

# Manual do Professor Classificador 2024

# ÍNDICE

1. Acesso à Plataforma de Classificação e Supervisão .....	3
2. Janela principal da Plataforma de Classificação e Supervisão .....	3
3. Supervisão.....	6
4. Classificação de provas eletrónicas.....	8
4.1. Acesso a provas, itens e respostas .....	9
4.2. Classificação de respostas .....	10
5. Classificação de provas em papel .....	12
5.1. Classificar por prova .....	14
5.2. Classificar por item.....	16
5.3. Classificar por Grelha .....	16

## 1. Acesso à Plataforma de Classificação e Supervisão

O processo de classificação das provas de avaliação externa realiza-se na Plataforma de Classificação e Supervisão (PCS), a qual funciona *online*. A entrada na PCS é realizada utilizando as credenciais fornecidas no Agrupamento do Júri Nacional de Exames (JNE). Nesta plataforma poderá apresentar dúvidas aos professores supervisores sobre a aplicação dos critérios de classificação.

Para aceder à PCS, abra um navegador de Internet (Firefox, Google Chrome, Edge, ...) e digite o endereço <https://pcs.iave.pt/> (**Atenção:** não escreva o endereço na caixa de procura do Google ou noutra motor de busca).

Após digitar o endereço, acede à janela de autenticação.

Figura 1 – Janela de autenticação

Em seguida preencha o código de classificador, a senha, o agrupamento do JNE a que pertence o seu agrupamento de escolas/escola não agrupada e o tipo de provas (nível de ensino) que está a classificar. Estes dados constam do documento fornecido pelo Agrupamento do JNE. Pressione o botão **Autenticar**.

## 2. Janela principal da Plataforma de Classificação e Supervisão

Após aceder à PCS com sucesso, abre-se a janela principal composta por uma barra de topo e uma zona central.

Na barra de topo do lado direito surgem as opções **Código de classificador** e **Fechar sessão**.

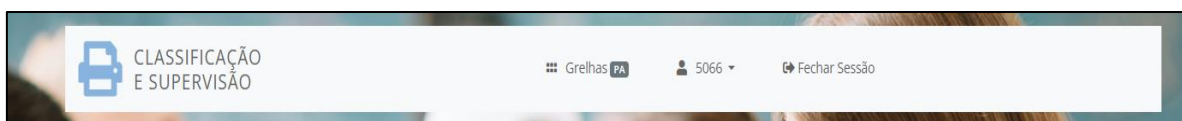
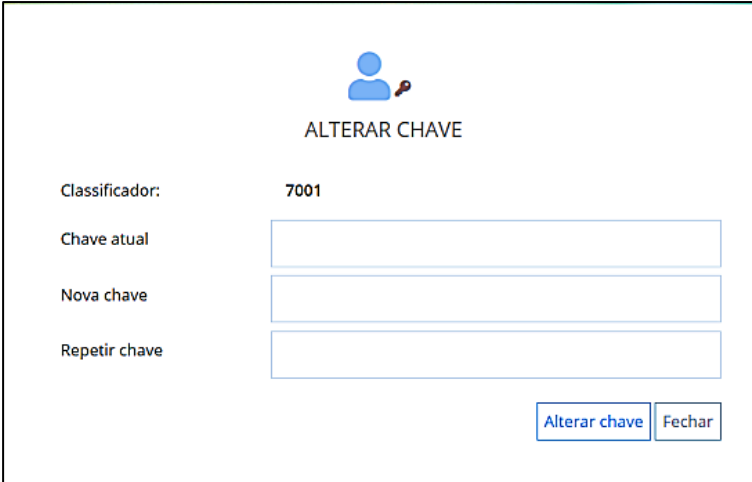


Figura 2 – Barra de topo da janela principal

Na zona central deverá alterar a sua senha/chave de classificador.



ALTERAR CHAVE

Classificador: 7001

Chave atual

Nova chave

Repetir chave

Alterar chave Fechar

Figura 3 – Alteração da senha /chave

Durante a utilização, e em qualquer janela, ao clicar em **Classificação e Supervisão** regressa à janela principal da plataforma.

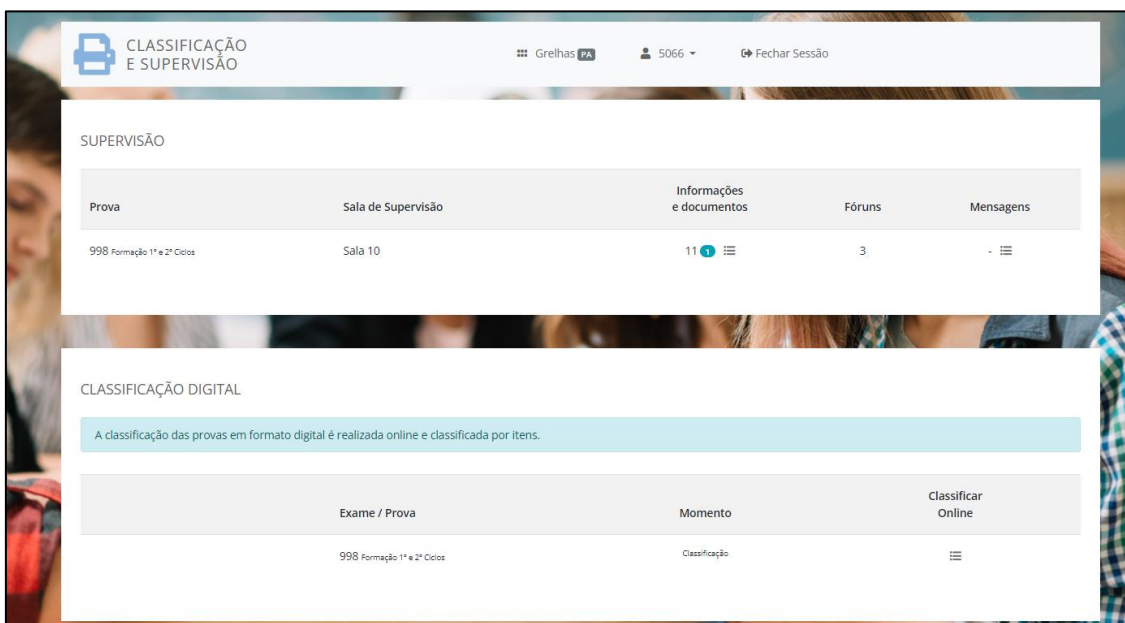
Ao clicar em cima da sua identificação como classificador, terá a possibilidade de visualizar os dados do seu perfil.

