

Acadêmico Online



**MANUAL DE
OPERAÇÃO**

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**

Página Inicial

O Sistema Acadêmico online é um portal onde o professor 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**
 - **PROFESSOR**

Área do Professor

Para ter acesso a área do professor, o usuário deve realizar o acesso pelo ambiente virtual, clicando sobre "Acesso" na parte superior da página mostrada na Figura 1, e então será redirecionado para uma página como mostrada na Figura 2:

Você ainda não se identificou.

 **FUPAC / UNIPAC VIRTUAL**

 unipacvirtual@gmail.com

[Página inicial](#) > [Acesso ao site](#)

Acessar

Identificação de usuário

Senha

Lembrar identificação de usuário

[Esqueceu o seu usuário ou senha?](#)

O uso de Cookies deve ser permitido no seu navegador 

Alguns cursos podem permitir o acesso a visitantes

Figura 2 - Ambiente Virtual (Acesso)

Feito isso o usuário poderá clicar no botão "Acesso", como mostrado na Figura 3:



Figura 3 - Página Inicial

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

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**

MENU:

Minha Página Inicial:

Neste submenu será possível uma visão geral das disciplinas em que o professor está vinculado.

Perfil:

Neste submenu será mostrado o perfil do professor.

Calendário:

Neste submenu será mostrado o mês selecionado pelo usuário com os respectivos eventos, e a criação de novos eventos.

Mensagens:

Neste submenu serão mostradas todas as mensagens que o usuário possui.

Emblemas:

Neste submenu serão mostrados todos os emblemas ganhos neste website.

Arquivos Pessoais:

Neste submenu o usuário terá acesso a todos os seus arquivos pessoais.

Sair:

Neste submenu o usuário poderá fazer o logout no sistema.



unipacvirtual@gmail.com



Figura 4 - Menu

MEUS CURSOS:

Nesta área o usuário terá acesso a todas as disciplinas em que estiver lecionando.



Figura 5 - Meus Cursos

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **MENU**

Minha Página Inicial:

Para ter acesso as disciplinas que leciona, o usuário deve clicar sobre “Minha página inicial” no menu, assim, o mesmo será redirecionado para a página apresentada na Figura 6:



Figura 6 - Minha Página Inicial

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **MENU**

Perfil:

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



Figura 7 - Perfil

Para alterar seu perfil ou senha, o usuário 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**
 - **PROFESSOR**
 - **MENU**

Calendário:

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

MENU ▾ MEUS CURSOS ▾

Página inicial > Páginas do site > Calendário > Abril 2017

Preferências

Visualizar mês em detalhes para:

Todos os cursos ▾

[◀ March 2017](#)
May 2017 ▶

Abril 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
					EXERCÍCIO AVALIATIVO (O questionário se encerra)	
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

[Exportar calendário](#)
[Gerenciar assinaturas](#)
[Salvar](#)

Chave de eventos

- Ocultar eventos globais
- Ocultar eventos de curso
- Ocultar eventos de grupo
- Ocultar eventos de usuário

Visualizar mês

MARCH 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
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	30	31	

APRIL 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						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
30						

MAY 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6

Figura 8 - Calendário

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

Para criar um novo evento o usuário deverá clicar no botão "Novo evento" e em seguida será direcionado para a página mostrada na Figura 9. Depois de preencher todos os campos obrigatórios, bata clicar no botão "Salvar mudanças" para que o evento seja criado.

MENU ▾ MEUS CURSOS ▾

Página inicial > Calendário > Novo evento

Novo evento

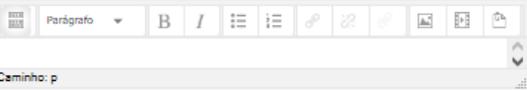
▾ Contrair tudo

▾ Geral

Tipo de evento*

Nome do evento*

Descrição

 Parágrafo ▾ **B** *I*       

Caminho: p

Data* 

▾ Duração

Sem duração

Até



Duração em minutos

▾ Eventos repetidos

Repetir este evento

Repetir semanalmente, criar todas de uma vez

Este formulário contém campos obrigatórios marcados com *

Visualizar mês

OCTOBER 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
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	30	31				

NOVEMBER 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			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	30		

DECEMBER 2017

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					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	30
31						

Navegação 

Administração 

Figura 9 - Novo Evento

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **MENU**

Mensagens:

Para acessar suas mensagens, o usuário deve clicar em "Mensagens" no menu, podendo visualizá-las através das opções disponíveis em "Navegação da mensagem" ou digitando o nome da pessoa ou um trecho da mensagem no campo "Pesquisar pessoas e mensagens", como mostrado na Figura 10:

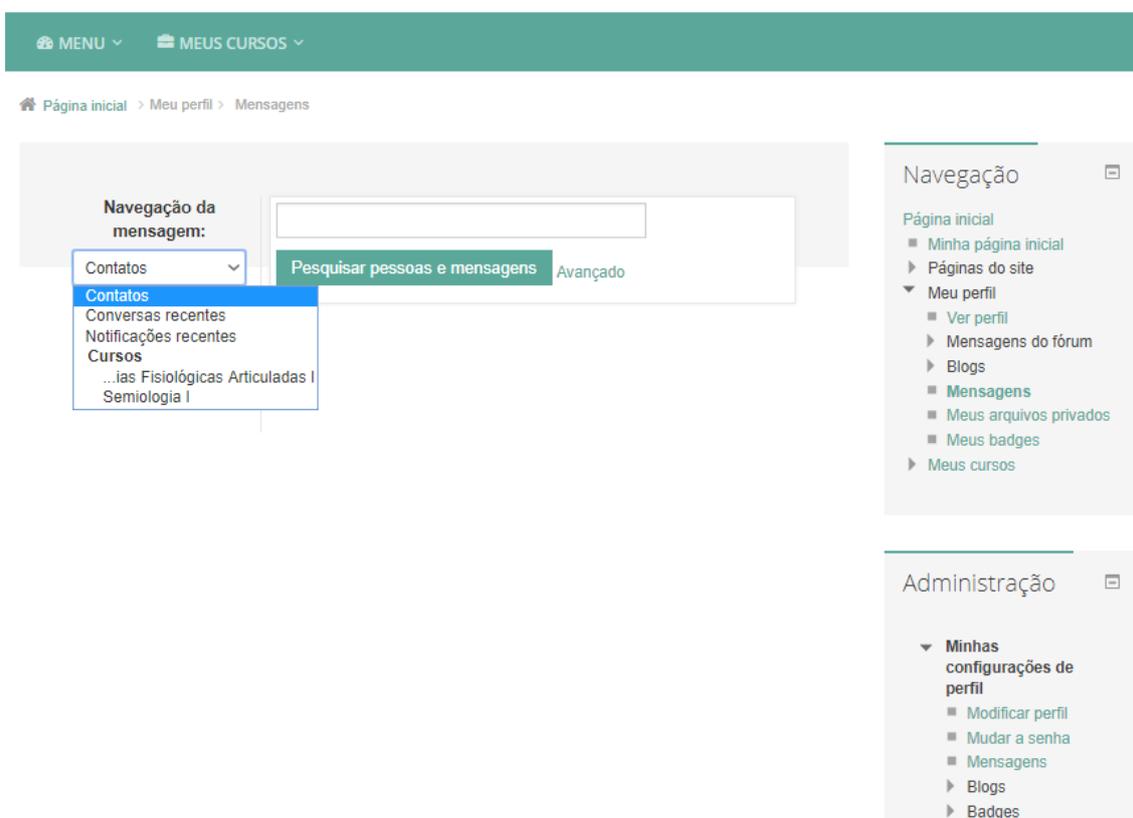
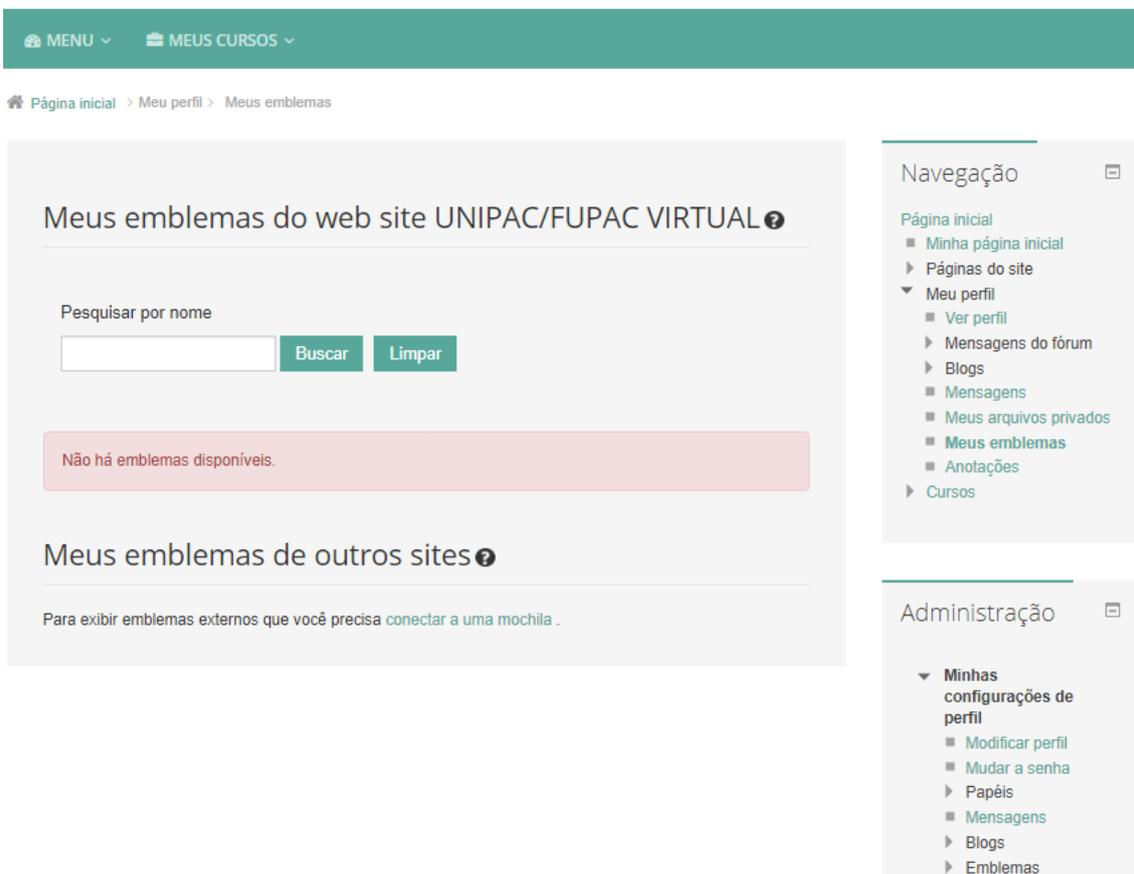


Figura 10 - Mensagens

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **MENU**

Emblemas:

Para visualizar os emblemas ganhos neste website, o usuário deve clicar sobre “Emblemas” no menu, sendo redirecionado para uma página como a apresentada na Figura 11:



MENU ▾ MEUS CURSOS ▾

Página inicial > Meu perfil > Meus emblemas

Meus emblemas do web site UNIPAC/FUPAC VIRTUAL ?

Pesquisar por nome

Buscar Limpar

Não há emblemas disponíveis.

Meus emblemas de outros sites ?

Para exibir emblemas externos que você precisa [conectar a uma mochila](#).

Navegação

- Página inicial
 - Minha página inicial
- Páginas do site
- Meu perfil
 - Ver perfil
 - Mensagens do fórum
 - Blogs
 - Mensagens
 - Meus arquivos privados
 - Meus emblemas**
 - Anotações
- Cursos

Administração

- Minhas configurações de perfil
 - Modificar perfil
 - Mudar a senha
 - Papéis
 - Mensagens
 - Blogs
 - Emblemas

Figura 11 - Emblemas

Para visualizar emblemas externos, o usuário deve clicar em “conectar a uma mochila” na parte inferior da página.

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **MENU**

Arquivos Pessoais:

Para acessar seus arquivos, o usuário deve clicar sobre “Arquivos pessoais” no menu, sendo redirecionado para uma página como a apresentada na Figura 12:

