ORACLE
PEOPLESOFT ENTERPRISE

PeopleBook do Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise 9.0

Dezembro de 2006

ORACLE

PeopleBook do Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise 9.0
SKU HRCS9SSR-B 1206_POR
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Os Programas (que incluem os programas de computador e a documentação) contêm informações de propriedade da Oracle Corporation; são fornecidos sob um contrato de licença que contém restrições sobre o uso e divulgação, sendo também protegidos pela legislação de direitos autorais, de proteção aos programas de computador e de propriedade intelectual e industrial. Não é permitida a engenharia reversa, a desmontagem ou a descompilação dos Programas, exceto se necessário para obter interoperabilidade com outro programa de computador criado de modo independente ou conforme especificado por lei.

As informações contidas neste documento estão sujeitas a alterações sem aviso prévio. Se você encontrar algum problema na documentação, envie à Oracle Corporation ou à Oracle do Brasil Sistemas Ltda. uma descrição de tal problema por escrito. A Oracle Corporation e a Oracle do Brasil Sistemas Ltda. não garantem que este documento esteja isento de erros. Exceto se expressamente permitido no contrato de licença para uso desses Programas, nenhuma parte deles pode ser reproduzida ou transmitida, de qualquer forma ou através de qualquer meio, seja eletrônico ou mecânico, para qualquer objetivo.

Se estes Programas de computador forem entregues / distribuídos ao Governo dos Estados Unidos ou a qualquer outra parte que licencie ou utilize os Programas em nome daquele governo, a seguinte legenda será aplicável:

U.S. GOVERNMENT RIGHTS

Programs, software, databases, and related documentation and technical data delivered to U.S. Government customers are “commercial computer software” or “commercial technical data” pursuant to the applicable Federal Acquisition Regulation and agency-specific supplemental regulations. As such, use, duplication, disclosure, modification, and adaptation of the Programs, including documentation and technical data, shall be subject to the licensing restrictions set forth in the applicable Oracle license agreement, and, to the extent applicable, the additional rights set forth in FAR 52.227-19, Commercial Computer Software--Restricted Rights (June 1987). Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood City, CA 94065.

Estes Programas de computador não foram desenvolvidos para uso em quaisquer aplicações nucleares, de aviação, de trânsito em massa, médicas ou outras aplicações inerentemente perigosas. É responsabilidade do cliente tomar todas e quaisquer medidas apropriadas para garantir o uso seguro de tais aplicações caso os Programas venham a ser utilizados para tais fins, e a Oracle se isenta de qualquer responsabilidade causada por esse tipo de utilização dos Programas.

Os Programas podem fornecer links para Web sites e acesso a conteúdos, produtos e serviços de terceiros. A Oracle não é responsável pela disponibilidade de Web sites de terceiros nem pelo conteúdo fornecido por eles. Você deverá assumir todos os riscos associados ao uso desse conteúdo. Se optar por comprar quaisquer produtos ou serviços de terceiros, será estabelecido um relacionamento diretamente entre você e o terceiro. A Oracle não é responsável: (a) pela qualidade dos produtos ou serviços do terceiro, ou (b) pelo cumprimento de quaisquer condições do acordo com o terceiro, inclusive a entrega de produtos ou serviços e obrigações de garantia relacionadas aos produtos ou serviços adquiridos. A Oracle não é responsável por qualquer tipo de perda ou dano causado por negociações efetuadas com terceiros.

Oracle, JD Edwards e PeopleSoft são marcas comerciais registradas da Oracle Corporation e/ou de suas empresas afiliadas. Outros nomes podem ser marcas comerciais de seus respectivos proprietários.

Não Confidencialidade de Código Aberto

A Oracle não assume qualquer responsabilidade pelo uso ou distribuição de nenhum programa de computador de código aberto, shareware ou documentação, e se isenta de quaisquer responsabilidades ou danos resultantes do uso do programa de computador ou documentação em questão. Os seguintes programas de computador de código aberto podem ser utilizados nos produtos PeopleSoft da Oracle, com as seguintes isenções de responsabilidade.

Apache Software Foundation

Este produto inclui programa de computador desenvolvido pela Apache Software Foundation (http://www.apache.org/). Copyright © 2000-2003. The Apache Software Foundation. Todos os direitos reservados. Licenciado sob o contrato de licença Apache License, Versão 2.0 (a “Licença”); você só terá permissão para usar esse arquivo se estiver em conformidade com a Licença. Obtenha uma cópia da Licença em http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0.

A menos que seja exigido pela lei aplicável ou acordado por escrito, o programa de computador distribuído sob a Licença é distribuído “TAL COMO ESTÁ”, SEM QUALQUER GARANTIA OU CONDIÇÃO DE QUALQUER TIPO, expressa ou implícita. Consulte a Licença para obter o texto específico que controla as permissões e limitações referentes à Licença.

OpenSSL

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. Todos os direitos reservados.

Este produto inclui programa de computador desenvolvido pelo OpenSSL Project para utilização no OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/).

ESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR É FORNECIDO PELO OpenSSL PROJECT “TAL COMO ESTÁ” E O FORNECEDOR SE ISENTA DE QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, TODAS AS GARANTIAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UMA FINALIDADE ESPECÍFICA. EM NENHUMA CIRCUNSTÂNCIA, O OpenSSL PROJECT OU SEUS COLABORADORES SÃO RESPONSÁVEIS POR QUAISQUER DANOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAIS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQÜENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; INATIVIDADE, PERDA DE DADOS OU LUCROS, OU INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS) DE QUALQUER FORMA CAUSADOS E CONFORME QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA EM CONTRATO, RESPONSABILIDADE EXPRESSA OU RESPONSABILIDADE EXTRACONTRATUAL (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA, ENTRE OUTROS) DECORRENTES DO USO DESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR, MESMO NO CASO DE AVISO DA POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS.

Loki Library

Copyright © 2001 by Andrei Alexandrescu. Este código acompanha o manual: Alexandrescu, Andrei. “Modern C++ Design: Generic Programming and Design Patterns Applied”. Copyright © 2001 Addison-Wesley. A permissão de uso, cópia, modificação, distribuição e venda deste programa de computador para quaisquer fins é concedida por meio deste instrumento sem custos, contanto que o aviso de direitos autorais acima apareça em todas as cópias e contanto que o aviso de direitos autorais e este aviso de permissão apareçam na documentação de apoio.

Helma Project

Copyright © 1999-2004 Helma Project. Todos os direitos reservados. ESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR É FORNECIDO “TAL COMO ESTÁ” E O FORNECEDOR SE ISENTA DE QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, TODAS AS GARANTIAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UMA FINALIDADE ESPECÍFICA. EM NENHUMA CIRCUNSTÂNCIA, HELMA PROJECT OU SEUS COLABORADORES SÃO RESPONSÁVEIS POR QUAISQUER DANOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAIS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQÜENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; INATIVIDADE, PERDA DE DADOS OU LUCROS, OU INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS) DE QUALQUER FORMA CAUSADOS E CONFORME QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA EM CONTRATO, RESPONSABILIDADE EXPRESSA OU RESPONSABILIDADE EXTRACONTRATUAL (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA, ENTRE OUTROS) DECORRENTES DO USO DESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR, MESMO NO CASO DE AVISO DA POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS.

Helma inclui programa de computador de terceiros disponibilizado sob diferentes condições de licença específicas. Consulte o diretório de licenças na distribuição Helma para obter uma lista dessas licenças.

Sarissa

Copyright © 2004 Manos Batsis.

Esta biblioteca é um programa de computador livre; você pode redistribui-la e/ou modificá-la sob as condições da GNU Lesser General Public License de acordo com o que foi publicado pela Free Software Foundation; seja a versão 2.1 da Licença ou (a sua escolha) qualquer versão posterior.

Esta biblioteca é distribuída na esperança de que será útil, mas SEM QUALQUER GARANTIA; nem ao menos a garantia implícita de COMERCIALIZAÇÃO ou ADEQUAÇÃO A UMA FINALIDADE ESPECÍFICA. Consulte a GNU Lesser General Public License para obter mais detalhes.

Você deverá ter recebido uma cópia da GNU Lesser General Public License com esta biblioteca; caso não tenha recebido, escreva para a Free Software Foundation, Inc., 59 Temple Place, Suite 330, Boston, MA 02111-1307 USA.

ICU

ICU License - ICU 1.8.1 e posterior AVISO DE DIREITOS AUTORAIS E PERMISSÃO Copyright © 1995-2003 International Business Machines Corporation e outros. Todos os direitos reservados.

A permissão é concedida por meio deste instrumento, sem custos, a qualquer pessoa que obtenha uma cópia deste programa de computador e dos arquivos de documentação associados (o “Programa de Computador”), para lidar com o Programa de Computador sem restrição, incluindo sem limitação os direitos de uso, cópia, modificação, combinação, publicação, distribuição e/ou venda de cópias do Programa de Computador, e para permitir que as pessoas a quem o Programa de Computador for fornecido o façam, contanto que o(s) aviso(s) de direitos autorais acima e este aviso de permissão apareça(m) em todas as cópias do Programa de Computador e que ambos os avisos apareçam na documentação de apoio. ESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR É FORNECIDO “TAL COMO ESTÁ”, SEM QUALQUER GARANTIA, EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, GARANTIA DE COMERCIALIZAÇÃO, ADEQUAÇÃO A UMA FINALIDADE ESPECÍFICA E NÃO VIOLAÇÃO DOS DIREITOS DE TERCEIROS. EM NENHUMA CIRCUNSTÂNCIA, OS DETENTORES DOS DIREITOS AUTORAIS INCLUÍDOS NESTE AVISO SÃO RESPONSÁVEIS POR RECLAMAÇÕES OU QUAISQUER DANOS ESPECIAIS, INDIRETOS OU CONSEQÜENCIAIS OU DANOS DE QUALQUER NATUREZA CAUSADOS POR INATIVIDADE, PERDA DE DADOS OU LUCROS, SEJA EM UMA AÇÃO DE CONTRATO, NEGLIGÊNCIA OU OUTRA AÇÃO EXTRACONTRATUAL, DECORRENTES OU RELACIONADAS AO USO OU DESEMPENHO DESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR. Com exceção do conteúdo deste aviso, o nome de um detentor de direito autoral não deve ser usado em propagandas ou de nenhuma outra forma para promover a venda, uso ou outras negociações deste Programa de Computador, sem a prévia autorização por escrito do detentor do direito autoral.

Todas as marcas comerciais e marcas registradas mencionadas aqui são propriedade de seus respectivos proprietários

Sun’s JAXB Implementation – JDSDK 1.5 relaxngDatatype.jar 1.0 License

Copyright © 2001, Thai Open Source Software Center Ltd, Sun Microsystems. Todos os direitos reservados.

ESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR É FORNECIDO PELOS DETENTORES DOS DIREITOS AUTORAIS E COLABORADORES “TAL COMO ESTÁ” E O FORNECEDOR SE ISENTA DE QUALQUER GARANTIA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, TODAS AS GARANTIAS DE COMERCIALIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO A UMA FINALIDADE ESPECÍFICA. EM NENHUMA CIRCUNSTÂNCIA, OS EXECUTIVOS OU SEUS COLABORADORES SÃO RESPONSÁVEIS POR QUAISQUER DANOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAIS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQÜENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, AQUISIÇÃO DE BENS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; INATIVIDADE, PERDA DE DADOS OU LUCROS, OU INTERRUPÇÃO DOS NEGÓCIOS) DE QUALQUER FORMA CAUSADOS E CONFORME QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SEJA EM CONTRATO, RESPONSABILIDADE EXPRESSA OU RESPONSABILIDADE EXTRACONTRATUAL (INCLUINDO NEGLIGÊNCIA, ENTRE OUTROS) DECORRENTES DO USO DESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR, MESMO NO CASO DE AVISO DA POSSIBILIDADE DE TAIS DANOS.

W3C IPR SOFTWARE NOTICE

Copyright © 2000 World Wide Web Consortium, (Massachusetts Institute of Technology, Institut National de Recherche en Informatique et en Automatique, Keio University). Todos os direitos reservados.

Observação: A versão original do W3C Software Copyright Notice and License pode ser encontrada em http://www.w3.org/Consortium/Legal/copyright-software-19980720.

ESTE PROGRAMA DE COMPUTADOR E DOCUMENTAÇÃO SÃO FORNECIDOS “TAL COMO ESTÃO”, E OS DETENTORES DOS DIREITOS AUTORAIS NÃO DECLARAM NEM GARANTEM, DE MANEIRA EXPRESSA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A, GARANTIAS DE COMERCIALIZAÇÃO OU ADEQUAÇÃO A UMA FINALIDADE ESPECÍFICA, QUE O USO DO PROGRAMA DE COMPUTADOR OU DOCUMENTAÇÃO NÃO INFRINGIRÁ QUALQUER PATENTE, DIREITO AUTORAL, MARCA COMERCIAL OU OUTROS DIREITOS DE TERCEIROS. OS DETENTORES DOS DIREITOS AUTORAIS NÃO SERÃO RESPONSABILIZADOS POR QUAISQUER DANOS DIRETOS, INDIRETOS, ESPECIAIS OU CONSEQÜENCIAIS DECORRENTES DE QUALQUER USO DO PROGRAMA DE COMPUTADOR OU DOCUMENTAÇÃO.

Sumário

Prefácio Geral
Sobre Este PeopleBook xli
Pré-requisitos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise xli
Fundamentos dos Aplicativos xli
Atualizações da Documentação e Documentação Impressa xlii
Obtendo Atualizações da Documentação xlii
Descarregando e Solicitando a Documentação Impressa xlii
Recursos Adicionais xliii
Convenções Tipográficas e Dicas Visuais xliv
Convenções Tipográficas xliv
Dicas Visuais xlv
Identificadores de País, Região e Setor xlvi
Códigos de Moeda xlvi
Comentários e Sugestões xlvi
Elementos Comuns Utilizados Nestes PeopleBooks xlvi

Prefácio
Prefácio do Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise li
Produtos PeopleSoft li
Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise li
Estrutura do PeopleBook li

Capítulo 1
Introdução ao Registros Acadêmicos 1
Visão geral do Registros Acadêmicos 1
Processos de Negócio do Registros Acadêmicos 1
Integrações do Registros Acadêmicos 2
Implementação do Registros Acadêmicos 3

Capítulo 2
Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas 5
Revisando ou Estabelecendo Definições de Instalação do Registros Acadêmicos 5

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Usadas para Revisar ou Estabelecer Definições de Instalação do Registros Acadêmicos.....6
Revisando ou Estabelecendo Definições de Instalação Padrão.....6
Definindo Opções de Catálogo e de Cronograma.....7
Páginas Utilizadas para Definir Opções de Catálogo e de Cronograma.....8
Definindo Observações de Aula.....8
Definindo Observações Globais.....8
Definindo Atributos do Curso.....9
Definindo Códigos de Exame.....10
Definindo Edifícios, Salas e Dependências de Sala de Aula.....11
Páginas Utilizadas para Definir Edifícios, Salas e Dependências de Sala de Aula.....12
Definindo Edifícios.....12
Definindo as Características da Sala.....13
Definindo Dependências e Salas.....13
Definindo Componentes da Dependência.....14
Definindo Características das Dependências.....15
Designando Instrutores e Orientadores Aprovados.....17
Páginas Utilizadas para Designar Instrutores e Orientadores Aprovados.....17
Atribuindo Título de Professor e Status de Orientador.....17
Designando Instrutores de Cursos Aprovados.....19
Definindo Exigências Especiais.....20
Noções Básicas Sobre Exigências Especiais.....20
Página Utilizada para Definir Exigências Especiais.....21
Definindo Exigências Especiais.....21
Definindo Conversões de Unidade.....23
Noções Básicas Sobre Conversões de Unidade.....23
Pré-requisitos.....23
Página Utilizada para Definir Conversões de Unidade.....24
Definindo Regras de Conversão de Unidade em sua Instituição.....24
Definindo Modelos de Dias de Aula.....24
Definindo Modos de Instrução.....25
Página Utilizada para Definir Valores do Modo de Instrução.....25
Definindo Modos de Instrução.....25

Capítulo 3
Definindo a Verificação de Repetição.....27
Noções Básicas Sobre a Funcionalidade de Verificação de Repetição.....27
Definindo Esquemas e Códigos de Repetição.....29
Página Utilizada para Definir Esquemas e Códigos de Repetição.....29

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criando Esquemas e Códigos de Repetição....29
Definindo Regras de Repetição....31
Páginas Utilizadas para Definir Regras de Repetição....31
Descrevendo as Regras de Repetição....33
Definindo Condições para Regras de Repetição....33
Definindo Seqüências da Regra de Repetição....35
Definindo Condições para Seqüências da Regra de Repetição....37
Designando Ações do Processo para Seqüências da Regra de Repetição....38
Exemplo de Regra de Repetição....41
Definindo a Verificação de Repetição para Instituições Acadêmicas....46
Página Utilizada para Definir Verificação de Repetição para Instituições Acadêmicas....46
Definindo Controles de Verificação de Repetição para Instituições Acadêmicas....46
Definindo Verificação de Repetição para Carreiras Acadêmicas....50
Página Utilizada para Definir Verificação de Repetição para Carreiras Acadêmicas....51
Definindo Controles de Verificação de Repetição para Carreiras Acadêmicas....51
Definindo Verificação de Repetição para Programas Acadêmicos....54
Página Utilizada para Definir Verificação de Repetição para Programas Acadêmicos....55
Definindo Controles de Verificação de Repetição para Programas Acadêmicos....55

Capítulo 4
Definindo Catálogo de Cursos....57
Noções Básicas Sobre Catálogo de Cursos....57
Pré-requisitos....57
Criando Opções de Curso....58
Noções Básicas Sobre Opções de Curso....59
Pré-requisitos....59
Páginas Utilizadas para Criar Opções de Curso....59
Definindo Dados do Catálogo de Cursos....60
Definindo Opções de Curso....69
Definindo Componentes do Curso....77
(NZL) Definindo Dados de Relatórios do Governo....83
Vinculando Marcos de Referência a Dados do Curso....85
Interface entre Opções de Cursos e Contabilidade....86
Criando Grupos de Equivalência de Curso....87
Página Utilizada para Criar Grupos de Equivalência de Cursos....87
Criando Equivalências de Curso....87
Visualizando as Informações do Resumo do Catálogo de Cursos....89
Página Utilizada para Visualizar Informações do Resumo do Catálogo de Cursos....89
Examinando o Resumo do Catálogo de Cursos....89

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Imprimindo o Catálogo de Cursos.....90
Página Utilizada para Imprimir o Relatório do Catálogo de Cursos.....90
Inserindo Parâmetros do Relatório do Catálogo de Cursos.....90
Pesquisando Cursos.....92
Páginas Utilizadas para Pesquisar Cursos.....92
Pesquisando o Catálogo de Cursos.....92
Visualizando Detalhes do Catálogo de Cursos.....93

Capítulo 5
Definindo Requisitos de Matrícula.....97
Noções Básicas Sobre Definição e Manutenção dos Requisitos de Matrícula.....97
Pré-requisitos.....97
Definindo Grupos de Exigências de Matrícula.....98
Noções Básicas Sobre a Definição de Grupos de Exigências de Matrícula.....98
Páginas Utilizadas para Definir Grupos de Exigências de Matrícula.....99
Definindo Grupos de Exigências de Matrícula.....99
Definindo Parâmetros de Requisição Gerais.....101
Definindo Detalhes de Requisito.....102
Definindo Parâmetros de Nível de Detalhes de Requisitos.....105
Exemplos de Grupos de Exigências de Matrícula.....107
Definindo Exigências de Matrícula.....115
Noções Básicas Sobre Exigências de Matrícula.....115
Páginas Utilizadas para Definir Exigências de Matrícula.....116
Definindo Exigências de Matrícula.....116
Definindo Parâmetros Gerais das Exigências de Matrícula.....118
Definindo Tipos de Linha de Exigências de Matrícula.....118
Definindo Parâmetros de Item de Linha.....119
Definindo Detalhes de Item de Linha do Curso.....121
Definindo Listas de Cursos de Matrícula.....122
Noções Básicas Sobre Listas de Cursos de Matrícula.....122
Páginas Utilizadas para Criar Listas de Cursos de Matrícula.....123
Criando Descrições de Lista de Cursos.....123
Vinculando Cursos à Lista de Cursos.....124
Definindo Detalhes de Cursos na Lista de Cursos.....126
Visualizando Informações de Resumo dos Requisitos de Matrícula.....127
Páginas Utilizadas para Visualizar Informações de Resumo dos Requisitos de Matrícula.....128
Processando o Relatório de Orientação de Matrícula.....128
Noções Básicas Sobre o Relatório de Orientação de Matrícula.....129
Páginas Utilizadas para Processar o Relatório de Orientação de Matrícula.....129

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Inserindo Parâmetros de Controle de Execução de Orientação de Matrícula.....129
Definindo as Opções de Impressão do Relatório de Orientação de Matrícula.....131

Capítulo 6
Definindo a Carga de Trabalho do Instrutor.....135
Noções Básicas Sobre a Carga de Trabalho do Instrutor.....135
Fórmula para as Horas da Carga de Trabalho do Componente do Curso.....136
Fórmulas para o Percentual de Atribuição do Instrutor.....137
Pré-requisito.....140
Implementando Tabelas de Definição da Carga de Trabalho do Instrutor.....141
Páginas Utilizadas para Implementar as Tabelas de Definição da Carga de Trabalho do Instrutor.....141
Criando Tipos de Atribuição.....142
Criando Categorias de Atribuição do Instrutor.....144
Definindo as Preferências de Carga de Trabalho do Instrutor para sua Instituição.....147
Definindo Multiplicadores de Componente e Matéria.....149
Vinculando Horas da Carga de Trabalho a Cursos.....151
Vinculando Horas da Carga de Trabalho a Componentes de Aulas.....151

Capítulo 7
Definindo o Processamento do Crédito de Transferência.....153
Noções Básicas Sobre o Processo de Negócio de Crédito de Transferência.....153
Pré-requisitos.....154
Processo de Negócio de Crédito de Transferência.....154
Definindo Organizações Externas.....154
Definindo Matérias Externas.....155
Definindo Matérias de Escola Externa.....155
Página Utilizada para Definir Matérias de Escola Externa.....155
Vinculando Matérias Externas a Organizações Externas.....155
Inserindo Cursos Externos.....156
Página Utilizada para Inserir Cursos Externos.....156
Registrando Cursos Externos.....156
Definindo Períodos Letivos Externos.....157
Definindo Informações de Teste e de Componente.....157
Definindo Padrões de Histórico Escolar e Estatísticas.....158
Efetuando Ajustes Gerais às Estatísticas.....158
Definindo Contratos de Estudo.....158
Página Utilizada para Definir Contratos de Estudo.....159
Criando Regras de Equivalência para a Transferência de Curso.....159

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Regras de Equivalência para a Transferência de Curso.....159
Páginas Utilizadas para Criar Regras de Equivalência para a Transferência de Curso.....162
Definindo Matérias de Componente.....162
Definindo Elementos da Matéria.....164
Examinando e Ajustando Informações Sobre o Curso de Entrada.....170
Definindo Regras de Transferência do Curso.....171
Examinando Exemplos de Equivalências de Curso.....172
Exemplo de Equivalência de Curso Muitos para Um.....172
Exemplo de Equivalência de Curso Muitos para Muitos.....173
Exemplo de Equivalência de Rejeição de Curso.....174
Exemplo de Várias Equivalências para o Mesmo Curso.....175
Exemplo de Equivalência de Curso com Excesso de Crédito.....178
Convertendo Componentes de Transferência Existentes em Matérias de Componente.....179
Copiando Componentes de Transferência Entre Matérias de Componente.....179
Página Utilizada para Copiar Componentes de Transferência Entre Matérias de Componente.....179
Copiando Componentes de Transferência.....179
Definindo Equivalências de Curso para Programas e Planos Acadêmicos.....183
Noções Básicas Sobre Equivalências de Curso para Programas e Planos Acadêmicos.....183
Páginas Utilizadas para Definir Equivalências de Curso para Programas e Planos Acadêmicos.....184
Definindo Dados Básicos do Programa/Plano Acadêmico.....184
Definindo Regras de Equivalência.....185
Criando Regras de Equivalência para a Transferência de Teste.....187
Página Utilizada para Criar Regras de Equivalência para a Transferência de Teste.....187
Definindo Regras de Equivalência para a Transferência de Teste.....187
Definindo Equivalências de Teste para Programas e Planos Acadêmicos.....189
Página Utilizada para Definir Equivalências de Teste para Programas e Planos Acadêmicos.....190
Definindo Equivalências de Teste para Programas e Planos Acadêmicos.....190

Capítulo 8
Definindo o Controle de Presença.....193
Pré-requisitos.....193
Definindo Dados do Controle de Presença.....193
Páginas Utilizadas para Definir o Controle de Presença.....194
Definindo Valores de Tradução do Tipo de Presença.....194
Selecionando um Tipo de Presença em Dias de Aula Padrão.....194
Definindo as Opções de Controle de Presença para Componentes de Curso.....194
Indicando a Geração da Lista de Presença para uma Aula.....195

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Capítulo 9
Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno.....197
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo.....197
Definindo a Situação Acadêmica.....197
Páginas Utilizadas para Definir a Situação Acadêmica.....198
Definindo Códigos de Ação da Situação Acadêmica.....198
Criando Regras de Situação Acadêmica.....200
Vinculando Regras de Situação Acadêmica, Honras e Prêmios a Programas Acadêmicos.....205
Definindo Honras e Prêmios.....208
Páginas Utilizadas para Definir Honras e Prêmios.....208
Definindo Códigos de Honra/Prêmio.....209
Criando Regras de Honra e Prêmio.....209
Vinculando Regras de Honra e Prêmio a Programas Acadêmicos.....211
Definindo Coeficientes de Rendimento Especiais.....211
Página Utilizada para Definir Coeficientes de Rendimento Especiais.....211
Examinando Comitês e Integrantes de Comitês.....212
Definindo Marcos de Referência.....212
Páginas Utilizadas para Definir Marcos de Referência.....212
Definindo Códigos de Marco de Referência.....213
Criando Modelos de Marco de Referência.....214
Definindo Atividades Extracurriculares.....215
Página Utilizada para Definir Atividades Extracurriculares.....215
Definindo Códigos de Atividade Extracurricular.....215
Gerenciando Grupos de Alunos.....217
Página Utilizada para Gerenciar Grupos de Alunos.....217
Definindo Atributos do Aluno.....217
Noções Básicas Sobre Atributos do Aluno.....217
Páginas Utilizadas para Definir Atributos do Aluno.....218
Definindo Códigos de Atributo do Aluno.....218
Definindo Valores de Atributo do Aluno.....218

Capítulo 10
Definindo a Avaliação.....221
Noções Básicas Sobre Preparação de Notas.....221
Definindo o Sistema para Avaliação.....222
Noções Básicas Sobre Definição de Avaliação.....222
Páginas Utilizadas para Definir a Avaliação no Sistema.....222
Definindo Esquemas de Avaliação.....223
Definindo Regras de Exceção da Base de Avaliação.....229

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando o Relatório de Exceção da Base de Avaliação.....234
Criando Listas de Notas para uma Única Aula.....234
Criando Listas de Notas para Várias Aulas.....236

Capítulo 11
Definindo Títulos Acadêmicos e Honras.....239
Definindo Títulos Acadêmicos e Menções Honrosas.....239
Páginas Utilizadas para Definir Títulos Acadêmicos e Honras.....240
Definindo Títulos Acadêmicos.....240
Anexando Títulos Acadêmicos a Planos Acadêmicos.....242
Definindo Menções Honrosas.....242

Capítulo 12
Definindo Históricos Escolares.....245
Noções Básicas Sobre Níveis de Histórico Escolar.....245
Definindo Segurança do Tipo de Histórico Escolar.....247
Criando Observações de Histórico Escolar.....248
Página Utilizada para Criar Observações de Histórico Escolar.....248
Definindo Observações de Histórico Escolar.....248
Criando Texto de Histórico Escolar.....249
Página Utilizada para Criar Texto de Histórico Escolar.....249
Definindo Texto de Histórico Escolar.....249
Examinando Áreas de Impressão de Histórico Escolar.....253
Página Utilizada para Examinar Áreas de Impressão de Histórico Escolar.....253
Examinando a Área de Impressão de Histórico Escolar.....253
Definindo Tipos de Histórico Escolar.....254
Pré-requisitos.....254
Páginas Utilizadas para Definir Tipos de Histórico Escolar.....255
Definindo Dados Básicos de Tipo de Histórico Escolar.....256
Vinculando Carreiras Acadêmicas a Tipos de Histórico Escolar.....259
Definindo Informações Institucionais e do Aluno.....260
Definindo Dados de Título Acadêmico e de Programa.....263
Definindo Dados de Matrícula e Estatísticas.....266
Definindo Dados de Créditos de Transferência/Teste/Outros.....270
Definindo Tipo de Histórico Escolar de Pontuações de Teste.....273
Definindo Informações de CR Especial.....274
Definindo Ordem de Exibição.....275
Definindo o Processamento do Histórico Escolar Eletrônico.....276

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir o Processamento do Histórico Escolar Eletrônico.....277
Definindo Controles TS130 e TS131.....277
Definindo Códigos de Relatório e Informações de E-mail.....279
Definindo Contatos TS130.....281
Definindo Mapas de Dados para Processamento de TS130 de Saída.....282

Capítulo 13
Preparando a Consolidação e o Relatório de Estatísticas Acadêmicas.....285
Definindo Instituições Acadêmicas para Relatórios.....285
Definindo Carreiras e Programas Acadêmicos para Relatórios.....286
Definindo Regras de Nível e Carga Acadêmicos para Relatórios.....286
Definindo Atributos do Aluno para Relatório.....287
Definindo Atividades Extracurriculares para Relatórios.....287
Definindo Dados Biográficos e Demográficos para Relatórios de Veteranos.....287
Definindo Códigos de Área para Relatórios NSC.....288
Página Utilizada para Definir Códigos de Área NSC.....288
Definindo Códigos de Área NSC.....288
Definindo Tipos de Períodos de Estatísticas.....289
Página Utilizada para Definir Tipos de Períodos de Estatísticas.....289
Definindo Tipos de Períodos de Estatísticas.....289
Definindo Períodos de Estatísticas Acadêmicas.....291
Noções Básicas Sobre Períodos de Estatísticas Acadêmicas.....291
Página Utilizada para Definir Períodos de Estatísticas Acadêmicas.....293
Definindo Períodos de Estatísticas Acadêmicas.....293

Capítulo 14
(AUS) Definindo Relatórios DEST.....299
Noções Básicas Sobre os Relatórios do Governo da Austrália.....299
Pré-requisitos.....299
Órgãos do Governo que Requerem Relatório de Ensino Superior.....300
Calculando EFTSL.....300
Definindo Códigos de Relatório DEST.....301
Noções Básicas Sobre Códigos de Relatório DEST.....302
Páginas Usadas para Definir Códigos de Relatório DEST.....302
Definindo Códigos de Instituição.....304
Definindo Códigos de País DEST.....304
Mapeamento de Códigos de País para Códigos de País DEST.....304
Definindo Códigos de Idioma DEST.....305

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Mapeando Códigos de Idioma para Códigos de Idioma DEST.....305
Definindo Códigos de Cidadão e Residente DEST.....305
Definindo Mapeamento de Cidadão e Residente DEST.....305
Definindo o Processamento DEST.....306
Definindo Obrigação HECS nos Registros Acadêmicos.....308
Noções Básicas Sobre Obrigação HECS em Registros Acadêmicos.....308
Páginas Utilizadas para Definir a Obrigação HECS.....309
Definindo Anos de Comunidade.....309
Definindo IDs Área de Conhecimento HECS.....310
Mapeando Códigos de Status de Obrigação.....310
Mapeando Experiência Profissional para Códigos de Obrigação HECS.....311
Definindo Valores de EFTSL Agregado.....312

Capítulo 15
(CAN) Definindo Relatórios do Governo.....315
Noções Básicas Sobre Relatórios do Governo do Canadá.....315
Definindo Unidades de Negócio de Relatórios Canadenses.....317
Páginas Utilizadas para Definir Unidades de Negócio Canadenses.....318
Definindo Descrições de Unidade de Negócio de Relatório Canadense.....318
Definindo Padrões de Unidade de Negócio de Relatório Canadense.....318
Definindo Valores de Uso de Carreira de Unidade de Negócio de Relatório Canadense.....320
Examinando Tipos de Relatório e Números de Elemento Fornecidos.....320
Páginas Utilizadas para Examinar os Códigos Fornecidos.....320
Examinando Tipos de Relatório do Governo Fornecidos.....320
Examinando Elementos de Governo Fornecidos.....321
Definindo Classificações de Elemento.....321
Página Utilizada para Definir Tipos de Classificação de Elemento.....321
Definindo Tipos de Classificação de Elemento.....321
Definindo Períodos de Relatório.....322
Página Utilizada para Definir Períodos de Relatório.....323
Definindo Períodos de Relatório.....323
Examinando Códigos de Elemento de Governo Fornecidos.....324
Páginas Utilizadas para Examinar Códigos de Elemento de Governo Fornecidos.....325
Examinando Códigos de País e Condado Fornecidos.....325
Páginas Utilizadas para Examinar os Códigos de País e Condado.....325
Examinando Códigos de Idioma, Escola e Idioma CIS Fornecidos.....326
Páginas Utilizadas para Examinar Códigos de Idioma, Escola e Idioma CIS Fornecidos.....326
Definindo Códigos Regionais.....326
Páginas Utilizadas para Definir Códigos de Província.....327

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Códigos de Aprovação de Financiamento do Programa.....328
Definindo Códigos de Financiamento do Curso da Província.....328
Definindo Códigos de Financiamento por Cidadania da Província.....328
Definindo Códigos de Campo de Estudo de Formação da Província.....328
Definindo Códigos de Programa da Província.....328
Definindo Códigos de Financiamento de Programa da Província.....329
Definindo Códigos de Iniciativa Especial da Província.....329
Definindo Tabelas de Mapeamento Geral.....329
Páginas Utilizadas para Definir Tabelas de Mapeamento Geral.....329
Mapeando Códigos de Idioma.....330
Examinando Códigos de Província Fornecidos.....331
Mapeando Seqüência de Relatórios Canadenses.....331
Mapeando Períodos Letivos e Sessões para Períodos de Relatório.....331
Examinando Números de Inscrição OUAC Fornecidos.....332
Definindo a Tabela de Mapeamento de Classificação.....333
Definindo a Tabela de Mapeamento Direto.....333
Definindo a Tabela de Mapeamento Principal.....334
Definindo a Tabela de Mapeamento Separado.....334
Definindo Classificações de Relatório de Escola.....334
Pré-requisitos.....335
Página Utilizada para Definir Classificações de Relatório de Escola.....335
Definindo Classificações de Relatório de Escola.....335
Definindo Valores de Uso de Endereço e Telefone para Relatórios do Governo Canadense.....335
Páginas Utilizadas para Definir Entradas na Tabela de Uso de Endereço e Telefone para Relatórios do Governo Canadense.....336
Definindo Valores de Uso de Endereço.....336
Definindo Valores de Uso de E-mail.....336
Definindo Valores de Uso de Telefone.....336
Mapeando Valores de Programa para ESIS, USISE, MET e OUAC.....337
Páginas Utilizadas para Definir Valores de Mapeamento para Programas ESIS, USISE, MET e OUAC.....338
Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 1.....338
Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 2.....339
Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 3.....340
Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 4.....342
Definindo Valores de Mapeamento do Programa USISE.....342
Definindo Valores de Mapeamento dos Programas MET e OUAC.....343
Mapeando Valores de Plano para ESIS, USISE, MET e OUAC.....345
Páginas Utilizadas para Mapear Valores para Planos ESIS, USISE, MET e OUAC.....345
Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 1.....346
Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 2.....346

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 3.....348
Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 4.....349
Definindo Valores de Mapeamento do Plano USISE.....349
Definindo Valores de Mapeamento do Plano MET/OUAC.....350
Definindo Tabelas de Programa, Plano e Subplano CIS.....352
Páginas Utilizadas para Definir Valores de Programa, Plano e Subplano CIS.....352
Definindo a Tabela do Programa CIS.....352
Definindo a Tabela do Plano CIS.....352
Definindo a Tabela do Subplano CIS.....352
Definindo Dados do Curso ESIS.....353
Página Utilizada para Definir Dados do Curso ESIS.....353
Definindo Dados do Curso ESIS.....353
Mapeando Códigos de Escolas Canadenses para Organizações Externas.....353
Página Utilizada para Mapear Códigos de Escolas Canadenses para Organizações Externas.....354
Mapeando Códigos de Escolas Canadenses para Organizações Externas.....354
Definindo Dados de Aluno ESIS.....354
Páginas Utilizadas para Definir Dados ESIS para Alunos.....355
Definindo Detalhes Biográficos Canadenses.....355
Definindo Dados do Tipo de Crédito de Transferência ESIS.....355
Definindo Dados Externos de Educação Anterior ESIS.....355
Definindo Dados de Programa de Aluno ESIS.....356
Definindo Dados de Matrícula do Aluno ESIS.....357
Carregando a Tabela de IDs Aluno.....358
Página Utilizada para Carregar a Tabela de IDs Aluno.....358
Carregando Dados do Aluno.....359

Capítulo 16
(NZL) Definindo Relatórios do Governo.....363
Noções Básicas Sobre Relatórios do Governo Neozelandês.....363
Pré-requisitos.....365
Preparando o Relatório SDR.....365
Páginas Utilizadas para Preparar o Relatório SDR.....366
Definindo Categorias de Financiamento.....366
Definindo Classificações de Curso.....367
Definindo Códigos de Matéria do MoE.....368
Definindo Códigos de Campo de Estudo.....368
Preparando o Relatório NZQA.....369
Páginas Utilizadas para Preparar o Relatório NZQA.....369
Definindo Campos, Subcampos e Domínios NQF.....369

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Padrões de Unidade.....370
Vinculando Códigos NQF a Marcos de Referência.....370
Preparando o Relatório NZVCC.....372
Páginas Utilizadas para Preparar o Relatório NZVCC.....372
Inserindo Códigos de Matéria NZVCC.....372
Inserindo Códigos de Qualificação NZVCC.....372

Capítulo 17
(NLD) Definindo Administração de Testes.....373
Noções Básicas Sobre a Definição da Administração de Testes.....373
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo.....373
Ativando a Administração de Testes.....374
Páginas Utilizadas para Ativar a Administração de Testes.....374
Ativando a Administração de Testes.....374
Definindo Testes e Resultados Calculados no Catálogo.....376
Páginas Utilizadas para Definir Testes e Resultados Calculados no Catálogo.....376
Definindo Testes.....376
Definindo Opções de Teste.....378
Especificando uma Definição de Teste para Resultados Calculados.....379
Vinculando um Curso ao Teste.....380
Criando Árvores de Teste no Tree Manager.....381
Páginas Utilizadas para Criar Árvores de Teste.....381
Criando uma Árvore de Teste.....381
Validando Árvores de Teste.....382
Visualizando Resultados de Validação da Árvore.....383
Vinculando Árvores de Teste a Programas.....383
Página Utilizada para Vincular Árvores de Teste a Programas.....383
Vinculando Árvore de Teste a um Programa.....383
Criando Listas de Testes.....384
Páginas Utilizadas para Criar Listas de Testes.....385
Criando uma Lista de Testes.....385
Adicionando Testes a uma Lista de Testes.....386
Definindo Regras de Avaliação.....387
Páginas Utilizadas para Definir Regras de Avaliação.....387
Definindo Requisitos de Avaliação.....387
Definindo Detalhes da Regra de Avaliação.....388

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Capítulo 18
(NLD) Gerenciando Contratos de Estágio BPV.....393
Definindo Contratos de Estágio BPV.....393
Páginas Utilizadas para Definir Contratos de Estágio BPV.....394
Definindo a Segurança do Usuário BPV.....394
Definindo Locais da Organização BPV.....395
Páginas Utilizadas para Definir Locais da Organização BPV.....396
Definindo Locais da Organização BPV.....396
Definindo Números de Telefone para Organizações BPV.....397
Definindo Informações de Credenciamento para Organizações BPV.....398
Definindo Contatos para Organizações BPV.....399
Definindo Contatos BPV.....399
Páginas Utilizadas para Definir Contatos BPV.....400
Definindo Pessoas de Contato BPV.....400
Definindo Locais da Pessoa de Contato.....401
Criando Contratos de Estágio.....401
Páginas Utilizadas para Criar Contratos de Estágio.....401
Criando Contratos BPV.....402
Vinculando Anexos a Contratos BPV.....403
Adicionando Alunos a Contratos.....404
Páginas Utilizadas para Adicionar Alunos a Contratos.....405
Combinando Alunos para Contratos.....405
Adicionando Alunos a Contratos.....406
Atualizando os Detalhes de Contrato de um Aluno.....406
Atualizando as Informações de Anexo de um Aluno.....407
Adicionando Contratos a Alunos.....408
Páginas Utilizadas para Adicionar Contratos a Alunos.....408
Combinando Contratos para Alunos.....408
Vinculando Contratos a um Aluno.....409
Imprimindo Contratos BPV.....410
Página Utilizada para Imprimir Contratos BPV.....410
Inserindo Detalhes de Contrato e Datas de Assinatura.....410
Páginas Utilizadas para Inserir Detalhes de Contrato.....410
Inserindo Detalhes de Contrato.....410
Atualizando Informações de Contrato de um Aluno.....411

Capítulo 19
(NLD) Gerenciando a Interface BRON.....413
Noções Básicas Sobre BRON.....413

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Configurando a Interface BRON.....414
Páginas Utilizadas para Definir a Interface BRON.....415
Definindo BRON.....415
Definindo BRON por Setor.....416
Definindo Programas BRON.....418
Definindo NT2 para BRON.....419
Página Utilizada para Definir NT2 para BRON.....419
Definindo NT2.....419
Definindo Escolaridade Anterior BRON.....420
Página Utilizada para Definir a Escolaridade Anterior BRON.....420
Definindo a Escolaridade Anterior BRON.....421
Criando e Enviando o Arquivo BRON.....421
Noções Básicas Sobre o Processo Entrega BRON.....421
Página Utilizada para Criar e Enviar o Arquivo BRON.....421
Criando e Enviando o Arquivo BRON.....422
Examinando o Arquivo BRON Antes do Envio.....422
Páginas Utilizadas para Examinar o Arquivo BRON Antes do Envio.....423
Visualizando os Dados do Arquivo de Saída.....424
Gerenciando o Processamento do Arquivo de Retorno BRON.....425
Noções Básicas Sobre o Processamento do Arquivo de Retorno BRON.....425
Páginas Utilizadas para Gerenciar o Processamento do Arquivo de Retorno BRON.....425
Importando o Arquivo de Retorno BRON.....426
Visualizando o Arquivo de Retorno BRON.....427
Executando o Relatório BRON.....428
Gerenciando Dados GBA.....429
Noções Básicas Sobre Dados GBA.....430
Páginas Utilizadas para Gerenciar Dados GBA.....431
Processando Dados GBA.....431
Gerenciando Arquivos de Captura BRON.....432
Noções Básicas Sobre Arquivos de Captura BRON.....432
Páginas Utilizadas para Gerenciar Arquivos de Captura BRON.....433
Importando Arquivos de Captura BRON.....433
Comparando a Captura BRON.....434

Capítulo 20
(NLD) Gerenciando Informações de Ensino Superior do Aluno.....435
Controlando Informações de Ensino Superior do Aluno.....435
Páginas Utilizadas para Gerenciar Informações de Ensino Superior.....435
Inserindo Informações de Ensino Superior para Programa Acadêmico de um Aluno.....436

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Gerenciando Informações de Ensino Superior do Aluno.....437
Visualizando Informações de Ensino Superior de um Aluno.....438

Capítulo 21
(NLD) Gerenciando Administração de Testes.....441
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo.....441
Criando Sessões de Teste.....442
Páginas Utilizadas para Criar Sessões de Teste.....442
Selecionando Critérios de Sessão de Teste.....442
Inserindo Sessões de Teste e Alunos.....443
Atualizando Sessões de Teste.....446
Páginas Utilizadas para Atualizar Sessões de Teste.....446
Atualizando Detalhes da Sessão de Teste.....446
Matriculando Alunos Adicionais.....447
Inserindo Notas.....448
Inserindo Comentários Sobre as Notas.....449
Atualizando Sessões de Teste por Sessão.....450
Páginas Utilizadas para Atualizar Sessões de Teste por Sessão.....451
Matriculando Alunos por Sessão de Teste.....451
Inserindo Notas.....451
Inserindo Comentários.....451
Atualizando Sessões de Teste por Aluno.....451
Páginas Utilizadas para Atualizar Sessões de Teste por Aluno.....452
Atualizando Sessões de Teste por Aluno.....452
Atualizando Notas de Sessão por Aluno.....453
Vinculando Árvores de Teste a Alunos.....453
Páginas Utilizadas para Vincular Árvores de Teste a Alunos.....453
Vinculando Árvores de Teste a Alunos.....453
Calculando Notas e Avaliando Alunos.....454
Noções Básicas Sobre o Processo de Cálculo.....454
Páginas Utilizadas para Calcular Notas Acumuladas e Avaliar Alunos.....455
Calculando Notas por Aluno.....455
Calculando Notas por Programa.....456
Avaliando Resultados por Aluno.....457
Avaliando Resultados por Programa.....458
Visualizando e Ajustando os Resultados da Avaliação.....458
Páginas Utilizadas para Visualizar e Ajustar Resultados de Avaliação.....459
Visualizando Resultados de Avaliação do Aluno.....459
Aprovando Ajustes.....459

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ajustando Resultados da Avaliação.....460
Relatando Dados da Avaliação.....460
Páginas Utilizadas para Relatar Dados de Avaliação.....461
Executando o Processo Relatório de Avaliação.....461
Carregando e Visualizando Dados da Nota em Árvores de Teste.....461
Páginas Utilizadas para Carregar e Visualizar Dados de Nota em Árvores.....462
Carregando Dados de Nota em Árvores de Teste por Aluno.....462
Carregando Dados de Nota em Árvores de Teste por Programa.....463
Visualizando Árvores de Teste de um Aluno.....464
Visualizando Notas de um Aluno em uma Árvore de Teste.....464

Capítulo 22
(NLD) Gerenciando Comunicações StudyLink.....467

Capítulo 23
Realizando a Verificação de Repetição.....469
Noções Básicas Sobre os Três Métodos de Verificação de Repetição.....469
Executando o Processo Verificação da Regra de Repetição em Batch.....471
Página Utilizada para Executar o Processo Verificação da Regra de Repetição em Batch.....471
Executando o Processo Verificação da Regra de Repetição em Batch.....471

Capítulo 24
Gerenciando o Cronograma de Aulas.....475
Noções Básicas Sobre o Cronograma de Aulas.....475
Programando Novas Aulas.....476
Noções Básicas Sobre o Novo Cronograma de Aulas.....476
Pré-requisitos.....477
Páginas Utilizadas para Programar uma Aula.....478
Definindo Dados Básicos para Seções de Aula.....480
Inserindo Informações de Taxa de Aula.....486
Definindo Modelos de Dias de Aula.....487
Definindo Opções de Matrícula Automática e Capacidade.....493
Definindo a Capacidade de Reserva da Aula.....496
Vinculando Observações de Aula a Seções.....498
Vinculando Horas de Exame a Aulas.....499
Definindo Dados LMS para Aulas.....500
Estabelecendo Interface Entre Seções de Aula e a Contabilidade.....501

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Modificando Aulas Programadas.....503
Modificando Dias de Aula Programados.....503
Noções Básicas Sobre Modificações em Dias de Aula Programados.....503
Páginas Utilizadas para Modificar Informações de Dias de Aula.....504
Atualizando Informações de Encontro.....504
Atualizando Informações de Controle de Matrícula.....504
Atualizando Informações de Exame.....504
Visualizando e Atualizando Seções de Aula.....504
Pré-requisito.....505
Página Utilizada para Visualizar e Atualizar Seções de Aula.....505
Examinando Seções de Aula.....505
Agregando Dados do Catálogo de Cursos ao Cronograma de Aulas.....507
Pré-requisito.....508
Página Utilizada para Copiar Dados do Catálogo de Cursos para o Cronograma de Aulas.....508
Executando o Processo Copiar Curso.....508
Definindo Associações de Aulas.....509
Noções Básicas Sobre Associações de Aulas.....509
Pré-requisito.....511
Páginas Utilizadas para Definir Associações de Aulas.....511
Ajustando Unidades.....512
Modificando Componentes de Aulas.....515
Modificando Requisitos.....518
Definindo Permissões de Aula.....519
Noções Básicas Sobre Permissões de Aula.....519
Pré-requisitos.....519
Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção.....519
Páginas Utilizadas para Criar Permissões de Aula.....520
Criação de Permissões de Inclusão para Aulas.....520
Criação de Permissões de Desistência para Aulas.....522
Gerando Permissões de Inclusão para uma Matéria.....524
Criando Seções Combinadas.....525
Noções Básicas Sobre Seções Combinadas.....526
Páginas Utilizadas para Criar Seções Combinadas.....527
Definindo um ID Seção Combinada.....527
Vinculando Aulas a um ID Seção Combinada.....528
Programando Exames.....530
Noções Básicas Sobre o Cronograma de Exames.....530
Pré-requisitos.....530
Páginas Utilizadas para Programar Exames.....530
Programando Exames para Aulas Individuais.....531

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando o processo Cronograma de Exames.....531
Solucionando Problemas do Processo Cronograma de Exames.....531
Modificando Eventos do Curso.....532
Pré-requisito.....532
Página Utilizada para Modificar Eventos do Curso.....532
Definindo Eventos de Aula.....532
Visualizando Cronogramas do Instrutor.....533
Página Utilizada para Visualizar Cronogramas do Instrutor.....534
Visualizando Cronogramas do Instrutor.....534
Visualizando Cronogramas do Instrutor Usando as Páginas do Auto-Atendimento.....534
Visualizando o Uso de Dependência da Aula.....535
Pré-requisitos.....535
Página Utilizada para Visualizar o Uso de Dependência da Aula.....535
Examinando o Uso de Dependência da Aula.....535
Pesquisando uma Dependência Disponível.....535
Páginas Utilizadas para Pesquisar uma Dependência.....536
Criando Critérios de Pesquisa de Dependências.....536
Visualizando Resultados da Pesquisa de Dependências.....537
Pesquisando Aulas.....537
Noções Básicas Sobre a Pesquisa de Aulas.....537
Páginas Utilizadas para Pesquisar Aulas.....538
Imprimindo o Relatório de Cronograma de Aulas.....538
Páginas Utilizadas para Imprimir o Relatório de Cronograma de Aulas.....539
Definindo Parâmetros de Relatório do Cronograma de Aulas.....539
Definindo Opções de Relatório do Cronograma de Aulas.....541
Copiando Aulas de um Período Letivo para Outro.....541
Pré-requisitos.....542
Páginas Utilizadas para Copiar Aulas entre Períodos Letivos.....542
Definindo Critérios para o Processo de Cópia de Período Letivo Anterior.....542
Selecionando Opções para o Processo de Cópia de Período Letivo Anterior.....544
Limpando a Tabela da Fila de Recursos.....545
Noções Básicas Sobre a Tabela da Fila de Recursos.....545
Página Utilizada para Limpar a Tabela da Fila de Recursos.....545
Limpando a Tabela de Recursos.....545

Capítulo 25
Controlando a Carga de Trabalho do Instrutor.....547
Noções Básicas Sobre a Carga de Trabalho do Instrutor.....547
Visualizando e Atualizando Dados da Carga de Trabalho do Período Letivo.....547

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos.....548
Páginas Utilizadas para Visualizar e Atualizar os Dados da Carga de Trabalho do Período Letivo.....548
Visualizando e Atualizando Dados da Carga de Trabalho de Período Letivo Individual.....549
Visualizando e Atualizando Valores da Carga de Trabalho na Página Encontros.....552
Usando o Processo Copiar/Atualizar Carga de Trabalho.....552
Pré-requisitos.....553
Página Utilizada para Relatar e Atualizar Valores de Carga de Trabalho.....553
Relatando e Atualizando Valores de Carga de Trabalho.....553
Exercício Prático de Controle da Carga de Trabalho do Instrutor.....556

Capítulo 26
Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno.....567
Noções Básicas Sobre a Ativação do Programa e do Plano Acadêmico.....567
Noções Básicas Sobre Ações e Status do Programa.....567
Noções Básicas Sobre Ações do Programa Quando há Matrículas Futuras.....570
Atualizando Pilhas do Programa do Aluno.....571
Páginas Utilizadas para Gerenciar Pilhas de Programa do Aluno.....572
Atualizando Programas Acadêmicos do Aluno.....573
(NZL) Selecionando a Origem de Fundos para o Aluno.....575
Selecionando os Períodos Letivos das Exigências da Carreira de um Aluno.....576
Atualizando Planos Acadêmicos do Aluno.....576
Atualizando Subplanos Acadêmicos do Aluno.....577
(AUS) Inserindo Informações de Programa do Aluno Específicas da Austrália.....578
(CAN) Inserindo Dados de Programa do Aluno ESIS.....580

Capítulo 27
Realizando a Ativação do Período Letivo em Batch.....581
Noções Básicas Sobre a Ativação do Período Letivo.....581
Pré-requisitos.....581
Ativação do Período Letivo.....581
Executando a Ativação do Período Letivo em Batch.....582
Noções Básicas Sobre a Ativação do Período Letivo em Batch.....582
Páginas Utilizadas para Executar a Ativação do Período Letivo em Batch.....585
Definindo Exclusões Globais.....586
Definindo Regras de Status do Título Acadêmico.....587
Inserindo Critérios Gerais e Obrigatórios para o Processamento.....589
Inserindo Critérios Detalhados para o Processamento.....592

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Inserindo Regras de Prescrição da Matrícula para o Processamento.....594
Inserindo Opções de Controle do Processo.....597
Criando Preenchimentos Personalizados para o Processamento.....600

Capítulo 28
Realizando a Ativação Rápida.....603
Processando uma Ativação Rápida.....603

Capítulo 29
(AUS, NZL) Criando Blocos de Alunos.....605
Noções Básicas Sobre Blocos de Alunos.....605
Atualizando Segurança de Usuário de Mass Change.....606
Página Utilizada para Atualizar a Segurança de Usuário.....606
Atualizando Segurança de Usuário.....606
Criando uma Definição de Mass Change de Bloco de Alunos.....607
Noções Básicas Sobre Definições de Mass Change.....608
Páginas Utilizadas para Criar uma Definição de Mass Change de Bloco de Alunos.....608
Criando Definições de Mass Change.....608
Especificando Parâmetros do Gerenciamento Acadêmico.....609
Especificando Critérios e Padrões de Blocos de Alunos.....610
Gerando Texto SQL de Mass Change para Blocos de Alunos.....612
Visualizando o Histórico de Execuções de Mass Change.....614

Capítulo 30
Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno.....615
Pré-requisitos.....615
Usando o Componente Ativar Aluno no Período Letivo.....615
Páginas Utilizadas para Atualizar Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno.....616
Atualizando o Registro de Período Letivo da Carreira de um Aluno.....617
Atualizando os Limites de Matrícula do Período Letivo de um Aluno.....620
Atualizando Dados da Sessão de um Aluno.....621
Atualizando os Períodos Letivos em Residência de um Aluno.....623
Atualizando as Datas de Controle do Período Letivo de um Aluno.....625
Controlando e Atualizando Contratos de Estudo Externo de um Aluno.....626
(AUS) Definindo Valores Padrão do Período Letivo do Aluno.....626
(NZL) Atualizando Dados de Relatório SDR de um Aluno.....627
Consultando Diferenciais do Nível Acadêmico.....628

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Capítulo 31
Gerenciando Convocações para Matrícula e Validação.....631
Noções Básicas Sobre Convocações para Matrícula e Validação.....631
Definindo Convocações para Matrícula e Validação.....632
Noções Básicas Sobre a Definição de Convocações para Matrícula e Validação.....632
Página Utilizada para Definir Convocações para Matrícula e Validação.....633
Definindo Limites de Convocação para Matrícula.....633
Criando Blocos de Alunos para Convocação.....635
Noções Básicas Sobre Blocos de Alunos para Convocação.....635
Páginas Utilizadas para Criar Blocos de Alunos para Convocação.....636
Definindo Blocos de Alunos para Convocação.....636
Definindo Prioridades de Processamento para Blocos de Alunos para Convocação.....639
Criando Convocações para Matrícula e Validação.....640
Noções Básicas Sobre Convocações para Matrícula e Validação.....640
Páginas Utilizadas para Criar Convocações para Matrícula e Validação.....641
Selecionando uma Sessão de Controle de Convocação.....641
Criando Blocos de Convocações para Matrícula.....643
Criando Convocações para Validação.....646
Atribuindo Convocações para Matrícula e Validação em Batch.....647
Noções Básicas Sobre Atribuição de Convocações em Batch.....647
Pré-requisitos.....648
Páginas Utilizadas para Atribuir Convocações para Matrícula e Validação em Batch.....649
Atribuindo Convocações em Batch.....649
Atribuindo e Atualizando Convocações de Alunos Individualmente.....652
Páginas Utilizadas para Atribuir e Atualizar Convocações para Alunos Individualmente.....653
Atribuindo e Atualizando Convocações de Alunos Individualmente.....653
Criando Comunicações de Convocação em Batch.....656
Pré-requisitos.....657
Página Utilizada para Criar Comunicações de Convocação em Batch.....657
Criando Comunicações de Convocação em Batch.....657
Visualizando Convocações através do Auto-Atendimento.....658

Capítulo 32
Processando Transações de Matrícula em Aulas.....659
Noções Básicas Sobre o Processamento de Matrícula em Aulas.....659
Processamento de Matrícula em Aulas.....659
Processamento de Requisição de Matrícula para Desistências.....664
Marcas de Data e Hora nos Registros de Matrícula do Aluno.....665
Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida.....666

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Matrícula Rápida.....666
Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida.....667
Adicionando ou Atualizando Requisições de Matrícula Rápida.....667
Consultando Mensagens de Requisição de Matrícula.....679
Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula.....679
Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula.....680
Inserindo Informações de Matrícula em Aula.....681
Visualizando Informações de Transação de Matrícula.....684
Adicionando Observações e Texto do Histórico Escolar.....686
Indicando Opções de Exigências Especiais e Instrutores de Estudos Individuais.....688
Visualizando Informações da Última Ação de Matrícula.....688
(AUS) Inserindo Dados HECS.....689
(CAN) Inserindo Dados de Aluno ESIS.....690
(NZL) Inserindo Informações de Financiamento.....691
(NLD) Indicando Informações do Paper do Aluno.....691
Processando Transações de Matrícula Através do Recurso Matrículas em Bloco.....692
Noções Básicas Sobre o Recurso Matrículas em Bloco.....693
Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Recurso Matrículas em Bloco.....694
Predefinindo Blocos de Alunos para Matrícula.....696
Predefinindo Blocos de Aulas para Matrícula.....697
Definindo Padrões de Blocos de Aulas para Matrícula.....699
Mesclando, Recuperando e Lançando Dados para as Requisições de Matrículas em Bloco.....700
Criando Blocos Personalizados de Alunos para Matrícula.....704
Criando Blocos Personalizados de Aulas para Matrícula.....704
Visualizando Detalhes de Requisição de Matrículas em Bloco.....705
Atualizando Detalhes da Requisição de Matrículas em Bloco do Aluno.....707
Atualizando Detalhes Adicionais da Requisição de Matrículas em Bloco do Aluno.....708
Processando Transações de Matrícula Através do Componente Requisição Matrícula.....709
Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Componente Requisição Matrícula.....710
Adicionando ou Atualizando Transações de Requisição de Matrícula do Aluno.....710
Adicionando Observações de Histórico Escolar às Requisições de Matrícula.....713
Processando Transações de Matrícula Através do Auto-Atendimento.....713
Lançando Requisições de Matrícula Global.....713
Página Utilizada para Lançar Requisições de Matrícula Global.....714
Lançando Requisições de Matrícula Global.....714

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Capítulo 33
Trabalhando com Mensagens de Requisição de Matrícula.....715
Noções Básicas Sobre Mensagens de Requisição de Matrícula.....715

Capítulo 34
Utilizando Processos Relacionados à Matrícula.....739
Criando Registros Históricos de Matrícula.....739
Páginas Utilizadas para Criar Registros Históricos de Matrícula.....740
Cadastrando Registros Históricos de Matrícula.....740
Gerenciando Listas de Espera.....742
Noções Básicas Sobre o Gerenciamento de Listas de Espera.....742
Páginas Utilizadas para Gerenciar Listas de Espera.....745
Visualizando a Posição de um Aluno na Lista de Espera.....745
Transferindo Alunos das Listas de Espera para Matrícula.....746
Excluindo Alunos das Listas de Espera.....746
Processando Abandonos e Cancelamentos.....748
Noções Básicas Sobre o Processamento de Abandonos e Cancelamentos.....748
Elementos Comuns Usados para Processar Abandonos e Cancelamentos.....750
Páginas Utilizadas para Processar Abandonos e Cancelamentos.....752
Lançando Abandonos e Cancelamentos em Períodos Letivos.....752
Lançando Abandonos e Cancelamentos em Sessões.....754
Reenviando Requisições de Abandono e Cancelamento Malsucedidas.....754
Visualizando o Status de Requisições de Abandono e Cancelamento.....755
Efetuando a Limpeza de Registros de Desistência de Matrícula.....755
Página Utilizada para Excluir Registros de Desistência de Matrícula.....755
Efetuando a Limpeza de Registros de Desistência de Matrícula.....755

Capítulo 35
Visualizando Dados de Matrícula em Aulas.....759
Visualizando o Histórico de Requisições de Matrícula.....759
Página Utilizada para Visualizar o Histórico de Requisições de Matrícula.....759
Pesquisando e Visualizando Requisições de Matrícula.....759
Visualizando as Estatísticas do Aluno.....761
Páginas Utilizadas para Visualizar as Estatísticas do Aluno.....762
Visualizando Resumos de Matrícula do Aluno.....762
Visualizando Estatísticas de Período Letivo.....763
Visualizando as Estatísticas Acumuladas de Diversos Períodos Letivos.....764
Visualizando Períodos Letivos do Aluno.....765

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando Cronogramas de Aulas e Exames do Aluno Usando as Páginas de Auto-Atendimento....766
Visualizando Listas de Turmas....766
Página Utilizada para Visualizar Listas de Turmas....766
Visualizando Listas de Turmas....766
Visualizando Listas de Turmas Usando as Páginas de Auto-Atendimento....768
Imprimindo Listas de Turmas....768
Página Utilizada para Imprimir Listas de Turmas....768
Imprimindo Listas de Turmas....769
Criando Listas de Estudos do Aluno....770
Página Utilizada para Criar Listas de Estudos do Aluno....770
Gerando Listas de Estudos do Aluno....770

Capítulo 36
Gerenciando Verificações de Matrícula....773
Criando Relatórios de Verificação de Matrícula....773
Páginas Utilizadas para Criar Relatórios de Verificação de Matrícula....774
Restringindo Indicadores de Serviço da Verificação de Matrícula....774
Inserindo Requisições de Verificação de Matrícula....774
Inserindo os Endereços de Destinatários para as Verificações de Matrícula....777
Adicionando Observações às Verificações de Matrícula....778
Processando Verificações de Matrícula em Batch....779
Requisitando Verificações de Matrícula Através do Auto-Atendimento....780

Capítulo 37
Processando Créditos de Transferência....781
Noções Básicas Sobre o Processamento dos Créditos de Transferência....781
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo....781
Processamento de Crédito de Transferência....785
Convertendo Unidades de Crédito de Transferência....786
Registrando Informações de Teste e Curso Externo....788
Criando Contratos Específicos do Aluno....789
Páginas Utilizadas para Criar Contratos Específicos de Alunos....789
Descrevendo Contratos do Aluno....789
Inserindo Detalhes do Contrato do Aluno....790
Processando Créditos de Transferência de Curso....792
Noções Básicas Sobre o Processamento de Crédito de Transferência de Curso....792
Páginas Utilizadas para Processar Créditos de Transferência de Curso....794
Processando Modelos de Crédito de Transferência de Curso com Regras Predefinidas....797

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Calculando e Lançando Créditos de Transferência de Curso com Regras Predefinidas.....799
Processando Modelos de Crédito de Transferência de Curso Manualmente.....801
Calculando e Lançando Crédito de Transferência de Curso Manualmente.....803
Visualizando Contratos de Estudo do Aluno.....804
Visualizando e Editando Informações de Cursos de Entrada e Cursos Equivalentes.....804
Processando Créditos de Transferência de Teste.....806
Noções Básicas Sobre o Processamento de Créditos de Transferência de Teste.....806
Páginas Utilizadas para Processar Créditos de Transferência de Teste.....807
Processando Modelos de Crédito de Transferência de Teste com Regras Predefinidas.....809
Calculando e Lançando Créditos de Transferência de Teste com Regras Predefinidas.....811
Processando Modelos de Crédito de Transferência de Teste Manualmente.....811
Calculando e Lançando Crédito de Transferência de Teste Manualmente.....812
Inserindo Informações de Testes de Entrada e Cursos Equivalentes.....813
Processando Outros Créditos de Transferência.....814
Noções Básicas Sobre o Processamento de Outros Créditos de Transferência.....814
Páginas Utilizadas para Processar Outros Créditos de Transferência.....815
Processando Modelos de Outros Créditos de Transferência.....815
Calculando e Lançando Outros Créditos de Transferência.....816
Adicionando Informações de Outros Créditos de Entrada e Cursos Equivalentes.....817
Processando Créditos de Transferência em Batch.....818
Noções Básicas Sobre o Processamento de Créditos de Transferência em Batch.....818
Páginas Utilizadas para Processar o Crédito de Transferência em Batch.....819
Efetuando o Lançamento de Créditos de Transferência em Batch.....819
Visualizando os Resultados do Processo para o Lançamento em Batch de Crédito de Transferência.....822
Visualizando e Imprimindo Informações de Crédito de Transferência.....823
Páginas Utilizadas para Visualizar e Imprimir Informações de Crédito de Transferência.....823
Visualizando Resumos de Teste Acadêmico.....824
Visualizando Escolas por Grupo.....824
Recuperando Resumos de Crédito de Transferência.....824
Visualizando e Imprimindo Resumos de Crédito de Transferência.....825
Imprimindo Resumos de Créditos de Transferência em Batch.....827
Visualizando Relatórios de Crédito de Transferência Através do Auto-Atendimento.....828
Avaliando Crédito de Transferência Através do Auto-Atendimento.....828

Capítulo 38
Controle de Presença.....831
Noções Básicas Sobre o Controle de Presença.....831
Gerando Listas de Presença de Aulas Individuais.....832

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos.....833
Páginas Usadas para Gerar Listas de Presença de Aula Individual.....833
Gerando Listas de Presença para Aulas Individuais.....833
Inserindo Detalhes da Presença na Aula.....837
Gerando Listas de Presença em Batch.....839
Noções Básicas Sobre Geração de Listas de Presença em Batch.....839
Pré-requisitos.....839
Páginas Usadas para Gerar Listas de Presença em Batch.....840
Executando o Processo Gerador de Lista de Presença.....840
Inserindo Opções do Gerador de Lista.....842
Imprimindo Listas de Presença.....844
Utilizando Listas de Presença.....844
Pré-requisitos.....844
Páginas Usadas para Registrar a Presença.....845
Controle de Presença por Aula.....845
Controlando a Presença por Dia de Aula.....845
Selecionando uma Lista para um Aluno.....848
Controlando a Presença por Aluno.....848

Capítulo 39
Rastreando Dados de Alunos.....851
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo.....851
Rastreando a Situação Acadêmica.....852
Páginas Utilizadas para Rastrear a Situação Acadêmica.....852
Atribuindo a Situação Acadêmica em Batch.....852
Rastreando a Situação Acadêmica de Alunos Individuais.....853
Rastreando Honras e Prêmios.....854
Página Utilizada para Rastrear Honras e Prêmios.....855
Atribuindo Honras e Prêmios em Batch.....855
Rastreando Honras e Prêmios para Alunos Individuais.....855
Rastreando Coeficientes de Rendimento Especiais.....857
Noções Básicas Sobre a Atribuição de Coeficientes de Rendimento Especiais.....857
Páginas Utilizadas para Rastrear Coeficientes de Rendimento Especiais.....857
Atualizando Coeficientes de Rendimento Especiais.....858
Rastreando Marcos de Referência.....859
Páginas Utilizadas para Controlar os Marcos de Referência.....859
Atribuindo Marcos de Referência aos Alunos.....859
Criando Marcos de Referência a Partir de Modelos.....860
Atribuindo Comitês e Orientadores aos Alunos em Fase de Conclusão dos Marcos de Referência.....861

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Registrando Tentativas de Marco de Referência.....863
Rastreando Atividades Extracurriculares.....864
Página Utilizada para Rastrear Atividades Extracurriculares.....864
Rastreando as Atividades Extracurriculares da Pessoa.....864
Rastreando Grupos de Alunos.....866
Página Utilizada para Rastrear Grupos de Alunos.....866
Rastreando Atributos do Aluno.....866
Páginas Utilizadas para Rastrear Atributos de Alunos.....866
Rastreando os Atributos de um Aluno.....866
Utilizando Impactos no Serviço no Registros Acadêmicos.....867
Atribuindo Orientadores Acadêmicos aos Alunos.....868
Página Utilizada para Atribuir Orientadores Acadêmicos aos Alunos.....868
Atribuindo Orientadores aos Alunos.....868
Visualizando Orientadores Através do Auto-Atendimento.....870
Visualizando Informações Sobre o Orientando Através do Auto-Atendimento.....870
Visualizando Carreiras de Alunos.....871
Página Utilizada para Visualizar as Carreiras dos Alunos.....871
Visualizando Comentários, Checklists e Comunicações.....871
Visualizando Fotografias dos Alunos.....871
Página Utilizada para Visualizar Fotografias dos Alunos.....871

Capítulo 40
Gerenciando a Interoperabilidade dos Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado. 873
Noções Básicas Sobre Extração em Batch para Interoperabilidade do LMS.....873
Noções Básicas Sobre a Integração com a Autenticação do Usuário do Auto-Atendimento do LMS.....875
Antes de Começar.....875
Definindo Valores do LMS e Opções Padrão.....879
Páginas Utilizadas para Configurar Valores e Opções Padrão de LMS.....880
Definindo Valores de Origem de Dados LMS.....881
Definindo Valores de Destino LMS.....882
Definindo Valores de Tipo de LMS.....883
Definindo Perfis de Autenticação LMS.....883
Definindo Provedores LMS.....884
Definindo as Opções de Extração e Padrão LMS para sua Instituição.....885
Definindo as Opções Padrão de LMS para Componentes do Curso.....886
Definindo Opções LMS para Aulas.....886
Executando o Processo de Extração em Batch LMS.....887
Pré-requisitos.....887

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Extrair Dados LMS.....887
Definindo os Parâmetros de Controle de Execução LMS.....887
Definindo os Critérios de Controle de Execução LMS.....889
Definindo Parâmetros de Saída do LMS.....891
Usando Páginas de Auto-Atendimento e Autenticação LMS.....892

Capítulo 41
Avaliando Alunos.....895
Noções Básicas Sobre Avaliação.....895
Pré-requisitos.....896
Imprimindo Listas de Notas.....896
Noções Básicas Sobre a Impressão de Listas de Notas.....896
Página Utilizada para Imprimir Listas de Notas.....896
Executando o Relatório Lista de Notas.....896
Inserindo Notas On-line.....898
Noções Básicas Sobre a Inserção de Notas On-line.....898
Páginas Utilizadas para Inserir Notas On-line.....899
Usando a Página Lista de Notas para Inserir Notas.....899
Analisando Detalhes da Matrícula do Aluno.....900
Analisando Observações de Histórico Escolar.....901
Analisando Informações Sobre Notas Incompletas do Aluno.....902
Inserindo Notas Através do Auto-Atendimento.....903
Inserindo Notas Através do Livro de Notas do Auto-Atendimento.....904
Lançando a Lista de Notas.....904
Noções Básicas Sobre o Lançamento de Notas.....904
Pré-requisitos.....905
Páginas Utilizadas para Lançar Listas de Notas.....906
Lançando Notas para uma Única Aula.....906
Lançando Notas para Diversas Aulas.....906
Gerando Relatórios e Comunicações de Notas Parciais Insuficientes.....907
Noções Básicas Sobre o Relatório de Notas Parciais Insuficientes.....907
Página Utilizada para Controlar Notas Parciais Insuficientes.....908
Gerando Relatórios de Notas Parciais Insuficientes.....908
Gerando Cartas Sobre Notas Parciais Insuficientes.....909
Executando o Processo de Prescrição de Nota.....910
Noções Básicas Sobre o Processo de Prescrição de Nota.....910
Páginas Utilizadas para Executar o Processo de Prescrição de Nota.....911
Definindo as Regras de Prescrição de Nota.....911
Executando o Processo de Prescrição de Nota.....913

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando os Resultados do Relatório de Prescrição On-line.....915
Gerando o Relatório de Notas do Aluno.....916
Pré-requisito.....916
Página Utilizada para Gerar o Relatório de Notas do Aluno.....916
Executando o Relatório de Notas do Aluno.....916
Visualizando Estatísticas e Notas dos Alunos.....917
Pré-requisito.....917
Páginas Utilizadas para Visualizar Notas e Estatísticas do Aluno.....917
Visualizando Notas de Alunos.....917
Visualizando Estatísticas de Período Letivo.....917
Efetuando Auditoria de Alterações de Nota.....918
Noções Básicas Sobre Auditorias de Alteração de Nota.....918
Pré-requisitos.....918
Página Utilizada para Auditar Alterações de Notas.....919
Inserindo os Parâmetros de Pesquisa de Auditoria das Alterações de Notas.....919

Capítulo 42
Graduação de Alunos.....921
Lançando Títulos Acadêmicos.....921
Noções Básicas Sobre o Processo de Lançamento de Títulos Acadêmicos.....921
Pré-requisitos.....922
Páginas Utilizadas para Lançar Títulos Acadêmicos.....923
Concluindo o Programa do Aluno.....923
Verificando e Atualizando Dados de Título Acadêmico dos Alunos.....924
Visualizando e Modificando Dados de Título Acadêmico.....925
Visualizando e Modificando Dados de Menções Honrosas do Título Acadêmico.....926
Visualizando e Modificando Dados de Plano de Título Acadêmico.....927
Visualizando e Modificando Dados do Subplano do Título Acadêmico.....928
Automatizando o Processamento e os Relatórios de Graduação.....930
Noções Básicas Sobre o Processo de Relatório de Graduação.....930
Pré-requisitos.....931
Páginas Utilizadas para Automatizar o Processamento e os Relatórios de Graduação.....931
Inserindo Parâmetros do Relatório de Graduação.....931
Recuperando a População de Alunos.....934
Realizando a Auditoria das Alterações de Título Acadêmico.....935
Noções Básicas Sobre Auditorias de Alterações de Título Acadêmico.....936
Pré-requisitos.....936
Páginas Utilizadas para Auditar as Alterações de Títulos Acadêmicos.....936
Inserindo os Parâmetros de Pesquisa de Auditoria das Alterações de Títulos Acadêmicos.....937

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando os Resultados da Auditoria das Alterações de Títulos Acadêmicos.....938
Visualizando os Resultados da Auditoria de Alterações das Menções Honrosas.....941
Visualizando os Resultados da Auditoria de Alterações do Plano do Título Acadêmico.....942
Visualizando os Resultados da Auditoria de Alterações do Subplano do Título Acadêmico.....945
Inscrição para Graduação Através do Auto-Atendimento.....947

Capítulo 43
Gerando Históricos Escolares.....949
Noções Básicas Sobre Processos Relacionados a Histórico Escolar.....949
Processando Históricos para Indivíduos ou Pequenos Grupos de Alunos.....951
Noções Básicas Sobre o Componente Relat Requisição Hist Escolar.....951
Pré-requisito.....952
Páginas Utilizadas para Criar uma Requisição de Histórico Escolar On-line.....952
Criando Cabeçalhos de Requisição de Histórico Escolar.....952
Especificando os Alunos para Avaliação.....956
Inserindo Informações de Destinatário do Histórico Escolar.....956
Visualizando Mensagens de Processamento de Requisições de Histórico Escolar.....957
Processando Históricos Escolares em Batch.....958
Página Usada para Processar Históricos Escolares em Batch.....959
Definindo Opções de Processamento de Histórico Escolar.....959
Criando Requisições de Histórico Escolar em Batch.....961
Pré-requisitos.....961
Página Utilizada para Criar Requisições de Histórico Escolar em Batch.....962
Executando o Processo de Requisição de Histórico Escolar em Batch.....962
Utilizando o Processo de Revisão de Nota para Liberação do Histórico Escolar.....965
Páginas Utilizadas para Executar o Processo de Revisão de Nota.....966
Definindo Valores de Revisão de Nota.....967
Especificando Bases de Avaliação Obrigatórias.....967
Definindo os Parâmetros de Revisão de Nota.....968
Gerando Históricos Escolares Eletrônicos.....971
Páginas Utilizadas para Gerar Históricos Escolares Eletrônicos.....972
Inserindo Informações de Requisição de Histórico Escolar Eletrônico.....972
Inserindo informações de Endereço do Destinatário.....975
Inserindo Opções de Envio.....976
Visualizando o Histórico de Requisições de Históricos Escolares Eletrônicos de um Aluno.....977
Gerando Históricos Escolares Eletrônicos em Batch.....978
Visão Geral da Criação de Históricos Escolares Eletrônicos em Batch.....978
Páginas Utilizadas para Criar Históricos Escolares Eletrônicos em Batch.....979
Gerando Históricos Escolares Eletrônicos em Batch.....979

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Enviando Históricos Escolares Eletrônicos em Batch por E-mail.....980
Inserindo uma Mensagem de Texto na Requisição.....980
Revisando Transações de Saída do TS130.....981
Página Utilizada para Revisar Transações de Saída do TS130.....981
Revisando Dados da Requisição de Histórico Escolar.....981
Processando Arquivos de Entrada TS131.....982
Visão Geral dos Arquivos de Entrada TS131.....983
Página Utilizada para Processar Arquivos de Entrada TS131.....983
Descarregando Arquivos TS131.....983
Revisando o Histórico de Requisições de Histórico Escolar do Aluno.....984
Pré-requisito.....984
Página Usada para Revisar Histórico de Requisições de Histórico Escolar do Aluno.....984
Executando uma Consulta de Requisição de Histórico Escolar.....984
Limpando Históricos Escolares.....985
Pré-requisito.....985
Página Utilizada para Limpar Históricos Escolares.....986
Limpando Relatórios de Histórico Escolar.....986
Utilizando Históricos Escolares no Auto-Atendimento.....987

Capítulo 44
Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas.....989
Noções Básicas Sobre Consolidação e Geração de Relatórios de Estatísticas Acadêmicas.....989
Noções Básicas Sobre os Processos de Estatísticas Consolidadas.....990
Noções Básicas Sobre Cálculos do Processo de Estatísticas Acadêmicas Consolidadas.....994
Realizando a Consolidação das Estatísticas Acadêmicas.....1013
Página Utilizada para Realizar a Consolidação das Estatísticas Acadêmicas.....1013
Consolidando as Estatísticas Acadêmicas.....1013
Visualizando Estatísticas Acadêmicas Consolidadas de Alunos Individualmente.....1015
Páginas Utilizadas para Visualizar Estatísticas Acadêmicas Consolidadas para Alunos Individuais.....1017
Visualizando Dados Básicos.....1017
Visualizando Estatísticas.....1019
Visualizando Informações Sobre Abandono e Estudo Externo.....1019
Visualizando Dados Demográficos.....1019
Visualizando Estatísticas Acadêmicas Consolidadas de Grupos de Alunos.....1019
Página Utilizada para Visualizar Estatísticas Acadêmicas Consolidadas para Grupos de Alunos.....1020
Visualizando as Estatísticas Acadêmicas Consolidadas Globais.....1020
Criando Relatórios de Veteranos.....1021

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos.....1021
Página Utilizada para Criar Relatórios de Veteranos.....1022
Executando o Processo Relatório de Veteranos.....1022
Gerando Extrações NSC.....1023
Página Utilizada para Criar uma Extração NSC.....1023
Executando o Processo Relatório NSC.....1023
Criando Cubos OLAP para Análise de Registros.....1026
Noções Básicas Sobre Cubos OLAP para Análise de Registros.....1026
Página Utilizada Para Criar Cubos OLAP para Análise de Registros.....1030
Executando o Processo Criação de Cubo de Registros Acadêmicos.....1030

Capítulo 45
Visualizando Mensagens do Processo do Registros Acadêmicos.....1033
Visualizando Mensagens de Sistema para Processos COBOL do Registros Acadêmicos.....1033
Página Utilizada para Visualizar Mensagens de Sistema para Processos COBOL do Registros Acadêmicos.....1033
Visualizando Mensagens de Sistema.....1033

Capítulo 46
(AUS) Gerenciando Feedback de Matrícula.....1035
Noções Básicas Sobre o Feedback de Matrícula.....1035
Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo.....1035
Processando Feedback de Matrícula para QTAC.....1036
Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula QTAC.....1036
Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula QTAC.....1037
Geração de Relatórios de Matrícula para QTAC.....1037
Processando Feedback de Matrícula para SATAC.....1038
Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula SATAC.....1038
Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula SATAC.....1040
Geração de Relatórios de Matrícula para SATAC.....1040
Processando Feedback de Matrícula para UAC.....1040
Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula UAC.....1040
Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula UAC.....1041
Geração de Relatórios de Matrícula para UAC.....1041
Processando Feedback de Matrícula para VTAC.....1042
Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula VTAC.....1042
Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula VTAC.....1043
Geração de Relatórios de Matrícula para VTAC.....1043

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Capítulo 47
(AUS) Gerenciando o Sistema de Transferência de Resultados Automatizado..... 1045
Noções Básicas Sobre o ARTS..... 1045
Noções Básicas Sobre Convenções de Nomenclatura de Arquivos ARTS..... 1046
Preparando para o Processamento ARTS..... 1047
Noções Básicas Sobre o Processamento ARTS..... 1047
Páginas Utilizadas para Preparar o Processamento ARTS..... 1049
Inserindo Campos de Valores de Estudo..... 1050
Inserindo Especificações de Mapeamento de Dados..... 1051
Atribuindo Indicadores de Serviço..... 1051
Inserindo Observações de Programa do Aluno..... 1052
Inserindo Honras e Prêmios..... 1052
Inserindo Comentários..... 1052
Inserindo Comunicações..... 1053
Executando o Processamento ARTS..... 1053
Páginas Utilizadas para Executar o Processo ARTS..... 1054
Inserindo Parâmetros de Processamento ARTS..... 1054
Inserindo Parâmetros de Honras e Prêmios ARTS..... 1055
Inserindo Parâmetros de Comentários e Comunicações..... 1056

Capítulo 48
(AUS) Gerando Relatórios do Governo Australiano..... 1059
Gerando Relatórios DEST..... 1059
Noções Básicas Sobre os Relatórios DEST..... 1059
Noções Básicas Sobre o Processo de Geração de Arquivo..... 1060
Páginas Utilizadas para Gerar Relatórios..... 1061
Carregando os Registros de Trabalho DEST..... 1061
Visualizando os Registros de Trabalho DEST..... 1062
Gerando os Relatórios DEST LL, EN, OS, SS e DU..... 1062
Gerando o Arquivo CO (Course of Study)..... 1063
Gerando Relatórios Centrelink..... 1063
Noções Básicas Sobre Relatórios Centrelink..... 1063
Páginas Utilizadas para Gerar Relatórios Centrelink..... 1065
Gerando Arquivos de Nome e Unidades Centrelink..... 1065
Gerando Arquivos de Curso de Estudo Centrelink..... 1066

Capítulo 49
(CAN) Gerando Relatórios do Governo Canadense..... 1067

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre a Geração de Relatório do Governo Canadense.....1067
Pré-requisitos.....1068
Gerando um Relatório de Alunos Selecionados.....1068
Página Utilizada para Gerar o Relatório Seleção do Aluno.....1068
Gerando um Relatório de Lista de Alunos.....1068
Congelando uma Lista de Alunos.....1069
Página Utilizada para Congelar uma Lista de Alunos.....1069
Executando o Processo de Congelamento da Lista de Alunos.....1069
Executando o Processo de Extração ESIS.....1069
Páginas Utilizadas para Executar o Processo de Extração ESIS.....1070
Executando o Processo Instituição ESIS.....1070
Executando o Processo Aluno ESIS.....1070
Executando o Processo de Extração USISE.....1071
Página Utilizada para Executar o Processo de Extração USISE.....1072
Inserindo Parâmetros do Processo de Extração USISE.....1072
Executando o Processo de Extração CIS.....1073
Página Utilizada para Executar o Processo de Extração CIS.....1073
Inserindo Parâmetros do Processo de Extração CIS.....1073
Executando o Processo de Extração MET.....1074
Página Utilizada para Executar o Processo de Extração MET.....1074
Inserindo Parâmetros do Processo de Extração MET.....1074
Executando o Processo de Extração OUAC.....1075
Página Utilizada para Executar o Processo de Extração OUAC.....1075
Inserindo Parâmetros do Processo de Extração OUAC.....1075
Verificando os Resultados do Relatório e Visualizando os Relatórios de Auditoria.....1076
Páginas Utilizadas para Verificar os Resultados do Relatório.....1076
Executando a Auditoria de Descrição do Aluno.....1077
Executando a Auditoria do Programa do Aluno.....1078
Executando a Auditoria do Curso do Aluno.....1078
Revisando Dados de Relatório.....1078
Páginas Utilizadas para Revisar Dados de Relatório.....1078
Corrigindo Dados de Relatório.....1081
Arquivando Dados nas Tabelas de Extração.....1082
Página Utilizada para Arquivar Dados de Extração.....1082
Executando o Processo de Arquivamento.....1082

Capítulo 50
(NZL) Gerando Relatórios do Governo Neozelandês.....1083
Noções Básicas Sobre Relatórios do Governo Neozelandês.....1083

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Processando Extrações SDR.....1085
Noções Básicas Sobre o Processamento SDR.....1085
Página Usada para Processar Extrações de Retorno de Dados Únicos.....1085
Processando Extrações SDR.....1086
Executando Relatórios NZQA.....1086
Página Usada para Executar os Relatórios NZQA.....1086
Executando o Relatório NZQA.....1087
Gerando o Arquivo de Dados Pesquisa de Destino de Pós-graduação.....1088
Página Usada para Gerar o Arquivo de Dados Pesquisa de Destino de Pós-graduação.....1088
Executando o Relatório SQR NZVCC.....1088

Apêndice A
Relatórios do Registros Acadêmicos.....1089
Relatórios do Registros Acadêmicos: A-Z.....1089
Relatórios do Registros Acadêmicos: Relatórios Selecionados.....1098

Glossário de Termos do PeopleSoft Enterprise.....1099

Índice 1127

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Sobre Este PeopleBook

Os PeopleBooks do PeopleSoft Enterprise fornecem as informações necessárias para a implementação e o uso dos aplicativos PeopleSoft Enterprise da Oracle.

Este prefácio apresenta:

- Pré-requisitos dos aplicativos PeopleSoft
- Fundamentos dos aplicativos
- Atualizações da documentação e documentação impressa
- Recursos adicionais
- Convenções tipográficas e dicas visuais
- Comentários e sugestões
- Elementos comuns nos PeopleBooks

Observação: Os PeopleBooks documentam apenas os elementos, como campos e caixas de seleção, que precisam de explicações adicionais. Se um elemento não estiver documentado junto ao processo ou à tarefa em que é utilizado, é porque ele não exige explicações adicionais ou porque será descrito com elementos comuns à seção, ao capítulo, ao PeopleBook ou à linha de produtos. Os elementos comuns a todos os aplicativos PeopleSoft Enterprise estão definidos neste prefácio.

Pré-requisitos dos Aplicativos PeopleSoft Enterprise

Para tirar o máximo proveito das informações contidas nestes PeopleBooks, você precisa ter um conhecimento básico de como usar os aplicativos PeopleSoft Enterprise.

Se for o caso, convém fazer pelo menos um treinamento introdutório.

É preciso estar familiarizado com a navegação no sistema e com a inclusão, atualização e exclusão de informações usando os menus, páginas ou janelas dos aplicativos PeopleSoft Enterprise. Também é preciso ter facilidade na utilização da Internet e da interface gráfica do Microsoft Windows ou Windows NT.

Estes manuais não tratam da navegação ou de outras questões básicas. Eles apresentam as informações necessárias para a utilização do sistema e a implementação dos aplicativos PeopleSoft Enterprise da maneira mais eficaz.

Fundamentos dos Aplicativos

Todo PeopleBook fornece informações sobre a implementação e o processamento dos aplicativos PeopleSoft Enterprise.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Para alguns aplicativos, informações adicionais importantes, que descrevem a configuração e o projeto do sistema, são apresentadas em um outro volume de documentação chamado PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos. A maioria das linhas de produto tem uma versão do PeopleBook de Fundamentos dos Aplicativos. O prefácio de cada PeopleBook identifica o PeopleBook de Fundamentos dos Aplicativos associado a esse PeopleBook.

O PeopleBook de Fundamentos dos Aplicativos é composto de tópicos importantes que se aplicam a muitos ou todos os aplicativos PeopleSoft Enterprise. Quer você esteja implementando um único aplicativo, uma combinação de aplicativos de uma linha de produtos ou toda a linha de produtos, é preciso estar familiarizado com o conteúdo dos PeopleBooks de Fundamentos dos Aplicativos apropriados. Eles fornecem os pontos de partida para tarefas de implementação básicas.

Atualizações da Documentação e Documentação Impressa

Esta seção descreve como:

- Obter atualizações da documentação
- Descarregar e solicitar a documentação impressa

Obtendo Atualizações da Documentação

Você pode encontrar atualizações e documentações adicionais desta versão, assim como de versões anteriores, no site PeopleSoft Customer Connection da Oracle. Na seção Documentation do PeopleSoft Customer Connection da Oracle, é possível descarregar arquivos para incluir na sua Biblioteca de PeopleBooks. Você encontrará diversos materiais úteis e pertinentes, incluindo atualizações a toda a documentação PeopleSoft Enterprise fornecida no CD-ROM dos PeopleBooks.

Importante! Antes de fazer um upgrade, verifique no PeopleSoft Customer Connection da Oracle as atualizações das instruções de upgrade. A Oracle disponibiliza continuamente atualizações à medida que o processo de upgrade é aprimorado.

Consulte Também

PeopleSoft Customer Connection da Oracle, http://www.oracle.com/support/support_peoplesoft.html

Descarregando e Solicitando a Documentação Impressa

Além da linha completa de documentação fornecida no CD-ROM do seu PeopleBook, a Oracle disponibiliza a documentação do PeopleSoft Enterprise no seu site. Você pode:

- Descarregar arquivos PDF
- Solicitar volumes impressos encadernados

Descarregando Arquivos PDF

Você pode descarregar versões em PDF da documentação do PeopleSoft Enterprise on-line por meio da Oracle Technology Network. A Oracle disponibiliza on-line esses arquivos PDF de cada versão principal logo depois do lançamento do software.

Consulte Oracle Technology Network, http://www.oracle.com/technology/documentation/psftent.html.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Solicitando Volumes Impressos Encadernados

Você pode solicitar volumes impressos encadernados da documentação que desejar na Oracle Store.

Consulte Oracle Store, http://oraclestore.oracle.com/OA_HTML/ibeCCtpSctDspRte.jsp?section=14021

Recursos Adicionais

Os seguintes recursos estão localizados no site PeopleSoft Customer Connection da Oracle:

Recurso	Navegação
Informações de manutenção do aplicativo	Updates + Fixes
Diagramas de processo de negócio	Support, Documentation, Business Process Maps
Interactive Services Repository	Support, Documentation, Interactive Services Repository
Requisitos de hardware e software	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Hardware and Software Requirements
Manuais de instalação	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Installation Guides and Notes
Informações de integração	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Implementation Documentation and Software; Pre-Built Integrations for PeopleSoft Enterprise and JD Edwards EnterpriseOne Applications
Requisitos técnicos mínimos (MTRs)	Implement, Optimize + Upgrade; Implementation Guide; Supported Platforms
Atualizações da documentação	Support, Documentation, Documentation Updates
Política de suporte dos PeopleBooks	Support, Support Policy
Notas da pré-versão	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Guia de versões do produto	Support, Roadmaps + Schedules
Notas da versão	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Notes
Proposta de valor da versão	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Release Value Proposition
Statement of direction	Support, Documentation, Documentation Updates, Category, Statement of Direction

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Recurso	Navegação
Informações sobre solução de problemas	Support, Troubleshooting
Documentação de atualização	Support, Documentation, Upgrade Documentation and Scripts

Convenções Tipográficas e Dicas Visuais

Esta seção descreve:

- Convenções tipográficas
- Dicas visuais
- Identificadores de país, região e setor
- Códigos de moeda

Convenções Tipográficas

A tabela a seguir apresenta as convenções tipográficas utilizadas nos PeopleBooks:

Convenção tipográfica ou dica visual	Descrição
Negrito	Indica nomes de funções do PeopleCode, nomes de funções de negócio, nomes de eventos, nomes de funções de sistema, nomes de métodos, construções de linguagem e palavras reservadas do PeopleCode que devem ser incluídas literalmente na chamada de função.
Itálico	Indica valores de campo, ênfases e títulos de publicações da PeopleSoft Enterprise ou de terceiros. Nas sintaxes de PeopleCode, os itens em itálico são espaços reservados para argumentos que o programa deve fornecer. O itálico também é utilizado para referências a palavras como palavras ou a letras como letras. Por exemplo: Insira a letra *O*.
TECLA+TECLA	Indica uma ação de combinação de teclas. Por exemplo, um sinal de mais (+) entre teclas significa que você deve manter pressionada a primeira tecla enquanto pressiona a segunda. No caso de ALT+W, você deve manter pressionada a tecla ALT quando pressionar a tecla W.
`Fonte Monospace`	Indica um programa PeopleCode ou outro tipo de código.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Convenção tipográfica ou dica visual	Descrição
“ ” (aspas)	Indica títulos de capítulos em referências cruzadas ou palavras utilizadas com um sentido diferente daquele com que geralmente são empregadas.
. . . (reticências)	Indica que um item ou seqüência apresentado anteriormente pode ser repetido inúmeras vezes na sintaxe de PeopleCode.
{ } (chaves)	Indica que há duas opções de escolha na sintaxe de PeopleCode. As opções são separadas por uma barra vertical (|).
[ ] (colchetes)	Indica itens opcionais na sintaxe de PeopleCode.
& (E comercial)	Quando inserido antes de um parâmetro em uma sintaxe de PeopleCode, o & indica que o parâmetro é um objeto já utilizado. Os & também precedem todas as variáveis de PeopleCode.

Dicas Visuais

Os PeopleBooks contêm as seguintes dicas visuais:

Observações

Indicam informações às quais você deve prestar atenção especial quando trabalhar em seu sistema PeopleSoft Enterprise.

Observação: Exemplo de observação.

Quando precedida da expressão *Importante!,* a observação é essencial e contém informações relativas às ações a serem executadas para que o sistema funcione corretamente.

Importante! Exemplo de observação importante.

Avisos

Os avisos indicam considerações essenciais referentes às configurações. Preste atenção às mensagens de aviso.

Aviso! Exemplo de aviso.

Referências Cruzadas

Os PeopleBooks fornecem referências cruzadas sob o título “Consulte Também” ou em uma linha separada precedida pela palavra *Consulte*. As referências cruzadas são vínculos que levam a outra documentação pertinente à documentação imediatamente precedente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Identificadores de País, Região e Setor

As informações que se aplicam somente a um determinado país, região ou setor são precedidas por um identificador padrão entre parênteses. Em geral, esse identificador aparece no início do título de uma seção, mas também pode aparecer no início de uma observação ou outro texto.

Exemplo de cabeçalho específico de país: "(FRA) Admitindo um Funcionário"

Exemplo de cabeçalho específico de região: "(América Latina) Definindo a Depreciação"

Identificadores de País

Os países são identificados pelo código ISO (International Organization for Standardization).

Identificadores de Região

As regiões são identificadas pelo nome. Os identificadores de região a seguir podem aparecer nos PeopleBooks:

- Pacífico Asiático
- Europa
- América Latina
- América do Norte

Identificadores de Setor

Os setores são identificados pelo nome ou por uma abreviatura. Os identificadores de setor a seguir podem aparecer nos PeopleBooks:

- USF (Governo Federal dos Estados Unidos)
- E&G (Education and Government)

Códigos de Moeda

Os valores monetários são identificados pelo código ISO da moeda.

Comentários e Sugestões

Seus comentários são importantes para nós. Gostaríamos de saber o que lhe agrada ou o que, na sua opinião, deveria ser mudado nos PeopleBooks e em outros materiais de referência e treinamento da Oracle. Envie suas sugestões para o gerente responsável pela documentação da sua linha de produtos na Oracle Corporation, 500 Oracle Parkway, Redwood Shores, CA 94065, USA. Se preferir, envie um e-mail para appsdoc@us.oracle.com.

Apesar de não podermos garantir resposta a todos os e-mails recebidos, tenha certeza de que dedicaremos muita atenção a seus comentários e sugestões.

Elementos Comuns Utilizados Nestes PeopleBooks

Data de Referência A última data em que os dados foram incluídos em um relatório ou processo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Unidade de Negócio ID que representa uma organização genérica das informações de negócio. Você pode utilizar uma unidade de negócio para definir unidades regionais ou departamentais dentro de uma organização maior.

Descrição Insira um texto de até 30 caracteres.

Data Efetiva Data em que uma linha da tabela entra em vigor, data em que uma ação tem início. Por exemplo, para fechar um livro contábil em 30 de junho, a data efetiva do fechamento deve ser 1º de julho. Essa data também determina quando as informações estarão disponíveis para visualização e alteração. As páginas e processos em batch que utilizam as informações usam a linha atual.

Uma Vez, Sempre e **Não Processar** Selecione Uma Vez para executar a requisição na próxima vez em que o processo em batch for executado. Depois que o processo em batch for executado, a freqüência do processo será automaticamente definida como Não Processar.

Selecione Sempre para executar a requisição toda vez que o processo em batch for executado.

Selecione Não Processar para ignorar a requisição quando o processo em batch for executado.

Process Monitor Clique neste vínculo para acessar a página Lista de Processos, na qual é possível visualizar o status das requisições de processo enviadas.

Gerenciador de Relatórios Clique neste vínculo para acessar a página Lista Relatórios, na qual é possível visualizar o conteúdo de um relatório, verificar seu status e consultar mensagens detalhadas de conteúdo (que exibem uma descrição do relatório e a lista de distribuição).

ID Requisição ID que representa um conjunto de critérios de seleção de um relatório ou processo.

Executar Clique neste botão para acessar a página de requisição do Process Scheduler, na qual é possível especificar o local de execução de um processo ou tarefa e o formato de saída do processo.

ID Set ID que representa um conjunto de informações de tabelas de controle ou TableSets. TableSets permitem o compartilhamento de informações de tabelas de controle e opções de processamento entre as unidades de negócio. A meta é minimizar dados redundantes e tarefas de manutenção do sistema. Ao atribuir um ID Set a um grupo de registros de uma unidade de negócio, você está indicando que todas as tabelas do grupo de registros sejam compartilhadas entre essa unidade de negócio e qualquer outra unidade de negócio que também atribua o ID Set a esse grupo de registros. Por exemplo, você pode definir um grupo de códigos de cargo comuns para ser compartilhado entre várias unidades de negócio. A cada unidade de negócio que compartilha os códigos de cargo é atribuído o mesmo ID Set desse grupo de registros.

Descrição Curta Insira um texto de até 15 caracteres.

ID Usuário ID que representa a pessoa que gerou uma transação.

Termos do EnterpriseOne Os termos a seguir são específicos do EnterpriseOne.

Nº do Cadastro Geral Insira um número exclusivo que identifique o registro principal da entidade. O número do cadastro geral pode ser o identificador de um cliente, fornecedor, empresa, funcionário, candidato, participante, locatário, local e assim por diante. Dependendo do aplicativo, o campo do formulário pode se referir ao

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

número do cadastro geral como o número do cliente, o número do fornecedor, o número da companhia, o ID funcionário ou candidato, o número do participante e assim por diante.

Código da Moeda de Simulação Insira o código de três caracteres para especificar a moeda que deseja utilizar para visualizar os valores da transação. Esse código permite visualizar os valores da transação como se fossem inseridos na moeda especificada em vez da moeda estrangeira ou nacional que foi usada quando a transação foi originalmente inserida.

Nº de Lote Exibe um número que identifica um grupo de transações a serem processadas pelo sistema. Em formulários de entrada, você pode atribuir o número de lote ou o sistema pode atribui-lo por meio do programa Próximos Números (P0002).

Data do Lote Insira a data em que o lote foi criado. Se esse campo for deixado em branco, o sistema fornecerá a data de sistema como a data do lote.

Status do Lote Exibe um código da tabela código definido pelo usuário (UDC) 98/IC que indica o status de contabilização de um lote. Os valores são:

Em Branco: O lote não foi contabilizado e sua aprovação está pendente.

A: O lote foi aprovado para contabilização, não apresenta erros e está balanceado, mas ainda não foi contabilizado.

D: O lote foi contabilizado com êxito.

E: O lote apresenta erro. Corrija-o para poder contabilizá-lo.

P: O sistema está em processo de contabilização do lote. O lote fica indisponível até que o processo de contabilização seja concluído. Se houver erros durante a contabilização, o status do lote será alterado para *E*.

U: O lote está temporariamente indisponível pois está sendo utilizado por alguém ou o lote é exibido como se estivesse em uso devido à queda de energia ocorrida enquanto o lote estava aberto.

Filial/Fábrica Insira um código que identifique uma entidade como um local de almoxarifado, serviço, projeto, centro de trabalho, filial ou fábrica onde ocorrem atividades de manufatura e distribuição. Em alguns sistemas, é denominado unidade de negócio.

Unidade de Negócio Insira o código alfanumérico que identifica uma entidade de um negócio para o qual você deseja controlar custos. Em alguns sistemas, é denominado filial /fábrica.

Código da Categoria Insira o código que representa um código de categoria específico. Os códigos de categoria são códigos definidos pelo usuário que você personaliza a fim de controlar as exigências de rastreamento e relatório de sua organização.

Companhia Insira um código que identifique uma determinada organização, fundos ou outra entidade de relatório. O código da companhia já deve existir na tabela F0010 e deve identificar uma entidade de relatório que possui um balanço patrimonial completo.

Código da Moeda Insira o código de três caracteres que representa a moeda da transação. O JD Edwards EnterpriseOne fornece os códigos de moeda reconhecidos pelo International Organization for Standardization (ISO). O sistema armazena os códigos da moeda na tabela F0013.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Companhia do Documento Insira o número da companhia associado ao documento. Esse número, usado juntamente com o número do documento, tipo de documento e data do livro contábil, identifica com exclusividade um documento original.

Se você atribuir os próximos números por companhia e ano fiscal, o sistema usará a companhia do documento para recuperar o próximo número correto dessa companhia.

Se dois ou mais documentos originais possuírem o mesmo número de documento e tipo de documento, você poderá usar a companhia do documento para exibir o documento que desejar.

Nº do Documento Exibe um número que identifica o documento original, que pode ser um voucher, uma fatura, um lançamento ou uma planilha de horas e assim por diante. No formato de entrada, você pode atribuir o número original do documento ou o sistema pode atribui-lo por meio do programa Próximos Números.

Tipo de Documento Insira o UDC de dois caracteres, da tabela de UDC 00/DT, que identifica a origem e o objetivo da transação como, por exemplo, um voucher, fatura, lançamento ou planilha de horas. O JD Edwards EnterpriseOne reserva os seguintes prefixos para os tipos de documentos indicados:

P: Documentos de contas a pagar.

R: Documentos de contas a receber.

T: Documentos de horas e pagamento.

I: Documentos de estoque.

O: Documentos de pedido de compras.

S: Documentos de pedido de venda.

Data Efetiva Insira a data em que um endereço, item, transação ou registro se torna ativo. O significado desse campo difere dependendo do programa. Por exemplo, a data efetiva pode representar qualquer uma das datas a seguir:

- Data em que uma mudança de endereço se torna efetiva.
- Data em que uma locação se torna efetiva.
- Data em que um preço se torna efetivo.
- Data em que a taxa de câmbio se torna efetiva.
- Data em que uma alíquota de imposto se torna efetiva.

Período Fiscal e **Ano Fiscal** Insira um número que identifique o período e ano do livro contábil. Em muitos programas, é possível deixar esses campos em branco para usar o período e ano fiscais atuais definidos no programa Nomes & Números de Companhias (P0010).

Data Contábil Insira a data que identifica o período financeiro no qual uma transação será contabilizada. O sistema compara a data inserida na transação com o padrão de data fiscal atribuído à companhia a fim de recuperar o ano e o número do período fiscal apropriado, além de efetuar validações de data.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Prefácio do Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise

Este prefácio apresenta:

- Produtos PeopleSoft
- Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise
- Estrutura do PeopleBook

Produtos PeopleSoft

Este PeopleBook se refere ao seguinte produto PeopleSoft: Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise

Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise

As informações adicionais, essenciais, que descrevem a definição e o projeto do sistema, aparecem em dois volumes de documentação denominados *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0* e *PeopleBook dos Fundamentos do Comunidade do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0*. Cada linha de produto PeopleSoft possui sua própria versão dessa documentação.

Observação: Uma ou mais páginas do Registros Acadêmicos operam no modo de processamento diferido. O processamento diferido é descrito no prefácio do *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0

Estrutura do PeopleBook

Os PeopleBooks PeopleSoft seguem uma estrutura comum. Conhecendo essa estrutura, você poderá utilizar este PeopleBook de maneira mais eficaz.

A estrutura dos PeopleBooks representa uma hierarquia de informações com base em tarefas. Cada capítulo descreve um processo necessário para definir e utilizar o aplicativo. As seções do capítulo descrevem cada tarefa do processo. As subseções de uma seção descrevem uma única etapa na tarefa do processo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Alguns PeopleBooks também podem ser divididos em partes. As partes do PeopleBook podem agrupar capítulos de processos de negócio ou de implementação semelhantes em um aplicativo ou agrupar dois ou mais aplicativos que integram uma solução de negócio geral. Quando um PeopleBook é dividido em partes, cada parte é dividida em capítulos.

A tabela a seguir fornece a ordem e as descrições de capítulos em um PeopleBook.

Capítulos	Descrição
Prefácio	Este é o capítulo que está sendo lido neste momento. Ele explica: • Como utilizar o PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos. • Como os PeopleBooks estão estruturados. • Caso necessário, os elementos comuns utilizados no PeopleBook.
Introdução	Este capítulo descreve as diretrizes para implementação do produto. Ele explica: • Os processos de negócio documentados no PeopleBook. • As integrações entre o produto e outros produtos. • Como a documentação mapeia o processo de implementação global; não é um guia passo a passo sobre como executar uma implementação real.
Navegação	(Opcional) Alguns aplicativos PeopleSoft fornecem páginas de navegação personalizadas contendo agrupamentos de pastas, que suportam determinado processo de negócio, tarefa ou função de usuário. Quando um aplicativo contém páginas de navegação personalizadas, este capítulo fornece informações de navegação básicas para essas páginas. **Observação:** Nem todos os aplicativos fornecem páginas de navegação personalizadas.
Noções Básicas	(Opcional) É um capítulo introdutório que descreve em linhas gerais o produto e sua funcionalidade.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Capítulos	Descrição
Definição e Implementação	Pode ser composto de um ou mais capítulos. Esses capítulos contêm uma documentação que facilita a definição e implementação do produto. Por exemplo, se a funcionalidade X fizesse parte de um produto, esse capítulo seria dedicado a explicar como defini-la, sem necessariamente descrever como utilizá-la. Consulte o capítulo do processo de negócio correspondente para aprender a usar a funcionalidade. **Observação:** Algumas vezes, quando as informações da documentação do processo de negócio não são suficientes para que seja criada uma seção separada no PeopleBook, algumas informações são incluídas no capítulo referente à definição.
Processo de Negócio	Pode ser composto de um ou mais capítulos. Esses capítulos contêm uma documentação que aborda processos de negócio específicos, e cada capítulo geralmente é dedicado a uma determinada área funcional. Por exemplo, se a funcionalidade X fizesse parte de um produto, esse capítulo teria que explicar como ela funciona, sem necessariamente defini-la. Consulte o capítulo correspondente à definição e implementação para aprender como definir a funcionalidade. **Observação:** Algumas vezes, quando as informações da documentação da definição e implementação não são suficientes para que seja criada uma seção separada no PeopleBook, algumas dessas informações são incluídas em um capítulo referente ao processo de negócio.
Apêndices	(Opcional) Se necessário, um ou mais apêndices poderão ser incluídos no PeopleBook. Os apêndices contêm informações suplementares à documentação principal.
Apêndice do Fluxo de Trabalho Fornecido	(Opcional) Descreve todos os fluxos de trabalho fornecidos para o aplicativo. **Observação:** Nem todos os aplicativos têm fluxos de trabalho fornecidos.
Apêndice de Relatórios	(Opcional) Esse apêndice contém uma lista resumida de todos os relatórios do produto. Em geral, as informações detalhadas sobre o uso desses relatórios são incluídas no capítulo referente ao processo de negócio relacionado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 1

Introdução ao Registros Acadêmicos

Este capítulo fornece uma visão geral do Registros Acadêmicos e aborda:

- Processos de negócio do Registros Acadêmicos
- Integrações dos Registros Acadêmicos
- Implementação do Registros Acadêmicos

Visão geral do Registros Acadêmicos

O Registros Acadêmicos permite inserir, rastrear e processar todas as informações acadêmicas. O PeopleSoft minimiza a inserção repetitiva de dados e, ao mesmo tempo, permite que você tenha controle máximo sobre os registros – desde o catálogo de cursos e o cronograma de aulas até os programas, os planos e os subplanos do aluno.

Assim que os candidatos são admitidos e matriculados, o Registros Acadêmicos prossegue para ativar, matricular, classificar, avaliar e diplomar os alunos. Junto com os processos do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise, o aplicativo Registros Acadêmicos acompanha os alunos até sua graduação.

Processos de Negócio do Registros Acadêmicos

Esses processos serão abordados nos capítulos referentes a processos de negócio neste PeopleBook.

- *Verificação de Repetição:* Permite gerenciar o curso de repetição do aluno.
- *Catálogo de Cursos:* Permite definir cursos.
- *Requisitos da Matrícula:* Permite definir grupos de requisitos, equivalências e listas de cursos.
- *Cronograma de Aulas:* Permite programar aulas, pesquisar dependências e copiar a programação de um período letivo para outro.
- *Carga de Trabalho do Instrutor:* Permite atualizar, rastrear e relatar as horas de carga de trabalho das pessoas.
- *Ativação e Gerenciamento de Programa:* Permite ativar alunos em programas acadêmicos e atualizar os dados do programa, do plano e do subplano acadêmico.
- *Ativação do Período Letivo em Batch:* Permite ativar grupos de alunos em períodos letivos.
- *Ativação Rápida:* Permite ativar alunos em programas acadêmicos, ignorando o processo de matrícula Ativar Inscrições (ABPCPPRC) do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise.
- *Gerenciamento do Registro de Período Letivo da Carreira do Aluno:* Permite monitorar e rastrear os registros relacionados ao período letivo da carreira do aluno.

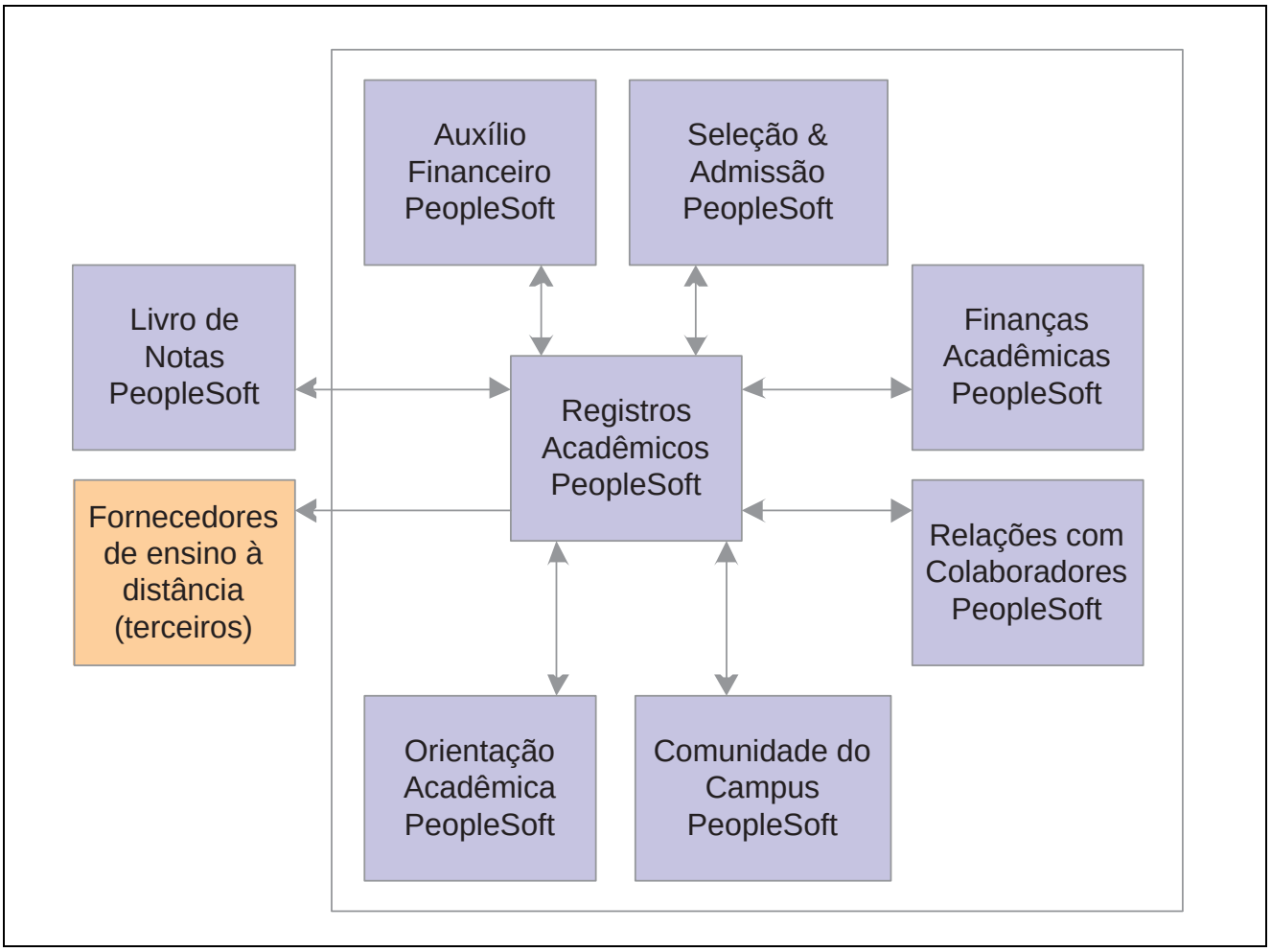
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- *Convocações para Matrícula:* Permite criar e gerenciar convocações para matrícula.
- *Transações de Matrícula em Aulas:* Permite matricular alunos em aulas por meio de vários processos.
- *Processos Relacionados à Matrícula:* Permite efetuar desistências e cancelamentos, gerenciar listas de espera, visualizar estatísticas resumidas, etc.
- *Verificação de Matrícula:* Permite processar relatórios de verificação de matrícula de alunos. Caso o Serviços ao Estudante PeopleSoft tenha sido licenciado, os alunos poderão solicitar a verificação de matrícula pelo auto-atendimento.
- *Crédito de Transferência:* Permite avaliar, processar e lançar cursos, testes e outros créditos de transferência utilizando regras definidas ou manuais.
- *Controle de Presença:* Permite gerar listas de presença e controlar a presença do aluno.
- *Rastreamento de Dados do Aluno:* Permite vincular marcos de referência aos registros do aluno, gerenciar honras e prêmios, gerenciar a situação acadêmica, rastrear grupos de alunos, atualizar indicadores de serviço e atualizar atividades extracurriculares.
- *Interoperabilidade para os Sistemas de Gerenciamento do Aprendizado:* Permite oferecer um sistema de gerenciamento de aprendizado de terceiros (como Blackboard CourseInfo) com dados de perfil pessoal para alunos e instrutores, incluindo manutenção e dados de matrícula e manutenção limitada dos dados de cronograma do curso.
- *Avaliação:* Permite gerar as listas de notas, inserir as notas e revisões, a nota parcial insuficiente e o processo de prescrição de nota.
- *Graduação:* Permite definir graduações e honras, executar o processo do relatório de graduação e diplomar alunos.
- *Históricos Escolares:* Permite definir dados do histórico escolar, definir a requisição de histórico escolar e gerar históricos escolares.
- *Consolidação e Relatório de Estatísticas Acadêmicas:* Permite preparar o sistema para consolidar estatísticas acadêmicas de alunos, executar processos que consolidam estatísticas acadêmicas e utilizar as estatísticas consolidadas após seu processamento.
- *Relatórios do Governo Canadense (CAN):* Permite aos usuários que tem o Canadá como país de instalação gerar relatórios para agências federais e provinciais.

Integrações do Registros Acadêmicos

O Registros Acadêmicos se integra com os seguintes aplicativos PeopleSoft:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Integrações do Registros Acadêmicos

As etapas de integração são descritas nos capítulos de implementação deste PeopleBook.

Informações complementares sobre integração com aplicativos de terceiros se encontram no site Customer Connection.

Implementação do Registros Acadêmicos

O Registros Acadêmicos também oferece interfaces de componente para ajudar no carregamento de dados do sistema existente nas tabelas de Registros Acadêmicos. Use o utilitário Excel para Interface de Componente com as interfaces de componente para preencher as tabelas.

Esta tabela lista todos os componentes que definiram interfaces de componente:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Componente Conceito	Interfaces de Componentes	Referências
ACAD_CALENDER_TBL	SSR_ACAD_CALENDAR_TBL	Consulte PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, “Definindo Calendários Acadêmicos Tradicionais”, Definindo Calendários Acadêmicos Tradicionais.
CIP_CODE_TABLE	SSR_CIP_CODE_TABLE	Consulte PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, “Projetando a Estrutura Acadêmica”, Modificando Códigos CIP e HEGIS.
HEGIS_CODE_TABLE	SSR_HEGIS_CODE_TABLE	

Outras Fontes de Informações

Na fase de planejamento de sua implementação, utilize todas as fontes de informação do PeopleSoft, incluindo os manuais de instalação, modelos de dados, mapas de processo de negócio e guias de solução de problemas.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Component Interfaces

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Setup Manager

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 2

Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas

Este capítulo descreve como:

- Revisar ou estabelecer definições de instalação do Registros Acadêmicos.
- Definir opções de catálogo e cronograma.
- Definir edifícios, salas e as dependências de sala de aula.
- Designar instrutores e orientadores aprovados.
- Definir exigências especiais.
- Definir conversões de unidade.
- Definir modelos de dias de aula.
- Definir modos de instrução.

Consulte Também

Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," página 57

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," página 475

Revisando ou Estabelecendo Definições de Instalação do Registros Acadêmicos

Para revisar as definições de instalação do Registros Acadêmicos, use o componente Registros Acadêmicos (SSR_INSTALLATION). Esta seção explica como revisar ou estabelecer definições de instalação padrão do Registros Acadêmicos.

- Revise ou estabeleça definições de instalação padrão para opções gerais.
- Revise ou estabeleça definições de instalação padrão para pesquisa de aulas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Usadas para Revisar ou Estabelecer Definições de Instalação do Registros Acadêmicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Instalação Registros Acadêmicos	SSR_INSTALLATION	Definir SACR, Instalação, Registros Acadêmicos	Revisar ou estabelecer definições de instalação padrão para opções gerais ou pesquisa de aulas do Registros Acadêmicos.

Revisando ou Estabelecendo Definições de Instalação Padrão

Acesse a página Instalação Registros Acadêmicos.



Página Instalação Registros Acadêmicos

Padrões & Opções

Usar Verificação de Conflito de Dependências do Cronograma de Aulas SR

Marque essa caixa de seleção para ativar a verificação de conflito de dependências durante a programação de aulas. O valor da caixa de seleção migra da página Instalação para a página Instituição Acadêmica 2 e para a página Tabela de Campus. O sistema utiliza o valor na página Tabela de Campus durante o processamento. Desmarque esta caixa de seleção na página Tabela de Campus para utilizar um processo de verificação de conflitos de dependências externas.

Observação: Essa caixa de seleção não tem relação com a caixa de seleção Verif Conflito Dependências da página Tabela Dependências, que controla se podem ou não ser programados vários eventos na mesma dependência.

Tamanho Padrão Seção

Insira um número para usar como padrão do tamanho da turma. Esse valor é utilizado na criação de novas seções de aula. O valor é originalmente incluído no

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Registro do Catálogo quando é criado e, depois, é usado para inserir o número, por padrão, no campo ENRL_CAP da tabela CLASS_TBL.

Imprimir Datas no Hist Escolar

Indica a data em que o sistema deve imprimir os históricos escolares dos alunos. Selecione um valor a ser usado como padrão quando uma linha for inserida. Selecione uma opção por período letivo. As opções são:

Imprimir Datas Aulas: Imprime as datas inicial e final válidas para cada aula no histórico escolar.

Imprimir Datas Sessão: Imprime as datas inicial e final válidas para uma sessão de um período letivo no histórico escolar.

Imprimir Datas Período: Imprime as datas inicial e final válidas para o período letivo no histórico escolar.

Não Imprimir Nenhuma Data: Nenhuma data é impressa no histórico escolar.

Opção Truncar/Arredondar CR:

Indica quantas casas decimais devem ser usadas para arredondar ou truncar o coeficiente de rendimento exibido para um aluno no sistema. O máximo permitido são três casas decimais.

Pesquisa de Aula

Máx Resultados Pesquisa Aulas

Indica o número de aulas que o sistema exibirá quando um aluno pesquisar aulas. Você deve determinar, também, se o aluno deve receber uma *Mensagem Aviso* sobre o número de resultados da pesquisa ou se o sistema deve responder com uma *Mensagem Erro - Limitar Pesq* e não exibir o número total de resultados da pesquisa, quando a pesquisa recuperar mais do que máximo.

Opção Matéria Pesquisa Aulas

Indica o formato no qual o campo de matéria Pesquisa de Aula deve ser exibido, como valor suspenso ou prompt de pesquisa. Para instituições com mais de 300 matérias, você deve selecionar a opção de prompt de pesquisa para que os usuários tenham acesso a todas as matérias.

Definindo Opções de Catálogo e de Cronograma

Ao criar ou atualizar, pela primeira vez, o catálogo de cursos e o cronograma de aulas, o sistema solicita vários tipos de dados opcionais de curso e de sala de aula. Esta seção descreve como:

- Definir observações de aula.
- Definir observações globais.
- Definir atributos do curso.
- Definir códigos do exame.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Opções de Catálogo e de Cronograma

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Observações de Aula	CLASS_NOTES_TBL	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Tabela Observações de Aula, Tabela Observações de Aula	Definir observações de aula.
Tab Observações Globais	GLOBAL_NOTES_TBL	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Tabela Observações Globais, Tabela Observações Globais	Definir observações globais.
Atributos do Curso	CRSE_ATTR_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Gerenciamento de Currículo, Atributos do Curso, Atributos do Curso	Definir atributos do curso e seus valores.
Tabela Cód Exame	EXAM_CODE	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Tabela Código Exame, Tabela Código Exame	Definir os códigos da hora de exame para tipos de exame diferentes.

Definindo Observações de Aula

Acesse a página Tabela Observações de Aula.

Observação: As observações de aula diferem das observações globais no sentido em que estão vinculadas às aulas na página Observações, enquanto as observações globais estão vinculadas a todas as matérias acadêmicas ou grupos acadêmicos.

Data Efetiva Insira uma data efetiva para a observação de aula. A data efetiva determina quando o status selecionado será válido.

Status Selecione um status para a observação de aula. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova observação de aula. Selecione *Inativo*, se a instituição não utiliza mais essa observação de aula.

Descrição No campo Descrição, insira uma descrição curta e informativa da observação.

Ela é utilizada apenas para processos internos.

Descrição Longa No campo Descrição Longa, insira uma descrição detalhada da observação.

Esse texto será exibido no cronograma de aulas, se a observação for atribuída a uma aula na página Observações.

Definindo Observações Globais

Acesse a página Tab Observações Globais.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: As observações globais são sempre associadas a uma instituição acadêmica, grupo acadêmico e período letivo. Além disso, elas podem ser associadas a uma matéria. Caso não seja especificada uma matéria, a observação global aparecerá no topo de todas as páginas correspondentes ao cronograma de aulas, antes ou depois do grupo acadêmico ou matéria.

Local de Impressão Indica se a observação aparece no relatório do cronograma de aulas antes ou depois da matéria (caso uma seja especificada) ou antes ou depois do grupo acadêmico relativo ao período letivo (caso não seja especificada uma matéria). Os valores disponíveis são *Imprimir Depois* e *Imprimir Antes*. Esses valores não devem ser alterados, já que isso requer um tempo substancial de programação.

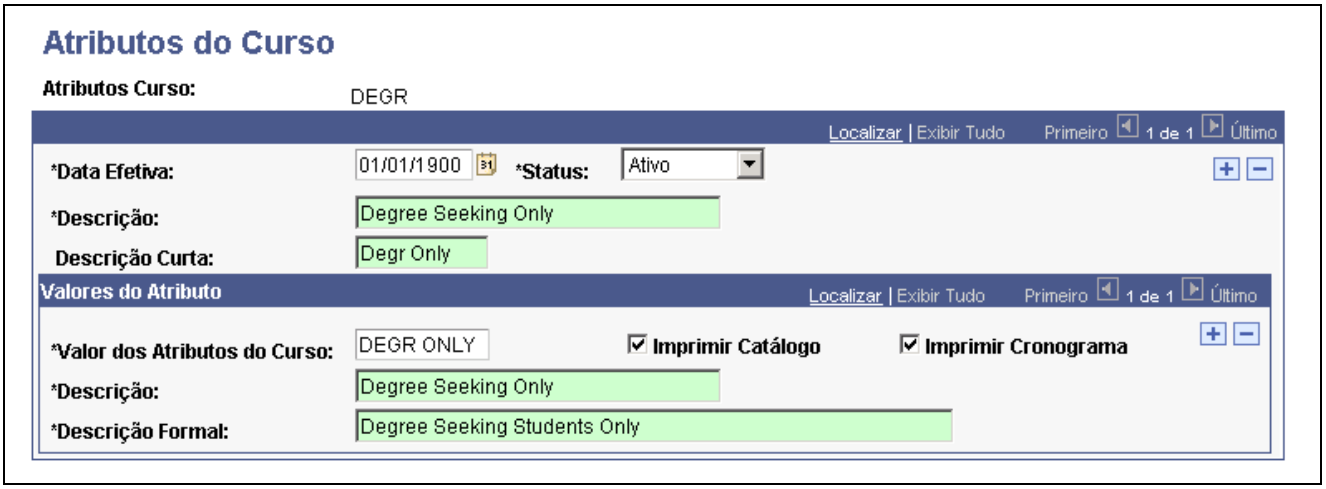
Descrição Insira uma descrição curta para a observação global.

Descrição Longa Insira uma descrição detalhada para a observação global.

Esse texto aparece no relatório do cronograma de aulas no local especificado.

Definindo Atributos do Curso

Acesse a página Atributos do Curso.



Página Atributos do Curso

Observação: Utilize os atributos do curso para as finalidades de pesquisa institucional e para imprimir texto repetitivo no cronograma de aulas ou catálogo de cursos, como *Oferecido apenas no outono*. Os atributos do curso são vinculados aos cursos na página Dados do Catálogo e às aulas na página Dados Básicos. Ao contrário das exigências especiais, os atributos do curso não são transferidos para o Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise.

Status Selecione um status para o atributo de curso. Selecione *Ativo* ao adicionar um novo atributo de curso. Selecione *Inativo*, se a instituição não utiliza mais esse atributo e qualquer um dos valores de atributo correspondentes.

Descrição A descrição inserida nesse campo é exibida no relatório do cronograma de aulas ou no relatório do catálogo de cursos, caso seja marcada a caixa de seleção Imprimir Cronograma ou a caixa de seleção Imprimir Catálogo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Valor dos Atributos do Curso

Ao vincular atributos a cursos e aulas, você pode especificar, também, valores de atributo. Portanto, é possível definir atributos de curso principais que tenham um ou mais valores de atributo.

No exemplo anterior, o atributo *Degree Seeking Only* tem valores de atributo *Undergraduate Degree Seeking Only* e *Graduate Degree Seeking Only.* Insira linhas para criar vários valores de atributo.

Imprimir Catálogo

Selecione para exibir a descrição formal do atributo do curso no relatório do catálogo de cursos.

Imprimir Cronograma

Selecione para exibir a descrição formal do atributo do curso no relatório do cronograma de aulas.

Descrição

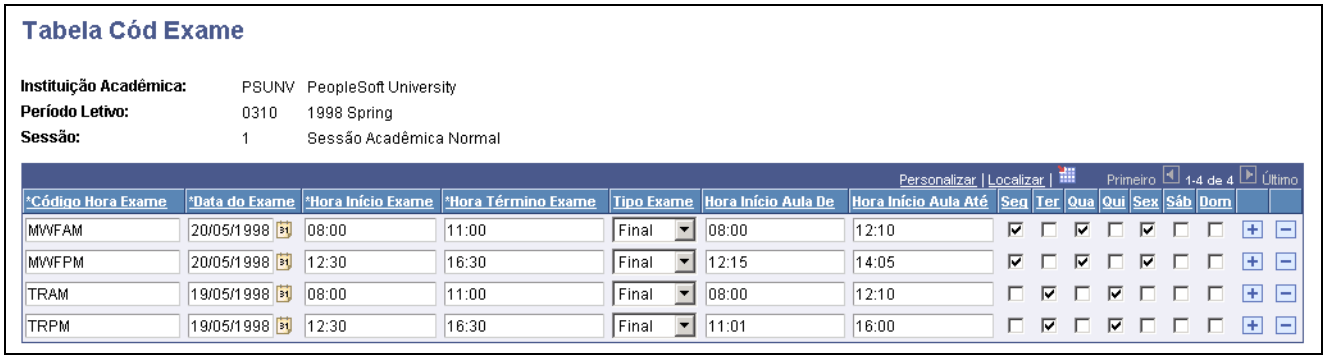
Insira uma descrição dos valores do atributo.

Descrição Formal

Insira o texto a ser exibido no relatório do cronograma de aulas ou no relatório do catálogo de cursos, caso seja marcada a caixa de seleção Imprimir Cronograma ou a caixa de seleção Imprimir Catálogo.

Definindo Códigos de Exame

Acesse a página Tabela Cód Exame.



Página Tabela Cód Exame

Observação: Defina os códigos da hora de exame para cada período letivo e sessão. O sistema utiliza esses códigos quando o processo do cronograma de exames é executado na página Cronograma de Exames. Também é possível lançar esses códigos manualmente em aulas individuais.

Código Hora Exame

Insira um código de hora do exame para definir (de forma abreviada) o código de exame.

Data do Exame

Insira a data do exame.

Hora Início Exame

Insira a hora de início do exame.

Hora Término Exame

Insira a hora de término do exame.

Tipo de Exame

Selecione o tipo de exame. Os valores desse campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Horário Início Aula De

Insira a hora de início mínima das aulas às quais você deseja associar o código de hora do exame. O sistema utiliza o valor durante o processo de cronograma de exames. O sistema programa exames para as aulas que se encontram entre as duas horas (e dias) de início designados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Hora Início Aula Até	Insira a hora de início máxima das aulas às quais você deseja associar o código de exame. O sistema utiliza o valor durante o processo de cronograma de exames. O sistema programa exames para as aulas que se encontram entre as duas horas (e dias) de início designados.
Seg (segunda-feira), **Ter** (terça-feira), **Qua** (quarta-feira), **Qui** (quinta-feira), **Sex** (sexta-feira), **Sáb** (sábado) e **Dom** (domingo)	Selecione os dias de aulas que deseja associar ao código de exame.

Consulte Também

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Programando Exames, página 530

Definindo Edifícios, Salas e Dependências de Sala de Aula

Para definir as dependências, utilize os componentes Tabela Edifícios (BLDG_TBL), Tabela Características Sala (ROOM_CHRSTC_TBL) e Tabela Dependências (FACILITY_TBL).

Durante o processo de programação de aulas, provavelmente será necessário atribuir aulas às salas de aula, e as dependências da sala de aula devem ser definidas antecipadamente. Esta seção descreve como:

- Definir edifícios.
- Definir características da sala.
- Definir dependências e salas.
- Definir componentes das dependências.
- Definir características das dependências.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Edifícios, Salas e Dependências de Sala de Aula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Edifícios	BLDG_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Tabela Edifícios, Tabela Edifícios	Definir todos os edifícios do campus que serão utilizados na programação de aulas e eventos. Os códigos de edifício criados aqui são valores prompt na página Tabela Dependências.
Tabela Características Sala	ROOM_CHRSTC_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Tabelas Características Sala, Tabelas Características Sala	Definir características da sala, como tipos de assentos e recursos disponíveis. Você vincula as características da sala às dependências na página Características Dependências e pode utilizá-las ao: • Definir cursos. • Programar aulas. • Planejar eventos. É necessário inserir um código numérico de característica da sala de *01* a *96*.
Tabela Dependências	FACILITY_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Tabela Dependências, Tabela Dependências	Definir as dependências e seus componentes.
Componente Dependências	FACILITY_COMPONENT	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Tabela Dependências, Componente Dependências	Vincular componentes de dependências às dependências principais.
Características Dependências	FACILITY_CHRSTC	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Tabela Dependências, Características Dependências	Definir as características da sala e duração de indisponibilidade das dependências.

Definindo Edifícios

Acesse a página Tabela Edifícios.

Status Selecione o status do edifício. Selecione *Ativo*, quando o edifício estiver em uso na página Tabela Dependências. Selecione *Inativo*, quando o edifício não estiver mais em uso.

Descrição Inserir uma descrição do edifício.

Descrição Curta Inserir uma descrição curta do edifício.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo as Características da Sala

Acesse a página Tabela Características Sala.

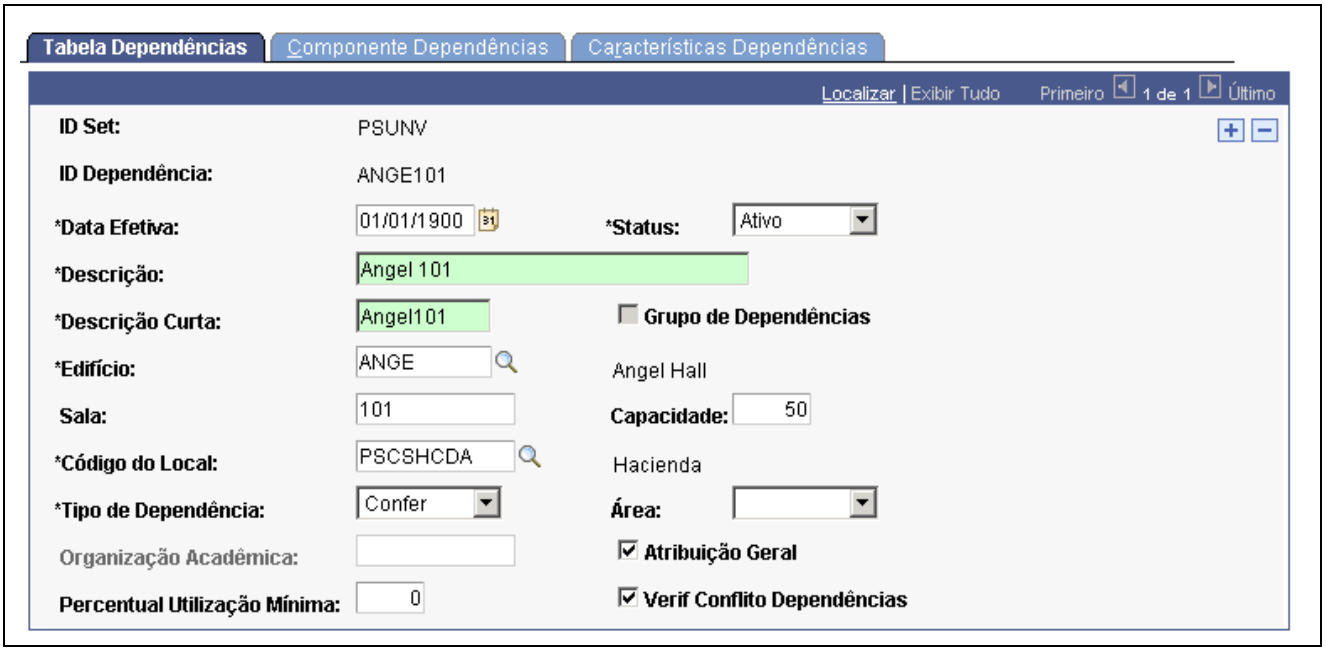
Status Selecione um status para a característica da sala. Escolha *Ativo* ao adicionar uma nova característica da sala. Ou *Inativo*, se a instituição não utiliza mais essa característica da sala.

Descrição Insira uma descrição.

Descrição Curta Insira uma descrição curta.

Definindo Dependências e Salas

Acesse a página Tabela Dependências.



Página Tabela Dependências

Como exemplo, é possível definir Angel Hall Room 125 e seus componentes, Angel 125A, 125B e 125C. Não é possível vincular componentes às dependências principais na página Componente Dependências, sem antes definir a dependência principal e seus componentes na página Tabela Dependências.

Status Selecione um status para a dependência. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova dependência. Ou *Inativo*, se a instituição não utiliza mais essa dependência.

Grupo de Dependências Se essa caixa de seleção estiver marcada e não puder ser alterada, isto significa que a dependência é principal e possui componentes.

Edifício Insira o edifício em que a dependência está localizada. Defina os edifícios na página Tabela Edifícios.

Sala Insira o número da sala.

Capacidade Insira o número máximo de pessoas que podem ser acomodadas na dependência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Código do Local É possível especificar locais como agrupamentos de edifícios no campus ou campus satélite. Os códigos do local são definidos na Tabela de Locais, nos menus de Recursos Humanos do sistema.

Tipo de Dependência Selecione um tipo de dependência para definição adicional do espaço. Os valores desse campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Área Selecione um valor para o campo Área, com o objetivo de indicar a seção do campus em que se localiza a dependência, como *Primeiro*, *Segundo*, *Terceiro* ou *Quarto* quadrante. Utilize o campo Área para servir de interface com o Universal Algorithm Schedule25, que determina onde se localiza o escritório do instrutor e tenta programar as aulas desse instrutor em dependências dentro da mesma área. O número máximo de áreas para o Universal Algorithm Schedule25 é 96. Portanto, certifique-se de selecionar um valor entre *01* e *96*. Os valores desse campo são fornecidos com o sistema como valores tradução, que podem ser modificados. Para obter mais informações sobre a interface com o Universal Algorithm Schedule25, consulte a documentação do Universal Algorithm Schedule25.

Organização Acadêmica Insira uma organização acadêmica para indicar que essa dependência está reservada para uso exclusivo da organização. Os locais podem ser reservados por organização acadêmica, de modo que apenas as aulas da referida organização acadêmica sejam atribuídas ao local, através do produto da Universal Algorithm, o Universal Algorithm Schedule25. Ao usar a pesquisa de dependência interna e o recurso de atribuição PeopleSoft, o sistema não utiliza a organização acadêmica.

Atribuição Geral Selecione essa opção para abrir o local para atribuição geral. Se essa caixa de seleção for marcada, o campo Organização Acadêmica ficará indisponível.

Percentual Utilização Mínima Insira a utilização mínima de uma dependência. Esse campo é usado apenas como registro interno e não tem nenhuma programação associada a ele.

Verif Conflito Dependências Selecione esta opção para que o sistema programe apenas uma aula na dependência em determinado horário. Se houver necessidade de programar mais de uma aula ao mesmo tempo nessa dependência, como um campo ou ginásio, não marque essa caixa de seleção.

Definindo Componentes da Dependência

Acesse a página Componente Dependências.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Componente Dependências

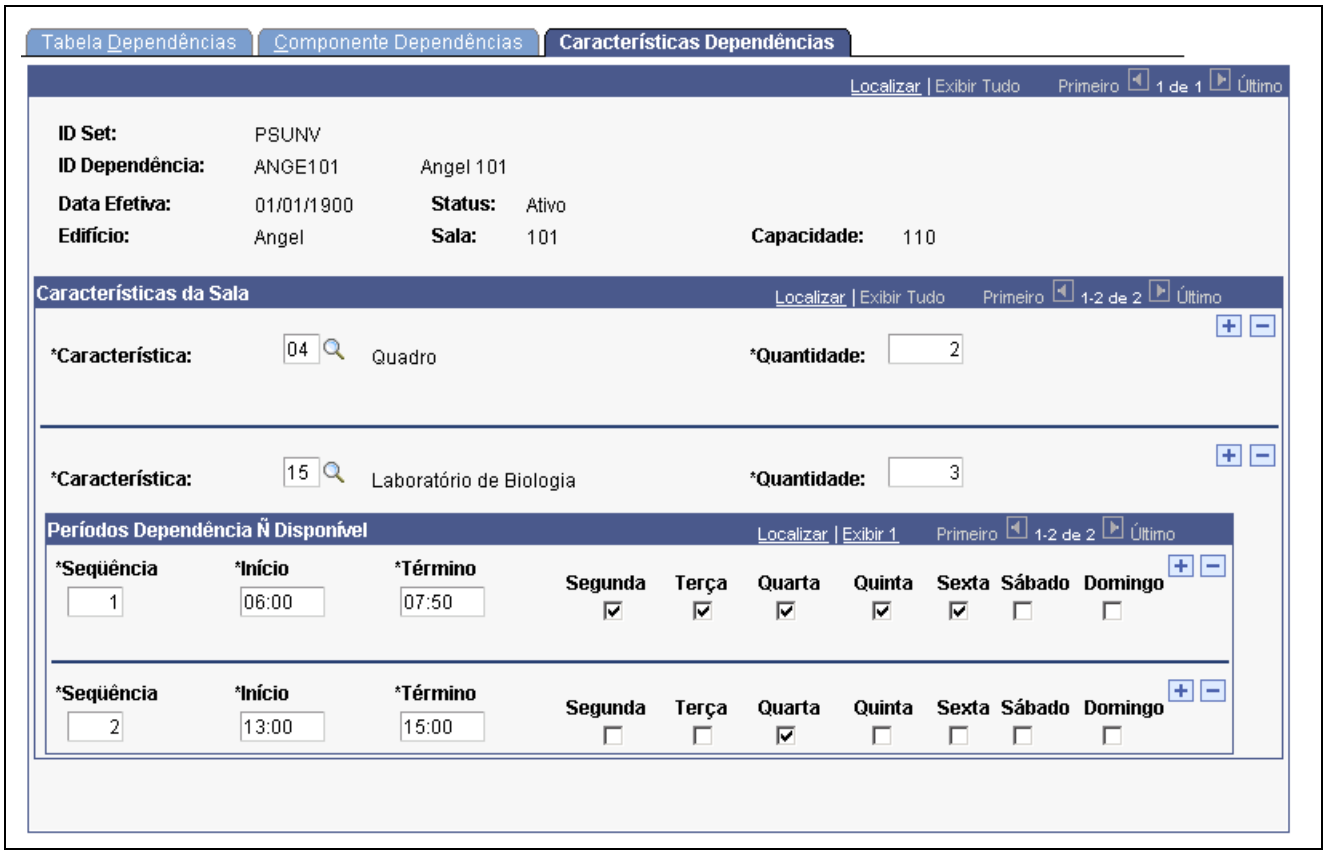
Como exemplo, Angel 125A, B, e C podem estar vinculados como componentes de Angel 125. Para vincular componentes de dependência a uma dependência principal, você deve antes definir todas as dependências na página Tabela Dependências. Assim que os componentes forem vinculados a uma dependência principal, o sistema calculará a capacidade da dependência, somando as capacidades de todos os componentes. Se uma aula está programada em um componente da dependência e alguém tenta programar uma aula na dependência principal, o sistema impede a nova programação.

ID Dependência p/ Componente Selecione o ID da dependência para o componente que você deseja vincular a esta dependência. Todas as dependências na página Tabela Dependências estão disponíveis para seleção. Para vincular mais de um componente a uma dependência principal, adicione linhas.

Definindo Características das Dependências

Acesse a página Características Dependências.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Características Dependências

Característica Selecione as características da sala. Elas são definidas na página Tabela Características Sala. Insira linhas para adicionar características. O sistema utiliza o campo Características da Sala para estabelecer a interface com o Universal Algorithm Schedule25. O número máximo de características de sala para o Universal Algorithm Schedule25 é 96. Portanto, certifique-se de selecionar um valor entre *01* e *96*.

Quantidade Insira a quantidade de características de sala. Por exemplo, insira *2* para indicar que existem dois quadros brancos.

Períodos Dependência Ñ Disponível (número de períodos indisponíveis da dependência) Podem ser definidos os períodos em que a dependência não está disponível. O número de períodos de indisponibilidade da dependência é gerado pelo sistema. Esse número indica os períodos de indisponibilidade existentes com relação a uma dependência. É possível substituí-lo.

Início e **Término** Insira hora de início e de término para o período de indisponibilidade.

Segunda (segunda-feira), **Terça** (terça-feira), **Quarta** (quarta-feira), **Quinta** (quinta-feira), **Sexta** (sexta-feira), **Sábado** e **Domingo** Selecione os dias da semana em que os períodos de indisponibilidade se aplicam.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: O Registros Acadêmicos oferece uma estrutura de indisponibilidade da dependência compatível com o Resource 25. Ao utilizar o Resource 25, o sistema impede a programação de aulas e eventos durante os períodos de indisponibilidade. Ao usar a lógica de verificação de conflito interno PeopleSoft, o sistema não utiliza essa estrutura.

Designando Instrutores e Orientadores Aprovados

Esta seção descreve como:

- Atribuir título de professor e status de orientador.
- Designar instrutores de cursos aprovados.

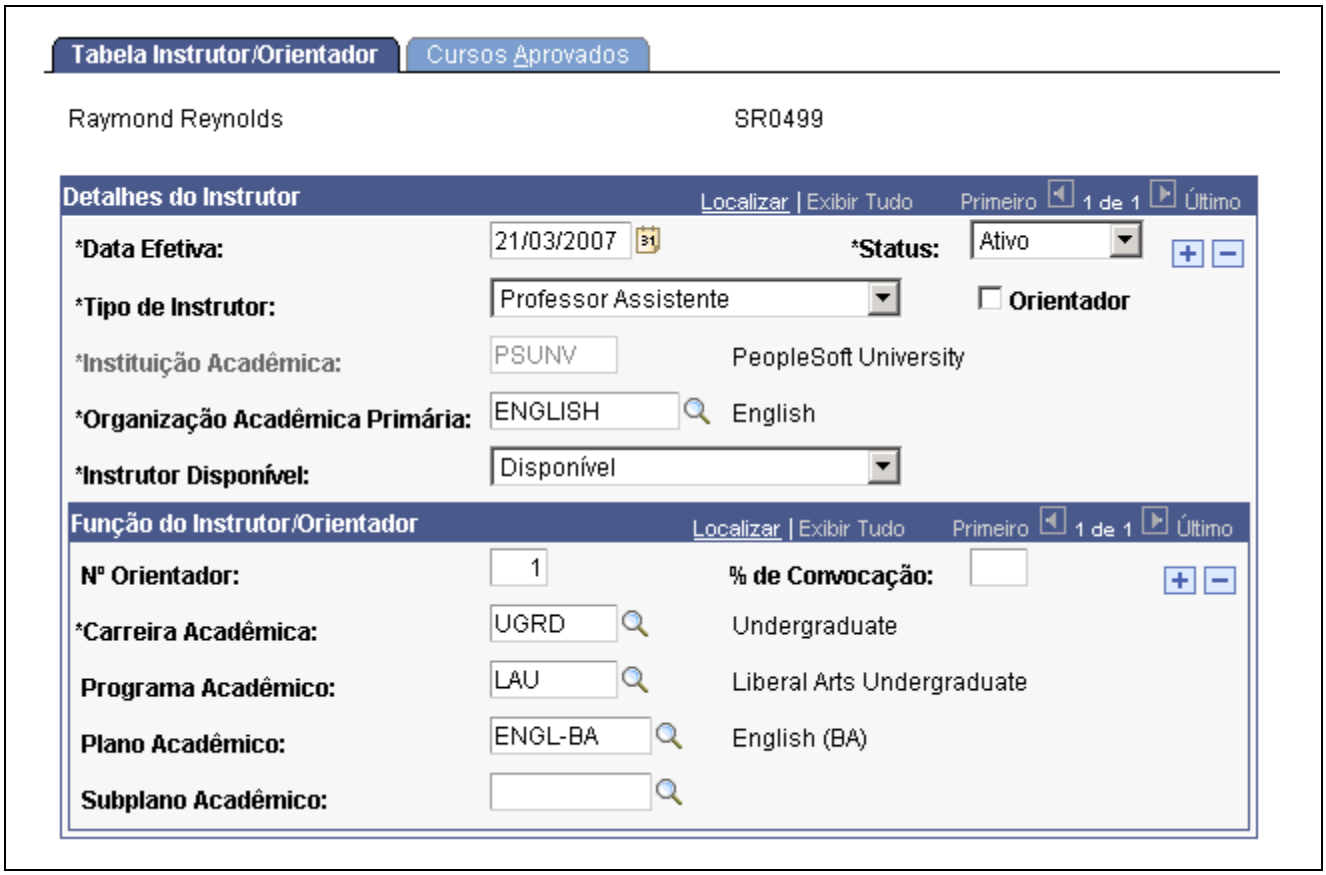
Páginas Utilizadas para Designar Instrutores e Orientadores Aprovados

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Instrutor/Orientador	INSTR_ADVISOR	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Tabela Instrutor/Orientador, Tabela Instrutor/Orientador	Indicar título de professor, status de orientador, disponibilidade de instrutor e cursos que podem ser ministrados por um instrutor. **Observação:** Nesta página, você não estão adicionando novas pessoas ao banco de dados, mas atualizando as informações de pessoas que já se encontram no banco de dados. Os IDs disponíveis dependem da forma como se define o recurso Editar Instrutor.
Cursos Aprovados	INSTR_ADVISOR2	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Tabela Instrutor/Orientador, Cursos Aprovados	Indica os cursos que podem ser ministrados pelo instrutor. O sistema utiliza os valores inseridos como parte do recurso Editar Instrutor, uma opção que permite vincular instrutores a determinados campi, matérias ou cursos de uma organização acadêmica. Dessa forma, quando você programa aulas, apenas os instrutores envolvidos aparecem como opções.

Atribuindo Título de Professor e Status de Orientador

Acesse a página Tabela Instrutor/Orientador

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Instrutor/Orientador

Tipo de Instrutor Selecione um tipo de instrutor. Os valores desse campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nesses valores exigirão um trabalho de programação considerável. Caso seja selecionado o valor *Somente Orientador*, o sistema marcará, como padrão, a caixa de seleção Orientador e ela não poderá ser alterada.

Orientador Selecione esta opção para indicar que a pessoa também é orientador e colocá-la na visualização de Orientador pertencente ao sistema. Posteriormente, é possível selecionar essa visualização como ferramenta de pesquisa em várias páginas.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica à qual você deseja associar este registro.

Organização Acadêmica Primária Selecione uma organização acadêmica principal para o instrutor. Os valores da organização acadêmica são definidos na página Tabela Organizações Acad.

Instrutor Disponível Selecione a disponibilidade do instrutor para dar aula na data efetiva. Selecione Disponível, Licença Sabática ou Não Disponível. Se o instrutor é um orientador do tipo *Somente Orientador*, o sistema preenche o campo Instrutor Disponível com a opção *Não Disponível* como padrão. É possível substituir esse valor.

Função do Instrutor/Orientador

Utilize a área de rolagem Função do Instrutor/Orientador para indicar a carreira, o programa, o plano e o subplano acadêmicos aos quais o instrutor ou orientador está vinculado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Orientador O sistema preenche esse campo com *1* como padrão. Se o instrutor orienta alunos em mais de uma carreira, programa, plano ou subplano acadêmicos, é possível ter vários números de orientador, adicionando linhas.

% de Convocação Insira um percentual do valor de convocação que o instrutor tem para a carreira, o programa, o plano e o subplano acadêmicos indicados. Os instrutores com duas convocações podem ter percentuais diferentes refletindo sua responsabilidade. O percentual total deve ser igual a 100.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica à qual o instrutor ou orientador está vinculado. Os valores de carreira acadêmica são definidos na página Tabela Carreiras Acadêmicas.

Programa Acadêmico Selecione o programa acadêmico ao qual o instrutor ou orientador está vinculado. Os valores de programa acadêmico são definidos no componente Tabela Programas Acadêmicos.

Plano Acadêmico Selecione o plano acadêmico ao qual o instrutor ou orientador está vinculado. Os valores de plano acadêmico são definidos nas páginas de plano acadêmico.

Subplano Acadêmico Selecione o subplano acadêmico ao qual o instrutor ou orientador está vinculado. Os valores de subplano acadêmico são definidos nas páginas de subplano acadêmico.

Designando Instrutores de Cursos Aprovados

Acesse a página Cursos Aprovados.



Página Cursos Aprovados

Para utilizar os valores dessa página, ative o recurso Editar Instrutor. Para fazer isso, na página Tabela Organizações Acad, opte por editar instrutores de acordo com a tabela Instrutor/Orientador, em vez da tabela Dados Pessoais para a organização acadêmica relacionada. Essa opção também deve ser selecionada na página Descrição Catálogo Curso, para os cursos envolvidos.

Feito isso, quando você programar aulas na página Modelo de Dias de Aula/Instr e precisar atribuir um instrutor a uma aula que pertence à organização acadêmica e cursos que foram definidos dessa forma, o sistema exibirá apenas os instrutores relevantes no campo ID.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Na parte inferior da página, selecione as matérias, os cursos ou os campi em que o instrutor tem aprovação para lecionar, com base na data efetiva. A disponibilidade desses campos depende das opções selecionadas pela instituição para editar instrutores na página Tabela Organizações Acad.

Nº Seq (número da seqüência) — O sistema preenche o campo Nº Seq como padrão. Os números de seqüência são números seqüenciais atribuídos pelo sistema para identificar linhas em uma tabela.

Org Acadêmica (organização acadêmica) — Selecione a organização acadêmica para indicar que o instrutor está aprovado para ministrar todos os cursos da organização acadêmica especificada. Se a instituição definiu a organização acadêmica para editar instrutores por campus, matéria e curso, você poderá limitar ainda mais os cursos. Este campo é obrigatório.

Matéria — Caso esteja disponível, selecione a matéria que o instrutor tem aprovação para lecionar. Os valores da matéria são definidos para cada instituição acadêmica na página Tabela Matérias Acadêmicas.

ID Curso — Caso esteja disponível, selecione o ID Curso do curso que o instrutor tem aprovação para lecionar. As opções se encontram no catálogo de cursos. Se o catálogo de cursos tiver apenas um número, o sistema fornecerá esse número de opção como padrão.

Nº Opção (número da opção) — Caso esteja disponível, selecione o número de opção da aula que o instrutor tem aprovação para lecionar.

Nº Catálogo (número do catálogo) — O sistema exibe o número do catálogo, de acordo com a definição do catálogo de cursos.

Campus — Selecione o campus onde o instrutor pode lecionar. Os valores de campus são definidos para cada instituição acadêmica na página Tabela de Campus.

Adicione linhas para especificar mais cursos que o instrutor pode ministrar.

Definindo Exigências Especiais

Para definir exigências especiais, utilize o componente Tabela Exigências Especiais (RQ_DESIGNATION_TBL).

Esta seção fornece uma visão geral das exigências especiais e descreve como defini-las.

Noções Básicas Sobre Exigências Especiais

As exigências especiais, ao contrário dos atributos do curso, são transferidas para o Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise. A exigência especial pode ser um crédito extra que um aluno recebeu de um curso, como crédito de projeto. Por exemplo, é possível vincular uma exigência especial de *Projeto* a todos os cursos de oficina do primeiro, segundo, terceiro e quarto anos de arquitetura que contêm a matrícula adicional opcional de *Crédito de Projeto*. Quando os alunos se matriculam em qualquer uma dessas oficinas, eles podem optar pelo curso para atender à certificação de crédito de projeto. As exigências especiais têm como finalidade a obtenção de créditos adicionais opcionais em um curso, em que alguns alunos de uma turma freqüentam apenas a aula, e outros, dessa mesma turma, freqüentam a aula e tentam também obter aprovação de exigência especial. Dessa forma, a exigência especial significa um crédito extra. Alguns alunos da turma tentam obtê-lo, enquanto outros não.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

As exigências especiais devem ser utilizadas com moderação e *não* se destinam a seguir as exigências de orientação geral. Elas devem ser qualificadores adicionais, que, por si só, podem representar uma exigência. Com relação ao exemplo anterior, pode haver a obrigatoriedade de um total de seis horas de crédito de projeto em quatro anos de estudo de arquitetura, além das exigências de coeficiente de rendimento e mínimo de unidades dos cursos. Ao utilizarem uma exigência especial, os alunos têm a opção de concluir seus créditos de projeto em qualquer etapa e ritmo nos quatro anos. O aluno A pode optar pela obtenção de seus créditos de projeto durante o segundo e quarto anos, durante o período letivo da primavera. O aluno B pode optar pela conclusão de suas seis horas de projeto enquanto está matriculado no quarto ano da oficina, durante os períodos letivos do outono e da primavera. Embora esses dois alunos estejam na mesma turma de oficina durante os quatro anos, eles definem seu ritmo e concluem as atribuições de forma diferente. O aluno A inicia a exploração das práticas de projeto como segundanista (por meio da realização de algum tipo de trabalho de projeto adicional, orientado por seu professor), enquanto o aluno B decide esperar e concluir o trabalho de projeto durante o último ano de sua carreira como aluno de arquitetura. As exigências especiais típicas podem incluir *Conta para Certificação em Projeto*, *Preparação para Exame de Obtenção de Licença Profissional*, *Curso Optativo para Crédito em Tese de Humanas*, etc. As exigências especiais podem ser avaliadas como *Satisfatórias* ou *Insatisfatórias.*

No exemplo anterior, a exigência especial de crédito de projeto foi definida como opção de matrícula. Os alunos podem optar pela obtenção da exigência especial de crédito de projeto por ocasião da matrícula em determinadas aulas de oficina de arquitetura. Também é possível criar uma exigência especial não opcional durante a matrícula. Esse tipo de exigência especial está estritamente vinculado a uma aula. Freqüentar a aula, além da exigência especial, é obrigação de todos os alunos que se matriculam. A distinção entre uma exigência especial eletiva no ato da matrícula e uma exigência especial adicionada automaticamente à requisição de matrícula de um aluno é feita através da definição da caixa de seleção À Escolha do Aluno, na página Tabela Exigência Especial. Essa opção e outras como ela serão descritas na próxima seção.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, “Definindo Listas de Cursos Acadêmicos”

Capítulo 41, “Avaliando Alunos,” página 895

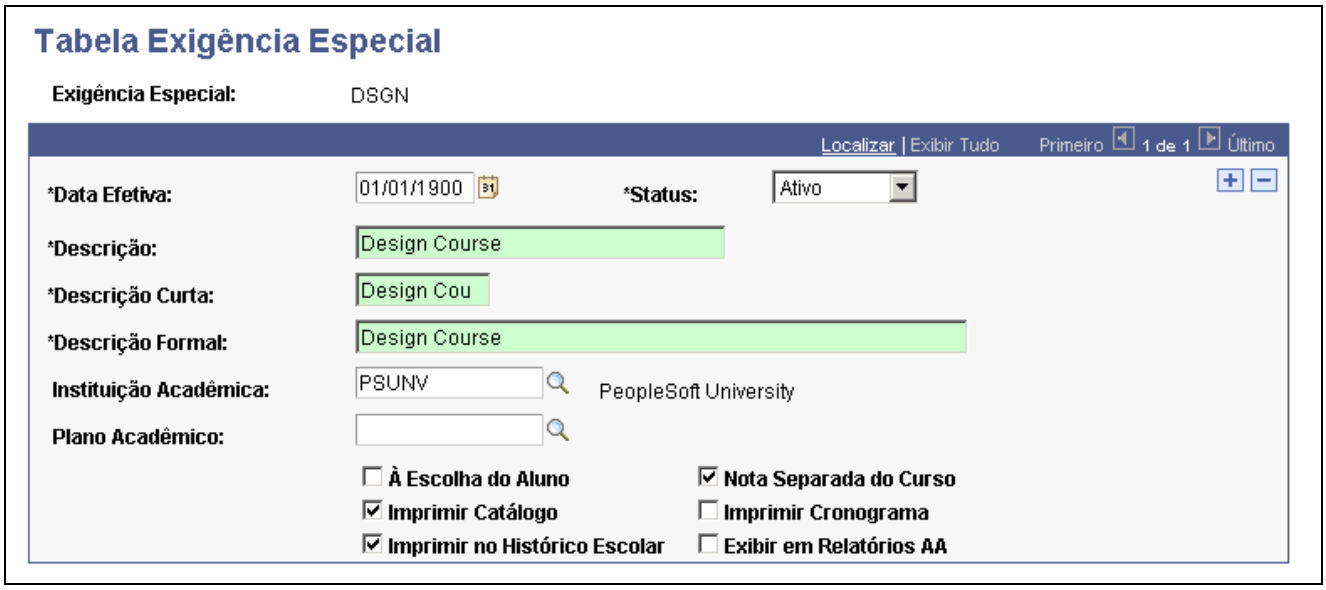
Página Utilizada para Definir Exigências Especiais

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Exigência Especial	RQ_DESIGNATION_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Gerenciamento de Currículo, Tabela Exigências Especiais, Tabela Exigências Especiais	Definir exigências especiais.

Definindo Exigências Especiais

Acesse a página Tabela Exigência Especial.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Exigência Especial

Status Selecione um status para a exigência especial. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova exigência especial. Selecione *Inativo*, apenas se a instituição não utiliza mais essa exigência especial.

Descrição, Descrição Curta e **Descrição Formal** Insira descrição, descrição curta e descrição formal. A descrição formal aparece no relatório do catálogo de cursos, no relatório do cronograma de aulas e no histórico escolar, caso seja especificada.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica à qual você deseja associar a exigência especial. Isso afeta a disponibilidade dessa exigência especial nos prompts de catálogo de cursos e cronograma de aulas.

Plano Acadêmico Selecione um plano acadêmico, se deseja vincular a exigência especial a determinado plano. Na matrícula, o aluno deve estar ativo no plano especificado para se matricular em uma aula com a exigência especial relacionada. A página Requisição Matrícula 1 contêm substituições que permitem a troca dessa regra geral, caso você tenha as permissões de segurança apropriadas. Na página Matrícula, isso não é validado pelo sistema.

À Escolha do Aluno Selecione esta opção para indicar que o aluno pode selecionar a exigência especial na matrícula. A exigência especial a critério do aluno pode ser indicada nas páginas Requisição Matrícula, Matrícula Aluno 4 ou Detalhes Matrículas Bloco 2.

Se ela não for selecionada, os alunos que se matricularem em aulas com essa exigência especial serão obrigados a freqüentar o curso e tentar obter o crédito de exigência especial adicional.

Consulte Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," página 659.

Imprimir Catálogo e **Imprimir Cronograma** Selecione estas opções para exibir a descrição formal da exigência especial e do curso no relatório do catálogo de cursos e no relatório de cronograma de aulas.

Imprimir no Histórico Escolar Selecione esta opção para imprimir a exigência especial e a nota da exigência especial no histórico escolar do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nota Separada do Curso Selecione esta opção para indicar que a exigência especial envolve um trabalho que deve ter nota separada do curso. Se não esta opção não for selecionada, os alunos que receberem crédito pelo curso receberão, como padrão, uma nota *Satisfatória* para a exigência especial. O professor não precisará atribuir duas notas para cada aluno (por exemplo, uma avaliação *B* para o curso e uma avaliação *Satisfatória* para a exigência especial).

Por outro lado, para que o professor avalie um aluno de forma independente em cada uma dessas áreas, marque a caixa de seleção. Essa definição é indicada no caso de o aluno receber uma nota de aprovação relativa à aula, mas não concluir com êxito a exigência especial. Nessa situação, o professor poderia atribuir uma nota de avaliação *B* para a aula e uma avaliação *Insatisfatória* para a exigência especial. A aula não atenderia a um requisito de orientação que requer aula e exigência especial relacionadas à aula. Ela atenderia apenas a um requisito de orientação que requer apenas a aula.

Consulte Capítulo 41, "Avaliando Alunos," Usando a Página Lista de Notas para Inserir Notas, página 899.

Exibir em Relatórios AA Marque essa caixa de seleção para permitir que o sistema exiba o código e a descrição da exigência especial no relatório de orientação.

Definindo Conversões de Unidade

Para definir conversões de unidade, utilize o componente Tabela Conversões Unidade (UNIT_CONVR_TBL).

Esta seção fornece uma visão geral das conversões de unidade, relaciona pré-requisitos e descreve como definir as regras de conversão de unidade em sua instituição.

Noções Básicas Sobre Conversões de Unidade

Se os alunos da instituição freqüentam aulas não pertencentes à sua carreira atual, conversões de unidade devem ser definidas. Isso deve ser feito especialmente se algumas carreiras estiverem em um sistema trimestral e outras, em um sistema semestral (por exemplo, se um aluno de MBA freqüenta um curso de direito, mas o programa de MBA é trimestral e o programa do curso de direito é semestral). O sistema também utiliza as regras de conversão de unidade quando são processados créditos de transferência interna para alunos, o que pode incluir alunos com cursos internos transferidos de uma carreira para outra ou alunos com cursos internos transferidos de um programa para outro.

Pré-requisitos

Se você quiser utilizar tipos de períodos letivos que não sejam valores de conversão fornecidos pela PeopleSoft, será necessário criá-los antes na tabela de conversão TERM_TYPE_CONVR_TO.

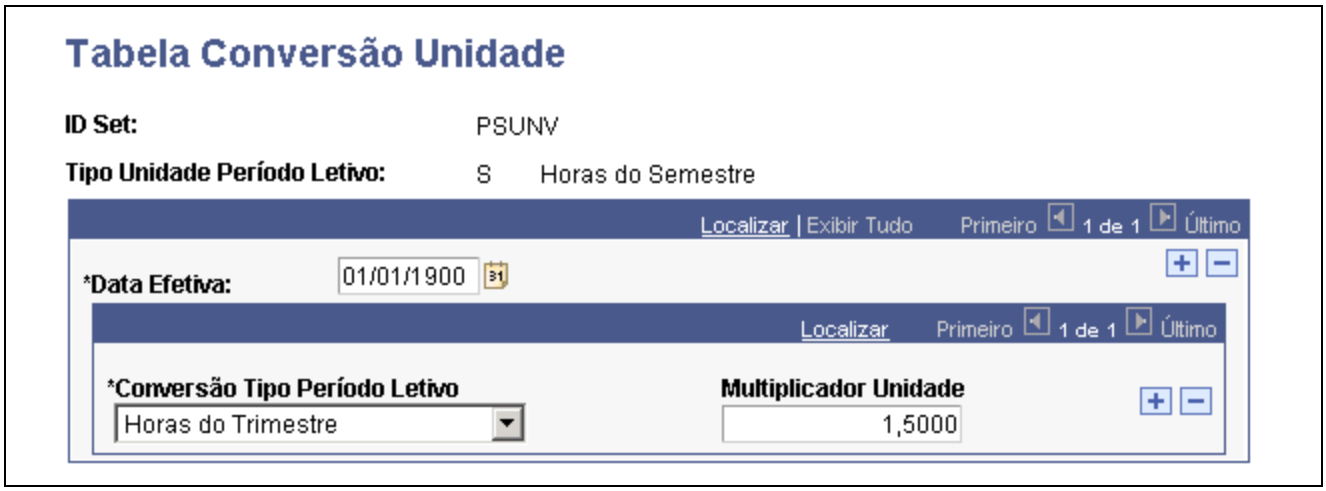
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Definir Conversões de Unidade

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Conversão Unidade	UNIT_CONVR_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Matrícula, Tabela Conversões Unidade, Tabela Conversões Unidade	Definir conversões de unidade em sua instituição.

Definindo Regras de Conversão de Unidade em sua Instituição

Acesse a página Tabela Conversão Unidade.



Página Tabela Conversão Unidade

Conversão Tipo Período Letivo Selecione o valor para o qual deseja converter o valor encontrado no campo Tipo Unidade Período Letivo.

Multiplicador Unidade Insira o número pelo qual o sistema multiplica as unidades do tipo de unidade do período letivo, para convertê-las no valor de conversão do tipo de período letivo. Por exemplo, (unidades do tipo de unidade do período letivo) x (multiplicador de unidade) = (unidades de conversão do tipo de período letivo).

Definindo Modelos de Dias de Aula

Defina os modelos de dias de aula na página Modelos de Dias de Aula em Tabela Grupos Acadêmicos.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Modelos de Dias de Aula Padrão

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Modos de Instrução

Para definir modos de instrução, use o componente Modo de Instrução (INSTRUCT_MODE).

É necessário definir os valores do modo de instrução utilizados na definição de cursos e de cronogramas de aulas. Esta seção descreve como definir os modos de instrução.

Página Utilizada para Definir Valores do Modo de Instrução

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Modo de Instrução	INSTRUCT_MODE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Gerenciamento de Currículo, Modo de Instrução, Modo de Instrução	Definir valores do modo de instrução.

Definindo Modos de Instrução

Acesse a página Modo de Instrução.

Importante! Defina o valor de modo de instrução *P* para todas as instituições do sistema. É possível inserir qualquer descrição e descrição curta; entretanto, você deve usar "In Person" para os dois campos. O sistema utiliza esse valor como padrão no campo Modo de Instrução da página Cronograma de Aulas - Dados Básicos (quando você acessa a página no modo *Adicionar*). Além disso, você pode gerar listas apenas para as aulas com valor de modo de instrução *P* na página Dados Básicos.

Data Efetiva e **Status** — A data efetiva determina quando o status selecionado é válido. A data efetiva ativa deve ser igual ou anterior à data efetiva do componente do curso ao qual você atribui o modo de instrução.

Descrição — Insira a descrição do modo de instrução. O sistema exibe esse valor no relatório Catálogo de Cursos e no relatório Cronograma de Aulas, bem como no componente Catálogo de Cursos e nas páginas on-line Cronograma de Aulas.

Descrição Curta — Insira uma descrição curta para o modo de instrução.

Imprimir no Catálogo Curso — Selecione esta opção para exibir o modo de instrução no relatório do catálogo de cursos.

Imprimir no Cronograma Aulas — Selecione esta opção para exibir a descrição do modo de instrução no relatório do cronograma de aulas, bem como no cronograma de aulas on-line.

Imprimir no Histórico Escolar — Não há programação associada a este campo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 3

Definindo a Verificação de Repetição

Este capítulo apresenta uma visão geral da funcionalidade de verificação de repetição e descreve como:

- Definir esquemas e códigos de repetição.
- Definir regras de repetição.
- Definir verificação de repetição para instituições acadêmicas.
- Definir verificação de repetição para carreiras acadêmicas.
- Definir verificação de repetição para programas acadêmicos.

Noções Básicas Sobre a Funcionalidade de Verificação de Repetição

A funcionalidade da verificação de repetição do Registros Acadêmicos é um recurso flexível e totalmente integrado que atualiza as estatísticas acadêmicas dos alunos com base nas políticas de repetição de curso de uma instituição acadêmica. Por meio dos esquemas, códigos e regras de repetição definidos pela instituição, a funcionalidade monitora as estatísticas acadêmicas normalmente controladas pelo esquema de avaliação.

A funcionalidade de verificação de repetição permite gerenciar repetições no início, no meio e no fim do curso dos alunos. A funcionalidade permite:

- Identificar automaticamente se os alunos estão repetindo os cursos quando se matriculam nas aulas (processamento front-end).
- Identificar automaticamente se os alunos estão repetindo os cursos quando avaliados por meio da página Requisição Matrícula (processamento back-end).
- Identificar automaticamente se os alunos estão repetindo os cursos quando é lançado um crédito de transferência (processamento back-end).
- Identificar em lote se os alunos estão repetindo os cursos, com a execução do processo Verificação da Regra de Repetição uma vez por período letivo, através da página Verificação de Repetição.
- Identificar repetições manualmente por meio da atribuição de códigos de repetição aos registros dos alunos nas páginas Matrícula Aluno, Requisição Matrícula ou Matrícula Rápida.

A funcionalidade de verificação de repetição consiste nos dois seguintes processos, ambos totalmente integrados entre si:

- O processo Repetições Permitidas, que possibilita definir regras na página Dados Catálogo do componente Catálogo de Cursos (CRSE_CATALOG), que determina se um aluno pode repetir um curso ou tópico de curso por motivos de crédito e, em caso afirmativo, qual o total de unidades e o total de conclusões que o aluno pode realizar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- O processo Verificação da Regra de Repetição, que passa a ter efeito apenas depois que o aluno excede o máximo de repetições no catálogo de cursos.

Para utilizar a funcionalidade de verificação de repetição, a instituição deve primeiro definir os esquemas, os códigos e as regras de repetição.

- Os *Esquemas de repetição* são o conjunto de códigos de repetição válidos que uma instituição acadêmica pode usar para definir as regras de repetição de uma carreira acadêmica.
- Os *Códigos de repetição* são as definições que ajustarão as estatísticas acadêmicas.

  Existem duas maneiras pelas quais os códigos de repetição podem ajustar as estatísticas acadêmicas: eles evitam que o sistema insira cursos repetidos no CR (coeficiente de rendimento) e no nível acadêmico do aluno. Se o aluno violar a regra de repetição, o processo Verificação da Regra de Repetição atribuirá os códigos de repetição apropriados ao registro de matrícula do aluno.
- As *Regras de repetição* informam ao processo de Verificação da Regra de Repetição quando um curso de repetição do aluno está em desacordo com as políticas de repetição de uma carreira acadêmica ou programa acadêmico.

  Podem ser atribuídas às carreiras e programas acadêmicos apenas as regras de repetição válidas para o esquema de repetição da carreira acadêmica.

Após definir esses elementos, é necessário vincular as regras de repetição às carreiras acadêmicas e, se desejar, aos programas acadêmicos em que você não deseja usar a mesma regra da carreira acadêmica. Por último, especifique quando o processo de Verificação da Regra de Repetição deve ser executado na instituição, na carreira e no programa acadêmicos. Esses controles permitem ativar e desativar a verificação de repetição automática durante a matrícula e a inserção de nota. Também permitem suspender temporariamente a verificação de repetição automática durante os períodos de pico de matrícula e de inserção de notas.

Depois que a instituição definir esses elementos e associá-los às carreiras e aos programas acadêmicos, a funcionalidade de verificação de repetição estará pronta para uso. Quando o processo de Verificação da Regra de Repetição é executado, ele procura um par correspondente de IDs Curso ou cursos considerados equivalentes (na página Equivalências de Curso). Quando o processo encontra um par correspondente, ele utiliza a regra de repetição apropriada para determinar se a aula repetida é uma violação da regra. Em caso afirmativo, o processo atribui o código de repetição designado ao registro de matrícula do aluno para a aula repetida. É possível visualizar o código de repetição atribuído nas páginas Requisição Matrícula ou Matrícula Rápida. Dependendo da definição, o código de repetição pode evitar que um curso de repetição seja contado em um nível acadêmico ou CR do aluno.

Os processos Repetições Permitidas e Verificação da Regra de Repetição definem o indicador do candidato à repetição (REPEAT_CANDIDATE) no registro de matrícula do aluno (STDNT_ENRL) como *Y* ou *N* para todos componentes de uma aula. O processo COBOL define o indicador como *Y* para todas as aulas identificadas como candidatas à repetição, desde que sejam atendidas as seguintes condições:

- É necessário definir a verificação de repetição front-end para emitir mensagens de aviso, sempre que o processo COBOL encontrar um candidato à repetição.
- É necessário processar a transação de matrícula por meio do mecanismo de matrícula.

O processo COBOL não valida transações de matrícula processadas através do componente Matrícula (STDNT_ENRL) e, portanto, não emite uma mensagem de aviso de repetição. Para as transações de matrícula processadas por meio do componente Matrícula, o sistema define o indicador de candidato à repetição no registro de matrícula do aluno como *N*, mesmo para as aulas repetidas. Nos casos em que não se deseja que a matrícula em uma aula seja considerada como candidata à repetição pela verificação de repetição back-end, a matrícula na aula deve ser processada através do componente Matrícula.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Na página Repet/Incompleta do componente Tabela Programas Acadêmicos (ACADEMIC_PROG_TBL), se o campo Processar Durante Matrícula for definido como *Não* e o campo Msg Repetição Catálogo Cursos, como *Aviso*, o processo Repetições Permitidas será ativado. Quando os alunos enviam requisições de matrícula e o aluno excede o total permitido de conclusões para a aula, como definido na página Detalhes Catálogo Curso, uma mensagem de aviso é exibida.

Se o campo Processar Durante Matrícula for definido como *Sim*, o campo Msg Repetição Catálogo Cursos será definido automaticamente como *Aviso* e não poderá ser editado. Em requisições de matrícula, o processo Verificação da Regra de Repetição procura a definição da regra de repetição relativa às regras de exibição de mensagens.

Para que o processo defina de forma correta e consistente o indicador de candidato à repetição como *Y*, o campo Mensagem Matrícula deve ser definido como *Aviso* para a regra de repetição na página Regra de Repetição2 e para cada detalhe de regra na página Detalhes Regra de Repetição 1. Se o campo Mensagem Matrícula for definido como *Ignorar*, o processo não enviará uma mensagem relativa à regra e, mesmo que o curso seja candidato à repetição, o processo definirá o indicador de candidato à repetição como *N*, desde que ele não viole outras regras de repetição.

Consulte Também

Capítulo 23, "Realizando a Verificação de Repetição," página 469

Definindo Esquemas e Códigos de Repetição

Para definir esquemas e códigos de repetição, utilize o componente Tabela Esquema Repetição (REPEAT_SCHEME_TBL).

Esta seção descreve como criar esquemas e códigos de repetição.

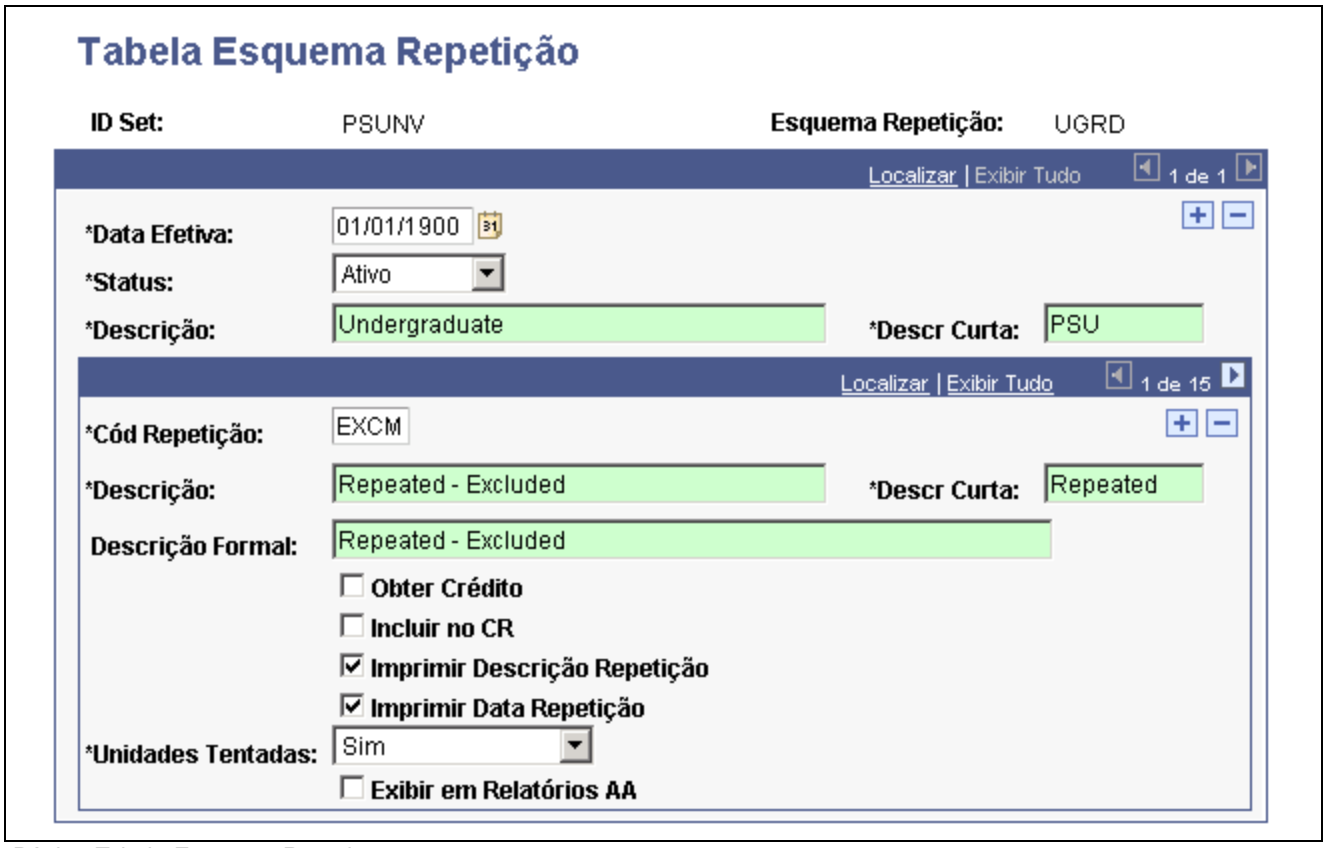
Página Utilizada para Definir Esquemas e Códigos de Repetição

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Esquema Repetição	REPEAT_SCHEME_TBL	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Tabela Esquema Repetição, Tabela Esquema Repetição	Criar esquemas de repetição e códigos de repetição em cada esquema.

Criando Esquemas e Códigos de Repetição

Acesse a página Tabela Esquema Repetição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Esquema Repetição

O objetivo dos códigos de repetição é definir as estatísticas acadêmicas dos alunos de maneira apropriada quando eles repetem cursos, em vez de fazer o sistema calcular as estatísticas utilizando o esquema de avaliação.

Cód Repetição Insira um código de repetição para o esquema de repetição. Se atribuído, esse código aparecerá no registro de matrícula do aluno. É possível visualizar os códigos atribuídos aos registros de matrícula do aluno na página Matrícula Aluno 1.

Obter Crédito Selecione essa opção para indicar que o aluno com esse código de repetição em um registro de matrícula em aula pode obter o crédito relativo à aula. Para evitar que um curso de repetição seja contado no nível acadêmico do aluno, desmarque essa caixa de seleção.

Incluir no CR (incluir no coeficiente de rendimento) Selecione essa opção para indicar que o aluno com esse código de repetição em um registro de matrícula em aula pode incluir a aula no cálculo do coeficiente de rendimento. Para evitar que um curso de repetição seja calculado no coeficiente de rendimento do aluno, desmarque essa caixa de seleção.

Imprimir Descrição Repetição Selecione essa opção para que o sistema imprima a descrição formal do código de repetição no histórico escolar do aluno, quando aplicável.

Imprimir Data Repetição Selecione essa opção para imprimir no histórico escolar do aluno a data em que ele concluiu o curso de repetição.

Unidades Tentadas Entre as opções a seguir, selecione uma para indicar como as unidades tentadas de um curso de repetição são contadas nas estatísticas acadêmicas do aluno quando o código de repetição é atribuído ao registro de matrícula em aula do aluno. Os valores desse campo são fornecidos com o sistema como valores

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Sim: Indica que o aluno com esse código de repetição em um registro de matrícula em aula poderá incluir a aula nas unidades tentadas.

Não: Não permite que as unidades de um curso de repetição sejam contadas nas estatísticas acadêmicas do aluno.

Em Andamento: As unidades em andamento serão utilizadas para os cursos codificados com esse código de repetição.

Exibir em Relatórios AA (exibir em relatórios de orientação acadêmica) Selecione essa opção para que o sistema exiba o código de repetição e sua descrição no relatório de orientação.

Definindo Regras de Repetição

Para definir as regras de repetição, use o componente Regra de Repetição (REPEAT_RULE).

Esta seção descreve como executar as seguintes tarefas e termina com um exemplo de regra de repetição:

- Descrever regras de repetição.
- Definir condições para regras de repetição.
- Definir seqüências de regra de repetição.
- Definir condições para seqüências de regra de repetição.
- Designar ações de processo para seqüências de regra de repetição.

Se você quiser executar a verificação de repetição na carreira acadêmica, mas desejar excluir um programa acadêmico sem ter de selecionar cada programa acadêmico para o qual deseja executar a verificação de repetição, defina uma regra de repetição denominada NONE. Depois de nomear a regra de repetição, preencha os campos obrigatórios do componente e vincule essa regra ao programa acadêmico que deseja excluir. Quando o processo Verificação da Regra de Repetição detecta a regra de repetição NONE, ele não é executado nesse programa acadêmico.

Páginas Utilizadas para Definir Regras de Repetição

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Regra de Repetição	REPEAT_RULE	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Regra de Repetição, Regra de Repetição	Descrever as regras de repetição que serão vinculadas posteriormente às carreiras e aos programas acadêmicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Regra de Repetição2	REPEAT_RULE2	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Regra de Repetição, Regra de Repetição2	Definir o total de tentativas e unidades permitidas em um curso ao qual se aplica a regra de repetição. Utilize esta página também para definir o código de repetição que o processo Verificação da Regra de Repetição atribui ao registro de matrícula em aula de um aluno, caso ele viole a regra de repetição. Esta página pode ser utilizada também para selecionar uma mensagem de matrícula, caso o aluno exceda o total de tentativas ou unidades permitidas, e para selecionar códigos de repetição de isenção com o objetivo de permitir substituições do máximo de total de tentativas e de unidades permitidas.
Detalhes Regra de Repetição1	REPEAT_RULE_DTL	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Regra de Repetição, Detalhes Regra de Repetição1	Definir uma regra para o caso em que a instituição restringe o número de vezes em que um aluno pode repetir um curso dentro de determinado intervalo de notas. Esta página descreve o curso *anterior* no par correspondente de cursos de repetição. Por exemplo, o aluno pode repetir cursos com notas F ou D (notas ponderadas entre 0,00 e 1,999) apenas duas vezes.
Detalhes Regra de Repetição2	REPEAT_RULE_DTL2	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Regra de Repetição, Detalhes Regra de Repetição2	Definir o que a regra de verificação de repetição deve fazer, com base no valor de um código de repetição preexistente na tentativa de curso atual.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Detalhes Regra de Repetição3	REPEAT_RULE_DTL3	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Regra de Repetição, Detalhes Regra de Repetição3	Designar os códigos que o processo Verificação da Regra de Repetição deve definir no registro de matrícula do curso atual e no registro de matrícula do outro curso já tentado, conforme definido na seleção de Correspondência de Nota, na página Instituição Acadêmica 5.

Descrevendo as Regras de Repetição

Acesse a página Regra de Repetição.

As regras de repetição são determinadas pelas carreiras acadêmicas, portanto, a descrição pode ser *Regras de Repetição de Graduação*, *Regras de Repetição de Artes Plásticas*, *Regras de Repetição de Pós-Graduação*, etc.

Regra de Repetição Insira o código da regra de repetição. É possível vincular esse código às carreiras acadêmicas na página Verificação de Repetição (componente Tabela Carreiras Acadêmicas – ACAD_CAREER_TBL) e aos programas acadêmicos na página Taxonomia/Campus (componente Tabela Programas Acadêmicos).

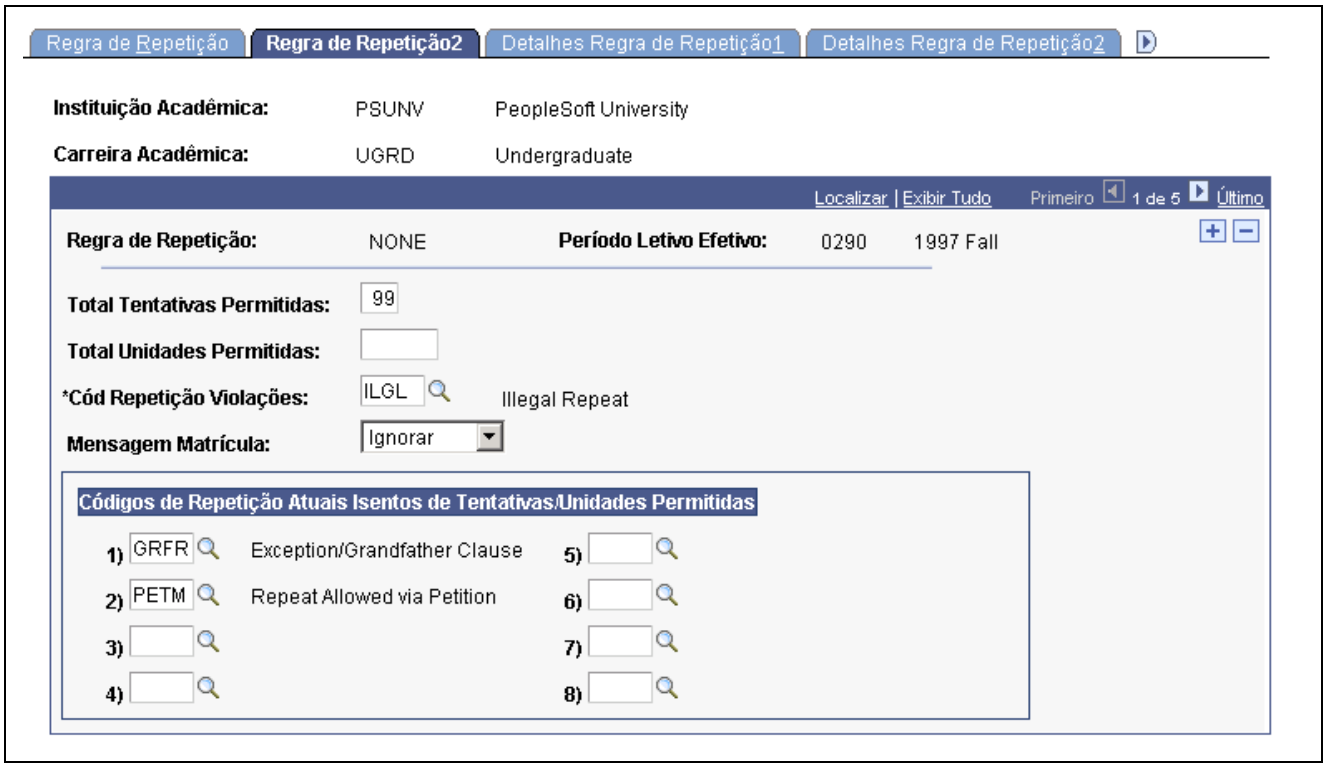
Período Letivo Efetivo Selecione o período letivo em que a regra de repetição se torna efetiva. Apenas os períodos letivos associados à carreira acadêmica estão disponíveis. O sistema valida a regra de repetição por período letivo efetivo.

Descrição Longa Insira uma descrição para a regra. Esta descrição destina-se apenas a fins informativos.

Definindo Condições para Regras de Repetição

Acesse a página Regra de Repetição2.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Regra de Repetição2

Total Tentativas Permitidas Insira o número total de tentativas que um aluno pode efetuar com relação a um curso ao qual a regra de repetição se aplica. O valor a ser inserido deve conter todas as tentativas do curso, incluindo a primeira.

Total Unidades Permitidas Insira o número total de unidades que um aluno pode cursar com relação a um curso ao qual a regra de repetição se aplica. O valor a ser inserido deve conter todas as unidades cursadas, incluindo as da primeira tentativa.

É possível definir o máximo de total de tentativas e total de unidades ou apenas um deles. Se forem definidos os dois valores máximos, o processo Verificação da Regra de Repetição utilizará o primeiro valor máximo que for atingido. Caso nenhum valor máximo seja definido, o processo utilizará os padrões do sistema, ou seja, *99* para o total de tentativas e *999* para o total de unidades.

Cód Repetição Violações Selecione o código de repetição que o processo Verificação da Regra de Repetição atribui ao registro de matrícula do aluno, caso ele viole a regra de repetição. Quando o processo Verificação da Regra de Repetição é executado, ele verifica a regra de repetição para saber se o aluno excedeu o total de tentativas permitidas ou o total de unidades permitidas. Em caso afirmativo, o processo atribui ao registro de matrícula da tentativa de curso atual do aluno o código de repetição violado definido aqui.

Por exemplo, se sua organização permite que os alunos repitam um curso apenas duas vezes, independentemente das notas recebidas, insira *3* no campo Total Tentativas Permitidas, sendo uma para a matrícula inicial e as outras duas para as duas tentativas de repetição adicionais. Dessa forma, se o aluno tentar se matricular no curso e violar o total de tentativas permitidas para a regra, o processo atribuirá o valor do campo *Cód Repetição Violações* ao curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se sua organização optar pela inexistência de restrições quanto ao número de vezes que um aluno pode repetir um curso ou se ela limitar apenas o número de vezes que um aluno pode repetir um curso com determinada nota, utilize o valor padrão do total de tentativas permitidas, ou seja, *99*. É necessário especificar um valor para o campo *Cód Repetição Violações*.

Mensagem Matrícula

Se a requisição de matrícula do aluno exceder o total de tentativas ou unidades permitidas, o processo Verificação da Regra de Repetição verificará o valor selecionado da mensagem de matrícula para determinar a ação que deve ser realizada pelo processo de matrícula para alertar o aluno. Selecione *Erro* para interromper o processo de matrícula e alertar o aluno através da exibição de uma mensagem de erro ou selecione *Alerta* para alertar o aluno sobre as possíveis conseqüências de continuar com o processo de matrícula. A mensagem de matrícula se aplica apenas à verificação de repetição na matrícula (front-end). Selecione *Ignorar*, se não quiser que o processo Verificação da Regra de Repetição exiba uma mensagem.

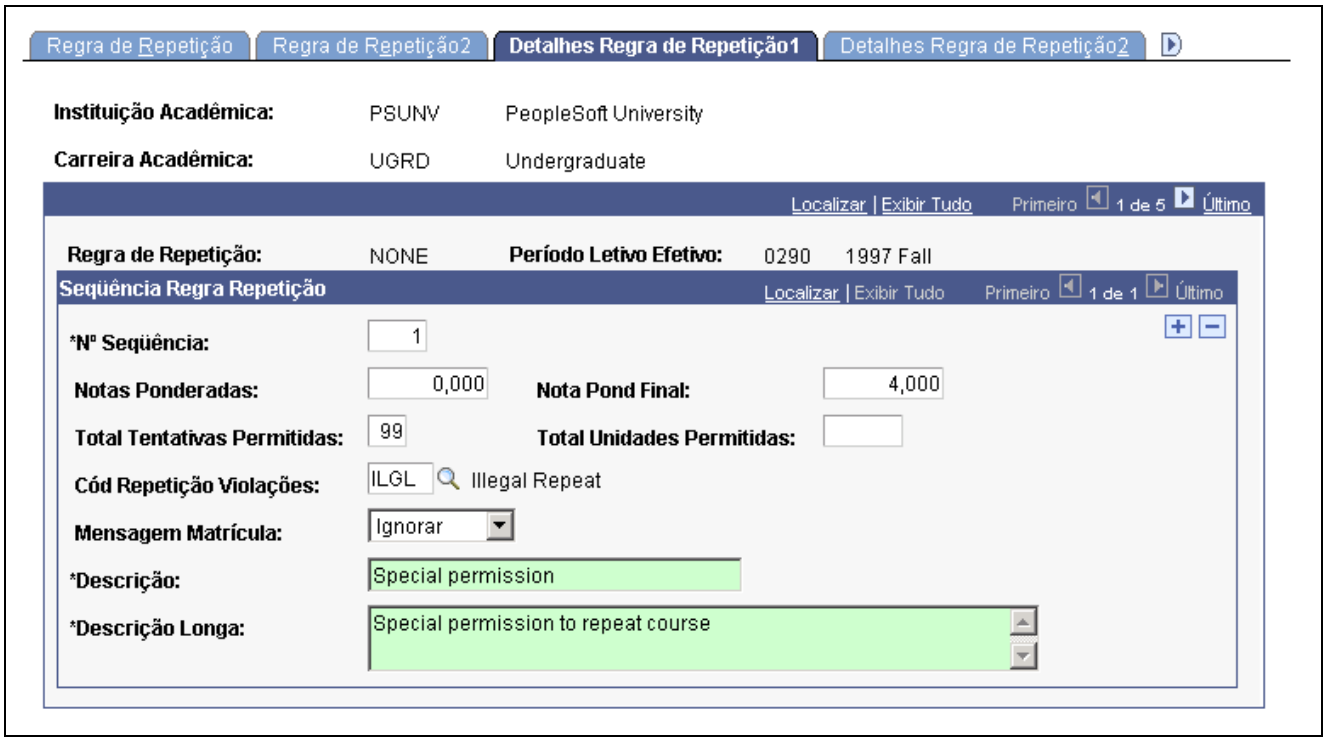
Códigos de Repetição Atuais Isentos de Tentativas/Unidades Permitidas

Permite isenções nos parâmetros de regra de repetição, caso o registro de matrícula do aluno contenha um dos códigos inseridos aqui. Em nosso exemplo, se o registro de matrícula do aluno possuir o código de repetição *PETM* (repetição autorizada por petição), o processo Verificação da Regra de Repetição não considerará o registro de matrícula como violação da regra de repetição. Além disso, o processo back-end Verificação da Regra de Repetição permite a substituição do máximo de tentativas/unidades permitidas para os cursos atuais que contêm o código de isenção. É possível atribuir códigos de repetição ao registro de matrícula do aluno nas páginas Requisição Matrícula, Matrícula Rápida ou Matrícula Aluno 1.

Definindo Seqüências da Regra de Repetição

Acesse a página Detalhes Regra de Repetição1.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Regra de Repetição1

Nº Seqüência (número da seqüência)

Insira o número de seqüência para a linha de detalhes da regra de repetição. É possível inserir quantas linhas de detalhes de regra forem necessárias. O número de seqüência informa ao sistema a ordem em que devem ser avaliadas as linhas de detalhes da regra de repetição.

Por exemplo, você pode ter quatro linhas de detalhes: uma para permissão especial de todas as notas; uma para as repetições de notas F (as notas ponderadas entre 0,000 e 0,999), permitidas duas vezes; uma para as repetições de notas D (as notas ponderadas entre 1,000 e 1,999), permitidas uma vez; e uma para as repetições de todas as outras notas (as notas ponderadas entre 2,000 e 4,000).

Importante! O número de seqüência das linhas de detalhes é crucial, pois assim que o processo de Verificação da Regra de Repetição (SRPCERPT) encontra uma linha de detalhes da regra aplicável, ele ignora as linhas de detalhes subseqüentes.

Notas Ponderadas

Insira o valor mais baixo em um intervalo de notas ponderadas por unidade, ao qual se aplica a linha de detalhes da regra de repetição. Por exemplo, em PSUNV, utilizamos uma escala de 4 pontos. Portanto, quando inserimos as notas ponderadas entre 0,00 e 4,00 na primeira linha de detalhes da regra de repetição, o sistema aplica a linha de detalhes apenas para as notas F. Ao inserirmos as notas ponderadas entre 0,00 e 4,00 na primeira linha de detalhes da regra de repetição, o sistema aplica essa linha de detalhes a todas as notas.

Nota Pond Final

Insira o valor mais alto de um intervalo de notas ponderadas por unidade para o qual se aplica a linha de detalhes da regra de repetição.

Total Tentativas Permitidas

Insira o número de tentativas permitidas a um aluno nesse intervalo de notas ponderadas. Esse número inclui a tentativa original e as repetições.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

No exemplo anterior, os alunos podem repetir a nota F duas vezes; portanto, o total de tentativas permitidas no intervalo é 3, ou seja, duas tentativas de repetição e a tentativa original.

Total Unidades Permitidas Insira o total de unidades para as quais o aluno tem permissão para receber uma nota dentro desse intervalo de notas ponderadas. No exemplo anterior, o aluno pode receber a nota F em uma aula de repetição apenas uma vez ou para seis unidades (o que ocorrer primeiro), antes de violar a linha de detalhes da regra de repetição.

Cód Repetição Violações Selecione o código de repetição atribuído pelo processo Verificação da Regra de Repetição ao registro de matrícula do aluno, se este violar a linha de detalhes da regra de repetição. Quando o processo Verificação da Regra de Repetição é executado, ele verifica a regra de repetição para saber se o aluno excedeu o total permitido de tentativas ou o total permitido de unidades para a linha de detalhes. Em caso afirmativo, o processo atribui ao registro de matrícula da tentativa de curso atual do aluno o código de repetição violado definido aqui. Defina os valores do código de repetição na página Tabela Esquema Repetição.

Na página anterior, o sistema lança o código de repetição *ILGL* (ilegal), se os alunos tentam um curso mais de três vezes com nota F. Na quarta tentativa de matrícula, o sistema lança o código *ILGL*.

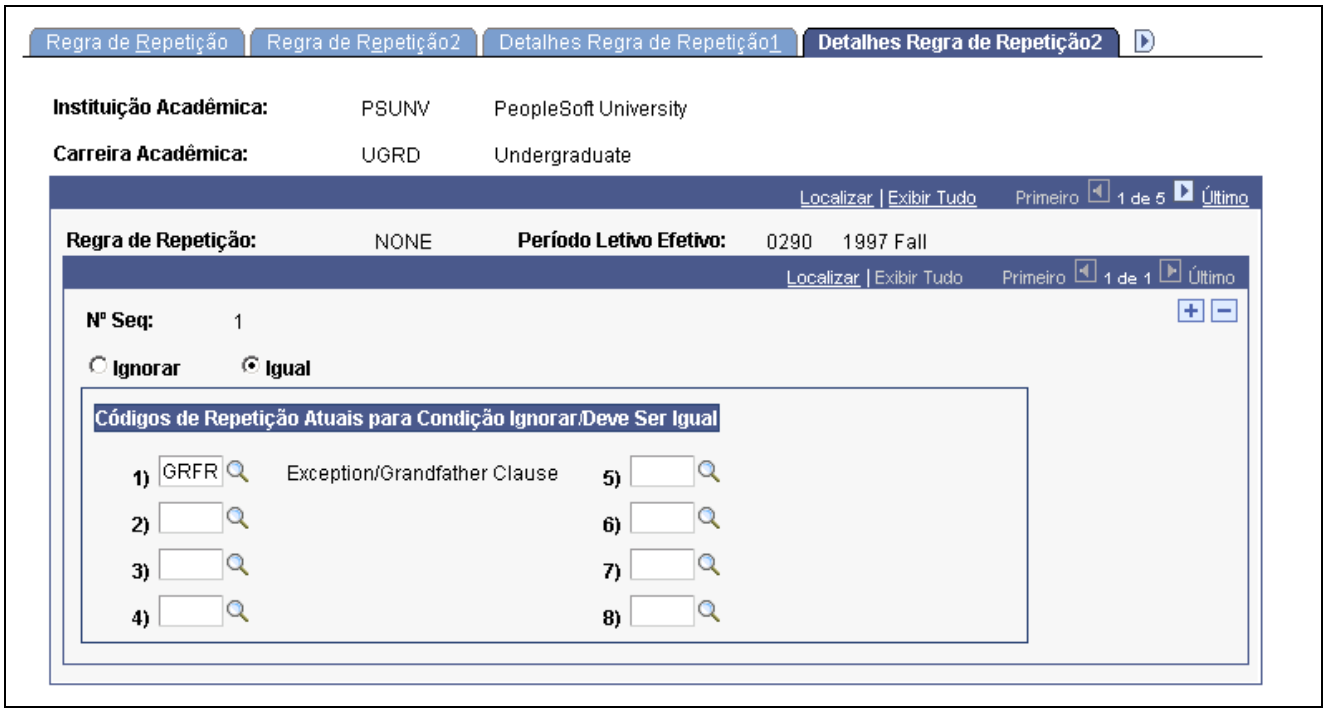
Mensagem Matrícula Se a requisição de matrícula do aluno excede o total permitido de tentativas ou de unidades para essa linha de detalhes da regra de repetição, o processo Verificação da Regra de Repetição verifica o valor da mensagem de matrícula selecionado, a fim de determinar a ação do processo de matrícula para alertar o aluno. Selecione *Alerta* para avisar o aluno, exibindo uma mensagem de alerta sobre as possíveis conseqüências de prosseguir com a matrícula. A mensagem de matrícula se aplica apenas à verificação de repetição na matrícula (front-end). Selecione *Ignorar*, se não quiser que o processo Verificação da Regra de Repetição exiba uma mensagem.

Descrição e **Descrição Longa** Insira a descrição e a descrição longa para essa linha de detalhes da regra de repetição. Esses campos têm caráter apenas informativo.

Definindo Condições para Seqüências da Regra de Repetição

Acesse a página Detalhes Regra de Repetição2.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Regra de Repetição2

Algumas vezes, um curso que o aluno repete já tem um código de repetição atribuído a ele. Para a tentativa de curso atual do aluno, um código de repetição pode ter sido atribuído manualmente durante o processo de matrícula em uma das seguintes páginas: Matrícula Aluno 1, Matrícula Rápida ou Requisição Matrícula. Utilize essa página juntamente com as regras definidas na página Detalhes Regra de Repetição3.

Ignorar Selecione essa opção para que o processo Verificação da Regra de Repetição (SRPCERPT) ignore essa linha de detalhes da regra de repetição ao avaliar a tentativa do curso atual, *se* o código de repetição já presente no curso atual corresponder a qualquer valor de código de repetição selecionado nos campos da caixa de grupo Códigos de Repetição Atuais para Condição Ignorar/Deve Ser Igual.

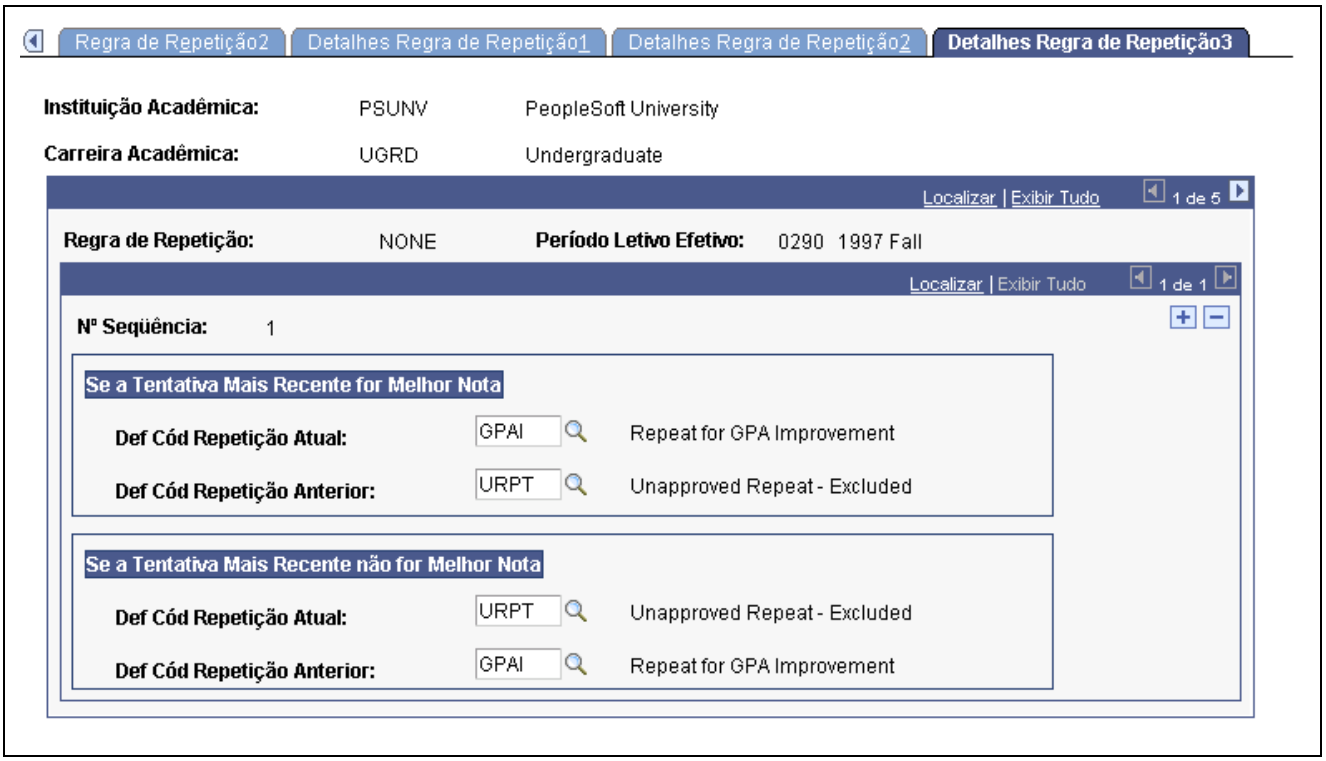
Igual Selecione essa opção para que o processo Verificação da Regra de Repetição considere essa linha de detalhes da regra de repetição ao avaliar a tentativa do curso atual, *apenas se* o código de repetição já presente no curso atual corresponder a qualquer valor de código de repetição selecionado nos campos da caixa de grupo Códigos de Repetição Atuais para Condição Ignorar/Deve Ser Igual.

No exemplo exibido anteriormente, o processo Verificação da Regra de Repetição aplica essa linha de detalhes da regra de repetição, se a tentativa de curso atual tiver o código *PETM*, mesmo que o curso atenda aos critérios da página Detalhes Regra de Repetição1. O processo avança para a linha de detalhes seguinte da regra de repetição.

Designando Ações do Processo para Seqüências da Regra de Repetição

Acesse a página Detalhes Regra de Repetição3.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Regra de Repetição3

Insira códigos para cada linha de detalhes criada para a regra de repetição. O processo Verificação da Regra de Repetição atribui esses códigos de repetição apenas se as notas ponderadas do aluno na tentativa anterior do curso estiverem no intervalo especificado na página Detalhes Regra de Repetição1.

Se a Tentativa Mais Recente for Melhor Nota

Na caixa de grupo Se a Tentativa Mais Recente for Melhor Nota, selecione os códigos de repetição apropriados para que o processo Verificação da Regra de Repetição lance no registro de matrícula do aluno, se a última tentativa do curso tiver a melhor nota.

Def Cód Repetição Atual Selecione um código de repetição para a tentativa mais recente. O processo Verificação da Regra de Repetição atribui o código de repetição selecionado aqui à tentativa de curso mais recente do aluno.

Def Cód Repetição Anterior Selecione o código de repetição para a tentativa anterior. O processo Verificação da Regra de Repetição atribui o código de repetição selecionado aqui à tentativa de curso anterior do aluno.

Em nosso exemplo, se a tentativa de curso atual tem uma nota mais alta que D, o sistema atribui à tentativa de curso atual o código *GPAI* e à tentativa anterior, o código *URPT*.

Se a Tentativa Mais Recente não for Melhor Nota

Na caixa de grupo Se a Tentativa Mais Recente não for Melhor Nota, selecione os códigos de repetição apropriados a serem lançados pelo sistema no registro de matrícula do aluno, se a tentativa de curso mais recente não tiver a melhor nota.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Def Cód Repetição Atual Selecione um código de repetição para a tentativa mais recente. O processo Verificação da Regra de Repetição atribui o código de repetição selecionado aqui à tentativa de curso mais recente do aluno.

Def Cód Repetição Anterior Selecione o código de repetição para a tentativa anterior. O processo Verificação da Regra de Repetição atribui o código de repetição selecionado aqui à tentativa de curso anterior do aluno.

Em nosso exemplo, se a tentativa atual possui uma nota mais baixa, o sistema atribui à tentativa de curso atual o código *URPT* e à tentativa anterior, o código *GPAI*.

Vários Cursos Repetidos

Se vários cursos repetidos são considerados, a tentativa anterior selecionada é determinada pelo valor inserido no campo Correspondência de Nota da página Instituição Acadêmica 5. As opções são *Melhor Nota* e *Pior Nota*.

Por exemplo, ENGL 101 é definido no catálogo de cursos para permitir crédito de duas repetições. Um aluno obtém as seguintes notas para ENGL 101:

- Primavera 2003, nota C.
- Primavera 2004, nota D.
- Primavera 2005, nota B.

Melhor Nota: O curso selecionado como tentativa de curso anterior é aquele com a melhor nota ponderada por unidade, com a caixa de seleção Obter Crédito marcada na página Tabela Esquema Avaliação. Nesse exemplo, a tentativa Primavera 2005 é a tentativa atual, enquanto a tentativa Primavera 2003 (melhor nota) é a tentativa anterior. Os registros de matrícula para esse exemplo seriam processados da seguinte maneira:

- Primavera 2003, ENGL 101, nota C, URPT.
- Primavera 2004, ENGL 101, nota D.
- Primavera 2005, ENGL 101, nota B, GPAI.

Portanto, os cursos de Primavera 2004 e Primavera 2005 são cursos de repetição aceitáveis e o curso de Primavera 2003 é dispensado/removido das estatísticas acadêmicas.

Pior Nota: O curso selecionado como tentativa de curso anterior é aquele com a pior nota ponderada por unidade, com a caixa de seleção Obter Crédito marcada na página Tabela Esquema Avaliação. Nesse exemplo, a tentativa Primavera 2005 é a tentativa atual, enquanto a tentativa Primavera 2004 (pior nota) é a tentativa anterior. Os registros de matrícula para esse exemplo seriam processados da seguinte maneira:

- Primavera 2003, ENGL 101, nota C.
- Primavera 2004, ENGL 101, nota D, URPT.
- Primavera 2005, ENGL 101, nota B, GPAI.

Portanto, os cursos de Primavera 2003 e Primavera 2005 são cursos de repetição aceitáveis e o curso de Primavera 2004 é dispensado/removido das estatísticas acadêmicas.

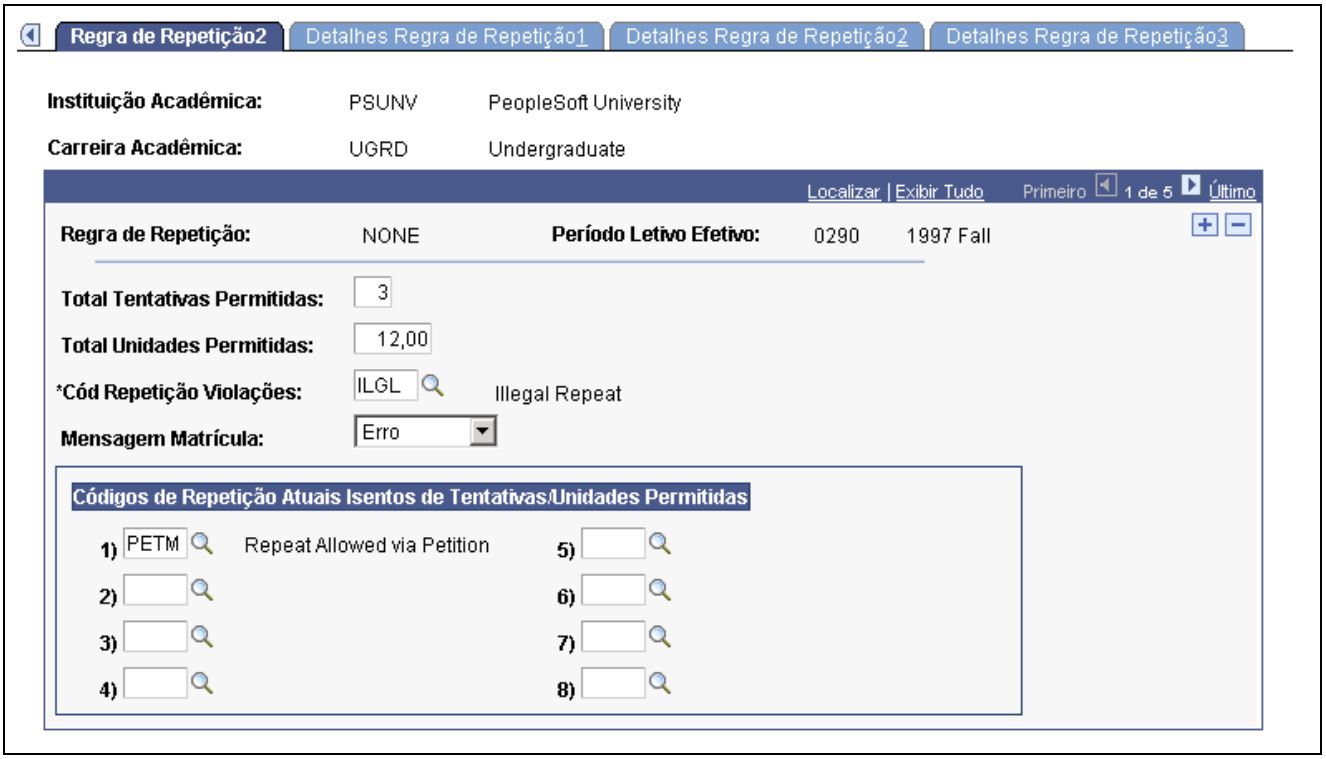
Consulte Também

Capítulo 23, "Realizando a Verificação de Repetição," Executando o Processo Verificação da Regra de Repetição em Batch, página 471

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Exemplo de Regra de Repetição

O exemplo a seguir mostra como a instituição pode definir uma regra de repetição com duas linhas de detalhes. Este exemplo define uma regra de repetição que permite aos alunos repetir um curso apenas duas vezes ou obter até 12 unidades em um curso repetido. Além disso, os alunos devem buscar permissão especial para repetir as aulas. Se os alunos receberem um D ou F no curso, eles poderão repetir esse curso apenas uma vez, e não duas. A página Regra de Repetição2 deve ficar assim:



Exemplo de regra de repetição (1 de 7)

- O campo Total Tentativas Permitidas é definido como *3*.

  Os alunos de graduação podem repetir cursos apenas duas vezes (a primeira tentativa mais duas repetições corresponde ao total de três tentativas).

- Os alunos de graduação podem repetir os cursos para um total de 12 unidades, conforme especificado no campo Total Unidades Permitidas.

- Selecionamos *ILGL* (repetição ilegal) no campo Cód Repetição Violações.

  Se o processo encontrar um aluno que viole o total de tentativas ou unidades permitidas, ele atribuirá o código de repetição *ILGL* ao registro de matrícula do aluno para o curso repetido.

- O campo Mensagem Matrícula é definido como *Erro*.

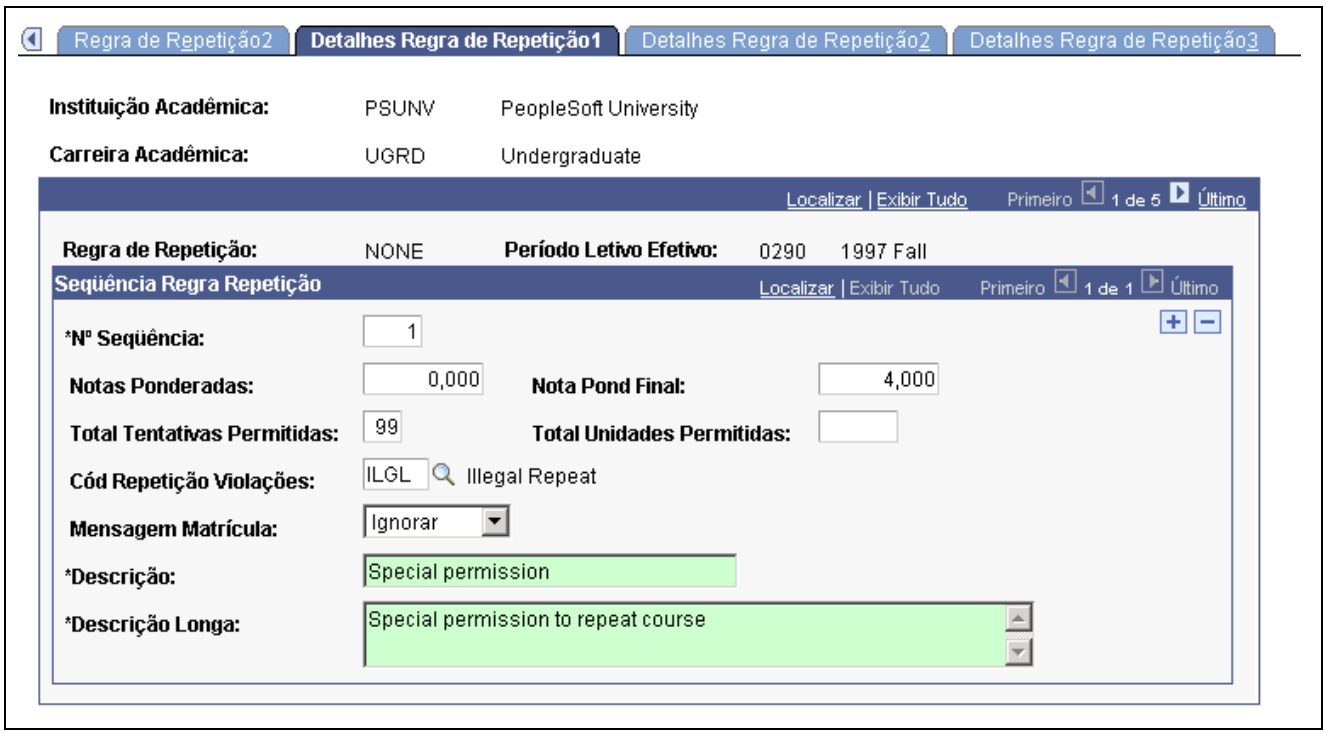
  Se o processo Verificação da Regra de Repetição identificar que a repetição, no ato da matrícula, excede o total de tentativas ou unidades permitidas, ele exibirá uma mensagem de erro e o aluno será impedido de se matricular no curso.

- Selecionamos uma isenção de código de repetição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se a matrícula do aluno contiver o código de repetição *PETM* (repetição autorizada por petição), a regra de repetição não impedirá a matrícula. Essa isenção substitui também os valores máximos de total de tentativas ou unidades permitidas na página Regra de Repetição2 durante o processamento back-end. Para que a matrícula do aluno contenha esse código de repetição, atribua-o manualmente ao registro de matrícula nas páginas Matrícula Aluno 1, Matrícula Rápida ou Requisição Matrícula. Além disso, presume-se que os códigos de isenção estejam incluídos nas regras de permissão especial, definidos como condição Igual na página Detalhes Regra de Repetição2, embora isso não seja obrigatório.

Para exigir que o aluno procure permissão especial para repetir aulas, a página Detalhes Regra de Repetição1 deve ficar assim:



Exemplo de regra de repetição (2 de 7)

- O número de seqüência é 1.

  O processo Verificação da Regra de Repetição considera primeiro essa linha de detalhes.

- Ele inclui todos os cursos repetidos com uma nota ponderada por unidade de 0,000 a 4,000.

  O intervalo garante que o processo Verificação da Regra de Repetição avalie cada tentativa, independentemente da nota do aluno. Por ser essa a regra mais restritiva, queremos que o processo Verificação da Regra de Repetição a considere primeiro.

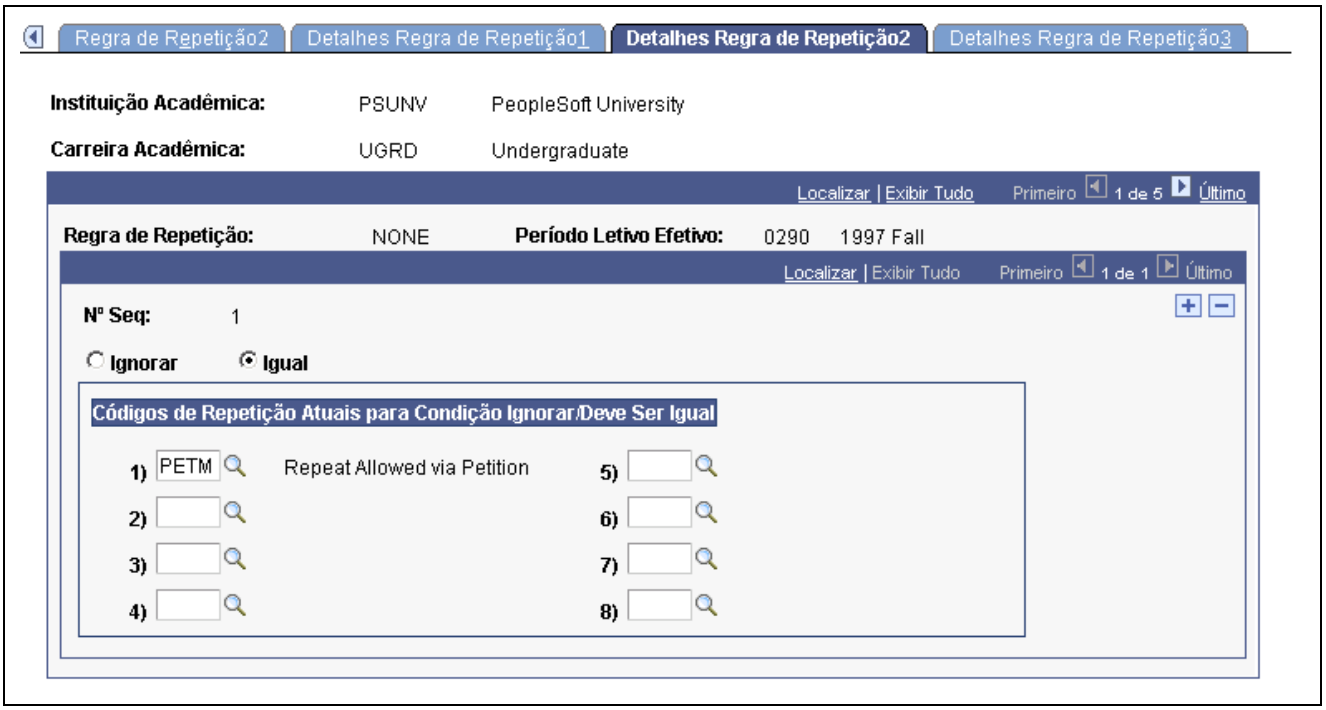
- Pelo fato de o aluno necessitar de uma permissão especial para repetir o curso, inserimos o valor *99* no campo Total Tentativas Permitidas.

  O aluno pode repetir a aula toda vez que for concedida uma permissão especial.

- Não há restrição quanto ao total de unidades permitidas em relação à linha de detalhes da regra de repetição.

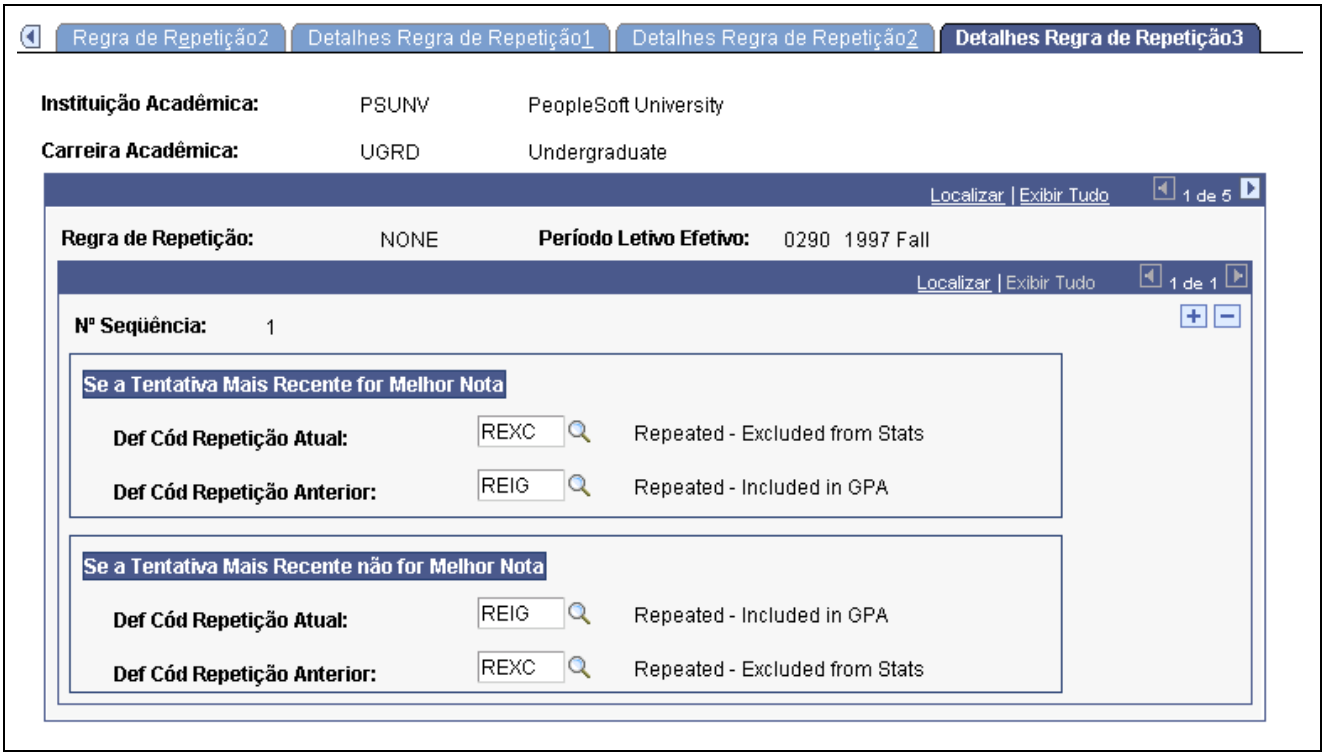
Para a linha de detalhes de permissão especial, a página Detalhes Regra de Repetição2 deve ficar assim:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de regra de repetição (3 de 7)

O processo Verificação da Regra de Repetição se aplica aos códigos da página Detalhes Regra de Repetição3, se o código *PETM* foi incluído na tentativa de curso atual. Caso a tentativa de curso atual não corresponda aos critérios, o sistema avançará para a próxima linha de detalhes da seqüência de regra. Para a linha de detalhes de permissão especial, a página Detalhes Regra de Repetição3 deve ficar assim:

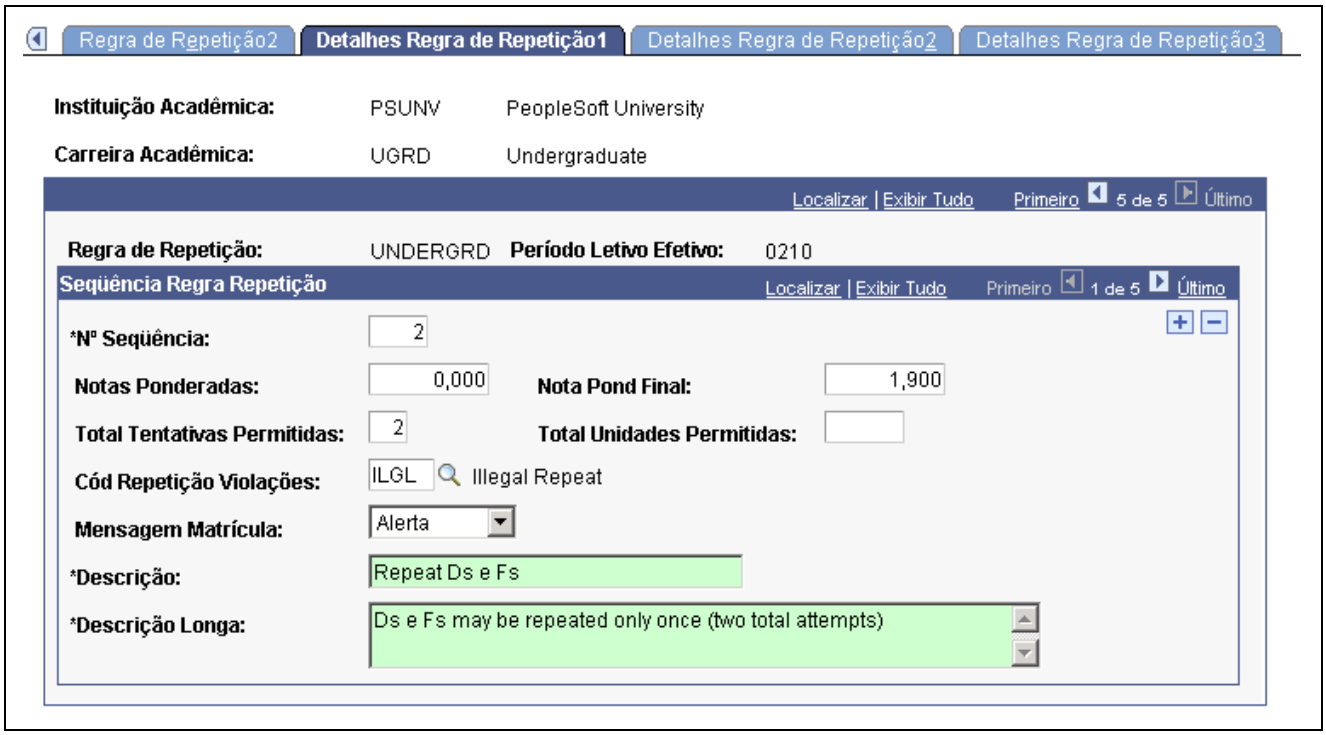


Exemplo de regra de repetição (4 de 7)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Caso a tentativa de aula atual tenha a melhor nota, o sistema atribuirá o código *REXC* à aula e definirá a tentativa anterior como *REIG*.
- Caso a tentativa de aula atual não tenha a melhor nota, o sistema atribuirá o código *REIG* à aula e definirá a tentativa anterior como *REXC*.

Para a próxima linha de detalhes da regra de repetição, vamos especificar que os alunos podem repetir apenas uma vez as notas D e F. A página Detalhes Regra de Repetição1 deve ficar assim:



Exemplo de regra de repetição (5 de 7)

- O número de seqüência é 2.

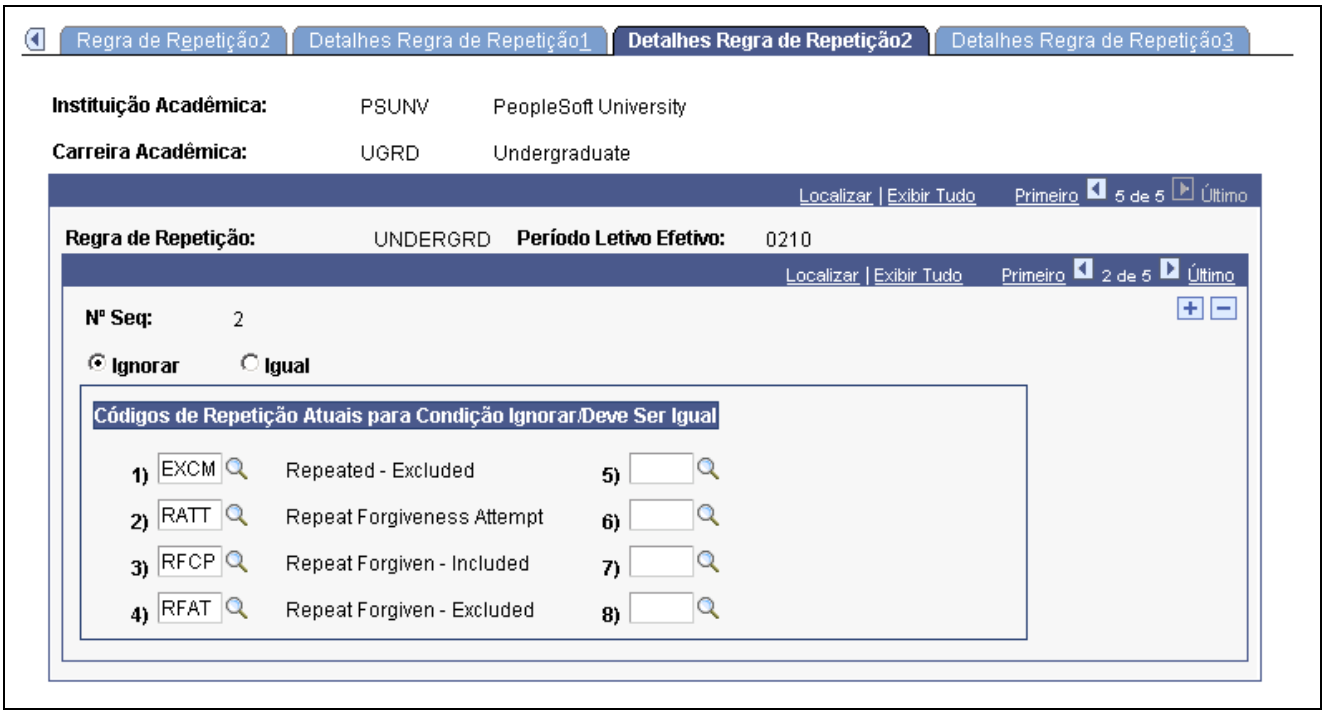
  O sistema considera essa linha de detalhes da regra de repetição como a segunda no processo Verificação da Regra de Repetição.
- Estão inclusos os cursos repetidos com um intervalo de notas ponderadas por unidade de 0,000 a 1,999.

  Observe que o intervalo de notas está relacionado apenas à nota do curso *anterior* no par correspondente.
- O aluno pode repetir uma vez uma nota D ou F, e isso é indicado pelo valor *2* exibido no campo Total Tentativas Permitidas.

  Estão incluídas todas as tentativas de curso, não apenas as repetições. Além disso, as repetições do catálogo de cursos permitidas constituem a primeira tentativa no total de tentativas permitidas. Por isso, se o catálogo permitir quatro tentativas, todas elas representarão a primeira tentativa nesse número.
- Para essa regra, não existe restrição quanto ao total de unidades permitidas.
- Se o aluno violar o número de tentativas, o processo Verificação da Regra de Repetição atribuirá o código de repetição *ILGL* ao registro de matrícula do aluno relacionado à tentativa atual, conforme definido no campo Cód Repetição Violações.

Para a linha de detalhes da regra de repetição, a página Detalhes Regra de Repetição2 deve ficar assim:

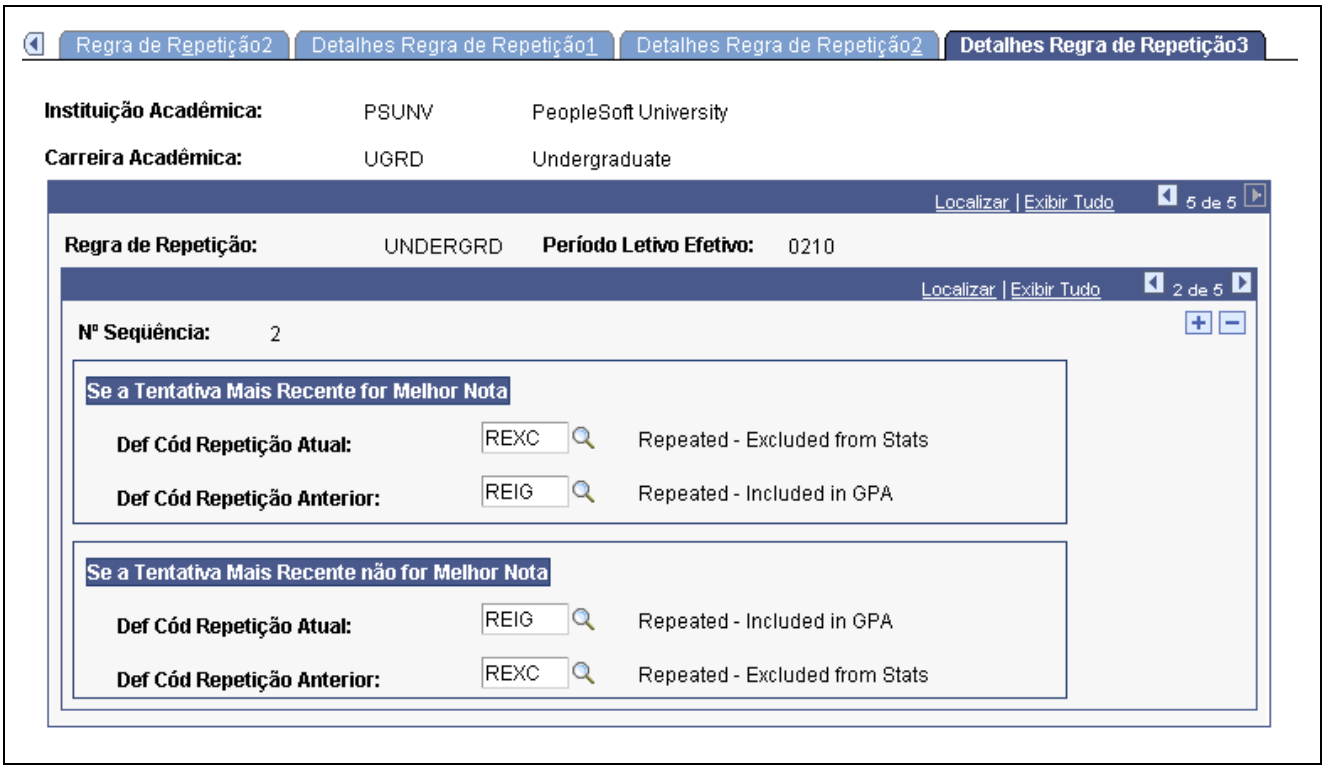
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de regra de repetição (6 de 7)

Nessa página, o sistema não aplica essa seqüência de detalhes da regra, se a tentativa atual tem algum dos códigos de repetição selecionados associado a ela.

Para a linha de detalhes da regra de repetição, a página Detalhes Regra de Repetição3 deve ficar assim:



Exemplo de regra de repetição (7 de 7)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Caso a tentativa atual de aula não tenha a melhor nota, o sistema atribuirá o código *REXC* a ela e atribuirá o código *REIG* à tentativa anterior.
- Caso a tentativa atual de aula não tenha a melhor nota, o sistema atribuirá o código *REIG* a ela e atribuirá o código *REXC* à tentativa anterior.

Observação: Quando o processo Verificação da Regra de Repetição encontra um par correspondente de cursos que viola uma linha de detalhes da regra de repetição, ele avança para o próximo par de cursos correspondentes.

Definindo a Verificação de Repetição para Instituições Acadêmicas

Esta seção descreve como definir controles de verificação de repetição para as instituições acadêmicas.

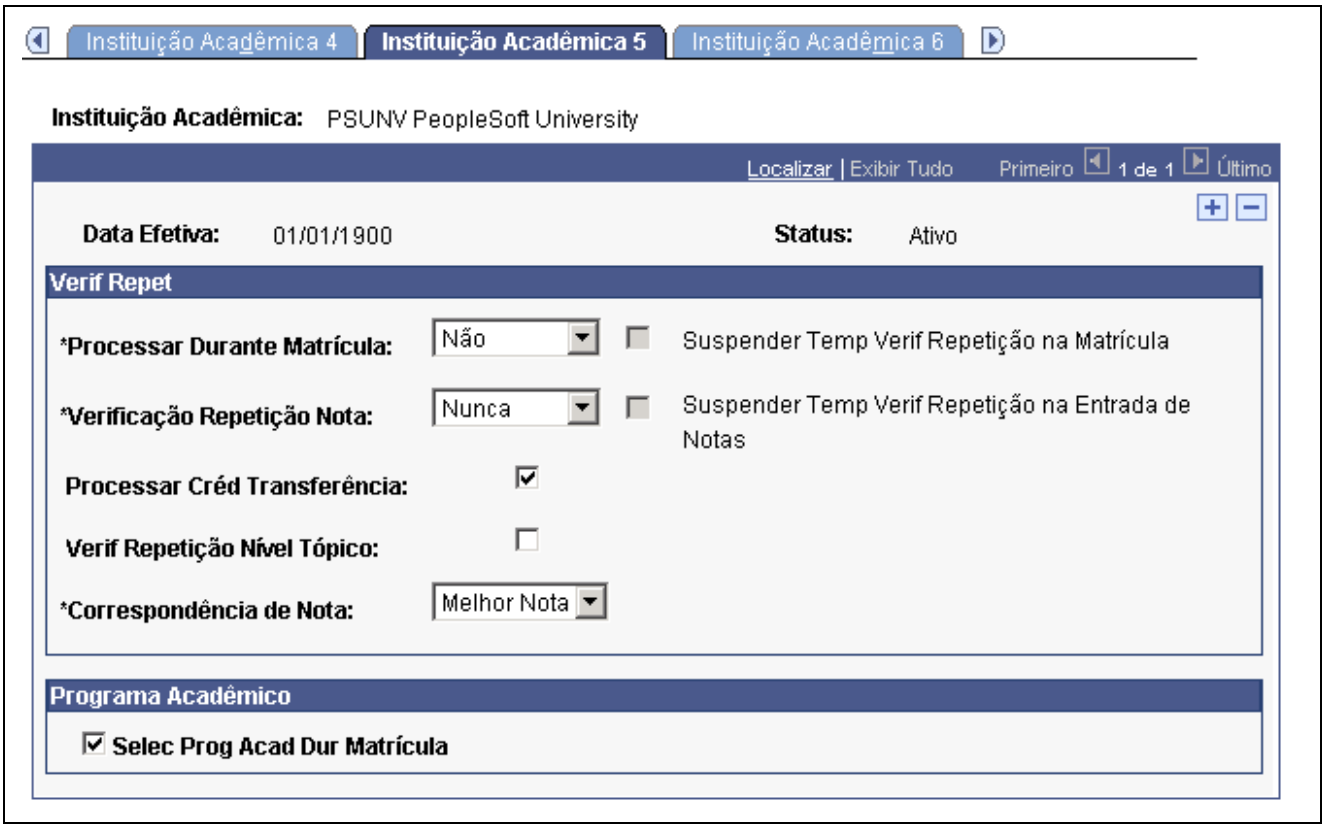
Página Utilizada para Definir Verificação de Repetição para Instituições Acadêmicas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Instituição Acadêmica 5	INSTITUTION_TABLE5	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Instituições Acadêmicas, Instituição Acadêmica 5	Definir controles de verificação de repetição para instituições acadêmicas. O nível de instituição acadêmica é o nível de controle mais elevado do processo automático Verificação da Regra de Repetição.

Definindo Controles de Verificação de Repetição para Instituições Acadêmicas

Acesse a página Instituição Acadêmica 5.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Instituição Acadêmica 5

Processar Durante Matrícula

Utilize esse campo para ativar ou desativar o processo automático Verificação da Regra de Repetição no momento da matrícula (processamento front-end) para toda a instituição acadêmica. Selecione um dos seguintes valores:

Sim: Selecione esse valor para que o processo Verificação da Regra de Repetição seja executado automaticamente durante a matrícula na instituição acadêmica. Esse é um processo front-end que verifica as repetições com base nas regras de repetição definidas no componente Regra de Repetição. Ele é um processo front-end porque verifica a existência de repetições durante a matrícula, não no lançamento de notas. O processo Verificação da Regra de Repetição pode ser executado para toda a instituição acadêmica, para alunos em carreiras acadêmicas específicas pertencentes à instituição acadêmica ou para alunos em determinados programas acadêmicos de carreiras acadêmicas. Quando você seleciona *Sim* no nível da instituição acadêmica, esse valor se propaga para baixo até os níveis de carreira acadêmica e programa acadêmico. Portanto, quando você seleciona *Sim* para uma instituição acadêmica, toda carreira acadêmica e programa acadêmico dessa instituição também são definidos como *Sim*. Entretanto, ainda é possível selecionar *Não* manualmente nos níveis de carreira acadêmica e programa acadêmico.

Não: Selecione, se *não* quiser que o processo Verificação da Regra de Repetição seja executado, durante a matrícula, para toda a instituição acadêmica. Se você selecionar *Não*, o sistema definirá o campo Processar Durante Matrícula nos níveis de carreira acadêmica e programa acadêmico como *Não*, deixando-os indisponíveis.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Aviso! Quando você seleciona *Sim* no nível da instituição acadêmica, todas as carreiras e programas acadêmicos dessa instituição são definidos como *Sim*. O mesmo se aplica à seleção da opção *Não*. Caso a definição seja alterada de *Sim* para *Não*, também serão alteradas as definições de cada carreira e programa acadêmicos da instituição. Para redefinir os campos, será necessário fazê-lo manualmente em cada carreira acadêmica e programa acadêmico.

Verificação Repetição Nota Utilize esse campo para ativar ou desativar a verificação de repetição durante a entrada de notas para toda a instituição acadêmica. Os valores disponíveis são:

Cursos (todos os cursos): Selecione essa opção para que o processo Verificação da Regra de Repetição seja executado durante a entrada de notas (na página Requisição Matrícula) para todos os cursos da instituição acadêmica. Esse é um processo back-end que verifica as repetições com base nas regras de repetição definidas no componente Regra de Repetição. Ele é back-end porque verifica as repetições no lançamento das notas, depois que o aluno concluiu a aula, não durante a matrícula. O processo Verificação da Regra de Repetição pode ser executado para toda a instituição acadêmica, para carreiras acadêmicas específicas da instituição acadêmica ou para determinados programas acadêmicos das carreiras acadêmicas. Quando você seleciona *Cursos* no nível da instituição acadêmica, o sistema executa o processo Verificação da Regra de Repetição para todas as carreiras acadêmicas dessa instituição acadêmica que tenha o valor *Cursos* no campo Verificação Repetição Nota, no componente Tabela Carreiras Acadêmicas. De mesma forma, se você selecionar *Cursos* no nível da carreira acadêmica, o sistema consultará a definição de verificação da nota de repetição no nível de programa acadêmico, para determinar se deve executar o processo Verificação da Regra de Repetição para cada programa acadêmico da carreira acadêmica.

Nunca: Selecione essa opção para que o processo Verificação da Regra de Repetição não seja executado durante a entrada de notas na página Requisição Matrícula. Se você selecionar *Nunca*, o sistema definirá o campo Verificação Repetição Nota nos níveis de carreira acadêmica e programa acadêmico como *Nunca*, deixando-os indisponíveis.

Repetição (apenas repetições): Selecione essa opção para executar o processo em todas as matrículas em aulas do registro de matrícula de um aluno (tabela STDNT_ENRL) em que o campo de candidato à repetição esteja definido como *Y*. Os únicos casos em que o sistema não define o campo de candidato à repetição como *Y* são as matrículas em aulas inseridas através do componente Matrícula ou as aulas cujo curso é definido como uma repetição autorizada através do componente Catálogo de Cursos.

