





MANUAL DE OPERAÇÃO ALUNO

Página Inicial

O Sistema Acadêmico online é um portal onde o aluno poderá realizar diversos serviços. A Figura 1 a seguir demonstra a página inicial do sistema.



Figura 1 - Página inicial do Sistema Acadêmico



MANUAL DE OPERAÇÃO ALUNO

Área do aluno

Para ter acesso à área do aluno, o usuário deve realizar o acesso pelo ambiente virtual, clicando sobre "Acesso", como mostrado na Figura 2:

		Você ainda não se identificou
FUPAC / UNIPAC		💟 unipacvirtual@gmail.com
♣ Pégina inicial > Acesso ao site		
	Acessar	
	Identificação de usuário Senha	
	Lembrar identificação de usuário	
	Acessar	
	Esqueceu o seu usuário ou senha?	
	O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador 🕄	
	Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes Acessar como visitante	

Figura 2 - Ambiente Virtual – Acesso

Feito isso o aluno pode clicar no botão "Acessar o Sistema", como mostrado na Figura 3:





Figura 3 - Página Inicial

Nesta figura, o aluno terá duas áreas na barra de acesso: "MENU" e "MEUS CURSOS".

MANUAL DE OPERAÇÃO

ALUNO

MENU:

Minha página inicial

Nesta área será possível uma visão geral dos cursos em que o aluno está matriculado.

Perfil

Nesta área será mostrado o perfil do aluno.

Calendário

Nesta área será mostrado o mês que aluno deseja ver com os respectivos eventos.



Mensagens

Nesta área serão mostradas todas as mensagens que o aluno possui.

Emblemas

Nesta área serão mostrados todos os emblemas ganhos neste web site por completar cursos, atividades de cursos e outros requisitos.

Arquivos pessoais

Nesta área o aluno terá acesso a todos os seus arquivos pessoais.

Sair

Nesta área o aluno poderá fazer o logout no sistema.



Figura 4 - Menu

MEUS CURSOS:

Nesta área o aluno terá acesso a todas as disciplinas em que estiver matriculado.



Figura 5 – Meus Cursos

- ALUNO
 - MENU

Minha página inicial:

Para acessar o conteúdo de uma determinada disciplina, o aluno deve clicar sobre "Minha página inicial" no menu, assim, o mesmo será redirecionado para a página apresentada na Figura 6:





Figura 6 – Menu - Minha página inicial

- ALUNO
 - MENU

Perfil:

Para acessar o seu perfil, o aluno deve clicar sobre "Perfil" no menu, assim, o mesmo será redirecionado para a página apresentada na Figura 7:

			·····
	/ UNIPAC L		
🚳 MENU 🗸 📾 MEUS CURSO			
🖀 Página inicial > Meu perfil > Ver perf	1	Personalizar es	ta página
and the same of	norman.	Navegação	٠
		Administração Minhas configurações de Modificar perfil Mudar a senha	e perfil
País	Brasil	 Mensagens 	
Cidade/Município Cursos inseritos	NULL PROCESSOS AVALIATIVOS, FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA, FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO, FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA, FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DA MATEMÁTICA, FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DE CIÊNCIAS	 ▶ Blogs ▶ Emblemas 	
Primeiro acesso	Tuesday, 14 Feb 2017, 20:01 (48 dias 18 horas)		
Último acesso	Tuesday, 4 Apr 2017, 13:58 (agora)		



Para alterar seu perfil ou senha, o aluno deve clicar em "Modificar perfil" ou "Mudar a senha" no menu "Minhas configurações de perfil" na área "Administração" no lado direito da página.

MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO
 - MENU

Calendário:

Para visualizar o calendário e os eventos de determinado mês, o aluno deve clicar sobre "Calendário" no menu, assim, o mesmo será redirecionado para uma página como a apresentada na Figura 8:



	PAC / U RTUAL	NIPAC					
MENU - 🚔 M	EUS CURSOS ~	> Areil 2017					
grin inclus							Preferênci
fisualizar mês er Todos os cursos March 2017	n detalhes para:		April 2017	▼ 7		Novo evento May2017 ►	Chave de eventos Cultar eventos globais Cultar eventos de curso Cultar eventos de grupo Cultar eventos de usuário
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb	
						1	Visualizar mês
2	3	4	5	6	7 EXERCÍCIO AVALIATIVO (O questionário se	8	MARCH 2017 Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sat
9	10	11	12	13	14	15	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25
16	17	18	19	20	21	22	26 27 28 29 30 31
23	24	25	28	27	28	29	Dom Seg Ter Qua Qui Sex Sat
30							1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29
			Exportar calendário	D			30

Figura 8 - Menu – Calendário

O aluno poderá exportar o calendário de forma personalizada clicando sobre o botão (Exportar calendário) ou exportar todo o calendário clicando sobre o botão ().

MANUAL DE OPERAÇÃO ALUNO

MENU

Mensagens:

Para acessar suas mensagens, o aluno deve clicar em "Mensagens" no menu, podendo visualizá-las através das opções disponíveis em "Navegação da mensagem", como mostrado na Figura 9:

	Vocé acessou como
FUPAC / UNIPAC	
o MENU V 🛛 🚔 MEUS CURSOS V ágina inicial -> Meu perfili-> Mensagens	
Navegação da mensagem: Contatos Conversas recentes Conversas recentes Cursos PROCESSOS AVALIATIVOS A DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA A DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA A DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA A DO ENSINO DA EDUCAÇÃO FÍSICA OLOGIA DO ENSINO DA MATEMÁTICA ODOLOGIA DO ENSINO DA MATEMÁTICA	Página inicial = Minha página inicial = Minha página inicial = Páginas do site ▼ Meu perfil = Ver perfil > Mensagens do fórum > Blogs = Meus arquivos privados = Meus emblemas > Meus cursos



MANUAL DE OPERAÇÃO ALUNO MENU

Emblemas:

Para visualizar os emblemas ganhos neste web site, o aluno deve clicar sobre "Emblemas" no menu, sendo redirecionado para uma página como a apresentada na Figura 10:

	Você acessou como	(5	air)
FUPAC / UNIPAC			
að menu ~ 🚔 meus cursos ∽			
Página inicial > Meu perfil > Meus emblemas			
Meus emblemas do web site SAOS EAD Pesquisar por nome Buscar Limpar		Navegação Página inicial Minha página inicial Páginas do site Meu perfil Ure perfil Mensagens do fórum	-
Não há emblemas disponíveis.		 Blogs Mensagens Meus arquivos privados 	
Meus emblemas de outros sites 🛛		 Meus emblemas Meus cursos 	
Para exibir emblemas externos que você precisa conectar a uma mochila .			

Figura 10 - Menu– Emblemas

Para visualizar emblemas externos, o aluno deve clicar em "conectar a uma mochila" na parte inferior da página.

MANUAL DE OPERAÇÃO ALUNO MENU

Arquivos pessoais:

Para acessar seus arquivos, o aluno deve clicar sobre "Arquivos pessoais" no menu, sendo redirecionado para uma página como a apresentada na Figura 11:

FUPAC / I VIRTUAL	Vocé acess	ou como (Sair)
🙆 MENU 🗸 🚔 MEUS CURSOS 🤇		
Págha inicial → Meu perfili > Meus arqui Arquivos	xos privados Tamanho máximo para novos arquivos: 50Mb, geral: 100Mb	Navegação Página inicial = Minha página inicial > Páginas do site > Meu perfil = Ver perfil > Mensagens do fórum > Biogs = Meus arquivos privados = Meus emblemas > Meus cursos
	Salvar mudanças Cancelar	Administração 🛛 🕫

Figura 11 – Menu - Arquivos pessoais

Para adicionar um arquivo, o aluno deve clicar sobre o botão (¹) ou arrastar o arquivo para o espaço "Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los".

Para criar um diretório, o aluno deve clicar sobre o botão () e para salvar as alterações feitas, o aluno deve clicar sobre o botão (Salvar mudanças).

