

PUC DIÁRIO

Envio de Documento Rascunho de Notas

Está disponível no **PUC Diário** função para **envio de Documento de Rascunho de Notas**.

Para o enviar o documento é necessário que a disciplina esteja consolidada. Após a consolidação, o sistema disponibilizará a opção “Rascunho de Notas”.

Para exemplificar:

- A primeira, terceira e quarta disciplina da figura 1 foram consolidadas. Nestas, o botão “Rascunho de Notas” está visível.
- A segunda disciplina da figura 1, que não foi consolidada, não aparece a opção “Rascunho de Notas”.

Minhas Disciplinas - Semestre Atual

Acessar Semestre Anterior - 2022/1

Entrega online

Acesso do Coordenador

Código	Disciplina	Turma	Lançar/Editar				
+ JUR1032	PRÁTICA JURÍDICA II - ATIVIDADE CASO CONCRETO	A06	<div>Imprimir Pautas</div>	<div>Rascunho de Notas</div>			
+ JUR1032	PRÁTICA JURÍDICA II - ATIVIDADE CASO CONCRETO	C11	<div>Aulas e Frequência</div>	<div>Notas</div>	<div>Alunos</div>	<div>Verificar Pendências</div>	<div>Sala Teams</div> <div>Criada</div>
+ JUR1042	PRÁTICA JURÍDICA II - ATIVIDADE SIMULADA	A06	<div>Imprimir Pautas</div>	<div>Rascunho de Notas</div>			
+ JUR1051	TRABALHO DE CURSO I	A05	<div>Imprimir Pautas</div>	<div>Rascunho de Notas</div>			
+ JUR1051	TRABALHO DE CURSO I	C09	<div>Aulas e Frequência</div>	<div>Notas</div>	<div>Alunos</div>	<div>Verificar Pendências</div>	<div>Sala Teams</div> <div>Criada</div>
+ JUR3322	DIREITO PROCESSUAL PENAL II	B02	<div>Aulas e Frequência</div>	<div>Notas</div>	<div>Alunos</div>	<div>Verificar Pendências</div>	<div>Sala Teams</div> <div>Criada</div>
+ JUR3420	CRIMINALISTICA	C01	<div>Aulas e Frequência</div>	<div>Notas</div>	<div>Alunos</div>	<div>Verificar Pendências</div>	<div>Sala Teams</div> <div>Criada</div>

Figura 1 – Lista de Disciplinas (PUC Diário)

Selecionando a função “Rascunho de Notas”, será informado se já houve ou não o envio do documento. Caso deseje por algum motivo enviar um novo documento, pode se utilizar a mesma função, lembrando que o documento anterior ficará na base e servirá como histórico dos documentos enviados.

Quanto ao tipo de documento a ser enviado, é possível enviar uma foto ou documento PDF. Caso o documento tenha mais de 1 página, converta todas páginas em único PDF. Os tipos de formatos suportados para o envio são: PDF, JPG, PNG, BMP e TIF.

Para documentos digitalizados (fotos), pedimos que o documento simplesmente seja legível, não precisa utilizar alta resolução por questão de economicidade de armazenamento.

Dúvidas podem procurar à Assessoria da PRODIN: 3946-1183, 3946-1244 e 3946-1019.

PUC Goiás - Pontifícia Universidade Católica de Goiás.
 PRODIN - Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional.
 DTI – Divisão de Tecnologia da Informação

PASSO A PASSO PARA O ENVIO DO ARQUIVO DE RASCUNHO DE NOTAS SEMESTRAL

PRIMEIRO PASSO:

Para enviar o rascunho de notas após a consolidação da turma, no PUC DIÁRIO clique no ícone “Rascunho de Notas”.