Aviso! Quando você seleciona *Cursos* no nível da instituição acadêmica, todas as carreiras e programas acadêmicos pertencentes à instituição acadêmica também são definidos como *Cursos*. O mesmo se aplica à seleção da opção *Nunca*. Se a definição for alterada de *Cursos* para *Nunca*, também serão alteradas as definições de todas as carreiras acadêmicas e programas acadêmicos da instituição. Para redefinir os campos, é necessário fazê-lo manualmente, acessando cada carreira acadêmica e programa acadêmico.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: O processo automático Verificação da Regra de Repetição é executado apenas quando você lança notas utilizando a página Requisição Matrícula. O processo *não* é executado no lançamento de notas quando se utiliza a lista de notas, a página Matrícula Rápida ou a página Matrícula Aluno 1.

Suspender Temp Verif Repetição na Matrícula

Selecione esta opção para suspender temporariamente o processo Verificação da Regra de Repetição durante a matrícula para essa instituição acadêmica. Esta caixa de seleção permite suspender temporariamente a verificação da regra de repetição durante os períodos de pico de matrícula, quando o processo Verificação da Regra de Repetição pode afetar seriamente o desempenho. Depois do período de pico, retorne à página e desmarque essa caixa de seleção para reativar o processo Verificação da Regra de Repetição durante a matrícula. Utilize essa funcionalidade com moderação, já que os alunos que tentam repetir uma aula não são alertados sobre uma possível repetição ilegal. Se esta caixa de seleção for marcada, os campos Processar Durante Matrícula e Suspender Temp Verif Repetição na Matrícula ficarão indisponíveis nos níveis de carreira e programa acadêmicos. Por outro lado, a seleção dessa opção não alterará as definições dos campos Processar Durante Matrícula nos níveis de carreira e programa acadêmicos. Observe que essa é a diferença principal entre a funcionalidade de cascata nos campos Processar Durante Matrícula e Verificação Repetição Nota e a funcionalidade de suspensão – a suspensão não altera as definições anteriores dos níveis inferiores.

Suspender Temp Verif Repetição na Entrada de Notas

Selecione essa opção para suspender temporariamente o processo Verificação da Regra de Repetição durante a entrada de notas para essa instituição acadêmica. Essa caixa de seleção permite suspender temporariamente a verificação de repetição durante os períodos de pico de avaliação, quando o processo Verificação da Regra de Repetição pode afetar seriamente o desempenho. Depois do período de pico, retorne à página e desmarque essa caixa de seleção para reativar o processo Verificação da Regra de Repetição durante a entrada de notas. Utilize essa funcionalidade moderadamente, porque o sistema não verifica repetições; dessa forma, você não saberá se alguma regra de repetição se aplica aos alunos até executar manualmente o processo Verificação da Regra de Repetição. Se essa caixa de seleção for marcada, os campos Verificação Repetição Nota e Suspender Temp Verif Repetição na Entrada de Notas ficarão indisponíveis nos níveis de carreira e programa acadêmicos. Entretanto, a seleção dessa opção não alterará as definições do campo Verificação Repetição Nota nos níveis de carreira acadêmica ou programa acadêmico. Observe que essa é a diferença principal entre a funcionalidade de cascata nos campos Processar Durante Matrícula e Verificação Repetição Nota e a funcionalidade de suspensão – a suspensão não altera as definições anteriores dos níveis inferiores.

Processar Créd Transferência

Ao lançar crédito de transferência on-line ou em lote, use essa caixa de seleção para incluir ou excluir o processo Verificação da Regra de Repetição. Por padrão, essa caixa de seleção fica marcada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Se o valor do campo Escopo na página Verificação de Repetição for *Todo Trabalho Período* ou *Todo Crédito Transferência*, o processo Verificação da Regra de Repetição atribuirá códigos de repetição para crédito de transferência, mesmo que a opção Processar Créd Transferência *não* esteja selecionada.

Para que a verificação de repetição não seja executada em crédito de transferência, desmarque a caixa de seleção Processar Créd Transferência e selecione o valor *Apenas Matrículas Alunos* no campo Escopo da página Verificação de Repetição.

Verif Repetição Nível Tópico Selecione essa opção para ativar a verificação de repetição no nível de tópico do curso para essa instituição. Defina as regras de repetição no componente Regra de Repetição. É possível desativar a verificação de repetição de determinado curso, no nível de tópico do curso, na página Dados Catálogo de Cursos.

Correspondência de Nota Para diversas aulas repetidas, você pode efetuar a correspondência de uma aula de matrícula atual com tentativas anteriores, pela melhor ou pela pior nota. Se várias aulas repetidas são consideradas, a tentativa anterior selecionada é determinada pelo valor inserido no campo Correspondência de Nota.

Melhor Nota:

Esse processo seleciona uma aula entre tentativas anteriores, da seguinte maneira:

- A aula com melhor nota ponderada por unidade, em que a caixa de seleção Obter Crédito esteja selecionada na página Tabela Esquemas de Avaliação.
- Se não houver correspondência, a aula com melhor nota ponderada por unidade, em que a caixa de seleção Result Válidos esteja selecionada na página Tabela Esquemas de Avaliação.
- Se não houver correspondência, a tentativa mais recente por período letivo.

Pior Nota:

Esse processo seleciona uma aula entre tentativas anteriores, da seguinte maneira:

- A aula com pior nota ponderada por unidade, em que a caixa de seleção Obter Crédito esteja selecionada na página Tabela Esquemas de Avaliação.
- Se não houver correspondência, a aula com pior nota ponderada por unidade, em que a caixa de seleção Result Válidos esteja selecionada na página Tabela Esquemas de Avaliação.
- Se não houver correspondência, a tentativa mais recente por período letivo.

Definindo Verificação de Repetição para Carreiras Acadêmicas

Esta seção descreve como definir controles de verificação de repetição para carreiras acadêmicas.

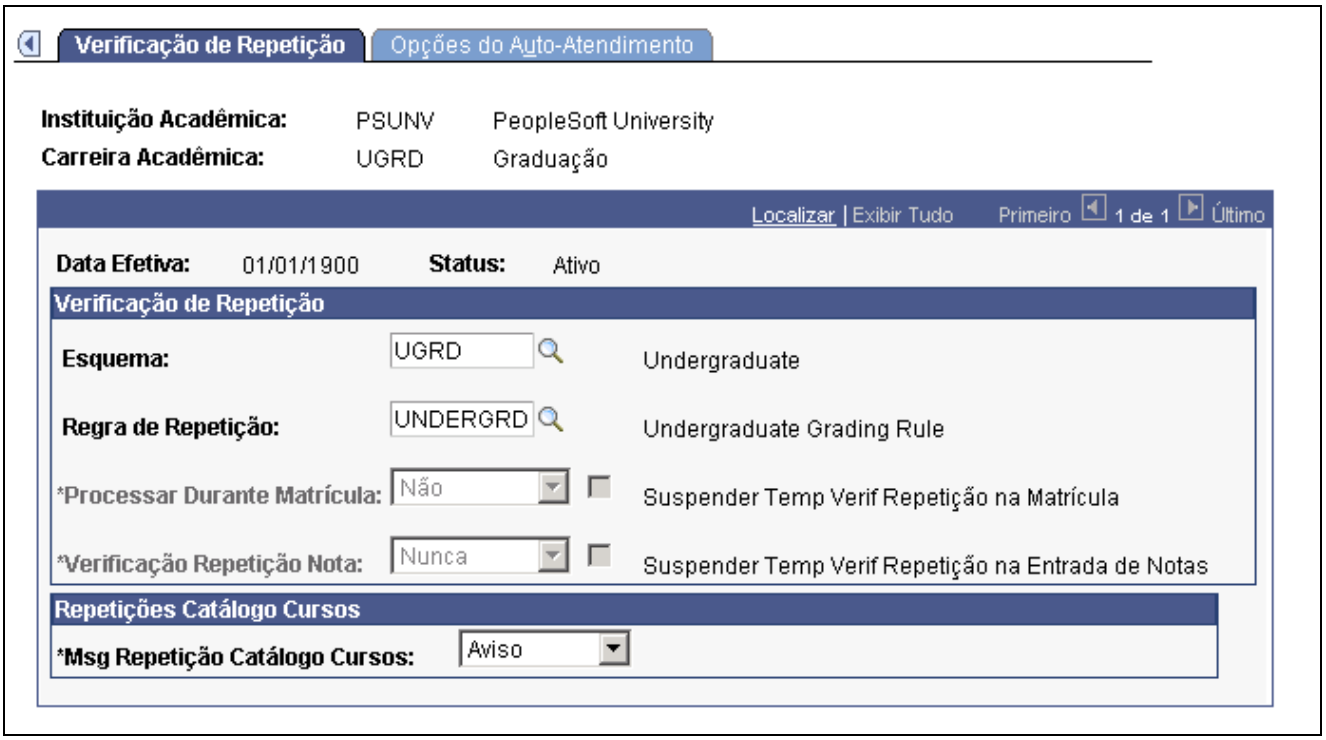
 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Definir Verificação de Repetição para Carreiras Acadêmicas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Verificação de Repetição	ACAD_CAR_RPT_CHK	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Carreiras Acadêmicas, Verificação de Repetição	Definir controles de verificação de repetição no nível da carreira acadêmica, além de vincular uma regra de repetição a uma carreira acadêmica.

Definindo Controles de Verificação de Repetição para Carreiras Acadêmicas

Acesse a página Verificação de Repetição.



Página Verificação de Repetição

Esquema Selecione um esquema de repetição para essa carreira acadêmica. Os esquemas de repetição contêm o conjunto de códigos de repetição válidos para a carreira acadêmica.

Regra de Repetição Selecione uma regra de repetição a ser atribuída à carreira acadêmica. Essa regras reúnem as condições que definem as políticas de verificação de repetição. Por exemplo, a regra de repetição pode especificar quantas vezes um aluno pode fazer cursos, de acordo com determinadas condições, como as notas obtidas. As definições no nível da carreira acadêmica funcionam como um padrão para todos os programas acadêmicos dessa carreira, desde que não haja regra de repetição associada ao programa acadêmico. As regras de repetição devem ser atribuídas a uma carreira acadêmica para que o processo Verificação da Regra

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de Repetição funcione na matrícula ou na entrada de notas. Defina as regras de repetição na página Regra de Repetição.

Processar Durante Matrícula

Use esse campo para ativar o processo Verificação da Regra de Repetição para a cadeira acadêmica na matrícula. As opções são *Sim* e *Não*.

Selecione *Sim* para que o processo Verificação da Regra de Repetição seja executado durante a matrícula para essa carreira acadêmica. Esse processo front-end verifica as repetições com base nas regras de repetição definidas no componente Regra de Repetição. Ele é front-end porque verifica a existência de repetições durante a matrícula, não no lançamento de notas. O processo Verificação da Regra de Repetição pode ser executado para toda a instituição acadêmica, para alunos de carreiras acadêmicas específicas da instituição acadêmica e para alunos de programas acadêmicos principais relativos às carreiras acadêmicas. Quando você seleciona *Sim* no nível da carreira acadêmica, o sistema executa o processo Verificação da Regra de Repetição para todos os alunos em cada programa acadêmico principal da carreira acadêmica com valor *Sim* no campo Processar Durante Matrícula no componente Tabela Programas Acadêmicos. Esse campo fica indisponível, se for selecionada a opção *Não* no nível da instituição acadêmica.

Aviso! Se você selecionar *Sim* no nível da carreira acadêmica, todo programa acadêmico dessa carreira também será definido como *Sim*. O mesmo se aplica à seleção da opção *Não*. Caso a definição seja alterada de *Sim* para *Não*, também serão alteradas as definições de todos os programas acadêmicos dessa carreira acadêmica. Para redefinir os campos, será necessário fazê-lo manualmente em cada programa acadêmico.

Verificação Repetição Nota

Utilize esse campo para ativar o processo Verificação da Regra de Repetição na entrada de notas para essa carreira acadêmica.

Cursos (todos os cursos): Selecione essa opção para que o processo Verificação da Regra de Repetição seja executado durante a entrada de notas para essa carreira acadêmica. Esse processo back-end verifica as repetições com base nas regras de repetição definidas no componente Regra de Repetição. Ele é back-end porque verifica as repetições no momento do lançamento de notas na página Requisição Matrícula, depois que o aluno concluiu a aula, não no momento da matrícula. O processo Verificação da Regra de Repetição pode ser executado para toda a instituição acadêmica, para as carreiras acadêmicas na instituição acadêmica e para os programas acadêmicos nas carreiras acadêmicas. Quando você seleciona *Cursos* no nível da carreira acadêmica, o sistema executa o processo Verificação da Regra de Repetição para todos os programas acadêmicos dessa carreira acadêmica que tenha o valor *Cursos* selecionado no campo de verificação de nota repetida no componente Tabela Programas Acadêmicos. Esse campo fica indisponível, se for selecionada a opção *Nunca* no nível da instituição acadêmica.

Nunca: Selecione essa opção para que o processo Verificação da Regra de Repetição não seja executado durante a entrada de notas na página Requisição Matrícula. Se você selecionar *Nunca*, o sistema definirá o campo Verificação Repetição Nota no nível de programa acadêmico como *Nunca*, deixando o campo indisponível. Da mesma forma, o campo Verificação Repetição Nota fica indisponível também nesta página, se *Nunca* foi a opção selecionada no nível de instituição acadêmica.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Repetição (apenas repetições): Selecione essa opção para executar o processo em todas as matrículas em aulas do registro de matrícula de um aluno (tabela STDNT_ENRL) em que o campo do candidato à repetição esteja definido como *Y.*. Os únicos casos em que o sistema não define o campo de candidato à repetição como *Y* são as matrículas em aulas inseridas através do componente Matrícula ou as aulas cujo curso é definido como uma repetição autorizada através do componente Catálogo de Cursos.

Aviso! Quando você seleciona *Nunca*, o sistema altera a definição do campo Verificação Repetição Nota de todos os programas acadêmicos para *Nunca*. Para redefinir os campos, será necessário fazê-lo manualmente em cada programa acadêmico.

Observação: O processo automático Verificação da Regra de Repetição é executado apenas quando você lança notas utilizando a página Requisição Matrícula. O processo *não* é executado no lançamento de notas quando se utiliza a lista de notas, a página Matrícula Rápida ou a página Matrícula Aluno 1.

Suspender Temp Verif Repetição na Matrícula

Selecione essa opção para suspender temporariamente o processo Verificação da Regra de Repetição durante a matrícula para essa carreira acadêmica. Essa opção suspende temporariamente a verificação de repetição durante os períodos de pico de matrícula, quando o processo Verificação da Regra de Repetição pode prejudicar seriamente o desempenho. Depois do período de pico, retorne à página e desmarque a caixa de seleção para reativar o processo Verificação da Regra de Repetição durante a matrícula. Utilize essa funcionalidade com moderação, já que os alunos que tentam repetir uma aula não são alertados sobre uma possível repetição ilegal. Se esta caixa de seleção for marcada, os campos Processar Durante Matrícula e Suspender Temp Verif Repetição na Matrícula ficarão indisponíveis no nível de programa acadêmico. Entretanto, a seleção dessa opção não altera as definições do campo Processar Durante Matrícula no nível de programa acadêmico.

Suspender Temp Verif Repetição na Entrada de Notas

Selecione essa opção para suspender temporariamente o processo Verificação da Regra de Repetição durante a entrada de notas para essa carreira acadêmica. Essa caixa de seleção permite suspender temporariamente a verificação de repetição durante os períodos de pico de avaliação, quando o processo Verificação da Regra de Repetição pode afetar seriamente o desempenho. Depois do período de pico, retorne à página e desmarque essa caixa de seleção para reativar o processo Verificação da Regra de Repetição durante a entrada de notas. Utilize essa funcionalidade moderadamente, porque o sistema não verifica repetições durante a avaliação por meio da página Requisição Matrícula; dessa forma, você não saberá se alguma regra de repetição se aplica aos alunos até executar, em batch, o processo Verificação da Regra de Repetição. Se esta caixa de seleção for marcada, os campos Verificação Repetição Nota e Suspender Temp Verif Repetição na Entrada de Notas ficarão indisponíveis no nível de programa acadêmico. No entanto, a seleção dessa opção não altera as definições do campo Verificação Repetição Nota no nível de programa acadêmico.

Msg Repetição Catálogo Cursos

Selecione o tipo de mensagem que o sistema deverá exibir durante a matrícula, quando o processo Repetições Permitidas do catálogo de cursos detectar que o aluno já participou anteriormente do curso. As opções são:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Erro: Exibe um erro e impede que o aluno se matricule na aula repetida.

Aviso: Exibe um aviso de que o limite de repetições, definido no catálogo de cursos, foi excedido. O sistema permite que o aluno se matricule na aula.

Nenhum: Não exibe nenhum erro ou aviso e permite que o aluno se matricule na aula.

O processo Repetições Permitidas do catálogo de cursos é executado durante a matrícula na aula e verifica as definições do catálogo de cursos para determinar se um curso pode ser repetido. Esse processo não afeta as estatísticas do aluno; ele é utilizado para determinar se o aluno pode repetir um curso. Quando o máximo de conclusões ou de unidades for excedido, o sistema emitirá mensagens de matrícula de acordo com o tipo de mensagem selecionado (considerando que a funcionalidade de repetições do catálogo de cursos esteja ativa).

O sistema tornará o campo Msg Repetição Catálogo Cursos indisponível, se for selecionada a opção *Sim* no campo Processar Durante Matrícula. O sistema deixa o campo indisponível porque, quando o processo Verificação da Regra de Repetição é executado durante a matrícula, o processo Repetições Permitidas do catálogo de cursos não exibe nenhuma mensagem se um curso de repetição ultrapassar os limites máximos de repetição do catálogo de cursos. O processo Verificação da Regra de Repetição analisa os registros de matrícula do aluno dos cursos de repetição e exibe avisos apenas depois que o processo Repetições Permitidas do catálogo de cursos identifica uma matrícula que exceda os limites máximos de conclusões ou unidades definidos na página Dados de Catálogo do componente Catálogo de Cursos.

Definindo Verificação de Repetição para Programas Acadêmicos

Esta seção descreve como definir controles de verificação de repetição para programas acadêmicos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Definir Verificação de Repetição para Programas Acadêmicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Repet/Incompleta	INCOMPLETE_GRADE	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Programas Acadêmicos, Repet/Incompleta	Definir controles de verificação de repetição no nível do programa acadêmico e vincular regras de repetição a programas acadêmicos. Além disso, vincular programas acadêmicos a códigos CIP (Classification of Instructional Programs) e a códigos HEGIS (Higher Education General Information Survey).

Definindo Controles de Verificação de Repetição para Programas Acadêmicos

Acesse a página Repet/Incompleta.

Vincular uma regra de repetição a um programa acadêmico é a última etapa na definição da verificação de repetição. Entretanto, essa etapa não é obrigatória. Se você *não* vincular uma regra de repetição no nível de programa acadêmico, o processo Verificação da Regra de Repetição utilizará o conjunto das regras de repetição para a carreira acadêmica à qual o programa acadêmico pertence. Portanto, vincule uma regra de repetição a um programa acadêmico *apenas se não quiser* que o processo Verificação de Repetição utilize a regra de repetição especificada para a carreira acadêmica.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", Definindo Regras de Repetição e Regras de Prescrição de Nota para Programas Acadêmicos.

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," Executando o Processo Criação de Cubo de Registros Acadêmicos, página 1030

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 4

Definindo Catálogo de Cursos

Esta seção apresenta uma visão geral das informações de catálogo de cursos, relaciona pré-requisitos e descreve como:

- Criar opções de curso.
- (Opcional) Criar grupos de equivalência de cursos.
- (Opcional) Visualizar informações resumidas de catálogo de cursos.
- (Opcional) Imprimir o catálogo de cursos.
- (Opcional) Pesquisar cursos.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Requisitos de Matrícula," página 97

Noções Básicas Sobre Catálogo de Cursos

Quando o catálogo de cursos for definido pela primeira vez, certifique-se de fazer algum trabalho de pesquisa preliminar sobre o modo como a instituição estrutura pré-requisitos e co-requisitos de curso e como os novos requisitos são criados e aprovados. Nosso projeto de requisitos de curso permite estruturar as exigências que podem ser compartilhadas entre vários cursos. Essas exigências podem reunir cursos necessários, requisitos de coeficiente de rendimento (CR) e unidade, além de listas de cursos, entre outros fatores. Para minimizar a entrada duplicada de dados, planeje seus requisitos cuidadosamente. Além disso, considere que os dados inseridos no catálogo de cursos são fornecidos como padrão para o cronograma de aulas. Esse recurso é importante, porque economiza tempo de entrada de dados durante a programação de aulas. O componente Catálogo de Cursos (CRSE_CATALOG) utiliza datas efetivas, o que permite rastrear o histórico das alterações de curso e preparar alterações de currículo no futuro.

Pré-requisitos

Para que os cursos possam ser definidos no catálogo de cursos, é necessário definir os seguintes dados para a instituição:

- Códigos da instituição
- Grupos acadêmicos
- Matéria
- Campi
- Organizações acadêmicas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Carreiras acadêmicas
- (Opcional) Características da sala
- (Opcional) Exigências especiais
- (Opcional) Atributos do curso

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Instituições Acadêmicas

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Grupos Acadêmicos

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Matérias

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Campus

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Organizações Acadêmicas

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Carreiras Acadêmicas

Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Edifícios, Salas e Dependências de Sala de Aula, página 11

Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Exigências Especiais, página 20

Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Opções de Catálogo e de Cronograma, página 7

Criando Opções de Curso

Esta seção apresenta uma visão geral de opções de cursos, relaciona pré-requisitos e descreve como:

- Definir dados do catálogo de cursos.
- Definir opções de curso.
- Definir componentes do curso.
- (NZL) Definir dados de relatório do governo.
- Vincular marcos de referência a dados do curso.
- Estabelecer interface entre opções de curso e a contabilidade.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Opções de Curso

O componente Catálogo de Cursos contém várias páginas que permitem inserir todas as informações relacionadas a uma opção de curso: título do curso, unidades, horas da carga de trabalho, componentes, descrição, tópicos, requisitos, etc. Examinaremos cada página na ordem em que serão utilizadas para definir uma nova opção de curso. Em nosso projeto, uma opção de curso inclui todos componentes do curso, como palestra, laboratório e debates.

Como criar um curso:

1. Defina o título do curso, a descrição, as unidades, a base de avaliação, as regras de repetição, os grupos de cursos equivalentes, os tópicos e os atributos do curso na página Dados Catálogo.
2. Defina o número da opção de curso, o número do catálogo, a matéria, a organização acadêmica, os códigos CIP/HEGIS (Classification of Instructional Programs/Higher Education General Information Survey) e anexe as exigências especiais na página Opções.
3. Determine os componentes do curso, o exame final e as características da sala, na página Componentes.
4. Mapeie os cursos como tipos de item de curso para contas específicas de contabilidade, na página Interface GL.

Pré-requisitos

Depois de definir os códigos da instituição, os grupos acadêmicos, as matérias, os campi, as organizações acadêmicas e carreiras acadêmicas, é possível definir os fundamentos do catálogo de cursos. Você deve definir, também, as características da sala, as exigências especiais, os requisitos de matrícula e os atributos do curso.

Páginas Utilizadas para Criar Opções de Curso

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Dados Catálogo	CRSE_CATALOG	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Dados Catálogo	Definir título do curso, unidades do curso, bases de avaliação, tópicos e regras de repetição.
Opções	CRSE_CATALOG_OFFER	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Opções	Definir números do curso, vincular organizações acadêmicas a opções de curso, etc.
Componentes	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes	Definir componentes, como palestra, laboratório e debates, assim como as horas da carga de trabalho do instrutor, as características da sala, as taxas adicionais e os exames finais.

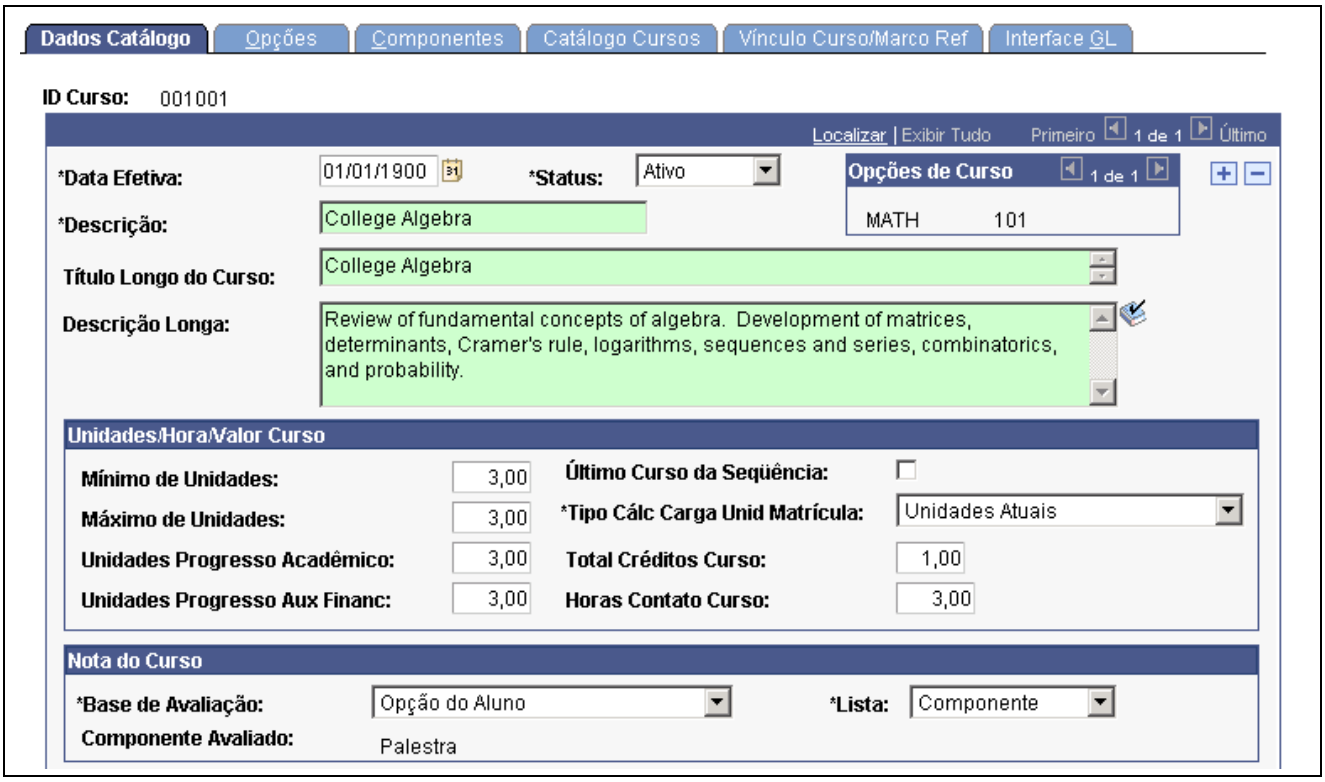
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Catálogo Cursos (catálogo de cursos da Nova Zelândia)	SSR_CRS_CAT_NZL	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Catálogo Cursos	Definir dados de SDR e EFTL para um curso. **Observação:** Os campos dessa página só estarão disponíveis, se você marcar a caixa de seleção Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink da Nova Zelândia, na página Instituição Acadêmica 6. Você deve marcar, também, a caixa de seleção Dados NSI e SDR, Tít Acad SDR da Nova Zelândia, na página Recursos SA, do componente Gerenciamento Acadêmico.
Vínculo Curso/Marco Ref	SSR_CRS_MILESTN	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Vínculo Curso/Marco Ref	Definir vínculos entre um curso e os marcos de referência da unidade.
Interface GL (contabilidade)	CRSE_OFFER_GL	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Interface GL	Mapear as taxas dos cursos, como os tipos de item, para as contas contábeis apropriadas. O sistema gera encargos nas contas do aluno, de acordo com o código do curso definido, e os compensa de acordo com a contabilidade definida nesta página. Seu departamento deve coordenar as informações desta página com as informações de sua tesouraria.

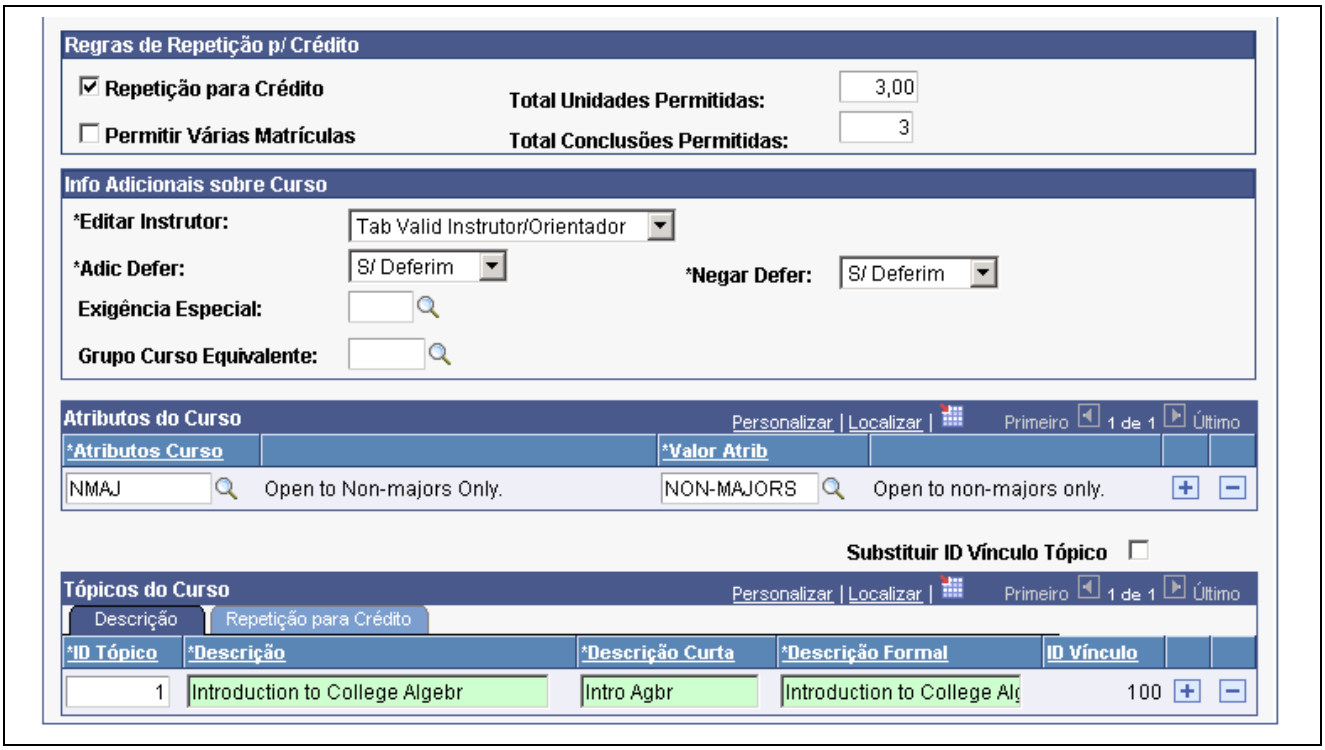
Definindo Dados do Catálogo de Cursos

Acesse a página Dados Catálogo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Dados Catálogo (1 de 2)



Página Dados Catálogo (2 de 2)

O sistema gera um ID Curso exclusivo quando é adicionado um curso novo, desde que você mesmo não insira um ID Curso. Recomenda-se deixar o sistema gerar o ID Curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Data Efetiva Insira uma data efetiva para o curso. A data efetiva define quando o status inserido é válido. Utilize uma nova data efetiva sempre que fizer uma alteração em uma opção de curso. Insiras novas linhas, conforme necessário, e modifique o registro. Datas efetivas permitem rastrear o histórico de alterações do curso.

Status Selecione um status para este curso. Selecione *Ativo*, quando o curso for válido para a instituição. Para fins de pesquisa no histórico, você pode manter todos os cursos no banco de dados, inserindo uma linha nova com data efetiva e definindo o status como *Inativo* para os cursos que não são mais oferecidos.

Observação: Ao programar uma aula para um período letivo, o sistema analisa os dados da página Dados Catálogo, utilizando a data inicial do período letivo como data efetiva para localizar a linha correta no catálogo. Portanto, não é necessário criar uma nova entrada de catálogo para cada período letivo. Em vez disso, insira uma nova linha com data efetiva para suas revisões.

Título Curto do Curso e **Título Longo do Curso** O título curto aparece em itens como históricos escolares, relatórios de orientação, listas de estudo e cronograma de aulas. O título longo do curso aparece na Perquisar Catálogo e no relatório do catálogo de cursos.

Descrição Longa A descrição longa pode ser exibida no relatório do catálogo de cursos, se for especificada.

Unidades/Hora/Valor Curso

Você pode anexar quatro tipos de unidade a um curso no catálogo de cursos:

- Mínimo de unidades
- Máximo de unidades
- Unidades de progresso acadêmico
- Unidades de progresso do auxílio financeiro

Esses valores são exibidos como padrão na página Cronograma de Aulas - Associações de Aulas, em que é possível substituir os valores de unidade do curso relacionados a uma aula. Quando um aluno se matricula em uma aula, os campos correspondentes na página de matrícula são preenchidos com os valores da página Associações de Aulas. Assim que o aluno efetuar a matrícula, o sistema utilizará cada tipo de unidade para determinar a carga acadêmica e o auxílio financeiro do aluno, o nível acadêmico e os coeficientes de rendimento. Como regra geral, o máximo e o mínimo de unidades do progresso acadêmico e do progresso de auxílio financeiro são sempre os mesmos. A exceção ocorre com cursos de vários períodos letivos, cursos corretivos e cursos de unidades variáveis.

Observação: Para os cursos em que o mínimo e o máximo de unidades são os mesmos, o campo Mínimo de Unidades preenche o campo Unidades Cursadas nas páginas de matrículas administrativas e o campo Unidades nas páginas de matrícula do Auto-Atendimento.

Mínimo de Unidades e **Máximo de Unidades** Insira o mínimo de unidades e o máximo de unidades válidas para o curso. O mínimo e o máximo de unidades são iguais, exceto para uma aula de unidade variável. Para uma aula de unidade variável, o mínimo e o máximo de unidades constituem um intervalo, e o aluno ou o administrador pode escolher, dentro desse intervalo, o total de unidades válidas para a aula. Por exemplo, o mínimo de unidades pode ser definido como *2* e o máximo de unidades como *3*. Depois de programar a aula, você pode matricular o aluno e inserir, no campo Unidades

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Cursadas na página de matrícula, o número de unidades escolhido pelo aluno para a aula.

Unidades Progresso Acadêmico

O sistema utiliza as unidades de progresso acadêmico junto com o fator de faturamento para calcular as unidades de faturamento e, então, calcular as taxas por unidade. O sistema também utiliza as unidades de progresso acadêmico para calcular a carga acadêmica. As unidades de progresso acadêmico são normalmente iguais ao mínimo/máximo de unidades, exceto para uma aula com vários períodos letivos. Em uma aula de vários períodos letivos, todos os créditos de uma seqüência de aulas (HIST 101a + 101b) são concedidos assim que um aluno conclui o último curso da seqüência. Para impedir que um aluno adquira unidades cursadas, utilizadas para calcular o CR, ou unidades adquiridas, utilizadas pelo aplicativo Orientação Acadêmica, você pode inserir *0* no campos Mínimo de Unidades e Máximo de Unidades. Então, você poderia inserir *3* (ou algum outro valor unitário) no campo Unidades Progresso Acadêmico.

O sistema calcularia as unidades de faturamento e a carga acadêmica usando *3* (ou outro valor unitário) unidades de progresso acadêmico, embora o aluno não receba nenhum crédito.

Unidades Progresso Aux Financ

Insira o número de unidades do curso considerado pelo sistema no rastreamento da carga do auxílio financeiro ao aluno relacionada ao período letivo.

Observação: Quando o mínimo e máximo de unidades não são iguais, os campos Unidades Progresso Acadêmico e Unidades Progresso Aux Financ da página Dados Catálogo ficam indisponíveis, e Unidades em Progresso e Unidades Progresso Aux Financ da página de matrícula utilizam como padrão o valor do campo Unidades Cursadas do aluno.

Último Curso da Seqüência

Marque esta caixa de seleção para que as unidades de progresso acadêmico possam ser menores que o mínimo de unidades do curso. O número de unidades de progresso acadêmico do último curso, em um curso de vários períodos letivos, é menor que o mínimo de unidades, porque estas foram sendo acumuladas no decorrer da seqüência, e elas são concedidas apenas depois que o aluno conclui o último curso. As unidades de progresso acadêmico, por outro lado, continuam a ser concedidas para cada curso da seqüência, de modo que são em menor número em relação ao mínimo de unidades no fim da seqüência. Consulte o Exemplo de Curso de Vários Períodos Letivos, na próxima seção.

Tipo Cálc Carga Unid Matrícula (tipo do cálculo de carga da unidade de matrícula)

O valor inserido determina como o mecanismo de matrícula calcula a carga acadêmica do aluno. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores são:

Unidades Atuais: Como padrão, o sistema seleciona, para o campo Tipo Cálc Carga Unid Matrícula, o valor *Unidades Atuais*. Use esta opção para um curso em que haja valores idênticos nos campos Mínimo de Unidades, Máximo de Unidades e Unidades Progresso Acadêmico. A exceção a esta regra ocorre na criação de um curso de unidade variável; mesmo que o mínimo e o máximo de unidades sejam diferentes, use *Unidades Atuais*. O mecanismo de matrícula calcula o número de unidades que o aluno pode utilizar no período letivo, observando o campo Unidades Cursadas na página Requisição Matrícula 1 ou Matrícula Aluno 1 (consulte o Exemplo de Curso de Unidade Variável a seguir). Essa opção também pode ser utilizada para um curso corretivo, por

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

exemplo, se você não quiser que o curso seja considerado na carga acadêmica do aluno.

Unidades Progresso Acadêmico: Selecione esta opção para os cursos em que mínimo de unidades, máximo de unidades e unidades de progresso acadêmico não são idênticos, como os cursos corretivos e os cursos de seqüência com vários períodos letivos. Selecione-a, também, para fazer com que o sistema observe as unidades de progresso acadêmico no cálculo da carga acadêmica. Por exemplo, o mínimo de unidades e o máximo de unidades devem ser *0* para que o nível acadêmico e o CR não sejam afetados por este curso. O número de unidades de progresso acadêmico deve ser *3* para que o curso seja utilizado no cálculo da carga acadêmica e das unidades de faturamento (consulte o Exemplo de Curso de Vários Períodos Letivos a seguir). Além disso, esta opção pode ser utilizada para um curso corretivo, por exemplo, se você quiser que o curso seja usado no cálculo da carga, mas não no cálculo do CR.

Total Créditos Curso Se os cursos (além das unidades) forem considerados nos limites ou nas exigências de orientação acadêmica, insira um valor para o total de créditos do curso nesse campo. O sistema o preenche, por padrão, com os dados provenientes do catálogo de cursos. O total de créditos do curso indica se o curso é válido ou pode ser considerado em uma exigência de orientação. Algumas instituições consideram os cursos, assim como as unidades, nas exigências de título acadêmico.

Horas Contato Curso Por padrão, o sistema preenche este campo com os dados inseridos na página Cronograma de Aulas - Horas Contato Instrutor, em que o valor é utilizado para o cálculo do total de horas de contato. Cada componente do curso pode ter horas de contato diferentes na página Componentes.

Base de Avaliação Selecione uma base de avaliação para o curso. Os valores são definidos na página Tabela Esquemas de Avaliação. É possível substituir a base de avaliação para as opções de aula individual ao criar o cronograma de aulas.

Componente Avaliado O sistema exibe o componente avaliado com base no valor do campo Lista dessa página e no valor do campo Componente Avaliado da página Componentes.

Lista Selecione o tipo de lista de notas que deseja imprimir para esta opção de cursos, conforme processado na página Lista de Notas. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores são:

Por Aluno: Selecione esta opção para imprimir listas de notas de cada aluno. Cada aluno tem uma lista de notas distinta, separada por uma quebra de página.

Componente: Selecione esta opção para imprimir lista de notas para o componente avaliado do curso. Este componente é especificado na página Componentes.

Instrutor: Selecione esta opção para imprimir lista de notas para o componente avaliado do curso. Este componente é especificado na página Componentes. Uma cópia da lista de notas é impressa para cada instrutor, seja ele principal ou outro. O número de cópias impressas é igual ao de instrutores (principais ou outros) do curso.

Nenhuma: Selecione esta opção para não imprimir lista de notas para o curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Repetição para Crédito Marque esta caixa de seleção para indicar que a aula pode ser repetida para crédito adicional, ao contrário da repetição apenas para melhorar a nota. Se ela não for marcada, a aula estará sujeita às regras de repetição definidas no componente Regra de Repetição.

Permitir Várias Matrículas (permitir várias matrículas no período letivo) Marque esta caixa de seleção para permitir que o aluno se matricule nesse curso várias vezes dentro do mesmo período letivo. Poderia ser, por exemplo, um curso independente.

Total Unidades Permitidas Por padrão, o sistema preenche este campo com o máximo de unidades do curso (por padrão, a conclusão de um curso completo é sempre permitida). Entretanto, caso tenha sido marcada a caixa de seleção Repetição para Crédito, este valor poderá ser editado e aumentado. Ele deve ser igual ou superior ao máximo de unidades do curso. O sistema impõe o menor dos dois limites – unidades ou conclusões – definidos.

Total Conclusões Permitidas O sistema insere o valor *1* como padrão nesse campo (por padrão, a conclusão de um curso completo é sempre permitida). Entretanto, caso tenha sido marcada a caixa de seleção Repetição para Crédito, este valor poderá ser editado e aumentado. Ele deve ser igual ou superior a *1*. O sistema impõe o menor dos dois limites – unidades ou conclusões – definidos.

Editar Instrutor Selecione como deseja que o sistema solicite IDs Instrutor durante a matrícula de aula. Essa opção determina a disponibilidade e os valores de prompt para o campo ID Instrutor nas páginas Requisição Matrícula, Matrícula Rápida, Matrícula e páginas de matrícula do auto-atendimento. Por padrão, o sistema insere o valor escolhido no campo Editar Instrutor na página Associações de Aulas, em que o valor pode ser substituído. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores são:

Nenhuma Opção Matrícula: Selecione esta opção para que o sistema torne indisponível o campo ID Instrutor na página Requisição Matrícula e atribua automaticamente o instrutor programado para a aula, conforme indicado na guia Atribuição da página Cronograma de Aulas - Encontros. Assim, o aluno não tem *nenhuma opção* de instrutor.

Tab Valid Instrutor Aula: Selecione esta opção para que o sistema torne disponível o campo ID Instrutor nas páginas Requisição Matrícula, Matrícula Rápida, Matrícula e Matrícula do Auto-Atendimento e solicite ao usuário apenas os Instrutores Principais para a aula, conforme definido na página Encontros. Use esta opção para cursos independentes ou semelhantes, para os quais o aluno pode selecionar um dentre vários instrutores *Principais*.

Tab Valid Instrutor/Orientador: Selecione esta opção para que o campo ID Instrutor seja exibido nas páginas Requisição Matrícula, Matrícula Rápida, Matrícula e Matrícula do Auto-Atendimento. O sistema exibe para os usuários apenas os instrutores disponíveis para o curso, de acordo com o definido na página Tabela Instrutor/Orientador.

Adic Defer e**Negar Defer** O valor *S/ Deferim* é exibido como padrão. Os valores destes campos são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores são:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

S/ Deferim: Selecione esta opção, se não houver exigência de deferimento especial para adicionar ou desistir de uma aula.

Defer Inst ou *Defer Depto*: Selecione umas dessas opções, se houver necessidade de deferimento.

O deferimento pode ser concedido através de números de permissão de aula ou permissões específicas do aluno. A exigência de deferimento pode ser substituída no processo de matrícula pela definição de opção de substituição de permissão.

Exigência Especial Selecione uma exigência especial para o curso. A exigência especial pode ser o trabalho adicional que deve ser feito para um curso, como crédito de projeto, ou pode especificar uma variedade especial de cursos para uso em uma lista de cursos do aplicativo Orientação Acadêmica.

Os valores de exigência especial são definidos na página Tabela Exigência Especial. Exemplos de valores de exigência especial são *Design Credit*, *Thesis Choice*, etc.

As exigências especiais são fornecidas ao aplicativo Orientação Acadêmica.

Grupo Curso Equivalente É possível selecionar um grupo de cursos equivalentes para o curso. Os grupos de cursos equivalentes são definidos na página Equivalências de Curso. Aqui, o curso é adicionado a um grupo de cursos equivalentes com a finalidade de verificar os requisitos e as exigências do progresso do título acadêmico. Se dois cursos tiverem o mesmo número de Grupo Curso Equivalente, eles serão equivalentes entre si e poderão atender às mesmas exigências.

Atributos Curso e **Valor Atrib** Selecione as características gerais que descrevem as opções de curso nos campos Atributos Curso e Valor Atrib. Os atributos do curso são definidos na página Tabela Atributos Curso. Os atributos de curso não são fornecidos ao aplicativo Orientação Acadêmica. Eles são utilizados principalmente para fins de pesquisa institucional e para impressão de texto repetitivo no catálogo e no cronograma de aulas. São exemplos de atributos do curso e valores dos atributos do curso, respectivamente, *Degree Seeking Only - Open to Students in Any Plan* e *Fall - Offered in Fall Only.*

Substituir ID Vínculo Tópico Marque esta caixa de seleção para atualizar manualmente os IDs Vínculo Tópico. Quando esta caixa de seleção é marcada, o campo ID Vínculo Tópico passa a ficar disponível para edição. Use esta funcionalidade para vincular tópicos do curso entre linhas com data efetiva, fornecendo a eles o mesmo ID Vínculo Tópico.

Guia Descrição

Esta guia pode ser visualizada na figura anterior.

Utilize a guia Descrição para definir tópicos do curso associados a um curso. São anexados tópicos a determinadas aulas na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.

ID Tópico O sistema atribui um número exclusivo para o ID tópico do curso, a fim de identificar o registro do tópico. Insira linhas para adicionar tópicos.

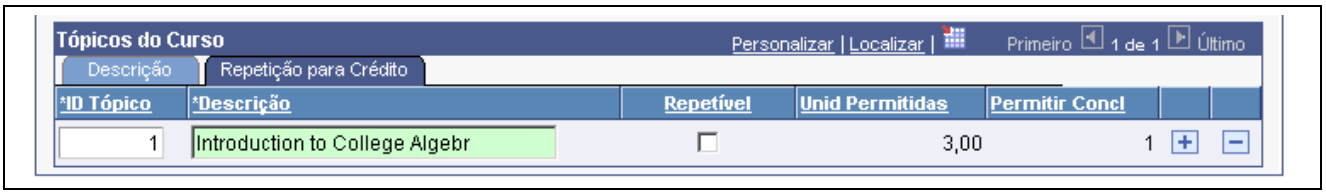
Descrição, Descrição Curtae **Descrição Formal** Insira a descrição, a descrição curta e a descrição formal.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID Vínculo O sistema atribui um número exclusivo para o ID vínculo do tópico relativo a cada tópico. O processo de verificação de repetição utiliza este número ao determinar se o tópico já foi cursado. Caso seja criada uma nova linha com data efetiva para este curso, o sistema inserirá o ID Vínculo na linha nova. Se a caixa de seleção Substituir ID Vínculo Tópico tiver sido selecionada, o campo ID Vínculo estará disponível para edição. Isto permite vincular tópicos do curso em linhas com data efetiva; atribuindo a eles o mesmo ID Vínculo. Como o processo de verificação de repetição utiliza o ID Tópico, ele considerará os tópicos similares que tenham o mesmo ID Vínculo como sendo idênticos.

Guia Repetição para Crédito

Selecione a guia Repetição para Crédito.



Catálogo de Cursos - página Dados Catálogo: guia Repetição para Crédito

Repetição para Crédito Selecione para permitir que alunos repitam o tópico para crédito. Se a caixa de seleção não for marcada, a matrícula adicional no mesmo tópico estará sujeita às regras de repetição definidas no componente Regra de Repetição.

Unid Permitidas e **Permit Concl** Se você marcar a caixa de seleção Repetição para Crédito, os campos Unid Permitidas e Permitir Concl ficarão disponíveis para edição. Insira o número máximo permitido de unidades e conclusões de curso para crédito no tópico. Se for inserido um valor nos dois campos, o sistema irá impor o menor dos dois limites.

Exemplo de Curso de Vários Períodos Letivos

Na PSUNV (Universidade PeopleSoft), quando um aluno freqüenta History 101A no outono e History 101B na primavera, o crédito do aluno para os dois cursos fica condicionado à conclusão satisfatória de toda a seqüência do curso. Para definir este curso de vários períodos letivos no catálogo de cursos, deixamos propositalmente os valores de mínimo de unidades, máximo de unidades e unidades de progresso acadêmico sem sincronização para que o mecanismo de matrícula calcule corretamente a carga acadêmica e o CR do aluno. O catálogo de cursos deve ser como o seguinte:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Curso	Período Letivo de Matrícula do Aluno	Mínimo de Unidades	Máximo de Unidades	Unidades de Progresso Acadêmico	Último Curso da Seqüência de Vários Períodos Letivos	Tipo de Cálculo da Carga de Unidade de Matrícula
History 101a	Outono 1999	0	0	3	Não	Unidades Acadêmicas
History 101b	Primavera 2000	6	6	3	Sim	Unidades Acadêmicas

Uma vez que o mínimo e o máximo de unidades estão definidos como *0*, History 101a não será calculado no Nível Acadêmico ou CR do aluno (isto é, se o nível acadêmico for incrementado em unidades). Mas, quando o aluno conclui History 101b, ele recebe crédito pelos dois cursos, porque o mínimo e o máximo de unidades estão definidos como *6*. As unidades de faturamento e a carga acadêmica serão consideradas para ambas as aulas, porque as unidades de progresso acadêmico estão definidas como *3* e o tipo de cálculo da carga de unidade de matrícula está definido como*Unidades Acadêmicas*.

Exemplo de Curso de Unidade Variável

Na PSUNV (Universidade PeopleSoft), os alunos podem escolher quantas unidades desejam receber para ENGL 1a. É possível selecionar no intervalo de 2 a 3 unidades. Pelo fato de ENGL 1a ser um curso eletivo, eles podem optar por freqüentá-lo por apenas 2 unidades, não sendo obrigados a concluir um projeto final. Os alunos que concluem um projeto recebem 3 unidades. Nesse caso, o catálogo de cursos deve ficar assim:

Curso	Mínimo de Unidades	Máximo de Unidades	Unidades de Progresso Acadêmico	Unidades de Auxílio Financeiro	Tipo de Carga de Unidade de Matrícula
ENGL 1a	2	3	Não disponível	Não disponível	Total real

Quando os alunos se matriculam em ENGL 1a, eles devem escolher quantas unidades desejam obter. Se a matrícula for feita on-line ou por meio de um sistema interativo por voz, será possível selecionar o número de unidades que se deseja obter ao adicionar o curso. Se a matrícula for feita pessoalmente, a Secretaria certamente criará uma requisição de matrícula. Se os valores dos campos mínimo de unidades e máximo de unidades da página Dados Catálogo forem diferentes, o campo Unidades Cursadas, da página Requisição Matrícula, poderá ser editado e a Secretaria conseguirá inserir o número de unidades escolhido pelo aluno. As possíveis matrículas devem ficar assim:

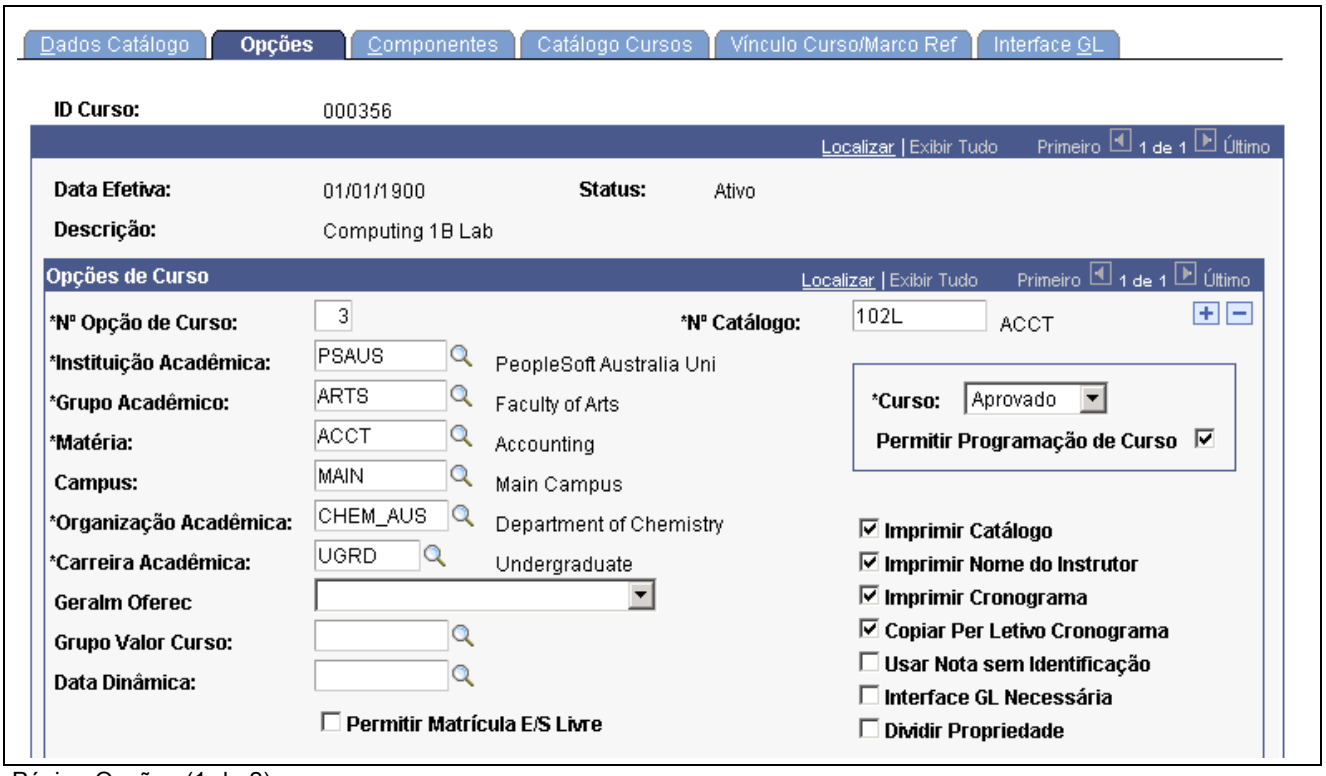
 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Aluno	Unidades Cursadas	Unidades Obtidas	Unidades de Progresso Acadêmico	Unidades de Auxílio Financeiro	Unidades de Faturamento
Aluno 1	2	2	2	2	2
Aluno 2	3	3	3	3	3

Como ilustrado acima, o aluno escolhe o número de unidades que deseja cursar e o sistema determina as unidades obtidas, as unidades de progresso acadêmico e as unidades de auxílio financeiro, de acordo com as unidades inseridas no campo Unidades Cursadas, quando o aluno se matricula na aula.

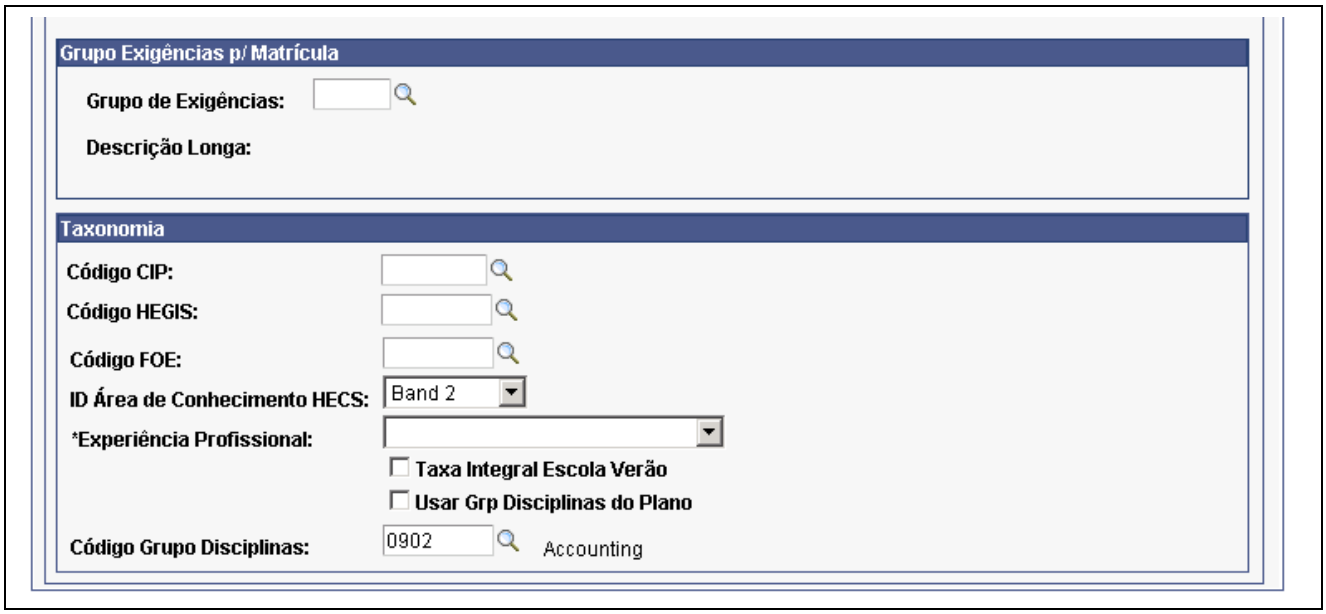
Definindo Opções de Curso

Acesse a página Opções.



Página Opções (1 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Opções (2 de 2)

Nº Opção de Curso O sistema gera o número de opção de curso e o utiliza para criar seqüências. Ele também utiliza este número para distinguir cursos de opções cruzadas em que o ID Curso e os requisitos são os mesmos, mas o curso em si é mencionado em diferentes matérias, grupos acadêmicos, etc.

Nº Catálogo Em um grupo acadêmico, os intervalos do número de catálogo estão vinculados às carreiras acadêmicas na página Tabela Grupos Acadêmicos. Caso já tenha sido especificado um grupo acadêmico para esta opção de curso, o sistema exibirá automaticamente a carreira acadêmica apropriada após a inserção do número de catálogo. O campo é de 10 dígitos. O sistema reserva os quatro dígitos da esquerda exclusivamente para caracteres numéricos e os seis da direita para os alfanuméricos. A edição do campo impõe essa programação.

O sistema reformata automaticamente o número de catálogo inserido para que corresponda ao formato de sistema definido, como ilustrado na tabela a seguir:

Nº Catálogo	N	N	N	N	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N
12			1	2						
120		1	2	0						
1A				1	A					
12B			1	2	B					
120AB		1	2	0	A	B				

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Catálogo	N	N	N	N	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N	A/N
B12					B	1	2			
AB1200					A	B	1	2	0	0
10001A	1	0	0	0	1	A				
1B12				1	B	1	2			

N = caractere numérico

A/N = caractere alfanumérico

Instituição Acadêmica O sistema exibe a instituição acadêmica por padrão. Diversas instituições podem oferecer o mesmo curso por meio de várias opções de curso.

Grupo Acadêmico Selecione o grupo acadêmico ao qual esta opção de curso pertence. É possível definir observações globais por grupo acadêmico, as quais podem aparecer no relatório Cronograma de Aulas. Além disso, o grupo acadêmico controla os valores válidos do modelo de dias de aula e os valores da duração normal de aula correspondentes. Os valores do grupo acadêmico são definidos na página Tabela Grupos Acadêmicos.

Matéria Selecione a matéria da opção de curso. Os valores da matéria são definidos na página Tabela Matérias Acadêmicas.

Campus Selecione o campus em que a instituição oferece o curso. Se o curso for oferecido em um campus, será necessário inserir um valor neste campo. Caso seja oferecido em vários campi, deixe-o em branco.

Organização Acadêmica Por padrão, os dados inseridos neste campo são provenientes da organização acadêmica vinculada à matéria, na página Tabela Matérias Acadêmicas. É possível substituir este valor.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica à qual esta opção de curso pertence. O sistema exibe automaticamente os valores padrão dos campos Regra Data Dinâmica Aula, Permitir Matrícula E/S Livre e Dt Dinâmica, de acordo com as definições inseridas para estes campos no componente Tabela Carreiras Acadêmicas. Os valores padrão desses campos variam, dependendo da carreira acadêmica selecionada e da data efetiva do curso. A carreira acadêmica é importante, porque especifica quais alunos podem se matricular na aula (de acordo com as especificações da página Indicadores Carreira Acadêmica) e também quais bases de avaliação estão disponíveis.

Grupo Valor Curso Independentemente do grupo de valor do curso inserido nesta página, o sistema cobra todos os valores do curso do aluno com base em seu próprio grupo de valores do curso.

Utilize este campo para designar um grupo específico de alunos do qual devem ser cobradas taxas adicionais relativas ao curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Data Dinâmica

Caso tenha sido especificada uma regra de data dinâmica de aula para a carreira acadêmica à qual a opção de curso é atribuída, o sistema exibirá essa regra neste campo por padrão. É possível substituir o valor padrão. Selecione uma regra de data dinâmica de aula para que o sistema atribua, por padrão, a regra a todas as seções de aula dinâmica relativas à oferta de curso programado (excluindo as seções de entrada livre e saída livre). Vincular a regra à opção de curso e não à seção da aula garante a consistência e facilita a manutenção, visto que é necessário vinculá-la apenas a um curso uma única vez (para ser aplicada a todas as seções da aula), em vez de anexar a regra a cada opção de curso programada. O sistema requer um cálculo de data dinâmica para cada seção da aula programada para esta opção de curso. Depois de programar as seções da aula, o processo Datas Dinâmicas Aula pode ser executado para calcular as datas de referência de cada seção da aula. O processo utiliza automaticamente a regra especificada aqui para todas as seções da aula de data dinâmica. Esta regra padrão pode ser substituída seção por seção, através da página Datas Dinâmicas Aula. Este campo solicita apenas as regras de data dinâmica da aula que não foram designadas para matrícula de entrada/saída livre na página Datas Dinâmicas Aula. Se ele ficar em branco e o curso for programado em uma sessão de data dinâmica, será exibida uma mensagem de aviso, indicando que nenhuma regra foi definida. Defina uma regra na página Datas Dinâmicas Aula.

Permitir Matrícula E/S Livre (permitir matrícula de entrada/saída livre)

Por padrão, o sistema atribui o valor desta caixa de seleção com base na caixa de seleção Permitir Matrícula E/S Livre da página Tabela Carreiras Acadêmicas 2 da carreira acadêmica a que foi associada esta opção de curso. É possível substituir o padrão opção por opção. Marque esta caixa de seleção para vincular uma regra de data dinâmica à opção de curso, permitindo que os alunos se matriculem em seções de aula de E/S livre relacionadas a esta opção. O campo Dt Dinâmica torna-se disponível para edição. Se esta caixa de seleção não for marcada, sempre será possível definir a regra na página Datas Dinâmicas Aula.

Dt Dinâmica (regra de data dinâmica de entrada/saída livre)

Por padrão, o sistema atribui o valor deste campo de acordo com o campo Regra Data Dinâmica E/S Livre da página Tabela Carreiras Acadêmicas 2 para a carreira acadêmica a que a opção de curso está associada. A regra de data dinâmica de E/S livre é uma regra designada para matrícula de entrada/saída livre. O mecanismo de matrícula utiliza esta regra para calcular os dados de aula importantes de um aluno, sempre que ele se matricular em uma aula de entrada/saída livre. Este campo fica disponível para edição apenas se a caixa de seleção Permitir Matrícula E/S Livre estiver marcada para esta opção de curso. Selecione uma regra de data dinâmica de E/S livre para que o sistema atribua essa regra, por padrão, a todas as seções de aula de E/S livre desta opção de curso programada. Vincular a regra à opção de curso e não à seção da aula garante a consistência e facilita a manutenção, já que é necessário apenas vinculá-la a um curso uma única vez (para ser aplicada a todas as seções da aula) em vez de anexar a regra a cada opção de curso programada. Assim, o sistema requer automaticamente um cálculo de data dinâmica para cada seção da aula de entrada/saída livre programada para este curso. Depois de programar as seções da aula, o processo Datas Dinâmicas Aula pode ser executado para calcular as datas de referência de cada seção da aula. O processo utiliza automaticamente a regra especificada nesta página para todas as seções da aula de entrada/saída livre. É possível substituir essa regra padrão seção por seção, através da página Datas Dinâmicas Aula. O sistema fornece apenas as regras de data dinâmica da aula designadas para matrícula de entrada/saída livre na página Datas Dinâmicas Aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se o campo ficar em branco e o curso for programado em uma sessão de entrada /saída livre, será exibida uma mensagem de aviso, indicando que não foi definida uma regra. Você pode, então, salvar a página e definir a regra na página Datas Dinâmicas Aula.

Curso Selecione o status de aprovação do curso. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Selecione *Pendente* ou *Negado* para impedir que alguém programe a aula – o sistema não lista o curso na função de programação de aulas. Selecione *Aprovado* e marque a caixa de seleção Permitir Programação de Curso para ativar a programação da opção de curso.

Permitir Programação de Curso Marque esta caixa de seleção para que o curso possa ser programado para um período letivo. É possível programar um curso para o período letivo apenas se esta caixa de seleção estiver marcada e o campo Curso estiver definido como *Aprovado*.

Observação: Para os cursos definidos apenas como de articulação de transferência, defina o campo Curso como *Aprovado*, mas desmarque a caixa de seleção Permitir Programação de Curso. Esta definição evita que você programe acidentalmente o curso.

Imprimir Catálogo Selecione esta opção para exibir a opção de curso no relatório do catálogo de cursos.

Imprimir Nome do Instrutor Selecione esta opção para exibir os nomes de todos os instrutores atribuídos no relatório do cronograma de aulas.

Imprimir Cronograma Selecione esta opção para exibir a opção de curso no cronograma de aulas. O sistema marca esta caixa de seleção por padrão.

Copiar Per Letivo Cronograma Selecione esta opção para ativar a função de cópia do período letivo anterior para esta opção de curso.

Consulte Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Copiando Aulas de um Período Letivo para Outro, página 541.

Usar Nota sem Identificação Selecione esta opção para ativar as listas de nota para nota sem identificação. Por padrão, o sistema preenche este campo com os dados inseridos na página Tabela Matérias Acadêmicas.

Ao gerar listas de notas para um curso que chama notas sem identificação, em vez de nomes de alunos na lista, o sistema gera números aleatórios.

Consulte Capítulo 41, “Avaliando Alunos,” página 895.

Interface GL Necessária Selecione esta opção para incluir a aula no processo Interface GL. Se esta caixa de seleção for marcada, o sistema exigirá a entrada dos dados necessários na página Interface GL deste componente.

Dividir Propriedade Selecione esta opção se várias organizações acadêmicas possuem o curso. Caso esta caixa de seleção seja marcada, a caixa de grupo Proprietário ficará disponível para edição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Grupo Exigências p/ Matrícula

Grupo de Exigências Selecione o grupo de exigências que vinculará os requisitos apropriados a este curso.

Os valores do grupo de exigências de matrícula são definidos na página Requisito Curso e podem ser formados por vários elementos: cursos, unidades, CR, etc.

Descrição Longa O sistema insere a descrição longa do grupo de exigências de matrícula proveniente da página Requisito Curso.

Taxonomia

Código CIP (Classification of Instructional Programs) Selecione o código CIP do curso. Os códigos CIP fornecem um esquema taxonômico que oferece suporte ao rastreamento preciso, à avaliação e à geração de relatórios de campos de estudo e atividade de conclusão do programa. O sistema fornece dados provenientes da página Tabela Códigos CIP.

Código HEGIS (Higher Education General Information Survey) Selecione o código HEGIS do curso. Os códigos HEGIS fornecem um esquema taxonômico que oferece suporte ao rastreamento preciso, à avaliação e à geração de relatórios de campos de estudo e atividade de conclusão do programa. O sistema fornece dados provenientes da página Tabela Códigos HEGIS.

(AUS) Código FOE O sistema insere o campo Australia Department of Education, Science and Training (DEST) do código de educação inserido na página Taxonomia da Matéria para este curso.

Observação: Este campo torna-se disponível apenas se você marca a caixa de seleção DEST, HECS, Centrelink, TAC , na página Instituição Acadêmica 6.

(AUS) ID Área de Conhecimento HECS (ID área de conhecimento do esquema de contribuição de ensino superior) O sistema insere o ID área de conhecimento HECS DEST Austrália para o campo de código de educação.

Observação: Este campo torna-se disponível apenas se você marca a caixa de seleção DEST, HECS, Centrelink, TAC , na página Instituição Acadêmica 6.

(AUS) Experiência Profissional Selecione o indicador de experiência profissional para este curso.

Observação: Este campo torna-se disponível apenas se você marca a caixa de seleção DEST, HECS, Centrelink, TAC , na página Instituição Acadêmica 6.

(AUS) Usar Grp Disciplinas do Plano Selecione esta opção para desabilitar o campo de grupo de disciplinas. O sistema usará o grupo de disciplinas do plano do aluno, quando o aluno se matricular neste curso.

Observação: Este campo torna-se disponível apenas se você marca a caixa de seleção DEST, HECS, Centrelink, TAC , na página Instituição Acadêmica 6.

(AUS) Código Grupo Disciplinas O sistema insere o grupo de disciplinas da página Taxonomia da Matéria.

Observação: Este campo torna-se disponível apenas se você marca a caixa de seleção DEST, HECS, Centrelink, TAC , na página Instituição Acadêmica 6.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Propriedade

Utilize esta caixa de grupo para vincular opções de curso a várias organizações acadêmicas.

O sistema presume que a opção de curso tem apenas um único proprietário de organização acadêmica, a não ser que seja indicada a divisão da propriedade nesta página. Os dados da propriedade do curso são rastreados para a geração de relatórios e análise relacionadas à opção de curso.

Importante! A caixa de grupo Proprietário torna-se disponível apenas se você marca a caixa de seleção Divir Propriedade.

Organização Acadêmica Selecione os proprietários da organização acadêmica da opção de curso. O sistema fornece os dados a partir da página Tabela Organizações Acad.

% Propriedade Insira o percentual de propriedade. O percentual total deve ser igual a 100.

Exemplos de Cursos Equivalentes e com Opções Cruzadas

Os cursos equivalentes, ao contrário dos cursos com opções cruzadas, podem ter requisitos e exigências diferentes, etc. Cada curso equivalente tem um número de ID Curso exclusivo. Utilize o componente de equivalência de curso para criar grupos de cursos equivalentes.

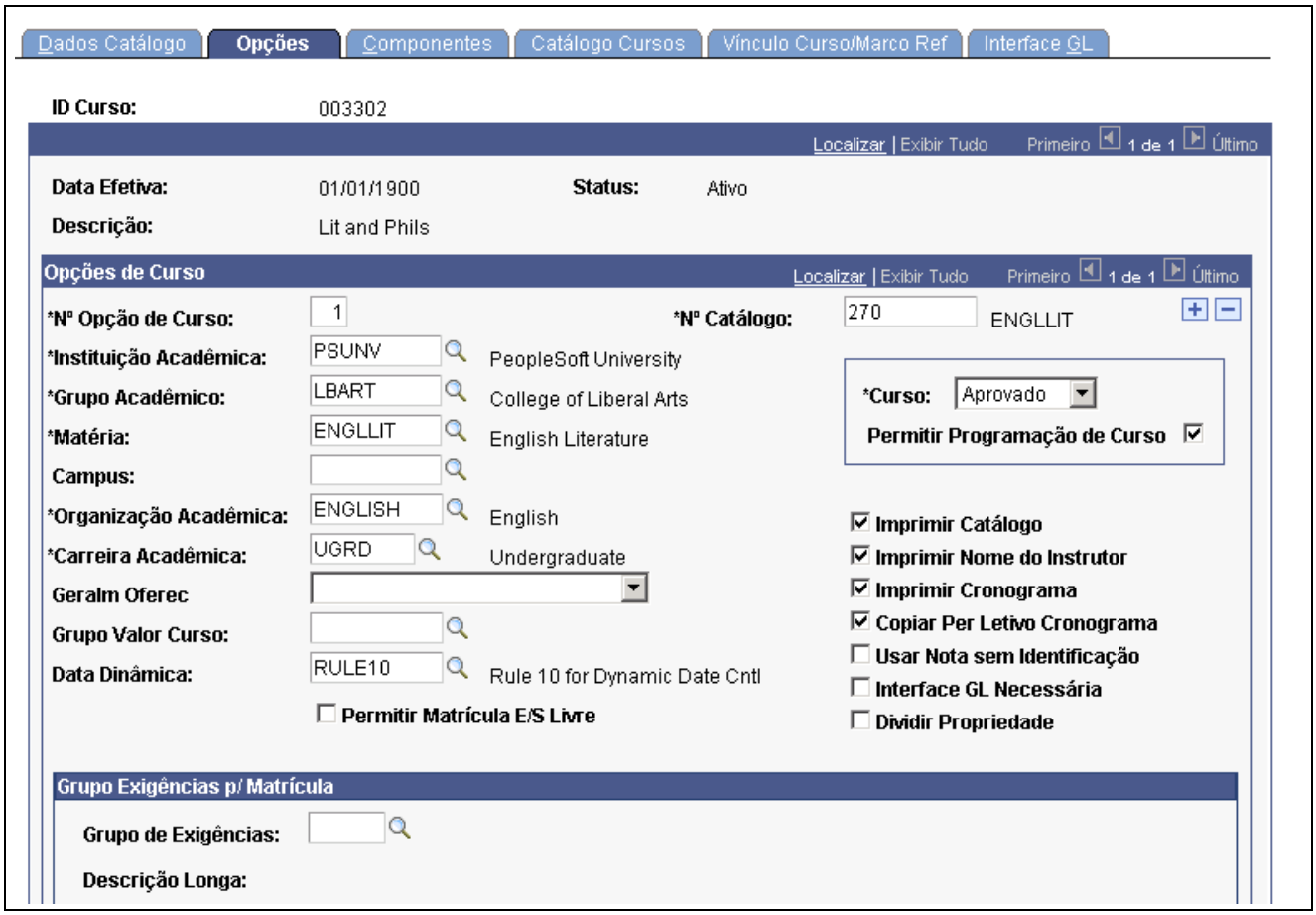
Defina cursos com opções cruzadas na página Catálogo de Cursos - Opções. Estes cursos têm o mesmo número de ID Curso; portanto, eles possuem as mesmas informações da página Dados Catálogo. Quando as aulas forem programadas, cada aula será associada a uma única opção.

Observação: A verificação de repetição e as várias regras de matrícula se aplicam a todas as opções de curso, porque o mesmo curso é oferecido em cada caso.

Os exemplos a seguir mostram o número de ID curso 003302 definido, Literature and Philosophy. É um curso com opções cruzadas nos departamentos de Inglês e Filosofia. De todas as formas, as duas opções de curso são exatamente as mesmas. Elas têm a mesma descrição, as mesmas equivalências, etc. Na página Opções, utilizamos o número de opção do curso para distinguir as duas opções.

No número da opção de curso 1, indicamos que Literature and Philosophy aparece na matéria English Literature, número de catálogo 270.

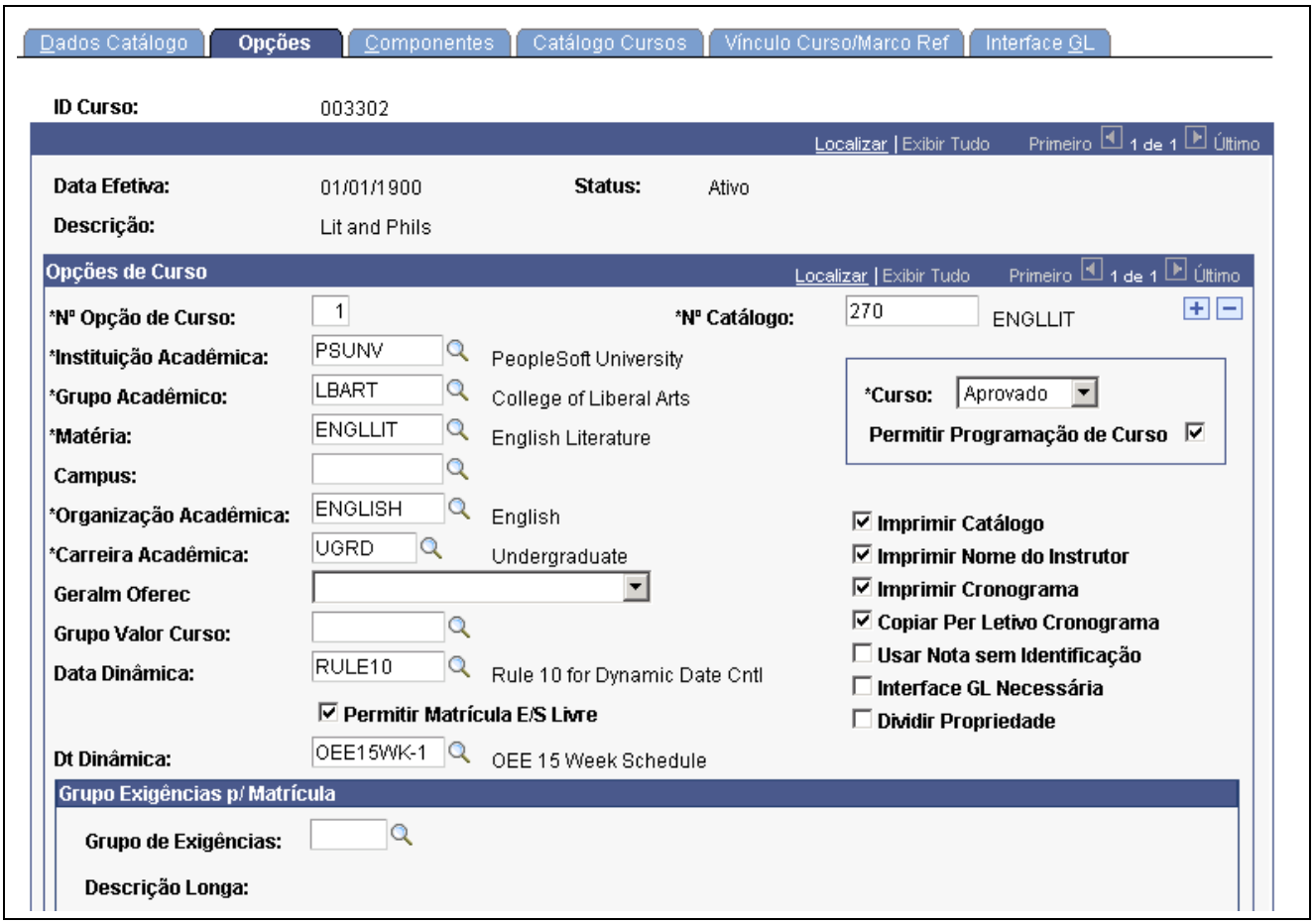
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Nº Opção de Curso 1, na página Catálogo de Cursos - Opções (CRSE_CATALOG_OFFER)

Adicione outra linha para o número da opção de curso 2. A segunda opção de Literature and Philosophy aparece na matéria Philosophy, número de catálogo 170.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



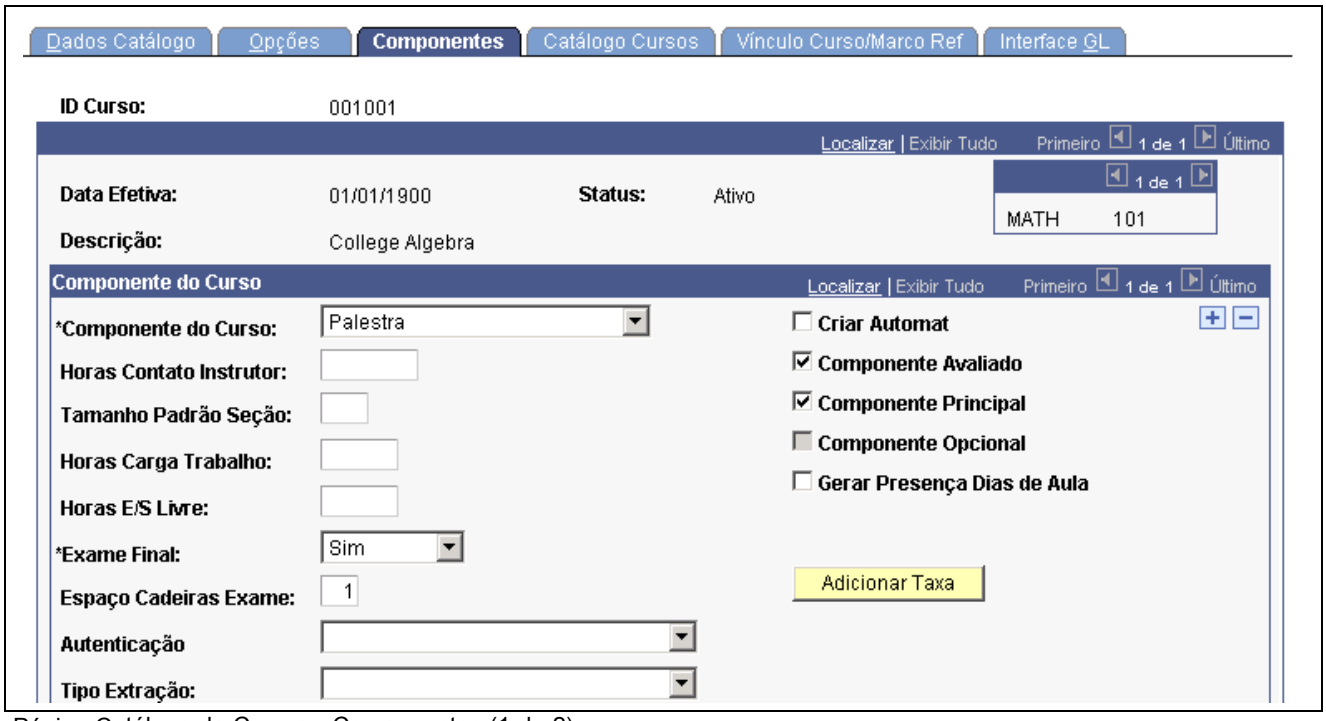
Nº Opção de Curso 2, na página Catálogo de Cursos - Opções (CRSE_CATALOG_OFFER)

Marque as caixas de seleção Imprimir Catálogo e Imprimir Cronograma para ativar a impressão das duas opções do curso no catálogo e na programação.

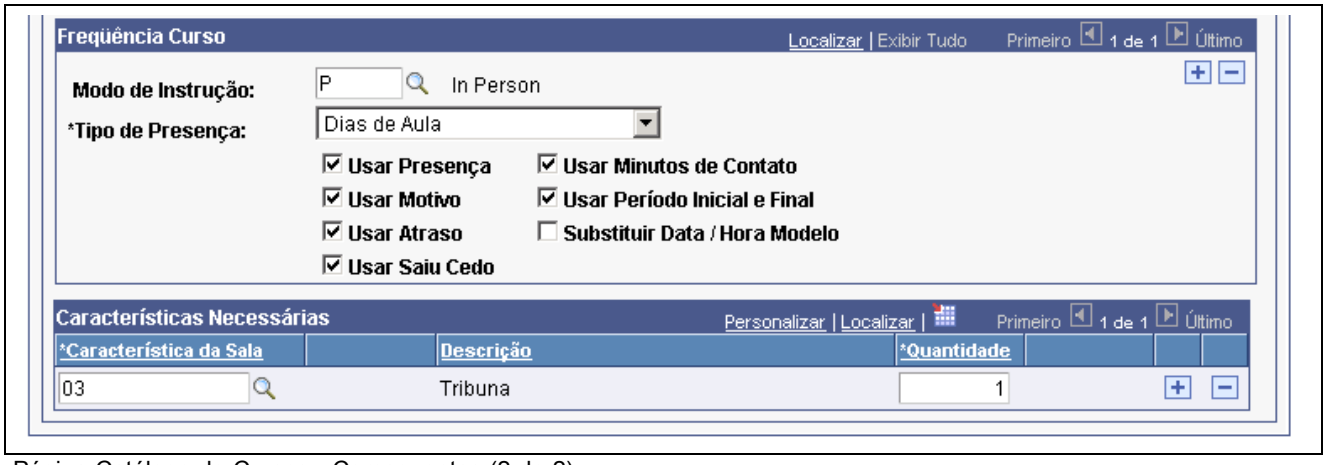
Definindo Componentes do Curso

Acesse a página Componentes.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Catálogo de Cursos - Componentes (1 de 2)



Página Catálogo de Cursos - Componentes (2 de 2)

Componente do Curso

Componente do Curso Selecione um componente do curso para a opção. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. O componente do curso indica as partes da opção do curso (por exemplo, palestra, laboratório, seminário, etc). Uma opção de curso pode ter vários componentes.

Horas Contato Instrutor Insira as horas de contato que deseja registrar para os instrutores que lecionam o componente do curso. Também é possível atribuir determinados instrutores e as horas de contato correspondentes ao programar as aulas na página Cronograma de Aulas - Encontros. Utilize este campo apenas para inserir manualmente as horas de contato.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O recurso Carga de Trabalho do Instrutor *não* faz referência a este campo de formato livre.

Tamanho Padrão Seção

Insira o tamanho padrão da seção. É possível substituir tamanhos de seção no cronograma de aulas. Por padrão, o sistema usa o valor inserido neste campo para preencher os campos Capacidade Sala Solicitada e Capacidade de Matrícula.

Horas Carga Trabalho

Se você quiser acompanhar a carga de trabalho do instrutor com base nas horas de carga de trabalho do componente do curso, insira um valor de horas de carga de trabalho para o componente do curso. O sistema utiliza o valor especificado aqui para preencher os mesmos campos na página Associações de Aulas - Componentes de Aulas, se um novo curso for programado. Portanto, se você definir as horas de carga de trabalho da palestra como 3 na página Catálogo de Cursos - Componentes, sempre que alguém programar uma palestra para este curso, o componente de palestra utilizará como padrão 3 horas de carga de trabalho na página Componentes de Aulas. Da mesma forma, se você definir as horas de carga de trabalho do componente de laboratório como 1 na página Componentes, sempre que alguém programar um laboratório para este curso, o componente de laboratório utilizará como padrão 1 hora de carga de trabalho na página Componentes de Aulas. O usuário pode modificar os valores do componente na página Componentes de Aulas, se necessário. Este campo é opcional.

Horas E/S Livre (horas da carga de trabalho com entrada/saída livre)

Se você quiser acompanhar a carga de trabalho do instrutor com base nas horas de carga de trabalho com entrada/saída livre do componente do curso, insira um valor de horas de carga de trabalho com entrada/saída livre para o componente do curso. O valor especificado representa o número de horas da carga de trabalho de todo o curso, ao contrário das horas de carga de trabalho regulares, que representam as horas semanais do curso. Por padrão, o sistema insere o valor deste campo nos mesmos componentes na página Associações de Aulas - Componentes de Aulas, quando um novo curso é programado. Em outras palavras, se você definir as horas de carga de trabalho com entrada/saída livre da palestra como 45 na página Componentes, sempre que alguém programar uma palestra para este curso, o componente de palestra utilizará como padrão 45 horas de carga de trabalho com entrada/saída livre na página Componentes de Aulas. Da mesma forma, se você definir as horas de carga de trabalho com entrada/saída livre do componente de laboratório como 15 na página Componentes, sempre que alguém programar um laboratório para este curso, o componente de laboratório utilizará como padrão 15 horas de carga de trabalho com entrada/saída livre na página Componentes de Aulas. Se necessário, é possível modificar os valores do componente na página Componentes de Aulas. Este campo é opcional.

Exame Final

Selecione um valor para indicar se um exame final é realizado no curso. O valor inserido aqui é utilizado como padrão no Cronograma de Aulas. Os valores de exame final são fornecidos com seu sistema como valores de tradução. Adicione quantos valores forem necessários à tabela translate para o exame final. O único valor que não deve ser removido dessa tabela é *Sim*, visto que há uma codificação vinculada a ele. Os valores são:

Sim: O valor *Sim* ativa a programação do exame final em bloco. Ele não pode ser modificado sem um trabalho de programação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Não: Indica que o componente não tem exame final. Se *Não* for a opção selecionada, isso eliminará o componente do processo de programação de exames em bloco.

Últ Aula: Indica que será realizado um exame final na última aula regularmente programada (em vez de durante a semana de exames finais). Se a opção *Últ Aula* for selecionada, isso eliminará o componente do processo de programação de exames em bloco.

Espaço Cadeiras Exame Caso seja selecionado *Sim* no campo Exame Final, o campo Espaço Cadeiras Exame estará disponível para edição. Insira o número de espaços entre as cadeiras dos alunos durante o exame. Por exemplo, insira *2* para que haja dois assentos vazios entre cada aluno que realiza o exame. Não há nenhuma programação associada a este valor. Utilize este campo para sua informação ou para a interface de terceiros.

Autenticação Se este for um curso LMS (Sistema Gerenciamento de Aprendizado) que exige autenticação de auto-atendimento do usuário e o Provedor para Autenticação não foi definido na página Instituição Acadêmica 3, selecione o provedor. Por padrão, o valor inserido aparecerá no cronograma de aulas quando uma classe for programada, mas ele poderá ser substituído. Se este campo ficar em branco, quando uma aula for programada para este curso, o sistema utilizará o tipo de arquivo LMS inserido na página Instituição Acadêmica 3.

Tipo Extração Se a sua instituição utiliza o recurso de interoperabilidade LMS, insira o tipo de arquivo LMS para a interface. Por padrão, o valor inserido aparecerá no cronograma de aulas, quando uma classe for programada, mas ele poderá ser substituído. Se este campo ficar em branco, quando uma aula for programada para este curso, o tipo de arquivo LMS utilizará como padrão a definição inserida na página Instituição Acadêmica 3.

As opções são *XML V1.1*, *Blackboard CourseInfo 4* e *API Input (Formato WebCT Ant)*, sendo que esta última e *WebCT Vista* oferecem suporte a XML V1.1 e à autenticação de usuário.

Criar Automat Marque esta opção para cada componente, de modo que o sistema crie automaticamente o componente do curso no cronograma de aulas. Isso evita a necessidade de inserção de dados e garante que o sistema efetue a programação de pelo menos uma seção de cada componente solicitado.

Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Programando Novas Aulas, página 476.

Componente Avaliado Marque esta opção para ativar a avaliação do componente. Apenas um componente pode ter uma nota final. Por padrão, o valor selecionado para a opção de curso aparecerá na página Dados Básicos (em Programar Novo Curso, Cronograma de Aulas), quando você programar uma seção de aula para esta opção de curso.

Componente Principal Selecione esta opção, se este for o componente principal do curso. Se o recurso Datas Dinâmicas de Aula for utilizado, será obrigatório selecionar um componente principal para o curso, mesmo que haja apenas um componente. O processo Datas Dinâmicas Aula sempre utiliza a seção da aula programada do componente principal para calcular as datas de referência em um calendário acadêmico dinâmico. Ele utiliza, também, o valor do componente principal na página Associações de Aulas - Componentes de Aulas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Componente Opcional Se disponível para edição, marque esta caixa de seleção para que o sistema não obrigue os alunos a se matricularem neste componente. Caso ela seja desmarcada, a matrícula neste componente será obrigatória.

Incluir Cálc Data Dinâmica (incluir no cálculo de data dinâmica) Marque esta caixa para incluir este componente da opção de curso, além do componente principal, no processo Datas Dinâmicas Aula. O sistema seleciona automaticamente e não permite a edição desta caixa de seleção para o componente principal de um curso, porque o processo Datas Dinâmicas Aula utiliza sempre a seção da aula programada do componente principal para calcular as datas de referência em um calendário acadêmico dinâmico. Esta caixa de seleção é opcional para outros componentes. Por padrão, o valor aparece no campo correspondente a todas as seções de aula do componente programado na página Dados Básicos. Em relação aos componentes que não são principais, é possível substituir o valor padrão seção por seção.

Gerar Presença Dias de Aula Marque esta caixa de seleção para indicar que o sistema deve sempre gerar listas de presença para todas as aulas programadas pela instituição para este componente do curso. Este valor é utilizado como padrão no Cronograma de Aulas, em que a definição pode ser substituída. Marque esta caixa de seleção para selecionar a aula, de modo que, ao gerar listas de presença através da página Gerador Lista de Presença, exista a opção de limitar o processamento apenas às aulas para as quais esta caixa de seleção esteja marcada e que atendam aos critérios de processamento. Se ela for desmarcada na página Gerador Lista de Presença, o gerador criará listas de presença para todas as aulas que atendam aos critérios de processamento, independentemente da definição da caixa de seleção. Se, ao gerar listas de presença através da página Lista de Presença por Aula, esta caixa de seleção estiver marcada para uma aula programada, a definição não terá efeito sobre o processamento.

Adicionar Taxa Clique para acrescentar uma taxa adicional ao componente do curso e acessar a página Modalidade Taxas de Curso. A taxa adicional é vinculada ao componente do curso especificado.

Consulte *PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Taxas e Grupos de Valor do Curso", Definindo Taxas de Curso e de Aula.

Freqüência Curso

Modo de Instrução O modo de instrução indica se o componente do curso é ministrado *In Person* ou com a utilização de *Interactive TV*, *World Wide Web*, *Correspondence*, etc. O modo de instrução está relacionado ao tipo de presença. É possível indicar um modo de instrução e selecionar valores de tipo de presença para o componente do curso relacionados apenas a este modo de instrução. Por exemplo, selecionando o modo de instrução *In Person*, você pode selecionar um tipo de presença que se aplica apenas ao modo de instrução *In Person*. Se o campo Modo de Instrução ficar em branco, os tipos de presença definidos para o componente do curso serão aplicados a todos os modos de instrução. Quando você cria e atualiza listas de presença, apenas os valores do tipo de presença relacionados ao modo de instrução da aula estão disponíveis para uso. Os modos de instrução das aulas são definidos na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos. Os valores do modo de instrução são definidos na página Modo de Instrução.

Tipo de Presença Selecione cada tipo de presença que a instituição pode utilizar para o componente de curso. A lista de presença a ser gerada depende do tipo de

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

presença selecionado, como *Dias de Aula*, *Conferência*, *Viagem Campo*, *Consulta Instrutor* ou *Grupo de Estudo.* Adicione linhas para tipos de presença adicionais. Ao controlar uma presença, o sistema exibe apenas os valores do tipo de presença definidos pela instituição para o componente do curso. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Observação: Você deve especificar, pelo menos, o valor do tipo de presença selecionado pela instituição na página Instituição Acadêmica 3, que deve ser utilizado sempre que são geradas listas de presença, bem como os campos que o sistema deve usar para este tipo de presença do componente. Embora seja possível gerar listas de presença para um componente de curso sem definir os valores do tipo de presença e seus campos associados, o sistema gera apenas uma lista de presença padrão que inclui o Número do Modelo da lista de presença dos dias de aula; o Tipo de Presença e sua descrição; a Data da Presença e o ID, nome e carreira de cada aluno. Em seguida, retorne à página Componentes e defina estes valores para que a instituição possa controlar a presença do aluno.

Para cada tipo de presença do componente do curso, selecione os campos que o sistema deve usar ao gerar as listas de presença na aula. É possível configurar o sistema para que gere listas de presença com o total de campos que deve aparecer para cada seção de aula. Ao gerar listas de presença, os campos disponíveis que aparecem nas listas para cada tipo de presença dependem das opções selecionadas para cada tipo de presença relacionado ao componente do curso. As opções de tipo de presença do componente de curso são:

Usar Presença Selecione esta opção para que a lista de presença tenha uma caixa de seleção Presente.

Usar Motivo Selecione esta opção para que a lista de presença tenha um campo Motivo. O campo de motivo pode ser utilizado para descrever o porquê de o aluno estar presente, atrasado, sair mais cedo ou qualquer outro motivo que a instituição deseja controlar.

Usar Atraso Selecione esta opção para que a lista de presença tenha uma caixa de seleção Atraso.

Usar Saiu Cedo Selecione esta opção para que a lista de presença tenha uma caixa de seleção Saiu Cedo.

Usar Minutos de Contato Selecione esta opção para que a lista de presença tenha um campo Minutos de Contato. Por padrão, o sistema preenche o tempo em minutos de contato com o total de minutos de dias de aula. Este valor é determinado pelo sistema, com base no modelo de dias de aula, definido pela instituição para a aula em Cronograma de Aulas.

Usar Período Inicial e Final Selecione esta opção para que as listas de presença tenham um campo de período inicial e final para determinar as horas de início e término de uma aula. Este valor é determinado pelo sistema, com base no modelo de dias de aula, definido pela instituição para a aula em Cronograma de Aulas.

Substituir Data / Hora Modelo Selecione esta opção para que a lista de presença tenha um campo de data de presença. É possível substituir os valores de data de presença e de hora de início e término que aparecem nas listas de presença. De outro modo, os campos correspondentes que aparecem em um modelo de lista de presença controlam a data de presença e os valores de hora de início e término que aparecem para cada

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

aluno nas listas de presença. O modelo apenas identifica uma lista de presença como única.

Características Necessárias

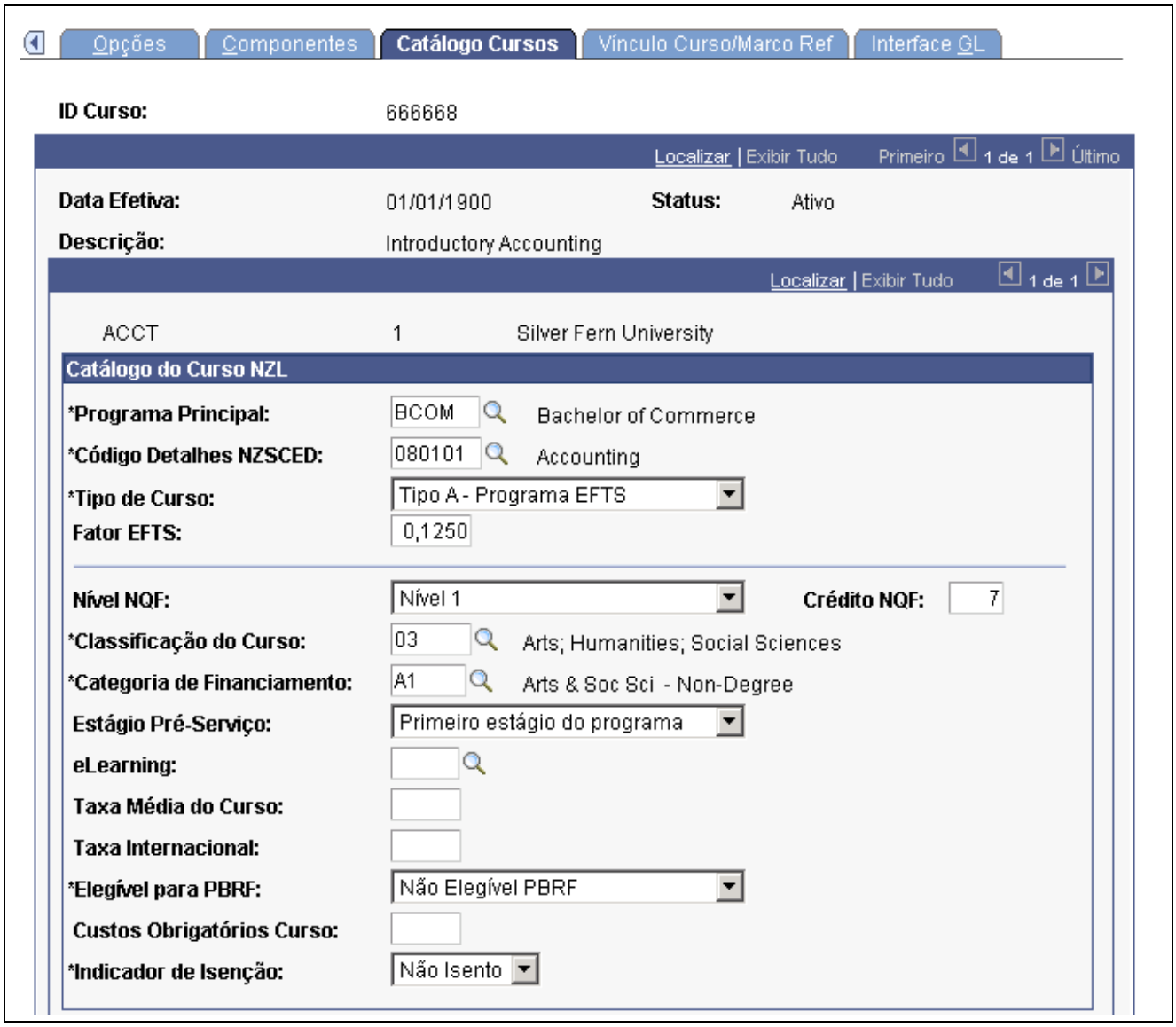
Característica da Sala Selecione as características da sala necessárias para o componente do curso. Os valores das características da sala são definidos na página Tabela Características Sala. As características inseridas aqui são utilizadas como padrão no cronograma de aulas. Insira linhas para adicionar mais características. Este campo é utilizado para estabelecer a interface com o produto da Universal Algorithm, Schedule25. O número máximo de características da sala para o Schedule 25 é 96. Portanto, selecione valores entre 01 e 96, se utilizar o Schedule 25.

Quantidade Insira a quantidade de cada característica de sala necessária.

(NZL) Definindo Dados de Relatórios do Governo

Acesse a página Catálogo Cursos (catálogo de cursos da Nova Zelândia).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Catálogo Cursos

Programa Principal Selecione o programa principal para este curso.

Quando você gerar o arquivo de registro de curso SDR, o código de prospecto do programa selecionado aqui será relatado como código de qualificação.

Código Detalhes NZSCED Selecione o código do campo de estudo NZSCED para este curso.

Defina os códigos de campo de estudo NZSCED na página Campo de Estudo NZSCED NZL.

Tipo de Curso Selecione o tipo de curso.

Os valores são:

- Tipo A - Programa EFTS
- Tipo B - Por Hora EFTS

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	Se você selecionar o Tipo B, o sistema exibirá o campo Horas, que permite inserir o total de horas para o curso. O sistema calculará o fator EFTS com base no novo valor. Se você selecionar Tipo A, o sistema recalculará o fator EFTS quando o valor mudar nos campos UNITS_ACAD_PROG, UNITS_MINIMUM e UNIT_MAXIMUM, no componente CRSE_CATALOG. O sistema calcula o fator EFTS para cursos do tipo A, multiplicando as unidades de progresso acadêmico para o curso pelo valor de Conversão EFTS - A definido para a instituição.
Fator EFTS	O sistema calcula automaticamente o fator EFTS para o curso, sempre que você adiciona um novo curso ou altera o tipo ou horas do curso. O sistema calcula o fator EFTS, multiplicando as horas do curso pelo valor de Conversão EFTS - B definido para a instituição.
Nível NQF	Insira o nível de New Zealand Register of Quality Assured Qualifications para os créditos deste curso.
Crédito NQF	Especifique o número de créditos de New Zealand Register of Quality Assured Qualifications contidos neste curso.
Classificação do Curso	Selecione o código de classificação deste curso. Defina as classificações de curso na página Classificação do Curso.
Categoria de Financiamento	Selecione a categoria de financiamento para este curso. Defina categorias de financiamento na página Categoria Financiamento.
Estágio Pré-Serviço	Para cursos que fazem parte de um programa de treinamento de professores, selecione um código de estágio pré-serviço.
eLearning	Selecione o status de eLearning para indicar se este curso é oferecido pela Internet.
Taxa Média do Curso	Insira a taxa média para os alunos matriculados neste curso no período do relatório.
Taxa Internacional	Insira a taxa de valor do curso paga por alunos pagantes estrangeiros.
Elegível para PBRF (elegível para o Performance Based Research Fund)	Utilize este campo para indicar se o curso é elegível para o Performance Based Research Fund.
Custos Obrigatórios Curso	Insira um valor monetário para o total de taxas obrigatórias deste curso.
Indicador de Isenção	Indique se um curso possui isenção de FCCM (Fees/Course Costs Maxima).

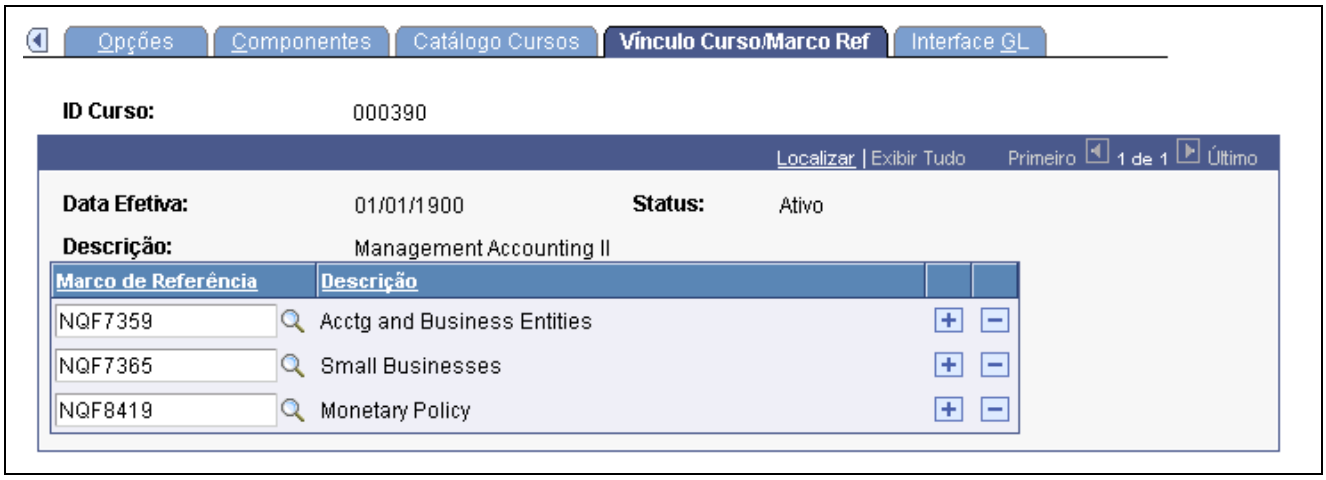
Consulte Também

Capítulo 16, "(NZL) Definindo Relatórios do Governo," página 363

Vinculando Marcos de Referência a Dados do Curso

Acesse a página Vínculo Curso/Marco Ref.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Vínculo Curso/Marco Ref

Marco de Referência Selecione os padrões de unidade a serem vinculados a este curso.

Observação: Vincule padrões de unidade a marcos de referência na página Detalhes NQF, no componente Tabela Marcos de Referência.

Consulte Também

Capítulo 16, "(NZL) Definindo Relatórios do Governo," Preparando o Relatório NZQA, página 369

Interface entre Opções de Cursos e Contabilidade

Acesse a página Interface GL.

Receita do Tipo de Item Selecione esta opção, se não quiser controlar a receita por curso. O sistema alocará a receita de acordo com a inserção de créditos definida para o tipo de item de valor do curso. Nesse caso, não insira informações de Classificação Contábil.

O sistema controla automaticamente as contas a receber de um curso, de acordo com a inserção de débito definida para o tipo de item de valor do curso (página Tipos de Item - Interface GL). Para controlar a receita por curso, marque a caixa de seleção Interface GL Necessária na página Dados Catálogo e, em seguida, insira um valor de crédito para a aula preenchendo os campos de Classificação Contábil desta página.

Consulte Também

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Processamento da Interface GL"

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Concluindo a Definição Geral do Finanças Acadêmicas", Mapeando Tipos de Item para Contas GL

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criando Grupos de Equivalência de Curso

Os grupos de equivalência de curso vinculam diferentes números de ID Curso como equivalentes para fins de verificação de requisitos. Os cursos em si podem ter diversos componentes, requisitos, tópicos, etc. Os grupos de cursos equivalentes são para IDs Curso diferentes e, portanto, são diferentes dos cursos com várias opções.

Conclua estas etapas para criar um grupo de equivalência de cursos:

1. Defina um grupo de cursos equivalentes na página Equivalências de Curso.
2. Adicione cursos ao grupo de equivalência na página Dados Catálogo.
3. Retorne à página Equivalências de Curso e clique no botão Extrair Equivalências de Curso para ver o grupo de cursos equivalentes.

Consulte Também

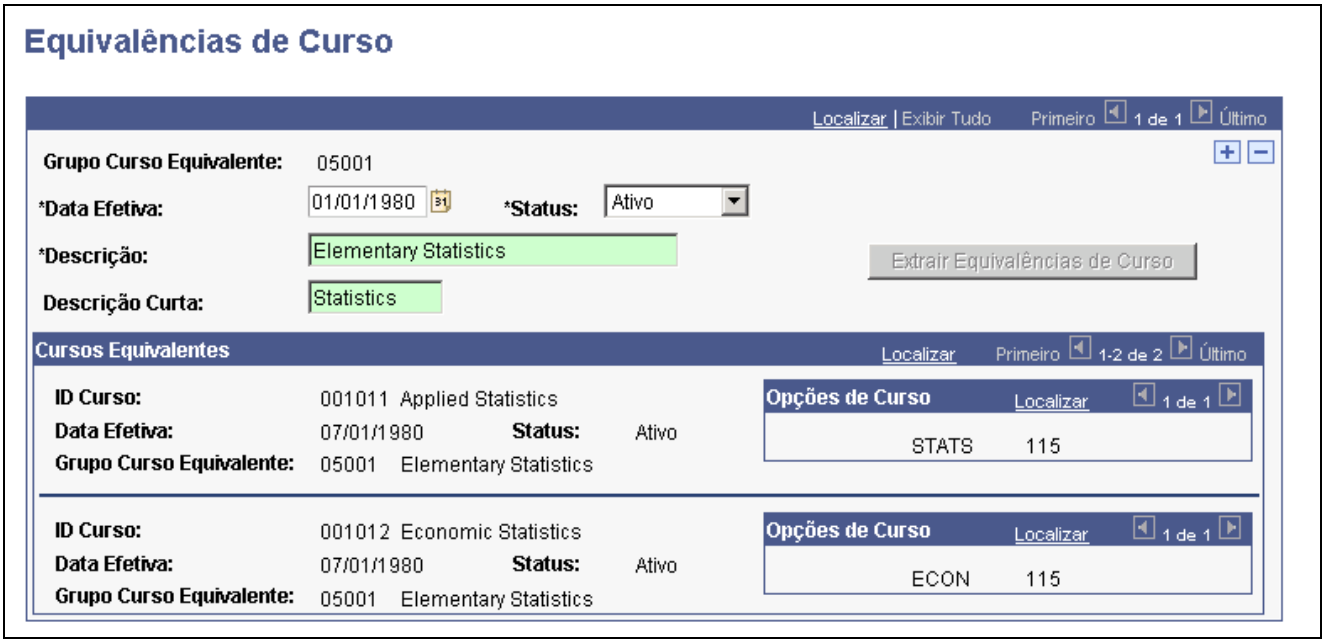
Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," Definindo Dados do Catálogo de Cursos, página 60

Página Utilizada para Criar Grupos de Equivalência de Cursos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Equivalências de Curso	CRSE_EQUIV	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Equivalências de Curso, Equivalências de Curso	Definir o grupo de equivalência de cursos.

Criando Equivalências de Curso

Acesse a página Equivalências de Curso.



Página Equivalências de Curso

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

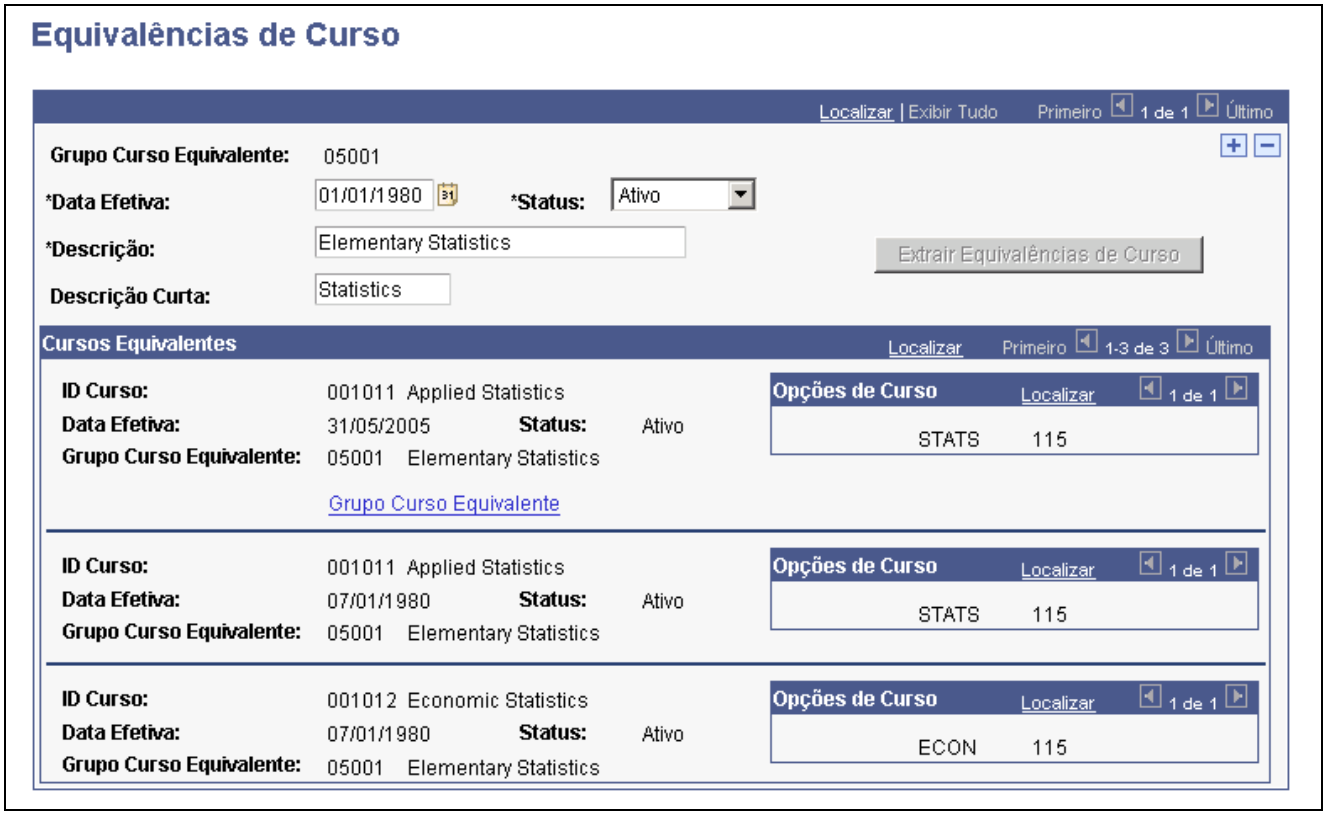
Data Efetiva Insira uma data efetiva para o grupo de cursos equivalentes. A data efetiva define quando o status selecionado é válido. Utilize uma nova data efetiva sempre que fizer qualquer alteração em um grupo de cursos equivalentes. Insiras novas linhas, conforme necessário, e modifique o registro. Dessa forma, você poderá rastrear o histórico das alterações de cursos equivalentes.

Status Selecione um status para o grupo de cursos equivalentes. Selecione *Ativo* ao adicionar um novo grupo de cursos equivalentes. A opção *Inativo* deve ser utilizada apenas se a instituição não utilizar mais este grupo.

Observação: Para desativar um grupo de cursos equivalentes, é necessário excluir o número do grupo em cada curso ao qual ele está associado na página Dados Catálogo, além de alterar o status para *Inativo* na página Equivalências de Curso.

Descrição e **Descrição Curta** Insira as descrições do grupo de cursos equivalentes.

Extrair Equivalências de Curso Assim que os cursos forem associados ao grupo de cursos equivalentes na página Dados Catálogo, clique neste botão para visualizar todos os cursos associados ao grupo.



Atribuindo Cursos a um Novo Grupo de Cursos Equivalentes (CRSE_EQUIV)

O sistema exibe uma data efetiva e um grupo de cursos equivalentes para cada cursos. Para determinar quando os dados de uma linha com data efetiva devem ser substituídos, observe a próxima linha. No exemplo acima, o sistema mostra que o ID Curso *001011* fez parte do Grupo de Cursos Equivalentes *05001* até *16/09/2004*. A partir de *16/09/2004*, o ID Curso *001011* foi associado ao Grupo de Cursos Equivalentes *05102*.

Clique no vínculo Grupo Curso Equivalente para visualizar outros grupos de cursos equivalentes de determinado curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando as Informações do Resumo do Catálogo de Cursos

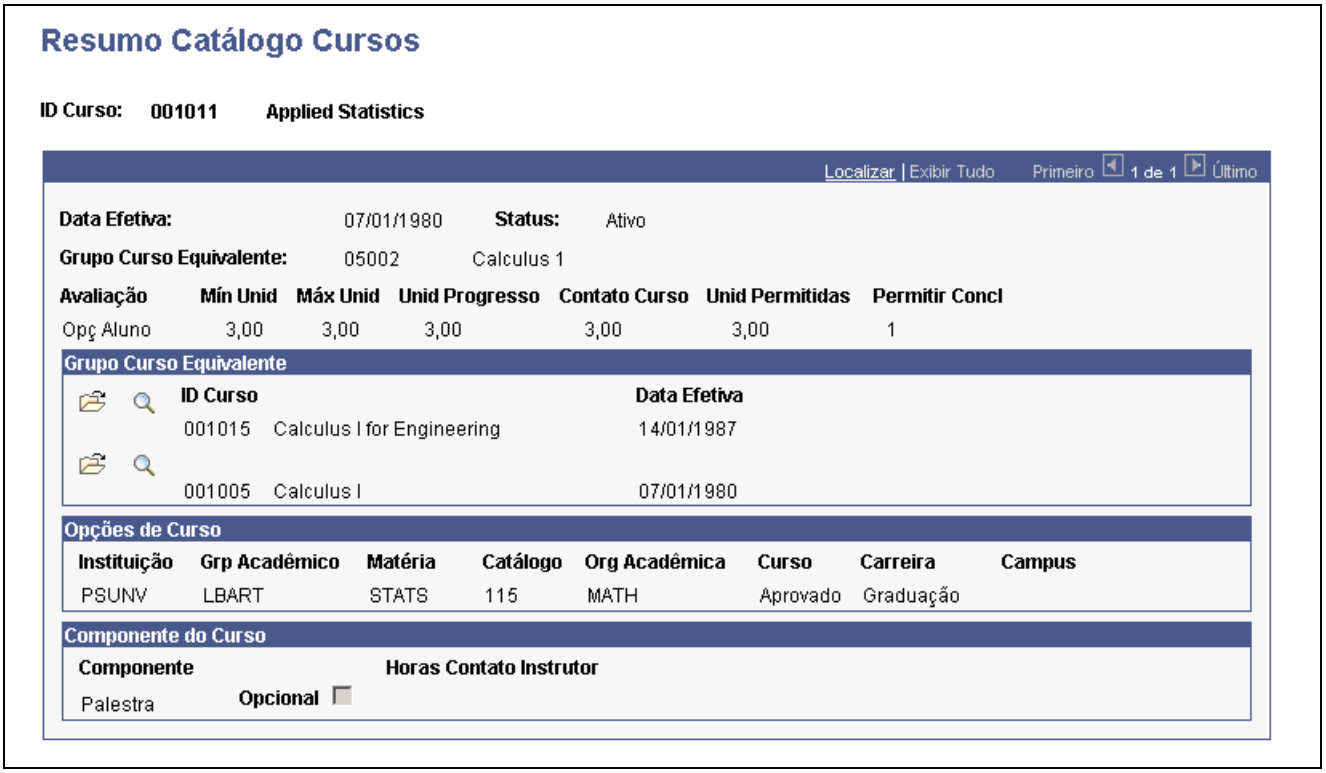
Esta seção descreve como examinar os resumos do catálogo de cursos.

Página Utilizada para Visualizar Informações do Resumo do Catálogo de Cursos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Resumo Catálogo Cursos	CRSE_CATALOG_SUM	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Resumo do Catálogo, Resumo Catálogo Cursos	Visualizar um resumo das opções de cursos.

Examinando o Resumo do Catálogo de Cursos

Acesse a página Resumo Catálogo Cursos.



Página Resumo Catálogo Cursos



Se o curso fizer parte de um grupo de cursos equivalentes, este grupo será exibido. Clique no botão Abrir para alternar entre os cursos equivalentes.



Clique no botão Detalhes para acessar a página Catálogo de Cursos - Dados Catálogo e visualizar os detalhes do curso. Este botão também pode ser utilizado para modificar dados relacionados ao curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” Criando Grupos de Equivalência de Curso, página 87

Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” Criando Opções de Curso, página 58

Imprimindo o Catálogo de Cursos

Esta seção descreve como inserir parâmetros do relatório do catálogo de cursos.

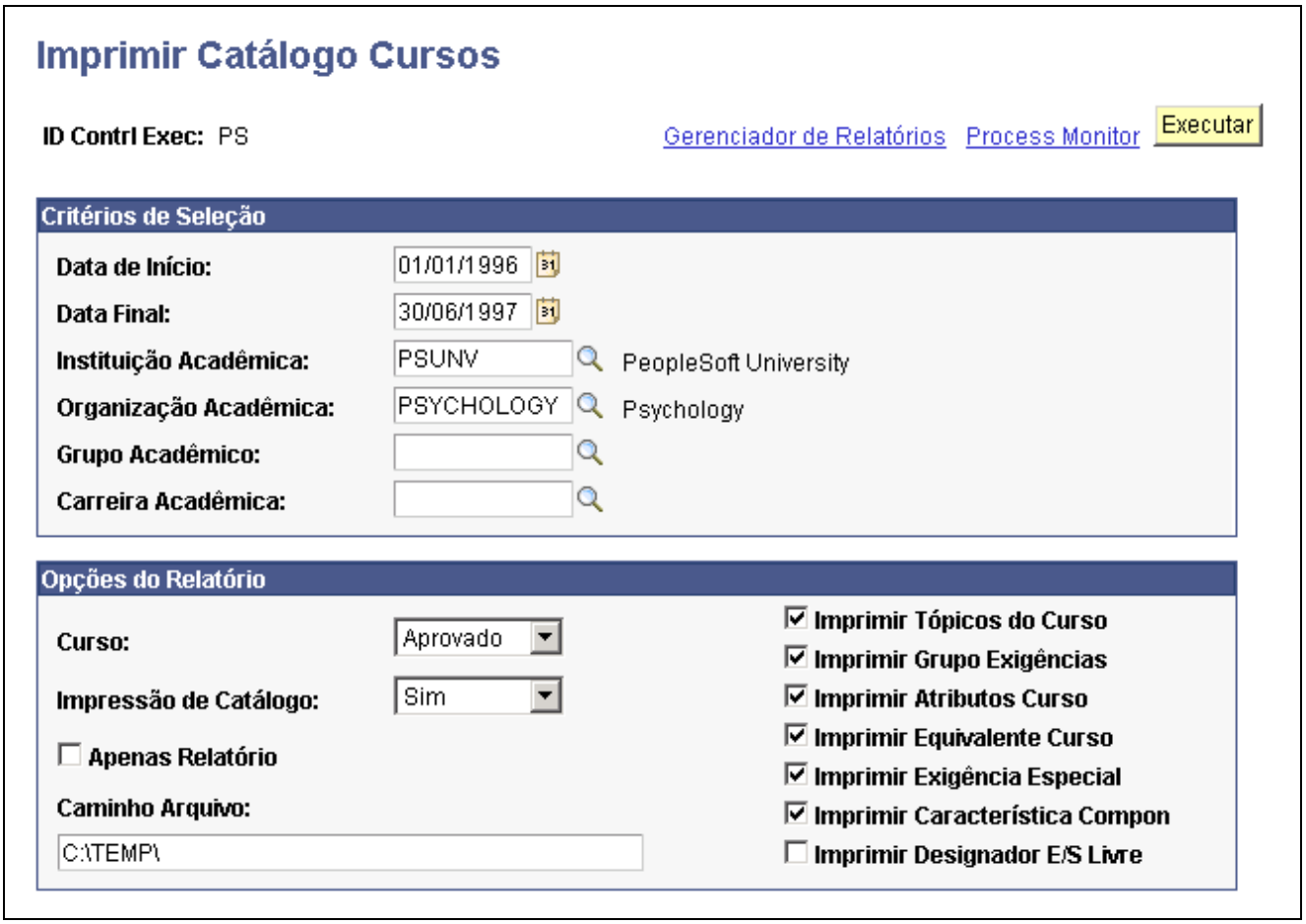
Página Utilizada para Imprimir o Relatório do Catálogo de Cursos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Imprimir Catálogo Cursos	RUNCTL_SRYCATLG	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Imprimir Catálogo de Cursos, Imprimir Catálogo Cursos	Imprimir o catálogo de cursos (Relatório SR301).

Inserindo Parâmetros do Relatório do Catálogo de Cursos

Acesse a página Imprimir Catálogo Cursos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Imprimir Catálogo Cursos

Data de Início e **Data Final** — Insira as datas de início e término. Estas são as datas efetivas das opções de curso. Estes campos são obrigatórios. O sistema imprime todos os cursos ativos com data posterior ou igual à de início e data anterior ou igual à de término.

Instituição Acadêmica — Por padrão, o sistema preenche este campo com o valor definido na página Padrões do Usuário 1.

Organização Acadêmica — Selecione a organização acadêmica. Os valores são fornecidos pela página Tabela Organizações Acad.

Grupo Acadêmico e **Carreira Acadêmica** — Insira o grupo acadêmico e a carreira acadêmica, se quiser limitar o escopo do relatório. Os valores do grupo acadêmico são definidos na página Tabela Grupos Acadêmicos. Os valores da carreira acadêmica são definidos na página Tabela Carreiras Acadêmicas.

Curso — Selecione o status dos cursos que deseja exibir: *Aprovado*, *Negado* ou *Pendente*. Para visualizar todos os três tipos de curso, execute três relatórios, cada um com um valor de Curso diferente.

Impressão de Catálogo — Defina se deseja visualizar o texto designado como impressão de catálogo. Caso seja selecionada a opção *Sim*, todos os cursos com a caixa de seleção Imprimir Catálogo marcada na página Catálogo de Cursos - Opções serão exibidos no relatório. Caso seja selecionada a opção *Não*, os cursos com a caixa de seleção Imprimir Catálogo desmarcada serão exibidos no relatório. Se a opção *Todos*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

for selecionada, todos os cursos serão exibidos, independentemente da definição da caixa de seleção.

Apenas Relatório Desmarque esta caixa de seleção para criar um relatório de catálogo de cursos e enviar este relatório ao seu local caminho de arquivo no formato .csv. Marque esta caixa de seleção para criar um relatório de catálogo de cursos sem gerar um arquivo .csv. Se ela for marcada, o campo Caminho Arquivo não será exibido na página.

Caminho Arquivo Se a caixa de seleção Apenas Relatório for desmarcada, este campo será exibido na página. Além de enviar a saída de relatório deste processo para um arquivo (através da definição das preferências no Process Monitor), é possível também enviar qualquer arquivo de saída adicional criado pelo processo para um diretório de arquivo. Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido mapeado para uma pasta com a devida permissão de leitura/gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Selecione as opções de impressão para exibir os detalhes descritos no relatório. Se elas forem desmarcadas, os detalhes não aparecerão no relatório.

Executar Clique neste botão para executar o relatório usando o Process Scheduler. Você deve definir o tipo como *Web* e o formato como *PDF*.

Pesquisando Cursos

Esta seção descreve como:

- Pesquisar catálogo de cursos.
- Verificar detalhes do catálogo de cursos.

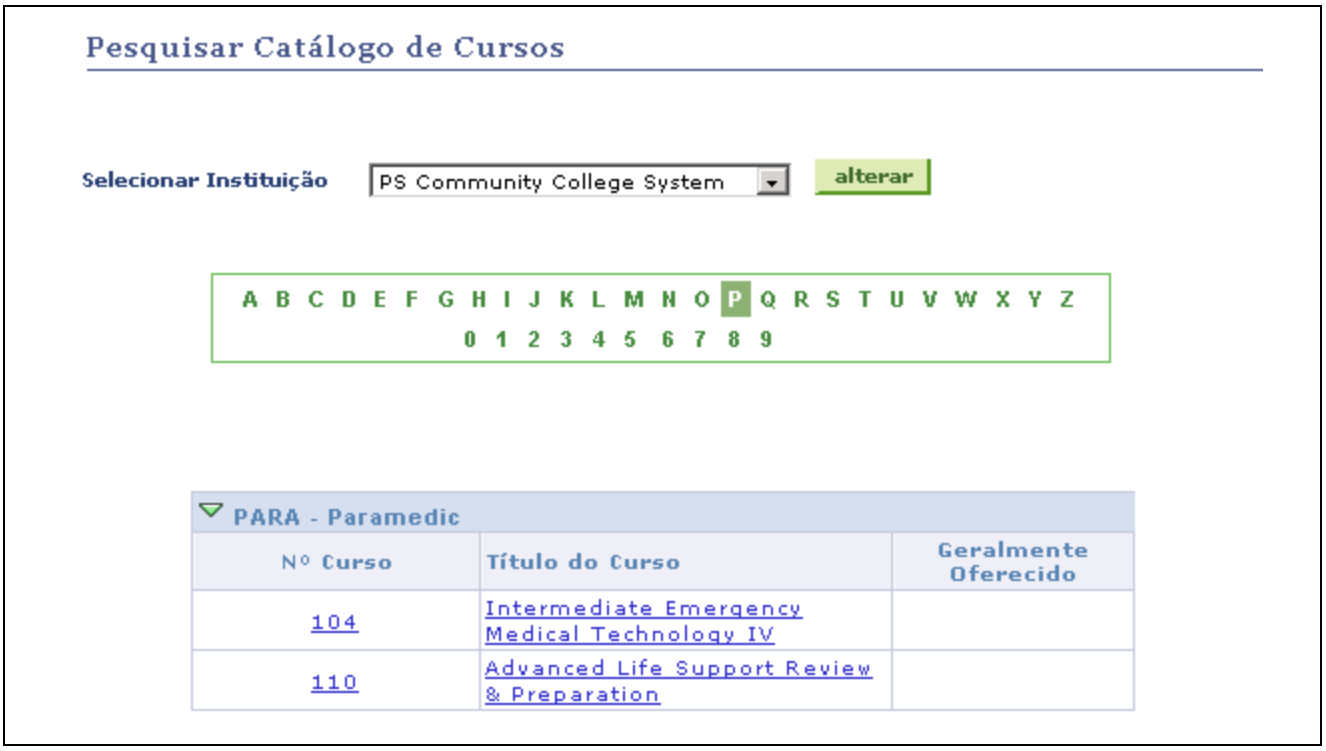
Páginas Utilizadas para Pesquisar Cursos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Pesquisar Catálogo de Cursos	SSS_BROWSE_CATLG	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Pesquisar Catálogo, Pesquisar Catálogo de Cursos	Pesquise o catálogo de cursos para ver uma lista dos cursos oferecidos pela instituição.
Pesquisar Catálogo de Cursos - Detalhes do Curso	SSS_CRSE_OFFER_DTL	Clique no número ou no título do curso na página Pesquisar Catálogo de Cursos.	Visualizar detalhes do curso e acessar as seções de aula.

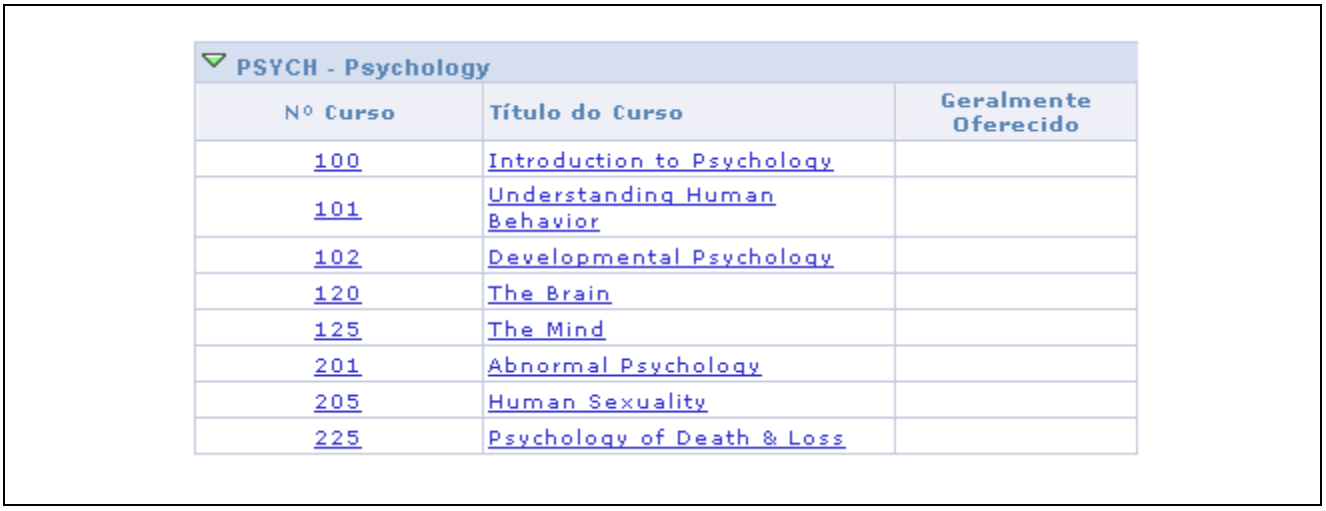
Pesquisando o Catálogo de Cursos

Acesse a página Pesquisar Catálogo de Cursos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Pesquisar Catálogo de Cursos (1 de 2)



Página Pesquisar Catálogo de Cursos (2 de 2)

Selecionar Instituição Insira a instituição na qual deseja pesquisar cursos.

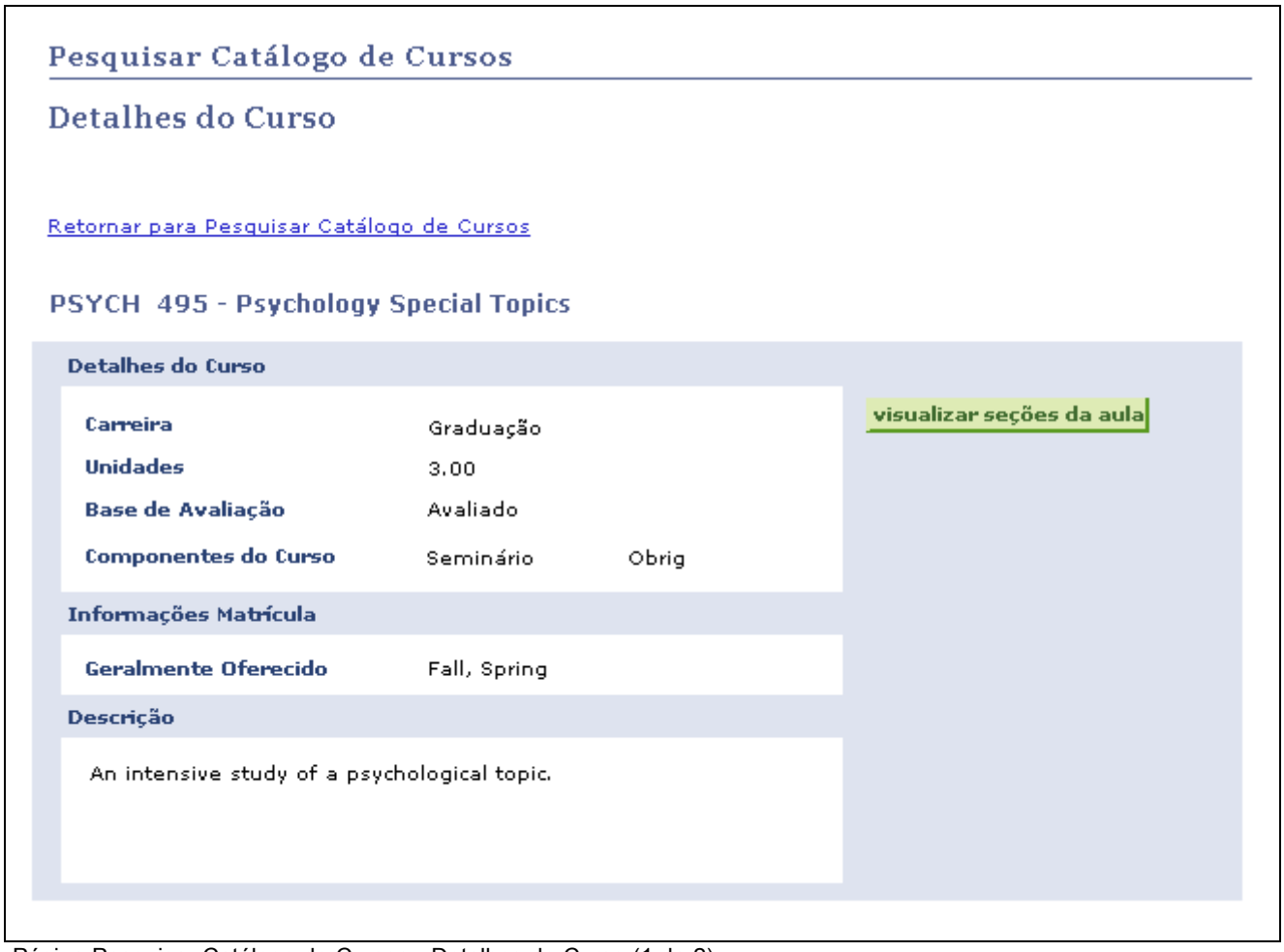
Nº Curso (número do curso)e **Título do Curso** Clique em um número ou título de curso para visualizar detalhes e informações da seção do curso.

Geralmente Oferecido Os períodos letivos nos quais o curso é geralmente oferecido, como definido na página Opções.

Visualizando Detalhes do Catálogo de Cursos

Acessa a página Pesquisar Catálogo de Cursos - Detalhes do Curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

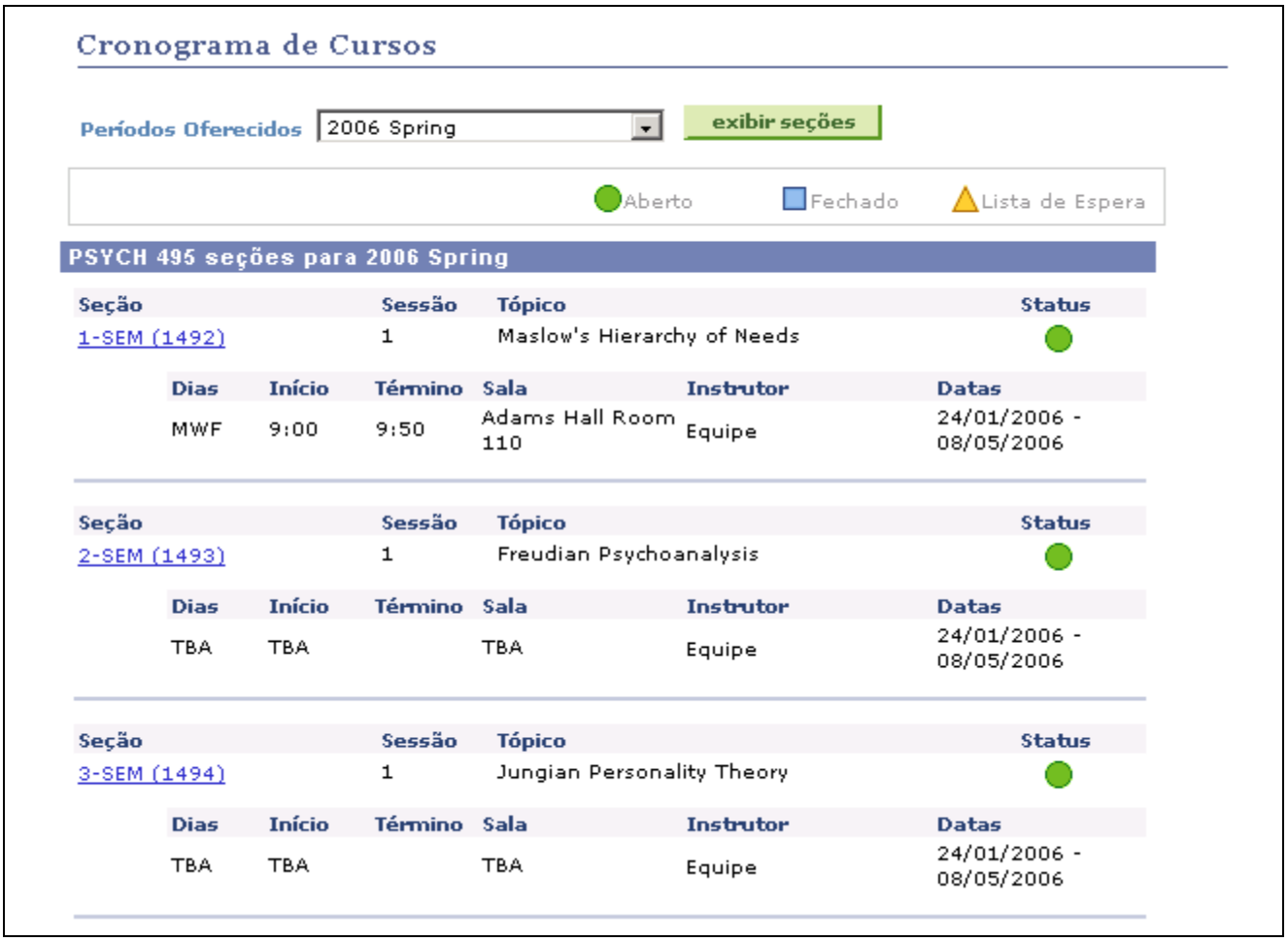


Página Pesquisar Catálogo de Cursos - Detalhes do Curso (1 de 2)

Programação do Curso

Clique no botão visualizar seções da aula para visualizar detalhes da programação do curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cronograma de Cursos

Selecione um período letivo e clique no botão exibir seções para visualizar seções de aula para o curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 5

Definindo Requisitos de Matrícula

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre a definição e manutenção dos requisitos de matrícula e descreve como:

- Definir grupos de exigências de matrícula.
- Definir exigências de matrícula.
- Definir listas de cursos para matrícula.
- Visualizar informações de resumo de requisitos de matrícula.
- Processar o relatório Orientação de Matrícula.

Noções Básicas Sobre Definição e Manutenção dos Requisitos de Matrícula

No Registros Acadêmicos, há dois níveis disponíveis em que é possível criar requisitos e exigências de matrícula:

1. Grupos de Exigências de Matrícula, que cuida das exigências para determinadas capacidades de reserva de aula ou curso.
2. (Opcional) Exigências de Matrícula (com ou sem listas de cursos), que cuida das regras de requisitos complicadas.

O mais provável é você atender 90% de suas necessidades relacionadas aos requisitos apenas com o componente Grupo Exigências Matrícula.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Grupos de Exigências Acadêmicas"

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Exigências Acadêmicas"

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Listas de Cursos Acadêmicos"

Pré-requisitos

Dependendo da estrutura e da complexidade dos grupos de exigências de matrícula, será necessário definir primeiro os seguintes dados:

- Instituições acadêmicas
- (Opcional) Exigências de matrícula
- (Opcional) Listas de cursos para matrícula

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- (Opcional) Grupos de entidades
- (Opcional) Exigências especiais
- (Opcional) Cursos

Definindo Grupos de Exigências de Matrícula

Esta seção apresenta uma visão geral sobre a definição de grupos de exigências de matrícula e descreve como:

- Definir grupos de exigências de matrícula.
- Definir parâmetros de requisitos gerais.
- Definir detalhes dos requisitos.
- Definir parâmetros do nível de detalhes dos requisitos.

Noções Básicas Sobre a Definição de Grupos de Exigências de Matrícula

Os grupos de exigências de matrícula contêm requisitos fundamentados em uma variedade de fatores, incluindo coeficiente de rendimento e unidades, cursos, etc. Praticamente, todos os pré-requisitos e co-requisitos que a instituição tem para os cursos podem ser atendidos apenas com o componente Grupo Exigências Matrícula.

Os grupos de exigências de matrícula são utilizados também para partes de capacidade de reserva de aulas. É possível criar grupos de exigências de matrícula a serem vinculados posteriormente às aulas, atribuindo uma capacidade de reserva aos alunos que atendam a determinados critérios (por exemplo, você pode reservar 10 lugares em uma aula para alunos com determinado nível acadêmico, CR acumulado, número de unidades obtidas, etc.).

Os grupos de exigências de matrícula são vinculados aos cursos no catálogo de cursos, sendo possível substituir ou vincular essas regras de requisitos aula por aula quando os cronogramas de aulas forem gerados. Uma opção de catálogo de cursos pode estar relacionada a uma regra de grupo de exigências de matrícula, mas esta regra pode conter vários requisitos de curso e restrições de matrícula extracurricular (como as exigências de condições). As opções de vários cursos podem usar o mesmo grupo de exigências de matrícula ou grupos diferentes. A reutilização, assim como a diminuição de inserção e manutenção dos dados, é um aspecto valioso desse recurso.

É claro que há várias maneiras possíveis para a estruturação dos requisitos do curso. Há muito mais do que apenas uma maneira "correta" de estruturar requisitos com o uso de uma combinação de grupos de exigências de matrícula e exigências de matrícula (o que veremos mais adiante nesta seção). Vamos examinar, também nesta seção, exemplos de definições de requisitos de curso.

A seguir, uma visão geral de como criar um grupo de exigências de matrícula ou uma capacidade de reserva simples:

1. Crie uma descrição do grupo de exigências de matrícula na página Requisito Curso.
2. Determine se os parâmetros, como CR mínimo, unidades ou número de cursos, são um atributo da exigência na página Parâmetros Requisito.
3. Insira todos os outros parâmetros do requisito, como curso, intervalo de cursos, atributo do aluno (como programa ou plano), etc., na página Detalhes Requisito.
4. Determine se existem parâmetros de validação do curso para os cursos com requisitos na página Parâmetros Detalhes Requisito.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

5. Vincule o grupo de exigências de matrícula a uma opção de curso na página Catálogo de Cursos - Opções (como requisito) ou a um curso na página Cronograma de Aulas - Programar Novo Curso - Cap Reserva (como capacidade de reserva).

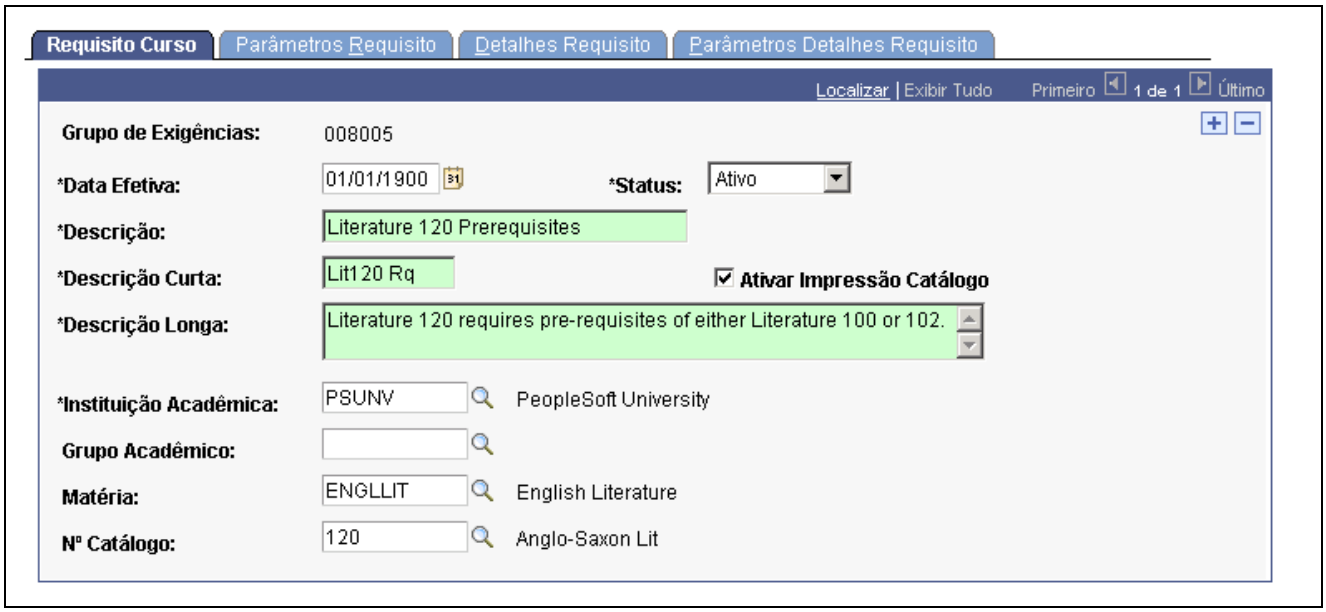
Páginas Utilizadas para Definir Grupos de Exigências de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Requisito Curso	CRSE_REQUIS_RESTR	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Grupos Exigências Matrícula, Requisito Curso	Descrever o grupo de exigências de matrícula. O sistema gera um identificador numérico exclusivo para o grupo, embora você possa inserir seu próprio número.
Parâmetros Requisito	CRSE_RQS_RSTR_PARM	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Grupos Exigências Matrícula, Parâmetros Requisito	Especificar um CR geral e exigências de unidade para todas as linhas de detalhes de requisitos no grupo. O CR, o curso e o número mínimo de unidades inseridos se aplicam às restrições gerais do curso das aulas especificadas nas páginas de exigências subseqüentes.
Detalhes Requisito	CRSE_RQS_RSTR_DET	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Grupos Exigências Matrícula, Detalhes Requisito	Vincular as exigências reais de cursos ou extracurriculares ao grupo de exigências de matrícula. A página é semelhante à página Grupo Exigências Acadêmicas - Detalhes no Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise.
Parâmetros Detalhes Requisito	CRSE_RQS_DET_PRM	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Grupos Exigências Matrícula, Parâmetros Detalhes Requisito	Definir os detalhes dos tipos de linha do grupo Curso ou Curinga - Cursos.

Definindo Grupos de Exigências de Matrícula

Acesse a página Requisito Curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Requisito Curso

Data Efetiva Insira uma data efetiva para o grupo de exigências de matrícula. Ela deve ser anterior ou igual à data efetiva do curso ao qual este requisito de curso está vinculado.

Observação: O sistema acessa as regras do grupo de exigências de matrícula com base na data de início do período letivo para o qual ocorre a verificação de requisitos. Se a data efetiva for anterior ou igual à data de início do período letivo e o status for *Ativo*, o processo de lançamento de matrícula verificará a regra.

Status Selecione um status para o grupo de exigências de matrícula. Selecione *Ativo* ao adicionar um novo grupo de exigências de matrícula. Selecione *Inativo* apenas se a instituição não utilizar mais o grupo.

Observação: Para desativar um grupo de exigências de matrícula, é necessário excluir o número desse grupo de cada curso ao qual ele está associado, na página Dados Catálogo.

Descrição, Descrição Curta e **Descrição Longa** Insira a descrição, a descrição curta e a descrição longa para o grupo de exigências de matrícula.

Ativar Impressão Catálogo Marque esta caixa de seleção para exibir a descrição longa do grupo de exigências de matrícula no catálogo de cursos.

Instituição Acadêmica O sistema preenche o campo da instituição acadêmica por padrão. É possível alterar o valor.

Grupo Acadêmico, Matéria, e **Nº Catálogo** (número do catálogo) O sistema não inclui estes valores na análise do grupo de exigências. Eles são ferramentas úteis para efetuar uma pesquisa no banco de dados em busca do grupo de exigências de matrícula apropriado a ser vinculado a um curso. Estes campos podem ser usados para indicar o curso ao qual o requisito está vinculado ou especificar o departamento proprietário do requisito.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Parâmetros de Requisição Gerais

Acesse a página Parâmetros Requisito.



Página Parâmetros Requisito

Parâmetros de Crédito do Curso

Os parâmetros de crédito do curso são critérios gerais utilizados pelo sistema na avaliação de todas as linhas de detalhes de requisitos combinadas.

CR Mínimo (coeficiente de rendimento mínimo) — Insira o CR geral mínimo para as aulas selecionadas para atender a esta exigência.

Nº Mínimo de Unidades — Insira o total de mínimo de unidades para as aulas selecionadas para atender a esta exigência.

Nº Mínimo de Cursos — Insira o total de mínimo de cursos para a exigência.

Padrão de Nível de Detalhe

Nota Ponderada Mín por Unidade — O sistema utiliza a nota ponderada mínima por valor unitário como filtro no processo de verificação de requisitos. Esta técnica é usada para simplificar e generalizar a lógica de comparação. O valor da nota ponderada mínima por unidade é o mínimo exigido para uma aula individual selecionada para atender à exigência. O sistema inclui o trabalho em progresso do aluno como contribuição para o mínimo.

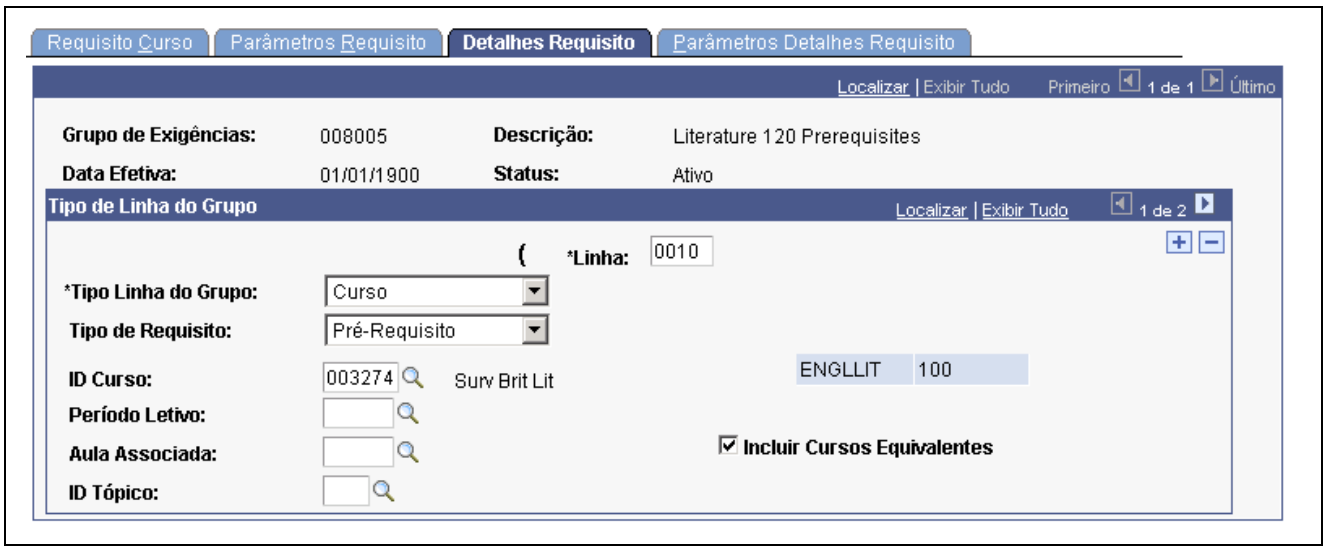
Parâmetros de Seleção Detalhes

Tipo de Conector — Para os grupos de exigências de matrícula com mais de uma linha de detalhes de requisito, selecione o tipo de conector apropriado. O tipo de conector indica se o aluno deve atender a *todas* as condições de detalhes da linha de exigências *(E)* ou apenas a um dos detalhes da linha de exigências *(Ou)*. Este valor será usado como padrão do conector na página Detalhes Requisito, quando as linhas forem inseridas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Detalhes de Requisito

Acesse a página Detalhes Requisito.



Página Detalhes Requisito

Atualizar Parênteses Este botão fica disponível somente quando você adiciona uma nova linha de detalhes. Clique nele para atualizar a definição dos parênteses. Não é possível definir de forma explícita os parênteses para as linhas de detalhes do grupo.

Se o tipo de conector principal for *E*, o sistema agrupará automaticamente os *Ous* com parênteses. Por exemplo, se A ou B e C ou D for inserido, a instrução correspondente será (A ou B) e (C ou D).

Se o tipo de conector principal for *Ou*, o sistema agrupará automaticamente os *Es* com parênteses. Por exemplo, se A ou B e C ou D for inserido, a instrução correspondente será A ou (B e C) ou D.

Linha O sistema gera o número de linha. O número determina a ordem em que o sistema avalia as linhas de detalhes. É possível alterar o número, mas não pode haver duas linhas com o mesmo número.

Tipo Linha do Grupo Selecione o tipo de linha de exigências. O tipo de linha do grupo selecionado determina o formato da linha. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Os quatro tipos de linha do grupo são:

- *Condição*

  Especifica os valores permitidos dos elementos de dados associados ao aluno, como, por exemplo, uma condição de *Nível Acadêmico*. Quando você especifica a condição exigida no campo Código da Condição, os campos Operador da Condição e Dados da Condição são exibidos.

- *Curso*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Um curso específico que um aluno deve freqüentar para atender ao requisito. Especifique o ID Curso e, para que os cursos equivalentes atendam ao requisito, marque a caixa de seleção Incluir Cursos Equivalentes para que o sistema inclua, na avaliação, o ID Curso especificado e todos os cursos definidos como equivalentes ao ID Curso selecionado para esta exigência. Caso ela seja marcada, os seguintes campos ficarão indisponíveis: Período Letivo, Aula Associada e ID Tópico. *Desmarque-a* para detalhar ainda mais os parâmetros do curso com os campos Período Letivo, Aula Associada e ID Tópico. Por exemplo, é possível especificar não apenas o ID Curso, mas também o período letivo em que determinado curso deve ser freqüentado para atender ao requisito.

- *Exigência*

  Especifica elementos individuais obrigatórios. É solicitada a inserção do número de exigência. É possível selecionar um número de exigência de matrícula ou de exigência acadêmica. As exigências de matrícula são utilizadas para atender às regras de exigências mais complicadas; elas são criadas no componente Exigências Matrícula. Especifique a Exigência de Matrícula ou a Exigência Acadêmica para esta linha no campo Exigência.

  É possível visualizar exemplos de como utilizar uma exigência acadêmica (em vez de uma exigência de matrícula).

  Consulte *PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Exigências Acadêmicas".

- *Curinga - Cursos*

  Especifique um intervalo de cursos com base na matéria e número de catálogo; por exemplo, curso curinga *Inglês 1##*, em que o intervalo tem início em qualquer curso de inglês de três dígitos que começa com 1. Especifique o número de critérios desejado nos campos Grupo Acadêmico, Matéria e Nº Catálogo. Os campos em branco retornam todos os valores.

Esta tabela mostra como os campos são alterados nesta página, dependendo do tipo de linha do grupo selecionado:

Tipo de Linha do Grupo	Campos Exibidos	Campos Ocultos
Condição	• Código da Condição • Operador da Condição • Dados da Condição **Observação:** Os campos Operador da Condição e Dados da Condição são exibidos após a seleção de Código da Condição.	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Período Letivo • Aula Associada • ID Tópico • Exigência • Grupo Acadêmico • Matéria • Nº Catálogo

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo de Linha do Grupo	Campos Exibidos	Campos Ocultos
Curso	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Período Letivo • Aula Associada • ID Tópico	• Código da Condição • Operador da Condição • Dados da Condição • Exigência • Grupo Acadêmico • Matéria • Nº Catálogo
Exigência	Exigência	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Período Letivo • Aula Associada • ID Tópico • Código da Condição • Operador da Condição • Dados da Condição • Grupo Acadêmico • Matéria • Nº Catálogo
Curinga - Cursos	• Grupo Acadêmico • Matéria • Nº Catálogo	• ID Curso • Incluir Cursos Equivalentes • Período Letivo • Aula Associada • ID Tópico • Código da Condição • Operador da Condição • Dados da Condição • Exigência

Exibição de Tipo de Linha do Grupo

Incluir Cursos Equivalentes

Marque esta caixa de seleção para que o sistema inclua na avaliação o ID Curso especificado e todos os cursos definidos como equivalentes ao ID Curso selecionado para esta exigência. Caso ela seja marcada, os seguintes campos ficarão indisponíveis: Período Letivo, Aula Associada e ID Tópico.

Desmarque-a para detalhar ainda mais os parâmetros do curso com os campos Período Letivo, Aula Associada e ID Tópico. Por exemplo, é possível

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

especificar não apenas o ID Curso, mas também o período letivo em que determinado curso deve ser freqüentado para atender ao requisito.

Período Letivo Insira o período letivo em que o aluno deve freqüentar o curso especificado, para que este possa ser utilizado no grupo de exigências de matrícula. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores.

Aula Associada Insira o número da aula associada (do curso especificado) que o aluno deve freqüentar para que o curso seja utilizado no grupo de exigências de matrícula. Para associações de aulas, indique um período letivo para desativar o prompt de valores válidos. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores.

Observação: Não é possível inserir *9999*, porque este número de aula especial associada pode ser associado a qualquer outro número de aula associada e nunca é uma seção de matrícula.

Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Definindo Associações de Aulas, página 509.

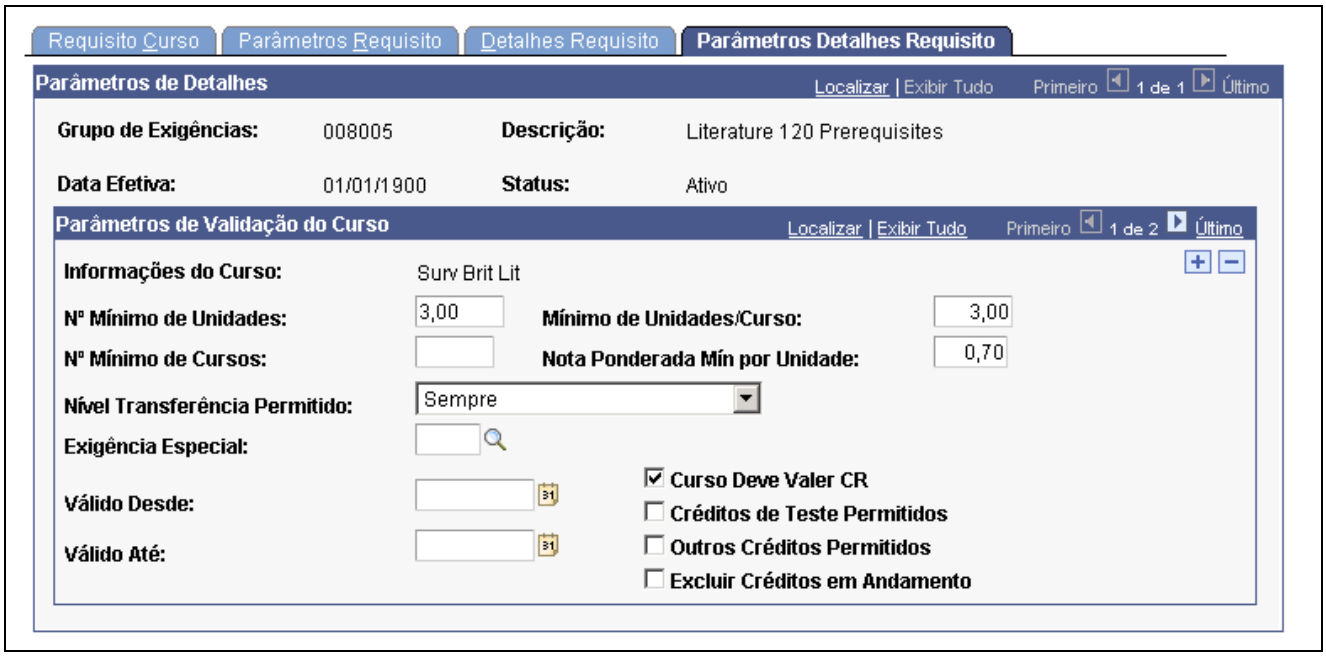
ID Tópico Insira o ID Tópico (do curso especificado) que o aluno deve freqüentar para que o curso seja usado no grupo de exigências de matrícula. O campo exibe os valores dos tópicos definidos no catálogo de cursos. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores.

Tipo de Requisito Especifique se a linha de exigência é um pré-requisito ou co-requisito. O pré-requisito é algo que o aluno deve concluir antes da data de início da aula desejada. Se for usada uma lista de cursos de matrícula (como parte de uma exigência de matrícula), será permitido que o curso em andamento atenda aos pré-requisitos. O co-requisito é algo que o aluno pode concluir antes da aula desejada ou enquanto a estiver freqüentando. As condições são sempre definidas como pré-requisitos em segundo plano. Os alunos atendem às condições no ato da matrícula (significando que, no momento, atendem às condições exigidas) ou não.

Definindo Parâmetros de Nível de Detalhes de Requisitos

Acesse a página Parâmetros Detalhes Requisito.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Parâmetros Detalhes Requisito

Observação: Esta página será necessária apenas se houver um tipo de linha Curso ou Curinga-Cursos na página Detalhes Requisito.

Nº Mínimo de Unidades Insira o número mínimo de unidades exigido para o curso ou curso curinga para esta linha de detalhes de requisitos.

Mínimo de Unidades/Curso (mínimo de unidades por curso) Insira o valor mínimo de unidades por curso para indicar o número mínimo de unidades de um curso para que ele seja avaliado. Por exemplo, se ele for definido como *3*, o sistema considerará apenas os cursos com três unidades ou mais. Se for encontrado um curso no registro do aluno correspondente ao curso definido na página Detalhes Requisito, mas ele tiver apenas duas unidades, ele não será utilizado para atender ao requisito.

Nº Mínimo de Cursos Insira o número mínimo de cursos exigido para o curso ou o curso curinga especificado. Por exemplo, se o número inserido for *2*, o sistema procurará pelo menos dois cursos para o curso ou o curso curinga especificado. Quando o sistema encontrar pelo menos dois cursos que correspondam à linha de detalhes de requisito, o requisito será atendido.

Nota Ponderada Mín por Unidade (nota ponderada mínima por unidade) Insira a nota ponderada mínima por unidade que cada curso deve ter para atender ao requisito do curso. Por exemplo, se o número inserido for *7*, cada curso deverá ter nota C ou maior para ser avaliado (7 × 3 unidades = 2.1 ou uma nota C).

Nível Transferência Permitido Insira um valor de nível de transferência permitido que indique qual tipo de crédito de transferência (se houver um) é aceitável. As opções são:

Sempre: Todos os créditos de transferência aplicáveis podem ser utilizados para atender ao requisito.

Nunca: O crédito de transferência nunca atende ao requisito.

Apenas Instituição 2 Anos: Apenas o crédito de transferência das instituições de dois anos pode ser utilizado para atender à exigência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Na página Dados da Escola, uma instituição pode ser identificada como instituição de dois ou quatro anos.

Consulte Capítulo 7, "Definindo o Processamento do Crédito de Transferência," Definindo Organizações Externas, página 154.

Exigência Especial Selecione a exigência especial que cada curso da linha de detalhes de requisito deve ter para ser avaliado. Por exemplo, se for especificada uma lista de cursos curinga *ARCH 4##* na página Detalhes Requisito, especifique uma exigência especial *DSGN* na página Parâmetros Detalhes Requisito. Apenas os cursos de nível ARCH 400 com a designação *DSGN* (com nota Satisfatória) atendem a esse requisito.

Os valores de exigência especial são definidos na página Tabela Exigência Especial.

Consulte Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Noções Básicas Sobre Exigências Especiais, página 20.

Válido Desde e **Válido Até** Insira as datas inicial e final de validade para especificar o intervalo de datas em que o curso deve ser freqüentado para atender ao requisito. Deixar estes campos em branco significa não ter importância quando os cursos serão freqüentados. Ao comparar o intervalo de datas, o sistema utiliza as datas de início e de término do período letivo em que o curso foi freqüentado. Para transferir cursos, o sistema utiliza a data de início e de término do período letivo de articulação.

Curso Deve Valer CR Marque esta caixa de seleção para exigir que os cursos avaliados para este requisito sejam aplicados no cálculo do CR da carreira do aluno. Por exemplo, um curso que o aluno freqüentou com uma base de avaliação de aprovado/não aprovado não seria avaliado, já que, normalmente, para essa base de avaliação, a caixa de seleção Incluir no CR não é marcada na página Tabela Esquemas de Avaliação

Créditos de Teste Permitidos Marque esta caixa de seleção para permitir que os cursos de créditos de teste sejam avaliados.

Outros Créditos Permitidos Marque esta caixa de seleção para permitir que cursos de outros créditos sejam avaliados.

Excluir Créditos em Andamento Se o curso que o aluno está freqüentando para atender ao requisito deve ser totalmente avaliado para que o sistema o considere válido, marque esta caixa de seleção. Caso ela não seja marcada, o sistema incluirá na análise e passará todos os parâmetros de qualquer curso não avaliado, assim como de cursos avaliados com o indicador Em Andamento ativado (por exemplo, os cursos não concluídos) e que correspondam ao ID Curso ou curso curinga na página Detalhes Requisito. Caso a caixa de seleção fique em branco, a restrição será menor e permitirá a máxima flexibilidade do usuário/aluno.

Exemplos de Grupos de Exigências de Matrícula

O recurso de grupo de exigências de matrícula é muito eficiente. Embora a leitura da documentação relativa ao Orientação Acadêmica aumente significativamente seu conhecimento sobre os grupos de exigências de matrícula, vamos analisar alguns exemplos, nesta seção, de como definir a página Detalhes Requisito.

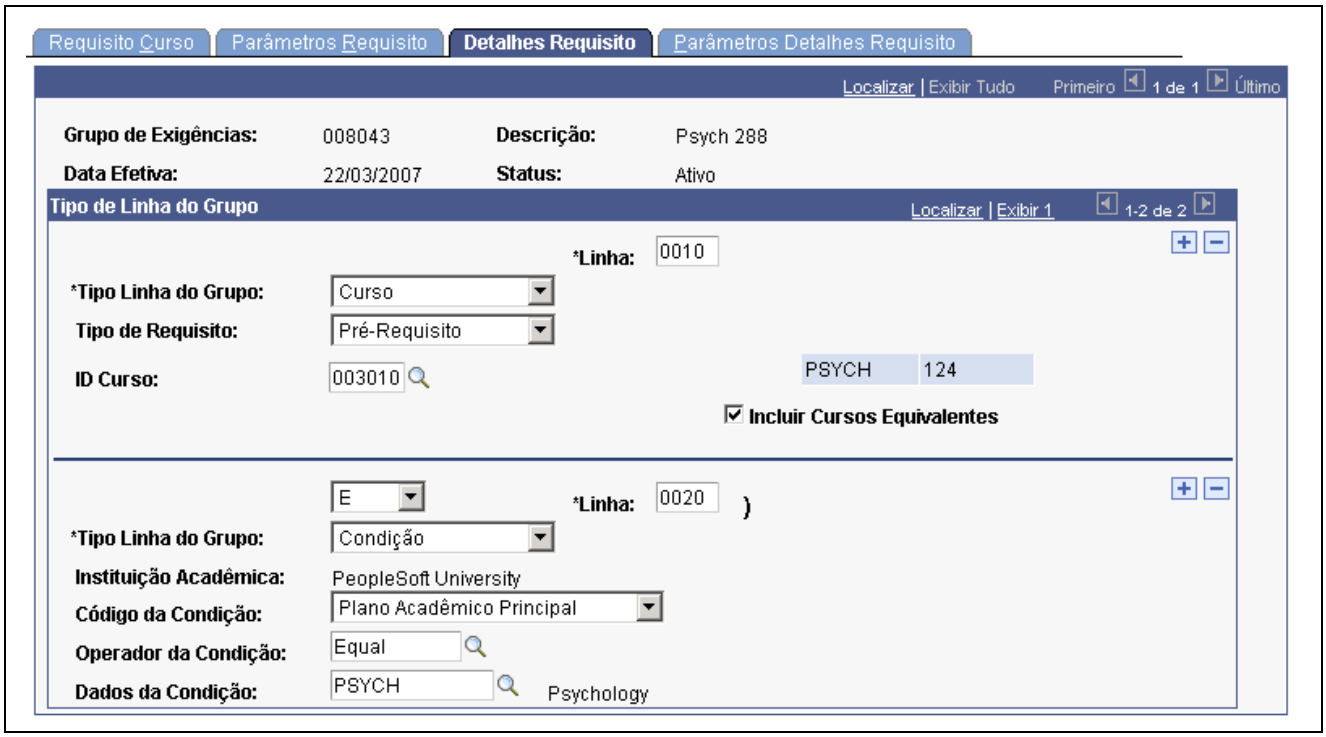
As exigências de um curso podem ser criadas de várias formas e normalmente existe mais de uma maneira de criar determinada exigência de curso. Alguns exemplos complexos utilizam os recursos de exigência de matrícula e lista de cursos, que serão abordados mais adiante nesta seção.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Requisito de Curso ou Condição

Na Universidade PeopleSoft, Psychology 288 (Neuropsychology) exige que os alunos tenham passado em Psychology 124 *ou* que tenham declarado um plano acadêmico principal de psicologia. Neste exemplo, Psychology 124 é um pré-requisito de curso e o plano acadêmico principal de psicologia é um pré-requisito de condição. Observe que, para a condição, o campo de tipo de requisito não pode ser editado. Isto ocorre porque o sistema preenche o campo com o pré-requisito em segundo plano.

A página Detalhes Requisito tem duas linhas de requisitos, interligadas por uma instrução "Ou":



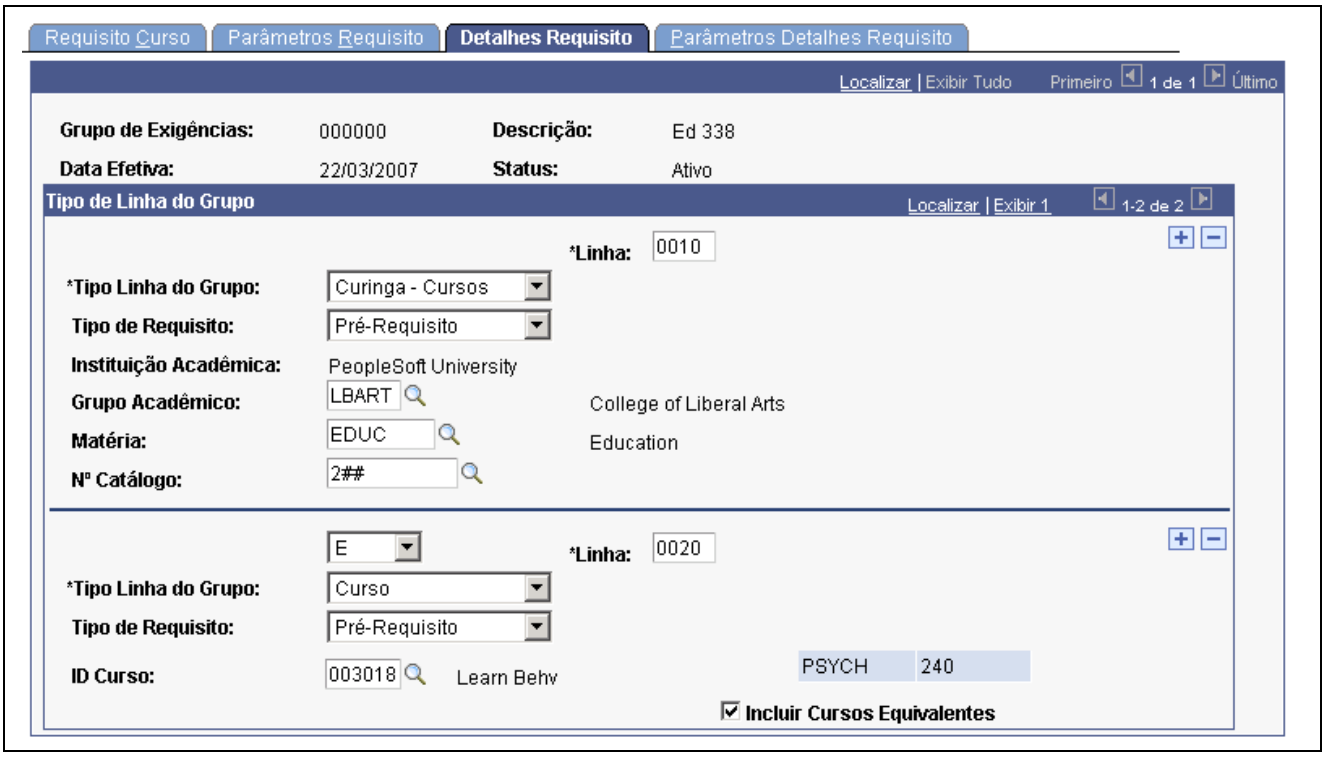
Definindo um pré-requisito de curso ou condição (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Requisito Curinga-Cursos

Na Universidade PeopleSoft, Education 338 (Development of Reading Skills) requer como pré-requisito um curso de nível Education 200 *e* Psychology 240. Neste exemplo, o curso de nível Education 200 é especificado como pré-requisito *Curinga - Cursos* e o Psychology 240 é um pré-requisito *Curso* normal.

A página Detalhes Requisito tem duas linhas de requisitos, interligadas por uma instrução "E":

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Definindo um pré-requisito de curso curinga e de curso (CRSE_RQS_RSTR_DET)

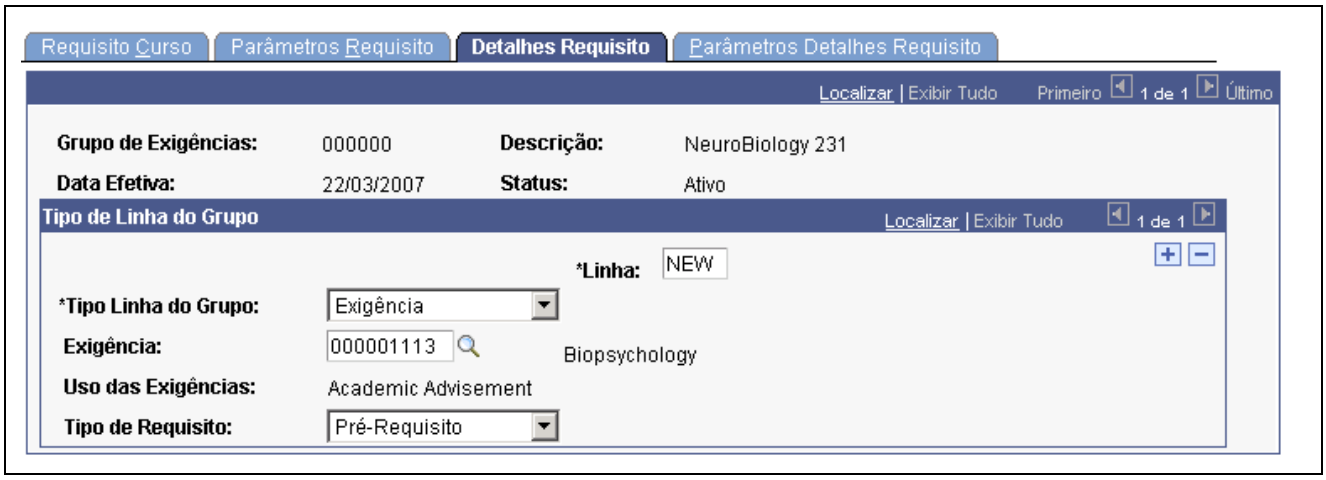
Requisito Exigência, Curso e Lista de Cursos

Na Universidade PeopleSoft, Biology 231 (Neurobiology) requer Biology 1 e 2 (conforme exigido praticamente por todos os cursos de biologia), bem como Chemistry 101 e 102. Visto que o requisito Biology 1 e 2 será utilizado de maneira repetida para praticamente todos os cursos de biologia, desenvolvemos uma exigência de matrícula denominada Biology 1 e 2. Nessa exigência de matrícula, há uma lista de cursos de Biology 100 e 101. Em nosso grupo de requisitos de matrícula Biology 231, definimos um tipo de linha de grupo *Exigência* que aponta para a exigência Biology 1 e 2, assim como dois tipos de linha de grupo *Curso* para Chemistry 101 e Chemistry 102.

Observação: Há caminhos alternativos para definir um cenário de requisitos desse tipo sem utilizar listas de cursos, mas essa é uma maneira de definir esses requisitos.

Após definir a lista de cursos Biology 1 e 2 e a exigência de matrícula, criamos o grupo de exigências de matrícula, inserindo as seguintes linhas de detalhes na página Detalhes Requisito. A página tem três linhas de detalhes: uma para a exigência de matrícula de Biology 1 e 2, uma para a exigência de curso de Chemistry 101 e a última para a exigência de curso de Chemistry 102:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



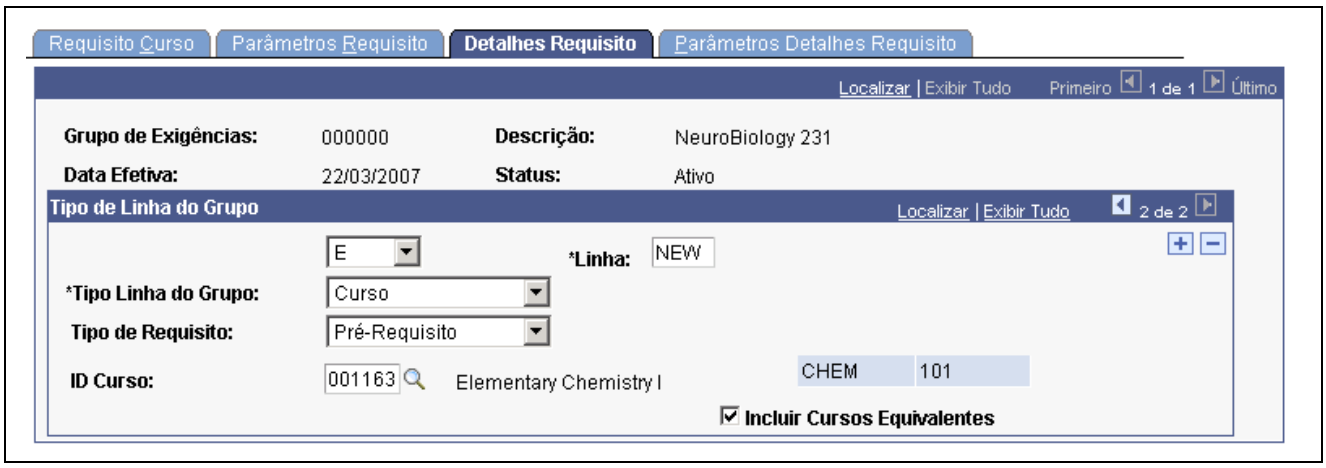
Utilizando tipos de linha de exigência, linha 10 (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Na página anterior:

- O requisito é considerado primeiro pelo sistema, porque o número de linha é *0010*, ou seja, o menor em nossas linhas de detalhes.
- O tipo de linha do grupo é *Exigência*.
- A exigência é *Biology 1 e 2* (Biology 1 e Biology 2).

  Eles estão em uma lista de cursos, porque serão utilizados juntos repetidamente como uma exigência de pré-requisito em um grande número de cursos.
- O tipo de requisito é *Pré-Requisito*.

A segunda e a terceira linhas de detalhes aparecem assim:



Utilizando tipos de linha de curso, linha 20 (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Na página anterior:

- O tipo de conector é *E* porque a regra deve ser atendida junto com a exigência de Biology 1 e 2.
- O número da linha é *0020*. O sistema avalia a regra em segundo lugar, porque há uma linha de regra que a precede.
- O tipo de linha do grupo é *Curso*.
- O ID Curso representa *Chemistry 101*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

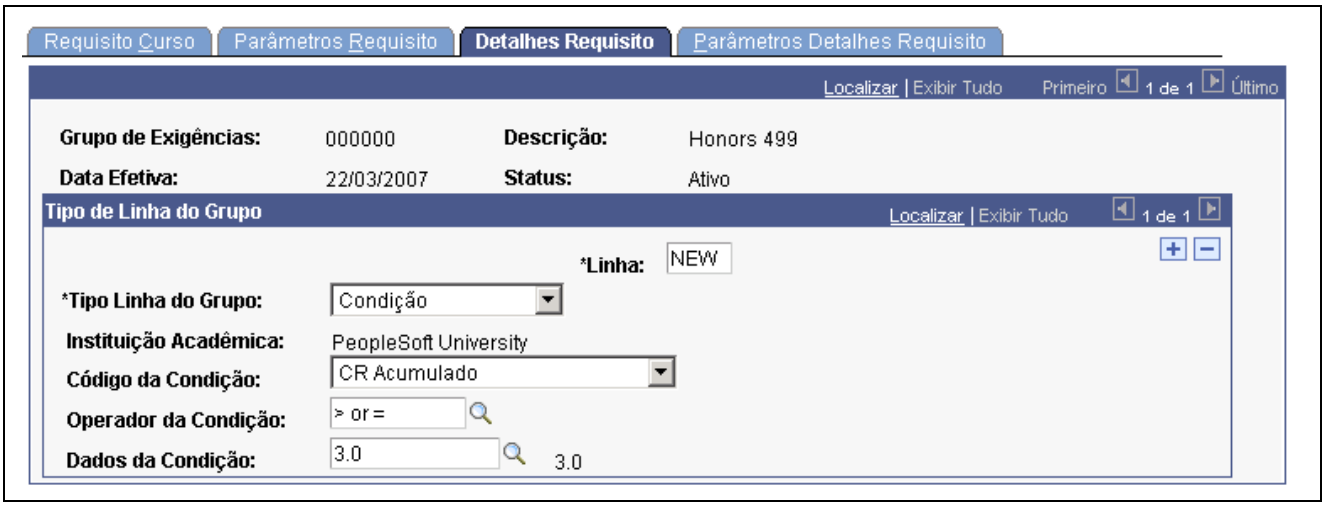
A terceira linha de detalhes de Chemistry 102 é exatamente igual à da página de amostra anterior.

Requisito Condição e Curinga-Curso, Excluir Créditos em Andamento

Na Universidade PeopleSoft, para um aluno se inscrever em HONORS 499, ele deve ter um CR acumulado comprovável maior ou igual a 3.0.

Veja a seguir como criar um grupo de exigências de matrícula para este pré-requisito de curso:

1. Na página Requisito Curso, insira os dados necessários.
2. Na página Parâmetros Requisito, insira *1* no campo Nº Mínimo de Cursos.
3. Na página Detalhes Requisito, crie duas linhas de detalhes e vincule-as como um requisito a HONORS 499.
4. Para a primeira linha de detalhes, crie uma condição de CR acumulado maior ou igual a 3.0.



Criando uma condição para CR acumulado (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Para a segunda linha de detalhes, defina o tipo de conector como *E* e, em seguida, selecione um tipo de linha de grupo *Curinga-Cursos*.



Criando uma linha de detalhes para curso curinga (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Na página Parâmetros Detalhes Requisitos referente à opção Curinga - Cursos, marque a caixa de seleção Excluir Créditos em Andamento.

O requisito verifica se o aluno não apenas tem um CR acumulado maior ou igual a 3.0, mas também se ele não é um aluno de primeiro semestre sem nenhum curso concluído.

Se você optar por incluir o crédito em andamento, mesmo os alunos com nenhum curso concluído, mas com pelo menos um curso em andamento, atenderão ao requisito. Isso supõe que o aluno não apenas concluirá o crédito em andamento, mas também concluirá esse crédito com o CR exigido.

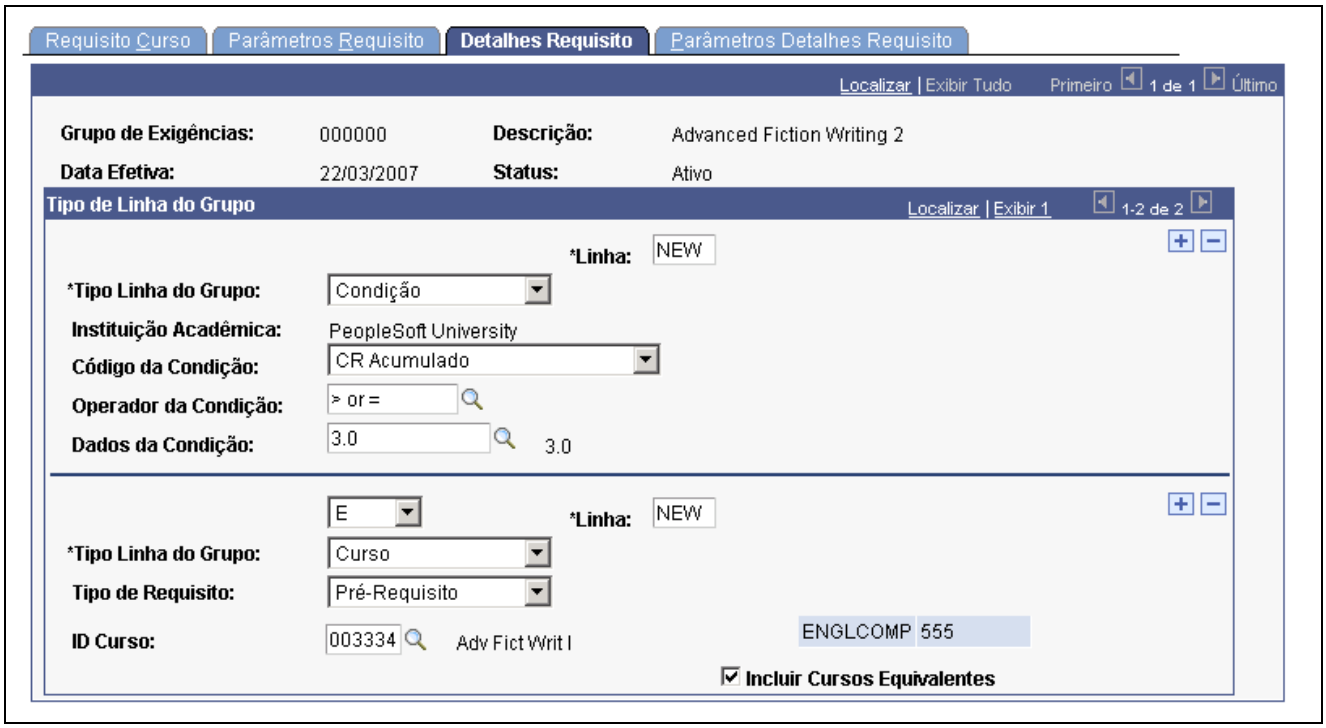
Para ser mais conservador com relação a este requisito e realmente certificar-se de que o aluno tenha um registro de acompanhamento comprovado, marque a caixa de seleção Excluir Créditos em Andamento na página Parâmetros Detalhes Requisito.

Requisitos Condição e Curso, Excluir Créditos em Andamento

Na Universidade PeopleSoft, um total de cinco assentos está reservado em Advanced Fiction Writing 2 para os alunos com um CR comprovável maior ou igual a 3.0 e que foram aprovados em Advanced Fiction Writing 1 com avaliação A.

Veja a seguir como criar um grupo de exigências de matrícula para a verificação da capacidade de reserva:

1. Na página Requisito Curso, insira os dados necessários.
2. Na página Parâmetros Requisito, insira *1* no campo Nº Mínimo de Cursos.
3. Na página Detalhes Requisito, crie duas linhas de detalhes e vincule-as como capacidade de reserva para Advanced Fiction Writing 2 na página de Cronograma de Aulas - Cap Reserva.
4. Para a primeira linha de detalhes, crie uma condição de CR acumulado maior ou igual a 3.0.
5. Para a segunda linha de detalhes, defina o tipo de conector como *E*, selecione o Tipo Linha do Grupo *Curso*, selecione o ID Curso para Advanced Fiction Writing 1 e selecione o Tipo de Requisito *Pré-Requisito*.



Criando um pré-requisito de condição e curso (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

1. Na página Parâmetros Detalhes Requisito, selecione a caixa Excluir Créditos em Andamento e insira uma nota ponderada mínima por unidade de 4.0.
2. Caso o sistema encontre Advanced Fiction Writing 1 no registro do aluno, esta linha de requisito será a garantia de que o aluno concluiu o curso e obteve uma nota A.

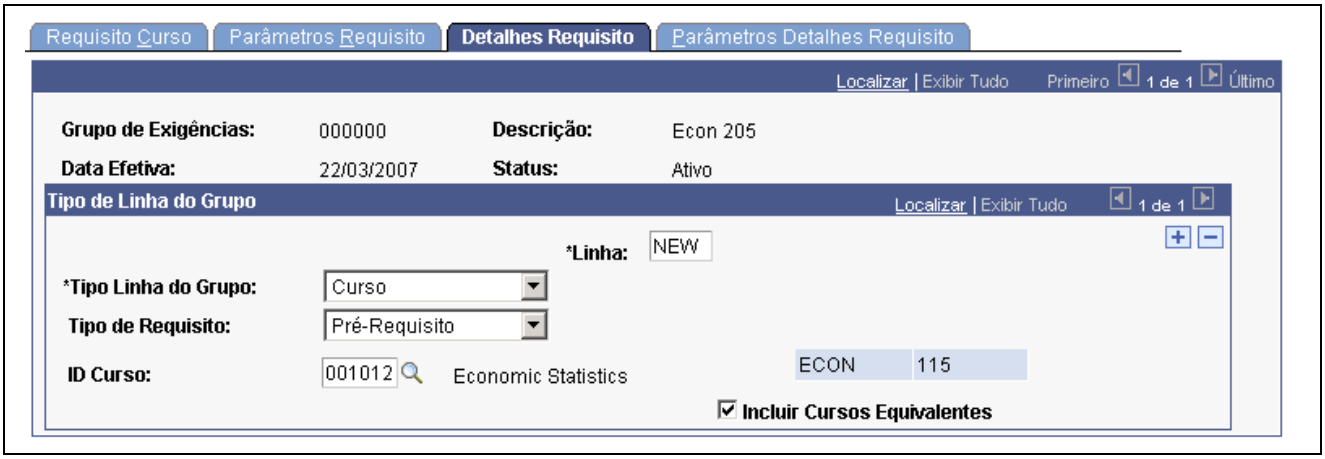
Se você optar por incluir o crédito em andamento, o aluno com Advanced Fiction Writing 1 em andamento (mas ainda não concluído ou avaliado) atenderá à capacidade de reserva e o sistema permitirá a matrícula do aluno. Em algumas ocasiões, você tem a liberdade de fazer isso, mas, nesse caso, exigimos que o curso tenha de fato uma nota A.

Requisito Curso, Incluir Créditos em Andamento

Na Universidade PeopleSoft, para que o aluno se matricule em ECON 205, ele deve estar matriculado em ECON 115 ou ter concluído ECON 115 com nota mínima C.

Veja a seguir como criar um grupo de exigências de matrícula para o requisito:

1. Na página Requisito Curso, insira os dados necessários.
2. Na página Parâmetros Requisito, insira *1* no campo Nº Mínimo de Cursos.
3. Na página Detalhes Requisito, crie uma linha de detalhes e vincule-a como requisito a ECON 205.
4. Para a linha de detalhes, selecione um tipo de linha do grupo *Curso*, o ID Curso para ECON 115 e o tipo de requisito *Pré-Requisito*.
5. Na página Parâmetros Detalhes Requisito, insira uma nota ponderada mínima por unidade de *2.00* e deixe desmarcada a caixa Excluir Créditos em Andamento.



Criando uma linha de detalhes de pré-requisito de curso (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Este requisito permite que os alunos com ECON 115 em andamento e os que concluíram ECON 115 com uma nota mínima C atendam ao requisito.

Requisito Condição, Incluir Curso em Andamento

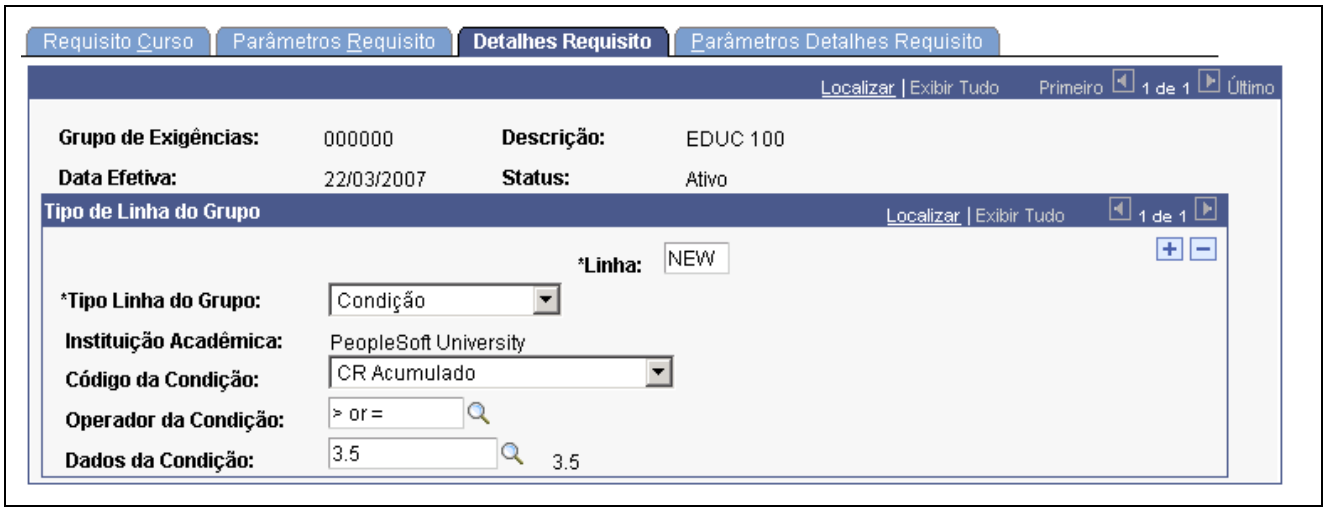
Na Universidade PeopleSoft, todos os alunos com um CR acumulado de 3.5 ou maior podem se matricular em EDUC 100 (os primeiranistas do primeiro semestre sem CR comprovável também são qualificados).

Veja a seguir como criar um grupo de exigências de matrícula para o requisito:

1. Na página Requisito Curso, insira os dados necessários.
2. Na página Parâmetros Requisito, insira os dados necessários.
3. Na página Detalhes Requisito, crie uma linha de detalhes e vincule-a como requisito a EDUC 100.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Para esta linha de detalhes, crie uma condição de CR acumulado maior ou igual a 3.5.



Criando uma condição para CR acumulado (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Este requisito será atendido pelos alunos com um curso avaliado (em que todos têm médias CR maiores que 3.5), bem como pelos primeiranistas do primeiro semestre sem nenhum curso concluído. Isto ocorre porque um valor nulo passa todos os parâmetros.

Exemplo de Limite Máximo de Unidades para Matrícula

Na Universidade PeopleSoft, os alunos não podem freqüentar mais de 12 unidades dos cursos de educação física. Se os alunos tentarem se matricular em um curso de educação física que os faça ultrapassar o limite de 12 unidades, a matrícula será bloqueada por uma exigência de pré-requisito.

Veja a seguir como criar esse requisito de matrícula do número máximo de unidades:

1. Crie uma lista de cursos de matrícula relacionada a todos os cursos de educação física (curinga ou curso por curso).

   Defina os parâmetros de curso. Insira valores de nota ponderada mínima por unidade para cada curso, se quiser considerar apenas os cursos de educação física concluídos com êxito. Se quiser limitar os cursos de avaliação F, deixe este campo em branco.

2. Crie uma exigência acadêmica com um tipo de linha de página de item de linha *Exigência de Cursos*.

3. Defina o campo Modo Inclusão de Crédito como *Verificar* e o campo Nº Máximo Unidades Permitidas como *12.00*.

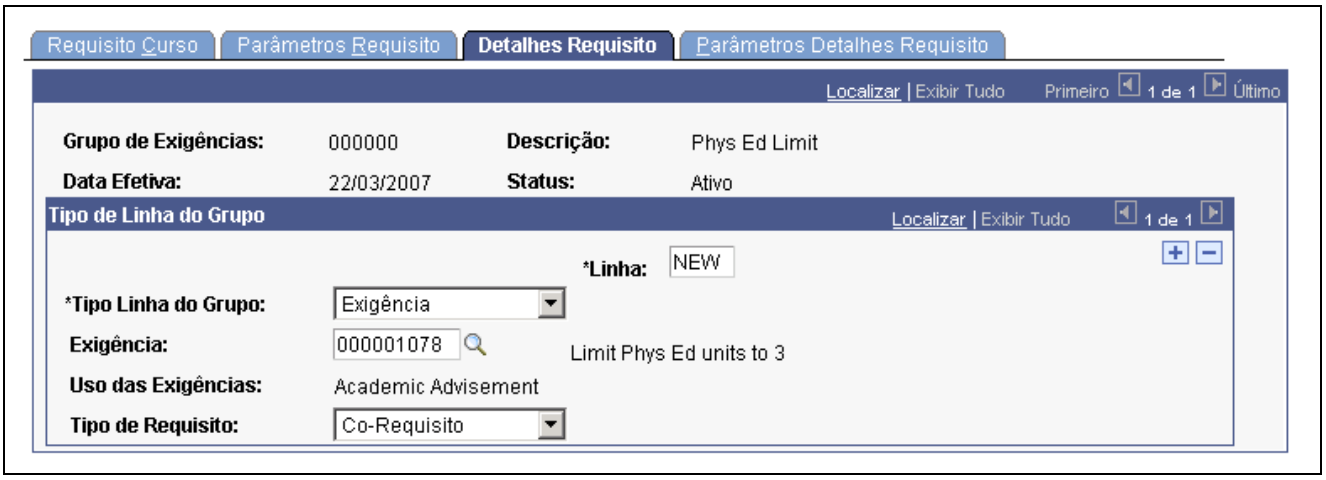
   Assegure-se de que ele tenha sido definido como *Verificar*. As exigências de matrícula de uso ENR regulares não efetuam essas definições.

4. Aponte para a lista de cursos de matrícula na página Det Item Linha.

5. Crie um grupo de exigências de matrícula que aponte para a exigência acadêmica.

   Vincule esta exigência como um co-requisito.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Requisito (CRSE_RQS_RSTR_DET)

Vincule este requisito de matrícula a todos os cursos de educação física.

Definindo Exigências de Matrícula

Esta seção apresenta uma visão geral das exigências de matrícula e descreve como:

- Definir exigências de matrícula.
- Definir parâmetros gerais de exigências de matrícula.
- Definir tipos de linha de exigências de matrícula.
- Definir parâmetros de item de linha.
- Definir detalhes do curso de item de linha.

Noções Básicas Sobre Exigências de Matrícula

As exigências de matrícula destinam-se às necessidades de requisitos mais complicadas, sendo também excelentes ferramentas de reutilização. Crie exigências de matrícula apenas se estiver usando o tipo de linha de grupo *Exigência* em um grupo de exigências de matrícula. As exigências de matrícula podem ser usadas em conjunto com outros tipos de linha de grupo de exigências de matrícula.

Para compreender totalmente as exigências de matrícula, leia “Definindo Exigências Acadêmicas” no *PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0*. As páginas do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise são praticamente as mesmas do Registros Acadêmicos, mas um pouco mais detalhadas. Você pode definir grupos de exigências de matrícula que fazem referência a exigências acadêmicas (caso seja necessário aproveitar as vantagens de sua funcionalidade complexa); portanto, sugerimos que você aprenda o máximo possível sobre eles.

A seguir, uma visão geral de como definir uma exigência de matrícula:

1. Avalie a necessidade de uso do tipo de linha de grupo *Exigência* na página Detalhes Requisito.
2. Insira uma descrição da exigência de matrícula na página Exigências Matrícula.
3. Na página Parâmetros, determine se o CR, as unidades ou os cursos fazem parte das exigências.
4. Selecione o tipo de linha de exigência e insira uma descrição na página Item Linha.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

5. Insira parâmetros de crédito de curso na página Parâm Item Linha.
6. Se estiver usando uma lista de cursos, crie-a no componente da lista de cursos e adicione o número da lista de cursos na página Det Item Linha.

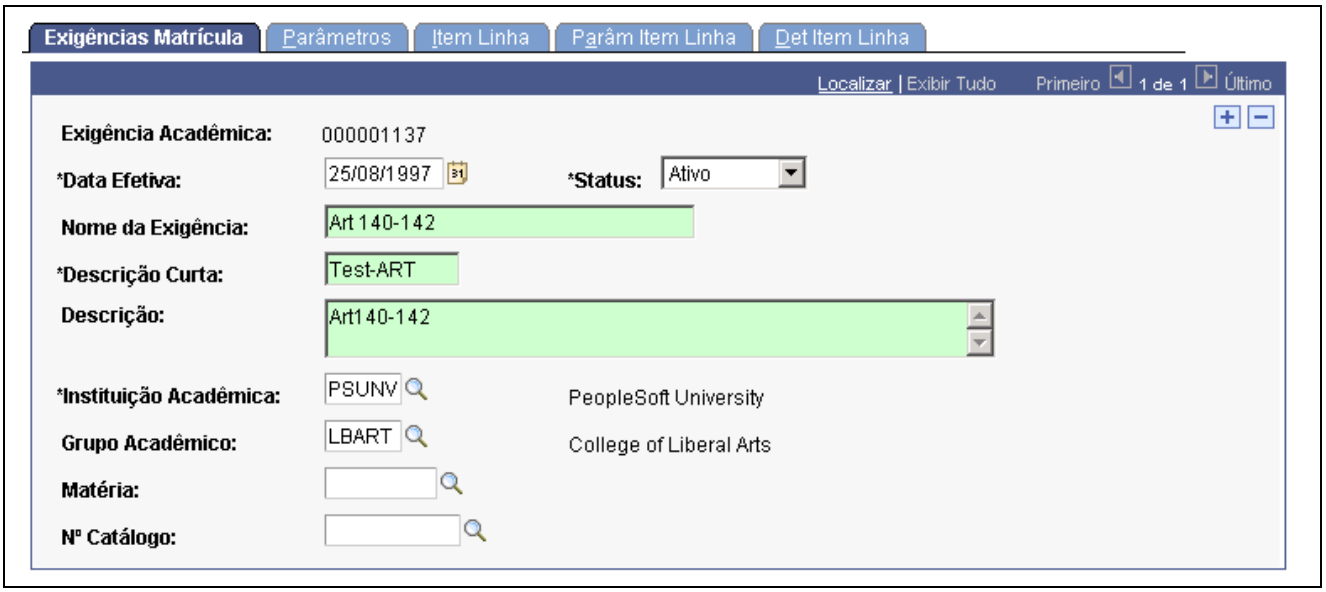
Páginas Utilizadas para Definir Exigências de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Exigências Matrícula	CRSE_REQUIREMENT	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Exigências Matrícula, Exigências Matrícula	Descrever as exigências de matrícula.
Parâmetros	CRSE_RQRMNT_PARM	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Exigências Matrícula, Parâmetros	Inserir requisitos gerais de CR e unidade para a exigência.
Item Linha	CRSE_RQRMNT_LINE	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Exigências Matrícula, Item Linha	Definir o tipo de linha de exigência.
Parâm Item Linha (parâmetros de item de linha)	CRSE_RQ_LINE_PARM	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Exigências Matrícula, Parâm Item Linha	Especificar as exigências de unidade e CR para o tipo de linha. Os campos que aparecem na página dependem do tipo de linha selecionado na página Item Linha.
Det Item Linha (detalhes de item de linha)	CRSE_RQ_LN_DETAIL	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Exigências Matrícula, Det Item Linha	Vincular listas de cursos, listas de cursos resultantes e condições aos itens de linha. Os controles de página que aparecem na página dependem do tipo de linha selecionado na página Item Linha.

Definindo Exigências de Matrícula

Acesse a página Exigências Matrícula.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Exigências Matrícula

Data Efetiva Insira uma data efetiva para a exigência de matrícula. Ela deve ser anterior ou igual à data efetiva do grupo de exigências de matrícula ao qual o requisito de curso está vinculado.

Observação: O sistema acessa as regras de exigências de matrícula com base na data de início do período letivo no qual ocorre a verificação de requisito e restrição. Desde que a data efetiva seja anterior ou igual à data de início do período letivo e o status da exigência de matrícula seja *Ativo*, o sistema verifica a regra no processo de matrícula.

Status Selecione um status para esta exigência. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova exigência. Selecione *Inativo*, apenas se a instituição não usa mais esta exigência.

Observação: Para desativar uma exigência é necessário remover quaisquer referências ao número da exigência na página Detalhes Requisito.

Para determinar os grupos de exigências de matrícula que fazem referência a determinada exigência, execute o relatório de engenharia reversa.

Consulte *PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Manutenção dos Dados de Definição do Orientação Acadêmica", Gerando um Relatório de Engenharia Reversa.

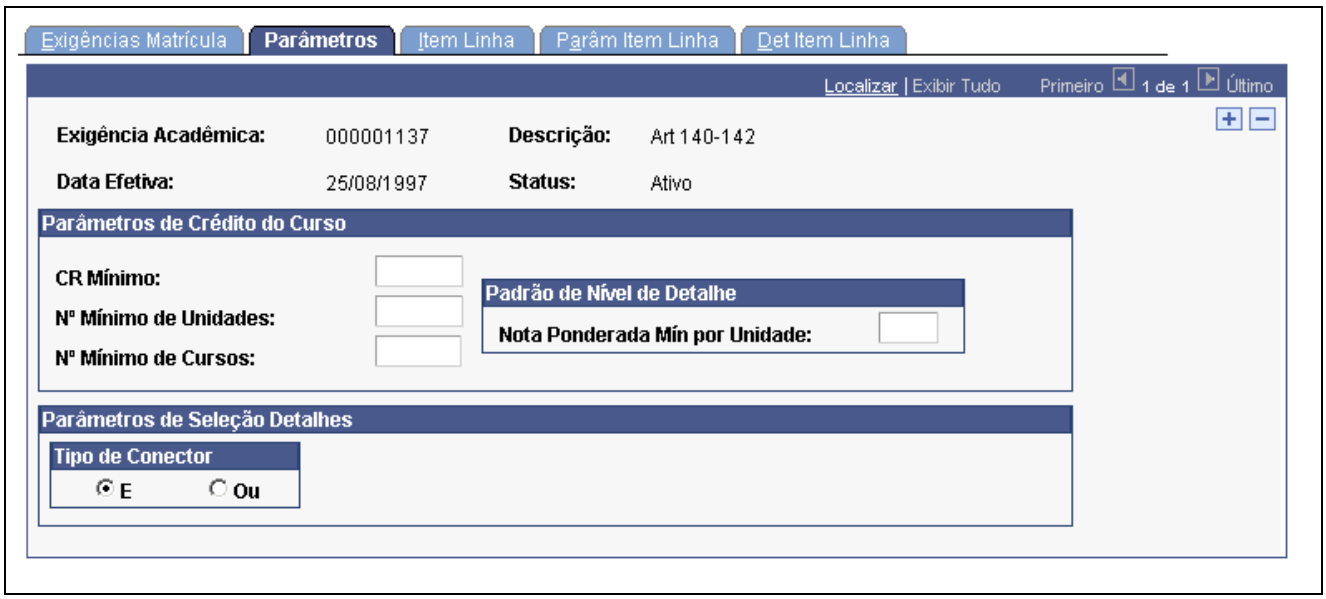
Instituição Acadêmica O sistema preenche este campo por padrão quando a página é acessada. Você pode alterar este valor. A instituição determina os grupos de exigências de matrícula que podem fazer referência a esta exigência.

Grupo Acadêmico, Matéria e **Nº Catálogo** (número do catálogo) Grupo acadêmico, matéria e número de catálogo não são utilizados pelo sistema na análise da exigência, mas são ferramentas úteis para pesquisar no banco de dados a exigência apropriada a ser vinculada a um grupo de exigências de matrícula. Convém usar estes campos para indicar o curso ao qual o requisito será vinculado ou para especificar o departamento "proprietário" do requisito. Estes valores são opcionais.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Parâmetros Gerais das Exigências de Matrícula

Acesse a página Parâmetros.



Página Parâmetros

Parâmetros de Crédito do Curso

Os parâmetros de crédito do curso são exigências gerais para todos os itens de linha. Estes campos são opcionais.

CR Mínimo (coeficiente de rendimento mínimo) — Insira o CR geral mínimo que deve ser atendido por todas as aulas selecionadas para atender a esse requisito.

Nº Mínimo de Unidades — Insira o total mínimo de unidades que deve ser atendido por todas as aulas selecionadas para atender a esse requisito.

Nº Mínimo de Cursos — Insira o total mínimo de cursos que deve ser atendido por todas as aulas selecionadas para atender a esse requisito.

Padrão de Nível de Detalhe

Nota Ponderada Mín por Unidade (nota ponderada mínima por unidade) — O sistema utiliza o valor inserido como filtro no processo de avaliação. Esta técnica é usada para simplificar e generalizar a lógica de comparação. A nota ponderada mínima por unidade é a nota ponderada mínima permitida para matrícula em uma aula individual selecionada para atender à exigência.

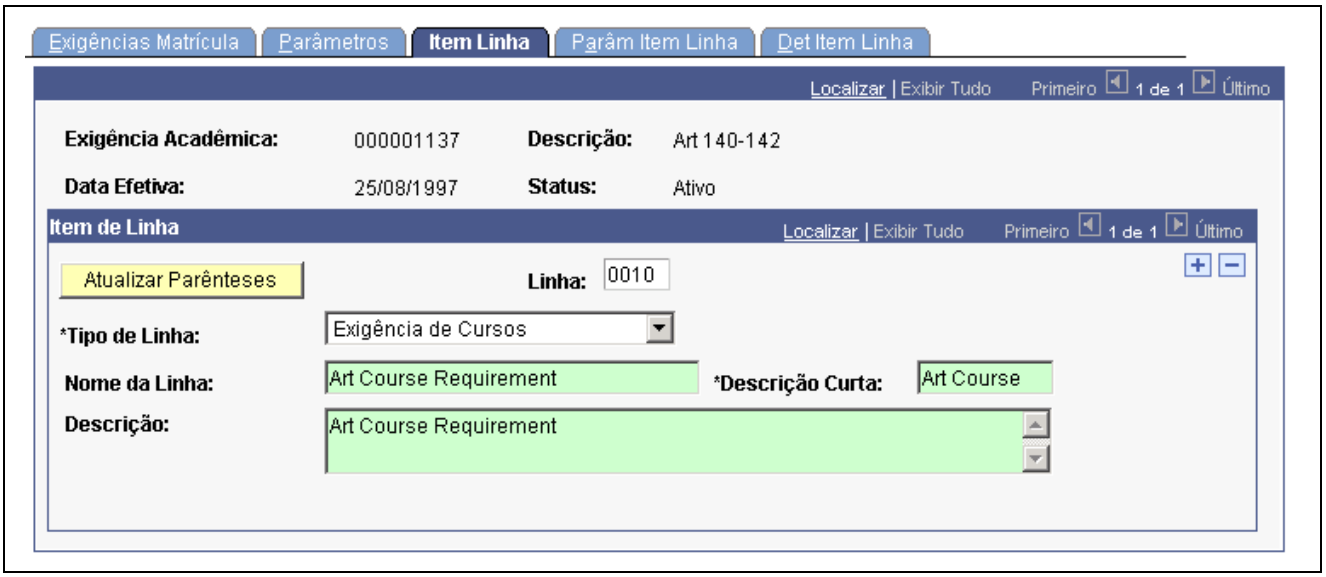
Parâmetros de Seleção Detalhes

Tipo de Conector — Selecione o tipo de conector apropriado. O tipo de conector indica se o aluno deve atender a *TODAS* as condições de detalhes de exigências (*E*) ou se ele precisa atender apenas a uma das condições (*Ou*). Este controle de página é utilizado como padrão de conector na página Item Linha na inserção de linhas.

Definindo Tipos de Linha de Exigências de Matrícula

Acesse a página Item Linha.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Item Linha

Linha O número determina a ordem em que o sistema avalia as linhas de detalhes. O sistema gera um número de linha seqüencial. É possível substituí-lo, mas é melhor inserir as linhas na ordem correta.

Tipo de Linha O tipo de linha selecionado determina o formato da linha e também os campos que se tornam editáveis nas páginas Det Item Linha e Parâm Item Linha. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

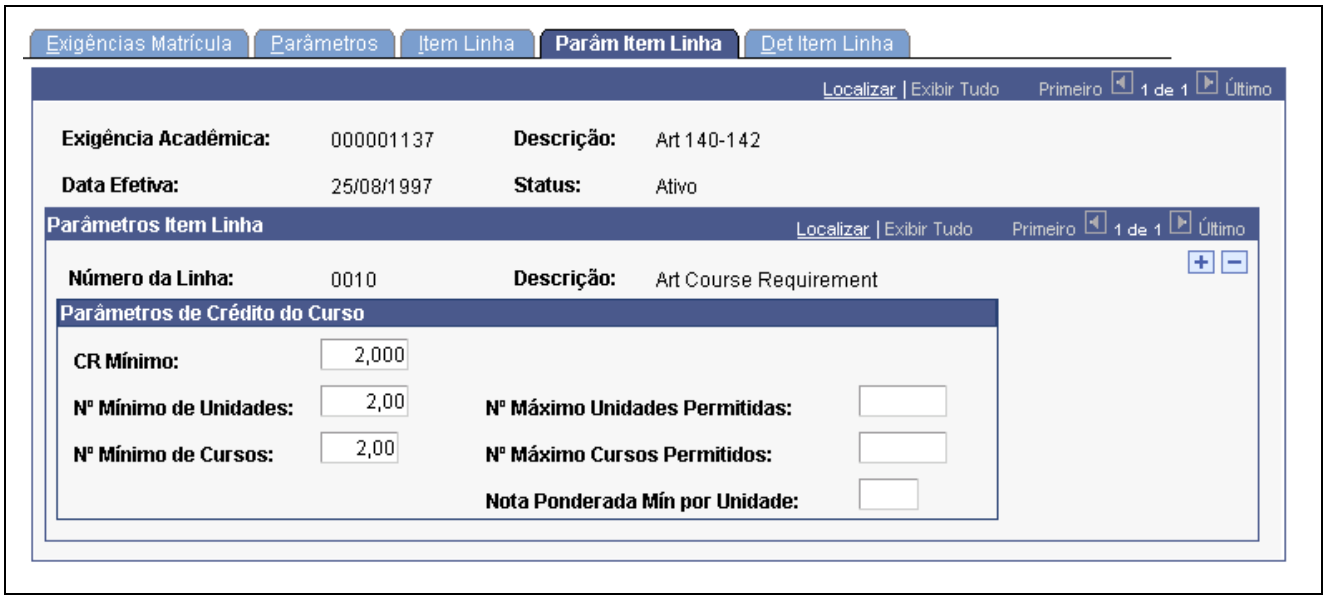
Cada valor de tipo de linha é definido no *PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0*.

Consulte *PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Exigências Acadêmicas", Criando um Item de Linha da Exigência.

Definindo Parâmetros de Item de Linha

Acesse a página Parâm Item Linha (parâmetros de item de linha).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Parâm Item Linha (quando Tipo de Linha é Exigência de Cursos)

CR Mínimo (coeficiente de rendimento mínimo) Insira o CR mínimo, ou seja, a exigência de CR geral mínimo para as aulas selecionadas que devem atender a esta exigência (por exemplo, se um requisito indicar que os alunos devem freqüentar quatro aulas de nível Math 100, com CR geral de 3.00 em um total de 12 unidades, insira 3.00 no campo). Qualquer valor existente no campo CR Mínimo na página Parâmetros é fornecido como padrão à página Parâm Item Linha quando você adiciona uma linha de exigência.

Nº Mínimo de Unidades Insira um valor que representa o total mínimo de unidades para os cursos selecionados a fim de atender a esta exigência. Se este item de linha indicar uma lista de cursos, o número de unidades representará o número total de unidades válido de todos os cursos encontrados no registro do aluno (correspondentes à lista de cursos).

Nº Mínimo de Cursos Insira um valor que representa o número mínimo de cursos necessário para esta exigência. Se este item de linha indicar uma lista de cursos, o número de cursos representará o número total de cursos válido de todos os cursos encontrados no registro do aluno (correspondentes à lista de cursos).

Nº Máximo Unidades Permitidas Insira um valor que representa o número máximo de unidades que podem ser avaliadas para esta exigência. Não é recomendado verificar se um aluno excedeu o limite de unidades dessa forma. Aqui, a finalidade é apenas limitar o que é avaliado.

Nº Máximo Cursos Permitidos Insira um valor que representa o número máximo de unidades que podem ser avaliadas para esta exigência. Não é recomendado verificar se um aluno excedeu o limite de cursos dessa forma. Aqui, a finalidade é apenas limitar o que é avaliado.

Nota Ponderada Mín por Unidade (nota ponderada mínima por unidade) Insira a nota ponderada mínima por unidade que todo curso deve ter para atender à exigência de matrícula. Por exemplo, se ela for definida como *2.0*, todo curso avaliado deverá ter nota C ou maior. Se um curso avaliado não atender a esse mínimo, o requisito não será atendido.

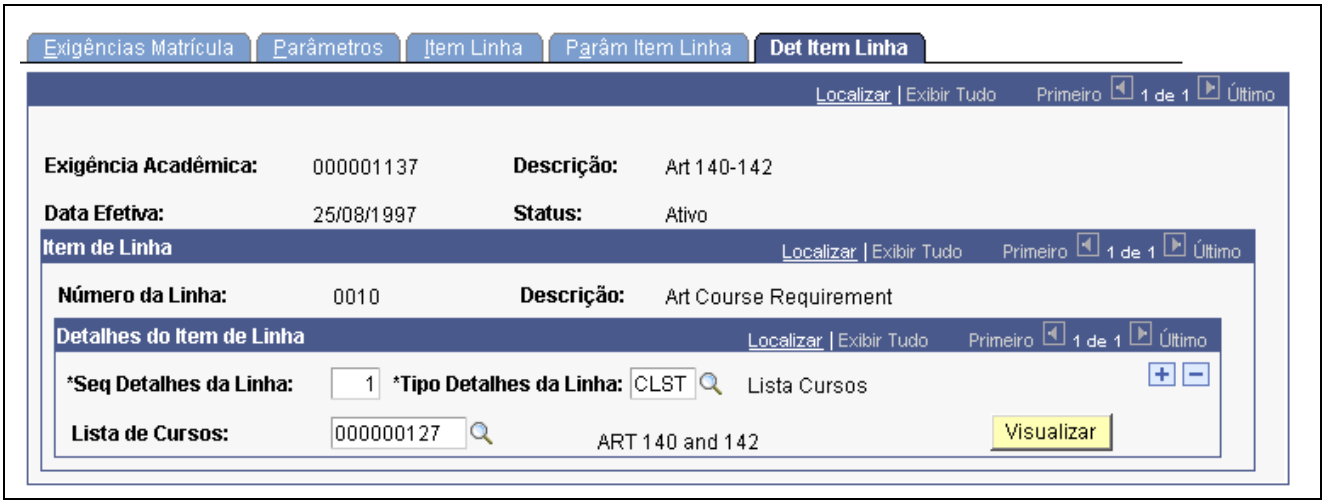
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Exigências Acadêmicas", Especificando Parâmetros de Item de Linha da Exigência

Definindo Detalhes de Item de Linha do Curso

Acesse a página Det Item Linha.



Página Det Item Linha (quando Tipo de Linha é Exigência de Cursos)

Seq Detalhes da Linha O sistema atribui um número seqüencial a um detalhe de linha específico. Você pode ter várias seqüências de detalhes de linha em um único número de linha. Esta seqüência afeta a ordem em que o sistema avalia cada detalhe de item de linha. Aqueles com número mais baixo são avaliados primeiro.

Tipo Detalhes da Linha Selecione o valor que indica o tipo de detalhes da linha. As opções são:

CLST: Indica uma lista de cursos estática que pode ser utilizada para atender à exigência.

DLST: Indica uma lista de cursos dinâmica, definida pelo usuário, que o sistema retira de um subconjunto do histórico escolar ou registro acadêmico do aluno.

Lista de Cursos Aparece com um tipo de detalhes da linha *CLST*. Insira o número da lista de cursos que indica um grupo de aulas que o sistema pode avaliar.

Lista Cursos Resultante Aparece com um tipo de detalhes da linha *DLST*. Insira a lista de cursos resultante que indica o tipo de aula que o sistema retira de um subconjunto do histórico escolar ou registro acadêmico do aluno.

Modo Inclusão da Lista Aparece se houver várias linhas de detalhes do item de linha. Indica como uma seqüência de detalhes de linha anterior interage com uma nova seqüência de detalhes de linha (este campo aparece para todas as linhas, exceto para a primeira). As opções são: *Y* (indicando união), *I* (indicando intersecção) e *N* (indicando subtração).

Modo Busca da Lista Aparece com um tipo de detalhes da linha *DLST*. Indica as condições utilizadas pelo sistema para selecionar cursos no histórico escolar do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizar Aparece com um tipo de detalhes da linha *CLST*. Clique no botão Visualizar para acessar o resumo da lista de cursos em que é possível examinar os detalhes da lista de cursos.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Exigências Acadêmicas", Definindo Detalhes do Item de Linha da Exigência

Definindo Listas de Cursos de Matrícula

Esta seção apresenta uma visão geral das listas de cursos de matrícula e descreve como:

- Criar descrições de listas de cursos.
- Vincular cursos a listas de cursos.
- Definir detalhes de cursos na lista de cursos.

Noções Básicas Sobre Listas de Cursos de Matrícula

Crie listas de cursos de matrícula apenas quando criar exigências de matrícula que possuam exigência de lista de cursos. As listas de cursos de matrícula devem ser definidas antes das exigências de matrícula.

Listas de cursos de matrícula e listas de cursos resultantes de matrícula estão disponíveis. Listas de cursos de matrícula são estáticas e predefinidas. Listas de cursos resultantes de matrícula são geradas dinamicamente, conforme identificação no histórico escolar do aluno. É possível vincular os dois tipos de listas de cursos às exigências de matrícula e especificar quantos cursos da lista (estática ou dinâmica) são necessários para atender a determinadas exigências de matrícula. As listas de cursos e as listas de cursos resultantes também são utilizadas no programa Orientação Acadêmica como um precursor das exigências acadêmicas.

A seguir, uma visão geral de como definir a lista de cursos de matrícula:

1. Crie a descrição da lista de cursos de matrícula na página Descrição Lista Curso.
2. Especifique cursos para a lista de cursos de matrícula na página Detalhes Lista Curso, incluindo um intervalo de cursos curinga.
3. Insira os parâmetros de cada lista de cursos na página Parâmetros Lista Curso.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Listas de Cursos Acadêmicos"

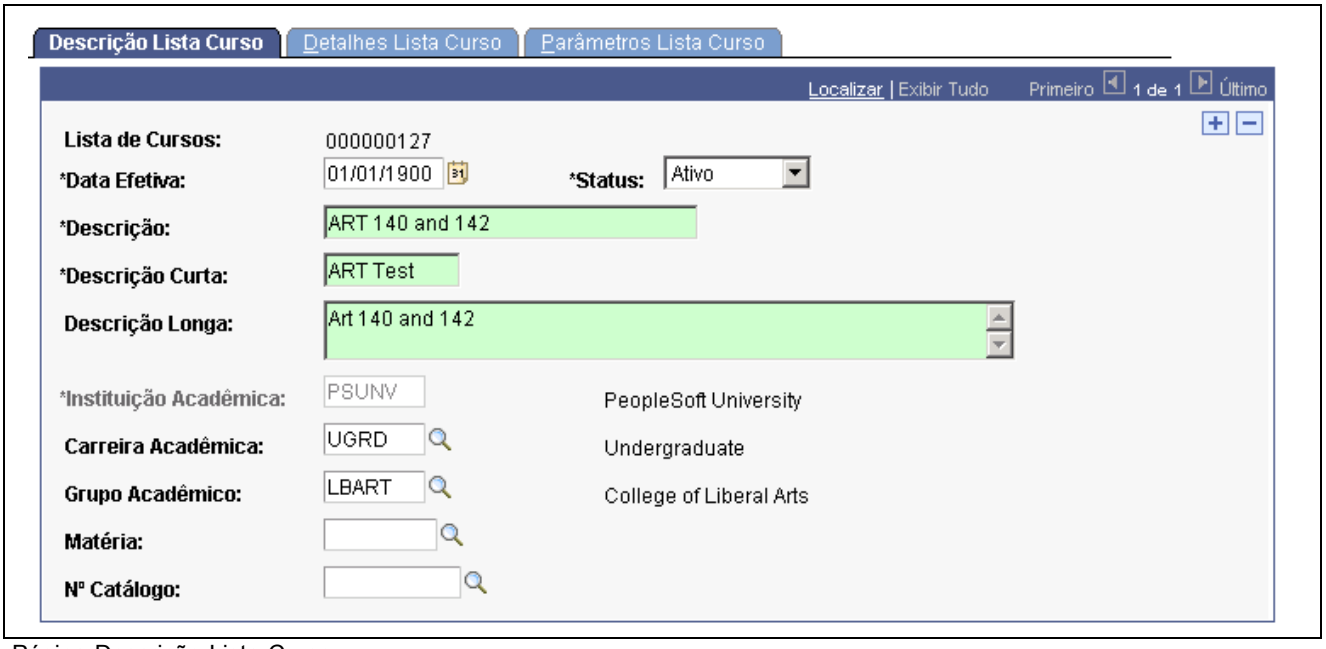
 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Criar Listas de Cursos de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Descrição Lista Curso	RQ_COURSE_LIST_ENR	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Listas de Cursos Matrícula, Descrição Lista Curso	Descrever a lista de cursos.
Detalhes Lista Curso	RQ_CRSE_LIST_DET	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Listas de Cursos Matrícula, Detalhes Lista Curso	Vincular cursos existentes à lista de cursos. Um curso é especificado através de um ID curso exclusivo ou com o uso do indicador curinga.
Parâmetros Lista Curso	RQ_CRSE_LST_DPR2	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Listas de Cursos Matrícula, Parâmetros Lista Curso	Definir os detalhes de unidades, CR e outras informações de cada curso na lista.

Criando Descrições de Lista de Cursos

Acesse a página Descrição Lista Curso.



Página Descrição Lista Curso

Lista de Cursos O sistema gera um número exclusivo de lista de cursos todas as vezes que uma nova lista de cursos é adicionada. Utilize este número gerado pelo sistema, em vez de inserir seu próprio número de lista de cursos.

Data Efetiva Insira uma data efetiva para a lista de cursos. Ela deve ser anterior ou igual à data efetiva da exigência de matrícula à qual esta lista de curso está vinculada.

Status Selecione um status para a lista de cursos. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova lista de cursos. Selecione *Inativo*, apenas se a instituição não utilizar mais esta lista de cursos. Para desativar uma lista de cursos, é necessário também

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

remover todas as referências a ela nas páginas de detalhes de item de linha de exigência.

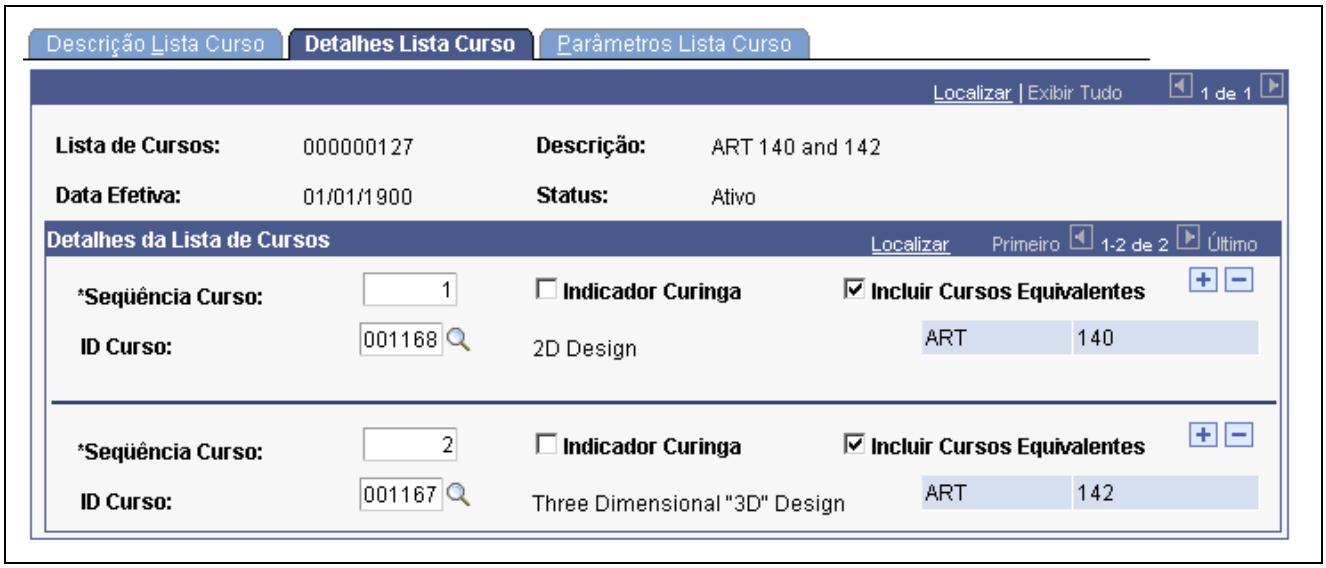
Para identificar quais páginas de detalhes de item de linha de exigência fazem referência a determinada lista de cursos, execute o Relatório de Engenharia Reversa.

Instituição Acadêmica O sistema fornece a instituição acadêmica por padrão. No modo Adicionar, este valor pode ser alterado.

Carreira Acadêmica, Grupo Acadêmico, Matéria e **Nº Catálogo** (número do catálogo) Carreira acadêmica, grupo acadêmico, matéria e número de catálogo não são utilizados pelo sistema na análise da lista de cursos, mas são ferramentas úteis para efetuar pesquisa no banco de dados em busca da lista de cursos apropriada a ser vinculada a uma exigência de matrícula. Convém usar estes campos para indicar o curso ao qual a lista de cursos será vinculada ou especificar o departamento "proprietário" da lista de cursos.

Vinculando Cursos à Lista de Cursos

Acesse a página Detalhes Lista Curso.



Página Detalhes Lista Curso

Extrair Ao acessar este componente, o sistema carrega apenas as linhas com datas efetivas, sem nenhum detalhe. Isto serve para aumentar o desempenho das listas de cursos com centenas de linhas de seqüência de curso. Clique no botão Extrair para recuperar e exibir os dados de seqüência de curso, incluindo os parâmetros de detalhes relacionados à linha com data efetiva.

Seqüência Curso Este número funciona como uma especificação de curso, indicando um determinado ID curso ou um grupo de cursos equivalentes. Cada número de seqüência de curso indica um componente exclusivo da lista de cursos e pode ser atribuído de forma arbitrária, exceto quando estiver sendo utilizado um tipo de linha de restrição seqüencial na página Item Linha. Se a seqüência for importante, insira a ordem correta de cursos para que o aluno seja obrigado a freqüentá-los na ordem especificada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Indicador Curinga Marque esta caixa de seleção para indicar um curso curinga, em vez de especificar um ID Curso.

Grupo Acadêmico Este campo aparecerá, se a caixa de seleção Indicador Curinga for marcada. Especifique um grupo acadêmico para a opção de curso. Todos os cursos deste grupo podem ser considerados.

Matéria Este campo aparecerá, se a caixa de seleção Indicador Curinga for marcada. Especifique uma matéria acadêmica para a opção de curso. Todos os cursos desta matéria podem ser considerados.

Nº Catálogo (número do catálogo) Este campo aparecerá, se a caixa de seleção Indicador Curinga for marcada. Insira a parte obrigatória do número de catálogo com até dez caracteres (NNNNAAAAAA), sendo que os quatro primeiros caracteres são numéricos (os zeros à esquerda são preenchidos com espaços vazios), e os seis últimos são um sufixo alfanumérico. Por exemplo, um número de catálogo 3## indica que qualquer curso de nível 300 é aceitável, incluindo 301A, porque os sufixos são ignorados quando um curinga numérico é especificado, a não ser que um valor de sufixo seja indicado de forma exclusiva.

ID Curso Se a caixa de seleção Indicador Curinga não estiver marcada, utilize este campo para especificar o ID Curso exato.

Incluir Cursos Equivalentes Marque esta caixa de seleção para que o sistema inclua na avaliação o ID Curso especificado e todos os cursos definidos como equivalentes ao ID Curso selecionado para o requisito. Caso ela seja marcada, os seguintes campos ficarão indisponíveis: Período Letivo, Aula Associada e ID Tópico.

Desmarque-a para detalhar ainda mais os parâmetros do curso com os campos Período Letivo, Aula Associada e ID Tópico. Por exemplo, especifique não apenas o ID curso, mas também o período letivo no qual o curso deve ser freqüentado.

Período Letivo Insira o período letivo em que o aluno deve freqüentar o curso especificado, para que este possa ser utilizado na lista de cursos de matrícula. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores.

Aula Associada Insira o número da aula associada (do curso especificado) que o aluno deve freqüentar, para que o curso seja utilizado na lista de cursos de matrícula. Para associações de aulas, indique um período letivo para desativar o prompt de valores válidos. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores.

Observação: Não é possível inserir *9999*, porque este número de aula especial associada pode ser associado a qualquer outro número de aula associada e nunca é uma seção de matrícula.

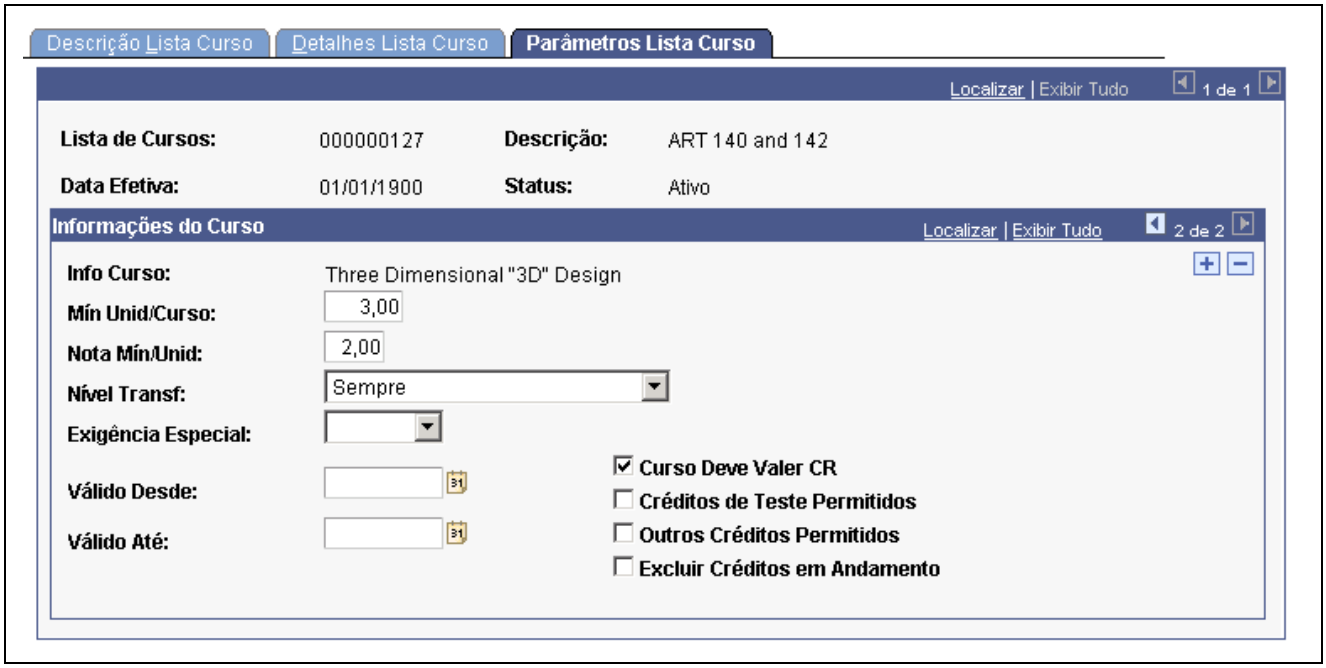
Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Definindo Associações de Aulas, página 509.

ID Tópico Insira o ID Tópico (do curso especificado) que o aluno deve freqüentar para que o curso seja utilizado na lista de cursos de matrícula. Os valores oferecidos para seleção neste campo são os tópicos definidos no catálogo de cursos. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Detalhes de Cursos na Lista de Cursos

Acesse a página Parâmetros Lista Curso.



Página Parâmetros Lista Curso

Mín Unid/Curso (mínimo de unidades por curso)

Insira o número mínimo de unidades válido relacionado ao curso a que esta linha se refere para que seja usado na lista de cursos ou como curso curinga. Por exemplo, se for inserido *3*, o sistema utilizará apenas os cursos desta linha com três unidades ou mais. Caso o sistema encontre um curso no registro do aluno que corresponda à lista de cursos, mas tenha apenas duas unidades, ele não poderá ser usado para atender à exigência.

Nota Mín/Unid (nota ponderada mínima por unidade)

Insira a nota ponderada mínima por unidade que o curso correspondente ou curso curinga deve ter para ser utilizado na análise. Por exemplo, se a nota inserida for *2.0*, o curso deverá ter nota C ou maior para atender ao requisito.

Nível Transf (nível de transferência permitido)

Insira um valor que indique o tipo de crédito de transferência aceitável (se houver um). As opções são:

Sempre: Todos os créditos de transferência aplicáveis podem ser utilizados para atender ao requisito.

Nunca: O crédito de transferência nunca atende ao requisito.

Apenas Instituição 2 Anos: Apenas o crédito de transferência das instituições de dois anos pode ser utilizado para atender à exigência.

Apenas Instituição 4 Anos: Apenas o crédito de transferência das instituições de quatro anos pode ser utilizado para atender à exigência.

Exigência Especial

Selecione a exigência especial que o curso ou curso curinga deve ter. Por exemplo, se for especificado um curso curinga *ARCH 4##* na página Detalhes Lista Curso, defina uma exigência especial *DSGN* na página Parâmetros Lista Curso. Apenas os cursos de nível ARCH 400 com a designação *DSGN* (com nota Satisfatória) atendem a esse requisito.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Os valores de exigência especial são definidos na página Tabela Exigência Especial.

Consulte Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Exigências Especiais, página 21.

Válido Desde e **Válido Até** Insira as datas para especificar o intervalo de datas em que o curso deve ser freqüentado para atender ao requisito. Deixe estes campos em branco para que os cursos possam ser freqüentados em qualquer momento. Ao comparar o intervalo de datas, o sistema utiliza as datas de início e de término do período letivo em que o curso foi freqüentado. Para transferir cursos, o sistema usa as datas de início e de término do período letivo de articulação.

Curso Deve Valer CR Marque esta caixa de seleção para exigir que o curso freqüentado para este requisito seja considerado no cálculo do coeficiente de rendimento da carreira do aluno. Por exemplo, um curso que o aluno freqüentou com base de avaliação aprovado/não aprovado não poderá ser utilizado para atender a este requisito, se a caixa de seleção Incluir no CR não estiver marcada para a base de avaliação na página Tabela Esquemas de Avaliação.

Créditos de Teste Permitidos Marque esta caixa de seleção para permitir que os cursos de créditos de teste sejam avaliados.

Outros Créditos Permitidos Marque esta caixa de seleção para permitir que cursos de outros créditos sejam avaliados.

Excluir Créditos em Andamento Marque esta caixa de seleção, se o curso freqüentado para atender à lista de cursos deve ter avaliação completa para que seja considerado válido pelo sistema. Caso ela não seja marcada, o sistema incluirá na análise e passará todos os parâmetros de qualquer curso não avaliado, assim como de cursos avaliados com o indicador Em Andamento ativado (por exemplo, os cursos não concluídos) e que correspondam ao ID Curso ou curso curinga na página Detalhes Requisito. Caso a caixa de seleção fique em branco, a restrição será menor e permitirá a máxima flexibilidade do usuário/aluno.

Visualizando Informações de Resumo dos Requisitos de Matrícula

Esta seção lista as páginas usadas para:

- Revisar regras de resumo dos grupos de exigências de matrícula.
- Revisar regras de resumo das exigências de matrícula.
- Revisar regras de resumo das listas de cursos de matrícula.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Requisitos de Matrícula," Definindo Grupos de Exigências de Matrícula, página 98

Capítulo 5, "Definindo Requisitos de Matrícula," Definindo Exigências de Matrícula, página 115

Capítulo 5, "Definindo Requisitos de Matrícula," Definindo Listas de Cursos de Matrícula, página 122

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Visualizar Informações de Resumo dos Requisitos de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Resumo Requisitos de Matrícula	ADVIS_RQ_GRP_SUMM	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Resumo Requisitos Matrícula, Resumo Requisitos de Matrícula	Visualizar as regras do Grupo de Exigências de Matrícula. Esta página é compartilhada com o aplicativo Orientação Acadêmica.
Descrição do Grupo Exigências	RQS_SUMM_DESC	Clique no vínculo de descrição do grupo de exigências na página Resumo Requisitos de Matrícula.	Visualizar um resumo das informações de descrição do requisito. Esta página é compartilhada com o aplicativo Orientação Acadêmica.
Resumo Exigências para Matrícula	ADVIS_RQ_SUMMARY	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Resumo Exigências Matrícula, Resumo Exigências para Matrícula	Visualizar as regras de Exigência de Matrícula. Esta página é compartilhada com o aplicativo Orientação Acadêmica.
Descrição da Exigência	RQ_SUMM_DESC	Clique no vínculo de descrição da exigência na página Resumo Exigências para Matrícula.	Visualizar um resumo das regras de exigência de matrícula. Esta página é compartilhada com o aplicativo Orientação Acadêmica.
Descrição Linha Exigência	RQ_LN_SUMM_DESC	Clique no vínculo de descrição da linha de exigência na página Resumo Exigências para Matrícula.	Visualizar um resumo das regras de exigência de matrícula. Esta página é compartilhada com o aplicativo Orientação Acadêmica.
Resumo Lista de Cursos	RQ_COURSELIST_SUMM	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Resumo Lista de Cursos, Resumo Lista de Cursos	Visualizar os cursos em uma lista de cursos de matrícula. Esta página é compartilhada com o aplicativo Orientação Acadêmica.
Descrição do Curso	CLST_SUMM_DESC	Clique no vínculo de descrição do curso na página Resumo Lista de Cursos (se este vínculo não for exibido, clique no botão Extrair).	Visualizar o ID Curso e a Descrição de cada curso do requisito. Esta página é compartilhada com o aplicativo Orientação Acadêmica.

Processando o Relatório de Orientação de Matrícula

Esta seção apresenta uma visão geral do relatório de orientação de matrícula e descreve como:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Inserir parâmetros de controle de execução de orientação de matrícula.
- Definir opções de impressão do relatório de orientação de matrícula.

Noções Básicas Sobre o Relatório de Orientação de Matrícula

O relatório de orientação de matrícula exibe o conteúdo (ou a estrutura) de determinado grupo ou de todos os grupos de exigências de matrícula que atendam aos critérios definidos para o relatório. Ele permite verificar com facilidade os grupos de exigências de matrícula de qualquer instituição, matéria ou número de catálogo. Por exemplo, se for necessário imprimir todos os grupos de exigências de matrícula definidos para os cursos da Universidade PeopleSoft (PSUNV) relacionados à matéria *BIOLOGY*, você poderá executar este relatório.

A seguir, uma visão geral de como executar o relatório de orientação de matrícula:

1. Insira os parâmetros de processamento do relatório de orientação de matrícula.
2. Especifique os detalhes sobre a quantidade a ser impressa com relação a cada grupo de exigências de matrícula.

Páginas Utilizadas para Processar o Relatório de Orientação de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relatório Orientação Matrícula	RUNCTL_SRENRADV	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Relatório Orientação Matrícula, Relatório Orientação Matrícula	Inserir os parâmetros de processamento do relatório de orientação de matrícula.
Relatório Orientação Matrícula - Opções de Impressão	PRINT_OPTIONS_SEC3	Clique no vínculo Opções de Impressão na página Relatório Orientação Matrícula.	Especificar os detalhes sobre a quantidade a ser impressa com relação a cada grupo de exigências de matrícula.

Inserindo Parâmetros de Controle de Execução de Orientação de Matrícula

Acesse a página Relatório Orientação Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Relatório Orientação Matrícula

Data de Referência O sistema preenche automaticamente este campo com a data atual, mas ela pode ser modificada.

O relatório refletirá com exatidão as exigências contidas no grupo de exigências especificado (ou grupos de exigências que atendam aos critérios de pesquisa) na data de referência

Grupo de Exigências Insira o grupo de exigências para este relatório. Cada grupo de exigências de matrícula é composto por linhas de detalhes que indicam condições, cursos ou exigências, assim como parâmetros que incluem exigências de unidade e de curso.

Observação: Se você inserir um número de grupo de exigências, os campos restantes da página não serão exibidos. Caso contrário, os campos restantes serão exibidos e poderão ser utilizados para identificar um conjunto de grupos de exigências de matrícula.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual deseja relatar grupos de exigências de matrícula relacionados. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores (curinga).

Grupo Acadêmico Selecione o grupo acadêmico para o qual deseja relatar grupos de exigências de matrícula relacionados. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores (curinga).

Matéria Selecione a matéria para a qual deseja relatar grupos de exigências de matrícula relacionados. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores (curinga).

Nº Catálogo (número do catálogo) Selecione o número do catálogo para o qual deseja relatar grupos de exigências de matrícula relacionados. Deixe este campo em branco para retornar todos os valores (curinga).

