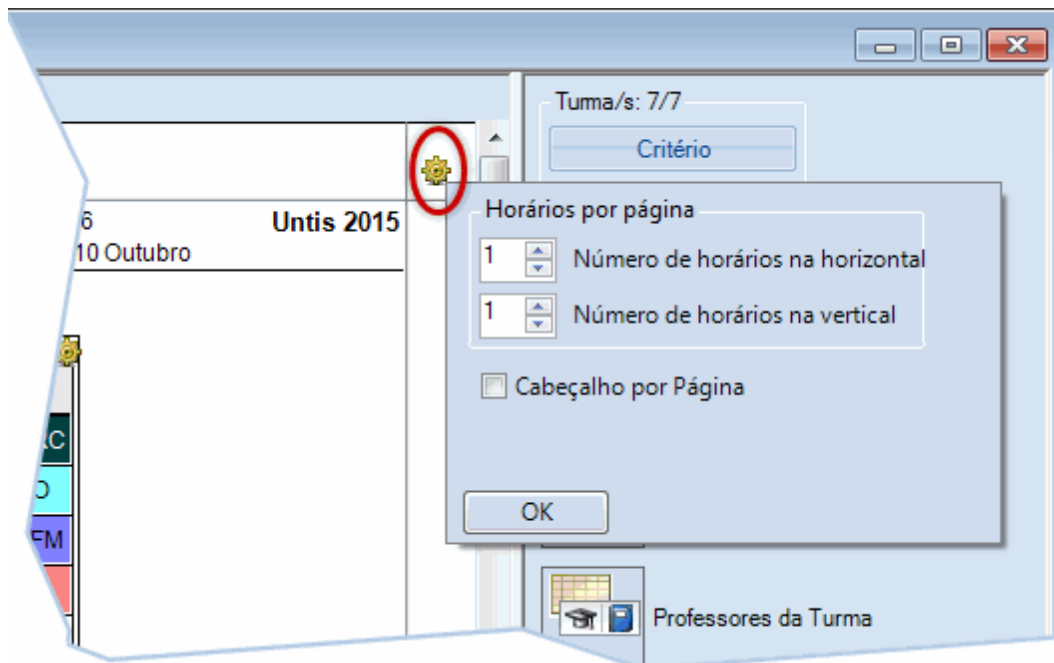
1.7.4.2.5 Horários

Apresentamos em seguida outras configurações de horários (individuais e em retrato, não de resumo semanal).



Editar

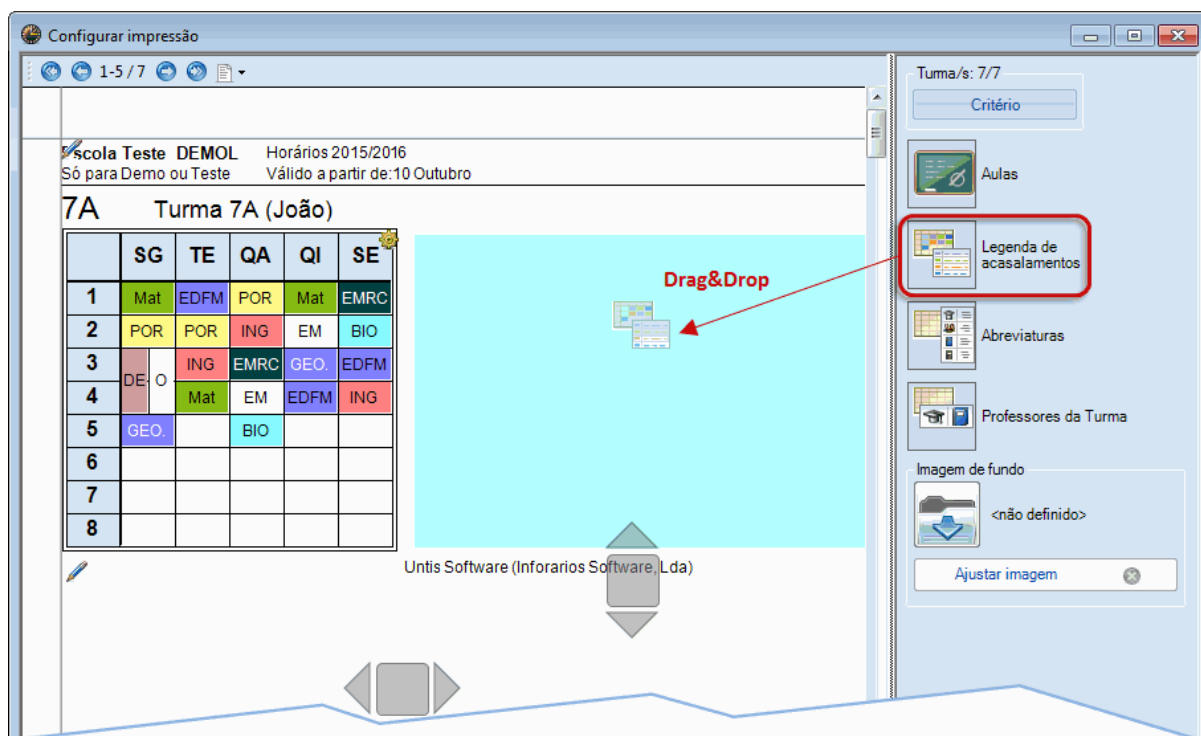
Pode escolher por exemplo quantos horários quer por página, na horizontal e na vertical.



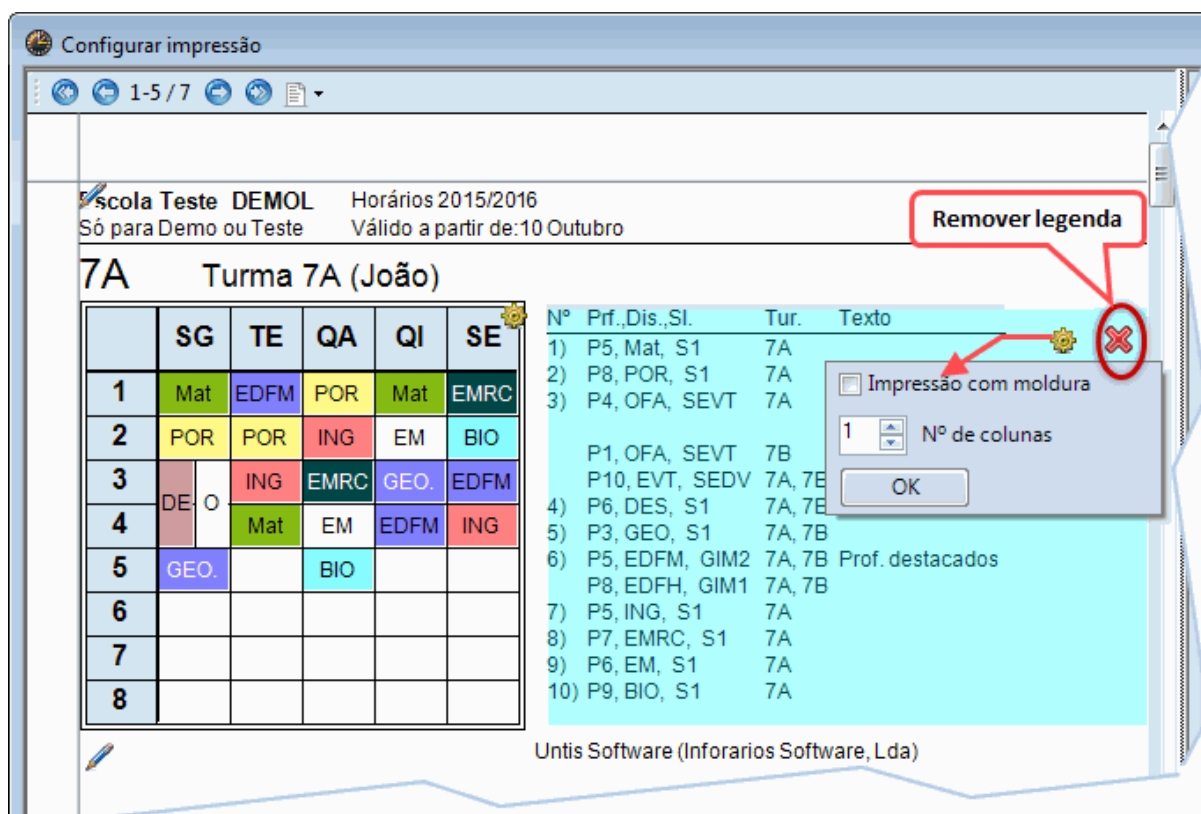
Profs da Turma

Pode adicionar uma legenda de rodapé com os professores da turma e respectivas disciplinas, por exemplo.

Por Drag&drop arraste o tipo de legenda que deseja e largue-a no local desejado do horário.



Através do botão de definições da legenda pode indicar quantas colunas quer, quantas disciplinas por linha, etc. A legenda pode ser apagada através do X vermelho.



Aulas

Nos horários das turmas e de professores, pode colocar em legenda janelas de aulas.

Configurar impressão

1-5 / 7

Escola Teste DEMOL Horários 2015/2016 Untis 2015
 Só para Demo ou Teste Válido a partir de: 10 Outubro

7A Turma 7A (João)

	SG	TE	QA	QI	SE	A-Nº	Tur,Prf	TL Não Col.	TLs	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala da dis..
1	Mat	EDFM	POR	Mat	EMRC	11	2, 1		2	P3	GEO	7A,7B	
2	POR	POR	ING	EM	BIO	7	2, 3		2	P4 P1 P10	OFA OFA EVT	7A 7B 7A,7B	SEVT SEVT SEDV
3	DE O	ING	EMRC	GEO	EDFM	73	2, 2		3	P5 P8	EDFM EDFH	7A,7B 7A,7B	GIM2 GIM1
4		Mat	EM	EDFM	ING	31			3	P5	Mat	7A	
5	GEO.		BIO			33			3	P5	ING	7A	
6						35			2	P6	EM	7A	
7						39	2, 1		2	P6	DES	7A,7B	
8						46			2	P7	EMRC	7A	

Untis Software (Inforarios Software, Lda)

Abreviaturas

A legenda dos horários tem ainda disponível algumas abreviaturas das disciplinas ou dos professores. No exemplo seguinte mostramos os nomes das disciplinas e de professores a seguir ao horário.

Configurar impressão

1-5 / 7

Escola Teste DEMOL Horários 2015/2016 Untis 2015
 Só para Demo ou Teste Válido a partir de: 10 Outubro

7A Turma 7A (João)

	SG	TE	QA	QI	SE
1	Mat	EDFM	POR	Mat	EMRC
2	POR	POR	ING	EM	BIO
3	DE O	ING	EMRC	GEO.	EDFM
4		Mat	EM	EDFM	ING
5	GEO.		BIO		
6					
7					
8					

Professor	Disci..
P3	GEO
P4	OFA
P5	EDFM
	Mat
	ING
P6	EM
	DES
P7	EMRC
P8	EDFH
	POR
P9	BIO
P10	EVT

Untis Software (Inforarios Software, Lda)

Imagem de Fundo

Pode inserir uma logotipo na sua impressão.

Configurar impressão

1-5 / 7

Escola Teste DEMOL Horários 2015/2016 Untis 2015
 Só para Demo ou Teste Válido a partir de: 10 Outubro

7A Turma 7A (João)

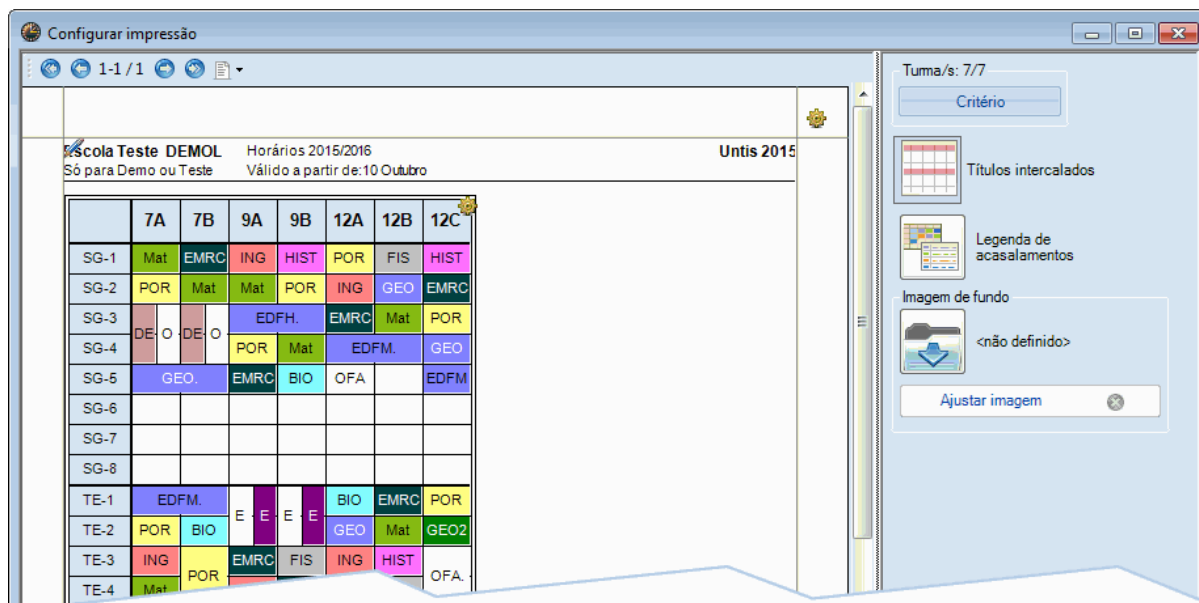
	SG	TE	QA	QI	SE
1	Mat	EDFM	POR	Mat	EMRC
2	POR	POR	ING	EM	BIO
3	DE O	ING	EMRC	GEO.	EDFM
4		Mat	EM	EDFM	ING
5	GEO.		BIO		
6					
7					
8					

Nome	Nome completo
P1	José
P10	Curie
P3	Cristina
P4	João
P5	Hermano
P6	Callas
P7	Nobel
P8	Cadilhe
P9	Madalena

Untis Software (Inforarios Software, Lda)

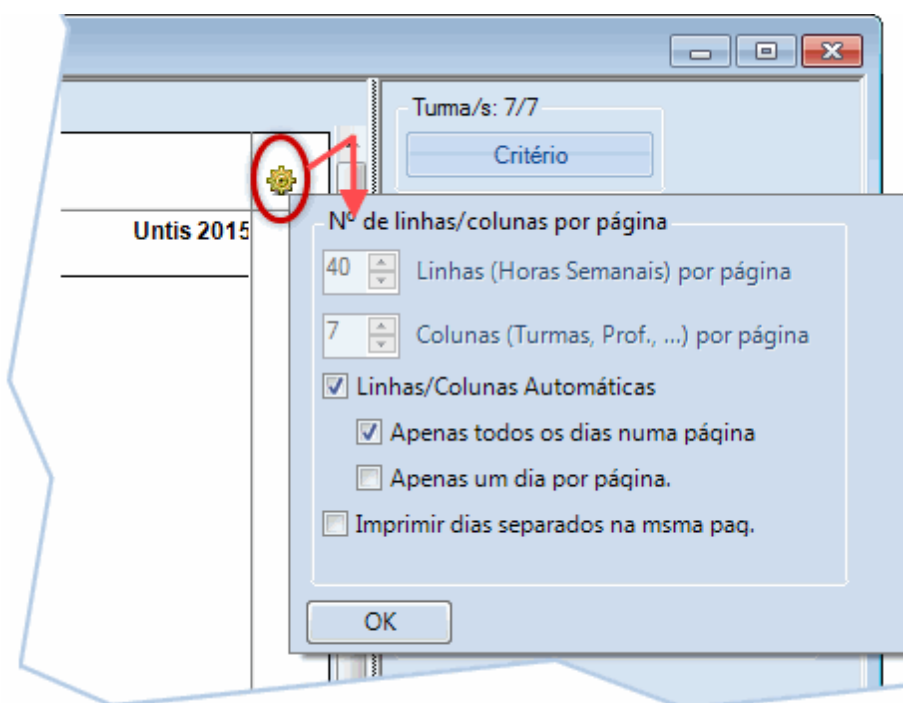
1.7.4.2.6 Horários Resumo

Configurações de horários resumo:



Número de linhas/colunas por página

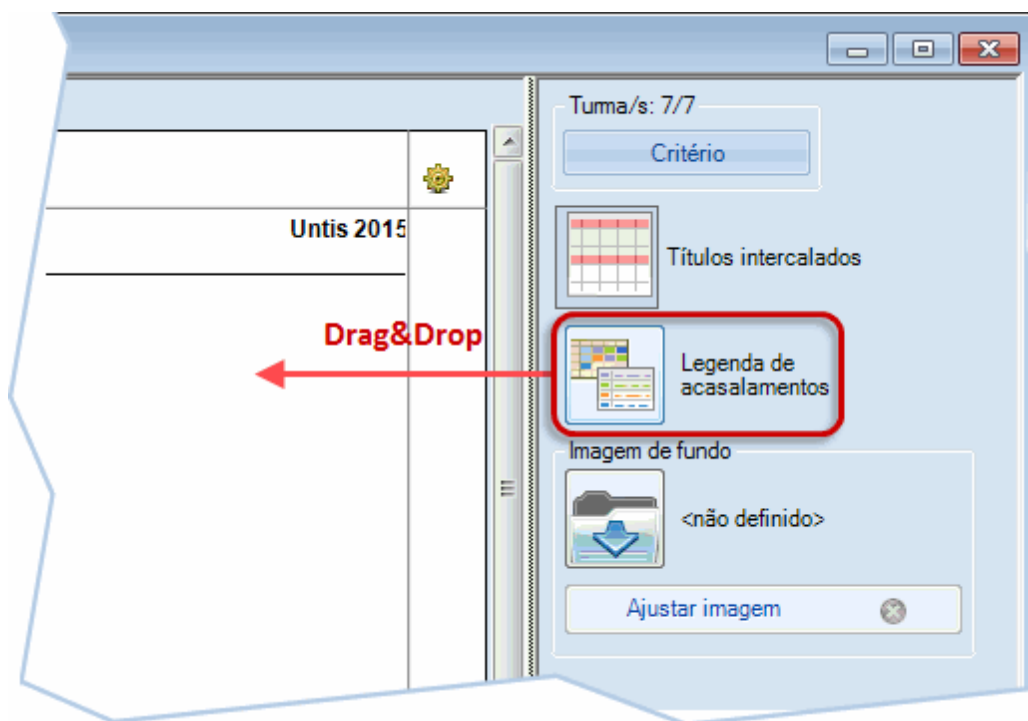
A opção "Linhas/Colunas Automáticas" permite-lhe imprimir exatamente quantas linhas e colunas cabem na página.



Se esta opção não estiver ativa, pode indicar manualmente quantas linhas e colunas quer imprimir.

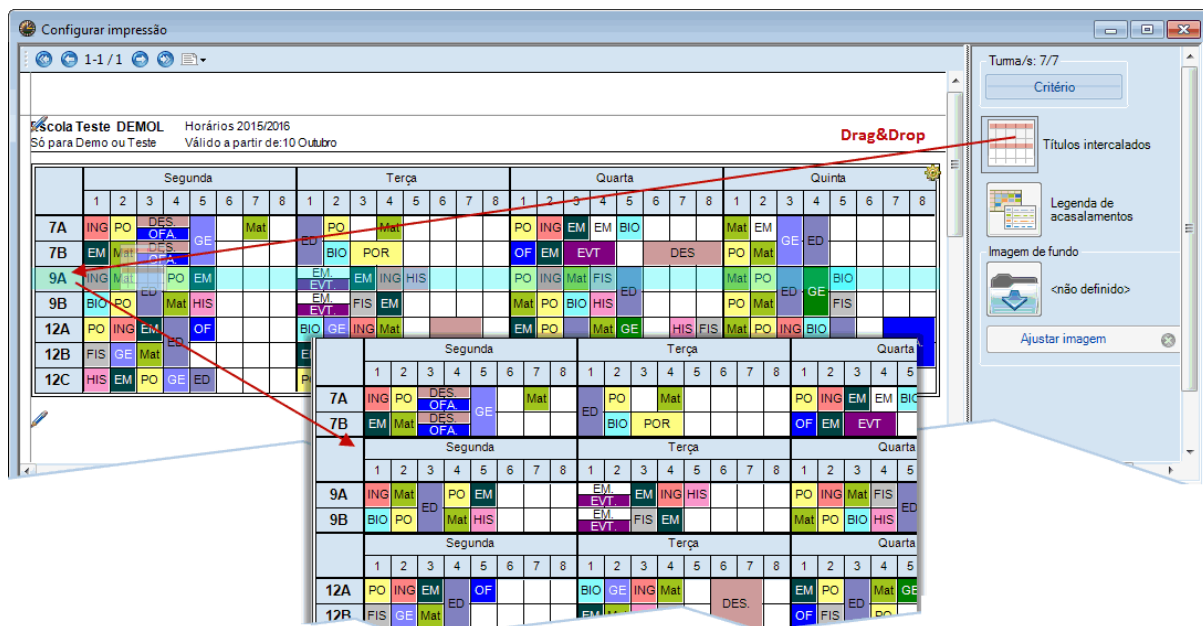
Legenda de Acasalamentos

Tal como nos horários individuais, pode escolher para rodapé a legenda dos acasalamentos que vão sair sempre numa nova página.



