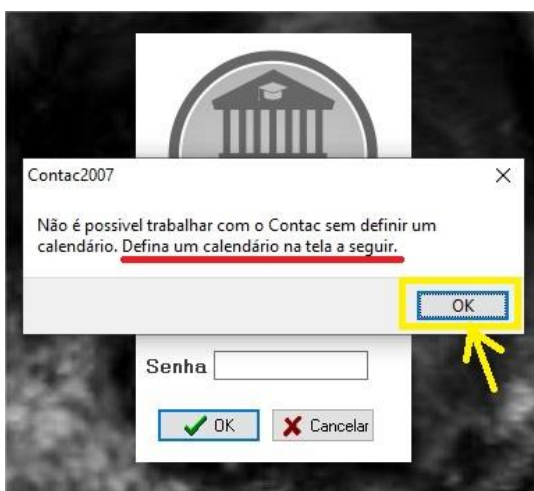


Roteiro para oferecimento de disciplinas no Contac para o período de Ensino Remoto Emergencial (ERE) 2020/1 (protótipo)

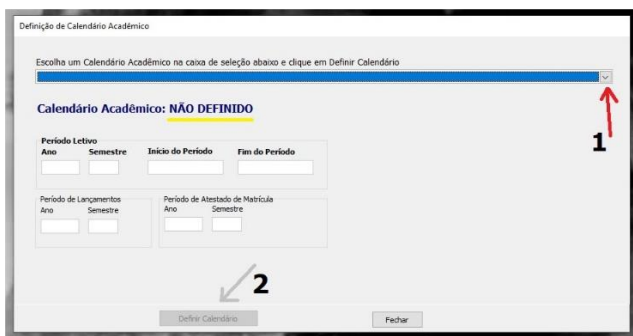
1 - Executar o Contac e fazer login normalmente.



2 – Na primeira vez que o usuário usar o sistema, após 14/08/2020, aparecerá a mensagem informando que um calendário acadêmico deverá ser definido. Basta clicar em OK (indicado de amarelo na imagem abaixo) para que a tela de definição de calendário se abra.



3 – Conforme imagem abaixo, a tela para definição do calendário aparecerá com a informação de CALENDÁRIO NÃO DEFINIDO (destaque em amarelo).

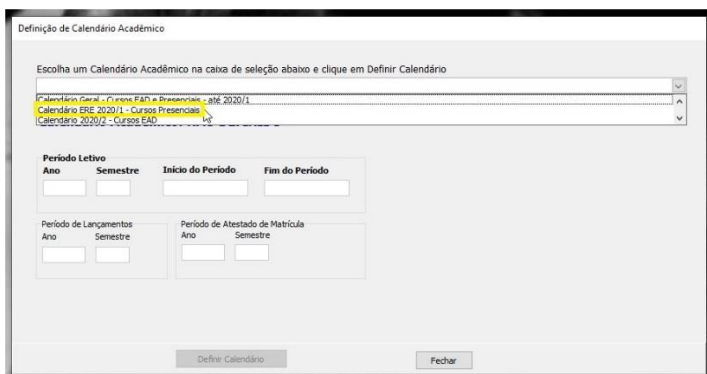


O botão “Definir Calendário” (seta cinza) ficará desabilitado até que um calendário seja escolhido na caixa de seleção indicada pela seta vermelha.

1 – Escolha um calendário (seta vermelha);

2 – Clique no botão “Definir Calendário” (seta cinza).

4 – Escolha a segunda opção: “Calendário ERE 2020/1 – Cursos Presenciais”.



Definição de Calendário Acadêmico

Escolha um Calendário Acadêmico na caixa de seleção abaixo e clique em Definir Calendário

Calendário Acadêmico: NÃO DEFINIDO

Período Letivo

Ano	Semestre	Início do Período	Fim do Período
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Período de Lançamentos

Ano	Semestre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

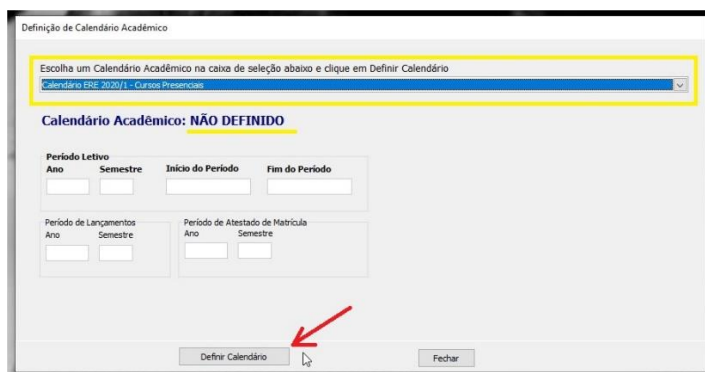
Período de Atestado de Matrícula

Ano	Semestre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Definir Calendário Fechar

5 – Após selecionar um calendário (quadro amarelo) o botão “Definir Calendário” ficará habilitado. Observe a informação “Calendário Acadêmico: NÃO DEFINIDO” (linha amarela).