MANUAL DE OPERAÇÃO ALUNO MENU

Sair:

Para fazer o logout do sistema, o aluno deve clicar em "Sair" no menu, sendo redirecionado para uma página de confirmação como mostra a Figura 12:



	Você acessou como (Sair)
FUPAC / UNIPAC	
会 Menu - 🚔 Meus Cursos -	
Você quer realmente fazer o logout? Continuar Cancelar	

Figura 12 - Menu – Sair

MANUAL DE OPERAÇÃO

ALUNO

MEUS CURSOS

Para acessar o conteúdo disponível de uma determinada disciplina, o aluno deve clicar sobre o nome da disciplina no menu, sendo redirecionado para uma página como a apresentada na Figura 13:





Figura 13 – Meus Cursos

O aluno poderá visualizar os outros alunos participantes da disciplina clicando em "Participantes" na área "Navegação" no menu "Curso atual" no lado esquerdo da página.

MANUAL DE OPERAÇÃO ALUNO

Assim o aluno será direcionado para a tela principal do sistema acadêmico. Como pode ser vista na Figura 14:



FUPA Sistema A	C / UNIPAC cadêmico on-line	
CULDADE PRESIDENTE	ANTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	*
enu	Inicio	
adêmico		
ividade Complementar		
aliação Docente		
olioteca		
cumento Institucional		
ágio		
no de Ensino		
matricula		
icitação		
-		



- ALUNO

ACADÊMICO:

Cronograma

Está área possibilitará a consulta das atividades realizadas em cada aula de uma determinada matéria.

Data de prova

Nesta área o aluno terá acesso as datas das avaliações de todas as matérias que cursa.

Faltas

Nesta área o aluno poderá visualizar quantas faltas o mesmo já tem em cada matéria.

Horários

Nesta área o aluno visualizará o quadro de horários das disciplinas ao longo da semana.

Notas

Está área permitirá que aluno visualize suas notas totais e detalhadas por atividades em cada matéria.



ATIVIDADE COMPLEMENTAR:

Acompanhar

Nesta área o aluno terá acesso a todas as suas atividades complementares cadastradas.

Cadastra

Nesta área o aluno poderá cadastrar novas atividades complementares realizadas.

AVALIAÇÃO DOCENTE:

Para realizar a Avaliação Docente, o usuário deve clicar sobre o menu "Avaliação Docente" e em seguida será visualizado os questionários a serem respondidos.

BIBLIOTECA:

Movimentação

No sub-menu movimentação o usuário consegue ver informações de sua conta, os empréstimos feitos, as reservas de livros que foram feitas e um alerta para os livros que estão quase no prazo para ser devolvido.

Pesquisa

Para pesquisar se existe o livro na biblioteca de sua instituição de ensino e ver se ele está disponível basta clicar no sub-menu pesquisa.

DOCUMENTO INSTITUCIONAL:

Para acompanhar os Documento Institucionais, o usuário deve clicar sobre o menu "Documento Institucional" e em seguida os documentos serão exibidos.

ESTÁGIO:

Ficha para Convênio

Para baixar a ficha de convênio de estágio o usuário deve clicar sobre o menu "Ficha para Convênio".

Termo de Compromisso

Nesta área o aluno preenche e imprime o termo de compromisso de estágio.



PLANO DE ENSINO:

Para acompanhar o plano de ensino, o usuário deve clicar sobre o menu "Plano de Ensino" e em seguida aparecera os planos de ensinos separados por turma e disciplina.

REMATRÍCULA:

No próprio sistema acadêmico o aluno faz sua rematrícula para o próximo período ou ano seguinte.

SOLICITAÇÃO:

Acompanhar:

Para acompanhar o processo de sua solicitação, o usuário deve clicar sobre o menu "Acompanhar Solicitações" e em seguida aparecera o andamento de suas solicitações. Caso queira retirar uma segunda via e só clicar na solicitação, fazer as alterações e imprimir o Boleto.

Avaliações:

Esta é a área onde o aluno efetua a solicitação de Avaliação de 2^a verificação, suplementar ou exame especial.

Documentos:

Esta é a área onde o aluno efetua a solicitação de documentos as repartições da instituição, secretária, tesouraria etc...

HELP:

Neste menu o usuário encontra todas as informações contidas neste manual, de forma online.



FUPA Sistema	C / UNIPAC		
FACULDADE PRESIDENTE	ANTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO	BRANCO	*
Menu	Inicio		
Acadêmico			
Atividade Complementar			
Avaliação Docente			
Biblioteca			
Documento Institucional			
Estágio			
Plano de Ensino			
Rematricula			
Solicitação			
Help			
ныр			



- ALUNO
 - ACADÊMICO

Cronograma:

Para acessar o conteúdo de cada aula de uma determinada matéria o aluno deve clicar sobre o menu "Cronograma", assim o mesmo será direcionado para a página apresentada na Figura 16:



FUPAC		
⁴ Olivern [®] Sistema Aca	dêmico on-line	
COLDADE PRESIDENTE AI	Data De Provas Cronograma	
Acadêmico	Dia de prova Dia de reposição	
Cronograma Data de Provas	PROGRAMAÇÃO PARA INTERNET	
Faltas	TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	
Horários Notas	PESQUISA EM COMPUTAÇÃO	
tividade Complementar	TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I	
valiação Docente		
liblioteca	PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS I	
ocumento Institucional	CONTABILIDADE E CUSTOS	
stágio		
lano de Ensino		
Rematricula		
Solicitação		



ALUNO

ACADÊMICO

Data de prova:

Para acessar as datas das avaliações o aluno deve clicar sobre o menu "Data de Prova", assim o mesmo será direcionado para uma página como a apresentada na Figura 17:



Sistema A	cadèmico on-line
ACULDADE PRESIDENTE	ANTÓNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO
Menu	Cronograma Data De Provas
Acadêmico	Turma
Cronograma	00050260531
Data de Provas	CONTABILIDADE E CUSTOS ANA AMELIA DE SOUZA PEREIRA
Faltas	Não há prova marcada
Horários	
Notas	PROCRAMACIÓN ORIENTADA A ORIETOS E CHRISTIEN LANA DACHIN
Atividade Complementar	Não há prova marcada
Avaliação Docente	
Biblioteca	
Documento Institucional	PESQUISA EN COMPUTAÇÃO UNHO INER DIVA RACINU
Estágio	
Plano de Ensino	
Rematricula	PROGRAMAÇÃO PARA INTERNET LUCIANO FRANK DE REZENDE
Solicitação	Nao na piova marcada
Hele	
пер	TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES JOSE MARIO BRAGA FILHO
	Não há prova marcada
	TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I LAURO ALEXANDRE SALGADO SANTOS
	Não há prova marcada

Figura 17 - Página Data de Prova

- MANUAL DE OPERAÇÃO
 - ALUNO
 - ACADÊMICO

Faltas:

Para visualizar as suas faltas em cada matéria o aluno deve clicar sobre o menu "Faltas", desta forma será exibido um quadro como o apresentado na Figura 18:



ACULDADE PRESIDENTE A	INTÓNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO								
Menu	Data De Provas Faltas	Situação	Fevereiro	Marco	Abril	Maio	lupho	lulho	Tota
Cronograma Data de Provas Faltas Faltas Horários Notas Attividade Complementar Avaliação Docente Bibliotaca Documento Institucional Estágio Plano de Ensino Rematricula Solicitação	TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃ PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS I PESQUISA EM COMPUTAÇÃO CONTABILIDADE E CUSTOS PROGRAMAÇÃO PARA INTERNET TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	O I MATRICULADO MATRICULADO MATRICULADO MATRICULADO MATRICULADO MATRICULADO	0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 2			000000000000000000000000000000000000000		000000000000000000000000000000000000000

Figura 18 - Tela Faltas

Neste quadro o aluno pode visualizar o número de faltas que tem em cada matéria, separado por meses e a sua situação na matéria que pode varias de "Matriculado", "T - Trancado" e "D - Desistente".

MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO
 - ACADÊMICO

Horários:

Através do menu "Horários" o aluno pode acompanhar o horário das disciplinas que o mesmo se matriculou, a Figura 19 mostra uma tela de horário como exemplo.

