

Manual

Q-Acadêmico 2.0

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..... | 9 |
| 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 2.0 Web é uma moderna solução que se adequa a realidade do dia-a-dia de alunos e professores. Através da internet, o professor e o aluno participam 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 2.0 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.

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

Fig. 2.2.1

2.3

2.3 Biblioteca

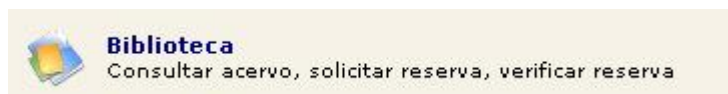


Fig. 2.3.0

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).



Fig. 2.3.1

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

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 | Reservar |

10 Anteriores

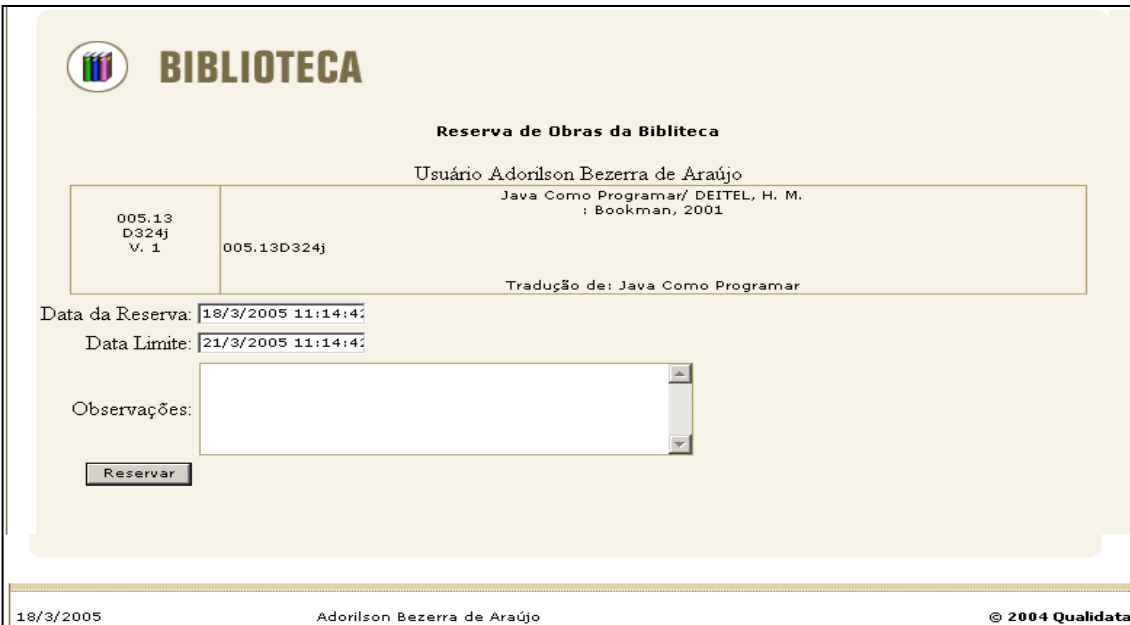
Histórico de Empréstimos
Consulte o histórico de todas as obras que já lhe foram emprestadas.

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).

| 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 |

Na base da página, há informações de data (18/3/2005), nome do usuário (Adorilson Bezerra de Araújo) e o copyright (© 2004 Qualidata).

Fig. 2.3.1.1

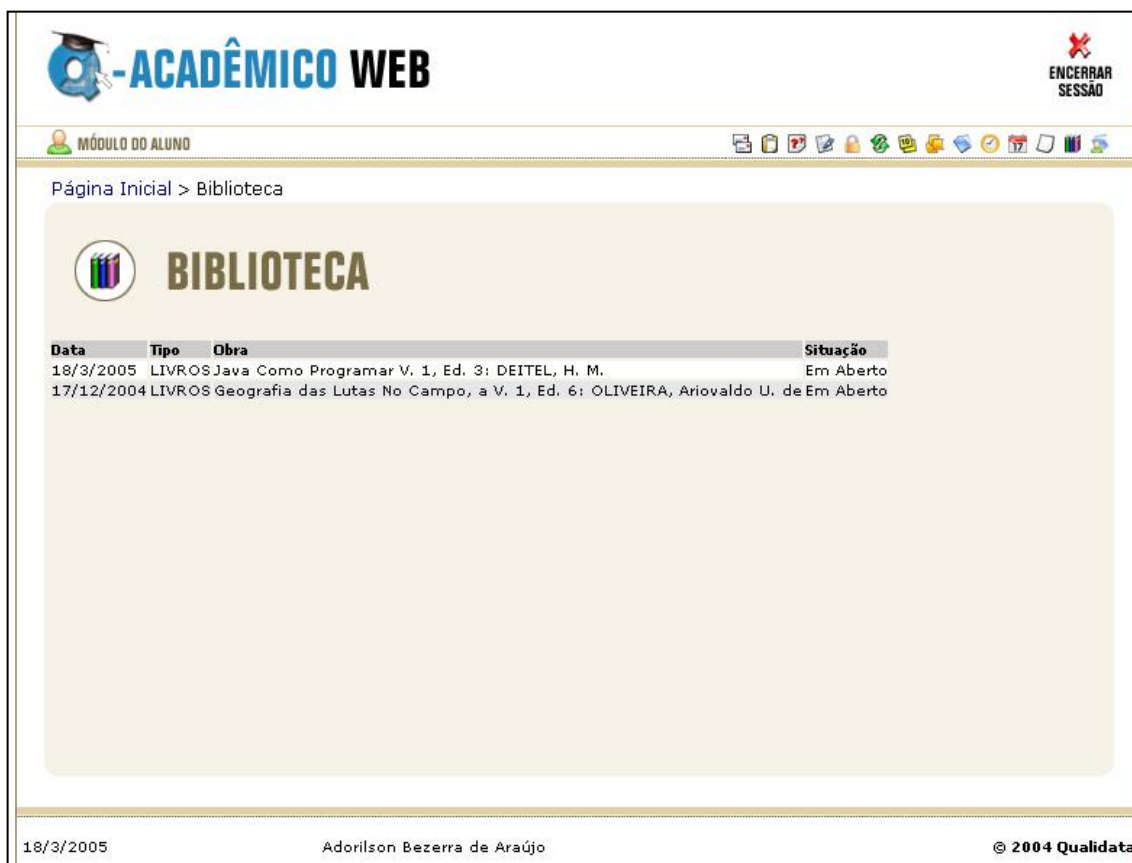
2.3.2 Verificar Histórico e Andamento das Reservas



