

- PORTAL ALUNO / DOCENTE -

MANUAL DE APOIO

PORTAL DOCENTE



V.001 – AGOSTO/2017

V.002 – NOVEMBRO/2017

AMBIENTAÇÃO

Introdução

O novo Portal do Aluno/Docente é o local institucional projetado para os alunos e professores acessarem a páginas específicas da Instituição, com informações e conteúdos acadêmicos, quadro de avisos, calendário, dados pessoais, quadro de horários, matrícula on-line, consulta/registro de faltas e notas, cadastro das aulas planejadas e realizadas e entre outras funções que serão relatadas neste material.

Sumário

1. AMBIENTAÇÃO DO PORTAL	3
1.1. ACESSO	3
1.2. TELA DE LOGIN.....	3
1.3. PRIMEIRO ACESSO	4
CONFIGURAÇÃO DO POP-UP	5
2. DIÁRIO DE CLASSE.....	9
3. PLANO DE AULA (cadastro das aulas planejadas e realizadas)	10
4. LANÇAMENTO DE FALTAS	12
5. LANÇAMENTO NA MÉDIA FINAL E ENCERRAMENTO	15
6. CANAL DE APOIO	17

1. AMBIENTAÇÃO DO PORTAL

1.1. ACESSO

Para acessar o novo Portal Aluno/Docente abra o navegador de sua preferência: Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari, acesse o site da UNIMEP (<http://www.unimep.br>) e clique no botão “PORTAL DO ALUNO”, localizado na parte superior esquerda da página, conforme imagem 01.



Imagem 01 – Tela do site da UNIMEP

1.2. TELA DE LOGIN

Ao surgir a tela de acesso, informe o usuário e a senha recebidos por e-mail.



Imagem 02 – Tela de login do novo Portal



Observação!!

Os usuários e senhas foram enviados via e-mail. Em caso de dúvidas entre em contato pelos canais de apoio: cais@unimep.br

1.3. PRIMEIRO ACESSO

Ao efetuar o primeiro acesso, será necessário alterar a senha (expirada) seguindo os passos a seguir:

1. Clique em OK

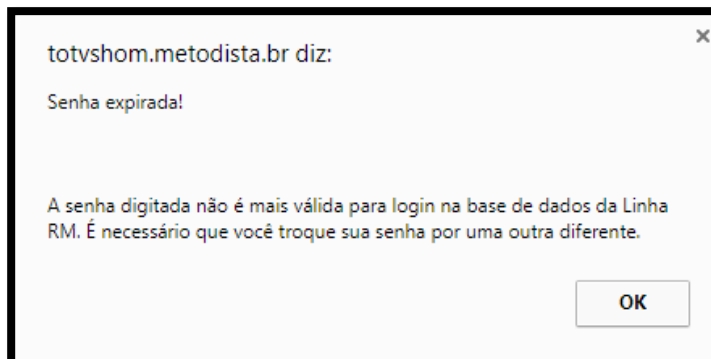


Imagem 03 - Tela

senha expirada

2. Digite a senha recebida no e-mail, em seguida sua nova senha. Ela deve conter pelo menos 6 dígitos.

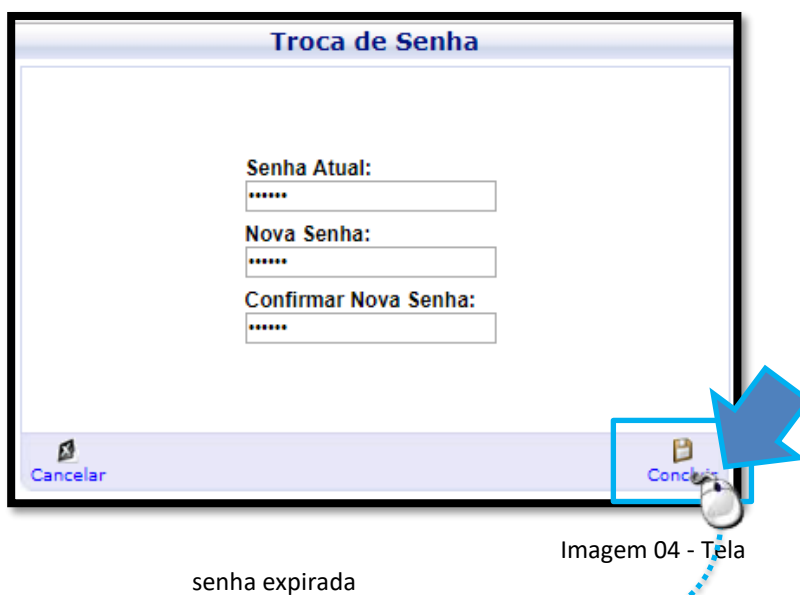


Imagem 04 - Tela

senha expirada

Ao efetivar a troca da senha, a tela inicial do novo Portal é exibida.

Para questões acadêmicas, tais como: acesso ao plano de ensino, cronograma das aulas, realização da chamada, lançamento de notas, clique no bloco **“Educativo”**

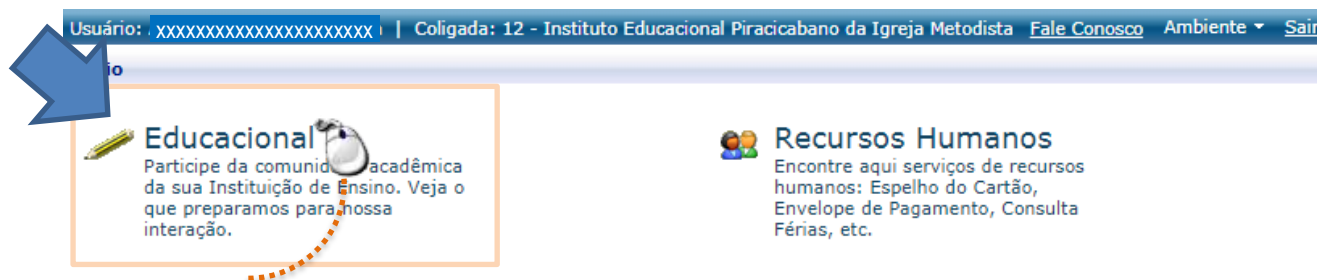


Imagem 05 – Tela inicial do Portal – Bloco Educativo

Observação!!

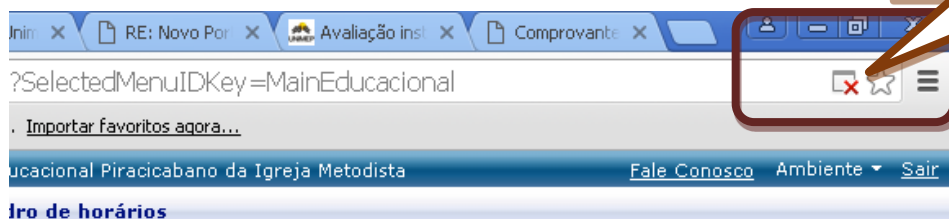


Ao clicar no bloco “Educativo” e não aparecer nada ou em qualquer outra janela verifique a configuração do POP-UP do seu navegador.

CONFIGURAÇÃO DO POP-UP

Tal comportamento se dá pelo bloqueio de POP-UP. Ele bloqueia as telas de contexto e demais funções. Para navegar normalmente, clique no botão do POP-UP e permita que o mesmo não bloqueie o Portal.

Clique no botão do Portal e permita o acesso dos pop-ups do Portal.



