

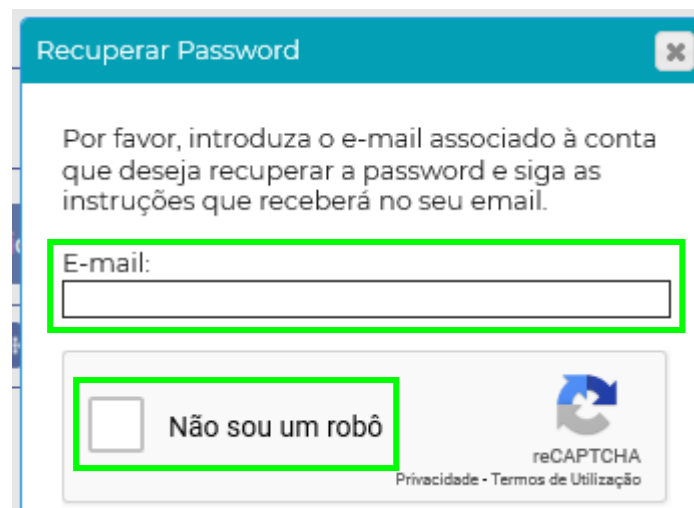
ACESSO À PLATAFORMA SGE (Sistema de Gestão Escolar)
RECUPERAÇÃO DA PALAVRA-PASSE E ACESSO AO SGE

1. Aceder sge.azores.gov.pt
2. Selecionar a opção “Recuperar Senha”.



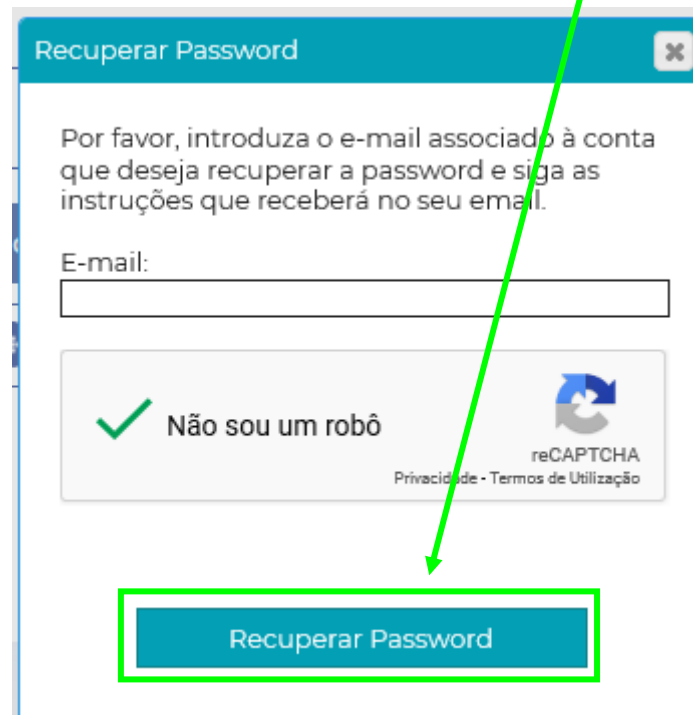
The image shows the login interface of the SGE (Sistema de Gestão Escolar) platform. At the top left, the letters 'SGE' are displayed in a large, light blue font. To the right, the word 'Autenticação' is written in a smaller, dark blue font. Below this, there are two input fields: 'Utilizador' (User) and 'Senha de acesso' (Access password), each with a corresponding icon (a person and a lock). A large blue button labeled 'Iniciar Sessão' (Log In) is positioned below the password field. Underneath the login button is a button for 'CARTÃO DE CIDADÃO' (Citizen Card). At the bottom of the form, there is a button labeled 'Recuperar Senha' (Reset Password), which is highlighted with a green rectangular border. A green arrow points from the top of the 'Recuperar Senha' button up towards the 'Senha de acesso' field.

3. Introduzir o email do aluno, do encarregado de educação ou do professor que deseja recuperar e selecionar a opção “Não sou um robô”. De seguida será pedido para selecionar um conjunto de imagens para provar que não é um robô (este mecanismo de segurança nem sempre aparece).

