Manual Q-Acadêmico 3.0 Módulo Web - Professor



# Índice

Aces	ssando o sistema via internet	3
Men	u 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	16
2.5.2	2 Cadastro de Material de Aula no Site para Download dos Alunos	27
2.5.3	B 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
	Aces Men 2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.5.1 2.5.2 2.5.4 2.6 2.7 2.8 2.9 2.10 2.10 2.10 2.10 2.10 2.11 2.12 2.13 2.14	Acessando o sistema via internet

# 1 Acessando o sistema via internet

O sistema Q-Acadêmico 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 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 IF-PB : <u>https://academico.ifpb.edu.br/</u>.) . 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

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.

<b>A</b> -A0	CADÊMICO WEB	K Encerrar Sessão
🔊 MÓDULO DO PR	10FESSOR 2013 🗸 I 🗸 Muda Ano/Período 👔 🖓 🔛 🕼 🤣 🖓 🖽 🤹 🖻 🏢 🌮 🦉 🦉	E 😵 🤡
Página Inici	ial	
Sector fotografi	a não ível Boa tarde, RAFAEL JOSÉ !	
Ĉ	Questionários Não há questionários a serem respondidos	
17	Calendários Acadêmicos Visualize todos os seus calendários acadêmicos para que você possa verificar as datas do que acontece na sua instituição	
	Alterar Senha Altere sua Senha Periodicamente	
\$	Pedido de Alteração de Dados Cadastrais Há erros em seu cadastro? Alguns dados mudaram, como seu telefone ou endereço? Envie uma solicitação de alteração.	
0	Horários de Aulas Confira aqui os horários de suas aulas.	
6	Meus Diários Lance notas e faltas para todos os seus alunos, de todos os seus diários.	
	Caixa de Mensagens Consulte suas mensagens.	
	Matrizes Curriculares Consulte as Matrizes Curriculares.	
?	FAQS Leia e responda perguntas dos alunos.	
	Mapas de Turma Mapa de Lançamento de notas das Disciplinas de uma turma	
\$	Conferir Matriz Confere os alunos em relação a suas Matrizes Curriculares	
\$	Conferir Matriz Confere os alunos em relação a suas Matrizes Curriculares	
	Consultar Dados Alunos Consulta dados gerais dos alunos	
	Alunos por turma 9 Relatório de alunos por turma	
<u>\</u>	Material de aula Gerencie aqui os materiais de aula que podem ser disponibilizado para seus diários	
<u>\</u>	Currículo Pessoal Mantenha seu currículo atualizado.	
07/10/2013	3 RAFAEL JOSÉ 2013 V 1 V Muda Ano/Período Versão © 200 3.65.800	04 Qualidata

# 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;

• inscrever-se em eventos promovidos pela sua instituição.

### 2.1 Acompanhamento de Calendários Acadêmicos



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.



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.





### 2.2 Alterar Senha



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

Pedido de Alteração de Dados Cadastrais Há erros em seu cadastro? Alguns dados mudaram, como seu telefone ou endereço? Envie uma solicitação de alteração.

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.

	reb - Fedido de Aicei ação d	e Dauos cauastrais - Plicrosoft Internet Explore		
ovit	Editar Exibir Eavoritos	Ferramentas Ajuda		
- 6	) - 💌 🖻 🏠 🖌	े 🛠 🌒 🏵 🍃 🥌		
reço 🛛	http://academico.cefetpb.e	edu.br/	•	🔁 Ir 🛛 Lini
0	-ACADÊMIC	0 WEB		K ENCERBAR SESSÃO
💐 mói	DULO DO PROFESSOR		🗄 🛍 🗊 🔒 🍪 📅 🥝 🤝 🖽 🕯	<b>4 B D</b>
Págin	na Inicial > Pedido de Al	lteração de Dados Cadastrais		
	🖗 ALTERAÇ	ÃO DE DADOS CADASTI	RAIS	
Clique	e na caixa de verificaçã não selecionados não	ÃO DE DADOS CADASTI ão (	RAIS seja solicitar alteração.	
Clique Itens	ALTERAÇ e na caixa de verificação não selecionados não s Pessoais:	ão ( 🗖 ) ao lado dos itens cujos dados de serão enviados.	RAIS seja solicitar alteração.	_
Clique Itens Dados	ALTERAÇ     acaixa de verificaçã     não selecionados não     s Pessoais:     Nome	ão DE DADOS CADASTI         ão ( ) ao lado dos itens cujos dados de serão enviados.	RAIS seja solicitar alteração.	
Clique Itens Dados	ALTERAÇ     ALTERAÇ     acaixa de verificaçã     não selecionados não     s Pessoais:     Nome     Sexo	ão DE DADOS CADASTI         ão ( ) ao lado dos itens cujos dados de serão enviados.         Leonardo Reis Lucena         Masculino	RAIS seja solicitar alteração.	
Clique Itens Dados	ALTERAÇ     ALTERAÇ     acaixa de verificaçã     não selecionados não     s Pessoais:     Nome     Sexo     Estado Civil	ão DE DADOS CADASTI         ão ( ) ao lado dos itens cujos dados de serão enviados.         Leonardo Reis Lucena         Masculino          Casado(a)	RAIS seja solicitar alteração.	
Clique Itens Dados Clique Itens	ALTERAÇ     ALTERAÇ     ALTERAÇ     Alterați     Activită de verificați     Nome     Sexo     Estado Civil     Data de Nascimento	ão ( ) ao lado dos itens cujos dados de serão enviados.         Leonardo Reis Lucena         Masculino          Casado(a)          17/6/1972         (dd/mm/aaaa)	RAIS seja solicitar alteração.	

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.

- 6	) - 💌 😫 🏠 🔎	👷 🜒 🔗 😓 🖸 - 🗔	
eço 🛛	http://academico.cefetpb.edu.		r Li
Dutro	os Dados:	P	
	Nome usual	Leonardo	
	Ramal Telefônico	000	
	Modalidade de contratação		
-	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
Ds d	Titularidade ados não serão alterados rme uma justificativa para	imediatamente. É necessário que um dos gerentes autorize as alterações. a a alteração que está sendo requisitada:	
Ds d Info	Titularidade ados não serão alterados rme uma justificativa para no de nascimento estava errado.	imediatamente. É necessário que um dos gerentes autorize as alterações. a a alteração que está sendo requisitada:	



# 2.4 Horário de Aula



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.