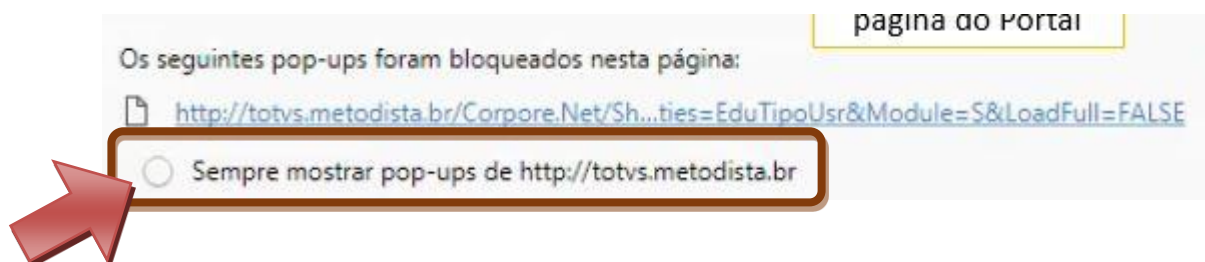
[Vá para o Portal](#)

Carregando Contexto

Se a janela de preenchimento do contexto não foi aberta, [clique aqui](#).

Para tentar carregar o serviço novamente, [clique aqui](#).

Em seguida, selecione a opção “Sempre mostrar pop-ups de http://totvs.metodista.br



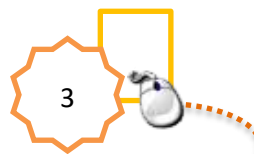
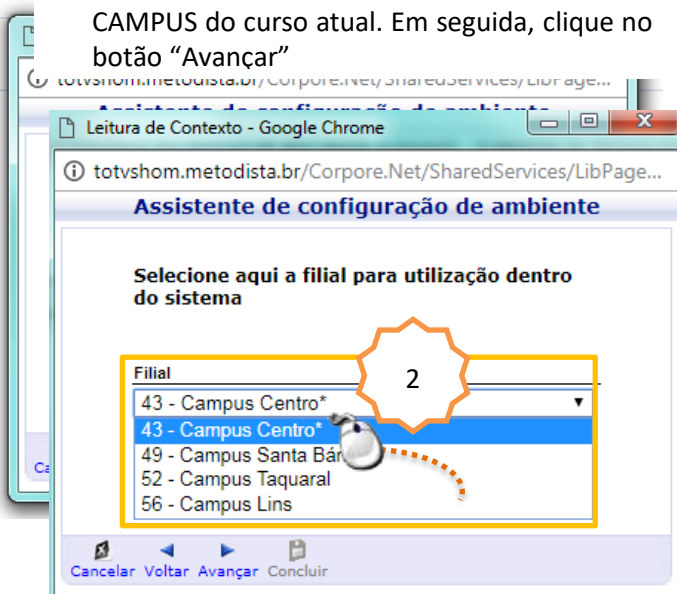
1. Abrirá a caixa de opções da “Leitura de Contexto”, clique em “Avançar” para o preenchimento dos seus dados conforme os passos a seguir:

- Na tela inicial do assistente, clique no botão “Avançar”

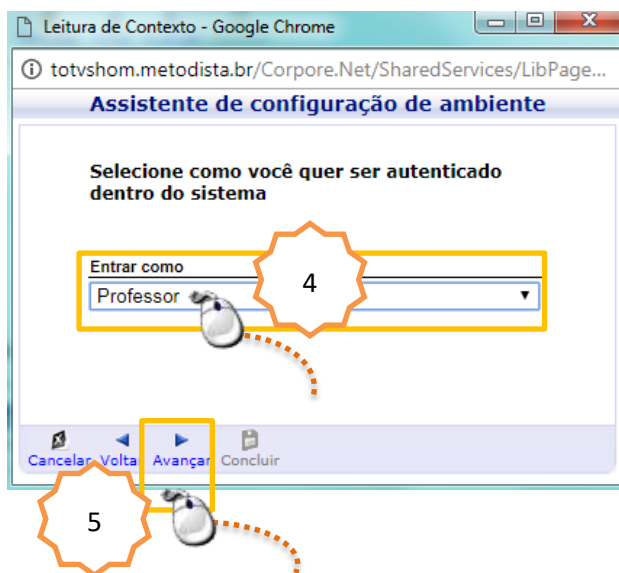
Carregando Contexto

Se a janela de preenchimento do contexto não foi aberta, [clique aqui](#).

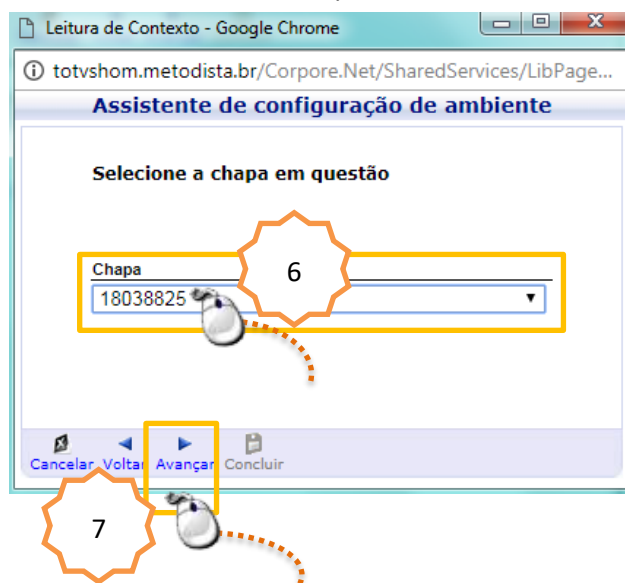
- Na tela inicial do assistente, selecione o CAMPUS do curso atual. Em seguida, clique no botão “Avançar”



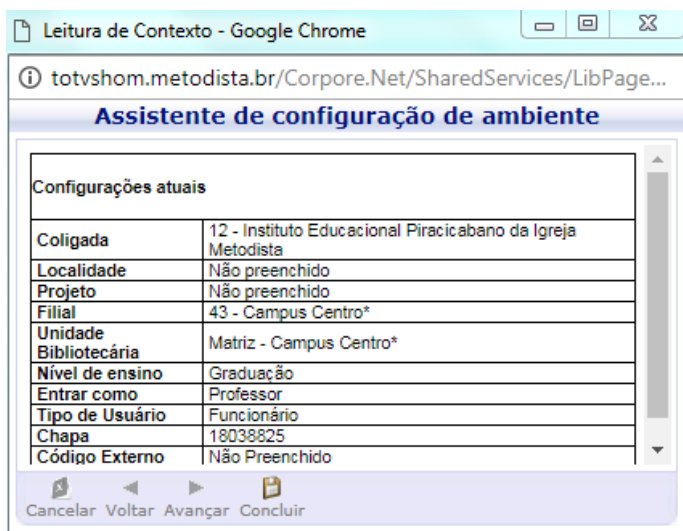
- Na tela selecione o perfil de Professor.



- Caso o Professor possua mais de vínculo na UNIMEP, selecione o prontuário de docente.



- Verifique todas as informações selecionadas e clique no botão “Concluir”.

