

PORTAL EDUCACIONAL

Professor

Última revisão em 06/01/2026

Perseus Tecnologia da Informação S/A



(51) 3075.7650
www.perseus.com.br

Sumário

1.	A SOLUÇÃO.....	3
2.	APRESENTAÇÃO.....	4
3.	ACESSO	4
4.	INÍCIO	5
5.	ARQUIVOS	8
6.	CENTRAL DO PROFESSOR	9
	6.1 Abertura de atendimento	9
	6.2 Inserir anexos.....	11
	6.3 Intervenções do professor.....	11
	6.4 Finalização do atendimento.....	13
	6.5 Pesquisa de satisfação	13
	6.6 Reabertura de atendimento.....	16
7.	DADOS CADASTRAIS	17
8.	E-MAIL DOS ALUNOS.....	18
9.	CONTEÚDO MINISTRADO.....	19
	9.1 Importar.....	19
	9.2 Calendário.....	21
	9.3 Exibição de dias.....	22
10.	AVALIAÇÃO	23
11.	FREQUÊNCIA	29
12.	OCORRÊNCIAS.....	33
13.	RECURSOS DE AULA.....	36
14.	TAREFAS.....	38
15.	FORÚM	42
16.	ROTEIRO DE AULA.....	43
17.	DISPONIBILIDADE.....	46
18.	RELATÓRIOS.....	47

1. A SOLUÇÃO

O Perseus Cloud é um ERP Educacional (Enterprise Resource Planning), resultante de mais de 22 anos de experiência de atuação no mercado brasileiro de educação. Presente em 20 Estados, a Perseus atende centenas de instituições de ensino, da educação infantil à pós-graduação, servindo mais de 250 mil alunos com seus sistemas.

A suíte Perseus Cloud é constituída pelos seguintes módulos:

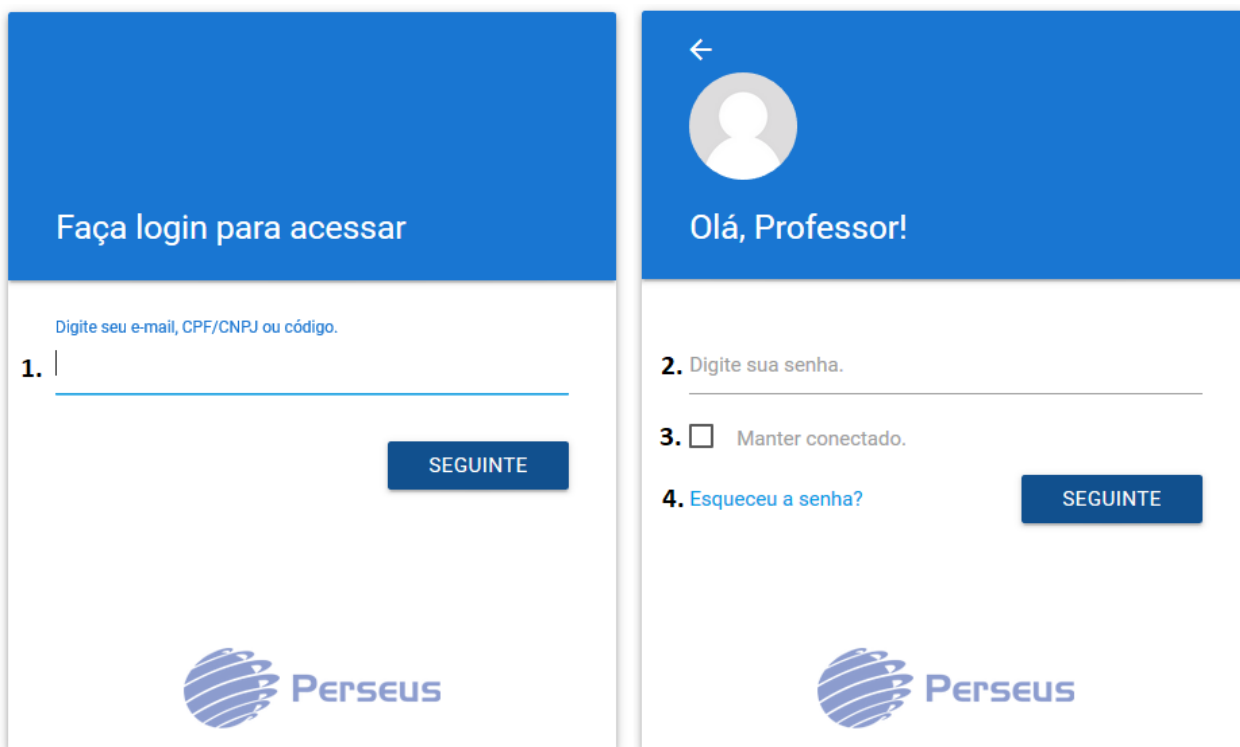


2. APRESENTAÇÃO

A apostila do Portal Educacional – perfil “Professor” é uma ferramenta para orientar o cliente quanto à utilização, funcionalidades e serviços existentes no Portal Educacional da Perseus relativos ao perfil de Professor (Básico e Superior). Serão abordados todos os menus e serviços disponíveis.

3. ACESSO

Para acessar o Portal Educacional o professor deve utilizar seu e-mail, código ou CPF e a senha gerada pela instituição.



Para realizar o acesso siga os seguintes passos:

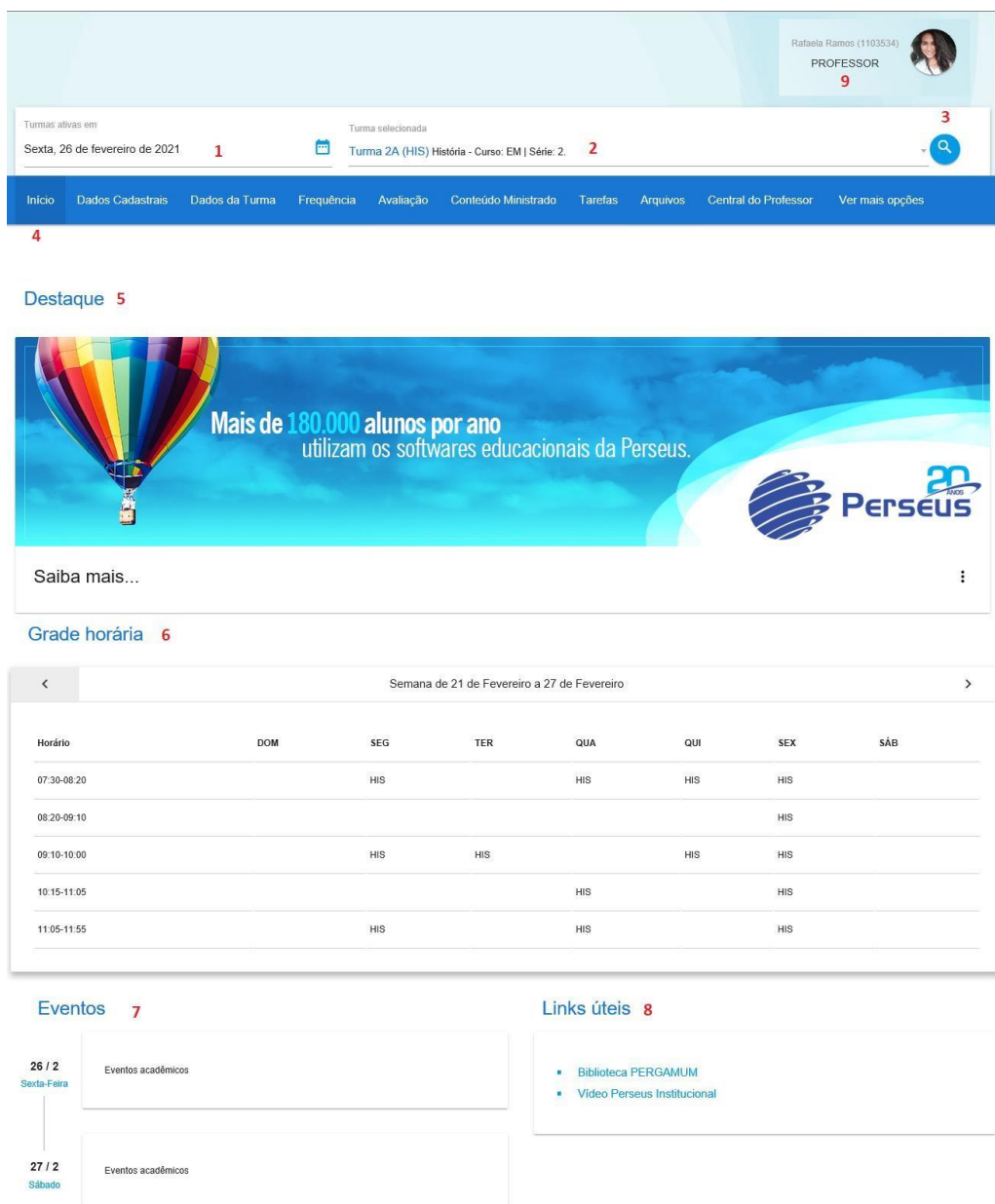
1. Na primeira tela, informe agora seu usuário, que pode ser seu e-mail, seu código ou CPF e clique em seguinte;
2. Neste momento, o sistema já identificou seu perfil de professor e a senha deve ser inserida.
3. Temos ainda a opção “Manter conectado” que quando desmarcada, o cookie com o ticket de autenticação é eliminado ao fechar o navegador e é necessário autenticar novamente para voltar ao sistema (é um cookie de sessão).

Obs: Não pode apenas fechar a aba do navegador, é necessário fechar todas as instâncias. Se ele estiver marcado, o usuário poderá fechar o navegador totalmente e ao voltar estará autenticado por 10 dias.

4. Ao clicar nessa opção será enviada uma nova senha para o e-mail do professor.

4. INÍCIO

Após efetuar o login no Portal, teremos a tela de “Início”, onde os menus ou serviços disponíveis para acesso e algumas informações serão explicadas a seguir:



Turmas ativas em
Sexta, 26 de fevereiro de 2021

Turma selecionada
Turma 2A (HIS) História - Curso: EM | Série: 2.

Menu de Navegação: Início, Dados Cadastrais, Dados da Turma, Frequência, Avaliação, Conteúdo Ministrado, Tarefas, Arquivos, Central do Professor, Ver mais opções

Banner: Mais de 180.000 alunos por ano utilizam os softwares educacionais da Perseus.

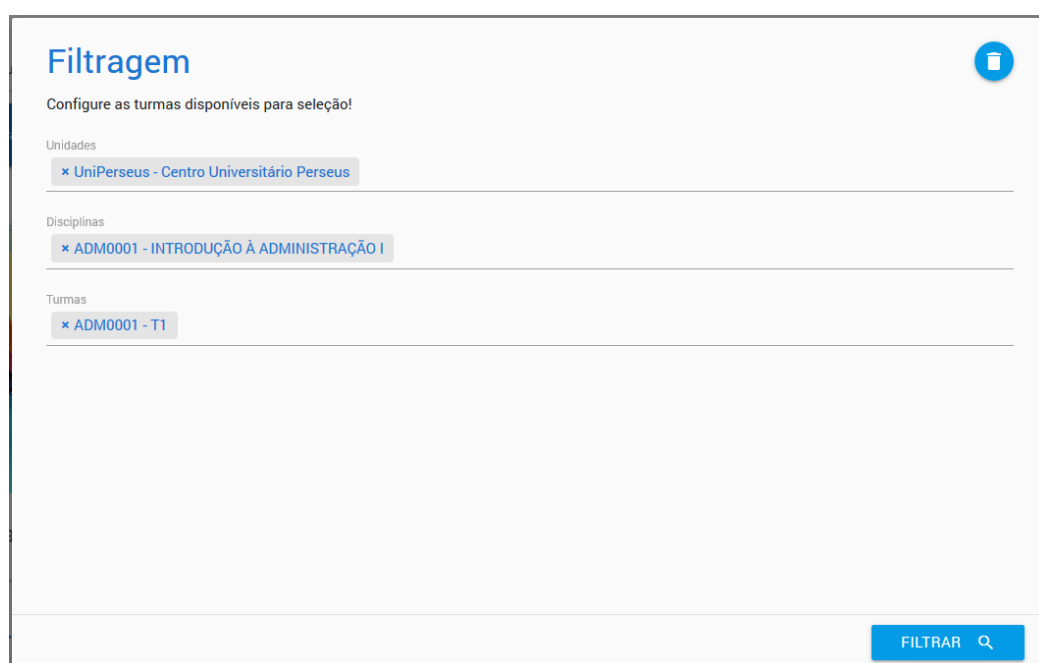
Grade horária (Semana de 21 de Fevereiro a 27 de Fevereiro):

Horário	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
07:30-08:20		HIS		HIS	HIS	HIS	
08:20-09:10						HIS	
09:10-10:00		HIS	HIS		HIS	HIS	
10:15-11:05				HIS		HIS	
11:05-11:55		HIS		HIS		HIS	

Eventos: 26 / 2 Sexta-Feira, 27 / 2 Sábado. Eventos acadêmicos.

Links úteis: Biblioteca PERGAMUM, Video Perseus Institucional.

1. O filtro de data tem a função de mostrar ao professor as turmas ativas no período selecionado. Quando não há turmas para o período escolhido, os serviços do aplicativo não estarão visíveis;
2. Localizado ao lado do filtro de data, há um campo de digitação onde o professor poderá pesquisar as turmas ativas para ele no sistema. Para isso, basta inserir uma parte ou todo o nome da turma desejada e automaticamente serão filtradas e visualizadas em lista as que possuem o respectivo nome.
3. Utilizado para realizar uma filtragem avançada, onde poderão ser selecionados os campos de Unidades, Disciplinas e Turmas.



4. Neste local estão localizados os menus ou serviços disponíveis, todas opções deste local estarão visíveis após a seleção de uma turma e poderão variar de acordo com as regras de negócio da instituição;
5. As imagens desta tela podem ser habilitadas ou criadas pela instituição de ensino utilizando a opção “Informativos web” com o tipo “Destaque”;
6. Neste outro local temos a “Grade horária”, onde o professor poderá visualizar suas as turmas da semana corrente, na grade serão mostrados os horários e os dias da semana. Observem que será possível avançar ou retroceder as semanas de aulas, possibilitando assim a visualização das aulas que aconteceram anteriormente ou que ainda acontecerão.

Nesta mesma tela é possível visualizar os detalhes de cada uma das disciplinas, para isso, basta posicionar ou passar o mouse sobre as disciplinas.

