**Logotipo

Descrição gerada automaticamente**

**Estudo de Viabilidade de uma Universidade Distrital**

Pequeno manual de uso do Sistema Acadêmico

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificação do Projeto** | |
|  |  |
| Nome do Projeto | Desenvolvimento de projeto de pesquisa de uma Universidade do Distrito Federal |
| Produto | Produto Pequeno manual de uso do Sistema Acadêmico |
| Diretoria | Executiva |
| Coordenação do projeto | Claudia Maffini Griboski |
| Consultor | Igor da Silva Bonomo e Moisés Silva de Sousa |
| Data | 23/05/2022 |

**SUMÁRIO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. APRESENTAÇÃO | 3 |
|  |  |
| 2. PEQUENO MANUAL | 4 |
|  |  |
| 2.1. LOGIN | 4 |
|  |  |
| 2.2. CADASTRO | 8 |
|  |  |
| 2.3. VISUALIZAÇÃO | 11 |
|  |  |
| 2.4. EDIÇÃO | 12 |
|  |  |
| 3. PERFIL DE PROFESSOR | 15 |
|  |  |
| 3.1 LOGIN | 15 |
|  |  |
| 3.2 LANÇAMENTO DE NOTAS | 17 |
|  |  |
| 4. PERFIL DE ALUNO | 20 |
|  |  |
| 4.1 LOGIN | 20 |
|  |  |
| 4.2 RESPONDENDO O QUESTIONÁRIO | 22 |

# APRESENTAÇÃO

Os sistemas acadêmicos e de gestão integram uma das partes mais importantes em uma Instituição de Educação Superior (IES). A fim de permitir que a equipe tenha um breve contato com a plataforma escolhida para esse fim, este documento lista os primeiros passos a serem realizados pela equipe no que tange esse uso.

Cientes de que o manual completo será fornecido pela empresa que construiu o sistema, é importante destacar que este pequeno manual não o substituirá, uma vez que abordará conceitos básicos de criação, de atualização e de deleção, por exemplo. Esses conceitos estão acobertados pelo que chamamos de CRUD, que nada mais são que as quatro operações básicas utilizadas em bases de dados relacionais fornecidas aos utilizadores do sistema.

# PEQUENO MANUAL

Conforme mencionado, este manual não substituirá o fornecido pela empresa Sollis. A intenção é de apenas ilustrar as principais funcionalidades e de permitir maior familiaridade com o sistema em sua versão “Demo”, a partir do acesso com *login* e senha demonstrativos, que podem ser inseridos no seguinte *link* de acesso: <https://solisgedemo.solis.com.br/>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perfil | Usuário | Senha |
| Administrador | login\_8 | 1234 |
| Professor | login\_1186 | 1234 |
| Aluno | login\_111 | 1234 |

Assim, são apresentados, a seguir, os passos para o acesso com perfil de administrador, de professor e de aluno.

## LOGIN

O primeiro passo a ser realizado é autenticar-se no sistema. Esse procedimento impede que pessoas não vinculadas à Instituição acessem o sistema acadêmico. Para isso, tenha em mãos os dados de usuário, a senha e os dados da Unidade à qual está designado. Sem quaisquer dessas informações, a plataforma não permitirá acesso aos demais módulos do sistema.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 1:Tela de login

O *link* de acesso do portal é <https://solisgedemo.solis.com.br/>. Como podemos ver na Figura 1, os três campos para preenchimento estão disponíveis na primeira página. Caso não preencha qualquer um dos campos indicados, uma mensagem de erro será apresentada, exatamente como na Figura 2.

Para sair dessa tela de erro, basta clicar no botão OK. Caso as informações inseridas realmente existam, você será redirecionado à página de administração do sistema. Essa tela pode ser visualizada na Figura 3.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 2: Mensagem de erro

Uma imagem contendo Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

Figura 3: painel de administração.

Dentre as funcionalidades existentes neste sistema, destacam-se três:

1. Barra de pesquisa: auxilia o administrador a identificar o diretório para alguma função do sistema. Para acessá-la, inclusive, basta clicar no local desejado, sem a necessidade de utilizar o menu lateral existente;

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Figura 4: uso da barra de pesquisa.

1. *Downloads* recentes: lista os documentos recentemente emitidos a partir do sistema acadêmico;
2. Menu lateral: concentra todas as opções de uso do painel de administração.

Uma imagem contendo Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

Figura 5: três funcionalidades importantes do painel de administração.

## 

## CADASTRO

O cadastro de itens, seja de qualquer cunho e escolhido mediante uso da barra lateral ou de aba de pesquisa, é feito mediante preenchimento de formulário de cadastro. Desde que obedecidas às regras de escrita, o cadastro será concluído a partir do momento em que se clica em Salvar, conforme elucida a figura a seguir:

Tela de celular com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente com confiança média

Figura 6: controle do cadastro de itens.

Para cadastro de um novo item (neste tutorial será criada uma disciplina — seção Acadêmico — cadastro e um processo seletivo — seção Processo Seletivo — cadastro — Banca examinadora), clica-se em Novo. Ele é o primeiro ícone presente na Figura 6. A depender do item a ser criado, será apresentado um formulário com todos os itens relacionados a ele. No caso de uma disciplina, espera-se que ela possua um nome e um código, por exemplo.

Todos os itens obrigatórios serão marcados com um asterisco vermelho logo após o seu nome, como mostra a Figura 7. Ao finalizar o preenchimento, deve-se clicar em Salvar (segundo ícone da Figura 6).

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 7: Formulário de cadastro de disciplinas no Sistema Acadêmico.

Caso alguns dos itens obrigatórios não forem preenchidos e o usuário tentar cadastrar o item, uma mensagem de erro será apresentada, como mostra a Figura 8. Ela resume os itens faltantes e que devem estar preenchidos no momento do cadastro.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

**Observação:** a criação de disciplinas é feita dentro do sistema acadêmico. A partir do cadastro na plataforma, automaticamente é criada uma sala no ambiente virtual de aprendizado, como o Moodle.

Quanto ao processo seletivo, com a decisão da criação de uma banca examinadora, utilizaremos o mesmo menu visto na Figura 6. Ao clicar em Novo, poderá ser visto o formulário de criação de banca, como acontece com a criação de uma disciplina.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 8: formulário de criação de banca de processo seletivo.

Note que: etapa, descrição e pessoas são campos obrigatórios do cadastro. Além disso, tais membros já devem possuir cadastro no sistema acadêmico, de forma que possam ser vinculados ao processo seletivo de nome X.

Em casos em que pessoas ou itens devam ser vinculados a alguma função do sistema, a lupa pode ser utilizada para acelerar o processo de vínculo. Por se tratar de um sistema de demonstração, temos apenas inscritos chamados Pessoa, seguido de um número. Dessa forma, no campo Nome, pesquisaremos por Pessoa e clicaremos no botão Filtrar.

Ao observarmos a Figura 9, é possível notar que o sistema retornou todos os usuários que correspondem ao nome inserido na pesquisa. Para vincular o membro à banca, basta clicar na lupa situada na linha do candidato e, posteriormente, em Adicionar (como mostra a Figura 10).

Finalizado o preenchimento do formulário, basta clicar em Salvar, do mesmo modo que foi feito em disciplinas.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Figura 9: utilizando o recurso de filtragem de pessoas.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 10: adicionando membros a uma banca examinadora de processo seletivo.

## VISUALIZAÇÃO

A visualização de itens, seja de qualquer cunho, é feita por meio da aba de cadastro pelo menu principal. Para visualizar um item (neste tutorial será visualizada uma disciplina), clica-se em Cadastro > Disciplina > Disciplina. Dessa maneira, serão apresentadas as disciplinas disponíveis para visualização, conforme se vê na Figura 8.

Tela de computador com texto preto sobre fundo branco

Descrição gerada automaticamente

Figura 8: Visualização de disciplinas no Sistema Acadêmico.

É possível fazer uma pesquisa para encontrar a disciplina desejada para visualização de acordo com os campos desejados: Código, Versão e Nome e, logo após, clicando no botão de localizar.

Na tela de visualização, pode-se perceber os campos: Ação, Código, Versão e Nome, com seus respectivos valores para as disciplinas já cadastradas.

* Campo Ação apresenta ícones que dizem respeito às seguintes ações:
  + “Editar”: Para realizar a edição da disciplina selecionada;
  + “Excluir”: Para realizar a exclusão da disciplina selecionada;
  + “Auditoria”: Para realizar a auditoria da disciplina seleciona.
* Campo Código — apresenta o código da disciplina;
* Campo Versão — Apresenta a versão da disciplina;
* Campo Nome – Apresenta o nome da disciplina.

Além disso, existe a paginação da tabela para melhor visualização dos itens.

## EDIÇÃO

A edição dos itens, seja de qualquer cunho, é feita por meio da visualização dos itens. Para editar um item (neste tutorial será editada uma disciplina), escolha a disciplina desejada, visualize o campo de ação e encontre o ícone, conforme a Figura 9.

Figura 9: Visualização de uma Disciplina no Sistema Acadêmico.

Ao passar o mouse sobre o ícone, ele ressalta uma escrita “Editar”.

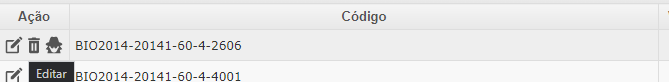


Figura 10: Ícone de Editar no Sistema Acadêmico.

Ao clicar no ícone de "Editar”, o usuário será redirecionado para a página de edição, como todos os campos preenchidos com os valores feitos durante o cadastro da disciplina, conforme Figura 11.

Interface gráfica do usuário, Texto

Descrição gerada automaticamente

Figura 10: Formulário para Edição de disciplinas no Sistema Acadêmico.

O usuário escolhe qual campo deseja realizar a alteração ou a inserção de uma nova informação, realiza o procedimento e clica no botão salvar para que as modificações nas disciplinas sejam salvas com sucesso.

# PERFIL DE PROFESSOR

Até o momento, dedicamos o manual para aqueles perfis que poderão administrar o sistema acadêmico. Entretanto, é importante mensurar a visualização por parte daqueles que comporão a comunidade acadêmica da UnDF, como os professores e os alunos. Nesse sentido, mostraremos agora como é feito o lançamento de Notas no Portal do Professor. Posteriormente, no item 4 são apresentadas as funcionalidades para os alunos.

## LOGIN

O primeiro passo a ser realizado é autenticar-se no sistema. Esse procedimento impede que pessoas não vinculadas à Instituição acessem o sistema acadêmico. Para isso, tenha em mãos os dados de usuário, a senha e os dados da Unidade à qual está designado. Sem quaisquer dessas informações, a plataforma não permitirá acesso aos demais módulos do sistema.

Uma imagem contendo Forma

Descrição gerada automaticamente

Figura 11: painel de login do portal do professor

O *link* de acesso do portal é [https://solisgedemo.solis.com.br/portal](https://solisgedemo.solis.com.br/)portal. Como podemos ver na Figura 11, os três campos para preenchimento estão disponíveis na primeira página. Caso não preencha qualquer um dos campos indicados, uma mensagem de erro será apresentada, exatamente como na Figura 12.

Uma imagem contendo Site

Descrição gerada automaticamente

Figura 12: erro na autenticação.

Caso as informações inseridas realmente existam, você será redirecionado à página de administração do sistema. Essa tela pode ser visualizada na Figura 13.

Interface gráfica do usuário

Descrição gerada automaticamente

Figura 13: tela principal do portal do professor.

## 3.2 LANÇAMENTO DE NOTAS

Como o intuito é lançar notas ao sistema, deveremos acessar a lista de disciplinas nas quais o professor está inscrito como docente. Dessa forma, clicaremos na opção Disciplinas. Após o clique, veremos a tela representada pela Figura 14.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Figura 14: página de disciplinas que o professor ministra.

Caso o professor deseje lançar as notas de Prática Instrumental 3, por exemplo, ele só precisará clicar na disciplina listada e, posteriormente, na opção Notas, como vemos na Figura 15.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 15: campo de notas de uma disciplina.

Após ter feito esse procedimento, o professor terá à disposição uma lista com todos os alunos da sala. Como no sistema acadêmico o regime de notas é feito por conceito e não por um valor absoluto, o professor escolherá a opção que atende o rendimento do aluno. Veja:

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 16: lançando notas para cada aluno.

# PERFIL DE ALUNO

O Perfil do Aluno tem o intuito de mensurar a visualização por parte daqueles que comporão a comunidade acadêmica da UnDF, nesse caso, os discentes. Dessa maneira, será mostrado como que é feita a Avaliação Institucional.

## 4.1 LOGIN

O primeiro passo a ser realizado é autenticar-se no sistema. Esse procedimento impede que pessoas não vinculadas à Instituição acessem o sistema acadêmico. Para isso, tenha em mãos os dados de usuário, a senha e os dados da Unidade à qual está designado. Sem quaisquer dessas informações, a plataforma não permitirá acesso aos demais módulos do sistema.

Uma imagem contendo Forma

Descrição gerada automaticamente

Figura 17: painel de login do portal do aluno

O *link* de acesso do portal é [https://solisgedemo.solis.com.br/portal](https://solisgedemo.solis.com.br/)portal. Como podemos ver na Figura 17, os três campos para preenchimento estão disponíveis na primeira página. Caso não preencha qualquer um dos campos indicados, uma mensagem de erro será apresentada, exatamente como na Figura 18.

Uma imagem contendo Site

Descrição gerada automaticamente

Figura 18: erro na autenticação.

Caso as informações inseridas realmente existam, você será redirecionado à página de administração do sistema. Essa tela pode ser visualizada na Figura 19.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 19: tela principal do portal do aluno.

## RESPONDENDO O QUESTIONÁRIO

O intuito dessa opção é responder o questionário da Avaliação Institucional. Dessa maneira, o primeiro passo a se realizar é clicar no ícone de Avaliação Institucional. Então, o aluno será redirecionado para a página do questionário, conforme Figura 20.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Figura 20: página de Avalição Institucional.

Nessa página, é possível visualizar todas as avaliações institucionais, assim como se elas já foram respondidas ou não. Caso o aluno não tenha respondido a avaliação, ele deverá clicar em cima da avalição e, então, será redirecionado para a página a fim de responder o questionário, conforme mostra a Figura 21.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Tabela

Descrição gerada automaticamente

Figura 21: página de Avalição Institucional por estudantes.

Após o preenchimento de todas as respostas da Avaliação Institucional, o aluno deverá clicar no botão de “Enviar Avaliação”. Caso alguma questão do formulário não tenha sido preenchida, aparecerá uma mensagem de erro, conforme se vê na Figura 22.

Interface gráfica do usuário, Aplicativo, Word

Descrição gerada automaticamente

Figura 22: mensagem de erro se alguma informação não for preenchida.

Caso todas as questões tenham sido preenchidas, o aluno recebe uma mensagem dizendo que a avalição foi enviada com sucesso, conforme se verifica na Figura 23.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo

Descrição gerada automaticamente

Figura 23: mensagem de avaliação enviada com sucesso.

Depois o aluno deverá clicar no botão de “Retornar à página inicial da Avaliação” e, portanto, poderá observar se tem mais algum questionário para responder e as avalições institucionais que ele respondeu com sucesso, conforme mostra a Figura 24.

Interface gráfica do usuário, Texto, Aplicativo, Email

Descrição gerada automaticamente

Figura 24: página da avaliação institucional do estudante.