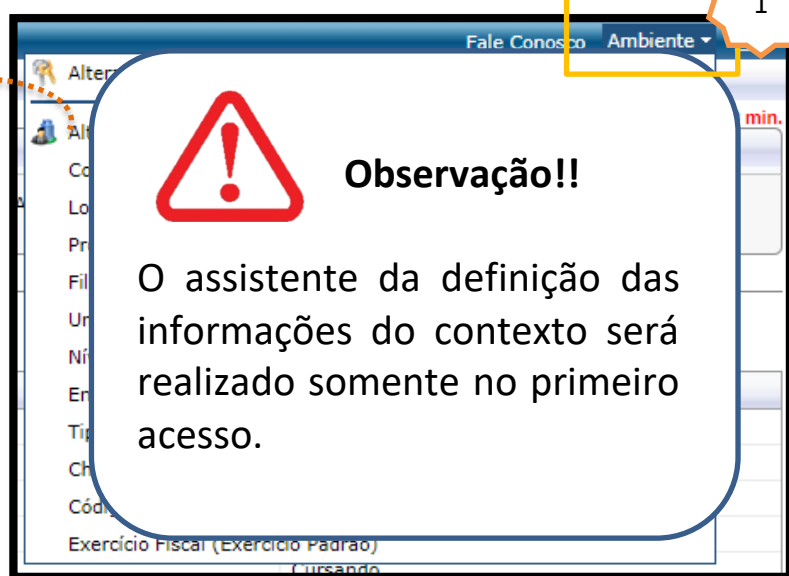


Configurações atuais	
Coligada	12 - Instituto Educacional Piracicabano da Igreja Metodista
Localidade	Não preenchido
Projeto	Não preenchido
Filial	43 - Campus Centro*
Unidade Bibliotecária	Matriz - Campus Centro*
Nível de ensino	Graduação
Entrar como	Professor
Tipo de Usuário	Funcionário
Chapa	18038825
Código Externo	Não Preenchido

Observação!!

Caso tenha selecionado alguma informação equivocada nos seus dados, conforme os passos acima, clique no botão “Concluir” e realize a alteração como demonstrado a seguir...

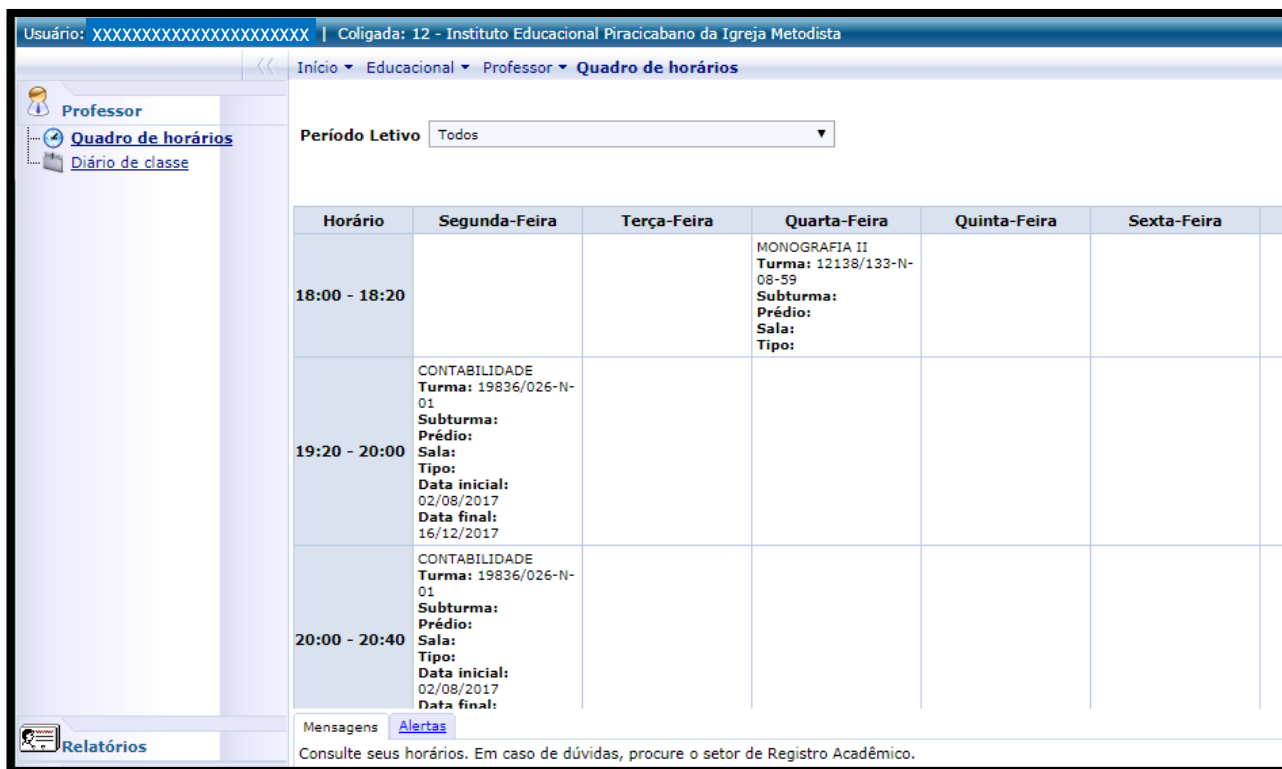
Para alteração de alguma informação no contexto, devido a realização do cadastro equivocado ou ainda por realizar aula em outro Campus, clique no link “Ambiente”, localizado na parte superior direita do Portal e clique no item para alterá-lo, conforme informado anteriormente.



Observação!!

O assistente da definição das informações do contexto será realizado somente no primeiro acesso.

No próximos acessos, a tela do **quadro de horários** será aberta automaticamente.



Usuário: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Coligada: 12 - Instituto Educacional Piracicabano da Igreja Metodista

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ **Quadro de horários**

Período Letivo: Todos ▾

Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
18:00 - 18:20			MONOGRAFIA II Turma: 12138/133-N-08-59 Subturma: Prédio: Sala: Tipo:		
19:20 - 20:00	CONTABILIDADE Turma: 19836/026-N-01 Subturma: Prédio: Sala: Tipo: Data inicial: 02/08/2017 Data final: 16/12/2017				
20:00 - 20:40	CONTABILIDADE Turma: 19836/026-N-01 Subturma: Prédio: Sala: Tipo: Data inicial: 02/08/2017 Data final:				

Mensagens **Alertas**

Relatórios

Consulte seus horários. Em caso de dúvidas, procure o setor de Registro Acadêmico.

Imagem 06 – Quadro de horários



Observação!!

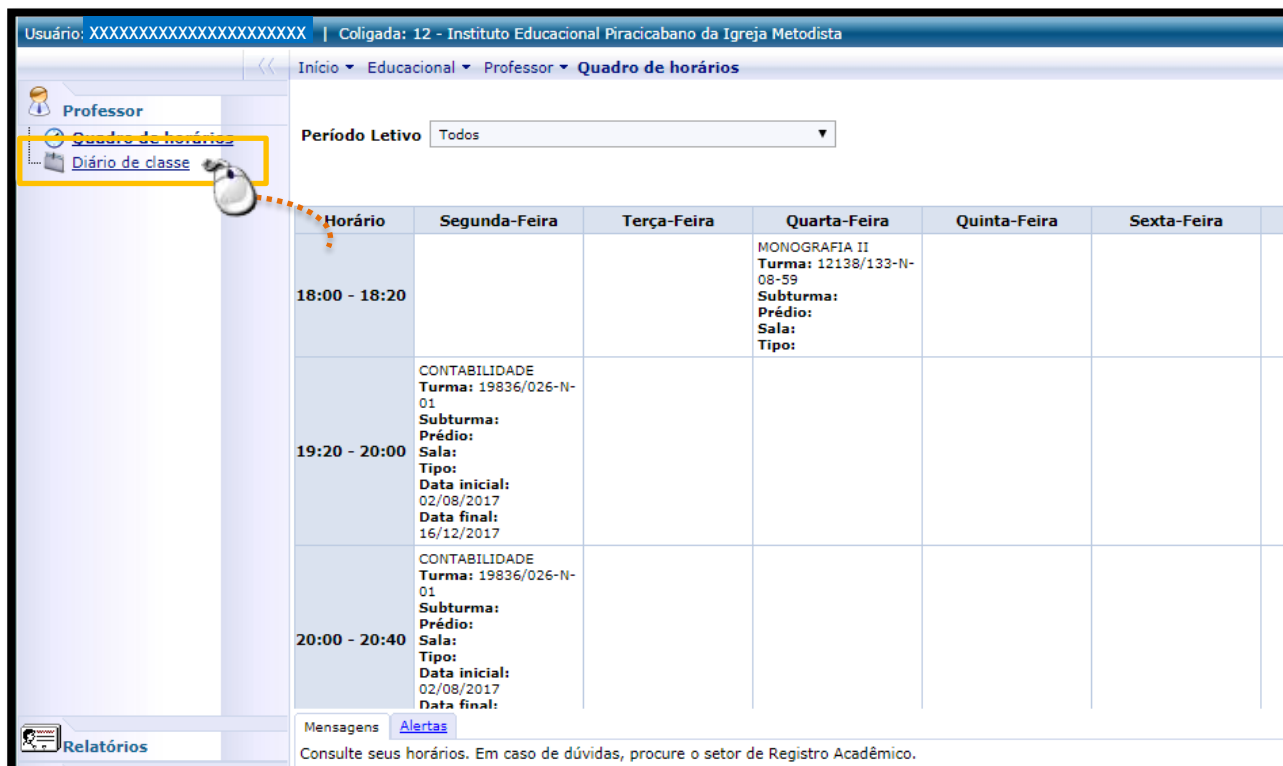
Em caso de dúvidas,
dificuldades ou ainda
identificação de erros, entre
em contato com o CAIS pelo e-
mail: (cais@unimep.br)

