

Manual do Supervisor

Sumário

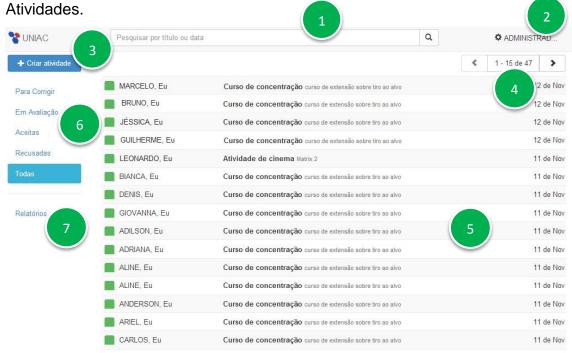
1.	Introdução	. 2
	Inserir Atividades	
	Avaliar Atividades	
4.	Relatórios	. t

1. Introdução

O presente manual apresenta os procedimentos para que o administrador e supervisor façam submissões, correções e consultas das atividades complementares e do saldo de horas dos alunos.

O usuário com o perfil administrador e supervisor podem submeter atividades para os alunos de forma individual e coletiva. O usuário com o perfil administrador pode realizar a submissão para qualquer turma e qualquer aluno já o usuário com o perfil supervisor só poderá fazer a submissão de atividades para os alunos das turmas que ele ficou responsável ou que coordena.

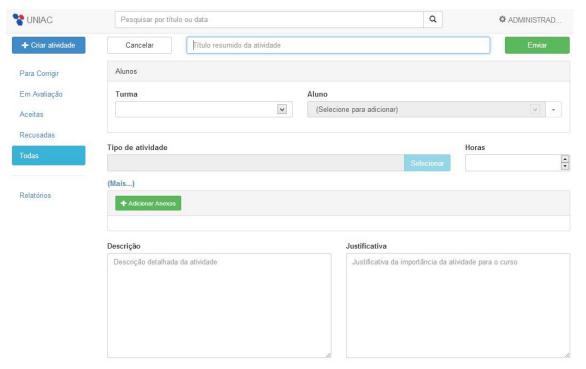
Para acessar a área de atividades o usuário precisa realizar o Login na tela de Autenticação do UNIAC, depois de autenticado será direcionado a área de



- 1. Barra de Pesquisa
- 2. Botão de Administração
- 3. Botão Criar Atividade
- 4. Botões de paginação
- Lista de Atividades
- Filtros de Status
- Relatórios

2. Inserir Atividades

- Na área de ATIVIDADES clicar no botão CRIAR ATIVIDADES
- 2. Após clicar será exibido o formulário para preencher com os seguintes campos:



- Título* Campo para preencher com o título resumido da atividade.
- Turma* Campo para selecionar a turma que a atividade será inserida (apenas supervisor ou administrador).
- Aluno* Campo para selecionar os alunos que a atividade será inserida (apenas supervisor ou administrador).
- Tipo de Atividade* Campo para selecionar qual é o tipo de atividade que será inserida.
- Horas* Campo para preencher com o numero de horas para a atividade a ser inserida. O campo é preenchido automaticamente com a quantidade de horas da atividade selecionada, mas pode ser alterado.

Ao clicar no link MAIS será exibido o campo Status, para selecionar qual o status da atividade a ser inserida (apenas supervisor ou administrador), que podem ser:

- Aceita Ao inserir uma atividade com este status ela será aceita para todos os alunos selecionados.
- Recusada Ao inserir uma atividade com este status ela será recusada para todos os alunos selecionados. Este tipo de status pode ser usado no caso de atividade que são obrigatórias e o aluno foi reprovado, como nos casos das

atividades de Estagio Supervisionado ou Trabalho de

- Conclusão de Curso. Anexos* - Campo para adicionar documentos que comprovem a realização da atividade.
- Descrição* Campo para fazer a descrição detalhada da atividade.
- Justificativa* Campo para descrever a justificativa da importância da atividade para o curso.
- 3. Após preencher o formulário clicar no botão ENVIAR.
- 4. Será redirecionado à área de ATIVIDADES e aparecerá a mensagem de confirmação submissão da atividade.