Clique no botão “Definir Calendário” (seta vermelha) para confirmar que o calendário escolhido será definido de fato.



Definição de Calendário Acadêmico

Escolha um Calendário Acadêmico na caixa de seleção abaixo e clique em Definir Calendário

Calendário Acadêmico: NÃO DEFINIDO

Período Letivo

Ano	Semestre	Início do Período	Fim do Período
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Período de Lançamentos

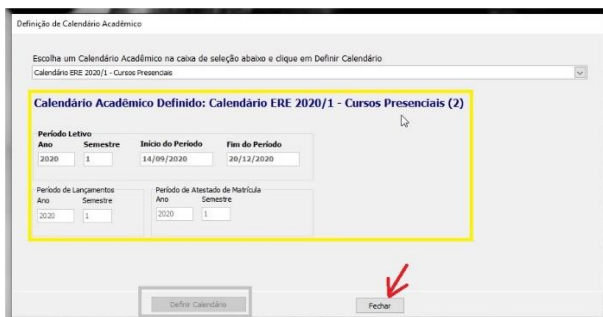
Ano	Semestre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Período de Atestado de Matrícula

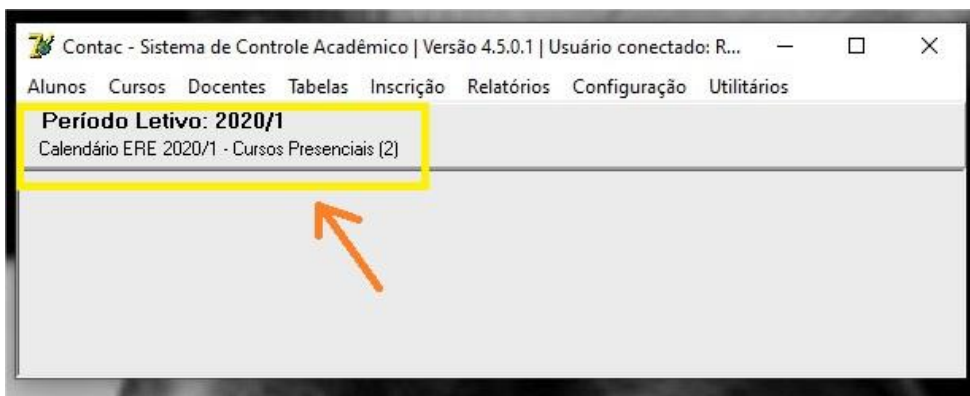
Ano	Semestre
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Definir Calendário Fechar

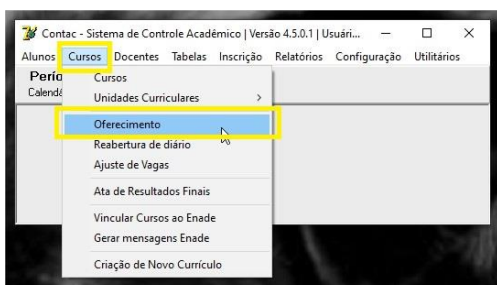
6 – Após clicar em “Definir Calendário”, pode clicar no botão “Fechar” (seta vermelha). Observe no quadro amarelo, em destaque na imagem abaixo, a informação sobre o calendário escolhido e definido.



7 – Após fechar a tela de definição de calendário, observe que a informação do calendário escolhido ficará visível na tela principal do Contac (quadro amarelo e seta vermelha).

