



**COLÉGIO
REALENGO**

**MANUAL BÁSICO DO PROFESSOR
PORTAL ACADÊMICO**

Introdução

Este manual foi desenvolvido com o objetivo de facilitar a utilização do Portal Acadêmico do Colégio Realengo no que tange sua navegabilidade possibilitando o professor interagir com seus alunos bem como usufruir de outros serviços educacionais o que facilitará o desenvolvimento acadêmico do aluno.

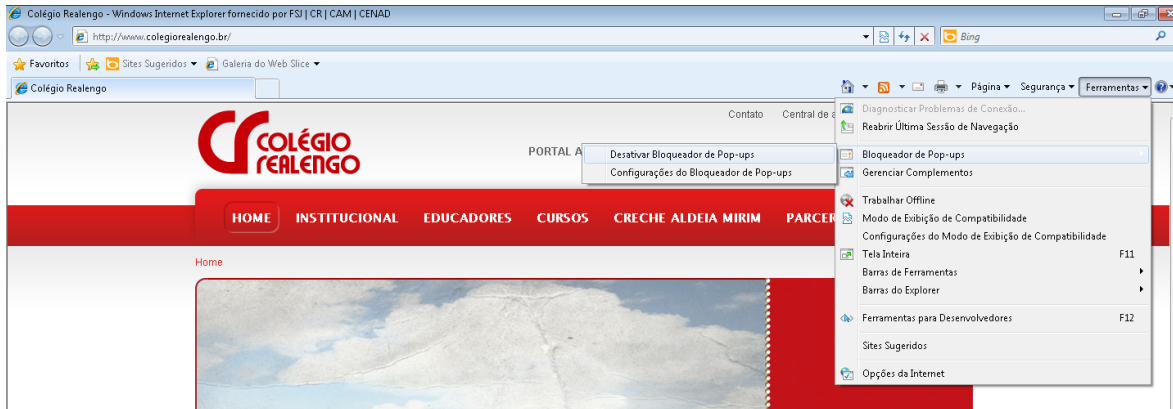
O setor institucional responsável pelos serviços do Portal Acadêmico é o Centro de Tecnologia da Informação.

Caso o professor tenha alguma dúvida ou dificuldade, deve entrar em contato através do e-mail suporteportal@colegiorealengo.br, pelo telefone 3159-1249 Ramal 219 ou no balcão de atendimento do setor localizado no 2º andar do Bloco A, ao lado dos laboratórios de informática.

Estamos sempre prontos para atendê-los.

Fazendo Acesso ao Portal

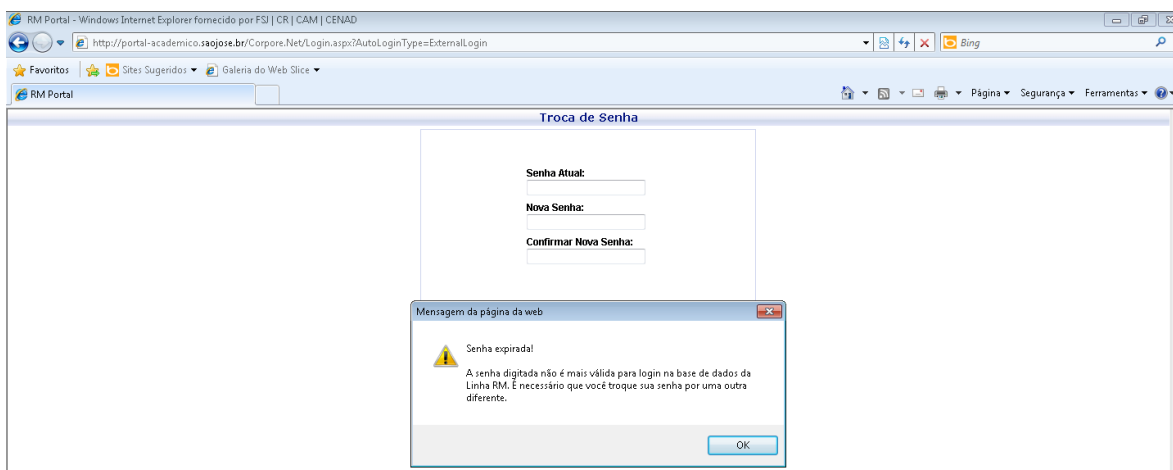
Desbloquear popup do Internet Explorer 8.0 ou Firefox.



