

# SIEX

**UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA**

**Centro de Informática – CPD**

**SIEX – Sistema de Extensão**

**[SISTEMA DE EXTENSÃO]**

**Manual de Funcionalidades do Sistema SIEX.**

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	5
1. Primeiros passos .....	6
1.1 Acessar o sistema.....	6
2. Propostas de Ação de Extensão .....	8
2.1 Localizar proposta.....	8
2.2 Incluir proposta .....	9
2.3 Editar proposta.....	10
2.4 Imprimir proposta .....	11
2.5 Submeter proposta .....	12
2.6 Replicar proposta .....	13
2.7 Excluir proposta .....	14
3. Pareceres .....	15
3.1 Localizar parecer .....	15
3.2 Receber proposta .....	16
3.3 Atualizar situação de proposta.....	17
3.4 Imprimir Parecer de proposta.....	18
4. Administração de Ações de Extensão .....	19
4.1 Localizar Coordenador.....	20
4.2 Localizar ação.....	22
4.3 Editar ação.....	23
4.4 Imprimir ação .....	24
4.5 Alterar Coordenador de ação.....	25
4.6 Visualizar histórico de ação .....	27
4.7 Replicar proposta .....	28
5. Editais.....	29
5.1 Localizar edital .....	29
5.2 Incluir edital.....	30
5.3 Editar edital .....	31
5.4 Excluir edital.....	32
6. Arquivos Anexos.....	33
6.1 Anexar arquivo .....	34
6.2 Baixar arquivo .....	35

6.3	Excluir arquivo .....	35
7.	Importação de Alunos/Menções .....	37
7.1	Importar Menções .....	37
8.	Avaliação de Turma .....	39
8.1	Imprimir menções de turma .....	39
8.2	Concluir avaliação de turma .....	40
9.	Emissão de Certificados .....	42
9.1	Emitir certificado de um participante .....	42
9.2	Emitir certificado de todos os participantes da turma .....	44
9.3	Emitir certificado de um intervalo de participantes .....	45
9.4	Imprimir etiquetas .....	47
10.	Consulta Apostilamento .....	49
10.1	Consultar apostilamento .....	49
11.	Avaliação das Ofertas .....	50
11.1	Imprimir menções de turma .....	50
11.2	Concluir avaliação de turma .....	51
12.	Alteração de Menção .....	53
12.1	Localizar aluno .....	53
12.2	Alterar Menção .....	54
13.	Apropriação .....	55
13.1	Efetuar apropriação .....	55
14.	Relatório de Listagem de Ações de Extensão .....	57
14.1	Emitir relatório completo de ação de extensão .....	57
14.2	Emitir resumo de ação de extensão .....	58
15.	Relatório de Quantidade de Certificados .....	60
15.1	Gerar relatório de quantidade de certificados emitidos .....	60
16.	Relatório de Participantes de Unidades em Eventos de Extensão .....	62
16.1	Emitir relatório de quantidade de participantes por unidade .....	62
17.	Relatório de índice de Participação de Eventos por Unidade .....	63
17.1	Emitir relatório de índices de participantes das unidades .....	63
18.	Relatório Gerencial .....	65
18.1	Localizar Coordenador .....	66
18.2	Gerar relatório gerencial .....	67
19.	Relatório Siger .....	68
19.1	Localizar relatório .....	69

19.2	Visualizar relatório .....	70
19.3	Criar novo relatório .....	72
19.4	Definir campos do relatório.....	74
19.5	Editar campo do relatório.....	76
19.6	Ordenar campos do relatório .....	77
19.7	Definir filtro .....	78
19.8	Editar filtro .....	81
19.9	Excluir filtro .....	82
19.10	Definir gráfico.....	83
19.11	Excluir gráfico .....	85
19.12	Excluir relatório .....	86
19.13	Definir permissões de acesso.....	88
20.	Exportar Agenda .....	90
20.1	Exportar registros .....	90
21.	Membros de Extensão .....	92
21.1	Localizar membro de extensão.....	92
21.2	Editar dados de membro de extensão .....	93
22.	Confirmação de Inscrição.....	94
22.1	Confirmar inscrição.....	94
23.	Alunos Participantes.....	96
23.1	Localizar aluno participante .....	96
23.2	Editar dados de aluno participante .....	97
24.	Alocar Participante .....	98
24.1	Alocar aluno brasileiro .....	98
24.2	Alocar aluno estrangeiro.....	100

## **INTRODUÇÃO**

O SIEX trata-se de uma aplicação controlador de Proposta de Ação de Extensão, Evento de Extensão, Turmas, Alunos, Professores, Horários, Locais, Avaliações, Estatísticas, Certificações de Alunos e Professores que realizaram Ações de Extensão. Nele são disponibilizadas informações e funcionalidades aos participantes do processo de extensão do Decanato de Extensão da Universidade de Brasília.

## 1. Primeiros passos

### 1.1 Acessar o sistema

- Acesse o site da UNB através do endereço <http://www.unb.br/>;
- Clique no link “Sistemas” localizado no menu superior;

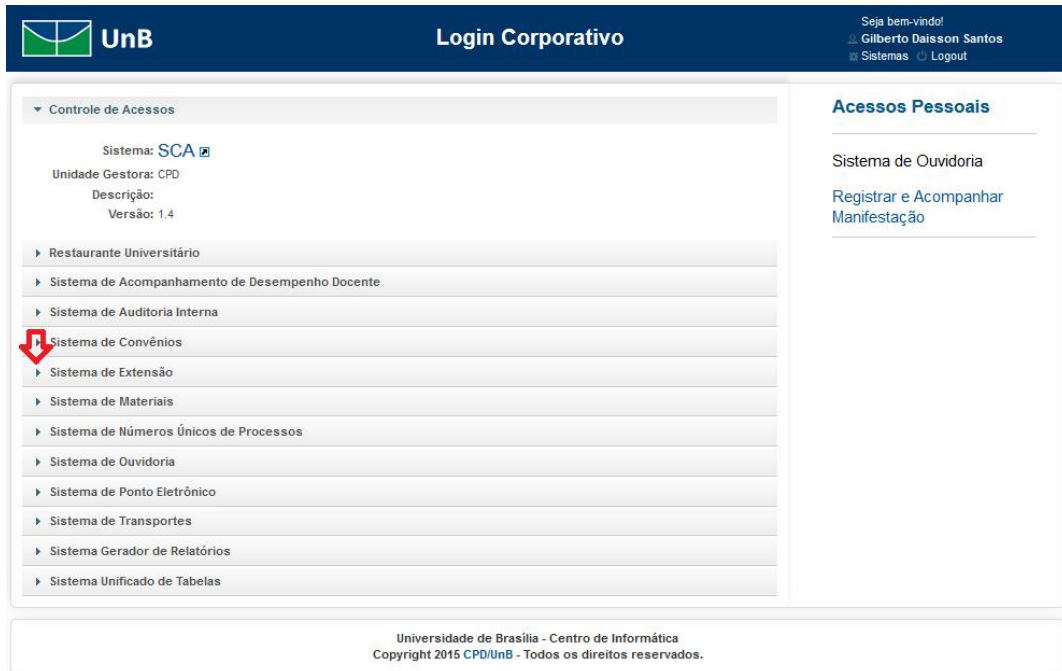


**Atenção:** O acesso também pode ser feito através do endereço <http://sistemas.unb.br/>.

- Será exibida a tela login, digite seu nome de usuário e senha, em seguida clique no botão  ;



- Após efetuado o login, para acessar o SIEX, clique na seta ao lado do nome do sistema;



UnB Login Corporativo

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Controle de Acessos

Sistema: SCA  
Unidade Gestora: CPD  
Descrição:  
Versão: 1.4

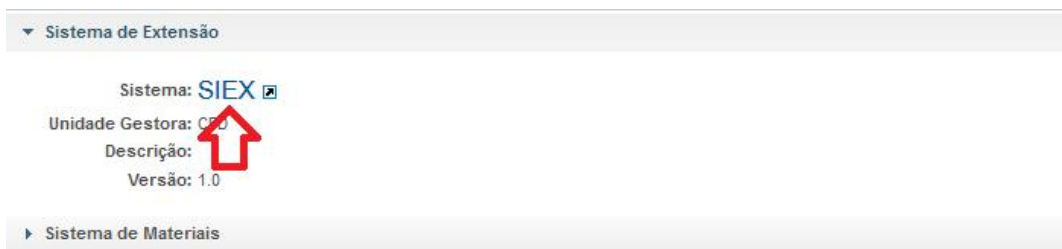
- Restaurante Universitário
- Sistema de Acompanhamento de Desempenho Docente
- Sistema de Auditoria Interna
- Sistema de Convênios
- Sistema de Extensão
- Sistema de Materiais
- Sistema de Números Únicos de Processos
- Sistema de Ouvidoria
- Sistema de Ponto Eletrônico
- Sistema de Transportes
- Sistema Gerador de Relatórios
- Sistema Unificado de Tabelas

Acessos Pessoais

Sistema de Ouvidoria  
Registrar e Acompanhar Manifestação

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

- e. Após clicar na seta ao lado do nome do sistema, será aberta uma aba contendo os dados do sistema, clique no link com o nome do sistema;



UnB Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Sistema de Extensão

Sistema: SIEX  
Unidade Gestora: CPD  
Descrição:  
Versão: 1.0

Sistema de Materiais

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

- f. Será exibida a tela inicial do sistema.



UnB Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão Oferta de Extensão Avaliações/Certificados Relatórios Membro Extensão Oferta Aluno Alunos/Participantes

Alocar Participante Sair

SIEX  
DEX

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

- g. Assim finalizamos o procedimento de acesso ao SIEX, nas próximas páginas exploraremos as funcionalidades do sistema.

## 2. Propostas de Ação de Extensão

The screenshot displays the 'Sistema de Extensão' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the menu, there are search filters for 'Código' and 'Título da Ação de Extensão', along with 'Consultar' and 'Novo' buttons. The main area contains a table with columns for 'Código', 'Título', 'Situação', and 'Ações'. The table lists several proposals, such as 'Ação Pelada do CPD 5' and 'Teste', with their respective statuses and action icons. A pagination bar at the bottom indicates '(1 of 934)' and shows page numbers from 1 to 10.

Código	Título	Situação	Ações
54400	Ação Pelada do CPD 5	Proposta em Elaboração	[Edit] [Print] [Check] [Refresh] [Delete]
54459	Teste	Proposta em Elaboração	[Edit] [Print] [Check] [Refresh] [Delete]
54458	Teste	Proposta em Elaboração	[Edit] [Print] [Check] [Refresh] [Delete]
54457	Teste	Proposta em Elaboração	[Edit] [Print] [Check] [Refresh] [Delete]
54456	Teste1	Proposta em Elaboração	[Edit] [Print] [Check] [Refresh] [Delete]
54455	Ação Pelada do CPD 4	Proposta Submetida	[Print] [Refresh]
54454	Ação Pelada do CPD 3	Proposta Submetida	[Print] [Refresh]
54453	Ação Pelada do CPD 2	Proposta Submetida	[Print] [Refresh]
54452	sdafasdfasf	Proposta em Elaboração	[Edit] [Print] [Check] [Refresh] [Delete]
54451	Teste para Validar o Campo Conteúdo Programático da aba do Passo 2	Proposta em Elaboração	[Edit] [Print] [Check] [Refresh] [Delete]

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível visualizar as propostas de ação cadastradas no sistema, localizar uma proposta, efetuar ações como inclusão, edição, exclusão, impressão de propostas etc.

### 2.1 Localizar proposta

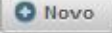
- a. Digite o código e/ou o título da proposta desejada e clique no botão

This image shows a close-up of the search filters. It includes a 'Filtros' button, input fields for 'Código' and 'Título da Ação de Extensão', and 'Consultar' and 'Novo' buttons. A red arrow points to the 'Consultar' button, indicating the next step in the process.

- b. O sistema irá retornar na lista uma ou mais propostas de acordo com o código e/ou com o título digitado.



## 2.2 Incluir proposta

- a. Clique no botão  ;



Filtros

Código:

Título da Ação de Extensão:

- b. O sistema exibirá o formulário de inclusão de proposta. Digite os dados da proposta;



Passo 1 - Identificação da Ação | Passo 2 - Descrição da Ação | Passo 3 - Dados Financeiros | Atividades | Pareceres | Arquivos Anexos

**Identificação**

Título:  Tipo de Ação:

Edital:

Ações de Extensão Vinculadas:  Outro:

Unidade Geral:  Unidade de Origem:

Carga Horária Total

Horas:  Minutos:

Data de início de realização: Definir Data de término de realização: Definir Area Temática:

**Detalhes**

Público de Interesse:  Local Realização da Ação de Extensão:

Contato Telefone:  Contato E-mail:

Tem limite de vagas?  Sim  Não Número de Vagas:

Tem inscrições?  Sim  Não Isenção de taxa:  Sim  Não

Isenção de taxa de:

Servidor Total:  Sim  Não Servidor Parcial:  Sim  Não Aluno Total:  Sim  Não Aluno Parcial:  Sim  Não

Taxa de inscrição:


Para servidores:  Para alunos:  Para Público externo:  Para Órgãos externos:  Para outros:

- c. Para concluir a inclusão da proposta, clique no botão  ;






- d. Caso todos os dados tenham sido preenchidos corretamente, o sistema perguntará se deseja submeter a proposta.
- e. Clique em  ;

## 2.3 Editar proposta

































- a. Localize na lista a proposta que deseja editar;  
**Atenção:** Não é possível editar propostas que já tenham sido submetidas ou aprovadas.
- b. Clique no botão  correspondente à proposta a ser editada;

Ação de Extensão > Consulta

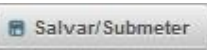
Filtros

Código:

Título da Ação de Extensão:


Código	Título	Situação	Ações
54358	Seminário de boa convivência	Proposta em Elaboração	    
54357	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	 
54356	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	 
54355	wertwetwertwet	Proposta em Elaboração	    
54204	Chinês Básico 1	Em Andamento na CEX.	 
54152	50 ANOS DA ENGENHARIA FLORESTAL NO BRASIL E SEMINARIO TÉC	Proposta Aprovada	 
53966	proba semana universitaria	Proposta em Elaboração	    
53831	test unb	Proposta em Elaboração	    
53702	(TESTE IFC) - Ciclo de Oficinas Digitais Aplicadas	Proposta Aprovada	 
53627	PESES 2 Espanhol Básico 1	Proposta Aprovada	 

(1 of 933)

- c. O sistema exibirá o formulário de edição de proposta;
- d. Altere os dados desejados;
- e. Para salvar as alterações, clique no botão  .



## 2.4 Imprimir proposta


































- Localize na lista a proposta que deseja imprimir;
- Clique no botão  correspondente à proposta a ser impressa;

🏠 > Ação de Extensão > Consulta

**Filtros**

Código:


Título da Ação de Extensão:

Código	Título	Situação	Ações
54358	Seminário de boa convivência	Proposta em Elaboração	    
54357	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	  
54356	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	 
54355	wertwetwertwet	Proposta em Elaboração	    
54204	Chinês Básico 1	Em Andamento na CEX	 
54152	50 ANOS DA ENGENHARIA FLORESTAL NO BRASIL E SEMINARIO TÉC	Proposta Aprovada	 
53966	proba semana universitaria	Proposta em Elaboração	    
53831	test unb	Proposta em Elaboração	    
53702	(TESTE IFC) - Ciclo de Oficinas Digitais Aplicadas	Proposta Aprovada	 
53627	PESES 2 Espanhol Básico 1	Proposta Aprovada	 

(1 of 933)

- O sistema gerará um arquivo em formato PDF com os dados da proposta. Salve ou abra o arquivo PDF;
- Imprima.

## 2.5 Submeter proposta

































- Localize na lista a proposta que deseja submeter;
- Clique no botão  correspondente à proposta a ser submetida;

Ação de Extensão > Consulta

Filtros

Código:

Título da Ação de Extensão:


Código	Título	Situação	
54358	Seminário de boa convivência	Proposta em Elaboração	    
54357	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	 
54356	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	 
54355	wertwertwert	Proposta em Elaboração	    
54204	Chinês Básico 1	Em Andamento na CEX	 
54152	50 ANOS DA ENGENHARIA FLORESTAL NO BRASIL E SEMINARIO TÉC	Proposta Aprovada	 
53966	proba semana universitaria	Proposta em Elaboração	    
53831	test unb	Proposta em Elaboração	    
53702	(TESTE IFC) - Ciclo de Oficinas Digitais Aplicadas	Proposta Aprovada	 
53627	PESES 2 Espanhol Básico 1	Proposta Aprovada	 

(1 of 933)

- O sistema exibirá uma mensagem de confirmação, clique em  ;


Atenção - Submeter

Deseja Submeter a Ação de Extensão para análise ?



- O sistema exibirá uma mensagem informando que a proposta foi enviada com sucesso.

## 2.6 Replicar proposta


- Localize na lista a proposta que deseja replicar;
- Clique no botão  correspondente à proposta a ser replicada;

🏠 > Ação de Extensão > Consulta

**Filtros**

Código:

Título da Ação de Extensão:

Código	Título	Situação	Ações 
54358	Seminário de boa convivência	Proposta em Elaboração	
54357	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	
54356	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	
54355	wertwetwertwet	Proposta em Elaboração	
54204	Chinês Básico 1	Em Andamento na CEX	
54152	50 ANOS DA ENGENHARIA FLORESTAL NO BRASIL E SEMINARIO TÉC	Proposta Aprovada	
53908	proba semana universitaria	Proposta em Elaboração	
53831	test unb	Proposta em Elaboração	
53702	(TESTE IFC) - Ciclo de Oficinas Digitais Aplicadas	Proposta Aprovada	
53627	PESES 2 Espanhol Básico 1	Proposta Aprovada	

(1 of 933)

- Insira os dados necessários;
- Para salvar os dados, clique em .

🏠 > Ação de Extensão > Replicar Proposta

**Replicar Proposta**

Descrição:


Início Previsto:\*

Término Previsto:\*


Início das Inscrições:

Término das Inscrições:

Edital:

Atividade	Início	Término	Ações
Seminário	25/Mai/2015	29/Mai/2015	

## 2.7 Excluir proposta











- Localize na lista a proposta que deseja excluir;
- Clique no botão  correspondente à proposta a ser excluída;

Ação de Extensão > Consulta

Filtros

Código:

Título da Ação de Extensão:

Código	Título	Situação	Ações
54358	Seminário de boa convivência	Proposta em Elaboração	
54357	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	
54356	Seminário de boa convivência	Proposta Submetida	
54355	wertwetwertwet	Proposta em Elaboração	
54204	Chinês Básico 1	Em Andamento na CEX	
54152	50 ANOS DA ENGENHARIA FLORESTAL NO BRASIL E SEMINARIO TÉC	Proposta Aprovada	
53966	proba semana universitaria	Proposta em Elaboração	
53831	test unb	Proposta em Elaboração	
53702	(TESTE IFC) - Ciclo de Oficinas Digitais Aplicadas	Proposta Aprovada	
53627	PESES 2 Espanhol Básico 1	Proposta Aprovada	

(1 of 933)

- O sistema exibirá uma mensagem de confirmação, clique em  ;

Atenção - Excluir

Deseja confirmar a exclusão da Ação de Extensão Seminário de boa convivência?

- O sistema exibirá uma mensagem informando que a proposta foi excluída com sucesso.

### 3. Pareceres

UnB

Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
 Gilberto Daisson Santos  
 Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

Pareceres

Filtros

Código da Ação de Extensão:   
 Título da Ação de Extensão:   
 Tipo da Ação: -Selecione- ▾  
 Situação: -Selecione- ▾

Código	Título	Status	Submissão	Ações
1040	INTEG.REG.NORTE E CEN-OSTE P/IMPL. DE UM NUCLEO ALTERN.-PGR	Em Análise pela DTE	4/Abr/2012	🔄 🔒
2437	BRASIL E ITALIA - IMAGENS, COOPER. E CULT.NAS REL.BILATERAIS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
2623	EUDORO DE SOUSA E A COMPLEMENTARIEDADE DO HORIZONTE	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
3026	EXPOSICAO	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
3042	ENCONTRO DE ENSINO E PESQUISA DO INSTITUTO DE GEOCIENCIAS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
3484	FORUM BRASILIA DE ARTES PLASTICAS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
3735	CONCERTO DA PRIMAVERA	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
4235	TUCAN - MONTAGEM CENICA "O ROUBO DO OLIMPO".	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
4251	I JORNADA DE NUTRICAO DA UNB - NUT/FS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒
4413	SEMINARIO MOVIMENTO POLITICO E POLITICA DO MOVIMENTO - EDF	Proposta Submetida	4/Abr/2012	🔄 🔒

(1 of 424) ⏪ ⏩ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ⏪ ⏩ 10

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
 Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível visualizar os pareceres cadastrados no sistema, localizar o parecer de uma ação de extensão, efetuar diversas ações, entre elas atualizar situação, imprimir e receber proposta.