Ao clicar no botão **Fechar** vai poder sair da plataforma em segurança.

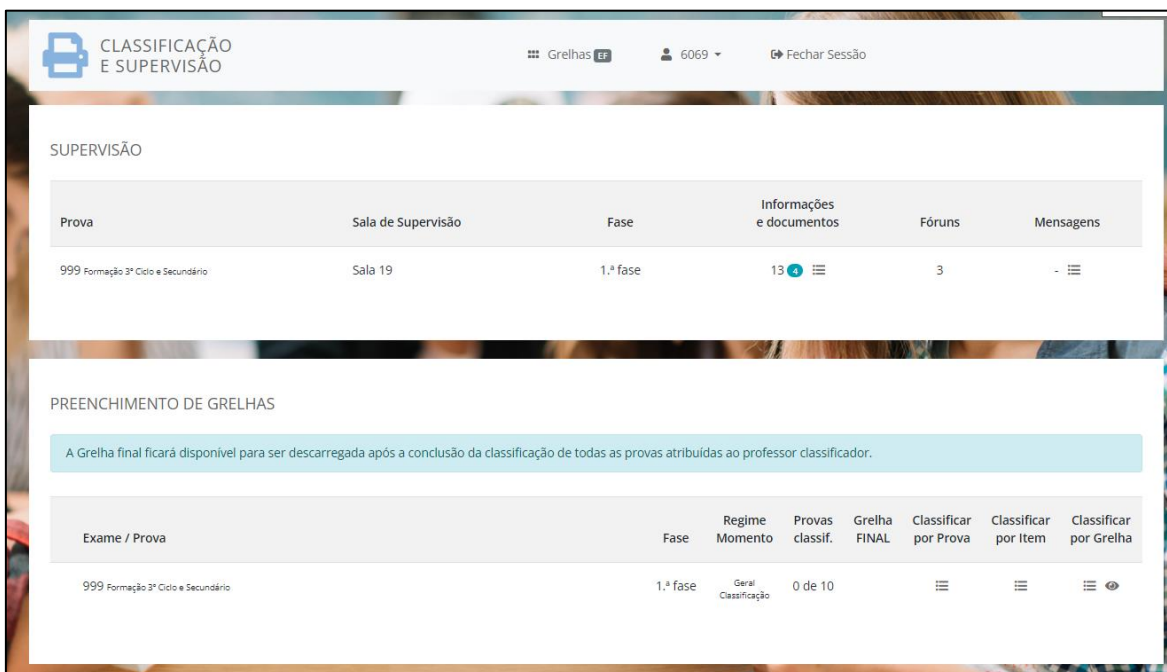
**Atenção:** caso não clique no botão **Fechar**, e se o computador que está a utilizar for de acesso público, o utilizador seguinte poderá conseguir aceder à sua sessão e alterar o seu trabalho.

No ecrã principal da PCS, encontrará dois espaços de trabalho:

- **SUPERVISÃO** destinado a todos os professores classificadores, independentemente do tipo de provas (eletrónicas ou em papel)
  - **CLASSIFICAÇÃO DIGITAL** destinado aos professores classificadores de provas eletrónicas;
- ou**
- **PREENCHIMENTO DE GRELHAS** destinado aos professores classificadores de provas em papel.



**Figura 4 - Ecrã principal da PCS para professores classificadores de provas eletrónicas**



**Figura 5 - Ecrã principal da PCS para professores classificadores de provas em papel**

### 3. Supervisão

O acesso à sala de supervisão é realizado na parte superior do ecrã da PCS.

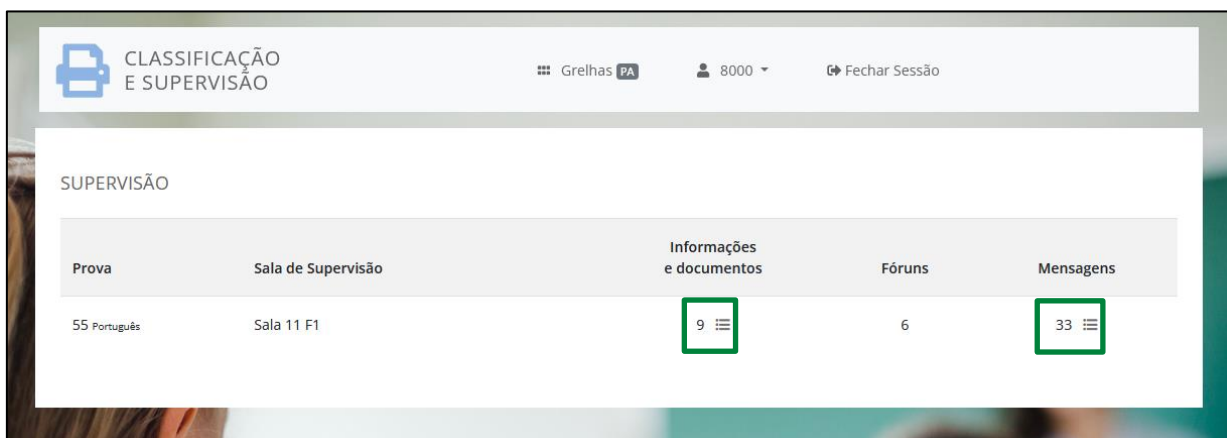



Figura 6 – Parte superior do ecrã principal da PCS: acesso a documentos, mensagens/fóruns

Na tabela surge o nome da prova, número da sala de supervisão, número de informações/documentos disponíveis, número de fóruns e de mensagens existentes.

