

10. Requisição de recursos

1. Para requisitar recursos para utilização em sala de aula ou em outro contexto (não inserido no PAA), selecionamos o separador “**Outras atividades**” e adicionamos uma atividade.

Atividade

Identificação

Escola* Escola Secundária Virtual
 Escola Secundária Fictícia
 Escola do 1ºCEB de Einstein
 Escola do 1ºCEB de São Sebastião
 Escola do 1ºCEB do Saber
 Rede Pré-Escolar

Tipo de Atividade* Letiva ▾

Contexto* Ação de formação ▾

Designação da Atividade*

PAA* Nenhum ▾

Realização

Data de início* 20 ▾ Setembro ▾ 2011 ▾

Data de término* 20 ▾ Setembro ▾ 2011 ▾

Proponentes

Poderá haver interligação com alguma atividade do PAA. —

Caracterização

Breve Descrição*

Trebuchet ▾ 1 (8 pt) ▾ ▾ Língua ▾ **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² 



Caminho: 

Objetivos

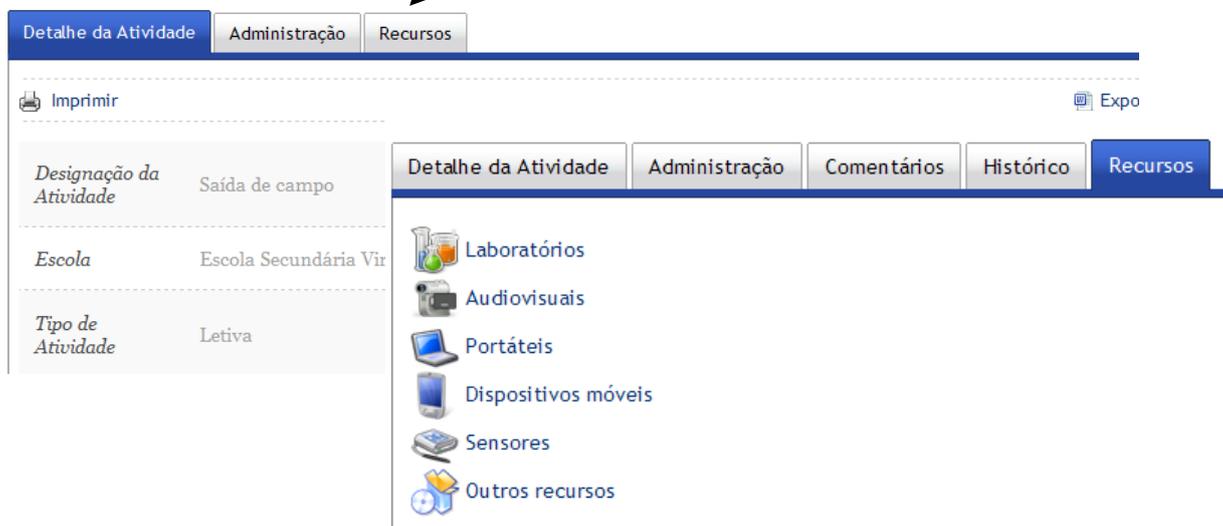
Trebuchet ▾ 1 (8 pt) ▾ ▾ Língua ▾ **B** *I* U ~~S~~ x₂ x² 



Os objetivos não são obrigatórios.

De seguida seleccionamos o separador dos recursos

Saída de campo



The screenshot shows the GARE interface with the 'Recursos' tab selected. The main content area displays a list of resource categories: Laboratórios, Audiovisuais, Portáteis, Dispositivos móveis, Sensores, and Outros recursos. The left sidebar shows activity details for 'Saída de campo' at 'Escola Secundária Vir'.

Requisitamos por tempo letivo ou por um dia.

Saída de campo

Inserir nova requisição: [Requisitar por tempo letivo](#) | [Requisitar para um dia](#)

Não existem requisições

[[Regressar](#)]

Nome de utilizador: Coordenador 1.º Ciclo do Ensino Básico. (Sair)

GARE

Logo após a seleção por tempo letivo ou por dia, surge um separador para indicar a escola na qual se encontram os recursos.

Nova requisição - Portáteis

Quer requisitar recursos de que escola?

Escola Secundária c/ 3º CEB Quinta das Palmeiras

Escola Secundária Fictícia

Escola Secundária Virtual

Após a seleção da escola, iremos requisitar o recurso colocando os tempos letivos, a sala e a escola para onde necessitamos do recurso.

Nova requisição - Portáteis

23-09-2011 (Sexta) [Pode requisitar 10 (P) e 10 (A) portáteis por tempo letivo]

08:15 - 09:00 [Aula | Requisitado | Manutenção]

(P) PROF1 <input type="checkbox"/>	(P) PROF2 <input type="checkbox"/>	(P) PROF3 <input type="checkbox"/>
(P) PROF4 <input type="checkbox"/>	(P) PROF5 <input type="checkbox"/>	
(A) P 01 <input type="checkbox"/>	(A) P 02 <input type="checkbox"/>	(A) P 03 <input type="checkbox"/>
(A) P 04 <input type="checkbox"/>	(A) P 05 <input type="checkbox"/>	(A) P 06 <input type="checkbox"/>
(A) P 07 <input type="checkbox"/>	(A) P 08 <input type="checkbox"/>	

(Local de utilização do recurso) Sala: Escola: --- Escolha ---

09:15 - 10:00 [Aula | Requisitado | Manutenção]

(P) PROF1 <input type="checkbox"/>	(P) PROF2 <input type="checkbox"/>	(P) PROF3 <input type="checkbox"/>
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

2. Apenas podemos requisitar **recursos** para uma **atividade do PAA** depois da atividade estar aprovada.

Detalhe da Atividade | Administração | Comentários | Histórico | Recursos

Imprimir | Exportar | Exportar | Exportar

Designação da Atividade: bla bla

Escola: Escola Secundária Fictícia

Detalhe da Atividade | Administração | Comentários | Histórico | Recursos

- Laboratórios
- Audiovisuais
- Portáteis
- Dispositivos móveis
- Sensores
- Outros recursos

De seguida, para a requisição de recursos, o processo é idêntico ao anterior.