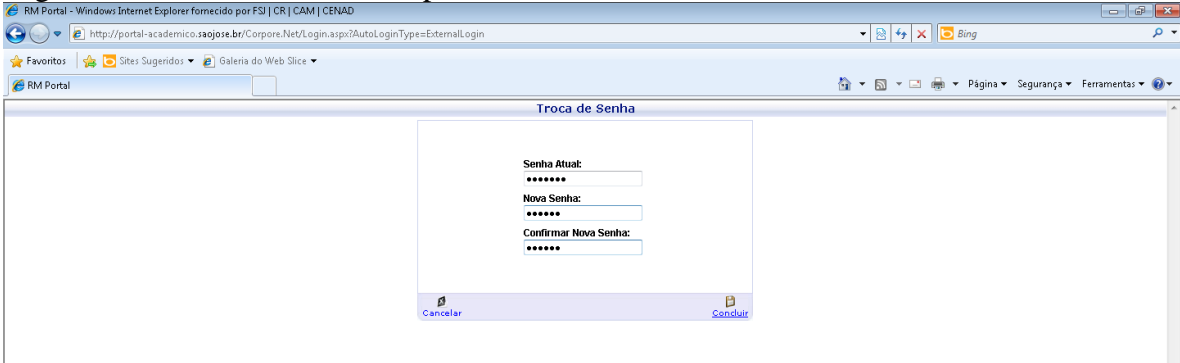
Acessar o site do Colégio Realengo www.colegiorealengo.br e digitar seu login e senha.



Alterando a senha default do sistema no primeiro login.

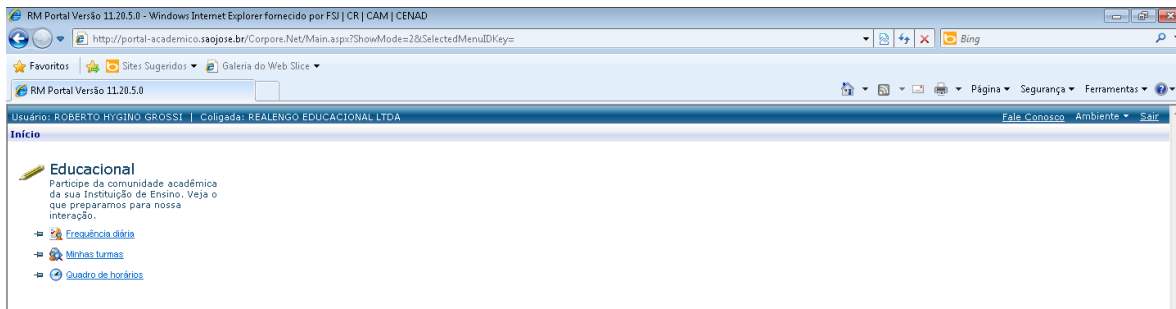


Digite a sua senha novamente depois uma nova senha e confirme esta nova senha.