Para aceder aos documentos ou às mensagens publicadas nos fóruns deve clicar no ícone  que se encontra por baixo de cada uma das áreas.

Em **Informações e Documentos** pode aceder, por exemplo, ao sítio do IAVE, aos cronogramas da supervisão da classificação, aos esclarecimentos da equipa IAVE e aos perfis do supervisor e do classificador, entre outros.

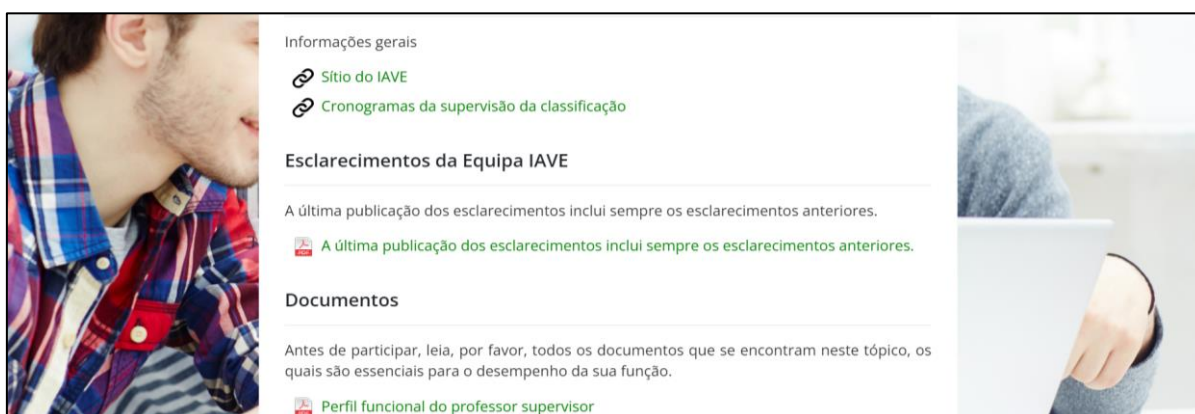


Figura 7 – Página de informações e documentos (exemplo)

Quando aceder a **Mensagens / Consultar Mensagens**, vai poder visualizar uma listagem de todos os fóruns disponíveis, incluindo o fórum **Notícias**, onde são divulgadas informações gerais pelos supervisores, e os fóruns dos diferentes itens, onde podem ser colocadas dúvidas.

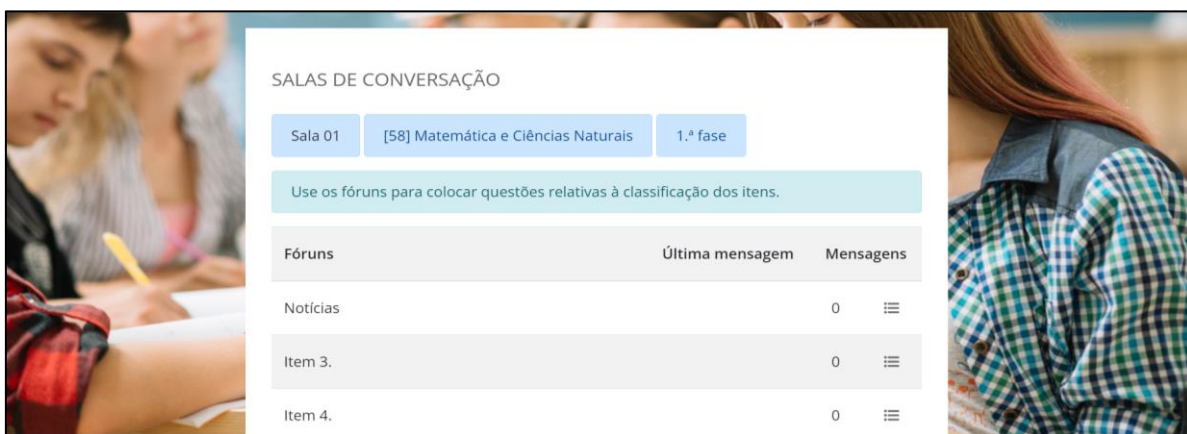


Figura 8 - Janela com listagem de fóruns

Para colocar uma mensagem num dos fóruns deve:


- Clicar no ícone  que se encontra no final da linha do fórum respetivo;
- Na janela que se abre, clicar no botão **Novo tópico**, atribuir um título claramente identificativo da sua dúvida (evite títulos genéricos que dificultem a consulta por outros classificadores) e escrever uma mensagem, clara e sucinta, onde apresenta a sua dúvida.
- Seguidamente, clicar no botão **Registar tópico**;
- Aguardar pela resposta do supervisor.



Figura 9 - Inserção de um novo tópico

**Figura 10 - Preenchimento da questão a colocar**

A questão colocada vai ser visível para todos os classificadores, mas só o supervisor é que poderá responder.