#### 3.1 Localizar parecer

- a. Digite o código e/ou o título da ação clique no botão :


Filtros

Código da Ação de Extensão:   
 Título da Ação de Extensão:   
 Tipo da Ação: -Selecione- ▾  
 Situação: -Selecione- ▾



- b. O sistema irá retornar na lista um ou mais ações de acordo com o código e/ou com o título digitado.

### 3.2 Receber proposta

- a. Localize na lista a proposta de ação que deseja receber;
- b. Clique no botão  correspondente à proposta de ação que deseja receber;

☰ Pareceres





















Filtros








Código da Ação de Extensão:

Título da Ação de Extensão:

Tipo da Ação:

Situação:

Código	Título	Status	Submissão	Ações
3484	FORUM BRASILIA DE ARTES PLASTICAS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
38978	1º FORUM PERMANENTE DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
45128	I FÓRUM DE DIRITO HUMANO À ALIMENT. ADEQUADA NO CONTEXTO	Proposta Aprovada	4/Abr/2012	 
45339	3º FÓRUM DE CONTABILIDADE DA UNB	Proposta Aprovada	4/Abr/2012	 
45567	I Fórum de Direito Humano à Alimentação Adequada no contexto Educação Alimentar e Nutricional	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
45578	1º FORUM COMUNIDADES	Proposta Aprovada	4/Abr/2012	 
45779	I Fórum de Orientação Educacional: novos desafios profission	Proposta Aprovada	4/Abr/2012	 
45850	IV Fórum de estudos japoneses do Centro-Oeste	Proposta Aprovada	7/Jun/2013	 
46178	FÓRUM INTENACIONAL DE POLITICAS PUBLICAS DE EDUCAÇÃO	Proposta Aprovada	31/Jul/2013	 
46323	Fórum de Políticas Públicas em Educação	Proposta Aprovada	19/Ago/2013	 

(1 of 3)        10

- c. Marque a opção que representa a situação da proposta de ação;
- d. Para salvar, clique no botão .

Receber Proposta de Ação de Extensão ✕


Código: 3484

Ação de Extensão: FORUM BRASILIA DE ARTES PLASTICAS

Data de Submissão: 15/Jul/2015

Autor da Proposta: Gilberto Daisson Santos


Situação:  Em Análise pela DTE  Em Andamento na CEX  A Reformular





### 3.3 Atualizar situação de proposta

Para isso é necessário que a proposta tenha sido recebida.

- Localize na lista a proposta de ação que deseja atualizar a situação;
- Clique no botão  correspondente à proposta de ação que deseja atualizar a situação;

Pareceres





















Filtros

Código da Ação de Extensão:

Título da Ação de Extensão:

Tipo da Ação:

Situação:

Código	Título	Status	Submissão	Ações
1040	INTEG.REG.NORTE E CEN-OESTE P/IMPL.DE UM NUCLEO ALTERN.-PGR	Em Análise pela DTE	4/Abr/2012	 
2437	BRASIL E ITALIA - IMAGENS, COOPER. E CULT.NAS REL.BILATERAIS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
2623	EUDORO DE SOUSA E A COMPLEMENTARIEDADE DO HORIZONTE	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
3026	EXPOSICAO	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
3042	ENCONTRO DE ENSINO E PESQUISA DO INSTITUTO DE GEOCIENCIAS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
3484	FORUM BRASILIA DE ARTES PLASTICAS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
3735	CONCERTO DA PRIMAVERA	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
4235	TUCAN - MONTAGEM CENICA "O ROUBO DO OLIMPO".	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
4251	I JORNADA DE NUTRICAÇÃO DA UNB - NUT/FS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 
4413	SEMINARIO MOVIMENTO POLITICO E POLITICA DO MOVIMENTO - EDF	Proposta Submetida	4/Abr/2012	 

(1 of 424)

- Marque a opção que representa a situação da proposta de ação recebida;
- Para salvar, clique no botão .

Receber Proposta de Ação de Extensão

Código: 1040

Ação de Extensão: INTEG.REG.NORTE E CEN-OESTE P/IMPL.DE UM NUCLEO ALTERN.-PGR


Data de Submissão: 15/Jul/2015

Autor da Proposta: Gilberto Daisson Santos

Nova Situação:  Em Andamento na CEX  A Reformular



### 3.4 Imprimir Parecer de proposta

- Localize na lista a proposta de ação que deseja imprimir;
- Clique no botão  correspondente à proposta de ação que deseja imprimir o parecer;

» Pareceres











**Filtros**

Código da Ação de Extensão:

Título da Ação de Extensão:

Tipo da Ação:

Situação:

Código	Título	Status	Submissão	Ações
1040	INTEG.REG.NORTE E CEN-OESTE P/IMPL.DE UM NUCLEO ALTERN.-PGR	Em Análise pela DTE	4/Abr/2012	
2437	BRASIL E ITALIA - IMAGENS, COOPER. E CULT.NAS REL.BILATERAIS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
2623	EUDORO DE SOUSA E A COMPLEMENTARIEDADE DO HORIZONTE	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
3026	EXPOSICAO	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
3042	ENCONTRO DE ENSINO E PESQUISA DO INSTITUTO DE GEOCIENCIAS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
3484	FORUM BRASILIA DE ARTES PLASTICAS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
3735	CONCERTO DA PRIMAVERA	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
4235	TUCAN - MONTAGEM CENICA "O ROUBO DO OLIMPO".	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
4251	I JORNADA DE NUTRICAO DA UNB - NUT/FS	Proposta Submetida	4/Abr/2012	
4413	SEMINARIO MOVIMENTO POLITICO E POLITICA DO MOVIMENTO - EDF	Proposta Submetida	4/Abr/2012	

(1 of 424)

- O sistema gerará um arquivo em formato PDF com os dados da proposta. Salve ou abra o arquivo PDF;
- Imprima.

## 4. Administração de Ações de Extensão

UnB

Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
 Gilberto Daisson Santos  
 Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

Ação de Extensão > Consulta

Filtros

Código:   
 Título da Ação de Extensão:   
 Edital:   
 Tipo da Ação:   
 Situação:   
 Período:  Data início  Data fim  
 Coordenador/Proponente:


Código	Título	Situação	Início	Término	Ações
54455	Ação Pelada do CPD 4	Proposta Submetida	23/Mai/2015	25/Mai/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54454	Ação Pelada do CPD 3	Proposta Submetida	20/Mai/2015	31/Mai/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54453	Ação Pelada do CPD 2	Proposta Submetida	20/Mai/2015	31/Mai/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54447	Ação Pelada do CPD	Proposta Aprovada	22/Mar/2015	25/Mai/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54425	Agroecologia, inovação e sustentabilidade: resignificando a relação do jovem com o campo	A Reformular	15/Mai/2015	30/Dez/2016	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54419	3o. Seminário de Estudos Contemporâneos da Tradução	Proposta Submetida	14/Abr/2015	16/Abr/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54416	EDUCAÇÃO E DIREITOS HUMANOS REPENSANDO A CIDADANIA	Proposta Aprovada	22/Ago/2008	5/Dez/2008	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54410	I Encontro dos Núcleos Docentes-Estruturantes 2015/1	Em Análise pela DTE	4/Mar/2015	5/Mar/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54409	A subversão do documento e a fotografia-expressão	Proposta Submetida	18/Mai/2015	8/Jun/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>
54401	Introdução à Biometria	Proposta Submetida	23/Mar/2015	27/Mar/2015	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑️"/> <input type="button" value="👤"/> <input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="🔄"/>


(1 of 1210)

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
 Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível visualizar as ações de extensão cadastradas no sistema, localizar uma ação específica, efetuar ações como inclusão, edição, exclusão, impressão de ações de extensão etc.



## 4.1 Localizar Coordenador

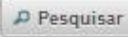
- a. Clique no ícone 

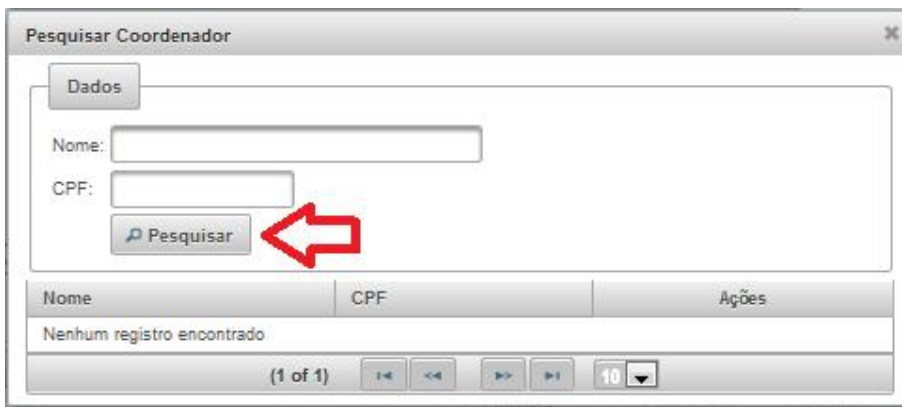


Formulário de filtros de busca com campos para:

- Código:
- Título da Ação de Extensão:
- Edital:
- Tipo da Ação:
- Situação:
- Período:  Data início  Data fim

Coordenador/Proponente:   






- b. Digite o nome e/ou o CPF do coordenador que deseja localizar e clique no botão  ;




Janela de pesquisa de coordenador com campos para:

- Nome:
- CPF:

Nome	CPF	Ações
Nenhum registro encontrado		

(1 of 1)     10 

- c. O sistema irá retornar na lista um ou mais coordenadores de acordo com o nome e/ou com CPF digitado.

- d. Clique no botão  correspondente ao coordenador desejado;

Pesquisar Coordenador

Dados

Nome:

CPF:

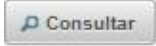
Nome	CPF	Ações
Geraldo Sa Nogueira Batista		<input type="button" value="✓"/>
Joao Geraldo Martinelli		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Alberto Luzes Ferreira		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Nardim		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Laercio Rios		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Ferreira do Carmo		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Alves		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Ferreira de Andrade		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Clementino da Silva		<input type="button" value="✓"/>
Geraldo Porto da Costa		<input type="button" value="✓"/>

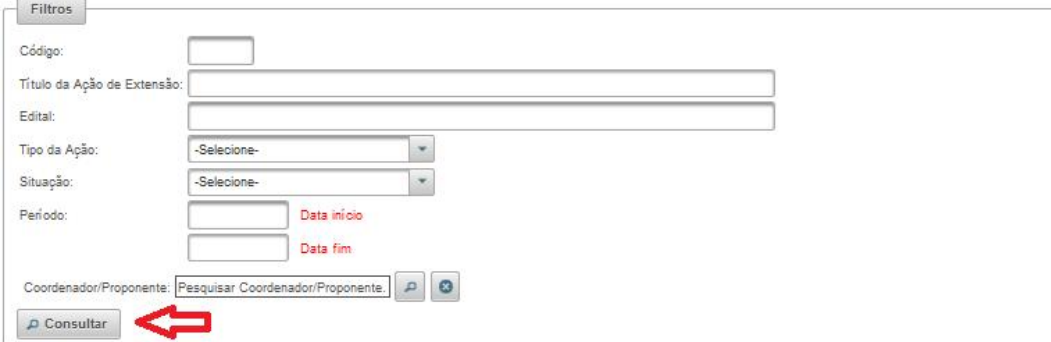
(1 of 91)

- e. Feito isso, será possível localizar ações pertencentes ao coordenador selecionado.

## 4.2 Localizar ação

Para isso é necessário o código ou o título da ação desejada ou utilizar os filtros por edital, por tipo da ação, por situação da ação, por período da ação e por coordenador da ação.

- Digite o código e/ou o título da ação desejada e/ou utilize os filtros por edital, tipo, situação, período, coordenador etc., em seguida clique no botão  ;



Filtros

Código:


Título da Ação de Extensão:



Edital:

Tipo da Ação:

Situação:


Período:  Data início  Data fim

Coordenador/Proponente:   

- O sistema irá retornar na lista uma ou mais ações de acordo com os dados digitados e/ou filtros definidos.

### 4.3 Editar ação

- Localize na lista a ação que deseja editar;
- Clique no botão  correspondente à ação a ser editada;

🏠 > Ação de Extensão > Consulta

**Filtros**

Código:



Título da Ação de Extensão:









































Edital:






Tipo da Ação:


Situação:


Período:  Data início  
 Data fim

Coordenador/Proponente:   


Código	Título	Situação	Início	Término	Ações
53723	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	29/Jul/2014	27/Jul/2015	    
52754	Mesa redonda: Discussão sobre as oportunidades na carreira do graduado em Administração	Proposta Aprovada	7/Nov/2013	7/Nov/2013	    
49588	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	1/Jul/2012	5/Jun/2014	    
43497	1a. Jorn. de discussão dos projetos político-pedagógicos FT	Proposta Aprovada	10/Abr/2007	10/Abr/2007	    
40374	Oficina de Discussão sobre Reforma Curricular do NUT	Proposta Aprovada	27/Mar/2003	28/Mar/2003	    
33851	A ECONOMIA BRASILEIRA EM DISCUSSAO	Certificado Emitido	6/Abr/1999	22/Abr/1999	    
12599	ENCONT.P/ DISCUSSAO SOBRE O CURRÍCULO DO CURSO DE ENG. ELETR	Proposta Aprovada	18/Out/1994	19/Out/1994	    
1261	DISCUSSAO SOBRE ELEICAO DE DIRETORES NO DF	Proposta Aprovada	27/Nov/1991	27/Nov/1991	    

(1 of 1)      10

- O sistema exibirá o formulário de edição de ação:
- Altere os dados desejados;
- Para salvar as alterações, clique no botão  .



#### 4.4 Imprimir ação

- Localize na lista a ação que deseja imprimir;
- Clique no botão  correspondente à ação a ser impressa;

🏠 > Ação de Extensão > Consulta

**Filtros**

Código:



Título da Ação de Extensão:









































Edital:






Tipo da Ação:

Situação:

Período:  Data início  Data fim

Coordenador/Proponente:   


Código	Título	Situação	Início	Término	Ações
53723	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	29/Jul/2014	27/Jul/2015	    
52754	Mesa redonda: Discussão sobre as oportunidades na carreira do graduado em Administração	Proposta Aprovada	7/Nov/2013	7/Nov/2013	    
49588	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	1/Jul/2012	5/Jun/2014	    
43497	1a. Jorn. de discussão dos projetos político-pedagógicos FT	Proposta Aprovada	10/Abr/2007	10/Abr/2007	    
40374	Oficina de Discussão sobre Reforma Curricular do NUT	Proposta Aprovada	27/Mar/2003	28/Mar/2003	    
33851	A ECONOMIA BRASILEIRA EM DISCUSSAO	Certificado Emitido	6/Abr/1999	22/Abr/1999	    
12599	ENCONT.P/ DISCUSSAO SOBRE O CURRICULO DO CURSO DE ENG. ELETR	Proposta Aprovada	18/Out/1994	19/Out/1994	    
1261	DISCUSSAO SOBRE ELEICAO DE DIRETORES NO DF	Proposta Aprovada	27/Nov/1991	27/Nov/1991	    

(1 of 1)      10

- O sistema gerará um arquivo em formato PDF com os dados da ação. Salve ou abra o arquivo PDF;
- Imprima.



#### 4.5 Alterar Coordenador de ação

- Localize na lista a ação que deseja alterar o coordenador;
- Clique no botão  correspondente à ação que deseja alterar o coordenador;

Ação de Extensão > Consulta

Filtros

Código:



Título da Ação de Extensão:










Editais:






Tipo da Ação:


Situação:

Período:  Data início  
 Data fim

Coordenador/Proponente:   

Código	Título	Situação	Início	Término	
53723	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	29/Jul/2014	27/Jul/2015	
52754	Mesa redonda: Discussão sobre as oportunidades na carreira do graduado em Administração	Proposta Aprovada	7/Nov/2013	7/Nov/2013	
49588	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	1/Jul/2012	5/Jun/2014	
43497	1a. Jorn. de discussão dos projetos político-pedagógicos FT	Proposta Aprovada	10/Abr/2007	10/Abr/2007	
40374	Oficina de Discussão sobre Reforma Curricular do NUT	Proposta Aprovada	27/Mar/2003	28/Mar/2003	
33851	A ECONOMIA BRASILEIRA EM DISCUSSAO	Certificado Emitido	8/Abr/1999	22/Abr/1999	
12599	ENCONT.P/ DISCUSSAO SOBRE O CURRICOLO DO CURSO DE ENG ELETR	Proposta Aprovada	18/Out/1994	19/Out/1994	
1261	DISCUSSAO SOBRE ELEICAO DE DIRETORES NO DF	Proposta Aprovada	27/Nov/1991	27/Nov/1991	

(1 of 1)      10

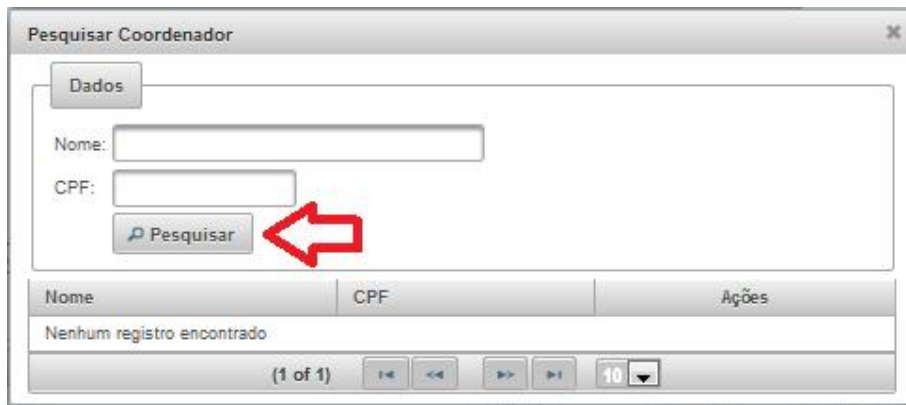
- O sistema exibirá uma janela para alteração de coordenador, clique no botão ;

Alteração de Coordenador da Ação


Nome do Coordenador: Suylan de Almeida Midlej e Silva  

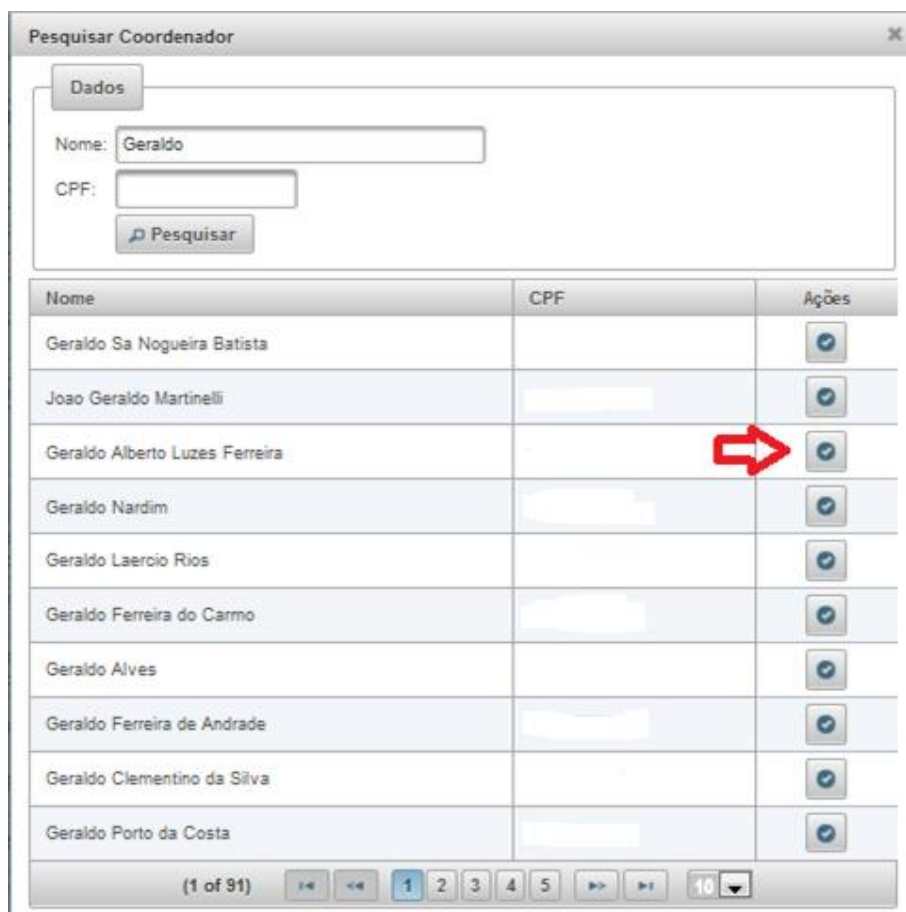
CPF:

- d. Digite o nome ou o CPF do coordenador que deseja localizar;













The screenshot shows a window titled "Pesquisar Coordenador" with a search form. The form has two input fields: "Nome:" and "CPF:". Below the "CPF:" field is a button labeled "Pesquisar" with a magnifying glass icon. A red arrow points to this button. Below the form is a table with columns "Nome", "CPF", and "Ações". The table currently displays "Nenhum registro encontrado". At the bottom, there are pagination controls showing "(1 of 1)" and a dropdown menu set to "10".