Sistema Aca	dêmico on-line					
CULDADE PRESIDENTE AN	ITÔNIO CARLO	S DE VISCONDE DO RIO BRA	NCO		-	
lenu	Faltas Hor	ários				
cadêmico	Horário	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
Cronograma	19:00	PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS I	PROGRAMAÇÃO PARA INTERNET	PESQUISA EM COMPUTAÇÃO	TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	CONTABILIDADE E CUSTO
Data de Provas Faltas	19:50	PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS I	PROGRAMAÇÃO PARA INTERNET	PESQUISA EM COMPUTAÇÃO	TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	CONTABILIDADE E CUSTO
Horários	20:50	PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS I	TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	PROGRAMAÇÃO PARA INTERNET	CONTABILIDADE E CUSTOS	TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
Notas	21:40	PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS I	TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	PROGRAMAÇÃO PARA	CONTABILIDADE E CUSTOS	TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
tividade Complementar						
valiação Docente						
liblioteca						
ocumento Institucional						
stágio						
lano de Ensino						
lematricula						
iolicitação						
telp						



- ALUNO
 - ACADÊMICO

Notas:

Para ter acesso as notas obtidas em cada matéria o aluno deve clicar sobre o menu "Notas", então o mesmo será direcionado para a página observada na Figura 20:

(augusta) FUPAC	adémico on-lino	
ACULDADE PRESIDENTE A	NTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	¢
Aenu	Disciplina	Total
Acadêmico		10.00
Data de Provas Faltas	det and the second	10.00
Horários Notas	(*) 2° etapa: 10.00 pts	
tividade Complementar		
valiação Docente	Total 10.00 pts	
iblioteca	- PESQUISA EM COMPUTAÇÃO	
ocumento Institucional	+ 1º Não há nota	
stágio	20	
lano de Ensino	etapa: Não há nota	
ematricula	* 39 Não há nota	
olicitação	etapa:	
lelp	 Iotal 0.00 pts • PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS I 	
	* PROGRAMAÇÃO PARA INTERNET	
	* TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	
	➡ TÓPICOS ESPECIAIS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO I	

Figura 20 - Página Notas

Nesta página como pode ser visto será apresentada uma tabela com o nome de cada matéria e o total de nota obtida até o momento em cada uma.

Clicando sobre o ícone (⁺) que aprece na frente de cada matéria e etapa o aluno poderá ver em detalhes a composição de sua nota total.

Ao clicar no ícone (\Box) o aluno ocultara os detalhes.

MANUAL DE OPERAÇÃO

ALUNO

ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Acompanhar:

Para visualizar as atividades complementares realizadas e já validadas deve-se clicar sobre o menu "Acompanhar" e será exibida a tela vista na Figura 21:

Notas Acompanhar adémico Notas vidade Complementar Companhar Cadastrar Carga horária total de atividades aprovadas: 2265 horas alação Docente * Clique no nome da atividade para visualizar o certificado. siloteca * Clique no nome da atividade para visualizar o certificado. tágio matricula tictação matricula p matricula	CULDADE PRESIDENTE A	Ademico on-line	
companhar adastrar Carga horária total de atividades aprovadas: 2265 horas hilação Docente * Clíque no nome da atividade para visualizar o certificado. kitação Carga horária total de atividades aprovadas: 2265 horas rome da atividade para visualizar o certificado. * Clíque no nome da atividade para visualizar o certificado. adastrar carga horária total de atividades aprovadas: 2265 horas interca carga horária total de atividades aprovadas: 4265 horas adastrar carga horária total de atividades aprovadas: 4265 horas ágio carga horária total de atividades para visualizar o certificado. horas carga horária total de atividades aprovadas: 4265 horas ágio carga horária total de atividades para visualizar o certificado. horas carga horária total de atividades aprovadas: 4265 horas ágio carga horária total de atividades para visualizar o certificado. horas carga horária total de atividades para visualizar o certificado. horas carga horária total de atividades para visualizar o certificado. horas carga horária total de atividades para visualizar o certificado. horas carga horas ágio carga horas horas carga horas horas carga horas ágio carga horas horas carga horas	u adêmico vidade Complementar	Notas Acompanhar Nenhuma Atividade Complementar cadastrada no momento.	
iação Docente * Clique no nome da atividade para visualizar o certificado. ioreca amento Institucional gio o de Ensíno atricula itação	ompanhar	Carga horária total de atividades aprovadas: 2265 horas	
armento Institucional gio o de Ensino atricula atricula	iação Docente	* Clique no nome da atividade para visualizar o certificado.	
umento Institucional gio o de Ensino atricula citação	oteca		
gio gio atricula citação	umento Institucional		
o de Ensino atricula citação ,	gio		
atricula	o de Ensino		
o citação	natricula		
	citação		
	>		

Figura 21 - Tela Acompanhar

Nesta tela o usuário pode visualizar cada uma das atividades complementares e a carga horária total já realizada.

MANUAL DE OPERAÇÃO

ALUNO

ATIVIDADE COMPLEMENTAR

Cadastrar:

Para cadastrar uma nova ativada complementar o aluno deve clicar sobre o menu "Cadastrar" e será exibida a tela apresentada na Figura 22:



Sistema Ac	dêmico on-line	ő
enu	Acompanhar Cadastrar	
adêmico	Atividade:	
vidade Complementar	Instituição:	
companhar	Carea Horária:	borne
adastrar	Carga norana.	
lliaçao Docente	Data de Conclusão:	dd/mm/aaaa
onoteca	Certificado:	Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado
tágio		
no de Ensino		
matricula		
licitação		
lp		V 10

Figura 22 - Tela Cadastrar

Nesta tela o aluno deve preencher os campos com as informações da atividade a ser cadastrada. O aluno também deve carregar um arquivo que contenha o certificado da realização da atividade a ser cadastrada. Após cadastradas as informações o aluno deve clicar sobre o botão "Enviar" se desejar apagar as informações digitadas o mesmo pode clicar sobre o botão "Limpar".

MANUAL DE OPERAÇÃO

ALUNO

AVALIAÇÃO DOCENTE

Para realizar a Avaliação Docente, o usuário deve clicar sobre o menu "Avaliação Docente" e em seguida será visualizado os questionários a serem respondidos. Veja a Figura 23:



Académico Indique o concelio que vode confere acida uma das questões propostas a seguir: Construinção a disciplina a seguir marque "Nac Atividade Complementar Avaliação Docente Disciplina: TÓPICOS ESPECIAIS EM ISTEMAS DE INFORMAÇÃO I Naio Sei Biblioteca Constemar sua resposta a seguir escala:	Menu	Cadastrar Avaliação Docente							
Atividade Complementar Disciplina: TÓPICOS ES MISIEMAS DE INFORMAÇÃO I Avaliação Docente Professor(a): LAURO ALEXANDRE SAL GADO SANTOS Biblioteca Considere para sua resposta a seguinte escala:	Acadêmico	7	Indique o conceito que você confere a cada uma das questões propostas a seguir: Verifique o nome do professor(a) e a disciplina. Caso esteja dispensado ou n						o Sei"
Inscription: Operating to FLOR OD ESPECTAIS DE INSTENSO DE INFORMAÇÃO I Professo (1) LAURO ALXANDRE SALGADOS SANTOS Biblioteca Documento Institucional Stágio Pando de Ensino Bendo de Ensino Consecimento e dominio da disciplina Solicitação Adequação dos procedimentos de avaliação adotados Orientação para trabalhos (relacionados com a disciplina) de pesquisa em livros, na internet e em outras Orientação para trabalhos (relacionados com a disciplina) de pesquisa em livros, na internet e em outras Disponibilidade para atender aos alunos Assiduidade Pontualidade Operator	Atividade Complementar								
Biblioteca Considere para sua resposta a seguinte escala: Mito Bon Regular Frace Não Sei Documento Institucional Mitodologia e atuação do docente em sala de aula 0 <td< th=""><th>valiação Docente</th><th>Professor(a): LAURO ALEXANDI</th><th>E SALGADO SANTOS</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th></td<>	valiação Docente	Professor(a): LAURO ALEXANDI	E SALGADO SANTOS						
Documento Institucional Metodologia e atuação do docente em sala de aula Image: Construint de aution de a	Biblioteca	Considere para sua resposta a s	guinte escala:	Muite Bom	Bom	Regular	Fraco	Não Sei	5
istágio Facilidade em lecionar a disciplina Image: Second Se	ocumento Institucional	Metodologia e atuação do doc	nte em sala de aula						
Parano de Ensino Facilidade em lecionar a disciplina Image: Contectimento e dominio da disciplina Image: Contectimento	stágio			_	_	_	_	_	
tematricula Conhecimento e dominio da disciplina Image: Conhecimento e dominio da disciplina) olicitação Adequação dos procedimentos de avaliação adotados Image: Conhecimento e dominio da disciplina) relp Adequação dos procedimentos de avaliação adotados Image: Conhecimento e dominio da disciplina) relp Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) relp Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) relp Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conhecimento e dominio da disciplina) Image: Conh	lano de Ensino	Facilidade em lecionar a discip	ina	•	0	•	•	•	
olicitação Adequação dos procedimentos de avaliação adotados • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	tematricula	Conhecimento e domínio da di	sciplina	\bigcirc	\bigcirc	\bigcirc		\bigcirc	
Image: Selection of the se	olicitação	Adequação dos procedimento	de avaliação adotados	•	•	•	•	•	
Disponibilidade para atender aos alunos em sala de aula ou em horários disponíveis na Instituição Relacionamento com os alunos Assiduidade Pontualidade Pontualidade Relacionamento com os alunos Relacionamento	lelp	Orientação para trabalhos (rela fontes.	cionados com a disciplina) de pesquisa em livros, na internet e em outras	0	0	0	0	0	
Relacionamento com os alunos Image: Comparison of the co		Disponibilidade para atender a	os alunos em sala de aula ou em horários disponíveis na Instituição	•	•	•	•	•	
Assiduidade Pontualidade		Relacionamento com os aluno		0	0	0	0		
Pontualidade O O O O		Assiduidade		•	•	•	•	•	
		Pontualidade		0	0	0	\bigcirc	\bigcirc	
Sugestões:		Sugestões:							

Figura 23 - Página Avaliação Docente

ALUNO

AVALIAÇÃO DOCENTE

O questionário exibido é separado por professores e disciplinas, onde o aluno estará avaliando os tópicos citados. Estes estão classificados em: "Muito bom", "Bom", "Regular", "Ruim" e "Não Sei". O questionário deve ser preenchido pelo aluno. No final de cada questionário, o usuário tem um campo de sugestões e um botão próximo, o mesmo direcionará o aluno à disciplina seguinte para avaliação.

- ALUNO
 - BIBLIOTECA

Movimentação:

Em movimentação existe quatro opções que podem ser acessadas pelo usuário. A primeira é minha conta, que é onde o usuário visualiza sua conta como mostrado na Figura 24:

FACULDADE PRESIDENTE ANTÔ	NIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	ð
Menu	Availação Docente Movimentação	
Acadêmico		
Atividade Complementar	A partir desta página é possível: Voltar à nánina de resultado da última husca	
Avaliação Docente	Totar a pagina se restinado da dirinta baska. Obrisanta o mistorico das baskas	
Biblioteca Movimentação Pesquisa	Minha conta Meus empréstimos Minhas reservas Meus alertas	
Documento Institucional		
Estágio	Número do cartão 131010085	
Plano de Ensino	Endereço VEREADOR JOAO CESAR MATTOS / PRACA DO ROSARIO	
Rematricula	Telefone -35781753	
Solicitação	Adesão Inscrição disponível de 12/12/2013 até 01/01/2020	
Help		

Figura 24 - Tela da conta do aluno na biblioteca

Na opção "Meus empréstimos" o usuário consegue ver os empréstimos atrasados e os empréstimos atuais:



FUPAC Sistema Act	adémico on-line	
Menu	Avaliação Docente Movimentação	
Acadêmico		
Atividade Complementar	A partir desta página é possível: Voltar à nágina de recultado do última busca. Consultar o bistórico das buscas. Voltar à nágina inicial com as categorias	
Avaliação Docente	voltar a pagina de resultado da ultima busca. Consultar o mistorico das buscas voltar a pagina inicial com as categorias	
Biblioteca Movimentação Pesquisa	Minha conta Meus empréstimos Minhas reservas Meus alertas	
Documento Institucional	Empréstimos atrasados Empréstimos atuais	
Estágio		
Plano de Ensino	Empréstimos atrasados	
Rematricula		
Solicitação		
Help		

Figura 25 - Tela meus empréstimos

Clicando em minhas reservas é possível realizar a reserva de um livro que no momento não está disponível:

FUPAC	démico on-line
FACULDADE PRESIDENTE A	VTÓNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO
Menu	Avaliação Docente Movimentação
Acadêmico	
Atividade Complementar	A partir desta página é possível: Voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorias
Avaliação Docente	
Biblioteca Movimentação Pesquisa	Minha conta Meus empréstimos Minhas reservas Meus alertas
Documento Institucional	Reservas
Estágio	Esse una reserve normalizado na pánica label au diservice em
Plano de Ensino	Reservar um documento
Rematricula	
Solicitação	
Help	



Em meus alertas o usuário cria alerta de algum livro que no momento não está disponível, para quando ele estiver disponível o alerta avisar.



Avaliação Docente Movimentação Avaliação Docente Movimentação Widade Complementar alidção Docente Movimentação Movimentação Diloteca Movimentação Pesquisa ano de Ensino matricula licitação Nenhum alerta disponível Referenciar meus alertas Nenhum alerta disponível Nenhum alerta disponível Nenhum alerta disponível Nenhum alerta disponível	Sistema Ac	adêmico on-lino	
nu Availação Docente Movimentação vadémico A partir desta página é possível: voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorias Voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorias Voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorias Voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorias Voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorias Voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorias Minha conta Meus empréstimos Minhas reservas Meus alertas Accessar meus alertas Gerenciar meus alertas Gerenciar meus alertas Cinar um alerta Meuhum alerta disponível Gerenciar meus alertas personalizados Nenhum alerta disponível Nenhum alerta disponível	CULDADE PRESIDENTE A	NTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	
cadémico ividade Complementar valação Docente biloteca Movimentação Pesquisa ano de Ensino matricula Biloteção Nenhum alerta disponível Cerenciar meus alertas Car um alerta Cerenciar meus alertas Nenhum alerta disponível Cerenciar meus alertas Nenhum alerta disponível Cerenciar meus alertas Nenhum alerta disponível Cerenciar meus alertas personalizados Nenhum alerta disponível	enu	Avaliação Docente Movimentação	
A partir desta pâgina é possível: valiação Docente biloteca Movimentação Pesquisa Accessar meus alertas Gerenciar meus alertas Criar um alerta Mehum alerta disponível Bilotação Nenhum alerta disponível Bilotação Nenhum alerta disponível	adêmico		
valiação Docente biloteca Movimentação Pesquisa Accessar meus alertas Gerenciar meus alertas Cnar um alerta Gerenciar meus alertas Meinina de Ensíno Ininta disponível Gerenciar meus alertas personalizados Nenhum alerta disponível Gerenciar meus alertas personalizados	ividade Complementar	A partir desta página é possível: Voltar à página de resultado da última busca Consultar o histórico das buscas Voltar à página inicial com as categorías	
biloteca Minha conta Meus empréstimos Minhas reservas Meus alertas Pesquisa Accessar meus alertas Gerenciar meus alertas Criar um alerta ano de Ensino Mehum alerta disponível Gerenciar meus alertas Criar um alerta Motivação Nenhum alerta disponível Gerenciar meus alertas Meus alertas	raliação Docente	anne seame a success a successes and a sea and a sea and a sea	
Accessar meus alertas Gerenciar meus alertas Criar um alerta atágio Gerenciar meus alertas Criar um alerta ano de Ensino Gerenciar meus alertas Criar um alerta olicitação Nenhum alerta disponível Gerenciar meus alertas personalizados	blioteca Movimentação Resouisa	Minha conta Meus empréstimos Minhas reservas Meus alertas	
stágio Gerenciar meus alertas lano de Ensino Nenhum alerta disponível ematricula Gerenciar meus alertas personalizados olícitação Nenhum alerta disponível	ocumento Institucional	Acessar meus alertas Gerenciar meus alertas Criar um alerta	
ano de Ensino Gerenciar meus alertas ematricula Nenhum alerta disponível olicitação Nenhum alerta geresonalizados	stágio		
ematricula Nenhum alerta disponível Gerenciar meus alertas personalizados Nenhum alerta disponível	ano de Ensino	Gerenciar meus alertas	
olicitação Nenhum alerta disponível	ematricula	Nenhum alerta disponível	
Nenhum alerta disponível	olicitação	Gerenciar meus alertas personalizados	
elp	alp	Nenhum alerta disponivel	