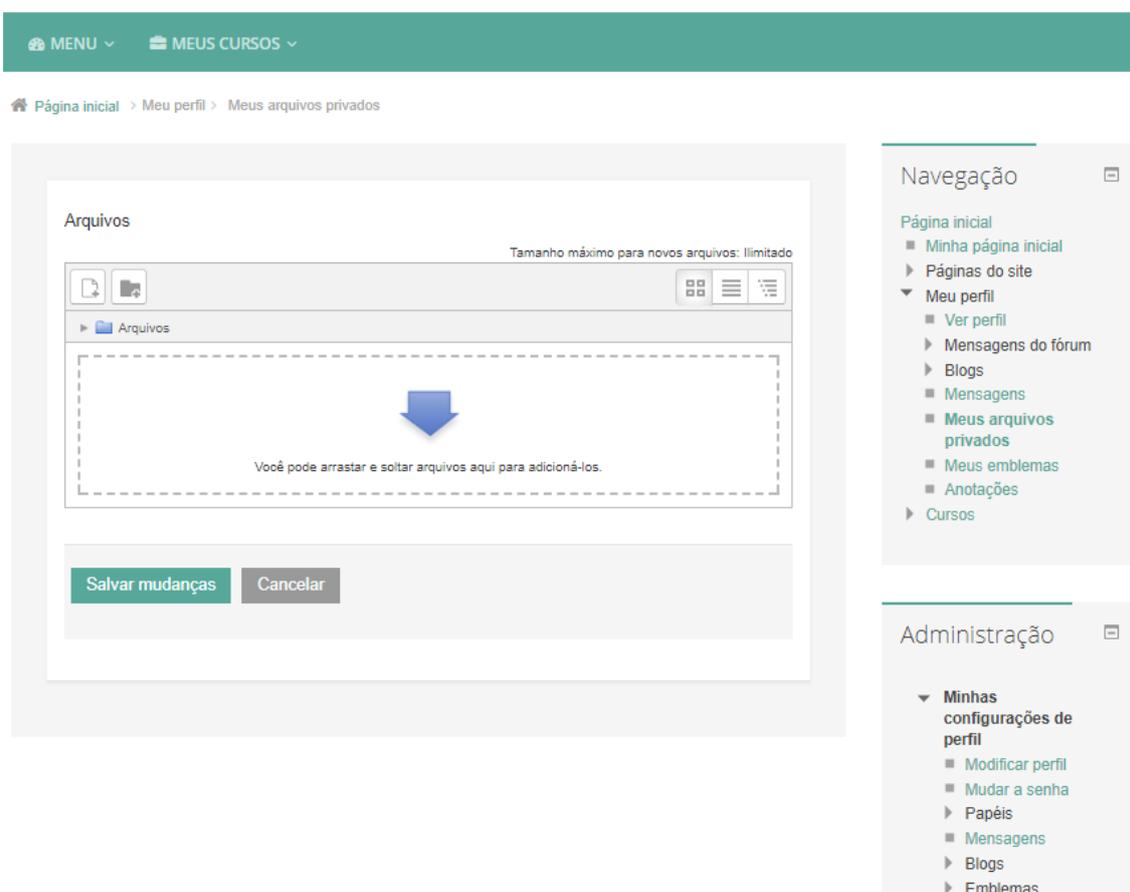


Figura 12 - Arquivos pessoais

Para adicionar um arquivo, o usuário deve clicar no botão (📁) ou arrastar o arquivo para o espaço "Você pode arrastar e soltar arquivos aqui para adicioná-los".

Para criar um diretório, o usuário deve clicar sobre o botão (📁) e para salvar as alterações feitas, o professor deve clicar no botão "Salvar mudanças".

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **MENU**

Sair:

Para fazer o logout do sistema, o usuário deve clicar em "Sair" no menu, sendo redirecionado para uma página de confirmação como mostra a Figura 13:

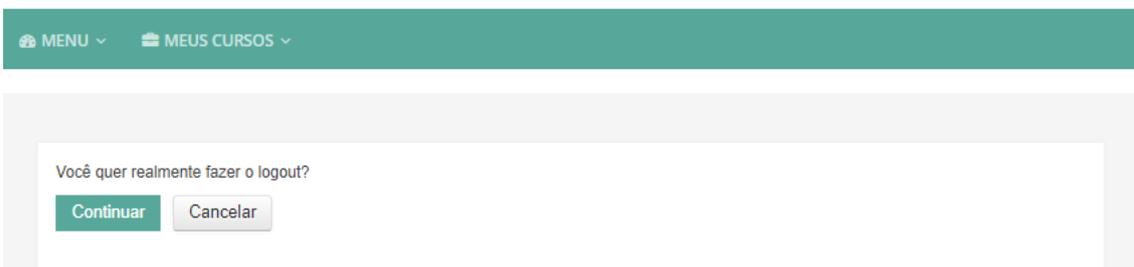
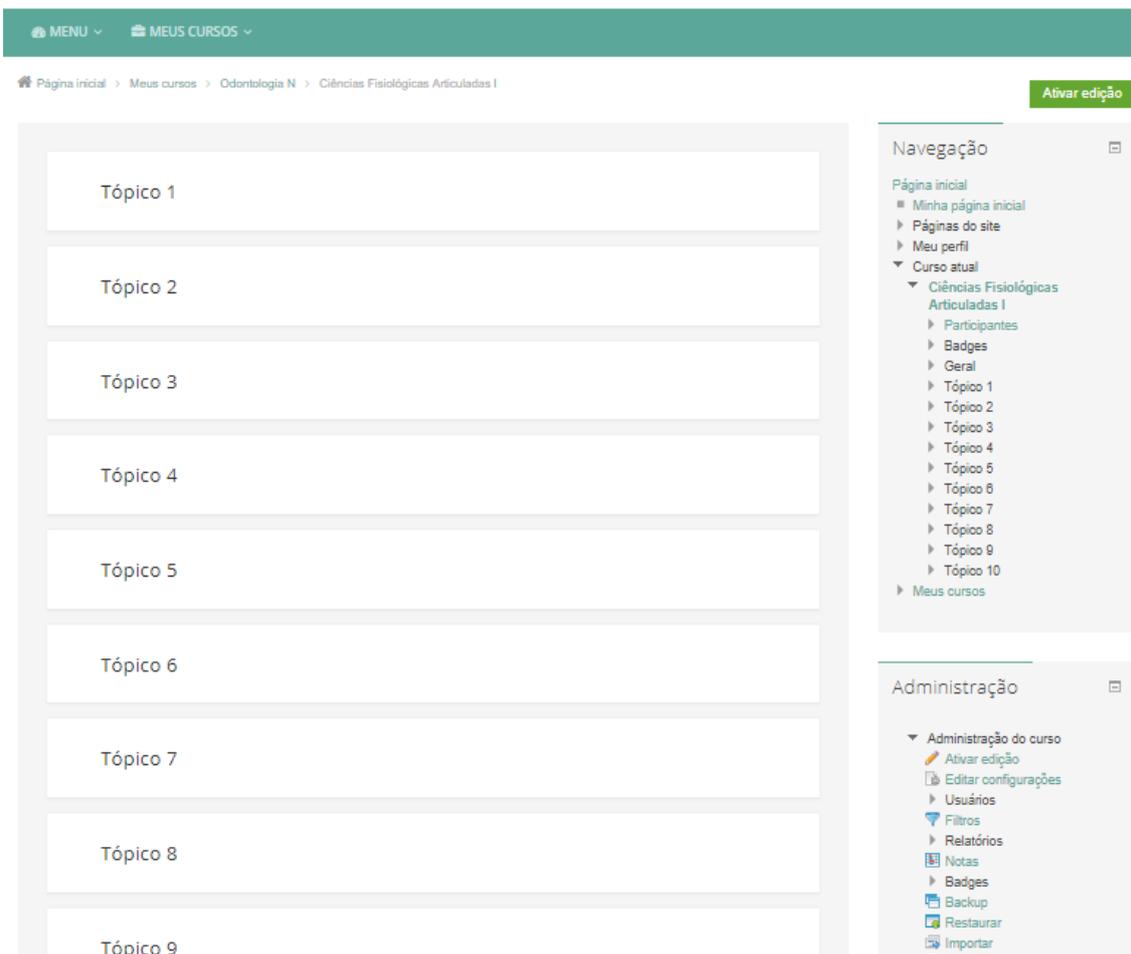


Figura 13 - Sair

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **MEUS CURSOS**

Para acessar o conteúdo disponível de uma determinada disciplina, o usuário deve clicar sobre o nome da disciplina em “MEUS CURSOS”, sendo redirecionado para uma página como a apresentada na Figura 14:



The screenshot displays the 'Meus Cursos' interface. At the top, there is a green navigation bar with 'MENU' and 'MEUS CURSOS'. Below it, a breadcrumb trail reads: 'Página inicial > Meus cursos > Odontologia N > Ciências Fisiológicas Articuladas I'. A green button labeled 'Ativar edição' is visible in the top right corner.

