

Manual

Q-Acadêmico 3.0

Módulo Web - Aluno



Índice

1	Acessando o sistema via internet.....	3
2	Funcionalidades	6
2.1	Horário Individual	7
2.2	Calendário Acadêmico	8
2.3	Biblioteca.....	8
2.3.1	Consultar Histórico de Empréstimos.....	13
2.3.2	Verificar Histórico e Andamento das Reservas.....	14
2.4	Meus Diários	15
2.5	Boletim	16
2.6	Estágio	17
2.7	Pedidos de Matrícula	18
2.8	Histórico Escolar	19
2.9	Minha Matriz Curricular.....	20
2.10	Pedido de Alteração de Dados Cadastrais	21
2.11	Seleção de FAQs.....	23
2.12	Material de Aula	25
2.13	Questionários	26
2.14	Alterar Senha	27

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 de atividades escolares de forma rápida e fácil.

O aluno pode através desse sistema verificar seu horário individual de aulas, consultar o calendário acadêmico (eventos escolares, provas, etc.), consultar acervo da biblioteca, reservar obras (livros, mídias eletrônicas, fitas, periódicos e normas), visualizar as ofertas de estágios para o seu curso, efetuar pedidos de matrícula, consultar seu histórico escolar, consultar material do professor disponibilizado para download, etc. Essas são algumas das inúmeras atividades que podem ser realizadas através do Q-Acadêmico Web.

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



Fig. 1.0

Acessado o site, escolha o módulo ALUNO.

Ao clicar no módulo do ALUNO a tela de login irá aparecer de forma a permitir e autenticar o acesso do aluno às informações do sistema. O login do aluno e a respectiva senha deverão ser digitados para a verificação de permissão do usuário no acesso aos dados do sistema. O login do aluno é a sua matrícula. Se for o primeiro acesso ao sistema, a senha padrão é 123, o aluno pode então entrar no sistema digitando sua matrícula no login e a senha 123 e depois **alterar sua senha**.



Fig. 1.1

Se os dados forem autenticados a tela contendo todas as funcionalidades que o aluno pode realizar irá aparecer (Fig. 1.2).



Fig. 1.2

A navegação entre as páginas do sistema pode ser feita de três maneiras:

- Clicando nas setas Voltar e Avançar do seu navegador;
- Clicando nos links das páginas que aparecem na parte central;
- Clicando nos ícones que aparecem na parte superior direita.

2 Funcionalidades

Os links para as funcionalidades do sistema (ver Fig. 1.2), que ficam na página inicial, são a porta de acesso às atividades que serão realizadas pelo aluno no que se diz respeito ao seu dia-a-dia escolar.

As funcionalidades apresentadas englobam as seguintes atividades:

- emissão de respostas de questionários;
- acompanhamento do horário individual de aula;
- acompanhamento dos calendários acadêmicos;
- consulta ao acervo da biblioteca;
- reservar livros, mídias e outras obras da biblioteca e consultar histórico de obras reservadas e emprestadas;
- consulta de datas de provas, trabalhos e exercícios de cada disciplina;
- consulta de boletim;
- consulta de estágios disponíveis para o curso;
- consulta de histórico escolar;
- consulta de matriz curricular;
- pedido de alteração de dados cadastrais;
- consulta de perguntas mais freqüentes enviadas a professores;
- download de materiais disponibilizados pelos professores;
- pedido de matrícula;
- inscrição em eventos;
- realizar requerimentos;
- preencher dados de atividades de complementares das quais você participou.

2.1 Horário Individual



Fig. 2.1.0

O link do horário individual mostra ao aluno a relação entre os dias/hora de cada disciplina que o mesmo irá assistir durante o período.

 HORÁRIOS DE AULA					
HORÁRIO INDIVIDUAL					
20022710048 - Adorilson Bezerra de Araújo - 2004 / 2					
HORÁRIO	2ª-FEIRA	3ª-FEIRA	4ª-FEIRA	5ª-FEIRA	6ª-FEIRA
16:15~16:59	G.71.032 LABINFO 12	G.71.032 LABINFO 12			
17:00~17:45	G.71.032 LABINFO 12	G.71.032 LABINFO 12			
18:00~18:39	G.71.031 LABINFO 05	G.71.028 AV GEINF	G.71.031 LABINFO 05	G.71.032 LABINFO 11	
18:40~19:19	G.71.031 LABINFO 05	G.71.028 AV GEINF	G.71.031 LABINFO 05	G.71.032 LABINFO 11	
19:20~20:00	G.71.033 C-12	G.71.032 LABINFO 11	G.71.033 LABINFO 11	G.71.032 LABINFO 11	G.71.032 LABINFO 11
20:15~20:54	G.71.033 C-12	G.71.032 LABINFO 11	G.71.033 LABINFO 11	G.71.035 AV GEINF	G.71.032 LABINFO 11
20:55~21:34	G.71.029 LABINFO 12	G.71.032 LABINFO 11	G.71.029 C-12	G.71.035 AV GEINF	G.71.032 LABINFO 11
21:35~22:15	G.71.029 LABINFO 12		G.71.029 C-12	G.71.035 AV GEINF	
Legenda das disciplinas					
G.71.028 - Relações Interpessoais					
G.71.029 - Tópicos Especiais I					
G.71.031 - Administração de Banco de Dados					
G.71.032 - Projeto I					
G.71.033 - Planejamento e Gerência de Projetos					
G.71.035 - Empreendedorismo					
MAPA DE SALAS					
IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO	LOCALIZAÇÃO			
AV GEINF	GEINF - Sala de Projeções	Bloco de Laboratórios da GEINF			
C-12	DE - Sala de Aula	Bloco C			
LABINFO 05	GEINF - LabInfo 05 - Laboratório de Redes	Bloco de Laboratórios da GEINF			