ETWEB - Horários de Aula - Mi	crosoft Internet Ex	kplorer				
vo Editar Exibir Eavoritos	Ferramentas Ajuc	la				
• 🕑 • 💌 🗷 🏠 ,	🔎 ≿ 😪 🤇	3 🍰 - 😂 🛽	S - 📙			
eço 🐻 http://academico.cefetpb	edu.br/				-	Ir Link
acadêmia	O WEB					ENCERRAR SESSÃO
MÓDULO DO PROFESSOR			Ę	📑 🛍 🗋 🔒 🍪 📅 🤅	3 🤝 💽 📰 ≶ 🤅	Q 🖪 Q
ágina Inicial > Meus horár	ios de aula					
HORÁRI	DS DE AU	HORÁRIO DE eonardo Reis Lucer	AULAS a - 2004 / 2			
HORÁRIO	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5°-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				LTu
17:00~17:45	20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 12	20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 12				Vesp
18:00~18:39	20042.3.71.02 G.71.015 LABINFO 11			20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 11		5
18:40~19:19	20042.3.71.02 G.71.015 LABINFO 11			20042.5.71.02 G.71.032 LABINFO 11		Tu
21:35~22:15				20042.3.71.02 G.71.015 LABINFO 11		
		Legenda de Disc	inlin 34			
	G.71.015 Programaç	ao II				
	G.71.024 Arquitetur G.71.032 Projeto I	a da Informação ┥		Link de dis	ciplinas	
	10	MAPA DE SA	LAS			
LABINEO 11 GEINF -	LabInfo 11 - Labo	bratório de	Noco de Labora	tórios da GEINE		
LABINFO 12 Software Software	: LabInfo 12 - Labo :	pratório de g	Bloco de Labora	tórios da GEINF		
1/2005 Leonardo Re	is Lucena	2004 🔹 2 💌	Muda Ano/Po	eríodo	© 200	14 Qualidata
						Fig 24

### 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:

đ	-ACADÍ	MICO WEB									ENC	X Xerrar Essão
💐 мó	DULO DO PROFESSOR	2013 v 1 v Muda Ano/Período			i 🗟 🖬 🖬	<u> 8</u>	۵	<u>e</u> 🔊		\$ 🚭	<u>1</u>	• 😵
Págin	ia Inicial > Meu	s Diários										
0	) Meu	S DIÁRIOS	iários	de 201	3/1.							
		Exibir somente os o	liário:	s com e	tapas não entre	gues	5. Opç	ões				
	2						Notas e Material	Faltas de Aula	8			
	20131.1.71.2V - I Professor Pr BARROS	MATEMÁTICA II(67H) incipal: RAFAEL JOSÉ ALVES DO REGO			Controle de Avaliações: Frequência e Conteúdo:	1 BIM 1 BIM	Eta EC 2 BIM 2 BIM	Pas REC 3 BI BI BI	REC M	4 BIM 4 BIM	REC	AF MAF
	Turma: 2013	1.2.71.2V				Imp	ressão	de di	ários			
3434	Curso: CURS AO ENSINO M	O TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES INTEGRADO ÉDIO	67	39	Trazer o diári	io pre	enchido				<u> </u>	
	Horário da Tu	ma			Frequência:	BIM	BIM	B		BIM	REC	
	Envio de pergunta	s (FAQ - tira-dúvidas):			Avaliações: Frequência com	BIM	BIM	B	(M 3	BIM 4		AF
	habilitado [desat	ilitar]			Notas:	BIM	BIM 2	B	M	BIM	Ц	AF
					Conteúdo: Notas	BIM	BIM	B	M	BIM		
					Consolidadas:		Notar	Foltor	s Consi	piidadi	85	
							Material	de Aula	8			
					Controle de	1 F	Eta	pas REC 3	REC	4	REC	AF MAF
	20131.3.72.3V - I	MATEMÁTICA III(67H)			Avaliações: Frequência e	BIM 1	BIM 2	BI	M	BIM 4		AF
	Professor Profes	incipal: RAFAEL JOSÉ ALVES DO REGO			Conteúdo:	BIM	BIM	BI	М	BIM		

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: 1BIM (indica 1º bimestre), 2BIM (indica 2º bimestre) ou AF (Notas de Provas/Avaliações 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 contêm todos os alunos do diário de classe (pauta) com as respectivas etapas de avaliações.

E <u>d</u> itar E <u>x</u> ib	Eavoritos Ferramentas Ajuda									
🗩 - 💽	🖻 🏠 🔎 🧙 😵 😔	🔗 - 👙 I	<b>R</b> -							
🕘 http://aca	emico.cefetpb.edu.br/									💌 💽 Ir
2 - AI	ADÊMICO WEB									ENCERBA Sessão
MÓDULO DO PR	DFESSOR					80	1	୫ 📅 🕗 🦻	<b>P</b>	🤹 🕸 🖪 C
ágina Inicia	> Meus Diários > Diário 1827	'4: Notas (ou	Conc	eitos)	e Fa	ltas				
Comp	MEUS DIÁRIOS Diário: 18274 onente Curricular: Arquitetura Professor: Leonardo R	Perío da Informaç eis Lucena	odo Le ão	tivo: :	2004/	/2	Turm	a: 20042.4.	71.02	
	CUIDADO!! As notas de	evem ser dig	itada	s de (	) a 1(	00, s	em cas Média	as decima	<mark>is</mark> Média	
			Ent	regar	Ent	regar	Parcial	Entregar	Final	
			Et	apa Ivar	Et	apa ditar		Etapa Editar		
	Número	de Aulas Dadas:	5	0	1	50		L dittai		
Matrícula	Nome	Situação	Nota	Faltas	Nota	Faltas	Nota	Nota	Nota	
022710030	Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonsêca	Reprovado Falta	80	20	74	50	76		76	Solicitar Alteração
0022710056	Afonso Leirias Júnior	Aprovado	79	20	32	20	51	84	82	Solicitar Alteração
0022710080	Allan Meira de Medeiros	Reprovado	56	20	51	20	53	57	57	Solicitar Alteração
0031710560	TAIZA RABELLO MONTENEGRO	Aprovado	49	20	60	20	56	89	73	Solicitar Alteração
0031710594	TIAGO DE ARAUJO VAN DEN BERG	Reprovado	28	20	89	20	65	2	65	Solicitar Alteração
Conteúdo Ministrado:	Conteúdo Teste									A
				and to a		1000000		Entropy		~
			Ent	regar apa	Ent	regar tapa		Etapa		
			Ent Et Sa	regar apa Ivar	Et	regar tapa ditar		Etapa Editar		

