

Objetivando simplificar os procedimentos de digitação e envio de notas e faltas e resolver problemas detectados anteriormente, mudamos o procedimento de digitação de notas para esse ano. As principais mudanças são:

1. as notas serão digitadas diretamente pela internet, ao invés de serem enviadas por e-mail, em planilhas, como fazíamos até o ano passado;
2. todos os professores passam a ter acesso à todas as notas de todos os colegas e todas as classes;
3. não teremos mais a "lista piloto on-line" e, portanto, quem quiser uma cópia das listas piloto poderá solicitar à coordenação que as envie por e-mail.

Para que o processo de digitação de notas seja possível e seguro via internet, será necessário que todos os professores tenham uma conta do Google. Se você já tem um e-mail do Gmail, uma página do Orkut ou documentos no GoogleDocs, dentre outros serviços do Google, então você já tem uma conta no Google. Nesse caso você deverá me enviar esse endereço.

Quem ainda não tem tal conta poderá criá-la facilmente se cadastrando no Gmail, o e-mail do Google. Criar uma conta no Gmail dará também acesso a todos os demais serviços online do Google, é gratuito e simples de ser feito. Veja abaixo os passos a serem seguidos:

### [Como Criar Uma Conta De E Mail No Gmail](#)

View more [presentations](#) from [Prof. JC](#) .

A única novidade desde que preparei a apresentação acima foi de que o Google passou a enviar um código de confirmação diretamente para seu celular, por isso tenha seu celular em mãos quando criar sua conta no Gmail.

Uma vez criada a sua conta no Google, você deverá seguir os procedimentos abaixo:

1. enviar para mim (profjc@gmail.com) um e-mail informando o endereço de e-mail que foi cadastrado no Google. **Escreva explicitamente o endereço do e-mail** que usará para acessar os serviços do Google no corpo do e-mail que me enviará;
2. assim que eu receber seu e-mail eu vou enviar-lhe de volta um e-mail com um link para que você possa acessar a planilha de digitação das notas;
3. basta digitar as notas na planilha on-line. Não será preciso enviar mais nada depois

disso e nos próximos bimestres você receberá novos links para acesso das planilhas de digitação correspondentes.

Veja abaixo como é a planilha on-line:

[Orkut](#) [Gmail](#) [Agenda](#) [Docs](#) [Web](#) [mais](#) ▾

Google docs Notas bimestrais - 1 bim

Arquivo Editar Visualizar Inserir Ferramentas Ajuda

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1		Port		Arte		E. Fís		Fís		Quím		Bio		Mat
2		A. D.	A. P.	A. D.	A. P.	A. D.	A. P.	A. D.	A. P.	A. D.	A. P.	A. D.	A. P.	A. D.
3														
4	Num	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
5	1													
6	2													
7	3													
8	4													
9	5													
10	6													
11	7													
12	8													
13	9													
14	10													
15	11													
16	12													
17	13													
18	14													
19	15													
20	16													
21	17													
+	18													

Adicionar página [1A1bim](#) [1B1bim](#) [1C1bim](#) [1D1bim](#) [1E1bim](#) [1F1bim](#) [2A1bim](#) [2B1bim](#) [2C1bim](#) [2D1bim](#)

**Disciplinas**

**Aulas dadas e previstas**

**Campos para digitação das médias e faltas**

**Classes**

Algumas dicas de digitação:

1. localize a classe em que vai digitar as notas e faltas pelos links na parte inferior da página;
2. uma vez tendo selecionado a classe correta, localize as colunas de média e falta (M e F) da sua disciplina. Os nomes das disciplinas estão marcados no topo das colunas e cada disciplina está separada das demais por uma cor diferente das cores das disciplinas adjacentes;
3. não se esqueça de preencher o total de aulas dadas e previstas (A. D. e A. P.) no topo das colunas, logo abaixo do nome da disciplina;
4. assim que terminar de digitar uma classe, simplesmente selecione a próxima e continue digitando. O sistema vai fazendo o salvamento automático dos dados;
5. se errar algo ou fizer alguma "besteira", use os botões de voltar do próprio editor (não os do navegador). Esses botões aparecem no canto superior esquerdo do editor, logo abaixo dos itens "Arquivo" e "editar" do menu do editor. Você pode desfazer seus erros à vontade;
6. quando terminar de digitar todas as classes não é preciso fazer mais nada, basta selecionar "salvar e fechar" no menu "Arquivo" da própria página ou, simplesmente, feche a página. As notas estarão automaticamente armazenadas e compartilhadas;
7. você não precisa digitar todas as classes de uma única vez e poderá acessar a planilha on-line e modificá-la quantas vezes quiser até a data final de fechamento de notas que a coordenação estipular. Fique atento à essa data porque a planilha será fechada depois disso e você não poderá mais digitar nela.

### Algumas dicas de segurança:

1. não digite suas notas em ambientes onde haja presença de alunos;
2. quando terminar de digitar, ou se for se ausentar do computador, clique em "sair" no canto superior direito da página para fazer seu log-off do sistema, senão ele fica disponível para outro usá-lo como se fosse você (usando seu login);
3. anote seu nome de usuário e senha em local seguro e procure criar senhas difíceis de serem "descobertas". O sistema registra todas as modificações feitas na planilha e o nome do usuário que fez as modificações. Você é responsável por *tudo o que for feito com seu nome de usuário*, por isso cuide bem de sua senha;
4. os serviços do Google são todos centralizados na mesma conta, por isso, o seu login do Orkut ou do Gmail é o mesmo login que usará para as planilhas eletrônicas e isso quer dizer que você deve tomar bastante cuidado com sua senha ao usar esses outros serviços também.

Se precisar de mais informações de minha parte, [entre em contato](#) aqui mesmo pelo site ou

diretamente na escola.