

MANUAL

SISTEMA BANCAS

Sumário

1. Acessando o Sistema	2
2. Manutenção de Vínculos de Trabalho	3
2.1. Cadastrando um Novo Vínculo de Trabalho	3
2.2. Buscar por Vínculos de Trabalhos cadastrados.....	6
2.3. Alterar Vínculos de Trabalho já cadastrados	7
2.4. Excluir Vínculos de Trabalho já cadastrados	8
3. Manutenção de Bancas de Qualificação/Defesa.....	9
3.1. Cadastrando uma Nova Banca	9
3.2. Buscar por Bancas cadastradas	12
3.3. Alterar Bancas de Qualificação/Defesa já cadastradas	13
3.4. Excluir Bancas já cadastradas	14
4. Acessando a tabela de Horários de Bancas	15
5. Adicionar Banca em um Horário vago	16
6. Remover sua Banca de um Horário	17
7. Inscrever-se em Bancas de outros Orientadores	18
8. Cancelar sua inscrição em Bancas de outros Orientadores	19

1. Acessando o Sistema

1. Acesse o endereço: <http://bancas.fatecourinhos.edu.br> utilizando, preferencialmente o navegador Mozilla Firefox. Depois de carregado, surgirá a tela de login, como mostrado a seguir.

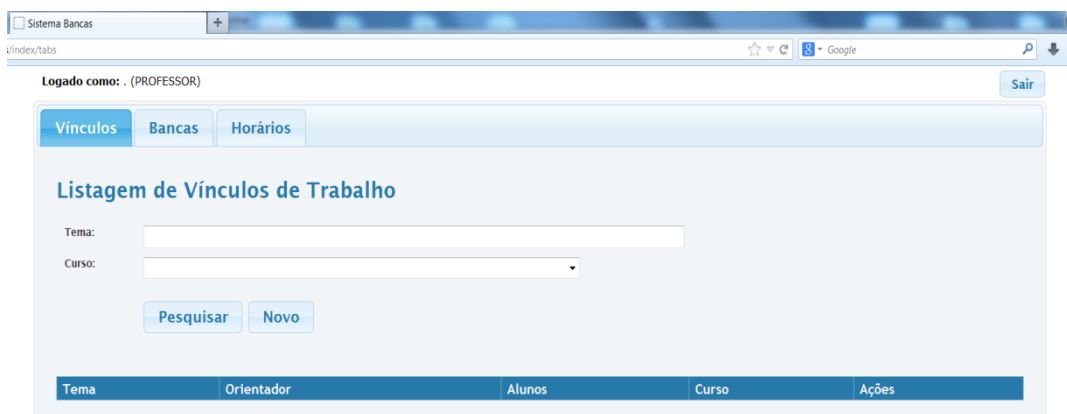


Login Bancas

Usuário: 1

Senha: 2

2. Digite o mesmo usuário e a mesma senha utilizada no Aluno Online, nos campos (1) e (2), respectivamente. Em seguida, clique no botão “Entrar” para obter acesso ao sistema. Feito isso, irá surgir a tela inicial do sistema:



Logado como: (PROFESSOR)

Vínculos Bancas Horários

Listagem de Vínculos de Trabalho

Tema:

Curso:

Tema	Orientador	Alunos	Curso	Ações
------	------------	--------	-------	-------

2. Manutenção de Vínculos de Trabalho

2.1. Cadastrando um Novo Vínculo de Trabalho

1. Clique na aba “Vínculos” no topo da tela, em seguida, clique no botão “Novo” para abrir o formulário de cadastro de um novo vínculo.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos 1 Horários

Listagem de Vínculos de Trabalho

Tema:

Curso:

2

Tema	Orientador	Alunos	Curso	Ações
------	------------	--------	-------	-------

2. Com o formulário aberto preencha os campos com as informações necessárias:

Campo 1: Campo obrigatório com o Tema/Título do trabalho.

Campo 2: Campo obrigatório que indica qual é a área do curso que o trabalho abrange. Uma opção deverá ser selecionada.

