

PORTAL EDUCACIONAL

Aluno/Responsável Financeiro

Última revisão em 28/10/2024

Perseus Tecnologia da Informação S/A

SUMÁRIO

1. A SOLUÇÃO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
2. APRESENTAÇÃO.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
3. ACESSO	3
4. INÍCIO.....	4
5. ANÁLISE CURRICULAR	6
6. ARQUIVOS	11
7. CENTRAL DO ALUNO	12
7.1. ABERTURA DE ATENDIMENTO	12
7.2. INSERIR COMENTÁRIO.....	14
7.3. INSERIR ANEXOS	15
7.4. FINALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO.....	16
7.5. PESQUISA DE SATISFAÇÃO	17
7.6. REABERTURA DE ATENDIMENTO	19
7.7. SITUAÇÃO DE CADA STATUS.....	21
8. DADOS CADASTRAIS	21
9. E-MAIL DOS PROFESSORES	22
10. FINANCEIRO.....	23
10.1. DETALHES DA PARCELA	23
10.2. IMPRESSÃO DA PARCELA	24
10.3. PAGAMENTO DA PARCELA	24
10.4. IMPRESSÃO DE NOTAS FISCAIS.....	26
11. HISTÓRICO.....	26
12. TAREFAS.....	28
12.1. INCLUSÃO DE RESPOSTA.....	29
12.2. INCLUSÃO DE NOVO ARQUIVO.....	30
12.3. INCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO DE COMENTÁRIOS.....	30
13. ROTEIRO DE AULA	32
14. BOLETIM	33
15. OCORRÊNCIAS.....	35
16. FORÚM.....	36
17. RELATÓRIOS.....	38

1. ACESSO

Para acessar o Portal Educacional o aluno deve utilizar seu e-mail, número de matrícula ou CPF e a senha gerado no momento da matrícula.

The image displays two sequential steps of the login process on the Perseus portal. The first step, titled 'Faça login para acessar', prompts the user to enter their email, CPF/CNPJ, or code. The email 'danieli@perseus.com.br' is shown in the input field, and a 'SEGUINTE' button is visible below. The second step, titled 'Olá, DANIELI!', shows the user's profile picture and name. It prompts for a password, includes a 'Manter conectado' checkbox, a 'Redefinir a senha' link, and another 'SEGUINTE' button. Both screens feature the Perseus logo at the bottom.

Para realizar o acesso, o aluno deve seguir os seguintes passos:

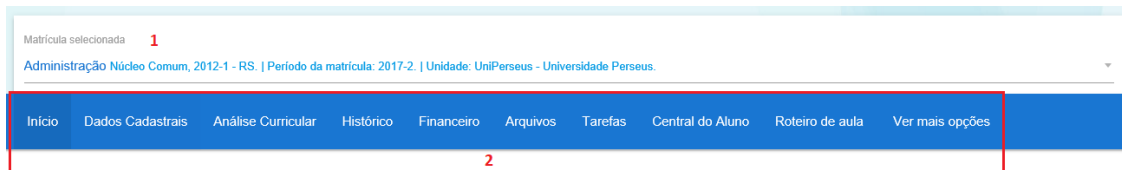
1. Na primeira tela, o aluno deverá informar seu usuário, que pode ser seu e-mail, seu número de matrícula ou CPF e clique em seguinte;
2. Neste momento, o sistema já identificou o perfil de aluno. Em seguida o aluno deverá informar sua senha ;
3. Temos ainda a opção "Manter conectado" que quando desmarcada, o cookie com o ticket de autenticação é eliminado ao fechar o navegador e, é necessário autenticar novamente para voltar ao sistema (é um cookie de sessão).

OBS: Não pode apenas fechar a aba do navegador, é necessário fechar todas as instâncias. Se ele estiver marcado, o usuário poderá fechar totalmente o navegador e, ao voltar estará autenticado por 10 dias.

4. Ao clicar nessa opção será exibido um botão "Enviar senha por e-mail". Ao clicar nele, será enviada uma nova senha para o e-mail do aluno.

2. INÍCIO

Após efetuar o login no Portal, teremos a tela de “Início”, onde os menus ou serviços disponíveis para acesso e algumas informações que serão explicadas a seguir:



O título neste local é configurável 3



Grade horária 4

Semana de 7 de Março a 13 de Março							
Horário	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB
19:00-19:50		CON0845					
19:50-20:40		CON0845					
20:40-21:30		CON0845					
21:30-22:20		CON0845					

Quadro de notas 5

1º Semestre de 2021									
Disciplina	N1	N2	Média	Exame	Grau Final	Faltas	Frequência	Resultado	
CON0845	6,8					0	100.00	Matriculado	

1º Semestre de 2020

Eventos 6

11 / 3 Quinta-Feira	Eventos acadêmicos
12 / 3 Sexta-Feira	Eventos acadêmicos

O título neste local é configurável 7

- Perseus TI
- Biblioteca PERGAMUM
- Vídeo Perseus Institucional

- Local de seleção da(s) matrícula(s) do aluno, por padrão será exibida a matrícula mais recente e as informações do portal serão exibidas de acordo com a matrícula selecionada;
- Neste local estão localizados os menus ou serviços disponíveis, as opções deste local poderão variar de acordo com as regras de negócio da instituição;
- As imagens desta tela podem ser habilitadas ou criadas pela instituição de ensino utilizando a opção “Informativos web” com o tipo “Destaque”;

4. Neste local temos a “Grade horária” em que o aluno poderá visualizar suas aulas da semana corrente, na grade serão mostrados os horários e os dias da semana. Observem que será possível avançar ou retroceder as semanas das aulas ao clicar nas setas, possibilitando assim a visualização das aulas que aconteceram anteriormente ou que ainda acontecerão. Ainda é possível visualizar os detalhes de cada uma das disciplinas, posicionando o mouse sobre as disciplinas.

5. Neste local, será mostrado o quadro de notas com as informações de todas as etapas, totalizador de faltas e status de cada uma das disciplinas. Através da opção “selecione o período” é possível ver o quadro de notas dos períodos anteriores.

6. No quadro de eventos serão mostradas todas as datas de etapas e avaliações, datas de eventos acadêmicos cadastrados nos “Informativos Web” com o tipo “Eventos Acadêmicos”, além dos feriados e recessos definidos pela instituição de ensino.

7. Neste local serão mostrados todos os links úteis cadastrados e definidos pela instituição nos “Informativos Web” com o tipo “Hyperlink”.

Ao clicar na foto, o aluno poderá trocá-la, caso a Instituição permitir. Abrirá também uma janela com as seguintes opções:

1. Alterar perfil de preferência de acesso;
2. Alterar a senha de acesso ao Portal Educacional;
3. Confirmar senha alterada;
4. Salvar configurações realizadas.

Configurações

Informe suas preferências!

No Portal, estar como: 1

Aluno

Alterar a senha

Nova senha 2

Confirme 3

SALVAR ✓ 4

3. ANÁLISE CURRICULAR

Disponível apenas para ensino superior, o objetivo dessa opção é mostrar para o aluno as disciplinas cursadas, as que ele está cursando e as que faltam cursar, com isso, possibilitará o acompanhamento em tempo real da situação de sua matrícula. Será possível ainda ver detalhes das disciplinas e suas respectivas notas e frequências.

Matrícula selecionada **1**

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais **Análise Curricular** Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Ver mais opções

2 LIBERADAS X MATRIZ **3** A CURSAR **4** LIBERADAS **5** RESUMO

SEM	Período	Código	Nome	CH	CR	Nota	Situação	Frequência	Tipo	
	2009-1	HUM1570	SOCIOLOGIA	40	2	8	Liberada	-	-	
	1	MAT0572	MATEMÁTICA BÁSICA	80	4	-	Não Liberada	-	Obrigatória	
	1	2020-1	ADM0271	GERÊNCIA DE PROJETOS	80	4	7	Liberada	-	Obrigatória

A seguir veremos cada uma das opções dessa tela:

1. Neste local estarão localizadas todas as matrículas do aluno, para visualizar as informações referente a análise curricular de cada matrícula. Basta clicar sobre o menu e clicar sobre a matrícula desejada. Observe na imagem acima que clicamos e escolhemos a matrícula no curso de "Administração" com status "Matriculado".

