

Olá!

Você está recebendo as informações iniciais para utilizar o GEM (Software para Gestão Educacional) para gerenciar suas unidades escolares.

O GEM é um software 100% Web, ou seja, você poderá acessar de qualquer local através da Internet.

O sistema é constituído por 4 ambientes Canal Secretaria, Canal do Professor, Canal da Coordenação e Canal do Aluno.

Neste tutorial você irá conhecer o Canal Secretaria.

Secretaria

Cada vez mais as secretarias das unidades escolares se deparam com atividades que tomam tempo e precisam de respostas rápidas, com o GEM a produtividade aumentará, pois nossa proposta de tecnologia na educação é de converter processos manuais para automáticos, utilizando todo o potencial tecnológico para dar maiores condições de trabalho e conhecimento intelectual para os colaboradores envolvidos.

O GEM oferece procedimentos automatizados e gerencia em um banco de dados único, todas as informações acadêmicas requeridas para a gestão das instituições. Com esses serviços, os alunos, professores e coordenadores têm várias necessidades atendidas sem precisar se deslocar até a secretaria.

Algumas funcionalidades:

- ✓ Gerenciamento de Notas Gerenciamento de Faltas
- ✓ Histórico Escolar
- Canal de Comunicação com Coordenadores, Professores e Alunos via SMS e Email
- ✓ Calendário Escolar
- Gerenciamento de Avaliações
- ✓ Ocorrências
- ✓ Banco de Imagens de Alunos
- ✓ Requerimentos
- ✓ Solicitação On-line (Gerenciamento de Serviços Administrativos)



- ✓ Relatórios de Gestão (Atas, Boletim, Tarjetas, Lista Piloto, entre outros)
- ✓ Controle Financeiro
- ✓ Gestão da Biblioteca
- ✓ Controle de Freqüência Eletrônica para Alunos, Professores e Funcionários
- ✓ Relatórios para Gerenciamento de programas do governo
- ✓ Módulo de Business Intelligence (Gráficos de indicadores de desempenho)

Nosso primeiro exercício é verificar os dados que foram importados para o GEM e configurar algumas novas informações, os dados importados são da planilha que você enviou para a H2F.

Siga os passos abaixo e vamos iniciar nosso treinamento on-line:

- 1- Acesse a página do ambiente de demonstração no endereço: <u>http://www.h2f.com.br/gem/ambiente demonstracao.asp</u>;
- 2- Clique no link Secretaria que está localizado ao centro da página;
- 3- Será aberta a página de login do GEM, onde você deverá digitar seu usuário e senha que foram enviados para seu e-mail, caso ainda não tenha recebido faça seu cadastro novamente ou envie um e-mail para suporte@h2f.com.br;
- 4- Clique em Acessar, você será redirecionado para a página inicial do sistema.
- 5- Durante nosso treinamento on-line, estaremos mostrando o passo-a-passo através de nossa Wiki, veja a explicação da página inicial clicando no link: <u>http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Interface do GEM</u>
- 6- Após conhecer a página inicial vamos iniciar os trabalhos, o primeiro passo é verificar o Calendário Escolar, para acessar clique no módulo Secretaria -> operação Configuração -> aplicativo Calendário Escolar, você irá verificar as datas podendo acrescentar informações em cada dia importante para a U.E. e até mesmo dizer os dias que serão ou não letivos. Vale lembrar que o Calendário Escolar é para todas as Unidades Escolares.

Veja explicações de como efetuar alterações na Wiki:

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Configura%C3%A7%C3%A3o_do_ Calend%C3%A1rio_Escolar

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Categoria:Calend%C3%A1rio Esc olar

O calendário escolar estará sempre disponível no Canal do Professor e Aluno.



7- Agora iremos verificar as datas do período de cada bimestre, estas datas terão interferência no processo de lançamento de faltas de alunos. Para acessar vá até o módulo Secretaria -> operação Configuração -> aplicativo Data dos Períodos. Vale lembrar que as datas dos períodos são para todas as Unidades Escolares.

Veja explicações de como efetuar alterações na Wiki:

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Categoria:Data_dos_Per%C3%AD_odos_

8- Após efetuar estas configurações iremos verificar o cadastro de **Disciplinas**. Para acessar entre no módulo Secretaria -> operação Cadastros -> aplicativo Disciplinas.

Veja explicações de como efetuar alterações na Wiki:

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Categoria:Disciplinas

Este aplicativo possui a barra de navegação de registros, veja abaixo como utilizar na Wiki:

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Barra_de_navega%C3%A7%C3% A3o_de_registros

9- Agora iremos verificar as Avaliações cadastradas, estas avaliações são referentes a todo ano letivo. Visualize todas e caso esteja faltando alguma cadastre. Para acessar entre no módulo Secretaria -> operação Cadastros -> aplicativo Avaliações.

Para cadastrar novas avaliações, veja como proceder na Wiki:

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Categoria:Avaliações

10- Iremos agora realizar o relacionamento de disciplinas com os professores, esta configuração será muito importante para configurarmos cada série. Para acessar entre no módulo Administração -> operação Cadastros -> aplicativo Professores e Funcionários, ao abrir este aplicativo você estará na pesquisa de Professores e funcionários, abra o cadastro dos professores que fazem parte de sua U.E. e relacione as disciplinas que eles ministram e também demais informações que deseja alterar.