Fig. 2.1.1

Se o plano de aula das matérias estiver disponível o aluno pode visualizá-lo clicando no nome da matéria cujo plano deseja ver.

2.2 Calendário Acadêmico

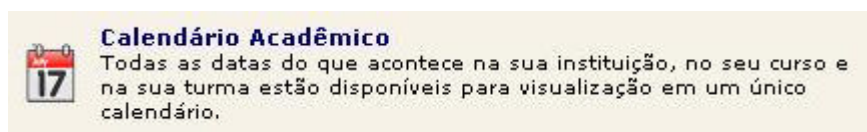


Fig. 2.2.0

Ao clicar no link acima o aluno visualizará o calendário acadêmico com as datas de eventos da sua escola, do seu curso e da sua turma.

CALENDÁRIO ACADÊMICO													
Calendário: Calendário Cursos Técnicos e Superiores 2004.2													
Período: 2004/2													
Curso: Tecnologia em Desenvolvimento de Software							Fechamento:						
Início: 9/8/2004							Final: 7/1/2005						
AGOSTO							SETEMBRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
29	30	31					26	27	28	29	30		
21 Projeto I: Avaliação 'Lista 1'							1/9 ~ 3/9 Paralisação						
							7 Dia da Independência						
							23 Aniversário do Cefet-rn						
OUTUBRO							NOVEMBRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
					1	2		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30				
31							2 Dia de Finados						
							15 Proclamação da República						
DEZEMBRO							JANEIRO						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab	Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sab
			1	2	3	4							1
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
25 Natal							30	31					

Fig. 2.2.1

2.3 Biblioteca

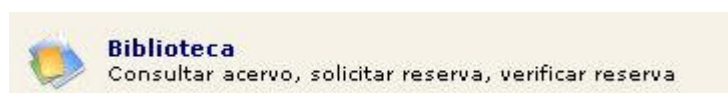


Fig. 2.3.0

O link Biblioteca¹ permite ao aluno consultar todas as obras existentes no acervo da escola. O aluno pode consultar e reservar as obras disponibilizadas para empréstimo, bem como verificar o histórico de todas as obras que lhe foram emprestadas (Fig. 2.3.1).

The screenshot displays the 'Q-ACADÊMICO WEB' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a 'ENCERRAR SESSÃO' button. Below this, a breadcrumb trail shows 'Página Inicial > Biblioteca'. The main section is titled 'BIBLIOTECA' and includes a 'Módulo de Biblioteca' section. Under 'Consultar Acervo', there are tabs for 'LIVROS', 'MÍDIAS ELETRÔNICAS', 'FITAS', and 'PALAVRAS CHAVE'. A search form is present with fields for 'Título:', 'Autor:', and 'Assunto:', along with radio buttons for 'Listagem' (selected) and 'Ficha catalográfica', and a 'PESQUISAR' button. Below the search form, there are two links: 'Histórico de Empréstimos' (Consulte o histórico de todas as obras que já lhe foram emprestadas.) and 'Histórico e Andamento das Reservas' (Verifique suas reservas). The footer contains the date '18/3/2005', the name 'Adorilson Bezerra de Araújo', and the copyright '© 2004 Qualidata'.

Fig. 2.3.1

¹ Depende do software Q-Biblio, desenvolvido especificamente para gestão de bibliotecas, instalado na instituição ou da integração entre o Q-Acadêmico e o sistema de gestão de biblioteca utilizado.

As obras que podem ser consultadas compreendem: livros, mídias eletrônicas e fitas. Dependendo da obra, as buscas podem ser feitas através de assunto, título, autor e por palavras-chave (Fig. 2.3.2). O sistema efetua buscas aproximadas, logo, o aluno pode digitar parte de alguma palavra que todas as obras que tiverem o trecho descrito irão aparecer. Além disso, suprime acentos e preposições, montando um resultado maior de possibilidades de obras existentes com o assunto desejado.