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 :



Se deseja inserir uma avaliação clique no botão Inserir:

	Ja 10 - Plicrosoft Internet I	Explorer		
uivo E <u>d</u> itar E⊻ibir Eavorito	s Ferramentas Ajuda			
) • 🕑 • 💌 🖻 🏠	🔎 📩 🕙 🧭	🙈 • 😓 🖾 - 🛄		
ereço 🙋 http://academico.cefet	pb.edu.br/			🔁 Ir 🛛 Link
CACADÊM	ICO WEB			ENCERRAR SESSÃO
X MÓDULO DO PROFESSOR		e 🖬	🗈 🔒 🍪 📅 📀 🍜 🖻 🖽 🧟	
Página Inicial > Meus Diár	rios > Etana 18: Avalia	cões		
L Componente Curri Prof	icular: Arquitetura da II essor: Leonardo Reis Lu	nformação	Turma: 20042.4.71.02	
•	Etapa: 1º Bimestre	1193202)		
Inserir Nova A	Etapa: 1º Bimestre Avaliação	ncena(1193202)		
Inserir Nova # Tipo:	Etapa: 1º Bimestre Avaliação Prova	icena(1193202)		
<b>Inserir Nova</b> A Tipo: Descrição da Avaliação:	Etapa: 1º Bimestre Avaliação Prova • Prova Final	icena(1199202)		
<b>Inserir Nova A</b> Tipo: Descrição da Avaliação: Peso:	Avaliação Prova 💌 Prova Tinal	icena(1199202)		
<b>Inserir Nova A</b> Tipo: Descrição da Avaliação: Peso: Data:	Avaliação Prova  Prova  Final S 08/12/2004	itelia(1199202)		
Inserir Nova A Tipo: Descrição da Avaliação: Peso: Data: Inserir	Avaliação Prova  Prova 08/12/2004 Cancelar	icena(1199202)		
Inserir Nova A Tipo: Descrição da Avaliação: Peso: Data: Inserir	Avaliação Prova × Prova × 08/12/2004 Cancelar	icena(1199202)		
Inserir Nova A Tipo: Descrição da Avaliação: Peso: Data: Inserir	Avaliação Prova 💌 Prova 💌 5 09/12/2004 Cancelar	icena(1199202)		
Inserir Nova A Tipo: Descrição da Avaliação: Peso: Data: Inserir	Avaliação Prova 💌 Prova 💌 5 08/12/2004 Cancelar	acema(1199202)		

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".



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 :

	EXIDIR Eavoritos rerramentas Ajuda			
• 🕥 •	🖻 🔁 🏠 🔎 🛠 🏵 🔗	3• چ 🖸 - 📴		
eço ど http	://academico.cefetpb.edu.br/			💌 🄁 Ir
				*
A-S	LAUEIVIILU VVEB			ENCERBA
_				
🕻 MÓDULO DO	PROFESSOR		🔁 🛍 🗋 🙆 🍪 📅 🥝 🤜	s 🕑 🔠 🛸 🔍 🖭 🤇
ágina Inici	al > Meus Diários > Etapa 1B: Avaliaçõe	s > Calcular Média	r i	
Com	Diário: <b>18274</b> ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202)	004/2 Turma: 20042.4	4.71.02
Com	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera	ada y Calcular	4.71.02
Com oltar Matrícula	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera Prova da Materia 1 (	ada y Calcular Peso 10) Trabalho da Materia 2 (Pe	4.71.02
Com oltar Matrícula	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondere Prova da Materia 1 ( 250: 10	004/2 Turma: 20042.4 ada v Calcular Peso 10) Trabalho da Materia 2 (Pe	4.71.02 250 5) Média 🔽
Com oltar Matrícula	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé Nome Pe	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondere Prova da Materia 1 ( 500 10 10/2/2005	2004/2 Turma: 20042.4 ada v Calcular Peso 10) Trabalho da Materia 2 (Pe 5 15/3/2005	4.71.02 250 5) Média 🔽
Com oltar Matrícula 200227100 200227100	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé Nome Pe 130 Adauto Luís Tadeo Bemardes da Fonsêca 156 Afonso Leirias Júnior	Período Letivo: 21 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera Prova da Materia 1 ( 10/2/2005 90	2004/2         Turma: 20042.4           ada ▼         Calcular           Peso 10)         Trabalho da Materia 2 (Perioda Statemarka)           10         20	4.71.02 eso 5) Média 63,33333 66.66666 ⊽
Com oltar Matrícula 200227100	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé Nome Pe 130 Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonsêca 156 Afonso Leirias Júnior	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera Prova da Materia 1 ( 500: 10 10/2/2005 90 90	2004/2         Turma: 20042.4           ada ▼         Calcular           Peso 10)         Trabalho da Materia 2 (Perioda 15/3/2005)           10         20	4.71.02 eso 5) Média 63,33333 66,66666 ⊽
Com oltar Matrícula 200227100	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé Nome Pe 130 Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonsêca 156 Afonso Leirias Júnior Apropriar as médias selecionadas para	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera prova da Materia 1 ( soc: 10 10/2/2005 90 90 a nota da etapa	2004/2 Turma: 20042.4 ada  Calcular Peso 10) Trabalho da Materia 2 (Pe 5 15/3/2005 10 20 Cancelar	4.71.02 eso 5) Média 63,33333 66,66666 ♥
Com Matrícula 200227100 200227100	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé Nome Pe 130 Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonsêca 156 Afonso Leirias Júnior Apropriar as médias selecionadas para	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera Prova da Materia 1 ( seo: 10 10/2/2005 90 90 a nota da etapa	ada v Calcular Peso 10) Trabalho da Materia 2 (Pe 5 15/3/2005 10 20 Cancelar	4.71.02 aso 5) Média 🔽 63,33333 🗖 66,66666 🟹
Com Matrícula 200227100 200227100	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé Nome Pe 130 Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonsêca 156 Afonso Leirias Júnior Apropriar as médias selecionadas para	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera Prova da Materia 1 ( 500: 10 10/2/2005 90 90 a nota da etapa	ada v Calcular Peso 10) Trabalho da Materia 2 (Pe 5 15/3/2005 10 20 Cancelar	4.71.02 eso 5) Média 63,33333 66,66666 √
Com	Diário: 18274 ponente Curricular: Arquitetura da Inf Professor: Leonardo Reis Luc Etapa: 1º Bimestre Forma de Cálculo da mé Nome Pe 130 Adauto Luís Tadeo Bernardes da Fonsêca 156 Afonso Leirias Júnior Apropriar as médias selecionadas para -	Período Letivo: 20 ormação ena(1193202) dia: Média Pondera Prova da Materia 1 ( soc: 10 10/2/2005 90 90 a nota da etapa	Ano/Período	4.71.02 ====================================

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.

