

SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE EVENTOS DO INSTITUTO DE ESTUDOS AVANÇADOS DA UNICAMP (IdEA)

** DESCRIÇÃO GERAL PARA PLANEJAMENTO **

Propõe-se a implantação de sistema de gerenciamento de eventos acadêmicos gratuitos, com módulos para:

- 1) Inscrição
- 2) Controle de presença
- 3) Emissão de certificados
- 4) Validação de certificados

1) MÓDULO 1: INSCRIÇÃO

Como é hoje: o site do IdEA permite o cadastro de eventos individuais e da geração de formulário de inscrição para cada um deles. Sendo assim, as inscrições em eventos do IdEA são feitas diretamente em formulários disponibilizados dentro de seu site.

O site NÃO envia e-mails de confirmação de inscrição, embora avise que a inscrição foi realizada com sucesso ao final do envio do formulário. Apesar disso, muitos participantes entram em contato por telefone para confirmar se a inscrição foi recebida.

O operador do site consegue acessar a lista de inscrições e também gerar planilha final excel com todos os dados dos inscritos, mas não pode alterar a listagem dentro do site. Há participantes que entram em contato por telefone solicitando a correção de dados de inscrição. Para esses casos, é preciso que o participante envie nova inscrição e, na lista final a ser impressa, manualmente, apagamos as inscrições duplicadas.

Na véspera do evento, manualmente, enviamos email lembrete a todos participantes a respeito da realização e do local do evento.

Como gostaríamos que fosse:

- A) O operador do sistema de gerenciamento de eventos cadastra o novo evento no sistema para gerar seu formulário de inscrição.
- B) Por default, o sistema já apresenta formulário de inscrição padrão (*nome completo; CPF; email; formação [ensino médio; graduação, especialização, mestrado, doutorado, pós-doc]; área de formação; atuação profissão; instituição de vínculo profissional*). O operador também pode inserir novos campos *texto, check box, anexo* ou outros tipos no formulário de inscrição de determinado evento, se necessário. Ex: *Por que se interessou pelo curso?; Anexe seu currículo resumido.*
- C) O sistema envia automaticamente email de confirmação ao participante após ele efetivar sua inscrição.
- D) Dentro do sistema, o operador tem acesso à lista completa de inscritos em tempo real. Caso necessário, ele pode alterar as entradas da lista. Exemplo: participante que mandou inscrição mas inseriu email

errado; participante que gostaria de colocar o nome completo. O próprio sistema também gera planilha excel com todos os dados dos inscritos.

- E) Caso o operador deseje, ele pode acionar o botão “*enviar lembrete de evento*”. A ação dispara emails a todos os inscritos em determinado evento lembrando de sua realização. Exemplo de mensagem padrão:

Prezado(a) participante,

Lembramos que amanhã, dia 11 de março de 2020, quarta-feira, será realizada a conferência “A Crise da Cultura”, a ser proferida pelo ator Sérgio Mamberti, na qual você está inscrito(a). O evento acontecerá das 10h às 12h, no Centro de Convenções da Unicamp, localizado na Avenida Érico Veríssimo, 500 – Cidade Universitária “Zeferino Vaz”, Barão Geraldo, Campinas-SP.

Contamos com sua participação.
Até amanhã!

IdEA-Unicamp

2) MÓDULO 2: CONTROLE DE PRESENÇA

Como é hoje: a lista de presença é sempre impressa. Ela é elaborada a partir da planilha excel disponibilizada pelo site do IdEA. A lista geral traz todos os dados dos participantes (ex.: escolaridade, vínculo profissional, instituição, etc.). Para preparar a lista a ser impressa, portanto, é preciso formatar adequadamente a planilha e eliminar os dados que não são necessários.

No dia do evento, os participantes devem fazer fila para assinar a lista de presença. Há dezenas de participantes que não se inscrevem previamente, mas também participam. Esses preenchem todos os dados nos campos em branco ao final da lista. Em eventos com grande público, as filas para assinatura da lista de presença ficam muito grandes e podem acabar atrasando a programação. Além disso, o IdEA não conta com funcionários suficientes para atender exclusivamente o público durante o seu credenciamento.

