



Universidade Federal do ABC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC  
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE TI

# **SISTEMA "ATRIBUTOS DOCENTES"**

## **Manual da Solução**

**2013**



Universidade Federal do ABC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC  
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE TI

## Controle de Versão

Versão	Data	Comentários
1.0	25/04/2013	Versão inicial do sistema
1.1	10/07/2013	Adição de novas funcionalidades



## 1. Acessando o Sistema - Docente

O sistema on-line de cadastro de atributos docentes está integrado ao parque de sistemas computacionais da UFABC e disponível sob o endereço <http://atributosdocentes.ufabc.edu.br>.

A Figura 1 apresenta a tela inicial do sistema.



**Figura 1 - Tela Inicial do Sistema.**

De modo a atender requisitos de usabilidade, o sistema tem uma interface limpa e deixa claro ao usuário a única opção de interação, a qual consiste em clicar no botão "Enviar dados". Esta é a forma de ingresso no sistema.

Após clicar no botão "enviar dados", o usuário é direcionado para a tela de autenticação, conforme mostrado na Figura 2.



Universidade Federal do ABC

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC  
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE PROJETOS DE TI

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'atributosdocentes.ufabc.edu.br/login'. The page content includes a header with 'UFABC' and 'Cadastro de Atributos Docentes'. The main heading is 'Autenticação Necessária', followed by a message: 'Você precisa se autenticar para prosseguir no uso do sistema. Use seus dados institucionais para isto.' Below this are two input fields: 'Nome de Usuário' and 'Senha'. A green 'Login' button is positioned below the 'Senha' field. At the bottom of the page, the footer reads: '© 2013 UFABC Núcleo de Tecnologia da Informação - Coordenação de Projetos de TI'.

**Figura 2 - Autenticação para Acesso ao Sistema.**

O docente deverá efetuar o *login* com suas informações institucionais, semelhante ao sistema de Webmail da UFABC ou ao sistema acesso.ufabc.edu.br.



## 2. Selecionando Cursos e Enviando os Dados

Após efetuado o *login*, o docente é redirecionado para a tela de seleção de questionários. A Figura 3 apresenta a tela a ser exibida ao docente.

UFABC - Cadastro de Atributos Docentes

Denise Gutierrez Castro Sair

### Olá! Denise Gutierrez Castro

#### Questionários

**Atenção:** A lista abaixo exibe todos os questionários disponíveis no sistema. Você deve preencher apenas aqueles que representam o curso para o qual você está credenciado.

Curso - Ano	Status	Ação
Bacharelado em Ciência e Tecnologia - BC&T-2013	Realizada com sucesso.	<a href="#">Visualizar</a> <a href="#">Editar</a>
Bacharelado em Ciências e Humanidades - BC&H-2013	Não realizada.	<a href="#">Realizar</a>

#### Envio de arquivos

Você pode enviar seus arquivos que comprovam as informações enviadas por meio desta ferramenta. [Enviar arquivos »](#)

© 2013 UFABC Núcleo de Tecnologia da Informação - Coordenação de Projetos de TI

Figura 3 - Seleção de Questionários.

Na tela exibida na Figura 3 o docente é instruído a preencher os questionários referentes aos cursos em que ele é credenciado. É importante notar que, nesta versão, todos os cursos são disponíveis para o docente, porém cabe a ele discernir sobre preencher ou não o formulário, com base em seu credenciamento ao curso. A Figura 4 apresenta a tela que é exibida ao docente para que ele preencher o formulário de atributos docentes com relação ao curso. O docente pode editar um questionário já enviado a qualquer momento. Nesta tela também é exibida a funcionalidade de enviar arquivos.



**Figura 4 - Questionário a ser preenchido pelo docente.**

Após preencher o formulário e pressionar o botão "enviar", o professor é redirecionado para a área de seleção de cursos e o status do curso que ele acabou de preencher é alterado. Dessa forma, ele agora pode apenas consultar os dados informados para cada curso

O docente também pode enviar arquivos. A Figura 5 ilustra a tela de envio de arquivos pelo sistema.

Após ter efetuado todos os procedimentos para cada curso que é cadastrado, o docente deve pressionar o botão "sair" no canto direito da barra superior, para que possa sua sessão possa ser devidamente fechada.