

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).

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							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

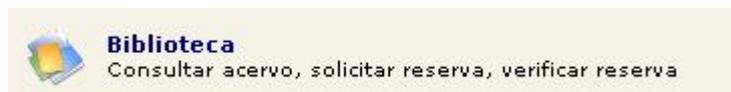


Fig. 2.3.0

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).



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).

BIBLIOTECA

Módulo de Biblioteca

Consultar Acervo

LIVROS MÍDIAS ELETRÔNICAS FITAS PALAVRAS CHAVE

Assunto
Palavras-Chave

Listagem Ficha catalográfica PESQUISAR

Resultados da pesquisa:

Obras encontradas: 2
10 Anteriores

Título	Autor	Volume	Tomo	Edição									
Redes de Computadores	TANENBAUM, Andrew	1		9	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Redes de Computadores	TANENBAUM, Andrew S.	1		9	10	1	0	0	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

1.8/3/2005 Adorilson Bezerra de Araújo © 2004 Qualidata

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).



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”.



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).



The screenshot shows the 'Q-ACADÊMICO WEB' interface. At the top left is the logo and name 'Q-ACADÊMICO WEB'. At the top right is a red 'X' icon and the text 'ENCERRAR SESSÃO'. Below the header is a navigation bar with 'MÓDULO DO ALUNO' and a row of icons. The main content area is titled 'Página Inicial > Biblioteca' and features a 'BIBLIOTECA' section with a book icon. Below this is a table with the following data:

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

At the bottom of the page, there is a footer with the date '18/3/2005', the name 'Adorilson Bezerra de Araújo', and the copyright notice '© 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 'ACADÊMICO WEB' interface. At the top left is the logo and name 'ACADÊMICO WEB'. At the top right is a red 'X' icon with the text 'ENCERRAR SESSÃO'. Below the logo is a navigation bar with 'MÓDULO DO ALUNO' and a series of icons. The main content area is titled 'Página Inicial > Biblioteca' and features a 'BIBLIOTECA' header with a book icon. Below the header is a table with the following data:

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

At the bottom of the page, there is a footer with the date '18/3/2005', the name 'Adorilson Bezerra de Araújo', and the copyright notice '© 2004 Qualidata'.

Fig. 2.3.2.1

2.4 Meus Diários

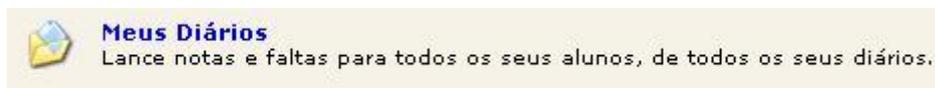
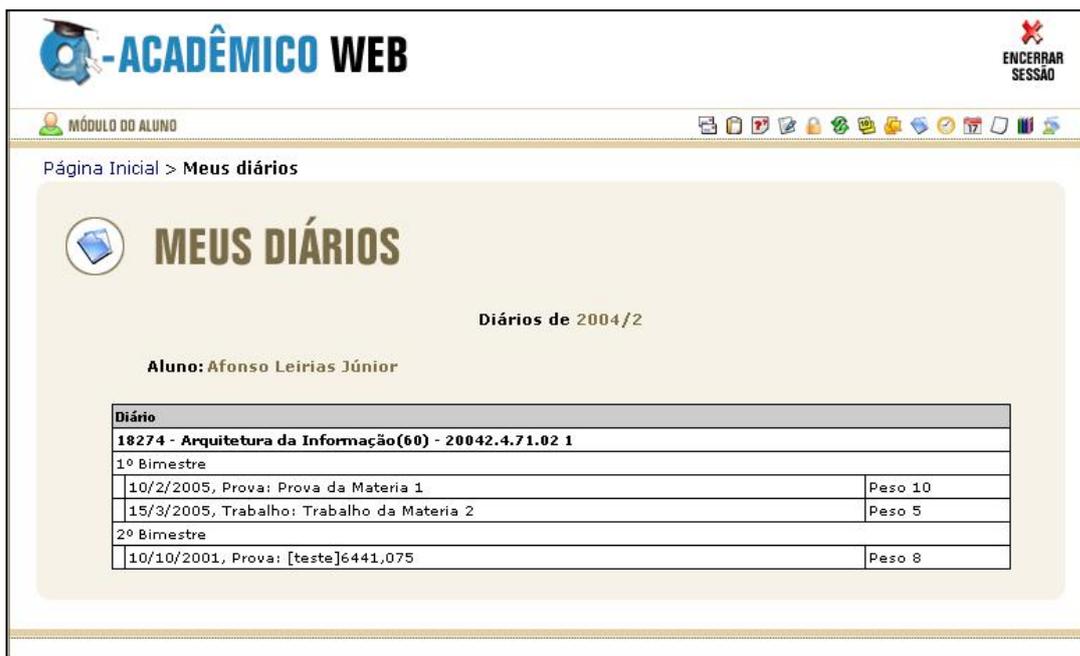


Fig. 2.4.0

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



Boletim

Confira suas notas e frequências nas disciplinas ou módulos que cursou.

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

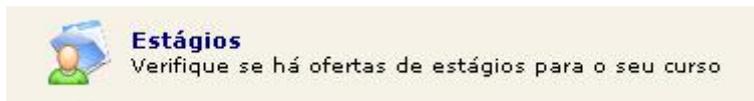


Fig. 2.6.0

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.

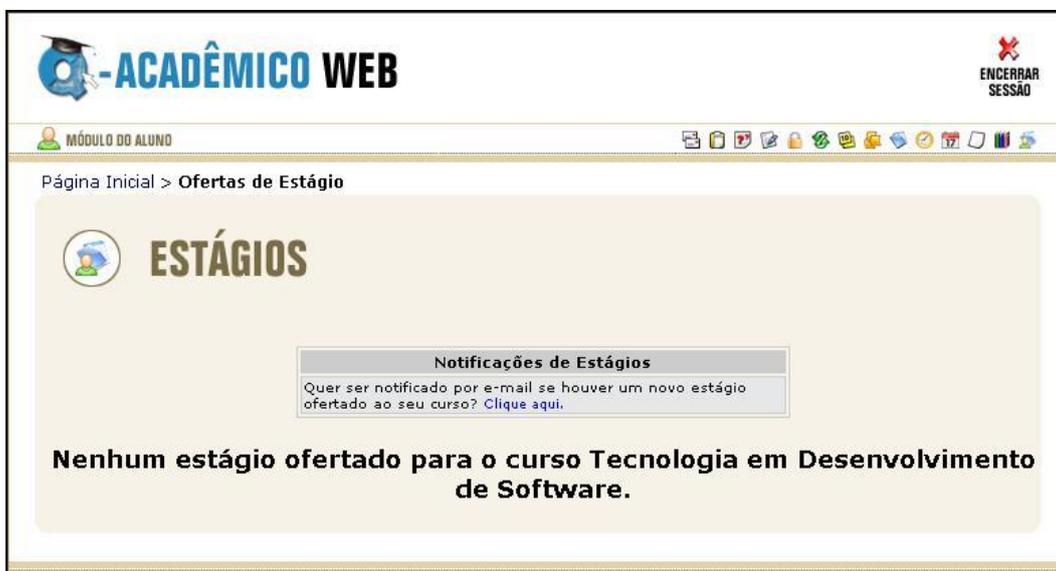


Fig. 2.6.1

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.

Q-ACADÊMICO WEB

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



Minha Matriz Curricular

Conheça todos os componentes curriculares da matriz curricular de seu curso.

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.

The screenshot shows the 'Q-ACADÊMICO WEB' interface. At the top, there is a navigation bar with 'MÓDULO DO ALUNO' and a toolbar. The main content area is titled 'MATRIZES CURRICULARES' and displays the following information:

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

Código	Situação
791	Matriz em Vigor

Data da Matriz	Nº de Períodos
1/1/1900	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:	
<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



ACADÊMICO WEB

MÓDULO DO ALUNO

Página Inicial > FAQs

TIRA-DÚVIDAS

Minhas Perguntas sem Resposta:

Assunto	Aluno
402 Critérios de Avaliação	Adorilson Bezerra de Araújo
403 Critérios de Avaliação	Adorilson Bezerra de Araújo

Minhas Perguntas Respondidas:

Assunto	Aluno
401 Critérios de Avaliação	Adorilson Bezerra de Araújo

Todas as FAQs, por Diário de Classe:

Perguntas	Período	Diário
1 Enviar	2004/1	18025 - Arquitetura da Informação(60) - 20041.4.71.02
Enviar	2004/2	18281 - Administração de Banco de Dados(80) - 20042.5.71.02 1
Enviar	2004/2	18282 - Empreendedorismo(60) - 20042.5.71.02 1
Enviar	2004/2	18283 - Planejamento e Gerência de Projetos(80) - 20042.5.71.02 1
Enviar	2004/2	18284 - Projeto I(200) - 20042.5.71.02 1

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):

Pergunta Completa:

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

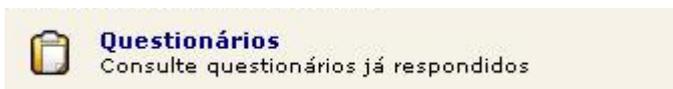
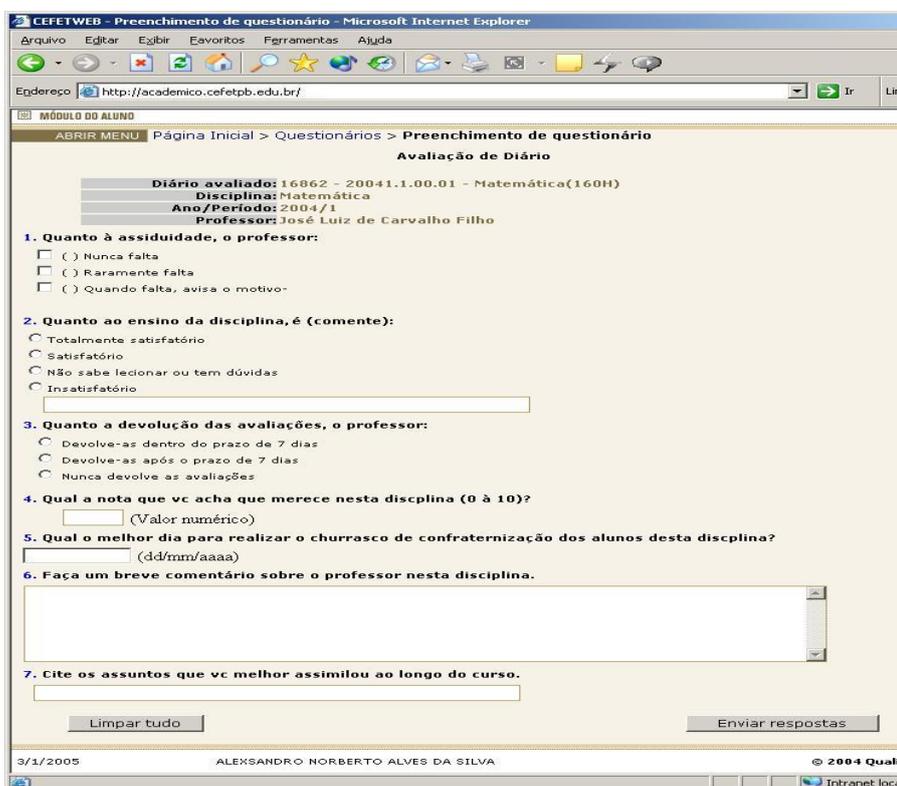


Fig. 2.13.0

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.



CEFETWEB - Preenchimento de questionário - Microsoft Internet Explorer

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

MÓDULO DO ALUNO

ABRIR MENU | Página Inicial > Questionários > Preenchimento de questionário

Avaliação de Diário

Diário avaliado: 16862 - 20041.1.00.01 - Matemática(160H)
Disciplina: Matemática
Ano/Período: 2004/1
Professor: José Luiz de Carvalho Filho

1. Quanto à assiduidade, o professor:

() Nunca falta
 () Raramente falta
 () Quando falta, avisa o motivo-

2. Quanto ao ensino da disciplina, é (comente):

Totalmente satisfatório
 Satisfatório
 Não sabe lecionar ou tem dúvidas
 Insatisfatório

3. Quanto a devolução das avaliações, o professor:

Devolve-as dentro do prazo de 7 dias
 Devolve-as após o prazo de 7 dias
 Nunca devolve as avaliações

4. Qual a nota que vc acha que merece nesta disciplina (0 à 10)?

(Valor numérico)

5. Qual o melhor dia para realizar o churrasco de confraternização dos alunos desta disciplina?

(dd/mm/aaaa)

6. Faça um breve comentário sobre o professor nesta disciplina.

7. Cite os assuntos que vc melhor assimilou ao longo do curso.

Limpar tudo | Enviar respostas

3/1/2005 ALEXSANDRO NORBERTO ALVES DA SILVA © 2004 Quali Intranet local

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 in the Q-Acadêmico Web system. The page header includes the logo and name 'Q-ACADÊMICO WEB' and a 'ENCERRAR SESSÃO' button. Below the header, there is a navigation bar with 'MÓDULO DO ALUNO' and a series of icons. The main content area is titled 'ALTERAR SENHA' and contains the following text and form elements:

Alteração da Senha

Por favor, digite sua nova senha e confirme-a nos campos abaixo:

Antiga senha:

Nova senha:

Confirme a nova senha:

Fig. 2.14.1