



Orientação do Lançamento de notas 2011
Professor

CONEXÃO EDUCAÇÃO



GOVERNO DO
Rio de Janeiro

SECRETARIA DE ESTADO
DE EDUCAÇÃO

DGPCE

Diretoria de Gestão Pedagógica do Conexão Educação

CONTEÚDO

Conteúdo	2
Portal do Docente On-line	3
Como acessar o Portal?	3
Lançamento de Notas.....	6

PORTAL DO DOCENTE ON-LINE

Este portal é utilizado por todos os docentes da Secretaria de Estado de Educação do Rio de Janeiro. Nele, o docente lança as notas de seus alunos por turma diretamente no sistema e poderá realizar também consultas que o auxiliarão nas atividades do dia a dia, tais como: consultar seus horários de aula e poder disponibilizar suas horas em GLP (Gratificação por Lotação Prioritária) para alocação no Q. H. I. Iremos abordar apenas o lançamento de notas, que é prioridade neste momento para o fechamento do ano letivo.

ATENÇÃO: Leia atentamente este manual, pois a tela de lançamento de notas está diferente!

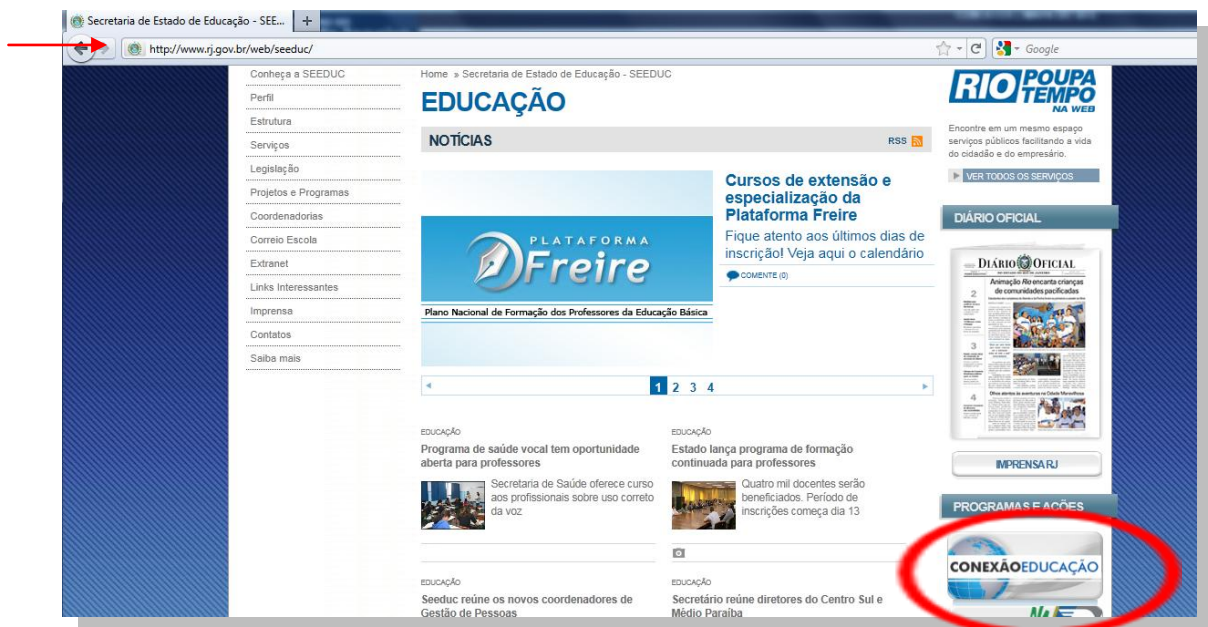
OBS: Neste momento, deverão ser lançadas as notas relativas aos seguintes anos e modalidades: Do 6º ao 9º do Ensino Fundamental; Ensino Médio Regular, Médio Integrado, Educação Profissional e Normal Médio e EJA Presencial.

COMO ACESSAR O PORTAL?

Para acessar o Portal Docente On-line siga os passos a seguir:

Passo 1 - Entrar no site da Secretaria de Educação no endereço <http://www.educacao.rj.gov.br> ou <http://www.rj.gov.br/web/seeduc>

Passo 2 - No site você deve clicar, no canto direito da tela, sobre o link do Conexão Educação, como mostra a imagem a seguir:



Observe que aparecerá uma lista com os principais links para utilização do Conexão Educação. Para acessar a página de login do sistema você deverá clicar no link “Docente OnLine” como mostra a imagem a seguir.