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Administração Matriculado
Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Administração Contrato Finalizado
Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-1. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Administração Contrato Finalizado
Núcleo Comum, 2008-1 - SP. | Período da matrícula: 2011-1. | Unidade: Faculdade Perseus São Paulo.

Administração Contrato Finalizado
Núcleo Comum, 2008-1 - SP. | Período da matrícula: 2012-1. | Unidade: Faculdade Perseus São Paulo.

2. Por padrão a opção "Liberadas x Matriz" vem selecionada. Nesta tela será exibido um quadro completo da matriz curricular, incluindo as disciplinas liberadas e não liberadas. Observe que na coluna situação será mostrado o status de cada disciplina. Já as disciplinas com status " cursando" ficarão em destaque.

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais **Análise Curricular** Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

LIBERADAS X MATRIZ A CURSAR LIBERADAS RESUMO

SEM	Período	Código	Nome	CH	CR	Nota	Situação	Frequência	Tipo
	2009-1	HUM1570	SOCIOLOGIA	40	2	8	Liberada	-	-
1		MAT0572	MATEMÁTICA BÁSICA	80	4	-	Não Liberada	-	Obrigatória
1	2020-1	ADM0271	GERÊNCIA DE PROJETOS	80	4	7	Liberada	-	Obrigatória
2	2017-2	ADM4290	PESQUISA OPERACIONAL	80	4	7	Liberada	-	Obrigatória
3	2021-1	CON0845	CONTABILIDADE DE CUSTOS	80	4	-	Cursando	100.00	Obrigatória

3. Ao clicar nesta opção, será possível visualizar apenas as disciplinas que deverão ser cursadas, ou seja, as que não estão liberadas.

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular **Histórico** Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

LIBERADAS X MATRIZ **A CURSAR** LIBERADAS RESUMO

SEM	Período	Código	Nome	CH	CR	Nota	Situação	Frequência	Tipo
1		MAT0572	MATEMÁTICA BÁSICA	80	4	-	Não Liberada	-	Obrigatória
1		HUM0964	METODOLOGIA E PESQUISA CIENTÍFICA	40	2	-	Não Liberada	-	Obrigatória
2		HUM0992	ÉTICA E LEGISLAÇÃO PROFISSIONAL	40	2	-	Não Liberada	-	Obrigatória

4. Exibição do quadro das disciplinas liberadas da matrícula selecionada.

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais **Análise Curricular** Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

LIBERADAS X MATRIZ A CURSAR **LIBERADAS** RESUMO

SEM	Período	Código	Nome	CH	CR	Nota	Situação	Frequência	Tipo	
	2009-1	HUM1570	SOCIOLOGIA	40	2	8	Liberada	-	-	
	1	2020-1	ADM0271	GERÊNCIA DE PROJETOS	80	4	7	Liberada	-	Obrigatória
	1	2020-1	ADM4259	TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO	80	4	8	Liberada	-	Obrigatória

5. Nesta opção, será possível visualizar um resumo das disciplinas agrupadas por tipo, mostrando a quantidade de carga horária e créditos cursados e a cursar:

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais **Análise Curricular** Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

LIBERADAS X MATRIZ A CURSAR LIBERADAS **RESUMO**

Carga horária / Créditos	CH total	CR total	%	CH cursado	CR cursado	%	CH a cursar	CR a cursar	%
Disciplinas Curriculares Obrigatórias	2560	128	79,5%	400	20	12,4%	2160	108	67,1%
Disciplinas Curriculares Opcionais	160	8	5%	0	0	0%	160	8	5%
Estágios Supervisionados	300	15	9,3%	0	0	0%	300	15	9,3%
Atividades Complementares	200	10	6,2%	0	0	0%	200	10	6,2%
Total Geral	3220	161	100%	400	20	12,4%	2820	141	87,6%

Para visualizar os detalhes de cada disciplina, basta clicar sobre o ícone "Informações" localizado ao lado de cada. Como exemplo, clicamos na disciplina "Contabilidade de Custos". Observe que ao clicar, serão mostradas algumas informações adicionais da disciplina: Pré-requisitos; Equivalências; Bibliografia; Ementa; Justificativa; Objetivo e Programa.

CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS

DISCIPLINA	TURMA	NOTAS	FREQÜÊNCIA	APROVEITAMENTO	CONTEÚDO MINIST...
Pré-requisitos					
(CON0833)					
Equivalências					
Bibliografia					
Ementa					
Justificativa					
Objetivo					
Programa					

OK ✓

Informações da turma: Horário; Data inicial e final; Unidade.

CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS					
DISCIPLINA	TURMA	NOTAS	FREQÜÊNCIA	APROVEITAMENTO	CONTEÚDO MINIST...
Horário	Data inicial	Data final	Unidade		
SEG(19:00-22:20)	22/02/2021	30/06/2021	UniPerseus - Universidade Perseus		
Sala: 001					

OK ✓

Informações das notas: Avaliação; Nota; Nota Máxima; Peso. Caso tenha avaliações parciais serão mostradas também.

CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS					
DISCIPLINA	TURMA	NOTAS	FREQUÊNCIA	APROVEITAMENTO	CONTEÚDO MINIST...
Avaliação		Nota	Nota Máxima	Peso	
N1		6,8	10	1	
Avaliações N1		Nota	Nota Máxima	Peso	Data
Prova		5,0	10	2,00	-
Trabalho 1		8,0	10	1,00	-
Trabalho 2		9,0	10	1,00	-
N2		-	10	2	
-		-	0	0	
-		-	0	0	

[OK](#) ✓

Informações de frequência através do filtro: "Todas", "Não lançadas" e "Lançadas". Ao clicar no dia de lançamento será mostrado os períodos também.

CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS					
DISCIPLINA	TURMA	NOTAS	FREQUÊNCIA	APROVEITAMENTO	CONTEÚDO MINIST...
<input checked="" type="radio"/> Todas <input type="radio"/> Não lançadas <input type="radio"/> Lançadas					
+	22/02/2021		4 Presenças		0 Faltas
	Período		Lançamentos		
	1		N		
	2		N		
	3		N		
	4		N		
+	01/03/2021		4 Presenças		0 Faltas
	08/03/2021				Não lançado
	15/03/2021				Não lançado

Informações de aproveitamento serão mostradas caso tenha lançamento.

CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS

DISCIPLINA

TURMA

NOTAS

FREQUÊNCIA

APROVEITAMENTO

CONTEÚDO MINIST...

Não há nenhum aproveitamento informado.

OK ✓

Informações de conteúdo ministrado serão exibidos ao clicar no dia desejado.

CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS

DISCIPLINA

TURMA

NOTAS

FREQUÊNCIA

APROVEITAMENTO

CONTEÚDO MINIST...

DISCIPLINA	TURMA	NOTAS	FREQUÊNCIA	APROVEITAMENTO	CONTEÚDO MINIST...
+	22/02/2021 19:00 - 19:50				⋮
	22/02/2021 19:50 - 20:40				⋮
	22/02/2021 20:40 - 21:30				⋮
	22/02/2021 21:30 - 22:20				⋮

4. ARQUIVOS

Neste menu, o aluno terá acesso a todos os arquivos disponibilizados pelo professor de cada disciplina ao qual está matriculado. Para visualizar e baixar os arquivos, o aluno deve selecionar a pasta raiz (1) correspondente à disciplina desejada e com isto visualizar no quadro central todos os arquivos disponíveis. É possível obter informações clicando neste local (2) e fazer download (3).

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro **Arquivos** Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Arquivos do aluno

Arquivos do curso

Período

2021-1

CONTABILIDADE DE CUSTOS 1

NOME ↓ DATA ↓

Exemplo 2.JPG 2 3

10/03/2021 ⓘ ↓

Informações

Enviado em 10/03/2021, às 10:37. Tamanho de 75 kB.

Descrição

teste

FECHAR ✕

5. CENTRAL DO ALUNO

A Central do aluno é uma ferramenta criada para que os alunos possam realizar solicitações à Instituição. Através dela, será possível a abertura, acompanhamento ou consulta dos atendimentos.