Figura 27 - Tela meus alertas

ALUNO

DOCUMENTO INSTITUCIONAL

Para acompanhar os Documentos Institucionais, o usuário deve clicar sobre o menu "Documento Institucional" e em seguida as opções dos documentos serão exibidas. Veja a Figura 28:

u .		
	Inicio Documento Institucional	
lico	Documento	Visualizar
Complementar	Pós Graduação Em Direito	Abrir
Docente	Manual De Operação Professor	Abrir
o Institucional		
Insino		
la		
>		

Figura 28 - Página Documento Institucional

Nota-se que foram exibidos os documentos institucionais, que podem ser visualizados pelo usuário, clicando na palavra "abrir". Veja na próxima página.

MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO
 - ESTÁGIO

Ficha para Convênio:

Para acessar a ficha de convênio o aluno deve clicar sobre o menu "Ficha de Convênio", ao clicar sobre o menu, o usuário deverá fazer o download da ficha. Assim o usuário deve selecionar o diretório onde deseja salvar a ficha em seu computador e clicar sobre o botão "Salvar".

0.0		
Sistema Ac	ndémico on-line	
FACULDADE PRESIDENTE A	NTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	*
Menu	Documento Institucional Ficha Para Convênio	
Acadêmico		
Atividade Complementar	DOWNLOAD	
Avaliação Docente		
Biblioteca		
Documento Institucional		
Estágio Ficha para Convênio Termo de Compromisso		
Plano de Ensino		
Rematricula		
Solicitação		



- MANUAL DE OPERAÇÃO
 - ALUNO
 - ESTÁGIO

Termo de Compromisso:

Para acessar a o termo de compromisso de estágio o usuário deve clicar sobre o menu "Termo de Compromisso", desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 30:

TOPAC	/ UNIFAC								
Sistema Aca	demico on-line				_	_	_	_	
ACULDADE PRESIDENTE AN	ITÓNIO CARLOS DE VISC	ONDE DO RIO BRAN	100						*
Menu	Ficha Para Convênio	Termo De Compromisso							
Acadêmico	1)DADOS DO(A) (da I	nstituição, Empresa, E	scola, Órgão, etc)						
Atividade Complementar	Convênio :	Selecione o Conv	ênio			•			
Avaliação Docente	2)DADOS DO(A) RESP	ONSAVEL TÉCNICO:(R	esponsável Técnico, Diretor, P	sicólogo, etc)					
Biblioteca	Nome:								
Documento Institucional	Endereço:								
Estágio Ficha para Convênio	Bairro:								
Plano de Eneino	Cidade:								
Rematricula	CPF :								
Solicitação	Nacionalidade:	brasileiro							
Help	Estado Civil:	Solteiro •							
	Cargo ou Função:								
	3)DADOS DO(A) ACAE	DÊMICO(A):							
	Período do Estágio:	dd/mm/2015	dd/mm/2015	(o Inicio será registrado 1 días aj	obs a data informada)				
	Carga Horária Semanal:		(só números)						
	Bolsa Auxílio R\$:								
	Modalidade:	Curricular E	xtracurricular						
					V 8				

Figura 30 - Página Termo de Compromisso



Nesta página o usuário deve primeiro escolher um convênio clicando sobre a caixa de texto "Selecione o Convênio", ao clicar serão apresentados todos os convênios já firmados, o usuário deve escolher um. Em seguida o usuário deve preencher os dados do responsável técnico pelo estágio (este responsável é um funcionário da instituição onde será realizado o estágio). Por fim o usuário deve preencher os dados referentes ao período de duração, carga horária e a bolsa auxilio, do estágio, além de definir o estágio como "Curricular" ou "Extracurricular".

Encerrado o preenchimento de todos os campos do formulário, o usuário deve clicar sobre o botão "Confirmar". Se o mesmo desejar apagar o conteúdo de todos os campos já preenchidos, deve clicar sobre o botão "Limpar". Após clicar no botão "Confirmar" o termo de compromisso será exibido e o aluno terá a opção de imprimir o mesmo.

MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO
 - PLANO DE ENSINO

Para acompanhar o plano de ensino, o usuário deve clicar sobre o menu "Plano de Ensino" e em seguida aparecera os planos de ensinos separados por turma e disciplina. Veja na Figura 31:

¹⁷ Uterrit [®] Sistema Ac	adêmico on-line	
FACULDADE PRESIDENTE A	NTÓNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	\$
Menu	Termo De Compromisso Plano De Ensino	
Acadêmico	TECNOLOGIAS DE REDES DE COMPUTADORES	Q
Atividade Complementar		
Avaliação Docente		
Biblioteca		
Documento Institucional		
Estágio		
Plano de Ensino		
Rematricula		
Solicitação		
Help		



O usuário pode clicar em no texto visualizar em qualquer um dos planos de ensino, logo em seguida o aluno visualizará o plano de ensino correspondente. Veja na próxima página.

MANUAL DE OPERAÇÃO

ALUNO

PLANO DE ENSINO

Após ter clicado em qualquer um dos planos de ensino o usuário visualizará o plano de ensino correspondente. Veja na Figura 32:

FUPAC		
Sistema Aca	cadémico on-line	
ACULDADE PRESIDENTE A	ANTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	¢
Menu	Termo De Compromisso Plano De Ensino	
Acadêmico	Ementa	
Atividade Complementar		
Avaliação Docente	Objetivos Gerais	
Biblioteca	Objetives Especificos	
Documento Institucional	Cujetros Específicos	
Estágio	Conteúdo Programático	
Plano de Ensino		
Rematricula	Metodologia	
Solicitação		
Help	Recursos Didáticos	
	Atividades Extraclasse Orientadas	
	Procedimentos de Avaliação	
	Referência(s) Bibliográfica(s) Básica(s)	
	Referência(s) Bibliográfica(s) Complementar(es)	

Figura 32 - Página Plano de Ensino

MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO

REMATRÍCULA

Após o final do período ou do ano o aluno faz e rematrícula do seu curso no próprio sistema, preenchendo alguns dados e confirmando outros como mostrado na Figura 33:

enu	Plano De Ensino F	Rematricula				
cadêmico	IDENTIFICAÇÃO	DO ALUNO				
tividade Complementar]					
valiação Docente	Matricula:					
iblioteca	Nome:					
ocumento Institucional	Dt. Nasc.:	dd/mm/aaaa				
tágio	Pai:					
no de Ensino	Mãe:					
matricula	RG:			Data Expedição:	dd/mm/aaa	а
licitação	Org. Expedidor:			UF:		
p	Titulo Eleitor:			Data Expedição:	dd/mm/aaa	a
	Seção:			Zona:	[
	Cert Reservista			Data	dd/mm/aaa	a
	Ora Militar			Expedição:		
	Naturalidade:					
	Nacionalidado:					
	CDE:					
	Sexo:	Masculino	•	Est Civil	Solteiro	•
	Profissão:			200.000		
	Etinia:					
	Telefones:					
	Residencial:					
	Comercial:]		
	Celular:					
	Endereco:			J		
	Bairro:					
	Cidade:					
	CEP.			115		
	CEI .			J 01.		
	DADOS DO FIAD	OR				
	Nome:					
	Est. Civil:	solteiro •				
	Profissão:			1		
	RG:			CPF:		
	Telefone:			ļ		
	Endereço:					
	Bairro:					
	Cidade:					
	CEP:			UF:		
	DADOS DO CON	JUGÊ FIADOR				
	Nome:					
	RG:			CPE		
	NO.	L			[
	DADOS DO CON	JUGÊ FIADOR				
	Nome:					
	RG:			CPF:		
	DADOS DAS TES	STEMUNHAS		J	L	
	Nome:					
	CPF:					
	Nome:			J		
	CDE:]		
	U.F.F.					