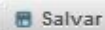
- e. O sistema irá retornar na lista um ou mais coordenadores de acordo o nome ou com CPF digitado;
- f. Clique no botão  correspondente ao coordenador desejado;



The screenshot shows the same "Pesquisar Coordenador" window. The "Nome:" field now contains "Geraldo". The "Pesquisar" button is still present. Below the form is a table with columns "Nome", "CPF", and "Ações". The table lists several names, each with a blue checkmark icon in the "Ações" column. A red arrow points to the checkmark icon for "Geraldo Alberto Luzes Ferreira". At the bottom, the pagination controls show "(1 of 91)" and a dropdown menu set to "10".

Nome	CPF	Ações
Geraldo Sa Nogueira Batista		
Joao Geraldo Martinelli		
Geraldo Alberto Luzes Ferreira		
Geraldo Nardim		
Geraldo Laercio Rios		
Geraldo Ferreira do Carmo		
Geraldo Alves		
Geraldo Ferreira de Andrade		
Geraldo Clementino da Silva		
Geraldo Porto da Costa		

- g. Para salvar a alteração, clique no botão





Alteração de Coordenador da Ação

Nome do Coordenador: Geraldo Alberto Luzes Ferreira

CPF:

Botões: Salvar, **Enfite** (destacado com uma seta vermelha)

#### 4.6 Visualizar histórico de ação

- Localize na lista a ação que deseja visualizar o histórico;
- Clique no botão  correspondente à ação que deseja visualizar o histórico;

Ação de Extensão > Consulta

Filtros

Código:

Título da Ação de Extensão:

Edital:










Tipo da Ação:

Situação:

Período:  Data início  Data fim

Coordenador/Proponente:

Botão: Consultar

Código	Título	Situação	Início	Término	Ações 
53723	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	29/Jul/2014	27/Jul/2015	
52754	Mesa redonda: Discussão sobre as oportunidades na carreira do graduado em Administração	Proposta Aprovada	7/Nov/2013	7/Nov/2013	
49588	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	1/Jul/2012	5/Jun/2014	
43497	1a. Jom. de discussão dos projetos político-pedagógicos FT	Proposta Aprovada	10/Abr/2007	10/Abr/2007	
40374	Oficina de Discussão sobre Reforma Curricular do NUT	Proposta Aprovada	27/Mar/2003	28/Mar/2003	
33851	A ECONOMIA BRASILEIRA EM DISCUSSAO	Certificado Emitido	6/Abr/1999	22/Abr/1999	
12599	ENCONT.P/ DISCUSSAO SOBRE O CURRÍCULO DO CURSO DE ENG. ELETR	Proposta Aprovada	18/Out/1994	19/Out/1994	
1281	DISCUSSAO SOBRE ELEICAO DE DIRETORES NO DF	Proposta Aprovada	27/Nov/1991	27/Nov/1991	

(1 of 1) 1 10


- O sistema exibirá o histórico da ação escolhida em uma janela.

Histórico da Proposta/Ação de Extensão

Historico de Situação | Pareceres

Situação	Data
Proposta Aprovada	20/08/2014 09:04
Em Andamento na CEX	29/07/2014 10:12
Proposta Submetida	28/07/2014 03:45
Proposta em Elaboração	15/07/2014 02:40

## 4.7 Replicar proposta

- Localize na lista a ação que deseja replicar;
- Clique no botão  correspondente à proposta a ser replicada;

🏠 > Ação de Extensão > Consulta

**Filtros**

Código:



Título da Ação de Extensão:









Editais:







Tipo da Ação:

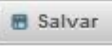
Situação:

Período:  Data início  Data fim

Coordenador/Proponente:   

Código	Título	Situação	Início	Término	Ações
53723	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	29/Jul/2014	27/Jul/2015	
52754	Mesa redonda: Discussão sobre as oportunidades na carreira do graduado em Administração	Proposta Aprovada	7/Nov/2013	7/Nov/2013	
49588	Divulgação do curso Gestão de Políticas Públicas da UnB e discussão da temática junto à sociedade	Proposta Aprovada	1/Jul/2012	5/Jun/2014	
43497	1a. Jorn. de discussão dos projetos político-pedagógicos FT	Proposta Aprovada	10/Abr/2007	10/Abr/2007	
40374	Oficina de Discussão sobre Reforma Curricular do NUT	Proposta Aprovada	27/Mar/2003	28/Mar/2003	
33851	A ECONOMIA BRASILEIRA EM DISCUSSAO	Certificado Emitido	6/Abr/1999	22/Abr/1999	
12599	ENCONT.P/ DISCUSSAO SOBRE O CURRÍCULO DO CURSO DE ENG. ELETR.	Proposta Aprovada	18/Out/1994	19/Out/1994	
1281	DISCUSSAO SOBRE ELEICAO DE DIRETORES NO DF	Proposta Aprovada	27/Nov/1991	27/Nov/1991	

(1 of 1)       10

- Insira os dados necessários;
- Para salvar os dados, clique no botão  **Salvar**.

🏠 > Ação de Extensão > Replicar Proposta

**Replicar Proposta**

Descrição:








Início Previsto:\*

Término Previsto:\*

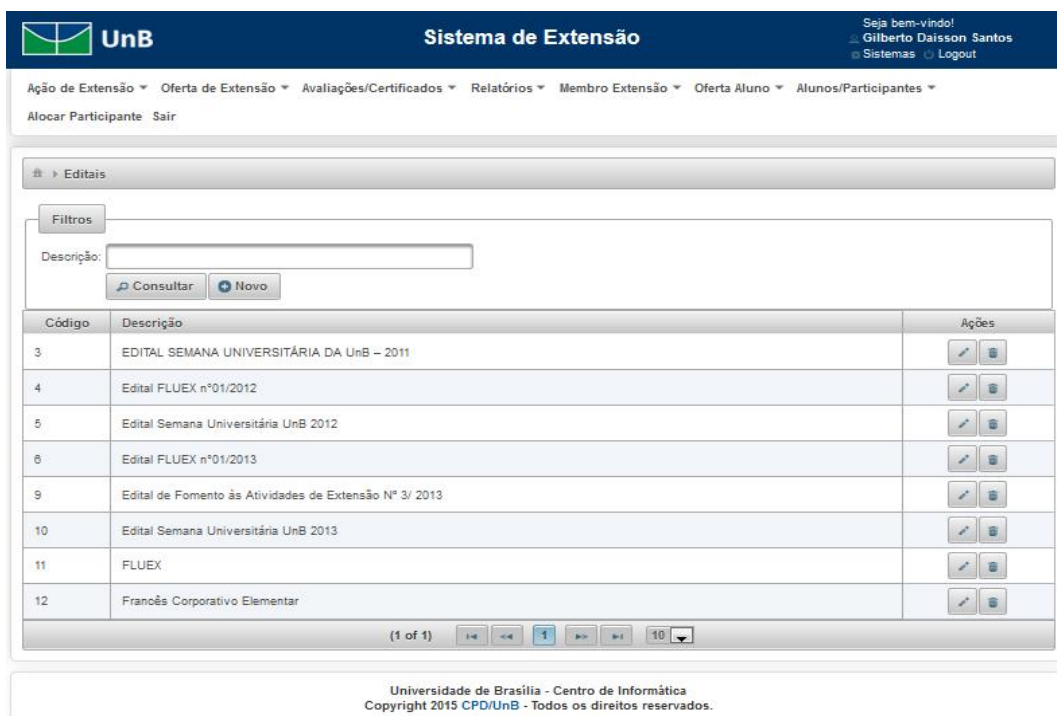
Início das Inscrições:

Término das Inscrições:

Editais:

Atividade	Início	Término	Ações
Divulgação do GPP em escolas públicas e privadas	29/Jul/2014	1/Jun/2015	
Elaboração de conteúdo para o site	29/Jul/2014	27/Jul/2015	
Mapeamento e contato com as escolas de ensino médio públicas e privadas	29/Jul/2014	1/Jun/2015	
Participação na semana de extensão	29/Jul/2014	1/Jun/2015	
Realização de Roda de Conversa GPP	12/Set/2014	17/Abr/2015	
Realização de seminário interno	1/Dez/2014	1/Jun/2015	
Seminário na UnB para divulgação dos resultados do projeto	29/Jul/2014	1/Jun/2015	

## 5. Editais



UnB Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão Oferta de Extensão Avaliações/Certificados Relatórios Membro Extensão Oferta Aluno Alunos/Participantes














Alocar Participante Sair


Editar

Filtros

Descrição:

Consultar Novo

Código	Descrição	Ações
3	EDITAL SEMANA UNIVERSITÁRIA DA UnB – 2011	 
4	Edital FLUEX nº01/2012	 
5	Edital Semana Universitária UnB 2012	 
6	Edital FLUEX nº01/2013	 
9	Edital de Fomento às Atividades de Extensão Nº 3/ 2013	 
10	Edital Semana Universitária UnB 2013	 
11	FLUEX	 
12	Francoês Corporativo Elementar	 

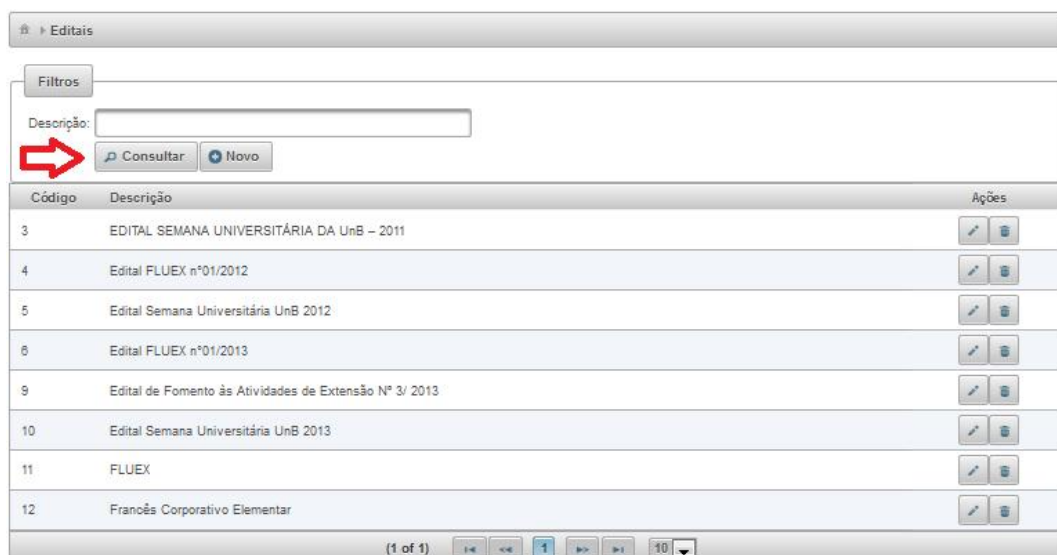
(1 of 1) 

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível visualizar os editais cadastrados no sistema, localizar um edital, editar ou excluir um edital.

### 5.1 Localizar edital


- a. Digite a descrição do edital desejado e clique no botão  ;




















Editar

Filtros

Descrição:

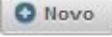
 Consultar Novo

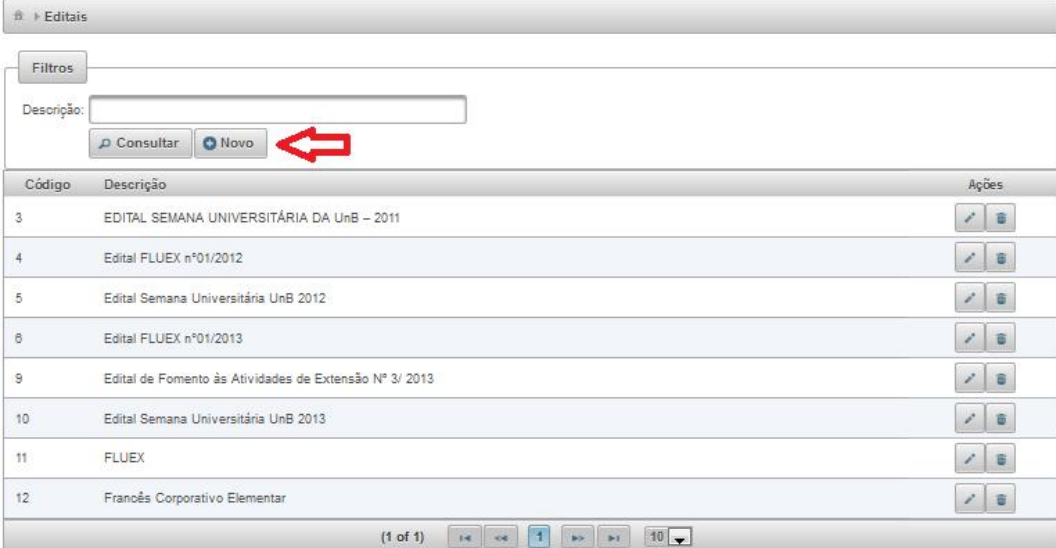
Código	Descrição	Ações
3	EDITAL SEMANA UNIVERSITÁRIA DA UnB – 2011	 
4	Edital FLUEX nº01/2012	 
5	Edital Semana Universitária UnB 2012	 
6	Edital FLUEX nº01/2013	 
9	Edital de Fomento às Atividades de Extensão Nº 3/ 2013	 
10	Edital Semana Universitária UnB 2013	 
11	FLUEX	 
12	Francoês Corporativo Elementar	 

(1 of 1) 

















- b. O sistema irá retornar na lista um ou mais editais de acordo com a descrição digitada.

## 5.2 Incluir edital

- a. Clique no botão  ;

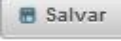


A interface mostra uma barra de busca com o campo "Descrição:" e dois botões: "Consultar" e "Novo". Um cursor vermelho aponta para o botão "Novo". Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: "Código", "Descrição" e "Ações".

Código	Descrição	Ações
3	EDITAL SEMANA UNIVERSITÁRIA DA UnB – 2011	 
4	Edital FLUEX nº01/2012	 
5	Edital Semana Universitária UnB 2012	 
6	Edital FLUEX nº01/2013	 
9	Edital de Fomento às Atividades de Extensão N° 3/ 2013	 
10	Edital Semana Universitária UnB 2013	 
11	FLUEX	 
12	Francoês Corporativo Elementar	 

Na base da tabela, há uma barra de paginação com o texto "(1 of 1)" e botões de navegação.

- b. O sistema exibirá o formulário de inclusão de edital, digite os dados do edital;

- c. Para concluir a inclusão do edital, clique no botão  ;




O formulário "Cadastro de Edital" possui os seguintes campos:

- Descrição:\*
- Início da Vigência:\*
- Término da Vigência:\*

Na base do formulário, há dois botões: "Salvar" e "Fechar". Um cursor vermelho aponta para o botão "Salvar".

















### 5.3 Editar edital






- Localize na lista o edital que deseja editar;
- Clique no botão  correspondente o edital a ser editado;

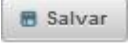
Editar

Filtros

Descrição:

Código	Descrição	Ações
3	EDITAL SEMANA UNIVERSITÁRIA DA UnB – 2011	 
4	Edital FLUEX nº01/2012	 
5	Edital Semana Universitária UnB 2012	 
6	Edital FLUEX nº01/2013	 
9	Edital de Fomento às Atividades de Extensão Nº 3/ 2013	 
10	Edital Semana Universitária UnB 2013	 
11	FLUEX	 
12	Franças Corporativo Elementar	 

(1 of 1)      10

- O sistema exibirá o formulário de edição de edital. Altere os dados desejados;
- Para salvar as alterações, clique no botão  ;

Cadastro de Edital

Descrição:\*


Início da Vigência:\*

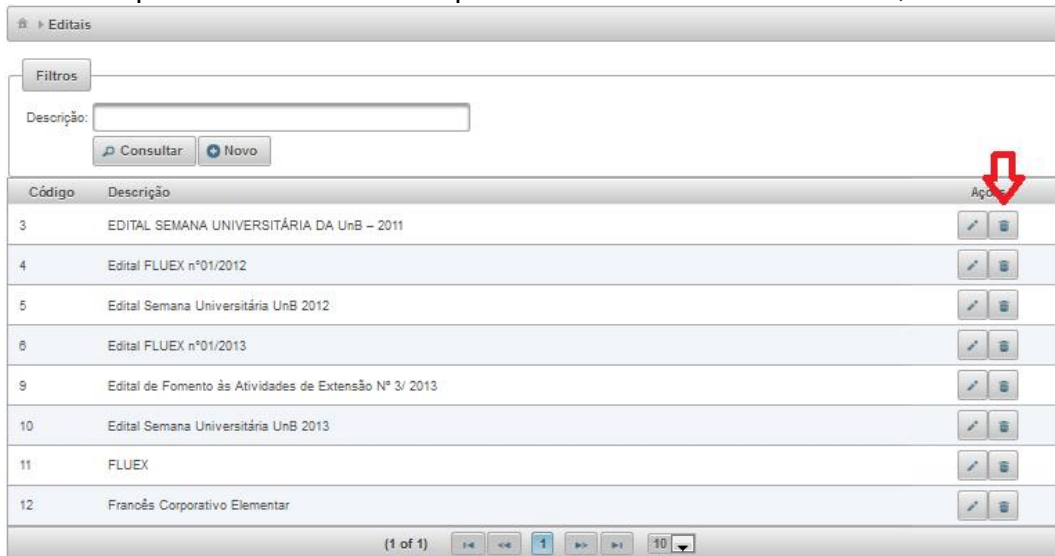
Término da Vigência:\*



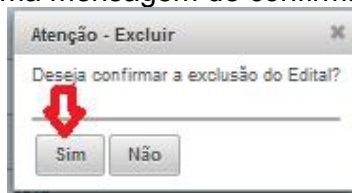


## 5.4 Excluir edital

- Localize na lista o edital que deseja excluir;
- Clique no botão  correspondente ao edital a ser excluído;




- O sistema exibirá uma mensagem de confirmação, clique em  ;



- O sistema exibirá uma mensagem informando que o edital foi excluído com sucesso.