Para efetuar esta operação siga os passos na Wiki:

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Categoria:Professores e Funcion %C3%A1rios



Caso a função que você deseja relacionar não esteja na lista, basta cadastrar a função, acesse Administração -> operação Cadastros -> aplicativo Funções

11- Agora iremos configurar cada **série** da sua U.E. para iniciar acesse módulo Secretaria -> operação Configuração -> aplicativo Séries ou Cursos. Neste aplicativo você deverá relacionar os Horários, Disciplinas, Professores e Avaliações de cada série da sua U.E.

Para efetuar esta configuração siga os passos na Wiki:

http://h2f.com.br/help/index.php?title=Categoria:S%C3%A9ries e Cursos

Caso falte algum horário ou estejam errados, acesse o cadastro de horários para efetuar a manutenção, em módulo Secretaria -> operação Cadastro -> aplicativo Horários, veja como proceder na Wiki:

http://www.h2f.com.br/help/index.php?title=Categoria:Hor%C3%A1rios

Assim como horários, você pode cadastrar novas *disciplinas, avaliações e professores* seguindo as explicações já apresentadas neste e-mail.

Dando seqüência a apresentação do GEM, vamos para o item 12 trabalhar com o aplicativo para Manutenção de RM, esta ferramenta terá o objetivo de gerenciar o RM de todos os alunos da UE, facilitando os trabalhos da secretaria escolar.

12- Para iniciar acesse módulo Secretaria -> operação Cadastros -> aplicativo RM dos alunos.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEMA último acesso: 12/03/12 23:34
GEM
Gestão Educacional
MANUTENÇÃO DE RM
🔻 voltar
Selecione a unidade escolar desejada para visualizar os alunos e efetuar a alteração de RM
Unidade Escolar
Selecione
Efetuar manutenção
© 2012 GEM H2F Sistemas www.h2f.com.br



Selecione a UE e clique em Efetuar manutenção, no aplicativo você poderá pesquisar por alunos ou navegar entre os registros para fazer a manutenção.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEMA último acesso: 12/03/12 23:34	
GEM	ñ / 🗖 🛈
Gestão Educacional	
	FILTROS Ano: OU.E. Se
MANUTENÇÃO DE RM	
🔻 voltar	
Para alterar o RM basta informar o novo valor no campo RM do grid e	clicar em Salvar alterações. Serão mostrados os alunos em uma paginação de 100:
U.E.: 🖶 imprimir alunos	
Pesquisar por nome: Pesqui	
Salvar alterações	
RM Matrícula Nome	
0 1003215233 GABRIELA ALEIXO RIBEIRO	
0 1003215944 ANNA JULIA ROSSI MACHADO	
0 1003228938 GRAZIELA VIVEIROS DE SOUZA MORAIS	
0 1003230222 MATHEUS MAXIMO DE SOUZA	
0 1010380862 MARCELO FERREIRA DE MORAIS EILHO	

Após efetuar a manutenção no RM clique no botão Salvar Alterações. Caso deseje você poderá visualizar os alunos com o RM através do relatório, basta clicar em "imprimir relatório com RM dos alunos"

Para efetuar esta operação siga os passos na Wiki:

http://h2f.com.br/help/index.php?title=RM_dos_Alunos

Antes de iniciarmos a próxima tarefa, segue um ponto de atenção muito importante no GEM, em todos os aplicativos ao salvar um registro ou qualquer outro procedimento, o GEM dispara na página uma mensagem, esta mensagem sempre aparece no topo da página em uma caixa amarela, veja o exemplo abaixo com a mensagem "Aluno excluído!" e "Auto numeração concluída!".





13- Agora iremos realizar a formação das séries ou cursos da Unidade Escolar, acesse módulo Secretaria -> operação Configurações -> aplicativo Formação de Turmas.

Neste aplicativo você irá conferir se os alunos da série ou curso estão relacionados. Selecione a série desejada e clique em continuar.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SIS	TEMA último acesso: 15/03/12 21:10		C	alterar sua senha Logoff
GEM Gestão Educacional				LL
			TIETROS AND, OC.	
voltar Nesta aplicação você poderá co	NS			
Ano Atual	Unidade Escolar	Se	érie ou Curso Io	lentificação
2012	Selecione	9 1 1 2	elecione a. ETAPA o. ANO a. ETAPA	selecione 🔺
Confirmar				

Após aberta a página você poderá realizar alterações como exemplo: modificar o número da Classe na PRODESP, após modificar clique em Salvar dados da Sala.

Agora na lista de alunos, verifique se os alunos estão corretos. Caso esteja faltando algum, clique em 🎿 Adicionar alunos nesta série / curso.

Será aberto um popup onde você irá pesquisar os alunos desejados para adicionar na série ou curso. Você poderá efetuar pesquisas através do nome ou do RA do aluno.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEM	A último acesso: 15/03/12 21:42	HZP alterar sua sent
GEM	Adiciona Alunos na Turma Adicionar Alunos na Turma	8
Gestão Educacional	Pesquisar por nome: ios Por RA: Pesq JOSE ADAIAS DA SILVA	ULE. Série ou Curso: Identificação: 🗘
FORMAÇÃO DE TURMAS	RA OLIVEIRA JOSE AUGUSTO DE LIMA 4183 JOSÉ CLÁUDIO APARECIDO DE SAIA	Adicionar
 voltar U.E: EMEB D. Maria Carolina de Li 	497 JOSÉ COSTA FRANCA JÚNIOR SANTOS 39 105E LEJNARDO CARDOSO 105E LEJNEROLCE MENDER DA ANJOS 88	9
adicionar alunos nesta série /	106, SILVA 1055 JULIANO DE OLIVEIRA DA 4361 COSTA CUER CONTRA DA	0 MBIENTE: Planejamento
LEGENDA STATUS: 🔲 Ativo 🐸 Transfe	450) EFRUSSI 450) JOSE PAULINO FIGUEIREDO NETO	9
Enquanto o modo de ambiente estiver Auto numeração concluída!	418383583 FILIPE JOSE DIAS OLIVEIRA SOUZA	
Salvar alterações efetuadas	1085996141 JOSE ADAIAS DA SILVA OLIVEIRA	0
Ano Série / Curso Identificação	45162080X JOSE AUGUSTO DE LIMA 10	3
2012 6°. ANO A	\odot \odot	
2012 6°. ANO A	Inserir alunos selecionados	



