

Manual
Q-Acadêmico 2.0
Módulo Web - Professor



Índice

1	Acessando o sistema via internet.....	3
2	Menu de Funcionalidades.....	6
2.1	Acompanhamento de Calendários Acadêmicos	7
2.2	Alterar Senha	9
2.3	Pedido de Alteração de Dados Cadastrais	10
2.4	Horário de Aula	12
2.5	Meus Diários de Classe ou Pauta	13
2.5.1	Notas e Faltas	15
2.5.2	Cadastro de Material de Aula no Site para Download dos Alunos	26
2.5.3	Horário da Turma em que o Professor Leciona uma Disciplina	29
2.5.4	Impressão de Diário de Classe (Pauta)	31
2.6	Caixa de Mensagens	32
2.7	Questionários	34
2.8	Matrizes Curriculares	36
2.9	Seleção de FAQs.....	38
2.10	Biblioteca.....	40
2.10.1	Consultar Histórico de Empréstimos.....	44
2.10.2	Verificar Histórico e Andamento das Reservas.....	45
2.11	Mapa de Notas e Faltas de Todas as Disciplinas de Alunos de uma Turma ..	46
2.12	Conferindo Situação de Alunos Através de uma Matriz Curricular.....	47
2.13	Consultar Dados de Alunos	48
2.14	Relatório de Alunos por Turma.....	49

1 Acessando o sistema via internet

O sistema Q-Acadêmico 2.0 Web é uma moderna solução que se adequa a realidade do dia-a-dia de alunos e professores. Através da internet, o professor e o aluno participam das atividades escolares de forma organizada, rápida e prática.

O professor pode através desse sistema lançar notas e faltas de alunos deixando que o sistema se encarregue de calcular as médias e, ao clique de um botão, em sua própria casa, entregar os diários de classe (pautas) ao setor de registro de notas da escola. Essa é uma dentre as inúmeras atividades que podem ser realizada através do Q-Acadêmico 2.0 Web: como reserva de livros na biblioteca, planejamento de avaliações, sistema de disposição de materiais no site para acesso e download dos alunos, dentre outros.

Para acessar o sistema digite o endereço do mesmo na barra de endereços do seu navegador na internet (ex.: site da paraíba : <http://academico.cefetpb.edu.br/>). Feito isso, a seguinte tela irá aparecer :



Fig. 1.0

Acessado o site, escolha o módulo PROFESSOR.

Ao clicar no módulo do professor a tela de login do professor irá aparecer de forma a permitir e autenticar o acesso do mesmo às informações do sistema. O login e a respectiva senha deverão ser digitados para a verificação de permissão do usuário no acesso aos dados do sistema.



Fig. 1.1

Fig. 1.1

Se os dados forem autenticados a tela contendo todas as funcionalidades que o professor pode realizar irá aparecer.

Note que ao final da página aparecem as informações Ano/Período. Ao selecionar um ano (o que pode ser feito clicando no botão que possui uma seta ao lado) e selecionar o período que se referirá ao ano escolhido, clique no botão “Muda Ano/Período” os dados das funcionalidades serão atualizados de acordo com o período escolhido.

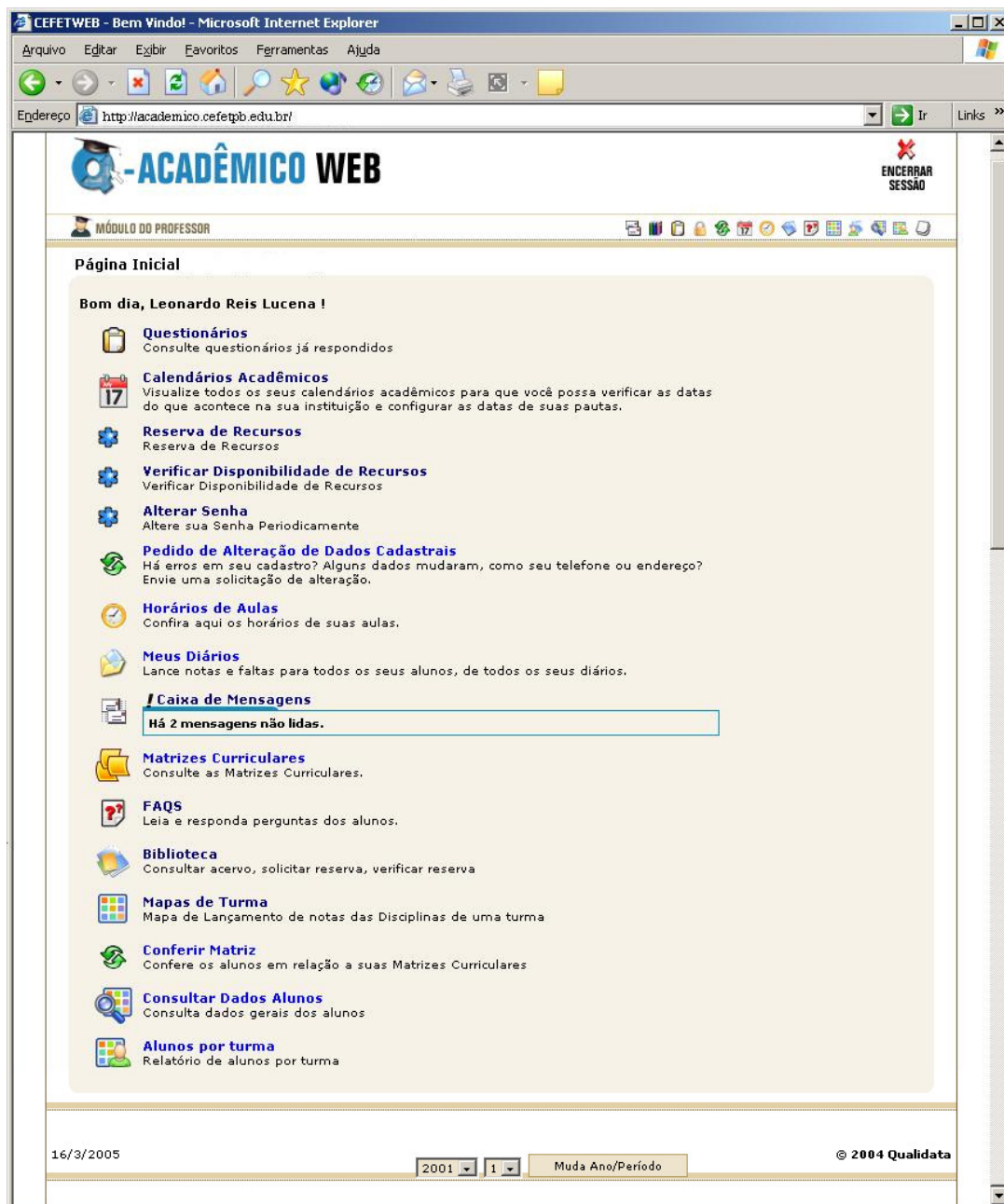


Fig. 1.2

2 Menu de Funcionalidades

O menu de funcionalidades que fica na página inicial de utilização do sistema é a porta de acesso a todas as atividades que serão realizadas pelo professor no que se diz respeito ao seu dia-a-dia escolar.

As funcionalidades apresentadas nesse menu englobam as seguintes atividades que o sistema permite :

- acompanhamento dos calendários acadêmicos;
- alteração de senha;
- pedido de alteração de dados cadastrais;
- acompanhamento do horário de aula;
- edição de diários de classe (pauta);
- planejamento e edição de avaliações, consultas e envio de mensagens através do sistema;
- emissão de respostas a questionários;
- consultar matrizes curriculares de matérias que são necessárias serem cursadas para a conclusão do curso;
- consultar matrizes curriculares dos alunos em relação às matérias;
- ler e responder perguntas de alunos (FAQs);
- consultar acervos da biblioteca;
- reservar livros, mídias e outras obras da biblioteca e consultar histórico de obras reservadas e emprestadas;
- consultar mapa de turma em relação ao curso, alunos, matérias, notas, e respectivas médias finais dos alunos em relação ao curso;
- consultar dados de alunos (e-mail, telefone, matrícula);
- montar relatórios de alunos por turma.

2.1 Acompanhamento de Calendários Acadêmicos

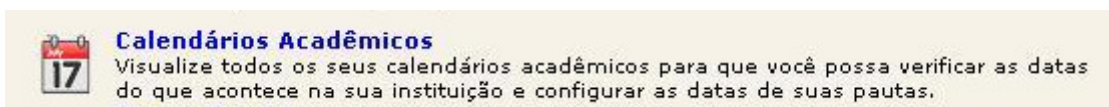


Fig.2.1.0

Ao clicar no link acima, aparecerá uma relação de todos os calendários acadêmicos disponíveis para o período que foi escolhido no final da página

No caso do exemplo da Fig.2.1.1 só apareceu um calendário disponível para o 1º período do ano de 2004, que é o Calendário de Cursos Técnicos e Superiores. Clicando em cima do título do calendário o mesmo irá aparecer, conforme foi configurado no sistema, com a respectiva legenda e as devidas informações.

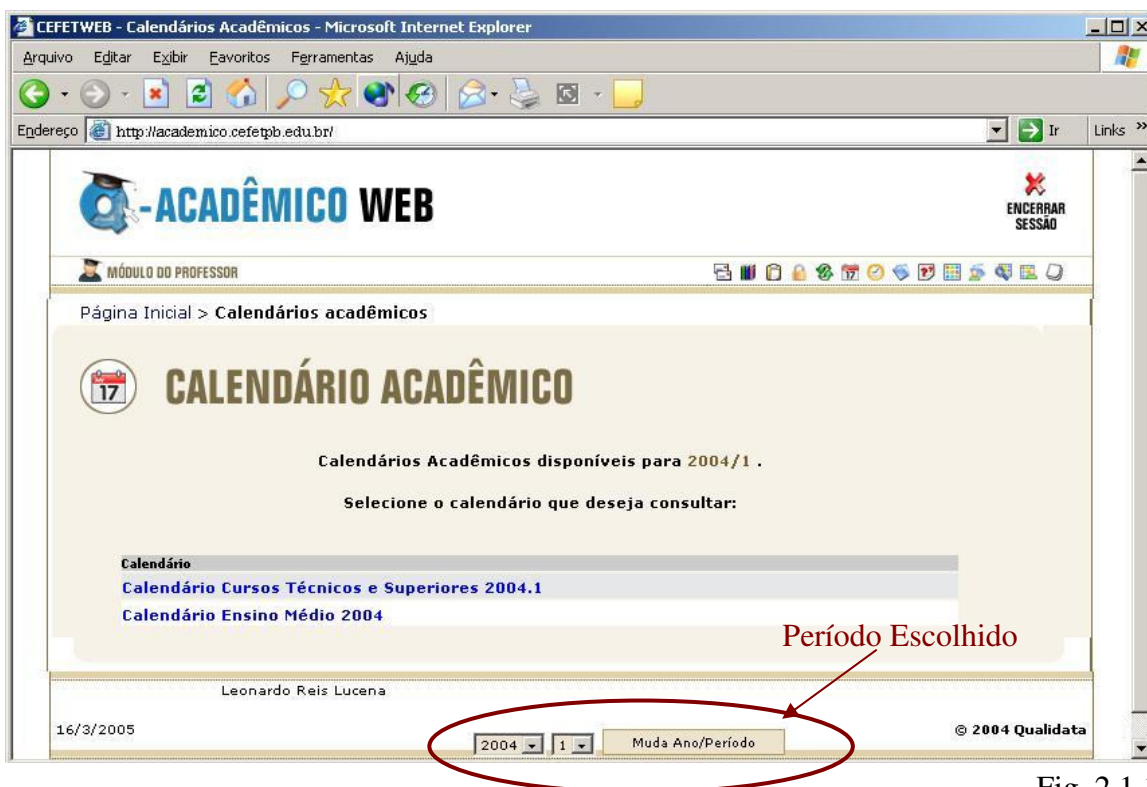


Fig. 2.1.1

Este calendário é comum a todos os cursos, mas, é possível ainda selecionar um determinado curso e verificar no calendário as atividades que são comuns a todos os cursos e ainda as datas das avaliações e eventos que são específicos do curso que foi selecionado.

Para visualizar datas e eventos específicos de um determinado curso, selecione-o no início da página (ver Fg.2.1.2), e clique no botão “Exibir” que os dados do calendário serão atualizados conforme o curso, aparecendo então os dados comuns a todos os cursos juntamente com os dados específicos do curso selecionado, tudo de acordo com o período selecionado no fim da página.