## 6. Arquivos Anexos

 **UnB** Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout





















Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

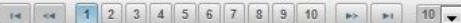
Alocar Participante Sair

---

🏠 > Ação de Extensão > Arquivos Anexos

Arquivos Anexos

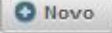
Código	Nome	Data/Hora	Ações
10	Programa_Semana_Enfermagem_2012_19_abr.pdf	2012-04-25 15:06:18.093	 
12	pareceres.pdf	2012-04-29 21:59:12.883	 
13	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-04 16:03:37.383	 
14	INTERFOCO FLUEX planilha_orcamentaria.pdf	2012-05-07 20:46:33.453	 
16	Dados_Renata_Rubim.pdf	2012-05-09 14:48:49.977	 
17	Planilha Orçamentária atualizada 03-04-12.pdf	2012-05-09 14:52:23.473	 
19	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-10 08:16:41.357	 
20	SEMANA DA LUTA ANTIMANICOMIAL.pdf	2012-05-10 15:29:33.843	 
22	Curriculo palestrante.pdf	2012-05-14 15:53:43.227	 
24	Curriculum - Rosana Chami Gentil.pdf	2012-05-15 14:54:52.697	 

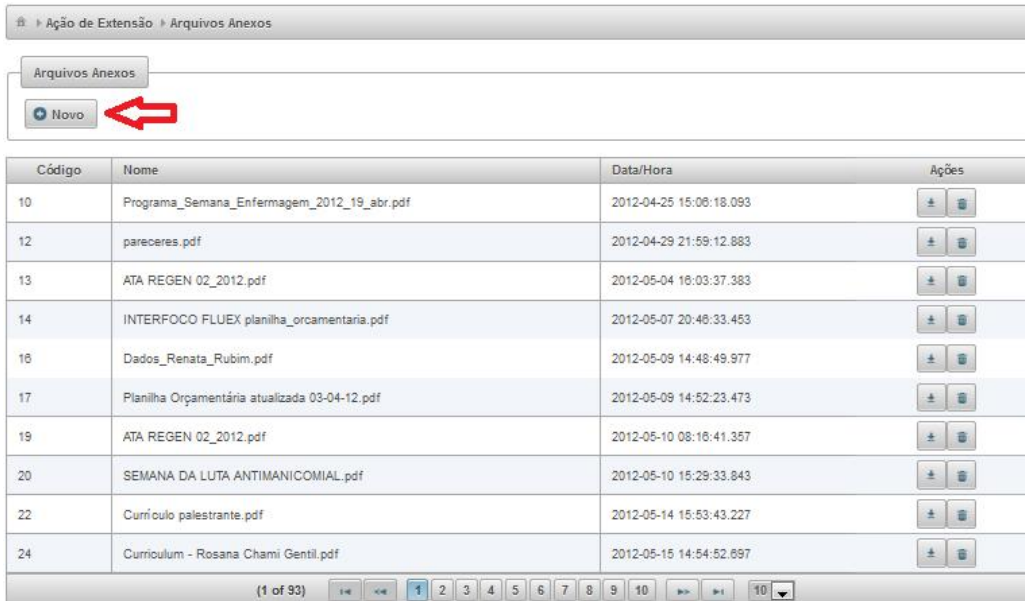
(1 of 83) 





















Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível visualizar os arquivos anexos, anexar novos arquivos, baixar e excluir arquivos já anexados.

## 6.1 Anexar arquivo


- a. Clique no botão  ;





Código	Nome	Data/Hora	Ações
10	Programa_Semana_Enfermagem_2012_19_abr.pdf	2012-04-25 15:06:18.093	 
12	pareceres.pdf	2012-04-29 21:59:12.883	 
13	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-04 16:03:37.383	 
14	INTERFOCO FLUEX planilha_orcamentaria.pdf	2012-05-07 20:46:33.453	 
16	Dados_Renata_Rubim.pdf	2012-05-09 14:48:49.977	 
17	Planilha Orçamentária atualizada 03-04-12.pdf	2012-05-09 14:52:23.473	 
19	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-10 08:16:41.357	 
20	SEMANA DA LUTA ANTIMANICOMIAL.pdf	2012-05-10 15:29:33.843	 
22	Curriculo palestrante.pdf	2012-05-14 15:53:43.227	 
24	Curriculum - Rosana Chamii Gentil.pdf	2012-05-15 14:54:52.697	 

- b. O sistema exibirá uma janela para envio de arquivos, clique em


 ;



- c. Selecione o arquivo que deseja anexar;  
**Atenção:** O sistema só permite envio de arquivos em formato PDF, com tamanho até 4MB.  
 d. Aguarde o envio do arquivo;  
 e. Após o fim do envio do arquivo, o sistema exibirá uma mensagem informando que o arquivo foi incluído com sucesso, clique em  .
























## 6.2 Baixar arquivo

- Localize na lista o arquivo que deseja baixar;
- Clique no botão  correspondente ao arquivo que deseja baixar;

Arquivos Anexos


[Novo](#)

Código	Nome	Data/Hora	Ações
10	Programa_Semana_Enfermagem_2012_19_abr.pdf	2012-04-25 15:06:18.093	 
12	pareceres.pdf	2012-04-29 21:59:12.883	 
13	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-04 16:03:37.383	 
14	INTERFOCO FLUEX planilha_orcamentaria.pdf	2012-05-07 20:46:33.453	 
16	Dados_Renata_Rubim.pdf	2012-05-09 14:48:49.977	 
17	Planilha Orçamentária atualizada 03-04-12.pdf	2012-05-09 14:52:23.473	 
19	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-10 08:16:41.357	 
20	SEMANA DA LUTA ANTIMANICOMIAL.pdf	2012-05-10 15:29:33.843	 
22	Currículo palestrante.pdf	2012-05-14 15:53:43.227	 
24	Curriculum - Rosana Chami Gentil.pdf	2012-05-15 14:54:52.897	 

(1 of 93) 





















- Salve ou abra o arquivo


## 6.3 Excluir arquivo

- Localize na lista o arquivo que deseja excluir;
- Clique no botão  correspondente ao arquivo que deseja excluir;

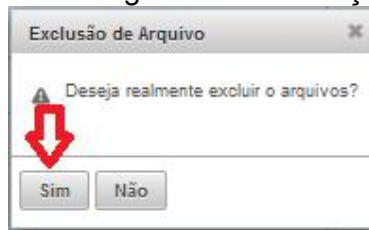
Arquivos Anexos

[Novo](#)

Código	Nome	Data/Hora	Ações
10	Programa_Semana_Enfermagem_2012_19_abr.pdf	2012-04-25 15:06:18.093	 
12	pareceres.pdf	2012-04-29 21:59:12.883	 
13	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-04 16:03:37.383	 
14	INTERFOCO FLUEX planilha_orcamentaria.pdf	2012-05-07 20:46:33.453	 
16	Dados_Renata_Rubim.pdf	2012-05-09 14:48:49.977	 
17	Planilha Orçamentária atualizada 03-04-12.pdf	2012-05-09 14:52:23.473	 
19	ATA REGEN 02_2012.pdf	2012-05-10 08:16:41.357	 
20	SEMANA DA LUTA ANTIMANICOMIAL.pdf	2012-05-10 15:29:33.843	 
22	Currículo palestrante.pdf	2012-05-14 15:53:43.227	 
24	Curriculum - Rosana Chami Gentil.pdf	2012-05-15 14:54:52.897	 

(1 of 93) 

- c. O sistema exibirá uma mensagem de confirmação, clique em  ;



- d. O sistema exibirá uma mensagem informando que o arquivo foi excluído com sucesso.

## 7. Importação de Alunos/Menções

The screenshot shows the 'Sistema de Extensão' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the menu, there are buttons for 'Alocar Participante' and 'Sair'. The main content area is titled 'Importar Aluno Menção' and contains a search bar with buttons for '+ Procurar', 'Enviar', and 'Cancelar'. Below the search bar, there is a summary of records: 'Registros válidos: 0', 'Registros inválidos: 0', and 'Registros duplicados: 0'. A button 'Importar registros válidos' is visible. At the bottom, there is a table with columns: 'Linha', 'Nome', 'Alertas', 'Erros', and 'Ocorrências'. The table is currently empty, showing 'Nenhum registro encontrado'. The footer of the interface includes the text: 'Universidade de Brasília - Centro de Informática Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.'

Nessa tela é possível enviar arquivos contendo menções dos alunos.

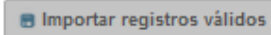
### 7.1 Importar Menções

a. Clique no botão  para indicar o arquivo contendo as menções;

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the '+ Procurar' button in the search bar, indicating the first step of the process.

b. Após selecionar o arquivo, clique no botão ;

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Enviar' button in the search bar, indicating the second step of the process.

- c. Aguarde o envio do arquivo;
- d. Após de finalizado o envio, o sistema irá contabilizar o número de registros válidos que há no arquivo enviado;
- e. Para importar os registros válidos clique em  ;

Importar Aluno Menção

Registros válidos: 0  
Registros inválidos: 0  
Registros duplicados: 0



Linha	Nome	Alertas	Erros	Ocorrências
Nenhum registro encontrado				

(1 de 1)

- f. O sistema exibirá uma mensagem informando que a importação das menções foi efetuada com sucesso.

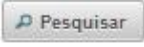
## 8. Avaliação de Turma



The screenshot shows the 'Sistema de Extensão' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the menu, there is a search bar for 'Código da Ação' with the value '52944' and a 'Pesquisar' button. The search results show details for the action: 'Código: 52944', 'Ação de Extensão: Cutelaria Artesanal', 'Início: 08/09/2010', and 'Fim: 12/09/2010'. Below this, there is a table with columns: 'Atividade', 'Turma', 'Apropriado', and 'Ações'. The table contains one row: 'Cutelaria Artesanal', '2', 'Sim', and 'Ações' (with icons for print and refresh). At the bottom, there is a footer: 'Universidade de Brasília - Centro de Informática Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.'


Nessa tela é possível avaliar uma turma pertencente a uma ação de extensão e imprimir as menções dos alunos pertencentes a uma determinada turma.

### 8.1 Imprimir menções de turma

- Para localizar a turma desejada, digite o código da ação de extensão a que a turma pertence, em seguida clique no botão .



The screenshot shows the 'Sistema de Extensão' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the menu, there is a search bar for 'Código da Ação' with an empty input field and a 'Pesquisar' button. A red arrow points to the 'Pesquisar' button. The search results show details for the action: 'Código:', 'Ação de Extensão:', 'Início:', and 'Fim:'. Below this, there is a table with columns: 'Atividade', 'Turma', 'Apropriado', and 'Ações'. The table contains one row: 'Nenhum registro encontrado'.

- b. O sistema exibirá as turmas pertencentes à ação de extensão pesquisada, para imprimir as menções de determinada turma, clique no botão  correspondente à turma que deseja imprimir;

Avaliações

Filtros

Código da Ação:

Código: 52499  
 Ação de Extensão: EDITORAÇÃO DE IMAGENS DE ANATOMIA HUMANA PARA FINS DE ENSINO  
 Início: 08/11/2013  
 Fim: 08/11/2013

Atividade	Turma	Apropriado	Ações
EDITORAÇÃO DE IMAGENS DE ANATOMIA HUMANA PARA FINS DE ENSINO	Unica	Sim	

- c. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com as menções da turma. Salve ou abra o arquivo PDF;  
 d. Imprima.

## 8.2 Concluir avaliação de turma

- a. Para localizar a turma desejada, digite o código da ação de extensão a que a turma pertence, em seguida clique no botão .


Avaliações

Filtros

Código da Ação:

Código:  
 Ação de Extensão:  
 Início:  
 Fim:

Atividade	Turma	Apropriado	Ações
Nenhum registro encontrado			

- b. O sistema exibirá as turmas pertencentes à ação de extensão pesquisada, para concluir a avaliação de uma turma, clique no botão  correspondente à turma que deseja concluir a avaliação;

Avaliações

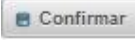
Filtros

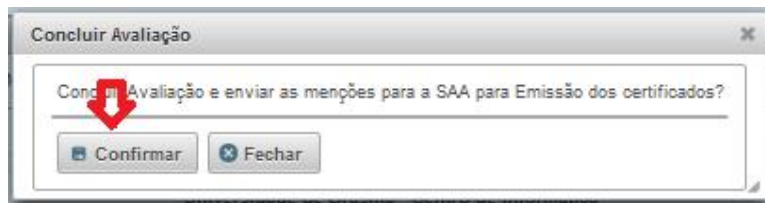
Código da Ação:

Código: 52499  
 Ação de Extensão: EDITORAÇÃO DE IMAGENS DE ANATOMIA HUMANA PARA FINS DE ENSINO  
 Início: 08/11/2013  
 Fim: 08/11/2013

Atividade	Turma	Apropriado	Ações
EDITORAÇÃO DE IMAGENS DE ANATOMIA HUMANA PARA FINS DE ENSINO	Unica	Sim	



- c. O sistema exibirá uma mensagem de confirmação, clique em  ;




- d. O sistema exibirá uma mensagem informando que a avaliação de turma foi concluída com sucesso.

## 9. Emissão de Certificados


The screenshot shows the 'Certificados' page in the SIEX system. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the navigation, there are search filters for 'Código da Ação' (52944), 'Título da Ação', and 'Nome do Participante/Equipe'. The 'Participação' section has radio buttons for 'Participante' (selected) and 'Equipe'. A 'Consultar' button is visible. Below the filters, the 'Ação de Extensão' section shows '52944 - Cutelaria Artesanal'. A table below displays the offer details: 'Oferta' (Cutelaria Artesanal - 2º semestre), 'Turma' (2), and 'Ações' (1). The footer contains the text: 'Universidade de Brasília - Centro de Informática Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.'

Nessa página será possível emitir certificados dos alunos participantes das ações de extensão.

### 9.1 Emitir certificado de um participante

- Digite o código e/ou o título da ação e/ou digite o nome do participante ou equipe que deseja emitir o certificado, ou se preferir, deixe o campo "Nome do Participante/Equipe" em branco;
- Selecione uma opção no campo "Participação";
- Clique no botão  ;

This is a close-up of the 'Consultar' button in the SIEX system. A red arrow points to the button, which is labeled 'Consultar' and has a magnifying glass icon. The button is located below the 'Participação' radio buttons.

d. O sistema irá retornar na lista a ação pesquisada, clique no botão ;

Certificados

Filtros

Código da Ação: 52944


Título da Ação:


Nome do Participante/Equipe:

Participação:  Participante  Equipe


Ação de Extensão

52944 - Cutelaria Artesanal

Oferta	Turma	Ações
Cutelaria Artesanal - 2º semestre	2	

(1 of 1) 

e. O sistema exibirá a lista de participantes da ação.

f. Para emitir o certificado de um participante, clique no botão  correspondente ao participante que deseja emitir o certificado;

Filtros

Código da Ação de Extensão: 52944












Título da Ação de Extensão: Cutelaria Artesanal


Turma: 2

Apropriado: SIM

Diretor de Administração Acadêmica: Arnaldo Carlos Alves


Decano de Extensão: Thérèse Hofmann Gatti

Nr.	CPF	Nome	Menção	Frequência	Ações
1		Alessandra Oliveira Silva	Médio Superior	100%	
2		Alexandre Hardman Henriques	Médio Superior	100%	
3		Felipe Wagner Dilaik Cardelino	Médio Superior	100%	
4		Geiselle Lúcia Oliveira Paiva	Médio Superior	100%	
5		Henrique Cesar Pavanati	Superior	100%	
6		José Vinícius Tronconi	Médio Superior	100%	
7		Luís Antônio Castagna Maia	Médio Superior	100%	
8		Neoclélio Copatti	Superior	100%	
9		Rui Guimarães de David	Médio Superior	100%	
10		Sandro de Carvalho Ferreira	Médio Superior	100%	
11		Thiago de Oliveira Piza	Médio Superior	100%	

(1 of 1) 

g. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o certificado do participante. Salve ou abra o arquivo PDF;

## 9.2 Emitir certificado de todos os participantes da turma

- Digite o código e/ou o título da ação;
- Selecione uma opção no campo "Participação";
- Clique no botão  ;

🏠 > Certificados


Filtros


Código da Ação:

Título da Ação:

Nome do Participante/Equipe:

Participação:  Participante  Equipe

- O sistema irá retornar na lista a ação pesquisada, clique no botão  ;

🏠 > Certificados


Filtros

Código da Ação:

Título da Ação:



Nome do Participante/Equipe:


Participação:  Participante  Equipe

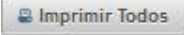


Ação de Extensão

52944 - Cutelaria Artesanal




Oferta	Turma	Ações
Cutelaria Artesanal - 2º semestre	2	 












(1 of 1) 





- e. Para emitir o certificado de todos os participantes da turma, clique no botão  ;

Filtros

Código da Ação de Extensão: 52944  
 Título da Ação de Extensão: Cutelaria Artesanal  
 Turma: 2  
 Apropriado: SIM  
 Diretor de Administração Acadêmica: Amaldo Carlos Alves  
 Decano de Extensão: Thérèse Hofmann Gatti


  

Nr.	CPF	Nome	Menção	Frequência	Ações
1		Alessandra Oliveira Silva	Médio Superior	100%	
2		Alexandre Hardman Henriques	Médio Superior	100%	
3		Felipe Wagner Otaik Cardelino	Médio Superior	100%	
4		Gisele Lúcia Oliveira Paiva	Médio Superior	100%	
5		Henrique Cezar Pavanati	Superior	100%	
6		José Vinícius Tronconi	Médio Superior	100%	
7		Luís Antônio Castagna Mala	Médio Superior	100%	
8		Neoclélio Copatti	Superior	100%	
9		Rui Guimarães de David	Médio Superior	100%	
10		Sandro de Carvalho Feneira	Médio Superior	100%	
11		Thiago de Oliveira Piza	Médio Superior	100%	

(1 of 1)   1   50

- f. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o certificado de todos os participantes da turma. Salve ou abra o arquivo PDF;

### 9.3 Emitir certificado de um intervalo de participantes


- a. Digite o código e/ou o título da ação;  
 b. Selecione uma opção no campo "Participação";  
 c. Clique no botão  ;

Certificados

Filtros

Código da Ação: 52944  
 Título da Ação:  
 Nome do Participante/Equipe:  
 Participação:  Participante  Equipe

d. O sistema irá retornar na lista a ação pesquisada, clique no botão ;

Certificados

Filtros

Código da Ação: 52944


Título da Ação:


Nome do Participante/Equipe:


Participação:  Participante  Equipe

Ação de Extensão

52944 - Cutelaria Artesanal

Oferta	Turma	Ações
Cutelaria Artesanal - 2º semestre	2	

(1 of 1) 

e. Para emitir o certificado de todos os participantes da turma, clique no botão  Imprimir Intervalo ;

Filtros

Código da Ação de Extensão: 52944












Título da Ação de Extensão: Cutelaria Artesanal


Turma: 2

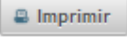
Apropriado: SIM

Diretor de Administração Acadêmica: Arnaldo Carlos Alves

Decano de Extensão: Thérèse Hofmann Gatti

Nr.	CPF	Nome	Menção	Frequência	Ações
1		Alessandra Oliveira Silva	Médio Superior	100%	
2		Alexandre Hardman Henriques	Médio Superior	100%	
3		Felipe Wagner Otaik Cardelino	Médio Superior	100%	
4		Giselle Lúcia Oliveira Paiva	Médio Superior	100%	
5		Henrique Cezar Pavanati	Superior	100%	
6		José Vinícius Tronconi	Médio Superior	100%	
7		Luís Antônio Castagna Maia	Médio Superior	100%	
8		Neolêdio Copatti	Superior	100%	
9		Rui Guimarães de David	Médio Superior	100%	
10		Sandro de Carvalho Ferreira	Médio Superior	100%	
11		Thiago de Oliveira Piza	Médio Superior	100%	

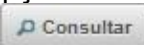
(1 of 1) 

- f. Digite o intervalo de início e o de fim e clique no botão ;