5.1. Abertura de atendimento

Para abrir um atendimento, clique no serviço “Central do Aluno”. Em seguida clique no menu de opções e no botão “Novo Atendimento”, conforme imagem abaixo:

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Atendimentos

Exibindo atendimentos: Aguardando: Sim; Em atendimento: Sim; Intervenção: Sim; Concluído: Sim.

30 - teste Aguardando resposta

Histórico escolar, solicitado em 10/03/2021.

Novo atendimento

O aluno deverá primeiramente, selecionar a unidade (1) ao qual gostaria de abrir o atendimento. Depois selecionar o tipo de serviço (2). Caso seja tarifado será aberto um campo para selecionar a matrícula (3), colocar a quantidade do serviço (4) que quanto mais, maior será o valor cobrado. Inserir um resumo (5) e descrição (6). Caso necessário coloque um ou mais anexos (7) e por último salvar (8).

Nova solicitação

Unidade
UniPerseus - Universidade Perseus **1**

Tipo de serviço
Declaração de matrícula **2**

Declaração de matrícula
Matrícula **3**
DANIELI QUINTANS OLIVEIRA - 2017-2 - Administração / NC / 056 - Matriculado

Quantidade
1 **4**

Valor R\$ 20,00

Resumo **5**

Descrição
Teste **6**

ARQUIVOS **7** **8**

SALVAR ✓

Após o preenchimento das informações, o aluno deve salvar. Automaticamente será enviado um e-mail de confirmação da abertura do atendimento para a Instituição e a página será recarregada com a lista de atendimentos.

Para acessar um atendimento clique em cima dele. Na aba principal mostra a primeira descrição. Se tarifado mostra um ícone (1) para impressão do boleto. O botão finalizar determina o encerramento

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas **Central do Aluno** Ver mais opções

← 1 2
\$ ✓

32 - Declaração Aguardando resposta
Declaração de matrícula, solicitado em 11/03/2021.

PRINCIPAL COMENTÁRIOS ANEXOS

Descrição

Solicito uma declaração de matrícula

5.2. Inserir comentário

O aluno pode inserir um comentário após a criação do atendimento. Seja por solicitação da Instituição que o aluno será notificado via e-mail ou algum comentário que deseja incrementar. Acesse o botão de serviços e clique em "Novo comentário".

← \$ ✓

32 - Declaração Aguardando resposta
Declaração de matrícula, solicitado em 11/03/2021.

PRINCIPAL COMENTÁRIOS ANEXOS

Novo comentário

Descrição

Solicito uma declaração de matrícula

🔍
🗨️
📎
+
☰

Coloque o comentário e clique em "Salvar".

Novo comentário

Mensagem

Por favor, necessito da declaração até dia 15/03/2021!

SALVAR ✓

Para visualizar os comentários, acesse a aba "comentários". Neste local são visualizados a troca de comentários entre a Instituição e o aluno.

32 - Declaração
Declaração de matrícula, solicitado em 11/03/2021. Aguardando resposta

PRINCIPAL **COMENTÁRIOS** ANEXOS

18:13:33 DANIELI QUINTANS OLIVEIRA: Anexou o arquivo 'teste.pdf'.

18:06:45 DANIELI QUINTANS OLIVEIRA: Por favor, necessito da declaração até dia 15/03/2021. 11/03/2021 QUINTA

17:30:26 DANIELI QUINTANS OLIVEIRA: Solicito uma declaração de matrícula

5.3. Inserir anexos

Para inserir anexos acesse o atendimento e passe o mouse no botão de serviços e selecione a opção "Novo anexo".

32 - Declaração
Declaração de matrícula, solicitado em 11/03/2021. Aguardando resposta

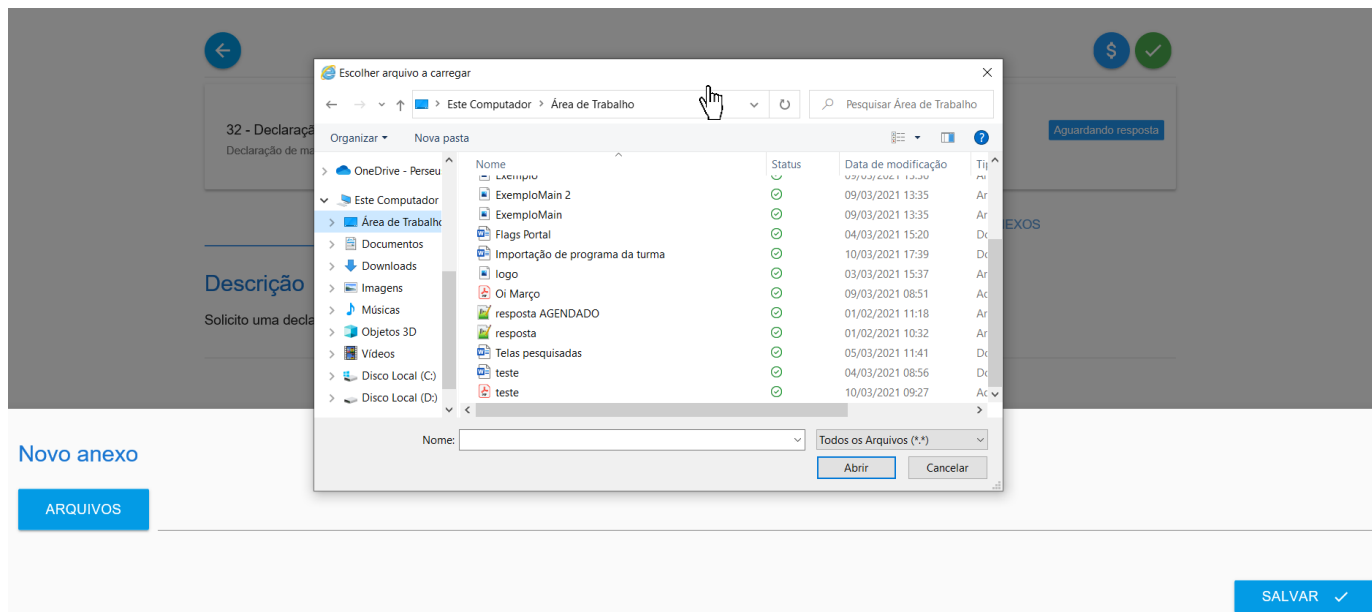
PRINCIPAL **COMENTÁRIOS** ANEXOS

Descrição
Solicito uma declaração de matrícula

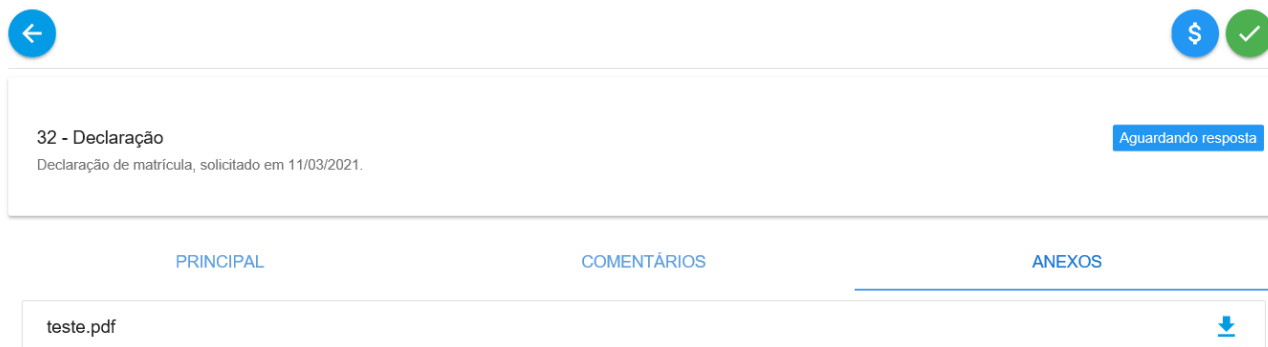
© 2021 Perseus SA 20210222C Conheça a Perseus SA

Novo anexo

Ao clicar no botão "Arquivos", será aberto o local para selecionar o arquivo desejado. Depois clique em "Salvar".