Campo 3: Campo com o nome do orientador. Preenchido automaticamente e não poderá ser alterado.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos Bancas Horários

Cadastro de Vínculo

Tema: * 1

Curso: * 2

Orientador: 3

Alunos

Aluno 1:

Aluno 2:

Aluno 3:

3. Em seguida, os alunos que fazem parte do vínculo de trabalho deverão ser adicionados. Para realizar essa função, basta clicar em um dos botões “Buscar” como mostrado na figura abaixo.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos Bancas Horários

Cadastro de Vínculo

Tema: *

Curso: *

Orientador:

Alunos

Aluno 1:	<input type="text"/>	Buscar	Limpar
Aluno 2:	<input type="text"/>	Buscar	Limpar
Aluno 3:	<input type="text"/>	Buscar	Limpar

Salvar Cancelar

4. Após clicar no botão “Buscar”, uma janela de busca irá se abrir, permitindo que seja inserido algum Nome de Aluno (1), ou um RA (2). Em seguida, basta clicar no botão “Localizar” para realizar a busca. Feita a busca, clique no botão “Selecionar”, para escolher o aluno e mandar seus dados para o formulário de cadastro de vínculo.

PESQUISA DE ALUNO

Pesquisar

Nome:

RA:

Localizar

RA	Nome	Ações
1110114-8	Eduardo de Mendonça	SELECIONAR

5. Terminado o passo número 4, você retornará para o formulário, onde poderá repetir os passos 3 e 4, caso queira adicionar mais alunos ao vínculo de trabalho. Importante: o sistema permite a seleção de, no máximo, 3 e, no mínimo, 1 aluno.
6. Por fim, basta clicar no botão “Salvar” e esperar por alguns instantes pela mensagem de “Salvo com sucesso”. Feito isso, o vínculo estará salvo e você será redirecionado para a tela de listagem dos seus vínculos cadastrados.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos Bancas Horários

Cadastro de Vínculo


Tema: *

Curso: *

Orientador:

Alunos

Aluno 1:	<input type="text" value="Eduardo de Mendonça"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>
Aluno 2:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>
Aluno 3:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	<input type="button" value="Limpar"/>



2.2. Buscar por Vínculos de Trabalhos cadastrados

1. Para realizar uma busca entre seus vínculos salvos, basta realizar o passo 1 da funcionalidade “Cadastrando um Novo Vínculo de Trabalho” acessando a tela de listagem.
2. Feito isso, pode-se digitar uma parte do título/tema do trabalho ou selecionar o curso e, em seguida, clicar no botão “Pesquisar”.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos Bancas Horários

Listagem de Vínculos de Trabalho

Tema:

Curso:

 Pesquisar Novo

Tema	Orientador	Alunos	Curso	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.	Eduardo de Mendonça	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)	 

< Anterior | 1 | Próximo >

3. Em seguida, irão surgir os trabalhos cadastrados que apresentam similaridades com os filtros utilizados na busca. No canto inferior direito da tela, aparecerão dois ícones: o primeiro possibilita realizar a alteração do vínculo, e o segundo permite realizar a exclusão do vínculo.

2.3. Alterar Vínculos de Trabalho já cadastrados

1. Realize os passos descritos na funcionalidade “Buscar por Vínculos de Trabalhos cadastrados”, em seguida, clique no botão em forma de lápis. Esse botão possibilitará alterar o vínculo desejado.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos Bancas Horários

Listagem de Vínculos de Trabalho

Tema:

Curso:

Tema	Orientador	Alunos	Curso	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.	Eduardo de Mendonça	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)	 

< Anterior | 1 | Próximo >



2. Após clicar no botão, você será redirecionado para o formulário de edição, com os dados já preenchidos. Os dados poderão ser alterados, seguindo o mesmo processo visto na funcionalidade “Cadastrando um Novo Vínculo de Trabalho”.
3. Após realizar as devidas alterações, basta clicar no botão “Salvar”, para registrá-las. Caso deseje cancelar as alterações feitas, clique no botão “Cancelar”. Isso lhe remeterá de volta à tela de pesquisa de Vínculos.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos Bancas Horários

Edição de Vínculo

Tema: *

Curso: *


Orientador:

Alunos

Aluno 1:

Aluno 2:

Aluno 3:



2.4. Excluir Vínculos de Trabalho já cadastrados

1. Realize os passos descritos na funcionalidade “Buscar por Vínculos de Trabalhos cadastrados”, em seguida, clique no botão em forma de “X”, para o Vínculo que deseja excluir.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos Bancas Horários

Listagem de Vínculos de Trabalho

Tema:

Curso:

Tema	Orientador	Alunos	Curso	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.	Eduardo de Mendonça	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)	

< Anterior | 1 | Próximo >

2. Em seguida, uma mensagem de confirmação irá aparecer. Clique no botão “Ok”, para confirmar a exclusão do vínculo de trabalho ou clique em “Cancelar” para retornar à tela de pesquisas.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair


Vínculos Bancas Horários

Listagem de Vínculos de Trabalho

Tema:

Curso:

Deseja realmente excluir esse Trabalho?