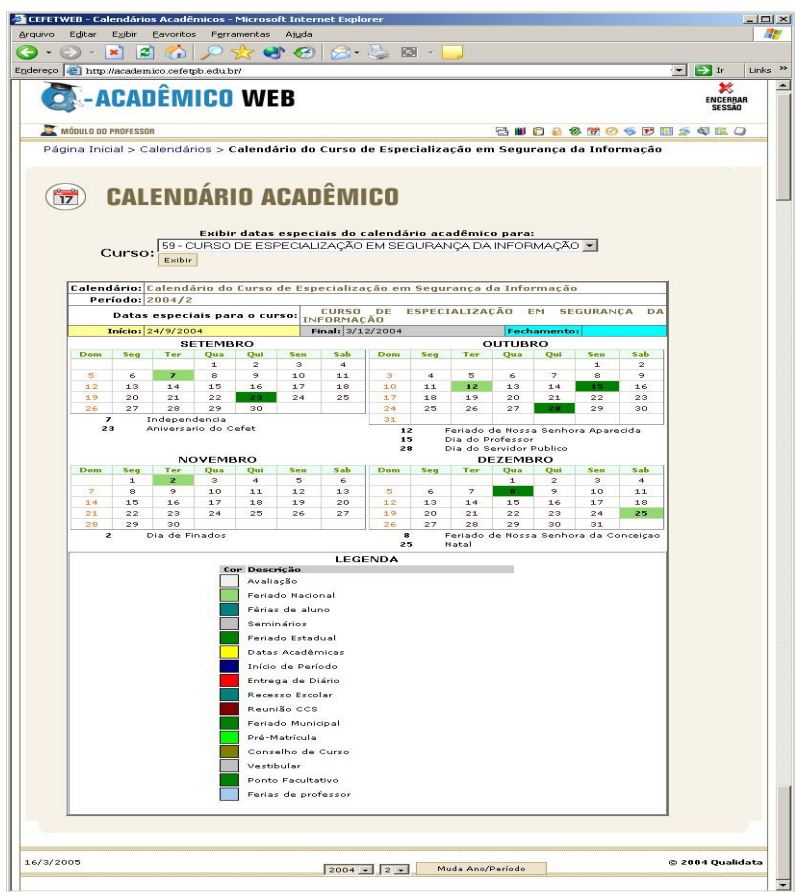


Fig. 2.1.2

2.2 Alterar Senha



Fig. 2.2.0

Clicando no link “Alterar Senha”, destacado na Fig.2.2.0, o sistema solicitará a senha antiga e a nova senha que deverá ser repetida no campo “confirme a nova senha”. Após digitados os dados, clique no botão “Confirmar”. Lembrando que a senha deve possuir no mínimo 5 caracteres.

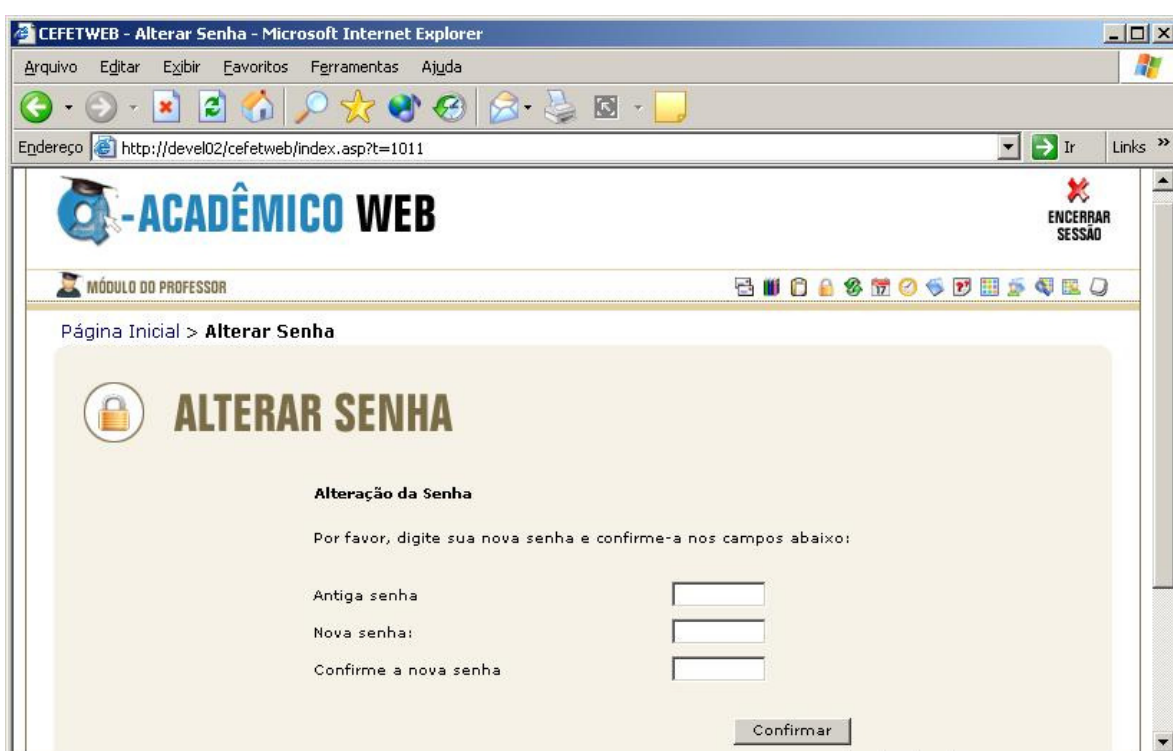


Fig. 2.2.1

2.3 Pedido de Alteração de Dados Cadastrais



Fig. 2.3.0

Esta funcionalidade permite que o professor solicite a alteração de seus dados pessoais. Isso acontece da seguinte forma: ao clicar no link acima, uma página se abrirá com uma ficha previamente preenchida com os dados do professor que efetuou o login.

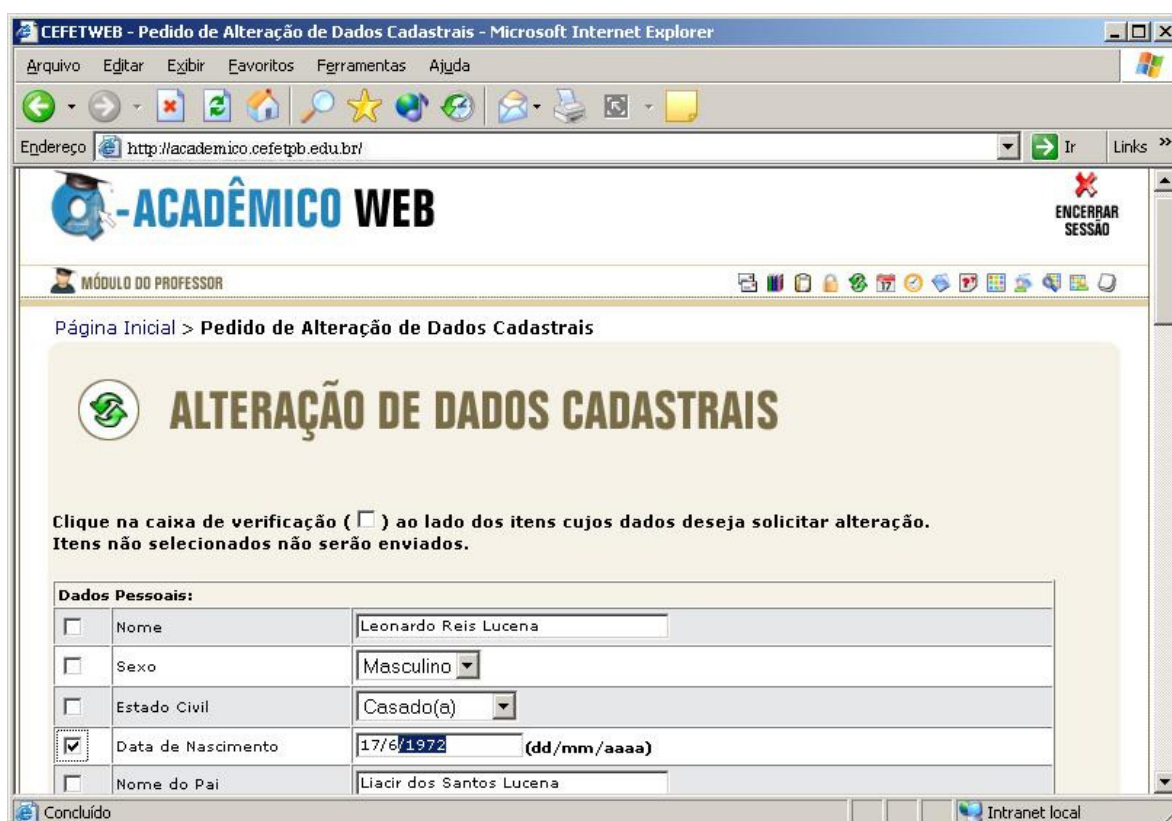


Fig. 2.3.1

No exemplo da Fig.2.3.1 como o professor percebeu que seu ano de nascimento estava errado ele então solicitou a alteração da sua data de nascimento. O usuário responsável para fazer essa modificação no banco de dados receberá, através do sistema, a mensagem de solicitação de alteração dos dados enviados pelo professor. Esse usuário analisará a alteração efetuada e a modificará. Só então os dados serão atualizados na Web.

Note que no final da página aparece um campo no qual deve estar descrita a justificativa das alterações dos dados pessoais; essa justificativa é importante para validação da solicitação de alteração.

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer window titled "CEFETWEB - Pedido de Alteração de Dados Cadastrais". The address bar shows "http://academico.cefetpb.edu.br/". The form contains the following fields:

Outros Dados:	
<input type="checkbox"/> Nome usual	Leonardo
<input type="checkbox"/> Ramal Telefônico	000
<input type="checkbox"/> Modalidade de contratação	[Dropdown]
<input type="checkbox"/> Titularidade	[Dropdown]

Os dados não serão alterados imediatamente. É necessário que um dos gerentes autorize as alterações.

Informe uma justificativa para a alteração que está sendo requisitada:

Ano de nascimento estava errado.

Enviar

16/3/2005 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig. 2.3.2

2.4 Horário de Aula



Fig. 2.4.0

Neste link o professor pode conferir o horário/dia das aulas que leciona e em qual sala serão realizadas.

Note que a diferença de cores na tabela de horários é um indicativo de turno, isto é, cada faixa de cor indica um turno (matutino, vespertino ou noturno).

Se alguma disciplina possuir um plano de ensino, é possível vê-lo clicando no nome da mesma na Legenda de Disciplinas, conforme aparece na Fig 2.4.1.

HORÁRIOS DE AULA
HORÁRIO DE AULAS
Leonardo Reis Lucena - 2004 / 2

HORÁRIO	DIA	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA
16:15~16:59		20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 12	20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 12			
17:00~17:45		20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 12	20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 12			
18:00~18:39		20042.3.71.02 G.71.015 LABINFO 11			20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 11	
18:40~19:19		20042.3.71.02 G.71.015 LABINFO 11			20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 11	
21:35~22:15					20042.3.71.02 G.71.015 LABINFO 11	

Legenda de Disciplinas

- [G.71.015 Programação II](#)
- [G.71.024 Arquitetura da Informação](#) ← **Link de disciplinas**
- [G.71.032 Projeto I](#)

MAPA DE SALAS

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO
LABINFO 11	GEINF - LabInfo 11 - Laboratório de Software	Bloco de Laboratórios da GEINF
LABINFO 12	GEINF - LabInfo 12 - Laboratório de Software	Bloco de Laboratórios da GEINF

16/3/2005 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig. 2.4.1

2.5 Meus Diários de Classe ou Pauta

Os Diários de Classe ou Pautas podem ser atualizados através da internet pelo professor. O mesmo pode lançar as notas e o total de faltas de cada aluno naquela matéria do período que foi selecionado. O sistema efetua o cálculo automático das médias dos alunos de acordo com a fórmula que o professor escolher para efetuá-los.

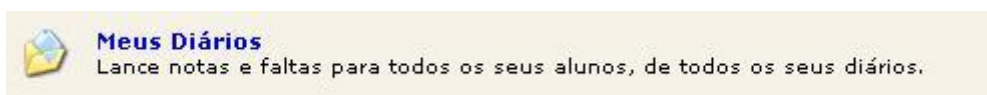


Fig. 2.5.0

Ao clicar no link de Meus Diários (Fig 2.5.0), aparecerão os diários disponíveis para o professor de cada disciplina, de acordo com o período que foi selecionado no rodapé da página:

MEUS DIÁRIOS

Meus diários de 2004/2 .

Diário	CH	Alunos	Opções
18274 Arquitetura da Informação(60) - 20042.4.71.02 1 Professor: Leonardo Reis Lucena(1193202)	60	31	Notas e Faltas Material de Aula Horário da Turma Etapas Avaliações: 1B 2B NPF Aulas: 1B 2B NPF Imprimir: 1B 2B NPF (verso)
18284 Projeto I(200) - 20042.5.71.02 1 Professor: Leonardo Reis Lucena(1193202)	200	15	Notas e Faltas Material de Aula Horário da Turma Etapas Avaliações: 1B 2B NPF Aulas: 1B 2B NPF Imprimir: 1B 2B NPF (verso)
19671 Eletrônica Digital(60) - 20042.2.21.1N 1 Professor: Italo Raimundo de Souza(277419)	60	24	Notas e Faltas Material de Aula Horário da Turma Etapas Avaliações: 1B 2B NPF Aulas: 1B 2B NPF Imprimir: 1B 2B NPF (verso)
21170 Programação II(100) - 20042.3.71.02 1 Professor: Leonardo Reis Lucena(1193202)	100	25	Notas e Faltas Material de Aula Horário da Turma Etapas Avaliações: 1B 2B NPF Aulas: 1B 2B NPF Imprimir: 1B 2B NPF (verso)

Legenda
 Etapa com posse do professor
 Etapa com posse do registro

16/3/2005 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig. 2.5.1

Note que aparecem todas as matérias lecionadas pelo professor que efetuou o login. Observe que junto da informação do nome da matéria aparece a turma, logo, se o professor lecionar a mesma matéria em turmas diferentes, aparecerá o nome da matéria repetido, porém, com a informação da turma diferente, onde o professor irá concluir que uma matéria é lecionada em uma determinada turma e a outra, em outra turma. Para cada disciplina, é exibida também a carga horária e respectiva quantidade de alunos. Há também uma coluna “Opções” para cada disciplina, a qual apresenta os seguintes links: Notas e Faltas, Material de Aula, Horário da Turma, e etapas de avaliações, aulas e para imprimir, todas com as opções de impressão de diários de classe (pautas) de acordo com a divisão das etapas de estudos : 1B (indica 1º bimestre), 2B (indica 2º bimestre) ou NPF (Notas de Provas Finais).