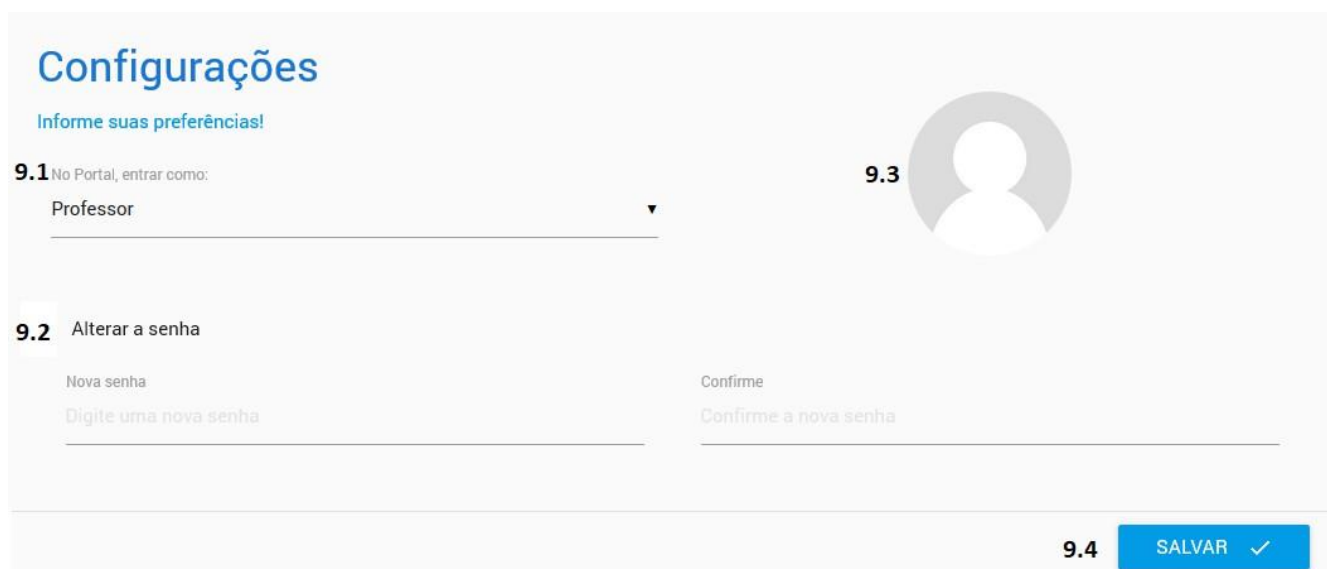
7. No quadro de eventos serão mostradas todas as datas de etapas e avaliações, datas de eventos acadêmicos cadastrados nos “Informativos Web” com o tipo “Eventos Acadêmicos”, além dos feriados e recessos definidos pela instituição de ensino.
8. Neste local será mostrado todos os links úteis cadastrados e definidos pela instituição nos “Informativos Web” com o tipo “Hyperlink”.
9. Ao clicar na foto, o professor poderá configurar, caso possua mais de um perfil, qual deverá ser o seu preferencial ao “logar” no portal e alterar sua senha de acesso.

9.1 Alterar perfil de preferência de acesso;

9.2 Alterar a senha de acesso ao portal educacional;

9.3 Alterar foto, caso esteja permitido a troca de foto no portal;

9.4 Salvar configurações realizadas.



Configurações

Informe suas preferências!

9.1 No Portal, entrar como:
Professor ▼

9.2 Alterar a senha

Nova senha
Digite uma nova senha

Confirme
Confirme a nova senha

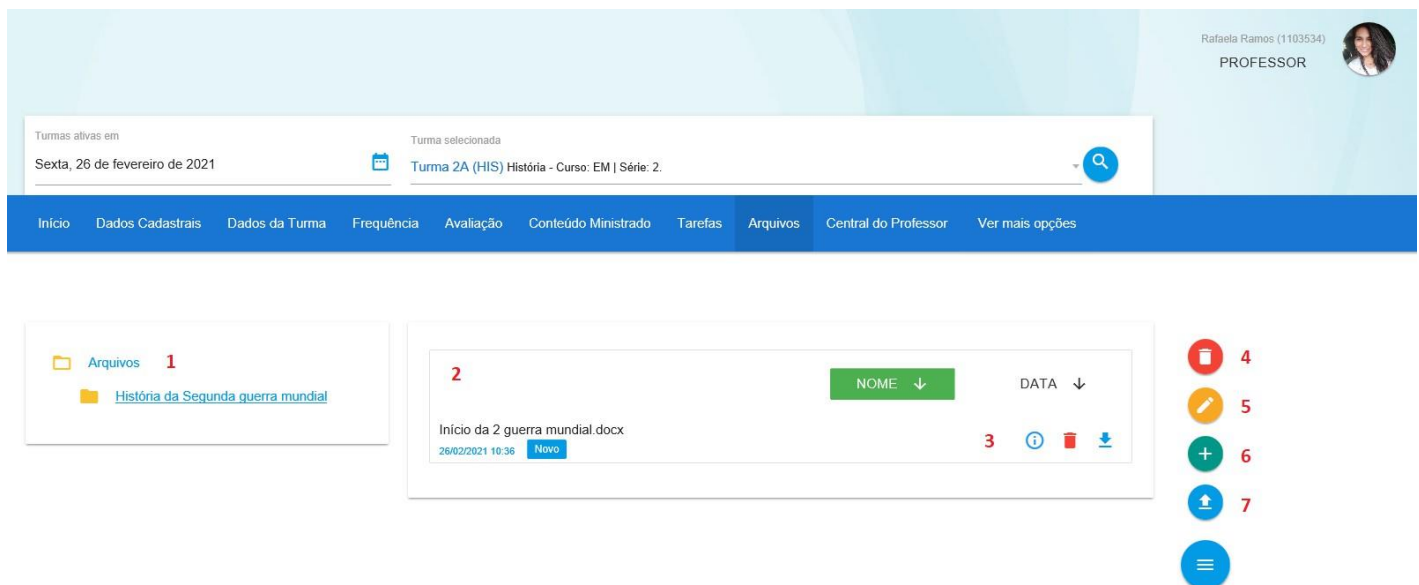
9.3

9.4 SALVAR ✓

5. ARQUIVOS

Neste menu, o professor terá acesso à área de Downloads e Uploads. Auxiliando-o na disponibilização de arquivos para os alunos.

1. Visualização das pastas.
2. Visualização dos arquivos das pastas.
3. Local do arquivo com botão de informações onde poderá editar a descrição ou modificar a visibilidade para todas as turmas até as que o professor não ministra. Botão de exclusão e download.
4. Excluir pasta.
5. Editar pasta.
6. Nova pasta.
7. Novo arquivo.



Turmas ativas em: Sexta, 26 de fevereiro de 2021

Turma selecionada: Turma 2A (HIS) História - Curso: EM | Série: 2.

Arquivos

1

2

3

4

5

6

7

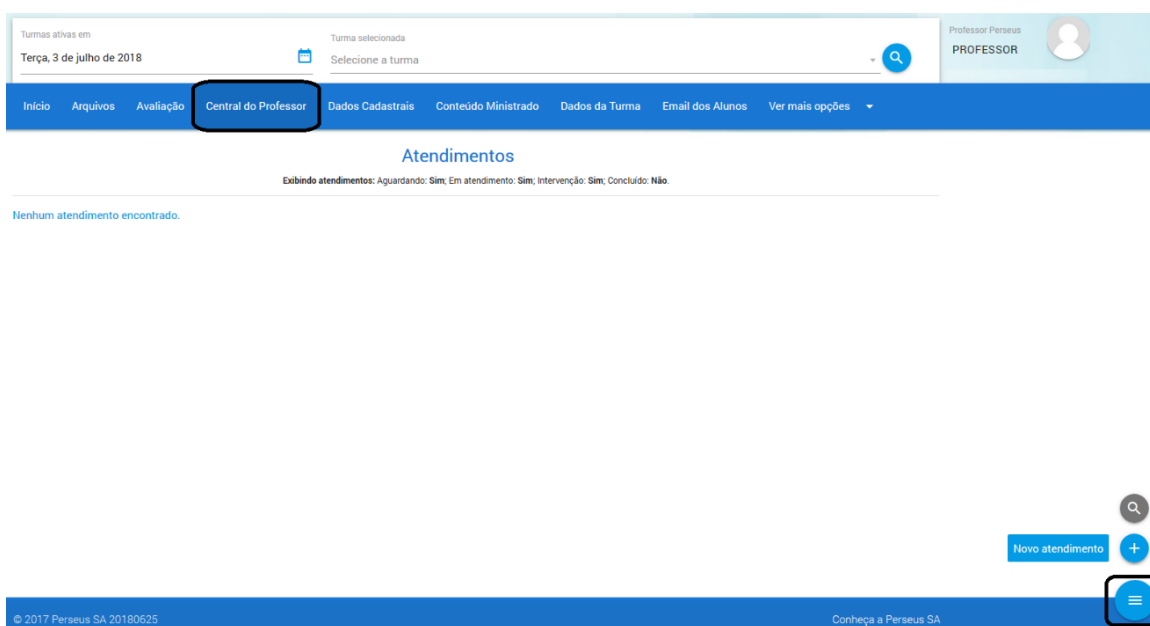
8

6. CENTRAL DO PROFESSOR

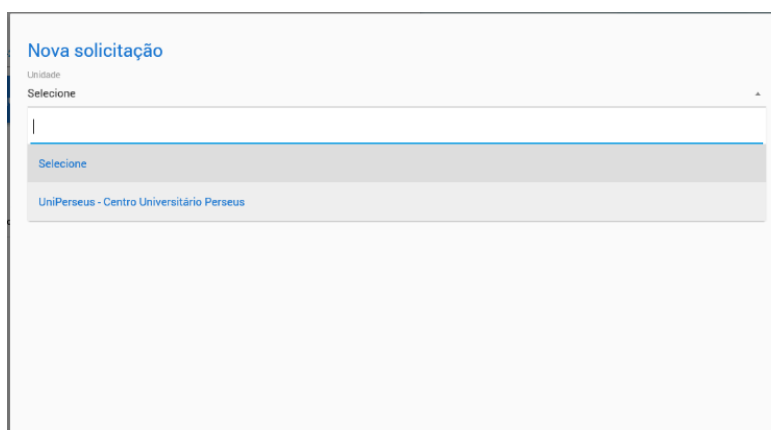
A central do professor é uma ferramenta criada para que os professores possam realizar solicitações à Unidade. Através dela, será possível a abertura, acompanhamento ou consulta dos atendimentos.

6.1 Abertura de atendimento

Para abrir um atendimento, clique no serviço “Central do Professor”. Em seguida clique no menu de opções e no botão “Novo Atendimento”, conforme imagem abaixo:



Nesta tela o professor deverá primeiramente selecionar a unidade ao qual gostaria de abrir um atendimento.



Na próxima seleção, o professor deverá selecionar o tipo de serviço, previamente configurado pela instituição ao qual gostaria de abrir uma tarefa.

A página será carregada para preenchimento de quatro campos (Unidade – Tipo de Serviço - Resumo – Descrição).

Nova solicitação

Unidade
UniPerseus - Centro Universitário Perseus

Tipo de serviço
Justificativa Lançamento de Notas

Justificativa Lançamento de Notas
Resumo
Justificativa

Descrição
Prezado coordenador, favor liberar acesso ao lançamento das notas Turma ADM205

SALVAR ✓

Após o preenchimento das informações, clique em salvar. Automaticamente será enviado um e-mail de confirmação da abertura do atendimento para a Unidade e a página será recarregada com a lista de atendimentos.

Início
Central do Professor
Dados Cadastrais

←
✓

1008 - Justificativa
Justificativa Lançamento de Notas, solicitado em 03/07/2018.

Aguardando resposta

PRINCIPAL
COMENTÁRIOS
ANEXOS

Descrição

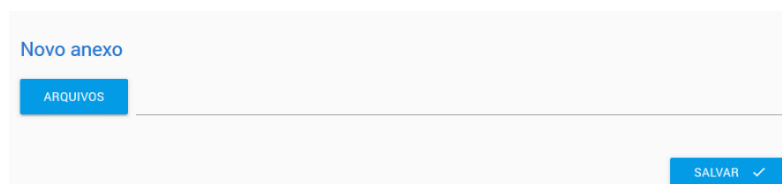
Prezado coordenador, favor liberar acesso ao lançamento das notas Turma ADM205.

6.2 Inserir anexos

Em algumas situações, seja por solicitação do atendente ou por necessidade do professor, será preciso anexar novos arquivos. Para realizar esta operação, abra a Central do Professor > clique na tarefa > selecione a opção “Novo Anexo”, conforme imagem:



Após, insira o anexo clicando em “Arquivos” e escolha a partir da sua máquina o arquivo e salve.



6.3 Intervenções do professor

Os atendentes da unidade solicitarão ao longo do atendimento, algumas intervenções como as seguintes:

- Solicitação de novos anexos para complementar a emissão do documento;
- Informações complementares;
- Encerramento da tarefa.

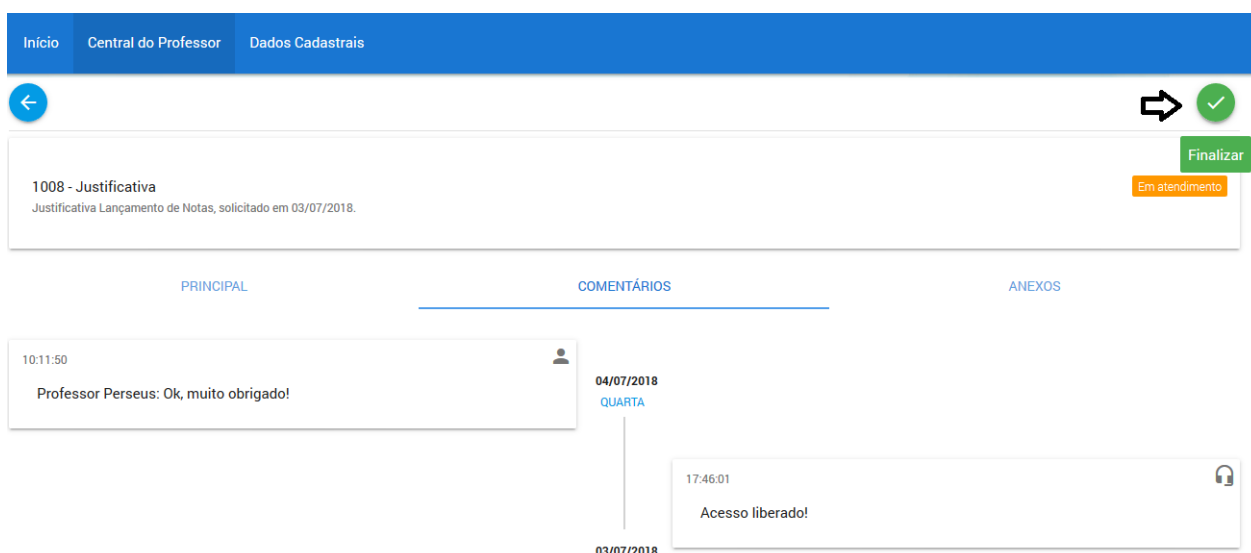
Para todas elas, o solicitante receberá um e-mail informando a existência de uma intervenção. Para isso é necessário entrar na Central do Professor e direcionar-se até o atendimento em questão, clicando sobre ele conforme indicado na imagem abaixo:



6.4 Finalização do atendimento

Quando o atendente conclui um atendimento, ele solicitará uma intervenção do professor para que seja verificada a solução proposta ou retornará o documento solicitado ou ainda enviará uma orientação para o professor retirar o documento diretamente na Unidade. Caso o acompanhamento esteja de acordo com o solicitado, o professor deve finalizar o atendimento ou do contrário, enviar um novo acompanhamento.