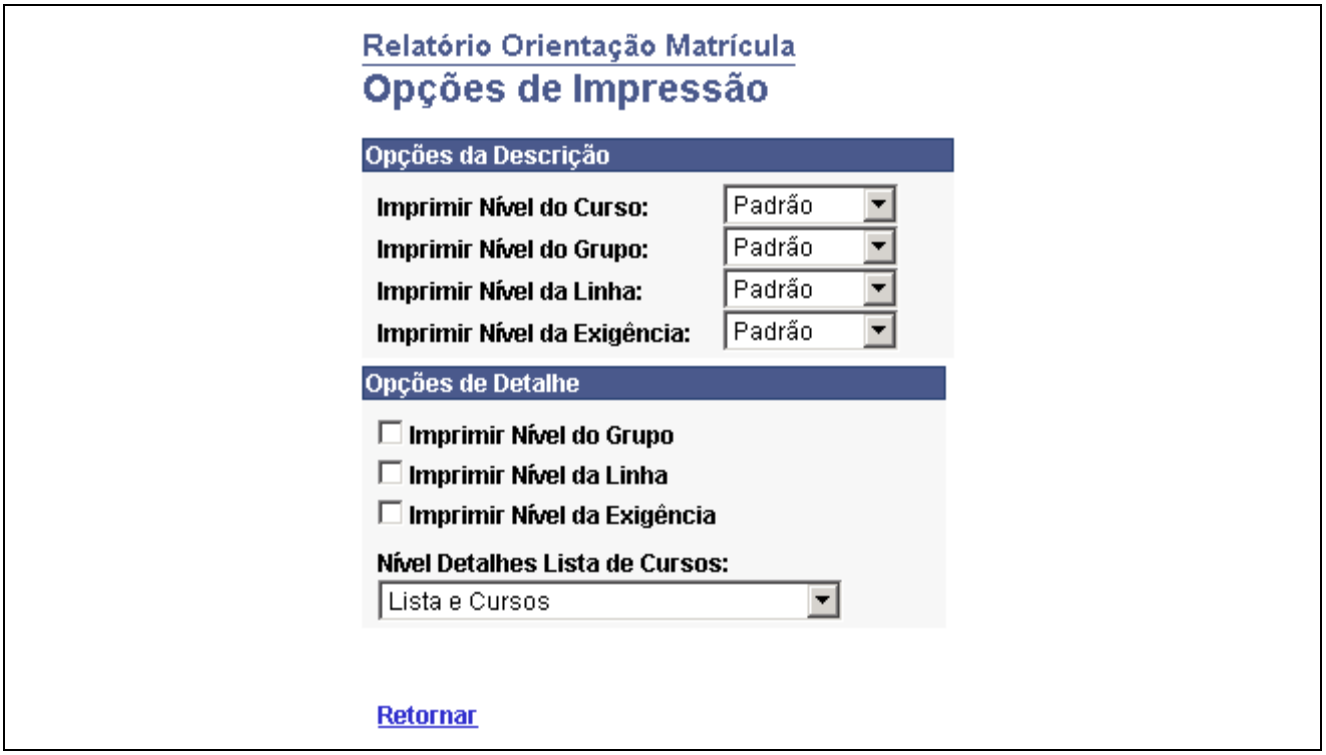
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Considerar Valores em Branco Marque esta caixa de seleção para especificar que os campos em branco nesta página representam valores reais. Por exemplo, se ela for marcada e o campo Grupo Acadêmico ficar em branco, o relatório não terá grupos de exigências de matrícula com um programa acadêmico, porque nenhum programa foi especificado. Caso ela não seja marcada, o campo em branco atuará como curinga e todo grupo de exigências de matrícula com um grupo acadêmico na instituição acadêmica especificada estará contido no relatório.

Opções de Impressão Clique neste vínculo para acessar a página Relatório Orientação Matrícula - Opções de Impressão, em que é possível definir detalhes específicos sobre o nível das informações a serem impressas para cada grupo de exigências de matrícula.

Definindo as Opções de Impressão do Relatório de Orientação de Matrícula

Acesse a página Relatório Orientação Matrícula - Opções de Impressão.



Página Relatório Orientação Matrícula - Opções de Impressão

Opções de Descrição

Imprimir Nível do Curso Selecione o tipo de descrição do curso contido no relatório:

Nenhuma: Não há impressão de descrição no relatório.

Todos: As descrições padrão, curta e longa da página Descrição Lista Curso são impressas no relatório.

Longo: A descrição longa da página Descrição Lista Curso é impressa no relatório.

Padrão: A descrição da página Descrição Lista Curso é impressa no relatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Imprimir Nível do Grupo Selecione o tipo de descrição do grupo de exigências contido no relatório:

Nenhum: Não há impressão de descrição no relatório.

Todos: As descrições padrão, curta e longa da página de grupo de exigências e a descrição do catálogo são impressas no relatório.

Catálogo: A descrição da página de grupo de exigências é impressa no relatório.

Exceto Cat: As descrições padrão, curta e longa da página de grupo de exigências são impressas no relatório.

Longo: A descrição longa da página de grupo de exigências é impressa no relatório.

Padrão: A descrição da página de grupo de exigências é impressa no relatório.

Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Imprimir Nível da Linha Selecione o tipo de descrição da linha contido no relatório:

Nenhum: Não há impressão de descrição no relatório.

Todos: As descrições padrão, curta e longa da página Item Linha são impressas no relatório.

Longo: A descrição longa da página Item Linha é impressa no relatório.

Padrão: A descrição da página Item Linha é impressa no relatório.

Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Imprimir Nível da Exigência Selecione o tipo de descrição da exigência contido no relatório:

Nenhum: Não há impressão de descrição no relatório.

Todos: As descrições padrão, curta e longa da página de exigências são impressas no relatório.

Longo: A descrição longa da página de exigências é impressa no relatório.

Padrão: A descrição da página de exigências é impressa no relatório.

Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Opções de Detalhes

Imprimir Nível do Grupo Marque esta caixa de seleção para imprimir os detalhes do grupo de exigências no relatório. Caso ela não seja marcada, nenhum detalhe do grupo será impresso.

Imprimir Nível da Linha Marque esta caixa de seleção para imprimir os detalhes da linha no relatório. Caso ela não seja marcada, nenhum detalhe da linha será impresso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Imprimir Nível da Exigência

Marque esta caixa de seleção para imprimir os detalhes da exigência no relatório. Caso ela não seja marcada, nenhum detalhe da exigência será impresso.

Nível Detalhes Lista de Cursos

Selecione como os detalhes da lista de cursos devem aparecer no relatório. As opções são *Nenhum (em branco)*, *Lista e Cursos*, *Lista e Cursos com Detalhes*, *Apenas Lista* e *Apenas Lista com Detalhes* (o valor padrão é *Lista e Cursos*). *Nenhum (em branco)* é alterado para *Lista e Cursos*. *Lista e Cursos* indica que a lista de cursos mais os cursos específicos são impressos no relatório. *Lista e Cursos com Detalhes* indica que a lista de cursos mais os cursos específicos com detalhes são impressos no relatório. *Apenas Lista* indica que apenas a lista de cursos é impressa no relatório. *Apenas Lista com Detalhes* indica que a lista de cursos com detalhes é impressa no relatório. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 6

Definindo a Carga de Trabalho do Instrutor

Este capítulo apresenta uma visão geral da carga de trabalho do instrutor e descreve como implementar as tabelas de definição da carga de trabalho do instrutor.

Consulte Também

Capítulo 25, "Controlando a Carga de Trabalho do Instrutor," página 547

Noções Básicas Sobre a Carga de Trabalho do Instrutor

Instituições de ensino superior, especialmente faculdades com períodos letivos de dois anos, precisam definir limites máximos para a carga de trabalho atribuída ao professor e aos demais indivíduos. Essas instituições também precisam controlar e gerar relatórios sobre as atribuições reais da carga de trabalho. Para atender a essas necessidades, o Registros Acadêmicos possui um recurso chamado Carga de Trabalho do Instrutor, que verifica a base de comparação horária.

O recurso Carga de Trabalho do Instrutor permite monitorar as cargas de trabalho acadêmicas e não-acadêmicas de professores, instrutores e funcionários. Ele também permite definir limites para carga de trabalho de grupos ou indivíduos. Além disso, você pode definir vários tipos de atribuições acadêmicas e não-acadêmicas, usando diferentes padrões de carga de trabalho para cada tipo de atribuição. É possível ter limites máximos da carga de trabalho separados para indivíduos em meio período e período integral, além de definir controles automatizados que não permitam atribuições da carga de trabalho superiores a esses limites.

Se você usar o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, o sistema atualizará automaticamente os valores da carga de trabalho da base de comparação horária, quando você inserir dados nas páginas de cronograma de aulas. Também é possível usar um processo em segundo plano para copiar os dados da carga de trabalho de um período letivo para outro, atualizar os registros da carga de trabalho ou gerar um relatório simples.

Observação: Embora o termo *instrutor* predomine neste PeopleBook e nos nomes de campos exibidos nas páginas, ele pode incluir outros indivíduos com um ID Funcionário na instituição. Orientadores, professores assistentes e até mesmo alunos podem ser controlados por meio desse recurso. Tudo isso é totalmente definido pelo usuário.

As fórmulas descritas nas seções a seguir são os dois cálculos principais realizados pelo recurso Carga de Trabalho do Instrutor para atualizar o percentual total da base de comparação horária do período letivo de um indivíduo. Consulte essas fórmulas para fins de clareza quando estiver familiarizado com todas as páginas de definição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Fórmula para as Horas da Carga de Trabalho do Componente do Curso

O recurso Carga de Trabalho do Instrutor usa a seguinte fórmula para calcular as horas da carga de trabalho padrão de um componente do curso na página Encontros:

[(unidades de progresso acadêmico × percentual atribuído) + (horas da carga de trabalho do componente × percentual atribuído)]

x (multiplicador do componente/matéria) × (multiplicador do período letivo do instrutor) × (fator de carga)

Observação: Por padrão, o sistema fornece os valores do multiplicador iguais a 100, caso o usuário não os especifique.

No nível de instituição acadêmica (página Instituição Acadêmica 4), as horas da carga de trabalho dos cursos são uma combinação das *unidades de progresso acadêmico* e das *horas da carga de trabalho do componente* (por exemplo, percentual das unidades de progresso acadêmico igual a 0 e percentual das horas da carga de trabalho do componente igual a 100). As horas da carga de trabalho extracurriculares são inseridas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo.

A Tabela Matérias Acadêmicas possui um *multiplicador do componente/matéria* específico tanto para a matéria quanto para o componente (por exemplo, percentual do multiplicador do componente laboratório de matemática igual a 80, do componente palestra de matemática igual a 110, do componente estudo individual de matemática igual a 50 e assim por diante).

A página Carga de Trabalho Per Letivo possui um *multiplicador do período letivo do instrutor* fornecido, por padrão, pela tabela Categ Atribuições Instrutor.

Para dividir um componente do curso em mais de uma atribuição, você pode usar um fator de carga. A inserção de várias linhas por componente do curso e a atribuição de um fator de carga (percentual) a cada uma delas permite dividir um componente entre tipos diferentes de atribuição, dividir um componente entre instrutores ou ambos. Por exemplo, é possível atribuir o instrutor A para ministrar 30% do componente palestra e o instrutor B, para ministrar os 70% restantes. O usuário é responsável pela definição do fator de carga. O fator de carga total de um componente do curso deve ser igual a 100%.

Observação: Você deve inserir manualmente as horas da carga de trabalho de todas as atribuições feitas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo. Em outras palavras, por padrão, o sistema não fornece esses tipos de atribuições manuais extracurriculares usando cálculos anteriores.

No exemplo a seguir, o instrutor A está compartilhando a carga de ensino de Math 200 com outro instrutor. É por isso que você define o fator de carga em 50%. Isso faz com que as horas da carga de trabalho padrão sejam alteradas de 5 para 2,5 e o percentual da base de comparação horária para a atribuição seja alterada de 33,33 para 16,67%. Observe que o instrutor B, que está compartilhando a carga com o instrutor A no ensino de Math 200, de alguma forma recebe FTE igual a 33,33%. Além disso, as horas da carga de trabalho padrão exibidas são 5, e não 2,5, como acontece para o instrutor A. Isso ocorre porque foi atribuído um multiplicador de 200% ao instrutor B para este período letivo. Todos os componentes de aula aos quais o instrutor B foi atribuído são contabilizados duas vezes para o período letivo. Observe, também, que o instrutor A está supervisionando um curso de estudo individual, Physics 499. Essa matéria e esse componente estão definidos para serem multiplicados apenas por 50%. Ou seja, qualquer um que ensine física com um componente de estudo independente receberá meio crédito pela tarefa. Por isso, ainda que as 3 horas da carga de trabalho do componente sejam 10% dos 100% relacionados às horas da carga de trabalho semanal para esse tipo de atribuição, o multiplicador do componente da matéria reduz esse valor à metade, para que o instrutor tenha FTE atribuído de 5%. Esse processo também faz com que as horas da carga de trabalho padrão sejam diferentes daquelas definidas na página Ajustar Associações de Aulas - Componentes de Aulas (reduzidas de 3 para 1,5).

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Instrutor	Atribuição	Horas Carga Trabalho Página Componente Assoc Aulas	Multiplicador Matéria/ Componente	Tipo Atribuição/ 100% Horas Carga Trab Semanal	Fator Carga	Horas Carga Trab Padrão Página Encontros	FTE Atribuído
Multiplicador Per Letivo Instrutor A = 100%	Math 200	5	Math Lecture/ 100%	RegLec/ 15	50%	2.5	16.67%
	Physics 201	5	Phys Lecture/ 100%	RegLec/ 15	100%	5	33.33%
	Physics 499	3	Phys Ind Study /50%	IndStudy/30	100%	1.5	5%
							Total % FTE Per Letivo = 55%
Multiplicador Per Letivo Instrutor B = 200%	Math 200	5	Math Lecture/ 100%	RegLec/ 15	50%	5	33.33%
						Total % FTE Per Letivo = 33,33%	Total % FTE Per Letivo = 33,33%

Fórmulas para o Percentual de Atribuição do Instrutor

O recurso Carga de Trabalho do Instrutor usa três fórmulas para calcular o percentual da base de comparação horária para a atribuição de um indivíduo. O sistema usa uma das duas fórmulas para calcular a atribuição FTE para aulas regulares e aulas com entrada/saída livre (E/S). Ele usa outra fórmula para calcular a atribuição FTE para atribuições feitas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Observação: A caixa de seleção Usar Período/Sessão no Cálculo na página Instituição Acadêmica 4 permite excluir o número atribuído de semanas – na sessão – e o total de semanas em um período letivo das fórmulas de cálculo da carga de trabalho.

Fórmula para Atribuição FTE Regular

O sistema usa a seguinte fórmula para calcular o percentual da base de comparação horária para a atribuição de um indivíduo a uma aula regular programada (sem E/S Livre):

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

(horas de carga de trabalho da atribuição × número de semanas atribuído × 100) / (100% das horas da carga de trabalho semanal × total de semanas no período letivo)

horas de carga de trabalho da atribuição	O número de horas da carga de trabalho atribuídas ao instrutor.
número de semanas atribuído	O número total de semanas na sessão que está sendo ministrada pelo instrutor. Este número é derivado da tabela de sessões.
100% das horas da carga de trabalho semanal	O número padrão de horas semanais obrigatórias (por exemplo, 15 horas). Este número é derivado da tabela de tipos de atribuição.
total de semanas no período letivo	Deriva da tabela de períodos letivos/sessões.

Fórmula para Atribuição FTE de Entrada/Saída Livre

O sistema usa a seguinte fórmula para calcular o percentual da base de comparação horária para a atribuição de um indivíduo a uma aula com E/S Livre:

(horas de carga de trabalho da atribuição × número de semanas atribuído × 100) / (100% das horas da carga de trabalho com entrada/saída livre × total de semanas no período letivo)

horas de carga de trabalho da atribuição	O número de horas da carga de trabalho atribuídas ao instrutor.
número de semanas atribuído	O número total de semanas na sessão que está sendo ministrada pelo instrutor. Este número é derivado da tabela de sessões.
100% das horas da carga de trabalho com entrada/saída livre	O número padrão de horas obrigatórias do período letivo (por exemplo, 225 horas). Este número é derivado da tabela de tipos de atribuição.

A fórmula usada pelo recurso Carga de Trabalho do Instrutor para calcular o percentual da base de comparação horária para a atribuição de um indivíduo a partir de uma atribuição feita diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo é:

(horas de carga de trabalho da atribuição × 100)(100% das horas da carga de trabalho semanal)

horas de carga de trabalho da atribuição	O número de horas da carga de trabalho atribuídas ao instrutor.
100% das horas da carga de trabalho semanal	O padrão obrigatório (por exemplo, 15 horas). Este número é derivado da tabela de tipos de atribuição.

Exemplos de Fórmulas para Percentual FTE

O exemplo a seguir mostra as atribuições do instrutor C. A palestra Biology 100 é bastante recorrente. Três horas de carga de trabalho, comparadas a um valor igual a 15 dos 100% das horas de carga de trabalho semanal, resultam no curso Biology 100 totalizando 20% da carga de trabalho do instrutor (3 horas são 20% de 15 horas). O laboratório Biology 100, no entanto, está associado a um tipo de atribuição *Ñ Incluso* (não incluso). Isso resulta em horas de trabalho iguais a zero, o que contribui para a ausência do percentual de atribuição FTE.

Além disso, o instrutor C ministra Biology 105 pela internet, com um tipo de atribuição *Internet.* Observe que esse tipo de atribuição possui um valor igual a 6 dos 100% das horas de carga de trabalho semanal, o que significa que 6 horas ministradas pela internet são 100% da carga de trabalho de um indivíduo. Essa atribuição do curso cria uma atribuição FTE de 50% (3 horas são 50% de 6).

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Por fim, o instrutor C orienta a Associação de Alunos de Medicina. Essa atribuição tem um valor igual a 9 das horas de carga de trabalho, o que significa 30% das atribuições do instrutor (9 são 30% de 30).

O instrutor D é um bom exemplo de como um indivíduo pode receber um total FTE do período letivo igual a 100%, ainda que esteja atribuído somente à orientação (sem instruções em aula). Todos os tipos de atribuição podem contribuir para o percentual total de FTE do período letivo.

O instrutor E mostra como as aulas com entrada/saída livre podem afetar a FTE. Ele ministra Psych (psicologia) 210, com um valor das horas de carga de trabalho igual a 60. Como essa seção de Psych 210 é uma aula de E/S Livre, multiplique as horas de carga de trabalho pelo total de semanas na sessão e multiplique novamente por 100 (60 × 15 × 100 = 90000). Divida o resultado pelos 100% das horas de carga de trabalho com entrada/saída livre (225), vezes o total de semanas na sessão (15) e você obterá FTE de 26,67% para essa aula.

Instrutor	Atribuição	Componente	Horas Carga Trabalho Componente Aula/ [Horas Carga Trabalho E/S Livre]	Tipo Atribuição/ 100% Horas Carga Trabalho Semanal ou [100% Horas Carga Trabalho E/S Livre]	% FTE Atribuído
Instrutor C	Biology 100	Palestra	3	RegLec/ 15	20%
	Biology 100	Laboratório	1	Ñ Incluso	0
	Biology 105	Palestra (Internet)	3	Internet/6	50%
	Orientar Associação de Alunos de Medicina	N/D	9	Orientador da Associação de Alunos/ 30	30%
					Total % FTE Per Letivo = 100%
Instrutor D	Orientar Associação de Alunos de Matemática	N/D	15	Orientador da Associação de Alunos/ 30	50%
	Orientar Sociedade de Matemática	N/D	15	Orientador da Associação de Alunos/ 30	50%

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Instrutor	Atribuição	Componente	Horas Carga Trabalho Componente Aula/ [Horas Carga Trabalho E/S Livre]	Tipo Atribuição/ 100% Horas Carga Trabalho Semanal ou [100% Horas Carga Trabalho E/S Livre]	% FTE Atribuído
					Total % FTE Per Letivo = 100%
Instrutor E	Psych 210	Palestra entrada /saída livre	[60]	[RegLec/225 (15 semanas)]	26.67%
	Psych 378	Palestra entrada /saída livre	[90]	[RegLec/225 (15 semanas)]	40%
	Psych 378	Palestra	3	RegLec/ 15	26.67%
	Orientar Associação de Alunos de Psicologia	N/D	1	Orientador da Associação de Alunos/ 9	11.11%
					Total % FTE Per Letivo = 104,45%

Pré-requisito

Antes do rastreamento da carga de trabalho do instrutor, as tabelas de definição do Registros Acadêmicos devem estar totalmente funcionais para que as páginas da carga de trabalho do professor possam recuperar dados completos e precisos.

Consulte Também

Capítulo 1, “Introdução ao Registros Acadêmicos,” página 1

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Implementando Tabelas de Definição da Carga de Trabalho do Instrutor

Para definir a carga de trabalho do instrutor, use os componentes Tipo de Atribuição (ASSIGNMENT_TYPE) e Categ Atribuições Instrutor (INSTRUCTOR_CLASS).

A seguir, uma visão geral de como definir a carga de trabalho do instrutor:

1. Crie tipos de atribuição.
2. Crie categorias de atribuição do instrutor.
3. Ative o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, marcando a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho e atualizando os campos obrigatórios.
4. Atualize a tabela Matérias Acadêmicas com o percentual do multiplicador do componente.
5. Atualize a página Catálogo de Cursos- Componentes com as horas da carga de trabalho conforme o necessário.
6. Ajuste as horas da carga de trabalho na página Componentes de Aulas conforme o necessário.
7. (Opcional) Atualize a página Carga de Trabalho Per Letivo com o valor da categoria de atribuição do instrutor e outros dados.

   Esta tarefa é opcional porque as atribuições feitas na página Encontros criam automaticamente um registro da Carga de Trabalho do Período Letivo para o indivíduo, caso não haja nenhum para o período letivo que está sendo atribuído. No entanto, esse processo usa valores padrão para especificar um percentual da base de comparação horária para o indivíduo.
8. Programe um novo curso, atribua um instrutor e insira as horas da carga de trabalho, se necessário.
9. Atualize as horas da carga de trabalho após programar um curso ou crie manualmente uma atribuição extracurricular na página Carga de Trabalho Per Letivo.
10. Retorne à página Carga de Trabalho Per Letivo para que seja possível visualizar a carga de trabalho atualizada do instrutor.

Páginas Utilizadas para Implementar as Tabelas de Definição da Carga de Trabalho do Instrutor

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tipo de Atribuição	ASSIGNMENT_TYPE	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Tipo de Atribuição, Tipo de Atribuição	Estabelecer novos valores de tipo de atribuição que podem ser associados a componentes de curso ou outras atribuições do instrutor com base extracurricular.

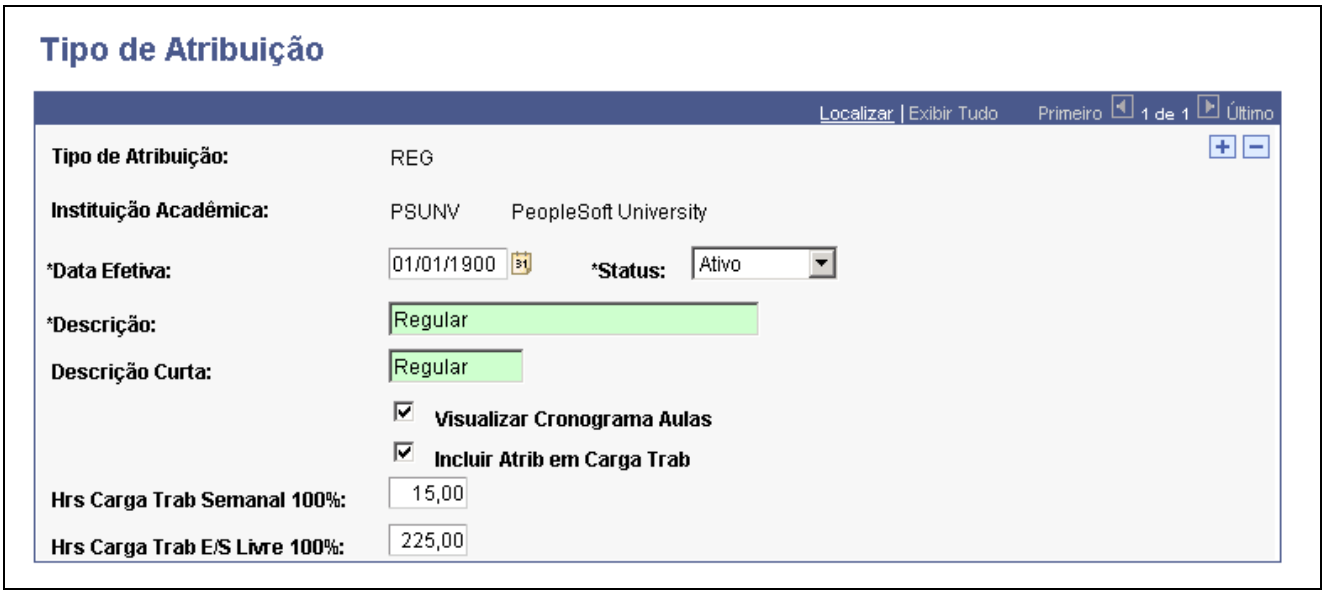
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Categ Atribuições Instrutor	INSTRUCTOR_CLASS	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Categ Atribuições Instrutor, Categ Atribuições Instrutor	Estabelecer novos valores e padrões de categoria de atribuição do instrutor, que podem ser consultados pelo sistema tanto na página Carga de Trabalho Per Letivo quanto na página Instituição Acadêmica 4. Inserir um código alfanumérico (de um a seis caracteres) para a categoria de atribuição do instrutor. Cada valor da categoria de atribuição do instrutor está associado a apenas uma instituição acadêmica.
Instituição Acadêmica 4	INSTITUTION_TABLE4	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Instituições Acadêmicas, Instituição Acadêmica 4	Ativar o recurso Carga de Trabalho do Instrutor para estabelecer limites máximos, preferências de carga de trabalho e valores padrão para a carga de trabalho do instrutor em sua instituição. Antes de acessar a página Instituição Acadêmica, crie um tipo de atribuição e uma categoria de atribuição do instrutor.
Carga de Trabalho da Matéria	SUBJ_WORKLD_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Matérias Acadêmicas, Carga de Trabalho da Matéria	Especificar o peso de cada componente em cada matéria.
Componentes	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes	Inserir dados da carga de trabalho em horas que funcionam como um valor padrão usado pelo sistema para preencher os mesmos componentes na página Componentes de Aulas ao programar uma aula.
Componentes de Aulas	CLASS_ASSOC_CMPNT	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Ajustar Associações de Aulas, Componentes de Aulas.	Usar o campo Horas Carga Trabalho para inserir ou atualizar dados referentes às horas da carga de trabalho para cada componente de aula programada de um curso.

Criando Tipos de Atribuição

Acesse a página Tipo de Atribuição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tipo de Atribuição

O tipo de atribuição afeta a forma como o sistema calcula o percentual da base de comparação horária para a atribuição quando um instrutor é atribuído a um componente do curso (na página Encontros) ou a qualquer outro tipo de atribuição manual (na página Carga de Trabalho Per Letivo).

Observação: Para usar o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, deve haver um Tipo de Atribuição com ASSIGN_TYPE = 'NON' (hardcoded) para cada instituição acadêmica contida no banco de dados. Este valor é criado automaticamente quando você ativa o recurso na página Instituição Acadêmica 4. Não é possível excluir ou desativar estes valores para qualquer instituição acadêmica para a qual o recurso Carga de Trabalho do Instrutor tenha sido ativado.

Os tipos de atribuição podem incluir *palestra em aula padrão*, *palestra via Internet padrão*, *laboratório padrão*, *carga excessiva*, *não pago*, *orientação acadêmica*, *supervisão de tese*, etc. Por exemplo, um curso ministrado pela Internet pode ter um peso diferente de um curso ministrado em uma sala de aula. É possível criar tipos de atribuição diferentes para representar essa variação. Além disso, é possível que alguns tipos de atribuição (como a orientação acadêmica) não sejam aplicáveis à associação com um curso. Nessas situações, você pode especificar opções do tipo de atribuição que desativem esse valor como uma opção na página Encontros.

Data Efetiva Insira uma data efetiva para o valor do tipo de atribuição definido nesta página.

Observação: Só é possível usar tipos de atribuição com datas efetivas anteriores ou iguais à da tabela Instituições Acadêmicas, na medida em que a instituição acadêmica é assumida como padrão na página Instituição Acadêmica 4.

Os tipos de atribuição com datas efetivas posteriores à da tabela Instituição Acadêmica ainda podem ser usados em todo o sistema; só não é possível defini-los como valores padrão da instituição acadêmica.

Status Selecione um status para o valor do tipo de atribuição. Selecione *Ativo* ao adicionar um novo tipo de atribuição. Selecione *Inativo*, somente se sua instituição não usar mais os valores listados. Você não pode desativar especificamente os valores do tipo de atribuição (definidos na página Instituição Acadêmica 4) exibidos pelo sistema. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Descrição Curta Insira a descrição curta a ser associada ao valor do tipo de atribuição. Esta descrição aparece na grade das páginas Encontros e Carga de Trabalho Per Letivo. Certifique-se de usar um valor curto que descreva claramente o valor do tipo de atribuição. Por exemplo, sua intenção talvez seja descrever um tipo de atribuição Atribuição Padrão de 15 Horas com uma descrição curta *Padrão15*. Nesse caso, o valor de prompt da grade também aparece como *Padrão15*. A descrição curta pode ter até os dez primeiros caracteres da descrição.

Visualizar Cronograma Aulas Marque esta caixa de seleção se desejar que o tipo de atribuição seja uma opção suspensa disponível na página Encontros. Ela não controla se o tipo de atribuição aparece no relatório do cronograma de aulas, determinando apenas se o tipo de atribuição pode ser associado a um componente do curso. Deixe-a em branco, caso não queira que o tipo de atribuição fique disponível para associação com componentes. Por exemplo, um tipo de atribuição *orientação acadêmica* ou *orientador da associação de alunos* pode não ser exatamente o que você deseja associar a um componente do curso. Trata-se de um tipo de atribuição criado especificamente para uso na página Carga de Trabalho Per Letivo. Nesse caso, não marque esta caixa de seleção. Por outro lado, pode ser que você queira um tipo de atribuição de *palestra presencial* disponível na página Encontros. Nesse caso, marque esta caixa de seleção.

Incluir Atrib em Carga Trab Marque esta caixa de seleção para incluir os componentes com este tipo de atribuição no percentual total da base de comparação horária do período letivo de um instrutor.

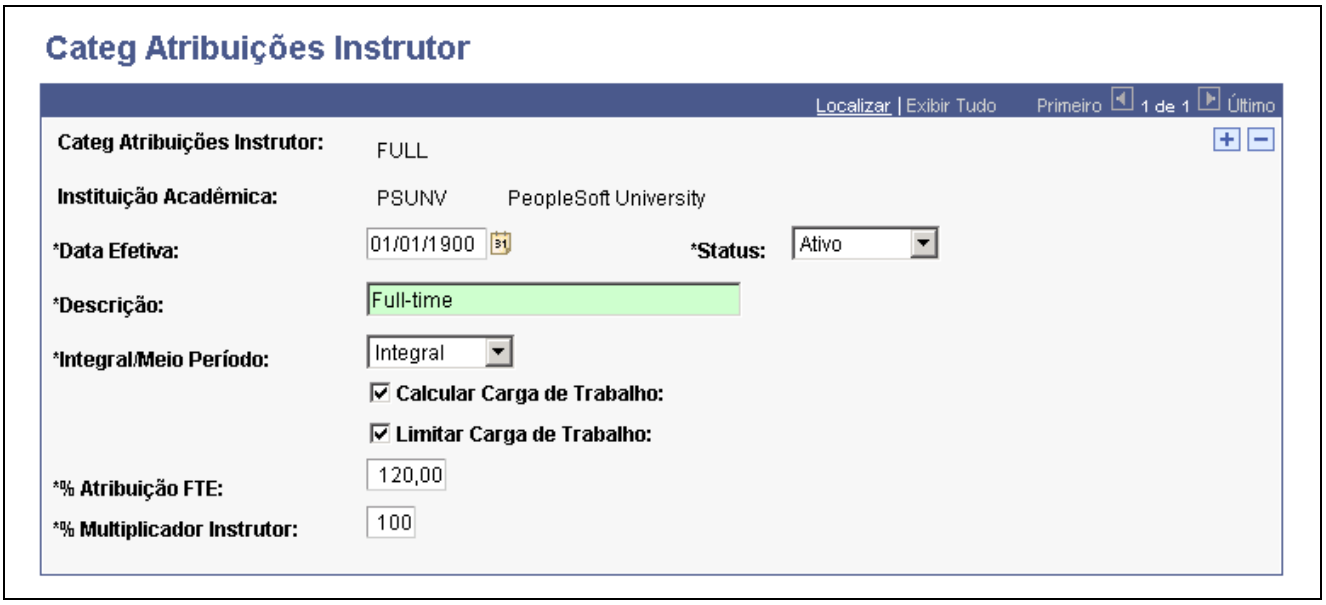
Hrs Carga Trab Semanal 100% Insira o valor em relação aos 100% das horas de carga de trabalho semanal que especifica a carga de trabalho semanal normal para este tipo de atribuição. Este campo permite atribuir horas integrais semanais diferentes para tipos de atribuição diferentes. Por exemplo, as horas integrais para a palestra em aula padrão devem ser 15 por semana, para a palestra via Internet padrão, 20 por semana, e para a orientação acadêmica, 35 por semana.

Hrs Carga Trab E/S Livre 100% Se este tipo de atribuição puder ser associado às aulas oferecidas em formato de entrada/saída livre, insira um valor em relação aos 100% das horas de carga de trabalho de entrada/saída livre que represente a carga horária completa de todo o período letivo. Por exemplo, se houver um valor de *15* em relação aos 100% das horas de carga de trabalho semanal para este tipo de atribuição, você poderá multiplicá-lo pelo número de semanas do período letivo ao qual pertence este tipo de atribuição (100% das horas de carga de trabalho semanal [*15*] × número de semanas em um período letivo [*15*] = 100% das horas de carga de trabalho com entrada/saída livre [*225*]).

Criando Categorias de Atribuição do Instrutor

Acesse a página Categ Atribuições Instrutor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Categ Atribuições Instrutor

Os valores da categoria de atribuição do instrutor agrupam tipos diferentes de indivíduos com necessidades de carga de trabalho semelhantes. Pessoas em determinada categoria de atribuição do instrutor podem ter as configurações padrão estabelecidas aqui modificadas na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Data Efetiva

Insira uma data efetiva para a categoria de atribuição do instrutor definida nesta página.

Observação: Apenas as categorias de atribuição do instrutor ativas com datas efetivas anteriores ou iguais à da tabela Instituição Acadêmica podem ser usadas como padrões de instituições acadêmicas na página Instituição Acadêmica 4.

As categorias de atribuição do instrutor com datas efetivas posteriores à da tabela Instituição Acadêmica ainda podem ser usadas em todo o sistema, mas não definidas como valores padrão da instituição acadêmica.

Status

Selecione um status para a categoria de atribuição do instrutor. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova categoria de atribuição do instrutor. Selecione *Inativo* somente se sua instituição não usar mais o valor listado. Não é possível desativar especificamente uma categoria de atribuição do instrutor referenciada pelo sistema na página Instituição Acadêmica 4. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Descrição

Insira a descrição a ser associada ao valor da categoria de atribuição do instrutor. Todos os caracteres alfanuméricos são válidos. Esta descrição aparece em uma exibição relacionada nas páginas Carga de Trabalho Per Letivo e Instituição Acadêmica 4.

Integral/Meio Período

Selecione um valor de período integral ou de meio período para indicar o status tradicional dos instrutores atribuídos a esta categoria de atribuição do instrutor. O padrão é *Integral*. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Calcular Carga de Trabalho

Marque esta caixa de seleção para aplicar, por padrão, o recurso Carga de Trabalho do Instrutor aos instrutores nesta categoria de atribuição. Esta seleção determina se o sistema deve criar registros detalhados do período letivo. Esta seleção sozinha *não* determina se o recurso Carga de Trabalho do Instrutor.deve produzir um aviso de limite. É necessário marcar a caixa de seleção Limitar Carga de Trabalho em conjunto com esta caixa para que os avisos sejam exibidos. Para definir uma categoria de atribuição do instrutor especificamente para esses instrutores cujas cargas jamais foram calculadas, defina uma categoria de atribuição do instrutor em separado e não marque esta caixa de seleção. O valor selecionado aqui é usado para marcar, por padrão, a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho na página Carga de Trabalho Per Letivo. É possível alterar esta configuração para cada indivíduo e período letivo, na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Limitar Carga de Trabalho

Marque esta caixa de seleção para aplicar, por padrão, os limites aos instrutores pertencentes a esta categoria de atribuição do instrutor. Este recurso controla se o sistema produz mensagens de erro ou avisos quando as atribuições fazem com que o percentual total da base de comparação horária do período letivo de um indivíduo exceda o percentual atribuído ao indivíduo ou os limites de aviso da instituição acadêmica, o que ocorrer primeiro. Se a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho tiver sido marcada, esta caixa de seleção estará disponível. O valor selecionado aqui determina a seleção da caixa Limitar Carga de Trabalho na página Carga de Trabalho Per Letivo como um valor padrão. É possível alterar esta configuração para cada indivíduo e período letivo, na página Carga de Trabalho Per Letivo.

% Atribuição FTE (percentual da base de comparação horária atribuído)

Insira o percentual FTE atribuído para indicar a atribuição tradicional dos instrutores atribuídos a esta categoria de atribuição do instrutor. Este valor representa o percentual do padrão da instituição a ser atribuído aos instrutores nesta categoria. Por exemplo, um valor de campo *100,00* permite fazer atribuições aos instrutores desta categoria de atribuição do instrutor até atingir um total FTE do período letivo igual a 100%. Se você quiser manter os instrutores desta categoria de atribuição em apenas 80% do padrão da instituição, será preciso definir o valor como *80,00*. Se você costuma sobrecarregar instrutores que trabalham em período integral em determinada categoria de atribuição (talvez, retirando uma atribuição no início do período letivo), convém definir este valor como *120,00*. O valor padrão deste campo corresponde ao valor de período integral e meio período selecionado. O valor inserido aqui é usado para preencher a página Carga de Trabalho Per Letivo como um valor padrão para os indivíduos nesta categoria de atribuição do instrutor.

É possível alterar esta configuração para cada indivíduo e período letivo, na página Carga de Trabalho Per Letivo.

% Multiplicador Instrutor

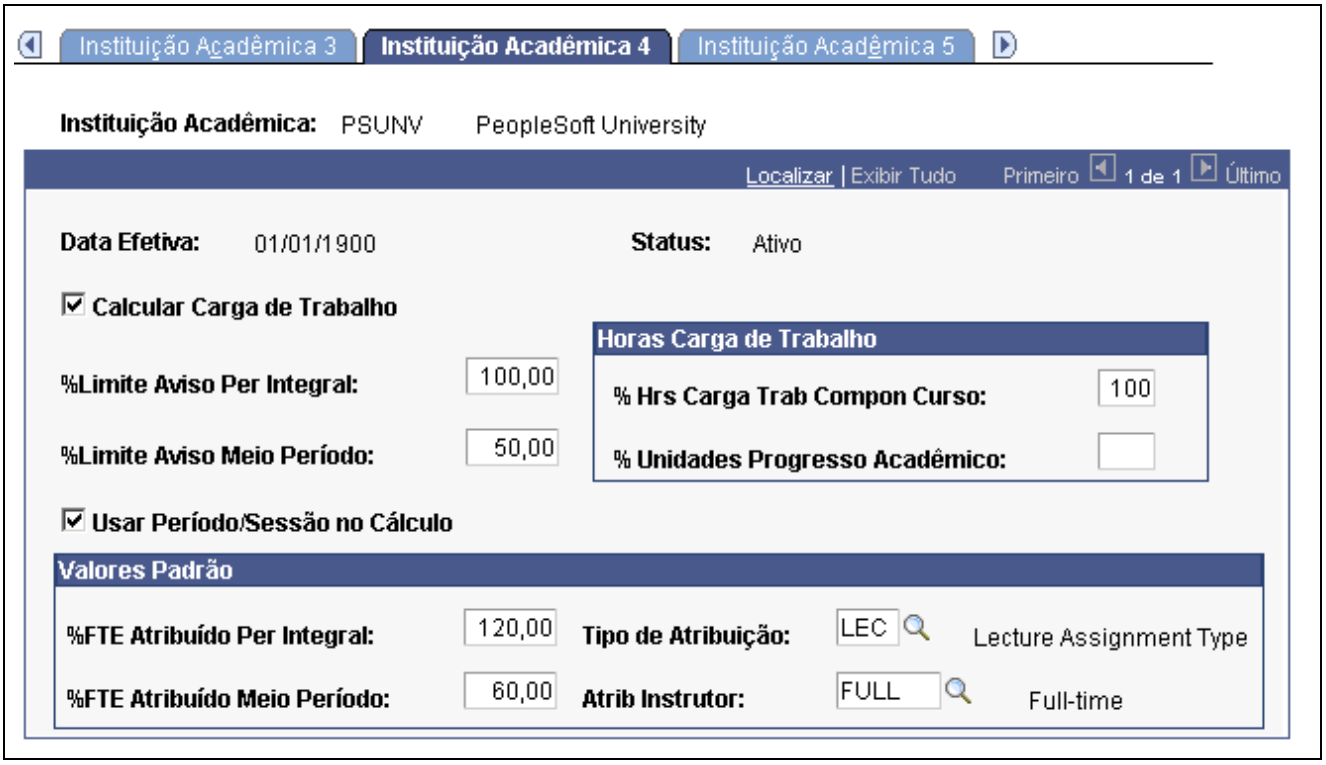
Insira o percentual do multiplicador do instrutor a ser associado a esta categoria de atribuição do instrutor. Este valor contribui para a fórmula das horas de carga de trabalho padrão dos cursos atribuídos na página Encontros para indivíduos nesta categoria de atribuição do instrutor. Por exemplo, caso queira dar a determinado grupo de instrutores o dobro de crédito pelos componentes de curso aos quais estão atribuídos, defina este valor como *200*. Por outro lado, se quiser que os instrutores recebam apenas metade do crédito por suas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

atribuições do curso, será preciso atribuí-los a uma categoria de atribuição diferente, com este campo definido como *50*. Este multiplicador não se aplica a atribuições extracurriculares efetuadas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo. Por padrão, este campo exibe *100* no modo Adicionar. O valor inserido aqui é usado para preencher a página Carga de Trabalho Per Letivo como um valor padrão. É possível alterar esta configuração para cada indivíduo e período letivo, na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Definindo as Preferências de Carga de Trabalho do Instrutor para sua Instituição

Acesse a página Instituição Acadêmica 4.



Página Instituição Acadêmica 4

Calcular Carga de Trabalho Marque esta caixa de seleção para ativar o recurso de carga de trabalho para sua instituição e exibir os campos relacionados. Antes de marcar esta caixa de seleção, talvez seja necessário inserir uma nova linha com data efetiva na página Instituição Acadêmica 1.

%Limite Aviso Per Integral Insira o percentual do limite de aviso para período integral do recurso Carga de Trabalho do Instrutor a ser consultado sempre em toda a instituição. Este valor indica a configuração geral da instituição para os indivíduos atribuídos a uma categoria de instrutor em *período integral.* Se uma atribuição fizer o percentual total FTE do período letivo do indivíduo em período integral exceder este valor, o sistema emitirá um aviso de software. O sistema emite esse aviso de software apenas se a caixa de seleção Limitar Carga de Trabalho do indivíduo estiver marcada na página Carga de Trabalho Per Letivo.

%Limite Aviso Meio Período Insira o percentual do limite de aviso para meio período do recurso Carga de Trabalho do Instrutor a ser consultado sempre em toda a instituição acadêmica.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Este valor indica a configuração geral da instituição para os indivíduos atribuídos a uma categoria de instrutor em *meio período.* Se uma atribuição fizer o percentual total FTE do período letivo do indivíduo em meio período exceder este valor, o sistema emitirá um aviso de software. O sistema exibe esse aviso apenas se a caixa de seleção Limitar Carga de Trabalho do indivíduo estiver marcada na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Usar Período/Sessão no Cálculo Marque esta caixa de seleção para incluir o número de semanas atribuído – na sessão – e o total de semanas do período letivo no cálculo FTE para a atribuição da carga de trabalho. Desmarque esta caixa de seleção para excluir o número de semanas atribuído – na sessão – e o total de semanas do período letivo do cálculo FTE para a atribuição da carga de trabalho.

Escolhendo Como Somar as Horas da Carga de Trabalho

% Hrs Carga Trab Compon Curso (percentual das horas da carga de trabalho do componente do curso) Insira um percentual para especificar o padrão de sua instituição para a compilação da carga de trabalho do curso. Por exemplo, é possível calcular as horas da carga de trabalho apenas com base nas horas definidas associadas ao componente do curso. Neste caso, defina o campo % Hrs Carga Trab Compon Curso como *100* e o campo % Unidades Progresso Acadêmico como *0* (ou deixe este último em branco). Quando estes dois campos são definidos dessa forma, sempre que um instrutor é atribuído para ministrar um componente do curso na instituição acadêmica especificada, o cálculo para as horas da carga de trabalho do componente do curso usa apenas o valor das horas da carga de trabalho do componente (e não as unidades de progresso) para o curso. Além disso, caso você queira somar as horas da carga de trabalho com base em ambos os campos, pode fazê-lo definindo cada um deles com seus percentuais adequados. Neste caso, certifique-se de que os dois valores totalizam 100.

% Unidades Progresso Acadêmico Insira um percentual para especificar o padrão de sua instituição para a compilação da carga de trabalho do curso. Por exemplo, é possível calcular as horas da carga de trabalho de sua instituição apenas com base nas unidades de progresso acadêmico associadas ao componente do curso. Neste caso, defina o campo % Hrs Carga Trab Compon Curso como *0* (ou deixe este campo em branco) e o campo % Unidades Progresso Acadêmico como *100*. Quando estes dois campos são definidos dessa forma, sempre que um instrutor é atribuído para ministrar um componente do curso na instituição acadêmica especificada, o cálculo para as horas da carga de trabalho do componente do curso usa apenas as unidades de progresso acadêmico para todo o curso, conforme definido na página Associações de Aulas (e não as horas da carga de trabalho do componente do curso). Isso faz com que todos os componentes do curso (palestra, laboratório, etc.) sejam calculados com base nas unidades de progresso acadêmico de todo o curso, conforme definido na página Associações de Aulas. Além disso, caso você queira somar as horas da carga de trabalho com base em ambos os campos, pode fazê-lo definindo cada um deles com seus percentuais adequados. Neste caso, certifique-se de que os dois valores totalizam 100.

Observação: Os valores de campo anteriores aplicam-se apenas às atribuições efetuadas na página Encontros. Embora o sistema não considere obrigatório, sugerimos que estes dois campos totalizem 100.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: As horas da carga de trabalho de atribuições efetuadas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo (não baseadas em curso) não estão relacionadas aos campos % Hrs Carga Trab Compon Curso e % Unidades Progresso Acadêmico. Nesse caso, o usuário insere as horas da carga de trabalho da atribuição manualmente. Por exemplo, uma atribuição efetuada diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo para a *orientação da associação de alunos de matemática* pode ter uma entrada de carga de trabalho atribuída manualmente igual a *3* para representar o número de horas semanais exigido por essa atribuição.

Atribuindo Horas da Carga de Trabalho a Componentes de Aulas e Cursos

A carga de trabalho para os cursos pode incluir unidades de progresso acadêmico e horas da carga de trabalho do componente do curso. Se a definição da página Instituição Acadêmica 4 especificar que determinado percentual (de 1 a 100) da carga de trabalho inclui as horas da carga de trabalho do componente do curso, especifique as horas da carga de trabalho do curso no catálogo de cursos. Além disso, talvez seja necessário especificar ou atualizar essas horas para cada componentes, na página Ajustar Associações de Aulas - Componentes de Aulas.

Especificando Valores Padrão para sua Instituição

%FTE Atribuído Per Integral (percentual da base de comparação horária atribuído em período integral) — Insira o percentual FTE atribuído em período integral a ser exibido no campo % Atribuição FTE da página Categ Atribuições Instrutor, quando o valor *Integral* for selecionado no campo Integral/Meio Período daquela página. Este é apenas um valor padrão, que pode ser alterado na página Categ Atribuições Instrutor.

%FTE Atribuído Meio Período (percentual da base de comparação horária atribuído em meio período) — Insira o percentual FTE atribuído em meio período a ser exibido no campo % Atribuição FTE da página Categ Atribuições Instrutor, quando o valor *Meio Per* for selecionado no campo Integral/Meio Período daquela página. Este é apenas um valor padrão, que pode ser alterado na página Categ Atribuições Instrutor.

Tipo de Atribuição — Insira o tipo de atribuição a ser exibido na página Encontros, sempre que o sistema atribuir um componente do curso. Esta configuração é apenas um valor padrão, que pode ser alterado na página Encontros.

Atrib Instrutor — Insira a categoria de atribuição do instrutor a ser exibida na página Carga de Trabalho Per Letivo. Esta configuração é apenas um valor padrão, que pode ser alterado para cada caso, na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Observação: Não é possível desativar ou excluir o tipo de atribuição e a categoria de atribuição do instrutor que fazem referência à página Instituição Acadêmica 4.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Instituições Acadêmicas

Definindo Multiplicadores de Componente e Matéria

Acesse a página Carga de Trabalho da Matéria.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Carga de Trabalho da Matéria

O sistema usa estes valores como parte da fórmula para as horas da carga de trabalho do componente do curso usada para calcular o percentual de atribuição FTE na página Encontros. Não é necessário inserir valores para componentes do curso multiplicados por 100%.

Componente do Curso

Selecione um componente a ser associado a cursos na instituição acadêmica e na matéria especificadas. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. O valor do componente do curso indica as partes da opção de curso, por exemplo, *Palestra*, *Laboratório*, *Estudo Independente*, etc.

Uma matéria pode ter vários componentes.

Consulte Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," Definindo Componentes do Curso, página 77.

% Multiplicador Componente

Insira um valor para o percentual de multiplicador do componente que represente o peso deste tipo de componente. Por padrão, este campo exibe *100*. O sistema usa este valor como parte da fórmula para as horas da carga de trabalho do componente do curso usada para calcular as horas da carga de trabalho padrão na página Encontros. Não é preciso inserir valores para componentes do curso multiplicados por 100%, a menos que você prefira armazenar esses dados para documentação.

Conforme mostra a fórmula para as horas da carga de trabalho, os valores padrão dos multiplicadores serão 100% caso não sejam encontrados.

Consulte Capítulo 6, "Definindo a Carga de Trabalho do Instrutor," Fórmula para as Horas da Carga de Trabalho do Componente do Curso, página 136.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Vinculando Horas da Carga de Trabalho a Cursos

É possível usar os campos Horas Carga Trabalho e Horas E/S Livre (horas de carga de trabalho com entrada/saída livre) da página Catálogo de Cursos - Componentes para inserir dados referentes às horas da carga de trabalho. O valor especificado em cada um desses campos funciona como um valor padrão usado pelo sistema para preencher os mesmos componentes da página Componentes de Aulas ao programar uma aula. Em outras palavras, se você definir o campo Horas Carga Trabalho para palestra como *3* na página Catálogo de Cursos - Componentes, sempre que uma palestra for programada para este curso, o campo Horas Carga Trabalho do componente de palestra terá um valor padrão *3* para as horas da carga de trabalho, na página Componentes de Aulas. Da mesma forma, se você definir o campo Horas E/S Livre (horas de carga de trabalho com entrada/saída livre) para palestra como *45* na página Catálogo de Cursos - Componentes, sempre que uma palestra for programada para este curso em uma sessão com entrada e saída livres, o campo Horas E/S Livre (horas de carga de trabalho com entrada/saída livre) terá um valor padrão *45* para as horas da carga de trabalho, na página Componentes de Aulas. Em seguida, modifique os valores do componente na página Componentes de Aulas, se necessário.

Consulte Também

Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” Definindo Componentes do Curso, página 77

Vinculando Horas da Carga de Trabalho a Componentes de Aulas

Use o campo Horas Carga Trabalho na página Ajustar Associações de Aulas - Componentes de Aulas para inserir ou atualizar os dados referentes às horas da carga de trabalho para todos os componentes de aulas programados para um curso.

Consulte Também

Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Modificando Componentes de Aulas, página 515

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 7

Definindo o Processamento do Crédito de Transferência

Este capítulo apresenta uma visão geral do processo de negócio de crédito de transferência e descreve todas as configurações necessárias para o processamento de crédito de transferência. Ele descreve como:

- Definir organizações externas.
- Configurar matérias externas.
- Configurar matérias de escola externa.
- Inserir cursos externos.
- Configurar períodos letivos externos.
- Configurar informações de teste e de componente.
- Configurar padrões de histórico escolar e estatísticas.
- Efetuar ajustes gerais às estatísticas.
- Definir contratos de estudo.
- Criar regras de equivalência para a transferência de curso.
- Examinar exemplos de equivalências de curso
- Converter componentes de transferência já existentes em matérias do componente.
- Copiar componentes de transferência entre matérias do componente.
- Definir equivalências de curso para programas e planos acadêmicos.
- Criar regras de equivalência para a transferência de teste.
- Definir equivalências deteste para programas e planos acadêmicos.

Importante! Grande parte dessa definição das organizações é compartilhada com o Comunidade do Campus PeopleSoft Enterprise e o Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise. É importante que você coordene seus esforços.

Noções Básicas Sobre o Processo de Negócio de Crédito de Transferência

Esta seção relaciona pré-requisitos e descreve o processo de negócio de crédito de transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos

Antes de definir as regras de crédito de transferência e processá-lo, conclua todas as demais definições no Registros Acadêmicos. É necessário definir carreiras acadêmicas, programas acadêmicos, planos acadêmicos, catálogo de cursos, bases de avaliação, períodos letivos e sessões. É útil fazer um esboço das regras para aceitação do crédito de transferência antes de inserir as regras no sistema.

Processo de Negócio de Crédito de Transferência

Embora sua definição seja complexa, o recurso Crédito de Transferência pode poupar horas de trabalho.

Configurar o processamento de crédito de transferência envolve a definição das organizações externas das quais você aceita crédito de transferência e de todas as matérias e cursos que essas organizações externas podem transferir. Um bom auxílio para concluir a definição do recurso Crédito de Transferência é relacionar alguma organização externa ou instituição interna ao catálogo de cursos de outra organização externa ou instituição interna. Assim, é possível criar um grupo de cursos externos compartilhados por algumas organizações externas. Compartilhar informações de cursos economiza tempo, porque não será necessário duplicar a entrada de dados, se uma ou mais organizações tiverem cursos iguais ou similares. Isso é especialmente útil quando se lida com um grande volume de transferências de escolas em que os cursos são praticamente os mesmos ou que têm os catálogos compartilhados. Por exemplo, se sua instituição acadêmica recebe muitas transferências de alunos de um sistema de faculdade pública, você pode criar um catálogo de cursos externos para esse sistema de faculdade pública em que todas as faculdades dentro desse sistema podem ser relacionadas a esses cursos.

As regras de equivalência criadas para a transferência são a base do processo Crédito de Transferência. Depois de definir organizações externas, crie regras de equivalência para cursos e testes e associe essas regras a programas e planos acadêmicos específicos. Associe também uma regra de equivalência a uma organização externa ou instituição interna.

Após concluir a definição, você estará pronto para processar o crédito de transferência. O processamento do crédito de transferência está fundamentado em um conceito de modelagem de vários cenários da articulação de crédito de transferência. Você define os modelos de cenário para um indivíduo, de acordo com o programa e o plano acadêmico escolhidos por ele, para demonstrar diferentes opções de crédito de transferência. Com base na definição, é possível modelar quantos cenários de crédito de transferência forem necessários para prospects, candidatos e alunos atuais. Há também a flexibilidade de articular modelos com base em regras predefinidas ou em regras criadas manualmente.

Definindo Organizações Externas

Antes de usar o processamento de crédito de transferência, use o componente Tabela Organizações (ORGANIZATIONS) para definir organizações externas. Ao definir organizações externas, especifique seus locais, contatos, departamentos e características. Especifique, também, se a organização é um fornecedor.

Como parte da definição da organização externa neste componente, o processamento de crédito de transferência exige que seja feito o seguinte:

- Marque a caixa de seleção Oferece Cursos, na página Dados da Escola do componente Dados Escola Organização (SCC_EXT_ORG_ADM), para identificar a organização externa como uma organização que oferece cursos.

  Você pode acessar esta página, também, através de um vínculo na página Tabela Organizações. Isso permite criar cursos externos a serem usados nas regras de articulação de crédito de transferência.

- Na página Dados da Escola, insira os dados que se aplicam às organizações externas que oferecem cursos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ao formar regras de crédito de transferência, o sistema usa os valores definidos para a organização externa nos campos Carreira Ext, Tipo Per Letivo e Tipo de Unidade e na caixa de grupo Informações do Catálogo como valores padrão do sistema. Além disso, se você indicar que uma organização externa possui um catálogo compartilhado por outra organização externa, o sistema utilizará a organização do catálogo especificada como o valor padrão na página Regras Transferência Curso.

A definição das organizações externas é compartilhada com o Comunidade do Campus e o Seleção e Admissão.

Definindo Matérias Externas

Use a página Tabela Matérias Externas para definir as categorias de matéria para organizações externas. Em seguida, vincule essas matérias às organizações externas e aos cursos que elas oferecem. É possível vincular a matéria inserida na Tabela Matérias Externas a organizações externas específicas na página Atualização Matéria Escola. Nesta página, defina todas as matérias para cada organização externa da qual espera receber trabalho acadêmico para a articulação de transferência.

Definindo Matérias de Escola Externa

Para definir matérias de escola externa, use o componente Atualização Matéria da Escola (SCHOOL_SUBJECTS).

Esta seção descreve como definir matérias de escola externa.

Página Utilizada para Definir Matérias de Escola Externa

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Atualização Matéria Escola	SCHOOL_SUBJECTS	Definir SACR, Definições Comuns, Educação Externa, Atualização Matéria da Escola, Atualização Matéria Escola	Vincular matérias externas a organizações externas específicas, determinando as matérias aceitas por sua instituição como crédito de transferência da organização externa. Você usará essas matérias para criar cursos externos.

Vinculando Matérias Externas a Organizações Externas

Acesse a página Atualização Matéria Escola.

Importante! O catálogo de cursos de uma organização externa pode ser usado por várias instituições. Planeje com cuidado antes de usar esta página para inserir todas as matérias para cada instituição da qual é possível receber crédito de transferência.

Matéria Escola Insira uma matéria para a organização externa. Como não contém validação, este campo permite inserir qualquer valor. Apenas os valores de prompt exibirão uma descrição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Matéria Externa Selecione a matéria externa correspondente à matéria da escola. Este campo é muito útil quando uma organização externa possui diversas matérias que são iguais, mas possuem nomes diferentes, como *ENGL* e *English.* É possível associar as matérias de escola entre si, por exemplo, vinculando cada uma delas à matéria externa *ENGL*.

Inserindo Cursos Externos

Para definir cursos externos, use o componente Classificação Curso da Escola (SCHOOL_COURSES).

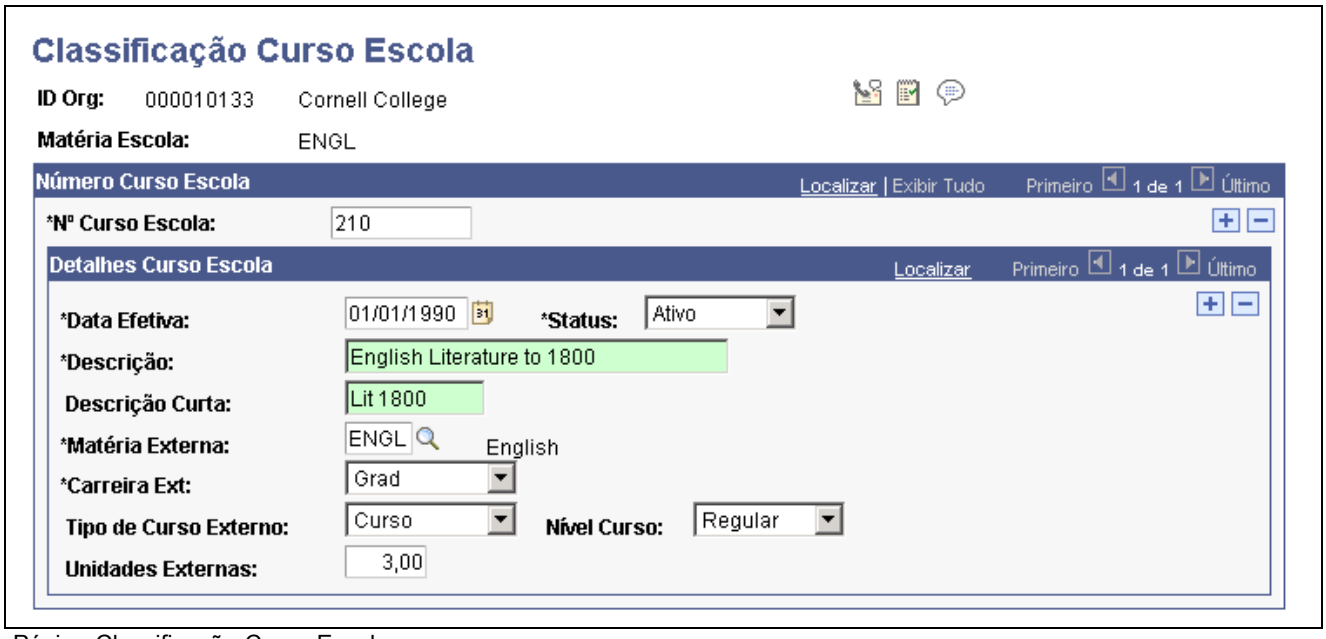
Esta seção descreve como registrar cursos externos.

Página Utilizada para Inserir Cursos Externos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Classificação Curso Escola	SCHOOL_COURSES	Definir SACR, Definições Comuns, Educação Externa, Classificação Curso da Escola, Classificação Curso Escola	Registrar as opções específicas de curso para cada matéria de uma organização externa. Estas classificações de curso serão usadas para criar regras de transferência do curso.

Registrando Cursos Externos

Acesse a página Classificação Curso Escola.



Página Classificação Curso Escola

Observação: Para desativar um curso externo, você dever selecionar o status inativo *e* remover o curso externo das regras de equivalência do curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Curso Escola Insira o número de curso na organização externa especificada para o curso que está sendo classificado. Este é normalmente o número do catálogo do curso externo.

Matéria Externa Selecione a matéria externa para este curso na organização externa especificada. Este é o lugar em que as matérias que são iguais, mas possuem nomes diferentes, podem ser representadas por uma única matéria externa selecionada.

Carreira Ext Selecione a carreira para este curso na organização externa especificada. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Tipo de Curso Externo Selecione o tipo de curso externo para este curso na organização externa especificada. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Nível Curso Selecione o nível para este curso na organização externa especificada. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Unidades Externas Insira o número de unidades externas válidas para este curso na organização externa especificada.

Observação: Os cursos externos são convertidos no tipo de unidade de sua instituição acadêmica, com base nas regras da página Tabela Período Letivo Externo.

Definindo Períodos Letivos Externos

Use a página Tabela Período Letivo Externo para definir períodos letivos externos. Ao rastrear informações a respeito de instituições externas para um prospect, candidato ou aluno, talvez seja necessário saber o período letivo específico ao qual essas informações estão relacionadas. Por exemplo, se você estiver inserindo informações sobre crédito de transferência externa, convém registrar o período letivo ao qual essas informações pertencem. Como as instituições externas usam diversas estruturas de período letivo, use essa tabela para definir todos os períodos letivos externos. Também é possível definir de que forma os períodos letivos externos devem ser convertidos para a sua estrutura de período letivo.

Observação: O sistema usa os multiplicadores de conversão na página Tabela Conversões Unidade ao calcular o crédito de transferência interna (por exemplo, a transferência entre carreiras acadêmicas).

Definindo Informações de Teste e de Componente

Para criar regras de transferência de crédito de teste, defina seus componentes e códigos de teste.

- Use a página Tabela Componentes de Teste para definir os componentes de teste usados em suas regras para equivalências de crédito de teste.

  Exemplos de componentes de teste incluem Redação em Inglês, Gramática do Alemão, etc.

- Use a página Tabela de Testes para definir códigos de teste e vincular componentes de teste a eles.

Observação: As pontuações mínimas também são definidas para regras de equivalência de transferência de teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Processando Pontuações de Teste Externo"

Definindo Padrões de Histórico Escolar e Estatísticas

Use a página Afiliação da Organização para inserir detalhes da afiliação de sua instituição a determinadas organizações externas. Os únicos campos relevantes para o processamento de crédito de transferência, que contêm os valores padrão para os históricos escolares impressos, estão na caixa de grupo Impressão Histórico Escolar Crédito Transferência desta página. É possível substituir os valores padrão para tipos de histórico escolar específicos na página Créditos Transf/Teste/Outros, do componente Tipo de Histórico Escolar (TSCRPT_TYPE).

Nível de Detalhamento Selecione um valor para indicar o nível de detalhamento da impressão do crédito de transferência em históricos escolares para um aluno que está transferindo créditos dessa organização externa:

Resumido: Selecione esta opção para imprimir no histórico escolar do aluno o total de unidades transferidas e o coeficiente de rendimento (CR) do aluno nessa organização externa. Selecione esta opção, caso você use a página Dados Históricos de Matrícula para seu processo de conversão.

Detalhado: Selecione esta opção para imprimir a seleção do campo Detalhes a Imprimir.

Detalhes a Imprimir Se você selecionar *Detalhado* no campo Nível de Detalhamento, use este campo para selecionar os detalhes a serem impressos no histórico escolar: *Nenhum*, *Cursos Externos*, *Externos e Internos*(cursos), ou *Curso Interno Equivalente*.

Incluir Crédito Transf no CR Marque esta caixa de seleção para incluir o crédito de transferência desta organização no CR do aluno. Se ela for desmarcada, o sistema não incluirá as notas ponderadas do crédito de transferência no CR do aluno.

Efetuando Ajustes Gerais às Estatísticas

Use a página Períodos Letivos Residência para modificar os períodos letivos em residência do aluno ou ajustar os valores do crédito de transferência.

Consulte Também

Capítulo 30, "Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno," Atualizando os Períodos Letivos em Residência de um Aluno, página 623

Definindo Contratos de Estudo

Para definir contratos de estudo, use o componente Tabela Contratos de Estudo (STUDY_AGREEMNT_TBL).

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

É possível anexar contratos de estudo a registros acadêmicos individuais na página Estudo Externo do componente Ativar Aluno no Período Letivo (STDNT_ACTIVATION). Os códigos do contrato de estudo são normalmente usados para representar estudo no exterior, intercâmbio e programas de visitação.

Esta seção descreve como criar contratos de estudo.

Página Utilizada para Definir Contratos de Estudo

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Contratos de Estudo	STUDY_AGREEMNT_TBL	Definir SACR, Definições Comuns, Tabela Contratos de Estudo, Tabela Contratos de Estudo	Criar contratos de estudo a serem usados com organizações externas.

Criando Regras de Equivalência para a Transferência de Curso

Para definir regras de equivalência para a transferência de curso, use os componentes Transferir Matéria (TRNSFR_SUBJ_AREA) e Regras Transferência Curso (TRNSFR_RULE).

Esta seção apresenta uma visão geral das regras de equivalência para a transferência de curso e descreve como:

- Definir matérias do componente.
- Definir elementos da matéria.
- Examinar e ajustar informações sobre o curso de entrada.
- Definir regras de transferência de curso.

Noções Básicas Sobre Regras de Equivalência para a Transferência de Curso

Após definir todas as tabelas analisadas anteriormente neste capítulo, é possível começar a criar as regras de equivalência para a transferência de curso. O processo Crédito de Transferência permite articular o crédito do curso manualmente ou com regras predefinidas de equivalência para a transferência de curso. Na maioria das vezes, você criará regras predefinidas para organizações externas ou instituições acadêmicas internas das quais recebe grande parte de suas transferências de alunos. É possível criar regras manuais para as organizações das quais você não costuma receber transferências de alunos.

Nesta seção, analisaremos como criar as regras de equivalência da transferência de curso para modelar articulações de transferência para um prospect, candidato ou aluno. Uma regra de equivalência é anexada a uma organização externa ou instituição acadêmica interna e pode conter diversos componentes de transferência. É possível até mesmo optar por definir mais de uma regra de equivalência da transferência de curso para uma organização externa ou instituição acadêmica interna para considerar diferenças de programa e plano acadêmicos nas regras de articulação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O termo *componente* é usado em todo este capítulo e deve ser diferenciado do mesmo termo usado no PeopleTools, que se refere a uma página ou grupo de páginas em um item de menu. No recurso Crédito de Transferência, um componente liga os cursos de entrada a seus equivalentes internos. Assim, para cada curso de entrada e seu equivalente, há um componente correspondente. Juntos, esses elementos de dados representam uma linha ou seqüência na regra de transferência geral para o curso. Por isso, uma regra de transferência do curso costuma ser formada por até centenas, possivelmente milhares, de componentes, cada um contendo diversos elementos de dados, incluindo o número da prioridade de transferência, os cursos de entrada e os equivalentes internos. Para simplificar, nós nos referimos aos componentes relacionados ao crédito de transferência como *componentes de transferência*.

Para gerenciar esse grande volume de componentes de transferência, agrupe-os em matérias de componente distintas para cada organização externa ou instituição acadêmica interna, usando o componente Transferir Matéria. Como as matérias de componente são definidas pelo usuário, e não fixadas pela tabela de matérias de sua instituição acadêmica, é possível definir uma matéria de componente com um valor que pode ser posteriormente associado a determinada regra de equivalência da transferência de curso. Por exemplo, você pode criar uma matéria de componente chamada Matemática para uma organização externa e definir todos os cursos de entrada de matemática e estatística, além de seus cursos equivalentes internos, dentro desta matéria de componente. Também é possível definir uma matéria de componente para cursos de matemática e uma para cursos de estatística.

Após definir as matérias de componente, use o componente Regras Transferência Curso para atribuir matérias de componente às regras de transferência do curso criadas para cada organização externa ou instituição acadêmica interna.

O sistema armazena os dados de cada matéria de componente nas tabelas intermediárias (TRNSFR_RULE e TRNSFR_RSUB), que são independentes das tabelas de regra de equivalência para a transferência do curso (TRNSFR_SUBJ, TRNSFR_COMP, TRNSFR_FROM, TRNSFR_TO). Todas essas tabelas são associadas entre si por meio de relações pai/filho na estrutura da tabela.

Articulando Cursos de Unidades Variáveis

Para facilitar a articulação dos cursos de unidades variáveis, o sistema PeopleSoft pode determinar os valores da unidade de transferência de uma destas três maneiras:

1. Pelas unidades do curso equivalente interno, conforme elas aparecem no catálogo de cursos.
2. Por um valor fixo, determinado pela instituição.
3. Pelas unidades do curso de entrada, usando um valor definido ou variável, com a opção de configurar um limite máximo.

Em vez de usar o modelo de transferência para determinar as unidades de transferência de um curso de entrada com base nas unidades do curso equivalente interno no catálogo de cursos, como elas apareceram no momento em que a regra de transferência foi definida (o que pode deixar o sistema fora de sincronia), é possível determinar as unidades pelo curso equivalente interno ou por um valor fixo. Consulte os exemplos no final desta seção para obter mais informações.

Cursos com Excesso de Crédito

É possível conceder crédito em excesso a um curso específico. Por exemplo, se um aluno cursou MATH 1A para obter 4 unidades, mas o equivalente interno vale apenas 3 unidades, você pode definir um curso com excesso de crédito e conceder as unidades em excesso para esse curso. Consulte os exemplos no final desta seção para obter mais informações.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: O aplicativo Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise trata o curso com excesso de crédito como outro curso de transferência qualquer, apresentando o ID curso, a nota e as exigências especiais da mesma forma que faria para o curso equivalente interno. E, assim como acontece com o equivalente interno, o curso com excesso de crédito também é codificado como "TR" na auditoria de título acadêmico. Caso sua prática de negócios seja usar determinado ID curso para reunir o excesso de crédito de vários cursos de entrada, esteja ciente de que cada instância do curso aparecerá no relatório de orientação.

Status de Transferência: Rejeitado

O sistema rejeita automaticamente cursos por qualquer um destes motivos:

- A caixa de seleção Transferir Curso está desmarcada na página Elementos da Matéria para a regra aplicável.
- A data de matrícula do curso de entrada não foi inserida ou o sistema não consegue calculá-la.

  Quando não há data inserida, o sistema automaticamente calcula a data desta forma:

  - Se o ano do período letivo não foi inserido, o sistema usa o ano 1900 como o ano em que a aula foi freqüentada.
  - Se o período letivo externo não foi inserido, o sistema usa 1º de janeiro como mês e dia em que a aula foi freqüentada.
  - Se um período letivo externo foi inserido sem o ano do período letivo, o sistema encontra o mês apropriado na tabela de períodos letivos externos (por exemplo, outono pode ser mês 8) e calcula o restante.

    Nesse caso, a data em que a aula foi freqüentada seria 1º da agosto de 1900.
  - A nota oficial fica em branco.

Consulte Também

Capítulo 37, “Processando Créditos de Transferência,” página 781

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

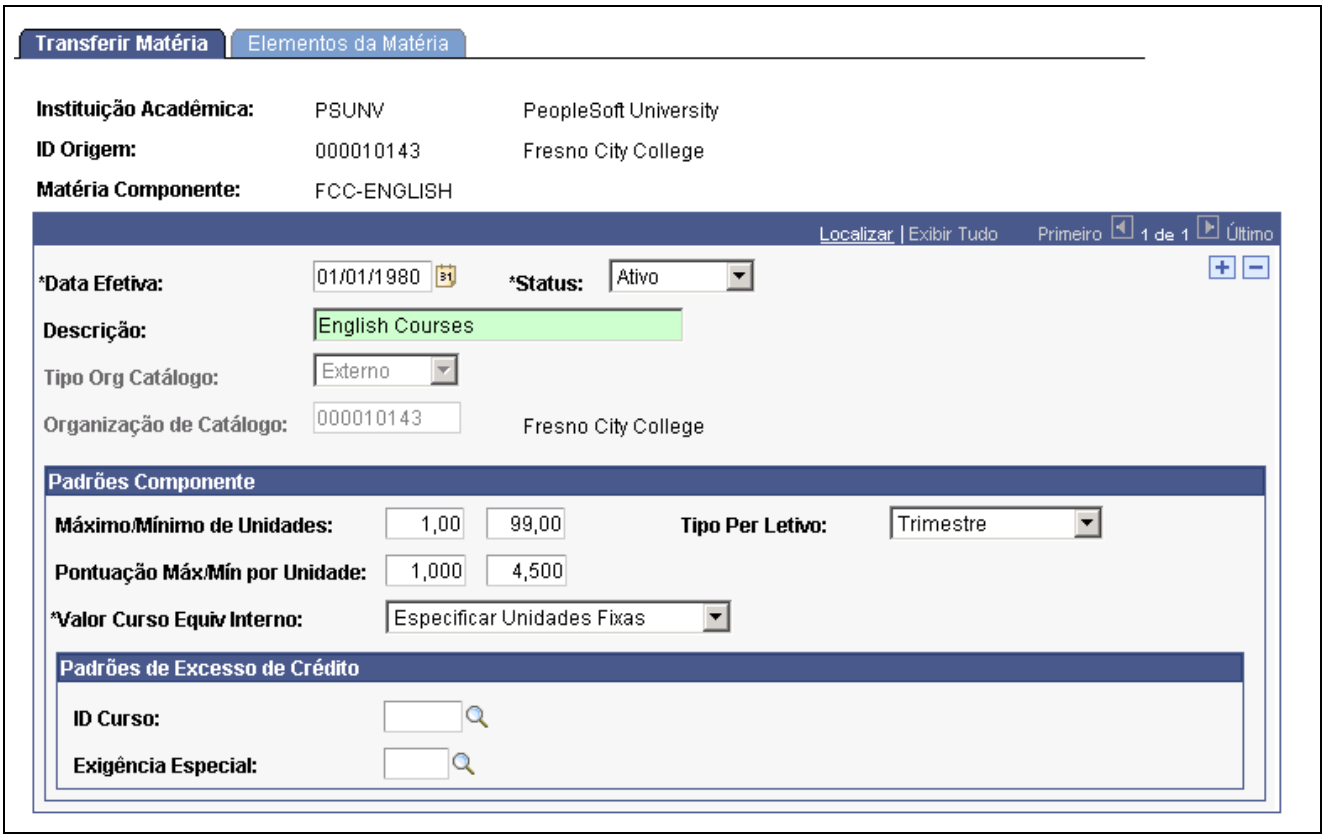
Páginas Utilizadas para Criar Regras de Equivalência para a Transferência de Curso

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Transferir Matéria	TRNSFR_SUBJECT	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Transferir Matéria, Transferir Matéria	Descrever matérias de componente para uma origem de crédito de transferência, anteriormente conhecida como organização externa ou instituição acadêmica interna. Além disso, definir informações padrão do curso de entrada para os componentes de transferência a serem definidos nessa matéria de componente. O sistema aplica esses padrões a cada um dos cursos de entrada especificados na página Elementos da Matéria deste componente.
Elementos da Matéria	TRNSFR_DETAIL	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Transferir Matéria, Elementos da Matéria	Definir os componentes de transferência da matéria de componente.
Informações Curso de Entrada	TRNSFR_FR_SEC	Clique no vínculo Informações Curso de Entrada, na página Elementos da Matéria.	Ajustar as informações padrão para determinado curso de entrada na matéria de componente. As informações padrão para os cursos de entrada de determinada matéria de componente são definidas na página Transferir Matéria.
Regras Transferência Curso	TRNSFR_RULE	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Regras Transferência Curso, Regras Transferência Curso	Definir regras de equivalência da transferência de curso para organizações externas ou instituições acadêmicas internas.

Definindo Matérias de Componente

Acesse a página Transferir Matéria.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Transferir Matéria

Campos Gerais

Tipo Org Catálogo (tipo de organização do catálogo)

Designa a tabela a partir da qual você seleciona uma organização do catálogo para a matéria de componente da origem especificada.

Externo: O sistema disponibiliza as organizações externas em seu sistema. Defina as organizações externas na página Tabela Organizações.

Interno: O sistema disponibiliza as instituições acadêmicas em seu sistema. Defina as instituições acadêmicas na página Tabela Instituições Acadêmicas.

Organização de Catálogo

Selecione a organização de catálogo para esta matéria de componente da origem especificada. Por padrão, o sistema exibe a origem especificada como a organização de catálogo, mas é possível substituir este valor. O sistema disponibiliza os valores com base na seleção feita no campo Tipo Org Catálogo. Ao definir equivalências de curso para a matéria de componente da origem especificada na página Elementos da Matéria, o sistema disponibilizará cursos de entrada com base na organização de catálogo selecionada aqui.

É possível usar qualquer organização externa ou instituição acadêmica interna como a organização de catálogo para definir equivalências de curso para esta matéria de componente da origem especificada. No entanto, depois que você define uma equivalência de curso na página Elementos da Matéria, os campos Tipo Org Catálogo e Organização de Catálogo ficam indisponíveis para edição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Padrões do Componente

Use os campos na caixa de grupo Padrões Componente para definir as informações padrão dos cursos de entrada selecionados para esta matéria de componente da origem especificada na página Elementos da Matéria. É possível substituir posteriormente estes valores padrão do curso de entrada de um indivíduo, selecionando o vínculo Informações Curso de Entrada do curso de entrada a ser alterado na página Elementos da Matéria.

Máximo/Mínimo de Unidades Insira o padrão mínimo e máximo de unidades de todos os cursos de entrada definidos para esta matéria de componente da origem especificada.

Tipo Per Letivo Selecione o tipo de período letivo padrão de todos os cursos de entrada definidos para esta matéria de componente da origem especificada. Por padrão, o sistema exibe o tipo de período letivo definido na página Dados da Escola do componente Dados Escola Organização. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Pontuação Máx/Mín por Unidade (pontuações máxima e mínima por unidade) Insira os padrões de pontuação máxima e mínima por unidade de todos os cursos de entrada definidos para esta matéria de componente da origem especificada.

Valor Curso Equiv Interno (valor do curso equivalente interno) Selecione um padrão para esta matéria de componente. Escolha entre as seguintes opções:

Usar Unidades Catálogo: O sistema determina o número de unidades a serem obtidas pelo aluno para o curso de entrada, com base na definição de unidade para o curso interno equivalente do catálogo de cursos.

Especificar Máximo Unidades: O sistema usa as unidades do curso de entrada, mas não excederá as unidades máximas inseridas no campo Máximo Unidades a Transferir.

Especificar Unidades Fixas: O sistema concede ao aluno o número de unidades inseridas no campo Unidades.

Padrões de Excesso de Crédito

ID Curso Caso seja necessário criar cursos com excesso de crédito, selecione um padrão para esta matéria de componente. O sistema alocará unidades em excesso neste curso, quando um aluno tiver obtido mais unidades para o curso de entrada do que o permitido no curso equivalente interno. Consulte a descrição do campo ID Curso na página Elementos da Matéria.

Exigência Especial Caso seja necessário atribuir uma exigência especial aos seus cursos com excesso de crédito, selecione um padrão para esta matéria de componente. As exigências especiais definem ainda mais o tipo de crédito de transferência sendo recebido. Os valores de exigência especial são definidos na página Tabela Exigência Especial.

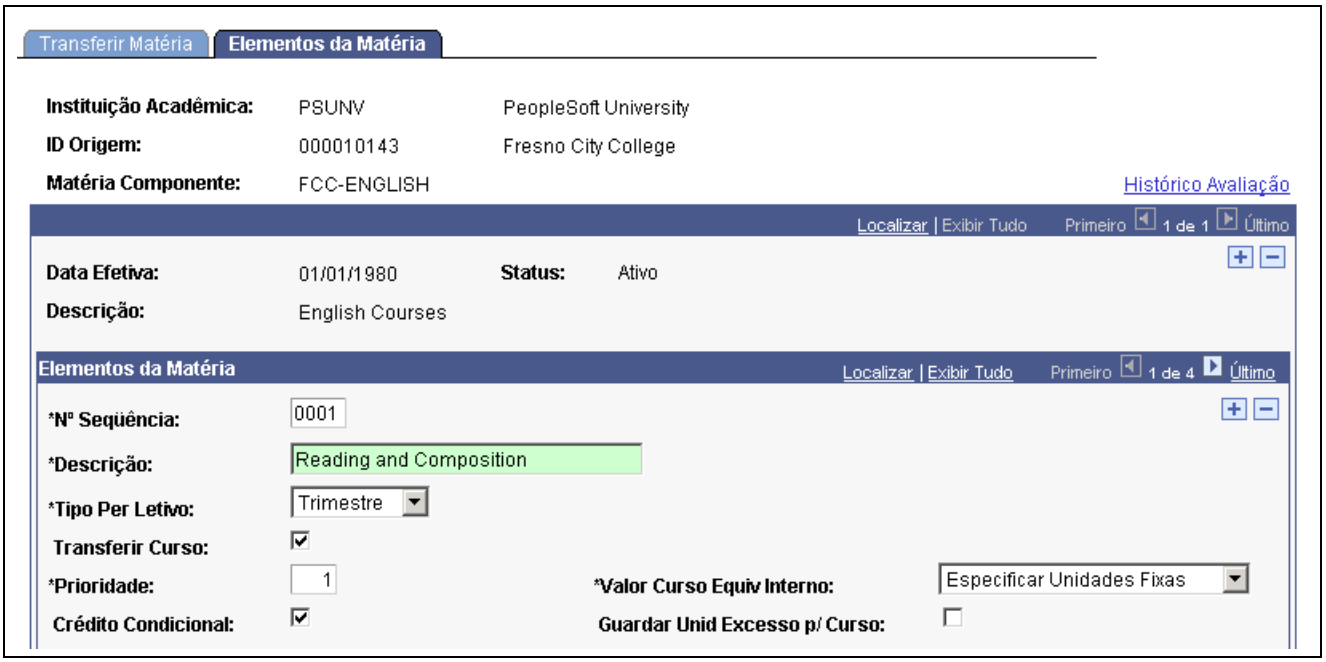
Consulte Também

Capítulo 2, “Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas,” Noções Básicas Sobre Exigências Especiais, página 20

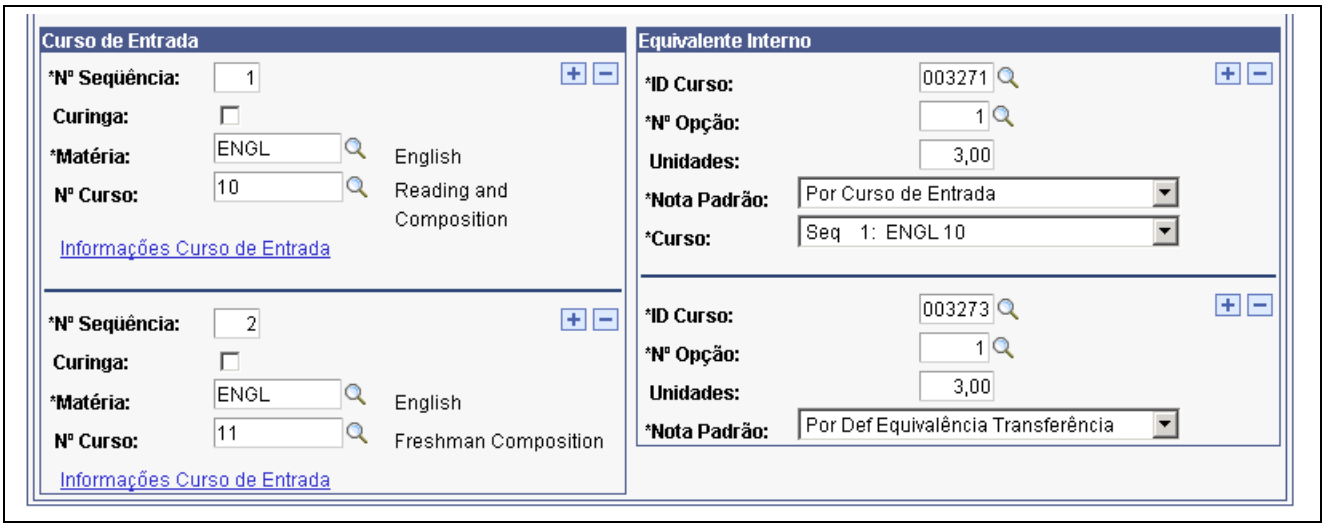
Definindo Elementos da Matéria

Acesse a página Elementos da Matéria.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Elementos da Matéria (1 de 2)



Página Elementos da Matéria (2 de 2)

Em cada componente de transferência, você define os cursos de entrada e os cursos equivalentes internos. Para cada componente de transferência, são definidos o tipo de período letivo do curso de entrada, a prioridade de transferência em relação a outros componentes de transferência dentro da matéria de componente e algumas informações gerais.

Campos Gerais

Nº Seqüência O número da seqüência é o contador numérico que diferencia cada componente de transferência da matéria de componente dos outros componentes de transferência. Por padrão, o sistema preenche o primeiro número de seqüência da matéria de componente como *0001* e aumenta o número em um, cada vez que um componente de transferência é adicionado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Descrição Este campo descreve o componente de transferência da matéria de componente. Por padrão, o sistema exibe a descrição da página Transferir Matéria. É possível substituir este valor padrão.

Tipo Per Letivo Selecione o tipo de período letivo para este componente de transferência da matéria de componente. Por padrão, o sistema exibe o tipo de período letivo da página Transferir Matéria. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Transferir Curso Marque esta caixa de seleção para transferir os cursos de entrada deste componente de transferência da matéria de componente para sua instituição acadêmica, desde que o curso de entrada do aluno atenda a todas as condições da regra de transferência de curso.

Desmarque-a para que o processo Crédito de Transferência rejeite os cursos de entrada inseridos nesta linha da matéria de componente. Um curso avaliado dessa forma terá um status *rejeitado* na página Detalhes Curso Transferência do componente Créditos Curso - Automático.

Prioridade Insira o número de prioridade da transferência para este componente de transferência. O processo Crédito de Transferência avalia os cursos na matéria de componente de acordo com a prioridade da transferência de cada componente. O componente de transferência com maior prioridade tem precedência sobre os demais. Se o curso de entrada de um indivíduo atender a todas as condições da regra de transferência de curso à qual esta matéria de componente está atribuída, o processo Crédito de Transferência usará o curso equivalente com maior prioridade de transferência, conforme definido no componente de transferência. No entanto, se o curso de entrada do indivíduo não atender às condições da regra de transferência de curso à qual esta matéria de componente está atribuída, o processo Crédito de Transferência avaliará o curso de entrada com relação ao componente com a próxima maior prioridade de transferência.

Por exemplo, se houver uma regra em que um aluno pode receber créditos com base na nota ou no número de unidades concluídas, será possível definir dois componentes separados, usando uma prioridade de transferência diferente para cada. Se um aluno cursar math 101 e obtiver 2 unidades ou um A, o equivalente interno será Math 102; se o aluno cursar math 101 e obtiver 3 unidades ou um C, o equivalente interno será Math 99.

Crédito Condicional Marque esta caixa de seleção para transferir os cursos de entrada para sua instituição acadêmica como crédito condicional, desde que o curso de entrada do indivíduo atenda a todas as condições da regra de transferência de curso à qual esta matéria de componente está atribuída. Um curso avaliado desta forma terá um status *condicional* na página Detalhes Curso Transferência do componente Créditos Curso - Automático (TRNS_CRSE). Você pode alterar manualmente o status do curso de entrada de *condicional* para *aceito*, desde que o indivíduo atenda às condições.

Por exemplo, Education 310 em UC Santa Cruz é o equivalente a Education 312 em PSUNV, considerando que o aluno também já tenha enviado a verificação de um estágio. Marque a caixa de seleção Crédito Condicional para este curso de entrada. Durante o processo Crédito de Transferência, o crédito do curso será transferido, mas o curso de entrada apresentará o status *condicional* na página Detalhes Curso Transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Valor Curso Equiv Interno (valor do curso equivalente interno)

Selecione um valor que indique como o sistema deve determinar o número de unidades a serem recebidas pelo aluno do curso de entrada. Escolha uma das opções a seguir:

- *Usar Unidades Catálogo:* O sistema determina o número de unidades a serem obtidas pelo aluno para o curso de entrada com base na definição de unidade para o curso interno equivalente do catálogo de cursos.

  Para determinar as unidades no catálogo de cursos, o sistema compara a data de início do período letivo de articulação à data efetiva no catálogo de cursos.

- *Especificar Máximo Unidades:* Com dois equivalentes internos, o sistema adiciona os valores dos cursos de entrada para determinar o valor total disponível para transferência, até o valor máximo especificado, e usa o restante para o curso com excesso, quando a caixa de seleção Guardar Unid Excesso p/ Curso está marcada.

  Observação: A seleção deste valor evita que o usuário tenha dois equivalentes internos sem marcar a caixa de seleção Guardar Unid Excesso p/ Curso. Para usar uma regra de muitos para muitos ou de um para muitos, selecione *Especificar Unidades Fixas* ou *Usar Unidades Catálogo*

- *Especificar Unidades Fixas:* O sistema usa o número de unidades inseridas no campo Unidades, exibido na caixa de grupo Equivalente Interno quando você seleciona esta opção.

  Por padrão, o sistema preencherá o campo Unidades usando o valor de unidade do catálogo de cursos do equivalente interno, se a regra de transferência já estiver definida. Você pode alterar este valor.

  Observação: Se o valor da unidade ou a data efetiva no catálogo de cursos for alterada, o campo Unidades nesta página não mudará.

Guardar Unid Excesso p/ Curso

Marque esta caixa de seleção para guardar unidades em excesso do curso de entrada para determinado curso interno. Por exemplo, se o curso de entrada vale 4 unidades e o curso equivalente interno vale apenas 3, é possível creditar a unidade extra a um segundo curso interno, geralmente um curso eletivo.

Observação: Só é possível atribuir um curso com excesso de unidades por regra de equivalência da transferência. Além disso, não é possível guardar unidades em excesso para um curso quando há mais de um equivalente interno.

Curso de Entrada

Use a caixa de grupo Curso de Entrada para definir as informações sobre o curso externo para um componente de transferência específico. Os cursos de entrada e equivalentes internos definidos são os componentes de transferência da matéria de componente.

Nº Seqüência (número da seqüência)

O sistema atribui automaticamente um número de seqüência a cada um dos cursos de entrada para identificar os registros exclusivos de componente de transferência contidos na tabela de dados. Esses números de seqüência não têm importância em termos de programação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Curinga (#) Marque esta caixa de seleção para usar o caractere curinga # no fim do valor de campo *Nº Curso* relativo ao curso de entrada. Se você desmarcar esta caixa de seleção, o sistema exigirá o uso do número de curso completo.

Matéria Selecione a matéria do curso de entrada. Para cursos de entrada de organizações externas, defina valores de matéria na página Atualização Matéria Escola. Para os cursos de entrada de instituições acadêmicas internas, as matérias são associadas aos cursos contidos no catálogo de cursos da instituição acadêmica.

Nº Curso Selecione o número do curso de entrada. Se você estiver usando uma organização externa para a organização de catálogo (como definido na página Transferir Matéria), o sistema disponibilizará cursos associados à organização externa na página Classificação Curso Escola. Se você estiver usando uma instituição acadêmica interna para a organização de catálogo, o sistema disponibilizará cursos definidos para essa instituição acadêmica no componente Catálogo de Cursos (CRSE_CATALOG).

Caso a caixa de seleção Curinga tenha sido selecionada, será possível substituir o último caractere do número do curso pelo caractere curinga #, para mapear uma série de cursos de entrada para um curso equivalente interno. Por exemplo, você pode inserir *1#* para mapear números de curso de 10 a 19 para um curso equivalente interno específico, ou*10#* para mapear números de curso de 100 a 109 para um curso equivalente interno específico, ou *1##* para mapear todos os cursos de nível 100 para um curso equivalente interno específico Do contrário, o sistema disponibiliza os valores da página Classificação Curso Escola.

Informações Curso de Entrada Clique neste vínculo para acessar a página Informações Curso de Entrada, em que é possível inserir informações detalhadas sobre o curso de entrada.

Equivalente Interno

Use a caixa de grupo Equivalente Interno para definir o curso interno equivalente ao curso de entrada para este componente de transferência.

ID Curso Selecione o curso equivalente ao curso de entrada para este componente de transferência.

Nº Opção Assume, por padrão, o número da opção do curso selecionado, definido no catálogo de cursos de sua instituição acadêmica.. É possível substituir este valor.

Máx Unidades a Transferir (máximo de unidades a transferir) Este campo será exibido quando a opção *Especificar Máximo Unidades* for selecionada no campo Valor Curso Equiv Interno. Insira o número máximo de unidades que podem ser transferidas por um aluno para este curso de entrada. Por exemplo, se o curso de entrada for um curso de 1 a 5 unidades variáveis e você quiser que o sistema use as unidades de entrada para preencher as unidades equivalentes internas, mas aceitando apenas até 3 unidades para este curso, deve inserir *3* neste campo. No entanto, se quiser que o sistema use as unidades do curso de entrada, mas sem impor um valor máximo, apenas aceite o valor padrão *99*.

Unidades Este campo será exibido quando a opção *Especificar Unidades Fixas* for selecionada no campo Valor Curso Equiv Interno. Insira o número de unidades válidas para o equivalente interno, independentemente do número de unidades válidas do curso de entrada. Por exemplo, se você inserir *3* neste campo, o aluno poderá freqüentar o curso por 1, 2 ou 7 unidades, mas ainda assim receberá três unidades para o equivalente interno. Assume como padrão o valor

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

definido no catálogo de cursos. Você pode alterar este valor. Ele não muda quando as unidades são alteradas no catálogo de cursos.

Nota Padrão

Insira um valor neste campo para indicar como deseja que o processo Crédito de Transferência determine as notas para cursos equivalentes internos.

O valor *Por Ordem Nota* fica disponível apenas para regras de equivalência muitos para um ou muitos para muitos. Quando você seleciona esta opção, o campo Ordem Nota torna-se disponível. O valor inserido neste campo determina a nota de entrada usada pelo processo Crédito de Transferência. Por exemplo, se a regra estabelece que dois cursos de entrada – ENG101 com nota A e ENG102 com nota B – podem ser transferidos como o equivalente interno ENGL1301 e você insere a ordem de nota *2ª mais alta*, o processo Crédito de Transferência transfere a nota B para o curso equivalente interno.

Observação: O processo Crédito de Transferência copia a nota do curso de entrada para o curso equivalente, desde que a nota seja um valor válido para o esquema de avaliação e a base de avaliação do programa acadêmico do aluno.

Selecione o valor *Por Curso de Entrada* no campo Nota Padrão para que o processo Crédito de Transferência copie a nota do curso de entrada para o curso equivalente interno. Quando você seleciona esta opção, o campo Curso torna-se disponível. Para regras de equivalência um para muitos e muitos para muitos, insira um valor no campo Curso para indicar os cursos que o processo de crédito de transferência deve usar. Na regra muitos para muitos, cada equivalente interno pode usar um curso de entrada diferente para determinar a nota.

Observação: O processo Crédito de Transferência copia a nota do curso de entrada para o curso equivalente, desde que a nota seja um valor válido para o esquema de avaliação e a base de avaliação do programa acadêmico do aluno.

Selecione o valor *Por Def Equivalência Transferência* no campo Nota Padrão para que o processo Crédito de Transferência use o valor da nota de transferência definida no componente Tabela Programas Acadêmicos (ACADEMIC_PROG_TBL) para o programa acadêmico especificado no modelo de crédito de transferência.

Caixa de Grupo Excesso de Crédito

Esta caixa de grupo aparece quando a caixa de seleção Guardar Unid Excesso p/ Curso é marcada.

ID Curso

Selecione um curso com excesso de crédito para esta regra de equivalência para transferência. Se um aluno obtiver mais unidades para um curso de entrada do que o permitido pela regra de equivalência interna, o sistema concederá a ele as unidades no curso selecionado aqui. O curso deve ser eletivo e sem a verificação de repetição ativada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Sempre que um aluno receber unidades em excesso de um curso, a articulação de unidades será exibida como uma ocorrência separada da aula. Por isso, é necessário marcar a caixa de seleção Repetição para Crédito na página Dados Catálogo, no catálogo de cursos relacionado ao curso selecionado. Além disso, é preciso definir Total Unidades Permitidas do curso como 999 e Total Conclusões Permitidas como 99 na página Dados Catálogo.

Nº Opção (número da opção) Por padrão, o sistema exibe o número da opção do curso selecionado, de acordo com a definição no catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. É possível substituir este valor.

Máx Unidades a Transferir (máximo de unidades a transferir) Insira o número máximo de unidades em excesso a ser concedido aos alunos. Se não quiser definir um valor máximo, aceite o valor padrão igual a 99.

Exigência Especial Insira uma exigência especial, caso queira definir o tipo de crédito de transferência que está sendo recebido. Este valor aparece como um padrão do catálogo de cursos.

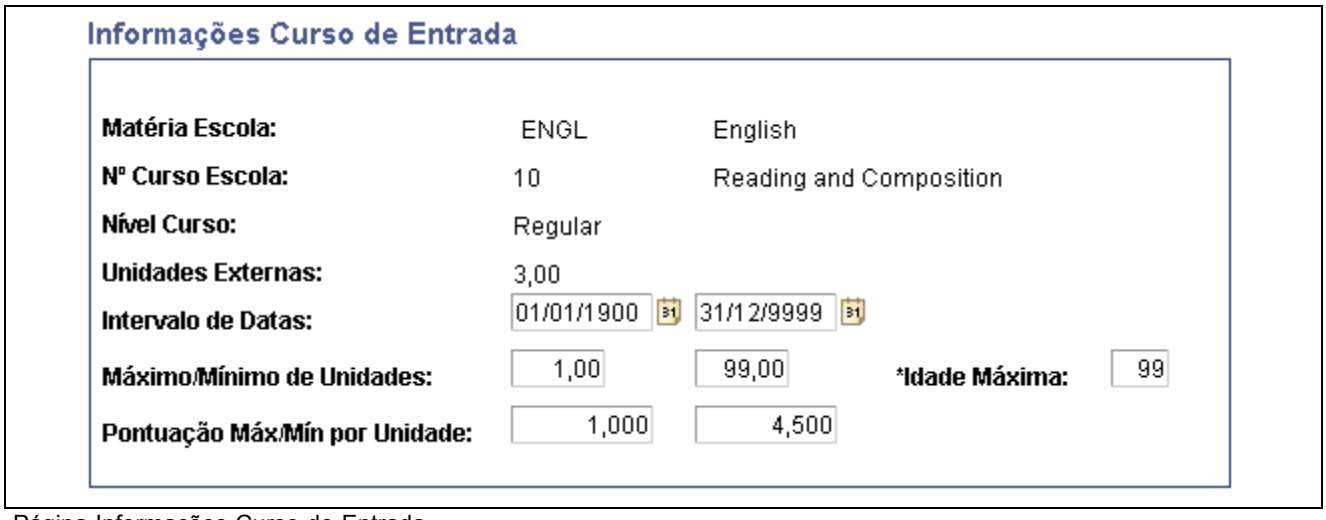
Consulte Também

Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," Definindo Dados do Catálogo de Cursos, página 60

Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Noções Básicas Sobre Exigências Especiais, página 20

Examinando e Ajustando Informações Sobre o Curso de Entrada

Acesse a página Informações Curso de Entrada.



Página Informações Curso de Entrada

Intervalo de Datas Por padrão, o sistema preenche o intervalo de datas de início e término do curso de entrada com *01/01/1900* e *12/31/9999*. É possível substituir estes valores padrão. Estas datas informam ao processo Crédito de Transferência quando o curso de entrada é válido para a regra de equivalência da transferência de curso à qual esta matéria de componente está associada.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Máximo/Mínimo de Unidades

O sistema exibe o padrão mínimo e máximo de unidades para cursos de entrada na matéria de componente. É possível substituir estes valores padrão.

Por exemplo, talvez seja necessário especificar o mesmo curso de entrada duas vezes, mas diferenciar cada especificação pela quantidade de unidades obtidas. Nesse caso, especifique o mesmo curso de entrada várias vezes, mas com intervalos diferentes de máximo e mínimo de unidades.

Pontuação Máx/Mín por Unidade (pontuações máxima e mínima por unidade)

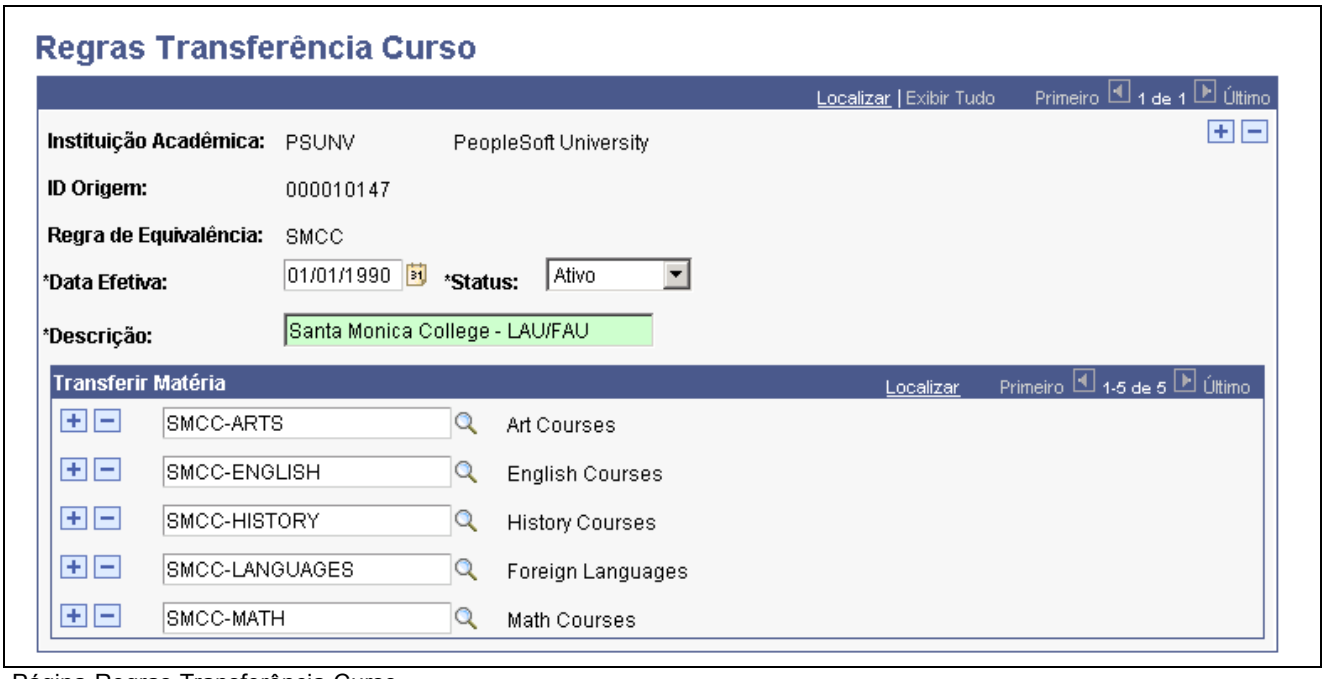
O sistema exibe o padrão mínimo e máximo de pontuações por unidade para cursos de entrada na matéria de componente. É possível substituir estes valores padrão.

Idade Máxima

Este campo define, em anos, a idade máxima do curso de entrada. Isto impede a transferência de crédito do curso para sua instituição acadêmica, quando o indivíduo tiver freqüentado o curso há mais anos do que o número especificado aqui. Por padrão, o sistema define a idade máxima de um curso de entrada como *99* anos, mas é possível substituir este valor. Por exemplo, talvez seja necessário impedir que os indivíduos recebam crédito de transferência para um curso, quando ele tiver sido concluído mais de *4* anos antes da data processada pela instituição para o crédito de transferência do indivíduo.

Definindo Regras de Transferência do Curso

Acesse a página Regras Transferência Curso.



Página Regras Transferência Curso

Para cada uma das regras de equivalência da transferência, anexe matérias de componente definidas para a origem no componente Transferir Matéria (TRNSFR_SUBJ_AREA). É possível definir várias regras de equivalência para a transferência de um único curso. Por exemplo, é possível definir várias regras para calcular diferenças de programas e planos acadêmicos nas regras de equivalência. A funcionalidade de data efetiva permite adicionar e excluir matérias de componente que não sejam mais válidas para a regra de equivalência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ao adicionar uma nova regra de equivalência para transferência, também é necessário especificar o tipo de origem do crédito da *organização externa* ou da *instituição acadêmica interna.* O tipo de origem do crédito informa ao sistema a partir de qual tabela o ID origem será selecionado. Com a seleção de *organização externa*, o sistema disponibiliza os IDs origem das organizações externas em seu sistema. Com a seleção de *Instituição*, o sistema disponibiliza os IDs origem das instituições acadêmicas em seu sistema.

Transferir Matéria Selecione as matérias de componente a serem associadas à regra de equivalência para a transferência de curso. Cada matéria de componente define os cursos de entrada, seus cursos equivalentes internos e detalhes sobre o funcionamento do processo Crédito de Transferência. O processo usa os dados do componente de transferência para matérias de componente com o objetivo de determinar o crédito de transferência de um indivíduo.

Examinando Exemplos de Equivalências de Curso

Esta seção fornece exemplos das seguintes equivalências de curso:

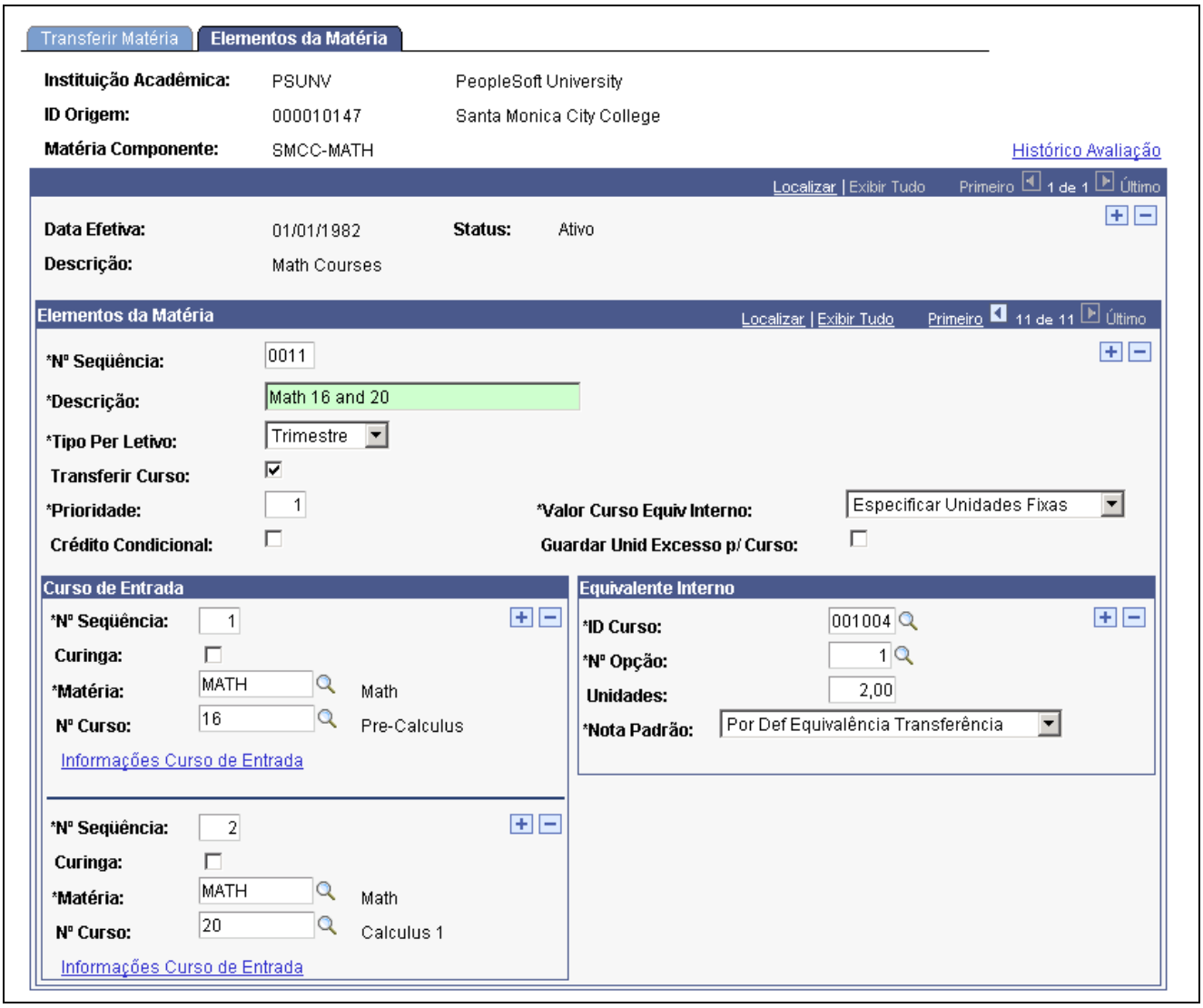
- Muitos para um
- Muitos para muitos
- Rejeição de curso
- Várias equivalências para o mesmo curso
- Crédito em excesso

Estes exemplos demonstram algumas maneiras de definir a página Elementos da Matéria para equivalências de curso.

Exemplo de Equivalência de Curso Muitos para Um

Este é um exemplo de equivalência de curso muitos para um:

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



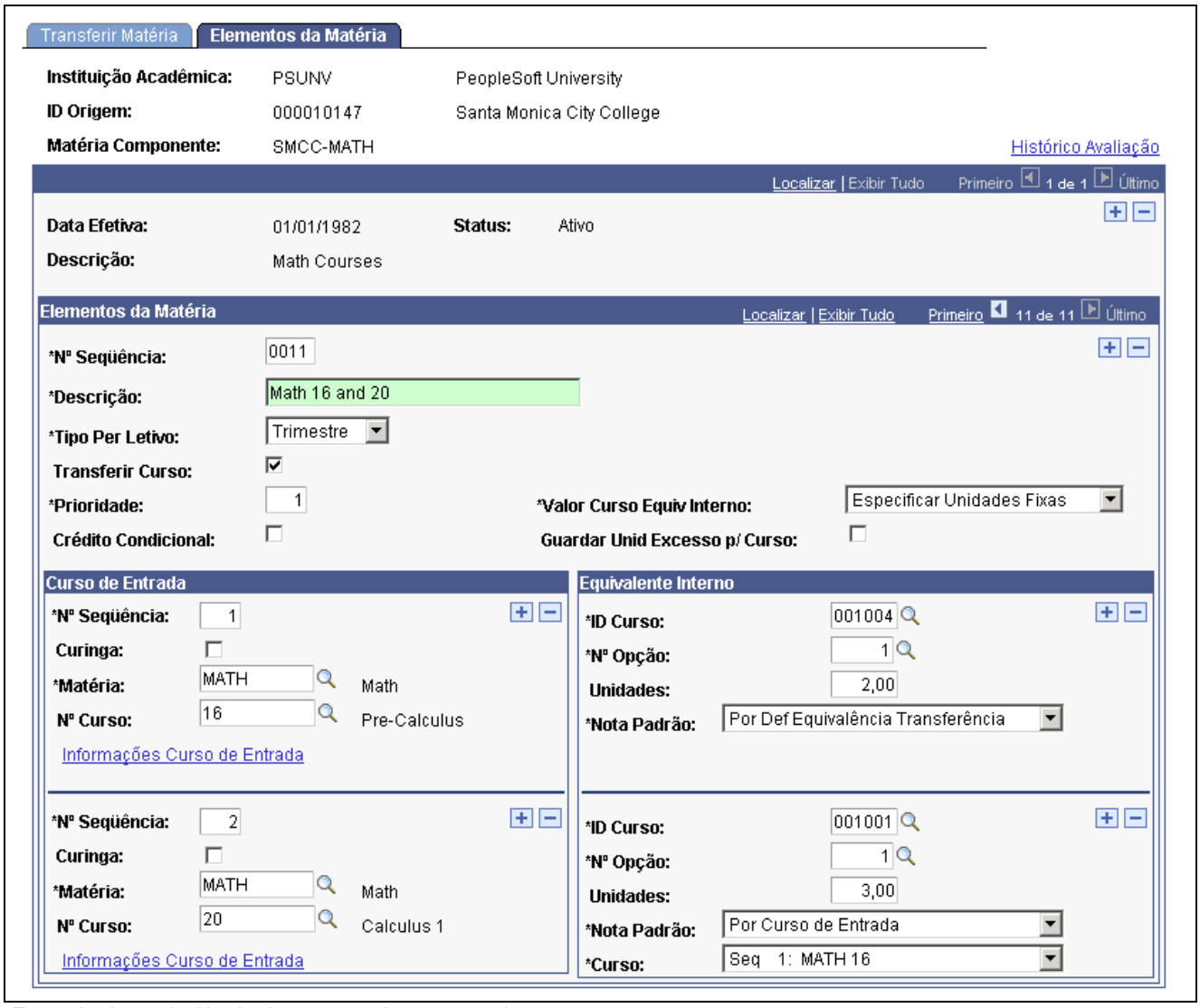
Exemplo de equivalência de curso muitos para um

Quando o processo Crédito de Transferência aplica esta regra, ele usa o valor da nota de transferência definido no componente Tabela Programas Acadêmicos para o programa acadêmico especificado no modelo de crédito de transferência.

Exemplo de Equivalência de Curso Muitos para Muitos

Este é um exemplo de equivalência de curso muitos para muitos:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



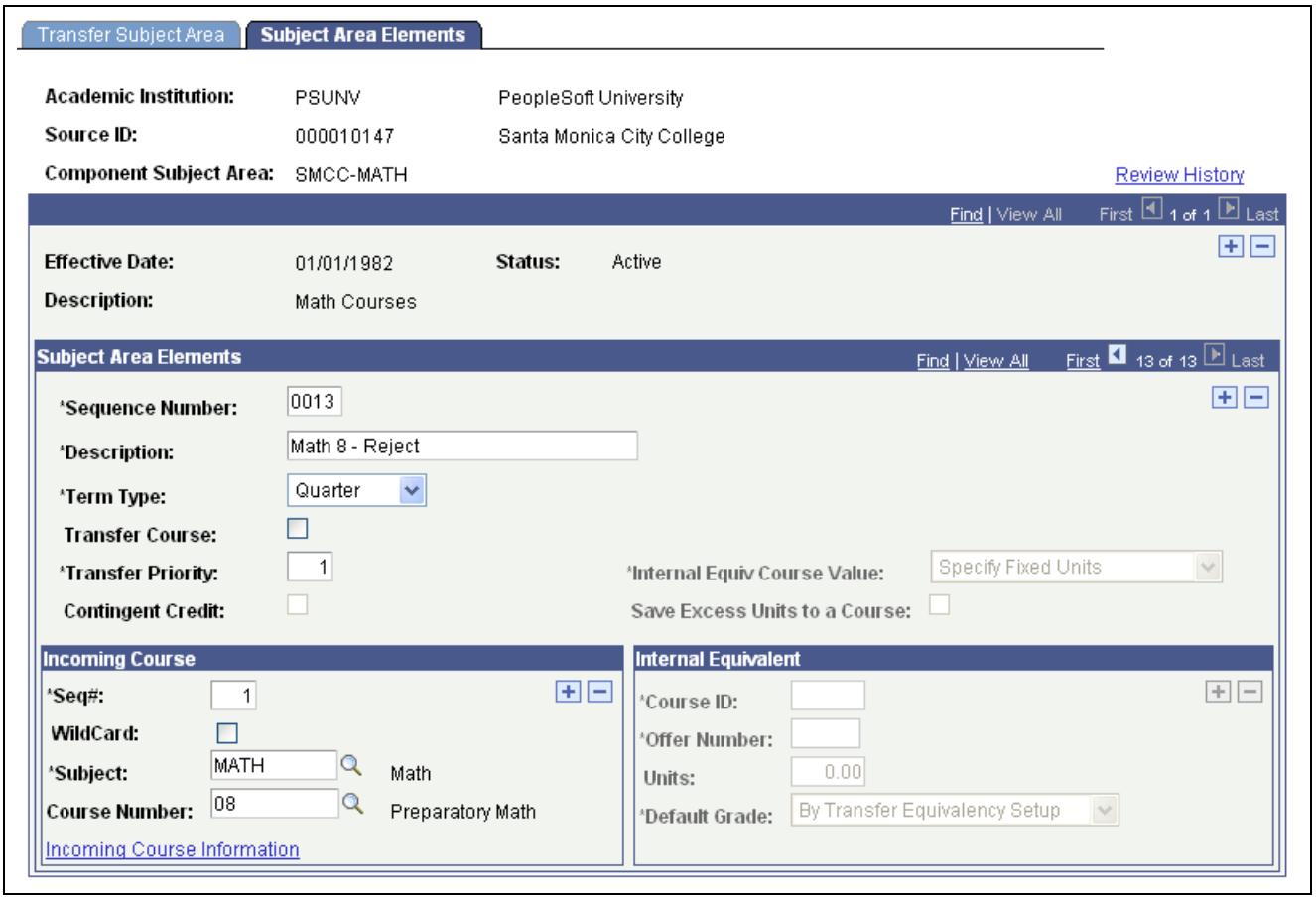
Exemplo de equivalência de curso muitos para muitos

Quando o processo Crédito de Transferência aplica esta regra, ele usa a nota de transferência de MATH 14 para um curso e a nota de transferência de MATH 15 para o outro curso.

Exemplo de Equivalência de Rejeição de Curso

Para rejeitar um curso, desmarque a caixa de seleção Transferir Curso. Os campos da caixa de grupo Equivalente Interno tornam-se indisponíveis. Este é um exemplo de equivalência de rejeição de curso:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de rejeição de um curso de entrada

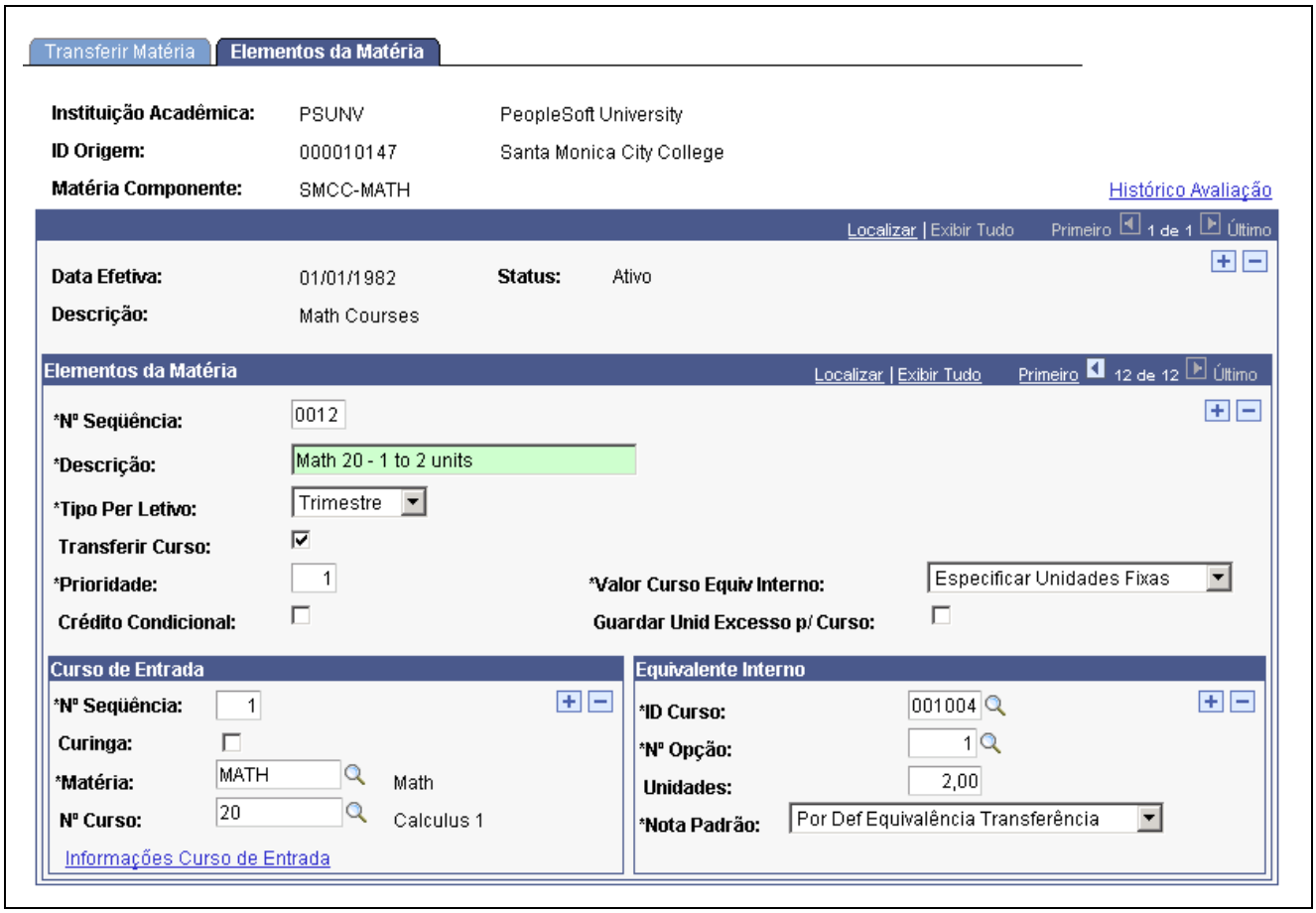
Exemplo de Várias Equivalências para o Mesmo Curso

Os exemplos a seguir são de várias equivalências para o mesmo curso.

Para a Santa Monica City College, o curso de transferência do aluno é articulado para diferentes cursos de matemática na PSUNV, dependendo do número de unidades do aluno para Math 20. Neste exemplo, há duas regras de componente – uma para Math 20 cursada entre uma e duas unidades e outra para Math 20 cursada entre três e quatro unidades.

Este é um exemplo de equivalência de unidade uma para duas:

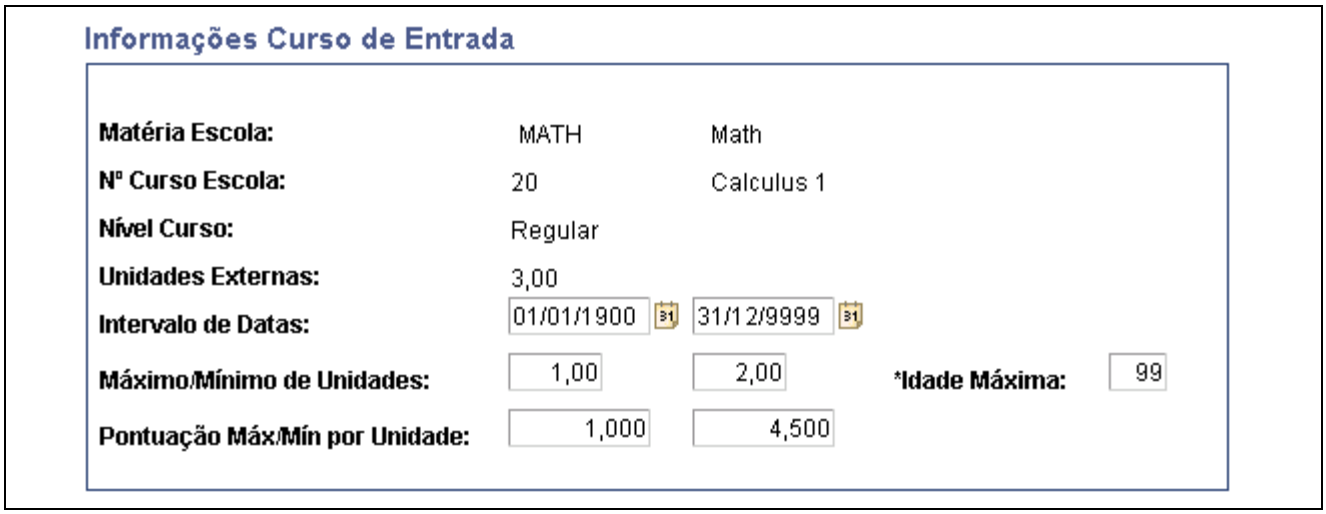
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de várias equivalências para o mesmo curso (1 de 4)

O curso de entrada é mapeado para *Pre-calculus*.

Este é um exemplo da página Informações Curso de Entrada para equivalência de unidade uma para duas:

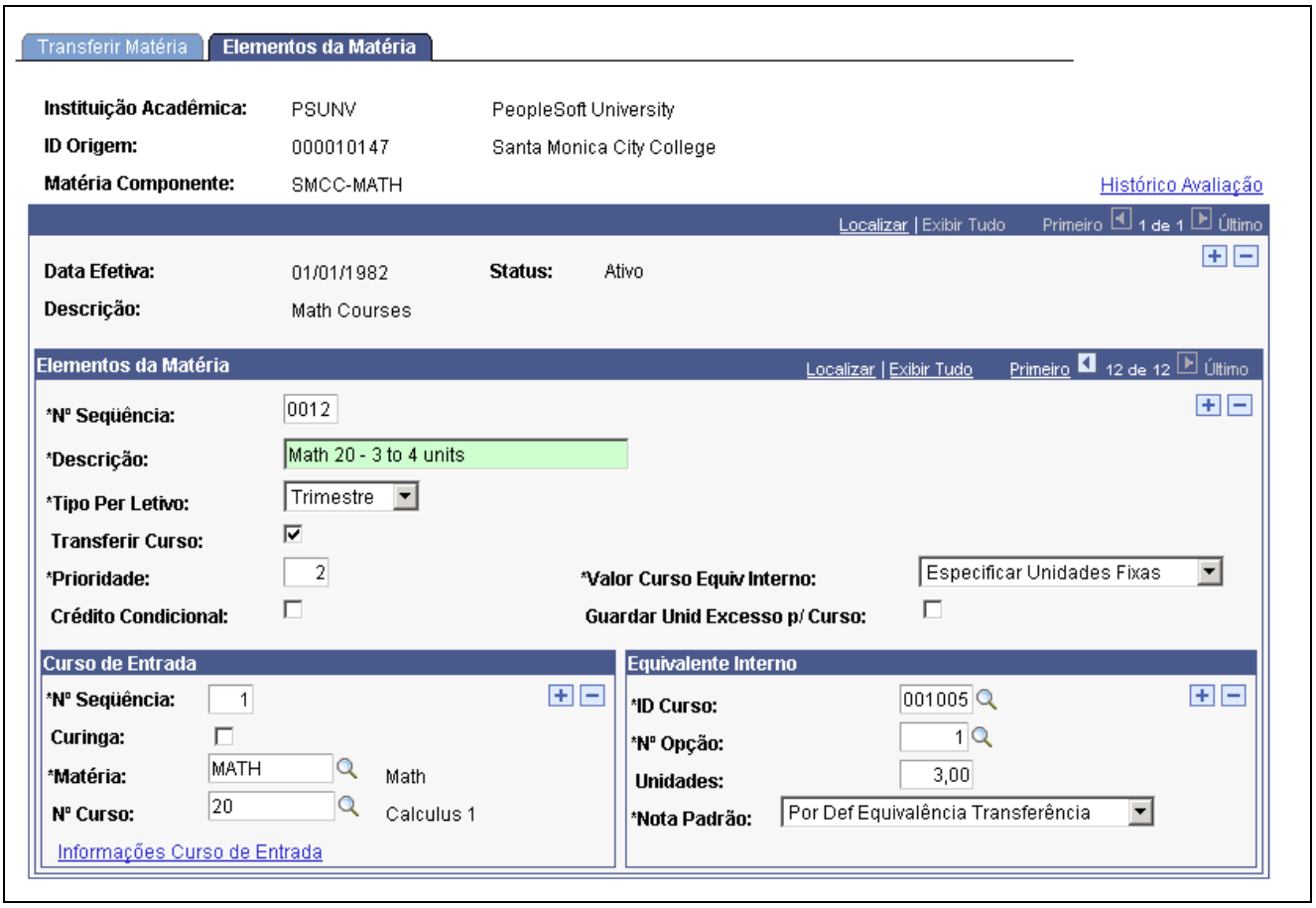


Exemplo de várias equivalências para o mesmo curso (2 de 4)

O mínimo e o máximo de unidades são *1,00* e *2,00*, respectivamente.

Este é um exemplo de equivalência de unidade três para quatro:

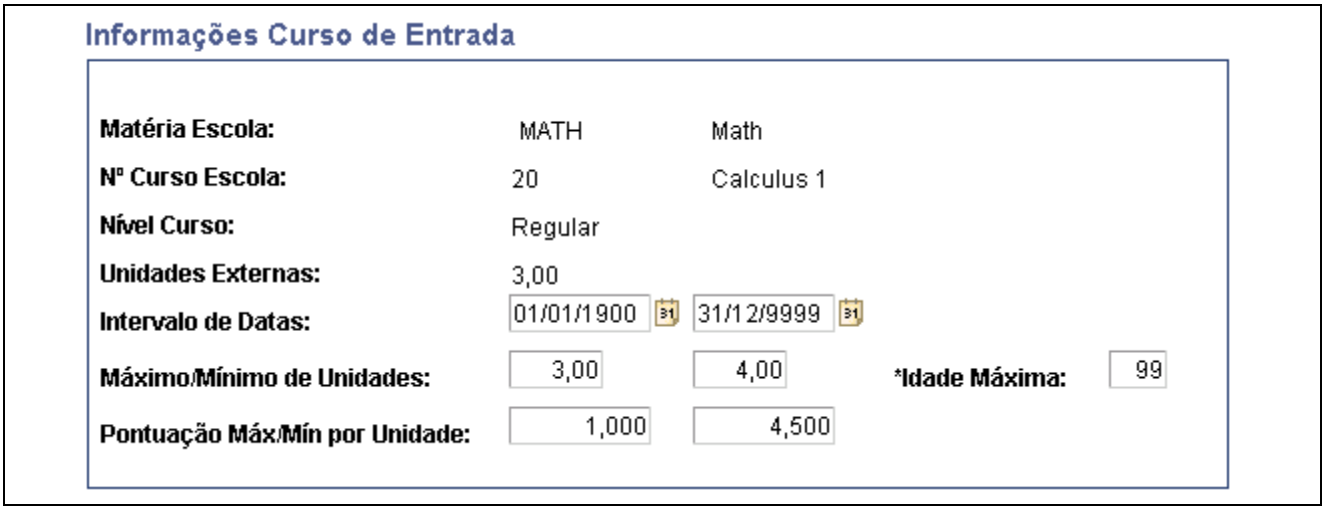
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de várias equivalências para o mesmo curso (3 de 4)

O curso de entrada é mapeado para *Calculus 1*, em vez de *Pre-calculus*.

Este é um exemplo da página Informações Curso de Entrada para equivalência de unidade três para quatro:



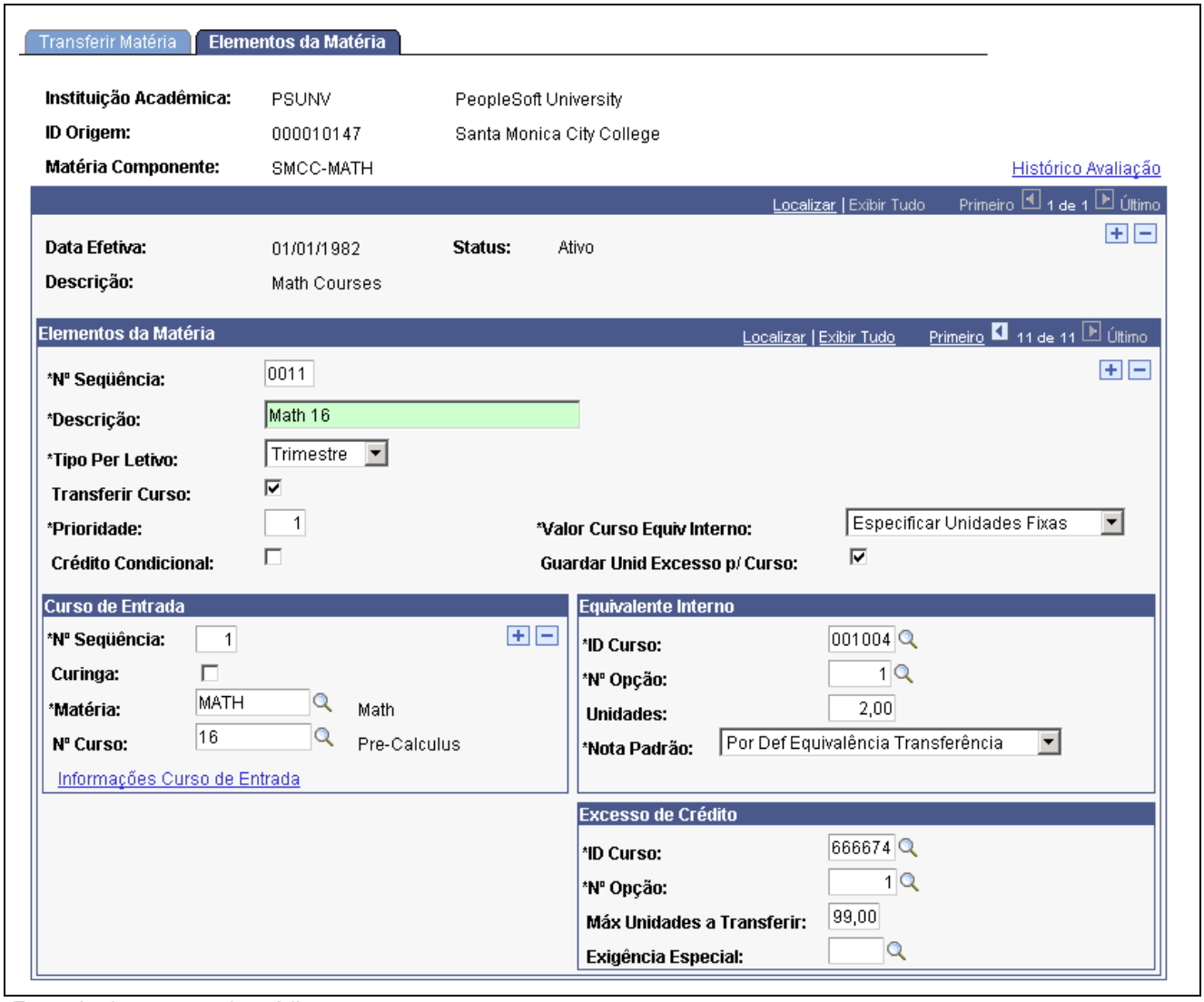
Exemplo de várias equivalências para o mesmo curso (4 de 4)

O mínimo e o máximo de unidades são *3,00* e *4,00*, respectivamente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Exemplo de Equivalência de Curso com Excesso de Crédito

Excesso de crédito ocorre quando o curso externo vale mais unidades do que o curso equivalente interno. Identifique um curso existente ou crie um novo curso para gerenciar o excesso de crédito. Este é um exemplo de equivalência de curso com excesso de crédito:



Exemplo de excesso de crédito

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Convertendo Componentes de Transferência Existentes em Matérias de Componente

Se você estiver atualizando seu sistema do Registros Acadêmicos e já houver dados do componente de transferência nas tabelas de aplicativo, execute o script de atualização UPG_SR fornecido. Este script move os dados do componente de transferência da estrutura anterior de tabelas do aplicativo para a estrutura atual. Ele atribui todos os componentes de transferência em uma regra de equivalência de transferência do curso a uma única matéria de componente, com o nome da regra original em que o componente de transferência reside. Após executar o script de atualização, use o componente Transferir Matéria para acessar cada uma das matérias de componente criadas pelo script, como faria com qualquer outra matéria de componente definida manualmente. Os dados de todas as matérias de componente, independentemente da forma como foram criadas, são armazenados na mesma tabela (EXT_TRNSFR_SUBJECT).

Em seguida, você deve acessar a página Regras Transferência Curso e criar as regras de equivalência para a transferência do curso, anexando a matéria de componente a regras, conforme necessário. O sistema grava os dados da regra de equivalência para a transferência do curso na tabela EXT_TRNSFR_RULE_SUBJ. Você pode continuar processando normalmente o crédito de transferência do curso usando regras predefinidas.

Copiando Componentes de Transferência Entre Matérias de Componente

Esta seção descreve como copiar componentes de transferência entre matérias de componente.

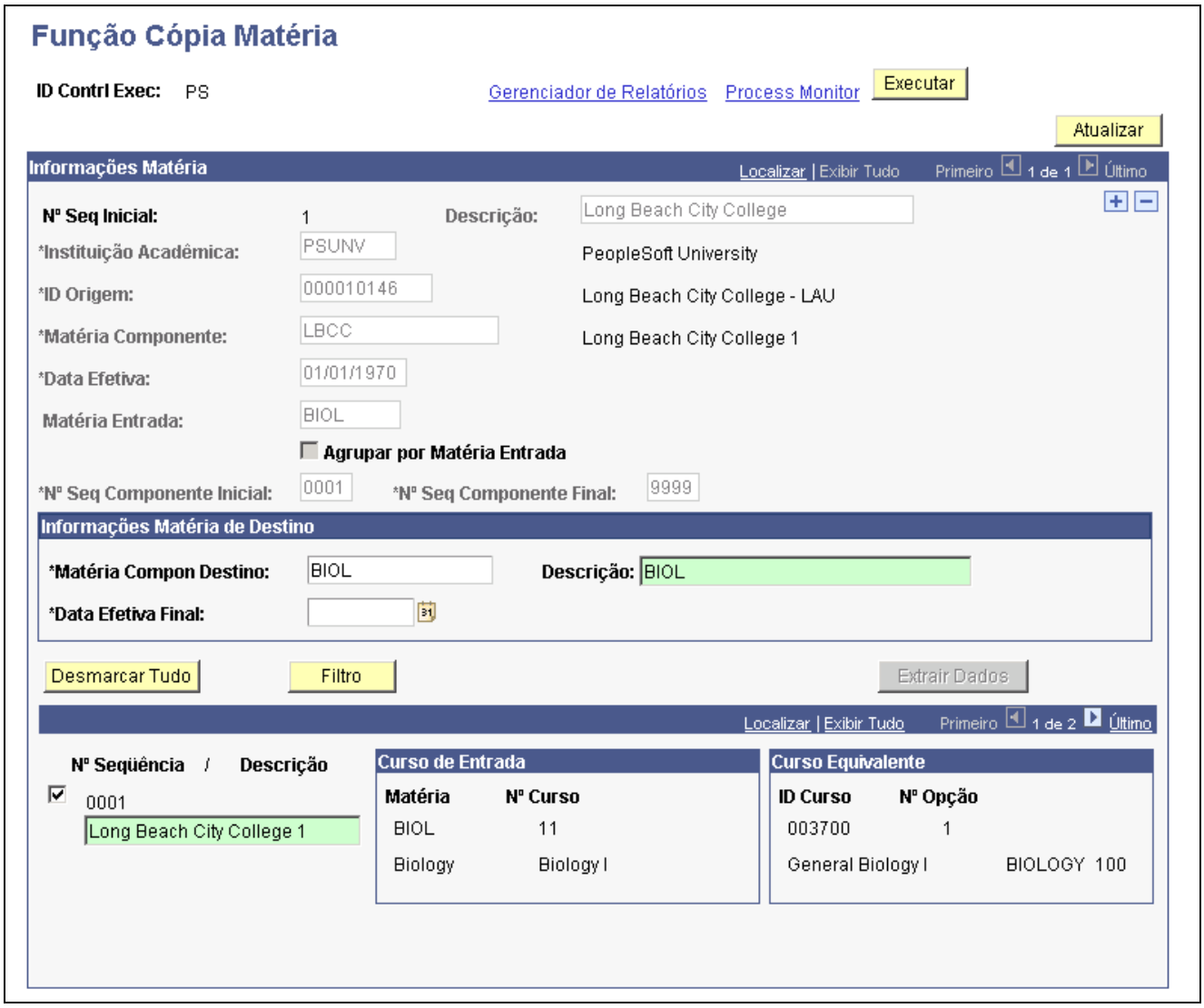
Página Utilizada para Copiar Componentes de Transferência Entre Matérias de Componente

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Função Cópia Matéria	RUNCNTL_TRNSFR_CPY	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Copiar Matérias, Função Cópia Matéria	Copiar componentes de transferência de matérias de componente maiores, mais gerais, para matérias menores, mais novas, quando for necessário e o tempo permitir.

Copiando Componentes de Transferência

Acesse a página Função Cópia Matéria.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Função Cópia Matéria

A funcionalidade de cópia destina-se principalmente a instituições acadêmicas que recebem um grande número de cursos com crédito de transferência de uma única origem. Nesta página, você seleciona a matéria de componente da qual deseja recuperar os componentes de transferência, define os fundamentos da nova matéria de componente a ser criada e recupera os componentes de transferência da matéria de componente existente com base em seus parâmetros. Na lista de resultados, selecione os componentes de transferência a serem incluídos na nova matéria de transferência e execute o processo COBOL/SQL Cópia de Matéria da Regra de Transferência (SRPCCARX) para criar a nova matéria de componente menor e copiar os componentes selecionados. Após a execução do processo, é possível editar a matéria de componente recém-criada no componente Transferir Matéria. Anexe esta nova matéria de componente às regras de equivalência de transferência do curso no componente Regras Transferência Curso (TRNSFR_RULE) e reinicie o processamento de crédito de transferência do curso como executado normalmente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Importante! Se você estiver copiando uma matéria de componente grande, recomendamos o uso do campo Matéria Entrada ou da caixa de seleção Agrupar por Matéria Entrada para dividir a matéria de componente em matérias menores com base na matéria de entrada, ou o uso dos campos Nº Seq Componente Inicial e Nº Seq Componente Final para copiar blocos de 500 componentes de transferência, de uma vez, em matérias matérias menores, com base nos números de seqüência do componente de transferência. Não é necessário copiar componentes de transferência por matéria – trata-se apenas de uma divisão de grandes matérias de componente.

Atualizar Clique neste botão para atualizar a página.

Nº Seq Inicial (número da seqüência inicial) Este número de seqüência é o contador numérico que diferencia cada uma das linhas da requisição de processo. Por padrão, o sistema define o primeiro número da seqüência como *1* e o aumenta em um quando você adiciona linhas.

Descrição Insira uma descrição para esta linha da requisição de processo.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica à qual a matéria de componente a ser copiada pertence.

ID Origem Selecione o código de identificação da origem ao qual a matéria de componente a ser copiada pertence.

Matéria Componente Selecione a matéria de componente a ser copiada. O sistema exibe valores com base na instituição acadêmica e na origem especificadas para esta requisição de processo.

Data Efetiva Selecione a data efetiva da matéria de componente especificada. A data efetiva indica a linha a ser copiada na matéria de componente especificada.

Matéria Entrada Selecione uma matéria de entrada a ser filtrada por matéria por todos os componentes de transferência da matéria de componente de transferência especificada. Quando você clica no botão Extrair Dados, o sistema recupera apenas os componentes de transferência com esta matéria de entrada e automaticamente opta por copiá-los para a nova matéria de componente menor durante o processamento. Este campo pesquisa a tabela de matérias externas em busca da organização externa especificada. Se ele for usado, a caixa de seleção Agrupar por Matéria Entrada ficará indisponível para edição. Observe que é possível atribuir ao campo Matéria Compon Destino e seu campo Descrição relacionado o mesmo nome da matéria de entrada, porque as matérias de componente são determinadas pelo ID origem. Você pode, também, atribuir valores exclusivos a estes campos.

Agrupar por Matéria Entrada Marque esta caixa de seleção para agrupar por matéria de entrada todos os componentes de transferência na matéria de componente especificado. Se ela for marcada, os campos Matéria Entrada, Matéria Compon Destino e seu campo relacionado Descrição ficarão indisponíveis para edição.

Quando você clica no botão Extrair Dados, o sistema recupera todos os componentes de transferência, separa-os por matéria de entrada em linhas exclusivas na página de controle de execução, atribui um número de seqüência a cada linha e automaticamente opta por copiar todos os componentes de transferência em novas matérias de componente menores durante o processamento. Por exemplo, LBCC tem oito matérias de entrada diferentes em sua matéria de componente, então, o sistema cria oito linhas para oito novas matérias de componente. Além disso, o sistema preenche automaticamente os campos Matéria Entrada, Matéria Compon Destino e seu campo relacionado

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	Descrição para cada linha. Embora o campo Matéria Entrada permaneça indisponível para edição, é possível editar os outros dois campos.
Nº Seq Componente Inicial (número de seqüência do componente inicial)	Indique o primeiro componente de transferência a ser recuperado a partir da matéria de componente especificada. Por padrão, o sistema define o valor deste campo como *0001*. É possível substituir este valor padrão.
Nº Seq Componente Final (número de seqüência do componente final)	Indique o último componente de transferência a ser recuperado a partir da matéria de componente especificada. Quando você clica no botão Extrair Dados para recuperar os componentes de transferência, o sistema exibe todos os componentes no intervalo especificado. Por padrão, o sistema define o valor deste campo como *9999*. É possível substituir este valor padrão.
Matéria Compon Destino	Insira o código de identificação da nova matéria de componente a ser criada com base na matéria de componente já existente e especificada.
Descrição	Insira uma descrição da nova matéria de componente.
Data Efetiva Final	Insira a data efetiva da nova matéria de componente a ser criada com base na matéria de componente já existente e especificada para cópia.
Extrair Dados	Clique para recuperar os componentes de transferência da matéria de componente já existente e especificada para cópia.
Nº Seqüência (número da seqüência)	O sistema exibe o número de seqüência do componente de transferência relacionado à matéria de componente já existente e especificada para cópia.
Descrição	O sistema exibe a descrição do componente de transferência da matéria de componente já existente e especificada para cópia.
Curso de Entrada	O sistema exibe a matéria, o número do curso e a descrição relativa ao curso de entrada do componente de transferência.
Curso Equivalente	O sistema exibe o ID curso, o número da opção e a descrição relativa ao curso equivalente interno do componente de transferência.
Selecionar Tudo ou **Desmarcar Tudo**	Clique para selecionar ou desmarcar todos os componentes de transferência na lista da parte inferior da página. Esta funcionalidade é útil quando uma matéria de componente com muitos componentes de transferência está sendo dividida. Por exemplo, você tem uma matéria de componente matemática com 300 componentes de transferência e quer agrupar 250 em uma nova matéria de componente matemática pura e os 50 restantes, em uma nova matéria de componente matemática aplicada. Para criar a matéria de componente matemática pura, recupere todos os componentes de transferência da matéria de componente matemática, clique no botão Selecionar Tudo e desmarque as caixas de seleção dos 50 componentes excluídos. Ao criar a matéria de componente matemática aplicada, selecione todos os 50 componentes de transferência inclusos.
Filtro	Clique para filtrar a lista de componentes de transferência exibidos na parte inferior da página. O sistema exibe apenas os componentes de transferência selecionados. Estes componentes de transferência são os únicos usados pelo processo Função Cópia Matéria na criação da nova matéria de componente.
Desfazer Filtro	O sistema exibirá este botão sempre que a lista dos componentes de transferência exibida na parte inferior da página for filtrada. Clique nele para que a lista retorne a seu número original de componentes de transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Equivalências de Curso para Programas e Planos Acadêmicos

Esta seção apresenta uma visão geral das equivalências de curso para programas e planos acadêmicos e descreve como:

- Definir dados básicos do programa e do plano acadêmico.
- Definir regras de equivalência.

Noções Básicas Sobre Equivalências de Curso para Programas e Planos Acadêmicos

Para definir equivalências de curso para programas e planos acadêmicos, use o componente Equivalência Programa/Origem (EXT_EQUIV).

Após definir as regras de equivalência para a transferência de curso, é preciso usar o componente Equivalência Programa/Origem para selecionar os programas e planos acadêmicos na instituição acadêmica à qual essas regras devem ser atribuídas.

Se houver várias regras de equivalência para determinada organização externa ou instituição acadêmica interna, será possível anexar essas regras a várias combinações de programas e planos acadêmicos. Por exemplo, se você criar duas regras de equivalência de transferência de curso para uma organização externa, poderá vincular uma regra ao programa Ciências Humanas e outra regra ao programa Ciências Humanas e plano Língua Inglesa. A regra de equivalência Língua Inglesa inclui equivalências específicas do curso de língua inglesa, diferentes das equivalências de ciências humanas.

Observação: A página Básicos permite associar regras de equivalência de transferência do curso a um programa ou plano acadêmico específico. Embora o sistema exija que a regra seja associada a um programa acadêmico, é opcional associá-la a um plano acadêmico.

Exemplo do Uso de Data Efetiva pelo Sistema

As tabelas de Definição de Crédito de Transferência usam data efetiva para determinar a linha de dados correta a ser usada na definição da regra apropriada para a articulação.

Você está articulando um aluno no Período Letivo 0370 - Outono 1999. A data inicial de Outono 1999 é 1º de setembro de 1999. O sistema determina a linha de dados correta a ser usada da seguinte maneira:

1. O sistema acessa a página Equivalência Programa/Origem e encontra a linha anterior ou igual a 1º de setembro de 1999.

   A data desta linha é 1º de janeiro de 1900.

2. O sistema acessa a página Regras Transferência Curso e encontra a linha anterior ou igual a 1º de janeiro de 1900.

   A data desta linha é 1º de janeiro de 1900.

3. O sistema localiza as regras para a linha anterior ou igual a 1º de janeiro de 1900 e usa essas regras.

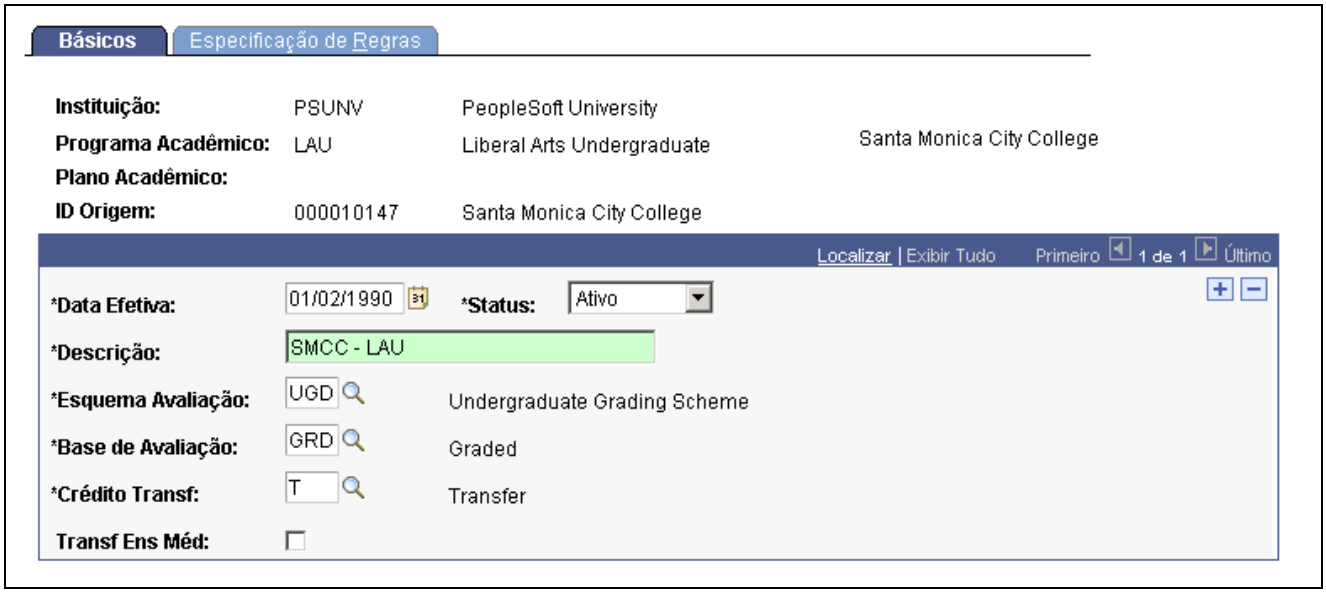
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Equivalências de Curso para Programas e Planos Acadêmicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Equivalência Programa/Origem - Básicos	EXT_TRNSFR	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Equivalência Programa/Origem, Básicos	Definir alguns parâmetros básicos (como a base de avaliação e a nota de transferência) para processar o crédito de transferência dentro de um programa ou plano acadêmico específico.
Especificação de Regras	EXT_TRNSFR_EQUIV	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Equivalência Programa/Origem, Especificação de Regras	Definir as regras de equivalência do curso para programas ou planos acadêmicos a serem usadas pelo sistema para avaliar o crédito de transferência da instituição especificada. Nessa página, assim como no catálogo de cursos externos, você pode indicar o ID de qualquer organização para ser usado como a origem para as regras de equivalência do curso.

Definindo Dados Básicos do Programa/Plano Acadêmico

Acesse a página Equivalência Programa/Origem - Básicos.



Página Equivalência Programa/Origem - Básicos

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ao acessar esta página no modo Adicionar, selecione o tipo de origem de crédito a partir do qual você selecionará o ID origem. Se você selecionar *Organização Externa*, o sistema disponibilizará os IDs origem das organizações externas em seu sistema. Defina as organizações externas na página Tabela Organizações. Com a seleção de *Instituição*, o sistema disponibiliza os IDs origem das instituições acadêmicas em seu sistema. Defina as instituições na página Tabela Instituições Acadêmicas.

Data Efetiva — Além da definição comum deste elemento, o sistema usa a data efetiva em conjunto com o período letivo de articulação na página Detalhes Curso Transferência para determinar a validade das regras de equivalência.

Esquema Avaliação — Por padrão, o sistema exibe o esquema de avaliação do programa acadêmico especificado. Defina esquemas de avaliação para programas acadêmicos na página Programa Acadêmico do componente Tabela Programas Acadêmicos. Defina esquemas de avaliação para carreiras acadêmicas na página Tabela Carreiras Acadêmicas. É possível substituir este valor padrão agora e, posteriormente, substituí-lo para cursos de transferência individual processados. Este esquema de avaliação define todas as bases de avaliação válidas a partir das quais é possível selecionar uma nota de transferência padrão para esta combinação de programa/plano acadêmico e origem.

Base de Avaliação — Por padrão, o sistema exibe a base de avaliação padrão para o crédito de transferência, de acordo com o programa acadêmico especificado. Defina os padrões da base de avaliação dos valores do crédito de transferência na página Programa Acadêmico do componente Tabela Programas Acadêmicos para programas acadêmicos. Defina os padrões da base de avaliação para valores de crédito de transferência na página Tabela Carreiras Acadêmicas para carreiras acadêmicas. É possível substituir este valor padrão agora e, posteriormente, substituí-lo para cursos de transferência individual processados. Esta base de avaliação define todas as notas válidas a partir das quais é possível selecionar uma nota de transferência padrão para esta combinação de programa/plano acadêmico e origem.

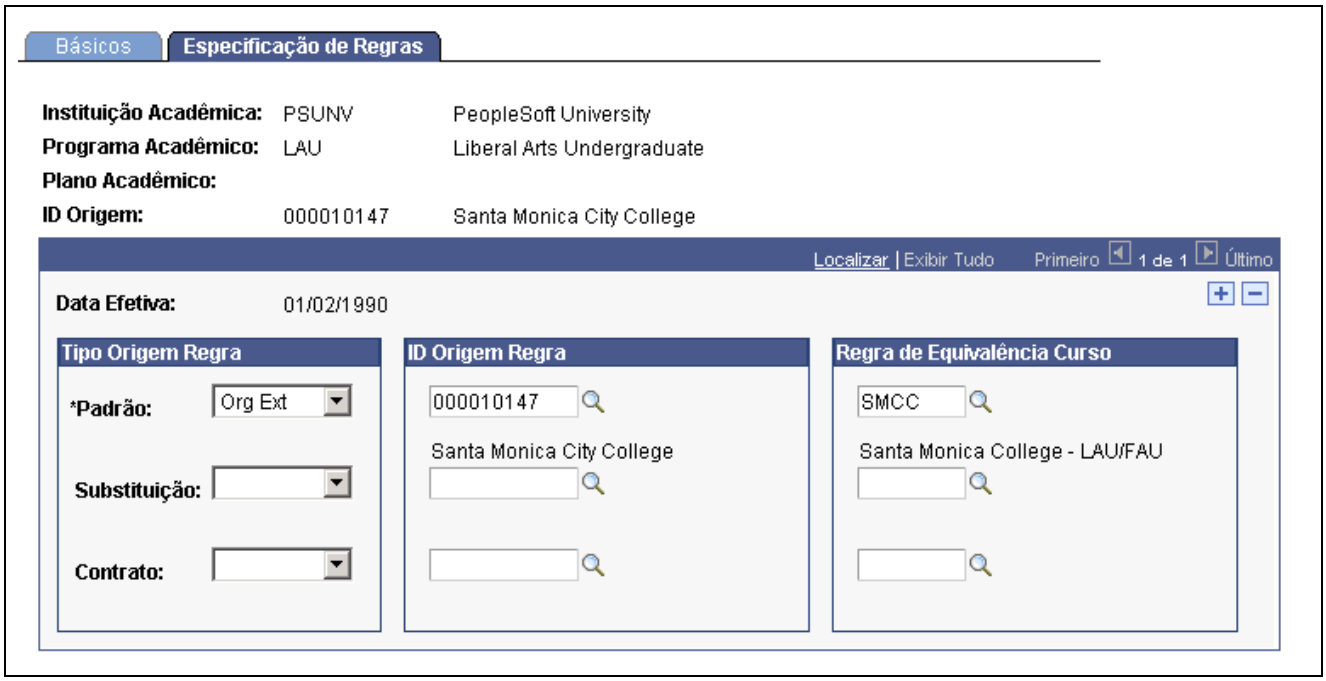
Crédito Transf — Por padrão, o sistema exibe a nota de transferência padrão do programa acadêmico especificado. Defina as notas de transferência padrão para programas acadêmicos na página Programa Acadêmico do componente Tabela Programas Acadêmicos. Elas também podem ser definidas para carreiras acadêmicas na página Tabela Carreiras Acadêmicas. É possível substituir este valor padrão agora e, posteriormente, substituí-lo para cursos de transferência individual processados. Esta nota de transferência define a nota recebida por um indivíduo para cursos articulados dentro do programa ou plano acadêmico especificado.

Transf Ens Méd (transferir cursos do ensino médio) — Para incluir qualquer curso realizado durante o ensino médio no crédito de transferência de um indivíduo para esta combinação de programa acadêmico, plano acadêmico e origem, marque esta caixa de seleção. Desmarque-a para excluir os cursos realizados durante o ensino médio.

Definindo Regras de Equivalência

Acesse a página Especificação de Regras.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Especificação de Regras

É necessário especificar o tipo de crédito de origem a partir do qual você selecionará o ID origem. Se você selecionar *Organização Externa*, o sistema disponibilizará os IDs origem das organizações externas em seu sistema. Com a seleção de *Instituição*, o sistema disponibiliza os IDs origem das instituições acadêmicas definidas em seu sistema.

As três caixas de grupo a seguir têm os campos Contrato, Substituição e Padrão. Todos os campos com o mesmo nome funcionam como uma linha de dados que definem uma regra de equivalência de curso. Cada um desses campos está documentado uma vez, após as definições da caixa de grupo. Ao avaliar os cursos, o processo Crédito de Transferência usará as regras na seguinte ordem: contrato, substituição, padrão.

Tipo Origem Regra

Use os campos nesta caixa de grupo para selecionar a tabela a partir da qual você escolherá as regras de equivalência de curso para esta combinação de programa/plano acadêmico e origem. Selecione uma das opções a seguir:

Org Ext (organização externa) — O sistema disponibiliza os IDs origem de organização externa em seu sistema. Como as organizações externas e as instituições acadêmicas internas podem compartilhar o mesmo catálogo de cursos, talvez seja necessário indicar um ID origem diferente para o catálogo de cursos.

Instit — O sistema disponibiliza os IDs origem de instituição em seu sistema.

ID Origem Regra

Use os campos nesta caixa de grupo para selecionar o ID origem da regra de equivalência de transferência de curso para esta combinação de programa/plano acadêmico e origem. É possível indicar qualquer regra de origem.

Regra de Equivalência Curso

Use os campos nesta caixa de grupo para selecionar as regras de equivalência de transferência de curso específicas para esta combinação de programa acadêmico, plano acadêmico e origem.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campos Comuns da Regra de Equivalência de Curso

Contrato O processo Crédito de Transferência usa a regra de equivalência de curso especificada primeiro nesta linha. Se o curso de transferência atender aos critérios da regra especificada nesta linha, o processo aplicará a regra ao curso de transferência e não avaliará mais o curso. Se não houver uma regra especificada para esta linha ou o curso de transferência não atender aos critérios da regra, o processo avaliará, então, a regra de equivalência de curso especificada na linha Substituição.

Substituição O processo Crédito de Transferência usa a regra de equivalência de curso especificada nesta última em seguida. Se o curso de transferência atender aos critérios da regra especificada nesta linha, o processo aplicará a regra ao curso de transferência e não avaliará mais o curso. Se não houver uma regra especificada para esta linha ou o curso de transferência não atender aos critérios da regra, o processo avaliará, então, a regra de equivalência de curso especificada na linha Padrão.

Padrão O processo Crédito de Transferência usa a regra de equivalência de curso especificada nesta linha por último. Se o curso de transferência atender aos critérios da regra especificada nesta linha, o processo aplicará a regra ao curso de transferência e não avaliará mais o curso. Se não houver uma regra especificada para esta linha ou o curso de transferência não atender aos critérios da regra, o processo não articulará o curso. Nesse caso, o curso de transferência aparecerá na página Detalhes Curso Transferência com um status *sem regra*.

Observação: Se houver apenas uma regra para esta origem, será preciso inseri-la no campo Regra de Equivalência Curso da linha Padrão. A linha Padrão é a única na página que exige uma regra de equivalência de curso.

Criando Regras de Equivalência para a Transferência de Teste

Para definir as regras de equivalência da transferência de teste, use o componente Regras Transferência Teste (TEST_RULES).

Esta seção descreve como definir regras de equivalência da transferência de teste.

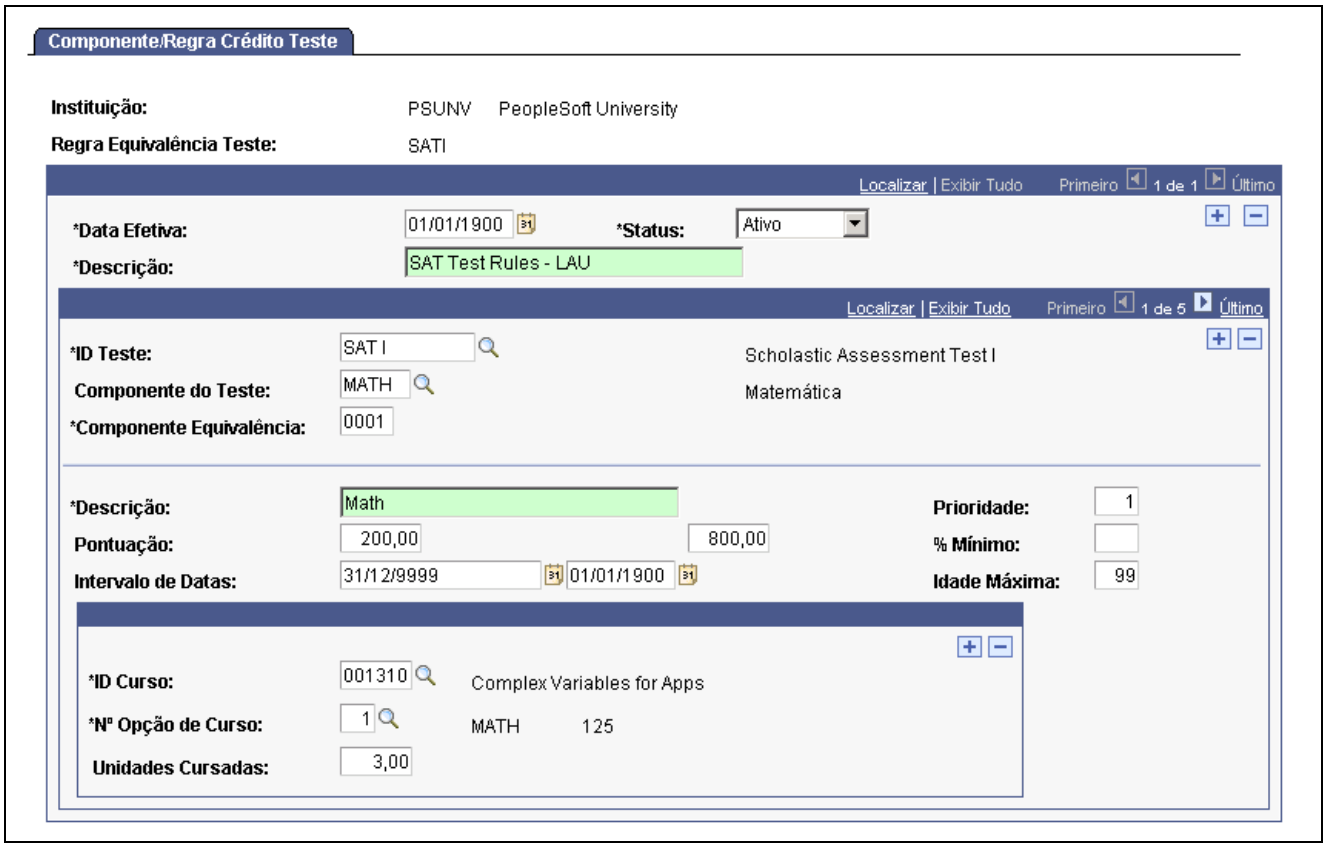
Página Utilizada para Criar Regras de Equivalência para a Transferência de Teste

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Componente/Regra Crédito Teste	TEST_CREDIT_COMP	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Regras Transferência Teste, Componente/Regra Crédito Teste	Definir conjuntos de regras de equivalência para a transferência de teste.

Definindo Regras de Equivalência para a Transferência de Teste

Acesse a página Componente/Regra Crédito Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Componente/Regra Crédito Teste

A definição das regras de equivalência para a transferência de teste é similar à definição das regras de equivalência para a transferência de crédito do curso. Para cada regra de equivalência de teste definida, descreva a regra, selecione o teste e o componente de teste para a regra e especifique as equivalências de curso para o componente de teste.

ID Teste Selecione o número de identificação do teste para o qual a regra de equivalência de teste está sendo definida.

Componente do Teste Selecione o componente do teste para o qual a regra de equivalência de teste está sendo definida.

Componente Equivalência (componente de equivalência) O número do componente de equivalência é o contador numérico que diferencia as linhas da regra de equivalência de teste entre si. Por padrão, o sistema exibe o primeiro componente da regra de equivalência de teste como *0001* e aumenta o número em um a cada linha adicionada.

Descrição Este campo descreve a linha da regra do teste de equivalência. Por padrão, o sistema exibe a descrição do componente de teste de acordo com a página Tabela Componentes de Teste. É possível substituir este valor padrão.

Prioridade Insira o número da prioridade de transferência para esta linha da regra de equivalência de teste. O processo Crédito de Transferência avalia as linhas na regra de equivalência de teste, de acordo com a prioridade de transferência de cada linha. O componente de teste na linha com maior valor tem prioridade. Se o teste de transferência de um indivíduo atender a todas as condições da regra de equivalência de teste, o processo Crédito de Transferência usará o curso equivalente definido na linha com maior prioridade de transferência.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

No entanto, se ele não atender às condições da regra de equivalência de teste, o processo Crédito de Transferência avaliará a linha com a segunda maior prioridade de transferência.

Pontuação (pontuações mínima e máxima) — Insira as pontuações mínima e máxima dos testes de transferência aplicáveis para esta linha da regra de equivalência de teste ou insira o percentual mínimo.

% Mínimo — Insira o percentual mínimo dos testes de transferência aplicáveis para esta linha da regra de equivalência de teste ou insira as pontuações mínima e máxima.

Intervalo de Datas — Por padrão, o sistema define as datas de início e término do teste de transferência como *01/01/1900* e *31/12/9999*. É possível substituir estes valores padrão. Estas datas informam ao processo Crédito de Transferência quando o teste de transferência aplicável deve ser realizado para esta linha da regra de equivalência de teste.

Idade Máxima — Este campo define, em anos, a idade máxima dos testes de transferência para esta linha da regra de equivalência de teste. Isto impede a transferência de crédito de teste para sua instituição acadêmica, caso o indivíduo tenha realizado o teste há mais anos do que o número especificado aqui. Por padrão, o sistema define a idade máxima de um teste de transferência como *99*, mas é possível substituir este valor. Por exemplo, é possível impedir que um indivíduo receba o crédito de transferência de um teste, caso ele tenha realizado o teste *4* anos antes da data na qual sua instituição processa o crédito de transferência do indivíduo.

ID Curso — Selecione o curso ao qual o componente de teste é equivalente. O sistema disponibiliza os cursos do catálogo de sua instituição acadêmica. É possível adicionar linhas para criar uma regra de equivalência um para muitos.

O catálogo de cursos é disponibilizado para sua seleção. O sistema automaticamente preenche os campos Nº Opção de Curso e Unidades Cursadas com os valores de definição do catálogo de cursos. É possível selecionar um número de opção diferente e inserir unidades diferentes.

Nº Opção de Curso — Por padrão, o sistema exibe o número de opção do curso especificado, de acordo com o valor do catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. É possível substituir este valor padrão.

Unidades Cursadas — Por padrão, o sistema exibe o valor de unidades cursadas do curso especificado, de acordo com o valor do catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. É possível substituir este valor padrão.

Consulte Também

Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” página 57

Definindo Equivalências de Teste para Programas e Planos Acadêmicos

Para definir equivalências de teste para programas e planos, use o componente Equivalência Programa/Teste (TEST_EQUIV).

Esta seção descreve como definir equivalências de teste para programas e planos acadêmicos.

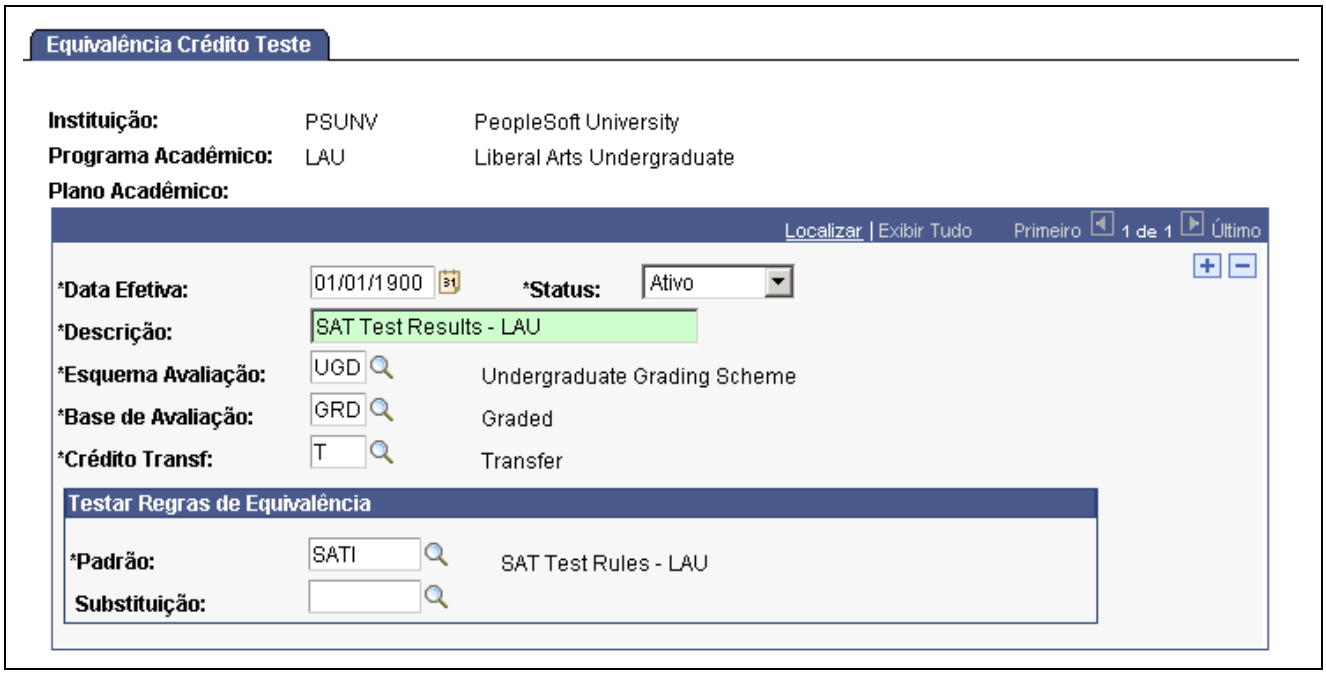
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Definir Equivalências de Teste para Programas e Planos Acadêmicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Equivalência Crédito Teste	TEST_CREDIT_EQUIV	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Equivalência Programa/Teste, Equivalência Crédito Teste	Definir as regras de equivalência para transferência de teste usadas pelo processo Crédito de Transferência para avaliar o crédito de teste de transferência para programas e planos acadêmicos específicos.

Definindo Equivalências de Teste para Programas e Planos Acadêmicos

Acesse a página Equivalência Crédito Teste.



Página Equivalência Crédito Teste

Campos Gerais

Esquema Avaliação Por padrão, o sistema exibe o esquema de avaliação do programa acadêmico especificado. Defina esquemas de avaliação para programas acadêmicos na página Programa Acadêmico do componente Tabela Programas Acadêmicos. Defina esquemas de avaliação para carreiras acadêmicas na página Tabela Carreiras Acadêmicas. É possível substituir este valor padrão agora e, posteriormente, substituí-lo para testes de transferência individuais processados. Este esquema de avaliação define todas as bases de avaliação válidas a partir das quais é possível selecionar uma nota de transferência padrão para o programa ou plano acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Base de Avaliação Por padrão, o sistema exibe a base de avaliação padrão para o crédito de transferência, de acordo com o programa acadêmico especificado. Defina o padrão da base de avaliação para valores de crédito de transferência de programas acadêmicos na página Programa Acadêmico do componente Tabela Programas Acadêmicos. Defina o padrão da base de avaliação para valores de crédito de transferência de carreiras acadêmicas na página Tabela Carreiras Acadêmicas. É possível substituir este valor padrão agora e, posteriormente, substituí-lo para testes de transferência individuais processados. Esta base de avaliação define todas as notas válidas a partir das quais é possível selecionar uma nota de transferência padrão para este programa ou plano acadêmico.

Crédito Transf Por padrão, o sistema exibe a nota de transferência padrão do programa acadêmico especificado. Defina as notas de transferência padrão para programas acadêmicos na página Programa Acadêmico do componente Tabela Programas Acadêmicos. Elas também podem ser definidas para carreiras acadêmicas na página Tabela Carreiras Acadêmicas. É possível substituir este valor padrão agora e, posteriormente, substituí-lo para testes de transferência individuais processados. Esta nota de transferência define a nota recebida por um indivíduo para testes articulados no programa ou plano acadêmico especificado.

Testar Regras de Equivalência

Use os campos desta caixa de grupo para selecionar as regras de equivalência de transferência de teste específicas para o programa ou plano acadêmico. Ao avaliar os créditos de teste, o processo Crédito de Transferência usará as regras na seguinte ordem: Substituição, Padrão.

Padrão O processo Crédito de Transferência usa a regra de equivalência de teste especificada nesta linha por último. Se o teste de transferência atender aos critérios da regra especificada nesta linha, o processo aplicará a regra ao teste de transferência e não avaliará mais o teste. Se não houver uma regra especificada para esta linha ou o teste de transferência não atender aos critérios da regra, o processo não articulará o teste. Nesse caso, o teste de transferência aparecerá na página Detalhes Créditos Teste com um status *sem regra*.

Observação: Se houver apenas uma regra para este programa ou plano acadêmico, é necessário inseri-la no campo Padrão. O campo Padrão é o único campo obrigatório na página.

Substituição O processo Crédito de Transferência usa a regra de equivalência de teste especificada primeiro nesta linha. Se o teste de transferência atender aos critérios da regra especificada nesta linha, o processo aplicará a regra ao teste de transferência e não avaliará mais o teste. Se não houver uma regra especificada para esta linha ou o teste de transferência não atender aos critérios da regra, o processo avaliará a regra de equivalência de teste especificada na linha Padrão.

Por exemplo, você poderia ter uma regra geral de equivalência de teste para o programa Graduação de Ciências Humanas, mas também uma regra diferente para o plano Língua Inglesa dentro deste programa acadêmico. Seria necessário criar duas regras de equivalência para transferência de teste, inserir a regra de equivalência do programa de Ciências Humanas no campo Padrão e a do plano de Língua Inglesa no campo Substituição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 8

Definindo o Controle de Presença

Este capítulo identifica os pré-requisitos e descreve como definir os dados do controle de presença.

Consulte Também

Capítulo 38, “Controle de Presença,” página 831

Pré-requisitos

Antes de gerar listas de presença na aula ou registrar a presença do aluno, é necessário:

1. Definir valores de tradução do tipo de presença no Application Designer PeopleSoft.
2. Definir um tipo de presença padrão para todas as instituições acadêmicas em seu sistema.
3. Definir cursos no catálogo de cursos.
4. Definir todos os possíveis modos de instrução, tipos de presença e dados de tipo de presença para todos os componentes de curso no catálogo de cursos.
5. (Opcional) Definir o indicador de geração do controle de presença para todas as aulas no cronograma de aulas.

Definindo Dados do Controle de Presença

Esta seção descreve como:

- Definir valores de tradução do tipo de presença.
- Selecionar um tipo de presença em dias de aula padrão.
- Definir opções de controle de presença para componentes de curso.
- Indicar a geração da lista de presença para uma aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir o Controle de Presença

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Instituição Acadêmica 3	INSTITUTION_TABLE3	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Instituições Acadêmicas, Instituição Acadêmica 3	Especificar um tipo de presença em dias de aula padrão para cada instituição.
Catálogo de Cursos - Componentes	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes	Definir os padrões no nível de catálogo para a geração da lista de presença em batch e o modo de instrução.
Cronograma de Aulas - Dados Básicos	CLASS_ENTRY	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Dados Básicos • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Dados Básicos	Modificar a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula (gerar presença em dias de aula) e os valores do modo de instrução que assumem como padrão a página Catálogo de Cursos - Componentes.

Definindo Valores de Tradução do Tipo de Presença

O PeopleSoft oferece os seguintes valores de tradução do tipo de presença: Conferência, Consulta Instrutor, Viagem Campo, Dias de Aula e Grupo de Estudo. Use o Application Designer PeopleSoft para modificar esses valores ou adicionar outros. O nome do campo é CLASS_ATTEND_TYP. No entanto, tome cuidado para não excluir um valor em uso.

Selecionando um Tipo de Presença em Dias de Aula Padrão

Use a página Instituição Acadêmica 3 para especificar um tipo de presença em dias de aula padrão para cada instituição. No modo de processamento em segundo plano, como o sistema gera apenas uma lista por aula (mesmo que você tenha especificado vários tipos de presença na página Componentes), o valor especificado se aplica a todas as aulas. O sistema usa o valor do tipo de presença padrão especificado para determinar a linha do tipo de presença correta e os detalhes do tipo de presença relacionado para cada aula. Todas as aulas devem ter pelo menos uma linha na página Catálogo de Cursos - Componentes com o tipo de presença padrão.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, “Projetando a Estrutura Acadêmica”, Definindo Opções e Padrões Adicionais da Instituição

Definindo as Opções de Controle de Presença para Componentes de Curso

Use a página Catálogo de Cursos - Componentes para definir os padrões no nível de catálogo para a geração da lista de presença em batch e o modo de instrução, além de definir todos os possíveis tipos de presença e dados de detalhes do tipo de presença.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” Definindo Componentes do Curso, página 77

Indicando a Geração da Lista de Presença para uma Aula

Use a página Cronograma de Aulas - Dados Básicos para modificar a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula (gerar presença em dias de aula) e os valores do modo de instrução que assumem como padrão a página Catálogo de Cursos - Componentes. É possível definir esse indicador nos níveis do catálogo e do cronograma de aulas. Essa caixa de seleção permite selecionar precisamente as aulas e componentes do curso para os quais sua instituição gera listas de presença.

Consulte Também

Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Definindo Dados Básicos para Seções de Aula, página 480

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 9

Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno

Usando o Registros Acadêmicos, é possível definir, rastrear e visualizar dados do aluno não relacionados ao curso.

Este capítulo descreve como:

- Definir a situação acadêmica.
- Definir honras e prêmios.
- Definir coeficientes de rendimento especiais.
- Examinar comitês e integrantes de comitês.
- Definir marcos de referência.
- Definir atividades extracurriculares.
- Gerenciar grupos de alunos.
- Definir atributos do aluno.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Nível Histórico Escolar Selecione o nível do histórico escolar em que os dados devem ser impressos. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores oferecidos são *Impr no Hist Progr Título Acad* (progresso do título acadêmico), *Não Imprimir, Impr no Hist Oficial, Impr no Hist Ativ Extracurric* (atividades extracurriculares) e *Impr no Hist Não Oficial*.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," Noções Básicas Sobre Níveis de Histórico Escolar, página 245

Definindo a Situação Acadêmica

Para definir a situação acadêmica, use os componentes Tabela Situações Acadêmicas (ACAD_STDNG_TBL) e Regra Situações Acadêmicas (ACAD_STDNG_RULE).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Com os códigos de ação e regras da situação acadêmica, é possível criar conjuntos de diretrizes para todas as carreiras acadêmicas de sua instituição. É possível usar esses códigos e regras para atribuir a situação acadêmica a alunos, executando o processo Situação Acad/Honras/Prêmios (SRPCEASD) na página Situação Acadêmica /Honras e Prêmios para avaliar a situação acadêmica do aluno ou inserindo códigos de situação acadêmica diretamente no registro do histórico de período letivo de um aluno na página Situação Acadêmica.

Esta seção descreve como:

- Definir códigos de ação de situação acadêmica.
- Criar regras de situação acadêmica.
- Vincular regras de situação acadêmica, honras e prêmios a programas acadêmicos.

Consulte Também

Capítulo 39, "Rastreando Dados de Alunos," página 851

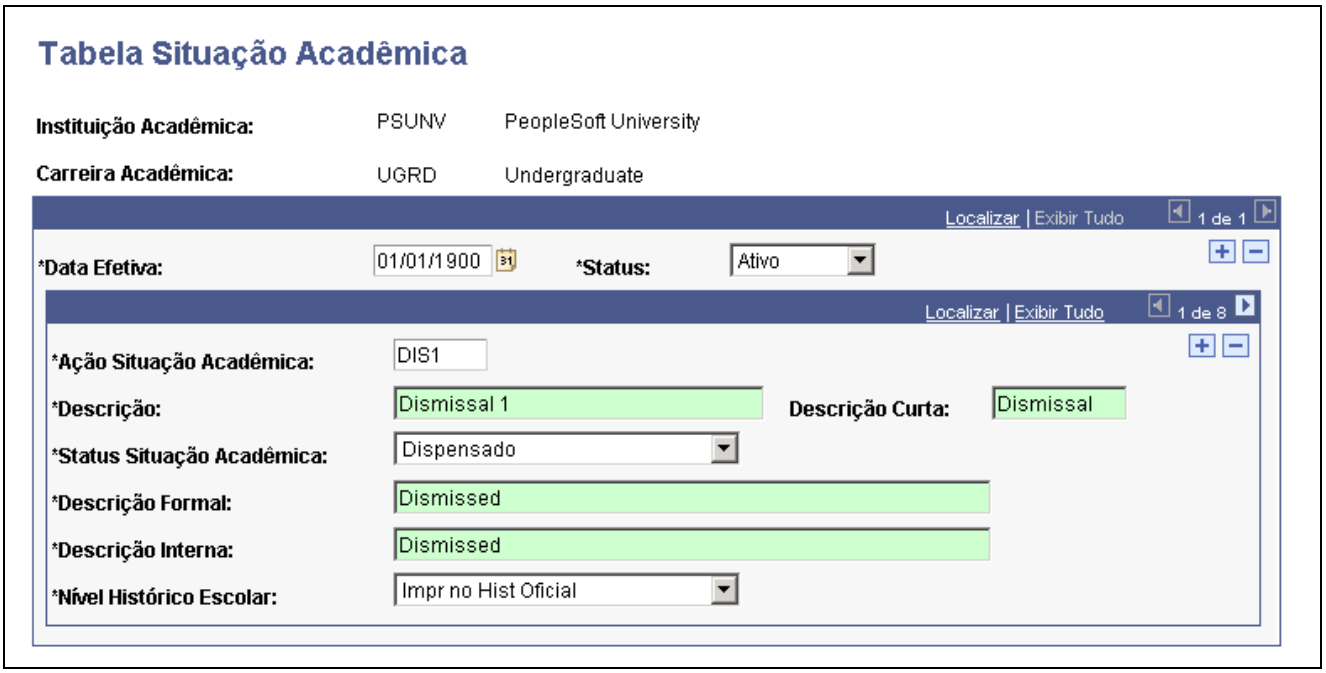
Páginas Utilizadas para Definir a Situação Acadêmica

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Situação Acadêmica	ACAD_STDNG_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Situação e Prêmios do Aluno, Tabela Situações Acadêmicas, Tabela Situação Acadêmica	Definir códigos de ação da situação acadêmica para todas as carreiras acadêmicas de sua instituição.
Regra Situação Acadêmica	ACAD_STDNG_RULE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Situação e Prêmios do Aluno, Regra Situações Acadêmicas, Regra Situação Acadêmica	Criar regras de situação acadêmica. Como as regras de situação acadêmica são definidas por carreira acadêmica, defina uma descrição mais ampla para uma regra da situação acadêmica (como *Regras de Graduação* ou *Regras de Pós-graduação).* Em cada regra, é possível criar linhas de detalhes correspondentes aos códigos de ação da situação acadêmica definidos.
Situação/Honras	ACAD_PROG_STDG_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Programas Acadêmicos, Situação/Honras	Vincular regras de situação acadêmica a programas acadêmicos.

Definindo Códigos de Ação da Situação Acadêmica

Acesse a página Tabela Situação Acadêmica.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Situação Acadêmica

A criação dos códigos de ação de situação acadêmica acontece antes da definição das regras de situação acadêmica. Por isso, para definir os códigos de ação de situação acadêmica, será preciso pensar na forma como eles podem ser usados nos conjuntos de regras para o processo de situação acadêmica.

Por exemplo, vamos supor que os alunos em sua instituição recebam dois avisos antes de serem colocados em recuperação e que esses avisos sejam de graus diferentes. Ou seja, se os alunos recebem um segundo aviso, ele é mais severo. Nesse caso, você definiria dois códigos de ação de situação acadêmica diferentes para os avisos, uma vez que deseja diferenciá-los. Posteriormente, são definidos os detalhes desses códigos e de todos os demais códigos de ação de situação acadêmica inseridos nesta página.

Observação: Se você quiser desativar um código de ação de situação acadêmica anexado a uma regra de situação acadêmica, exclua esse código de onde está anexado à regra na página Regra Situação Acadêmica e insira um status *Inativo* na página Tabela Situação Acadêmica.

Ação Situação Acadêmica Insira um código de ação de situação acadêmica.

Status Situação Acadêmica Selecione um status de situação acadêmica. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores oferecidos são *Dispensado, Situação Satisfatória, Período de Recuperação* e *Sujeito à Dispensa*.

É possível ter muitos códigos de ação de situação acadêmica contendo o mesmo status de situação acadêmica. Por exemplo, *DIS1, DIS2* e *DIS3* podem conter um status *Dispensado*.

Descrição Formal Insira uma descrição formal. Se você optar pela exibição da ação de situação acadêmica no histórico escolar do aluno, o sistema exibirá a descrição formal.

Descrição Interna Insira uma descrição a ser usada apenas com fins internos.

Nível Histórico Escolar Selecione o nível do histórico escolar em que a situação acadêmica deve ser impressa. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores oferecidos são Impr no Hist Progr Título Acad (progresso do título acadêmico), Não Imprimir, Impr no

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

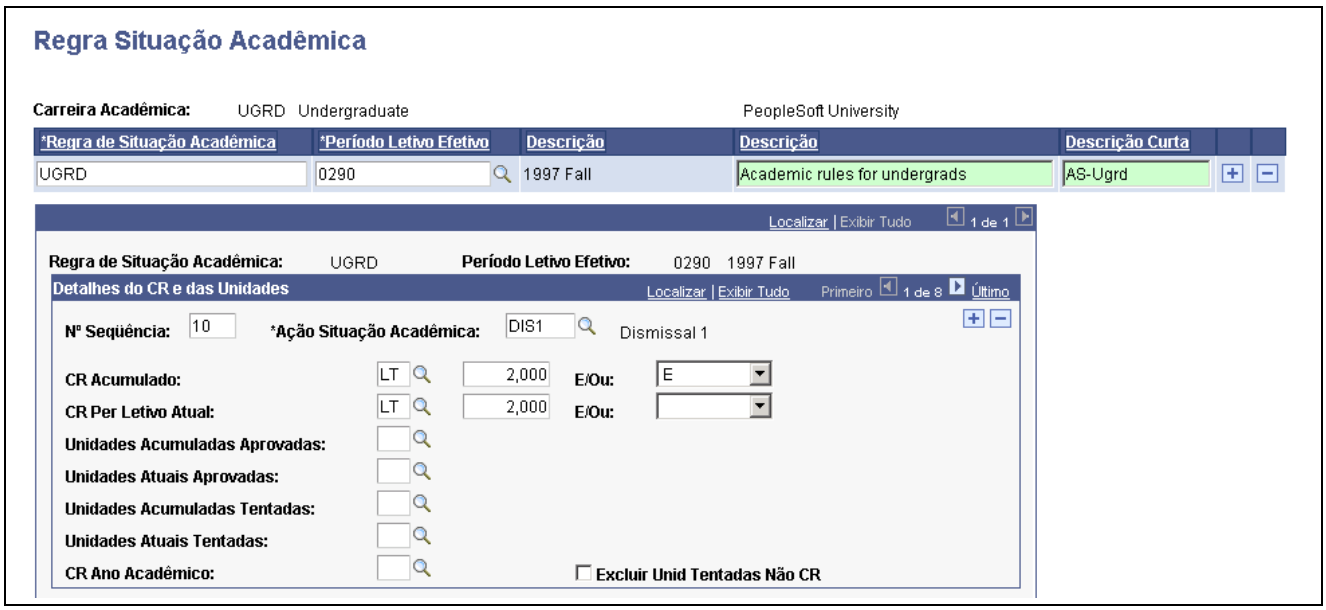
Hist Oficial, Impr no Hist Ativ Extracurric (atividades extracurriculares) e Impr no Hist Não Oficial.

Consulte Também

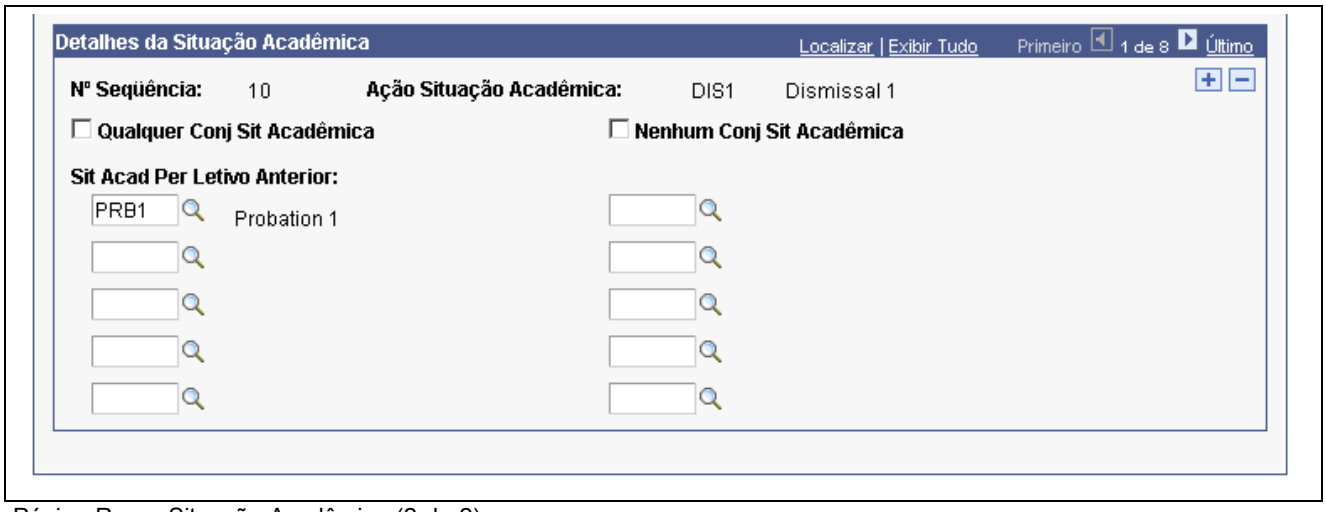
Capítulo 12, “Definindo Históricos Escolares,” Noções Básicas Sobre Níveis de Histórico Escolar, página 245

Criando Regras de Situação Acadêmica

Acesse a página Regra Situação Acadêmica.



Página Regra Situação Acadêmica (1 de 2)



Página Regra Situação Acadêmica (2 de 2)

Regra de Situação Acadêmica Insira um código alfanumérico que identifique este código de regra de situação acadêmica.

Período Letivo Efetivo Selecione o período letivo efetivo da regra. Ao usar as regras definidas aqui no processo de Situação Acadêmica, o sistema verifica se a regra é efetiva dentro do período letivo para o qual o processo está sendo executado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Seqüência (número da seqüência)

Insira a ordem do número de seqüência em que o sistema avalia a regra. Organize suas regras de ação de situação acadêmica, partindo da mais severa para a menos severa. Desde que a situação acadêmica do aluno corresponda a uma regra, o processo de Situação Acadêmica aplica o código de ação de situação acadêmica ao registro do aluno e passa para o próximo aluno.

Ação Situação Acadêmica

Insira o código de ação de situação acadêmica que o sistema deve lançar nos registros dos alunos, caso a regra seja cumprida. O sistema preenche a página Situação Acadêmica com o código apropriado, quando você executa o processo de situação acadêmica.

CR Acumulado, CR Per Letivo Atual, Unidades Acumuladas Aprovadas, Unidades Atuais Aprovadas, Unidades Acumuladas Tentadas, Unidades Atuais Tentadas e **CR Ano Acadêmico**

Esses critérios formam as regras. Para cada critério a ser usado nessa regra, selecione um qualificador: Maior que, Maior ou Igual a, Menor que ou Menor ou Igual a. Não modifique estes valores. Em seguida, insira o valor numérico para cada critério. No exemplo anterior, o coeficiente de rendimento acumulado deve ser inferior a 2.000 *e* o de coeficiente de rendimento atual, inferior a 2.000.

Use a última caixa de opções para adicionar o conector à regra: E, Ou e em branco para nenhum.

É possível ignorar todos os critérios e inserir apenas informações nos critérios pertinentes à regra. Veja os exemplos para compreender a seqüência de regras.

Observação: Para o campo CR Ano Acadêmico, o sistema verifica o período letivo para o qual a situação acadêmica está sendo processada, determina o ano acadêmico do período letivo com base no valor do componente Tabela Per Letivos/Sessões, determina as estatísticas do aluno em todos os períodos letivos nesse ano acadêmico, calcula o coeficiente de rendimento do aluno e compara o CR com o valor inserido nesta página.

Excluir Unid Tentadas Não CR

Marque esta caixa de seleção para excluir do relatório as unidades de todas as aulas tentadas, mas não incluída no CR do aluno (por exemplo, cursos Aprovado/Não Aprovado, nota Abandono, etc). A caixa de seleção Incluir no CR correspondente à nota na página Tabela Esquema Avaliação deve estar desmarcada para que o sistema a exclua do processamento. Desmarque esta caixa de seleção para incluir em seu relatório todos os curso tentados, independentemente da nota atribuída.

Qualquer Conj Sit Acadêmica

Marque esta caixa de seleção, caso não tenha importância os códigos de ação de situação acadêmica existentes nos registros acadêmicos anteriores a esta avaliação da regra. Os demais campos na página ficam indisponíveis para edição.

Nenhum Conj Sit Acadêmica

Marque esta caixa de seleção para que o registro acadêmico não tenha nenhum código de ação de situação acadêmica.

Sit Acad Per Letivo Anterior

Selecione qualquer código de situação acadêmica que o aluno deve ter em um período letivo anterior para cumprir a regra. Por exemplo, na captura de página anterior, o aluno deve ter o código *PRB1* (período de recuperação 1), além de atender aos requisitos de coeficiente de rendimento.

Observação: Com a ativação da caixa de seleção Nenhum Conj Sit Acadêmica e seleção de valores de situação acadêmica anteriores, a regra da situação acadêmica exibirá uma instrução 'ou'. Para que essa regra seja aplicada, o registro acadêmico deve ter os valores de situação acadêmica para o período letivo anterior selecionados, não ter códigos de ação de situação acadêmica ou não deve ter período letivo anterior para comparação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

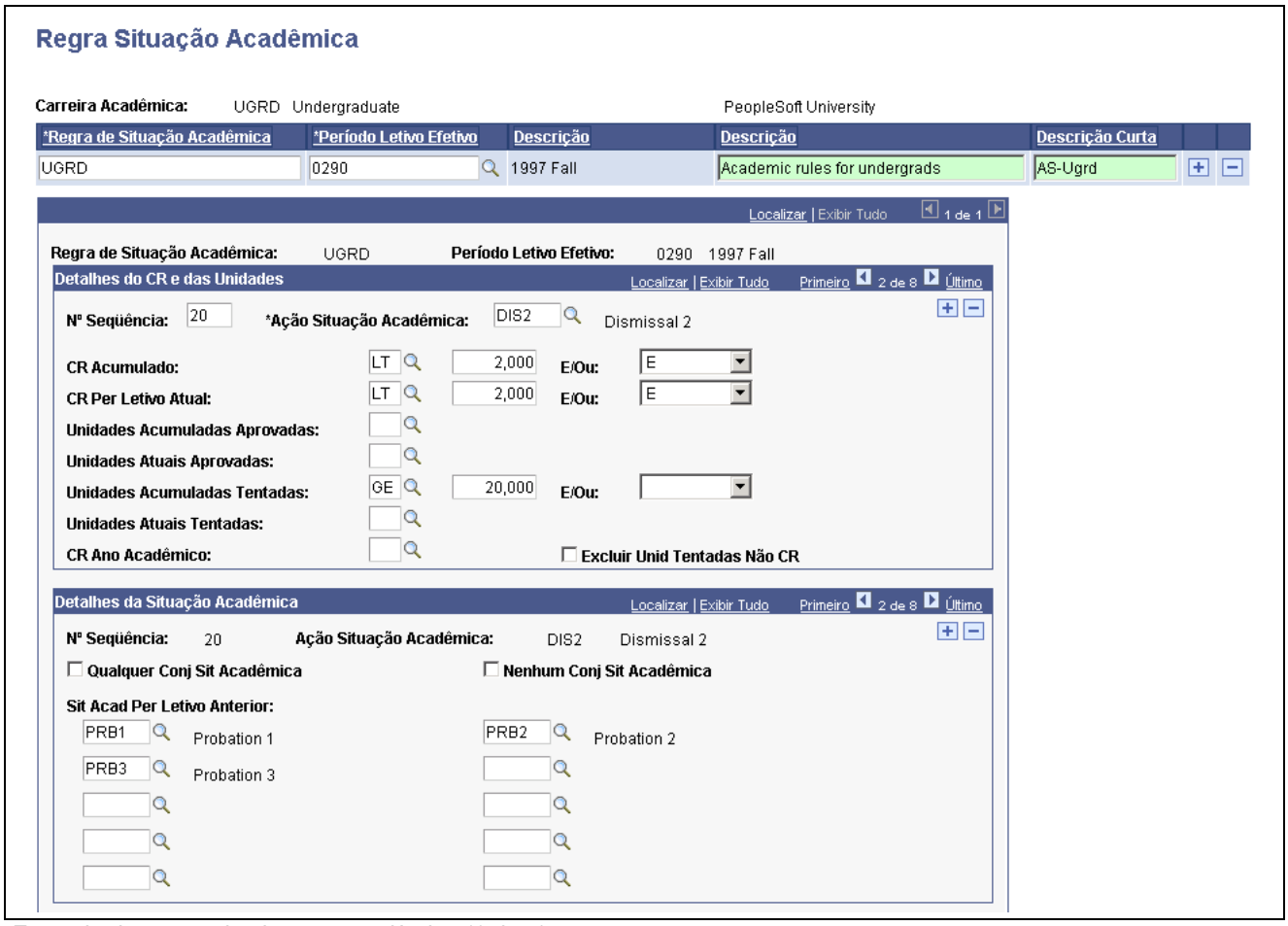
Exemplo de Regra de Situação Acadêmica

Vamos supor que você defina sete códigos de ação de situação acadêmica diferentes para graduações. Como existe a necessidade de usar todos esses códigos no processo Situação Acadêmica, há oito linhas de detalhes para sua regra de situação acadêmica, cada uma numerada a partir do número de seqüência *10* (sendo este o código de ação de situação acadêmica mais severa) até o número de seqüência *90* (o código de ação de situação acadêmica menos severa).

Os exemplos a seguir demonstram algumas formas de definir as regras de situação acadêmica.

Seqüência dos Detalhes da Regra

A página Regra Situação Acadêmica fica assim para a ação *Dismissal 2*:



Exemplo de regras de situação acadêmica (1 de 4)

Nesta página:

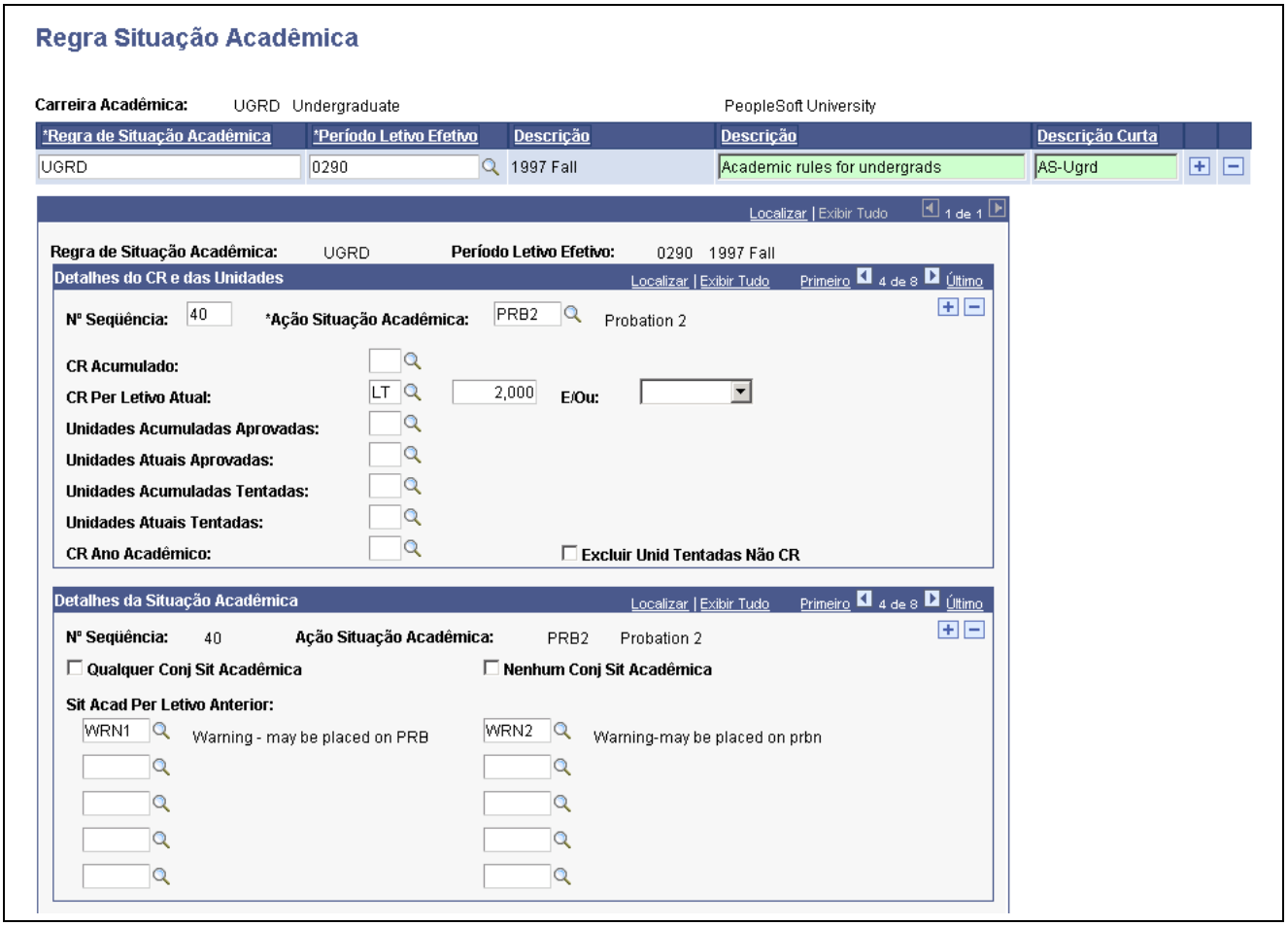
- O sistema avalia esta regra como a segunda, uma vez que seu número de seqüência é *20* e já há outra linha de detalhes da regra com um número de seqüência menor.
- Os requisitos do coeficiente de rendimento acumulado e do coeficiente de rendimento atual são maiores do que os da regra do número de seqüência *10*, embora possam ser iguais ou inferiores aos das regras subseqüentes.

  É possível ter o mesmo requisito de coeficiente de rendimento, por exemplo, para período de recuperação e dispensa. Diferencie essas ações pelos códigos de situação acadêmica anteriores que os alunos devem ter.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Os alunos devem ter um dos códigos de ação de situação acadêmica relacionados no campo Sit Acad Per Letivo Anterior, além de cumprir as regras de coeficiente de rendimento, para atender aos detalhes da regra *Dismissal 2*.

A página Regra Situação Acadêmica fica assim para o código de ação de situação acadêmica *Probation 2*:



Exemplo de regras de situação acadêmica (2 de 4)

Nesta página:

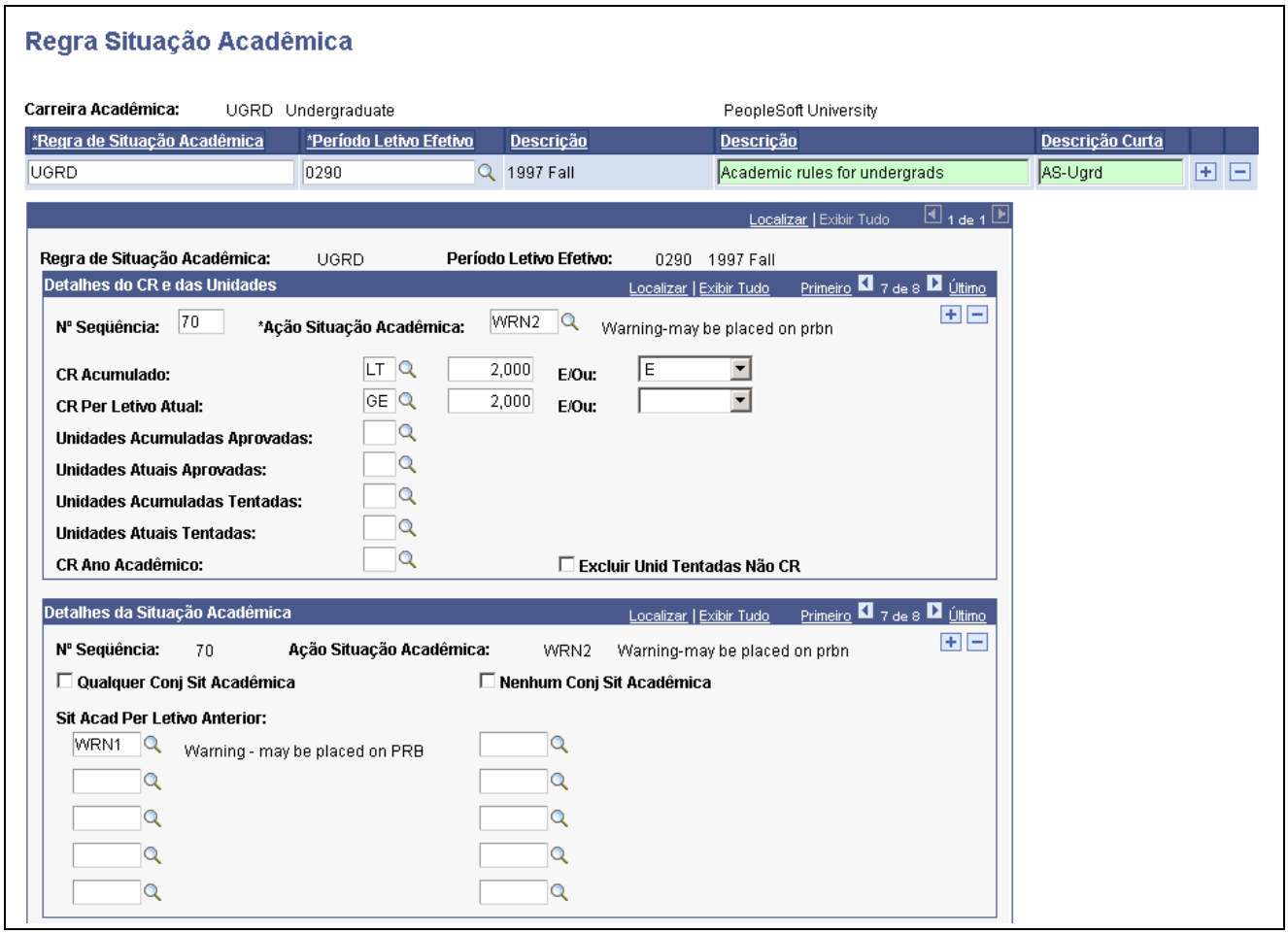
- A linha de detalhes da regra será avaliada como a quarta pelo sistema, uma vez que seu número de seqüência é *40* e há outras três linhas de detalhes com números de seqüência inferiores antes dela.
- O sistema lançará o código de ação de situação acadêmica *Probation 2* nos registros acadêmicos, quando eles tiverem um coeficiente de rendimento de período letivo atual inferior a *2.000* em conjunto com um dos códigos de ação de situação acadêmica selecionado.
- Os alunos devem ter um dos códigos de ação de situação acadêmica relacionado no campo Sit Acad Per Letivo Anterior, além de cumprir as regras de coeficiente de rendimento, para atender aos detalhes da regra *Probation 2*.

Detalhes da Regra Menos Severa

Em suas regras, a linha de detalhes da regra menos severa é *Warning-may be placed on prbn* (Aviso-pode ser colocado em período de recuperação).

A página Regra Situação Acadêmica fica assim para esta regra:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de regras de situação acadêmica (3 de 4)

Nesta página:

- A linha de detalhes da regra será avaliada como a última pelo sistema, uma vez que seu número de seqüência é *80* e há outras sete linhas de detalhes com números de seqüência inferiores antes dela.
- Os alunos devem ter um coeficiente de rendimento acumulado e um coeficiente de rendimento atual maior ou igual a *2.000*.

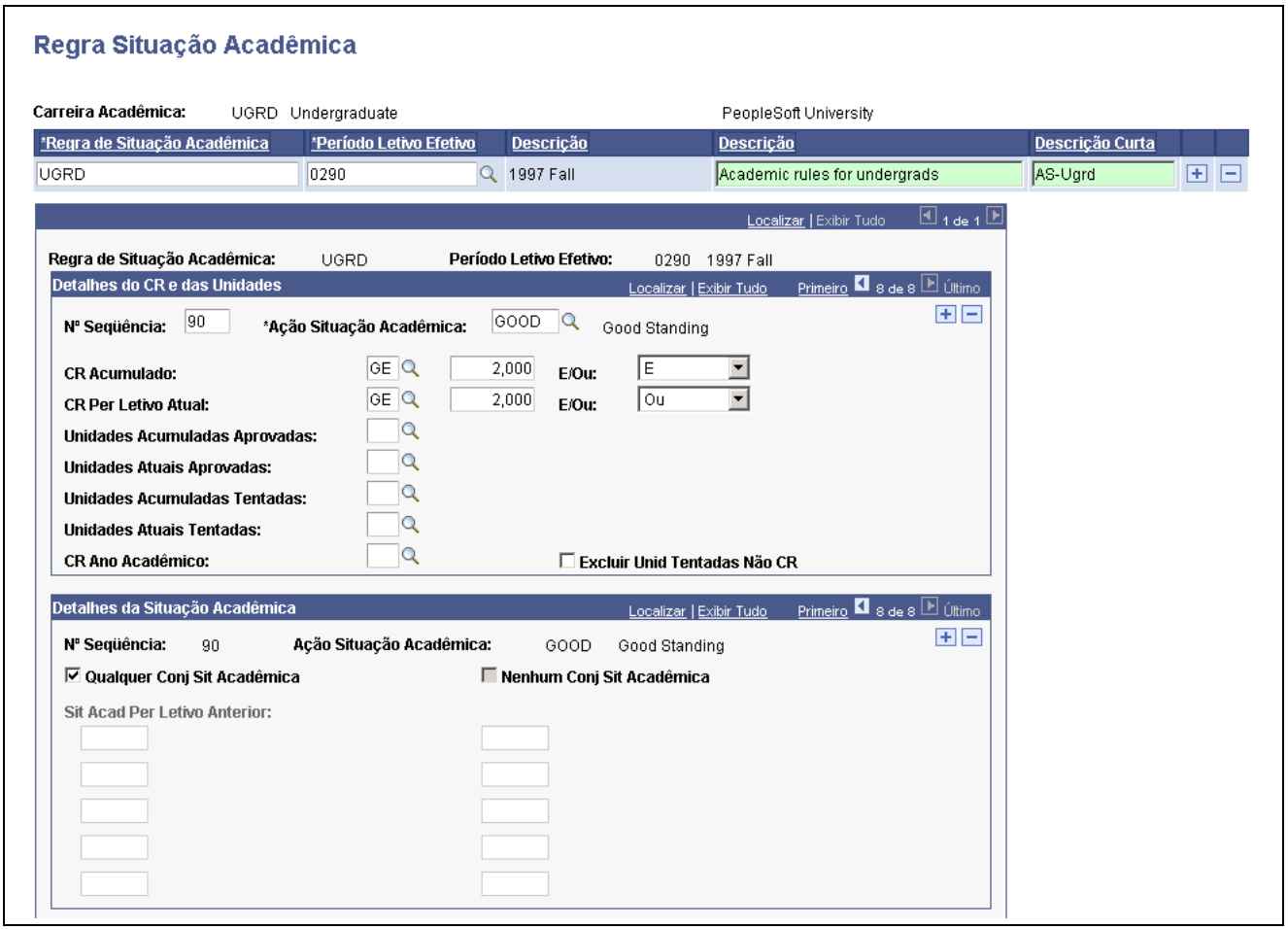
  Além disso, o aluno deve ter um dos códigos de ação de situação acadêmica estipulados na página Regra Situação Acadêmica.
- Os alunos devem ter pelo menos um código de ação de situação acadêmica em seus registros, além das regras definidas na página Regra Situação Acadêmica, para atender aos detalhes da regra *Warning-may be placed on prbn*.

Detalhes da Regra de Situação Satisfatória

Em suas regras, a linha de detalhes da última regra é para *Good Standing* (situação satisfatória).

A página Regra Situação Acadêmica fica assim para esta regra:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de regras de situação acadêmica (4 de 4)

Nesta página:

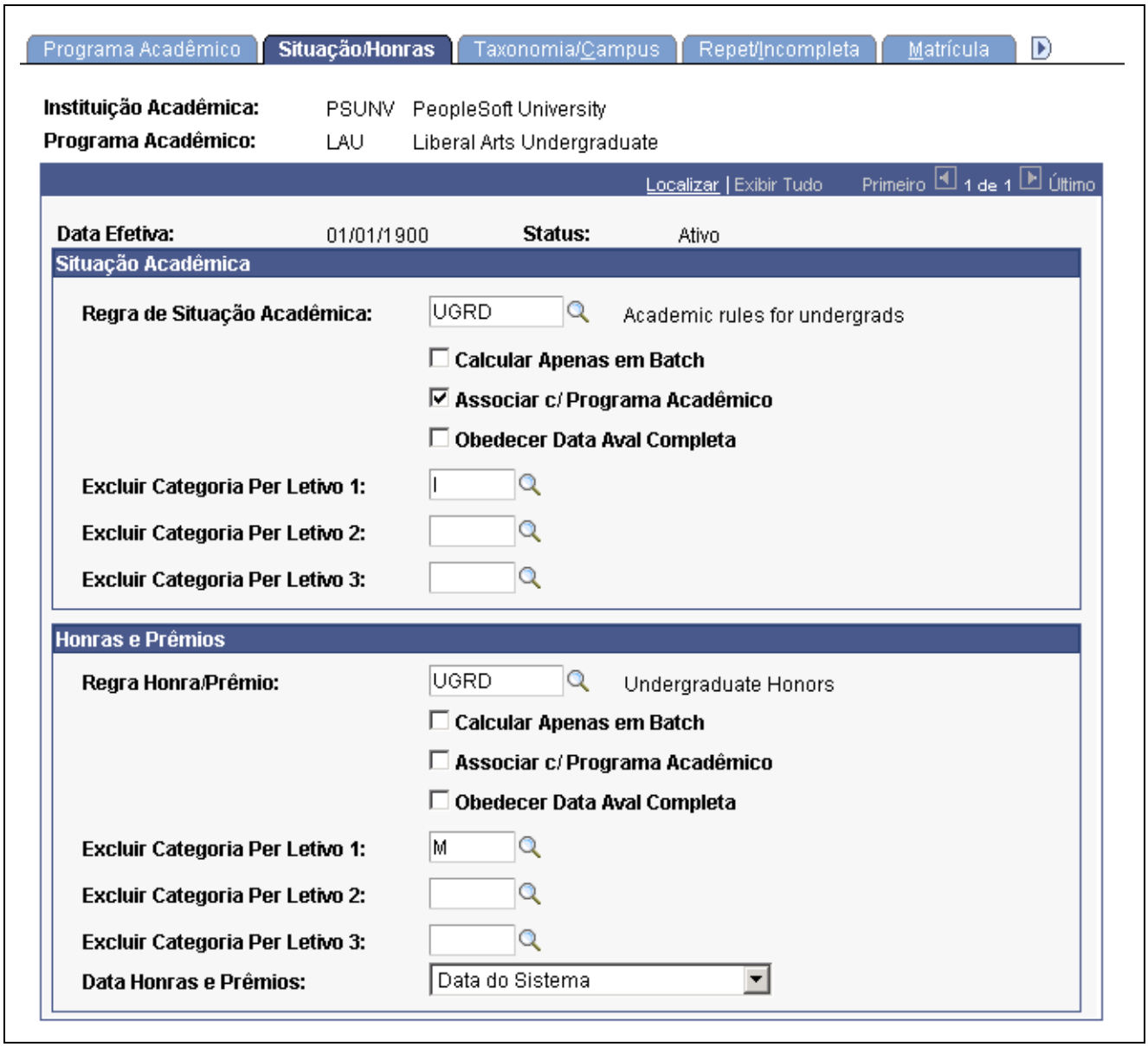
- Essa linha de detalhes será avaliada como a última porque seu número de seqüência é *90* e todas as demais linhas de detalhes das regras vêm antes dela com números de seqüência menores.
- Os alunos devem ter um coeficiente de rendimento acumulado e um coeficiente de rendimento atual maior ou igual a *2.000*.

  Além disso, o aluno pode ter qualquer código de ação de situação acadêmica estipulado na página Regra Situação Acadêmica.

Vinculando Regras de Situação Acadêmica, Honras e Prêmios a Programas Acadêmicos

Acesse a página Situação/Honras.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Situação/Honras

Situação Acadêmica

Regra de Situação Acadêmica Selecione a regra de situação acadêmica para este programa acadêmico.

Calcular Apenas em Batch Marque esta caixa de seleção para calcular a situação acadêmica por meio de um processo em segundo plano usando a página Situação Acadêmica/Honras e Prêmios. Se ela for marcada, o sistema não calculará a situação acadêmica de forma dinâmica, como quando você lança as notas.

Desmarque esta caixa de seleção para que o sistema chame o processo da situação acadêmica ao lançar ou alterar uma nota nas páginas Matrícula Rápida ou Requisição Matrícula e ao lançar uma nota na página Lista de Notas. O processo de situação acadêmica insere uma linha de situação acadêmica atualizada, que pode ser visualizada na página Situação Acadêmica

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

do componente Histórico do Período Letivo, exceto quando a aula de um aluno tiver uma nota considerada para o CR e for posteriormente alterada para uma nota não considerada para o CR. Em uma situação como essa, é necessário atualizar manualmente a situação acadêmica do aluno na página Situação Acadêmica.

Obedecer Data Aval Completa Marque esta caixa de seleção para calcular a situação acadêmica somente quando as notas forem lançadas ou após a data da avaliação completa. O sistema não calcula a situação acadêmica, caso esta caixa de seleção esteja marcada e as notas tenham sido lançadas antes da data de avaliação completa do aluno. Você define a data da avaliação completa padrão na página Calend Per Let 3 do componente Calendário Acadêmico e a data da avaliação completa individual do aluno na página Datas Controle Período Letivo do componente Ativar Aluno no Período Letivo.

Associar c/ Programa Acadêmico Marque esta caixa de seleção para associar a regra de situação acadêmica apenas aos alunos deste programa acadêmico. Isso é especialmente útil para os alunos que podem estar em vários programas acadêmicos; talvez seja necessário aplicar regras de situação acadêmica diferentes com programas acadêmicos diferentes. Se ela não for marcada, o sistema associará a regra de situação acadêmica à carreira acadêmica do aluno.

Excluir Categoria Per Letivo 1, 2 e **3** Selecione os períodos letivos nos quais o sistema não calcula a situação acadêmica. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Honras/Prêmios

Regra Honra/Prêmio Selecione a regra de honra/prêmio para este programa acadêmico.

Calcular Apenas em Batch Marque esta caixa de seleção para calcular as honras e prêmios em batch na página Situação Acadêmica/Honras e Prêmios. Se ela for marcada, o sistema não calculará as honras e prêmios de forma dinâmica, como quando você lança as notas.

Obedecer Data Aval Completa Marque esta caixa de seleção para calcular as honras e prêmios somente quando as notas forem lançadas ou após a data da avaliação completa. O sistema não calcula as honras e prêmios caso a caixa de seleção Obedecer Data Aval Completa esteja marcada e as notas tenham sido lançadas antes da data de avaliação completa do aluno. Você define a data da avaliação completa padrão na página Calend Per Let 3 do componente Calendário Acadêmico e a data da avaliação completa individual do aluno na página Datas Controle Período Letivo do componente Ativar Aluno no Período Letivo.

Associar c/ Programa Acadêmico Marque esta caixa de seleção para associar a regra de honra/prêmio apenas aos alunos deste programa acadêmico. Isso é especialmente útil para alunos que podem estar em vários programas acadêmicos; talvez seja necessário aplicar regras de honra/prêmio diferentes com programas acadêmicos diferentes. Se ela não for marcada, o sistema associará a regra de honra/prêmio à carreira acadêmica do aluno.

Excluir Categoria Per Letivo 1, 2 e **3** Selecione os períodos letivos nos quais o sistema não calcula as honras/prêmios. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Data Honras e Prêmios Selecione o tipo de data lançada pelo sistema nos registros acadêmicos para as honras e prêmios. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, É possível modificá-los com algum trabalho de programação. As opções são *Data do Sistema* e *Data da Avaliação Completa*.

Definindo Honras e Prêmios

Para definir honras e prêmios, use os componentes Tabela de Honras/Prêmios (SA_HONORS_AWARDS) e Regra Honras/Prêmios (HONOR_AWRD_RULE).

As honras e prêmios incluem prêmios internos e externos a serem registrados para os alunos. Com os códigos e as regras de honras e prêmios, é possível criar conjuntos de diretrizes para todas as carreiras acadêmicas de sua instituição. É possível usar esses códigos e regras para atribuir honras e prêmios a alunos, executando o processo Situação Acad/Honras/Prêmios (SRPCEASD) na página Situação Acadêmica/Honras e Prêmios para avaliar as honras e prêmios do aluno ou inserindo códigos de honra e prêmio diretamente no registro acadêmico de um aluno na página Honras e Prêmios.

Esta seção descreve como:

- Definir códigos de honra/prêmio.
- Criar regras de honra e prêmio.
- Vincular regras de honra e prêmio a programas acadêmicos.

Consulte Também

Capítulo 39, “Rastreando Dados de Alunos,” Rastreando Honras e Prêmios, página 854

Páginas Utilizadas para Definir Honras e Prêmios

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Honras/Prêmios	SA_HON_AWRD_TABLE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Situação e Prêmios do Aluno, Tabela de Honras/Prêmios, Honras /Prêmios	Definir códigos de honra e prêmio para prêmios internos e externos.
Regra Honras e Prêmios	HONOR_AWRD_RULE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Situação e Prêmios do Aluno, Regra Honras/Prêmios, Regra Honras e Prêmios	Criar regras de honra e prêmio.
Situação/Honras	ACAD_PROG_STDG_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Programas Acadêmicos, Situação/Honras	Selecionar a regra de honra/prêmio e parâmetros para o programa acadêmico.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Códigos de Honra/Prêmio

Acesse a página Honras/Prêmios.

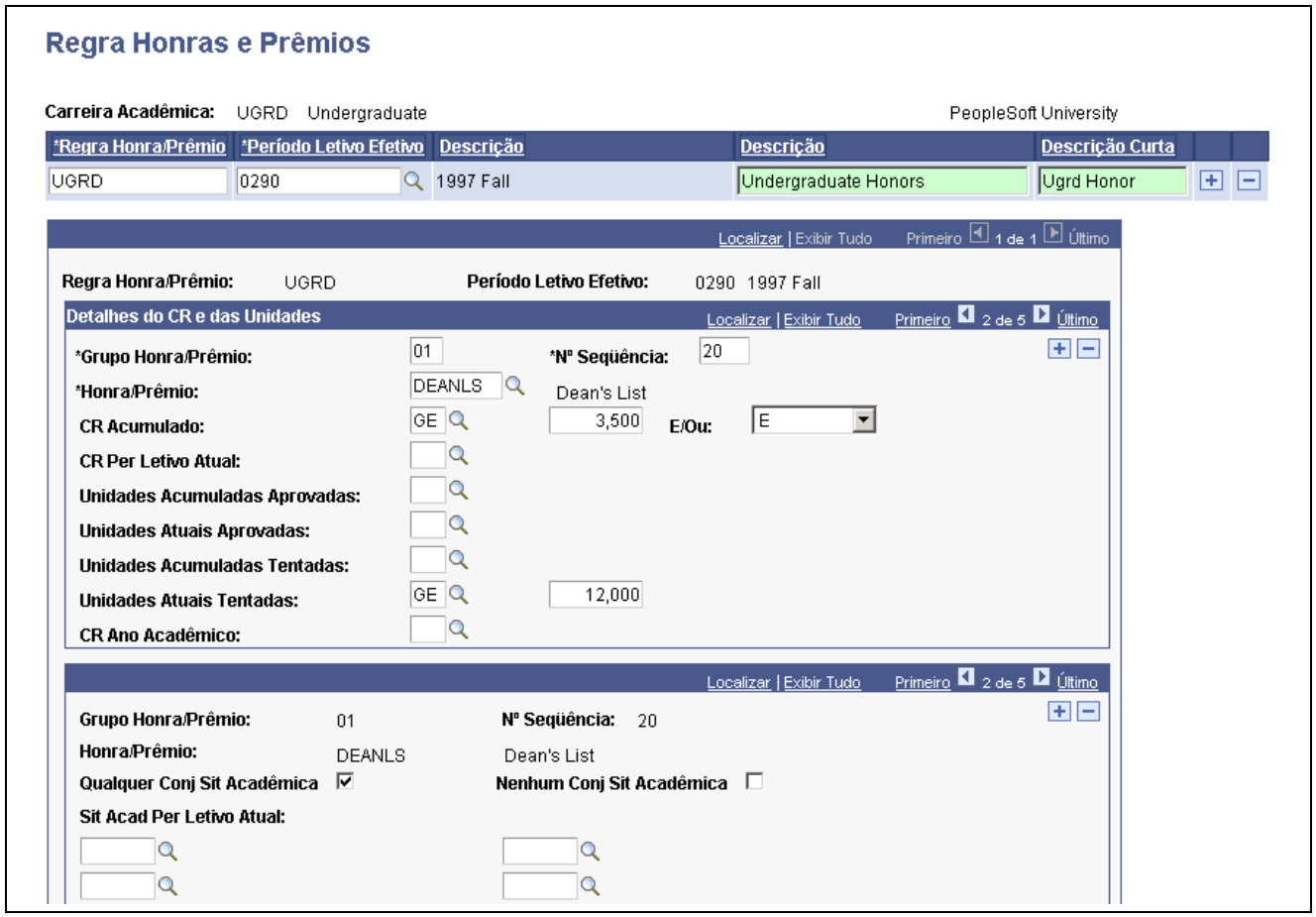
Interno/Externo Indique se a honra ou o prêmio está relacionado a uma organização externa ou à sua instituição interna.

Concedido por Insira quem concedeu a honra ou o prêmio.

Nível Histórico Escolar Selecione o nível de histórico escolar no qual a honra ou prêmio deve ser impresso. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores oferecidos são Impr no Hist Progr Título Acad (progresso do título acadêmico), Não Imprimir, Impr no Hist Oficial, Impr no Hist Ativ Extracurric (atividades extracurriculares) e Impr no Hist Não Oficial.

Criando Regras de Honra e Prêmio

Acesse a página Regra Honras e Prêmios.



Página Regra Honras e Prêmios

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Defina regras para todos os códigos de honra e prêmio a serem usados no processo Honras/Prêmios. Como são definidas por carreira acadêmica, crie uma descrição mais ampla para as regras de honra e prêmio (como *Regras de Graduação* ou *Regras de Pós-graduação)*. Para definir as regras de honra e prêmio, dê um nome à regra, defina seus parâmetros e selecione os códigos de situação acadêmica que um aluno deve ter para que a linha de detalhes da regra seja cumprida. Todas as linhas de detalhes de regra têm requisitos de código de situação acadêmica atual. Por exemplo, é possível exigir que, além dos outros critérios definidos, o aluno tenha o código de situação acadêmica *GOOD* para atender aos requisitos do *Highest Freshman GPA Award*.

Regra Honra/Prêmio — Insira um código alfanumérico que identifique o código de regra da honra e do prêmio.

Período Letivo Efetivo — Selecione o período letivo efetivo da regra. Ao usar as regras definidas no processo Honras/Prêmios, o sistema verifica se a regra é efetiva dentro do período letivo para o qual o processo está sendo executado.

Grupo Honra/Prêmio — O número padrão do grupo de honra e prêmio é 01. Os prêmios mutuamente excludentes são agrupados porque o sistema processa as honras e os prêmios por grupo e dentro de uma seqüência numérica.

Em nosso exemplo, as honras de President's Award e Dean's List são mutuamente excludentes. Se os alunos receberem um prêmio, não receberão o outro. Agrupando os prêmios, evita-se que o sistema conceda ambos os prêmios a um aluno.

Nº Seqüência (número da seqüência) — Insira a seqüência na qual o sistema avalia a regra. Ordene as regras, partindo da mais restritiva para a menos restritiva.

Em nosso exemplo, o número da seqüência de President's Award é 10 e o de Dean's List é 20. Como o primeiro é mais restritivo do que o segundo, ele aparece primeiro. Como a honra em Dean's List é um pouco menos seletiva, ela aparece em segundo.

Honra/Prêmio — Selecione o código de honra e prêmio que o sistema lançará nos registros acadêmicos caso eles atendam à regra. Defina códigos de honra e prêmio na página Honras/Prêmios. O sistema preenche a página Honras/Prêmios com o código correto ao executar o processo Honras/Prêmios.

CR Acumulado, CR Per Letivo Atual, Unidades Acumuladas Aprovadas, Unidades Atuais Aprovadas, Unidades Acumuladas Tentadas, Unidades Atuais Tentadas e **CR Ano Acadêmico** — Esses critérios formam as regras. Para cada critério a ser usado nessa regra, selecione um qualificador: Maior que, Maior ou Igual a, Menor que ou Menor ou Igual a. Não modifique estes valores. Em seguida, insira o valor numérico para cada critério. No exemplo anterior, o coeficiente de rendimento acumulado deve ser maior ou igual a 3.750 *e* o coeficiente de rendimento atual, maior ou igual a 3.750.

Use a última caixa de opções para adicionar o conector à regra: E, Ou e em branco para nenhum.

É possível ignorar todos os critérios e inserir apenas informações nos critérios pertinentes à regra.

Observação: Para o campo CR Ano Acadêmico, o sistema verifica o período letivo para o qual a situação acadêmica está sendo processada, determina o ano acadêmico do período letivo com base no valor do componente Tabela Per Letivos/Sessões, determina as estatísticas do aluno em todos os períodos letivos nesse ano acadêmico, calcula o coeficiente de rendimento do aluno e compara o coeficiente de rendimento com o valor inserido nesta página.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Qualquer Conj Sit Acadêmica Marque esta caixa de seleção, se o aluno estiver qualificado para esta regra ou prêmio, independentemente de sua situação acadêmica.

Nenhum Conj Sit Acadêmica Marque esta caixa de seleção, se o aluno estiver qualificado para esta honra ou prêmio apenas se não tiver um código de situação acadêmica atribuído.

Sit Acad Per Letivo Atual Selecione os valores de situação acadêmica que o aluno deve ter para cumprir esta regra. Defina valores de situação acadêmica na página Tabela Situação Acadêmica. No exemplo anterior, o aluno deve ter o código de situação acadêmica GOOD para cumprir a regra. Defina valores de situação acadêmica na página Tabela Situação Acadêmica.

Vinculando Regras de Honra e Prêmio a Programas Acadêmicos

Acesse a página Situação/Honras.

Consulte Também

Capítulo 9, "Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno," Vinculando Regras de Situação Acadêmica, Honras e Prêmios a Programas Acadêmicos, página 205

Definindo Coeficientes de Rendimento Especiais

Para definir coeficientes de rendimento especiais, use o componente CR Especial do Aluno (SPECIAL_GPA_TYPE).

Cada instituição tem sua própria forma de calcular coeficientes de rendimento. Os coeficientes de rendimento especiais são aqueles que você define para sua instituição e que são diferentes do coeficiente de rendimento acumulado. Você pode inserir coeficientes de rendimento especiais para um programa, plano ou subplano acadêmico de um aluno. É possível usar esses coeficientes de rendimento especiais para atender às necessidades de análise e de relatório da instituição.

Esta seção descreve como definir tipos de coeficientes de rendimento (CR).

Consulte Também

Capítulo 39, "Rastreando Dados de Alunos," Rastreando Coeficientes de Rendimento Especiais, página 857

Página Utilizada para Definir Coeficientes de Rendimento Especiais

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
CR Especial do Aluno	SPCGPA_TYPE_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Avaliação, CR Especial do Aluno, CR Especial do Aluno	Definir os tipos de coeficiente de rendimento (CR) controlados pela instituição, inserindo uma data efetiva, status e descrição para cada tipo de CR.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Examinando Comitês e Integrantes de Comitês

Use comitês para indicar funções de orientação. Os comitês podem ser comitês de situação da faculdade, comitês de dissertação, comitês de tese, etc. Como os comitês são analisados detalhadamente no *PeopleBook do Comunidade do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0*, nós apenas os examinaremos brevemente.

Para usar comitês e integrantes de comitês:

1. Defina os tipos de comitê e as funções dos integrantes na página Tipo/Função Comitê.
2. Atribua comitês específicos aos tipos de comitê já definidos na página Tipo/Função Comitê.
3. Atribua integrantes a comitês específicos na página Integrantes Comitê.

Definindo Marcos de Referência

Para definir marcos de referência, use os componentes Tabela Marcos de Referência (MILESTONE_TBL) e Modelos Marco de Referência (MILESTONE_TMPL).

Os marcos de referência são requisitos não relacionados a cursos, mas importantes, que um aluno deve concluir no progresso de título acadêmico para se graduar. Embora seja possível relacionar os marcos de referência com mais facilidade a progressos acadêmicos de pós-graduação, talvez a instituição também os use para graduações. Após definir os marcos de referência, é possível atribuir marcos de referência e orientadores a um aluno, assim como registrar as conclusões dos marcos de referência e as tentativas de atendê-los do aluno no componente Marcos de Referência Aluno.

Esta seção descreve como:

- Definir códigos de marcos de referência.
- Criar modelos de marcos de referência.

Consulte Também

Capítulo 39, “Rastreando Dados de Alunos,” Rastreando Marcos de Referência, página 859

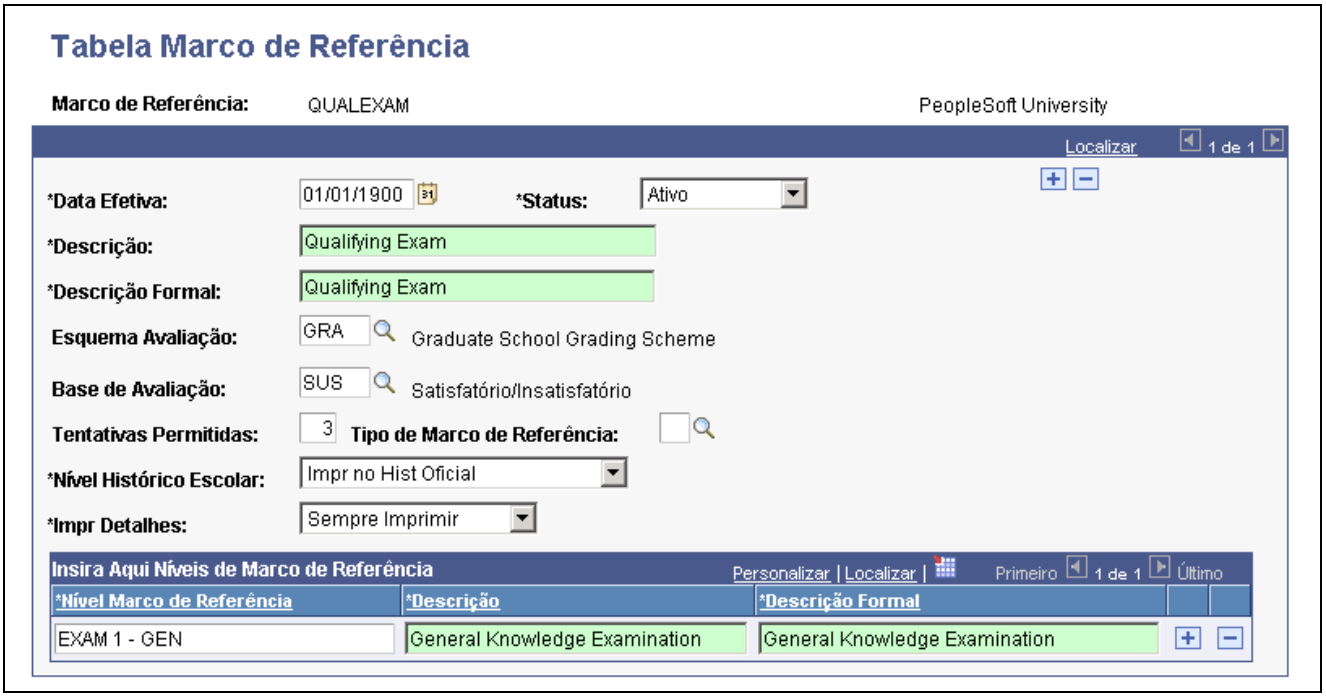
Páginas Utilizadas para Definir Marcos de Referência

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Marco de Referência	MILESTONE_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Matrícula, Tabela Marcos de Referência, Tabela Marco de Referência	Definir códigos de marco de referência e suas bases de avaliação, além de seus níveis.
Modelos Marco de Referência	MILESTONE_TMPL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Matrícula, Modelos Marco de Referência, Modelos Marco de Referência	Criar modelos de marco de referência para reduzir a entrada de dados posterior.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Códigos de Marco de Referência

Acesse a página Tabela Marco de Referência.



Página Tabela Marco de Referência

Observação: Para desativar um código de marco de referência, remova o código de todos os modelos de marco de referência e insira um status Inativo nesta página.

Esquema Avaliação Selecione um esquema de avaliação para o marco de referência. Ao inserir o marco de referência no registro acadêmico, é possível substituir o esquema de avaliação.

Base de Avaliação Selecione uma base de avaliação para o marco de referência. Vincule bases de avaliação a esquemas de avaliação na página Tabela Esquema Avaliação. É possível substituir este valor em registros acadêmicos individuais.

Tentativas Permitidas Insira o número de tentativas que os alunos podem fazer para concluir o marco de referência. Este campo é uma entrada de dados padrão, além de um auxílio de controle. É possível substituir as tentativas permitidas em registros acadêmicos individuais.

Impr Detalhes Selecione um detalhe do marco de referência a ser impresso, para indicar se informações de detalhes devem ser exibidas no histórico escolar. As informações de detalhes incluem os detalhes da página Marcos Referência Aluno.

Nível Marco de Referência Insira um código alfanumérico que identifique o código do nível de marco de referência. Os níveis do marco de referência são usados para detalhar o progresso de um marco de referência com fins informativos. Por exemplo, é possível definir um marco de referência de *Written Comprehensive Exams* para alunos em doutorado e ter quatro níveis nesse marco de referência para designar os quatro conjuntos totais necessários.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

(NZL) Definindo Marcos de Referência para Padrões de Unidade

Quando você define um marco de referência para instituições da Nova Zelândia, o campo Tipo de Marco de Referência e o vínculo Detalhes NQF tornam-se disponíveis. Insira o tipo de marco de referência *U* e use a página Detalhes NQF para vincular códigos NQF ao marco de referência.

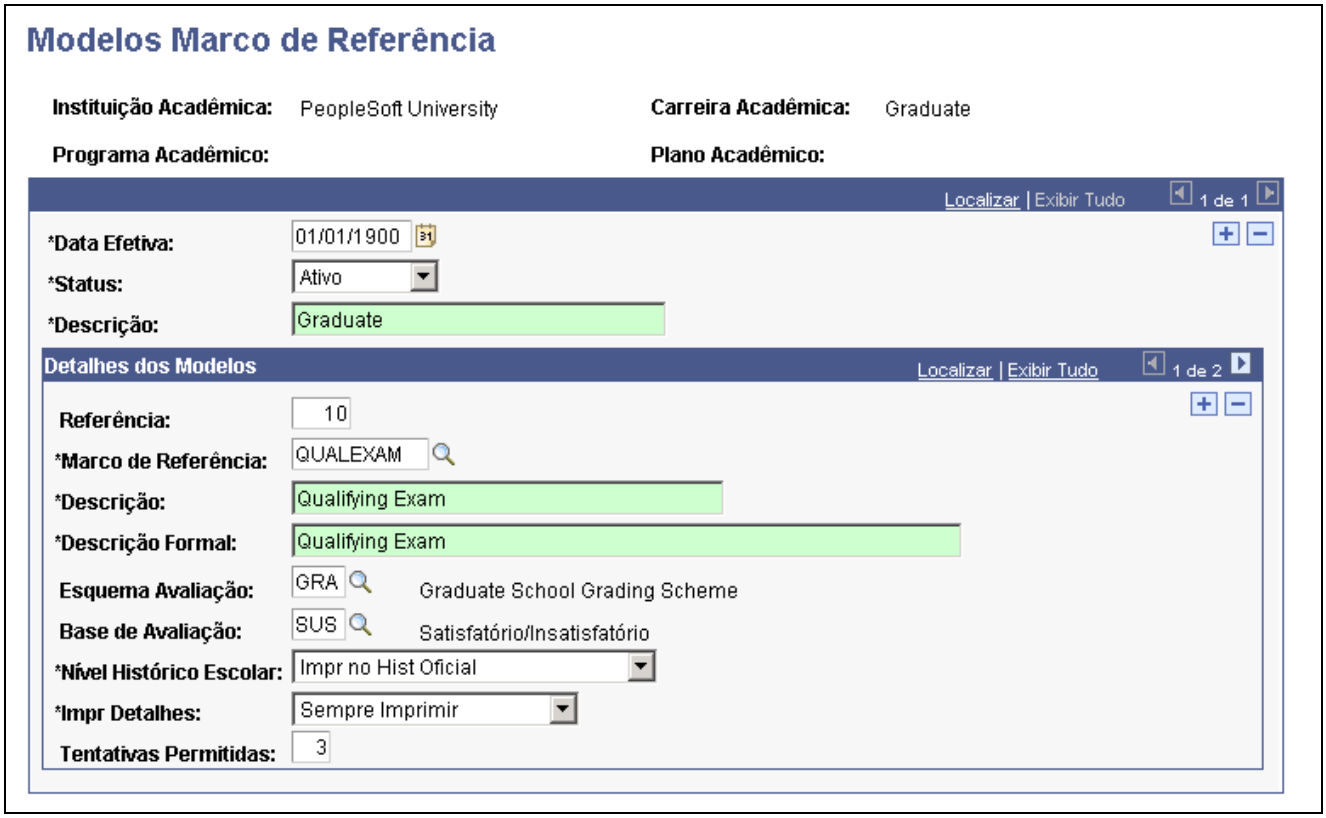
Consulte Capítulo 16, "(NZL) Definindo Relatórios do Governo," Vinculando Códigos NQF a Marcos de Referência, página 370.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," página 245

Criando Modelos de Marco de Referência

Acesse a página Modelos Marco de Referência.



Página Modelos Marco de Referência

Se um modelo de marco de referência for vinculado a apenas uma instituição e carreira acadêmicas, será possível usá-lo como modelo para qualquer programa ou plano acadêmico. Se houver a necessidade de restringir um modelo de marco de referência a um programa ou plano acadêmico específico, insira o programa e o plano na caixa de diálogo de pesquisa. Ao vincular marcos de referência a programas acadêmicos, você cria um modelo, não um vínculo permanente. Essas informações são exibidas no componente Marcos de Referência Aluno, quando você copia o modelo para o registro acadêmico.

Referência (número do marco de referência) Insira um número de marco de referência para definir a seqüência de vários marcos de referência em um modelo. O número de seqüência tem caráter apenas informativo. Em nosso exemplo, os números de seqüência para os marcos de

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

referência aumentam de dez em dez. É possível definir essa seqüência da forma desejada.

Marco de Referência Selecione o código do marco de referência.

Esquema Avaliação O sistema preenche este valor a partir do valor inserido na página Tabela Marco de Referência, com base no código do marco de referência. É possível substituir este valor.

Base de Avaliação O sistema preenche este valor a partir do valor inserido na página Tabela Marco de Referência, com base no código do marco de referência. É possível substituir este valor.

Impr Detalhes O sistema preenche este valor a partir do valor inserido na página Tabela Marco de Referência, com base no código do marco de referência. É possível substituir este valor.

Tentativas Permitidas O sistema preenche este valor a partir do valor inserido na página Tabela Marco de Referência, com base no código do marco de referência. É possível substituir este valor.

Definindo Atividades Extracurriculares

Para definir atividades extracurriculares, use o componente Tabela Ativ Extracurriculares (EXTRA_ACTIVITY_TBL).

É possível controlar atividades extracurriculares internas e externas para indivíduos.

Esta seção descreve como definir códigos de atividade extracurricular com esse objetivo. Posteriormente, a página Atividades Extracurriculares será usada para vincular esses códigos aos alunos.

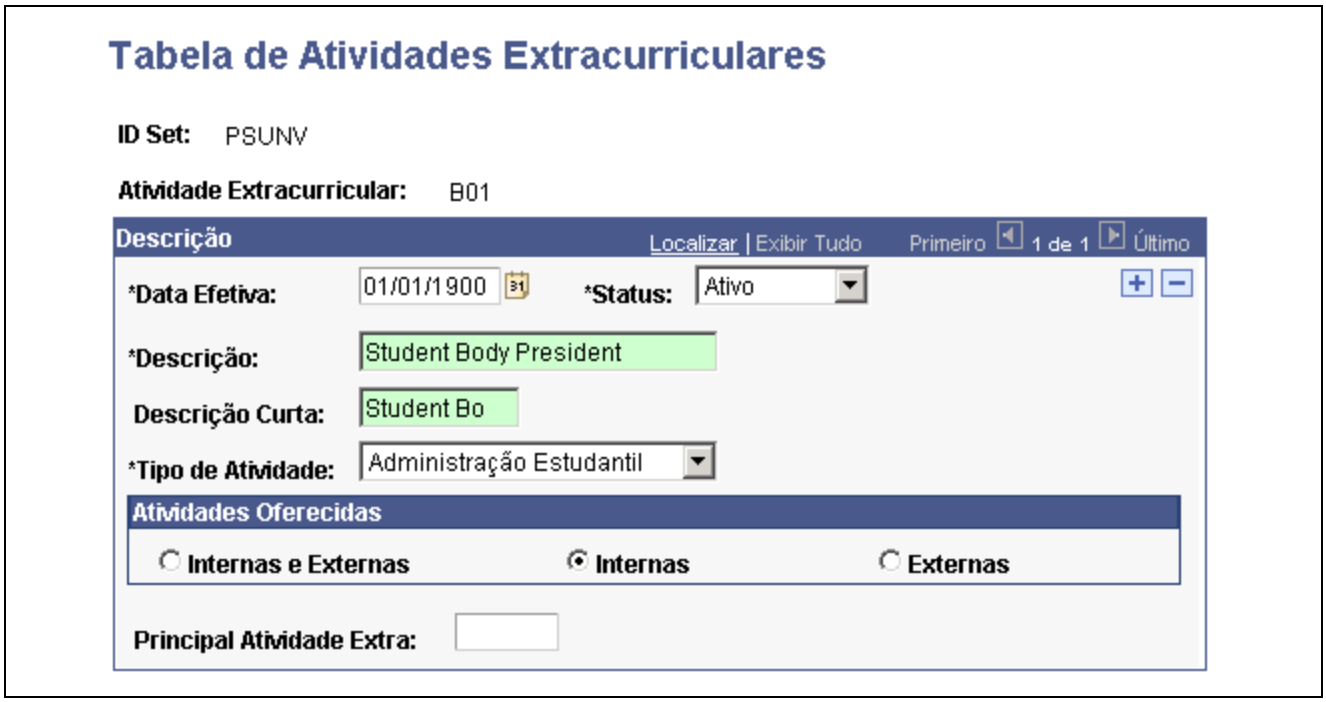
Página Utilizada para Definir Atividades Extracurriculares

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela de Atividades Extracurriculares	EXTRA_ACTIVITY_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Comunidade do Campus, Definir Comunidade do Campus, Definição, Tabela Ativ Extracurriculares, Tabela de Atividades Extracurriculares	Definir códigos de atividade extracurricular e as primazia das atividades extracurriculares para seu ID Set.

