

Sistema de Trabalhos

Manual de utilização do Professor

V 1.0



Brasília, **13 de abril de 2007.**

NOTA DE CONFIDENCIALIDADE

Todas as informações contidas neste documento são consideradas privilegiadas e pertencentes à Associação Internacional de Educação Continuada – AIEC.

Este material inclui descrições de metodologias, práticas e conceitos obtidos através de pesquisas, experiências e esforços de desenvolvimento. A divulgação só deverá ser praticada com a finalidade específica de avaliação de seu conteúdo para aprovação e condução das atividades desse projeto.

Sendo assim, nenhuma parte desse documento poderá ser reproduzida, por quaisquer meios, sem a autorização prévia da AIEC – Associação Internacional de Educação Continuada.

Índice

Sistema de Trabalhos – Manual de utilização para Professores

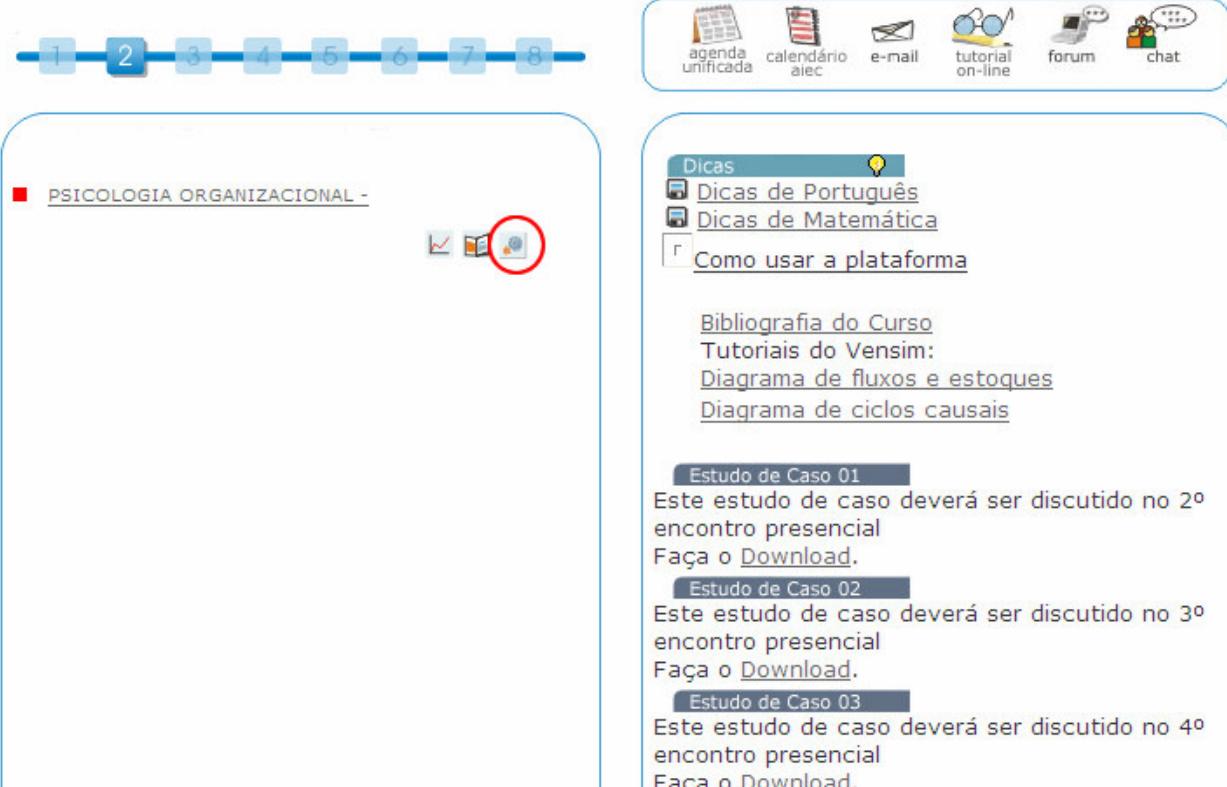
1.	Do acesso ao sistema	3
2.	Da página principal	4
3.	Do acesso aos grupos e trabalhos	5
3.1.	Dos Grupos	7
3.2.	Dos trabalhos a Corrigir	7
	3.2.1.Da solicitação de Reenvio	8
3.3.	Dos trabalhos Corrigidos	9

Sistema de Trabalhos – Manual de utilização para alunos

O Sistema de Trabalhos foi criado para armazenar e gerenciar os trabalhos de cada disciplina. O sistema foi estruturado para permitir que você acompanhe e gerencie os trabalhos de seus alunos.