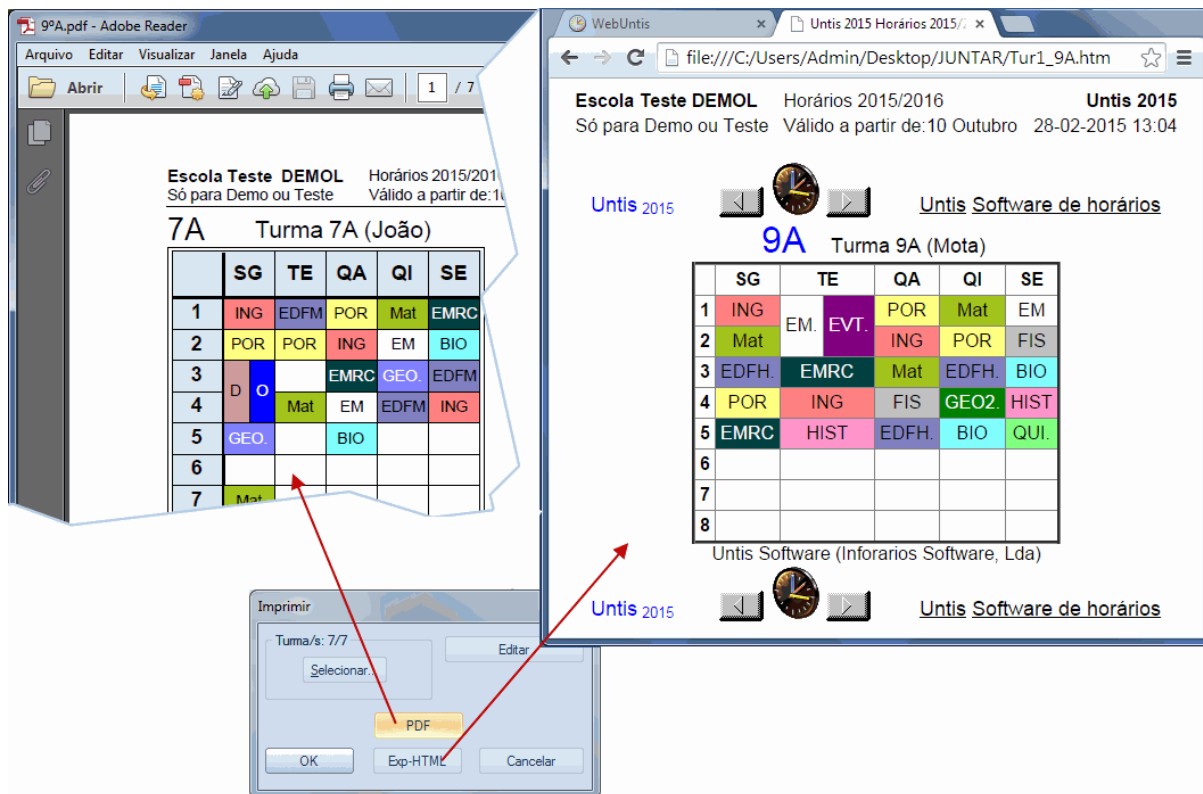
Títulos intercalados

Se tiver horários muito grandes, pode ser útil colocar títulos dos cabeçalhos intercalados ao longo dos horários, por exemplo os dias e horas da semana de 10 em 10 turmas.



1.7.4.3 Horários em HTML ou PDF

No botão <Imprimir (Ctrl+P)> ou <Prévisualizar (Ctrl+W)> pode exportar os seus horários em formato HTML ou PDF para enviá-los por email ou publicar na Internet.



1.8 Impressão: Dados Base

O Untis Express permite-lhe imprimir várias listagens, como por ex. os "Conselhos de Turma".

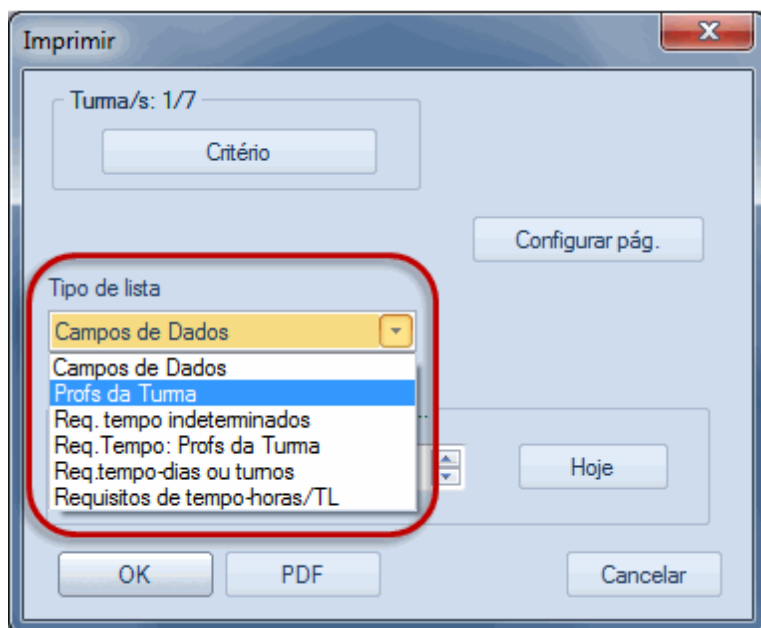
- [Turmas](#)
- [Professores](#)
- [Salas](#)
- [Disciplinas](#)

Estas listagens estão disponíveis em qualquer janela de [Dados Base](#) no botão <Imprimir (CTRL+P)> ou <Previsualizar (CTRL+W)> no botão [Tipos de Lista](#).

1.8.1 Turmas

Listagens disponíveis sobre Dados Base-> Turmas na janela de Impressão.

- [Profs da Turma](#)
- [Requisitos de Tempo hora/TL](#)
- [Req. tempo Dias ou turnos](#)
- [Req. tempo indeterminados](#)
- [Req. tempo: Profs da Turmas](#)



1.8.1.1 Professores da Turma

Esta listagem apresenta para cada turma, os professores do conselho de turma com as respetivas disciplinas que cada um leciona na turma.

Escola Teste DEMOL Horários 2015/2016
 Só para Demo ou Teste Válido a partir de: 10 Outubro

Lista: Conselhos de Turma

Turma	Professor	Disciplinas	
7A	P3	GEO	
	P4	OFA	
	P5	EDFM Mat ING	
	P6	EM DES	
	P7	EMRC	
	P8	EDFH POR	
	P9	BIO	
	P10	EVT	
	7B	P1	OFA
		P3	GEO
P4		OFA HIST	
P5		EDFM Mat	
P6		DES	
P7			

1.8.1.2 Requisitos de Tempo Hora/TL

Esta listagem com [Requisitos de Tempo](#) introduzidos em [Dados Base](#) para cada turma.

Requisitos de tempo-horas/TL																																										
Nome	SG								TE								QA								QI								SE									
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
7A	++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++						
7B	33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33				
9A	++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++						
9B	33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33				
12A	++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++						
12B	33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33				
12C	++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++					++	++	++	++						
	33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33					33	33	33				

1.8.1.3 Req. Tempo por Dia

Aqui tem acesso a todos os requisitos de tempo aplicados a dias inteiros ou a meios dias.

Req. tempo-dias ou turnos

Nome	Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes
7A		-3	-3	-3		-3		-3		-3
7B		-3		-3		+3		+3		-3
9A		+3		-3		-3		+3		-3
9B		+3		-3		+3		-3		-3
12A				+3						
12B		-3		-3		-3		+3		-3
12C				-3						

1.8.1.4 Req. Tempo Indeterminados

Esta listagem permite-lhe ver todos os requisitos de tempo indeterminados de todos os dias ou meios dias.

Req. tempo indeterminados

Nome	Manhãs			Tardes			1/2dia			Dias		
	-3	-2	-1	-3	-2	-1	-3	-2	-1	-3	-2	-1
7A												
7B				1								
9A												
9B												
12A				2								
12B												
12C				2								

Untis Software (Inforarios Software, Lda)

1.8.1.5 Req. Tempo: Profs da Turma

Todos os requisitos de tempo negativos referentes aos professores da turma.

Req. tempo dos profs.

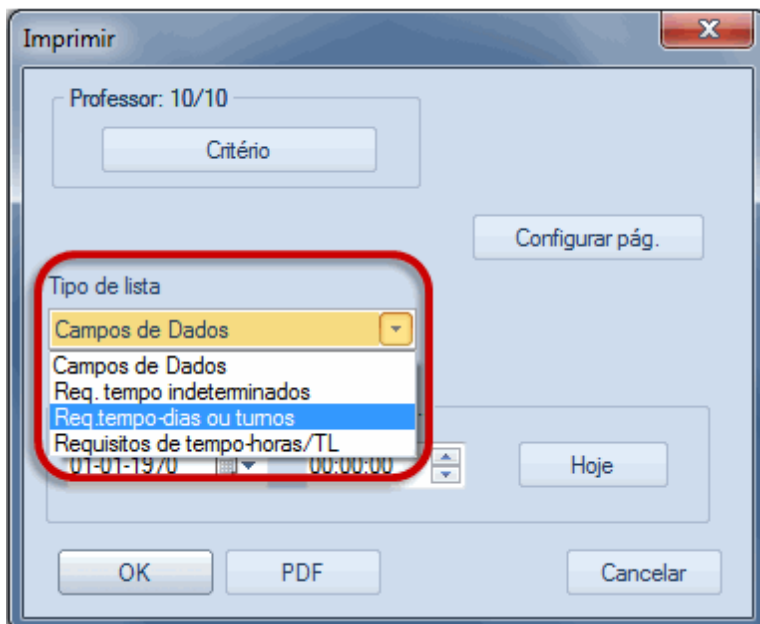
7A Turma 7A (João)

Nome	SG		TE		QA		QI		SE	
	12345	678	12345	678	12345	678	12345	678	12345	678
P3		xx	xxxxx	xxx						
P4	xxxxx	xxx								
P5		xx		xx		xx		xx		xx
P6									xxxxx	xxx
P7							xxx			
P8										
P9					xxxxx	xxx				
P10										

1.8.2 Professores

A lista referente aos professores está disponível em Dados Base e depois na janela de impressão.

- [Requisitos de Tempo horas/TL](#)
- [Requ. Tempo Dia ou Turnos](#)
- [Requ. Tempo Indeterminados](#)



1.8.2.1 Requisitos de Tempo horas/TL

Esta listagem apresenta os [Requisitos de Tempo](#) introduzidos nos [Dados Base](#) para os professores.

Requisitos de tempo-horas/TL

Nome	SG								TE								QA								QI								SE							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
P1																																								
P2																																								
P3																																								
P4																																								
P5																																								
P6																																								
P7																																								
P8																																								
P9																																								
P10																																								

1.8.2.2 Requ. Tempo dia

Esta listagem apresenta todos os requisitos de tempo introduzidos num dia inteiro ou em meio dia (turnos).

Req. tempo-dias ou turnos

Nome	Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes	Manhãs	Tardes
P1										
P2					-3	-3			+3	
P3			-3	-3					+3	
P4	-2	-2								
P5										
P6									-3	-3
P7					+2	+2			-3	+2
P8										
P9					-3	-3				
P10										

1.8.2.3 Requ. tempo indeterminados

Esta lista mostra-lhe os [Requ. tempo indeterminados](#) , que digam respeito a dias completos ou a meios dias.

Req. tempo indeterminados

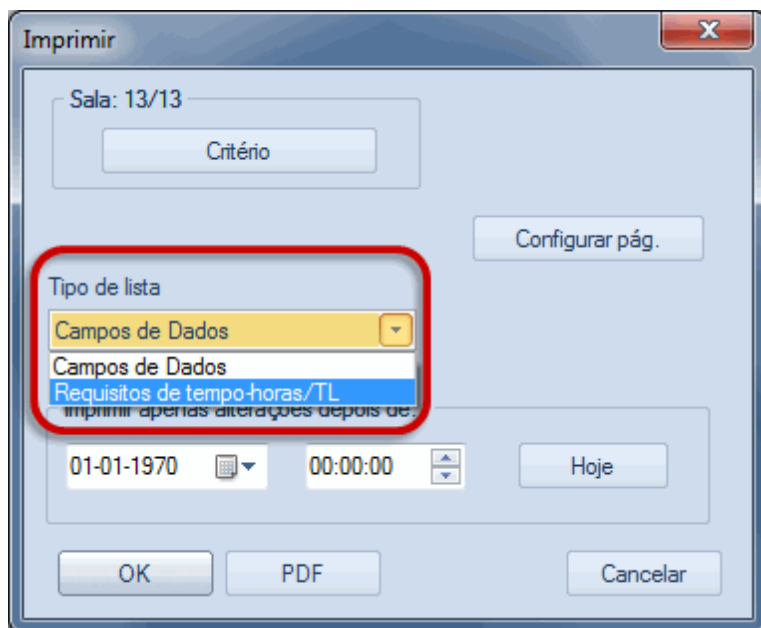
Nome	Manhãs			Tardes			1/2dia			Dias		
	-3	-2	-1	-3	-2	-1	-3	-2	-1	-3	-2	-1
P1						3						
P2												
P3					1	3						
P4												
P5					3							
P6												
P7												
P8												
P9					2	1						
P10												

Untis Software (Inforarios f

1.8.3 Salas

A lista referente às salas pode ser encontrada em Dados Base->Salas e depois na janela de impressão.

- [Requisitos de Tempo-horas/TL](#)



1.8.3.1 Requisitos de Tempo-horas/TL

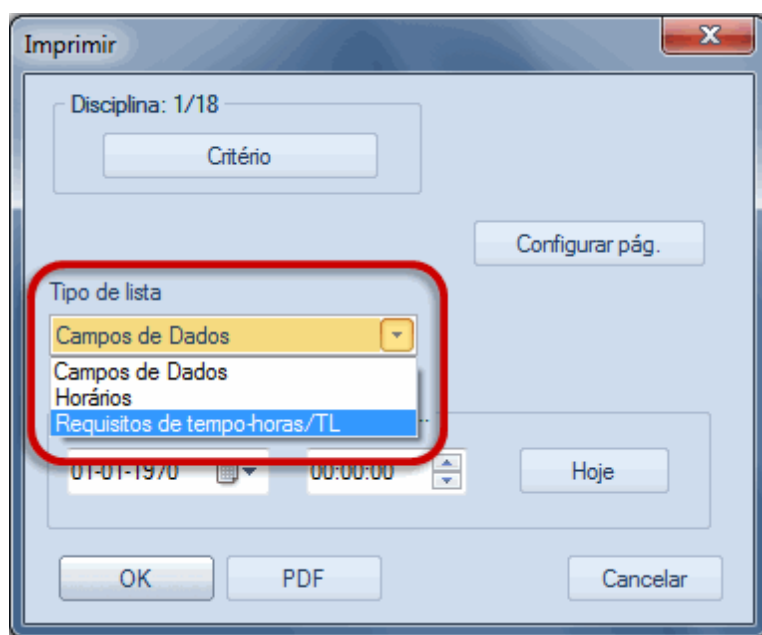
Esta lista mostra-lhe os requisitos de tempo que introduziu nos Dados Base em cada Sala.

Nome	SG								TE								QA								QI								SE							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
GIM1					-	-							-	-							-	-							-	-							-	-		
GIM2					-	-							-	-							-	-							-	-							-	-		
LFIS1							-								-								-								-								-	
SEVT							-								-								-								-								-	
SEDV							-								-								-								-								-	
SOF1																																								
SF1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
SF2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.8.4 Disciplinas

As listas referentes às Disciplinas podem ser encontradas "Dados Base | Disciplinas" e na janela de impressão.

- [Horários](#)
- [Requisitos de Tempo-horas/TL](#)



1.8.4.1 Horários

Será criado um horário das aulas semanais para cada disciplina.

Português (POR)								
	1	2	3	4	5	6	7	8
SG	P4	P8 P6	P3	P9				
TE	P3	P8	P8	P8				
QA	P8 P9	P6 P4		P4				
QI	P8 P6	P9 P4		P4				
SE			P3	P4	P7			

Untis Software (Inforarios Software, Lda)

1.8.4.2 Requisitos Tempo horas/TL

Esta lista mostra-lhe os requisitos de tempo introduzidos nos Dados Base->Disciplinas.

Requisitos de tempo-horas/TL																																								
Nome	SG								TE								QA								QI								SE							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
DES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
OFA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
MAC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
COZ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
EDFH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
EDFM	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		

2 Gestão Diária Express

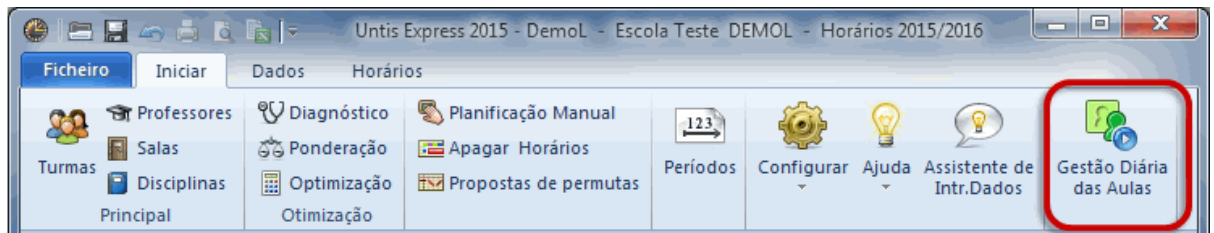
Os horários são a base de tudo na escola. Requer grande esforço para serem feitos e é agradável quando finalmente os terminamos. Contudo, raramente se mantêm conforme previsto inicialmente. O trabalho é feito, muitas vezes, com base no dia a dia durante o decorrer do ano letivo. Por exemplo, quando um professor fica doente e é substituído por um colega, esta alteração tem de ser feita nos horários. Quando um colega faz uma permuta com outro colega, ou quando aproveita a ausência de um colega e dá uma aula extra a essa hora, tudo isto tem de ser feito nos horários através do módulo de gestão diária.

O módulo de gestão diária também lhe oferece a possibilidade de marcar as ausências aos professores e, posteriormente, verificar quem é o professor disponível que melhor o poderá substituir.

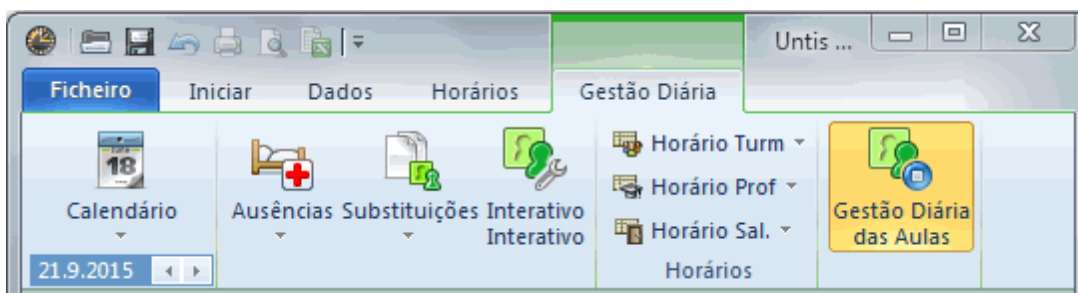
É um tema complexo e apaixonante. O Untis Express através do módulo Gestão Diária reflete muitos anos de experiência neste campo.