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.



Q-ACADÊMICO WEB

ENCERRAR SESSÃO

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > Biblioteca

BIBLIOTECA

| 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 |

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

Fig. 2.3.2.1

2.4 Meus Diários

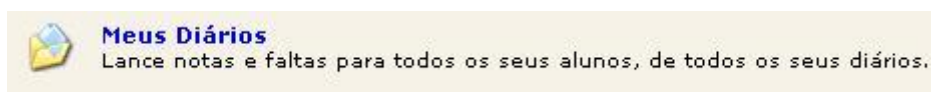
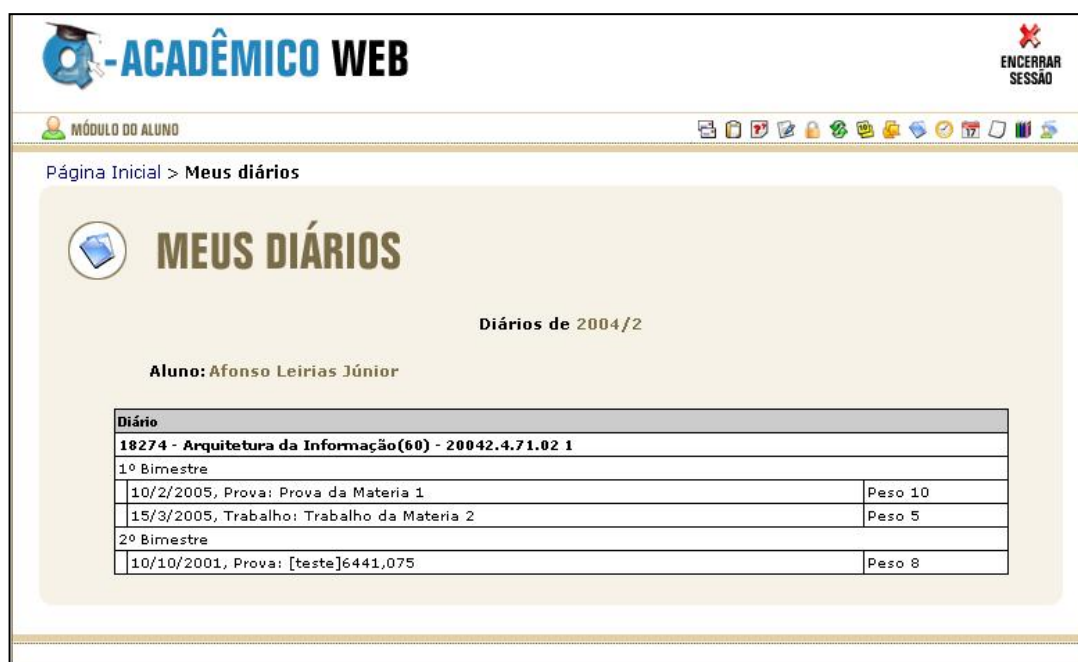


