

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](http://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 disponibilizado pela dac) e senha.

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

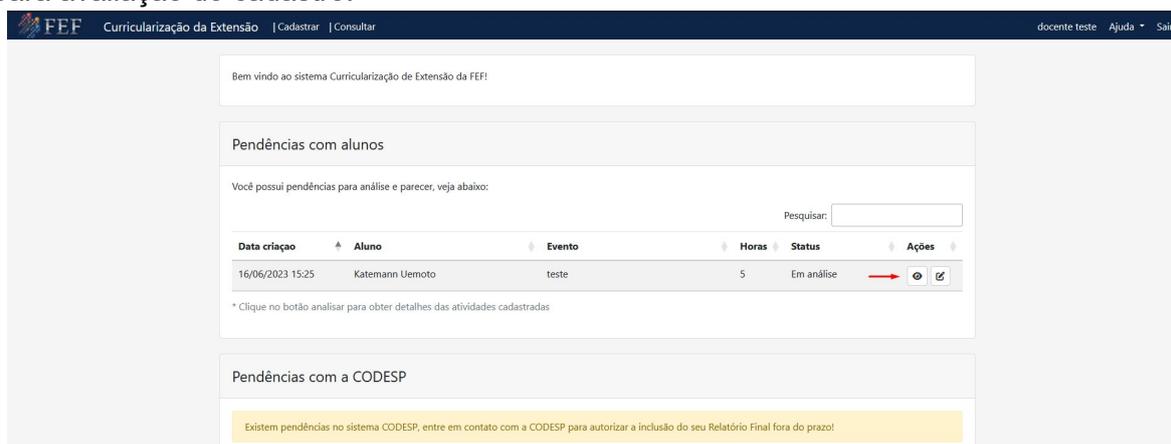


## 2) Sistema

### 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 'Curricularização da Extensão' system interface. It includes a header with 'FEF', 'Curricularização da Extensão', and navigation links 'Cadastrar' and 'Consultar'. A user profile 'docente teste' is visible in the top right. The main content area is titled 'Pendências com alunos' and contains a message: 'Você possui pendências para análise e parecer, veja abaixo:'. Below this is a search bar and a table with the following data:

Data criação	Aluno	Evento	Horas	Status	Ações
16/06/2023 15:25	Katemann Uemoto	teste	5	Em análise	  

A note below the table states: '\* Clique no botão analisar para obter detalhes das atividades cadastradas'. Below the table is a section for 'Pendências com a CODESP' and a yellow warning box: '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	<a href="#">Clique aqui para visualizar</a>
Status	Aguardando análise

X Recusar ✓ Validar

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	<a href="#">Clique aqui para visualizar</a>
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

## 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	Carlos 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	 

## 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