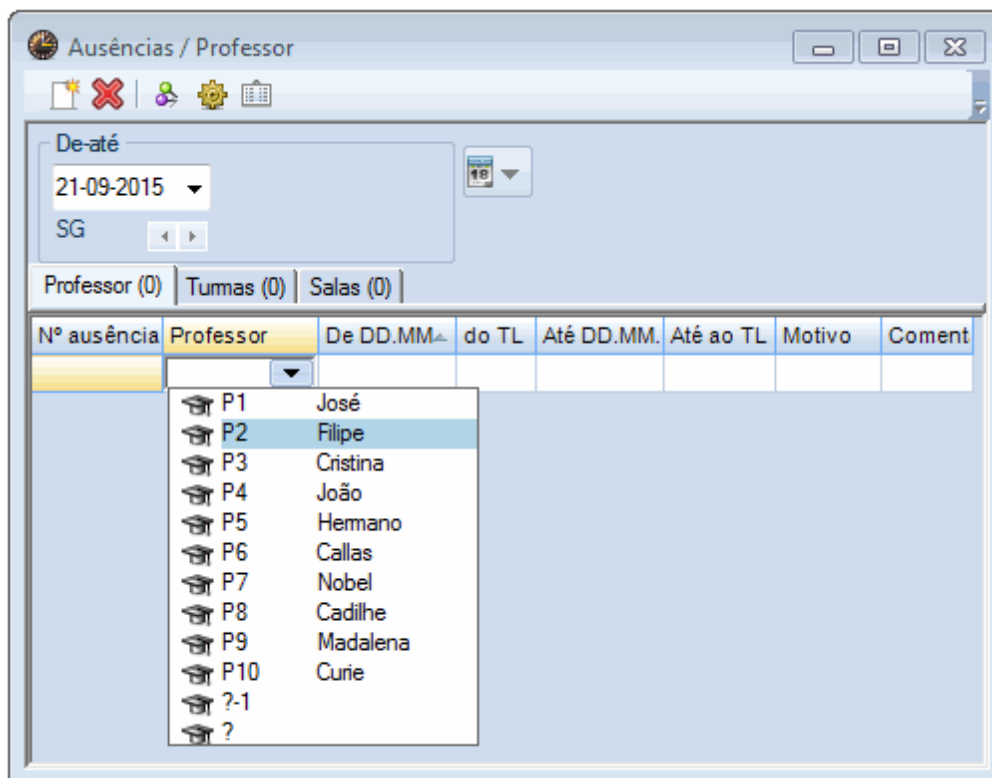
2.1 Exemplo

1. Abra o ficheiro DemoL.gpn e no menu "Iniciar" clique no botão "Gestão Diária"

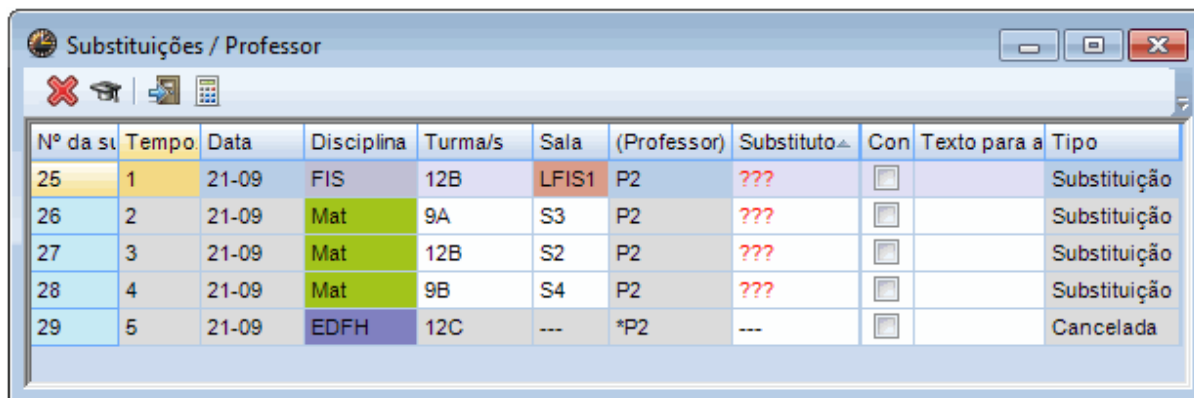


2. Agora, dentro do módulo de Gestão Diária, clique no botão "Ausências" e escolha um dia através do [Calendário](#) disponível na [Janela de Ausências](#). Selecionando o código do professor (P2) marcar uma ausência ao professor Filipe.





3. Agora mude para a janela de Substituições através do botão correspondente [Substituições](#). Esta janela apresenta-lhe as aulas do professor ausente que é preciso substituir.



Para o tempo letivo 1 temos de encontrar um professor substituto. Clique na primeira linha da janela de substituições e depois no botão [Proposta](#) (chapéu preto). Vai abrir-se uma nova janela com uma lista de professores disponíveis a este tempo letivo, e pode escolher um deles para professor substituto.

Proposta de substituição

21-09 SG-1 P2/FIS/12B

Proposta de Substituição (3).Supervisões (5)

Bloco

Subst. longa duração

Proposta de Substituição (3) | Supervisões (5)

Código	Marcas sobre	Símbolo	Horário	Turma	Discip	Subst.
P8	1		P E E H			
P10	4	???	E	???		
P1	9					

Em vez dos três ??? vermelhos o professor selecionado estará na coluna 'Substituto' em substituição do professor ausente no primeiro tempo letivo.

4. Quando terminar todas as substituições pode <Imprimir> ou <Previsualizar> uma lista de todas as substituições quer de turmas quer de professores.

Professor 21-09 / Segunda Semana-A

P4 João

Tempos letivos	Data	Disciplina	Turma/s	Sala	(Professor)	Substituto	Texto para	Tipo
2	21-09	Mat	9A	S3	P2	P4		Subst.
3	21-09	Mat	12B	S2	P2	P4		Subst.

P6 Callas

Tempos letivos	Data	Disciplina	Turma/s	Sala	(Professor)	Substituto	Texto para	Tipo
1	21-09	FIS	12B	LFIS1	P2	P6		Subst.

Turma 21-09 / Segunda Semana-A

12B Turma 12B (Meneses)

Turma/s	Tempos letivos	Data	Disciplina	Substituto	Sala	(Professor)	Tipo
12B	1	21-09	FIS	P6	LFIS1	P2	Subst.
12B	3	21-09	Mat	P4	S2	P2	Subst.

12C Turma 12C (Rui)

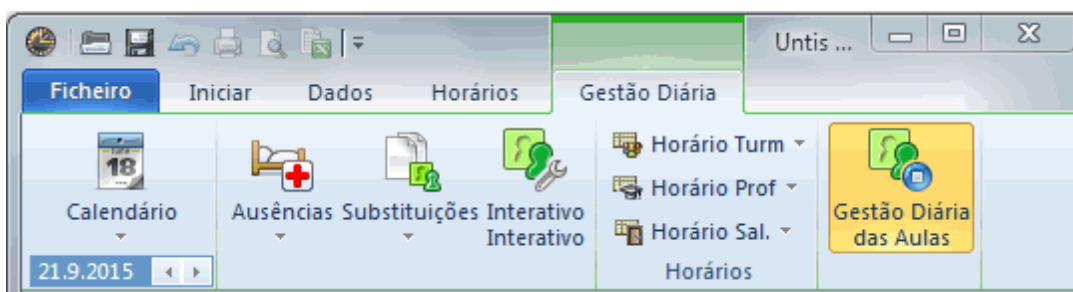
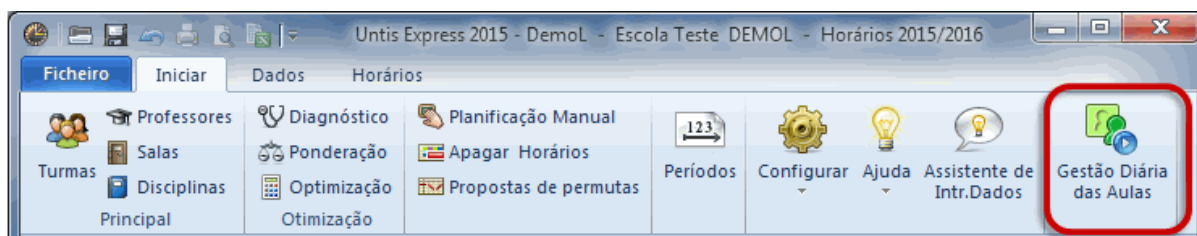
Turma/s	Tempos letivos	Data	Disciplina	Substituto	Sala	(Professor)	Tipo
12C	5	21-09	EDFH	---	---	P2	Cancel

2.2 Configurações

Antes de começar a trabalhar na Gestão Diária dos horários deve, primeiro, definir na [Grelha Semanal](#) . no separador [Substituição](#) os tempos letivos em que deve haver substituição de professores no caso de haver professores ausentes, selecionando os tempos letivos desejados. Pode também definir os [Motivos de Ausência](#) que poderá atribuir aos professores ausentes.

2.2.1 Início: <Gestão Diária>

O módulo pode ser iniciado através do botão de <Gestão Diária> do menu "Iniciar". O botão permanecerá visível e ativo na barra de ferramentas, sinónimo que estará no módulo de gestão diária.



Atenção: O Untis Express e o Módulo <Gestão Diária>

As funcionalidade do Módulo de Gestão Diária são diferentes da versão normal do Untis, quer nas janelas de Dados Base, Horários, etc, e tem um fundo verde. Logo que saia do módulo de gestão diária, tudo volta ao habitual.

Para sair do módulo, basta clicar no botão <Gestão Diária> novamente.

2.2.2 Grelha Semanal

Primeiro deve definir no menu 'Dados' no botão "Grelha Semanal" no separador "Substituição", os tempos letivos da manhã e da tarde em que deverá haver substituições e em quais é que não deverá, pois os alunos podem ir para casa mais cedo, por exemplo.

Aqui pode definir os tempos letivos do dia e da semana em que deverá haver substituição de professores na sua escola.

	1	2	3	4	5	6	7	8
	8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25
	8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10
Segunda	*	*	*	*				
Terça	*	*	*	*				
Quarta	*	*	*	*				
Quinta	*	*	*	*				
Sexta	*	*	*	*				

Selecione com o cursor do rato os tempos letivos que deseja (por ex. SG-1 a SE-5) e depois clicando no botão <substituição>.

2.2.3 Motivos de Ausência

No separador 'Gestão Diária' pode definir os Motivos de Ausência com um código e um nome completo. Quando clica com o rato na pequena seta preta por baixo do botão de <Ausências> e escolhe 'Motivos de Ausências'.

Os motivos de Ausência podem ser atribuídos a cada Ausência (por ex. Atestado Médico, Artº 102) na

janela de [Ausências](#) (esta janela também abre com o botão direito do rato e depois "Ausências").

The screenshot displays the 'Ausências / Professor' interface. At the top, there are navigation icons and a 'De-até' date range set to 21-09-2015. Below this is a search field labeled 'SG'. A summary bar shows 'Professor (1)', 'Tumas (0)', and 'Salas (0)'. The main table lists absence records with columns for 'Nº ausência', 'Professor', 'De DD.MM.', 'do TL', 'Até DD.MM.', 'Até ao TL', 'Motivo', and 'Coment'. One record is visible for Professor P2 on 21-09, with 1 TL and 8 hours. A dropdown menu for 'Motivo' is open, showing a list of reasons. A separate window titled 'Motivos da ausên...' is also shown, displaying a similar list of reasons.

Nº ausência	Professor	De DD.MM.	do TL	Até DD.MM.	Até ao TL	Motivo	Coment
3	P2	21-09	1	21-09	8	Doen	

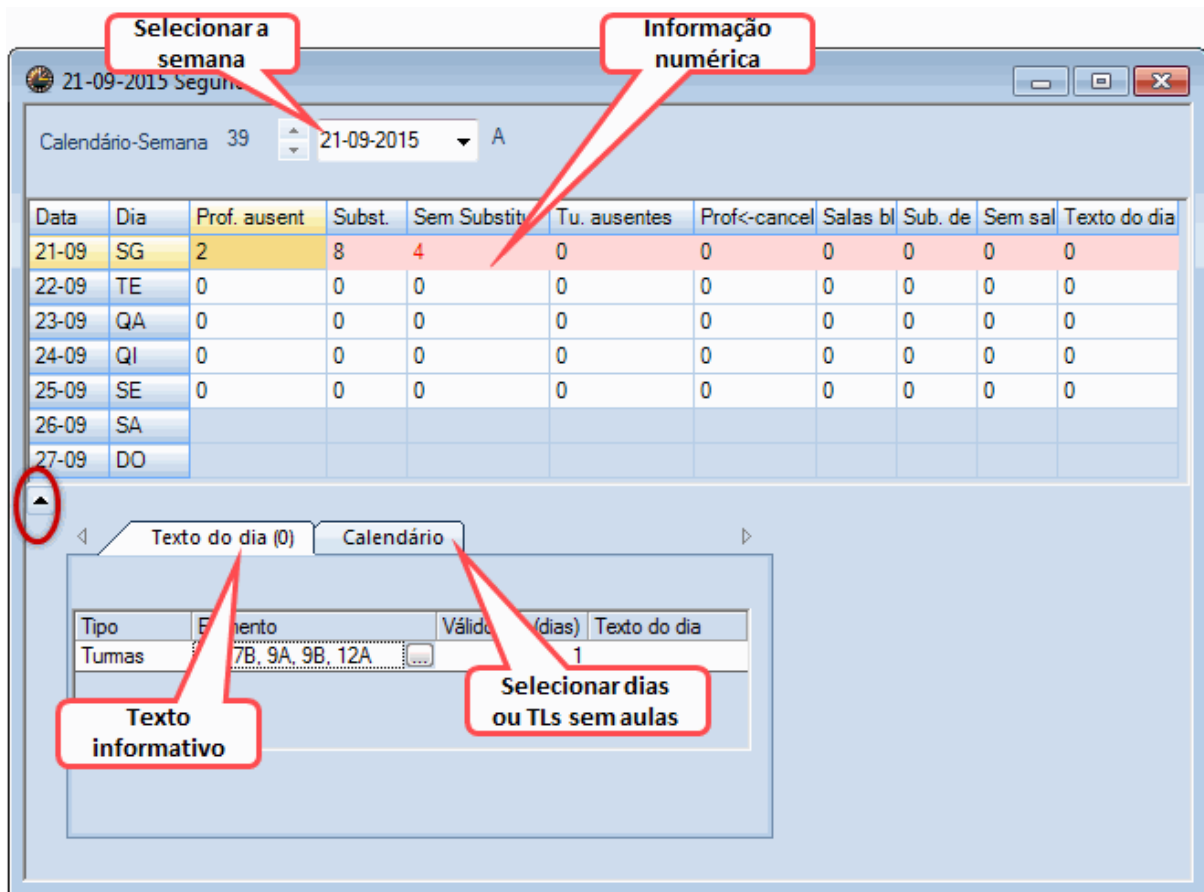
Código	Nome completo
Doen	Doença
TR	Tratamentos
Med	Consulta Médica
FP	Formação Profissional
FA	Funções Administrativas
AV	Atividade Escolar
VE1	Visita de Estudo de 1 dia
VE	Visita Estudo vários dias
AE	Autorização Extraordinária
Outras	Outros Motivos
Art.102	Artigo 102

2.3 Calendário

Abra o Calendário através do botão "Calendário" no menu 'Gestão Diária'. Escolha um dia, indique os dias sem aulas na escola ou crie mensagens para o dia nas substituições.

Nota:

Tal como está habituado no Untis, as janelas comunicam umas com as outras e encontram-se sincronizadas, por ex., selecionando uma data no calendário, a janela de Ausências é também acertada para essa data.



O calendário tem a seguinte apresentação:

- A data é escolhida no calendário na parte superior da janela.
- Na parte central tem uma visão global das substituições totais em cada dia, dos professores ausentes, etc.

Ao clicar na pequena seta preta do fim da janela à esquerda, abre-se uma nova janela.

- Nessa parte inferior da janela no separador ' [Texto do Dia](#) ' pode criar e editar pequenos textos para esse dia.
- No separador ' [Calendário](#) ' pode definir horas ou dias sem aulas.

2.3.1 Detalhes da Janela Calendário

A janela de detalhes do calendário mostra-lhe a seguinte informação para cada dia:

Data	Dia	Prof. ausent	Subst.	Sem Substitu	Tu. ausentes	Prof<-cancel	Salas bl	Sub. de	Sem sal	Texto do dia
21-09	SG	2	8	4	0	0	0	0	0	0
22-09	TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23-09	QA	2	7	7	0	0	0	0	0	0
24-09	QI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25-09	SE	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26-09	SA									
27-09	DO									

Prof. ausent. ...Número de professores ausentes

Subst. ...Número de substituições, resultantes dos professores ausentes

Sem Subst ...Número de aulas sem substituição

Tu ausentes ...Número de turmas ausentes

Prof Cancelados. ...Número de Profs Cancelados. Número de professores disponíveis (livres) em resultado da ausência de turmas (em visitas de estudo, por ex).

Salas Bloq ..Número de Salas Bloqueadas

Sub. de sala. ...Número de Salas Substituídas

Sem sala ...Número de aulas de substituição sem sala ainda atribuída.

Texto do dia ...Número de Textos introduzidos nos vários dias.

Nota: Sem Substituição

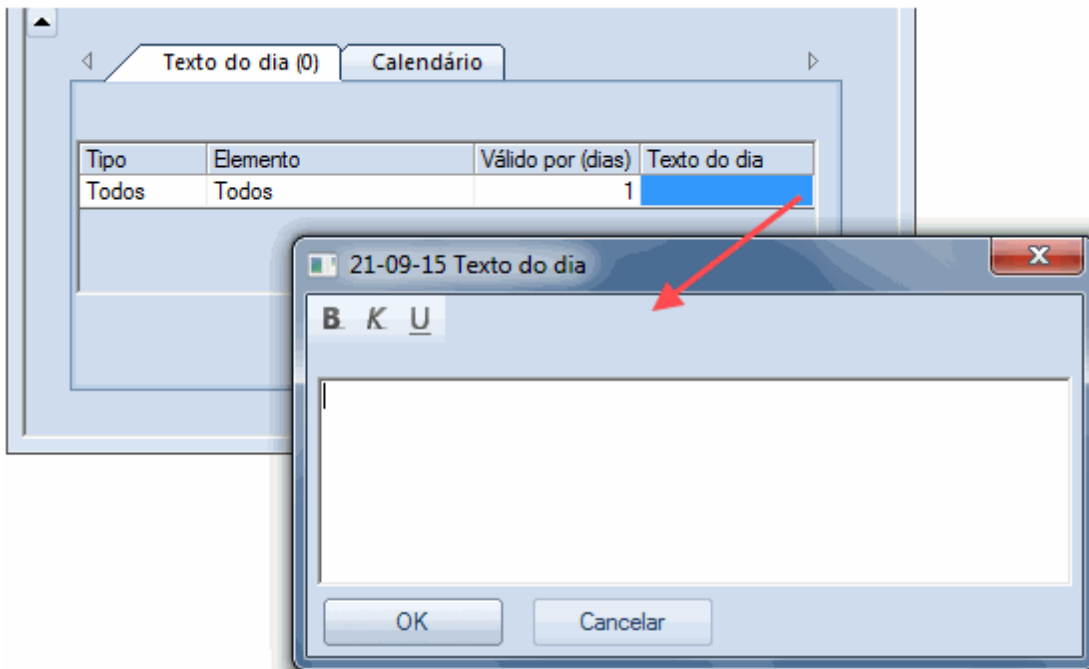
As aulas ainda sem professor substituto são apresentadas em vermelho.

2.3.2 Separador Texto do Dia

Pode utilizar o Texto do dia para adicionar mais informação à lista de substituições. Estes textos do dia podem ser apresentados em todas as listagens de substituições, ou apenas na lista de turmas ou só de professores. Pode também enviar os textos a apenas determinadas turmas ou professores.

Para introduzir um texto para o dia, faça o seguinte:

1. Selecione os elementos para os quais quer introduzir o texto nas colunas 'Tipo' e 'Elemento'.
2. Agora faça clique no botão da coluna "texto do dia" e escreva o texto desejado nessa nova janela.



3. O texto do dia vai agora ser visível na lista com esses elementos.

Os comentários podem ser atribuídos apenas às turmas

Turma 21-09 / Segunda Semana
Dia de Exames.
A cantina estará encerrada.

Professor 21-09 / Segunda Sem
Dia de Exames.
A cantina estará encerrada.

P4 João

Os comentários podem ser atribuídos apenas aos professores

12B Turma 12B (Meneses)

Data	Turma/s	Tempos letivos	Disciplina	Substi
21-09	12B	1	FIS	P10
21-09	12B	3	Mat	P4

Os comentários podem ser atribuídos a todos

Tempos letivos	Data	Disciplina	Turma/s	Sala	(Professor)	Tipo
2	21-09	EMRC	12C		PZ	Subst.
3	21-09	Mat	12B	S2	P2	Subst.
4	21-09	Mat	9B	S4	P2	Subst.