Para visualizar os anexos, acesse a aba "Anexos". Neste local são visualizados todos os anexos da Instituição e do aluno. É possível fazer download na seta ao lado do nome do arquivo.



5.4. Finalização do Atendimento

Quando o atendente da Instituição finalizar um atendimento, ele solicitará uma intervenção do aluno para que seja verificada a solução proposta ou retornará o documento solicitado ou ainda enviará uma orientação para o aluno retirar o documento diretamente na Instituição. Caso o acompanhamento esteja de acordo com o solicitado, o aluno deve finalizar o atendimento. Caso contrário, deverá enviar um novo comentário.

Para finalizar um atendimento, clique sobre o ícone identificado na imagem abaixo.

← \$ ✓

32 - Declaração
Declaração de matrícula, solicitado em 11/03/2021.

Finalizar
Aguardando resposta

PRINCIPAL

COMENTÁRIOS

ANEXOS

Descrição

Solicito uma declaração de matrícula

A finalização será realizada após a confirmação. Clique no botão "Encerrar".

Encerrar

Confirma o encerramento do atendimento?

CANCELAR ENCERRAR ✓

Obs.: Se uma aprovação for solicitada através da intervenção do aluno e nada for realizado em sete dias, o atendimento será encerrado automaticamente.

5.5. Pesquisa de Satisfação

A pesquisa de satisfação ficará disponível para o aluno responder no momento do encerramento, três questões objetivas e uma opinião se desejar.

Pesquisa de Avaliação do Atendimento

Como você Avalia a Solução proposta?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

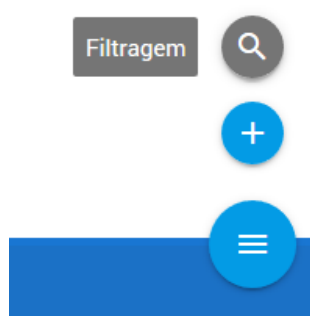
Como você avalia a qualidade do atendimento?

Como você avalia o prazo de atendimento?

Deixe sua opinião.

OK ✓

Caso o aluno não responda no momento do encerramento, ele poderá realizar em outra oportunidade na Central do Aluno. Basta filtrar pelos atendimentos concluídos e em seguida clicando na tarefa encerrada, selecionando a aba "Avaliação".



O botão "Filtragem" pode ser pesquisado pelos seguintes campos: "Código", "Descrição", "Solicitação", "Conclusão", "Unidade", "Tipo" e "Status".

Filtragem

Código

Descrição

Solicitação

Conclusão

Unidade

Tipo

Selecione

Selecione



Aguardando



Em Atendimento



Intervenção



Concluídas

FILTRAR 



32 - Declaração

Declaração de matrícula, solicitado em 11/03/2021, e concluído em 11/03/2021.

Concluído

PRINCIPAL

COMENTÁRIOS

ANEXOS

AVALIAÇÃO

Como você Avalia a Solução proposta?

- Ótimo
- Bom
- Regular
- Ruim
- Péssimo

5.6. Reabertura de Atendimento

Os atendimentos finalizados (**não tarifados**) podem ser reabertos. Esta funcionalidade permite que seja replicado todo o conteúdo do atendimento original para o novo. Dessa forma, será um novo atendimento.

Utilize a filtragem para buscar os atendimentos concluídos.

Filtragem



Filtragem

Código	Descrição		
Solicitação	Conclusão		
Unidade Selecione	Tipo Selecione		
<input checked="" type="checkbox"/> Aguardando	<input checked="" type="checkbox"/> Em Atendimento	<input checked="" type="checkbox"/> Intervenção	<input checked="" type="checkbox"/> Concluídas

FILTRAR 🔍

Passa o mouse no botão abaixo do status "Concluído" e clique em "Reabrir".

Atendimentos

Exibindo atendimentos: Aguardando: **Sim**; Em atendimento: **Sim**; Intervenção: **Sim**; Concluído: **Sim**.

32 - Declaração Declaração de matrícula, solicitado em 12/03/2021, e concluído em 12/03/2021.	Concluído
31 - Atestado Justificativa de faltas, solicitado em 12/03/2021, e concluído em 12/03/2021.	Concluído Reabrir 

Reabertura

Confirma a reabertura do atendimento?

CANCELAR

REABRIR 

Após isso, a mensagem abaixo será visualizada e um novo atendimento será criado com as mesmas informações do original.

Solicitação reaberta com sucesso.

Atendimentos

Exibindo atendimentos: Aguardando: Sim, Em atendimento: Sim, Intervenção: Sim, Concluído: Sim.

33 - Atestado

Justificativa de faltas, solicitado em 12/03/2021.

Aguardando resposta

5.7. Situação de cada status

Através do andamento dos atendimentos, os status serão trocados automaticamente conforme as interações do aluno e do atendente da Instituição. Abaixo segue a finalidade de cada:

- Aguardando resposta - Indica que aguarda retorno da Instituição
- Em atendimento - Indica que a Instituição está com a solicitação em andamento, ou seja, já tiveram interações.
- Aguardando meu retorno - Indica que a Instituição está solicitando retorno do aluno para prosseguir, seja por esclarecimento de dúvidas ou pagamento de atendimentos tarifados.
- Concluído - Indica que o atendimento foi encerrado pelo aluno ou Instituição.

Aguardando resposta

Em atendimento

Aguardando meu retorno

Concluído

6. DADOS CADASTRAIS

Neste menu o aluno poderá manter todos os seus dados cadastrais atualizados, como: "Dados Pessoais", "Endereço de Cobrança", "E-mail da Instituição", "Endereço Profissional" e "Residencial". Após o aluno atualizar qualquer campo, ele deverá salvar ou cancelar antes de navegar para qualquer outro menu do portal.




Os dados somente poderão ser atualizados, se a Instituição tiver configurado a edição de dados.

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais **Análise Curricular** Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Mantenha seus dados atualizados

 Dados pessoais	⋮
 Endereço de Cobrança	⋮
 Instituição	⋮
 Profissional	⋮
 Residencial	⋮

Além da atualização cadastral, os documentos do curso podem ser visualizados com os status “Entregue” ou “Pendente”.

Documentos

Acompanhe a entrega dos seus documentos.

Documentos do curso - Administração / Núcleo Comum / 2012-1 - RS		⋮
Comprovante de Residência		Entregue
Documento Identidade		Pendente

7. E-MAIL DOS PROFESSORES

Menu disponível apenas para ensino superior. Neste local, os alunos terão acesso aos e-mails institucionais dos professores de acordo com a matrícula selecionada.

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Professor

Email

Acassio Delevati	acassioi@perseus.com.br
Ainãntaly Carolino	ainantaly@perseus.com.br
Gabriel Bueltermann	gabriel@perseus.com.br
Maurício Benitt	mauricio@perseus.com.br
Professor Perseus	professorperseus@perseus.com.br

8. FINANCEIRO

Local onde o aluno tem acesso ao seu quadro financeiro da matrícula selecionada (1). Ele poderá filtrar as parcelas pelo intervalo de vencimento (2) e clicar na lupa ao lado. Ainda tem as opções de exibir apenas pagas (3), não pagas (4), todas (5) e notas fiscais (6).

Matrícula selecionada **1**

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico **Financeiro** Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Parcelas com vencimento de **2**

Domingo, 1 de janeiro de 2017

até

3 PAGAS **4** NÃO PAGAS **5** TODAS **6** NOTAS FISCAIS

Detalhes	Parcela	Vencimento	Pagamento	Valor até o Vencimento	Descontos Perdidos	Valor Pago	Juros/ Multa	Boleto	Pagar
	2020-1/01	23/01/2020	-	2.000,00	0,00	0,00	40,00		
	2020-1/02	23/02/2020	-	2.000,00	0,00	0,00	40,00		
	2020-1/03	23/03/2020	-	2.000,00	0,00	0,00	40,00		

8.1. Detalhes da parcela

Para visualizar os detalhes da parcela clique no botão da coluna "Detalhes".