CEFETWEB - Lança	mento de Notas ou Conceitos e Faltas	s - Microsoft Internet E	xplorer					
<u>Arquivo Editar Ex</u>	ibir <u>F</u> avoritos F <u>e</u> rramentas Aj <u>u</u> da							
🌏 • 🕥 • 💌	🔁 🟠 🔎 📩 🚳	🔗 · 🎽 🖸 · 🛛						
indereço 🙆 http://ac	ademico.cefetpb.edu.br/						> Ir	Links <sup>2</sup>
MÓDULO DO PROFESSO	1							
ABRIR MENU	Página Inicial > Meus Diários > Di	iário 18284: Notas	(ou Conceit	os) e Faltas				
	Diário: 18284	Período Letivo:	2004/2	Turma: 200	42.5.7	1.02		
Compone	nte Curricular: Projeto I			runnar 200	121011			
compone	Professor: Leonardo Reis Lu	cena						
nforme as notas	; que deseja alterar:							
					Média		Mádia	
			1º Bimestre	2º Bimestre	Parcial	Recuperação	Final	
Matrícula	Nome	Situação	Nota Faltas	Nota Faltas	Nota	Nota	Nota	
20022710048 Adori	ilson Bezerra de Araujo	Reprovado	5 1	10 0	7		7	
Justificativ	/a:							
Alteração	o da nota do segundo bimes	tre de 9 para 9,5	devido a	correção er	rada	da 🔟		
prova.								
						×		
	Sc	olicitar Cancelar						-
						S Intranet	local	
						Fig. 2	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.).

💽-ACADÊMICO V	VEB		ENCERBAR SESSÃO
📓 MÓDULO DO PROFESSOR 🛛 2013 🗸 1 🗸	Muda Ano/Período	🗀 🖳 觉 🔒 🍪 🕗 🛛	۵ ⊻ 🗷 🕼 🍪 🛄 😏 🦕
Página Inicial > Meus Diários > Mat	eriais de Aula		
<b>MATERIAL</b>	DE AULA		
	Campus João Pessoa -	1684334	
	Descrição Nonhum material	Dat	ta Tamanho
			Total utilizado: 0,00 Mb Total disponível: 100,00 Mb Espaço livre:100,00 Mb
	Inserir Novo Material de	Aula:	
Descrição:			~
Upload do Arquivo Continuar	Cancelar		Procurar

Para fazer o upload dos arquivos, isto é, disponibilizar os arquivos no site, o professor deve descrever uma identificação para o material em "Descrição", e então clicar no botão "Procurar" selecionar o arquivo que deseja disponibilizar no site e clicar em "Abrir". Feito isso, basta clicar no botão "Continuar" da página que o arquivo ficará disponível no site.

#### 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.

LO DO PROFESSOR BRIR MENU Página Inicia	> Horários de				I Contraction of the second se
ILO DO PROFESSOR BRIR MENU Página Inicia	> Horários de	1 1 7			
BRIR MENU Página Inicia	> Horários de	and the second state of th			
		aula da Turma	20042.3.71.02	2	
		HORÁRIO DE	AULAS		
		Turma 20042.	.3.71.02		
DIA	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4P-FEIRA	5°-FEIRA	6ª-FEIRA
HORARIO		G.71.018		G.71.018	
10:00~10:33		C-12 G.71.018		C-12 G.71.018	
18:40~19:19		C-12		C-12	
19:20~20:00		C-12		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	S
		Legenda de Di	sciplinas		
G	.71.014 Estrutura	de Dados I			
e	71.015 Programa	çao II			
e		a as WFB			
G	.71.018 Banco de	Dados I			
G	.71.019 Sistemas	Operacionais I			
G	.71.020 Engenhari	a de Software I			
		New York Contractor			
	)	MAPA DE S	ALAS LOCALIZAÇÃO		
IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO	de Aula		Bloco C		
C-12 DE - Sala	abInfo 11 - Labo	ratório de			
IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO C-12 DE - Sala LABINFO 11 GEINF - L Software	abInfo 11 - Labo	ratório de	Bloco de Laborato	órios da GEINF	
IDENTIFICAÇÃO DESCRIÇÃO C-12 DE - Sala LABINFO 11 GEINF - L Software	abInfo 11 - Labo	ratório de	Bloco de Laborato	órios da GEINF	

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)

As pautas de cada etapa podem ser visualizadas e impressas pelo professor apenas clicando no link de cada etapa que aparece na coluna "Impressão de Diários" 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).

A-30	C/	<b>\DÊ</b> N	NIC	D WEB		K Encerbar Sessão
🚨 MÓDULO DO PROFESSOR				Ê 🖳	19 🔒 🕸 🕑 🔌 🗟 🖉 🖽 🍪	đ 🗷 🧏 🧏
Página Inicial						
Caixa de Mensagens						
Enviar nova mensagem	12	245		marcar como não lida	apagar cancelar exclusão	
Notificação de alteração dos d (23/24)		545		Assunto	De	Data
Tomar Posse da Etapa do Diário (46/46)		507585		Entrega de diário	ALFREDO GOMES NETO	07/10/2013 15:25:00
Excluídas		507557		Entrega de diário	RANIERI PEREIRA DA SILVA	07/10/2013 15:19:00
Entrega de diário (Mensagem au (61)		507536		Entrega de diário	EMMANUELLE ARNAUD ALMEIDA CAVALCANTI	07/10/2013 15:18:00
Excluídas		507566		Entrega de diário	RAFAEL FRANKLIN ALVES SILVA	07/10/2013 15:17:00
		507575		Entrega de diário	JULIANA CARVALHO CLEMENTE	07/10/2013 15:17:00
		507556		Entrega de diário	RANIERI PEREIRA DA SILVA	07/10/2013 15:15:00

Para escrever uma nova mensagem clique no link "Enviar Nova Mensagem" e na página que abrir clique no link "Adicionar Destinatários" que aparece logo acima do campo assunto. Digite nome ou parte do nome do destinatário a buscar, escolha filtros de gerência e coordenadoria 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".

# 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.



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.