2. DIÁRIO DE CLASSE

No diário de classe o docente tem acesso a:

Visualizar os alunos, realizar o registro do plano de aulas (cronograma das aulas planejadas e realizadas), lançar as faltas e lançar a nota final (Média Final).

Para abri-lo, clique no link “Diário de classe”.



Usuário: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Coligada: 12 - Instituto Educacional Piracicabano da Igreja Metodista

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ Quadro de horários

Professor

Quadro de horários

Diário de classe

Período Letivo Todos ▾

Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
18:00 - 18:20			MONOGRAFIA II Turma: 12138/133-N-08-59 Subturma: Prédio: Sala: Tipo:		
19:20 - 20:00	CONTABILIDADE Turma: 19836/026-N-01 Subturma: Prédio: Sala: Tipo: Data inicial: 02/08/2017 Data final: 16/12/2017				
20:00 - 20:40	CONTABILIDADE Turma: 19836/026-N-01 Subturma: Prédio: Sala: Tipo: Data inicial: 02/08/2017 Data final:				

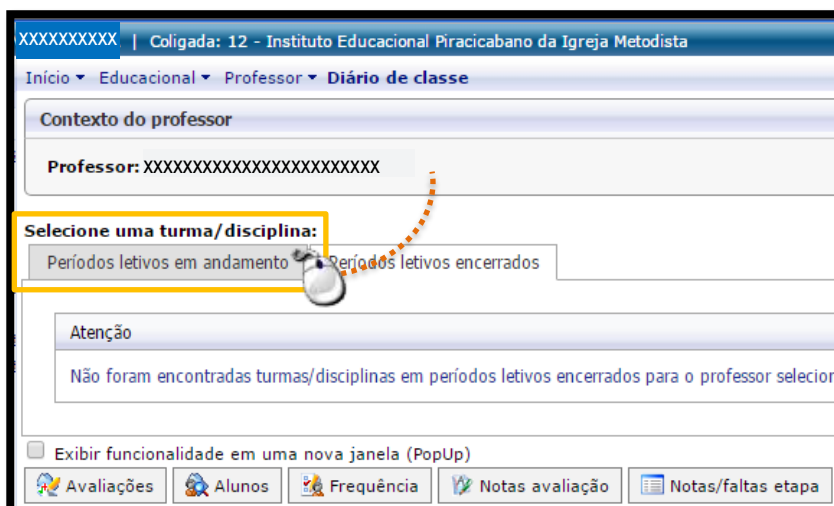
Relatórios

Mensagens [Alertas](#)

Consulte seus horários. Em caso de dúvidas, procure o setor de Registro Acadêmico.

Imagem 07 – Acesso ao Diário de classe

Na tela seguinte certifique-se que a aba “Períodos letivos em andamento” esteja habilitada, caso não esteja, clique nela...



XXXXXXXXXX | Coligada: 12 - Instituto Educacional Piracicabano da Igreja Metodista

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ Diário de classe

Contexto do professor

Professor: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Selecione uma turma/disciplina:

Períodos letivos em andamento Períodos letivos encerrados

Atenção

Não foram encontradas turmas/disciplinas em períodos letivos encerrados para o professor selecionado.

Exibir funcionalidade em uma nova janela (PopUp)

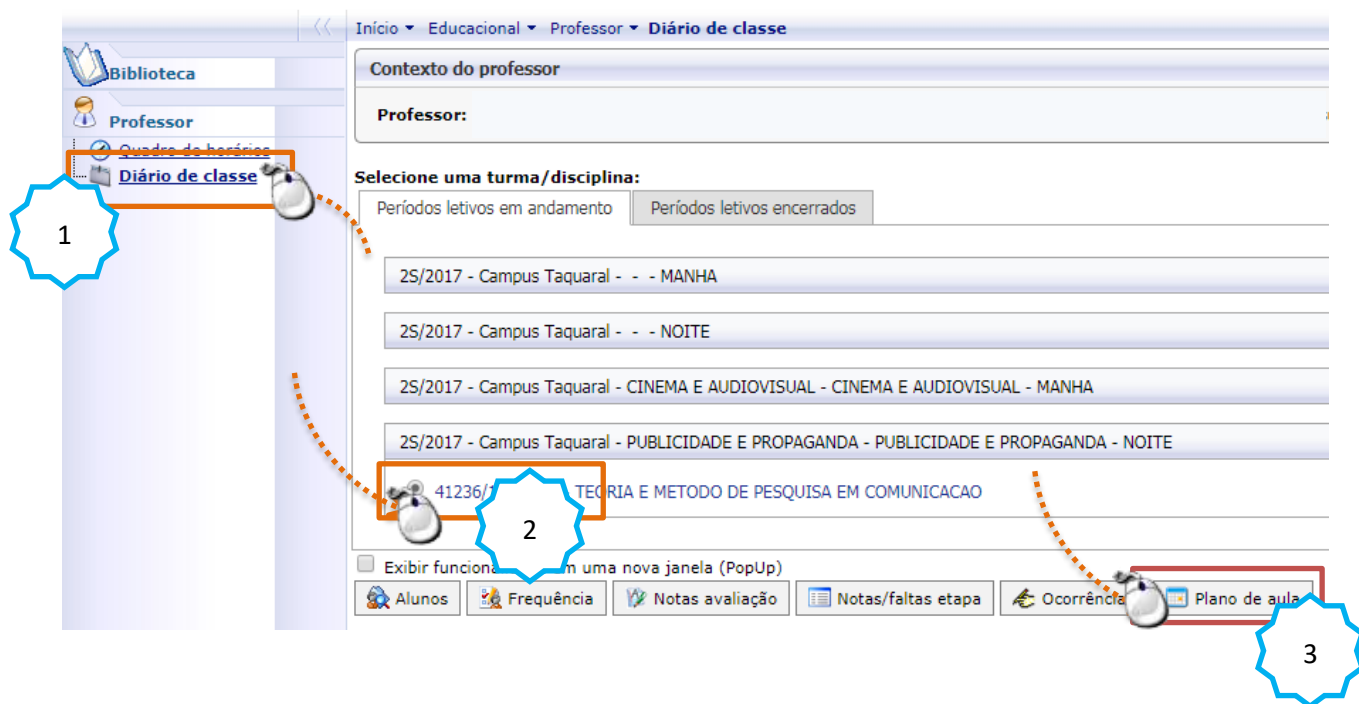
[Avaliações](#) [Alunos](#) [Frequência](#) [Notas avaliação](#) [Notas/faltas etapa](#)