Figura 33 - Página Rematrícula

- ALUNO
 - SOLICITAÇÕES

Acompanhar Solicitações:

Para acompanhar o processo de sua solicitação, o usuário deve clicar sobre o menu "Acompanhar Solicitações" e em seguida aparecera o andamento de suas solicitações.

	FUPAC	/ UNIPAC			
	FACULDADE PRESIDENTE AN	NTÔNIO CARLOS E	DE VISCONDE DO RIO BRANCO		\$
	Menu	Rematricula A	Acompanhar		
	Acadêmico	Data	Documentos	Situação	
	Atividade Complementar	22/05/2014	2ª CHAMADA DE PROVA MODELAGEM E PROJETO DE BANCOS DE DADOS	Não Pago	Ê
		22/05/2014	2ª CHAMADA DE PROVA MODELAGEM E PROJETO DE BANCOS DE DADOS	Não Pago	Ê
1	Avaliação Docente	22/05/2014	2ª CHAMADA DE PROVA MODELAGEM E PROJETO DE BANCOS DE DADOS	Não Pago	Ê
•	Biblioteca	22/05/2014	2ª CHAMADA DE PROVA MODELAGEM E PROJETO DE BANCOS DE DADOS	Não Pago	Ê
	Documento Institucional	22/05/2014	2ª CHAMADA DE PROVA MODELAGEM E PROJETO DE BANCOS DE DADOS	Elaborando	m
	Estágio				
	Plano de Ensino				
•	Rematricula				
	Solicitação				
	Acompanhar				
	Avaliações				
	Documentos				
,	Help				

Figura 34 - Página Acompanhar Solicitações

O usuário possui duas solicitações requisitadas até o momento. Caso queira excluir algumas delas basta clicar na palavra "Excluir".

MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO
 - SOLICITAÇÕES

Avaliações:

Para realizar a solicitação de uma ou mais avaliações (ex.: 2^a Verificação), o usuário deve clicar sobre o menu "Solicitar Avaliações", então será exibida uma tela como a apresentada na Figura 35:

FUPAC /	UNIPAC Brinico on-line	
FACUL DADE PRESIDENTE ANT		
Menu	Acompanhar Avaliações	
Acadêmico	Selecione o Documento 🔹 Selecione a Disciplina 🔹	
Atividade Complementar	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Avaliação Docente		
Biblioteca		
Documento Institucional		
Estágio		
Plano de Ensino		
Rematricula		
Solicitação		
Acompanhar		
Avaliações		
Documentos		
Help		

Figura 35 - Página Solicitar Avaliações

Estando nessa tela o usuário pode escolher qual o tipo de avaliação que deseja solicitar como, "Avaliação de 2ª Verificação", "Avaliação Suplementar" ou "Exame Especial", clicando sobre a caixa de texto "Escolha o Documento". Feita a escolha do documento o usuário deve escolher para qual matéria deseja solicitar a avaliação, para isso o mesmo deve clicar sobre a caixa de texto "Informe a Disciplina", então serão exibidas todas as disciplinas que o usuário estiver matriculado. Feita a escolha da disciplina o usuário deve clicar sobre o botão "Inserir".

Após os procedimentos acima realizados será exibida a tela apresentada na acima, onde o usuário poderá inserir uma nova solicitação, conferir o valor de cada solicitação, excluir uma solicitação realizada ou confirmar a solicitação.

Sistêma Ac	ademico on-line	
CULDADE PRESIDENTE A	NTÓNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO	*
Venu	Acompanhar Avaliações	
cadêmico	Selecione o Documento	• •
tividade Complementar		
valiação Docente	Avaliações Solicitadas	Valor Excluir
blioteca	2ª CHAMADA DE PROVA CÁLCULO DIFERENCIAL E INTEGRAL	R\$ 20,00
ocumento Institucional	Valor Total: R\$20.00	
stágio	*Prazo de Entrega após confirmação do p	agamento
Plano de Ensino	✓	
tematricula		
olicitação		
Acompanhar		
Avaliações		
Documentos		
lelp		

Figura 36 - Página Solicitar Avaliação

Para inserir uma nova solicitação o usuário deve proceder como fez para inserir a primeira, selecionado o tipo e a disciplina da avaliação e clicando no botão "Inserir". Nesta tela o usuário pode ainda conferir o valor a ser pago. Para excluir a solicitação o usuário deve clicar sobre o "x" que se encontra abaixo da palavra "Excluir". Porém se o usuário desejar encerrar a solicitação o mesmo deve clicar sobre o botão "Confirmar", desta forma o usuário será direcionado para a tela apresentada na Figura 37:

FU	PAC / UNIPAC
Sister	na Acadêmico on-line
FACULDADE PRESIDE	NTE ANTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO
Menu	Acompanhar Avaliações
Acadêmico	
Atividade Complementa	solicitação Recebida !
Avaliação Docente	
Biblioteca	Gerar Boleto Bancário
Documento Instituciona	
Estágio	
Plano de Ensino	•)
Rematricula	
Solicitação	
Acompanhar	
Avaliações Documentos	
Help	



Nesta tela o usuário poderá gerar o boleto de pagamento clicando sobre o botão "Gerar Boleto Bancário". Desta forma o usuário encerra a solicitação de uma ou mais avaliações.

• MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO
 - SOLICITAÇÕES

Documentos:

Para solicitar um documento (ex.: segunda via de boletos) o usuário deve clicar sobre o menu "Documentos" e em seguida clicar sobre a caixa de texto e selecionar o documento que deseja solicitar como mostra a Figura 38:

Sistema Ac	adêmico on-line		
FACULDADE PRESIDENTE A	NTÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO		¢
Menu	Avaliações Documentos		
Acadêmico	BOLETIM ESCOLAR	• +	
Atividade Complementar	2ª VIA DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO		
Avaliação Docente	2ª VIA DO DIPLOMA DE GRADUAÇÃO PAPEL MOEDA 2ª VIA DO DIPLOMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PAPEL MOEDA		
Biblioteca	ATESTADO DE MATRÍCULA COM CARĜA HORÁRIA TOTAL DO CURSO		
Documento Institucional	ATESTADO DE MATRÍCULA E FREQUÊNCIA		
Estágio	BOLETIM ESCOLAR		
Plano de Ensino	CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO (2ª VIA) DECLARAÇÃO COM CLASSIFICAÇÃO E NOTAS NO VESTIBULAR		
Rematricula	DECLARAÇÃO COM HORÁRIO DO CURSO		
Solicitação	DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE DISCIPLINA		
Acompanhar	DECLARAÇÃO DE ESTÁGIO EXTRA-CURRICULAR		
Avaliações	DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM FREQUÊNCIA E MÉDIA GLOBAL		
Documentos	DECLARAÇÃO DE MATRICULA COM HORARIO DE AULAS E DISCIPLINAS CURSADAS DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA COM HORÁRIO DE INÍCIO E TÉRMINO DAS AUJAS		
Help	DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS	•	

Figura 38 - Página Documentos

Feito isso o usuário deve clicar no botão inserir. Após inserir o documento o processo passa para sua segunda fase, a tela de confirmação será apresentada. Veja na página seguinte.