2.5.1 Notas e Faltas

Ao clicar no link “Notas e Faltas” (ver link na Fig.2.5.1), aparecerá uma página com a tabela que contém todos os alunos do diário de classe (pauta) com as respectivas etapas de avaliações.

MEUS DIÁRIOS

Diário: **18274** Período Letivo: 2004/2 Turma: 20042.4.71.02
 Componente Curricular: Arquitetura da Informação
 Professor: Leonardo Reis Lucena

CUIDADO!! As notas devem ser digitadas de 0 a 100, sem casas decimais

			1º Bimestre		2º Bimestre		Média Parcial	Recuperação	Média Final	
			Entregar Etapa	Entregar Etapa	Entregar Etapa	Entregar Etapa		Entregar Etapa		
			Salvar	Editar				Editar		
Número de Aulas Dadas:			50	50						
Matrícula	Nome	Situação	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Nota	Nota	
20022710030	Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonseca	Reprovado Falta	80	20	74	50	76		76	Solicitar Alteração
20022710056	Afonso Leirias Júnior	Aprovado	79	20	32	20	51	84	82	Solicitar Alteração
20022710080	Allan Meira de Medeiros	Reprovado	56	20	51	20	53	57	57	Solicitar Alteração
20031710560	TAIZA RABELLO MONTENEGRO	Aprovado	49	20	60	20	56	89	73	Solicitar Alteração
20031710594	TIAGO DE ARAUJO VAN DEN BERG	Reprovado	28	20	89	20	65	2	65	Solicitar Alteração

Conteúdo Teste

Conteúdo Ministrado:

16/3/2005 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig. 2.5.1.0

No exemplo da Fig 2.5.1.0 as etapas de avaliações são 1º e 2º bimestres, Média Parcial, Recuperação e Média Final. Para cada aluno, existe a nota final e a quantidade total de faltas dentro de cada etapa. As configurações de etapas de avaliações são elaboradas de acordo com cada curso.

Note que algumas etapas de avaliações possuem links com os nomes: “Entregar Etapa” e “Editar”. Caso as notas já tiverem sido entregues ao setor de registro, a informação que aparecerá no lugar de “Entregar Etapa” será “Solicitar Relançamento” e a informação “Editar” não aparecerá. Quando a coluna do bimestre, conforme Fig 2.5.1.0 estiver em modo de edição (isto é, o link “Editar” foi clicado), então no lugar de “Edição” aparecerá o botão “Salvar” para que as notas que foram digitadas ou importadas para as colunas possam ser salvas pelo professor sem enviá-las ao setor de registro da escola.

Observe na Fig.2.5.1.0 que ao lado da coluna de nomes dos alunos existe a coluna de Situação, que é automática de acordo com as configurações de cada curso, e de acordo com as informações oferecidas de cada aluno. Essa coluna reporta as informações de situações como : reprovado por falta, cursando, trancado, afastado, jubilado, enfim, todas as possíveis situações de cada aluno.

2.5.1.1 Entregando Notas ao Setor de Registro da Escola

No fechamento do bimestre o professor deve entregar as notas já lançadas na pauta (diário de classe) ao setor de registro de notas da escola. O professor pode fazer isso pela internet. Basta que ele salve as notas no botão “Salvar” da etapa (bimestre) e clique no link “Entregar” (ver Fig 2.5.1.0 que está no item 2.5.1). Feito isto o sistema perguntará se o professor tem certeza que deseja entregar o diário eletrônico da etapa escolhida, e informará que após a entrega, qualquer alteração de dados, deverá ter a autorização do setor de REGISTRO da escola. Para confirmar a ação clique em OK, se não desejar entregar as notas clique em CANCELAR.

2.5.1.2 Adicionando Avaliações e Trabalhos

Na página de “Meus Diários” (ver Fig.2.5.1), localize a matéria na qual deseja configurar um método de avaliação, depois clique no link referente a etapa daquela matéria na qual deseja incluir esse método de avaliação (prova/trabalho/pesquisa), etc. Assim, a seguinte página será aberta :

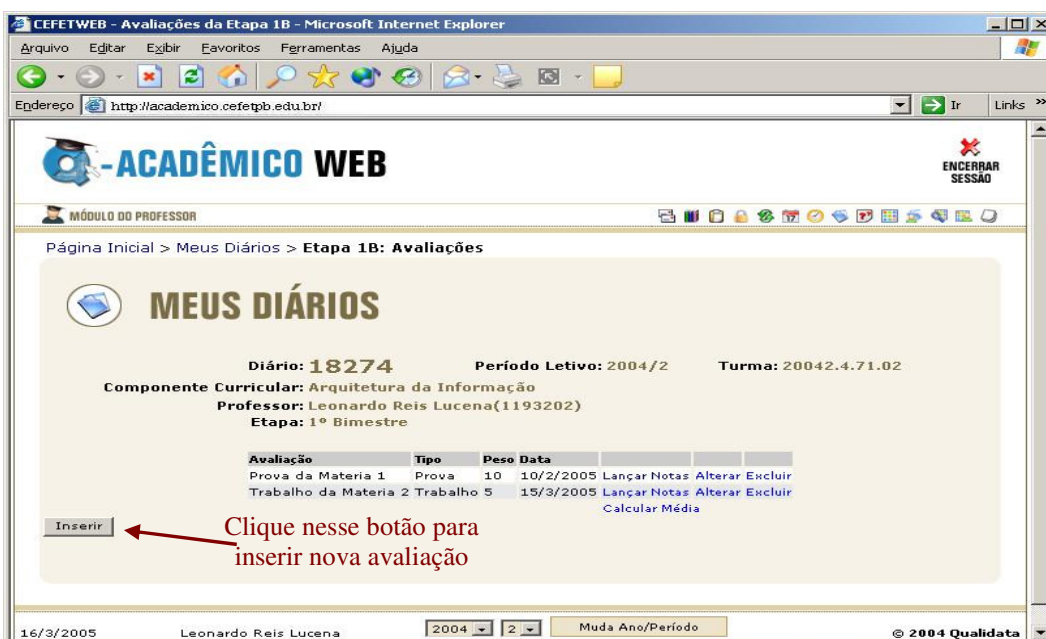


Fig. 2.5.1.2.0

Se deseja inserir uma avaliação clique no botão Inserir:



Fig. 2.5.1.2.1

Uma tela como a da [Fig. 2.5.1.2.1](#) se abrirá então escolha a descrição da avaliação (existem descrições pré-definidas : Prova, Trabalho, Exercício), escolha o peso da avaliação e a data que será realizada. Confirme os dados e clique no botão “Inserir”.

Após inseridas as avaliações elas aparecerão em uma tabela como mostra a [Fig. 2.5.1.2.0](#).

Se o professor quiser alterar dados da avaliação basta clicar no link “Alterar” que aparece logo a frente de cada avaliação ([Fig 2.5.1.2.0](#)). Se o objetivo for excluir, deve então clicar no link “Excluir” que aparece na última coluna de cada avaliação (ver [Fig. 2.5.1.2.0](#)).

Depois de lançadas as notas dos alunos o professor calcula a média através do link “Calcular Média” existente no final da coluna “Lançar Notas” (ver [Fig. 2.5.1.2.0](#))

2.5.1.2.1 Lançando Notas

Para lançar as notas dos alunos o professor deverá clicar no link “Lançar Notas” (ver Fig. 2.5.1.2.0). Aparecerão então todos os alunos matriculados na disciplina com um campo para o professor escrever a nota e outro campo de observações que o professor queira fazer sobre a avaliação de cada aluno (ver Fig. 2.5.1.2.1.0). Depois de lançadas as notas de todos os alunos, o professor deve clicar em “Salvar”.

The screenshot shows a web browser window titled "CEFETWEB - Avaliações da Etapa 1B - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://academico.cefetpb.edu.br/". The page header includes the logo "Q-ACADÊMICO WEB" and a navigation menu with "MÓDULO DO PROFESSOR". The main content area is titled "MEUS DIÁRIOS" and displays the following information:

- Diário: 18274
- Período Letivo: 2004/2
- Turma: 20042.4.71.02
- Componente Curricular: Arquitetura da Informação
- Professor: Leonardo Reis Lucena(1193202)
- Etapa: 1º Bimestre
- Avaliação: Prova da Materia 1

Below this information is a table for entering grades and observations. The table has columns for "Matrícula", "Nome", "Nota", and "Observação".

Matrícula	Nome	Nota	Observação
20022710030	Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonseca	90	
20022710056	Afonso Leirias Júnior	00	Não fez a prova
20031710012	ALESSANDRO ERIK DE JESUS	50	

At the bottom of the page, there are buttons for "Salvar" and "Cancelar", and a footer with the date "16/3/2005", the user name "Leonardo Reis Lucena", and the year "2004".

Fig. 2.5.1.2.1.0

2.5.1.2.2 Calculando Médias de Avaliações e Replicando-as para o Diário de Classe (Pauta)

Se o professor clicar no link “Calcular Média” que aparece na Fig. 2.5.1.2.0 a seguinte página aparecerá :

CEFETWEB - Avaliações da Etapa 1B - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://academico.cefetpb.edu.br/> Ir Links >>

-ACADÊMICO WEB ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO PROFESSOR

Página Inicial > Meus Diários > Etapa 1B: Avaliações > Calcular Média

MEUS DIÁRIOS

Diário: **18274** Período Letivo: 2004/2 Turma: 20042.4.71.02

Componente Curricular: Arquitetura da Informação

Professor: Leonardo Reis Lucena(1193202)

Etapa: 1º Bimestre

Forma de Cálculo da média: Média Ponderada

Voltar

Matrícula	Nome	Peso:	Prova da Matéria 1 (Peso 10)	Trabalho da Matéria 2 (Peso 5)	Média	<input type="checkbox"/>
		10		5		
		10/2/2005		15/3/2005		
20022710030	Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonseca	90	10		63,33333	<input type="checkbox"/>
20022710056	Afonso Leiras Júnior	90	20		66,66666	<input checked="" type="checkbox"/>

16/3/2005 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig. 2.5.1.2.2.0

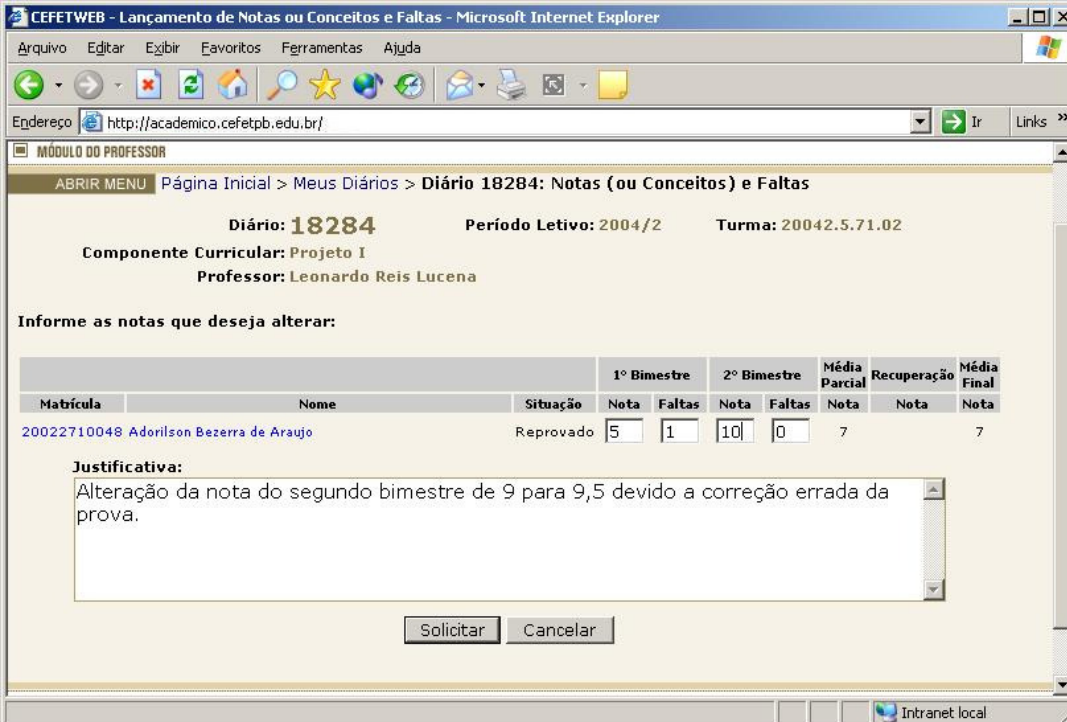
O professor escolherá então a forma de cálculo da média das notas dos alunos (as formas existentes são : Maior Nota, Média Ponderada, Média Aritmética e Soma). Escolhida a forma, deve ser clicado o botão “Calcular” para que as médias sejam encontradas pelo sistema e exibidas na coluna média.