2.3.3 Separador Calendário

No separador 'Calendário' pode acertar o botão para "Dia sem aulas" ou "Apenas estas horas". Nesta última não serão criadas aulas para substituição.

O campo "Notas" (para o dia) é apenas como lembrete para a equipa de horários, ou seja, não pode ser imprimido.

2.4 Marcar Ausências

Uma Ausência é a ausência de um dos três elementos dos dados base, professor, turma ou sala. A janela de ausências serve precisamente para marcar ou editar uma ausência. Pode abrir a janela de ausências através do botão 'Ausências' no menu 'Gestão Diária' ou através do botão direito do rato na zona verde do ecrã.

Utilize os separadores para escolher o tipo de elemento a que quer marcar a ausência, ou seja, professor, turma ou sala. Pode também escolher a data, usando a pequena seta.

Nota: Seleccione o tipo de visualização

Através do botão 'Definições' pode escolher que tipo de datas quer visualizar na janela de ausências: Dia, Semana ou DE-ATÉ.

Nº ausênci	Professor	De DD.MM. do TL	Até DD.MM. Até ao TL	Motivo	Coment
2	P2	22-09	1 25-09	8	

O nosso exemplo, mostra-lhe uma Ausência do professor Newton, que estará ausente de 22 a 25 de setembro do 1º ao 8º tempo letivo. O motivo da sua ausência é AT, ou seja Atestado Médico. Pode

ainda adicionar um texto informativo na coluna 'Texto'.

Os efeitos das ausências podem ser vistos imediatamente na janela dos horários e na janela de substituições para ver em que aulas precisa de professor substituto.

The image displays two windows from the 'Gestão Diária Express' software, showing class schedules and substitutions.

Window 1: 9A - Turma 9A (Mota) Horários

	SG	TE	QA	QI	SE	SA
1	EM	DES	GEO.	POR	POR	
2	EMRC		HIST	ING	BIO	POR
3	Mat	EDFH.		?Mat?		
4	POR	BIO	EMRC	?FIS?		
5	ING	Mat	*QUI.			
6						
7					*EDFH	
8						

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Tempo
90	(P2, Mat, (S3))	(9A)	

Window 2: P2 - Filipe, Pinto Horários

	SG	TE	QA	QI	SE	SA
1	12C.	9B		12A	12B	12B
2	9B	9B		12B	9B	
3	9A			9A	9A	12B
4	12B	9B		9A	9B	12A
5	12B	9A		9B	9A	
6					9A.	
7				12C.		
8				12C.		

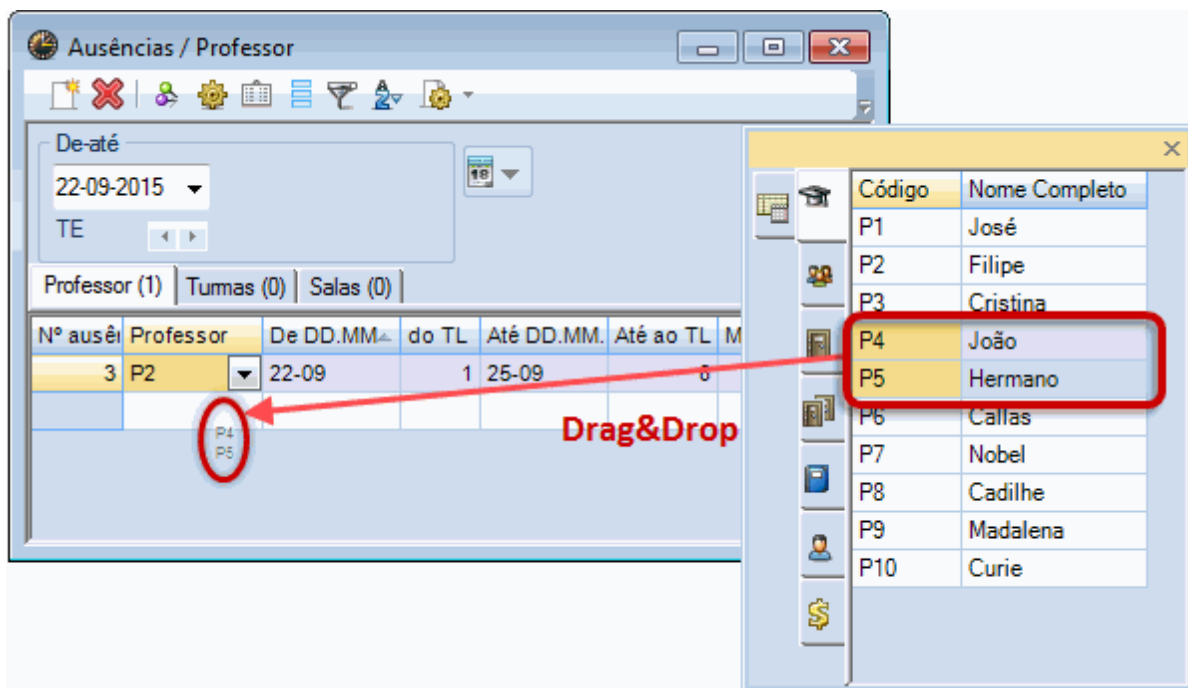
A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Tempo	Texto
90	(P2, Mat, (S3))	(9A)		

Nota: Diferentes tipos de ausências

A Ausência de um professor resulta em [substituições](#) e/ou [cancelamentos](#), a ausência de uma turma deixa [Disponível](#) os professores com aulas nessa turma, e por fim, a ausência (bloquear) de uma sala provoca a sua [substituição](#).

Introduzir as ausências com a janela de elementos

A janela de elementos pode ser aberta através do respetivo botão "Janela de Elementos" na barra de ferramentas e serve também para introduzir os elementos ausentes. Permite-lhe colocar vários elementos ausentes de uma só vez.



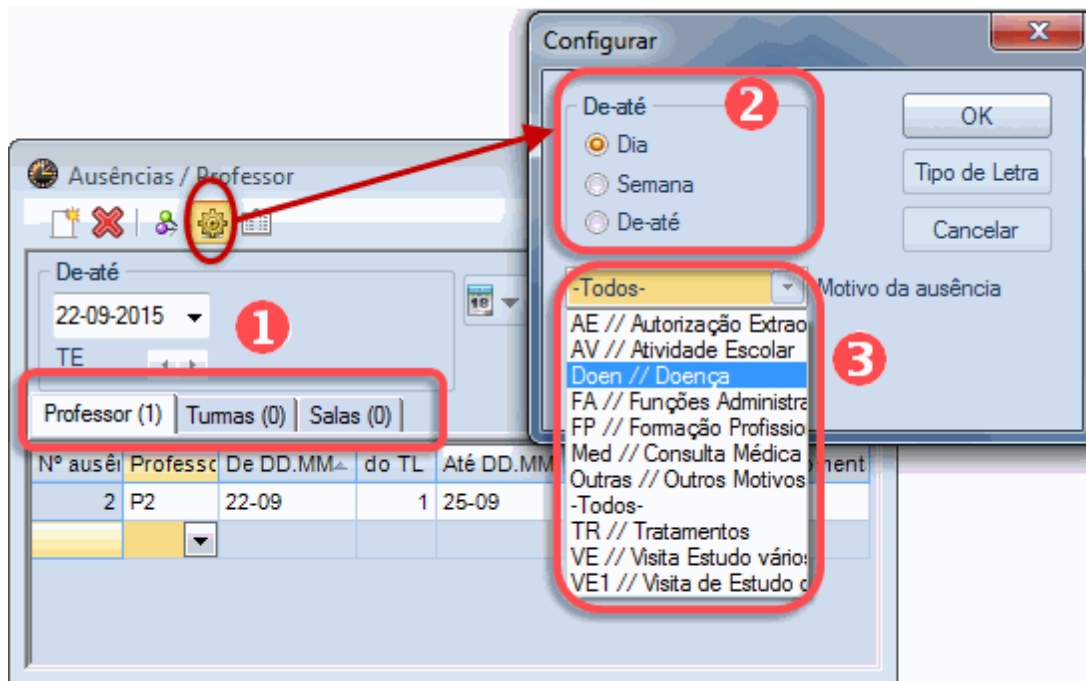
2.4.1 Imprimir Ausências

O dados da janela de ausências podem ser imprimidos exatamente como os vê na janela.

Selecionar

Existem três formas diferentes de selecionar a informação apresentada na janela:

- Por elemento (1)
- Por período de tempo (datas) (2)
- Por motivo de ausência (3)



2.5 Janela de Substituições

Logo que seja introduzida uma Ausência a janela de Substituições apresenta, imediatamente, todas as aulas em que é preciso encontrar um professor Substituto. Pode abrir a janela de substituições, quer através do botão direito do rato, quer através do botão <Substituições> no menu "Gestão Diária".

Nº da st	Tempo	Data	Disciplin	Turma/s	Sala	(Professor)	Con	Substitut-	Texto para a	Tipo	Con	Assinatur
58	1	22-09	FIS	12A	LFIS1	P2	<input type="checkbox"/>	???		Substituição	<input type="checkbox"/>	
59	2	22-09	Mat	12B		P2	<input type="checkbox"/>	???		Substituição	<input type="checkbox"/>	
60	3	22-09	FIS	9B	LFIS1	P2	<input type="checkbox"/>	???		Substituição	<input type="checkbox"/>	
61	4	22-09	FIS	12B	LFIS1	P2	<input type="checkbox"/>	???		Substituição	<input type="checkbox"/>	
62	5	22-09	EDFH	12C	---	*P2	<input type="checkbox"/>	---		Cancelada	<input type="checkbox"/>	
63	7	22-09	GEO2	9A, 9B	---	P2	<input type="checkbox"/>	---		Cancelada	<input type="checkbox"/>	
64	8	22-09	FIS	9A	---	P2	<input type="checkbox"/>	---		Cancelada	<input type="checkbox"/>	

Além da data e dos tempos letivos do dia, a janela de substituições também lhe apresenta os elementos envolvidos na aula (disciplina, turma, sala). A coluna '(Professor)' apresenta o nome do professor que normalmente dá essa aula e a coluna "Substituto" apresenta o nome do professor atribuído para substituir o professor ausente.

Opcionalmente pode ainda introduzir um texto informativo à sua escolha.

Quando imprimir a lista de substituições, pode aproveitar o campo "Assinatura" para os professores substitutos assinarem em como tomaram conhecimento.

Tipo de Substituição

Esta coluna é meramente informativa e não pode ser editada.

Substituição

:

esta é uma [substituição](#) "típica"
, ou seja, durante a ausência de um professor a aula é assegurada por outro professor (substituto).

Supervisão

:

A supervisão acontece quando um professor em aula supervisiona os alunos de um professor ausente (ver capítulo "[Proposta](#)")

Cancelada

:

Uma aula em que não deseja fazer uma substituição, pode ser cancelada"

Disponíveis

:

Quando se marca ausência a uma turma (porque vai em visita de estudo por ex) os professores que não acompanharam a visita de estudo, estão disponíveis para fazerem substituições a essas horas.

Bloq. Sala

..:

No caso de precisar de alterar a sala atribuída a uma aula, isso é fazer uma [Substituição de sala](#)).

Aula extra

:

Uma aula extra é uma nova aula que é preciso acrescentar e que é criada no [Interativo](#) ou diretamente no horário (ver capítulo sobre "[Aulas extra](#)")

).

Trocar

:

Uma troca de aula é quando se troca uma aula para outro dia/hora (ver "[Trocar Aulas](#)")

).

Permuta

:

Uma Permuta é a troca entre duas aulas (ver capítulo "[Permutar Aulas](#)")

).

Permuta de Professores

:

Acontece quando troca o professor de uma aula, por outro professor (permuta dentro do mesmo departamento).

Contrário de Ausente

:

Um professor ausente que interrompa a sua ausência estará disponível para fazer substituições..

2.5.1 Substituições

Depois de introduzir uma [Ausência](#) várias aulas aparecem na janela de [Substituições](#) para que sejam processadas. Tem à sua disposição as seguintes possibilidades:

- [Cancelar](#)
- [Substituição](#)
- [Supervisão](#)
- [Atribuir Sala](#)

2.5.1.1 Cancelar

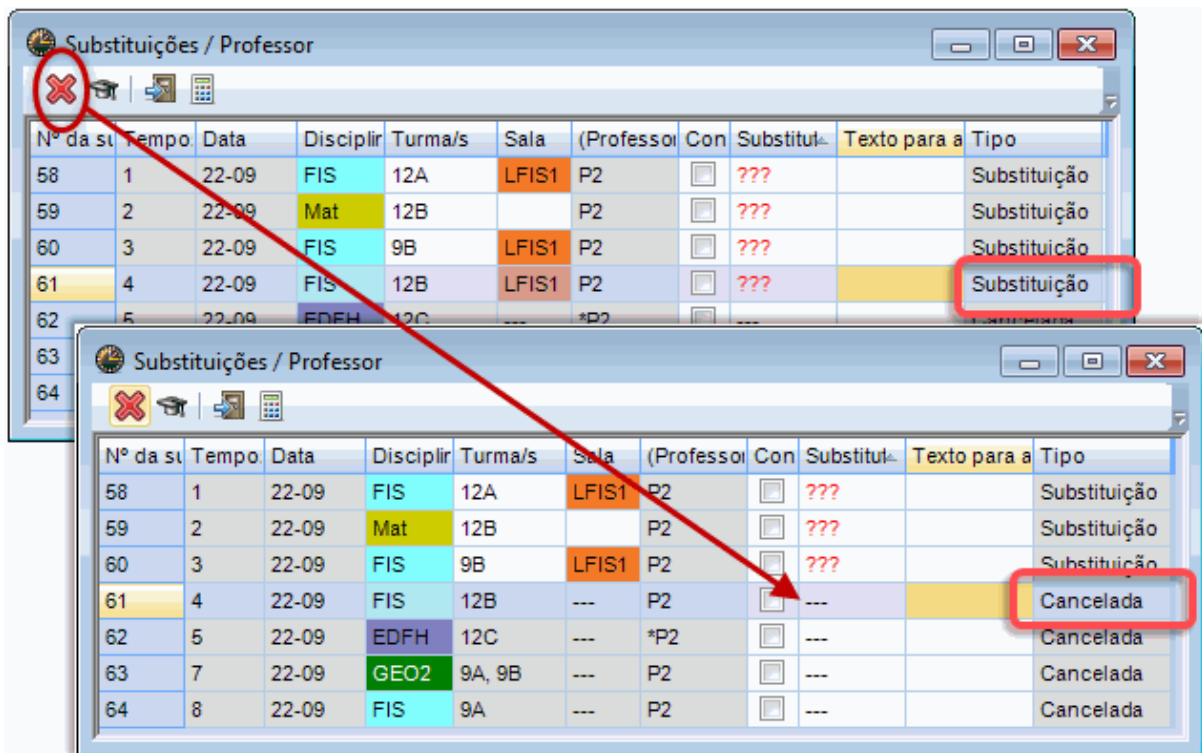
Existem dois tipos de aulas canceladas: existe o "tipo" de substituição "Cancelada" e o botão <Cancelada> na janela de substituições.

Tipo

O tipo 'Cancelada' significa que automaticamente a aula não precisa ser substituída e por isso será cancelada. Se definir na [grelha semanal](#) as horas em que deve e não deve haver substituições, então as aulas serão canceladas por defeito. Existe, ainda, a possibilidade de definir que algumas disciplinas não precisam de ser substituídas.

Botão

O botão <Cancelada> permite-lhe alterar qualquer aula na janela de substituição para "Cancelada".



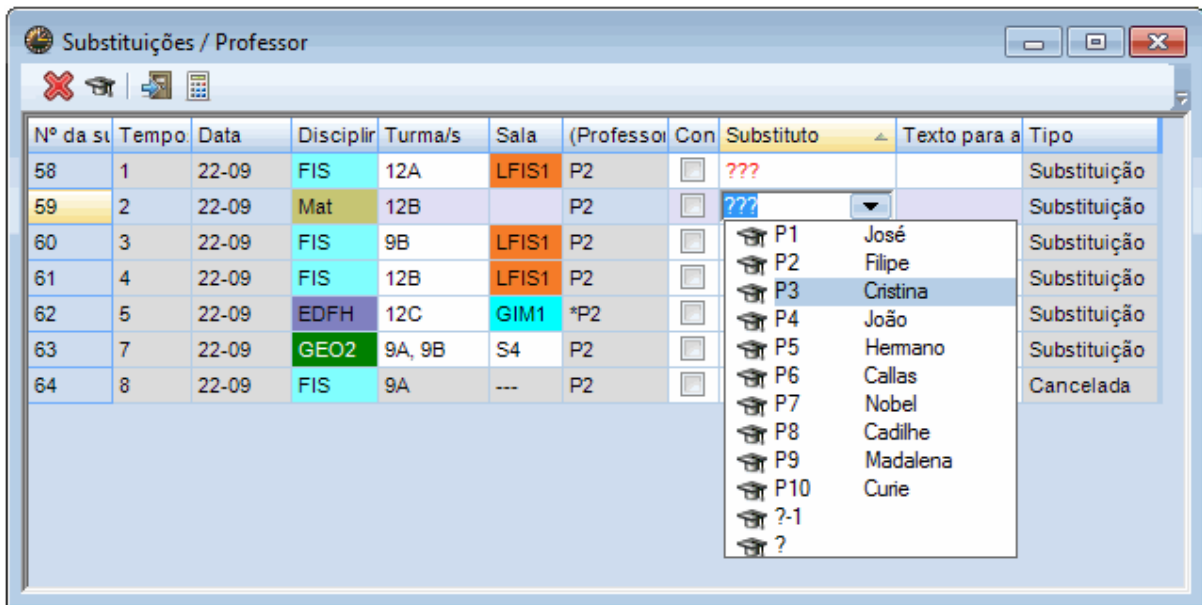
Nota: Cancelada -> substituição

Se quiser transformar uma aula já cancelada numa aula para substituição, clique novamente no botão <Cancelada>.

2.5.1.2 Substituição

Existem três formas de atribuir um professor substituto numa aula para substituição :

- Escreva o código do professor substituto na coluna 'Substituto'.
- Escolha o professor substituto da lista apresentada na coluna "Substituto".



- Contudo, em muitos casos precisa de mais informação. O botão "Proposta" é a solução ideal para isso!.

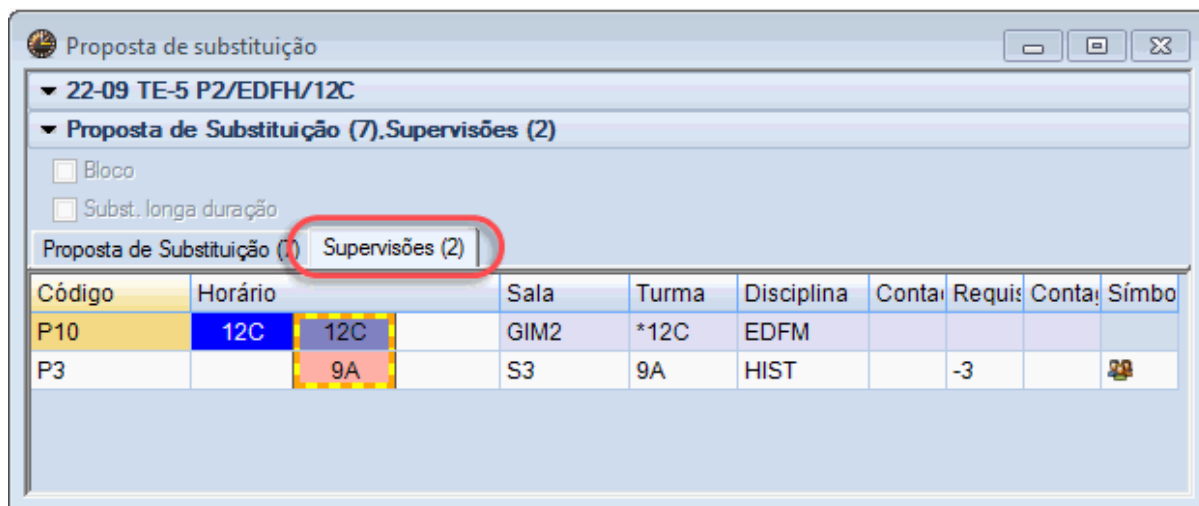


Esta funcionalidade apresenta-lhe uma lista de professores disponíveis para serem os substitutos. Como pode ver, os professores Curie, Hugo, Arist, Nobel e Ander estão disponíveis para serem substitutos. Faça, duplo-clique no nome desejado e será adicionado como professor substituto.