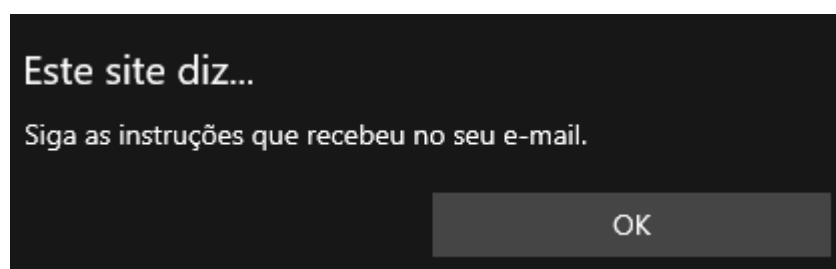


The image shows a dialog box titled 'Recuperar Password' (Reset Password). The text inside the dialog box reads: 'Por favor, introduza o e-mail associado à conta que deseja recuperar a password e siga as instruções que receberá no seu email.' Below this text is an input field for the email address, which is highlighted with a green rectangular border. At the bottom of the dialog box, there is a checkbox labeled 'Não sou um robô' (I am not a robot), which is also highlighted with a green rectangular border. To the right of the checkbox is the reCAPTCHA logo and the text 'reCAPTCHA Privacidade - Termos de Utilização'.

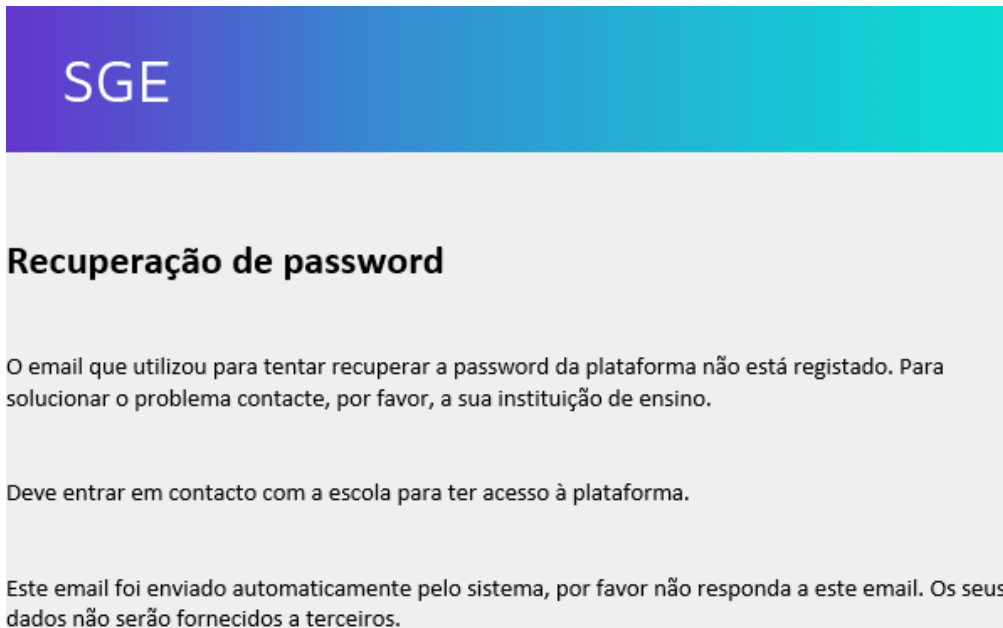
4. Após selecionar as imagens corretas, irá aparecer a caixa “Recuperar Password”, que deverá ser selecionada.