Tema	Orientador	Alunos	Curso	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.	Eduardo de Mendonça	Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)	

< Anterior | 1 | Próximo >

3. Manutenção de Bancas de Qualificação/Defesa

3.1. Cadastrando uma Nova Banca

1. Clique na aba “Bancas”, no topo da tela. Em seguida, clique no botão “Nova”, para abrir o formulário de cadastro de uma nova banca.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos **Bancas**

Listagem de Bancas

Tema:

Curso:

Tipo Banca:

Data Inicial: Data Final:

Ano Letivo: Semestre Letivo:

Tema	Orientador	Professores Banca	Curso	Data Realização	Ações
------	------------	-------------------	-------	-----------------	-------

2. Inicialmente, clique no botão “Buscar”, para abrir a tela de busca dos Vínculos de Trabalho.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos **Bancas** Horários

Cadastro de Banca

Vínculo de Trabalho

Buscar

Tema/Título:
Orientador:
Aluno 1:
Aluno 2:
Aluno 3:

3. Os vínculos já devem estar previamente cadastrados, como visto na funcionalidade “Cadastrando um Novo Vínculo de Trabalho”. Digite o início do tema/título do trabalho ou selecione o curso, clique no botão “Localizar” e, em seguida, em “Selecionar”, para utilizar o respectivo vínculo no cadastro da banca.

PESQUISA DE VÍNCULO DE TRABALHO

Pesquisar

Tema:

Curso:

Localizar

Tema	Orientador	Curso	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.	ADS - Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	SELECIONAR

4. Voltando ao formulário, preencha os campos com as informações necessárias:

Campo 1: Campo obrigatório com a opção que indica se o trabalho será uma Banca de Qualificação ou Defesa.

Campo 2: Campo obrigatório que indica em qual ano letivo estará ocorrendo a banca. Esse campo já vem preenchido com o ano atual como padrão.

Campo 3: Campo obrigatório que indica em que semestre do ano letivo estará ocorrendo a banca. Esse campo também já vem preenchido com o semestre atual como padrão.

Tipo Banca: *1

Ano Letivo: 2

Semestre Letivo: *3

5. Mais abaixo no formulário existe uma área onde poderão ser vistos os outros professores que estão inscritos na sua banca.
6. Por fim, basta clicar no botão “Salvar”, esperar alguns instantes pela mensagem de “Salvo com sucesso”. Feito isso, a banca estará salva e você será redirecionado para a tela de listagem das suas bancas cadastradas.

3.2. Buscar por Bancas cadastradas

1. Para realizar um busca entre suas bancas salvas, basta realizar o passo 1 da funcionalidade “Manutenção de Vínculos de Trabalho”, para acessar a tela de listagem.
2. Feito isso, podem-se digitar alguns filtros de sua preferência e, em seguida, clicar no botão “Pesquisar”.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos **Bancas** Horários

Listagem de Bancas

Tema:

Curso: **Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)**

Tipo Banca: **Selecione**

Data Inicial: Data Final:

Ano Letivo: Semestre Letivo: **Selecione**

 **Pesquisar** **Nova**

Tema	Orientador	Professores Banca	Curso	Data Realização	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.		Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)		 

< Anterior | 1 | Próximo >

3. Em seguida, irão surgir as bancas cadastradas que apresentam similaridades com os filtros utilizados na busca. No canto inferior direito da tela, aparecerão dois ícones: o primeiro possibilita realizar a alteração da banca e o segundo permite realizar a exclusão da banca.

3.3. Alterar Bancas de Qualificação/Defesa já cadastradas

1. Para realizar o procedimento de alteração dos dados de alguma banca já cadastrada, basta realizar um procedimento similar ao descrito na funcionalidade “Alterar Vínculos de Trabalho já cadastrados”, porém, dessa vez realizamos dentro da aba “Bancas”.