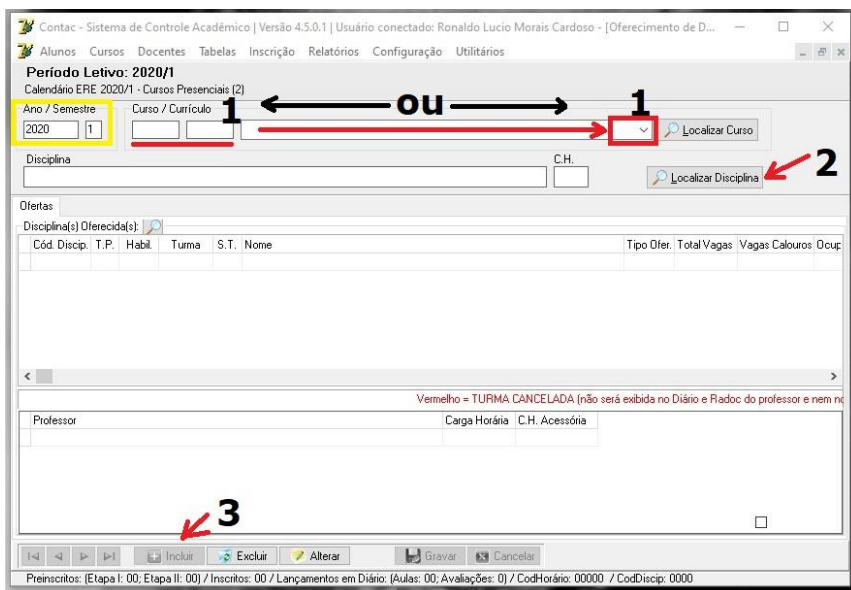


8 – Para oferecer disciplinas, clique em “Cursos” no menu principal e clique em “Oferecimento” no sub menu, conforme indicações em amarelo na imagem abaixo.



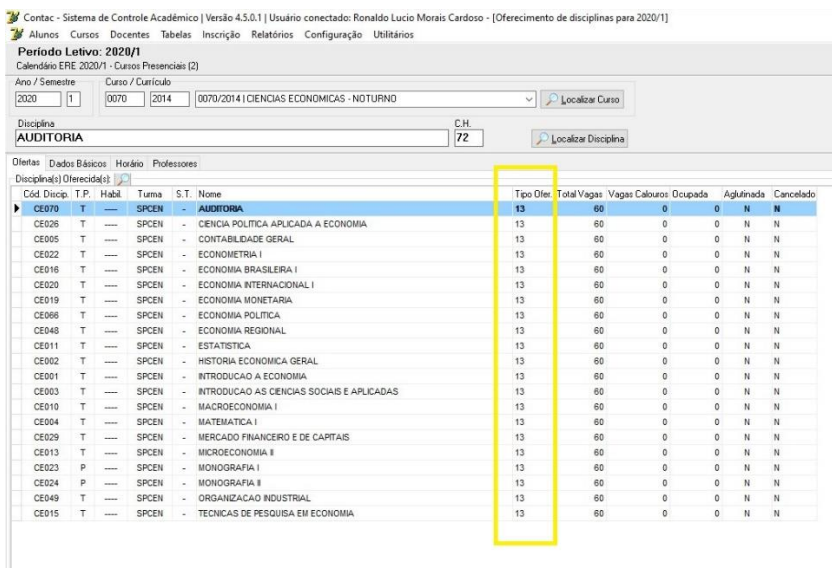
9 – Na imagem abaixo, quando o módulo de Oferecimento se abrir, observe que 2020/1 será o período (ano/semestre) definido (quadro amarelo). Depois, basta informar o código de curso e o currículo no espaço indicado (linha vermelha) ou escolher o curso e currículo na caixa de seleção (quadro vermelho).

- 1 – Escolha um curso e currículo (seta preta 1);
- 2 – Escolha uma disciplina para ser ofertada (seta vermelha 2);
- 3 – Clique no botão “Incluir” (seta vermelha 3)



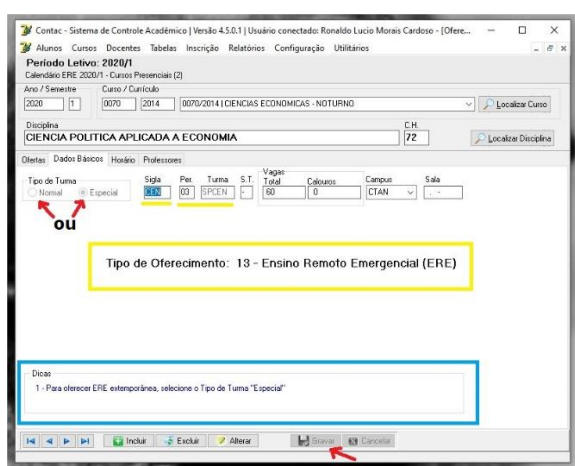
10 – Na imagem abaixo há um exemplo de disciplinas ofertadas para o Ensino Remoto Emergencial (ERE). Observe no quadro amarelo que o “Tipo de Oferecimento” é 13.

O tipo 13 se refere ao Ensino Remoto Emergencial (ERE), o único tipo disponível.