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.

	yacagemici sson J Página	a Inicial > Mat					Ir	
	J Págin	a Inicial > Mat	rizas curricularos a					
	J Pagini	a Inicial > Mat	trizac curricularación					
			inges cumulares >	Tecnico em Cor	istrução Civil	2003/2		
			Curso: Técnico	em Construção	o Civil			
		Matri	z Curricular: Técnic	o em Construçã	o Civil(2003/	2)		
		Código	1115	Situação		Matriz em Vigor		
	Da	ta da Matriz	1/1/1900	Nº de Período	s	4		
Período S	Sigla	Componente Cur	ricular	C.H. Pré-requisisto	s Habilitação			
15	N.00.007	Biologia - 1 Deserbo Básic	~	120				
N	M.00.002	Educação Artíst	tica	80				
N	M.00.003	Educação Física	a - I	80				
N	4.00.005	Física - I		160				
1 N	M.00.008	Geografia		120				
C	0.00.001	Informática		120				
N	M.00.001	Lingua Portugu Matara ática	jesa - I	160				
IN IN	M.00.004	Matematica - 1 Orientação Edu	racional	40				
N	M.00.006	Química - I	lacional	120				
N	M.00.016	Biologia - II		120				
г	r.01.003	Desenho Arqui	tetônico	160				
N	M.00.012	Educação Física	a - II	80				
N	M.00.014	Física - II		120				
. N	M.00.017	História	alua T	120				
2 10	M.00.011	Língua Estrang	jeira - I Ioca - IT	120				
N	M.00.013	Matemática - I	(I	120				
т	r.01.002	Materiais de C	onstrução - I	80				
C	00.002	Princípios Tecn	ológicos	120				
N	M.00.015	Química - II		120				
N	M.00.020	Educação Física	a - III	80				
N	M.00.022	Fisica - III Gestës Ereces	and al.	80				
1	T.01.005	Instalações Pr	ediais	120				
N	M.00.019	Língua Estrang	jeira - II	160				
з М	M.00.018	Língua Portugu	jesa - III	160				
N	M.00.021	Matemática - I	.11	160				
c	0.00.003	Organização d	o Trabalho	120				
N	M.00.023	Quimica - III		80				
N T	T.01.004	Topografia		160				
т	T.01.021	Desenho Arqui	tetônico e Paisagístico	160				
Т	T.01.023	Estrutura de Ec	difícios	120				
т	r.01.025	Orçamento		80	Desenho de P	rojetos de Construção Predial		
Т	r.01.024	Projeto e Insta	ilações Hidrosanitárias	120				
4 T	T.01.022	Projetos de In:	stalações Elétricas	120				
Т	1.01.011	Administração	de Obras	80				
T	01.012	Construção Estrutura do Ec	difícios	120	Tecnologia de	Construção Predial		
T	T.01.014	Instalações Pr	ediais	160	, achologia de	constação Fiedrai		
Т	r.01.015	Orçamento		80				

Fig. 2.8.2

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

# 2.9 Seleção de FAQS



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.

- 1	🔿 - 💽 🖻 🔨 🖉 🐣	🔿 🙆 🧔 🚴 🖪 . 🗖	
eço	http://academico.celetpb.edu.br/		
(	TIRA-DÚVIDA ija abaixo as perguntas em	AS aberto. Clique na desejada para respondê-la:	
Diá	írio: 18025 - 20041.4.71.02 - Arquitet	tura da Informação(60H)	
•	30/12/2004 15:13:00	Critérios de Avaliação	
•	30/12/2004 15:13:00	Critérios de Avaliação	
•	30/12/2004 15:14:00	Critérios de Avaliação	
•	30/12/2004 15:16:00	Avaliação	
•	30/12/2004 15:16:00	Avaliação	
•	30/12/2004 15:16:00	Avaliação	
•	30/12/2004 15:17:00	Avaliação	
•	30/12/2004 15:17:00	Avaliação	
•	30/12/2004 15:29:00	Avaliação	
•	30/12/2004 15:29:00	Avaliação	
•	30/12/2004 15:30:00	Avaliação	
•	24/2/2005 16:14:00	CAMPO EM DESUSO	
•	24/2/2005 16:34:00	CAMPO EM DESUSO	
Ve res Diá	ija abaixo as perguntas res sposta: írio: 18025 - 20041.4.71.02 - Arquitet	pondidas por você. Clique na desejada para alterar sua	
•	30/12/2004 15:11:00	30/12/2004 Critérios de Avaliação	

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, consequentemente, poderá reenviar sua nova resposta clicando no botão "Enviar".

### 2.10 Biblioteca



O link Biblioteca<sup>1</sup> 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.

EFETWEB - Biblioteca - Microsoft	Internet Explorer								_ 0	×	
quivo Editar Exibir Eavoritos	F <u>e</u> rramentas Aj <u>u</u> da								4		
) • 🕥 - 🖻 🖻 🏠 🔎	े 📩 😵 🥴 🎯 🚦	j 🖸 - 📘	J								
ereço 🐻 http://academico.cefetpb.e	lu.br/							💌 🄁 Ir	Links	»	
EIVROS S MÍDIAS ELET	ICA Iônicas Y 📦 fitas Y 👔 palav	RAS CHAVE									
Título:											
Autor:											
Assunto: Autocad											
Eistagem C Ficha catalográ	fica PESQUISAR										
Resultados da pes	quisa:										
Assu	ito: computador										Link nara reservar
Obras encontradas: 138 10 Anteriores Próximos 10											obra emprestada.
Titulo	Autor	Yolume T	iomo Edição	5	5 50	<b>P</b>		•			
Autocad 2000	JORGE, Marco	1	1	0 1	0	0 0	0	0 (Reservar	7		
Autocad 2000	JORGE, Marcos Coord	1	1	2 (	0	0 0	0	0			
								Fig 2	10	1	

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Depende do software Q-Biblio, desenvolvido especificamente para gestão de bibliotecas, instalado na instituição.



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 dado 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

CEFETWEB - Biblioteca - Microsoft Internet Explorer	
yquivo Editar Exibir Eavoritos Ferramentas Ajuda	
) - 🕞 - 🖻 🙆 🔑 🛠 🛠 🔗 🍰 🖉 - 🧾	
1dereço 🗃 http://academico.cefetpb.edu.br/	💌 📄 Ir 🛛 Links 🎽
CI-ACADEMICO WEB	ENCERBAR SESSÃO
📓 MÓDULO DO PROFESSOR 🗄 🛍 🖨 🙆 🐯 🥝 🔝 🖻	III 🧟 🗣 🖪 📿
Página Inicial > Biblioteca	
VIENDE S MIDIAS ELETRÔNICAS Y S FITAS Y PALAVRAS CHAVE	
Autor:	
Assunto:	
C Listagem C Ficha catalográfica PESQUISAR	
Wistórico de Empréstimos Consulte o histórico de todas as obras que já lhe foram emprestadas.	
Kon Histórico e Andamento das Reservas Verifique suas reservas	

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 palavrachave 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



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.