Imagem 08 – Tela inicial do Diário de classe

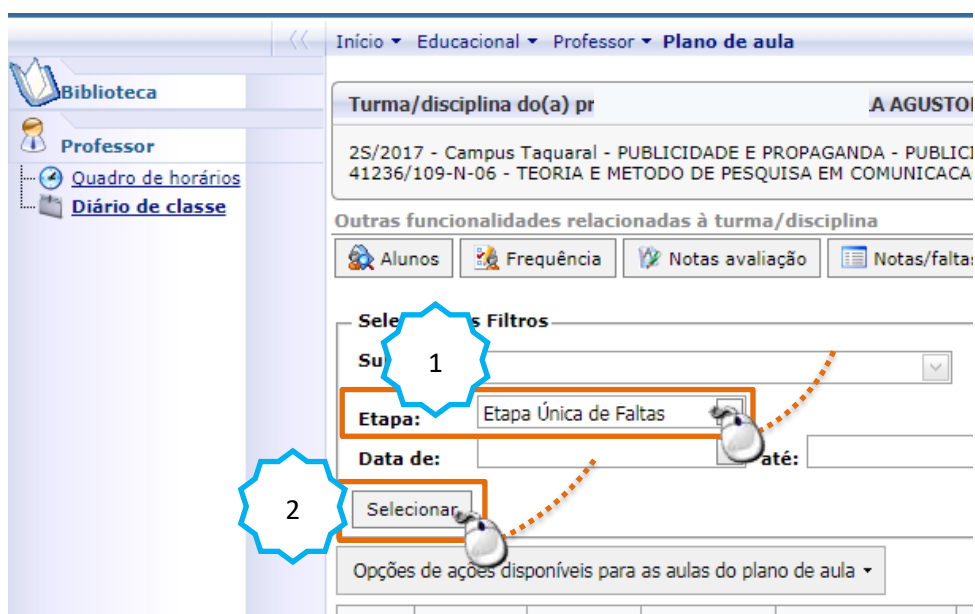
3. PLANO DE AULA (cadastro das aulas planejadas e realizadas)

Para o registro das aulas planejadas (previstas) e realizadas, siga os seguintes passos:

- a. Selecione a disciplina, dentro do “Diário de Classe” em seguida clique no link “Plano de aula”



- b. Com a etapa selecionada, conforme imagem abaixo, clique no botão “Selecionar”



Para listar uma data específica, informe nos campos “Data de: ... até:” o dia desejado e clique no botão “Selecionar”.

Selecione os Filtros

SubTurma:

Etapa:

Data de: até: (opcional)

- c. A seguir as datas das aulas serão apresentadas.
 Para cadastrar o conteúdo planejado (previsto) ou realizado, clique no botão “Editar”

Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula ▾

<input type="checkbox"/>	Aula	Data	Início	Término	Conteúdo previsto	Conteúdo realizado	Tipo de Aula	Reposição	
<input type="checkbox"/>	13	30/08/2017	19:20	20:00			Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	14	30/08/2017	20:00	20:40			Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	15	30/08/2017	21:00	21:40			Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	16	30/08/2017	21:40	22:20			Teórica		Editar

- d. Selecione o tipo de aula (Teórica
Prática
Laboratório
Estágio), preencha do conteúdo previsto e salve (no final da janela).

Todo o conteúdo preenchido poderá ser utilizado em semestres futuros sem a necessidade de realizar o cadastro manualmente novamente.

Incluir/Editar registro

Tipo de Aula

Teórica

Conteúdo Previsto

Aula 1 - Introdução...

Conteúdo Realizado

Data efetiva: 30/08/2017 ▾

Horário: NOITE - 4 - 19:20/20:00 ▾

Listar todos os horários

Professor substituto ▾

Aula de reposição

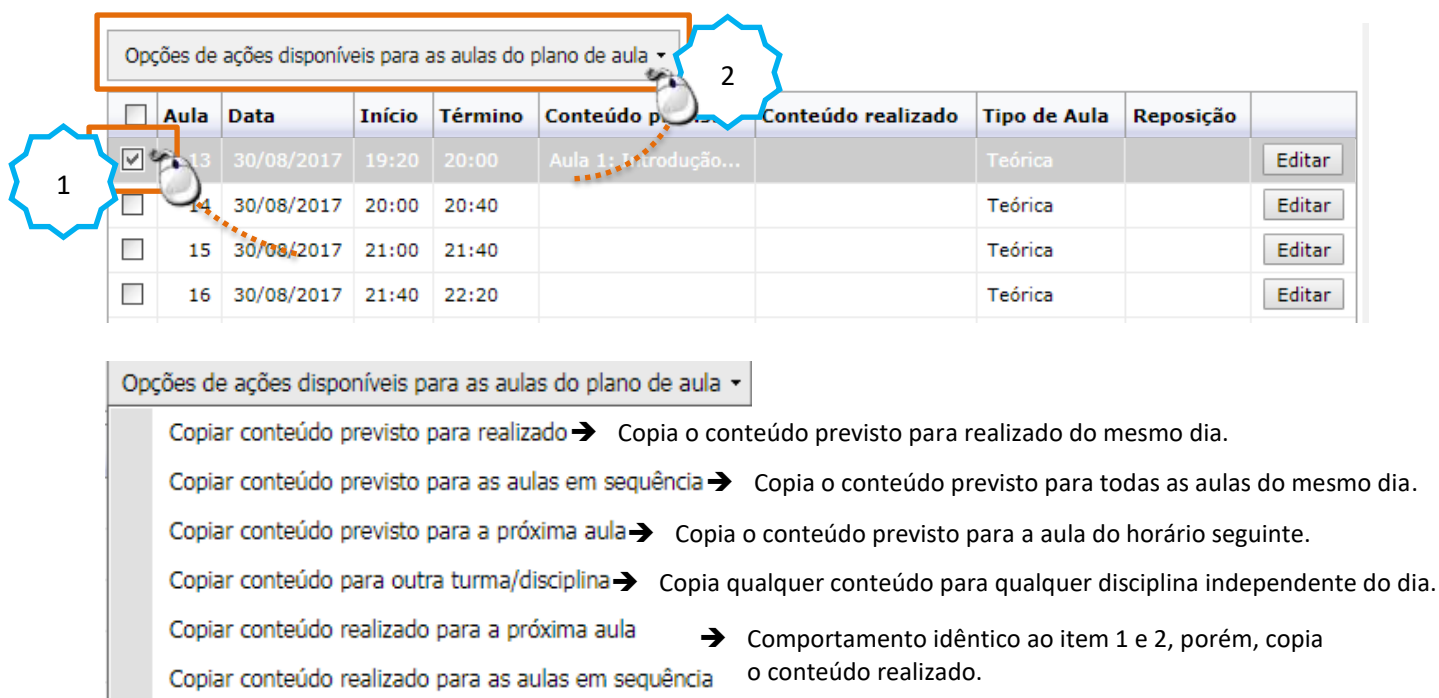
3 Salvar Cancelar

Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula ▾

<input type="checkbox"/>	Aula	Data	Início	Término	Conteúdo previsto	Conteúdo realizado	Tipo de Aula	Reposição	
<input type="checkbox"/>	13	30/08/2017	19:20	20:00	Aula 1: Introdução...		Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	14	30/08/2017	20:00	20:40			Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	15	30/08/2017	21:00	21:40			Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	16	30/08/2017	21:40	22:20			Teórica		Editar

Uma vez cadastrado e salvo o conteúdo previsto, o mesmo poderá ser replicado para os campos “Conteúdo realizado” e também para o “Conteúdo Previsto”, utilizando as “Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula”. O Portal também permite a cópia do plano de aula para outras turmas de turnos diferentes e para disciplinas do próximo semestre.