Fig. 2.3.2

Ao efetuar uma busca na sessão “Palavras Chave”, são mostradas todas as obras que tiveram a ocorrência do assunto (ou palavra chave) desejado (Fig. 2.3.3).



Fig. 2.3.3

Ao clicar na obra desejada, é mostrada uma tela que informa detalhes (Fig. 2.3.4).



Fig. 2.3.4

Através de um grupo de ícones, têm-se a informação de quais exemplares se encontram disponíveis, emprestados, reservados e bloqueados, entre outras.

Caso todos os exemplares de uma obra estejam emprestados, não havendo nenhum disponível, o aluno poderá solicitar uma reserva (Fig. 2.3.5).

BIBLIOTECA

Módulo de Biblioteca

Consultar Acervo

LIVROS MÍDIAS ELETRÔNICAS FITAS PALAVRAS CHAVE

Assunto
Palavras-Chave

Listagem Ficha catalográfica **PESQUISAR**

Resultados da pesquisa:

Obras encontradas: 1
10 Anteriores

Título	Autor	Volume	Tomo	Edição	0	5	0	0	0	0	0	Reservar
Java Como Programar	DEITEL, H. M.	1		3	0	5	0	0	0	0	0	

10 Anteriores

Histórico de Empréstimos
Consulte o histórico de todas as obras que já lhe foram emprestadas.

Histórico e Andamento das Reservas
Verifique suas reservas

18/3/2005 Adorilson Bezerra de Araújo © 2004 Qualidata

Fig. 2.3.5

Clicando no link “Reservar”, será exibida uma janela para a configuração da reserva. O aluno deverá, então, informar a data da reserva (com a porção hora) e a data limite que deseja que a obra possa ser reservada a ele. Abaixo, no campo de observações (Fig. 2.3.6), deve informar os motivos da reserva ou outros detalhes que achar interessante e clicar no botão “Reservar”.

BIBLIOTECA

Reserva de Obras da Biblioteca

Usuário Adorilson Bezerra de Araújo

005.13 D324j V. 1 005.13D324j

Java Como Programar/ DEITEL, H. M. : Bookman, 2001

Tradução de: Java Como Programar

Data da Reserva: 18/3/2005 11:14:42

Data Limite: 21/3/2005 11:14:42

Observações:

Reservar

18/3/2005 Adorilson Bezerra de Araújo © 2004 Qualidata

Fig. 2.3.6

Desta forma, o aluno entrará numa fila de espera de reserva de livros. 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.

2.3.1 Consultar Histórico de Empréstimos



Fig. 2.3.1.0

Na página que aparece ao clicar no link “Biblioteca” há um link “Histórico de Empréstimos” no qual o aluno 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. 2.3.1.1).

Página Inicial > Biblioteca

BIBLIOTECA

Empréstimo	Devolução	Multa a Pagar	Tombo	Tipo	Título
9/9/2004	17/9/2004	1	79593	LIVROS	Redes de Computadores V. 1, Ed. 2 (Ex. 6): SOARES, Luiz Fernando Gomes

18/3/2005 Adorilson Bezerra de Araújo © 2004 Qualidata

Fig. 2.3.1.1

2.3.2 Verificar Histórico e Andamento das Reservas



Fig. 2.3.2.0

Na página que aparece ao clicar no link “Biblioteca” há também um link “Histórico e Andamento das Reservas” no qual o aluno pode conferir todas as obras por ele reservadas, seus detalhes e situação: expirada, separada, cancelada, confirmada, etc (Fig. 2.3.2.1).

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



The screenshot shows the 'Q-ACADÊMICO WEB' interface. At the top, there's a navigation bar with 'MÓDULO DO ALUNO' and a toolbar. The main content area is titled 'BIBLIOTECA' and displays a table of reservations. The table has columns for 'Data', 'Tipo', 'Obra', and 'Situação'. Two reservations are listed: one from 18/3/2005 for 'LIVROS Java Como Programar V. 1, Ed. 3: DEITEL, H. M.' with status 'Em Aberto', and another from 17/12/2004 for 'LIVROS Geografia das Lutas No Campo, a V. 1, Ed. 6: OLIVEIRA, Ariovaldo U. de' also with status 'Em Aberto'. The footer contains the date '18/3/2005', the name 'Adorilson Bezerra de Araújo', and the copyright '© 2004 Qualidata'.