Fig. 2.10.1.1

### 2.10.2 Verificar Histórico e Andamento das Reservas



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



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.

FETWEB - Maj	pa da Turma - Microsoft In	ternet Explorer														-
vo E <u>d</u> itar	Exibir <u>F</u> avoritos F <u>e</u> rramer	itas Aj <u>u</u> da														
• 🕤 • 🚺	🖹 🔁 🏠 🔎 📩	1 6 6	3		-	J										
eco Chttp://	academico cefetob edu br/		-					_							🔹 🔁 Ir	Li
0-1	ACADÊMICO	WEB													ENCERBAR	
💐 Μάρυιο ο	O PROFESSOR				ALTER	AR SI	NHA	8	0 6		8	7 0	15	27	🗴 🖣 🖪 📿	
Dágina Ini	icial > Mana do Turma															
Curso:	MAPAS DE	TURMA				Zina					-					
Periodo:	Turma:	20042.1.11.1M 💌	E	tap	a: [ ] ]	Jim	estre		-							
			P.11	.101	P.11.	102	P.11.	103	P.11	.104	P.11	.105	P.11	.106		
			1	30	80		40	-	12	0	6	0	6	0		
Matrícula	Nome do Aluno		N	F	32 N	F	N	F	N	F	N	F	N	F	Média do Aluno	
200421101	.51 ALAN ALMEIDA DA SILV	A			70	0	80	4	78	14	70	0	80	4	75,60	
200421101	60 ALDO OLIVEIRA DE BR	то			90	4	40	4	76	6	60	0	75	0	68,20	
200421101	43 ALISSON ALMEIDA DA :	ILVA			90	0	80	4	76	14	80	0	85	4	82,20	
200421101	19 CINTHIA BARROS DE A	QUINO			90	0	40	4	88	2	95	0	80	1	78,60	
200421101	194 WALTER KELSONS CUN	HA DE ARAUJO			90	0	70	0	88	16	90	0	85	3	84,60	
200421103	S72 WILLDENIO COSTA BEZ	ERRA			/0	0	70	4	80	6	90	0	70	0	76,00	
200421103	556 TONAKA LUSTOSA DA :	ILVA		0	70,71	236	53,49	200	71,29	538	71,71	150	68,90	283	//,00	
		Legenda das dis P.11.101 - Des P.11.102 - Info P.11.103 - Leg P.11.104 - Mat P.11.105 - Mec P.11.106 - Port	<b>iplin</b> enho rmáti slaçã eriais ânica uguê	as Bási ca Ba io da de C i dos s Ins	co e A ísica Constru Solos trumer	quit ruçã ção stal	etônic 'o Civi	•								
/3/2005	Leonardo Reis Luci	na 2004 -	. 2		M	uda	Ano/F	erío	do	]				j	3 2004 Qualida	ata

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.

	💌 💌 🕡		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	5	9.	C)			N.	62		9							10		Tr	
dereço 📳 htti	p://academico.cete	tpb.e	du.br/	_																417	IF	Lir
Th.	1 4.5 M503.	6	2	Ac	a	dê	èn	nic	:0	W	eb	)					,	1.0	1 End	errar :	Sessão	>
MÓDULO DO PROF	FESSOR	terrierter territer						tantintinta	unterstatestatest						eneteneteneten	terrierterterter	and an address of the second					
ABRIR MEI	NU Página Ini	cial >	Con	ferê	ncia	i de	Mat	triz C	urri	cular												
C	urso: 11 - Téc	nico	em C	onstr	uçã	o Pre	edia	I.									-					
Matriz Curric	ular: 872 - Té	enice	em I	Cons	truçi	ăo P	redi	al(20	04/1)	-												
			(inclusion)			1		Discipl	linas B	lásicas	- Técr	nico er	n Cons	trução	Pred	ial		-				
م. <b>ا</b> رتبار ا	Name de Aluma	Р 1 1	р 1 1	Р 1	р 1 1	Р 1 1	р 1 1	р 1 1	Р 1 1	P 1 1	Р 1 1	р 1 1	Р 1 1	р 1 1	Р 1 1	Р 1 1	р 1 1	р 1 1	р 1 1	Р 1 1	р 1	
la circula	Nome do Aluno	1 0 1	1 0 2	1 0 3	1 0 4	1 0 5	1 0 6	2 0 1	2 0 2	2 0 3	2 4	2 0 5	2 0 6	3 0 1	3 0 2	3 0 3	3 0 4	3 0 5	3 0 6	3 0 7	3 0 8	
20041110018	ADNO KEVERSON DOS SANTOS	AP	AP	AP	AP	AP	AP	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR									
20041110034	ARTHUR ALAX DE ARAUJO ALBUQUERQUE	АР	AP	AP	AP	AP	AP	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR									
20041110042	CARLOS AUGUSTO DO NASCIMENTO	AP	AP	AP	AP	AP	AP	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR									
20041113122	ELIZABETH SOARES DE SOUSA	AD	AD	AD	AP	AP	AD	AD	AD	AP	AP	AP	AP	CUR	CUR	CUR	CUR	AP	CUR	CUR	CUR	
20041110069	ELIZANGELA CRISTHINA LOPES DA SILVA	AP	AP	AP	AP	AP	AP	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR									
20041110379	WENDELL MAYKEL SOARES DE FIGUEIREDO	АР	AP	AP	AP	AP	AP	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR	CUR									
				Lege	nda e	las di	iscipl	inas														
				P.11	.101	- De	eseni	no Bás	sico e	Arquit	etônic	0										
				P.11	.103	- Le	gisla	ição d	a Con	, struçã	o Civil	6										
				P.11	.104	- M.	ateria	ais de	Const	trução												
				P.11	.105	- M	ecâni	ica do	s Solo	s												
				P.11	.106	- Pe	rtug	uês In	strum	ental												
				P.11	.201	- 01	AD															
				P.11	202	- Es	ctals	ira de	Editic	IOS	(else											
				P.11	.204	- In	stala	cões	Elétric	as e T	Telefôr	nicas										
				P.11	.205	- Te	cnol	ogia d	as Co	nstruç	ões I											
				P.11	.206	- Te	pogr	afia														
				P.11	.301	- M.	anute	inção	e Rec	uperaç	So de	Estru	uras									
				P.11	.302	- M.	áquin	as e E	Equipa	mento	s											
				P.11	.303	- 01	rgani	zação	do Tr	abalho												
				P.11	.304	- De	esent	no de l	Projet	os Cor	nplem	entare	s									
				P.11	.305	- Re	laçõ	es Int	erpes	soais												
				P.11	.306	- Te	cnol	ogia d	as Co	nstruç	ões II											
				P.11	.307	- Se	gura	ento nça di	o Trab	alho												
														111-1 A 37.0	<b>1</b>	1.2						

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.