Fig. 2.4.0

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

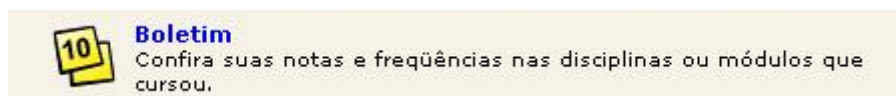
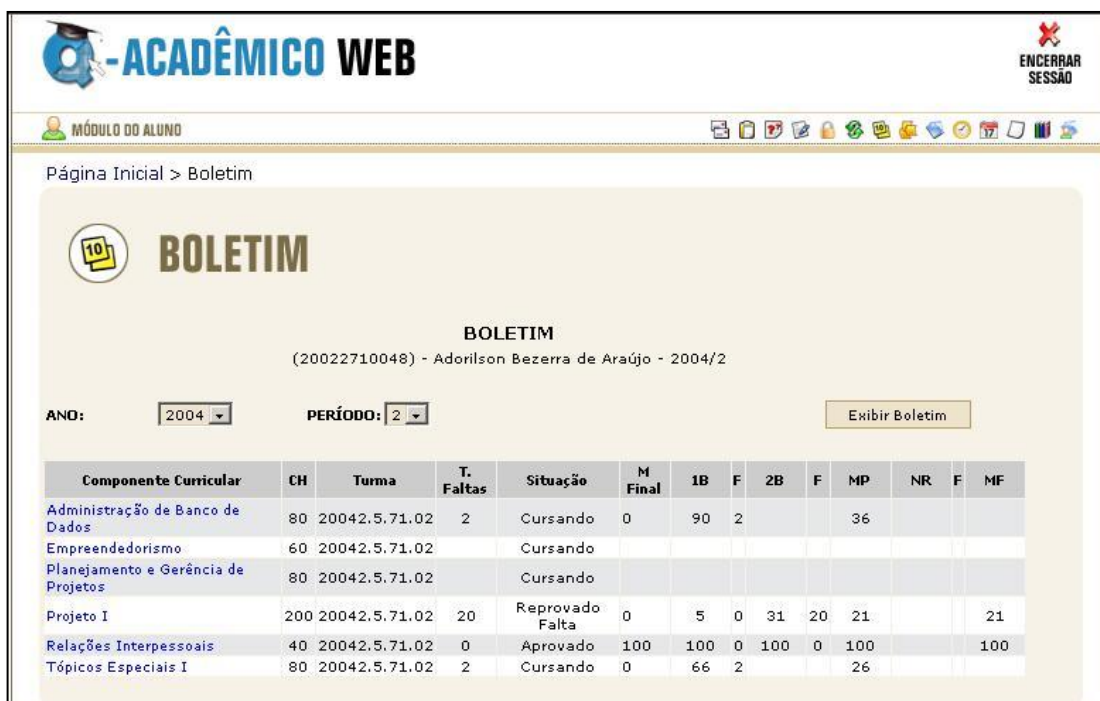


Fig. 2.5.0

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

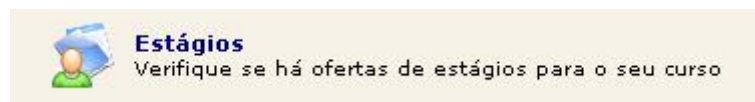


Fig. 2.6.0

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.

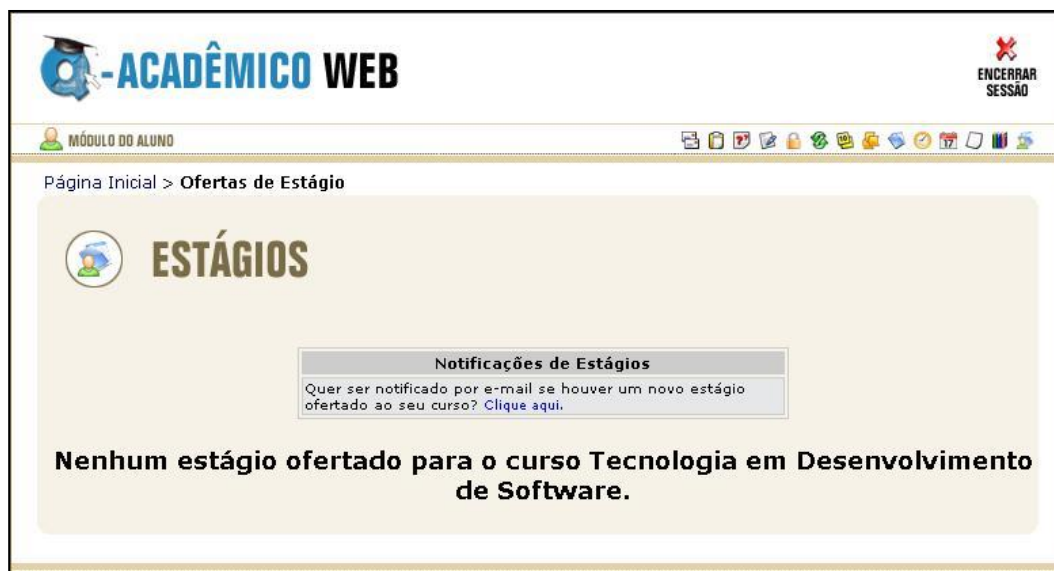


Fig. 2.6.1

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

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: | |
|--|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> Nome | Adorilson Bezerra de Araújo |
| <input type="checkbox"/> Sexo | Masculino |
| <input checked="" type="checkbox"/> Estado Civil | Solteiro(a) |

Fig. 2.10.1

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Telefone Comercial | |
| <input type="checkbox"/> Celular | |
| <input type="checkbox"/> 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 within the "Q-ACADÊMICO WEB" interface. 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. Under the heading "Alteração da Senha", a message reads: "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