Detalhes	Parcela	Vencimento	Pagamento	Valor até o Vencimento	Descontos Perdidos	Valor Pago	Juros/ Multa	Boleto	Pagar
	2020-1/01	23/01/2020	-	2.000,00	0,00	0,00	40,00		

Detalhes da Mensalidade

Nosso Número:
Status: Normal
Responsável: DANIELI QUINTANS OLIVEIRA (1110396)
Responsável Financeiro: DANIELI QUINTANS OLIVEIRA
Matrícula: 1033831045

Composição

Item	Validade	Valor
ENCARGOS EDUCACIONAIS	-	2.000,00

FECHAR

8.2. Impressão da parcela

Para imprimir o boleto selecione clique no ícone da coluna "Boleto".

Detalhes	Parcela	Vencimento	Pagamento	Valor até o Vencimento	Descontos Perdidos	Valor Pago	Juros/ Multa	Boleto	Pagar
	2021-1/03	12/04/2021	-	252,00	0,00	0,00	0,00		
	2021-1/04	10/05/2021	-	252,00	0,00	0,00	0,00		
	2021-1/06	07/06/2021	-	252,00	0,00	0,00	0,00		
	2021-1/05	10/06/2021	-	252,00	0,00	0,00	0,00		

Deseja abrir ou salvar **Boleto_03-2021.pdf** (69,7 KB) de **exemplo.perseus.com.br?**

Abrir

Salvar

Cancelar

×

Quando o botão ficar desabilitado, será mostrada uma mensagem do motivo. Segue um exemplo.

Parcelas com vencimento de **Domingo, 1 de janeiro de 2017** até **até**

PAGAS NÃO PAGAS TODAS NOTAS FISCAIS

Detalhes	Parcela	Vencimento	Pagamento	Valor até o Vencimento	Descontos Perdidos	Valor Pago	Juros/ Multa	Boleto	Pagar
	2020-1/01	23/01/2020	-	2.000,00	0,00	0,00	40,00		
	2020-1/02	23/02/2020	-	2.000,00	0,00	0,00			

Não é possível gerar 1ª via deste boleto pelo portal.

8.3. Pagamento da parcela

Caso a Instituição possua integração com algum gateway de pagamento, a parcela poderá ser paga através deste menu. Sendo assim, uma nova coluna é visualizada chamada "Pagar".



PAGAS		NÃO PAGAS			TODAS		NOTAS FISCAIS		
Detalhes	Parcela	Vencimento	Pagamento	Valor até o Vencimento	Descontos Perdidos	Valor Pago	Juros/ Multa	Boleto	Pagar
	2021-1/02	10/03/2021	-	252,00	0,00	0,00	5,78		



Ao clicar neste botão, os alunos ou responsáveis serão encaminhados para uma nova página, onde estarão as informações da mensalidade e o botão para pagamento. Exemplo de integração com GetNet.

Pagamento Online

Responsável: FABIANE MARTINS

Parcela	Vencimento	Valor da mensalidade	Juros	Multa	Correção Monetária	Valor Total
2021/03	05/03/2021	1.835,22	0,00	0,00	0,00	1.835,22

Pagar com cartão de crédito ou débito

FECHAR

Conexão Segura

Total: R\$

Getnet

Por fim, será carregado a página do integrador para posteriormente realizar o pagamento.

8.4. Impressão de notas fiscais

Se a Instituição tem integração com o Perseus, na opção “Notas fiscais” será possível ver os itens da nota fiscal (1), realizar download (2) e visualizar o XML (3).

Data de emissão de até

Número NFe	Data Emissão	Valor	1 Itens da nota	2 Download	3 XML
202100000002115	28/02/2021 00:00:00	1934,66	<input type="button" value="VER ITENS"/>	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="⟷"/>
Nosso número		Parcela		Vencimento	
000000284426-5		2021/02		05/02/2021	
202100000001037	31/01/2021 00:00:00	1934,66	<input type="button" value="VER ITENS"/>	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="⟷"/>

Caso algum botão esteja desabilitado será apresentado o motivo.

Data de emissão de até







Número NFe	Data Emissão	Valor	1 Itens da nota	2 Download	3 XML
202100000002115	28/02/2021 00:00:00	1934,66	<input type="button" value="VER ITENS"/>	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="⟷"/>
Nosso número		Não é possível realizar o download de notas fiscais fora do prazo estabelecido!			
000000284426-5		2021/02		05/02/2021	
202100000001037	31/01/2021 00:00:00	1934,66	<input type="button" value="VER ITENS"/>	<input type="button" value="↓"/>	<input type="button" value="⟷"/>

9. HISTÓRICO

Menu disponível apenas ensino superior. Ao acessar o menu Histórico, o aluno visualiza todas as disciplinas cursadas e em curso na aba “Curricular” conforme a matrícula selecionada.

CURRICULAR

ATIVIDADES COMPLEMENTARES

	Período	Disciplina	Turma	CH	Nota	Situação	Freq	TC	TD	Aproveitamento
	2020-1	ADM0271 - GERÊNCIA DE PROJETOS	1	80	7	Aprovado	0	OB	CR	-
	2020-1	ADM4259 - TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO	1	80	8	Aprovado	0	OB	CR	-
	2020-1	ECO0474 - ECONOMIA	1	80	8	Aprovado	0	OB	CR	-
	2020-1	LET0994 - COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO	1	80	7	Aprovado	0	OB	CR	-
	2020-1	LET0995 - COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO	1	80	7	Aprovado	0	OB	CR	-
	2021-1	CON0845 - CONTABILIDADE DE CUSTOS	1	80		Matriculado	100	OB	CR	-

As disciplinas possuem um ícone de informações para obter mais detalhes conforme as abas em destaque abaixo.

ADM0271 - GERÊNCIA DE PROJETOS

DISCIPLINA

TURMA

NOTAS

FREQUÊNCIA

APROVEITAMENTO

CONTEÚDO MINISTRADO

Pré-requisitos



Nenhum requisito informado.

Equivalências



Bibliografia



Ementa



Justificativa





Objetivo



Programa

OK 

Na aba "Atividades Complementares" é mostrado o grupo de atividades, a carga horária exigida e cumprida. Para saber quais pertencem ao grupo é necessário clicar no botão de informações.

	CURRICULAR	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
	Atividade	CH Exigida	CH Cumprida
			
	ADM2863 - ATIVIDADES COMPLEMENTARES	200	0

Dentro do grupo são mostradas as atividades, a classificação e a carga horária exigida e cumprida.

Grupo - ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Código	Nome	Classificação	CH	CH Cumprida
ADM2914	MONITORIAS EM DISCIPLINAS, LABORATÓRIOS OU EVENTOS	Monitoria	40	0
ADM2916	VISITAS TÉCNICAS (EMPRESAS E FEIRAS EMPRESARIAIS, SAÍDAS A CAMPO...)	Participação em Palestra/Seminário/Congresso	20	0
ADM2917	PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS RELACIONADOS COM OS OBJETIVOS DO CURSO	Atividade de Extensão	60	0
ADM2918	PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS FORA DA IES COM ORIENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	Curso de Extensão	70	0
ADM2919	PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS INSTITUCIONALIZADOS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, COMO BOLSISTA OU VOLUNTÁRIO	Atividade de Iniciação Científica	100	0
ADM2920	DOCÊNCIA VOLUNTÁRIA EM CLASSES, OFICINAS, GRUPOS DE ESTUDOS	Prestação de Serviços à Comunidade	60	0
ADM2921	TRABALHO APRESENTADO EM EVENTOS ACADÊMICOS OU CIENTÍFICOS (ARTIGO, MINI-CURSO, OFICINAS, SALÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, COMUNIDADES RELIGIOSAS, ONGS...)	Atividade de Iniciação Científica	40	0
ADM2923	PARTICIPAÇÃO EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DOS CURSOS DA IES	Organização de Evento	60	0
ADM2924	PARTICIPAÇÃO EM ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS DOS CURSOS FORA DA IES	Organização de Evento	60	0
ADM2925	PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS/COMPETIÇÕES NACIONAIS/INTERNACIONAIS DE INTERESSE ACADÊMICO, RELACIONADOS COM OS PROJETOS DO CURSO	Participação em Palestra/Seminário/Congresso	60	0
ADM2926	PARTICIPAÇÃO EM ATIVIDADES DE CUNHO CULTURAL, SOCIAL, CIENTÍFICO E/OU CÍVICO	Atividade de Iniciação Científica	30	0
ADM2928	PARTICIPAÇÃO EM ENCONTROS, JORNADAS, SEMINÁRIOS, CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, FÓRUM, MOSTRA/SALÃO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA.	Participação em Palestra/Seminário/Congresso	100	0
ADM2929	PARTICIPAÇÃO EM PALESTRAS OU DEBATES RELACIONADOS COM OS OBJETIVOS DO CURSO	Participação em Palestra/Seminário/Congresso	100	0

10. TAREFAS

Este menu tem a finalidade dos alunos entregarem trabalhos diversos aos professores. Ao acessar o menu, o aluno deverá selecionar a disciplina desejada.

