



Sistema Curricularização da Extensão

Versão 1.0

Autor: Marcos Vinicius Menezes da Silva

Data: 31/10/2024

Tutorial - Perfil docente

1) Como acesso o sistema?

O sistema está disponível em www.fef.unicamp.br/fef/sistemasdegestao.

Se você já utiliza os sistemas da FEF como bolsapad e codesp2, pode ser que você já tenha acesso ao sistema. Então faça o login com email e senha dos outros sistemas e clique no botão "Autenticar" apontado pela seta azul na imagem abaixo.

Se não conseguir acessar o sistema clique na opção "Cadastre-se aqui" que está sendo apontada pela seta vermelha na imagem abaixo.

1.1) Cadastro no sistema:

Preencha o seu nome completo, email (de preferência o seu email institucional) e senha.

Você receberá um email de confirmação com um link para ativação.



Cadastrar Dados

Você receberá um e-mail com um link para ativar sua conta e ter acesso aos sistemas da FEF.

Nome completo

E-mail

Senha (Mínimo 8 caracteres)

Confirme a senha

Regras de formação de senha:

- 1) Ter no mínimo 8 caracteres.
- 2) Ter ao menos um número, uma letra maiúscula e uma letra minúscula.
- 3) Ter somente letras e números, não deve possuir nenhum caracter especial.

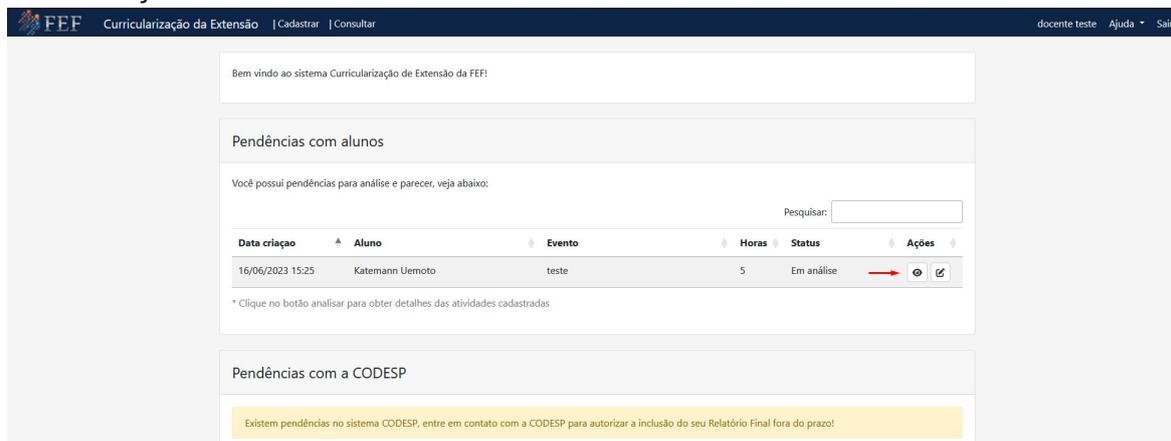
Salvar

2) Sistema

2.1) Tela inicial

Na tela inicial você terá acesso as pendências de extensão relacionadas a você, elas estão separadas em pendências com alunos (são os cadastros de eventos realizados pelo alunos que contem você como docente responsável) e pendências com a CODESP (são pendências no sistema codesp, entre em contato com a secretária da CODESP para conseguir resolver).

Clicando no ícone apontado pela seta vermelha você será redirecionado para a tela para avaliação do cadastro.



The screenshot shows the system's interface with a dark blue header containing the FEF logo and navigation links: 'Curricularização da Extensão', 'Cadastrar', and 'Consultar'. On the right side of the header, there are links for 'docente teste', 'Ajuda', and 'Sair'. The main content area is divided into two sections:

- Pendências com alunos:** A section with a search bar and a table of pending requests. The table has columns for 'Data criação', 'Aluno', 'Evento', 'Horas', 'Status', and 'Ações'. One entry is visible: '16/06/2023 15:25', 'Katemann Uemoto', 'teste', '5', 'Em análise'. A red arrow points to a magnifying glass icon in the 'Ações' column. A note below the table says: '* Clique no botão analisar para obter detalhes das atividades cadastradas'.
- Pendências com a CODESP:** A section with a yellow warning message: 'Existem pendências no sistema CODESP, entre em contato com a CODESP para autorizar a inclusão do seu Relatório Final fora do prazo!'.

2.2) Solicitação pendente

A tela de solicitação pendente é onde você terá todas as informações do cadastro que você deve avaliar.

Ao final da tela você tem 2 botões, um para recusar e outro para validar o cadastro.

Solicitação pendente	
Nome do aluno	Aluno teste
Data da solicitação	16/06/2023 15:25
Nome do evento	teste
Horas	5
Data inicial	16/06/2023
Data final	16/06/2023
Certificado	Clique aqui para visualizar
Status	Aguardando análise

Se o cadastro for validado, o status da solicitação mudará para aprovado e um e-mail será enviado para o aluno avisando.

Se o cadastro for recusado, o status da solicitação mudará para recusado e um campo de observação aparecerá para preencher a justificativa da recusa e um e-mail será enviado para o aluno avisando.