Definindo Códigos de Atividade Extracurricular

Acesse a página Tabela de Atividades Extracurriculares.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela de Atividades Extracurriculares

Tipo de Atividade Selecione o tipo de atividade que você está inserindo. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores fornecidos são *Esportes, Grêmio, Emprego, Música, Outros, Publicações, Administração Infantil, Teatro* e *Voluntariado*.

Internas e Externas Selecione esta opção para indicar que essa atividade extracurricular existe em sua instituição e em instituições externas.

Internas Selecione esta opção para indicar que essa atividade extracurricular existe apenas em sua instituição.

Externas Selecione esta opção para indicar que essa atividade extracurricular existe apenas em instituições externas.

Principal Atividade Extra Insira o número de prioridade desta atividade extracurricular. Quando você executa o processo Consolidar Estatísticas Acadêmicas, os registros de atividade extracurricular do aluno são pesquisados em busca apenas da atividade extracurricular *athlete*. A atividade extracurricular *athlete* é fornecida com o sistema. Ela não deve ser de forma alguma modificada, uma vez que há códigos anexados a ela. Caso localize vários registros *athlete* para um aluno, o processo Consolidar Estatísticas Acadêmicas grava aquele que tiver o menor número de prioridade no registro de estatísticas consolidadas do aluno.

Consulte Também

Capítulo 44, “Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas,” página 989

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Gerenciando Grupos de Alunos

Os grupos de alunos permitem definir grupos (como *Athlete* ou *Freshman)* e atribuí-los a indivíduos. Assim, é possível realizar ações (como a execução de relatórios e processos) em um grupo, o que afeta todos os indivíduos do grupo.

Esta seção descreve como definir grupos de alunos. Posteriormente, a página Grupos de Alunos será usada para atribuir grupos de alunos a alunos.

Página Utilizada para Gerenciar Grupos de Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Grupos de Alunos	STDNT_GROUPS	Seleção de Alunos, Atualizar Prospects, Informações Acadêmicas, Grupos de Alunos, Grupos de Alunos	Definir grupos de alunos (como *Athletes* e *Resident Assistants*), inserindo a data efetiva, o status e a descrição de cada grupo de alunos.

Definindo Atributos do Aluno

Para definir atributos de aluno, use o componente Tabela Atributos do Aluno (STDNT_ATTR_TBL).

Esta seção apresenta uma visão geral dos atributos do aluno e descreve como:

- Definir códigos de atributo do aluno.
- Definir valores de atributo do aluno.

Consulte Também

Capítulo 39, “Rastreando Dados de Alunos,” Rastreando Atributos do Aluno, página 866

Noções Básicas Sobre Atributos do Aluno

Embora os grupos de alunos permitam controlar atributos como participação em grêmios, esportes e administrações acadêmicas, é possível adicionar uma estrutura adicional, mais flexível, que permita controlar os atributos com base em suas carreiras e programas. Para atender a essa necessidade, use o recurso Atributos do Aluno.

Este recurso permite atribuir todos os tipos de atributos a um aluno em uma carreira ou programa acadêmico e agrupar alunos com atributos similares. É possível controlar e relatar dados de atributo do aluno. Por exemplo, você pode controlar alunos que tenham começado a estudar ao mesmo tempo como uma comunidade, criando um atributo de aluno para primeiranistas de entrada e anexando-o aos registros desses alunos. Pode-se usar os dados para relatórios federais e também com propósitos de pesquisa institucional para obter informações sobre o tipo de aluno existente em determinada comunidade, como a carga horária ou o tempo necessário para um aluno concluir o programa e se graduar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Você pode criar vários atributos e valores de atributo dentro de um mesmo atributo. Então, ao atribuir esses atributos aos alunos, você pode anexar vários atributos e valores de atributo a seus registros dentro de cada atributo do aluno. Com essa flexibilidade, os alunos podem pertencer ao número de comunidades que for preciso para atender às necessidades de controle e relatório. É possível atribuir esses atributos aos alunos a qualquer momento, mesmo durante os processos de seleção e admissão, uma vez que os atributos são copiados do Seleção e Admissão para o Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise como parte da carreira e programa acadêmicos do aluno.

Use o componente Tabela Atributos do Aluno para definir diversos atributos e valores de atributo do aluno. É possível criar atributos de aluno mais amplos para carreiras acadêmicas inteiras e anexar valores de atributo exclusivos do aluno para cada uma dessas carreiras. Por exemplo, você pode criar um atributo de aluno para alunos de graduação denominado *Student Cohort* e criar valores diferentes para *Student Cohort* na página Tabela Valores Atributo Aluno (como *Fall 2005 Entry Class, Fall 2006 Entry Class* e *Fall 2007 Entry Class*). Além disso, é possível criar atributos de aluno menores para programas acadêmicos individuais. Você pode, também, definir valores de atributo do aluno para planos e subplanos e agrupá-los em determinado programa acadêmico.

Após definir todos os atributos e valores de atributo de aluno, use a página Atributos Aluno para anexar esses atributos e valores de atributo a alunos individuais e criar relatórios a partir dos dados, de forma que seja possível controlar estatísticas sobre quantos alunos em determinada comunidade se graduaram em três, quatro e cinco anos e sobre qual era a sua carga horária. O sistema também informa um atributo de aluno principal como parte do processo Consolidar Estatísticas Acadêmicas.

Páginas Utilizadas para Definir Atributos do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Atributos do Aluno	STDNT_ATTR_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Situação e Prêmios do Aluno, Tabela Atributos do Aluno, Tabela Atributos do Aluno	Definir os diversos atributos do aluno usados por sua instituição para controlar e reportar diversas comunidades.
Tabela Valores Atributo Aluno	STDNT_ATTR_VAL_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Situação e Prêmios do Aluno, Tabela Atributos do Aluno, Tabela Valores Atributo Aluno	Definir os valores associados a determinado atributo do aluno.

Definindo Códigos de Atributo do Aluno

Acesse a página Tabela Atributos do Aluno.

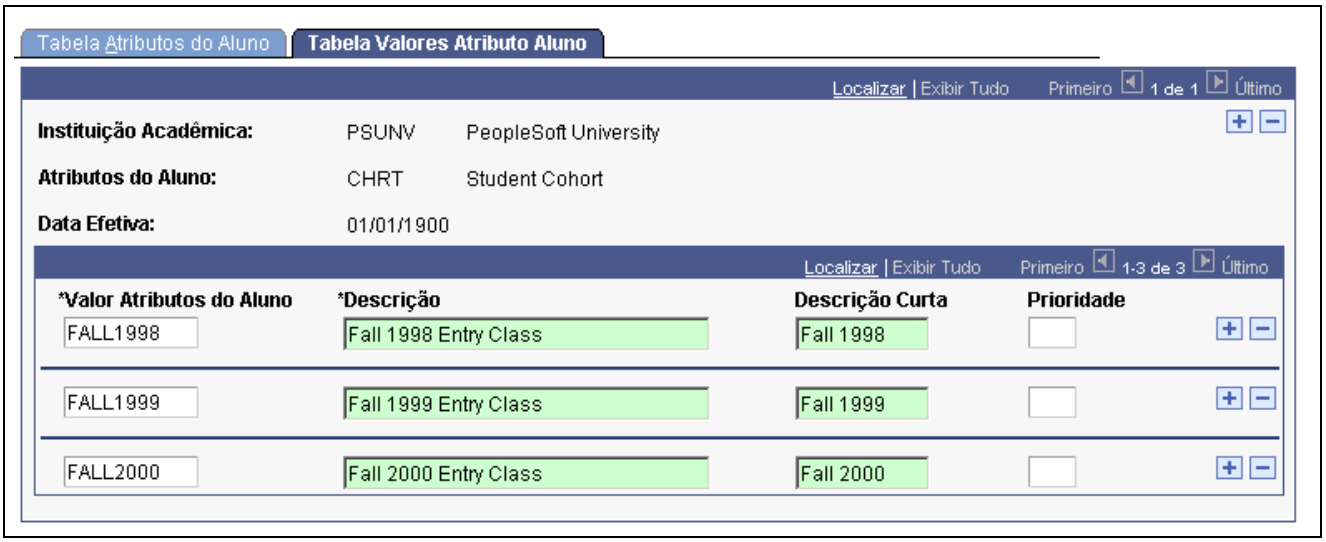
Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica à qual o atributo do aluno está vinculado (Opcional)

Programa Acadêmico Selecione o programa acadêmico ao qual o atributo do aluno está vinculado. (Opcional)

Definindo Valores de Atributo do Aluno

Acesse a página Tabela Valores Atributo Aluno.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Valores Atributo Aluno

Valor Atributos do Aluno Insira um código alfanumérico que identifique este valor de atributo do aluno.

Prioridade Insira o número de prioridade do atributo do aluno. O sistema usa este número para determinar a prioridade do valor de atributo do aluno usada ao extrair os dados a serem relatados sobre comunidades. Esse valor de prioridade não tem relação com a prioridade do Auxílio Financeiro. O número menor tem precedência.

Observação: Sempre atribua o menor número de prioridade ao valor de atributo do aluno a ser usado no relatório federal deste atributo do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 10

Definindo a Avaliação

Este capítulo apresenta uma visão geral da preparação de notas e descreve como definir o sistema de avaliação.

Consulte Também

Capítulo 41, "Avaliando Alunos," página 895

PeopleBook do Livro de Notas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Livro de Notas de Auto-Atendimento"

Noções Básicas Sobre Preparação de Notas

O Registros Acadêmicos oferece vários recursos relacionados às notas. De regras com base em instituição e carreira até esquemas de repetição, listas de notas, auditorias de alteração de nota e análises de nota parcial insuficiente, você pode usar diversos componentes relacionados às notas para definir e gerenciar processos de avaliação.

As bases de avaliação incluem notas individuais e os esquemas de nota, bases de avaliação. Em geral, os esquemas de avaliação são exclusivos de cada carreira de sua instituição. Eles não são atribuídos manualmente a aulas individuais. Na verdade, o sistema compara dinamicamente os esquemas de avaliação atribuídos a uma carreira às aulas dessa mesma carreira.

Antes de avaliar os alunos, é necessário definir todos os esquemas de avaliação possíveis para todas as carreiras. É possível ter esquemas de avaliação diferentes para carreiras diferentes. Em cada esquema de avaliação, você define todas as bases de avaliação, notas e detalhes de notas válidos.

Além disso, o sistema permite converter as notas de um esquema de avaliação para outro. Nós chamamos esse recurso de mapeamento da base de avaliação de *tabela inteligente de exceções da base de avaliação*. Por exemplo, quando um aluno de graduação se matricula em um curso de pós-graduação (e o curso de pós-graduação está associado a um esquema de avaliação de pós-graduação), é possível que você não queira avaliar esse aluno de acordo com o esquema de avaliação de pós-graduação. Nesse caso, você define regras de exceção para que o sistema redirecione o esquema de avaliação do aluno para o esquema de avaliação de graduação apropriado. Todas as situações de exceção possíveis a serem tratadas pelo sistema são definidas na página Regra Exceção Base Avaliação. Por exemplo, é possível definir uma regra que obrigue o sistema a converter um esquema de avaliação de pós-graduação em um esquema de avaliação de graduação. Dessa forma, você assegura que os esquemas de avaliação sejam os apropriados para o aluno, com base na carreira do aluno (e não na carreira da aula). A definição de regras de exceção é opcional.

Por fim, quando todos os dados da avaliação estiverem definidos e os instrutores prontos para inserir notas, você deve gerar as listas de notas. É possível gerar listas com base em uma aula individual ou em batch. A geração das listas é uma etapa final, obrigatória, da disponibilização das listas para a entrada das notas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo o Sistema para Avaliação

Para definir o sistema para a avaliação, use os componentes Tabela Esquemas de Avaliação (GRADE_SCHEME) e Regra Exceção Base Avaliação (GRD_BASE_EXCEPTION).

Esta seção apresenta uma visão geral da definição de avaliação e descreve como:

- Definir esquemas de avaliação.
- Definir regras de exceção da base de avaliação.
- Executar o relatório de exceção da base de avaliação.
- Criar listas de notas para uma única aula.
- Criar listas de notas para várias aulas.

Noções Básicas Sobre Definição de Avaliação

Siga estas etapas para definir a avaliação:

1. Defina valores da base de avaliação no Application Designer.
2. Defina os esquemas de avaliação na página Tabela Esquemas de Avaliação.
3. (Opcional) Defina exceções da base de avaliação na página Regra Exceção Base Avaliação.
4. (Opcional) Execute o Relatório de Exceção da Base de Avaliação para examinar as regras de mapeamento de exceção da base de avaliação ativa e seus detalhes.
5. Gere listas de notas nas páginas Tipo de Lista de Notas ou Criar Listas de Notas.

Páginas Utilizadas para Definir a Avaliação no Sistema

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Esquema Avaliação	GRADING_SCHEME_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Esquemas de Avaliação, Tabela Esquema Avaliação	Definir todos os esquemas de avaliação válidos. Insira cada esquema de avaliação e as notas associadas nesta página.
Regra Exceção Base Avaliação	GRD_BASE_EXCEPTION	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Avaliação, Regra Exceção Base Avaliação, Regra Exceção Base Avaliação	Mapear bases de avaliação solicitadas pelo aluno para regras de base de avaliação existentes.
Exceção Base de Avaliação	RUNCTL_SRGBEXCPT	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Exceção da Base de Avaliação, Exceção Base de Avaliação	Executar relatórios que exibem as regras de mapeamento de exceções da base de avaliação ativa e seus detalhes.

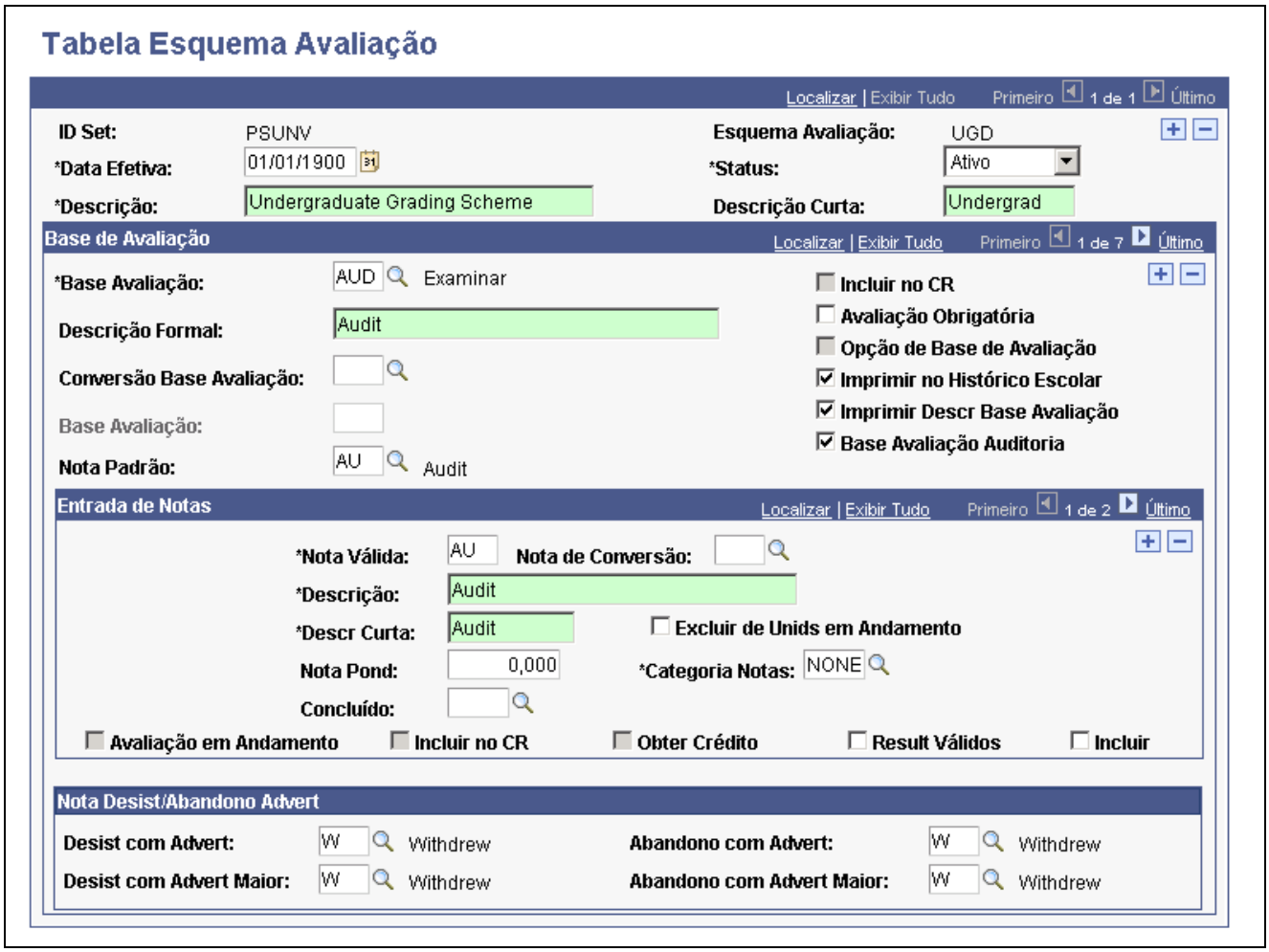
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tipo de Lista de Notas	GRADE_ROSTER_TYPE	Gerenciamento de Currículo, Notas, Lista de Notas, Tipo de Lista de Notas	Definir as listas de notas aula por aula. Para imprimir a lista de notas, use a página de impressão de lista de notas. Pré-requisito: se quiser usar nota sem identificação para esta aula, marque a caixa de seleção Usar Nota sem Identificação na página Associações de Aulas. Se preferir, marque a caixa de seleção Usar Nota sem Identificação na página Opções Catálogo de Cursos. O sistema preencherá a caixa de seleção Usar Nota sem Identificação sempre que uma associação de aula for criada.
Criar Listas de Notas	RUNCTL_GRD_ROSTER	Gerenciamento de Currículo, Notas, Criar Listas de Notas, Criar Listas de Notas	Criar listas de notas para cada período letivo e sessão por matéria ou organização acadêmica. Para imprimir as listas de notas, use a página de impressão de lista de notas. Se quiser usar nota sem identificação para esta aula, marque a caixa de seleção Usar Nota sem Identificação na página Associações de Aulas. Se preferir, marque a caixa de seleção Usar Nota sem Identificação na página Opções Catálogo de Cursos para que o sistema use nota sem identificação sempre que uma aula for agendada. O sistema preencherá a caixa de seleção Usar Nota sem Identificação sempre que uma associação de aula for criada.
Avaliação Concluída	SSR_GRADE_FLAG_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Avaliação, Avaliação Concluída, Avaliação Concluída	Definir valores de indicador de avaliação concluída a serem usados na página Tabela Esquema Avaliação. Na Nova Zelândia, esses valores são usados para fins de geração de relatórios.

Definindo Esquemas de Avaliação

Acesse a página Tabela Esquema Avaliação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Esquema Avaliação

Os esquemas de avaliação são vinculados a carreiras e programas acadêmicos.

Status Selecione um status para este esquema de avaliação. Selecione *Ativo* ao adicionar um novo esquema de avaliação. Selecione *Inativo*, apenas se a instituição não usar mais este esquema de avaliação.

Descrição Insira uma descrição para o esquema de avaliação.

Descrição Curta Insira uma descrição curta para o esquema de avaliação.

Base Avaliação Selecione uma base de avaliação. Os valores de base de avaliação são inseridos no sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Descrição Formal Insira uma descrição formal da base de avaliação.

Conversão Base Avaliação Insira um valor de conversão da base de avaliação para usar notas associadas a uma outra base de avaliação. Se você selecionar um valor para este campo, a caixa de grupo Entrada de Notas ficará indisponível, porque a base de avaliação faz referência aos dados de entrada de notas de outra base de avaliação.

Base Avaliação Se a caixa de seleção Opção de Base de Avaliação for marcada, será possível inserir um padrão de escolha da base de avaliação para especificar a base padrão deste esquema de avaliação. Além disso, será possível inserir todas as escolhas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de base de avaliação possíveis nos campos que ficarem disponíveis na parte inferior da página. O sistema usa o valor padrão durante a matrícula. Se tiverem a opção de selecionar outras bases de avaliação, os alunos poderão fazer isso no momento da matrícula.

Incluir no CR (incluir no coeficiente de rendimento) Marque esta caixa de seleção para incluir as notas deste esquema de avaliação nos cálculos do coeficiente de rendimento (CR).

Avaliação Obrigatória Marque esta caixa de seleção para especificar esta base de avaliação, conforme o necessário, para o processo Revisão de Nota - Versão do Histórico Escolar. Quando você avalia alunos usando o processo Revisão de Nota, as aulas nas quais os alunos estão matriculados com uma base de avaliação *obrigatória* devem todas ter as notas; caso contrário, o histórico escolar não será gerado para o aluno.

A seleção desta opção pode evitar a impressão dos históricos escolares até que todas as notas do período letivo de um aluno sejam lançadas.

Consulte Capítulo 43, "Gerando Históricos Escolares," Processando Históricos Escolares em Batch, página 958.

Opção de Base de Avaliação Marque esta caixa de seleção para inserir as bases de avaliação a serem selecionadas pelo aluno durante a matrícula.

Imprimir no Histórico Escolar Marque esta caixa de seleção para exibir, no histórico escolar, as aulas avaliadas com esta base de avaliação. Se ela não for selecionada, todos os dados de aula relacionados aos cursos com notas provenientes desta base de avaliação *não* serão exibidos no histórico escolar.

Imprimir Descr Base Avaliação (imprimir descrição da base de avaliação) Marque esta caixa de seleção para que a descrição formal da base de avaliação seja exibida no histórico escolar.

Base Avaliação Auditoria Marque esta caixa de seleção para indicar que o esquema de avaliação é apenas de auditoria. Se ela for marcada, as seguintes caixas de seleção na caixa de grupo Entrada de Notas ficarão indisponíveis: Avaliação em Andamento, Incluir no CR e Obter Crédito.

Nota Válida Se você inserir uma base de avaliação e desmarcar a caixa de seleção Opção de Base de Avaliação ou não inserir um valor no campo Conversão Base Avaliação, o campo Nota Válida ficará disponível. Insira todos os valores de notas válidas para o esquema de avaliação no campo Nota Válida. Adicione quantas linhas forem necessárias.

Nota de Conversão Quando você lança notas, o sistema converte a nota originalmente inserida na nota de conversão, caso haja um valor no campo Nota de Conversão. Este campo é opcional. A nota de conversão deve estar no esquema de avaliação que está sendo definido.

Descrição Insira uma descrição para a nota válida.

Descr Curta (descrição curta) Insira uma descrição curta para a nota válida.

Excluir de Unids em Andamento Marque esta caixa de seleção para que o sistema exclua a nota das unidades em andamento. Por exemplo, ela deve ser marcada para uma nota *W* ou de abandono.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nota Pond Insira as notas ponderadas para a nota válida. O sistema usa essas notas ponderadas em conjunto com as unidades tentadas para a aula ao calcular o CR.

Concluído Este é um campo definido pelo usuário. Defina os valores de conclusão na página Avaliação Concluída. Na Nova Zelândia, este campo é usado para fins de geração de relatórios.

Categoria Notas Use este campo para fornecer uma identidade adicional à nota. É possível atribuir uma categoria a determinada nota ou grupo de notas e usar essas atribuições para fins de análise de orientação avançada, como os limites de orientação acadêmica ou a verificação de exigências. Por padrão, o sistema preenche o campo Categoria Notas com *NONE*.

Um exemplo típico de categoria de nota é *PASS* ou *XFER*. É possível usar a orientação acadêmica para limitar o número de aulas com categorias de nota *XFER* que são consideradas para os requisitos de graduação. Selecione uma das categorias de nota na lista definida por sua instituição.

As categorias de nota são definidas na página Categoria de Notas.

Consulte *PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Dados de Orientação Opcionais", Definindo Valores de Categoria de Notas.

Avaliação em Andamento Marque esta caixa de seleção para indicar que este é um tipo de avaliação em andamento. Um exemplo de avaliação em andamento seria uma avaliação incompleta.

Incluir no CR (incluir no coeficiente de rendimento) Marque esta caixa de seleção para incluir a nota especificada nos cálculos do CR. Você *não* deve marcar esta caixa de seleção para uma categoria de nota *PASS*.

Obter Crédito Marque esta caixa de seleção para especificar se a nota pode ser considerada para os créditos do curso e da orientação acadêmica.

Result Válidos Marque esta caixa de seleção para selecionar todos os valores de nota que representam tentativas de curso válidas. O Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise usa esta configuração para diferenciar as avaliações de tentativas de curso válidas (A, B, C, D, F, etc.) e as avaliações de tentativas de curso inválidas (AU, W, etc.).

Se ela for marcada, o Orientação Acadêmica será capaz de diferenciar as tentativas de curso válidas das inválidas, quando os valores nos campos Unidades Tentadas, Crédito Obtido e CR forem os mesmos.

Incluir Marque esta caixa de seleção para permitir que o valor da entrada de nota seja atribuído e editado na lista de notas da Central de Professores. Se esta caixa de seleção for desmarcada, os instrutores não poderão atribuir ou editar esta nota na lista de notas de auto-atendimento. Por exemplo, esta caixa deve ser desmarcada para um nota *W* (desistência administrativa).

Consulte a seguinte tabela para obter um exemplo.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Curso	Nota	Unidades Tentadas	Crédito Obtido	CR	Resultados Válidos
English 101	W (definida pelo usuário)	3.00	0.00	0.00	Não
English 101	F	3.00	0.00	0.00	Sim

Observação: O aplicativo Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise considera as aulas tentadas sem nota como tentativas válidas.

Nota Desist/Abandono Advert

Ao processar desistências durante os períodos de advertência, o mecanismo de matrícula usa as notas de advertência específicas da base de avaliação do aluno, conforme definição na página Tabela Esquema Avaliação. Se as notas de advertência não forem definidas para a base de avaliação do aluno, o mecanismo de matrícula usa as base de avaliação e notas definidas nas páginas Calend Per Let 1 (para notas de abandono) e Calend Per Let 2 (para notas de desistência). É recomendável que você defina notas de advertência no nível da base de avaliação, para que os alunos recebam notas de advertência específicas de sua base de avaliação pretendida para a aula, e não a nota de advertência atribuída a todos os alunos na sessão, independentemente de a nota de advertência ser proveniente da base de avaliação original do aluno.

Por exemplo, quando você cancela um aluno de uma aula para a qual stdnt_enrl.grading_basis_enrl = AUD durante a Desistência com Advertência Maior e há uma nota de desistência com advertência maior na GRADE_TBL para AUD, o sistema atribui a nota de desistência com advertência maior ao aluno. Se não há nota de desistência com advertência maior no nível da tabela de notas para uma base de avaliação AUD, o sistema usa a base de avaliação e a nota de ACAD_CALSES_TBL (conforme definido na página Calend Sessão 2).

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Calendários Acadêmicos Tradicionais", Definindo Datas de Cancelamento e de Abandono de Sessão.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Calendários Acadêmicos Tradicionais", Definindo Datas de Desistência de Sessão.

Desist com Advert Selecione a nota de advertência a ser recebida pelos alunos matriculados com essa base de avaliação para uma aula, caso desistam da aula *após* o prazo de manutenção do registro de desistência, mas *durante ou antes* do prazo de desistência com advertência. A nota da aula será exibida nos históricos escolares dos alunos e afetará o CR relacionado. Os valores de nota são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Desist com Advert Maior Selecione a nota a ser recebida pelos alunos matriculados com essa base de avaliação para uma aula, caso desistam da aula *após* o prazo de desistência com advertência, mas *durante ou antes* do prazo de desistência com advertência maior. A nota da aula será exibida nos históricos escolares dos alunos e afetará o CR relacionado. Os valores de nota são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Abandono com Advert Selecione a nota a ser recebida pelos alunos matriculados com essa base de avaliação para uma aula, caso abandonem o curso após o prazo de abandono sem advertência, mas durante ou antes do prazo de abandono com advertência. A nota da aula será exibida nos históricos escolares dos alunos e afetará o

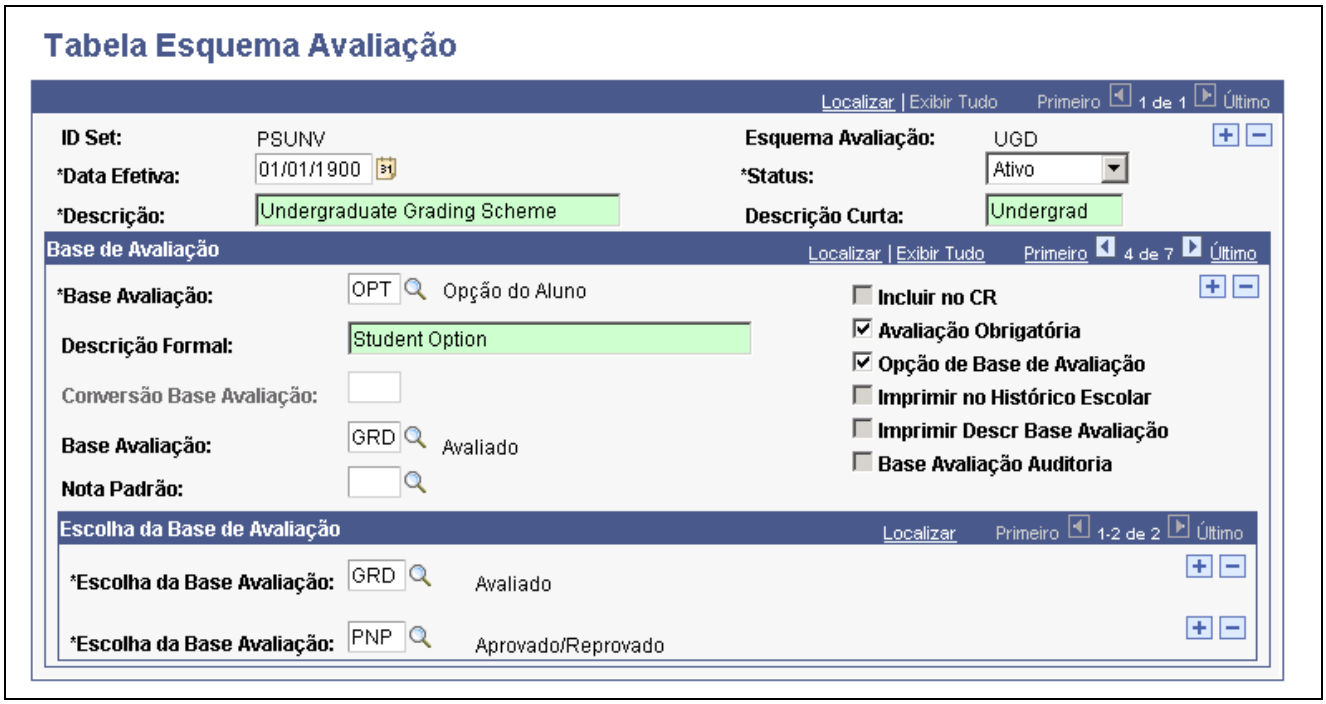
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CR relacionado. Os valores de nota são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Abandono com Advert Maior Selecione a nota a ser recebida pelos alunos matriculados com essa base de avaliação para uma aula, caso abandonem o curso após o prazo de abandono com advertência, mas durante ou antes do prazo de abandono com advertência maior. A nota da aula será exibida nos históricos escolares dos alunos e afetará o CR relacionado. Os valores de nota são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Exemplo de Esquema de Avaliação: Usando uma Opção de Base de Avaliação

Marque a caixa de seleção Opção de Base de Avaliação para as bases de avaliação que permitam que os alunos optem por modos diferentes de avaliação para uma aula. Antes de marcar esta caixa de seleção, defina todas as opções de base de avaliação.



Exemplo de opção de base de avaliação, página Tabela Esquema Avaliação (GRADING_SCHEME_TBL)

Nesta página, marque:

- A caixa de seleção Opção de Base de Avaliação.

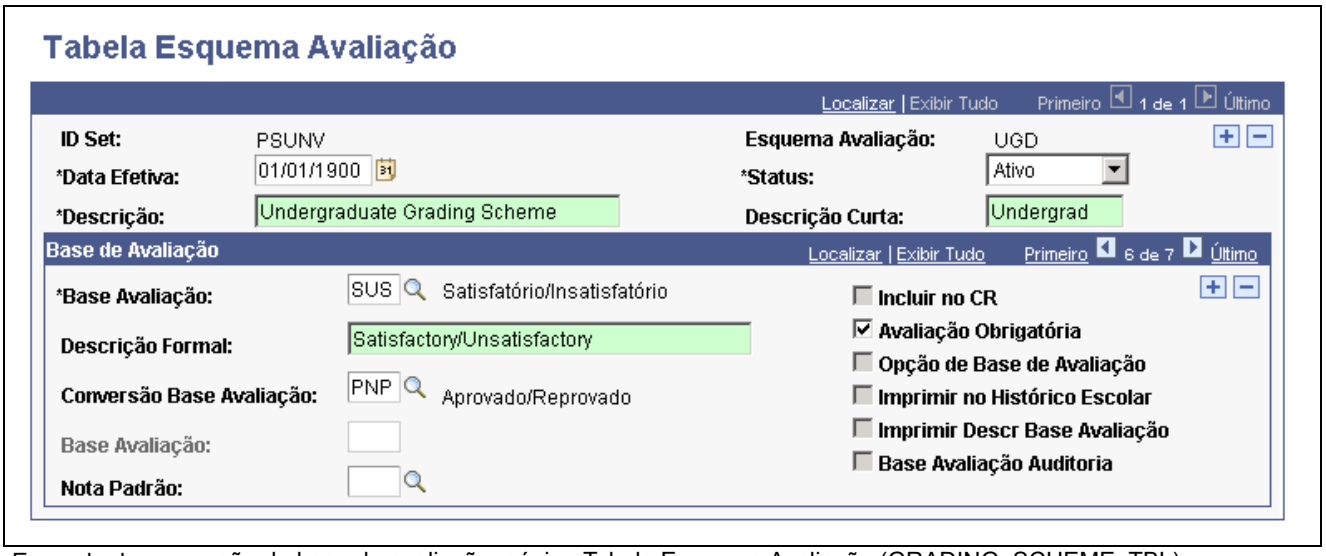
  O sistema exibe a área de rolagem Escolha da Base de Avaliação.

- Todas as opções de base de avaliação possíveis que o aluno pode fazer para uma aula oferecida com a base de avaliação *OPT*.

Exemplo de Esquema de Avaliação: Convertendo a Base de Avaliação

Insira uma base de avaliação no campo Conversão Base Avaliação para as notas *Satisfatório/Insatisfatório* (*SUS*) a serem convertidas na nova base de avaliação preferencial *Aprovado/Reprovado* (*PNP*).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de conversão de base de avaliação, página Tabela Esquema Avaliação (GRADING_SCHEME_TBL)

Nessa página, selecione o valor da base de avaliação no campo Conversão Base Avaliação. Todos os cursos com uma base de avaliação *SUS* serão convertidos na base de avaliação *PNP*.

Exemplo de Esquema de Avaliação: Definindo um Requisito que faz Referência a uma Categoria de Notas

Na PSUNV, o número máximo de notas de aprovação que podem ser consideradas para um título acadêmico de Bacharel é 24 unidades. Dessas 24 unidades, não mais do que seis unidades podem ser de outra instituição. Para estabelecer esse limite de orientação acadêmica para notas de aprovação, crie duas categorias de nota na página Categoria de Notas: *PASS* para Aprovação Interna e *XFER* para Aprovação de Transferência. Na página Tabela Esquema Avaliação, atribua à nota *P* a categoria *PASS* e à nota *T*, a categoria *XFER*.

No Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise, crie uma exigência acadêmica que seja um limite global. A primeira linha de exigência aponta para uma lista derivada de todos os cursos no histórico escolar de um aluno com uma categoria de nota *PASS unida* a uma lista derivada de todos os cursos no histórico escolar de um aluno com uma categoria de nota *XFER*. O limite da linha de exigência permite um máximo de 24 unidades e 999 cursos (o sistema impõe o valor mais baixo). Crie uma segunda linha de exigência (na mesma exigência acadêmica) que também seja um limite global. Ela indica uma lista derivada de todos os cursos no histórico escolar de um aluno com uma categoria de nota *XFER* O limite da linha de exigência permite um máximo de seis unidades. Associe essa exigência acadêmica a um grupo de exigências no nível da carreira, com um número de seqüência de relatório baixo, para que o sistema de auditoria do título acadêmico avalie-o primeiro durante uma avaliação da orientação. Todos os cursos acima do limite de créditos permitidos são excluídos da avaliação e não são considerados para as demais exigências de carreira, programa, plano ou subplano.

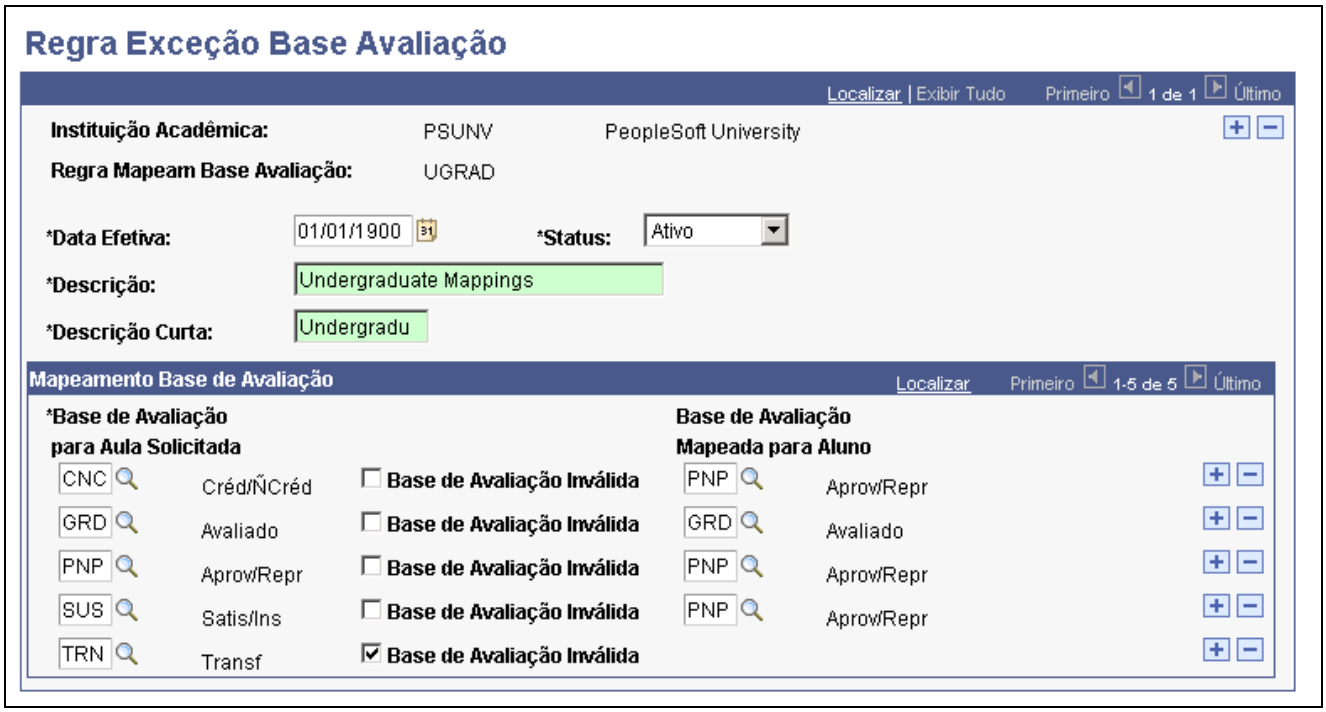
Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Exigências Acadêmicas", Definindo Detalhes do Item de Linha da Exigência

Definindo Regras de Exceção da Base de Avaliação

Acesse a página Regra Exceção Base Avaliação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Regra Exceção Base Avaliação

Se as bases de avaliação forem variáveis na instituição, será preciso definir as regras de mapeamento da base de avaliação. Quando os alunos em uma carreira ou programa acadêmico se matriculam em aulas de outra carreira ou programa acadêmico (que possuem uma base de avaliação diferente), o sistema usa suas regras de mapeamento da base de avaliação para converter os valores da base de avaliação nos valores apropriados para as carreiras e programas dos alunos.

As regras da base de avaliação designam todos os esquemas de avaliação, incluindo as notas ponderadas de cada avaliação.

Você vincula as regras de exceção da base de avaliação às regras de exceção do indicador da carreira. As exceções do indicador da carreira são vinculadas a programas acadêmicos.

As regras de exceção da base de avaliação são definidas por instituição acadêmica.

Data Efetiva Insira uma data efetiva para a regra de mapeamento.

Status Selecione um status para a regra de mapeamento. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova regra de mapeamento. Selecione *Inativo*, apenas se sua instituição não usar mais a regra de mapeamento.

Observação: Se a regra de mapeamento da base de avaliação for desativada, também será necessário removê-la da página Exceção Indicador Carreira.

Descrição Insira uma descrição para a regra de mapeamento.

Descrição Curta Insira uma descrição curta para a regra de mapeamento.

Base de Avaliação para Aula Solicitada A base de avaliação a partir da qual é feito o mapeamento. Os valores são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Aviso! Se um aluno tentar se matricular em um curso de opção mapeado e selecionar uma base de avaliação não especificada no campo Base de Avaliação para Aula Solicitada como elegível para o remapeamento, o sistema considerará a solicitação inválida e a recusará.

Base de Avaliação Inválida Marque esta caixa de seleção para invalidar a base de avaliação. Na figura anterior, a base de avaliação *Transf* não é válida. Os alunos não podem selecionar a base de avaliação *Transf* para aulas com essa regra de mapeamento.

Base de Avaliação Mapeada para Aluno A base de avaliação para a qual é feito o mapeamento. Em nosso exemplo, quando um aluno de graduação se matricula em uma aula de graduação com base de avaliação *Satisfatório/Insatisfatório*, o sistema converte sua base de avaliação em *Aprovado/Reprovado*. Os valores são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Observação: Quando um aluno se matricula, os valores mapeados são exibidos antes da matrícula, independentemente de o aluno usar o Requisição Matrícula, Matrícula, Matrícula Rápida ou Matrícula do Auto-Atendimento PeopleSoft.

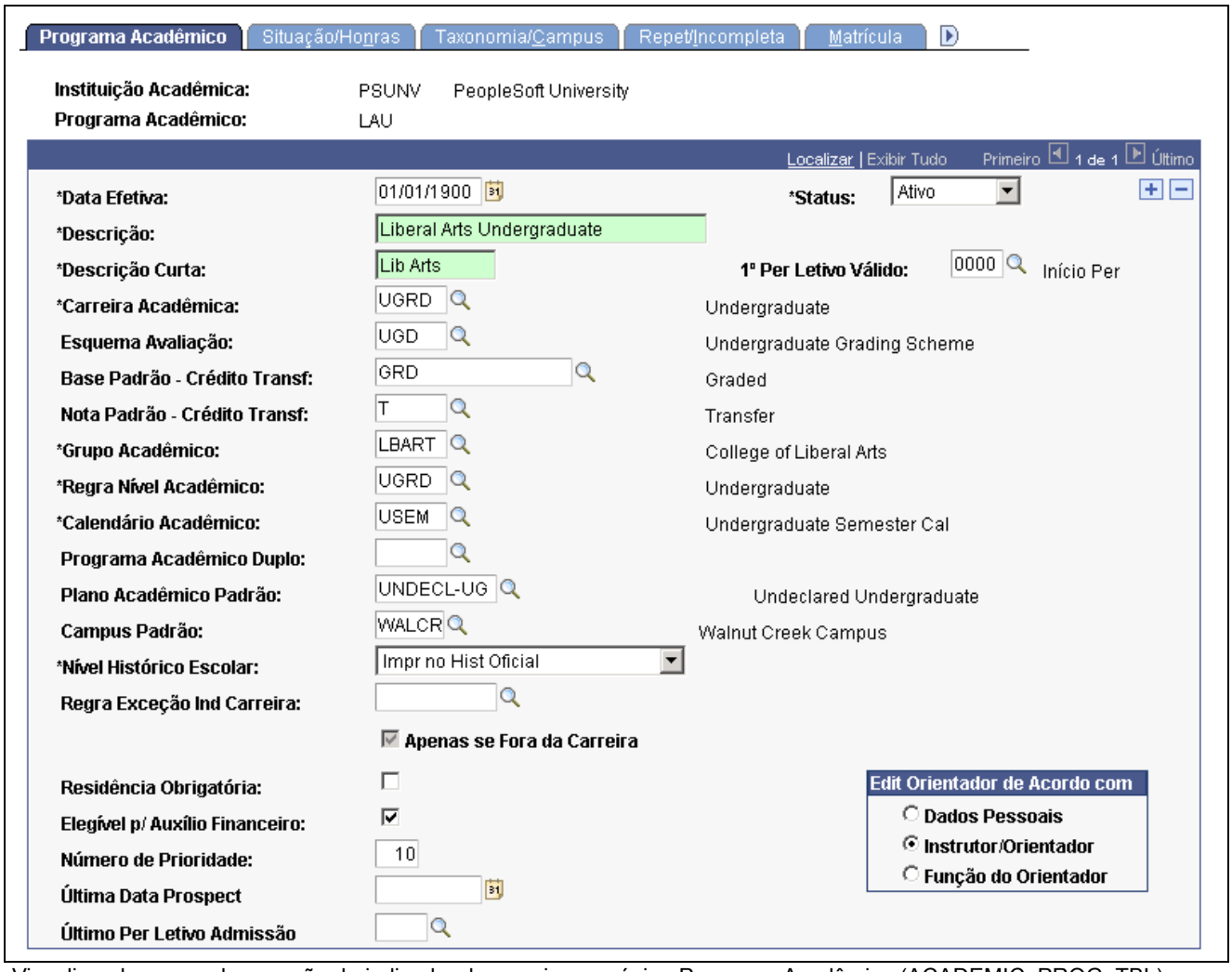
Exemplo de Mapeamento da Base de Avaliação

Para saber como o mecanismo de matrícula determina a base de avaliação de determinada matrícula, observe como o sistema define se um aluno pode se matricular em uma aula que não esteja na carreira do aluno. Por exemplo, Michael Holt, um graduando, deseja se matricular em Marketing 500 na carreira de Administração.

Carreira e Programa de Michael	Aula Solicitada	Carreira do Curso	Base de Avaliação do Curso	Base de Avaliação Esperada
Programa Undergraduate /Liberal Arts Undergraduate (LAU)	Marketing 500	Administração	Satisfatório /Insatisfatório (SUS)	Aprovado /Reprovado (PNP)

Quando Michael tenta se matricular em Marketing 500, o sistema primeiro observa o campo Regra Exceção Ind Carreira na página Programa Acadêmico para o programa acadêmico de Michael (LAU).

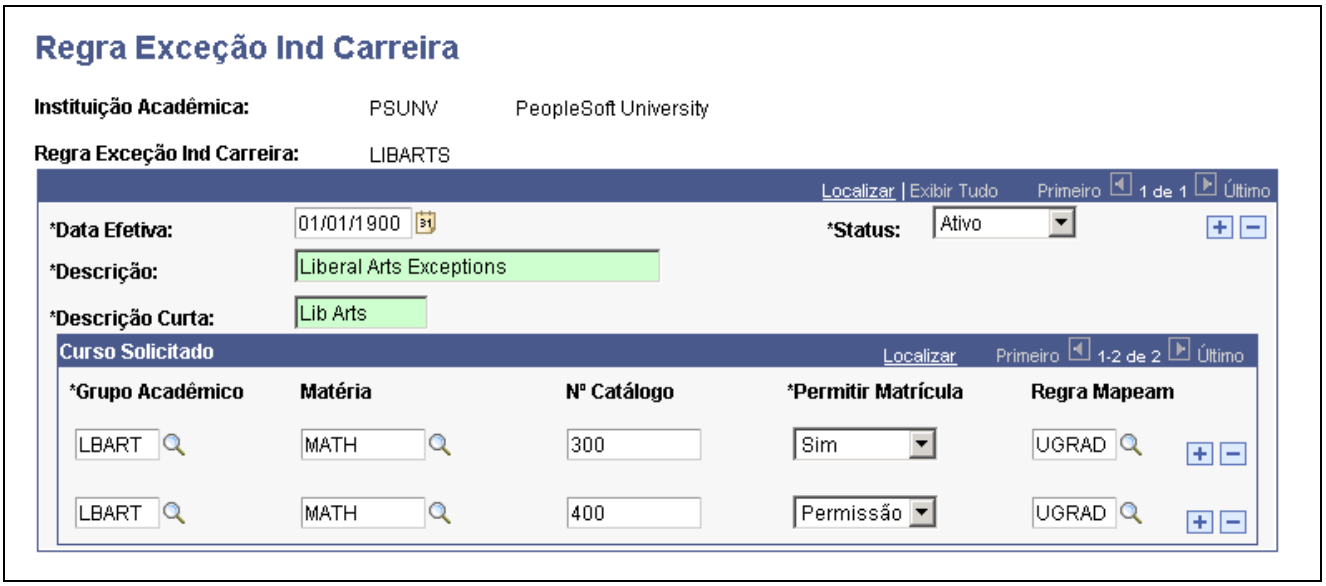
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Visualizando regras de exceção do indicador da carreira na página Programa Acadêmico (ACADEMIC_PROG_TBL)

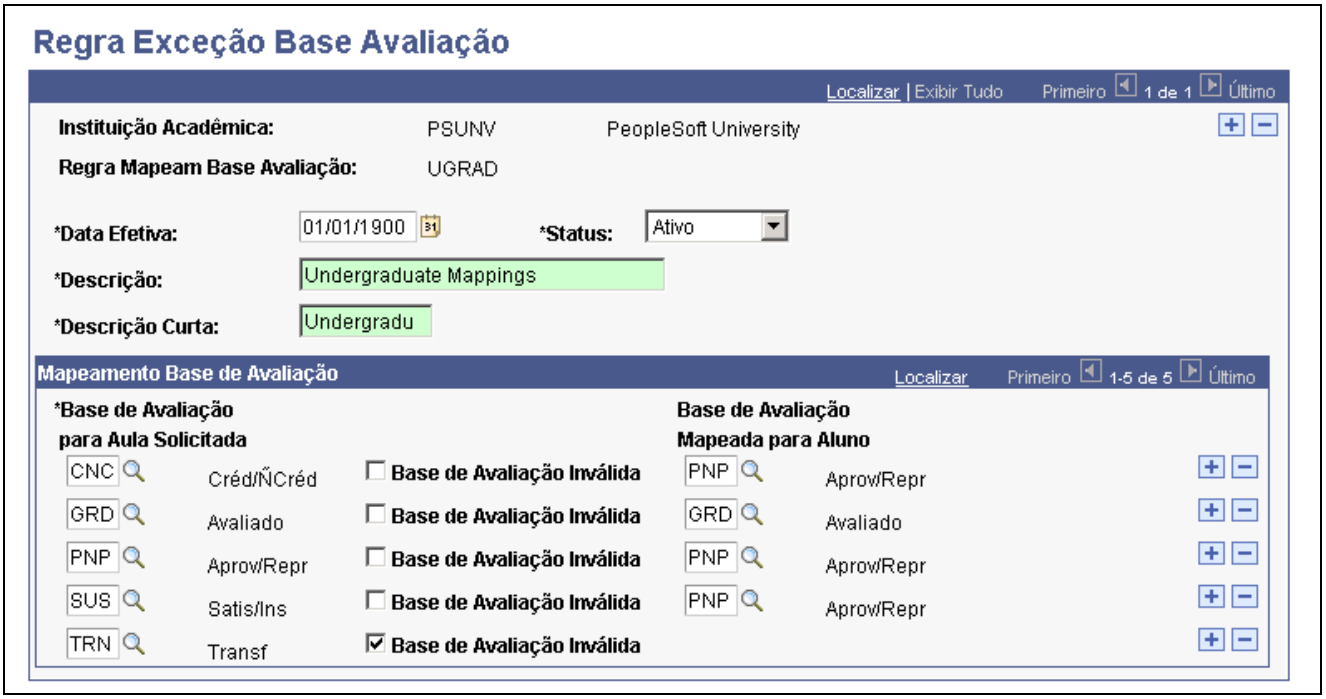
Se o campo estiver em branco, o mapeamento da base de avaliação não ocorrerá. Em vez disso, o sistema observará a página Indicadores Carreira Acadêmica para determinar se o aluno está qualificado para a matrícula na aula. Se a matrícula for permitida, o sistema obterá o esquema de avaliação do curso, conforme determinado pela carreira acadêmica na página Catálogo de Cursos - Opções. No entanto, em nosso exemplo, LIBARTS é selecionada no campo Regra Exceção Ind Carreira. Dessa forma, o sistema usa a regra de exceção LIBARTS na página Regra Exceção Ind Carreira.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Visualizando regras de mapeamento da base de avaliação na página Regra Exceção Ind Carreira (CAR_PTR_EXCEPTIONS)

O sistema pesquisa a caixa de grupo Curso Solicitado em busca de linhas que correspondam à aula na qual o aluno está se matriculando. Em nosso exemplo, Michael Holt está tentando se matricular em Marketing 500. O sistema verifica os campos Grupo Acadêmico, Matéria e Nº Catálogo (número do catálogo). O número de catálogo do curso solicitado deve ser igual ou maior que o número de catálogo dessa página. Como Marketing 500 está no grupo acadêmico *MGM* e na matéria Marketing, além de ser maior ou igual a 500, o sistema permite que Michael se matricule na aula com permissão. O sistema, então, mapeia a base de avaliação para a carreira ou programa acadêmico do aluno usando o valor do campo Regra Mapeam, ou seja, *(UGRAD)*. As regras de mapeamento da base de avaliação são definidas na página Regra Exceção Base Avaliação.



Visualizando regras de mapeamento da base de avaliação na página Regra Exceção Base Avaliação (GRD_BASE_EXCEPTION)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O sistema usa os valores dessa página para determinar como mapear as bases de avaliação. Como a base de avaliação para a aula solicitada é *SUS* (Satisfatório/Insatisfatório), o sistema mapeia para *PNP* (Aprovado /Reprovado). Por isso, a base de avaliação de Michael aparece como *PNP* nas páginas de matrícula.

O sistema mapeia a base de avaliação ao sair do campo de inserção de aula.

Observação Especial Sobre a Opção de Base de Avaliação

Quando um aluno tenta se matricular em uma aula fora de sua carreira e essa aula é oferecida com uma base de avaliação para a qual a caixa de seleção Opção de Base de Avaliação está marcada, o sistema apresenta ao aluno sua opção de base de avaliação e um valor de *Conversão Base Avaliação* correspondente. Todas as opções previamente mapeadas são definidas na Tabela Esquema Avaliação para a carreira da aula e opção de base de avaliação. Como os alunos nessa situação de matrícula de opção podem ficar expostos a bases de avaliação externas às suas carreiras, é essencial definir regras de remapeamento que acomodem todas as bases de avaliação possíveis que podem ser uma opção para o aluno. Insira linhas para acomodar todas as possibilidades de bases de avaliação para o campo Aula Solicitada na página Regra Exceção Base Avaliação. *Não* é necessário inserir linhas para bases de avaliação inválidas, embora isso seja possível. Nesse tipo de situação, marque a caixa de seleção Base de Avaliação Inválida. Para opções de base de avaliação, você *deve* adicionar uma linha para a opção de base (por exemplo, se*OPT*, então converter para *OPT*) e para bases de avaliação individuais que formam a opção de base de avaliação, *OPT* (por exemplo, se *SUS*, então converter para *PNP*), etc.

Executando o Relatório de Exceção da Base de Avaliação

Acesse a página Exceção Base de Avaliação.



Página Exceção Base de Avaliação

Instituição Acadêmica A instituição acadêmica para a qual você está criando o relatório. O sistema preenche este campo. É possível alterar o valor.

Data de Referência Insira uma data de referência para relatar todas as regras de exceção da base de avaliação ativas nesta data. Normalmente, você insere uma data de início do período letivo ou do período de matrículas.

Criando Listas de Notas para uma Única Aula

Acesse a página Tipo de Lista de Notas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tipo de Lista de Notas

Tipo Lista Notas Selecione o tipo de lista de notas que você deseja criar. Os valores do tipo de lista de notas são fornecidos com o sistema como valores de tradução. Embora não seja recomendável alterar o valor *Nota Final*, é possível adicionar quantos valores de nota parcial forem necessários.

Descrição O sistema oferece a descrição do tipo de lista de notas, obtida a partir da tabela translate. Você pode alterar este valor.

Status Aprovação Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções para o status de aprovação são *Não Revisado*, *Pronto para Revisão* e *Aprovado*.

O sistema não permite o lançamento de listas de notas com status de aprovação *Não Revisado* ou *Pronto para Revisão*, a menos que a caixa de seleção Lançamento Parcial esteja marcada.

Observação: Você pode salvar os dados e efetuar alterações nas notas. Depois de aprovar e lançar os dados, você deve efetuar qualquer revisão de nota, aluno por aluno, em uma das páginas de matrícula.

Status Lista de Notas Final O sistema preenche o campo Status Nota Lista Final com base no status de aprovação da aula.

Substituir Marque esta caixa de seleção e clique no botão Criar para excluir a lista de notas anterior e gerar uma nova lista para a aula. Se você não marcar esta caixa de seleção e simplesmente clicar no botão Criar, o sistema adicionará novos alunos à lista de notas já existente.

Lançamento Parcial Marque esta caixa de seleção para inserir e lançar manualmente as notas de uma seção da aula, salvá-la e retornar posteriormente para concluir a inserção e o lançamento das notas.

Observação: Embora você não possa aprovar toda a lista de notas até a inserção de todas as notas, se a caixa de seleção Lançamento Parcial for marcada, o sistema lançará todas as notas inseridas nos registros desses alunos.

Data Lançamento O sistema exibirá a data de lançamento quando o processo de lançamento da lista de notas for concluído.

Criar Clique para criar a lista de notas. Acesse a página Lista de Notas para inserir as notas.

Lançar Clique para lançar as notas finais na lista de notas após inseri-las. O sistema altera o status na página Lista de Notas para *Divulgado*. O sistema não permite o lançamento de listas de notas com status de aprovação *Não Revisado* ou

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pronto para Revisão, a menos que a caixa de seleção Lançamento Parcial esteja marcada.

Criando Listas de Notas para Várias Aulas

Acesse a página Criar Listas de Notas.



Página Criar Listas de Notas

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para o processo de criação da lista de notas. Este valor controla o tipo dos dados disponíveis nos demais campos.

Período Letivo Selecione o período letivo da lista de notas. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Sessão Selecione a sessão para a lista de notas. O valor da sessão é opcional. Use-o para limitar a produção de listas a uma única sessão dentro do período letivo especificado. Os valores relacionados à sessão são definidos na página Tabela de Sessões.

Data de Término Se um valor de sessão for inserido, insira uma data de término para a sessão, com o objetivo de gerar listas de notas. A data de término é a última data da sessão.

Organização Acadêmica e **Matéria** Selecione a organização acadêmica ou a matéria para a qual as listas serão produzidas. É possível selecionar a organização acadêmica ou a matéria, mas não ambas. Se uma organização acadêmica for selecionada, o campo Matéria ficará indisponível para edição. Da mesma forma, se uma matéria for selecionada, o campo Organização Acadêmica ficará indisponível para edição. Os valores da organização acadêmica são definidos na página Tabela Organizações Acad. Os valores da matéria são definidos na página Tabela Matérias Acadêmicas.

Lista de Notas Selecione o tipo de lista de notas que você deseja criar. Os valores de lista de notas são fornecidos com o sistema como valores de tradução. Embora não seja recomendável alterar o valor *Nota Final*, é possível adicionar quantos valores de nota parcial forem necessários.

Subst Lista Notas Existente Os valores disponíveis são:

Sim: Selecione para excluir e substituir todas as listas de notas já existentes ao executar o processo de criação da lista de notas, independentemente de a caixa de seleção Substituir estar marcada na página Tipo de Lista de Notas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Não: Selecione para reter todas as listas de notas já existentes ao executar o processo de criação da lista de notas, independentemente de a caixa de seleção Substituir estar marcada na página Tipo de Lista de Notas. O sistema cria listas apenas para as aulas que não tem listas criadas e adiciona os alunos matriculados atualmente que não fazem parte da lista original.

Total Se o tipo de lista de notas *Nota Parcial* for selecionado, este campo ficará indisponível. O sistema permite a criação de quantas listas forem necessárias para cada uma das aulas, desde que não seja um tipo de lista *Nota Final*. Insira o número total de listas de notas parciais necessárias para cada uma das aulas no campo Total.

Execute o PSJob SRPCGPR. Os resultados do processo Criar Listas de Notas são exibidos na página Lista de Notas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 11

Definindo Títulos Acadêmicos e Honras

Esta seção descreve como definir títulos acadêmicos e honras.

Consulte Também

Capítulo 42, “Graduação de Alunos,” página 921

Definindo Títulos Acadêmicos e Menções Honrosas

Para definir títulos acadêmicos e menções honrosas, use os componentes Tabela Títulos Acadêmicos (SA_DEGREE_TABLE) e Tabela Menções Honrosas (DEGREE_HONORS_TBL).

O processo de pós-graduação dos alunos exige a definição de títulos acadêmicos e menções honrosas para atualizar os registros de programa e, se necessário, relatar e auditar alterações no título acadêmico. Esta seção descreve a primeira dessas exigências detalhadamente. Também é necessário estar familiarizado com o aplicativo Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise, um precursor automatizado e importante para a aprovação de alunos para pós-graduação.

Para definir títulos acadêmicos e honras, é necessário:

1. Definir títulos acadêmicos.
2. Anexar títulos acadêmicos a planos acadêmicos.
3. Definir menções honrosas.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, “Gerando Relatórios de Histórico Escolar de Orientação Acadêmica”

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

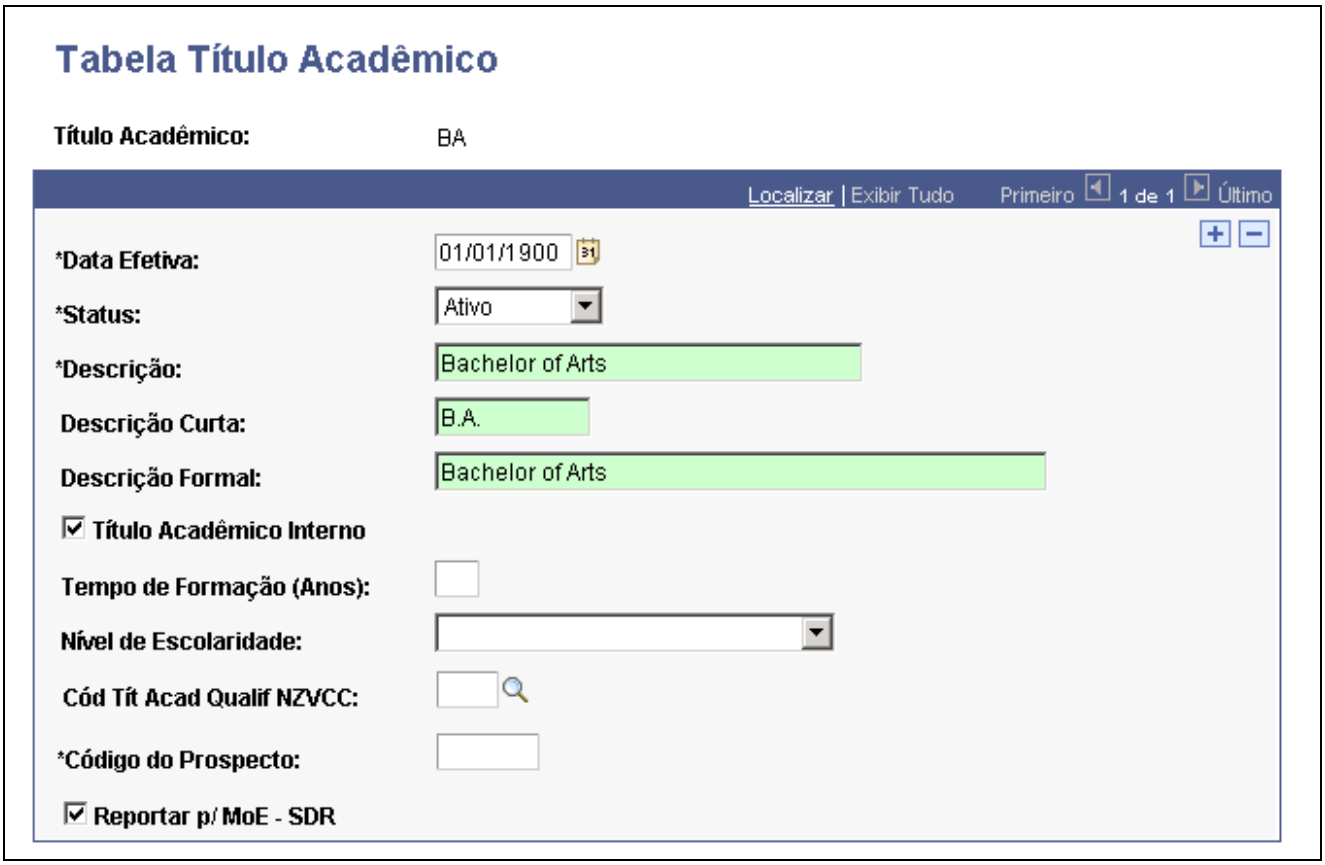
Páginas Utilizadas para Definir Títulos Acadêmicos e Honras

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Título Acadêmico	SA_DEGREE_TABLE	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Títulos Acadêmicos, Tabela Título Acadêmico	Definir títulos acadêmicos internos e externos para o Seleção e Admissão e o Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise.
Tabela de Planos Acadêmicos	ACADEMIC_PLAN_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Planos Acadêmicos, Tabela de Planos Acadêmicos	Definir um título acadêmico para cada plano acadêmico.
Tabela Menções Honrosas	DEGREE_HONORS_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Situação e Prêmios do Aluno, Tabela Menções Honrosas, Tabela Menções Honrosas	Definir menções honrosas para a instituição. Alguns exemplos de menções honrosas são *with Distinction, Highest Honors in* e *Summa Cum Laude*. O Registros Acadêmicos compartilha esta página com o Seleção e Admissão porque a equipe de admissões pode precisar controlar as menções honrosas externas dos candidatos.

Definindo Títulos Acadêmicos

Acesse a página Tabela Título Acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Título Acadêmico

Status Selecione um status para o título acadêmico. Selecione *Ativo* quando o título acadêmico for válido para a instituição. É possível manter todos os títulos acadêmicos no banco de dados com fins de histórico, definindo qualquer título acadêmico que não seja mais concedido como *Inativo*.

Descrição, Descrição Curta e **Descrição Formal** Insira as descrições do título acadêmico. Posteriormente, será possível identificar qual descrição é exibida no histórico escolar.

Título Acadêmico Interno Marque esta caixa de seleção para indicar que o título acadêmico é interno de sua instituição e que não representa um título acadêmico de outra organização.

Tempo de Formação (Anos) Não há nenhuma programação vinculada a este campo; use-o apenas para fins informativos.

Nível de Escolaridade Não há nenhuma programação vinculada a este campo; use-o apenas para fins informativos. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

(NZL) Cód Tít Acad Qualif NZVCC (código de qualificação de título acadêmico do New Zealand Vice Chancellors Committee) Insira um código de qualificação NZVCC para este título acadêmico. O sistema usa este valor ao gerar o relatório de Pesquisa de Destinos de Pós-Graduação.

Este campo estará disponível apenas se você marcar a caixa de seleção Dados NSI e SDR, Tít Acad SDR na página Recursos SA da tabela Instalação.

(NZL) Código do Prospecto Insira o identificador do Ministério da Educação (MoE). O sistema usará este valor ao gerar o arquivo de Conclusão de Qualificação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Este campo estará disponível apenas se você marcar a caixa de seleção Dados NSI e SDR, Tít Acad SDR na página Recursos SA da tabela Instalação.

(NZL) Reportar p/ MoE - SDR (reportar ao Ministério da Educação - Retorno de Dados Únicos)

Selecione esta opção para incluir alunos com este título acadêmico no arquivo de Conclusão de Qualificação.

Este campo estará disponível apenas se você marcar a caixa de seleção Dados NSI e SDR, Tít Acad SDR na página Recursos SA da tabela Instalação.

Anexando Títulos Acadêmicos a Planos Acadêmicos

Acesse a página Tabela de Planos Acadêmicos.

Um aluno que estiver ativo em um programa com mais de um plano pode receber mais de um título acadêmico, com o status de obtenção do título acadêmico do aluno definido como *Aprovado* e um clique no botão Atualz Tít Acad na página Títulos Acadêmicos Aluno. Da mesma forma, se tiver vários planos em um programa e cada um deles estiver associado ao *mesmo* título acadêmico, o aluno receberá apenas um título acadêmico ao definir o status de obtenção do título acadêmico como *Aprovado* e clicar no botão Atualz Tít Acad na página Títulos Acadêmicos Aluno.

É importante considerar isso ao definir títulos acadêmicos para planos vinculados ao mesmo programa e nos quais os alunos podem ter dois ou mais desses planos em um único programa em determinado período. Também é importante considerar isso ao definir formações duplas. Por exemplo, se houver uma combinação específica com duas formações para a qual apenas um título acadêmico é desejado, será possível criar dois planos em separado para representar cada uma das formações, mas vincular o título acadêmico da formação apenas a um dos planos. Também será possível criar um plano que represente a formação dupla. Para os alunos que tentarem um título acadêmico com apenas uma dessas formações, você deve atribuir um plano diferente a eles, com um título acadêmico um pouco diferente. Por exemplo, em vez de um título acadêmico de bacharelado em arquitetura e engenharia, talvez seja necessário criar também um título acadêmico de bacharelado em decoração, um título acadêmico de bacharelado em arquitetura e ainda um outro de bacharelado em engenharia. É claro que também é necessário considerar o efeito que a atribuição de plano exerce sobre a definição da orientação acadêmica e a forma de definição dos requisitos do plano ou do programa.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", Definindo Planos Acadêmicos

Definindo Menções Honrosas

Acesse a página Tabela Menções Honrosas.

Observação: A página Tabela Menções Honrosas é diferente da página Honras/Prêmios, visto que está relacionada apenas a títulos acadêmicos, planos e subplanos internos.

Tipo Menção

O tipo de menção honrosa e onde ela é exibida no histórico escolar.

Por exemplo, um tipo *Sufixo Plano Título Acad* indica que a menção honrosa é exibida no histórico escolar *depois* do plano de título acadêmico.

As opções para o tipo de menção são Prefixo Título Acad, Sufixo Título Acad, Menções Honrosas, Prefixo Plano Título Acad, Sufixo Plano Título Acad, Prefixo Subplano Título Acad e Sufixo Subplano Título Acad. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Status	Selecione um status para a menção honrosa. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova menção honrosa. Selecione *Inativo*, caso a instituição não utilize mais esta menção honrosa.
Descrição Formal	É possível definir o tipo de histórico escolar para que a descrição formal seja impressa no diploma e no histórico escolar.
Imprimir em Diploma	Não há nenhuma programação vinculada a este campo; use-o apenas para fins informativos.
Imprimir em Histórico Escolar	Marque esta caixa de seleção para exibir a descrição formal da menção honrosa no histórico escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 12

Definindo Históricos Escolares

O recurso Histórico Escolar PeopleSoft permite definir vários tipos de históricos escolares, em diversos níveis de segurança, formalidade, aparência e função. Este capítulo apresenta uma visão geral da definição necessária para processar históricos escolares e descreve como:

- Definir a segurança do tipo de histórico escolar.
- Criar observações de histórico escolar.
- Criar texto de histórico escolar.
- Examinar áreas de impressão de histórico escolar.
- Definir tipos de histórico escolar.
- Definir o processamento de histórico escolar eletrônico.

Consulte Também

Capítulo 43, "Gerando Históricos Escolares," página 949

Noções Básicas Sobre Níveis de Histórico Escolar

Em diversas páginas do sistema de Gerenciamento Acadêmico, você é solicitado a selecionar o nível de histórico escolar para o qual deseja imprimir determinadas informações. O nível de histórico escolar selecionado determina o tipo de histórico escolar no qual as informações são exibidas. Os níveis de histórico escolar são hierarquizados com base no código numérico de dois dígitos na coluna *valor* da tabela translate para o campo TRANSCRIPT_LEVEL. Os níveis de histórico escolar, seus valores na tabela translate e suas descrições são os seguintes:

Nível de Histórico Escolar	Valor	Descrição
Ñ Imprimir	00	Não imprime as informações em nenhum histórico escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nível de Histórico Escolar	Valor	Descrição
Oficial	20	Imprime as informações no histórico escolar oficial, no histórico não oficial e no histórico de atividades extracurriculares. Inclui todas as informações indicadas no sistema como Oficial, Não Oficial, Atividade Extracurricular e Progresso de Título Acadêmico. Ele pode incluir um Relatório de Orientação, caso as caixas de seleção Relatório de Orientação ou Relatório de Orientação Especial sejam marcadas.
Ñ Oficial	40	Imprime as informações no histórico escolar não oficial e no histórico de atividades extracurriculares. Inclui todas as informações indicadas no sistema como Não Oficial, Atividade Extracurricular e Progresso de Título Acadêmico. Ele pode incluir um Relatório de Orientação, caso as caixas de seleção Relatório de Orientação ou Relatório de Orientação Especial sejam marcadas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nível de Histórico Escolar	Valor	Descrição
Extracurr (atividade extracurricular)	60	Imprime as informações no histórico de atividades extracurriculares. Inclui todas as informações indicadas no sistema como Atividade Extracurricular e Progresso de Título Acadêmico. Ele pode incluir um Relatório de Orientação, caso as caixas de seleção Relatório de Orientação ou Relatório de Orientação Especial sejam marcadas.
Progr Tít (progresso de título acadêmico)	80	Imprime as informações no histórico do progresso de título acadêmico, que pode incluir informações sobre orientação acadêmica, além do histórico escolar. Não inclui um histórico escolar. Inclui um Relatório de Orientação, caso as caixas de seleção Relatório de Orientação ou Relatório de Orientação Especial sejam marcadas. O relatório de orientação é ordenado e avaliado para cada aluno por carreira.

Ao gerar históricos escolares, o sistema inclui as informações aplicáveis para todos os tipos de histórico escolar com um valor na tabela translate maior ou igual ao nível de histórico escolar selecionado. Por exemplo, se você selecionar Oficial, o sistema incluirá as informações aplicáveis em todos os tipos de histórico escolar. No entanto, caso selecione Extracurr, o sistema incluirá apenas as informações aplicáveis em históricos de atividades extracurriculares e de progresso de título acadêmico.

Os valores do nível de histórico escolar são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Definindo Segurança do Tipo de Histórico Escolar

É possível atribuir níveis diferentes de segurança do tipo de histórico escolar para cada usuário em sua organização. A segurança do tipo de histórico escolar autoriza os usuários com acesso às páginas de requisição de histórico escolar a criar requisições relativas apenas aos tipos de histórico para os quais há segurança.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Segurança do Registros Acadêmicos", Definindo Segurança dos Tipos de Histórico Escolar

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criando Observações de Histórico Escolar

Para definir observações de histórico escolar, use o componente Tab Observações Hist Escolar (TSCRPT_NOTES_TBL).

Use a página Observações Histórico Escolar para definir as observações de histórico escolar a serem exibidas em conjunto com o registro de matrícula de determinado aluno. As observações de histórico escolar só são impressas no histórico escolar de um aluno quando a observação predefinida é anexada ao registro de matrícula de determinado aluno e o tipo de histórico escolar para o qual a caixa de seleção Imprimir Obs Histórico Escolar está marcada é processado. Em geral, as observações de histórico escolar são genéricas o suficiente para serem reutilizadas para vários registros de matrícula dos alunos. É possível anexar observações ao registro de matrícula de um aluno tanto através do vínculo Observações Histórico Escolar na página Requisição Matrícula quanto dos campos Observações Histórico Escolar na página Matrícula Aluno 3.

Consulte Também

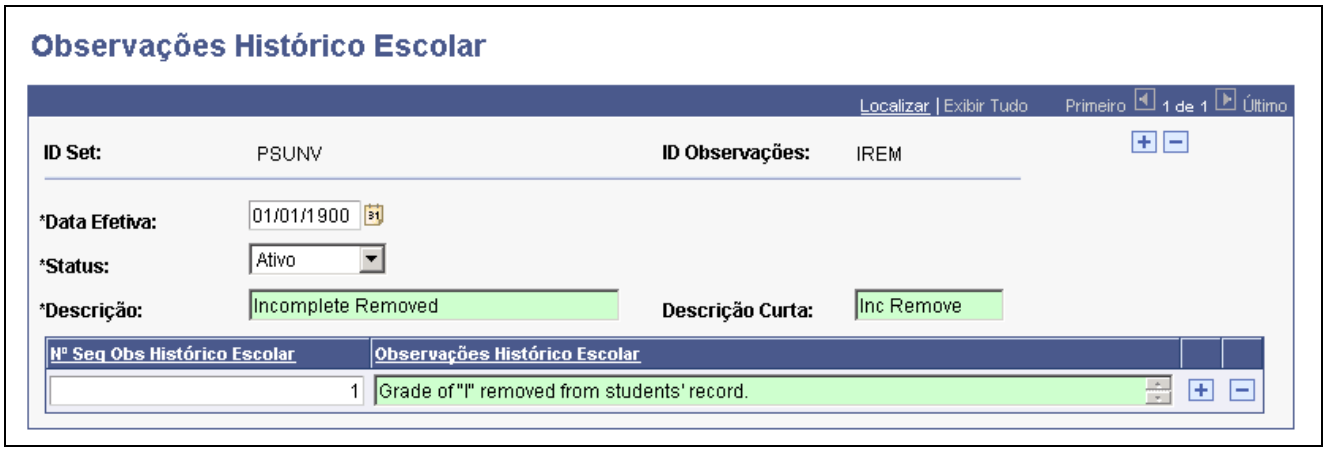
Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Noções Básicas Sobre o Processamento de Matrícula em Aulas, página 659

Página Utilizada para Criar Observações de Histórico Escolar

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Observações Histórico Escolar	TSCRPT_NOTES_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Tab Observações Hist Escolar, Observações Histórico Escolar	Definir observações de histórico escolar.

Definindo Observações de Histórico Escolar

Acesse a página Observações Histórico Escolar.



Página Observações Histórico Escolar

Data Efetiva Insira uma data efetiva para a observação de histórico escolar. A data efetiva define quando o status selecionado é válido.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Status	Selecione um status para a observação de histórico escolar. Selecione *Ativo* ao adicionar uma nova observação de histórico escolar. A opção *Inativo* deve ser usada apenas se a instituição não utilizar mais a observação de histórico escolar.
Descrição	A descrição é usada apenas para fins de exibição relacionada ao sistema. Ela não aparece no histórico escolar.
Descrição Curta	A descrição curta é usada apenas para fins de exibição relacionada ao sistema. Ela não aparece no histórico escolar.
Nº Seq Obs Histórico Escolar (número de seqüência da observação de histórico escolar)	O número de seqüência da observação de histórico escolar permite criar várias linhas de observação em um ID observação. Quando você seleciona uma observação a ser exibida em um histórico escolar, todas as observações do ID observação são exibidas.
Observações Histórico Escolar	Insira a observação de histórico escolar no campo de texto de formato livre. Este é o texto que aparece no histórico escolar quando você anexa a observação ao registro de matrícula de um aluno e processa um tipo de histórico escolar para o qual a caixa de seleção Imprimir Obs Histórico Escolar está marcada.

Criando Texto de Histórico Escolar

Use a página Texto do Histórico Escolar para definir o texto de histórico escolar para determinado aluno. Diferentemente das observações de histórico escolar, que são predefinidas e vinculadas aos alunos nas páginas de requisição de matrícula, o texto de histórico escolar é criado para determinado aluno e não está necessariamente associado a um registro de matrícula específico. Após a criação, o texto de histórico escolar para um aluno é sempre exibido em históricos escolares do tipo especificado ou em um histórico escolar que esteja em nível de histórico igual ou superior ao nível especificado. Não há opções no nível de definição do tipo de histórico escolar que permitam desativar ou ocultar o texto de histórico escolar. É possível limitar quando e como o texto de histórico escolar é exibido, usando as opções de filtro na página Texto do Histórico Escolar para especificar os tipos e níveis válidos de histórico escolar e as posições relativas ao texto do histórico escolar.

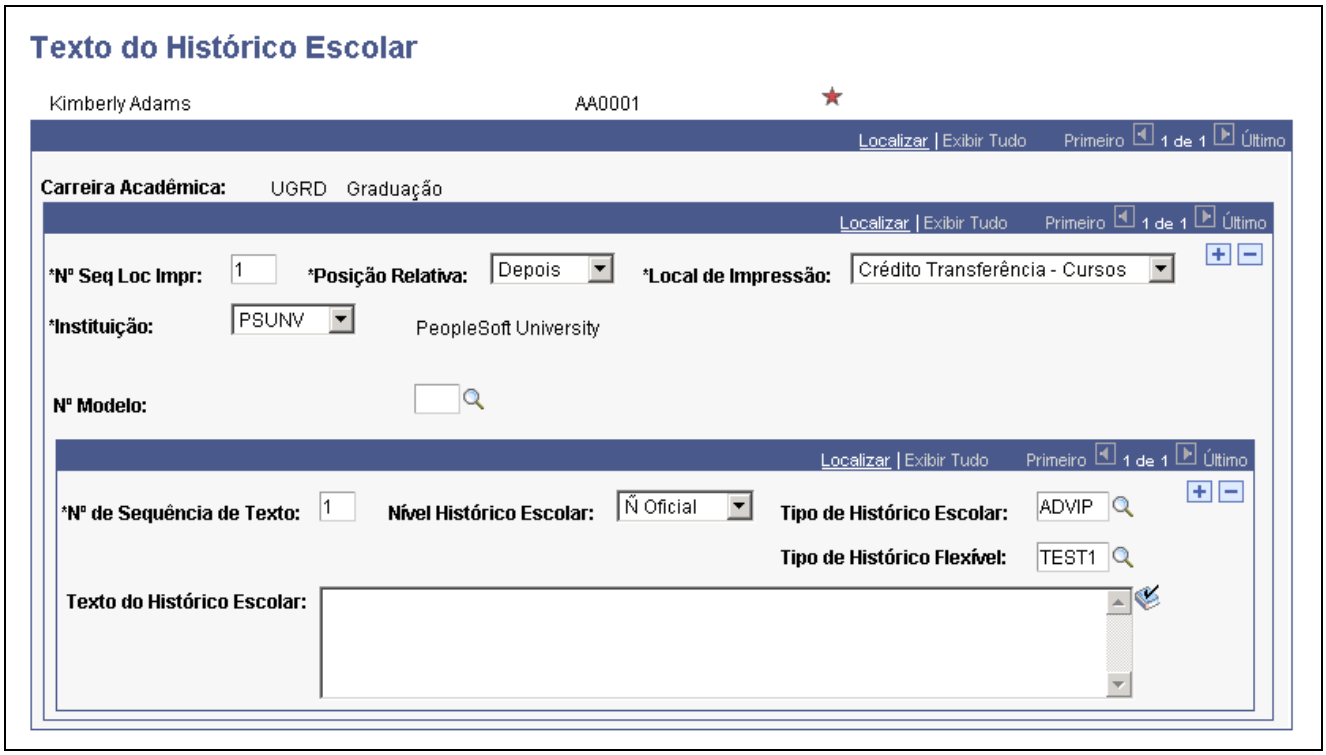
Página Utilizada para Criar Texto de Histórico Escolar

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Texto do Histórico Escolar	TRANSCRIPT_TEXT	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Texto Hist Escolar, Texto do Histórico Escolar	Definir o texto de histórico escolar para determinado aluno.

Definindo Texto de Histórico Escolar

Acesse a página Texto do Histórico Escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Texto do Histórico Escolar

Nº Seq Loc Impr (número de seqüência do local de impressão)

Insira a seqüência do local de impressão para identificar a ordem na qual as observações são exibidas em um local de impressão. O padrão é *1* e cada linha adicional aumenta em um.

Posição Relativa

Selecione a posição relativa da observação no local de impressão escolhido. Os valores da tabela translate são exibidos para seleção. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Os valores válidos são:

Depois: Selecione este valor, caso queira que o texto de histórico escolar seja exibido imediatamente após a seqüência do local de impressão especificado. No exemplo da figura, o texto "Excess credits from SMCC consolidated into one course, General Education Excess" apareceria imediatamente após a seção Crédito Transferência - Cursos no tipo de histórico *ALLOF*.

Antes: Selecione este valor, caso queira que o texto de histórico escolar seja exibido imediatamente antes da seqüência do local de impressão especificado.

Local de Impressão

Insira o local de impressão do texto. Os valores do local de impressão são fornecidos com o sistema e podem ser visualizados na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável. O sistema usa esse valor em conjunto com o valor de posição relativa para determinar onde imprimir o texto de histórico escolar. Se o Tipo de Histórico Escolar ou Nível Histórico Escolar especificados estiverem associados a um tipo de histórico escolar com Local de Impressão definido como *Não Exibir*, o texto não será exibido no histórico escolar. A definição do tipo de histórico escolar é a regra geral. Os valores válidos de Local de Impressão são os seguintes:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Programa Acadêmico, Situação Acadêmica, Estatísticas Acumuladas, Títulos Acadêmicos - Externos, Graduações - Locais, Matrícula, Marcos de Referência, Dados Pessoais Aluno, Menções Honrosas do Período, Estatísticas do Período, Dt Impressão Hist Escolar, Destinatário Hist Escolar, Motivo Requisição Hist Escolar, Requerente Hist Escolar, Crédito Transferência - Cursos, Crédito Transferência - Outros, Crédito Transferência - Testes e Informações de Retirada.

Observação: O texto de histórico escolar associado a um local de impressão *Programa Acadêmico* só é exibido no histórico escolar se o tipo de histórico estiver configurado para que o programa acadêmico seja impresso no Cabeçalho do Histórico Escolar. Para examinar os dados de definição de determinado tipo de histórico escolar, acesse a página Tipo de Histórico Escolar – Programa.

Observação: O texto de histórico escolar associado a um local de impressão *Dados da Instituição* é exibido nos históricos escolares impressos através de Crystal de maneira diferente dos históricos escolares visualizados on-line. Os históricos escolares impressos através de Crystal sempre exibem os dados da instituição em uma área reservada no cabeçalho do histórico escolar (canto superior esquerdo). Essa área reservada possui um número limitado de linhas de texto. Por essa razão, desativamos o valor *Dados da Instituição*. Todos os textos de histórico escolar criados com um local de impressão *Dados da Instituição* anteriores ao Gerenciamento Acadêmico PeopleSoft 8 permanecerão no banco de dados e serão impressos como sempre. No entanto, não é possível criar nenhuma entrada nova com um local de impressão *Dados da Instituição*. Para examinar os dados de definição de determinado tipo de histórico escolar, acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Geral.

Observação: O texto de histórico escolar associado a um local de impressão *Dados Pessoais Aluno* não é exibido como esperado para os tipos de histórico escolar em que os dados pessoais do aluno são definidos para impressão no cabeçalho da página. Isso acontece porque o cabeçalho da página possui um número limitado de linhas de texto disponíveis para impressão. Por isso, o texto de histórico escolar associado aos dados pessoais do aluno e a um tipo de histórico escolar com impressão de dados pessoais do aluno no cabeçalho da página terão o texto impresso nas primeiras linhas do corpo do histórico escolar. Para examinar os dados de definição de determinado tipo de histórico escolar, acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Geral.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: O texto de histórico escolar para todos os tipos de *Crédito Transferência* deve estar associado a um modelo de transferência. Como é possível aplicar o modelo a vários períodos letivos de articulação, o impacto na impressão associada ao texto de histórico escolar é significativo. Por isso, só é possível imprimir o texto de histórico escolar associado a um modelo de crédito de transferência quando o crédito de transferência estiver configurado para impressão no cabeçalho ou no trailer de histórico escolar. O crédito de transferência configurado para impressão nos detalhes ou no trailer da matrícula não exibirá nenhum texto de histórico escolar associado. Para examinar os dados de definição de determinado tipo de histórico escolar, acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Transf/Teste/Outros Créditos.

Instituição Insira a instituição para a qual deseja criar o texto de histórico escolar. O valor da instituição determina quais os tipos de histórico escolar disponíveis no campo Tipo de Histórico Escolar.

Nº Modelo (número do modelo) Com base no local de impressão selecionado, o sistema solicita informações adicionais. Por exemplo, se for selecionado um local de impressão *Crédito Transferência - Cursos*, o campo Nº Modelo será exibido. Caso seja selecionado um local de impressão *Marcos de Referência*, o campo Nº Marco de Referência será exibido e assim por diante.

Nº de Seqüência de Texto Por padrão, o sistema preenche o número da seqüência de texto com *1*. É possível inserir linhas de texto e aumentar o número da seqüência de texto. O número da seqüência determina a ordem de impressão no histórico escolar do aluno antes ou depois de um local de impressão.

Nível Histórico Escolar Selecione um nível ou um tipo de histórico escolar, mas não os dois. Selecione um nível de histórico escolar para determinar os tipos de histórico nos quais o sistema incluirá este texto de histórico escolar.

Dependendo do nível de histórico selecionado, o sistema imprime o texto em tipos definidos para o mesmo nível e todos os outros tipos de histórico escolar com números mais altos na tabela translate. Por exemplo, se você selecionar *Oficial* para o nível de histórico escolar (cujo valor de nível é igual a 20 na tabela translate), o sistema imprimirá o texto de histórico escolar em todos os tipos com valores de 20 a 80. No entanto, caso selecione *Extracurr* para o nível de histórico escolar (cujo valor é igual a 60 na tabela translate), o sistema imprimirá o texto de histórico somente nos tipos em que o nível de histórico escolar estiver definido como *Extracurr* ou *Progr Tít* (progresso do título acadêmico), níveis de 60 a 80. A única exceção a esta regra é *Ñ Imprimir.*

Se a opção Ñ Imprimir for selecionada, o texto de histórico escolar nunca será impresso.

Tipo de Histórico Escolar Selecione um nível ou um tipo de histórico escolar. Selecione um tipo de histórico escolar, caso queira que o texto seja exibido apenas no tipo especificado.

Tipo de Histórico Flexível Selecione um tipo de histórico flexível, ou seja, um histórico criado dinamicamente.

Texto do Histórico Escolar Insira o texto em formato livre no campo Texto do Histórico Escolar. Ele aparece no histórico escolar do aluno.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Se você usar a página Dados Históricos de Matrícula com fins de conversão e quiser que as estatísticas do período letivo sejam exibidas para as matrículas, use o texto de histórico escolar para essas estatísticas. Caso contrário, as estatísticas resumidas convertidas com o processo de crédito de transferência devem ser exibidas.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Preparando a Conversão de Dados", Convertendo Dados do Registros Acadêmicos.

Examinando Áreas de Impressão de Histórico Escolar

Para definir áreas de impressão de histórico escolar, use o componente Área Impressão Hist Escolar (TSCRPT_PRT_AREA).

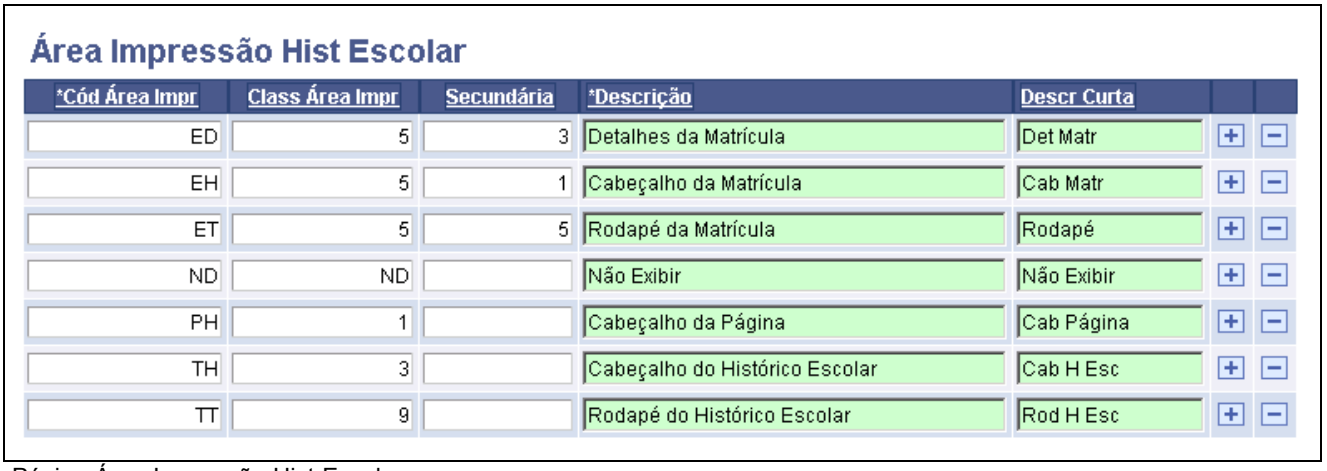
As áreas de impressão de histórico escolar estão associadas a códigos que definem áreas do histórico escolar em que são exibidos vários tipos de dados. Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Página Utilizada para Examinar Áreas de Impressão de Histórico Escolar

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Área Impressão Hist Escolar	PRINT_AREA_TABLE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Área Impressão Hist Escolar, Área Impressão Hist Escolar	Examinar as áreas de impressão de histórico escolar fornecidas.

Examinando a Área de Impressão de Histórico Escolar

Acesse a página Área Impressão Hist Escolar.



Página Área Impressão Hist Escolar

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Cód Área Impr	Um acrônimo que define a área de impressão do histórico escolar.
Class Área Impr, Secundária	Os valores nestes campos determinam como o sistema classificará as áreas de impressão no histórico escolar.
Descrição	Texto usado no componente Tipo de Histórico Escolar para determinar os detalhes da impressão.
Descr Curta (descrição curta)	Valor usado internamente por processos de sistema. Não visível em nenhuma página.

Observação: Os valores na página Área Impressão Hist Escolar são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Definindo Tipos de Histórico Escolar

Para definir os tipos de histórico escolar, use o componente Definir Tipo Histórico Escolar (SSR_TSCRPT_TYPE).

O componente Tipo de Histórico Escolar permite definir vários tipos de histórico escolar para a instituição, cada um com seu próprio objetivo, projeto e nível de formalidade. Além dos históricos escolares oficial e não oficial habituais e obrigatórios em muitas instituições, é possível usar esse componente para definir tipos de relatório de orientação acadêmica.

Observação: As páginas do componente Tipo de Histórico Escolar (TSCRPT_TYPE) ainda existem no sistema: TSCRPT_TYPE, TSCRPT_CARS, TSCRPT_TYPE_GEN, TSCRPT_TYPE_LOCDGR, TSCRPT_TYPE_ENRL, TSCRPT_TYPE_TRNSFR e TSCRPT_TYPE_SORT. No entanto, seu uso foi substituído pelas páginas do componente Definir Tipo Histórico Escolar.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Gerando Relatórios de Histórico Escolar de Orientação Acadêmica"

Pré-requisitos

Antes de criar tipos de histórico escolar, é necessário criar carreiras acadêmicas. Além disso, se quiser criar um relatório de orientação acadêmica que faça referência a um uso de exigência especial (diferente do padrão), será necessário criar valores de exigência especial.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Tipos de Histórico Escolar

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Definir Tipo Histórico Escolar - Dados Básicos	SSR_TSCRPT_TYPE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Dados Básicos	Definir tipos de histórico escolar, associar indicadores de serviço, especificar níveis de histórico escolar, definir disponibilidade do auto-atendimento e indicar se um tipo de histórico escolar contém um relatório de orientação. Os tipos de histórico escolar mais comuns são oficial, não oficial, graduação, pós-graduação, auditoria de título acadêmico, NCAA, educação continuada, etc.
Definir Tipo Histórico Escolar - Carreiras	SSR_TSCRPT_CARS	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Carreiras	Para tipos de histórico escolar com um valor de Organização das Informações “Carreira”, definir todas as carreiras possíveis que podem ser relatadas por esse tipo de histórico escolar. Ao executar o processo de requisição do histórico relacionado a esse tipo de histórico escolar, o sistema gera históricos escolares ou relatórios de orientação. Os históricos escolares são processados para cada carreira especificada que corresponda à carreira do aluno. Os relatórios de orientação são processados para cada carreira em que o aluno tenha uma ação de programa atual de *ativação, alteração de dados, alteração de plano, alteração de programa* ou *readmissão.* Um tipo de histórico escolar pode ter várias carreiras acadêmicas vinculadas a ele.
Definir Tipo Histórico Escolar - Geral	SSR_TSTYPE_GEN	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Geral	Definir as áreas de impressão e os detalhes de exibição de vários tipos de informações, como instituição, aluno, data de impressão e motivo.

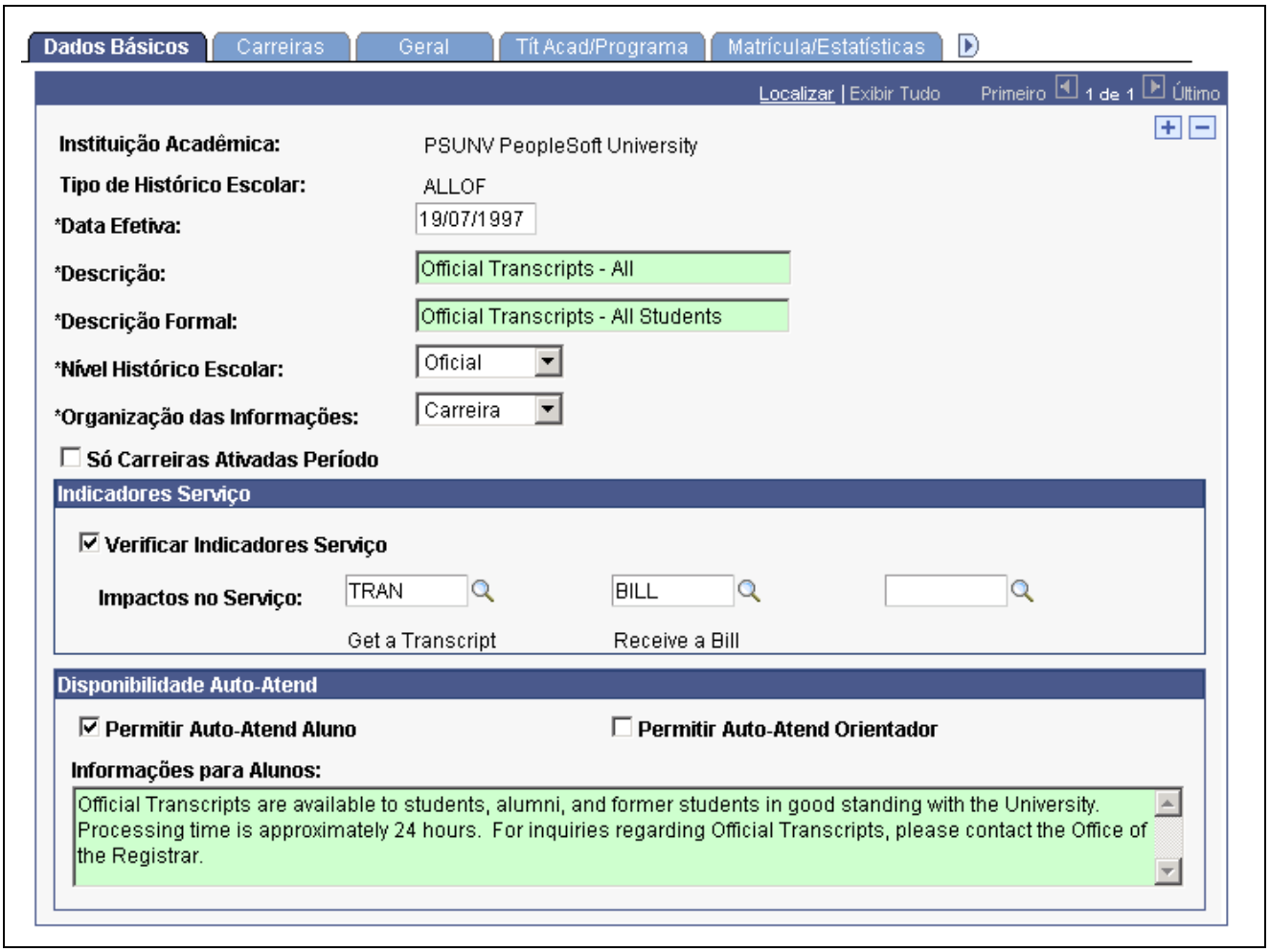
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Definir Tipo Histórico Escolar - Tít Acad/Programa	SSR_TSTYPE_LOCDGR	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Tít Acad/Programa	Definir as áreas de impressão e os detalhes de exibição para elementos relacionados ao programa acadêmico.
Definir Tipo Histórico Escolar - Matrícula/Estatísticas	SSR_TSTYPE_ENRL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Matrícula /Estatísticas	Definir a área de impressão e os detalhes de exibição para informações de matrícula.
Definir Tipo Histórico Escolar - Transf/Teste/Outros Créditos	SSR_TSTYPE_TRNSFR	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Transf/Teste/Outros Créditos	Definir as áreas de impressão e os detalhes de exibição para créditos de transferência, de teste e outros créditos.
Definir Tipo Histórico Escolar - Pontuações Teste	SSR_TSTYPE_TEST	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Pontuações Teste	Definir a área de impressão e os detalhes de exibição de pontuações de teste.
Definir Tipo Histórico Escolar - CR Especial	SSR_TSTYPE_SGPA	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, CR Especial	Definir a área de impressão e os detalhes de exibição de CRs especiais.
Definir Tipo Histórico Escolar - Ordem Exibição	SSR_TSCRPT_SORT	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Definir Tipo Histórico Escolar, Ordem Exibição	Visualizar a ordem de exibição das informações do tipo de histórico escolar.

Definindo Dados Básicos de Tipo de Histórico Escolar

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Dados Básicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Dados Básicos

Insira uma Instituição Acadêmica e um código alfanumérico de Tipo de Histórico Escolar (de um a cinco caracteres).

Recomendamos que as instituições não definam “ALL” como o Tipo de Histórico Escolar, uma vez que esse valor é usado na página Segurança Tipo Hist Escolar para conceder aos usuários acesso a "todos" os tipos de histórico escolar.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, “Segurança do Registros Acadêmicos”, Definindo Segurança dos Tipos de Histórico Escolar.

Data Efetiva A data efetiva determina quando este tipo de histórico escolar estará disponível nas páginas de requisição de histórico escolar on-line e em batch.

Descrição Ela não aparece no histórico escolar, sendo usada para fins relacionados à exibição.

Descrição Formal Ela aparece no início do histórico escolar.

Nível Histórico Escolar O nível de histórico escolar a ser associado ao tipo de histórico escolar. O nível de histórico escolar é hierárquico, com base no código numérico de duas posições na coluna de valor da tabela translate. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Consulte Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," Noções Básicas Sobre Níveis de Histórico Escolar, página 245.

Organização das Informações

A forma como o sistema classifica as informações no histórico escolar. As opções são:

Carreira: Selecione este valor para classificar as informações por carreira acadêmica do aluno e por período letivo. Por exemplo, se o aluno tiver registros de graduação e pós-graduação, o sistema exibirá primeiro todas as informações de carreira acadêmica que correspondam a uma carreira acadêmica e, em seguida, as que correspondam à outra carreira. Dentro de cada agrupamento de carreiras acadêmicas, as informações são classificadas por período letivo. O sistema determina a ordem na qual os registros de carreira acadêmica são exibidos no histórico escolar, fazendo referência ao número da seqüência de cada carreira acadêmica na página Carreiras. As carreiras acadêmicas com os números de seqüência mais baixos são impressas primeiro e assim por diante. O sistema só procura e avalia as carreiras acadêmicas existentes na página Carreiras que correspondam ao aluno. Certifique-se de inserir todas as carreiras acadêmicas possíveis a serem captadas e relatadas com esse tipo de histórico escolar.

Cronologia: Selecione este valor para classificar as informações cronologicamente. Por exemplo, todas as carreiras acadêmicas nas quais o aluno esteve ativo (que aparecem na página Carreiras) serão impressas em ordem cronológica, por período letivo. A definição *Cronologia não* deve ser usada com as caixas de seleção de orientação. Os relatórios de orientação *sempre* são impressos por carreira acadêmica.

Só Carreiras Ativadas Período

Marque esta caixa de seleção para excluir dados de carreira da impressão no histórico escolar para a qual o aluno não possui um histórico acadêmico, como as carreiras adicionadas aos alunos para registros de prospect.

Aviso! Se a instituição produz relatórios do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise para alunos não ativados para o período letivo (por exemplo, alunos de transferência futuros), esta caixa de seleção deve ficar desmarcada para os tipos de histórico escolar associados a esses tipos de relatório.

Verificar Indicadores Serviço

Marque esta caixa de seleção para que o processo de histórico escolar identifique os indicadores (pendências ou serviços positivos) especificados nos campos de Impactos no Serviço.

Impactos no Serviço

Selecione os impactos no serviço avaliados pelo sistema no processo de histórico escolar. Caso localize no registro de um aluno um indicador de serviço com um dos três impactos no serviço mencionados, o sistema não gerará um histórico escolar para o aluno. Em vez disso, o sistema gera uma mensagem de erro na saída de histórico escolar. Os valores de impacto no serviço são definidos na página Tabela Impacto Serviço.

Permitir Auto-Atend Aluno

Se esta caixa de seleção for marcada e o nível de histórico escolar for *Oficial*, o sistema gerará uma requisição para esse tipo de histórico na página de auto-atendimento Requisição de Histórico Escolar Oficial. Marque esta caixa de seleção apenas para um tipo de histórico escolar por instituição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se esta caixa de seleção for marcada e o nível de histórico escolar for *Ñ Oficial*, o sistema exibirá esse tipo de histórico na página de auto-atendimento Visualizar Histórico Escolar Não-Oficial. É possível marcar esta caixa de seleção para vários tipos de histórico escolar.

Se esta caixa de seleção for marcada e o nível de histórico escolar for *Progr Tít*, o sistema exibirá esse tipo de histórico nas páginas de auto-atendimento Visualizar Relatório Progresso Título Acadêmico e Avaliar Crédito de Transferência - Processar Relatório Progresso Título Acadêmico. É possível marcar esta caixa de seleção para vários tipos de histórico escolar.

Permitir Auto-Atend Orientador

Se esta caixa de seleção for marcada e o nível de histórico escolar for *Ñ Oficial*, o sistema exibirá esse tipo de histórico na página de auto-atendimento Visualizar Info Orientandos (histórico escolar não oficial). É possível marcar esta caixa de seleção para vários tipos de histórico escolar.

Se esta caixa de seleção for marcada e o nível de histórico escolar for *Progr Tít*, o sistema exibirá esse tipo de histórico na página de auto-atendimento Visualizar Info Orientandos (relatório de progresso de título acadêmico). É possível marcar esta caixa de seleção para vários tipos de histórico escolar.

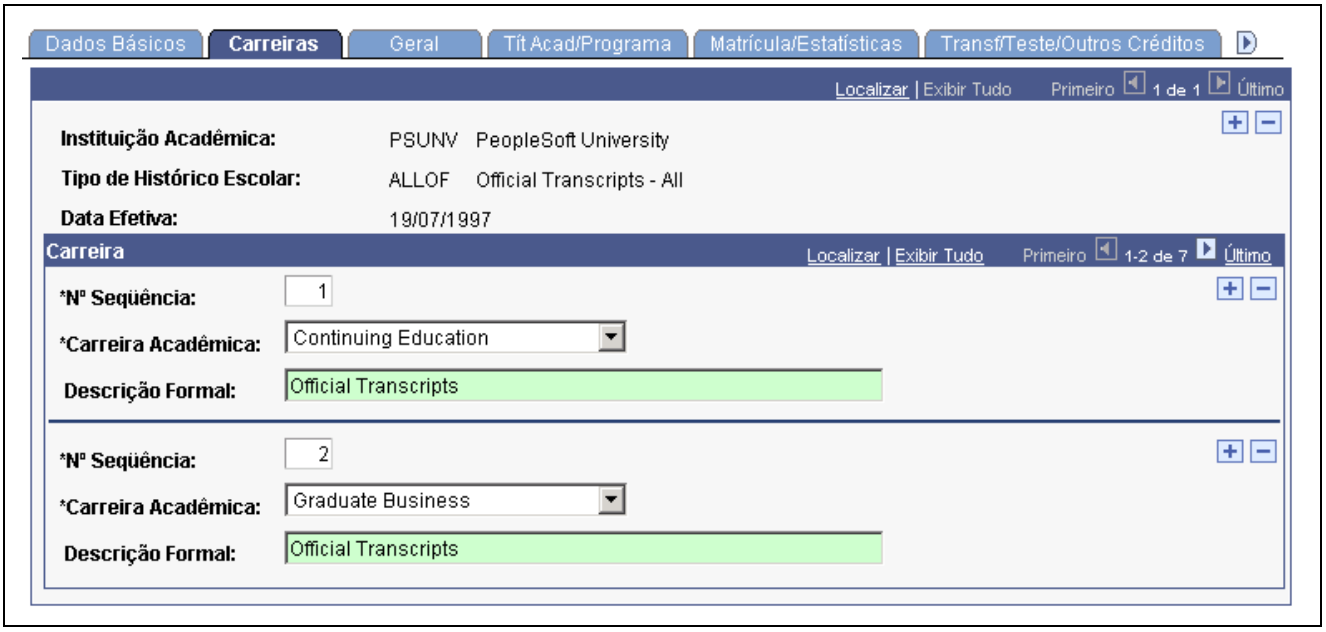
Esta caixa de seleção não tem função com nível de histórico escolar *Ñ Imprimir* e *Extracurr* (atividade extracurricular).

Informações para Alunos

Este texto em formato livre é exibido aos alunos para o respectivo tipo de histórico escolar na página de auto-atendimento Visualizar Relatório Progresso Título Acadêmico.

Vinculando Carreiras Acadêmicas a Tipos de Histórico Escolar

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Carreiras.



Página Carreiras

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Se o campo Organização das Informações na página Dados Básicos for definido como *Cronologia*, nenhum campo será exibido na página Carreiras. Todas as informações do aluno, independentemente da carreira, serão impressas cronologicamente por período letivo.

Nº Seqüência (número da seqüência)

O sistema preenche a primeira linha deste campo com um valor igual a *1* e aumenta cada linha adicional em um. O número da seqüência indica uma linha exclusiva de informações e a ordem na qual as informações da carreira acadêmica serão exibidas no histórico escolar. Por exemplo, se um aluno estiver ativo em duas carreiras acadêmicas (Undergraduate e Graduate), a definição do tipo de histórico escolar, como a exibida na figura, criará um tipo de histórico escolar em que o histórico escolar ou a auditoria de título acadêmico Undergraduate (Nº Seqüência 1) do aluno serão exibidos primeiro, seguidos de uma quebra de seção e do histórico escolar ou da auditoria de título acadêmico Graduate (Nº Seqüência 2) do aluno. A ordem na qual um aluno se torna ativo em uma carreira não afeta a ordem de impressão do histórico escolar. A ordem de impressão da carreira é sempre especificada pela seqüência do tipo de histórico escolar.

Carreira Acadêmica

Insira todas as carreiras possíveis que este tipo de histórico escolar pode relatar. Use o número de linhas necessário. Ao executar o processo de requisição de histórico escolar para este tipo de histórico, o sistema gera detalhes de matrícula individual ou auditorias de título acadêmico para todas as carreiras em que o aluno avaliado está ativo. Por exemplo, se houver dez carreiras especificadas para um único tipo de histórico escolar e você executar o tipo de histórico para um aluno com uma carreira correspondente a uma das especificadas e outra carreira não correspondente, apenas os detalhes de matrícula associados à carreira correspondente serão exibidos. Os outros detalhes de matrícula ou as informações de auditoria do título acadêmico da carreira não correspondente não serão exibidos. Os valores de carreira acadêmica são definidos como valores de tradução e especificados na página Tabela Carreiras Acadêmicas.

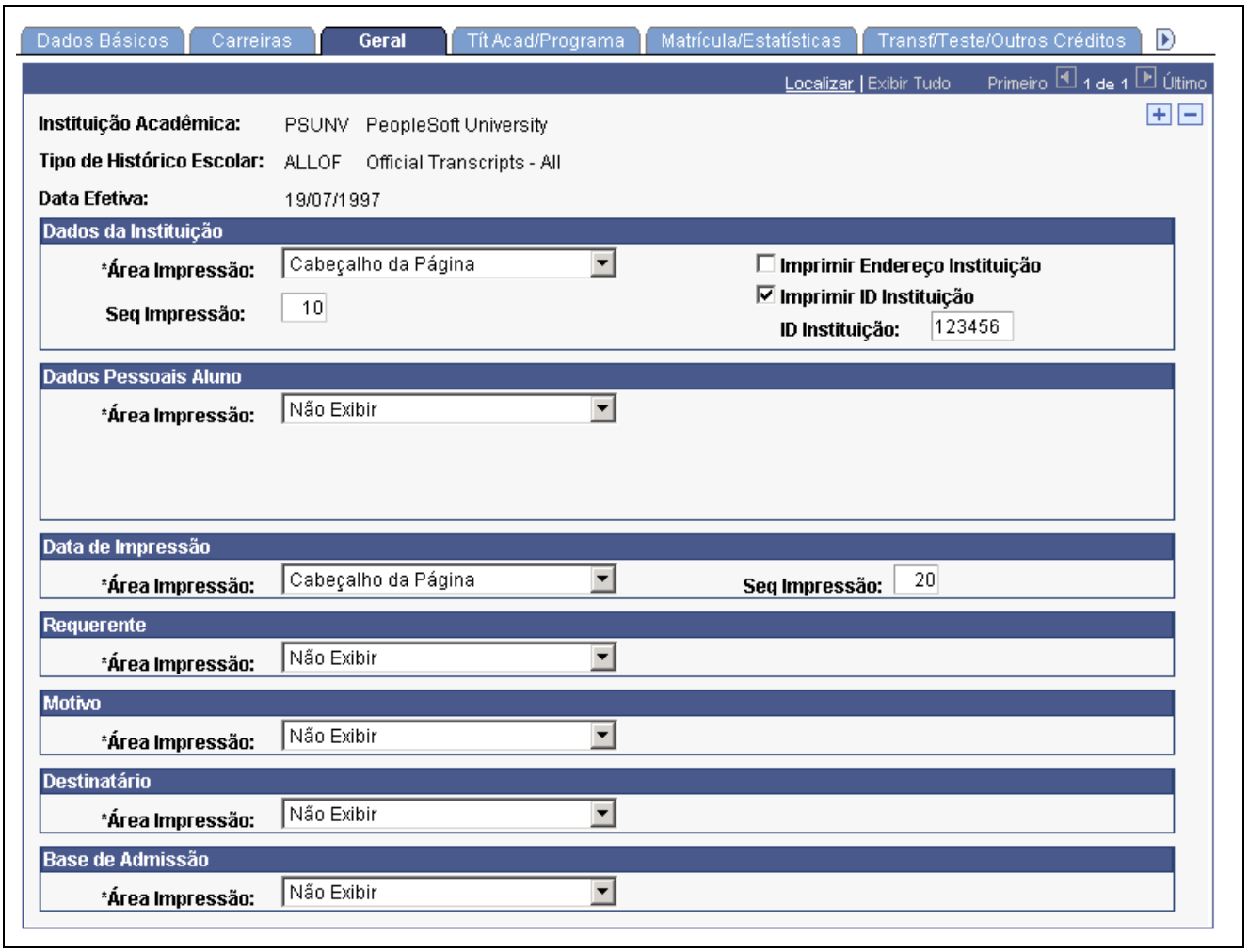
Descrição Formal

O sistema preenche a descrição formal por padrão. Você pode alterar este valor. Esta descrição é exibida no histórico escolar.

Definindo Informações Institucionais e do Aluno

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Geral.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Geral

Observação: Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável.

Dados da Instituição - Área Impressão

Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir os dados da instituição acadêmica. As opções são *Não Exibir, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Cabeçalho da Página.*

Dados da Instituição - Seq Impressão (seqüência de impressão dos dados da instituição)

O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações relativas aos dados da instituição são exibidas na área de impressão. É possível alterar o valor. No exemplo da figura, tanto os dados do aluno quanto os da instituição serão impressos na área de cabeçalho da página. No entanto, primeiro serão impressos os dados da instituição e depois os do aluno, devido aos números da seqüência de impressão.

Imprimir Endereço Instituição

Exibe o endereço da instituição na área especificada.

Imprimir ID Instituição

Exibe o ID instituição na área especificada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Dados Pessoais Aluno - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir os dados pessoais do aluno. As opções são *Não Exibir, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Cabeçalho da Página.*

Dados Pessoais Aluno - Seq Impressão (seqüência de impressão dos dados do aluno) A seqüência de impressão determina a ordem na qual os dados pessoais do aluno são exibidos na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Imprimir Nº Prev Social Aluno (número de previdência social do aluno) Exibe o número de previdência social do aluno na área especificada.

Imprimir Data Nascimento Aluno Exibe a data de nascimento do aluno na área especificada.

Imprimir Sexo Aluno Exibe o gênero do aluno na área especificada.

Imprimir Endereço Aluno Exibe o endereço do aluno correspondente à configuração no campo Tipo Endereço Residencial da página Nomes/Endereços.

Data de Impressão - Área Impressão A data na qual o histórico escolar é gerado (e não necessariamente impresso). Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema exibe as informações da data de impressão. As opções são *Não Exibir, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Cabeçalho da Página.*

Data de Impressão - Seq Impressão (seqüência de impressão da data de impressão) A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações da data de impressão são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Requerente - Área Impressão Nome e sobrenome do usuário que criou a requisição de histórico escolar. Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do requerente. As opções são *Não Exibir, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Trailer do Histórico Escolar.*

Requerente - Seq Impressão (seqüência de impressão do requerente) A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do requerente são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Motivo - Área Impressão O motivo da requisição de histórico escolar, conforme especificado no campo Motivo da Requisição, na página Cabeçalho da Requisição. Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do motivo da requisição. As opções são *Não Exibir, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Trailer do Histórico Escolar.*

Motivo - Seq Impressão (seqüência de impressão do motivo) A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do motivo da requisição são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Destinatário - Área Impressão Destinatário é o nome da instituição, do departamento ou do indivíduo que recebe o histórico escolar. É preciso inserir as informações *enviar para* durante o processo de requisição do histórico escolar para especificar isso. Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema exibe as informações do nome do destinatário. As opções são *Não Exibir, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Trailer do Histórico Escolar.*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Destinatário - Seq Impressão (seqüência de impressão do destinatário)

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do destinatário são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Base de Admissão - Área Impressão

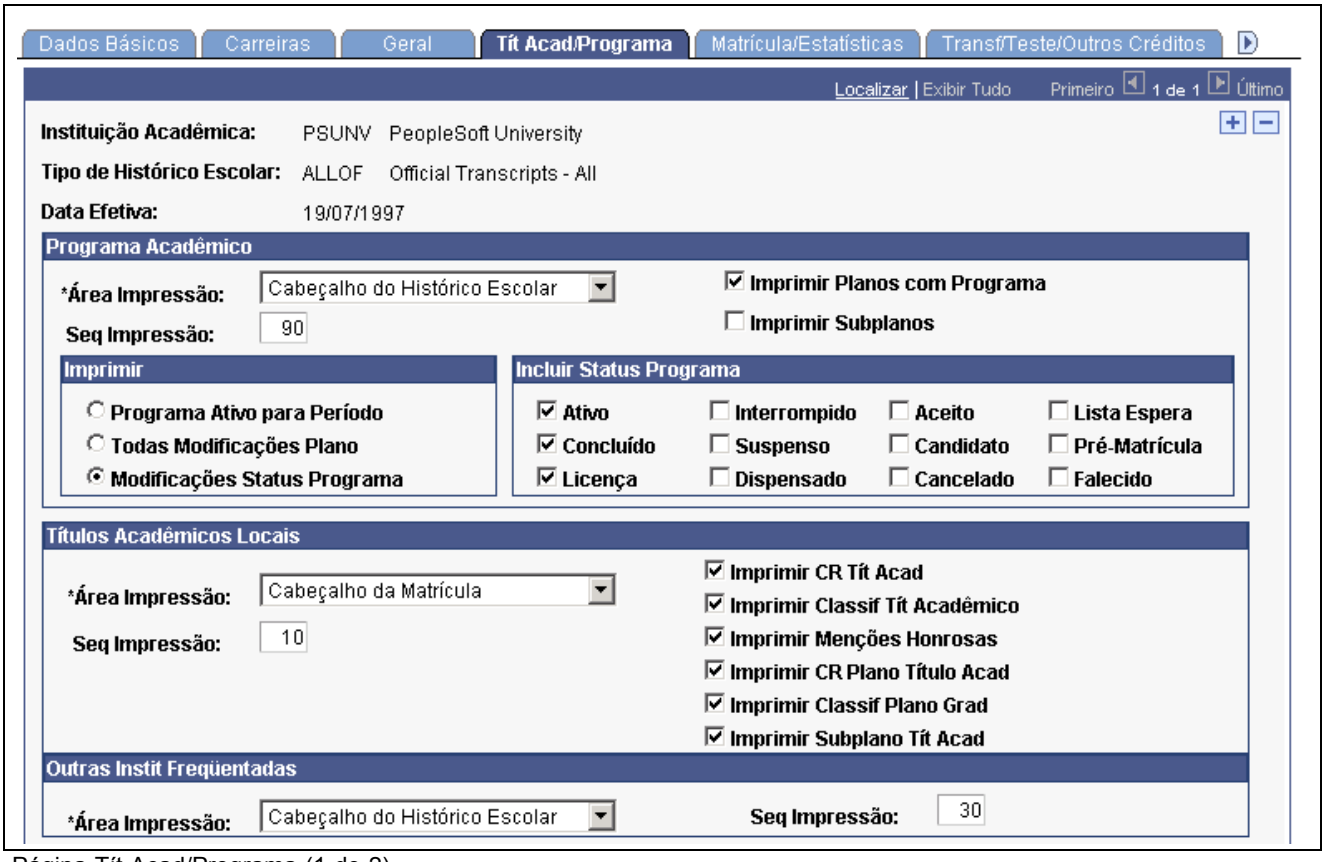
Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema exibe as informações da base de admissão. As opções são *Não Exibir, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Trailer do Histórico Escolar.* Se você selecionar *Cabeçalho do Histórico Escolar* ou *Trailer do Histórico Escolar*, o sistema exibirá as informações da base de dados para alunos com a caixa de seleção Incluir no Histórico Escolar marcada na página Base de Admissão.

Base de Admissão - Seq Impressão (seqüência de impressão da base de admissão)

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações da base de admissão são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

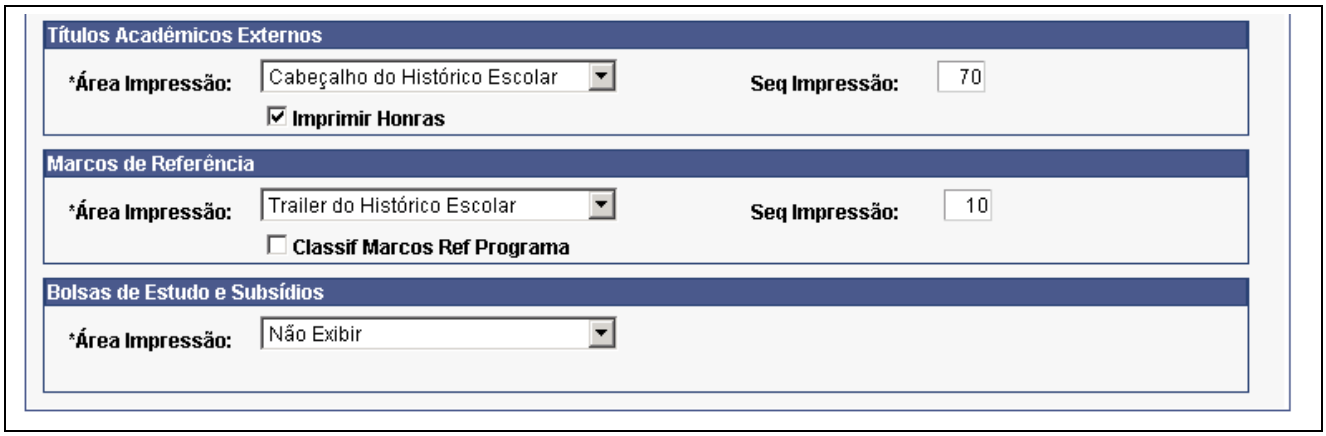
Definindo Dados de Título Acadêmico e de Programa

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Tít Acad/Programa.



Página Tít Acad/Programa (1 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tít Acad/Programa (2 de 2)

Programa Acadêmico - Área Impressão

Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do programa acadêmico. As opções são *Cabeçalho da Matrícula, Trailer da Matrícula, Cabeçalho do Histórico Escolar* e *Não Exibir.* Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável. Dependendo da área de impressão selecionada, o sistema seleciona uma opção da caixa de grupo Imprimir.

Programa Acadêmico - Seq Impressão

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do programa acadêmico são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Imprimir Planos com Programa

Marque esta caixa de seleção para exibir todos os planos acadêmicos associados a cada um dos programas do aluno reportados.

Imprimir Subplanos

Marque esta caixa de seleção para exibir todos os subplanos associados a cada um dos programas do aluno reportados.

Imprimir

O sistema seleciona uma opção da caixa de grupo Imprimir e marca uma caixa de seleção Incluir Status Programa de acordo com a sua opção de área de impressão do programa acadêmico. Estes são padrões que não podem ser substituídos.

Se a opção *Cabeçalho da Matrícula* for selecionada, o sistema marcará a opção Programa Ativo para Período e o valor *Ativo* na caixa de grupo Incluir Status Programa.

Se a opção *Trailer da Matrícula* for selecionada, o sistema marcará a opção Modificações Status Programa e os valores de status do programa acadêmico apropriado ficarão disponíveis para seleção na caixa de grupo Incluir Status Programa. Selecione os valores apropriados de status do programa acadêmico.

Se *Cabeçalho do Histórico Escolar* for selecionado, a caixa de grupo Imprimir ficará disponível para edição e será possível selecionar as informações a serem impressas. Além disso, a caixa de grupo Incluir Status Programa ficará disponível para edição. Selecione os valores apropriados de status do programa acadêmico.

Incluir Status Programa

Marque as caixas de seleção apropriadas para indicar os valores de status do programa a serem incluídos pelo sistema. As opções são *Ativo*, *Interrompido*, *Aceito*, *Lista Espera*, *Concluído*, *Suspenso*, *Candidato*, *Pré-Matrícula*, *Licença*, *Dispensado*, *Cancelado* e *Falecido*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Títulos Acadêmicos Locais - Área Impressão

Títulos acadêmicos locais são títulos obtidos por um aluno em sua instituição. Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do título acadêmico local. As opções são *Cabeçalho da Matrícula, Trailer da Matrícula, Cabeçalho do Histórico Escolar, Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir.* Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável.

Observação: Se você configurar os Títulos Acadêmicos Locais para serem impressos no histórico escolar, o sistema exibirá todos os títulos acadêmicos do aluno em todas as carreiras, independentemente de os títulos acadêmicos concedidos serem relacionados à carreira específica para a qual o histórico escolar está reportando.

Títulos Acadêmicos Locais - Seq Impressão

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do título acadêmico local são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Outras Instit Freqüentadas - Área Impressão

O sistema extrai as informações de outras instituições freqüentadas a partir do componente de escolaridade do aluno. Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir outras instituições freqüentadas. As opções são *Cabeçalho do Histórico Escolar, Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir.* Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável.

Outras Instit Freqüentadas - Seq Impressão

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações das outras instituições freqüentadas são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Títulos Acadêmicos Externos - Área Impressão

O sistema extrai as informações do título acadêmico externo a partir do componente de escolaridade do aluno. Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do título acadêmico externo. As opções são *Cabeçalho do Histórico Escolar, Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir.* Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável.

Títulos Acadêmicos Externos - Seq Impressão

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do título acadêmico externo são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Imprimir Honras

Marque esta caixa de seleção para exibir as honras recebidas pelo aluno de outras instituições.

Marcos de Referência - Área Impressão

Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do marco de referência. As opções são *Não Exibir* e *Trailer do Histórico Escolar.* Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável.

Marcos de Referência - Seq Impressão

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do marco de referência são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Capítulo 9, "Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno," Definindo Marcos de Referência, página 212.

Imprimir Honras Marque esta caixa de seleção para exibir quaisquer honras no histórico escolar do aluno.

Classif Marcos Ref Programa Marque esta caixa de seleção para classificar e exibir os marcos de referência por programa acadêmico no histórico escolar.

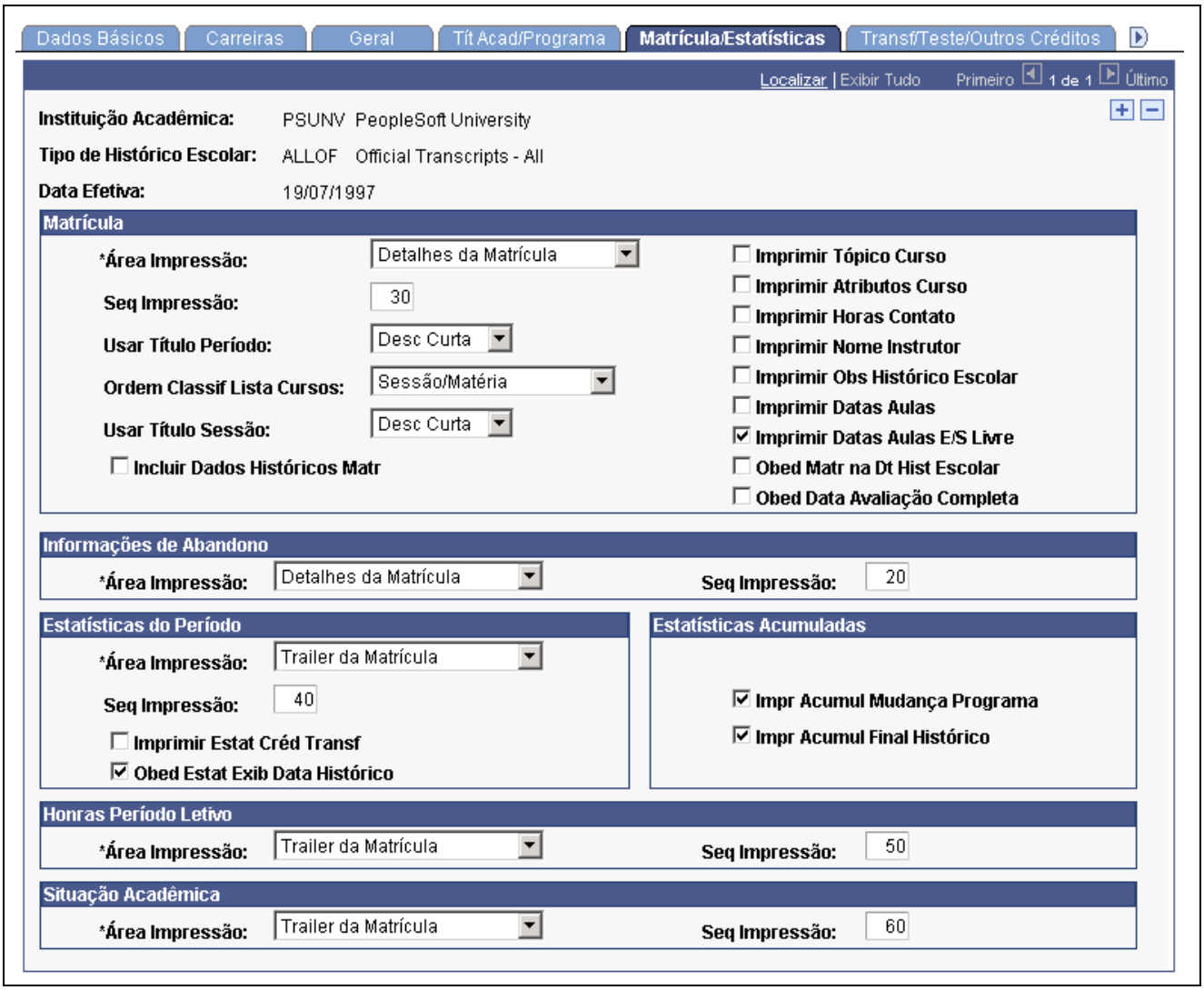
Bolsas de Estudo e Subsídios - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações das bolsas de estudo e subsídios. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são *Cabeçalho do Histórico Escolar, Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir.* O sistema extrai as informações de outras instituições freqüentadas a partir do registro de admissões do aluno.

Bolsas de Estudo e Subsídios - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações das bolsas de estudo e subsídios são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Definindo Dados de Matrícula e Estatísticas

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Matrícula/Estatísticas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrícula/Estatísticas

Matrícula - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações da matrícula. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são *Detalhes da Matrícula* e *Não Exibir*.

Matrícula - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações da matrícula são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. Você pode alterar este valor.

Usar Título Período Selecione o tipo de título do período letivo a ser exibido no histórico escolar. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são *Desc Longa* e *Desc Curta*.

Ordem Classif Lista Cursos Selecione a ordem de classificação da lista de cursos na qual o sistema deve exibir os cursos de um período letivo. É possível classificar por *Sessão/Matéria* ou *Matéria e Nº Catálogo.*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Usar Título Sessão Se a ordem de classificação da lista de cursos *Sessão/Matéria* for selecionada, o campo Usar Título Sessão ficará disponível para edição. Selecione a *Desc Longa* ou *Desc Curta* do título da sessão a ser exibido no histórico escolar.

Incluir Dados Históricos Matr Marque esta caixa de seleção para que o sistema exiba informações do histórico de matrícula inseridas na página Dados Históricos de Matrícula e em sua tabela correspondente.

Essas informações são separadas dos dados de matrícula normais do aluno.

Consulte Capítulo 34, "Utilizando Processos Relacionados à Matrícula," Criando Registros Históricos de Matrícula, página 739.

Observação: Se a caixa de seleção Incluir Dados Históricos Matr for marcada, certifique-se de definir o campo Últ Per Letivo Dados Hist Matr com o último período letivo possível para aos registros de histórico de matrícula na página Tabela Carreiras Acadêmicas.

Considere, também, que *0000* não permitirá a impressão dos dados de histórico de matrícula em um histórico escolar. Se quiser que os dados de histórico de matrícula sejam impressos no histórico escolar de um aluno, você deve selecionar um período letivo diferente de *0000*.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Descrevendo Parâmetros da Carreira Acadêmica.

Imprimir Tópico Curso Exibe os tópicos associados a determinados cursos.

Imprimir Atributos Curso Exibe os atributos associados a determinados cursos.

Imprimir Horas Contato Exibe as horas de contato do instrutor.

Imprimir Nome Instrutor Exibe o nome do instrutor para cada aula.

Imprimir Obs Histórico Escolar Exibe as observações de histórico escolar anexadas a registros de matrícula do aluno.

Imprimir Datas Aulas Imprime as datas de início e término da aula, caso estejam definidas na tabela de períodos letivos/sessões.

Imprimir Datas Aulas E/S Livre (imprimir datas de aulas com entrada/saída livre) Exibe a data de início exclusiva do aluno para as aulas com E/S livre cursadas.

Obed Matr na Dt Hist Escolar (obedecer matrícula na data do histórico escolar) Marque esta caixa de seleção para que o sistema exiba todas as informações de matrículas *concluídas* na data de criação do histórico escolar. A data de conclusão da matrícula é definida na página Calend Per Let 3. A data é definida por padrão para o registro de ativação do período letivo do aluno durante a ativação do período. Você pode alterar manualmente a data para cada aluno. O processo de histórico escolar consulta a data no registro de ativação do período letivo do aluno. Se esta caixa de seleção não for marcada, todas as informações de matrícula existentes no momento do processamento do histórico escolar serão exibidas no histórico escolar.

Obed Data Avaliação Completa Se esta caixa de seleção não for marcada, os períodos letivos e sessões avaliados parcialmente serão impressos no histórico escolar.

Marque esta caixa de seleção para que o sistema exiba apenas aulas com datas de avaliação completa anteriores ou iguais à data de execução.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

A data da avaliação completa é definida na página Calend Per Let 3. A data é definida por padrão para o registro de ativação do período letivo do aluno durante a ativação do período. Você pode alterar manualmente a data para cada aluno. O processo de histórico escolar consulta a data no registro de ativação do período letivo do aluno.

Informações de Abandono - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações de abandono. As opções são *Detalhes da Matrícula* e *Não Exibir*.

Informações de Abandono - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações de abandono são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Na figura, as informações de matrícula são exibidas antes das informações de abandono, porque ambos os tipos têm uma área de impressão dos detalhes de matrícula e a seqüência de impressão para as informações de abandono é maior do que a seqüência de impressão para as informações de matrícula.

Estatísticas do Período - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações de estatísticas. As opções são *Cabeçalho da Matrícula, Trailer da Matrícula* e *Não Exibir*. O sistema calcula as estatísticas quando o processo de lançamento das notas é executado. Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável.

Estatísticas do Período - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações de estatísticas do período letivo são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor. Na figura, as estatísticas e as honras do período letivo, além da situação acadêmica, serão impressas na área *Trailer da Matrícula*. As estatísticas do período serão impressas primeiro, porque a seqüência de impressão é inferior aos números da seqüência de impressão das honras e da situação acadêmica.

Imprimir Estat Créd Transf(imprimir estatísticas de crédito de transferência) Marque esta caixa de seleção para que o sistema inclua as estatísticas de crédito de transferência na exibição. As estatísticas de transferência são, então, exibidas para o período letivo em que a articulação ocorreu.

Obed Estat Exib Data Histórico (obedecer estatísticas de exibição na data do histórico escolar) Marque esta caixa de seleção para que o sistema só exiba as estatísticas se a data de processamento do histórico escolar for posterior ou igual à data do histórico escolar com estatísticas de exibição. O valor de exibição de estatística na data do histórico escolar é definido na página Calend Per Let 3. A data é definida por padrão para o registro de ativação do período letivo do aluno durante a ativação do período. Você pode alterar manualmente a data para cada aluno. O processo de histórico escolar consulta a data no registro de ativação do período letivo do aluno. Se esta caixa de seleção não for marcada, o sistema exibirá as estatísticas do último período letivo.

Estatísticas Acumuladas A caixa de grupo Estatísticas Acumuladas permite determinar onde o sistema deve exibir as estatísticas. Você pode selecionar a opção Impr Acumul Mudança Programa (imprimir acumuladas na mudança do programa). A opção Impr Acumul Final Histórico (imprimir acumuladas na no final do histórico escolar) pode ser marcada sozinha ou em conjunto com um das outras caixas de seleção.

Honras Período Letivo - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações de honras do período. As opções são *Cabeçalho da Matrícula, Trailer da Matrícula* e *Não Exibir*. Os valores da área de impressão são

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável.

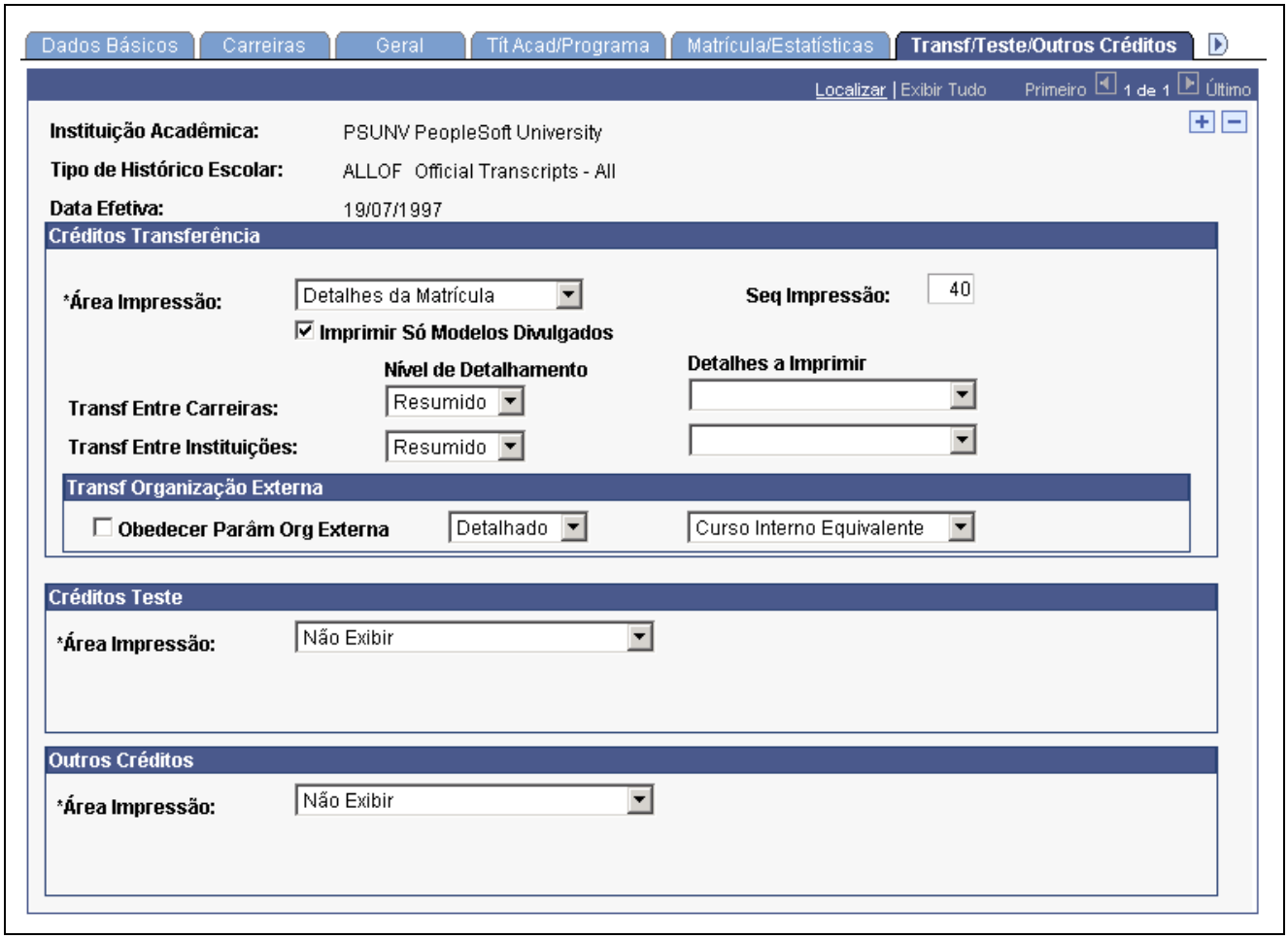
Honras Período Letivo - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações de honras do período são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Situação Acadêmica - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações da situação acadêmica. As opções são *Cabeçalho da Matrícula, Trailer da Matrícula* e *Não Exibir*. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Situação Acadêmica - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações da situação acadêmica são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Definindo Dados de Créditos de Transferência/Teste/Outros

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Transf/Teste/Outros Créditos.



Página Transf/Teste/Outros Créditos

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Créditos Transferência - Área Impressão

Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações dos créditos de transferência. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções da área de impressão são *Detalhes da Matrícula, Trailer da Matrícula, Cabeçalho do Histórico Escolar, Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir*.

Observação: Se você selecionar o valor *Detalhes da Matrícula* com o valor Nível de Detalhamento *Detalhado*, o sistema preencherá por padrão os seguintes campos, tornando-os indisponíveis para edição: Imprimir Só Modelos Divulgados: *Selecionado*; Transf Entre Carreiras (Detalhes a Imprimir): *Curso Interno Equivalente*; Transf Entre Instituições (Detalhes a Imprimir): *Curso Interno Equivalente*; e Transf Organização Externa: *Curso Interno Equivalente.*

Créditos Transferência - Seq Impressão

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do crédito de transferência são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Imprimir Só Modelos Divulgados

Se alguma área de impressão que não seja Detalhes da Matrícula for selecionada, a caixa de seleção Imprimir Só Modelos Divulgados ficará disponível para edição. Marque a caixa de seleção Imprimir Só Modelos Divulgados para exibir o crédito de transferência apenas de modelos divulgados.

Se esta caixa de seleção estiver disponível e não for marcada, será exibido o crédito de transferência de todos os modelos (divulgados, concluídos e não divulgados).

Os detalhes da impressão do crédito de transferência são organizados em três categorias: transferências *Entre Carreiras*, *Entre Instituições* e *Organização Externa*.

Transf Entre Carreiras

Transferências entre carreiras acadêmicas (ou entre programas acadêmicos na mesma carreira acadêmica) na instituição. A origem dos dados é o registro de matrícula do aluno em sua instituição.

Transf Entre Instituições

Transferências entre uma instituição externa com a qual sua instituição compartilha um banco de dados. A origem dos dados é o registro de matrícula do aluno na instituição externa, mas com um banco de dados compartilhado, você não precisa efetuar a entrada de dados dos cursos externos.

Nível de Detalhamento

Selecione o nível de detalhamento a ser impresso para cada tipo de transferência. As opções são:

Resumido: O sistema exibe apenas o total de unidades transferidas.

Detalhado: O sistema exibe os detalhes do curso, dependendo da seleção no campo Detalhes a Imprimir.

Detalhes a Imprimir

Se você selecionar *Detalhado* no campo Nível de Detalhamento, o campo Detalhes a Imprimir ficará disponível para edição. As opções são *Externos e Internos, Cursos Externos* e *Curso Interno Equivalente*.

Transf Organização Externa

A maioria das transferências se encaixa nesta categoria. São transferências entre uma instituição externa e sua instituição. A origem dos dados é a organização externa, inserida como um curso externo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Obedecer Parâm Org Externa (obedecer parâmetros da organização externa)

Marque esta caixa de seleção para obedecer os parâmetros do crédito de transferência da organização externa na página Afiliação da Organização. Em geral, esta caixa de seleção é marcada para que os históricos escolares oficiais sigam os padrões definidos para a impressão das informações de transferência externa.

Créditos Teste - Área Impressão

Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do crédito de teste. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são *Detalhes da Matrícula, Cabeçalho do Histórico Escolar, Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir*.

Créditos Teste - Seq Impressão

A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do crédito de teste são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Nível de Detalhamento

Selecione o nível de detalhamento a ser impresso para o crédito de teste. As opções são:

Resumido: O sistema exibe apenas o total de unidades do crédito de teste.

Detalhado: O sistema exibe os detalhes do crédito de teste, dependendo da seleção no campo Detalhes.

Detalhes

Se você selecionar *Detalhes da Matrícula* como a área de impressão e um nível de detalhamento *Detalhado*, o sistema preencherá o campo Detalhes com *Curso Interno Equivalente.* Não é possível alterar o valor dos detalhes.

Se você selecionar *Cabeçalho do Histórico Escolar* ou *Trailer do Histórico Escolar* como a área de impressão e um nível de detalhamento *Detalhado*, será possível selecionar os detalhes a serem impressos. As opções são *Curso Interno Equivalente, Créditos Teste/Equiv Interno* e *Créditos Teste*.

Observação: Se um nível de detalhamento *Resumido* for selecionado, independentemente da área de impressão selecionada, o campo Detalhes ficará indisponível para edição.

Imprimir Só Modelos Divulgados

Se alguma área de impressão diferente de Detalhes da Matrícula for selecionada, a caixa de seleção Imprimir Só Modelos Divulgados ficará disponível para edição. Marque a caixa de seleção Imprimir Só Modelos Divulgados para exibir crédito de teste apenas de modelos divulgados. Se esta caixa de seleção estiver disponível e não for marcada, será exibido o crédito de teste de todos os modelos (divulgados, concluídos e não divulgados).

Outros Créditos - Área Impressão

Selecione a área de impressão onde as informações de crédito serão impressas. Os valores da área de impressão são fornecidos com o sistema na página Área Impressão Hist Escolar. Modificar esses valores exigirá um esforço de programação considerável. As opções são *Detalhes da Matrícula, Cabeçalho do Histórico Escolar, Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir*.

Outros Créditos - Seq Impressão

O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações dos outros créditos são exibidas na área de impressão. É possível alterar o valor.

Nível de Detalhamento

Selecione o nível de detalhamento a ser impresso para os outros créditos. As opções são:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Resumido: O sistema exibe apenas o total acumulado de unidades dos outros créditos.

Detalhado: O sistema exibe os detalhes dos outros créditos, dependendo da seleção no campo Detalhes.

Detalhes

Se você selecionar *Detalhes da Matrícula* como a área de impressão e um nível de detalhamento *Detalhado*, o sistema preencherá o campo Detalhes com *Curso Interno Equivalente.* Não é possível alterar o valor dos detalhes.

Se você selecionar *Cabeçalho do Histórico Escolar* ou *Trailer do Histórico Escolar* como a área de impressão e um nível de detalhamento *Detalhado*, será possível selecionar os detalhes a serem impressos. As opções são *Curso Interno Equivalente, Créditos Internos/Outros* e *Outros Créditos*.

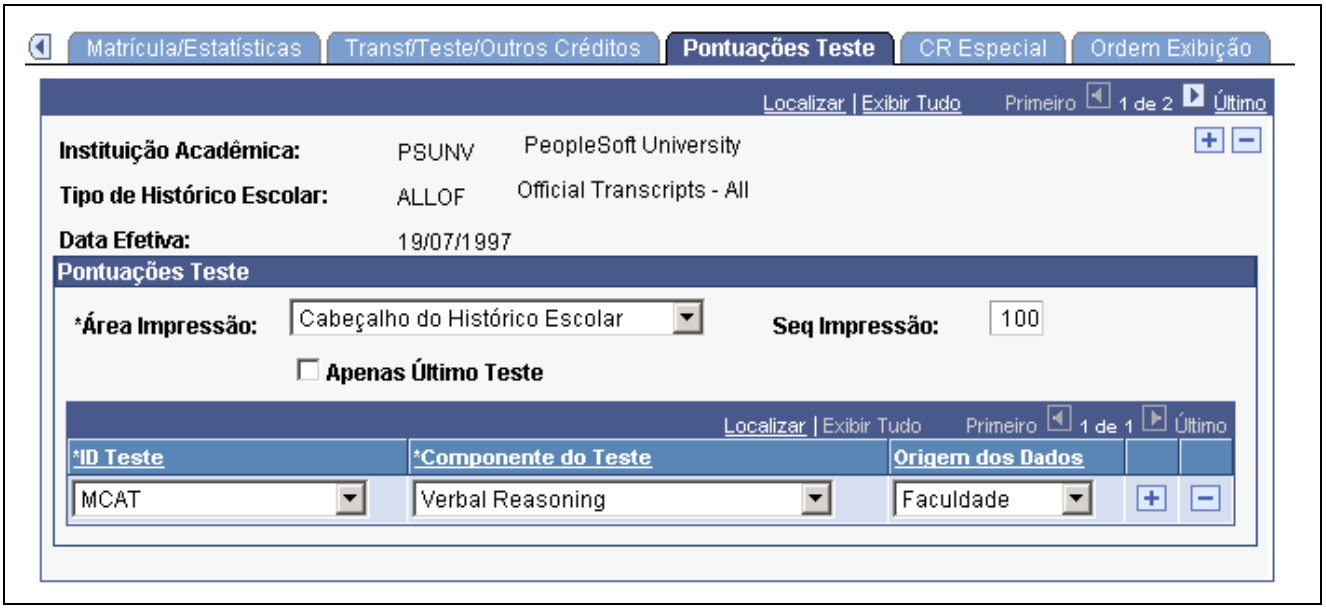
Observação: Se um nível de detalhamento *Resumido* for selecionado, independentemente da área de impressão selecionada, o campo Detalhes ficará indisponível para edição.

Imprimir Só Modelos Divulgados

Se alguma área de impressão diferente de *Detalhes da Matrícula* for selecionada, a caixa de seleção Imprimir Só Modelos Divulgados ficará disponível para edição. Marque a caixa de seleção Imprimir Só Modelos Divulgados para que o sistema exiba os outros créditos apenas de modelos divulgados. Se ela estiver disponível e não for marcada, serão exibidos os outros créditos de todos os modelos (divulgados, concluídos e não divulgados).

Definindo Tipo de Histórico Escolar de Pontuações de Teste

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Pontuações Teste.



Página Pontuações Teste

Pontuações Teste - Área Impressão

Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações de pontuações de teste. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de programação considerável. As opções são *Cabeçalho do Histórico Escolar*, *Trailer do Histórico Escolar* e *Não Exibir*.

Pontuações Teste - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações de pontuações de teste são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Apenas Último Teste Marque esta caixa de seleção para incluir apenas a pontuação do último teste do aluno no arquivo do sistema.

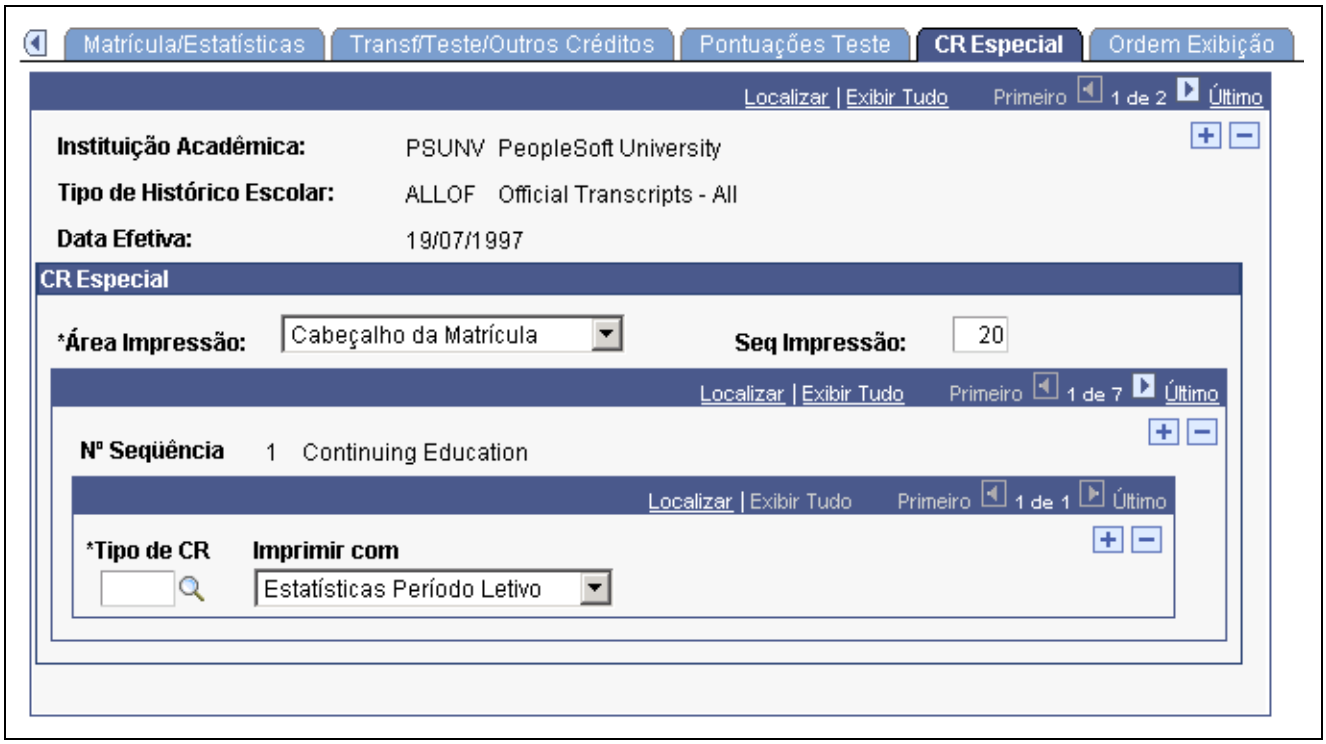
ID Teste Selecione o número de identificação dos testes a serem exibidos.

Componente do Teste Selecione o componente dos testes a serem exibidos.

Origem dos Dados Selecione a origem dos dados dos testes a serem exibidos.

Definindo Informações de CR Especial

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - CR Especial.



Página CR Especial

CR Especial - Área Impressão Selecione a área de impressão para indicar onde o sistema deve exibir as informações do coeficiente de rendimento especial. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são *Cabeçalho da Matrícula*, *Trailer da Matrícula* e *Não Exibir*.

CR Especial - Seq Impressão A seqüência de impressão determina a ordem na qual as informações do CR especial são exibidas na área de impressão. O sistema preenche a seqüência de impressão por padrão. É possível alterar o valor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo de CR CRs especiais são definidos por carreira acadêmica. Selecione os CRs especiais a serem exibidos.

Imprimir com Este campo identifica se o CR especial representa um CR para um período letivo ou um CR acumulado. Esta definição determina onde o CR especial será impresso, com estatísticas de período letivo ou estatísticas acumuladas.

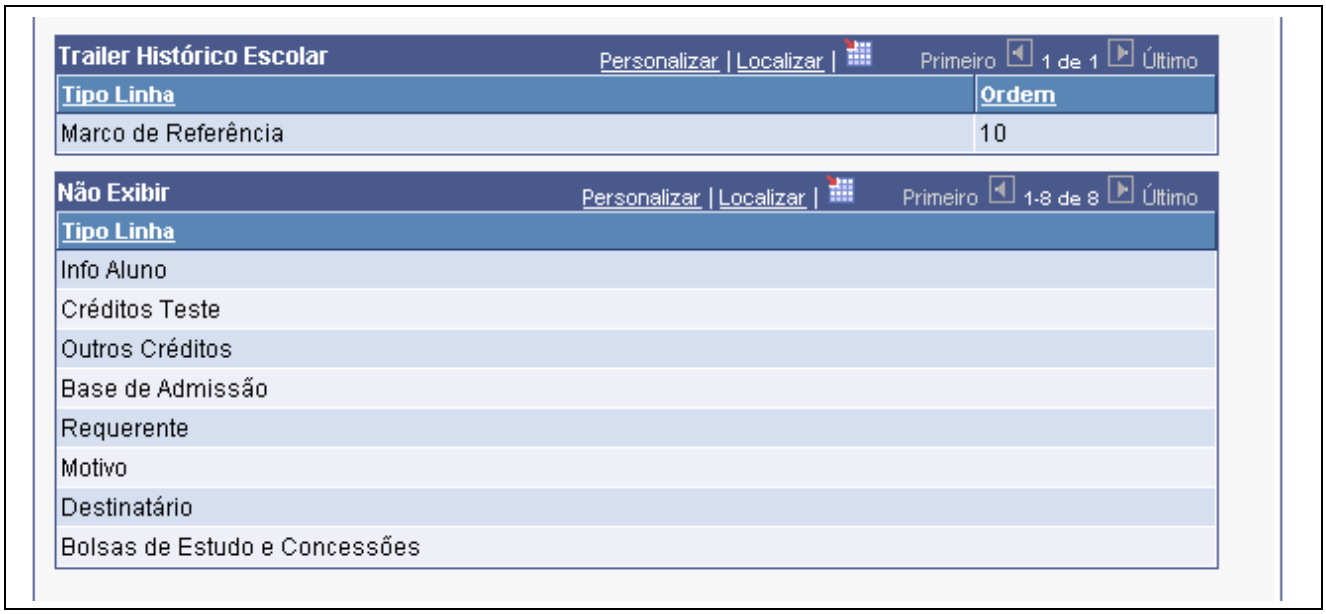
Definindo Ordem de Exibição

Acesse a página Definir Tipo Histórico Escolar - Ordem Exibição.



Página Ordem Exibição (1 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Ordem Exibição (2 de 2)

Cabeç Pág e Histórico Escolar Visualize as linhas que o sistema exibe na parte do cabeçalho do histórico escolar e a ordem na qual elas serão exibidas.

Matrícula Visualize as linhas que o sistema exibe na parte da matrícula do histórico escolar e a ordem na qual elas serão exibidas.

Trailer Histórico Escolar Visualize as linhas que o sistema exibe na parte do trailer do histórico escolar e a ordem na qual elas serão exibidas.

Não Exibir Visualize as linhas que o sistema não exibe no histórico escolar.

Definindo o Processamento do Histórico Escolar Eletrônico

Para definir o processamento do histórico escolar eletrônico, use o componente Definição de TS130/TS131 (TS130_CONTROL).

Esta seção descreve como:

- Definir controles TS130 e TS131.
- Definir códigos do relatório e informações de e-mail.
- Definir contatos TS130.
- Definir mapas de dados para processamento TS130 de saída.

Consulte Também

Capítulo 43, “Gerando Históricos Escolares,” Gerando Históricos Escolares Eletrônicos, página 971

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

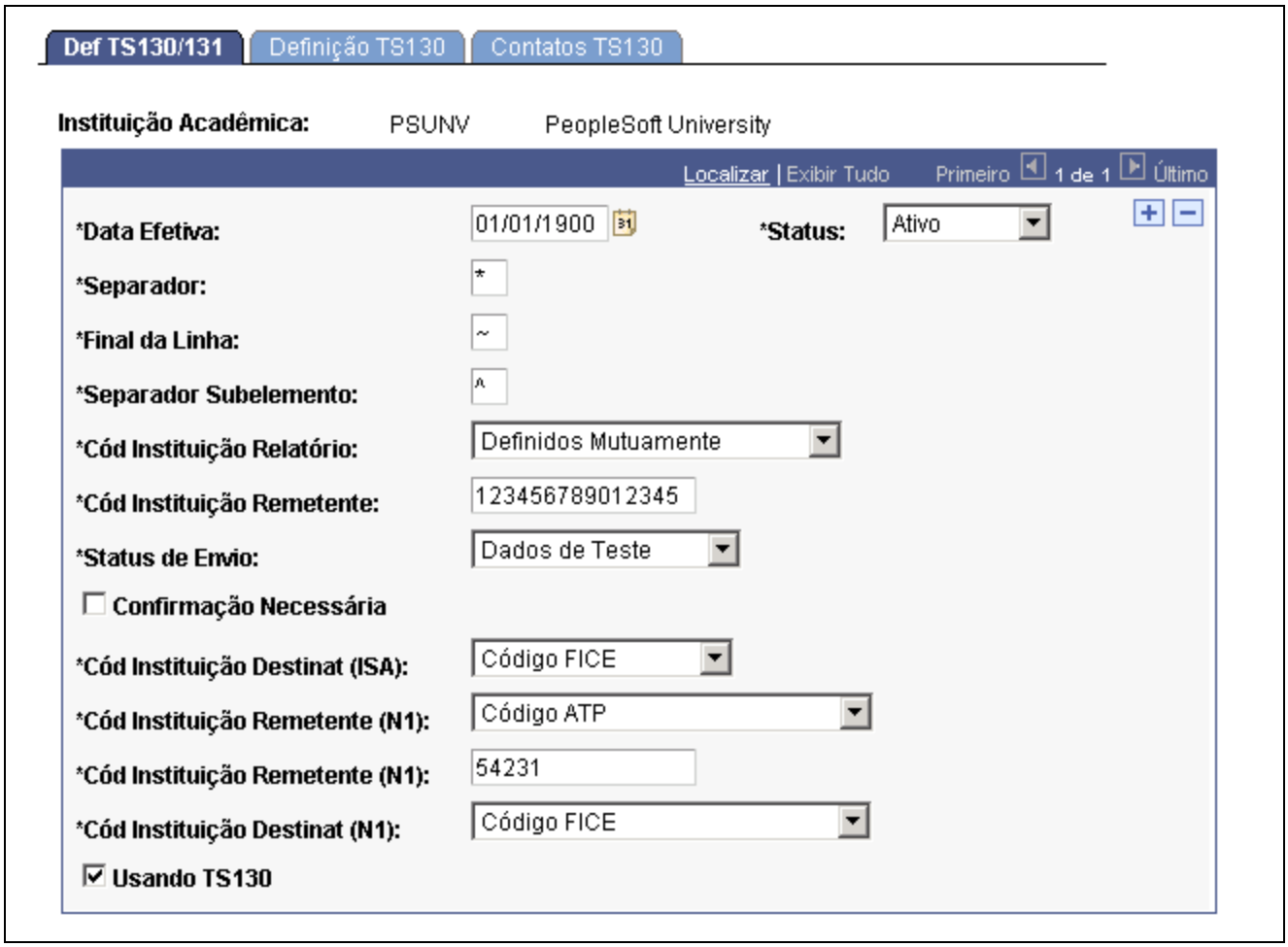
Páginas Utilizadas para Definir o Processamento do Histórico Escolar Eletrônico

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Def TS130/131	TS130_CONTROL	Definir SACR, Definições Comuns, Definição de TS130/TS131, Def TS130 /131	Definir códigos e valores a serem relatados nos arquivos TS130 e TS131.
Definição TS130	TS130_CONTROL2	Definir SACR, Definições Comuns, Definição de TS130/TS131, Definição TS130	Definir formatos do código de relatórios e informações sobre o e-mail a ser gerado pelo sistema (por exemplo, a linha de assunto e o e-mail do remetente).
Contatos TS130	TS130_CONTROL_COM	Definir SACR, Definições Comuns, Definição de TS130/TS131, Contatos TS130	Especificar as informações de contato de sua organização a serem incluídas no arquivo de saída.

Definindo Controles TS130 e TS131

Acesse a página Def TS130/131.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Def TS130/131

Separador Insira um caractere que separe valores no arquivo de saída.

Final da Linha Insira um caractere que finalize uma linha no arquivo de saída. Este valor deve ser diferente do valor separador.

Separador Subelemento Insira um caractere que o sistema use para separar a estrutura de dados do componente. Este caractere deve ser diferente dos delineadores do separador e do final da linha.

Cód Instituição Relatório Escolha o tipo de código relatado no segmento ISA (Interchange Control Header Data Element Summary) como o Qualificador ID Intercâmbio para o ID Remetente Intercâmbio. Os valores válidos são *Código ACT, Código ATP, Código FICE, Código IPEDS, Definidos Mutuamente, Stat Canada College Student, Stat Canada Postsecondary* e*Stat Canada Uni Student Inst*.

Cód Instituição Remetente Insira o código apropriado da instituição, conforme determinado pelo valor selecionado no campo Cód Instituição Relatório.

Status de Envio Selecione *Dados de Teste* enquanto a instituição estiver enviando arquivos de teste para parceiros comerciais. Selecione *Dados de Produção* após a conclusão do teste e a oficialização das transações TS130 de saída.

Confirmação Necessária Marque esta caixa de seleção para exigir que a instituição recebedora responda com uma Confirmação Funcional TS997.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

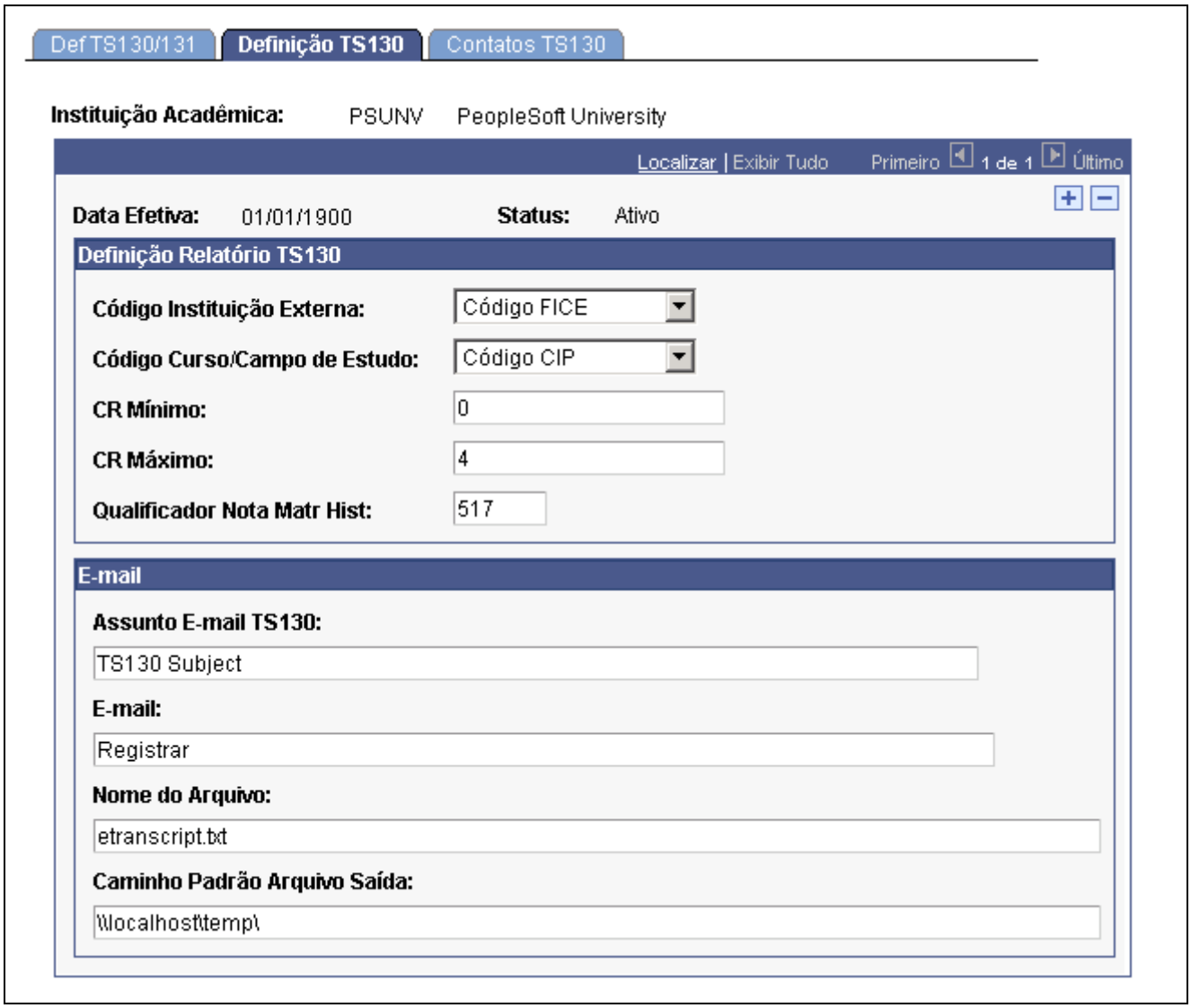
Cód Instituição Destinat (ISA)	Escolha o tipo de código relatado no segmento ISA (Interchange Control Header Data Element Summary) como o Qualificador ID Intercâmbio para o ID Destinatário Intercâmbio. Os valores válidos são *Código ACT, Código ATP, Código FICE* e *Código IPEDS*. Estes valores são definidos na página Tabela Organizações de cada instituição.
Cód Instituição Remetente (N1)	Escolha o tipo de código relatado no segmento N1 (Nome [Instituição Remetente/Destinatário]) como o qualificador de código da identificação. Os valores válidos são *Código ACT, Código ATP, College Board and ACT, Código FICE, Código IPEDS, Statistics Canada College* e *Statistics Canada University*.
Cód Instituição Remetente (N1)	Insira o código apropriado da instituição, conforme determinado pelo valor inserido no campo Cód Instituição Remetente (N1).
Cód Instituição Destinat (N1)	Selecione o código apropriado relatado pela instituição como o destinatário no segmento N1. Os valores válidos são *Código ACT, Código ATP, Código FICE* e *Código IPEDS*. Estes valores são definidos na página Tabela Organizações de cada instituição.
Usando TS130	Marque esta caixa de seleção caso você processe transações TS130 de saída para a instituição.

Observação: Se os caracteres inseridos nos campos Separador, Final da Linha ou Separador Subelemento forem exibidos dentro de qualquer texto incluído no arquivo de saída, a instituição destinatária reconhecerá o caractere e erroneamente separará um campo ou finalizará uma linha. Escolha caracteres que *não* sejam encontrados em qualquer campo ou texto que faça parte do arquivo de saída.

Definindo Códigos de Relatório e Informações de E-mail

Acesse a página Definição TS130.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Definição TS130

Código Instituição Externa Selecione o tipo de código relatado pela instituição para instituições anteriormente freqüentadas pelos alunos relatadas a outras instituições freqüentadas. Os valores válidos são *Código ACT, Código ATP, Código FICE* e *Código IPEDS*. Estes valores são definidos na página Tabela Organizações de cada instituição.

Código Curso/Campo de Estudo Selecione o código do tipo de curso ou campo de estudo relatado pela instituição. Os valores válidos são *Código CIP* e *Código HEGIS*. Os códigos de curso são definidos na página Opções do componente Catálogo de Cursos e os códigos de campo de estudo, na página Taxonomia Subplanos Acad.

CR Mínimo Insira o valor numérico para o menor coeficiente de rendimento possível nesta instituição a ser relatado no segmento SUM (Resumo Acadêmico).

CR Máximo Insira o valor numérico para o maior coeficiente de rendimento possível nesta instituição a ser relatado no segmento SUM (Resumo Acadêmico).

Qualificador Nota Matr Hist Insira o código do qualificador de nota acadêmica relatado com os dados históricos de matrícula. Os códigos baseiam-se na escala de notas AMCAS

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

(American Medical Colleges Admissions Services). Consulte o Apêndice B do Guia de Implementação ANSI ASC (American National Standards Institute Accredited Standards Committee) X12 Versão 4.0 de abril de 1998.

Assunto E-mail TS130 Insira um texto em formato livre usado pelo sistema como a linha de assunto no e-mail que envia TS130.

E-Mail Insira um texto em formato livre usado pelo sistema como o remetente do e-mail TS130.

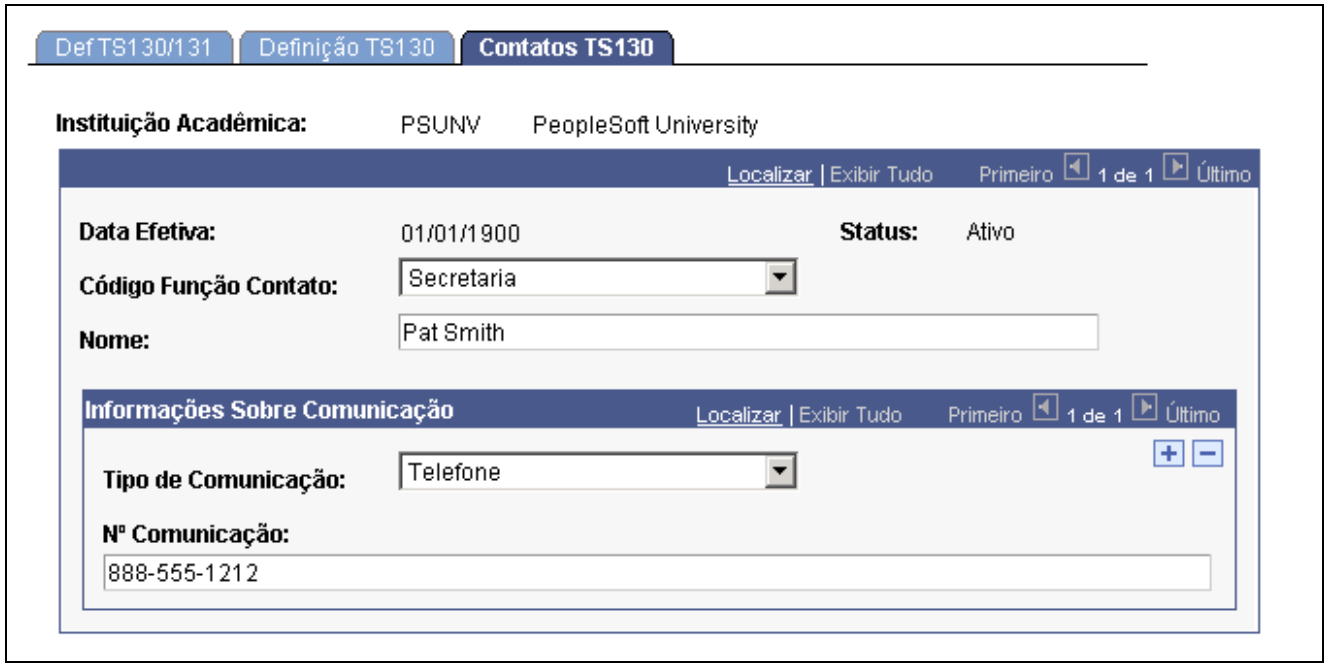
Nome do Arquivo Insira o nome de arquivo a ser usado pelo sistema para cada arquivo TS130 criado. O sistema insere o número de controle antes da extensão de arquivo para torná-lo exclusivo.

Caminho Padrão Arquivo Saída Insira o caminho padrão para o destino no qual o sistema grava o arquivo TS130 no momento em que é gerado.

Observação: Os usuários devem ter permissões de gravação nesse diretório específico para evitar erros de tempo de execução. Além disso, é necessário inserir a barra final no caminho do arquivo.

Definindo Contatos TS130

Acesse a página Contatos TS130.



Página Contatos TS130

Código Função Contato Selecione o código da função, que identifica as principais responsabilidades da pessoa ou escritório para o qual o sistema direciona comunicações administrativas relacionadas ao TS130.

Nome Insira um nome em formato livre para o contato.

Tipo de Comunicação Selecione o tipo de comunicação que define o número da comunicação. É possível adicionar até três tipos de comunicação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Comunicação Insira um número de comunicação em formato livre, como um número de telefone.

Definindo Mapas de Dados para Processamento de TS130 de Saída

Para relatar os códigos padronizados corretos no arquivo TS130 de saída, os usuários devem mapear seus valores internos para o código do padrão correto. Por exemplo, como a tabela de títulos acadêmicos é definida pelo usuário, os usuários devem mapear um valor interno *BA* para um código padrão 2.4.

O sistema utiliza o Perfil de Dados de Conversão no EDI Manager para definir esses valores. Se você estiver usando o processo TS130 de entrada, isso significa que você já mapeou diversas tabelas e campos. O processo TS130 de saída utiliza alguns dos mesmos perfis, embora precise de outros.

Para definir mapas de dados para o processamento TS130 de saída, acesse o perfil de dados de conversão EDI_CONV. Acesse PeopleTools, EDI Manager, Converter Cód EDI/PeopleSoft, Perfil de Dados de Conversão. Insira *EDI_CONV* no campo ID Perf Conv na página de pesquisa.

Ao mapear seus valores internos para códigos externos, é possível observar que há uma situação de mapeamento muitos para um, em que se podem usar vários valores internos a serem mapeados para o mesmo código externo. Nessa situação, o processo escolhe os códigos para os quais a caixa de seleção Pad (padrão interno) foi marcada.

Oferecemos os seguintes IDs de tipo de conversão, mas os usuários devem definir valores internos e externos para cada tipo:

IDs Tipo de Conversão	Valores Internos	Mapeia para
ACAD_CAR: TS130 Nível do Curso por Carreira	ACAD_DEGREE.DEGREE AND EXT_DEGREE.DEGREE	DEG01
DEGR_HONOR: TS130 Menções Honrosas	ACAD_DEGR_HONS.HONORS_CODE	DEG05
FOS_LEVEL: TS130 Nível do Campo de Estudo	ACAD_PLAN_TBL.ACAD_PLAN_TYPE	FOS01
GRADE_BAS: EDI TS130/TS189 Base de Avaliação	STDNT_ENRL.GRADING_BASIS_ENRL	CRS05
MILESTONE: TS130 Marco de Referência do Aluno	STDNT_CAR_MLSTN.MILESTONE	ATV02
STDNT_AWRD: EDI TS130 Prêmio do Aluno	HONOR_AWARD_CS.AWARD_CODE	ATV02
TERM_CATEG: EDI TS130 Categoria do Período Letivo	TERM_TBL.TERM_CATEGORY	SES02

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Mapeando de Tipo de Histórico Escolar para Arquivos TS130

Embora diversos segmentos e elementos exijam o arquivo TS130, os usuários podem definir o conteúdo geral relatado pelo sistema no histórico escolar eletrônico. Dependendo do tipo de histórico escolar associado à requisição de histórico escolar eletrônico, é possível escolher quais informações do aluno são relatadas. Se uma informação for definida para ser impressa de acordo com o tipo de histórico escolar e houver um segmento funcional correspondente disponível no TS130, o sistema relatará no TS130, desconsiderando a seqüência e a área de impressão exatas.

As exceções para a regra acima incluem:

- O texto do histórico escolar não está incluído no arquivo de saída.
- Para que o crédito de transferência (curso, teste e outros) seja relatado, o nível de detalhamento deve incluir o equivalente interno.

Consulte Também

"A Guide to the Implementation of Electronic Transcripts and Student Records" de abril de 1998, versão 4.0 para códigos externos válidos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 13

Preparando a Consolidação e o Relatório de Estatísticas Acadêmicas

Antes de consolidar as estatísticas acadêmicas e usá-las em relatórios, é necessário realizar tarefas de definição de pré-requisitos. Uma vez concluídos os pré-requisitos, o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) pode ser usado para gerar dados de estatísticas consolidadas sobre os alunos e, por fim, criar relatórios com base nesses dados. Este capítulo descreve como definir os seguintes itens para relatórios:

- Instituições acadêmicas
- Carreiras e programas acadêmicos
- Regras de nível e carga acadêmicos
- Atributos do aluno
- Atividades extracurriculares
- Dados biográficos e demográficos de veteranos
- Códigos de área NSC
- Tipos de períodos de estatísticas
- Períodos de estatísticas acadêmicas

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," página 989

Definindo Instituições Acadêmicas para Relatórios

Use a página Instituição Acadêmica 3 para definir o atributo de aluno padrão para a comunidade usada por sua instituição acadêmica em relatórios de comunidade. Use esta página, também, para definir as opções de relatório NSC, como o código FICE (Federal Interagency Committee on Education) padrão para sua instituição acadêmica e a forma usada pelo processo de extração NSC para calcular a data antecipada da graduação do aluno.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Instituições Acadêmicas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Carreiras e Programas Acadêmicos para Relatórios

Conclua as seguintes tarefas de definição para carreiras e programas acadêmicos:

- Defina a prioridade das carreiras acadêmicas na página Tabela Carreiras Acadêmicas 2 e dos programas, na página Programa Acadêmico.

  Como as agências exigem o relatório de um aluno em determinado momento da carreira e programa acadêmicos, defina a prioridade de todas as carreiras e programas acadêmicos. Quando encontra um aluno ativo em várias carreiras ou programas acadêmicos de um período de estatísticas acadêmicas, o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) localiza a carreira e o programa acadêmicos principais desse aluno, com base na carreira e no programa acadêmicos com o número de prioridade mais baixo na instituição acadêmica. O processo consolida todas as informações do aluno (carreira acadêmica, programa, nível, carga e outras estatísticas acadêmicas) em um único registro para relatório. Por exemplo, um aluno pode estar ativamente matriculado em programas JD e MA. Esses programas acadêmicos podem estar em carreiras acadêmicas diferentes. Em determinado momento, o aluno pode ser matriculado em meio período no programa JD e meio período no programa MA. Ao definir uma prioridade, o processo Consolidar Estatísticas Acad é capaz de calcular o nível e a carga de um aluno de acordo com a carreira e o programa acadêmico principais, usando *todos* os elementos de nível e carga do registro acadêmico. Se o programa JD tiver o menor número de prioridade na instituição acadêmica, o aluno será mencionado como matriculado em período integral no programa JD. Como o processo usa a prioridade em nível institucional, e não no nível do aluno, o relatório sempre coincidirá com o processamento de auxílio financeiro de sua instituição.
- Indique, na página Tabela Carreiras Acadêmicas 2, se uma carreira acadêmica está qualificada como nível de pós-graduação para os relatórios de impostos e NSC.
- Indique, na página Programa Acadêmico, se os alunos em um programa acadêmico estão qualificados para o auxílio financeiro.

  O processo Consolidar Estatísticas Acad exclui de seus cálculos os programas acadêmicos em que os alunos não estão qualificados para o auxílio financeiro.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Parâmetros Adicionais da Carreira Acadêmica

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", Descrevendo Programas Acadêmicos

Definindo Regras de Nível e Carga Acadêmicos para Relatórios

Use o componente Tabela Regras Nível/Carga para definir as regras de nível e carga acadêmicos para *todas* as carreiras acadêmicas. O processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) usa as regras definidas para localizar o nível e a carga acadêmicos de um aluno.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Regras de Nível e Carga Acadêmicos

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Atributos do Aluno para Relatório

Use a página Atributos Aluno para atribuir um atributo e valores de atributo a um aluno e para indicar a prioridade de cada um. O processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) localiza a comunidade principal de um aluno com base nos dados presentes nesta página. É possível usar os dados da comunidade principal do aluno para gerar relatórios e fazer análises.

Consulte Também

Capítulo 39, "Rastreando Dados de Alunos," Rastreando Atributos do Aluno, página 866

Definindo Atividades Extracurriculares para Relatórios

Use a página Tabela de Atividades Extracurriculares para definir códigos de atividade extracurricular e a prioridade desses códigos com relação ao ID Set. Antes de controlar as atividades extracurriculares, defina os códigos de atividade extracurricular. Após defini-los, será possível usar a página Tabela de Atividades Extracurriculares no Registros Acadêmicos ou no Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise para controlar atividades extracurriculares de indivíduos.

Consulte Também

Capítulo 39, "Rastreando Dados de Alunos," Rastreando Atividades Extracurriculares, página 864

Definindo Dados Biográficos e Demográficos para Relatórios de Veteranos

Use o componente Dados Biog/Demog para indicar se a instituição está oferecendo benefícios de veterano a um aluno. É possível usar essas informações em conjunto com os processos Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) e Relatório Veteranos a fim de produzir um relatório impresso com todos os alunos que recebem benefícios de veterano em sua instituição. Dessa forma, você pode enviar o relatório à Administração de Veteranos conforme solicitação do governo federal.

Na página Dados Biog/Demog, marque a caixa de seleção Benefício de Veterano para indicar se o aluno recebe benefícios de veterano. Use a página Endereços para indicar para onde os benefícios de veterano devem ser enviados. A Administração de Veteranos precisa desses dados para verificar se o endereço do destinatário corresponde ao endereço que sua instituição possui. Ao ser executado, o relatório Veteranos usa o endereço inserido para o tipo de endereço dos veteranos.

Para relatar com precisão a carga acadêmica de um aluno à Administração de Veteranos, execute o processo Consolidar Estatísticas Acad antes do Relatório Veteranos a fim de produzir o relatório. Ao ser executado, o processo Consolidar Estatísticas Acad localiza a carga acadêmica de um aluno com base na carreira e no programa acadêmico principais e a armazena na tabela de estatísticas consolidadas do aluno. Ao ser executado, o Relatório Veteranos usa a carga acadêmica da tabela de estatísticas consolidadas para o relatório.

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," página 989

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Códigos de Área para Relatórios NSC

Para definir códigos de área, use o componente Tabela de Áreas NSC (NSLC_BRANCH_TBL).

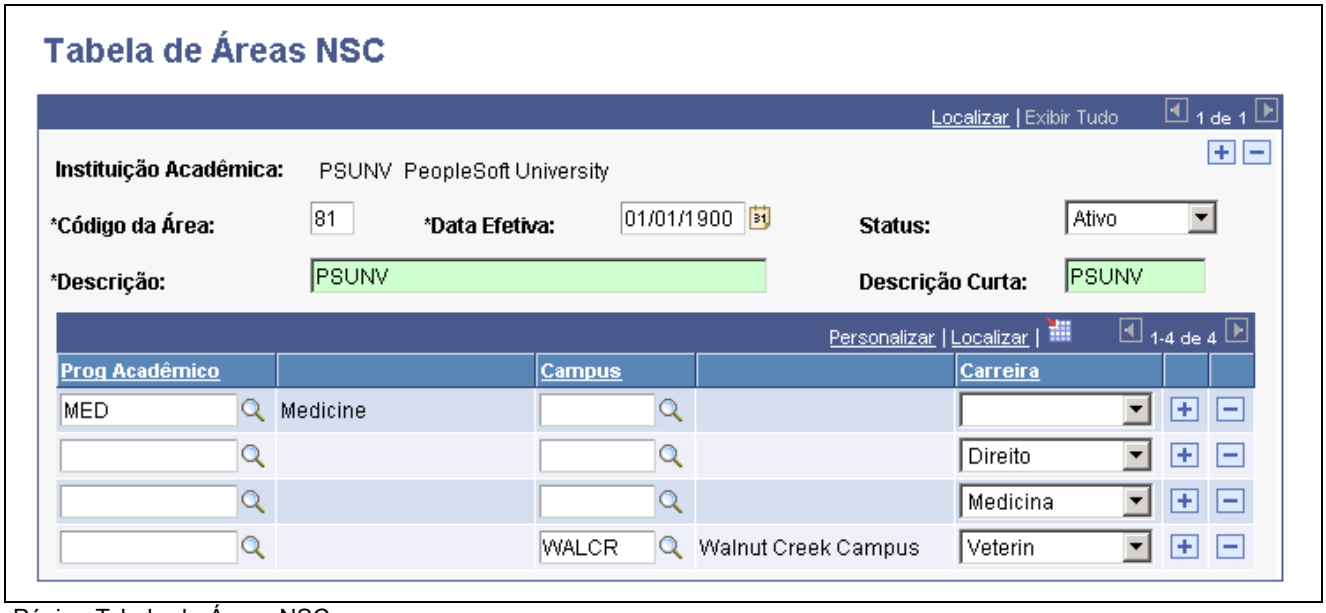
Esta seção descreve como definir códigos de área para relatórios NSC (National Student Clearinghouse).

Página Utilizada para Definir Códigos de Área NSC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela de Áreas NSC	NSLC_BRANCH_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Tabela de Áreas NSC, Tabela de Áreas NSC	Definir os códigos de área usados por sua instituição acadêmica ao relatar o status da matrícula para NSC.

Definindo Códigos de Área NSC

Acesse a página Tabela de Áreas NSC.



Página Tabela de Áreas NSC

A NSC exige que sua instituição defina um código de área para cada grupo de alunos que tenha seu próprio cronograma de relatórios. Por exemplo, se houver vários campi em sua instituição acadêmica e você estiver relatando cada um deles separadamente à NSC em períodos diferentes do ano, será necessário usar um código de área diferente para cada campus.

Outro exemplo é o caso de uma instituição que possui programas acadêmicos em execução em calendários diferentes. Por exemplo, sua instituição possui programas de Direito, Medicina, graduação e pós-graduação. Enquanto os programas de graduação e de pós-graduação podem ser executados no período letivo de semestre, os programas de Direito e Medicina são executados no período letivo de trimestre. Nesse caso, a instituição deve usar códigos de área diferentes para os programas de semestre e de trimestre.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Instituição Acadêmica	Selecione a instituição acadêmica para a qual você está definindo o código de área.
Código da Área	Insira o código de área da instituição acadêmica de acordo com o acordo contratual da NSC.
Prog Acadêmico (programa acadêmico)	Selecione o programa acadêmico associado ao código de área para que o processo de extração NSC, ao ser executado, relate apenas os dados desses alunos. (Opcional)
Campus	Selecione o campus associado ao código de área para que o processo de extração NSC, ao ser executado, relate apenas os dados desses alunos. (Opcional)
Carreira	Selecione a carreira acadêmica associada ao código de área para que o processo de extração NSC, ao ser executado, relate apenas os dados desses alunos. (Opcional)

Definindo Tipos de Períodos de Estatísticas

Para definir tipos de períodos de estatísticas, use o componente Definir Tipo Estatísticas (ACAD_STAT_TYPE).

Esta seção descreve como definir tipos de períodos de estatísticas.

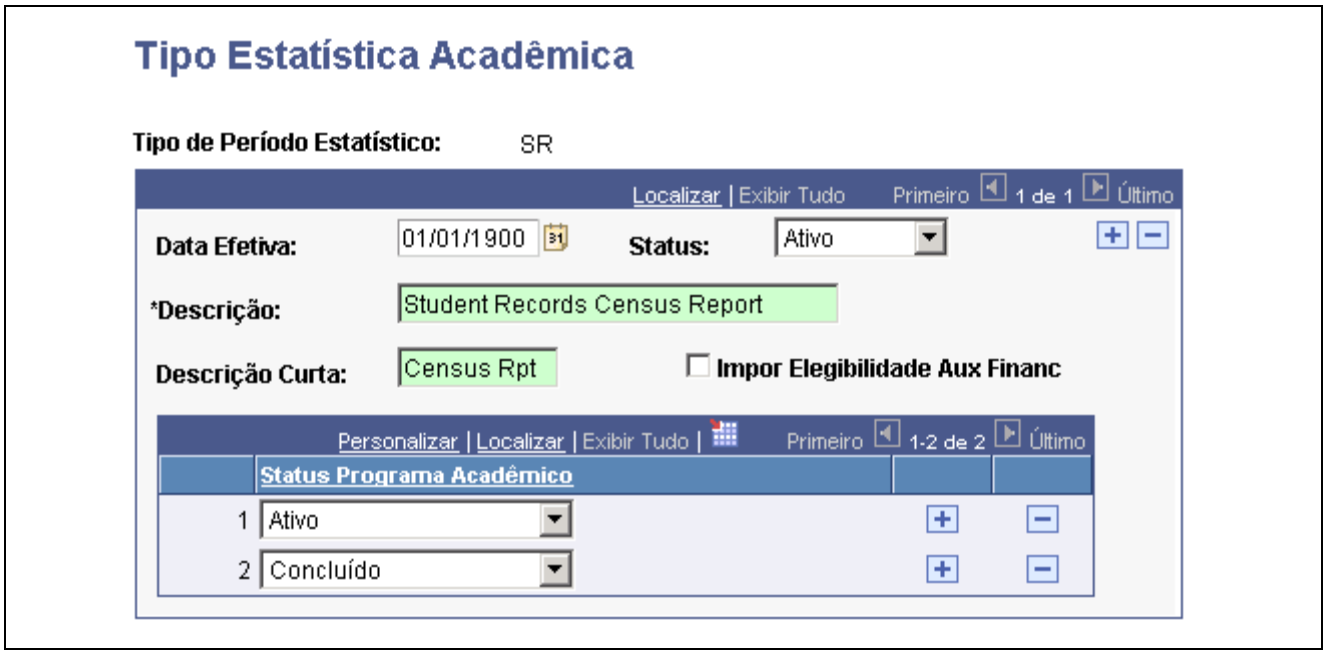
Página Utilizada para Definir Tipos de Períodos de Estatísticas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tipo Estatística Acadêmica	ACAD_STAT_TYPE	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Definir Tipo Estatísticas, Tipo Estatística Acadêmica	Definir tipos de períodos de estatísticas.

Definindo Tipos de Períodos de Estatísticas

Acesse a página Tipo Estatística Acadêmica.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tipo Estatística Acadêmica

Os tipos de períodos de estatísticas descrevem o período de estatísticas acadêmicas, ajudando a identificar o tipo de exigência de relatório relacionado a determinado período de estatísticas acadêmicas. Por exemplo, é possível definir o tipo de período de estatísticas *IP* para relatórios IPEDS, *N* para NSC e *SR* para o relatório de Censo do Registro Acadêmico. Posteriormente, os tipos de períodos de estatísticas serão associados aos períodos de estatísticas acadêmicas na página Período Estatística Acadêmica.

Impor Elegibilidade Aux Financ (impor elegibilidade de auxílio financeiro)

Marque esta caixa de seleção para que o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) use o valor da caixa de seleção Elegível p/ Auxílio Financeiro, na página Programa Acadêmico, para este tipo de período de estatísticas.

Desmarque esta caixa de seleção para que o processo Consolidar Estatísticas Acad desconsidere o valor da caixa de seleção Elegível p/ Auxílio Financeiro, na página Programa Acadêmico, para este tipo de período de estatísticas. Nesse caso, o processo Consolidar Estatísticas Acad recuperará todos os alunos que atenderem aos seus parâmetros de processamento, independentemente da elegibilidade para auxílio financeiro do programa acadêmico.

Esta caixa de seleção deverá ficar desmarcada, por exemplo, para os tipos de períodos de estatísticas em que houver a necessidade de relatar as estatísticas de todos os alunos, independentemente da elegibilidade para auxílio financeiro, como os relatórios de extração NSC ou IPEDS.

Status Programa Acadêmico

Selecione o status de programa acadêmico do aluno a ser validado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad e incluído em seus resultados. Para um período de estatísticas acadêmicas ao qual este tipo de período estiver associado, o processo Consolidar Estatísticas Acad incluirá nos resultados apenas os alunos com os status de programa acadêmico especificados aqui. Dessa forma, é possível definir vários tipos de períodos de estatísticas para necessidades de relatório diferentes. Por exemplo, você pode definir um tipo de período de estatísticas para relatório NSC incluindo todos os status de programa acadêmico exigidos em relatório pela NSC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Períodos de Estatísticas Acadêmicas

Para definir períodos de estatísticas acadêmicas, use o componente Definir Período Estatística (ACAD_STATS_PERIOD).

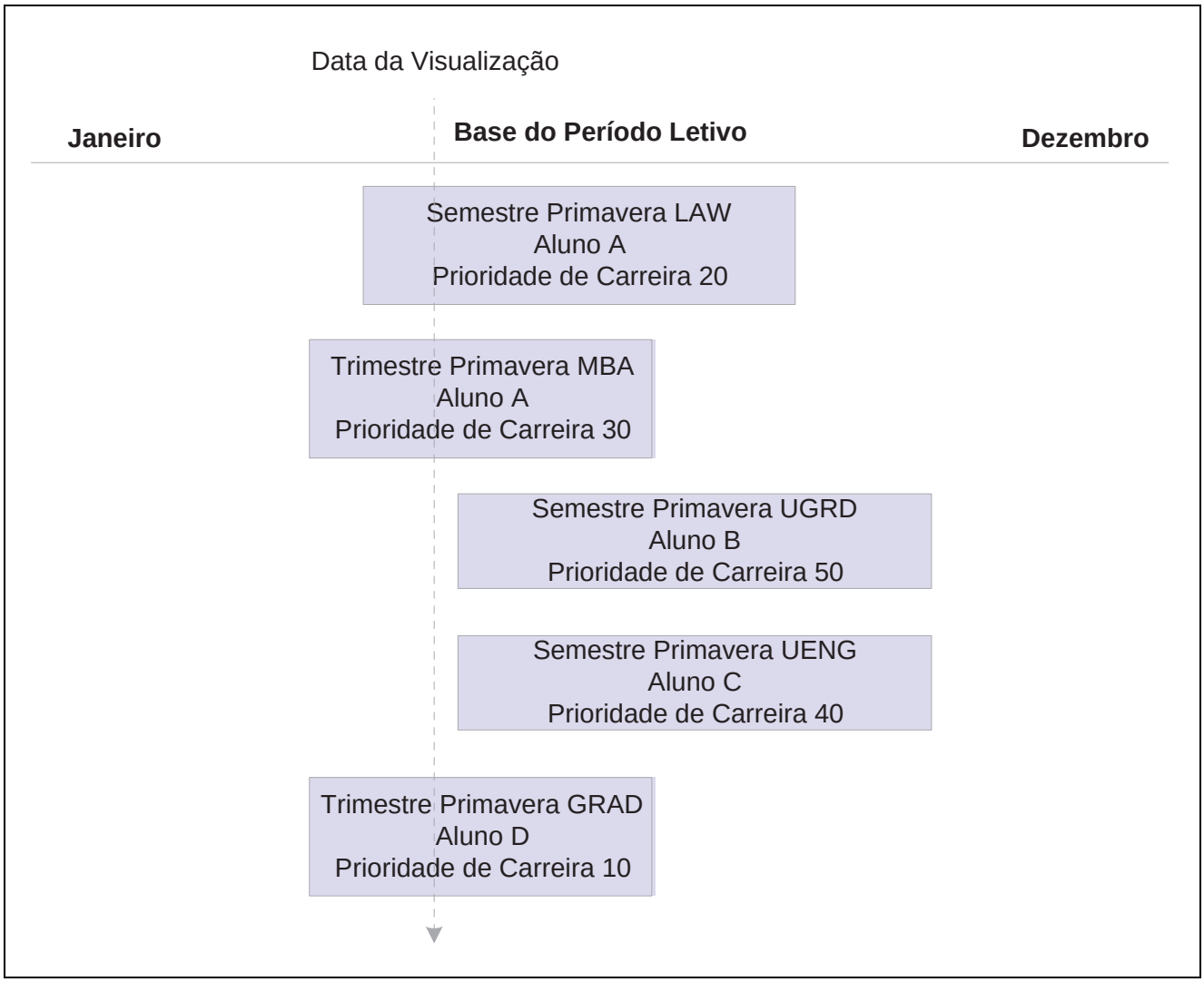
Esta seção apresenta uma visão geral dos períodos de estatísticas acadêmicas e descreve como defini-los.

Noções Básicas Sobre Períodos de Estatísticas Acadêmicas

Um período de estatísticas acadêmicas é a regra usada pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) para controlar exatamente quando e como ela funciona. Um período de estatísticas acadêmicas define as combinações válidas de carreira acadêmica e período letivo usadas pelo processo Consolidar Estatísticas Acad para obter diversas estatísticas acadêmicas dos alunos. Um período de estatísticas acadêmicas define também as regras de nível e carga acadêmicos e o tipo de período de estatísticas usados pelo processo.

O processo Consolidar Estatísticas Acad localiza as combinações válidas de carreira acadêmica e período letivo, com base na data de captura do período de estatísticas acadêmicas. As combinações válidas de carreira acadêmica e período letivo podem se sobrepor, podem começar e terminar de maneira independente e podem, também, ser agregadas em um período de estatísticas acadêmicas. É possível até mesmo agregar valores de períodos letivos diferentes, como semestres e trimestres, em um único período de estatísticas acadêmicas. No seguinte exemplo, os períodos letivos de semestre e trimestre de carreiras acadêmicas diferentes são agregados em um único período de estatísticas acadêmicas:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo de um período de estatísticas acadêmicas em períodos letivos

A linha vertical define as combinações válidas de carreira acadêmica e período letivo para o período de estatísticas acadêmicas. O processo Consolidar Estatísticas Acad reúne os dados dos alunos em todas as combinações de carreira acadêmica e período letivo pelas quais essa linha passa. Se um aluno tiver apenas uma carreira acadêmica nesses períodos letivos, o cálculo do processo será direto. No entanto, se um aluno tiver várias carreiras acadêmicas nesses períodos letivos, como o Aluno A tem LAW e MBA, o processo usará a carreira acadêmica com o menor número de prioridade para calcular as estatísticas acadêmicas do aluno. Nessa situação, o processo usa LAW como a carreira acadêmica principal para o Aluno A e converte as unidades de MBA de trimestre em unidades de semestre.

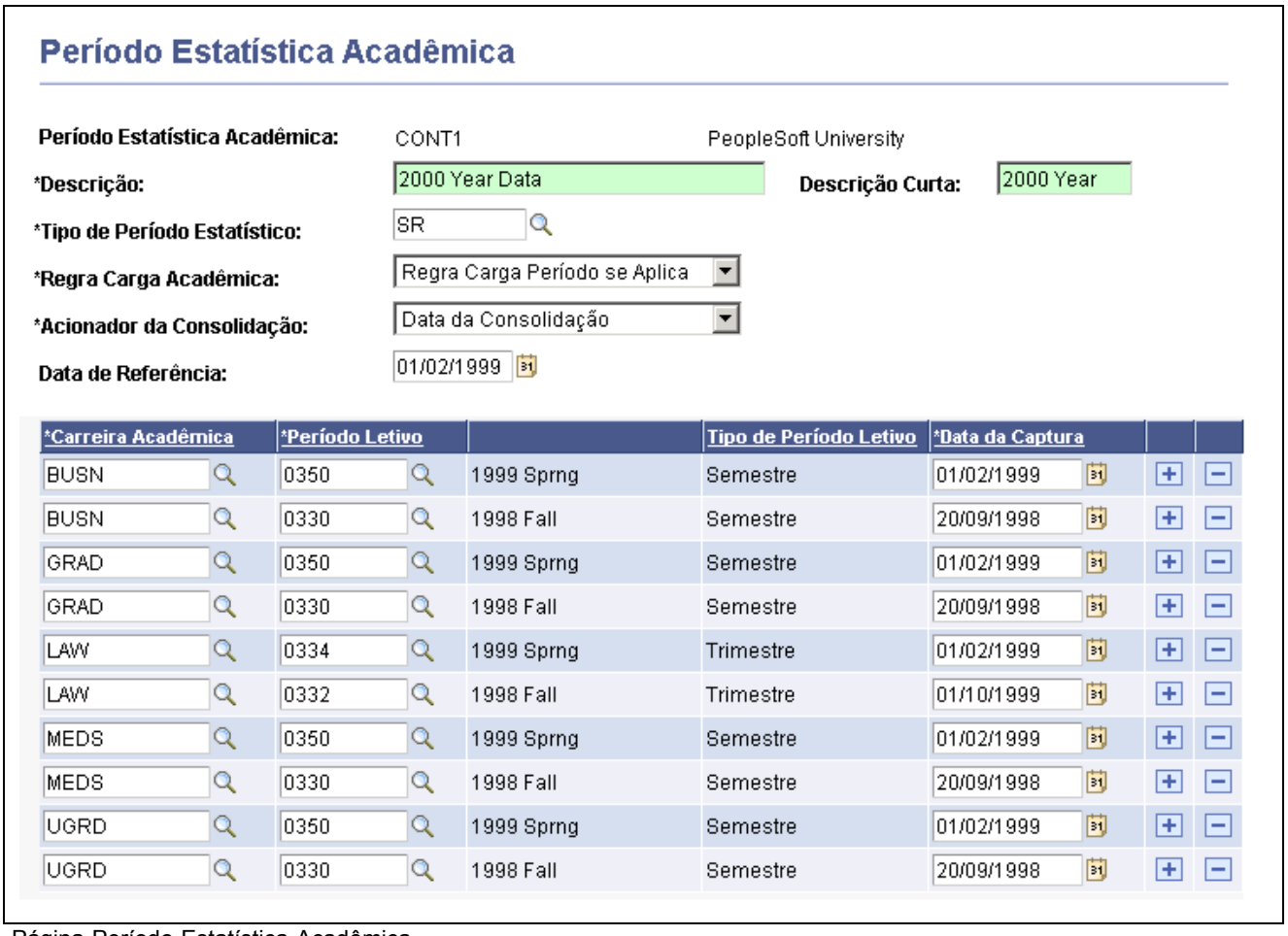
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Definir Períodos de Estatísticas Acadêmicas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Período Estatística Acadêmica	ACAD_STATS_PERIOD	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Definir Período Estatística, Período Estatística Acadêmica	Descrever um período de estatísticas acadêmicas, incluindo o tipo de período de estatísticas, a regra de carga acadêmica, o acionador da consolidação e a data da captura.

Definindo Períodos de Estatísticas Acadêmicas

Acesse a página Período Estatística Acadêmica.



Página Período Estatística Acadêmica

Definindo Períodos de Estatísticas Acadêmicas

Descrição e **Descrição Curta** Insira uma descrição e uma descrição curta para este período de estatísticas acadêmicas. O sistema usa estas descrições em várias páginas para identificar este período de estatísticas acadêmicas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ele usa estas descrições também para o registro de cabeçalho do relatório de extração NSC. O NSC exige que o registro de cabeçalho da extração inclua o período letivo acadêmico dos dados relatados, como primavera de 2001 ou outono de 2001. Certifique-se de incluir essas informações nas descrições, conforme necessário. Para períodos de estatísticas acadêmicas NSC, use descrições como *Outono de 2001-1ª Execução NSC, Outono de 2001-2ª Execução NSC* e *Outono de 2001-3ª Execução NSC* para que sua instituição possa diferenciar as inúmeras execuções do relatório de extração NSC. As descrições detalhadas são especialmente úteis, caso o processo de extração NSC esteja sendo executado várias vezes dentro do mesmo período a ser relatado. Ao especificar, na página Estatísticas Consolidadas, o período de estatísticas acadêmicas usado como a origem da extração NSC anterior, é possível diferenciar com facilidade as estatísticas da extração NSC anterior e posterior.

Tipo de Período Estatístico Selecione um tipo de período estatístico, que é o descritor de um período de estatísticas acadêmicas. O tipo de período estatístico identifica o tipo de exigência de relatório para o qual está sendo usado o período de estatísticas acadêmicas. Por exemplo, você pode definir o tipo de período estatístico *IP* para relatórios IPEDS, *N* para relatórios NSC e *SR* para o relatório de Censo do Registro Acadêmico. Como o tipo de período estatístico pode afetar os resultados do processo Consolidar Estatísticas Acad e os relatórios derivados desses resultados, certifique-se de selecionar um tipo de período estatístico que atenda às suas necessidades de relatório.

Regra Carga Acadêmica Selecione a regra de carga acadêmica a ser usada pelo sistema ao consolidar estatísticas acadêmicas. O processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) usa a seleção para calcular a carga acadêmica de cada aluno: período integral, meio período, período parcial.

Regra Carga Período se Aplica: Ao ser executado para um período de estatísticas acadêmicas em que este campo foi definido como *Regra Carga Período se Aplica* e o campo Determinação da Carga na página Tabela Regras Nível/Carga, como *Unidades*, o processo Consolidar Estatísticas Acad usa as regras de carga acadêmica definidas na página Tabela Níveis Acadêmicos para calcular a carga acadêmica de um aluno, a carga acadêmica de NSC e a carga de auxílio financeiro. Caso o campo Determinação da Carga na página Tabela Regras Nível/Carga tenha sido definido como *Manual* ou *Padrão*, o processo Consolidar Estatísticas Acad usa o registro de período letivo da carreira do aluno ou o valor inserido no campo Carga Padrão, respectivamente, para calcular as cargas acadêmicas do aluno, independentemente da configuração deste campo.

Períodos Ininterruptos: Os períodos ininterruptos são períodos letivos consecutivos nos quais as informações sobre a carga acadêmica são combinadas. Use esta opção para sua regra de carga acadêmica ao combinar registros de período letivo da carreira do aluno para períodos letivos consecutivos. Ao ser executado para um período de estatísticas acadêmicas no qual este campo está definido como *Períodos Ininterruptos*, o processo Consolidar Estatísticas Acad usa as regras de carga acadêmica de período letivo ininterrupto definidas na página Carga Período Estatística para calcular a carga acadêmica de um aluno, a carga acadêmica NSC e a carga do auxílio financeiro. Por isso, o processo consegue refletir com precisão a carga acadêmica de cada aluno para os períodos letivos combinados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Por exemplo, se 12 unidades formam uma carga acadêmica de período integral para uma regra de carga acadêmica de período letivo individual, mas você deseja combinar dois períodos letivos consecutivos durante o processo Consolidar Estatísticas Acad, indique na página Carga Período Estatística que 24 unidades são iguais a uma carga acadêmica de período integral. Se você não definir regras de carga acadêmica de períodos letivos ininterruptos, o processo Consolidar Estatísticas Acad relatará qualquer um com 12 ou mais unidades como período integral para o período de estatísticas acadêmicas, o que pode não representar com precisão os seus dados.

Acionador da Consolidação Selecione entre as seguintes opções o acionador da consolidação para instruir o processo Consolidar Estatísticas Acad sobre a data de captura a ser usada. A data de captura é a data usada pelo processo para localizar as combinações válidas de carreira acadêmica e período letivo para este período de estatísticas acadêmicas.

Observação: Se um acionador da consolidação *Data de Referência* ou *Data de Hoje* for selecionado, o processo Consolidar Estatísticas Acad usará as datas de início e término de todas as aulas nas quais o aluno está ativamente matriculado para compará-las com a data de captura e determinar se as unidades de aula de um aluno devem ser consideradas no cálculo da carga e nível acadêmicos.

Data de Referência: Selecione esta opção para que o processo Consolidar Estatísticas Acad use como data de captura a data do campo Data de Referência.

Data de Hoje: Selecione esta opção para que o processo Consolidar Estatísticas Acad use como data de captura a data do sistema no momento da execução do processo.

Data da Consolidação: Selecione esta opção para que o processo Consolidar Estatísticas Acad use como data da consolidação a data do campo Data de Referência.

Quando você seleciona esta opção, uma grade na parte inferior da página é exibida para que você especifique várias combinações de carreira acadêmica e períodos letivos para as quais são criadas várias datas de captura. As datas de captura listadas em cada linha da grade são as datas reais em que o processo Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU) *deve* ser executado para calcular as estatísticas de todos os alunos ativos da combinação de carreira acadêmica e período letivo.

O processo Captura Per Letivo Recorrente recupera as informações de STDNT_CAR_TERM de todos os alunos ativos na combinação especificada de carreira acadêmica e período letivo, conforme a data de captura especificada para a linha correspondente na grade. O processo armazena esses valores em uma tabela temporária denominada PS_STDNT_CARTRM_PD.

Depois que o processo Captura Per Letivo Recorrente recupera os dados de todas as linhas listadas na grade, você deve executar o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP), que usa a data no campo Data de Referência como a data efetiva para todos os registros gerados. Para que o processo seja concluído para um aluno, ele deve estar ativo na carreira acadêmica especificada para a qual o processo está sendo executado e deve ter registros na tabela temporária (PS_STDNT_CARTRM_PD).

Data de Referência Este campo torna-se disponível quando você seleciona *Data de Referência* ou *Data da Consolidação* no campo Acionador da Consolidação. Se *Data*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de Referência for selecionada como o acionador da consolidação, o processo Consolidar Estatísticas Acad usará esta data como a data de captura. Se *Data da Consolidação* for selecionada como o acionador da consolidação, o processo Consolidar Estatísticas Acad usará a data inserida neste campo como a data efetiva para todos os registros gerados. A data neste campo deve ser posterior à data de captura mais recente da grade da parte inferior desta página. Isso assegura que as estatísticas acadêmicas de todas as combinações de carreira acadêmica e período letivo sejam obtidas e armazenadas na tabela temporária antes da consolidação.

Definindo Combinações Válidas de Carreira Acadêmica, Período Letivo e Data de Captura

Quando você define um período de estatísticas acadêmicas de forma que o *Acionador da Consolidação* seja a *Data da Consolidação*, o sistema exibe uma grade na parte inferior da página para que você insira as combinações específicas de carreira acadêmica, período letivo e data da captura a serem incluídas neste período de estatísticas acadêmicas. Ao ser executado, o processo Captura Per Letivo Recorrente aceita como válidas apenas as combinações dessa grade para o período de estatísticas acadêmicas em questão. O processo reúne as estatísticas mais recentes dos alunos ativos nessas combinações de carreira acadêmica e período letivo na data de execução e armazena esses dados em uma tabela temporária (PS_STDNT_CARTRM_PD) para posterior consolidação pelo processo Consolidar Estatísticas Acad.

Para reunir as estatísticas que refletem épocas diferentes do ano, é necessário executar o processo Captura Per Letivo Recorrente regularmente, já que as estatísticas propriamente ditas se baseiam na data de execução, não na data de captura.

Por exemplo, você pode ter um semestre de outono e um semestre de primavera para cada uma de suas carreiras acadêmicas e desejar combinar o histórico das estatísticas acadêmicas para todas essas combinações de carreira acadêmica e período letivo, de maneira a obter estatísticas acadêmicas referentes ao ano todo para sua instituição acadêmica.

Na grade, indique que a intenção é realizar uma captura do período letivo de outono e uma captura do período letivo de primavera para cada uma das carreiras acadêmicas. Defina o período de estatísticas acadêmicas para um modo de consolidação de *inserção*, para impedir a substituição dos dados na tabela temporária em execuções subseqüentes do processo Captura Per Letivo Recorrente.

Durante ou após a data de cada captura de todas as combinações de carreira acadêmica e período letivo listadas para o período de estatísticas acadêmicas, execute o processo Captura Per Letivo Recorrente (na página Estatísticas Consolidadas) a fim de capturar os dados atuais na data de execução dessas combinações de carreira acadêmica e período letivo. O processo grava os dados na tabela temporária.

Após a execução do processo Captura Per Letivo Recorrente de todas as combinações de carreira acadêmica e período letivo listadas para o período de estatísticas acadêmicas, execute o processo Consolidar Estatísticas Acad a fim de consolidar as estatísticas acadêmicas relacionadas a este período de estatísticas acadêmicas. O processo consolida as estatísticas acadêmicas de cada aluno para todas as linhas aplicáveis na tabela temporária.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica a ser considerada pelo processo Captura Per Letivo Recorrente como parte de uma combinação válida para este período de estatística acadêmica.

Período Letivo Selecione o período letivo na carreira acadêmica a ser considerado pelo processo Captura Per Letivo Recorrente como parte de uma combinação válida para este período de estatística acadêmica.

Data da Captura Selecione a data em que o processo Captura Per Letivo Recorrente deve ser executado para esta combinação de carreira acadêmica e período letivo. Para

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

que o processo considere válida esta combinação de carreira acadêmica e período letivo, o período letivo deve estar em andamento na data especificada.

Observação: Se um acionador da consolidação *Data de Referência* ou *Data de Hoje* for selecionado, o processo Consolidar Estatísticas Acad usará as datas de início e término de todas as aulas nas quais o aluno está ativamente matriculado para compará-las com a data de captura e determinar se as unidades de aula de um aluno devem ser consideradas no cálculo da carga e nível acadêmicos.

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," Noções Básicas Sobre Cálculos do Processo de Estatísticas Acadêmicas Consolidadas, página 994

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Regras de Nível e Carga Acadêmicos

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 14

(AUS) Definindo Relatórios DEST

Este capítulo apresenta uma visão geral dos relatórios do governo australiano e descreve como:

- Definir os códigos de relatório DEST (Department of Education, Science, and Training).
- Definir a obrigação HECS (Higher Education Contribution Scheme) no Registros Acadêmicos.

Consulte Também

Capítulo 48, "(AUS) Gerando Relatórios do Governo Australiano," página 1059

Noções Básicas Sobre os Relatórios do Governo da Austrália

Esta seção descreve:

- Os órgãos do governo que requerem relatório de ensino superior.
- O cálculo da carga do aluno equivalente a período integral (EFTSL).

Pré-requisitos

Para gerar relatórios exigidos pelo governo, além da definição descrita neste capítulo, você deve definir estas tabelas:

- FOS (Field of Study) AUS
- FOE (Field of Education) AUS
- Tabela Grupo de Disciplinas AUS
- Tabela Códigos AOU AUS
- Tabela de Códigos de Programa AUS
- Tabela de Tipos de Programa AUS
- Tabela Regras Nível/Carga

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "(AUS) Definindo Relatórios do Governo", Definindo Códigos de Relatório.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", (AUS) Definindo Regras de Carga Dependente de Nível.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (AUS) Definindo Programas Acadêmicos para a Austrália.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Órgãos do Governo que Requerem Relatório de Ensino Superior

O DEST requer que todas as instituições da Austrália que recebem financiamento do governo federal forneçam relatórios estatísticos anuais sobre matrículas, cursos, unidades organizacionais acadêmicas, obrigações HECS, conclusões de unidade de estudo e conclusões de curso para alunos.

O ATO (Australian Tax Office - Departamento da Receita Federal da Austrália) exige, também, que as instituições forneçam informações sobre os alunos e seus débitos a serem recuperados através do sistema nacional de tributação. Em um processo simples para as instituições, todas as declarações são enviadas ao DEST, que encaminha as informações necessárias ao ATO.

O Centrelink, uma agência federal que presta serviços em nome de outros órgãos do governo federal (sendo o DEST um deles), exige que as instituições forneçam relatórios de regulamentação sobre matrículas, que são usados pelo Centrelink para efetuar verificações de matrículas de alunos que recebem os abonos e suplementos Youth Allowance, Austudy, ABSTUDY, e Newstart.

Consulte Também

Capítulo 48, "(AUS) Gerando Relatórios do Governo Australiano," página 1059

Calculando EFTSL

EFTSL é uma medida da carga de estudo por um ano de um aluno que está freqüentando um curso de estudo em período integral.

Para que o DEST efetue comparações precisas entre instituições, as cargas dos alunos devem ser universalmente expressas em valores de EFTSL. EFTSL é a quantidade de estudo esperada de um aluno de período integral durante um ano.

O DEST requer que as instituições informem os valores de EFTSL para cada aluno, a cada ano. A EFTSL total de um aluno no ano é igual à soma dos valores de EFTSL para cada período letivo no qual o aluno está matriculado naquele ano. O valor total de EFTSL do aluno para cada período letivo é a soma de EFTSL de cada aula em que o aluno está matriculado naquele período letivo. O valor de EFTSL para cada aula é determinado pela divisão do número de unidades para cada aula em que o aluno está matriculado naquele período letivo pelo total anual de unidades daquele programa de estudo.

Este exemplo ilustra o cálculo de valores EFTSL para um aluno por dois períodos letivos:

Exemplo de Aula	Período Letivo	Unidades
Accounting 101	1	15
Economics 101	1	15
English 201	1	15
Music 105	1	15
		Total de unidades do período letivo: 60
Engineering 201	2	30
Economics 102	2	15
Laws 201	2	15

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Exemplo de Aula	Período Letivo	Unidades
		Total de unidades do período letivo: 60
		Total anual de unidades para o programa de estudo: 120

Para o cálculo de EFTSL para cada aula, o número de unidades para cada aula é dividido pelo número anual de unidades para o programa de estudo.

EFTSL de Accounting 101 = [15 unidades para a aula] / [120 unidades para o programa de estudo anual] = 0,125

EFTSL de Engineering 501 = [30 unidades para a aula] / [120 unidades para o programa de estudo anual] = 0,25

Esta tabela apresenta a EFTSL para cada aula no exemplo:

Aula	EFTSL
Accounting 101	0.125
Economics 101	0.125
English 201	0.125
Music 105	0.125
Engineering 201	0.25
Economics 102	0.125
Laws 201	0.125
EFTSL Total Anual	*1.00*

Observação: Para aulas oferecidas em uma base anual, o valor de EFTSL deve ser dividido para que ele represente a carga atribuída à aula em cada período letivo. Por exemplo, uma aula anual de 30 unidades pode ter EFTSL de 0,25. EFTSL do período letivo para a aula seria 0,125 para um ano de dois períodos letivos.

O total de unidades do período letivo não precisa ser igual para cada período letivo. Por exemplo, se a carga anual é 120, você pode ter 75 unidades do primeiro período letivo e 45 unidades para o segundo período letivo.

Definindo Códigos de Relatório DEST

Esta seção apresenta uma visão geral dos códigos de relatório DEST e descreve como:

- Definir códigos de instituição.
- Definir códigos de país DEST.
- Mapear códigos de país para códigos de país DEST.
- Definir códigos de idioma DEST.
- Mapear códigos de idioma para códigos de idioma DEST.
- Definir códigos de cidadania e residência DEST.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Definir mapeamento de cidadania e residência DEST.
- Definir o processamento DEST.

Noções Básicas Sobre Códigos de Relatório DEST

Para cumprir as exigências de relatório DEST, você deve usar os códigos DEST especiais ao gerar relatórios. Estes códigos DEST podem ser mapeados para os códigos usados no sistema do Campus Solutions PeopleSoft. Na maioria dos casos, é necessário definir os códigos DEST apenas uma vez. Se houver alterações nos códigos DEST, você deve alterar a definição DEST de acordo com estas alterações.

Em alguns casos, os códigos DEST são fornecidos como valores de tradução para os campos. É importante que você não altere estes valores de tradução, a menos que haja uma alteração do código DEST.

Páginas Usadas para Definir Códigos de Relatório DEST

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Código Instituição DEST	SSR_INST_DEST	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Códigos Instituições DEST, Código Instituição DEST	Definir códigos de instituição de graduação.
Tabela Código do País	SSR_CNTRY_TB2_DEST	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Tabela Códigos Países DEST, Tabela Código do País	Definir códigos de país DEST.
Tabela Países	SSR_CNTRY_TBL_DEST	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Tabela Países DEST, Tabela Países	Mapear códigos de país para códigos de país DEST.
Tabela Códigos Idioma	SSR_LANG2_DEST	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Tabela Códigos Idioma DEST, Tabela Códigos Idioma	Definir códigos de idioma DEST.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Idiomas	SSR_LANG_DEST	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Tabela Idiomas DEST, Tabela Idiomas	Mapear códigos de idioma para códigos de idioma DEST.
Indicador Status Unidade	SSR_DEST_ELEM_355	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Indicador Status Unidade DEST, Indicador Status Unidade	Definir indicadores de status de unidade para o elemento DEST 355.
Mapeamento Status Unidade	SSR_MAP_355	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Mapeamento Status Unidade DEST, Mapeamento Status Unidade	Mapear notas para indicadores de status de unidade definidos na página Indicador Status Unidade.
Indicador Cidadão/Residente	SSR_DEST_ELEM_358	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Indicador Cidadão/Res DEST, Indicador Cidadão /Residente	Definir códigos de cidadão/residente DEST.
Mapeam Cidadão/Residente	SSR_MAP_358	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Mapeamento Cidadão/Res DEST, Mapeam Cidadão /Residente	Mapear códigos de cidadania para códigos de cidadão/residente DEST.
Definição DEST	SSR_DEST_SETUP	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Definição DEST, Definição DEST	Definir informações básicas de processamento para relatórios DEST e Centrelink. **Importante!** Apenas instituições e anos de referência definidos nesta página estarão disponíveis para seleção quando você executar os diversos relatórios DEST.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Códigos de Instituição

Acesse a página Código Instituição DEST.

Esses códigos são fornecidos por DEST. Defina códigos para todas as suas instituições, assim como para instituições das quais recebe alunos de transferência.

Definindo Códigos de País DEST

Acesse a página Tabela Código do País.

A definição de códigos de país para relatórios DEST exige que você insira os códigos de país DEST em seu sistema e depois mapeie cada código de país DEST para o código de país apropriado definido no sistema. Mapeie códigos de país para códigos de país DEST na página Tabela Países.

Mapeamento de Códigos de País para Códigos de País DEST

Acesse a página Tabela Países.

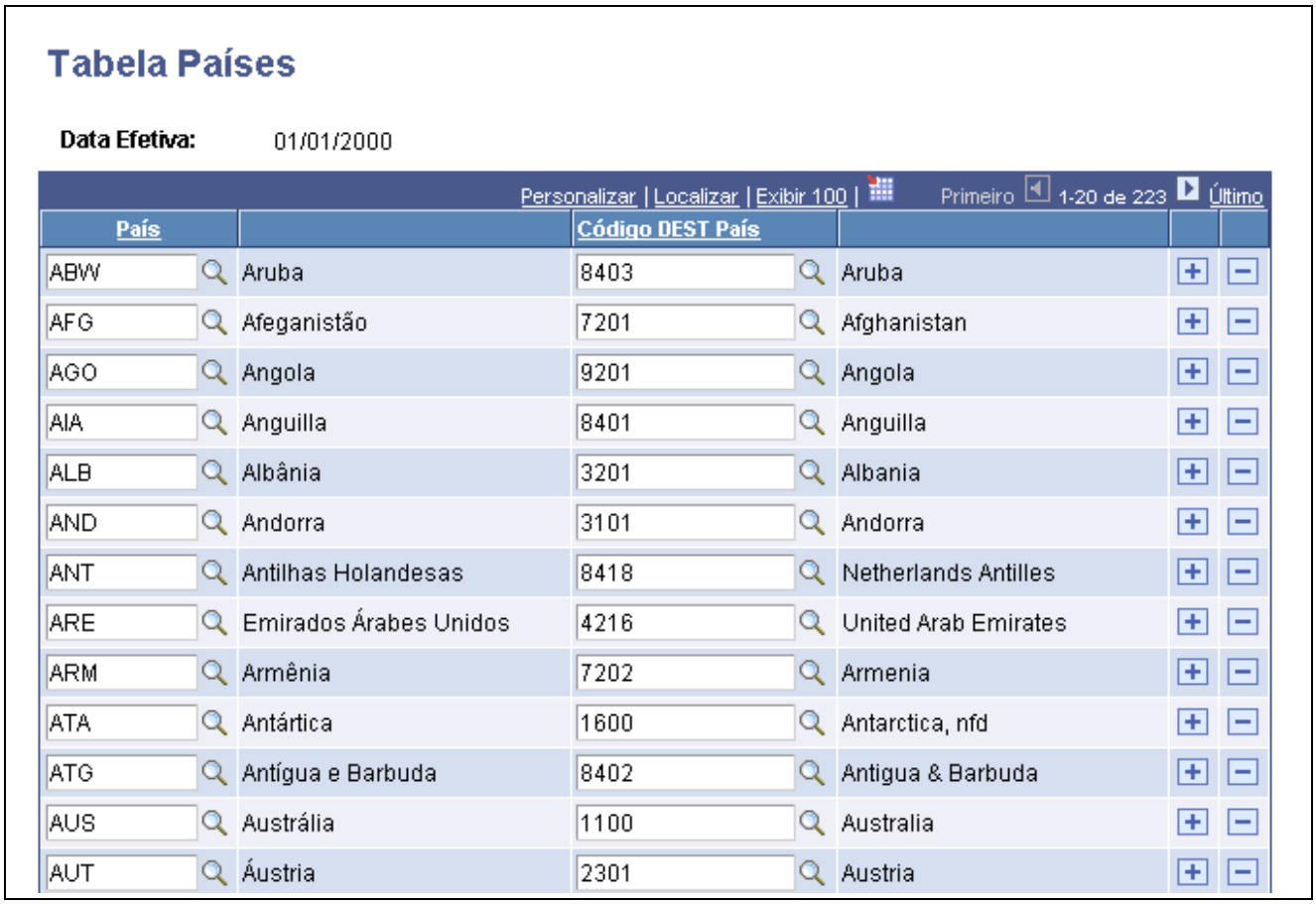


Tabela Países

Data Efetiva: 01/01/2000

Personalizar | Localizar | Exibir 100 | Primeiro 1-20 de 223 Último

País		Código DEST País			
ABW	Aruba	8403	Aruba	+	−
AFG	Afeganistão	7201	Afghanistan	+	−
AGO	Angola	9201	Angola	+	−
AIA	Anguilla	8401	Anguilla	+	−
ALB	Albânia	3201	Albania	+	−
AND	Andorra	3101	Andorra	+	−
ANT	Antilhas Holandesas	8418	Netherlands Antilles	+	−
ARE	Emirados Árabes Unidos	4216	United Arab Emirates	+	−
ARM	Armênia	7202	Armenia	+	−
ATA	Antártica	1600	Antarctica, nfd	+	−
ATG	Antígua e Barbuda	8402	Antigua & Barbuda	+	−
AUS	Austrália	1100	Australia	+	−
AUT	Áustria	2301	Austria	+	−

Página Tabela Países

Observação: Defina valores de código de país DEST na página Tabela Código do País.

País Selecione um código de país definido pelo sistema PeopleSoft.

Código DEST País Selecione um código de país DEST equivalente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

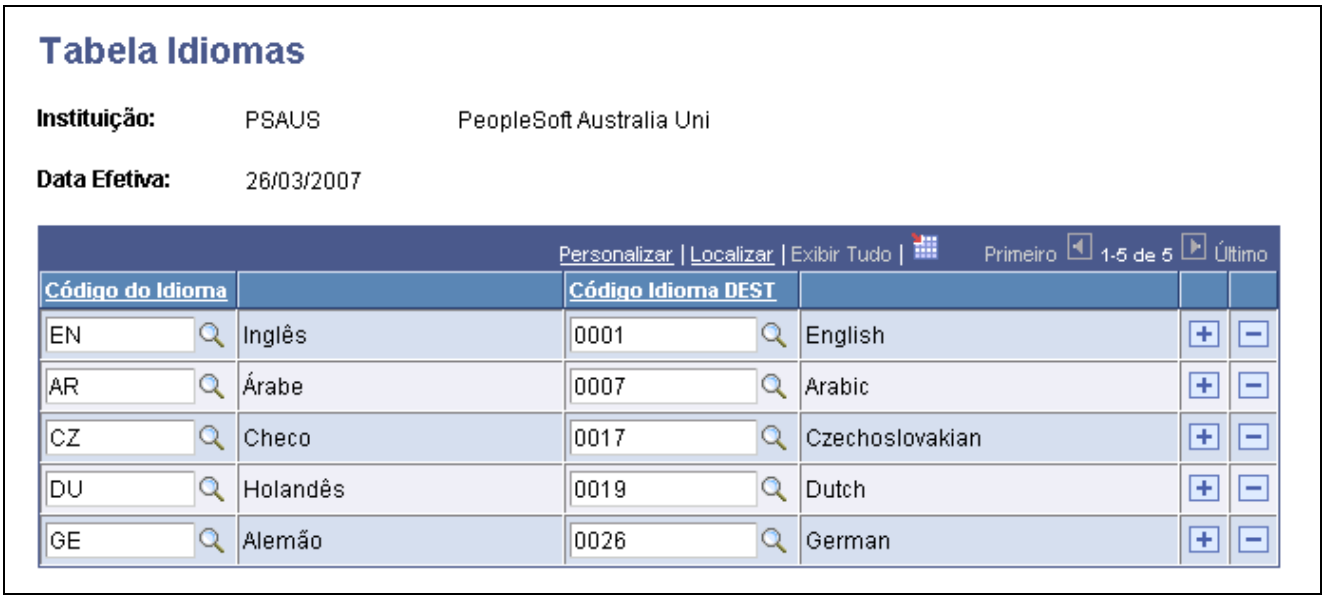
Definindo Códigos de Idioma DEST

Acesse a página Tabela Códigos Idioma.

A definição de códigos de idioma para relatórios DEST exige que você insira os códigos de idioma DEST em seu sistema e depois mapeie cada código de idioma DEST para o código de idioma apropriado definido no sistema. Mapeie códigos de idioma para códigos de idioma DEST na página Tabela Idiomas.

Mapeando Códigos de Idioma para Códigos de Idioma DEST

Acesse a página Tabela Idiomas.



Página Tabela Idiomas

Observação: Defina valores de código de idioma DEST na página Tabela Códigos Idioma.

Código do Idioma Selecione um código de idioma definido pelo sistema PeopleSoft.

Código Idioma DEST Selecione um código de idioma DEST equivalente.

Definindo Códigos de Cidadão e Residente DEST

Acesse a página Indicador Cidadão/Residente.

Os códigos de cidadania e residência DEST são fornecidos por DEST. Mapeie códigos de cidadania para códigos de cidadão/residente DEST na página Mapeam Cidadão/Residente.

Definindo Mapeamento de Cidadão e Residente DEST

Acesse a página Mapeam Cidadão/Residente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeam Cidadão/Residente

Observação: Defina valores de códigos de cidadania e residência DEST na página Indicador Cidadão /Residente.

Status da Cidadania Selecione um código de status de cidadania definido pelo sistema PeopleSoft.

Código DEST Cidadão/Residente Selecione um código de cidadão/residente DEST equivalente.

Definindo o Processamento DEST

Acesse a página Definição DEST.

Observação: Para cada novo ano de cobrança, você deve acessar esta página e inserir uma nova linha de ano de referência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Definição DEST

Código DEST Universidade Insira o código de universidade DEST de sua instituição.

Este código é usado no nome de arquivo de seus envios.

ID Selecione o ID do contato DEST de sua instituição.

Observação: Certifique-se de que este indivíduo tenha números de telefone comercial e fax inseridos em seu registro de contato. Nome, telefone e fax do indivíduo são informados no DU (Due file) no segundo registro de identidade de registro nos elementos 424 (nome do contato), 425 (telefone do contato) e 426 (número de fax do contato).

Ano de Referência Insira o ano de cobrança.

1ª Metade do Ano - Nº Envio Relatório DEST e **2ª Metade do Ano - Nº Envio Relatório DEST** O processo que nomeia as tabelas de trabalho incrementa estes números em um, cada vez que é executado.

Os número de envio são usados para gerar extensões de arquivo para relatórios DEST (por exemplo, HX4888EN.A11). O primeiro dígito da extensão .A11 é a metade do ano, então ele será 1 ou 2. O segundo dígito é o número do envio, que pode ser de 1 a 9, já que diversos envios são feitos durante o período de metade do ano.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Obrigação HECS nos Registros Acadêmicos

Esta seção apresenta uma visão geral da obrigação HECS no Registros Acadêmicos e descreve como:

- Definir o ano da comunidade.
- Definir IDs de área de conhecimento HECS.
- Mapear códigos de status de obrigação.
- Mapear experiência profissional para códigos de obrigação HECS.
- Definir valores EFTSL agregados.

Noções Básicas Sobre Obrigação HECS em Registros Acadêmicos

O HECS é uma maneira eqüitativa de assegurar que os alunos contribuam com o custo de seu ensino superior. O HECS fornece um empréstimo sem juros aos alunos, com restituição condicional de rendimento diferido. A finalidade do HECS no sistema é determinar quanto do valor do curso um aluno deve pagar e, então, cobrar os pagamentos. Para isso, os IDs de área de conhecimento HECS devem ser associados aos cursos, de maneira que, quando um aluno se matricular, o sistema possa calcular sua contribuição com base na área de conhecimento HECS e seu nível/carga (EFTSL). Os IDs de área de conhecimento HECSs são associados a matérias acadêmicas, mas podem ser substituídos no nível de catálogo de cursos. Todo o processamento de HECS (cálculo do valor do curso) ocorre no aplicativo Finanças Acadêmicas.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

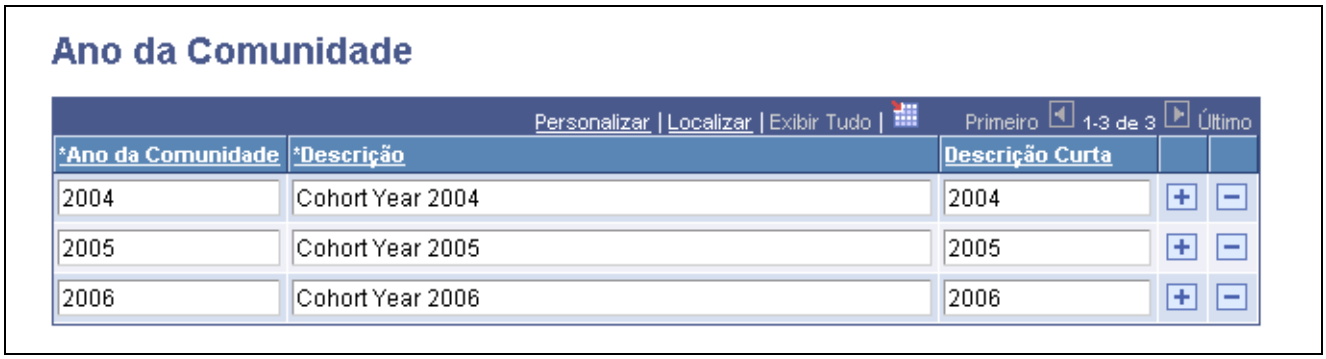
Páginas Utilizadas para Definir a Obrigação HECS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Ano da Comunidade	SSR_COHORT_YR_AUS	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Ano da Comunidade, Ano da Comunidade	Definir os anos de comunidade que sua instituição usará para agrupar alunos para a obrigação HECS.
ID Área Conhecimento HECS	SSR_HECS_BAND_AUS	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Definição ID Área Conhec HECS, ID Área Conhecimento HECS	Definir os IDs Área de Conhecimento HECS que você atribuirá às aulas e que o Finanças Acadêmicas usará para definir as taxas de área de conhecimento.
Mapear Status Obrigação	SSR_HECS_MAP_TO	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Mapear Status Obrigações, Mapear Status Obrigação	Mapear os códigos de obrigação de dois dígitos, anteriores a 2005, para os novos códigos de obrigação de três dígitos.
Mapear Exp Profissional Obrig (mapear experiência profissional para obrigação)	SSR_WORK_EXP_MAP	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Códigos Relatório de Matrícula, Relatórios DEST - Austrália, Mapear Exp Prof p/ Obrigações, Mapear Exp Profissional Obrig	Mapear o status de obrigação padrão dos cursos para o status de obrigação que reflete a matrícula em uma aula de experiência profissional no setor (WEI). O sistema substituirá o status padrão da ativação do período letivo no momento da matrícula.
EFTSL Agregado AUS	SSR_EFTSU_AGG	Definir SACR, Tabelas Principais, Códigos de Relatório, Tabela EFTSL Agregado - AUS, EFTSL Agregado AUS	Definir os valores de EFSTL agregado que estarão disponíveis na página Programas Acad AUS.

Definindo Anos de Comunidade

Acesse a página Ano da Comunidade.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Ano da Comunidade

Um ano da comunidade designa um grupo de alunos que começam juntos determinado curso de estudo no mesmo ano.

A definição de ano da comunidade permite que sua instituição especifique os valores de contribuição e taxas de valor do curso do aluno para as comunidades de alunos, de acordo com as diretrizes do Higher Education Support Act de 2003.

Ano da Comunidade Insira os anos nos quais a instituição deseja agrupar os alunos.

Consulte Também

Capítulo 26, “Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno,” (AUS) Inserindo Informações de Programa do Aluno Específicas da Austrália, página 578

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” (AUS) Inserindo Dados HECS, página 689

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” Adicionando ou Atualizando Requisições de Matrícula Rápida, página 667

Definindo IDs Área de Conhecimento HECS

Acesse a página ID Área Conhecimento HECS.

Observação: HECS fixo é usado para alunos matriculados antes de 1º de janeiro de 1997 e que pagam um único valor para todas as matérias.

O ID Área de Conhecimento HECS determina o valor do curso que uma instituição pode cobrar por curso.

O DEST define as diretrizes que determinam a que área de conhecimento pertence uma matéria. Você associa os IDs Área de Conhecimento HECS a matérias acadêmicas. Cursos pertencentes à matéria acadêmica são automaticamente associados ao ID Área de Conhecimento HECS da matéria acadêmica; mas você pode substituir o ID Área de Conhecimento HECS de determinado curso, se for necessário.

Consulte Também

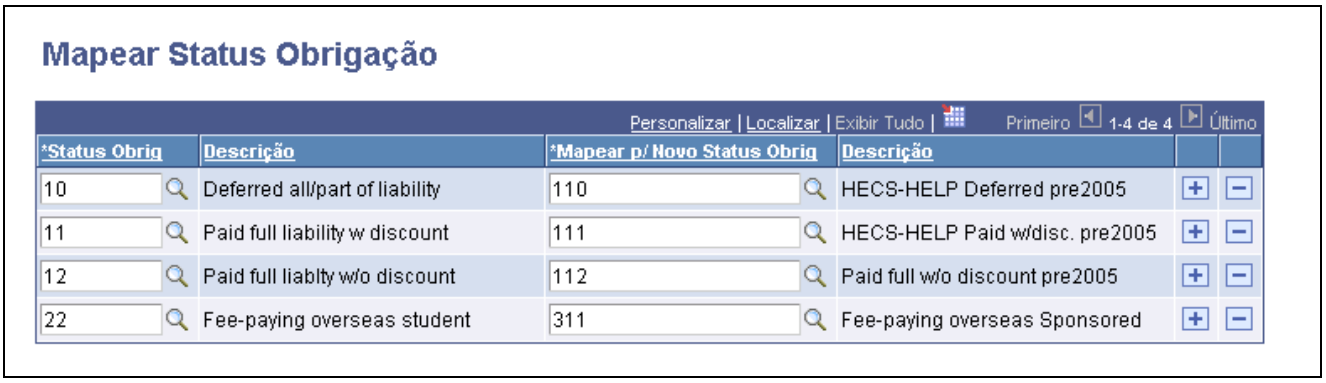
Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” Definindo Opções de Curso, página 69

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” (AUS) Inserindo Dados HECS, página 689

Mapeando Códigos de Status de Obrigação

Acesse a página Mapear Status Obrigação.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapear Status Obrigação

Um status de obrigação define as opções de pagamento do aluno (por exemplo, pagamento diferido ou adiantado) e é atribuído a cada aluno no componente de ativação do período letivo.

Os códigos de status de obrigação são definidos por DEST. Em 2005, os códigos foram alterados de códigos de dois dígitos para três dígitos. Para fins de histórico, seu sistema deve manter os códigos de dois dígitos.

Status Obrig Selecione o código de status de obrigação de dois dígitos.

Mapear p/ Novo Status Obrig Selecione o código de status de obrigação de três dígitos equivalente.

Consulte Também

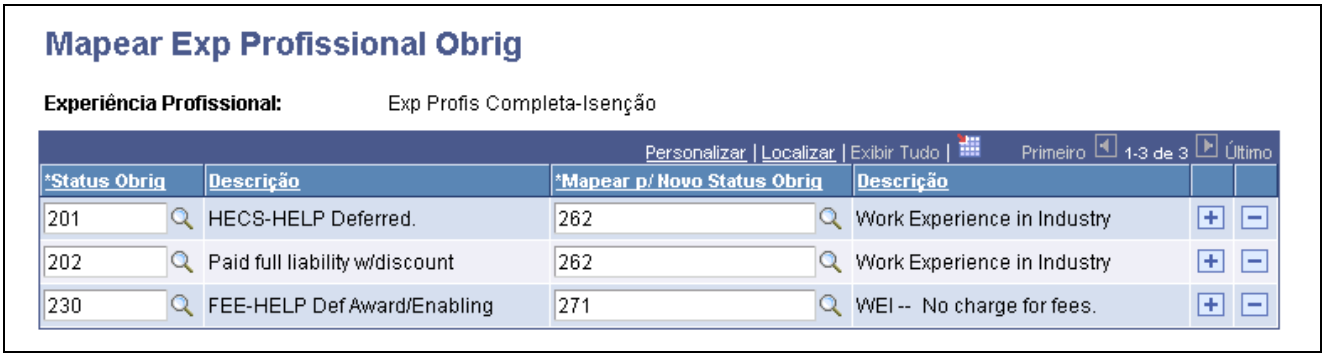
Capítulo 30, “Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno,” (AUS) Definindo Valores Padrão do Período Letivo do Aluno, página 626

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” (AUS) Inserindo Dados HECS, página 689

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” Adicionando ou Atualizando Requisições de Matrícula Rápida, página 667

Mapeando Experiência Profissional para Códigos de Obrigação HECS

Acesse a página Mapear Exp Profissional Obrig.



Página Mapear Exp Profissional Obrig

WEI é um trabalho efetuado como parte de um curso de estudo freqüentado em um provedor de ensino superior (HEP), com o objetivo de obter experiência profissional relevante para o curso de estudo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

A experiência profissional pode ser uma unidade de estudo direcionada ou suportada por sua instituição, pela qual o aluno paga uma contribuição ou taxa ou pode ser experiência profissional não direcionada ou suportada por uma instituição, pela qual o aluno não paga contribuição ou taxa.

Experiência Profissional Ao definir um novo indicador, selecione o valor apropriado.

Os indicadores de experiência profissional são:

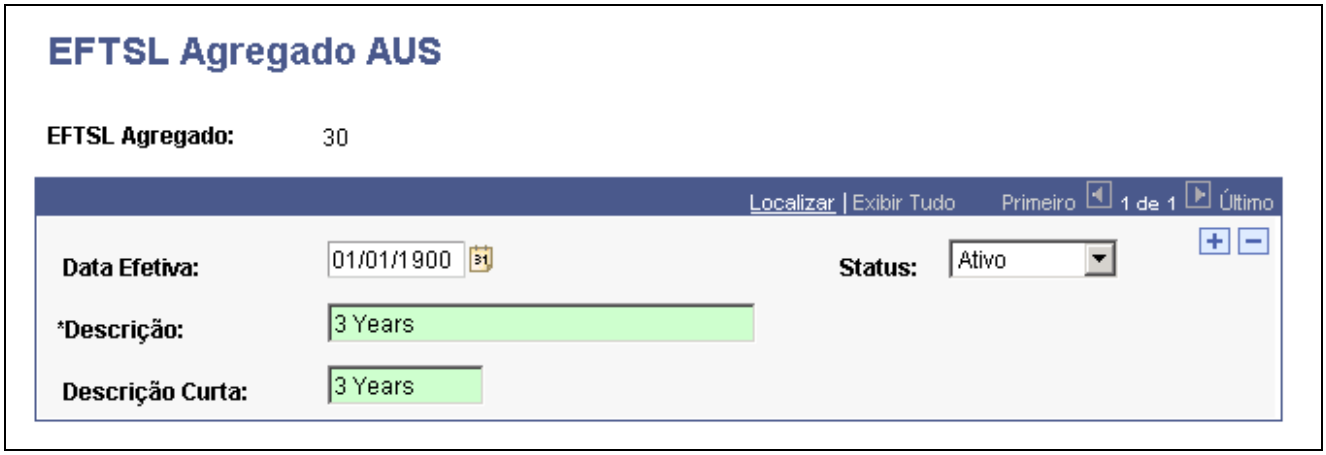
- *Exp Profis Não Completa:* O HEP direciona o aprendizado e o desempenho do aluno. A experiência profissional é tratada com uma unidade normal e o aluno é cobrado apropriadamente.
- *Exp Profis Completa-Isenção:* O HEP não fornece direção nem suporte para a experiência profissional e a unidade de estudo é isenta de contribuições ou taxas do aluno.
- *Exp Profis Completa-c/ Encargo:* O HEP suporta o aprendizado e o desempenho do aluno e pode alterar os valores de contribuição e taxas do aluno.

Status Obrig Selecione um status de obrigação que sua instituição inseriu como status padrão de um curso.

Mapear p/ Novo Status Obrig Selecione o status de obrigação equivalente para alunos que estão matriculados no curso para WEI.

Definindo Valores de EFTSL Agregado

Acesse a página EFTSL Agregado AUS.