Logado como: . (PROFESSOR) Sair

Vínculos **Bancas**

Listagem de Bancas

Tema:

Curso:

Tipo Banca:

Data Inicial: Data Final:

Ano Letivo: Semestre Letivo:

Tema	Orientador	Professores Banca	Curso	Data Realização	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.		Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)		

< Anterior | 1 | Próximo >

3.4. Excluir Bancas já cadastradas

1. Para realizar o procedimento de exclusão de uma banca já cadastrada, basta realizar um procedimento similar ao descrito na funcionalidade “Excluir Vínculos de Trabalho já cadastrados”, porém, dessa vez, realizamos dentro da aba “Bancas”.

Logado como: (PROFESSOR) [Sair](#)

Vínculos **Bancas** Horários

Listagem de Bancas

Tema:

Curso: Tecnologia em Análise e De

Tipo Banca:

Data Inicial: Data

Ano Letivo: Semestre

Deseja realmente excluir essa Banca?

Tema	Orientador	Professores Banca	Curso	Data Realização	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.		Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas (ADS)		

< Anterior | 1 | Próximo >

4. Acessando a tabela de Horários de Bancas

1. Clique na aba “Horários” no topo da tela, em seguida, selecione um dos dias disponíveis na caixa de seleção e clique no botão “Buscar”.

Logado como: . (PROFESSOR)

Sair

Vínculos
Bancas
Horários ¹

Busca Horários das Bancas


Dia: ²

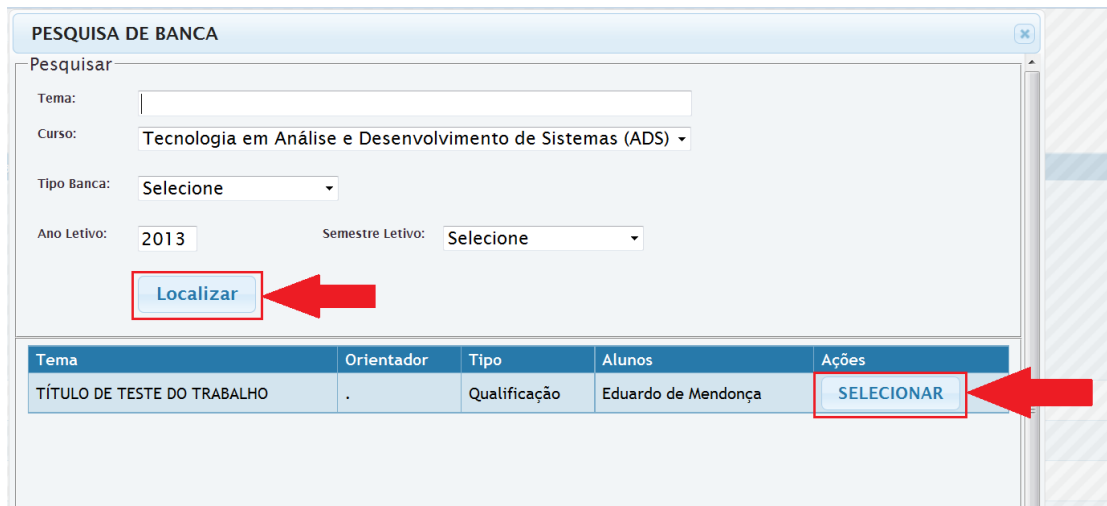
³

2. Após realizar o passo anterior, uma tabela irá aparecer, contendo todas as bancas que estão alocadas na data que foi escolhida anteriormente.

09/12/2013					
Horário	Sala 1	Sala 2	Sala 3	Sala 4	Sala 5
08:30	+	+	Tema: Desenvolvimento de Jogos Point-and-Click com o Software Adventure Maker Tipo: Defesa Orientador: André Luiz Orlandi Banca 1: VAGO Banca 2: VAGO Aluno 1: Fábio Gomes de Oliveira Aluno 2: Lucas Volpe Calegari	+	+
09:15	+	+	+	+	+
10:15	+	+	+	+	+
11:00	+	+	+	+	+
13:30	+	+	+	+	+
14:15	+	+	+	+	+
15:15	+	+	+	+	+
16:00	+	+	+	+	+
19:30	+	+	+	+	+
20:15	+	+	+	+	+
21:15	+	+	+	+	+
22:00	+	+	+	+	+