Após selecionar o aluno clique no botão INSERIR ALUNOS SELECIONADOS, os alunos serão adicionados na série ou curso desejado. Para visualizar a alteração efetuada, feche o popup e clique no botão Atualizar Página.

Enquanto estamos em Modo de Ambiente PLANEJAMENTO, você poderá efetuar exclusão de alunos, basta clicar no botão excluir no grid.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEMA último acesso: 15/03/12 21:42	H2E alterar sua senh
GEM	
Gestão Educacional	🗂 🖍 🗐 Ш
	FILTROS Ano: 0U.E. Série ou Curso: Identificação: 😯
FORMAÇÃO DE TURMAS	
🕫 voltar	
U.E: EMEB D. Maria Carolina de Lima Curso / Série: 6º. ANO Identificação: A Sala: Selecione 🔻 Nº. Classe	PRODESP: 161495015 Atualizar Sala
- -	A
adicionar alunos nesta série / curso gerar nova numeração dos alunos ir	nprimir relatório da turma MODO DO AMBIENTE: Planejamento
LEGENDA STATUS: Alivo Iranstendo Aprovado Reprovado Abandono F* Concluido Ciclo na U.E. * Nao d	letinido
Auto numeração concluida!	
Salvar alterações efetuadas	
Ano Série / Curso Identificação RA Nome Número Status	Mudar para outra sala Transf. para outra U.E. Excluir
2012 6°. ANO A 1012335835 AFONSO DA SILVA MORETE 1	Selecione 👻 📫 🞇
2012 6°. ANO A 476170874 ANTONIO DANIEL RODRIGUES 2	Selecione - 🚅 🞇
2012 6°. ANO A 1047574056 BIANCA RIBEIRO JANUARIO <u>3</u>	Selecione 🗸 📫 🞇
2012 6°. ANO A 1036775835 DHIOVANA DE OLIVEIRA 4	Selecione 👻 👬 🞇
2012 6°. ANO A 1051004913 ELISABETE DE SOUZA OLIVEIRA 5	Selecione - 📸 😫
2012 6°. ANO A 1053089582 JAKELINE APARECIDA SIMOES DE CARVALHO <u>6</u>	Selecione - 📸 😫
2012 6º ANO A 1047505435 IHONY HENRIQUE DE SOUZA SILVA 7 🥅	Selecione 👻 🚞

Após a mudança do Modo de Ambiente para PRODUÇÃO, só será permitido a mudança de aluno para outra sala ou transferência para outra U.E.

Sempre que adicionar novos alunos, a numeração será desorganizada, desta

forma será necessário a renumerar, para esta ação clique em ⁶⁸ Gerar nova numeração dos alunos. Esta numeração é realizada ordenada pela ordem alfabética da série ou curso. Ou se desejar alterar manualmente alguma numeração, basta clicar sobre o número do aluno. Após clicar abrirá um popup onde você informará o novo número.

14- Na importação dos dados da planilha os alunos que vocês informaram foram importados para o banco de dados, porém caso tenha entrando um novo aluno, será necessário o cadastro do mesmo.

Para realizar esta operação acesse o módulo Secretaria -> operação Cadastros - > aplicativo Alunos.

Será aberto a pesquisa de alunos, na parte superior existe o ícone 中 inserir novos alunos.



A página de cadastro será aberta, basta você preencher os dados e clicar no final da página em Atualizar dados do aluno, após clicar no botão fique atento as mensagem do sistema para verificar o mesmo foi cadastrado.

15- Para efetuar transferências de alunos acesse o módulo Secretaria -> operação Configurações -> aplicativo Formação de Turmas, selecione a turma desejada e clique em continuar.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEMA último ace	sso:26/03/12 22:01			
GEM				
Gestão Educacional				🛍 🖉 🖪
				FILTROS A
FORMAÇÃO DE TURMAS				
🔻 voltar				
U.E: EMEB D. Maria Carolina de Lima Curso /	śérie:6º. ANO Identificação:A Sala: Selecione ▼ N	Iº. Class	e PRODESP: 16	51495015 Salvar dados
adicionar alunos nesta série / curso	ියි gerar nova numeração dos alunos	i	mprimir relatório da turm	na MOD(
LEGENDA STATUS: 🗐 Ativo 📒 Transferido 📟 Aprov	ado 📕 Reprovado 🔲 Abandono 🏁 Concluído Ciclo na U.I	E. ? Não	definido	
Enquanto o modo de ambiente estiver como PLANE	JAMENTO, você poderá excluir alunos desta série.			
Salvar alterações efetuadas Atualizar Página				
Ano Série / Curso Identificação RA	Nome Número	o Status	Mudar para outra sala	Transf. para outra U.E.
2012 6°. ANO A 1012335835	AFONSO DA SILVA MORETE	1 🗾	Selecione 🔻	