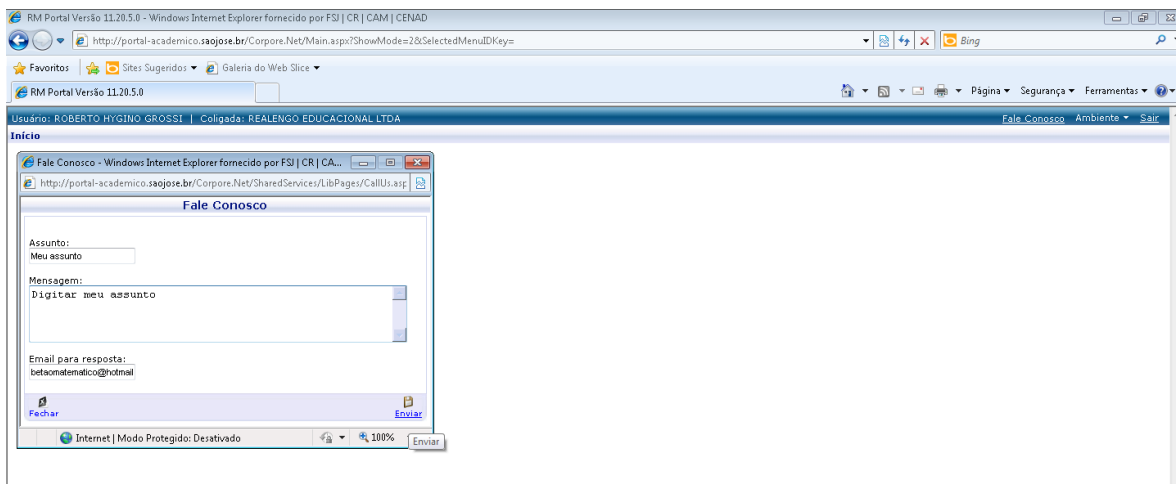


Tela Inicial do Sistema

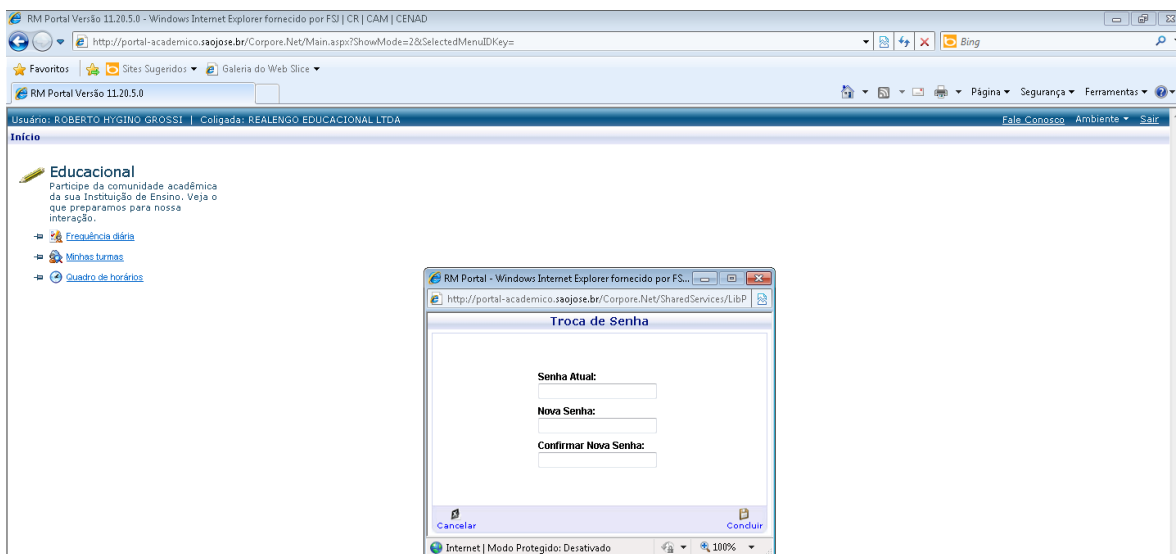
Nesta tela irá sempre aparecer os seus últimos 03 acessos ao sistema.



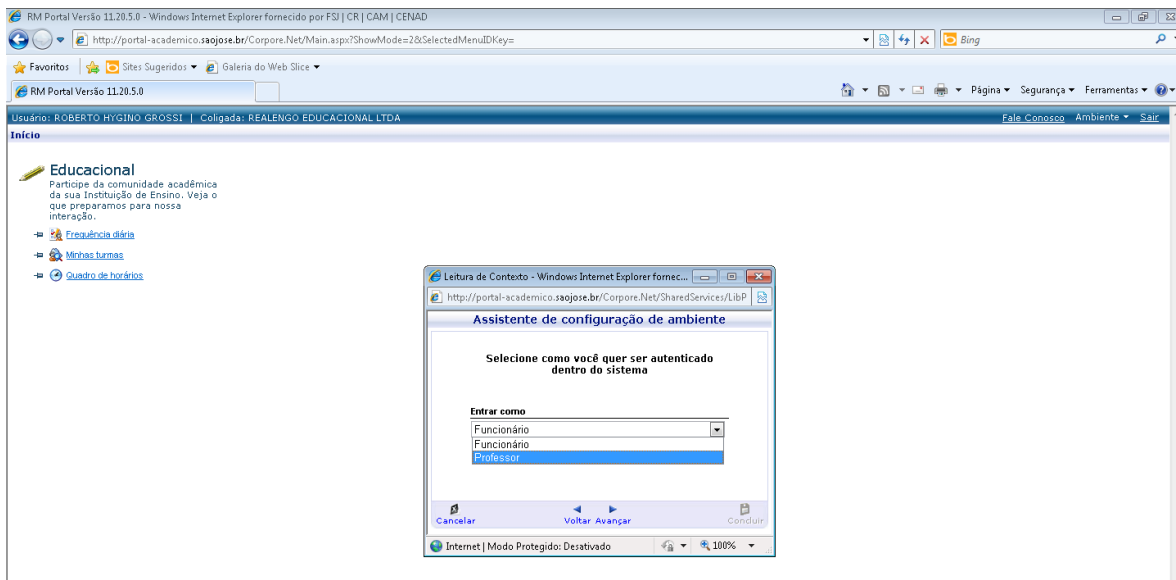
Fale Conosco – Envia uma mensagem para o suporte para tirar dúvidas ou dar sugestões.