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Selecione uma disciplina

2021-1 - CONTABILIDADE DE CUSTOS - 1 - CON0845

Após a seleção da disciplina, será mostrado o título, a descrição e o prazo de entrega (1). É possível fazer download do arquivo clicando no título ou na seta ao lado (2). Por fim, o aluno poderá responder a tarefa clicando no botão (3).

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

2021-1 - CONTABILIDADE DE CUSTOS - 1 - CON0845

1
Trabalho acadêmico
Limite para entrega: 19/03/2021 23:59
Por favor, respondam o questionário. Fiquem atentos ao prazo.

2
teste.pdf (309K)
Download do arquivo teste.pdf

3
Responder tarefa

10.1. Inclusão de resposta

Se o professor disponibilizar a inserção de arquivos, clique no botão "Arquivo" para selecionar e clique em "Enviar". Caso não seja, o aluno poderá digitar o texto na linha e clicar em "Enviar".

Inclusão de resposta

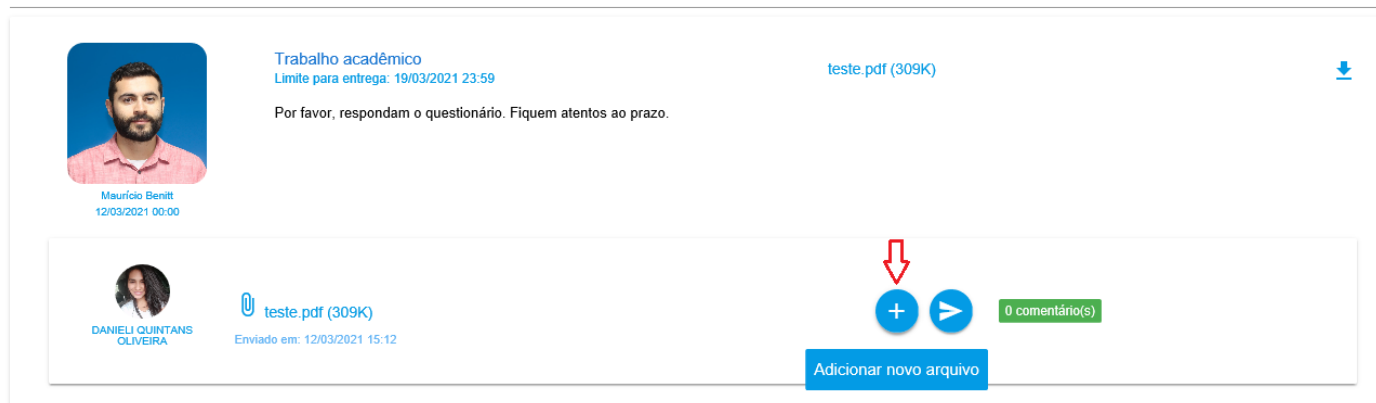
ARQUIVO teste.pdf

ENVIAR >

10.2. Inclusão de novo arquivo

Para incluir um novo arquivo acesse a tarefa e clique em "Adicionar novo arquivo".

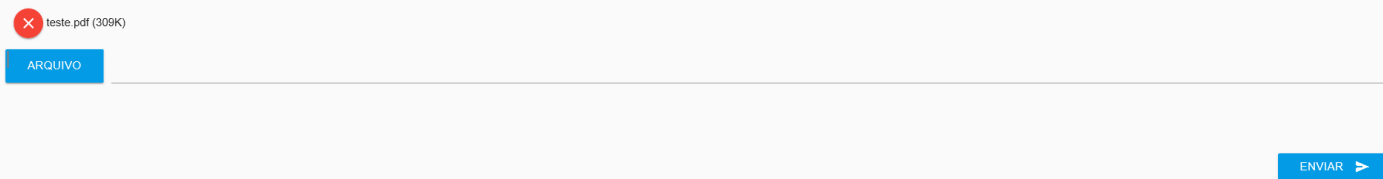
2021-1 - CONTABILIDADE DE CUSTOS - 1 - CON0845



The screenshot shows a task interface. At the top left is a profile card for Maurício Benitt, dated 12/03/2021 00:00. The task title is "Trabalho acadêmico" with a deadline of 19/03/2021 23:59. A file "teste.pdf (309K)" is attached. Below this is a comment section for Danieli Quintans Oliveira, dated 12/03/2021 15:12, with a "teste.pdf (309K)" attachment. To the right of the comment are icons for adding a new file (+) and sending (▶), and a green box indicating "0 comentário(s)". A blue button labeled "Adicionar novo arquivo" is positioned below the comment section. A red arrow points to the "+" icon.

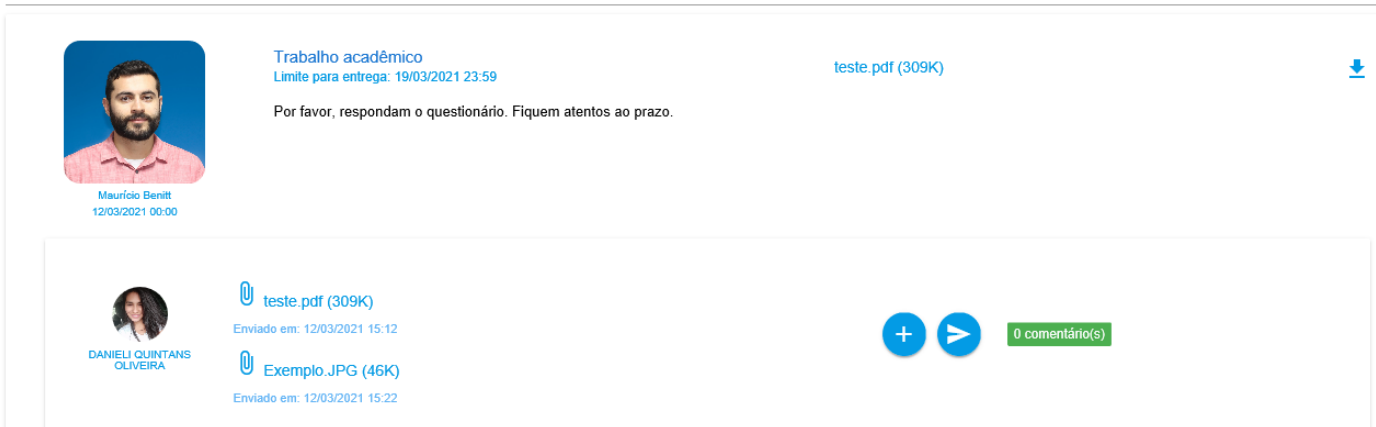
Clique no botão "Arquivo" e em "Enviar".

Inclusão de resposta



The screenshot shows a dialog box titled "Inclusão de resposta". It contains a red "X" icon and the text "teste.pdf (309K)". Below this is a blue button labeled "ARQUIVO". At the bottom right of the dialog is a blue button labeled "ENVIAR" with a right-pointing arrow.