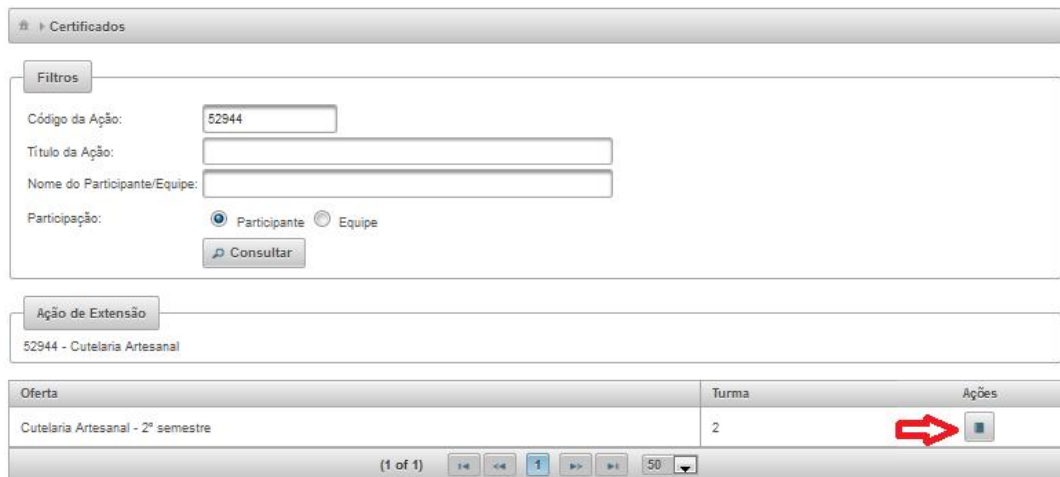
- g. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o certificado de todos os participantes do intervalo definido. Salve ou abra o arquivo PDF;


#### 9.4 Imprimir etiquetas

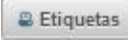
- a. Digite o código e/ou o título da ação;  
 b. Selecione uma opção no campo "Participação";  
 c. Clique no botão ;



- d. O sistema irá retornar na lista a ação pesquisada, clique no botão ;

















Oferta	Turma	Ações
Cutelaria Artesanal - 2º semestre	2	


e. Para emitir as etiquetas, clique no botão  ;

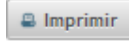
Filtros

Código da Ação de Extensão: 02944  
 Título da Ação de Extensão: Cutelaria Artesanal  
 Turma: 2  
 Apropriado: SIM  
 Diretor de Administração Acadêmica: Arnaldo Carlos Alves  
 Decano de Extensão: Thérèse Hofmann Gatti

Nr.	CPF	Nome	Menção	Frequência	Ações
1		Alessandra Oliveira Silva	Médio Superior	100%	
2		Alexandra Hardman Henriques	Médio Superior	100%	
3		Felippe Wagner Otak Cardelino	Médio Superior	100%	
4		Gielle Lúcia Oliveira Paiva	Médio Superior	100%	
5		Henrique Cezar Favantati	Superior	100%	
6		José Vinícius Tronconi	Médio Superior	100%	
7		Luís Antônio Castagna Maia	Médio Superior	100%	
8		Neoclélio Copatti	Superior	100%	
9		Rui Guimarães de David	Médio Superior	100%	
10		Sandro de Carvalho Feneira	Médio Superior	100%	
11		Thiago de Oliveira Piza	Médio Superior	100%	

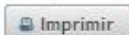

(1 of 1) 

f. Digite o número da linha e coluna referentes à célula que a impressão deverá começar e clique no botão  ;

Imprimir Etiqueta

A partir de qual célula começará a impressão?

Linha:  Coluna:

g. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com as etiquetas dos participantes. Salve ou abra o arquivo PDF;

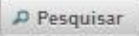


## 10. Consulta Apostilamento

The screenshot shows the 'Consulta Apostilamento' page in the SIEX system. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the menu, there are input fields for 'Código do Registro', 'Livro' (with a dropdown menu), 'Folha', 'Registro', 'Código Extensão', 'Tema Atividade', and 'Oferta Extensão'. A 'Pesquisar' button is located below these fields. The page displays '(1 of 1)' and 'Nenhum registro encontrado' (No records found).

Nessa tela é possível consultar apostilamento.

### 10.1 Consultar apostilamento

- Insira as informações referentes ao apostilamento que deseja consultar e clique em  ;

This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the 'Pesquisar' button, indicating the next step in the process.

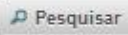
- O sistema irá retornar na lista os dados de acordo com os critérios estabelecidos.

## 11. Avaliação das Ofertas


The screenshot shows the 'Sistema de Extensão' interface. At the top, there is a navigation bar with the UnB logo and the text 'Sistema de Extensão'. On the right, it says 'Seja bem-vindo! Gilberto Daisson Santos' and 'Sistemas Logout'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. There are also links for 'Alocar Participante' and 'Sair'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Avaliações > Avaliação das ofertas'. Below this, there is a 'Filtros' section with a search box labeled 'Código da Ação:' and a 'Pesquisar' button. Underneath, there are fields for 'Código:', 'Ação de Extensão:', 'Início:', and 'Fim:'. A table with columns 'Atividade', 'Turma', 'Apropriado', and 'Ações' is shown, with the message 'Nenhum registro encontrado'. At the bottom, there is a footer with the text 'Universidade de Brasília - Centro de Informática' and 'Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.'

Nessa tela é possível avaliar uma turma pertencente a uma ação de extensão e imprimir as menções dos alunos pertencentes a uma determinada turma.

### 11.1 Imprimir menções de turma

- Para localizar a turma desejada, digite o código da ação de extensão a que a turma pertence, em seguida clique no botão  ;

This screenshot is similar to the previous one, but the search box 'Código da Ação:' now contains the value '52944'. A red arrow points to the 'Pesquisar' button, indicating the next step in the process.



- b. O sistema irá retornar na lista as turmas pertencentes à ação de extensão pesquisada, para imprimir as menções de determinada turma, clique no botão  correspondente à turma que deseja imprimir;

Avaiiações > Avaliação das ofertas

Filtros

Código da Ação:


Código: 52944  
 Ação de Extensão: Cutelaria Artesanal  
 Início: 06/09/2010  
 Fim: 12/09/2010

Atividade	Turma	Apropriado	Ações
Cutelaria Artesanal	2	Sim	 

Navigation: << >> 1 >>> 5

- c. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com as menções da turma. Salve ou abra o arquivo PDF;  
 d. Imprima.


## 11.2 Concluir avaliação de turma

- a. Para localizar a turma desejada, digite o código da ação de extensão a que a turma pertence, em seguida clique no botão .

Avaiiações > Avaliação das ofertas

Filtros

Código da Ação:   




- b. O sistema irá retornar na lista as turmas pertencentes à ação de extensão pesquisada, para concluir a avaliação de uma turma, clique no botão  correspondente à turma que deseja concluir a avaliação;

Avaiiações > Avaliação das ofertas

Filtros

Código da Ação:

Código: 52944  
 Ação de Extensão: Cutelaria Artesanal  
 Início: 06/09/2010  
 Fim: 12/09/2010

Atividade	Turma	Apropriado	Ações
Cutelaria Artesanal	2	Sim	  

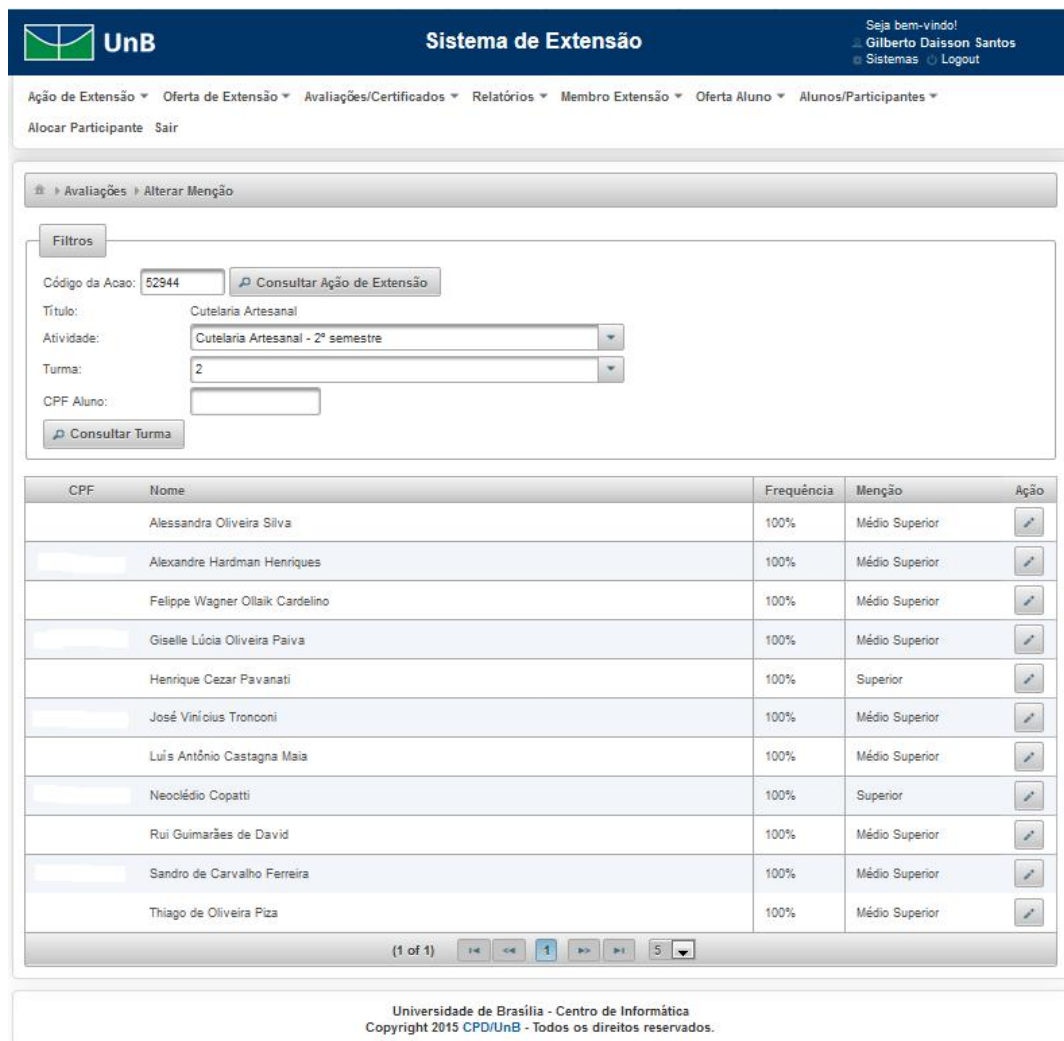
Navigation: << >> 1 >>> 5

- c. O sistema exibirá uma mensagem de confirmação, clique no botão



- d. O sistema exibirá uma mensagem informando que a avaliação de turma foi feita com sucesso.

## 12. Alteração de Menção



Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

Avaliações > Alterar Menção

Filtros

Código da Ação: 52944 Consultar Ação de Extensão

Título: Cutelaria Artesanal

Atividade: Cutelaria Artesanal - 2º semestre

Turma: 2

CPF Aluno:

Consultar Turma

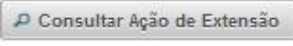
CPF	Nome	Frequência	Menção	Ação
	Alessandra Oliveira Silva	100%	Médio Superior	
	Alexandre Hardman Henriques	100%	Médio Superior	
	Felippe Wagner Ollaik Cardelino	100%	Médio Superior	
	Giselle Lúcia Oliveira Paiva	100%	Médio Superior	
	Henrique Cezar Pavanati	100%	Superior	
	José Vinícius Tronconi	100%	Médio Superior	
	Luís Antônio Castagna Maia	100%	Médio Superior	
	Neoclélio Copatti	100%	Superior	
	Rui Guimarães de David	100%	Médio Superior	
	Sandro de Carvalho Ferreira	100%	Médio Superior	
	Thiago de Oliveira Piza	100%	Médio Superior	

(1 of 1) < << 1 >> >

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa página é possível alterar menções de alunos.

### 12.1 Localizar aluno

- a. Digite o código da ação de extensão e clique em  ;

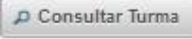


Avaliações > Alterar Menção

Filtros

Código da Ação: 52944 Consultar Ação de Extensão

- b. Selecione a atividade;  
c. Selecione a turma;  
d. Digite o CPF de um aluno ou deixe o campo em branco,

- e. Clique em  para exibir todos os alunos da turma;



Avaliações > Alterar Menção

Filtros

Código da Ação: 52944 

Título: Cutelaria Artesanal

Atividade: Cutelaria Artesanal - 2º semestre


Turma: 2

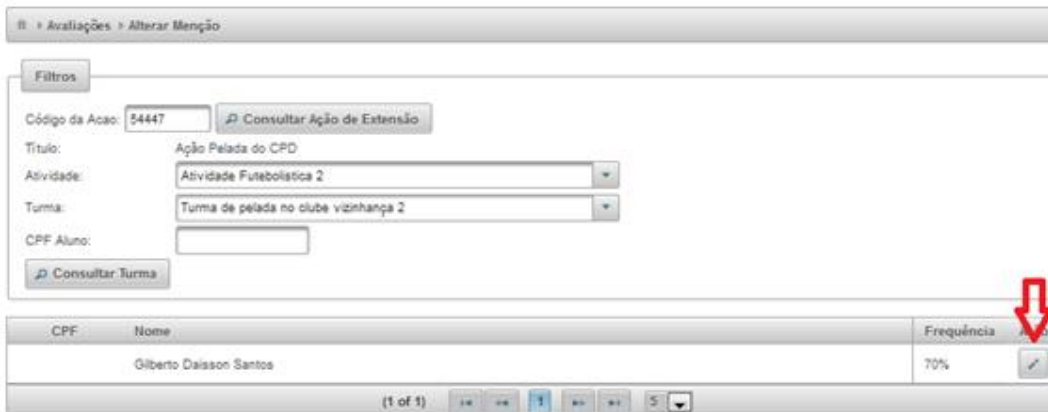
CPF Aluno:

- f. O sistema irá retornar na lista o aluno correspondente ao CPF digitado ou todos os alunos da turma;

## 12.2 Alterar Menção

- a. Localize na lista o aluno que deseja alterar a menção;
- b. Para alterar a menção clique no botão ;



Avaliações > Alterar Menção

Filtros


Código da Ação: 54447 


Título: Ação Palada do CPD

Atividade: Atividade Futebolística 2

Turma: Turma de pelada no clube vizinhança 2

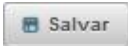
CPF Aluno:

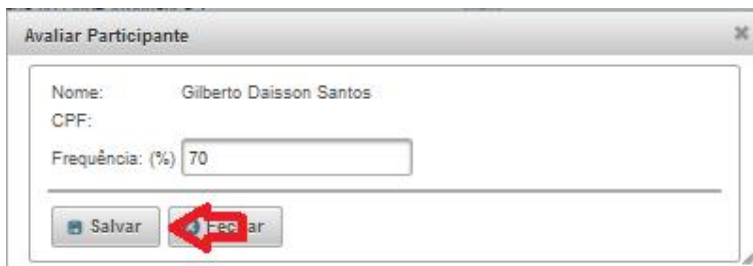


CPF	Nome	Frequência
	Gilberto Daisson Santos	70% 

(1 of 1) 



- c. O sistema exibirá uma janela com os dados do aluno;
- d. Selecione a nova menção/frequência do aluno e clique em ;

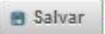



Avaliar Participante

Nome: Gilberto Daisson Santos

CPF:

Frequência: (%)

- e. O sistema exibirá uma mensagem informando que a menção foi alterada com sucesso.

## 13. Apropriação



Nessa tela é possível fazer a apropriação de turmas com avaliação concluída.



### 13.1 Efetuar apropriação


Para efetuar o procedimento de apropriação é necessário ter concluído a avaliação da turma e estar com o código de apropriação em mãos. O código de apropriação pode ser obtido fazendo o procedimento de impressão das menções da turma, ele será emitido dentro do arquivo PDF gerado com as frequências/menções dos alunos.

- a. Digite o código e/ou título da ação e clique em  ;



- b. O sistema irá retornar na lista a ação pesquisada;  
c. Na aba “Ações” será exibido um dos dois botões seguintes:

-  Significando que a ação ainda está pendente de avaliação, nesse caso volte no procedimento de avaliação de turma para verificar se há pendências na avaliação da turma antes de efetuar a apropriação.
-  Significando que ação está pronta para ser apropriada, nesse caso siga para o passo abaixo.

d. Clique no botão ;

↳ Avaliação ↳ Apropriação

Filtros

Código da Ação de Extensão:

Título da Ação de Extensão:

Código	Ação de Extensão	Atividade	Turma	Apropriado	Ações
54343	Procedimentos básicos de Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos	aula expositiva	A	NÃO	 

e. O sistema exibirá uma tela solicitando o código de apropriação, insira-o e clique no botão ;

Apropriar Menções


Código da Ação: 54343

Título da Ação: Procedimentos básicos de Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos

Tema: aula expositiva

Turma: A

Código de Apropriação:



f. O sistema exibirá uma mensagem informando que a operação foi realizada com sucesso.



## 14. Relatório de Listagem de Ações de Extensão

UnB Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão Oferta de Extensão Avaliações/Certificados Relatórios Membro Extensão Oferta Aluno Alunos/Participantes

Alocar Participante Sair

Emitir Listagem Ações de Extensão

**Filtros**

Código da Ação de Extensão:

Título da Ação:

Tipo de Ação:

Espécie do Evento:

Data Início:

Data Término:

Situação:

Unidade Geral:

**Dados**

Tipo Ação: Nenhum valor encontrado, 0

Espécie Evento: Nenhum valor encontrado, 0

Situações: Nenhum valor encontrado, 0

Unidades Gerais: Nenhum valor encontrado, 0

Código	Título	Ações
Nenhum registro encontrado		

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível gerar relatórios completos ou resumidos de ações de extensão.

### 14.1 Emitir relatório completo de ação de extensão

- a. Digite o código e/ou o título da ação e clique no botão  ;

Emitir Listagem Ações de Extensão

**Filtros**

Código da Ação de Extensão:

Título da Ação:

Tipo de Ação:

Espécie do Evento:

Data Início:

Data Término:

Situação:

Unidade Geral:

- b. O sistema irá retornar na lista as ações que correspondem ao(s) dado(s) digitados;

- c. Clique no botão  correspondente a ação que deseja gerar o relatório;


Emitir Listagem Ações de Extensão

**Filtros**

Código da Ação de Extensão: 46714  
 Título da Ação:   
 Tipo de Ação: -Selecione-  
 Espécie do Evento: -Selecione-  
 Data Início:   
 Data Término:   
 Situação: -Selecione-  
 Unidade Geral: -Selecione-  
 Pesquisar Imprimir Resumo

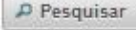
**Dados**

Tipo Ação: Curso, 1  
 Espécie Evento: Curso, 1  
 Situações: Proposta em Elaboração, 1  
 Unidades Gerais:

Código	Título	Ações
46714	Inglês Básico 3	

- d. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o relatório completo da ação. Salve ou abra o arquivo PDF;  
 e. Imprima.

## 14.2 Emitir resumo de ação de extensão

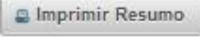
- a. Digite o código da ação e clique no botão ;

Emitir Listagem Ações de Extensão

**Filtros**

Código da Ação de Extensão:   
 Título da Ação:   
 Tipo de Ação: -Selecione-  
 Espécie do Evento: -Selecione-  
 Data Início:   
 Data Término:   
 Situação: -Selecione-  
 Unidade Geral: -Selecione-  
 Pesquisar Imprimir Resumo

- b. O sistema irá retornar na lista a ação correspondente ao código digitado;

c. Clique no botão  ;

🏠 Emitir Listagem Ações de Extensão

**Filtros**

Código da Ação de Extensão:

Título da Ação:

Tipo de Ação:

Espécie do Evento:

Data Início:

Data Término:

Situação:

Unidade Geral:


**Dados**

Tipo Ação:

Espécie Evento:

Situações:

Unidades Gerais:

Código	Título	Ações
46714	Inglês Básico 3	

- d. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o relatório resumido da ação. Salve ou abra o arquivo PDF;
- e. Imprima.

## 15. Relatório de Quantidade de Certificados

The screenshot shows the 'Sistema de Extensão' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the menu is a search filter section with fields for 'Código', 'Título', 'Tipo', 'Modalidade', 'Unidade Geral', and 'Período'. A 'Consultar' button is located below these fields. Below the filter section is a table with the following data:

Detalhes	Código	Título/Ação de Extensão	Título/Oferta de Extensão	Turma	Quantidade
	46461	Francês Básico 2	Francês Básico 2	H	3

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Universidade de Brasília - Centro de Informática Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.'