Para efetuar a transferência clique no ícone 🛋 ao clicar será aberto um popup onde você deverá preencher os campos para realizar a transferência do aluno.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEMA último acesso: 26/03/12 22:01	HZE alterar sua ser
GEM Gestão Educacional TRANSFERÊNCIA DE ALUNO	о О ш
RA: 1012335835 ALUNO: AFONSO DA SILVA MORETE	: 0U.E. Série ou Curso: Iden
FORMAÇÃO DE TURMAS Ano Letivo: 2012 Data de transferência:	
Voltar Descreva abaixo o motivo da transferência	
U.E: EMEB D. Maria Carolina de Lim adicionar alunos nesta série / ci	do Ambiente: Planejam
LEGENDA STATUS: Ativo Transferi Enquanto o modo de ambiente estiver c	
Salvar alterações efetuadas Atuali Este aluno será transferido para:	
Ano Série / Curso Identificação I Outra Turma ou Unidade Escolar da Prefeitura Municipal de Nuporanga 🔹 Continuar	Excluir
2012 6°. ANO A	84
2012 6°. ANO A	84
2012 6°. ANO A	88
2012 6°. ANO A	88
2012 6°. ANO A	5 2
2012 6°. ANO A	5 2
2012 6°. ANO A	8
	*



Você poderá efetuar a transferência para uma outra unidade escolar do município ou para outra localidade, basta selecionar a informação desejada e clicar em continuar.

Serão demonstrados outros campos dependendo da sua escolha, preencha e clique em Finalizar Transferência, depois de finalizado o aluno não fará mais parte da turma.

Remanejamento de alunos

Você pode remanejar alunos para outras salas da Unidade Escolar acesse o módulo Secretaria -> operação Configurações -> aplicativo Formação de Turmas, selecione a turma desejada e clique em continuar.

Na coluna Mudar para outra sala, basta você informar a nova sala e clicar no botão Salvar alterações efetuadas.

Bem-vindo ADMINI	ISTRADOR DO SISTEN	IA último aces	sso:28/03/12 21:47				H2F	alterar sua senha Logoff
GEM								
								