5. Adicionar Banca em um Horário vago

1. Realize os passos descritos na funcionalidade “Acessando a tabela de Horários de Bancas”.
2. Procure por uma célula que esteja vaga, clique no botão () para abrir a tela de buscas das bancas.
3. Preencha os campos que achar necessário para filtrar as bancas e clique no botão “Localizar”. Em seguida, clique no botão “Selecionar”, para escolher a respectiva banca e adicioná-la no horário desejado. Lembrar-se: as bancas devem ser previamente cadastradas como descrito em “Cadastrando uma Nova Banca”.



PESQUISA DE BANCA

Pesquisar

Tema:

Curso:

Tipo Banca:

Ano Letivo: Semestre Letivo:


Localizar

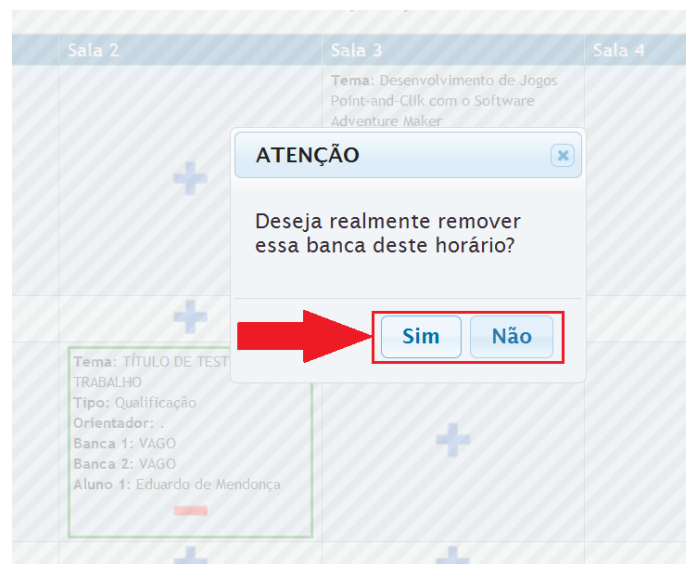
Tema	Orientador	Tipo	Alunos	Ações
TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO	.	Qualificação	Eduardo de Mendonça	SELECIONAR

4. Após clicar em selecionar, a banca será adicionada na célula do horário escolhido e a tabela de horários irá se atualizar. O local que antes estava vago passará a conter a sua banca e a célula ganhará uma borda verde para melhor identificação.

09/12/2013					
Horário	Sala 1	Sala 2	Sala 3	Sala 4	Sala 5
08:30	+	+	Tema: Desenvolvimento de Jogos Point-and-Click com o Software Adventure Maker Tipo: Defesa Orientador: André Luiz Orlandi Banca 1: VAGO Banca 2: VAGO Aluno 1: Fábio Gomes de Oliveira Aluno 2: Lucas Volpe Calegari	+	+
09:15	+	+	+	+	+
10:15	+	Tema: TÍTULO DE TESTE DO TRABALHO Tipo: Qualificação Orientador: . Banca 1: VAGO Banca 2: VAGO Aluno 1: Eduardo de Mendonça	+	+	+


6. Remover sua Banca de um Horário

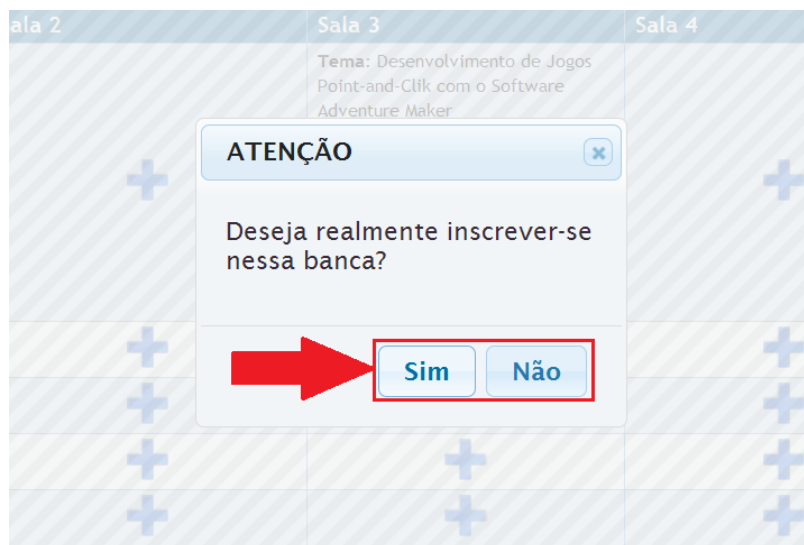
1. Realize os passos descritos na funcionalidade “Acessando a tabela de Horários de Bancas”.
2. Procure pela célula que contém a banca que deseja remover do horário. As células marcadas com uma borda verde indicam as bancas em que você estará presente, seja como orientador ou ouvinte.
3. Clique no botão () e uma janela de confirmação irá se abrir, perguntando se deseja mesmo remover a sua banca do horário em que foi previamente adicionada. Caso deseje removê-la, clique no botão “Sim”.