Data	Tipo	Obra	Situação
18/3/2005	LIVROS	Java Como Programar V. 1, Ed. 3: DEITEL, H. M.	Em Aberto
17/12/2004	LIVROS	Geografia das Lutas No Campo, a V. 1, Ed. 6: OLIVEIRA, Ariovaldo U. de	Em Aberto

Fig. 2.3.2.1

2.4 Meus Diários

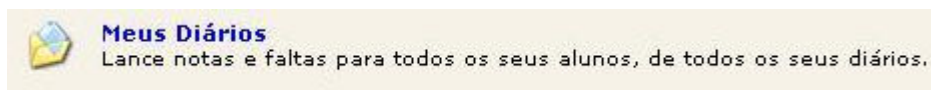
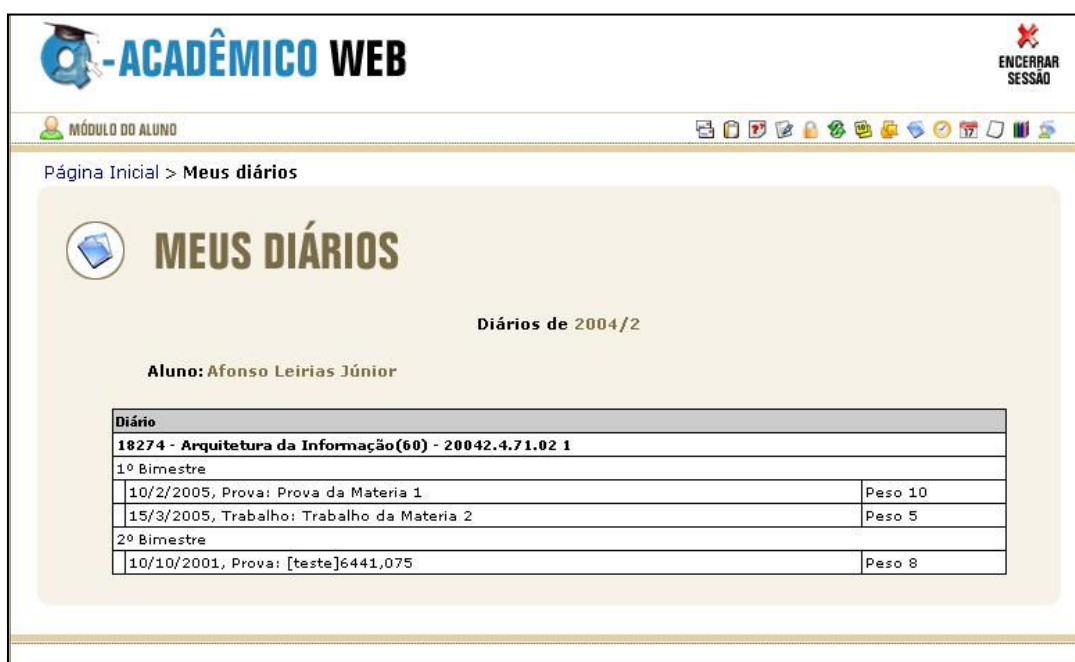


Fig. 2.4.0

O link de Meus Diários mostra por disciplina todas as atividades que serão efetuadas (avaliações, listas de exercícios, etc...). e o peso que cada uma terá nas notas de avaliações do aluno.



Q-ACADÊMICO WEB

ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > Meus diários

MEUS DIÁRIOS

Diários de 2004/2

Aluno: Afonso Leirias Júnior

Diário	
18274 - Arquitetura da Informação(60) - 20042.4.71.02 1	
1º Bimestre	
10/2/2005, Prova: Prova da Materia 1	Peso 10
15/3/2005, Trabalho: Trabalho da Materia 2	Peso 5
2º Bimestre	
10/10/2001, Prova: [teste]6441,075	Peso 8

Fig. 2.4.1

2.5 Boletim

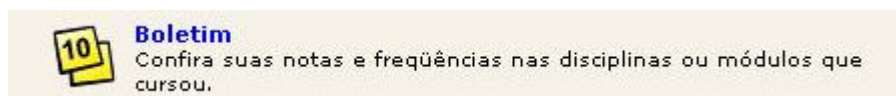


Fig. 2.5.0

Se o aluno quiser saber todas as suas notas por componente curricular, quantidade total de faltas, média final de cada disciplina, média ponderada, situação (cursando, reprovado, aprovado, etc...), tudo isso filtrado por ano e por período; basta que ele clique no link acima (Fig. 2.5.0), escolha o ano, depois escolha o período e clique em “Exibir Boletim”. Automaticamente o sistema buscará os seus dados e os mostrará em forma de uma tabela na página.