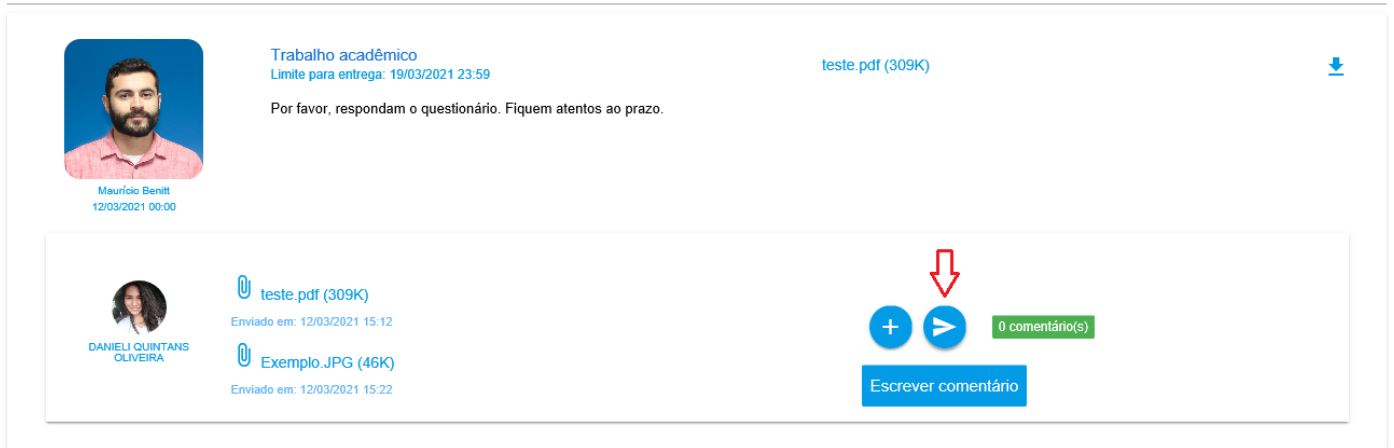
2021-1 - CONTABILIDADE DE CUSTOS - 1 - CON0845



The screenshot shows the task interface after a new file has been added. The task details remain the same. In the comment section, Danieli Quintans Oliveira has added a second file, "Exemplo.JPG (46K)", dated 12/03/2021 15:22. The "+" and "▶" icons are still present, and the green box now indicates "0 comentário(s)".

10.3. Inclusão e visualização de comentários

Para incluir um comentário acesse a tarefa e clique em "Escrever comentário".



Trabalho acadêmico
Limite para entrega: 19/03/2021 23:59

teste.pdf (309K)

Por favor, respondam o questionário. Fiquem atentos ao prazo.

Maurício Benitt
12/03/2021 00:00

DANIELI QUINTANS OLIVEIRA

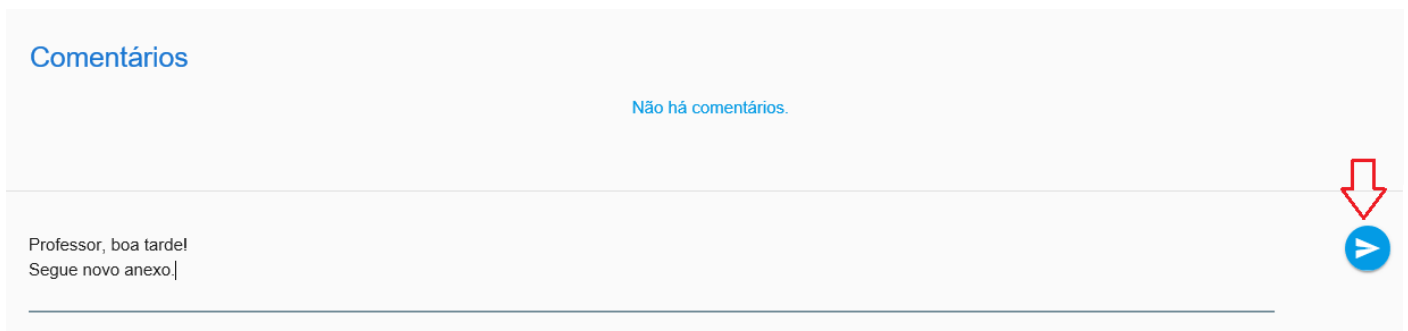
teste.pdf (309K)
Enviado em: 12/03/2021 15:12

Exemplo.JPG (46K)
Enviado em: 12/03/2021 15:22

0 comentário(s)

Escrever comentário

Escreva o texto e clique em "Enviar".



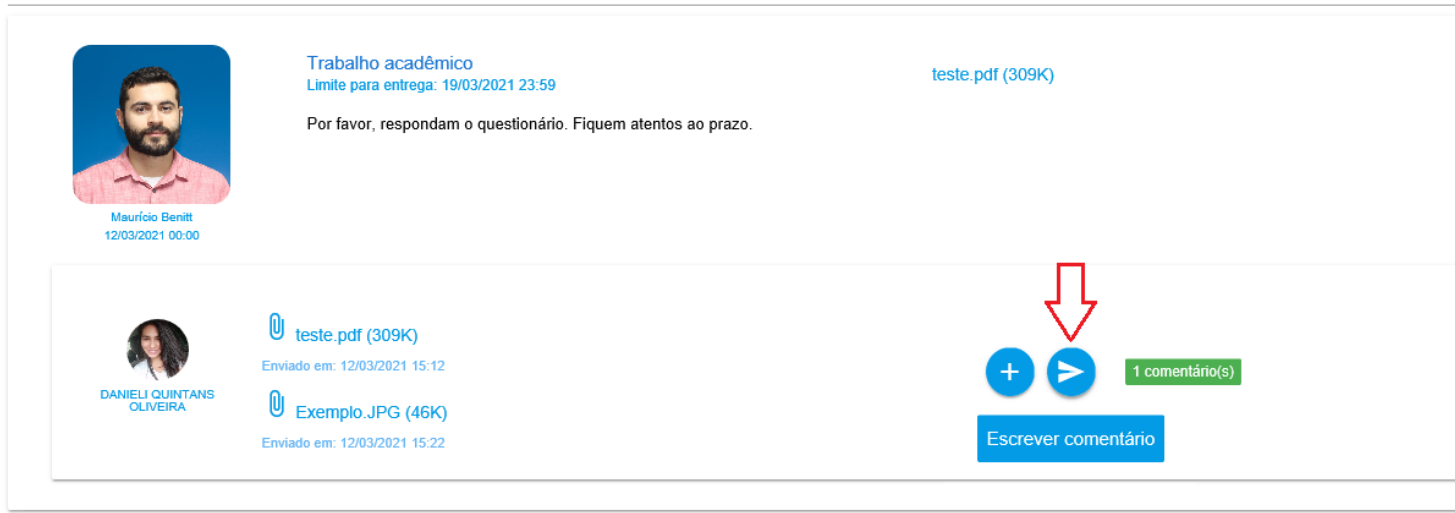
Comentários

Não há comentários.

Professor, boa tarde!
Segue novo anexo.]

Escrever comentário

Após a inserção é possível visualizar a quantidade de comentários da tarefa. Para visualizar os comentários é necessário clicar no botão "Escrever comentário".



Trabalho acadêmico
Limite para entrega: 19/03/2021 23:59

teste.pdf (309K)

Por favor, respondam o questionário. Fiquem atentos ao prazo.

Maurício Benitt
12/03/2021 00:00

DANIELI QUINTANS OLIVEIRA

teste.pdf (309K)
Enviado em: 12/03/2021 15:12

Exemplo.JPG (46K)
Enviado em: 12/03/2021 15:22

1 comentário(s)

Escrever comentário

Será aberto uma tela com todos os comentários. Caso o aluno deseje remover algum, basta clicar no ícone lixeira ao lado do texto e clicar em "Remover".

Comentários



Professor, boa tarde! Segue novo anexo.

12/03/2021 15:48

Digite a mensagem



Remover

Confirma a remoção do comentário?

REMOVER



11. ROTEIRO DE AULA

Este local serve para o aluno visualizar a estrutura das aulas, ou seja, como o próprio nome define, um roteiro de aulas. O aluno não possui permissão para alterar ou criar nenhum dado neste menu, somente visualizar o que foi cadastrado pelo professor, coordenador ou supervisor da turma.

Ao acessar o menu, o aluno deve selecionar a disciplina desejada.

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno **Roteiro de aula** Ver mais opções

Selecione a disciplina

- GERÊNCIA DE PROJETOS
- TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO
- ECONOMIA
- COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
- COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
- CONTABILIDADE DE CUSTOS**

Ao clicar em cima do roteiro, será expandido o conteúdo que o professor inseriu.