The main content area is a vertical list of nine topics, labeled 'Tópico 1' through 'Tópico 9'. To the right of this list are two sidebars:

- Navegação:** Contains links for 'Página inicial', 'Minha página inicial', 'Páginas do site', 'Meu perfil', and 'Curso atual'. Under 'Curso atual', there is a sub-menu for 'Ciências Fisiológicas Articuladas I' with links to 'Participantes', 'Badges', 'Geral', and topics 1 through 10, plus 'Meus cursos'.
- Administração:** Contains a sub-menu for 'Administração do curso' with options: 'Ativar edição', 'Editar configurações', 'Usuários', 'Filtros', 'Relatórios', 'Notas', 'Badges', 'Backup', 'Restaurar', and 'Importar'.

Figura 14 - Meus Cursos

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

Na área de "Administração", o usuário poderá "Ativar edição", "Editar configurações", editar configurações de "Filtro", gerar "Relatórios", "Notas", gerenciar e adicionar "Badges", fazer "Backup", "Restaurar" um backup', "Importar" dados de um curso, "Reconfigurar" um curso, montar um "Banco de questões".

Para adicionar conteúdo na disciplina, basta o usuário clicar no botão "Ativar edição" e então será direcionado para a página mostrada na Figura 15:



Figura 15 - Adicionar Conteúdo

A disciplina é dividida em tópicos onde o usuário poderá “Adicionar uma atividade ou recurso” clicando no botão (+), mover os tópicos de posição (+), marcar um tópico como o tópico corrente (💡) e ocultar um tópico (👁).

Ao clicar para adicionar uma atividade ou recurso, aparecerá a tela mostrada na Figura 16:

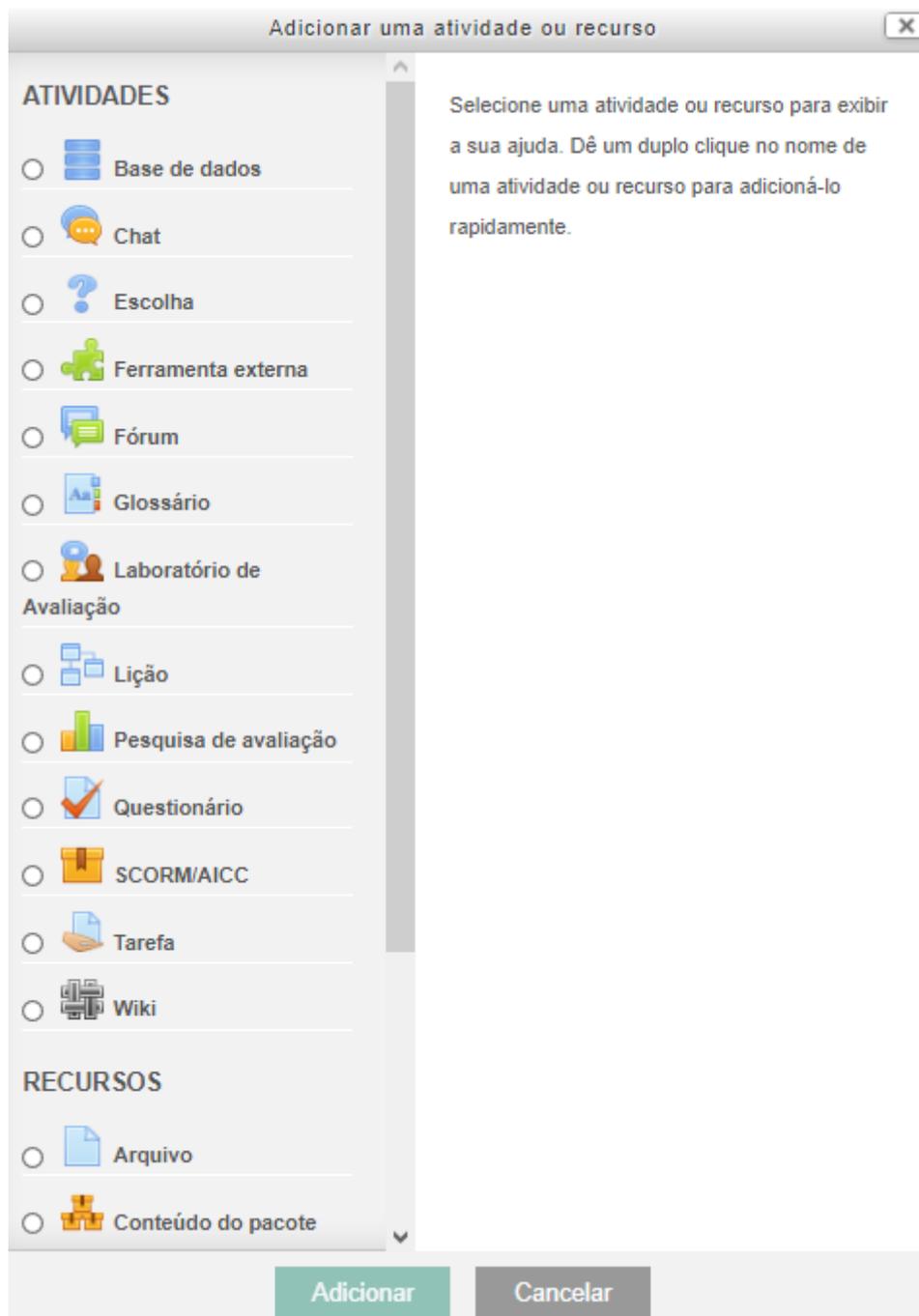


Figura 16 - Adicionar uma Atividade ou Recurso

Nessa tela o usuário deverá selecionar o tipo de atividade ou recurso que deseja adicionar e em seguida clicar no botão "Adicionar" e então será direcionado para a página onde deverá preencher os detalhes do mesmo. Depois de preenchidos todos os campos obrigatórios, basta clicar no botão "Salvar e voltar ao curso" para voltar para a página da Figura 15, "Salvar e mostrar" para ver a atividade ou recurso adicionado ou em "Cancelar".