Q-ACADÊMICO WEB

ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > Boletim

BOLETIM

(20022710048) - Adorilson Bezerra de Araújo - 2004/2

ANO: 2004 PERÍODO: 2 Exibir Boletim

Componente Curricular	CH	Turma	T. Faltas	Situação	M Final	1B	F	2B	F	MP	NR	F	MF
Administração de Banco de Dados	80	20042.5.71.02	2	Cursando	0	90	2			36			
Empreendedorismo	60	20042.5.71.02		Cursando									
Planejamento e Gerência de Projetos	80	20042.5.71.02		Cursando									
Projeto I	200	20042.5.71.02	20	Reprovado Falta	0	5	0	31	20	21			21
Relações Interpessoais	40	20042.5.71.02	0	Aprovado	100	100	0	100	0	100			100
Tópicos Especiais I	80	20042.5.71.02	2	Cursando	0	66	2			26			

Fig. 2.5.1

2.6 Estágio

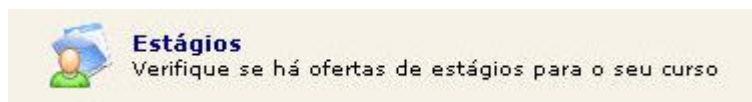


Fig. 2.6.0

No link acima o aluno pode conferir se há ofertas de estágio para o seu curso. Ao aparecerem novas ofertas de estágio, o sistema informará com uma mensagem logo abaixo do link Fig. 2.6.0 . Para visualizá-las o aluno deve clicar no link, que uma tabela informando os detalhes da oferta aparecerá, conforme Fig. 2.6.1.

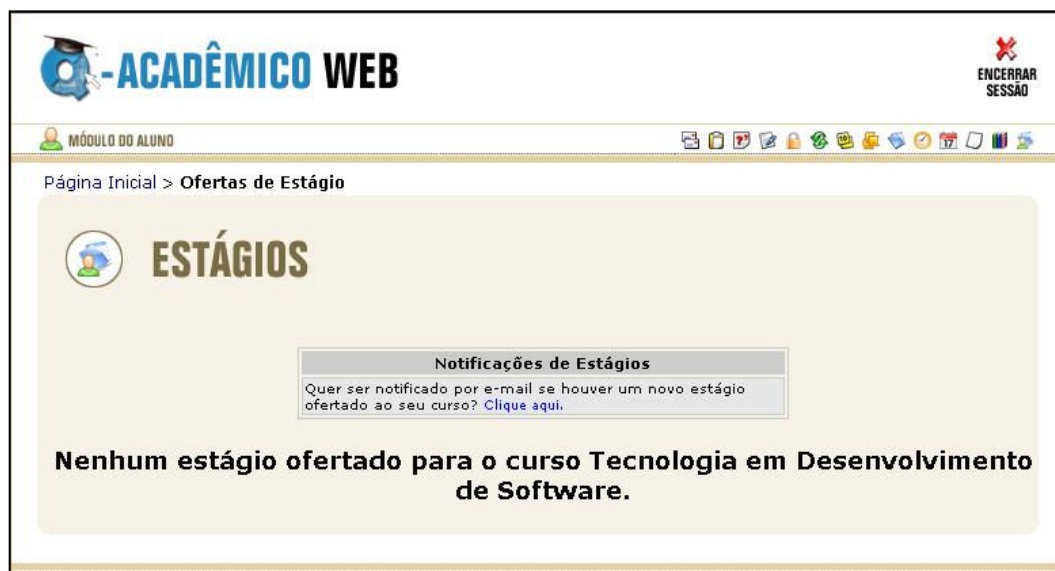


Fig. 2.6.1

2.7 Pedidos de Matrícula



Fig. 2.7.0

Em cursos cuja matrícula pode ser efetuada por disciplina, o aluno pode fazer sua solicitação de matrícula através do link acima.

O aluno escolhe então as disciplinas que deseja cursar no período, e envia seu pedido. Os dados enviados serão processados e será retornado um horário para o aluno das disciplinas matriculadas.

2.8 Histórico Escolar



Fig.2.8.0

Através do link de histórico escolar o aluno pode conferir todas as componentes curriculares que cursou com respectivas situações (aprovado, reprovado, cursando, dispensado, etc...), período e ano que cursou, carga horária, percentual de faltas. O link mostra também todas as componentes curriculares que faltam serem concluídas pelo aluno.

ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > Histórico Escolar

HISTÓRICO

Histórico

Matrícula	Nome	Nascimento	Documento ID	Órgão Emissor	Data Emissão
20022710048	Adorilson Bezerra de Araújo	28/8/1982	1902900	SUSP/ACRN	3/10/1997

Curso	Matriz Curricular	Regime	Periodicidade
71 - Tecnologia em Desenvolvimento de Software	791	Não-Seriado	Semestre