Para utilizar o recurso da cópia, selecione a aula com o conteúdo já cadastrado, clique em “Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula” e selecione a ação necessária, sendo:



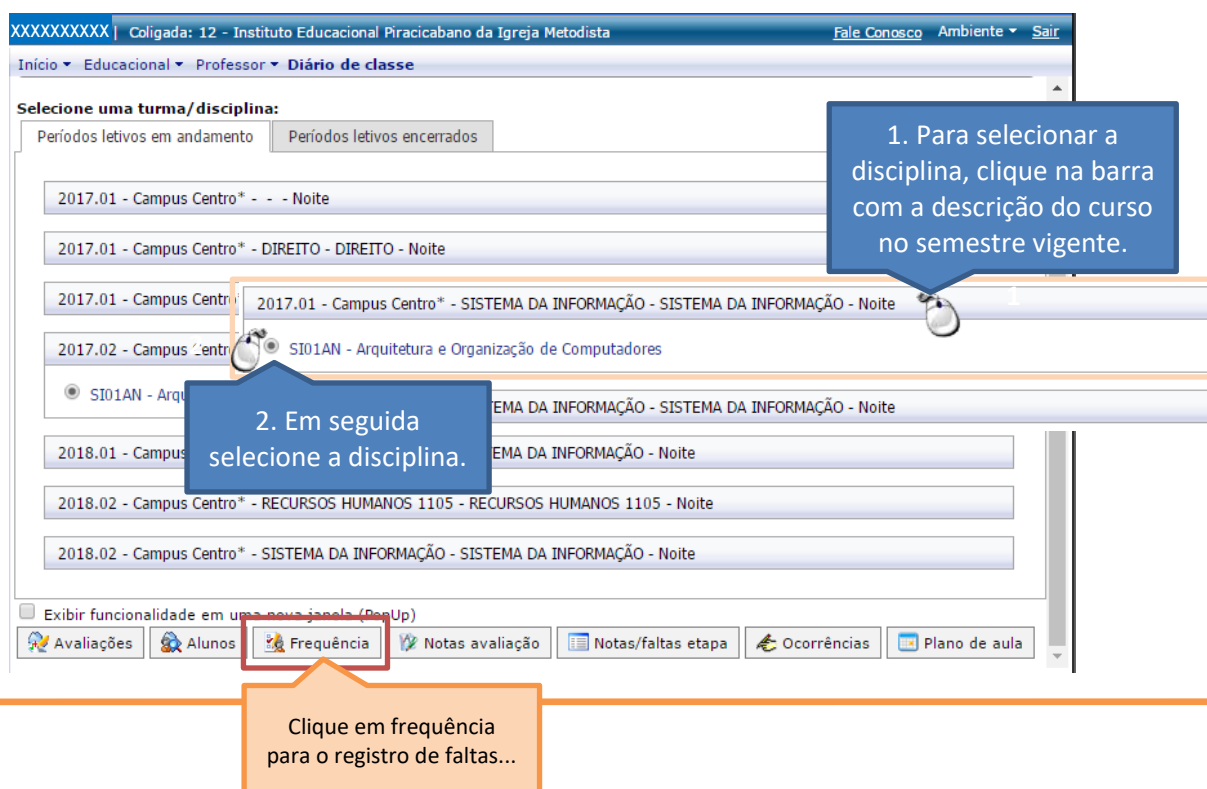
<input type="checkbox"/>	Aula	Data	Início	Término	Conteúdo previsto	Conteúdo realizado	Tipo de Aula	Reposição	
<input checked="" type="checkbox"/>	13	30/08/2017	19:20	20:00	Aula 1: Introdução...		Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	14	30/08/2017	20:00	20:40			Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	15	30/08/2017	21:00	21:40			Teórica		Editar
<input type="checkbox"/>	16	30/08/2017	21:40	22:20			Teórica		Editar

Opções de ações disponíveis para as aulas do plano de aula

- Copiar conteúdo previsto para realizado → Copia o conteúdo previsto para realizado do mesmo dia.
- Copiar conteúdo previsto para as aulas em sequência → Copia o conteúdo previsto para todas as aulas do mesmo dia.
- Copiar conteúdo previsto para a próxima aula → Copia o conteúdo previsto para a aula do horário seguinte.
- Copiar conteúdo para outra turma/disciplina → Copia qualquer conteúdo para qualquer disciplina independente do dia.
- Copiar conteúdo realizado para a próxima aula → Comportamento idêntico ao item 1 e 2, porém, copia o conteúdo realizado.
- Copiar conteúdo realizado para as aulas em sequência

4. LANÇAMENTO DE FALTAS

Para lançar as faltas, selecione a disciplina e em seguida clique no botão “FREQUENCIA” localizado na parte inferior da tela.



XXXXXXXXXX | Coligada: 12 - Instituto Educacional Piracicabano da Igreja Metodista | Fale Conosco | Ambiente | Sair

Início | Educacional | Professor | Diário de classe

Selecione uma turma/disciplina:

Períodos letivos em andamento | Períodos letivos encerrados

2017.01 - Campus Centro* - - - Noite

2017.01 - Campus Centro* - DIREITO - DIREITO - Noite

2017.01 - Campus Centro* - 2017.01 - Campus Centro* - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - Noite

2017.02 - Campus Centro* - SI01AN - Arquitetura e Organização de Computadores

SI01AN - Arq... SISTEMA DA INFORMAÇÃO - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - Noite

2018.01 - Campus... SISTEMA DA INFORMAÇÃO - Noite

2018.02 - Campus Centro* - RECURSOS HUMANOS 1105 - RECURSOS HUMANOS 1105 - Noite

2018.02 - Campus Centro* - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - Noite

Exibir funcionalidade em uma nova janela (PopUp)

Avaliações | Alunos | **Frequência** | Notas avaliação | Notas/faltas etapa | Ocorrências | Plano de aula

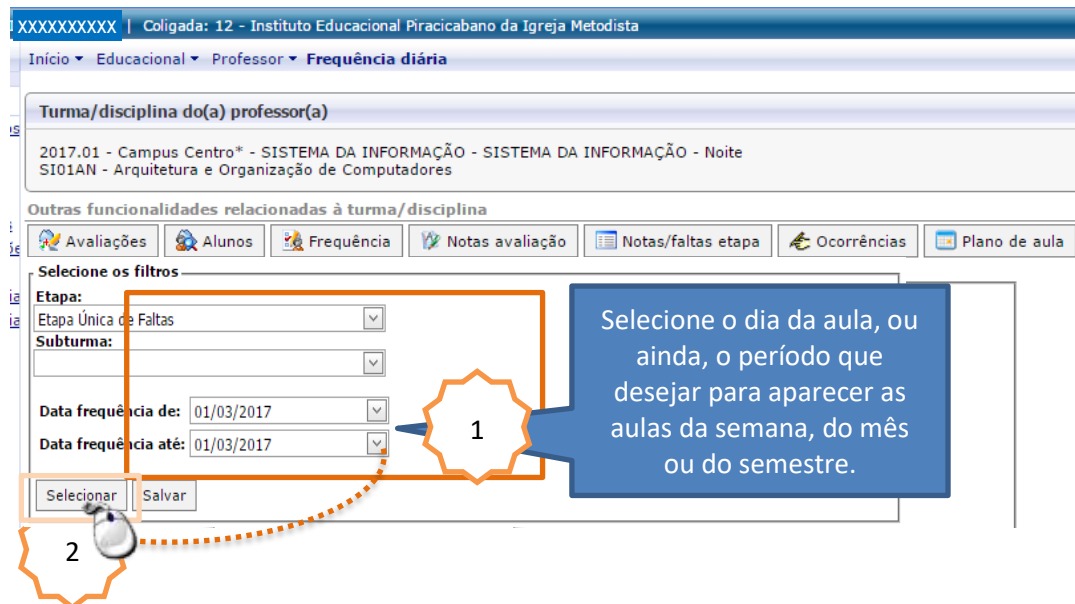
1. Para selecionar a disciplina, clique na barra com a descrição do curso no semestre vigente.