3. Avaliar Atividades

- Clicar no link EM AVALIAÇÃO.
- 2. Após clicar no link EM AVALIAÇÃO será exibida a lista de atividades para avaliar.
- 3. Localizar a atividade que deseja avaliar e clicar sobre ela.
- 4. Após clicar sobre a atividade será exibida os detalhes da atividade com as seguintes informações:
 - Título Título da atividade inserida pelo aluno.
 - Status Status que a atividade se encontra.
 - Horas Horas solicitas para a atividade.
 - Tipo Tipo de atividade que foi selecionada.
 - Data Data da atualização da Atividade.
 - Nome do aluno Nome do aluno que inseriu a atividade.
 - Turma Turma do aluno que inseriu a atividade.

- Descrição Descrição da atividade.
- Justificativa Justificativa da atividade.
- Campo de mensagens Campo para o avaliador responder ao aluno se há alguma correção a fazer na atividade e devolver ao aluno.



Nos detalhes da atividade para correção também são exibidos os botões de avaliação:

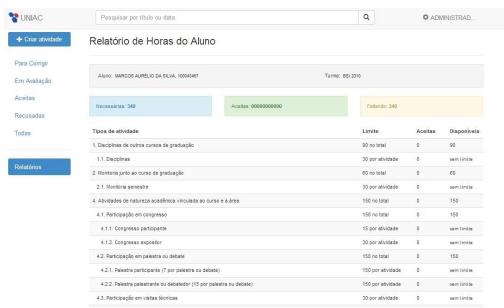
- Recusar atividade Ao clicar no botão RECUSAR ATIVIDADE serão exibidos os seguintes campos:
 - Motivos de recusa Campo para selecionar o motivo de recusa da atividade.
 - Comentário Campo para preencher com os detalhes do motivo pelo qual a atividade foi recusada.
- Devolver para correção Ao clicar no botão DEVOLVER PARA CORREÇÃO será exibido o campo:
 - Reposta da avaliação Campo para preencher descrevendo o que o dever ser corrigido pelo aluno.
- Aceitar Ao clicar no botão ACEITAR serão exibidos os seguintes campos:
 - Tipo de atividade Campo para confirmar se o tipo de atividade inserido pelo aluno é o correto
 - Horas Campo para confirmar se as horas solicitadas pela atividade são corretas
 - Comentário Campo para o avaliador fazer um comentário sobre a atividade a ser aceita.

4. Relatórios

O UNIAC apresenta para o usuário com o perfil Administrador e Supervisor relatórios de atividades complementares dos alunos, o Administrador pode visualizar relatórios de todos os alunos e turmas e o Supervisor só poderá visualizar das turmas que supervisiona ou coordena.

Visualizar relatórios:

- Na área de ATIVIDADES clicar no link RELATÓRIOS.
- 2. Após clicar em RELATÓRIOS será exibida a tela Relatórios de Atividades Complementares por Turma com os seguintes campos:
 - Turma Campo para selecionar a turma que deseja visualizar o relatório.
 - Status da Matricula Campo para selecionar qual o status da matricula dos alunos que deseja visualizar.
- Clicar no botão Filtrar será exibida a lista de alunos.
- 4. Clicar no sobre o aluno que deseja visualizar.
- 5. Será exibido o Relatório de Atividades Complementares do Aluno como as seguintes informações:



- Aluno Nome completo do aluno.
- Turma Turma do aluno seguido do curso e do campus.
- Necessárias Horas de atividades necessárias para o curso.
- Aceitas Horas de atividades aceitas.

- Faltando Horas de atividade a realizar.
- Distribuição das atividades Lista das atividades com as horas necessárias, aceitas e faltando por tipo de atividades do curso.