



Manual de uso Portal Acadêmico FDCI

1 Sumário

2	Primeiro Acesso.....	2
3	Primeiro contato com o portal.....	3
4	Apresentação dos menus.....	3
4.1	Acadêmico.....	3
4.1.1	Dados pessoais.....	4
4.1.2	Notas/faltas etapas.....	4
4.1.3	Notas de Avaliações.....	5
4.1.4	Entrega de trab. /Aval.....	5
4.1.5	Frequência Diária.....	8
4.1.6	Quadro de horários.....	9
4.1.7	Matricula Online.....	9
4.1.8	Matriz curricular.....	9
4.1.9	Url's externas.....	9
4.2	Financeiro.....	10
4.3	Materiais.....	11
4.3.1	Arq. por disciplina.....	11
4.4	Relatórios.....	12
5	Contato em caso de dúvidas.....	13

2 Primeiro Acesso

Para realizar o seu primeiro acesso ao portal acadêmico, deve estar em posse de seu código de matrícula composto por 6 dígitos, começando com “00” por exemplo “001234”.

Para saber seu código de matrícula, deve entrar em contato com a secretaria da faculdade.

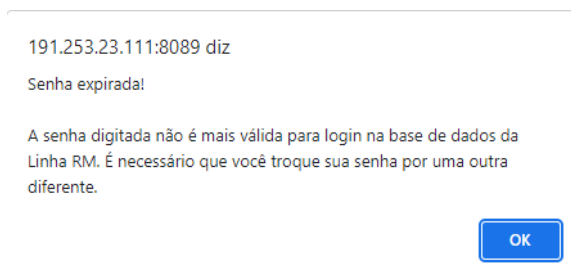
O link de acesso ao portal está disponível no site <https://fdci.edu.br/> ao acessar o link, será direcionado para a seguinte tela:



The image shows a login form titled "Faça o login" (Make login). It contains the following fields and elements:

- Usuário ou Email**: A text input field.
- Senha**: A password input field.
- Alias**: A dropdown menu with "CorporeRM" selected.
- Acessar**: A blue button to submit the login information.
- Esqueceu sua senha?**: A blue link to recover the password.
- FDCI Logo**: The logo of the Faculdade de Direito de Cachoeiro de Itapemirim, featuring a stylized red figure holding scales.

A senha de primeiro acesso é composta sempre por “123456”, em seguida clicando em acessar, será demonstrado a seguinte mensagem:



The image shows a dialog box with the following text:

191.253.23.111:8089 diz
Senha expirada!

A senha digitada não é mais válida para login na base de dados da Linha RM. É necessário que você troque sua senha por uma outra diferente.

OK

Clicando em OK, será demonstrado a tela de troca de senha:



Troca de Senha

Senha Atual:

Nova Senha:

Confirmar Nova Senha:



Cancelar



Concluir

No local de senha atual inserir “123456”, em nova senha e confirmar nova senha, inserir sua senha de escolha. Logo em seguida clicando em concluir.

3 Primeiro contato com o portal

Ao entrar no portal acadêmico pela primeira vez, verá a seguinte tela:

Início



Educacional

Participe da comunidade acadêmica da sua Instituição de Ensino. Veja o que preparamos para nossa interação.

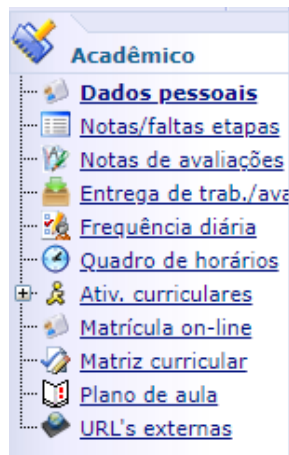
Clicando em Educacional, será direcionado para o portal, onde poderá ver os menus disponíveis e todos seus dados, sempre mantenha os dados pessoais atualizados, pois é por eles que entraremos em contato, caso necessário.

4 Apresentação dos menus

Os menus são apresentados no lado esquerdo da tela, neles é possível encontrar todas as funcionalidades do portal acadêmico.

4.1 Acadêmico

O menu acadêmico, é onde o aluno pode encontrar as seguintes funcionalidades:



Obs. As funcionalidades que não forem apresentadas, são por não estarem sendo utilizadas no momento.

4.1.1 Dados pessoais

Na tela de dados pessoais, será onde é apresentado seus dados, sempre que tiver uma alteração, você deve alterar a informação e clicar no botão **Solicitar Alteração**, nesse momento sua alteração será direcionada para a secretaria, para que seja verificada, e caso positivo aprovada.