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**

Para acessar o moodle, basta clicar no botão "Acessar" embaixo da imagem do acadêmico online, como pode ser visto na Figura 3. Assim o usuário será direcionado para a tela principal do sistema acadêmico. Como pode ser vista na Figura 17:

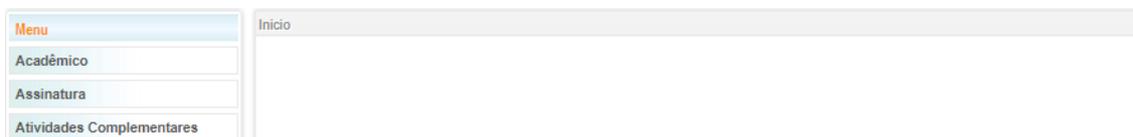


Figura 17 - Tela Inicial da Área do Professor

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**

ACADÊMICO:

Atividades Avaliativas:

Neste submenu o professor poderá inserir as atividades a serem realizadas pelos alunos, com informações das notas.

Diário de Classe:

Neste submenu o usuário poderá criar, visualizar, imprimir, excluir ou enviar um cronograma de aula.

Plano de Ensino:

Este é o submenu onde o usuário irá adicionar o seu plano de ensino, podendo ser selecionado através das disciplinas ministradas pelo professor.

ASSINATURA:

Este é o menu onde o usuário enviará a assinatura digital e funciona como uma assinatura eletrônica para cada arquivo que é preciso ter a assinatura do professor.

AVALIAÇÃO DOCENTE:

Este é o menu onde o usuário poderá visualizar as avaliações docentes em formas de gráficos matemáticos. Somente disponível após a realização da mesma.

DOCUMENTO INSTITUCIONAL:

Esta é o menu que o professor receberá informações institucionais postadas pelos coordenadores, secretaria e diretor.

RESERVA DE EQUIPAMENTOS:

Este é o menu para agendar a reserva de um equipamento. Para isso, o usuário deve clicar no menu "Reserva de Equipamentos", logo em seguida a tela de reserva será exibida. Nesta tela o usuário pode realizar algumas funções como visualizar, agendar, cancelar, dentre outras funcionalidades da Reserva de Equipamentos.

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **ACADÊMICO**

Atividade Avaliativa:

Para ter acesso a essa página, o usuário deve clicar sobre o submenu "Atividade Avaliativa", desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 18.

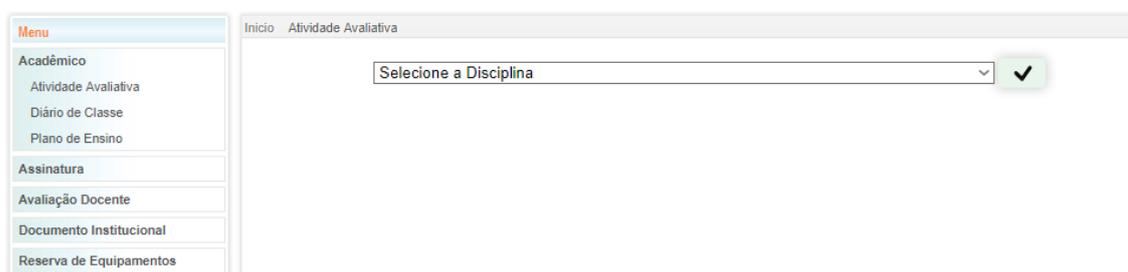


Figura 18 - Tela Atividade Avaliativa

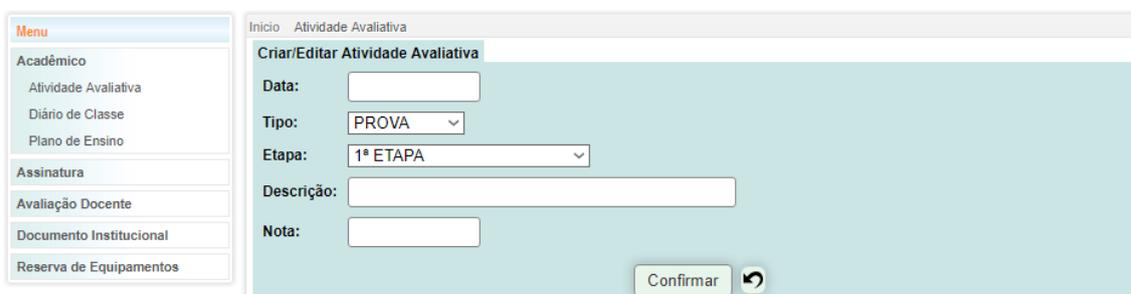
O usuário deve selecionar a disciplina e em seguida clicar no botão (✓), como mostra a Figura 19:

Data	Atividade	Tipo	Etapa	Nota	
05/09/2017	AValiação - 1ª ETAPA	PROVA	1	30.00	+ - 📄 📅

Figura 19 - Atividades Avaliativas de uma Disciplina

Nessa página o usuário poderá criar uma atividade (+), imprimir notas (🖨️), excluir uma atividade cadastrada (-), alterar uma atividade (✏️) e lançar as notas de uma atividade (📅).

Ao clicar para criar uma nova atividade, aparecerá a tela mostrada na Figura 20:



The screenshot shows a web interface for creating or editing an evaluation activity. On the left is a navigation menu with categories like 'Acadêmico', 'Assinatura', and 'Avaliação Docente'. The main area is titled 'Criar/Editar Atividade Avaliativa' and contains the following fields:

- Data:** An empty text input field.
- Tipo:** A dropdown menu with 'PROVA' selected.
- Etapa:** A dropdown menu with '1ª ETAPA' selected.
- Descrição:** A wide text input field.
- Nota:** An empty text input field.

At the bottom right of the form, there is a 'Confirmar' button and a circular refresh icon.

Figura 20 - Criar Atividade

Depois de preencher as informações necessárias, o usuário deve clicar no botão "Confirmar", para que atividade seja criada ou no botão (🔄) para voltar para a página mostrada na Figura 19.

Para alterar uma atividade cadastrada, o processo é similar ao de criar uma atividade.

