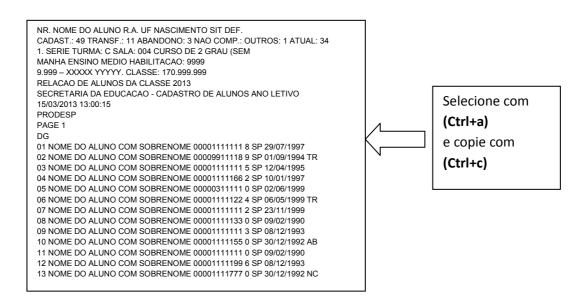
SISTEMA FRAMES 2013

Introdução: O Sistema Frames 2013 continua sendo uma ferramenta robusta, segura e fácil de usar. Nessa versão, completamente reformulada, agregamos as mais recentes tecnologias para facilitar o seu trabalho. Nesta primeira etapa, até o final de março/2013 somente os menus de cadastros básicos serão disponibilizados. Até o início de abril os relatórios serão liberados.

CADASTROS BÁSICOS

- Utilize o navegador MOZILA FIREFOX. Nesse momento é o único homologado, além ser mais rápido e seguro. Caso não tenha instalado em seu computador acesse www.mozilla.org/pt-BR/firefox/ e siga os passos para a instalação.
- 2. ACESSE o site <u>www.sistemaframes.com.br</u> e digite o email e a senha inicial e clique em login.
- 3. Caso a anuidade da sua escola tenha vencido, o sistema direcionará para a tela de PAGAMENTO. Então siga os passos de escolha de parcelas e dia de vencimento, cadastro dos dados da escola, caso ainda não tenha preenchido, até a visualização do boleto. Assim que o primeiro boleto for pago, o sistema é liberado automaticamente.
- 4. Clique em PESSOAS>ADMINISTRADORES>NOVO ADMINSITRADOR e cadastre os administradores do sistema (direção, coordenação e secretaria). Depois exclua o usuário inicial.
- Clique em ESCOLA >DADOS CADASTRAIS, preencha os dados e envie.
- 6. Clique em TURMA>NOVATURMA e preencha os seguintes dados:
 - 6.1. No da Classe na PRODESP: é aquele numero que aparece na lista piloto. Ex.: 132.175.232
 - 6.2. Selecione o Ensino:
 - 6.2.1. Bimestral = 4 bimestres e resultado final.
 - 6.2.2. Semestral = 2 bimestres e resultado final.
 - 6.2.3. Trimestral = 3 bimestres e resultado final.
 - 6.2.4. Anual = somente resultado final.
 - 6.3. Selecione o Período.
 - 6.4. <u>Selecione se a turma é SÉRIE ou ANO</u> : Verifique na lista piloto da PRODESP se é série ou ano.
 - 6.5. Nº da Série ou Ano: cadastre o numero da serie ou ano. Ex. 1
 - 6.6. Turma: cadastre a turma. Ex. A
 - 6.7. Selecione o ano letivo.
 - 6.8. <u>Falta Dia</u>: se for ensino <u>Fundamental I</u> aparecerá essa opção para selecionar. Somente na matéria de Português aparecerá para digitar as faltas do aluno. Isso porque nesse ensino o aluno só tem uma falta por dia letivo, diferente do Fundamental II e Médio que é falta/aula.

- 6.9. Quantidade de Aulas por Dia da Turma: essa opção aparecerá somente nos ensinos Fundamental II. Médio e EJA. Ex. 6
- 6.10. Quantidade de Dias Letivos da Turma: digite a quantidade de dias letivos da Turma. Geralmente são 200 dias para o regular e 100 para o EJA semestral.
- 7. Clique em PESSOAS > PROFESSORES>NOVO PROFESSOR e inclua todos os professores. É necessário cadastrar somente o nome e o email. A senha é provisória. Quando o professor acessar ele altera a senha e inclui o telefone caso a direção ache necessário.
 - OBS.: o professor acessa pelo mesmo site www.sistemaframes.com.br com o email cadastrado e a senha inicial.
- 8. Clique em TURMAS > MATÉRIAS > NOVA MATÉRIA e relacione o professor com a matéria.
 - OBS.: depois de incluir, confira se está correto o relacionamento, pois esse passo define onde o professor terá acesso.
- 9. CADASTRO DE ALUNOS:
 - 1ª opção: <u>Para Cadastrar um aluno</u> selecione a opção Pessoas>alunos>novo aluno.
 - 2ª opção: <u>Para cadastrar de 10 em 10</u>: Entre no GDAE https://gdaenet.edunet.sp.gov.br/index.html e selecione cadastro de alunos e entre nos menus 2 >2>4 e selecione somente os dados dos alunos COPIE (Ctrl+c) e cole (Ctrl+v) na tela do Sistema Frames Pessoas>alunos>Copiar do GDAE de 10 em 10 > turma desejada e clique em continuar.
 - 3ª opção: <u>PARA CADASTRAR TODOS OS ALUNOS DE UMA TURMA</u> Entre no GDAE <u>https://gdaenet.edunet.sp.gov.br/index.html</u> selecione Avaliação e Freqüência e entre nos menus 7 >3 (Relatórios>Emitir Relação da Classe por nº da classe). Tanto faz, copiar na hora ou salvar o pdf e copiar depois. Siga exatamente dessa forma:



Cole na tela do Sistema Frames <u>Pessoas>alunos>Copiar do GDAE</u> <u>Turma Completa</u> e clique em <u>continuar</u> (perceba que está colando também o cabeçalho. É no cabeçalho que tem o número da turma):



10. Verifique a SITUAÇÃO do aluno em PESSOAS>ALULOS selecione a turma e clique em OK. Caso necessário altere a Situação. OBS.: Dispensas e Licenças aparecerão na nota para o professor

11. FOTOS DOS ALUNOS

selecionar.

- 11.1. Tire foto do aluno com uma máquina digital e renomeie com o numero do RA(sem os zeros na frente e com dígito) ex. 100357654-2
- 11.2. Clique em Pessoas>alunos>Enviar Fotos, clique em (clique aqui para enviar as fotos), selecione as fotos que quer enviar e clique em abrir.
- 11.3. O sistema irá redimensionar automaticamente todas as fotos e enviar para o servidor.
- 11.4. Caso queira alterar uma foto reenvie com o mesmo RA.