Antes de colocar a sua dúvida, deve verificar se a mesma já foi esclarecida pelo supervisor, ou se já se encontra respondida no documento **Esclarecimentos da Equipa IAVE**.

#### 4. Classificação de provas eletrónicas

Na parte inferior do ecrã principal da PCS pode aceder à classificação digital, devendo, para isso, clicar no ícone que se encontra abaixo de **Classificar Online**.

Prova	Sala de Supervisão	Informações e documentos	Fóruns	Mensagens
998 Formação 1ª e 2ª Ciclos	Sala 10	11	3	-

Exame / Prova	Momento	Classificar Online
998 Formação 1ª e 2ª Ciclos	Classificação	

**Figura 11 – Ecrã principal da PCS: acesso à classificação digital online**

Ao aceder com sucesso à **Classificar Online** surge a janela com a designação SCOI (Sistema de Classificação Online do IAVE).



#### 4.1. Acesso a provas, itens e respostas

Ao aceder com sucesso ao espaço da classificação *online* surge a janela com a designação **SCOI** (Sistema de Classificação Online do IAVE).

Esta janela é composta por uma barra de topo, uma barra lateral esquerda e uma zona central.

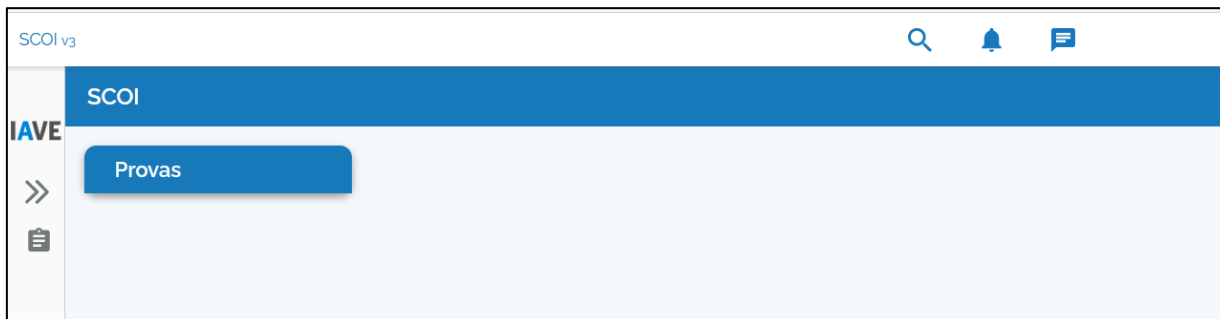


Figura 12 – Acesso ao espaço da classificação digital

Na barra do lado esquerdo é apresentado o botão **Provas** que permite aceder aos itens a classificar.

Ao clicar no botão **Provas** ou em cima da mensagem na zona central, é aberta a janela de seleção de provas para classificação.

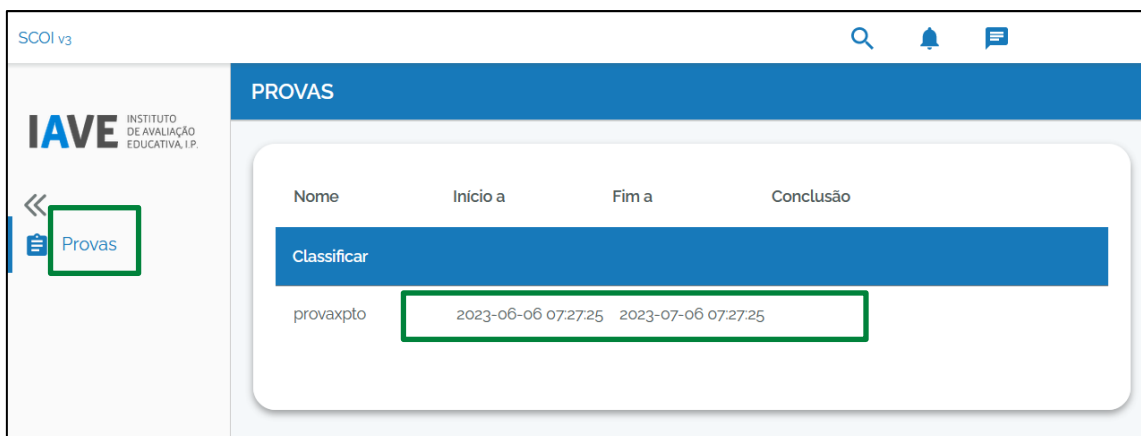


Figura 13 – Acesso à prova eletrónica

Após aceder à prova para classificar, encontrará os itens dessa prova e o número de respostas a classificar em cada item, entre parêntesis retos, sobre o qual deverá clicar. Se não surgir nenhum número significa que não existem respostas a classificar nesse item.