4. Após confirmar a remoção da banca, uma mensagem de sucesso irá aparecer e a tabela de horários será atualizada.

7. Inscrever-se em Bancas de outros Orientadores

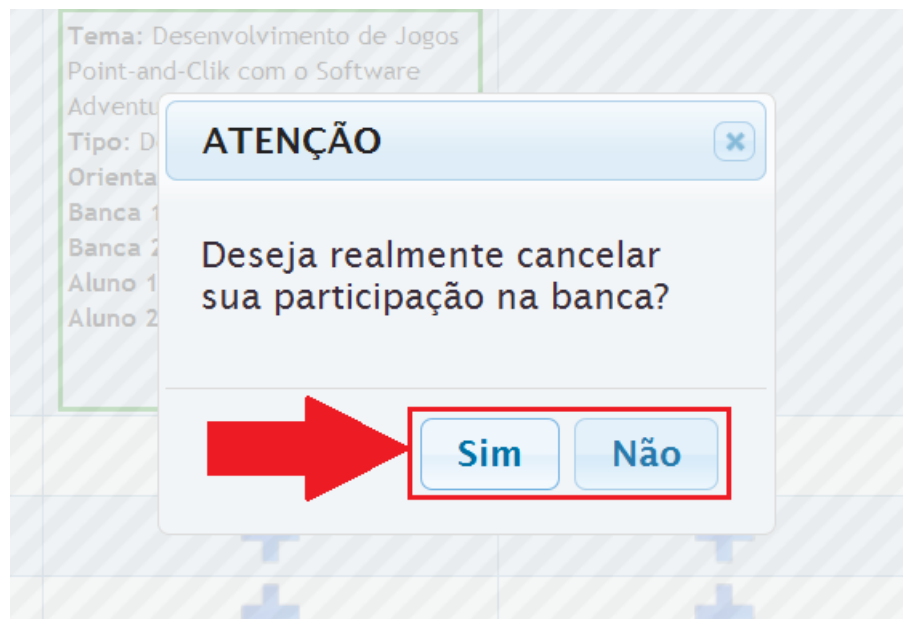
1. Realize os passos descritos na funcionalidade “Acessando a tabela de Horários de Bancas”.
2. Procure pela célula que contém a banca em que deseja se inscrever e após encontra-la clique no botão (). Uma janela de confirmação irá se abrir e você poderá clicar no botão “Sim” para confirmar.



3. Após confirmar sua inscrição na banca desejada, uma mensagem de sucesso irá aparecer e a tabela de horários será atualizada. A borda de célula que corresponde à banca em que se inscreveu irá ficar verde a partir desse momento.

8. Cancelar sua inscrição em Bancas de outros Orientadores

1. Realize os passos descritos na funcionalidade “Acessando a tabela de Horários de Bancas”.
2. Procure pela célula que contém a banca da qual deseja cancelar sua inscrição e, após encontrá-la, clique no botão (**D**). Uma janela de confirmação irá abrir e você poderá clicar no botão “Sim” para confirmar.



3. Após confirmar o cancelamento de sua participação na banca desejada, uma mensagem de sucesso irá aparecer e a tabela de horários será atualizada. A borda de célula que correspondia à banca em que você estava inscrito deixará de ser verde.

Se após a leitura deste manual, as dúvidas persistirem, por favor, entre em contato com seu coordenador de curso para maiores esclarecimentos.