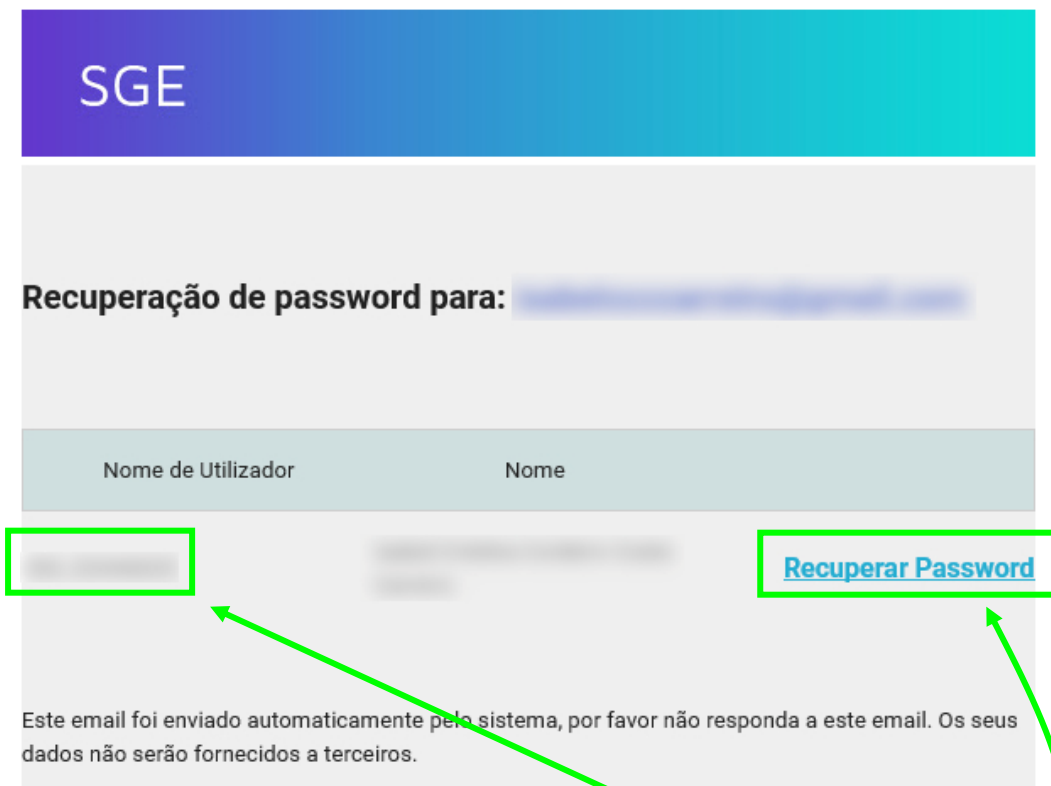
5. Irá receber uma mensagem de confirmação semelhante à seguinte, que indica que deverá ir ao seu email para repor a palavra-passe.



6. Na sua caixa de email poderá receber uma das duas imagens abaixo.

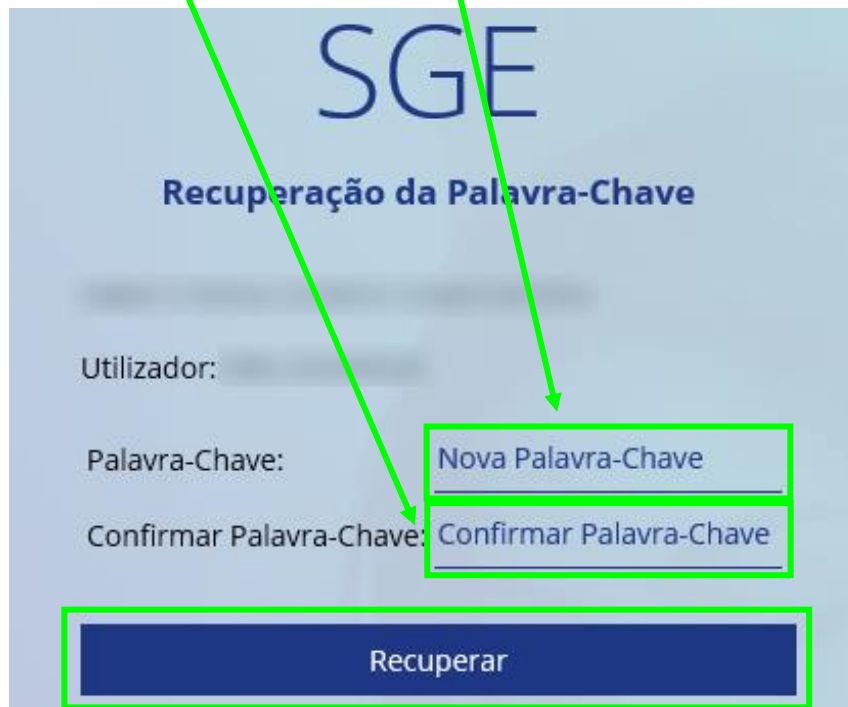


- 6.1. **Se recebeu esta mensagem, o email que introduziu no ponto 3 não está associado ao aluno, ao encarregado de educação ou ao professor. Neste caso, deve passar ao ponto 12.**



- 6.2. Se recebeu esta mensagem, deve guardar o "Nome de Utilizador" e carregar em "Recuperar Password".