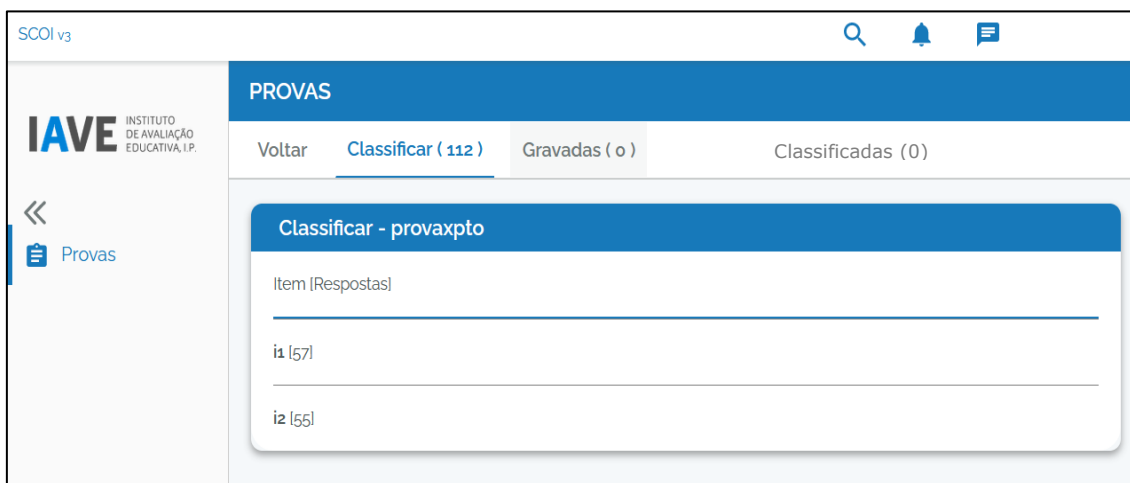


Figura 14 – Acesso aos itens

Nesta janela surgem ainda os seguintes menus na barra de topo:

- **Classificar** – onde pode aceder à classificação das respostas que lhe estão atribuídas;
- **Gravadas** – onde pode aceder às respostas que marcou para classificar mais tarde;
- **Classificadas** – onde se encontram as respostas já classificadas, embora possa ainda revê-las, caso pretenda.

#### 4.2. Classificação de respostas

Na janela **Classificar** irá proceder à classificação da resposta ao item selecionado. Nesta janela surgem:

- a indicação do item que está a classificar com a possibilidade de retornar ao menu anterior;
- o número da resposta que está a classificar (este número pode ser utilizado para abrir a resposta utilizando a caixa de procura);
- os botões **Anterior** e **Próxima** que permitem a deslocação entre respostas;
- a resposta do aluno;
- a possibilidade de ver e ocultar os critérios de classificação do item;
- os botões de classificação;
- o botão para guardar a resposta para classificar mais tarde;

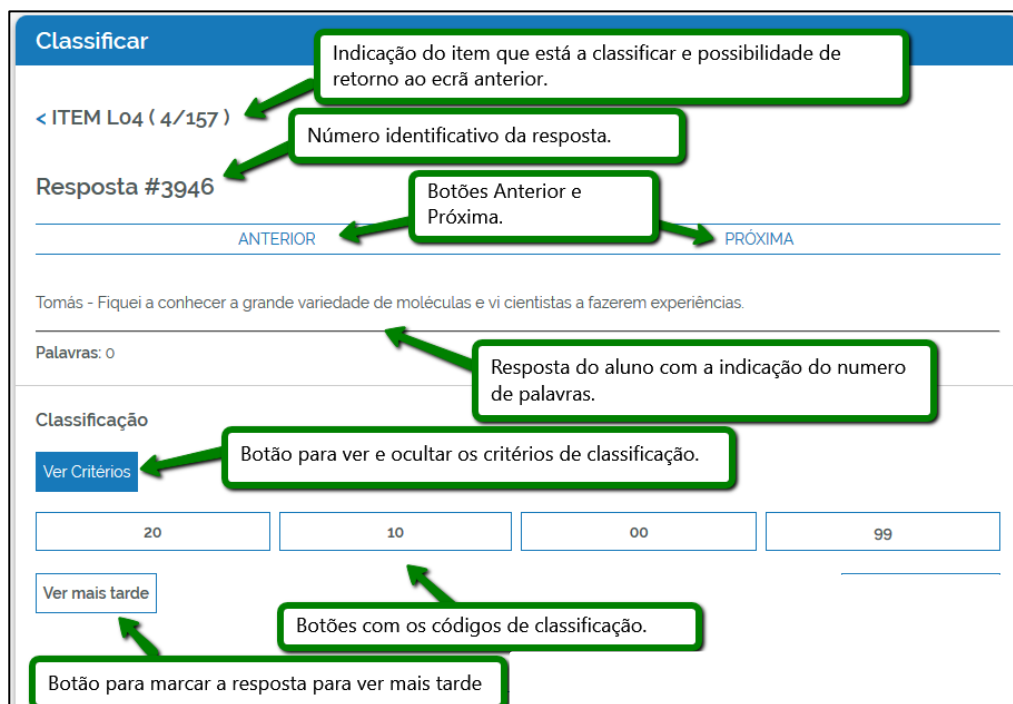


Figura 15 – Janela para classificação de respostas

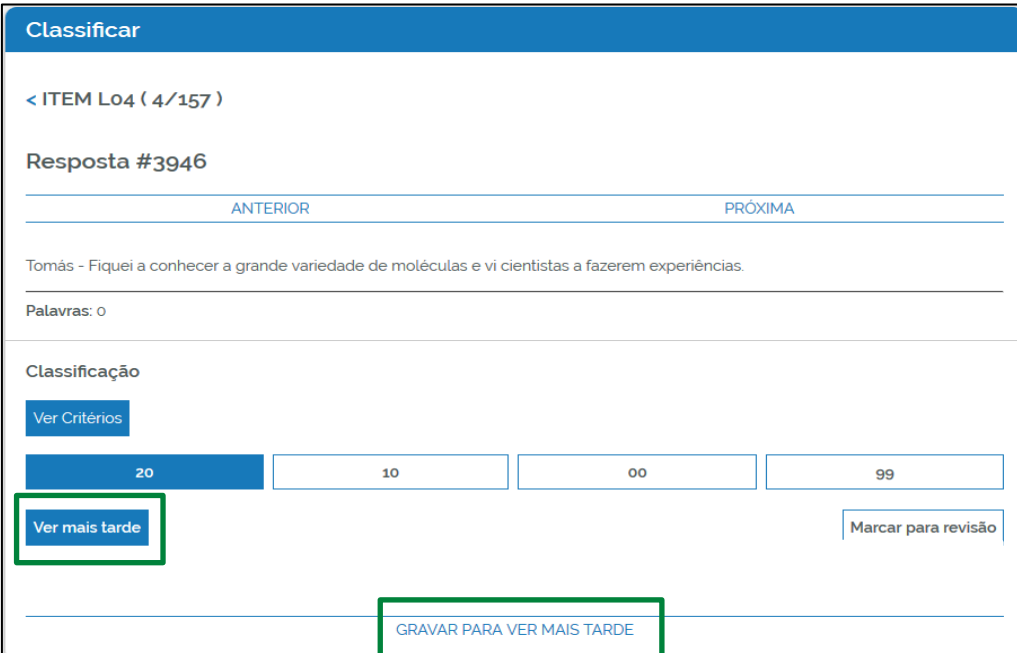
Para classificar a resposta tem de seleccionar um dos botões de classificação, ou, no caso de classificação com vários parâmetros, seleccionar um botão por cada parâmetro possível.