Ao clicar para lançar notas, aparecerá a tela mostrada na Figura 21:

Menu		
Acadêmico		
Atividade Avaliativa		
Diário de Classe		
Plano de Ensino		
Assinatura		
Avaliação Docente		
Documento Institucional		
Reserva de Equipamentos		
Início Atividades Avaliativas		
ATIVIDADE: PROVA - PROVA TEÓRICA 1		
Matrícula	Aluno	Nota
2017011032	Ana Clara Almeida	
2017011005	Ana Karoline Fernandes de Souza	
2017011016	Anistéfany Leite Nobre	
2017011001	Anna Luisa Neves Cardoso	
2017011038	Breno Durães de Alkimim	
2017011003	Cássio Pacheco Vieira	
2017011036	Emerson Ferreira da Silva	
2017011017	Giulyanne Medeiros Pinheiro	
2017011006	Greisson Miranda Tibo	
2017011004	Henrique Caetano Ribas Almeida	
2017011009	Igor Vinícius Araujo Veloso	
2017011002	Isabella Gonçalves Dias	
2017011013	Julia Laressa Soares Azevedo	
2017011018	Kaline Lima Aguiar	
2017011015	Leticia Santos Amorim	
2017011010	Luan Rabelo Veloso	
2017011037	Lucas Emanuel Bispo de Moraes	
2017011022	Luna Evaristo Franco	
2017011012	Maria Clara Santos Braga	
2017011035	Mariana Maria Dias dos Santos	
2017011014	Pablo Jonnas Rodrigues Coelho	
2017021002	Raynald Lício Ferreira Brandão Silva	
2017011011	Thiara Barbosa Silva	
2017011007	Vilma Souza Miranda Aguiar	
2017011008	Wendell Rodrigues Cardoso	

Figura 21 - Lançar Notas de uma Atividade

Depois de preenchidas as notas de todos os alunos, basta clicar no botão (✓) para salvá-las.

Ao clicar para imprimir notas, será gerado um relatório com as notas de todos os alunos referentes a todas as atividades.

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **ACADÊMICO**

Diário de Classe:

Para ter acesso a essa página, o usuário deve clicar sobre o submenu “Diário de Classe”, desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 22.

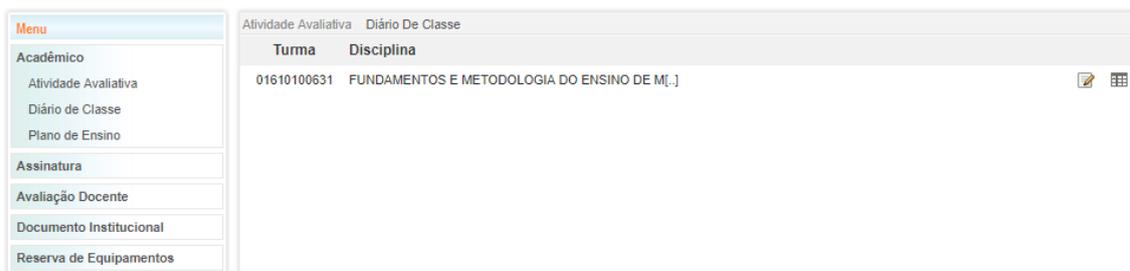


Figura 22 - Tela Diário de Classe

Somente terá acesso a essa página o professor vinculado a no mínimo uma disciplina.

Nessa página o usuário poderá visualizar o conteúdo de um cronograma (📅) e o diário da disciplina (📅).

Ao clicar para visualizar o conteúdo de um cronograma, aparecerá a tela mostrada na Figura 23:

DATA	DIA DA SEMANA	CONTEÚDO	AULA	HORÁRIO
01/08/2017	Terça-feira		1	19:00
01/08/2017	Terça-feira		2	19:50
08/08/2017	Terça-feira		3	19:00
08/08/2017	Terça-feira		4	19:50
22/08/2017	Terça-feira		5	19:00
22/08/2017	Terça-feira		6	19:50
29/08/2017	Terça-feira		7	19:00
29/08/2017	Terça-feira		8	19:50
05/09/2017	Terça-feira		9	19:00
05/09/2017	Terça-feira		10	19:50
12/09/2017	Terça-feira		11	19:00
12/09/2017	Terça-feira		12	19:50
19/09/2017	Terça-feira		13	19:00
19/09/2017	Terça-feira		14	19:50
26/09/2017	Terça-feira		15	19:00
26/09/2017	Terça-feira		16	19:50
03/10/2017	Terça-feira		17	19:00
03/10/2017	Terça-feira		18	19:50

Figura 23 - Conteúdo de um Cronograma

Nessa página o usuário poderá inserir os conteúdos das aulas, clicando sobre o campo "CONTEÚDO", excluir uma determinada data de aula (−), incluir uma nova data (+), exibir o diário (📅), atualizar o cronograma (🔄), imprimir o cronograma (🖨️) e voltar para a página da **Erro! Fonte de referência não encontrada.** (🏠).

Ao clicar para inserir uma nova data, aparecerá a tela mostrada na Figura 24:

Figura 24 - Inserir Nova Data

Depois de preencher as informações necessárias, o usuário deve clicar no botão "Cadastrar", para que a data seja cadastrada.

Ao clicar para exibir o diário, aparecerá a tela mostrada na Figura 25:

Menu		Início Diário De Classe														
Acadêmico		TURMA 01610100631 DISCIPLINA 45740101														
Atividade Avaliativa		Agosto			Setembro			Outubro			Novembro			Dezembro		
Diário de Classe		MATRICULA	NOME	01	01	08	08	22	22	29	29	TOTAL				
Plano de Ensino		151-005351	ADRIANA MARCELINO DE SOUZA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
Assinatura		151-002841	ALINE ESTÉFANE SIQUEIRA REIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
Avaliação Docente		151-002844	CAROLINA APARECIDA DOS REIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
Documento Institucional		151-002843	CLOTILDE ESTEVÃO MORAIS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
Reserva de Equipamentos		151-002836	DAYANA ANDRADE PEREIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-004955	ESTEFFANY ADRIANO DO PRADO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-003248	FÁTIMA LÚCIA JUNQUEIRA GONÇALVES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-002835	FERNANDA FABIANA FERREIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-002839	FERNANDA SPINA ANSELMO BORGES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-005914	FLÁVIA LAIS SPIM ERVILHA FRAGOSO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-006362	FRANCILÂINE APARECIDA ANACLETO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-003244	GABRIELE CANÊLHAS PEREIRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				
		151-006159	ISABEL CRISTINA DE ANDRADE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	0				

Figura 25 - Diário de Classe

Nessa página o usuário poderá visualizar as faltas e presenças dos alunos em cada mês, alterar a situação de presença (✓) para falta (✗), caso apareça (✗) indica que o aluno ainda não estava matriculado na disciplina quando estas aulas foram ministradas, justificar as faltas (👤) onde aparecerá (✓) nas faltas justificadas, imprimir o diário (🖨) podendo escolher entre imprimir o diário de todos os meses ou o de um mês específico, atualizar as informações contidas no diário (🔄) e voltar para a página da Figura 22(🏠).

