Índice

1 – Quadro de Horário..................................................................................................................06
2– Minhas Turmas........................................................................................................................07
3– Plano de Aula..........................................................................................................................09
4– Upload Materiais....................................................................................................................11
5 – Avaliações............................................................................................................................13
6 – Notas de Avaliações..............................................................................................................15
7 – Frequência Diária..................................................................................................................16
8 – Relatórios...............................................................................................................................17
MANUAL SISTEMA TOTVS

Entrar no site: [http://portaluniversitario.saocamilo.br/corpore.net](http://portaluniversitario.saocamilo.br/corpore.net)

Inserir o código do usuário, Senha e selecionar o banco de produção.

Entrar na opção Educacional
Para o 1º acesso é necessário fazer a configuração. Clicar em Avançar.

Entrar como Professor. Clicar em Avançar.
Clicar em concluir.
(Todas as informações do sistema deverão ser inseridas em CAIXA ALTA e com acentuação)

Será exibido o layout do sistema, para a tela do professor disponibilizando os itens abaixo:

- Quadro de Horário
- Minhas Turmas
- Plano de Aula
- Upload de Material
- Notas de Avaliação
- Avaliação
- Frequência diária
- Relatórios

**Quadro de horário**

Ao clicar no item “Quadro de horários”, será exibida a página contendo as informações referentes ao horário das aulas, disciplinas, quantidade de horas aula.

Ao clicar sobre a turma aparecerá o nome do curso.

---

[Image of the interface with the Quadro de horário]
Minhas Turmas

Ao acessá-lo serão exibidas todas as turmas e as disciplinas relacionadas às mesmas. Caso o professor deseja visualizar os alunos pertencentes a esta turma/disciplina, deverá clicar sobre a turma.

Para visualizar as informações de um aluno, selecione-o e clique no ícone “+”, onde será exibida uma janela com as informações gerais do aluno: nome, e-mail, foto e a tabela com suas notas e faltas.
Obs.:_________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
Plano de Aula

Ao acessá-lo serão exibidas todas as turmas e as disciplinas relacionadas ao professor. Com a lista de turmas a mostra, selecione uma delas para que seja exibido o plano de aula.

Utilize os filtros e clique em selecionar. Após esse processo serão apresentados todas as aulas ministradas pelo professor. Se o campo de calendário for preenchido irá visualizar apenas os datas selecionadas.

Para cadastrar o plano de aula, clique no quadro em branco conteúdo previsto ou conteúdo realizado da data/aula desejada.
Digite o conteúdo previsto, caso o conteúdo previsto tenha sido realizado, copie o conteúdo previsto para o realizado, clique no item circulado e salve. Caso queira copiar o mesmo conteúdo realizado para próxima aula clique no item circulado.

O conteúdo previsto também pode ser copiado para o conteúdo realizado nesta primeira tela. Marque a aula desejada e clique no item circulado. Caso tenha outra turma do mesmo período (A e B), clicando no item indicado é possível copiar todos os conteúdos para outra turma. Marque todas as aulas e clique em “copiar conteúdo para outra turma/disciplina”, selecione a turma/disciplina desejada e clique em “salvar conteúdo”.

Obs.: ________________________________
_____________________________
_____________________________
Upload de Materiais

“Upload Materiais”; é a opção utilizada para inserir arquivos para os alunos, esse item mostra a lista de todos os arquivos já adicionados e a opção inserir novos arquivos. Cada professor tem disponível 10MB.

Obs.: O sistema aceita qualquer formato de documento, com nomes sem caracteres especiais, como por exemplo:
- .DOC (WORD), XLS (EXCEL), PDF, ZIP, RAR e Outros...

Preencher os campos conforme solicitado e salvar. O campo “Data de Expiração” é obrigatório o preenchimento, do contrário os alunos não irão visualizar as atividades postadas no portal.

Depois de realizado este processo é preciso vincular quais turmas terá acesso a este arquivo.
Marque o arquivo desejado, clique em Associar Turma. Aparecerá um quadro para marcar as turmas que deverão realizar este trabalho. Selecione as turmas desejadas e salve.

Obs.:_________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
Avaliações

Ao acessá-lo serão exibidas todas as turmas e as disciplinas relacionadas ao professor. Com a lista de turmas a mostra, selecione uma delas para definir as avaliações que serão aplicadas para cada disciplina.

Para definir uma nova avaliação, clique em Novo.

Preencher os campos solicitados e salvar. No item **Etapa de Notas** deverá ser selecionado **Atividades Avaliativas**.

O sistema exibira 2 avaliação já cadastrada, a prova oficial de valor 4.0, e a prova substitutiva também de valor 4.0, o professor terá mais 6.0 pontos para distribuir como "Atividades Avaliativas". As notas só deverão ser lançadas em prova substitutiva para os alunos que não fizeram a prova oficial.

Obs.:___________________________________________________________________________
___________________________________________________________________________
___________________________________________________________________________
Também é possível permitir que o aluno entregue pelo portal suas atividades avaliativas.

É necessário que ao cadastrar uma atividade avaliativa o professor marque a opção circulada.

Obs.:_________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
**Notas de Avaliação**

É utilizado para o lançamento das notas. O prazo para lançamentos das etapas de notas seguirá o previsto no calendário acadêmico. Serão exibidas todas as turmas cadastradas para o professor. Clique na turma onde serão inseridos os dados. Em seguida será apresentada a tela de seleção de etapas.

Preencher os campos exibidos e clicar em Selecionar, irá aparecer os alunos cadastrados na turma/disciplina. para registrar as notas clique no quadro indicado e faça o registro, após todas as notas cadastradas clique em salvar.

Obs.:________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________

_____________________________________________________________________________
**Freqüência Diária**

Serão exibidas todas as turmas cadastradas para o professor. Clique na turma a serem inseridos os dados, em seguida será apresentado à tela de seleção de etapas de faltas.

Selecione a etapa de frequência e clique em selecionar irá exibir a lista de alunos.

Caso marque a opção “Marcar Aulas Germinadas” o sistema registra as faltas para todas as aulas do dia. Para registrar aula por aula desmarque esta opção. Assim que for efetuado o lançamento clique em “Salvar” para confirmar as alterações.
**Relatórios**

Os professores e coordenadores terão acesso a relatórios com informações dos alunos. Ex.: Lista de telefone; e-mail; histórico...

Clicar em relatórios.

Clicar em Emitir-relatórios.
Selecione uma disciplina e clicar no relatório desejado para visualizá-lo.

Obs.:_________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________
_____________________________________________________________________________