Para replicar as notas de todos os alunos que aparecem listados no diário de classe (pauta), clique na caixinha que aparece ao lado da palavra “Média” na , que, automaticamente, todas as caixinhas de todos os alunos ficarão marcadas e o sistema entenderá então que todas as notas deverão ser replicadas no diário de classe (pauta).

Após marcadas quais as médias deverão ser replicadas na pauta, o professor clica então no botão “Apropriar as médias selecionadas para a nota da etapa ” ao final da página. Ao fazer isso a página do diário de classe (pauta) aparecerá com as notas já replicadas para cada aluno o qual sua média foi marcada na página de lançamento de notas.

2.5.1.3 Solicitando Alteração de Registro de Notas por Aluno

Existe um link na última coluna do Diário de Classe (ver Fig. 2.5.1.0) de cada aluno que é “Solicitar Alteração”. Este link refere-se a solicitação de alteração de notas por aluno que já foram entregues a escola (setor de registro de notas), mas que por algum motivo foram passadas erradas pra pauta. Neste caso o professor altera as notas na página que aparecer quando ele clicar no link “Solicitar Alteração” (ver Fig. 2.5.1.3.0), e descreve uma justificativa para aquela alteração. Depois de conferir, basta clicar no botão “Solicitar” que uma mensagem será enviada a pessoa que coordena os registros das notas na escola, esta, por sua vez, irá analisar a solicitação e só depois que a mesma atender ao pedido que as notas de fato serão atualizadas e aparecerão na página da pauta (ou diário de classe) atualizadas.



The screenshot shows a web browser window titled "CEFETWEB - Lançamento de Notas ou Conceitos e Faltas - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows "http://academico.cefetpb.edu.br/". The page content includes a navigation menu, a breadcrumb trail "Página Inicial > Meus Diários > Diário 18284: Notas (ou Conceitos) e Faltas", and specific details for "Diário: 18284", "Período Letivo: 2004/2", and "Turma: 20042.5.71.02". The component is "Projeto I" and the professor is "Leonardo Reis Lucena".

The main section is titled "Informe as notas que deseja alterar:" and contains a table with the following data:

Matrícula	Nome	Situação	1º Bimestre		2º Bimestre		Média Parcial	Recuperação	Média Final
			Nota	Faltas	Nota	Faltas			
20022710048	Adorilson Bezerra de Araujo	Reprovado	5	1	10	0	7		7

Below the table is a text area for "Justificativa:" with the text: "Alteração da nota do segundo bimestre de 9 para 9,5 devido a correção errada da prova." At the bottom of the form are two buttons: "Solicitar" and "Cancelar".

Fig. 2.5.1.3.0

A página de solicitação de alteração só irá aparecer com a opção de alterar as notas se as mesmas já tiverem sido entregues ao setor de registro de notas da escola, senão o professor poderá alterar no próprio Diário de Classe (pauta) clicando no link “Editar”, desta forma as notas ficarão disponíveis para

alterações sem a necessidade de requisitos prévios de outros setores. Neste caso o professor digita ou altera as notas de cada aluno e depois clica no botão “Salvar” da coluna que modificou para armazenar as informações que foram atualizadas.

2.5.1.4 Solicitando Relançamento de Todas as Notas ao Setor de Registro

O link “Solicitar Relançamento” (ver Fig. 2.5.1.0) aparecerá caso a etapa (bimestre) já tenha sido entregue ao setor de registro. Se o professor sentir a necessidade de alterar as notas de todos os alunos naquela etapa (bimestre), ele então solicitará ao setor de registro que autorize que ele altere as notas. Esse procedimento é realizado pelo sistema. Quando o professor clicar no link “Solicitar Relançamento”, uma página solicitando a justificativa das alterações será aberta (ver Fig.2.5.1.4.0).



Fig. 2.5.1.4.0

2.5.2 Cadastro de Material de Aula no Site para Download dos Alunos

Esta página permite que o professor disponibilize os materiais dados em sala ou outros materiais de apoio que o professor queira, para seus alunos no site, para que os mesmos possam copiá-los ou imprimí-los do site para estudos individuais. Os arquivos podem ser de qualquer extensão (doc – arquivos Word, xls – planilhas em Excel, exe – programas executáveis, zip – arquivos compactados, etc.).

CEFETWEB - Materiais de Aula - Microsoft Internet Explorer

Arquivo Editar Exibir Favoritos Ferramentas Ajuda

Endereço <http://academico.cefetpb.edu.br/> Ir Links >>

MÓDULO DO PROFESSOR

ABRIR MENU Página Inicial > Meus Diários > Diário 18284: Materiais de Aula

Cadastro de Materiais de Aula

Diário: **18284** Período Letivo: 2004/2 Turma: 20042.5.71.02

Componente Curricular: Projeto I

Professor: Leonardo Reis Lucena

Botão Inserir

	Descrição	Data	Download
263	Exercício Cap.I	10/10/2001	263-5aLista-AnOO-DEstado.pdf
264	Exercício Cap.2	18/10/2001	264-6aLista-ModConcDados.pdf
265	Unidade 1 (estudar)	25/10/2001	265-Unid1[1][1].1-TecnElicitReq_-_já_foi_abordado.zip
266	Unidade 1 (continuação)	1/11/2001	266-Unid1[1][1].2.1-DocReq-IEEE-STD-830-98-shall-notasAula_-_já_foi_abordado.zip

28/12/2004 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata Intranet local

Fig. 2.5.2.0

Para fazer o upload dos arquivos, isto é, disponibilizar os arquivos no site, o professor deve clicar no botão inserir (ver Fig 2.5.2.0) desta forma aparecerá a seguinte página :

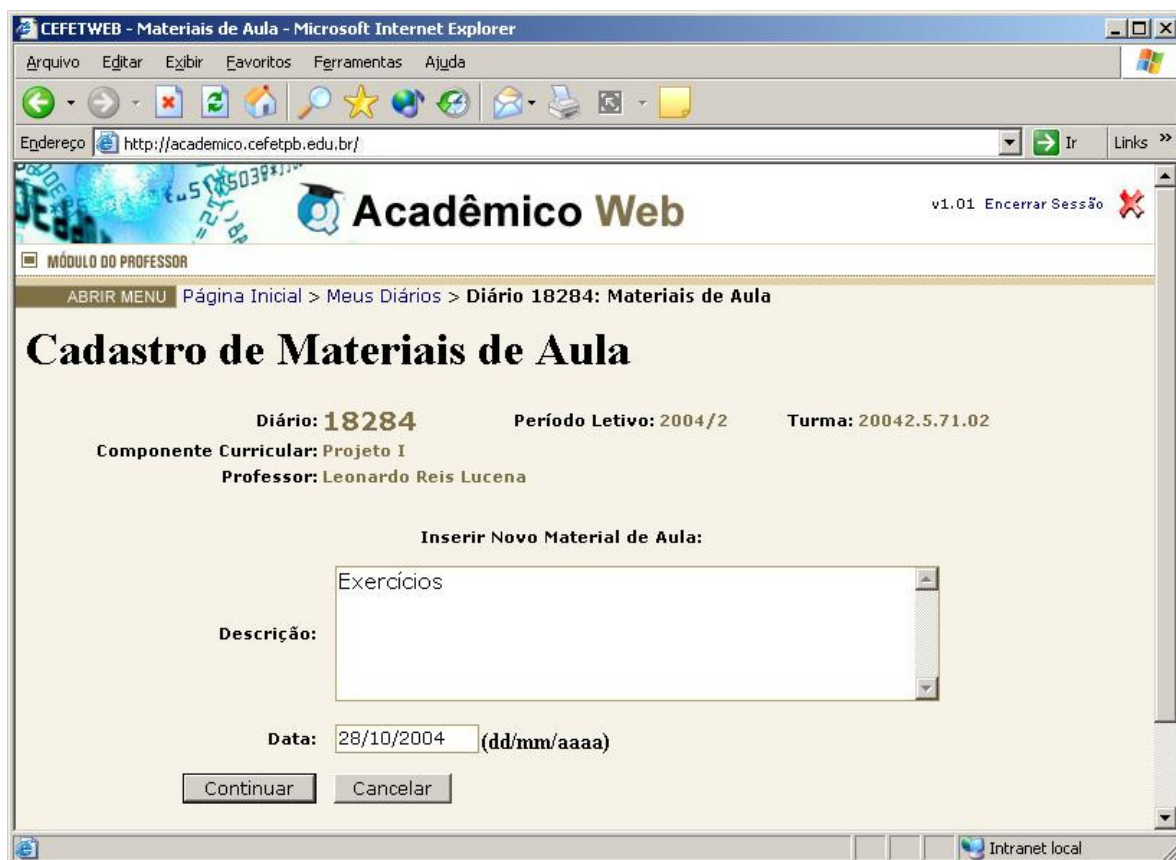


Fig. 2.5.2.1

Então o professor descreve uma identificação para o material em “Descrição” e coloca a data de disponibilização do arquivo. Clica em “Continuar” e a página de anexação do arquivo no site aparecerá :

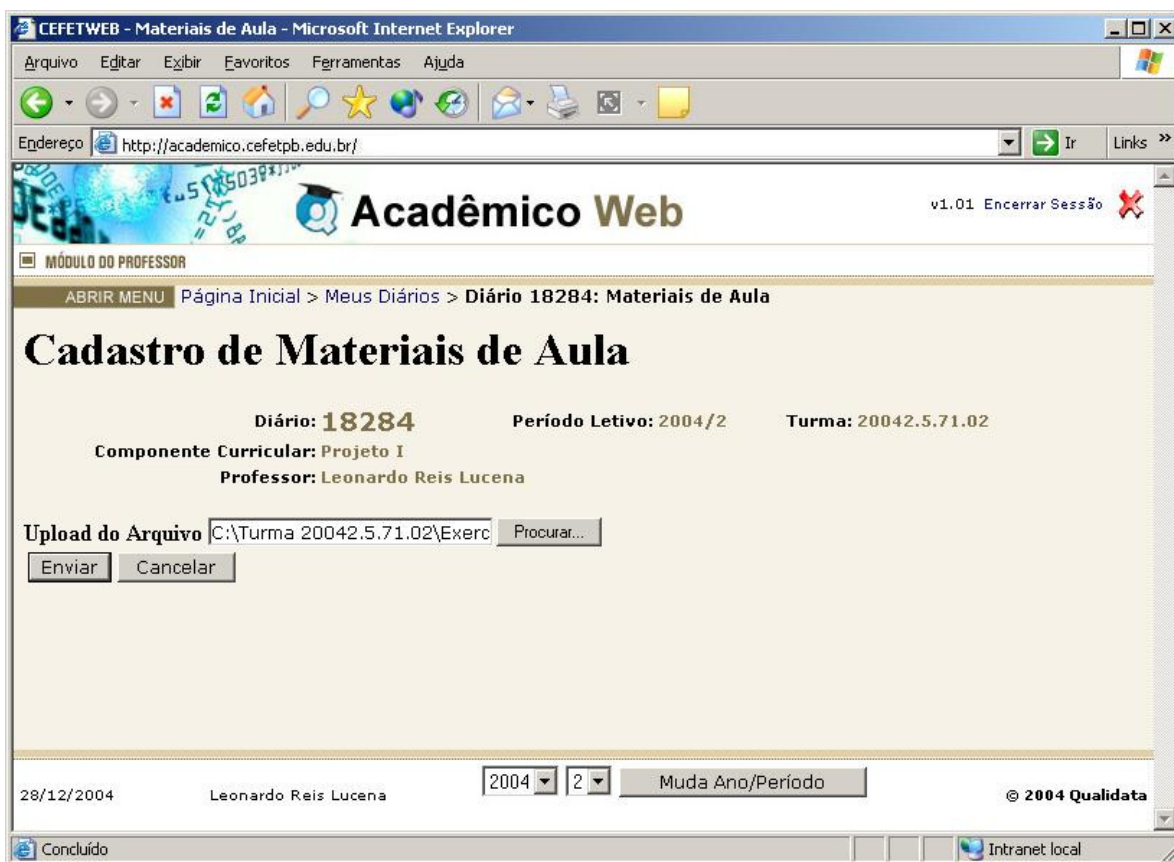


Fig. 2.5.2.2

O professor deve então clicar no botão “Procurar” selecionar o arquivo que deseja disponibilizar no site e clicar em “Abrir”. Feito isso, basta clicar no botão “Enviar” da página que o arquivo ficará disponível no site.

Se quiser editar a descrição do arquivo clique em editar. Se quiser retirar o arquivo do site clique em Excluir.

2.5.3 Horário da Turma em que o Professor Leciona uma Disciplina

A diferença desse item para o item 2.4 é que no 2.4 (Horário de Aula) o professor visualiza os horários apenas das matérias que leciona na escola, já nesse item, o professor visualiza os horários de todas as matérias que são lecionadas por todos os professores de uma determinada turma em que o professor leciona alguma disciplina.

Na página [Meus Diários](#) (fazer link com item 2.5), aparecem todas as disciplinas que o professor leciona na escola. Quando o professor clicar no link “Horário da Turma” de uma determinada disciplina lecionada por ele, o mesmo visualizará os horários das aulas de todas as disciplinas daquela turma.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'http://academico.cefetpb.edu.br/'. The page content is titled 'HORÁRIO DE AULAS' for 'Turma 20042.3.71.02'. It features a table with columns for 'DIA', 'HORÁRIO', '2ª-FEIRA', '3ª-FEIRA', '4ª-FEIRA', '5ª-FEIRA', and '6ª-FEIRA'. Below the table is a 'Legenda de Disciplinas' section listing various course codes and names. At the bottom, there is a 'MAPA DE SALAS' section with columns for 'IDENTIFICAÇÃO', 'DESCRIÇÃO', and 'LOCALIZAÇÃO'. The browser interface includes a menu bar with 'Arquivo', 'Editar', 'Exibir', 'Favoritos', 'Ferramentas', and 'Ajuda'. The status bar at the bottom shows the date '28/12/2004', the user name 'Leonardo Reis Lucena', and a 'Muda Ano/Período' button.