Os outros campos desta lista de professores disponíveis são explicados em pormenor no capítulo [Proposta de Substituição](#).

2.5.1.3 Supervisão

Encontra o botão de <Supervisão> na janela de "Proposta" no canto superior esquerdo. Quando este botão for ativado, todos os professores apresentados têm aula à mesma hora da aula em que é preciso fazer a substituição. Desta forma, o professor pode dar a sua aula e ficar com a aula do professor ausente.



Poderá encontrar mais informação sobre isto na capítulo '[Supervisão](#)'.

2.5.1.4 Substituição de Sala

Se uma sala estiver bloqueada, deve ser atribuída outra sala à aula. Pode utilizar o botão <Atribuir/ Apagar Sala> para encontrar uma sala livre. A sala selecionada pode ser adicionada com um duplo-clique ou pelo botão <Atrib.Sala.>.

The screenshot shows the 'Substituições / Professor' application. The main window displays a table of substitutions with the following data:

Nº da st	Tempo	Data	Disciplin	Turma/s	Sala	(Professor)	Con	Substituto	Texto para a	Tipo
64	8	22-09	FIS	9A	...	P2		...		Cancelada
78	2	22-09	POR	7A	???	P8		P8		Sub. de sala
77	1	22-09	EMRC	12B	???	P7		P7		Sub. de sala
80	4	22-09	Mat	7A	???	P5		P5		Sub. de sala

A red circle highlights the 'Substituições / Professor' title bar, and a red arrow points from it to the 'Atribuir/Apagar Sala' dialog box. The dialog box is titled 'Atribuir/Apagar Sala' and contains the following information:

Atribuir sala a: TL simples

Aulas: 53: TE-2

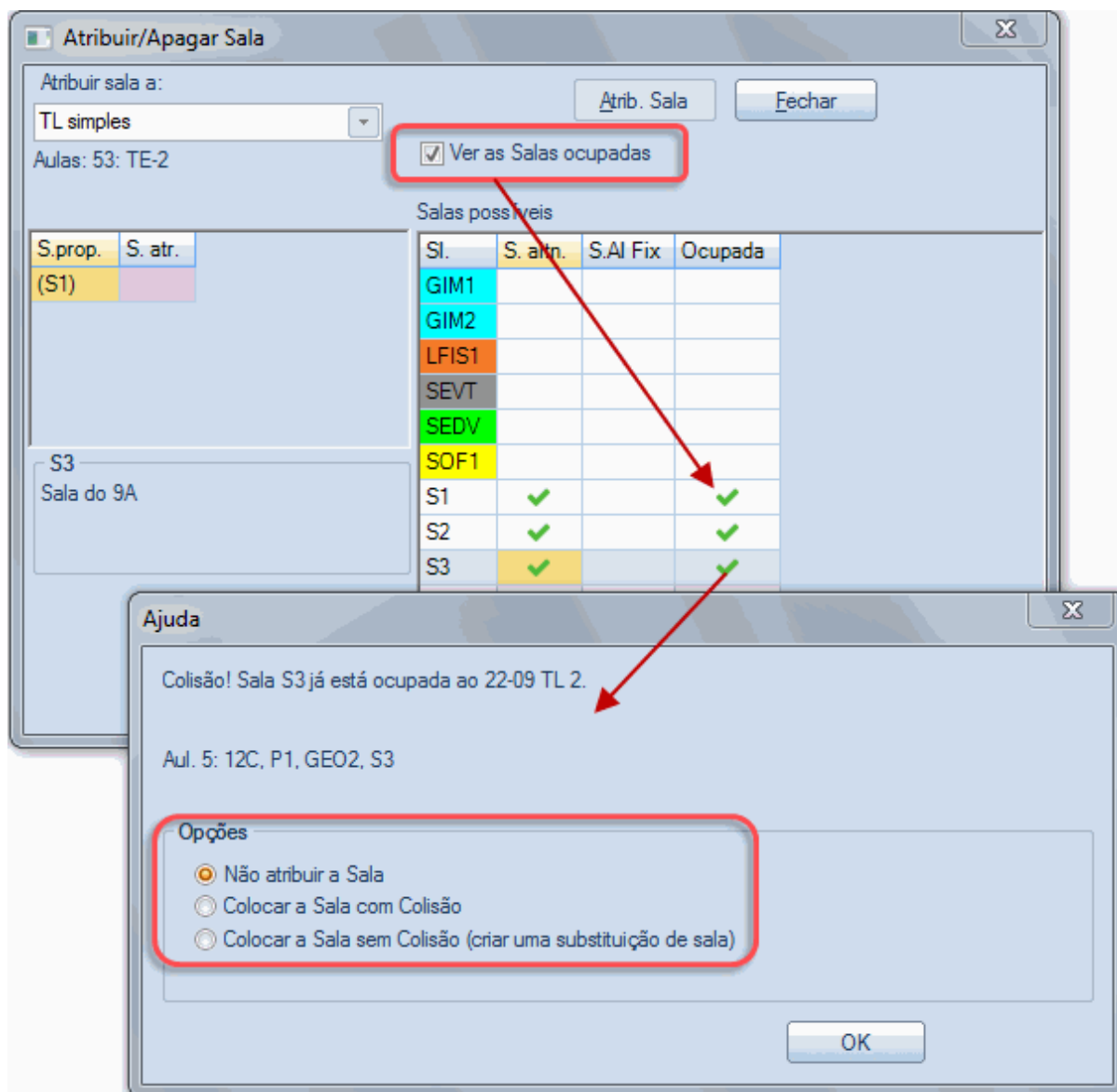
Ver as Salas ocupadas

Salas possíveis

Sl.	S. altn.	S.Al Fix	Ocupada
GIM1			
GIM2			
LFIS1			
SEVT			
SEDV			
SOF1			
S1	✓		✓
S2	✓		✓

At the bottom left of the dialog, it shows 'S1 Sala do 7A'.

A janela de atribuir salas permite-lhe também visualizar salas ocupadas.



Se escolher uma sala ocupada vai provocar, obviamente, um conflito, que pode resolver através de uma das propostas apresentadas (ver imagem).

2.6 Proposta

Este botão abre uma lista de possíveis substitutos, com os mais adequados para a aula nos primeiros lugares. Um substituto pode ser selecionado por duplo-clique em cima do seu nome

Dica: Ver/Ocultar Colunas

Se clicar no cabeçalho da coluna na janela de Proposta com o botão direito do rato pode escolher quais as colunas que não deseja ver. Pode utilizar o drag&drop para alterar a ordem das colunas arrastando os cabeçalhos para a direita ou para a esquerda.

Código	Marcas sobre	Símbolo	Turma	Discip	Horário	TL/Dia	Supervis	Subst.	Contador
P5	0	☐		☐	E I M	3			
P7	0	☐	☐		E E E	3			
P4	1	☐	☐	☐	O O	2			
P10	1	☐	☐		E E E	3			

O candidato mais adequado a ser o 'Substituto' é o professor que está em primeiro lugar na lista. Os critérios de ordenação dos professores é a seguinte.

Marcas sobre a aula

Esta marca informa-o do quanto a aula encaixa sobre o horário do professor. Apresenta o "Espaço" livre para a próxima aula no horário do professor.

Marca sobre a aula x:

Esta marca significa que o professor está livre em resultado da sua turma estar ausente e por isso a esta hora tem um furo.

Marca sobre a aula 0:

Furo entre duas aulas.

Marca sobre a aula 1:

A aula de substituição fica fora do horário do professor, contudo, fica imediatamente antes ou imediatamente depois das suas aulas.

Marca sobre a aula 2:

A distância entre a aula normal do professor e a aula de substituição é de 2 tempos letivos.

Marca sobre a aula 3-8:

Igual ao anterior, ou seja a distância da aula normal do professor até à aula de substituição vai de 3 a 8 tempos letivos.

Marca sobre a aula 9:

O professor não tem aula nenhuma neste dia (dia livre) e por isso não deve ser considerado um possível substituto.

Contador

O Contador soma o total de substituições e de aulas canceladas.

Substituições que o professor já efetuou, menos as aulas canceladas que teve, Esta contagem é feita por mês. O número será negativo no caso das aulas canceladas serem mais que as substituições efetuadas. No caso de haver um déficit de aulas de substituição, o contador aparece assinalado com a

cor verde.

Contagem Anual

Esta contagem é parecida com a do contador. As datas tidas em consideração para a contagem são o ano letivo.

Substituições, Canceladas

As substituições e as aulas canceladas que são a base do cálculo do contador, são apresentadas em separado nestas duas colunas. Desta forma, poderá ter uma noção mais real quando tiver de decidir sobre que professor atribuir como substituto.

Semana anterior

Se o professor realizou na semana anterior uma substituição pela janela de "Proposta", isto será apresentado a verde na coluna "Sem. Ant." com um visto.

Turma

O símbolo de turma nesta coluna, significa que o professor também dá aulas a essa turma.

Disciplina

Se vir um livro como símbolo aqui, significa que este professor leciona a mesma disciplina do professor ausente.

Supervisões

Esta coluna apresenta-lhe o número de supervisões realizada pelo respetivo professor durante o mês (veja também o capítulo ['Proposta'](#) em baixo)

Requisitos de Tempo

É aqui que qualquer requisito de tempo do candidato é apresentado.

TL/Dia

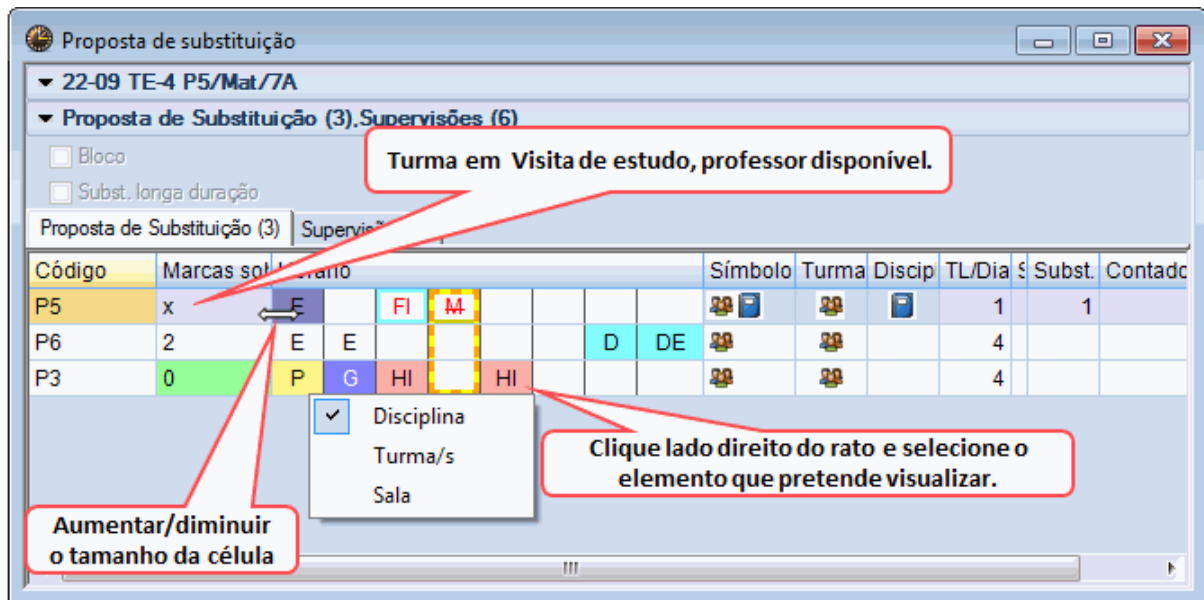
Este campo mostra-lhe o número de aulas que o professor tem nesse dia.

Pontos

Os pontos são somados em cada critério (marca sobre a aula, contador, etc). Estes pontos são de penalização, o que significa que o professor com a pontuação mais baixa (o número mais negativo) é o professor substituto mais adequado para a aula.

Coluna 'Horário'

Esta coluna permite-lhe ver em formato de horário como fica a aula de substituição no horário do professor.

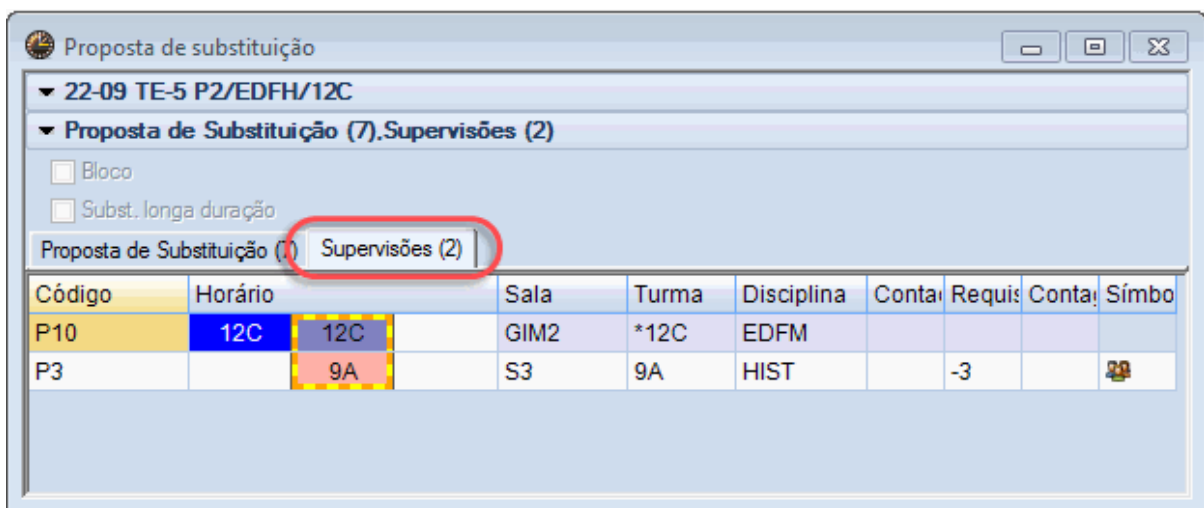


Pode ocultar algumas colunas para poder ver mais tempos letivos ou pode ajustar a largura da coluna. Com o botão direito do rato pode ainda seleccionar que tipo de informação quer ver dentro dos tempos letivos.

2.6.1 Supervisão

No caso de algumas aulas, o professor ausente não é para ser substituído por outro professor que esteja livre a essa hora, mas sim, por um professor que está a ter aula a essa hora (por ex. se faltar o professor do turno de CN, os alunos ficam com o professor de FQ). Isto é uma Supervisão.

A [Supervisão](#) é assim, uma espécie de Substituição. Esta ferramenta, mostra-lhe por isso os professores que estão a ter aula a essa hora e que por isso podem ficar com a turma.



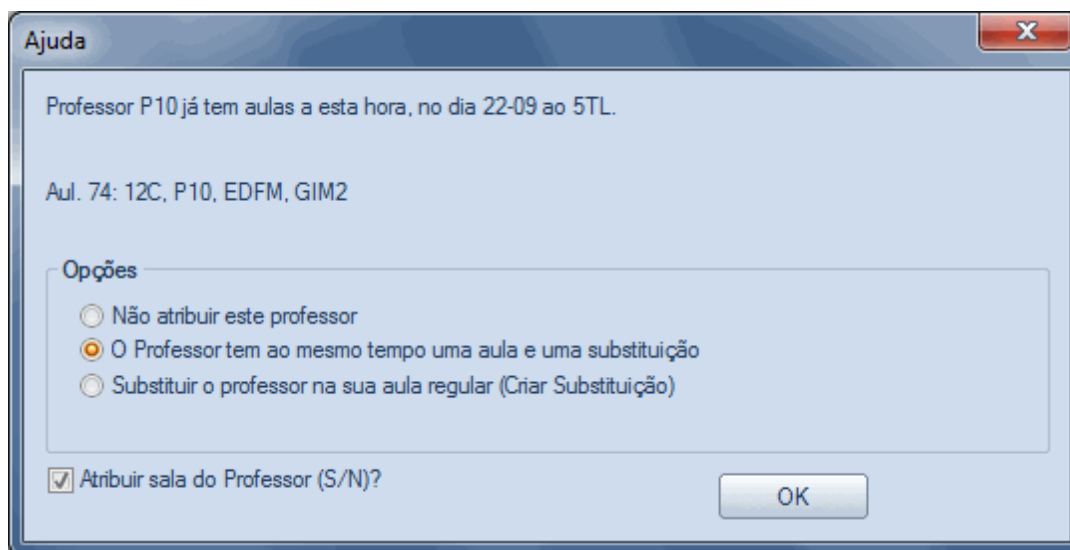
Isto requer informação diferente da utilizada normalmente nas [Substituições](#) :

1. Sala: A Sala onde o professor está a dar a sua aula.

2. Disciplina: A disciplina lecionada pelo potencial supervisor

Os outros campos são iguais aos da janela de Substituições.

Se escolher o professor para a Supervisão (por duplo-clique) vai ser-lhe perguntado qual a opção que pretende escolher.

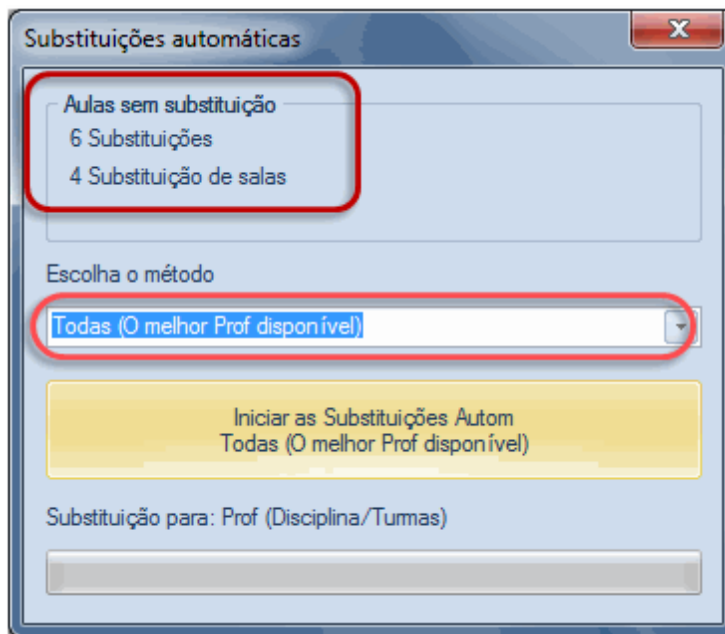


2.6.2 Otimização de substituições

Pode processar todas as substituições de forma automática através do botão <Otimização> na janela de [Substituições](#) .

A parte de cima da janela dá-lhe informação das substituições que precisa de fazer.

A opção em "Escolha o método" permite-lhe escolher se quer realizar todas as substituições (O melhor Prof disponível) ou se apenas quer realizar as substituições de salas.



Pode iniciar a otimização de substituições através do botão próprio.

Vai ver a mensagem "OK" logo que termine e o número de substituições não realizadas.

Durante a otimização o professor no topo da lista de potenciais substitutos, na janela de [Proposta](#) é atribuído automaticamente à aula que era preciso substituir. Apenas as salas alternativas podem fazer substituição de salas. .

2.7 Horários

Diretamente nos horários, pode realizar as seguintes ações:

- [Mudar uma aula](#)
- [Fazer Permutas](#)
- [Cancelar](#)
- [Aula Extra](#)
- [Atribuir Sala](#)

2.7.1 Mover Aulas

As aulas podem ser movidas por Drag&Drop como é normal nos horários.

Tempos Letivos verdes e vazios significa que pode Mover a aula para esse local sem criar uma colisão.

	SG	TE	QA	QI	SE
1	Mat	EDFM.	POR	Mat	EMRC
2	POR	POR	ING	EM	BIO
3	DES.	ING	EMRC	GEO.	EDFM.
4	DES.	Mat	EM	EDFM.	ING
5	GEO.		BIO		
6					
7	Mat				
8					

Se mudar uma aula por Drag&Drop, essa alteração é apresentada na janela de substituições. Neste exemplo, Mat do 7ºA na SG-1 passou para SG-7.

Nº da st	Tempo	Data	Disciplin	Turma/s	Sala	(Professor)	Con	Substituto	Tipo	Texto para a	Cc	A
83	1	21-09	Mat	7A	---	P5	<input type="checkbox"/>	---	Cancelada		<input type="checkbox"/>	
84	7	21-09	Mat	7A	S1	P5	<input type="checkbox"/>	P5	Transferência		<input type="checkbox"/>	

Mover parte de um acasalamento

Se quiser mover um professor de um acasalamento, pode fazer isso no horário do respectivo professor. O exemplo, mostra-lhe que a aula do professor P4 foi alterada de TE-3 para QU-5.