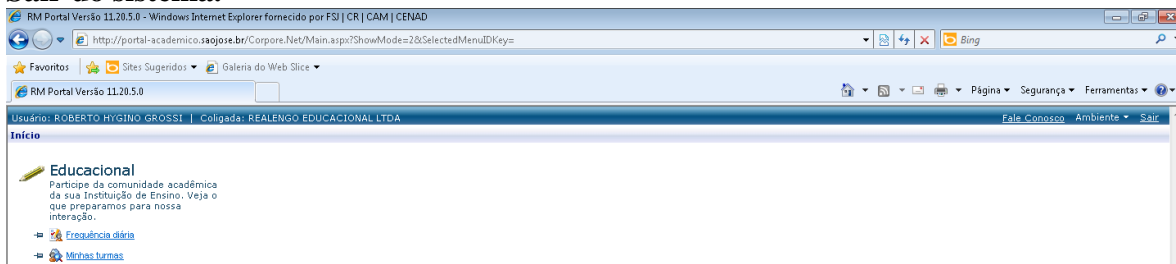
Ambiente – Onde poderá trocar sua senha



Alterar contexto - é alternar seu login como professor ou funcionário, sendo que o default será sempre professor.

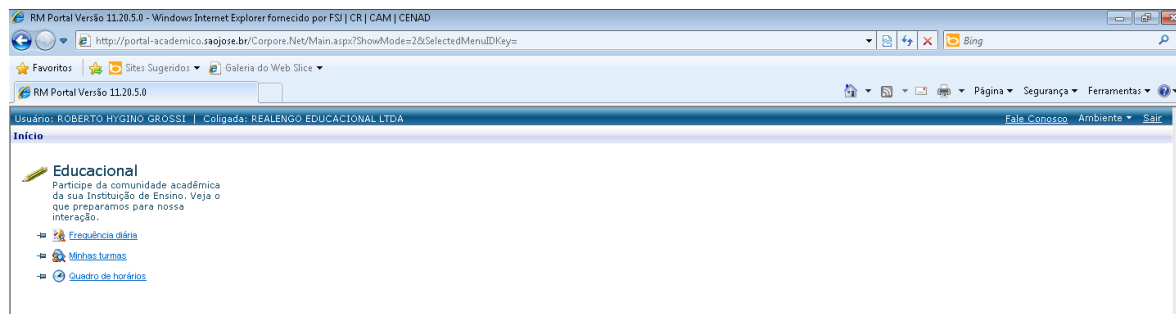


Sair do sistema.



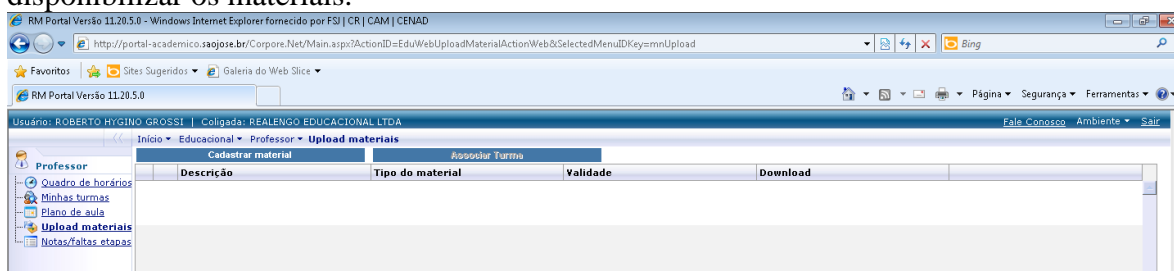
Começando a navegar no sistema

Clique em Educacional ou em uma das 03 opções disponíveis abaixo e terá acesso aos menus do sistema.