- ALUNO
 - SOLICITAÇÕES

Documentos:

Na tela de confirmação o usuário pode excluir a solicitação realizada clicando sobre o "x" na tabela que será apresentada, o usuário também poderá adicionar novas solicitações de documentos, bastando selecionar o documento no campo que aparece acima da tabela e seguir o mesmo processo mostrado na Figura 39. Em seguida o usuário deve confirmar a solicitação clicando no botão "Confirmar".

	FUPAC				
	ິ ⁷² ເພດເປັ ³ ີ Sistema Acad	dêmico on-line			
F	FACULDADE PRESIDENTE AN	TÔNIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO			\$
	Menu	Avaliações Documentos			
	Acadêmico	Selecione o Documento	•	+	
	Atividade Complementar	Documento Solicitado	Valor	Prazo	Excluir
,	Avaliação Docente	BOLETIM ESCOLAR	R\$ 10,00	10 dias	Ê
	Biblioteca				
	Documento Institucional	Valor Total R\$10.00			
,	Estágio		~		
	Plano de Ensino	*Prazo de Entrega apó	s confirmação do pagamento		
,	Rematricula				
	Solicitação				
	Acompanhar				
	Avaliações				
	Documentos				
•	Help				

Figura 39 - Página Solicitar Documentos

Após clicar sobre o botão confirmar o usuário é direcionado para tela de confirmação de entrega e pagamento, mostrada na página seguinte.

No exemplo da Figura 40 o usuário deve selecionar a forma que ele deseja receber o documento podendo ser por correio ou retirada na secretaria do campus. Logo abaixo o usuário deve selecionar a forma de pagamento, que é feita através de Boleto Bancário. Após selecionar a forma de entrega e pagamento o usuário deve clicar no botão confirmar.



	FUPAC / Sistema Acadér	UNIPAC nico on-line
	FACULDADE PRESIDENTE ANTÔ	NIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO
	Menu	Documentos Documentos
,	Acadêmico	Entrega: Enviar pelo Correio (Sedex a Cobrar) 🔹 🗸
,	Atividade Complementar	Selecione Retirar na Secretaria
,	Avaliação Docente	Enviar pelo Correio (Sedex a Cobrar)
	Biblioteca	
,	Documento Institucional	
	Estágio	
,	Plano de Ensino	
,	Rematricula	
,	Solicitação	
	Acompanhar	
	Avaliações	
	Documentos	
1	негр	

Figura 40 - Página Receber Documento

Chegamos à última fase, agora o usuário deve clicar sobre o botão "Gerar Guia da Tesouraria" ou "Gerar Boleto Bancário" para finalizar o processo.

		UNIPAC		
	Sistema Acadên	nico on-line		
FA	CULDADE PRESIDENTE ANTO	NIO CARLOS DE VISCONDE DO RIO BRANCO		\$
1	lenu	Documentos Documentos		
	Acadêmico		Solicitação Recebida !	
	tividade Complementar		Gerar Boleto Bancário	
	valiação Docente		2	
E	Biblioteca		->	
•	ocumento Institucional			
E	stágio			
F	Plano de Ensino			
F	Rematricula			
	olicitação			
	Acompanhar			
	Avaliações			
	Documentos			
ŀ	lelp			

Figura 41 - Página Gerar Boleto Bancário



Boleto Bancário para impressão.