Página EFTSL Agregado AUS

O DEST requer que as instituições informem os valores de EFTSL para cada aluno, a cada ano. EFTSL total de um aluno no ano é igual à soma dos valores de EFTSL para cada período letivo no qual o aluno está matriculado naquele ano. O valor total de EFTSL do aluno para cada período letivo é a soma de EFTSL de cada aula em que o aluno está matriculado naquele período letivo. O valor de EFTSL para cada aula é determinado pela divisão do número de unidades para cada aula em que o aluno está matriculado naquele período letivo pelo total anual de unidades daquele programa de estudo.

Os valores de EFTSL agregado são o total de valores de EFTSL que um aluno acumula enquanto conclui um programa de estudo. Este valor é usado para derivar o elemento 350 (Carga de Curso de Estudo) no arquivo Curso de Estudo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O DEST fornece os códigos para EFTSL agregado. Você deve inserir os códigos (em décimos) no sistema para que possa visualizar a carga de curso de estudo equivalente (carga de programa). Por exemplo, o valor de programa 30 é igual a 3 anos de EFTSL.

Você atribui um EFTSL agregado a cada um de seus programas da página Programas Acad AUS.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (AUS) Definindo Programas Acadêmicos para a Austrália

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 15

(CAN) Definindo Relatórios do Governo

Este capítulo apresenta uma visão geral do processo Relatório Governo Canadá PeopleSoft e descreve como:

- Definir unidades de negócio de relatórios canadenses.
- Examinar tipos de relatório e números de elemento fornecidos.
- Definir classificações de elemento.
- Definir períodos de relatório.
- Examinar códigos de elemento do governo fornecidos.
- Examinar códigos de país e condado fornecidos.
- Examinar códigos de idioma, escola e idioma CIS (Common Information System) fornecidos.
- Definir códigos regionais.
- Definir tabelas de mapeamento geral.
- Definir classificações de relatório de escola.
- Definir valores de uso de endereço e telefone para relatórios do governo canadense.
- Mapear valores de programa para ESIS, USISE, MET e OUAC.
- Mapear valores de plano para ESIS, USISE, MET e OUAC.
- Definir tabelas de programa, plano e subplano CIS.
- Definir dados de curso ESIS (Extended Student Information System).
- Mapear códigos de escolas canadenses para organizações externas.
- Definir dados de aluno ESIS.
- Carregar a tabela de IDs aluno.

Consulte Também

Capítulo 49, "(CAN) Gerando Relatórios do Governo Canadense," página 1067

Noções Básicas Sobre Relatórios do Governo do Canadá

Todas as escolas pós-ensino médio no Canadá são obrigadas a relatar informações específicas aos governos federal e regional. O recurso Relatório Governo Canadá PeopleSoft permite que os usuários gerem arquivos em formatos especificados pelo governo. Usando este recurso, é possível extrair relatórios nos seguintes formatos de arquivo:

- ESIS - Extended Student Information System

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- USISE - University Student Information System Enrollment Reporting
- CIS - Common Information System
- MET - Ministry of Education and Training Financial Reporting
- OUAC - Ontario Universities' Application Center Reporting

É preciso concluir uma série de etapas de definição para todos os relatórios. Algumas das etapas incluem a definição de dados muito básicos (por exemplo, códigos de país) e o sistema fornece os dados para você. As outras etapas são definidas pelo usuário e você deve seguir rigorosamente as etapas de definição para assegurar que o sistema esteja pronto para a geração de relatórios.

Após concluir as etapas de definição, é possível preencher uma tabela com alunos elegíveis para a geração de relatórios.

O processo de geração de arquivo simples é uma etapa separada que pode ser iniciada após a execução do programa de extração. Dessa forma, você é o responsável pela execução do arquivo simples nas edições do governo. Caso encontre algum erro e queira fazer edições, poderá fazê-las sem sobrescrever os dados de origem.

Além disso, é possível congelar um período de relatório para que o sistema não adicione ou modifique alunos na data especificada. O processo de extração do relatório pode ser novamente executado conforme necessário. Quando os dados no arquivo simples estiverem corretos, será possível arquivar as tabelas de extração do relatório.

Por fim, todos os elementos do governo são definidos por classe de elemento e de mapeamento. A classe do elemento determina o tipo de cálculo ou conversão necessário para que o sistema relate as informações em um código especificado pelo governo. As cinco classificações de elemento são listadas na tabela a seguir:

Tipo de Classificação do Elemento	Descrição
Mapeamento de Classificação (CM)	Use-o quando houver um mapeamento direto dos dados, mas esse elemento for relatado apenas em determinadas circunstâncias. Por exemplo, talvez seja necessário relatar o nome de solteira de uma aluna. Especifique o campo de mapeamento Maiden_Name na tabela Nomes, em que Name_type é igual a determinado valor (nesse caso, seria 'MDN' para solteira). Observe que o campo de critérios de seleção deve estar no mesmo registro do campo mapeado.
Mapeamento Direto (DM)	Use-o quando houver um mapeamento direto dos dados. A conversão de valores do aplicativo para o código de governo não é obrigatória. O registro e os nomes de campo do aplicativo são inseridos na Tabela de Mapeamento Direto para esses elementos.
Mapeamento Principal (MM)	Use-o quando houver um mapeamento direto dos dados, mas existir a necessidade de converter o valor do aplicativo no valor de Relatório do Governo. Você deve inserir os códigos de conversão na Tabela de Mapeamento Principal para que o sistema relate os valores do governo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo de Classificação do Elemento	Descrição
Mapeamento Separado (SM)	Similar ao Mapeamento Principal, exceto pelo fato de que o número de valores a serem mapeados é maior do que 15. O aplicativo fornece uma tabela de conversão separada, que armazena os valores convertidos.
Mapeamento Baseado em Regras (RB)	Esta classificação aplica-se aos elementos que: • Não podem derivar diretamente do banco de dados. • Exigem um mapeamento separado para cada valor de código do governo. • Exigem cálculos complexos específicos da instituição. Todos os elementos baseados em regras são identificados pelo tipo de relatório com um número de procedimento exclusivo. O programa de extração de relatórios usa este número para executar a lógica associada. Cada número de procedimento do tipo de relatório começa em *1*, exceto o relatório MET, que começa em *201*. Não é possível duplicar números de procedimento dentro de um tipo de relatório. Todas as alterações nos valores de procedimento do mapeamento baseado em regra exigirão uma modificação dos relatórios.

Observação: Se considerar necessária uma alteração de mapeamento, você deverá assegurar que a estrutura-chave da nova tabela permita a recuperação de um registro exclusivo. Se for necessário um campo-chave, você deve fornecer o nome e o valor do campo para cada aluno na página Lista de Alunos.

Consulte Também

Capítulo 15, "(CAN) Definindo Relatórios do Governo," Carregando a Tabela de IDs Aluno, página 358

Definindo Unidades de Negócio de Relatórios Canadenses

Para definir unidades de negócio de relatórios canadenses, use o componente Tabela Unidade de Negócios (BUS_UNIT_TBL_RP).

Esta seção descreve como definir unidades de negócio canadenses.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Unidades de Negócio Canadenses

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Geral	BUS_UNIT_TBL_RP	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Tabela Unidade de Negócios, Geral	ESIS: Definir descrições de unidade de negócio.
Padrões de Unidade	BUS_UNIT_TBL_RP2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Tabela Unidade de Negócios, Padrões de Unidade	ESIS: Definir padrões de unidade de negócio.
Uso Carreira	CAREER_USAGE_TBL	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Tabela Unidade de Negócios, Uso Carreira	ESIS: Definir valores de uso de carreira.

Definindo Descrições de Unidade de Negócio de Relatório Canadense

Acesse a página Geral.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual deseja definir a unidade de negócio de relatório.

Código da Instituição Insira o código de relatório da instituição.

Província Insira a província na qual a instituição do relatório está localizada. Esta entrada controla a visualização dos códigos regionais em todas as páginas (para esta unidade de negócio) definidas por província.

ID Tipo de Aluno Insira o tipo de ID usado pela instituição do relatório para identificar alunos.

Tipo Código Instit Remetente (tipo de código da instituição remetente) Insira o tipo de código do curso ou programa da instituição remetente usado na identificação de créditos de transferência.

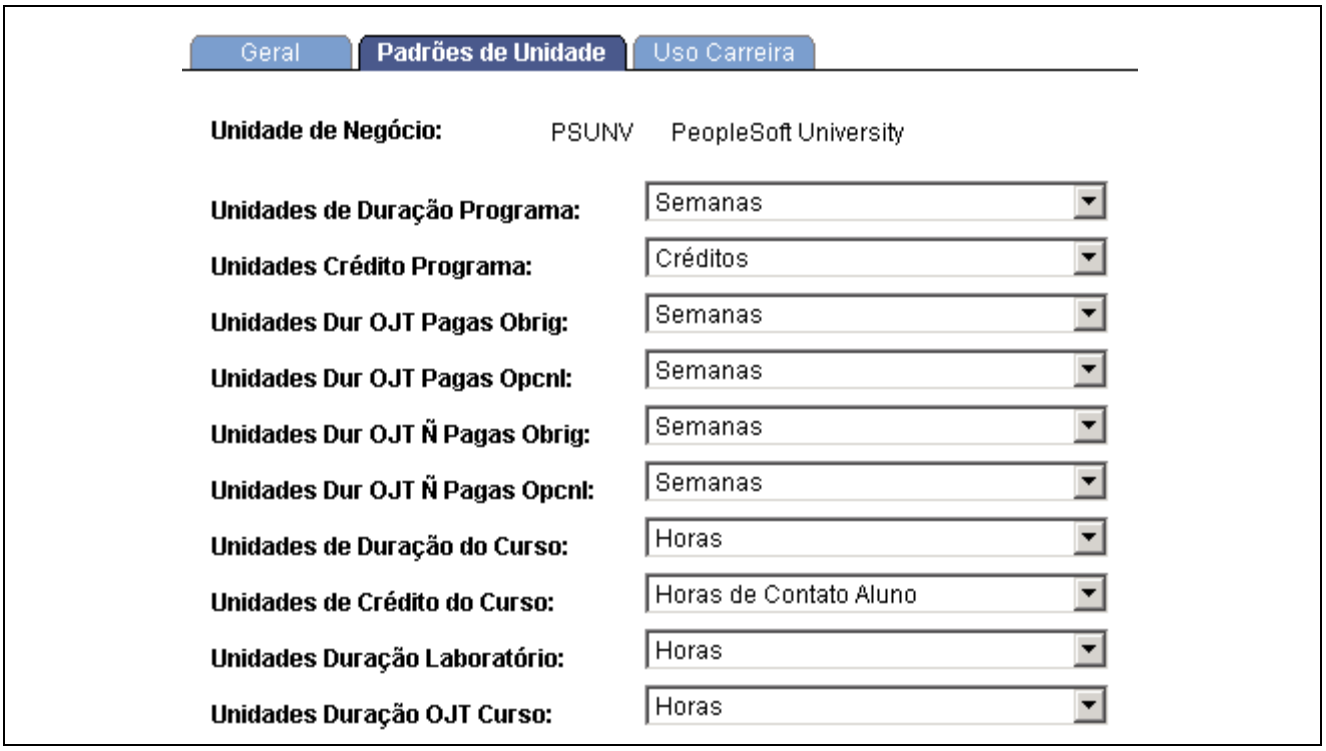
Tipo Código Instit Recebedora (tipo de código da instituição recebedora) Insira o tipo de código do curso ou programa da instituição recebedora usado na identificação de créditos de transferência.

Instituição Possui Lista Honra Marque esta caixa de seleção para indicar que a instituição controla a excelência acadêmica e para que o programa de extração gere um valor diferente do valor padrão para o Elemento 5140.

Definindo Padrões de Unidade de Negócio de Relatório Canadense

Acesse a página Padrões de Unidade.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Padrões de Unidade

Unidades de Duração Programa Insira a unidade de medida que define o tempo normal necessário para que um aluno de período integral conclua o programa.

Unidades Crédito Programa Insira a unidade de medida que define o número de créditos ou unidades de conclusão acadêmica necessário para que um aluno de período integral seja graduado ou conclua o programa.

Unidades Dur OJT Pagas Obrig (unidades de duração do treinamento na empresa pago obrigatório) Selecione a unidade de medida que define a duração de treinamento na empresa pago e obrigatório.

Unidades Dur OJT Pagas Opcnl (unidades de duração do treinamento na empresa pago opcional) Selecione a unidade de medida que define a duração do treinamento na empresa pago e opcional.

Unidades Dur OJT Ñ Pagas Obrig (unidades de duração do treinamento na empresa não pago obrigatório) Selecione a unidade de medida que define a duração do treinamento na empresa não pago e obrigatório.

Unidades Dur OJT Ñ Pagas Opcnl (unidades de duração do treinamento na empresa não pago e opcional) Selecione a unidade de medida que define a duração do treinamento na empresa não pago e opcional.

Unidades de Duração do Curso Selecione a unidade de medida que define o tempo normal necessário para que um aluno de período integral conclua o curso no formato tradicional.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Unidades de Crédito do Curso Selecione a unidade de medida que define o número de créditos ou unidades normalmente concedido para a conclusão do curso com êxito.

Unidades Duração Laboratório Insira a unidade de medida que define o número de créditos ou unidades necessário para que um aluno de período integral conclua o laboratório ou treinamento incluído no curso.

Unidades Duração OJT Curso (unidades de duração do treinamento na empresa do curso) Insira a unidade de medida que define a duração das atividades de treinamento na empresa que são partes regulares do curso.

Definindo Valores de Uso de Carreira de Unidade de Negócio de Relatório Canadense

Acesse a página Uso Carreira.

Nº Ord Carreira (número de ordem da carreira) Insira o número de ordem da carreira acadêmica correspondente. Este número determina a ordem na qual o sistema processa as carreiras ao analisar as datas de início e término no arquivo Descrição Instituição. O arquivo Descrição Instituição é um relatório ESIS.

Carreira Acadêmica Insira linhas para todas as carreiras a serem relatadas.

Examinando Tipos de Relatório e Números de Elemento Fornecidos

Para definir tipos de relatório, use os componentes Definir Tipo de Relatório (CAN_RPT_TYPE) e Definir Elemento Governo (CAN_GOV_ELEM).

Esta seção descreve como examinar os códigos fornecidos.

Páginas Utilizadas para Examinar os Códigos Fornecidos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tipo de Relatório	CAN_RPT_TYPE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Tipo de Relatório, Tipo de Relatório	Todos (fornecidos pelo PeopleSoft): Examinar os valores de tipo de relatório.
Elemento Governo	CAN_GOV_ELEMENT	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Elemento Governo, Elemento Governo	Todos (fornecidos pelo PeopleSoft): Examinar os valores de elemento do governo.

Examinando Tipos de Relatório do Governo Fornecidos

Acesse a página Tipo de Relatório.

Descrição A descrição do tipo de relatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Descrição Curta A descrição curta do tipo de relatório.

Examinando Elementos de Governo Fornecidos

Acesse a página Elemento Governo.

Nº do Elemento O número do elemento especificado na documentação do governo.

Padrão Elemento O valor padrão do elemento especificado na documentação do governo.

Definindo Classificações de Elemento

Para definir classificações de elemento, use o componente Definir Classificação Elemento (CAN_RPT_ELEM_CL).

Esta seção descreve como definir classificações de elemento.

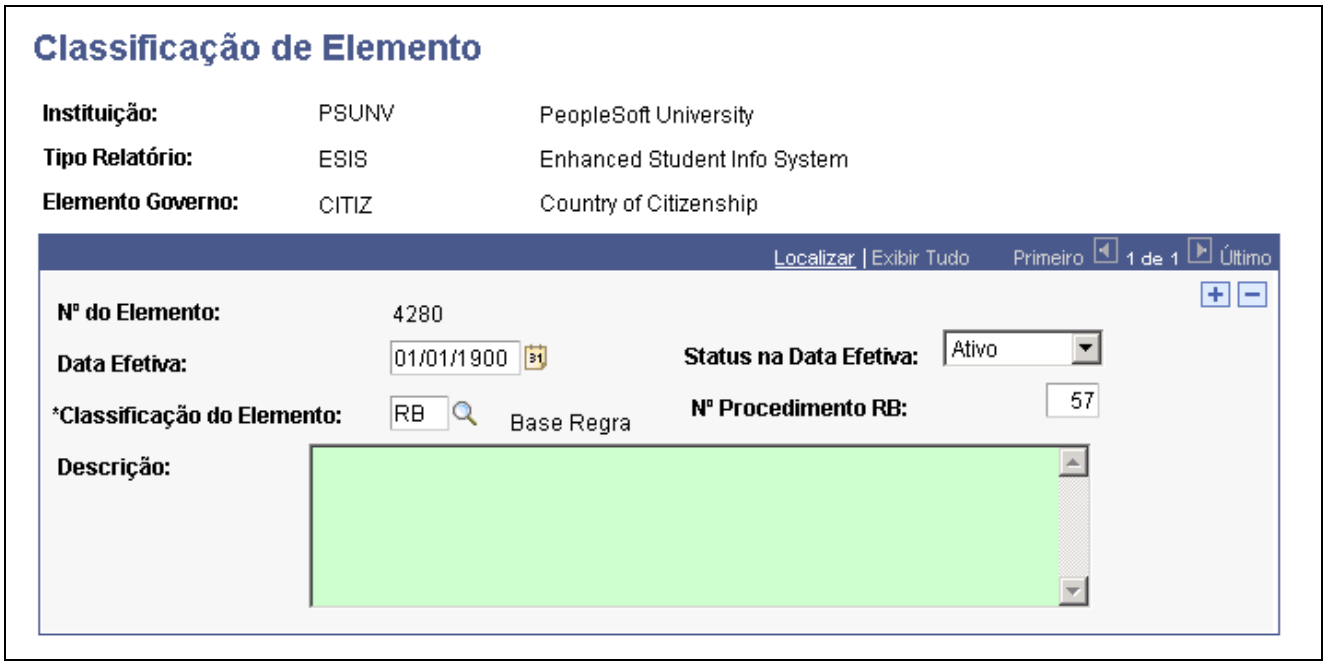
Página Utilizada para Definir Tipos de Classificação de Elemento

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Classificação de Elemento	CAN_RPT_ELEM_CLASS	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Classificação Elemento, Classificação de Elemento	Todos (fornecidos pelo PeopleSoft para PSUNV): Definir tipos de classificação de elemento para sua instituição. Copiar os valores fornecidos pelo sistema PeopleSoft.

Definindo Tipos de Classificação de Elemento

Acesse a página Classificação de Elemento.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Classificação de Elemento

Classificação do Elemento Ao copiar os valores fornecidos para *PSUNV*, insira a classificação de relatório do elemento. As opções são CM (mapeamento de classificação), DM (mapeamento direto), MM (mapeamento principal), RB (com base em regras) e SM (mapeamento separado).

Nº Procedimento RB (número de procedimento com base em regras) Ao copiar os valores fornecidos para *PSUNV*, apenas para elementos com base em regras, insira um número de procedimento. Este número define o número de procedimento executado pelo programa de extração. Não é possível criar números de procedimento duplicados dentro de um tipo de relatório. Os números de procedimento MET *devem* ser numerados na série 200. Alterações e inclusões nos valores fornecidos para PSUNV exigirão modificação.

Descrição Insira a descrição para definir o local em que os usuários devem inserir os dados. Este campo é apenas informativo e não possui programações vinculadas.

Definindo Períodos de Relatório

Para definir períodos de relatório, use o componente Definir Período do Relatório (CAN_RPT_PERIOD).

Esta seção descreve como definir períodos de relatório.

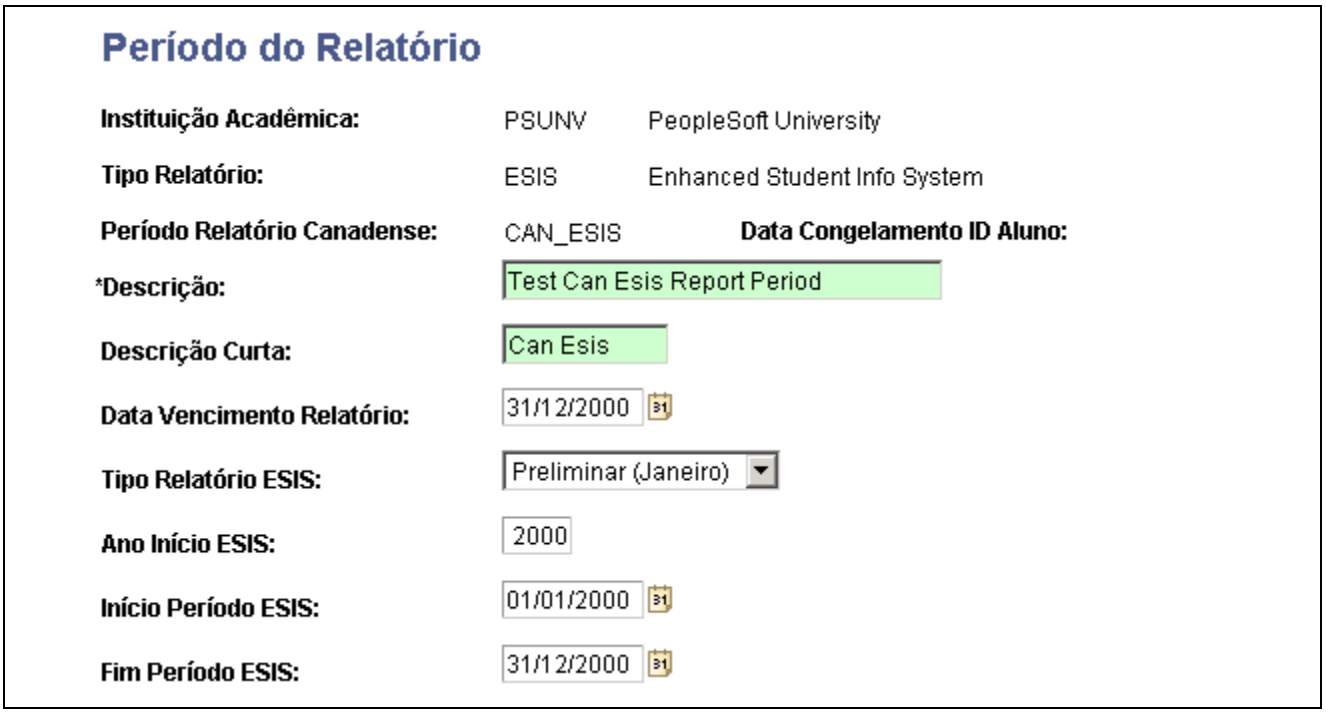
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Definir Períodos de Relatório

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Período do Relatório	CAN_RPT_PERIOD	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Período do Relatório, Período do Relatório	Todos: Definir períodos de relatório.

Definindo Períodos de Relatório

Acesse a página Período do Relatório.



Página Período do Relatório

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual o relatório será executado.

Tipo Relatório Insira o tipo de relatório ao qual pertence o período.

Período Relatório Canadense Insira um período exclusivo de envio do relatório para o tipo de relatório.

Data Vencimento Relatório Insira a data na qual os dados devem ser relatados. O sistema usa esta data para realizar a verificação da data efetiva. Isso permite processar os dados após a data do relatório e, desde que as alterações tenham uma data efetiva, elas não serão usadas pelo sistema para geração de relatório. Caso seja necessário efetuar correções na data do relatório, certifique-se de que os dados tenham uma data efetiva anterior ou igual à data de vencimento do relatório.

Data Congelamento ID Aluno A data em que a lista de alunos para o período de relatório selecionado é congelada.

Os seguintes campos ficarão disponíveis para edição, se for especificado um tipo de relatório *ESIS*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo Relatório ESIS Insira o tipo de relatório a ser executado.

Ano Início ESIS Insira o ano de início do período de relatório atual.

Início Período ESIS Insira a data de início do período de relatório.

Fim Período ESIS Insira a data de término do período de relatório.

Os seguintes campos ficarão disponíveis para edição, se for especificado um tipo de relatório *USISE*.

Data Relatório (REPDAY) Insira um valor para a data do relatório.

Os seguintes campos ficarão disponíveis para edição, se for especificado um tipo de relatório *CIS*.

Tipo de Envio Insira o tipo de envio do relatório.

Ano Acadêmico Insira o ano acadêmico para o tipo de relatório.

Os seguintes campos ficarão disponíveis para edição, se for especificado um tipo de relatório *MET*.

Data Relatório (REPDAY) Insira um valor para a data do relatório.

Período Letivo Matrícula Selecione Outono para relatar o valor QUALIF mapeado a partir da tabela de mapeamento do plano ou do programa. Se você selecionar Inverno, Primavera ou Verão, o sistema relatará o valor FIN_QUALIF.

Observação: Para as escolas de Ontario que relatam elementos OUAC no Outono, certifique-se de que o período Outono definido para o relatório MET seja *idêntico* ao período do relatório OUAC. Se os períodos de relatório para MET e OUAC forem diferentes, o processo de arquivo simples não conseguirá combinar os arquivos de relatório.

Examinando Códigos de Elemento de Governo Fornecidos

Para definir códigos de elemento do governo, use os componentes Definir Código Forpos (CAN_RPT_FORPOS), Definir Código Quacod (CAN_RPT_QUACOD), Definir Código Qualif (CAN_RPT_QUALIF), Definir Código Seshun (CAN_RPT_SESHUN) e Definir Código Spemaj (CAN_RPT_SPEMAJ).

Esta seção descreve como examinar códigos de elemento de governo fornecidos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Examinar Códigos de Elemento de Governo Fornecidos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Código Forpos (código de programa de estudo de fórmula)	CAN_RPT_FORPOS	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Código Forpos, Código Forpos	USISE, MET: Examinar códigos FORPOS fornecidos.
Código Quacod (código de título de qualificação codificado)	CAN_RPT_QUACOD	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Código Quacod, Código Quacod	USISE, MET: Examinar códigos QUACOD fornecidos.
Código Qualif (código de qualificação)	CAN_RPT_QUALIF	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Código Qualif, Código Qualif	USISE, MET: Examinar códigos QUALIF fornecidos.
Código Seshun (código da sessão)	CAN_RPT_SESHUN	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Código Seshun, Código Seshun	USISE, MET: Examinar códigos SESHUN fornecidos.
Código Spemaj (código de especialização do campo de estudo da formação)	CAN_RPT_SPEMAJ	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Código Spemaj, Código Spemaj	USISE, MET: Examinar códigos SPEMAJ fornecidos.

Examinando Códigos de País e Condado Fornecidos

Para definir os códigos de país e condado, use o componente Definir Códigos Condado (CAN_GOV_COUNTY).

Esta seção descreve como examinar os códigos de país e condado fornecidos.

Páginas Utilizadas para Examinar os Códigos de País e Condado

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Código Condado	CAN_GOV_COUNTY	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Códigos Condado, Código Condado	ESIS, USISE, MET: Examinar códigos de condado fornecidos.
Código País	CAN_GOV_COUNTRY	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Códigos País, Código País	ESIS, USISE, MET: Examinar códigos de país fornecidos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Examinando Códigos de Idioma, Escola e Idioma CIS Fornecidos

Para definir os códigos de idioma, escola e idioma CIS, use os componentes Definir Códigos Idioma (CAN_GOV_LANG), Definir Códigos Escola (CAN_GOV_SCHOOL) e Definir Código Idioma CIS (CAN_CIS_LANGUAGE).

Esta seção descreve como examinar códigos de idioma, escola e idioma CIS fornecidos.

Páginas Utilizadas para Examinar Códigos de Idioma, Escola e Idioma CIS Fornecidos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Código do Idioma	CAN_GOV_LANG	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Códigos Idioma, Código do Idioma	ESIS, USISE, MET: Examinar códigos de idioma fornecidos.
Código da Escola	CAN_GOV_SCHOOL	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Códigos Escola, Código da Escola	ESIS, CIS: Examinar códigos de escola fornecidos.
Código Idioma CIS	CAN_CIS_LANGUAGE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Definir Código Idioma CIS, Código Idioma CIS	CIS: Examinar códigos de idioma CIS fornecidos.

Definindo Códigos Regionais

Para definir códigos de província, use os componentes Códigos Aprovação Província (CAN_PROV_APPR_TBL), Cód Financ Curso Província (CAN_PROV_FNDCRS), Financ Província por Cidadania (CAN_PROV_CITZ), Cpo Estudo Formação Província (CAN_PROV_MAJOR), Cód Programa Província (CAN_PROV_PROG) e Cód Financ Programa Província (CAN_PROV_FUND).

Esta seção descreve como definir códigos de província fornecidos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Códigos de Província

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Código Aprovação Província	CAN_PROV_APPR_TBL	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Códigos Aprovação Província, Código Aprovação Província	ESIS: Preencha esta página, caso a instituição relate estas informações ao Ministério Regional. As tabelas de mapeamento de programa e de plano solicitam os códigos de aprovação definidos pelo usuário.
Código Financ Curso Província (código de financiamento do curso da província)	CAN_PROV_FNDCRS	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Cód Financ Curso Província, Código Financ Curso Província	ESIS: Preencha esta página, caso a instituição relate estas informações ao Ministério Regional. A tabela de dados de curso ESIS solicita os códigos de financiamento do curso definidos pelo usuário.
Classif Financ por Cidadania (classificação de financiamento por cidadania da província)	CAN_PROV_CITZ	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Financ Província por Cidadania, Classif Financ por Cidadania	ESIS: Preencha esta página, caso a instituição relate estas informações ao Ministério Regional. A tabela de dados do aluno ESIS solicita os códigos de financiamento da classificação definidos pelo usuário.
Código Formação Província	CAN_PROV_MAJOR	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Cpo Estudo Formação Província, Código Formação Província	ESIS: Preencha esta página, caso a instituição relate estas informações ao Ministério Regional. As tabelas de mapeamento de programa e de plano solicitam os códigos de formação definidos pelo usuário.
Código Programa Província	CAN_PROV_PROG	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Cód Programa Província, Código Programa Província	ESIS: Preencha esta página, caso a instituição relate estas informações ao Ministério Regional. As tabelas de mapeamento de programa e de plano solicitam os códigos de programa definidos pelo usuário.
Código Financ Prog Província (código de financiamento de programa da província)	CAN_PROV_FUND	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Cód Financ Programa Província, Código Financ Prog Província	ESIS: Preencha esta página, caso a instituição relate estas informações ao Ministério Regional. As tabelas de mapeamento de programa e de plano solicitam os códigos de financiamento de programa da província.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Códigos de Aprovação de Financiamento do Programa

Acesse a página Código Aprovação Província.

Província — O sistema preenche o campo da província de acordo com o valor definido para a unidade de negócio.

Código Aprovação Província — Insira o código da província que define se o aluno está aprovado para o financiamento no programa.

Descrição e **Descrição Curta** — Insira as descrições do código.

Definindo Códigos de Financiamento do Curso da Província

Acesse a página Código Financ Curso Província.

Província — Por padrão, o sistema preenche o campo da província de acordo com o valor definido para a unidade de negócio.

Código Financ Curso Província (código de financiamento do curso) — Insira o código de província que define o código de financiamento do curso.

Definindo Códigos de Financiamento por Cidadania da Província

Acesse a página Classif Financ por Cidadania.

Província — Por padrão, o sistema preenche o campo da província de acordo com o valor definido para a unidade de negócio.

Classif Financ por Cidadania (classificação de financiamento por cidadania) — Insira o código de província que classifica o aluno para fins de concessão.

Definindo Códigos de Campo de Estudo de Formação da Província

Acesse a página Código Formação Província.

Província — Por padrão, o sistema preenche o campo da província de acordo com o valor definido para a unidade de negócio.

Formação (formação da província) — Insira o código da província que classifica o campo de estudo de formação dos alunos.

Definindo Códigos de Programa da Província

Acesse a página Código Programa Província.

Província — Por padrão, o sistema preenche o campo da província de acordo com o valor definido para a unidade de negócio.

Categoria do Programa — Insira o código de província que define a categoria do programa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Códigos de Financiamento de Programa da Província

Acesse a página Código Financ Prog Província.

Província Por padrão, o sistema preenche o campo da província de acordo com o valor definido para a unidade de negócio.

Código do Financiamento Insira o código da província que determina se o aluno foi aprovado para o financiamento no programa.

Definindo Códigos de Iniciativa Especial da Província

Acesse a página Código Iniciativa Especial.

Província Por padrão, o sistema preenche o campo da província de acordo com o valor definido para a unidade de negócio.

Código Iniciativa Especial Insira o código de iniciativa especial da província associado aos alunos no programa.

Definindo Tabelas de Mapeamento Geral

Para definir tabelas de mapeamento geral, use os componentes Mapeamento de Idioma (CAN_RPT_TONGUE), Mapeamento de Província (CAN_RPT_PROV), Mapeamento Seqüência Relatório (CAN_RPT_SEQ), Mapeamento Grupo Per Letivos (CAN_RPT_TERM_GRP), Mapeamento Nº Inscrição OUAC (CAN_RPT_APPLNO), Tab Mapeamento Classificação (CAN_RPT_CM), Tabela Mapeamento Direto (CAN_RPT_DM), Tabela Mapeamento Principal (CAN_RPT_MM) e Tabela Mapeamento Separado (CAN_RPT_SM).

Esta seção descreve como definir tabelas de mapeamento geral.

Páginas Utilizadas para Definir Tabelas de Mapeamento Geral

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Mapeamento de Idioma	CAN_RPT_TONGUE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Mapeamento de Idioma, Mapeamento de Idioma	CIS, ESIS, MET, USISE: Mapear códigos de idioma.
Mapeamento de Província	CAN_RPT_PROV	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Mapeamento de Província, Mapeamento de Província	CIS, MET, USISE: Examinar códigos de província fornecidos pelo PeopleSoft.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Mapeamento Seqüência Relatório	CAN_RPT_SEQ	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Mapeamento Seqüência Relatório, Mapeamento Seqüência Relatório	USISE (Opcional): Definir um registro e uma seqüência de relatório para o tipo de relatório USISE. Preencher esta página para limitar o arquivo Matrícula USIS a apenas um registro por aluno da tabela CAN_STDNT_LST.
Mapeamento Grupo Per Letivos	CAN_RPT_TERM_GRP	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Mapeamento Grupo Per Letivos, Mapeamento Grupo Per Letivos	Todos: Para cada tipo de relatório, período de relatório e carreira, mapear as sessões e os períodos letivos aplicáveis a serem relatados.
Mapeamento Nº Inscrição OUAC	CAN_RPT_APPLNO	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Mapeamento Nº Inscrição OUAC, Mapeamento Nº Inscrição OUAC	OUAC: Examinar números de inscrição OUAC fornecidos.
Mapeamento de Classificação	CAN_RPT_CM	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Tab Mapeamento Classificação, Mapeamento de Classificação	ESIS: Definir valores de mapeamento da classificação.
Mapeamento Direto	CAN_RPT_DM	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Tabela Mapeamento Direto, Mapeamento Direto	CIS, ESIS, USISE: Definir valores de mapeamento direto.
Mapeamento Principal	CAN_RPT_MM	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Tabela Mapeamento Principal, Mapeamento Principal	CIS, ESIS, USISE, OUAC: Definir valores de mapeamento principal.
Mapeamento Separado	CAN_RPT_SM	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Mapeamento, Tabela Mapeamento Separado, Mapeamento Separado	CIS, ESIS, OUAC, USISE: Definir valores de mapeamento separado.

Mapeando Códigos de Idioma

Acesse a página Mapeamento de Idioma.

Código do Idioma Insira o código de idioma PeopleSoft a ser mapeado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CIS Idioma Insira o valor CIS correspondente ao código do idioma. Mapeie este campo, caso sua instituição gere relatórios CIS. Este campo consulta o registro CAN_CIS_LANG.

Idioma Selecione o valor USISE correspondente ao código do idioma. Mapeie este campo, caso sua instituição gere relatórios USISE ou MET.

ESIS Idioma Selecione o valor ESIS correspondente ao código do idioma. Mapeie este campo, caso sua instituição gere relatórios ESIS. Este campo consulta o registro CAN_GOV_LANG.

Examinando Códigos de Província Fornecidos

Acesse a página Mapeamento de Província.

Província O valor de província PeopleSoft a ser mapeado.

Nº Província O código da província definido por Estatísticas Canadá.

Mapeando Seqüência de Relatórios Canadenses

Acesse a página Mapeamento Seqüência Relatório.

Nome do Registro (Tabela) Insira o nome do registro PeopleSoft que determina a seqüência de relatórios para este tipo de relatório. Por exemplo, *STDNT_CAR_TERM*.

Campo Insira o nome do campo PeopleSoft que determina a seqüência de relatórios para este tipo de relatório. Por exemplo, *ACAD_CAREER*.

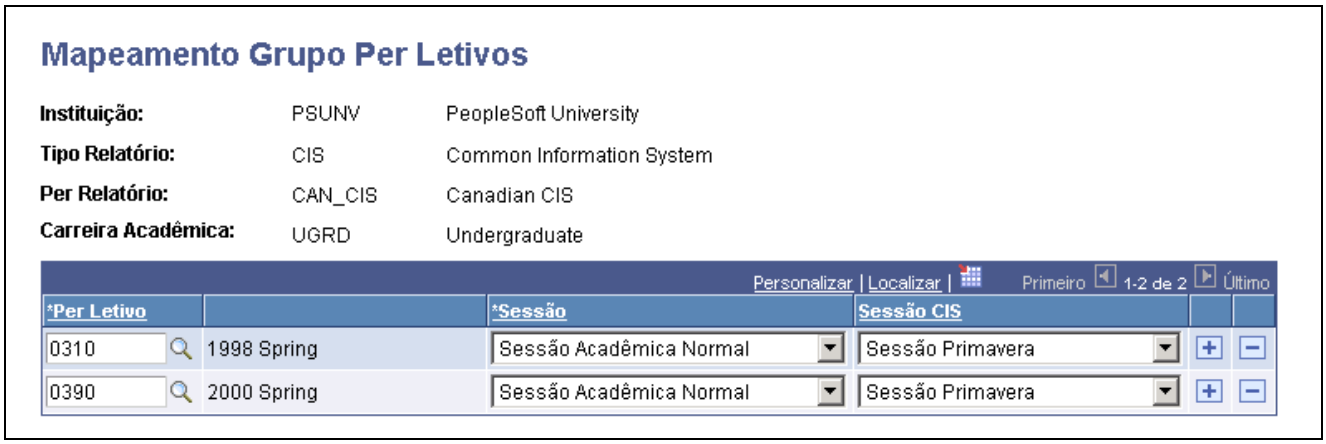
Seqüência Relatório Insira a seqüência ou número de prioridade relacionado ao valor PeopleSoft para o campo especificado. No momento da execução, você especifica o valor a ser selecionado pelo sistema para processamento, caso o processo de seleção encontre vários registros para um aluno. Por exemplo, *05*.

Valor PeopleSoft Insira os códigos para o nome do campo especificado. Por exemplo, *GRAD*.

Mapeando Períodos Letivos e Sessões para Períodos de Relatório

Acesse a página Mapeamento Grupo Per Letivos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Grupo Per Letivos

Instituição Acadêmica Insira a instituição do relatório.

Tipo de Relatório Canadense Insira o tipo de relatório.

Período Relatório Canadense Insira um período para o tipo de relatório.

Carreira Acadêmica Insira a carreira acadêmica a ser incluída para o período de relatório.

Per Letivo Insira o período letivo para a carreira e período do relatório.

Sessão Insira a sessão da instituição para o período letivo e período do relatório.

Os seguintes campos ficarão disponíveis para edição, se for especificado um tipo de relatório *CIS*.

Sessão CIS Insira o valor de sessão CIS adequado para o período letivo e sessão especificados.

Os seguintes campos ficarão disponíveis para edição, se for especificado um tipo de relatório *ESIS*.

Tipo Relatório Selecione o relatório no qual você deseja incluir os dados de período letivo e sessão. As opções são:

Preliminar: Selecione esta opção para incluir os dados de período letivo e sessão nos relatórios Preliminar e Final.

Final: Selecione esta opção para incluir os dados de período letivo e sessão apenas no relatório Final.

Data de Abandono Insira a data mais recente no período letivo e sessão na qual um aluno pode abandonar um curso sem advertência acadêmica.

Os seguintes campos ficarão disponíveis para edição, caso seja especificado um tipo de relatório *USISE ou MET*.

Valor Seshun (valor da sessão) Insira o valor Seshun da Matrícula USIS apropriado para o período letivo e sessão especificados.

Examinando Números de Inscrição OUAC Fornecidos

Acesse a página Mapeamento Nº Inscrição OUAC.

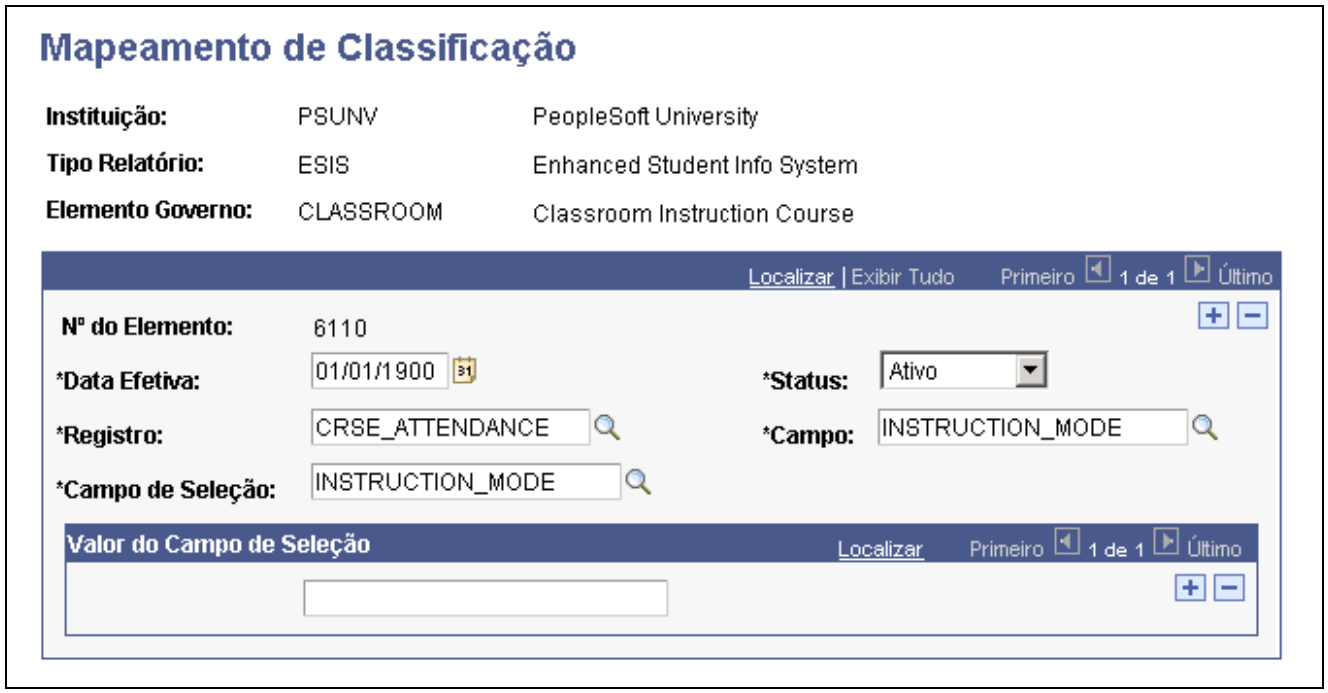
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Inscrição OUAC Insira o número de inscrição OUAC de dois dígitos (APPLNO).

Nº Inscrição OUAC Insira o número de inscrição de um dígito convertido (CNVAPL).

Definindo a Tabela de Mapeamento de Classificação

Acesse a página Mapeamento de Classificação.



Página Mapeamento de Classificação

Os valores Registro, Campo e Campo de Seleção são fornecidos e definidos para todos os elementos aplicáveis de 'PSUNV.' Defina os mesmos valores para sua instituição, caso você gere relatórios ESIS.

Registro Insira o nome do registro PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado.

Campo Insira o nome do campo PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado. A tabela prompt do sistema exibe todos os campos válidos do registro, mas não edita as entradas feitas na lista. Isso permite inserir um nome de campo contido em um sub-registro.

Campo de Seleção Insira o campo de seleção PeopleSoft que se aplica ao elemento. Este campo deve estar no registro especificado. O campo pode ser igual ou diferente do valor em Campo.

Valor do Campo de Seleção Insira os valores do campo de seleção PeopleSoft relacionados ao campo de seleção a ser relatado. É possível inserir mais de um valor.

Definindo a Tabela de Mapeamento Direto

Acesse a página Mapeamento Direto.

Os valores Registro, Campo e Campo de Seleção são fornecidos e definidos para todos os elementos aplicáveis de 'PSUNV.' Defina os mesmos valores para sua instituição, caso você gere relatórios ESIS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Registro Insira o nome do registro PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado.

Campo Insira o nome do campo PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado. A tabela prompt exibe todos os campos válidos do registro, mas não edita as entradas feitas na lista. Isso permite inserir um nome de campo contido em um sub-registro.

Definindo a Tabela de Mapeamento Principal

Acesse a página Mapeamento Principal.

Os valores Registro, Nome do Campo e Campo de Seleção são fornecidos e definidos para todos os elementos aplicáveis de 'PSUNV.' Defina os mesmos valores para os tipos de relatório aplicáveis à sua instituição.

Registro Insira o nome do registro PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado.

Nome do Campo Insira o nome do campo PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado. A tabela prompt exibe todos os campos válidos do registro, mas não edita as entradas feitas na lista. Isso permite inserir um nome de campo contido em um sub-registro.

Valor PeopleSoft Insira os valores fornecidos ou definidos pelo usuário para o nome do campo.

Valor Governo Insira o código do governo correspondente ao valor PeopleSoft.

Definindo a Tabela de Mapeamento Separado

Acesse a página Mapeamento Separado.

Os valores Registro, Campo e Campo de Seleção são fornecidos e definidos para todos os elementos aplicáveis de 'PSUNV'. Defina os mesmos valores para os tipos de relatório aplicáveis à sua instituição.

Registro Insira o nome do registro PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado.

Campo Insira o nome do campo PeopleSoft usado pelo sistema para relatar o elemento especificado. A tabela prompt exibe todos os campos válidos do registro, mas não edita as entradas feitas na lista. Isso permite inserir um nome de campo contido em um sub-registro.

Registro Gov (registro do governo) Insira o registro PeopleSoft que armazena os códigos de tradução.

Nome Cpo Gov (nome de campo do governo) Insira o campo PeopleSoft que contém os códigos de governo correspondentes aos valores no nome do campo.

Definindo Classificações de Relatório de Escola

Para definir classificações de relatório de escola, use o componente Tabela Tipos de Escola (LS_SCHL_TYPE_TABLE).

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Esta seção descreve como definir classificações de relatório de escola.

Pré-requisitos

Para visualizar o campo Escola Pública Canadense na página Tabela de Tipos de Escola, é preciso marcar a caixa de seleção Geração Relatórios Governo na página Recursos SA.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Examinando a Definição da Instalação e os Padrões do Sistema", Selecionando Recursos Específicos do País

Página Utilizada para Definir Classificações de Relatório de Escola

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela de Tipos de Escola	SCHOOL_TYPE_TABLE	Definir SACR, Definições Comuns, Educação Externa, Tabela Tipos de Escola, Tabela de Tipos de Escola	CIS, ESIS, MET, USISE: Definir classificações de relatório de escola.

Definindo Classificações de Relatório de Escola

Acesse a página Tabela de Tipos de Escola.

Consulte *PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Prospects", Definindo Tipos de Escola.

Definindo Valores de Uso de Endereço e Telefone para Relatórios do Governo Canadense

Esta seção descreve como:

- Definir valores de uso de endereço.
- Definir valores de uso de e-mail.
- Definir valores de uso de telefone.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Entradas na Tabela de Uso de Endereço e Telefone para Relatórios do Governo Canadense

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Uso do Endereço	ADDR_USAGE_TABLE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Comunidade do Campus, Processamento Pessoas, Definição, Tabela Uso Endereço, Uso do Endereço	ESIS: Definir valores de uso do endereço para relatórios canadenses.
Uso do Telefone	PHONE_USAGE_TABLE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Comunidade do Campus, Processamento Pessoas, Definição, Tabela Uso Telefone, Uso do Telefone	ESIS: Definir valores de uso do telefone para relatórios canadenses.

Definindo Valores de Uso de Endereço

Acesse a página Uso do Endereço.

Para criar um uso do endereço para o relatório de endereço ESIS "Atual":

1. Acesse a página Uso do Endereço.
2. Adicione um Uso do Endereço *RPT_ADDR*.
3. No campo Descrição, digite *Prioridade End p/ Relat Canad*.
4. No campo Descrição Curta, digite *Relat Can*.
5. Usando os campos Ordem Uso, Tipo de Uso, e Tipo de Endereço, insira linhas para todos os seus tipos de endereço.

Definindo Valores de Uso de E-mail

Acesse a página Uso do Endereço.

Para criar um uso do endereço para o relatório de e-mail ESIS "Atual":

1. Acesse a página Uso do Endereço.
2. Adicione um Uso do Endereço *RPT_EMAIL*.
3. No campo Descrição, digite *Priorid E-mail p/ Relat Canad*.
4. No campo Descrição Curta, digite *Relat Can*.
5. Usando os campos Ordem Uso, Tipo de Uso, e Tipo de E-mail, insira linhas para todos os seus tipos de endereço.

Definindo Valores de Uso de Telefone

Acesse a página Uso do Telefone.

Para criar um uso do telefone para o relatório de telefone ESIS "Atual":

1. Acesse a página Uso do Telefone.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

2. Adicione um Uso do Telefone *RPT_PHONE*.
3. No campo Descrição, digite *Priorid Fone p/ Relat Canad*.
4. No campo Descrição Curta, digite *Relat Can*.
5. Usando os campos Ordem Uso e Tipo de Telefone, insira linhas para todos seus tipos de uso de telefone.

Mapeando Valores de Programa para ESIS, USISE, MET e OUAC

Para definir valores de programa para ESIS, USISE, MET e OUAC, use os componentes Tabela Programa ESIS (CAN_ESIS_PROG) e Tabela Programa Acadêmico CDN (CAN_RPT_PROG).

Esta seção descreve como definir valores de mapeamento para programas ESIS, USISE, MET e OUAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

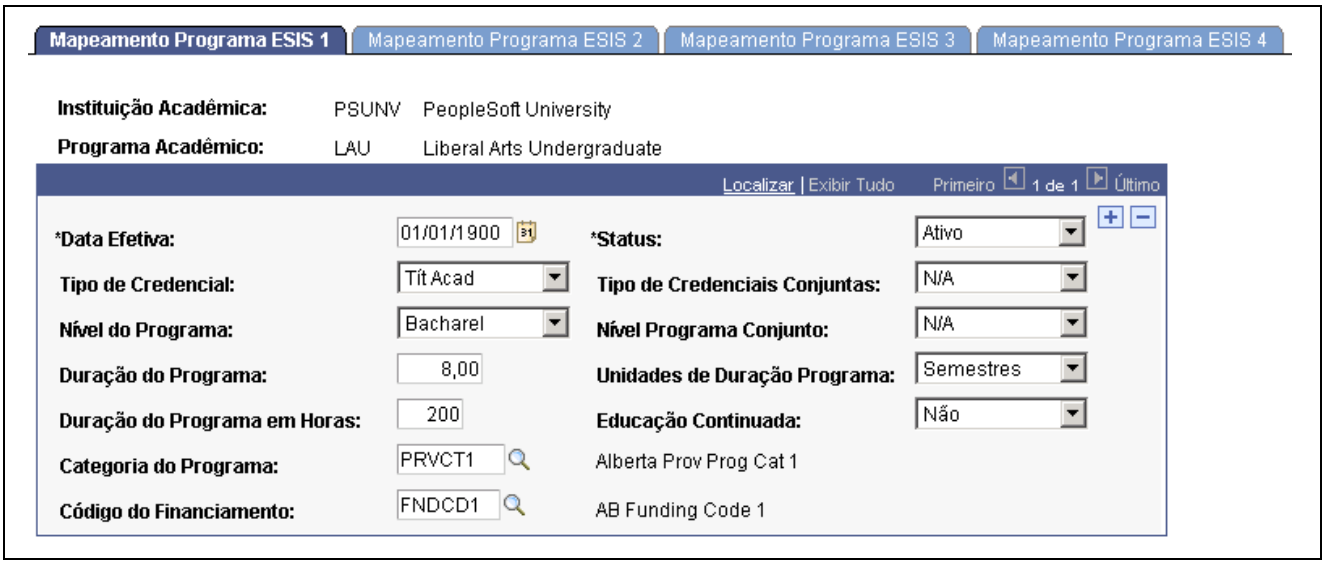
Páginas Utilizadas para Definir Valores de Mapeamento para Programas ESIS, USISE, MET e OUAC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Mapeamento Programa ESIS 1	CAN_RPT_PROG3	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Programa ESIS, Mapeamento Programa ESIS 1	ESIS: Definir valores de mapeamento do programa ESIS.
Mapeamento Programa ESIS 2	CAN_RPT_PROG4	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Programa ESIS, Mapeamento Programa ESIS 2	ESIS: Definir valores adicionais de mapeamento do programa ESIS.
Mapeamento Programa ESIS 3	CAN_RPT_PROG5	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Programa ESIS, Mapeamento Programa ESIS 3	ESIS: Definir valores adicionais de mapeamento do programa ESIS.
Mapeamento Programa ESIS 4	CAN_RPT_PROG6	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Programa ESIS, Mapeamento Programa ESIS 4	ESIS: Definir valores adicionais de mapeamento do programa ESIS.
Mapeamento Programa USISE	CAN_RPT_PROG	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Programa Acadêmico CDN, Mapeamento Programa USISE	USISE: Definir valores de mapeamento do programa USISE.
Mapeamento Programa MET/OUAC	CAN_RPT_PROG2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Programa Acadêmico CDN, Mapeamento Programa MET/OUAC	MET, OUAC: Definir valores de mapeamento do programa MET e OUAC.

Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 1

Acesse a página Mapeamento Programa ESIS 1.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Programa ESIS 1

Tipo de Credencial Insira o tipo de credencial concedida aos alunos pela conclusão do programa com êxito.

Tipo de Credenciais Conjuntas Insira a segunda credencial ou a conjunta para o programa conjunto no qual um aluno normalmente recebe duas credenciais.

Nível do Programa Insira a categoria de nível do programa.

Nível Programa Conjunto Insira a categoria de nível da credencial conjunta concedida aos alunos pela conclusão do programa com êxito.

Duração do Programa Insira o tempo normal necessário para concluir o programa de um aluno de período integral que cursa as aulas da forma tradicional.

Unidades de Duração Programa Insira a unidade de medida para a duração do programa. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio.

Duração do Programa em Horas Insira a soma das horas de instrução necessárias para concluir o programa de um aluno de período integral que cursa as aulas da forma tradicional.

Categoria do Programa Insira a categoria do programa conforme definição do Ministério Regional. Este campo consulta o registro CAN_PROV_PROG.

Código do Financiamento Insira o código de financiamento da província conforme definição do Ministério Regional. Este campo consulta o registro CAN_PROV_FUND.

Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 2

Acesse a página Mapeamento Programa ESIS 2.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Programa ESIS 2

Créditos Necessários Insira o número de créditos ou unidades acadêmicas concluídas necessário para a conclusão do programa.

Unidades Crédito Programa Insira o tipo das unidades usadas no campo Créditos Necessários. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio.

Meio Período/Período Integral Indique a forma na qual o programa é oferecido.

Oferecido com Contrato Indique se o programa é oferecido com contrato pela instituição a um terceiro externo. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Limite Matrícula Indique se o programa é limitado por cotas impostas interna ou externamente.

Capacidade do Programa Se o programa tiver matrícula limitada, insira o número máximo de novos alunos que podem ser admitidos no programa durante um período de relatório.

Requisito de Admissão Insira os requisitos educacionais de admissão para iniciar o programa.

Requisito Legal Indique se há algum requisito legal para o programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Requisito Médico Indique se há algum requisito médico ou psicológico para admissão no programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Requisito de Aptidão Indique se a aprovação em teste de proficiência e aptidão (ou entrevista) é um requisito de admissão para o programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

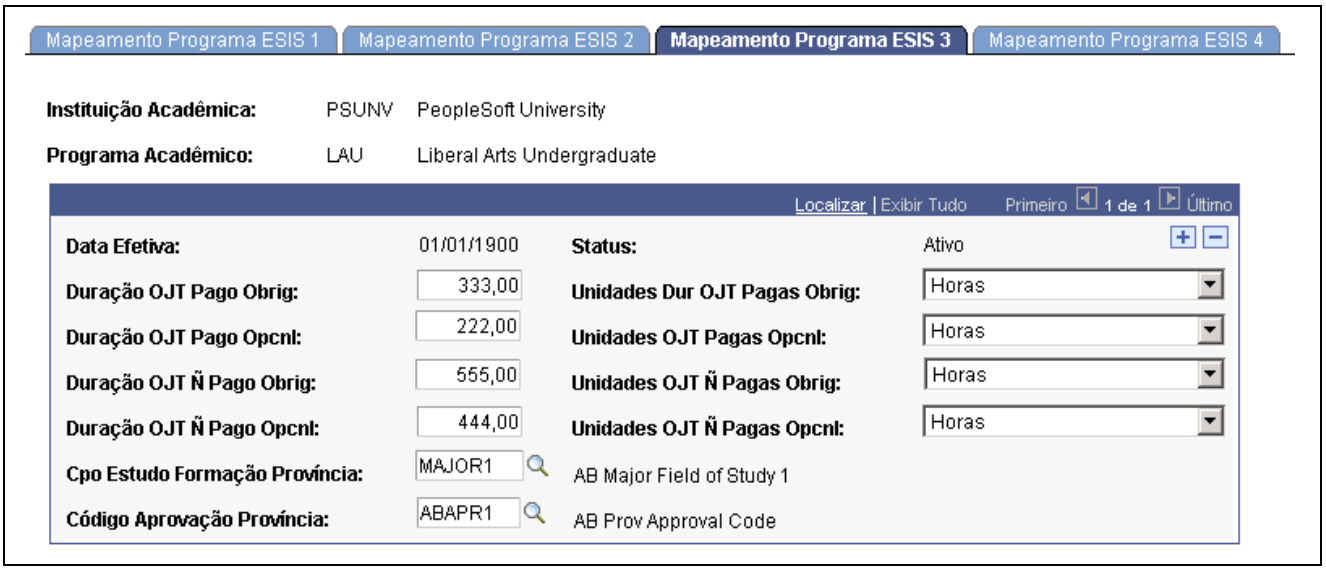
Requisito Experiência Indique se a experiência prévia relacionada é um requisito de admissão para o programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Outros Requisitos Indique se há outros requisitos de admissão para entrar no programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 3

Acesse a página Mapeamento Programa ESIS 3.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Programa ESIS 3

Duração OJT Pago Obrig (duração do treinamento na empresa pago obrigatório) Insira a duração das atividades de treinamento na empresa pago e obrigatório, que fazem parte do programa regular.

Unidades Dur OJT Pagas Obrig (unidades pagas obrigatórias) Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Pago Obrig. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

Duração OJT Pago Opcnl (duração do treinamento na empresa pago opcional) Insira a duração das atividades de treinamento na empresa pago e opcional, que fazem parte do programa regular.

Unidades OJT Pagas Opcnl (unidades pagas opcionais) Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Pago Opcnl. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

Duração OJT Ñ Pago Obrig (duração do treinamento na empresa não pago obrigatório) Insira a duração das atividades de treinamento na empresa não pago e obrigatório, que fazem parte do programa regular.

Unidades OJT Ñ Pagas Obrig (unidades de treinamento na empresa não pagas obrigatórias) Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Ñ Pago Obrig. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

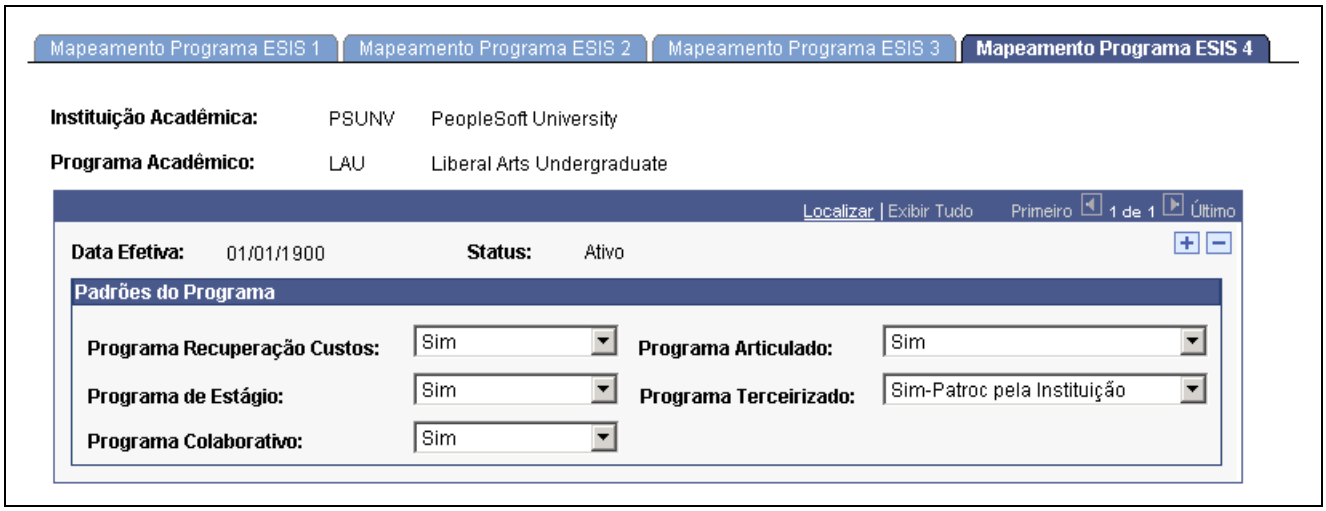
Duração OJT Ñ Pago Opcnl (duração do treinamento na empresa não pago opcional) Insira a duração das atividades de treinamento na empresa não pago e opcional, que fazem parte do programa regular.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Unidades OJT Ñ Pagas Opcnl (unidades de treinamento na empresa não pagas opcionais) Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Ñ Pago Opcnl. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

Definindo Valores de Mapeamento do Programa ESIS 4

Acesse a página Mapeamento Programa ESIS 4.



Página Mapeamento Programa ESIS 4

Programa Recuperação Custos Indique se este é um programa de recuperação de custos.

Programa Articulado Indique se, ao concluir os créditos necessários para o programa, o aluno estará qualificado para o programa avançado em um programa de destino em outra instituição com a qual a instituição do relatório possui um contrato de articulação.

Programa de Estágio Indique se este é um programa de estágio.

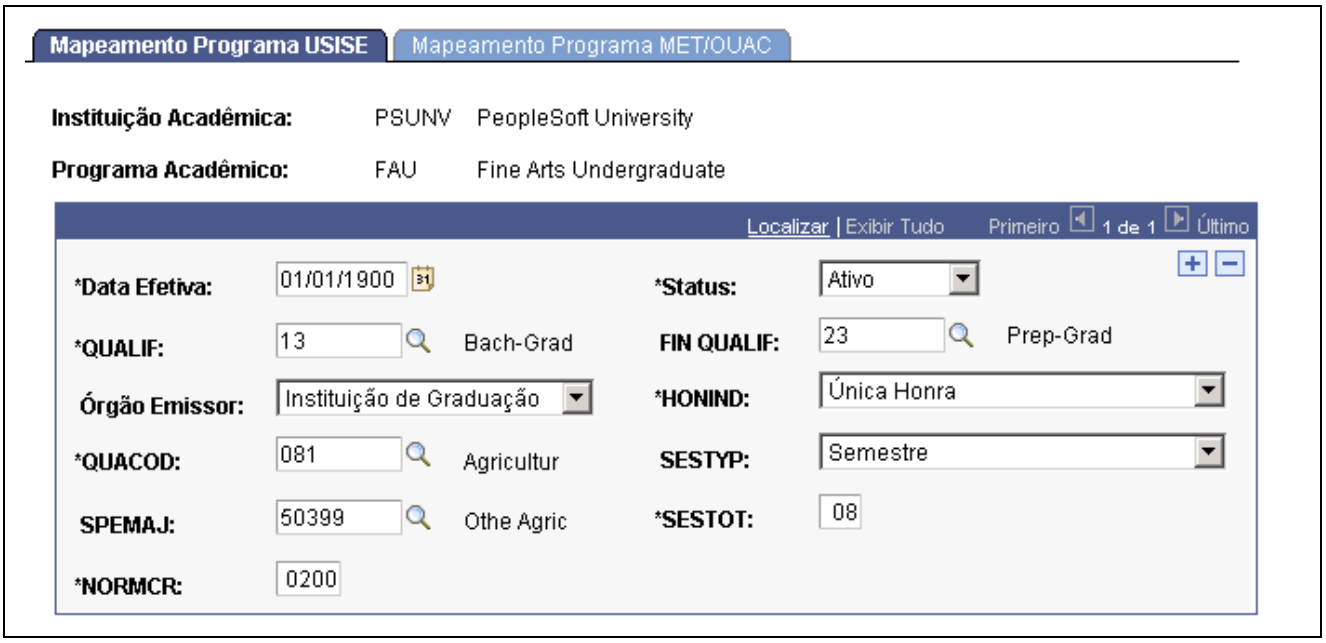
Programa Terceirizado Indique se este é um programa terceirizado.

Programa Colaborativo Indique se o programa é oferecido com um contrato de colaboração, segundo o qual duas ou mais instituições dividem a propriedade ou responsabilidade pelo programa e cada uma oferece parte dele.

Definindo Valores de Mapeamento do Programa USISE

Acesse a página Mapeamento Programa USISE.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Programa USISE

QUALIF Insira o código do governo para a qualificação desejada. Este campo consulta a tabela Relatório QUALIF. O sistema relata este valor no envio de Outono.

FIN QUALIF Insira o código do governo para a qualificação desejada. Este campo consulta a tabela Relatório QUALIF. Os valores de FIN QUALIF são relatados em todos os envios, exceto no de Outono.

Órgão Emissor Insira o código do governo que representa o órgão emissor do diploma ou certificado.

HONIND Insira o código do governo que representa o indicador do programa de honras.

QUACOD Insira o código do governo para o título codificado da qualificação. Este campo consulta a tabela Relatório QUACOD.

SESTYP Insira o código do governo que representa o tipo da sessão.

SPEMAJ Insira o código do governo para campo de estudo de formação ou especialização. Este campo consulta a tabela Relatório SPEMAJ.

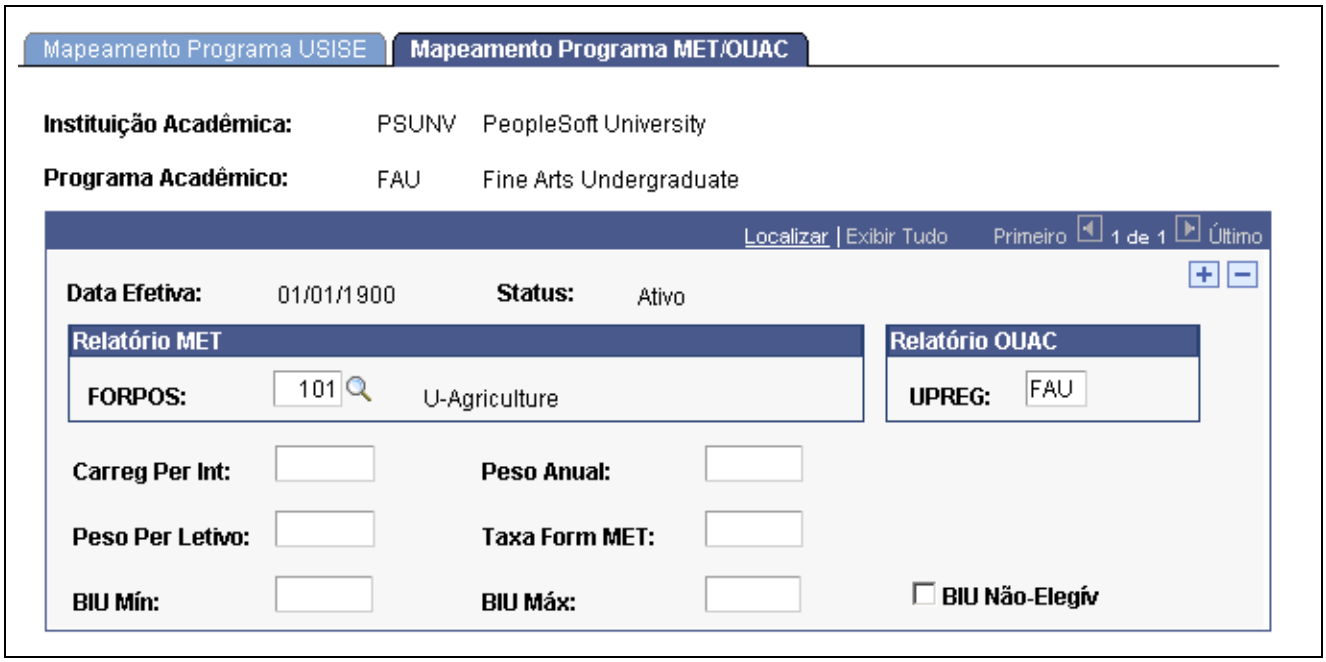
SESTOT Insira o código do governo que representa o número total de sessões obrigatórias para a conclusão do programa.

NORMCR Insira o código do governo que representa as exigências normais de crédito /curso/unidade.

Definindo Valores de Mapeamento dos Programas MET e OUAC

Acesse a página Mapeamento Programa MET/OUAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Programa MET/OUAC

FORPOS (programa de estudo da fórmula) Insira o código do governo que representa o programa de estudo da fórmula.

UPREG (registro de universidade e programa) Insira o código do governo que representa a universidade e o programa em que os candidatos se registram.

Carreg Per Int Insira a carga de período integral para um programa e plano acadêmicos, conforme definição da instituição.

Peso Anual Estabelecido por MET, com base no código FORPOS. O peso varia de acordo com o diploma e os programas de título acadêmico. Os pesos também mudam de uma instituição para outra, para códigos FORPOS específicos.

Peso Per Letivo Insira um valor a ser usado pelo sistema ao calcular a BIU (Business Income Unit - Unidade de Rendimento do Negócio) anual para níveis de pós-graduação.

Taxa Form MET Estabelecida por MET, com base no código FORPOS.

BIU Mín (unidade de rendimento do negócio mínima) Insira a BIU mínima que um aluno de pós-graduação pode gerar para uma instituição. Isso independe do número real de anos necessários para que o indivíduo conclua seu programa de estudo.

BIU Máx (unidade de rendimento do negócio máxima) Insira a BIU máxima que um aluno de pós-graduação pode gerar para uma instituição. Isso independe do número real de anos necessários para que o indivíduo conclua seu programa de estudo.

BIU Não-Elegív (unidade de rendimento do negócio não elegível) Marque esta caixa de seleção para indicar que o programa e o plano acadêmicos não são elegíveis e que, por isso, o sistema não os inclui no cálculo da base de comparação horária (FTE).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Mapeando Valores de Plano para ESIS, USISE, MET e OUAC

Para definir os valores de plano para ESIS, USISE, MET e OUAC, use os componentes Tabela Plano ESIS (CAN_ESIS_PLAN) e Tabela Plano Acadêmico CDN (CAN_RPT_PLAN).

Esta seção descreve como mapear valores para planos ESIS, USISE, MET e OUAC.

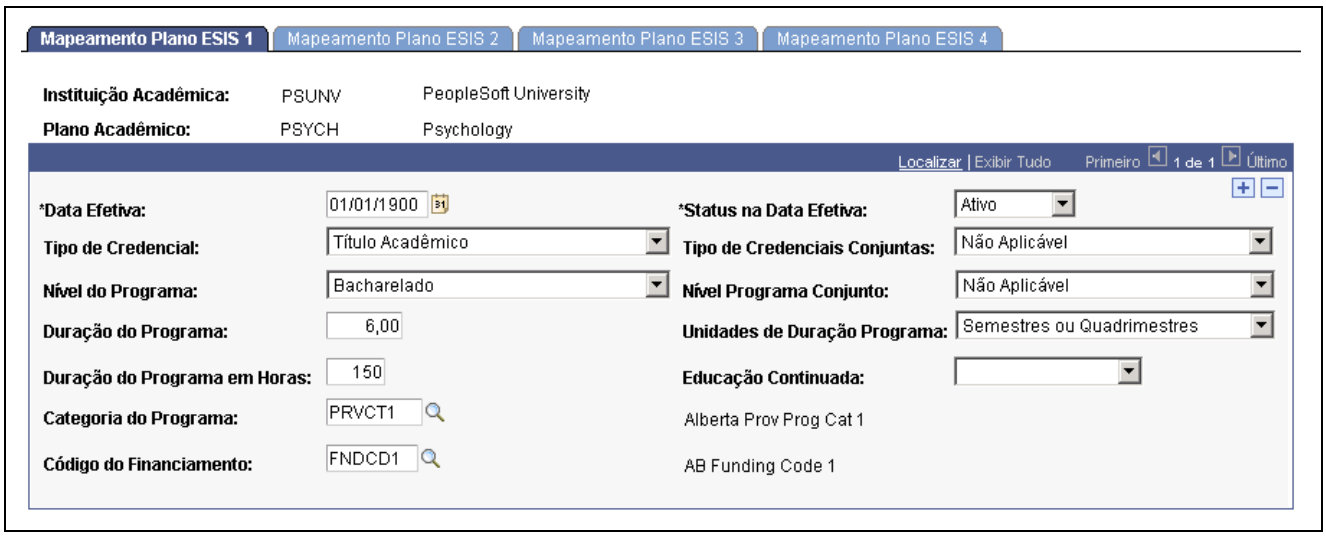
Páginas Utilizadas para Mapear Valores para Planos ESIS, USISE, MET e OUAC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Mapeamento Plano ESIS 1	CAN_RPT_PLAN3	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Plano ESIS, Mapeamento Plano ESIS 1	ESIS: Definir valores de mapeamento do plano ESIS.
Mapeamento Plano ESIS 2	CAN_RPT_PLAN4	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Plano ESIS, Mapeamento Plano ESIS 2	ESIS: Definir valores adicionais de mapeamento do plano ESIS.
Mapeamento Plano ESIS 3	CAN_RPT_PLAN5	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Plano ESIS, Mapeamento Plano ESIS 3	ESIS: Definir valores adicionais de mapeamento do plano ESIS.
Mapeamento Plano ESIS 4	CAN_RPT_PLAN6	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Plano ESIS, Mapeamento Plano ESIS 4	ESIS: Definir valores adicionais de mapeamento do plano ESIS.
Mapeamento Plano USISE	CAN_RPT_PLAN	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Plano Acadêmico CDN, Mapeamento Plano USISE	USISE: Definir valores de mapeamento do plano USISE.
Mapeamento Plano MET/OUAC	CAN_RPT_PLAN2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Plano Acadêmico CDN, Mapeamento Plano MET/OUAC	MET/OUAC: Definir valores de mapeamento dos planos MET e OUAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 1

Acesse a página Mapeamento Plano ESIS 1.



Página Mapeamento Plano ESIS 1

Tipo de Credencial Insira o tipo de credencial concedida pela instituição por conclusão do programa com êxito.

Tipo de Credenciais Conjuntas Insira a segunda credencial ou a conjunta para programas conjuntos nos quais um aluno normalmente recebe duas credenciais.

Nível do Programa Insira a categoria de nível do programa.

Nível Programa Conjunto Insira o nível da categoria de credencial conjunta concedida pela instituição por conclusão do programa com êxito.

Duração do Programa Insira o tempo normal necessário para conclusão de todo o programa de um aluno de período integral da forma tradicional.

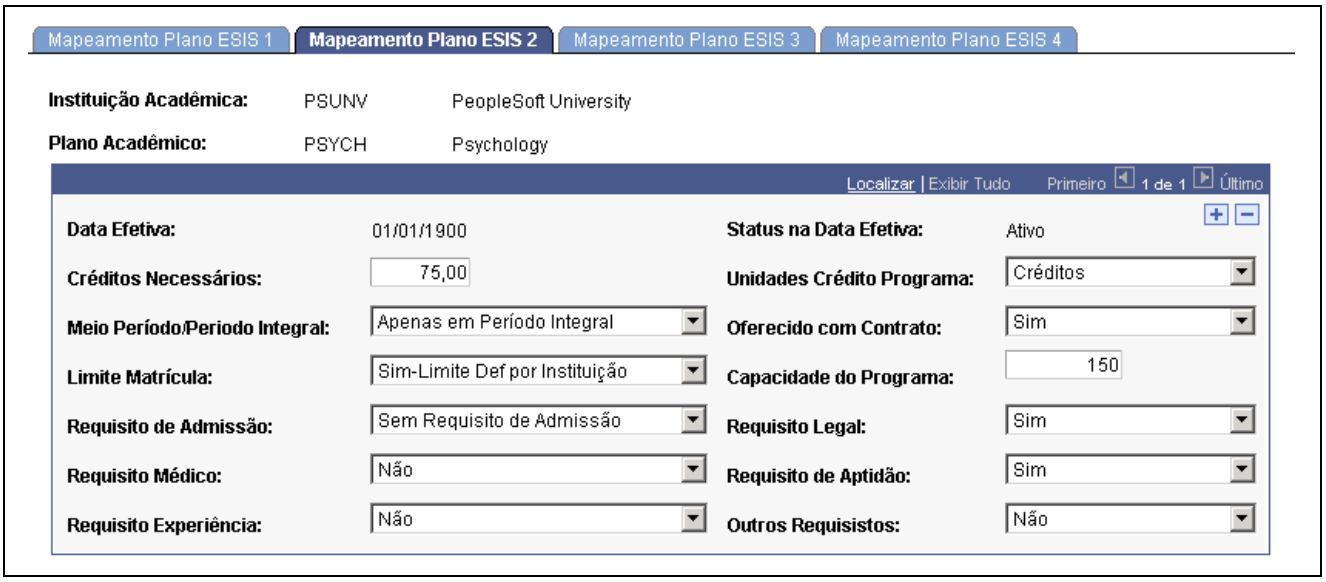
Unidades de Duração Programa Insira o tipo de unidade de tempo usada para calcular a duração do programa. As opções são *Anos Acadêmicos, Meios-Semestres, Meses, Não Aplicável, Semestres ou Quadrimestres, Semanas* e *Anos*.

Duração do Programa em Horas Insira a soma das horas de instrução dos cursos normalmente obrigatórios para conclusão de todo o programa da forma tradicional.

Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 2

Acesse a página Mapeamento Plano ESIS 2.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Plano ESIS 2

Créditos Necessários Insira o número de créditos ou unidades acadêmicas concluídas necessário para a conclusão do programa.

Unidades Crédito Programa Insira o tipo das unidades usadas no campo Créditos Necessários. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio.

Meio Período/Período Integral Indique se o programa é oferecido em período integral *(Apenas em Período Integral)*, meio período *(Apenas em Meio Período)* ou de acordo com a opção do aluno *(Período Integr ou Meio Período)*.

Oferecido com Contrato Indique se o programa é oferecido com contrato pela instituição a um terceiro externo. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Limite Matrícula Indique se o programa é limitado por cotas impostas interna ou externamente. As opções são *Sim-Limite Def pelo Governo, Sim-Limite Def por Instituição, Não Aplicável, Não, Sim-Limite Def por Org Profiss* e *Desconhecido*.

Capacidade do Programa Se o programa tiver matrícula limitada, insira o número máximo de novos alunos que podem ser admitidos no programa durante um período de relatório.

Requisito de Admissão Insira os requisitos educacionais de admissão para iniciar o programa.

Requisito Legal Indique se há algum requisito legal para o programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Requisito Médico Indique se há algum requisito médico ou psicológico para admissão no programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Requisito de Aptidão Indique se a aprovação em teste de proficiência e aptidão (ou entrevista) é um requisito de admissão para o programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

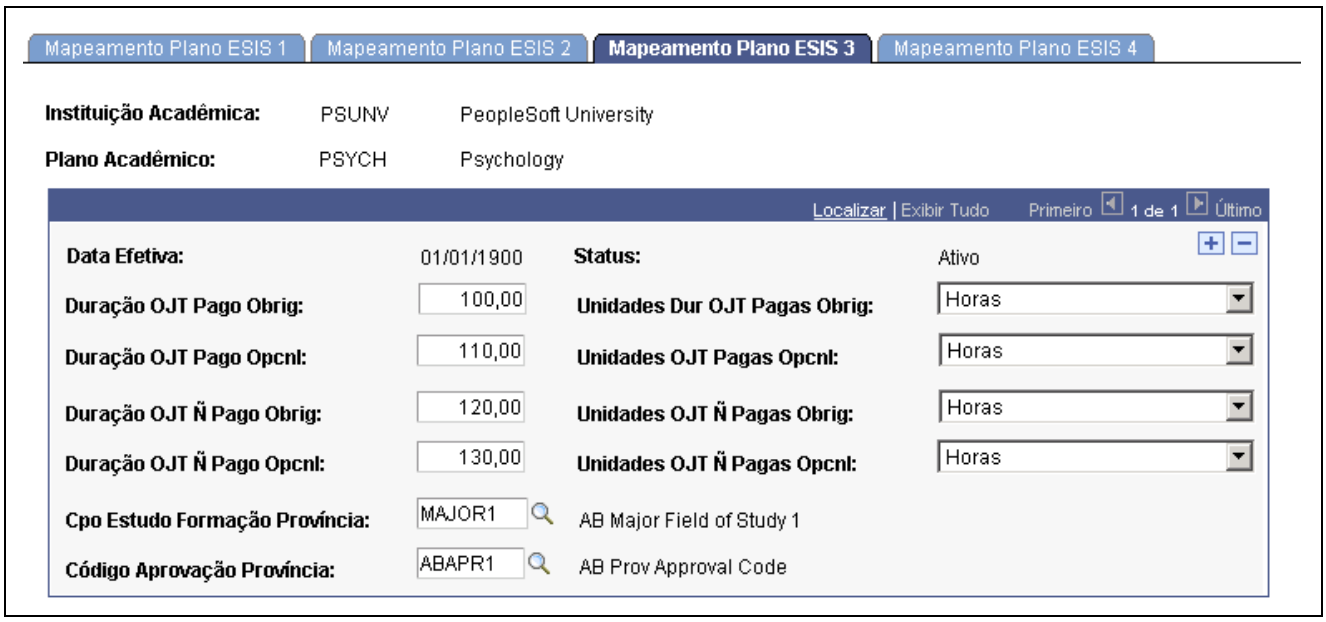
Requisito Experiência Indique se a experiência prévia relacionada é um requisito de admissão para o programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Outros Requisitos Indique se há outros requisitos de admissão para entrar no programa. As opções são *Não Aplicável, Não, Desconhecido* e *Sim*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 3

Acesse a página Mapeamento Plano ESIS 3.



Página Mapeamento Plano ESIS 3

Duração OJT Pago Obrig (duração do treinamento na empresa pago obrigatório) Insira a duração das atividades de treinamento na empresa pago e obrigatório, que fazem parte do programa regular.

Unidades Dur OJT Pagas Obrig (unidades pagas obrigatórias) Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Pago Obrig. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

Duração OJT Pago Opcnl (duração do treinamento na empresa pago opcional) Insira a duração das atividades do treinamento na empresa (OJT) pago opcional que fazem parte do programa regular.

Unidades OJT Pagas Opcnl (unidades pagas opcionais) Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Pago Opcnl. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

Duração OJT Ñ Pago Obrig (duração do treinamento na empresa não pago obrigatório) Insira a duração das atividades do treinamento na empresa não pago obrigatório que fazem parte do programa regular.

Unidades OJT Ñ Pagas Obrig (unidades de treinamento na empresa não pagas obrigatórias) Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Ñ Pago Obrig. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Duração OJT Ñ Pago Opcnl (duração do treinamento na empresa não pago opcional)

Insira a duração das atividades do treinamento na empresa não-pago opcional que fazem parte do programa regular.

Unidades OJT Ñ Pagas Opcnl (unidades de treinamento na empresa não pagas opcionais)

Insira o tipo de unidade para o campo Duração OJT Ñ Pago Opcnl. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da Tabela de Unidades de Negócio. O sistema utilizará o valor Não Aplicável, caso um valor de duração não seja inserido.

Definindo Valores de Mapeamento do Plano ESIS 4

Acesse a página Mapeamento Plano ESIS 4.



Página Mapeamento Plano ESIS 4

Programa Recuperação Custos

Indique se este é um programa de recuperação de custos.

Programa Articulado

Indique se, ao concluir os créditos necessários para o programa, o aluno estará qualificado para o programa avançado em um programa de destino em outra instituição com a qual a instituição do relatório possui um contrato de articulação.

Programa de Estágio

Indique se este é um programa de estágio.

Programa Terceirizado

Indique se o programa é terceirizado.

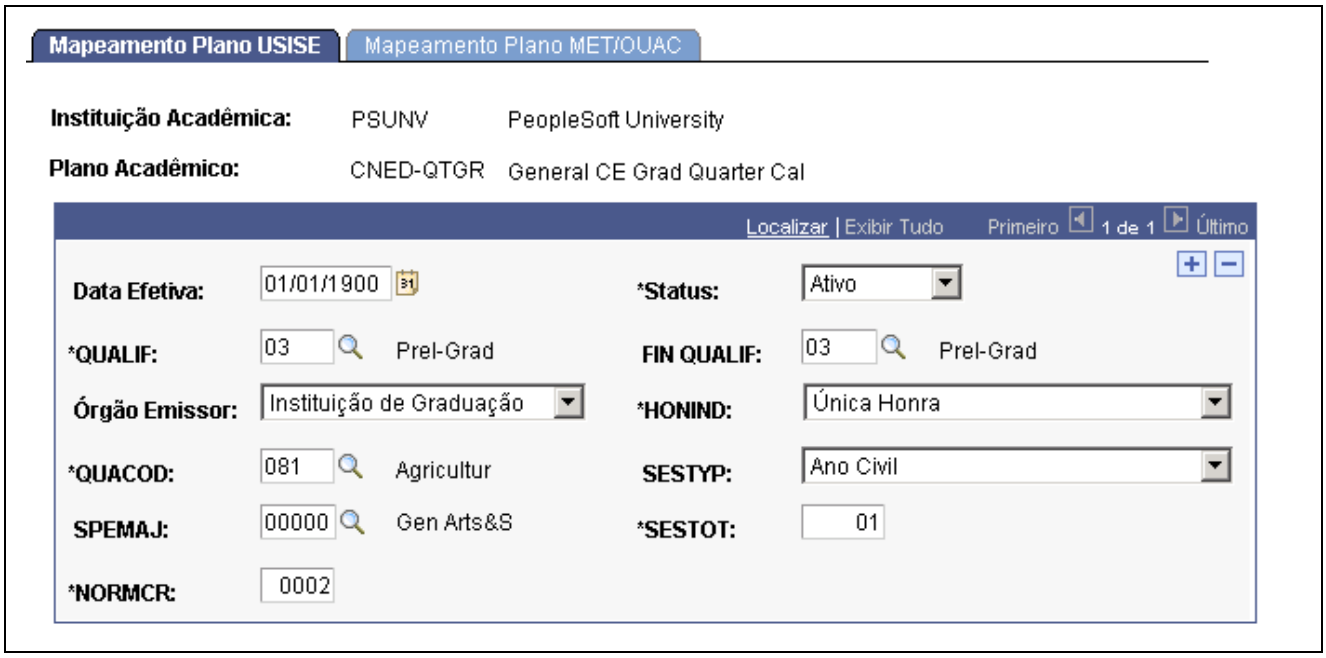
Programa Colaborativo

Indique se o programa é oferecido com um contrato de colaboração, segundo o qual duas ou mais instituições dividem a propriedade ou responsabilidade pelo programa e cada uma oferece parte dele.

Definindo Valores de Mapeamento do Plano USISE

Acesse a página Mapeamento Plano USISE.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Plano USISE

QUALIF Insira o código do governo para a qualificação desejada. Este campo consulta a tabela Relatório QUALIF. O sistema relata este valor no envio de Outono.

FIN QUALIF Insira o código do governo para a qualificação desejada. Este campo consulta a tabela Relatório QUALIF. Os valores de FIN QUALIF são relatados em todos os envios, exceto no de Outono.

Órgão Emissor Insira o código de governo que representa o concessor do diploma ou certificado.

HONIND Insira o código do governo que representa o indicador do programa de honras.

QUACOD Insira o código do governo para o título codificado da qualificação. Este campo consulta a tabela Relatório QUACOD.

SESTYP Insira o código do governo que representa o tipo da sessão.

SPEMAJ Insira o código do governo para campo de estudo de formação ou especialização. Este campo consulta a tabela Relatório SPEMAJ.

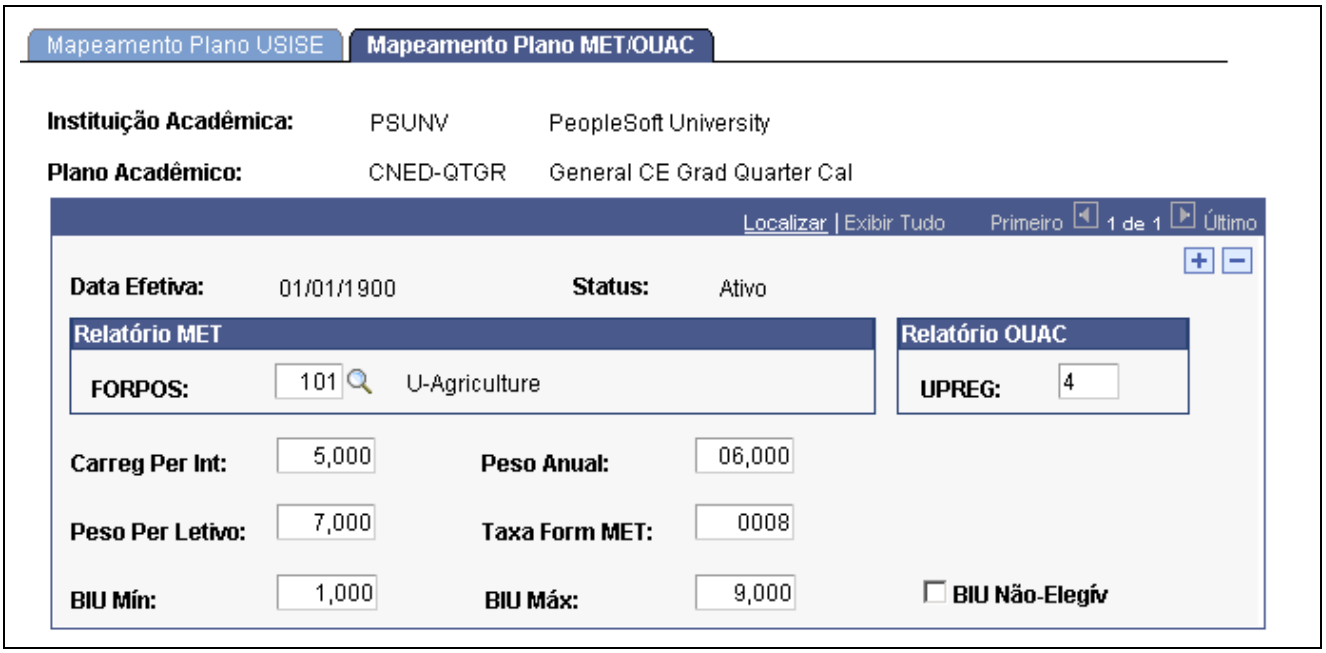
SESTOT Insira o código do governo que representa o número total de sessões obrigatórias para a conclusão do programa.

NORMCR Insira o código do governo que representa as exigências normais de crédito /curso/unidade.

Definindo Valores de Mapeamento do Plano MET/OUAC

Acesse a página Mapeamento Plano MET/OUAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mapeamento Plano MET/OUAC

FORPOS (programa de estudo da fórmula) Insira o código do governo que representa o programa de estudo da fórmula.

UPREG (registro de universidade e programa) Insira o código do governo que representa a universidade e o programa em que os candidatos se registram.

Carreg Per Int Insira a carga de período integral para um programa e plano acadêmicos, conforme definição da instituição.

Peso Anual Estabelecido por MET, com base no código FORPOS. O peso varia de acordo com o diploma e os programas de título acadêmico. Os pesos também mudam de uma instituição para outra, para códigos FORPOS específicos.

Peso Per Letivo Insira um valor a ser usado pelo sistema ao calcular a BIU (Business Income Unit - Unidade de Rendimento do Negócio) anual para níveis de pós-graduação.

Taxa Form MET Estabelecida por MET, com base no código FORPOS.

BIU Mín (unidade de rendimento do negócio mínima) Insira a BIU mínima que um aluno de pós-graduação pode gerar para uma instituição. Isso independe do número real de anos necessários para que o indivíduo conclua seu programa de estudo.

BIU Máx (unidade de rendimento do negócio máxima) Insira a BIU máxima que um aluno de pós-graduação pode gerar para uma instituição. Isso independe do número real de anos necessários para que o indivíduo conclua seu programa de estudo.

BIU Não-Elegív (unidade de rendimento do negócio não elegível) Marque esta caixa de seleção para indicar que o programa e o plano acadêmicos não são elegíveis e que, por isso, o sistema não os inclui no cálculo da base de comparação horária (FTE).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Tabelas de Programa, Plano e Subplano CIS

Para definir tabelas de programa, plano e subplano CIS, use os componentes Tabela Programa CIS (CAN_CIS_PROG), Tabela Planos CIS (CAN_CIS_PLAN) e Tabela Subplanos CIS (CAN_CIS_SUBPLAN).

Esta seção descreve como definir valores de programa, plano e subplano CIS.

Páginas Utilizadas para Definir Valores de Programa, Plano e Subplano CIS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Programa CIS	CAN_CIS_PROG	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Programa CIS, Tabela Programa CIS	CIS: Definir a tabela do programa CIS.
Tabela Plano CIS	CAN_CIS_PLAN	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Planos CIS, Tabela Plano CIS	CIS: Definir a tabela do plano CIS.
Tabela Subplano CIS	CAN_CIS_SUBPLAN	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Tabela Subplanos CIS, Tabela Subplano CIS	CIS: Definir a tabela do subplano CIS.

Definindo a Tabela do Programa CIS

Acesse a página Tabela Programa CIS.

ID Programa CIS Insira o ID programa CIS de nove dígitos. Este é um identificador exclusivo e permanente para a instituição e o programa especificados.

Área Formação 1 Insira a descrição da área de formação.

Definindo a Tabela do Plano CIS

Acesse a página Tabela Plano CIS.

ID Programa CIS Insira o ID programa CIS de nove dígitos. Este é um identificador exclusivo e permanente para a instituição, o programa e o plano especificados.

Área Formação 1 Insira a descrição da área de formação.

Definindo a Tabela do Subplano CIS

Acesse a página Tabela Subplano CIS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID Programa CIS Insira o ID programa CIS de nove dígitos. Este é um identificador exclusivo e permanente para a instituição, o programa, o plano e o subplano especificados.

Área Formação 2 Insira a descrição da área de formação secundária.

Definindo Dados do Curso ESIS

Para definir dados do curso ESIS, use o componente Dados Curso ESIS (CAN_RPT_CRSE).

Esta seção descreve como definir os dados do curso ESIS.

Página Utilizada para Definir Dados do Curso ESIS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Dados Curso ESIS	CAN_RPT_CRSE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Estrutura Acadêmica, Dados Curso ESIS, Dados Curso ESIS	ESIS: Definir dados do curso ESIS.

Definindo Dados do Curso ESIS

Acesse a página Dados Curso ESIS.

Curso Contrato Indique se o curso é criado e oferecido com contrato pela instituição a um terceiro externo. As opções são *Não, Desconhecido* e *Sim*.

Curso Terceirizado Indique se o curso é terceirizado.

Curso Indique se o curso destina-se a novo treinamento no local de trabalho ou atualização.

Curso Recuperação de Custos Indique se este é um curso de recuperação de custos.

Província Insira a província correspondente ao código do financiamento de curso da província. Este campo controla a visualização do registro CAN_PROV_FNDCRS.

Código do Financiamento Insira o código de província que indica o código de financiamento do curso.

Mapeando Códigos de Escolas Canadenses para Organizações Externas

Para definir o mapeamento de códigos de escolas canadenses, use o componente Tabela Escola Externa (CAN_GOV_SCHOOL).

Esta seção descreve como mapear códigos de escolas canadenses para organizações externas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Mapear Códigos de Escolas Canadenses para Organizações Externas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Escola Externa CAN	CAN_EXT_SCHOOL	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Definições, Tabela Escola Externa, Escola Externa CAN	CIS, ESIS: Mapear códigos de escolas canadenses para organizações externas. No modo Adicionar, especifique o ID Org Externa e o Tipo de Relatório.

Mapeando Códigos de Escolas Canadenses para Organizações Externas

Acesse a página Escola Externa CAN.

Código da Instituição Insira o código da instituição para a qual o ID organização externa e o tipo de escola devem ser mapeados.

Definindo Dados de Aluno ESIS.

Esta seção descreve como definir vários tipos de dados ESIS para os alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Dados ESIS para Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Info Regionais	SCC_BIO_DEMO_REG	Comunidade do Campus, Informações Pessoais, Adicionar/Atualizar Pessoa, Info Regionais	ESIS: Definir dados biográficos e demográficos canadenses.
Cursos e Títulos Acadêmicos	SAD_EXT_EDUCATION2	Seleção de Alunos, Atualizar Prospects, Informações Acadêmicas, Educação, Cursos e Títulos Acadêmicos	ESIS: Definir dados do crédito de transferência.
Info Regionais	SAD_EXT_EDUC_REG	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Educação Externa, Info Regionais	ESIS: Definir informações sobre a educação anterior.
Programa Aluno Canadá	CAN_RPT_STD_ENR	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Programa Aluno Canadá	ESIS: Definir dados de programa do aluno.
Matrícula Aluno Canadá	CAN_RPT_STDNT_CRSE	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno Canadá	ESIS: Definir dados de matrícula do aluno.

Definindo Detalhes Biográficos Canadenses

Acesse a página Detalhes Biográficos.

Definindo Dados do Tipo de Crédito de Transferência ESIS

Acesse a página Cursos e Títulos Acadêmicos.

Especifique um valor do tipo de crédito de transferência.

Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, “Rastreando Informações Sobre Educação Externa”, Inserindo Cursos e Títulos Acadêmicos Externos

Definindo Dados Externos de Educação Anterior ESIS

Acesse a página Info Regionais.

Especifique atividades educacionais e informações sobre credencial pós-secundária.

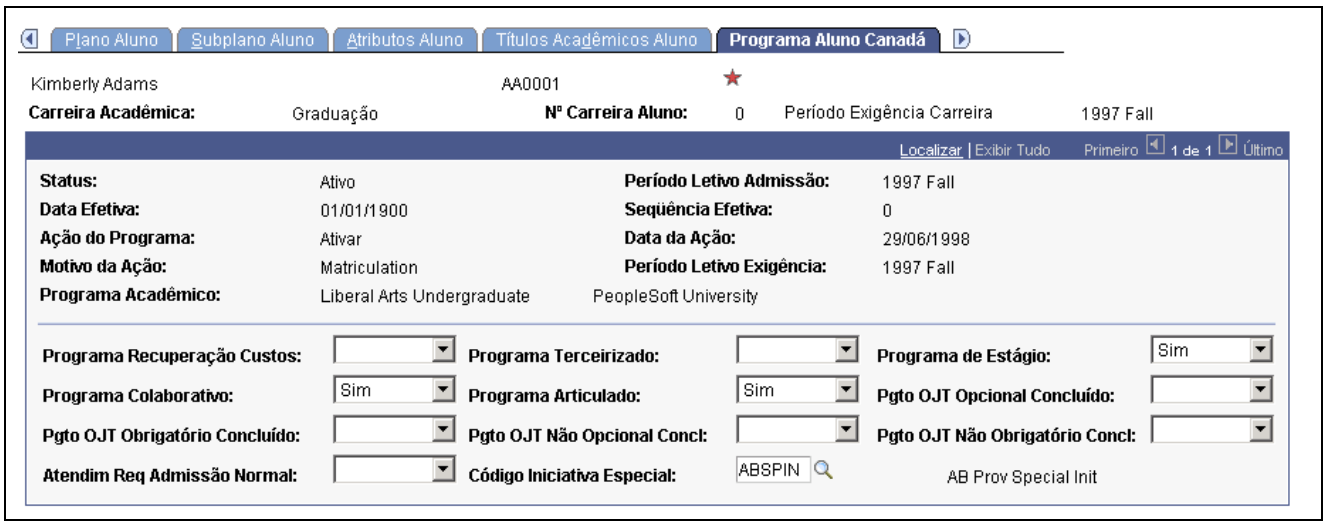
Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, “Rastreando Informações Sobre Educação Externa”, (CAN) Inserindo Dados Regionais

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Dados de Programa de Aluno ESIS

Acesse a página Programa Aluno Canadá.



Página Programa Aluno Canadá

Programa Recuperação Custos Indique se o aluno está realizando o programa de forma a recuperar os custos.

Programa Terceirizado Indique se o aluno está realizando o programa com um contrato de terceirização ou de estudo, segundo o qual a instituição proprietária do programa contrata o oferecimento de todo ou parte do programa para uma instituição hospedeira.

Programa de Estágio Indique se o aluno está classificado como estagiário neste programa.

Programa Colaborativo Indique se o aluno está realizando o programa com um contrato de colaboração, segundo o qual duas ou mais instituições dividem a propriedade ou a responsabilidade pelo programa e cada uma oferece parte dele.

Programa Articulado Indique se, ao concluir os créditos necessários ao programa, o aluno está qualificado para o programa avançado em um programa de destino em outra instituição com a qual a instituição do relatório possui um contrato de transferência articulado.

Pgto OJT Opcional Concluído (treinamento na empresa pago opcional concluído) Indique se o aluno atendeu aos requisitos de treinamento na empresa pago opcional para o programa.

Pgto OJT Obrigatório Concluído (treinamento na empresa pago obrigatório concluído) Indique se o aluno atendeu aos requisitos de treinamento na empresa pago obrigatório para o programa.

Pgto OJT Não Opcional Concl (treinamento na empresa não pago opcional concluído) Indique se o aluno atendeu aos requisitos de treinamento na empresa não pago opcional para o programa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

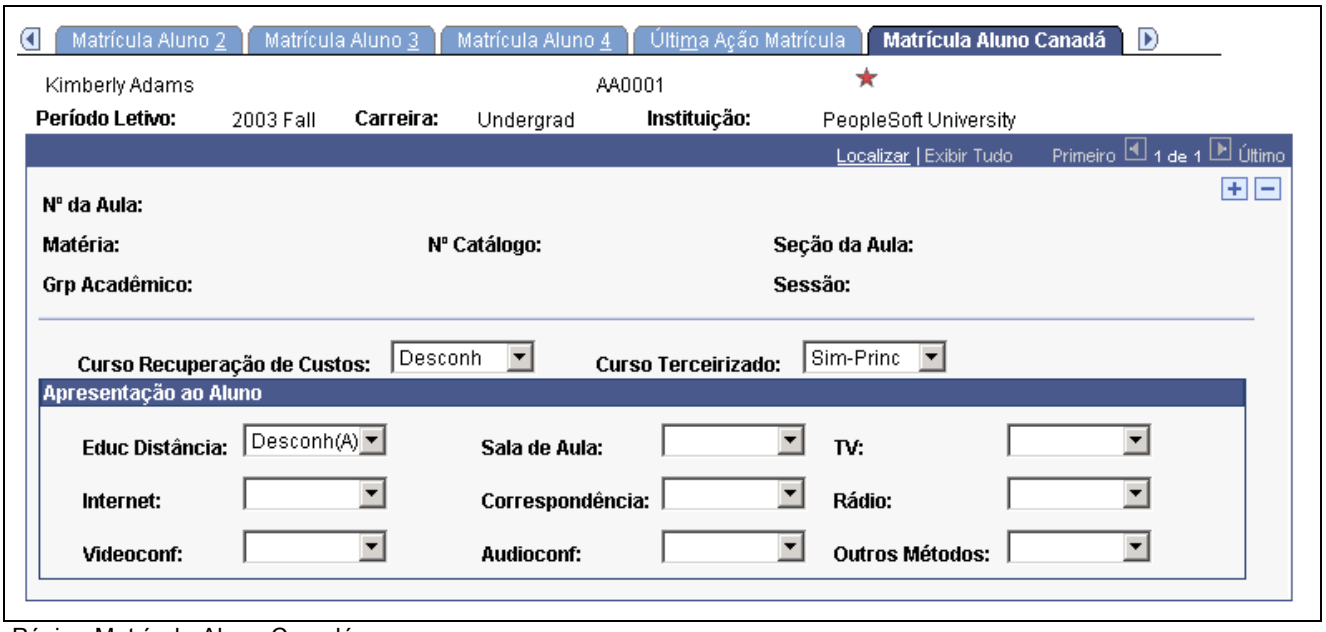
Pgto OJT Não Obrigatório Concl (treinamento na empresa não pago obrigatório concluído) Indique se o aluno atendeu aos requisitos de treinamento na empresa não pago obrigatório para o programa.

Atendim Req Admissão Normal (requisição de admissão normal atendida) Indique se o aluno atendeu aos requisitos de admissão normal do programa.

Código Iniciativa Especial Indique o código de iniciativa especial associado ao aluno no programa, conforme especificado pelo ministério, instituição ou outro órgão da província. Este campo consulta o registro CAN_PROV_SP_INT.

Definindo Dados de Matrícula do Aluno ESIS

Acesse a página Matrícula Aluno Canadá.



Página Matrícula Aluno Canadá

Curso Recuperação de Custos Indique se o aluno fez o curso de forma a recuperar os custos. Por padrão, o sistema preenche este campo com o registro CAN_RPT_CRSE.

Curso Terceirizado Indique se o aluno está fazendo o curso com um contrato de terceirização, segundo o qual a instituição proprietária do curso contrata o oferecimento do curso junto a uma instituição hospedeira. Por padrão, o sistema preenche este campo com o registro CAN_RPT_CRSE.

Educ Distância (educação à distância) Indique se a seção ou aula de curso do aluno é considerada pela instituição como um curso de educação à distância. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Sala de Aula Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso em sala de aula (incluindo laboratórios) em que o instrutor estava fisicamente localizado na mesma sala ou auditório que o aluno. O mapeamento só precisa ser concluído

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

TV (televisão) Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso por televisão. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Internet Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso pela Internet, inclusive por e-mails e conferências via Internet. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Correspondência Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso por correspondência, inclusive fitas e CDs enviados pelo correio. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Rádio Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso por rádio. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Videoconf (videoconferência) Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso por videoconferência, exceto conferência via Internet. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Audioconf (audioconferência) Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso por audioconferência. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Outros Indique se o aluno recebeu instruções durante todo ou parte do curso por algum outro método de instrução. O mapeamento só precisa ser concluído neste nível caso o aluno tenha recebido instruções para o curso de uma forma diferente do modo de oferecimento do curso.

Carregando a Tabela de IDs Aluno

Esta seção descreve como carregar a tabela de IDs aluno.

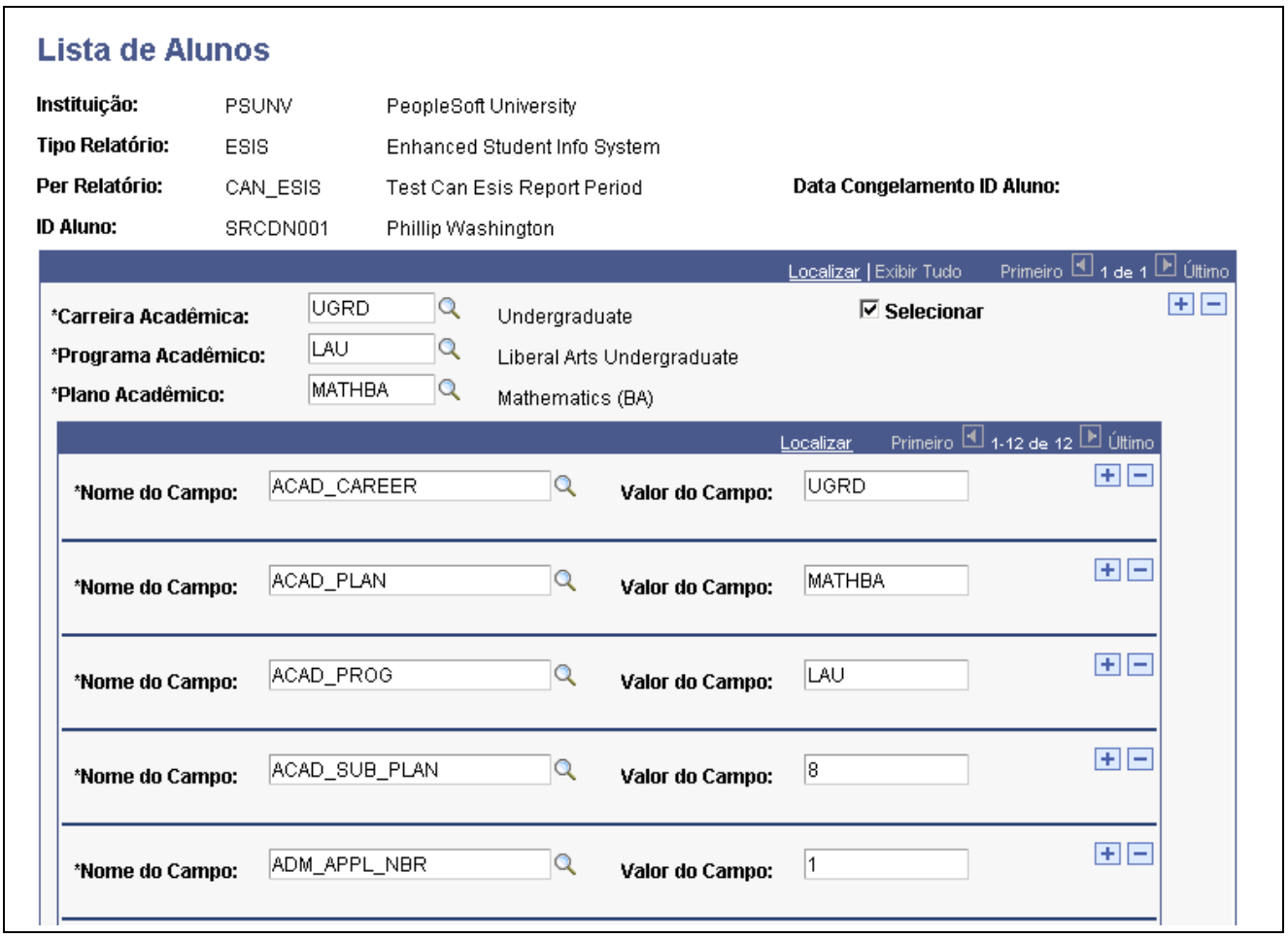
Página Utilizada para Carregar a Tabela de IDs Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Lista de Alunos	CAN_STDNT_LST	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Lista de Alunos, Lista de Alunos	Todos: Carregar dados do aluno a fim de preparar o processo de extração.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Carregando Dados do Aluno

Acesse a página Lista de Alunos.



Página Lista de Alunos

As práticas de negócios de cada instituição e a interpretação das regras de governo publicadas resultam em critérios diferentes de seleção dos alunos para a geração de relatórios. Para iniciar o processo de geração de relatórios, é necessário preencher (manualmente ou por meio de um processo definido pelo usuário) o componente Lista de Alunos fornecido pelo PeopleSoft com os alunos para os quais serão gerados os relatórios. O componente Lista de Alunos contém os campos listados abaixo. É necessário preencher os campos para *todas* as linhas do componente; caso contrário, o processo de extração dos relatórios excluirá a linha e o processo poderá falhar.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual deseja gerar relatório.

Tipo de Relatório Canadense Insira o tipo de relatório a ser usado.

Período Relatório Canadense Insira o período do relatório.

ID Aluno Insira o ID aluno para o qual deseja gerar relatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Carreira Acadêmica Insira a carreira acadêmica para a qual se deseja criar o relatório relacionado ao aluno. É possível inserir uma linha adicional a fim de gerar relatórios para várias carreiras, programas ou planos.

Programa Acadêmico Insira o programa acadêmico para o qual se deseja criar o relatório relacionado ao aluno.

Plano Acadêmico Insira o plano acadêmico para o qual se deseja criar o relatório relacionado ao aluno.

Selecionar Marque esta caixa de seleção para identificar um subconjunto de alunos para os quais se deseja executar o processo de extração e o de arquivo simples. O processo de extração adiciona ou substitui os dados de relatório desses alunos. O sistema desmarca esta caixa de seleção após a execução do processo de extração deste relatório. No momento da execução, é possível especificar a execução do processo apenas para os alunos com a opção "Selecionar" marcada.

Nome do Campo Insira uma linha para cada nome de campo necessário para a geração do relatório. Por exemplo, STDNT_CAR_NBR. Esses são os dados-chave mencionados no subtópico Carregando Dados-Chave do Aluno abaixo.

Valor do Campo Insira um valor de campo correspondente a cada valor de nome do campo. O processo de extração do relatório usa esses dados. Por exemplo, *0*.

O sistema calcula os elementos para cada uma das linhas da tabela. Há um relacionamento um para um entre uma linha na página Lista de Alunos e uma linha em qualquer uma das tabelas que lhe permitem visualizar as informações calculadas pelo programa de extração. Se o aluno tiver mais de uma linha na página Lista de Alunos, o sistema tratará cada linha como se fosse destinada a um novo aluno ao recuperar os valores do elemento para a linha.

Carregando Dados-Chave do Aluno

Além de inserir dados em todos os campos do cabeçalho, relatórios de governo diferentes exigem a inserção de diversos tipos de dados-chave. Use a seguinte tabela para determinar quais campos e valores correspondentes devem ser preenchidos antes da execução do processo de extração.

Nome do Campo	Exigido pelo Tipo de Relatório
ACAD_CAREER	Todos
ACAD_PROG	Todos
ACAD_PLAN	Todos
ACAD_SUB_PLAN	CIS
ADM_APPL_NBR	OUAC
AID_YEAR	CIS, ESIS

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome do Campo	Exigido pelo Tipo de Relatório
APPL_PROG_NBR	OUAC
EFFECTIVE_TERM	CIS, ESIS, MET, USISE
EFFSEQ	OUAC
SESSION_CODE	CIS, MET, OUAC, USISE
STDNT_CAR_NBR	Todos
STRM	Todos

Observação: Insira o valor STRM mais recente do aluno relacionado ao tipo e ao período de relatório aplicável. Por exemplo, se o relatório incluir os períodos letivos para Spring 99 e Fall 99, insira o período letivo que representa Fall 99 como o valor STRM, pressupondo a matrícula do aluno em ambos os períodos letivos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 16

(NZL) Definindo Relatórios do Governo

Este capítulo apresenta uma visão geral dos relatórios do governo neozelandês, relaciona pré-requisitos e descreve como:

- Preparar o relatório SDR (Single Data Return).
- Preparar o relatório NZQA (New Zealand Qualifications Authority).
- Preparar o relatório NZVCC (New Zealand Vice Chancellor's Committee).

Noções Básicas Sobre Relatórios do Governo Neozelandês

Esta seção descreve:

- Relatórios SDR
- Relatórios NZQA
- Relatórios NZVCC

Relatórios SDR

SDR é um conjunto de elementos de dados que instituições terciárias da Nova Zelândia devem fornecer ao Ministério da Educação da Nova Zelândia (MoE). O SDR inclui todas as informações exigidas pelo MoE para financiamento de alunos e relatório de estatísticas.

Este é o fluxo do processo de negócio SDR:

1. Você usa o sistema PeopleSoft para inserir e armazenar dados SDR sobre alunos, cursos e matrículas em cursos.
2. Você usa o componente Extrair SDR para extrair os dados exigidos pelo MoE em cinco arquivos de texto separados: aluno, matrícula em curso, registro de curso, qualificações e conclusão de curso.
3. O MoE fornece às instituições o programa Microsoft Access que valida os arquivos de texto produzidos através do componente Extrair SDR.
4. Depois que você envia os arquivos de texto validados para o MoE, ele processa os arquivos e calcula o nível apropriado de financiamento com base nos arquivos que sua instituição forneceu.

Uma parte importante do processo SDR é a geração de relatório dos dados exigidos pelo sistema de financiamento EFTS (Equivalent Full Time Student), através do qual o MoE fornece financiamento para provedores de educação terciários. O financiamento que uma instituição recebe é determinado pela fórmula de financiamento baseada em uma unidade EFTS, na qual 1,0 unidade EFTS é definida como a carga de trabalho que poderia normalmente ser realizada por um aluno de período integral em um único ano acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Para cumprir as exigências do sistema EFTS, as instituições devem atribuir um fator EFTS a todos os cursos elegíveis. Esse fator identifica a proporção de um ano de estudo normal em período integral que o curso representa. O fator EFTS depende também do tipo de curso, de acordo com as diretrizes ministeriais. Quando os alunos se matriculam em cursos, eles geram unidades de EFTS que são equivalentes ao fator definido para o curso. Estas unidades, geralmente baseadas em características do curso, características do programa ou em ambas, devem também ser codificadas através da classificação New Zealand Standard Classification of Education para fins de geração de relatório SDR.

Relatórios NZQA

NZQA é um órgão governamental responsável pela coordenação de exames nacionais e pela NQF (National Qualification Framework). As qualificações são registradas em dez níveis, do décimo-primeiro ano de escola ou entrada vocacional até a pós-graduação. As instituições educacionais, principalmente as faculdades politécnicas, devem equiparar suas opções de estudo aos padrões de unidade NQF. A progressão desses padrões de unidade deve ser registrada e as instituições devem atribuir aos alunos notas, não apenas em suas opções de curso, mas também nestes padrões de unidade.

Você define os padrões de unidade em seu sistema como marcos de referência. Os marcos de referência são, então, vinculados aos cursos oferecidos por sua instituição. Você pode vincular mais de um padrão de unidade a um curso ou um padrão de unidade a muitos cursos. À medida que os alunos se matriculam nos cursos vinculados a marcos de referência, eles são simultaneamente matriculados no padrão de unidade, através do mecanismo de matrícula.

Depois de processadas as matrículas, você pode executar três relatórios diferentes a serem enviados para NZQA:

- Relatório Requisição de Cadastro: Este relatório fornece uma lista de todos os alunos que não tenham sido previamente registrados em NQF e tenham pago a taxa de cadastro.
- Relatório Resultados de Unidade Padrão: Este relatório inclui resultados de padrão de unidade (concluídos ou não concluídos) para alunos que tenham pago as taxas por crédito.
- Relatório Resultados de Diploma NZ em Negócios: Este relatório fornece resultados de exame NZQA pago para o Diploma NZ em Negócios e para prêmios vocacionais avançados.

Relatórios NZVCC

O NZVCC foi estabelecido pelo Universities Act (1961), que substituiu a Universidade Federal da Nova Zelândia por instituições separadas. Atualmente, o comitê representa os interesses de sete instituições neozelandesas: Auckland, Waikato, Massey, Victoria, Canterbury, Lincoln e Otago.

O NZVCC exige que as sete instituições acima forneçam um arquivo de dados relacionados às pessoas que se tornam elegíveis para graduação no sistema de Universidade da Nova Zelândia. Estas informações são produzidas no final do ano (31 de dezembro) ou final de ano da instituição e são usadas pelo NZVCC na criação de uma Pesquisa de Destinos de Pós-Gradução Universitária. Esta pesquisa inclui nomes e detalhes de todos os alunos que concluíram uma qualificação no ano especificado na instituição. Quando um aluno conclui um título acadêmico, sua instituição manualmente insere uma linha no componente Títulos Acadêmicos do Aluno.

Informações sobre etnia são incluídas no relatório Pesquisa de Destinos de Pós-Gradução Universitária. Os códigos de etnia devem ser previamente definidos e mapeados em seu sistema, porque são exigidos pelo relatório SDR.

Para gerar o arquivo do relatório Pesquisa de Destinos de Pós-Gradução Universitária, você deve também inserir um tipo de endereço válido para os dados de residência e endereço do aluno. Os tipos de endereço válidos são listados na caixa de grupo Endereços da página Nomes/Endereços, no componente Comunidade do Campus.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos

Além das definições descritas neste capítulo, sua instituição deve também definir as seguintes tabelas para a funcionalidade Nova Zelândia:

- Página Instituição Acadêmica 6
- Página Tabela Instit Nova Zelândia
- Página Programas Acad NZL
- Página Plano Acadêmico (NZL)
- Página Tabela Títulos Acadêmicos
- Página Avaliação Concluída
- Página Tabela Esquema Avaliação
- Página Etnia NZL
- Página Mapa de Etnia NZL

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", (AUS, CAN, NZL, NLD) Ativando Outros Recursos do Gerenciamento Acadêmico.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (NZL) Definindo Programas Acadêmicos para a Nova Zelândia.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (NZL) Definindo Planos Acadêmicos para a Nova Zelândia.

Consulte Capítulo 11, "Definindo Títulos Acadêmicos e Honras," Definindo Títulos Acadêmicos, página 240.

Consulte Capítulo 10, "Definindo a Avaliação," Definindo o Sistema para Avaliação, página 222.

Preparando o Relatório SDR

Esta seção descreve como:

- Definir categorias de financiamento.
- Definir classificações de curso.
- Definir códigos de matéria do MoE.
- Definir códigos de campo de estudo.

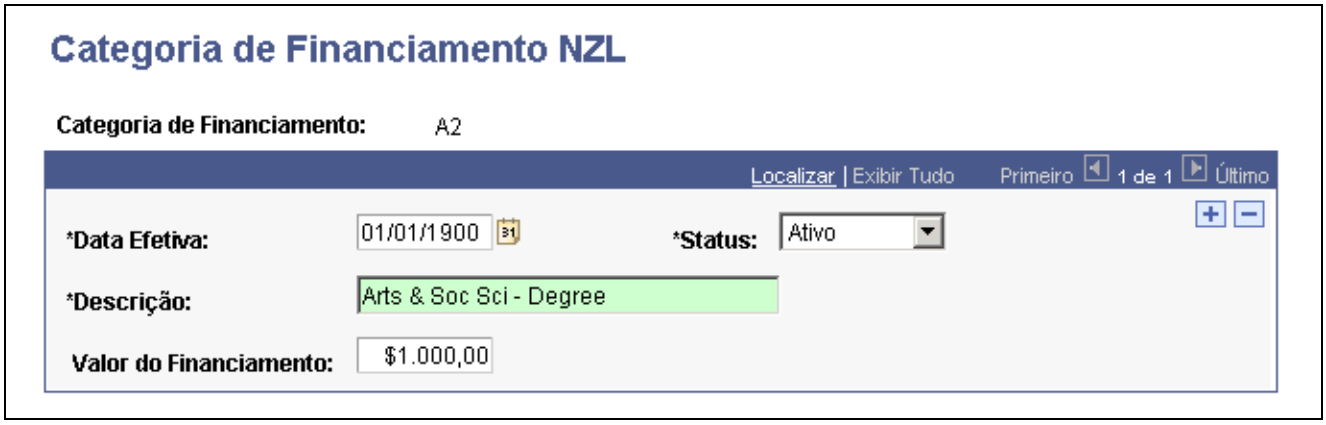
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Preparar o Relatório SDR

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Categoria de Financiamento NZL	SSR_FUND_CAT_NZL	Definir SACR, Tabelas Principais, Códigos de Relatório, Categoria Financiamento - NZL, Categoria de Financiamento NZL	Definir códigos de categoria de financiamento e seus valores.
Classificação do Curso NZL	SSR_CRS_CLSF_FNDC	Definir SACR, Tabelas Principais, Códigos de Relatório, Classificação do Curso - NZL, Classificação do Curso NZL	Definir classificações de curso e programa e associá-las às categorias de financiamento.
Matéria MoE NZL	SSR_MOE_SUBJECT	Definir SACR, Tabelas Principais, Códigos de Relatório, Matéria MoE - NZL, Matéria MoE NZL	Definir códigos de matéria do MoE.
Campo de Estudo NZSCED	SSR_NZSCED_BRD	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Gerenciamento de Currículo, Campo de Estudo NZSCED NZL, Campo de Estudo NZSCED	Definir os códigos de campo de estudo NZSCED (New Zealand Standard Classification of Education), definindo códigos gerais, restritos e detalhados que serão associados a cursos para uso nos arquivos Curso SDR e Registro SDR.

Definindo Categorias de Financiamento

Acesse a página Categoria de Financiamento NZL.



Página Categoria de Financiamento NZL

Categoria de Financiamento

Ao definir suas categorias de financiamento, insira o código alfanumérico de dois dígitos para a categoria de financiamento.

O primeiro dígito é a categoria acadêmica (A-Z) e o segundo dígito, o status de título acadêmico (1-5). As variações de status de título acadêmico são:

- 1: Sem Título

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- 2: Graduação
- 3: Pós-Graduação
- 4: Pesquisa
- 5: Pesquisa no Exterior

Valor do Financiamento Insira o valor do financiamento do MoE para esta categoria de financiamento.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (NZL) Definindo Programas Acadêmicos para a Nova Zelândia

Definindo Classificações de Curso

Acesse a página Classificação do Curso NZL.



Página Classificação do Curso NZL

Classificação do Curso Ao definir seus códigos de classificação, insira o código de classificação de curso do MoE.

Tipo de Classificação Selecione *Curso* ou *Programa*.

Categoria de Financiamento Selecione a categoria de financiamento para a classificação deste curso. Você pode inserir quantas categorias de financiamento forem necessárias para cada classificação.

Observação: Você deve atribuir pelo menos uma categoria de financiamento para cada classificação de curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (NZL) Definindo Programas Acadêmicos para a Nova Zelândia

Definindo Códigos de Matéria do MoE

Acesse a página Matéria MoE NZL.

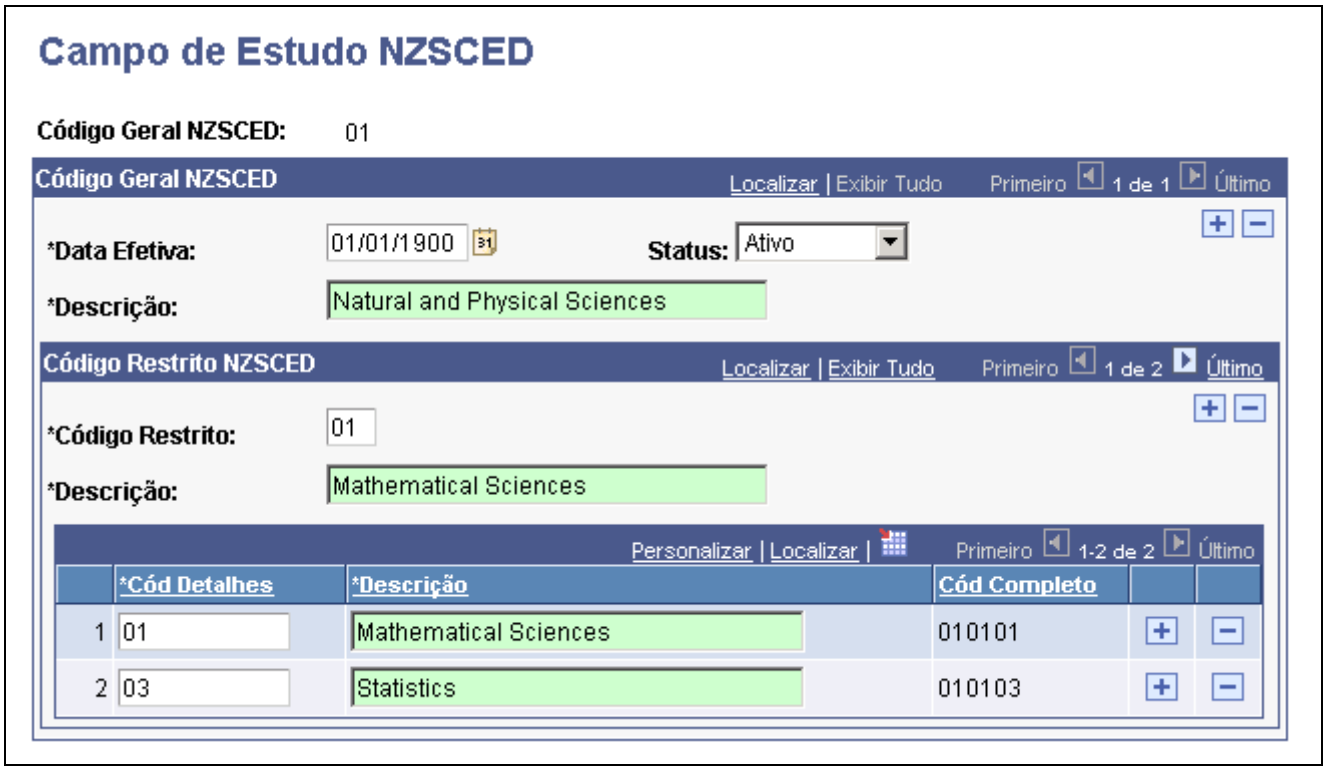
Vincule esses códigos de matéria às suas opções de plano da instituição, na página Plano Acadêmico.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (NZL) Definindo Planos Acadêmicos para a Nova Zelândia.

Definindo Códigos de Campo de Estudo

Acesse a página Campo de Estudo NZSCED.

Importante! Códigos NZSCED gerais, restritos e detalhados são definidos pelo MoE.



Página Campo de Estudo NZSCED

Código Geral NZSCED Ao definir códigos de campo de estudo, insira o código geral NZSCED para o campo de estudo.

Código Restrito NZSCED Insira os códigos restritos NZSCED para o código geral.

Insira linhas para incluir todos os códigos restritos para este código geral.

Cód Detalhes Insira os códigos de detalhe NZSCED para o código restrito.

Insira linhas para incluir todos os códigos de detalhe para este código restrito.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Você associa a combinação de códigos geral, restrito e detalhado a um curso no nível do catálogo. Por exemplo, o código 010103 é o código NZSCED para Estatísticas.

Consulte Também

Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," (NZL) Definindo Dados de Relatórios do Governo, página 83

Preparando o Relatório NZQA

A estrutura de NZQA consiste em campos, subcampos e domínios. Os códigos identificam determinado padrão de unidade dentro da estrutura geral. Você associa marcos de referência a um padrão de unidade que está usando esses códigos.

Esta seção descreve como:

- Definir campos, subcampos e domínios NQF.
- Definir padrões de unidade.
- Vincular códigos NQF a marcos de referência.

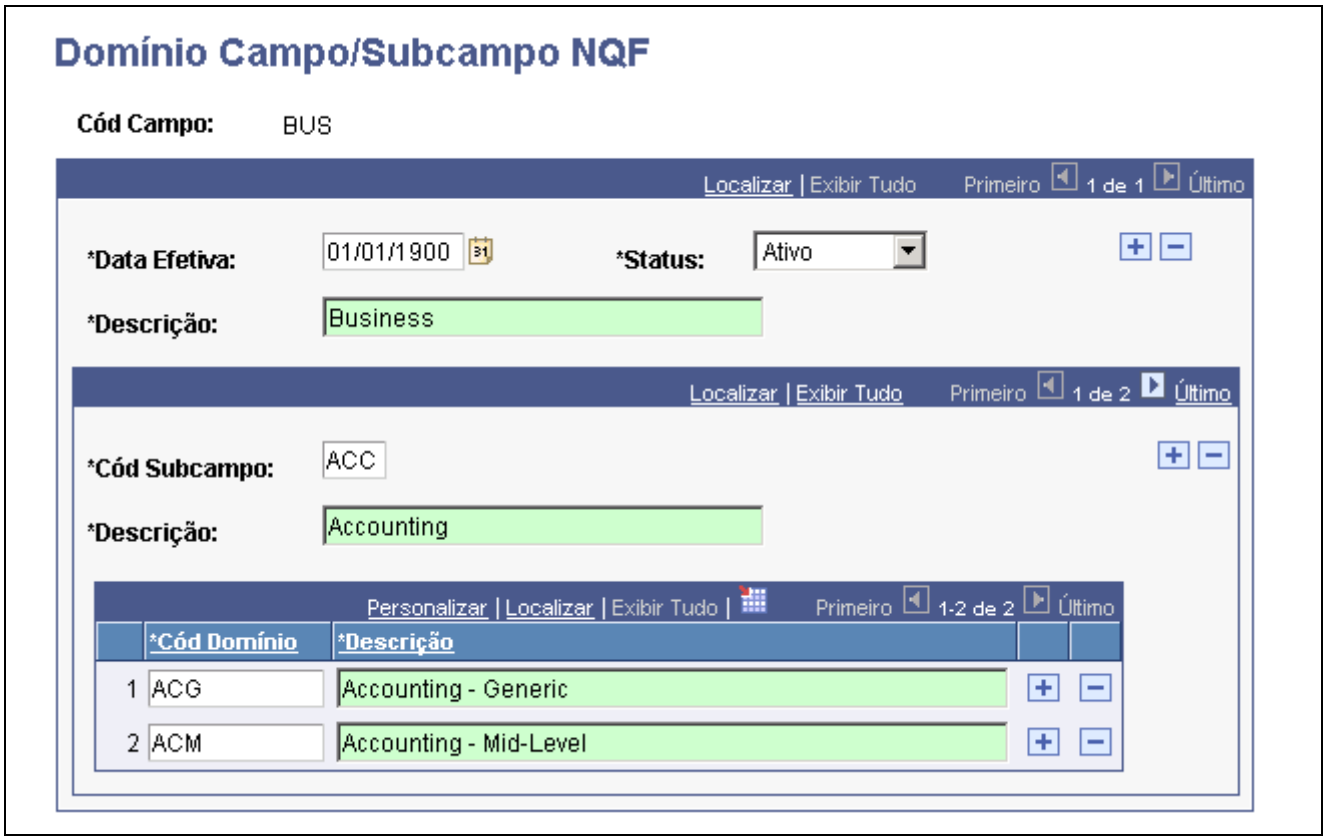
Páginas Utilizadas para Preparar o Relatório NZQA

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Domínio Campo/Subcampo NQF	SSR_NQF_FIELD	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Gerenciamento de Currículo, Domínio Campo/Subcampo NQF NZL, Domínio Campo /Subcampo NQF	Definir códigos de campo, subcampos e domínios NZQA definidos no sistema.
Tabela Marco de Referência	MILESTONE_TBL	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Matrícula, Tabela Marcos de Referência, Tabela Marco de Referência	Definir padrões de unidade NQF como marcos de referência, usando o tipo de marco de referência *U*.
Detalhes NQF	SSR_MILESTN_NZL	Clique no vínculo Detalhes NQF na parte inferior da página Tabela Marco de Referência. Este vínculo está disponível apenas para marcos de referência do tipo U (Unidade Padrão).	Vincular códigos NQF a marcos de referência. **Observação:** Vincular marcos de referência a cursos, na página Vínculo Curso/Marco Ref do componente Catálogo de Cursos.

Definindo Campos, Subcampos e Domínios NQF

Acesse a página Domínio Campo/Subcampo NQF.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Domínio Campo/Subcampo NQF

Cód Campo Ao configurar um novo campo, insira um código de campo NZQA definido.

Cód Subcampo Insira um código de subcampo NZQA definido.

Você pode inserir quantos códigos de subcampo forem necessários para o campo.

Cód Domínio Insira um código de domínio NZQA definido.

Você pode inserir quantos códigos de domínio forem necessários para cada subcampo.

Definindo Padrões de Unidade

Acesse a página Tabela Marco de Referência.

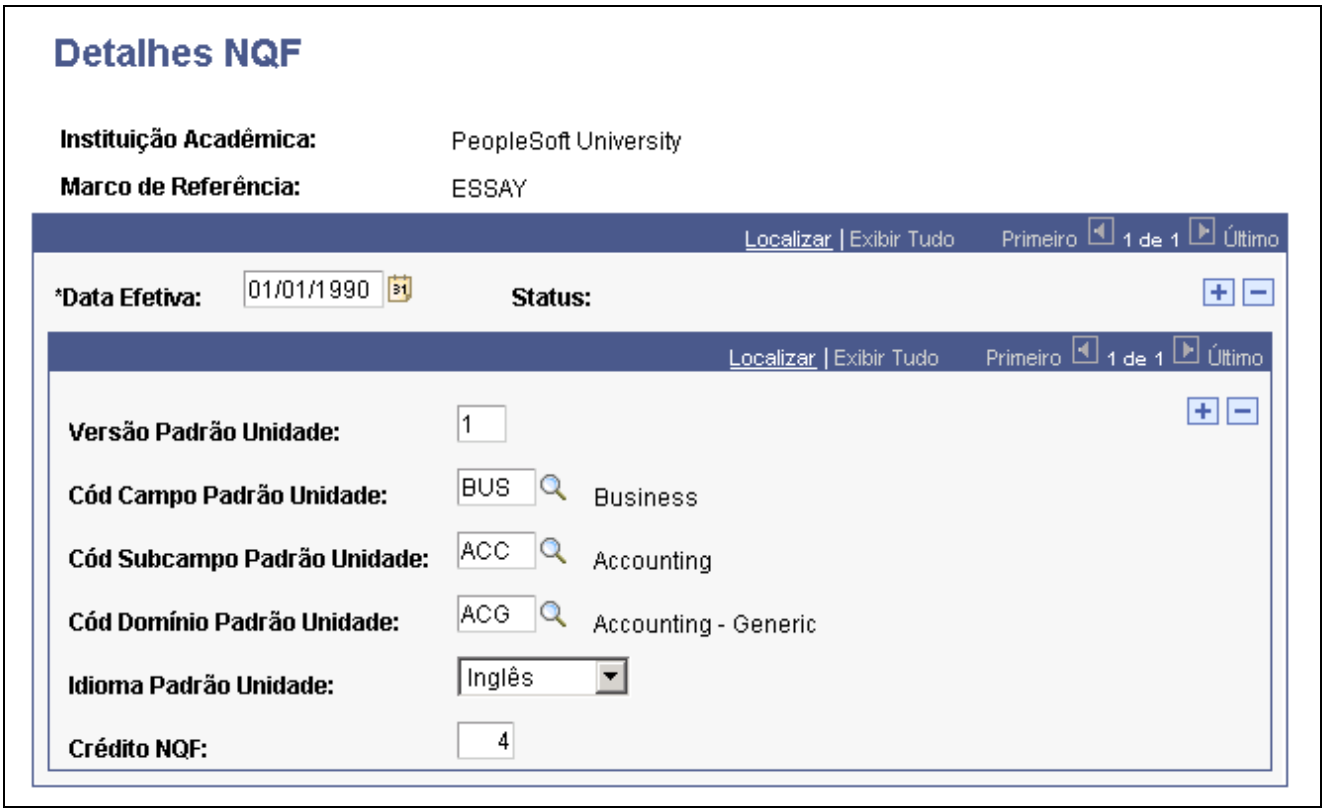
Insira o tipo de marco de referência *U* (padrão de unidade) para ativar o vínculo Detalhes NQF na parte inferior da página.

Consulte Capítulo 9, "Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno," Definindo Códigos de Marco de Referência, página 213.

Vinculando Códigos NQF a Marcos de Referência

Acesse a página Detalhes NQF.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes NQF

Versão Padrão Unidade Insira a versão definida por NZQA para este padrão de unidade.

Cód Campo Padrão Unidade Selecione o código de campo apropriado.

Apenas os códigos de campo inseridos na página Domínio Campo/Subcampo NQF estão disponíveis para seleção.

Cód Subcampo Padrão Unidade Selecione o código de subcampo apropriado.

Apenas os códigos de subcampo inseridos na página Domínio Campo /Subcampo NQF estão disponíveis para seleção.

Cód Domínio Padrão Unidade Selecione o código de domínio apropriado.

Apenas os códigos de domínio inseridos na página Domínio Campo/Subcampo NQF estão disponíveis para seleção.

Idioma Padrão Unidade Selecione o idioma no qual o padrão de unidade é lecionado.

Crédito NQF Insira o número de créditos NQF para este Padrão de Unidade, de acordo com o National Qualifications Framework.

Consulte Também

Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” (NZL) Definindo Dados de Relatórios do Governo, página 83

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Preparando o Relatório NZVCC

Insira os códigos de matéria e qualificação definidos por NZVCC em seu sistema PeopleSoft e, então, vincule os códigos de matéria a seus planos acadêmicos e os códigos de qualificação a seus códigos de título acadêmico.

Esta seção descreve como:

- Inserir códigos de matéria NZVCC.
- Inserir códigos de qualificação NZVCC.

Páginas Utilizadas para Preparar o Relatório NZVCC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Códigos Matéria NZVCC NZL	SSR_NZVCC_SUBJECT	Definir SACR, Tabelas Principais, Códigos de Relatório, Códigos Matéria NZVCC - NZL, Códigos Matéria NZVCC NZL	Definir códigos de matéria NZVCC a serem associados a planos acadêmicos.
Códigos Qualificação NZVCC NZL	SSR_NZVCC_DEGREE	Definir SACR, Tabelas Principais, Códigos de Relatório, Códigos Qualificação NZVCC NZL, Códigos Qualificação NZVCC NZL	Definir códigos de qualificação NZVCC a serem associados a títulos acadêmicos.

Inserindo Códigos de Matéria NZVCC

Acesse a página Códigos Matéria NZVCC NZL.

Insira os códigos de matéria fornecidos por NZVCC. Depois de definir todos os códigos, você vinculará os códigos a um plano acadêmico na página Plano Acadêmico NZL.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", (NZL) Definindo Planos Acadêmicos para a Nova Zelândia.

Inserindo Códigos de Qualificação NZVCC

Acesse a página Códigos Qualificação NZVCC NZL.

Insira os códigos de qualificação fornecidos por NZVCC. Depois de definir todos os códigos, você vinculará os códigos a um título acadêmico na página Tabela Títulos Acadêmicos.

Consulte Capítulo 11, "Definindo Títulos Acadêmicos e Honras," Definindo Títulos Acadêmicos, página 240.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 17

(NLD) Definindo Administração de Testes

Este capítulo apresenta uma visão geral do recursos Administração de Testes e descreve como:

- Ativar a Administração de Testes.
- Definir testes e resultados calculados no catálogo.
- Criar árvores de teste no Tree Manager.
- Vincular árvores de teste a programas.
- Criar listas de teste.
- Definir regras de avaliação.

Noções Básicas Sobre a Definição da Administração de Testes

A funcionalidade Administração de Testes permite às instituições criar um catálogo de testes, similar ao catálogo de cursos. O catálogo de testes consiste em testes e resultados calculados. Os resultados calculados são o resultado final de um teste ou podem ser usados para calcular o resultado médio de vários testes. É possível repetir os testes. As regras de repetição definidas para um resultado calculado informam ao sistema qual o resultado a ser usado no cálculo. É possível executar os resultados de cálculo por aluno, programa ou grupo de alunos.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Carreira Acadêmica Insira a carreira acadêmica adequada à opção de teste ou resultado calculado, lista de testes ou requisito.

Defina as carreiras em Tabela Carreiras Acadêmicas.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Carreiras Acadêmicas.

Instituição Acadêmica Insira a instituição acadêmica adequada à opção de teste ou resultado calculado, árvore de testes, lista de testes ou requisito.

Defina as instituições em Tabela Instituições Acadêmicas.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Instituições Acadêmicas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Organização Acadêmica O sistema preenche este campo a partir da organização acadêmica vinculada à matéria inserida no campo Matéria. É possível substituir este valor.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Organizações Acadêmicas.

Matéria Insira a matéria da opção de teste ou resultado calculado, lista de testes ou requisito. Os valores de matéria são definidos na página Tabela Matérias Acadêmicas.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Matérias.

Ativando a Administração de Testes

O uso da Administração de Testes é opcional. Ative a funcionalidade em Tabela Instalações.

Páginas Utilizadas para Ativar a Administração de Testes

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Recursos SA	SCC_INSTALL_SA2	Definir SACR, Instalação, Gerenciamento Acadêmico, Recursos SA	Ativar a funcionalidade de Administração de Testes e inserir os números de ID teste usados recentemente.

Ativando a Administração de Testes

Acesse a página Recursos SA.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Gerenciamento Acadêmico - Recursos SA

Administração do Teste Marque esta caixa de seleção para ativar a funcionalidade de Administração de Testes.

Últ ID Teste Atribuído, Últ ID Lista Teste Atribuído e **Últ ID Requisição Atribuído** Estes campos são visíveis apenas quando a caixa de seleção Administração do Teste está selecionada.

Ao ativar a Administração de Testes, insira o número anterior ao número com o qual você deseja começar a contagem de ID para estes campos. Por exemplo, se for inserido 99 em cada um destes campos, o sistema começará atribuindo o ID a cada um a partir de 100.

Após a ativação, estes campos exibem o teste, a lista de testes e os números de ID requisição mais recentes atribuídos pelo sistema.

Observação: Se estes campos permanecerem em branco, o sistema começará a contar esses IDs em 1.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Examinando a Definição da Instalação e os Padrões do Sistema", Selecionando Opções de Instalação do Gerenciamento Acadêmico

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Testes e Resultados Calculados no Catálogo

No catálogo de testes, defina todos os testes a serem usados nos programas de teste. Defina, também, os resultados calculados que vinculam testes e outros resultados a regras de cálculo a serem usadas pelo sistema para calcular as notas de teste final dos alunos.

Os resultados calculados também podem ser vinculados ao catálogo de cursos para que as notas completas possam ser gravadas no registro de matrícula do aluno.

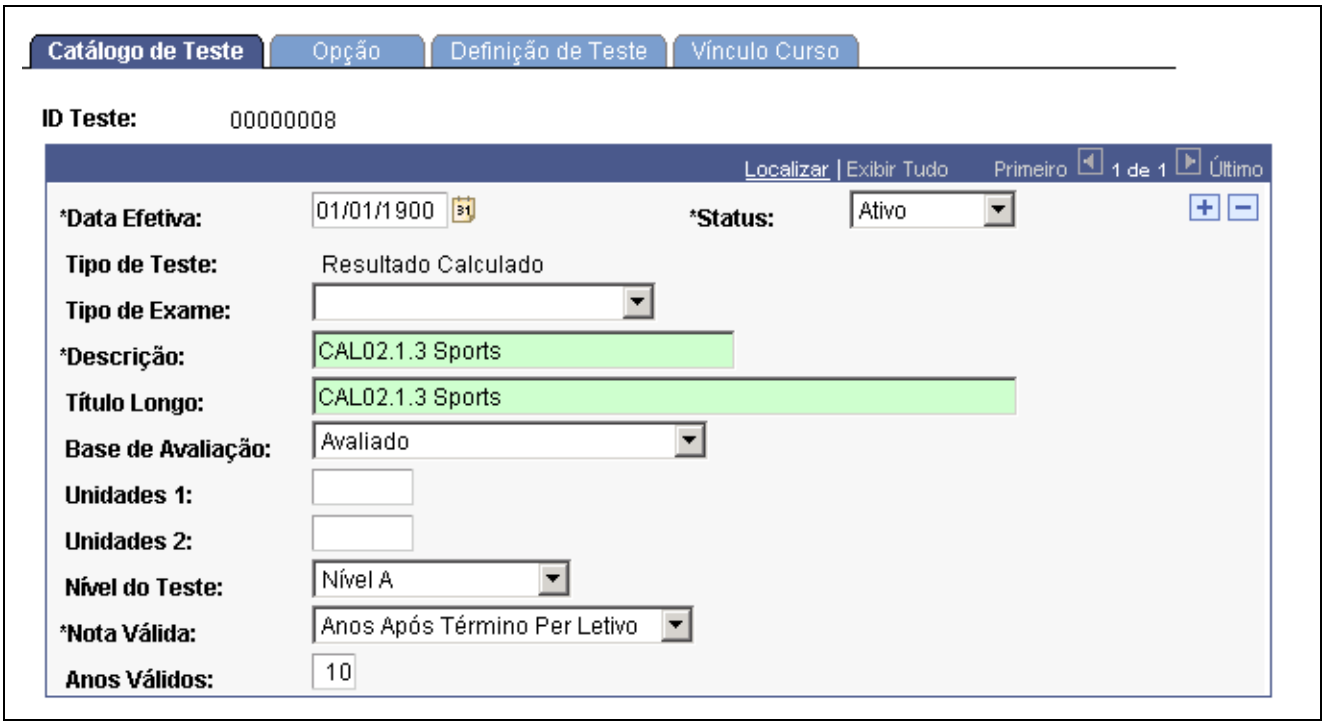
Páginas Utilizadas para Definir Testes e Resultados Calculados no Catálogo

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Catálogo de Teste	SSR_TST_CAT_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Catálogo de Teste, Catálogo de Teste	Criar, visualizar ou atualizar testes ou resultados calculados.
Catálogo de Teste - Opção	SSR_TST_CAT_OF_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Catálogo de Teste, Opção	Definir a instituição acadêmica, grupo, número do catálogo, carreira e matéria para o teste ou o resultado calculado.
Definição de Teste	SSR_TST_CAL_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Catálogo de Teste, Definição de Teste	Esta página aparece quando *Resultado Calculado* é selecionado no campo Tipo de Teste da página Catálogo de Teste. Vincular o resultado calculado aos testes e outros resultados calculados a partir dos quais a nota é calculada e inserir informações sobre o resultado calculado.
Vínculo Curso	SSR_TST_CRS_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Catálogo de Teste, Vínculo Curso	Esta página aparece quando *Resultado Calculado* é selecionado no campo Tipo de Teste da página Catálogo de Teste. Vincular o resultado calculado a um curso.

Definindo Testes

Acesse a página Catálogo de Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Catálogo de Teste

Tipo de Teste Ao inserir um novo valor no catálogo, selecione se está sendo criado um *Teste* ou um *Resultado Calculado*.

Quando você salva o teste ou o resultado calculado, este campo serve apenas para visualização.

Tipo de Exame Selecione o tipo de exame para o resultado calculado. As opções são *Exame Final Intermediário, Exame Final, Qualificatório Parcial, Qualificatório* e *Exame Escolar*.

Base de Avaliação Selecione a base de avaliação a ser usada com o teste ou o resultado calculado.

Unidades 1 e **Unidades 2** Insira o número de unidades a ser creditado ao aluno após a conclusão do teste ou do resultado calculado.

Estes campos são usados no processo de avaliação de acordo com a necessidade de cada instituição.

Nível do Teste Selecione o nível de dificuldade do teste ou do resultado calculado. As opções são *Nível A, Nível B, Nível C* e *Nível D*.

Estes níveis são usados apenas para fins de relatório e não fazem parte do processo de cálculo.

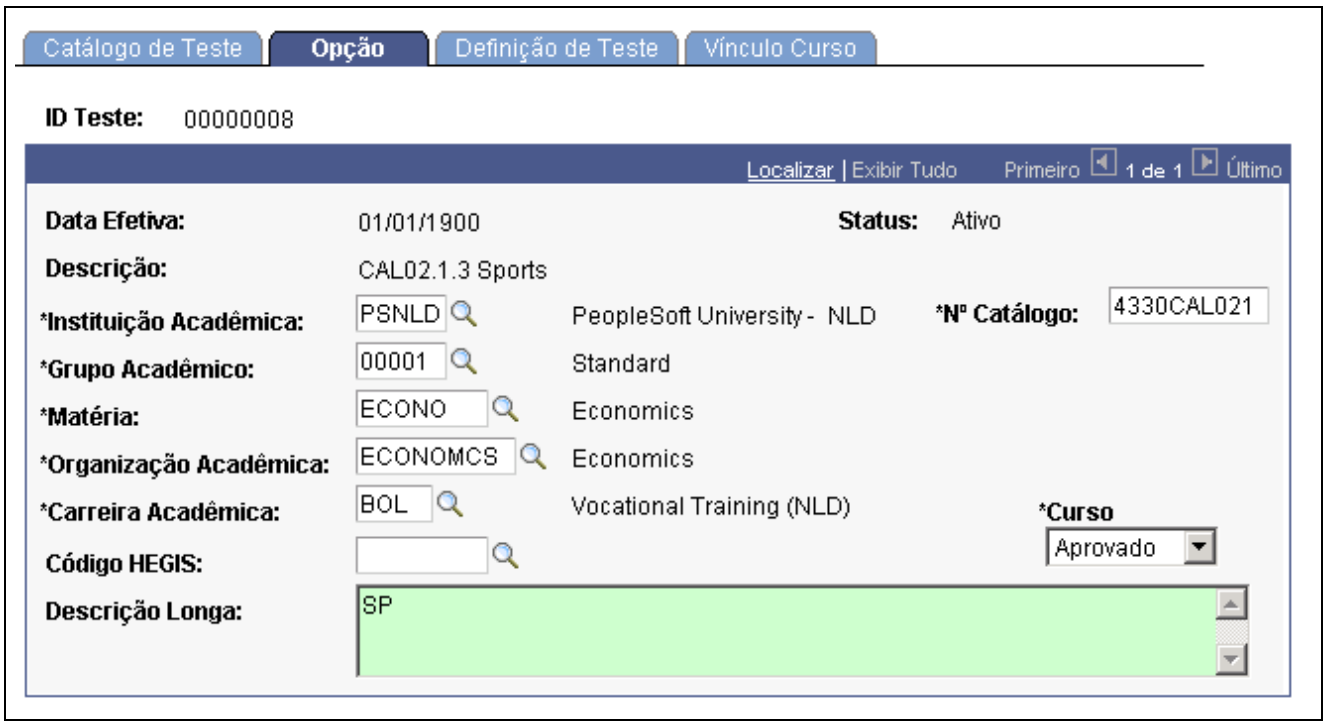
Nota Válida Selecione o período para o qual a nota é válida. As opções são *Ilimitado* e *Anos Após Término Per Letivo*. Se for selecionada a opção *Anos Após Término Per Letivo*, o campo Anos Válidos aparecerá.

Anos Válidos Insira o número de anos durante os quais a nota atribuída a um aluno para o teste ou resultado calculado é válida. Este campo aparecerá se for selecionada a opção *Anos Após Término Per Letivo* no campo Nota Válida.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Opções de Teste

Acesse a página Catálogo de Teste - Opção.



Página Catálogo de Teste - Opção

Nº Catálogo (número do catálogo)

Insira o número do catálogo para o teste ou resultado calculado.

O campo é de dez dígitos. O sistema reserva os quatro dígitos da esquerda exclusivamente para caracteres numéricos e os seis dígitos da direita para caracteres alfanuméricos. Uma validação de campo impõe essa programação.

Consulte Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," Definindo Opções de Curso, página 69.

Grupo Acadêmico

Insira o grupo acadêmico ao qual pertence esta opção de teste ou resultado calculado. Os valores do grupo acadêmico são definidos na página Tabela Grupos Acadêmicos.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Grupos Acadêmicos.

Código HEGIS

Insira o código CREBO associado ao teste.

Aprovado

Selecione o status Aprovado para o teste ou resultado calculado no campo Curso. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Selecione *Pendente* ou *Negado* para impedir que alguém programe o teste ou o resultado calculado. Selecione *Aprovado* a fim de permitir a programação da opção de teste ou resultado calculado.

Descrição Longa

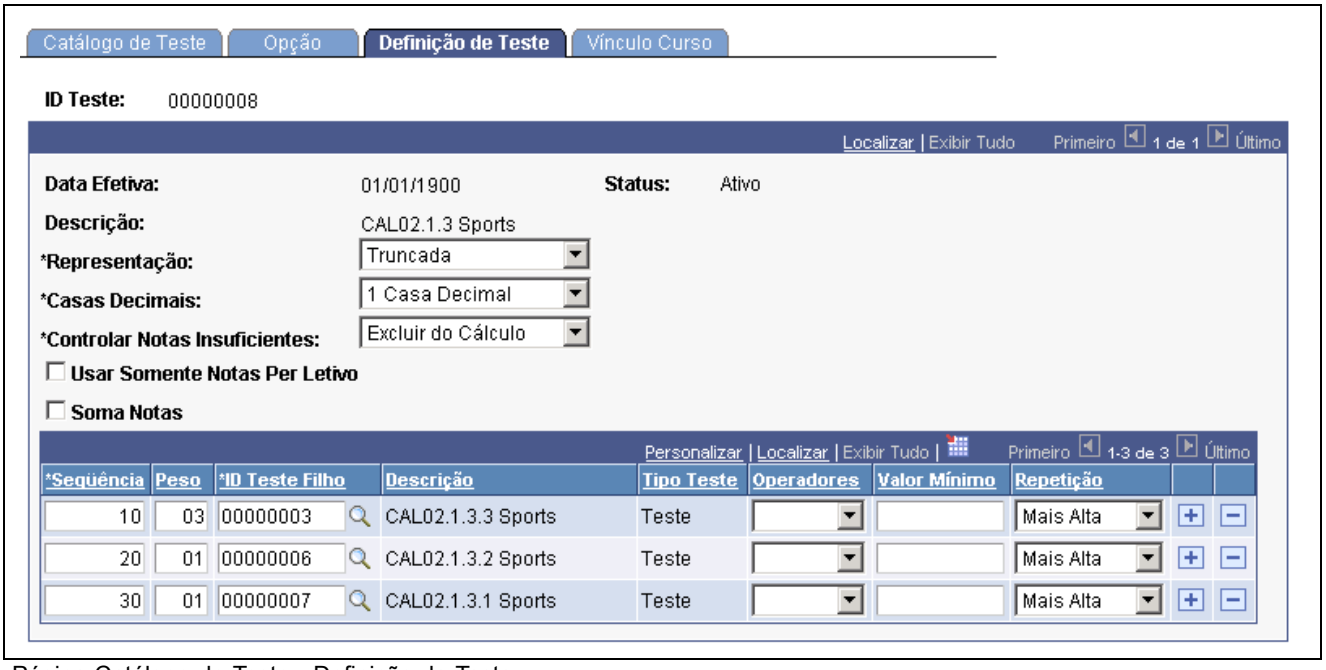
Insira uma descrição longa do teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

É possível usar o texto deste campo em relatórios Crystal.

Especificando uma Definição de Teste para Resultados Calculados

Acesse a página Catálogo de Teste - Definição de Teste.



Página Catálogo de Teste - Definição de Teste

Representação Selecione se ela deve ser *Arredondada* ou *Truncada* para o resultado calculado.

Casas Decimais Selecione o número de casas decimais em que o resultado calculado deve ser arredondado ou truncado. As opções são *Nenhuma Casa, 1 Casa Decimal* e *2 Casas Decimais*.

Controlar Notas Insuficientes Indique a forma como o processo de cálculo deve controlar as notas em branco e as notas que não atendem aos valores mínimos. As opções são:

Condicional: Apenas as notas que atendem ao valor mínimo são usadas no processo de cálculo.

Não Calcular: Se houver notas que não atendam ao valor mínimo ou se as notas obrigatórias não estiverem presentes, o resultado não será calculado.

Excluir do Cálculo: Se não houver notas, a nota não será usada no processo de cálculo. Se estiver abaixo do valor mínimo, a nota será usada no processo de cálculo.

Incluir no Cálculo: Se não houver nota, o valor mínimo da tabela de notas correspondente será usado no processo de cálculo.

Para todas as opções, exceto *Não Calcular*, se todos os requisitos forem atendidos e houver todas as notas necessárias, a nota será calculada com o status de "Concluída". Do contrário, será usado o status "Incompleta".

Usar Somente Notas Per Letivo Marque esta caixa de seleção apenas se os testes realizados no mesmo período letivo forem incluídos no resultado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Soma Notas Marque esta caixa de seleção caso o resultado calculado de todos os testes em execução seja uma soma dos testes, e não uma média.

Observação: O processo calculará uma média de todas as notas de teste, caso esta caixa de seleção não esteja marcada.

Seqüência (número da seqüência) Ao adicionar uma nova linha, o sistema aumenta o valor deste campo em 10. No entanto, é possível alterar o valor para qualquer número com o objetivo de alterar a ordem das linhas.

Peso Insira o peso do teste quando comparado aos demais testes na grade.

ID Teste Filho Insira o ID teste ou outro ID resultado calculado desejado na definição de teste do resultado calculado.

Operadores Selecione um operador para determinar a nota mínima que o aluno deve obter em um teste para ser usada no processo de cálculo. As opções são = (igual a), > (maior que) e >= (maior que ou igual a).

Valor Mínimo Insira a nota mínima que o aluno deve obter em um teste para ser usada no processo de cálculo.

Repetição Indique qual resultado deve ser considerado caso um aluno tenha repetido o teste. As opções são *Média, Mais Alta* e *+ Recente*.

Vinculando um Curso ao Teste

Acesse a página Catálogo de Teste - Vínculo Curso.



Página Catálogo de Teste - Vínculo Curso

ID Curso Insira o ID curso, a partir do Catálogo de Cursos, ao qual o teste ou resultado calculado será vinculado.

Nº Opção de Curso Insira o número da opção de curso ao qual o teste ou resultado calculado será vinculado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criar/Atualizar Matr Aluno

Criar Selecione esta opção para que o processo de cálculo crie uma nova linha na tabela de matrículas do aluno.

Atualizar Apenas Existente Selecione esta opção para que o processo de cálculo atualize a linha já existente na tabela de matrículas do aluno.

Criando Árvores de Teste no Tree Manager

O processo Criar Árvore de Teste cria árvores de teste com base nas informações inseridas em Catálogo de Teste. O sistema usa, então, a estrutura de uma árvore de teste para calcular as notas de teste dos alunos.

Consulte Também

PeopleBook do Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Tree Manager

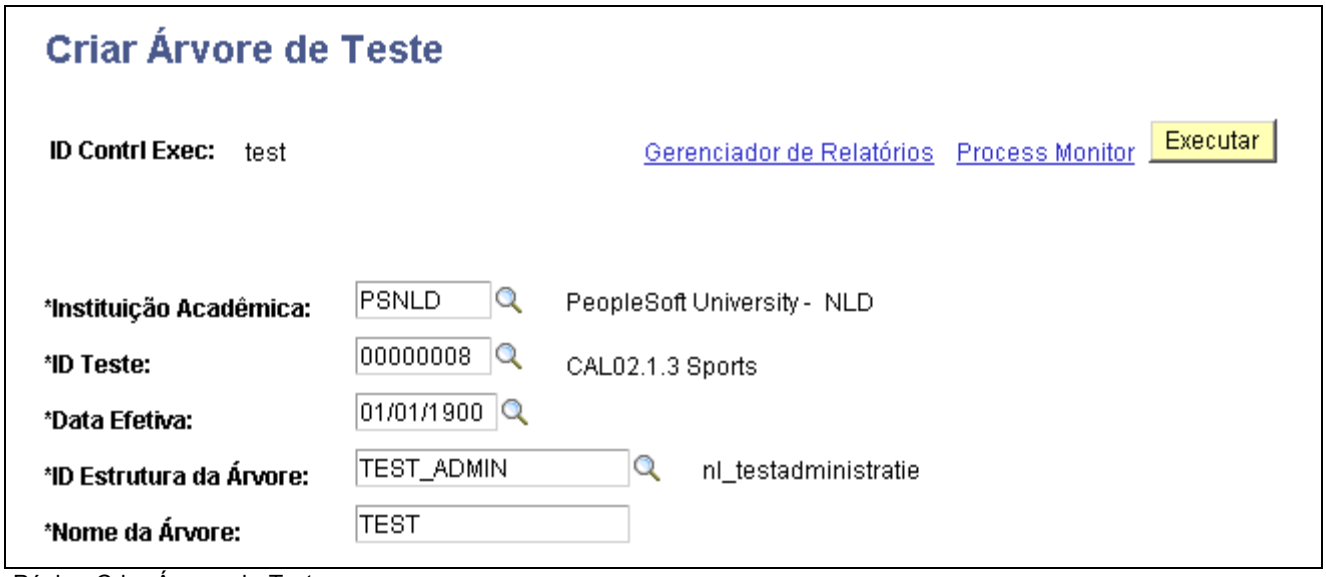
Páginas Utilizadas para Criar Árvores de Teste

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Criar Árvore de Teste	SSR_CRE_TRE_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Criar Árvore de Teste, Criar Árvore de Teste	Executar o processo SQR Criar Árvore de Teste (SRCRTRNL) para criar uma árvore de teste. **Observação:** Crie e atualize árvores de teste usando apenas esse processo. Não crie novas árvores de teste ou adicione nós a árvores de teste já existentes usando o Tree Manager.
Validar Árvore de Testes	SSR_VALID_TRE_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Validar Árvore de Teste, Validar Árvore de Testes	Executar o processo SQR Validação Árvore de Teste (SRVALDNL) para validar a árvore de teste. Uma árvore de teste é válida quando a estrutura da árvore no Tree Manager corresponde à da árvore no Catálogo de Teste.
Visualizar Resultados Validação de Árvore	SSR_TEST_TREE_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Visualizar Result Valid Árvore, Visualizar Resultados Validação de Árvore	Visualizar os resultados de validação da árvore de teste.

Criando uma Árvore de Teste

Acesse a página Criar Árvore de Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Criar Árvore de Teste

ID Teste Insira o resultado calculado que será o nó raiz da árvore. O sistema criará a árvore usando os testes e outros resultados calculados vinculados a esse resultado calculado na página Definição de Teste.

Estão disponíveis apenas os IDs teste aos quais um usuário tem acesso com base na segurança da organização acadêmica.

Data Efetiva Insira a data efetiva da árvore de teste. Atribuir uma data efetiva à árvore de teste permite ao usuário registrar diferentes versões dos resultados calculados.

ID Estrutura da Árvore A estrutura de teste *TEST_ADMIN* é oferecida. Caso sejam criadas, as estruturas de árvore adicionais devem ser definidas exatamente como a TEST_ADMIN.

Nome da Árvore Insira um nome para a árvore de teste.

Validando Árvores de Teste

Acesse a página Validar Árvore de Testes.



Página Validar Árvore de Testes

Nome da Árvore Insira o nome da árvore de teste a ser validada pelo sistema.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Data Efetiva da Árvore Insira a data efetiva da árvore. As árvores de teste podem ter várias datas efetivas para acomodar diversas versões da mesma árvore de teste.

Visualizando Resultados de Validação da Árvore

Acesse a página Visualizar Resultados Validação de Árvore.



Página Visualizar Resultados Validação de Árvore

Vinculando Árvores de Teste a Programas

Vincule as árvores de teste a programas para automatizar o processo de vincular alunos a árvores de teste. Quando um candidato se matricula, o sistema observa a combinação da instituição, carreira, programa, campus, carga e período letivo para o indivíduo e vincula automaticamente o aluno à árvore de teste com a mesma combinação.

Página Utilizada para Vincular Árvores de Teste a Programas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Vincular Árvore Teste a Prog	SSR_PROG_TREE_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Vincular Árvore Teste a Prog, Vincular Árvore Teste a Prog	Vincular árvores de teste a programas acadêmicos.

Vinculando Árvore de Teste a um Programa

Acesse a página Vincular Árvore Teste a Prog.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Vincular Árvore Teste a Prog

Campus Insira o campus da árvore de teste.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Campus.

Carga Acadêmica Selecione a carga acadêmica da árvore de teste.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Regras de Nível e Carga Acadêmicos.

Período Letivo Insira o período letivo da árvore de teste. A ação de vincular o teste a um período letivo permitirá que o sistema vincule automaticamente os alunos a uma árvore de teste quando eles forem matriculados.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Períodos Letivos e Sessões".

Nome da Árvore Insira a árvore de teste da combinação de programa acadêmico, campus, carga acadêmica e período letivo.

Data Efetiva da Árvore Insira a data efetiva da árvore. As árvores de teste podem ter várias datas efetivas para acomodar diversas versões dos mesmos testes.

Padrão Marque esta caixa de seleção para que a árvore de teste seja usada como padrão para o programa acadêmico.

Criando Listas de Testes

As listas de testes são usadas para duas finalidades:

- Matricular alunos em vários testes de uma só vez durante o processo de matrícula.
- Durante o processo de avaliação.

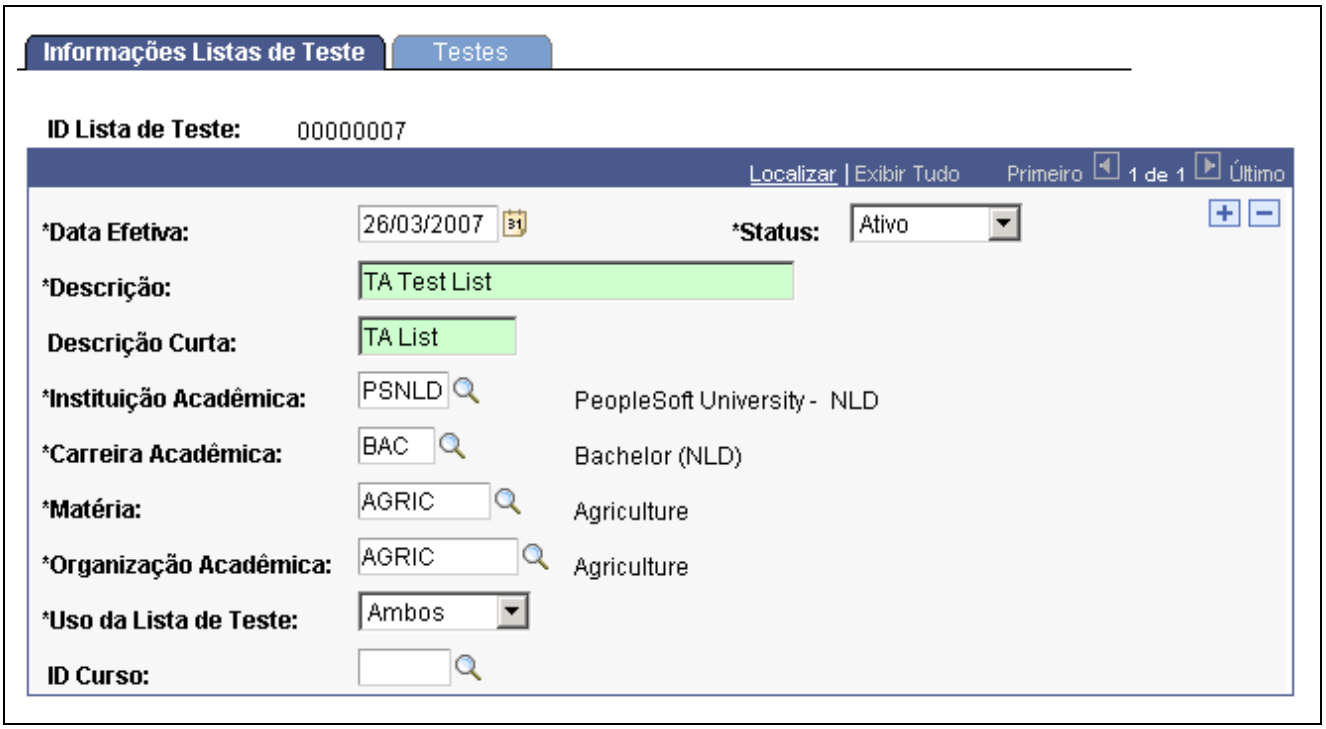
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Criar Listas de Testes

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Informações Listas de Teste	SSR_TST_LIST_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Listas de Teste, Informações Listas de Teste	Inserir as informações das listas de testes, como matéria, organização acadêmica e ID curso.
Listas de Teste - Testes	SSR_TST_LISTLN_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Listas de Teste, Testes	Adicionar testes à lista, individualmente ou por árvore de teste.
Copiar Testes	SSR_SEL_COPY_TESTS	Clique no botão Copiar Testes na página Listas de Teste - Testes.	Selecionar a lista de testes a ser copiada para esta lista de testes.

Criando uma Lista de Testes

Acesse a página Informações Listas de Teste.



Página Informações Listas de Teste

ID Lista de Teste Quando você criar uma nova lista de testes, este número será todo formado por zeros. Ao salvar a lista de testes, o sistema atribuirá o próximo número da seqüência a partir do campo ID Próximo Teste da Tabela Instalações.

Uso da Lista de Teste É possível usar uma lista de testes para matricular alunos em testes ou no processo de avaliação. As opções são:

Ambos: Permite que a lista de testes seja usada durante o processo de avaliação e para matricular alunos nos testes da lista.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Avaliação: Permite que a lista de testes seja usada apenas durante o processo de avaliação.

Classif: Permite que a lista de testes seja usada para matricular alunos apenas nos testes da lista.

ID Curso Selecione um ID curso para vincular esta lista de testes a um curso.

Adicionando Testes a uma Lista de Testes

Acesse a página Listas de Teste - Testes.



Página Listas de Teste - Testes

Copiar Testes Clique neste botão para adicionar testes copiando os testes de outra lista. A página Copiar Testes aparece, onde é possível selecionar um ID lista de teste.

Nome da Árvore Insira uma árvore de teste para adicionar testes à lista por árvore.

Dt Efet Árvore (data efetiva da árvore) Insira a data efetiva da árvore a ser usada para adicionar testes à lista. Apenas datas efetivas válidas para a árvore selecionada estão disponíveis.

Extrair Dados Clique neste botão para preencher a grade com os testes e os resultados calculados que formam a árvore de teste.

Seqüência O sistema aumenta este número em 1 para cada linha. Altere a ordem das linhas, modificando o número da seqüência.

ID Teste Insira um ID teste a ser adicionado a esta lista de testes. Este campo é preenchido automaticamente quando você clica no botão Extrair Dados, caso tenha inserido ID árvore de teste e data efetiva.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Regras de Avaliação

Antes de usar o processo Avaliar Alunos para determinar se os alunos atenderam a todos os requisitos de um curso, teste, resultado calculado ou graduação, é preciso definir as regras de avaliação ou requisitos. Os requisitos da avaliação são vinculados a árvores de teste.

Quando o sistema avaliar os alunos, o processo SQR Avaliar Alunos (SREVAENL) usará os requisitos de avaliação definidos para a carreira acadêmica, matéria, organização acadêmica e programa acadêmico do aluno.

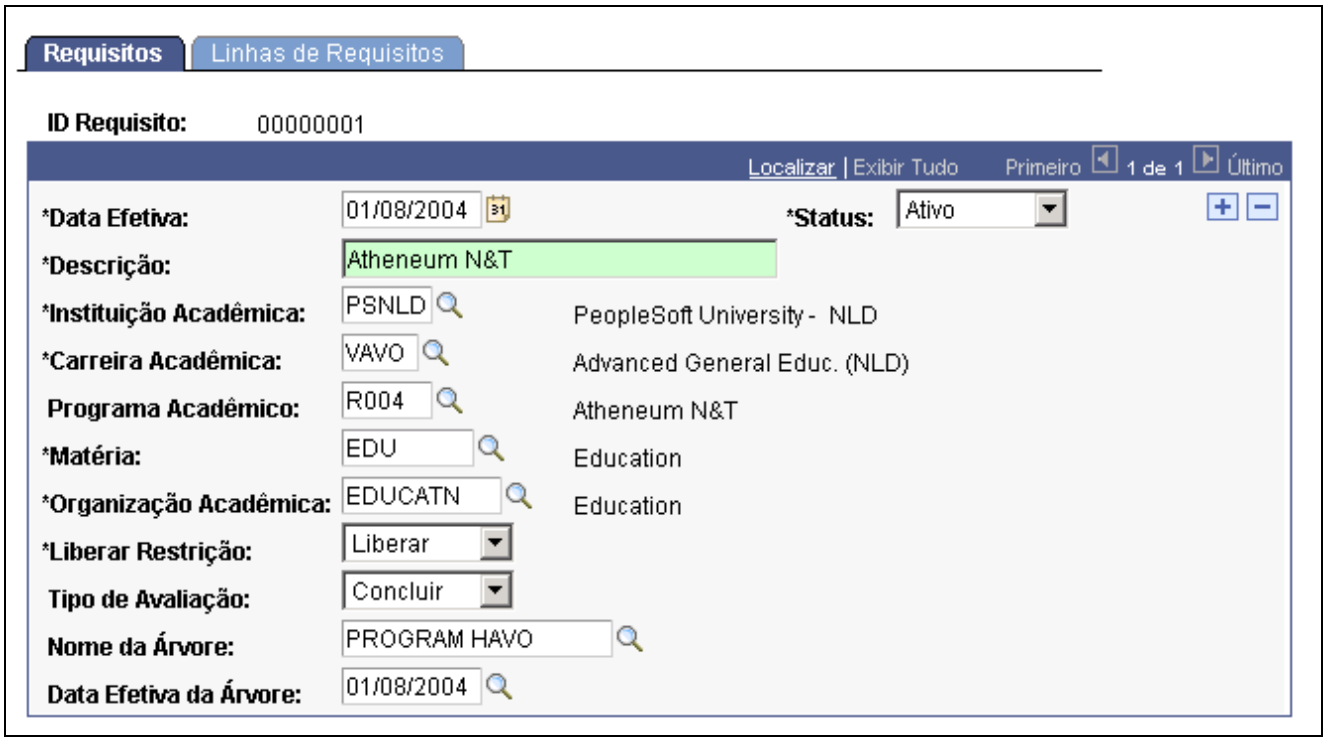
Páginas Utilizadas para Definir Regras de Avaliação

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Requisitos	SSR_REQUISITE_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Requisitos, Requisitos	Definir o requisito de avaliação por instituição, carreira, programa, matéria, organização acadêmica, árvore de teste e data efetiva do teste.
Linhas de Requisitos	SSR_REQUIS_LN_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Requisitos, Linhas de Requisitos	Definir as linhas de requisitos para um requisito de avaliação.
Copiar Linhas de Requisito	SSR_SEL_COPY_REQ	Clique no botão Copiar Linhas Requisito na página Linhas de Requisitos.	Selecionar um ID requisito a partir do qual as linhas são copiadas para o requisito.

Definindo Requisitos de Avaliação

Acesse a página Requisitos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Requisitos

Programa Acadêmico Insira o programa acadêmico ao qual o requisito se aplica.

Liberar Restrição Indique se as notas usadas para atender ao requisito, também restritas, podem ser usadas em outros requisitos. As opções são:

Manter: Notas restritas usadas neste requisito não podem ser usadas em outros requisitos.

Liberar: As restrições deste requisito serão liberadas para que as notas também possam ser usadas em outros requisitos.

Tipo de Avaliação Selecione o tipo de avaliação do requisito. As opções são:

Concluir: O requisito é aplicado a uma avaliação de fim de período letivo.

Entre: O requisito é aplicado aos marcos de referência de avaliação durante o período letivo.

O campo é apenas informativo e não é usado em todos os processamentos.

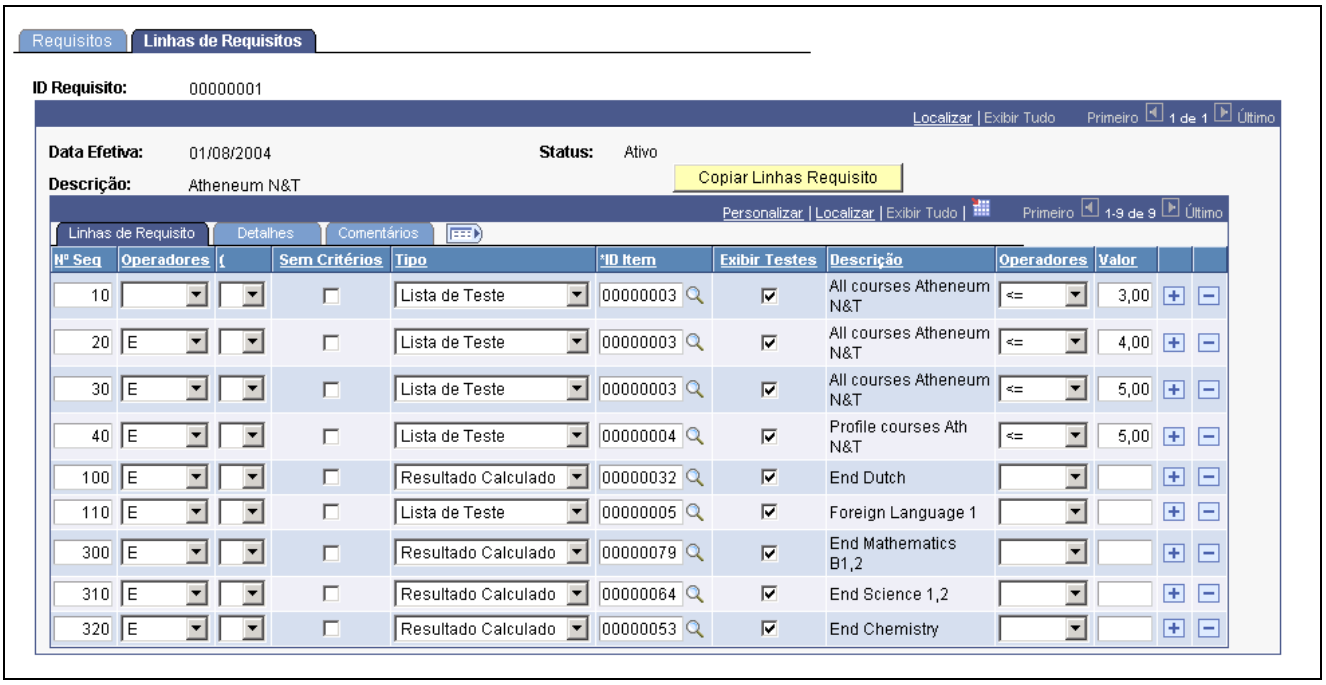
Nome da Árvore Insira a árvore de teste para o requisito. Os alunos vinculados a essa árvore de teste serão avaliados com base nos requisitos definidos aqui no momento da execução do processo Avaliar Alunos.

Data Efetiva da Árvore Insira a data efetiva da árvore de teste para a qual os requisitos de avaliação estão sendo definidos.

Definindo Detalhes da Regra de Avaliação

Acesse a página Linhas de Requisitos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Linhas de Requisitos

Copiar Linhas Requisito Clique neste botão para selecionar um requisito já criado a ser copiado. A página Copiar Linhas de Requisito será exibida.

Guia Linhas de Requisito

Nº Seq (número da seqüência) O sistema aumenta os números de seqüência em 10 para cada linha adicionada. O processo Avaliar Alunos avalia as linhas desse requisito na ordem estabelecida pelos números da seqüência. Para mudar a ordem das linhas, altere os números da seqüência.

Operadores Se necessário, selecione um operador booleano para agrupar requisitos. As opções são *E, E NÃO, OU* e *OU NÃO*.

((abre parênteses) Use os parênteses para agrupar os requisitos. É possível usar até três níveis.

Sem Critérios Marque esta caixa de seleção caso a linha *não* deva ser verdadeira.

Tipo Indique se esta linha de requisito pertence a um *Resultado Calculado*, *Requisito*, *Teste* ou *Lista de Teste*. É possível criar uma linha pertencente a outro requisito porque os requisitos podem ser aninhados.

ID Item Insira um resultado calculado, ID teste, ID requisito ou ID lista de teste de acordo com o que foi selecionado no campo Tipo.

Descrição A descrição do resultado calculado, teste, requisito ou lista de teste.

Operadores Os operadores permitem que o sistema avalie as notas em condições mínimas ou máximas para determinar notas insuficientes.

Para listas de testes, as opções são < (menor que), <= (menor que ou igual a), = (igual a), >= (maior que ou igual a) e > (maior que).

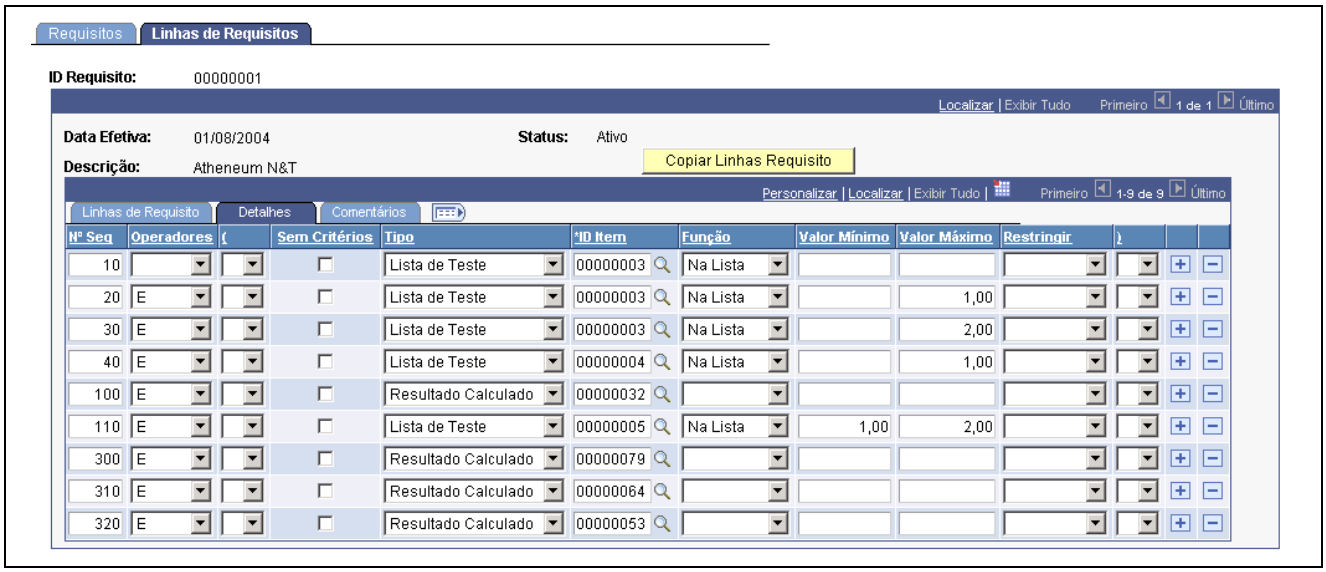
Para resultados calculados, requisitos e testes, as opções são > (maior que), = (igual a) e >= (maior que ou igual a).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Valor Insira o valor máximo ou mínimo de uma nota.

Guia Detalhes

Acesse a guia Detalhes na página Linhas de Requisitos.



Página Linhas de Requisitos:guia Detalhes

Função As funções são usadas com listas de testes e em conjunto com os valores mínimo e máximo, o que permite vincular condições a um grupo de cursos, testes ou resultados calculados, como um número mínimo ou máximo de testes nos quais um aluno deve passar ou um número mínimo ou máximo com determinado resultado calculado.

As opções são:

Média: a média dos testes ou cursos na lista.

Na Lista: o número de testes ou cursos que devem estar na lista.

Tot Unid 1: a soma de Unidades 1.

Tot Unid 2: a soma de Unidades 2.

Valor Mínimo Insira o número mínimo para a função selecionada.

Valor Máximo Insira o número máximo para a função selecionada.

Restringir Defina se as notas usadas para satisfazer esta linha podem ser usadas para satisfazer outras linhas em outros requisitos. Se for possível usá-las para satisfazer outras linhas deste requisito, deixe o campo em branco.

Selecione *Td Result*, caso a nota usada para satisfazer esta linha não possa ser usada para satisfazer outras linhas. O teste ou resultado calculado nesta linha é bloqueado para futuras avaliações deste requisito.

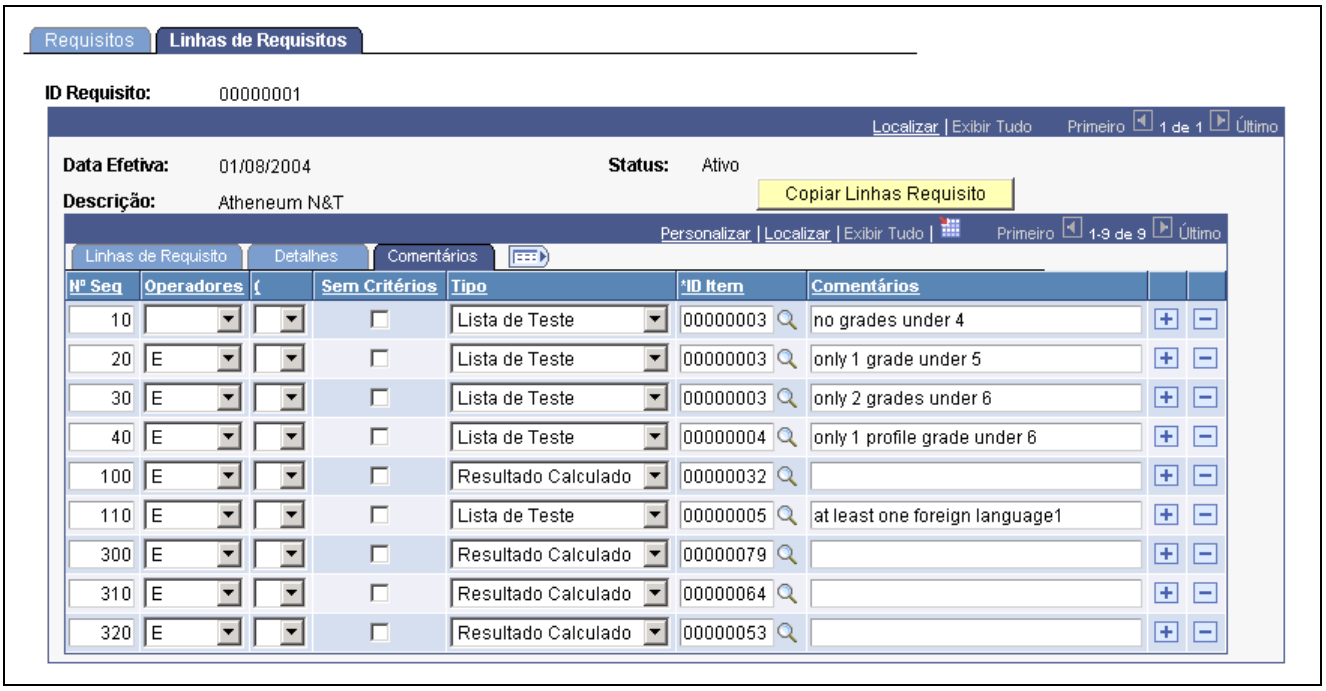
Selecione *Restritos*, caso a nota usada para satisfazer esta linha não possa ser usada para satisfazer outras linhas deste requisito, mas possa ser usada para satisfazer linhas em outros requisitos. O teste ou resultado calculado nesta linha é bloqueado para futuras avaliações do requisito.

) (fecha parênteses) Selecione para fechar grupo de linhas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Guia Comentários

Acesse a guia Comentários.



Página Linhas de Requisitos: guia Comentários

Comentários Insira o texto desejado a ser exibido na página de avaliação do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 18

(NLD) Gerenciando Contratos de Estágio BPV

Alunos de ensino vocacional recebem tanto educação teórica quanto prática. Como parte do treinamento prático, eles participam de estágios em organizações externas. Esses estágios são conhecidos como treinamento vocacional ou BPV. O acordo de BPV entre o aluno, a organização externa e a instituição é registrado em um contrato que deve ser impresso e assinado por várias pessoas.

Após concluir a definição dos contratos BPV, é necessário definir as organizações externas, os locais e os contatos nas organizações.

Este capítulo descreve como:

- Definir contratos de estágio BPV.
- Definir locais da organização BPV.
- Definir contratos BPV.
- Criar contratos de estágio.
- Adicionar alunos a contratos.
- Adicionar contratos a alunos.
- Imprimir contratos BPV.
- Inserir detalhes de contrato e datas de assinatura.

Definindo Contratos de Estágio BPV

Para definir contratos de estágio BPV, use os componentes Tipos de Organização (SAD_BPV_OTP_NLD), Tipos de Endereço (SAD_ADDRESS_TP_NLD), Números Telefone Campus (SAD_CAMPUS_TEL_NLD), Anexo BPV (SAD_BPV_NBL_NLD) e Definições Usuário BPV (SAD_BPV_OID_NLD).

Esta seção descreve como definir a segurança de usuário BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

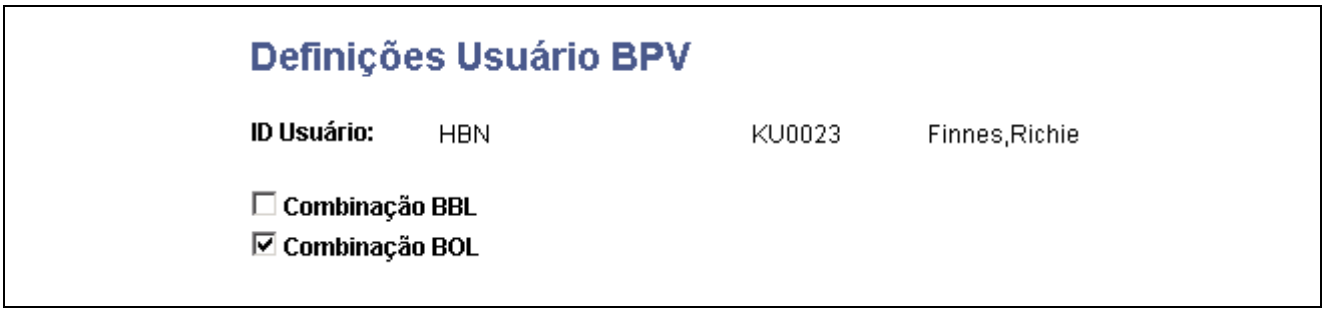
Páginas Utilizadas para Definir Contratos de Estágio BPV

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tipo de Organização BPV	SAD_BPV_OTP_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Tipos de Organização, Tipo de Organização BPV	Definir tipos de organização por organização acadêmica. Só é possível inserir tipos para organizações às quais você tem acesso. Os tipos de organização são usados para classificar os locais da organização na página Locais Organização BPV.
Tipos de Endereço	SAD_ADDRESS_TP_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Tipos de Endereço, Tipos de Endereço	Definir os tipos de endereço e telefone para as organizações. Especifique os tipos de endereço para organizações na página Locais Organização BPV e os tipos de telefone na página Telefones Organização BPV.
Telefone do Campus BPV	SAD_CAMPUS_TEL_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Números Telefone Campus, Telefone do Campus BPV	Definir números de telefone do campus. Eles são impressos na parte superior do contrato BPV.
Anexo BPV	SAD_BPV_NBL_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Anexo BPV, Anexo BPV	Criar textos de anexo padrão que possam ser vinculados a BPVOs. Os textos padrão devem ser protegidos pela segurança da organização acadêmica e definidos por código CREBO. Vincule o texto do anexo a contratos na página Anexo BPV.
Definições Usuário BPV	SAD_BPV_OID_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Definições Usuário BPV, Definições Usuário BPV	Definir a segurança do usuário BPV com o objetivo de permitir que os usuários trabalhem com a funcionalidade de contrato BPV.

Definindo a Segurança do Usuário BPV

Acesse a página Definições Usuário BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Definições Usuário BPV

Combinação BBL Marque esta caixa de seleção caso o usuário só possa vincular alunos da carreira BBL a um contrato com o mesmo CREBO. Desmarque-a caso o usuário possa vincular alunos da carreira BBL a contratos, independentemente do CREBO.

Combinação BOL Marque esta caixa de seleção caso o usuário só possa vincular alunos da carreira BOL a um contrato com o mesmo CREBO. Desmarque-a caso o usuário possa vincular alunos da carreira BOL a contratos, independentemente do CREBO.

Definindo Locais da Organização BPV

Esta seção descreve como:

- Definir locais da organização BPV.
- Definir números de telefone para organizações BPV.
- Definir informações de credenciamento para organizações BPV.
- Definir contatos para organizações BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

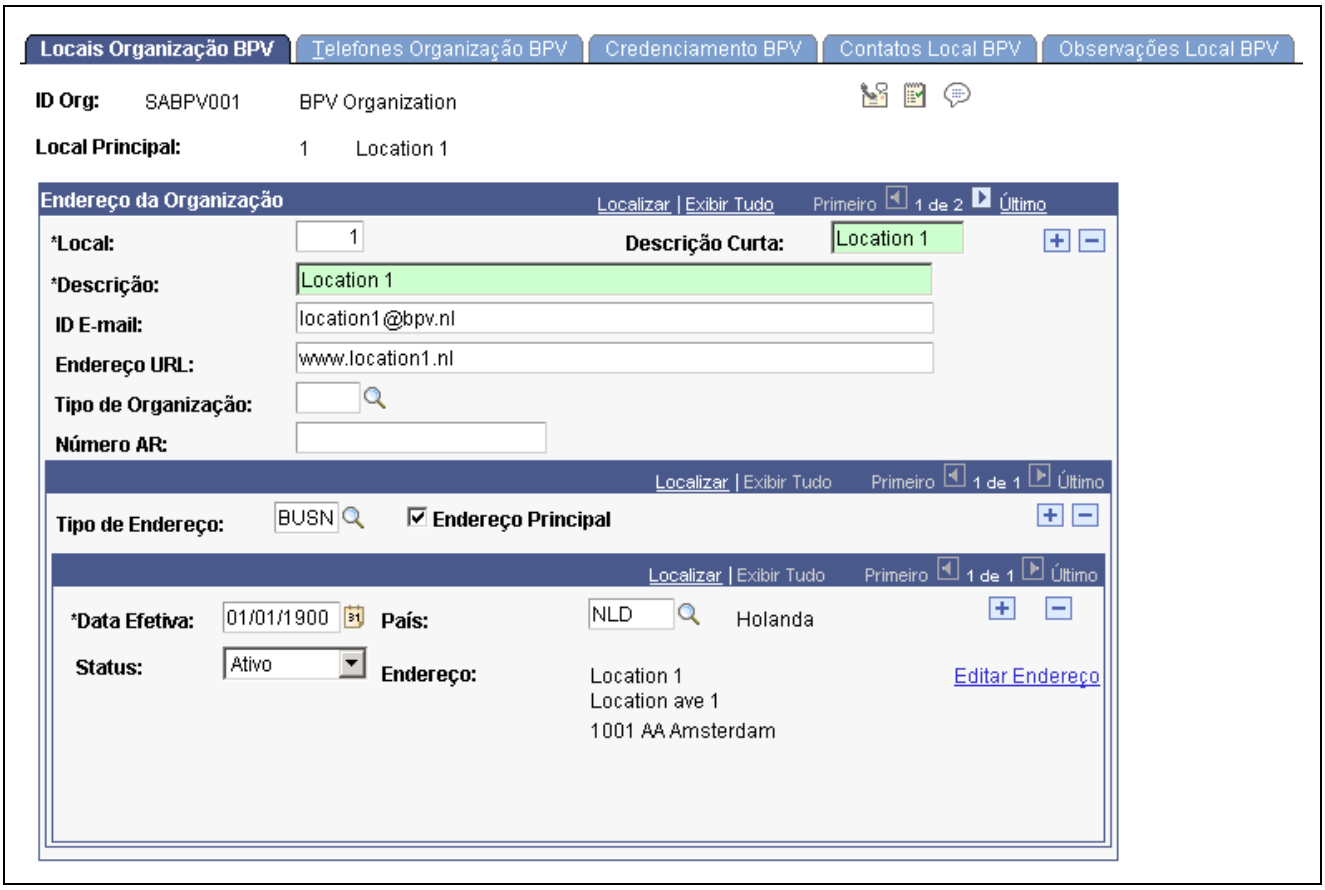
Páginas Utilizadas para Definir Locais da Organização BPV

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Locais Organização BPV	SAD_BPV_OLC_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Locais BPV, Locais Organização BPV	Definir locais para organizações BPV.
Telefones Organização BPV	SAD_BPV_LPH_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Locais BPV, Telefones Organização BPV	Definir números de telefone para locais da organização BPV.
Credenciamento BPV	SAD_BPV_ACC_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Locais BPV, Credenciamento BPV	Definir informações de credenciamento para locais da organização BPV.
Contatos Local BPV	SAD_BPV_LCO_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Locais BPV, Contatos Local BPV	Definir contatos para locais da organização BPV.
Observações Local BPV	SAD_BPV_LNT_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Locais BPV, Observações Local BPV	Inserir observações para locais da organização BPV.

Definindo Locais da Organização BPV

Acesse a página Locais Organização BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Locais Organização BPV

Tipo de Organização Selecione um tipo de organização para o local. Os tipos de organização são definidos na página Tipo de Organização BPV.

Número AR Insira o número de contas a receber do local.

Tipo de Endereço Insira o tipo de endereço do local. Defina os tipos de endereço na página Tipos de Endereço.

Endereço Principal Marque esta caixa de seleção para indicar este endereço como o principal para o local.

Definindo Números de Telefone para Organizações BPV

Acesse a página Telefones Organização BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Telefones Organização BPV

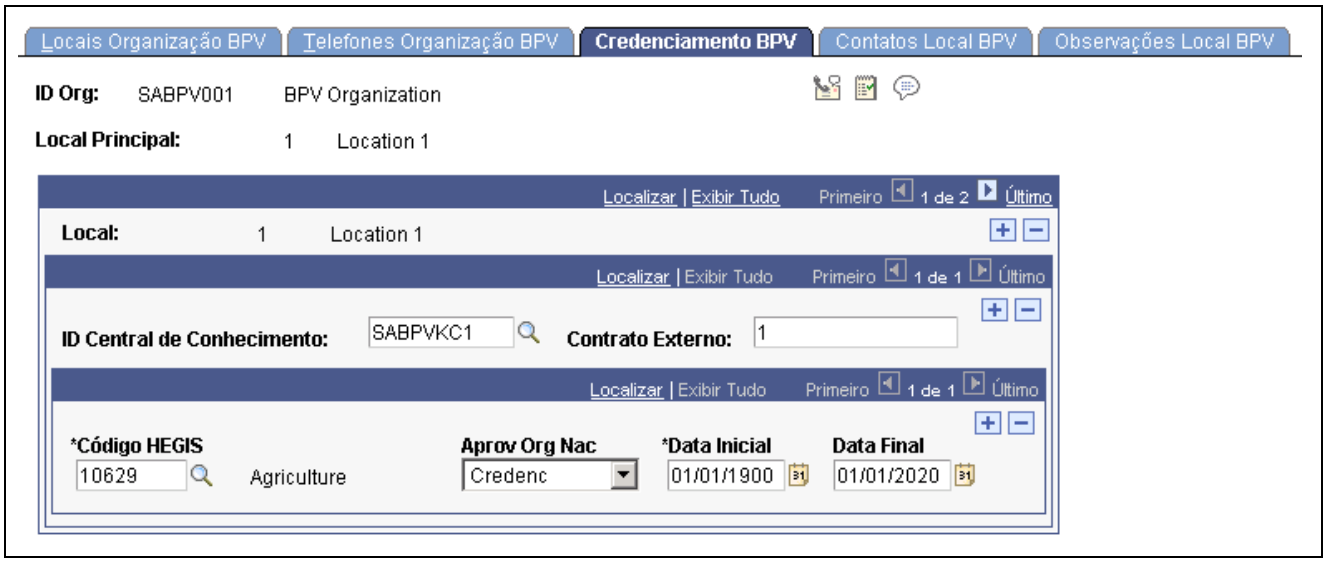
Tipo Telefone Selecione um tipo de número de telefone. Defina os tipos de número de telefone na página Tipos de Endereço.

Telefone Insira números de telefone para o local.

Preferencial Marque esta caixa de seleção para definir o número de telefone como o preferencial. É possível selecionar apenas um número de telefone preferencial.

Definindo Informações de Credenciamento para Organizações BPV

Acesse a página Credenciamento BPV.



Página Credenciamento BPV

ID Central de Conhecimento Insira a central de conhecimento ou a organização externa neste local para a qual o credenciamento deve ser selecionado.

Contrato Externo Insira o número do contrato externo gerado e distribuído pela central de conhecimento para a organização BPV. Este campo é apenas informativo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

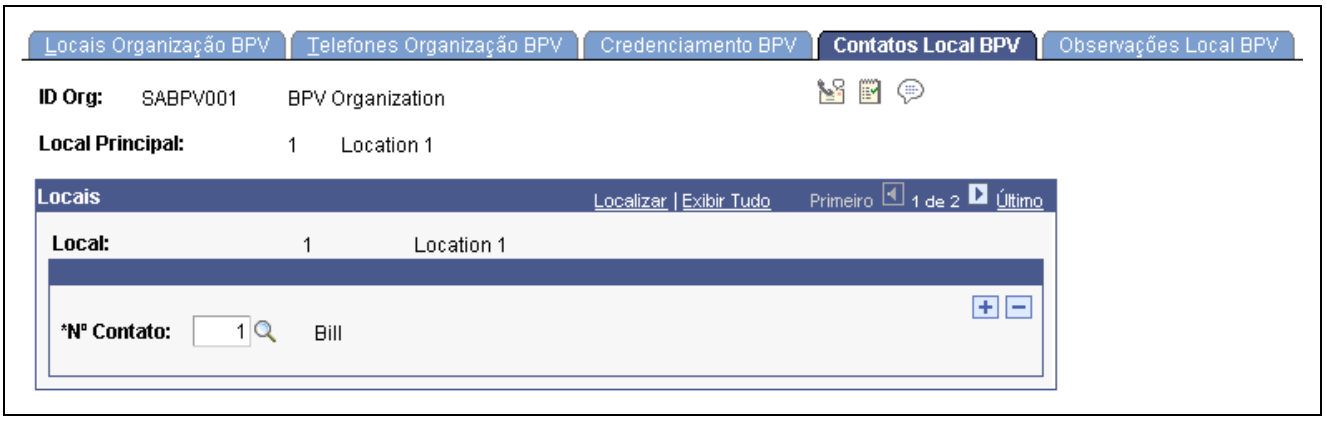
Código HEGIS Insira o código CREBO para o qual o credenciamento se aplica. Apenas os códigos HEGIS pertencentes à central de conhecimento e protegidos pelo vínculo existente entre o código HEGIS e o programa acadêmico aparecem no prompt.

Aprov Org Nac Insira o status de credenciamento da organização para este código CREBO. As opções são *Credenc (credenciado)* , *Em Aval (em avaliação)* e *Não Creden (não credenciado)*. Quando você marca a caixa de seleção Credenc durante a criação de um contrato na página Contrato BPV, apenas os códigos CREBO identificados como credenciados aqui são disponibilizados.

Data Inicial e **Data Final** Insira as datas inicial e final do credenciamento.

Definindo Contatos para Organizações BPV

Acesse a página Contatos Local BPV.



Página Contatos Local BPV

Nº Contato Selecione os contatos para o local, selecionando o número do contato. Os números do contato são definidos na página Pessoa Contato BPV.

Definindo Contatos BPV

Esta seção descreve como definir contatos BPV, que são vinculados a locais da organização.

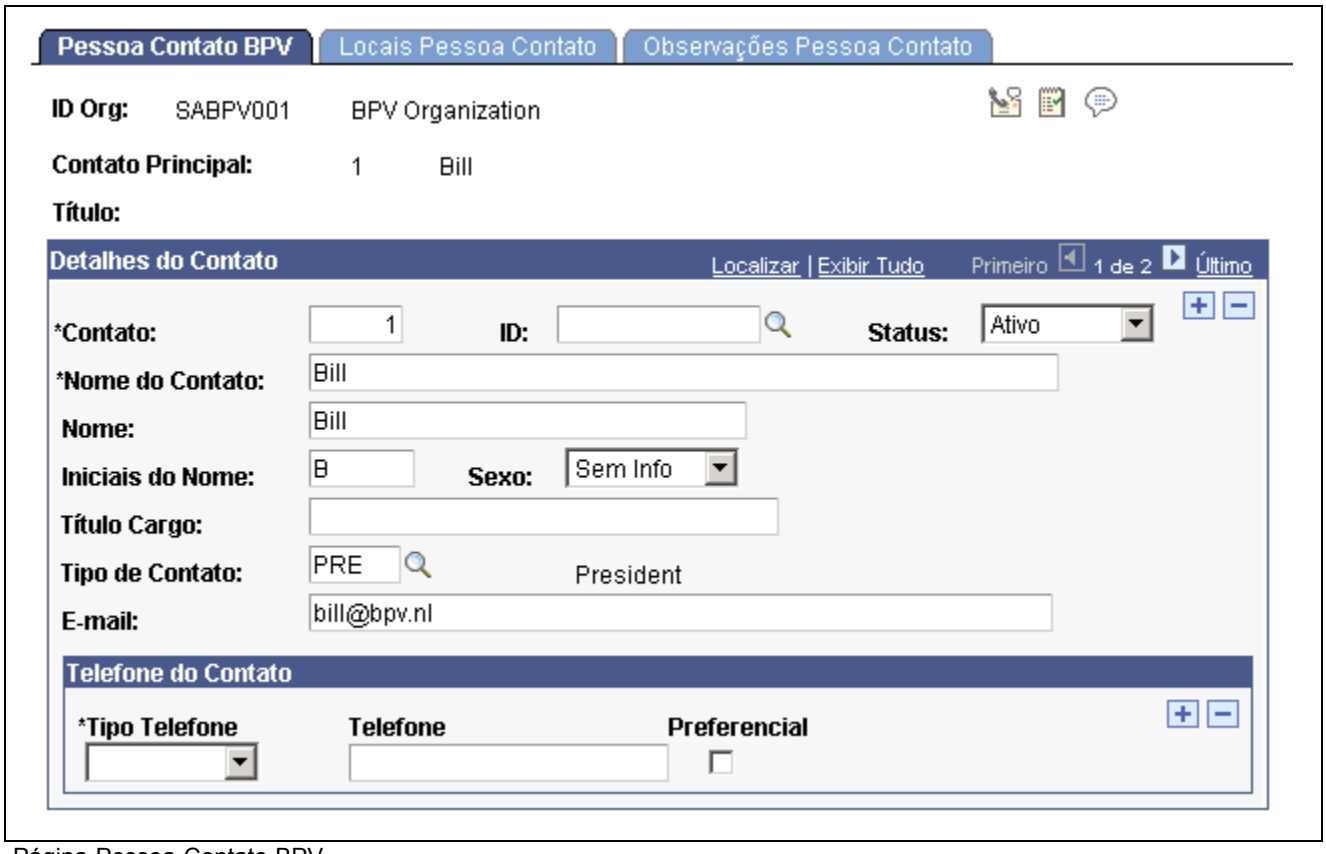
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Definir Contatos BPV

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Pessoa Contato BPV	SAD_BPV_OCN_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Pessoas Contato BPV, Pessoa Contato BPV	Definir pessoas de contato BPV.
Locais Pessoa Contato	SAD_BPV_OCL_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Pessoas Contato BPV, Locais Pessoa Contato	Definir locais para a pessoa de contato.
Observações Pessoa Contato	SAD_BPV_OCN_NT_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Pessoas Contato BPV, Observações Pessoa Contato	Inserir comentários sobre a pessoa de contato.

Definindo Pessoas de Contato BPV

Acesse a página Pessoa Contato BPV.



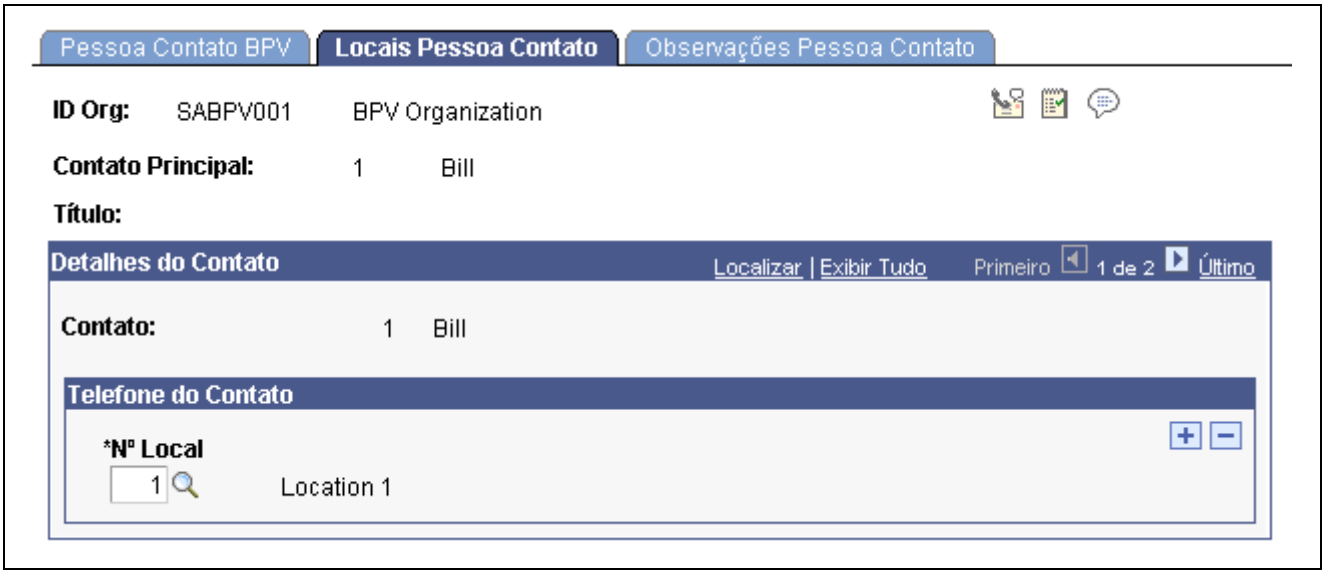
Página Pessoa Contato BPV

Contato Insira um número que identifica o contato. Atribua contatos às organizações na página Contatos Local BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Locais da Pessoa de Contato

Acesse a página Locais Pessoa Contato.



Página Locais Pessoa Contato

Nº Local (número do local) É necessário atribuir pelo menos um local aos contatos.

Criando Contratos de Estágio

Esta seção descreve como:

- Criar contratos BPV.
- Vincular anexos a contratos BPV.

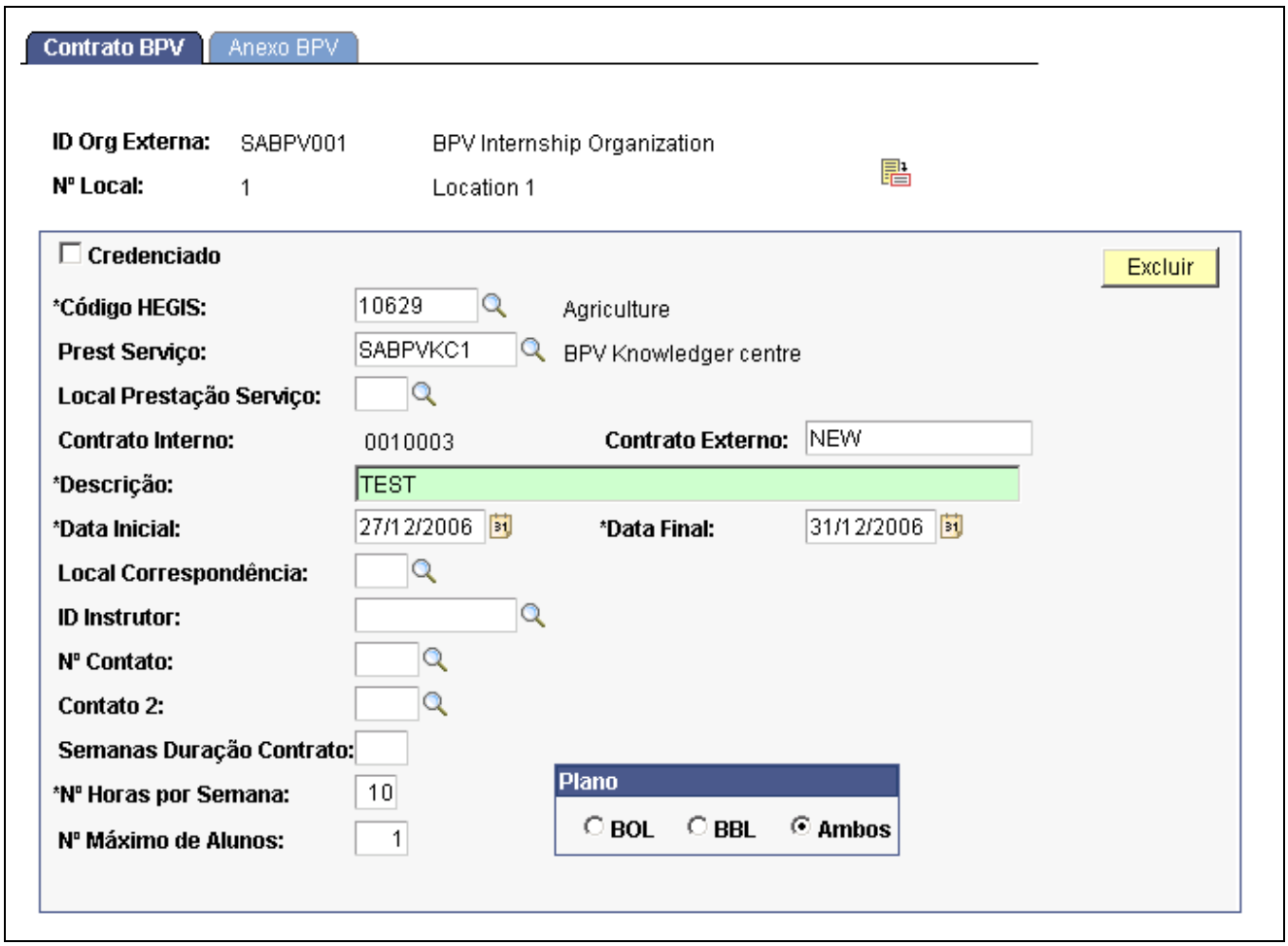
Páginas Utilizadas para Criar Contratos de Estágio

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Contrato BPV	SAD_BPV_CTR_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Contratos BPV, Contrato BPV	Criar um contrato BPV.
Detalhes Local BPV	SAD_BPV_OLC_SP_NLD	Clique no botão Nº Local na página Contrato BPV.	Examinar comentários sobre o local BPV.
Anexo BPV	SAD_BPV_C_BIJL_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Contratos BPV, Anexo BPV	Adicionar anexos ao contrato BPV ou inserir manualmente o texto do anexo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criando Contratos BPV

Acesse a página Contrato BPV.



Página Contrato BPV

Credenciado Marque esta caixa de seleção para limitar os valores no campo Código HEGIS aos códigos CREBO para os quais este local está credenciado. Selecione o credenciamento na página Credenciamento BPV.

Nº Local (número do local) Selecione um local da organização BPV. Defina os locais da organização na página Locais Organização BPV.

Nº Local (número do local) Clique neste botão para visualizar as observações relacionadas a este local. Defina as observações do local na página Observações Local BPV.

Código HEGIS Selecione um código CREBO para o contrato. Estão disponíveis apenas os códigos CREBO para os quais você tem autorização para criar contratos.

Prest Serviço Selecione a empresa prestadora de serviços do contrato. Defina essas empresas na página Organização Externa. Caso alguma empresa seja inserida, será preciso inserir um local para ela.

Local Prestação Serviço Insira um número de local para a empresa prestadora de serviço.

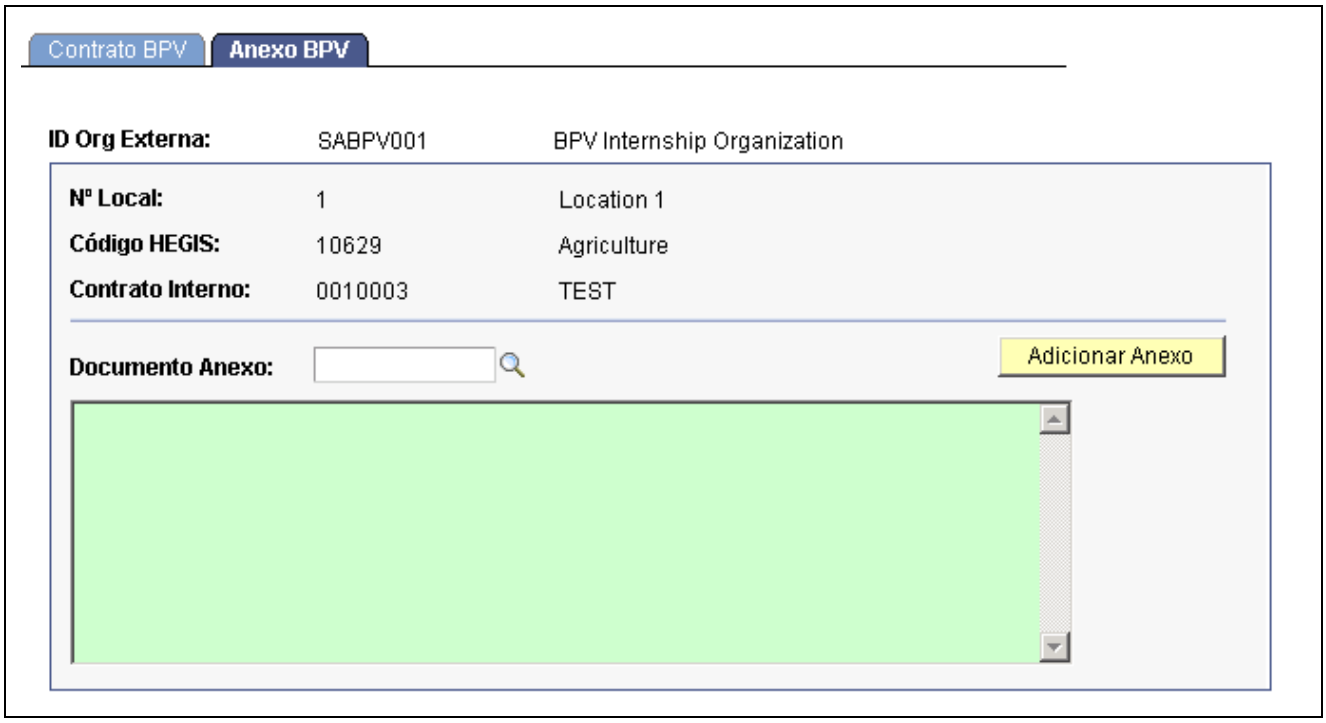
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Contrato Interno	Ao salvar a página, o sistema atribui um número ao contrato, adicionando 1 ao maior número encontrado na tabela de contratos.
Contrato Externo	Insira o número do contrato externo, se aplicável.
Data Inicial e **Data Final**	Insira as datas inicial e final do contrato. Elas devem estar entre as datas inicial e final de OWO, se houver OWO.
Local Correspondência	Insira o número do local a ser usado para correspondência. Os locais são definidos na página Locais Organização BPV.
ID Instrutor	Selecione o instrutor de prática da instituição. Defina os instrutores na página Tabela Instrutor/Orientador.
Nº Contato	Selecione o número do contato no fornecedor do estágio. Defina os contatos do local na página Pessoa Contato BPV. Apenas os contatos do local aparecem como opções.
Contato 2	Selecione um segundo contato. Apenas os contatos do local aparecem como opções.
Semanas Duração Contrato	Insira o número de semanas de duração do contrato.
Nº Horas por Semana	Insira o número de horas por semana do contrato.
Nº Máximo de Alunos	Insira o número máximo de alunos que podem ser vinculados ao contrato.
Plano	Indique se o contrato é válido para *BOL, BBL* ou *Ambos*.
Excluir	Clique neste botão para excluir o contrato. Só é possível excluir os contratos que não tenham alunos atribuídos.

Vinculando Anexos a Contratos BPV

Acesse a página Anexo BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Anexo BPV

Documento Anexo Selecione o documento anexo a ser vinculado ao contrato. Crie anexos nesta página. Este campo fica indisponível quando o contrato é impresso.

Adicionar Anexo Clique neste botão para adicionar o anexo selecionado ao contrato. É possível adicionar manualmente texto ao anexo na caixa de texto. A caixa de texto fica indisponível quando o contrato é impresso.

Adicionando Alunos a Contratos

Esta seção descreve como:

- Combinar alunos para contratos.
- Adicionar alunos a contratos.
- Atualizar os detalhes de contrato de um aluno.
- Atualizar as informações de anexo de um aluno.

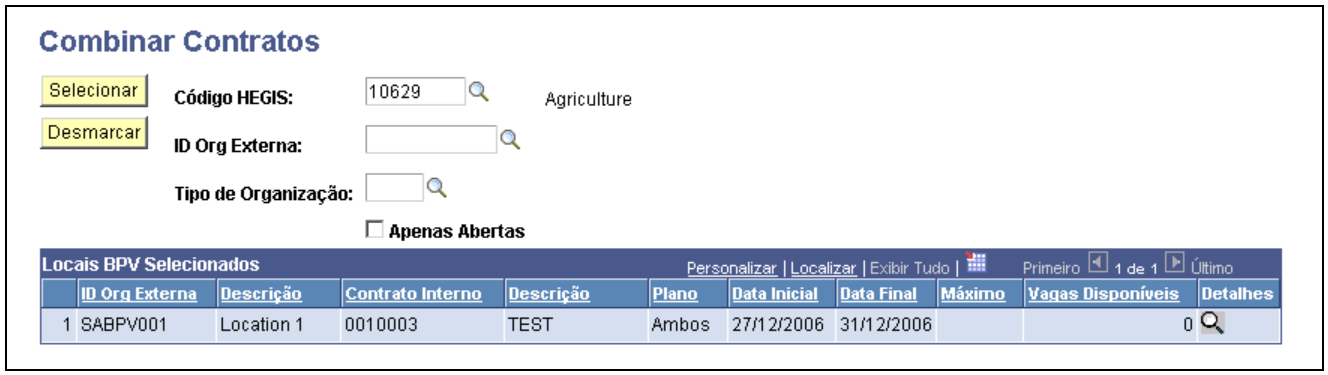
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Adicionar Alunos a Contratos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Combinar Contratos	SAD_BPV_MATCH_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Combinar Contratos BPV, Combinar Contratos	Após a criação dos contratos na página Contrato BPV, pesquisar e selecionar contratos que combinem os alunos para os contratos.
Combinar Contratos - Vaga	SAD_BPV_CTR_DL_NLD	Clique no botão Detalhes na página Combinar Contratos.	Selecionar alunos a serem adicionados ao contrato.
Combinar Contratos - Detalhes Vaga BPV	SAD_BPV_CTR_D3_NLD	Clique no botão Detalhes nas páginas Combinar Contratos - Vaga ou Combinar Alunos.	Atualizar detalhes de contrato do aluno.
Combinar Contratos - Detalhes Anexo BPV	SAD_BPV_CTR_D2_NLD	Clique no botão Anexo na página Combinar Contratos - Detalhes Vaga BPV.	Atualizar informações de anexo BPV do aluno.

Combinando Alunos para Contratos

Acesse a página Combinar Contratos.



Página Combinar Contratos

Código HEGIS Selecione um código CREBO (armazenado na tabela HEGIS) para escolher contratos para o código CREBO desejado.

ID Org Externa (ID organização externa) Selecione um ID organização para limitar os contratos por organização.

Tipo de Organização Selecione um tipo de organização para limitar os contratos por tipo de organização.

Apenas Abertas Marque esta caixa de seleção para recuperar apenas contratos com vagas.

Selecionar Clique neste botão para pesquisar contratos com base nos critérios inseridos.

Desmarcar Clique neste botão para limpar a página.

Detalhes Clique neste botão para selecionar um contrato ao qual deseja adicionar alunos. A página Combinar Contratos - Vaga aparece e nela é possível adicionar alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Adicionando Alunos a Contratos

Acesse a página Combinar Contratos - Vaga.



Página Combinar Contratos - Vaga

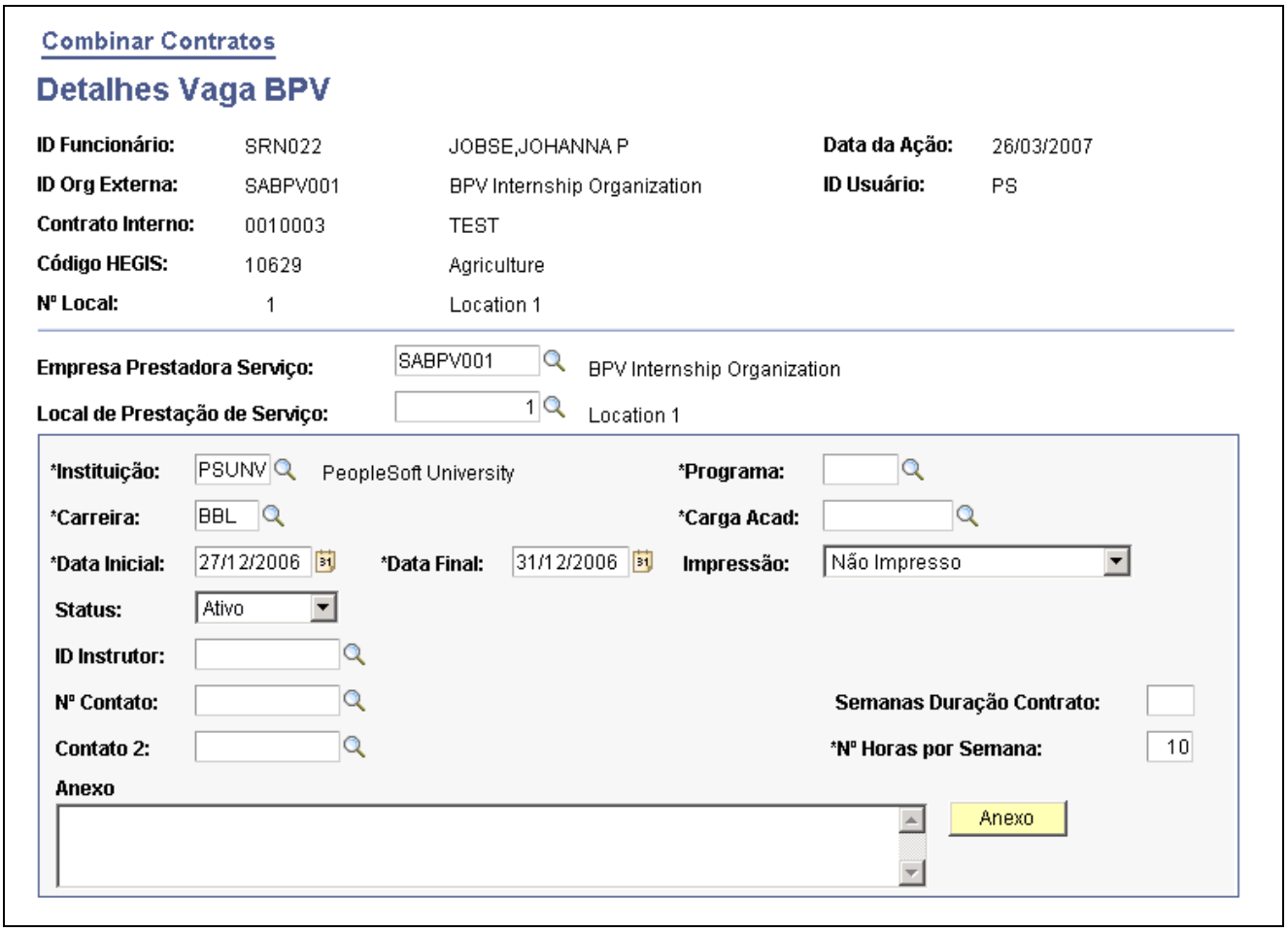
ID Funcionário Selecione alunos a serem adicionados ao contrato. Os valores exibidos no prompt mudam de acordo com as definições de usuário BPV (combinação BOL/BBL) e o campo Plano (BOL/BBL/Ambos) no contrato BPV.

Detalhes Clique no botão Detalhes para inserir detalhes de contrato do aluno.

Atualizando os Detalhes de Contrato de um Aluno

Acesse a página Combinar Contratos - Detalhes Vaga BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Combinar Contratos - Detalhes Vaga BPV

Atualize as informações de contrato do aluno.

Consulte Também

Capítulo 18, "(NLD) Gerenciando Contratos de Estágio BPV," Criando Contratos de Estágio, página 401

Atualizando as Informações de Anexo de um Aluno

Acesse a página Combinar Contratos - Detalhes Anexo BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Combinar Contratos - Detalhes Anexo BPV

Adicionando Contratos a Alunos

Esta seção descreve como:

- Combinar contratos para alunos.
- Vincular contratos a um aluno.

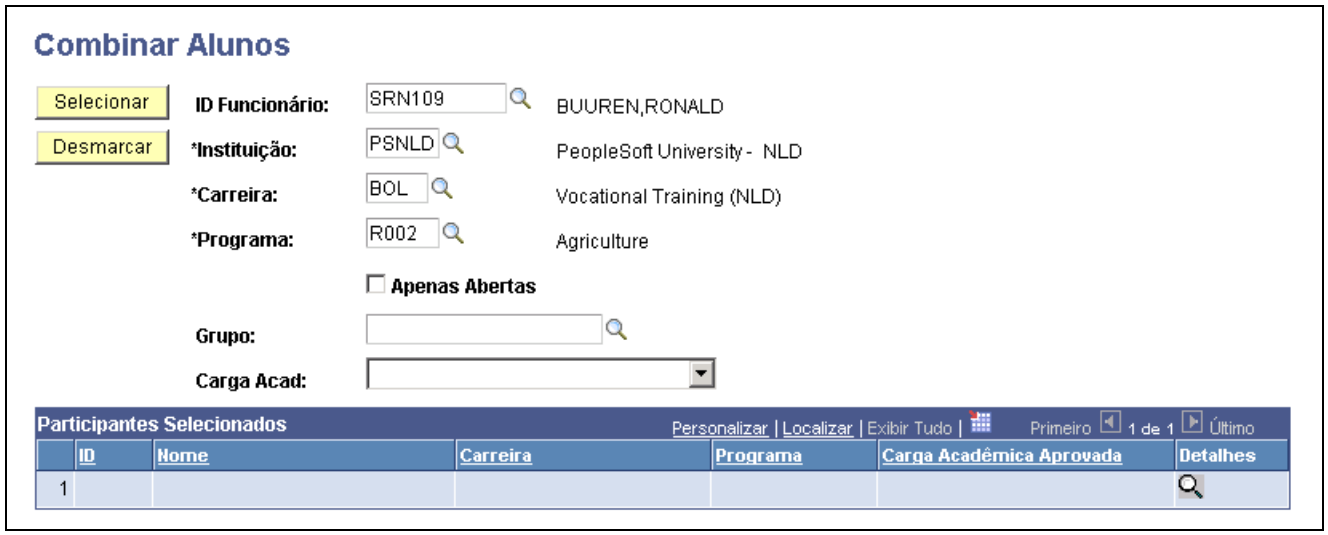
Páginas Utilizadas para Adicionar Contratos a Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Combinar Alunos	SAD_BPV_MATCH2_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Combinar Alunos BPV, Combinar Alunos	Pesquisar e selecionar alunos aos quais são vinculados contratos.
Detalhes Aluno BPV	SAD_BPV_STD1_NLD	Clique no botão Detalhes na página Combinar Alunos.	Vincular contratos a alunos.

Combinando Contratos para Alunos

Acesse a página Combinar Alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Combinar Alunos

Insira os critérios de pesquisa para recuperar os alunos que você deseja vincular aos contratos. Clique no botão Detalhes para vincular contratos a alunos.

Vinculando Contratos a um Aluno

Acesse a página Detalhes Aluno BPV.



Página Detalhes Aluno BPV

ID Org Externa (ID organização externa) Selecione a organização externa que gerencia o estágio.

Contrato Interno Selecione o contrato a ser vinculado a este aluno.

Detalhes Clique neste botão para acessar a página Combinar Contratos - Detalhes Vaga BPV, visualizar e atualizar detalhes de contrato.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Imprimindo Contratos BPV

Execute o PSJob Imprimir Contrato BPV (SABPVNL), responsável pela execução de três processos:

- Processo do Application Engine Preench Contratos c/ Dados Impr (SAD_BPV_FILL).

  Adiciona informações extras do sistema a PS_SAD_BPV_STC_NLD, que mantém o contrato.
- SABPVNL1 (SABPVNL1).

  Imprime o contrato.
- SABPVPNL (SABPVNL.sqr).

  Atualiza o indicador de impressão na tabela de contratos.

Não é possível alterar os dados após a impressão do contrato.

Página Utilizada para Imprimir Contratos BPV

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Imprimir Contratos BPV	SAD_BPV_RUN_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Imprimir Contratos BPV, Imprimir Contratos BPV	Imprimir contratos.

Inserindo Detalhes de Contrato e Datas de Assinatura

Esta seção descreve como:

- Inserir detalhes de contrato.
- Atualizar informações de contrato de um aluno.

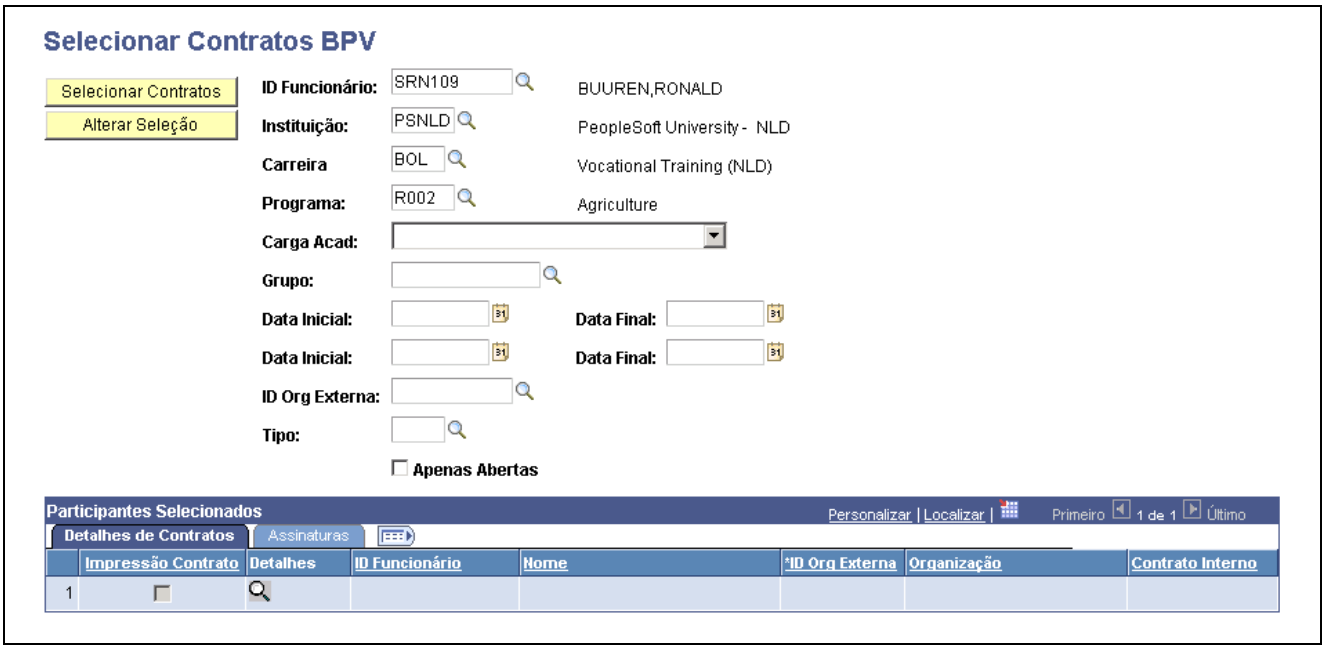
Páginas Utilizadas para Inserir Detalhes de Contrato

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Selecionar Contratos BPV	SAD_BPV_CT_SUM_NLD	Admissões de Alunos, Contratos de Estágio NLD, Selecionar Contratos BPV, Selecionar Contratos BPV	Selecionar contratos pelos critérios disponíveis e inserir detalhes de contrato, incluindo datas de assinatura.
Contrato BPV	SAD_BPV_CTR_D1_NLD	Clique no botão Detalhes na página Selecionar Contratos BPV.	Visualizar ou atualizar detalhes do contrato.

Inserindo Detalhes de Contrato

Acesse a página Selecionar Contratos BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



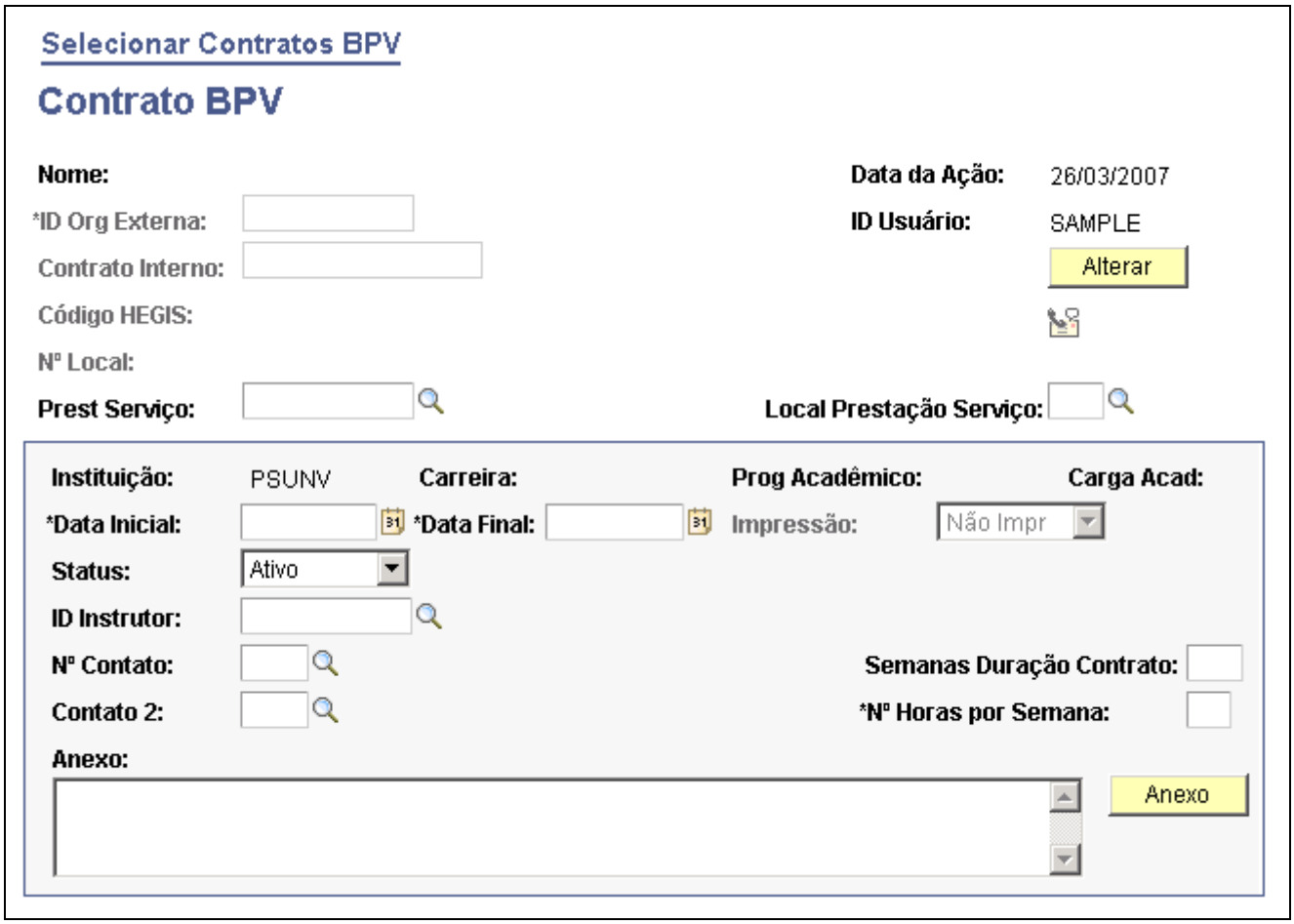
Página Selecionar Contratos BPV:guia Detalhes de Contratos

Insira os critérios de pesquisa para recuperar alunos para os quais você deseja atualizar as informações de contrato. Clique no botão Detalhes para atualizar as informações de contrato, caso ele ainda não tenha sido impresso. Insira as datas de assinatura na guia Assinaturas.

Atualizando Informações de Contrato de um Aluno

Acesse a página Contrato BPV.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Contrato BPV

Insira os detalhes do contrato, caso ele ainda não tenha sido impresso.

Alterar Clique neste botão para substituir o contrato inserido para o aluno por outro contrato. Isso só pode ser feito enquanto o contrato não for impresso. Quando você clica no botão Alterar, o sistema recupera as visualizações corretas da tabela prompt para os campos ID Org Externa e Contrato Interno – com base nas definições do usuário BPV em conjunto com a carga acadêmica – e como esses campos se tornam disponíveis para edição, é possível atualizá-los com o novo contrato.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 19

(NLD) Gerenciando a Interface BRON

Este capítulo fornece uma visão geral de BRON e descreve como:

- Definir a interface BRON.
- Definir NT2 para BRON.
- Definir a escolaridade anterior BRON.
- Criar e enviar o arquivo BRON.
- Examinar o arquivo BRON antes de enviar.
- Gerenciar o processamento do arquivo de retorno BRON.
- Gerenciar dados GBA.
- Gerenciar arquivos de captura BRON.

Noções Básicas Sobre BRON

Instituições ROC (*Regionaal Opleidings Centrum* ou Centro Regional de Ensino) devem trocar dados a respeito de alunos, suas matrículas e exames em um formato eletrônico com BRON (*Basis Register Onderwijs* ou Registro de Ensino Base), um registro de dados gerenciado pelo IBG (*Informatie Beheer Groep* ou Grupo de Manutenção das Informações). Após definir a interface, o NT2 (*Nederlands als tweede taal* ou holandês como segundo idioma do curso) e a escolaridade anterior para BRON, observe as seguintes etapas para atender aos requisitos de BRON:

1. Crie o arquivo de exportação BRON.
2. Examine o arquivo de exportação BRON antes de enviá-lo.
3. Envie o arquivo em batch para BRON.
4. Importe o arquivo de retorno BRON e atualize a tabela provisória de exportação.
5. Faça as alterações nos dados referentes aos alunos, suas matrículas e exames no sistema e envie novamente para BRON.
6. Compare os dados GBA com os dados no aplicativo e atualize as tabelas, se necessário.
7. Importe e examine os arquivos de captura para determinar se BRON está enviando ao CFI (*Centrale Financien Instellingen* ou Conselho de Financiamento Holandês) dados atualizados e precisos.
8. Após atualizar a tabela provisória de exportação com base no arquivo de captura, envie novamente os arquivos de exportação para BRON, se necessário.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” (NLD) Indicando Informações do Paper do Aluno, página 691

Configurando a Interface BRON

Para definir a interface BRON, use o componente Definição BRON (SAD_BR_INST_NLD).

Esta seção descreve como:

- Definir BRON.
- Definir BRON por setor.
- Definir programas BRON.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

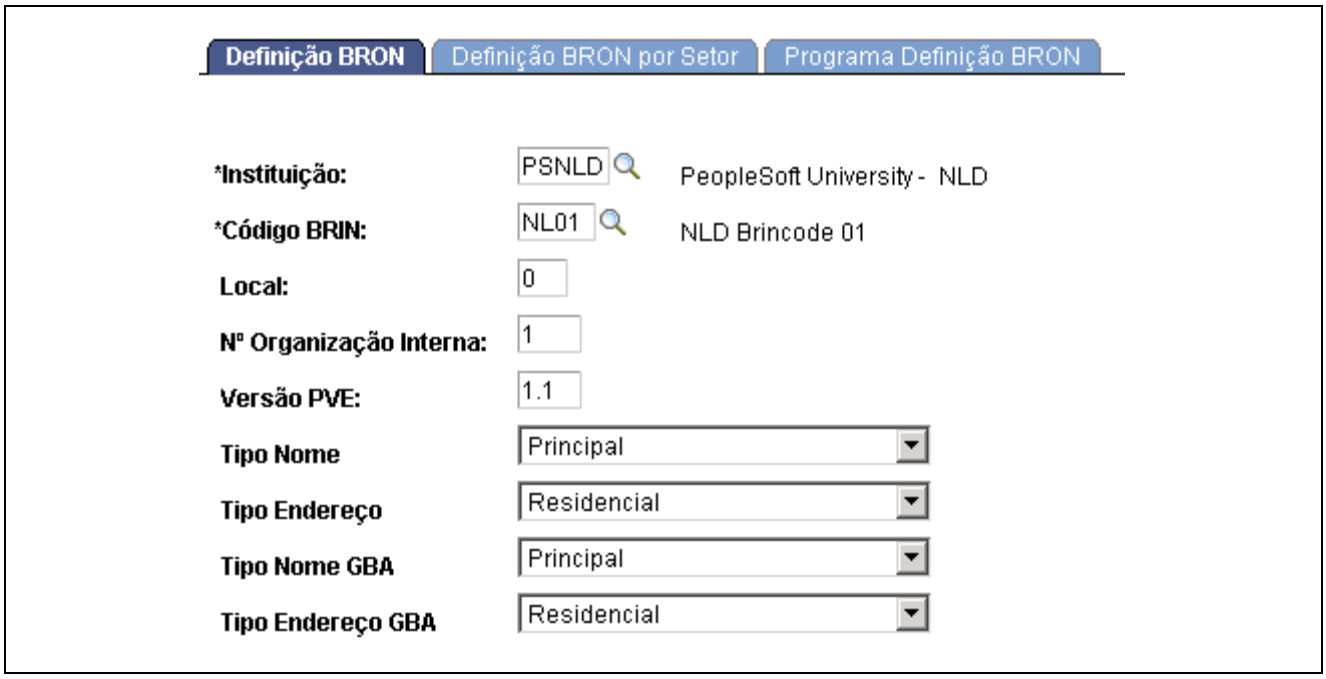
Páginas Utilizadas para Definir a Interface BRON

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Definição BRON	SAD_BR_INST_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Definição BRON, Definição BRON	Definir valores BRON para uma instituição e código BRIN.
Definição BRON por Setor	SAD_BR_SECT_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Definição BRON, Definição BRON por Setor	Definir BRON por setor educacional.
Comparar Carreiras	SAD_BR_XL_CRCR_NLD	Selecione a opção Carreira Acadêmica e clique no botão Exibir Página Carreira, na caixa de grupo Seleção Carreira BRON da página Definição BRON por Setor.	Vincular as carreiras acadêmicas de sua instituição aos códigos de carreira BRON.
Comparar Carga Acadêmica à Carreira BRON	SAD_BR_XL_LDCR_NLD	Selecione a opção Carga Acadêmica e clique no botão Exib Pág Carr, na caixa de grupo Seleção Carreira BRON da página Definição BRON por Setor.	Vincular as cargas acadêmicas de sua instituição aos códigos de carreira BRON.
Comparar Carga Acadêmica à Intensidade BRON	SAD_BR_XL_LDLD_NLD	Selecione a opção Carga Acadêmica e clique no botão Exib Pág Carga, na caixa de grupo Seleção Carga BRON da página Definição BRON por Setor.	Vincular as cargas acadêmicas de sua instituição aos códigos de intensidade BRON.
Programa Definição BRON	SAD_BR_PRG_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Definição BRON, Programa Definição BRON	Definir os programas que não devem ser enviados para BRON e selecionar programas LNV para a instituição e código BRIN.

Definindo BRON

Acesse a página Definição BRON.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Definição BRON

Instituição Insira a instituição para a qual você deseja definir BRON.

Código BRIN Selecione um código BRIN para a instituição. Defina códigos BRIN na página Tabela Códigos BRIN. Os códigos BRIN são alocados pelo IBG. Eles identificam escolas ou locais em uma instituição.