Em seguida pressione o botão **Classificar** que vai surgir no fundo da janela de classificação.




Figura 16 – Seleção de parâmetros e classificação

Para marcar uma resposta que pretenda ver mais tarde, clique no botão **Ver mais tarde** e pressione o botão **Gravar para ver mais tarde** que vai surgir no fundo da janela.



The screenshot shows a 'Classificar' (Classify) window. At the top, it says '< ITEM L04 ( 4/157 )'. Below that is 'Resposta #3946'. There are navigation buttons 'ANTERIOR' and 'PRÓXIMA'. The text of the response is 'Tomás - Fiquei a conhecer a grande variedade de moléculas e vi cientistas a fazerem experiências.' Below the text is a 'Palavras: 0' field. Underneath is a 'Classificação' (Classification) section with a 'Ver Critérios' button. There are four score boxes: '20' (highlighted in blue), '10', '00', and '99'. Below the scores are two buttons: 'Ver mais tarde' (highlighted with a green box) and 'Marcar para revisão'. At the bottom of the window, there is a button labeled 'GRAVAR PARA VER MAIS TARDE' (highlighted with a green box).

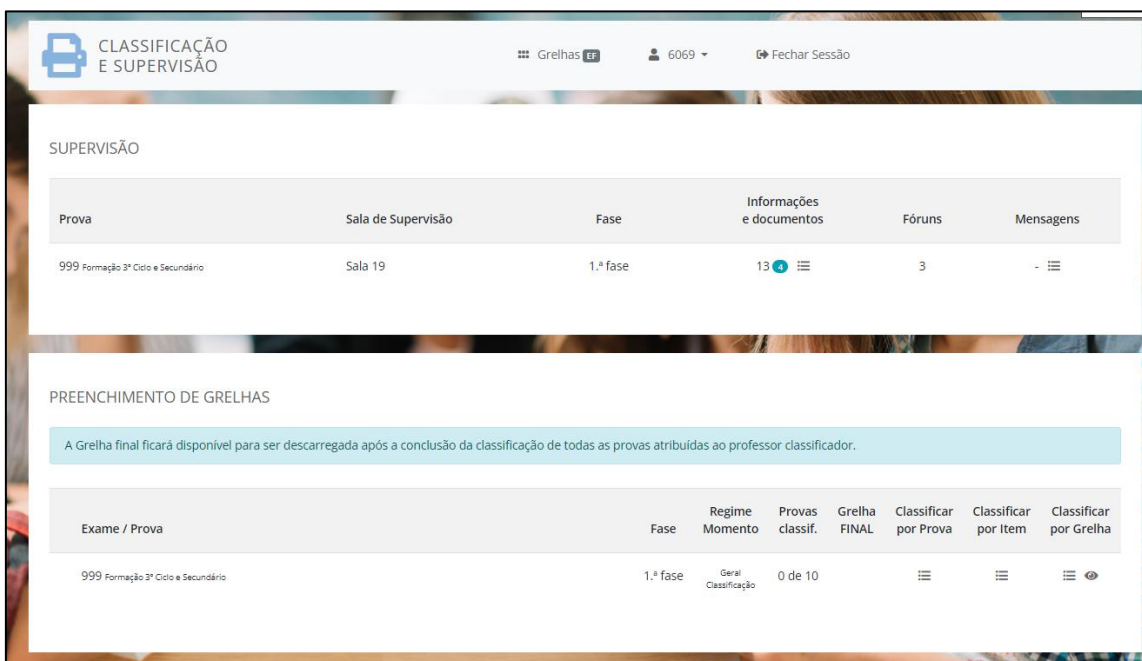
Figura 17 – Gravação de resposta para ver mais tarde

Poderá voltar a esta resposta entrando no menu **Gravadas** existente na barra de topo da janela de classificação ou procurando pelo número da questão na caixa de procura – ícone 

O processo de classificação estará concluído quando todos os itens atribuídos para classificar estiverem no “classificadas” e todos os outros estiverem com zero (0).

## 5. Classificação de provas em papel

Na parte inferior do ecrã principal da PCS encontra-se o espaço destinado à classificação de provas em papel – **Preenchimento de grelhas**.

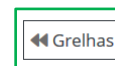


**Figura 18 – Ecrã principal da PCS: acesso à classificação de provas em papel**

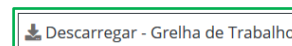
As informações fornecidas relativamente às provas são as seguintes: o código e o nome da prova, a fase a que se reporta, o momento (classificação ou reapreciação), o número de provas classificadas e atribuídas.