Cedente Fundação Presidente (Antônio Carlos		Agencia Co	0000028	lente	Dé			9200012770
Numero do documento		CPF/CNPJ	0140.010	Venci	mento		Valor docume	ento	0200012110
1		1708007	8/0001-66	30/04	/2015				10,0
) Desconto / Abatimentos	(-) Outras deduções	5	(+) Mora / Multa		(+) Outros acréscimo	05	(=) Valor cob	rado	
scado									
emonstrativo								۵	utenticação mecânic
olicitacao de Docume	ento na UNIPAC								talenneação mecanica
DLETIM ESCOLAR - I	prazo de 10 dias p	para entreg	ja –						
								Ce	orte na linha pontilha:
								Co	orte na linha pontilha
								<u>C</u> e	orte na linha pontilha
								Co	orte na linha pontilha
								<u>C</u> e	orte na linha pontilha
CALY	A							<u></u>	orte na linha pontilha:
CAIX	A 104-		10498 2000	2 1 2 7 7	0.014988.7		002819	5 6414	orte na linha pontilha
CAIX	A 104-	0	10498.2000	2 1277	0.014988	70000	.002819	<u> </u>	orte na linha pontilha 000000100
CAIX cal de pagamento	A 104-	0	10498.2000	2 1277	0.014988 7	70000	.002819	<u> </u>	orte na linha pontilha 000000100
CAIX scal de pagamento REFERENCIALMENTI	A 104-		10498.2000	 2 1277 ^{міте}	0.014988 7	70000	.002819	<u> </u>	000000100 30/04/201
CAIX scal de pagamento REFERENCIALMENTI adente	A 104-	0	10498.2000 até o valor li	2 1277	0.014988 7	70000	.002819 Vencimento Agência/Códi	Co	orte na linha pontilha 000000100 30/04/201
CAIX ccal de pagamento REFERENCIALMENTI edente undação Presidente d	A 104-	0 DTÉRICAS	10498.2000	2 1277 MITE	0.014988 7	70000	.002819 Vencimento Agência/Códi	Co 5 6414	000000100 30/04/201
ocal de pagamento REFERENCIALMENTI edente undação Presidente A the de convente	A 104-		10498.2000 ATÉ O VALOR LI	2 1277 MITE	0.014988	70000	.002819 Vencimento Agência/Códi	Ce	orte na linha pontilha 000000100 30/04/201 19.870.0000281
ccal de pagamento REFERENCIALMENTI déme undação Presidente A ata do documento	A 104- E NAS CASAS LO Antônio Carlos Ng documento	0	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	20.014988 7	70000	.002819 Vencimento Agência/Códi Nosso número	Co 5 6414 go cedente 014	000000100 30/04/201 19.870.00000281-
ocal de pagamento REFERENCIALMENTI edente undação Presidente A ata do documento 3/04/2015	A 104- E NAS CASAS LO Antônio Carlos Ng documento 1	0	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	0.014988 7	70000	.002819 Vencimento Agência/Códi Nosso número	5 6414	000000100 30/04/201 19.870.00000281- 8200012770-
ccil de pagamento REFERENCIALMENTI édente ata do documento 3/04/2015 us do banco	A 104- E NAS CASAS LO António Carlos Ng documento Carteira		10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	Data processamer 29/04/2015	70000	.002819 Vencimento Agência/Códi Nosso número (=) Valor doci	5 6414	000000100 30/04/201 19.870.0000281- 8200012770-
CAIPA xcal de pagamento REFERENCIALMENT edente undação Presidente A ta do documento 30/04/2015 so do banco	A 104- E NAS CASAS LO António Carlos Ng documento 1 Carteira	OTÉRICAS	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	Data processame 29/04/2015 Valor Documento	70000	.002819 Vencimento Agência/Códi Nosso número (=) Valor doci	5 6414	000000100 30/04/201 19.870.0000281- 8200012770-
Kal de pagamento REFERENCIALMENTI Nette undação Presidente A No do ocumento V04/2015 o do banco	A 104- E NAS CASAS LO Antônio Carlos Ng documento 1 Carteira SR	O DTÉRICAS Espècie R\$	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE Aceite	Data processame 29/04/2015 Valor Documento	70000	.002819 Vencimento Agência Códi Nosso número (=) Valor doci	5 6414	000000100 30/04/201 19.870.0000281- 8200012770- 10,0
xcal de pagamento REFERENCIALMENT idente undação Presidente A ta do documento Vold/2015 io do banco istruções (Texto de respons	A 104- E NAS CASAS LO Antônio Carlos Ng documento 1 Inteira Ser abilidade do cedente)	O DTÉRICAS Espècie R\$	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	Data processame 29/04/2015 Valor Documente	70000	.002819 Vencimento Agância/Códi Nosso número (=) Valor doci (-) Desconto /	go cedente 014 Manento	000000100 30/04/201 19.870.0000281- 8200012770 10,0
cal de pagamento REFERENCIALMENTI Netra do documento 3/04/2015 io do banco struções (Texto de respons	António Carlos Ng documento 1 Carteira SR	0 DTÉRICAS Espècie R\$	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	Data processamer 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agência/Códi Nosso número (=) Valor doci (-) Desconto /	s 6414 go cedente 014 o umento Abatimentos	000000100 30/04/201 9.870.0000281- 8200012770- 10,0
CALE PARAMENTO REFERENCIALMENTI dentre undação Presidente / VIO/2015 so do bonco sustruções (Texto de reuponu	A 104- E NAS CASAS LO António Carlos Ng documento 1 Carteira SR SR	0 DTÉRICAS Espècie R\$	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Especie doc.	2 1277 MITE	Data processame 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agéncia/Códi (=) Valor doci (-) Desconto /	5 6414 go cedente 014 wumento Abatimentos	000000100 30/04/201 9.870.0000281 8200012770- 10,0
Kel de pagniento Kel de pagniento Kel de pagniento Kel REFERENCIALMENTI dente in do do cumento Modr2015 io do banco sistruções (Texto de reupons) Sr. Caixa, não recebo	A 104- E NAS CASAS LO Antónic Carlos Ng documento 1 Carteira SR abilidade do cedente) er após o vencimen	O DIÉRICAS	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc	2 1277 MITE	Data processamer 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agência/Códi Nosso número (=) Valor doci (-) Desconto / (-) Outras ded	5 6414 go cedente 014 umento Abatimentos	000000100 30/04/201 9.870.0000281- 8200012770- 10,0
cci de pagamento REFERENCIALMENTI Idente undação Presidente A NOA/2015 io do banco ustruções (Texto de reupons) Sr. Caixa, não recebe	A 104- E NAS CASAS LOO António Carlos Ng documento 1 Carteira SR ablidade do cedente) er após o vencimento	0 DTÉRICAS Espècie R\$ ento	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc Quantidade	2 1277 MITE	Data processame 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agência/Códi Nosso número (=) Valor doci (-) Desconto / (-) Outras ded	5 6414 go cedente 014 umento Abatimentos uções	000000100 30/04/201 19.870.0000281 8200012770- 10,0
CALCE Pagamento ccil de pagamento REFERENCIALMENT denne undação Presidente A na do documento 90/04/2015 iso do banco astruções (Texto de respons Sr. Caixa, não recebe	António Carlos Ng documento Carteira SR abbilidade do cedente) er após o vencime	OTÉRICAS Espècie R\$ ento	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	Data processamer 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agência Côdi Nosso mimero (=) Valor doci (-) Desconto / (-) Outras ded (+) Mora / Mi	5 6414 go cedente 014 o umento Abatimentos iuções ulta	000000100 30/04/201 19.870.0000281 8200012770 10.0
cal de pagamento ocal de pagamento MEFERENCIALMENTI deante yindagão Presidente A lain do documento 9/04/2015 in do banco instruções (Texto de respons- struções (Texto de respons- struções (Texto de respons- struções (Texto de respons-	A 104- E NAS CASAS LO António Carlos Na documeno 1 Carteira SR SR er após o vencime	0 DTÉRICAS Espècie R\$ ento	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc Quantidade	2 1277 MITE	Data processamer 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agência-Côdi Nosso númerc (*) Valor doct (*) Valor doct (*) Outras ded (*) Mora / Mi	5 6414 go cedente 014 Matimentos luções dita	000000100 30/04/201 9.870.0000281- 8200012770 10,0
col de pagamento were recencial de la construcción detente series de documento 9/04/2015 Isó do banco instruções (Texto da respons- s r. Caixa, não recebe	A 104- E NAS CASA S LO António Carlos Ng documento Carleia SR ablidade do cedente) er após o vencime	0 DTÉRICAS Espècie R\$ ento	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	Data processame 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agência Codi Nosso número (=) Valor doci (-) Desconto (-) Outras ded (+) Mora / Mit (+) Outros acc	5 6414 go cedente 014 Matimentos Abatimentos huções hita réscimos	000000100 30/04/201 9.870.0000281 8200012770 10,0
cal de pagamento Kef ERENCIALMENTI dente undação Presidente A te do documento Vol/2015 o do banco struções (Texto de reupons Sr. Caixa, não recebe	A 104- E NAS CASAS LO António Carlos Ng dorumento 1 Carteira SR abbilidade do cedente) ar após o vencime	0 DTÉRICAS	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc: Quantidade	2 1277 MITE	Data processame 29/04/2015 Valor Documente	nto	.002819 Vencimento Agéncia Codi Nosso nimero (=) Valor doci (-) Desconto / (-) Outras ded (+) Mora / Mit (+) Outros aci	5 64144 go cedente 014 mmento Abatimentos iupões ilta réscimos rado	000000100 30/04/201 19.870.00000281 8200012770 10.0
coal de pagamento social de pagamento referencial.Mentri édente do documento 9/04/2015 so do banco instruções (Texto de respons- s Sr. Caixa, não recebe	A 104- E NAS CASAS LO Antônio Carlos Ng documento 1 Caretira SR er após o vencime	0 DTÉRICAS Espècie RS	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE Aceite	Data processamer 29/04/2015 Valor Documente	70000	.002819 Vencimento Agência-Codi Nosso nimero (=) Valor doci (-) Desconto / (-) Outros ded (+) Mora / Mr (+) Outros aci (=) Valor cobi	5 64144 go cedente 014 umento Abatimentos iuções ilita réscimos rado	000000100 30/04/20 19.870.00000281 8200012770 10,
CALÉ PARAMENTO Cal de pagamento REFERENCIALMENTI edente undação Presidente A ata do documento 9/04/2015 sto do banco nstruções (Texto de respons Sr. Caixa, não recebe acado	A 104- E NAS CASAS LO Antônio Carlos Ng documento 1 Carteira SR er após o vencime	0 DTÉRICAS Supecia RS	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc.	2 1277 MITE	Data processame 29/04/2015 Valor Documento	nto	.002819 Vencimento Agência-Codi (=) Valor doci (-) Descento / (-) Outros aci (=) Valor cobi (=) Valor cobi	5 6414 go cedente 014 umento Abatimentos iuções ulta réscimos rado	000000100 30/04/201 19.870.0000281- 8200012770- 10.0
CALE PARAMENTO Col de pagamento REFERENCIALMENTI elenne undação Presidente A 19/04/2015 19/04/20	António Carlos Ng documento 1 Carteira SR ablidade do cedente) er após o vencime	O DTÉRICAS Especie RS ento	10498.2000 Até o VALOR LI Especie doc.	2 1277 MITE Aceite	Data processame 29/04/2015 Valor Documente	ato	.002819 Vencimento Agéncia Códi Nosso nimere (*) Valor doci (*) Outras ded (*) Mora / Må (*) Outros acr (*) Valor cobi	go cedente 014 o umento Abatimentos huções ulta rédo	000000100 30/04/201 19.870.0000281 8200012770 10.0
CALE A A A A A A A A A A A A A A A A A A	A 104- E NAS CASAS LO António Carlos Ng documento 1 Caretiz SR er após o vencime	0 DTÉRICAS Espècie RS ento	10498.2000 ATÉ O VALOR LI Espècie doc. Quantidade	2 1277 MITE Aceite	Data processamer 29/04/2015 Valor Documente	nto	OO2819 Vencimento Agéncia Codi Nosso número (=) Valor doci (-) Desconto / (-) Outros ded (-) Mora / Ma (+) Outros aci (=) Valor cobi Codi baina	5 6414 go cedente 014 o umento Abatimentos huções ilta réscrimos rado	000000100 30/04/201 19.870.0000281 8200012770 10.0

Figura 42 - Página de Impressão do Boleto

MANUAL DE OPERAÇÃO

- ALUNO
 - HELP:

Para acessar o Manual de Usuário o mesmo deve clicar sobre o menu "HELP", feito isso será apresentada uma versão online deste Manual.



Rua Pernambuco,103 Ubá Minas Gerais (32)3531 - 4451

www.solutechinformatica.com.br