4.1.2 Notas/faltas etapas

Atenção, essa tela só será apresentada dados, quando o professor fizer a liberação do bimestre (Etapa). Nela será apresentada, suas situações (Aprovado, Reprovado, Prova Final), notas totais de cada etapa por disciplinas, juntamente com a soma de suas faltas.



Notas					
Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	1 - PRIMEIRO BIMESTRE	2 - SEGUNDO BIMESTRE
			Aprovado	100,0	100,0
			Aprovado	100,0	100,0
			Aprovado	80,0	90,0
			Aprovado	90,0	100,0
			Aprovado	100,0	100,0

Faltas					
Cód.Turma	Cód.Disc.	Disciplina	Situação	1 - PRIMEIRO BIMESTRE	2 - SEGUNDO BIMESTRE
			Aprovado	0	

Etapa: O conceito de etapa é o mesmo que bimestre, um semestre, é composto por 3 etapas, primeiro bimestre, segundo bimestre e prova final.

4.1.3 Notas de Avaliações

As Notas de avaliações, apenas aparecem quando o professor faz a liberação das avaliações, elas são divididas por etapas, podendo observar, sempre, primeiro bimestre, segundo bimestre e prova final.

PRIMEIRO BIMESTRE

PROCESSO DO TRABALHO - Situação: Aprovado

Avaliação	Data da Avaliação	Valor da Avaliação	Nota Obtida
PROVA BIMESTRAL - PRIMEIRO BIMESTRE	16/09/2021		70,0
TRABALHO DE AVALIAÇÃO	09/09/2021		30,0
		Somatório: 100,0	Somatório: 100,0

Importante: A etapa de prova final, aparecerá mesmo se o aluno já estiver aprovado, pois o professor realizou a liberação para aqueles que de fato realizam, logo todos poderão visualizar, porém não significa que terá que fazer a avaliação. Fique sempre atento ao status, pois ele que indicará se você deve ou não realizar a prova final.

4.1.4 Entrega de trab. /Aval.

Clicando no item do menu Entrega de tab. /Aval. Será aberto a tela para realizar o envio de suas avaliações, conforme na imagem abaixo:

Cód. Disc.	Disciplina	Status	Cód. Turma
<input type="checkbox"/> CPOLT.080.01	CIÊNCIA POLÍTICA	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> HIDIR.040.01	HISTÓRIA DO DIREITO	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> INTFS.040.01	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> INEDR.080.01	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> LRJ01.020.01	LABORATÓRIO DE REDAÇÃO JURÍDICA I	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> MEPES.040.01	METODOLOGIA DA PESQUISA	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> REDJI.080.01	REDAÇÃO JURÍDICA INSTRUMENTAL	Matriculado	DIR01NA

Clicando no símbolo de + será aberto a disciplina, onde aparecerá caso haja, a avaliação para que seja entregue o arquivo, conforma a imagem abaixo:

Cód. Disc.	Disciplina	Status	Cód. Turma
<input type="checkbox"/> CPOLT.080.01	CIÊNCIA POLÍTICA	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> HIDIR.040.01	HISTÓRIA DO DIREITO	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> INTFS.040.01	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> INEDR.080.01	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	Matriculado	DIR01NA
<input type="checkbox"/> LRJ01.020.01	LABORATÓRIO DE REDAÇÃO JURÍDICA 1	Matriculado	DIR01NA

Desc. da avaliação	Valor	Data limite de entrega	Data da entrega	Entregar/Excluir entrega
<input type="checkbox"/> Ponto extra - Atividade página 51, Livro Manual de Linguagem Jurídica - Maria José Constantino Petri	10,0000	23/03/2022 23:59:00		Efetuar entrega

Clicando em Efetuar entrega, conforma abaixo:

Matriculado	DIR05MA
Entregar/Excluir entrega	
Efetuar entrega	

Será aberto a seguinte tela, para que seja escolhido o arquivo a ser enviado:

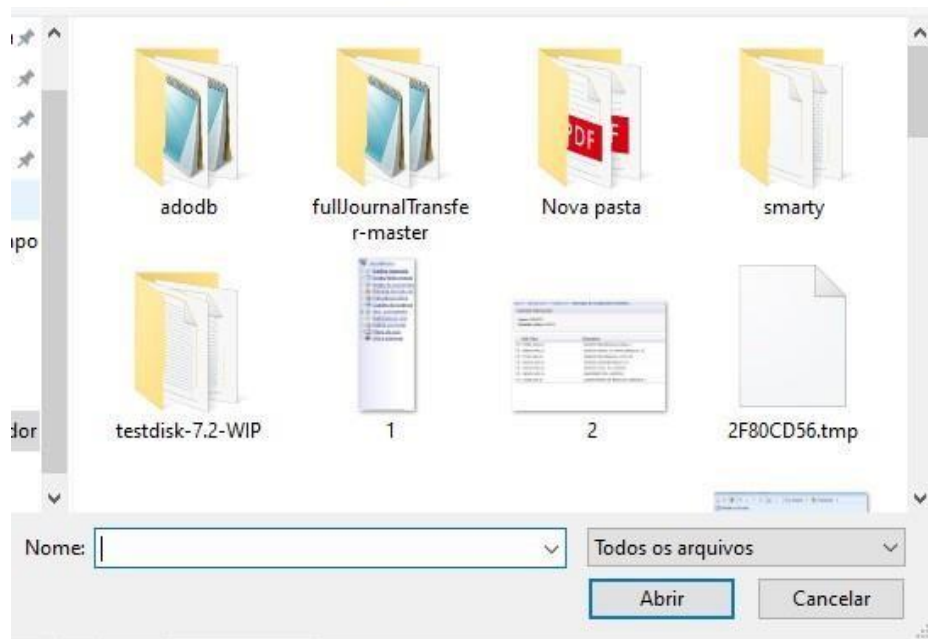
Desc. da avaliação	Valor	Data limite de entrega
<input type="checkbox"/> Avaliação	0	20/03/2020 00:00:00

Arquivo da entrega

Nenhum arquivo selecionado

Observação da entrega

Clicando em Escolher arquivo, navegue até o arquivo que deseja enviar (Apenas arquivos PDF):



Assim, que escolher o arquivo, clique em abrir, com o arquivo já inserido na tela do portal, basta apenas clicar em Entregar:

Desc. da avaliação	Valor	Data limite de entrega
⊕ Avaliação	0	20/03/2020 00:00:00

Arquivo da entrega

Escolher arquivo HERMENEUTICA.pdf

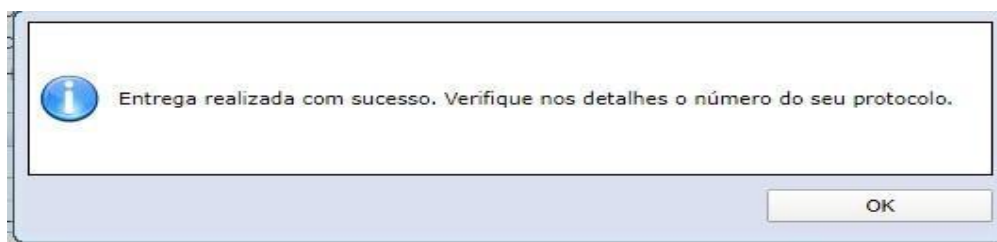
Observação da entrega

Entrega de avaliação

Entregar **Cancelar**

Aguarde o envio ser concluído:

Se aparecer a mensagem abaixo significa que está tudo correto com seu envio e seu professor recebeu seu arquivo.



Caso for necessário, você pode refazer sua entrega, basta clicar em **“Excluir”**, e refazer todo o processo.



Importante: sempre confira se o número de protocolo e o arquivo estão corretos.

4.1.5 Frequência Diária

Nessa funcionalidade, poderá ser visto se o professor registrou corretamente sua presença ou ausência da aula dada:

Selecione os filtros

Disciplinas
LABORATÓRIO DE REDAÇÃO JURÍDICA I

Status presença	Etapas	Data inicial	Data final
Todos	PRIMEIRO BIMESTRE 21/02/2022 20/03/2022	21/02/2022	20/03/2022

Consultar

Para utilizar essa funcionalidade, deve ser escolhido a disciplina que deseja consultar, logo em seguida a etapa, junto com a data inicial e data final, respeitando sempre a período de tempo demonstrado na etapa.