Local Insira um código para o local e o código BRIN. O código do local é definido pela instituição para identificar o ponto de entrega. Você atribui o código por conta própria e fornece essas informações a BRON para que ele reconheça a origem da entrega dentro da instituição.

Observação: Uma instituição pode ter mais de um local de entrega.

Nº Organização Interna Insira o número de uma organização interna para identificar a organização responsável pela entrega a BRON. Embora sejam enviadas na interface BRON, essas informações não são usadas por BRON. Essas informações servem somente para consulta.

Versão PVE Insira a versão PVE do documento de requisitos IBG usado.

Tipo Nome Insira o tipo de nome dos dados fornecidos a BRON.

Tipo Endereço Insira o tipo de endereço dos dados fornecidos a BRON.

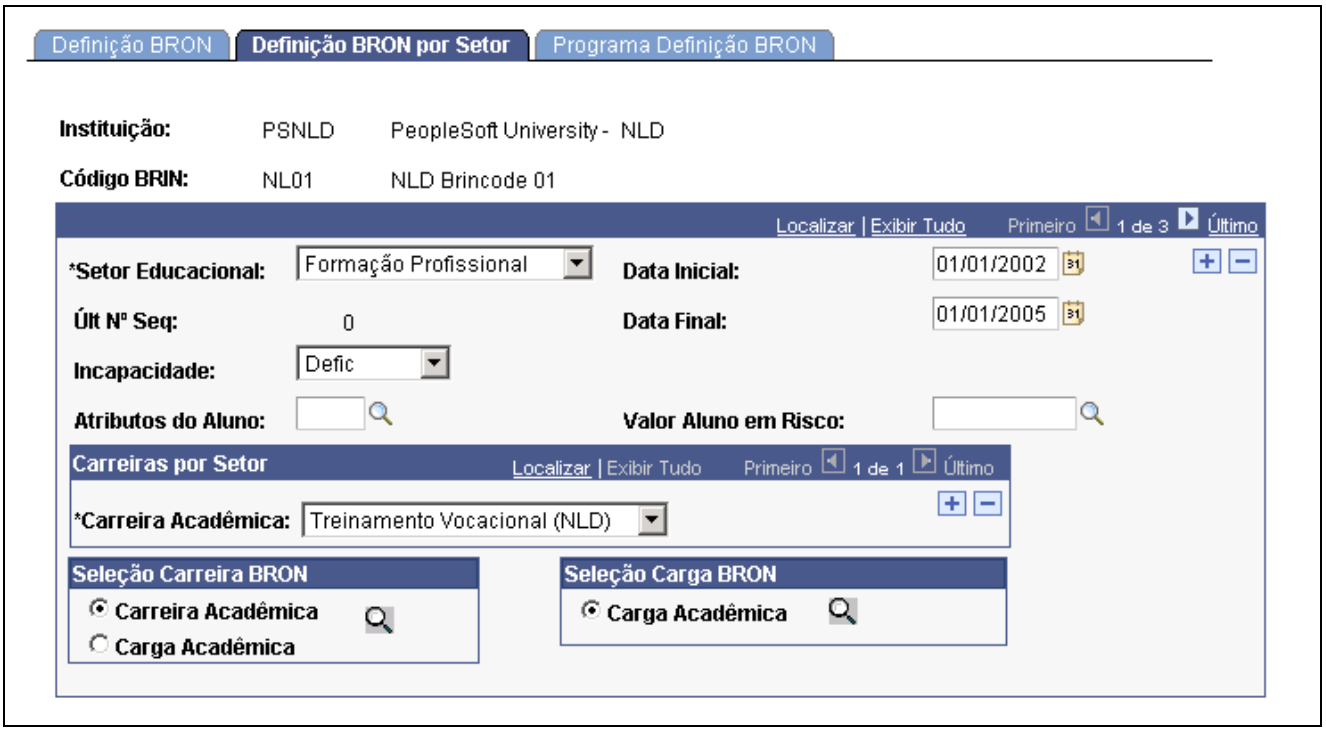
Tipo Nome GBA Insira o tipo de nome da atualização automática dos dados GBA.

Tipo Endereço GBA Insira o tipo de endereço da atualização automática dos dados GBA.

Definindo BRON por Setor

Acesse a página Definição BRON por Setor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Definição BRON por Setor

Setor Educacional Insira um setor educacional. Há três setores educacionais: *Escolaridade, Formação Profissional* e *VAVO*. É necessário definir todos os setores. O processo Entrega BRON é executado para cada um dos setores educacionais.

Data Inicial e **Data Final** Insira as datas inicial e final do setor educacional da instituição e código BRIN. Ao ser executado, o processo Entrega BRON localizará apenas alunos que estiveram matriculados durante as datas inseridas aqui.

Incapacidade Selecione de que forma o processo Entrega BRON deve determinar se os alunos têm alguma incapacidade. Selecione uma das seguintes opções:

Atributo: Selecione esta opção para que o processo Entrega BRON determine se os alunos têm alguma incapacidade por meio do uso de atributos. Insira o atributo de aluno usado para indicar alunos com incapacidade no campo Atributos do Aluno.

Defic (deficiência): Selecione esta opção para que o processo Entrega BRON determine se os alunos têm alguma incapacidade por meio do uso da caixa de seleção Incapaz na página Incapacidade Administração Força Trabalho, Informações Pessoais, Incapacidade, Incapacidades.

Grp Aluno (grupo de alunos): Selecione esta opção para que o processo Entrega BRON determine se os alunos têm alguma incapacidade por meio do uso de grupos de alunos.

Atributos do Aluno Se *Atributo* for a opção selecionada no campo Incapacidade, insira aqui os atributos do aluno usados para indicar alunos com incapacidade.

Valor Aluno em Risco Selecione o atributo de aluno a ser usado para indicar quando um aluno corre o risco de ser recusado para o financiamento de um programa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Carreiras por Setor - Carreira Acadêmica Selecione as carreiras acadêmicas inclusas no setor educacional. O processo Entrega BRON só envia informações a respeito de alunos que estejam nas carreiras inseridas aqui.

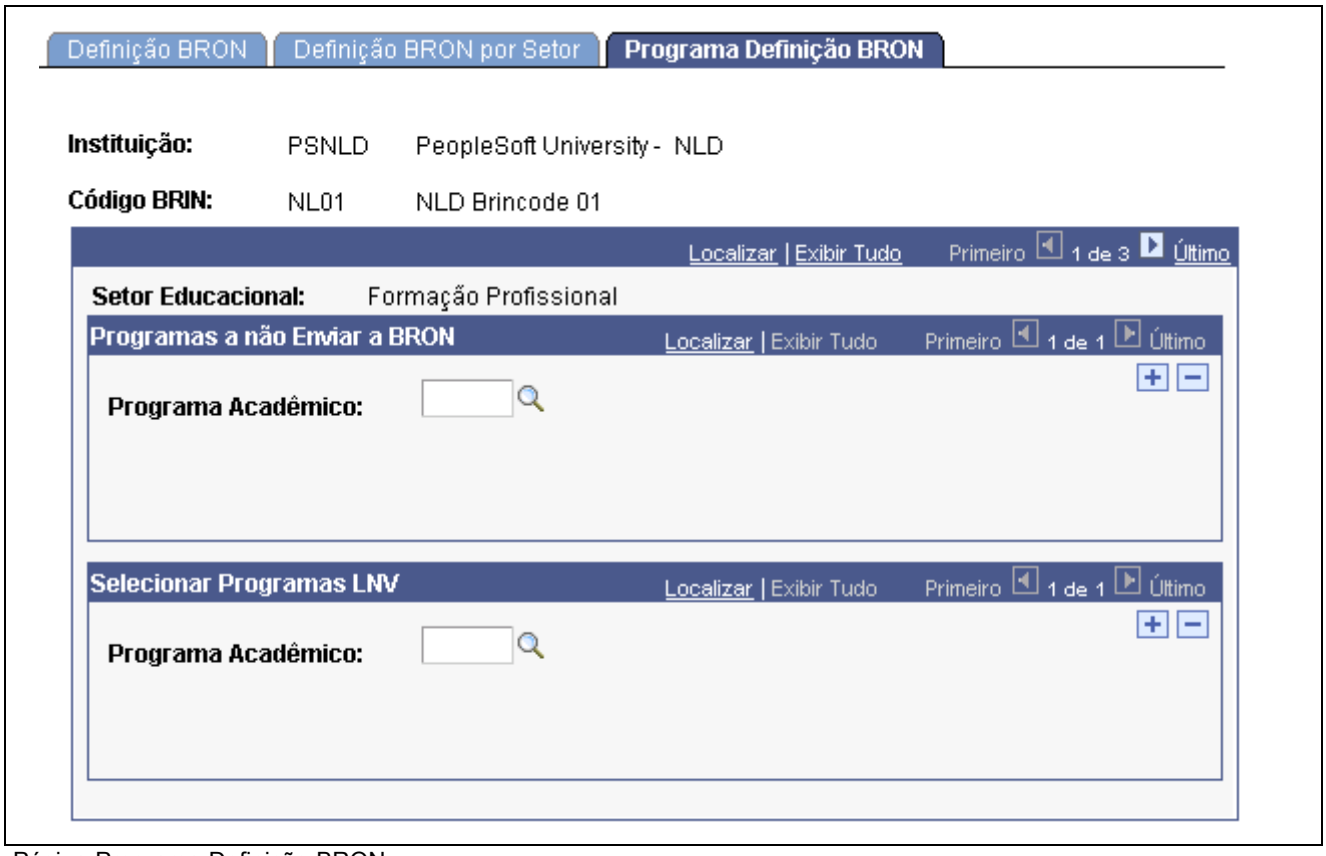
Seleção Carreira BRON - Carreira Acadêmica Selecione esta opção para vincular as carreiras acadêmicas de sua instituição aos códigos de carreira BRON. Como é possível definir suas carreiras acadêmicas da forma desejada, é necessário vinculá-las a carreiras BRON para compartilhar dados.

Seleção Carreira BRON - Carga Acadêmica Caso você use carga em vez de carreira acadêmica, selecione esta opção para vincular as cargas acadêmicas de sua instituição a códigos de carreira BRON.

Seleção Carga BRON - Carga Acadêmica Selecione esta opção para vincular as cargas acadêmicas de sua instituição aos valores de intensidade BRON. Como é possível definir suas cargas acadêmicas da forma desejada, é necessário vinculá-las a valores de carga BRON para compartilhar dados.

Definindo Programas BRON

Acesse a página Programa Definição BRON.



Página Programa Definição BRON

Programas a não Enviar a BRON

Programa Acadêmico Selecione os programas acadêmicos a não serem enviados a BRON. O processo Entrega BRON não enviará dados a respeito dos alunos neste programa acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Selecionar Programas LNV

Programa Acadêmico Selecione os programas acadêmicos agrícolas (LNV) para os quais é necessário enviar qualificações parciais para BRON.

Definindo NT2 para BRON

Para definir NT2 para BRON, use o componente Definição BRON Teste NT2 (SAD_BR_TEST_NLD).

Esta seção descreve como definir NT2 para BRON.

Página Utilizada para Definir NT2 para BRON

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Definição BRON NT2	SAD_BR_TEST_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Definição BRON Teste NT2, Definição BRON NT2	Definir intervalos de resultados NT2 por nível acadêmico. Cursos NT2 são especificamente destinados a alunos estrangeiros. É necessário registrar níveis de entrada e o progresso dos alunos. O registro de NT2 é obrigatório e exigido por BRON.

Definindo NT2

Acesse a página Definição BRON NT2.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Definição BRON NT2

Código HEGIS Insira o código HEGIS do teste.

Nível Acadêmico Insira os níveis acadêmicos para os quais você deseja definir intervalos de resultados.

NT2 Resultado de e **NT2 Resultado até** Insira o intervalo de notas para os possíveis níveis acadêmicos. Por exemplo, se você selecionar *Básico/Iniciante (NLD)* no campo Nível Acadêmico e definir o intervalo de 1 a 2 nestes campos, os alunos que tiverem uma pontuação entre 1 e 2 no curso NT2 receberão o nível acadêmico Básico/Iniciante.

Definindo Escolaridade Anterior BRON

Para definir a escolaridade anterior BRON, use o componente Def BRON Escolaridade Anterior (SAD_BR_XLPE_NLD).

Este capítulo descreve como definir a escolaridade anterior BRON.

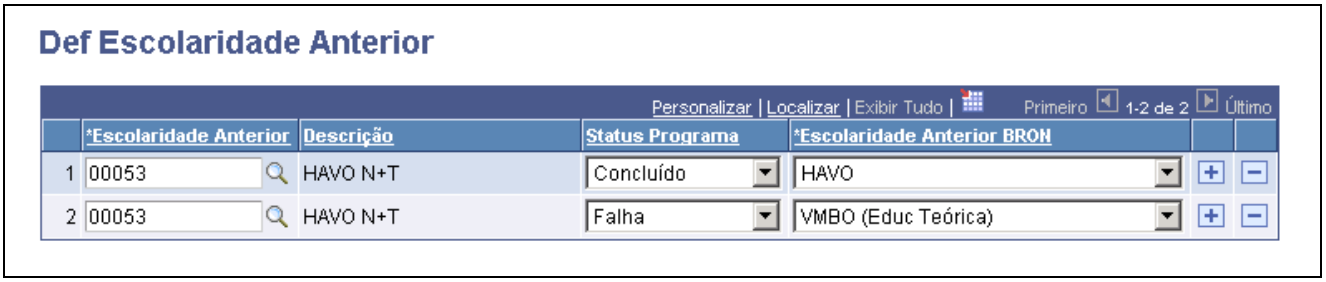
Página Utilizada para Definir a Escolaridade Anterior BRON

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Def Escolaridade Anterior	SAD_BR_XLPE_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Def BRON Escolaridade Anterior, Def Escolaridade Anterior	Mapear os códigos de escolaridade anterior de sua instituição para códigos de escolaridade anterior BRON.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo a Escolaridade Anterior BRON

Acesse a página Def Escolaridade Anterior.



Página Def Escolaridade Anterior

Escolaridade Anterior Selecione os códigos de escolaridade anterior de sua instituição a serem mapeados para códigos de escolaridade anterior BRON.

Status Programa Selecione um status de programa para o código de escolaridade anterior. As opções são *Concluído, Falha* e *Em Andamento*. O sistema usa tanto o código de escolaridade anterior quanto o status do programa para determinar o código de escolaridade anterior BRON.

Escolaridade Anterior BRON Selecione o código de escolaridade anterior BRON correspondente ao código de escolaridade anterior da instituição e ao status do programa.

Criando e Enviando o Arquivo BRON

Esta seção apresenta uma visão geral e descreve como criar e enviar arquivos BRON.

Noções Básicas Sobre o Processo Entrega BRON

Em primeiro lugar, você executa o processo Entrega BRON (SRBRONNL) para criar registros na Tabela Provisória de Exportação BRON, marcando a caixa de seleção Criar Arquivo BRON. Os registros na tabela provisória de exportação BRON são agrupados por um número de batch exclusivo para cada setor educacional dentro de uma instituição. Após examinar o arquivo a ser enviado na página Atualização BRON Antes Envio, você envia o arquivo, executando novamente o processo Entrega BRON e marcando a caixa de seleção Enviar Arquivo BRON. Quando você envia o arquivo, o grupo de batch é congelado. Assim, da próxima vez em que for executado, o processo de criação comparará os dados de seu sistema com os enviados a BRON no batch mais recente. Apenas as alterações serão enviadas em arquivos subseqüentes. Cada um desses arquivos subseqüentes terá um número de batch maior.

Página Utilizada para Criar e Enviar o Arquivo BRON

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo de Entrega BRON	SAD_BR_RUNDL_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Processo Entrega BRON, Processo de Entrega BRON	Criar e enviar o arquivo BRON.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criando e Enviando o Arquivo BRON

Acesse a página Processo de Entrega BRON.



Página Processo de Entrega BRON

Código BRIN Insira um código BRIN para o qual deve ser criado ou enviado o arquivo BRON. Defina valores de código BRIN na página Definição BRON.

Setor Educacional Insira o setor educacional para o qual deve ser criado ou enviado o arquivo BRON.

Criar Arquivo BRON Marque esta caixa de seleção para criar registros na tabela provisória de exportação BRON.

Enviar Arquivo BRON Marque esta caixa de seleção para enviar o arquivo BRON. Os campos Caminho Arquivo e Último Envio são exibidos.

Caminho Arquivo Se a caixa de seleção Enviar Arquivo BRON estiver marcada, insira o caminho do arquivo a ser enviado.

Último Envio Marque esta caixa de seleção, se este for o último arquivo a ser enviado no ano.

Responsável Selecione o responsável pelo arquivo. As opções são *Contador, CFI* e *Instituição*.

Examinando o Arquivo BRON Antes do Envio

Esta seção descreve como visualizar o arquivo de dados de saída antes do envio a BRON.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

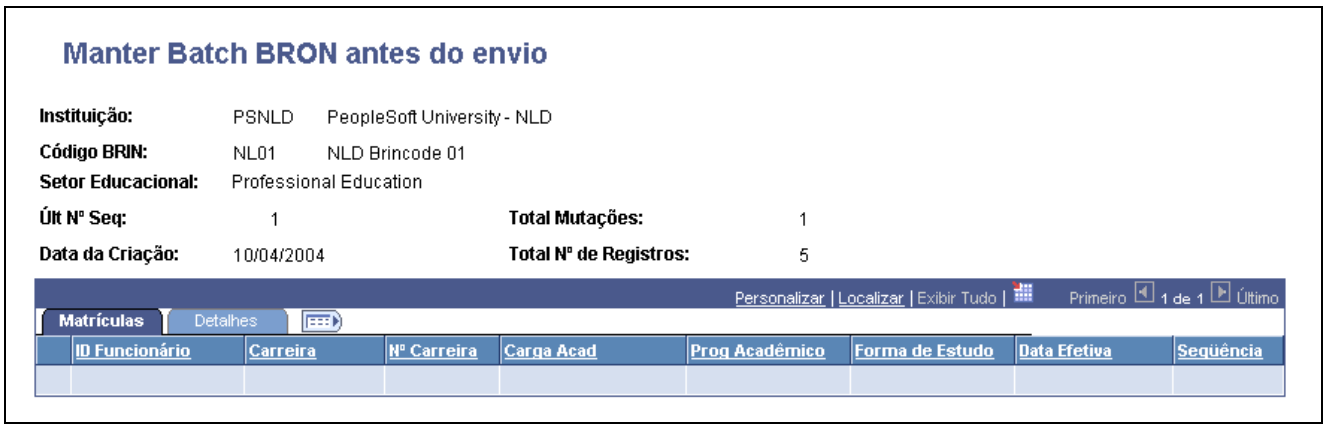
Páginas Utilizadas para Examinar o Arquivo BRON Antes do Envio

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Atualz BRON Batch Antes Envio	SAD_BR_DELM_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Consulta Arquivo Retorno BRON, Atualz BRON Batch Antes Envio	Visualizar os dados do arquivo de saída antes do envio para BRON.
Visualizar/Atualizar Dados-Chave	SAD_BR_DEL_305_NLD	Clique no vínculo Chave na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar dados-chave do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Dados-Chave Alteração	SAD_BR_DEL_305_NLD	Clique no vínculo Alteração na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar alterações do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Dados Pessoais	SAD_BR_DEL_310_NLD	Clique no vínculo Dados na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar dados pessoais do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Matrículas	SAD_BR_DEL_320_NLD	Clique no vínculo Matrículas na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar matrículas do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Período	SAD_BR_DEL_321_NLD	Clique no vínculo Período na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar dados do período do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar BPV	SAD_BR_DEL_322_NLD	Clique no vínculo BPV na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar dados BPV do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Resultados	SAD_BR_DEL_323_NLD	Clique no vínculo Resultado na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar resultados do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Matrículas	SAD_BR_DEL_325_NLD	Clique no vínculo Matrículas na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar matrículas do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Resultados	SAD_BR_DEL_326_NLD	Clique no vínculo Resultado na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar resultados do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Dados da Matéria	SAD_BR_DEL_327_NLD	Clique no vínculo Matérias na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar matérias do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar NT2	SAD_BR_DEL_328_NLD	Clique no vínculo NT2 na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar dados NT2 do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Período Exame	SAD_BR_DEL_331_NLD	Clique no vínculo Exame na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar período de exames do arquivo de dados de saída.
Visualizar/Atualizar Matéria Exame	SAD_BR_DEL_332_NLD	Clique no vínculo Matérias na página Atualz BRON Batch Antes Envio.	Visualizar matérias de exame do arquivo de dados de saída.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando os Dados do Arquivo de Saída

Acesse a página Atualz BRON Batch Antes Envio.



Página Atualz BRON Batch Antes Envio

Chave Clique neste vínculo para visualizar os dados de identificação geral de uma alteração BRON e do aluno. Isso está relacionado ao tipo de registro 305 no arquivo de entrega BRON.

Alteração Clique neste vínculo para visualizar as informações alteradas (alterações no número SOFI, endereço, data de nascimento e sexo). Isso está relacionado ao tipo de registro 306 no arquivo de entrega BRON.

Dados Clique neste vínculo para visualizar os dados pessoais do aluno. Isso está relacionado ao tipo de registro 310 no arquivo de entrega BRON. Esses dados só são criados quando não há números SOFI ou Educacional conhecidos para identificar o aluno. BRON usa essas informações para rastrear a pessoa em GBA.

Matrículas Clique neste vínculo para visualizar informações gerais sobre determinada matrícula. Isso está relacionado aos tipos de registro 320, 325 e 330 do arquivo de entrega BRON.

Período Clique neste vínculo para visualizar códigos de financiamento por período BRON. Isso está relacionado ao tipo de registro 321 do arquivo de entrega BRON. Usado apenas para o setor BRON Formação Profissional.

BPV Clique neste vínculo para visualizar os dados BPV (treinamento de estágio em organizações externas) para a matrícula. Isso está relacionado ao tipo de registro 322 do arquivo de entrega BRON. Usado apenas para o setor BRON Formação Profissional.

Exame Clique neste vínculo para visualizar os dados de resultado referentes à matrícula. Isso está relacionado aos tipos de registro 323, 326 e 331 do arquivo de entrega BRON.

Curso Clique neste vínculo para visualizar os dados de curso referentes à matrícula. Isso está relacionado aos tipos de registro 327 e 332 do arquivo de entrega BRON. Isso não se aplica ao setor BRON Formação Profissional.

NT2 Clique neste vínculo para visualizar os dados NT2 relacionados à matrícula. Isso está relacionado ao tipo de registro 328. Usado apenas para o setor BRON Escolaridade.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Gerenciando o Processamento do Arquivo de Retorno BRON

Esta seção descreve como:

- Importar o arquivo de retorno BRON.
- Visualizar o arquivo de retorno BRON.
- Executar o relatório BRON.

Noções Básicas Sobre o Processamento do Arquivo de Retorno BRON

Quando você envia alterações para BRON, ele faz uma verificação funcional detalhada para se assegurar de que elas estejam completas e sejam válidas. BRON pode aprovar, aprovar com sinal ou rejeitar alterações. Normalmente, a cada semana, BRON envia às instituições um arquivo que mostra os dados recebidos e se as alterações foram aceitas ou rejeitadas.

As alterações são enviadas para BRON em batch. Como BRON as processa separadamente, algumas alterações podem levar mais tempo do que outras para serem processadas. Conseqüentemente, BRON envia arquivos de retorno contendo alterações individuais que devem ser comparadas ao arquivo em batch na tabela provisória de exportação. Dessa forma, o Processo Retorno BRON (SRBRONNL.sqr) importa os arquivos de retorno dos dados para uma tabela provisória de retorno e compara os registros de alteração individuais aos existentes na tabela provisória de exportação. Em seguida, o processo atualiza a tabela provisória de exportação com os dados do arquivo de retorno. Ele também atualiza o status da alteração para aceito ou rejeitado e insere os sinais anexados e o motivo da rejeição do arquivo, se aplicável.

Após a execução do processo Retorno BRON, use a página Consulta Retorno BRON para visualizar as atualizações rejeitadas. Corrija os dados no sistema e crie um novo arquivo de entrega.

Também é possível gerar um relatório para visualizar o número de alterações que um arquivo BRON recebeu de sua instituição, classificadas por status e exibindo os motivos da rejeição, se aplicável.

Páginas Utilizadas para Gerenciar o Processamento do Arquivo de Retorno BRON

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo de Retorno BRON	SAD_BR_RUNRT_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Processo Retorno BRON, Processo de Retorno BRON	Executar o processo Retorno BRON (SRBRONNL) para importar arquivos de retorno de dados do BRON em uma tabela provisória.
Consulta Retorno BRON	SAD_BR_RINQ_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Consulta Arquivo Retorno BRON, Consulta Retorno BRON	Visualizar os arquivos de retorno BRON.
Exibir Dados Principais	SAD_BR_RET_405_NLD	Clique no vínculo Chave na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar informações-chave do arquivo de retorno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Exibir Mudanças Princ Ret	SAD_BR_RET_406_NLD	Clique no vínculo Alteração na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar as principais alterações do arquivo de retorno.
Exibir Dados Pess Retorno (exibir dados pessoais de retorno)	SAD_BR_RET_410_NLD	Clique no vínculo Dados na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar os dados pessoais do arquivo de retorno.
Exibir Dados GBA Retorno	SAD_BR_RET_411_NLD	Clique no vínculo GBA na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar os dados GBA do arquivo de retorno.
Exibir Matrícula Retorno	SAD_BR_RET_420_NLD	Clique no vínculo Matrículas na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar informações de matrícula do arquivo de retorno.
Exibir Período Retorno	SAD_BR_RET_421_NLD	Clique no vínculo Período na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar informações de período do arquivo de retorno.
Exibir BPV Retorno	SAD_BR_RET_422_NLD	Clique no vínculo BPV na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar informações de BPV do arquivo de retorno.
Exibir Resultados Retorno	SAD_BR_RET_423_NLD	Clique no vínculo Exame na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar informações sobre o resultado do exame do arquivo de retorno.
Exibir Erro Retorno	SAD_BR_RET_499_NLD	Clique no vínculo Erros na página Consulta Retorno BRON.	Visualizar erros do arquivo de retorno.
Relatório BRON	SAD_BR_REPORT_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Relatório BRON, Relatório BRON	Gerar os relatórios Mensagens de Erro BRON, Status BRON e Resumo Entrega BRON para visualizar o número de alterações de arquivo BRON recebidas de sua instituição e classificadas por status, exibindo os motivos da rejeição, se aplicável.

Importando o Arquivo de Retorno BRON

Acesse a página Processo de Retorno BRON.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Processo de Retorno BRON

Código BRIN Insira o código BRIN para o qual deseja importar arquivos de retorno. Defina valores de código BRIN na página Definição BRON.

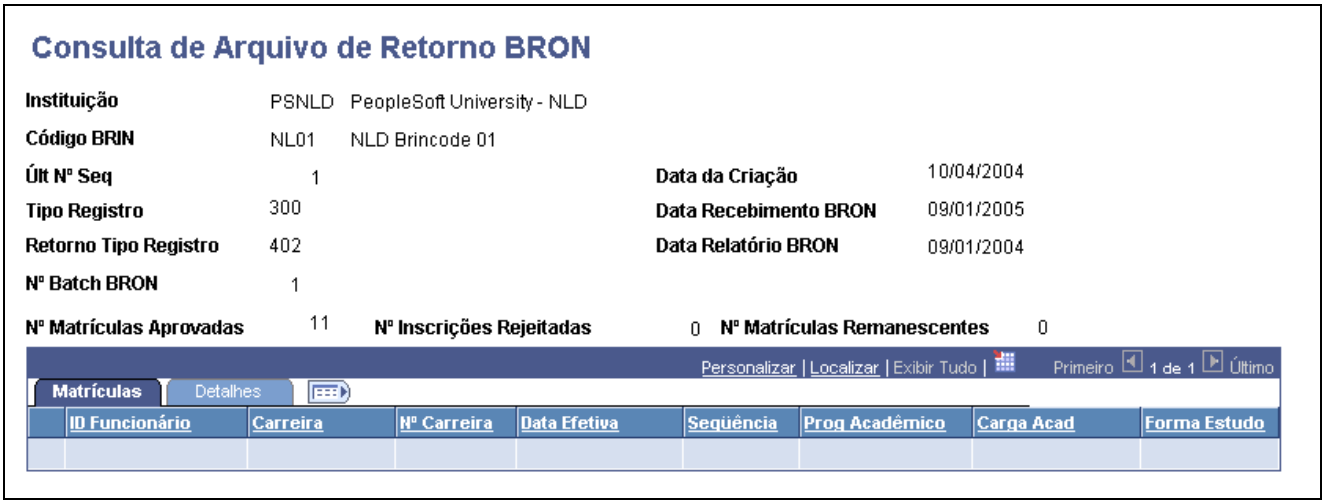
Setor Educacional Insira o setor educacional para o qual deseja importar arquivos de retorno.

Caminho Arquivo Insira o caminho do arquivo de retorno. É necessário inserir um caminho de arquivo.

Nome do Arquivo Insira o nome do arquivo de retorno. É necessário inserir um nome de arquivo.

Visualizando o Arquivo de Retorno BRON

Acesse a página Consulta Retorno BRON.



Página Consulta Retorno BRON

Chave Clique neste vínculo para visualizar os dados de identificação geral de uma alteração BRON e do aluno. Isso está relacionado ao tipo de registro 405 no arquivo de retorno BRON. O registro é idêntico ao registro de envio 305.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Alteração Clique neste vínculo para visualizar as alterações principais (número SOFI, endereço, data de nascimento e sexo). Isso está relacionado ao tipo de registro 406 no arquivo de retorno BRON.

Dados Clique neste vínculo para visualizar os dados pessoais de um aluno encontrados em GBA. Isso está relacionado ao tipo de registro 410 no arquivo de retorno BRON. Se a atualização for rejeitada pelo BRON, o conteúdo do registro será o mesmo do registro de entrega 310.

GBA Clique neste vínculo para visualizar informações GBA adicionais. O registro será exibido quando um aluno for encontrado no sistema GBA. Isso está relacionado ao tipo de registro 411 no arquivo de retorno BRON.

Matrículas Clique neste vínculo para visualizar informações gerais sobre determinada matrícula. Isso está relacionado aos tipos de registro 420, 425 e 430 do arquivo de retorno BRON.

Período Clique neste vínculo para visualizar informações sobre códigos de financiamento por período BRON. Isso está relacionado ao tipo de registro 421 do arquivo de retorno BRON. Usado apenas para o setor BRON Formação Profissional.

BPV Clique neste vínculo para visualizar os dados de informações BPV da matrícula. Isso está relacionado ao tipo de registro 422 do arquivo de retorno BRON. Aplica-se apenas ao setor BRON Formação Profissional.

Exame Clique neste vínculo para visualizar os dados de resultado referentes à matrícula. Isso está relacionado aos tipos de registro 423, 426 e 431 do arquivo de retorno BRON.

Curso Clique neste vínculo para visualizar os dados de curso referentes à matrícula. Isso está relacionado aos tipos de registro 427 e 432 do arquivo de retorno BRON. Isso não se aplica ao setor BRON Formação Profissional.

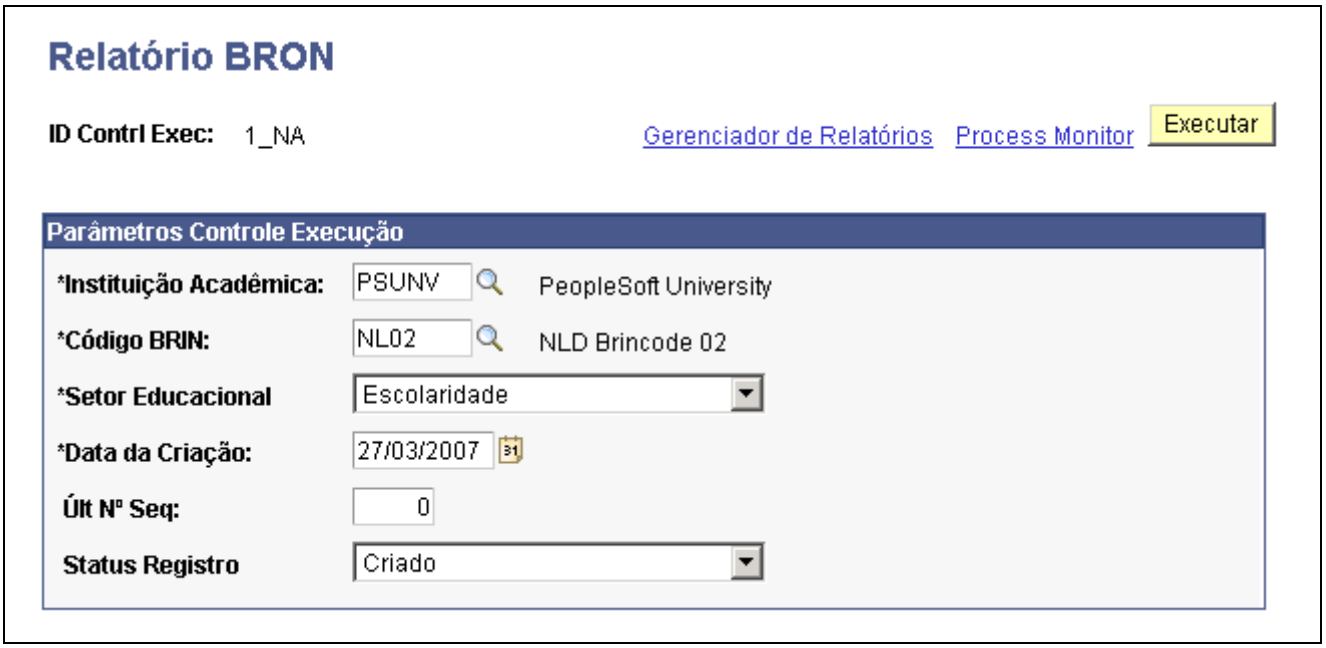
NT2 Clique neste vínculo para visualizar os dados NT2 relacionados à matrícula. Isso está relacionado ao tipo de registro 428.

Erros Clique neste vínculo para visualizar erros BRON e sinais referentes à alteração. Isso está relacionado ao tipo de registro 499.

Executando o Relatório BRON

Acesse a página Relatório BRON.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Relatório BRON

Código BRIN Insira o Código BRIN para o qual deseja executar os relatórios. Os relatórios só exibirão informações relacionadas a este código. Defina valores de código BRIN na página Definição BRON.

Setor Educacional Insira o setor educacional para o qual deseja executar os relatórios. Os relatórios só exibirão informações deste setor educacional.

Data da Criação Insira a data para a qual deseja executar o relatório. Por exemplo, se você inserir 09/01/2004, apenas os arquivos criados a partir desta data serão incluídos no relatório.

Últ Nº Seq (último número da seqüência) Insira o último número da seqüência para restringir o relatório por número de seqüência.

Status Registro Selecione um status de registro para restringir o relatório por status. As opções são: *Aprovado, Criado, Rejeitado* e *Enviado*. Por exemplo, se você selecionar *Rejeitado*, o relatório só listará os arquivos marcados como rejeitados.

Gerenciando Dados GBA

Esta seção apresenta uma visão geral e descreve como processar dados GBA.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Dados GBA

BRON compara os dados pessoais enviados por sua instituição com os existentes no GBA (*Gemeentelijke Basis Administratie* ou Base de Administração Municipal). Se os dados BRON forem diferentes dos dados GBA, BRON atualizará seus registros com os dados GBA. Os dados pessoais atualizados a partir do GBA são incluídos no arquivo de retorno enviado a você por BRON. É necessária a execução de Processar Dados GBA para comparar os dados pessoais na tabela provisória de retorno com os dados pessoais das tabelas do aplicativo. Processar Dados GBA armazena as diferenças na tabela Atualizar Dados GBA. Use a página Atualização Dados BRON GBA para aceitar ou rejeitar os dados GBA. É possível lançar os dados aceitos em tabelas do aplicativo.

Os seguintes dados são atualizados automaticamente:

- Nome (PERSON_NAME)

  O sistema atualiza o sobrenome e o prefixo e usa o tipo de nome conforme especificado na página Definição BRON.

  Observação: É necessário atualizar os nomes manualmente.

- Endereço (ADRESSES)

  O sistema atualiza a rua, o número da residência e seu complemento, a cidade e o código postal, e usa o tipo de endereço conforme especificado na página Definição BRON.

- Sexo (PERS_DATA_EFFDT)
- Número SOFI (PERS_NID)
- Número da Educação (PERS_NID)
- Data de Nascimento (PERSON ou, se estiver incompleto, SSR_STUDENT_NLD)

Observação: O sistema sobrescreve os dados existentes, caso os campos Sexo, Número SOFI, Número da Educação ou Data de Nascimento sejam atualizados. Para tabelas com data efetiva, o sistema insere uma nova linha com a data atual como efetiva.

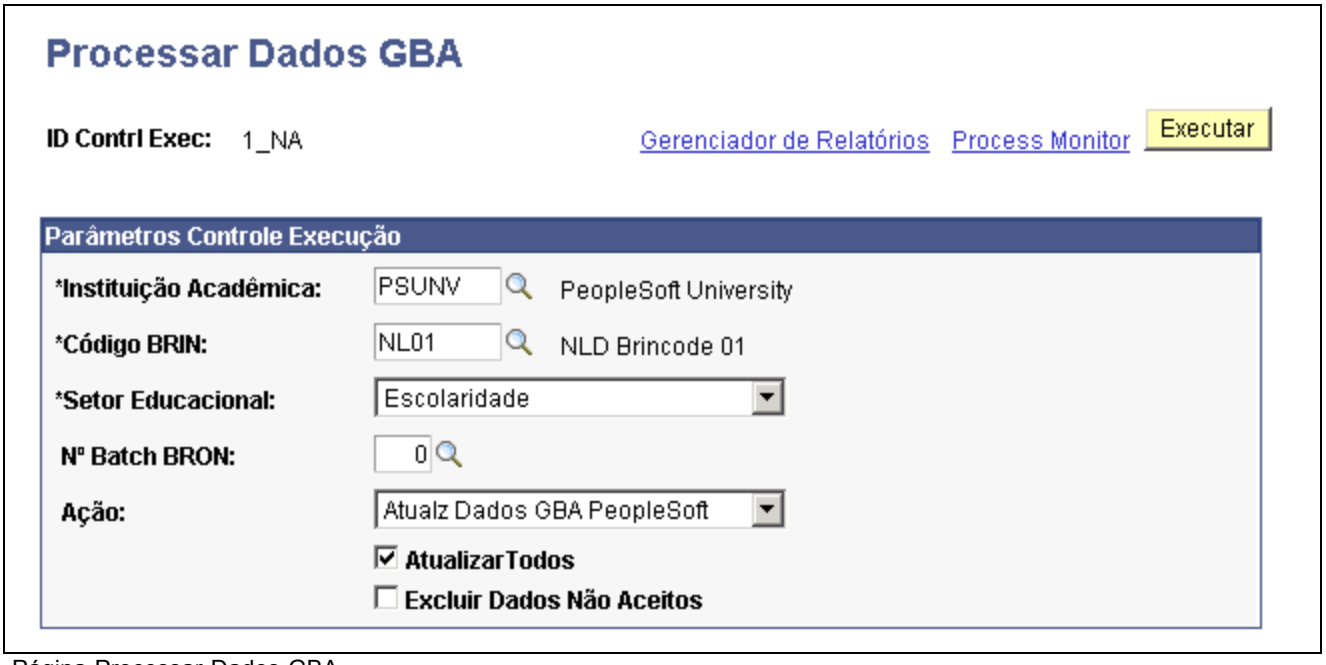
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Gerenciar Dados GBA

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processar Dados GBA	SAD_BR_RUNGBA_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Processo Atualização BRON GBA, Processar Dados GBA	Comparar os dados pessoais da tabela de carga de retorno com os dados pessoais da tabela de carga de exportação para preencher a página Atualização Dados BRON GBA com os dados pessoais atualizados de GBA. Além disso, lançar os dados pessoais atualizados aceitos em tabelas do aplicativo.
Atualização Dados BRON GBA	SAD_BR_GBA_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Atualização Dados BRON GBA, Atualização Dados BRON GBA	Examinar e aceitar ou rejeitar dados pessoais atualizados de GBA. É necessário usar a página Processar Dados GBA para lançar os dados pessoais atualizados aceitos em tabelas do aplicativo.

Processando Dados GBA

Acesse a página Processar Dados GBA.



Página Processar Dados GBA

Código BRIN Insira o código BRIN para o qual deseja processar dados GBA. O sistema só processará dados GBA para este código BRIN. Defina valores de código BRIN na página Definição BRON.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Setor Educacional Insira o setor educacional para o qual deseja processar dados GBA.

Nº Batch BRON Insira o número do batch que deseja processar. Este é o número de batch exclusivo atribuído por BRON para identificar um arquivo de retorno BRON específico.

Ação Selecione a ação a ser realizada por Processar Dados GBA. Selecione *Preencher Tabela Temp GBA* para preencher uma tabela temporária e aceitar ou rejeitar os dados pessoais enviados por BRON. Selecione *Atualz Dados GBA PeopleSoft* para lançar os dados pessoais aceitos em tabelas permanentes do aplicativo.

Atualizar Todos Este campo aparece quando a opção *Atualz Dados GBA PeopleSoft* é selecionada no campo Ação. Quando você marca esta caixa de seleção, o processo de atualização dos dados GBA seleciona os registros com o status aceito ou que tenham o campo de status em branco. É possível deixar o campus de status em branco caso você não queira processar todos os dados.

Excluir Dados Não Aceitos Este campo aparece quando a opção *Atualz Dados GBA PeopleSoft* é selecionada no campo Ação. Marque esta caixa de seleção para excluir todos os dados marcados como rejeitados. É possível aceitar ou rejeitar dados na página Atualização Dados BRON GBA.

Gerenciando Arquivos de Captura BRON

Esta seção apresenta uma visão geral e descreve como:

- Importar arquivos de captura BRON.
- Comparar a captura BRON.

Noções Básicas Sobre Arquivos de Captura BRON

BRON fornece um arquivo de captura a CFI, que o usa para determinar os valores de financiamento para sua instituição. Por ser um serviço, BRON também fornece o arquivo de captura enviado a CFI, para que seja possível examiná-lo e corrigir discrepâncias.

O arquivo de captura BRON é uma foto instantânea de:

- Todas as matrículas ativas em determinada data do censo.
- Todas as matrículas encerradas em um período de 12 meses anteriores à data do censo.
- Todas as matrículas e resultados obtidos contidos em BRON durante o ano civil da data do censo e que não fazem parte das duas categorias anteriores.

Para examinar e corrigir arquivos de captura BRON:

1. Execute o processo Importação Captura BRON (SAD_BR_SNAP) para importar o arquivo de captura fornecido por BRON em uma tabela provisória.
2. Execute o processo Comparação Captura (SRSNCPNL) para comparar os dados na tabela provisória de captura com os dados contidos na tabela provisória de exportação.
3. Examine o relatório Comparação Captura para determinar se há alguma discrepância.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

4. Caso haja discrepâncias nos dados entre as tabelas provisórias de captura e exportação, envie uma nova atualização para BRON.

   Nesse estágio, a nova atualização deve estar acompanhada da assinatura de um contador.

Páginas Utilizadas para Gerenciar Arquivos de Captura BRON

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Importar Visualização BRON (captura)	SAD_BR_RUNSNAP_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Importação Captura BRON, Importar Visualização BRON	Importar o arquivo de captura BRON.
Comparação Captura BRON	SAD_BR_RUNSNCM_NLD	Admissões de Alunos, Registro Base NLD, Comparação Captura BRON, Comparação Captura BRON	Comparar os dados da tabela provisória de captura BRON com os da tabela provisória de exportação. Usar o Process Monitor para visualizar o relatório.

Importando Arquivos de Captura BRON

Acesse a página Importar Visualização BRON.



Página Importar Visualização BRON

Código BRIN Insira o código BRIN para o qual deseja importar o arquivo de captura. Defina valores de código BRIN na página Definição BRON.

Setor Educacional Insira o setor educacional para o qual deseja importar o arquivo de captura.

Caminho Arquivo Insira o caminho em que o arquivo de captura está localizado.

Nome do Arquivo Insira o nome do arquivo de captura.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Comparando a Captura BRON

Acesse a página Comparação Captura BRON.



Página Comparação Captura BRON

Código BRIN Insira o código BRIN para o qual deseja comparar o arquivo de captura.

Setor Educacional Insira o setor educacional para o qual deseja comparar o arquivo de captura.

Data da Criação Insira a data de criação. Ela faz parte da chave no arquivo de captura. Em determinadas datas fixas, um arquivo de captura é enviado à instituição. Ela também faz parte da identificação do arquivo de captura. É preciso inserir a data de criação para que o arquivo de captura correto possa ser selecionado para a comparação.

Status da Captura Insira o status da captura. Ele também faz parte da chave no arquivo de captura, além de ser usado para identificar esse arquivo. Em momentos diferentes, diversos tipos de arquivo de captura são enviados para a instituição. Esse status define o tipo de arquivo de captura. Por exemplo, é possível que, após a correção, determinado arquivo de captura, como a 1ª captura, seja novamente enviado para a instituição. Como a data de criação desse arquivo de captura é diferente, a identificação permanece exclusiva.

Recriar Tabela de Comparação Marque esta caixa de seleção para recriar toda a tabela de comparação. Desmarque-a para produzir apenas um relatório de comparação da captura. Esta caixa de seleção deverá ser desmarcada quando já houver uma tabela de comparação e você quiser produzir apenas um relatório de comparação da captura.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 20

(NLD) Gerenciando Informações de Ensino Superior do Aluno

Este capítulo descreve como controlar informações de ensino superior do aluno.

Controlando Informações de Ensino Superior do Aluno

Instituições de ensino superior devem fornecer informações sobre matrículas e progressos acadêmicos para o BRON (*Basis Register Onderwijs* ou Registro de Ensino Base). Use as páginas Prog Acadêmico Ensino Superior e Administrar Aluno Ensino Superior para registrar dados do aluno relacionados a um programa e ano acadêmicos, exigidos por regulamentação governamental. Os dados são inseridos durante o processo de admissão e matrícula dos alunos em um programa. Você também insere os dados de ensino superior ao usar o CBAP (*Central Bureau for Admissions and Registration* ou Escritório Central de Admissões e Registros). Algumas informações são preenchidas automaticamente durante os processos de admissão e matrícula. Alguns dados, como a forma de estudo e o financiamento, fazem parte da troca de dados com o BRON.

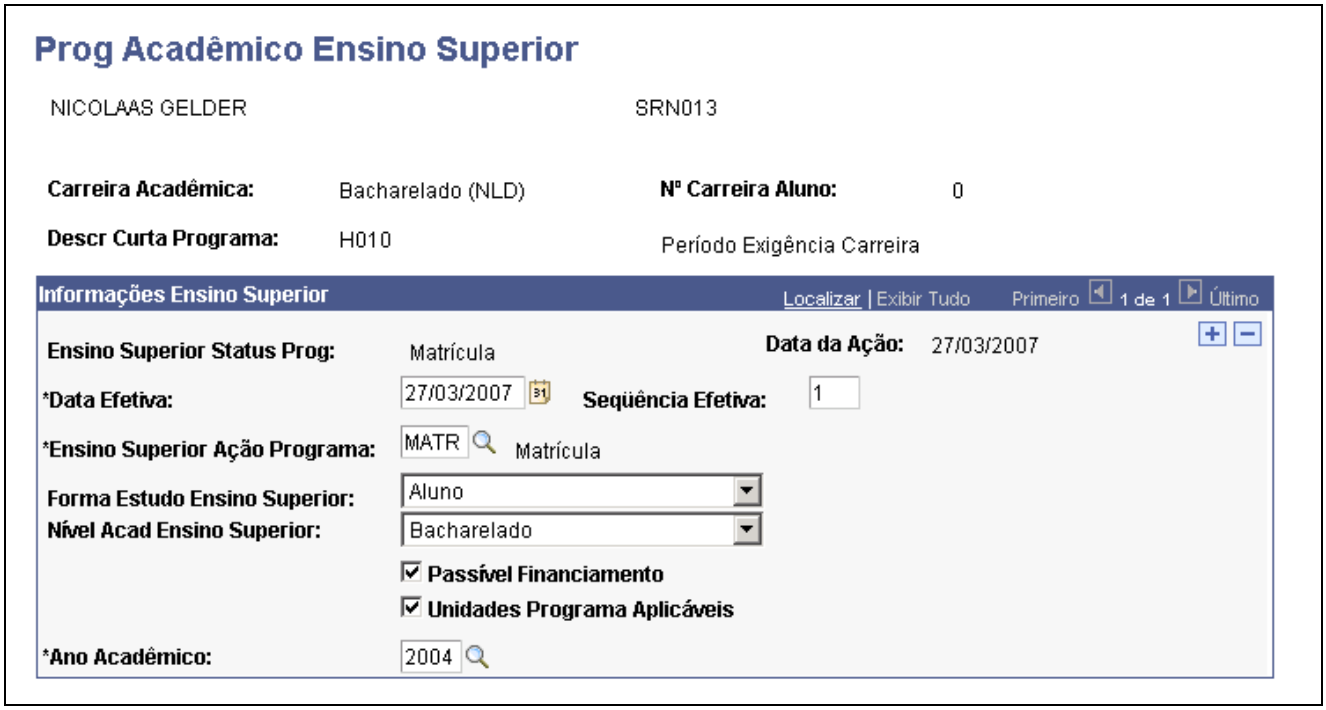
Páginas Utilizadas para Gerenciar Informações de Ensino Superior

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Prog Acadêmico Ensino Superior	SSR_STD_PRG_NLD	Registros e Matrícula, Ensino Superior NLD, Ensino Superior NLD SR, Prog Acadêmico Ensino Superior	Inserir um programa acadêmico para informações de ensino superior de um aluno.
Administrar Aluno Ensino Superior	SSR_STUDENT_NLD	Registros e Matrícula, Ensino Superior NLD, Aluno Ensino Superior NLD, Administrar Aluno Ensino Superior	Inserir informações de ensino superior de um aluno.
Consulta Ensino Superior	SSR_HE_PRG_ENQ_NLD	Registros e Matrícula, Ensino Superior NLD, Consulta Ensino Superior NLD, Consulta Ensino Superior	Visualizar informações de ensino superior de um aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Inserindo Informações de Ensino Superior para Programa Acadêmico de um Aluno

Acesse a página Prog Acadêmico Ensino Superior.



Página Prog Acadêmico Ensino Superior

Seqüência Efetiva Insira o número de seqüência desta linha com data efetiva.

Ensino Superior Ação Programa Por padrão, a ação do programa de ensino superior é obtida a partir da tabela de Inscrições durante o processo de matrícula. Uma alteração na ação do programa de ensino superior adiciona uma nova linha com uma nova data ou seqüência efetiva.

Forma Estudo Ensino Superior Insira a forma de estudo do aluno. As opções são *Ouvinte, Coop/Duplo, Aluno Externo, Participante* e *Aluno*.

Nível Acad Ensino Superior Insira o nível acadêmico do aluno.

Passível Financiamento Marque esta caixa de seleção, caso as regras de financiamento se apliquem ao aluno. Isso faz parte do conjunto de dados para o BRON.

Unidades Programa Aplicáveis Marque esta caixa de seleção, caso as regras de unidade do programa se apliquem ao aluno. Isso faz parte do conjunto de dados para o BRON.

Ano Acadêmico Insira o ano acadêmico ao qual essas informações se aplicam.

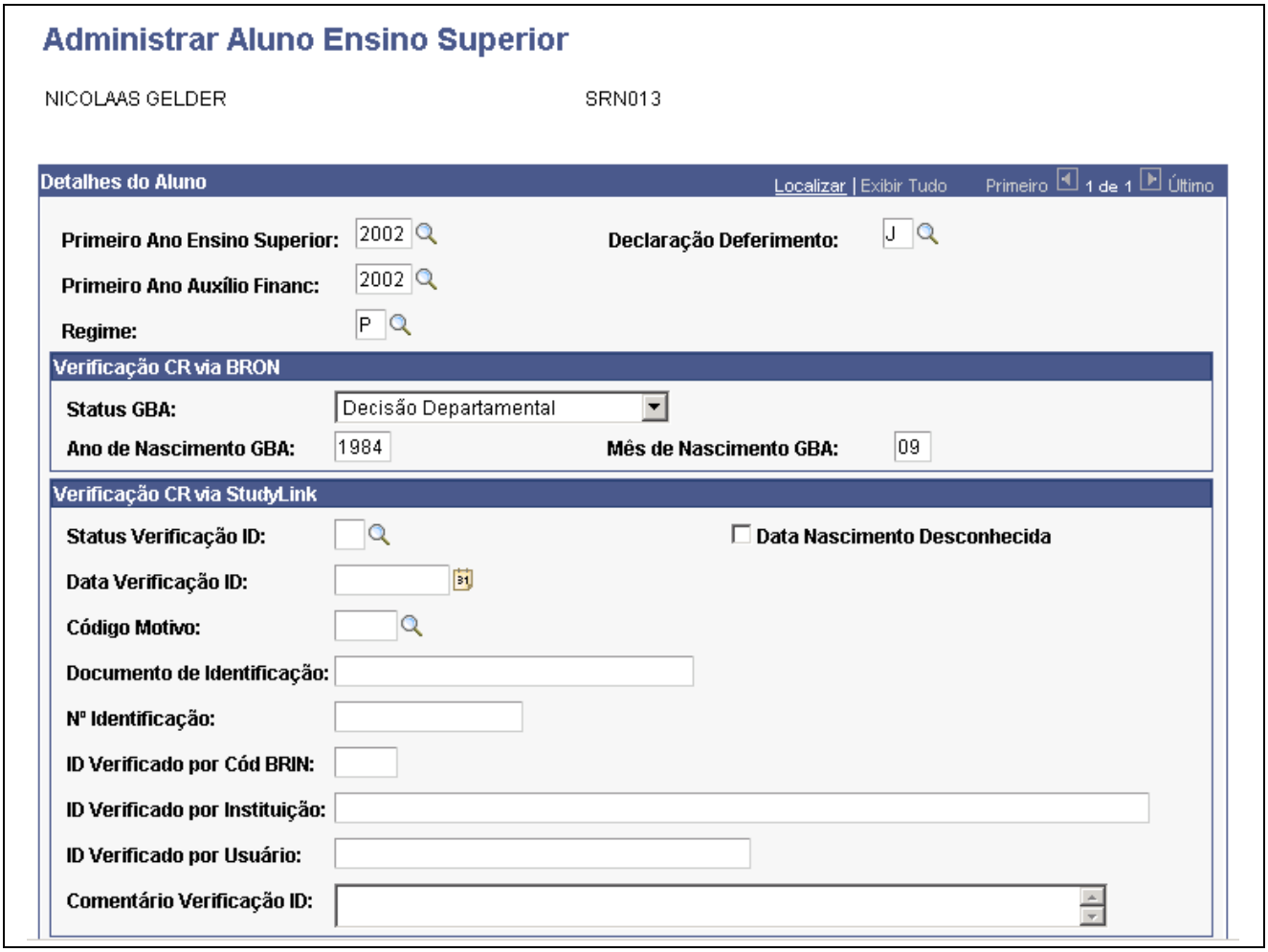
Forma de Pagamento Selecione a forma de pagamento, como dinheiro, cheque ou empréstimo. Este campo fica disponível quando o campo Ensino Superior Ação Programa é *PAYM* (Pagamento).

Pagamento Autorizado Caso o aluno tenha autorizado um terceiro a fazer o pagamento do valor do curso, como os pais ou o tutor, insira o nome da pessoa aqui.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Gerenciando Informações de Ensino Superior do Aluno

Acesse a página Administrar Aluno Ensino Superior.



Página Administrar Aluno Ensino Superior

Detalhes do Aluno

Primeiro Ano Ensino Superior Insira o ano em que o aluno se matriculou pela primeira vez no Ensino Superior na Holanda, independentemente da instituição.

Primeiro Ano Auxílio Financ Insira o primeiro ano em que o aluno começou a receber auxílio financeiro.

Regime Insira o regulamento que se aplica ao aluno. As opções são *T* (Tempo) e *P* (Conclusão).

Status GBA (status Gemeentelijke Basis Administratie) Insira o status GBA atual do aluno.

Ano de Nascimento GBA Insira o ano de nascimento do aluno de acordo com GBA.

Mês de Nascimento GBA Insira o mês de nascimento do aluno de acordo com GBA.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Código BRIN do Aluno

Código BRIN Insira um código BRIN para o aluno.

Primeiro Ano Código BRIN Insira o primeiro ano em que esse código BRIN foi aplicado ao aluno.

Primeiro Ano Financiado Insira o primeiro ano em que o aluno recebeu financiamento.

Ano Acadêmico em Andamento

Para refletir o progresso do aluno, atualize anualmente esta seção. Adicione uma linha para cada carreira acadêmica.

Ano Acadêmico Insira o ano acadêmico atual.

Unidades Norm Individuais Insira as unidades obtidas pelo aluno para determinado programa em um ano acadêmico específico.

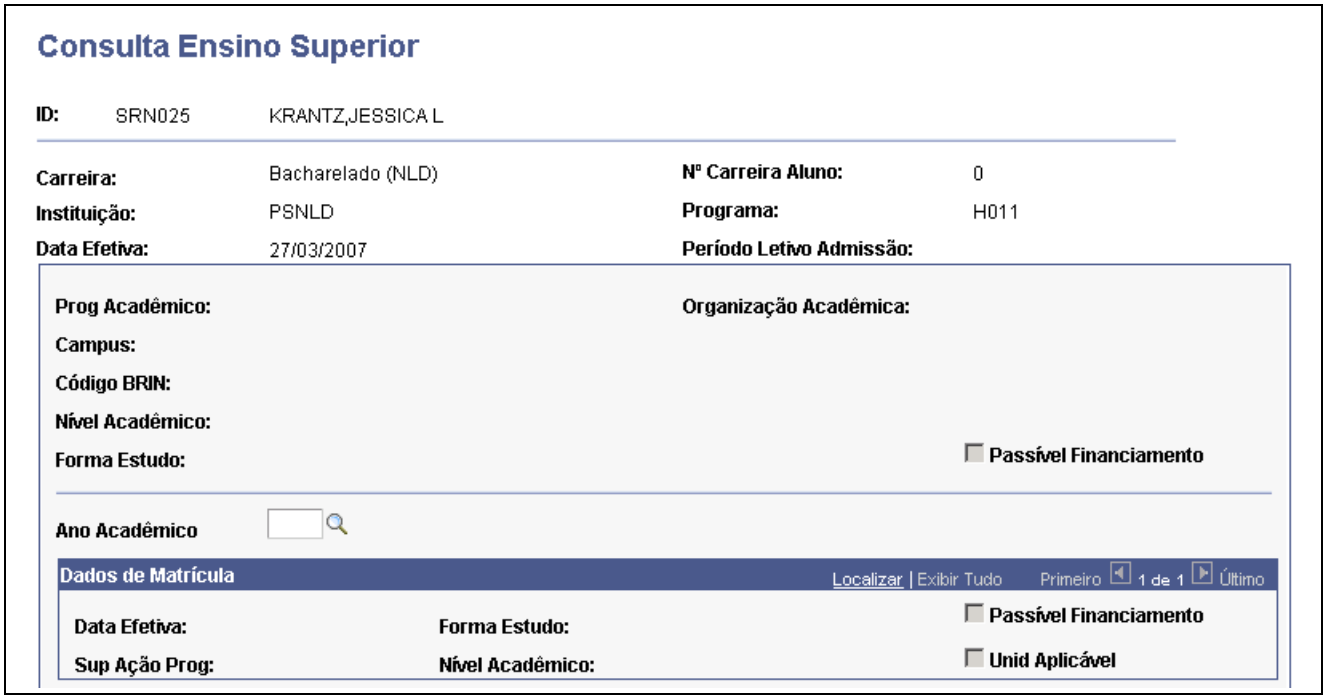
Total de Unidades Insira o número total de unidades registradas do aluno para este ano acadêmico.

Andamento dos Estudos Marque esta caixa de seleção, caso essas unidades estejam em andamento.

Adicionar/Atualizar Pessoa Clique neste vínculo para acessar os dados pessoais do aluno.

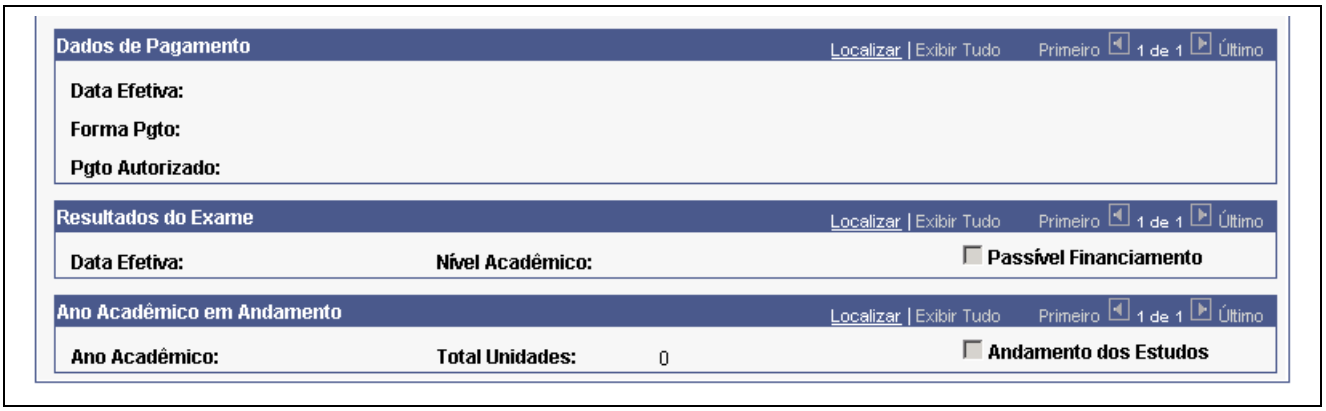
Visualizando Informações de Ensino Superior de um Aluno

Acesse a página Consulta Ensino Superior.



Página Consulta Ensino Superior (1 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Consulta Ensino Superior (2 de 2)

Ano Acadêmico Insira um ano acadêmico para preencher os dados para esse ano.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 21

(NLD) Gerenciando Administração de Testes

Este capítulo identifica elementos comuns e descreve como:

- Criar sessões de teste.
- Atualizar sessões de teste.
- Atualizar sessões de teste por sessão.
- Atualizar sessões de teste por aluno.
- Vincular árvores de teste a alunos.
- Calcular notas e avaliar alunos.
- Visualizar e ajustar resultados de avaliação.
- Relatar dados de avaliação.
- Carregar e visualizar dados de nota em árvores de teste.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Carreira Acadêmica	Insira a carreira acadêmica apropriada. Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Carreiras Acadêmicas.
Instituição Acadêmica	Insira a instituição acadêmica apropriada. Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Instituições Acadêmicas.
Campus	Insira o campus apropriado. Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Campus.
Sessão	Selecione o tipo de sessão acadêmica. Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Períodos Letivos e Sessões", Definindo Sessões.
Período Letivo	Insira o período letivo apropriado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Períodos Letivos e Sessões", Definindo Períodos Letivos.

Criando Sessões de Teste

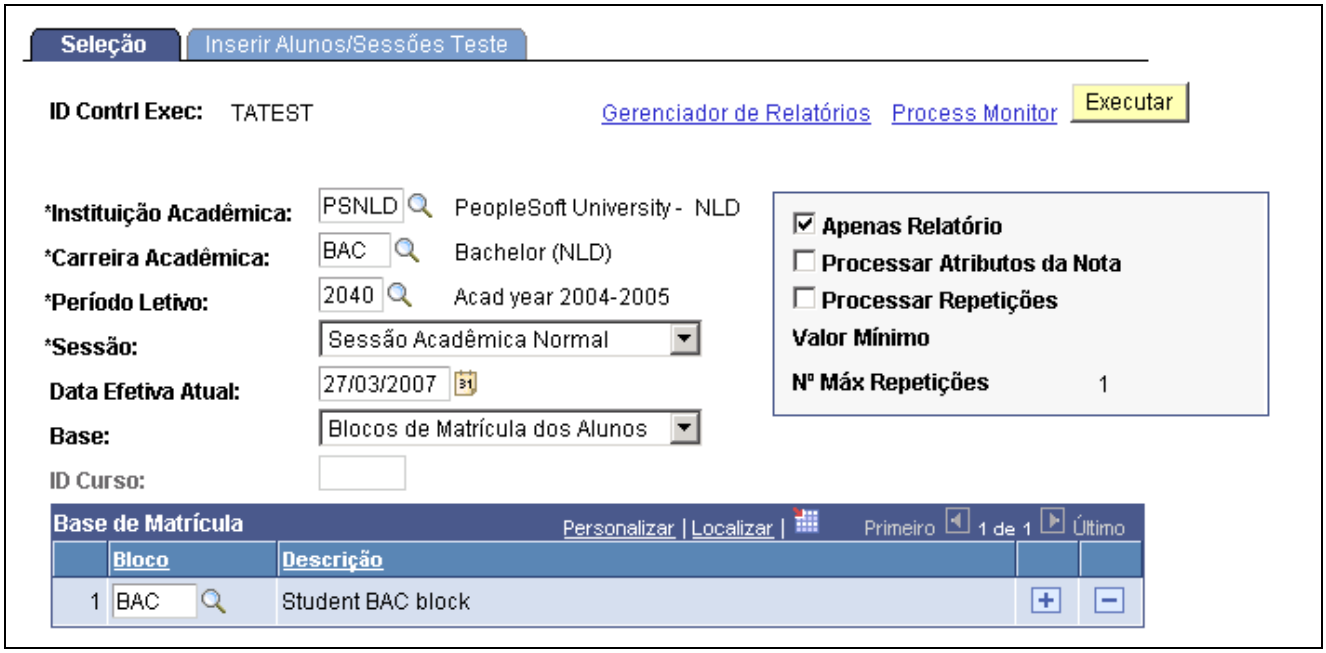
Com a funcionalidade da Administração de Testes, crie as sessões de teste e matricule os alunos nos testes usando o mesmo processo. Crie uma sessão de teste com data de teste, hora de início e término, sessão, seção, sessão de exame, dependência e instrutor.

Páginas Utilizadas para Criar Sessões de Teste

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Criar Sessões de Teste - Seleção	SSR_CRE_TST_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Criar Sessões de Teste, Seleção	Definir a sessão de teste e selecionar o método de matrícula dos alunos.
Inserir Alunos/Sessões Teste	SSR_CRE_TST1_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Criar Sessões de Teste, Inserir Alunos/Sessões Teste	Inserir testes e resultados calculados na sessão de teste e selecionar os alunos para matrícula.

Selecionando Critérios de Sessão de Teste

Acesse a página Criar Sessões de Teste - Seleção.



Página Criar Sessões de Teste - Seleção

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O processo Criar Sessões de Teste (SRCRESNL) cria as sessões de teste e matricula os alunos com base nos critérios selecionados nas páginas Criar Sessões de Teste - Seleção e Criar Sessões de Teste - Inserir Alunos /Sessões Teste.

Base Selecione como o sistema deve matricular os alunos. As opções são:

Matrículas em Aulas: Selecione esta opção para matricular os alunos das aulas selecionadas nas sessões de teste.

Blocos de Matrícula dos Alunos: Selecione esta opção para matricular alunos de um bloco de matrículas em sessões de teste.

Grupos de Alunos: Selecione esta opção para matricular alunos de um grupo de alunos em sessões de teste.

ID Curso Insira um ID curso para selecionar aulas por curso.

Este campo só fica disponível quando você seleciona *Matrículas em Aulas* no campo Base.

Apenas Relatório Selecione esta opção para fazer uma execução de teste e verificar se a matrícula será concluída. Será possível visualizar e corrigir todos os possíveis erros causados pelos critérios definidos por você antes do processamento real da matrícula.

Processar Atributos da Nota Marque esta caixa de seleção para processar alunos que tenham nota isenta para o teste.

Processar Repetições Selecione esta opção para processar sessões repetidas.

Valor Mínimo Insira o valor de nota mínimo permitido para repetições.

Nº Máx Repetições Insira o número máximo de repetições permitidas.

Base de Matrícula

Bloco Insira o bloco de matrículas a partir do qual os alunos serão matriculados. É possível inserir o número de linhas necessário.

Este campo só fica disponível quando você seleciona *Blocos de Matrícula dos Alunos* no campo Base.

Aula Insira a aula a partir da qual deseja matricular os alunos. É possível inserir o número de linhas necessário.

Este campo só fica disponível quando você seleciona *Matrículas em Aulas* no campo Base.

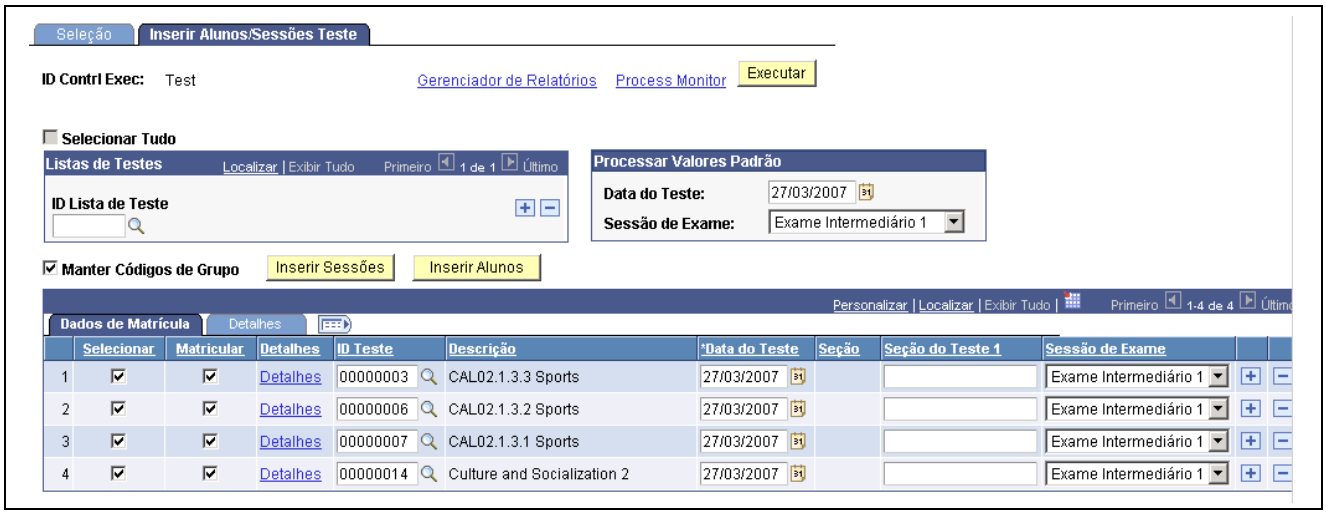
Grupo Insira o grupo a partir do qual deseja matricular os alunos. É possível inserir o número de linhas necessário.

Este campo só fica disponível quando você seleciona *Grupos de Alunos* no campo Base.

Inserindo Sessões de Teste e Alunos

Acesse a página Inserir Alunos/Sessões Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Inserir Alunos/Sessões Teste

Selecionar Tudo Marque esta caixa de seleção para escolher uma das listas de testes criadas para a combinação de instituição acadêmica e carreira. Se esta caixa de seleção for desmarcada, só será possível escolher uma das listas de testes associadas ao *ID Curso* inserido na página Seleção.

Esta caixa só estará disponível se você selecionar *Matrículas em Aulas* como a base de matrícula na página Seleção.

ID Lista de Teste Insira uma lista para gerar sessões de teste para seus testes. É possível adicionar mais de uma lista de testes.

É possível matricular alunos em listas de teste caso *Classif* ou *Ambos* sejam selecionados no campo Uso da Lista de Teste da página Informações Listas de Teste.

Manter Códigos de Grupo Marque esta caixa de seleção para criar sessões de teste para todos os testes da lista para cada aula, grupo ou bloco inseridos na página Criar Sessões de Teste - Seleção. Por exemplo, se você inseriu duas aulas e a lista de testes contém quatro testes, marcar esta caixa de seleção gerará oito sessões de teste. Se esta caixa de seleção for desmarcada, o sistema criará uma sessão para cada teste contido na lista e chamará a sessão de *TOT*.

Inserir Sessões Clique neste botão para inserir sessões de teste da lista selecionada.

Inserir Alunos Clique neste botão para matricular os alunos a partir da base na página Seleção.

ID Teste Insira um ID teste ou resultado calculado.

Data do Teste Insira uma data de teste padrão para as sessões de teste.

Sessão de Exame Selecione uma sessão de exame padrão para as sessões de teste criadas por você. As opções são *Exame Intermediário 1, Exame Intermediário 2, Exame Final 1, Exame Final 2* e *Exame da Escola*.

Dados de Matrícula

Selecionar Marque esta caixa de seleção para incluir a linha no processo Criar Sessões de Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Matricular Marque esta caixa de seleção para que o processo Criar Sessões de Teste matricule os alunos desta linha.

Detalhes Clique para visualizar, adicionar ou excluir alunos da sessão, além de visualizar mensagens sobre a matrícula dos alunos na sessão. A página Matricular Alunos em Testes é exibida.

ID Teste Quando você clica no botão Inserir Testes, o sistema carrega os testes da lista e preenche o ID teste. É possível adicionar ou excluir testes, adicionando ou excluindo linhas.

Descrição A descrição do teste é exibida.

Data do Teste A data do teste inserida na caixa de grupo Processar Valores Padrão é exibida. É possível alterar essa data aqui.

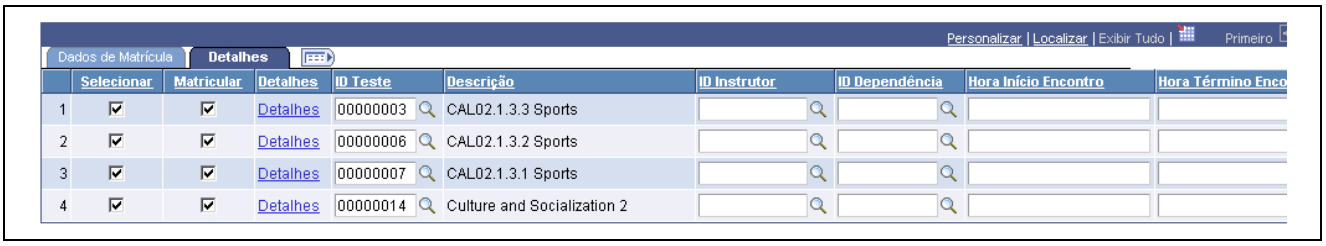
Seção Ela é obtida a partir da página Seleção, com base na seleção feita na grade Base de Matrícula.

Seção do Teste 1 Se a caixa de seleção Manter Códigos de Grupo for marcada, o sistema preencherá este campo com a descrição da base de matrícula. Se a caixa de seleção Manter Códigos de Grupo estiver desmarcada, o sistema chamará a seção de *TOT*, mas é possível alterar esta denominação. Este valor será exibido nas páginas de Sessões de Teste.

Sessão de Exame A sessão de exame inserida na caixa de grupo Processar Valores Padrão é exibida. É possível alterar a sessão, se necessário. As opções são *Exame Intermediário 1, Exame Intermediário 2, Exame Final 1, Exame Final 2* e *Exame da Escola*.

Detalhes

Selecione a guia Detalhes.



Página Inserir Alunos/Sessões Teste: guia Detalhes

ID Instrutor Insira um instrutor para a sessão de teste.

ID Dependência Insira uma dependência para a sessão de teste.

Hora Início Encontro Insira a hora de início programada para o encontro.

Hora Término Encontro Insira a hora de término programada para o encontro.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Atualizando Sessões de Teste

Ao executar o processo Criar Sessões de Teste, o sistema preenche a tabela Sessões de Teste. Use as páginas do componente Sessões de Teste para fazer as alterações necessárias nos detalhes das sessões de teste, matricular alunos adicionais e inserir notas e comentários.

Também é possível criar manualmente sessões de teste usando as páginas do componente Sessões de Teste.

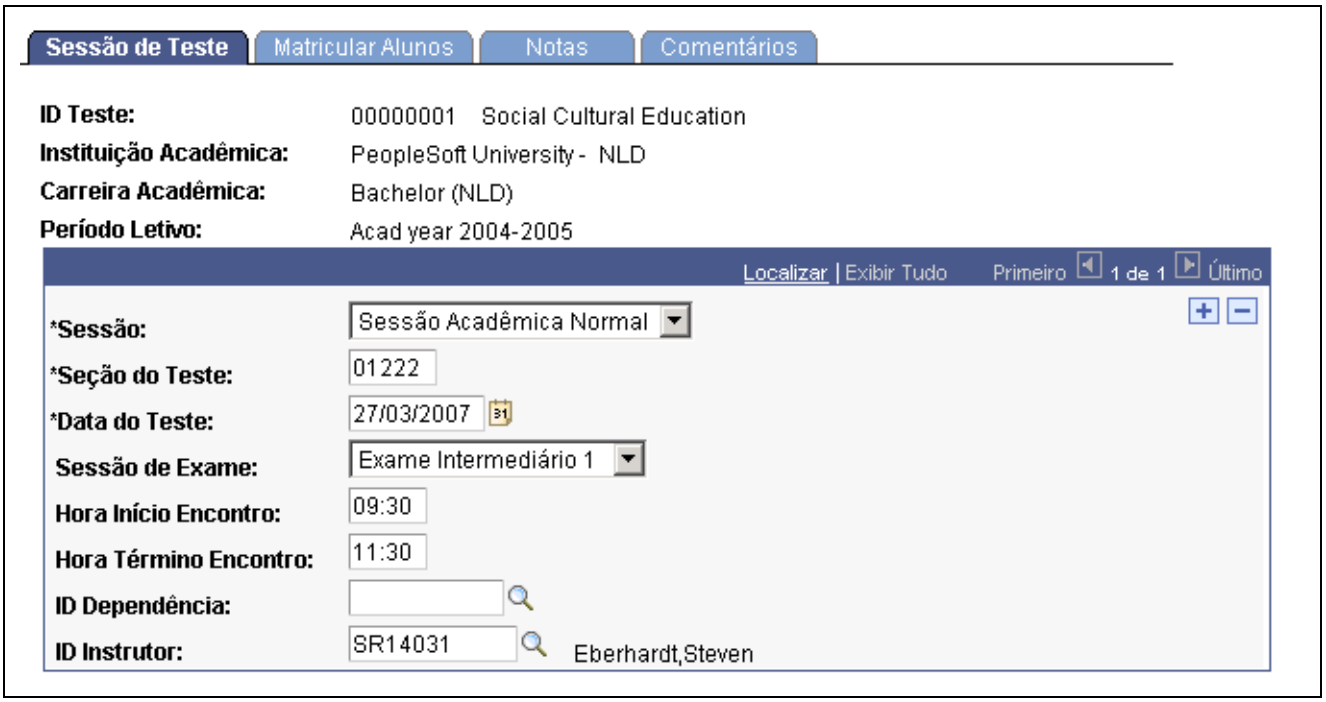
Páginas Utilizadas para Atualizar Sessões de Teste

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Sessão de Teste	SSR_TST_SES1_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Definir Administração Testes, Sessões de Teste, Sessão de Teste	Visualizar sessões de teste existentes ou criar novas sessões. Para criar uma sessão, selecione um ID teste na página de diálogo de pesquisa.
Sessões de Teste - Matricular Alunos	SSR_TST_SES2_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Sessões de Teste, Matricular Alunos	Adicionar alunos à sessão de teste.
Sessões de Teste - Notas	SSR_TST_SES3_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Sessões de Teste, Notas	Inserir os detalhes da nota do aluno.
Sessões de Teste - Comentários	SSR_TST_SES4_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Sessões de Teste, Comentários	Inserir comentários a respeito das notas do aluno.

Atualizando Detalhes da Sessão de Teste

Acesse a página Sessão de Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Sessão de Teste

Seção do Teste Insira o código de seção do teste. Este campo é alfanumérico e pode ter até 5 caracteres.

Data do Teste Insira a data da sessão de teste.

Sessão de Exame Selecione o tipo de exame.

Hora Início Encontro e **Hora Término Encontro** Insira as horas de início e término da sessão de teste.

ID Dependência Insira um ID Dependência. Os IDs Dependência são definidos na página Tabela Dependências.

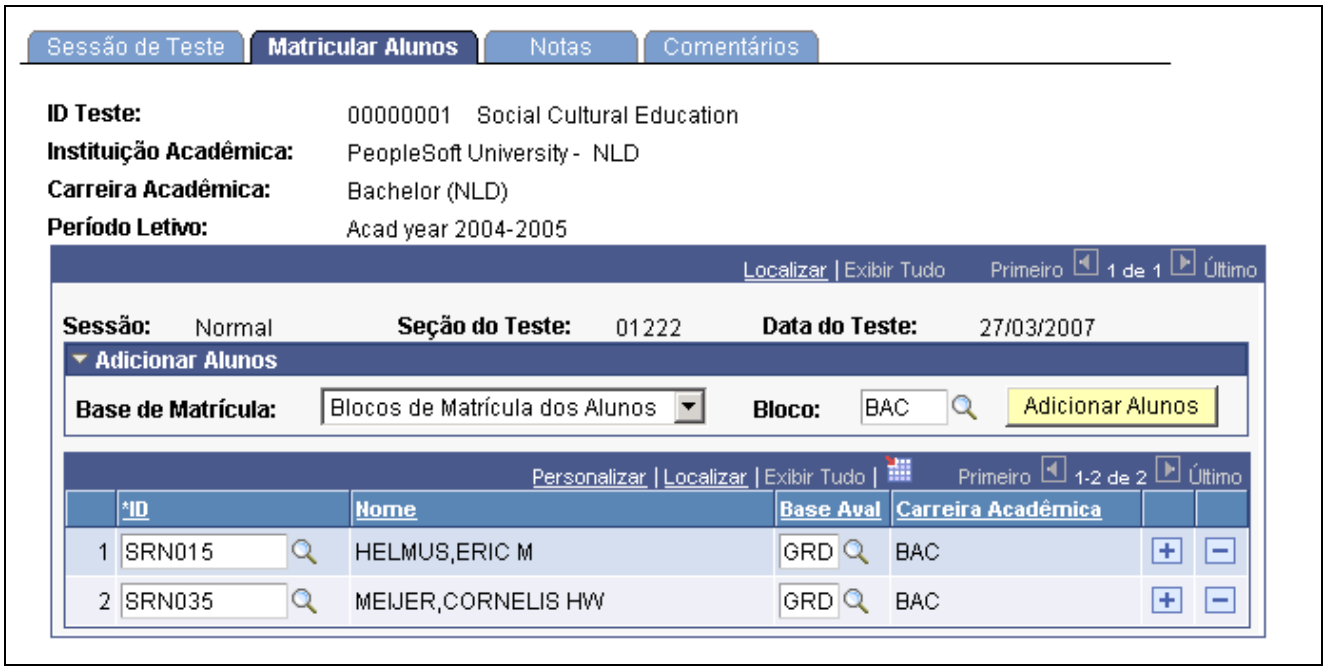
Consulte Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Edifícios, Salas e Dependências de Sala de Aula, página 11.

ID Instrutor Insira o ID do instrutor que facilitará a sessão de teste.

Matriculando Alunos Adicionais

Acesse a página Sessões de Teste - Matricular Alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Sessões de Teste - Matricular Alunos

Base de Matrícula Selecione como matricular os alunos. As opções são *Matrículas em Aulas, Blocos de Matrícula dos Alunos* e *Grupos de Alunos*.

Aula, Bloco ou**Grupo** Insira o bloco de matrículas, a aula ou o grupo de alunos a partir do qual matricular os alunos nesta sessão.

O nome deste campo depende da seleção feita no campo Base de Matrícula.

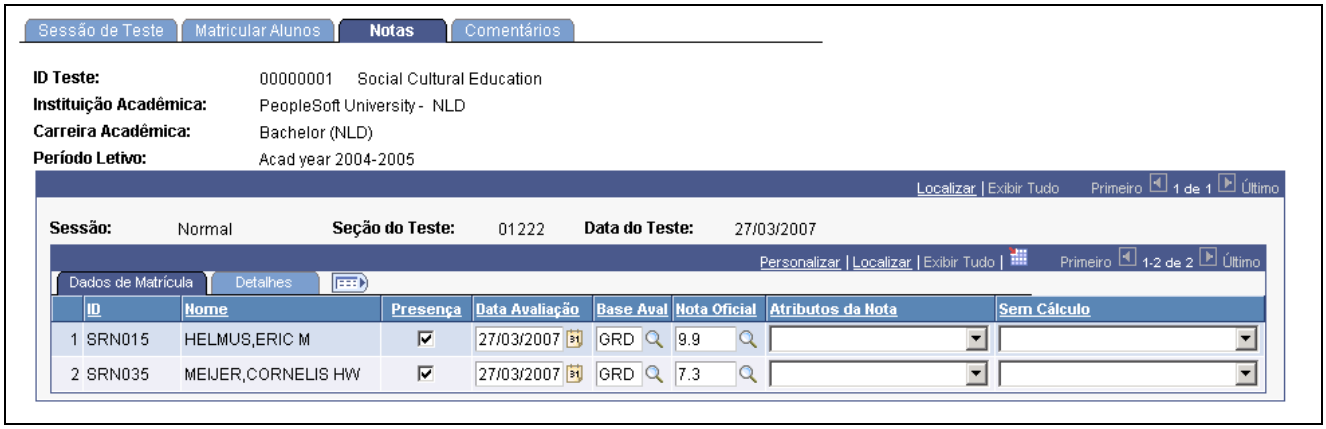
Adicionar Alunos Clique neste botão para adicionar alunos à seção de teste.

ID Insira o ID de um aluno a ser matriculado na sessão de teste.

Base Aval Insira a base de avaliação para este aluno.

Inserindo Notas

Acesse a página Sessões de Teste - Notas.



Página Sessões de Teste - Notas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Presença O sistema marcará esta caixa de seleção automaticamente.

Nota Oficial Insira a nota do aluno.

Os valores de nota são definidos para cada base de avaliação na Tabela Esquema Avaliação.

Consulte Capítulo 10, "Definindo a Avaliação," página 221.

Atributos da Nota Selecione um atributo de nota. As opções são:

Qualificação Diferente: Esta nota é recebida de outra instituição.

Cálculo Isenção Excluída: Esta é uma isenção sem nota. A nota não será usada no processo de cálculo.

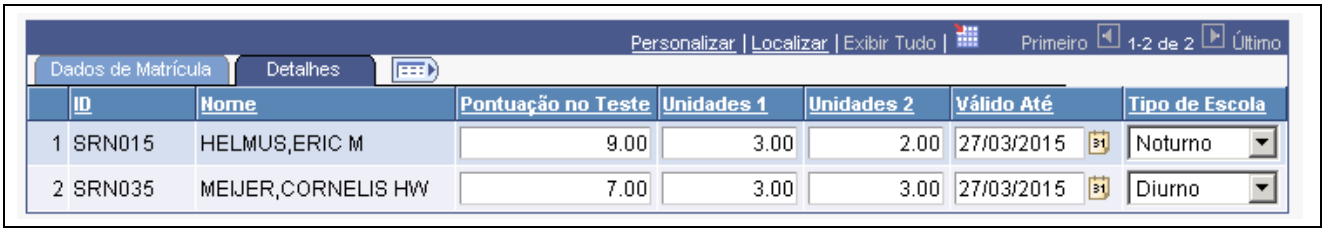
Isenção: Esta nota baseia-se em uma isenção.

Sem Cálculo Insira uma razão pela qual a nota não será usada no processo de cálculo. As opções são:

- *Nenhuma Qualif em Diploma*
- *Não Relevante*
- *Referência Período Letivo*
- *Desistência*

Inserindo Detalhes da Nota

Acesse a página Sessões de Teste - Notas - guia Detalhes.



Página Sessões de Teste - Notas: guia Detalhes

Pontuação no Teste Insira a pontuação recebida pelo aluno para o teste.

Unidades 1 eUnidades 2 Se a nota for suficiente para que o aluno obtenha crédito, o sistema preencherá este campo com o valor de crédito inserido no catálogo de cursos.

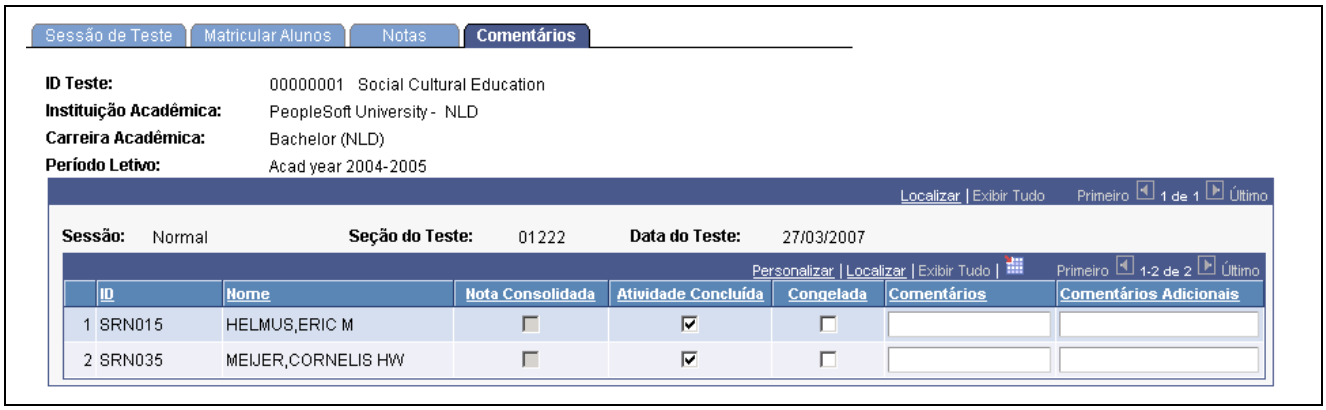
Válido Até Se a nota for válida apenas por um período limitado, o sistema preencherá este campo com a data apropriada, com base na opção inserida nos campos Nota Válida e Anos Válidos em Catálogo de Teste.

Tipo de Escola Selecione se o tipo de escola é *Diurno* ou *Noturno*.

Inserindo Comentários Sobre as Notas

Acesse a página Sessões de Teste - Comentários.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Sessões de Teste - Comentários

Nota Consolidada Esta opção será selecionada, caso o aluno tenha concluído o programa. Todas as notas vinculadas ao programa pela árvore de teste serão definidas como consolidadas e não será possível excluir ou alterar nada nesses registros de notas.

Atividade Concluída Esta opção será automaticamente selecionada quando uma nota for inserida, quando um resultado calculado for inserido manualmente com um atributo de nota e quando um resultado calculado que atenda a todos os requisitos for inserido pelo processo de cálculo. Se uma nota para um resultado calculado for inserida sem um atributo ou se um resultado calculado que não atenda a todos os requisitos for inserido pelo processo de cálculo, esta caixa de seleção será desmarcada.

Congelada Marque esta caixa de seleção caso não queira que o resultado calculado seja removido durante o processo de cálculo.

Comentários e **Comentários Adicionais** Estes são campos de texto em formato livre que podem ser impressos em relatórios Crystal usados por sua instituição.

Atualizando Sessões de Teste por Sessão

As páginas no componente Sessões de Teste por Sessão (SSR_TST_PSES_NLD) são as mesmas do componente Sessões de Teste (SSR_TST_SES_NLD), com exceção da página Sessão de Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Atualizar Sessões de Teste por Sessão

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Sessões de Teste por Sessão - Matricular Alunos	SSR_TST_PSES2_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Sessões de Teste por Sessão, Matricular Alunos	Matricular alunos adicionais na sessão de teste.
Sessões de Teste por Sessão - Notas	SSR_TST_PSES3_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Sessões de Teste por Sessão, Notas	Inserir detalhes da nota de cada aluno.
Sessões de Teste por Sessão - Comentários	SSR_TST_PSES4_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Sessões de Teste por Sessão, Comentários	Inserir detalhes e comentários adicionais sobre a nota de cada aluno.

Matriculando Alunos por Sessão de Teste

Acesse a página Sessões de Teste por Sessão - Matricular Alunos.

Os campos na página Sessões de Teste por Sessão - Matricular Alunos são os mesmos da página Sessões de Teste - Matricular Alunos.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Matriculando Alunos Adicionais, página 447.

Inserindo Notas

Acesse a página Sessões de Teste por Sessão - Notas.

Os campos na página Sessões de Teste por Sessão - Notas são os mesmos da página Sessões de Teste - Notas.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Matriculando Alunos Adicionais, página 447.

Inserindo Comentários

Acesse a página Sessões de Teste por Sessão - Comentários.

Os campos na página Sessões de Teste por Sessão - Comentários são os mesmos da página Sessões de Teste - Comentários.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Inserindo Comentários Sobre as Notas, página 449.

Atualizando Sessões de Teste por Aluno

Também é possível inserir e visualizar as notas para sessões de teste por aluno.

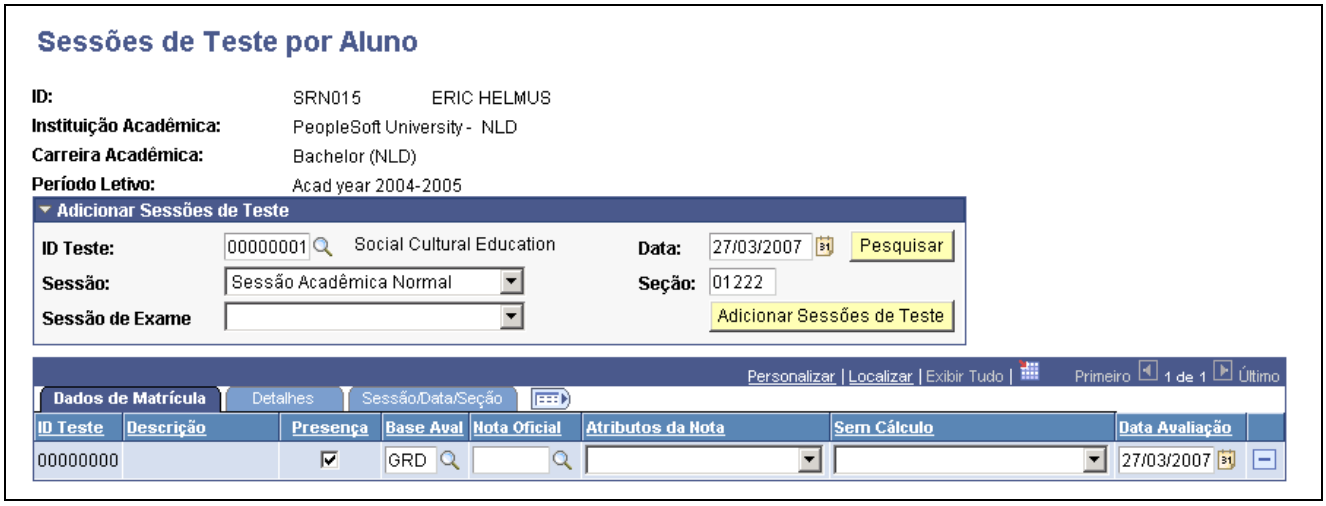
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Atualizar Sessões de Teste por Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Sessões de Teste por Aluno	SSR_ST_SES_ADD_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Sessões de Teste por Aluno, Sessões de Teste por Aluno	Adicionar sessão de teste ou inserir notas para sessão de teste de um aluno.
Notas do Aluno - Sessão de Teste	SSR_STD_GRD1_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Notas do Aluno, Sessão de Teste	Visualizar as informações de matrícula da sessão de um aluno.
Notas do Aluno - Nota	SSR_STD_GRD2_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Notas do Aluno, Nota	Visualizar, adicionar, alterar ou excluir notas por aluno.
Notas do Aluno - Comentários	SSR_STD_GRD3_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Notas do Aluno, Comentários	Visualizar, adicionar, alterar ou excluir comentários sobre notas por aluno.

Atualizando Sessões de Teste por Aluno

Acesse a página Sessões de Testes por Aluno.



Página Sessões de Teste por Aluno

ID Teste Insira o ID teste no qual deseja matricular o aluno.

Sessão de Exame Selecione uma sessão de exame.

Data Insira a data do teste.

Seção Insira a seção do teste.

Pesquisar Clique para pesquisar sessões de teste válidas com base em uma combinação de critérios inseridos na caixa de grupo Adicionar Sessões de Teste. A página Pesquisar Sessões de Teste é exibida.

Adicionar Sessões de Teste Clique neste botão para adicionar a sessão de teste selecionada à lista do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Guia Dados de Matrícula

Acesse a página Sessões de Teste por Aluno - guia Dados de Matrícula.

Os campos na guia Dados de Matrícula são os mesmos da guia Dados de Matrícula na página Sessões de Teste - Notas.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Inserindo Notas, página 448.

Guia Detalhes

Acesse a página Sessões de Testes por Aluno - guia Detalhes.

Os campos na guia Detalhes são os mesmos da guia Detalhes nas páginas Sessões de Teste - Notas e Sessões de Teste - Comentários.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Inserindo Notas, página 448.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Inserindo Comentários Sobre as Notas, página 449.

Atualizando Notas de Sessão por Aluno

As páginas no componente Notas do Aluno (SSR_STD_GRD_NLD) são similares às páginas usadas para inserir notas e comentários no componente Sessões de Teste (SSR_TST_SES_NLD). O componente Notas do Aluno não possui a página Matricular Alunos e os campos na página Sessão de Teste são somente para visualização.

Vinculando Árvores de Teste a Alunos

Quando um candidato for matriculado, as árvores de teste vinculadas ao programa serão atribuídas ao aluno. Depois que o aluno é matriculado, você pode vincular árvores de teste adicionais a ele.

Consulte Também

Capítulo 17, "(NLD) Definindo Administração de Testes," Criando Árvores de Teste no Tree Manager, página 381

Páginas Utilizadas para Vincular Árvores de Teste a Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Árvore de Teste do Aluno	SSR_STPRG_TREE_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Árvore de Teste do Aluno, Árvore de Teste do Aluno	Vincular árvores de teste a alunos.

Vinculando Árvores de Teste a Alunos

Acesse a página Árvore de Teste do Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Árvore de Teste do Aluno

Nome da Árvore Selecione o ID árvore ao qual o aluno será vinculado.

Data Efetiva da Árvore Insira a data efetiva da árvore.

Calculando Notas e Avaliando Alunos

Após a inserção de todas as notas, o sistema pode calcular os resultados por aluno ou programa. O processo de cálculo usa uma árvore de teste para recuperar notas de teste, valores de peso e atributos.

As avaliações também são executadas por aluno ou programa. Com base nas informações contidas na tabela de requisitos, o sistema determina se o aluno foi aprovado. Todos os requisitos vinculados à árvore de teste atribuída ao aluno são avaliados e os resultados por requisito e linha de requisito são gravados na tabela de resultados.

Noções Básicas Sobre o Processo de Cálculo

O processo de cálculo:

1. Seleciona alunos para os quais calcular notas.
2. Determina se o aluno está ativo em um programa.
3. Seleciona a árvore de teste vinculada ao aluno e determina sua validade.
4. Inicia o processo de cálculo real, começando pelos nós no nível inferior da árvore de teste.
5. Para cada nó na árvore de testes, seleciona os testes em execução e resultados calculados.
6. Para cada nó, seleciona as informações dos resultados calculados com a data efetiva mais recente.
7. Determina se já há resultados calculados para o aluno. Caso já haja resultados calculados e a opção de ’calcular apenas no período letivo’ não esteja selecionada, o resultado calculado será excluído.
8. Grava os resultados na tabela de resultados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

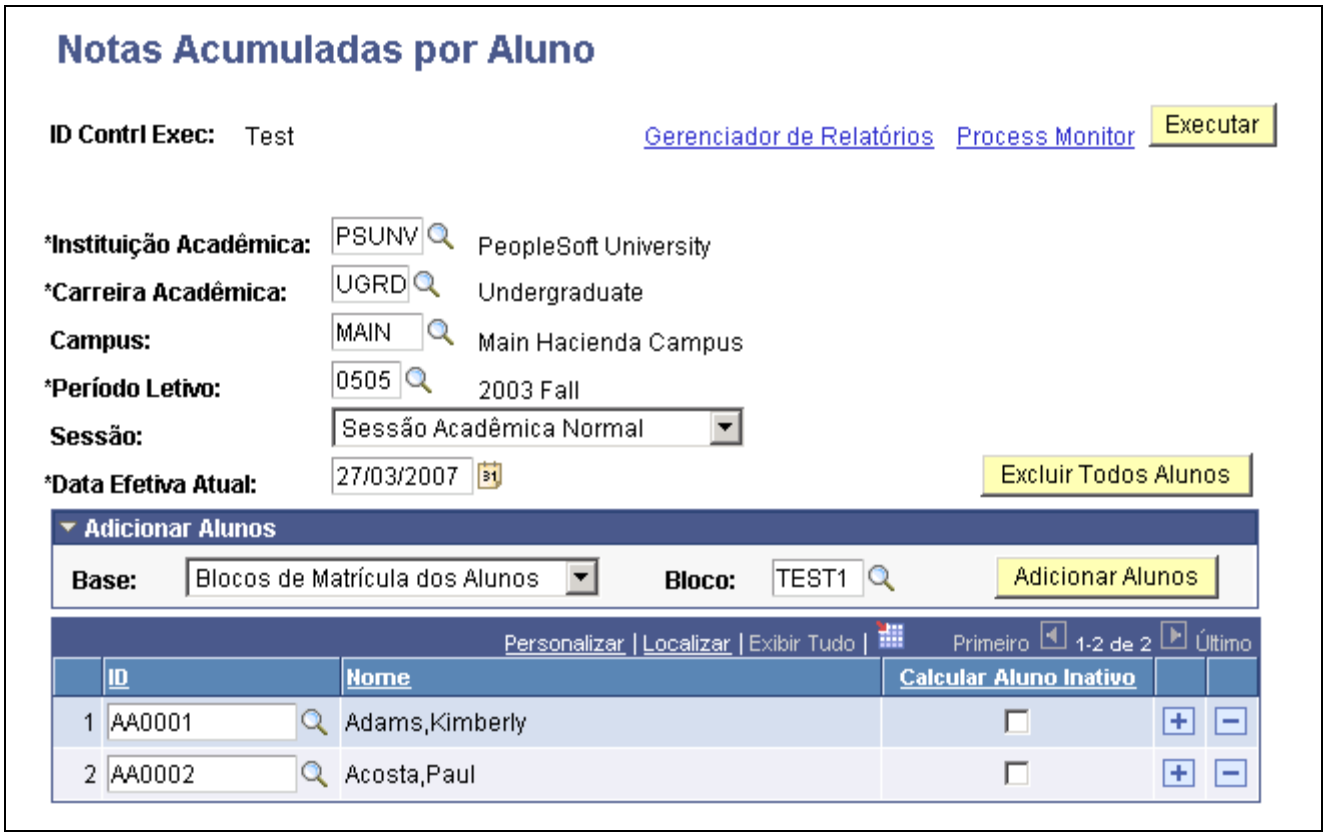
Páginas Utilizadas para Calcular Notas Acumuladas e Avaliar Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Notas Acumuladas por Aluno	SSR_RUNTSTEMPL_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Notas Acumuladas por Aluno, Notas Acumuladas por Aluno	Iniciar o processo SQR Notas Acumuladas por Aluno (SRCEMPNL) para alunos específicos.
Notas Acumuladas por Programa	SSR_RUN_CALTST_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Notas Acumuladas por Programa, Notas Acumuladas por Programa	Iniciar o processo SQR Notas Acumuladas por Programa SQR (SRCACDNL) para todos os alunos em um programa acadêmico.
Avaliação por Aluno	SSR_RUNTSTEMPL_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Avaliação por Aluno, Avaliação por Aluno	Iniciar o processo SQR Avaliação do Aluno (SREVANENL) para alunos específicos.
Avaliação por Programa	SSR_RUN_CALTST_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Avaliação por Programa, Avaliação por Programa	Iniciar o processo SQR Avaliação do Programa (SREVAPNL) para todos os alunos em um programa acadêmico.

Calculando Notas por Aluno

Acesse a página Notas Acumuladas por Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Notas Acumuladas por Aluno

Base Selecione a forma como o sistema selecionará os alunos para o processo de cálculo. As opções são *Matrículas em Aulas, Blocos de Matrícula dos Alunos* e *Grupos de Alunos*.

Bloco, Aula e **Grupo** Insira o bloco de matrículas, aula ou grupo de alunos para que o sistema calcule notas.

Calcular Aluno Inativo Selecione esta opção para que o sistema considere no processo de cálculo as notas de alunos que não estão mais ativos na carreira acadêmica.

Calculando Notas por Programa

Acesse a página Notas Acumuladas por Programa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

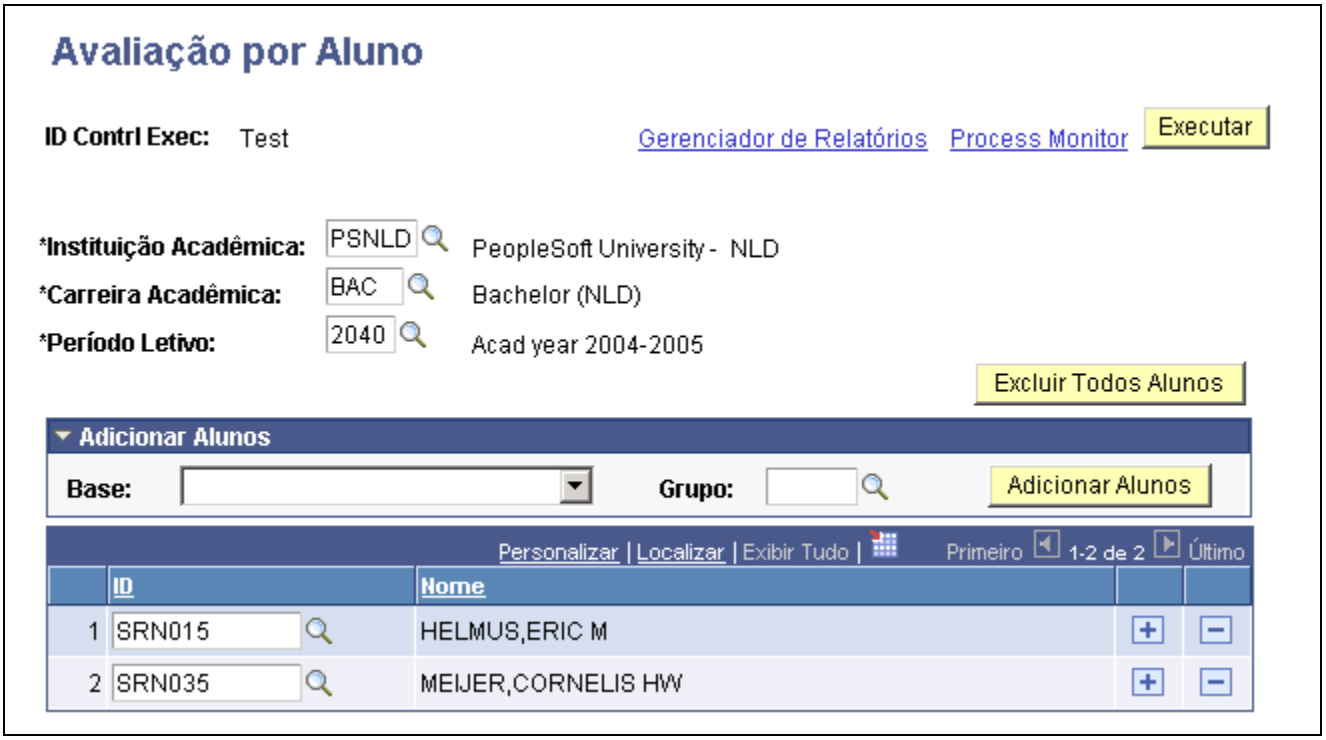


Página Notas Acumuladas por Programa

Programa Acadêmico Insira o programa acadêmico para que o sistema calcule as notas.

Avaliando Resultados por Aluno

Acesse a página Avaliação por Aluno.



Página Avaliação por Aluno

Excluir Todos Alunos Clique neste botão para desmarcar todas as linhas de aluno desta página.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

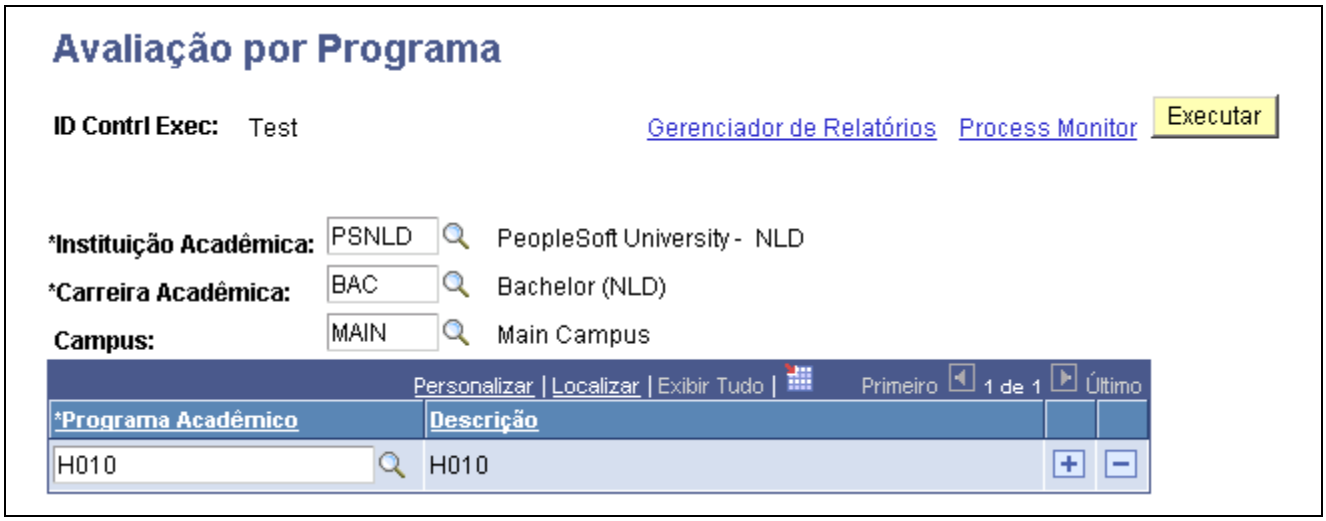
Base Selecione a forma como o sistema selecionará os alunos para o processo de avaliação. As opções são *Matrículas em Aulas, Blocos de Matrícula dos Alunos* e *Grupos de Alunos*.

Bloco, Aula eGrupo Insira o bloco de matrículas, aulas ou grupo de alunos para que o sistema execute o processo de avaliação.

Adicionar Alunos Clique neste botão para que o sistema relacione os alunos da base selecionada nesta página.

Avaliando Resultados por Programa

Acesse a página Avaliação por Programa.



Página Avaliação por Programa

Programa Acadêmico Insira o programa acadêmico para que o sistema execute o processo de avaliação.

Visualizando e Ajustando os Resultados da Avaliação

Quando o processo de avaliação é executado, o sistema preenche o componente Ajustar Resultados Avaliação (SSR_STPRGTR_CR_NLD). Os resultados da avaliação podem ser corrigidos ou alterados neste componente, se necessário.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Visualizar e Ajustar Resultados de Avaliação

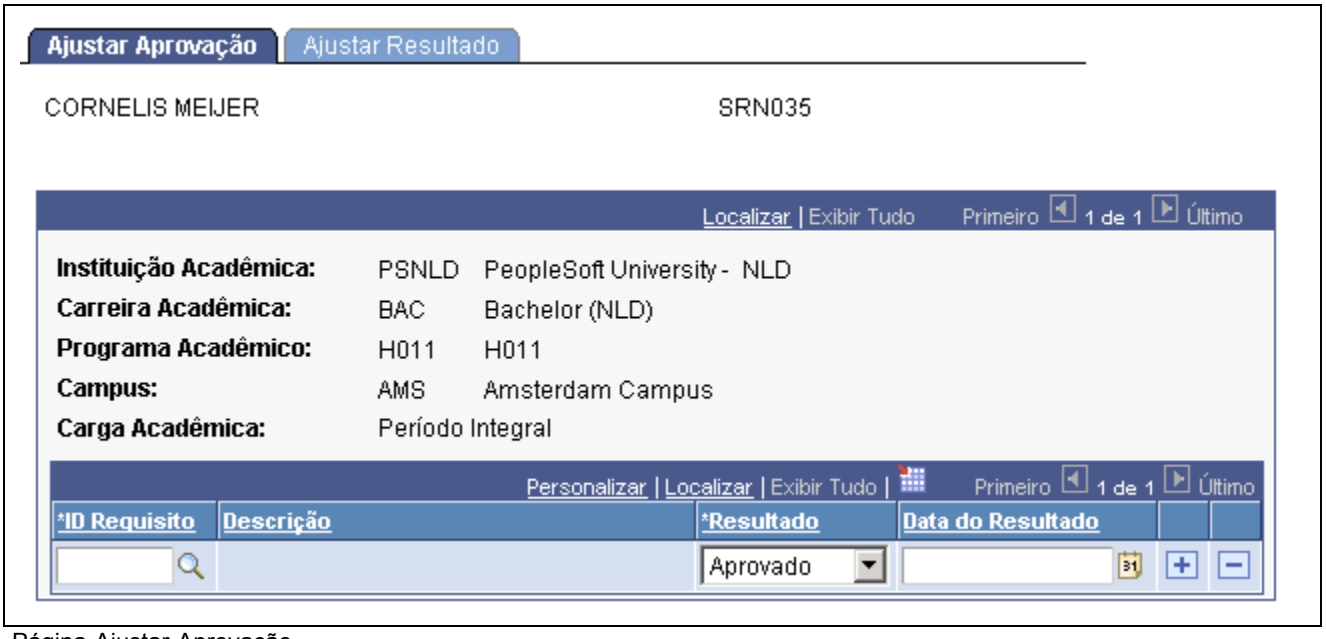
Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Determinação de Resultados	SSR_STPRG_APPR_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Visualz Resultados Avaliação, Determinação de Resultados	Visualizar resultados de avaliação do aluno.
Determinação de Detalhes	SSR_STDPRAPTST_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Visualz Resultados Avaliação, Determinação de Detalhes	Visualizar detalhes adicionais dos resultados de avaliação do aluno.
Ajustar Aprovação	SSR_STPRGAPCR_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Ajustar Resultados Avaliação, Ajustar Aprovação	Substituir manualmente o resultado do processo de avaliação.
Ajustar Resultado	SSR_STDPRAPTCR_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Ajustar Resultados Avaliação, Ajustar Resultado	Indicar se é necessário fazer uma correção em uma linha de requisito.

Visualizando Resultados de Avaliação do Aluno

Acesse as páginas Determinação de Resultados e Determinação de Detalhes.

Aprovando Ajustes

Acesse a página Ajustar Aprovação.



Página Ajustar Aprovação

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID Requisito Este é o ID requisito para o qual o aluno foi avaliado.

Os requisitos são definidos na tabela de requisitos.

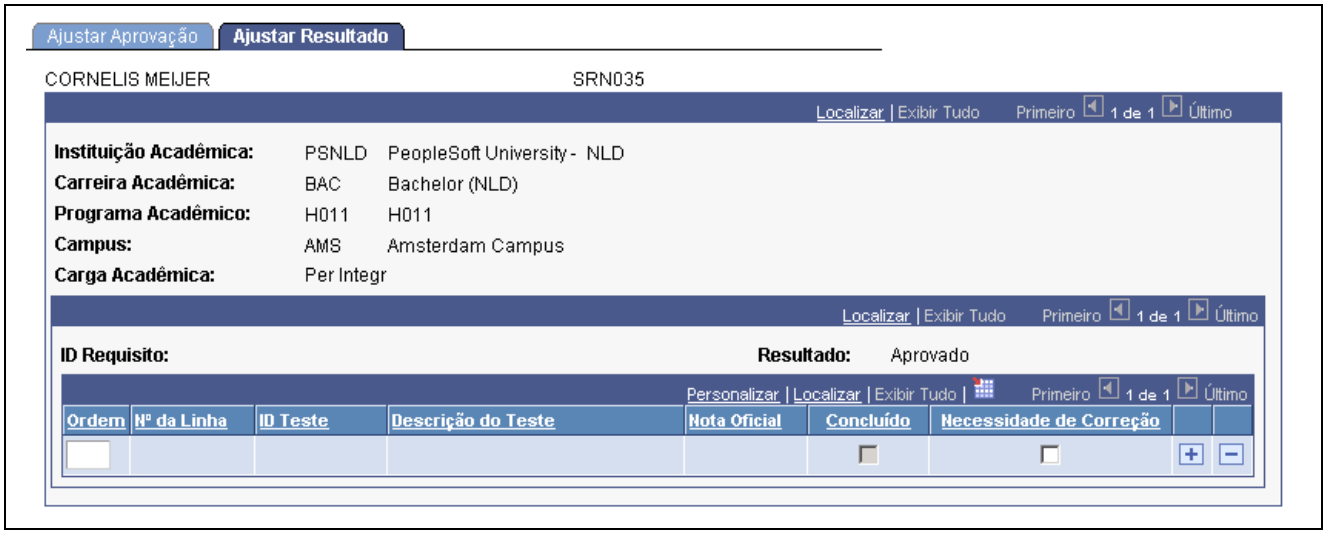
Consulte Capítulo 17, "(NLD) Definindo Administração de Testes," Definindo Regras de Avaliação, página 387.

Resultado Se necessário, altere o resultado para *Aprovado* ou *Ñ Aprovado*.

Data do Resultado O sistema preenche este campo com a data de execução do processo de avaliação.

Ajustando Resultados da Avaliação

Acesse a página Ajustar Resultado.



Página Ajustar Resultado

Ordem Insira o número da linha de requisito.

Necessidade de Correção Selecione esta opção, caso ID Teste e Nota Oficial nesta linha possam ser substituídos por outro ID teste.

Relatando Dados da Avaliação

Os dados da avaliação são usados para imprimir diplomas e listas de notas. Os dados também são usados como base para relatórios oficiais do governo holandês.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Relatar Dados de Avaliação

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relatório de Avaliação	SSR_RUNAPPRREP_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Relatório de Avaliação, Relatório de Avaliação	Iniciar o processo SQR Relatório de Avaliação (SREVRPNL).

Executando o Processo Relatório de Avaliação

Acesse a página Relatório de Avaliação.



Página Relatório de Avaliação

ID Insira o ID do aluno.

Programa Acadêmico Insira o programa acadêmico.

Nome da Árvore Insira o nome da árvore de teste em que os resultados da avaliação são armazenados.

Data Efetiva da Árvore Insira a data efetiva da árvore.

Data Inicial eData Final Insira as datas inicial e final nas quais o processo de avaliação foi executado.

Data de Execução O sistema preenche este campo com a data de execução do processo de relatório.

Carregando e Visualizando Dados da Nota em Árvores de Teste

Carregue dados de nota em árvores de teste por aluno ou programa e, então, visualize as notas na estrutura de árvore.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

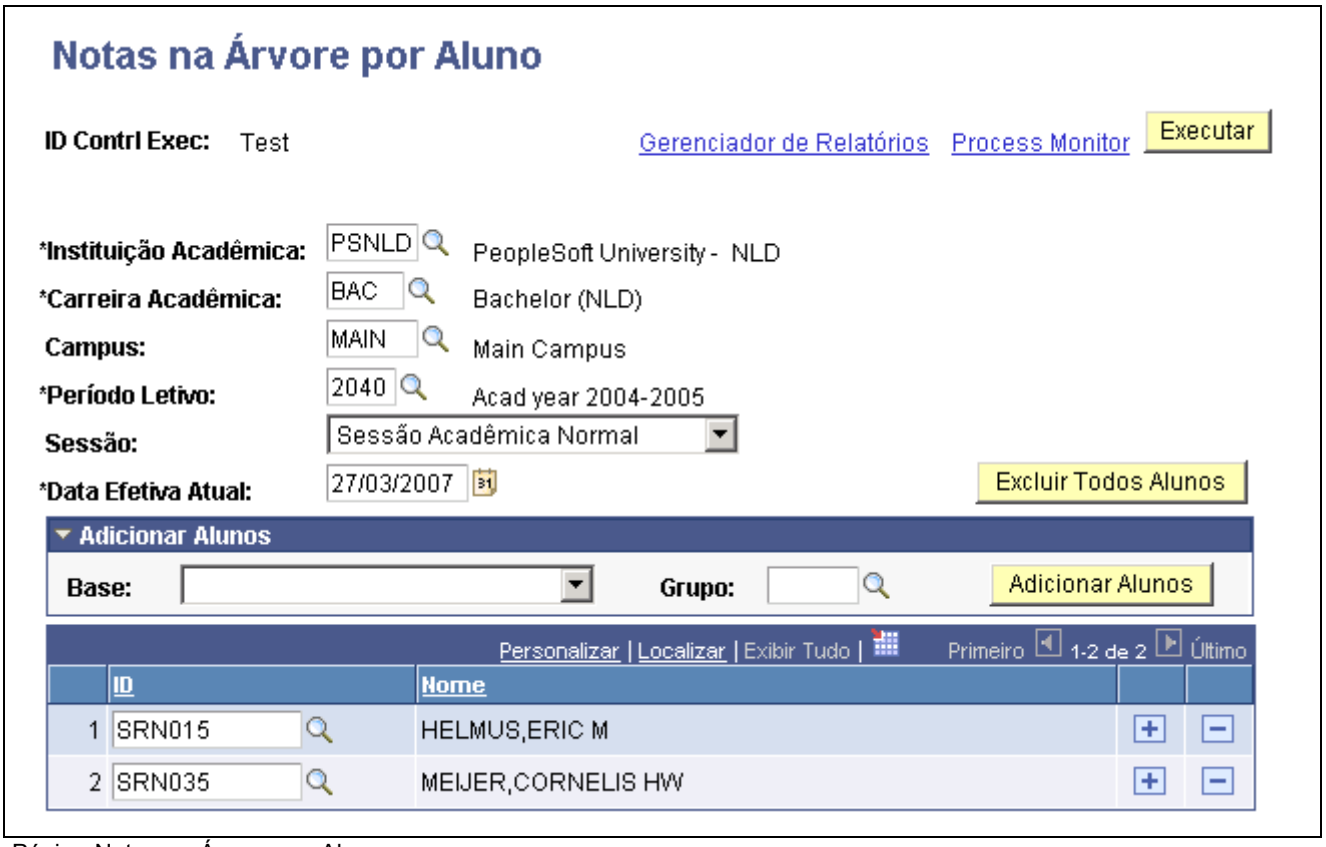
Páginas Utilizadas para Carregar e Visualizar Dados de Nota em Árvores

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Notas na Árvore por Aluno	SSR_RUNTSTEMPL_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Notas na Árvore por Aluno, Notas na Árvore por Aluno	Selecionar alunos e executar o processo SQR Notas na Árvore por Aluno (SRGITENL).
Notas na Árvore por Programa	SSR_RUN_CALTST_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Notas na Árvore por Programa, Notas na Árvore por Programa	Selecionar programas e executar o processo SQR Notas na Árvore por Programa (SRGITPNL).
Programa Acadêmico - Teste	SSR_STPRG_TREE_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Visualizar Notas na Árvore, Programa Acadêmico - Teste	Visualizar as árvores de teste vinculadas ao aluno.
Notas na Árvore	SSR_STTRGRD_NLD	Registros e Matrícula, Administração de Testes NLD, Visualizar Notas na Árvore, Notas na Árvore	Visualizar as notas de teste individuais do aluno.

Carregando Dados de Nota em Árvores de Teste por Aluno

Acesse a página Notas na Árvore por Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Notas na Árvore por Aluno

Os campos na página Notas na Árvore por Aluno são os mesmos da página Notas Acumuladas por Aluno.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Calculando Notas por Aluno, página 455.

Carregando Dados de Nota em Árvores de Teste por Programa

Acesse a página Notas na Árvore por Programa.



Página Notas na Árvore por Programa

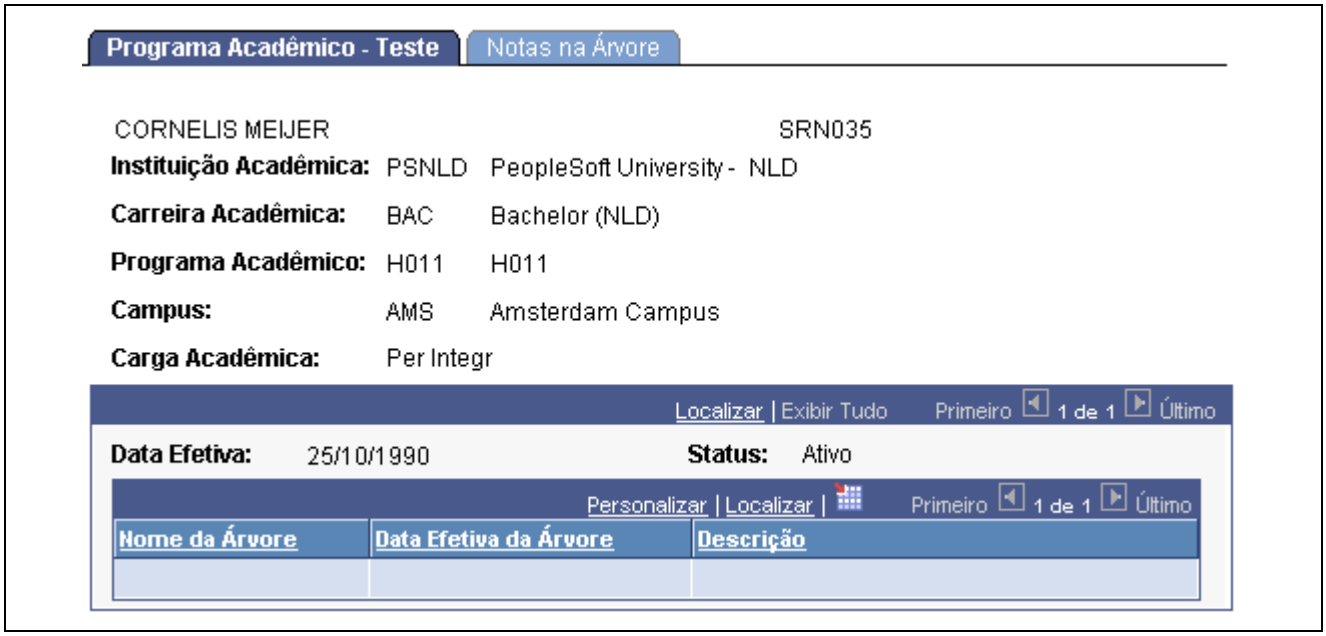
Os campos na página Notas na Árvore por Programa são os mesmos da página Notas Acumuladas por Programa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Capítulo 21, "(NLD) Gerenciando Administração de Testes," Calculando Notas por Programa, página 456.

Visualizando Árvores de Teste de um Aluno

Acesse a página Programa Acadêmico - Teste.

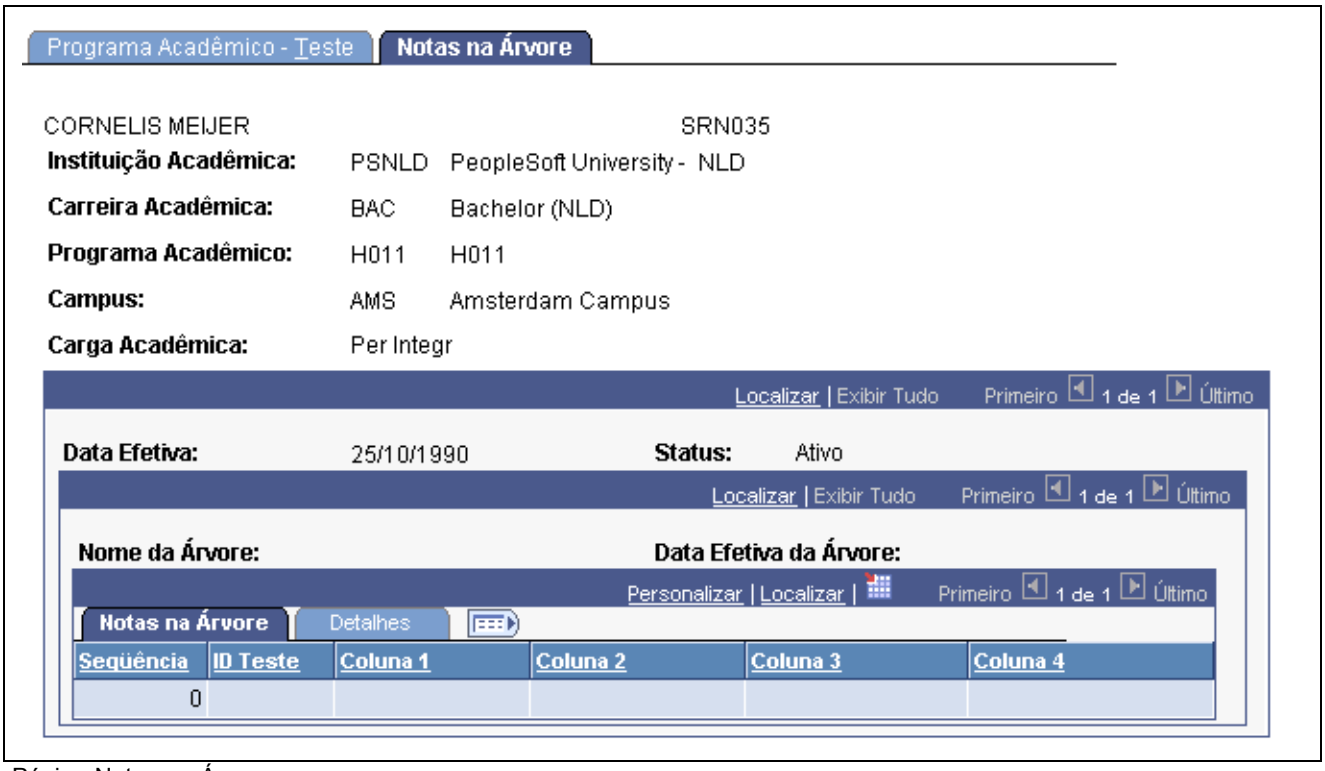


Página Programa Acadêmico - Teste

Visualizando Notas de um Aluno em uma Árvore de Teste

Acesse a página Notas na Árvore.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Notas na Árvore

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 22

(NLD) Gerenciando Comunicações StudyLink

Todas as informações sobre StudyLink estão localizadas no *PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0*.

Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "(NLD) Gerenciando o StudyLink"

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 23

Realizando a Verificação de Repetição

Este capítulo apresenta uma visão geral dos três métodos de verificação de repetição e descreve como executar o processo de Verificação da Regra de Repetição em batch.

Noções Básicas Sobre os Três Métodos de Verificação de Repetição

O processo Verificação da Regra de Repetição do Registros Acadêmicos é flexível e robusto. Grande parte da verificação de repetição ocorre automaticamente, sem que o usuário veja. No entanto, o Registros Acadêmicos também permite a execução do processo Verificação da Regra de Repetição em batch e manualmente.

Verificação de Repetição Automática

O processamento de verificação de repetição automática ocorre quando você:

- Lança requisições de matrícula.
- Lança notas usando as páginas Requisição Matrícula ou Matrícula Rápida.

  A verificação de repetição *não* ocorre quando você lança notas usando a página Matrícula Aluno ou a lista de notas.
- Lança crédito de transferência.

Com o processamento da verificação de repetição automática, não é necessário executar um processo de verificação de repetição pelo process scheduler (embora essa seja uma opção). Após uma breve definição, o sistema executa o processo automaticamente.

Observe as diferenças sutis entre o processamento da verificação de repetição automática no lançamento de notas de requisição de matrícula e o processamento em batch da verificação de repetição automática após o lançamento da nota e do crédito de transferência.

Quando um aluno tenta se matricular nas aulas, o processo Verificação da Regra de Repetição verifica o histórico de cursos do aluno em busca de um ID curso ou equivalente que corresponda ao ID curso solicitado. Se localizar um par correspondente, o processo pode fazer uma destas três coisas: emitir um aviso de que os códigos de repetição talvez sejam aplicados e de que a matrícula pode não ser considerada para o título acadêmico do aluno, impedir a matrícula ou ignorar a correspondência. Lembre-se de que o processo não atribui códigos de repetição ao curso repetido nesta etapa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Quando você lança notas (usando a página Requisição Matrícula) e crédito de transferência, o processo Verificação da Regra de Repetição também verifica o histórico de cursos do aluno em busca de um ID curso ou equivalente que corresponda ao ID curso para o qual você está lançando a nota ou crédito de transferência. Caso localize um par correspondente, o processo avalia cada um dos cursos do par com base nas regras de repetição criadas por você. Como não pode mais impedir a matrícula porque o aluno já cursou a aula, o processo atribui um código de repetição. O processo atribui um código de repetição de violação ao curso repetido quando este faz o aluno exceder o total de unidades ou tentativas permitidas (conforme definido primeiro na página Regra de Repetição2 e posteriormente para cada uma das regras na página Detalhes Regra de Repetição1). Ou o processo atribui um código de repetição a ambos os cursos no par correspondente quando o curso repetido está violando determinada regra de repetição.

Por exemplo, é possível definir uma regra para a carreira de graduação que permita aos alunos repetirem duas vezes os cursos em que receberam uma nota insuficiente. O processo Verificação da Regra de Repetição verifica o histórico do aluno para identificar outras ocorrências desse ID curso específico ou equivalente. Ao localizar uma repetição e estabelecer o par correspondente, o processo avalia o curso atual para verificar se ele viola o total de tentativas e de unidades permitidas pela regra de repetição. Caso um desses valores máximos seja excedido, o processo Verificação da Regra de Repetição atribui um código de repetição de violação apenas ao curso atual no par correspondente. No entanto, caso determine que a repetição viola alguma regra estabelecida, o processo atribui códigos de repetição ao par de cursos correspondente.

Como a verificação de repetição automática durante períodos de pico de matrícula e lançamento de notas pode ter um impacto negativo no desempenho do sistema, é possível suspendê-la temporariamente para toda a instituição acadêmica na página Instituição Acadêmica 5, para uma carreira acadêmica na página Verificação de Repetição (componente Tabela Carreiras Acadêmicas) e para programas acadêmicos na página Taxonomia/Campus (componente Tabela Programas Acadêmicos).

A verificação de repetição automática é opcional durante o processamento de crédito de transferência. O controle da verificação de repetição é definido na página Instituição Acadêmica 5.

Verificação de Repetição em Batch

Execute o processo Verificação da Regra de Repetição em batch usando a página Verificação de Repetição ou definindo o Process Scheduler para executá-lo automaticamente. Após o lançamento das notas, é possível executar a verificação de repetição em batch sempre que for necessário no período letivo. No entanto, o processo em batch não deve ser executado mais de uma vez por período letivo, porque os códigos definidos na primeira execução podem ser alterados inadvertidamente nas execuções subseqüentes.

Ao usar lista de notas para lançar notas, você deve executar o processo em batch para verificar os cursos com relação às regras de repetição. O processo automático Verificação da Regra de Repetição só é executado quando as notas são lançadas através da página Requisição Matrícula. Por isso, uma forma de usar a funcionalidade de verificação de repetição em batch é executar o processo em batch após ter lançado a maioria das notas na lista de notas. Assim, é possível executar a verificação de repetição durante a entrada de notas para alunos individuais cujas notas são lançadas após a execução do processo em batch.

Você pode executar a verificação de repetição em batch para todos os alunos em uma carreira acadêmica, para um programa acadêmico dentro de uma carreira acadêmica ou alunos individuais. A verificação de repetição em batch também pode ser efetuada por período letivo, executada de determinado período letivo para períodos anteriores.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Atribuindo Códigos de Repetição Manualmente

É possível atribuir manualmente códigos de repetição ao registro de um aluno. Em casos individuais especiais, é possível acessar o registro do aluno pelas páginas Matrícula Aluno, Matrícula Rápida ou Requisição Matrícula, dependendo da segurança de acesso, e selecionar um valor para o campo Cód Repetição. Também é possível usar esse método para alterar os códigos de repetição atribuídos pelo processo automático. A atribuição manual de códigos de repetição afeta as estatísticas acadêmicas como se os códigos de repetição fossem atribuídos pelo processo Verificação da Regra de Repetição.

Além disso, as regras de repetição contêm determinadas condições de isenção. É possível definir códigos de isenção na página Regra de Repetição2 e atribuí-los manualmente a uma classe específica nas páginas Matrícula Aluno 1, Requisição Matrícula ou Matrícula Rápida. Quando localiza uma repetição e a regra de repetição especifica que há uma isenção, o processo Verificação da Regra de Repetição verifica se o código de repetição isento está atribuído ao registro do aluno.

Por exemplo, uma regra pode exigir que uma repetição seja aprovada por petição. Assim, um código de repetição *Aprovado por Petição* seria listado como uma isenção para que quando um aluno recebesse a aprovação, fosse possível atribuir o código de repetição apropriado ao registro de matrícula. O processo Verificação da Regra de Repetição identificaria a matrícula como uma repetição, mas quando localizasse o código de repetição de isenção na aula atual, permitiria a matrícula. Códigos de isenção funcionam tanto para processamentos front-end quanto para processamentos back-end, permitindo substituições no total máximo de tentativas e unidades permitidas estabelecidas na página Regra de Repetição2.

Consulte Também

Capítulo 3, “Definindo a Verificação de Repetição,” página 27

Executando o Processo Verificação da Regra de Repetição em Batch

Esta seção descreve como executar o processo Verificação da Regra de Repetição (SRPCERPT) em batch.

Página Utilizada para Executar o Processo Verificação da Regra de Repetição em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Verificação de Repetição	RUNCTL_SR_RPTRULE	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Verificação de Repetição, Verificação de Repetição	Executar o processo COBOL/SQL Verificação da Regra de Repetição (SRPCERPT) em batch ou definir o process scheduler para executá-lo automaticamente.

Executando o Processo Verificação da Regra de Repetição em Batch

Acesse a página Verificação de Repetição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Verificação de Repetição

Instituição Selecione a instituição acadêmica para a qual deseja executar o processo.

Carreira Selecione a carreira acadêmica na instituição acadêmica ou a carreira acadêmica de determinado aluno para a qual deseja executar o processo. Se você não selecionar um programa acadêmico e ID, o processo verificará se há repetições para todos os alunos desta carreira acadêmica (também é possível restringir a pesquisa por período letivo).

Programa Selecione o programa acadêmico para o qual deseja executar o processo. Se você não selecionar um ID, o processo verificará se há repetições para todos os alunos deste programa acadêmico (também é possível restringir a pesquisa por período letivo).

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual deseja executar o processo. O sistema usa a data inicial do período letivo como data efetiva e as regras de repetição válidas para o período letivo.

ID Caso queira verificar se há repetições para determinados alunos, selecione um ID. Se você não especificar um ID, o processo será executado para todos os alunos da carreira acadêmica, programa acadêmico principal e período letivo especificados.

Modo Entre as opções a seguir, selecione o modo do processo de repetição. O sistema usa o aspecto de registro do aluno selecionado.

Todos, Registro Inteiro: O processo Verificação da Regra de Repetição começa no início do registro do aluno e prossegue até o período letivo atual, considerando todos os cursos inclusos no registro. Esse modo é ideal para o processamento de muitos períodos letivos que nunca foram processados pela verificação de repetição como, por exemplo, após a conversão dos dados do aluno. Você não deve especificar valores para o campo Período Letivo ao executar o processo Verificação da Regra de Repetição no modo *Todos, Registro Inteiro*.

Per Letivo Inteiro: O processo Verificação da Regra de Repetição verifica se há repetições *somente* nos registros de matrícula do aluno dentro do período letivo especificado por você no campo Período Letivo. O processo começa com o período letivo especificado e retrocede em busca *somente* de correspondências de aulas cursadas no período letivo especificado. O campo Período Letivo é

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

obrigatório durante a execução do processo neste modo. Este é o modo padrão a ser usado na verificação de repetição em batch ao final de cada período letivo.

Verificar

Entre as opções a seguir, selecione quais aspectos dos registros de matrícula do aluno (STDNT_ENRL) devem ser verificados pelo processo.

Todos os Cursos: O processo analisa todos os registros de matrícula do aluno no modo e escopo selecionados por você.

Apenas Candidatos à Repetição: O processo analisa apenas os cursos no período letivo selecionado para os quais o indicador de candidato à repetição na tabela STDNT_ENRL está definido como *Y*. Cursos em períodos letivos anteriores podem conter valores *Y* ou *N*.

Escopo

Entre as opções a seguir, selecione o escopo do processo.

Todo Trabalho Período: O processo considera todo trabalho de curso nos registros de matrícula do aluno, inclusive o crédito de transferência do curso.

Apenas Matrículas Alunos: O processo considera apenas os cursos nos quais o aluno se matriculou pela instituição acadêmica interna. O crédito recebido pela transferência não é considerado.

Todo Crédito Transferência: O processo considera somente o crédito de transferência do curso.

Se você selecionar *Todo Trabalho Período* ou *Todo Crédito Transferência*, o processo de Verificação de Repetição atribuirá códigos de repetição para crédito de transferência, independentemente da seleção da opção Processar Créd Transferência na página Instituição Acadêmica 5.

Determinando a Seqüência de Cursos

O processo COBOL/SQL Verificação de Repetição identifica cursos em pares correspondentes e aplica as regras de repetição ao registro de matrícula do aluno nesses cursos, com base na seqüência de histórico acadêmico do aluno. Há quatro tipos de crédito que podem ser recebidos por um aluno pelos cursos: matrícula, interno, externo e manual. Com base no tipo de crédito, o processo Verificação da Regra de Repetição usa a seguinte lógica para localizar a seqüência de cursos:

Tipo de Crédito	Lógica da Verificação de Repetição
Matrícula	O processo Verificação da Regra de Repetição determina a seqüência de cursos, com base na data inicial do período letivo de cada um dos cursos no par correspondente. Por exemplo, se o curso A foi cursado no período letivo 330 e o curso B, no período letivo 350, a seqüência será B e depois A.
Interno	O processo Verificação da Regra de Repetição determina a seqüência de cursos, com base na data inicial do período letivo de origem do crédito de transferência interno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo de Crédito	Lógica da Verificação de Repetição
Externo	O processo Verificação da Regra de Repetição verifica se há repetições do crédito de transferência externo do aluno, com base na seqüência de aulas na correspondência. A seqüência de aulas baseia-se em uma data que representa o início dos períodos letivos externos nos quais as aulas foram cursadas. Para cada aula, o sistema encontra a data primeiro localizando o ano do período letivo na tabela EXT_COURSE. Em seguida, na mesma página, o sistema verifica os valores nos campos Tipo Per Letivo e Período Letivo Externo. Usando esses valores, o sistema verifica a página Período Letivo Externo, onde o mês inicial está localizado. Por exemplo, se o campo Tipo Per Letivo exibir *Semestre* e o campo Período Letivo Externo, *Outono*, o sistema verificará o mês inicial na página Período Letivo Externo para o semestre e outono. Se a pesquisa for bem-sucedida, o sistema usará os seguintes critérios: (período letivo = ano do período letivo, mês = código do mês inicial, dia = 01). Assim, a data derivada do ano de período letivo 1999 e período letivo externo outono (SEM) com um mês inicial 08 (agosto) seria 01-08-1999. O sistema localiza essa data para cada uma das correspondências encontradas no processo Verificação da Regra de Repetição e essas datas determinam a seqüência das aulas. Se o ano do período letivo estiver em branco, o sistema substituirá *1900.* Caso esteja em branco, o período letivo externo usará *01 (janeiro)* para o código do mês inicial. O dia é sempre *01*.
Manual	O processo Verificação da Regra de Repetição determina a seqüência de cursos do crédito de transferência manual primeiro verificando os campos Ano e Per Letivo Ext na página Entrada Curso Transferência. Usando o valor no campo Per Letivo Ext e o tipo de período letivo externo *QTR* (trimestre), o sistema verifica a página Período Letivo Extern, onde o mês inicial está localizado. Se nenhuma correspondência for localizada, o sistema usará o tipo de período letivo *SEM* (semestre). Com a mesma equação usada para o crédito externo, o sistema localiza o ano, o código do mês inicial e o dia para cada um dos cursos na correspondência. Se não houver linha correspondente para *SEM* ou *QTR*, o sistema atribuirá *01* ao código do mês. Se o campo Per Letivo Ext estiver em branco, o sistema considerará que ele é *01*. Se o campo Ano estiver em branco, o sistema usará *1900*.

Consulte Também

Capítulo 3, “Definindo a Verificação de Repetição,” Definindo Regras de Repetição, página 31

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 24

Gerenciando o Cronograma de Aulas

Este capítulo apresenta uma visão geral do cronograma de aulas e descreve como:

- Programar novas aulas.
- Modificar aulas programadas.
- Modificar dias de aulas programados.
- Visualizar e atualizar seções de aula.
- Agregar dados do catálogo de cursos ao cronograma de aulas.
- Definir associações de aulas.
- Definir permissões de aula.
- Criar seções combinadas.
- Programar exames.
- Modificar eventos do curso.
- Visualizar programações dos instrutores.
- Visualizar programações dos instrutores pelas páginas do auto-atendimento.
- Visualizar o uso de dependência da aula.
- Pesquisar uma dependência disponível.
- Pesquisar aulas.
- Imprimir o relatório Cronograma de Aulas.
- Copiar aulas de um período letivo para outro.
- Limpar a tabela Fila de Recursos.

Noções Básicas Sobre o Cronograma de Aulas

Ao definir seu sistema de Registros Acadêmicos, você programa novos cursos pela primeira vez. A partir desse momento, é provável que você agregue aulas a cada período letivo, adicione novos cursos ao cronograma e, se necessário, revise aulas já programadas.

Observação: Após definir seu cronograma de cursos pela primeira vez, você pode estabelecer parâmetros que fazem o sistema agregar ou copiar determinados cursos a cada período letivo e pode solicitar que sejam feitas verificações específicas em um registro acadêmico no momento da requisição de matrícula. Uma vez copiado o cronograma de um período letivo anterior para um novo período, você pode usar o recurso de programação para mover cursos existentes entre períodos, adicionar seções, etc.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Os recursos de programação do aplicativo Registros Acadêmicos incluem os quatro componentes a seguir:

1. Cronograma de Aulas
2. Programar Novo Curso
3. Programar Dias de Aula
4. Programar Seção da Aula

A diferença entre esses componentes está na visualização das aulas.

- O componente Cronograma de Aulas exibe apenas os cursos que já foram programados para um período letivo.

  Em vez de pesquisar uma lista de todos os cursos disponíveis, é possível usar o componente de cronograma de aulas para visualizar apenas os cursos que já foram programados por você.
- O componente Programar Novo Curso exibe todos os cursos disponíveis para cronograma.
- O componente Programar Dias de Aula exibe seções de aula individuais previamente programadas.
- O componente Programar Seção da Aula exibe um resumo de captura das informações sobre a seção de uma aula.

  É possível usar esse componente para visualizar e fazer alterações em seções de aula individuais de forma que, ao salvar alterações em uma seção, o sistema execute o processo de gravação mais rapidamente.

Outros recursos da função de cronograma de aulas analisados nesta seção incluem a criação de associações de aulas e de permissões de aluno para matrícula. Também passaremos pela funcionalidade "seções combinadas" para que você tenha uma introdução à eficiência das ferramentas e examinaremos cronogramas do instrutor e modelos de dias de aula. Por fim, exploraremos os recursos de pesquisa de dependências, produção de relatório do cronograma de aulas e cópia de aulas a cada período letivo.

Programando Novas Aulas

Esta seção apresenta uma visão geral do novo cronograma de aulas, relaciona os pré-requisitos e descreve como:

- Definir dados básicos para seções de aula.
- Inserir informações de taxa de aula.
- Definir modelos de dias de aula.
- Definir opções de matrícula automática e capacidade.
- Definir capacidade de reserva de aula.
- Vincular observações de aula a seções.
- Vincular horas do exame a aulas.
- Definir dados do LMS (Sistema de Gerenciamento do Aprendizado) para aulas.
- Estabelecer interface entre seções de aulas e a contabilidade.

Noções Básicas Sobre o Novo Cronograma de Aulas

O Registros Acadêmicos possui um grande recurso para facilitar a entrada de seus dados no cronograma de aulas. Há quatro componentes principais: Programar Novo Curso, Cronograma de Aulas, Programar Dias de Aula e Programar Seção da Aula. Os componentes são idênticos, exceto por seus mecanismos de pesquisa.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O componente Programar Novo Curso permite visualizar *todos* os cursos do catálogo que podem ser programados. O componente Cronograma de Aulas permite visualizar *somente* os cursos programados para um período letivo. O componente Programar Dias de Aula permite visualizar as páginas Encontros, Contrl Matrícula (controle de matrícula) e Exame, além de permitir edições sem a necessidade de acessar a aula inteira e todas suas seções no cronograma de aulas. O componente Programar Seção da Aula permite visualizar *somente* as seções de aula individuais de um curso programadas para um período letivo.

Examinaremos em primeiro lugar o componente Programar Novo Curso, já que é por onde você começa.

Para programar uma aula:

1. Defina informações de seções, taxas de aula especiais, tópicos, atributos e coordenador do curso na página Dados Básicos.
2. Insira os horários, dias, dependências, instrutores e características da sala para os dias de aula na página Encontros.
3. Defina status da aula, capacidade, matrícula automática e números da seção alternativa na página Contrl Matrícula.
4. Defina a capacidade de reserva e as exigências de matrícula na página Cap Reserva (capacidade de reserva).
5. Vincule observações às seções de aulas na página Observações.
6. Caso esteja programando exames manualmente para seções de aula, insira as informações de exame na página Exame.
7. Atribua aulas (tipos de item de aula) a contas GL específicas na página Interface GL.

Pré-requisitos

Antes de programar uma nova aula, é necessário:

- Definir o calendário acadêmico, as regras de repetição e o catálogo de cursos.
- Definir IDs dependência, IDs tópico e os tipos de carga de trabalho do instrutor (se aplicável) .
- Definir os grupos de exigências de matrícula da capacidade de reserva (se aplicável).
- Definir os números de observação (se aplicável).
- Definir os códigos de hora do exame e tipos de exame (se aplicável).
- Definir os valores contábeis.

Consulte Também

Capítulo 2, “Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas,” página 5

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Programar uma Aula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Cronograma de Aulas - Dados Básicos	CLASS_ENTRY	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Dados Básicos • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Dados Básicos	Definir seções, adicionar taxas de aula específicas, tópicos, atributos e designar um coordenador do curso.
Modalidade Taxas de Aula	CLASS_FEE_TBL_MDL	Clique no botão Adicionar Taxa, na página Dados Básicos.	Inserir o método de cobrança para o componente da aula.
Modalidade Subtaxas de Aula	CLASS_SUBFEE_MDL	Clique no botão Adicionar Taxa, na página Dados Básicos.	Inserir detalhes da taxa do curso.
Cronograma de Aulas - Encontros	CLASS_MTG_PATTERN	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Encontros • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Encontros	Definir modelos de dias de aula e dependências, vincular instrutores a aulas, atribuir valores da carga de trabalho do instrutor e especificar características da sala.
Horas Contato Instrutor	CLASS_MTG_PAT_HRS	Clique no vínculo Horas de Contato, na página Encontros.	Examinar o total de horas de contato do curso, semanas de instrução e outras informações sobre as horas de contato.
Detalhes Seção Combinada	CLASS_CMBND_SEC	Se disponível, clique no vínculo Seção Combinada, nas páginas Encontros ou Contrl Matrícula.	Examinar todas as aulas na seção combinada.
Cronograma de Aulas - Contrl Matrícula (controle de matrícula)	CLASS_ENRL_CNTL	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Contrl Matrícula • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Contrl Matrícula	Definir limites de matrícula e requisitos de capacidade, além de identificar seções para as quais o sistema deve matricular automaticamente os alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Cap Reserva (capacidade de reserva)	CLASS_RSRV_CAP	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Cap Reserva • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Cap Reserva	Atribuir capacidades de reserva para seções de aula. Você pode definir inúmeros grupos de capacidade de reserva para uma aula. As capacidades de reserva são definidas no componente Grupo Exigências Matrícula. Quando a requisição de matrícula de um aluno é processada, o sistema pesquisa automaticamente as capacidades de reserva em seqüência e coloca o aluno no primeiro grupo com um indicativo de disponibilidade para o qual o aluno está qualificado, com base nas regras de grupo de capacidade de reserva.
Cronograma de Aulas - Observações	CLASS_NOTES	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Observações • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Observações	Vincular observações de aula existentes ou observações em texto de formato livre a seções de aula.
Exame	CLASS_EXAM	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Exame • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Exame	Programar manualmente exames finais para seções de aula.
Dados LMS	CLASS_LMS_SETUP	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Dados LMS • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Dados LMS	Inserir informações de LMS para a aula.

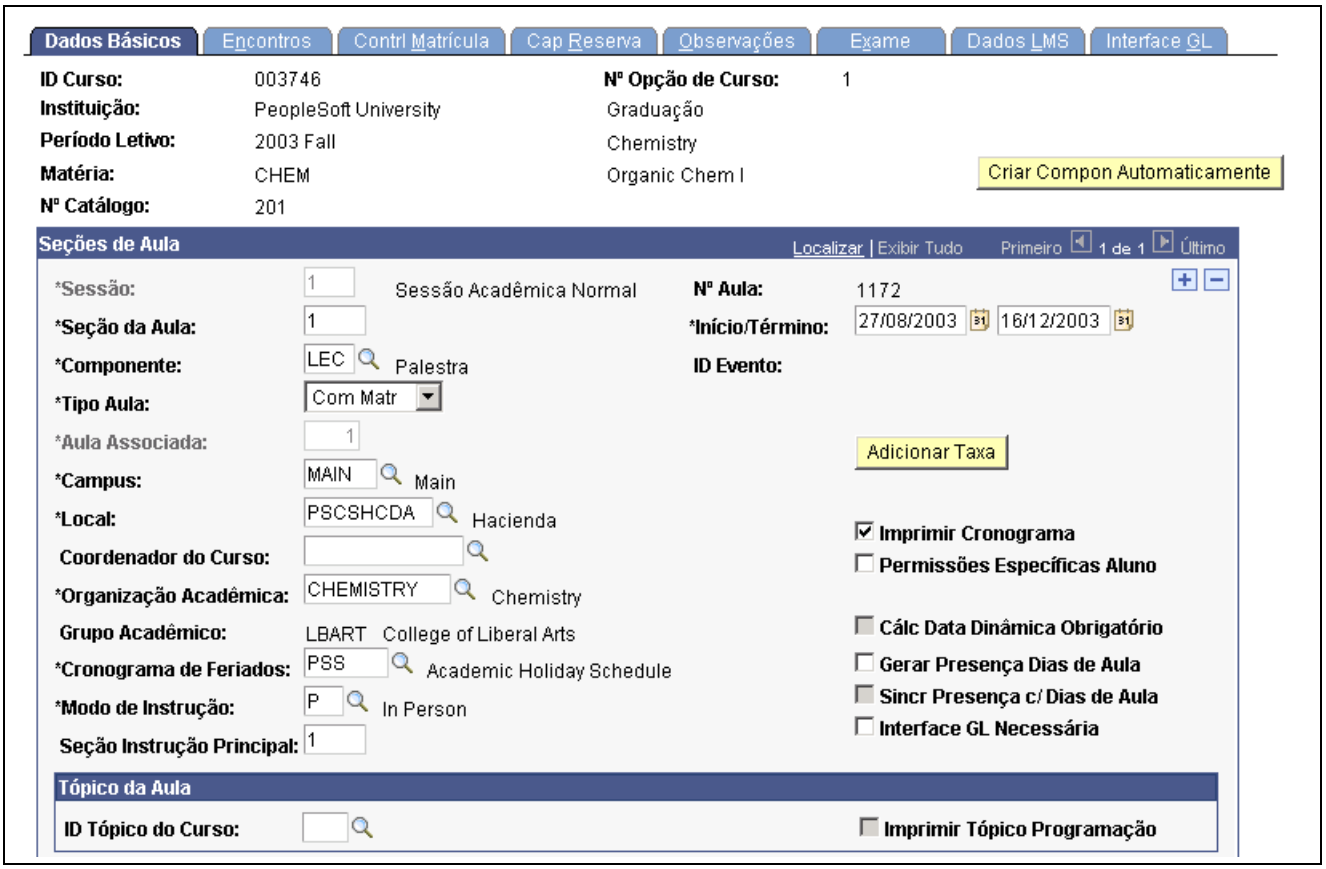
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Interface GL	CLASS_TBL_GL	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Interface GL • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Interface GL	Mapear as taxas de seção da aula como tipos de item para as contas apropriadas do Contabilidade. O sistema gera encargos na conta do aluno com base na aula e no código de curso definidos neste componente e compensa esses encargos de acordo com a contabilidade definida nesta página. Seu departamento deve coordenar as informações desta página com as informações de sua tesouraria.
Classificações Contábeis Conjunto Lçtos	SSF_CF_WRKGRID_SEC	Clique no vínculo Conjunto Lçtos Class Contábeis, na página Interface GL.	Inserir informações de classificação contábil que mapeia as taxas de seção da aula para as contas apropriadas do Contabilidade.

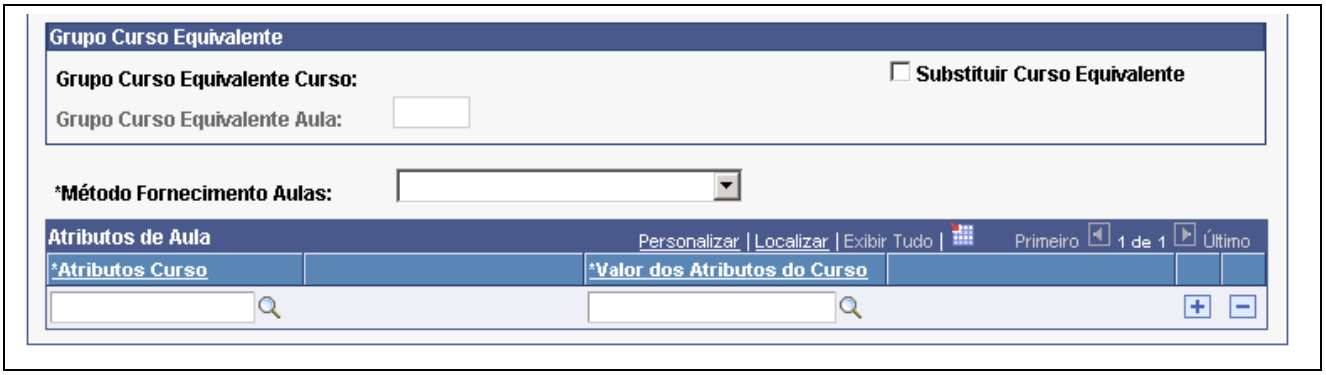
Definindo Dados Básicos para Seções de Aula

Acesse a página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cronograma de Aulas - Dados Básicos (1 de 2)



Página Cronograma de Aulas - Dados Básicos (2 de 2)

Criar Compon Automaticamente Clique neste botão para que o sistema crie automaticamente um componente para cada um dos componentes selecionados para criação automática na página Catálogo de Cursos - Componentes. O sistema preenche as páginas no cronograma de aulas com os dados obrigatórios para cada componente. Isso salva a entrada de dados e assegura a programação de uma seção para cada componente. Se houver várias seções de aula para cada tipo de componente, ainda será preciso definir as demais seções de aula manualmente.

Seções de Aula Para cada componente criado automaticamente pelo sistema, insira o número da seção de aula. O sistema assume como padrão os valores de campo da seção de aula preexistente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Se você já tiver começado a programar seções de um curso e clicar no botão Criar Compon Automaticamente, o processo criará uma seção apenas para os componentes definidos para *Criar Automat* no catálogo de cursos e que ainda não foram programados.

Sessão Selecione o tipo de sessão ao qual as seções de aula da opção de curso pertencem. Caso queira programar seções de aula com entrada/saída livre, você deve defini-las em uma sessão *E/S Livre*. Os valores de sessão são fornecidos com o sistema como valores de tradução. É possível modificar os códigos e descrições desses valores, exceto por *E/S Livre*, em que você pode modificar apenas as descrições. Qualquer modificação feita neste código exige um trabalho de programação considerável. Para que os alunos se matriculem nas seções de aula E/S Livre definidas por você, é necessário especificar a regra Data Dinâmica E/S Livre para cada uma das seções nas páginas Datas Dinâmicas Aula ou Catálogo de Cursos - Opções.

Nº Aula (número da aula) O sistema cria um número identificador exclusivo da aula, que pode ser usado pelos alunos ao se matricularem em uma aula. O número da aula é exibido no relatório Cronograma de Aulas. O sistema incrementa esse número automaticamente, com base no número especificado por você na página Tabela Valores Período Letivo.

Seção da Aula Insira a seção da aula. Ela deve ser exclusiva dentro da opção de curso e da sessão.

Datas Início/Término Por padrão, o sistema preenche este campo usando as datas de início e término da sessão (conforme especificado na página Tabela de Sessões). É possível substituir as datas de uma aula individual. As datas inicial e final do cronograma de aulas podem extrapolar os limites das datas incial e final da sessão.

Componente Por padrão, o sistema preenche este campo usando o componente do curso avaliado na página Dados Catálogo (como *Palestra*, *Laboratório*, *Discussão*, etc.). É possível ter vários componentes e seções em uma opção de curso.

Tipo Aula O tipo de aula *Com Matr* (com matrícula) indica qual é a seção principal no momento da matrícula. O tipo de aula *Sem Matr* (sem matrícula) é usado para indicar que a opção de seção é a opção secundária de matrícula do aluno ou que a seção é usada na matrícula automática. Em uma aula, apenas um componente pode possuir o tipo de aula *Com Matr*.

Por exemplo, em PSUNV, Microbiology 240 possui os componentes *Palestra*, *Laboratório* e *Discussão*. Há 5 seções de palestra, 10 de laboratório e 15 de discussão. É possível selecionar as seções de discussão como *Com Matr*, as seções de palestra como *Sem Matr* usando matrícula automática e as seções de laboratório como *Sem Matr* com uma opção do aluno de seção de laboratório no momento da matrícula.

Aula Associada Selecione um número de aula associada na caixa de listagem ou insira um valor de aula associada próprio. Ao usar número de aula associada, você vincula seções de aula que constituem uma única opção de curso. Por exemplo, em nosso exemplo anterior, reunimos determinado número de seções de palestra, laboratório e discussão em um número de aula associada para indicar que os três componentes estão relacionados entre si. Se uma nova seção estiver sendo programada, o sistema preencherá o campo Aula Associada com *1*, por padrão.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Quando você programa a primeira seção de uma opção de curso e usa a caixa de opções, o sistema exibe apenas esse valor padrão. É possível usar um valor de prompt ou inserir manualmente qualquer número de um a quatro dígitos no campo. Ao salvar a página, o sistema extrai os dados de curso necessários do catálogo de cursos, cria uma linha no componente Associações de Aulas para este número de associação de aula e preenche a linha com os dados apropriados do catálogo de cursos. Quando um aluno se matricula em uma aula, o sistema verifica se o aluno se matriculou em uma seção com todos os componentes obrigatórios do curso com o mesmo número de aula associada.

Se você adicionar um novo valor de associação de aula a uma aula programada e quiser fazer alterações nos dados da associação de aula extraídos do catálogo de cursos pelo sistema, deve fazê-las no componente Associações de Aulas.

Um número de aula associada especial, *9999*, permite associar uma seção a outra. Porém, só é possível usar esse número de aula associada para componentes não avaliados.

Campus Por padrão, o sistema preenche o campo Campus a partir da página Catálogo de Cursos - Opções, indicando o campus que oferece o curso. Não é possível revisar esse padrão. Se um campus específico não foi identificado no catálogo de cursos e não há um padrão, você pode programar aulas em vários campi, seção por seção.

Observação: Como não é possível revisar o valor do campus, caso um seja fornecido no nível do catálogo de cursos, é melhor não identificar um campus específico na página Catálogo de Cursos - Opções, a menos que seja absolutamente necessário.

Local Selecione o local do campus. Os valores de local são vinculados aos campi na página Tabela de Campus. É necessário especificar um campus antes de selecionar um local.

Coordenador do Curso Selecione o ID coordenador do curso da pessoa responsável pelo curso (normalmente, o instrutor principal). Este campo é apenas informativo.

Organização Acadêmica Por padrão, o sistema preenche a organização acadêmica a partir da página Catálogo de Cursos - Opções. A organização acadêmica refere-se à organização que oferece a aula. É possível substituir este valor.

Grupo Acadêmico Por padrão, o sistema preenche o grupo acadêmico a partir da página Catálogo de Cursos - Opções.

Observação: É possível definir observações globais por grupo acadêmico, as quais podem aparecer no relatório Cronograma de Aulas. Além disso, o grupo acadêmico controla os valores válidos do modelo de dias de aula e os valores da duração normal de aula correspondentes.

Modo de Instrução Por padrão, o sistema preenche este campo com *In Person*, mas é possível substituir o valor. O modo de instrução indica se a aula é ministrada *In Person* ou com a utilização de *Television*, *World Wide Web*, *Correspondence*, etc. Os valores do modo de instrução são definidos na página Modo de Instrução.

Importante! É possível gerar listas de presença apenas para as aulas com um valor do modo de instrução *P*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Seção Instrução Principal Insira o número da seção de instrução principal, se aplicável. Este campo é usado especificamente para aulas de ensino a distância. É possível usar este campo para indicar a seção na qual o instrutor reside. Este campo é apenas informativo.

Imprimir Cronograma Por padrão, a definição desta caixa de seleção determina a definição na página Catálogo de Cursos - Opções. Marque esta caixa de seleção para exibir a aula no cronograma de aulas. Se esta caixa de seleção for desmarcada, a seção não será exibida em pesquisa de aulas do aluno ou visitante, quando acessada pelo Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise. Os alunos podem se matricular nessas aulas, mas apenas se inserirem o número de aula exato (sem usar o recurso de pesquisa de aulas).

Permissões Específicas Aluno Marque esta caixa de seleção para definir permissões de aula específicas do aluno.

Permissões específicas do aluno permitem que os instrutores ou coordenadores controlem matrículas por seção, concedendo permissões avançadas a alunos individuais.

Observação: Isto se aplica somente a permissões de adição. Permissões de desistência são sempre específicas do aluno, independentemente da seleção desta opção.

Incluir Cálc Data Dinâmica (incluir no cálculo de data dinâmica) Marque esta caixa de seleção para incluir este componente da seção de aula no processo Datas Dinâmicas Aula. Por padrão, esta definição é proveniente do campo correspondente para o componente de opção do curso na página Catálogo de Cursos - Componentes. Para componentes não principais de uma opção de curso, esta caixa de seleção é opcional. É possível substituir o valor padrão, seção por seção. Para componentes principais, no entanto, o sistema seleciona automaticamente e torna esta caixa de seleção indisponível, uma vez que o processo Datas Dinâmicas Aula sempre usa a seção de aula programada do componente principal para calcular as datas de referência em um calendário acadêmico dinâmico. Para o componente principal, o processo usa o valor definido na página Associações de Aulas - Componentes de Aulas. Se você optar por incluir componentes adicionais da seção de aula nos cálculos do processo Datas Dinâmicas Aula, o processo incluirá em seus cálculos as horas do encontro que estão no intervalo entre as datas de início e término do componente principal.

Por exemplo, vamos supor que a seção de palestra seja o componente principal. As datas de início e término da palestra têm dez semanas de diferença entre si, com a palestra sendo realizada todas as segundas-feiras. Para a regra de data dinâmica de aula, você usa um esquema de regra para datas de desistência com base no número de dias de aula e cada dia de aula subseqüente define o prazo para a próxima desistência. Se apenas a palestra for incluída nos cálculos do processo Datas Dinâmicas Aula, o prazo para a primeira desistência será a segunda palestra, o prazo para a segunda será a terceira palestra e assim por diante. No entanto, vamos supor que haja também um componente de discussão a ser realizado todas as quintas-feiras durante dez semanas, começando na mesma semana da palestra. Se você optar por incluir também a discussão nos cálculos, o prazo para a primeira desistência será a primeira discussão, porque ela é o segundo dia de aula. O prazo para a segunda desistência será a segunda palestra, o prazo para a terceira desistência será a segunda discussão e o último prazo de desistência, a terceira palestra.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Cálc Data Dinâmica Obrigatório (cálculo da data dinâmica obrigatório)

O sistema marca esta caixa de seleção automaticamente, sempre que você efetua uma alteração no modelo de dias de aula ou nas datas de aula de uma seção de aula em uma sessão com data dinâmica, porque essas alterações podem ter impacto sobre os cálculos do processo Datas Dinâmicas Aula. Ao executar o processo Datas Dinâmicas Aula usando o Process Scheduler (página Datas Dinâmicas Aula), você tem a opção de usar este campo como um parâmetro.

Assim é possível, por exemplo, recalcular as datas do calendário acadêmico de referência apenas para as aulas nas quais o modelo de dias de aula foi alterado.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Calendários Acadêmicos Dinâmicos".

Gerar Presença Dias de Aula

Marque esta caixa de seleção para indicar se deseja que o sistema sempre gere listas de presença para esta aula. Por padrão, este valor provém da página Catálogo de Cursos - Componentes, sempre que um novo curso é programado. Marcando esta caixa de seleção, você determina que, ao gerar listas de presença pela página Gerador Lista de Presença com a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula selecionada, o gerador crie listas de presença apenas para as aulas que tenham este indicador selecionado e que atendam aos critérios de processamento. Se ela for desmarcada na página Gerador Lista de Presença, o sistema gerará listas de presença para todas as aulas que atendam aos critérios de processamento, independentemente da definição da caixa de seleção na página Dados Básicos. É possível gerar listas de presença usando a página Lista de Presença por Aula, independentemente do valor desta caixa de seleção.

Interface GL Necessária

Marque esta caixa de seleção para incluir a aula no processo Interface GL. Se esta caixa de seleção for marcada, você deve inserir os dados necessários na página Interface GL deste componente.

Adicionar Taxa

Para adicionar uma taxa de seção da aula, é necessário clicar no botão Adicionar Taxa para cada uma das novas seções.

Tópico da Aula

ID Tópico do Curso

Insira o ID tópico do curso para vincular tópicos de curso a seções de aula. Selecione um ID tópico para a seção. Os valores de ID tópico são definidos na página Dados Catálogo. Além disso, também é possível anexar tópicos a modelos de dias de aula específicos.

Imprimir Tópico Programação

Se um ID tópico for inserido, esta caixa de seleção ficará disponível para edição. O sistema marca esta caixa de seleção por padrão. É possível alterar a definição.

Observação: Para que o tópico seja exibido no histórico escolar, é necessário marcar a caixa de seleção Imprimir Tópico Curso, na página Tipo de Histórico Escolar - Matrícula/Estatísticas.

Grupo Curso Equivalente

Grupo Curso Equivalente Curso

Se o curso for vinculado a um grupo de curso equivalente na página Dados Catálogo, o sistema exibirá essa informação neste campo e a caixa de seleção Substituir Curso Equivalente ficará disponível para edição.

Substituir Curso Equivalente

Selecione esta opção para substituir a definição de Dados Catálogo para esta seção de aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Grupo Curso Equivalente Aula Insira outro grupo de curso equivalente para a seção de aula neste campo.

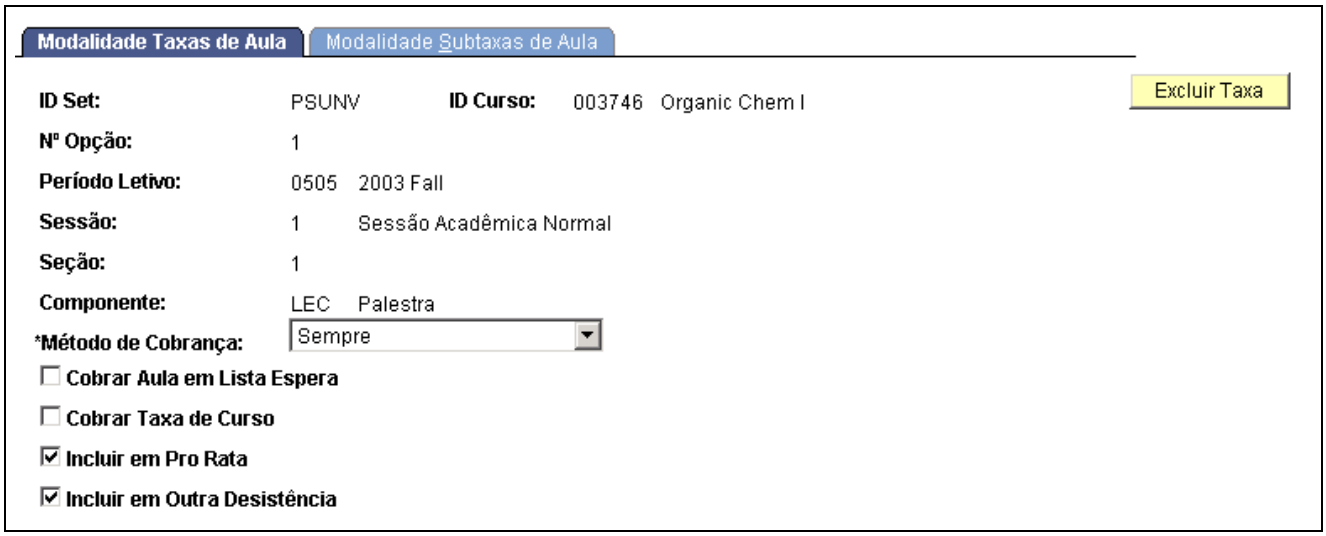
Atributos de Aula

Atributos Curso e **Valor dos Atributos do Curso** Use o campo Atributos Curso para vincular atributos às seções de aula. O sistema preenche este campo e os valores de atributo do curso relacionado a partir do catálogo de cursos. É possível substituir ou retificar estes valores. Os valores dos atributos de curso são definidos na página Dados Catálogo.

Observação: Os atributos de curso são usados principalmente para fins de pesquisa e relatório institucional e para imprimir texto repetitivo no catálogo de cursos e no cronograma de aulas. Os atributos de curso não são usados pelo aplicativo Orientação Acadêmica.

Inserindo Informações de Taxa de Aula

Clique no botão Adicionar Taxa para acessar a página Modalidade Taxas de Aula e inserir informações de taxa de aula.



Página Modalidade Taxas de Aula (CLASS_FEE_TBL_MDL)

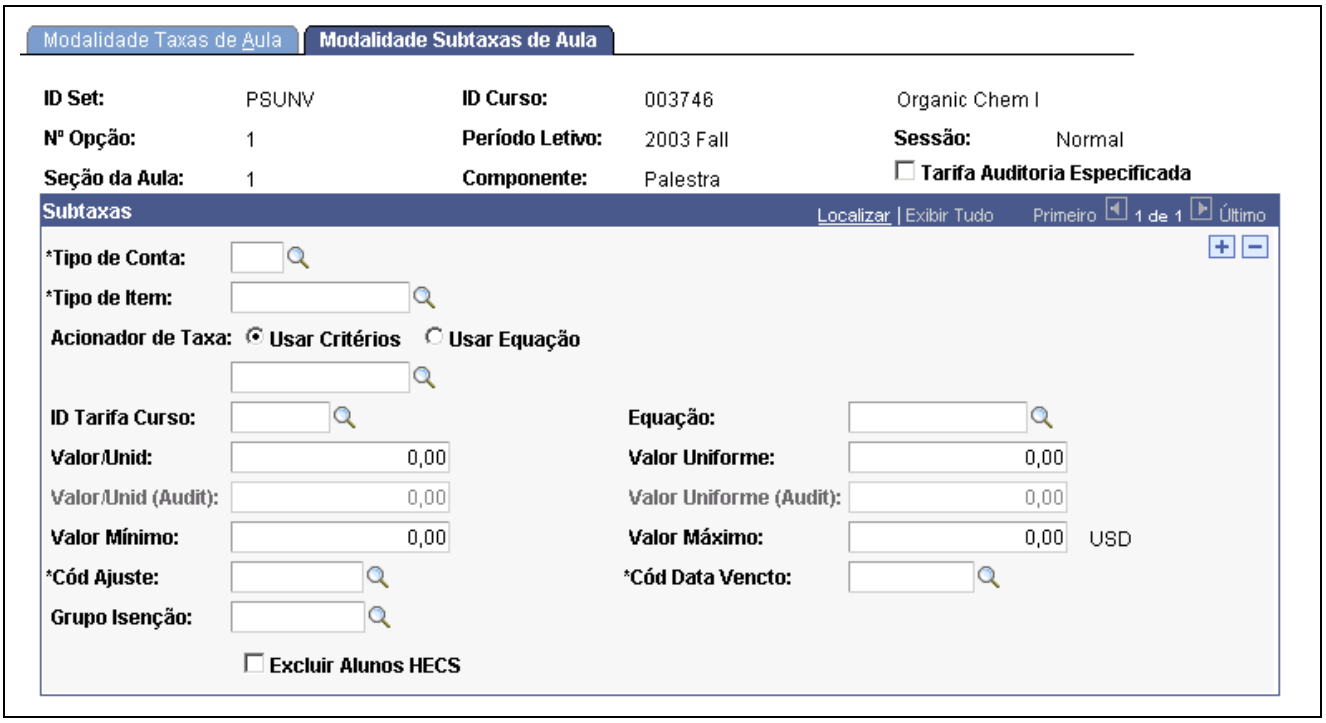
Insira o método de cobrança para o componente da aula. Esses valores são definidos nas tabelas do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise.

As opções de caixa de seleção permitem especificar quando o sistema cobra taxas.

Modalidade Subtaxas de Aula

Selecione a guia Modalidade Subtaxas de Aula para especificar informações detalhadas da taxa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Modalidade Subtaxas de Aula (CLASS_SUBFEE_MDL)

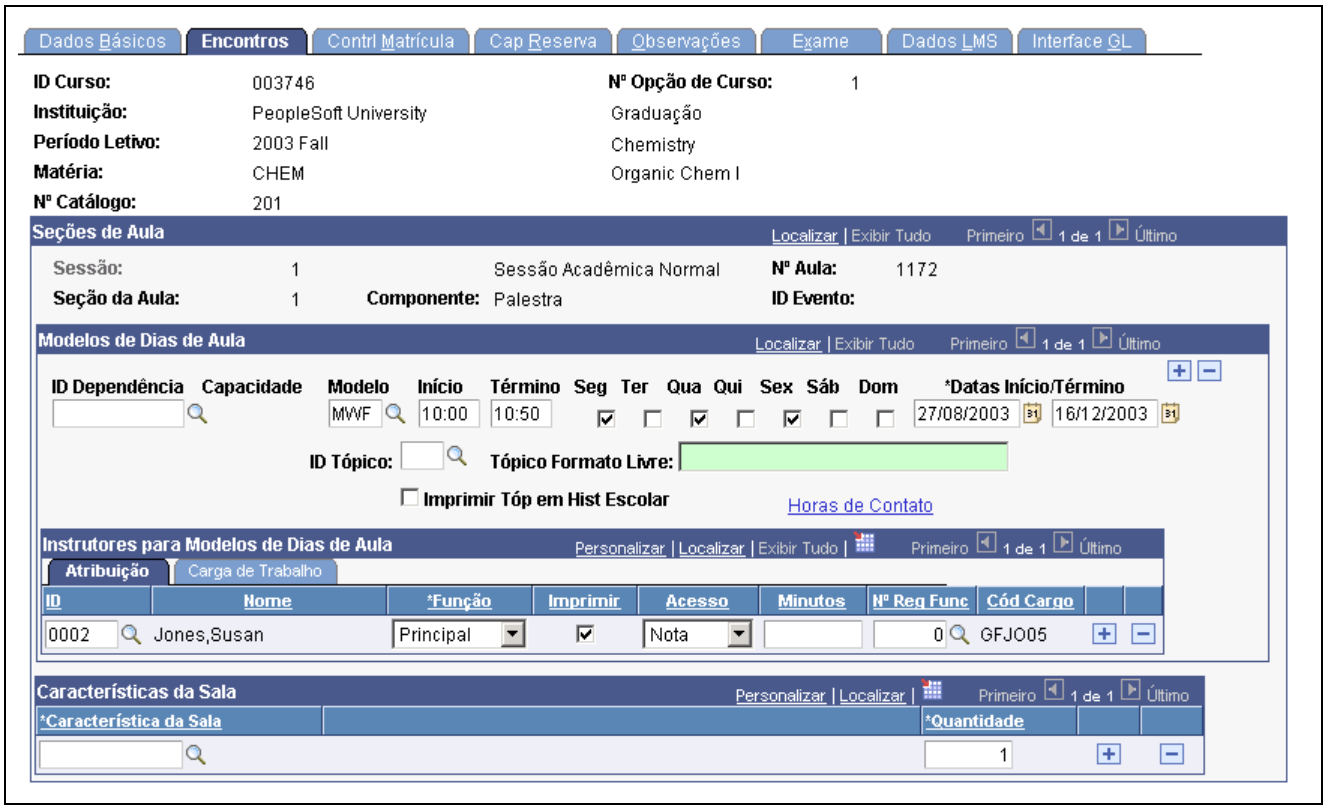
Insira os detalhes sobre a taxa do curso nesta página. Os valores de seleção são provenientes da tabelas definidas no aplicativo Finanças Acadêmicas.

Consulte *PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Taxas e Grupos de Valor do Curso", Definindo Taxas de Aula.

Definindo Modelos de Dias de Aula

Acesse a página Cronograma de Aulas - Encontros.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cronograma de Aulas - Encontros

Observação: Para instituições que programam muitas seções de uma aula e têm a verificação de conflito de dependências ativada, use o componente Programar Dias de Aula para definir as informações sobre a dependência e o modelo de dias de aula. Como o sistema realiza verificações de validação apenas em uma seção de aula por vez (e não em todas as seções da aula), existe a vantagem de um desempenho mais rápido. Para usar o componente Programar Dias de Aula para programar dependência e definir informações sobre o modelo de dias de aula, insira todas as informações da aula, exceto a dependência e o modelo de dias de aula, nos componentes Cronograma de Aulas ou Programar Novo Curso. Em seguida, acesse o componente Programar Dias de Aula, insira a matéria e o número de catálogo da aula, selecione a primeira seção e atualize as informações de dependência/modelo de dias de aula para cada seção, usando o botão Próximo na Lista, na barra de ferramentas para rolar todas as seções do curso.

Clique nas guias da área de rolagem para acessar as diversas visualizações disponíveis para esta página. Esta documentação apresenta primeiramente os campos comuns a todas as visualizações.

Informações Comuns da Página

ID Evento O sistema cria um registro de ID evento exclusivo na tabela Eventos, quando você programa uma aula com modelo de dias de aula e ID dependência. A tabela Eventos é usada para registrar eventos de aula e não-aula para a programação de salas.

ID Dependência Selecione um ID dependência para a aula. Os valores de dependência são definidos na página Tabela Dependências.

Capacidade Por padrão, o sistema preenche este campo com a definição encontrada na página Tabela Dependências.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Modelo

Selecione o modelo de dias de aula. Os modelos de dias de aula associados ao grupo acadêmico para a aula estão disponíveis. Esses valores de modelo são definidos na página Tabela Grupos Acadêmicos - Modelos de Dias de Aula.

Observação: É importante que os modelos de dias de aula mais importantes sejam inseridos em primeiro lugar. Em alguns locais do sistema, ao visualizar as aulas, só é possível ver o modelo de dia de aula inserido primeiro. Além disso, o sistema atribui um código de exame final com base no primeiro modelo de dia de aula.

Início (início do encontro) e **Término** (término do encontro)

Insira as horas de início e término do dia de aula. Depois que você insere uma hora de início, o sistema assume como padrão uma hora de término, com base na Duração Normal da Aula definida na página Tabela Grupos Acadêmicos - Modelos de Dias de Aula.

Seg (segunda-feira), **Ter** (terça-feira), **Qua** (quarta-feira), **Qui** (quinta-feira), **Sex** (sexta-feira), **Sáb** (sábado),e **Dom** (domingo)

Por padrão, o sistema preenche os dias de aula com base no valor inserido no campo Modelo.

Datas Início/Término

Para o primeiro encontro, o sistema preenche estes campos de acordo com as datas de início e término da Tabela de Sessões. Para todos os encontros subseqüentes adicionados, o sistema preenche este campo com as datas de início e término da página Dados Básicos. As datas de início e término dos encontros devem ser atribuídas dentro do intervalo de datas inicial e final atribuído para a aula, na página Dados Básicos

ID Tópico

Selecione o ID tópico da aula para o modelo de dias de aula. Por exemplo, em PSUNV, ENGLLIT 299 está em MWF e TTH. A aula MWF aborda "The Mystery Genre" e TTH, "British Influence on US Writers". Também é possível vincular tópicos de aula a todas as aulas na página Dados Básicos. Os IDs tópico são definidos na página Dados Catálogo.

Tópico Formato Livre

Insira um tópico em formato livre, caso não haja um ID tópico predefinido adequado. Por exemplo, se um professor quiser lecionar ENGLLIT 299 como "19th Century Novelists", mas o tópico não tiver sido definido como um ID tópico, ele poderá ser inserido como um tópico em formato livre. Só é possível vincular tópicos em formato livre a modelos de dias de aula.

Observação: Não é possível atribuir IDs tópico de modelo de dias de aula a seções combinadas. Isso causaria problemas de integridade dos dados. Por esse motivo, após as seções serem combinadas, o sistema torna o campo ID Tópico indisponível na página Encontros. Portanto, atribua apenas tópicos em formato livre a seções combinadas.

Além disso, se você combinar seções que já têm IDs tópico de modelo de dias de aula atribuídos, o sistema excluirá os IDs tópico.

Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Criando Seções Combinadas, página 525.

Imprimir Tóp em Hist Escolar

Marque esta caixa de seleção para permitir que tópicos de curso sejam exibidos no relatório de orientação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tópicos de curso definidos no modelo de dias de aula devem ter esta caixa de seleção selecionada, assim como a caixa de seleção Exibir Tópicos em Relat AA, na página Tipo de Histórico Escolar - Dados Básicos, para o tópico de dias de aula a ser exibido.

Consulte Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," Definindo Dados de Matrícula e Estatísticas, página 266.

Observação: Marcar esta caixa de seleção permite que o tópico de modelo de dias de aula seja impresso tanto no histórico escolar quanto nos relatórios de orientação. Para permitir que o tópico seja impresso em apenas um dos relatórios, defina corretamente a opção de impressão de tópicos no tipo de histórico escolar para cada tipo de relatório.

Horas de Contato Clique neste vínculo para acessar a página Horas Contato Instrutor, em que é possível examinar o total de horas de contato do curso, as semanas de instrução e outras informações sobre as horas de contato.

Horas Contato Curso Derivadas do catálogo de cursos.

Semanas de Instrução Derivadas da Tabela de Sessões.

Total Igual às horas de contato do curso multiplicadas pelas semanas de instrução.

Total Horas Contato Curso (Real) Calculado a partir do modelo de dias de aula. Igual à soma da hora de término menos a hora de início de todos os dias de aula, exceto feriados. O sistema só calcula esse valor para o componente avaliado, caso haja uma dependência reservada para a aula.

Seção Combinada Clique para acessar a página Detalhes Seção Combinada, em que é possível visualizar todas as aulas na seção combinada. Este vínculo é exibido apenas para aulas combinadas.

Observação: Após combinar as aulas, você deve atualizar as informações de modelo de dias de aula e instrutor, usando a página Programar Dias de Aula - Encontros. Nos componentes Cronograma de Aulas e Programar Novo Curso, as informações sobre dependência/modelos de dias de aula e instrutor não estão disponíveis para edição em seções combinadas.

Guia Atribuição

Consulte a exibição da página Encontros para visualizar a guia.

ID Selecione o ID instrutor do curso. O sistema fornece visualização dos Dados Pessoais ou uma das sete visualizações de Instrutor/Orientador. Os valores fornecidos para seleção dependem da:

Opção 'Editar Instrutor de Acordo com' e da caixa de seleção 'Designar Instrutor por', definidas por sua instituição na página Tabela Organizações Acad para a organização acadêmica à qual esta aula pertence.

É possível associar um ou mais instrutores a cada um dos modelos de dias de aula. O sistema traz o ID instrutor do modelo de dias de aula anterior ao adicionar um novo modelo. Substitua o ID instrutor, se necessário.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Para acomodar o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, é possível atribuir um único instrutor a mais de uma linha, embora essa não seja uma prática comum. Por exemplo, é possível atribuir o instrutor A para lecionar um fator de carga de 50 por cento com um tipo de atribuição Internet e o fator de carga dos outros 50 por cento com um tipo de atribuição Palestra em Aula.

Consulte Capítulo 25, "Controlando a Carga de Trabalho do Instrutor," página 547.

Função Selecione a função do instrutor para o número de ID correspondente. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Insira linhas para adicionar vários instrutores e suas funções correspondentes.

Observação: Para cursos de estudo individual nos quais o aluno pode selecionar um dentre vários instrutores, atribua a vários instrutores a função *Principal*. Considerando que você já tenha selecionado um valor Tab Valid Instrutor Aula para o campo *Editar Instrutor* na página Associações de Aulas, apenas os instrutores principais definidos para a aula na página Encontros são exibidos na página Requisição Matrícula durante a matrícula.

Imprimir Selecione esta opção para exibir o nome do instrutor no relatório Cronograma de Aulas. Por padrão, o sistema preenche esta caixa de seleção com a definição da página Catálogo de Cursos - Opções.

Acesso Selecione o acesso à lista de notas para este instrutor. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores funcionam de maneira hierárquica:

Aprovar: O instrutor pode inserir notas e aprovar a lista de notas.

Nota: O instrutor pode apenas inserir notas para a aula.

Lançar: O instrutor pode inserir notas, aprovar a lista e lançar as notas.

Contato Os valores inseridos neste campo não têm impacto em nenhum outro local do sistema. O campo Contato nesta página não possui programação vinculada e não está de forma alguma relacionado ao recurso Carga de Trabalho do Instrutor.

Nº Reg Func (número de registro do funcionário) Relaciona informações sobre cargos a instrutores para fins de relatório. Além disso, o sistema exibe uma mensagem de aviso, caso o valor FULL_PART_TIME do trabalho não coincida com o mesmo valor de campo no registro da categoria de atribuição do instrutor relacionado à categoria de atribuição do instrutor na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Cód Cargo Exibe o valor especificado na página Tarefa do Cargo Adaptação de um determinado registro de funcionário.

Guia Carga de Trabalho

Selecione a guia Carga de Trabalho.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cronograma de Aulas - Encontros: guia Carga de Trabalho

Tp Atribuição (tipo de atribuição)

Será exibido na página, se a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho estiver marcada na página Instituição Acadêmica 4. Por padrão, o sistema preenche o campo usando a página Instituição Acadêmica 4, que pode ser substituída. Apenas os tipos de atribuição atuais na data de início do período letivo e com a caixa de seleção Visualizar Cronograma Aulas marcada estão disponíveis.

Carga (calcular carga)

Será exibido na página, se a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho estiver marcada na página Instituição Acadêmica 4. A caixa de seleção indica se a atribuição será considerada no percentual total de base de comparação horária (FTE) do período letivo do indivíduo. O campo corresponde à caixa de seleção Incluir Atrib em Carga Trab na página Tipo de Atribuição e não pode ser substituído. A única forma de alterar a definição desta caixa de seleção é indicando um tipo de atribuição diferente.

Fator Carga

É possível usar este campo para dividir um componente de curso em várias atribuições entre os instrutores, se desejável. A inserção de várias linhas por componente de curso e a atribuição de cada uma a um fator de carga (percentual) permitem dividir um componente em tipos de atribuição diferentes entre os instrutores. Por exemplo, é possível atribuir o instrutor A para ensinar 30% do componente palestra e o instrutor B, os 70% restantes. Você é o responsável pela definição do fator de carga. O fator de carga total de um componente do curso deve ser igual a 100%. O sistema exibirá um aviso de software, se o total não for igual a 100 por cento.

Carga Trabalho

Para facilitar ao máximo a atribuição de horas de carga de trabalho a indivíduos, o sistema calcula automaticamente as horas de carga de trabalho padrão quando as aulas são programadas. O sistema fundamenta os cálculos nas unidades de progresso acadêmico ou horas de carga de trabalho do componente do curso para a aula (definidos nas páginas de associações de aulas e componentes de aulas), multiplicadores tanto de matéria/componente quanto instrutor e fator de carga. O campo Carga Trabalho armazena as horas de carga de trabalho resultantes.

As modificações manuais feitas nas horas de carga de trabalho são ativadas e afetam a % Atribuição FTE.

Consulte Capítulo 6, “Definindo a Carga de Trabalho do Instrutor,” Fórmula para as Horas da Carga de Trabalho do Componente do Curso, página 136.

Cálc Autom (cálculo automático)

Será exibido na página, se a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho estiver marcada na página Instituição Acadêmica 4. Marque esta caixa de seleção, caso queira que o valor da carga de trabalho seja recalculado sempre que o usuário atualizar o tipo de atribuição ou o fator de carga manualmente. O padrão é selecionado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Inserir manualmente um valor no campo Carga Trabalho desmarca a caixa de seleção Cálc Autom, para que a entrada manual não seja substituída automaticamente, se o tipo de atribuição ou fator de carga forem alterados. É possível marcar novamente a caixa de seleção Cálc Autom; no entanto, isso acarreta recálculo da carga de trabalho.

% Atribuição FTE (percentual da base de comparação horária da atribuição)

Será exibido na página, se a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho estiver marcada na página Instituição Acadêmica 4. Este valor representa o peso de determinada atribuição com base em 100% das horas semanais de carga de trabalho ou 100% das horas de carga de trabalho E/S Livre para o tipo de atribuição. Por exemplo, se o tipo de atribuição "palestra" tiver Hrs Carga Trab Semanal 100% definidas como 15 e você atribuir um instrutor para lecionar um componente palestra de 3 horas com um tipo de atribuição Palestra, o % FTE da atribuição será 20 (porque 3 horas representam 20% de 15).

Isso é calculado e não pode ser modificado pelo usuário.

Características da Sala

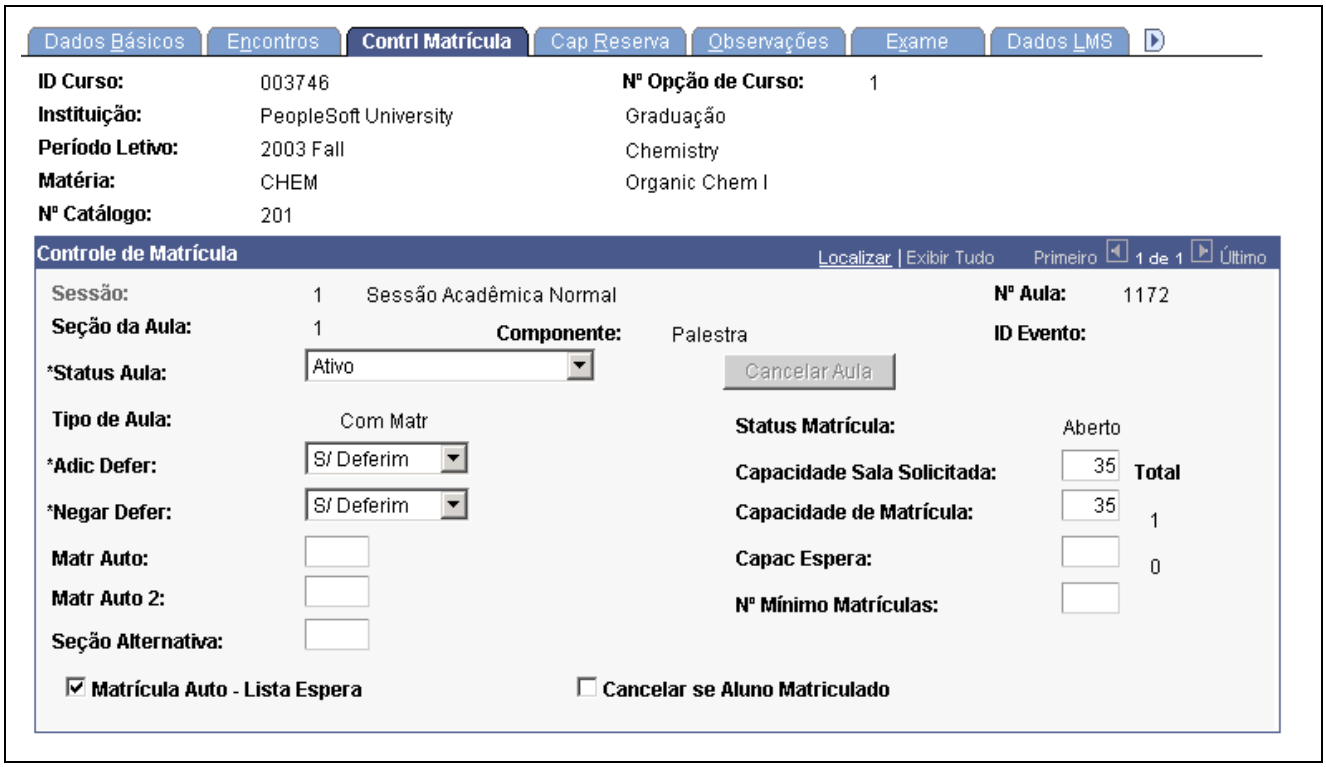
Característica da Sala e **Quantidade**

Use o campo Característica da Sala para vincular as características da sala às aulas. O sistema preenche os campos Característica da Sala e Quantidade a partir da página Catálogo de Cursos - Componentes. É possível substituir estes valores. O campo Característica da Sala é utilizado para estabelecer interface com o produto da Universal Algorithm, Schedule25. A quantidade máxima de características da sala para o Schedule25 é 96. Portanto, não se esqueça de selecionar valores entre 01 e 96.

Definindo Opções de Matrícula Automática e Capacidade

Acesse a página Cronograma de Aulas - Contrl Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cronograma de Aulas - Contrl Matrícula

Status Aula

Por padrão, o sistema define este campo como *Ativo*. Os valores de status da aula são fornecidos com o sistema como valores de tradução. É possível substituir o status para indicar *Interromper Matr Adicionais*, *Seção Cancelada* ou *Seção a Confirmar.* O relatório Cronograma de Aulas permite selecionar o status da aula, o que possibilita a impressão apenas das aulas com status *Ativo* ou apenas com status *Inativo* e assim por diante.

Observação: Quando você seleciona *Interromper Matr Adicionais*, *Seção Cancelada* ou *Seção a Confirmar*, o sistema define o status da matrícula como fechado. As aulas com status *Interromper Matr Adicionais*, *Seção Cancelada* ou *Seção a Confirmar* não são exibidas na pesquisa de aulas.

O status de aula *Ativo* possui códigos anexados e não deve ser excluído da tabela translate. É possível adicionar inúmeros valores de status de aula, mas eles não terão código anexado.

Cancelar Aula

Clique neste botão para cancelar a aula na visualização. O status da aula deve ser *Seção Cancelada.* O botão processa um cancelamento de seção por vez. Se quiser cancelar várias seções, você precisará lançar a solicitação para cada uma delas.

Aviso! Se quiser cancelar a seção independentemente de haver alunos matriculados, você deverá marcar a caixa de seleção Cancelar se Aluno Matriculado. Porém, isso causa a desistência de todos os alunos que estiverem matriculados na seção e exige um recálculo do valor de curso desses alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Adic Defer e**Negar Defer**

Os valores padrão são provenientes da página Dados Catálogo e indicam o tipo de deferimento (se houver) obrigatório para matrícula ou desistência da aula. É possível substituir estes valores.

Se você selecionar *Instrutor* ou *Departamento*, o deferimento será concedido por número de permissão ou permissão específica do aluno. (Permissões de desistência são sempre específicas do aluno.) A exigência de deferimento pode ser substituída também durante o processo de matrícula, através da seleção da substituição de permissão.

Matrícula Auto - Lista Espera

Esta caixa de seleção não está disponível para aulas E/S (entrada/saída) livre (aulas vinculadas a uma sessão E/S Livre). Selecione esta opção para ativar o processo COBOL/SQL Lista de Espera (SRCPWAIT) e mover os alunos da lista de espera para o status de matriculado quando houver espaço na seção. O espaço é disponibilizado através de desistências de matrícula ou de aumento da capacidade de matrículas. Em geral, quando os espaços se tornam disponíveis em uma seção, o status da aula fica aberto, o que permite aos alunos se matricularem. No entanto, marcar esta caixa de seleção mantém o status fechado, para que você tenha tempo de mover os alunos da lista de espera para a aula, executando o processo de lista de espera (antes da matrícula de outros alunos).

Se a caixa de seleção Matrícula Auto - Lista Espera não for marcada e houver alunos na lista de espera para a aula, quando o status da aula mudar para aberto, não será possível usar o processo de lista de espera para mover os alunos da lista de espera para a aula.

Você terá que mover os alunos da lista de espera para a aula manualmente e os que não estiverem na lista poderão se matricular na aula.

Consulte Capítulo 34, "Utilizando Processos Relacionados à Matrícula," Transferindo Alunos das Listas de Espera para Matrícula, página 746.

Observação: Seções "com matrícula" só podem matricular automaticamente seções "sem matrícula".

Matr Auto (1ª seção de matrícula automática)e **Matr Auto 2** (2ª seção de matrícula automática)

Insira uma seção no mesmo número de aula associada em que o sistema deve matricular os alunos automaticamente na 1ª seção de matrícula automática e na 2ª seção de matrícula automática. A seção de matrícula automática deve ter um componente diferente da seção pai.

Seção Alternativa

Insira a seção alternativa em que o sistema matricula automaticamente um aluno, caso a seção principal esteja cheia.

Os componentes de aula da seção principal e da seção alternativa devem ser iguais. Por exemplo, quando a Seção 1 - Palestra está cheia, o sistema matricula os alunos na Seção 3 - Palestra.

Cancelar se Aluno Matriculado

Selecione esta opção para que o sistema processe uma solicitação para uma seção de aula cancelada, independentemente da matrícula dos alunos na seção. Se esta caixa de seleção não for marcada e você tentar cancelar uma seção na qual os alunos se matricularam, o sistema impedirá o lançamento da alteração, mantendo o status da aula ativo. Por isso, ao deixar a caixa desmarcada, você evita o cancelamento acidental de uma seção na qual os alunos estão matriculados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Capacidade Sala Solicitada Insira a capacidade da sala solicitada para a aula. A capacidade da sala pode ser diferente da capacidade de matrícula. Como o sistema armazena dois valores de capacidade em separado, este campo permite a manipulação da capacidade de matrícula sem que isso afete a programação da sala. Por padrão, o sistema preenche o campo Capacidade Sala Solicitada usando o tamanho padrão de seção na página Catálogo de Cursos - Componentes. Este campo é especialmente útil caso você esteja usando o software Schedule25 da Universal Algorithm.

Para obter mais informações sobre a interface entre o software Schedule25 da Universal Algorithm e o PeopleSoft Campus Solutions, consulte a documentação do Schedule25.

Capacidade de Matrícula Por padrão, o sistema preenche a capacidade de matrícula usando o tamanho padrão de seção na página Catálogo de Cursos - Componentes.

Capac Espera (capacidade da lista de espera) Insira a capacidade da lista de espera para a seção para indicar o número máximo de alunos que terão permissão para permanecer na lista de espera da aula.

Nº Mínimo Matrículas (número mínimo de matrículas) Insira o número mínimo de matrículas para que a seção seja oferecida. Se não houver um número mínimo de matrículas, é possível optar por cancelar a seção. Este campo é apenas informativo.

Total O sistema exibe o total atual de alunos matriculados e alunos na lista de espera para a seção.

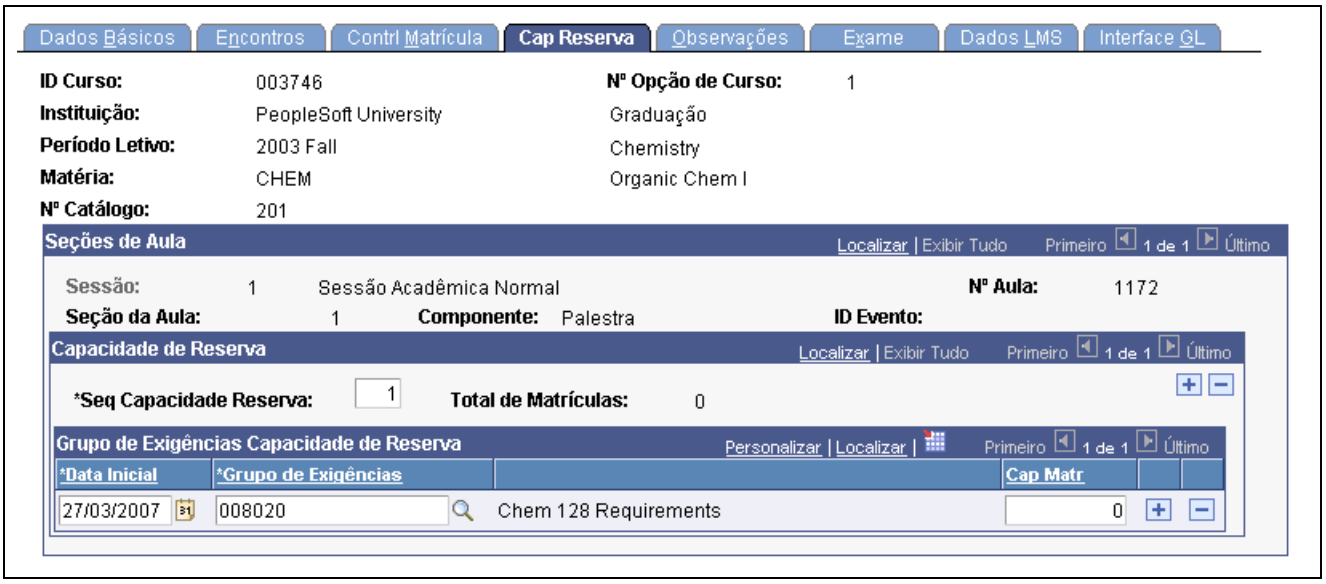
Seção Combinada Clique neste vínculo para acessar a página Detalhes Seção Combinada, em que é possível visualizar todas as aulas na seção combinada. Este vínculo é exibido apenas para aulas combinadas.

Observação: Após combinar as aulas, você deve atualizar as informações de modelo de dias de aula e instrutor, usando a página Programar Dias de Aula - Encontros. Nos componentes Cronograma de Aulas e Programar Novo Curso, as informações sobre dependência/modelos de dias de aula e instrutor não estão disponíveis para edição em seções combinadas.

Definindo a Capacidade de Reserva da Aula

Acesse a página Cap Reserva.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cap Reserva

Seq Capacidade Reserva O sistema cria o número de seqüência da capacidade de reserva, indicando a ordem na qual ela avalia os conjuntos de grupos de exigências durante a matrícula. É possível alterar este número. Se quiser definir mais de um grupo de exigências para mais de uma data de início, você precisará definir cada um em seu próprio número de seqüência. É importante considerar isso, já que o sistema não combina os valores de matrícula da capacidade total com a mesma seqüência da capacidade de reserva. Em vez disso, o sistema seleciona e usa apenas um grupo de exigências por seqüência da capacidade de reserva – aquele com a data efetiva mais recente.

Total de Matrículas O número total de alunos matriculados como parte da seqüência da capacidade de reserva.

Data Inicial e **Grupo de Exigências** Insira a data efetiva de sua capacidade de reserva. Esta data determina quando o grupo de exigências de capacidade da matrícula se torna ativo. Se uma linha subseqüente for inserida no mesmo número de seqüência da capacidade de reserva, o sistema fará referência à linha com a data efetiva atual e esta linha substituirá as demais na seqüência.

Selecione o grupo de exigências para a capacidade de reserva. Os valores dos grupos de exigências são definidos pelo componente Grupos Exigências Matrícula. Alunos que tentarem se matricular na aula e atenderem ao grupo de exigências da capacidade de reserva especificado terão permissão para se matricular na aula até o valor Cap Matr (desde que a matrícula não exceda a capacidade total de matrículas especificada na página Contrl Matrícula).

Para definir várias capacidades de matrícula ou interromper a capacidade de reserva em determinada data, é possível adicionar linhas para o mesmo grupo com data efetiva posterior. Por exemplo, se quiser alterar a capacidade de reserva de determinada aula em uma data específica, você poderá adicionar uma segunda linha à seqüência com um valor Data Inicial igual à data de vencimento e inserir uma nova capacidade de matrícula à linha.

Também é possível usar este método para *expirar* capacidades de reserva (em vez de excluir a seqüência de capacidade de reserva e perder os dados do histórico). Na mesma seqüência de capacidade de reserva, apenas insira

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

uma nova linha com data efetiva usando a data desejada para o vencimento da capacidade de reserva, insira o mesmo grupo de exigências e defina a capacidade de matrícula como *0*.

Aviso! Se você expirar (definir como *0*) o valor do campo Cap Matr para qualquer linha da seqüência de capacidade de reserva na seção, o sistema desativará todos os valores de seqüência da capacidade reserva para a seção.

Cap Matr (capacidade de matrícula) O número máximo de assentos a serem reservados para os alunos que atenderem aos parâmetros do grupo de exigências. O sistema combina os valores da linha mais recente de cada grupo de exigências.

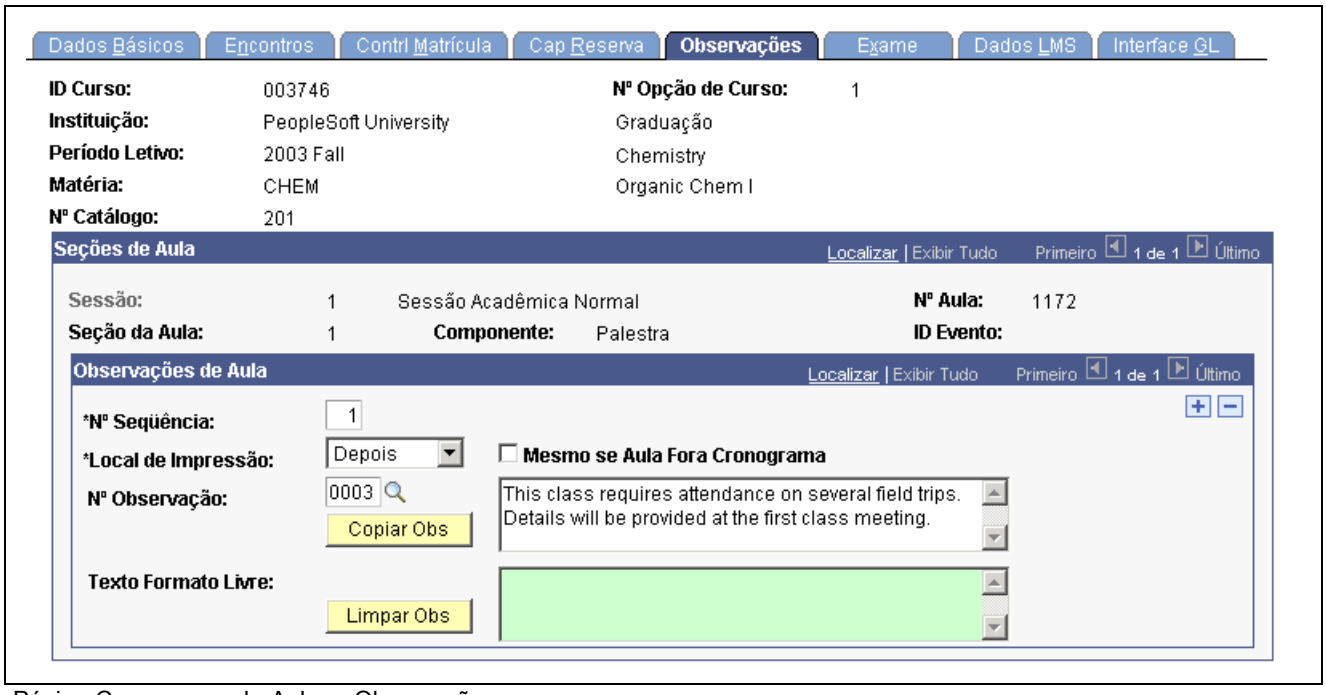
O sistema não combina este valor com outros valores de capacidade de matrícula dentro do mesmo número de seqüência, a menos que o grupo de exigências seja diferente. O sistema combina apenas a linha mais recente para cada seqüência de capacidade de reserva.

Consulte Também

Capítulo 5, "Definindo Requisitos de Matrícula," página 97

Vinculando Observações de Aula a Seções

Acesse a página Cronograma de Aulas - Observações.



Página Cronograma de Aulas - Observações

Nº Seqüência O sistema cria um número de seqüência das observações de aula. O número determina a ordem de exibição das observações de aula para uma seção, caso haja várias observações. É possível substituir este número.

Local de Impressão Selecione o local da impressão da observação *Antes* ou *Depois* da lista de aulas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Mesmo se Aula Fora Cronograma Esta caixa de seleção não possui programação vinculada.

Nº Observação Selecione um número para consultar uma observação preexistente. A descrição da observação é exibida ao lado do número. Os valores de número da observação são definidos na página Tabela Observações de Aula.

Texto Formato Livre Insira uma observação de texto em formato livre.

Copiar Obs Clique neste botão para copiar o texto do número da observação para o texto em formato livre. Assim, a observação pode ser modificada de acordo com a seção de aula. Isso elimina o número e o texto da observação.

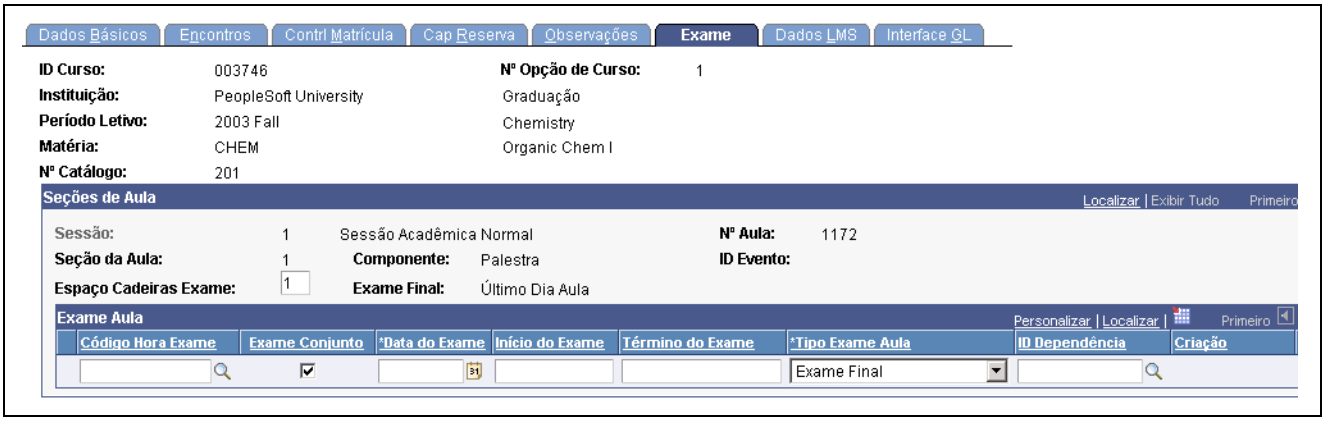
Limpar Obs Clique neste botão para excluir o texto em formato livre.

Consulte Também

Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Observações de Aula, página 8

Vinculando Horas de Exame a Aulas

Acesse a página Exame.



Página Exame

Espaço Cadeiras Exame Se você indicar na página Catálogo de Cursos - Componentes que haverá um exame, o sistema preencherá o campo Espaço Cadeiras Exame usando esta página por padrão. Ele indica o número de assentos entre os alunos durante o exame final e tem apenas fins informativos. É possível substituir este número.

Código Hora Exame Ao inserir um código de hora do exame predefinido, você economiza o tempo de entrada dos dados de data, hora e dependência do exame. Os valores referentes à hora do exame são definidos na página Tabela Cód Exame.

Exame Conjunto Selecione esta opção para indicar que o exame pode compartilhar uma dependência com outro.

Observação: Não são permitidos conflitos de hora e dependência com outros eventos, como dias de aula regulares. O sistema realiza a verificação destes conflitos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

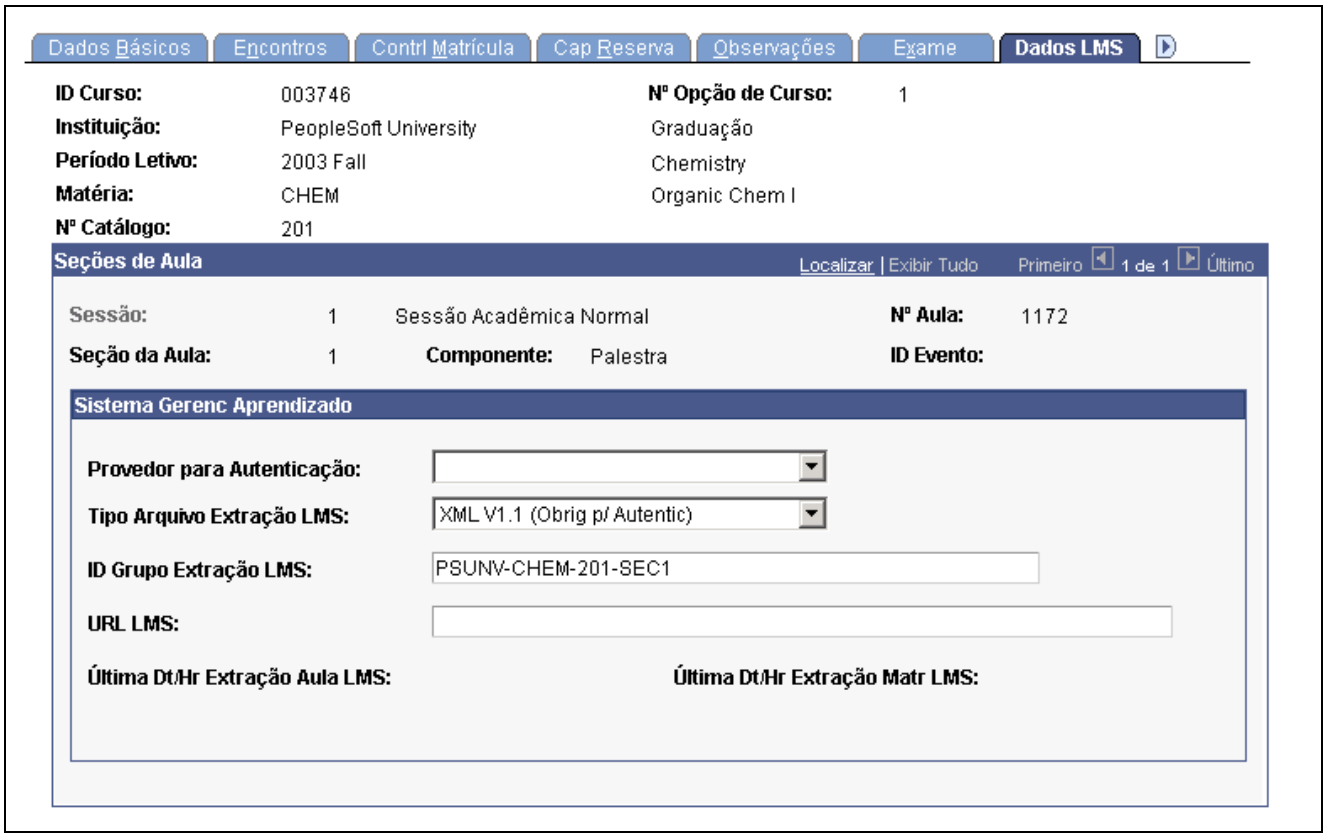
Se a caixa de seleção Exame Conjunto não for marcada, o sistema verificará se não há conflitos na programação da sala e do período. A sala e o período mencionados são usados para apenas um exame de aula.

Data do Exame, Início do Exame, Término do Exame, Tipo Exame Aula e **ID Dependência**

Se nenhum código de hora de exame for selecionado, será possível inserir um valor para os campos Data do Exame, Início do Exame, Término do Exame, Tipo Exame Aula e ID Dependência. O sistema realiza a verificação de conflito de dependências quando a página é salva.

Definindo Dados LMS para Aulas

Acesse a página Dados LMS.



Página Dados LMS

Provedor para Autenticação

Caso sua instituição utilize o recurso de sistemas de gerenciamento do aprendizado com autenticação de usuário do auto-atendimento, insira o Provedor para Autenticação LMS. Por padrão, o provedor para autenticação é exibido de acordo com o provedor atribuído na página Componentes do componente Catálogo de Cursos. Em situações em que a página Componentes não possui Provedor para Autenticação, o sistema usa a definição da página Instituição Acadêmica 3. A Autenticação LMS foi desenvolvida para ser usada com o Tipo Arquivo Extração LMS XML V1.1. Os provedores são definidos na página Provedor LMS.

O Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise fornecerá um vínculo direto aos alunos matriculados e ao instrutor para o site de terceiros na Web relacionado às aulas atribuídas a um Provedor para Autenticação LMS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo Arquivo Extração LMS (tipo de arquivo de sistemas de gerenciamento do aprendizado)

Caso sua instituição utilize o recurso de sistemas de gerenciamento do aprendizado, insira o tipo de arquivo LMS usado como interface. O padrão do tipo de arquivo é definido de acordo com o tipo de arquivo LMS na página Catálogo de Cursos - Componentes. Em situações em que a página Catálogo de Cursos - Componentes não possui Tipo de Arquivo LMS, o sistema usa a definição da página Instituição Acadêmica 3. As opções são *XML V1.1 (Obrig p/ Autentic), Blackboard CourseInfo 4* e *API Input (Formato WebCT Ant)*. WebCT Campus Edition e Vista suportam XML V1.1.

ID Grupo Extração LMS (ID grupo de sistemas de gerenciamento do aprendizado)

Quando você seleciona um tipo de arquivo LMS, o campo ID Grupo Extração LMS preenche automaticamente a instituição acadêmica, a matéria, o número de catálogo e o número da seção. Para o tipo de arquivo XML, os valores são separados por hífens, como em PERÍODO LETIVO-INSTITUIÇÃO-MATÉRIA-Nº CATÁLOGO-Nº SEÇÃO. Para que a autenticação funcione corretamente, não edite esta entrada. Para extrações XML, no momento da execução, o sistema sempre acrescenta “período letivo-” no início da seqüência de caracteres e -“número da aula“ ao final da seqüência.

URL LMS (URL do sistema de gerenciamento do aprendizado)

Se você estiver usando um provedor para autenticação, não insira o URL de um LMS. Se você não quiser usar a autenticação LMS, mas quiser vincular alunos matriculados na aula a um URL designado, como o site do instrutor, pode especificar o site no campo URL LMS. O URL deve ser precedido pela indicação http://.

Última Dt/Hr Extração Aula LMS (data/hora de extração da aula)

O campo está em branco quando você programa uma aula pela primeira vez e é preenchido automaticamente por uma data e hora no momento de extração dos dados da aula. Além disso, o processo de extração LMS usa este campo para diferenciar dados de *Captura* e *Atualização*. A presença desta data significa que uma aula é "ignorada" pelo processo de extração, caso ele esteja sendo executado no modo de atualização e o registro não seja novo ou nenhuma alteração tenha sido efetuada na aula. A ausência de data significa que a aula é extraída para extração de atualização LMS e a data é atualizada para a data de execução.

Última Dt/Hr Extração Matr LMS (data/hora de extração da matrícula)

O campo está em branco quando você programa uma aula pela primeira vez e é preenchido automaticamente por uma data e hora no momento de extração dos dados da afiliação. Além disso, o processo de extração LMS usa este campo para diferenciar dados de *Captura* e *Atualização*. A presença desta data significa que os dados de matrícula são "ignorados" pelo processo de extração, caso ele esteja sendo executado no modo de atualização e o registro não seja novo ou nenhuma alteração tenha sido efetuada no status da matrícula, base de avaliação ou nota. A ausência de data significa que os dados de matrícula são extraídos para a extração de atualização LMS e a data é atualizada para a data de execução.

Observação: Atualmente, o sistema passa todas as aulas de forma individual para o LMS no nível de componente, inclusive as que formam uma seção combinada. Os dados da seção combinada são fornecidos na extração XML.

Estabelecendo Interface Entre Seções de Aula e a Contabilidade

Acesse a página Interface GL.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Interface GL

Receita do Tipo de Item

Selecione esta opção, caso não queira controlar a receita por aula. O sistema alocará a receita de acordo com a inserção de créditos definida para o tipo de item de valor do curso. Nesse caso, as informações de Classificação Contábil não são inseridas.

O sistema controla automaticamente as contas a receber de uma aula, de acordo com a entrada de débito definida para o tipo de item de valor do curso (página Tipos de Item - Interface GL). Se quiser controlar a receita por aula, você deve marcar a caixa de seleção Interface GL Necessária na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos e inserir um valor de crédito para a aula, preenchendo os campos de Classificação Contábil desta página.

Conjunto Lçtos Class Contábeis (conjunto de lançamentos de classificações contábeis)

Clique neste vínculo para inserir informações adicionais na página Classificações Contábeis Conjunto Lçtos.

Consulte Também

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Processamento da Interface GL"

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Concluindo a Definição Geral do Finanças Acadêmicas", Mapeando Tipos de Item para Contas GL

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Modificando Aulas Programadas

Use o componente Cronograma de Aulas quando quiser modificar ou atualizar dados para aulas previamente programadas. A funcionalidade das páginas neste componente é idêntica à do componente Programar Novo Curso, mas a visualização das aulas oferecida está limitada apenas às aulas programadas.

Para instituições que programam muitas seções de uma aula e têm a verificação de conflito de dependências ativada, use o componente Programar Dias de Aula para validar as informações de dependência e modelo de dias de aula para aulas programadas. Como o sistema realiza verificações de validação apenas em uma seção de aula por vez (e não em todas as seções da aula), existe a vantagem de um desempenho mais rápido.

Observação: Para usar o componente Programar Dias de Aula para programar dependência e definir informações sobre o modelo de dias de aula, insira todas as informações da aula, exceto a dependência e o modelo de dias de aula, nos componentes Cronograma de Aulas ou Programar Novo Curso. Em seguida, acesse o componente Programar Dias de Aula, insira a matéria e o número de catálogo da aula, selecione a primeira seção e atualize as informações de dependência/modelo de dias de aula para cada seção, usando o botão Próximo na Lista na barra de ferramentas para rolar todas as seções do curso.

Modificando Dias de Aula Programados

Esta seção apresenta uma visão geral do componente Programar Dias de Aula e descreve como:

- Atualizar informações sobre dias de aula.
- Atualizar informações sobre controle de matrícula.
- Atualizar informações sobre exames.

Noções Básicas Sobre Modificações em Dias de Aula Programados

Use o componente Programar Dias de Aula para modificar ou atualizar dados para uma seção de aula individual previamente agendada. Este componente contém três páginas – Encontros, Contrl Matrícula e Exame. Estas páginas são as mesmas dos componentes Programar Novo Curso e Cronograma de Aulas.

Por exemplo, se você tiver um curso com 20 seções programadas para um período letivo e quiser fazer alterações em apenas 2 seções, será possível usar o componente Programar Dias de Aula para alterá-las individualmente. Como o sistema só precisa executar verificações de validação na seção de aula individual e não em todas as 20 seções, você obtém a vantagem de um desempenho mais rápido.

Veja a seguir como modificar um dia de aula programado:

1. Atualize as horas de encontro, as reservas de dependência e as atribuições do instrutor na página Programar Dias de Aula - Encontros.
2. Atualize o tamanho da aula, os limites da lista de espera, o status da aula e o deferimento na página Programar Dias de Aula - Contrl Matrícula.
3. Vincule exames e valide informações de dependência do exame na página Programar Dias de Aula - Exame.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Modificar Informações de Dias de Aula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Programar Dias de Aula - Encontros	CLASS_MTG_PAT_SCTN	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Dias de Aula, Encontros	Atualizar horas de encontro, dependências e instrutores de uma seção de aula por vez.
Cronograma de Aulas - Contrl Matrícula (controle de matrícula)	CLASS_ENRL_CN_SCTN	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Dias de Aula, Contrl Matrícula	Atualizar valores de status da aula.
Programar Dias de Aula - Exame	CLASS_EXAM_SCTN	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Dias de Aula, Exame	Vincular exames a uma seção de aula por vez e validar informações sobre a dependência.

Atualizando Informações de Encontro

Use a página Programar Dias de Aula - Encontros para atualizar horas de encontro, dependências e instrutores de uma seção de aula por vez.

Consulte Também

Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Definindo Modelos de Dias de Aula, página 487

Atualizando Informações de Controle de Matrícula

Use a página Programar Dias de Aula - Contrl Matrícula para atualizar facilmente os valores de status da aula. Especialmente quando é necessário cancelar uma aula que tem várias seções, é mais eficiente usar este componente do que cancelar a seção através do componente Cronograma de Aulas. A maioria dos campos nesta página destina-se apenas a visualização, porque o principal objetivo do acesso a este dia de aula é atualizar o valor de status da aula.

Consulte Também

Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Definindo Opções de Matrícula Automática e Capacidade, página 493

Atualizando Informações de Exame

Use a página Programar Dias de Aula - Exame para vincular exames a uma seção de aula por vez e validar as informações sobre a dependência.

Consulte Também

Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Vinculando Horas de Exame a Aulas, página 499

Visualizando e Atualizando Seções de Aula

Esta seção descreve o pré-requisito e explica como examinar seções de aula:

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Examine ou atualize uma seção de aula desta maneira:

1. Acesse a página Atualizar Seções de Aula.
2. Modifique os dados das seções de aula específicas a serem atualizadas.

Pré-requisito

Primeiro, é preciso programar a aula.

Consulte Também

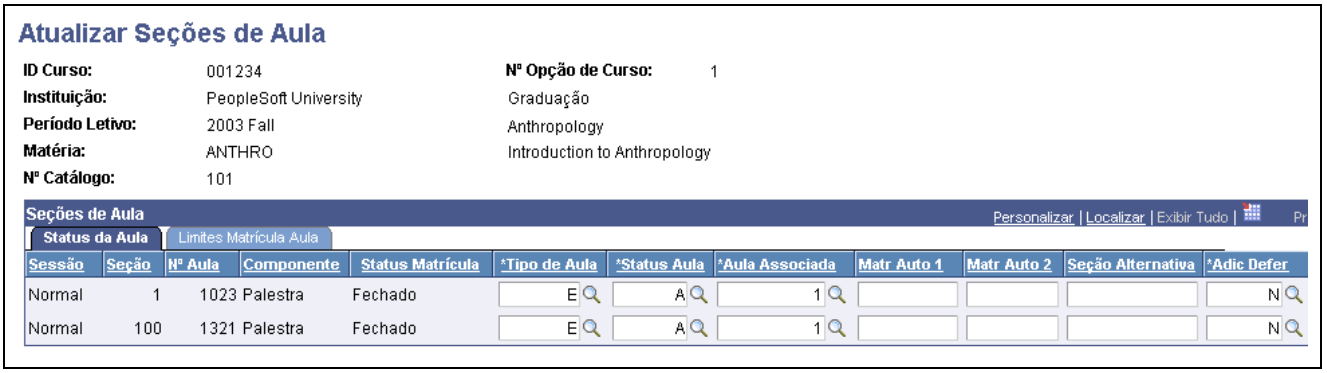
Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Programando Novas Aulas, página 476

Página Utilizada para Visualizar e Atualizar Seções de Aula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Atualizar Seções de Aula	CLASS_CONTROL	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Seções de Aulas, Atualizar Seções de Aula	Examinar ou modificar um resumo de captura das informações de seção de uma aula. A página exibe uma linha para cada seção programada para uma opção de curso em determinado período letivo.

Examinando Seções de Aula

Acesse a página Atualizar Seções de Aula.



Página Atualizar Seções de Aula

Observação: Para consultar as várias visualizações desta página, selecione as guias da área de rolagem.

Guia Status da Aula

Tipo de Aula O tipo de aula *E* (com matrícula) indica qual é a seção principal no momento da matrícula. O tipo de aula *N* (sem matrícula) é usado para indicar que a opção de seção é a opção de matrícula secundária do aluno ou que a seção é usada na matrícula automática. Em uma aula, apenas um componente pode possuir o tipo de aula *E*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Status Aula

Por padrão, o sistema preenche o campo Status Aula com *A* (ativo). Os valores de status da aula são fornecidos com o sistema como valores de tradução. É possível substituir o status para indicar *Interromper Matr Adicionais*, *Seção Cancelada* ou *Seção a Confirmar*. O relatório Cronograma de Aulas permite selecionar o status da aula, o que possibilita a impressão apenas das aulas com status *Ativo* ou apenas com status *Inativo* e assim por diante.

Observação: O status da aula *Ativo* possui códigos anexados e não deve ser excluído da tabela translate. É possível adicionar quantos valores de status da aula desejar à tabela translate, mas eles não terão nenhum código anexado.

Aula Associada (número da aula associada)

O sistema exibe o número da aula associada. É possível editar este campo, caso ainda não haja alunos matriculados na seção.

Matr Auto 1 (matrícula automática 1)

Para aulas com seções de matrícula automática associadas, é possível visualizar ou editar a primeira seção de matrícula automática.

Matr Auto 2 (matrícula automática 2)

Para aulas com seções de matrícula automática associadas, é possível visualizar ou editar a segunda seção de matrícula automática.

Seção Alternativa

Insira a seção alternativa em que o sistema matricula automaticamente um aluno, caso a seção principal esteja cheia.

Os componentes de aula da seção principal e da seção alternativa devem ser iguais. Por exemplo, quando a Seção 1 - Palestra está cheia, o sistema matricula os alunos na Seção 3 - Palestra.

Adic Defer e**Negar Defer**

Os valores padrão são provenientes da página Contrl Matrícula e indicam o tipo de deferimento (se houver) obrigatório para matrícula ou desistência da aula. Você pode alterar esses valores.

Se você selecionar *Instrutor* ou *Departamento*, o deferimento será concedido por número de permissão ou permissão específica do aluno. (Para permissões de desistência, o deferimento é concedido apenas para um aluno específico.) A exigência de deferimento pode ser substituída também durante o processo de matrícula, através da substituição de permissão.

Impr Cronog (imprimir cronograma)

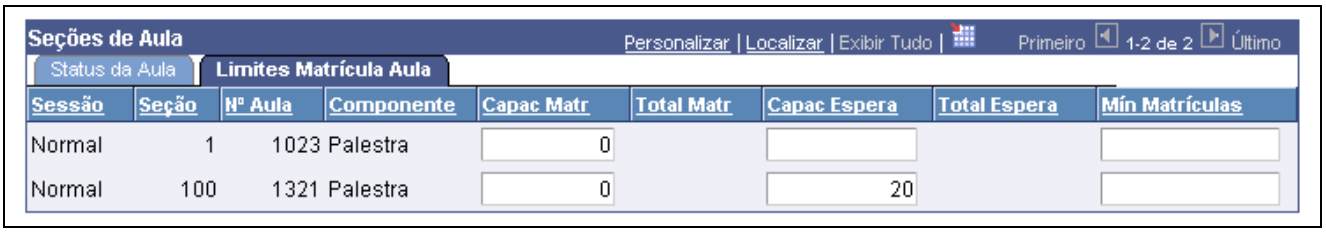
Por padrão, o sistema preenche esta caixa de seleção a partir da caixa de seleção Imprimir Cronograma na página Dados Básicos. Marque esta caixa de seleção para exibir a aula no cronograma de aulas. Se a caixa de seleção for desmarcada, a seção não será exibida na função Cronograma de Aulas - Pesquisar Aulas, quando acessada pelo Auto-Atendimento do Campus. Da mesma forma, se esta caixa de seleção for desmarcada, os alunos que usam o recurso de matrícula do auto-atendimento não verão a aula em seus resultados de pesquisa. Eles poderão se matricular na aula, mas apenas se inserirem o número de aula exato (sem usar o recurso de pesquisa de aulas).

Observação: A numeração da seção é importante, porque o sistema classifica por número de seção esta página e o relatório do cronograma de aulas.

Guia Limites Matrícula Aula

Acesse a guia Limites Matrícula Aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Atualizar Seções de Aula: guia Limites Matrícula Aula

Use a guia Limites Matrícula Aula para visualizar informações resumidas da matrícula para uma aula. A página exibe uma linha para cada seção programada para uma opção de curso.

Capac Matr (capacidade de matrícula) Por padrão, o sistema preenche este campo como o campo Capacidade de Matrícula na página Contrl Matrícula.

Total Matr (total de matrícula) O sistema exibe o total atual de alunos matriculados na seção da aula.

Capac Espera (capacidade da lista de espera) O sistema exibe o total atual de alunos na lista de espera para a seção da aula.

Total Espera (total em lista de espera) Por padrão, o sistema preenche este campo com o Total em Lista de Espera exibido na página Contrl Matrícula.

Mín Matrículas (número mínimo de matrículas) Por padrão, o sistema preenche este campo com o Nº Mínimo Matrículas na página Contrl Matrícula.

Seção Combinada Clique neste vínculo para acessar a página Detalhes Seção Combinada, em que é possível visualizar todas as aulas na seção combinada. Este vínculo é exibido apenas para aulas combinadas.

Observação: Após combinar as aulas, você deve atualizar as informações de modelo de dias de aula e instrutor, usando a página Programar Dias de Aula - Encontros. Nos componentes Cronograma de Aulas e Programar Novo Curso, as informações sobre dependência/modelos de dias de aula e instrutor não estão disponíveis para edição em seções combinadas.

Agregando Dados do Catálogo de Cursos ao Cronograma de Aulas

Esta seção descreve como executar o processo Copiar Curso.

Atualize o cronograma de aulas com as alterações feitas em uma opção de curso no catálogo de cursos após a programação de uma aula ou a matrícula de alunos.

Veja a seguir como copiar dados do catálogo de cursos para o cronograma de aulas:

1. Acesse a página Copiar Curso e especifique a opção de curso recentemente alterada.
2. Compare as informações na parte superior da página com as informações de cada seção.
3. Caso as informações sejam diferentes, clique no botão Copiar Curso para copiar as informações do catálogo para as seções de aula individuais.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisito

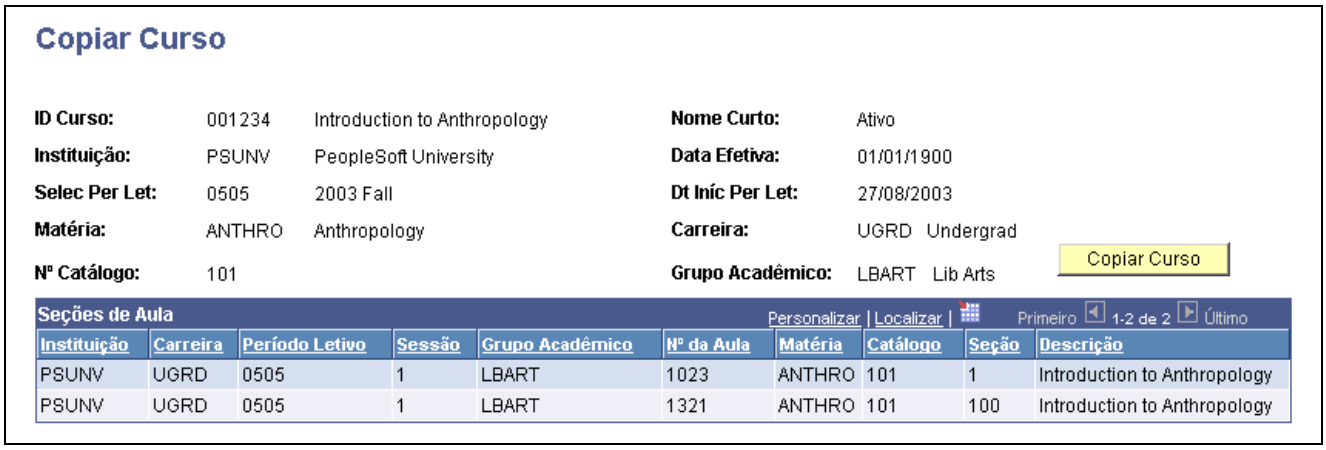
Primeiro, é preciso criar o catálogo e o cronograma de aulas.

Página Utilizada para Copiar Dados do Catálogo de Cursos para o Cronograma de Aulas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Copiar Curso	CRSE_ROLL	Gerenciamento de Currículo, Copiar Dados de Currículo, Copiar Curso, Copiar Curso	Ao abrir a página, o sistema solicita a seleção de uma opção de curso a partir de uma lista de cursos já existentes no cronograma de aulas para determinado período letivo e sessão.

Executando o Processo Copiar Curso

Acesse a página Copiar Curso.



Página Copiar Curso

O sistema exibe as informações da opção de curso para o período letivo e a sessão na parte superior da página, além de exibir todas as seções de aula relacionadas que foram programadas para esse período letivo e sessão do curso em cada uma das linhas na área Seções de Aula.

Na parte inferior da página, compare os valores de Instituição, Carreira, Período Letivo, Sessão, Grupo Acadêmico, Nº da Aula, Matéria, Catálogo, Seção e Descrição (título do curso) para as seções de aula programadas com os valores da opção do catálogo de cursos relacionada (na parte superior da página).

Se esses valores forem diferentes, clique no botão Copiar Curso para sincronizar as seções de aula programadas com as informações mais recentes da opção do catálogo de cursos. O sistema copia os dados do catálogo de cursos para o cronograma de aulas de cada uma das seções de aula programadas para o curso durante o período letivo e sessão especificados. O sistema processa a solicitação e exibe imediatamente as alterações *futuras* nos resultados do cronograma de aulas na área Seções de Aula. Esta é sua oportunidade de examinar os resultados do processo de cópia. Caso não esteja satisfeito com os resultados, não salve a página. Apenas feche da página e não ocorrerá nenhuma atualização no cronograma de aulas. Por outro lado, caso esteja satisfeito com os resultados do processo de cópia, salve a página para confirmar e atualizar o cronograma de aulas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Na página Catálogo de Cursos - Opções, se você tiver alterado a instituição onde o curso está programado e houver alunos já matriculados nas seções de aula, o sistema não processará a cópia dos dados para o cronograma de aulas dessas seções de aula.

Consulte Também

Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," Criando Opções de Curso, página 58

Definindo Associações de Aulas

Esta seção apresenta uma visão geral de associações de aulas, descreve o pré-requisitos e explica como:

- Ajustar unidades.
- Modificar componentes de aula.
- Modificar requisitos.

Noções Básicas Sobre Associações de Aulas

Os números de associação de aula vinculam todas as seções de aula que constituem uma única opção. Com um mesmo número de associação, é possível não apenas controlar as seções de aulas nas quais um aluno deve se matricular, mas também os elementos das seções, inclusive unidades, componentes e requisitos.

Use o componente de associações de aulas quando houver aulas programadas e uma alteração administrativa ou acadêmica exigir a inclusão ou a modificação de componentes de aula ou ajuste das unidades dentro das seções associadas.

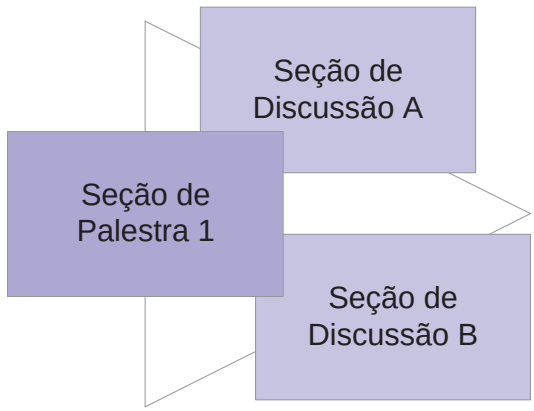
Independentemente do número de componentes de uma opção de curso (palestra, laboratório, discussão), sempre use um número de associação de aula exclusivo para identificá-la. Isso também se aplica a opções com apenas um componente, como uma palestra. Cada seção em seu próprio grupo permite que um aluno se matricule em uma seção e na lista de espera para uma segunda seção mais desejável.

Além disso, se você atribuir um número de associação de aula exclusivo, poderá variar as unidades, os requisitos e os componentes de seções individuais quando houver um único curso de componente.

Aviso! Se você não indicar um número de associação exclusivo para cada uma das seções de um único curso de componente, os alunos não poderão permanecer em listas de espera para várias seções.

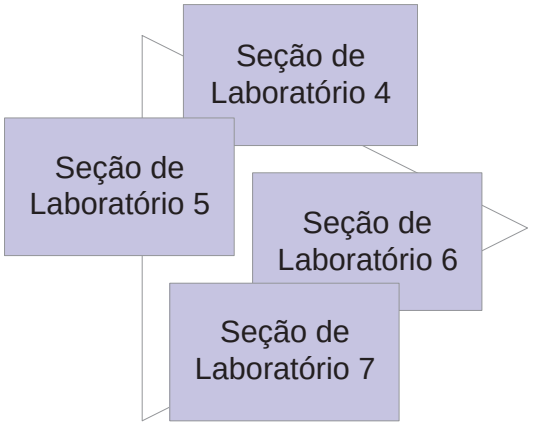
Uma representação visual do conceito de associação de aula deve ser similar ao seguinte diagrama. O curso possui duas seções de palestra, quatro seções de discussão e quatro seções de laboratório. Alunos na seção de palestra 1 só podem estar nas seções de discussão A ou B e os alunos na seção de palestra 2 só podem estar nas seções de discussão C ou D. Todos os alunos devem se matricular em uma seção de laboratório, mas podem escolher qualquer seção de laboratório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



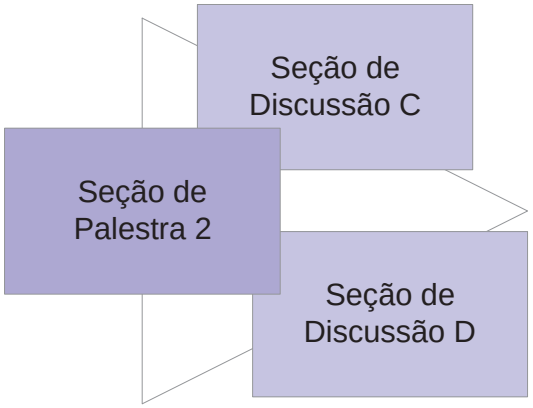
Seções de palestra e discussão relacionadas. Alunos devem optar uma das seções de Discussão A ou B e estão matriculados na seção de Palestra 1

Número de Associação 1



Todas as seções no Número de Associação 9999 podem estar relacionadas a outro Número de Associação. Em nosso exemplo, os alunos nas seções de Palestra 1 ou 2 têm as opções de seção de Palestra de 4 a 7.

Número de Associação 9999



Seções de palestra e discussão relacionadas. Alunos devem optar uma das seções de Discussão C ou D e estão matriculados na seção de Palestra 2

Número de Associação 2

Visualizando o conceito de número de associação de aula

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

As seções de discussão A, B, C ou D são definidas com um tipo de aula Com Matrícula no Cronograma de Aulas. Os alunos optam por se matricular em uma dessas seções. As seções de palestra são definidas com um tipo de aula Sem Matrícula e a opção de matrícula automática selecionada. Os alunos são automaticamente matriculados em uma seção de palestra, dependendo da seção de discussão escolhida. As seções de laboratório são definidas com o número de associação 9999 porque os alunos têm a opção de se matricular em qualquer uma delas.

Use o componente de associações de aulas após programar suas aulas para um período letivo. Nesse componente, é possível atualizar os dados de um grupo de aulas que formam um única opção de curso.

Os dados no componente de associações de aulas são criados após a programação das aulas. Use esse componente apenas se pretende substituir os padrões definidos no catálogo de cursos.

Observação: Após a criação do cronograma de aulas, se houver retificação do catálogo de cursos, essas alterações não serão refletidas no cronograma de aulas. Use o componente Associações de Aulas caso precise fazer alterações nas aulas já programadas, como ajustar unidades, modificar componentes ou requisitos. Também é possível usar a página Copiar Curso para fazer alterações nas aulas já programadas.

Consulte Também

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Agregando Dados do Catálogo de Cursos ao Cronograma de Aulas, página 507

Pré-requisito

Primeiro, é preciso programar a aula.

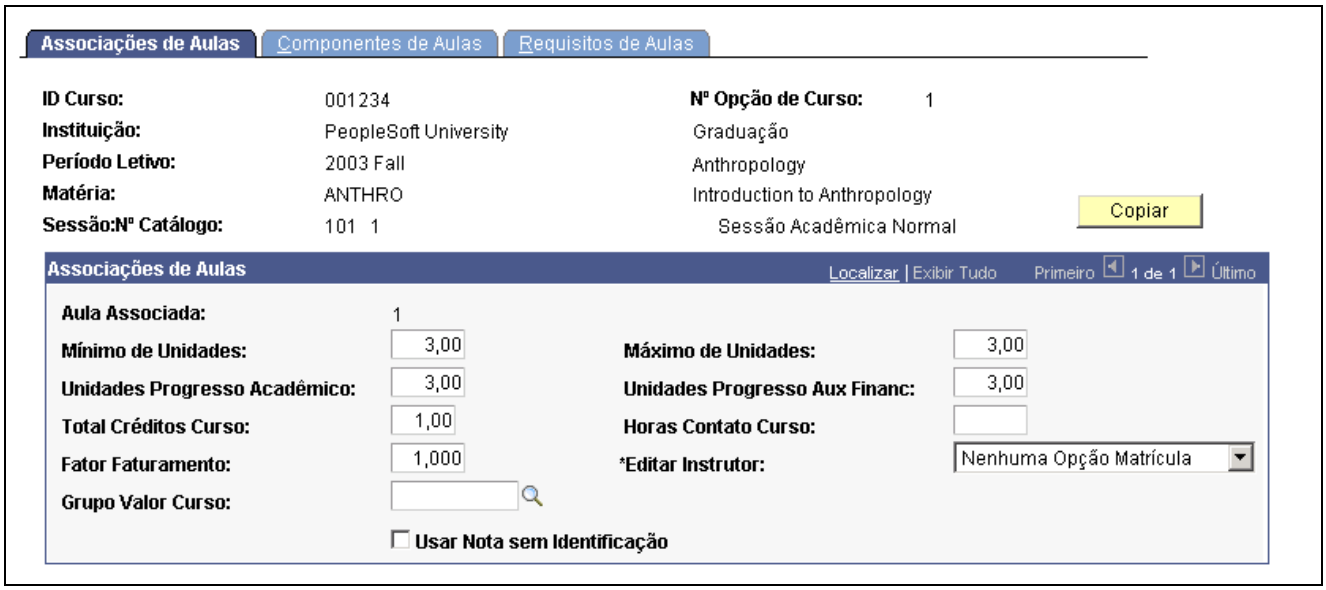
Páginas Utilizadas para Definir Associações de Aulas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Associações de Aulas	CLASS_ASSOC	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Ajustar Associações de Aulas, Associações de Aulas	Ajustar unidades, alterar visualizações de edição do instrutor e selecionar a opção de nota sem identificação após a programação de uma aula. Por padrão, todos os dados na página provêm do componente Catálogo de Cursos. É possível alterar todos os elementos de dados para uma associação de aula.
Componentes de Aulas	CLASS_ASSOC_CMPNT	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Ajustar Associações de Aulas, Componentes de Aulas	Modificar aspectos dos componentes de aula, como base de avaliação, componentes do curso e exigências especiais.
Requisitos de Aulas	CLASS_ASSOC_RQS	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Ajustar Associações de Aulas, Requisitos de Aulas	Modificar e, se necessário, adicionar mais requisitos a uma aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ajustando Unidades

Acesse a página Associações de Aulas.