Componentes Curriculares Cursados

Ano/Período	Período	Componente Curricular	Carga Horária	Nota	Frequência	Situação
2002/2	1	G. 71.001 Fundamentos de Programação	120	80	100,00	Aprovado
2002/2	1	G. 71.002 Estruturas Discretas I	100	91	90,00	Aprovado
2002/2	1	G. 71.003 Cálculo	80	64	100,00	Aprovado
2002/2	1	G. 71.004 Inglês I	60	78	90,00	Aprovado
2002/2	1	G. 71.005 Organização de Computadores	100	87	100,00	Aprovado
2002/2	1	G. 71.006 Informática Básica	60	84	100,00	Aprovado
2004/2	5	G. 71.028 Relações Interpessoais	40	100	100,00	Aprovado
2004/2	5	G. 71.029 Tópicos Avançados I	80	0	97,50	Cursando
2004/2	5	G. 71.031 Administração de Banco de Dados	80	0	97,50	Cursando
2004/2	5	G. 71.032 Projeto I	200	0	90,00	Reprovado Falta
2004/2	5	G. 71.033 Planejamento e Gerência de Projetos	80		100,00	Cursando
2004/2	5	G. 71.035 Empreendedorismo	60		100,00	Cursando

Componentes Curriculares Não Cursados

Ano/Período	Período	Componente Curricular	Carga Horária	Nota	Frequência	Situação
	5	G. 71.032 Projeto I	200			
	6	G. 71.030 Princípios de Administração	60			
	6	G. 71.034 Computador e Sociedade	40			
	6	G. 71.036 Projeto II	240			
	6	G. 71.037 Orientação à Prática Profissional	40			
	6	G. 71.038 Tópicos Avançados II	80			
	6	G. 71.039 Tópicos Avançados III	80			
	6	G. 71.040 Tópicos Avançados IV	80			
	6	G. 71.041 Tópicos Avançados V	80			

18/3/2005
Adorilson Bezerra de Araújo
© 2004 Qualidata

Fig.2.8.1

2.9 Minha Matriz Curricular



Fig. 2.9.0

Clicando nesse link uma página com todas as componentes curriculares necessárias para a conclusão do curso que o aluno está matriculado aparecerão, com respectivas cargas horárias necessárias e siglas de identificação, juntamente com as informações de pré-requisitos para cada matéria que os tiver.

Q-ACADÊMICO WEB

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > Matriz curricular

MATRIZES CURRICULARES

Curso: Tecnologia em Desenvolvimento de Software
Matriz Curricular: Tecnologia em Desenvolvimento de Software(2002/2)

Código	791	Situação	Matriz em Vigor
Data da Matriz	1/1/1900	Nº de Períodos	6

Período	Sigla	Componente Curricular	C.H.	Pré-requisitos	Habilitação
1	G.71.003	Cálculo	80		
	G.71.002	Estruturas Discretas I	100		
	G.71.001	Fundamentos de Programação	120		
	G.71.006	Informática Básica	60		
	G.71.004	Inglês I	60		
	G.71.042	Montagem e Instalação de Computadores	60		
	G.71.005	Organização de Computadores	100		
2	G.71.010	Autoria WEB	80	G.71.006	
	G.71.009	Estruturas Discretas II	60	G.71.002	
	G.71.011	Inglês II	60	G.71.004	
	G.71.013	Introdução à Engenharia de Software	80		
	G.71.007	Leitura e Produção de Textos I	40		
	G.71.008	Programação I	120	G.71.001	
	G.71.012	Redes de Computadores	80	G.71.042	

Fig. 2.9.1

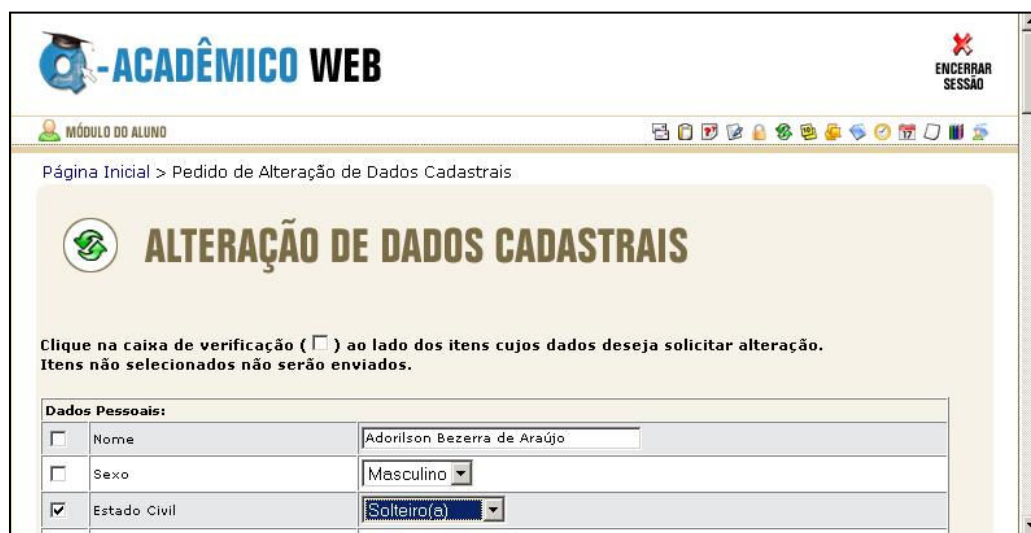
2.10 Pedido de Alteração de Dados Cadastrais



Fig. 2.10.0

Esse link encaminha o aluno a uma página onde ele atualiza seus dados e envia ao setor de registro da escola uma solicitação de alteração de registros cadastrais. O setor de registro analisará os dados modificados e validará a alteração, só então os novos dados estarão atualizados na internet.