Preenchendo os filtros corretamente, como o exemplo acima, clicando em consultar, serão apresentados, os dias e o status, presente ou ausente, conforme abaixo:



FDCI

FACULDADE DE DIREITO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Dia da semana	Data da aula	Início	Fim	Status
Quarta-Feira	23/02/2022	19:15	20:05	Presente
Quarta-Feira	09/03/2022	19:15	20:05	Presente
Quarta-Feira	16/03/2022	19:15	20:05	Presente

4.1.6 Quadro de horários

Na funcionalidade, poderá ser exibido os horários individuais de suas aulas, conforme o exemplo abaixo:

Horário	Segunda-Feira	Terça-Feira	Quarta-Feira	Quinta-Feira	Sexta-Feira
18:25 - 19:15	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	METODOLOGIA DA PESQUISA		REDAÇÃO JURÍDICA INSTRUMENTAL	CIÊNCIA POLÍTICA
19:15 - 20:05	INTRODUÇÃO AO ESTUDO DO DIREITO	METODOLOGIA DA PESQUISA	LABORATÓRIO DE REDAÇÃO JURÍDICA I	REDAÇÃO JURÍDICA INSTRUMENTAL	CIÊNCIA POLÍTICA
20:20 - 21:10		HISTÓRIA DO DIREITO	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA	REDAÇÃO JURÍDICA INSTRUMENTAL	CIÊNCIA POLÍTICA
21:10 - 22:00		HISTÓRIA DO DIREITO	INTRODUÇÃO À FILOSOFIA	REDAÇÃO JURÍDICA INSTRUMENTAL	CIÊNCIA POLÍTICA

4.1.7 Matrícula Online

A matrícula online, é realizada em todo o semestre, que não seja o primeiro, logo o aluno deve ficar atento ao período de matrícula, e assim abrir o portal e clicar nessa funcionalidade, o aluno só conseguirá dar prosseguimento caso esteja apto a ingressar no próximo semestre, caso ocorra qualquer tipo de erro, a secretaria deve ser acionada.

Os alunos que estão com matérias pendentes, devem ficar atentos, só devem escolher matérias de contra turno, pois se não ocorrerá conflito de horário.

Atenção! Disciplinas pendentes, poderão acarretar em aumento de mensalidade em caso de dúvidas, prossiga apenas com as disciplinas do semestre atual e solicite junto a secretaria a adição de disciplinas pendentes dos períodos anteriores.

4.1.8 Matriz curricular

Essa funcionalidade, demonstrará na tela todas as disciplinas disponíveis na matriz curricular que o aluno está matriculado, possibilitando assim ao aluno verificar, as disciplinas que ele ainda irá cursar.

4.1.9 Url's externas

Nessa opção do menu, estão disponíveis links úteis para o aluno realizar consultas, por exemplo o link para nossa **Biblioteca Digital!**

4.2 Financeiro

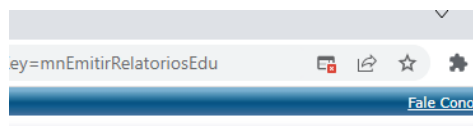


Essa é uma funcionalidade muito importante para o aluno, aqui será demonstrada sua vida financeira no semestre, poderá ser visto seus pagamentos realizados e pendentes, possibilitando realizar a impressão de seus boletos, para que possa realizar pagamentos.

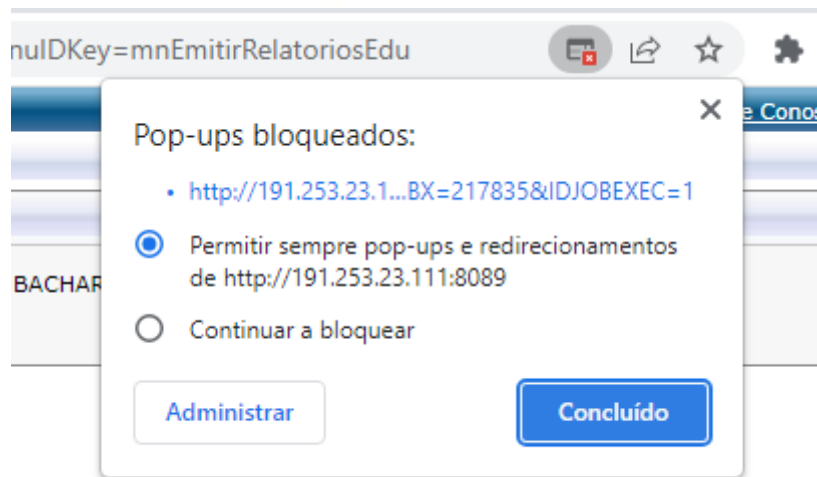
Importante: Sempre que uma mensalidade estiver com o status de “Baixado” significa que o pagamento foi processado, caso esteja “Em Aberto” significa que ainda está pendente o pagamento, assim clicando no botão com um símbolo de “boleto” ao lado, poderá ser feita a impressão do mesmo.

IMPORTANTE!

Para que as emissões de boletos funcionem os Pop-Ups no navegador devem estar liberados, caso apareça esse erro na barra superior no canto direito:



Clique e faça a marcação conforme a imagem abaixo:



Ao final clicando em Concluído.

Assim agora clicando novamente sobre o boleto o mesmo será gerado sem erros.

4.3 Materiais



4.3.1 Arq. por disciplina

Esta é uma das sessões mais importantes do portal, aqui serão disponibilizados todos os envios de arquivos dos professores, podendo ser eles, materiais de apoio, planos de aulas, avaliações, trabalhos e etc.

Os arquivos são distribuídos por disciplina, conforma o exemplo abaixo:

Disciplina	Nome do arquivo	Material	Tamanho do arquivo (Kb)	Tipo do material	Data de inclusão	
Disciplina: HISTÓRIA DO DIREITO						
HIDIR.040.01	Plano de Ensino - 1º Sem - História do Direito - 2022.pdf	001-PLANO DE ENSINO HDI 2022	140	Plano de Ensino	07/03/2022	Download
HIDIR.040.01	Cronograma HDI 2022 Noturno.pdf	002-CRONOGRAMA HDI 2022	66	Material de Apoio	07/03/2022	Download
HIDIR.040.01	A História do Direito na Formação dos Juristas.pdf	003-TEXTO - A História do Direito na Formação dos Juristas	128	Material de Apoio	07/03/2022	Download

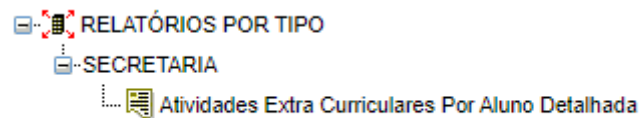
Clicando em Download, será baixado o arquivo correspondente.

4.4 Relatórios

Essa funcionalidade será onde poderá ser retirado os relatórios disponíveis para os alunos:



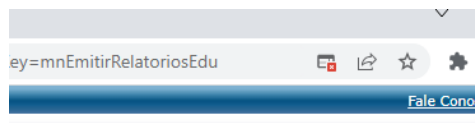
Clicando em Emitir relatórios e expandindo clicando no + na tela que abrirá, será demonstrado os relatórios disponíveis:



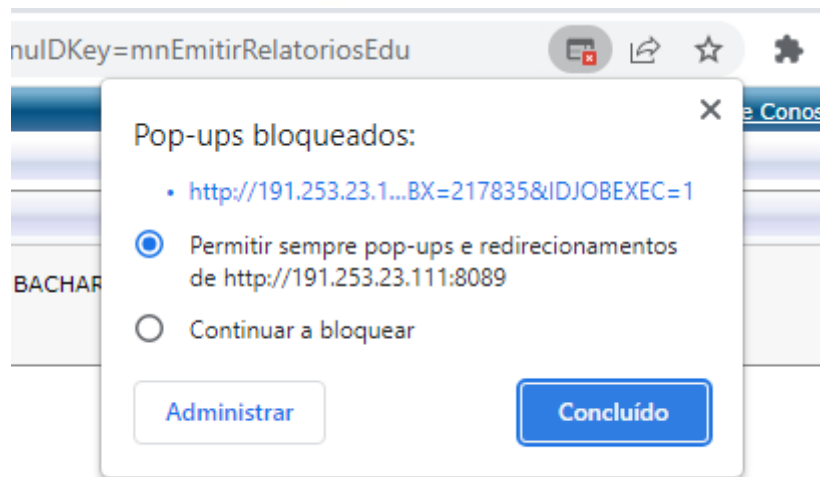
Clicando em cima do relatório ele será gerado.

IMPORTANTE!

Para que os relatórios funcionem os Pop-Ups no navegador devem estar liberados, caso apareça esse erro na barra superior no canto direito:



Clique e faça a marcação conforme a imagem abaixo:



Ao final clicando em Concluído.

Assim agora clicando novamente sobre o relatório o mesmo será exibido sem erros.

5 Contato em caso de dúvidas

Em caso de dúvidas, ou qualquer problema técnico, entrar em contato pelo e-mail: informatica@fdci.edu.br, ou WhatsApp: (28) 99931-4980.