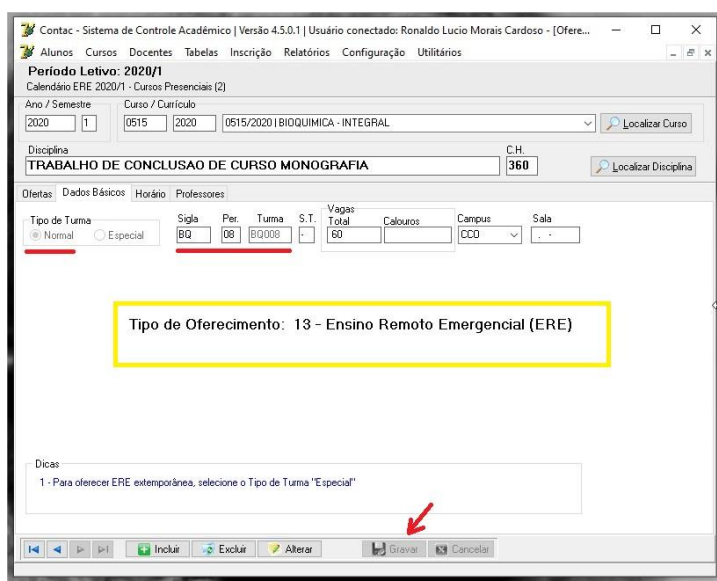


11 – Na guia de dados básicos do módulo de oferecimento (imagem abaixo), observe que o único tipo de oferecimento disponível é o 13 (quadro amarelo). O “Tipo de Turma” a ser ofertada poderá ser “Normal” ou “Especial”. Observe no quadro “Dicas” (abaixo, em destaque azul) que para oferecer ERE Extemporânea, basta escolher o Tipo de Turma “Especial”. Se a oferta for para os períodos corretos (não extemporânea), basta escolher o Tipo de Turma “Normal” (setas vermelhas).

Se o tipo de turma escolhido for “Especial”, o nome da turma será formado pela sigla SP (indicando que é especial) mais a sigla do curso. Veja o tipo escolhido (seta vermelha) e os campos sublinhados de amarelo na imagem abaixo.

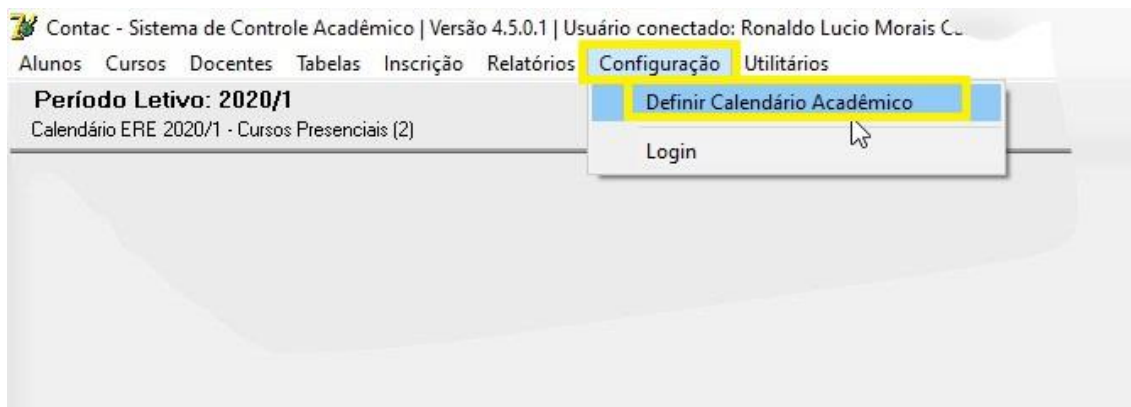


O nome da turma, ou código, será formado pela sigla do curso mais o período da disciplina, caso o tipo de turma escolhido seja o “Normal”, conforme indicado pelas linhas vermelhas na imagem abaixo.



Após preencher todos os campos, basta clicar no botão “Gravar”, conforme indica a seta vermelha nas duas imagens acima.

12 – Caso seja necessário alterar o calendário definido, o módulo de definição poderá ser acessado em “Configuração”, no menu principal, e em “Definir Calendário Acadêmico”, no sub menu (em destaque amarelo na imagem abaixo).



Os demais passos para o oferecimento seguem o padrão habitual (escolha de professores, horários de aula etc).

Atenção:

- 1 - Cadastre os horários condizentes com a carga horária da disciplina, e não com a quantidade de semana de aulas.
- 2 - Para oferta de disciplinas no calendário ERE 2020/1 para os ingressantes de 2020/1, escolha o tipo de turma “Normal” e ofereça disciplinas de primeiro período. Dessa forma, o código ou nome da turma será formado pela sigla do curso mais o período da disciplina. Caso contrário, as turmas não estarão disponíveis para esses ingressantes de 2020/1.