Página Associações de Aulas

O sistema cria o registro aqui quando o cronograma de aulas é inserido e salvo. O número de aula associada vincula todas as seções de aula que constituem uma única opção de curso. Por exemplo, todas as seções de discussão e laboratório mais as sessões de palestra associadas têm o mesmo número de aula associada. Por padrão, o sistema preenche todos esses campos a partir do catálogo de cursos.

Observação: O número de associação *9999* pode ser vinculado a qualquer outro número de aula associada. Quando um aluno se matricula em uma aula, o sistema verifica se ele efetuou a matrícula em uma seção com todos os componentes obrigatórios do curso (como palestra, laboratório e discussão) com o mesmo grupo de aulas associadas (ou do grupo 9999). É possível atribuir o número de associação *9999* apenas a componentes não avaliados.

Mínimo de Unidades e **Máximo de Unidades**

Por padrão, o sistema preenche os campos Mínimo de Unidades e Máximo de Unidades a partir do catálogo de cursos. É possível substituir estes valores.

Unidades Progresso Acadêmico e **Unidades Progresso Aux Financ** (unidades de auxílio financeiro)

Por padrão, o sistema preenche estes campos a partir do catálogo de cursos. É possível substituir estes valores. Os campos não estão disponíveis para edição de cursos com unidades variáveis.

Total Créditos Curso

O sistema preenche este campo, por padrão, com os dados provenientes do catálogo de cursos. O total de créditos do curso indica se o curso é válido ou pode ser considerado em uma exigência de orientação. Algumas instituições consideram os cursos, assim como as unidades, nas exigências de título acadêmico. É possível substituir este valor.

Horas Contato Curso

O sistema preenche este campo, por padrão, com os dados provenientes do catálogo de cursos. As horas de contato do curso podem ser usadas na análise manual da carga de trabalho. É possível substituir este valor, inicialmente definido na página Dados Catálogo. Utilize este campo apenas para inserir manualmente as horas de contato.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O recurso Carga de Trabalho do Instrutor não faz referência a este campo de formato livre.

Consulte Capítulo 25, "Controlando a Carga de Trabalho do Instrutor," página 547.

Se você controlar as horas de contato manualmente e por isso usar o campo Horas Contato Curso, as horas de contato do curso deverão ser iguais às horas de contato do instrutor. Se estiver substituindo o valor de Horas Contato Curso para manter a consistência – e assim aumentar a clareza – recomendamos que você atualize as horas de contato do instrutor usando a página Encontros. O sistema não realiza por conta própria nenhuma verificação de referência cruzada para assegurar a correspondência dos valores.

Fator Faturamento

Por padrão, o sistema define este campo como *1* . O fator de faturamento regula as unidades de faturamento, usadas pelo sistema para calcular as taxas por unidade. Ao estabelecer taxas para períodos letivos, cursos e aulas, é possível avaliar a taxa por unidade, que é derivada das unidades de faturamento no registro de matrícula do aluno. Unidades de faturamento são iguais ao Fator de Faturamento vezes as Unidades de Progresso Acadêmico (UF = FF x UPA). Assim, se o fator de faturamento for definido como *1* e as Unidades de Progresso Acadêmico forem definidas como *3*, as unidades de faturamento serão *3*. Por outro lado, se o fator de faturamento for definido como *2* e as unidades de progresso acadêmico forem definidas como *3*, as unidades de faturamento serão *6*. Como o fator de faturamento assume *1* como padrão, as unidades de faturamento costumam ser iguais às unidades de progresso acadêmico.

A página Matrícula Aluno 1 é o único local em que é possível substituir as unidades de faturamento de uma matrícula individual. A única situação em que as unidades de faturamento e as unidades de progresso acadêmico diferem acontece quando o Fator de Faturamento é definido como um valor diferente de *1* ou algum desses valores é alterado na página Matrícula Aluno 1.

Editar Instrutor

Selecione como deseja que o sistema solicite IDs instrutor durante a programação de aulas e a matrícula. Esta opção determina a disponibilidade do campo ID Instrutor para cursos de estudo individual durante a matrícula, em que o aluno tem a opção de selecionar o instrutor. Por padrão, o sistema preenche o valor do campo Editar Instrutor a partir da página Dados Catálogo. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores são:

Nenhuma Opção Matrícula: Quando esta opção é selecionada, o sistema deixa o campo ID Instrutor na página Requisição Matrícula indisponível e atribui automaticamente o instrutor programado para a aula, conforme indicado na página Cronograma de Aulas - Encontros: guia Atribuição. Assim, o aluno não tem nenhuma opção de instrutor.

*Tab Valid Instrutor Aula:*Caso esta opção seja selecionada, o sistema ativará o campo ID Instrutor na página Requisição Matrícula e solicitará apenas os instrutores principais para a aula, conforme definido na página Encontros.

Use esta opção para cursos de estudo individual ou similares, para os quais o aluno pode selecionar um dentre vários instrutores principais.

Tab Valid Instrutor/Orientador: Se esta opção for selecionada, para o campo ID Instrutor na página Encontros, o sistema fornecerá apenas os instrutores

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

disponíveis para lecionar o curso, conforme definição na página Tabela Instrutor /Orientador.

Além disso, o sistema indisponibilizará o campo ID Instrutor na página Requisição Matrícula para edição e automaticamente atribuirá o instrutor programado para lecionar a aula, conforme indicado na página Encontros.

Por isso, *não* selecione a opção *Tab Valid Instrutor/Orientador* para um curso de estudo individual, se você quiser que os alunos a serem matriculados nesses cursos tenham a opção de escolha do instrutor.

Observação: Para ativar a edição de instrutor/orientador, sua instituição deve primeiramente selecionar na página Tabela Organizações Acad a edição de instrutores para a organização acadêmica à qual esta aula pertence.

Grupo Valor Curso

Independentemente do grupo de valor do curso inserido nesta página, todos os valores do curso são cobrados do aluno com base no seu próprio grupo de valores do curso. Utilize este campo para designar um grupo específico de alunos do qual devem ser cobradas taxas adicionais relativas ao curso.

Este campo é opcional.

Consulte *PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Taxas e Grupos de Valor do Curso", Definindo Grupos de Valor do Curso.

Usar Nota sem Identificação

Marque esta caixa de seleção para ativar listas de notas para nota sem identificação. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da página Catálogo de Cursos - Opções.

Quando você gera listas de notas para um curso que chama notas sem identificação, em vez de nomes de alunos na lista, o sistema gera números aleatórios.

Copiar

Se aula estiver programada e os alunos matriculados e você efetuar alterações nos campos do componente Associações de Aulas, isso afetará a matrícula do aluno na maioria dos casos. Portanto, é necessário atualizar os registros de matrícula de cada aluno na aula. Para isso, clique no botão Copiar para todas as colunas na página. O sistema cria transações de atualização da matrícula por meio de um processo COBOL e apresenta um ID requisição de matrícula relacionado a essas transações. Sugerimos que você anote os números de ID requisição de matrícula a serem usados na página Matrículas em Bloco.

O processo COBOL considera os seguintes campos ao atualizar registros acadêmicos:

- Mínimo de Unidades
- Unidades de Progresso Acadêmico (quando máximo e mínimo de unidades forem iguais)
- Unidades Progresso Aux Financeiro (quando máximo e mínimo de unidades forem iguais)
- Total Créditos Curso (se definido para Valor Curso para Matrícula na página Programa Acadêmico - Curso)
- Fator Faturamento
- Grupo Valor Curso

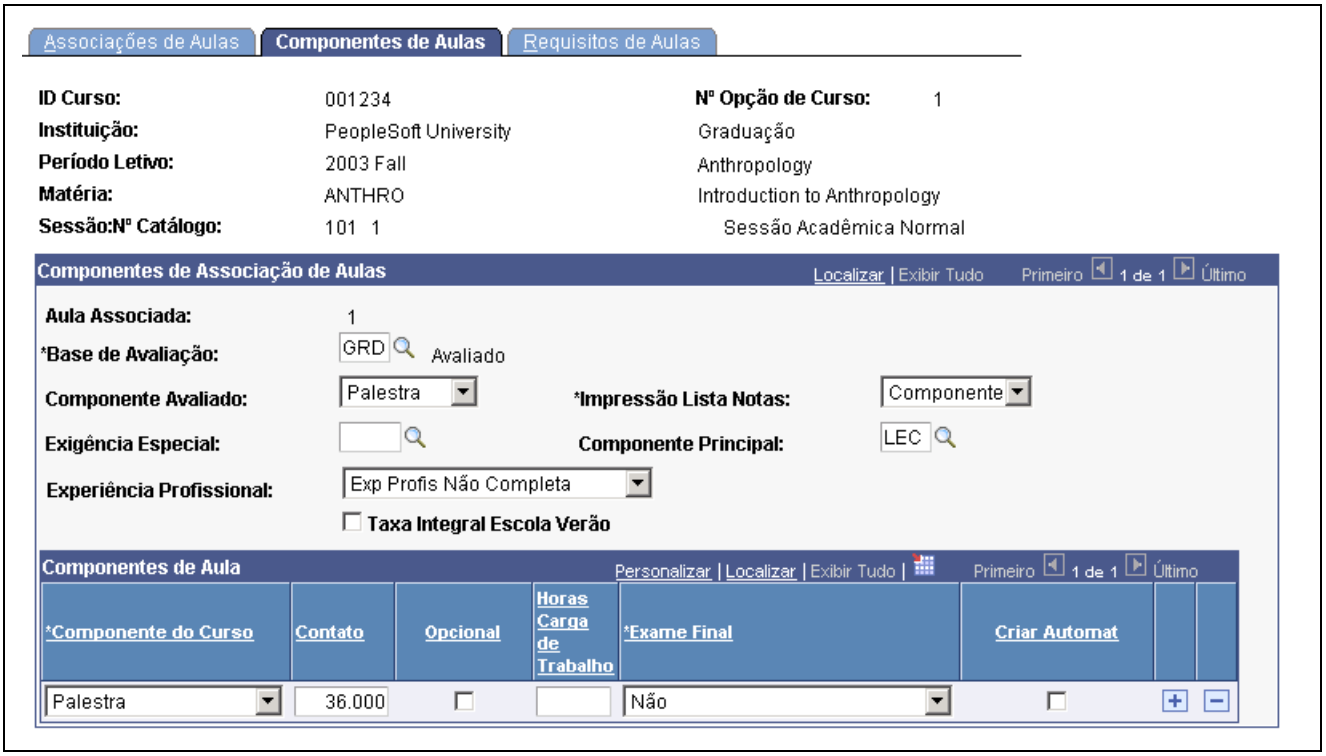
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Base de Avaliação
- Exigência Especial

Observação: Para atualizar os registros acadêmicos, é necessário navegar até a página Matrículas em Bloco e executar o processo de matrículas em bloco usando este ID requisição de matrícula. O sistema usa as transações de manutenção da matrícula agrupadas neste ID requisição de matrícula para atualizar os registos de matrícula do aluno afetados pelas alterações.

Modificando Componentes de Aulas

Acesse a página Componentes de Aulas.



Página Componentes de Aulas

O sistema cria o registro aqui quando o cronograma de aulas é inserido e salvo. O número de aula associada vincula todas as seções de aula que constituem uma única opção de curso. Por exemplo, todas as seções de discussão e laboratório mais as sessões de palestra associadas têm o mesmo número de aula associada.

Por padrão, o sistema preenche todos esses campos a partir do catálogo de cursos.

Consulte Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," Criando Opções de Curso, página 58.

Observação: O número de associação *9999* pode ser vinculado a qualquer outro número de aula associada. Quando um aluno se matricula em uma aula, o sistema verifica se ele efetuou a matrícula em uma seção com todos os componentes obrigatórios do curso (como palestra, laboratório e discussão) com o mesmo grupo de aulas associadas (ou do grupo 9999). É possível atribuir o número de associação *9999* apenas a componentes não avaliados.

Base de Avaliação O sistema preenche este campo, por padrão, com os dados provenientes do catálogo de cursos. Selecione a base de avaliação a ser usada para a aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Os valores da base de avaliação são vinculados aos Esquemas de Avaliação na página Tabela Esquema Avaliação.

Impressão Lista Notas

Selecione o tipo de lista de notas que deseja imprimir para esta aula associada (conforme processado na página Lista de Notas). Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores para impressão da lista de notas são:

Por Aluno: Impressão da lista de notas de cada aluno. Cada aluno tem uma lista de notas distinta, separada por uma quebra de página.

Componente: Impressão da lista de notas para o componente avaliado da aula. Esse componente é especificado na página Catálogo de Cursos - Componentes.

Instrutor: Impressão da lista de notas para o componente avaliado da aula. Esse componente é especificado na página Catálogo de Cursos - Componentes. Uma cópia da lista de notas é impressa para cada instrutor, seja ele principal ou outro. O número de cópias impressas é igual ao de instrutores (principal ou qualquer outro) da aula.

Nenhuma: Nenhuma lista de notas é impressa para a aula.

Componente Avaliado

Por padrão, o sistema preenche este campo usando o componente da página Componentes com a caixa de seleção Componente Avaliado marcada. É possível substituir este valor. Selecione o componente avaliado, indicando o componente ao qual a nota do curso está associada.

Depois que os alunos se matriculam em um componente na associação de aulas, este campo fica indisponível para edição.

Exigência Especial

Selecione uma exigência especial para a aula. A exigência especial pode ser o trabalho adicional que deve ser feito para um curso, como crédito de projeto, ou ela pode especificar um tipo especial de curso para uso em uma lista de cursos do aplicativo Orientação Acadêmica. Os valores de exigência especial são definidos na página Tabela Exigência Especial e assumem o padrão da página Dados Catálogo. Exemplos de valores de exigência especial são *Design Credit*, *Thesis Choice*, etc.

As exigências especiais são inseridas no aplicativo Orientação Acadêmica.

Consulte Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Exigências Especiais, página 20.

Componente Principal

Se o recurso Datas Dinâmicas de Aula for utilizado, será obrigatório inserir um componente principal para a aula, mesmo que haja apenas um componente. O processo Datas Dinâmicas Aula utiliza a seção da aula programada do componente principal para calcular as datas de referência em um calendário acadêmico dinâmico. O processo usa o valor do componente principal conforme definido neste campo. É possível optar por incluir outros componentes da aula nos cálculos do processo Datas Dinâmicas Aula, na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.

Depois que os alunos se matriculam em um componente da associação de aulas, este campo fica indisponível para edição.

Componente do Curso

Selecione um componente do curso para a associação de aula. Por padrão, o sistema preenche este campo a partir da página Catálogo de Cursos -

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Componentes. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. O componente do curso indica as partes da opção do curso (*palestra*, *laboratório*, *seminário*, etc.). Uma opção de curso pode ter vários componentes.

Contato

Insira as horas de contato que deseja registrar para os instrutores que lecionam o componente do curso. O recurso Carga de Trabalho do Instrutor *não* faz referência a este campo de formato livre. Utilize este campo apenas para inserir manualmente as horas de contato.

Observação: Modificar o(s) Componente(s) do Curso e as horas de Contato para cada componente cria uma inconsistência entre esta e a página Encontros. Embora os campos correspondentes na página Encontros possam ser editados e não haja impacto em nenhum outro lugar do sistema, recomendamos que, por questões de clareza, você mantenha a consistência entre essas duas páginas. O sistema não realiza por conta própria nenhuma verificação de referência cruzada para assegurar a correspondência dos valores. Por isso, para manter a consistência, é necessário verificar se as horas de contato do componente do curso nesta página são iguais às horas de contato do instrutor na página Encontros.

Opcional

Se esta caixa de seleção for marcada, a matrícula no componente será opcional para a aula associada.

Horas Carga de Trabalho e **Horas Carga Trabalho E/S Livre** (horas da carga de trabalho com entrada/saída livre)

Se a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho estiver marcada na página Instituição Acadêmica 4, portanto ativando o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, o campo Horas Carga de Trabalho será exibido na página Componentes de Aulas. Os campos Horas Carga de Trabalho ou Horas Carga Trabalho E/S Livre assumem como padrão as horas de carga de trabalho especificadas na página Catálogo de Cursos - Componentes. Em outras palavras, se a palestra for definida com 3 horas de carga de trabalho na página Catálogo de Cursos - Componentes, sempre que uma palestra for programada para este curso, o componente de palestra assumirá como padrão 3 horas da carga de trabalho na página Componentes de Aulas. Da mesma forma, se o componente de laboratório for definido com 1 hora de carga de trabalho na página Catálogo de Cursos - Componentes, sempre que um laboratório for programado para este curso, o componente de laboratório assumirá como padrão 1 hora de carga de trabalho na página Componentes de Aulas. O usuário pode modificar os valores do componente na página Associações de Aulas - Componentes de Aulas, se necessário. Este campo é opcional.

Por padrão, as Horas Carga de Trabalho especificadas aqui podem ser usadas pela Fórmula de Horas de Carga Trabalho, conforme especificado pelo campo % Hrs Carga Trab Compon Curso na página Instituição Acadêmica 4.

Exame Final

Selecione um valor para indicar se um exame final é realizado no curso. Por padrão, o valor provém da página Catálogo de Cursos - Componentes. Os valores de exame final são fornecidos com seu sistema como valores de tradução. Adicione quantos valores forem necessários à tabela translate para o exame final. O único valor que não deve ser removido dessa tabela é *Sim*, visto que há uma codificação vinculada a ele. Os valores são:

Sim: O valor *Sim* ativa a programação de exames finais em bloco.

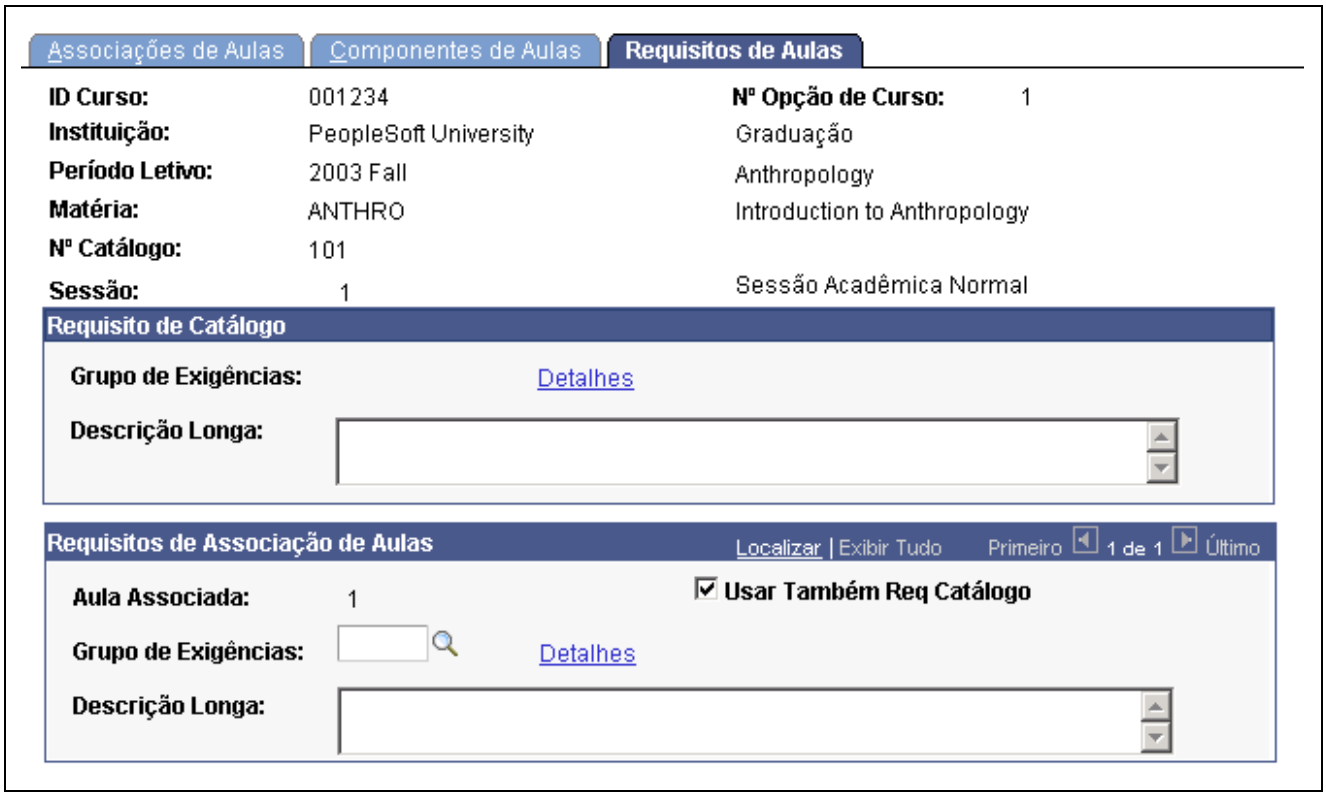
Não: Indica que o componente não tem exame final. Se *Não* for a opção selecionada, isso eliminará o componente do processo de programação de exames em bloco.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Último Dia Aula: Indica que será realizado um exame final na última aula regularmente programada (em vez de durante a semana de exames finais). Se a opção *Último Dia Aula* for selecionada, isso eliminará o componente do processo de programação de exames em bloco.

Modificando Requisitos

Acesse a página Requisitos de Aulas.



Página Requisitos de Aulas

Detalhes Clique neste vínculo para acessar a página Resumo Requisitos de Matrícula, em que é possível examinar os requisitos de matrícula tanto para o curso quanto para a aula.

Usar Também Req Catálogo Selecione esta opção para que o sistema use o requisito do catálogo de cursos bem como o requisito de aulas no processo de matrícula.

Observação: Se houver requisitos no catálogo de cursos e você não quiser usá-los para a opção de curso, desmarque a caixa de seleção Usar Também Req Catálogo.

Grupo de Exigências Selecione o grupo de exigências do requisito de aula. Os valores de grupo de exigências são criados pelo componente Grupos Exigências Matrícula.

Descrição Longa Por padrão, o sistema preenche este campo usando a descrição longa do grupo de exigências da matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Permissões de Aula

Esta seção apresenta uma visão geral das permissões de aula, relaciona os pré-requisitos e os elementos comuns e descreve como:

- Criar permissões de inclusão para aulas.
- Criar permissões de desistência para aulas.
- Gerar permissões de inclusão para uma matéria.

Noções Básicas Sobre Permissões de Aula

As permissões de aula são números ou autorizações que podem ser associados a uma aula e atribuídos aos alunos para serem usados no momento da matrícula. É possível criar permissões de inclusão *gerais* ou *específicas do aluno*. É possível, também, gerar números de permissão de inclusão para uma matéria. Apenas permissões de desistência *específicas do aluno* podem ser criadas.

Permissões de aula podem substituir condições como requisitos e limites. As permissões possibilitam que um aluno inclua ou desista de uma aula, desde que ele use a permissão antes da data de vencimento e não viole as regras de limitação geral do aluno (como o número máximo de unidades).

Pré-requisitos

Antes de definir permissões de aula, é necessário:

- Programar uma aula.
- Marcar a caixa de seleção Permissões Específicas Aluno na página Dados Básicos (para permissões específicas do aluno).

  Esta opção se aplica somente a permissões de inclusão.
- Desmarcar a caixa de seleção Permissões Específicas Aluno na página Dados Básicos (para permissões de aula gerais).

  Esta opção se aplica somente a permissões de inclusão.

Elementos Comuns Utilizados Nesta Seção

Instrutor Visualize dados do instrutor da aula. Como pode haver diversos instrutores para a aula, o nome de cada ID funcionário é exibido.

Data de Validade Na caixa de grupoPadrões, esta é a data de validade padrão. É possível alterar este valor. Ao criar permissões para uma aula, o sistema preenche a coluna Data de Expiração com o valor de data padrão. O sistema obtém o valor para o campo Data Padrão a partir da tabela SESS_TIME_PEROD ou SESSION_TABLE, com base nos seguinte critérios:

Se o valor da ação adicionar/desistir para o campo TIME_PERIOD na tabela SESS_TIME_PEROD for 140 e houver um valor de data final para este campo, o sistema recuperará a data final como a data padrão.

Se não houver uma data final para o campo TIME_PERIOD na tabela SESS_TIME_PEROD, o sistema recuperará a data final do período letivo como a data

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

padrão. O sistema recupera esse valor a partir do campo SESSION_TBL_END_DT na página SESSION_TABLE.

Na caixa de grupo Dados Permissão da Aula, a data de expiração assume como padrão a data da caixa de grupo Padrões. É possível alterar este valor.

Permissão Válida para Use estas caixas de seleção para especificar as condições que uma permissão de aula substitui. Por exemplo, se você selecionar Req N Atendidos e não selecionar Vagas Preench, a permissão de aula possibilitará que os alunos se matriculem em uma aula cujos pré-requisitos eles não atendem, a menos que ela esteja preenchida.

Nº Seqüência O sistema gera um número de seqüência e o atribui a cada uma das permissões com base na ordem em que elas são criadas.

Data de Uso da Permissão Por padrão, o sistema preenche este campo com o valor *Not Used* (não usado). Quando o aluno utiliza com êxito a permissão de inclusão ou desistência, este campo é preenchido com a data de uso.

Comentários Adicione comentários para linhas individuais de permissão.

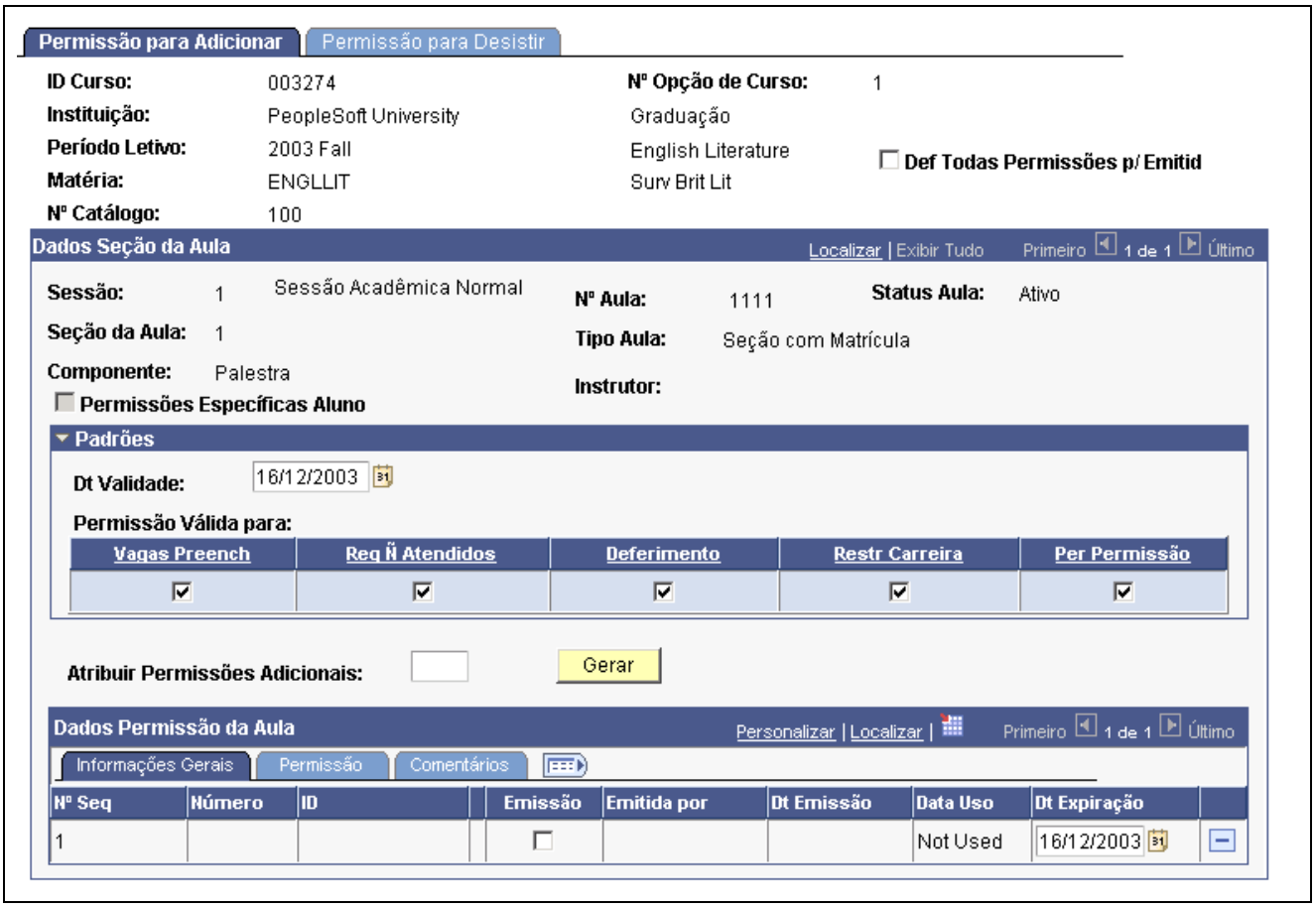
Páginas Utilizadas para Criar Permissões de Aula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Permissão para Adicionar	CLASS_PERMISSION	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Permissões de Aula, Permissões de Aula, Permissão para Adicionar	Criar números de permissão de aula geral ou específica do aluno para inclusão de aulas.
Permissão para Desistir	CLASS_PERMISSION2	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Permissões de Aula, Permissões de Aula, Permissão para Desistir	Criar números de permissão específica do aluno para desistência de aulas.
Gerar Adição de Permissões	RUNCTL_SRSPRMSN	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Permissões de Aula, Gerar Permissões de Inclusão, Gerar Adição de Permissões	Criar números de permissão de inclusão geral para um período letivo completo e uma matéria. Antes de acessar a página Gerar Adição de Permissões, o campo Deferimento na página Contrl Matrícula para todas as aulas na matéria especificada deve estar definido como *Departamento* ou *Instrutor*.

Criação de Permissões de Inclusão para Aulas

Acesse a página Permissão para Adicionar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Permissão para Adicionar

Permissões Específicas Aluno O status desta caixa de seleção é determinado pela página Dados Básicos.

Período da Permissão Marque esta caixa de seleção para permitir que um aluno se matricule na aula durante o período de Matrícula com Permissão. Este período é determinado pelo ID acesso de segurança de matrícula do usuário e pelas datas finais de período, definidas na tabela Períodos de Sessão.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Segurança do Registros Acadêmicos", Definindo IDs Acesso de Matrícula.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Períodos Letivos e Sessões".

Atribuir Permissões Adicionais Este campo estará disponível apenas se a caixa de seleção Permissões Específicas Aluno não estiver marcada. Insira o número de permissões que você deseja criar. Quando você clica em Gerar, o número requisitado de linhas aparece na caixa de grupo Dados Permissão da Aula.

Def Todas Permissões p/ Emitid Se você selecionar esta opção, todas as caixas de seleção Emissão não marcadas na caixa de grupo Dados Permissão da Aula serão marcadas. Os campos Emitida por e Dt Emissão são preenchidos quando você salva a página.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Dados Permissão da Aula

As informações exibidas nesta caixa de grupo mudam, dependendo do tipo de permissão criada – geral ou específica do aluno.

Informações Gerais

Selecione a guia Informações Gerais.

Número O valor exibido é um número aleatório gerado para permissões de aula gerais.

ID Para permissões específicas do aluno, insira o ID para o qual deseja criar a permissão. Para permissões de aula gerais, este campo é preenchido com o ID aluno quando o aluno usa com êxito a permissão de inclusão. Quando a permissão é usada, o campo torna-se disponível apenas para visualização.

Emissão Marque esta caixa de seleção para indicar que uma permissão geral foi emitida para um aluno. Selecione a opção Def Todas Permissões p/ Emitid para marcar todas as caixas de seleção em todas as linhas.

Emitida por eDt Emissão Se a caixa de seleção Emissão estiver marcada, estes campos serão preenchidos quando você salvar a página. O sistema exibe o ID usuário do operador no campo Emitida por.

Permissão

Selecione a guia Permissão.



Página Permissão para Adicionar: guia Permissão

As condições da permissão, como Vagas Preench, assumem os valores selecionados na caixa de grupo Padrões. Você pode selecionar diversos valores para cada linha de permissão. Quando a permissão é usada, as caixas de seleção tonam-se indisponíveis.

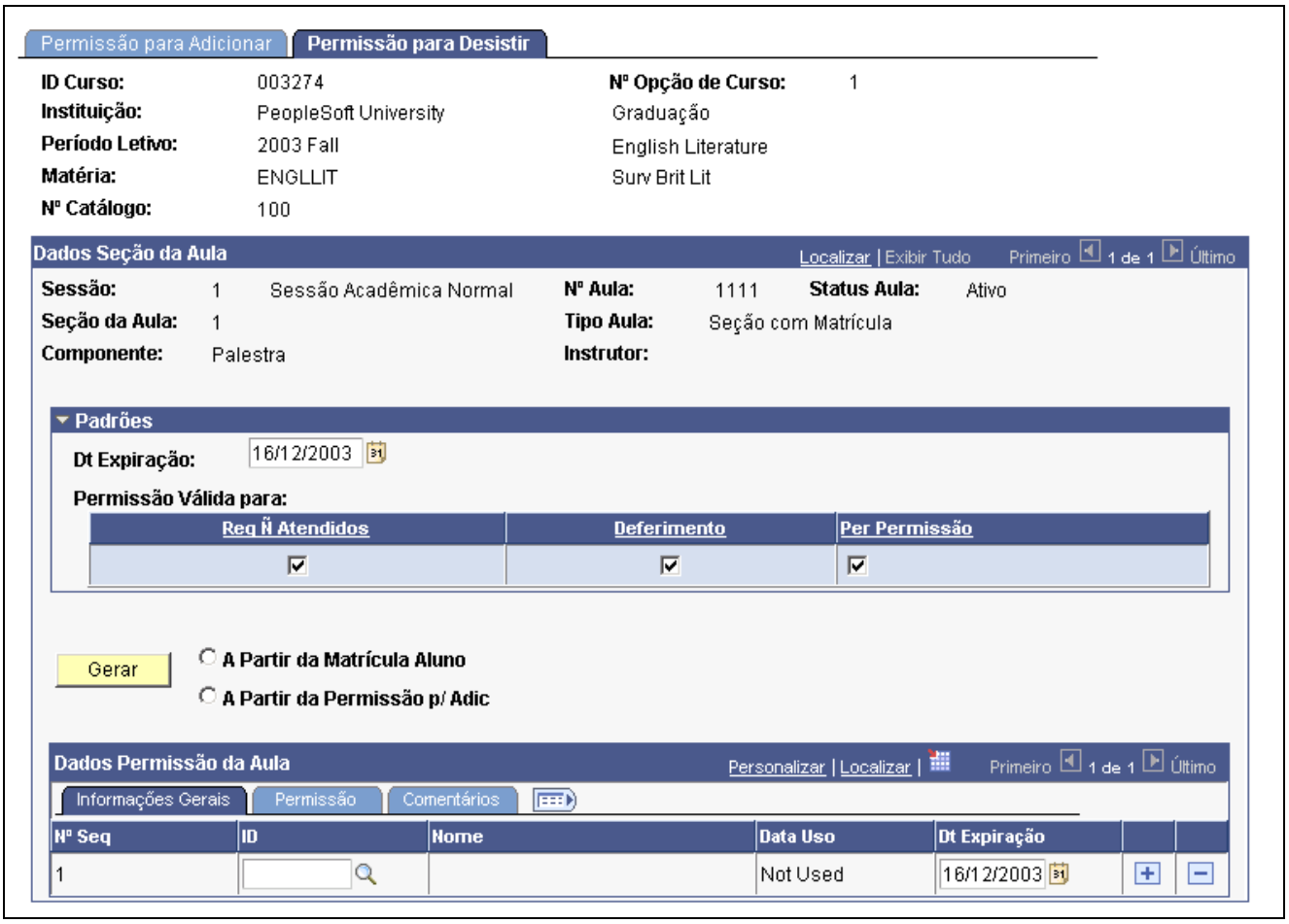
Criação de Permissões de Desistência para Aulas

Acesse a página Permissão para Desistir.

Permissões de desistência podem ser usadas, mesmo que a aula não utilize permissões de inclusão. Permissões de desistência são sempre específicas do aluno.

As permissões de desistência substituem a exigência Negar Defer, mas uma aula *não* precisa ser definida com a exigência Negar Defer para usar a permissão de desistência, já que você pode criar permissões de desistência que permitam que um aluno desista de uma aula quando as condições de requisito ou período são aplicáveis.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Permissão para Desistir

Apenas permissões de desistência específicas do aluno podem ser criadas.

Período da Permissão Marque esta caixa de seleção para permitir que alunos desistam da aula durante o período de sessão Cancelar com Permissão.

Observação: A permissão de desistência não tem impacto sobre a conseqüência da desistência, como desistência sem advertência. Isso é determinado pelas datas do calendário acadêmico.

A Partir da Matrícula Aluno Clique neste botão e, depois, clique em Gerar para criar permissões de desistência para alunos que estão matriculados na aula. Você receberá uma mensagem de erro, se não houver linha qualificada.

A Partir da Permissão p/ Adic Clique neste botão e, depois, clique em Gerar para criar permissões de desistência para alunos que receberam permissão de inclusão na página Permissão para Adicionar. Você receberá uma mensagem de erro, se não houver linha qualificada. As linhas qualificadas só existirão se permissões de inclusão forem criadas com base em aluno específico. As linhas são geradas independentemente de o aluno estar matriculado na aula.

Dados Permissão da Aula

Visualize e atualize detalhes e adicione comentários para permissões de desistência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Informações Gerais

Selecione a guia Informações Gerais.

ID Insira o ID para o qual deseja criar uma permissão de desistência. Quando a permissão é usada, os campos tonam-se indisponíveis para edição.

Permissão

Selecione a guia Permissão.



Página Permissão para Desistir: guia Permissão

Gerando Permissões de Inclusão para uma Matéria

Acesse a página Gerar Adição de Permissões.



Página Gerar Adição de Permissões

Gere permissões de inclusão para uma matéria de determinado período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Grupo Acadêmico Selecione o grupo acadêmico para o qual você deseja gerar permissões de inclusão. Os valores de grupo acadêmico são definidos na página Tabela Grupos Acadêmicos.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual você deseja gerar permissões de inclusão. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Matéria Selecione a matéria para a qual você deseja gerar permissões de inclusão. Quando você executa o processo com base em uma matéria, o sistema consulta o campo Adic Defer na página Contrl Matrícula. Os valores de matéria são definidos na página Tabela Matérias Acadêmicas.

% Capacidade Matrícula Insira o percentual de capacidade de matrícula que deve ser usado pelo sistema para calcular o número de permissões a serem criadas. No exemplo mostrado na página acima, o sistema cria permissões gerais para 10 por cento da capacidade de matrícula para cada aula na College of Liberal Arts para o outono de 2006.

Atribuição Permissão Mínima Insira o número mínimo de permissões gerais a ser atribuído pelo sistema para cada aula. No exemplo mostrado acima, o sistema atribuiria sempre o mínimo de 10 números de permissão para cada aula, independentemente da capacidade de matrícula.

Freqüência de Commit O padrão é *1*. Quanto menor for a freqüência de commit, melhor será a conformidade de dados. Embora uma freqüência de commit mais alta possibilite o processamento mais rápido da tarefa, esta poderia entrar em conflito com outra tarefa. Recomendamos a manutenção da freqüência de commit em *1*.

Data Vencimento Permissão Se não usar a permissão até a data de vencimento, o aluno não terá mais permissão para se matricular na aula. O sistema obtém o valor do campo Data Vencimento Permissão a partir das tabelas TERM_TABLE e SESS_TIME_PEROD para cada uma das seções existentes com base nos seguintes critérios:

Se o valor da ação adicionar/desistir para o campo TIME_PERIOD na tabela SESS_TIME_PEROD for 140 e houver um valor de data final para este campo, o sistema recuperará a data final como a data padrão.

Se não houver uma data final para o campo TIME_PERIOD na tabela SESS_TIME_PEROD, o sistema recuperará a data final para o período letivo como a data padrão. O sistema recupera esse valor a partir do campo TERM_TBL_END_DT na página TERM_TABLE.

Permissão Válida para Por padrão, todas as caixas de seleção são marcadas. Você pode marcar determinadas caixas de seleção para cada combinação de grupo acadêmico, período letivo e matéria.

Criando Seções Combinadas

Esta seção apresenta uma visão geral das seções combinadas e descreve como:

- Definir um ID seção combinada.
- Vincular aulas a um ID seção combinada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Seções Combinadas

Caso seja necessário oferecer uma ou mais aulas separadas como uma opção de aula, é possível combinar seções. Por exemplo, é possível ter um curso oferecido pelo Economics Department (ECON 101) que seja idêntico a um curso oferecido pela Business School (BUSN 111). Talvez você queira oferecer cada uma das aulas por semestre (assim, os alunos podem escolher e determinar quando farão o curso), mas com um máximo de 30 alunos solicitando as duas aulas a cada semestre, isso não é econômico. Para oferecer ambos os cursos no cronograma de aulas a cada semestre, mas com os cursos sendo lecionados como uma única aula (com um professor, um local, um modelo de dias de aula, etc.), é possível combinar seções. Alunos matriculados na versão do Economics Department podem usar um número de aula para se matricularem e os alunos matriculados na versão do Business Department, um número de aula diferente. Assim, todos os alunos participarão de um único ambiente de aula, com uma lista de presença, uma lista de notas, um instrutor (ou mais, se preferir), etc. É possível combinar seções permanentemente ou para uma única ocorrência de aula. Também é possível combinar seções em ou entre matérias. Quando vinculadas a uma seção combinada, as aulas recebem o mesmo ID evento. As capacidades de matrícula e lista de espera são controladas tanto no nível da seção quanto no nível da seção combinada.

Para criar seções combinadas:

1. Defina um ID seções combinadas na página Tabela Seções Combinadas.
2. Vincule aulas ao ID seções combinadas e escolha um tipo de combinação na página Identificar Seções Combinadas.

   Antes de combinar as seções, certifique-se de que haja um ID dependência (caso algum tenha sido inserido) para apenas uma das aulas que estão sendo combinadas.

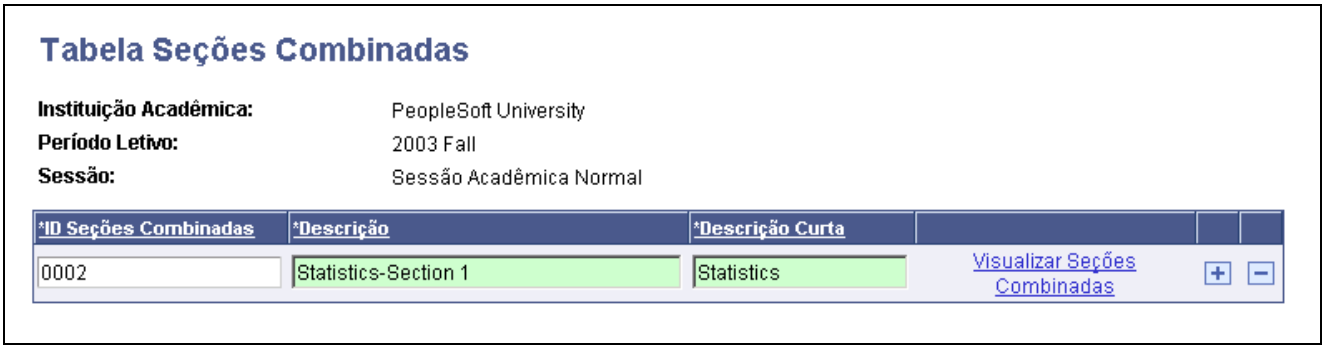
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Criar Seções Combinadas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Seções Combinadas	SCTN_CMBND_TBL	Gerenciamento de Currículo, Seções Combinadas, Tabela Seções Combinadas, Tabela Seções Combinadas	Criar IDs seção combinada para cada um dos períodos letivos e sessões em sua instituição.
Identificar Seções Combinadas	SCTN_CMBND	Gerenciamento de Currículo, Seções Combinadas, Identificar Seções Combinadas, Identificar Seções Combinadas	Após criar um ID seção combinada, vincular aulas ao ID e determinar o tipo de combinação. Após combinar as aulas, é necessário atualizar as informações sobre o modelo de dias de aula e o instrutor usando a página Programar Dias de Aula - Encontros. Quando você edita essas informações para uma seção combinada, elas são automaticamente propagadas para todas as demais seções combinadas no mesmo ID seções combinadas. Nos componentes Cronograma de Aulas e Programar Novo Curso, as informações de dependência/modelo de dias de aula e instrutor ficam indisponíveis para as seções combinadas.

Definindo um ID Seção Combinada

Acesse a página Tabela Seções Combinadas.



Página Tabela Seções Combinadas

ID Seções Combinadas O sistema gera um ID seções combinadas, fornecendo um identificador exclusivo para cada um dos registros de seções combinadas.

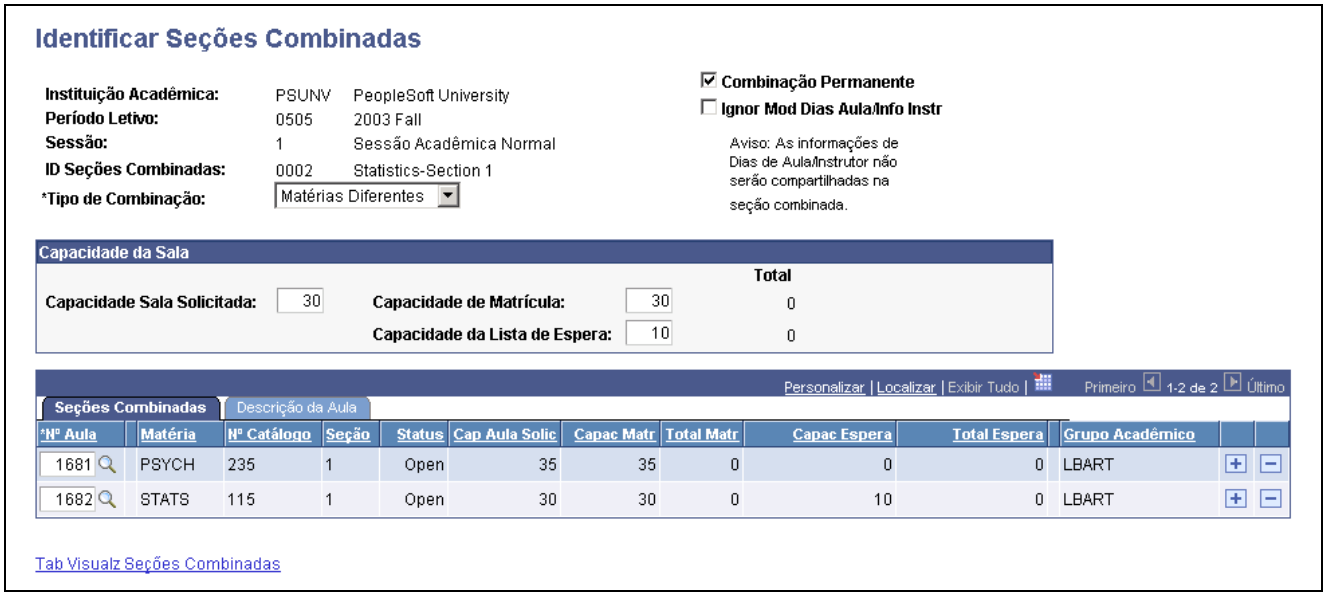
Descrição e **Descrição Curta** Insira uma descrição e uma descrição curta para o ID seções combinadas. Sugerimos que esses nomes tenham um certo valor descritivo para o administrador que atribui esses IDs às aulas. As descrições não são visíveis para os alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizar Seções Combinadas Clique neste vínculo para acessar a página Identificar Seções Combinadas, em que é possível visualizar as aulas vinculadas a um ID seção combinada específico.

Vinculando Aulas a um ID Seção Combinada

Acesse a página Identificar Seções Combinadas.



Página Identificar Seções Combinadas

Observação: Clique nas guias da área de rolagem para acessar as diversas visualizações disponíveis para esta página. Esta documentação apresenta primeiramente os campos comuns a todas as visualizações.

Tipo de Combinação Selecione o tipo de combinação. Você combina as seções *Mesma Matéria*, *Matérias Diferentes* ou *Ambos.* Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução. Não há programações associadas a este campo.

Combinação Permanente Marque esta caixa de seleção para fazer com que o sistema agregue a combinação ao executar o processo de cópia de período letivo anterior. Se esta caixa de seleção for desmarcada, o sistema considerará que a combinação é um arranjo temporário para o período letivo atual.

Ignor Mod Dias Aula/Info Instr (ignorar modelo de dias de aula e informações de instrutor) Marque esta caixa de seleção para combinar seções com diferentes modelos de dias de aula e informações sobre o instrutor. Nesse caso, é possível inserir o modelo de dias de aula e informações sobre o instrutor diretamente no Cronograma de Aulas, embora os dados atualizados *não* sejam propagados pelas seções. O sistema considera a carga de trabalho do instrutor para cada uma das seções e não combina as horas. Se necessário, as horas da carga de trabalho do instrutor podem ser ajustadas na página Encontros.

Capacidade Sala Solicitada Insira a capacidade da sala solicitada para a seção combinada. A capacidade da sala pode ser diferente da capacidade de matrícula. A capacidade da sala solicitada é usada com o software Schedule25 da Universal Algorithm.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: A capacidade da sala solicitada das seções combinadas é usada apenas para fins informativos. O sistema impõe apenas capacidades de salas solicitadas de seção individual.

Capacidade de Matrícula e **Capacidade da Lista de Espera**

Insira as capacidades de matrícula e da lista de espera para a seção combinada. O sistema atualiza o total à medida que as matrículas são processadas. O sistema usa os menores valores das seções individual e combinada. O sistema usa esses valores para determinar o status virtual da seção combinada. Consulte a descrição do campo Status para obter mais informações sobre status virtual.

Tab Visualz Seções Combinadas

Clique neste vínculo para acessar a página Tabela Seções Combinadas, em que é possível visualizar ou editar os IDs seção combinada.

Nº Aula

Selecione os números de aula das seções a serem combinadas. Se o instrutor, o modelo de dias de aula, as datas de início e término da sessão ou as semanas de instrução não forem idênticos aos dos números de aula selecionados anteriormente, ocorrerá um erro (a menos que a caixa de seleção Ignor Mod Dias Aula/Info Instr esteja marcada).

Observação: Se você combinar seções que já têm IDs tópico de modelo de dias de aula atribuídos, o sistema excluirá os IDs tópico. Isso evita possíveis problemas de integridade dos dados. As seções combinadas compartilham informações sobre padrões de dias de aula e as seções inclusas na combinação podem ser cursos diferentes com seus próprios IDs tópico e descrições.

Pela mesma razão, não é possível atribuir IDs tópico de modelo de dias de aula a seções combinadas. No entanto, você pode atribuir tópicos em formato livre.

Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Definindo Modelos de Dias de Aula, página 487.

Observação: Ao remover uma aula de uma seção combinada, o sistema exclui todos os modelos de dias de aula e os dados do instrutor da seção removida, a menos que a caixa de seleção Ignor Mod Dias Aula/Info Instr esteja selecionada.

Status

O status virtual da seção combinada é exibido aqui. Se o status de matrícula de uma aula for fechado, o status virtual da aula também será fechado. Se o status de matrícula da aula for aberto, o sistema determinará o status virtual comparando o número total de alunos matriculados com a capacidade de matrícula combinada. Por exemplo, se a capacidade de matrícula combinada for definida como 9 e houver 5 alunos matriculados em PSYCH 235 e 4 em STATS 115, o status virtual será fechado. Por isso, quando uma pessoa executasse uma pesquisa de aulas, PSYCH 235 e STATS 115 apareceriam como fechadas, mesmo que no cronograma de aulas (CLASS_TBL) as seções fossem exibidas com o status aberto.

O sistema também exibe o status virtual da seção combinada na página Detalhes Seção Combinada.

Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Pesquisando Aulas, página 537.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Programando Exames

Esta seção apresenta uma visão geral de programação de exames, relaciona pré-requisitos e descreve como:

- Programar exames para aulas individuais.
- Executar o processo Cronograma de Exames.
- Solucionar problemas do processo Cronograma de Exames.

Noções Básicas Sobre o Cronograma de Exames

É possível programar exames aula por aula ou em grandes blocos. O processo de programação de exames em bloco é muito útil, caso você queira programar exames na mesma dependência como o encontro principal para a aula.

Para programar um exame para uma única aula (em uma dependência diferente da aula regular para o encontro principal):

1. Acesse a página Programar Dias de Aula - Exame.
2. Insira a reserva.

Para programar exames em grandes blocos:

1. Acesse a página Gerar Cronograma Exames e especifique seus parâmetros de processamento.
2. Execute o processo Cronograma de Exames.

Pré-requisitos

Antes de executar o processo Cronograma de Exames, é necessário:

- Definir o campo Exame Final na página Catálogo de Cursos - Componentes como *Sim*.
- Definir códigos de exame na página Tabela Cód Exame.

Consulte Capítulo 2, “Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas,” Definindo Códigos de Exame, página 10.

Páginas Utilizadas para Programar Exames

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Programar Dias de Aula - Exame	CLASS_EXAM	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Dias de Aula, Exame	Vincular exames a uma seção de aula por vez e editar informações sobre a dependência.
Gerar Cronograma Exames	RUNCTL_SREXSCHD	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Gerar Cronograma de Exames, Gerar Cronograma Exames	Executar o processo Cronograma de Exames para programar exames em batch e reservar a dependência regularmente programada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Programando Exames para Aulas Individuais

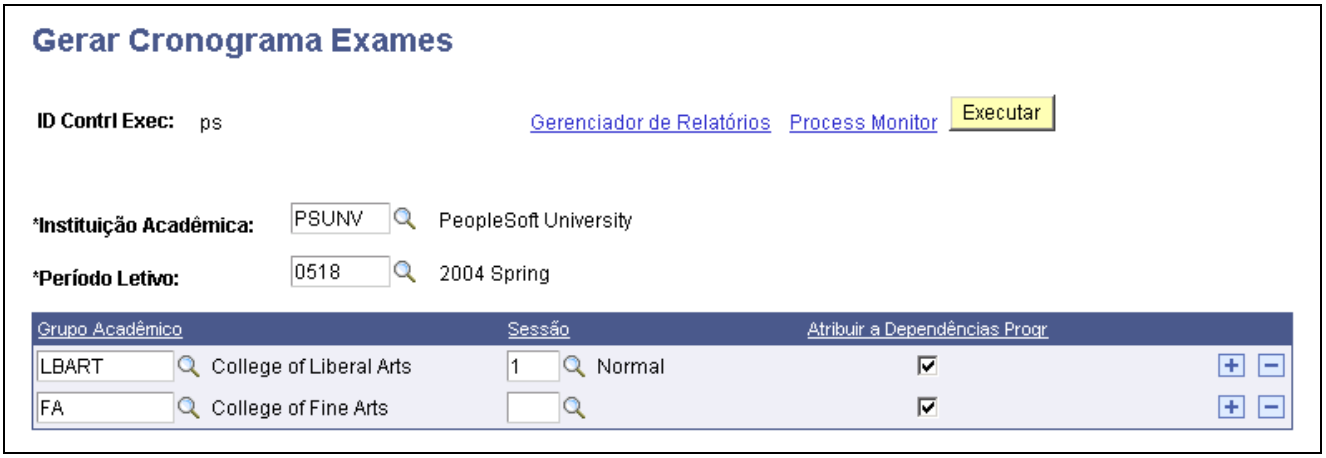
Para programar exames por seção individual, use o componente Programar Dias de Aula.

Consulte Também

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Modificando Dias de Aula Programados, página 503

Executando o processo Cronograma de Exames

Acesse a página Gerar Cronograma Exames.



Página Gerar Cronograma Exames

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja programar exames.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual você deseja programar exames.

Grupo Acadêmico e **Sessão** Selecione o grupo acadêmico e a sessão para os quais você deseja programar exames. Os valores de grupo acadêmico são definidos na página Tabela Grupos Acadêmicos. Os valores relacionados à sessão são definidos na página Tabela de Sessões.

Atribuir a Dependências Progr Marque esta caixa de seleção para fazer o sistema atribuir aos exames as mesmas dependências nas quais a aula está programada durante o período letivo. Se esta caixa de seleção for desmarcada, os exames serão programados sem uma dependência.

Observação: Ao programar exames para seções de aula com vários modelos de dias de aula, o processo Cronograma de Exames atribui códigos de exame final no padrão de dias de aula inseridos primeiramente na página Encontros.

Solucionando Problemas do Processo Cronograma de Exames

Entre os problemas de definição que poderiam impedir o Cronograma de Exames SQR de programar exames estão os seguintes:

- Tabela de códigos de exame não definida corretamente para corresponder a todos os modelos de dias de aula possíveis.
- Tabela de códigos de exame não definida para o período letivo e a sessão especificados.
- A página Gerar Cronograma Exames deve ter o grupo acadêmico correto.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- A página Gerar Cronograma Exames deve ter o código de sessão correto.
- A aula deve ser definida na página Associações de Aulas - Componentes de Aulas com um valor de Exame Final definido como *Sim*.
- Não há modelos de dias de aula definidos para a aula.
- A dependência não será reservada, se o processo for executado com a caixa de seleção Atribuir a Dependências Progr desmarcada.
- A dependência não será reservada, se você executar o processo com a caixa de seleção Atribuir a Dependências Progr marcada, mas com a dependência sendo usada por outro evento durante o momento do exame.

Modificando Eventos do Curso

Esta seção descreve um pré-requisito e explica como definir eventos do curso.

Pré-requisito

Primeiro, é preciso ter um registro de ID evento no sistema.

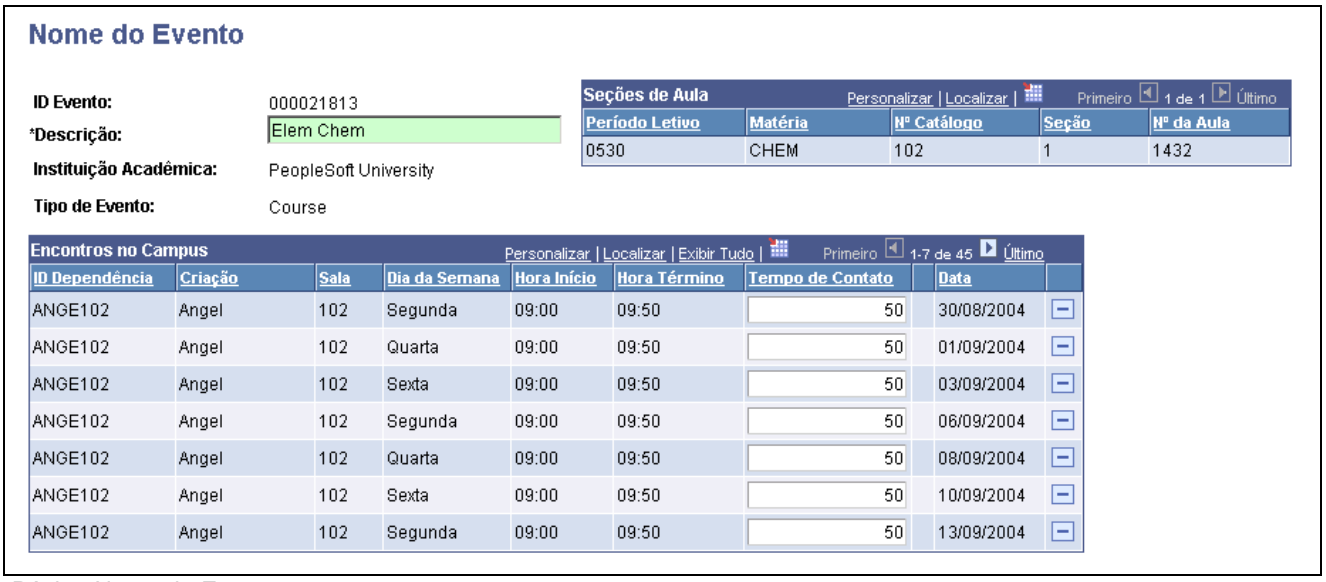
Página Utilizada para Modificar Eventos do Curso

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Nome do Evento	COURSE_EVENT	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Tabela Eventos Aula, Nome do Evento	Examinar as reservas de dependência de uma seção de aula, modificar ou excluir reservas de dependência por data.

Definindo Eventos de Aula

Acesse a página Nome do Evento.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Nome do Evento

Descrição A descrição do evento do curso. Esta é a descrição do curso.

Tempo de Contato Modifique os minutos de contato para aulas individuais conforme o necessário. O sistema estabelece os minutos de contato a partir das horas de início e de término do curso definidas no Cronograma de Aulas. Alterar o Tempo de Contato de um dia de aula não tem impacto nenhum sobre as Horas Contato Curso ou Horas Contato Instrutor. Se houver determinado dia de aula para o qual gostaria de tempo de dependência adicional (talvez um dia para apresentações de projeto em grupo, no qual os alunos precisam de mais tempo para desmontar seus materiais de apresentação ao final da aula), você pode incrementar os minutos de contato até o tempo de reserva desejado. Além disso, é possível excluir a reserva de dependência para uma única aula com o objetivo de disponibilizar a dependência para outro evento. Clique no botão Salvar para editar a reserva de dependência. Se a verificação de dependência estiver ativa, o sistema verificará a validade da reserva solicitada antes de salvar a solicitação.

Observação: Se você estiver usando a lógica da verificação de conflito de dependências PeopleSoft, não se esqueça de indicar, no momento da programação das aulas, uma dependência para pelo menos um componente do curso. O sistema não preenche a página Nome do Evento até que haja uma dependência reservada para pelo menos um componente de um curso. As dependências para os componentes do curso são indicadas na página Encontros.

Visualizando Cronogramas do Instrutor

Esta seção descreve como visualizar os cronogramas do instrutor.

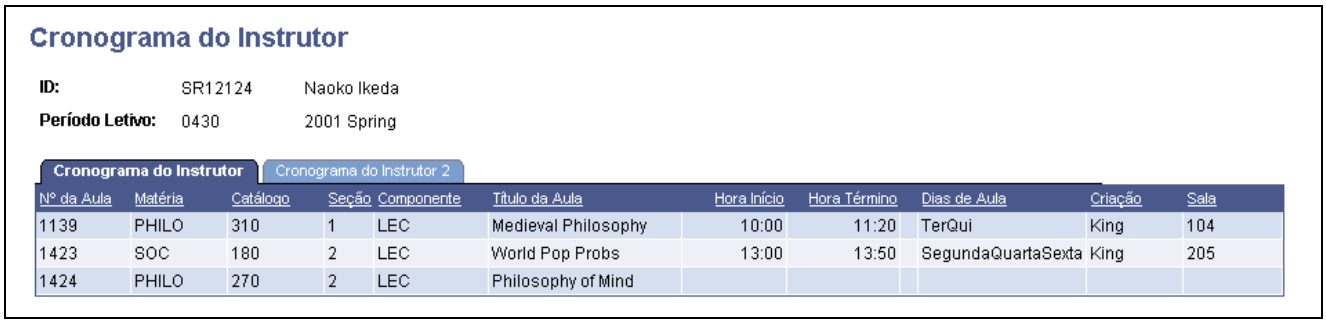
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Visualizar Cronogramas do Instrutor

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Cronograma do Instrutor	INSTR_CLASS	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Cronograma do Instrutor, Cronograma do Instrutor	Examinar o cronograma de aulas de um instrutor para um período letivo.

Visualizando Cronogramas do Instrutor

Acesse a página Cronograma do Instrutor.

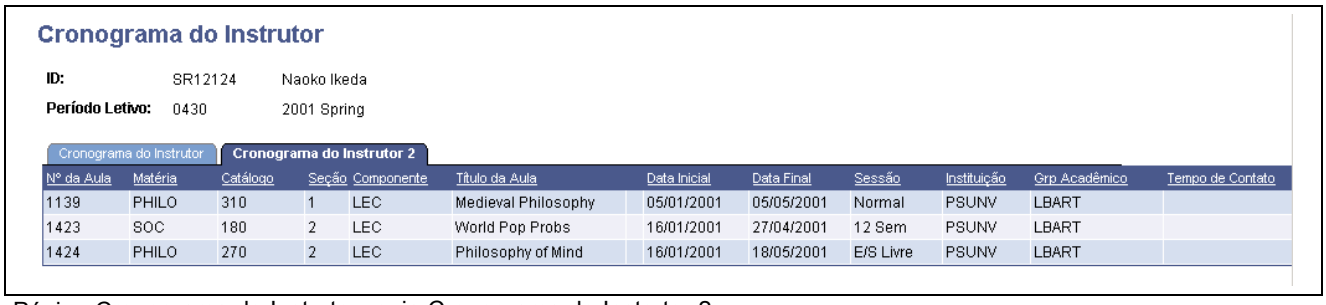


Página Cronograma do Instrutor: guia Cronograma do Instrutor

O sistema exibe todos os dias de aula para um instrutor dentro de um período letivo.

Guia Cronograma do Instrutor 2

Selecione a guia Cronograma do Instrutor 2.



Página Cronograma do Instrutor: guia Cronograma do Instrutor 2

O sistema exibe informações detalhadas adicionais de todos os dias de aula para um instrutor dentro de um período letivo.

Visualizando Cronogramas do Instrutor Usando as Páginas do Auto-Atendimento

Caso sua instituição tenha licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus instrutores poderão visualizar diretamente pela Web seus cronogramas de aulas e cronogramas semanais.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Usando a Central de Professores"

Visualizando o Uso de Dependência da Aula

Esta seção descreve como examinar o uso de dependência da aula.

Pré-requisitos

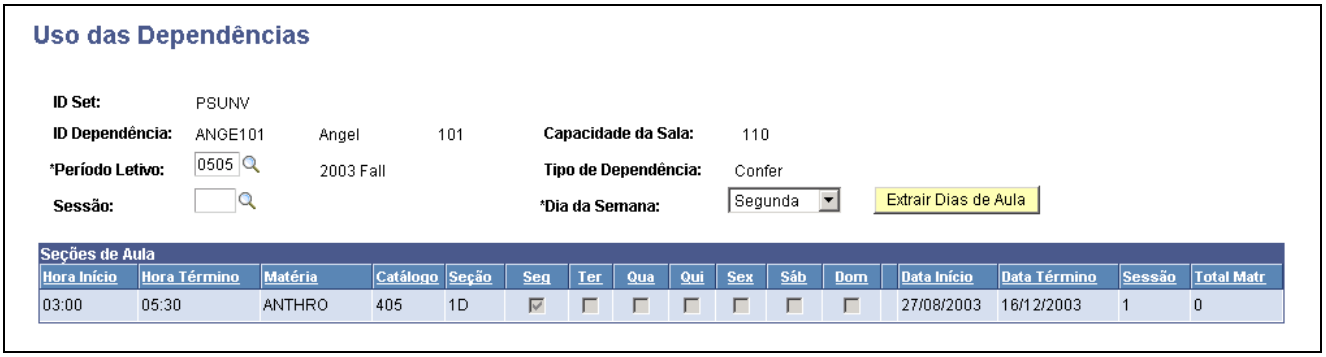
Primeiro, é preciso atribuir eventos ou aulas com modelos de dias de aula a uma dependência.

Página Utilizada para Visualizar o Uso de Dependência da Aula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Uso das Dependências	CLASS_MTG_PAT_DSPL	Gerenciamento de Currículo, Info Dependências e Eventos, Uso das Dependências Aula, Uso das Dependências	Examinar um resumo de eventos para um período letivo, sessão e dia em uma dependência.

Examinando o Uso de Dependência da Aula

Acesse a página Uso das Dependências.



Página Uso das Dependências

Período Letivo, Sessão e **Dia da Semana** Selecione período letivo, sessão e dia da semana para pesquisar dependências.

Extrair Dias de Aula Clique neste botão para recuperar todas as informações existentes sobre o evento, de acordo com os parâmetros especificados.

Pesquisando uma Dependência Disponível

Esta seção descreve como:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Criar critérios de pesquisa de dependência.
- Visualizar resultados de pesquisa de dependência.

Use o componente Pesquisar Dependências para procurar dependências disponíveis ao programar aulas e eventos não relacionados ao curso, como reuniões de professores.

Para pesquisar uma dependência disponível:

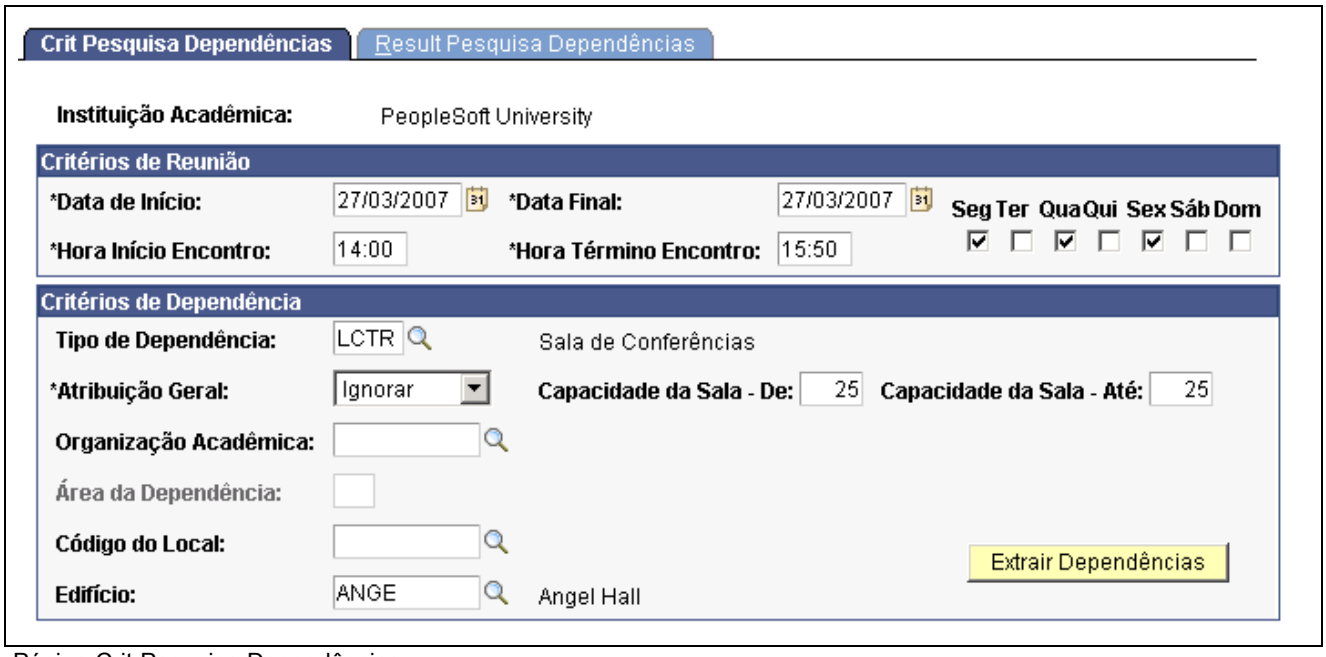
1. Acesse a página Crit Pesquisa Dependências e insira os critérios de pesquisa no nível de detalhes necessário.
2. Clique no botão Extrair Dependências para obter os resultados.
3. Examine os resultados na página Result Pesquisa Dependências.

Páginas Utilizadas para Pesquisar uma Dependência

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Crit Pesquisa Dependências	FACILITY_SRCH	Gerenciamento de Currículo, Info Dependências e Eventos, Pesquisar Dependências, Crit Pesquisa Dependências	Iniciar a pesquisa de uma dependência disponível.
Result Pesquisa Dependências	FACILITY_SRCH_RSLT	Gerenciamento de Currículo, Info Dependências e Eventos, Pesquisar Dependências, Result Pesquisa Dependências	Examinar os resultados da pesquisa.

Criando Critérios de Pesquisa de Dependências

Acesse a página Crit Pesquisa Dependências.



Página Crit Pesquisa Dependências

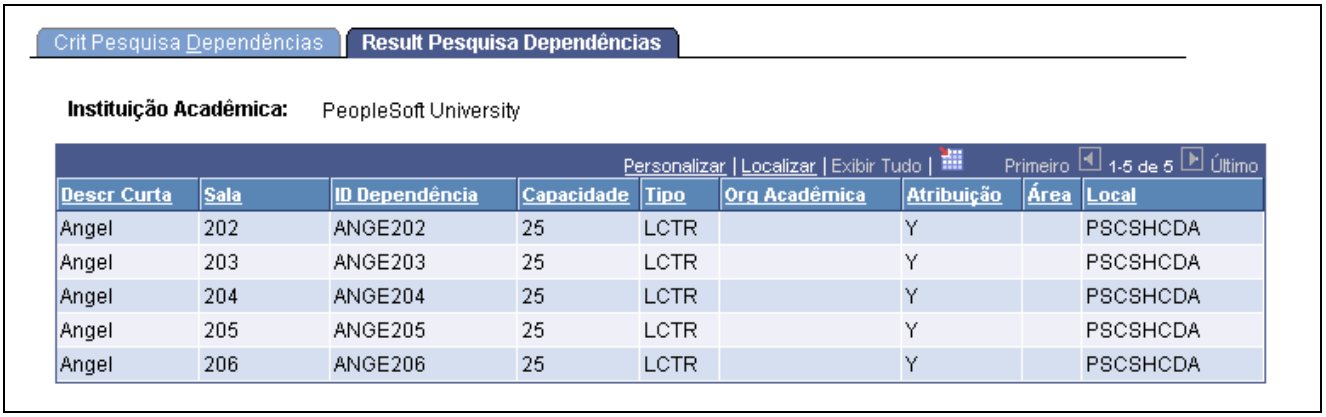
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Insira os critérios de seu encontro na caixa de grupo Critérios de Reunião. Insira outros requisitos de dependência específicos na caixa de grupo Critérios de Dependência.

Clique no botão Extrair Dependências para obter uma lista de dependências correspondentes à solicitação.

Visualizando Resultados da Pesquisa de Dependências

Acesse a página Result Pesquisa Dependências.



Página Result Pesquisa Dependências

O sistema lista todas as dependências correspondentes a seus critérios. Reserve a sala usando o cronograma de eventos.

Pesquisando Aulas

Esta seção fornece uma visão geral de pesquisa de aulas e lista as páginas usadas para pesquisar aulas.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando Catálogo e Cronograma de Curso no Auto-Atendimento", Pesquisando Aulas Utilizando as Páginas do Auto-Atendimento

Noções Básicas Sobre a Pesquisa de Aulas

Use o recurso Pesquisar Aulas para localizar ou procurar aulas em uma instituição e em período letivo específicos. O recurso Pesquisar Aulas pode ser acessado por meio do sistema principal e pelo Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise.

Status Seção Combinada na Pesquisa de Aulas

Ao pesquisar aulas abertas, o sistema usa um status virtual para determinar se uma aula com seção combinada deve ou não ser exibida na página Resultados Pesquisa de Aulas. Se tiver um status virtual fechado, a aula não será exibida na página Resultados Pesquisa de Aulas para aulas abertas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O sistema calcula um status virtual para seções combinadas porque aulas desse tipo têm capacidades de matrículas combinadas. Uma seção com capacidade de matrícula igual a 30 é exibida em CLASS_TBL como aberta somente após a matrícula de 15 alunos, mas se ela é uma seção combinada com capacidade de matrícula combinada igual a 30 e ambas as aulas possuem 15 alunos matriculados – o que atinge a capacidade de matrícula combinada igual a 30 – a seção combinada é fechada, mesmo que CLASS_TBL mostre cada uma das seções como abertas. O recurso de pesquisa de aulas sabe que a seção combinada está fechada por causa do status virtual. O sistema determina o status virtual da seção combinada na página Seções Combinadas.

O sistema segue estas regras para determinar o status virtual de uma aula de seção combinada:

- Se o status da matrícula de uma aula for fechado, o status virtual será fechado.
- Se o status de matrícula da aula for aberto, o sistema avaliará se há ou não assentos disponíveis na seção combinada.

  Se houver assentos disponíveis, o status virtual será aberto. Se não houver assentos disponíveis na seção combinada, o status virtual será fechado.

Páginas Utilizadas para Pesquisar Aulas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Pesquisar Aulas	SSR_CLSRCH_ENTRY	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Pesquisar Aulas Os alunos e professores podem acessar a página Pesquisar Aulas a partir de vários locais do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise.	Especificar a instituição acadêmica e o período letivo no qual você deseja pesquisar aulas.
Resultados Pesquisa de Aulas	SSR_CLSRCH_RSLT	Clique no botão Pesquisar na página Pesquisar Aulas.	Examinar todas as aulas correspondentes aos critérios de pesquisa.
Detalhes Pesquisa de Aulas	SSR_CLSRCH_DTL	Clique em uma seção de aula na página Resultados Pesquisa de Aulas.	Verificar detalhes de uma aula específica.
Pesquisar Catálogo	SSR_CLSRCH_CRSECAT	Selecione Pesquisar Catálogo e clique em OK na página Pesquisa de Aulas.	Pesquisar o catálogo de cursos em busca de detalhes do curso.
Detalhes do Curso	SSR_CLSRCH_CATDETL	Clique em um curso na página Pesquisar Catálogo.	Visualizar detalhes do curso e acessar as seções de aula.

Imprimindo o Relatório de Cronograma de Aulas

Use o componente Cronograma de Aulas para imprimir o relatório do cronograma de aulas para um período letivo.

Esta seção descreve como:

- Definir parâmetros do Relatório de Cronograma de Aulas.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

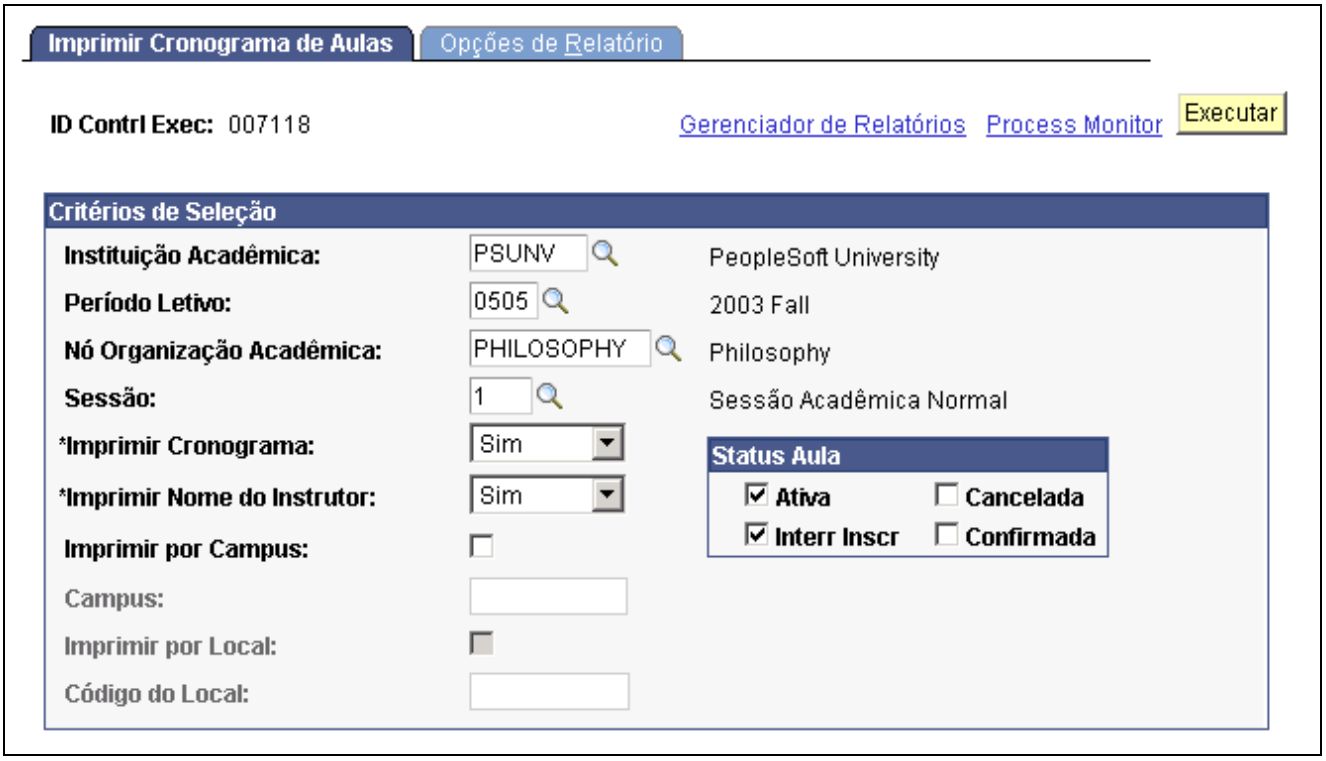
• Definir opções do Relatório de Cronograma de Aulas.

Páginas Utilizadas para Imprimir o Relatório de Cronograma de Aulas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Imprimir Cronograma de Aulas	RUNCTL_SRYSCHD	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Imprimir Cronograma de Aulas, Imprimir Cronograma de Aulas	Especificar parâmetros de relatório para o Cronograma de Aulas.
Opções de Relatório	RUNCTL_SRYSCHD2	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Imprimir Cronograma de Aulas, Opções de Relatório	Especificar mais detalhes das opções de relatório do Cronograma de Aulas.

Definindo Parâmetros de Relatório do Cronograma de Aulas

Acesse a página Imprimir Cronograma de Aulas.



Página Imprimir Cronograma de Aulas

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja imprimir o cronograma de aulas. Por padrão, o sistema preenche o campo Instituição Acadêmica a partir da página Padrões do Usuário 1. É possível alterar o valor. Este campo é obrigatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual você deseja imprimir o cronograma de aulas. Por padrão, o sistema preenche o campo Período Letivo a partir da página Padrões do Usuário 1. É possível alterar o valor. Este campo é obrigatório.

Nó Organização Acadêmica Selecione o nó de organização acadêmica para o qual você deseja imprimir o cronograma de aulas. O relatório seleciona todas as aulas cuja organização acadêmica (conforme atribuição na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos) está sob o nó de organização acadêmica inserido aqui. É possível visualizar a hierarquia das organizações acadêmicas na árvore de organizações acadêmicas.

Consulte *PeopleBook do Enterprise PeopleTools: PeopleSoft Tree Manager*

Sessão Selecione a sessão para a qual você deseja imprimir o cronograma de aulas. Se nenhuma sessão específica for inserida, o sistema imprimirá o cronograma para o período letivo especificado. Os valores relacionados à sessão são definidos na página Tabela de Sessões.

Imprimir Cronograma Selecione o valor de impressão do cronograma. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores são:

Sim: Todas as aulas com a caixa de seleção Imprimir Cronograma marcada na página Dados Básicos são exibidas no relatório.

Não: Todas as aulas com a caixa de seleção Imprimir Cronograma desmarcada na página Dados Básicos são exibidas no relatório.

Todos: Todas as aulas são exibidas no relatório, independentemente da definição da caixa de seleção Imprimir Cronograma na página Dados Básicos.

Imprimir Nome do Instrutor Selecione um valor para determinar se o nome do instrutor será exibido no relatório. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Os valores são:

Sim: Todos os instrutores com a caixa de seleção Imprimir marcada na página Encontros são exibidos no relatório.

Não: Todos os instrutores com a caixa de seleção Imprimir desmarcada na página Encontros são exibidos no relatório.

Todos: Todos os instrutores são exibidos no relatório, independentemente da definição da caixa de seleção Imprimir na página Encontros.

Status Aula Use a caixa de grupo Status Aula para indicar qual é o status das aulas a serem impressas no cronograma de aulas. As opções são *Ativa*, *Cancelada*, *Interr Inscr* e *Confirmada*.

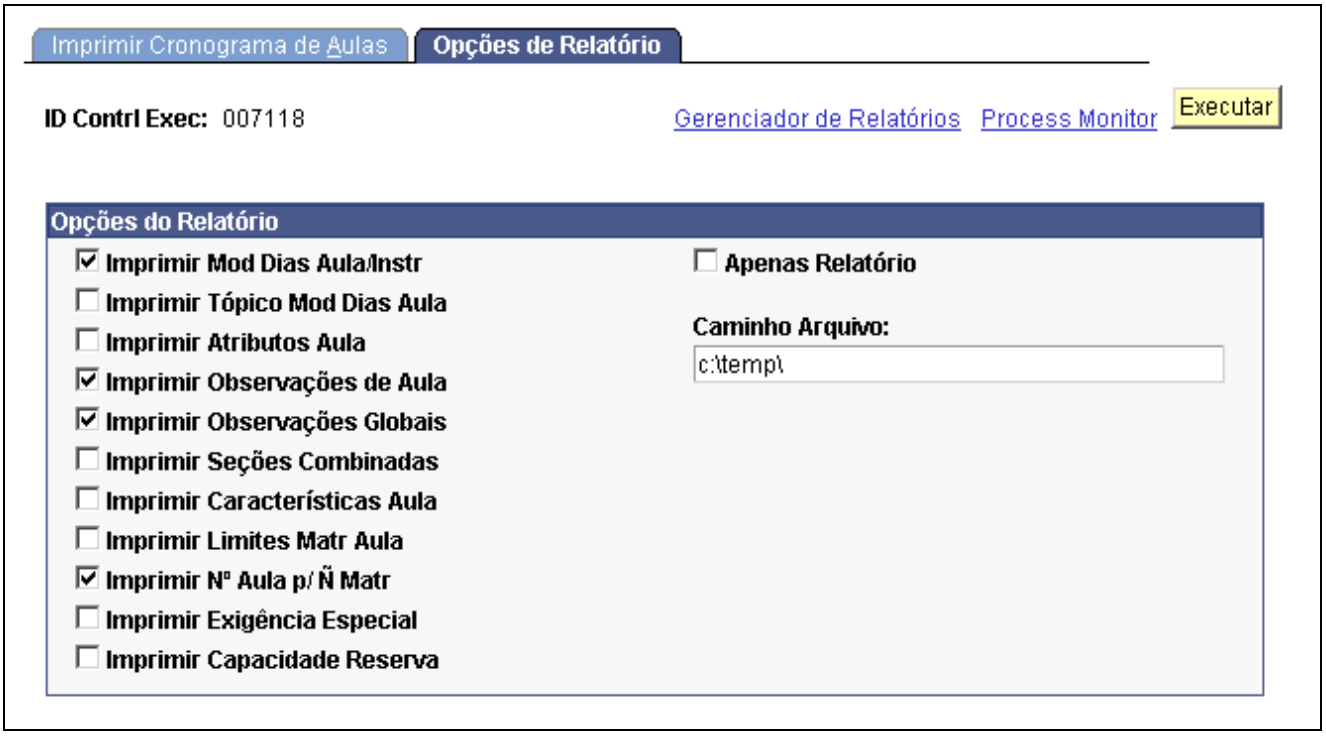
Imprimir por Campus e **Campus** Selecione para imprimir o cronograma de aulas com base no campus, e não no número de seção da aula. Selecione o campus para especificar um único campus.

Imprimir por Local e **Código do Local** Selecione para imprimir o cronograma de aulas com base no local do campus, e não no número de seção da aula. Selecione o código do local para especificar um único local.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Opções de Relatório do Cronograma de Aulas

Acesse a página Opções de Relatório.



Página Opções de Relatório

Opções do Relatório Defina as opções de relatório para imprimir as informações a serem exibidas no relatório do cronograma de aulas.

Apenas Relatório Desmarque esta caixa de seleção caso a intenção seja criar um relatório de Cronograma de Aulas e enviar este relatório ao local de arquivo no formato csv. Marque esta caixa de seleção para criar um relatório de Cronograma de Aulas sem gerar um arquivo csv. Se ela for marcada, o campo Caminho Arquivo não será exibido na página.

Caminho Arquivo Além de enviar a saída de relatório deste processo para um arquivo (através da definição das preferências no PeopleSoft Process Monitor), é possível também enviar qualquer arquivo de saída adicional criado por este processo para um diretório de arquivo. Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de Leitura/Gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Copiando Aulas de um Período Letivo para Outro

Esta seção identifica os pré-requisitos e explica como:

- Definir critérios para o processo Cópia de Período Letivo Anterior.
- Selecionar opções para o processo Cópia de Período Letivo Anterior.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Use o componente Copiar Período Letivo Anterior para copiar o cronograma de aulas de um período para o outro a partir de critérios enviados e das opções selecionadas.

Para executar o processo de cópia do período letivo anterior:

1. Acesse a página Copiar Per Letivo Anterior.
2. Defina seus parâmetros de processamento.

   Defina, especificamente, o período letivo do qual você deseja copiar dados e o período para o qual esses dados serão copiados.
3. Defina informações adicionais, como o grupo acadêmico e a matéria a serem copiados (de e para).
4. Acesse a página Copiar Per Letivo Anterior 2.
5. Defina as opções detalhadas que especificam os tipos de aulas a serem copiadas.
6. Clique em Executar para executar a solicitação. O PeopleSoft Process Scheduler executa o processo RUNCTL_SRROLL em intervalos definidos pelo usuário.

Pré-requisitos

Primeiro, é necessário definir a instituição acadêmica e os períodos letivos. Além disso, é preciso que haja um cronograma de aulas em um período letivo anterior.

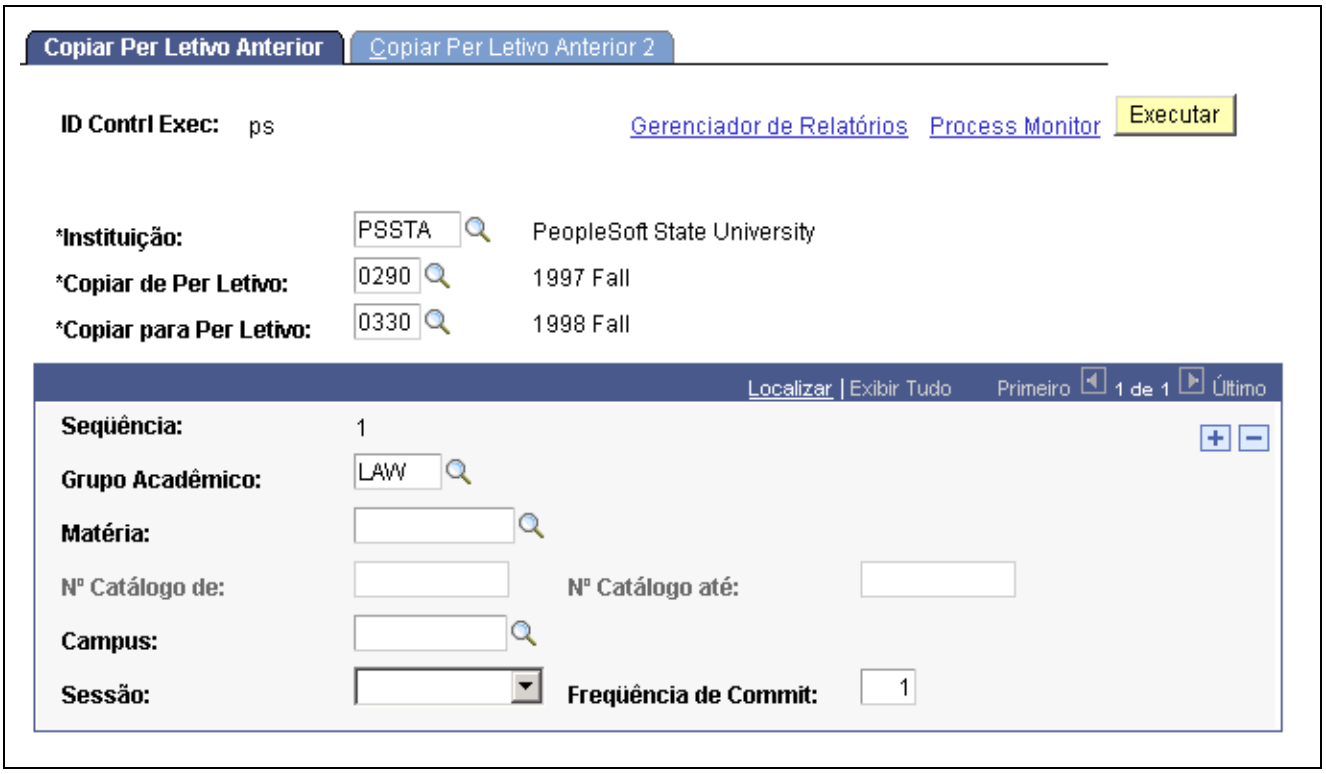
Páginas Utilizadas para Copiar Aulas entre Períodos Letivos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Copiar Per Letivo Anterior	RUNCTL_SRROLL	Gerenciamento de Currículo, Copiar Dados de Currículo, Copiar Período Letivo Anterior, Copiar Per Letivo Anterior	Definir os critérios para a cópia do cronograma de aulas entre períodos letivos.
Copiar Per Letivo Anterior 2	RUNCTL_SRROLL2	Gerenciamento de Currículo, Copiar Dados de Currículo, Copiar Período Letivo Anterior, Copiar Per Letivo Anterior 2	Definir status de aula adicional e agregar opções ao processo.

Definindo Critérios para o Processo de Cópia de Período Letivo Anterior

Acesse a página Copiar Per Letivo Anterior.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Copiar Per Letivo Anterior

Instituição Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja copiar os dados do cronograma de aulas.

Copiar de Per Letivo O período letivo a partir do qual você deseja copiar aulas (o período letivo de origem).

Copiar para Per Letivo O período letivo para o qual você deseja copiar aulas (o período letivo de destino).

Seqüência Por padrão, o sistema preenche este campo com *1* e incrementa em 1 a cada linha adicionada. Este valor destina-se apenas a processamento interno.

Grupo Acadêmico Selecione um grupo acadêmico para as aulas a serem copiadas.

Matéria, Nº Catálogo de e **Nº Catálogo até** Selecione uma matéria para as aulas a serem copiadas. Caso selecione uma matéria, você terá a opção de especificar um intervalo de números de catálogo. O sistema não exige a seleção de uma matéria. Se uma matéria não for selecionada, os campos Nº Catálogo não ficarão disponíveis para a edição.

Campus Selecione um campus para as aulas a serem copiadas. Este campo é opcional.

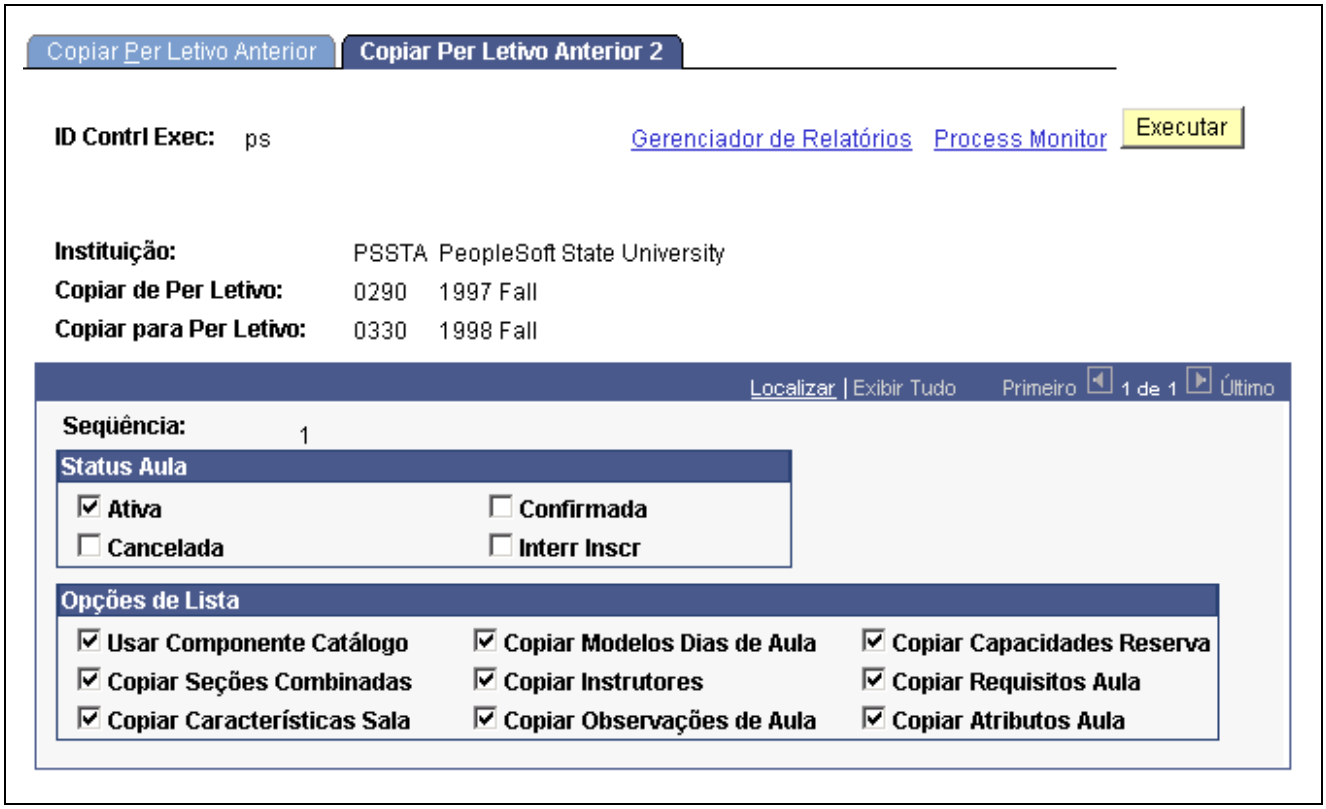
Sessão Selecione uma sessão para as aulas a serem copiadas. Este campo é opcional.

Freqüência de Commit Por padrão, o sistema define este campo como *1* . Quanto menor for a freqüência de commit, melhor será a conformidade de dados. Embora uma freqüência de commit maior possibilite o processamento mais rápido da tarefa, esta poderia ficar atrelada a outro processo. Recomendamos a manutenção da freqüência de commit em *1*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Selecionando Opções para o Processo de Cópia de Período Letivo Anterior

Acesse a página Copiar Per Letivo Anterior 2.



Página Copiar Per Letivo Anterior 2

Status Aula

Use a caixa de grupo Status Aula para indicar o status das aulas a serem copiadas. As opções são *Ativa*, *Cancelada*, *Confirmada* e *Interr Inscr.* Cada um desses valores corresponde ao valor de status da aula na página Contrl Matrícula.

Opções de Lista

Especifique o tipo de informação a ser copiado, selecionando as opções apropriadas da lista.

Usar Componente Catálogo Marque esta caixa de seleção para efetuar validação no catálogo de cursos e copiar para o novo período letivo apenas as seções que são componentes válidos do curso, conforme definido no catálogo de cursos. Se esta caixa de seleção não for marcada, o sistema copiará todas as seções para o novo período letivo, independentemente da definição do componente.

Observação: Se houver uma regra de data dinâmica de aula associada a uma aula, ainda assim será possível usar o processo de cópia do período letivo anterior, marcando a caixa de seleção Usar Componente Catálogo, uma vez que a regra é copiada a partir do catálogo de cursos. No entanto, para calcular as datas do prazo, é necessário executar o processo Datas Dinâmicas Aula na cópia para o período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copiar Seções Combinadas Marque esta caixa de seleção para copiar seções combinadas definidas como uma combinação permanente (na página Identificar Seções Combinadas) para o novo período letivo.

As demais opções são auto-explicativas.

Observação: Se a instituição usar o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, depois do processo Cópia de Período Letivo Anterior, você deve executar o processo Copiar/Atualz Carga Trabalho usando os mesmos períodos letivos de origem e destino da cópia. Esta etapa final assegura a criação de registros da carga de trabalho do período letivo para todos os dados copiados do Cronograma de Aulas.

Limpando a Tabela da Fila de Recursos

Esta seção apresenta uma visão geral da tabela da fila de recursos e descreve como limpar a tabela.

Noções Básicas Sobre a Tabela da Fila de Recursos

Para organizações que programam aulas com a verificação de conflito de dependências ativado, a tabela da fila de recursos é extremamente útil, pois impede que os usuários reservem duas vezes a mesma dependência. Quando um usuário inicia o processo de programação de aulas, o sistema insere uma linha na tabela da fila de recursos (usando um programa COBOL). Essa linha significa que alguém na organização está programando dependências no momento. Se outro usuário tentar reservar uma dependência, o sistema apresentará uma mensagem informando que os recursos estão sendo alocados para outro processo e que é necessário aguardar.

Por exemplo, “O recurso que você está tentando programar está sendo usado no momento. Tente salvar novamente. Se, após 3 tentativas, não for possível salvar, entre em contato com o administrador do sistema.”

Quando o processo de programação estiver concluído, a linha será removida da tabela da Fila de Recursos.

À vezes, erros de sistema ou da estação de trabalho do cliente podem forçar a permanência da linha na tabela, o que impede a programação das aulas. A página Limpeza Fila de Recursos foi desenvolvida por esse motivo. Trata-se de uma página eficiente, usada pelos indivíduos no nível de administração do sistema. O administrador de sistema pode simplesmente clicar no botão Desbloquear Recurso na página Limpeza Fila de Recursos, confirmar sua seleção na página secundária e liberar o recurso.

Página Utilizada para Limpar a Tabela da Fila de Recursos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Limpeza Fila de Recursos	RESOURCE_QUEUE	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Limpeza Fila de Recursos, Limpeza Fila de Recursos	Desbloquear um recurso de dependência.

Limpando a Tabela de Recursos

Acesse a página Limpeza Fila de Recursos.

Desbloquear Recurso Clique para desbloquear o recurso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 25

Controlando a Carga de Trabalho do Instrutor

Este capítulo apresenta uma visão geral dos processos e relatórios que podem ser usados para controlar a carga de trabalho do instrutor e descreve como:

- Visualizar e atualizar dados da carga de trabalho.
- Usar o processo de cópia e atualização da carga de trabalho.
- Realizar um exercício prático de controle da carga de trabalho do instrutor.

Consulte Também

Capítulo 6, "Definindo a Carga de Trabalho do Instrutor," página 135

Noções Básicas Sobre a Carga de Trabalho do Instrutor

Instituições de ensino superior, especialmente faculdades com períodos letivos de dois anos, precisam definir limites máximos para a carga de trabalho atribuída ao professor e aos demais indivíduos. Essas instituições também precisam controlar e gerar relatórios sobre as atribuições reais da carga de trabalho. Para atender a essas necessidades, o Registros Acadêmicos possui um recurso chamado Carga de Trabalho do Instrutor, que controla a base de comparação horária.

O recurso Carga de Trabalho do Instrutor permite monitorar as cargas de trabalho acadêmicas e não-acadêmicas de professores, instrutores e funcionários. Ele também permite definir limites para carga de trabalho de grupos ou indivíduos. Além disso, você pode definir vários tipos de atribuições acadêmicas e não-acadêmicas, usando diferentes padrões de carga de trabalho para cada tipo de atribuição. É possível ter limites máximos da carga de trabalho separados para indivíduos em meio período e período integral, além de definir controles automatizados que não permitam atribuições da carga de trabalho superiores a esses limites.

Se você usar o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, o sistema atualizará automaticamente os valores da carga de trabalho da base de comparação horária, quando você inserir dados nas páginas de cronograma de aulas. Também é possível usar um processo em segundo plano para copiar os dados da carga de trabalho de um período letivo para outro, atualizar os registros da carga de trabalho do período letivo ou gerar um relatório simples.

Visualizando e Atualizando Dados da Carga de Trabalho do Período Letivo

Há duas formas principais de atribuição de horas de carga de trabalho a um indivíduo. Você pode:

- Atribuir horas não-acadêmicas (como orientação) na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Atribuir um instrutor a uma aula na página Encontros (dessa forma, anexando as horas da carga de trabalho da aula ao instrutor).

Há uma terceira forma de atribuição da carga de trabalho a indivíduos, por meio do processo Copiar/Atualz Carga Trabalho, em que as atribuições da carga de trabalho do instrutor são copiadas em batch de um período letivo para outro. O processo Copiar/Atualz Carga Trabalho será descrito na próxima seção deste capítulo.

Pré-requisitos

Antes de examinar e atualizar a carga de trabalho do período letivo, é necessário:

- Definir os valores de categoria de atribuições do instrutor de sua instituição na página Categ Atribuições Instrutor.
- Definir o valor de categoria da atribuição do instrutor padrão de sua instituição na página Tabela Instituições Acadêmicas - Instituição Acadêmica 4.

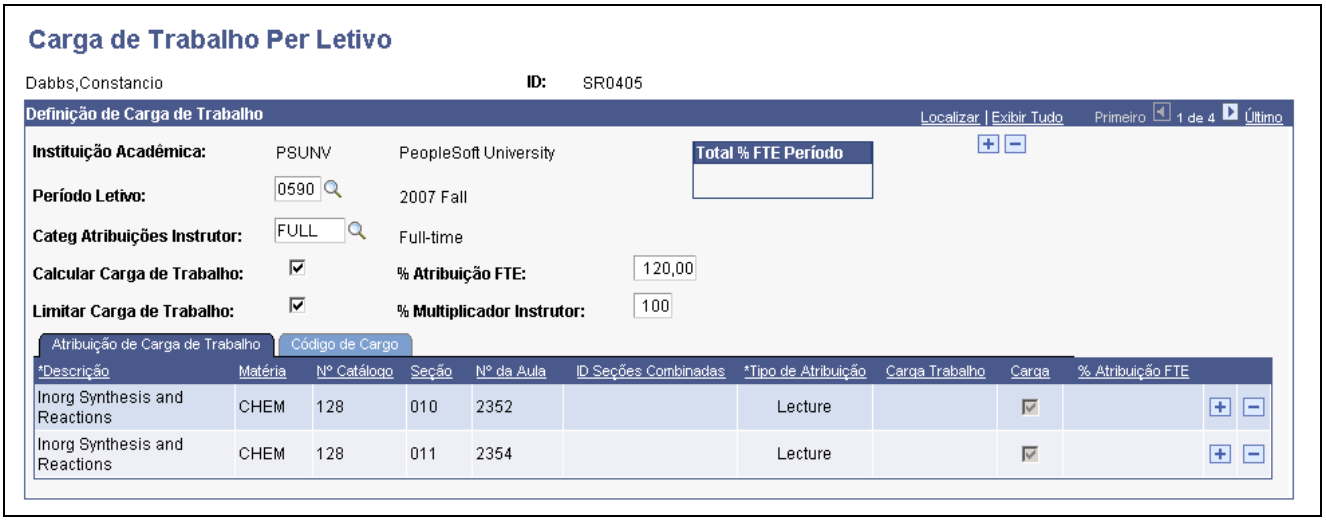
Páginas Utilizadas para Visualizar e Atualizar os Dados da Carga de Trabalho do Período Letivo

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Carga de Trabalho Per Letivo	INSTRUCTOR_TERM	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Carga de Trabalho Instrutor, Carga de Trabalho Per Letivo	Atribuir valores de instrutor, visualizar dados de período letivo atribuídos anteriormente ou atualizar valores manualmente.
Componentes	CLASS_ASSOC_CMPNT	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes	Use a página Componentes de Aulas para modificar aspectos dos componentes de aulas, como a base de avaliação, os componentes do curso e as exigências especiais.
Encontros	CLASS_MTG_PATTERN	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Encontros • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Encontros • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Dias de Aula, Encontros	Inserir ou visualizar dados da carga de trabalho específica da aula dos instrutores. Se um indivíduo for atribuído a um dia de aula e não houver dados atribuídos a uma categoria de atribuição do instrutor na página Carga de Trabalho Per Letivo para o período letivo, o sistema usará a categoria de atribuição do instrutor padrão na página Instituição Acadêmica 4 para criar um registro da carga de trabalho do período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando e Atualizando Dados da Carga de Trabalho de Período Letivo Individual

Acesse a página Carga de Trabalho Per Letivo.



Página Carga de Trabalho Per Letivo: guia Atribuição de Carga de Trabalho

Caso você queira visualizar os dados do percentual acumulado de FTE do período letivo de um indivíduo, adicionar atribuições não-acadêmicas (como orientação) ou substituir manualmente a definição de uma caixa de seleção, é possível usar a página Carga de Trabalho Per Letivo.

Observação: Para consultar as várias visualizações desta página, selecione as guias da área de rolagem. Esta documentação apresenta primeiramente os campos comuns a todas as visualizações.

Instituição Acadêmica Exibe a instituição à qual este registro da carga de trabalho do período letivo está vinculado. Os indivíduos podem ter registros separados para instituições acadêmicas separadas.

Período Letivo Use para inserir novos dados da carga de trabalho do período letivo ou para examinar um registro de carga de trabalho já existente.

Categ Atribuições Instrutor Quando você acessa esta página no modo Adicionar e especifica um período letivo, este campo exibe a definição com data efetiva correta, especificada por você na página Instituição Acadêmica 4.

Insira um valor de categoria da atribuição do instrutor para este indivíduo, se for diferente do padrão. Os campos Calcular Carga de Trabalho, Limitar Carga de Trabalho, % Atribuição FTE e % Multiplicador Instrutor exibem as definições padrão da página Categ Atribuições Instrutor. É possível alterar estas definições.

Calcular Carga de Trabalho Selecione esta opção para ativar o recurso Carga de Trabalho do Instrutor para este instrutor ou orientador no período letivo especificado. Esta seleção determina se o sistema deve criar registros com os detalhes do período letivo. Esta caixa de seleção sozinha *não* determina se o recurso deve produzir um aviso de limite. É necessário marcar a caixa de seleção Limitar Carga de Trabalho em conjunto com a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho para que os avisos sejam exibidos. Por padrão, esta caixa de seleção será marcada, se a caixa Calcular Carga de Trabalho na página Categ Atribuições Instrutor também for marcada. É possível alterar esta definição para cada período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Limitar Carga de Trabalho Selecione esta opção para ativar o limite da carga de trabalho para este instrutor ou orientador no período letivo especificado. Esta seleção determina se haverá erros e avisos quando forem feitas atribuições que excedam o percentual de FTE atribuído ao indivíduo ou os limites de aviso da instituição acadêmica. Esta caixa de seleção só estará disponível se a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho estiver marcada. Por padrão, esta caixa de seleção será marcada, se a caixa Limitar Carga de Trabalho na página Categ Atribuições Instrutor também for marcada. É possível alterar esta definição para cada período letivo.

% Atribuição FTE (percentual da base de comparação horária atribuído) Insira o percentual de FTE atribuído para indicar o percentual padrão da instituição (também conhecido como o valor do campo Hrs Carga Trab Semanal 100% na página Tipo de Atribuição) a ser atribuído ao indivíduo. Por padrão, o sistema usa este campo para exibir o mesmo valor definido no campo % Atribuição FTE na página Categ Atribuições Instrutor, mas é possível alterá-lo. Por exemplo, um valor *100,00* permite atribuir horas de carga de trabalho semanal ao instrutor até atingir um total percentual de FTE do período letivo igual a 100. Se quiser manter este instrutor em apenas 80% do padrão da instituição, defina o valor como *80,00*. Se você costuma sobrecarregar este instrutor (ainda que retire a atribuição no início do período letivo), convém dar alguma margem ao sistema e definir esse valor como *120,00*. O total percentual de FTE do período letivo de um indivíduo jamais pode exceder o valor especificado neste campo. É possível alterar esta definição para cada período letivo.

% Multiplicador Instrutor Insira o percentual do multiplicador do instrutor a ser associado ao indivíduo. Por padrão, este campo exibe o mesmo valor definido na página Categ Atribuições Instrutor e contribui para a fórmula de horas de carga de trabalho padrão de cursos atribuídos na página Encontros. Na maioria dos casos, é provável que o valor deste campo esteja definido como *100*. Porém, se quiser dar a determinado instrutor o dobro dos créditos dos cursos aos quais estão atribuídos, defina o valor deste campo como *200* para o período letivo. Por outro lado, caso queira que alguém obtenha apenas metade dos créditos de suas atribuições de curso, defina o valor deste campo como *50*. Além disso, sempre é possível atribuir o instrutor a uma categoria de atribuição diferente, na qual este campo é definido com um valor padrão igual a *50*. Esse multiplicador não se aplica a atribuições extracurriculares feitas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo. É possível alterar esta definição para cada período letivo.

Total % FTE Período (total do percentual da base de comparação horária do período letivo) O total do percentual da base de comparação horária do período letivo representa o percentual de atribuição real do período letivo de um indivíduo.

Este número é o resultado do cálculo do percentual de atribuição e aumenta ou diminui automaticamente, à medida que várias atribuições são adicionadas, excluídas ou modificadas.

Descrição Há três usos para este campo: inserir descrições de atribuição manualmente quando novas linhas são inseridas, visualizar o título de um curso derivado das atribuições feitas na página Encontros ou visualizar a descrição do cabeçalho de uma seção combinada quando esta é atribuída a um instrutor.

Observação: Não é possível adicionar, excluir ou modificar atribuições feitas na página Encontros.

Matéria Exibe a matéria acadêmica do curso atribuído (se aplicável). Uma matéria é derivada da página Catálogo de Cursos - Opções.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Catálogo (número do catálogo) Exibe o valor associado a este número de aula, se aplicável. Um número de catálogo é derivado da página Catálogo de Cursos - Opções.

Seção Exibe o valor associado à aula. A seção é derivada da página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.

Nº da Aula Exibe o valor gerado automaticamente associado ao curso atribuído, se aplicável. O número da aula é derivado da página Encontros.

Guia Atribuição de Carga de Trabalho

Esta guia pode ser visualizada na figura anterior.

ID Seções Combinadas Um ID seções combinadas só será exibido quando esses cursos atribuídos a um instrutor formarem seções combinadas. O valor de seções combinadas é criado na página Tabela Seções Combinadas. A descrição do ID seções combinadas é visível na tabela da página Carga de Trabalho Per Letivo, exceto quando a opção Ignor Mod Dias Aula/Info Instr é selecionada na página Identificar Seções Combinadas. Nesse caso, o sistema considera a carga de trabalho do instrutor para cada uma das seções e não combina as horas. Se necessário, as horas da carga de trabalho do instrutor podem ser ajustadas na página Cronograma de Aulas - Encontros.

Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Criando Seções Combinadas, página 525.

Tipo de Atribuição Use este campo de uma das duas formas a seguir. Use-o para inserir tipos de atribuição manualmente ao inserir novas linhas ou para visualizar um tipo de atribuição derivado das atribuições feitas na página Encontros. Todos os tipos de atribuição efetivos na data de início do período letivo estão disponíveis.

Carga Trabalho Exibe as horas reais da carga de trabalho. Use este campo para inserir manualmente as horas de carga de trabalho ao inserir novas linhas ou use-o para visualizar as horas de carga de trabalho derivadas das atribuições feitas na página Encontros.

Carga (calcular carga) Esta caixa de seleção determina se a atribuição é considerada no percentual geral da base de comparação horária atribuída a um indivíduo. A definição da caixa de seleção Carga corresponde à definição da caixa de seleção Incluir Atrib em Carga Trab no componente Cronograma de Aulas relacionado e não pode ser alterada. Para atribuições inseridas manualmente, é possível alterá-la.

% Atribuição FTE (percentual da base de comparação horária da atribuição) O percentual de FTE de atribuição representa o peso específico da atribuição com base no valor igual a 100% das horas de carga de trabalho semanais (ou 100% das horas de carga de trabalho semanais com entrada/saída livre) para o tipo de atribuição. Por exemplo, se o campo Hrs Carga Trab Semanal 100% for definido como *15* na página Tipo de Atribuição e você atribuir um instrutor para lecionar um componente de palestra com 3 horas usando o mesmo tipo de atribuição, o percentual de FTE de atribuição será igual a *20* (porque 3 horas são 20 por cento de 15). O sistema calcula esse número, que não pode ser modificado pelo usuário.

Guia Código de Cargo

Clique na guia Código de Cargo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Carga de Trabalho Per Letivo: guia Código de Cargo

Sessão Exibe o nome da sessão (se aplicável) derivada da página Encontros. As sessões constituem uma forma simples de divisão de um período letivo em vários períodos para opções de cursos.

Nº Registro Funcionário Relaciona informações sobre cargos a instrutores para fins de relatório. O sistema exibe uma mensagem de aviso, caso o valor FULL_PART_TIME do cargo não coincida com o mesmo valor de campo no registro da categoria de atribuição do instrutor relacionado à categoria de atribuição do instrutor na página Carga de Trabalho Per Letivo.

Código Cargo Exibe o valor especificado na página Adaptações para determinado registro de funcionário.

Visualizando e Atualizando Valores da Carga de Trabalho na Página Encontros

Use a caixa de grupo Instrutores para Modelos de Dias de Aula na página Encontros para inserir ou visualizar dados da carga de trabalho dos instrutores.

Consulte Também

Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Definindo Modelos de Dias de Aula, página 487

Usando o Processo Copiar/Atualizar Carga de Trabalho

O processo Copiar/Atualz Carga Trabalho gera um relatório que classifica os instrutores de acordo com uma destas seis categorias:

1. Instrutores em período integral com carga de trabalho além da atribuição permitida.
2. Instrutores em meio período com carga de trabalho além da atribuição permitida.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

3. Instrutores em período integral com carga de trabalho além do limite de aviso.
4. Instrutores em meio período com carga de trabalho além do limite de aviso.
5. Instrutores em período integral com carga de trabalho inferior à atribuição permitida.
6. Instrutores em meio período com carga de trabalho inferior à atribuição permitida.

Se for executado com a caixa de seleção Somente Relatório marcada, o processo não atualizará nenhum valor de carga de trabalho do período letivo. Ele apenas gerará um relatório sobre o período letivo de destino.

Se o processo for executado com a caixa de seleção Somente Relatório marcada, todos os dados do cronograma de aulas de um período letivo serão copiados para outro período letivo. No entanto, isoladamente, o processo de cópia do período letivo não copia valores de carga de trabalho do período letivo. É necessário executar o processo Copiar/Atualz Carga Trabalho imediatamente após a conclusão da tarefa por parte do processo de cópia do período letivo. Esta etapa final assegura a criação de registros de carga de trabalho do período letivo para todos os dados copiados do cronograma de aulas.

Pré-requisitos

É necessário que haja registros de carga de trabalho do período letivo para o período letivo de origem da cópia.

Página Utilizada para Relatar e Atualizar Valores de Carga de Trabalho

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Copiar/Atualizar Carga Trab	RUNCTL_WORKLD	Gerenciamento de Currículo, Copiar Dados de Currículo, Copiar/Atualz Carga Trabalho, Copiar/Atualizar Carga Trab	Inserir parâmetros de relatório e processo.

Relatando e Atualizando Valores de Carga de Trabalho

Acesse a página Copiar/Atualizar Carga Trab.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Copiar/Atualizar Carga Trab

Instituição Acadêmica A instituição para a qual o processo está sendo executado. Os valores de instituição acadêmica são definidos na página Tabela Instituições Acadêmicas. Este campo é obrigatório.

Somente Relatório Selecione esta opção para gerar relatórios sobre a carga de trabalho do instrutor e não atualizar nenhum valor.

Período Relatório Use este campo para especificar o período letivo para o qual você deseja gerar relatório. Quando você marca a caixa de seleção Somente Relatório, o campo Período Relatório é exibido e todos os demais campos desaparecem.

Quando a caixa de seleção Somente Relatório não for marcada, o processo atualizará e/ou criará valores de carga de trabalho.

Copiar de Per Letivo Selecione o período letivo a ser usado como período letivo de origem. Ele deve corresponder ao valor do campo Copiar de Per Letivo na página Copiar Per Letivo Anterior para o processo de cópia do período letivo executado logo antes do processo Copiar/Atualz Carga Trabalho. Quando exibido, este campo é obrigatório.

Copiar para Per Letivo Selecione o período letivo a ser usado como período letivo de destino. Ele deve corresponder ao valor do campo Copiar para Per Letivo na página Copiar Per Letivo Anterior para o processo de cópia do período letivo executado logo antes do processo Copiar/Atualz Carga Trabalho. Quando exibido, este campo é obrigatório.

Por exemplo, se a instituição usa tanto o recurso Copiar Período Letivo Anterior quanto o recurso Carga de Trabalho do Instrutor, o primeiro processo é executado do período letivo X para o Y. Em seguida, o segundo processo é executado do mesmo período letivo X para o período letivo Y. Ao término do processo, será possível visualizar o relatório para identificar possíveis indivíduos que precisem de ajustes manuais.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Além disso, é possível executar o processo Copiar/Atualz Carga Trabalho de /para o mesmo período letivo, se necessário. Por exemplo, o processo Copiar /Atualz Carga Trabalho pode ter sido originalmente executado do período letivo X para o Y. Posteriormente, em uma data futura, você poderia achar que é preciso ajustar alguns valores de definição relacionados ao recurso Carga de Trabalho do Instrutor para o período letivo Y (por exemplo, tipo de atribuição, categoria do instrutor ou número de semanas no período letivo ou sessão). É possível alterar esses dados sempre que necessário e executar novamente o processo Copiar /Atualz Carga Trabalho entre os períodos letivos Y. Isso recalcula os valores do período letivo Y (percentual total de FTE de atribuição) com os novos valores de definição recém-ajustados. Como sempre, há um relatório recém-gerado a ser visualizado.

Observação: O processo de criação ou atualização de registros de períodos letivos de destino faz referência às informações com data efetiva na data do relatório (data atual).

Além disso, os valores do percentual de FTE de atribuição não são copiados, mas dinamicamente calculados de acordo com os parâmetros do período letivo de destino.

Consulte Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Copiando Aulas de um Período Letivo para Outro, página 541.

Copiar Atrib Extracurriculares Selecione esta opção para incluir atribuições feitas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo para o valor especificado no campo Copiar de Per Letivo.

Observação: Caso seja necessário executar o processo Atualizar Carga de Trabalho mais de uma vez com o mesmo valor no campo Copiar para Per Letivo, esteja atento à caixa de seleção Copiar Atrib Extracurriculares e seu uso. Se ela permanecer marcada sempre que o processo for executado para o mesmo período letivo, serão copiadas atribuições extracurriculares. Por exemplo, se o processo Atualizar Carga de Trabalho for executado do outono de 1999 para o outono de 2000 e houver, na página Carga de Trabalho Per Letivo, um instrutor A atribuído ao outono de 1999 com o objetivo de orientar a associação de alunos de matemática por 3 horas e, na página Cronograma de Aulas - Encontros, para lecionar Math 100 por 3 horas, ambas as atribuições de 3 horas – a orientação extracurricular e o curso Math 100 – serão copiadas corretamente para o outono de 2000 com 3 horas de carga de trabalho cada uma. No entanto, se o processo Atualizar Carga de Trabalho for executado uma segunda vez do outono de 1999 para o outono de 2000 (com a caixa de seleção Copiar Atrib Extracurriculares ainda marcada), será adicionada outra atribuição de orientação de 3 horas ao registro da carga de trabalho do período letivo do indivíduo. Isso dá ao indivíduo um total de duas atribuições de orientação e uma atribuição de aula para um total de 9 horas de carga de trabalho. Para evitar esse tipo de cópia de atribuições extracurriculares, após as primeiras execuções do processo, a caixa de seleção Copiar Atrib Extracurriculares deve ser desmarcada.

Inicia com ID e **Termina com ID** Para identificar um subconjunto de indivíduos a serem incluídos no processamento, convém especificar os parâmetros Inicia com ID e Termina com ID. Ambos os campos são opcionais. Estes campos não estão disponíveis quando a caixa de seleção Somente Relatório é marcada. O relatório sempre exibe todos os IDs aplicáveis (que podem ultrapassar o intervalo dos IDs processados).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Exercício Prático de Controle da Carga de Trabalho do Instrutor

Agora que você já está familiarizado com todas páginas de definição, realize o exercício prático referente às situações apresentadas a seguir para visualizar como tudo está integrado. Se possível, realize este exercício em um banco de dados de teste ou de exemplo. O exercício começa com referências à tabela de definição localizada na seção Implementando Tabelas de Definição da Carga de Trabalho do Instrutor deste PeopleBook.

Aviso! Embora a conclusão deste exercício inclua a limpeza de dados, há um registro da carga de trabalho do período letivo que não pode ser excluído. Se não tiver acesso a um banco de dados de teste ou de exemplo, use as etapas abaixo como referência para quando você for finalmente implementar o recurso. Não realize este exercício prático no banco de dados de produção.

Veja a seguir como controlar a carga de trabalho do instrutor:

Definir Tipos de Atribuição

Primeiro, crie tipos de atribuição para pelo menos dois tipos de atribuição. Você começará por palestra e orientação.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Tipo de Atribuição, Adicionar um Novo Valor.
2. Insira um Tipo de Atribuição *LEC* e o código de sua instituição. Clique em Adicionar.
3. Insira a seguinte data efetiva: *01/01/1900.*
4. Insira o seguinte status: *Ativo.*
5. Insira a seguinte descrição: *Lecture Assignment Type.*
6. Insira a seguinte descrição curta: *Lecture.*

   Isso será exibido na grade das páginas Encontros e Carga de Trabalho Per Letivo.
7. Marque a caixa de seleção Visualizar Cronograma Aulas.

   Isso permite que o tipo de atribuição esteja disponível em todas as páginas Encontros.
8. Marque a caixa de seleção Incluir Atrib em Carga Trab.
9. Digite *9* no campo Hrs Carga Trab Semanal 100%.

   Isso causa a conversão de uma atribuição de 3 horas em 30 por cento da carga de trabalho do período letivo de um indivíduo ou de uma atribuição de 9 horas em 100 por cento da carga de trabalho do período letivo de um indivíduo.
10. Digite *0* no campo Hrs Carga Trab E/S Livre 100%.
11. Salve.
12. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Tipo de Atribuição, Adicionar um Novo Valor.
13. Insira um Tipo de Atribuição *ADV* e o código de sua instituição. Clique em Adicionar.
14. Insira a seguinte data efetiva: *01/01/1900.*
15. Insira o seguinte status: *Ativo.*
16. Insira a seguinte descrição: *Advising Assignment Type.*

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

17. Insira a seguinte descrição curta: *Advising*.

    Isso será exibido *somente* na grade da página Carga de Trabalho Per Letivo, porque o próximo campo será definido como *desativado*.)

18. Desmarque a caixa de seleção Visualizar Cronograma Aulas.

    Isso assegura que o tipo de atribuição *ADV* jamais possa ser atribuído na página Encontros. Esse tipo de atribuição deve ser reservado para associações com atribuições feitas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo.

19. Marque a caixa de seleção Incluir Atrib em Carga Trab.

20. Digite *9* no campo Hrs Carga Trab Semanal 100%.

    Esse valor significa que, se você quiser atribuir a um instrutor o crédito de um curso para orientação, atribuirá a ele 3 horas de carga de trabalho (ou a contagem de curso comum da instituição) pela orientação em determinado período letivo.

21. Digite *0* no campo Hrs Carga Trab E/S Livre 100%.

22. Salve.

Definir Categorias de Atribuição do Instrutor

Crie valores de categoria de atribuição do instrutor e seus padrões correspondentes para dois tipos de funcionários. Comecemos por Período Integral e Meio Período.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Categ Atribuições Instrutor, Adicionar um Novo Valor.
2. Insira uma Categ Atribuições Instrutor *FT* e o código de sua instituição. Clique em Adicionar.
3. Insira a seguinte data efetiva: *01/01/1900*.
4. Insira o seguinte status: *Ativo*.
5. Insira a seguinte descrição: *Integral*.
6. Selecione *Integral* no campo Integral/Meio Período.
7. Marque a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho.
8. Marque a caixa de seleção Limitar Carga de Trabalho.
9. Digite *120,00* no campo % Atribuição FTE.
10. Digite *100* no campo % Multiplicador Instrutor.
11. Salve.
12. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Categ Atribuições Instrutor, Adicionar um Novo Valor.
13. Insira uma Categ Atribuições Instrutor *PART* e o código de sua instituição. Clique em Adicionar.
14. Insira a seguinte data efetiva: *01/01/1900*.
15. Insira o seguinte status: *Ativo*.
16. Insira a seguinte descrição: *Meio Período*.
17. Selecione *Meio Per* no campo Integral/Meio Período.
18. Marque a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho.
19. Marque a caixa de seleção Limitar Carga de Trabalho.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

20. Digite *60,00* no campo % Atribuição FTE.
21. Digite *100* no campo % Multiplicador Instrutor.
22. Salve.

Ativar o Recurso Carga de Trabalho e Especificar Padrões

Ative o recurso Carga de Trabalho para sua instituição.

1. Selecione Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Instituições Acadêmicas.
2. Especifique sua instituição, selecione Corrigir Histórico e selecione Pesquisar.
3. Insira uma linha com data efetiva usando a data atual.
4. Clique na guia Instituição Acadêmica 4.
5. Marque a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho.
6. Digite *100,00* no campo %Limite Aviso Per Integral.
7. Digite *50,00* no campo %Limite Aviso Meio Período.
8. Digite *100* no campo % Hrs Carga Trab Compon Curso.
9. Deixe o campo % Unidades Progresso Acadêmico em branco.
10. Digite *120,00* no campo %FTE Atribuído Per Integral.
11. Digite *60,00* no campo %FTE Atribuído Meio Período.
12. Insira o seguinte tipo de atribuição: *LEC*.
13. Insira a seguinte categoria de instrutor: *FT*.
14. Salve.

Definir Percentuais do Componente de Matéria Acadêmica

Normalmente, é necessário inserir apenas percentuais de componente para as matérias acadêmicas em sua instituição a serem multiplicadas por valores diferentes de 100. No entanto, apenas para se familiarizar com a página, atualize a matéria *MATH* com um valor de palestra igual a 100.

1. Selecione Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Matérias Acadêmicas.
2. Especifique sua instituição acadêmica e a matéria *MATH*; selecione Corrigir Histórico e selecione Pesquisar.
3. Clique na guia Carga de Trabalho da Matéria.
4. Insira o seguinte componente do curso: *Palestra*.
5. Insira o seguinte multiplicador de componente: *100*.
6. Salve.

Definir Informações Sobre as Horas de Carga de Trabalho do Catálogo de Cursos

Especifique as horas de carga de trabalho de um curso.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos.
2. Especifique sua instituição acadêmica e a matéria *MATH*, se possível; selecione Corrigir Histórico e selecione Pesquisar.
3. Selecione um curso dentre os resultados da pesquisa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

4. Clique na guia Componentes.
5. Veja se há um componente *Palestra* cujo valor das horas de carga de trabalho seja igual a 3. Se não houver, atualize de acordo com esses valores e clique em Salvar. Verifique e anote todas as alterações feitas por você neste curso, tendo em vista a posterior limpeza.
6. Anote os seguintes dados:
7. ID Curso _____
8. Componente do Curso _____
9. Visualizar Informações Sobre as Horas de Carga de Trabalho do Componente de Aula
10. Certifique-se de que o curso esteja programado e de que os valores tenham sido especificados corretamente no campo Horas Carga de Trabalho (horas de carga de trabalho) da página Componentes de Aulas.
11. Selecione Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Ajustar Associações de Aulas.
12. Especifique sua instituição acadêmica, o período letivo atual ou um futuro (caso você esteja usando um banco de dados de exemplo PeopleSoft, insira 0460) e o ID Curso anotado acima.

    Selecione Corrigir Histórico e selecione Pesquisar.
13. Clique na guia Componentes de Aulas.
14. Anote os seguintes dados do componente:
15. Período Letivo _____
16. Aula Associada _____
17. Verifique se há o componente de palestra com as horas de carga de trabalho correspondentes.

    Com aulas programadas regularmente, os dados do catálogo são assumidos como padrão. Se esta não for uma aula recém-programada, insira o valor *3* no campo Horas Carga de Trabalho.
18. Salve a página.
19. Agora, observe os outros locais em que é possível visualizar ou atualizar os dados de horas de carga de trabalho.

    Use o seguinte caminho de menu opcional após a programação de um componente para um período letivo, mas que precisa ser acessado depois para verificação ou pequenas atualizações. O desempenho da abertura destas páginas é ideal, porque apenas o encontro que precisa ser visualizado ou atualizado é carregado.
20. Selecione Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Encontros.
21. Insira sua instituição, período letivo e ID curso.

    Clique em Pesquisar.
22. Observe que este componente é muito menor do que o cronograma de aulas regular (apenas três páginas).

    Como menos dados estão sendo carregados, as páginas são abertas mais rapidamente. Observe que, nesta página, é possível fazer alterações nas horas de carga de trabalho dos encontros e nas próprias atribuições.
23. Não faça nenhuma alteração.

Definir Informações sobre a Carga de Trabalho do Período Letivo de um Indivíduo

Defina as informações sobre a carga de trabalho do período letivo de um indivíduo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Carga de Trabalho Instrutor.
2. Insira um ID (*Instructor A*) e o código de sua instituição. Clique em Pesquisar.
3. ID_____
4. Insira uma linha para o mesmo período letivo usado anteriormente para o componente de aula.
5. Altere a categoria de atribuição do instrutor para *PART*, modificando o padrão da página Instituição Acadêmica 4, *FULL*, e clique fora do campo.

   Observe que todos os padrões PART preenchem automaticamente as caixas de seleção e o campo % Atribuição FTE (percentual da base de comparação horária atribuído). Assim, vemos como são preenchidos os valores padrão das caixas de seleção e dos campos. Agora, defina sua Categ Atribuições Instrutor novamente como *FULL*.
6. Marque a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho.
7. Adote o padrão marcado da caixa de seleção Limitar Carga de Trabalho da página Categ Atribuições Instrutor.
8. Altere o valor no campo % Atribuição FTE para *100,00*.

   Isso assegura que o instrutor jamais será atribuído a mais de 100 por cento da carga de trabalho padrão do período integral (9 horas, neste exemplo). Se você quiser que haja alguma margem para alteração do cronograma, deixe este campo com o valor *120,00* ou mais.
9. Altere o valor no campo % Multiplicador Instrutor para *200*.

   Lembre-se de que isso não contabiliza duplamente atribuições feitas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo.
10. Salve.

    NÃO feche a página.
11. Vincule atribuições extracurriculares.
12. Vincule manualmente uma atribuição extracurricular Advising ao ID anterior (*Instructor A*).
13. Coloque o cursor no campo Descrição da guia Atribuição de Carga de Trabalho e digite “Advising the Math Club”.
14. Insira o seguinte tipo de atribuição: *Advising*.
15. Insira a seguinte carga de trabalho: *3*.
16. Salve.
17. Observe que o campo % Atribuição FTE (percentual da base de comparação horária atribuído em período integral) na guia Atribuição de Carga de Trabalho gera automaticamente um valor percentual igual a 33,33.

    Isso está usando a fórmula para atribuições de instrutor feitas diretamente na página Carga de Trabalho Per Letivo. Lembre-se: como 100 por cento das nossas horas de carga de trabalho semanal para este tipo de atribuição totaliza 9, 3 horas de carga de trabalho equivalem a 33,33 por cento do total FTE do período letivo do instrutor. Além disso, considere que este valor contribui para o percentual total geral de FTE do período letivo do instrutor A. Feche esta página por enquanto. Você retornará a ela posteriormente.

Vincular Atribuições de Curso

Atribua o instrutor A a um curso, usando a página Cronograma de Aulas - Encontros.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

2. Insira os mesmos período letivo e ID curso usados nas etapas acima.
3. Clique em Pesquisar.
4. Clique na guia Encontros.
5. Na página Encontros - Atribuição, insira o ID instrutor A no campo ID. Clique fora do campo.
6. Clique na guia Carga de Trabalho.
7. Observe o campo Tp Atribuição e veja que *não* há uma opção *ADV* (porque ao definir *ADV* como tipo de atribuição, a caixa de seleção Visualizar Cronograma Aulas foi desmarcada). Defina o tipo de atribuição como *Lecture*.
8. Observe que as horas de carga de trabalho exibem 6.

   Isso acontece porque o multiplicador do instrutor está definido como 200 por cento, então cada 3 horas de atribuição neste período letivo é contabilizada como horas duplicadas de carga de trabalho. O *3* se torna *6*.
9. Observe que o campo % Atribuição FTE (percentual da base de comparação horária atribuído em período integral) está preenchido e representa que esse curso é contabilizado em dobro.
10. Salve.

Visualizar o Resumo da Carga de Trabalho do Período Letivo do Instrutor

Retorne à página Carga de Trabalho Per Letivo para visualizar as informações sobre a nova carga de trabalho do instrutor A.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Carga de Trabalho Instrutor.
2. Insira o mesmo ID do instrutor A e o código de sua instituição. Clique em Pesquisar.
3. Localize o período letivo usado nas etapas acima.
4. Ao observar a página, agora você pode ver ambas as atribuições.

   Uma atribuição feita na página Carga de Trabalho Per Letivo e outra recentemente feita na página Encontros. Lembre-se de que o curso atribuído na página Encontros está, na verdade, sendo contabilizado duplamente para FTE. Isso acontece porque o campo padrão % Multiplicador Instrutor para este instrutor foi definido como 200 por cento.

Atribuir Carga de Trabalho de Um Componente de Aula para Dois Instrutores

Agora, vamos supor que dois instrutores dividam a responsabilidade de lecionar matemática.

1. Retorne à aula de matemática na página Cronograma de Aulas - Encontros para atualizar as atribuições.
2. Selecione Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas.
3. Insira os mesmos período letivo, matéria e curso usados nas etapas acima. Clique em Pesquisar.
4. Clique na guia Encontros.
5. Uma vez na página, na caixa de grupo Instrutores para Modelos de Dias de Aula, clique na guia Carga de Trabalho e altere o fator carga existente para o instrutor A de *100,00* para *50,0*.

   Observe as alterações feitas nas horas de carga de trabalho e no percentual de FTE de atribuição.
6. Agora, insira outra linha na guia Carga de Trabalho e adicione outro instrutor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Este segundo instrutor será chamado de instrutor B. Altere o fator de carga do instrutor B para *50*. Lembre-se de que o usuário é responsável pela definição do fator de carga, além de ser responsável por assegurar que o fator de carga combinada de um componente de curso seja igual a 100, caso seja essa a sua intenção. Em algumas situações raras, é possível ultrapassar os 100 por cento, embora isso não seja recomendável.

7. Por isso, agora está especificado que o instrutor A deverá lecionar 50 por cento da aula e o instrutor B, os outros 50 por cento.

   O fator de carga é uma ótima maneira de dividir a carga de trabalho de um único componente de curso entre instrutores, palestrantes, professores assistentes, etc. Observe que o instrutor B recebe um valor padrão de carga de trabalho igual a *1,50*. Isso acontece porque você não especificou que ele recebe o dobro de créditos ou um fator de carga de 200 por cento, na página Carga de Trabalho Per Letivo.

8. Salve.

Visualizar o Resumo Atualizado da Carga de Trabalho do Período Letivo do Instrutor

Agora retorne à página Carga de Trabalho Per Letivo do instrutor A. Como o fator de carga foi alterado para 50 por cento para o curso de matemática, é possível notar uma redução no percentual total de FTE do período letivo.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Carga de Trabalho Instrutor.
2. Insira o ID do instrutor A e o código de sua instituição e clique em Pesquisar.
3. Localize o período letivo usado nas etapas anteriores.
4. Observe que as atualizações feitas na página Encontros atualizam automaticamente o registro da carga de trabalho do período letivo.

   Além disso, lembre-se de que, nesta página, não é possível editar nada criado na página Encontros. Se você quiser alterar algo associado a uma atribuição feita na página Encontros, deverá retornar à página Encontros e efetuar a alteração. As únicas atribuições que podem ser modificadas na página Carga de Trabalho Per Letivo são as extracurriculares.

5. Não cancele a página.

Examinar Limites de Aviso

Na página Carga de Trabalho Per Letivo, vamos testar alguns avisos de hardware e software criados por você. Os limites de aviso de software e alguns limites de erro e de aviso de hardware para o percentual de FTE padrão são definidos para a instituição na página Instituição Acadêmica 4. Deixe a página Carga de Trabalho Per Letivo aberta e abra a página Instituição Acadêmica 4 em uma nova janela para examinar o que já foi feito anteriormente.

1. Selecione Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Instituições Acadêmicas.
2. Especifique sua instituição, selecione Corrigir Histórico e selecione Pesquisar.
3. Selecione a guia Instituição Acadêmica 4.
4. A página deve apresentar os seguintes valores nos campos abaixo:
   - Avisos de *Software* da Instituição: aplicam-se a todos os indivíduos que possuem a página Carga de Trabalho Per Letivo com a caixa de seleção Calcular Carga de Trabalho marcada:
   - %Limite Aviso Per Integral: *100.00*.
   - %Limite Aviso Meio Período: *50.00*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Valores % FTE Padrão/Avisos de *Hardware*: funcionam como um padrão na página Categ Atribuições Instrutor (categoria de atribuição do instrutor).

  É possível alterá-los sempre que uma nova categoria de atribuição do instrutor é criada. No entanto, para minimizar esse tipo de alteração, preste atenção aos valores inseridos. Tente deixá-los o mais exato possível para que você possa usufruir todas as vantagens da entrada de dados proporcionadas por esse padrão:

  %FTE Atribuído Per Integral: *120.00.*

  %FTE Atribuído Meio Período: *60.00.*

5. Observe novamente o registro da carga de trabalho do período letivo do instrutor A.

   Lembre-se de que já há um valor percentual de FTE atribuído ao período letivo. Por isso, o valor percentual padrão de FTE em período integral atribuído na página Instituição Acadêmica 4 *não* pode ser usado, uma vez que o instrutor A não precisa se basear em valores percentuais padrão de FTE para este período letivo. O instrutor A possui um valor percentual de FTE atribuído igual a *100*. Isso significa que o instrutor A jamais pode ser atribuído a mais do que 100 por cento do padrão de período integral (definido para como horas na página Tipo de Atribuição tanto para *ADV* quanto para *LEC*).

Testar os Limites da Carga de Trabalho

Feche a página Instituição Acadêmica 4, deixando apenas a página Carga de Trabalho Per Letivo aberta.

1. No mesmo período letivo usado por você anteriormente, vincule manualmente o instrutor A a uma segunda atribuição de orientação com 4 horas de carga de trabalho.

   Isso faz o instrutor A exceder o percentual de FTE atribuído igual a *100* (ou 9 horas neste exemplo). Clique fora do campo de horas de carga de trabalho, tente salvar a página e veja se algum aviso de hardware ou erro é exibido.

2. Se quiser efetuar esta alteração e salvar a atribuição, você precisará aumentar o percentual de FTE atribuído.

   Defina-o como 120 e tente efetuar a atribuição novamente.

3. Desta vez, apenas avisos de software da instituição são exibidos e a página pode ser salva.

4. Antes de passar para o próximo teste, exclua a segunda linha de orientação recém-inserida e defina o percentual de FTE atribuído como *110.*

   Agora, o instrutor A deve ter duas linhas na página Carga de Trabalho Per Letivo para este período letivo – uma para orientação da associação de alunos de matemática e outra para o curso de matemática. O percentual total de FTE do período letivo deve ser 66,66.

5. Salve.

Limites Ocasionados pelo Uso da Página Encontros

Selecione Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas.

1. Insira os mesmos período letivo, matéria e curso usados nas etapas anteriores. Clique em Pesquisar.

2. Clique na guia Encontros.

3. Uma vez na guia Carga de Trabalho da página Encontros, na linha do instrutor A na grade, digite um valor de hora de carga de trabalho igual a *6,5* para este curso de matemática.

   Clique fora do campo e tente salvar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

4. Um aviso de software deve ser exibido, informando que isso cria uma carga de trabalho que excede as preferências da instituição, mas que é possível salvar, já que você não está excedendo o percentual de FTE individual do instrutor A atribuído para o período letivo.

   Salve, mas não feche a página.

5. Agora, retorne ao campo de carga de trabalho e altere *6,5* para *7*.

   Clique fora do campo e tente salvar.

6. Observe que o aviso e erro de hardware é exibido, informando que isso excede o percentual de FTE de atribuição permitido para o instrutor A.

   O sistema não permite salvar a página. A única forma de efetuar esta alteração e continuar é navegar de volta à página Carga de Trabalho Per Letivo deste indivíduo e aumentar o percentual de FTE atribuído para o período letivo.

7. Saia da página sem salvar.

Limites Visualizados no Relatório de Cópia da Carga de Trabalho

Como a execução do processo Copiar/Atualz Carga Trabalho desconsidera erro e aviso de limite, de maneira geral, o processo é executado por completo e com êxito. No entanto, há um relatório de acompanhamento que informa quais foram os indivíduos atribuídos de forma a exceder o percentual de FTE atribuído individual ou os limites de aviso da instituição.

Como sabemos que, no exemplo anterior, o instrutor A possui um percentual total de FTE do período letivo que excede o padrão de aviso da instituição, vamos executar o relatório e ver como este instrutor aparece no relatório.

1. Selecione Gerenciamento de Currículo, Copiar Dados de Currículo, Copiar/Atualz Carga Trabalho.
2. Insira um controle de execução.

   Selecione Adicionar um Novo Valor.

3. Marque a caixa de seleção Somente Relatório e insira o período letivo que tem sido usado.
4. Salve.
5. Clique no botão Executar, selecione seus parâmetros do process scheduler e clique no botão OK.
6. Aguarde a conclusão do processo e clique no vínculo Gerenciador de Relatórios.
7. Insira um tipo de processo Relatório SQR e clique no botão Atualizar.
8. O relatório Recálculo/Cópia Carga Trabalho (recálculo e cópia da carga de trabalho) deve ser exibido na lista de relatórios. Clique no vínculo Visualizar para exibir o relatório.
9. Selecione o arquivo SRWRKLD.PDF para visualizar o relatório.
10. Ao visualizar o relatório, é possível ver o instrutor A sendo exibido em Reporting Full-Time Instructors with Workload no cabeçalho Warning Limit (100 percent).
11. Neste momento, você deve estar se perguntando por que há seções com o título Reporting Instructors with Workload over Allowed Assignment.

    Se há um aviso de hardware no sistema, como os indivíduos conseguem chegar até esta situação? Lembre-se do que acontece quando você executa o processo Copiar/Atualz Carga Trabalho de um período letivo para outro. O processo é capaz de atribuir uma carga de trabalho que exceda os limites, se houver valores de definição diferentes entre os períodos letivos. É por isso que é essencial sempre visualizar este relatório após a execução do processo Copiar/Atualz Carga Trabalho. Se houver indivíduos que excedam seus percentuais de FTE atribuídos para o período letivo, será possível identificá-los e facilmente modificar seus registros de carga de trabalho para o período letivo. Também é possível fazer ajustes na página Encontros.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

12. O processo Copiar/Atualz Carga Trabalho não será executado neste momento.

    Feche o relatório e saia da página Copiar/Atualizar Carga Trab.

Limpeza do Exercício Prático

Embora você esteja usando um banco de dados de teste no momento, antes de concluir este exercício, convém limpar todos os dados recém-inseridos. Para isso, siga estas etapas:

1. Remova os instrutores A e B do curso de matemática.
2. Selecione Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas.
3. Insira os mesmos período letivo, matéria e curso usados acima.

   Clique em OK.
4. Na página Encontros, exclua ambas as linhas dos instrutores A e B na grade.

   Clique fora do campo. Salve.
5. Exclua os registros de carga de trabalho do período letivo dos instrutores A e B.
6. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Carga de Trabalho Instrutor.
7. Insira o ID do instrutor A e o código de sua instituição.

   Clique em OK.
8. Exclua os dados do período letivo apropriado.
9. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Carga de Trabalho Instrutor.
10. Insira o ID do instrutor B e o código de sua instituição.

    Clique em OK.
11. Exclua os dados do período letivo apropriado.
12. Remova as horas de carga de trabalho do curso de matemática.
13. Selecione Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Ajustar Associações de Aulas, Componentes de Aulas.
14. Insira a instituição, o período letivo e o curso que têm sido usados.

    Clique em OK.
15. Exclua as horas de carga de trabalho iguais a *3* para o componente de palestra e salve.
16. Selecione Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Correção.
17. Insira a instituição e o curso que têm sido usados.

    Clique em OK.
18. Exclua as horas de carga de trabalho especificadas para o componente de palestra e salve.
19. Remova o multiplicador do componente da matéria do curso de matemática.
20. Selecione Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Matérias Acadêmicas, Carga de Trabalho da Matéria.
21. Insira os códigos de sua instituição e do curso de matemática.

    Clique em OK.
22. Exclua a linha referente à palestra e salve.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

23. Desative o recurso no nível da instituição.
24. Selecione Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Instituições Acadêmicas, Instituição Acadêmica 4.
25. Insira o código de sua instituição.

    Clique em OK.
26. Vá para a linha inserida com a data atual.

    Exclua-a. Salve.
27. Exclua categorias de atribuição do instrutor.
28. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Categ Atribuições Instrutor, Correção.
29. Insira a categoria de atribuição do instrutor *PT*.

    Clique em OK. Exclua. Salve.
30. Selecione Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Categ Atribuições Instrutor, Correção.
31. Insira a categoria de atribuição do instrutor *FT*.

    Clique em OK. Exclua. Salve.
32. Exclua os tipos de atribuição.
33. Selecione Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tipo de Atribuição, Correção.
34. Insira um tipo de atribuição *ADV* e o código de sua instituição.

    Clique em OK.
35. Exclua. Salve.
36. Selecione Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tipo de Atribuição, Correção.
37. Insira um tipo de atribuição *LEC* e o código de sua instituição.

    Clique em OK.
38. Exclua. Salve.

Observação: Não é possível desativar ou excluir o tipo de atribuição *NON* criado automaticamente. Deixe este valor conforme fornecido.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 26

Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno

Este capítulo apresenta uma visão geral da ativação do programa e do plano acadêmico e descreve como manter as pilhas do programa do aluno.

Noções Básicas Sobre a Ativação do Programa e do Plano Acadêmico

Um aluno deve estar ativo em um programa e plano acadêmicos, para ser posteriormente ativado em um período letivo desse programa e plano. É possível ativar alunos em programas e planos acadêmicos usando um dos seguintes métodos:

- Transmitir os dados do programa e do plano acadêmico por meio do processo de matrícula Ativar Inscrições (ABPCPPRC) no Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise, sendo este o método mais comum.
- Inserir os dados do programa e do plano acadêmico manualmente no componente Programa/Plano Aluno.

O sistema armazena os dados do programa e do plano acadêmico nas linhas da tabela de programas acadêmicos (ACAD_PROG). Em conjunto, todas as linhas de um aluno na tabela ACAD_PROG são chamadas de *pilha do programa* do aluno. Agora o indivíduo está ativo em um programa e plano acadêmicos e qualificado para ativação em um período letivo.

Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Adicionando e Atualizando Inscrições", Atualizando Inscrições

Noções Básicas Sobre Ações e Status do Programa

Quando você executa ações do programa para alterar os dados de programa do aluno, o status da ação do programa correspondente também costuma mudar. As ações e os status do programa relevantes para o Registros Acadêmicos serão explicados na tabela a seguir.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ação do Programa Selecionada	Explicação	Sistema Atualiza o Status do Programa para	Etapas Adicionais Obrigatórias
ACTV (Ativar)	Um aluno está pronto para se matricular em um período letivo ou ter o crédito de transferência avaliado.	Ativo	Nenhum
WADM (Desistência Administrativa)	Um aluno desistiu por razões administrativas.	Cancelado	Lançar a desistência do aluno na página Abandono.
COMP (Conclusão do Programa)	Um aluno concluiu o programa.	Concluído	Se o aluno estiver pronto para o processamento da graduação, conclua o processo na página Títulos Acadêmicos Aluno.
DEFR (Adiar Matrícula)	Uma pessoa foi admitida e, embora possa estar ativa para um período letivo de admissão, será matriculada em um período letivo de admissão posterior. Essa ação permite alterar o período letivo de admissão do candidato e registrar que se trata de um adiamento da matrícula.	O último status da ação do programa.	Nenhum
DATA (Alteração de Dados), PRGC (Alteração de Programa), PLNC (Alteração de Plano)	Dados relativos a um status de programa, plano ou carreira do aluno alterados.	Sem efeitos no status.	Quando você altera o programa de um aluno usando uma dessas ações e a data de início do novo programa é posterior à data efetiva da alteração, o sistema redefine automaticamente o campo Forma de Estudo no registro do período letivo da carreira do aluno usando o valor padrão de matrícula (*ENRL*). Use o campo Forma de Estudo na página Ativação Período Letivo para especificar um valor diferente do padrão.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ação do Programa Selecionada	Explicação	Sistema Atualiza o Status do Programa para	Etapas Adicionais Obrigatórias
DISM (Desligamento)	Um aluno é desligado da instituição acadêmica.	Dispensado	Lançar a desistência do aluno na página Abandono.
DISC (Interrupção)	Um aluno pára de freqüentar o curso.	Interrompido	Lançar a desistência do aluno na página Abandono.
LEAV (Licença)	Um aluno tira licença de seu programa.	Licença	Nenhum
RADM (Readmissão)	Uma pessoa inscreveu-se na readmissão de uma carreira e programa acadêmicos para o qual já há um registro acadêmico.	Ativo	Quando você opta por esta ação, o campo Nº Carreira na página Dados Programa Inscrição se torna editável. Na página Dados Programa Inscrição, é necessário selecionar qual registro acadêmico deve ser preenchido usando as informações de readmissão, caso o aluno se matricule novamente. Além disso, se essa ação for inserida, o tipo de admissão usado na página Dados da Inscrição deve estar associado ao processo de readmissão.
RLOA (Retorno de Licença)	Um aluno retorna de uma licença.	Ativo	Ativar o aluno.
REVK (Cancelamento Graduação)	Cancela a graduação de um aluno. O sistema atualiza as tabelas de títulos acadêmicos do aluno automaticamente. Graduações canceladas não são exibidas no histórico escolar.	Ativo	Ativar o aluno.
SPND (Suspensão)	Um aluno é suspenso de sua instituição acadêmica.	Suspenso	Lançar a desistência do aluno na página Abandono.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ação do Programa Selecionada	Explicação	Sistema Atualiza o Status do Programa para	Etapas Adicionais Obrigatórias
TRAN (Transferir p/ Outra Carreira)	Um aluno faz uma transferência de carreira.	Concluído	Ativar o aluno na nova carreira acadêmica.
ADRV (Cancelamento Admissão)	Uma pessoa foi aceita em um programa acadêmico, mas foi determinado, posteriormente, que essa pessoa não estava qualificada para admissão.	Cancelado	Nenhum
MATR (Matrícula)	Uma pessoa concluiu todas as etapas necessárias para tornar-se um aluno ativo em um programa acadêmico.	Ativo	Ativar o aluno no programa acadêmico.

Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Atualizando Ações e Status do Programa de Inscrição"

Noções Básicas Sobre Ações do Programa Quando há Matrículas Futuras

Para determinadas ações do programa, se a ação for inserida, mas o aluno estiver matriculado em aulas em que a data de início do período letivo for posterior à data efetiva da ação do programa, o sistema exibirá uma mensagem de aviso, porque essas são matrículas futuras. As ações do programa afetadas por matrículas futuras são as seguintes:

Código	Descrição	Status
ADRV	Cancelamento Admissão	Cancelado
COMP	Conclusão do Programa	Concluído
DISC	Interrupção	Interrompido
DISM	Desligamento	Dispensado
LEAV	Licença	Licença

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Código	Descrição	Status
SPND	Suspensão	Suspenso
TRAN	Transferir p/ Outra Carreira	Concluído
VDIS	Interrompido Voluntariamente	Interrompido
WADM	Desistência Administrativa	Cancelado

Se a mensagem de aviso for exibida para alguma dessas ações do programa, realize a ação apropriada nas futuras matrículas em aula do aluno. Como cada instituição acadêmica tem políticas diferentes, a mensagem de aviso alerta para que você possa realizar a ação com base nas políticas de sua instituição.

Por exemplo, se uma ação do programa *DISM* (Desligamento) for inserida e o aluno tiver registrado e pago o valor do curso para aulas no período letivo seguinte, é possível que sua instituição exija o cancelamento do aluno para os cursos e reembolse o valor integral.

Ou se uma ação do programa *COMP* (Conclusão do Programa) for inserida e o aluno tiver se registrado para aulas no período letivo seguinte, é possível que sua instituição ative o aluno em um programa de pesquisa especial, alterando o número da carreira acadêmica para o novo programa acadêmico na página Ativação Período Letivo. Isso permite ao aluno continuar freqüentando a instituição acadêmica.

Atualizando Pilhas do Programa do Aluno

Esta seção descreve como:

- Atualizar programas acadêmicos do aluno.
- (NZL) Selecionar uma origem de fundos para o aluno.
- Selecionar os período de exigência da carreira de um aluno.
- Atualizar planos acadêmicos do aluno.
- Atualizar subplanos acadêmicos do aluno.
- (AUS) Inserir informações de programa do aluno específicas da Austrália.
- (CAN) Inserir dados de programa do aluno ESIS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Gerenciar Pilhas de Programa do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Programa Aluno	STDNT_PROG	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Programa Aluno	Adicionar um programa acadêmico à pilha do programa do aluno, atualizar o registro do programa acadêmico do aluno ou executar ações do programa que atualizem esse registro.
Período da Exigência Carreira	STDNT_CAREER_SP	Clique no vínculo Per Let Exigência Carreira, na página Programa Aluno.	Selecionar o período da exigência da carreira de um aluno.
Plano Aluno	STDNT_PLAN	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Plano Aluno	Adicionar um plano acadêmico ao programa acadêmico de um aluno ou modificar o plano acadêmico já existente.
Subplano Aluno	STDNT_SUB_PLAN	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Subplano Aluno	Adicionar um subplano acadêmico ao plano acadêmico de um aluno ou modificar o subplano acadêmico já existente.
Programa Aluno AUS	SSR_STD_PRG_AUS	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Programa Aluno AUS	Inserir informações específicas da Austrália para o aluno. **Observação:** Os campos desta página só estarão disponíveis se a caixa de seleção relacionada à Austrália DEST, HECS, Centrelink, TAC estiver marcada na página Instituição Acadêmica 6.
Programa Aluno Canadá	CAN_RPT_STD_ENR	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Programa Aluno Canadá	**Observação:** Esta página só estará disponível se a caixa de seleção relacionada ao Canadá Geração Relatórios Governo estiver marcada na página Instituição Acadêmica 6. Definir dados de programa do aluno ESIS.

Consulte Também

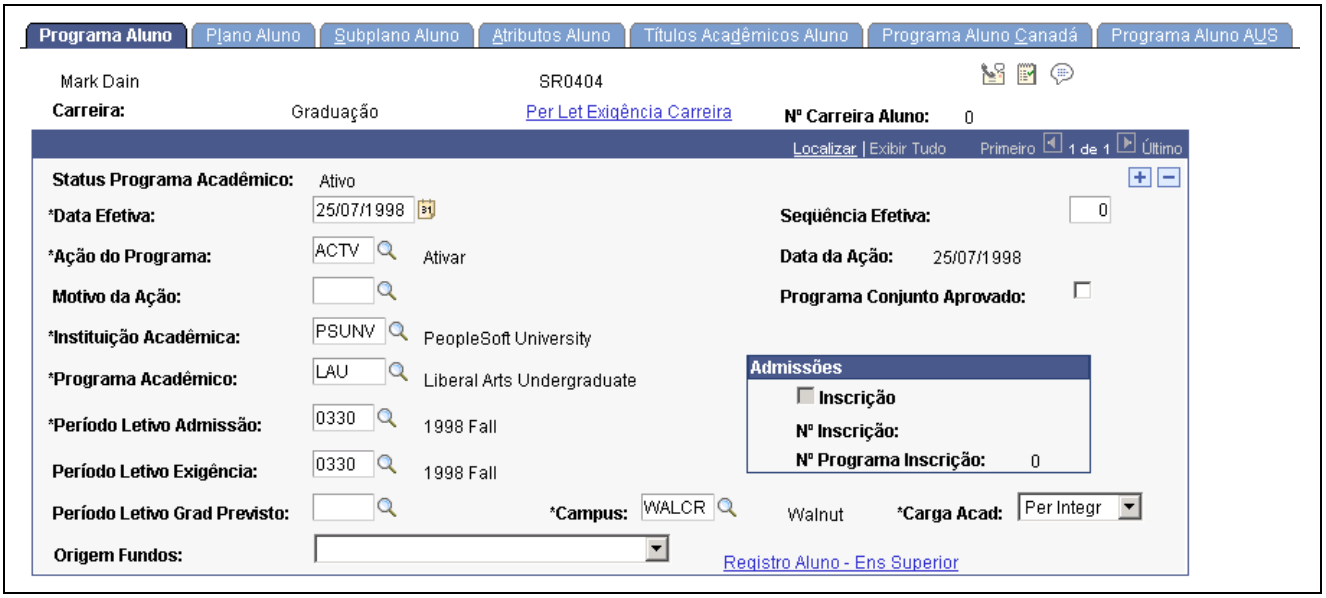
Capítulo 39, “Rastreando Dados de Alunos,” Rastreando Atributos do Aluno, página 866

Capítulo 42, “Graduação de Alunos,” Verificando e Atualizando Dados de Título Acadêmico dos Alunos, página 924

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Atualizando Programas Acadêmicos do Aluno

Acesse a página Programa Aluno.



Página Programa Aluno

Carreira A carreira acadêmica à qual o programa acadêmico do aluno pertence. Os alunos podem estar ativos em várias carreiras acadêmicas, seja de forma consecutiva ou simultânea.

Per Let Exigência Carreira Clique neste vínculo para acessar a página Período da Exigência Carreira.

Nº Carreira Aluno Diferencia vários programas acadêmicos de um aluno na mesma carreira acadêmica. O valor padrão é zero. Para alunos com várias carreiras acadêmicas, você pode manter o valor padrão. Para alunos com vários programas acadêmicos na mesma carreira acadêmica, é necessário selecionar um número de carreira acadêmica exclusivo para cada um dos programas adicionados. O menor número designa o programa acadêmico principal do aluno na carreira acadêmica. O programa acadêmico principal de um aluno controla os valores de vários campos no registro do período letivo da carreira do aluno (STDNT_CAR_TERM).

Status Programa Acadêmico Indica o relacionamento geral que o aluno tem com o programa acadêmico especificado em determinada linha com data efetiva.

Data Efetiva Insira a data na qual a ação do programa e os demais valores de campo na linha se tornam efetivos. Caso um período letivo já tenha começado e seja necessário atualizar o programa acadêmico de um aluno de forma que o novo programa acadêmico seja o principal, será preciso usar uma data efetiva anterior à data efetiva máxima do programa para o período letivo.

Seqüência Efetiva Determina a seqüência de alterações feitas em um programa do aluno. O sistema incrementa esse número sempre que uma nova alteração com data efetiva é inserida nos dados do programa acadêmico de um aluno para determinada carreira acadêmica.

Ação do Programa Uma alteração nos dados do programa acadêmico de um aluno. Selecione a ação do programa a ser executada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se um aluno tiver matrículas futuras e forem inseridas determinadas ações do programa, o sistema exibirá uma mensagem de aviso informando que o aluno está matriculado em aulas posteriores à data efetiva da ação do programa.

Se a alteração do programa afetar o programa acadêmico principal do aluno, o sistema redefinirá o campo FA_ELIGIBILITY na tabela STDNT_CAR_TERM de acordo com o valor correspondente do programa acadêmico recém-atribuído, conforme definido no campo Elegível p/ Auxílio Financeiro na página Programa Acadêmico. Além disso, o sistema seleciona o campo FA_STATS_CALC na tabela STDNT_CAR_TERM. Isso informa ao Auxílio Financeiro PeopleSoft Enterprise que foi feita uma alteração relevante no registro do período letivo da carreira acadêmica do aluno e que o processo Criar Período Letivo FA deve ser novamente executado para o aluno.

Data da Ação A data na qual a ação do programa foi executada. Ela não pode ser diferente da data efetiva. O sistema registra e exibe a data da ação para fins de controle.

Motivo da Ação Indica por que foi realizada determinada ação do programa ou apresenta sua descrição adicional. Por exemplo, é possível registrar que um aluno abandonou um programa acadêmico. O motivo inserido pode ser *Motivos Médicos* ou *Alteração de Programa*. Selecione o motivo da ação do programa.

Instituição Acadêmica O sistema preenche automaticamente a instituição acadêmica, que se refere à instituição acadêmica que possui o programa acadêmico do aluno.

Programa Acadêmico Selecione o programa acadêmico do aluno. Para alterar esse valor de acordo com as alterações feitas nos programas acadêmicos do aluno, insira uma linha, selecione uma ação de programa *PRGC* e selecione um novo valor para o campo.

Inscrição, Nº Inscrição e **Nº Programa Inscrição** Se as informações do aluno na tabela ACAD_PROG forem transmitidas para a tabela por meio do processo de matrícula Ativar Inscrições (ABPCPPRC), a caixa de seleção Inscrição será marcada, e o sistema exibirá os números de inscrição e do programa.

Programa Conjunto Aprovado Selecione para controlar se um aluno está em um programa acadêmico duplo. Quando você marca esta caixa de seleção, o sistema ativa o campo Programa Acadêmico Duplo, em que é necessário inserir o outro programa acadêmico no qual o aluno está ativo para esta carreira acadêmica.

Período Letivo Admissão Determina o período letivo mais recente em que é possível ativar um aluno em um período letivo para esta carreira acadêmica. Por padrão, o valor do campo é exibido de acordo com o valor transmitido para o registro do aluno na tabela ACAD_PROG por meio do processo Ativar Inscrições (ABPCPPRC).

Se o processo de matrícula não tiver sido executado e você estiver realizando uma ativação rápida do aluno, insira o período letivo de admissão do programa acadêmico. O período letivo de admissão inserido deve ser igual ou superior ao the 1º Per Letivo Válido para o programa (ou plano ou subplano) especificado. Além disso, o período letivo de admissão do aluno deve ser igual ou anterior ao Último Per Letivo Admissão para o programa (ou plano ou subplano) especificado. Ao ser executado, o processo Ativação do Período Letivo valida o período letivo no qual o aluno está sendo ativado em relação ao período letivo de admissão. Se o período letivo de admissão for posterior ao da ativação, não será possível concluir a ativação.

Período Letivo Exigência Indica o período letivo no qual as exigências do progresso de título acadêmico da orientação acadêmica se aplicam ao aluno deste programa acadêmico. Por

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

padrão, o valor do campo é exibido de acordo com o valor transmitido para o registro do aluno na tabela ACAD_PROG por meio do processo Ativar Inscrições (ABPCPPRC).

Se o processo de matrícula não tiver sido executado e você estiver realizando uma ativação rápida do aluno, insira o período letivo de admissão do programa acadêmico.

Campus Selecione o campus no qual o aluno estará ativo no programa acadêmico especificado.

Período Letivo Grad Previsto Selecione o período letivo no qual o aluno espera se graduar no programa acadêmico especificado. O período letivo de graduação previsto também é usado na análise para o auxílio financeiro.

Carga Acad Selecione a carga acadêmica a ser cursada pelo aluno durante o programa acadêmico especificado.

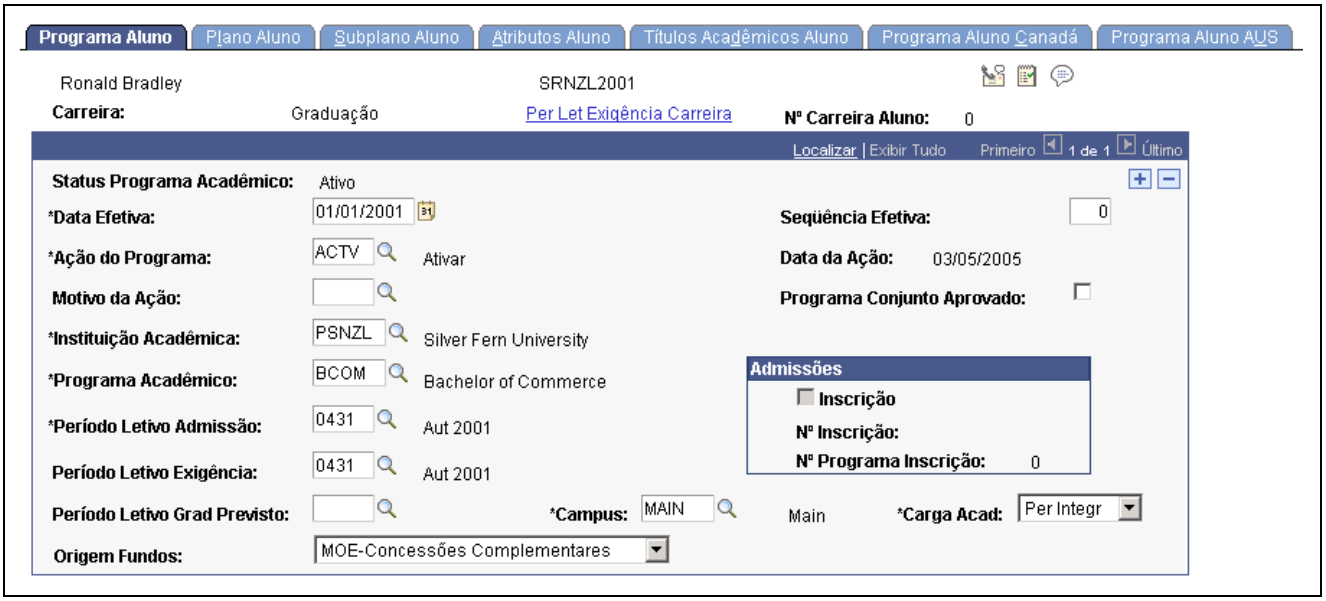
Consulte Também

Capítulo 26, "Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno," Noções Básicas Sobre Ações e Status do Programa, página 567

Capítulo 26, "Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno," Noções Básicas Sobre Ações do Programa Quando há Matrículas Futuras, página 570

(NZL) Selecionando a Origem de Fundos para o Aluno

Acesse a página Programa Aluno.



Página Programa Aluno

Origem Fundos Selecione a origem do financiamento para este programa do aluno.

Observação: Este campo é exibido apenas para alunos de instituições da Nova Zelândia.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Selecionando os Períodos Letivos das Exigências da Carreira de um Aluno

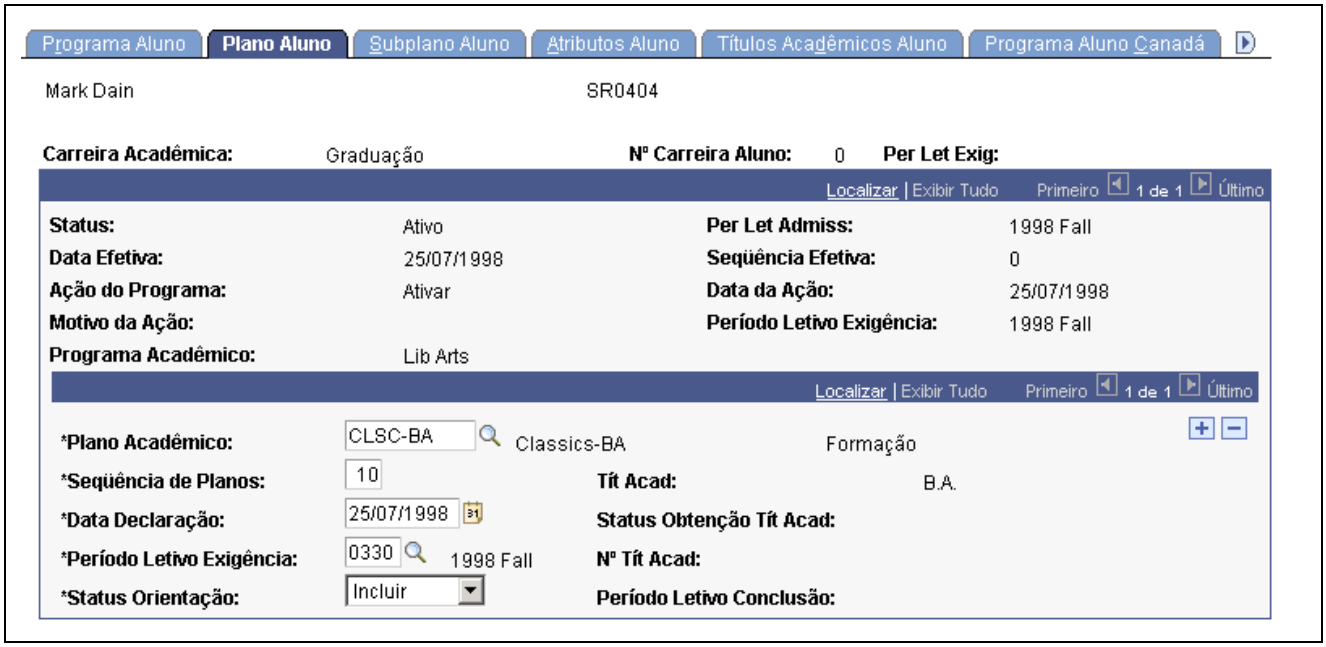
Acesse a página Período da Exigência Carreira.

Carreira Acadêmica A carreira acadêmica para a qual você está definindo o período de exigência da carreira do aluno.

Per Let Exigência Carreira Indica o período letivo no qual as exigências do progresso de título acadêmico da orientação acadêmica se aplicam ao aluno desta carreira acadêmica. Selecione o período da exigência da carreira de um aluno.

Atualizando Planos Acadêmicos do Aluno

Acesse a página Plano Aluno.



Página Plano Aluno

Período Letivo Exigência Indica o período letivo no qual as exigências do progresso de título acadêmico da orientação acadêmica se aplicam ao aluno do programa acadêmico.

Plano Acadêmico Um plano acadêmico válido é obrigatório para ativar um aluno em um período letivo. Selecione o plano acadêmico do aluno. Um aluno pode ter o número desejado de planos acadêmicos em um programa acadêmico.

Seqüência de Planos A seqüência na qual o progresso de título acadêmico avalia os planos acadêmicos de um aluno. O sistema incrementa o número da seqüência de planos sempre que um plano acadêmico for adicionado. É possível substituir este valor.

Tít Acad: O título acadêmico associado ao plano acadêmico.

Data Declaração A data na qual o aluno declara o plano acadêmico. Por padrão, o sistema exibe uma data igual à data efetiva da ação do programa mais recente com um status *Ativo*. É possível substituir este valor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Período Letivo Exigência Indica o período letivo no qual as exigências do progresso de título acadêmico da orientação acadêmica se aplicam ao aluno deste plano acadêmico. Selecione o período letivo da exigência para o plano acadêmico.

Status Obtenção Tít Acad O status de obtenção do título acadêmico ao graduar o aluno.

Nº Tít Acad O sistema exibe este número na seqüência, uma vez concluído o processo de graduação. O número também indica a ordem de impressão, caso vários títulos acadêmicos sejam conferidos na mesma data. O sistema imprime primeiro as informações sobre o título acadêmico associado, começando pelo menor número.

Período Letivo Conclusão O período letivo em que as exigências do título acadêmico foram atendidas. O sistema exibe o período letivo de conclusão, uma vez concluído o processo de graduação.

Status Orientação Determina de que forma o mecanismo de orientação processa os grupos de exigências acadêmicas vinculados à estrutura de programa do aluno. Dentre as seguintes opções, selecione um status de orientação acadêmica para o aluno.

Incluir: Assegura que todos os grupos de exigências correspondentes à estrutura passarão por uma auditoria.

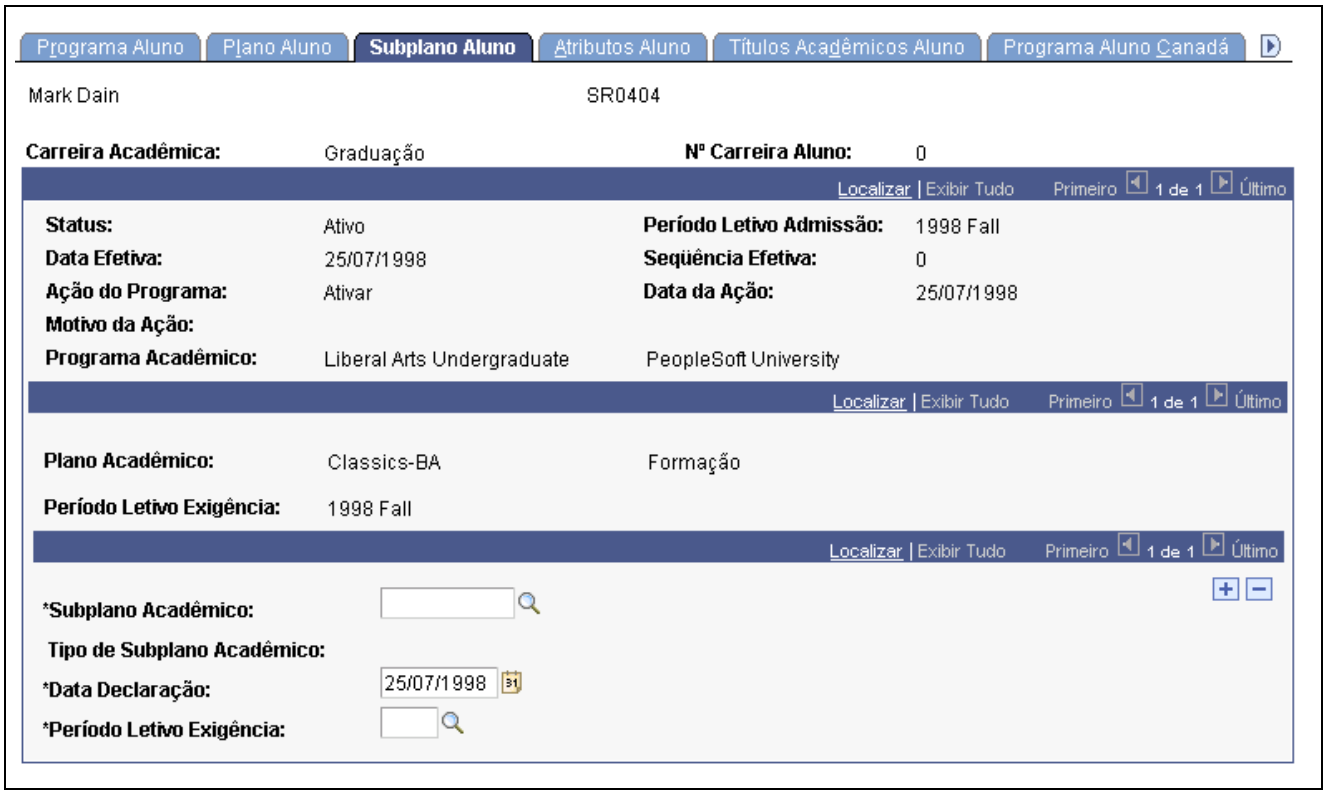
Ñ Incluir: Assegura que todos os grupos de exigências correspondentes à estrutura não passarão por uma auditoria.

Opcional: Obtém grupos de exigências que correspondem a esta estrutura, mas *não* impede a conclusão da auditoria geral caso não seja satisfatória.

Atualizando Subplanos Acadêmicos do Aluno

Acesse a página Subplano Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Subplano Aluno

Subplano Acadêmico Selecione o subplano acadêmico do aluno. Um aluno pode ter o número desejado de subplanos em um plano acadêmico. É possível ativar alunos em períodos letivos sem que o aluno tenha um subplano acadêmico.

Tipo de Subplano Acadêmico Quando você seleciona um subplano acadêmico, o sistema exibe seu tipo correspondente.

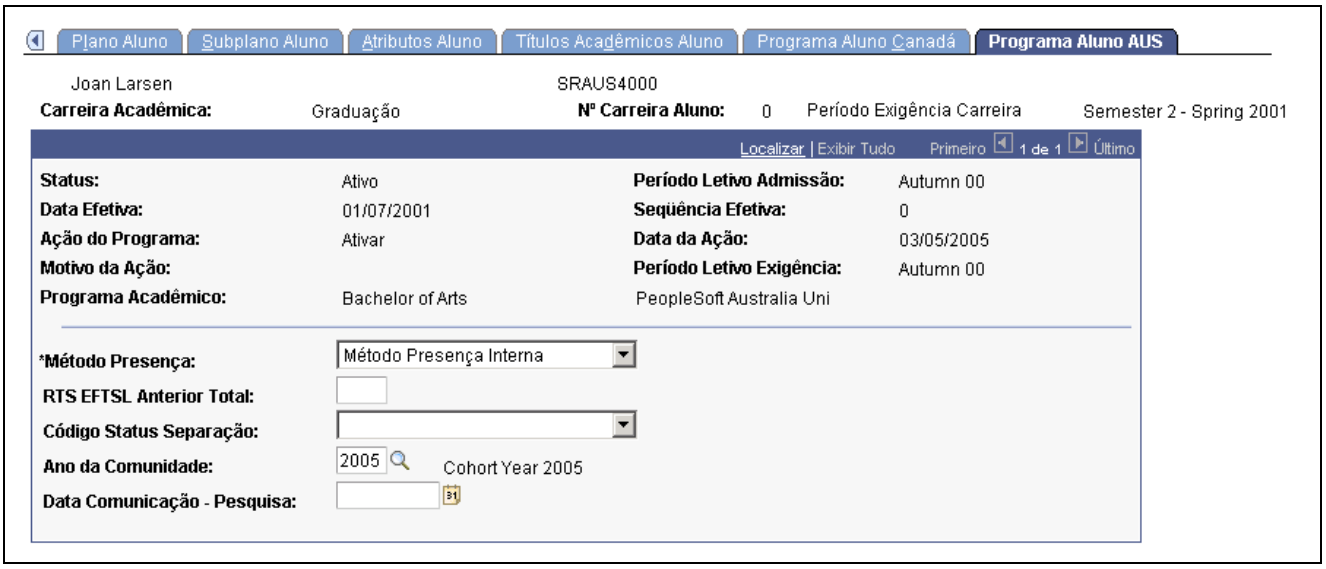
Data Declaração A data na qual o aluno declara o subplano acadêmico. Por padrão, o sistema exibe uma data igual à data efetiva da ação do programa mais recente com um status *Ativo*. É possível substituir este valor.

Período Letivo Exigência Indica o período letivo no qual as exigências do progresso de título acadêmico da orientação acadêmica se aplicam ao aluno deste subplano acadêmico. Selecione o período letivo da exigência para o subplano acadêmico.

(AUS) Inserindo Informações de Programa do Aluno Específicas da Austrália

Acesse a página Programa Aluno AUS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Programa Aluno AUS

Método Presença Selecione o modo de presença para o programa do aluno.

Os valores válidos são

- Curso Concluído - OLAA
- Método Presença Externa
- Método Presença Interna
- Vários Métodos Presença
- Envio do Trabalho Original

RTS EFTSL Anterior Total Insira qualquer valor EFTSL para o aluno, a partir de uma instituição anterior.

Código Status Separação Selecione o código do status de separação para alunos de pesquisa de nível superior.

Este código é informado no arquivo Matrícula DEST como o elemento 465. Se o campo ficar em branco, o elemento 465 será reportado como 9.

Os valores válidos são

- Rebaixar Doutores para Mestres
- Outro
- Transferência - Mesmo Nível
- Elevar Mestres para Doutores

Ano da Comunidade Selecione um ano da comunidade que o sistema usará como valor padrão quando você ativar o período letivo do aluno. O sistema insere este valor na página Ativação Período Letivo.

Defina anos de comunidade na página Ano da Comunidade.

Data Comunicação - Pesquisa (data de início da pesquisa) Insira a data inicial de um aluno de pesquisa. Esta data funciona como uma substituição da data inicial do Curso de Estudo (elemento 534) no arquivo DEST Load Liability. Se este campo ficar em branco, o sistema determinará a data a partir da data inicial do período letivo de admissão.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 14, "(AUS) Definindo Relatórios DEST," Definindo Anos de Comunidade, página 309

(CAN) Inserindo Dados de Programa do Aluno ESIS

Acesse a página Programa Aluno Canadá.

Consulte Capítulo 15, "(CAN) Definindo Relatórios do Governo," Definindo Dados de Programa de Aluno ESIS, página 356.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 27

Realizando a Ativação do Período Letivo em Batch

Este capítulo apresenta uma visão geral da ativação do período letivo, relaciona os pré-requisitos e descreve como executar a ativação do período letivo em batch.

Noções Básicas Sobre a Ativação do Período Letivo

Esta seção relaciona pré-requisitos e descreve a ativação do período letivo.

Pré-requisitos

Antes de ativar alunos em um período letivo, é necessário ativá-los em programas e planos acadêmicos deste período.

Consulte Também

Capítulo 26, "Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno," página 567

Ativação do Período Letivo

A cada período letivo, o processo de ativação dos alunos é um pré-requisito para matriculá-los, lançar crédito de transferência e calcular o valor do curso. Para conseguir ativar um aluno em um período letivo para determinado programa acadêmico, a solicitação de ativação do período letivo deve atender aos três critérios a seguir:

- A data efetiva máxima do programa para o período letivo da ativação deve ser posterior ou igual à data efetiva do registro de programa acadêmico do aluno.
- O período letivo deve ser posterior ou igual ao de admissão do aluno no programa acadêmico.
- O período letivo deve ter um calendário acadêmico definido no sistema.

É possível ativar os alunos, desde que eles tenham programa e plano acadêmicos válidos. Ativação do período letivo é o processo pelo qual você informa ao sistema que os alunos admitidos e matriculados são elegíveis para matrícula, lançamento de crédito de transferência em seus registros e cálculo do valor do curso.

Antes de cada período de matrícula, os alunos são ativados em períodos letivos por meio de um dos três métodos a seguir:

- Use o processo em batch Ativação do Período Letivo (SRTRMAC.SQR) para ativar grupos de alunos em períodos letivos usando o Process Scheduler PeopleSoft, algo normalmente feito uma vez por período letivo.
- Realize uma ativação rápida do período letivo, ativando os alunos individualmente em programas acadêmicos e períodos letivos, usando o componente Programa/Plano Aluno e a página Ativação Período Letivo. Este método deve ser usado em situações excepcionais.

  Consulte Capítulo 28, "Realizando a Ativação Rápida," página 603.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Use o componente Admissão Rápida para criar uma linha da pilha do programa e ativar um aluno individual em um período letivo.

  Consulte Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida, página 666.

Consulte Também

Capítulo 28, "Realizando a Ativação Rápida," página 603

Capítulo 30, "Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno," página 615

Executando a Ativação do Período Letivo em Batch

Esta seção apresenta uma visão geral da ativação de período letivo em batch e descreve como:

- Definir exclusões globais.
- Definir regras de status do título acadêmico.
- Inserir critérios gerais e obrigatórios para o processamento.
- Inserir critérios detalhados para o processamento.
- Inserir regras de prescrição da matrícula para o processamento.
- Inserir opções de controle do processo.
- Criar preenchimentos personalizados para o processamento.

Noções Básicas Sobre a Ativação do Período Letivo em Batch

Embora seja possível ativar alunos individualmente, é provável que você ative grupos de alunos de uma só vez. O processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC.SQR) será usado para localizar e ativar grupos de alunos específicos.

Por meio dos componentes de definição e processo da Ativação do Período Letivo, você especifica os critérios de seleção que permitem a inclusão e a exclusão de alunos da ativação do período letivo. Por exemplo, é possível criar regras que impeçam ou exijam a ativação para alunos com ações de programa específicas, ações de situação acadêmica, indicadores de serviço e status de obtenção de título acadêmico. Também é possível impedir ou permitir a ativação com base, por exemplo, em grupos de alunos ou programas acadêmicos. Se, ainda assim, você precisar de mais opções, é possível definir preenchimentos personalizados dos alunos. Independentemente das opções selecionadas, o processo analisa a pilha do programa do aluno para verificar se está ativo em um programa acadêmico e cria uma linha para ele na tabela de períodos letivos do aluno (STDNT_CAR_TERM).

Após o início do processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC.SQR), é possível monitorá-lo, especialmente em busca de erros. O processo registra todas as mensagens em arquivos de log, gravados em um diretório do computador (normalmente, um servidor de aplicativos) em que o processo é executado. O processo determina a localização exata para gravar os arquivos de log pela variável FILEPREFIX, definida no SETENV.SQC. Se essa variável não for definida, o processo gravará os arquivos de log no mesmo diretório do programa SRTRMAC.SQR.

Após a ativação dos alunos em períodos letivos, é possível modificar determinados aspectos do registro de período letivo de um aluno, inclusive os limites de matrícula e os períodos letivos em residência. Isso é feito por meio do componente Ativação do Período Letivo.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Regras de Exclusão Global e de Status do Título Acadêmico

O componente de definição Ativar Aluno no Período Letivo permite especificar regras predefinidas, chamadas de *regras de exclusão global*, que podem ser anexadas na seqüência a uma ocorrência do processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC.SQR). As regras de exclusão global controlam quais alunos podem ser ativados em um período letivo por meio do processo de aplicativo. Elas são formadas por regras de exclusão global e de status do título acadêmico. É possível definir várias regras de exclusão global para uma instituição acadêmica, atribuindo a cada regra em uma instituição acadêmica um código de identificação exclusivo. Por definir suas regras para uma instituição acadêmica, você também tem a flexibilidade de criar regras específicas para cada instituição acadêmica de uma faculdade com várias instituições.

Por exemplo, sua instituição acadêmica pode ter políticas de ativação diferentes para períodos letivos de verão em relação aos regulares. Nesses casos, a instituição pode definir uma regra de exclusão global para o período letivo de verão e outra para o período letivo regular.

Ao executar o processo Ativação do Período Letivo posteriormente, é possível optar por incluir a regra nos parâmetros de execução. O processo Ativação do Período Letivo conecta as exclusões globais e regras de status do título acadêmico de uma regra de exclusão global com *ou* entre cada uma das partes. Por isso, conforme indicado nas páginas Exclusões Globais e Regras Status Tít Acad mostradas nesta seção, uma regra de exclusão global pode ser apresentada da seguinte forma:

```
(UGRD/PRB2 or UGRD/PRB3) or (RADM/PET or RADM/AMN) or (RG1 or SF1/NOPAY) or ⇒
((Degree Checkout Status = APPLIED) and (Activation Term < Expected Graduation⇒
 Term))
```

Importante! Restrições globais substituem todas as seleções correspondentes nas páginas de controle da execução do processo Ativação do Período Letivo. Se uma regra de exclusão global for anexada à execução do processo Ativação do Período Letivo, ela substituirá todos os parâmetros de controle de execução conflitantes.

Aspectos Técnicos do Processo SQR Ativação do Período Letivo

Antes do processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC.SQR) ser iniciado, o programa carrega todos os critérios de seleção das páginas do controle de execução na memória, inclusive os detalhes de quaisquer regras de exclusão global anexadas por você. Caso localize várias linhas com dados nos quadros de rolagem, o programa carregará esses valores em matrizes. O programa impõe limites para o volume de critérios de seleção que você pode inserir nas páginas de controle da execução durante a entrada dos dados. Por exemplo, se muitas linhas são inseridas na caixa de grupo Seleção de Ação do Programa da página Seleção 2, o programa ignora todas as que ultrapassam o limite permitido e gera uma mensagem no log do processo, indicando que o limite permitido foi excedido. A maioria dos critérios de seleção no programa permite até 100 linhas (matrizes). É possível executar o processo Ativação do Período Letivo nos modos de execução Inserir ou Atualizar; isso é especificado na página Seleção 1. O modo de execução determina o caminho de execução do programa.

Quando você define o modo de execução para inserir, a principal rotina do programa (ou a instrução SELECT inicial) é selecionada de acordo com a tabela ACAD_PROG para identificar o preenchimento de destino a ser executado pelo processo. Para todos os campos na primeira página, com exceção de Grupo de Alunos, Regra de Exclusão Global e Tipo de Aluno, o processo determina se o aluno é elegível para a ativação do período letivo com base nos valores encontrados na tabela ACAD_PROG. O processo avalia todos os campos e cria uma cláusula dinâmica WHERE para que apenas os alunos que atendam aos critérios básicos possam ser considerados para a ativação do período letivo.

Quando você define o modo de execução para atualizar, a principal rotina do programa (ou a instrução SELECT inicial) é selecionada de acordo com a tabela STDNT_CAR_TERM, e não ACAD_PROG, para identificar o preenchimento de destino a ser executado pelo processo. Como estamos interessados apenas nos alunos que têm uma linha com período letivo já existente na tabela STDNT_CAR_TERM, isso permite que o processo seja muito mais eficiente na realização da tarefa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tanto no modo Inserir quanto no modo Atualizar, a instrução SELECT inicial acomoda apenas alguns dos possíveis critérios de seleção fornecidos por você. Após a instrução SELECT principal identificar os alunos elegíveis para a ativação do período letivo, o processo usa vários filtros nesses registros acadêmicos para determinar se o aluno nesse preenchimento de destino atende a todos os critérios de seleção e exclusões globais especificadas.

Primeiro, o processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC.SQR) grava na memória todos os programas acadêmicos para os quais um aluno está *ativo* para o período letivo da ativação. Para cada um dos programas ativos de um aluno, o processo Ativação do Período Letivo realiza três verificações nos critérios de seleção da página, comparando esses critérios de seleção com os valores nos registros ACAD_PROG e STDNT_CAR_TERM de cada aluno, programa por programa, para verificar se ele é elegível para a ativação do período letivo. Se o aluno não atender a um dos critérios de seleção em qualquer ponto da comparação, o processo o indicará como inelegível para matrícula nesse programa acadêmico, gravará uma mensagem no log do processo e passará para o próximo programa do aluno. Por exemplo, se o aluno for inelegível devido a uma restrição de situação acadêmica, o processo gravará uma mensagem a respeito no log do processo e passará para o próximo programa do aluno. Após encontrar um motivo para que o aluno seja considerado inelegível para a ativação do período letivo de determinado programa, o processo não verifica os demais critérios de inclusão e exclusão. Essa metodologia melhora drasticamente o desempenho do processo. Após a execução de todas as validações com relação a todos os programas ativos de um aluno, o processo verifica se algum desses programas ainda é elegível para a ativação do período letivo. O processo Ativação do Período Letivo só pode ativar um aluno para um programa: seu programa acadêmico principal. Quando um aluno possui vários programas elegíveis, o processo seleciona o programa acadêmico principal, escolhendo o que tiver o menor STDNT_CAR_NBR e a maior EFFSEQ.

Quando você define o campo Critérios de Seleção na página Seleção 1 como *Personalz*, o processo Ativação do Período Letivo executa sua tarefa por meio de um caminho totalmente diferente. Nesse caso, o processo combina os critérios de seleção no componente com a lista de alunos encontrados na tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT. Esta tabela é fornecida com o aplicativo. É possível preencher essa tabela, criando um script SQR ou através da página Preenchimento Personalizado encontrada no componente Ativação do Período Letivo Mesmo com a tabela preenchida, o processo Ativação do Período Letivo ativa os alunos para todas as linhas nesta tabela, desde que o aluno passe pela verificação de integridade de referência e atenda aos critérios adicionais de seleção da página selecionados. Um dos principais recursos da opção Personalz é a ativação dos alunos para vários períodos letivos na mesma execução, ao contrário da opção Página (a opção alternativa), que restringe a execução do processo a um período letivo.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

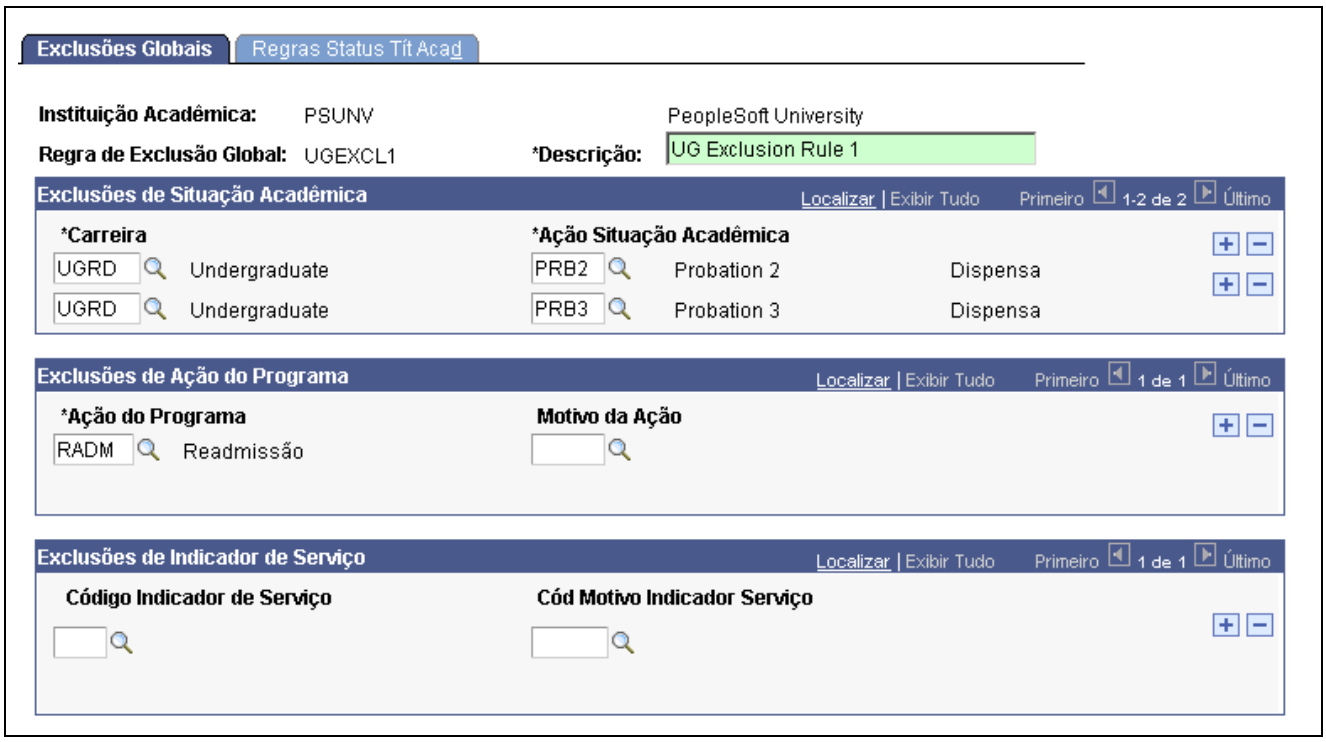
Páginas Utilizadas para Executar a Ativação do Período Letivo em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Exclusões Globais	TRMAC_SETUP1	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Ativação do Período Letivo, Definição Ativação em Batch, Exclusões Globais	Definir a situação acadêmica e as exclusões de ação do programa para uma regra de exclusão global da instituição acadêmica.
Regras Status Tít Acad	TRMAC_SETUP2	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Ativação do Período Letivo, Definição Ativação em Batch, Regras Status Tít Acad	Definir o indicador de serviço e as exclusões de status do título acadêmico para uma regra de exclusão global da instituição acadêmica.
Seleção 1	RUNCNTL_TRMAC_1	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Ativação do Período Letivo, Processo de Ativação em Batch, Seleção 1	Inserir valores para os campos obrigatórios do processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC) e critérios de seleção adicionais gerais para restringir o preenchimento dos alunos que se qualificam para a ativação do período letivo.
Seleção 2	RUNCNTL_TRMAC_2	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Ativação do Período Letivo, Processo de Ativação em Batch, Seleção 2	Inserir os alunos que o processo Ativação do Período Letivo deve considerar como elegíveis para a ativação do período letivo a ser executado pelo processo.
Seleção 3	RUNCNTL_TRMAC_3	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Ativação do Período Letivo, Processo de Ativação em Batch, Seleção 3	Inserir períodos letivos de matrícula obrigatórios ou regras de prescrição da matrícula para uma única execução do processo Ativação do Período Letivo.
Controle do Processo	RUNCNTL_TRMAC_4	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Ativação do Período Letivo, Processo de Ativação em Batch, Controle do Processo	Inserir como o processo Ativação do Período Letivo é inicializado ou como define vários valores em seu sistema Campus Solutions PeopleSoft.
Preenchimento Personalizado	RUNCNTL_TRMAC_5	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Ativação do Período Letivo, Processo de Ativação em Batch, Preenchimento Personalizado	Criar uma lista personalizada de alunos a serem ativados em períodos letivos. Ou recuperar, visualizar e editar uma lista personalizada já existente dos alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Exclusões Globais

Acesse a página Exclusões Globais.



Página Exclusões Globais

Instituição Acadêmica A instituição acadêmica à qual a regra de exclusão global se aplica.

Regra de Exclusão Global Regra que pode ser definida para impedir que o processo Ativação do Período Letivo ative o período letivo de alunos com determinados parâmetros em seus registros de período letivo da carreira (tabela STNDT_CAR_TERM).

Exclusões de Situação Acadêmica

Carreira Selecione a carreira acadêmica para a qual você deseja excluir uma ação de situação acadêmica do processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC).

Ação Situação Acadêmica Selecione as ações (na carreira acadêmica) a serem excluídas do processo Ativação do Período Letivo.

O processo Ativação do Período Letivo conecta as exclusões da situação acadêmica, usando uma instrução implícita *Ou*. Por exemplo, na página acima, PSUNV pode usar a regra para impedir a ativação de graduandos sujeitos à dispensa (ação da situação acadêmica igual a PRB2 *ou* PRB3) nos períodos letivos regulares.

Exclusões de Ação do Programa

Ação do Programa Selecione a ação do programa a ser excluída do processo Ativação do Período Letivo. Este campo disponibiliza apenas as ações do programa relevantes para a ativação do período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Motivo da Ação

Para excluir uma ação do programa somente quando houver determinado motivo vinculado a ela, selecione o motivo. O sistema disponibiliza apenas os motivos da ação do programa relacionados à ação. Ao especificar motivos, é necessário relacionar todos os motivos na ação do programa a serem excluídos pelo processo Ativação do Período Letivo.

Se você quiser excluir uma ação do programa independentemente do motivo, deixe este campo em branco. O processo Ativação do Período Letivo exclui todos os alunos com essa ação do programa e que atendam a outros critérios de execução.

O processo Ativação do Período Letivo avalia as exclusões ação-programa acadêmico/ação-motivo, usando uma instrução implícita *Ou*. Por isso, jamais indique uma combinação de ação do programa/motivo e, para a mesma ação do programa, deixe este campo em branco. Nesse caso, o processo exclui todas as ações, independentemente do motivo especificado. Por exemplo, se uma ação do programa *RADM* for relacionada com um motivo *PET* e você adicionar outra linha com uma ação *RADM* e deixar o motivo em branco, o processo Ativação do Período Letivo irá ignorar a primeira entrada e pressupor que qualquer aluno com a ação do programa *RADM*, independentemente do motivo, não deva ter a ativação do período letivo permitida.

Exclusões de Indicador de Serviço

Código Indicador de Serviço

Selecione o código do indicador de serviço a ser excluído do processo Ativação do Período Letivo.

Cód Motivo Indicador Serviço (código do motivo do indicador de serviço)

Para excluir um código do indicador de serviço somente quando houver determinado motivo vinculado a ele, selecione o motivo. O sistema disponibiliza apenas os motivos do indicador de serviço relacionados ao indicador selecionado. Ao especificar um motivo, é necessário relacionar todos os motivos no indicador do serviço a serem excluídos pelo processo Ativação do Período Letivo.

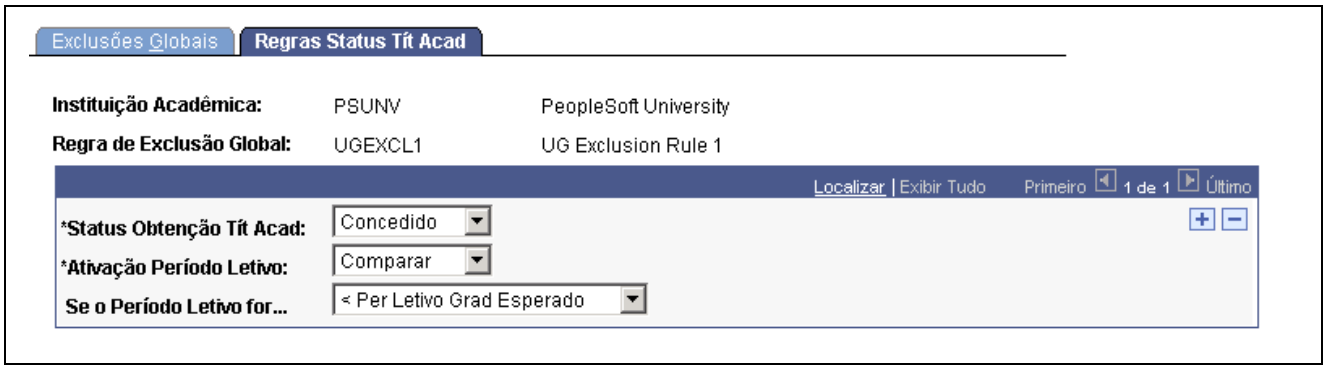
Para excluir um indicador de serviço independentemente do motivo, deixe o campo em branco. O processo Ativação do Período Letivo exclui todos os alunos com esse indicador de serviço e que atendam a outros critérios de execução.

O processo Ativação do Período Letivo avalia as exclusões indicador de serviço/motivo, usando uma instrução implícita *Ou*. Por isso, jamais indique uma combinação de indicador de serviço/motivo e, para o mesmo indicador de serviço, deixe o motivo em branco. Nesse caso, o processo exclui todos os motivos, independentemente daquele especificado. Por exemplo, se um indicador de serviço *ALL* for especificado com um motivo *BILL* e você adicionar outra linha com um indicador de serviço *ALL* e deixar o motivo em branco, o processo Ativação do Período Letivo irá ignorar a primeira entrada e pressupor que qualquer aluno com o indicador de serviço *ALL*, independentemente do motivo, não deva ter a ativação do período letivo permitida.

Definindo Regras de Status do Título Acadêmico

Acesse a página Regras Status Tít Acad.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Regras Status Tít Acad

Esta página permite definir os alunos que *podem* ter o período letivo ativado, com base no status de obtenção do título acadêmico. Também há a opção de definir mais detalhadamente os alunos que podem ter o período letivo ativado, comparando o período letivo de ativação com o período de graduação previsto do aluno. Esta página funciona em conjunto com o campo Status Obtenção Tít Acad na página Títulos Acadêmicos Aluno do componente Programa/Plano Aluno. Caso sua instituição atualize o campo Status Obtenção Tít Acad, será possível usar essa funcionalidade. Se a instituição não atualizar o campo Status Obtenção Tít Acad, o aluno sempre passará na inclusão do status da obtenção do título acadêmico quando o processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC) for executado.

No exemplo da página acima, qualquer aluno com um status de obtenção do título acadêmico *Inscrito* está qualificado para a ativação do período letivo, desde que este período seja anterior ao período de graduação previsto.

Status Obtenção Tít Acad Selecione o status de obtenção do título acadêmico a ser excluído ou avaliado para a exclusão pelo processo Ativação do Período Letivo: *Inscrito, Aprovado, Concedido, Negado, Em Análise* e *Pendências.* Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Ativação Período Letivo Entre as opções a seguir, selecione de que forma o processo Ativação do Período Letivo deve avaliar o status de obtenção do título acadêmico dos alunos.

Nunca: Indica que o processo Ativação do Período Letivo nunca deve ativar o período letivo de alunos com o status de obtenção do título acadêmico especificado por você. O campo Se o Período Letivo for... torna-se indisponível para edição.

Comparar: Indica que o processo Ativação do Período Letivo deve determinar os alunos excluídos por ele da ativação do período letivo, comparando o período letivo de ativação do aluno com o período letivo de graduação esperado para alunos com o status de obtenção do título acadêmico especificado por você. O campo Se o Período Letivo for... torna-se disponível para edição.

Por exemplo, se o período letivo de graduação previsto de um aluno for a primavera do ano 2000, é provável que você queira ativar o período letivo para a primavera do ano 2000, mas não para o outono de 2000. É possível usar a opção Comparar e os outros campos de Exclusão de Status do Título Acadêmico para definir um parâmetro de execução e atender a essa necessidade.

Se o Período Letivo for... Se a opção *Comparar* for selecionada no campo Ativação Período Letivo, este campo se torna disponível e obrigatório. Selecione de que forma o processo Ativação do Período Letivo deve comparar o período letivo de ativação do aluno com o período letivo de graduação previsto. Por exemplo, ao definir o campo

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

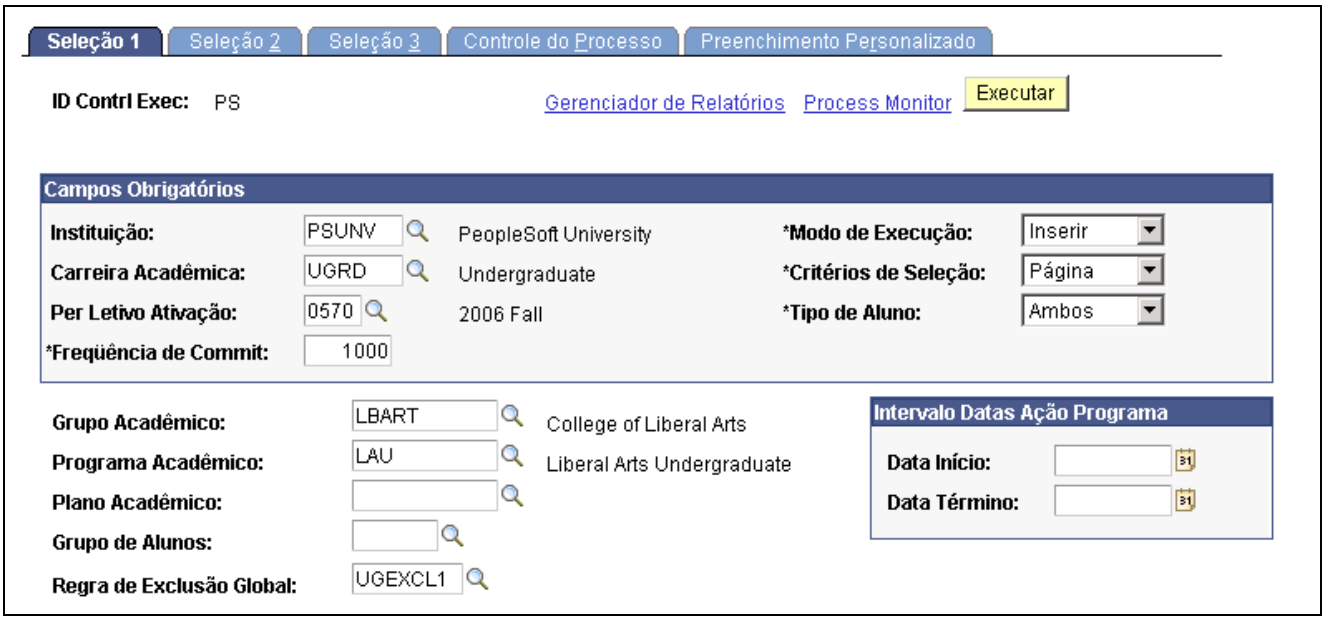
Status Obtenção Tít Acad como *Inscrito* e este campo como < *Per Letivo Grad Esperado*, é possível excluir da ativação do período letivo todos os alunos que *não* correspondam a esses dois critérios. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Consulte Também

Capítulo 42, "Graduação de Alunos," Verificando e Atualizando Dados de Título Acadêmico dos Alunos, página 924

Inserindo Critérios Gerais e Obrigatórios para o Processamento

Acesse a página Ativação do Período Letivo - Seleção 1.



Página Ativação do Período Letivo - Seleção 1

O processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC.SQR) fornece uma ampla funcionalidade de seleção para ativar preenchimentos de aluno específicos em períodos letivos por carreira acadêmica. No componente de definição Ativação do Período Letivo, as regras de exclusão e inclusão são predefinidas, enquanto no componente de processo, são definidas as características do preenchimento de alunos a ser incluído na ativação do período letivo em batch. Também é possível anexar uma regra de exclusão global a determinada ocorrência do processo. Todos os critérios de seleção neste componente são adicionais e destinados a ampliar ou restringir o escopo de seu preenchimento de destino para a ativação do período letivo em batch. Caso queira realizar uma execução básica do processo Ativação do Período Letivo sem especificar inclusões e exclusões, é possível selecionar valores para todos os campos na caixa de grupo Campos Obrigatórios na primeira página. Após inserir os valores para esses campos, você pode executar o processo a qualquer momento, ignorando os demais campos no componente.

Observação: Só é possível executar o processo Ativação do Período Letivo para uma carreira acadêmica por vez. Se quiser ativar alunos em períodos letivos entre carreiras acadêmicas, será preciso executar o processo para cada uma das carreiras acadêmicas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campos Obrigatórios

Esta caixa de grupo contém todos os campos obrigatórios para a execução do processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC). Os demais campos na página e as outras páginas do componente são opcionais. Use-os para restringir ainda mais a elegibilidade para a ativação do período letivo em uma execução específica.

Instituição Selecione uma instituição acadêmica. O processo Ativação do Período Letivo considera apenas os alunos ativos nessa instituição acadêmica como elegíveis para a ativação do período letivo.

Modo de Execução Entre as opções a seguir, selecione o modo no qual o processo Ativação do Período Letivo deve ser executado. Para obter um desempenho ideal, o processo permite apenas a execução de um modo por vez.

Inserir: O processo Ativação do Período Letivo considera, para a ativação do período letivo, apenas os alunos ainda não ativados no período letivo de ativação. Se elegível, o processo adiciona uma nova linha com os dados do período letivo no registro de período letivo da carreira do aluno (tabela STDNT_CAR_TERM).

Atualizar: O processo Ativação do Período Letivo considera, para a modificação do registro, apenas os alunos que já foram ativados no período letivo. Se elegível, o processo atualiza os dados de período letivo existentes da carreira do aluno (localizados na tabela STDNT_CAR_TERM). Use os outros campos deste componente para controlar ainda mais a forma de operação da função de atualização.

Carreira Acadêmica Selecione uma carreira acadêmica. O processo Ativação do Período Letivo considera apenas os alunos ativos nessa carreira acadêmica como elegíveis para a ativação do período letivo. O processo Ativação do Período Letivo permite ativar alunos em apenas uma carreira acadêmica por execução. Para ativar alunos em várias carreiras acadêmicas, é necessário executar o processo para cada uma das carreiras.

Critérios de Seleção Entre as opções a seguir, selecione o tipo de critério de seleção a ser usado pelo processo Ativação do Período Letivo para a execução.

Página: Use os campos disponíveis no componente para especificar os critérios que determinam os alunos elegíveis para a ativação do período letivo. (Padrão)

Personalz: Ative um preenchimento personalizado dos alunos, ou grandes batches de alunos, para um período letivo ou entre vários períodos letivos. Por exemplo, use esta opção quando forem necessários critérios adicionais aos fornecidos pelo componente, ou quando quiser realizar a conversão dos registros acadêmicos.

Quando esta opção é selecionada, o processo Ativação do Período Letivo é direcionado a pesquisar a tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT fornecida para determinar quem deve ter o período letivo ativado. Se desejar, é possível criar seu próprio SQR para preencher a tabela.

O processo Ativação do Período Letivo, quando executado com a opção *Personalz*, seleciona preenchimentos personalizados da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT com base no ID controle execução e ID usuário. Se a opção *Personalz* for selecionada, será possível editar ou inserir, na página Preenchimento Personalizado (localizada neste componente), os alunos e os períodos letivos a serem ativados. Do contrário, a página Preenchimento Personalizado fica indisponível para edição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Per Letivo Ativação (período letivo de ativação)
Selecione o período letivo para o qual o processo está sendo executado, conhecido como o período letivo de ativação. Os alunos que atenderem aos critérios de execução serão ativados neste período letivo. Se o valor *Página* for selecionado no campo Critérios de Seleção, este campo será obrigatório. Se for selecionado o valor *Personalz* no campo Critérios de Seleção, o processo Ativação do Período Letivo usará o período letivo do aluno na tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT ou na página Preenchimento Personalizado deste componente.

Tipo de Aluno
Entre as opções a seguir, selecione o tipo de aluno a ser ativado. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Novos: Ative apenas os alunos recém-admitidos em sua instituição acadêmica.

Regulares: Ative apenas os alunos regulares.

Ambos: Ative tanto os alunos novos quanto os regulares simultaneamente em uma única execução. (Padrão)

Observação: O processo Ativação do Período Letivo define alunos novos e regulares, comparando o período letivo de ativação com o período letivo de admissão. Alunos com períodos letivos de ativação e admissão iguais são os novos. Alunos com um período letivo de admissão anterior ao de ativação são os regulares.

Freqüência de Commit
Selecione quantas linhas da tabela com informações (alunos) devem ser processadas antes do commit das alterações no banco de dados. O padrão é 1000. Consulte o administrador do banco de dados de sua instituição para saber a definição apropriada. Se o commit for definido com um valor maior do que o número de linhas processadas, o programa só efetuará o commit dos dados uma vez, após o término da execução. A lógica do commit deste campo é independente em termos de plataforma.

Campos Opcionais

O uso dos campos Programa Acadêmico, Plano Acadêmico, Grupo Acadêmico e da caixa de grupo Intervalo Datas Ação Programa pode melhorar o desempenho do processo Ativação do Período Letivo. No entanto, o uso excessivo de exclusões globais e de outros critérios de seleção, como ações de situação acadêmica, códigos do indicador de serviço e períodos letivos de matrícula obrigatórios pode retardar o processo.

Grupo Acadêmico
Selecione um grupo acadêmico para restringir o preenchimento de alunos a terem o período letivo ativado.

Programa Acadêmico
Selecione um programa acadêmico para restringir o preenchimento de alunos a terem o período letivo ativado.

Plano Acadêmico
Selecione um plano acadêmico para restringir o preenchimento de alunos a terem o período letivo ativado. Você pode especificar um plano acadêmico independentemente de um programa acadêmico. Por exemplo, se forem especificados tanto um programa quanto um plano acadêmico, apenas os alunos ativos no programa acadêmico *e* no plano acadêmico serão elegíveis para a ativação do período letivo. No entanto, se apenas um plano acadêmico for especificado, apenas os alunos ativos neste plano, independentemente de seu programa acadêmico, serão elegíveis para a ativação do período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Data Início e **Data Término** O intervalo de datas de início e término da ação do programa.

Use estes campos para restringir o preenchimento de alunos a terem o período letivo ativado a um intervalo de datas de ação do programa específico. Por exemplo, é possível usar esse intervalo de datas para limitar a ativação do período letivo apenas aos alunos que foram ativados ou matriculados em um programa acadêmico desde a última execução do processo Ativação do Período Letivo. O processo Ativação do Período Letivo compara esse intervalo de datas com o campo Data da Ação na página Programa Aluno. A data da ação é a data da transação em que o aluno é ativado em um programa acadêmico, e *não* a data efetiva. Se a data da ação for posterior ou igual à data de início e anterior ou igual à data de término, o aluno estará qualificado para a ativação do período letivo.

Para usar esses campos, é necessário inserir valores para ambos. Por padrão, a data de término é igual à data de início.

Grupo de Alunos Selecione um grupo de alunos para restringir o preenchimento de alunos a terem o período letivo ativado. O processo ativa apenas os alunos deste grupo que também atendam aos outros critérios de seleção do componente.

Regra de Exclusão Global Caso queira usar uma regra de exclusão global nesta execução para restringir ainda mais o preenchimento de alunos a terem o período letivo ativado, use o prompt deste campo para selecioná-la. Se não quiser usar exclusões globais, deixe este campo em branco. É possível especificar uma regra de exclusão global diferente para cada uma das execuções do processo.

Consulte Também

Capítulo 27, "Realizando a Ativação do Período Letivo em Batch," Definindo Exclusões Globais, página 586

Capítulo 27, "Realizando a Ativação do Período Letivo em Batch," Definindo Regras de Status do Título Acadêmico, página 587

Capítulo 27, "Realizando a Ativação do Período Letivo em Batch," Criando Preenchimentos Personalizados para o Processamento, página 600

Inserindo Critérios Detalhados para o Processamento

Acesse a página Ativação do Período Letivo - Seleção 2.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Ativação do Período Letivo - Seleção 2

Esta página permite restringir o preenchimento de destino para a ativação do período letivo, selecionando a ação do programa, o motivo da ação, a ação da situação acadêmica e os dados do indicador de serviço a serem incluídos.

Observação: O processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC) conecta a situação acadêmica, a ação do programa e as opções do indicador de serviço com um *e* implícito entre cada um dos tipos de seleção. O processo conecta os critérios com um *ou* implícito em cada um dos tipos de seleção.

Seleção de Ação do Programa

Ação do Programa Selecione a ação do programa a ser incluída para o processo Ativação do Período Letivo. No modo de execução Inserir, o sistema disponibiliza apenas as ações elegíveis para a ativação do período letivo. No modo Atualizar, o sistema disponibiliza todas as ações disponíveis. É possível inserir uma ação do programa incompatível com uma exclusão global. No entanto, a exclusão global sempre tem prioridade em relação aos critérios de seleção.

Motivo da Ação Caso queira incluir uma ação do programa somente quando houver um motivo vinculado, selecione o motivo neste campo. O sistema disponibiliza apenas os motivos da ação do programa relacionados à ação especificada. Ao especificar um motivo, relacione todos os motivos na ação do programa a serem incluídos pelo processo Ativação do Período Letivo.

Se este campo for deixado em branco, o processo incluirá todos os alunos com essa ação do programa e que atendam a outros critérios de execução, independentemente do motivo da ação do programa.

O processo Ativação do Período Letivo avalia cada combinação de ação do programa/motivo, usando uma instrução implícita *Ou*. Por isso, jamais indique uma combinação de ação do programa/motivo e, para a mesma ação do programa, deixe este motivo da ação em branco. Nesse caso, o processo inclui todas as ações, independentemente do motivo especificado. Por exemplo, se uma ação do programa *MATR* for relacionada com um motivo *FDEP* e você adicionar outra linha com uma ação *MATR* e deixar o motivo em branco, o processo Ativação do Período Letivo irá ignorar a primeira entrada e pressupor que qualquer aluno com a ação do programa *MATR*, independentemente do motivo, seja elegível para a ativação do período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Importante! Os valores inseridos nesta caixa de grupo devem existir na linha de programa acadêmico do aluno com a data efetiva mais recente para que o aluno seja selecionado.

Seleção de Situação Acadêmica

Ação Situação Acadêmica Selecione a ação de situação acadêmica a ser incluída pelo processo Ativação do Período Letivo.

O processo Ativação do Período Letivo conecta as situações acadêmicas usando uma instrução implícita *Ou*. Por exemplo, é possível que PSUNV queira tornar elegíveis para a ativação do período letivo apenas alunos com situação acadêmica *GOOD* ou *GREA* (great) que também atendam a outros critérios de execução.

Seleção de Indicador de Serviço

Indicador de Serviço (código de indicador de serviço) Selecione o código do indicador de serviço a ser incluído no processo Ativação do Período Letivo.

Cód Motivo Indicador Serviço (código do motivo do indicador de serviço) Caso queira incluir um código do indicador de serviço somente quando houver um motivo vinculado, selecione o motivo. O sistema disponibiliza apenas os motivos do indicador de serviço relacionados ao indicador especificado. Ao especificar um motivo, é necessário relacionar todos os motivos no indicador do serviço a serem incluídos pelo processo Ativação do Período Letivo.

Se um código do indicador de serviço for selecionado e este campo for deixado em branco, o processo incluirá todos os alunos com esse indicador e que atendam a outros critérios de execução, independentemente do motivo do indicador de serviço.

O processo Ativação do Período Letivo avalia as combinações de indicador de serviço/motivo, usando uma instrução implícita *Ou*. Por isso, jamais indique uma combinação de indicador de serviço/motivo e, para o mesmo indicador de serviço, deixe o motivo da ação em branco. Nesse caso, o processo incluirá todos os motivos. Por exemplo, se um indicador de serviço *ALL* for especificado com um motivo *BILL* e você adicionar outra linha com um indicador de serviço *ALL* e deixar o motivo em branco, o processo Ativação do Período Letivo irá ignorar a primeira entrada e pressupor que qualquer aluno com o indicador de serviço ALL, independentemente do motivo, deva ser elegível para a ativação do período letivo.

Inserindo Regras de Prescrição da Matrícula para o Processamento

Acesse a página Ativação do Período Letivo - Seleção 3.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Ativação do Período Letivo - Seleção 3

Se esta página for usada, o aluno *deverá* estar matriculado em um ou mais períodos letivos, de acordo com as regras de elegibilidade para a ativação do período letivo especificadas na página Seleção 1 deste componente. É possível usar a página Seleção 3, por exemplo, para impedir a ativação do período letivo de alunos que não tenham os registros de matrícula do período letivo anterior.

O Campus Solutions PeopleSoft considera a matrícula em uma aula de acordo com a existência de uma linha na tabela STDNT_ENRL. O procedimento que calcula o que é e o que não é uma matrícula em aula é um arquivo de programa chamado SRENRLCK.SQC. O SQC é separado do processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC) para que a instituição possa modificar o código que determina o que é uma matrícula em aula, com base nas necessidades comerciais de sua instituição, sem se preocupar com futuras alterações do processo Ativação do Período Letivo que possam afetar a modificação. O SQC contém apenas um procedimento, chamado de SELECT-ENROLLMENT. A descrição do procedimento explica como o usuário deve realizar as modificações.

Importante! Embora esse recurso seja fornecido com flexibilidade significativa, é sempre melhor manter as regras simples. A imposição dessas regras exige uma avaliação de regra complexa e um possível aumento na atividade do banco de dados para cada aluno. O excesso de regras poderia acarretar problemas de desempenho.

Tipo de Conector

Use a caixa de grupo Tipo de Conector para especificar de que forma o processo Ativação do Período Letivo deve agrupar linhas de exigência de matrícula individual com o objetivo de determinar se os alunos estão qualificados para a ativação do período letivo. Quando você escolhe um tipo de conector (E, OU) e salva a página ou clica no botão Definir Parênteses, o sistema exibe os parênteses para que seja possível visualizar como o processo Ativação do Período Letivo interpretará as regras.

E e **OU**

Tipos de conectores que indicam o operador booleano principal (padrão) a ser usado na equação que contém as linhas de detalhes.

Selecione o tipo de conector principal (E, OU) para este critério de ativação do período letivo. As linhas de detalhes unidas pelo oposto do tipo de conector principal são agrupadas em uma partição. As linhas de detalhes unidas pelo conector principal são consideradas componentes individuais (ou partições) da equação. Uma partição é cada linha de detalhes da equação ou cada conjunto de linhas de detalhes agrupadas por parênteses. Por exemplo, se o tipo de conector

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

for E e as linhas de detalhes forem A OR B AND C OR D AND E, o detalhe será exibido na página como (A OR B) AND (C OR D) AND E. A primeira partição será (A OR B), a segunda será (C OR D) e a terceira será E. O conector principal, ou seja, o conector que une as partições, será E. O conector que une componentes dentro de uma partição é sempre o oposto do tipo de conector principal. Em outro exemplo, se o conector principal for OU e as linhas de detalhes forem A OR B AND C OR D, o detalhe será exibido na página como A OR (B AND C) OR D. A primeira partição será A, a segunda será (B AND C) e a terceira será D.

Definir Parênteses Clique neste botão para analisar as linhas individuais com base no tipo de conector e nos parênteses visíveis na página. Os parênteses funcionam como uma dica visual da forma como o processo avaliará os critérios. Também é possível salvar a página para que o sistema recalcule automaticamente os parênteses. Talvez seja necessário redefinir os parênteses ao adicionar mais linhas, alterar a ordem das linhas ou mudar o tipo de conector.

Não é possível determinar explicitamente que os parênteses agrupem linhas de detalhes.

Se o tipo de conector principal for E, o sistema criará automaticamente partições em que E será o conector principal. Por exemplo, se você inserir A OR B AND C OR D, a instrução correspondente será (A OR B) AND (C OR D).

Se o tipo de conector principal for OU, o sistema criará partições em que OU será o conector principal. Por exemplo, se você inserir A OR B AND C OR D, a instrução correspondente será A OR (B AND C) OR D.

Períodos Letivos de Matrícula Obrigatórios

Use esta grade para especificar regras a respeito dos períodos letivos nos quais os alunos devem estar matriculados para estarem qualificados para ativação do período letivo.

Conector Selecione um conector para indicar de que forma esta linha de detalhes está conectada à linha anterior. As opções são *AND* ou *OR*.

Linha Este campo exibe um número de linha em seqüência, gerado automaticamente pelo sistema em incrementos de 10. Ele determina a ordem na qual o processo avalia os argumentos da linha. Use a coluna Linha para reordenar manualmente os critérios. Após alterar manualmente os números de linha, salve a página ou clique no botão Definir Parênteses para reordenar de maneira visível as linhas e recalcular os parênteses.

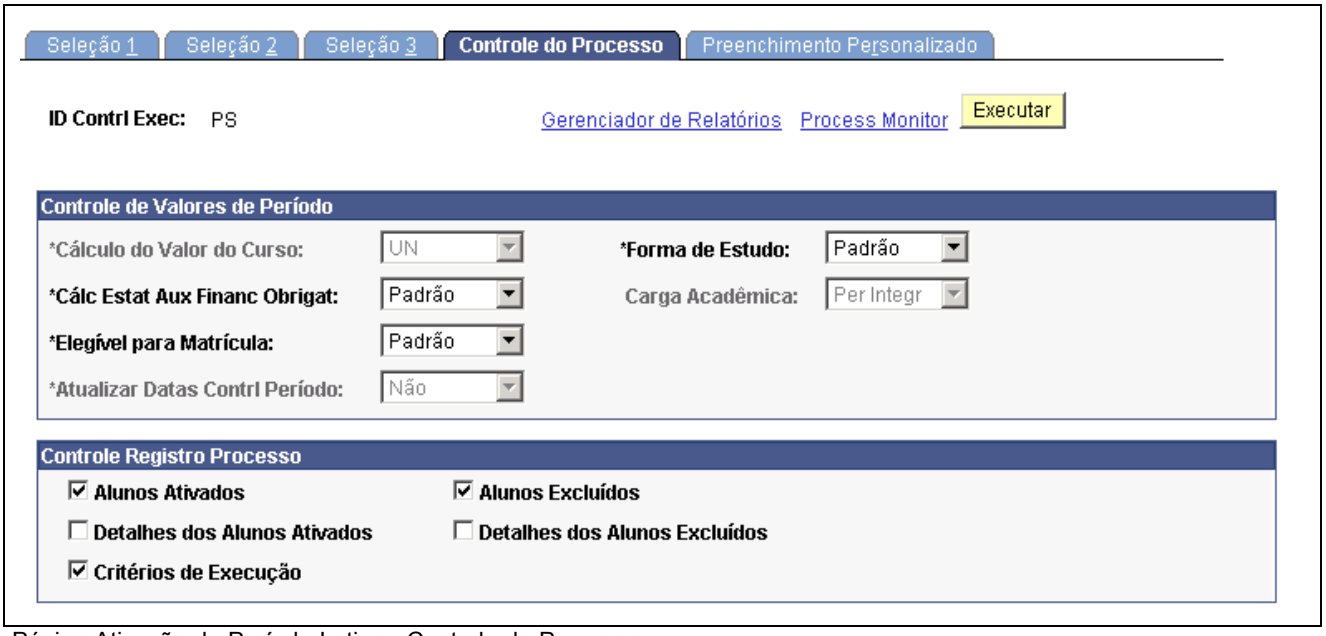
Período Letivo de Matrícula Selecione o período letivo no qual os alunos devem estar matriculados para estarem qualificados para ativação do período letivo. O processo Ativação do Período Letivo determina a matrícula em aula, localizando uma linha para os alunos na tabela STDNT_ENRL do período letivo especificado.

No exemplo representado na página acima, a regra especificada exige que o aluno tenha pelo menos uma matrícula em aula na tabela STDNT_ENRL para um dos dois períodos letivos simultâneos. Especificamente, um aluno poderia atender à regra e, assim, ser incluído na seleção da ativação do período letivo ao ser matriculado em (outono de 1999 E verão de 2000) OU (outono de 1999 E primavera de 2000). Essa estrutura oferece suporte a qualquer combinação de exigências.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Inserindo Opções de Controle do Processo

Acesse a página Ativação do Período Letivo - Controle do Processo.



Página Ativação do Período Letivo - Controle do Processo

O quadro superior desta página permite controlar de que forma o processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC) preenche determinados valores do registro de período letivo da carreira do aluno. O quadro inferior da página permite especificar o tipo e os detalhes das informações a serem registradas pelo processo nos arquivos de log em todas as execuções. Esta página está disponível tanto no modo de execução Inserir quanto no modo Atualizar.

Controle de Valores de Período

Use os campos desta caixa de grupo para definir a forma de interação do processo Ativação do Período Letivo com vários campos na tabela STDNT_CAR_TERM. No modo de execução Inserir, é possível definir de que forma o processo inicializa vários campos na tabela. Já no modo de execução Atualizar, é possível definir de que forma o processo atualiza vários campos na tabela.

Cálculo do Valor do Curso (cálculo do valor do curso obrigatório)

O Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise usa este campo para determinar se o valor do curso deve ser calculado ou recalculado para os alunos. A opção selecionada determina o valor do campo TUIT_CAL_REQ na tabela STDNT_CAR_TERM, definindo o valor como *Y* ou *N* no registro do período letivo da carreira do aluno. Quando sua instituição calcula o valor do curso, o processo de cálculo consulta este campo para determinar se o valor do curso de um aluno precisa ser recalculado. Selecione uma das opções a seguir.

UN: Determina que o processo Ativação do Período Letivo use o campo correspondente na Tabela Unidade de Negócios SF para determinar o valor do indicador correspondente no registro de período letivo da carreira do aluno. Quando estiver no modo de execução Inserir, o sistema preencherá automaticamente este campo com a unidade de negócio e ele estará indisponível para edição.

Sem Alter: Quando estiver no modo de execução Atualizar, este será o valor padrão. Caso o processo Ativação do Período Letivo seja executado usando este

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

valor, o processo deixará inalterado o campo correspondente na tabela STDNT_CAR_TERM.

Não: Selecione esta opção para que o processo defina o campo TUIT_CAL_REQ na tabela STDNT_CAR_TERM como *N* em cada um dos registros de período letivo da carreira do aluno afetados. Quando sua instituição calcula o valor do curso, o processo não recalcular esse valor.

Sim: Esta opção está disponível apenas no modo de execução Atualizar. Selecione esta opção para que o processo Ativação do Período Letivo defina o campo TUIT_CAL_REQ na tabela STDNT_CAR_TERM como *Y* para todos os alunos cujos registros de período letivo da carreira acadêmica tenham sido atualizados. Quando sua instituição calcula o valor do curso, o processo não recalcular o valor para esses alunos.

Forma de Estudo

Selecione de que maneira a forma de estudo do registro de período letivo da carreira do aluno deve ser definida. Os valores válidos para este campo são *Padrão, Sem Alter* e todos os demais valores de tradução fornecidos para a forma de estudo. Os valores de tradução *Padrão* e *Sem Alter* possuem código anexado e não devem ser modificados. Porém, é possível adicionar outros valores à tabela translate.

No modo de execução Inserir, se o aluno ativado tiver uma linha de ativação para um período letivo anterior dentro da mesma carreira acadêmica e você selecionar as opções *Padrão* ou *Sem Alter*, o sistema copiará o valor do período letivo anterior. Porém, se você selecionar *Padrão* e o aluno não tiver período letivo ativado para a mesma carreira acadêmica, o valor do campo será definido, por padrão, como *Matrícula* (ENRL).

No modo de execução Atualizar, se você selecionar as opções *Padrão* ou *Sem Alter*, o processo Ativação do Período Letivo deixará o campo Forma de Estudo inalterado. Caso o valor do campo seja definido de outro modo durante o modo de execução Atualizar, o processo alterará o valor STDNT_CAR_TERM para o valor selecionado na lista de valores de tradução.

Observação: Se o valor selecionado for diferente de *Padrão, Sem Alter* ou *Matrícula*, o campo Carga Acadêmica ficará disponível e será obrigatório.

Cálc Estat Aux Financ Obrigat (cálculo de estatísticas de auxílio financeiro obrigatório)

Entra as opções a seguir, selecione de que forma o processo Ativação do Período Letivo deve definir o indicador FA_STATS_CALC_REQ na tabela STDNT_CAR_TERM. O processo Criar Período Letivo FA usa o valor do indicador FA_STATS_CALC_REQ para determinar se um registro de STDNT_CAR_TERM deve ser criado ou recriado para o período letivo do aluno. Se o indicador FA_STATS_CALC_REQ estiver definido como *Y*, o processo Criar Período Letivo FA criará ou recriará o registro do período de auxílio financeiro para o período letivo do aluno. Se o indicador FA_STATS_CALC_REQ for definido como *N*, o processo considerará que não houve alteração significativa e ignorará o aluno.

Sim: Define o indicador FA_STATS_CALC_REQ como *Y* nos registros STDNT_CAR_TERM de cada aluno.

Não: Define o indicador FA_STATS_CALC_REQ como *N* nos registros STDNT_CAR_TERM de cada aluno.

Padrão: Define o indicador FA_STATS_CALC_REQ como *Y* nos registros STDNT_CAR_TERM de cada aluno.

Sem Alter: Deixa o valor do indicador FA_STATS_CALC_REQ inalterado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Carga Acadêmica

No modo de execução Atualizar, este valor se torna disponível e obrigatório quando o valor do campo *Forma de Estudo* é definido como um valor diferente de *Matrícula, Sem Alter* ou *Padrão.* Selecione a carga acadêmica para o registro atualizado do período letivo da carreira do aluno.

Elegível para Matrícula

Entre as opções a seguir, determine se os alunos ativados em um período letivo por este processo são elegíveis para matrícula nesse mesmo período. Este campo está disponível tanto no modo de execução Inserir quanto no modo Atualizar.

Sim: Selecione este valor para definir o indicador Elegível para Matrícula no registro STDNT_CAR_TERM como *Y*, tornando os alunos ativados em um período letivo por este processo elegíveis para matrícula nesse período.

Não: Selecione este valor para definir o indicador Elegível para Matrícula no registro STDNT_CAR_TERM como *N*, tornando os alunos ativados em um período letivo por este processo inelegíveis para matrícula nesse período.

Padrão: Selecione este valor para que o processo observe o valor do indicador Elegível para Matrícula do aluno no registro STDNT_CAR_TERM referente a um período letivo anterior na mesma carreira acadêmica. No modo de execução Inserir, se o aluno não tiver uma linha de ativação de período letivo para um período anterior na mesma carreira acadêmica, o processo definirá o indicador no registro de período letivo da carreira acadêmica do aluno para o período atual como *Sim*, tornando o aluno elegível para matrícula. Se o aluno não tiver uma linha de ativação de um período letivo anterior na mesma carreira acadêmica, o processo copiará o valor do indicador Elegível para Matrícula para a linha de ativação do período letivo atual.

Sem Alter: No modo de execução Atualizar, selecione esta opção para que o processo Ativação do Período Letivo deixe o valor do indicador Elegível para Matrícula inalterado no registro STDNT_CAR_TERM.

Atualizar Datas Contrl Período (atualizar datas do controle de período letivo)

Controla a forma como o processo Ativação do Período Letivo copia determinadas datas de controle de período letivo do calendário acadêmico (ACAD_CALTRM_TBL) para o registro individual de período letivo da carreira do aluno. O processo atualiza as seguintes datas no registro de período letivo da carreira do aluno: Data Conclusão Matrícula, Exibir Matr no Hist Escolar, Exibir Estat no Hist Escolar e Data Avaliação Completa. Os valores válidos para este campo são *Sim* e *Não*.

No modo de execução Inserir, o sistema preenche o campo com *Sim*, uma vez que o processo Ativação do Período Letivo sempre copia as datas de controle do período letivo do calendário acadêmico. Nesse modo, o campo fica indisponível para edição.

No modo de execução Atualizar, o sistema preenche este campo com *Não* para indicar que o processo deve deixar as datas de controle do período letivo inalteradas. No entanto, é possível alterar o valor para *Sim*, o que é especialmente útil caso os alunos já tenham sido ativados em um período letivo e seja necessário alterar alguma data de controle do período.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Controle Registro Processo

Use os campos desta caixa de grupo para determinar como o processo Ativação do Período Letivo deve registrar as estatísticas, selecionando o tipo e o nível das informações sobre os detalhes necessários. Os padrões do sistema selecionados são *Alunos Ativados, Alunos Excluídos* e *Critérios de Execução.* O sistema atribui um número de processo exclusivo ao arquivo de log srtrmac.dat, gerado por você para que possa manter e controlar versões on-line dos arquivos de log. O registro inclui totais processados de alunos ativados, atualizados e inelegíveis. É possível visualizar o arquivo de log, acessando a página Visualizar Log/Rastreamento e clicando no vínculo Arquivo de Rastreamento. Acesse a página Visualizar Log/Rastreamento, clicando no vínculo Gerenciador de Relatórios na página de controle de execução e, depois, no vínculo Relatório correspondente na página Lista, ou clicando no vínculo Process Monitor na página de controle de execução, no vínculo Detalhes correspondente na página Lista de Processos e em Visualizar Log/Rastreamento. Caso queira apenas uma contagem dos alunos incluídos ou excluídos da ativação do período letivo, desmarque todas as caixas de seleção.

Alunos Ativados Selecione esta opção para registrar os alunos incluídos na ativação do período letivo. O arquivo de log fornece ID funcionário, período letivo da ativação, ação realizada pelo processo, instituição acadêmica, carreira acadêmica e programa acadêmico principal.

Alunos Excluídos Selecione esta opção para registrar os alunos excluídos da ativação do período letivo. O arquivo de log fornece ID funcionário, período letivo da ativação, ação realizada pelo processo, instituição acadêmica, carreira acadêmica e programa acadêmico principal.

Detalhes dos Alunos Ativados Selecione esta opção para registrar os alunos incluídos na ativação do período letivo com mais detalhes. O arquivo de log fornece ID funcionário, carreira acadêmica, número da carreira, período letivo da ativação, grupo acadêmico, programa acadêmico, plano acadêmico, ação do programa, motivo da ação do programa, período letivo de admissão, data efetiva, ação de ativação do período letivo e motivo de exclusão da ativação do período letivo.

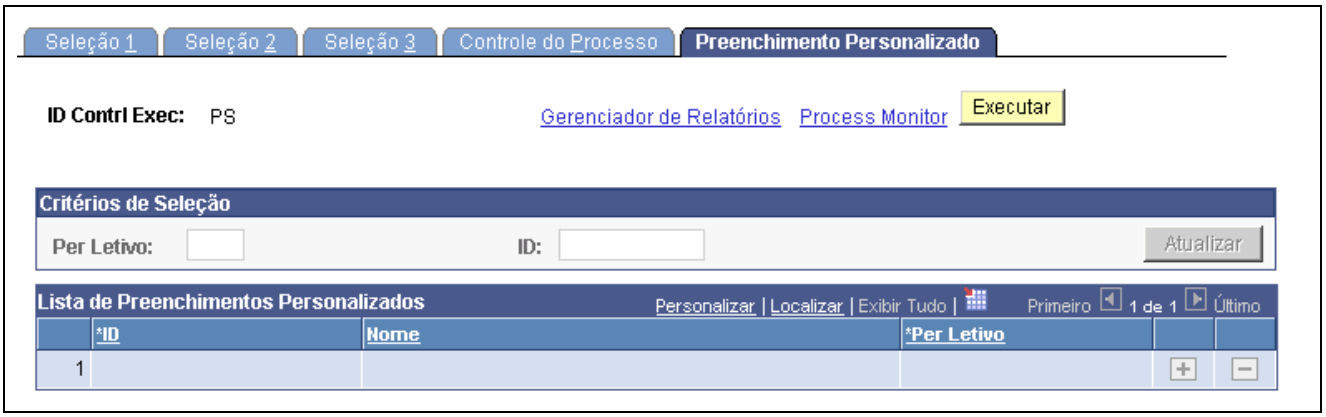
Detalhes dos Alunos Excluídos Selecione esta opção para registrar os alunos excluídos da ativação do período letivo com mais detalhes. O arquivo de log fornece ID funcionário, carreira acadêmica, número da carreira, período letivo da ativação, grupo acadêmico, programa acadêmico, plano acadêmico, ação do programa, motivo da ação do programa, período letivo de admissão, data efetiva, ação de ativação do período letivo e motivo de exclusão da ativação do período letivo.

Critérios de Execução Selecione esta opção para registrar todos os critérios de seleção e opções de controle de execução, inclusive a regra de exclusão global, para a ocorrência do processo.

Criando Preenchimentos Personalizados para o Processamento

Acesse a página Preenchimento Personalizado.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Preenchimento Personalizado

O sistema transfere esses dados de/para a tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT por OPRID e ID controle de execução. Em vez de inserir manualmente os alunos na tabela, é possível preenchê-la usando um script SQR especializado, desenvolvido por sua instituição para realizar a tarefa.

Ao ser executado para um preenchimento personalizado, o processo Ativação do Período Letivo (SRTRMAC) sabe quais são os alunos a serem executados da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT, observando o OPRID e o ID controle de execução. Ele processa todas as linhas válidas encontradas na tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT, desde que o campo Critérios de Seleção na página Seleção 1 esteja definido como *Personalz*. Do contrário, o sistema indisponibiliza esta página e o processo desconsidera os dados na tabela.

Um dos principais recursos da opção *Personalz* é a ativação dos alunos para vários períodos letivos na mesma execução, ao contrário da opção *Página* (a opção alternativa), que restringe a execução do processo a um período letivo. Além disso, a opção *Personalz* permite usar outros campos de critérios de seleção no componente (exceto o campo Per Letivo Ativação na página Seleção 1) para restringir a seleção de preenchimento. Porém, considere que o processo oferece suporte apenas a uma instituição e carreira acadêmicas por vez. A instituição e a carreira acadêmicas são especificadas na página Seleção 1, a primeira página deste componente. Caso a tabela seja carregada com um script SQR (ignorando as validações da página) e você tente executar o processo em mais de uma instituição e carreira acadêmicas por vez, o processo será interrompido e registrará uma mensagem de erro no log do processo.

Observação: O processo Ativação do Período Letivo funciona independentemente das linhas visíveis serem exibidas na grade da página. Não é necessário recuperar e carregar os dados na página antes de executar o processo.

Aviso! Carregar um grande volume de dados na página pode afetar negativamente o desempenho.

Per Letivo Selecione o período letivo para o qual você deseja recuperar as linhas de dados da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT. Caso queira pesquisar todos os períodos letivos de uma instituição e carreira acadêmicas (conforme especificado na página Seleção 1), deixe este campo em branco.

ID (ID funcionário) Selecione o número de identificação de um aluno para recuperar, da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT, linhas de dados de determinada pessoa. O sistema consulta a tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT e exibe todos os IDs alunos aplicáveis nessa tabela, de acordo com o ID usuário, ID controle de execução e período letivo pelos quais você está procurando e instituição e carreira acadêmicas (especificadas na página Seleção 1).

Atualizar Clique neste botão para recuperar as linhas de dados da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT que correspondem aos critérios inseridos por você nos campos

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Per Letivo e ID. Este recurso é opcional, permitindo visualizar e editar seu preenchimento personalizado antes da execução do processo Ativação do Período Letivo.

ID (ID funcionário)

A grade exibe linhas de dados recuperados da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT de acordo com seus critérios de pesquisa nos campos Per Letivo e ID acima da grade. O sistema exibe o número de identificação de funcionário da pessoa à qual a linha de dados pertence.

Para adicionar à lista de dados recuperados ou criar uma nova lista personalizada, selecione um ID aluno. O sistema disponibiliza uma visualização da tabela ACAD_PROG (STDNT_PROG_VW), que relaciona todos os IDs aluno com uma linha de programa (ativo ou inativo).

Nome

O sistema exibe o nome da pessoa à qual esta linha de dados pertence, conforme recuperação da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT. Caso você esteja inserindo uma linha adicional ou criando uma lista personalizada, o sistema exibirá o nome da pessoa quando você sair do campo ID.

Per Letivo

Selecione o período letivo para o qual deseja ativar o aluno. Se você tiver pesquisado e recuperado a linha de dados da tabela PS_TRMAC_CUST_PPLT, o sistema exibirá o período letivo pesquisado. É possível alterar o período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 28

Realizando a Ativação Rápida

É comum precisar ativar um aluno rapidamente, ignorando o processo de matrícula Ativar Inscrições (ADPCPPRC) no Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise e movendo o aluno rapidamente para o Registros Acadêmicos, considerando que o nome e o endereço do aluno já estejam no sistema.

Este capítulo descreve como processar uma ativação rápida.

Processando uma Ativação Rápida

Para processar uma ativação rápida:

1. Ative o aluno em um programa e plano acadêmicos por meio do componente Programa/Plano Aluno, atualizando o código de ação do programa na página Programa Aluno para *ACTV* (ativo).

   O aluno deve ter um programa e um plano acadêmico ativos para que seja possível ativá-lo em um período letivo. Selecione Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno.

2. Ative o aluno em um período letivo na página Ativação Período Letivo.

   Selecione Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo. Quando você salva as informações nesta página, o processo de ativação rápida é concluído. Agora, o aluno está pronto para se matricular em aulas do período letivo.

Consulte Também

Capítulo 26, "Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno," Atualizando Pilhas do Programa do Aluno, página 571

Capítulo 27, "Realizando a Ativação do Período Letivo em Batch," página 581

Capítulo 30, "Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno," página 615

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Adicionando e Atualizando Inscrições", Atualizando Inscrições

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 29

(AUS, NZL) Criando Blocos de Alunos

Este capítulo fornece uma visão geral de blocos de alunos e descreve como:

- Atualizar segurança de usuário de Mass Change.
- Criar uma definição de Mass Change de bloco de alunos.

Noções Básicas Sobre Blocos de Alunos

Um bloco de alunos é um agrupamento de informações de alunos em bloco, com base em diversas características acadêmicas comuns. Blocos de alunos podem ser fundamentais durante a matrícula, porque eles permitem matricular grupos de alunos em blocos de cursos.

Você pode criar blocos de alunos na página Matrículas em Bloco - Alunos (STDNT_BLOCK), inserindo manualmente IDs aluno em um bloco de alunos, mas essa opção não é eficiente para lidar com grandes grupos de alunos. Por exemplo, você deseja matricular centenas de alunos no primeiro ano de ciência da computação com currículo básico com base em seus planos e programas acadêmicos.

Para atender a essa necessidade de matricular grandes grupos de alunos em blocos, o sistema inclui um tipo e um modelo de Mass Change denominado Criar Bloco de Alunos. Com essas ferramentas de Mass Change, você pode criar e executar definições de Mass Change que criarão SQL para grandes blocos de alunos com base em seus critérios e padrões.