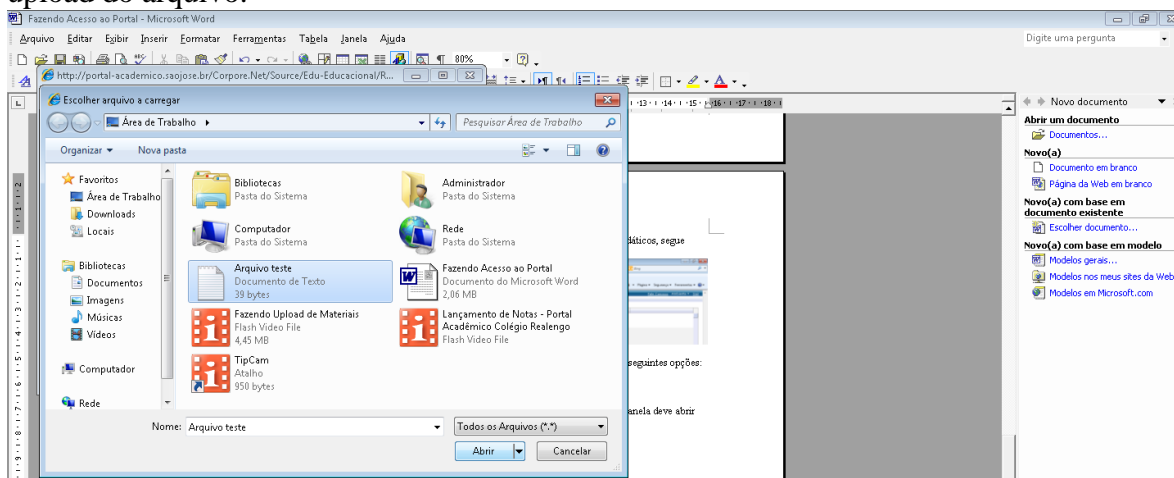
Menu Professor – Você irá encontrar os seguintes submenus disponíveis no momento: Upload de materiais e notas e faltas/etapas.

Upload de Materiais – Disponibilizar para os alunos materiais didáticos, segue processo para disponibilizar os materiais.



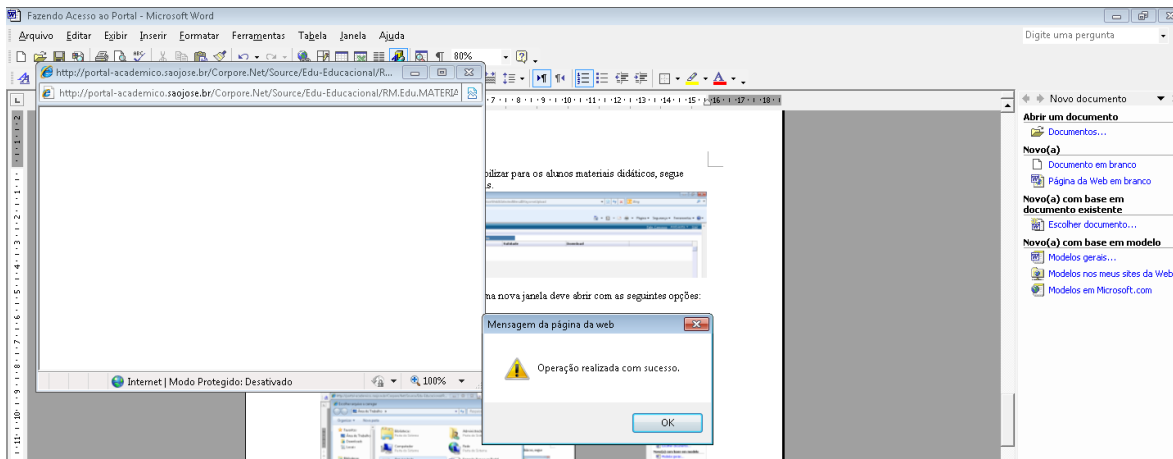
Clique em cadastrar material, uma nova janela deve abrir com as seguintes opções:

- * **Descrição** - Descrição do material
- * **Tipo de material**
- * **Data de expiração do material**
- * **Novo arquivo** – em novo arquivo clique em procurar onde outra janela deve abrir para fazer o upload do arquivo.



Após selecionar o arquivo desejado, clique em abrir e depois em salvar.