Para finalizar um atendimento, clique sobre o mesmo e após no ícone apresentado na imagem abaixo. A finalização será realizada após a confirmação e em alguns casos poderá ser encaminhado para a avaliação de satisfação.



The screenshot displays the Perseus Cloud interface for managing attendance records. At the top, there is a blue navigation bar with tabs: 'Início', 'Central do Professor', and 'Dados Cadastrais'. Below the navigation bar, there is a header area with a left arrow icon, a right arrow icon, and a green checkmark icon. A green button labeled 'Finalizar' is visible in the top right corner. The main content area shows a card for '1008 - Justificativa' with the text 'Justificativa Lançamento de Notas, solicitado em 03/07/2018.' and a status indicator 'Em atendimento'. Below the card, there are three tabs: 'PRINCIPAL', 'COMENTÁRIOS', and 'ANEXOS'. The 'COMENTÁRIOS' tab is selected, showing a list of comments. The first comment is from 'Professor Perseus' at 10:11:50, stating 'Ok, muito obrigado!'. The second comment is from 'Acesso liberado!' at 17:46:01, dated 03/07/2018. The date 04/07/2018 QUARTA is also visible.

6.5 Pesquisa de satisfação

Em alguns casos, se estiver configurado pela Unidade, quando houver finalização de um atendimento pelo professor, ele será direcionado para tela de pesquisa de satisfação, onde serão disponibilizadas algumas perguntas para o mesmo e sua opinião sobre a abordagem do atendimento.

Segue abaixo a estrutura de perguntas:

Pesquisa de Avaliação do Atendimento

Como você Avalia a Solução proposta?

☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim
☐ Péssimo

Como você avalia a qualidade do atendimento?

☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim
☐ Péssimo

Como você avalia o prazo de atendimento?

☐ Ótimo
☐ Bom
☐ Regular
☐ Ruim
☐ Péssimo

Deixe sua opinião.

Opinião

OK ✓

Caso o professor não responda e saia do atendimento, ele poderá fazer a avaliação mais tarde através da Central do Professor, filtrando pelos atendimentos concluídos (1) e em seguida clicando na tarefa encerrada e selecionando o item “Avaliação” indicado na imagem abaixo (2):



Filtragem

Código	Descrição
Solicitação	Conclusão
Unidade	Tipo
Selecione	Selecione
☒ Aguardando ☒ Em Atendimento ☒ Intervenção 1. ☒ Concluídas	

FILTRAR

1008 - Justificativa

Justificativa Lançamento de Notas, solicitado em 03/07/2018, e concluído em 04/07/2018.

Concluído



PRINCIPAL

COMENTÁRIOS

ANEXOS

2. AVALIAÇÃO

Como você Avalia a Solução proposta?

- ☐ Ótimo
- ☐ Bom
- ☐ Regular
- ☐ Ruim
- ☐ Péssimo

Como você avalia a qualidade do atendimento?

Como você avalia o prazo de atendimento?

Deixe sua opinião.

6.6 Reabertura de atendimento

Atendimentos finalizados poderão ser visualizados através da filtragem, selecionando as Concluídas (1). Caso exista a necessidade de reabertura (seja devido ao problema voltar a ocorrer ou por já ter uma resposta de intervenção e queira que seja revisto) o professor poderá reabrir o atendimento através do botão indicado na imagem (2):

Filtragem 





Filtragem

Código	Descrição
Solicitação	Conclusão
Unidade	Tipo
Selecione ▼	Selecione ▼
✓ Aguardando ✓ Em Atendimento	✓ Intervenção 1. ✓ Concluídas

FILTRAR 

[Início](#)
[Central do Professor](#)
[Dados Cadastrais](#)

Atendimentos

Exibindo atendimentos: Aguardando: Sim; Em atendimento: Sim; Intervenção: Sim; Concluído: Sim.

1008 - Justificativa

Justificativa Lançamento de Notas, solicitado em 03/07/2018, e concluído em 04/07/2018.

Concluído

2. Reabrir 

Após clicar no botão “Reabrir”, uma mensagem será visualizada (1) e uma nova tarefa (2) será criada com as mesmas informações de abertura do atendimento original.

Turmas ativas em
Quarta, 4 de julho de 2018

Turma selecionada
Selecione a turma

1. Solicitação reaberta com sucesso.

Início Central do Professor Dados Cadastrais

Atendimentos

Exibindo atendimentos: Aguardando: **Sim**; Em atendimento: **Sim**; Intervenção: **Sim**; Concluído: **Sim**.

2.

1009 - Justificativa
Justificativa Lançamento de Notas, solicitado em 04/07/2018.

Aguardando resposta

1008 - Justificativa
Justificativa Lançamento de Notas, solicitado em 03/07/2018, e concluído em 04/07/2018.

Concluído



7. DADOS CADASTRAIS

Neste menu o professor poderá manter todos os seus dados cadastrais atualizados, como: Dados pessoais, profissional e residencial. Após o professor atualizar qualquer campo, ele deverá salvar (1) ou cancelar (2), antes de navegar para qualquer outro menu do portal.

Início Central do Professor **Dados Cadastrais**

Mantenha seus dados atualizados

Dados pessoais

Nome
Professor Perseus

Nacionalidade
Brasileira

Cidade

Data de nascimento
23/04/1983

Estado Civil
Casado(a)

Telefone

Celular

Fax

Email Pessoal
professor@perseus.com.br

Profissional

Residencial

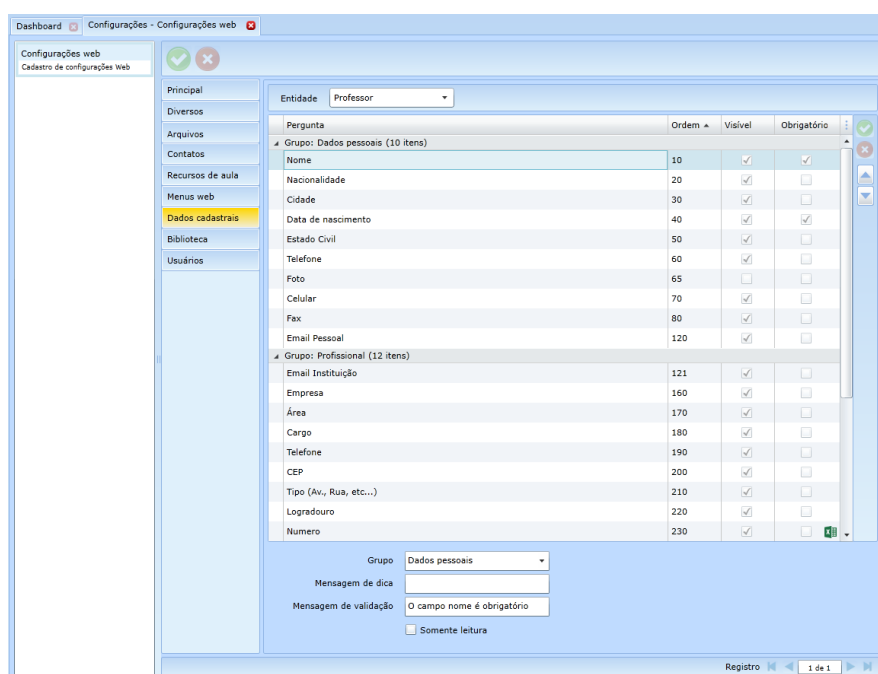
2. Cancelar

1. Salvar



Conheça a Perseus SA

Obs.: Os dados serão atualizados pelo professor, caso exista a permissão na unidade em Configurações Web > Dados Cadastrais.



Pergunta	Ordem	Visível	Obrigatório
Grupo: Dados pessoais (10 itens)			
Nome	10	☒	☒
Nacionalidade	20	☒	☐
Cidade	30	☒	☐
Data de nascimento	40	☒	☒
Estado Civil	50	☒	☐
Telefone	60	☒	☐
Foto	65	☐	☐
Celular	70	☒	☐
Fax	80	☒	☐
Email Pessoal	120	☒	☐
Grupo: Profissional (12 itens)			
Email Instituição	121	☒	☐
Empresa	160	☒	☐
Área	170	☒	☐
Cargo	180	☒	☐
Telefone	190	☒	☐
CEP	200	☒	☐
Tipo (Av., Rua, etc...)	210	☒	☐
Logradouro	220	☒	☐
Numero	230	☒	☐

8. E-MAIL DOS ALUNOS

Ao clicar neste menu, o professor está acessando a área de contato dos alunos. É importante salientar, porém, que o professor somente verá os alunos com vínculo ativo na instituição. Este recurso tem que estar previamente configurado no Perseus Cloud em “Configurações web – Contatos – Serviço de e-mails dos alunos”.

Esta sessão tem como objetivo a praticidade para mandar e-mails aos alunos. Ou seja, o professor selecionará os e-mails dos alunos (pessoal e/ou institucional) e visualizará os mesmos nas caixas de texto logo abaixo da listagem. A primeira mostra os e-mails com a composição “Nome do Aluno + e-mail” (1), já a segunda mostra somente o e-mail do aluno (2).

Para facilitar a seleção dos e-mails dos alunos, o professor poderá realizar a seleção de todos os e-mails clicando sobre a caixa ao lado dos títulos E-mail Pessoal (3) e E-mail Institucional (4). Após a seleção dos e-mails, para realizar o envio, o professor deverá clicar sobre o ícone que se encontra no canto inferior à direita (5), digitar o título e assunto do e-mail e após em enviar (6).

Matrícula	Aluno	3. ☐ Email pessoal	4. ☐ Email institucional
1010307	Aluno Perseus	✓ alunoperseus@perseus.com.br	

1. Endereço eletrônico, com nome:

Aluno Perseus[alunoperseus@perseus.com.br]

2. Apenas endereço eletrônico:

alunoperseus@perseus.com.br

5.

© 2017 Perseus SA 20180625

Conheça a Perseus SA

Matrícula	Aluno	☐ Email pessoal	☐ Email institucional
1010307	Aluno Perseus	✓ alunoperseus@perseus.com.br	

Endereço eletrônico, com nome:
Aluno Perseus[alunoperseus@perseus.com.br]

Apenas endereço eletrônico:
alunoperseus@perseus.com.br

Envio de mensagem

Assunto

Notas lançadas

Mensagem

Pessoal, já estão disponíveis no portal as notas do 1º semestre!

6.

ENVIAR

9. CONTEÚDO MINISTRADO

Ao acessar o menu Conteúdo Ministrado, o professor está acessando a área para digitação de seu plano de aula e conteúdo ministrado. Há três itens nesta sessão que auxiliam o professor na inserção e organização dos seus registros.

Abaixo veremos como realizar cada um deles:

9.1 Importar

Responsável pela importação de outros programas de turma e conteúdos ministrados. Para executá-lo, selecione o menu de serviços e selecione a opção “Importar” conforme imagem abaixo:

Turmas ativas em
Quinta, 5 de julho de 2018

Turma selecionada
Turma 1 (HUM1399) FILOSOFIA - Curso: BMD.

Início
Arquivos
Avaliação
Central do Professor
Dados Cadastrais
Conteúdo Ministrado
Dados da Turma
Email dos Alunos
Ver mais opções

Configurações de visualização
Exibindo 5 dias a partir de segunda, 1 de janeiro de 2018. Programa da disciplina: Sim; Programa da turma: Sim; Conteúdo ministrado: Sim.

	Programa da disciplina	Programa da turma	Conteúdo ministrado
1ª aula 01/01 segunda-feira	1º Noite		
2ª aula 08/01 segunda-feira	1º Noite		
3ª aula 15/01 segunda-feira	1º Noite		

Importar

O sistema exibirá uma mensagem de confirmação. Para prosseguir, clique em OK.

Confirmação

A importação de programa de turma ou conteúdo ministrado irá sobrescrever todas informações atuais. Deseja realmente continuar?

CANCELAR
OK

Nesta próxima tela, o professor deverá selecionar qual programa de turma e/ou conteúdo ministrado, gostaria de importar de outras turmas ou períodos anteriores.

PROGRAMA DA TURMA

CONTEÚDO MINISTRADO

	Período	Turma	Professor	Unidade
☐	2017-1	1	Professor Perseus	UniPerseus - Centro Universitário Perseus

IMPORTAR

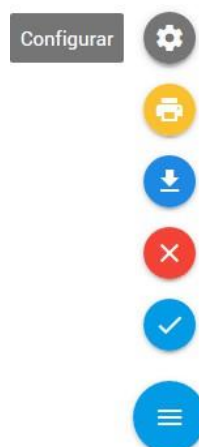
PROGRAMA DA TURMA				CONTEÚDO MINISTRADO
	Período	Turma	Professor	Unidade
☐	2016-1	1		UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☐	2016-2	1		UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☐	2017-1	1		UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☒	2017-2	1	Professor Perseus	UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☐	2014-2	T1	Givanilson Dauwe	UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☐	2014-1	T1	Djavan Marchezi	UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☐	2015-1	T1	Djavan Marchezi	UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☐	2015-2	T1	Djavan Marchezi	UniPerseus - Centro Universitário Perseus
☐	2014-1	T2	Givanilson Dauwe	UniPerseus - Centro Universitário Perseus

IMPORTAR 

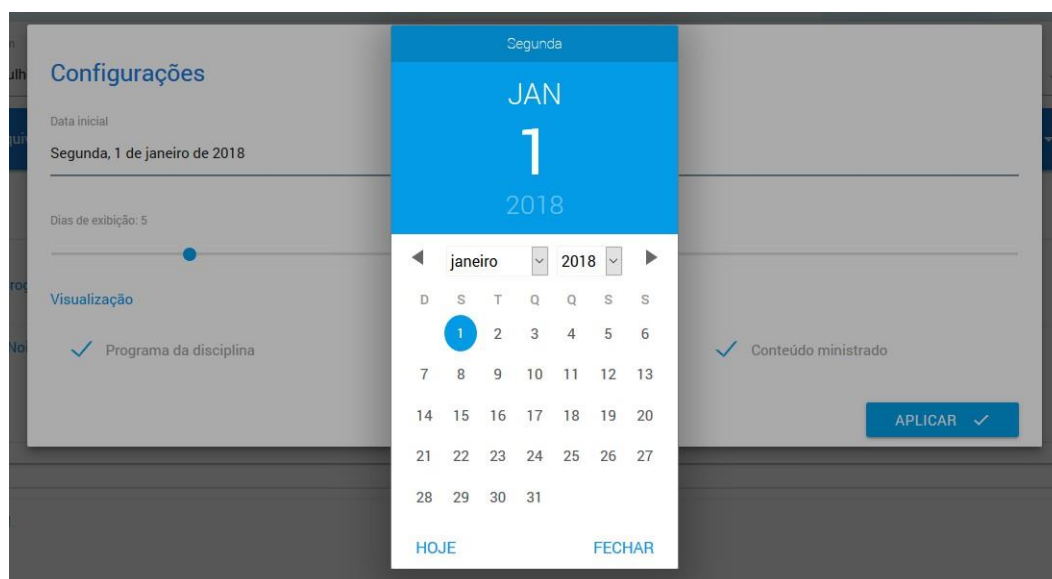
Mas é importante salientar que, uma vez feita a cópia, não poderá ser revertido. O professor não terá como “excluir” todo o conteúdo copiado, mas sim alterá-lo ou apagá-lo um a um.

9.2 Calendário

O calendário tem a função de mostrar as datas que iniciaram as aulas, podendo serem ajustadas. Com isto, as visualizações das datas dos programas serão alteradas na tela de lançamento. Para acessá-lo, utilize o menu de serviços e selecione a opção “Configurar”, conforme imagem abaixo:



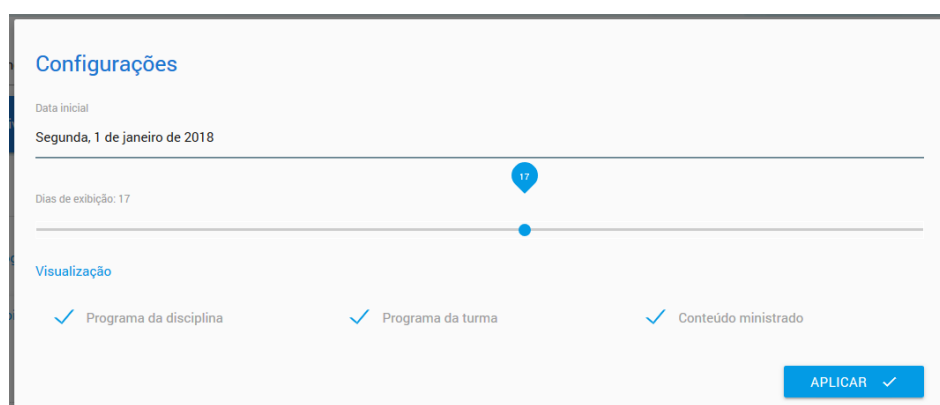
Para ajustar uma data no calendário, clique sobre a data inicial e após configurá-la, clique em aplicar.



9.3 Exibição de dias

O campo de exibição de dias tem a função de auxiliar o professor na hora de visualizar os seus conteúdos. Ou seja, se o professor desejar visualizar 17 dias (como na imagem de exemplo), ele verá dezessete aulas que dará para aquela turma partindo da data inicial selecionada.

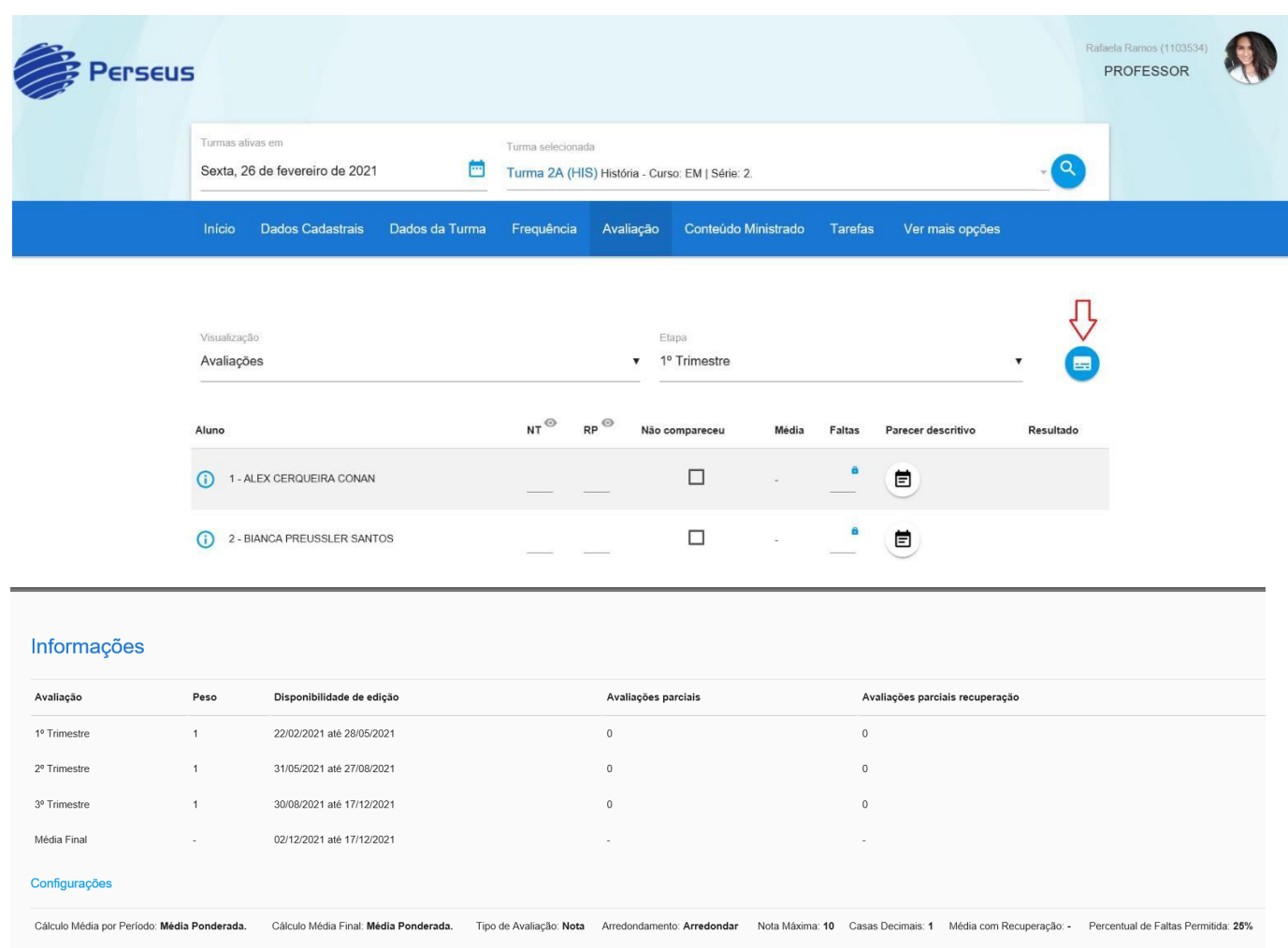
É possível ocultar ou visualizar as colunas que compõem a inserção do conteúdo ministrado. Esta opção é disponibilizada abaixo do campo de “Dias de exibição”, onde há três opções: Programa da Disciplina, Programa da Turma e Conteúdo Ministrado.



10. AVALIAÇÃO

Ao acessar este serviço, tanto o professor da educação básica quanto da superior, terá acesso à área de inserção de notas, faltas e avaliações. É importante salientar que as configurações de etapas, pesos, notas máximas e datas são inseridas no Perseus Cloud, em 'Sistema de Avaliação' no módulo de Secretaria.

A configuração do sistema de avaliação da turma poderá ser visualizada ao clicar sobre o botão de informações, conforme imagem abaixo:



The screenshot displays the Perseus Cloud interface for a professor. The top navigation bar includes links for 'Início', 'Dados Cadastrais', 'Dados da Turma', 'Frequência', 'Avaliação', 'Conteúdo Ministrado', 'Tarefas', and 'Ver mais opções'. The 'Avaliação' tab is selected.

Below the navigation bar, the 'Visualização' section shows 'Avaliações' and '1º Trimestre'. A red arrow points to a blue button with a document icon, likely for accessing the configuration details.

The main table lists students and their evaluation data:

Aluno	NT	RP	Não compareceu	Média	Faltas	Parecer descritivo	Resultado
1 - ALEX CERQUEIRA CONAN	—	—	☐	-	—		
2 - BIANCA PREUSSLER SANTOS	—	—	☐	-	—		

Below the table, the 'Informações' section provides details about the evaluation system configuration:

Avaliação	Peso	Disponibilidade de edição	Avaliações parciais	Avaliações parciais recuperação
1º Trimestre	1	22/02/2021 até 28/05/2021	0	0
2º Trimestre	1	31/05/2021 até 27/08/2021	0	0
3º Trimestre	1	30/08/2021 até 17/12/2021	0	0
Média Final	-	02/12/2021 até 17/12/2021	-	-

The 'Configurações' section at the bottom shows the following settings:

- Cálculo Média por Período: **Média Ponderada.**
- Cálculo Média Final: **Média Ponderada.**
- Tipo de Avaliação: **Nota**
- Arredondamento: **Arredondar**
- Nota Máxima: **10**
- Casas Decimais: **1**
- Média com Recuperação: **-**
- Percentual de Faltas Permitida: **25%**

Nesta tela de “Avaliação”, o professor deverá utilizar os itens “Visualização” (1), “Etapa” (2), “Avisar alunos” (3), “Recalcular” (4), “Imprimir” (5), “Cancelar” (6) e “Salvar” (7) para navegar entre as avaliações e executar as operações conforme desejar.

Turmas ativas em
Sexta, 26 de fevereiro de 2021

Turma selecionada
Turma 2A (HIS) História - Curso: EM | Série: 2.

Início
Dados Cadastrais
Dados da Turma
Frequência
Avaliação
Conteúdo Ministrado
Tarefas
Ver mais opções

Visualização
Avaliações

Etapa
1º Trimestre

Aluno	NT	RP	Não compareceu	Média	Faltas	Parecer descritivo	Resultado
1 - ALEX CERQUEIRA CONAN			☐	-			
2 - BIANCA PREUSSLER SANTOS			☐	-			
3 - CECÍLIA PILLA BORNIA			☐	-			

3
4
5
6
7

Para criação de avaliações parciais, o professor deverá selecionar em “Visualização” conforme imagem abaixo:

Visualização

Avaliações

Avaliações parciais

Avaliações parciais recuperativas

1 - ALEX CERQUEIRA CONAN

Resumo

Lançamento agrupado por aluno

Após, selecionar a etapa ao qual serão criadas as avaliações parciais. Para mudar de etapa, clique na respectiva.

Etapa

- 1º Trimestre
- 2º Trimestre
- 3º Trimestre
- Exame

Em seguida, selecionar a opção “Configurar” e clicar no botão “Adicionar”.

Visualização: Avaliações parciais

Etapa: 1º Trimestre

LANÇAMENTO

CONFIGURAR

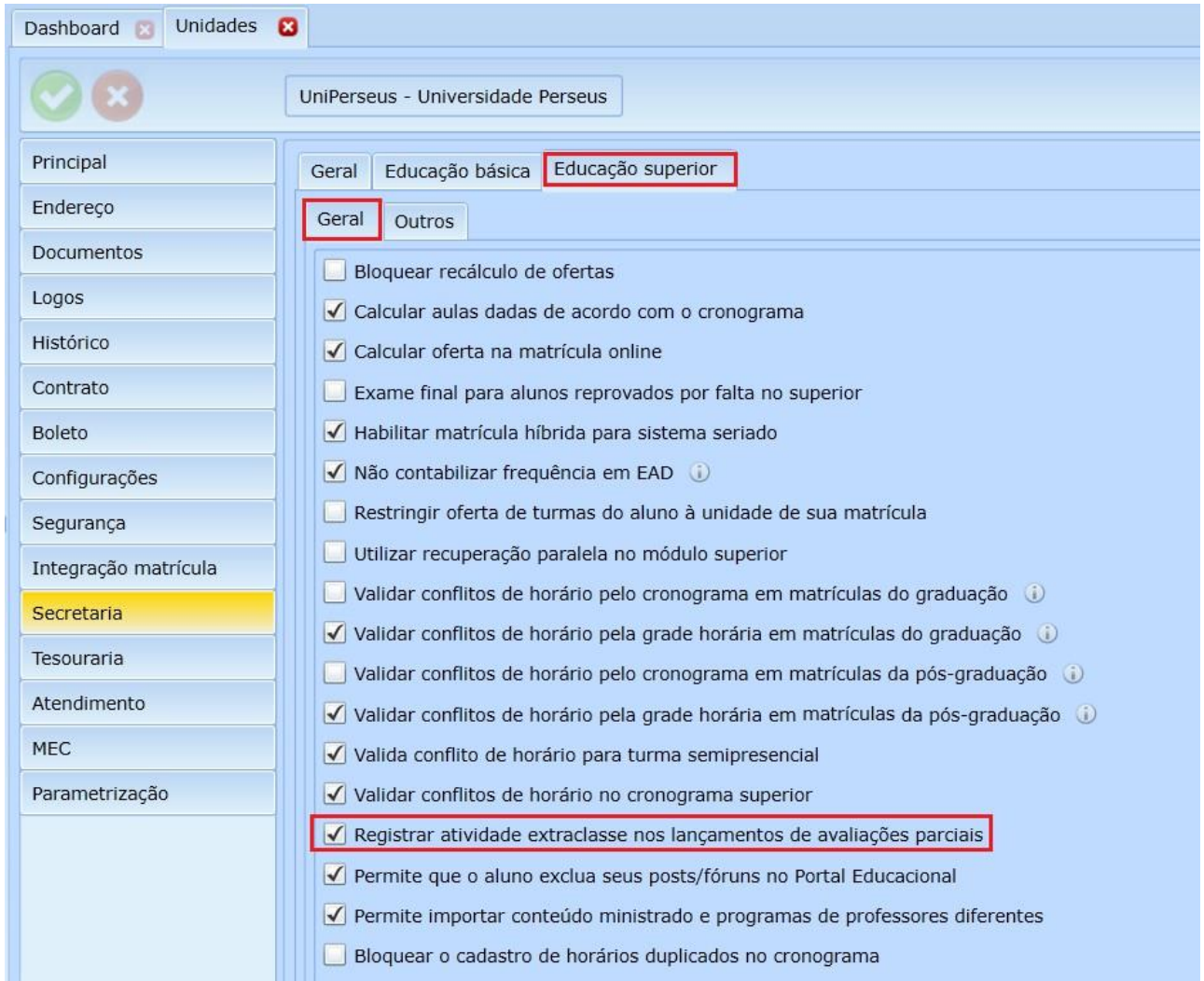
Sigla	Avaliação	Data	Tipo	Máxima	Peso	Multidisciplinar	Pode ignorar	Editar	Excluir
ADICIONAR +									

Com isto, abrirá a tela “Nova parcial” para que seja realizada a configuração da avaliação parcial desejada, conforme exemplo abaixo.

Nova parcial

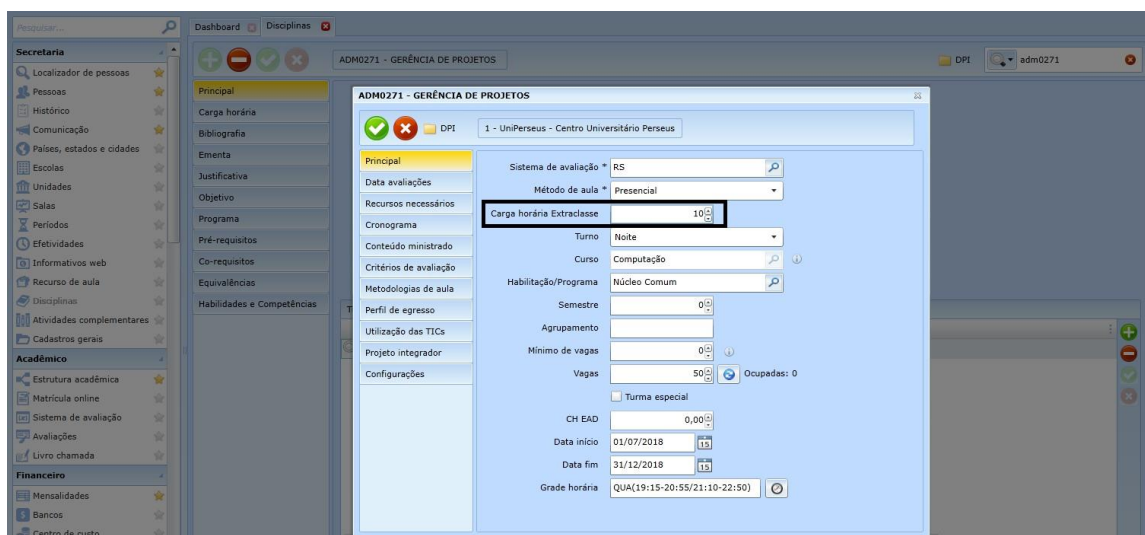
Sigla	Avaliação
Pro	Prova 1
Tipo	Nota máxima
Calcular	10
Peso	Data
1	1ª Aula - 03/07/2018
☐ Pode ignorar	☒ Multidisciplinar
SALVAR ✓	

Para realizar o lançamento de atividades extraclasse, é preciso realizar algumas configurações no Perseus Cloud. Para habilitar o recurso acesse Unidades - Secretaria - Educação superior – Geral e marcar a flag em destaque.

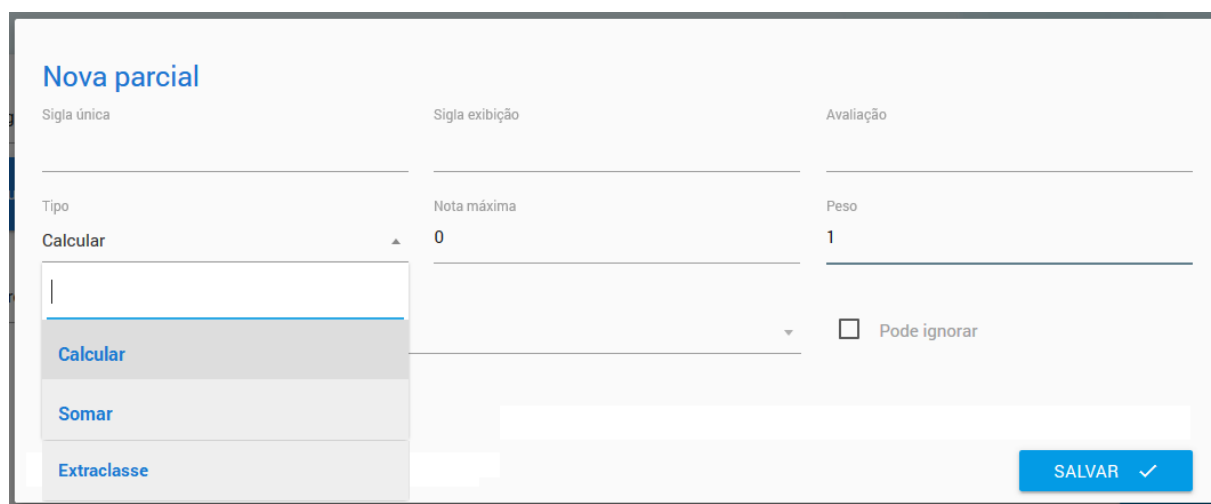


The screenshot shows the Perseus Cloud interface. On the left is a sidebar menu with the following items: Principal, Endereço, Documentos, Logos, Histórico, Contrato, Boleto, Configurações, Segurança, Integração matrícula, **Secretaria** (highlighted in yellow), Tesouraria, Atendimento, MEC, and Parametrização. The main area is titled 'UniPerseus - Universidade Perseus' and has tabs for 'Geral', 'Educação básica', and 'Educação superior' (the last one is highlighted with a red box). Under 'Educação superior', there are sub-tabs 'Geral' and 'Outros' (the 'Geral' tab is highlighted with a red box). A list of configuration options is displayed, each with a checkbox. The option 'Registrar atividade extraclasse nos lançamentos de avaliações parciais' is checked and highlighted with a red box. Other options include 'Bloquear recálculo de ofertas', 'Calcular aulas dadas de acordo com o cronograma', 'Calcular oferta na matrícula online', 'Exame final para alunos reprovados por falta no superior', 'Habilitar matrícula híbrida para sistema seriado', 'Não contabilizar frequência em EAD', 'Restringir oferta de turmas do aluno à unidade de sua matrícula', 'Utilizar recuperação paralela no módulo superior', 'Validar conflitos de horário pelo cronograma em matrículas do graduação', 'Validar conflitos de horário pela grade horária em matrículas do graduação', 'Validar conflitos de horário pelo cronograma em matrículas da pós-graduação', 'Validar conflitos de horário pela grade horária em matrículas da pós-graduação', 'Valida conflito de horário para turma semipresencial', 'Validar conflitos de horário no cronograma superior', 'Permite que o aluno exclua seus posts/fóruns no Portal Educacional', 'Permite importar conteúdo ministrado e programas de professores diferentes', and 'Bloquear o cadastro de horários duplicados no cronograma'.

Essa opção ativa a possibilidade de definir a carga horária de atividade extraclasse, em um novo campo localizado nas configurações da turma.



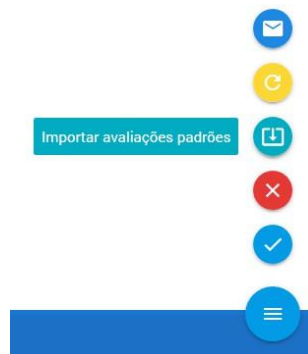
Em seguida, é possível usar na definição de avaliações parciais a opção “Extraclasse”, disponível ao professor no Portal Educacional do ensino superior.



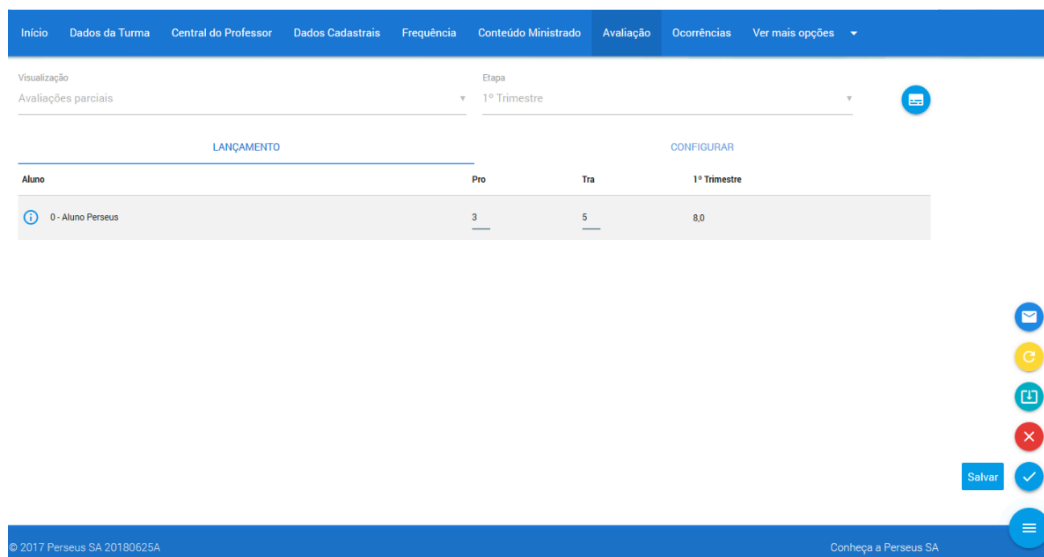
Vale ressaltar que este recurso implica diretamente na frequência do aluno, pois o valor da carga horária extraclasse (definido na turma) será adicionado ao total de aulas do cronograma para considerar os percentuais de frequência. Com isso, essas atividades contam como presença (ou falta) para o aluno. Procure utilizar o recurso em apenas uma etapa, respeitando o limite de carga horária extraclasse definido na turma.

Importante: Toda vez que ocorrer um lançamento de nota extraclasse, é necessário que seja feito o recálculo da turma e o salvamento das informações para que o status do aluno esteja sempre atualizado.

Outra opção para o professor, é realizar a inserção de avaliações parciais padrões do sistema de avaliação, caso estejam previamente cadastradas no mesmo. Neste caso, o professor deve clicar no menu de serviços e após sobre “Importar avaliações padrões”.



Voltando para a opção “Lançamento”, o professor incluirá as notas para cada avaliação parcial que realizou. Após o lançamento da nota o professor deverá acessar o menu de serviços para salvar a(s) nota(s) lançada(s), conforme exemplo abaixo.



Aluno	Pro	Tra	1º Trimestre
0 - Aluno Perseus	3	5	8,0

O seu somatório resultará nas etapas visualizadas no “Resumo” (Educação Básica) e “Graus Finais” (Educação Superior), onde o professor poderá lançar os valores e visualizar o Status final do aluno.

Importante: Tanto a tela de lançamento de notas, quanto a tela de lançamento de frequências podem possuir cadeados que indicam a situação da etapa. Quando determinada etapa está com um cadeado,

podem existir diversos motivos, sendo o mais comum, mostrar que a data de edição expirou ou no caso da tela de notas, que a etapa possui avaliações parciais (exemplo abaixo).

Início

Dados da Turma

Central do Professor

Dados Cadastrais

Frequência

Conteúdo Ministrado

Avaliação

Ocorrências

Ver mais opções

Visualização

Resumo

1º Trimestre

2º Trimestre

3º Trimestre

Final

Aluno	NT	RP	Média	NT	RP	Média	NT	RP	Média	MT	Exame	Média Final	Faltas	Resultado
0 - Aluno Perseus	8,0		8,0			-			-			-		-

Existem avaliações parciais.

Outro serviço do menu de avaliação, é a possibilidade de o professor avisar os alunos do lançamento das notas no Portal. Para isso, basta selecionar no menu de serviços a opção “Avisar alunos”, selecionar o status de aviso e clicar em enviar. Este recurso tem que estar previamente configurado no Perseus Cloud em “Configurações web – Contatos – Serviço de Notas”.

Avisar alunos

Status para aviso

* Matriculado

ENVIAR

1º Trimestre 2º Trimestre 3º Trimestre Final														
Aluno	NT	RP	Média	NT	RP	Média	NT	RP	Média	MT	Exame	Média Final	Faltas	Resultado
0 - Aluno Perseus	8,0		8,0											

11. FREQUÊNCIA

Após selecionar a disciplina ou turma, o professor deverá utilizar os itens “Configurar” (1), “Avisar alunos” (2), “Imprimir” (3), “Cancelar” (4) e “Salvar” (5). Por padrão, as exibições das datas sempre iniciarão no primeiro dia de aula, sendo necessário que o professor configure a data atual ao qual gostaria de realizar o lançamento da frequência. Para isso, o professor deve acessar o menu de serviços e selecionar a opção “Configurar”.



Maurício Benitt (1311106)
PROFESSOR

Turmas ativas em
Quinta, 4 de março de 2021

Turma selecionada
Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.

Início Dados Cadastrais Dados da Turma **Frequência** Avaliação Conteúdo Ministrado Tarefas Ver mais opções

←

Configurações de visualização
Exibindo 5 dias a partir de segunda-feira, 22 de fevereiro de 2021. Curso: Sim; Frequência parcial: Sim; Frequência geral: Sim; Total de faltas: Sim; Status: Sim.

→

		Curso	Parcial	Geral	Total	Status	22/02				01/03				0	
							1N	2N	3N	4N	1N	2N	3N	4N	1N	2N
1	⚙️															
2	✉️															
3	🖨️															
4	❌															
5	✅															
	☰															

Obs.: No topo da grade, o professor pode visualizar o que está configurado nesta tela. Data de início e colunas que estão marcadas para visualização.

Nesta configuração, além da data de exibição, o professor poderá ajustar a quantidade de dias exibidos (máximo 5 dias) e as colunas que estarão visíveis para ele. Conforme exemplo abaixo:

Configurações

Data inicial

Segunda, 22 de fevereiro de 2021

Dias de exibição: 5

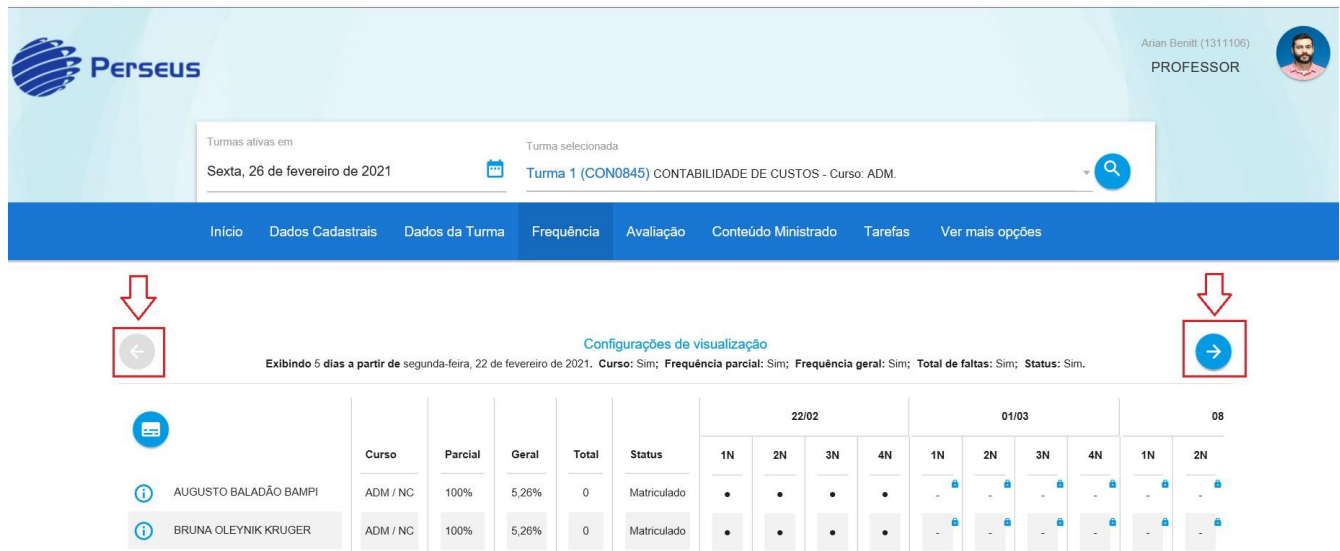
Visualização

☒ Curso
 ☒ Parcial
 ☒ Geral
 ☒ Total

☒ Status

APLICAR ✓

Através das setas, o professor também poderá navegar avançando ou recuando as datas exibidas na grade de datas abaixo.



Perseus Cloud

Arian Benitt (1311106) PROFESSOR

Turmas ativas em: Sexta, 26 de fevereiro de 2021

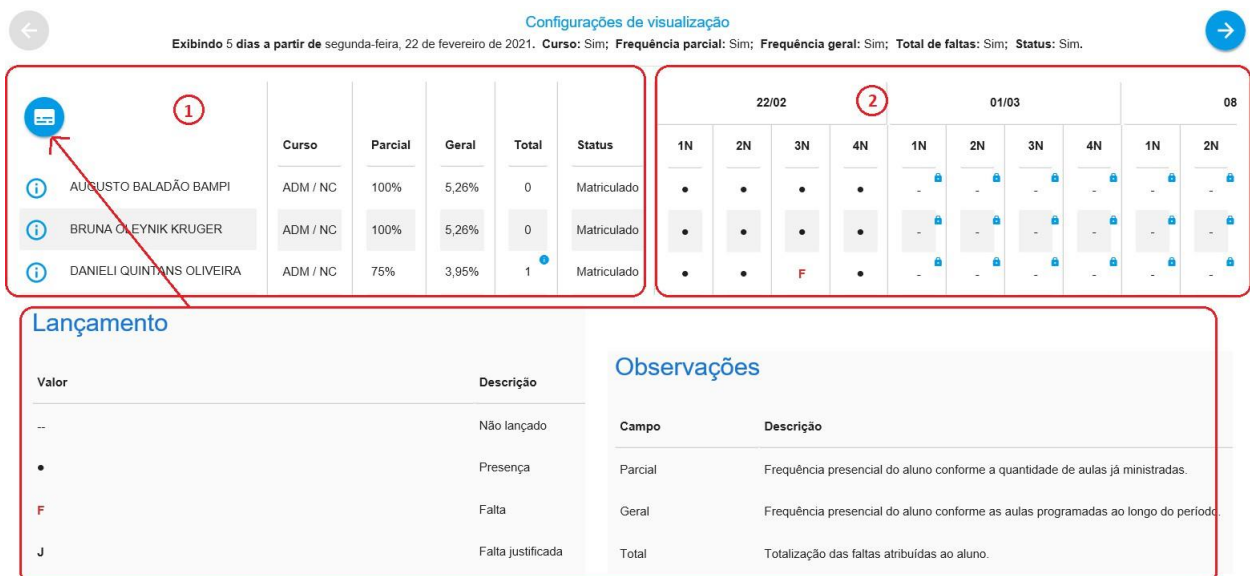
Turma selecionada: Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.

Configurações de visualização

Exibindo 5 dias a partir de segunda-feira, 22 de fevereiro de 2021. Curso: Sim; Frequência parcial: Sim; Frequência geral: Sim; Total de faltas: Sim; Status: Sim.

	Curso	Parcial	Geral	Total	Status	22/02				01/03				08	
						1N	2N	3N	4N	1N	2N	3N	4N	1N	2N
AUGUSTO BALADÃO BAMPI	ADM / NC	100%	5,26%	0	Matriculado	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-
BRUNA OLEYNIK KRUGER	ADM / NC	100%	5,26%	0	Matriculado	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-

A grade de lançamento de frequência é dividida em duas sessões: Área de dados dos alunos (1) e área de lançamento (2). O botão “Informações” mostra os detalhes dos lançamentos e os campos de percentuais.



Configurações de visualização

Exibindo 5 dias a partir de segunda-feira, 22 de fevereiro de 2021. Curso: Sim; Frequência parcial: Sim; Frequência geral: Sim; Total de faltas: Sim; Status: Sim.

	Curso	Parcial	Geral	Total	Status	22/02				01/03				08	
						1N	2N	3N	4N	1N	2N	3N	4N	1N	2N
AUGUSTO BALADÃO BAMPI	ADM / NC	100%	5,26%	0	Matriculado	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-
BRUNA OLEYNIK KRUGER	ADM / NC	100%	5,26%	0	Matriculado	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-
DANIELI QUINTANS OLIVEIRA	ADM / NC	75%	3,95%	1	Matriculado	•	•	F	•	-	-	-	-	-	-

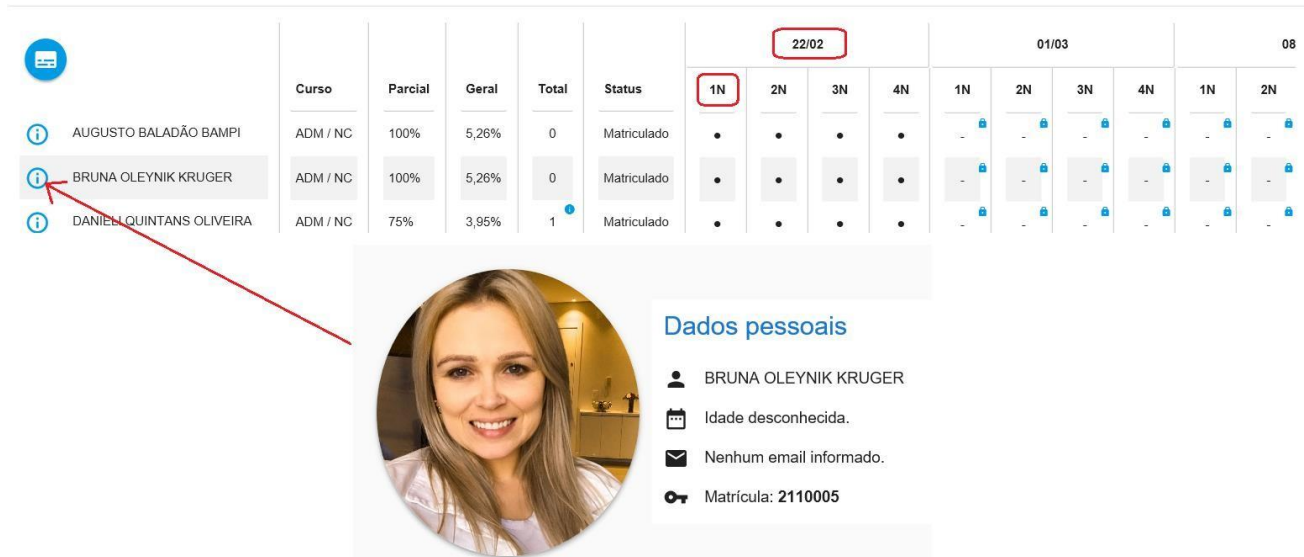
Lançamento

Valor	Descrição
--	Não lançado
•	Presença
F	Falta
J	Falta justificada

Observações

Campo	Descrição
Parcial	Frequência presencial do aluno conforme a quantidade de aulas já ministradas.
Geral	Frequência presencial do aluno conforme as aulas programadas ao longo do período.
Total	Totalização das faltas atribuídas ao aluno.

Ao realizar um lançamento é possível clicar em cima do dia no qual irá lançar a frequência para todos os períodos daquele dia para todos os alunos. A segunda opção com clique em cima do período também funciona da mesma forma. O botão ao lado no “Nome” exibe os dados pessoais.



	Curso	Parcial	Geral	Total	Status	22/02				01/03				08	
						1N	2N	3N	4N	1N	2N	3N	4N	1N	2N
AUGUSTO BALADÃO BAMPI	ADM / NC	100%	5,26%	0	Matriculado	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-
BRUNA OLEYNIK KRUGER	ADM / NC	100%	5,26%	0	Matriculado	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-
DANIELI QUINTANS OLIVEIRA	ADM / NC	75%	3,95%	1	Matriculado	•	•	•	•	-	-	-	-	-	-

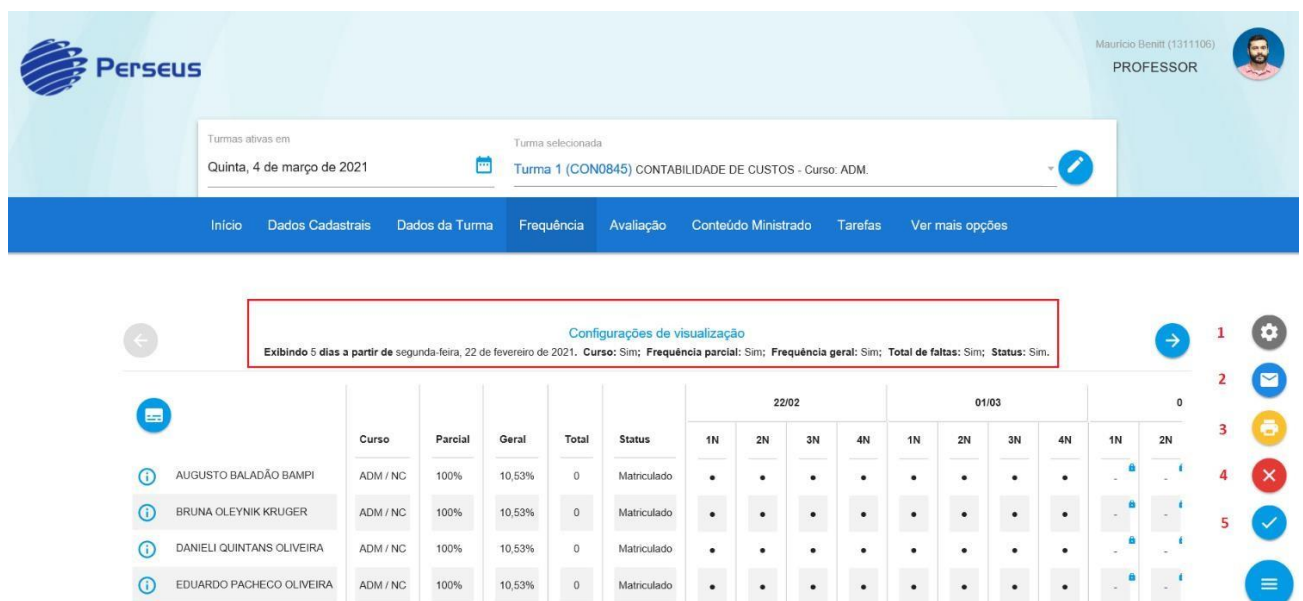


Dados pessoais

- BRUNA OLEYNIK KRUGER
- Idade desconhecida.
- Nenhum email informado.
- Matrícula: 2110005

Importante: Para visualizar a “Falta Justificada”, é necessário ativar a flag no Perseus Cloud em Unidade - Secretaria - Geral – Utilizar falta justificada.

Outro serviço do menu de Frequência, é a possibilidade de o professor avisar os alunos do lançamento das frequências no Portal. Para isso, basta selecionar no menu de serviços a opção “Avisar alunos” (2), selecionar o status de aviso e clicar em enviar. Este recurso tem que estar previamente configurado no Perseus Cloud em “Configurações web – Contatos – Serviço de Frequência”.



Turmas ativas em: Quinta, 4 de março de 2021

Turma selecionada: Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.

Perseus Cloud

Maurício Benitt (1311106) PROFESSOR

Início Dados Cadastrais Dados da Turma **Frequência** Avaliação Conteúdo Ministrado Tarefas Ver mais opções

Configurações de visualização

Exibindo 5 dias a partir de segunda-feira, 22 de fevereiro de 2021. Curso: Sim; Frequência parcial: Sim; Frequência geral: Sim; Total de faltas: Sim; Status: Sim.

	Curso	Parcial	Geral	Total	Status	22/02				01/03				0	
						1N	2N	3N	4N	1N	2N	3N	4N	1N	2N
AUGUSTO BALADÃO BAMPI	ADM / NC	100%	10,53%	0	Matriculado	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-
BRUNA OLEYNIK KRUGER	ADM / NC	100%	10,53%	0	Matriculado	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-
DANIELI QUINTANS OLIVEIRA	ADM / NC	100%	10,53%	0	Matriculado	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-
EDUARDO PACHECO OLIVEIRA	ADM / NC	100%	10,53%	0	Matriculado	•	•	•	•	•	•	•	•	-	-

Status para aviso

× Matriculado |

Existem alguns alunos sem e-mail

AUGUSTO BALADÃO BAMPI (Matriculado)
 BRUNA OLEJNIK KRUGER (Matriculado)
 EDUARDO PACHECO OLIVEIRA (Matriculado)
 FABIANA TORRIANI (Matriculado)
 FLAVIA CARVALHO BRASIL (Matriculado)
 GABRIEL DUTRA BANDINELLI (Matriculado)
 GISIELI DA ROSA RAMBO (Matriculado)
 IGOR SANTOS QUADROS (Matriculado)
 JAQUELINE DE AGUIAR (Matriculado)
 LETICIA SIEFERT LANGE (Matriculado)
 SAMUEL LIMA FARIAS (Matriculado)
 WILLIAM DE FRAGA MAIA (Matriculado)

ENVIAR ✓

12. OCORRÊNCIAS

Local onde o professor realiza as inserções de ocorrências para cada aluno de sua turma (Ed. Superior) ou disciplina (Ed. Básica). As ocorrências devem ser previamente cadastradas no Perseus Cloud em Secretaria > Cadastros Gerais > Tipos de ocorrências.

Para realizar o lançamento é preciso selecionar um aluno (1) ou todos (2) e depois clicar sobre o botão de adicionar (3) conforme imagem abaixo:

Turmas ativas em

Quarta, 11 de julho de 2018

Turma selecionada

Turma A (ADM4290) PESQUISA OPERACIONAL - Curso: ADM.

Professor Perseus

PROFESSOR

Início

Avaliação

Central do Professor

Conteúdo Ministrado

Dados da Turma

Email dos Alunos

Frequência

Ocorrências

Ver mais opções

2. ☐ Para cadastrar, você deve selecionar um aluno.

1. ☒ Aluno Perseus

☐

☐

☐

☐

☐

3.

© 2017 Perseus SA 20180625A

Conheça a Perseus SA

O professor deverá lançar a data da ocorrência, o tipo, uma descrição e caso queira, enviar esta ocorrência para os responsáveis do aluno, marcando a opção (Enviar notificação para os responsáveis).

Nova ocorrência

Data

Quarta, 11 de julho de 2018

Descrição

☐

Enviar notificação para os responsáveis

Tipo

Não fez o tema de casa

Não fez o tema de casa

Não realizou o trabalho em grupo

CANCELAR

SALVAR

Para visualizar o seu lançamento ou ocorrências registradas por outros professores, basta clicar no nome do aluno. A ocorrência que o professor inseriu poderá excluí-la (1) ou enviá-la (2) se desejar.

Turmas ativas em
Quarta, 11 de julho de 2018

Turma selecionada
Turma A (ADM4290) PESQUISA OPERACIONAL - Curso: ADM.

Início Avaliação Central do Professor Conteúdo Ministrado Dados da Turma Email dos Alunos Frequência Ocorrências Ver mais opções

☐ Para cadastrar, você deve selecionar um aluno.

☐ Aluno Perseus 2

Dia 11/07/2018 - Não realizou o trabalho em grupo
Turma 1, disciplina PESQUISA OPERACIONAL com a professora Professor Perseus.
Não fez o trabalho conforme combinado.

1.  2. 

☐ 

☐ 

☐ 

☐ 

☐ 

O recurso de “Enviar” tem que estar previamente configurado no Perseus Cloud em “Configurações web – Contatos – Serviço de Ocorrências”.



Maurício Benitt (1311106)
PROFESSOR

Turmas ativas em
Quinta, 4 de maio

Início Dados

Notificar
Confirma o envio da notificação?

ENVIAR >

☐ Para cadastrar, você deve selecionar um aluno.

☐ AUGUSTO BALADÃO BAMPI

Dia 04/03/2021 - 1 - Atraso
Turma 1, disciplina CONTABILIDADE DE CUSTOS com o professor Maurício Benitt.
Atrasado 1h.

13. RECURSOS DE AULA

Menu destinado para que o professor realize solicitações de recursos de aula para utilização na sua turma previamente selecionada.

13.1 Primeiro o professor deve selecionar a sua turma.

13.2 Clicar no botão “Nova solicitação”.



Nenhuma solicitação encontrada.

13.2

Nova solicitação +

13.3 Selecione o recurso desejado.

13.4 Escolha a data/hora início e data/hora final.

13.5 Campo opcional para colocar alguma observação.

Em seguida clique em “Salvar” para concluir a solicitação do recurso.

Nova solicitação

Recurso

Auditórios - Faculdade
13.3

Data inicial
08/03/2021 19:00 - 19:50
13.4

Data Final
08/03/2021 21:30 - 22:20

Observações
13.5

SALVAR ✓

13.6 Caso esteja habilitada a “Autorização automática”, o sistema exibirá uma mensagem com a informação que o recurso foi “Aprovado”. O recurso somente não será “aprovado” caso não haja disponibilidade.

Turmas ativas em
Quarta, 11 de julho de 2018

Turma selecionada
Turma A (ADM4290) PESQUISA OPERACIONAL - Curso: ADM.

O recurso foi solicitado com sucesso.

Início Avaliação Central do Professor Conteúdo Ministrado Email dos Alunos Frequência Ocorrências Recursos de Aula Ver mais opções

3 - Projetores

Solicitado por Professor Perseus no dia 11/07/2018 às 17:13.
Utilização em 16/07/2018, das 19:15 às 20:55.

APROVADO

13.7 Os recursos com “Autorização automática” não habilitada, ficarão como “Pendente” até a aprovação do usuário responsável.



Arian Benitt (1311106)
PROFESSOR



Turmas ativas em
Terça, 2 de março de 2021

Turma selecionada
Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.

Início Dados Cadastrais Dados da Turma Frequência Avaliação Conteúdo Ministrado Tarefas Ver mais opções

1021 - Auditórios - Faculdade

Solicitado por Arian Benitt no dia 02/03/2021 às 14:43.
Utilização em 08/03/2021, das 19:00 às 22:20.

PENDENTE

13.8 O professor poderá acompanhar as solicitações com seus respectivos status e informações, para isso basta clicar sobre a solicitação desejada que aparecerá todos os detalhes.

Detalhes da solicitação

Curso	ADM - Administração	Disciplina	CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS
Turma	1	Período Letivo	2021-1
Turno	Noite	Período	1
Unidade	UniPerseus - Universidade Perseus	Prédio/Sala	Prédio A - UniPerseus/001
Item		Autorização Automática	Não
Autorizador		Data da autorização	
Entregador		Data da entrega	08/03/2021 19:00
Devolução automática	Sim	Recebedor	
Data da devolução	08/03/2021 22:20	Observação da solicitação	

Por fim, o professor ainda poderá cancelar uma solicitação. Para isto, basta clicar sobre o status da solicitação.



The screenshot shows the Perseus interface with the following elements:

- Header:** Perseus logo on the left, user profile "Arian Benitt (1311106) PROFESSOR" on the right.
- Search Bar:** "Turmas ativas em" with a date selector set to "Terça, 2 de março de 2021". "Turma selecionada" with a dropdown menu showing "Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM".
- Navigation Bar:** Links for "Início", "Dados Cadastrais", "Dados da Turma", "Frequência", "Avaliação", "Conteúdo Ministrado", "Tarefas", and "Ver mais opções".



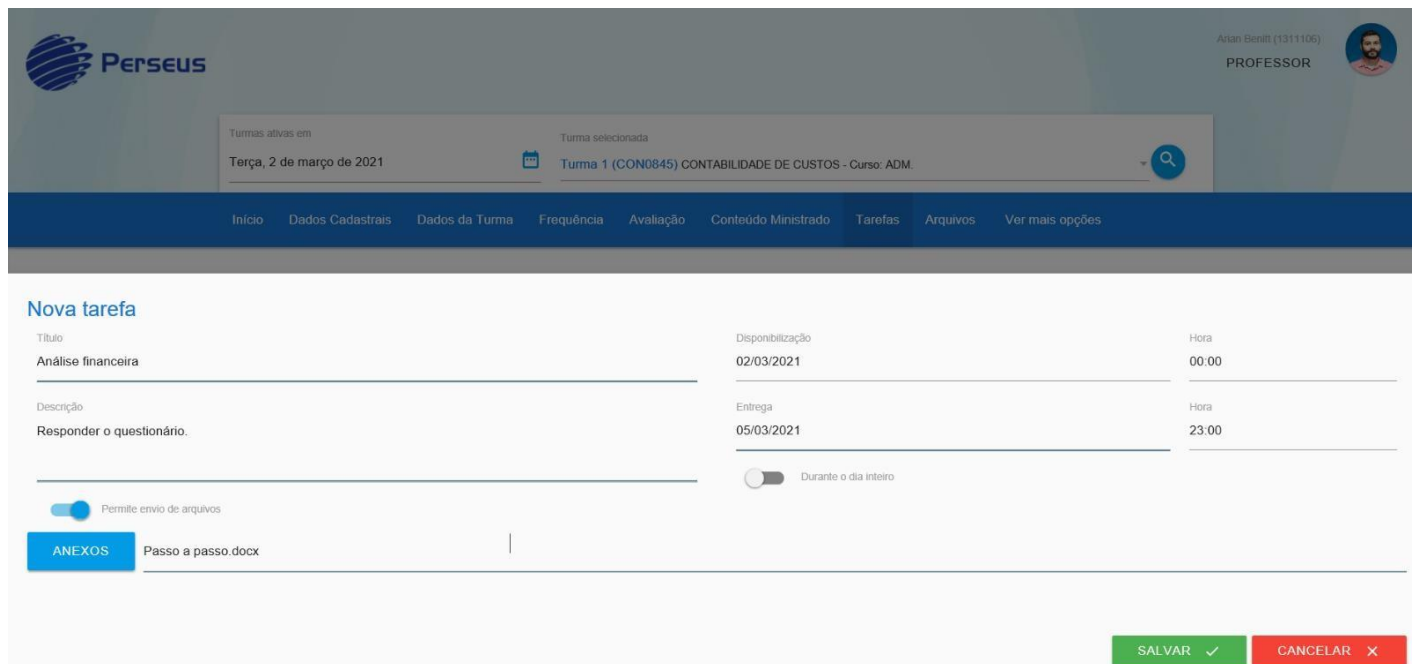
The screenshot shows a dialog box for canceling a task. It contains the following information:

- Title:** 1021 - Auditórios - Faculdade
- Requester:** Solicitado por Arian Benitt no dia 02/03/2021 às 14:43
- Usage:** Utilização em 08/03/2021, das 19:00 às 22:20.
- Action:** A red "X" icon followed by the text "Cancelar".

14. TAREFAS

Este serviço tem a finalidade do professor inserir tarefas para os alunos realizarem. Clicando no botão “Nova Tarefa” o professor poderá inserir uma tarefa preenchendo os campos: Título, Descrição, Data de Disponibilização/Hora, Data de Entrega/Hora e Arquivos.

A opção “Durante o dia inteiro” bloqueará o horário da data de entrega cadastrado, ficando a tarefa para ser entregue durante todo este dia. Marcando a opção “Permite Envio de Arquivos”, o professor liberará o envio de arquivos para os alunos.



Nova tarefa

Título: Análise financeira

Disponibilização: 02/03/2021 Hora: 00:00

Descrição: Responder o questionário.

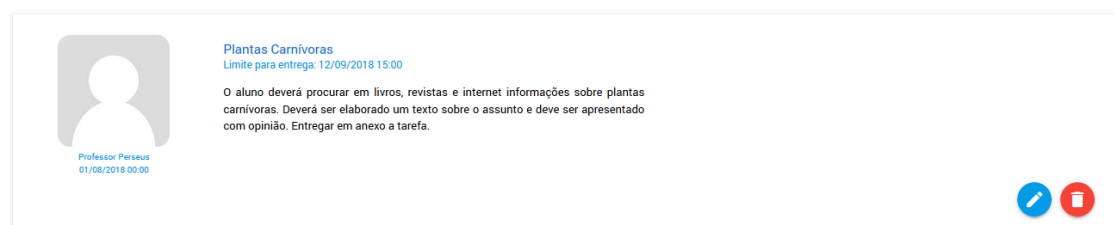
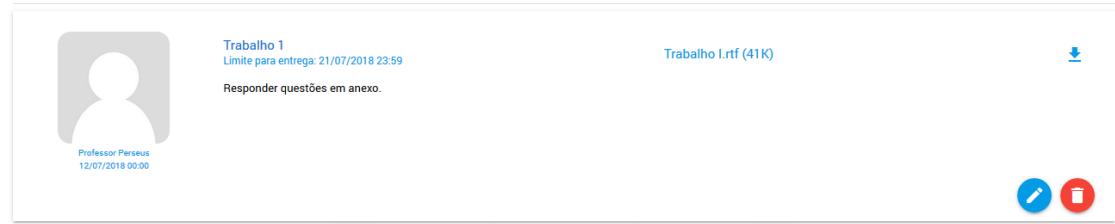
Entrega: 05/03/2021 Hora: 23:00

☒ Permite envio de arquivos

ANEXOS Passo a passo.docx

SALVAR **CANCELAR**

Todo registro de tarefa é visualizado em forma de listagem. Cada um possui duas opções de configuração: Editar e Excluir.

Início	Avaliação	Central do Professor	Conteúdo Ministrado	Frequência	Ocorrências	Recursos de Aula	Relatórios	Tarefas
 								

As respostas enviadas pelos alunos são visualizadas logo abaixo de cada tarefa criada.



Arian Benitt (1311105)
PROFESSOR

Turmas ativas em
Terça, 2 de março de 2021

Turma selecionada
Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.

Início Dados Cadastrais Dados da Turma Frequência Avaliação Conteúdo Ministrado **Tarefas** Arquivos Ver mais opções



Análise financeira
 Limite para entrega: 05/03/2021 23:00
 Número de respostas: 1 resposta
 Responder o questionário.

Passo a passo.docx (556K)








Atestado.png (372K)
 Enviado em: 02/03/2021 16:04




1 comentário(s)

Para cada resposta recebida, o professor poderá lançar o seu feedback na tarefa e opcionalmente, enviá-la por e-mail. O recurso de enviar por e-mail tem que estar previamente configurado no Perseus Cloud em “Configurações web – Contatos – Serviço de tarefas”.

Lançar feedback
 Mensagem ao aluno
 Nota 10, parabéns!

☒ Enviar e-mail informando o aluno

ENVIAR

Para acessar os comentários é necessário clicar no botão “Escrever comentários”.



Arian Benitt
02/03/2021 00:00

Análise financeira

Limite para entrega: 05/03/2021 23:00

Número de respostas: 1 resposta

Responder o questionário.

Passo a passo.docx (556K)





DANIELI QUINTANS OLIVEIRA

Atestado.png (372K)

Enviado em: 02/03/2021 16:04




2 comentário(s)





Comentários

Aluno

Professor, segue respostas.

02/03/2021 16:04



Parabéns!!

02/03/2021 16:07

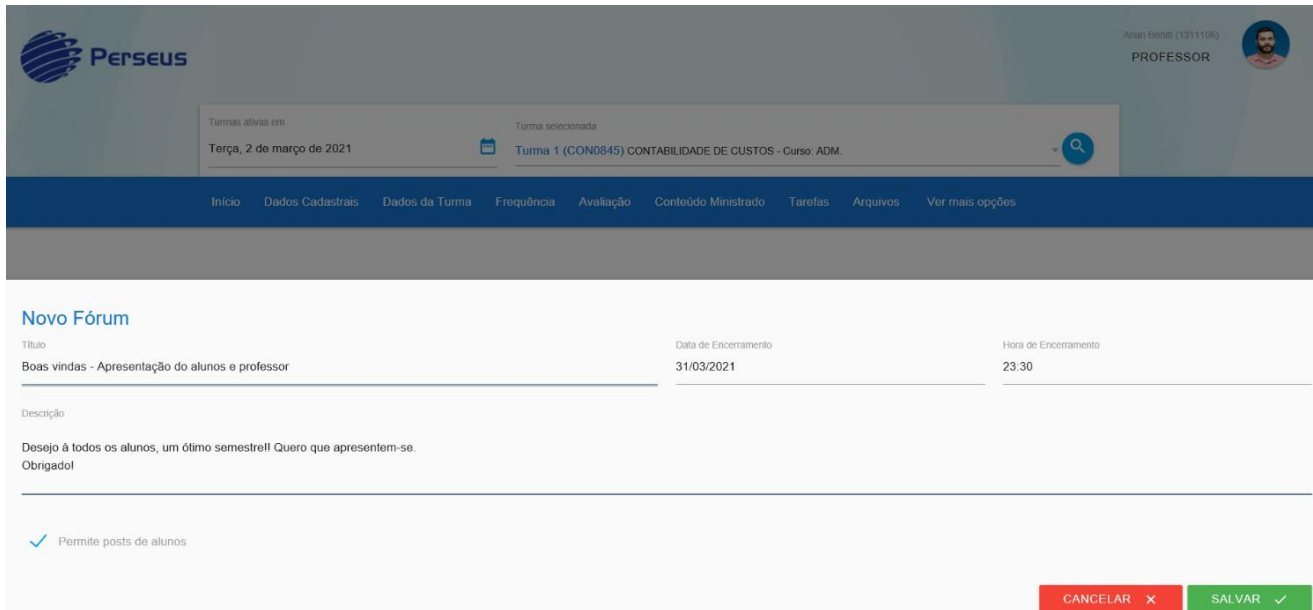
Digite a mensagem

☐ Enviar e-mail informando o aluno




15. FORÚM

Este serviço destina-se para criação de fóruns. O professor deverá criar no botão “Adicionar” no qual abrirá uma tela com os campos: Título, data e hora de encerramento, descrição e a flag “Permite posts de alunos” no qual os alunos poderão interagir.



The screenshot shows the 'Novo Fórum' (New Forum) creation page in the Perseus system. At the top, there's a header with the Perseus logo and user information for 'Arian Benitt (1311106) PROFESSOR'. Below the header, there are two dropdown menus: 'Turmas ativas em' (Active classes in) set to 'Terça, 2 de março de 2021' and 'Turma selecionada' (Selected class) set to 'Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.'. A navigation bar contains links: 'Início', 'Dados Cadastrais', 'Dados da Turma', 'Frequência', 'Avaliação', 'Conteúdo Ministrado', 'Tarefas', 'Arquivos', and 'Ver mais opções'. The main form area is titled 'Novo Fórum' and includes fields for 'Título' (Title) with the value 'Boas vindas - Apresentação do alunos e professor', 'Data de Encerramento' (End Date) set to '31/03/2021', and 'Hora de Encerramento' (End Time) set to '23:30'. The 'Descrição' (Description) field contains the text 'Desejo à todos os alunos, um ótimo semestre!! Quero que apresentem-se. Obrigadol'. There is a checkbox labeled 'Permite posts de alunos' (Allows student posts) which is checked. At the bottom right, there are two buttons: 'CANCELAR' (Cancel) and 'SALVAR' (Save).

Após o fórum criado, o professor poderá clicar em cima dele para abrir as opções: Responder (1), Excluir (2), Excluir todas as respostas (3) e Editar (4).



This screenshot shows the view of a forum post after it has been created. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The forum post itself has the title 'Boas vindas - Apresentação do alunos e professor' and a subtitle 'Criado por Arian Benitt no dia 02/03/2021. Encerramento em 31/03/2021 às 23:30.'. The description text is 'Desejo à todos os alunos, um ótimo semestre!! Quero que apresentem-se. Obrigadol'. To the right of the post title, there are four numbered icons: 1 (Reply), 2 (Delete), 3 (Delete all answers), and 4 (Edit).

No andamento do Fórum, o professor já visualiza os comentários de forma sintética.

Turmas ativas em
Terça, 2 de março de 2021

Turma selecionada
Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.



Início Dados Cadastrais Dados da Turma Frequência Avaliação Conteúdo Ministrado Tarefas Arquivos Ver mais opções

Boas vindas - Apresentação do alunos e professor

Criado por **Arian Benitt** no dia 02/03/2021.

Desejo à todos os alunos, um ótimo semestre!! Quero que apresentem-se. Obrigado!

1 comentários.

Para ver a resposta analítica, o professor deve clicar em cima de “comentários”. Para cada aluno terá as opções de: Responder (1), Excluir (2) e Editar (3).



Boas vindas - Apresentação do alunos e professor

Criado por **Arian Benitt** no dia 02/03/2021. Encerramento em 31/03/2021 às 23:30.

Desejo à todos os alunos, um ótimo semestre!! Quero que apresentem-se. Obrigado!








RE: Boas vindas - Apresentação do alunos e professor

Apresentação

Me chamo Daniele e estou cursando o 2º semestre de ADM. Bom semestre à todos!

Enviado por **DANIELI QUINTANS OLIVEIRA** no dia 02/03/2021 às 16:39.

1

2

3





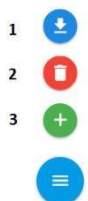
16. ROTEIRO DE AULA

Este serviço serve para definir uma estrutura para as aulas, ou seja, como o próprio nome define, um roteiro de aula. Está disponível para os perfis de professor, coordenador, supervisor e aluno nos ensinos básico e superior. O aluno não possui permissão para alterar ou criar nenhum dado neste menu, somente visualizar o que foi cadastrado pelo professor, coordenador ou supervisor da turma.

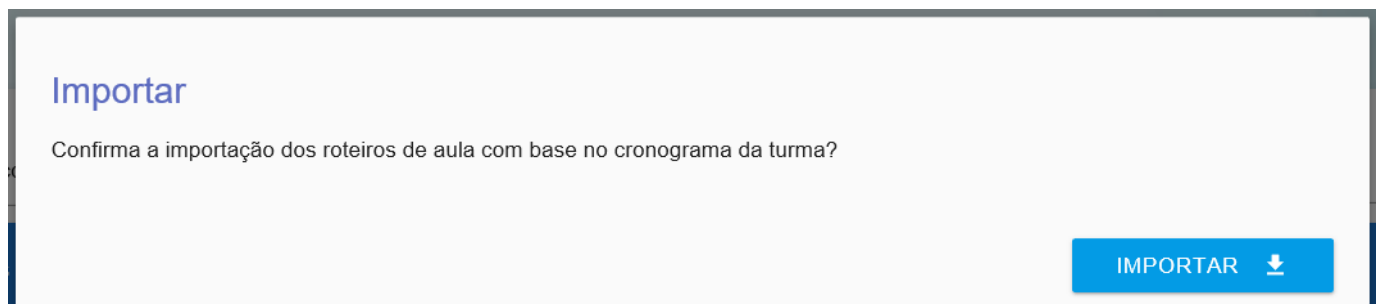
Ao acessar o menu, estarão disponíveis três botões, como mostra a imagem abaixo:



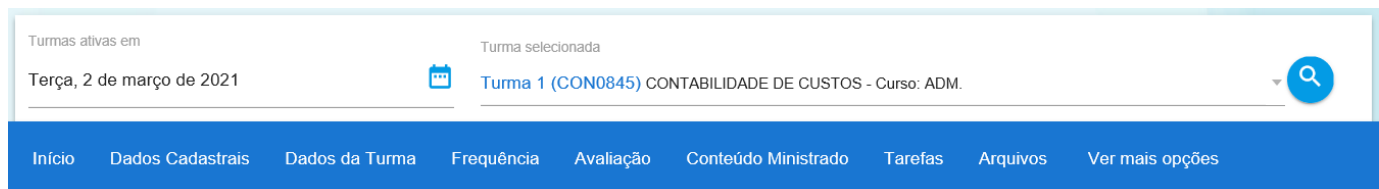
Esta turma não possui roteiro de aula.



1 – Importar: Será importado os dias do cronograma.



Após a importação será mostrado os dias do cronograma.



22/02/2021	⋮
01/03/2021	⋮
08/03/2021	⋮
15/03/2021	⋮
22/03/2021	⋮

2 – Remover: Será removido todos os roteiros.

Remover todos

Confirma a remoção dos roteiros desta turma?

REMOVER

3 – Novo roteiro: Cria um roteiro onde coloca-se o título e a descrição. Observe que é possível formatar a descrição de acordo com as ferramentas disponíveis.

Novo roteiro

Título

Análise contábil

Descrição

Arquivo Editar Visualizar Inserir Formatar Ferramentas Tabela

↩ ↪ Parágrafo B I

Estudo da situação financeira e patrimonial de uma empresa ou entidade, em resumo, consiste num exame minucioso dos dados financeiros disponíveis objetivando extrair informações que servirão para tomada de decisões.

Ao expandir um roteiro, o professor, coordenador ou supervisor terá acesso a 4 funções.

Turmas ativas em

Terça, 2 de março de 2021

Turma selecionada

Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.

Início Dados Cadastrais Dados da Turma Frequência Avaliação Conteúdo Ministrado Tarefas Arquivos Ver mais opções

22/02/2021

1 2 3 4

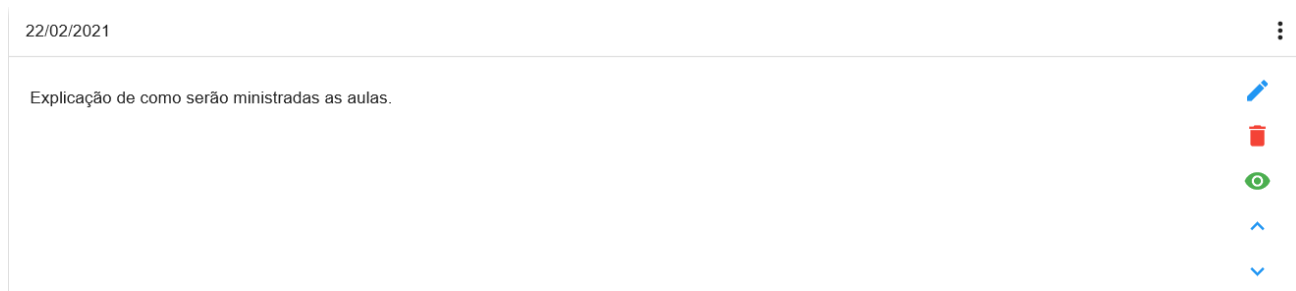
✎ 🗑️ 🚫 ⬆️ ⬆️

1. Editar: Abre o formulário para edição do roteiro.

2. Remover: Exclui o roteiro.

3. Visível: Indica se o roteiro estará visível para os alunos (quando estiver com o símbolo da imagem acima, o roteiro não estará visível para os alunos).

O botão com ícone verde mostrará o roteiro pros alunos.



4. Ordenar: Botão que altera a ordem dos roteiros, conforme a direção indicada de cada um.

17. DISPONIBILIDADE

A disponibilidade de agenda é um recurso que possibilita ao professor configurar sua agenda no Portal Educacional, informando os dias da semana e horários disponíveis para alocação. Essa configuração permitirá que o responsável da Instituição possa gerar os cronogramas das turmas no Perseus Cloud alocando o professor conforme sua disponibilidade de agenda.

A configuração é realizada **apenas pelo suporte da Perseus** em "Configurações – Cadastro de Configurações – Parametrizações”.

Ao acessar o menu “Disponibilidade”, o professor deverá habilitar os dias da semana e horários em sua agenda. Após marcar, é necessário salvar (1) ou cancelar (2). Posteriormente é feita a geração do cronograma no Perseus Cloud conforme a disponibilidade gravada.



Arian Benitt (1311106)
PROFESSOR


Turmas ativas em: Terça, 2 de março de 2021
Turma selecionada: Turma 1 (CON0845) CONTABILIDADE DE CUSTOS - Curso: ADM.

Início Dados Cadastrais Dados da Turma Frequência Avaliação Conteúdo Ministrado Tarefas Arquivos Ver mais opções

Marque abaixo os dias e horários os quais está disponível para lecionar suas aulas.

Horário	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB
07:00 - 07:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
07:30 - 08:00	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
08:00 - 08:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
08:30 - 09:00	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
09:00 - 09:30	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

- 
- 
- 

18. RELATÓRIOS

Neste local são exibidos todos os relatórios configurados pela Instituição para o perfil “Professor”. Caso o professor necessite de outros relatórios, ele deverá comunicar a Instituição para a possibilidade de inserção neste local.

Início Avaliação Central do Professor Conteúdo Ministrado Frequência Ocorrências Recursos de Aula **Relatórios** Tarefas

Diário de Classe
Modelo 6
Modelo 7
Modelo 8
Ata de Resultado Final
Modelo 1
Modelo 2
Modelo 3
Modelo 9

N-1976 / Modelo 9

☐ Utilizar dados da Grade

PDF - Adobe Acrobat Reader

GERAR 