	SG	TE	QA	QI	SE
1	12A	9B.	7B.		7B
2			12A	12A	12C.
3	7A.	Transfe	12C.	12C.	
4		Transfe	12B	12B	12B
5	12A		12C		9A.
6		12A.			
7					12C
8					12C

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
80	(P4, OFA, SEVT)	(12C)	
	P10, EVT, SEDV	12C	

O professor P8 permanece na TE-3. Isto é visível na [Janela de Substituições](#) , e também no horário do professor e da [Turma](#) .

P10 - Curie, Marie Horár

	SG	TE	QA	QI	SE
1		9B.			9B
2					12B
3	7A.	12C.	7B		12A.
4	12C.	12C.	12A.		12C.
5					
6					
7			12B.		
8					

A-Nº	Prof. Disc, Sal	Tur.	Texto
80	(P4, OFA, SEVT)	(12C)	
	P10, EVT, SEDV	12C	

12C - Turma 12C (Rui) Horários (Tur1A)

	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
1	8:00 8:45 HIST P3	POR P3 S3	FIS P5 LFIS	ING P9	BIO P8 S4
2	8:55 9:40 EMRC P7	GEO P1 S3	BIO P8	GEO2 P1	Mat P4 S3 Mat P1 S3
3	9:50 10:35 POR P3 S3	?OFA ?---? EVT P10	Mat P4 S5 Mat P1 S5	Mat P4 S3 Mat P1 S3	POR P3 S2
4	10:45 11:30 GEO P3 S5	?OFA ?---? EVT P10	EMR P7 S3	GEO P3 S4	EDF P1 GIM EDF P2 GIM
5	11:40 12:25 EDF P1 GIM EDF P2 GIM	EDF P1 GIM EDF P2 GIM	EM P4 S3	HIST P3 S4	FIS P5 LFIS
6	12:35 13:20				
7	13:30 14:15	COZ P8 S3			OF P4 SE
8	14:25 15:10				OF P4 SE

A-Nº	Prof. Disc, Sal	Tur.	Texto
21	P3, POR, S3 (SF2)	12C	
+3			

2.7.2 Permutas

As aulas assinaladas a verde, quando arrasta uma aula no interativo, significa que a aula arrastada pode Permutar com essas aulas sem colisão. A permuta será também visível na janela de substituições.

The screenshot displays three overlapping windows from the 'Gestão Diária Express' application:

- Class Schedule Window:** Shows a grid for '9B - Turma 9B (Cristina)' for the dates 12-10-2015 to 16-10-2015. The grid has columns for days (SG, TE, QA, QI, SE) and rows for classes (1-8). Class 2 is highlighted in red.
- Ajuda Dialog Box:** Titled 'Ajuda', it asks 'O que quer fazer no dia 16-10 ao TL 2.?' and provides the text 'Aul. 34: P6, 9B,'. Under the heading 'Opções', there are two radio buttons: 'Trocar com a outra aula.' (selected) and 'Apenas colocar o TL no lugar do outro'. The 'Opções' section is circled in red.
- Substituições / Professor Table:** A table listing substitutions. The 'Tipo' column for the entry with 'Nº da aula' 99 is circled in red and contains the text 'Permuta'.

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
42	P6, DES, S4	9B	
+3	P6 SE-2: -3		

Nº da aula	Tempo	Data	Disciplin	Turma/s	Sala	(Professor	Con	Substituto	Tipo	Texto
99	2	12-10	DES	9B	S4	P6		P6	Permuta	

2.7.3 Cancelar Aulas

Para Cancelar uma aula, basta arrastá-la no horário, para baixo, para a janela de <Detalhes>.

9A - Turma 9A (Mota) Horário

26-10-2015 - 30-10-2015

	SG	TE	QA	QI	SE
1	ING	EVT.	POR	Mat	EM
2	Mat	EVT.	ING	POR	FIS
3	EDFH.	EMRC	Mat	EDFH.	BIO
4	POR	ING	FIS	GEO2.	HIST
5	EMRC	HIST	EDFH.	BIO	QUI.
6					
7		GEO2.			
8		FIS			

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
P2 QA-8: -3			

FIS

2.7.4 Aula Extra

Uma aula extra é uma nova aula, que é preciso criar (por ex. nas turmas dos profissionais, VOC, CEFs).

Com o botão direito do rato na hora desejada, escolha "Aula extra".

The screenshot shows a window titled "12C - Turma 12C (Rui) Horário". The interface includes a search bar with "12C", a date range from "26-10-2015" to "30-10-2015", and a grid of classes. The grid columns are labeled SG, TE, QA, QI, and SE. The rows are numbered 1 through 8. A context menu is open over the grid, listing several options: "Horário-TL", "Atribuir/Apaçar Sala", "Aula Extra" (highlighted with a red oval), "Horário: Formato Standard", "Texto para a substituição", "Data: Semana", and "Copiar no formato HTML".

	SG	TE	QA	QI	SE
1	HIST	POR	FIS	ING	BIO
2	EMRC	GEO2	BIO	GEO2	Mat.
3	POR	OFA.	Mat.	Mat.	POR
4	GEO	OFA.	EMRC	GEO	EDFM.
5	EDFM.	EDFM.	EM	HIST	FIS
6					
7					
8					

Pode escolher todos os elementos para a aula extra na nova janela.

Aula Extra: 26-10 / 7

Turma
 Turmas: 1 12C

Professor
 P8 Apenas professores disponíveis

Disciplina
 COZ Apenas disciplinas do professor

Sala
 SOF1 Apenas salas livres

COZ_12C Grupo Alunos

Aula de reposição Texto

OK Cancelar

A aula extra é apresentada no horário, interativo e na janela de substituições.

Substituições / Professor

Nº da st	Tempo	Data	Disciplin	Turma/s	Sala	Substitut	Tipo	Texto para a
102	7	26-10	COZ	12C	SOF1	P8	Aula Extra	Aula de reposição
103	8	26-10	COZ	12C	SOF1	P8	Aula Extra	Aula de reposição

12C - Turma 12C (Ru...)

26-10-2015 - 30-10-2015

	SG	TE	QA	QI	SE
1	HIST	POR	FIS	ING	BIO
2	EMRC	GEO2	BIO	GEO2	Mat.
3	POR	OFA	Mat.	Mat.	POR
4	GEO		EMRC	GEO	EDFM.
5	EDFM.	EDFM.	EM	HIST	FIS
6					
7	COZ				
8	COZ	COZ			

A-Nº Prof, Disc, Sal Tur. Texto
 P8, COZ, SOF1 12C Aula de rep

2.7.5 Substituição de Sala

Se uma sala for bloqueada através da janela de Ausências de Salas, a aula que precisa de [Substituição de salas](#) pode ser atribuída diretamente no horário através do botão <Atribuir/Apagar Sala>.

Pode obviamente utilizar o mesmo botão para Alterar a Sala da aula ou fazer permuta de salas entre duas aulas.

	SG	TE	QA	QI	SE
1	HIST S4	EVT. SED	Mat S4	POR S4	EVT SED
2	POR S4	FIS SOF	POR S4	Mat S4	DES S4
3	EDFH GIM1	EMR S4	BIO S4	EDFH GIM1	DES S4
4	Mat S4	EMR S4	HIST S4	GEO2 S3	EMR S4
5	BIO S4		EDFH GIM1	FIS LFIS	QUI. S3
6					
7		GEO2 S4			
8					

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
8	P2, FIS, SOF1 (LFIS1)	9B	
+3			

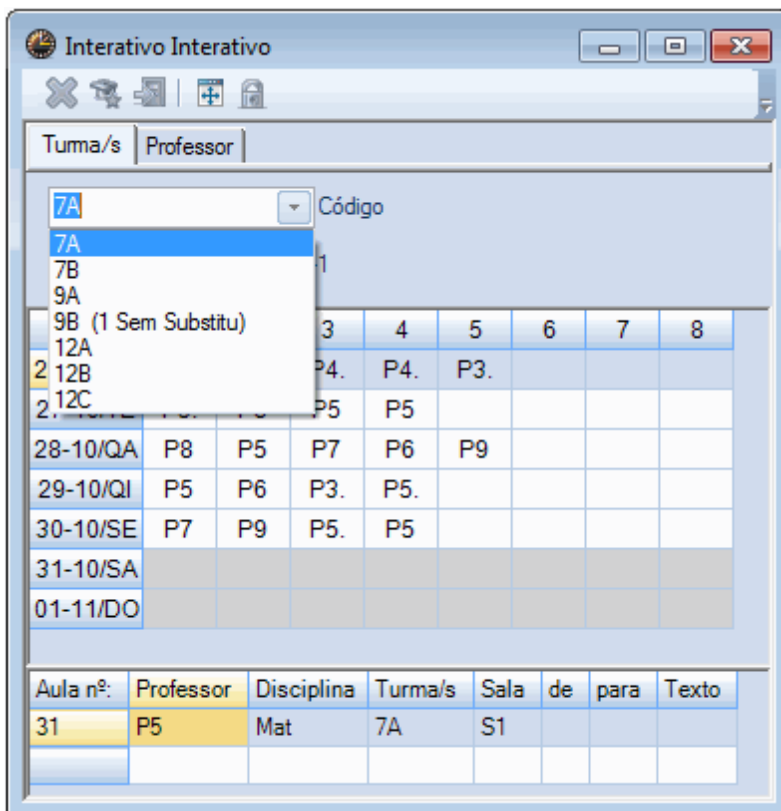
Mais detalhes no capítulo sobre ' [Substituição de Salas](#)'.

2.8 Interativo

As substituições podem ser realizadas na janela de [Substituições](#) , nos horários ou no interativo. Todas as funcionalidades disponíveis nos horários também estão disponíveis no interativo.

Abra o Interativo através do botão "Interativo" no menu Gestão Diária, ou através do botão direito do rato.

O Interativo mostra-lhe o horário da semana quer de uma turma ou de um professor.

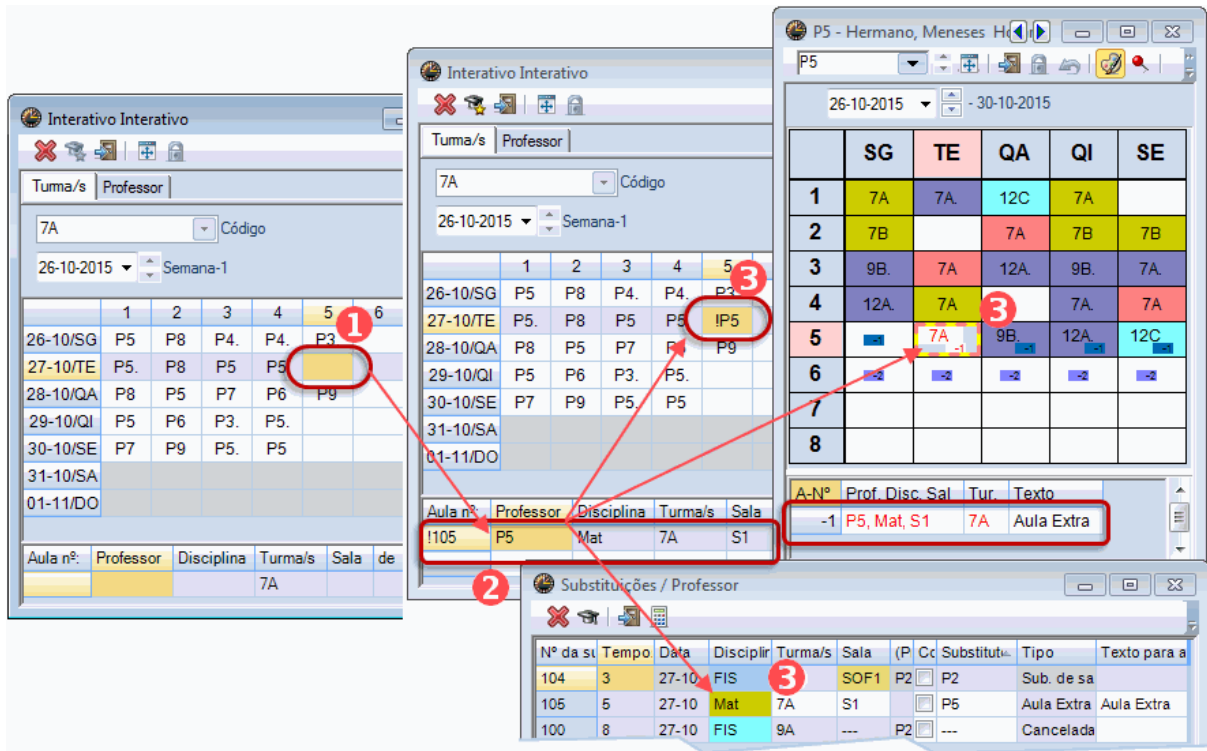


Editar os detalhes do horário

Uma funcionalidade bastante útil é a possibilidade de alterar os dados diretamente na [Janela de detalhes](#). Assim, pode fazer [substituições](#) (incluindo [salas](#)) e também para criar [Aula Extra](#).

Exemplo:

1. Clique sobre o sítio em que quer criar uma aula extra.
2. Introduza os elementos na janela de detalhes.
3. A Aula Extra aparece no Interativo, no horário e na janela de substituições.



Cancelar aulas no Interativo

Pode cancelar uma aula através do botão "Cancelar". Para recuperar uma aula cancelada, clique uma vez mais no botão "Cancelar".

Pode cancelar partes de um [Acasalamento](#), clicando sobre a linha de acasalamento e depois no botão <Cancelar>.

Turma/s | Professor

7A Código

26-10-2015 Semana-1

	1	2	3	4	5	6	7	8
26-10/SG	P5	P8	P4.	P4.	P3.			
27-10/TE	P5.	P8	P5	P5				
28-10/QA	P8	P5	P7	P6	P9			
29-10/QI	P5	P6	P3.	P5.				
30-10/SE	P7	P9	P5.	P5				
31-10/SA								
01-11/DO								

Aula nº:	Professor	Disciplina	Turma/s	Sala	de	para	Texto
73	P5	EDFM	7A, 7B	GIM2			
73	P8	EDFH	7A, 7B	GIM1			

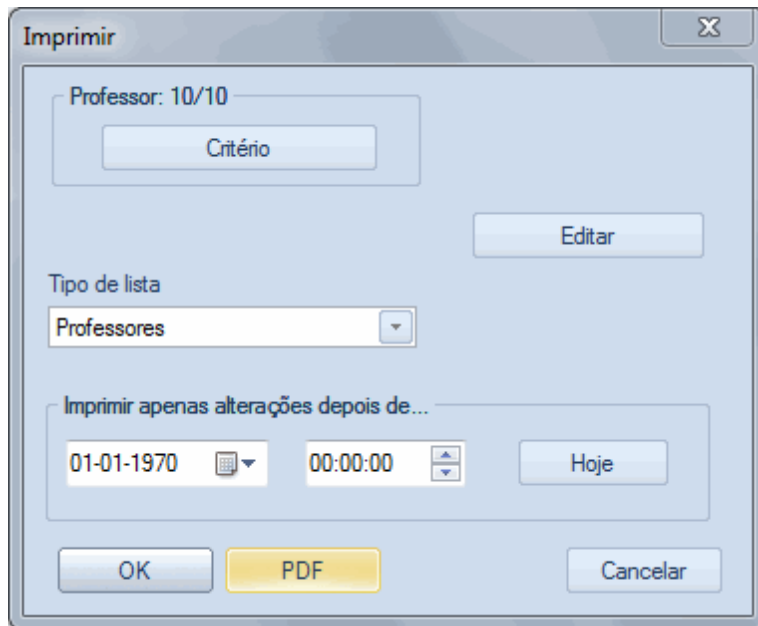
2.9 Imprimir Substituições

Pode imprimir os dados das substituições quer a partir da [Janela de Substituições](#) quer a partir do Interativo, utilizando os botões <Imprimir> ou <Previsualizar>.

Data

Primeiro escolha a data (o dia) em que pretende imprimir os dados.

Pode fazer várias configurações de impressão na janela de impressão:



Critério

O botão critério, permite-lhe escolher as turmas e professores.

Tipo de Lista

Utilize o tipo de lista para selecionar o objetivo da lista é, professor ou turma. Desta forma a lista será ordenada por professores ou por turmas.

Editar

Permite-lhe definir as margens e o tamanho da fonte.

PDF

Em vez de imprimir a lista pode imprimir para formato PDF.

2.10 Períodos

As funcionalidades do módulo "Horários por Período" são indicadas para quando precisa de alterar os horários ao longo do ano letivo (por ex. quando há professores que entram de atestado médico, ou se reformam durante o ano letivo).



Atenção: Os Períodos só com a Gestão Diária Express

Trabalhar com a possibilidade de ir criando novos períodos ao longo do ano letivo, para ir alterando os horários, sem nunca perder todo o historial dos horários no mesmo ficheiro, só mesmo com o módulo de Gestão Diária Express.

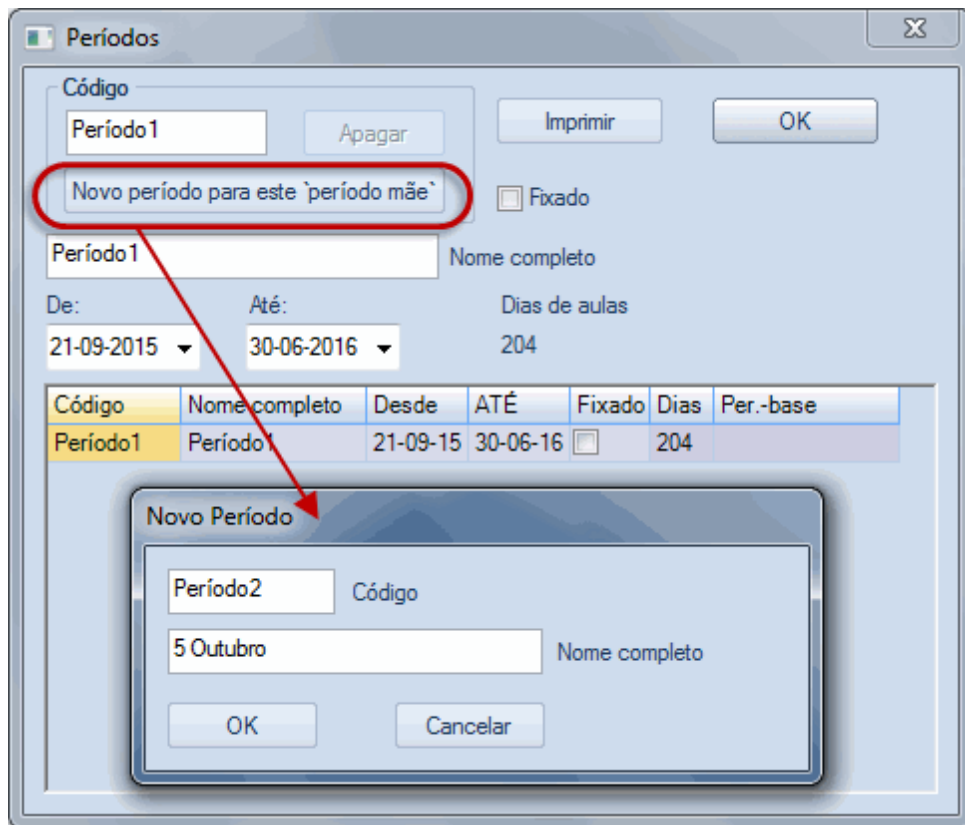
Com os horários por períodos, pode criar um novo período todas as semanas ou sempre que necessário. Inclusive, pode fazer horários novos se necessário em cada período, pois eles são todos independentes uns dos outros. Assim com os períodos tem as seguintes vantagens:

- Tem apenas um ficheiro para todo o ano letivo.
- Os períodos e as alterações nos horários podem acontecer durante a semana.
- A Gestão Diária tem acesso aos horários atuais automaticamente. Não há erros.

2.10.1 Novo Período

Cria como habitualmente os horários no início do ano letivo. Ao longo do ano letivo, quando for necessário fazer alterações nos horários de um ou mais professores, deve criar um novo Período. O procedimento é descrito em seguida:

1. Pode aceder à janela dos períodos através do botão 'Períodos' no menu 'Iniciar'. No início só há um Período com o nome de 'Período 1' criado por defeito.
2. Clique no botão <Novo Período para este "período mãe">. Vai abrir-se uma nova janela, onde pode criar o código e o nome do novo período ('Período 2' por defeito).
3. Introduza nomes sugestivos e simples por ex. "Outubro 1", 'a partir da 1ª semana' e clique em <OK> para confirmar.