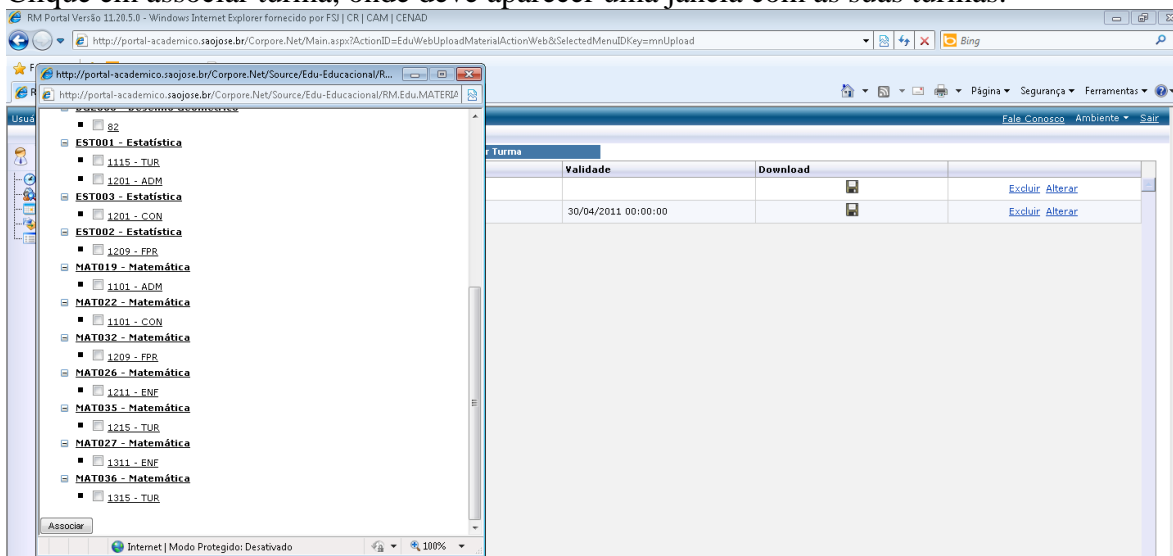
Uma nova janela deve abrir confirmando o upload.



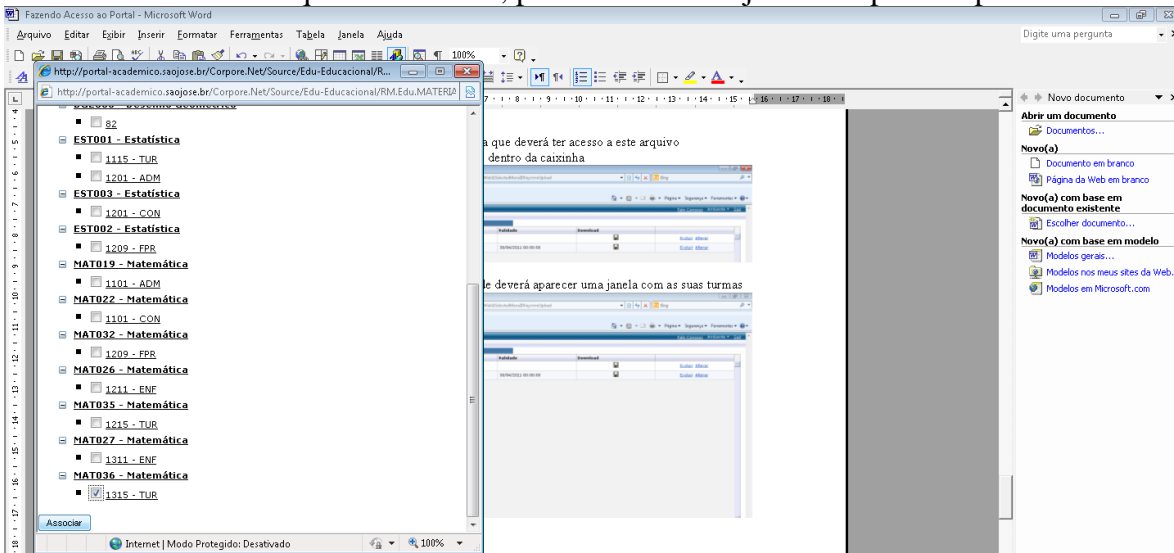
Agora você deve associar a turma que deverá ter acesso a este arquivo, selecione o material, dando um clique dentro da caixinha.