7. Insira a nova palavra-chave em “Palavra-Chave”, voltando a inserir as mesma palavra-chave no campo “Confirmar Palavra-Chave”.



The screenshot shows the SGE password recovery interface. It features a title 'SGE Recuperação da Palavra-Chave'. Below the title are three input fields: 'Utilizador:', 'Palavra-Chave:', and 'Confirmar Palavra-Chave:'. The 'Palavra-Chave:' field contains the text 'Nova Palavra-Chave' and is highlighted with a green box. The 'Confirmar Palavra-Chave:' field contains the text 'Confirmar Palavra-Chave' and is also highlighted with a green box. At the bottom of the form is a large blue button labeled 'Recuperar', which is highlighted with a green box. Green arrows point from the text in step 7 to the respective input fields and the 'Recuperar' button.

8. Selecionar a opção “Recuperar”.
9. Voltar a aceder ao SGE em sge.azores.gov.pt.
10. Introduzir o Nome de Utilizador (guardado no ponto 6.2.) no campo “Utilizador” e a palavra-passe introduzida no ponto 7, no campo “Senha de acesso”.



The screenshot shows the SGE authentication interface. It features a title 'SGE Autenticação'. Below the title are three input fields: 'Utilizador', 'Senha de acesso', and a large blue button labeled 'Iniciar Sessão'. The 'Utilizador' field is highlighted with a green box. The 'Senha de acesso' field is also highlighted with a green box. The 'Iniciar Sessão' button is highlighted with a green box. A red starburst graphic contains the text 'ATENÇÃO O Utilizador não é o email. Consulte o ponto 6.2'. Green arrows point from the text in step 10 to the 'Utilizador' and 'Senha de acesso' fields, and from step 11 to the 'Iniciar Sessão' button.

11. Carregar em “Iniciar Sessão”.

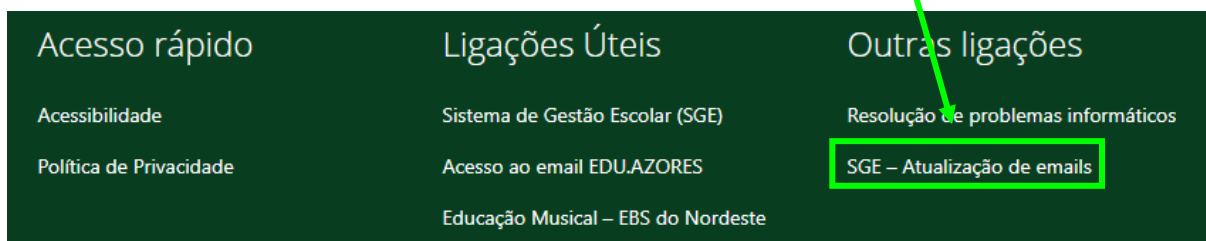
PASSOS PARA QUEM NÃO TEM EMAIL ASSOCIADO À PLATAFORMA SGE

Caso tenha recebido a imagem que está no ponto 6.1., significa que o aluno, o encarregado de educação ou o professor não têm email associado na plataforma, devendo preceder de acordo com os passos seguintes.

12. No caso do:

12.1. aluno, este deverá entrar em contacto com o seu professor Titular de Turma/ Diretor de Turma, fornecendo-lhe o seu email e solicitar que o professor lhe dê as credenciais de acesso;

12.2. encarregado de educação, este deverá na página da nossa escola em ebsn.edu.azores.gov.pt, entrar na ligação “SGE – Atualização de emails” (no final da página) e preencher o formulário com os dados pedidos;



ATUALIZAÇÃO DE EMAILS NO SGE

Indique o seu nome (obrigatório)

Indique o seu email (obrigatório)

Escolha qual o email a ser atualizado (obrigatório)

Indique o nome completo do aluno (obrigatório)

Indique o email a ser atualizado (obrigatório)

Indique o n.º de Contribuinte do ALUNO (obrigatório)

Compreendo e aceito como os meus dados serão recolhidos, armazenados e tratados.

12.3. professor, este deverá entrar em contacto com os Serviços de Administração Escolar da escola, fornecendo o email à sua Gestora, para que esta regularize a sua situação.