HORÁRIO	DIA	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA
18:00~18:39			G.71.018 C-12		G.71.018 C-12	
18:40~19:19			G.71.018 C-12		G.71.018 C-12	
19:20~20:00			G.71.020 C-12		G.71.020 C-12	
20:15~20:54			G.71.020 C-12		G.71.020 C-12	
20:55~21:34					G.71.015 LABINFO 11	
21:35~22:15					G.71.015 LABINFO 11	

Legenda de Disciplinas

- G.71.014 Estrutura de Dados I
- G.71.015 Programação II
- G.71.016 Estatística
- G.71.017 Tecnologias WEB
- G.71.018 Banco de Dados I
- G.71.019 Sistemas Operacionais I
- G.71.020 Engenharia de Software I

MAPA DE SALAS

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO
C-12	DE - Sala de Aula	Bloco C
LABINFO 11	GEINF - LabInfo 11 - Laboratório de Software	Bloco de Laboratórios da GEINF

Fig. 2.5.3.1

Na tabela de horários o professor pode notar que a diferença de cores identifica a diferença de turnos (matutino, vespertino, noturno). No exemplo da Fig. 2.5.3.1 as aulas da turma em questão são todas lecionadas no turno noturno, por isso a tabela é toda da cor branca.

Em legenda das disciplinas, mostrada logo abaixo da tabela de horários, ao clicar em cada disciplina, aparecerá respectivo plano de ensino.

Pode ser observado em “Mapa de Salas” que há uma legenda para siglas e outras identificações de informações que aparecem na tabela de horário da turma.

2.5.4 Impressão de Diário de Classe (Pauta)

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE
DIRETORIA DE ENSINO
 Gerência Educacional de Tecnologia da Informação
 Curso: Tecnologia em Desenvolvimento de Software
 Comp. Curricular: Programação II

Diário de Classe 28/12/2004
 Avaliação Final 15:15:39
 Não Consolidado
 Período: 3 Per. Letivo: 2004/2
 Turma: 20042.3.71.02 Diário: 18264
 Aulas Ministradas

Professor: Laércio Reis Lucena Assinatura: _____

#	Matricula	Nome do Aluno	1B	2B	3B	4B	FAC	NOTA	FT
1	20031710198	ARNALDO CAVALCANTI DE ALBUQUERQUE	77	85			0		
2	20032710063	ARTHUR EMANUEL GABRIO DA SILVA	100	80			5		
3	20022710145	Bruno Anacleto Santos de Souza	14	85			4		
4	20032710211	CARLOS BERNARDINO FERREIRA DE S	88	85			7		
5	20022710181	Carlos Eduardo Silva	35	50			27		
6	20031710209	CARLOS RAONI DE ALENCAR MENDES	0	20			50		
7	20022710200	Cristle de Oliveira Lopes	60	75			22		
8	20032710172	DIEGO RODRIGUES DE CARVALHO	97	85			35		
9	20032710245	ERICO RENATO OLIVEIRA DE ALMEIDA	89	75			18		
10	20032710281	EWERTON SOARES SILVA DE OLIVEIRA	21	35			13		
11	20022710188	Fabiane Patricia de Sa Lins	73	75			21		
12	20042710020	IVANILDO ROCHA DE SOUZA	48	70			24		
13	20032710300	GUSTAVO HENRIQUE PEREIRA FLORES	18	85			14		
14	20031710330	HELDER PACHECO DE MEDEIROS	0	20			80		
15	20032713031	HENRIQUE JAMES	26	75			32		
16	20032710334	IVANILSON FRANÇA VIEIRA JUNIOR	82	80			28		
17	20032710342	JEFFERSON DELFINO FREIRE	35	88			21		
18	20031713011	Josévaldo Marques Vieira	67	80			21		
19	20022710270	Marcel Isabela de Medeiros Brito	10	85			41		
20	20031710454	MICHEL FRANCISCO DE MEDEIROS	81	85			12		
21	20022710625	Oliver Jesperine Vazul	70	75			12		
22	20022710757	Rodrigo Barros de Lucena	71	75			8		
23	20032710512	ROMULO AUGUSTO PEREIRA DOS SAN	27	35			38		
24	20032710574	VICTOR HUGO DE CARVALHO FERNAN	86	86			25		
25	20032710568	WELNER SILVA LUIZ	54	85			29		
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									

Fig. 2.5.4.0

As pautas de cada etapa podem ser visualizadas e impressas pelo professor apenas clicando no link de cada etapa que aparece na coluna “Imprimir Diário” da Fig. 2.5.0.

A pauta aparecerá em formato pdf, com opções para ser impressa e de visualização.

2.6 Caixa de Mensagens

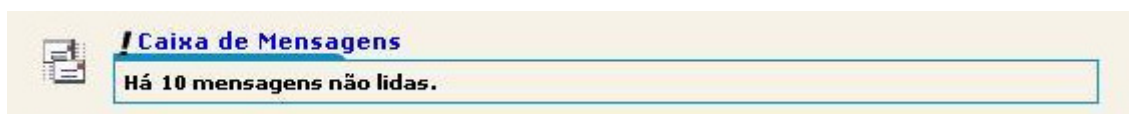


Fig. 2.6.0

Quando existirem novas mensagens recebidas na caixa de mensagens do Acadêmico Web, o sistema mostrará a quantidade de mensagens não lidas no link de acesso na página de menu. Clique no link para trocar mensagens com outros usuários do sistema (alunos, professores, funcionários da escola, etc).

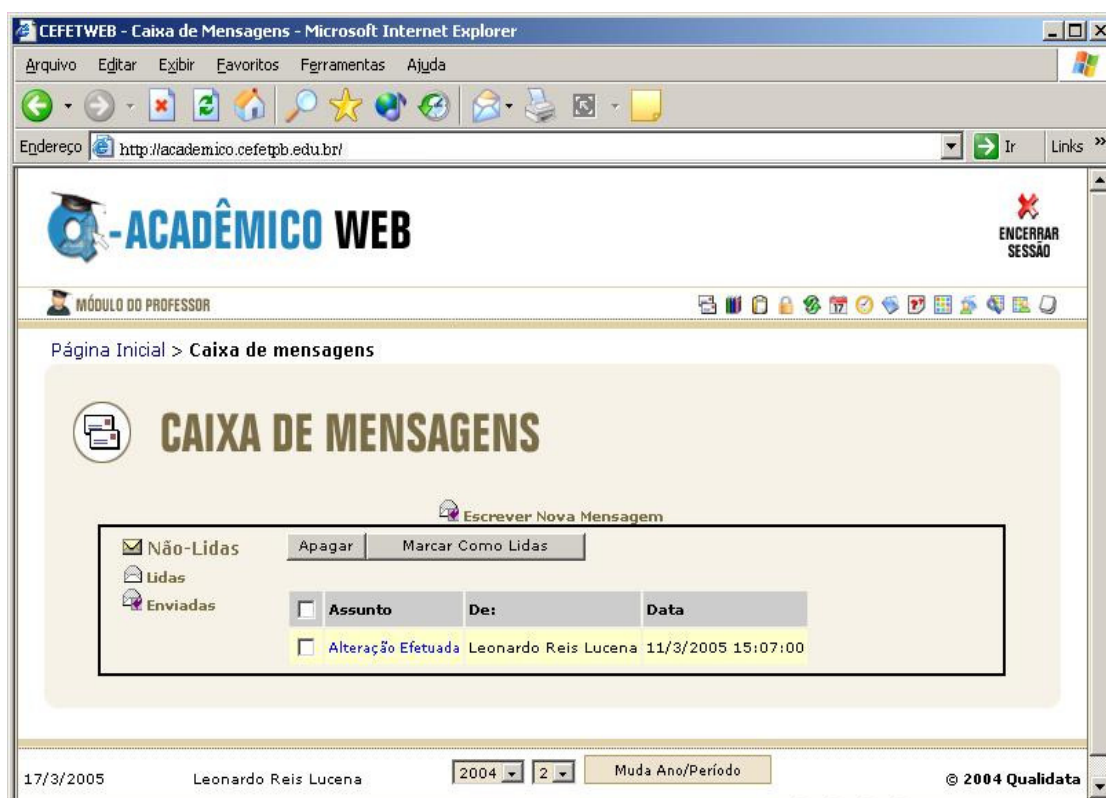


Fig. 2.6.1

Para escrever uma nova mensagem clique no link “Escrever Nova Mensagem” e na página que abrir clique no link “Localizar Destinatários” que aparece logo acima do campo assunto. Digite nome ou parte do nome do destinatário a buscar, escolha filtros de gerência e coordenação a qual seu destinatário pertence e clique no botão “Pesquisar. No resultado da busca, veja seu

destinatário e clique no link “Adicionar” que aparece ao lado de cada destinatário, para que o mesmo seja incluído na sua lista de destinatários.

Feche a janela de escolha de destinatários e perceba que na página de envio de mensagens aparecem todos os destinatários que você adicionou. Se quiser que algum não receba sua mensagem, clique na caixinha respectiva de forma que ela fique desmarcada. Digite o assunto da sua mensagem e o conteúdo, então clique em “Enviar”.

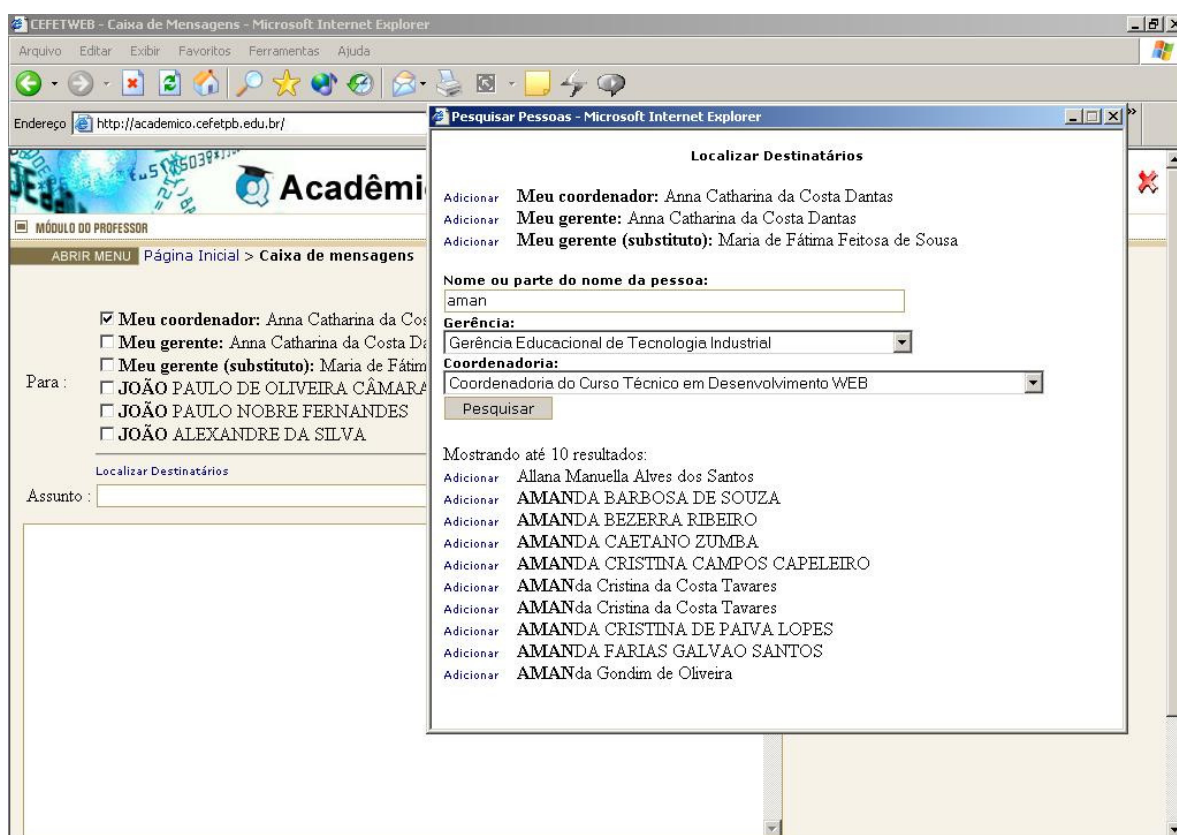


Fig. 2.6.1

2.7 Questionários



Fig. 2.7.0

O link de questionários abre a página que dá ao aluno acesso aos questionários disponibilizados pela instituição para que os mesmos possam estar avaliando a instituição e outros quesitos.

Quando algum novo questionário estiver disponível para avaliação, o professor irá perceber assim que abrir a página inicial. Uma janela aparecerá dizendo que há questionário novo a ser respondido, e o professor poderá acessar o mesmo através do link do questionário que aparecerá nesta janela, ou acessando o link conforme Fig. 2.7.0.