1. Do acesso ao sistema

Acessando as disciplinas em curso, haverá o ícone  localizado ao lado da(s) disciplina(s) a(s) qual(is) possui(em) trabalho(s) cadastrado(s) (figura 1).



The screenshot shows a navigation bar with numbered buttons 1 through 8. To the right of the navigation bar is a toolbar with icons for agenda unificada, calendário aiec, e-mail, tutorial on-line, forum, and chat. Below the toolbar is a list of links: Dicas (with sub-links for Dicas de Português, Dicas de Matemática, and Como usar a plataforma), Bibliografia do Curso, Tutoriais do Vensim, Diagrama de fluxos e estoques, Diagrama de ciclos causais, Estudo de Caso 01 (with sub-link for Download), Estudo de Caso 02 (with sub-link for Download), and Estudo de Caso 03 (with sub-link for Download). The 'PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL' section is highlighted with a red circle around its 'Trabalhos' icon.

(figura 1)

2. Da página principal

Após Clicar no ícone do sistema você terá acesso ao(s) trabalho(s) desta disciplina (*figura 2*), este(s) será(ão) apresentado(s) da seguinte forma:

- **Título Trabalho** – Corresponde à identificação do trabalho;
- **Qtde de Turmas** – Corresponde à quantidade de turmas nesta disciplina que estão relacionadas a este trabalho;
- **Trabalhos Enviados** – Corresponde à quantidade de trabalhos que já foram enviados;
- **Trabalhos Corrigidos** – Corresponde à quantidade de trabalhos que já foram corrigidos;
- **Trabalhos a Corrigir** – Corresponde à quantidade de trabalhos que ainda não foram corrigidos;
- **Tipo** – Corresponde ao tipo de trabalho: “Grupo” ou “Individual”.


Sistema de Trabalhos

Esta área apresenta a relação dos trabalhos desta disciplina. Ao clicar na linha do trabalho será apresentada a relação das turmas que possuem este.

Título Trabalho	Qtde de Turmas	Trabalhos Enviados	Trabalhos Corrigidos	Trabalhos a Corrigir	Tipo
Trabalho 1	34	1	1	0	Grupo
Trabalho 2	34	1	0	1	Grupo
Trabalho 3	34	0	0	0	Grupo
Trabalho 4	34	0	0	0	Grupo

(figura 2)

3. Do acesso aos grupos e trabalhos

Clicando na linha do trabalho desejado (*figura 2*), será apresentada a relação de trabalhos enviados, corrigidos e a corrigir de cada turma. Primeiramente aparecerão apenas os trabalhos A Corrigir (*figura 3*), caso houver, e o botão “Todos”. Ao clicar em “Todos” será mostrado a relação de todas as turmas que possuem o trabalho (enviados ou não) (*figura 4*), e no lugar deste aparecerá o botão “A Corrigir” que, clicando, voltará a apresentar somente os trabalhos que ainda não foram corrigidos.



Sistema de Trabalhos

[Home](#)

Esta área apresenta a relação das turmas que possuem o trabalho, a quantidade de trabalhos enviados, corrigidos e a corrigir de cada turma. Ao clicar na linha da turma será apresentada a relação dos grupos e o ícone para acessar o trabalho, caso este já tenha sido postado.

[Todos](#)

Trabalho 2			
Centro / Turma	Trabalhos Enviados	Trabalhos Corrigidos	Trabalhos a Corrigir
Curitiba - 001	1	0	1 

(figura 3)

 Sistema de Trabalhos

 Home

Esta área apresenta a relação das turmas que possuem o trabalho, a quantidade de trabalhos enviados, corrigidos e a corrigir de cada turma. Ao clicar na linha da turma será apresentada a relação dos grupos e o ícone para acessar o trabalho, caso este já tenha sido postado.

A Corrigir

Trabalho 2			
Centro / Turma	Trabalhos Enviados	Trabalhos Corrigidos	Trabalhos a Corrigir
Angola - Catoca - 001	0	0	0
Angola - Luanda - 001	0	0	0
Angola - Luanda - 002	0	0	0
Aracaju - 001	0	0	0
Balsas - 001	0	0	0
Belém - 001	0	0	0
Belo Horizonte - 001	0	0	0
Brasília - 001	0	0	0
Brasília - 003	0	0	0
Campinas - 001	0	0	0
Cuiabá - 001	0	0	0
Curitiba - 001	1	0	1 
Fortaleza - 001	0	0	0

(figura 4)

Clicando na linha do trabalho que apresenta Trabalho(s) a Corrigir (figura 3), será apresentada a relação dos trabalhos por grupo, figura 5. Os grupos que enviaram trabalho são identificados pelo ícone .