2. Em seguida selecione a disciplina.

Clique em frequência para o registro de faltas...

Para a realização do registro das faltas é necessário selecionar a etapa, no caso sempre “ETAPA ÚNICA DE FALTAS”, em seguida informar o período que deseja exibir as aulas e finalmente no botão “SELECIONAR”.

Obs. Para o lançamento das faltas no dia da aula, selecione a mesma data nos campos de data.



XXXXXXX | Coligada: 12 - Instituto Educacional Piracicabano da Igreja Metodista

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ **Frequência diária**

Turma/disciplina do(a) professor(a)

2017.01 - Campus Centro* - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - Noite
SI01AN - Arquitetura e Organização de Computadores

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Selecione os filtros

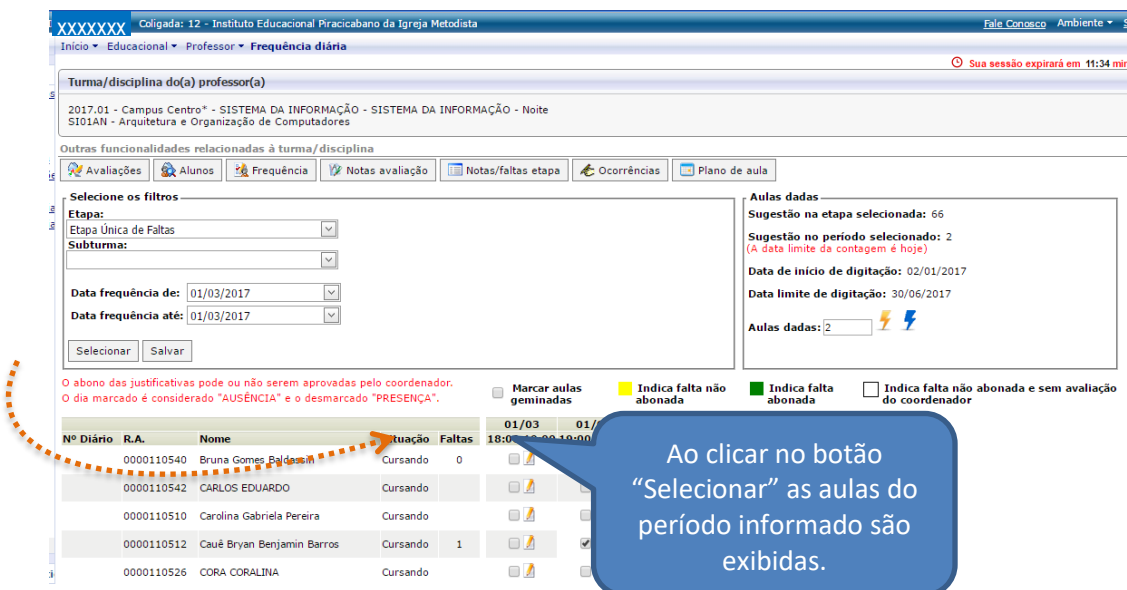
Etapa: Etapa Única de Faltas
Subturma:
Data frequência de: 01/03/2017
Data frequência até: 01/03/2017

1

2

Selecione o dia da aula, ou ainda, o período que deseja para aparecer as aulas da semana, do mês ou do semestre.

Ao clicar no botão “SELECIONAR” a lista de alunos será exibida permitindo o lançamento das faltas.



XXXXXXX | Coligada: 12 - Instituto Educacional Piracicabano da Igreja Metodista

Início ▾ Educacional ▾ Professor ▾ **Frequência diária**

2017.01 - Campus Centro* - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - SISTEMA DA INFORMAÇÃO - Noite
SI01AN - Arquitetura e Organização de Computadores

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Selecione os filtros

Etapa: Etapa Única de Faltas
Subturma:
Data frequência de: 01/03/2017
Data frequência até: 01/03/2017

Aulas dadas

Sugestão na etapa selecionada: 66
 Sugestão no período selecionado: 2
 (A data limite da contagem é hoje)
 Data de início de digitação: 02/01/2017
 Data limite de digitação: 30/06/2017
 Aulas dadas: 2

O abono das justificativas pode ou não serem aprovadas pelo coordenador.
 O dia marcado é considerado "AUSENCIA" e o desmarcado "PRESENÇA".

Marcar aulas geminadas
 Indica falta não abonada
 Indica falta abonada
 Indica falta não abonada e sem avaliação do coordenador

Nº Diário	R.A.	Nome	Situação	Faltas
0000110540		Bruna Gomes Baldoni	Cursando	0
0000110542		CARLOS EDUARDO	Cursando	0
0000110510		Carolina Gabriela Pereira	Cursando	0
0000110512		Cauê Bryan Benjamin Barros	Cursando	1
0000110526		CORA CORALINA	Cursando	0

1

Ao clicar no botão “Selecionar” as aulas do período informado são exibidas.

Para registrar a falta, clique no campo do dia e horário da aula.

O abono das justificativas pode ou não serem aprovadas pelo coordenador.
O dia marcado é considerado "AUSÊNCIA" e o desmarcado "PRESENÇA".

Marcar aulas geminadas Indica falta não abonada Indica falta abonada

Nº Diário	R.A.	Nome	Situação	Faltas	01/03		02/03	
					18:00	19:00	20:00	21:00
0000110540		Bruna Gomes Baldassin	Cursando	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000110542		CARLOS EDUARDO	Cursando		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000110510		Carolina Gabriela Pereira	Cursando		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Para registrar a falta em todos os “tempos” da aula do dia, selecione o item “MARCAR AULAS GEMINADAS” e realize o cadastro.

O abono das justificativas pode ou não serem aprovadas pelo coordenador.
O dia marcado é considerado "AUSÊNCIA" e o desmarcado "PRESENÇA".

Marcar aulas geminadas Indica falta não abonada Indica falta abonada

Nº Diário	R.A.	Nome	Situação	Faltas	01/03		02/03	
					18:00	19:00	20:00	21:00
0000110540		Bruna Gomes Baldassin	Cursando	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000110542		CARLOS EDUARDO	Cursando	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000110510		Carolina Gabriela Pereira	Cursando		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Com um clique os dois tempos são marcados.

Clique no raio amarelo.

Após o lançamento de todas as faltas, clique no ícone do raio amarelo, na primeira chamada realizada, para que o aluno possa acompanhar o percentual de faltas pelo Portal. A descrição deste campo pode confundir o docente “Aulas dadas” que no caso considera o período todo e não do momento do lançamento. Nos demais dias não será mais necessário clicar nele!

Para concluir, clique no botão “Salvar”.