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Selecione a disciplina

CONTABILIDADE DE CUSTOS

22/02/2021 - Apresentação da disciplina

Metodologia de aula;
Entrega de trabalhos;
Datas das avaliações.

01/03/2021 - Gestão financeira

08/03/2021 - Empreendedorismo

12. BOLETIM

Menu disponível apenas para educação básica, onde ao acessar a aba “Boletim” (1), o aluno visualiza de acordo com o sistema de avaliação, todas as disciplinas da sua atual matrícula, com as respectivas notas já lançadas pelo professor. Ao final do trimestre, o aluno visualiza o resultado no final da página (2).

No exemplo abaixo, o sistema de avaliação é do tipo “Nota” e possui 3 etapas (Trimestral) com recuperação (caso necessário) para cada uma das etapas:



Aluno: Aluno Perseus
Matrícula: 1010307
Período Letivo: 2018 Turno: Manhã

Curso: Ensino Médio
Série: 3 Turma: 3C
Coordenador: -

1. BOLETIM

HABILIDADES/COMPETÊNCIAS

Disciplinas	1º Trimestre				2º Trimestre				3º Trimestre				Média	Exame	Média Final
	NT	RP	Média	Faltas	NT	RP	Média	Faltas	NT	RP	Média	Faltas			
Língua Portuguesa	8,0	-	8,0	0	5,0	7,0	6,0	0	8,0	-	8,0	0	7,5	-	7,5
Literatura	5,0	10,0	7,5	0	7,0	-	7,0	2	8,0	-	8,0	3	7,5	-	7,5
Matemática	6,5	-	6,5	0	8,5	-	8,5	0	7,5	-	7,5	0	7,5	-	7,5
Química	9,0	-	9,0	0	9,0	-	9,0	0	8,0	-	8,0	0	9,0	-	9,0
Física	7,0	-	7,0	0	8,0	-	8,0	0	8,0	-	8,0	0	8,0	-	8,0
Biologia	7,0	-	7,0	0	7,0	-	7,0	0	7,0	-	7,0	0	7,0	-	7,0
Sociologia	7,0	-	7,0	0	7,5	-	7,5	0	7,5	-	7,5	0	7,5	-	7,5
Filosofia	10,0	-	10,0	0	8,0	-	8,0	0	9,0	-	9,0	0	9,0	-	9,0
Língua Espanhola	8,0	-	8,0	0	8,5	-	8,5	0	8,5	-	8,5	0	8,5	-	8,5

Resultado - Aprovado **2.**

Se existirem lançamentos de avaliações parciais, o aluno poderá visualizar suas notas clicando no ícone "Informações" de cada disciplina.

Filosofia				
1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE		3º TRIMESTRE
Avaliação	Nota	Nota Máxima	Peso	Data
Leitura	3,0	10	-	-
Prova	2,0	10	-	-
Trabalho	5,0	10	-	-

OK ✓

Se a série e/ou disciplina possuir avaliação por "Habilidades e Competências", o aluno ao selecionar esta opção (1), visualizará todos os conceitos das habilidades e competências de cada etapa, conforme exemplos abaixo:



Aluno: Aluno Perseus
Matrícula: 1010307
Período Letivo: 2018 **Turno:** Manhã

Curso: Ensino Médio
Série: 3 **Turma:** 3C
Coordenador: -

BOLETIM

1. HABILIDADES/COMPETÊNCIAS

1º Trimestre



Ensino Globalizado	Conceito
Usa a linguagem como forma de expressão de ideias, fatos e sentimentos.	A
Apresenta clareza e boa pronúncia ao usar a linguagem como forma de comunicação	A
Transmite recados relacionados ao seu cotidiano	A Atingiu
Relata fatos ocorridos com sequência lógica	Não lançado
Utiliza e reconhece a importância do diálogo para resolver conflitos em seu cotidiano	NA Nao Atingiu
Tem autonomia para resolver pequenos conflitos	NA
Realiza atividades de desafios, aceitando e respeitando as regras e os resultados.	NA
Reconhece sequência numérica	AP Parcialmente

Observações

O aluna sua adaptação com a turma e professora não teve resistência nenhuma, adaptou-se bem ao novo ambiente, porém apresentou resistência as regras e nas combinações com a turma.

2º Trimestre



3º Trimestre



13. OCORRÊNCIAS

Local onde o aluno acompanha todas as ocorrências lançadas pelos professores das disciplinas da matrícula selecionada.

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

[Início](#) [Dados Cadastrais](#) [Análise Curricular](#) [Histórico](#) [Financeiro](#) [Arquivos](#) [Tarefas](#) [Central do Aluno](#) [Roteiro de aula](#) [Ver mais opções](#)



Dia 12/03/2021 - 4 - Sem material necessário

Turma 1, disciplina CONTABILIDADE DE CUSTOS com o professor Mauricio Benitt.

Aluna esqueceu da apostila.

14. FORÚM

Este menu é para os alunos interagirem quando os professores criarem fóruns. A opção de interagir com os professores é configurada pelo próprio professor, pois tem fóruns onde o aluno só visualiza o conteúdo.

Após acessar o menu "Fórum", o aluno deverá selecionar a disciplina desejada.

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Selecione a disciplina

- GERÊNCIA DE PROJETOS
- TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO
- ECONOMIA
- COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
- COMUNICAÇÃO E EXPRESSÃO
- CONTABILIDADE DE CUSTOS**

Será mostrado todos os fóruns existentes. Aqui são visualizados os campos como: título, descrição, professor, data da criação, bem como a quantidade de comentários. Para acessá-lo clique em cima do fórum.

Matrícula selecionada
Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início Dados Cadastrais Análise Curricular Histórico Financeiro Arquivos Tarefas Central do Aluno Roteiro de aula Ver mais opções

Selecione a disciplina
CONTABILIDADE DE CUSTOS

Apresentação

Criado por **Maurício Benitt** no dia 10/03/2021.

Bem vindos! Por favor, apresentem-se.

2 comentários.

Para cada comentário é possível responder (1). Se o comentário pertencer ao aluno, abrirá além da função responder (2), a possibilidade de excluir (3) ou editar (4).



Apresentação

Criado por **Maurício Benitt** no dia 10/03/2021. Encerramento em 31/03/2021 às 23:30.

Bem vindos! Por favor, apresentem-se.



RE: Apresentação

teste

teste

Enviado por **Maurício Benitt** no dia 10/03/2021 às 10:52.

1



RE: teste

teste

Estou no 2ª módulo

Enviado por **DANIELI QUINTANS OLIVEIRA** no dia 10/03/2021 às 11:25.



2

3

4

Na função "Responder" abrirá uma tela com "Título" e "Mensagem". Após a inserção, clique em "Salvar".

Resposta

Título
Danieli

Mensagem

Bom semestre à todos!

CANCELAR ✕

SALVAR ✓

Caso desejar cancelar, abrirá uma tela de confirmação.

Alterações pendentes

Deseja realmente descartar as alterações?

CANCELAR

OK

O botão "Excluir" abrirá uma mensagem de confirmação.

Confirmação

Deseja realmente excluir?

CANCELAR

OK

Por último, o botão "Editar" abrirá a tela para edição de dados. Após isso, clique em "Salvar".

Resposta

Título

Daniel|

X

Mensagem

Estou no 2º módulo

CANCELAR X

SALVAR ✓

15. RELATÓRIOS

Todos os relatórios configurados para o aluno estarão disponíveis para impressão. A determinação de quais estarão na árvore é determinado pela Instituição.

Matrícula selecionada

Administração Núcleo Comum, 2012-1 - RS. | Período da matrícula: 2017-2. | Unidade: UniPerseus - Universidade Perseus.

Início

Dados Cadastrais

Análise Curricular

Histórico

Financeiro

Arquivos

Tarefas

Central do Aluno

Roteiro de aula

Ver mais opções

Histórico

Extrato Individual

Declaração Anual de quitação

N-2276 / Histórico

Data Expedição

12/03/2021

Período

1º Semestre de 2021

PDF - Adobe Acrobat Reader

GERAR 