 Sistema de Trabalhos

 Home |  Voltar

Esta área apresenta a relação dos grupos, ao clicar no nome do grupo pode-se visualizar os membros e o histórico deste. Clicando no ícone do trabalho pode-se visualizar o trabalho enviado, atribuir a nota ao trabalho, inserir comentário sobre este ou solicitar reenvio caso necessário.

Relação de Grupos

Grupo	Trabalho
Adsumos	
G4	
Sinergia	
Sintonia	
Superação	

(figura 5)

3.1. Dos Grupos

Clicando no grupo, será apresentada a relação dos integrantes deste e a identificação do líder (*figura 5*).



Relação de Integrantes

Grupo:	Adsumos
Integrantes:	<ul style="list-style-type: none"> ELVIS NEKEL MAZUCO - LÍDER KIMIO IIZIMA

(figura 6)

3.2. Dos trabalhos a Corrigir

Clicando no ícone  que indica que o grupo enviou o trabalho, será apresentada a visão dos dados do trabalho enviado pelo aluno, assim como as opções para (*figura 7*):

- **Inserir nota** – permite a inserção de nota para o grupo ou para os integrantes deste individualmente.
 - **Nota ao grupo** - Para inserir nota ao grupo basta digitar a nota no campo “Nota”, localizado à frente do nome do grupo, clicar no ícone  que preencherá as notas dos integrantes e em seguida clicar no botão “Enviar Notas”;
 - **Nota aos integrantes** - Para inserir notas para os integrantes do grupo individualmente basta inserir a nota desejada no campo correspondente ao integrante e clicar no botão “Enviar Notas”;
- **Inserir comentário do professor** – Permite inserir comentário sobre o trabalho enviado pelo grupo. Para isso, basta inserir o comentário no campo correspondente e clicar no ícone .
- **Solicitar o reenvio** – Permite solicitar o reenvio do trabalho, caso julgue necessário.

Sistema de Trabalhos

Home | Voltar

Esta área permite ao professor visualizar o trabalho do grupo, visualizar o comentário do aluno, inserir notas individual/grupo, inserir um comentário ou solicitar o reenvio do trabalho.

OBS.: Após corrigir o trabalho não haverá mais a opção Solicitar Reenvio.

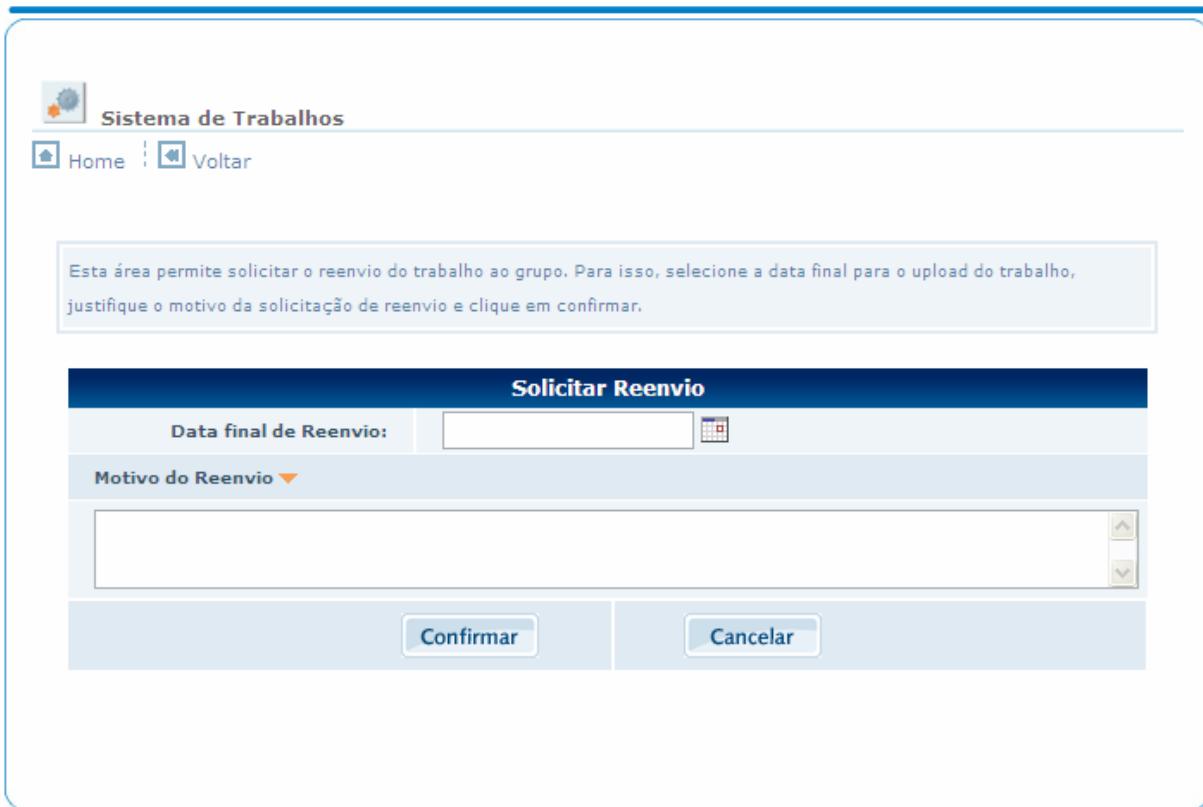
Curitiba - Adsumos			
Grupo:	Adsumos	Nota:	<input type="text"/> 
Integrantes:	ELVIS NEKEL MAZUCO KIMIO IIZIMA	0	<input type="text"/>
		0	<input type="text"/>
Enviar Notas			
Data de Envio:	13/4/2007 08:50:00		
Trabalho Enviado:	trabalho.txt		
Comentário do Grupo ▾			
13/4/2007 08:50:00 - Enviando este trabalho			
Comentário do Professor ▾			
			