Nessa tela é possível gerar relatórios de quantitativos de certificados emitidos.


### 15.1 Gerar relatório de quantidade de certificados emitidos

- a. Digite o código e/ou o título da ação e/ou utilize um ou mais filtros (por tipo, por modalidade, por unidade geral ou por período) e clique no botão



The screenshot shows the same 'Sistema de Extensão' interface as above, but with the 'Código' field filled with '45758'. A red arrow points to the 'Consultar' button, indicating the next step in the process.

- b. O sistema irá retornar na lista o relatório com os dados de uma ou mais turmas e a quantidade de certificados emitidos de acordo com os critérios definidos na consulta;

- c. Caso desejar visualizar mais detalhes a respeito dos certificados emitidos, clique no botão  ;

Certificados

Filtro

Código:


Título:


Tipo:

Modalidade:

Unidade Geral:

Período:  -

Detalhes	Código	Título/Ação de Extensão	Título/Oferta de Extensão	Turma	Quantidade
	45758	WORKSHOP DOCOMOMO 2011	COORDENAÇÃO	A	7



- d. O sistema exibirá detalhes como carga horária da turma, número de certificados emitidos para homens e para mulheres, número total de participantes etc.

Detalhes	Código	Título/Ação de Extensão	Título/Oferta de Extensão	Turma	Quantidade
	45758	WORKSHOP DOCOMOMO 2011	COORDENAÇÃO	A	7
Certificados Emitidos					
Título Atividade:			COORDENAÇÃO		
Objetivo					
Número de Participantes			35		
Total de Certificados			Mulheres: 0 Homens: 7		
Carga Horária			20h00		



## 16. Relatório de Participantes de Unidades em Eventos de Extensão



UnB Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

Relatório de Participantes de Unidades em Eventos de Extensão

Filtros

Data Início:

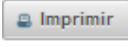
Data Fim:

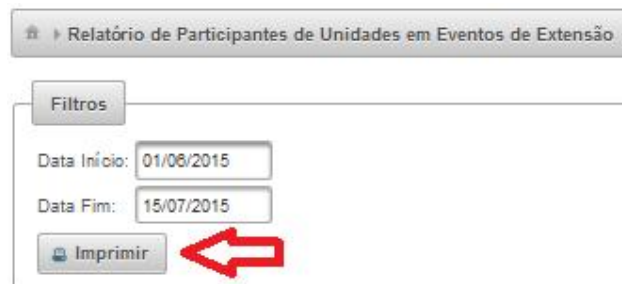
Imprimir

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa página é possível emitir relatório de quantidade de participantes das unidades nos eventos de extensão.

### 16.1 Emitir relatório de quantidade de participantes por unidade

- a. Digite a data de início e a data fim e clique em  ;



Relatório de Participantes de Unidades em Eventos de Extensão

Filtros

Data Início: 01/06/2015

Data Fim: 15/07/2015

Imprimir

- b. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o relatório de quantidade de participantes por unidade. Salve ou abra o arquivo PDF;
- c. Imprima.

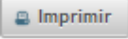
## 17. Relatório de índice de Participação de Eventos por Unidade

The screenshot shows the 'Sistema de Extensão' interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. The user is logged in as 'Gilberto Daisson Santos'. The main content area is titled 'Relatório Índice de Participação de Eventos por Unidade'. It features a 'Filtros' section with two date input fields: 'Data Início:' and 'Data Fim:'. Below these are numerous checkboxes for selecting report categories, such as 'A Reformular', 'Ação Concluída com Relatório', 'Ação Concluída sem Relatório', 'Apropriação Total', 'Cancelado', 'Certificado Emitido', 'Em Análise pela DTE', 'Em Andamento na CEX', and a 'Situações:' section with options like 'Não Aprovado', 'Proposta Aprovada', 'Proposta Baixada em Diligência', 'Proposta Condicionada', 'Proposta em Elaboração', 'Proposta Encontra-se com o Colegiado da Unidade', 'Proposta Encontra-se com o Coordenador de Extensão', 'Proposta Encontra-se na CEX', and 'Proposta Submetida'. An 'Imprimir' button is located at the bottom of the filter section. The footer of the page reads 'Universidade de Brasília - Centro de Informática Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.'

Nessa página é possível emitir relatório de índices de participação das unidades nos eventos de extensão.

### 17.1 Emitir relatório de índices de participantes das unidades

1. Digite a data de início e a data fim;  
**Atenção:** É obrigatório o preenchimento do campo “Data início”.  
**Atenção:** O campo “Data fim” pode ser deixado em branco, assim o sistema gerará o relatório entre a data de início definida e a data atual.
2. Selecione as situações das ações que deseja incluir no relatório;

3. Clique em  ;

Relatório Índice de Participação de Eventos por Unidade

Filtros

Data Início: 01/08/2015

Data Fim: 15/07/2015

A Reformular

Ação Concluída com Relatório

Ação Concluída sem Relatório

Apropriação Total

Cancelado

Certificado Emitido

Em Análise pela DTE

Em Andamento na CEX

Situações:  Não Aprovado

Proposta Aprovada

Proposta Baixada em Diligência

Proposta Condicionada



Proposta em Elaboração

Proposta Encontra-se com o Colegiado da Unidade

Proposta Encontra-se com o Coordenador de Extensão

Proposta Encontra-se na CEX


Proposta Submetida

4. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o relatório de quantidade de participantes por unidade. Salve ou abra o arquivo PDF;
5. Imprima.



## 18. Relatório Gerencial

 **UnB** Sistema de Extensão

Seja Bem-Vindo:  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

---

Relatório Utilização

**Filtros**

Coordenador/Proponente:  
Pesquisar Coordenador

Código:

Título:

Tipo de Ação:  
Programa  
Projeto  
Curso  
Minicurso  
Evento

*Obs: Mantenha a tecla 'Ctrl' pressionada para selecionar mais de um tipo de Ação*

Espécie da Ação:  
Ação Contínua  
Aperfeiçoamento  
Apresentação Teatral  
Atelier  
Ciclo de Conferência

*Obs: Mantenha a tecla 'Ctrl' pressionada para selecionar mais de uma espécie de Ação*

Situação da Ação:  
A Reformular  
Ação Concluída com Relatório  
Ação Concluída sem Relatório  
Apropriação Total  
Cancelado

*Obs: Mantenha a tecla 'Ctrl' pressionada para selecionar mais de uma Situação de Ação*

Ação vinculada a Programa de Extensão?  
 Sim  Não

Ação Permanente?  
 Sim  Não

Edital:  
-Selecione-

Unidade Geral:  
-Selecione-


Unidade de Origem:  
-Selecione-

Carga Horária Total da Ação:


Frequência Mínima:

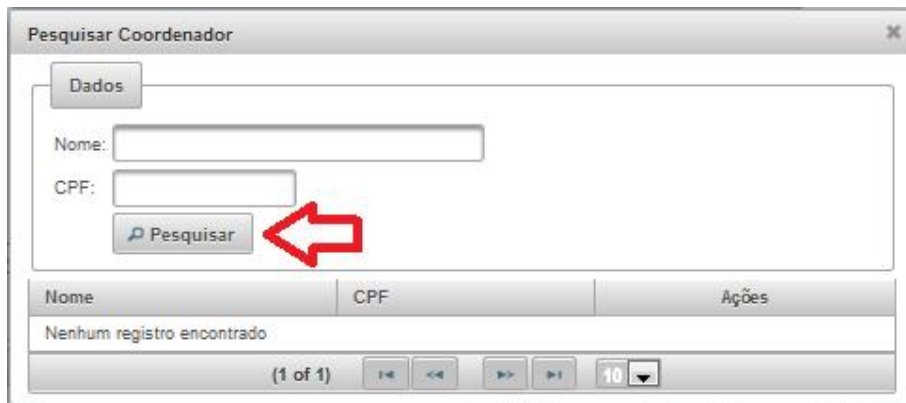
Nessa página é possível gerar relatórios gerenciais de acordo com os filtros utilizados, entre eles o filtro por coordenador, por código da ação, por título da ação, por tipo de ação, por espécie de ação, por situação da ação, etc.


## 18.1 Localizar Coordenador

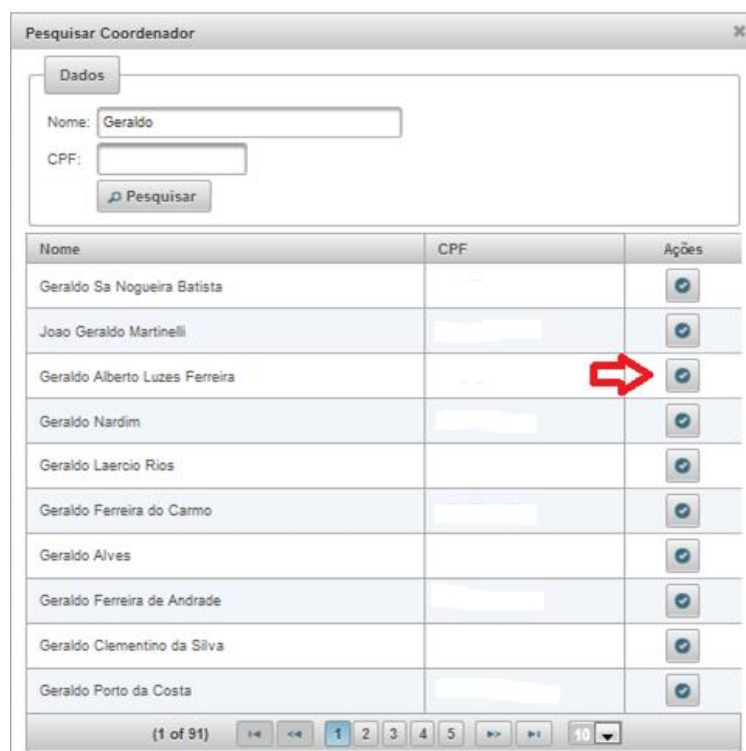
- a. Clique no ícone 













- b. Digite o nome e/ou o CPF do coordenador que deseja localizar e clique no botão  Pesquisar ;



- c. O sistema irá retornar na lista um ou mais coordenadores de acordo com o nome e/ou com CPF digitado.
- d. Clique no botão  correspondente ao coordenador desejado;



Nome	CPF	Ações
Geraldo Sa Nogueira Batista		
Joao Geraldo Martinelli		
Geraldo Alberto Luzes Ferreira		
Geraldo Nardim		
Geraldo Laercio Rios		
Geraldo Ferreira do Carmo		
Geraldo Alves		
Geraldo Ferreira de Andrade		
Geraldo Clementino da Silva		
Geraldo Porto da Costa		

- e. Feito isso, será possível gerar relatórios de ações pertencentes ao coordenador selecionado.

## 18.2 Gerar relatório gerencial

1. Digite o código e/ou o título da ação e/ou utilize um ou mais filtros (por coordenador, por tipo, por espécie, por situação etc) e clique no botão



Quantidade de Certificados Equipe:

Emissão de Certificados do Participante?  
 Sim  Não

Quantidade de Certificados Participante:

Total de Certificados:

Órgão Parceiro Interno?  
 Sim  Não

Nome do Parceiro:

Natureza da Parceria:

Tem recurso financeiro envolvido?  
 Sim  Não

Recursos Gerais(R\$)

2. O sistema gerará um arquivo em formato PDF com o relatório de acordo com os critérios estabelecidos. Salve ou abra o arquivo PDF;

## 19. Relatório Siger

UnB

Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
 Gilberto Daisson Santos  
 Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

Gerar Relatório

Sistemas:

Grupo:

Mostrar somente meus relatórios:

Nome	Sistema	Grupo	Criador	Ação
sistemas	Sistema de Extensão	siex	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Coordenadores de Ações de Extensão	Sistema de Extensão	siex	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Coordenador Contato	Sistema de Extensão	siex	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>

(1 of 1)
 ←
→
1
▶
▶▶
▶▶▶
10

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
 Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Através dessa página é possível visualizar os relatórios cadastrados, criar novos relatórios, definir configurações dos relatórios como campos, filtros, gráficos etc., e definir permissões de acesso para os perfis.

## 19.1 Localizar relatório

- a. Selecione um sistema;

**Atenção:** O campo “sistemas” poderá vir com o SIEX selecionado por padrão, mas é possível selecionar outro sistema.

Esta imagem mostra o formulário de busca de relatórios. O campo 'Sistemas' está selecionado com o valor '-Selecione-'. Um seta vermelha aponta para este campo. Outros elementos visíveis incluem o campo 'Grupo' com o texto 'Selecione um sistema', o campo 'Mostrar somente meus relatórios' desativado, o botão 'Pesquisar' e o botão 'Novo'.

- b. Selecione um grupo caso a intenção seja visualizar apenas relatórios de determinado grupo ou, se preferir, deixe o campo “grupo” em branco para visualizar relatórios de todos os grupos do sistema;

Esta imagem mostra o formulário de busca de relatórios. O campo 'Sistemas' permanece com '-Selecione-'. O campo 'Grupo' agora está selecionado com o texto 'Selecione um sistema'. Um seta vermelha aponta para este campo. Os outros elementos do formulário são os mesmos.

- c. Caso desejar visualizar apenas os seus relatórios, marque o campo “Mostrar somente meus relatórios”;

Esta imagem mostra o formulário de busca de relatórios. O campo 'Mostrar somente meus relatórios' agora está ativado (marcado com um 'x'). Um seta vermelha aponta para este campo. Os outros elementos do formulário são os mesmos.

- d. Clique no botão  ;

Esta imagem mostra o formulário de busca de relatórios. O botão 'Pesquisar' está clicado, indicado por um seta vermelha. Os outros elementos do formulário são os mesmos.

- e. O sistema irá retornar na lista os relatórios de acordo com os critérios estabelecidos;

Gerar Relatório

Sistemas:

Grupo:

Mostrar somente meus relatórios:

**LISTA DE RELATÓRIOS**

Nome	Sistema	Grupo	Criador	Ação
Teste mil e seis	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste mil e sete	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Sidney I	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste excluir	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste Fonte de Dados com Tabela	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
NovoTeste	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
teste	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste	Restaurante Universitário	Restaurante	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>

(1 of 1)

## 19.2 Visualizar relatório

- a. Localize o relatório desejado;
- b. Para visualizar os detalhes do relatório, clique no botão  correspondente ao relatório que deseja visualizar;

Gerar Relatório

Sistemas:

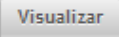
Grupo:

Mostrar somente meus relatórios:

Nome	Sistema	Grupo	Criador	Ação
Teste Nova Fonte	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>

(1 of 1)

- c. O sistema exibirá os dados do relatório escolhido;

d. Clique na aba  ;



Relatório Campos Filtros Gráfico **Visualizar**

Nome\*: Teste Nova Fonte

Descrição\*: Teste Nova Fonte

Sistemas\*: sisru-Restaurante Universitário

Grupo\*: Restaurante Novo + Novo grupo

Fonte de Dados\*: Teste

Alterar Excluir Voltar

e. Configure como deseja que o relatório seja exibido.



Relatório Campos Filtros Gráfico **Visualizar**

Layout grupos: GRUPO POR LINHA

Orientação:  Retrato  Paisagem

Tipo de arquivo para exportação:  Pdf  Excel

Gerar arquivo sem formatação?  Sim  Não

Observação:

Visualizar

f. Clique no botão  ;



Relatório Campos Filtros Gráfico **Visualizar**

Layout grupos: GRUPO POR LINHA

Orientação:  Retrato  Paisagem

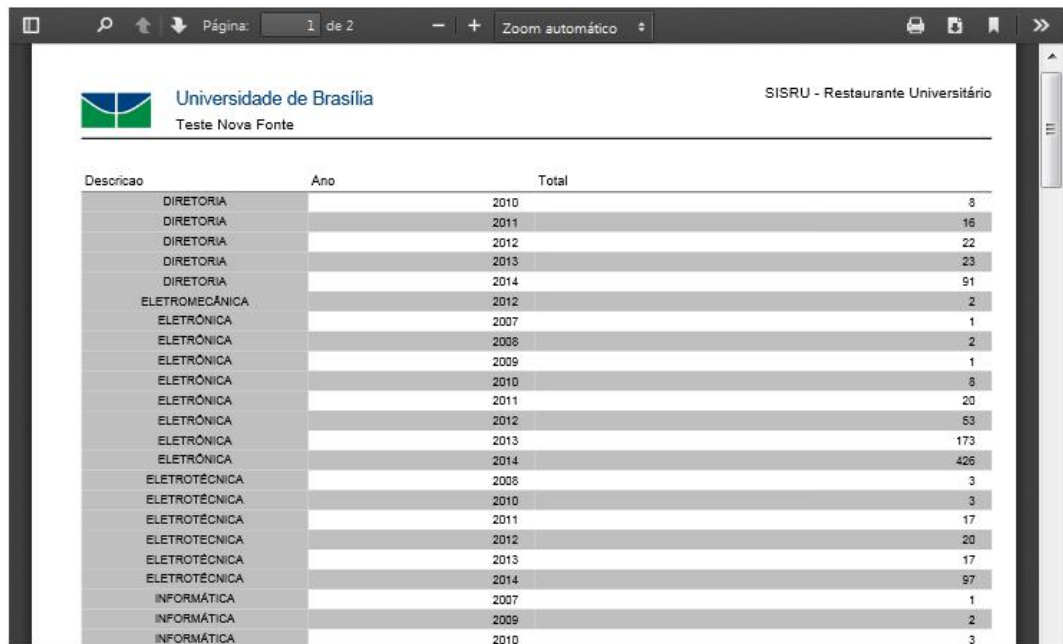
Tipo de arquivo para exportação:  Pdf  Excel

Gerar arquivo sem formatação?  Sim  Não

Observação:

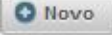
Visualizar

- g. O sistema exibirá o relatório na tela de acordo com as configurações definidas.



Descricao	Ano	Total
DIRETORIA	2010	8
DIRETORIA	2011	16
DIRETORIA	2012	22
DIRETORIA	2013	23
DIRETORIA	2014	91
ELETROMECAÂNICA	2012	2
ELETRÔNICA	2007	1
ELETRÔNICA	2008	2
ELETRÔNICA	2009	1
ELETRÔNICA	2010	8
ELETRÔNICA	2011	20
ELETRÔNICA	2012	53
ELETRÔNICA	2013	173
ELETRÔNICA	2014	426
ELETROTÉCNICA	2008	3
ELETROTÉCNICA	2010	3
ELETROTÉCNICA	2011	17
ELETROTÉCNICA	2012	20
ELETROTÉCNICA	2013	17
ELETROTÉCNICA	2014	97
INFORMÁTICA	2007	1
INFORMÁTICA	2009	2
INFORMÁTICA	2010	3

### 19.3 Criar novo relatório


1. Clique no botão  ;

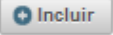


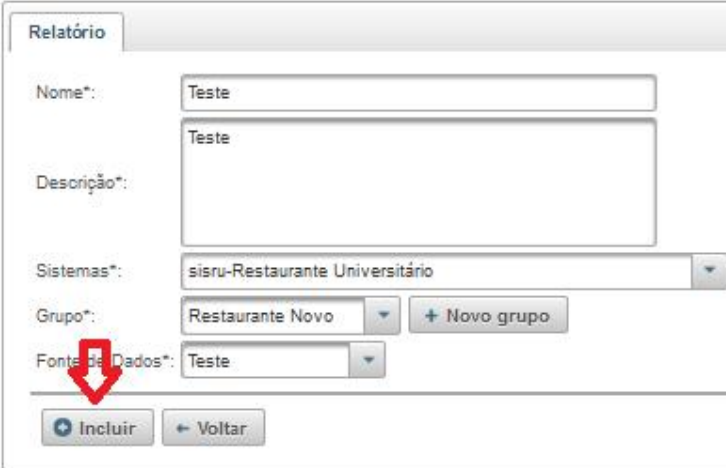
2. O sistema exibirá o formulário de inclusão de relatório. Digite os dados do relatório;





- Nome: nome do relatório;
- Descrição: descrição do relatório (obrigatório);
- Sistema: sistema ao qual o relatório pertence;  
**Atenção:** Esse campo pode ser preenchido automaticamente, dependendo do sistema em que o usuário esteja logado.
- Grupo: grupo ao qual o relatório estará associado. O grupo é útil para classificar os relatórios de acordo com o tipo de conteúdo reportado por estes. Caso não exista um grupo que se encaixe, utilize o botão  ;  
**Atenção:** É obrigatório selecionar um grupo.
- Fonte de dados: fonte que será usada para recuperar os dados do banco de dados;  
**Atenção:** A fonte de dados será disponibilizada por um funcionário do Centro de Informática – CPD.