Gestao Ed	ucacional							ia au Curae: Identificação: 介
						FIL	IROS AND: UU.E. Ser	ie ou Curso: Identificação: 🕛
FORMAÇÃO	DE TURMAS							
🔻 voltar								
U.E: EMEB Antô	nio Silva Melo – Ur	nidade II Cur	so / Série: 2º. ANO Identificação: A Sala:	Selecione 👻 Nº	Classe PRODESP:	161848155	Salvar dados da Sal	a
			e a					
adicionar	r alunos nesta série / (curso	derar nova numeração dos alunos		imprimir relatório d	a turma	MODO DO AMBIEI	NTE: Planejamento
		_						
LEGENDA STATUS	: 🛄 Ativo 🛄 Transfer	rido 🔳 Aprova	do 📕 Reprovado 📕 Abandono 🏴 Concluído	o Ciclo na U.E. 🥇 Nã	o definido			
LEGENDA STATUS	: E Ativo E Transfer de ambiente estiver	rido 🔲 Aprova como PLANE.	do 📕 Reprovado 🛄 Abandono 🏴 Concluído JAMENTO, você poderá excluir alunos desta	o Ciclo na U.E. 🥇 Nã série.	o definido			
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteraçõe	: Ativo Transfer de ambiente estiver s efetuadas Atua	rido 🔲 Aprova como PLANE. lizar Página	do 🥌 Reprovado 🔛 Abandono 🏴 Concluído IAMENTO, você poderá excluir alunos desta	o Ciclo na U.E. 🧍 Nã série.	o definido			
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteraçõe Ano Série / Cu	: Ativo Transfer de ambiente estiver s efetuadas Atua urso Identificação	rido La A prova como PLANE. lizar Página RA	do — Reprovado — Abandono I [®] Concluido JAMENTO, você poderá excluir alunos desta Nome	o Ciclo na U.E. ≮ Nã <i>série.</i> Número Status	o definido Mudar para outra s	ala Transf, para outr	a U.E. Excluir	
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteraçõe Ano Série / Ct 2012 2º. ANO	: Ativo Transfer de ambiente estiver s efetuadas Atua urso Identificação A	rido Aprova como PLANE. lizar Página RA 1037527707	do — Reprovado — Abandono M ^o Concluid: IAMENTO, vocé poderá excluir alunos desta Nome LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS	o Cido na U.E. 『 Nă série. Número Status Q 💼	o definido Mudar para outra s Selecione	ala Transf. para outr	a U.E. Excluir	
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteraçõe Ano Série / Ct 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO	 Ativo Transfer de ambiente estiver s efetuadas Atua urso Identificação A A 	rido Aprova como PLANE. lizar Página RA 1037527707 1052241463	do Reprovado Abandono P [®] Concluido IAMENTO, vocé poderá excluir alunos desta Nome LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS GABRIEL GONCALVES RAMIREZ MARTINS	o Ciclo na U.E. ² Nã série. <u>Número Status</u> <u>Q</u>	Mudar para outra s Selecione V Selecione I.º. ANO - A	ala Transf. para outr	a U.E. Excluir X	
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteraçõe Ano Série / Cu 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO	Ativo Transfer de ambiente estiver s efetuadas Atua urso Identificação A A A A	rido Aprova como PLANE. lizar Página RA 1037527707 1052241463 1057336397	do ■ Reprovado ■ Abandono I [®] Concluido IAMENTO, vocé poderá excluir alunos desta Nome LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS GABRIEL GONCALVES RAMIREZ MARTINS MATEUS DA SILVA GARCIA	o Ciclo na U.E. ? Nã série. Q Catatus Q Catatus Q Catatus Q Catatus	Mudar para outra s Selecione 1º. ANO - A 1º. ANO - A 1º. ANO - A	ala Transf. para outr and and and and and and	a U.E. Excluir X X X	
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteraçõe Ano Série / Ct 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO	Ativo Transfer de ambiente estiver s efetuadas Atua urso Identificação A A A A A A	rido Aprova como PLANE. Izar Página RA 1037527707 1052241463 1057336397 1060058145	do ■ Reprovado ■ Abandono I ^{®®} Concluido IAMENTO, vocé poderá excluir alunos desta Nome LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS GABRIEL GONCALVES RAMIREZ MARTINS MATEUS DA SILVA GARCIA VICTOR HUGO VOULLIAMO BRASIL	 Ocido na U.E. ? Nã série. Número Status Q Q<td>Mudar para outra s Selecione 1º, ANO - A 2º, ANO - A 2º, ANO - A 3º, ANO - A</td><td>ala Transf. para outr ana ana ana ana ana</td><td>a U.E. Excluir St St St St St</td><td></td>	Mudar para outra s Selecione 1º, ANO - A 2º, ANO - A 2º, ANO - A 3º, ANO - A	ala Transf. para outr ana ana ana ana ana	a U.E. Excluir St St St St St	
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteraçãe Ano Série / Cu 2012 2º, ANO 2012 2º, ANO	 Ativo Transfer de ambiente estiver o se fetuadas Atua A A<td>ido Aprova como PLANE. izar Página RA 1037527707 1052241463 1057336397 1060058145 106018963X</td><td>do Reprovado Abandono P[®] Concluido IAMENTO, vocé poderá excluir alunos desta Nome LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS GABRIEL GONCALVES RAMIREZ MARTINS MATEUS DA SILVA GARCIA VICTOR HUGO VOULLIAMO BRASIL LAURA GUIOTO DE SOUZA</td><td>Número Status Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q</td><td>Mudar para outra s Selecione 1º, ANO - A 1º, ANO - A 2º, ANO - A 2º, ANO - A 3º, ANO - A 3º, ANO - A 4º, ANO - A</td><td>ala Transi, para outr ana ana ana ana ana ana ana ana</td><td>a U.E. Excluir St St St St St</td><td></td>	ido Aprova como PLANE. izar Página RA 1037527707 1052241463 1057336397 1060058145 106018963X	do Reprovado Abandono P [®] Concluido IAMENTO, vocé poderá excluir alunos desta Nome LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS GABRIEL GONCALVES RAMIREZ MARTINS MATEUS DA SILVA GARCIA VICTOR HUGO VOULLIAMO BRASIL LAURA GUIOTO DE SOUZA	Número Status Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q Q	Mudar para outra s Selecione 1º, ANO - A 1º, ANO - A 2º, ANO - A 2º, ANO - A 3º, ANO - A 3º, ANO - A 4º, ANO - A	ala Transi, para outr ana ana ana ana ana ana ana ana	a U.E. Excluir St St St St St	
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Solvar alteração Ano Série / CC 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO	Alivo Transfet de ambiente estiver a ofetuadas Atua unso Identificação A A A A A A A A A A A A A A	Aprova Como PLANE. Izar Página RA 1037527707 1052241463 1057336397 1060058145 106018963X 1065193610	do ■ Reprovado ■ Abandono I® Concluid: IAMENTO, vocé poderá excluir alunos desta Nome LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS GABRIEL GONCALVES RAMIREZ MARTINS MATEUS DA SILVA GARCIA VICTOR HUGO VOULLIAMO BRASIL LAURA GUIOTO DE SOUZA PEDRO HENRIQUE MELO DE JESUS	Cicio na U.E. ⁷ Nă série. Q. 2 Q. 2 Q. 2 Q. 2 Q. 2 Q. 2 Q. 2 Q.	Mudar para outra s Selecione 1º, ANO - A 1º, ANO - A 2º, ANO - A 2º, ANO - A 3º, ANO - A 3º, ANO - A 4º, ANO - A 4º, ANO - A 4º, ANO - B 3º, ANO - A 4º, ANO - B 3º, ANO - A 4º, ANO - B 30, ANO - A 40, ANO - B 30, ANO - B 30, ANO - A 40, ANO - B 40, ANO - B	ala Transi, para outr ana ana ana ana ana ana ana ana ana an	a U.E. Excluir St St St St St St St	
LEGENDA STATUS Enquanto o modo Salvar alteração Ano Série / Cu 2012 2º. ANO 2012 2º. ANO	Alivo Transfet de ambiente estiver - s ofetuadas Atua arso Identificação A A A A A A A A A A A A A A A A A	rido Aprova como PLANE. Izar Página RA 1037527707 1052241463 1057336397 1060058145 106018963X 1065193610 1069293611	do ■ Reprovado ■ Abandono I® Concluido IAMENTO, você poderá excluir alunos desta LAURA CRISTINA MOQUIUTE BARROS GABRIEL GONCALVES RAMIREZ MARTINS MATEUS DA SILVA GARCIA VICTOR HUGO VOULLIAMO BRASIL LAURA GUIOTO DE SOUZA PEDRO HENRIQUE MELO DE JESUS FELIPE PERON RIBEIRO	Ciclo na U.E. ⁷ Nă série. 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Mudar para outra s Selecione ▼ Selecione 1°, ANO - Å 2°, ANO - Å 2°, ANO - Å 2°, ANO - Å 3°, ANO - Å 3°, ANO - Å 4°, ANO - Å 5°, ANO - Å 5°, ANO - Å 5°, ANO - Å	ala Transf. para outr ana ana ana ana ana ana ana ana ana an	a U.E. Excluir St St St St St St St St	

Após salvar as alterações o aluno será inserido na nova turma e na turma de origem o registro do aluno continuará, porém com o status de REMANAJADO PARA OUTRA TURMA.