Solicitação pendente	
Nome do aluno	Aluno teste
Data da solicitação	16/06/2023 15:25
Nome do evento	teste
Horas	5
Data inicial	16/06/2023
Data final	16/06/2023
Certificado	Clique aqui para visualizar
Status	Aguardando análise

Observação

2.4) Cadastrar eventos

Clicando no botão “Cadastrar” que fica no menu superior será possível cadastrar alunos que participaram em eventos que você organizou.

Nessa tela você pode cadastrar evento para um aluno ou para uma lista, é só ir procurar pelo nome ou RA e clicar no botão “+Aluno”.

Cadastrar aluno que atuou em meu evento

Obs: O cadastro de Eventos com Certificados deve ser realizado apenas pelo Aluno.

Nome do evento *

Data inicial *

Data final *

Total de horas trabalhadas pelos alunos no evento *

Horas diferentes para os alunos

Lista de alunos

Obs: Busca traz alunos que ingressaram e tem o catalogo pós 2022.

1	<input type="text" value="Digite o nome ou RA"/>	<input type="button" value="+ Aluno"/>
---	--	--

2.4) Consultar eventos cadastrados

Clicando no botão “Consultar” que fica no menu superior será possível verificar todos os cadastros que os eventos vinculados a você (cadastrados por você ou pelos alunos) e o seu “Status”.

Nessa tela tem algumas ações possíveis que são: visualizar, editar e deletar.



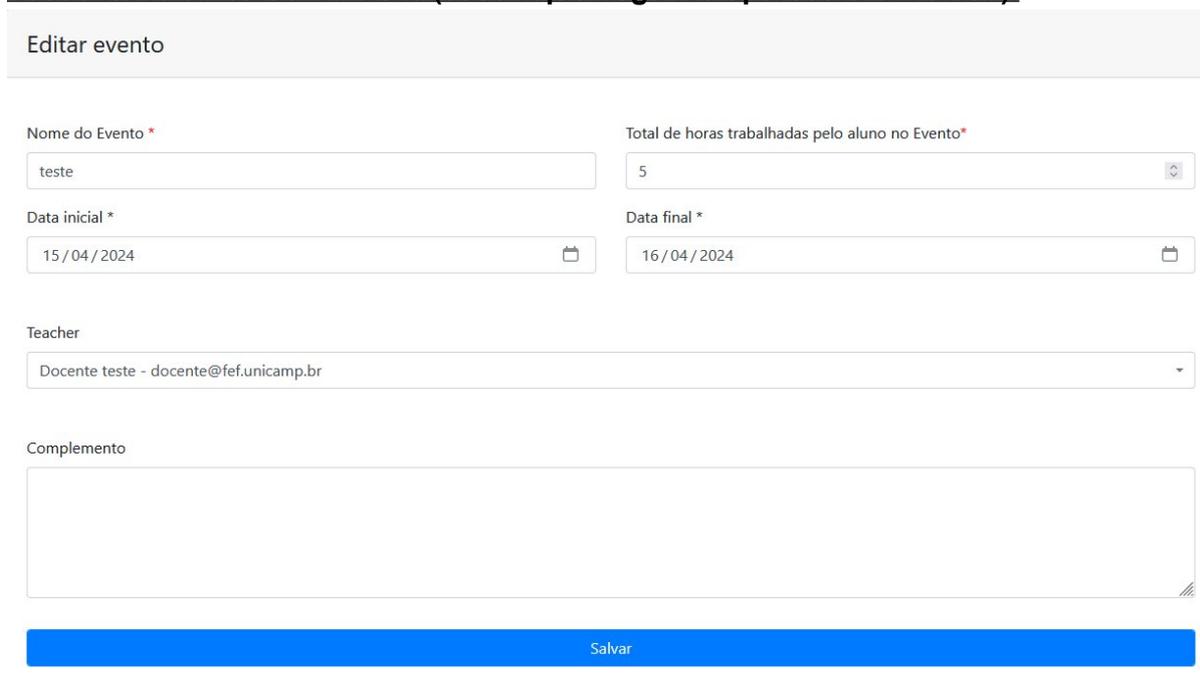
Data Criação	RA	Aluno	Evento	Horas	Certificado	Docente	Status	Ações
31/05/2023 15:55	212392	Aline Aparecida Arruda Ferreira	teste	5	-----	docente teste	Aprovado	 
31/05/2023 15:55	145641	Carlinn Eduardo Barreiro	teste	10	-----	docente teste	Aprovado	 
31/05/2023 15:54	212392	Aline Aparecida Arruda Ferreira	teste bloco horas diferentes	5	-----	docente teste	Aprovado	 

*OBS: O perfil Coordenador da Graduação consegue visualizar todos os cadastrados realizados, porém ele pode apenas editar os cadastrados ou vinculados a ele.

2.5) Editar eventos cadastrados

Clicando no ícone  que fica na tela de consultar você pode alterar alguma informação que esteja divergente no cadastro registrado.

OBS: Se o cadastro já foi aprovado você pode alterar o total de horas mas será descontado do saldo do aluno (caso fique negativo aparecerá um aviso).



Editar evento

Nome do Evento *

Total de horas trabalhadas pelo aluno no Evento*

Data inicial *

Data final *

Teacher

Complemento