Clique em associar turma, onde deve aparecer uma janela com as suas turmas.



Selecione a turma e clique em associar, pronto o material já está disponível para a turma.

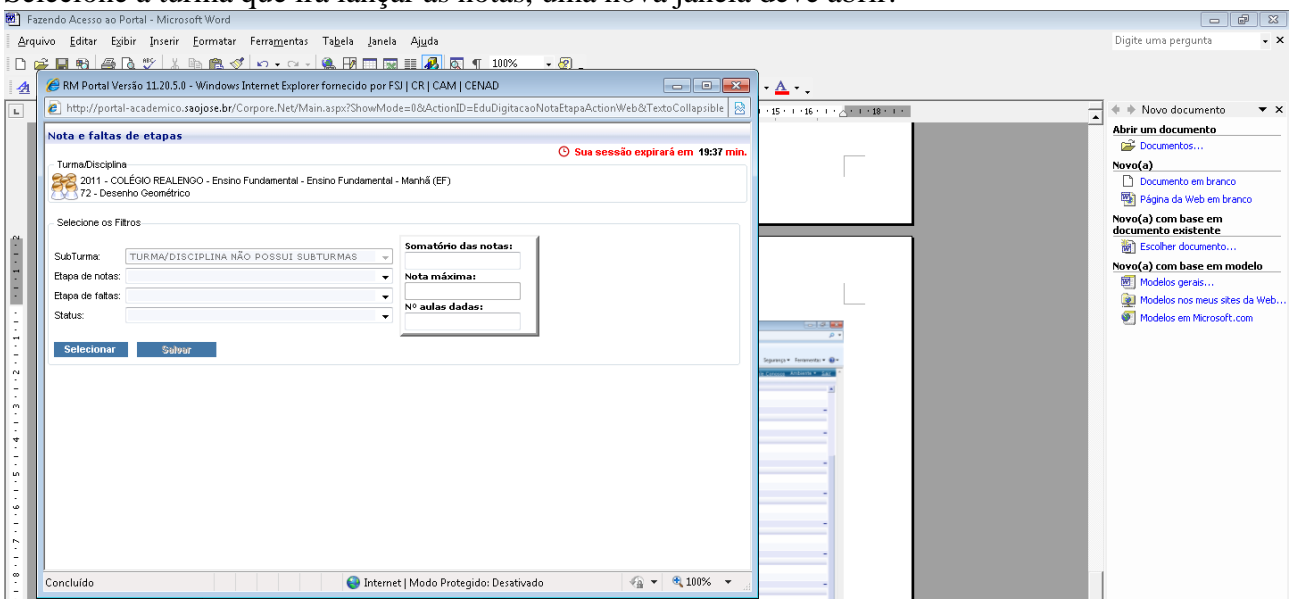


Notas e faltas/etapas – lançamentos de notas e faltas

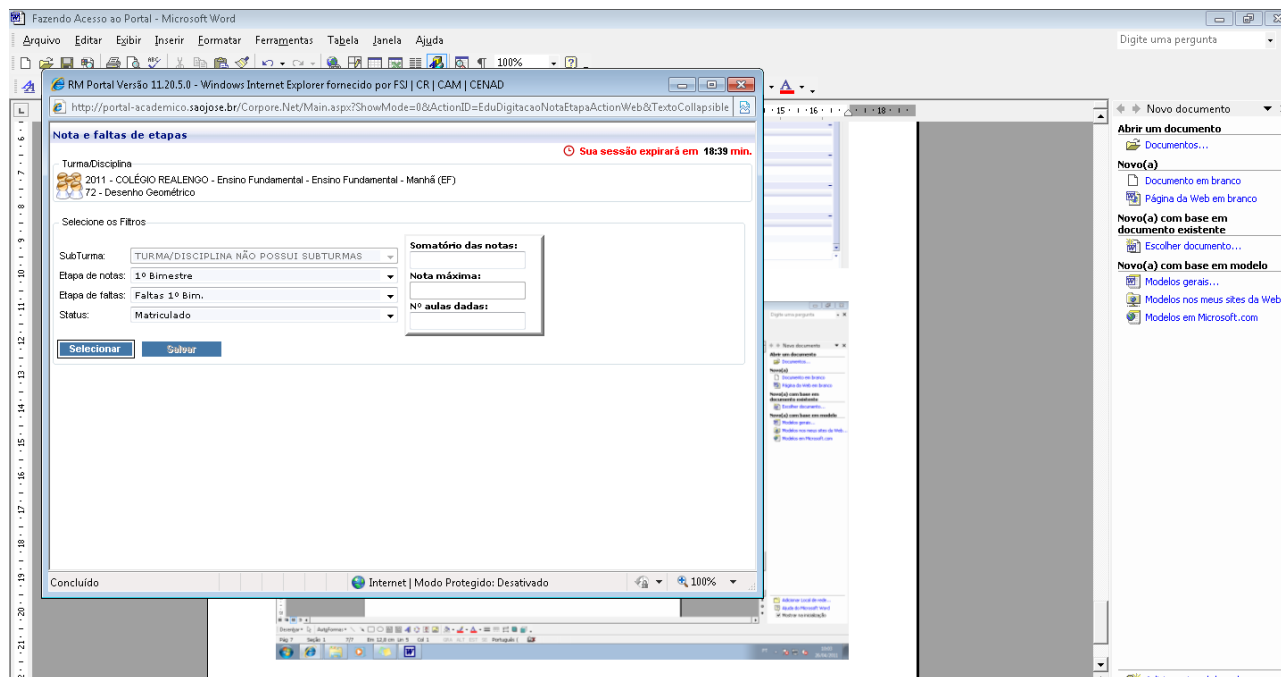
Clique em notas e faltas/etapas e uma nova janela devem abrir com suas turmas.



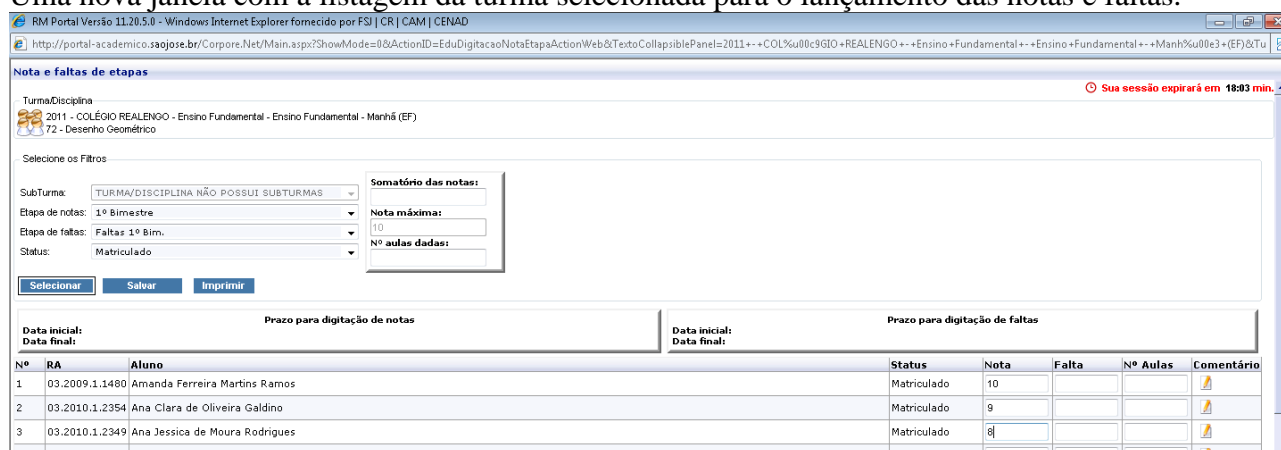
Selecione a turma que irá lançar as notas, uma nova janela deve abrir.



Selecione: etapas de notas, depois etapas de faltas e status por último clique em selecionar.



Uma nova janela com a listagem da turma selecionada para o lançamento das notas e faltas.



Links de Vídeos do Portal Acadêmico

- 1 – [Fazendo uploads de materiais](#)
- 2 – [Fale conosco e lançando notas no portal](#)

Informações Importantes:

Observe que há um tempo para o lançamento das notas de 20 minutos

Nunca se esqueça de salvar após o lançamento das notas

Se errar um lançamento você poderá corrigir a nota dentro do prazo estipulado

Forma correta de lançar nota no portal: 6 – 6,0 ou 6,5 (usar o vírgula para fracionar a nota)

Forma errada de lançar nota no portal: 6.0 – 6.5 (não usar ponto para fracionar a nota)