



Integração SIGO / SIIFSE

POPH

Manual de Utilizador

Importação de Adultos do SIGO

Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

-07 de Julho de 2008 -

1 Introdução

1.1 Enquadramento e objetivos

O presente documento pretende descrever todo o processo associado à importação e tratamento de dados do Sistema Informação e Gestão da Oferta Formativa (SIGO) para o Sistema de Informação do Fundo Social Europeu (SIIFSE).

Pretende-se que a entidade possa ir registando ao longo do tempo toda a sua execução no SIGO, para que a informação física a reportar em Pedidos de Reembolso e Saldo Final seja automaticamente gerada a partir deste processo.

1.2 Visão global dos requisitos funcionais

Foram estabelecidos os seguintes requisitos para a recolha dos adultos:

- Apenas será necessário importar a Execução Física quando da submissão dos Pedidos de Reembolso e Saldo Final.
- A informação detalhada do Adulto, importada do SIGO, deve ser trabalhada para ser integrada no SIIFSE. Os dados devem ser importados para o SIIFSE através da importação de um ficheiro Zip (contendo um ficheiro compactado Excel ou XML).

2. Exportação de Adultos do SIGO

O acesso à funcionalidade que permite exportar os Adultos do SIGO é feito através da entrada na Área Reservada do SIGO, conforme ilustrado na figura abaixo.

NOVAS OPORTUNIDADES
APRENDER COMPENSA

GUÍA DE ACESSO
AO SECUNDÁRIO

Área Reservada

Área Reservada

Acesso à Área Reservada

Informamos que, devido ao elevado número de acessos à Área de Candidaturas passará a ser permitida apenas uma sessão por Entidade.

Linha de Atendimento SIGO:
707 249 249

Horário de Atendimento:
De 2ª a 6ª feira: 9h - 21h; Sábado: 9h - 18h.

Introduza o Utilizador e Senha de Acesso:

Utilizador:

Password:

OK

Recuperar Password

Mapa do site

ÁREA RESERVADA

Ministério da Educação

MTESS - MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

pródep III

UNIAO EUROPEIA
FUNDO SOCIAL EUROPEO

Ao introduzir o utilizador e a senha de acesso a entidade fica com a possibilidade de aceder ao ficheiro “Lista POPH (Data)”, que se encontra no lado direito da página. Este ficheiro contém a lista de adultos recolhidos no SIGO até à data indicada.



The screenshot shows a web application interface with a green header and a sidebar. The sidebar contains a menu with items: RVCC, Documentação/FAQ's, Equipa, Inscrição, and Lista de Adultos. The main content area is titled 'Área Reservada' and includes a search form for 'Lista de Adultos'. The search form has fields for 'Estado' (set to '<Todos>'), 'Data de Inscrição de' (with a calendar icon), 'a' (with a calendar icon), 'Nível de Ensino' (set to '<Todos>'), and 'Origem dos Adultos' (set to 'Próprio centro'). There are checkboxes for 'Itinerante' and 'Transferido de:'. Below the search form are input fields for 'Nome' and 'Número de ID', and a 'Listar Adultos' button. On the right side, there is a 'Quadro Resumo' section with links for 'Exportação para Excel (29-06-2008)' and 'Lista POPH (01-07-2008)'. The footer contains logos for 'Ministério da Educação', 'MTESS', 'prodep III', and the European Union.

De seguida a entidade deve clicar no link **Lista POPH (Data)** e retirar o ficheiro do SIGO, conforme as imagens seguintes:

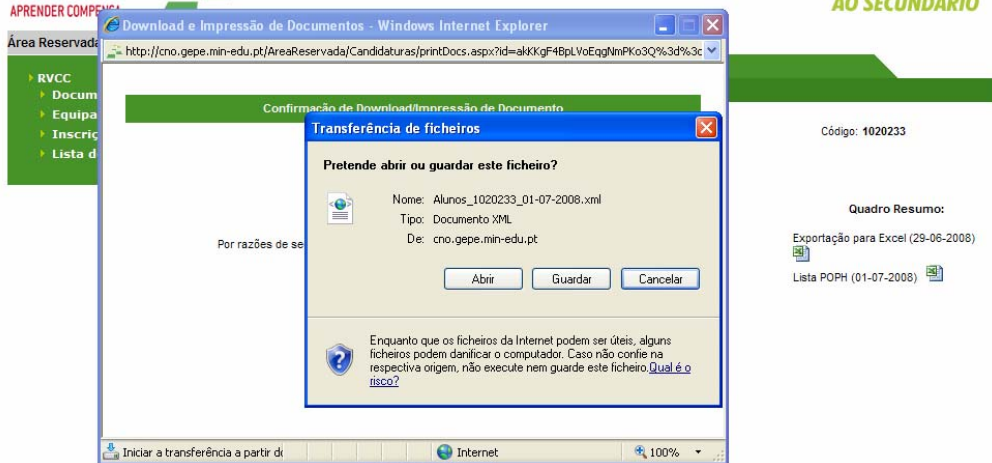
The screenshot shows a web browser window titled "Download e Impressão de Documentos - Windows Internet Explorer". The address bar displays the URL: <http://cno.gepe.min-edu.pt/AreaReservada/Candidaturas/printDocs.aspx?id=akKkgF4BpLVoEggNmPko3Q%3d%3c>. The main content area of the browser shows a green confirmation dialog box with the title "Confirmação de Download/Impressão de Documento". The text inside the dialog reads: "Por razões de segurança é necessário confirmar o acesso ao ficheiro pedido." Below the text are two buttons: "OK" and "Cancelar".

In the background, the web application interface is visible. On the left, there is a navigation menu with the following items: "RVCC", "Docum", "Equipa", "Inscriç", and "Lista d". The top right corner of the page features the logo "GUIA DE ACESSO AO SECUNDÁRIO". Below the logo, the code "Código: 1020233" is displayed. Underneath, there is a section titled "Quadro Resumo:" which lists two items: "Exportação para Excel (29-06-2008)" and "Lista POPH (01-07-2008)".

At the bottom of the browser window, the status bar shows "Concluído" and "Internet" with a zoom level of "100%".

Below the browser window, there is a small note: "(*) Adultos provenientes de Centros com Protocolo de Certificação".

The footer of the page contains the following information: "Mapa do site" on the left, "Utilizador: CNO do Agrupamento de Escolas da SerB - LOGOUT" on the right, and logos for "Ministério da Educação", "ALSS", "MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL", "pródep III", and the European Union flag.



(*) Adultos provenientes de Centros com Protocolo de Certificação

O Ficheiro deve ser guardado numa área local do PC da Entidade.

No ficheiro a entidade deve identificar todos os adultos associados ao projecto que pretende importar para o SIIFSE e, remover os restantes.

Para os projectos que incluem vertente profissional a informação relativa a essa vertente terá que ser recolhida, no detalhe de cada adulto, antes da importação do ficheiro para o SIIFSE dado que, o SIGO não contempla essa informação.

Deve ainda ser analisada e corrigida a informação constante do ficheiro retirado do SIGO de modo a completar os eventuais campos em aberto, na medida em que o SIIFSE irá fazer validações de coerência da informação recolhida.

O Template para a integração dos adultos no SIIFSE tem de cumprir as seguintes regras:

- ✓ **Importação deve ser efectuada sempre em formato zip (contendo um ficheiro compactado Excel ou XML);**

- ✓ **Ficheiros zip com um máximo de 100kb e máximo de 1000 linhas (Nota: em Excel os ficheiros ficam de muito maior dimensão, 1000 linhas em excel “zipado” são sensivelmente 80kb, enquanto que em XML, corresponde a cerca de 40kb)**
- ✓ **Aconselhamos fortemente a utilização do formato XML, por questões de dimensão dos ficheiros e maior facilidade no tratamento do processamento**

Para mais informação sobre este processo do SIFSE, a entidade deve consultar o Manual da Execução Física, disponibilizado pelo POPH.