Lgtor       Egor	FETWEB - Lon	sulta Dados do Aluno - Microsoft Internet Explor	er	
Image:	Jivo Editar	Exibir Eavoritos Ferramentas Ajuda		
Intro-Hacademico cefeqbe edubri       Image: Transmitter         Intro-Hacademi<	· 🕑 • 🚦	🖣 🔁 🎧 🔑 🎋 😵 🖉 🖉	🍃 🖸 • 🗾	
Principal Processor     Nouro DD Professor     Página Inicial > Consulta Dados do Aluno     Pégina Inicial > Consulta Dados do Aluno     Período Atual     Matricula        Período Atual	reço 餐 http://	academico cefetpb.edu.br/		🔽 🄁 Ir Lir
Indulto DADRESSER       Image: Consulta Dados do Aluno         Página Inicial > Consulta Dados do Aluno         Image: Consulta Dados	🗿 - AC	ADÊMICO WEB		ENCERPA Sessão
Página Inicial > Consulta Dados do Aluno           Prágina Inicial > Consulta Dados do Aluno           Descrito         CONSULTAR DADOS ALUNO           Período Atual         Matrícula         Nome (ou parte do nome)           2004/2         Turma           12 - Técnico em Desenho de Projetos de Edificações         2004/2.           Desenho de Projetos de Edificações         2004/2.1.12.1M           20042120270         ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS         stemplo@exemplo.com.br           20042120270         ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS         stemplo@exemplo.com.br           20042120270         ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS         stemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120270         ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS         stemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212023         ANAM MARIA FONSECA LUBARANA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212035         ANA MARIA FONSECA UBARANA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212035         ANA MARIA FONSECA UBARANA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120305         RAFAEL VIANA DE CARVALHO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120205         RAFA	MÓDULO DO PR	DFESSOR	2 1	I 🖸 🔒 🍪 📅 🥝 🍜 🖻 🖽 🚁 🖏 🖾 🕻
Periodo Atual Periodo Per				
Autor / 2       Turma         12 - Técnico em Desenho de Projetos de Edificações       20042.1.12.1M <         Pesquisar       20042.1.12.1M          Matricula       Nome         20042120270       ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS       exemplo@exemplo.com.br         20042120270       ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS       exemplo@exemplo.com.br         20042120181       ALEXANDRE PEREIRA DA SILVA       exemplo@exemplo.com.br         2004212033       AMANDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO       exemplo@exemplo.com.br         2004212033       AMA MADZA DO NASCIMENTO       exemplo@exemplo.com.br         2004212035       ANA MAZA DO NASCIMENTO       exemplo@exemplo.com.br         2004212035       ANA MAZA DO NASCIMENTO       exemplo@exemplo.com.br         20042120305       ANARAEL VIANA DE CARVALHO       exemplo@exemplo.com.br         20042120307       RAFAEL VIANA DE CARVALHO       exemplo@exemplo.com.br         20042120308       RAFAEL VIANA DE CARVALHO       exemplo@exemplo.com.br         20042120309       RAFAEL VIANA DE CARVALHO       exemplo@exemplo.com.br         20042120309       RAFAEL VIANA DE CARVALHO       exemplo@exemplo.com.br         20042120309       RAFAEL VIANA DE CARVALHO       exemplo@exemplo.com.br         2004212035       RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIV	Período Atual		JNO	Nome (ou parte do nome)
12 - Técnico em Desenho de Projetos de Edificações       200421.112.1M          12 - Técnico em Desenho de Projetos de Edificações       200421.112.1M          Pesquisar	2004/2			
12 - 1 ecnico em Desenho de Projetos de Editicações       200421.1.2.1M •         Pesquisar	Curso			lurma
Pesquisar           Natícula         Nome         e-mail         telefone:           20042120270         ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120181         ALEXANDRE PEREIRA DA SLUA         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           20042120042         ANA MADZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120105         ANA MAZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120105         ANA MAZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120105         ANA MAZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120105         ANA MAZA DO NASCILNE DUIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120250         RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120254         ROMILUCE ROSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-00000           20042120254         <	12 - Lecnico	em Desenho de Projetos de Edificações	<b>_</b> _	20042.1.12.1M •
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         IAMANDA 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           20042120026         ANA MARIA FONSECA UBARANA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120106         IANARÉA 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           20042120301         RAFAEL VIANA DE CARVALHO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120302         RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120254         ROMILUCE ROSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120249         ROMILUCE ROSELINE GUIMARAES DA CUNHA <t< th=""><th></th><th></th><th>Pesquisar</th><th></th></t<>			Pesquisar	
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           20042120075         AMARDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120075         AMARDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120075         AMARDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120025         ANA MAZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120107         ANAFAELLA DANTAS DE LUBARANA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120107         RAFAELUA DANTAS DE LIMA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120207         ROFRIGO MARCELLO SILVA DE CLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120254         ROSINERY MOURA SOARES         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000          20042120	Matrícula	Nome	e-mail	telefones
20042120181         ALEXANDRE PEREIRA DA SILVA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120033         IAMANDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212033         IAMANDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212035         IAMA MADZA DO HASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212005         IAMA MAZA DO HASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120105         IAMA MAZA CAVALCANTI DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120017         RAFAELUA DANTAS DE LIMA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120207         RAFAELUA DANTAS DE LIMA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212021         ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212024         ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212024         ROSINERY MOURA SOARES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2	20042120270	ADELGIMARA DANTAS CANDIDO DE MEDEIROS	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120033         IAMANDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000           20042120076         AMARILIS PAIVA DE PAULA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000           2004212035         IANA MAZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           2004212005         IANA MARIA FONSECA UBARANA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120300         IANA MAZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120300         IANA MAZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120300         IRAFAEL VIANA DE CARVALHO         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120301         RAFAEL VIANA DE LIMA         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           20042120254         ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120259         INHERY MOVERA SOARES         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120392         THEMIS ROSANE DE NOROHI	20042120181	ALEXANDRE PEREIRA DA SILVA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120076         IAMARLILS PAIUA 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]           2004212035         IANA MADZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212035         IANA MADZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212030         IANARIA FONSECA UBARAN         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212030         RAFAEL VIANA DE CARVALHO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212030         RODRIGO MARCELO SILVA DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212024         ROMILUCE ROSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212024         ROSIMERY MOURA SOARES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212029         SAVOHARA MONTENEGO RODRIGUES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120343         THIAGO XAVIER DE FREITAS         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]	20042120033	AMANDA CRISTINA CAMPOS CAPELEIRO	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