Ao clicar para imprimir o diário, aparecerá um arquivo como o mostrado na Figura 26:

Código 45740101		Curso PEDAGOGIA	Disciplina FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DE MATEMÁTICA	Total de aulas previstas: 8 Total de aulas dadas: 8		Período Letivo: 201702								
Professor ALESSANDRO FERREIRA ALVES				Mês Agosto/2017		Turma 01610100631		Turno Noturno						
Nº	Matrícula	Nome	Data da Matrícula	Tipo Matrícula								Total de Faltas	Avaliação	
				01/08	02/08	03/08	04/08	05/08	06/08	07/08	08/08			
01	151-005351	Adriana Marcelino de Souza	10/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
02	151-002841	ALINE ESTEFANIE SIQUERA REIS	28/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
03	151-002844	CAROLINA APARECIDA DOS REIS	30/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
04	151-002843	CLOTILDE ESTEVAO MORAIS	23/08/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
05	151-002836	DAYANA ANDRADE PEREIRA	30/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
06	151-004955	Esteffany Adriano do Prado	14/08/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
07	151-003248	Fátima Lúcia Junqueira Gonçalves	29/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
08	151-002835	FERNANDA FABIANA FERREIRA	30/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
09	151-002839	FERNANDA SPINA ANSELMO BORGES	10/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
10	151-005914	Flávia Laís Spim Ervilha Fragoso	28/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
11	151-006362	Francilaine Aparecida Anacleto	29/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
12	151-003244	Gabriele Canêthas Pereira	09/08/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
13	151-006159	Isabel Cristina de Andrade	28/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
14	151-002840	JESSICA PAULA RODRIGUES DE PAIVA	30/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
15	151-003321	Jessica Silva Teixeira	30/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
16	151-004954	Jhuly Maria Ana de Paiva	03/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
17	111-008516	JOSIANE LOPES DE SOUZA	10/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
18	151-002837	KARINA FORTUNA DE OLIVEIRA MARTINS	07/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
19	151-003793	Karla Ferreira de Carvalho	10/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
20	151-002845	LUANA PATRÍCIA RIBEIRO	30/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
21	151-002838	LUÍZ MULLER ALVES FERREIRA DE FREITAS	03/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
22	151-003790	Maria Inéz de Souza Magalhães	30/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
23	151-002842	MARIA LUÍZA APARECIDA NOGUEIRA	29/06/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
24	151-004893	Pâmela Pereira Martins	10/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
25	091-012329	TAMIRES COLI CAMPOS	31/08/2017	A	*	*	*	*	*	*	*	*	0	
26	151-004892	Vinicius Aparecido Pereira	10/07/2017	N	*	*	*	*	*	*	*	*	0	

Tipos de Matrícula: N - Normal T - Trancado D - Dependência A - Adaptação EI - Estudos Independentes DI - Disciplina Isolada

Semestre Letivo: 201702 Filial: 161 - RENUN/LAMBARÍ Curso: PEDAGOGIA
 Página: 1 Código disciplina: 45740101 Disciplina: FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DE MATEMÁTICA Professor: ALESSANDRO FERREIRA ALVES

Aula	Data	Conteúdo
1	01/08/2017	
2	01/08/2017	
3	08/08/2017	
4	08/08/2017	
5	22/08/2017	
6	22/08/2017	
7	29/08/2017	
8	29/08/2017	



Assinatura do Professor



Assinatura do Coordenador

Figura 26 - Imprimir Diário de Classe

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **ACADÊMICO**

Plano de Ensino:

Para ter acesso a essa página, o usuário deve clicar sobre o submenu "Plano de Ensino", desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 27.

Menu	Diário De Classe	Plano De Ensino
Acadêmico	PENDENTE	
Atividade Avaliativa	1610100631 FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DE MATEMÁTICA (Inserir)	
Diário de Classe	INVÁLIDO	
Plano de Ensino	Não há plano de ensino inválido	
Assinatura	VÁLIDO	
Avaliação Docente	01610100631 FUNDAMENTOS E METODOLOGIA DO ENSINO DE MATEMÁTICA (Visualizar)	
Documento Institucional	EM ANÁLISE	
Reserva de Equipamentos	Não há plano de ensino em análise	

Figura 27 - Tela Plano de Ensino

Nessa página o usuário poderá inserir ou editar o(s) plano(s) de ensino da(s) sua(s) respectiva(s) disciplinas.

Caso o usuário ainda não tenha inserido o plano de ensino, o mesmo constará como "PENDENTE". Caso o usuário já tenha inserido o plano de ensino e o mesmo já tenha sido analisado, ele pode constar como "INVÁLIDO" (tendo uma justificativa para isso) ou "VÁLIDO". Caso o plano de ensino ainda não tenha sido analisado, o mesmo constará como "EM ANÁLISE".

Ao clicar para inserir um plano de ensino, aparecerá a tela mostrada na Figura 28:

Menu			
Acadêmico			
Atividade Avaliativa			
Diário de Classe			
Plano de Ensino			
Assinatura			
Avaliação Docente			
Documento Institucional			
Reserva de Equipamentos			

Diário De Classe Plano De Ensino			
Plano de Ensino			
Curso		Turma	
Disciplina		Semestre	
Carga horária semanal	horas/aula	Carga horária total	horas/aula
CH em aulas teóricas e práticas	<input type="text"/>	CH em atividades extraclasse orientadas	<input type="text"/>
Docente		ALESSANDRO FERREIRA ALVES	
Coordenador(a)			
Ementa			
Escrever . . .			
Objetivos Gerais			
Escrever . . .			
Objetivos Específicos			
Escrever . . .			
Conteúdo Programático			
Escrever . . .			
Metodologia			
Escrever . . .			
Recursos Didáticos			
Escrever . . .			
Atividades Extraclasse Orientadas			
Escrever . . .			
Procedimentos de Avaliação			
Escrever . . .			
Referência(s) Bibliográfica(s) Básica(s)			
Escrever . . .			
Referência(s) Bibliográfica(s) Complementar(es)			
Escrever . . .			
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Limpar"/>			

Figura 28 - Cadastrar Plano de Ensino

Depois de preenchidas as informações necessárias, basta clicar no botão "Cadastrar" para que o plano de ensino seja cadastrado e vá para a análise, ou clicar no botão "Limpar" para apagar todas informações preenchidas.

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **ASSINATURA**

Para ter acesso a essa página, o usuário deve clicar sobre o menu "Assinatura", desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 29.

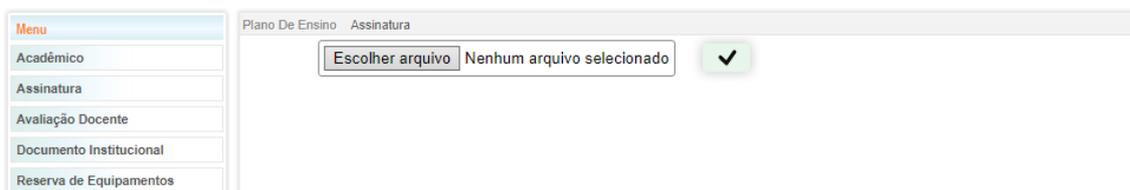


Figura 29 - Tela Assinatura

Nessa página o usuário enviará a assinatura digital, que funciona como uma assinatura eletrônica para cada arquivo que é preciso ter a assinatura do professor. Para isso, o usuário terá que clicar em "Escolher arquivo" e depois de encontrar o arquivo no computador utilizado, basta clicar no botão (✓).