As três últimas colunas permitem escolher o modelo de classificação que pretender: **classificar por prova, por item ou por grelha**.

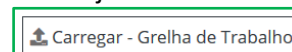
Na janela é sempre apresentada a possibilidade de voltar à janela anterior clicando no botão **Grelhas**.



É igualmente apresentada a possibilidade de descarregar uma **grelha de trabalho**.



Esta grelha de trabalho pode ser preenchida como ajuda à classificação, mas obriga a que posteriormente seja feito o seu carregamento na plataforma para que os dados sejam validados.



O processo de utilização da grelha de trabalho é mais moroso do que se utilizar a grelha *online*.

Após a classificação de todas as provas pode descarregar a grelha final, a qual é entregue ao Agrupamento do JNE para ser lida no programa PAEB/ ENEB/ ENES.

**Atenção:** No preenchimento das grelhas, a gravação dos dados não é automática. Deve escolher sempre uma das opções de **Guardar** para não perder o trabalho realizado. Assim, se fechar a janela ou se existir uma quebra de eletricidade, os dados não serão perdidos.

## 5.1. Classificar por prova

PROVA 639 - PORTUGUÊS - 1.ª FASE - GERAL

Se desejar, também pode efetuar o preenchimento das classificações através da folha de cálculo: **descarregue** a grelha de Trabalho, **preencha** e volte a **carregar** a grelha de Trabalho.


◀ Grelhas 📄 Carregar - Grelha de Trabalho 📄 Descarregar - Grelha de Trabalho

Procurar prova:  
Digite um confidencial ou convencional

Confidencial da escola	Convencional da prova	Classificação	Estado da classificação	Classificar vertical	Classificar horizontal
2299	6906	-	Não Iniciada	+	+
2299	7256	178	Concluída	✎	✎
2233	1744	-	Iniciada	✎	✎

◀ Grelhas Página 1 2 3

Figura 19 – Classificação por prova

Ao clicar no ícone  que se encontra por baixo da coluna **Classificar por Prova**, pode escolher a prova a classificar e selecionar a visualização num formato vertical ou horizontal.



No topo da página são fornecidas algumas informações: o código da prova, o número confidencial da escola e o número convencional da prova. Estas informações não podem ser alteradas pelo classificador.

Na caixa **Procurar prova** pode fazer uma pesquisa específica por número confidencial ou por número convencional de prova.

Nas colunas são apresentados todos os números confidentiais/convencionais que correspondem às provas que está a classificar.

A coluna **Classificação** é apenas preenchida após a prova estar totalmente classificada e é este valor que tem de ser registado no cabeçalho da prova em papel.

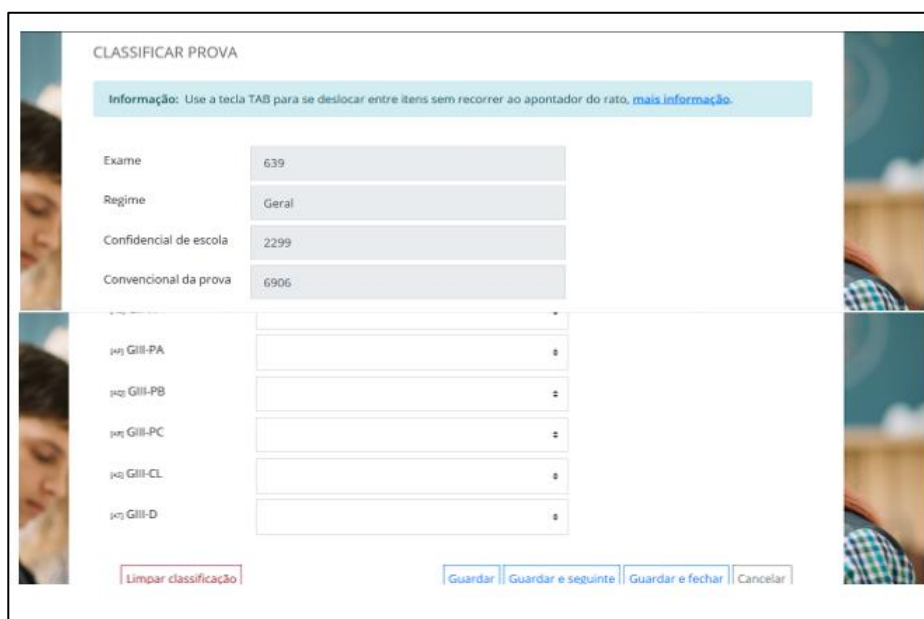
A coluna **Estado da classificação** apresenta os três estados possíveis para a prova: **Não iniciada**, **Iniciada** e **Concluída**. Na listagem, as provas no estado de não iniciada são apresentadas em primeiro lugar e só depois surgem as concluídas e as iniciadas.

Para classificar por prova deve escolher se pretende classificar de forma vertical ou horizontal e clicar em  ou em , dependendo do estado de classificação da prova.

No fim da página, se tiver mais do que uma página de provas para classificar, tem a possibilidade de se deslocar entre as páginas. A quadricula com fundo cinzento assinala a página onde se encontra.

Página 1 2 3

Caso escolha **Classificar na vertical**, a prova é apresentada na vertical e tem de ir descendo para preencher as pontuações dos diferentes itens. Nas restantes caixas são apresentados todos os itens por sequência da prova, assim como a caixa de classificação por cada um dos itens.