2004212033         ANA MADZA DO NASCIMENTO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212025         ANA MARIA FONSECA UBARANA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120106         [ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120107         [AFAELLA DANTAS DE LIMA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           2004212005         [AODRGO MARCELO SILVA DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120254         [AOBIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120254         [AOSIMERV MOURA SOARES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120289         [AYONARA MONTENEGRO RODRIGUES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120392         [THEMIS ROSANE DE HORONHA TRINDADE         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120343         [THAGO XAVIER DE FREITAS         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]	20042120076	AMARILIS PAIVA DE PAULA	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]           20042120307         [RAFAELLA DANTAS DE LIMA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000]           20042120307         [RAFAELLA DANTAS DE LIMA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000, 0000-0000]           20042120308         [RAFAELLA DANTAS DE LIMA         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]           20042120259         [ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120289         [ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120289         [SAVONARA MONTENEGRO RODRIGUES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120392         [THEMIS ROSANE DE NOROHHA TRINDADE         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120343         [THIAGO XAVIER DE FREITAS         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000]         0000-0000]         0000-0000] <td>20042120335</td> <td>ANA MADZA DO NASCIMENTO</td> <td>exemplo@exemplo.com.br</td> <td>0000-0000, 0000-0000, 0000-0000</td>	20042120335	ANA MADZA DO NASCIMENTO	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120106         (ANDREA 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]           20042120300         [RAFAEL VIANA DE CARVALHO         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120050         [RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120254         [ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120258         [ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120292         [ROSIMERY MOURA SOARES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120292         [THEMIS ROSANE DE NOROHHA TRINDADE         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120343         THIAGO XAVIER DE FREITAS         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]	20042120025	ANA MARIA FONSECA UBARANA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
2004212017         [RAFAEL VIANA DE CARVALHO         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]           2004212017         [RAFAELLA DANTAS DE LIMA         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]           2004212017         [RAFAELLA DANTAS DE LIMA         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]           20042120254         [RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]           20042120254         [ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]           20042120259         [ROSIMERY MOURA SOARES]         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]           20042120292         [THEMIS ROSANE DE NORONHA TRINDADE]         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]           20042120343         [THIAGO XAVIER DE FREITAS]         [exemplo@exemplo.com.br [0000-0000, 0000-0000]			and the second se	
20042120010         [KATABLA DANIAS DE LIMA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120250         [RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120254         [ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120254         [ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120289         [SAVONARA MONTENEGRO RODRIGUES         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]           20042120343         THIAGO XAVIER DE FREITAS         exemplo@exemplo.com.br         [0000-0000, 0000-0000]	20042120106	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA	exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
2004212024         ROSINGE MINICULUS SILVE DE OLIVEIRE         remplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000         00	20042120106 20042120300	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
2004212246         INSTITUCE RECORDENTE SOLIMERES OF CONTRA         Exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000         0000-0000	20042120106 20042120300 20042120017	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELLA DANTAS DE LIMA BODRICO MARCELLO SU MA DE OLIVEIRA	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120289         SAYOHARA MONTENEGRO RODRIGUES         exemplo@exemplo.com.br         0000-0000, 0000-0000, 0000-0000           20042120292         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	20042120106 20042120300 20042120017 20042120050 20042120254	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELLA DANTAS DE LIMA RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA POMILUE POSSEI UNE GUIMARAES DA CUNHA	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 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	20042120106 20042120300 20042120017 20042120050 20042120254 20042120254	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELA DANTAS DE LIMA RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA POSIMIERY MOURA SOAFES	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
20042120343 THIAGO XAVIER DE FREITAS exemplo@exemplo.com.br 00000-00000, 00000-00000	20042120106 20042120300 20042120017 20042120050 20042120254 20042120246 20042120289	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELA DANTAS DE LIMA RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA ROSIMERY MOURA SOARES SAVONARA MONTENEREO RODRIGUES	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
	20042120106 20042120300 20042120017 20042120050 20042120254 20042120246 20042120289 20042120092	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELLA DANTAS DE LIMA RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA ROSIMERY MOURA SOARES SAYONARA MONTENEGRO RODRIGUES THEMIS ROSANE DE NORONHA TRINDADE	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
	20042120106 20042120300 20042120017 20042120050 20042120254 20042120246 20042120289 20042120092	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELLA DANTAS DE LIMA RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA ROSIMERY MOURA SOARES SAVONARA MONTENEGRO RODRIGUES THEMIS ROSANE DE NORONHA TRINDADE THIAGO XAVIER DE FREITAS	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
	20042120106 20042120300 20042120017 20042120050 20042120254 20042120246 20042120289 20042120092 20042120343	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELLA DANTAS DE LIMA RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA ROSIMERY MOURA SOARES SAYONARA MONTENEGRO RODRIGUES THEMIS ROSANE DE NORONHA TRINDADE THIAGO XAVIER DE FREITAS	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000
and Muda Ana/Daviada	20042120106 20042120300 20042120017 20042120050 20042120254 20042120246 20042120249 20042120249 20042120343	ANDRÉA FABIOLA CAVALCANTI DE OLIVEIRA RAFAEL VIANA DE CARVALHO RAFAELLA DANTAS DE LIMA RODRIGO MARCELLO SILVA DE OLIVEIRA ROMILUCE ROSSELINE GUIMARAES DA CUNHA ROSIMERY MOURA SOARES SAYONARA MONTENEGRO RODRIGUES THEMIS ROSANE DE NORONHA TRINDADE THIAGO XAVIER DE FREITAS	exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br exemplo@exemplo.com.br	0000-0000, 0000-0000, 0000-0000 0000-0000, 0000-0000, 0000-0000

# 2.14 Relatório de Alunos por Turma



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.

