## EVIN - Tutorial de Correção de submissão

## Everton Santos Barreto Junior

OCS 2.3.6

Para realizar a avaliação entre no sistema e faça login.



O login pode ser realizado pela página de 'Acesso' (1) ou pela barra lateral (2).

Na tela de acesso encontramos algumas informações úteis para usuários da UTFPR que nunca tiveram contato com o sistema.

Acesso	
Usuários UTFPR podem logar como:	
SERVIDORES: Usuário e senha de e-mail institucional	
<b>ALUNOS:</b> Usuário: a(minúscula) e número de matrícula Ex. a470775 Senha: senha do sistema acadêmico	
Login	a470775
Senha	•••••
	☐ Lembrete com login e senha
	Acesso
» <u>Não está cadastrado? Cadastre-se no sistema</u> » <u>Esqueceu a senha?</u>	

Realizado o login, clique em 'Página de usuário' (3).



Na página de usuário clique em 'Ativa' (4) para acessar suas submissões ativas.

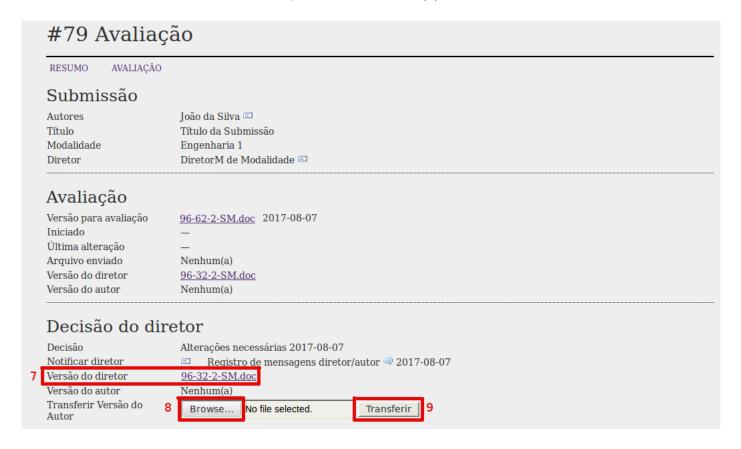


Observe qual submissão necessita correções (5) e clique no título da submissão (6) ou em 'Documento em avaliação: Correções obrigatórias' (5).



Na seção 'Decisão do diretor', o diretor pode ter enviado uma versão indicando as correções e para baixá-la clique no link (7).

Para transferir a versão corrigida, clique em 'Browse...' (8) para localizar o arquivo na unidade armazenada, selecione-o, confirme e clique em 'Transferir' (9).



Por fim, feita a transferência, notifique o diretor clicando no ícone de carta (10).