Algumas observações para o aplicativo de Formação de Turmas:

- 1- Se o aluno estiver com o status REMANEJADO ele não aparecerá nos aplicativos da operação Lançamento e Relatórios, o mesmo aparecerá na turma atual.
- 2- Você pode alterar o número do aluno na turma, basta clicar no número.
- 3- Após efetuar uma inserção de aluno na turma, o mesmo terá o status NÃO DEFINIDO, basta você clicar no ícone ? e alterar o status para ATIVO NA TURMA.



Agora começamos outra fase do GEM: o lançamento de Notas e Faltas.

Após a configuração das séries, dos professores e suas disciplinas como também a liberação do professor para acesso ao Canal do Professor, iremos efetuar testes nos cálculos das médias.

O primeiro passo é acessar o aplicativo Lançamento de Notas no ambiente da secretaria para verificarmos este calculo.

Acesse o módulo Secretaria -> operação Lançamentos -> aplicativo Notas, selecione os campos solicitados e clique em abrir notas

Bem-vindo ADMINISTRADOR D	O SISTEMA último acesso: 27/03/12 2	20:28		HZE alterar sua senha Logoff
GEM				
Gestão Educacio	nal		â /	а Ч Ш
			FILTR	OS Ano: OU.E. Série ou Curso: Identificação: 🐨
NOTAS				
👎 voltar				
Ano Atual	Unidade Escolar		Série ou Curso	Identificação
Selecione 🔻	Selecione	•	Selecione 💌	Selecione 💌
Disciplina	Período			
-	1º Bimestre 🔻		Abrir notas	
		© 2012 GEM	H2F Sistemas www.h2f.com.br	

A página será aberta com a disciplina selecionada para lançamento de notas. Veja que as avaliações que aparecem são as que você configurou em Séries ou Cursos.

Agora basta você efetuar o lançamento das notas nas respectivas avaliações. Apenas como dica, utilize a tecle TAB para saltar de uma avaliação para outra. Após efetuar a digitação das notas você deverá clicar no botão no final da página GRAVAR AS NOTAS, clicando neste botão as notas serão salvas.

Bem-vindo AE	MINISTRADOR DO SISTEMA último aces	so:27/03/12 22:32						H2E	alterar sua senha Logoff
GEN	Λ								
Gostão	Educacional							/ 🖪 🚺 🖬	l
Gestau	Luucacionai						FIL	TROS Ano: OU.E. Sér	ie ou Curso: Identificação: 🗘
									2
NOTAS									
🔻 voltar									
ANO: 2012 U.	E.: EMEB D. Maria Carolina de Lima Série	e ou Curso: 6º. ANO	Identificação: A Períod	o: 1º. BIMESTRE					
Abaixo você p	oderá lançar as notas da disciplina LÍNGU	JA PORTUGUESA, a	após digitar clique em Gr	avar as notas:					
Fórmula do	cálculo: ((prova mensal + prova b	imestral) / 2), d	caso haia nota de re	cuperação o cálculo s	erá ((prova mensal +	- prova	bimestr	ral + recuperação)	/ 3)
									, _,
RA	Aluno	Número	AVALIAÇAO MENSAL	AVALIAÇÃO BIMESTRAL	RECUPERAÇÃO	Nota N	lédia		
1012335835	AFONSO DA SILVA MORETE	1 [5,00	7,00	0,00	6,00	6,00		
476170874	ANTONIO DANIEL RODRIGUES	2	2,00	5,00	6,00	3,50	4,50		
1047574056	BIANCA RIBEIRO JANUARIO	3 [5,00	3,00	9,00	4,00	6,00		
1036775835	DHIOVANA DE OLIVEIRA	4 [0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1051004913	ELISABETE DE SOUZA OLIVEIRA	5	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1053089582	JAKELINE APARECIDA SIMOES DE	6 [0.00	0.00	0.00	0.00	0 00		

A outra opção é clicar no botão GRAVAR E FECHAR AS NOTAS, este opção é válida para os professores no Canal do Professor, ao clicar neste botão as notas são finalizadas e



um e-mail é enviado para o secretário da Unidade Escolar, alertando o término da digitação das notas. O ideal é que o professor utilize este botão no final geral da digitação das notas, pois após acionado apenas o secretário poderá alterar as notas no ambiente Gerencial.

Boletim do Aluno

Para visualizar as notas lançadas você deverá visualizar o relatório Boletim do Aluno, acesse o módulo Secretaria -> operação Relatórios -> aplicativo Boletim do Aluno.