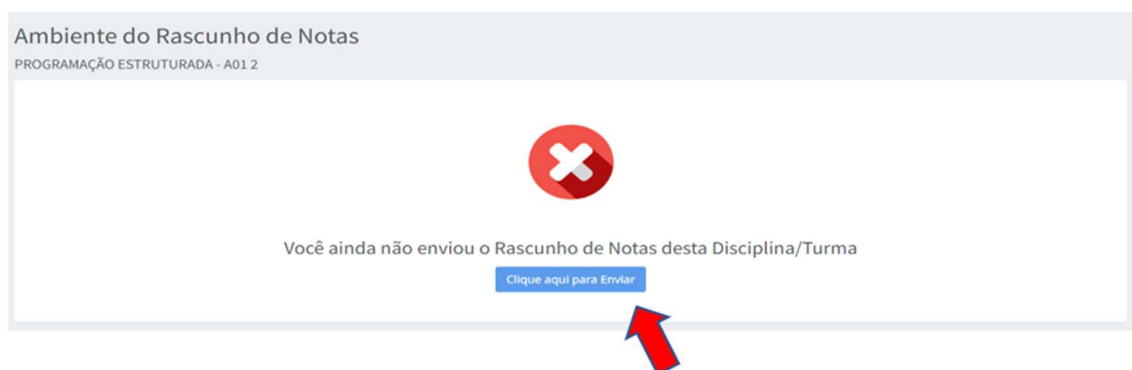
Minhas Disciplinas - Semestre Atual

Acessar Semestre Anterior - 2022/1

Código	Disciplina	Turma	Lançar/Editar		
+ CEC1023	PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA	A01 1	Pautas Assinadas	Lista de Alunos	
+ CEC1023	PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA	A01 2	Pautas Assinadas	Lista de Alunos	Rascunho de Notas
+ CEC1023	PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA	A01 3	Aulas e Frequência	Alunos	Plano de Ensino
			Verificar Pendências		

SEGUNDO PASSO:

Aparecerá a Ambiente do Rascunho de Notas informando que o arquivo ainda não foi enviado. Clique na opção ícone “Clique aqui para Enviar”:



TERCEIRO PASSO:

Aparecerá a tela para selecionar o arquivo a ser enviado. Clique na opção “Escolher arquivo” (1) e selecione o arquivo do rascunho de notas da turma salvo em seu computador/notebook e clique em “Enviar Arquivo” (2).

A interface 'Enviar Rascunho de Notas' para a disciplina 'PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA - A01 2'. No topo, há uma barra de instruções: 'Selecione abaixo o arquivo PDF do Rascunho de Notas desta Disciplina/Turma'. Abaixo, o campo 'Arquivo do Rascunho de Notas:' contém um botão 'Escolher arquivo' (marcado com um '1' e uma seta vermelha) e o texto 'Nenhum arquivo escolhido'. À direita, há um botão verde 'Enviar Arquivo' (marcado com um '2' e uma seta vermelha).

TERCEIRO PASSO:

O sistema informará que o arquivo foi enviado com sucesso com a seguinte mensagem “Seu Rascunho de Notas desta Disciplina está na base da PUC Goiás”

A interface 'Ambiente do Rascunho de Notas' para a disciplina 'PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA - A01 2'. No centro, há um ícone verde de checkmark. Abaixo dele, uma mensagem de sucesso: 'Seu Rascunho de Notas desta Disciplina está na base da PUC Goiás' (marcada com uma seta vermelha). Na base, há dois botões azuis: 'Clique aqui se quiser enviar um Novo' e 'Voltar para as Disciplinas'.

IMPORTANTE:

Caso seja necessário, enviar o arquivo com alterações, pode-se utilizar da função “Clique aqui se quiser enviar um Novo”. **Lembrando que o documento anterior ficará na base e servirá como histórico dos documentos enviados.**

A interface 'Ambiente do Rascunho de Notas' para a disciplina 'PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA - A01 2'. No centro, há um ícone verde de checkmark. Abaixo dele, uma mensagem de sucesso: 'Seu Rascunho de Notas desta Disciplina está na base da PUC Goiás'. Na base, há dois botões azuis: 'Clique aqui se quiser enviar um Novo' (marcado com uma seta vermelha) e 'Voltar para as Disciplinas'.