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **AVALIAÇÃO DOCENTE**

Para ter acesso a essa página, o usuário deve clicar sobre o menu "Avaliação Docente", desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 30:

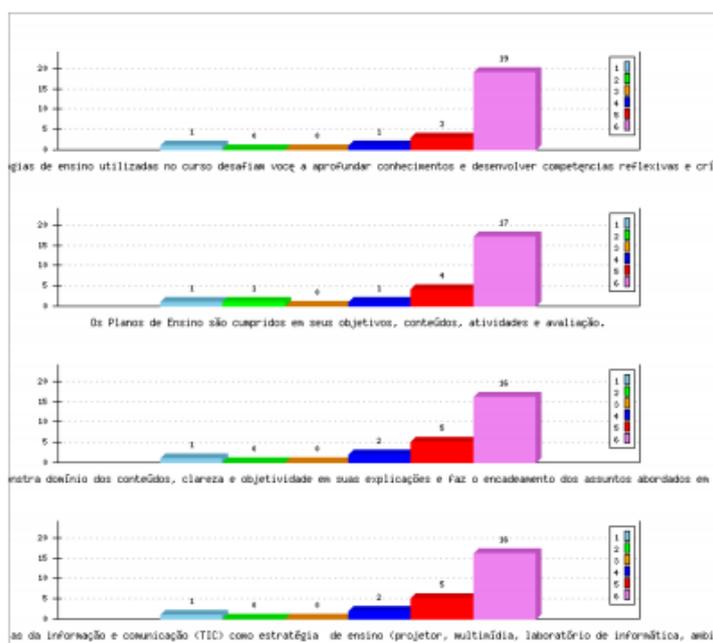


Figura 30 - Tela Avaliação Docente

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS**

Para ter acesso a essa página, o usuário deve clicar sobre o menu "Documentos Institucionais", desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 31.

Menu	Avaliação Docente	Documento Institucional
Acadêmico		
Assinatura		
Avaliação Docente		
Documento Institucional		
Reserva de Equipamentos		

Documento	Visualizar
FICHA ACOMPANHAMENTO ATIV COMPLEMENTARES ACADÊMICA	Abriu
RELATÓRIO DE PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADE COMPLEMENTA	Abriu
DECLARAÇÕES DIVERSAS	Abriu
INFORMAÇÕES GERAIS ATIVIDADES COMPLEMENTARES ACC	Abriu
PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS	Abriu
PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO - ADMINISTRAÇÃO	Abriu
PEDAGOGIA - ORIENTAÇÕES ATIVIDADES COMPLEMENTARES	Abriu
PEDAGOGIA - MANUAL ESTAGIO SUPERVISIONADO PEDAGOGI	Abriu
PEDAGOGIA - GUIA INTERNO Prática P. 2017	Abriu
HORÁRIO PEDAGOGIA 1º SEM 2017	Abriu
ADM - Protocolo Entrega de Documentos Estagio	Abriu
CONTÁBEIS - Protocolo Entrega de Documentos Estagi	Abriu
TUTORIAL TIP REVISADO FINAL	Abriu
ORIENTAÇÕES ATIVIDADES COMPLEMENTARES 1º SEMESTRE	Abriu
ADM E CONT. - FICHA ACOMPANHAMENTO .ATIV.COMPLEMENT	Abriu

Figura 31 - Tela Documentos Institucionais

Nessa página o usuário poderá visualizar os documentos institucionais disponíveis. Ao clicar na palavra "Abrir" será feito o download do documento escolhido.

- **MANUAL DE OPERAÇÃO**
 - **PROFESSOR**
 - **RESERVA DE EQUIPAMENTOS**

Para ter acesso a essa página, o usuário deve clicar sobre o menu "Reserva de Equipamentos", desta forma o mesmo será direcionado para a tela apresentada na Figura 32.

Documento Institucional Reserva De Equipamentos		
<input type="button" value="Agendar Reserva de Equipamentos"/> <input type="button" value="Cancelar Reserva de Equipamentos"/>		
26 de Outubro de 2017		
Horários		
Equipamento	18:50 hs	20:40 hs
AUDITORIO-1 Patrimônio:FAPAC LAMBARI	-	-
DATASHOW-1 Patrimônio:FAPAC LAMBARI	-	-
DATASHOW-2 Patrimônio:FAPAC LAMBARI	Assistência Técnica	Assistência Técnica
DVD-1 Patrimônio:FAPAC LAMBARI	-	-
LABORATORIO-1 Patrimônio:FAPAC LAMBARI	-	-
RETROPROJETOR-1 Patrimônio:FAPAC LAMBARI	-	-
TVK7-1 Patrimônio:FAPAC LAMBARI	-	-

Figura 32 - Tela Reserva de Equipamentos

Nessa página o usuário poderá visualizar os equipamentos já cadastrados em uma tabela, juntamente com horário de saída e horário de devolução e poderá "Agendar Reserva de Equipamentos" e "Cancelar Reserva de Equipamentos".

Ao clicar para agendar reserva de equipamentos, aparecerá a tela mostrada na Figura 33:

Menu		Inicio Reserva De Equipamentos	
Acadêmico		Dados da Reserva	
Assinatura		 <p>Para acessar ao calendário seleccione o tipo de equipamento e o curso!</p>	Seleccione a data no calendário ao lado e o horário abaixo.
Avaliação Docente			Tipo: <input type="text" value="Selecione o equip. v"/> Data: <input type="text"/>
Documento Institucional		Curso: <input type="text" value="Selecione o curso v"/> Hora: <input type="text"/>	Equip.: <input type="text"/> Sala: <input type="text"/>
Reserva de Equipamentos		<input type="button" value="Gravar"/>	

Figura 33 - Agendar Reserva de Equipamentos

Depois de preencher as informações necessárias, o usuário deverá clicar no botão "Gravar", para que o equipamento seja cadastrado, ou no botão (↶) para voltar para a página da Figura 32.

Ao clicar para cancelar reserva de equipamento, aparecerá a tela mostrada na Figura 34:

Menu	Início Reserva De Equipamentos					
Acadêmico	Agendamentos Realizados					
Assinatura	Equipamento	Data	Horário	Curso	Sala	Cancelar
Avaliação Docente	DATA SHOW-1 Pat.: FAPAC LAMBARI	27/10/2017	18:50	PEDAGOGIA	101	X
Documento Institucional						
Reserva de Equipamentos						

Figura 34 - Cancelar Reserva de Equipamentos

Nessa página o usuário deverá clicar no botão (X) para cancelar a reserva ou no botão (↺) para voltar para a página da Figura 32.



Rua José Peres, 558, Sala 4.104, Centro
Leopoldina
Minas Gerais

(32) 3449 - 2327

www.solutechsystemas.com.br