A imagem mostra uma captura de tela de um navegador Microsoft Internet Explorer. O endereço na barra de endereços é "http://academico.cefetpb.edu.br/". O conteúdo da página é o formulário "Avaliação de Diário" do sistema "Preenchimento de questionário". O formulário contém as seguintes informações e perguntas:

- Diário avaliado:** 16862 - 20041.1.00.01 - Matemática(160H)
- Disciplina:** Matemática
- Ano/Período:** 2004/1
- Professor:** José Luiz de Carvalho Filho
- 1. Quanto à assiduidade, o professor:**
 - () Nunca falta
 - () Raramente falta
 - () Quando falta, avisa o motivo-
- 2. Quanto ao ensino da disciplina, é (comente):**
 - Totalmente satisfatório
 - Satisfatório
 - Não sabe lecionar ou tem dúvidas
 - Insatisfatório
- 3. Quanto a devolução das avaliações, o professor:**
 - Devolve-as dentro do prazo de 7 dias
 - Devolve-as após o prazo de 7 dias
 - Nunca devolve as avaliações
- 4. Qual a nota que vc acha que merece nesta disciplina (0 à 10)?**
 (Valor numérico)
- 5. Qual o melhor dia para realizar o churrasco de confraternização dos alunos desta disciplina?**
 (dd/mm/aaaa)
- 6. Faça um breve comentário sobre o professor nesta disciplina.**
- 7. Cite os assuntos que vc melhor assimilou ao longo do curso.**

Na base do formulário, há dois botões: "Limpar tudo" e "Enviar respostas".

Fig. 2.13.1

Acessado o questionário o professor o responderá. Caso ele queira limpar todas as suas respostas, basta que ele clique no botão “Limpar tudo” que aparece logo abaixo do questionário. Para enviar as respostas à escola, o professor deve então clicar no botão “Enviar Respostas”.

2.8 Matrizes Curriculares



Fig. 2.8.0

O professor pode verificar nesse link a lista de todas as componentes curriculares que são necessárias serem cursadas para que o aluno conclua o curso, nos cursos em que leciona alguma matéria.

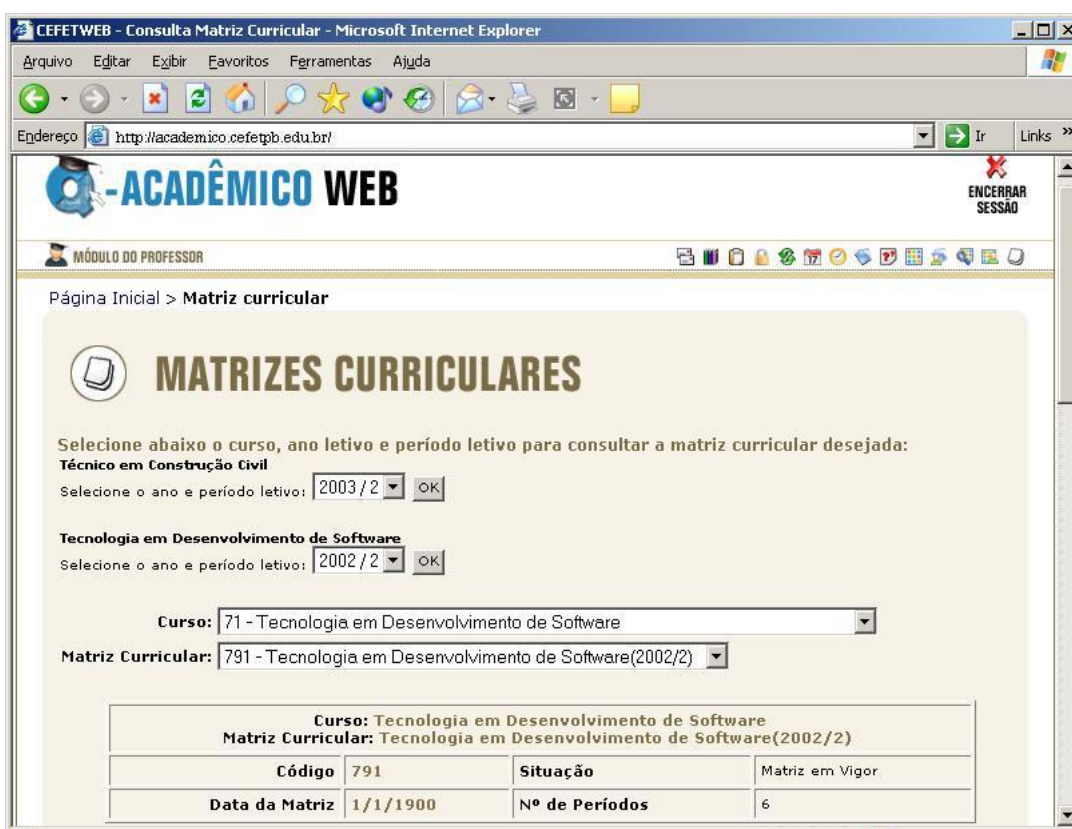


Fig. 2.8.1

Para visualizar a matriz curricular de algum curso, escolha o ano/período e clique em “Ok”, desta forma aparecerão todas as componentes curriculares válidas para o período escolhido, do curso escolhido.

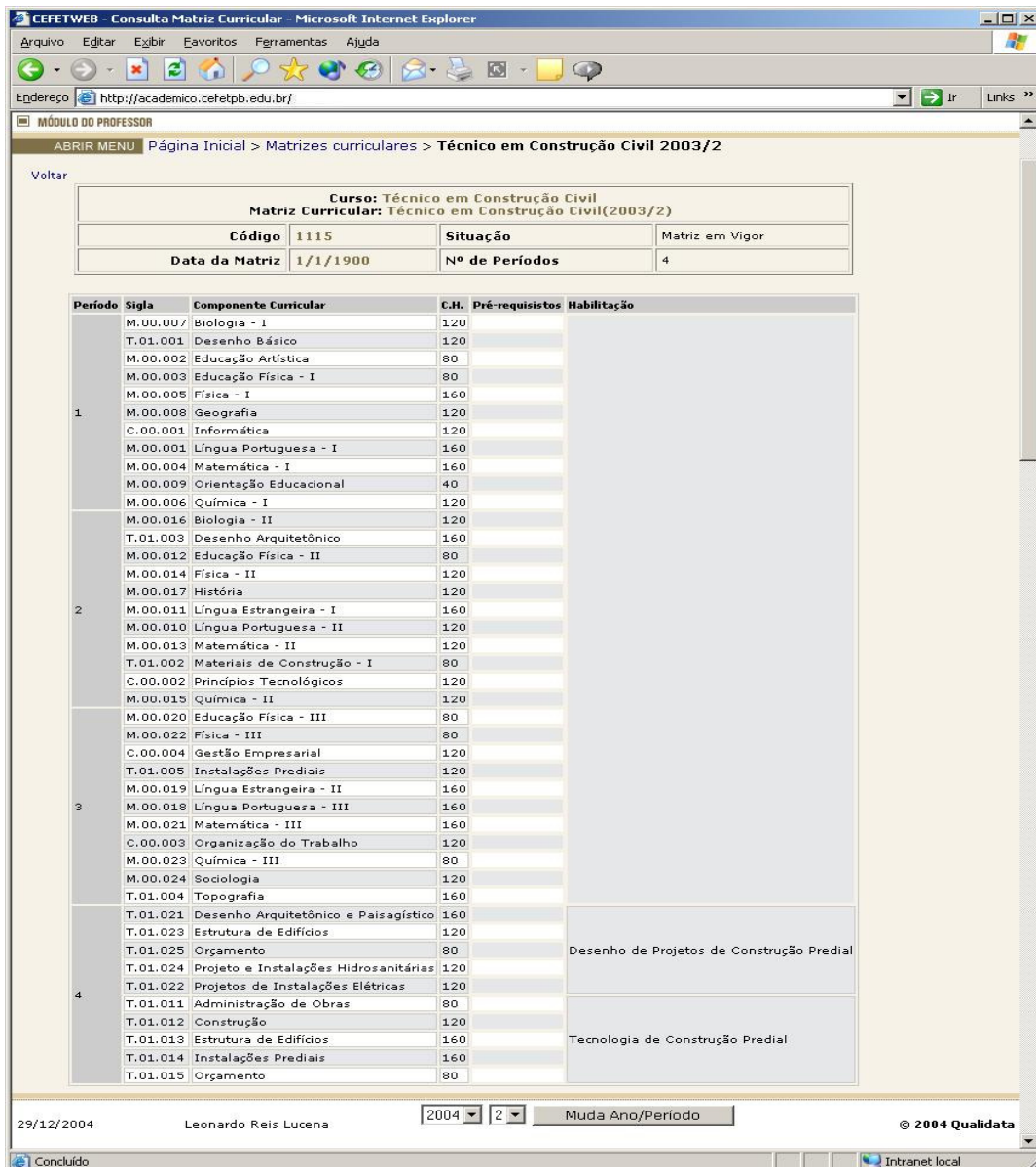


Fig. 2.8.2

Clicando em alguma componente curricular o plano de ensino da mesma aparecerá, caso ele exista.

2.9 Seleção de FAQs



2.11.0

O link de FAQs permite ao professor enviar respostas de perguntas enviadas pelos alunos. Suas respostas e as perguntas dos alunos ficarão disponíveis para todas as pessoas da sua turma.

TIRA-DÚVIDAS

Veja abaixo as perguntas em aberto. Clique na desejada para respondê-la:

Diário: 18025 - 20041.4.71.02 - Arquitetura da Informação(60H)		
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:13:00	Critérios de Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:13:00	Critérios de Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:14:00	Critérios de Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:16:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:16:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:16:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:17:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:17:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:29:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:29:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:30:00	Avaliação
<input type="checkbox"/>	24/2/2005 16:14:00	CAMPO EM DESUSO
<input type="checkbox"/>	24/2/2005 16:34:00	CAMPO EM DESUSO

Veja abaixo as perguntas respondidas por você. Clique na desejada para alterar sua resposta:

Diário: 18025 - 20041.4.71.02 - Arquitetura da Informação(60H)		
<input type="checkbox"/>	30/12/2004 15:11:00	30/12/2004 Critérios de Avaliação

17/3/2005 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig. 2.11.1

O link mostrará duas tabelas, sendo que uma é de questões em aberto, isto é, questões que não foram respondidas ainda e a outra é de todas as questões enviadas pelos alunos e respondidas pelo professor (ver Fig. 2.11.1).

Ao clicar no assunto da questão, na tabela de questões em aberto, o professor visualizará a pergunta e um editor irá aparecer para que o professor digite a respectiva resposta, sendo que esta, deve possuir a quantidade máxima de 250 caracteres (ver Fig. 2.11.2), depois de escrita a resposta da questão, o professor deve clicar no botão “Enviar” para disponibilizar a resposta para o aluno e para a turma.

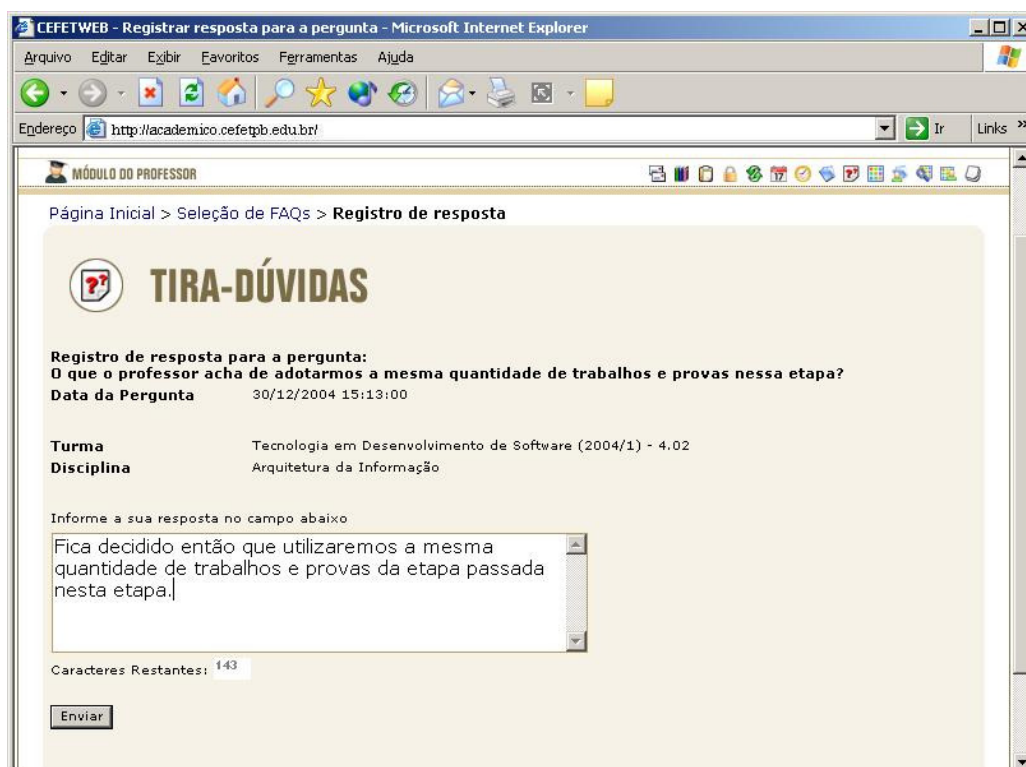


Fig. 2.11.2

Clicando no assunto das questões já respondidas o professor terá disponível a alteração da resposta enviada, e, conseqüentemente, poderá reenviar sua nova resposta clicando no botão “Enviar”.