Solicitar Reenvio			

(figura 7)

3.2.1. Da solicitação de Reenvio

Clicando no botão “Reenviar trabalho”, será apresentada a área que permite esta solicitação contendo os campos:

- **Data final de Reenvio** – Indicará até que data o grupo terá para reenviar o trabalho;
- **Motivo do Reenvio** – Indicará o motivo pelo qual o reenvio está sendo solicitado.



Sistema de Trabalhos

Home | Voltar

Esta área permite solicitar o reenvio do trabalho ao grupo. Para isso, selecione a data final para o upload do trabalho, justifique o motivo da solicitação de reenvio e clique em confirmar.

Solicitar Reenvio

Data final de Reenvio: 

Motivo do Reenvio ▾



Confirmar **Cancelar**

(figura 8)

3.3. Dos trabalhos Corrigidos

Clicando na linha do trabalho desejado (*figura 2*), será apresentada a relação de trabalhos enviados, corrigidos e a corrigir de cada turma. Primeiramente aparecerão apenas os trabalhos A Corrigir (*figura 3*), caso houver, e o botão “Todos”. Ao clicar em “Todos” será mostrado a relação de todas as turmas que possuem o trabalho (enviados ou não) (*figura 4*), e no lugar deste aparecerá o botão “A Corrigir” que, clicando, voltará a apresentar somente os trabalhos que ainda não foram corrigidos.

Para acessar os trabalhos corrigidos, basta clicar no trabalho cuja coluna “Corrigidos” possua algum(ns). Assim, será apresentada a relação dos trabalhos por grupo (*figura 5*). Os grupos que enviaram trabalho são identificados pelo ícone .

Clicando no ícone  , será apresentada a visão dos dados do trabalho corrigido (*figura 10*). É possível também substituir a nota inserida no ato da correção, para isso basta digitar a nota no campo “Nota”, localizado à frente do nome do grupo, clicar no ícone  que preencherá as notas dos integrantes e em seguida clicar no botão “Enviar Notas”. Caso queira atribuir notas para os integrantes do grupo individualmente basta inserir a nota desejada no campo correspondente ao integrante e clicar no botão “Enviar Notas”.

 Sistema de Trabalhos

[Home](#)
[Voltar](#)

Esta área permite ao professor visualizar o trabalho do grupo, visualizar o comentário do aluno, inserir notas individual/grupo, inserir um comentário ou solicitar o reenvio do trabalho.

OBS.: Após corrigir o trabalho não haverá mais a opção Solicitar Reenvio.

Curitiba - Adsumos

Grupo:	Adsumos	Nota:	<input type="text"/> 
Integrantes:	ELVIS NEKEL MAZUCO KIMIO IIZIMA		<input type="text" value="9"/>  <input type="text" value="9"/> 

Enviar Notas

Data de Envio: 13/4/2007 08:48:00

Trabalho Enviado: trabalho.txt

Comentário do Grupo ▼

13/4/2007 08:48:00 - Enviando o trabalho do meu grupo




Comentário do Professor ▼

Bom trabalho!




(figura 10)