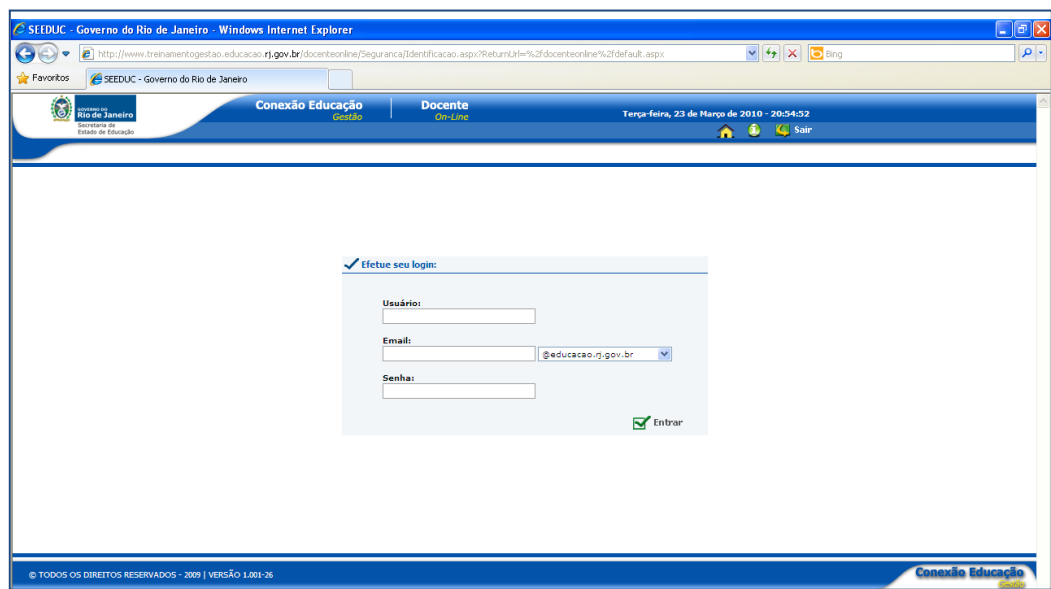
PASSO 4 - Na página de login você deverá preencher os campos solicitados da seguinte forma:

Usuário – Digite o número da sua matrícula.

E-mail – Digite seu e-mail institucional.

Senha – Digite sua senha. Caso este seja o seu primeiro acesso digite o seu CPF como senha.

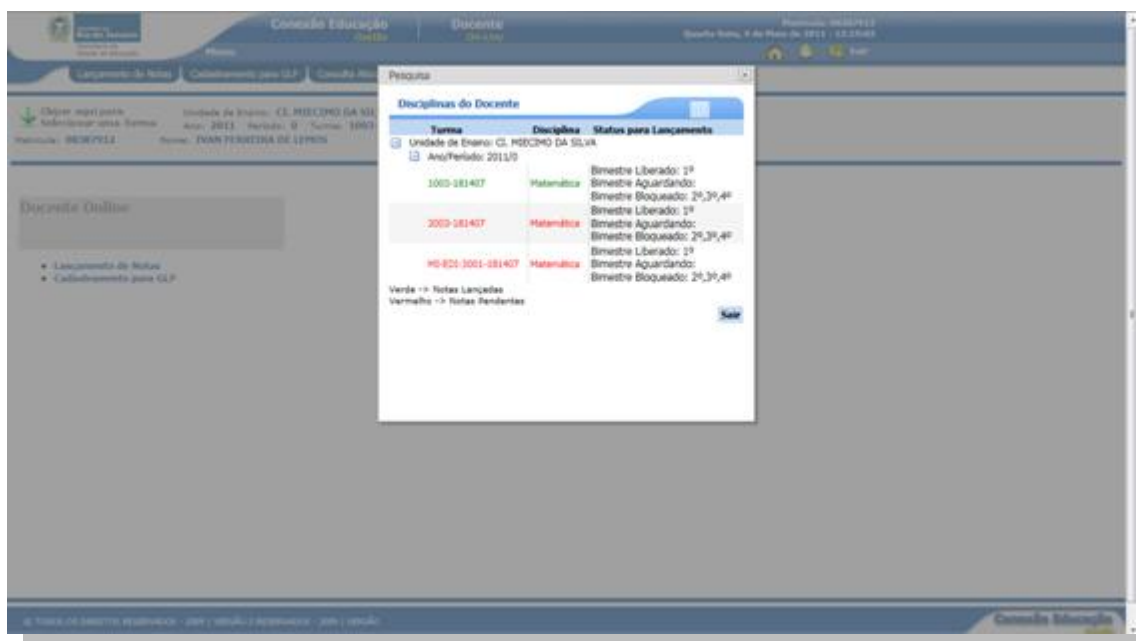
Abaixo, a imagem inicial de login para o acesso no sistema:



Campo Acesso	Descrição
Usuário	Número de Matrícula do Docente
E-mail	E-mail Institucional Oficial do Docente
Senha	Código alfanumérico pessoal do Docente

A data limite parametrizada para o lançamento das notas de cada bimestre poderá ser vista pelo diretor na tela de “Período Letivo”.

Ao acessar, automaticamente aparecerá uma lista de opções de turmas cadastradas para que o docente escolha qual delas ele fará os registros, e ao lado delas aparecerá o “status para lançamento”. Quando a turma for selecionada, o sistema carregará todos os dados da mesma, direcionando automaticamente para a tela de lançamento de notas.



LANÇAMENTO DE NOTAS

A tela de lançamento de notas e frequências por turma é uma tela onde o docente lança todas as notas finais dos alunos por turma e o lançamento é realizado conforme o bimestre. Nesta tela, o docente poderá consultar, alterar e lançar todas as notas finais dos alunos por turma. O professor também deve lançar o total de aulas previstas e o total de aulas dadas no bimestre. Logo abaixo, o professor irá visualizar as abas referentes ao Bimestre para efetuar o lançamento das notas conforme imagem abaixo:

Portal Docente on-line → Menu Docente on-line → Tela Lançamento de Notas

Para salvar o lançamento, é necessário informar a nota e frequência de todos os alunos ativos (Matriculados) da turma.

Aulas Previstas: 50
Aulas Dadas: 30


Nº	Nome	Sit. Aluno	Nota	Faltas	Rec. Paralela	Sem Avaliação	Justificativa
	BEATRIZ ABRÃO DE SOUZA	Matriculado		0	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ausências Justificadas
	BRUNO BASILIO ROCHA	Matriculado	2,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	BRUNO DA CONCEIÇÃO DE CARVALHO VIDAL	Matriculado	7,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	DAVID DE MADEIROS TOMAZ	Cancelado ABANDONADO em 02/05/2011			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	DISTLER GABRIEL DA SILVA SOFRE COELHO	Matriculado	6,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	ESTEFANA GABRIELA CHAMPLONI CAMARGO	Matriculado	4,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	EZEQUEL VIDAL DA TRINDADE BARBOZA	Matriculado	3,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	JÉSSICA DE PAIVA TRIBIANO	Matriculado	6,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	LEONAN FRANCO DE SOUZA FERREIRA	Matriculado	7,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	LUCAS ALVES CARDOSO	Matriculado	2,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	LUCAS FABRÍCIO DA ROCHA	Matriculado	1,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >
	MARSA BEATRIZ NONATO DA PAIXÃO	Matriculado	9,0	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	< Seleccionar >


O docente visualizará a relação de todos os alunos referente a turma selecionada através do número de chamada. Na ausência da informação do número, será classificado por ordem alfabética. O professor também visualizará as seguintes colunas:

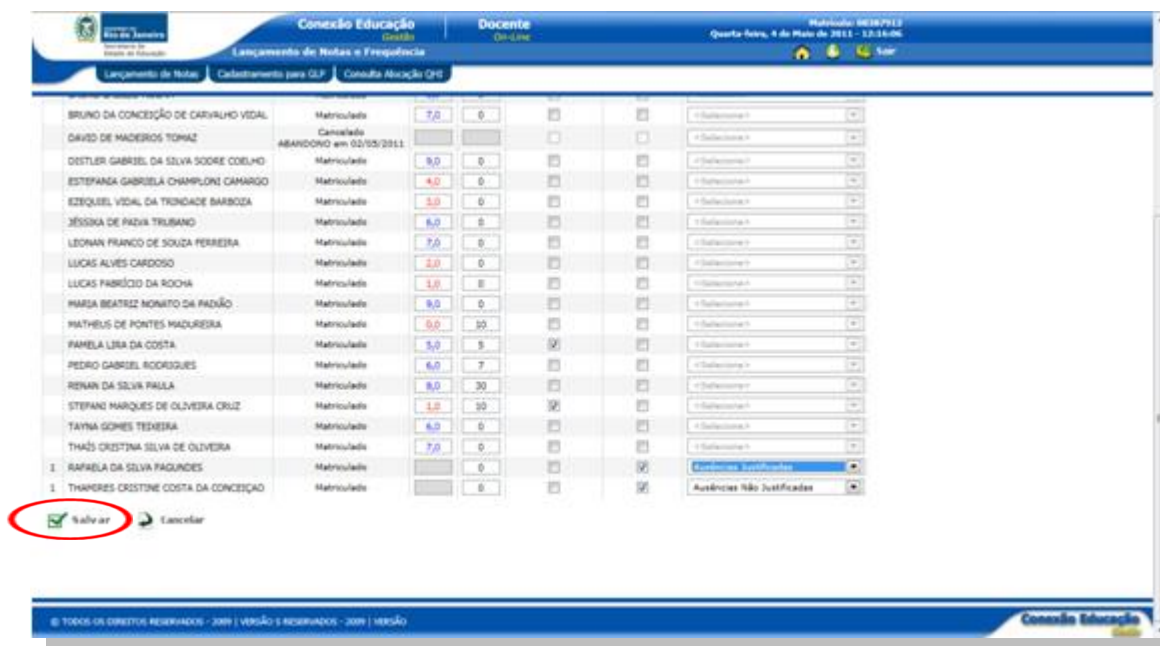
- **Situação do aluno** - Sinaliza a situação em que se encontra o aluno na turma;
- **Notas** - O docente deverá digitar a nota final obtida pelo aluno no bimestre, já contemplando a nota da recuperação paralela, no caso desta ter sido realizada pelo aluno.

- **Faltas** – O docente deverá inserir o número de faltas não justificadas do aluno no bimestre.
- **Recuperação Paralela** - O professor deverá marcar se o aluno fez Recuperação Paralela durante o bimestre.
- **Sem Avaliação** - No caso do aluno não ter realizado nenhuma avaliação no bimestre, o docente deverá selecionar este campo.
- **Justificativa** – Caso o professor tenha sinalizado o campo “Sem avaliação”, ele deverá selecionar se esta foi justificada ou não.

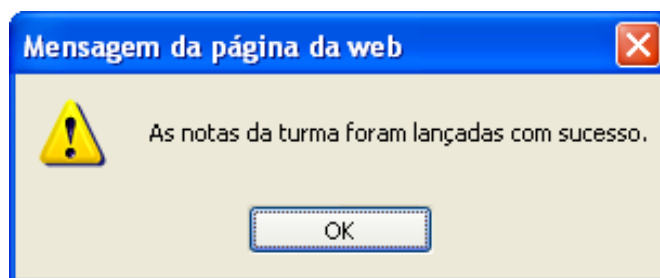
Ao lançar as notas o docente observará algumas situações:

- Os lançamentos de notas a partir de (5,0) pontos ficarão automaticamente na cor **AZUL**;
- Os lançamentos de notas abaixo de (4,9) pontos ficarão automaticamente na cor **VERMELHA**;
- Para os alunos que não possuem nota, o docente deverá selecionar o campo “Sem Avaliação”, assim o sistema desabilitará automaticamente os campos para preenchimento dos dados deste aluno.
- Quando a célula estiver totalmente na cor CINZA , significa que não estará habilitada para o lançamento. Isso ocorrerá, por exemplo, com os alunos que aparecerem com a situação “remanejado para outras turmas” ou “aluno encerrado” sendo visualizados na coluna “Situação do aluno”.