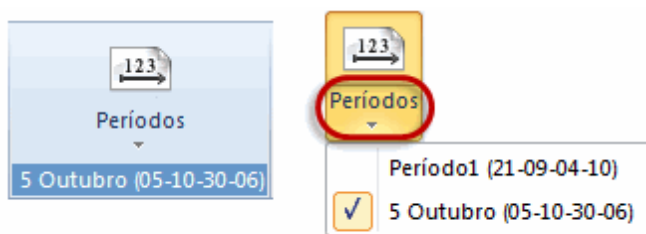
4. Agora altere as datas de início(DE) e fim (ATÉ) do período que criou. A duração deste período é agora apresentada na coluna 'Dias'. Dados Base, Aulas e Horários podem agora ser alterados como desejar sem alterar nada no período anterior. Se ativar a opção 'Fixar' o Untis não permite alterações nesse período.

Pode também alterar o nome original do Período 1 (por ex. Início do Ano Letivo).

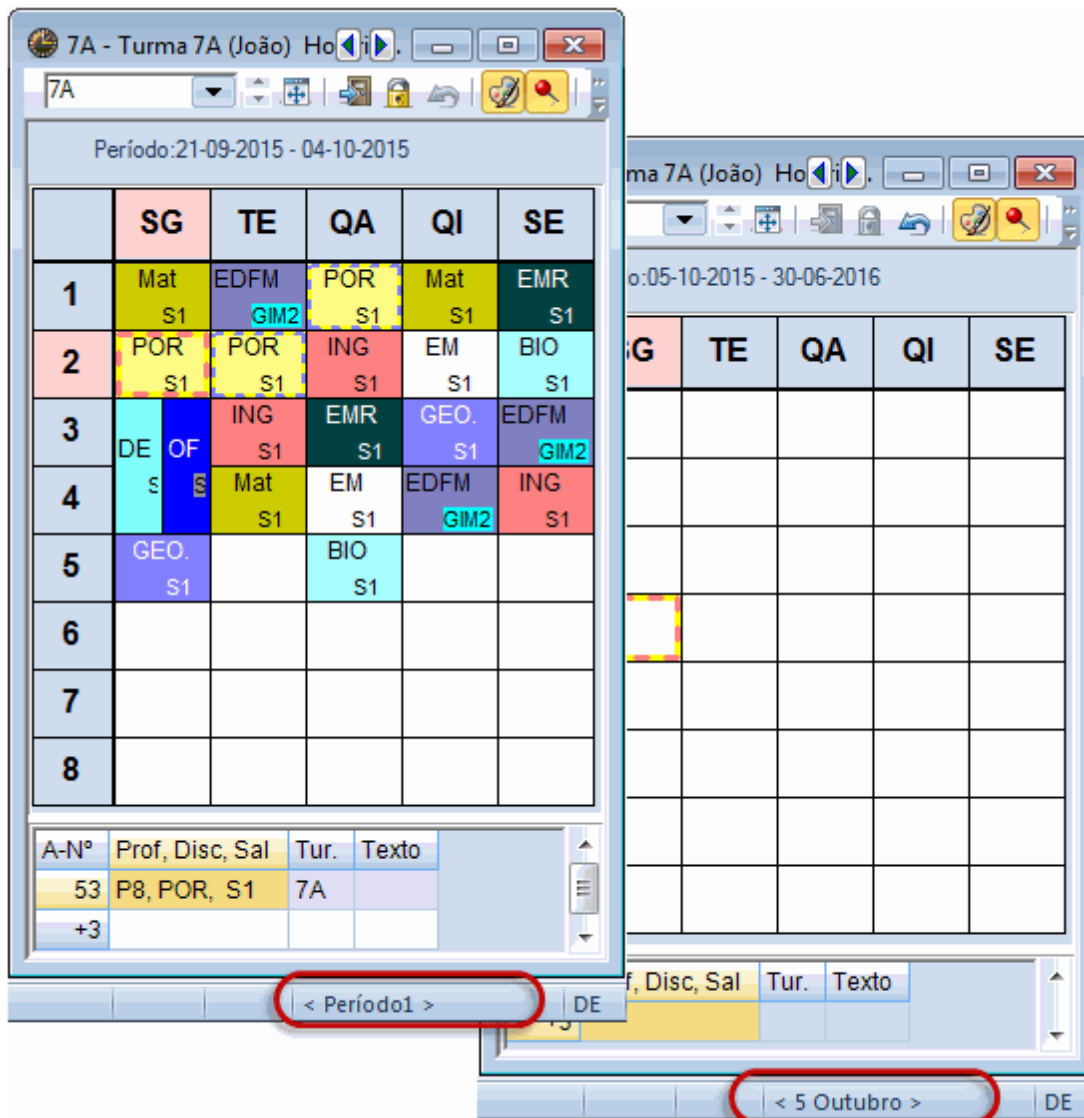
5. Quando fizer < OK> a janela dos Períodos fecha.

Código	Nome completo	Desde	ATÉ	Fixado	Dias	Per.-base
Período1	Período1	21-09-15	30-06-16	<input type="checkbox"/>	5	
Período2	5 Outubro	05-10-15	30-06-16	<input type="checkbox"/>	194	Período1

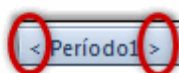
Tem agora na barra de ferramentas principal uma nova janela com o período atual, e com os outros para poder consultar sempre que quiser.



6. Mude do Período 2 para o Período 1. Os dados em ambos os períodos ainda são iguais.
7. Faça uma alteração num horário do Período 2. Se for ao Período 1 essa alteração não está lá, o horário é o original.



Dica: Selecionar Períodos
 Pode mudar de um Período para outro, rapidamente, através da barra de estado, que está no fundo do programa Untis (canto inferior direito).



2.10.2 Períodos intercalares

Conforme referido, no caso de ser necessário alterar horários durante o ano letivo (por ex. atestados médicos, reformas de professores, etc) deve criar um novo período. Contudo pode também criar novo período com a duração de apenas 1 semana (semana cultural, ou a semana FCT).



A criação de vários Períodos ao longo do ano letivo será conforme apresentado na imagem:

Períodos

Código:

Novo período para este `período mãe` Fixado

Nome completo:

De: Até: Dias de aulas:

Código	Nome completo	Desde	ATÉ	Fixado	Dias	Per.-base
Período1	Período1	21-09-15	30-06-16	<input checked="" type="checkbox"/>	10	
Período2	5 Outubro	05-10-15	30-06-16	<input type="checkbox"/>	5	Período1
Período3	FCT 3º INFO	12-10-15	30-06-16	<input type="checkbox"/>	5	Período2
Período4	Igual ao Período 2	19-10-15	30-06-16	<input type="checkbox"/>	184	Período2

O Período 1 "Todo o ano letivo" vai de 15 de setembro a 12 de junho e o Período 2, vai de 20 a 26 de Fevereiro. Os horários podem ser apagados ou alterados apenas para esta semana, sem alterar nada no resto do ano letivo.

Se tiver mais do que um Período, pode escolher qual deles deve ser o Período "mãe" para novos períodos. Se for necessário uma nova alteração de horários durante o ano letivo, o novo Período vai ser elaborado com base no período definido como "mãe". Este é geralmente o último período criado.

2.11 Férias/Feriados

No caso de estar a utilizar o livro de ponto WebUntis com o Untis Express recomendamos que introduza as férias e os feriados do ano letivo.

Em "Gestão Diária " | [Calendário](#) pode selecionar uma determinada data e escolher a opção "Dia Sem Aulas", ou "Feriado"

08-10-2015 Quinta / Período2 (05-10-11-10)

Calendário-Semana 41 08-10-2015 A

Data	Dia	Prof. ausent	Subst.	Sem Substitu	Tu. ausentes	Prof<-cancel	Salas bl	Sub. de	Sem sal
05-10	SG	0	0	0	0	0	0	0	0
06-10	TE	0	0	0	0	0	0	0	0
07-10	QA	0	0	0	0	0	0	0	0
08-10	QI	0	0	0	0	0	0	0	0
09-10	SE	0	0	0	0	0	0	0	0
10-10	SA								
11-10	DO								

Texto do dia (0) Calendário

Quinta 08-10-2015

- Dia de aulas normal
- Feriado
- Dia sem aulas
- Apenas estas horas sem aulas

AV // Atividade Escolar

Nota Dia da Escola

Um dia sem aulas desativa as substituições e ausências e retira as aulas no livro de ponto.

	SG	TE	QA	QI	SE
1	ING S3	EM. S4	POR S3	08-10-2015	EM S3
2	Mat S3		ING S3		FIS LFIS
3	EDFH GIM1	EMR S3	Mat S3		BIO S3
4	POR S3	ING S3	FIS LFIS		HIST S3
5	EMR S3	HIST S3	EDFH GIM1		QUI. S3
6					
7		GEO2 S4			
8		FIS LFIS			

A-Nº	Prof, Disc, Sal	Tur.	Texto
+3			

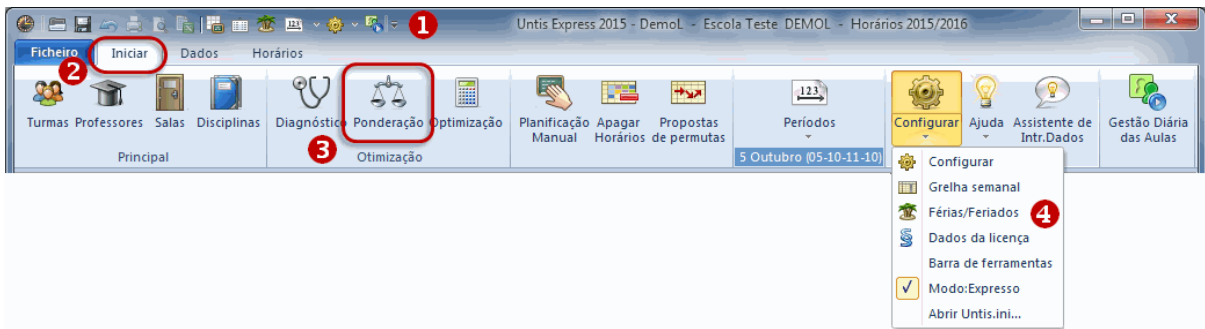
3 Configurações e Barra de Ferramentas

Para terminar a apresentação do Untis Express, vamos em seguida apresentar o friso (menus).

3.1 O Friso

O friso em termos gráficos do Untis Express é constituído por vários elementos:

- Barra de Acesso Rápido (1)
- menus (2)
- botões (3)
- submenus (4)

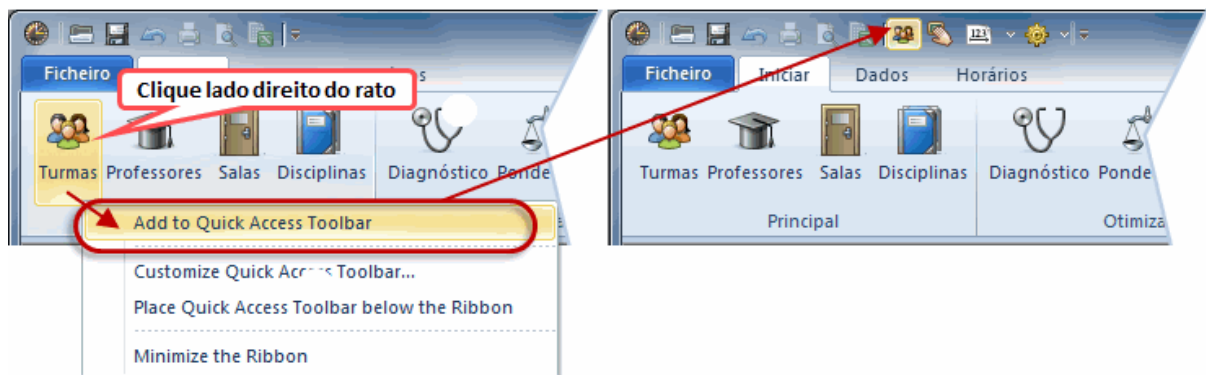


Ao clicar num botão abrem-se automaticamente um conjunto de janelas, todas relacionadas com esse elemento. No caso de clicar numa opção do submenu, apenas abre uma única janela.

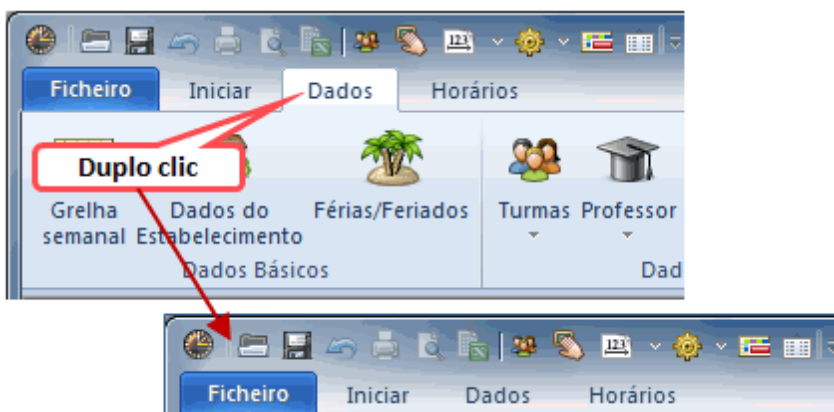
3.2 Barra de Acesso Rápido

Os utilizadores mais experientes podem utilizar a Barra de Acesso Rápido para aceder às funcionalidades mais utilizadas.

Se quiser copiar um item do menu para a Barra de Acesso Rápido, clique no botão direito do rato e adicione-o à barra de acesso rápido.



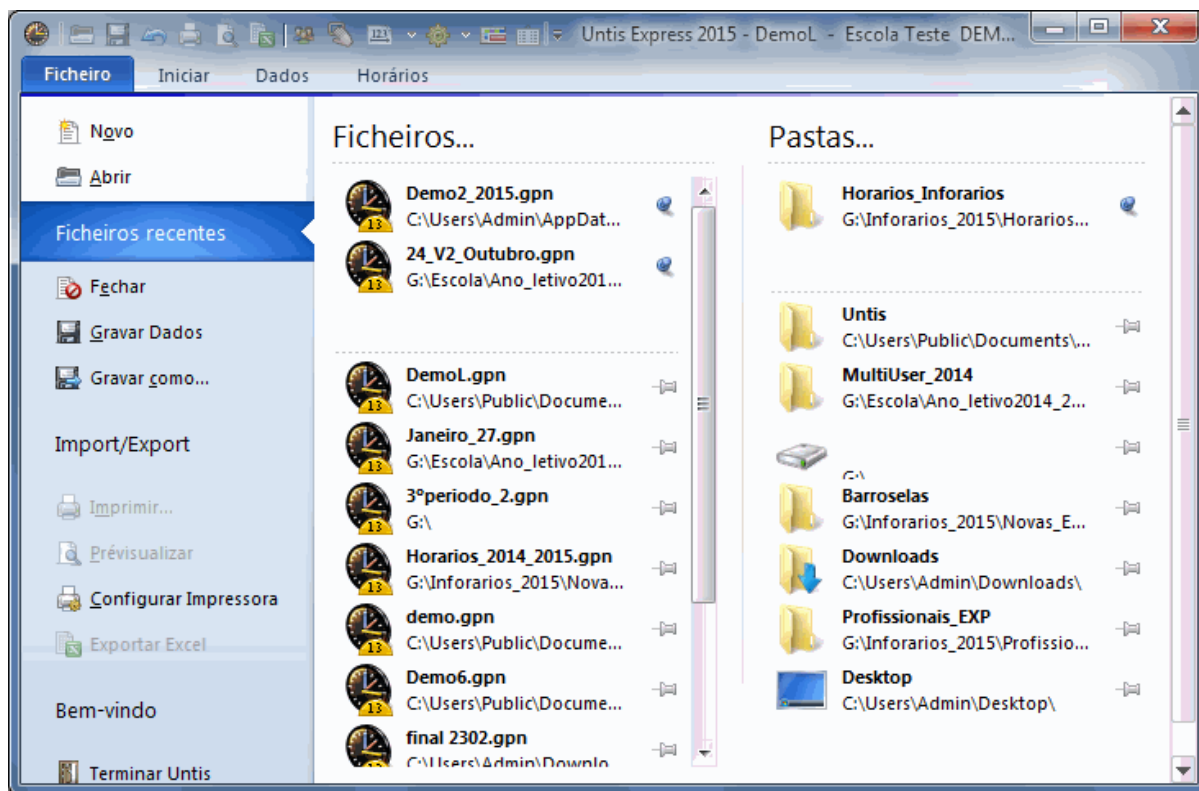
Pode ocultar o "Friso" através de duplo-clique num dos menus.



Contudo, se precisar do friso novamente, basta clicar outra vez sobre ele que ficará novamente visível. Duplo-clique e o "Friso" ficará permanentemente visível.

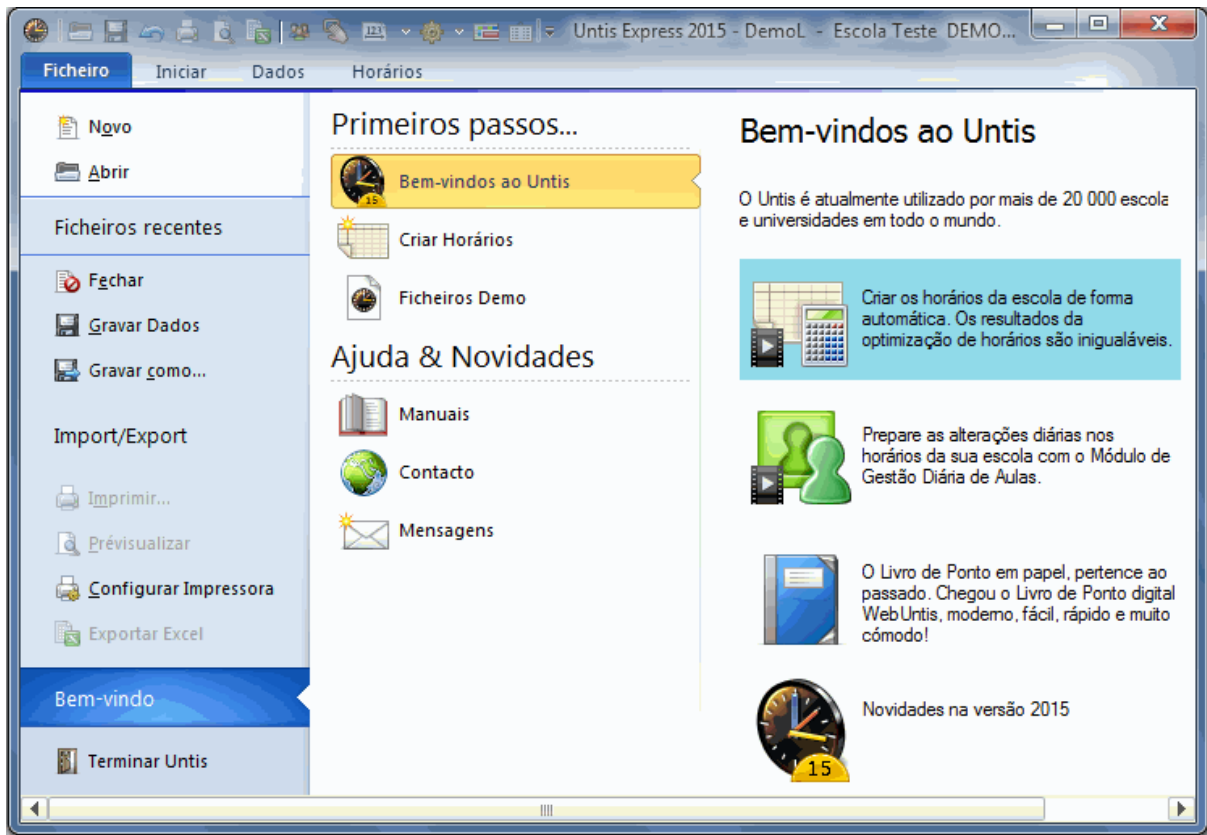
3.3 Menu Ficheiro

Tal como no Windows é no menu "Ficheiro" que estão as funcionalidades <Novo>, <Abrir>, etc.



Na lista dos ficheiros utilizados recentemente pode utilizar o pin ao lado do nome do ficheiro para, de forma definitiva, fixar os ficheiros utilizados. O ficheiro fixo pelo pin será sempre mostrado em primeiro lugar e pode ser aberto de forma mais rápida.