Para conferir e realizar uma solicitação de alteração dos dados, quando estes não conferirem com a realidade, o aluno deverá clicar no link como o indicado na Fig.2.10.0, então, a seguinte página aparecerá:



Q-ACADÊMICO WEB ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO ALUNO

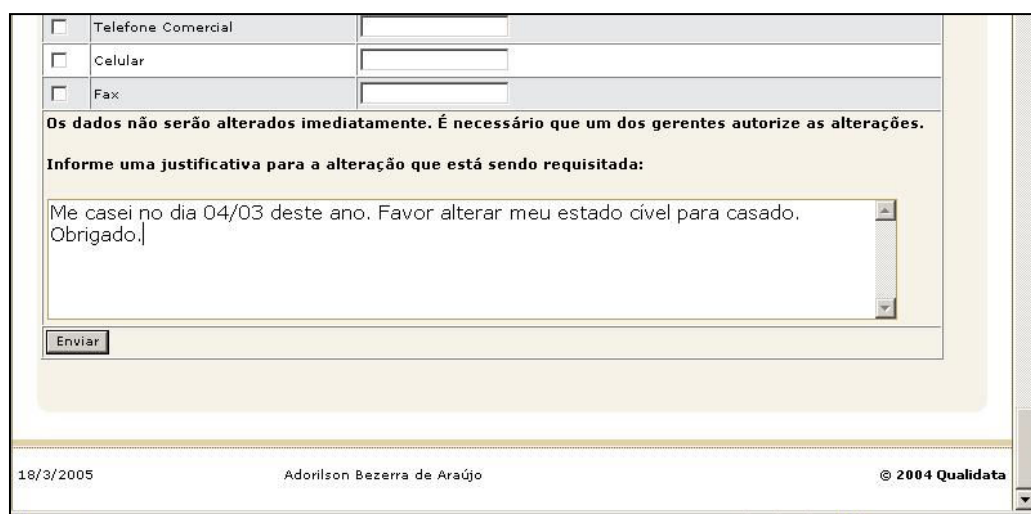
Página Inicial > Pedido de Alteração de Dados Cadastrais

ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS

Clique na caixa de verificação (☐) ao lado dos itens cujos dados deseja solicitar alteração.
Itens não selecionados não serão enviados.

Dados Pessoais:	
☐ Nome	Adorilson Bezerra de Araújo
☐ Sexo	Masculino
☒ Estado Civil	Solteiro(a)

Fig. 2.10.1



☐ Telefone Comercial	
☐ Celular	
☐ Fax	

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:

Me casei no dia 04/03 deste ano. Favor alterar meu estado civil para casado. Obrigado.

Enviar

18/3/2005 Adorilson Bezerra de Araújo © 2004 Qualidata

Fig. 2.10.2

No exemplo da Fig.2.10.1 como o aluno casou-se, o mesmo solicitou a alteração do seu estado civil. O usuário que possui permissão para fazer essa modificação receberá então pelo sistema uma 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. Observe na Fig. 2.10.2 que antes de efetuar o envio da alteração, o aluno justificou o motivo da sua solicitação de atualização dos seus dados cadastrais.

2.11 Seleção de FAQs



Fig. 2.11.0

O link de FAQs permite ao aluno enviar perguntas a qualquer professor das matérias nas quais está matriculado. Suas perguntas e as respostas do professor ficarão disponíveis para todas as pessoas da sua turma.

Na parte de “Minhas perguntas sem Resposta” ficarão listadas todas as perguntas do aluno que ainda não foram respondidas pelo professor. Em “Minhas Perguntas Respondidas” ficarão listadas todas as perguntas efetuadas pelo aluno que foram respondidas pelo professor.

Em “Todas as FAQs por diário de Classe” note que aparecem listadas todas as matérias que o aluno está cursando, e, na coluna “Perguntas” aparece um link com um número que indica a quantidade de perguntas que já foram feitas nessa matéria. Ao lado aparece um link “Enviar” ao clicar nele uma página como a da Fig. 2.11.1 aparecerá para que o aluno digite o assunto e a pergunta que deseja efetuar e enviar a FAQ. As perguntas todos os envolvidos na matéria poderão ver a pergunta e as respostas delas na FAQ., clicando no número que aparece na coluna “Perguntas”.

