



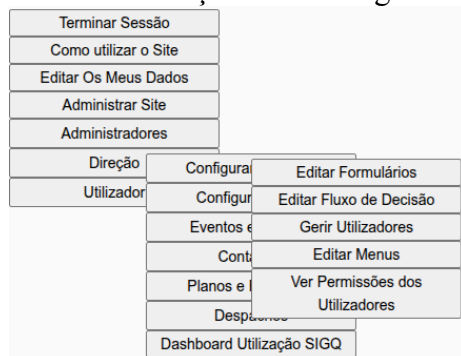
Revisão	Data	Alterações na revisão	Autor	Aprovado
0	03-11-2025	Edição original	Comissão Qualidade	Diretor ESS-FP

1 – Objetivo e âmbito

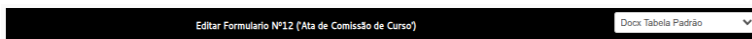
Difundir as boas práticas de utilização do Sistema Informático de Gestão da Qualidade na ESS-FP.

2- Como Proceder

1. Aceder ao SIGQ como descrito em IT01 e IT02
2. Aceder a “Direção” + “Configurar Software” + “Editar Formulários”



3. Na janela que abre pode escolher um Formulário existente (seleccionar na Lista de selecção) ou Adicionar um novo formulário com o botão [Adicionar Novo Formulário](#)
 - a) Se criar um formulário tem primeiro que lhe dar um nome que o identifique
 - b) Escolhido um formulário (existente ou novo) abre-se a janela de edição do formulário composta por dois componentes (ver imagem na página seguinte)
 - Uma lista de elementos de formulário cada um com
 - descritivo
 - ordem
 - posição (X,Y e largura) do descritivo
 - posição (X, Y e Largura) do campo de recolha de dados
 - tipo de recolha de dados (alguns genéricos como texto, número,etc e outros específicos como escolher órgão, Órgão+competências+presenças, etc).
 - Esta lista pode crescer até incluir todos os itens necessários. Para tal basta clicar no botão da última entrada.
 - Não esquecer de utilizar o botão [Guardar](#) para Gravar os dados
 - Este componente tem ainda no campo superior direito uma selecção para escolher o tipo de word a produzir com os elementos recolhidos
 - No título deste elemento é referido o número do formulário, o qual é essencial para este ser invocado através do sistema de menus
- Um layout com o aspeto aproximado do relatório (ver imagem na página seguinte). Este layout é refeito de cada vez que são utilizados os botões



Selecione o Formulário: Ata de Comissão de Curso

[Adicionar Novo Formulário](#)

Editar Formulário Nº12 ('Ata de Comissão de Curso')

Docx Tabela Padrão

Descr.	Ordem	Posição								
		Descritivo			Campo					
		X	Y	Larg	X	Y	Larg	Tipo Input		
Orgão:	1	40	40	160	100	40	300	Escolher Orgão	▼	
Data:	2	561	40	160	600	40	300	Data	▼	
Hora:	3	560	70	160	600	70	300	Hora	▼	
Sala	4	560	100	160	600	100	300	Texto curto	▼	
Ordem de Trabalhos:	5	455	130	160	600	130	550	Texto Longo	▼	
Descrição da Reunião:	6	450	285	160	600	285	550	Texto Longo	▼	
Sugestões de Melhoria - Alunos:	7	40	450	100	140	450	450	Texto Longo	▼	
Sugestões de Melhoria - Docentes:	8	600	450	100	700	450	450	Texto Longo	▼	
								Texto curto	▼	

[Guardar](#)

Formulário Nº12 ('Ata de Comissão de Curso')

Nome deste Documento:

[Gerar Word](#)

Orgão: -- Escolha um Orgão Institucional --

Data: dd/mm/aaaa

Hora: --:--

Competências:

Sala:

Ordem de Trabalhos: