



Faculdade  
Machado de Assis

Cursos						Ambiente Interno
GQ1	Falta GQ1	GQ2	Falta GQ2	2ª Cham	Média GQ1/GQ2	»Professores
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	Administrativo
						Coordenadores

# Manual de Lançamento de Notas Online

Ambiente Professores

Esqueceu sua senha?

Meu Perfil | Trocar a Senha | Informações úteis | Sair

Seja bem vindo(a) Aline Silvestre Rosa  
11 de setembro de 2007 - 19:42

Média / GQ	LAN	NOT	RETORNAR	AVANÇAR		
	<input type="checkbox"/>	0	APR			
	<input type="checkbox"/>	0	REP			
	<input type="checkbox"/>	3,5	REP			
	<input type="checkbox"/>	7	APR			
	<input type="checkbox"/>	4,5	4,3	6,5	APR	
	<input type="checkbox"/>	4	4,9	4,45	0	REP

Gravando... Aguarde.

GRAVAR NOTAS | LIMPAR

# Como Iniciar o Lançamento de Notas?

Menu

Banner Animado

## Passo: 01



OU



Entre no site da Fama (www.famanet.br) e clique no banner animado como indicado na imagem ou clique na opção [ Professores ] do menu para que você possa logar.

## Passo: 02



Escreva seu Login e Senha e clique no botão [ Enviar ].

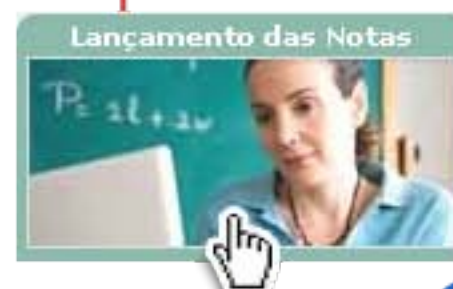
Caso não se lembre da senha, clique em "Esqueceu sua senha?" e então digite seu login para que a senha seja enviada para o seu email.

## Passo: 03



Nesse momento você já estará logado e seu nome aparecerá à esquerda.

Então clique na pasta [Lançamento de Notas] e dê início ao lançamento

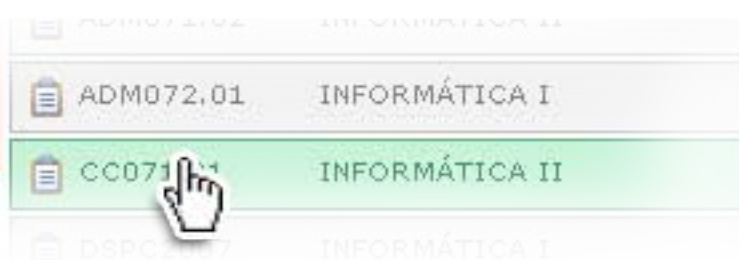


# O Lançamento:

## Passo: 04



Após clicar na pasta Lançamento de Notas, o sistema exibirá todas as turmas e respectivas disciplinas do(a) professor(a) em forma de links. Nesta página aparece pela primeira vez a opção **Voltar para o meu Ambiente** que ao ser clicada o(a) levará de volta ao **passo 03**.



## Passo: 05



Ao clicar no link de uma turma, o sistema exibirá todos os alunos desta (inclusive os em adequação ou adaptação que aparecem destacados em **negrito**).

Nesta página aparece a opção **Selecione outra Turma** que leva o(a) professor(a) de volta ao **passo 04**.

Nesta página são exibidos os campos para o lançamento da nota de **GQ1**, **GQ2**, **segunda chamada**, **GQ3** e faltas.

GQ1	Falta GQ1	GQ2	Falta GQ2	2ª Cham	Média GQ1/GQ2	GQ3	Total Faltas	Res. Final
10	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>		9		0	APR

Caso o aluno tenha **faltas** em GQ1 e/ou GQ2, ou seja, caso o aluno não tenha feito a prova, o(a) professor(a) deverá clicar na caixa de falta do respectivo aluno. É muito importante que seja clicada a falta do aluno para que apareça a letra **F** na Ata de Resultados que será impressa.

exemplo:

GQ1	Falta GQ1	GQ2
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5

Neste formulário existem algumas críticas necessárias, por exemplo:

1º - As notas fracionadas devem ser lançadas com vírgula, caso o(a) professor(a) lance com ponto, o sistema ignora e alerta com uma mensagem que apenas números e vírgula são aceitos.

exemplo:

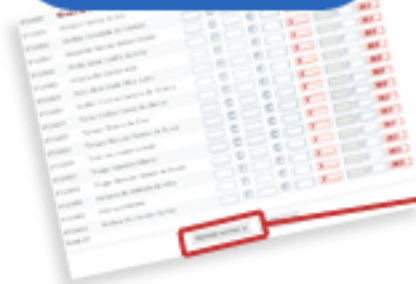
2º - Nas notas inteiras não é necessário lançar a vírgula e o zero a direita, por exemplo: Caso o aluno tenha tirado a nota inteira nove, lançar 9 ao invés de 9,0.

exemplo:

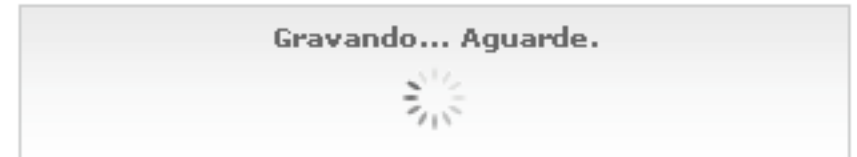
# Gravando as notas

## Passo: 06

Após digitar todas as notas e faltas (caso existam), basta clicar no botão Gravar Notas para que sejam armazenadas no banco de dados da Faculdade.



GRAVAR NOTAS



GRAVAR NOTAS

LIMPAR

Uma caixa cinza deverá aparecer sob o botão de [ gravar notas ].  
Aguarde enquanto as notas estão sendo armazenadas no banco de dados.



[ATENÇÃO!]

FECHAR

Prezado(a) Professor(a) **Aline Silvestre Rosa** ainda existe(m) aluno(s) com todos os campos em branco

Uma janela vermelha irá aparecer caso você esqueça de preencher o(s) campo(s) de um aluno.

## Passo: 07

Note que após gravar as notas a cor do campo Média GQ1/GQ2 e Res.Final (Resultado Final), mudam automaticamente.

GQ1	Falta GQ1	GQ2	Falta GQ2	2ª Cham	Média GQ1/GQ2	GQ3	Total Faltas	Res. Final	
4	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		2		0	REP	} O aluno está reprovado
6	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>		6		0	APR	} O aluno está aprovado.
2	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>		2,5		0	REP	} O aluno está reprovado
5	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>		5,5		0	REP	} O aluno está na GQ3
7	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>		7		0	APR	} O aluno está aprovado.
4,5	<input type="checkbox"/>	4,3	<input type="checkbox"/>		4,4	6,5	0	APR	} O aluno fez GQ3 e foi aprovado
4	<input type="checkbox"/>	4,9	<input type="checkbox"/>		4,45	3	0	REP	} O aluno fez GQ3 e foi reprovado

## Ata de Segunda Chamada

### Passo: 08

Após lançar as notas clique no botão [Ata de Assinaturas] para visualizar e imprimir as atas.



### Passo: 09

A Ata de Segunda Chamada exibe todos os alunos que faltaram em uma das duas provas (GQ1 ou GQ2). Caso o aluno não tenha feito requisição junto à secretaria para fazer a prova de segunda chamada, aparece a mensagem em negrito ao lado do nome do aluno:

**FALTA REQUISIÇÃO,**

nestes casos o(a) professor(a) deve informar ao aluno da necessidade da requisição.



ALUNO

**FALTA REQUISIÇÃO**

Clique no

## Ata de resultados

### Passo: 10

Após lançar as notas clique no botão [Ata de Resultados] para visualizar e imprimir as atas.



### Passo: 11

A Ata de Resultado on-line da Faculdade Machado de Assis exibe 40 alunos por folha e com todos os campos preenchidos automaticamente (exceto assinatura do(a) professor(a) e coordenador(a)), caso a turma tenha mais de **40 alunos**, aparecerá no final da folha uma paginação de acordo com o número total de alunos (imagem abaixo). Basta clicar no número da próxima página para visualizar o restante dos alunos da turma.

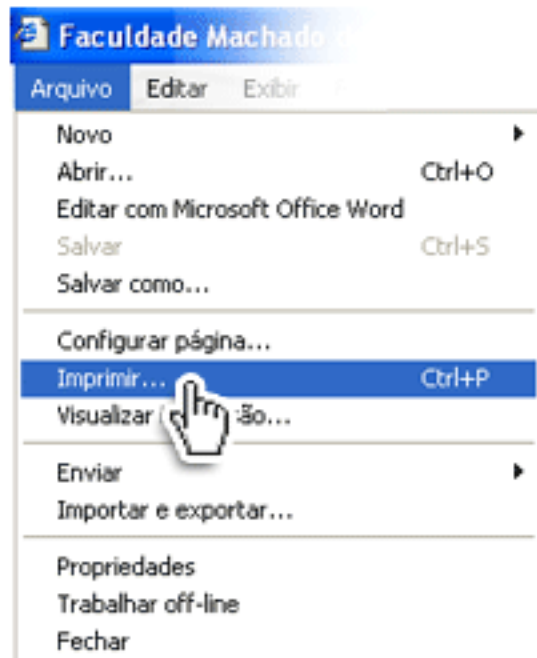


Clique no número para visualizar outra página da Ata de Resultados:

1

## Impressão

### Passo: 12



Quando o(a) professor(a) for imprimir a ata pelo navegador (Internet Explorer ou Firefox), através do caminho mostrado na figura ao lado.

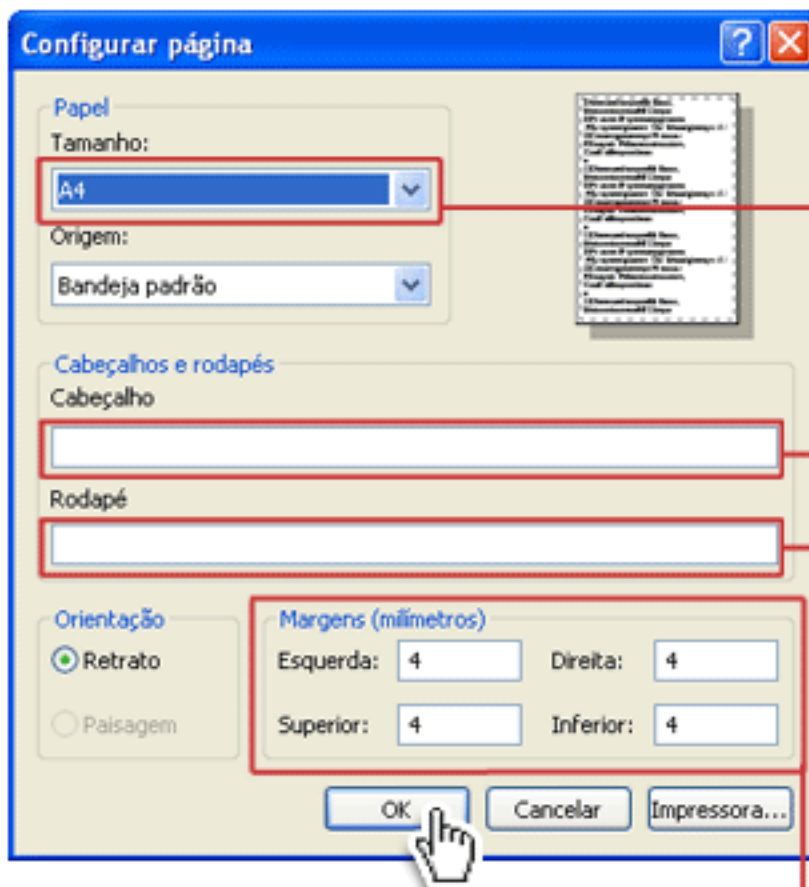
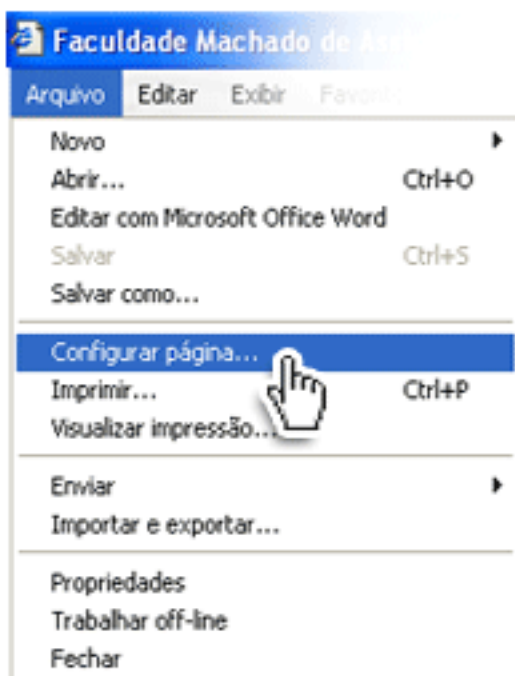
(Arquivo > Imprimir), será exibida uma mensagem automática na tela, indicando como deverá ser a configuração desta impressão.

A mensagem que aparece na tela (como na figura abaixo) alerta: *ATENÇÃO: Prezado(a) Professor(a), antes de imprimir esta ata, favor ir em Arquivo > Configurar Página e limpe os campos "cabeçalho" e "rodapé". Obrigado pela Colaboração!*



Caso a página ainda não esteja configurada corretamente, clique no botão "OK" para fechar a mensagem de alerta (passo 12), e cancele a opção de impressão que aparecerá logo em seguida. Na próxima imagem veremos o caminho para a opção Configurar Página.

### Passo: 13



Colocar A4

Apagar!

Este procedimento só precisará ser feito **uma vez**, já que o Navegador (Internet Explorer ou Firefox), guarda as configurações modificadas como padrão.

Mudar as Margens

**ATENÇÃO:** Estas alterações nas configurações de página para impressão das atas é **INDISPENSÁVEL** para que a impressão das mesmas seja perfeita.

É importante ressaltar que para que a impressão da Ata on-line esteja perfeita, é necessário que todas as notas GQ1 – GQ2 – GQ3, Faltas na GQ1 – GQ2 e total de faltas no semestre tenham sido lançadas corretamente.