2.10 Biblioteca

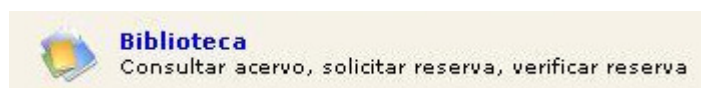
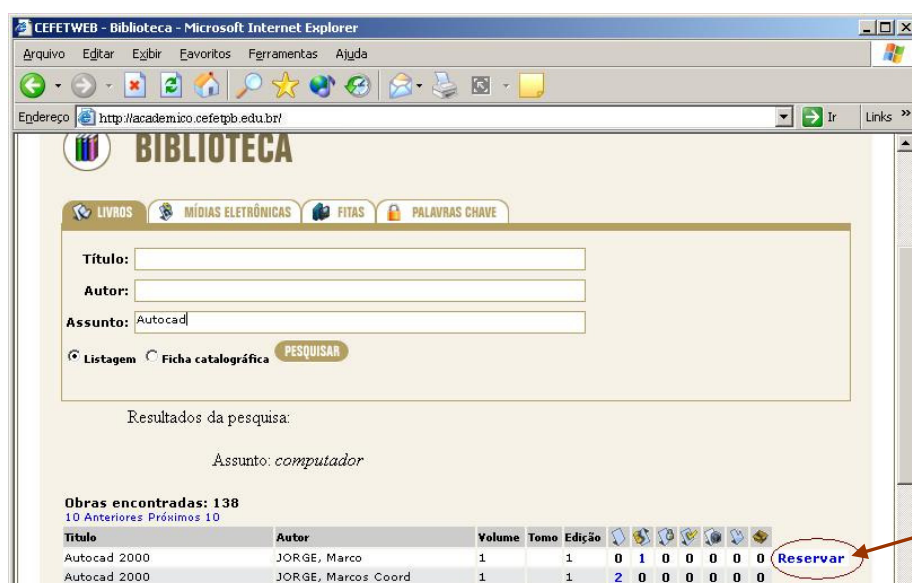


Fig. 2.10.0

O link Biblioteca¹ permite ao professor consultar todas as obras existentes no acervo da escola. O professor pode consultar todas as obras disponíveis para empréstimo e reservar as não disponíveis, verificar o histórico de todas as obras que já pegou emprestado. O professor pode buscar obras como : livros, mídias eletrônicas, fitas, periódicos, normas técnicas. Dependendo da obra, as buscas podem ser feitas através de assunto, título, autor e por palavras-chave. O sistema efetua buscas aproximadas, logo, o professor pode digitar parte de alguma palavra que todas as obras que tiverem a parte descrita irão aparecer.

O sistema suprime acentos e preposições, montando um resultado maior de possibilidades de obras existentes com o assunto buscado.

Para ter informações de localização da obra, o professor deve clicar no link “disponíveis” da mesma. Se estiver emprestada, um link de reserva (ver link Reservar na Fig. 2.1.0.1) aparecerá na obra, basta clicar nele que uma página como a da Fig. 2.10.2 será aberta.



Link para reservar obra emprestada.

Fig. 2.10.1

¹ Depende do software Q-Biblio, desenvolvido especificamente para gestão de bibliotecas, instalado na instituição.

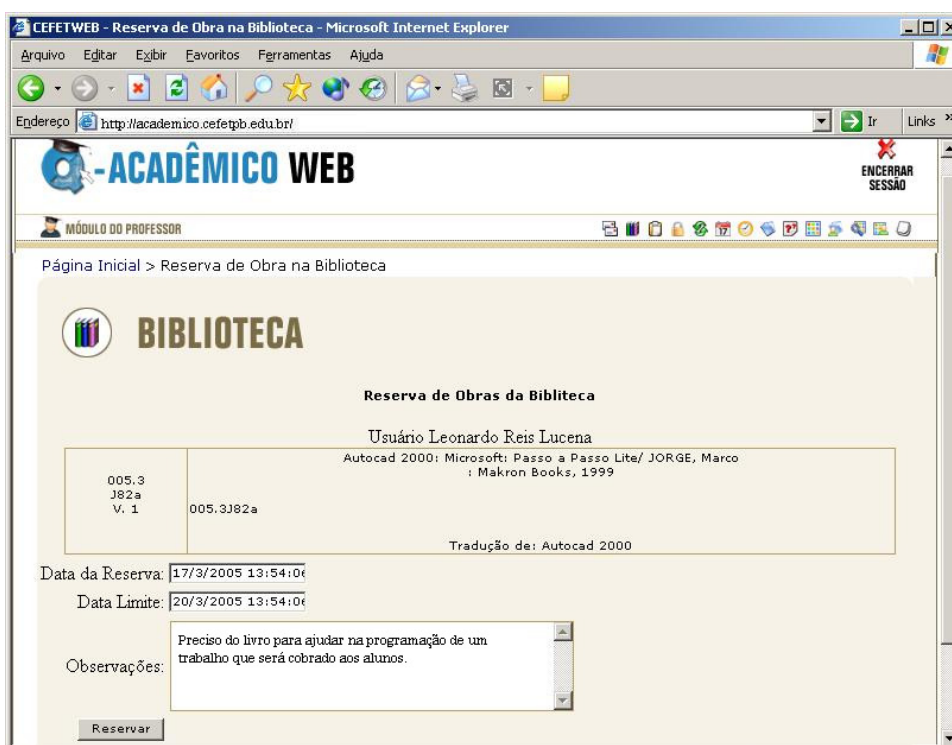
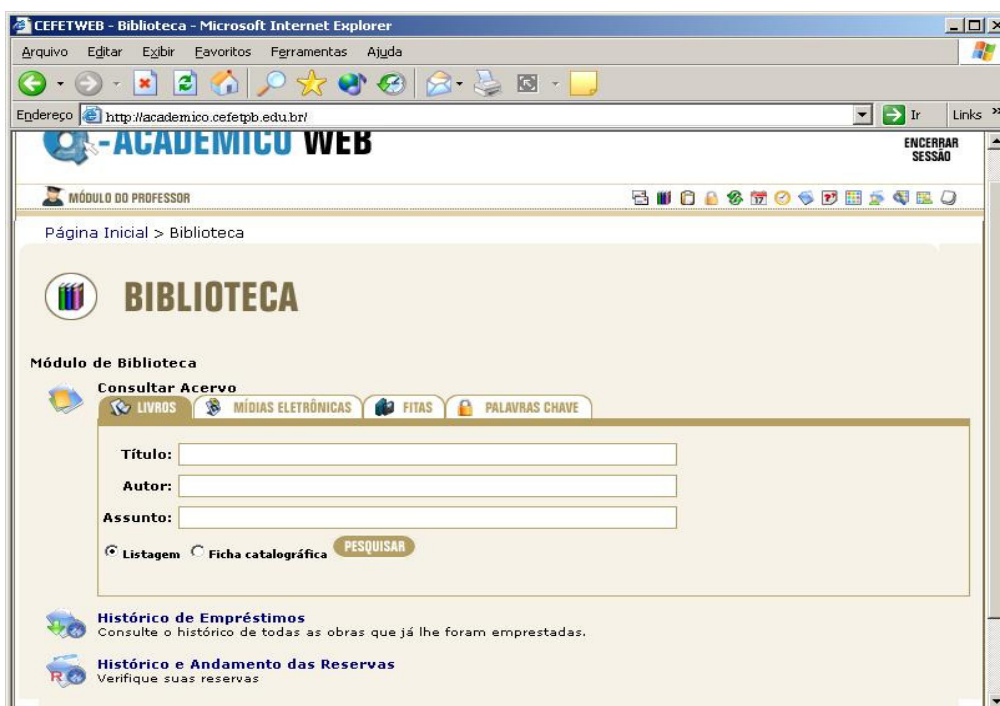


Fig. 2.10.2

O professor deverá então digitar a data da reserva com hora desejados e a data limite que deseja que a obra possa ser reservada a ele. Abaixo, no campo de observações, ele digita os motivos da reserva ou outros detalhes que acha interessante sobressaltar e clicar no botão “Reservar”. Desta forma, o professor entrará numa fila de reserva de livros, e há um tempo limite para que o mesmo busque o livro na biblioteca, se passar esse tempo limite, automaticamente a reserva será dada a próxima pessoa da fila de reservas.

Os livros podem ser pesquisados por título, autor ou assunto. Após digitar os critérios desejados, o professor deve clicar no botão “Pesquisar”. O resultado será mostrado logo abaixo, sendo que, para cada obra será mostrada a quantidade disponível, emprestada, bloqueada (em caso de estar apropriada ao professor, por exemplo), reservada, e existente para uso interno; além de mostrar a quantidade em restauração e que foi dada baixa da mesma obra por motivos diversos. Antes de clicar em “Pesquisar” o professor pode escolher a forma que deseja visualizar o resultado da busca que pode ser por listagem,

onde o resultado da pesquisa aparecerá em uma tabela; ou em forma de ficha catalográfica, onde cada obra será mostrada em forma de uma ficha com a



informação do número de chamada de cada.

A busca por palavras-chave efetua uma busca em todo o acervo, independente de ser livro, mídia eletrônica, fita, normas técnicas, enfim, essa busca é para qualquer obra existente na biblioteca, de acordo com o assunto ou palavra-chave digitada. O professor deve clicar no tipo de busca que deseja fazer, se por palavra-chave (o sistema buscará tudo aquilo que possua exatamente a palavra digitada), ou por assunto (o sistema buscará todas as obras que englobam a palavra digitada). Depois de escolhido o tipo de busca, o professor digita o critério de filtro e clica no botão “pesquisar”. Feito isso o resultado aparecerá logo abaixo com respectivas quantidades de livros existentes, fitas,

Fig. 2.3.2

Fig. 2.10.3

CD-Roms, normas técnicas, periódicos, pastas e links.

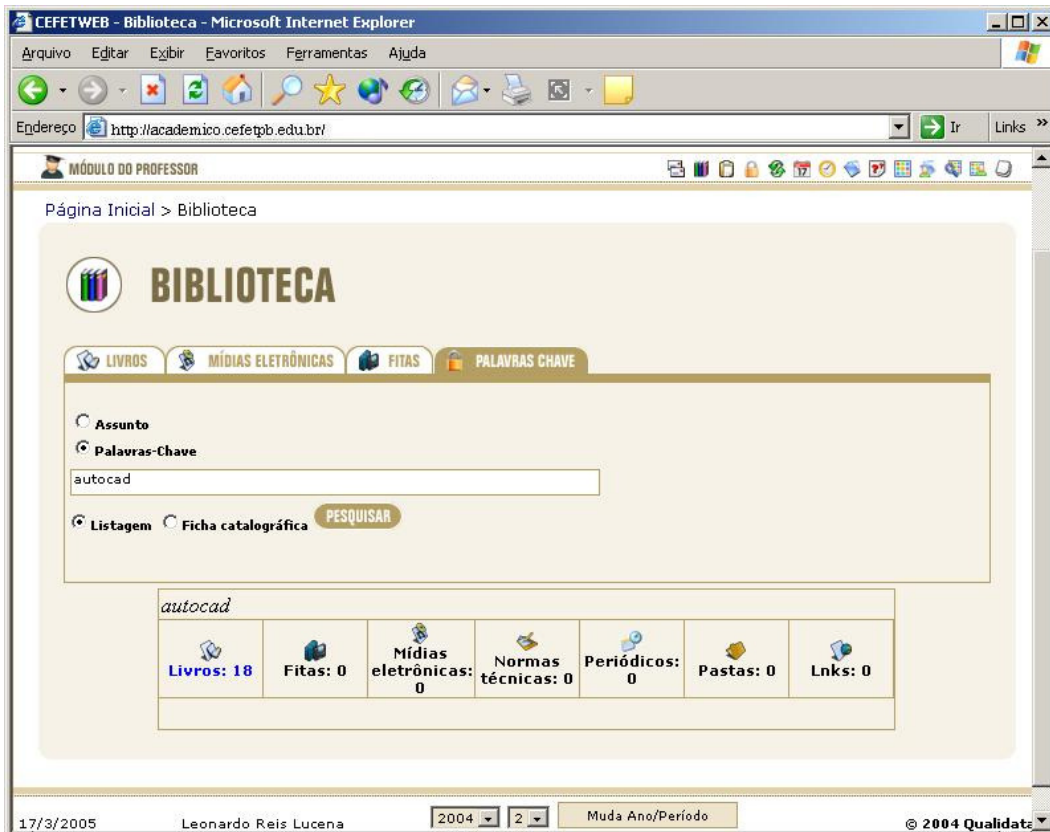


Fig. 2.10.4

Antes de clicar em “Pesquisar” o professor pode escolher a forma que deseja visualizar o resultado da busca que pode ser por listagem, onde o resultado da pesquisa aparecerá em uma tabela; ou em forma de ficha catalográfica, onde cada obra será mostrada em forma de uma ficha com a informação do número de chamada de cada.