The screenshot shows a web interface titled "CLASSIFICAR PROVA". At the top, there is a light blue information box that reads: "Informação: Use a tecla TAB para se deslocar entre itens sem recorrer ao apontador do rato, [mais informação.](#)". Below this, there are four input fields for identifying the exam: "Exame" (639), "Regime" (Geral), "Confidencial de escola" (2299), and "Convencional da prova" (6906). A dropdown menu is currently set to "GIII". Below the dropdown, there is a list of five items to be classified, each with a small icon and a text label: "149 GIII-PA", "142 GIII-PB", "149 GIII-PC", "149 GIII-CL", and "147 GIII-D". Each item has an empty input field to its right for entering a score. At the bottom of the interface, there are five buttons: "Limpar classificação" (highlighted in red), "Guardar", "Guardar e seguinte", "Guardar e fechar", and "Cancelar".

**Figura 20 – Classificação por prova (vertical)**

No fim da página é possível:

- **Limpar a classificação** (depois de realizada esta ação não é possível recuperar os dados);
- **Guardar** – guarda os dados e continua na mesma prova;
- **Guardar e seguinte** – guarda os dados e passa para a prova seguinte;
- **Guardar e fechar** – guarda os dados e volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais);
- **Cancelar** - volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais) sem guardar os dados.

Caso escolha **Classificar na horizontal**, a prova é apresentada na horizontal e tem de ir deslocando o elevador/*scroll* para o lado direito para preencher as pontuações dos diferentes itens. Todos os outros procedimentos são semelhantes aos referidos anteriormente para a classificação na vertical.

CLASSIFICAR PROVA - HORIZONTAL

Informação: Use a tecla TAB para se deslocar entre itens sem recorrer ao apontador do rato, [mais informação](#).

Exame: 639

Regime: Geral

Confidencial de escola: 2233

Convencional da prova: 1744

Versão	GI-1.C	GI-1.F	GI-1.CL	GI-2.C	GI-2.F	GI-2.CL	GI-3.C	GI-3.F	GI-3.CL	GI-4.C	GI-4.F	GI-4.CL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>


Limpar classificação

Guardar Guardar e seguinte Guardar e fechar Cancelar

© 2020 Instituto de Avaliação Educativa, I.P.


Figura 21 – Classificação por prova (horizontal)

## 5.2. Classificar por item

Ao clicar no ícone  que se encontra por baixo da coluna **Classificar por Item**, vai poder escolher o item a classificar.

Nas colunas são apresentados todos os itens que correspondem às provas que está a classificar.

A coluna **Estado da Classificação** apresenta os três estados possíveis para o item: **Não iniciado**, **Não concluído** e **Concluído**.

Para classificar por item deve clicar em .


No topo da página são fornecidas algumas informações: o código da prova, a fase e o item. Estas informações não podem ser alteradas pelo classificador.

Nas restantes caixas são apresentadas todas as provas que está a classificar e a caixa de classificação para cada uma das provas.

Tal como na classificação por prova, no fim da página é possível:

- **Limpar a classificação** (depois de realizada esta ação não é possível recuperar os dados);
- **Guardar** – guarda os dados e continua no mesmo item;
- **Guardar e seguinte** – guarda os dados e passa para o item seguinte;
- **Guardar e fechar** – guarda os dados e volta à página anterior (listagem de itens);
- **Cancelar** - volta à página anterior (listagem de itens) sem guardar os dados.

## 5.3. Classificar por Grelha

Ao clicar no ícone  que se encontra por baixo da coluna **Classificar por Grelha**, visualiza uma grelha com todas as provas que tem para classificar.

Para classificar os itens na grelha deve ir deslocando a grelha para a direita para preencher as pontuações. No caso de a dimensão vertical da grelha não permitir aceder facilmente ao



elevador/*scroll*, pode utilizar a tecla TAB para se deslocar entre as caixas de preenchimento ou botões que se encontram no topo da grelha.



Figura 22 – Tecla TAB

A screenshot of a web application interface titled 'GRELHAS ELETRÓNICAS'. The main heading is 'CLASSIFICAR GRELHA'. Below the heading, there is an information box that says: 'Informação: Use a tecla TAB para se deslocar entre itens sem recorrer ao apontador do rato, mais informação.' Below this, there are buttons for 'Grelhas', 'Carregar - Grelha de Trabalho', and 'Descarregar - Grelha de Trabalho'. There are two input fields: 'Exame' with the value '639' and 'Fase' with the value '1.ª fase'. Below these is a grid of 10 rows and 10 columns of dropdown menus. The first row contains the number '2299' in the first column, followed by nine empty dropdowns. The second row contains '2299', '2601', and eight empty dropdowns. The third row contains '2299', '2951', and eight empty dropdowns. The fourth row contains '2299', '5506', and eight empty dropdowns. The fifth row contains '2299', '5856', and eight empty dropdowns. The sixth row contains '2299', '6206', and eight empty dropdowns. The seventh row contains '2299', '6556', and eight empty dropdowns. The eighth row contains '2299', '6906', and eight empty dropdowns. The ninth row contains '2299', '7256', and eight dropdowns with values: '1', '10', '2', '4', '10', '2', '4', '10', '2', '4', '10'. At the bottom right of the grid are navigation arrows '<<' and '>>'. At the bottom of the page are three buttons: 'Guardar', 'Guardar e fechar', and 'Cancelar'.

Figura 23 – Classificação por grelha

No topo da página são fornecidas algumas informações: o código da prova e a fase. Estas informações não podem ser alteradas pelo classificador.

Nas restantes caixas são apresentados todos os números confidenciais/convencionais e a caixa de classificação de cada um.

No fim da página é possível:

- **Guardar** – guarda os dados e continua na mesma prova;
- **Guardar e fechar** – guarda os dados e volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais);
- **Cancelar** - volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais) sem guardar os dados.