Após o evento, o IdEA precisa conferir a lista em papel e passar as confirmações de presença, uma a uma, para arquivo digital. Para os participantes inscritos apenas no dia do evento, é preciso digitar todos os seus dados. Já houve eventos, por exemplo, com 50 participantes inscritos no dia do evento. Muitas vezes as informações preenchidas (nome, email) não são legíveis.

Como gostaríamos que fosse:

O controle de presença do evento poderá ser feito de duas maneiras, se possível:

Com lista de presença impressa

- A) O operador seleciona botão “*imprimir lista de presença*”. A ação gera lista de presença em arquivo pdf com formatação pré-definida. Antes de gerar a lista, o sistema pergunta quais dados/campos devem estar presentes nela.
- B) Não haverá novas inscrições em papel. Caso o participante não tenha se inscrito previamente, deverá acessar o site do evento, realizar a inscrição e clicar para confirmação sua participação.

Com lista de presença digital

- A) O sistema gera um QR code (ou outro código semelhante) para confirmação de presença no evento. O QR code estará disponível no dia do evento em cartazes e no credenciamento. Ao fazer a leitura do código, o participante automaticamente envia a confirmação de sua participação no evento.
- B) Não haverá novas inscrições em papel. Caso o participante não tenha se inscrito previamente, deverá acessar o site do evento, realizar a inscrição e fazer a leitura do QR code para confirmação sua participação.

3) MÓDULO 3: EMISSÃO DE CERTIFICADOS

Como é hoje: após a digitalização de todos as informações da lista de presença impressa, o IdEA gera uma planilha apenas com nome completo e e-mail de todos os participantes presentes. A partir dessa planilha, é gerada uma mala direta com todos os certificados. Os certificados são separados em arquivos individuais, em pdf.

Então, manualmente, são enviados e-mails individuais a todos os que estiverem presentes para a entrega dos certificados. O certificado é enviado como anexo da mensagem. Já houve eventos com 300 participantes. Ou seja, foram enviados 300 e-mails individuais.

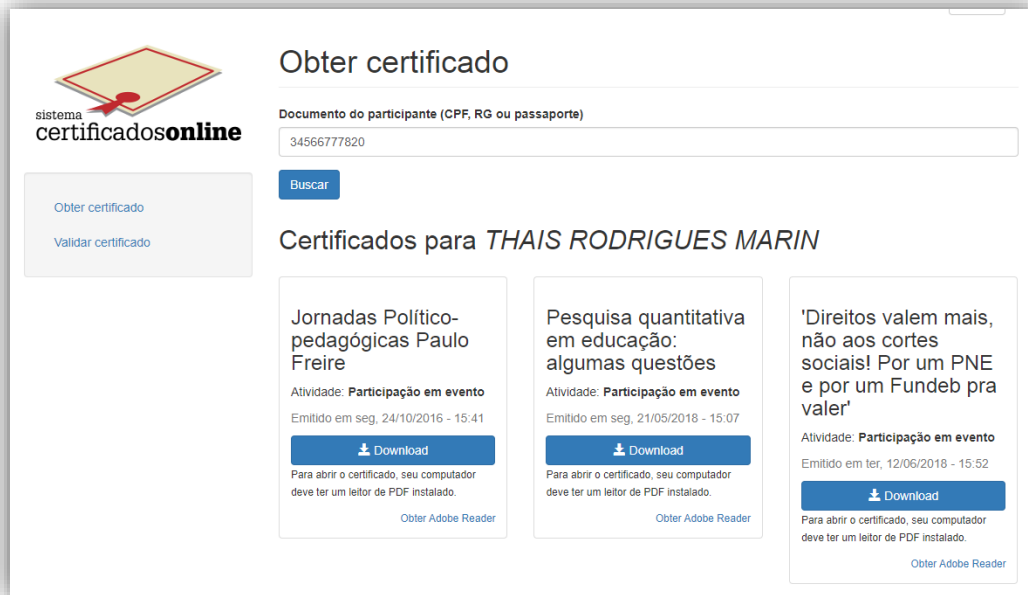
Como gostaríamos que fosse:

[Sistema usado nos exemplos: <https://www.fe.unicamp.br/certificados/>]

- A) **Se a lista de presença for impressa:** o operador do sistema insere a lista de presença do evento, apresentada em arquivo excel contendo: **1)** nome completo do participante; **2)** CPF; **3)** email.
- B) **Se a lista de presença for digital:** o sistema lê o arquivo e gera uma lista completa de participantes, que pode ter cada uma das entradas alteradas.
- C) Novos participantes podem ser inseridos manualmente à lista, retirados ou ter os dados corrigidos. Após a finalização da lista, os certificados já podem ser emitidos. Exemplo de lista a ser visualizada pelo operador dentro do sistema:

| Nome completo | CPF | Email | Data de emissão | Data de envio | |
|--------------------|----------------|--|-----------------|---------------|--|
| João José da Silva | 123.456.789.10 | joaojose@gmail.com | 09/03/2020 | 10/03/2020 | X Ícone para baixar certificado X Ícone para enviar certificado |

- D) Após finalizar a lista de presentes, é preciso definir as informações que deverão constar no certificado do evento. Para cada evento, é possível importar imagem de fundo e definir texto básico. A única informação a ser importada da lista de presentes que deverá aparecer no certificado é o nome completo do participante.
- E) O operador poderá selecionar a lista completa ou entradas individuais e clicar em “emitir e enviar certificados”. A ação faz cada certificado ser gerado individualmente no sistema, em pdf, e ficar disponível para os participantes.
- F) O participante recebe notificação por email de que seu certificado já está disponível.
- G) Participante acessa o sistema de eventos com seu CPF para receber e salvar certificado.
- H) Todos os certificados do participante ficarão disponíveis no sistema para acessos futuros. Exemplo:



sistema certificadosonline

Obter certificado

Validar certificado

Obter certificado

Documento do participante (CPF, RG ou passaporte)

34566777820

Buscar

Certificados para **THAIS RODRIGUES MARIN**

Jornadas Político-pedagógicas Paulo Freire

Atividade: **Participação em evento**

Emitido em seg, 24/10/2016 - 15:41

Download

Para abrir o certificado, seu computador deve ter um leitor de PDF instalado.

[Obter Adobe Reader](#)

Pesquisa quantitativa em educação: algumas questões

Atividade: **Participação em evento**

Emitido em seg, 21/05/2018 - 15:07

Download

Para abrir o certificado, seu computador deve ter um leitor de PDF instalado.

[Obter Adobe Reader](#)

'Direitos valem mais, não aos cortes sociais! Por um PNE e por um Fundeb pra valer'

Atividade: **Participação em evento**

Emitido em ter, 12/06/2018 - 15:52

Download

Para abrir o certificado, seu computador deve ter um leitor de PDF instalado.

[Obter Adobe Reader](#)

4) MÓDULO 4: VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS

Como é hoje: não existe nenhum tipo de comprovação de que os certificados são originais e válidos.

Como gostaríamos que fosse:

A) No rodapé de cada certificado deverá aparecer um código de validação. Exemplo:



JORNADAS POLÍTICO-PEDAGÓGICAS PAULO FREIRE
14 DE OUTUBRO | FE-UNICAMP

CERTIFICADO

Certificamos que **THAIS MARIN**, CPF: 345.667.778-20, participou do(a) "**Jornadas Político-pedagógicas Paulo Freire**", promovido(a) pelo(a) Grupo de Estudos e Pesquisas em Políticas Públicas e Educação (GPPE) e Grupo de Estudos e Pesquisas em Educação de Jovens e Adultos (GEPEJA), em 14 de Outubro de 2016, no(a) Faculdade de Educação da Unicamp, com carga horária total de 12 horas.