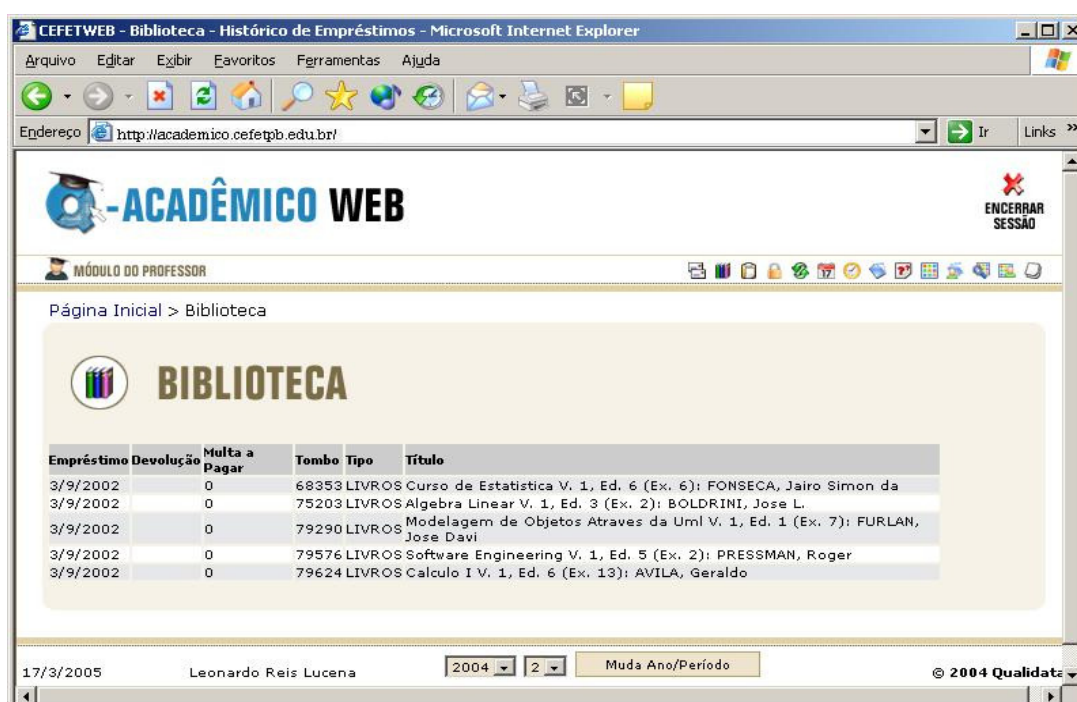
2.10.1 Consultar Histórico de Empréstimos



Fig. 2.10.1.0

Na página que aparece ao clicar no link “Biblioteca” há um link “Histórico de Empréstimos” no qual o professor pode conferir todas as obras que pegou emprestado na biblioteca da escola (com reserva ou sem reserva);

Clicando no link uma tabela aparecerá com informações de data de empréstimo, data de devolução, multa, tombo da obra, tipo da obra (livro, fita, cd-rom, etc) e título de cada uma.



Empréstimo	Devolução	Multa a Pagar	Tombo	Tipo	Título
3/9/2002		0	68353	LIVROS	Curso de Estatística V. 1, Ed. 6 (Ex. 6): FONSECA, Jairo Simon da
3/9/2002		0	75203	LIVROS	Algebra Linear V. 1, Ed. 3 (Ex. 2): BOLDRINI, Jose L.
3/9/2002		0	79290	LIVROS	Modelagem de Objetos Atraves da Uml V. 1, Ed. 1 (Ex. 7): FURLAN, Jose Davi
3/9/2002		0	79576	LIVROS	Software Engineering V. 1, Ed. 5 (Ex. 2): PRESSMAN, Roger
3/9/2002		0	79624	LIVROS	Calculo I V. 1, Ed. 6 (Ex. 13): AVILA, Geraldo

Fig. 2.10.1.1

2.10.2 Verificar Histórico e Andamento das Reservas



Fig. 2.10.2.0

Na página que aparece ao clicar no link “Biblioteca” há um link “Histórico e Andamento das Reservas” no qual o professor pode conferir todas as obras por ele reservadas, seus detalhes e situação (expirada, separada, cancelada, confirmada, etc).

Quando uma obra cuja solicitação de reserva foi efetuada pelo professor, aparecer com um sinal de exclamação na frente da mesma, então esta obra está disponível para que o professor a pegue emprestado na biblioteca. Lembrando que há um prazo estipulado pela biblioteca para reserva, se passado o prazo e o professor não aparecer para pegar a obra, automaticamente a disponibilização da obra será transmitida para a próxima reserva da fila.

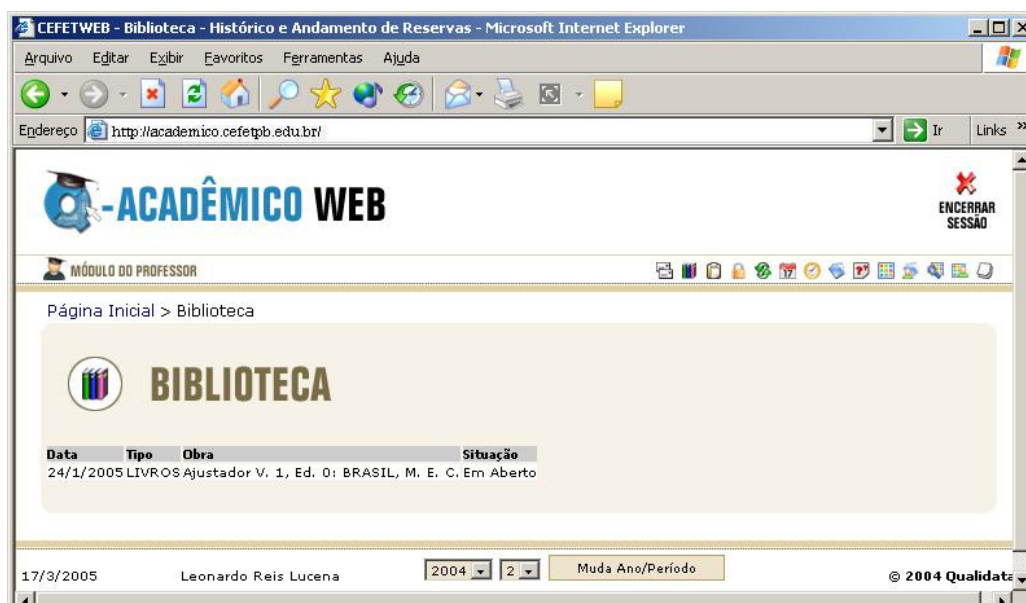


Fig. 2.10.2.1

2.11 Mapa de Notas e Faltas de Todas as Disciplinas de Alunos de uma Turma

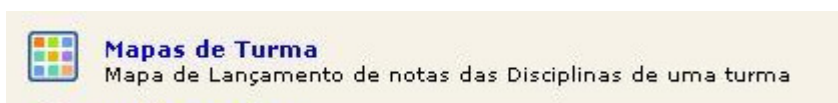


Fig. 2.11.0

O professor tem acesso a situação de todos os alunos de determinada turma : sua média e número de faltas em cada disciplina da escola, e média do aluno em relação ao curso.

ACADÊMICO WEB

MÓDULO DO PROFESSOR

Página Inicial > Mapa de Turma

MAPAS DE TURMA

Curso: 11 - Técnico em Construção Predial

Período: 1 Turma: 20042.1.11.1M Etapa: 1 Bimestre

Matrícula	Nome do Aluno	P.11.101		P.11.102		P.11.103		P.11.104		P.11.105		P.11.106		Média do Aluno
		N	F	N	F	N	F	N	F	N	F	N	F	
		180		80		40		120		60		60		
				32		18		60		30		30		
20042110151	ALAN ALMEIDA DA SILVA			70	0	80	4	78	14	70	0	80	4	75,60
20042110160	ALDO OLIVEIRA DE BRITO			90	4	40	4	76	6	60	0	75	0	68,20
20042110143	ALISSON ALMEIDA DA SILVA			90	0	80	4	76	14	80	0	85	4	82,20
20042110119	CINTHIA BARROS DE AQUINO			90	0	40	4	88	2	95	0	80	1	78,60
20042110194	WALTER KELSONS CUNHA DE ARAUJO			90	0	70	0	88	16	90	0	85	3	84,60
20042110372	WILLDENIO COSTA BEZERRA			70	0	70	4	80	6	90	0	70	0	76,00
20042110356	YONARA LUSTOSA DA SILVA			90	8	50	0	70	0	95	0	80	6	77,00
		0		70,71	236	53,49	200	71,29	538	71,71	150	68,90	283	

Legenda das disciplinas

- P.11.101 - Desenho Básico e Arquitetônico
- P.11.102 - Informática Básica
- P.11.103 - Legislação da Construção Civil
- P.11.104 - Materiais de Construção
- P.11.105 - Mecânica dos Solos
- P.11.106 - Português Instrumental

17/3/2005 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig 2.11.1

Como mostra Fig 2.11.1 o professor pode escolher um curso, um período, uma turma, e uma etapa, assim, o sistema carrega automaticamente a página com o mapa de turma, conforme sua seleção.

2.12 Conferindo Situação de Alunos Através de uma Matriz Curricular

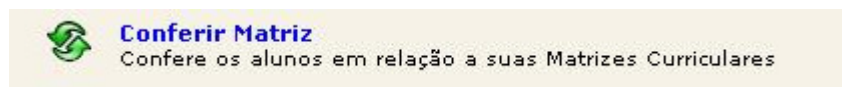


Fig. 2.12.0

A matriz curricular mostra a relação de alunos (matrícula e nome) e sua situação em cada componente curricular do curso (se está cursando, se já foi aprovado, etc...). Para tanto, o professor deve escolher o curso e a matriz curricular (curso/período) - ver Fig. 2.12.1 - que o sistema carregará automaticamente na página os dados conforme seleção.

Curso: 11 - Técnico em Construção Predial
Matriz Curricular: 872 - Técnico em Construção Predial(2004/1)

Matrícula	Nome do Aluno	Disciplinas Básicas - Técnico em Construção Predial															
		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
20041110018	ADNO KEVERSON DOS SANTOS CASTRO	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP
20041110034	ARTHUR ALAX DE ARAUJO ALBUQUERQUE	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP
20041110042	CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP
20041113122	ELIZABETH SOARES DE SOUSA	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD	AD
20041110069	ELIZANGELA CRISTHINA LOPES DA SILVA	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP
20041110379	WENDELL MAYKEL SOARES DE FIGUEIREDO	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP	AP

Legenda das disciplinas

- P.11.101 - Desenho Básico e Arquitetônico
- P.11.102 - Informática Básica
- P.11.103 - Legislação da Construção Civil
- P.11.104 - Materiais de Construção
- P.11.105 - Mecânica dos Solos
- P.11.106 - Português Instrumental
- P.11.201 - CAD
- P.11.202 - Estrutura de Edifícios
- P.11.203 - Instalações Hidrossanitárias
- P.11.204 - Instalações Elétricas e Telefônicas
- P.11.205 - Tecnologia das Construções I
- P.11.206 - Topografia
- P.11.301 - Manutenção e Recuperação de Estruturas
- P.11.302 - Máquinas e Equipamentos
- P.11.303 - Organização do Trabalho
- P.11.304 - Desenho de Projetos Complementares
- P.11.305 - Relações Interpessoais
- P.11.306 - Tecnologia das Construções II
- P.11.307 - Orçamento
- P.11.308 - Segurança do Trabalho

29/12/2004 Leonardo Reis Lucena 2004 2 Muda Ano/Período © 2004 Qualidata

Fig. 2.12.1

Abaixo da relação é exibida uma legenda para identificação das componentes curriculares. Ao clicar em uma das componentes curriculares o plano de ensino respectivo aparecerá, caso exista.

2.13 Consultar Dados de Alunos



Fig. 2.13.0

Através das opções matrícula, nome ou parte do nome do aluno, curso e turma o professor pode pesquisar determinado aluno. O resultado da pesquisa é uma tabela com matrícula, nome, e-mail e telefone(s) do aluno.

Matrícula	Nome	e-mail	telefones
20042120270	ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120181	ALEXANDRE PEREIRA DA SILVA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120033	AMANDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120076	AMARILIS PAIVA DE PAULA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120335	ANA MADZA DO NASCIMENTO	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120025	ANA MARIA FONSECA UBARANA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120106	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120300	RAFAEL VIANA DE CARVALHO	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120017	RAFAELLA DANTAS DE LIMA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120050	RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120254	ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120246	ROSIMERY MOURA SOARES	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120289	SAYONARA MONTENEGRO RODRIGUES	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120092	THEMIS ROSANE DE NORONHA TRINDADE	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120343	THIAGO XAVIER DE FREITAS	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000

Fig. 2.13.1

2.14 Relatório de Alunos por Turma



Fig. 2.14.0

Este link permite uma pesquisa de alunos por turma, revelando quais matérias cada aluno cursou ou cursa em determinado período.

Conforme Fig 2.13.1 o professor seleciona o curso, o período e a turma que o sistema carregará automaticamente os dados.

A imagem mostra a interface de um navegador web com o endereço "http://academico.cefetpb.edu.br/". O cabeçalho contém o logo "-ACADÊMICO WEB" e o texto "MÓDULO DO PROFESSOR". O conteúdo principal apresenta o título "ALUNOS POR TURMA" e campos de filtro para "Curso: 11 - Técnico em Construção Predial", "Período: 1" e "Turma: 20042.1.11.1M". Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Matrícula, Nome do Aluno e Disciplinas. A tabela contém 20 linhas de dados com nomes de alunos e suas respectivas disciplinas cursadas. Na base da página, há uma barra de status com a data "17/3/2005", o nome "Leonardo Reis Lucena", um menu de seleção de ano/período com "2004" e "2", e o texto "Muda Ano/Período" e "© 2004 Qualidata".

Fig. 2.14.1