3. Para salvar o relatório, clique no botão  ;




Relatório



Nome\*: Teste

Descrição\*: Teste

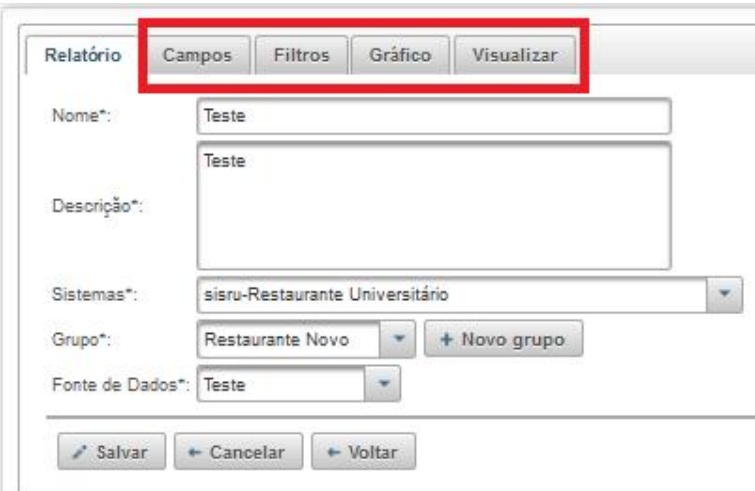
Sistemas\*: sisru-Restaurante Universitário





Grupo\*: Restaurante Novo 

Fonte de Dados\*: Teste

4. O sistema gravará o relatório e exibirá as abas “Campos”, “Filtros”, “Gráfico” e “Visualizar” para que sejam definidas as configurações do relatório.




Relatório    




Nome\*: Teste

Descrição\*: Teste

Sistemas\*: sisru-Restaurante Universitário

Grupo\*: Restaurante Novo 

Fonte de Dados\*: Teste

## 19.4 Definir campos do relatório

- a. Após criar o relatório, clique na aba **Campos** ;

Relatório Campos Filtros Gráfico Visualizar

Nome\*: teste Nova Fonte

Descrição\*: teste Nova Fonte

Sistemas\*: sisru-Restaurante Universitário

Grupo\*: Restaurante Novo + Novo grupo

Fonte de Dados\*: Teste

Alterar Excluir Voltar

- b. Clique no botão **Campos do Relatório** ;

Relatório Campos Filtros Gráfico Visualizar

Nome do Campo:

Consultar Campos do Relatório

Ordem

Título	Campo BD	Tamanho	Agrupado	Ações
Ano	Ano	5	não	
Descricao	Descricao	30	não	

(1 de 1)

- c. Na lista “Campos disponíveis” clique sobre o campo que deseja adicionar ao relatório e arraste-o para a lista “Campos do relatório”;

Cadastro de Campos


Campos Disponíveis

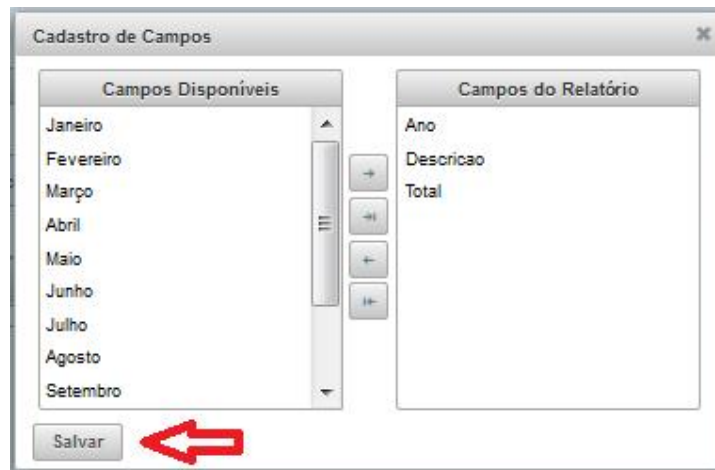
Janeiro  
Fevereiro  
Março  
Abril  
Maio  
Junho  
Julho  
Agosto  
Setembro

Campos do Relatório

Ano  
Descricao

Salvar

d. Após adicionar todos os campos desejados, clique no botão  ;




e. O sistema exibirá uma mensagem informando que os campos foram salvos com sucesso e listará os campos adicionados;


Título	Campo BD	Tamanho	Agrupado	Ações
Ano	Ano	5	não	
Descricao	Descricao	30	não	
Total	Total	10	não	

Na base da tabela, há uma barra de paginação com o texto '(1 de 1)' e ícones de navegação.

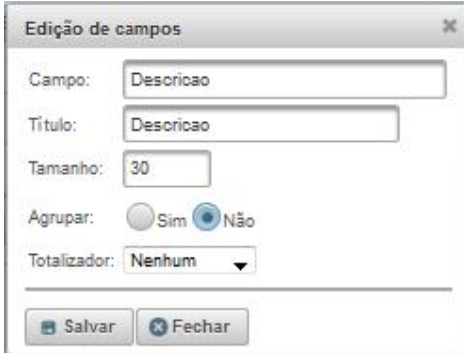
## 19.5 Editar campo do relatório

- a. Para alterar um campo, clique no botão  correspondente ao campo que deseja alterar;



Título	Campo BD	Tamanho	Agrupado	Ações
Ano	Ano	5	não	
Descricao	Descricao	30	não	
Total	Total	10	não	

- b. O sistema exibirá o formulário de edição de campo, altere as propriedades desejadas;



Edição de campos

Campo: Descricao

Título: Descricao

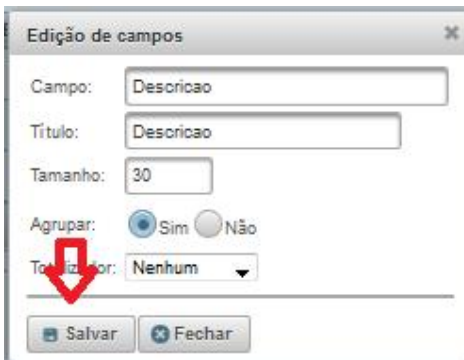
Tamanho: 30

Agrupar:  Sim  Não

Totalizador: Nenhum

Salvar Fechar

- c. Para salvar as alterações, clique no botão  ;



Edição de campos

Campo: Descricao

Título: Descricao

Tamanho: 30

Agrupar:  Sim  Não

Totalizador: Nenhum

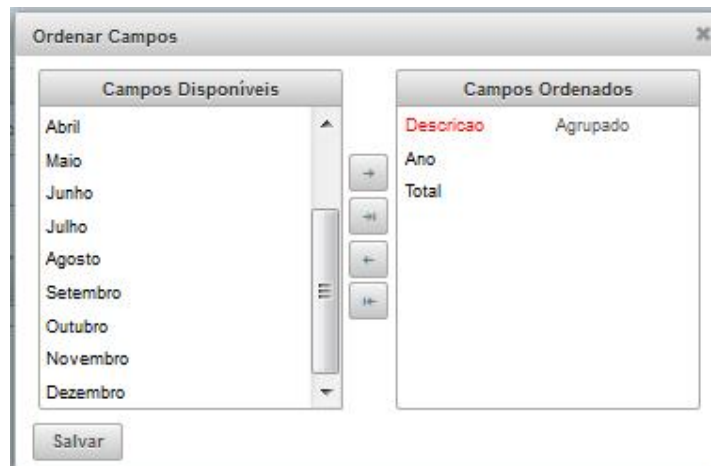
Salvar Fechar

## 19.6 Ordenar campos do relatório

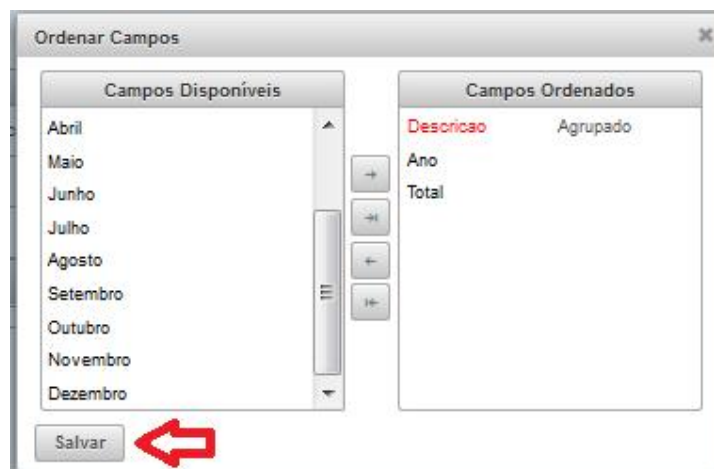
- a. Para alterar a ordem dos campos, clique no botão  ;



- b. Adicione os campos que deseja ordenar clicando sobre os mesmos e arrastando-os para a lista “Campos ordenados”;  
 c. Ordene os campos da maneira que desejar arrastando-os para cima ou para baixo.




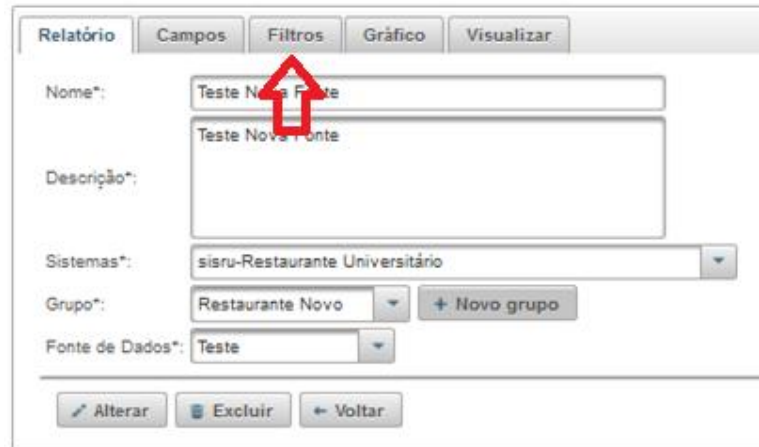
- d. Para salvar as alterações, clique no botão  .

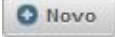


## 19.7 Definir filtro

Filtros são critérios para selecionar os dados a serem exibidos no relatório, a definição de filtros contribui para que o relatório seja gerado contendo apenas os dados que realmente interessam.

- a. Clique na aba  ;



- b. O sistema exibirá na lista os filtros já criados, clique no botão  ;




Abre P	Campo BD	Critério	Valor	Valor 2	Fecha P	Cláusula	Ações
	Mat. Alu/Serv	Igual	1056034			and	 

(1 de 1)

Consulta

```
SELECT [DT_VENDA], [H_VENDA], [QTD_VENDA], [NO_REST], RANK() OVER (ORDER BY [No_Rest], [Contador - No_Rest]) FROM BOSISRU.DBO.VW_VENDA WHERE 0 = 0 AND [MAT_ALU/SERV] = '1056034' ORDER BY [DT_VENDA]
```

- c. O sistema exibirá o formulário de inclusão de filtro. Configure o filtro da maneira desejada;



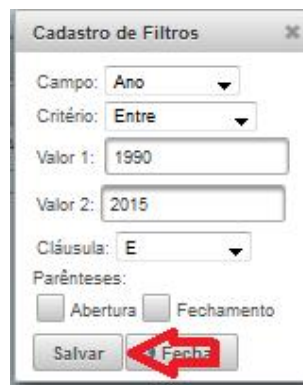
Formulário de configuração de filtro com os seguintes campos:

- Campo: -Selecione-
- Critério: -Selecione-
- Valor 1: [campo vazio]
- Cláusula: E
- Parênteses:  Abertura  Fechamento
- Botões: Salvar, Fechar

- Campo: campo da fonte de dados.
- Critério: operações de comparação que podem ser feitas para filtrar os dados a serem exibidos;
- Valor 1: Valor a ser comparado de acordo com o critério escolhido;
- Valor 2: Valor a ser comparado de acordo com o critério escolhido.  
**Atenção:** O campo “Valor 2” só aparece se o critério de comparação escolhido for o “Entre”, visando comparar se um valor está entre um e outro.
- Cláusula: Conector lógico “e/ou” que liga sentenças e/ou grupos de sentenças.
- Parênteses: Abre ou fecha parênteses visando isolar logicamente as sentenças de filtros.

- d. Para concluir a inclusão do filtro, clique no botão

Salvar



Formulário de configuração de filtro com os seguintes campos preenchidos:

- Campo: Ano
- Critério: Entre
- Valor 1: 1990
- Valor 2: 2015
- Cláusula: E
- Parênteses:  Abertura  Fechamento
- Botões: Salvar, Fechar

Uma seta vermelha aponta para o botão "Fechar".

- e. O sistema exibirá uma mensagem informando que o filtro foi incluído com sucesso.

Relatório Campos Filtros Gráfico Visualizar

Nome do Campo:

**i** Registro incluído com sucesso

Abre P	Campo BD	Critério	Valor	Valor 2	Fecha P	Cláusula	Ações
	Ano	Entre	1990	2015		and	<input type="button" value="✎"/> <input type="button" value="🗑"/>


(1 de 1)

Consulta


```
SELECT [Descricao], [Ano], [Total] FROM [vw_OSEmAndamentoAnual] WHERE 0 = 0 and [Ano] BETWEEN '1990' AND '2015' ORDER BY [Descricao]
```




## 19.8 Editar filtro

- a. Para alterar um filtro criado, clique no botão  correspondente ao filtro que deseja alterar;



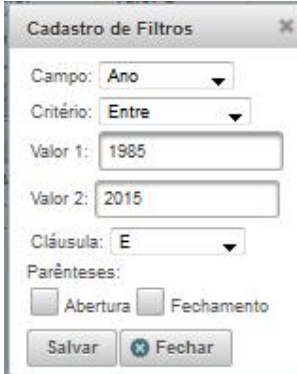
Abre P	Campo BD	Critério	Valor	Valor 2	Fecha P	Cláusula	Ações
	Ano	Entre	1990	2015		and	 

(1 de 1) 

Consulta

```
SELECT [Descricao], [Ano], [Total] FROM [vw_OSEmAndamentoAnual] WHERE 0 = 0 and [Ano] BETWEEN '1990' AND '2015' ORDER BY [Descricao]
```

- b. O sistema exibirá o formulário de edição de filtro, altere os dados desejados;



Cadastro de Filtros

Campo: Ano

Critério: Entre

Valor 1: 1985

Valor 2: 2015

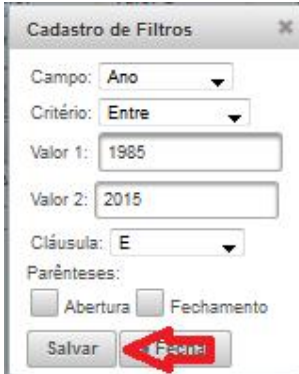
Cláusula: E

Parênteses:

Abertura  Fechamento

Salvar Fechar

- c. Para salvar as alterações, clique no botão  ;



Cadastro de Filtros

Campo: Ano

Critério: Entre


Valor 1: 1985

Valor 2: 2015


Cláusula: E


Parênteses:


Abertura  Fechamento

Salvar 

## 19.9 Excluir filtro

- a. Para excluir um filtro criado, clique no botão  correspondente ao filtro que deseja excluir.



Abre P	Campo BD	Critério	Valor	Valor 2	Fecha P	Cláusula	Ação
	Ano	Entre	1990	2015		and	

(1 de 1)

Consulta

```
SELECT [Descricao], [Ano], [Total] FROM [vw_OSEmAndamentoAnual] WHERE 0 = 0 and [Ano] BETWEEN '1990' AND '2015' ORDER BY [Descricao]
```

- b. O sistema exibirá a seguinte mensagem de confirmação, para confirmar a exclusão, clique no botão  ;



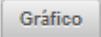
Confirmação

Deseja realmente excluir este registro ?

Sim Cancelar

- c. O sistema exibirá uma mensagem informando que o filtro foi excluído com sucesso.

## 19.10 Definir gráfico

- a. Clique na aba  ;



Relatório Campos Filtros **Gráfico** Visualizar

Nome\*: Teste Nova Fonte

Descrição\*: Teste Nova Fonte

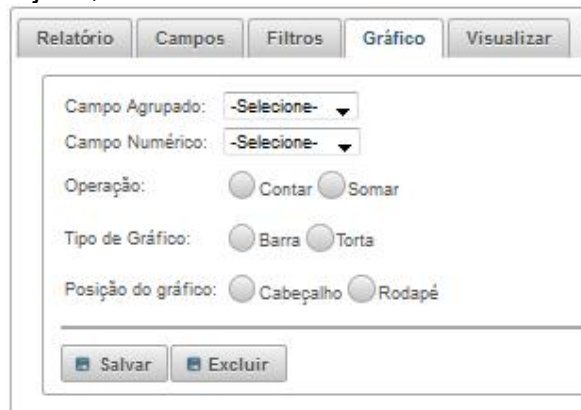
Sistemas\*: sisru-Restaurante Universitário

Grupo\*: Restaurante Novo + Novo grupo

Fonte de Dados\*: Teste

Alterar Excluir Voltar

- b. O sistema exibirá o formulário de inclusão de gráfico. Configure o gráfico da maneira desejada;



Relatório Campos Filtros **Gráfico** Visualizar

Campo Agrupado: -Selecione-

Campo Numérico: -Selecione-

Operação:  Contar  Somar

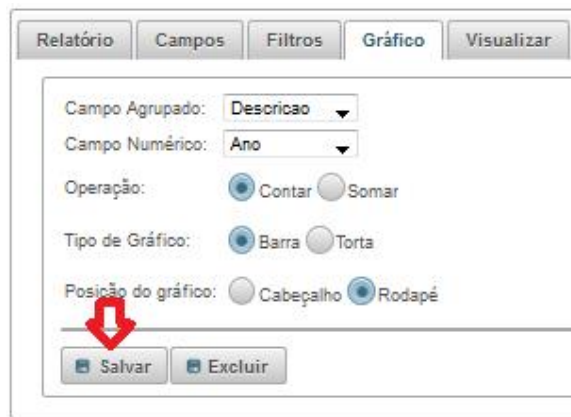
Tipo de Gráfico:  Barra  Torta

Posição do gráfico:  Cabeçalho  Rodapé

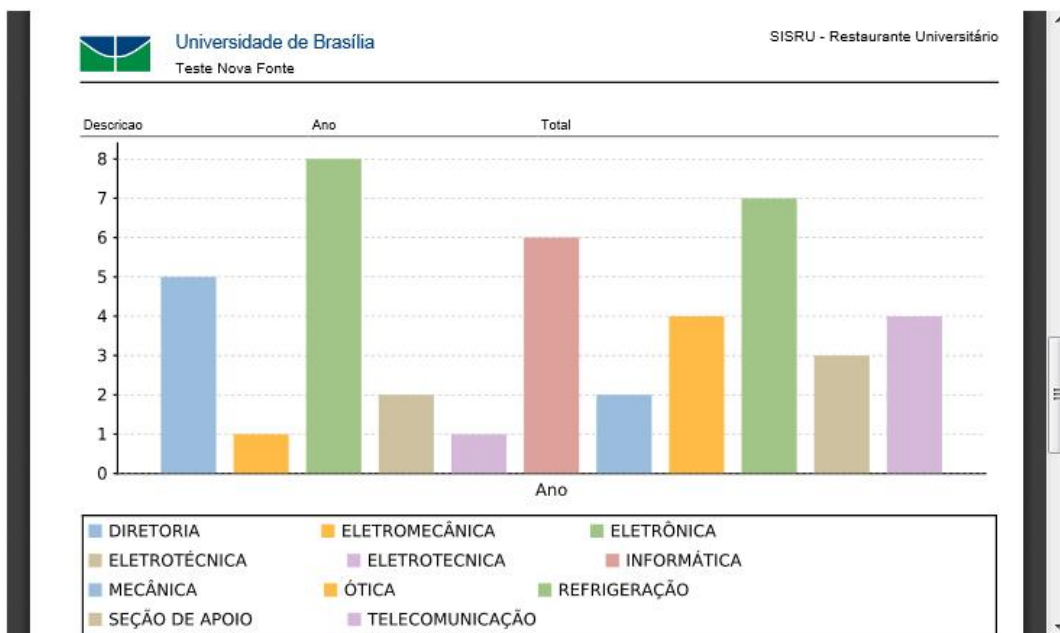
Salvar Excluir

- Campo agrupado: lista dos campos do relatório que serão agrupados;
- Campo numérico: escolhe-se qual campo do tipo numérico presente no relatório que será utilizado para composição do gráfico;
- Tipo de gráfico: desenho do gráfico;
- Posição do gráfico: localização do gráfico no relatório.