Selecione as informações e clique em Imprimir Boletim, o relatório será gerado no formato .PDF (Acrobat Reader), caso você não tenha instalado na sua máquina, faça o download no site da Adobe (<u>http://get.adobe.com/br/reader/</u>)

Bem-vindo ADMINISTRA	DOR DO SISTEMA último acesso: 27/03/12	21:41	H2P alterar sua senha Logoff
GEM			
Gestão Educa	cional		🛈 🖉 🖬 🕛 Ш
			FILTROS Ano: 0U.E. Série ou Curso: Identificação: 🗘
BOLETIM DO AL	LUNO		
🔻 voltar			
Selecione as opções a	abaixo e clique em continuar		
Ano	Unidade Escolar	Curso / Série	Identificação
Selecione 💌	Selecione 🔻	Selecione 💌	Selecione 💌
Período	Relatório		
Selecione 💌	Boletim com médias 🔻		
Imprimir Boletim			
		© 2012 GEM H2F Sistemas www.h2f.com.br	

Grade de Horários

Para gerar a quantidade de aulas previstas você deve configurar a grade de horários de cada série ou curso, para realizar esta configuração acesse o módulo Secretaria -> operação Configurações -> aplicativo Grade de Horários. Após acessar o aplicativo, carregue os filtros e clique em

Carga Manual de aulas dadas por período

Para realizar a manutenção da quantidade de aulas dadas por período em cada disciplina, você possui duas opções: Lançar você as quantidades ou Solicitar para o professor efetuar este lançamento.

Para você lançar esta opção basta acessar o módulo Secretaria -> operação Configurações -> aplicativo Carga Manual de quantidade de aulas dadas por período. Após acessar o aplicativo, carregue os filtros e clique em Carregar.



Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEMA ú	itimo acesso:31/05/12 21:37		electric alterar sua senha Logoff
GEM		8 / 9	0 - 11
Gestão Educacional			
		FILTROS A	no: OU.E. Série ou Curso: Identificação: 😙
CARGA MANUAL DE QUANT Ø voltar	TIDADE DE AULAS DADAS POR PERÍODO		
Ano	Unidade Escolar	Série ou Curso	Identificação
2012 💌	Selecione	Selecione 💌	Selecione 💌
Período			
Selecione	Carregar		
	© 2012 GEM H2F Sistemas www.h2f.com.br		

Será aberta uma página onde você poderá lançar a quantidade de aulas dadas no período selecionado, para gravar as informações clique no botão Gravar quantidade de aulas dadas.

Bem-vindo ADMINISTRADOR DO SISTEMA últi	mo acesso:31/05/12 21:37				alterar sua senha
GEM					
				🕺 🧪 🗟 🚺	D 111
Gestao Educacional				FIL TROA	
				FILTROS Ano:	0U.E. Serie ou Curso: Identifi
CARGA MANUAL DE QUANTI	DADE DE AULAS DAD	AS POR PERÍODO			
🔻 voltar					
Ano: 2012 U.E.: EMEB D. Maria Carolina de Li	ma Série ou Curso: 6º. ANO Identif	icação: APeríodo: 1º. BIMESTRE			
Ano UE	Série ou Curso Identificac	io Período Disciplina Au	as previstas Aulas dadas neste (período Modificado por	Atualizado em
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 LÍNGUA PORTUGUESA	0	15,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 REDAÇÃO E LEITURA	0	25,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 INGLÊS	0	10,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 ARTES	0	9,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 EDUCAÇÃO FÍSICA	0	0,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 GEOGRAFIA	0	0,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 HISTÓRIA	0	0,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 CIÊNCIAS	0	0,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 MATEMÁTICA	0	0,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 GEOMETRIA	0	0,00 MASTER	31/05/12 21:13
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima	6 A	1 ETICA E CIDADANIA	0	0,00 MASTER	31/05/12 21:13
Gravar quantidade de aulas dadas					

O outro modo para lançamento desta informação é no Canal do Professor, onde cada professor pode registrar esta informação na disciplina que ministra, para efetuar esta operação solicite para ele acessar o Canal do Professor, clicar no link Aplicativos e na área de Lançamentos clique no aplicativo Lançar Qtde. Aulas Dadas.



GEM Gestão Educacional		Canal do Professor FILTROS Ano: OU.E. Série ou Curso: Identificação: 🗘
Aplicativos		
LANCAMENTOS Lancar Notas Lancar Otde. Aulas Dadas	A Lancar Notas com letras	Lancar Faltas
ANÁLISES Análise de Notas	🥔 Analisar Desempenho dos alunos	

O professor deverá selecionar os filtros e clicar em Carregar, logo após será mostrado apenas as disciplinas que ele ministra. Desta forma o professor pode lançar as quantidades de aulas de cada período e clicar em Gravar quantidade de aulas dadas.

GEM Gestão Educacional					с	anal do Pro	O fessor OU.E. Série ou Curs
CARGA MANUAL DE QUANTI Voltar Ano: 2012 U.E.: EMEB D. Maria Carolina de Lir	DADE DE AU	LAS DADA	S POR PERÍODO				
Ano UE	Série ou Curso	Identificação	Período Disciplina	Aulas previstas	Aulas dadas neste perí	do Modificado por	Atualizado em
2012 EMEB D. Maria Carolina de Lima Gravar quantidade de aulas dadas	6	A	1 LÍNGUA PORTUGUESA	0	15	MASTER	31/05/12 21:13
			© 2012 GEM H2F Sister	nas <u>www.h2f.com.br</u>			

Você poderá acompanhar as quantidades lançadas pelo professor no Ambiente Secretaria, basta acessar o módulo Secretaria -> operação Configurações -> aplicativo Carga Manual de quantidade de aulas dadas por período.

Aulas compensadas

Para efetuar o lançamento de aulas compensadas ou ausências compensadas, você possui duas opções: Lançar você as quantidades ou Solicitar para o professor efetuar este lançamento.

Para você lançar esta opção basta acessar o módulo Secretaria -> operação Lançamentos -> aplicativo Aulas Compensadas. Após acessar o aplicativo, carregue os filtros e clique em Carregar.