Prof. Dra. Débora Mazza
Prof. Dra. Débora Mazza
Comissão Organizadora
Jornadas Político-pedagógicas Paulo Freire

Prof. Dra. Nima Imaculada Spigolon
Prof. Dra. Nima Imaculada Spigolon
Comissão Organizadora
Jornadas Político-pedagógicas Paulo Freire

UNICAMP FAEPEX UNICAMP/PP ADUnicamp

61471889 A9C4C5E5 F752896B 311F926E

- B) Quando o participante entrega o certificado ao seu empregador, por exemplo, para atestar sua ausência, o empregador pode acessar o sistema do IdEA e, informando o código que aparece no documento, atestar sua validade.

Exemplo:



sistema certificadosonline

Validar certificado

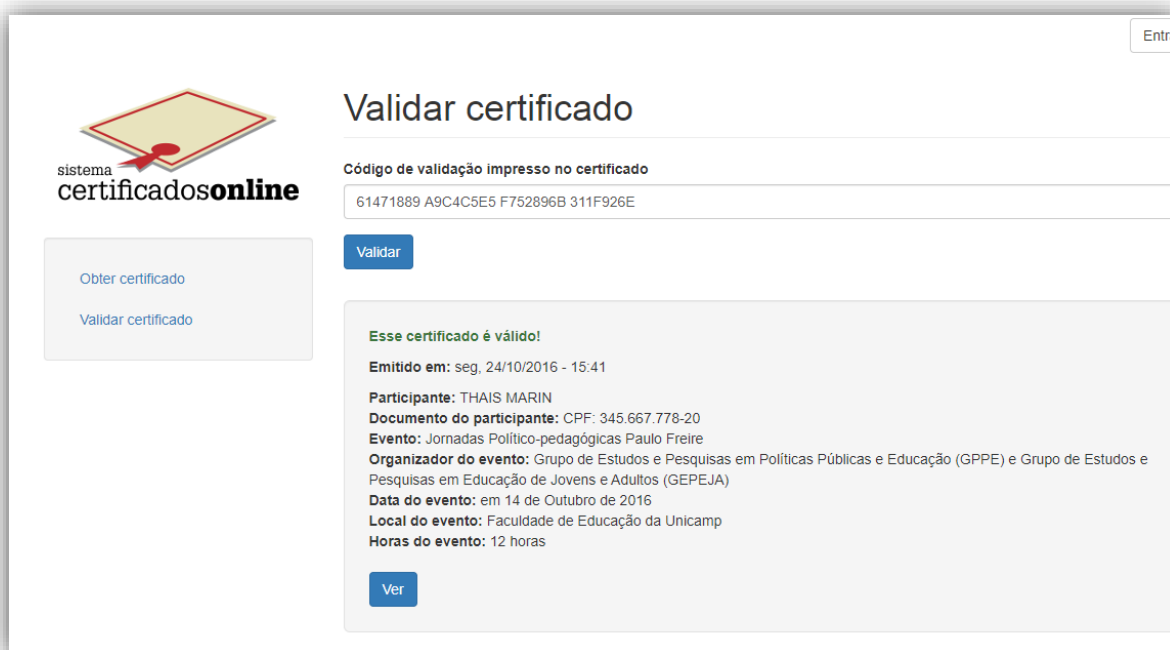
Código de validação impresso no certificado

61471889 A9C4C5E5 F752896B 311F926E

Validar

Obter certificado

Validar certificado



sistema certificadosonline

Validar certificado

Código de validação impresso no certificado

61471889 A9C4C5E5 F752896B 311F926E

Validar

Esse certificado é válido!

Emitido em: seg, 24/10/2016 - 15:41

Participante: THAIS MARIN

Documento do participante: CPF: 345.667.778-20

Evento: Jornadas Político-pedagógicas Paulo Freire

Organizador do evento: Grupo de Estudos e Pesquisas em Políticas Públicas e Educação (GPPE) e Grupo de Estudos e Pesquisas em Educação de Jovens e Adultos (GEPEJA)

Data do evento: em 14 de Outubro de 2016

Local do evento: Faculdade de Educação da Unicamp

Horas do evento: 12 horas

Ver