Clicando em <Resumo> abre imediatamente a janela de Apresentação do Untis.



Nesta janela encontra a ajuda, manuais e os ficheiros demo, contactos e as mensagens.

3.4 Configurações

O botão <Configurações> no menu 'Iniciar' permite-lhe fazer todas as configurações. Veja as principais configurações que pode fazer já em seguida.

3.4.1 Ano Letivo

No separador *Dados do Estabelecimento*, *Dados Comuns* pode introduzir a data de início e fim do ano letivo, o país, a região e o tipo de escola. Muitos dos dados estatísticos e cálculos para listagens dependem destas configurações.

Configurar

Dados do Estabelecimento

- Dados Comuns
- Resumo
- Diversos
- Listagens

Nome do Estabelecimento: Escola Teste DEMOL
Só para Demo ou Teste

País: Portugal
Região: []

Ano Letivo
De: 21-09-2015 Até: 30-06-2016

Código da Escola: []
ID: 1
Tipo de Escola: []

OK Cancelar

Clicando em *Comuns* tem uma listagem do número de turmas, professores, salas, disciplinas e aulas da sua escola.

Configurar

Dados do Estabelecimento

- Dados Comuns
- Resumo
- Diversos
 - Gravar
 - Localização do ficheiro
 - Horário
 - Configurar
 - Avisos
 - Internet
- Listagens

7 Turmas
10 Professores
13 Salas
18 Disciplinas
75 Aulas

OK Cancelar

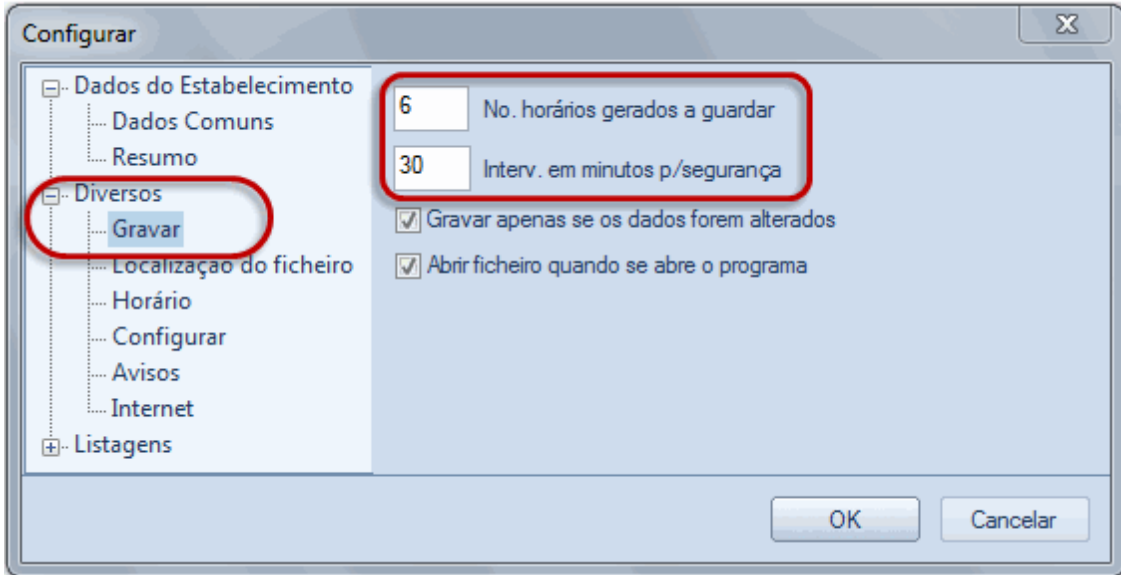
3.4.2 Diversos

Clicando no separador 'Diversos' pode introduzir ou alterar as seguintes configurações:

Gravar

Aqui pode definir o número de ficheiros de backup que quer guardar e de quanto em quanto tempo devem ser guardados. As configurações na figura, significam por exemplo, que o Untis guarda todos os dados de 30 em 30 minutos e deve criar 6 ficheiros de backup (SAVE*.gpn). Os ficheiros são

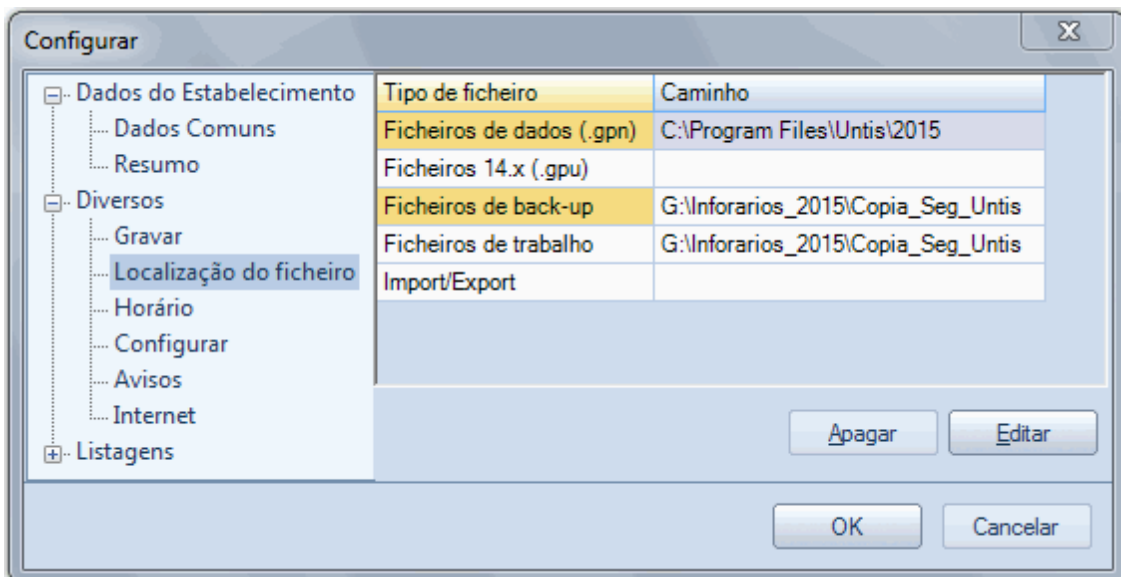
designados por Save1.gpn, Save2.gpn, Save3.gpn a Save6.gpn. Os dados mais recentes são sempre guardados no ficheiro Save1.gpn, e os mais antigos no Save6.gpn. Recomendamos que ative a opção "Gravar apenas se os dados forem alterados" para evitar a gravação de ficheiros idênticos.



Quando ativar a opção "Abrir ficheiro quando se abre o programa", o Untis irá automaticamente abrir o último ficheiro utilizado. Pode evitar esta situação se, quando abrir o Untis, pressionar a tecla <Shift>.

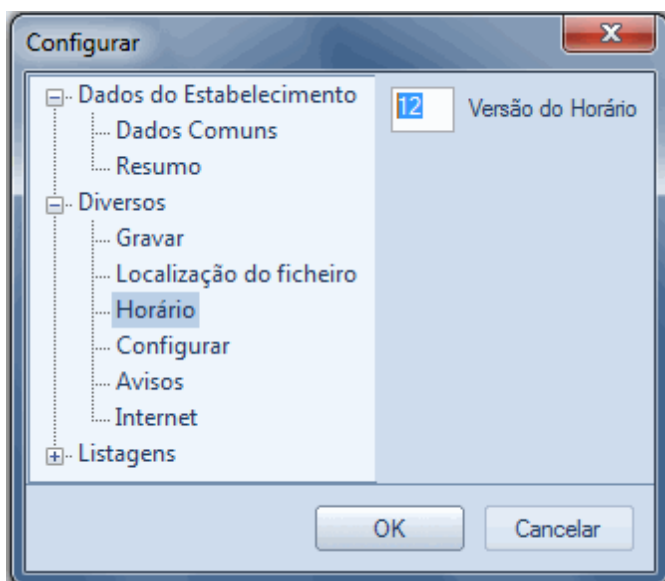
Localização do Ficheiro

Neste seprador pode definir diferentes caminhos. Recomendamos criar um caminho para o Untis fazer as gravações de segurança para uma pasta própria, pelo menos para os ficheiros de backup (os saves)..



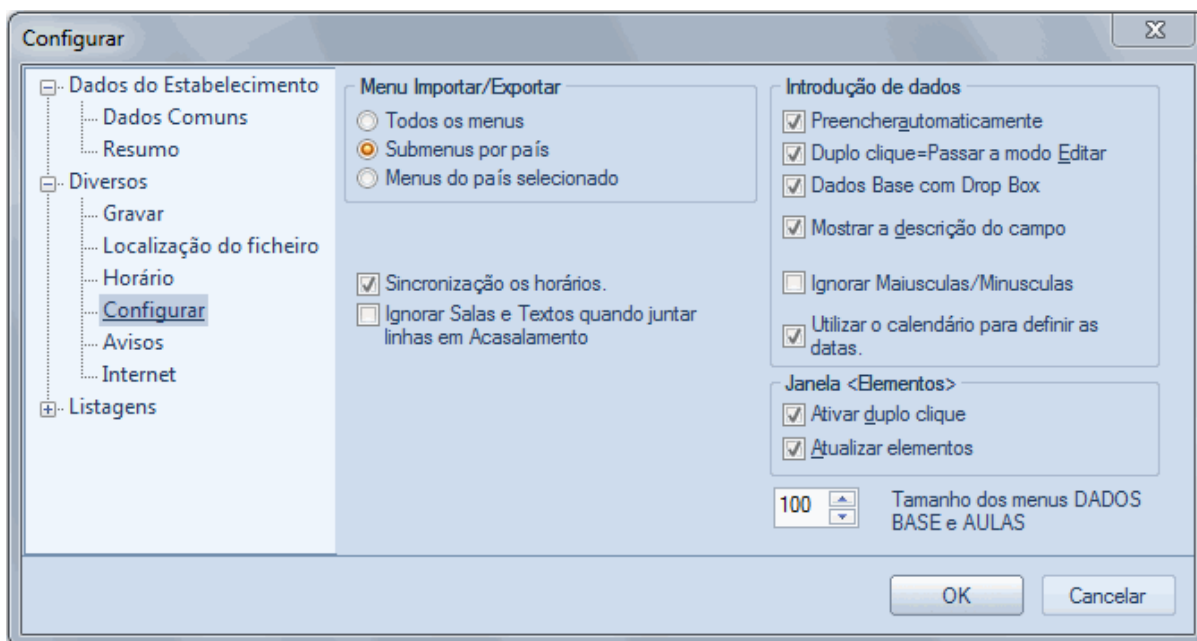
Horário

O número da versão do horário serve para indicar, na impressão dos horários, a versão dos horários que está a imprimir.



Configurar

Com as diferentes opções, pode adaptar o Untis às suas necessidades.

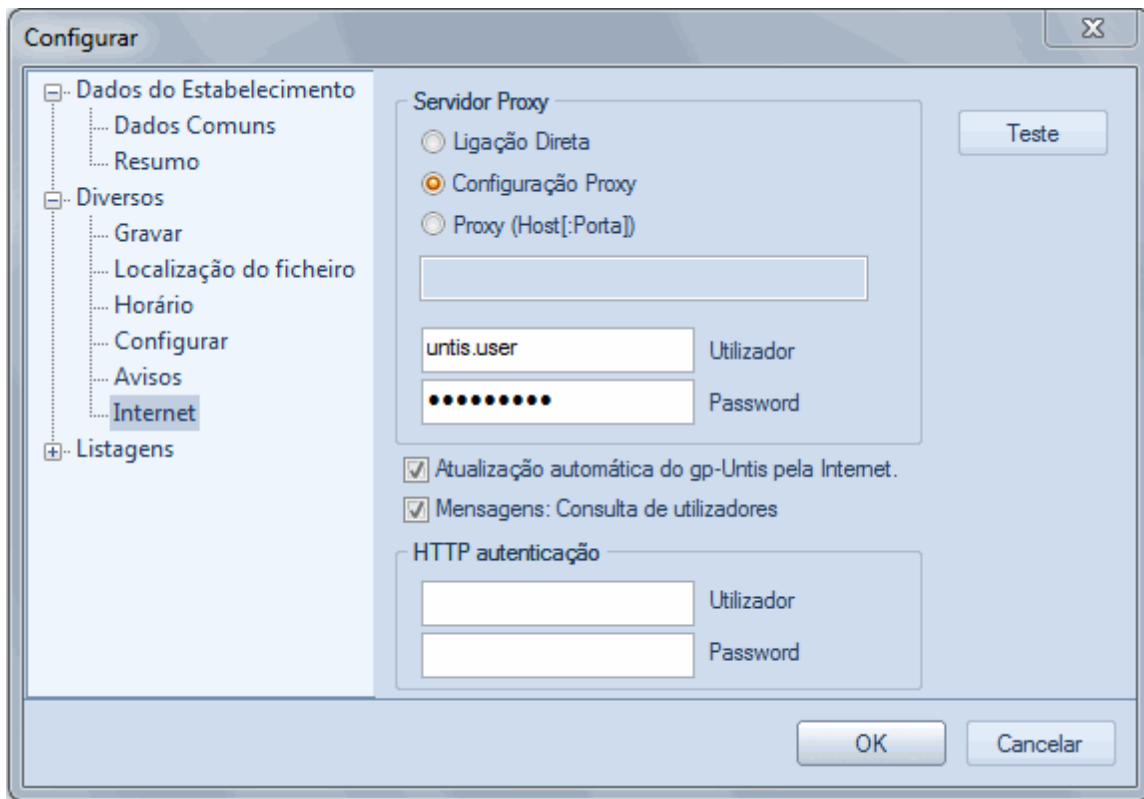


Avisos

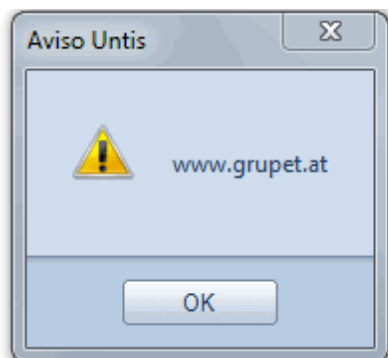
Várias mensagens de aviso podem ser desligadas. Aqui pode ativar ou desativar essas mensagens.

Internet

O Untis pode avisá-lo sempre que há atualizações disponíveis (updates). Precisa para isso, de ativar a opção 'Atualização automática do Untis pela Internet' e definir a ligação à Internet, se diretamente ou se por servidor proxy.

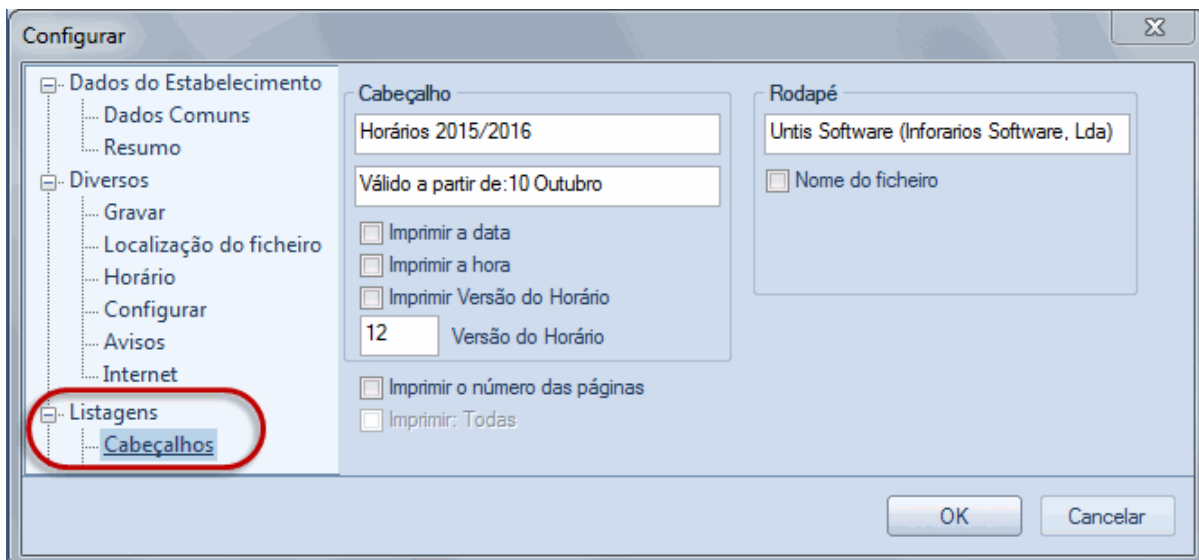


Através do botão <Teste> pode testar, se as configurações estão corretas e se o Untis se consegue ligar ao servidor Inforarios Software, lda. A mensagem seguinte aparece-lhe se o Untis se ligar com sucesso.



3.4.3 Listagens

As principais opções aqui disponíveis, são principalmente direcionadas para a impressão, nomeadamente cabeçalhos.



Index

- A -

A opção 25
 Ajustar Dimensões da Janela 49
 Ajustar dimensões do horário 83
 Análise 51
 Ano Letivo 11
 Assistente de Introdução de Dados 10
 Atribuídas-Previstas 32
 Atribuir/Apagar Salas 72
 Aula Extra 125, 142
 Aulas 36
 Aulas com Acasalamentos 37
 Aulas Quinzenais 44
 Aulas Simples 37
 Aulas: Barra de Ferramentas 49
 Ausência 125

- B -

Backups automáticos 8
 Bloco 43
 Bloquear 18

- C -

Cabeçalho e Rodapé 94
 Calendário 118
 Campos comuns a Dados Base e Aulas 18
 Cancelada 125
 Cancelar 127
 Cancelar Aulas 141
 Célula do Horário 86
 Ciclos de Salas 21
 Colocação automática 50
 Colocação Manual 65
 Configurar Impressão 35
 Contador 132
 Contrário de Ausente 125
 Cores 33

- D -

Dados Base 11, 15
 Dados da Licença 6
 Detalhes 77
 Diagnóstico 61
 Direitos de Administrador 6
 Disciplina 2x por dia 45
 Disciplina Teórica 33
 Disciplinas 33, 111
 Disponíveis 125

- F -

Ficheiros Demo 10
 Filtro 49
 Fixar 70
 Fixar (X) 18
 Fixar elemento 78
 Fixar elemento- cores 78
 Fixar tipo de visualização 78
 Formato Standard 84
 Formatos de Horários 79
 Funções de Ajuda 8
 Furos, Min-Max 28

- G -

Gestão Diária Express 112
 Gestão dos Dados Base 16
 Grelha Semanal 12, 117

- H -

Horários 76, 77, 78
 Horários | Turmas Resumo 81
 Horários em HTML ou PDF 104
 HTML ou PDF 104

- I -

Ignorar (i) 18
 Importância da Sala 22
 Impressão: Dados Base 105
 Imprime Dados Base 35

Imprimir 35
 Imprimir Dados Base e Aulas 35
 Imprimir horários 92
 Imprimir Substituições 148
 Início: <Gestão Diária> 116
 Instalação 6
 Interativo 145
 Intervalo de Almoço 13
 Introdução 6
 Introduzir Aulas 37

- J -

Janela de Apresentação 8
 Janela de Elementos 47
 Janela de Substituições 125

- L -

Layout do horário 83
 Linha com Total 36

- M -

manhã e tarde 12
 Marcar Ausências 122
 Marcas sobre a aula 132
 Modificação em Série 19
 Motivos de Ausência 117
 Mover Aulas 137

- O -

Ordenar 16
 Otimização 59, 60
 Otimização de substituições 136
 Outros campos na janela de Aulas 45

- P -

Parâmetros para Ponderações 52
 Permuta 125
 Permuta de Professores 125
 Permutas 140
 Ponderação 50
 Ponderações 51

Previstas por Semana 32
 Professores 28, 108
 Proposta 132

- R -

Requisitos de Tempo 26
 Requisitos de Tempo Determinados 30
 Requisitos de Tempo Indeterminados 31
 Requisitos de Tempo: Turmas 25
 Respeitar TL Duplos 45

- S -

Sala Alternativa 21
 sala Fictícia 23
 Salas 20, 110
 Separador Texto do Dia 120
 Substituição 128
 Substituição de sala 130, 145
 Substituições 125
 Substituto 125
 Sugestão de Permutas 74
 Supervisão 125, 130, 135

- T -

Texto 18
 Tipo de Substituição 125
 TL Duplos 42
 Total 32
 Trocar 125
 Turma 24
 Turmas 24, 105
 Turmas sem Sala Fixa 23

- V -

Valores 32