GEM Gestão Educacional			Fil.	FILTROS Ano: OUE. Série ou Curso: Identificação: 🖗		
AULAS COMPENSADAS Voltar Ano	S Unidade Escolar		Série ou Curso	Identificação		
2012 💌 Periodo Selecione 💌	Selecione Disciplina	×	Selecione 💌	Selecione 💌		
		© 2012 GEM H2	F Sistemas <u>www.h2f.com.br</u>			

Será aberta uma página onde você poderá lançar a quantidade de aulas compensadas por disciplina no período selecionado, para gravar as informações clique no botão Gravar quantidade de aulas compensadas.

O outro modo para lançamento desta informação é no Canal do Professor, onde cada professor pode registrar esta informação na disciplina que ministra, para efetuar esta operação solicite para ele acessar o Canal do Professor, clicar no link Aplicativos e na área de Lançamentos clique no aplicativo Lançar Aulas Compensadas.

GEM Gestão Educacional		Canal do Professor
		FILIROS Ano. UO.E. Serie du Curso. Identificação. U
Aplicativos		
LANÇAMENTOS		
N. Contraction of the second s	A	
Lancar Notas	Lancar Notas com letras	Lançar Faltas
Lançar Otde. Aulas Dadas	Lancar Aulas Compensadas	
ANÁLISES		
	ø	
Análise de Notas	Analisar Desempenho dos alunos	
	© 2012 GEM H2F Sistemas www.h2f.com.tr	

O professor deverá selecionar os filtros e clicar em Carregar, logo após será mostrado apenas as disciplinas que ele ministra. Desta forma o professor pode lançar as quantidades de aulas compensadas do período selecionado.

Alunos por série ou curso

Caso necessite imprimir um relatório com todos os alunos de todas as séries ou de alguma série especifica, acesse o módulo Secretaria -> operação Relatórios -> aplicativo Alunos por série ou curso, após abrir a página você irá selecionar os campos desejados e clicar em Imprimir relatório.



GEM Gestão Educacional			ñ /	, в о п
			FI	LTROS Ano: 0U.E. Série ou Curso: Identificação: 🗘
RELATÓRIO DE ALUNOS Voltar Selecione os filtros abaixo para impressão	do relatório, lembrando que a U.E.	, Série ou Curso e Identificação são opcionais:		
Ano Atual 2012 Tmprimiz relatório	Unidade Escolar Opcional		Série ou Curso Opcional 💌	Identificação Opcional 💌
		© 2012 GEM H2F Sistemas www.h2f.com.br		

Lembrando que todos os relatórios são no formato .PDF e caso deseje salvar em sua máquina basta clicar no botão salvar após a abertura do relatório.

Desempenho dos Alunos

Você pode a qualquer momento visualizar o desempenho de um aluno através das notas e faltas, basta acessar o módulo Secretaria -> operação Analises -> aplicativo Desempenho dos alunos, após abrir a página selecione as opções desejadas e clique em continuar.

Será aberta uma página com todos os alunos da série ou curso que você selecionou, clique no ícone is para visualizar o desempenho deste aluno. Será aberto uma página com a comparação de notas de todos os bimestres.





Indicadores de desempenho

O GEM disponibiliza diversos gráficos para analise dos dados, para visualizar estas informações acesse o módulo Indicadores de Desempenho un que está na parte superior da tela. Após clicar será aberta uma página com diversas informações sobre as unidades escolares que você possui permissão.



Relatório Boletim do Aluno

Lista de senhas dos alunos no Canal do Alunos

Para visualizar as senhas dos alunos acesse o módulo Secretaria -> operação Relatórios -> aplicativo Senhas dos Alunos, selecione os filtros desejados e clique em continuar.





Para habilitar a utilização do aluno no Canal do Aluno é necessário acessar registrar uma senha, acesse o módulo Secretaria -> operação Cadastros -> aplicativo Alunos, pesquise o aluno desejado e clique em ver.

Será aberto o cadastro deste aluno, para alterar a senha basta digitar a senha desejada no campo Senha do aluno e logo após clicar em Atualizar dados do aluno.

RG Cupação	Orgão Expeditor Data de Expedição	Gênero Selecione 💌 Religião	01/01/1900 🖗 Cor / Raça Estado Civil Selecione 💌
ENDEREÇO		TELEFONES	
Endereço RUA 1, 1627 Cidade	Bairro CEP	Telefone 1 Celular	Telefone 2
E-mail	MSN	CANAL DO ALUNO	
Orkut	Facebook (Profile)	Nome de usuário (RA do aluno) 442483305	Senha do aluno
FAMILIA		Último acesso no Canal do Aluno	
Pai	Mãe	04/05/2012 10:48:07	

CANAL DO ALUNO

O Canal do Aluno é um ambiente personalizado para os pais acompanhar a vida escolar de seu filho. Neste ambiente são disponibilizados os aplicativos:

- **Boletim do Aluno:** um relatório com o boletim das notas que já foram fechadas pelos professores.
- **Notas da Avaliação:** o aluno poderá consultar todas as notas que já foram fechadas pelo professor, utilizando filtros do bimestre e por disciplina.
- Seu Desempenho Escolar: aplicativo para analise gráfica das notas e faltas por período.
- Aulas Publicadas: aplicativo para os professores publicarem aulas e arquivos para os alunos.

GEM Gestão Educ	acional	Canal do Aluno
Vicen V	Boletim do Aluno (Necessita do Acrobat Reader instalado no seu computador para visualizar o boletim) Notas das Avaliações Seu desempenho escolar AULAS PUBLICADAS No momento não há aulas publicadas pelos professores.	Imagem não disponível
	© 2012 GEM H2F Sistemas www.h2f.com.br	