Ao final, o professor deverá ter preenchido todas as células habilitadas, não sendo permitido o lançamento parcial das notas. Após conferir que todas as células estão preenchidas, o docente deverá clicar em  Salvar

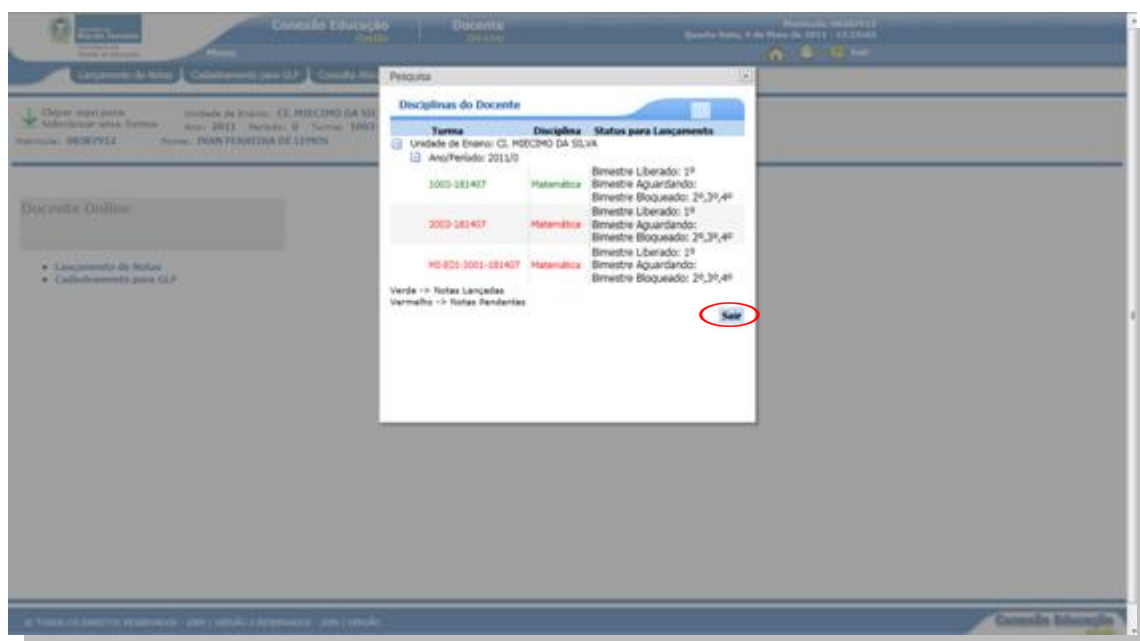


IMPORTANTE: Após salvar, aparecerá uma mensagem informando que as notas foram lançadas com sucesso, conforme imagem abaixo:



Ao clicar em “OK”, uma nova lista de opções de turmas para o lançamento ficará disponível à escolha do professor. Note que há uma legenda que indica quais as

turmas que ainda possuem pendências de lançamento (em vermelho) e as turmas onde o lançamento já foi realizado (em verde).



Caso deseje sair da tela de lançamento e retornar ao menu principal, deve-se clicar no botão "SAIR"

OBS: Caso o docente precise lançar ou alterar notas após a data limite estipulada para o bimestre, o sistema apresentará a seguinte mensagem:

"Término do prazo para lançamento de Notas/Faltas do bimestre. Deseja solicitar a liberação para lançamento/alterações?".

O docente poderá optar por **"Sim"** ou **"Não"** em resposta à mensagem.

Caso opte por **"Não"**, o sistema permanecerá na tela de lançamento de notas/faltas sem permitir alterações no conteúdo das colunas;

Caso opte por **"Sim"**, será disponibilizado o campo **"Justificativa"** (preenchimento com texto "livre" e obrigatório) e as opções **"Confirmar"** e **"Cancelar"**;

Se o docente clicar em “Confirmar”, será enviada uma solicitação à direção da Unidade Escolar contendo as seguintes informações: Nome do Professor, Matrícula, Disciplina, Turma, Ano Letivo, Bimestre , Data e Hora da Solicitação e a Justificativa .

Após enviar a solicitação de liberação, aparecerá a mensagem:

“Solicitação enviada com sucesso. Acompanhe o status da liberação do lançamento”.

O docente deverá aguardar a liberação do diretor, que quando realizada poderá ser visualizada no campo **“Status para Lançamento”** na tela de seleção de turmas. Após a liberação do diretor, o docente terá 7 dias consecutivos para efetuar o lançamento.