Avaliações Alunos **Frequência** Notas avaliação Notas/faltas etapa Ocorrências Plano de aula

Selecione os filtros

Etapa:

Subturma:

Data frequência de:

Data frequência até:

Aulas dadas

Sugestão na etapa selecionada: 66

Sugestão no período selecionado: 4
(A data limite da contagem é hoje)

Data de início de digitação: 02/01/2017

Data limite de digitação: 30/01/2017

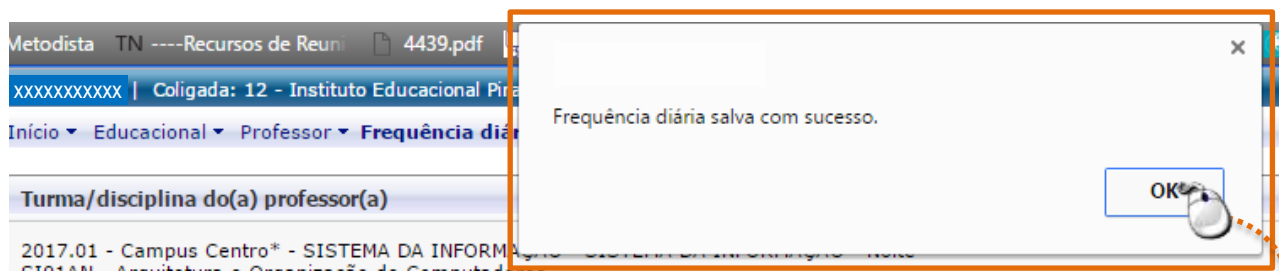
Aulas dadas: 1

O abono das justificativas pode ou não serem aprovadas pelo coordenador.
O dia marcado é considerado "AUSÊNCIA" e o desmarcado "PRESENÇA".

Marcar aulas geminadas Indica falta não abonada Indica falta abonada Indica falta não abonada do coordenador

Nº Diário	R.A.	Nome	Situação	Faltas	01/03		02/03	
					18:00	19:00	20:00	21:00
0000110540		Bruna Gomes Baldassin	Cursando	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0000110542		CARLOS EDUARDO	Cursando	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E a mensagem de faltas salvas será exibida.



Obs. Não cliquem no botão “Liberar Etapa”. Caso aconteça, envie um para o Mario (mlalmeid@unimep.br) da Secretaria desfazer o encerramento das faltas. **EM MOMENTO ALGUM SERÁ NECESSÁRIO CLICAR NESTE BOTÃO. Importante!! Informar a disciplina e o código da turma localizados no Portal.**

Turma/disciplina do(a) professor(a) RITA DE CASSIA ANTONIA NESPOLI RAMOS

2S/2017 - Campus Taquaral - LETRAS - LINGUA PORTUGUESA - LETRAS - LICENCIATURA EM PORTUGUES - NOITE
43331/042-N-06 - LINGUISTICA VI

5. LANÇAMENTO NA MÉDIA FINAL E ENCERRAMENTO

Acesse a aba “Notas avaliação” e clique no botão “Selecionar”. O campo para digitação da nota final será exibido (Aval.1). Para evitar equívocos, continuem lançando notas de inteiras ou o meio ponto.

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Alunos | Frequência | **Notas avaliação** | Notas/faltas etapa | Ocorrências | Plano de aula

Selecione os Filtros

Turma: Turma/Disciplina não possui subturmas

Etapa de notas: 1 - Etapa Única

Avaliação: Média Final

Status: TODOS

Selecionar | Salvar | Imprimir | Liberar avaliação | Liberar etapa

Provas

Cód. Prova	Descrição
1	Média Final

Nº	R.A.	Aluno	Status	Nota na etapa	Aval. 1 (10,0)
	00165227	ALFEU AMADEU TALARICO CHRISTOFOLETTI	Cursando		5,3
	00168253	AMANDA KAREN M. FERNANDES CAMPOS	Cursando		2,5
	00167861	ANA CAROLINE FRANCO	Cursando		9,0
	00165852	BIANCA GOULART SANCHES	Cursando		6,8

O docente poderá, dentro do período de fechamento, realizar quantos ajustes forem necessários.

Obs. Aluno não visualiza a nota da Média Final até a Liberação da Etapa

Curso: LETRAS - LINGUA PORTUGUESA Habilitação: LETRAS - LICENCIATURA EM PORTUGUES Turma: 43331/042-N-06
 Período Letivo: 2S/2017 RA: 00167861 Período: 6
[Alterar contexto educacional](#)

Notas

Filial	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação
Não existem notas para o período letivo/curso selecionados				

Visualização do aluno no Portal durante o lançamento da Média Final

- a. Para realizar o encerramento, clique no botão “Liberar etapa”

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Alunos Frequência Notas avaliação Notas/faltas etapa Ocorrências Plano de aula

Selecione os Filtros

SubTurma: Turma/Disciplina não possui subturmas

Etapa de notas: 1 - Etapa Única

Avaliação: Média Final

Status: TODOS

Selecionar Salvar Imprimir Liberar avaliação **Liberar etapa**

Provas

Cód. Prova	Descrição
1	Média Final

Nº	R.A.	Aluno	Status	Nota na etapa	Aval. 1 (10,0)
	00165227	ALFEU AMADEU TALARICO CHRISTOFOLETTI	Cursando		5,3
	00168253	AMANDA KAREN M. FERNANDES CAMPOS	Cursando		2,5
	00167861	ANA CAROLINE FRANCO	Cursando		9,0
	00165852	BIANCA GOULART SANCHES	Cursando		6,8

Obs. Após a liberação da etapa o professor não altera mais a Média Final **

Turma/disciplina do(a) professor(a) RITA DE CASSIA ANTONIA NESPOLI RAMOS

2S/2017 - Campus Taquaral - LETRAS - LINGUA PORTUGUESA - LETRAS - LICENCIATURA EM PORTUGUES - NOITE
43331/042-N-06 - LINGUISTICA VI

Outras funcionalidades relacionadas à turma/disciplina

Alunos | Frequência | Notas avaliação | Notas/faltas etapa | e aula

Selecione os Filtros

SubTurma: Turma/Disciplina não possui subturmas

Etapa de notas: 1 - Etapa Única

Avaliação: TODAS

Status: TODOS

Selecionar | Salvar | Imprimir | Liberar avaliação | Liberar etapa

Após liberar a etapa todos os botões ficam desabilitados.

Nº	R.A.	Aluno	Status	Nota na etapa	Avál. 1 (10,0)
	00165227	ALFEU AMADEU TALARICO CHRISTOFOLETTI	Cursando	5,0	5,3
	00168253	AMANDA KAREN M. FERNANDES CAMPOS	Cursando	2,5	2,5
	00167861	ANA CAROLINE FRANCO	Cursando	9,0	9,0

Obs. Visualização do aluno, no Portal, após liberação da etapa.

Início ▾ Educacional ▾ Acadêmico ▾ **Notas/Faltas de etapas**

Contexto Educacional

Curso: LETRAS - LINGUA PORTUGUESA Habilitação: LETRAS - LICENCIATURA EM PORTUGUES Turma: 43331/042-N-06
Período Letivo: 2S/2017 RA: 00167861 Período: 6
[Alterar contexto educacional](#)

Notas

Filial	Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	1 - Etapa Única
	43331/042-N-06	61101	LINGUISTICA VI	Cursando	9,0

** PARA AJUSTES DE LANÇAMENTOS EQUIVOCADOS:

- Dentro do período de lançamento de notas (fechamento)
 - Enviar e-mail para: mlalmeid@unimep.br

Importante!! Informar a disciplina e o código da turma localizados no Portal.

Turma/disciplina do(a) professor(a) RITA DE CASSIA ANTONIA NESPOLI RAMOS

2S/2017 - Campus Taquaral - LETRAS - LINGUA PORTUGUESA - LETRAS - LICENCIATURA EM PORTUGUES - NOITE
43331/042-N-06 - LINGUISTICA VI

- Fora do prazo de lançamento
 - Preenchimento da retificação manual localizada na sala dos professores.

Após a apuração de resultados, realizado pela Secretaria, a situação do aluno é atualizada (aprovado, reprovado por nota e/ou faltas) no Portal.

6. CANAL DE APOIO

Para quaisquer dúvidas, problemas ou equívocos entre em contato pelo e-mail cais@unimep.br