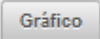
c. Para concluir a inclusão do gráfico, clique no botão  ;



d. O sistema exibirá uma mensagem informando que o gráfico foi criado com sucesso. Para visualizar o gráfico criado, basta efetuar o procedimento de visualização de relatório (ver páginas 9 e 10), ele aparecerá no início ou no fim do relatório, de acordo com as configurações definidas na tela acima.



### 19.11 Excluir gráfico

- a. Clique na aba  ;



Relatório Campos Filtros **Gráfico** Visualizar

Nome\*: Teste Nova Fonte


Descrição\*: Teste Nova Fonte

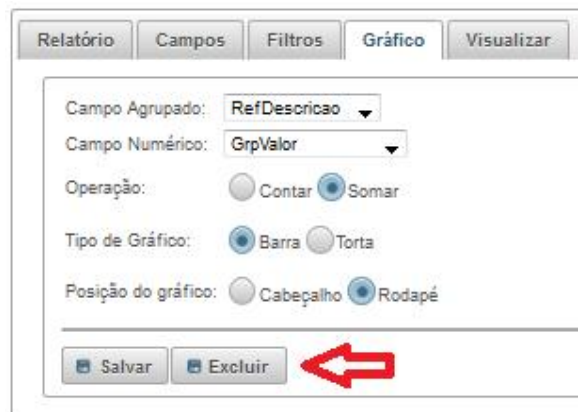
Sistemas\*: sisru-Restaurante Universitário

Grupo\*: Restaurante Novo + Novo grupo

Fonte de Dados\*: Teste

Alterar Excluir Voltar

- b. Para excluir o gráfico, clique no botão  ;



Relatório Campos Filtros **Gráfico** Visualizar

Campo Agrupado: RefDescricao

Campo Numérico: GrpValor

Operação: Contar Somar

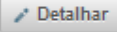
Tipo de Gráfico: Barra Torta

Posição do gráfico: Cabeçalho Rodapé

Salvar Excluir

- c. O sistema exibirá uma mensagem informando que o gráfico foi excluído com sucesso.

## 19.12 Excluir relatório

- Localize o relatório que deseja excluir;
- Clique no botão  correspondente ao relatório que deseja excluir;

Gerar Relatório

Sistemas:

Grupo:

Mostrar somente meus relatórios:

Nome	Sistema	Grupo	Criador	Ação
Teste Nova Fonte	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>

(1 of 1)

- O sistema exibirá o formulário de edição de relatório;

Relatório Campos Filtros Gráfico Visualizar

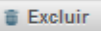
Nome\*:

Descrição\*:

Sistemas\*:

Grupo\*:

Fonte de Dados\*:

- Para excluir o relatório, clique no botão  ;

Relatório Campos Filtros Gráfico Visualizar

Nome\*:

Descrição\*:

Sistemas\*:

Grupo\*:

Fonte de Dados\*:

e. Clique em  ;



Relatório Campos Filtros Gráfico Visualizar

Nome\*: Teste

Descrição\*: Teste

Sistemas\*: sisru-Restaurante Universitário

Grupo\*: Restaurante Novo + Novo grupo

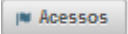
Fonte de Dados\*: Teste

Confirmar Exclusão Cancelar Voltar

f. O sistema exibirá uma mensagem informando que o relatório foi excluído com sucesso.

### 19.13 Definir permissões de acesso

Quando um relatório é criado, o único usuário que poderá ter acesso ao mesmo e fazer modificações no mesmo é o usuário criador. É possível estender o acesso a usuários de determinado perfil (perfil é uma categoria ou um agrupamento de usuários).

- Localize o relatório que deseja definir as permissões de acesso;
- Clique no botão  correspondente ao relatório que deseja definir permissões de acesso;

Gerar Relatório


Sistemas:

Grupo:

Mostrar somente meus relatórios:

Nome	Sistema	Grupo	Criador	Ação
Teste Nova Fonte	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>
Teste	Restaurante Universitário	Restaurante Novo	Gilberto Daisson Santos	<input type="button" value="Detalhar"/> <input type="button" value="Acessos"/>

(1 of 1)

- O sistema irá listar os perfis de acesso cadastrados, para editar as permissões de um perfil, clique no botão  correspondente ao perfil que deseja alterar as permissões;

Gerador de Relatórios > Acessos


Nome Relatório:

Nome Perfil:

Somente perfis já atribuídos:

Perfil	Visualizar	Copiar	Definir Campos	Filtrar	
Administrador CPD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>
Administrador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>
Caixa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>
Nutricionista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>
Aluno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>
Financeiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>
Administrador Limitado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>
Catraca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="✎"/>











- d. Marque as opções referentes às opções que deseja conceder ao perfil;
- Perfil: Identificador do perfil;
  - Visualizar: Se marcada, os usuários pertencentes ao perfil poderão visualizar o relatório;
  - Copiar: Se marcada, os usuários pertencentes ao perfil poderão fazer uma cópia do relatório e, com isso, se tornar proprietário do relatório copiado;
  - Definir campos: Se marcada, os usuários pertencentes ao perfil poderão alterar as definições dos campos do relatório, ou seja, poderão incluir, excluir, alterar campos e alterar as propriedades dos campos;
  - Filtrar: Se marcada, os usuários pertencentes ao perfil poderão realizar filtros no relatório.
- e. Após marcar as opções desejadas, clique em  para salvar as alterações;

Gerador de Relatórios > Acessos

Nome Relatório: Teste

Nome Perfil:

Somente perfis já atribuídos:

Perfil	Visualizar	Copiar	Definir Campos	Filtrar
Administrador GPD	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 
Administrador	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 
Caixa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 
Nutricionista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 
Aluno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 
Financeiro	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 
Administrador Limitado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 
Catraca	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 

- f. O sistema emitirá uma mensagem informando que a inclusão das permissões foi feita com sucesso.

## 20. Exportar Agenda

UnB Sistema de Extensão

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

Exportar Agenda

Filtros

Tipo: -Selecione- ▾

Editais: -Selecione- ▾

Início: 02/07/2015

Consultar

Código da Ação	Código da Oferta	Ação da Extensão	Início	Término	Dia	Hora Início	Horário Término
Nenhum registro encontrado.							

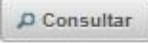
(1 of 1) 20 ▾

Exportar todos os registros

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa página é possível exportar a agenda de eventos em formato .XLS ou .XML.

### 20.1 Exportar registros

- Selecione o tipo ou deixe o campo em branco para visualizar registros de todos os tipos.
- Selecione o edital ou deixe o campo em branco para visualizar registros de todos os editais.
- Digite a data de início;
- Clique no botão ;

Exportar Agenda

Filtros



Tipo: Minicurso ▾

Editais: -Selecione- ▾

Início: 17/01/2014

Consultar

- O sistema irá retornar na lista os registros encontrados de acordo com os critérios definidos;

- f. Para exportar os dados clique no botão  para exportar em formato .XLS ou no botão  para exportar em formato .XML.

Exportar Agenda

Filtros



Tipo:

Editais:

Início:

Código da Ação	Código da Oferta	Ação da Extensão	Início	Término	Dia	Hora Início	Horário Término
53370	34026	Gêneros orais para professores de FLE em formação	21/04/2014	25/05/2014	21/03/2014	14:00	16:00
53736	34698	Processos Químicos e Biotecnológicos Aplicados a Plantas e Micro-organismos	22/09/2014	23/09/2014	10/09/2014	08:00	18:00
53736	34698	Processos Químicos e Biotecnológicos Aplicados a Plantas e Micro-organismos	22/09/2014	23/09/2014	11/09/2014	08:00	18:00
53952	35005	II CURSO DE FERRAMENTAS DE APOIO À TRADUÇÃO: WORDFAST PRO	10/10/2014	11/10/2014	10/10/2014	08:00	12:00
53952	35005	II CURSO DE FERRAMENTAS DE APOIO À TRADUÇÃO: WORDFAST PRO	10/10/2014	11/10/2014	10/10/2014	14:00	18:00
53952	35005	II CURSO DE FERRAMENTAS DE APOIO À TRADUÇÃO: WORDFAST PRO	10/10/2014	11/10/2014	11/10/2014	08:00	12:00
53952	35005	II CURSO DE FERRAMENTAS DE APOIO À TRADUÇÃO: WORDFAST PRO	10/10/2014	11/10/2014	11/10/2014	14:00	17:00

(1 of 1)

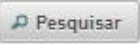
 

- g. Salve ou abra o arquivo gerado;

## 21. Membros de Extensão


Nessa página é possível alterar dados de membros de extensão.

### 21.1 Localizar membro de extensão

- Digite o nome e/ou o CPF do membro de extensão desejado e clique no botão  ;

- O sistema irá retornar na lista um ou mais membros de acordo com o nome e/ou com o CPF digitado.

## 21.2 Editar dados de membro de extensão





- Localize na lista o membro de extensão que deseja editar os dados;
- Clique no botão  correspondente ao membro de extensão a ser editado;


Membro de Extensão

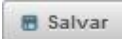
Filtro

Nome:

CPF:

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Ações
Denise Gisele de Brito Damasco				
Gilza Gisele Melo de Santana				
Gisele Alves Medeiros				
Gisele Alzira Ferrari Sampaio				
Gisele Andrade de Souza				
Gisele Angélica de Souza Louzada				
Gisele Araujo Leite				
Gisele Araujo Leite				
Gisele Balbino Araujo Rodrigues				
Gisele Bezerra Pereira				

(1 of 4) 

- O sistema exibirá o formulário de edição de dados de membro de extensão:
- Altere os dados desejados;
- Para salvar as alterações, clique no botão  .

Inclusão de um membro de Extensão

DADOS PESSOAIS    ENDEREÇO

Nome:\*  CPF:\*


Identidade:\*  Órgão Emissor:\*

UF Órgão Emissor:\*

Sexo:\*  Masculino  Feminino

Data de Nascimento:\*  País de Nascimento:\*

UF Nascimento:\*  Qualificação Acadêmica:\*




## 22. Confirmação de Inscrição

The screenshot shows the 'Confirmação de Inscrição' page in the SIEX system. At the top, there is a navigation menu with options like 'Ação de Extensão', 'Oferta de Extensão', 'Avaliações/Certificados', 'Relatórios', 'Membro Extensão', 'Oferta Aluno', and 'Alunos/Participantes'. Below the menu, there are search filters for CPF, Nome do Aluno, Código da Ação, Tema/Atividade, and Código da Oferta, along with a 'Pesquisar' button. A table below the filters shows the search results, with the first row containing 'Nenhum registro encontrado'. The table has columns for CPF, Nome, Código Ação, Tema/Atividade, Código Oferta, Turma, Confirmado, and Ações. At the bottom, there is a footer with the text 'Universidade de Brasília - Centro de Informática Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.'

Nessa tela é possível confirmar inscrições dos alunos nas ações de extensão.


### 22.1 Confirmar inscrição

Esse procedimento só é necessário caso o evento não seja gratuito, caso contrário o sistema fará o procedimento automaticamente.

- Digite o nome e/ou o CPF do aluno que deseja confirmar a inscrição e/ou utilize os filtros de código da ação, tema e código da oferta e clique em  ;

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Nome do Aluno' filter is filled with the name 'Giselle'. A red arrow points to the 'Pesquisar' button, indicating the next step in the process.

- O sistema irá retornar na lista os alunos que correspondem aos critérios definidos;

- c. Clique no botão  correspondente à um aluno que ainda não esteja com a inscrição confirmada;

Confirmação de Inscrição

Filtros












CPF:


Nome do Aluno:

Código da Ação:

Tema/Atividade:

Código da Oferta:

CPF	Nome	Código Ação	Tema/Atividade	Código Oferta	Turma	Confirmado	Ações
	Giselle Silva Garcia	47788	Seminário	538	A	SIM	
	Giselle Silva Garcia	48245	Oficina	509	B	SIM	
	Giselle Silva Garcia	48585	Empreendedorismo e Inovação	364	b	NÃO	 
	Giselle Silva Garcia	48032	Aula teórica expositiva e mesa redonda	95	nao há turmas	SIM	
	Giselle Silva Garcia	48507	Campanha do Movimento Extensionista - MOVEX: extensão ou extinção	189	A	SIM	
	Giselle Silva Garcia	48842	Seminário	239	A	NÃO	
	Giselle Silva Garcia	48182	Minicurso	348	A	SIM	
	Giselle Silva Garcia	48160	Oficina	434	a	SIM	
	Giselle Pereira Neves	48013	Oficina sobre as práticas populares em saúde: uso de raízes e ervas e a prática da benzeção	86	Única	SIM	
	Giselle Pereira Neves	48570	Oratória - desenvolvendo a habilidade de falar em público	532	A	SIM	

(1 of 43) 

- d. O sistema exibirá uma mensagem informando que o participante está confirmado na turma.

## 23. Alunos Participantes

Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

Alunos/Participantes > Manter Participante

Filtros

Nome Aluno:

CPF:

Consultar

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Ações
Moema Santos de Alencar				
Soraya Matos de Vasconcelos				
Zuleide Pereira da Fonseca Rezende				
85685075200 Souza				
A. M. Rashed Chowdhury			248-4830	
Aahrão de Deus Moraes			83 32241818	
Aaliba Pereira de Freitas		albpereira225@hotmail.com	82 350545	
Aaline Anarelli de Araújo				
Aarao Diamantino Oliveira				
Aaron Acker Cavalcanti			443 0807/945 4388	

(1 of 44022) 1 2 3 4 5 10

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa página é possível alterar dados de alunos participantes.

### 23.1 Localizar aluno participante

- a. Digite o nome e/ou o CPF do aluno desejado e clique no botão



Alunos/Participantes > Manter Participante

Filtros

Nome Aluno:


CPF:

Consultar

- b. O sistema irá retornar na lista um ou mais alunos de acordo com o nome e/ou com o CPF digitado.



## 23.2 Editar dados de aluno participante







- Localize na lista o aluno que deseja editar os dados;
- Clique no botão  correspondente ao aluno a ser editado;

Alunos/Participantes > Manter Participante

Filtros

Nome Aluno:

CPF:

Nome	CPF	E-mail	Telefone	Ações
Alba Gisele Mendonça				
Aline Gisele Azevedo Lima				 
Angelica Gisele Melo Silva				
Carla Gisele Costa Pereira				
Carla Gisele Mesquita				
Cassia Gisele Steller				
Cátia Gisele Martins Vergara				
CLEIDE GISELE SANTOS				
Denise Gisele de Britto Damasco				
Eliane Gisele Moraes Viana de Oliveira				

(1 of 48)

- O sistema exibirá o formulário de edição de dados de aluno;
- Altere os dados desejados;
- Para salvar as alterações, clique no botão .

Alteração de Alunos de Extensão

DADOS PESSOAIS | ENDEREÇO

Nome:

CPF:

Identidade:

Órgão Emissor:

UF Órgão Emissor:


Sexo:  Masculino  Feminino

Data de Nascimento:

Pais de Nascimento:

Uf Nascimento:

Qualificação Acadêmica:



## 24. Alocar Participante



Seja bem-vindo!  
Gilberto Daisson Santos  
Sistemas Logout

Ação de Extensão ▾ Oferta de Extensão ▾ Avaliações/Certificados ▾ Relatórios ▾ Membro Extensão ▾ Oferta Aluno ▾ Alunos/Participantes ▾

Alocar Participante Sair

🏠 > Alocar Aluno Pesquisa

Filtros

Código da Ação de Extensão:

Nome da Ação de Extensão:

Consultar


Código Ação	Ação de Extensão	Atividade	Turma	Apropriado	Ações
Nenhum registro encontrado					

(1 of 1) < << >> >

Universidade de Brasília - Centro de Informática  
Copyright 2015 CPD/UnB - Todos os direitos reservados.

Nessa tela é possível localizar alunos brasileiros ou estrangeiros e alocá-los em uma turma.

### 24.1 Alocar aluno brasileiro

- a. Digite o código ou o título da ação e clique no botão  ;



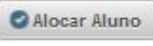
🏠 > Alocar Aluno Pesquisa

Filtros

Código da Ação de Extensão:

Nome da Ação de Extensão:

Consultar

- b. O sistema irá retornar na lista uma ou mais ações de acordo com o código ou com o título digitado;
- c. Clique no botão  ;



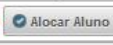
🏠 > Alocar Aluno Pesquisa

Filtros

Código da Ação de Extensão:

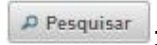
Nome da Ação de Extensão:

Consultar

Código Ação	Ação de Extensão	Atividade	Turma	Apropriado	Ações
52944	Cutelaria Artesanal	Cutelaria Artesanal - 2º semestre	2	SIM	

(1 of 1) < << 1 >> >

d. Digite o nome e/ou CPF do aluno a ser alocado e cliquei no botão



Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro Estrangeiro

Nome: Fabiano

CPF:

Nome:

CPF:

e. Selecione o aluno no campo “Selecione uma pessoa”;

Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro Estrangeiro

Nome: Fabiano

CPF:

Selecione uma pessoa:

Nome:

CPF:

Mais de uma pessoa cadastrada com esse Nome ou CPF.  
Selecione alguém da lista

f. Clique no botão

Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro Estrangeiro

Nome: Fabiano

CPF:

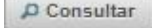
Selecione uma pessoa: Fabiano Rodrigues de Oliveira CPF:

Nome: Fabiano Rodrigues de Oliveira

CPF:

g. O sistema exibirá uma mensagem informando que a ação foi efetuada com sucesso.

## 24.2 Alocar aluno estrangeiro

- a. Digite o código ou o título da ação e clique no botão  ;

Alocar Aluno Pesquisa

Filtros

Código da Ação de Extensão:

Nome da Ação de Extensão:

- b. O sistema irá retornar na lista uma ou mais ações de acordo com o código ou com o título digitado;


- c. Clique no botão  ;


Alocar Aluno Pesquisa

Filtros

Código da Ação de Extensão:

Nome da Ação de Extensão:



Código Ação	Ação de Extensão	Atividade	Turma	Apropriado	Ações
52944	Cutelaria Artesanal	Cutelaria Artesanal - 2º semestre	2	SIM	 

(1 of 1) 

- d. Clique na aba “Estrangeiro”;

Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro **Estrangeiro**

Nome:  

CPF:  

Nome:

CPF:

- e. Selecione o país;

Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro **Estrangeiro**


País:  

Passaporte:

Nome:



f. Digite o número do passaporte;



Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro Estrangeiro

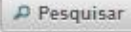
País: Estados Unidos da América

Passaporte:

Nome:

Pesquisar

Salvar

g. Clique no botão 



Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro Estrangeiro

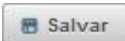
País: Estados Unidos da América

Passaporte:

Nome:

Pesquisar

Salvar

h. Caso os dados inseridos estejam corretos, o sistema exibirá os dados do aluno estrangeiro, para confirmar a alocação do aluno estrangeiro na turma, clique no botão .



Alocar Aluno Pesquisa > Alocar Aluno

Brasileiro Estrangeiro

País: Estados Unidos da América

Passaporte:

Nome:

Pesquisar

Salvar