Página Inicial > FAQs



TIRA-DÚVIDAS

Assunto (ou descrição curta da dúvida):

1ª Avaliação

Pergunta Completa:

Professor, para a primeira avaliação devemos estudar as unidades 1,2 e 3 da apostila, ou a unidade 3 não vai ser cobrada?

Fig. 2.11.0

2.12 Material de Aula



Fig. 2.12.0

Todo o material (exercícios, apostilas e outros) que o professor disponibilizar na internet através do sistema Q-Acadêmico 2.0 Web ficará disponível na página que aparecerá ao clicar no link acima (Fig. 2.12.0).



Fig. 2.12.1

Para fazer o download do arquivo (abrir ou salvar o arquivo da página na sua máquina) o aluno deve clicar em cima do nome do material, se for um arquivo “pdf” ou seja, do software Acrobat Reader, e se o mesmo estiver instalado na máquina, o arquivo se abrirá; se for outro tipo de arquivo então o aluno deve escolher se deseja abrir ou salvar o mesmo.

2.13 Questionários



Fig. 2.13.0

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

Quando algum novo questionário estiver disponível para avaliação, o aluno irá perceber assim que abrir a página inicial. Uma janela aparecerá dizendo que há questionário novo a ser respondido, e o aluno pode acessar o mesmo através do link do questionário que aparecerá nesta janela, ou acessando o link conforme Fig. 2.13.0.

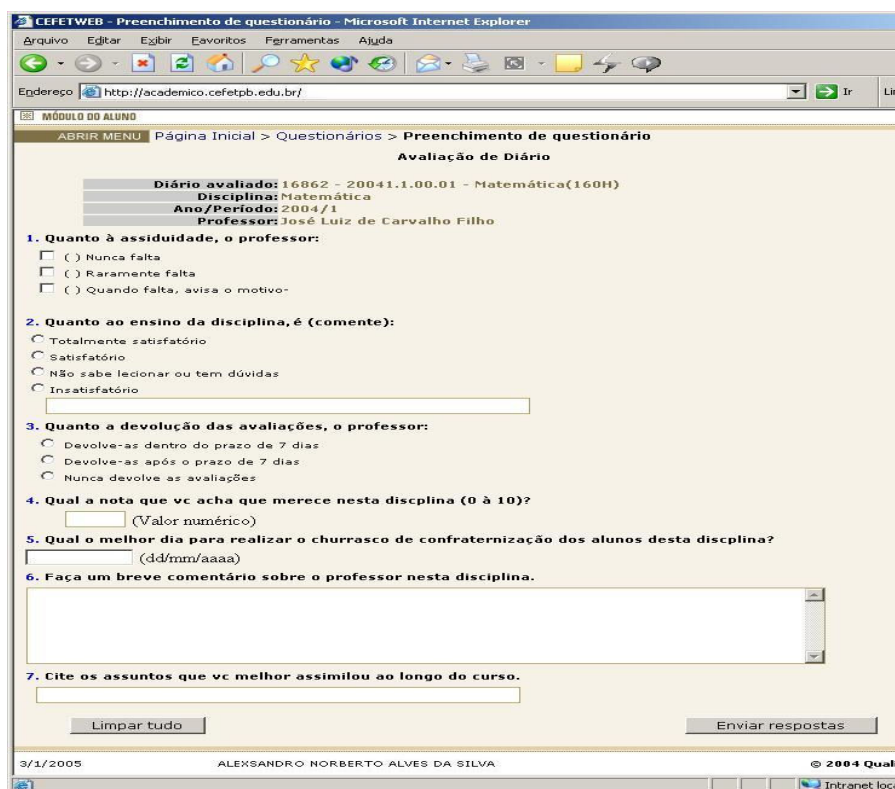


Fig. 2.13.1

Acessado o questionário o aluno 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 a escola, o aluno deve então clicar no botão “Enviar Respostas”.

2.14 Alterar Senha



Fig. 2.14.0

Clicando no link “Alterar Senha” conforme mostrado no menu (Fig. 2.14.0), 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.

The screenshot shows the "ALTERAR SENHA" page of the "Q-ACADÊMICO WEB" system. At the top left is the system logo, and at the top right is a red "ENCERRAR SESSÃO" button. Below the header is a navigation bar with "MÓDULO DO ALUNO" and a series of icons. The main content area has a breadcrumb "Página Inicial > Alterar Senha". The title "ALTERAR SENHA" is accompanied by a padlock icon. Below the title, the section "Alteração da Senha" contains the instruction "Por favor, digite sua nova senha e confirme-a nos campos abaixo:". There are three input fields: "Antiga senha", "Nova senha:", and "Confirme a nova senha". A "Confirmar" button is located at the bottom right of the form area.

Fig. 2.14.1