Depois de criar seu bloco de alunos através da definição de Mass Change, você pode usar o processo de Matrícula Global para criar um bloco de matrículas em cursos, associar o bloco de alunos ao bloco de cursos e, então, lançar as transações de matrícula.

Noções Básicas Sobre Mass Change

Mass Change é um gerador SQL que pode ser usado para desenvolver e executar aplicativos personalizados. Usando o Mass Change, um desenvolvedor pode definir uma série de instruções SQL INSERT, UPDATE ou DELETE que o usuário final pode executar para realizar suas funções de negócio.

Quando você usa Mass Change, está executando basicamente instruções SQL para manipular dados no aplicativo. A estrutura geral do Mass Change é semelhante à do PeopleSoft Query, mas o Query recupera dados do banco de dados, enquanto o Mass Change atualiza o banco de dados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Atualizando Segurança de Usuário de Mass Change

Para que os usuários finais possam selecionar o modelo Criar Bloco de Alunos ao criar uma definição de Mass Change, o modelo deve ser adicionado à segurança do usuário para o perfil de usuário ou de classe ao qual pertence o usuário final.

Esta seção descreve como atualizar a segurança de usuário.

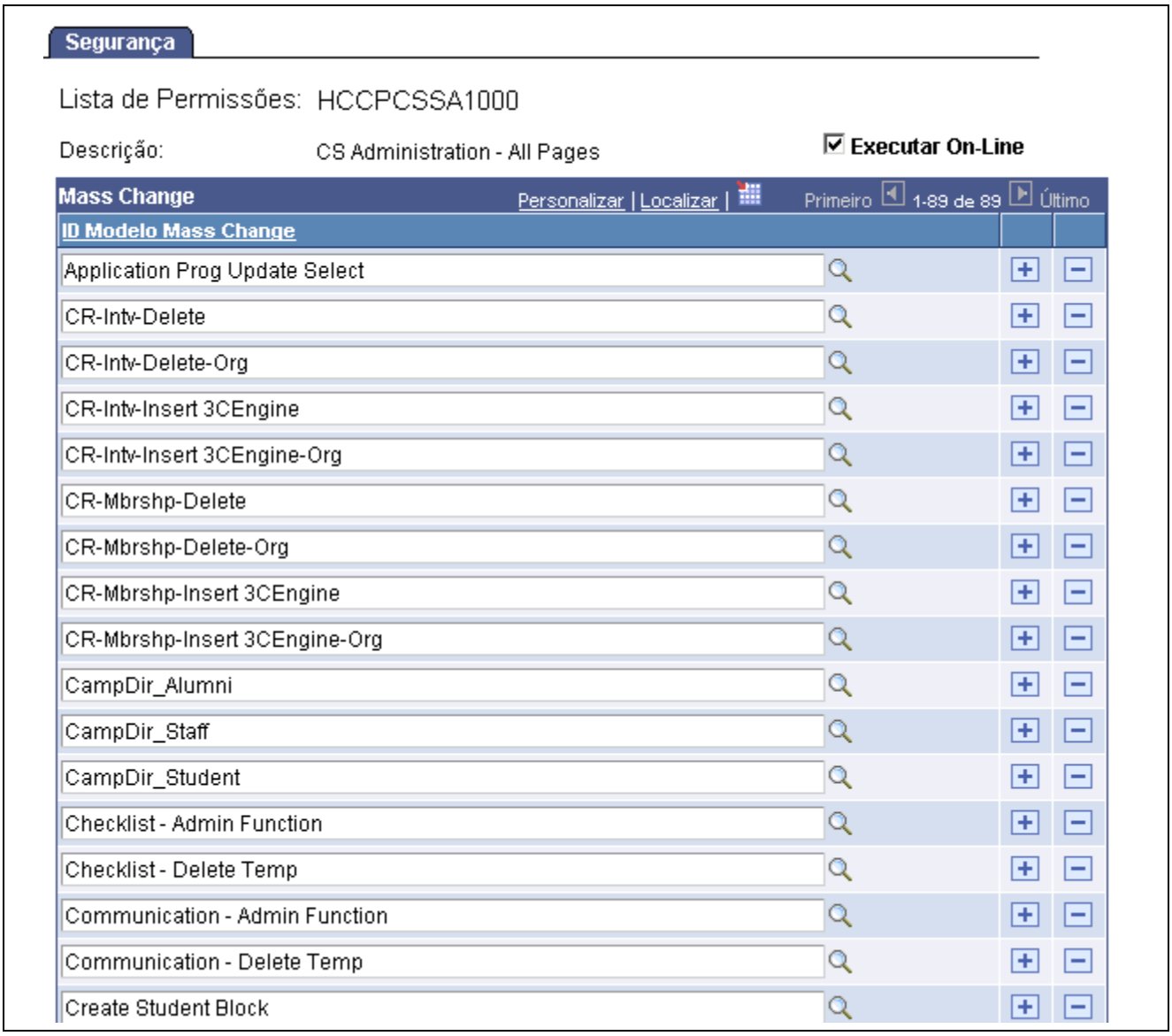
Página Utilizada para Atualizar a Segurança de Usuário

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Segurança	MC_OPER_SECURITY	PeopleTools, Segurança, Segurança Usuário Mass Change, Segurança	Conceder às listas de permissões acesso ao modelo de mass change Criar Bloco de Alunos, permitindo que o usuário execute o processo de mass change de bloco de alunos.

Atualizando Segurança de Usuário

Acesse a página Segurança.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Segurança

ID Modelo Mass Change Selecione o ID modelo *Create Student Block*.

Criando uma Definição de Mass Change de Bloco de Alunos

Esta seção apresenta uma visão geral da definição de Mass Change e descreve como:

- Criar definições de Mass Change.
- Especificar parâmetros do Gerenciamento Acadêmico.
- Especificar critérios e padrões de blocos de alunos.
- Gerar texto SQL de Mass Change para blocos de alunos.
- Visualizar o histórico de execuções de Mass Change.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Definições de Mass Change

Definições de Mass Change são criadas com modelos de mass change e geralmente criadas e executadas por usuários finais. As definições de Mass Change são usadas para especificar os valores e operadores de cada campo da cláusula WHERE da instrução SQL, para especificar os valores de campos padrão e para gerar as instruções SQL reais. Quando você cria uma definição, todas as informações provêm do tipo e do modelo de Mass Change associado, exceto pelos valores e operadores de campos de critérios e padrões.

Se houver qualquer alteração no modelo de Mass Change, o sistema exigirá que você crie uma nova definição de Mass Change, porque as definições existentes não reconhecerão as alterações.

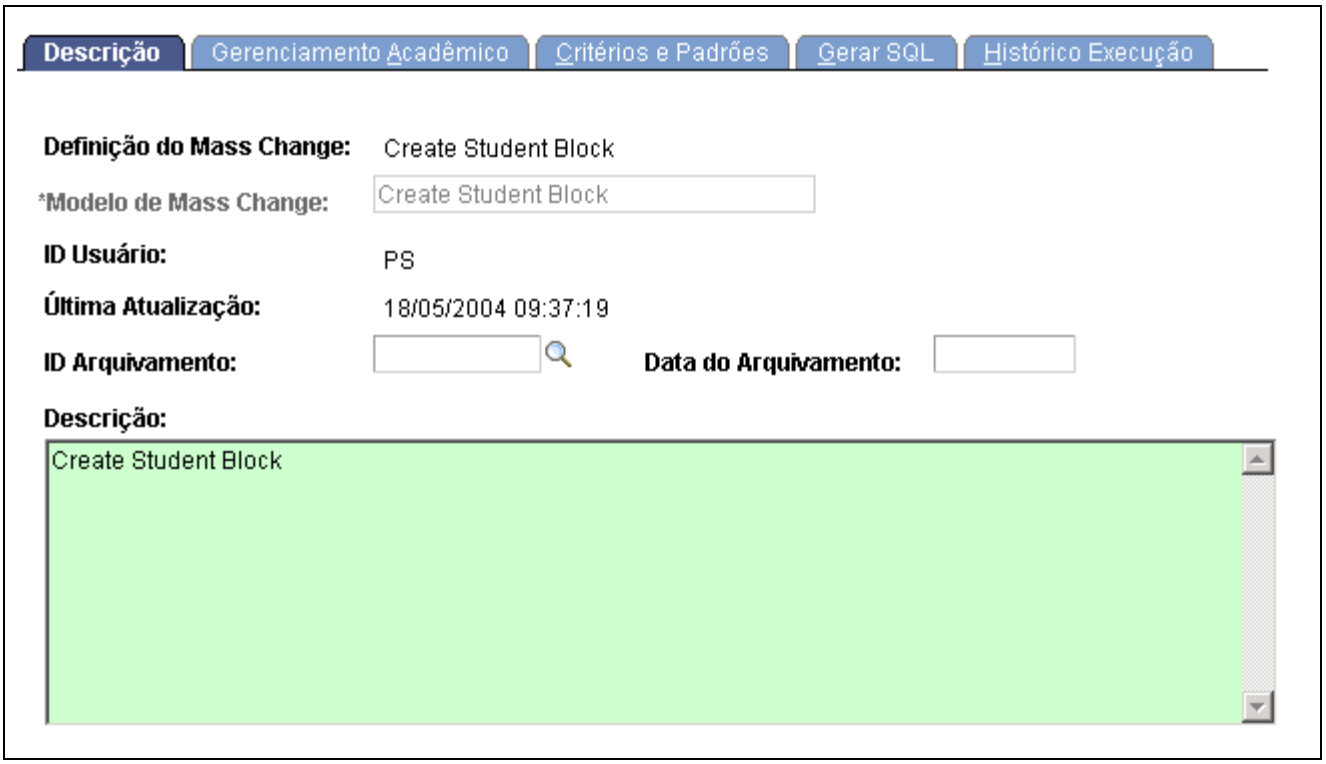
Páginas Utilizadas para Criar uma Definição de Mass Change de Bloco de Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Descrição	MC_DEFN_00	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Definição de Mass Change, Descrição	Selecionar o modelo com o qual será criada a definição de mass change.
Gerenciamento Acadêmico	MC_DEFN_SA	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Definição de Mass Change, Gerenciamento Acadêmico	Definir parâmetros como ano do auxílio, carreira acadêmica e instituição para a definição de mass change.
Critérios e Padrões	MC_DEFN_01	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Definição de Mass Change, Critérios e Padrões	Especificar os operadores e valores para os campos de critérios e padrões, para que o Mass Change execute corretamente as instruções SQL.
Gerar SQL	MC_DEFN_02	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Definição de Mass Change, Gerar SQL	Gerar e visualizar instruções SQL, com base no tipo, modelo e definição de Criar Bloco de Alunos, antes de efetivamente executar o Mass Change. Selecione a opção de executar o SQL ao salvar a página.
Histórico Execução	MC_DEFN_03	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Definição de Mass Change, Histórico Execução	Visualizar o histórico de todas as execuções de SQL para esta definição.

Criando Definições de Mass Change

Acesse a página Descrição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



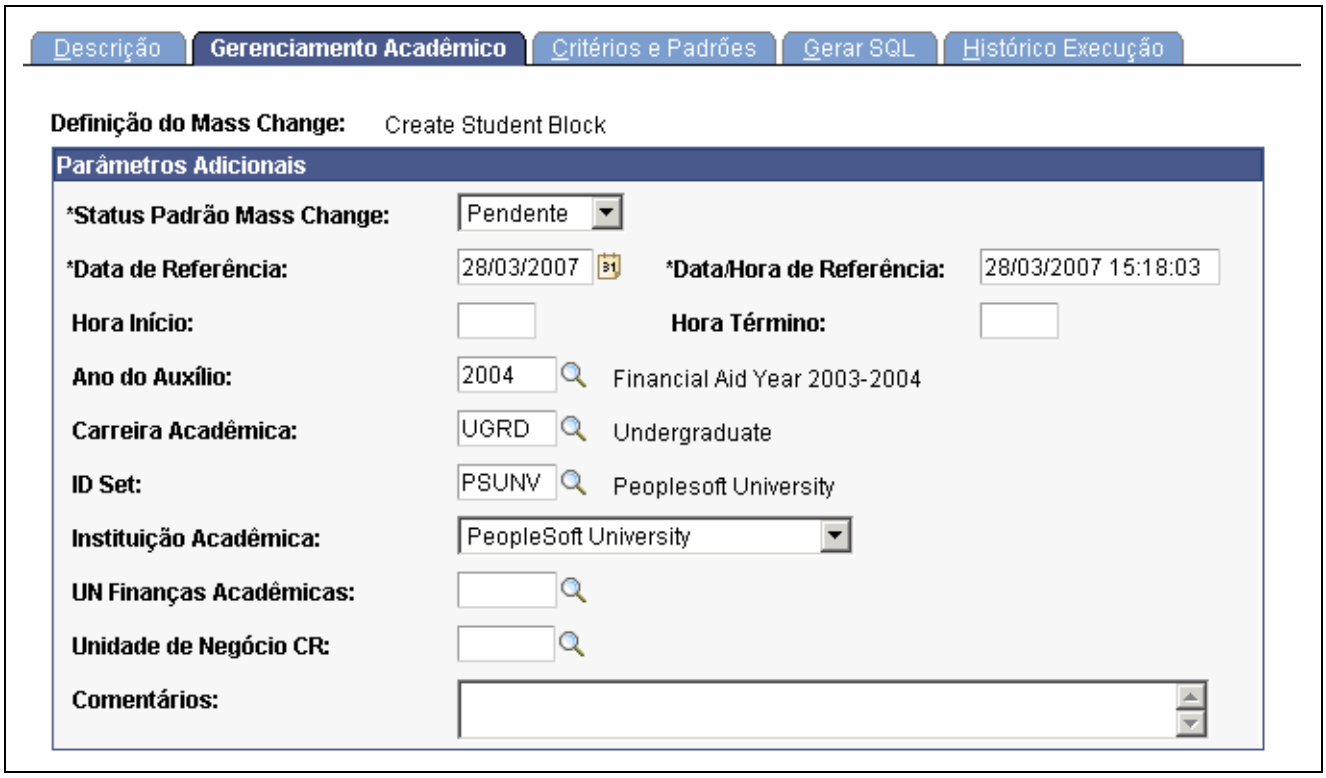
Página Descrição

Definição do Mass Change Selecione o modelo *Create Student Block*. O sistema insere a descrição do modelo no campo Descrição.

Especificando Parâmetros do Gerenciamento Acadêmico

Acesse a página Gerenciamento Acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Gerenciamento Acadêmico

Status Padrão Mass Change Selecione o status que o sistema atribuirá aos registros criados quando você gerar este mass change.

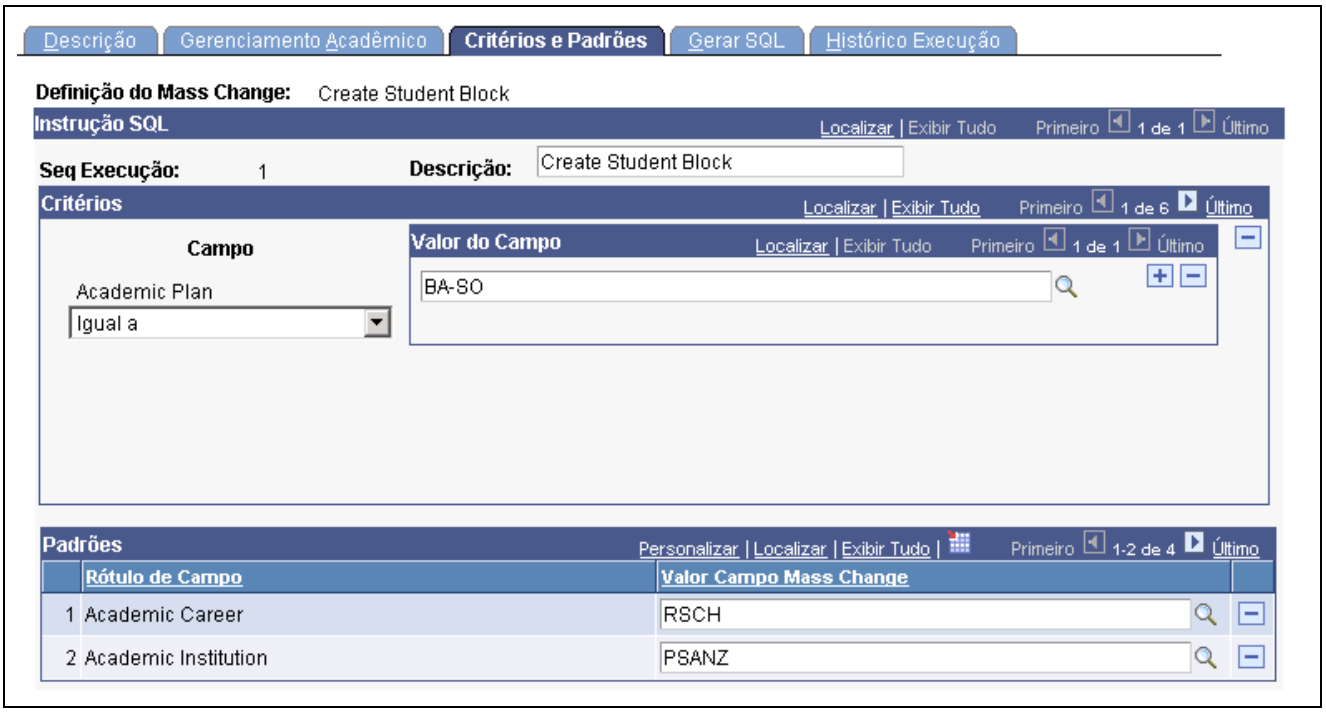
Data de Referência e**Data/Hora de Referência** Insira data e hora para o status padrão.

Ano do Auxílio, Carreira Acadêmica, ID Set, Instituição e **UN Finanças Acadêmicas** (unidade de negócio do finanças acadêmicas) Insira os valores necessários para que o SQL possa filtrar os dados que o processo recupera.

Especificando Critérios e Padrões de Blocos de Alunos

Acesse a página Critérios e Padrões.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Critérios e Padrões

A página Critérios e Padrões é a base da definição de Mass Change e a chave para executar instruções SQL efetivas e criar um bloco de alunos. O mass change Criar Bloco de Alunos executa duas instruções SQL para criar um bloco de alunos, inserindo estas instruções no registros STDNT_BLOCK_HDR e STDNT_BLOCK_DTL, para que você possa selecioná-las para usar seu bloco de alunos durante o processo de Matrícula Global.

Importante! Para executar corretamente o mass change e gerar o bloco de alunos que você deseja, é fundamental saber os valores exatos dos campos de critérios e padrões. Por exemplo, se deseja criar um bloco de alunos para todos os alunos com plano acadêmico igual a BA-SO, programa acadêmico igual a BA e nível acadêmico previsto igual a 20 (segundanista), você deve inserir estes valores nos campos de critério correspondentes e deixar os campos de critério restantes em branco.

Critérios

Campo e **Valor do Campo** Especifique os operadores e valores de cada campo necessários para restringir e ampliar o conjunto de dados que o Mass Change seleciona para gerar o bloco de alunos desejado.

O Mass Change adicionará estes critérios ao final das instruções SQL de inserção que ele gera.

A seguir, os campos de critério fornecidos com o modelo Criar Bloco de Alunos:

- Programa Acadêmico
- Plano Acadêmico
- Período Letivo
- Nível Acadêmico - Previsto
- Carga Acadêmica
- Total Notas Ponderadas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Padrões

Valor do Campo Mass Change

Especifique os valores para cada campo padrão. O Mass Change usa os valores padrão nas instruções de inserção.

Por exemplo, você deve inserir um valor para o código e a descrição de Criar Bloco de Alunos para que seu bloco de alunos seja exibido como opção durante a matrícula global.

A seguir, os campos padrão fornecidos pelo aplicativo com o modelo Criar Bloco de Alunos:

- Carreira Acadêmica: O Mass Change insere este valor no registro STDNT_BLOCK_DTL.
- Instituição Acadêmica: O Mass Change insere este valor no registro STDNT_BLOCK_DTL.
- Código do Bloco de Alunos para Matrícula: Este é o identificador exclusivo do bloco de matrículas de alunos.

  O Mass Change insere este valor no registro STDNT_BLOCK_DTL. Durante a Matrícula Global, este valor é exibido como opção na caixa de prompt do campo Bloco de Matrículas dos Alunos na página Matrícula Global.
- Descrição do Bloco de Alunos para Matrícula: O Mass Change insere este valor no registro STDNT_BLOCK_HDR.

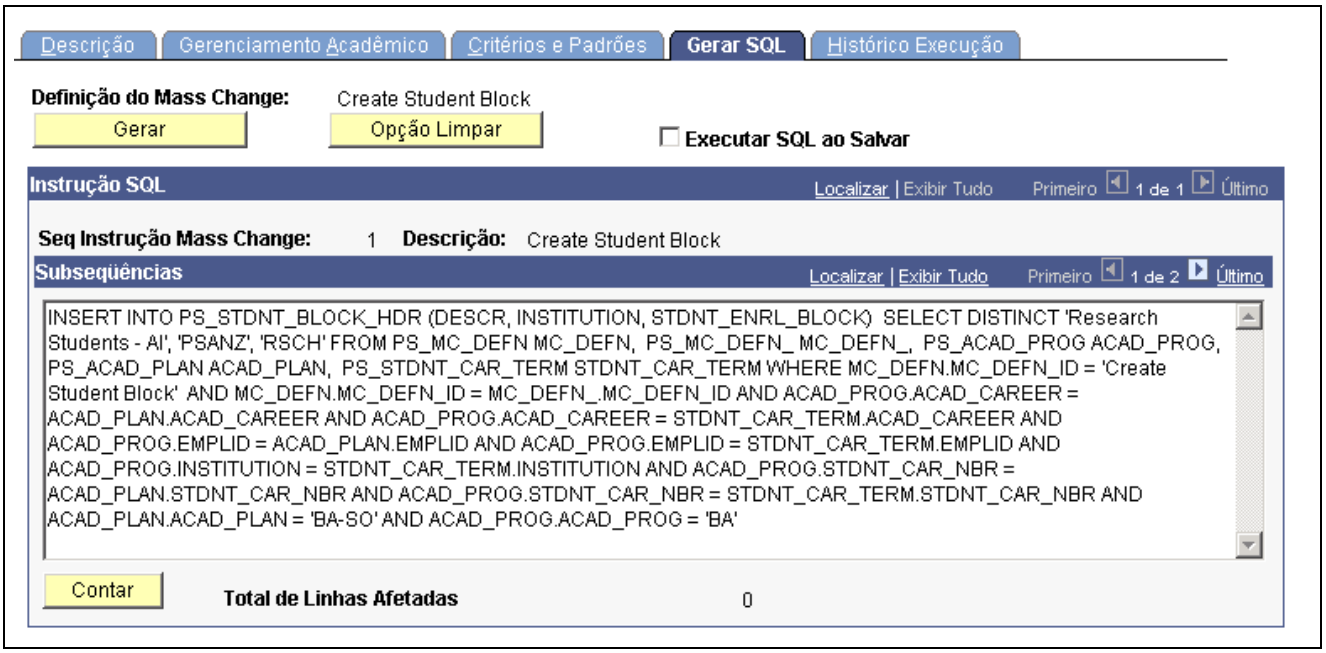
  Durante a Matrícula Global, este valor é exibido como opção na caixa de prompt do campo Bloco de Matrículas de Alunos na página Matrículas em Bloco.

Aviso! Não exclua linhas Padrão de sua definição. Isto causará erro na execução do mass change.

Gerando Texto SQL de Mass Change para Blocos de Alunos

Acesse a página Gerar SQL.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Gerar SQL

O ID usuário de Mass Change (exibido na página Descrição) deve ser igual ao ID da pessoa que executa o mass change. Portanto, se você criou a definição de Mass Change, só você poderá executar o mass change. Caso contrário, você deve criar uma nova definição de Mass Change usando o modelo apropriado e salvar a nova definição criada com seu ID.

Depois de executar o SQL, o sistema preenche os registros STDNT_BLOCK_HDR e STDNT_BLOCK_DTL com os valores de Bloco de Alunos que você criou. Você pode, então, optar por usar o bloco de alunos criado no processo Matrícula Global. Seu bloco de alunos será exibido como opção na caixa de prompt do campo Bloco de Matrículas de Alunos na página Matrículas em Bloco. Você pode visualizar seu bloco de alunos também na página Matrículas em Bloco - Alunos.

Opção Limpar (opção limpar mass change)
Clique neste botão quando abrir a página pela primeira vez e quiser gerar um novo SQL.

Além disso, clique neste botão se estiver insatisfeito com o SQL gerado pelo mass change e precisar reescrever a definição para que atenda melhor às suas necessidades.

Executar SQL ao Salvar
Selecione esta opção, se tiver certeza de que deseja executar o SQL. Se você selecionar esta opção e depois clicar no botão Gerar, o Mass Change executará o SQL assim que você clicar no botão Salvar.

Se você não selecionar esta opção, poderá salvar a definição de Mass Change e depois executá-la em segundo plano, usando um controle de execução.

Gerar
Clique neste botão para que o Mass Change gere as instruções SQL com base no tipo, modelo e definição de Mass Change.

Instrução SQL
Exibe o texto da instrução SQL para sua visualização.

Verifique se as cláusulas FROM e WHERE apresentam as tabelas, campos e valores apropriados.

Contar
Clique neste botão para exibir o número total de linhas afetadas por cada instrução. Se o total for o resultado esperado, marque a caixa de seleção Executar SQL ao Salvar e salve a definição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se a contagem não for a esperada, reelabore a definição.

Depois de executar as instruções SQL de sua definição de mass change Criar Bloco Alunos, você deve consultar as tabelas STDNT_BLOCK_HDR e STDNT_BLOCK_DTL para certificar-se de que as inserções criaram os registros corretamente. Você pode, também, efetuar esta verificação na página Matrículas em Bloco - Alunos. Se você executou as instruções SQL com êxito, pode usar o processo Matrícula Global para criar um bloco de matrículas de cursos para esse bloco de alunos e lançar as transações de matrícula.

Visualizando o Histórico de Execuções de Mass Change

Acesse a página Histórico Execução.

Os campos desta página são iguais aos da página Critérios e Padrões.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 30

Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno

Este capítulo relaciona os pré-requisitos e descreve como:

- Usar o componente Ativar Aluno no Período Letivo.
- Consultar diferenciais do nível acadêmico.

Pré-requisitos

Antes de usar todos os elementos do componente Ativar Aluno no Período Letivo, é necessário:

- Ativar o aluno em um programa acadêmico.
- Definir limites de matrícula padrão na página Limite Matrícula Per Letivo do componente Tabela Programas Acadêmicos.
- Definir valores padrão da data de controle para o período letivo no calendário acadêmico.

Usando o Componente Ativar Aluno no Período Letivo

Esta seção descreve como:

- Atualizar o registro de período letivo da carreira de um aluno.
- Atualizar os limites de matrícula do período letivo de um aluno.
- Atualizar dados da sessão de um aluno.
- Atualizar os períodos letivos em residência de um aluno.
- Atualizar as datas de controle do período letivo de um aluno.
- Controlar e atualizar contratos de estudo externo de um aluno.
- (AUS) Definir valores padrão do período letivo do aluno.
- (NZL) Atualizar dados de relatório SDR de um aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Atualizar Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Ativação Período Letivo	STDNT_ACTIVATION	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, Ativação Período Letivo	Atualizar o registro de período letivo da carreira do aluno ou ativá-lo em um período letivo.
Limite Matrícula	STDNT_ENRL_LIM	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, Limite Matrícula	Atualizar os limites de matrícula do período letivo de um aluno.
Sessão Aluno	STDNT_SESSION	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, Sessão Aluno	Atualizar dados da sessão no registro de período letivo da carreira do aluno.
Períodos Letivos Residência	STDNT_CAREER_RES	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, Períodos Letivos Residência	Atualizar períodos letivos em residência ou ajustar valores do crédito de transferência de um aluno.
Datas Controle Período Letivo	STDNT_TERMCNTRL_DT	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, Datas Controle Período Letivo	Atualizar as datas de controle do período letivo de um aluno, inclusive a data de conclusão da matrícula, a data da avaliação completa e as datas de matrícula e estatísticas exibidas nos históricos escolares.
Estudo Externo	STDNT_EXT_STUDY	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, Estudo Externo	Controlar e atualizar programas de estudo externo, como o estudo no exterior, que se apliquem ao registro de período letivo da carreira de um aluno.
Escolha Empréstimo	SSR_LOAN_ELEC_AUS	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, Escolha Empréstimo	**Observação:** Esta página destina-se somente a instituições da Austrália. Para ativar esta página, marque a caixa de seleção relacionada à Austrália DEST, HECS, Centrelink, TAC na página Instituição Acadêmica 6. Defina valores padrão para o número da carreira do aluno e status da obrigação para matrículas de curso.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
SDR (Single Data Return)	SSR_STD_CRTRM_NZL	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Ativar Aluno no Período Letivo, SDR	**Observação:** Esta página destina-se somente a instituições da Nova Zelândia. Para ativar a página, marque a caixa de seleção relacionada à Nova Zelândia Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink na página Instituição Acadêmica 6. Inserir informações de taxa do programa do aluno para relatório SDR.

Atualizando o Registro de Período Letivo da Carreira de um Aluno

Acesse a página Ativação Período Letivo.



Página Ativação Período Letivo

Carreira Acadêmica Este campo exibe todos os registros de período letivo da carreira de um aluno por carreira acadêmica.

Instituição Acadêmica O sistema fornece uma instituição acadêmica do componente Padrões do Usuário. É possível especificar qualquer instituição acadêmica válida aqui, embora você só possa adicionar um registro se o aluno estiver ativo em um programa acadêmico na instituição acadêmica na data de início do período letivo especificado.

Período Letivo O sistema exibe todos os períodos letivos ativos para um aluno. Se você estiver realizando uma ativação rápida, insira o período letivo no qual deseja ativar o aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Carreira Aluno (número da carreira do aluno)

Por padrão, o sistema define o número da carreira do aluno como zero, que é o primeiro programa acadêmico na pilha do programa, e identifica o seu programa acadêmico principal. O sistema usa o número da carreira do aluno para realizar vários cálculos, inclusive o cálculo da carga e do nível acadêmicos do aluno. É possível substituir o número da carreira do aluno, por exemplo, para alunos em programas duplos. Após ser substituído, o número da carreira do aluno é copiado a cada período letivo.

Subst Todos Níveis Acadêmicos

Selecione para modificar todos os campos de nível acadêmico nesta página. Esta seleção é copiada para o próximo período letivo; dessa forma, quando uma nova linha for adicionada para ativar o aluno no próximo período letivo, esta caixa de seleção será marcada por padrão. Além disso, quando todos os níveis acadêmicos forem substituídos, o sistema definirá todos os níveis acadêmicos do próximo período letivo como o nível do fim do período da linha do período letivo anterior. Esta caixa de seleção deve ser usada com cuidado, uma vez que impede que o sistema determine automaticamente os níveis acadêmicos do aluno.

Se esta caixa de seleção for desmarcada, o sistema usará os padrões de nível acadêmico estabelecidos na página Tabela Níveis Acadêmicos.

Substituir Nível Previsto

Selecione esta opção para modificar o nível acadêmico previsto do aluno. Quando você marca esta caixa de seleção, o campo Nível Acadêmico - Previsto se torna disponível para edição. Se esta caixa de seleção for desmarcada, o sistema calculará novamente o nível acadêmico previsto caso a regra use unidades ou a seqüência do período.

Nível Acadêmico - Previsto

O sistema exibe o nível acadêmico previsto do aluno no início do período letivo, que será seu nível acadêmico real, desde que o aluno passe todas as unidades em progresso dos períodos letivos anteriores. O sistema usa este campo para a verificação de restrição de matrícula e o cálculo do valor do curso, entre outras coisas.

É possível substituir o valor deste campo ao marcar as caixas de seleção Substituir Nível Previsto ou Subst Todos Níveis Acadêmicos. O nível acadêmico previsto de um aluno pode ser substituído quando se sabe que a instituição acadêmica receberá o crédito de transferência do aluno, mas o crédito ainda não foi inserido no registro oficial do aluno. Quando você substitui todos os níveis acadêmicos, o sistema define, por padrão, os níveis acadêmicos do período letivo seguinte como o valor existente no campo Nível Acad-Término Per Letivo para a linha do período letivo anterior.

Determinação do Nível

Por padrão, o sistema exibe o valor da determinação do nível a partir do componente Tabela Regras Nível/Carga, com base na regra de carga do nível vinculada ao programa acadêmico principal do aluno para a carreira atual e a linha do período letivo.

Determinação da Carga

Por padrão, o sistema exibe o valor da determinação da carga a partir do componente Tabela Regras Nível/Carga, com base na regra de carga do nível vinculada ao programa acadêmico principal do aluno para a carreira atual e a linha do período letivo.

Nível Acad-Início Per Let

Por padrão, o sistema exibe o nível acadêmico do aluno no início do período letivo, com base nas unidades concluídas acumuladas dos períodos letivos anteriores ou unidades de transferência. É possível substituir o valor deste campo ao marcar a caixa de seleção Subst Todos Níveis Acadêmicos. Quando você substitui todos os níveis acadêmicos, o sistema define, por padrão, os

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

níveis acadêmicos do período letivo seguinte como o valor existente no campo Nível Acad-Término Per Letivo para a linha do período letivo anterior.

Nível Acad-Término Per Letivo

Por padrão, o sistema exibe o nível acadêmico do aluno no término do período letivo, com base nas unidades concluídas acumuladas, inclusive o trabalho concluído no período e as unidades de transferência. É possível substituir o valor deste campo ao marcar a caixa de seleção Subst Todos Níveis Acadêmicos. Quando você substitui todos os níveis acadêmicos, o sistema define, por padrão, os níveis acadêmicos do período letivo seguinte como o valor existente no campo Nível Acad-Término Per Letivo para a linha do período letivo anterior.

Ano Acadêmico

Por padrão, o sistema exibe o ano acadêmico com base no período letivo inserido.

Carga Acadêmica

O sistema exibe a carga acadêmica do aluno, calculada em unidades matriculadas caso a regra de carga do nível esteja definida para determinar a carga com base nas unidades. A regra também poderia determinar a carga usando um valor padrão – atribuído na própria regra de carga do nível – ou ser determinada manualmente.

Forma de Estudo

Por padrão, o sistema define a forma de estudo do aluno como *Matrícula*, mas é possível substituir esse valor. O valor *Matrícula* informa ao sistema que esta forma de estudo baseia-se em unidades. É possível modificar esses valores de tradução, com exceção do valor *Matrícula*.

Elegível para Matrícula

Por padrão, o sistema marca esta caixa de seleção, que informa ao mecanismo de matrícula que o aluno é elegível para matrícula em aulas do período letivo especificado. Desmarque esta caixa de seleção para impedir que o aluno se matricule em aulas do período letivo especificado.

É possível desmarcar esta caixa de seleção ao lançar crédito de transferência no registro de período letivo da carreira de um aluno no qual ele não estará elegível para matrícula até uma data posterior. O processo de lançamento do crédito de transferência exige que um aluno esteja ativo no período letivo para o qual o crédito de transferência está sendo lançado.

Carreira de Faturamento

Por padrão, o sistema define a carreira de faturamento do aluno como a carreira acadêmica em seu registro de período letivo. O processo de cálculo do valor do curso usa a carreira de faturamento do aluno para calcular o valor do curso.

Se o aluno estiver ativo em mais de uma carreira acadêmica no mesmo período letivo, será possível consolidar o cálculo do valor do curso e o faturamento em uma única carreira acadêmica. Nesse caso, direcione a carreira de faturamento de todos os registros de período letivo da carreira do aluno para a mesma carreira acadêmica. Por exemplo, um aluno pode estar matriculado em um período letivo tanto como graduando quanto como pós-graduando. Para consolidar o cálculo do valor do curso apenas para a carreira de graduação, você pode selecionar graduação como carreira de faturamento para ambos os registros de período letivo da graduação e da pós-graduação.

Se optar por usar uma única carreira de faturamento para todas as carreiras acadêmicas de um aluno em um período letivo, considere que, para abandonar uma sessão ou período letivo, o aluno deve estar matriculado em pelo menos uma aula da carreira acadêmica selecionada por você como a carreira de faturamento do aluno. Do contrário, os processos de abandono do período letivo e da sessão são interrompidos e você é instruído a alterar a carreira de

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

faturamento do aluno para uma carreira acadêmica na qual o aluno possui matrículas para o período letivo.

Calcular Valor do Curso Clique para acessar a página Cálculo do Valor do Curso e calcular o valor do curso e as taxas para este aluno.

Consulte Também

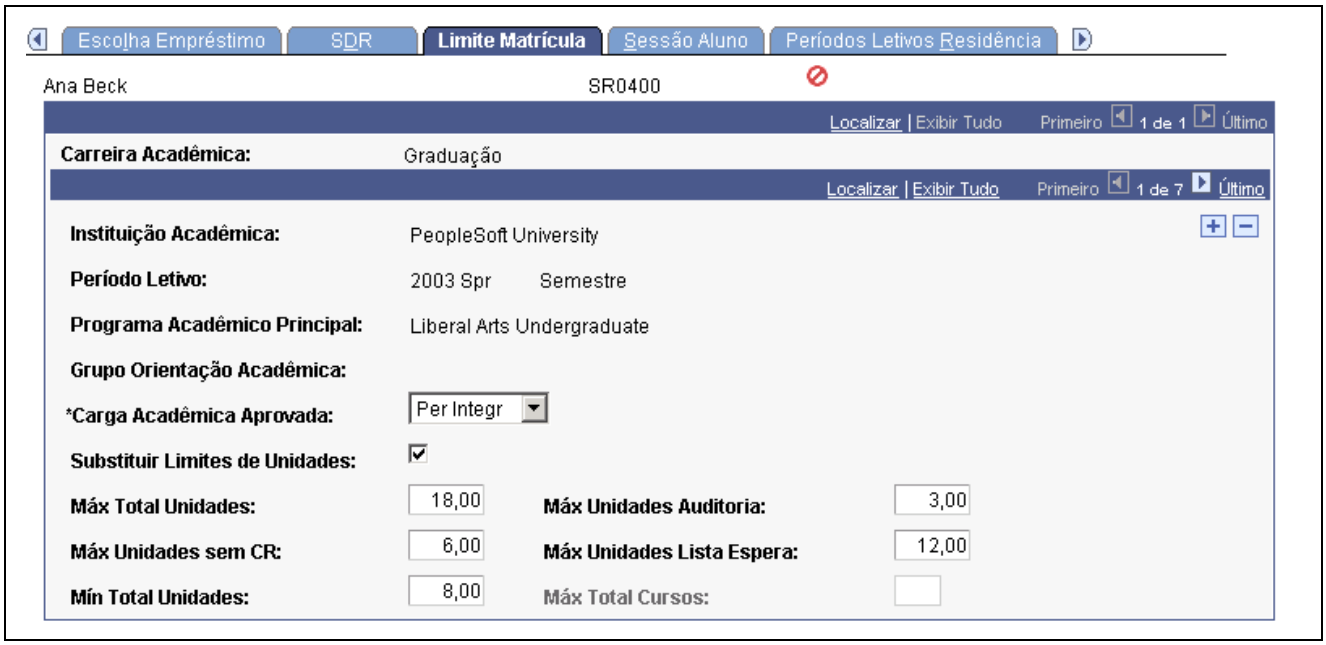
Capítulo 37, "Processando Créditos de Transferência," página 781

Capítulo 34, "Utilizando Processos Relacionados à Matrícula," Processando Abandonos e Cancelamentos, página 748

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Calculando o Valor do Curso e as Taxas", Calculando o Valor do Curso para Vários Alunos

Atualizando os Limites de Matrícula do Período Letivo de um Aluno

Acesse a página Limite Matrícula.



Página Limite Matrícula

Carga Acadêmica Aprovada Por padrão, o sistema exibe a carga acadêmica do aluno aprovada com base nos valores da página Limite Matrícula Per Letivo do componente Tabela Programas Acadêmicos. É possível substituir este valor.

Substituir Limites de Unidades Selecione esta opção para substituir os limites de matrícula do período letivo do aluno pela carga acadêmica aprovada selecionada por você. Os campos de limite da unidade se tornam indisponíveis para a edição. Ao processar exigências de matrícula com essa substituição, o mecanismo de matrícula usa os limites de matrícula do período letivo definidos por você nesta página, e não os limites definidos na página Matrícula do componente Tabela Programas Acadêmicos. Ao usar essa substituição, o mecanismo de matrícula *não* inclui as unidades da lista de espera no limite máximo do total de unidades. Vamos supor, por

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

exemplo, que você limite o aluno a um total máximo de 18 unidades, máximo de 3 unidades sem CR, máximo de 3 unidades de auditoria e máximo de 9 unidades da lista de espera. O aluno pode se matricular em um máximo de 18 unidades por período letivo. Dessas 18 unidades, o aluno pode cursar 9 unidades sem CR (incluindo 3 unidades de auditoria). Além do total máximo de 18 unidades, o aluno pode cursar 9 unidades adicionais da lista de espera.

Desmarque esta caixa de seleção para que o mecanismo de matrícula use os limites de matrícula do período letivo definidos na página Matrícula do componente Tabela Programas Acadêmicos.

Máx Total Unidades (máximo total de unidades) — Insira o número máximo de unidades em que o aluno pode se matricular para o período letivo.

Máx Unidades Auditoria (máximo de unidades da auditoria) — Insira o número máximo de unidades que o aluno pode cursar com base na avaliação da auditoria para o período letivo.

Máx Unidades sem CR (máximo de unidades sem CR) — Insira o número máximo de unidades em que o aluno pode se matricular com base na avaliação sem CR para o período letivo.

Máx Unidades Lista Espera (máximo de unidades da lista de espera) — Insira o número máximo de unidades da lista de espera em que o aluno pode se matricular para o período letivo.

Mín Total Unidades (mínimo total de unidades) — Insira o número mínimo de unidades em que o aluno deve se matricular para o período letivo. O mecanismo de matrícula consulta este valor somente quando um aluno tenta desistir de uma aula ou fazer ajustes das unidades de uma aula.

Máx Total Cursos (máximo total de cursos) — Por padrão, o sistema exibe o número máximo de cursos nos quais um aluno pode se matricular para o período letivo de acordo com o valor definido na página Limites Valor Curso.

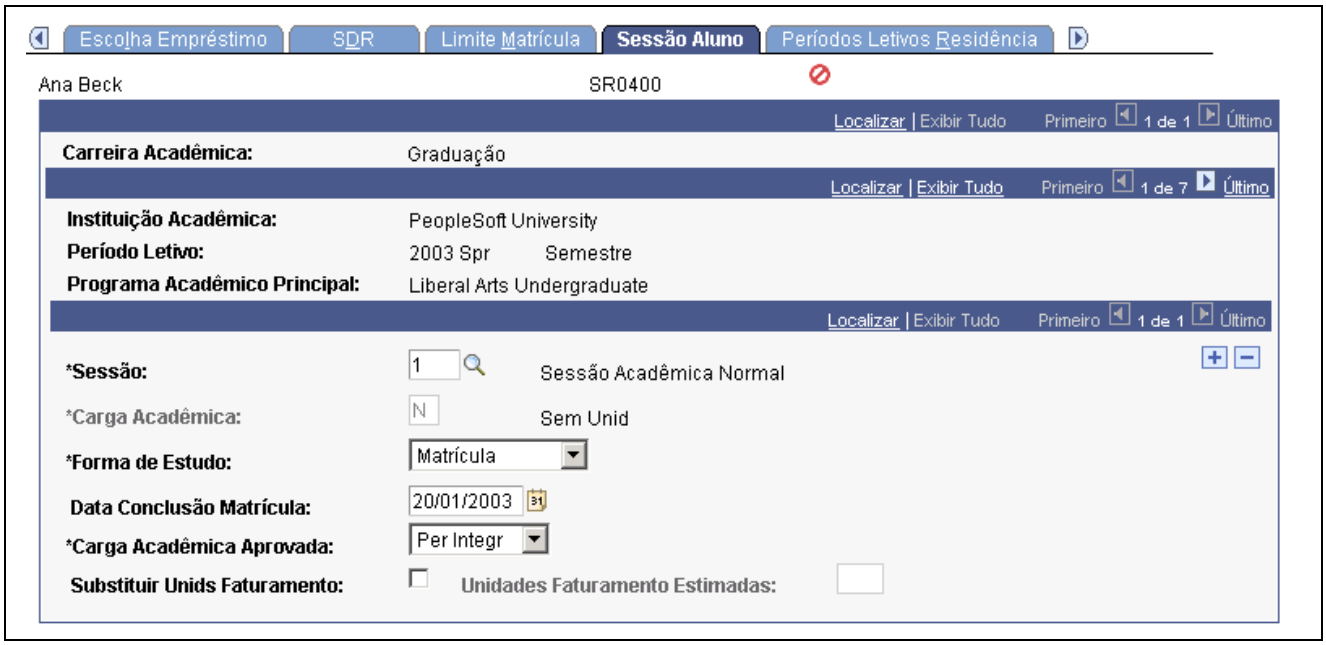
Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", Definindo Limites de Matrícula do Período Letivo para Programas Acadêmicos

Atualizando Dados da Sessão de um Aluno

Acesse a página Sessão Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Sessão Aluno

Esta página exibe todas as carreiras acadêmicas, períodos letivos e sessões de um aluno.

Sessão Selecione o tipo de sessão na qual o aluno irá se matricular em aulas para o programa acadêmico e o período letivo especificados.

Carga Acadêmica Por padrão, o sistema exibe a carga acadêmica do aluno para o período letivo. É possível alterar o valor de uma sessão individual no período letivo. O sistema calcula a carga acadêmica com base no número de unidades nas quais o aluno está matriculado. Este campo fica indisponível para edição caso a forma de estudo seja *Matrícula*.

Forma de Estudo Por padrão, o sistema exibe a mesma forma de estudo definida para o período letivo na página Ativação Período Letivo deste componente. É possível alterar a forma de estudo para sessões que sejam diferentes do valor do período letivo. Por exemplo, a forma de estudo de um aluno para o período letivo é *Matrícula*, mas ele está estudando no exterior em uma sessão desse período letivo. As opções são *Exterior*, *Candidato*, *Não Campus* e *Matrícula*. É possível modificar esses valores de tradução, com exceção do valor *Matrícula*.

Por padrão, o sistema exibe a carga acadêmica aprovada do aluno de acordo com o valor definido na página Limite Matrícula Per Letivo do componente Tabela Programas Acadêmicos. É possível substituir este campo para uma sessão individual no período letivo.

Data Conclusão Matrícula A data considerada pelo sistema como de conclusão da matrícula do aluno para fins de cálculos da carga de auxílio financeiro e faturamento. Por padrão, o sistema define a data de conclusão da matrícula do aluno como a data correspondente da sessão, conforme definida no calendário acadêmico. Essa data pode ser substituída.

Caso a data de conclusão da matrícula seja substituída devido a um reembolso da conta, será preciso recalcular o valor do curso do aluno. É possível calcular o valor do curso do aluno por meio da página Calcular Valor do Curso no Finanças Acadêmicas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Carga Acadêmica Aprovada Insira a carga acadêmica do aluno aprovada, como *Tempo Integral* ou *Meio Período*.

Substituir Unids Faturamento Selecione se deseja calcular o faturamento do valor de curso do aluno a partir de critérios diferentes do número de unidades nas quais o aluno se matricula. Caso as unidades de faturamento sejam definidas como parte do cálculo de valor do curso, o sistema exibe o número de unidades de faturamento previstas do aluno.

Consulte Também

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Calculando o Valor do Curso e as Taxas"

Atualizando os Períodos Letivos em Residência de um Aluno

Acesse a página Períodos Letivos Residência.



Página Períodos Letivos Residência

Use os períodos letivos em residência para controlar o número de períodos letivos nos quais um aluno está ativo. É possível facilmente concluir e controlar o trabalho de curso em períodos letivos. Além disso, o trabalho realizado fora da sala de aula – como o trabalho em campo e a preparação de dissertações – também é controlado por período letivo, mesmo que o aluno não esteja matriculado em aulas formais. Para alunos afetados pelas regras de carga do nível não fundamentadas em períodos letivos, uma linha de período letivo equivale a um período letivo em residência. Para alunos afetados por regras de carga do nível fundamentadas em períodos letivos, uma linha de período letivo pode ser posterior, igual ou anterior a um período letivo, dependendo do fator de ajuste dos períodos letivos de residência da regra de carga do nível.

O Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise não usa o valor de período letivo armazenado aqui para calcular os períodos letivos em residência da lista derivada. Em vez disso, o mecanismo de Orientação cria um período letivo em residência para todos os períodos nos quais um aluno esteve matriculado na instituição acadêmica.

Atual em Períodos Residência Por padrão, o sistema exibe o número atual de períodos letivos nos quais o aluno está em residência em seu programa acadêmico principal e período letivo. Se a regra da carga de nível que se aplica ao aluno tiver um fator de ajuste de períodos letivos de residência, o sistema usará a carga acadêmica aprovada do aluno e o fator de ajuste de períodos letivos de residência para determinar o valor padrão.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Do contrário, o sistema exibirá *1* como valor padrão. É possível substituir o valor deste campo.

Transfer Períodos Residência

Insira o número de períodos letivos que o aluno transferiu de outra organização.

Acumulado Per Let Residência

O sistema exibe o número total de períodos letivos atuais, anteriores e de transferência do aluno. O valor é o total acumulado de períodos letivos em residência.

Ajuste Unidades TC (ajuste de unidades de créditos de transferência)

Quando você salva este componente, o sistema atribui o aluno a um nível acadêmico, adicionando o crédito de transferência do aluno – para carreiras nas quais o nível acadêmico é determinado por unidades – e subtraindo o valor inserido aqui. Isso permite diminuir o crédito de transferência de um aluno tendo em vista sua atribuição a um nível acadêmico inferior. Esse cálculo não afeta o período letivo do aluno ou as estatísticas acumuladas, e o total de unidades recalculadas não é exibido ou armazenado no sistema. A soma calculada afeta apenas este nível acadêmico do aluno.

Por exemplo, é possível permitir que um aluno transfira um total de 75 unidades para fins de progresso de título acadêmico, ainda que o aluno deva permanecer como segundanista, o que significa que ele não pode ter mais do que 59 unidades com base na definição da regra do nível. Para ajustar as unidades de crédito de transferência para o nível acadêmico apropriado, digite *16* neste campo. É possível visualizar o nível acadêmico previsto, o nível acadêmico no início do período letivo e o nível acadêmico no término do período letivo na página Ativação Período Letivo. O sistema usa o valor do campo Ajuste Unidades TC para calcular todos esses níveis.

Além disso, uma validação no campo impede que você insira mais unidades do que as unidades transferidas pelo aluno. Dessa forma, se o aluno tiver 10 unidades de transferência, não será possível digitar *11* no campo. Por isso, o campo Ajuste Unidades TC subtrai apenas das unidades de transferência.

Copiar Unid TC (copiar unidades de crédito de transferência)

Clique para concluir o processo de lançamento do crédito de transferência. Quando você tenta lançar estatísticas de crédito de transferência de um aluno em determinado programa acadêmico e determinado período letivo de articulação, o sistema verifica se o aluno está ativo no período letivo e no programa acadêmico selecionados. Se o aluno não estiver ativo no programa acadêmico ou no período letivo de articulação, o sistema definirá o status como *Concluído.* Isso permite avaliar o crédito de transferência e armazenar as informações estatísticas de um aluno antes da conclusão do processo de matrícula Ativar Inscrições (ABPCPPRC) no Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise.

Após ativar um aluno no programa acadêmico apropriado e no período de articulação selecionado, é *necessário* clicar neste botão para transferir o crédito de transferência do aluno para a tabela STDNT_CAR_TERM no Registros Acadêmicos, concluindo o processo de lançamento do crédito de transferência. Se as unidades de crédito de transferência não forem copiadas após a ativação do período letivo, o registro de período letivo da carreira do aluno não refletirá as unidades de crédito de transferência do aluno para o período letivo. Lembre-se de salvar suas alterações após clicar neste botão. O sistema não atualiza a tabela STDNT_CAR_TERM até que os dados sejam salvos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se você selecionar um período letivo sem o status de modelo de crédito de transferência *Concluído*, o sistema exibirá uma mensagem informando que não há nada a ser atualizado.

Consulte Também

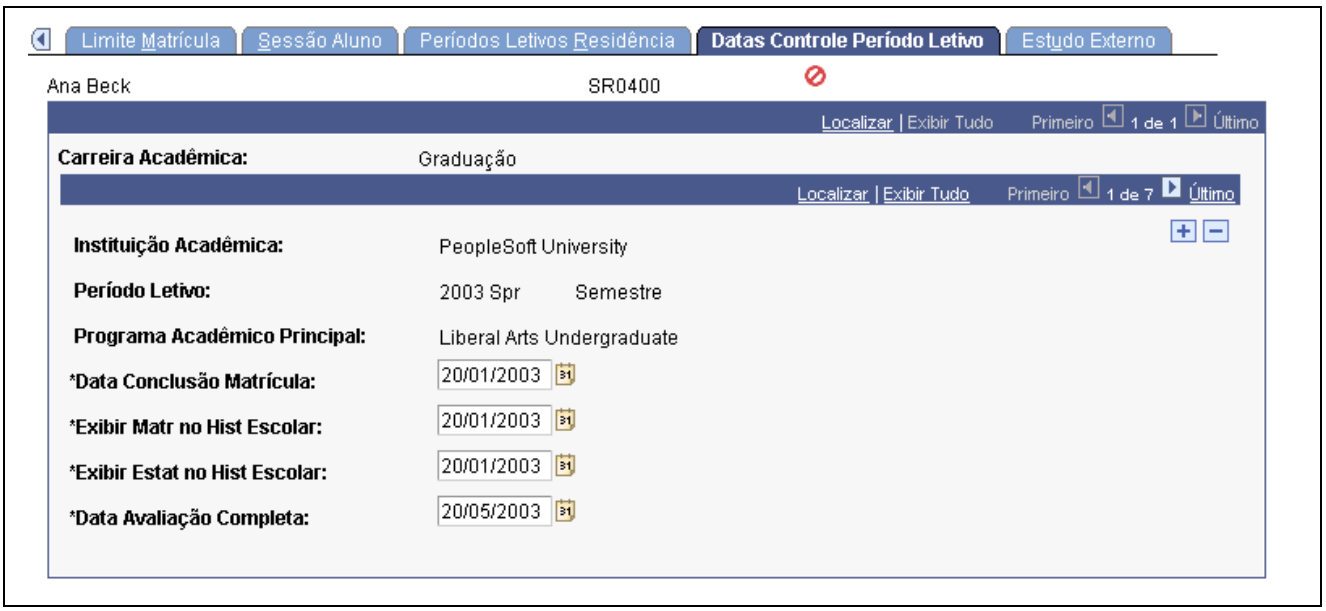
Capítulo 35, "Visualizando Dados de Matrícula em Aulas," Visualizando as Estatísticas Acumuladas de Diversos Períodos Letivos, página 764

Capítulo 37, "Processando Créditos de Transferência," página 781

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Exigências Acadêmicas", Criando um Item de Linha da Exigência

Atualizando as Datas de Controle do Período Letivo de um Aluno

Acesse a página Datas Controle Período Letivo.



Página Datas Controle Período Letivo

Data Conclusão Matrícula Insira a data na qual a matrícula do aluno foi concluída no período letivo especificado. A partir desta data, o curso é exibido nos históricos escolares do aluno. A data também é usada em cálculos da carga de auxílio financeiro e para fins de faturamento. Por padrão, o sistema exibe o valor correspondente da página Calend Per Let 3 para o período letivo especificado, com base no programa acadêmico principal do aluno para o período letivo.

Exibir Matr no Hist Escolar Insira a data na qual o sistema exibe o trabalho em andamento do aluno no histórico escolar.

Exibir Estat no Hist Escolar Insira a data na qual o sistema exibe as estatísticas acadêmicas do aluno no histórico escolar.

Data Avaliação Completa Insira a data na qual o sistema considera o registro de matrícula deste aluno do período letivo especificado como avaliado por completo. Por padrão, esse valor é fornecido pelo calendário acadêmico. Ao definir tipos de histórico escolar,

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

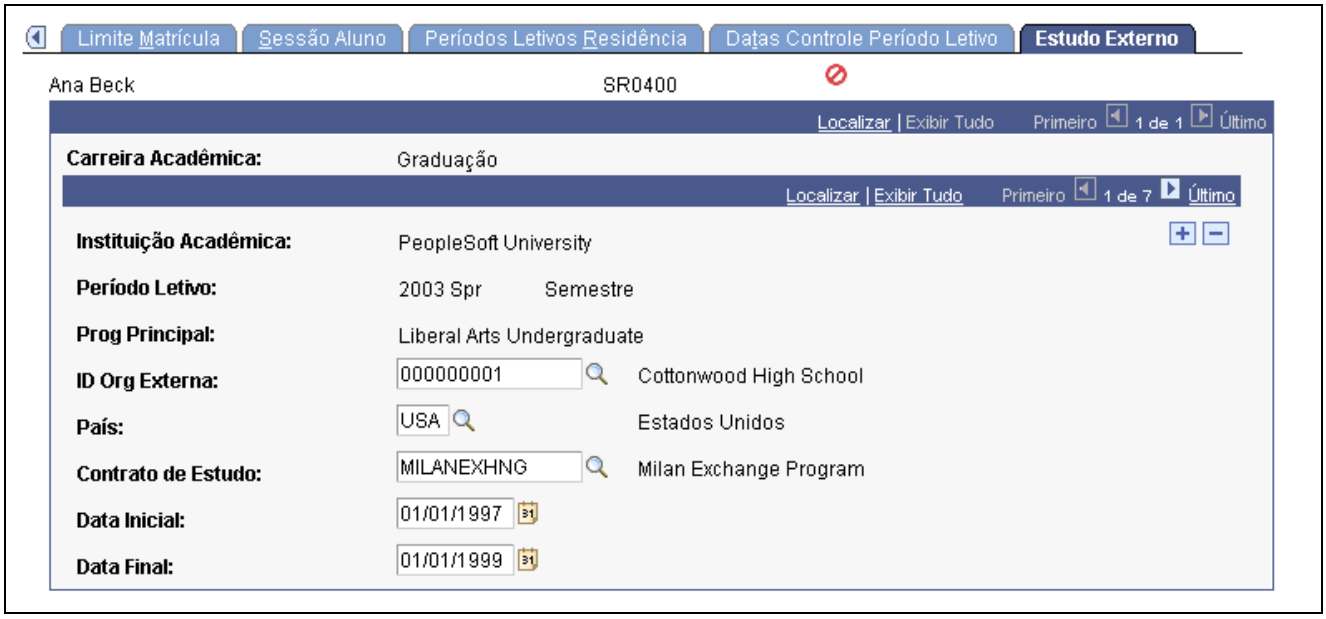
é possível indicar se os processos de histórico escolar devem usar esta data e exibir as informações sobre nota.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Calendários Acadêmicos Tradicionais"

Controlando e Atualizando Contratos de Estudo Externo de um Aluno

Acesse a página Estudo Externo.



Página Estudo Externo

ID Org Externa Selecione o número de identificação da organização externa patrocinadora do programa de estudo externo do aluno.

País Selecione o país no qual a organização externa está localizada.

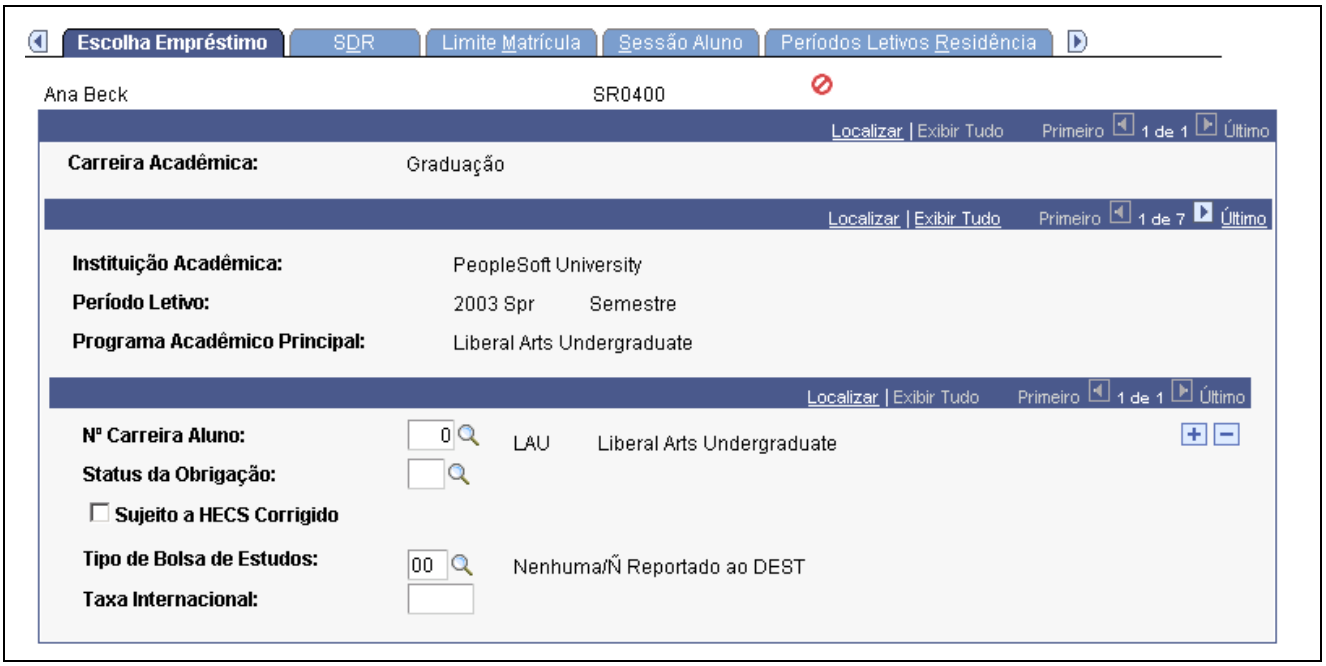
Contrato de Estudo Selecione o contrato de estudo que descreve o programa de estudo externo do aluno.

Data Inicial e **Data Final** Insira as datas inicial e final do programa de estudo externo do aluno.

(AUS) Definindo Valores Padrão do Período Letivo do Aluno

Acesse a página Escolha Empréstimo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Escolha Empréstimo

Nº Carreira Aluno (número da carreira do aluno) Selecione um número de carreira para o aluno. Você poderá inserir diversas linhas, se o aluno tiver diversos números de programa/carreira.

Status da Obrigação Insira o status da obrigação. Este valor será o padrão das páginas de matrícula.

Sujeito a HECS Corrigido Selecione esta opção, se o aluno estiver sujeito ao pagamento da taxa de HECS fixada para matrícula na aula.

Tipo de Bolsa de Estudos Selecione o tipo de bolsa de estudos apropriado para este aluno.

Quando você gera o arquivo DEST Commonwealth Learning Scholarship, o sistema inclui todos os alunos que possuem bolsa de estudos do tipo *3, 4* ou *5*. As bolsas de estudos do tipo *5* terão dois registros, um para CECS e um para CAS.

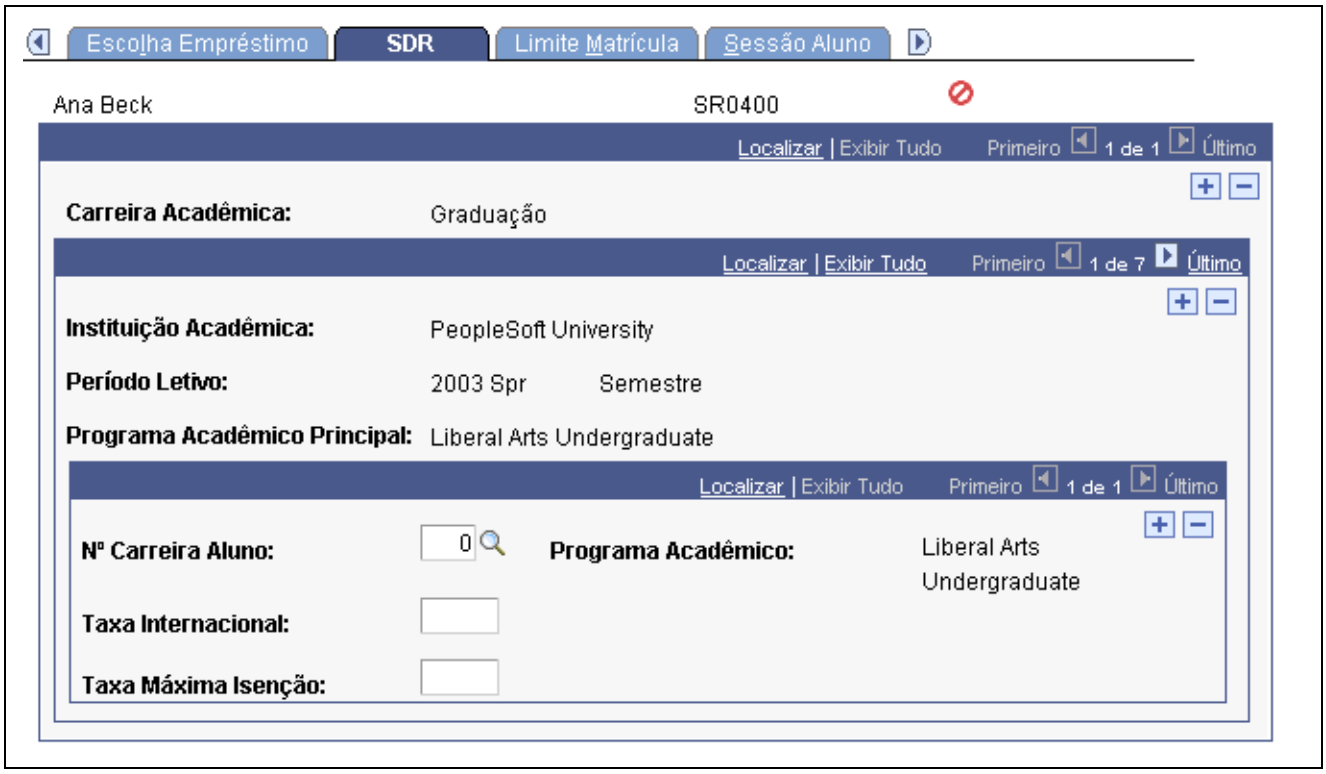
Consulte Capítulo 48, "(AUS) Gerando Relatórios do Governo Australiano," Noções Básicas Sobre os Relatórios DEST, página 1059.

Taxa Internacional Insira quaisquer taxas internacionais aplicáveis ao aluno.

(NZL) Atualizando Dados de Relatório SDR de um Aluno

Acesse a página SDR.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página SDR

Nº Carreira Aluno (número da carreira do aluno) Selecione um número de carreira para o aluno.

Taxa Internacional Insira quaisquer taxas internacionais aplicáveis ao aluno.

Taxa Máxima Isenção Insira a soma de todas as taxas não máximas cobradas deste aluno.

Consultando Diferenciais do Nível Acadêmico

Use a consulta pública STDENT_TERM_ADMIT_LEVEL fornecida para identificar indivíduos com diferenças entre o nível acadêmico na inscrição de admissão, conforme definido na página Dados da Inscrição, e o nível acadêmico no início do período letivo, conforme exibido na página Ativação Período Letivo. A consulta, que pode ser acessada pelo Gerenciador de Consultas, compara o nível acadêmico de um indivíduo na tabela ADM_APPL_DATA do Seleção e Admissão com o nível acadêmico do mesmo indivíduo na tabela ACAD_PROG do Registros Acadêmicos, através de uma exibição. Se os valores são diferentes, a consulta captura e exibe essas linhas no Gerenciador de Consultas.

Se o nível acadêmico do indivíduo na tabela ACAD_PROG for menor do que o existente na tabela ADM_APPL_DATA e você quiser aumentar seu nível acadêmico em ACAD_PROG, será preciso realizar uma das seguintes ações:

- Conceder ao aluno outras unidades de crédito adicionais para um curso especial por meio do processo de crédito de transferência, desde que o programa acadêmico do aluno determine o nível e a carga com base em unidades.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Conceder ao aluno créditos adicionais de períodos letivos em residência, usando o campo Transferir Períodos Residência na página Períodos Letivos Residência do componente Ativar Aluno no Período Letivo, desde que o programa acadêmico do aluno determine o nível e a carga com base em períodos letivos.

Se o nível acadêmico do indivíduo na tabela ACAD_PROG for maior do que o existente na tabela ADM_APPL_DATA e você quiser diminuir seu nível acadêmico em ACAD_PROG, será preciso realizar uma das seguintes ações:

- Inserir um valor de crédito negativo no campo Ajuste Unidades TC na página Períodos Letivos Residência do componente Ativar Aluno no Período Letivo, desde que o programa acadêmico do aluno determine o nível e a carga com base em unidades.
- Inserir um valor negativo de períodos letivos em residência no campo Transfer Períodos Residência na página Períodos Letivos Residência do componente Ativar Aluno no Período Letivo, desde que o programa acadêmico do aluno determine o nível e a carga com base em períodos letivos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 31

Gerenciando Convocações para Matrícula e Validação

Este capítulo apresenta uma visão geral das convocações para matrícula e validação e descreve como:

- Definir convocações para matrícula e validação.
- Criar blocos de alunos para convocação.
- Criar convocações para matrícula e validação.
- Atribuir convocações para matrícula e validação em batch.
- Atribuir e atualizar convocações de alunos individualmente.
- Criar comunicações de convocação em batch.
- Visualizar convocações através do auto-atendimento.

Noções Básicas Sobre Convocações para Matrícula e Validação

As convocações para matrícula permitem gerenciar e priorizar o processamento de matrículas em aulas de seus alunos. O Registros Acadêmicos oferece flexibilidade para atribuir convocações para matrícula global através de um processo que pode ser executado diversas vezes durante o mesmo período letivo ou atribuir convocações para matrícula aluno a aluno.

As convocações para validação funcionam de maneira semelhante às convocações para matrícula. Se sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão usar a funcionalidade de planejamento acadêmico e auto-atendimento de matrícula para armazenar, em uma área temporária, as aulas em que planejam se matricular, antes de obterem permissão para efetuar essas matrículas. Em seguida, eles podem validar a seleção feita, comparando-a com um subconjunto de validações do Mecanismo de Matrícula. Portanto, os alunos basicamente planejam seus cronogramas antes de poderem se matricular, optando por várias combinações de aulas e verificando se as matrículas serão realizadas com êxito. Quando os alunos validam seus cronogramas, o sistema chama o Mecanismo de Matrícula. Assim, talvez seja necessário atribuir convocações aos alunos durante as quais eles podem validar seus cronogramas, a fim de evitar que um número excessivo de alunos acesse o sistema de uma só vez. Os processos de atribuição das convocações para validação e para matrícula são iguais.

Para criar convocações para matrícula ou validação:

1. Se você deseja atribuir convocações para validação, deve marcar a caixa de seleção Permitir Validação e pelo menos uma opção de validação na página Definição Registros Acadêmicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

2. (Opcional) Defina, na página Tabela Limites Convocação, todos os IDs limite de convocação possíveis e seus limites máximos de unidade em período integral e meio período correspondentes para cada sessão de um período letivo de sua instituição acadêmica.
3. Defina os blocos de alunos para convocação na página Blocos Alunos p/ Convocação.
4. Defina blocos para convocação de convocações para matrícula na página Convocações para Matrícula no componente Tabela de Convocação. O bloco de convocações é um bloco com números de convocações.
5. Defina blocos para convocação de convocações para validação na página Convocações para Validação no componente Tabela de Convocação.
6. Atribua convocações para validação ou matrícula aos alunos em batch, combinando um bloco de convocações, um bloco de alunos para convocação e limites de convocação na página Atribuir Convocações ou atribua a um único aluno uma convocação para matrícula ou validação na página Convocação p/ Matrícula Aluno.
7. Examine e atualize as convocações para matrícula ou validação de indivíduos conforme necessário na página Convocação p/ Matrícula Aluno.

É possível executar o processo Atribuir Convocação Alunos quantas vezes forem necessárias durante o mesmo período letivo e sessão, seja adicionando novas convocações ou excluindo as convocações existentes. Sempre que é executado, o processo gera um relatório impresso. Quando a caixa de seleção Criar Comunicações é marcada, o processo também preenche a tabela de comunicação, oferecendo a opção de gerar mensagens de correio eletrônico com notificação da convocação para matrícula para seus alunos.

Observação: Sempre que o processo é executado com a caixa de seleção marcada, o sistema gera uma nova entrada na tabela de comunicação. Use esta opção apenas quando tiver certeza de que suas convocações são definitivas.

Definindo Convocações para Matrícula e Validação

Esta seção apresenta uma visão geral e descreve como definir limites de convocação para matrícula.

Noções Básicas Sobre a Definição de Convocações para Matrícula e Validação

Esta seção descreve:

- O recurso Validação.
- A tabela Limites Convocação.

Recurso Validação

Para acessar o recurso Validação, sua instituição precisa ter:

- Licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise.
- O recurso Validação ativado na página Definição Registros Acadêmicos.

  Consulte *PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0*, “Definindo o Auto-Atendimento no Registros Acadêmicos”, Definindo o Registros Acadêmicos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tabela Limites Convocação

Defina a tabela Limites Convocação se quiser reutilizar os limites de convocação entre períodos letivos e sessões. Não será necessário definir a tabela Limites Convocação se:

- Você quiser definir limites de convocação sempre que atribuir convocações individuais.
- Você quiser que o Mecanismo de Matrícula efetive apenas os limites de matrícula da sessão e do período letivo do programa acadêmico – definidos na página Matrícula no componente Tabela Programas Acadêmicos – e não quiser definir limites específicos para a convocação.

Ao verificar os limites da unidade de matrícula, o mecanismo de matrícula verifica primeiro os limites do período letivo do programa acadêmico. Se o aluno cumpre os limites de unidade de matrícula do período letivo, o mecanismo de matrícula verifica os limites de matrícula da sessão, conforme definição na página Matrícula do componente Tabela Programas Acadêmicos, caso os limites de unidades tenham sido definidos para a sessão. Se o aluno cumpre as exigências de limite de matrícula da sessão – ou se nenhum limite foi definido para a sessão – o mecanismo de matrícula verifica os limites de unidade de matrícula para a convocação, caso a data de abertura da matrícula não tenha sido alcançada. Os limites de unidade de matrícula da convocação se aplicam apenas ao período anterior ao período de abertura da matrícula.

Página Utilizada para Definir Convocações para Matrícula e Validação

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Limites Convocação	SSR_APPT_LIMIT	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Tabela Limites Convocação, Tabela Limites Convocação	Definir IDs limite de convocação e limites máximos de unidades de período integral e meio período para cada sessão de um período letivo em sua instituição acadêmica. Não é obrigatório utilizar os IDs limite de convocação, mas caso você os utilize, deverá definir um ID limite de convocação separado para cada grupo de sua instituição acadêmica que possua restrições diversificadas de unidade de matrícula.

Definindo Limites de Convocação para Matrícula

Acesse a página Tabela Limites Convocação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela Limites Convocação

ID Limite Convocação Insira um ID limite de convocação para todos os grupos de sua instituição acadêmica que possuam restrições diversificadas de unidade de matrícula. Por exemplo, cada ID limite de convocação definido deve ter unidades máximas e mínimas diferentes para período integral e meio período.

Nº Máx Total Unid Per Integral e **Nº Máx Total Unid Meio Per** Insira o número máximo de unidades em que um aluno em período integral e em meio período pode se matricular durante a convocação para matrícula especificada.

Nº Máx Unid Ñ CR Per Integral (número máximo de unidades sem coeficiente de rendimento para período integral)e **Nº Máx Unid Sem CR Meio Per** (número máximo de unidades sem coeficiente de rendimento para meio período) Insira o número máximo de unidades em que um aluno em período integral e em meio período pode se matricular com uma base de avaliação sem CR durante a convocação para matrícula especificada.

Nº Máx Unid Audit Per Integral e **Nº Máx Unid Audit Meio Período** Insira o número máximo de unidades que um aluno em período integral e em meio período pode auditar durante a convocação para matrícula especificada.

Nº Máx Unid Lista Esp Integral e **Nº Máx Unid Lista Esp Meio Per** Insira o número máximo de unidades em lista de espera que um aluno em período integral e em meio período pode usar durante a convocação para matrícula especificada.

Exemplo

Por exemplo, a secretaria da PSUNV deseja criar convocações para matrícula com base em uma classificação: quartanistas com CR maior matriculam-se primeiro e, posteriormente, os quartanistas com CR mais baixo. O mesmo padrão se repete até o nível dos primeiranistas. Alunos de pós-graduação podem se matricular a qualquer momento. Além disso, a PSUNV restringe o número de unidades em que os primeiranistas podem se matricular. Todos os outros graduandos precisam do mesmo limite de unidades.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pelo menos dois códigos de limite de convocação são necessários para representar as unidades máximas variáveis. Em nosso exemplo, não é necessário criar um código de convocação para os alunos de pós-graduação porque eles podem se matricular a qualquer momento *e* porque definimos a data de abertura da matrícula com antecedência suficiente na página Tabela de Sessões para a carreira acadêmica de pós-graduação. Dessa forma, poderíamos criar um ID limite de convocação para primeiranista que especifique os limites adequados de unidades e um segundo ID limite de convocação para todos os outros graduandos que especifique os limites adequados de unidades. O processo global de convocação para matrícula controla a classificação de CR.

Criando Blocos de Alunos para Convocação

Esta seção apresenta uma visão geral e descreve como:

- Definir blocos de alunos para convocação.
- Definir prioridades de processamento para blocos de alunos para convocação.

Noções Básicas Sobre Blocos de Alunos para Convocação

Ao definir um bloco de alunos para convocação, você seleciona critérios – como carreira acadêmica, programa acadêmico, CR acumulado e nível acadêmico – que constituirão determinado grupo de seu conjunto de alunos aos quais você deseja atribuir convocações para matrícula ou validação. Por exemplo, talvez você queira atribuir convocações com base apenas no nível acadêmico, para que seus primeiranistas, segundanistas, terceiranistas e quartanistas tenham convocações distintas, ou talvez queira atribuir convocações específicas a todos os alunos de graduação quartanistas com menções honrosas que possuam CR acumulado de 3,5 ou mais. É possível definir o número de blocos de convocações desejado na página Bloco Alunos p/ Convocação e reutilizá-los a cada novo período letivo.

Também é possível criar um bloco de alunos para convocação personalizado, selecionando IDs específicos do aluno para o bloco.

Utilizamos os blocos de alunos para convocação ao atribuir convocações em batch na página Atribuir Convocações. Nesta página, você seleciona um bloco de convocações – criado nas páginas Convocações para Matrícula ou Convocações para Validação – e, então, seleciona um bloco de alunos para convocação. O processo Atribuir Convocação Alunos atribui os números de convocações, a partir do bloco de convocações, aos alunos que correspondem aos critérios do bloco de alunos para convocação. As prioridades de processamento definidas na página Prioridades de Processamento para o bloco de alunos para convocação determinam a ordem em que o sistema atribui os números de convocações aos alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

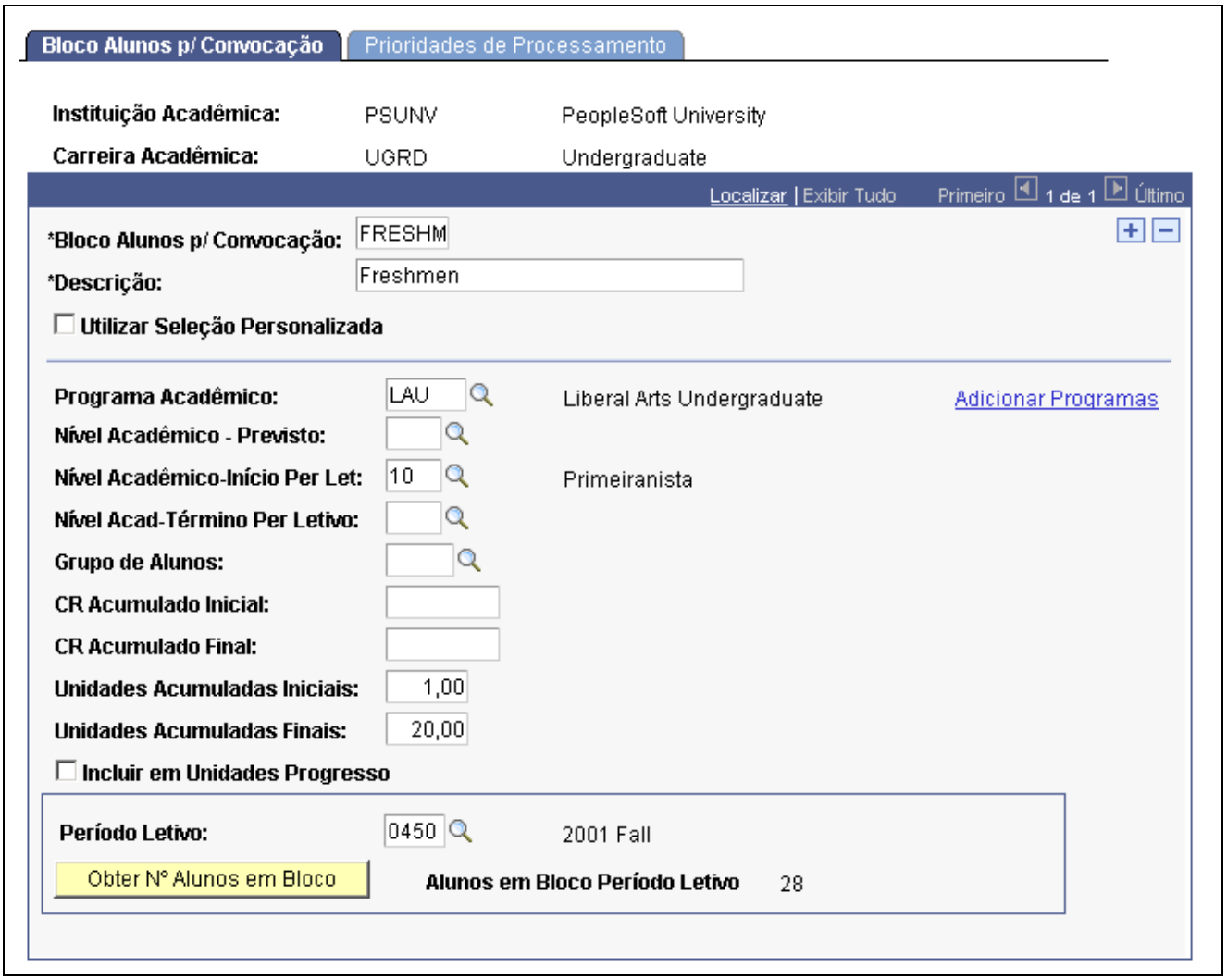
Páginas Utilizadas para Criar Blocos de Alunos para Convocação

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Bloco Alunos p/ Convocação	SSR_APPT_STDT_BLCK	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Bloco Alunos p/ Convocação, Bloco Alunos p/ Convocação	Definir um bloco de alunos para convocação a ser utilizado ao atribuir convocações aos alunos usando o processo Atribuir Convocação Alunos na página Atribuir Convocações.
Adicionar Programas	SSR_APPT_STDT_SEC	Clique no vínculo Adicionar Programas na página Bloco Alunos p/ Convocação.	Adicionar outros programas acadêmicos ao bloco de alunos para convocação.
Prioridades de Processamento	SSR_APPT_STDT_PRIO	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Bloco Alunos p/ Convocação, Prioridades de Processamento	Definir prioridades de classificação para os blocos de alunos para convocação. O processo Atribuir Convocações obedece a essas classificações ao atribuir convocações para matrícula aos alunos.

Definindo Blocos de Alunos para Convocação

Acesse a página Bloco Alunos p/ Convocação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Bloco Alunos p/ Convocação

Bloco Alunos p/ Convocação e **Descrição** — Insira um nome com no máximo seis caracteres e uma descrição para este bloco de alunos para convocação.

Utilizar Seleção Personalizada — Marque esta caixa de seleção caso queira criar este bloco de alunos para convocação selecionando IDs individuais dos alunos. O campo ID é exibido.

ID — Adicione os alunos individualmente, por ID, a este bloco de alunos para convocação. Todos os alunos pertencentes a esta carreira acadêmica são disponibilizados.

Programa Acadêmico — Selecione um programa acadêmico para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos ativos neste programa acadêmico. Se um programa acadêmico não for selecionado, as opções disponíveis nos campos de nível acadêmico incluirão todos os níveis de todos os programas desta carreira. Neste caso, seria possível selecionar todos os primeiranistas desta carreira, por exemplo, independentemente de seus programas acadêmicos.

Adicionar Programas — Clique neste vínculo para escolher programas específicos para este bloco de alunos para convocação. A página Adicionar Programas é exibida. Quando

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

você adiciona programas, os campos de nível acadêmico incluem todos os níveis de todos os programas selecionados.

Observação: É possível que os programas acadêmicos não contenham todos os mesmos níveis acadêmicos. Quando selecionar diversos programas e níveis para um bloco de convocações, certifique-se de confirmar que o grupo esperado foi incluído em seu bloco.

Nível Acadêmico - Previsto Selecione um nível acadêmico previsto para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos com este nível acadêmico previsto. Apenas os níveis do programa acadêmico selecionado ficam disponíveis. Se nenhum programa acadêmico for selecionado, todos os níveis de todos os programas desta carreira ficarão disponíveis. Se diversos programas acadêmicos forem selecionados, todos os níveis de todos os programas selecionados ficarão disponíveis.

Nível Acadêmico-Início Per Let Selecione um valor para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos atribuídos a este nível acadêmico no início do período letivo. Apenas os níveis do programa acadêmico selecionado ficam disponíveis. Se nenhum programa acadêmico for selecionado, todos os níveis de todos os programas desta carreira ficarão disponíveis. Se diversos programas acadêmicos forem selecionados, todos os níveis de todos os programas selecionados ficarão disponíveis.

Nível Acad-Término Per Letivo Selecione um valor para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos atribuídos a este nível acadêmico no término do período letivo. Apenas os níveis do programa acadêmico selecionado ficam disponíveis. Se nenhum programa acadêmico for selecionado, todos os níveis de todos os programas desta carreira ficarão disponíveis. Se diversos programas acadêmicos forem selecionados, todos os níveis de todos os programas selecionados ficarão disponíveis.

Grupo de Alunos Selecione um grupo de alunos para restringir este bloco de alunos para convocação aos atribuídos a este grupo de alunos. Atribua alunos a grupos na página Grupo de Alunos.

CR Acumulado Inicial Insira um valor para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos que possuem, no mínimo, este CR acumulado na tabela CUM_GPA.

CR Acumulado Final Insira um valor para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos que possuem, no máximo, este CR acumulado na tabela CUM_GPA.

Unidades Acumuladas Iniciais Insira um valor para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos que possuem, no mínimo, este número de unidades acumuladas na tabela TOT_CUMULATIVE. Quando você clicar fora deste campo, a caixa de seleção Incluir em Unidades Progresso será exibida.

Unidades Acumuladas Finais Insira um valor para restringir este bloco de alunos para convocação aos alunos que possuem, no máximo, este número de unidades acumuladas na tabela TOT_CUMULATIVE. Quando você clicar fora deste campo, a caixa de seleção Incluir em Unidades Progresso será exibida.

Incluir em Unidades Progresso Selecione esta caixa para incluir unidades em progresso nos totais de unidades acumuladas. A seleção desta caixa adiciona ao cálculo os registros TOT_INPROG_GPA e TOT_INPROG_NOGPA.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Período Letivo Selecione um período letivo para determinar quantos alunos correspondem aos critérios do bloco de alunos para convocação de determinado período letivo.

Obter Nº Alunos em Bloco Clique para executar uma consulta ad hoc para determinar quantos alunos correspondem a este bloco de alunos para convocação para o período letivo selecionado. Essa funcionalidade está disponível para ajudá-lo a atribuir convocações adequadamente.

Definindo Prioridades de Processamento para Blocos de Alunos para Convocação

Acesse a página Prioridades de Processamento.



Página Prioridades de Processamento

Classificação Prioridade 1, Classificação Prioridade 2, e **Classificação Prioridade 3** Defina prioridades de classificação para o bloco de alunos para convocação. O processo Atribuir Convocações obedece a essas classificações ao atribuir convocações para matrícula aos alunos. É possível substituir esses valores na página Atribuir Convocações. Escolha uma destas opções:

Unidades Concluídas: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza um total de unidades acumuladas do aluno (TOT_CUMULATIVE) encontrado no registro (STDNT_CAR_TERM) do período letivo da carreira do aluno. Isso inclui o total de créditos de transferência (TOT_TRNSFR), total de outros créditos (TOT_OTHER) e total de crédito de pontuação no teste (TOT_TEST_CREDIT) de um aluno.

CR Acumulado: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza um total de CR acumulado do aluno (CUM_GPA) encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno. A inclusão do crédito de transferência, crédito de teste e outro crédito depende de como sua instituição define esses vários tipos de crédito.

Nív Acad-Previsão: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza o nível acadêmico previsto do aluno encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno.

Nív Acad-Término Per Letivo: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza o nível acadêmico do aluno no final do período letivo, conforme encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nív Acad-Início Per Letivo: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza o nível acadêmico do aluno no início do período letivo, conforme encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno.

Se você deixar esses campos em branco ou vários alunos tiverem classificação igual, como no caso de vários alunos com o mesmo CR acumulado, o sistema classificará esses alunos por ID. Um recurso de randomização simples carrega os alunos em uma tabela temporária e atribui a eles um número seqüencial aleatoriamente. Em seguida, o sistema atribui convocações aos alunos com base nesses números. Isso evita que um aluno receba uma convocação indesejada a cada período letivo com base em seu ID.

Criando Convocações para Matrícula e Validação

Esta seção apresenta uma visão geral e descreve como:

- Selecionar uma sessão de controle de convocação.
- Criar blocos de convocações para matrícula.
- Criar convocações para validação.

Noções Básicas Sobre Convocações para Matrícula e Validação

Uma convocação consiste em um número de convocação, data de início e de término e hora de início e de término. No Registros Acadêmicos, as convocações são organizadas em blocos. O bloco de convocações é um grupo de convocações. Como é possível definir diversos blocos de convocações, você pode definir vários tipos de convocação. Por exemplo, é possível criar um bloco com diversas convocações em incrementos de 15 minutos e outro com convocações em incrementos por hora. Além disso, você pode criar outro bloco que contenha convocações com durações variáveis. É possível, também, criar vários blocos de convocações para permitir que alguns ou todos os alunos recebam mais de uma convocação.

Para criar um bloco de convocações, você pode inserir manualmente números de convocação, datas e horas ou pode usar diversos critérios para gerar convocações em batch. Nós fornecemos uma funcionalidade que proporciona grande flexibilidade e controle para definir quando as convocações começam e terminam, além de sua duração. Além disso, é fácil definir o número máximo de alunos em cada convocação e é possível visualizar o número de alunos que realmente estão designados para determinada convocação. O sistema atualiza o número de alunos que, de fato, estão atribuídos a uma convocação em três situações: quando o processo Atribuir Convocação Alunos atribui uma convocação a um aluno; quando você atribui uma convocação a um aluno individualmente na página Convocação p/ Matrícula Aluno; ou quando você exclui a convocação de um aluno.

Para criar convocações para validação, siga os mesmos procedimentos da criação de convocações para matrícula. Assim como as convocações para matrícula, as convocações para validação utilizam blocos de convocações, sendo possível criar convocações manualmente ou em batch com os critérios flexíveis de início, término e número de alunos por convocação. A página Convocações para Validação só é exibida se o recurso Validação foi ativado na página Opções do Auto-Atendimento no componente Tabela Carreiras Acadêmicas.

Os blocos de convocação são criados por sessão. É possível reutilizar os blocos de convocação criados para uma sessão em outra, selecionando a primeira sessão como a sessão de controle da convocação. Quando você seleciona uma sessão de controle de convocação, as páginas Convocações para Matrícula e Convocações para Validação ficam indisponíveis para essa sessão.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Criar Convocações para Matrícula e Validação

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela de Convocação	SSR_APPT_TBL_HDR	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Tabela de Convocação, Tabela de Convocação	Definir uma sessão de controle de convocação, se apropriado, e indicar se deseja exibir convocações para matrícula e validação no auto-atendimento.
Convocações para Matrícula	APPOINTMENT_TBL	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Tabela de Convocação, Convocações para Matrícula	Definir as convocações para matrícula da sessão, por bloco de convocações. Para cada convocação para matrícula, definir os intervalos válidos de data e hora, a duração das convocações e o número de alunos permitidos por convocação. Independentemente de sua opção por atribuir as convocações manualmente ou pelo processo Atribuir Convocação Alunos, é necessário criar os parâmetros de cada ID convocação nesta página.
Convocações para Validação	SSR_VALIDAT_TBL	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Tabela de Convocação, Convocações para Validação	Definir as convocações para validação da sessão, por bloco de convocações. Para cada convocação para validação, definir os intervalos válidos de data e hora, a duração das convocações e o número de alunos permitidos por convocação. Esta página torna-se disponível, se a caixa de seleção Permitir Validação estiver marcada na página Opções do Auto-Atendimento para esta carreira acadêmica.

Selecionando uma Sessão de Controle de Convocação

Acesse a página Tabela de Convocação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Tabela de Convocação

Sessão Controle Convocação

Insira uma sessão para a qual você deseja indicar as informações de convocação desta sessão. Isso permite que um aluno se registre em ambas as sessões com uma única convocação. Por exemplo, indicando a sessão de controle de convocação para uma sessão de 12 semanas e uma sessão de 6 semanas para uma sessão normal, as informações de convocação definidas para a sessão normal se tornam válidas para as sessões de 12 e de 6 semanas. Quando você seleciona uma sessão de controle de convocação, as páginas Convocações para Matrícula e Convocações para Validação desta sessão ficam indisponíveis para edição.

Observação: Este campo só fica disponível para entrada de dados se esta sessão não tiver alunos atribuídos a ela. Se não houver alunos designados à sessão para a qual você está definindo um valor de sessão de controle de convocação, as convocações da sessão serão excluídas.

Convocações para Matrícula

Selecione esta caixa se quiser que o sistema exiba as convocações para matrícula desta sessão nas páginas de auto-atendimento. Desmarque esta caixa se quiser adicionar e excluir convocações e testar os resultados de diferentes critérios de convocações para matrícula antes que sejam exibidos nas páginas de auto-atendimento.

Convocações para Validação

Selecione esta caixa se quiser que o sistema exiba as convocações para validação desta sessão nas páginas de auto-atendimento. Desmarque esta caixa se quiser adicionar e excluir convocações e testar os resultados de diferentes critérios de convocações para validação antes que sejam exibidos nas páginas de auto-atendimento.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Este campo torna-se disponível, se a caixa de seleção Permitir Validação estiver marcada na página Opções do Auto-Atendimento para esta carreira acadêmica.

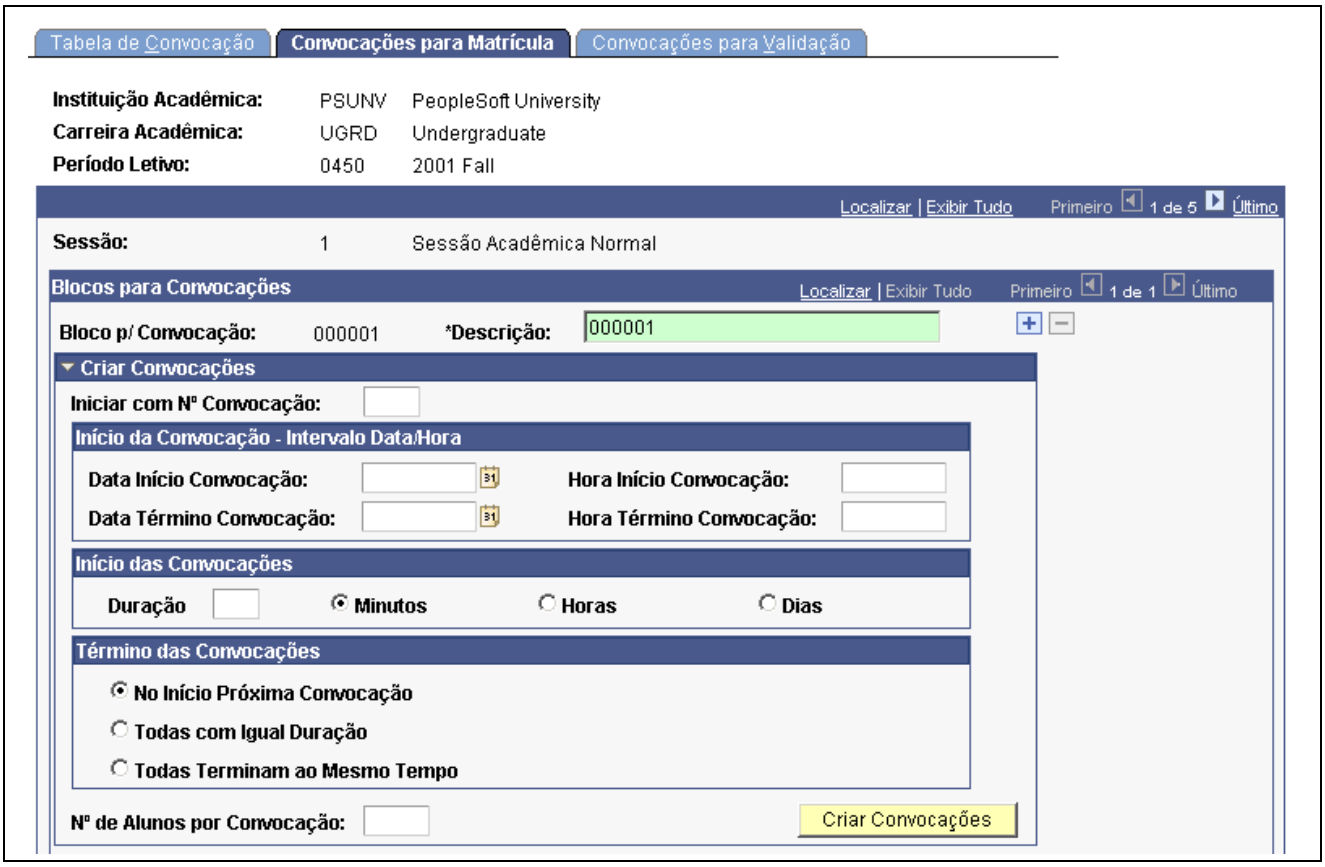
Datas da Sessão

Essas datas aparecem como padrão na página Tabela de Sessões. Elas são exibidas aqui para ajudá-lo no momento de atribuir intervalos de datas da convocação na página Convocações para Matrícula.

Observação: As datas de início e término da convocação devem estar compreendidas entre o primeiro e último dias do intervalo de datas de matrícula, definido na página Tabela de Sessões.

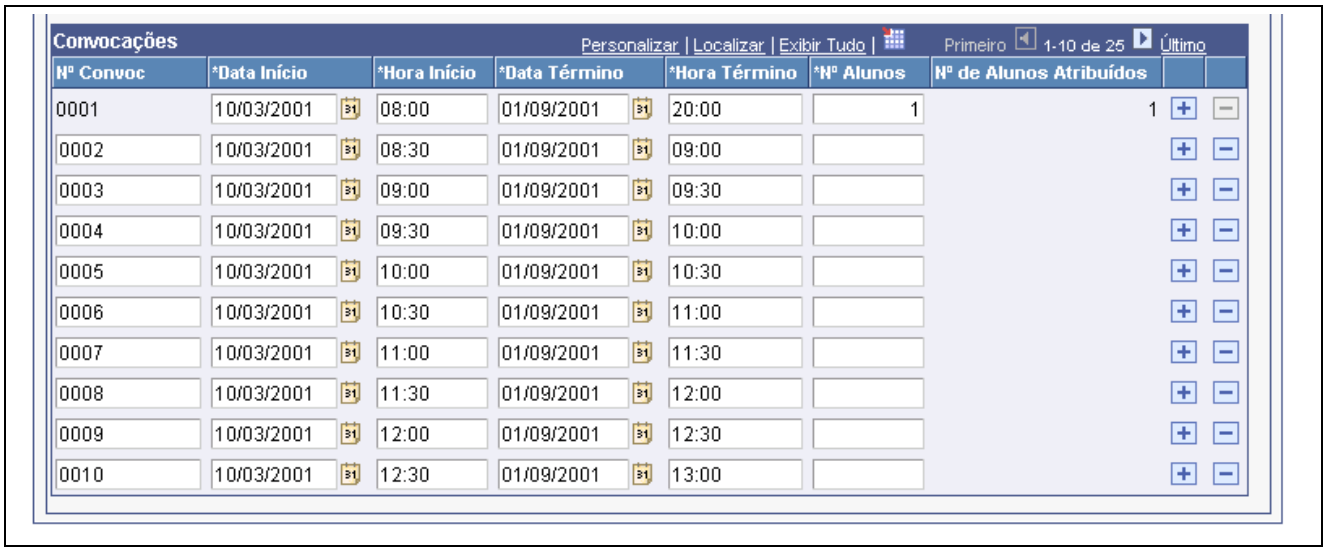
Criando Blocos de Convocações para Matrícula

Acesse a página Convocações para Matrícula.



Página Convocações para Matrícula (1 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Convocações para Matrícula (2 de 2)

Blocos para Convocações

Bloco p/ Convocação

Insira um nome ou código para este bloco de convocações. O bloco de convocações é um grupo de convocações. É possível definir um ou vários blocos de convocações para uma sessão. Por exemplo, você pode definir um bloco de convocações para todas as convocações de alunos de uma sessão ou definir um bloco de convocações que inclua convocações em incrementos de 15 minutos, enquanto outro poderia ter convocações em incrementos de uma hora. Então, você pode criar um bloco de convocações com durações de tempo variadas. É possível, também, definir diversos blocos de convocações para permitir que o mesmo bloco de alunos receba mais de uma convocação. O bloco de convocações é fundamental na Tabela de Convocação.

Ao executar o processo Atribuir Convocação Alunos (SRAPPT.sqr), você mesclará um bloco de alunos para convocação a este bloco de convocações. Além disso, ao atribuir alunos individualmente às convocações na página Convocação p/ Matrícula Aluno, você pode selecionar convocações por bloco de convocações.

Criar Convocações

Iniciar com Nº Convocação (iniciar com número de convocação)

Indique ao sistema em que ponto deseja iniciar os números de convocação neste bloco para convocações. Você pode Inserir qualquer valor numérico. Isso permite que você fracione os números de convocações, caso queira deixar espaços que possam ser preenchidos posteriormente. Se nenhum valor for inserido, o sistema iniciará os números de convocação pelo próximo número disponível.

Início da Convocação - Intervalo Data/Hora

Data Início Convocação e **Data Término Convocação**

Insira um intervalo de datas em que suas convocações possam começar. Por exemplo, se você inserir 01/08/2005 no campo Data Início Convocação e 01/09/2005 em Data Término Convocação, a primeira convocação do bloco começará em 01/08/2005 e a última, em 01/09/2005. As convocações podem terminar em data posterior a 01/09/2005, mas jamais começarão depois dessa data.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

As datas de início e término da convocação serão validadas de acordo com a primeira e a última datas de matrícula para a sessão. Se a data que está sendo adicionada estiver fora do intervalo, uma mensagem de erro será exibida.

Hora Início Convocação e **Hora Término Convocação** — Insira um intervalo de horas no qual as convocações devem iniciar. Por exemplo, se você inserir a hora de início 8:00 e a de término 17:30, a primeira convocação do dia começará às 8:00 e a última, no máximo às 17:30. As convocações podem terminar depois das 17:30, mas jamais começarão após esse horário.

Início das Convocações

Duração, Minutos, Horas e **Dias** — Insira o intervalo entre as horas de início de cada convocação. Por exemplo, se você inserir 30 minutos, as convocações terão início em incrementos de 30 minutos.

Término das Convocações

No Início Próxima Convocação (quando a próxima convocação começa) — Selecione esta opção para que o sistema programe uma convocação imediatamente após a outra. Por exemplo, se uma convocação terminar às 9:25, a próxima convocação começará às 9:25.

Todas com Igual Duração — Selecione esta opção para inserir manualmente o intervalo desejado para a duração de cada convocação.

Duração, Minutos, Horas e **Dias** — Esses campos ficarão disponíveis se a opção Todas com Igual Duração for selecionada. Insira o tempo desejado para a duração da convocação.

Todas Terminam ao Mesmo Tempo — Selecione esta opção para indicar uma data e hora específicas em que todas as convocações deste bloco deverão terminar. Os campos Data Final e Hora de Término serão exibidos.

Data Final — Este campo fica disponível quando a opção Todas Terminam ao Mesmo Tempo é selecionada. Insira a data em que todas as convocações deste bloco deverão terminar.

Hora de Término — Este campo fica disponível quando a opção Todas Terminam ao Mesmo Tempo é selecionada. Insira a hora em que todas as convocações deste bloco deverão terminar.

Outros Elementos

Nº de Alunos por Convocação (número de alunos por convocação) — Insira o número de alunos a serem atribuídos a cada convocação. É possível modificar essa definição para convocações individuais no campo Nº de Alunos por Convocação.

Criar Convocações — Clique neste botão para criar convocações para matrícula em batch com base nos critérios que você definiu.

Convocações

O sistema preencherá esta grade quando você clicar no botão Criar Convocações. Aqui também é possível adicionar e excluir convocações manualmente.

Observação: Não é possível excluir uma convocação à qual os alunos já foram atribuídos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Convoc (número de convocação)

O sistema inicia os números de convocação com o valor que você inseriu no campo Iniciar com Nº Convocação. É possível substituir este valor. Se nenhum valor for inserido no campo Iniciar com Nº Convocação, o sistema iniciará os números de convocação pelo próximo número disponível.

O sistema considera que as convocações são atribuídas em ordem numérica. Portanto, a convocação *0002* tem início após a convocação *0001*. É possível atribuir números de convocações aos alunos por meio das páginas Atribuir Convocações e Convocação p/ Matrícula Aluno.

Nº de Alunos por Convocação (número de alunos por convocação)

Quando você cria convocações em batch, o sistema preenche este valor com base no valor inserido no campo Nº de Alunos por Convocação na caixa de grupo Criar Convocações. É possível modificar este valor aqui.

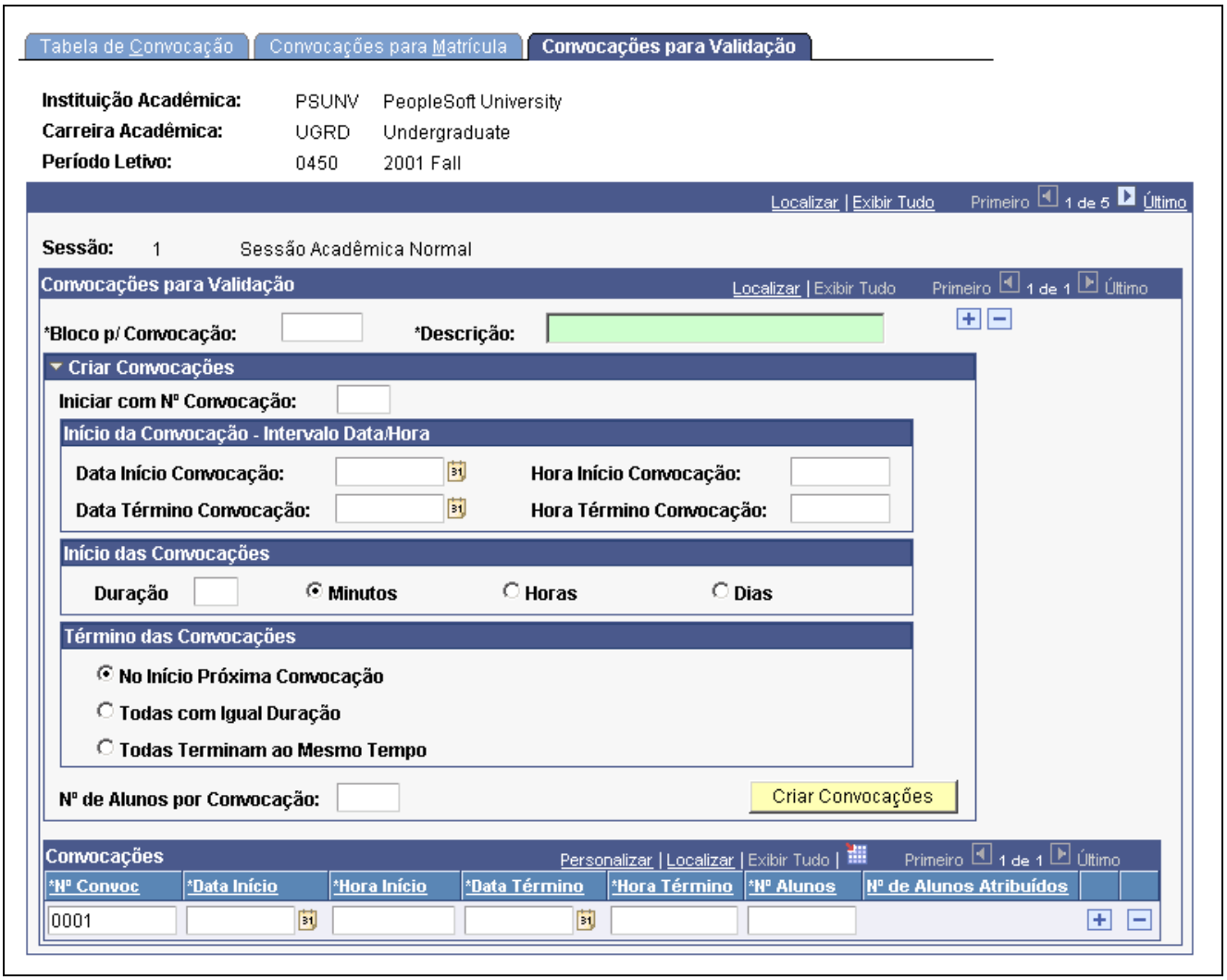
Nº de Alunos Atribuídos

O número de alunos efetivamente atribuídos a esse ID convocação é exibido. O sistema atualiza esse número quando uma convocação de aluno é excluída ou um aluno recebe uma convocação em batch na página Atribuir Convocações ou individualmente na página Convocação p/ Matrícula Aluno.

Criando Convocações para Validação

Acesse a página Convocações para Validação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Convocações para Validação

Para criar convocações para validação, siga os mesmos procedimentos da criação de convocações para matrícula. Esta página torna-se disponível, se a caixa de seleção Permitir Validação estiver marcada na página Opções do Auto-Atendimento para esta carreira acadêmica.

Consulte Também

Capítulo 31, "Gerenciando Convocações para Matrícula e Validação," Criando Blocos de Convocações para Matrícula, página 643

Atribuindo Convocações para Matrícula e Validação em Batch

Esta seção apresenta uma visão geral, relaciona pré-requisitos e descreve como atribuir convocações em batch.

Noções Básicas Sobre Atribuição de Convocações em Batch

O processo Atribuir Convocação Alunos (SRAPPT.sqr) atribui ou exclui convocações para matrícula ou validação em batch para carreira, período letivo e sessão. O processo:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

1. Identifica os alunos que correspondem aos critérios do bloco de alunos para convocação.
2. Classifica os alunos de acordo com as prioridades definidas no bloco de alunos para convocação ou com base nas classificações de substituição selecionadas na página Atribuir Convocações.
3. Classifica ainda mais os alunos, se necessário, com base em um recurso de randomização simples que carrega os IDs aluno em uma tabela temporária e, em seguida, atribui aleatoriamente a eles um número.
4. Atribui aos alunos, de acordo com sua classificação, um número de convocação e informações sobre o limite de unidade.

   O processo armazena esses dados na tabela Convocações p/ Matrícula Aluno (STDNT_ENRL_APPT).

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, os alunos poderão visualizar suas convocações on-line, assim que forem atribuídas, desde que as convocações para esta sessão estejam habilitadas para exibição no Auto-Atendimento do Campus na página Tabela de Convocação.

A atribuição ou exclusão de convocações por meio do processo Atribuir Convocação Alunos atualiza o campo Nº de Alunos Atribuídos para as convocações atribuídas nas páginas Convocações para Matrícula ou Convocações para Validação.

Pré-requisitos

O processo Atribuir Convocação Alunos é capaz de criar comunicações com a opção de gerar mensagens eletrônicas de notificação da convocação para matrícula aos seus alunos. Sempre que for executado com a caixa de seleção Criar Comunicações marcada, o processo Atribuir Convocação Alunos criará uma nova comunicação para os alunos afetados. Antes de executá-lo, é preciso definir as mensagens eletrônicas de convocação para matrícula nas tabelas de comunicações. Apresentamos um exemplo de mensagem eletrônica de convocação para matrícula que pode servir como modelo.

Observação: Marque a caixa de seleção Criar Comunicações apenas quando estiver pronto para criar as comunicações.

Para definir uma mensagem eletrônica de convocação para matrícula:

Observação: O sistema utiliza a Função Administrativa STRM e o atalho para comunicação APPTMR. Defina um atalho para comunicação da convocação na Função Administrativa STRM para suas instituições.

---

1. No menu Criar Comunidade - Comunicações, utilize a página Cartas Padrão para criar uma carta padrão para a mensagem eletrônica de convocação para matrícula – por exemplo, uma carta *APP*.
2. Utilize a página Contexto de Comunicação para definir um contexto de comunicação para a mensagem eletrônica de convocação para matrícula – por exemplo, *APPT1*.

   Na caixa de grupo Método Contexto Comunicação, selecione no campo Código de Carta a carta padrão que você definiu para a mensagem eletrônica de convocação para matrícula – neste exemplo, *APP*.
3. Use a página Categorias Comunicação para definir uma categoria de comunicação para o Registros Acadêmicos – por exemplo, *SREC*.

   Na caixa de grupo Contexto de Comunicação, insira uma linha para o contexto de comunicação que você definiu na mensagem eletrônica de convocação para matrícula – neste exemplo, *APPT1*.
4. Utilize a página Teclas Atalho Comunicação para definir a função administrativa para a mensagem eletrônica de convocação para matrícula – por exemplo, *STRM*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Neste exemplo, você definiria o campo Categoria como *SREC,* o campo Contexto como *APPT1* e o campo Código de Carta como *APP.* Outra possibilidade é criar comunicações de convocação em batch por carreira e período letivo da instituição depois de ter atribuído todas as suas convocações por meio da página Comunicações de Convocação.

Páginas Utilizadas para Atribuir Convocações para Matrícula e Validação em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Atribuir Convocações	SSR_RUNCTL_APPT	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Atribuir Convocações, Atribuir Convocações	Definir parâmetros e executar o processo Atribuir Convocação Alunos a fim de atribuir alunos às convocações em batch.
Atribuir Convocações - Pesquisar	SSR_RUNC_APPT_SEC	Clique no vínculo Localizar Convocação Inicial ou Localizar Convocação Final na página Atribuir Convocações.	Pesquisar IDs convocação inseridos no bloco para convocação selecionado por data de início, data de término, hora de início ou hora de término.

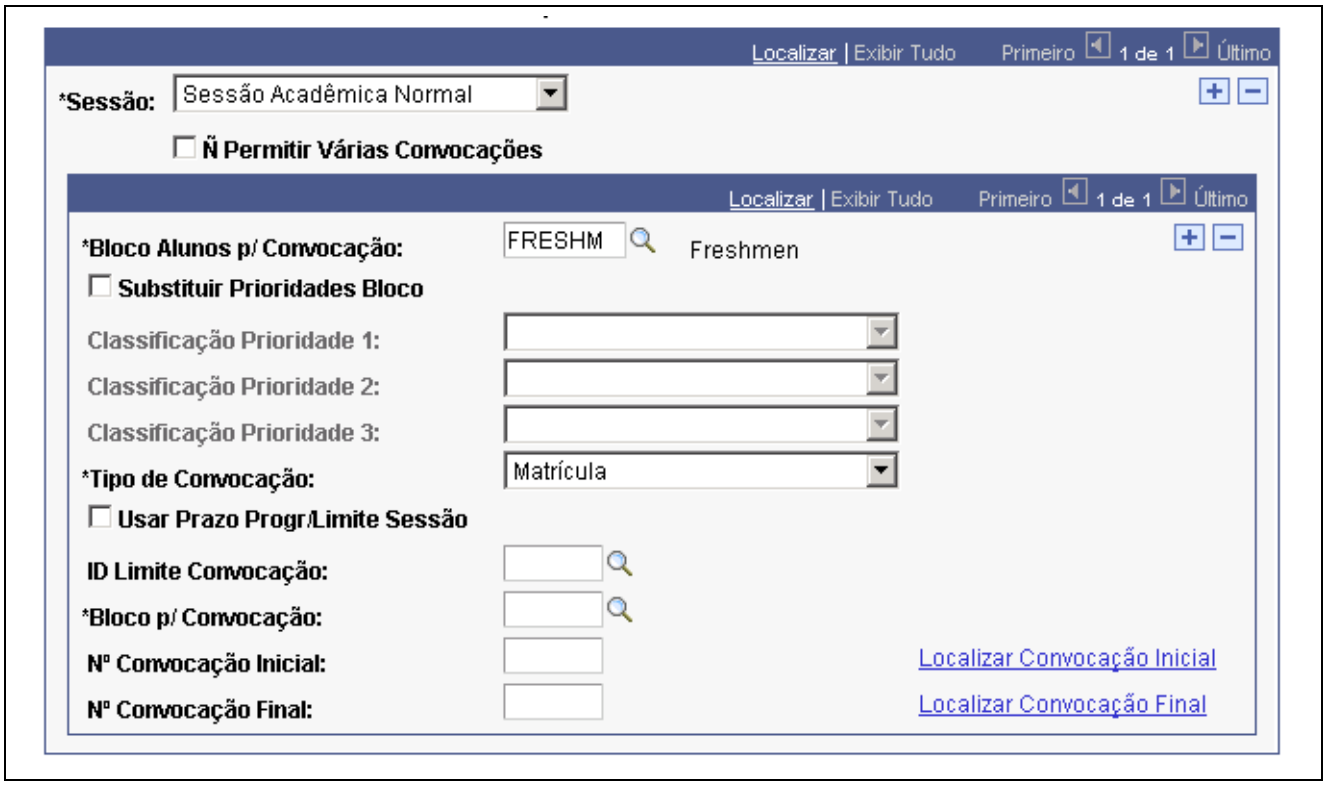
Atribuindo Convocações em Batch

Acesse a página Atribuir Convocações.



Página Atribuir Convocações (1 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Atribuir Convocações (2 de 2)

Instituição Acadêmica, Carreira Acadêmica e **Período Letivo**

Insira a instituição acadêmica, a carreira acadêmica e o período letivo para os quais deseja atribuir convocações para matrícula aos alunos.

Modo Processamento

Selecione *Adicionar Convocações* para que o processo Atribuir Convocação Alunos localize alunos com base nos critérios especificados e atribua as convocações selecionadas. Selecione *Excluir Convocações* para que o processo Atribuir Convocação Alunos localize alunos com base nos critérios especificados e exclua as convocações dos alunos. Convocações adicionadas e excluídas refletirão corretamente no campo Nº de Alunos Atribuídos na página Convocações para Matrícula.

Observação: Como o campo Modo Processamento está no nível um, a exclusão de convocações exclui todas as convocações de todas as linhas desta página. Se você quiser excluir apenas um bloco de alunos para convocação, adicione esse bloco a um novo controle de execução.

Criar Comunicações

Marque esta caixa de seleção para registrar informações sobre a convocação e, assim, gerar notificações de convocação para matrícula aos alunos. Quando você seleciona esta caixa, o processo Atribuir Convocação Alunos preenche a tabela de comunicação com a função administrativa APP e registra para cada aluno envolvido a ação de adicionar ou excluir, o tipo de convocação (matrícula ou validação), o bloco de alunos e o bloco de convocações.

Consulte Capítulo 31, "Gerenciando Convocações para Matrícula e Validação," Criando Comunicações de Convocação em Batch, página 656.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Sessão Selecione a sessão para a qual você deseja atribuir convocações para matrícula aos alunos.

Ñ Permitir Várias Convocações (não permitir várias convocações) Selecione esta caixa para evitar que o sistema atribua várias convocações a um aluno que atende aos critérios de diversos blocos de alunos para convocação.

Observação: Para garantir que os alunos recebam a convocação mais adequada, organize seu controle de execução de forma que o bloco de alunos para convocação mais favorável seja executado primeiro.

Bloco Alunos p/ Convocação Selecione o bloco de alunos para convocação para o qual você deseja criar convocações. Defina os blocos de alunos para convocação na página Bloco Alunos p/ Convocação.

Substituir Prioridades Bloco Marque esta caixa de seleção para substituir a classificação de prioridade definida para o bloco de alunos para convocação na página Prioridades de Processamento.

Classificação Prioridade 1, Classificação Prioridade 2, e **Classificação Prioridade 3** Estes campos se tornam disponíveis quando você seleciona a caixa Substituir Prioridades Bloco. Utilize estes campos para substituir a classificação de prioridade definida para o bloco de alunos para convocação na página Prioridades de Processamento. O processo Atribuir Convocações obedece a essas classificações ao atribuir convocações para matrícula aos alunos. Escolha uma destas opções:

Unidades Concluídas: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza um total de unidades acumuladas do aluno (TOT_CUMULATIVE) encontrado no registro (STDNT_CAR_TERM) do período letivo da carreira do aluno. Isso inclui o total de créditos de transferência (TOT_TRNSFR), total de outros créditos (TOT_OTHER) e total de crédito de pontuação no teste (TOT_TEST_CREDIT) de um aluno.

CR Acumulado: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza um total de CR acumulado do aluno (CUM_GPA) encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno. A inclusão do crédito de transferência, crédito de teste e outro crédito depende de como sua instituição define esses vários tipos de crédito.

Nív Acad-Previsão: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza o nível acadêmico previsto do aluno encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno.

Nív Acad-Término Per Letivo: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza o nível acadêmico do aluno no final do período letivo, conforme encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno.

Nív Acad-Início Per Letivo: O processo Atribuir Convocação Alunos utiliza o nível acadêmico do aluno no início do período letivo, conforme encontrado no registro do período letivo da carreira do aluno.

Tipo de Convocação Indique se as convocações que está atribuindo são convocações para matrícula ou validação.

Usar Prazo Progr/Limite Sessão Marque esta caixa de seleção se quiser que o Mecanismo de Matrícula imponha limites de sessão/período letivo aos alunos para quem você está atribuindo convocações com base nos limites dos programas acadêmicos dos alunos. Selecione esta caixa ou insira um ID limite de convocação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID Limite Convocação Atribua um ID limite de convocação aos alunos para quem você está atribuindo convocações. O Mecanismo de Matrícula imporá os limites de convocação definidos para o ID limite de convocação. Apenas os IDs limite de convocação desta carreira acadêmica serão exibidos na caixa de diálogo de pesquisa.

Selecione a caixa Usar Prazo Progr/Limite Sessão ou insira um ID limite de convocação.

Bloco p/ Convocação Selecione o bloco para convocação ao qual você deseja atribuir alunos. Utilize a Tabela de Convocação para criar blocos para convocação.

Nº Convocação Inicial Selecione o número de convocação dentro do intervalo especificado de números de convocação para restringir ainda mais onde você deseja que o processo *inicie* sua atribuição de convocações aos alunos que atendem aos parâmetros de processamento desta linha de requisição.

Nº Convocação Final Selecione o número de convocação dentro no intervalo especificado de números de convocação para restringir ainda mais onde você deseja que o processo *termine* sua atribuição de convocações aos alunos que atendem aos parâmetros de processamento desta linha de requisição.

Localizar Convocação Inicial e **Localizar Convocação Final** Clique nesses vínculos para pesquisar convocações. A página Atribuir Convocações - Pesquisar é exibida.

Execute o processo Atribuir Convocação Alunos conforme necessário. O processo gera um relatório impresso que exibe o número de convocação de cada aluno, os intervalos de data e hora de cada convocação, o nome do aluno e o ID do aluno. O processo também preenche a tabela de comunicação com alunos para quem foram geradas convocações, para que você tenha a opção de gerar mensagens eletrônicas de notificação de convocação para matrícula com o intuito de informar seus alunos. A mensagem contém a data, o nome e o endereço do aluno, a saudação, as informações de convocação para matrícula e as instruções sobre como o aluno pode se matricular em aulas durante o período de convocação. É possível efetuar modificações na mensagem.

Atribuindo e Atualizando Convocações de Alunos Individualmente

Esta seção descreve como atribuir e atualizar convocações para alunos individualmente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Atribuir e Atualizar Convocações para Alunos Individualmente

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Convocação p/ Matrícula Aluno	STDNT_ENRL_APPT	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Convocação p/ Matrícula Aluno, Convocação p/ Matrícula Aluno	Atribuir convocações para matrícula aluno a aluno. Também é possível usar esta página, após a execução do processo Atribuir Convocação Alunos, para verificar se as convocações de um aluno foram efetivamente programadas e editar a convocação de um aluno, caso seja necessário.
Convocação p/ Matrícula Aluno - Pesquisar	SSR_ENRL_APPT_SEC	Clique no vínculo Localizar Convocações na página Convocação p/ Matrícula Aluno.	Pesquisar IDs convocação por data de início, data de término, hora de início, hora de término e bloco para convocação.

Atribuindo e Atualizando Convocações de Alunos Individualmente

Acesse a página Convocação p/ Matrícula Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Convocação p/ Matrícula Aluno

Limites da Sessão

Sessão Selecione a sessão para a qual você deseja atribuir convocações para matrícula aos alunos.

Usar Só Limites Período Letivo Selecione esta opção se quiser que o mecanismo de matrícula use os limites de unidade de período letivo (definidos na página Matrícula do componente Tabela Programas Acadêmicos), e não os limites de unidade de sessão (definidos na página Sessão do componente Tabela Programas Acadêmicos). O mecanismo de matrícula ainda verifica os limites de convocação, mesmo que a caixa de seleção esteja marcada.

Substituir Máximo de Unidades Selecione esta opção para substituir os limites de unidade da sessão definidos para o programa acadêmico principal do aluno do período letivo de matrícula. Quando esta caixa de seleção é marcada, o sistema disponibiliza os campos Máx Unidades, Máx Unidades Auditoria, Máx Unidades sem CR e Máx Unidades Lista Espera e exibe os valores definidos na página Sessão do componente Tabela Programas Acadêmicos. É possível substituir os valores desta convocação para matrícula do aluno. Se você estiver atribuindo uma nova convocação para matrícula ao aluno e quiser utilizar essa substituição, primeiro selecione esta caixa e salve a página. Desmarque esta caixa de seleção para utilizar os limites de unidade da sessão definidos anteriormente para o programa acadêmico principal do aluno do período letivo de matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: A seleção desta caixa não substitui os limites de unidade de período letivo de um aluno para o programa acadêmico principal do aluno dentro do período letivo de matrícula, conforme definição da página Matrícula do componente Tabela Programas Acadêmicos.

Máx Unidades Insira o número máximo de unidades em que o aluno pode se matricular para todas as convocações para matrícula pertencentes à sessão especificada.

Máx Unidades sem CR (número máximo de unidades sem coeficiente de rendimento) Insira o número máximo de unidades em que o aluno pode se matricular com base de avaliação sem CR para todas as convocações para matrícula pertencentes à sessão especificada.

Máx Unidades Auditoria Insira o número máximo de unidades que o aluno pode cursar no status de auditoria para todas as convocações para matrícula pertencentes à sessão especificada.

Máx Unidades Lista Espera Insira o número máximo de unidades em lista de espera que o aluno pode cursar para todas as convocações para matrícula pertencentes à sessão especificada.

Total de Cursos O sistema, por padrão, exibe o número máximo de cursos que este aluno pode cursar na sessão especificada. O sistema determina esse valor de acordo com o máximo de cursos que um aluno pode cursar na sessão especificada *e* com a categoria do período letivo especificado, conforme definido para o programa acadêmico principal do aluno no período letivo especificado. Defina os valores de total máximo de cursos por carga acadêmica para a combinação de categoria do período letivo e sessão dentro de um programa acadêmico na página Curso do componente Tabela Programas Acadêmicos. Se a caixa de seleção Usar Só Limites Período Letivo foi desmarcada para a sessão especificada na página Convocação p/ Matrícula Aluno, este campo ficará indisponível.

Convocações para Matrícula

Bloco Convoc (bloco para convocação) Insira um bloco para convocação a partir do qual deseja atribuir uma convocação. Também é possível pesquisar uma convocação, clicando no vínculo Localizar Convocações.

Nº Convoc (número de convocação) Insira o número de convocação que deseja atribuir ao aluno. Insira um número válido de convocação para o bloco para convocação inserido. Também é possível pesquisar um número de convocação, clicando no vínculo Localizar Convocações. Defina convocações na página Convocações para Matrícula no componente Tabela de Convocação. O sistema exibe as datas de início e término e a hora de início da convocação para a matrícula selecionada.

Localizar Convocações Clique para pesquisar uma convocação por bloco para convocação ou por data e hora. A página Convocação p/ Matrícula Aluno - Pesquisar é exibida.

Selec Limites para Convocação

Indique como deseja impor limites de convocação para esta pessoa.

Usar Per Prog/Limite Sessão Selecione esta opção caso queira que o Mecanismo de Matrícula imponha os limites de matrícula do período letivo e sessão – definidos na página Matrícula do componente Tabela Programas Acadêmicos – para os limites de convocação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Usar ID Limite Convocação Selecione esta opção caso queira que o Mecanismo de Matrícula imponha os limites de convocação definidos para o ID limite de convocação. Quando você seleciona esta opção, o ID limite é exibido.

ID Limite Convocação Este campo é exibido quando a opção Usar ID Limite Convocação é selecionada. Insira o ID limite de convocação que deseja usar para impor os limites de convocação. Defina os IDs limite de convocação na página Tabela Limites Convocação.

Definir Máximo de Unidades Selecione esta opção caso queira definir limites de convocação neste local. Embora seja possível inserir limites mais elevados do que os definidos para sessão e período letivo, o Mecanismo de Matrícula ainda imporá os limites de sessão e período letivo. Por exemplo, se o máximo total de unidades da sessão for 18 e você inserir 20 no campo Máx Unidades desta página, ainda assim o Mecanismo de Matrícula não permitirá que este aluno se matricule em mais de 18 unidades.

Máx Unidades Insira o número máximo de unidades em que o aluno pode se matricular durante esta convocação para matrícula.

Máx Unidades sem CR Insira o número máximo de unidades em que o aluno pode se matricular com base de avaliação sem CR durante esta convocação para matrícula.

Máx Unids Audit Insira o número máximo de unidades que o aluno pode auditar durante esta convocação para matrícula.

Máx Lista Esp Insira o número máximo de unidades em lista de espera que o aluno pode cursar durante esta convocação para matrícula.

Convocações para Validação

Esta caixa de grupo é exibida se a caixa de seleção Permitir Validação estiver marcada na página Opções do Auto-Atendimento para esta carreira acadêmica.

Bloco Convoc (bloco para convocação) Insira um bloco para convocação a partir do qual deseja atribuir uma convocação. Também é possível pesquisar uma convocação, clicando no vínculo Localizar Convocações.

Nº Convoc (número de convocação) Insira o número de convocação que deseja atribuir ao aluno. Insira um número válido de convocação para o bloco para convocação inserido. Também é possível pesquisar um número de convocação, clicando no vínculo Localizar Convocações. Defina convocações na página Convocações para Matrícula no componente Tabela de Convocação. O sistema exibe as datas de início e término e a hora de início da convocação para validação que você selecionou.

Localizar Convocações Clique para pesquisar uma convocação por bloco para convocação ou por data e hora. A página Convocação p/ Matrícula Aluno - Pesquisar é exibida.

Criando Comunicações de Convocação em Batch

Esta seção descreve pré-requisitos e explica como criar comunicações de convocação em batch.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos

O processo Criar Comunicações para Convoc preenche as tabelas de comunicação, oferecendo a opção de gerar mensagens eletrônicas de notificação de convocação para matrícula aos seus alunos. Sempre que é executado, o processo Criar Comunicações para Convoc preenche novamente as tabelas de comunicação com as informações mais recentes sobre a convocação para matrícula dos alunos envolvidos. Antes de executar o processo, é necessário definir as mensagens eletrônicas de convocação para matrícula nas tabelas de comunicação. Apresentamos um exemplo de mensagem eletrônica de convocação para matrícula que pode servir como modelo.

Página Utilizada para Criar Comunicações de Convocação em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Comunicações de Convocação	SSR_RNCTL_COM_APPT	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Convocações, Comunicações de Convocação, Comunicações de Convocação	Executar o processo Criar Comunicações para Convoc (SRAPCOMM.sqr) para criar comunicações de convocação em batch.

Criando Comunicações de Convocação em Batch

Acesse a página Comunicações de Convocação.



Página Comunicações de Convocação

Quando executado, o processo Criar Comunicações para Convoc usa a função administrativa STRM e preenche as tabelas de comunicação com o código de carta APP para todos os alunos que pertencem à instituição, carreira e período letivo selecionados e que tiveram uma convocação atribuída. Além do código de carta APP, o processo registra, para cada aluno envolvido, a ação de adicionar ou excluir, o tipo de convocação – matrícula ou validação – o bloco de alunos e o bloco para convocação.

Depois de preencher as tabelas de comunicação, você poderá gerar mensagens eletrônicas de notificação de convocação para matrícula aos alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando Convocações através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão visualizar as convocações para matrícula e validação diretamente pela Web. Os orientadores também podem visualizar informações de convocação para matrícula e validação pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Usando o Auto-Atendimento do Orientação Acadêmica"

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 32

Processando Transações de Matrícula em Aulas

Depois de programar as aulas de um período letivo, ativar os alunos nesse período letivo e atribuir as convocações para matrícula, você estará pronto para matricular os alunos em aulas. O Registros Acadêmicos possui um processamento de matrículas flexível e robusto em que todas as regras definidas em seu cronograma de aulas e catálogo de cursos são efetivadas.

Este capítulo apresenta uma visão geral do processamento de matrícula em aulas e descreve como:

- Processar transações de matrícula por meio do componente Matrícula Rápida.
- Processar transações de matrícula por meio do componente Matrícula.
- Processar transações de matrícula por meio do recurso Matrículas em Bloco.
- Processar transações de matrícula por meio do componente Requisição Matrícula.
- Processar transações de matrícula por meio do auto-atendimento.
- Lança requisições de matrícula global.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Matrícula em Aulas

Esta seção apresenta:

- Processamento de matrícula em aulas.
- Processamento de requisição de matrícula para desistências.
- Marcas de data e hora nos registros de matrícula do aluno.

Importante! Existem inúmeros elementos de página comuns compartilhados entre os diversos componentes de matrícula. Oferecemos uma explicação sobre todos os elementos de página do componente Matrícula Rápida. Para outros componentes de matrícula, você deve consultar a apresentação do componente Matrícula Rápida para obter descrições desses elementos comuns. Portanto, o conhecimento dos elementos de página do componente Matrícula Rápida é fundamental para que se compreenda a funcionalidade dos elementos de página de todos os componentes de matrícula.

Processamento de Matrícula em Aulas

As ferramentas de processamento da matrícula em aulas do Registros Acadêmicos oferecem máxima flexibilidade para lidar com transações de matrícula e outras atividades relacionadas à matrícula. Há cinco componentes e um aplicativo de auto-atendimento que podem ser usados para processar transações de matrícula, os quais lançam registros de matrícula na mesma tabela (STNDT_ENRL).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

É possível processar requisições de matrícula aluno a aluno por meio dos componentes Matrícula Rápida e Requisição Matrícula. Ou é possível processar requisições de matrícula para blocos de alunos e aulas por meio do componente Matrículas em Bloco. Você pode lançar um intervalo de requisições de matrícula por meio do componente Matrícula Global. As requisições de matrícula de todos esses componentes passam pelo eficiente mecanismo de matrícula durante o processo de lançamento. O mecanismo de matrícula verifica se, para todas as aulas solicitadas, o aluno cumpre todas as regras de requisitos, prazos, permissões, etc. Opcionalmente, o mecanismo de matrícula pode avisar sobre possíveis repetições.

O componente Matrícula, ao contrário, ignora o mecanismo de matrícula e todos os seus pontos de controle, lançando as transações de matrícula diretamente no registro de matrícula do aluno assim que você salva os dados no componente. O uso do componente Matrícula é reservado apenas a poucos usuários habilitados em sua instituição acadêmica e não deve ser disponibilizado para um grande número de pessoas.

Se a sua instituição acadêmica tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos também poderão enviar requisições de matrícula pela Internet durante seus períodos programados de convocação para matrícula. Essas requisições funcionam da mesma forma que todas as outras requisições de matrícula no seu sistema de Gerenciamento Acadêmico, salvando dados diretamente em suas tabelas do aplicativo.

Quando um usuário envia uma requisição de matrícula para uma aula de Entrada/Saída Livre (E/S Livre), o mecanismo de matrícula avalia o programa acadêmico principal do aluno para verificar se ele permite matrículas E/S Livre. Se o programa acadêmico não permitir matrículas E/S Livre, o sistema retornará uma mensagem de erro, notificando o usuário de que a matrícula não é permitida na aula selecionada. Se o programa acadêmico permitir matrículas E/S Livre, o mecanismo de matrícula executará todas as validações existentes da maneira habitual (como por exemplo, limites de aulas e verificações de requisitos).

Se a requisição conseguir passar por essas validações, o processo de matrícula usará a regra de data dinâmica E/S Livre atribuída à aula para calcular a data de término da aula e todas as demais datas dinâmicas do aluno. Se nenhuma regra de data dinâmica E/S Livre tiver sido definida para a aula, o processo de matrícula usará a regra estabelecida para a opção de curso. Se não houver regra para a opção de curso, haverá falha na requisição e o processo retornará uma mensagem de erro.

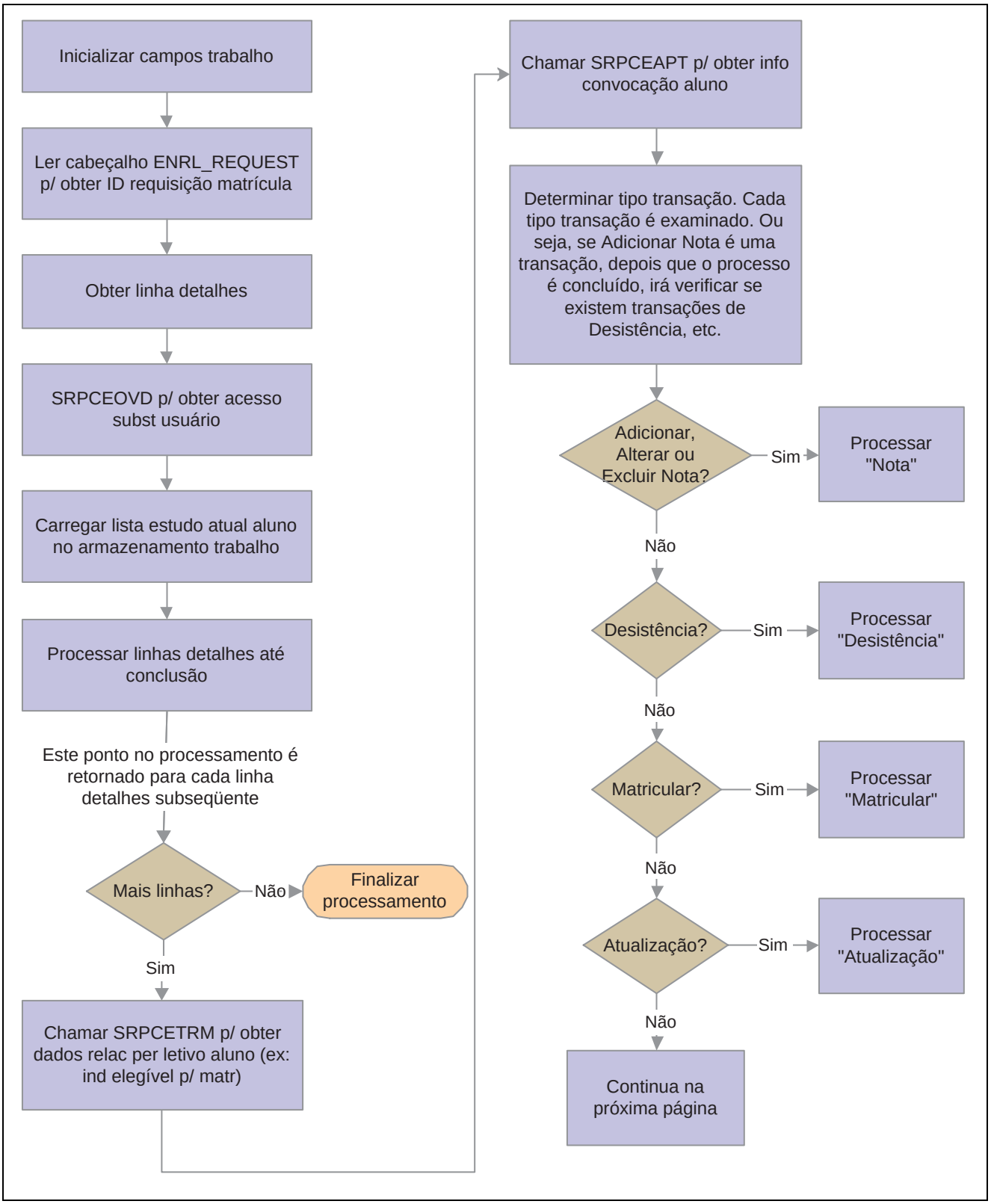
Se a requisição for bem-sucedida, você poderá visualizar as datas calculadas pelo processo, através do vínculo para o calendário acadêmico na Lista Estudos ou acessando a página Dados Matr E/S Livre Aluno.

Para enviar uma transação de matrícula a um aluno, este precisa ter um registro pessoal de dados, estar ativado em um programa acadêmico da carreira acadêmica a que as aulas pertencem e estar ativado no período letivo necessário para essa mesma carreira acadêmica.

Diagrama da Lógica do Mecanismo de Matrícula

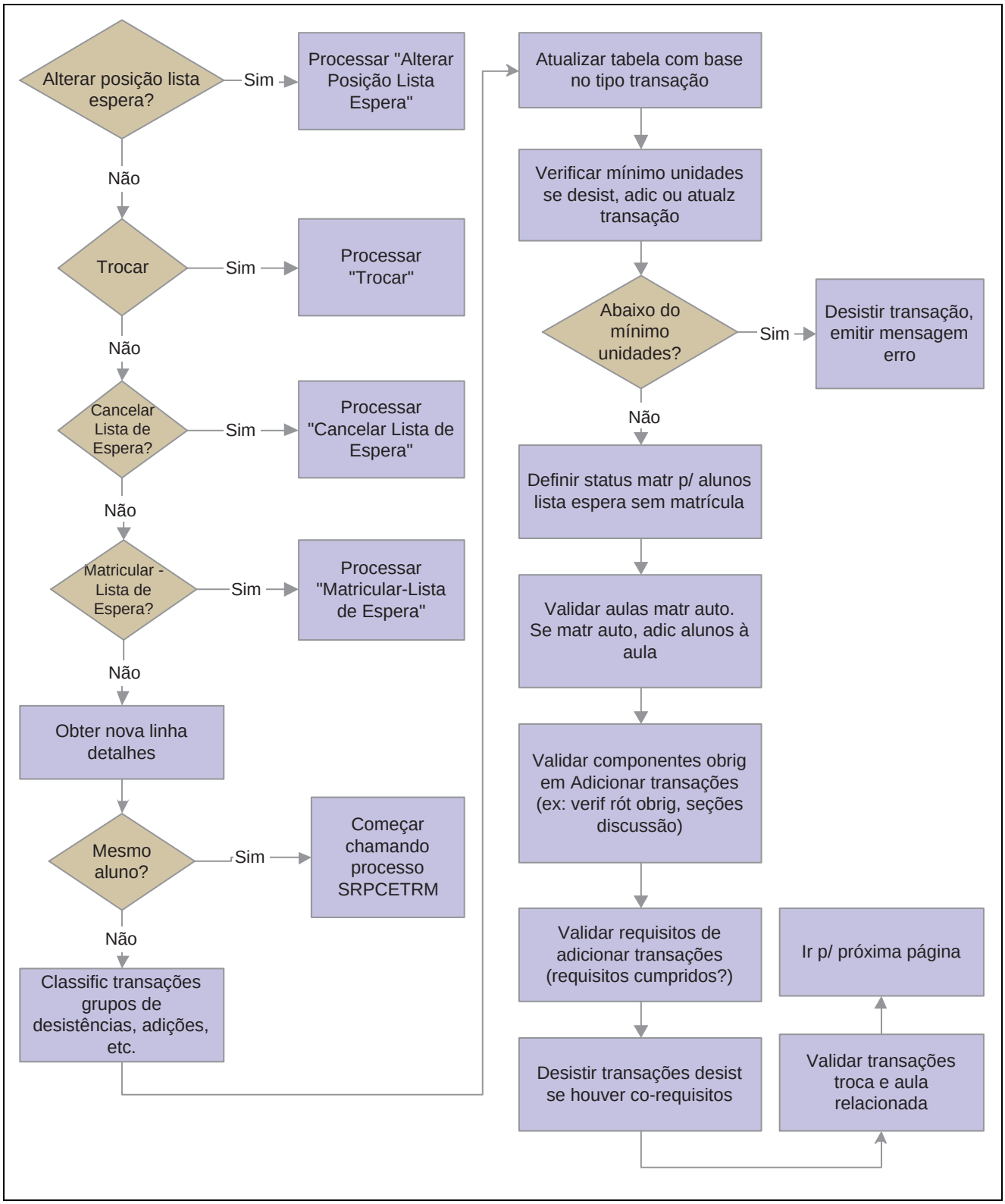
O diagrama apresentado a seguir mostra um fluxo geral de processo do mecanismo de matrícula:

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



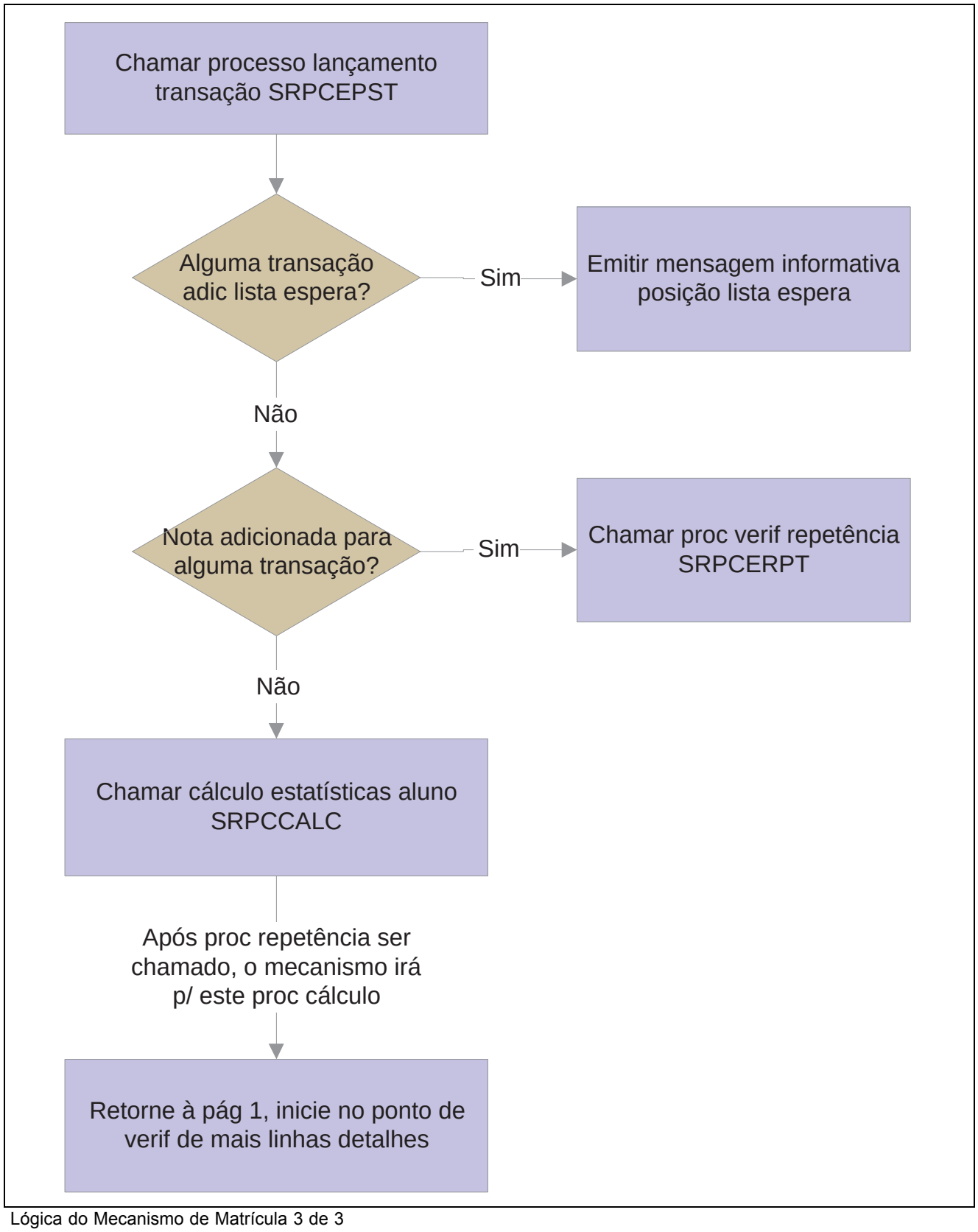
Lógica do Mecanismo de Matrícula 1 de 3

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Lógica do Mecanismo de Matrícula 2 de 3

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Lógica do Mecanismo de Matrícula 3 de 3

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Calendários Acadêmicos Dinâmicos"

Processamento de Requisição de Matrícula para Desistências

Ao processar requisições de matrícula com ação de matrícula desistência por meio dos componentes Matrícula Rápida, Requisição Matrícula e Matrículas em Bloco ou matrícula pelo auto-atendimento, o mecanismo de matrícula deve determinar os prazos, motivos, bases de avaliação e notas de desistência com os quais atualizará os registros de matrícula do aluno em questão (STDNT_ENRL).

O mecanismo de matrícula determina prazos, bases de avaliação e notas de desistência de maneira diferente, dependendo do tipo de matrícula na aula (tradicional, data dinâmica, entrada/saída livre).

Quando se solicita a desistência de uma matrícula tradicional em aula, o mecanismo de matrícula:

- Determina os prazos de acordo com os valores definidos na página Calend Per Let 2.
- Determina se uma nota de desistência ou abandono foi definida para a base de avaliação (considerando a base de avaliação do aluno na aula) na página Tabela Esquema Avaliação.

  Se não houver nota definida nessa página, o mecanismo de matrícula utilizará as notas e os esquemas de avaliação da página Calend Sessão 2.

  Consulte Capítulo 10, "Definindo a Avaliação," Definindo Esquemas de Avaliação, página 223.

Quando se solicita a desistência de uma matrícula de data dinâmica em aula, o mecanismo de matrícula:

- Determina os prazos de acordo com os valores que o processo Datas Dinâmicas Aula calcula e exibe na página Datas Dinâmicas Aula.

  Se você não tiver calculado as datas do calendário acadêmico para a aula, o mecanismo de matrícula determinará os prazos de acordo com os valores definidos na página Calend Per Let 2.
- Determina se uma nota de desistência ou abandono foi definida para a base de avaliação (considerando a base de avaliação do aluno na aula) na página Tabela Esquema Avaliação.
  - Se não houver nota definida nessa página e você *tiver* calculado as datas do calendário acadêmico para essa aula, o mecanismo de matrícula usará as notas e os esquemas de avaliação definidos na página Data Dinâmica do componente Tabela Programas Acadêmicos.

    Se não houver nota e esquema de avaliação definidos nessa página, o mecanismo de matrícula utilizará as notas e o esquema de avaliação da página Calend Sessão 2.
  - Se não houver nota definida na página Tabela Esquema Avaliação e você *não tiver* calculado as datas do calendário acadêmico para essa aula, o mecanismo de matrícula usará as notas e o esquema de avaliação definidos na página Calend Sessão 2.

Quando se solicita a desistência de uma matrícula em aula do tipo entrada/saída livre, o mecanismo de matrícula:

- Determina o prazo de acordo com os valores calculados na matrícula e o exibe na página Dados Matr E/S Livre Aluno.

  Se os prazos não tiverem sido calculados, ocorrerá falha na requisição.
- Determina a nota e o esquema de avaliação, se aplicável, de acordo com o valor definido na página Tabela Esquema Avaliação.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se não houver nota definida nessa página, o mecanismo de matrícula utilizará as notas e os esquemas de avaliação da página Data Dinâmica do componente Tabela Programas Acadêmicos. Se não houver nota e esquema de avaliação definidos nessa página, haverá falha na requisição.

Independentemente do tipo de matrícula em aula, o mecanismo de matrícula determina o motivo de acordo com o motivo da ação de matrícula inserido na página de processamento de matrícula. Se você não inserir um valor na página de processamento de matrícula, o mecanismo de matrícula utilizará o motivo definido na página Calend Sessão 2 para transações de desistência apenas durante o período de manutenção do registro de desistência. Caso contrário, o mecanismo não atribuirá nenhum motivo.

Se a sua instituição quiser manter os registros de matrícula do aluno durante o período de exclusão da desistência, basta adicionar um motivo de ação de matrícula à desistência e eles serão mantidos de acordo com o período associado ao motivo de ação de matrícula.

Observação: O mecanismo de matrícula não bloqueia as transações de requisição de matrícula após os prazos de desistência. Se você enviar uma requisição de desistência após o último prazo de desistência, o mecanismo de matrícula processará a requisição e gerará uma mensagem informando que a desistência foi processada após o prazo.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Calendários Acadêmicos Tradicionais", Definindo Datas de Desistência de Sessão

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Períodos Letivos e Sessões", Definindo Motivos de Ação de Matrícula

Marcas de Data e Hora nos Registros de Matrícula do Aluno

Sempre que você lança uma transação de matrícula que adiciona, cancela ou atualiza o registro de matrícula de um aluno (STDNT_ENRL), o sistema preenche a linha apropriada – matriculada, cancelada ou atualizada – com as marcas de data e hora, com base na data do sistema. Esses valores não são visíveis em nenhuma página do aplicativo. O Finanças Acadêmicas utiliza essas marcas de data e hora para calcular corretamente os ajustes em situações em que a instituição acadêmica cobra por período letivo e ajusta por sessão. As aulas estão associadas às sessões. Os campos de marca de data e hora são os seguintes:

Campo	Descrição
LAST_ENRL_DT_STMP	A data da última ação de matrícula ou ação equivalente.
LAST_ENRL_TM_STMP	A hora da última ação de matrícula ou ação equivalente.
LAST_DROP_DT_STMP	A data da última ação de desistência ou ação equivalente.
LAST_DROP_TM_STMP	A hora da última ação de desistência ou ação equivalente.
LAST_UPD_DT_STMP	A data da última ação.
LAST_UPD_TM_STMP	A hora da última ação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Controles do Valor do Curso, Critérios, Equações e Isenções", Definindo Calendários de Ajuste

Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida

Esta seção apresenta uma visão geral do componente Matrícula Rápida e descreve como adicionar ou atualizar rapidamente as requisições de matrícula em aula.

Noções Básicas Sobre Matrícula Rápida

Os componentes Admissão Rápida e Matrícula Rápida e o componente de processo Admissão Rápida são variações de processos mais amplos de admissão de alunos e matrículas em aulas. Normalmente, você utilizará esses componentes, combinando-os entre si, para agilizar os procedimentos de admissão e matrícula em que o processamento formal imediato não seja obrigatório ou esteja indisponível para os alunos. Além disso, a coleta de informações sobre admissões de alunos que passaram pela matrícula rápida pode ser útil para vários relatórios de filtro.

Os componentes Admissão Rápida e Matrícula Rápida, quando utilizados juntos, permitem que você rapidamente adicione ou atualize dados pessoais de um aluno em seu sistema; ative o aluno em uma carreira acadêmica, programa acadêmico ou período letivo; e matricule o aluno em aulas – tudo em questão de minutos.

Importante! A leitura da documentação PeopleBook do Seleção e Admissão, referente ao componente de uso Admissão Rápida e ao componente de processo Admissão Rápida, é fundamental para entender como admitir e matricular alunos rapidamente. Você deve ler essa documentação para compreender plenamente o potencial do componente Matrícula Rápida.

O componente Matrícula Rápida permite que você insira, atualize e lance requisições de matrícula em aulas para alunos novos e antigos, individualmente. O componente Matrícula Rápida possui exatamente a mesma funcionalidade do componente Requisição Matrícula, utilizando o mesmo processamento do mecanismo de matrícula e efetuando as mesmas verificações de validação. As transações inseridas no componente Matrícula Rápida podem ser acessadas por meio do componente Requisição Matrícula e vice-versa, oferecendo mais flexibilidade e controle sobre suas requisições de matrícula.

Observe que não é possível usar o componente Matrícula Rápida para visualizar transações de matrícula processadas por meio da página Matrícula, porque essas transações não geram uma requisição de matrícula. Também não é possível visualizar transações de matrícula processadas por meio do componente Matrícula em Blocos, porque essas transações possuem mais de um ID associado à requisição de matrícula. É possível visualizar as duas últimas fontes de matrícula apenas por meio de seus respectivos componentes.

Quando você acessa o componente Matrícula Rápida, uma caixa de diálogo solicita a inserção dos valores-chave da transação. Os valores-chave são:

ID Efetue a escolha a partir de uma lista de IDs aluno.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica para a qual deseja adicionar ou atualizar requisições de matrícula do aluno especificado. O sistema disponibiliza apenas as carreiras acadêmicas em que o aluno está ativo. Você pode ativar alunos

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

em carreiras acadêmicas por meio dos componentes Admissão Rápida ou Programa/Plano Aluno.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual deseja adicionar ou atualizar requisições de matrícula do aluno especificado.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual deseja adicionar ou atualizar requisições de matrícula do aluno especificado. O sistema exibe apenas os períodos letivos em o aluno está ativo para a carreira acadêmica selecionada.

ID Requisição Matrícula Identifica a requisição de matrícula, diferenciando-a de outras requisições de matrícula. O componente Matrícula Rápida usa a requisição de matrícula como uma chave para acessar transações. No modo Adicionar, esse campo fica indisponível para edição porque o sistema gera um ID requisição de matrícula exclusivo ao salvar os dados no componente Matrícula Rápida. Em outros modos, selecione o ID requisição de matrícula que deseja acessar.

OK Clique para abrir o componente com os valores-chave especificados.

Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Adicionando e Atualizando Inscrições", Adicionando Novos Prospects e Inscrições com Admissão Rápida

Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Matrícula Rápida	QUICK_ENROLL3	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula Rápida Aluno, Matrícula Rápida	Adicionar ou atualizar transações de requisição de matrícula de alunos novos e antigos. O componente Matrícula Rápida possui exatamente a mesma funcionalidade do componente Requisição Matrícula. As transações processadas por meio do componente Matrícula Rápida também podem ser acessadas por meio do componente Requisição Matrícula e vice-versa.
Log de Mensagens	ENRLREQ_MSGLOG_SBP	Clique no vínculo Erros ou no vínculo Mensagens no campo Status na página Matrícula Rápida.	Visualizar o texto da mensagem de erro de uma linha específica da requisição de matrícula.

Adicionando ou Atualizando Requisições de Matrícula Rápida

Acesse a página Matrícula Rápida.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrícula Rápida: guia Matrícula em Aula

Quando você utiliza essa página para alunos regulares e um aluno possui um indicador de serviço positivo ou negativo atribuído a seu registro, o sistema exibe o botão de Indicador de Serviço correspondente na parte superior da página. Clique no botão exibido para visualizar os detalhes dos indicadores de serviço específicos.

Principais Elementos da Página

ID Requisição Identifica a requisição de matrícula, diferenciando-a de outras requisições de matrícula. O componente Requisição Matrícula usa a requisição de matrícula como chave para acessar transações. No modo Adicionar, esse campo fica indisponível para edição porque o sistema gera um ID requisição de matrícula exclusivo ao salvar os dados no componente Requisição Matrícula. Em outros modos, selecione o ID requisição de matrícula ao acessar o componente.

ID O ID do aluno para quem você está enviando a requisição de matrícula.

Carreira A carreira acadêmica do aluno para quem você está enviando a requisição de matrícula.

Instit A instituição acadêmica para a qual você está enviando a requisição de matrícula.

Per Letivo O período letivo para o qual você está enviando a requisição de matrícula.



Clique no botão Exibir todas as colunas para exibir todos os campos na parte inferior da página em uma única grade de rolagem, e não em guias separadas.



Clique no botão Exibir guias para exibir todos os campos na parte inferior da página em guias separadas, e não em uma única grade de rolagem.

Enviar Clique para processar todas as linhas não lançadas da requisição de matrícula do aluno. Neste momento, o mecanismo de matrícula efetua as validações necessárias. Se o mecanismo de matrícula encontrar erros, o sistema exibirá um status de requisição de matrícula *Erros* na linha correspondente da requisição. Você pode visualizar as mensagens de erro na caixa de grupo Mensagens de Erro correspondente à linha.

Observação: Você pode, também, salvar a requisição de matrícula e lançar grupos de requisições na página Matrícula Global.

Guia Matrícula em Aula

Ação Ação de matrícula é a ação realizada no registro de matrícula. Por padrão, o sistema define a ação de matrícula para a requisição como *Matricular*, mas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

você pode substituir esse valor padrão. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Selecione uma das opções a seguir.

Adic Nota (adicionar nota): Selecione para adicionar uma nota ao registro de matrícula do aluno para a aula correspondente.

Alt Nota (alterar nota): Selecione para alterar uma nota do registro de matrícula do aluno para a aula correspondente.

Alt Lista (alterar posição na lista de espera): Selecione para alterar a posição do aluno na lista de espera da aula correspondente.

Cancelar: Selecione para cancelar o aluno da aula correspondente.

Mover (mover para lista de espera): Selecione para cancelar o aluno da aula correspondente e movê-lo para a lista de espera dessa aula.

Matricular: Selecione para matricular o aluno na aula correspondente.

Aviso! As transações de requisição de matrícula com valor de ação *Adic Nota* ou *Alt Nota* são os únicos tipos de transação que criam linhas incompletas do aluno quando você atribui uma nota incompleta (conforme definido na página Tabela Programas Acadêmicos – Nota Incompleta). Se você usar a ação Matricular e preencher a nota com nota incompleta, o sistema não criará uma linha incompleta do aluno.

Atualizar (atualização normal): Selecione para atualizar o registro de matrícula do aluno para a aula correspondente no modo de atualização normal. Os itens disponíveis para atualização incluem base de avaliação, unidades, permissão, total de créditos do curso, observações, exigência especial, código de repetição e ID instrutor. Use a ação de atualização normal para atualizar esses itens, em vez de cancelar a aula e adicioná-la novamente com novas informações.

Excluir (excluir nota): Selecione para excluir uma nota do registro de matrícula do aluno para a aula correspondente.

Trocar: Selecione para permitir que o aluno troque a aula correspondente em que está matriculado por outra aula. O campo Alterar para fica disponível para que você insira a nova seção de aula em que o aluno deseja se matricular. Você pode, também, utilizar essa opção para trocar a matrícula de um aluno de uma seção de aula relacionada por outra. Descreva a seção de aula da matrícula nos campos Nº Aula (número da aula) e Alterar para, selecione outra aula relacionada e, em seguida, efetue o lançamento da transação de matrícula.

Não é possível usar a opção trocar para adicionar ou cancelar seções opcionais de componente sem matrícula. Por exemplo, se um aluno se matricula em uma seção de aula sem indicar a seção opcional do componente sem matrícula como uma aula relacionada, não será possível usar a opção trocar para adicionar essa seção ao registro de matrícula do aluno. Em vez disso, você deve cancelar o aluno da seção de matrícula e processar outra requisição de matrícula para adicionar o aluno de volta à seção de matrícula e também à seção opcional do componente sem matrícula. Do mesmo modo, se um aluno inicialmente se matricula na seção de matrícula e na seção opcional do componente sem matrícula mas quer desistir completamente da seção opcional do componente sem matrícula, você deve cancelar o aluno de ambas as seções e processar outra

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

requisição de matrícula a fim de adicionar o aluno de volta apenas à seção de matrícula.

Nº Aula Se você estiver enviando uma nova transação de matrícula, insira o número da aula para o período letivo. O sistema gera um número de aula quando você programa as aulas para um período letivo. O número da aula também é exibido no cronograma de aulas.



Se você não souber qual é o número da aula do cronograma de aulas, clique no botão Pesquisar para visualizar a página de pesquisa básica de aulas. Nessa página, você pode pesquisar o cronograma de aulas para a aula que deseja usar na transação de matrícula.

Alterar para Esse campo se torna disponível quando a ação de matrícula trocar é selecionada. Insira o número da nova aula em que o aluno deseja se matricular.

Descrição da Aula O vínculo para a descrição de aula se torna disponível depois que um número de aula é inserido. O texto desse vínculo muda de acordo com o título da aula que você selecionou. Clique nesse vínculo para acessar a página de detalhes da aula, onde é possível visualizar detalhes sobre a aula selecionada.

Seção O sistema exibe a seção da aula selecionada.

Data Inicial Quando um aluno tenta se matricular em uma aula programada dentro de uma sessão E/S Livre, o sistema solicita a inserção de uma data inicial para a aula. A data em que um aluno inicia uma aula E/S Livre orienta o processamento de entrada/saída livre. A data inicial da aula é obrigatória para a matrícula em aulas E/S Livre.

Data Final Se uma transação de matrícula E/S Livre tiver êxito no lançamento para um registro de matrícula do aluno, o sistema exibirá a data final calculada da aula E/S Livre. O processo de matrícula calcula a data final e todas as demais datas dinâmicas do calendário do aluno, com base na regra de data dinâmica E/S Livre atribuída à aula. Se nenhuma regra de data dinâmica E/S Livre tiver sido definida para a aula, o processo de matrícula usará a regra estabelecida para a opção de curso. Se não houver regra para a opção de curso, haverá falha na transação do processo de matrícula e o sistema retornará uma mensagem de erro.

É possível visualizar as demais datas dinâmicas do calendário acadêmico que o processo de matrícula calcula para a matrícula E/S Livre do aluno, clicando no vínculo para o calendário acadêmico na Lista de Estudos ou acessando a página Dados Matr E/S Livre Aluno.

Status (sem rótulo) O sistema exibe o status da requisição de matrícula.

Erros: O mecanismo de matrícula não conseguiu lançar a requisição de matrícula enviada devido à existência de erros. Clique neste vínculo para visualizar os erros na página Log de Mensagens.

Pendente: A requisição de matrícula está aguardando o envio para o processamento de matrícula.

Mensagens: O mecanismo de matrícula conseguiu lançar a requisição de matrícula com êxito e retornou uma mensagem informativa sobre, por exemplo, a posição do aluno na lista de espera. Clique neste vínculo para visualizar as mensagens na página Log Mensagem Matrícula.

Êxito: O mecanismo de matrícula efetuou o lançamento da requisição de matrícula com êxito.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

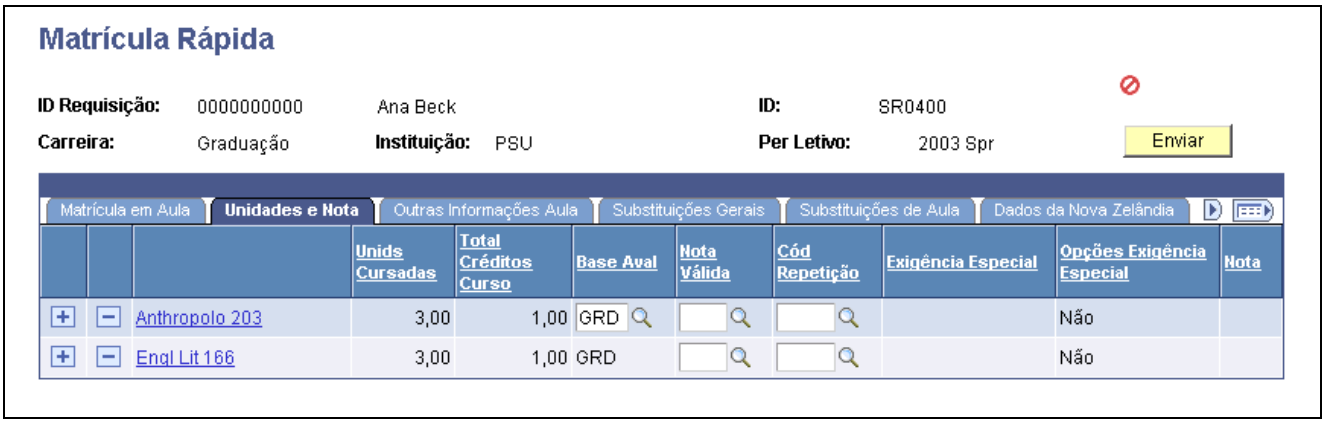
Programa Acadêmico Insira o programa acadêmico do aluno para esta matrícula. Este campo será exibido, se a caixa de seleção Selec Prog Acad Dur Matrícula estiver marcada na página Instituição Acadêmica 5. Este campo só poderá ser editado se o aluno estiver ativo em mais de um programa acadêmico para este período letivo. Se este for o caso, o programa acadêmico principal do aluno neste período letivo será exibido por padrão. Você pode alterar este valor.

Relacionada 1 Se você selecionou a ação de matrícula *Matricular* ou *Trocar*, os campos Relacionada 1 e Relacionada 2 estarão disponíveis para edição. Se a aula tiver uma aula relacionada que não seja uma aula de matrícula automática, selecione o número da aula neste campo. Os valores exibidos são as seções associadas que estão programadas para a aula no cronograma de aulas.

Relacionada 2 Se a aula tiver outra aula relacionada que não seja uma aula de matrícula automática, selecione o número da aula neste campo.

Guia Unidades e Nota

Selecione a guia Unidades e Nota.



Página Matrícula Rápida: guia Unidades e Nota

Unids Cursadas O sistema utiliza as unidades cursadas para calcular o CR do histórico escolar e a carga da matrícula. O mecanismo de matrícula usa as unidades cursadas para calcular o número de unidades que um aluno pode cursar em um período letivo. As unidades cursadas são exibidas por padrão a partir do mínimo de unidades na página Associações de Aulas. Se o mínimo e o máximo de unidades forem diferentes na página Associações de Aulas, a aula será definida com unidades variáveis. Este campo se torna ativo e você deve inserir neste campo o número de unidades que o aluno escolher.

Total Créditos Curso Indica o valor do curso para um título acadêmico. Algumas instituições consideram os cursos para um título acadêmico, bem como unidades para um título acadêmico. Este campo indica o valor do curso para o progresso do título acadêmico. Este campo é exibido por padrão a partir do campo Total Créditos Curso da página Associações de Aulas.

Base Aval O sistema exibe a base de avaliação da aula de acordo com o valor definido no campo correspondente da página Componentes de Aulas do componente Associações de Aulas. Se a sua instituição definiu a base de avaliação da aula como *opção do aluno* na página Componentes de Aulas, esse campo se torna disponível para edição e os alunos podem selecionar suas próprias bases de avaliação. O sistema determina os valores de prompt de acordo com o esquema

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de avaliação da carreira acadêmica à qual o curso pertence, conforme definição na página Tabela Carreiras Acadêmicas. Entretanto, se a sua instituição mapeou a base de avaliação de uma carreira acadêmica para outra por meio de uma regra de mapeamento de base de avaliação (na página Regra Exceção Ind Carreira), o sistema determinará os valores de prompt de acordo com a base de avaliação anexada à regra de mapeamento.

Nota Válida

Esta é a nota final concedida ao aluno para a aula. Insira a nota aqui ou utilize o gerador de lista de notas. Quando uma nota é inserida e lançada, o sistema a exibe neste local.

Observação: O lançamento de notas por meio dos componentes Matrícula Rápida, Requisição Matrícula e Bloco de Matrículas executa automaticamente o processo de verificação de repetição, caso a opção Verificação Repetição Nota esteja definida como *cursos* (todos os cursos) para o programa acadêmico do aluno.

Cód Repetição

Selecione um código de repetição para a transação de matrícula, se for o caso.

Os códigos de repetição funcionam em conjunto com as regras de repetição para determinar se uma aula repetida infringe as suas políticas de repetição. Quando executado, o processo de verificação de repetição pesquisa o histórico de matrículas do aluno a fim de localizar matrículas em aula com IDs curso correspondentes. Ao localizar uma correspondência, o processo determina se a repetição é válida com base nas regras de repetição que você definir.

Como parte de seus critérios de regra de repetição, você pode especificar que qualquer matrícula em aula de um curso com determinado código de repetição deve ser ignorada pelo processo de verificação de repetição. Assim, mesmo que a matrícula em aula viole os critérios (por exemplo, de total de tentativas) definidos na regra de repetição, o processo não considerará a infração da regra, desde que a matrícula em aula possua o código de repetição exigido.

Por exemplo, uma regra de repetição poderia especificar que os cursos podem ser repetidos apenas três vezes. No entanto, você poderia estipular que os alunos podem repetir o curso mais de três vezes se tiverem autorização do instrutor. Assim, você poderia definir um código de repetição *PERM* (permissão) e atribui-lo à matrícula em aula neste local. Quando o processo de verificação de repetição identifica essa matrícula em aula como um curso repetido, ele verifica se o código de repetição PERM foi atribuído. Se PERM foi atribuído, o processo de verificação de repetição não considera essa matrícula em aula como violação à regra de repetição.

Também é possível definir regras de repetição para que o processo de verificação de repetição *exija* que determinado código de repetição seja atribuído a uma matrícula em aula, para que o curso repetido seja avaliado de acordo com uma regra de repetição específica. Por exemplo, você poderia especificar que qualquer matrícula em aula com o código de repetição ILGL a ela atribuído é uma violação à regra.

Quando o processo de verificação de repetição identifica um curso que infringe uma regra de repetição, o processo atribui um código de repetição à matrícula em aula. Esse código de repetição determina como a matrícula em aula é considerada nas estatísticas acadêmicas do aluno – por exemplo, se a nota será usada para calcular o coeficiente de rendimento do aluno. O código de repetição atribuído pelo processo de verificação de repetição é exibido aqui.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

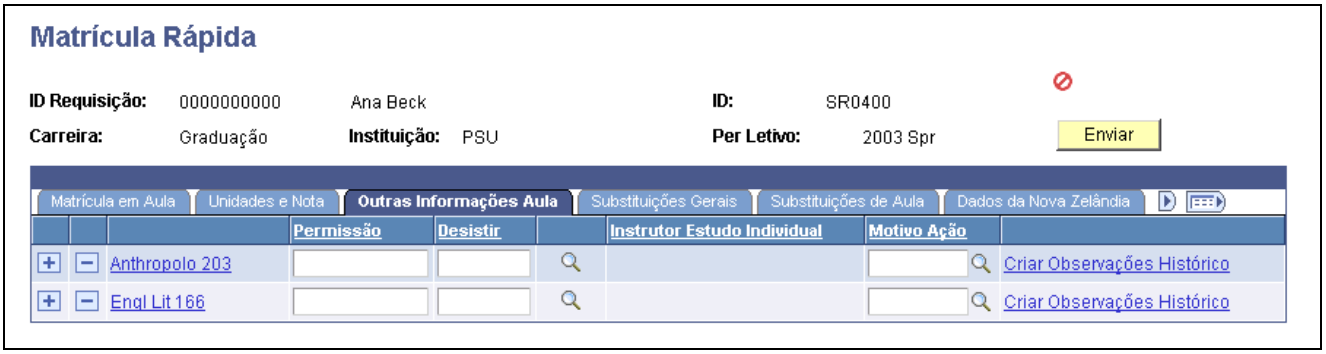
Exigência Especial Utilize este campo para selecionar uma exigência especial para a matrícula em aula.

Opções Exigência Especial Se houver uma exigência especial especificada para a linha correspondente da transação de matrícula *e* essa exigência especial estiver na opção do aluno, determine se o aluno deve escolher cursar a exigência especial.

Nota (nota da exigência especial) Você pode inserir a nota da exigência especial do aluno para a matrícula em aula nesta página ou por meio da lista de notas. Normalmente, é mais prático inserir as notas para grupos de alunos e aulas por meio da lista de notas. As opções são *Satisfatória* ou *Insatisfatória.*

Guia Outras Informações Aula

Selecione a guia Outras Informações Aula.



Página Matrícula Rápida: guia Outras Informações Aula

Permissão Se o aluno tiver permissão geral para matrícula, insira o número neste campo. O sistema retém o número de permissão para o aluno.

Desistir O sistema só exibe este campo quando o campo Ação é definido como *Matricular*. Insira a seção de aula de que o aluno deseja desistir. O sistema só efetivará a desistência do aluno desta seção de aula quando ele estiver devidamente matriculado na seção de aula que está requisitando no momento. O sistema não efetua a desistência caso o aluno seja colocado em lista de espera. Ou seja, se você marcar a caixa de seleção Lista de Espera Aprovada e o aluno for colocado em lista de espera, o sistema não efetivará a desistência do aluno. Posteriormente, quando você executar o processo Lista de Espera (SRPCWAIT) para a seção de aula requisitada e o processo matricular com êxito o aluno nessa seção, o processo Lista de Espera efetuará a desistência do aluno da seção de aula que você especificou neste campo.

Instrutor Estudo Individual Se o campo Editar Instrutor da página Associações de Aulas estiver definido com uma opção diferente de *Nenhuma Opção Matrícula*, este campo se torna disponível para edição. Selecione o ID instrutor responsável pela aula, se esta for um estudo individual.

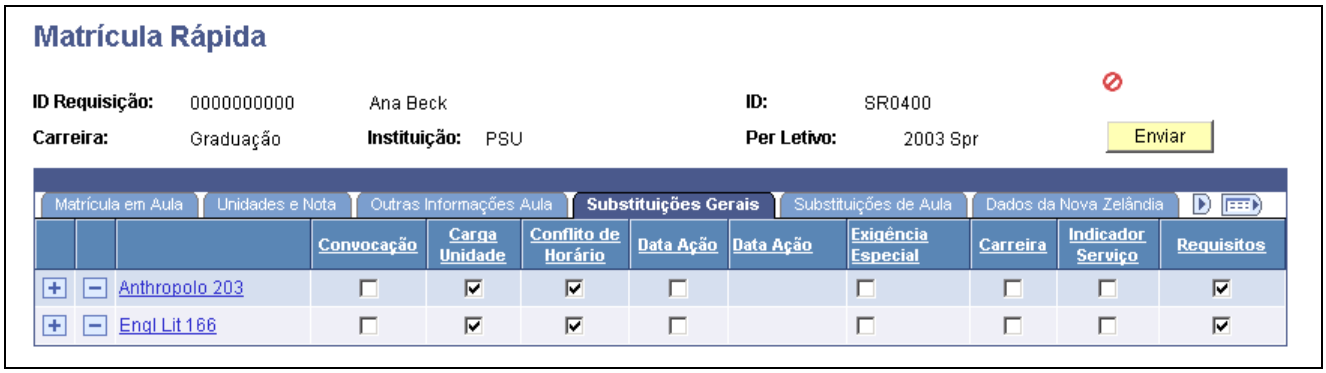
Motivo Ação Selecione o motivo da ação de matrícula. Se você selecionar um motivo, o mecanismo de matrícula manterá automaticamente o registro de matrícula do aluno, mesmo que você esteja efetuando a desistência do aluno de uma aula durante o período de exclusão da desistência. Se você não selecionar um motivo e estiver cancelando um aluno de uma aula durante o período de manutenção da desistência, o mecanismo de matrícula utilizará o motivo padrão definido na página Calend Sessão 2 sujeito ao período associado àquele motivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criar Observações Histórico (vínculo) Clique para acessar a página Observações Histórico Escolar, em que é possível inserir um texto de formato livre que será impresso no histórico escolar do aluno para a matrícula em aula.

Guia Substituições Gerais

Selecione a guia Substituições Gerais.



Página Matrícula Rápida: guia Substituições Gerais

Observação: Ficam disponíveis apenas as substituições que você está autorizado a acessar.

Convocação Selecione para substituir a data, a hora e o máximo de unidades da convocação para matrícula do aluno. Isso permite que você matricule o aluno na aula, na linha correspondente da requisição de matrícula, independentemente da convocação para matrícula do aluno.

Carga Unidade Selecione para que o mecanismo de matrícula ignore todas as verificações de limite de unidade, incluindo a carga da unidade para a convocação para matrícula do aluno, a carga da unidade no período letivo e sessão, a carga do total de créditos do curso no período letivo e sessão, as unidades sem coeficiente de rendimento (CR) no período letivo e sessão, as unidades de auditoria no período letivo e sessão e a verificação do mínimo de unidades de matrícula.

Conflito de Horário Selecione para desativar a verificação de conflito de horário em seções de aula quando você processar a requisição de matrícula.

Data Ação Selecione para substituir a data da ação. O campo Data Ação se torna disponível para edição.

Data Ação Selecione a data que deseja usar como a data da ação para processamento desta transação de matrícula. Esta data da ação é a data em que você processa a linha correspondente da transação de matrícula. O sistema registra a data da ação para rastrear a data em que você processa informações. Por padrão, o sistema utiliza a data atual do sistema. Quando você está processando uma requisição de matrícula e opta por substituir a data da ação, esse campo se torna disponível para edição.

Exigência Especial Selecione para substituir a exigência especial da linha correspondente de uma requisição de matrícula. O campo Exigência Especial se torna disponível para edição.

Carreira Selecione para substituir indicadores de carreira acadêmica e regras de exceção de indicador de carreira para a carreira acadêmica do aluno.

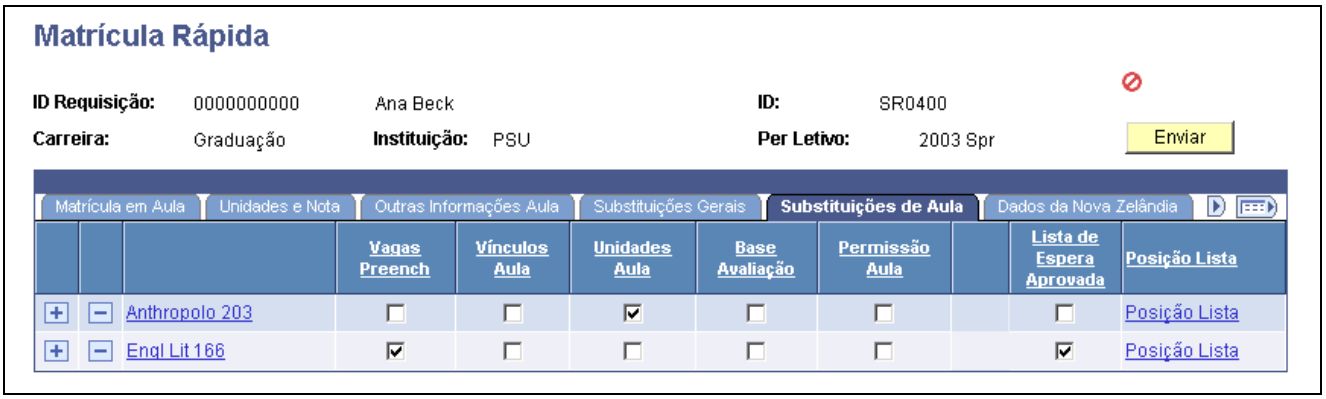
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Indicador Serviço Selecione para substituir pendências de serviço que foram inseridas no registro do aluno.

Requisitos Selecione para que o mecanismo de matrícula ignore a verificação de requisitos quando a linha correspondente de uma requisição de matrícula for enviada para processamento.

Guia Substituições de Aula

Selecione a guia Substituições de Aula.



Página Matrícula Rápida: guia Substituições de Aula

Observação: Ficam disponíveis apenas as substituições que você está autorizado a acessar.

Vagas Preench Selecione para indicar que a aula está fechada devido à capacidade.

Vínculos Aula Selecione para permitir que os alunos adicionem e desistam de seções de aula sem precisar fazer o mesmo nas seções obrigatórias de componentes relacionados em um grupo de associações de aulas, para permitir que os alunos se matriculem em uma seção do tipo sem matrícula e para permitir várias matrículas de aluno em um curso.

Unidades Aula Selecione para substituir o valor do campo *Unids Cursadas* para aulas de unidades fixa e variável.

Base Avaliação Selecione para permitir que os alunos se matriculem em uma aula com base de avaliação diferente daquela definida para a aula. O campo Base de Avaliação se torna disponível para edição, para que você possa selecionar uma base de avaliação diferente para a matrícula em aula.

Permissão Aula Selecione para substituir as exigências de permissão geral e permissão específica do aluno, os indicadores de carreira acadêmica e as regras de exceção do indicador de carreira.

Observação: Um aluno com permissão de aula válida pode substituir o deferimento do curso, os indicadores de carreira acadêmica, as regras de exceção do indicador de carreira, a capacidade da aula e a verificação de requisitos.

Lista de Espera Aprovada Selecione para permitir que o aluno seja colocado na lista de espera de uma seção de aula, mesmo que a capacidade da seção da aula, da seção combinada

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

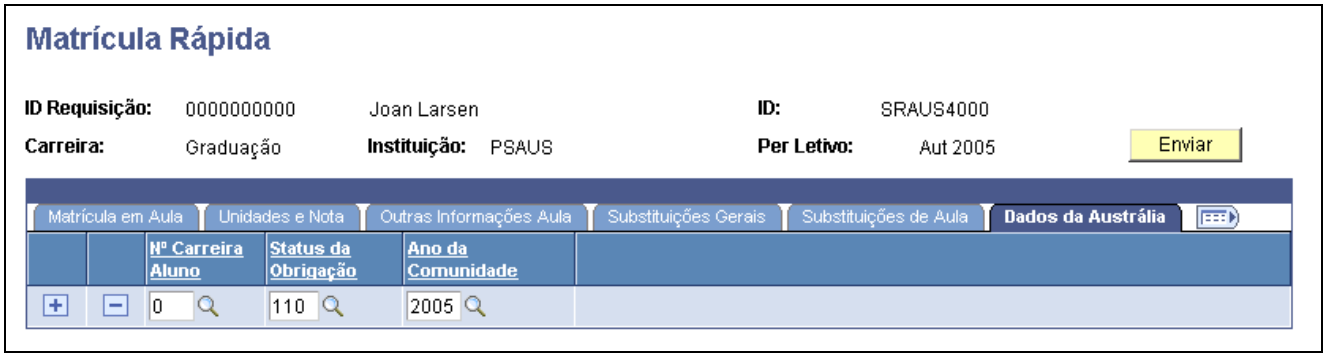
e da reserva seja total, desde que haja vaga disponível na lista de espera e que o último dia para entrada na lista de espera não tenha passado.

Posição Lista (posição na lista de espera) Clique nesse vínculo para acessar a página Posição Lista de Espera, em que é possível visualizar a posição do aluno na lista de espera. Esse vínculo fica disponível apenas para requisições de matrícula em que o aluno já está na lista de espera da seção da aula especificada.

(AUS) Guia Dados da Austrália

Selecione a guia Dados da Austrália.

Observação: Esta guia torna-se disponível apenas se você marca a caixa de seleção relacionada à Austrália DEST, HECS, Centrelink, TAC na página Instituição Acadêmica 6.



Guia Dados da Austrália

Nº Carreira Aluno (número da carreira do aluno) Selecione o número da carreira do aluno.

Status da Obrigação Se o aluno tiver um status de obrigação na página Ativar Aluno no Período Letivo - Escolha Empréstimo, o sistema insere o valor aqui.

É possível substituir o valor para esta matrícula de curso.

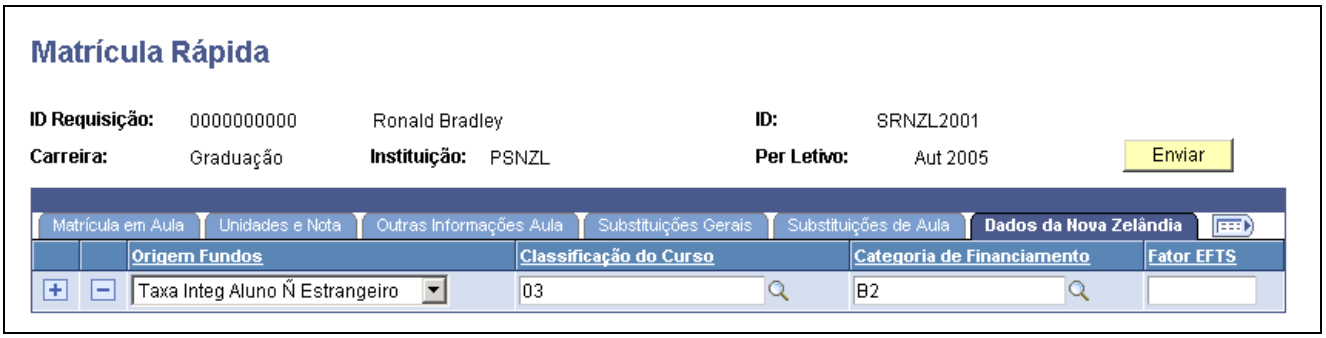
Ano da Comunidade Se o aluno tiver um ano da comunidade na página Programa/Plano Aluno - Programa Aluno AUS, o sistema insere o valor aqui.

Guia Dados da Nova Zelândia

Selecione a guia Dados da Nova Zelândia.

Observação: Esta guia só estará disponível se você marcar a caixa de seleção relacionada à Nova Zelândia Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink na página Instituição Acadêmica 6.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Guia Dados da Nova Zelândia

Origem Fundos

O sistema insere este valor a partir do programa do aluno.

Insira a origem dos fundos para o programa do aluno na página Programa Aluno.

Consulte Capítulo 26, "Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno," (NZL) Selecionando a Origem de Fundos para o Aluno, página 575.

Classificação do Curso

O sistema insere este valor a partir da página Tabela Programas Acad NZL (programas acadêmicos da Nova Zelândia) para classificações de curso definidas com o tipo *Programa*. Para classificações de curso definidas com o tipo *Curso*, o sistema insere o valor a partir do catálogo de cursos.

Defina classificações de curso na página Classificação do Curso.

Consulte Capítulo 16, "(NZL) Definindo Relatórios do Governo," Definindo Classificações de Curso, página 367.

Categoria de Financiamento

Se o programa do aluno tiver uma classificação de curso do tipo *Programa*, o primeiro caractere da tabela de programas acadêmicos será concatenado com o segundo caractere do valor do catálogo de cursos. Caso contrário, o valor do catálogo de cursos será usado.

Fator EFTS

O sistema insere este valor a partir do catálogo de cursos.

Vínculos Ir Para

Visualizar Acesso Matrícula (vínculo)

Se a sua segurança de matrícula for efetuada por ID acesso de matrícula, clique neste vínculo para acessar a página Acesso a Funções Matrícula, em que é possível visualizar o status de segurança para cada possibilidade de função da matrícula.

Calcular Valor do Curso (vínculo)

Clique para acessar a página Cálculo do Valor do Curso, em que é possível calcular o valor do curso do aluno.

O cálculo do valor do curso está localizado no componente Matrícula Rápida, porque quando existem modificações no status acadêmico do aluno que podem afetar taxas e valor do curso, é possível efetuar o cálculo do valor do curso imediatamente sem precisar adiar essa tarefa. É mais provável, porém, que o cálculo do valor do curso seja realizado por seu departamento de Finanças Acadêmicas e deve ser efetuado por outros usuários apenas se coincidir com suas regras de negócios.

O aluno deve estar ativo em pelo menos uma carreira e um período letivo para que se possa utilizar essa página, mas o aluno não precisa necessariamente estar matriculado em alguma aula. É possível calcular o valor do curso de um aluno

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

se as suas taxas do período letivo estiverem definidas para usar unidades de faturamento previstas (estimadas). Além disso, as taxas apropriadas do período letivo e pelo menos um grupo de valor do curso devem estar definidos.

Lista Estudos (vínculo) Clique para acessar a página Lista de Estudos do Aluno, em que é possível visualizar o cronograma de aulas do aluno para o período letivo especificado.

Convocações para Matrícula (vínculo) Clique para acessar a página Convocação p/ Matrícula Aluno, em que é possível visualizar as convocações para matrícula do aluno no período letivo especificado.

Abandono Per Letivo/Sessão (vínculo) Clique para acessar o componente Histórico do Período Letivo, em que é possível visualizar todas as estatísticas de cada período letivo da carreira acadêmica do aluno, efetuar o abandono do aluno de determinada sessão ou período letivo, etc.

Consulte Também

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Adicionando Observações de Histórico Escolar às Requisições de Matrícula, página 713

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Segurança do Registros Acadêmicos", Definindo Segurança de Matrícula para Matrícula do Auto-Atendimento

Capítulo 31, "Gerenciando Convocações para Matrícula e Validação," Atribuindo e Atualizando Convocações de Alunos Individualmente, página 653

Capítulo 34, "Utilizando Processos Relacionados à Matrícula," Processando Abandonos e Cancelamentos, página 748

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando a Matrícula no Auto-Atendimento"

Capítulo 33, "Trabalhando com Mensagens de Requisição de Matrícula," página 715

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Calculando o Valor do Curso e as Taxas"

Capítulo 23, "Realizando a Verificação de Repetição," página 469

Capítulo 41, "Avaliando Alunos," página 895

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Pesquisando Aulas, página 537

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Noções Básicas Sobre Permissões de Aula, página 519

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Definindo Opções de Matrícula Automática e Capacidade, página 493

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Segurança do Registros Acadêmicos"

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Calendários Acadêmicos Dinâmicos"

Capítulo 14, "(AUS) Definindo Relatórios DEST," página 299

Capítulo 16, "(NZL) Definindo Relatórios do Governo," página 363

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consultando Mensagens de Requisição de Matrícula

Acesse a página Log de Mensagens.

Prioridade O processo de lançamento exibe a prioridade de cada mensagem gravada no log de mensagens da requisição correspondente. Por exemplo, se o processo de lançamento não consegue lançar uma requisição devido a erros, ele exibe o valor de prioridade *Erro*.

Texto da Mensagem O processo de lançamento exibe o texto da mensagem e uma explicação detalhada de cada mensagem gravada no log de mensagens da requisição correspondente. É possível visualizar e atualizar mensagens no Catálogo de Mensagens dentro do conjunto apropriado de mensagens.

Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula

O componente Matrícula é semelhante aos componentes Requisição Matrícula e Matrícula Rápida, mas possui alguns recursos exclusivos que o tornam o componente mais eficaz para processar transações de matrícula. O componente Matrícula permite a você:

- Ignorar todos os requisitos, exigências, prazos e outras regras.
- Lançar matrículas imediatamente quando você salva a transação.

  O componente faz isso rapidamente, porque o sistema não verifica a matrícula com relação a todas as regras definidas.
- Ignorar o processo de requisição de matrícula e lançar a matrícula imediatamente.

Para proteger os eficientes recursos deste componente e evitar complicações em suas atividades de matrícula, conceda acesso a este componente apenas a um número limitado de usuários, que não deve utilizá-lo com freqüência.

Esta seção descreve como:

- Inserir informações de matrícula em aula.
- Visualizar informações sobre a transação de matrícula.
- Adicionar observações e texto do histórico escolar.
- Indicar opções de exigência especial e instrutores de estudos individuais.
- Visualizar informações sobre a última ação de matrícula.
- (AUS) Inserir dados HECS.
- (CAN) Inserir dados de aluno ESIS.
- (NZL) Inserir informações de financiamento.
- (NLD) Indicar informações do paper do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Matrícula Aluno 1	STDNT_ENRL1	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno 1	Inserir informações sobre matrícula em aula por aluno, ignorando todas as regras e exigências de matrícula. Quando você salva esta página, a transação de matrícula é lançada no registro de matrícula do aluno.
Matrícula Aluno 2	STDNT_ENRL2	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno 2	Visualizar informações sobre adições, desistências e outros itens das transações de matrícula processados por meio do componente Matrícula.
Matrícula Aluno 3	STDNT_ENRL3	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno 3	Adicionar observações e texto do histórico escolar ao registro de matrícula do aluno para uma transação de matrícula processada por meio do componente Matrícula.
Matrícula Aluno 4	STDNT_ENRL4	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno 4	Indicar opções de exigências especiais e atribuir um instrutor de estudos individuais para transações de matrícula processadas por meio do componente Matrícula.
Última Ação Matrícula	STDNT_ENRL_LAST	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Última Ação Matrícula	Visualizar informações sobre a última ação de matrícula processada no registro de matrícula de um aluno por meio do componente Matrícula. A página apresenta uma trilha básica de auditoria sobre a ação de matrícula mais recente.
Matrícula Aluno AUS	SSR_STDNT_ENRL_AUS	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno AUS	Inserir dados HECS para um aluno. **Observação:** Esta página é exibida apenas se você marca a caixa de seleção relacionada à Austrália DEST, HECS, Centrelink, TAC na página Instituição Acadêmica 6.

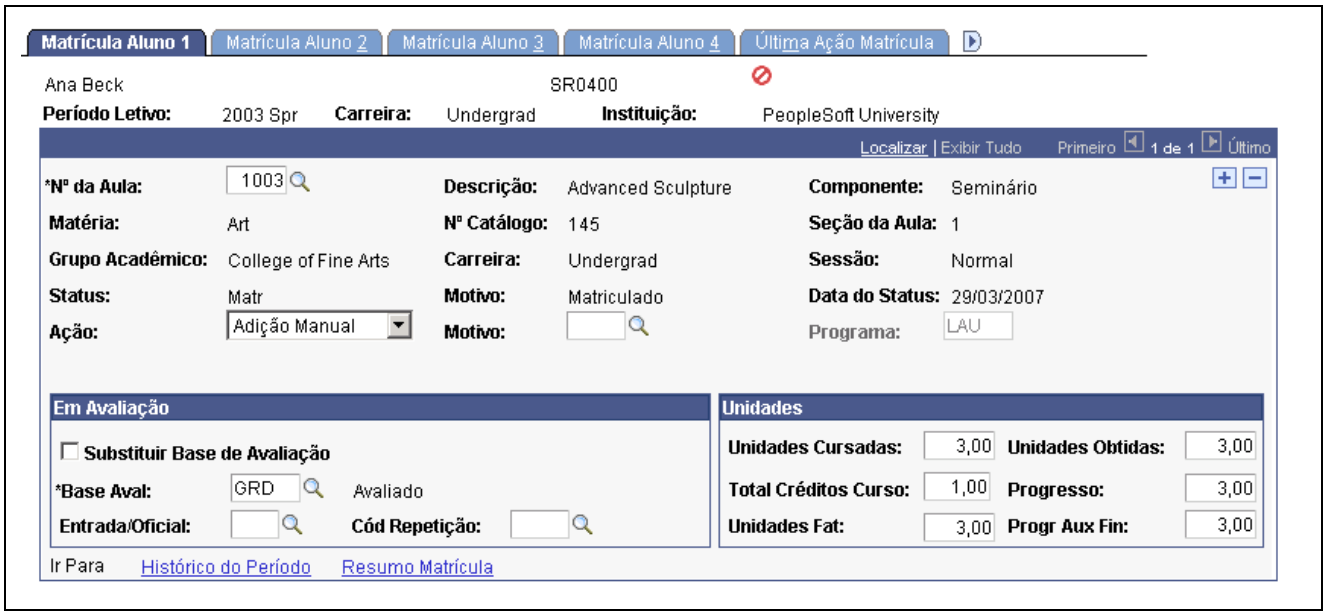
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Matrícula Aluno Canadá	CAN_RPT_STDNT_CRSE	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno Canadá	Definir dados ESIS de matrícula do aluno. **Observação:** Esta página é exibida apenas se a caixa de seleção relacionada ao Canadá Geração Relatórios Governo estiver marcada na página Instituição Acadêmica 6.
Matrícula Aluno NZL	SSR_STDNT_ENRL_NZL	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Matrícula Aluno NZL	Inserir informações de financiamento para o aluno. **Observação:** Esta página será exibida apenas se você marcar as caixas de seleção relacionadas à Nova Zelândia Catálogo, SDR, EFTS, StudyLink e NZQA na página Instituição Acadêmica 6.
Paper Aluno NZL	SAD_BR_SPAP_NLD	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula, Paper Aluno NLD	Esta página será exibida apenas se a caixa de seleção Usar Funcionalidade Holandesa for marcada na página Recursos SA. Utilize esta página para registrar a tese final do aluno para fins de relatório BRON. Essas informações são usadas no conjunto de dados de resultados de exame para VAVO, que é o arquivo 331 enviado ao BRON.

Inserindo Informações de Matrícula em Aula

Acesse a página Matrícula Aluno 1.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrícula Aluno 1

Calcular Data Final Este botão se torna disponível quando você opta por adicionar uma seção de aula dentro da sessão Entrada/Saída Livre e insere um valor no campo Data Inicial. Clique nesse botão para que o sistema calcule a data final da seção de aula E/S Livre com base na data inicial inserida.

Nº da Aula Selecione a aula em que deseja adicionar ou cancelar o aluno. O sistema exibe os valores da aula para os seguintes campos, de acordo com o cronograma de aulas e as associações de aulas: *Descrição, Componente, Matéria, Nº Catálogo* (número do catálogo), *Seção da Aula, Grupo Acadêmico, Carreira, Sessão, Base Aval, Unidades Cursadas, Unidades Obtidas, Total Créditos Curso, Progresso, Unidades Fat, Prog AuxFinanc* (progresso do auxílio financeiro).

Status O sistema exibe o status atual de matrícula do aluno na seção da aula. O sistema define o status do aluno com base na ação de matrícula que você processar. Se você adicionou ou está adicionando o aluno a uma seção de aula especificada por meio deste componente, o sistema exibirá o status *Matr* (matriculado). Se você efetuou a desistência de um aluno de uma seção de aula especificada por meio deste componente, o sistema exibirá o status *Desist* (desistente) até o período de manutenção do registro de desistência. Após o decurso desse período, o sistema exibirá o status *Matr* e atribuirá a nota de advertência correspondente ao registro de matrícula do aluno.

Os status válidos são Matr (matriculado), Espera (em espera) e Desist (desistente).

Motivo O sistema exibe o motivo associado ao status atual de matrícula do aluno na seção da aula. Se você adicionou ou está adicionando o aluno a uma seção de aula especificada por meio deste componente, o sistema exibirá o motivo *Matr* (matriculado). Se você efetuou a desistência de um aluno de uma seção de aula especificada por meio desse componente, o sistema exibirá o motivo *Desistência (estava matriculado)*.

Data do Status A data em que você processa a transação de matrícula da linha correspondente da requisição. O sistema registra a data do status para rastrear a data em que

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

você processa informações. O sistema usa a data atual do sistema para novas transações de matrícula.

Ação

Escolha dentre as seguintes opções a ação a ser realizada no registro de matrícula. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são:

Desistência: Selecione para efetuar a desistência do aluno da seção da aula correspondente.

Adição Manual: Selecione para matricular o aluno manualmente na seção da aula correspondente, ignorando todas as regras e exigências de matrícula.

Motivo

Se você estiver efetuando a desistência do aluno da seção da aula especificada, selecione o motivo da ação de matrícula – por exemplo, se o aluno está desistindo da aula ou a aula foi cancelada. O motivo não é obrigatório.

Programa

Insira o programa acadêmico do aluno para esta matrícula. Este campo será exibido, se a caixa de seleção Selec Prog Acad Dur Matrícula estiver marcada na página Instituição Acadêmica 5. Este campo só poderá ser editado se o aluno estiver ativo em mais de um programa acadêmico para este período letivo. Se este for o caso, o programa acadêmico principal do aluno neste período letivo será exibido por padrão. Você pode alterar este valor.

Entrada/Oficial

A nota válida é a nota final concedida ao aluno para a aula. Insira a nota aqui ou utilize o gerador de lista de notas. Quando uma nota é inserida e lançada, o sistema a exibe neste local.

Observação: O lançamento de notas na página Matrícula Aluno 1 *não* executa automaticamente o processo de verificação de repetição.

O processo de prescrição de nota não inclui notas incompletas inseridas na página Matrícula Aluno 1.

A nota oficial é utilizada para fins de cálculo e histórico escolar. A Base de Avaliação transforma automaticamente a Nota Válida em outro valor neste campo, se apropriado.

Unidades Obtidas

O sistema usa as unidades obtidas para determinar o nível acadêmico, assim como para conceder créditos reais ao aluno. Este campo é separado das unidades cursadas para acomodar a concessão de créditos parciais de uma aula e, ao mesmo tempo, continuar tendo o total de aulas contado para CR, carga acadêmica ou faturamento. As unidades obtidas utilizam as unidades cursadas como padrão. Quando você adiciona uma matrícula de um aluno usando outro componente de matrícula, as unidades obtidas também utilizam como padrão o mesmo valor das unidades cursadas. Independentemente do componente de matrícula, é necessário ajustar as unidades obtidas na página Matrícula Aluno 1.

Observação: As unidades obtidas podem ser inseridas em qualquer momento, embora não sejam aplicadas ao histórico escolar do aluno até que a aula seja avaliada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Progresso	Indica o número de unidades usadas pelo sistema, junto com o fator de faturamento, para calcular as unidades de faturamento. O sistema também utiliza as unidades em progresso para calcular a carga acadêmica. Por padrão, o sistema define o valor deste campo como as unidades de progresso acadêmico na página Associações de Aulas.
Unidades Fat	No Finanças Acadêmicas, todas as taxas de período letivo por unidade, taxas de curso por unidade e taxas de aula por unidade são retiradas das unidades de faturamento. As unidades de faturamento são calculadas para um registro de matrícula multiplicando-se o fator de faturamento, definido na página Associações de Aulas, pelas unidades de progresso acadêmico da aula selecionada. Como o sistema, por padrão, define o fator de faturamento como *1*, as unidades de faturamento costumam ser iguais às unidades de progresso acadêmico. A página Matrícula Aluno 1 é o único local em que é possível substituir as unidades de faturamento de uma matrícula individual. Por exemplo, se você definir o fator de faturamento como *2* e as unidades de progresso acadêmico como *3*, as unidades de faturamento serão *6*. Isso é multiplicado por qualquer que seja o valor por unidade de faturamento estabelecido no Finanças Acadêmicas. Mas se você quiser desconsiderar a aula para determinado aluno, as unidades de faturamento na página Matrícula Aluno 1 poderão ser alteradas de volta para *3*.
Progr Aux Fin (progresso do auxílio financeiro)	Indica as unidades consideradas no progresso do auxílio financeiro.
Histórico do Período (vínculo)	Clique para acessar o componente Histórico do Período Letivo, em que é possível visualizar todas as estatísticas de cada período letivo da carreira acadêmica do aluno, efetuar o abandono do aluno de determinada sessão ou período letivo, etc.
Resumo Matrícula (vínculo)	Clique para acessar o componente Resumo de Matrícula, em que é possível visualizar um resumo das informações de matrícula e estatísticas de período letivo de um aluno.
Salvar	Clique para lançar a matrícula imediatamente no registro de matrícula do aluno.

Aviso! O sistema não efetua nenhuma verificação em relação às regras de matrícula.

Consulte Também

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida, página 666

Capítulo 35, “Visualizando Dados de Matrícula em Aulas,” Visualizando as Estatísticas do Aluno, página 761

Capítulo 23, “Realizando a Verificação de Repetição,” página 469

Capítulo 41, “Avaliando Alunos,” página 895

Capítulo 4, “Definindo Catálogo de Cursos,” Definindo Dados do Catálogo de Cursos, página 60

Capítulo 24, “Gerenciando o Cronograma de Aulas,” Ajustando Unidades, página 512

Visualizando Informações de Transação de Matrícula

Acesse a página Matrícula Aluno 2.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrícula Aluno 2

Observação: O sistema fundamenta o cálculo do valor do curso nas datas a seguir. Essas datas são essenciais para o faturamento inicial e reembolsos.

Data de Inclusão A data em que você adicionou a seção da aula no registro de matrícula do aluno.

Data de Desistência Se você efetuou a desistência de um aluno de uma seção de aula, o sistema exibe a data em que a desistência foi processada.

Data Avaliação A data em que uma nota foi atribuída ao aluno.

Programa Principal O programa acadêmico principal do aluno para a combinação de carreira e período letivo especificados.

Data Base Avaliação A data em que você efetuou a última modificação na base de avaliação na página Matrícula Aluno 1. Se você não modificou a base de avaliação, o sistema definirá este campo com a data em que você adicionou a seção de aula ao registro de matrícula do aluno. Para evitar eventuais problemas de verificação de repetição, esta data deve sempre ser posterior ou igual à data inicial da matrícula na sessão. O processo de verificação de repetição usa este valor para determinar qual linha de base de avaliação com data efetiva deve ser usada para o aluno. Este valor também está disponível como uma variável de cálculo de taxa do Finanças Acadêmicas na página Detalhes da Equação.

Observação: O processo de lançamento de notas *não* consulta este campo para determinar qual linha de base de avaliação deve ser usada para avaliação. Em vez disso, o processo de lançamento de notas usa a data de início do período letivo.

Data de Repetição A data em que você efetuou a última modificação no código de repetição na página Matrícula Aluno 1.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Notas Pond/Unid O sistema fundamenta este valor na definição de nota correspondente à base de avaliação e nota desta linha de matrícula. O sistema define o valor deste campo como *0* até o aluno receber uma nota para a aula.

Esquema Repetição O esquema de repetição da carreira acadêmica do aluno, conforme definição no componente Tabela Carreiras Acadêmicas. O esquema de repetição controla o modo como o sistema avalia este curso para a verificação de repetição.

Nota Pond O sistema fundamenta este valor na definição de nota correspondente à base de avaliação e nota desta linha de matrícula. O valor deste campo é igual ao das notas ponderadas por unidade multiplicadas pelas unidades cursadas.

Unidades Tentadas O status do progresso do aluno na aula. O valor das unidades tentadas permanece *Em Andamento* até o aluno receber uma nota para a aula. Depois disso, o valor é atualizado para *Sim.*

Esquema Avaliação O sistema exibe o valor deste campo de acordo com o esquema de avaliação do programa acadêmico principal do aluno para a carreira acadêmica e período letivo especificados, conforme definição no componente Tabela Programas Acadêmicos.

Incluir no CR O sistema exibe o valor deste campo de acordo com a base de avaliação na página Matrícula Aluno 1, conforme definição na página Tabela Esquema Avaliação.

Base Avaliação Auditoria O sistema exibe o valor deste campo de acordo com a base de avaliação na página Matrícula Aluno 1, conforme definição na página Tabela Esquema Avaliação.

Obter Crédito O sistema exibe o valor deste campo de acordo com a base de avaliação na página Matrícula Aluno 1, conforme definição na página Tabela Esquema Avaliação.

Base Avaliação Obrigatória O sistema marca esta caixa de seleção, se a base de avaliação da aula é obrigatória. O sistema desmarca esta caixa de seleção, se a base de avaliação da aula é opcional.

Adicionando Observações e Texto do Histórico Escolar

Acesse a página Matrícula Aluno 3.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrícula Aluno 3

Posição do Aluno A posição da matrícula do aluno na seção da aula, que é usada para o processamento da lista de espera.

Grupo Valor Curso O grupo de valor do curso ao qual esta seção de aula está vinculada. Um grupo de valor do curso são as características compartilhadas entre alunos. Quando você registra alunos, o sistema automaticamente os atribui aos grupos de valor do curso apropriados. Quando você executa o processo de cálculo do valor do curso, ele percebe que esta seção de aula está associada ao grupo de valor do curso que você especifica e, dessa forma, cobra de todos os alunos do grupo de valor do curso as taxas desta seção de aula da opção de curso. É possível vincular todas as seções de aula de uma opção de curso a um grupo de valor do curso na página Catálogo de Cursos - Opções. É possível vincular seções de aula específicas de uma opção de curso a um grupo de valor do curso na página Associações de Aulas.

ID Observações Selecione uma observação padrão de histórico escolar para a aula, se aplicável.

Observações Histórico Escolar Insira um texto adicional em formato livre sobre a observação de histórico escolar especificada. O sistema imprime o texto inserido no histórico escolar do aluno.

Nº Obs Hist Esc (número de seqüência da observação de histórico escolar) Insira o número de seqüência da observação de histórico escolar. O número de seqüência indica a ordem de impressão das observações de histórico escolar que você especificar.

Obs:Processo Incompleto O sistema marca automaticamente esta caixa de seleção quando a observação é adicionada durante o processo de nota incompleta/prescrição de nota.

Consulte Também

Capítulo 41, “Avaliando Alunos,” página 895

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, “Calculando o Valor do Curso e as Taxas”

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Indicando Opções de Exigências Especiais e Instrutores de Estudos Individuais

Acesse a página Matrícula Aluno 4.



Página Matrícula Aluno 4

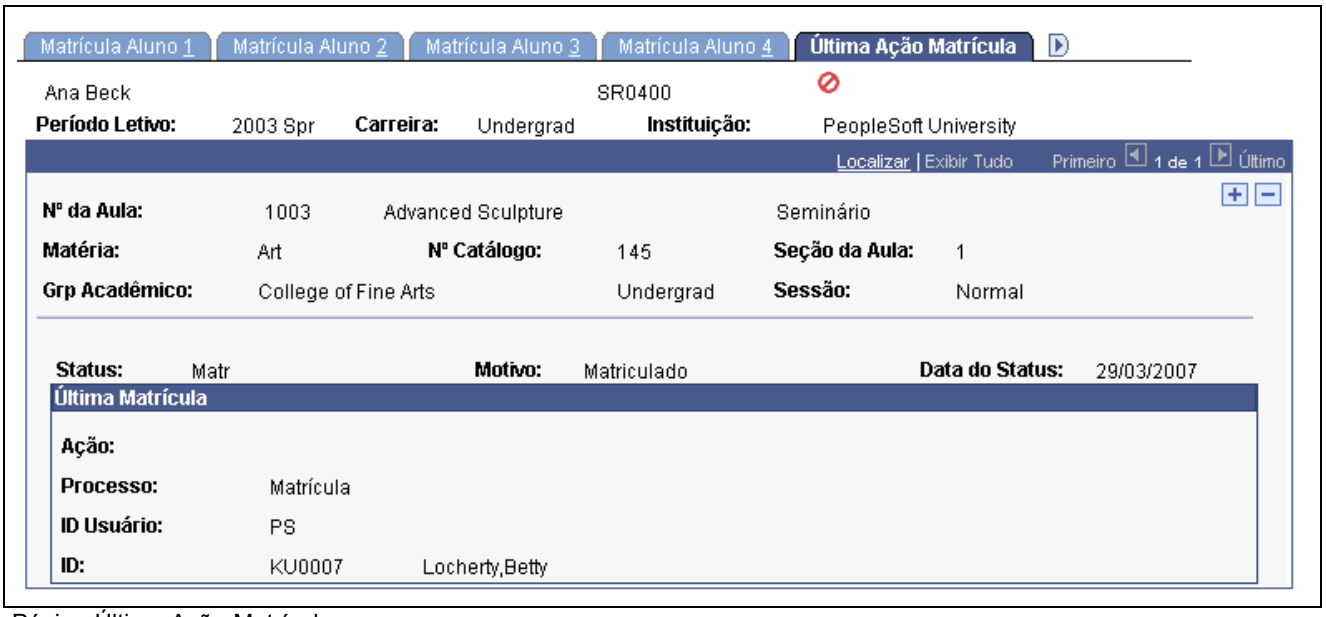
Consulte Também

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida, página 666

Visualizando Informações da Última Ação de Matrícula

Acesse a página Última Ação Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Última Ação Matrícula

Ação A última ação de matrícula realizada para este aluno por meio do componente Matrícula.

Processo O processo utilizado para a última ação de matrícula. Os valores disponíveis para este campo são *Matrícula,* que se refere a esta página; *Requisição Matrícula,* que se refere ao mecanismo de matrícula; *Lançamento Notas,* que se refere ao processo de lançamento de notas e *Curso Cancelado.*

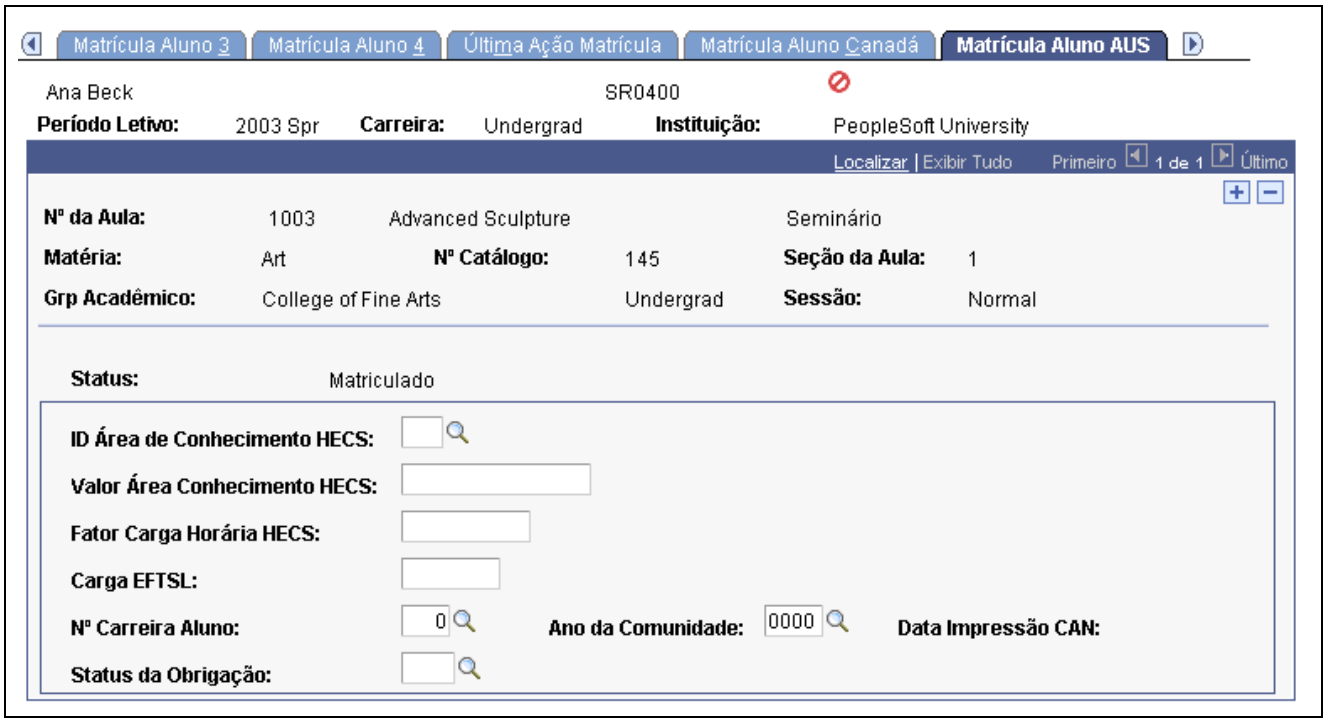
ID Usuário O ID usuário da pessoa que realizou a última ação de matrícula referente a esta matrícula em aula.

ID O ID individual do usuário que realizou a última ação de matrícula referente a esta matrícula em aula.

(AUS) Inserindo Dados HECS

Acesse a página Matrícula Aluno AUS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrícula Aluno AUS

ID Área de Conhecimento HECS O sistema insere este valor a partir do catálogo de cursos.

Valor Área Conhecimento HECS O sistema insere o valor do encargo para o ID área de conhecimento HECS.

Fator Carga Horária HECS Insira o fator de carga horária HECS para esta matrícula.

Carga EFTSL Insira a carga do aluno equivalente a período integral para esta matrícula.

Nº Carreira Aluno O sistema insere o valor a partir da página Ativação Período Letivo.

Ano da Comunidade O sistema insere este valor a partir da página Ativação Período Letivo.

Status da Obrigação O sistema insere este valor a partir da página Ativação Período Letivo.

Data Impressão CAN (data de impressão do Commonwealth Assistance Notice) A data em que o CAN foi impresso para este aluno.

(CAN) Inserindo Dados de Aluno ESIS

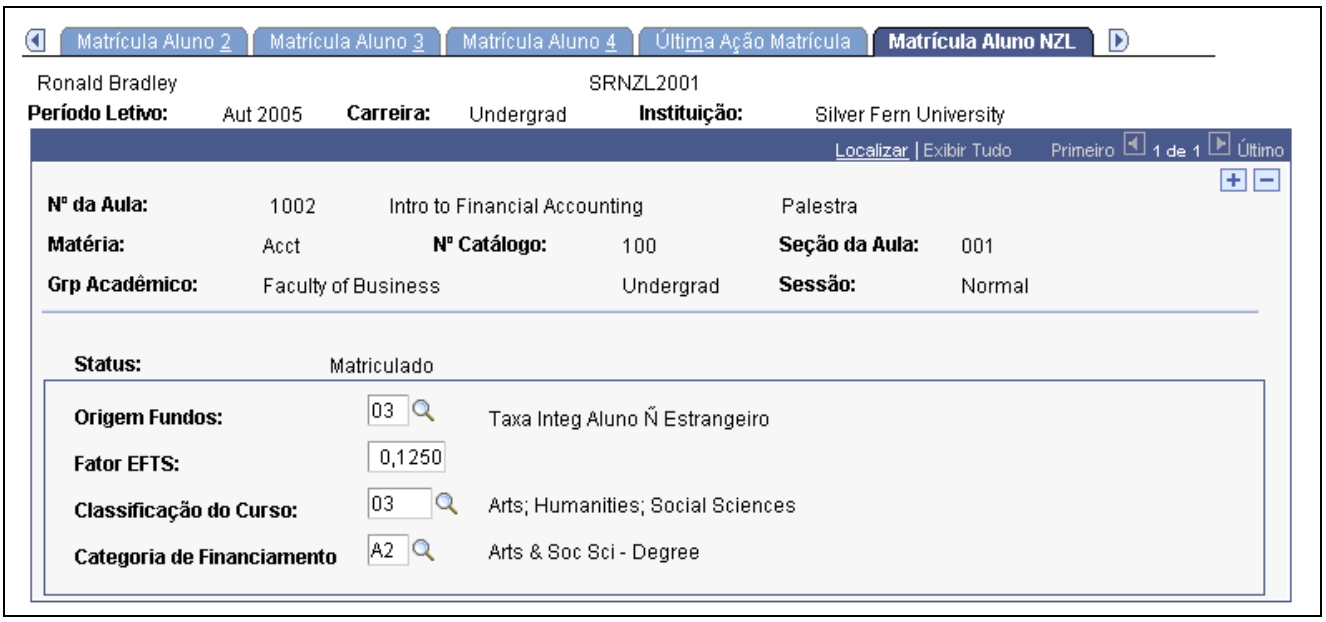
Acesse a página Matrícula Aluno Canadá.

Consulte Capítulo 15, "(CAN) Definindo Relatórios do Governo," Definindo Dados de Matrícula do Aluno ESIS, página 357.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

(NZL) Inserindo Informações de Financiamento

Acesse a página Matrícula Aluno NZL.



Página Matrícula Aluno NZL

Origem Fundos O sistema insere este valor a partir do programa do aluno.

Insira a origem dos fundos para o programa do aluno na página Programa Aluno.

Consulte Capítulo 26, "Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno," (NZL) Selecionando a Origem de Fundos para o Aluno, página 575.

Fator EFTS O sistema insere este valor a partir do catálogo de cursos.

Classificação do Curso O sistema insere este valor a partir da página Tabela Programas Acad NZL (programas acadêmicos da Nova Zelândia) para classificações de curso definidas com o tipo *Programa*. Para classificações de curso definidas com o tipo *Curso*, o sistema insere o valor a partir do catálogo de cursos.

Defina classificações de curso na página Classificação do Curso.

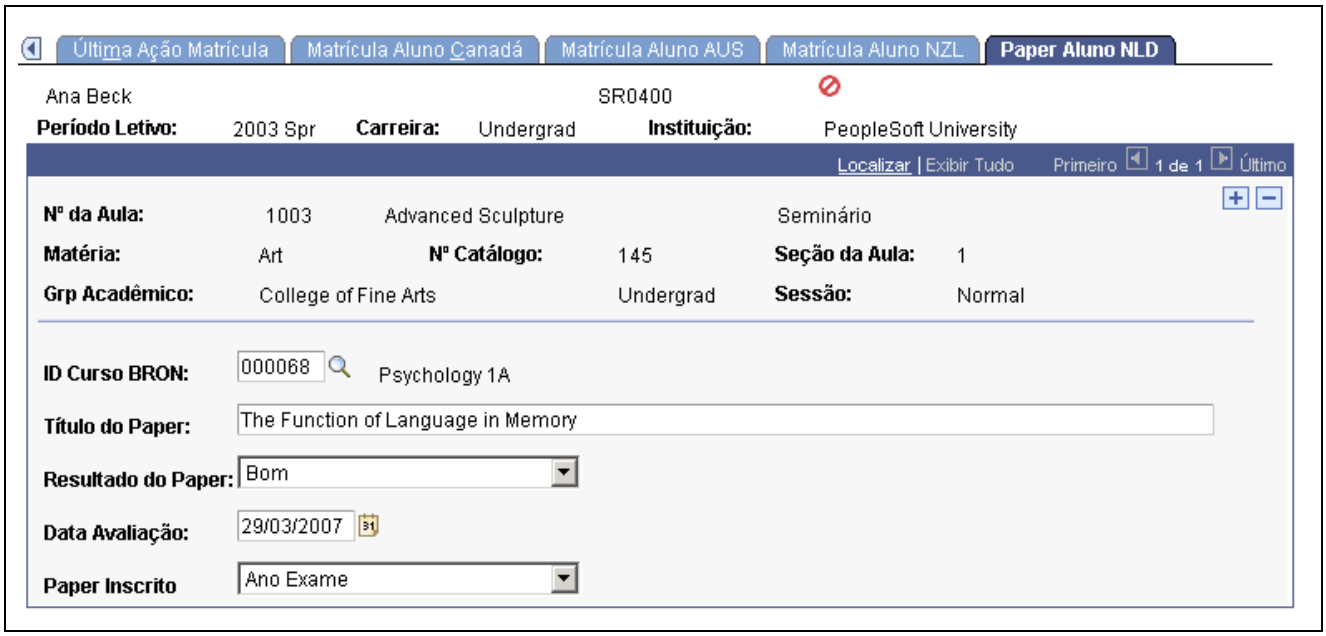
Consulte Capítulo 16, "(NZL) Definindo Relatórios do Governo," Definindo Classificações de Curso, página 367.

Categoria de Financiamento Se o programa do aluno tiver uma classificação de curso do tipo *Programa*, o primeiro caractere da tabela de programas acadêmicos será concatenado com o segundo caractere do valor do catálogo de cursos. Caso contrário, o valor do catálogo de cursos será usado.

(NLD) Indicando Informações do Paper do Aluno

Acesse a página Paper Aluno NLD.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Paper Aluno NLD

ID Curso BRON Selecione um ID Curso BRON a ser vinculado à tese final do aluno.

Título do Paper Insira o título da tese final do aluno.

Resultado do Paper Insira o resultado do paper final do aluno. Suas opções são *Adequado, Bom* e *Insuficiente*.

Data Avaliação Insira a data em que o aluno recebeu a nota pelo paper final.

Paper Inscrito Informe se o aluno concluiu o paper no *Ano Exame* ou, caso contrário, informe se o motivo foi *Dispensa* (o aluno foi dispensado da conclusão do paper), *Equivalência Diplomas* ou *Aprovado sem Avaliação*.

Consulte Também

Capítulo 19, "(NLD) Gerenciando a Interface BRON," página 413

Processando Transações de Matrícula Através do Recurso Matrículas em Bloco

Esta seção apresenta uma visão geral do recurso Matrículas em Bloco e descreve como:

- Predefinir blocos de alunos para matrícula.
- Predefinir blocos de aulas para matrícula.
- Definir padrões de blocos de aulas para matrícula.
- Mesclar, recuperar e lançar dados para as requisições de matrículas em bloco.
- Criar blocos personalizados de alunos para matrícula.
- Criar blocos personalizados de aulas para matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Visualizar detalhes de requisições de matrículas em bloco.
- Atualizar detalhes da requisição de matrículas em bloco de um aluno.
- Atualizar detalhes adicionais da requisição de matrículas em bloco de um aluno.

Noções Básicas Sobre o Recurso Matrículas em Bloco

O Registros Acadêmicos oferece uma excelente funcionalidade para processar grupos de requisições de matrícula de uma só vez. Esses grupos de requisições de matrícula são conhecidos como requisições de matrículas em bloco. Por meio do recurso Matrículas em Bloco, é possível mesclar um bloco de alunos com um bloco de aulas e lançar esses blocos mesclados como requisições de matrícula em apenas um processo.

Após mesclar os blocos de alunos com os blocos de cursos, você pode optar por usar o componente Matrículas em Bloco para recuperar e analisar esses dados antes de lançar a requisição de matrículas em bloco.

Blocos de Alunos e de Aulas para Matrícula

Esta seção descreve como predefinir blocos de aulas e blocos de alunos a serem usados no processamento de requisições de matrículas em bloco. É possível predefinir os blocos de alunos, adicionando-os um a um na página Matrículas em Bloco - Alunos, ou predefini-los com base em critérios especificados, usando o recurso Mass Change.

Posteriormente, ao processar uma requisição de matrículas em bloco, você pode mesclar os blocos de aulas com blocos de alunos e enviar uma única transação de matrícula. Como você armazena os blocos predefinidos em seu banco de dados ao salvá-los, é possível reutilizar os blocos em qualquer requisição posterior de matrículas em bloco. Essa opção é especialmente útil em escolas profissionalizantes em que todos os alunos se matriculam nas mesmas aulas todos os anos, ou em alguns currículos de graduação em que diversas aulas são agrupadas como co-requisitos no primeiro ano.

Se você precisa usar o bloco de alunos ou o bloco de aulas apenas uma vez *e* não quiser editar os blocos posteriormente, existe a possibilidade de criar blocos personalizados durante o processamento.

Requisições de Matrículas em Bloco

Esta seção também descreve como processar requisições de matrículas em bloco, o que é feito por meio do componente Matrículas em Bloco. O componente Matrículas em Bloco é o ponto central da funcionalidade de matrículas em bloco. Você pode mesclar blocos predefinidos de alunos com blocos predefinidos de aulas, criar e mesclar blocos personalizados de alunos e blocos personalizados de aulas ou efetuar qualquer combinação de ambas opções. Quando você executa o processo Structured Query Report (SQR) para efetuar a mescla, o processo combina os alunos do bloco de alunos com as aulas do bloco de aulas, criando, assim, uma requisição de matrícula contendo todos os registros mesclados. Essa requisição de matrícula é identificada por um ID requisição de matrícula.

Assim que tudo estiver pronto, você pode, com o clique de um botão, processar todas as requisições individuais de matrícula inclusas na requisição de matrículas em bloco. Outra opção é anotar o ID requisição de matrícula e executar o processo de lançamento de matrícula, usando a página Matrícula Global. O botão permite processar as requisições de matrículas em bloco diretamente por meio do componente Matrículas em Bloco por Chamada Remota, enquanto o componente Matrícula Global permite processar as requisições de matrículas em bloco por meio do Process Scheduler PeopleSoft.

Após executar o processo de lançamento, utilize o componente Matrículas em Bloco para analisar os resultados do processamento e verificar se todos os alunos foram matriculados nas aulas solicitadas ou se o mecanismo de matrícula encontrou erros. Para corrigir os erros, ajuste a requisição de matrícula ou o registro de período letivo de cada aluno afetado, conforme necessário, salve suas alterações e, em seguida, lance novamente a requisição de matrículas em bloco – por meio do componente Matrículas em Bloco ou da página Matrícula Global.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: O recurso Matrículas em Bloco *não* é um meio de conversão do histórico de registros de matrícula, nem deve ser usado como um veículo de conversão desses registros.

Mass Change e Blocos de Matrículas

Utilizando o recurso Mass Change, é possível criar blocos de matrículas com base em critérios especificados. O sistema PeopleSoft oferece o tipo de mass change Criar Bloco Alunos e o modelo de mass change Criar Bloco Alunos, usados para criar uma definição de mass change. O modelo de mass change Criar Bloco Alunos contém os seguintes campos:

- Plano Acadêmico
- Programa Acadêmico
- Carga Acadêmica
- Nível Acadêmico - Previsto
- Período Letivo
- Total Notas Ponderadas

Utilizando esses campo, você pode selecionar critérios específicos segundo os quais será criado um bloco de alunos para matrícula. Por exemplo, você pode determinar que o plano acadêmico seja English, o programa acadêmico seja Liberal Arts Undergraduate e o período letivo seja 0550. Quando você executar o mass change, o sistema criará um bloco de matrículas com todos os alunos ativos no programa Liberal Arts Undergraduate, plano English e período letivo 0550. É possível, também, selecionar valores padrão para instituição acadêmica, carreira acadêmica, bloco de alunos para matrícula e definição. Esses são os valores-chave do bloco de matrículas que você estiver criando.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Mass Change"

Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Recurso Matrículas em Bloco

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Matrículas em Bloco - Alunos	STDNT_BLOCK	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Criar Bloco Alunos, Matrículas em Bloco - Alunos	Definir grupos de alunos para fins de matrículas em bloco. Você poderá, então, mesclar os blocos de alunos com os blocos de aulas, usando o componente Matrículas em Bloco.
Matrículas em Bloco - Aulas	CRSE_BLOCK	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Criar Bloco Aulas, Matrículas em Bloco - Aulas	Definir os grupos de aulas para fins de matrículas em bloco. Em seguida, é possível mesclar os blocos de aulas com os blocos de alunos, usando o componente Matrículas em Bloco.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Padrões Bloco de Aulas	CRSE_BLOCK_DEFAULT	Clique no vínculo Padrões Bloco de Aulas na página Matrículas em Bloco - Aulas.	Definir padrões para cada aula adicionada ao bloco de aulas. Você pode definir padrões para ação da matrícula, motivo da ação e substituições de matrícula. A segurança de matrícula é utilizada para que não seja possível substituir nada sem permissão de acesso.
Mesclar Matrículas em Bloco	BLOCK_ENROLL_MERGE	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Mesclar Matrículas em Bloco, Mesclar Matrículas em Bloco	Criar blocos personalizados de alunos e aulas, mesclar blocos de alunos predefinidos ou personalizados com blocos de aulas predefinidos ou personalizados, lançar requisições de matrículas em bloco, recuperar dados e processar resultados de blocos mesclados e blocos lançados.
Bloco de Alunos Personalizado	BLK_ENRL_STDNT_SEC	Clique no vínculo Detalhes/Criar abaixo do campo Bloco Alunos na página Mesclar Matrículas em Bloco.	Criar um bloco personalizado de alunos para usar em matrículas em bloco. Esse recurso permite que você matricule um ou mais alunos em uma aula ou bloco de aulas sem precisar predefinir um bloco de alunos para matrícula na página Matrículas em Bloco - Alunos, simplificando, assim, o processo de matrículas em bloco. Você pode usar esse recurso também para realizar a atualização da aula em que apenas um número pequeno de alunos precisa de alterações em seus registros de matrícula.

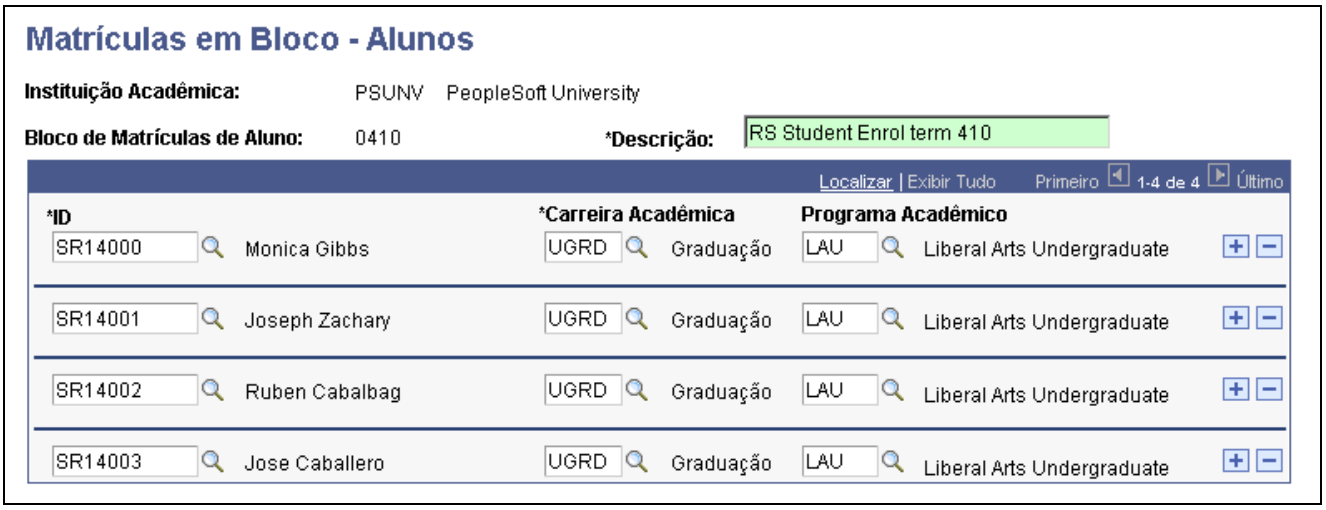
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Bloco de Aulas Personalizado	BLK_ENRL_CRSE_SEC	Clique no vínculo Detalhes/Criar abaixo do campo Bloco Aulas na página Mesclar Matrículas em Bloco.	Criar um bloco personalizado de aulas para usar em matrículas em bloco. Esse recurso permite que você matricule alunos em uma ou mais aulas sem precisar predefinir um bloco de aulas para matrícula na página Matrículas em Bloco - Aulas, simplificando, assim, o processo de matrículas em bloco. Você pode usar esse recurso também para realizar a atualização da aula em que apenas um número pequeno de alunos precisa de alterações em seus registros de matrícula.
Detalhes Matrículas Bloco	BLOCK_ENRL_DETAIL	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Mesclar Matrículas em Bloco, Detalhes Matrículas Bloco	Visualizar, para uma requisição específica de matrículas em bloco, uma lista das combinações de alunos e aulas que foram mesclados ou lançados nos registros dos alunos. A lista é exibida no formato de grade, com uma linha para cada combinação de aula e aluno. Essas combinações de aula e aluno são específicas de um período letivo.
Detalhes Matrículas Bloco 1	BLOCK_ENRL_DTL1	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Mesclar Matrículas em Bloco, Detalhes Matrículas Bloco 1	Atualizar os detalhes de uma requisição de matrículas em bloco de um aluno e aula específicos.
Detalhes Matrículas Bloco 2	BLOCK_ENRL_DTL2	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrículas em Bloco, Mesclar Matrículas em Bloco, Detalhes Matrículas Bloco 2	Atualizar os detalhes de uma requisição de matrículas em bloco de um aluno e aula específicos.

Predefinindo Blocos de Alunos para Matrícula

Acesse a página Matrículas em Bloco - Alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrículas em Bloco - Alunos

Instituição Acadêmica A instituição acadêmica a que pertence o bloco de alunos para matrícula. Selecione uma instituição acadêmica para entrar na página.

Bloco de Matrículas de Aluno Insira uma descrição do código do bloco de alunos para matrícula.

ID Selecione o código de identificação do aluno que você deseja incluir no grupo. O sistema disponibiliza IDs da tabela STDNT_ID_SRCH.

Carreira Acadêmica Selecione as carreiras acadêmicas do aluno que você deseja incluir no bloco. O sistema disponibiliza valores válidos da tabela STDNT_CAREER. Este campo é obrigatório sempre que você selecionar um ID.

Programa Acadêmico Selecione os programas acadêmicos do aluno que você deseja incluir no bloco.

Adicionar Processo Combinação Clique para acessar o componente Matrículas em Bloco, em que é possível processar requisições de matrículas em bloco.

Observação: É possível, ainda, criar blocos de alunos de acordo com critérios especificados, usando o recurso Mass Change.

Consulte Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Noções Básicas Sobre o Recurso Matrículas em Bloco, página 693.

Consulte Também

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Processando Transações de Matrícula Através do Recurso Matrículas em Bloco, página 692

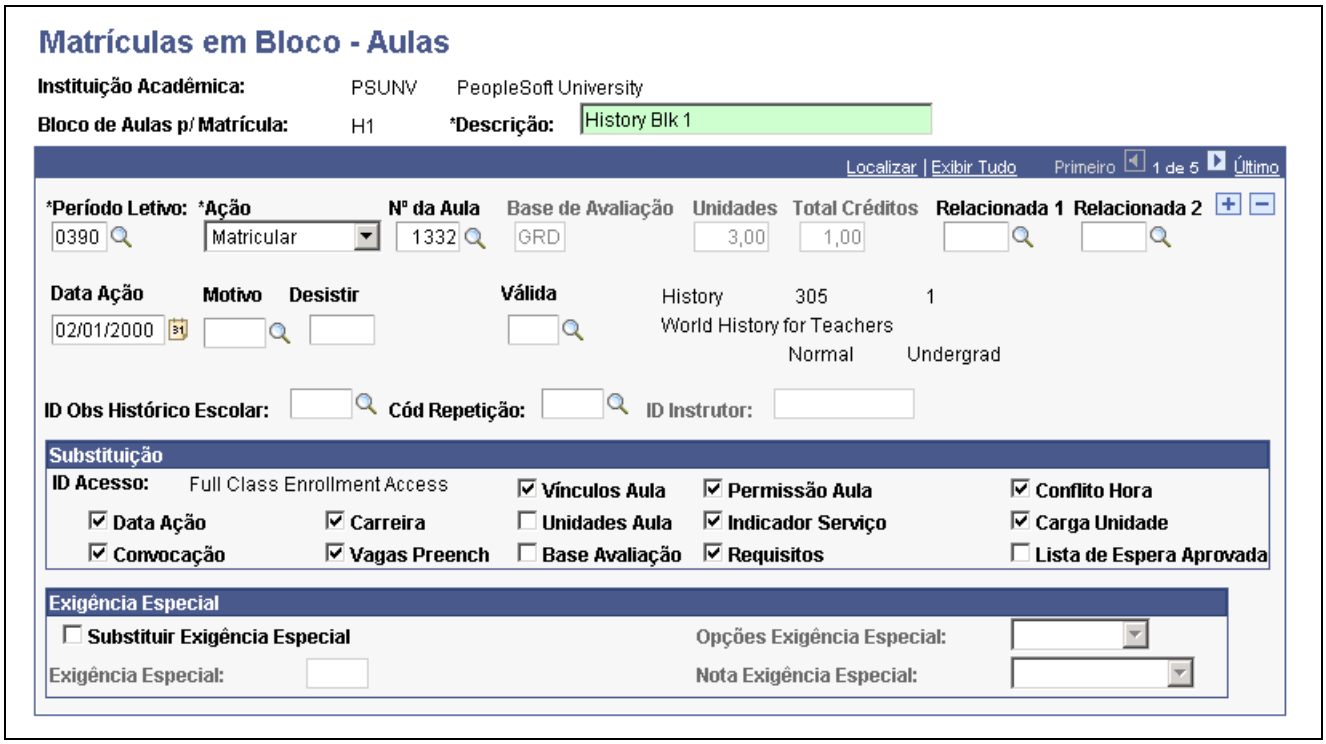
PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Mass Change"

Capítulo 29, "(AUS, NZL) Criando Blocos de Alunos," página 605

Predefinindo Blocos de Aulas para Matrícula

Acesse a página Matrículas em Bloco - Aulas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Matrículas em Bloco - Aulas

Instituição Acadêmica A instituição acadêmica a que pertence o bloco de aulas para matrícula. Selecione uma instituição acadêmica para entrar na página.

Bloco de Aulas p/ Matrícula Insira uma descrição do código do bloco de aulas para matrícula.

Padrões Bloco de Aulas Clique para acessar a página Padrões Bloco de Aulas, em que é possível definir valores padrão para substituições de acesso de segurança das funções de matrícula. As substituições definidas nesta página são usadas para cada novo detalhe de bloco de aulas para matrícula que você inserir.

Período Letivo Selecione o período letivo em que deseja matricular alunos em uma aula específica. Posteriormente nesta página, você especificará a aula no campo Nº da Aula. Você pode adicionar aulas de diversos períodos letivos ao bloco de aulas para matrícula. Defina os períodos letivos na página Tabela de Períodos Letivos.

Adicionar Processo Combinação Clique para acessar o componente Matrículas em Bloco, em que é possível processar requisições de matrículas em bloco.

Substituição

Esta caixa de grupo contém diversas caixas de seleção que identificam quais aspectos da validação de matrícula você deseja substituir para este bloco específico de aulas para matrícula. Ficam disponíveis apenas as substituições que você está autorizado a acessar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Definindo Padrões de Blocos de Aulas para Matrícula, página 699

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida, página 666

Definindo Padrões de Blocos de Aulas para Matrícula

Acesse a página Padrões Bloco de Aulas.



Página Padrões Bloco de Aulas

Ação Selecione um valor neste campo para definir a ação padrão de matrícula para o bloco de aulas para matrícula. Por padrão, o sistema define a ação de matrícula como *Matricular,* mas é possível alterar esse valor padrão.

Motivo Selecione o motivo da ação de matrícula – por exemplo, se os alunos estão adicionando ou desistindo de aulas neste bloco de aulas para matrícula.

Substituição

Esta caixa de grupo contém diversas caixas de seleção que identificam quais aspectos da validação de matrícula você deseja substituir para este bloco específico de aulas para matrícula. Ficam disponíveis apenas as substituições que você está autorizado a acessar.

ID Acesso O sistema exibe o ID acesso, que descreve o tipo de acesso de matrícula que você possui.

OK Clique para retornar à página Matrículas em Bloco - Aulas.

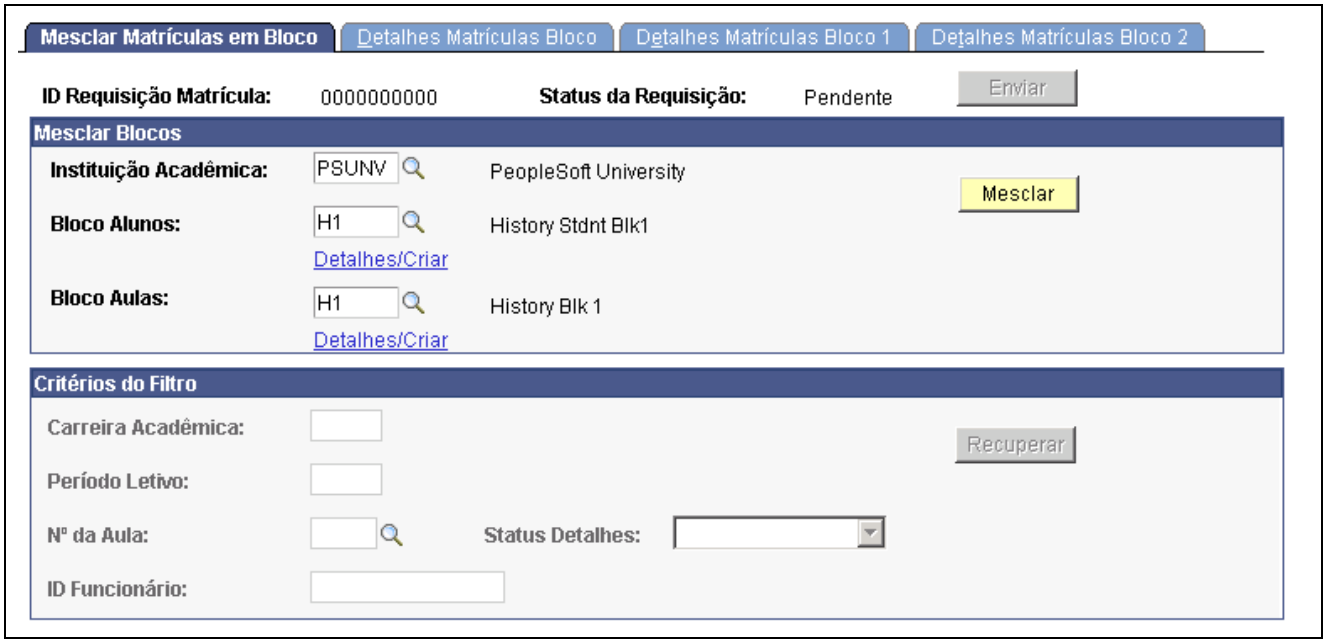
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Segurança do Registros Acadêmicos"

Mesclando, Recuperando e Lançando Dados para as Requisições de Matrículas em Bloco

Acesse a página Mesclar Matrículas em Bloco.



Página Mesclar Matrículas em Bloco

Com a matrícula em bloco, você pode usar qualquer combinação de blocos de alunos e blocos de aulas personalizados com blocos predefinidos. Por exemplo, pode haver um bloco de aulas predefinido para alunos do primeiro ano de Direito que você deseja mesclar com os admitidos mais recentemente na faculdade de direito. Em vez de predefinir um bloco para os novos alunos, você pode optar por mesclar o bloco de aulas predefinido para os alunos do primeiro ano de direito com um bloco personalizado de alunos.

Campos Gerais

ID Requisição Matrícula O sistema exibe o número de identificação da requisição de matrículas em bloco. Assim que você mesclar o bloco de alunos para matrícula com o bloco de aulas para matrícula, o sistema gerará um ID requisição de matrícula exclusivo para a requisição de matrículas em bloco. O mesmo número é atribuído a cada combinação de aluno e aula na requisição de matrículas em bloco.

Status da Requisição O status da requisição de matrícula em bloco:

Erros: O mecanismo de matrícula não conseguiu lançar a requisição de matrícula enviada devido à existência de erros.

Pendente: A requisição está aguardando o envio para o processamento de matrícula.

Êxito: O mecanismo de matrícula lançou a requisição com êxito.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Mesclando Blocos de Alunos e Aulas para Matrícula

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja processar esta requisição de matrículas em bloco.

Bloco Alunos Selecione um bloco predefinido de alunos para matrícula ou deixe este campo em branco e clique no vínculo Detalhes/Criar abaixo do campo para definir um bloco personalizado de alunos para matrícula.

Importante! Quando você cria um bloco personalizado de alunos para matrícula, o sistema não armazena o bloco para futura recuperação.

Detalhes/Criar Clique neste vínculo abaixo do campo Bloco Alunos para visualizar detalhes do bloco de alunos para matrícula que você selecionou ou para definir um bloco personalizado de alunos para matrícula.

Para visualizar detalhes de um bloco predefinido de alunos para matrícula, selecione um valor para o campo Bloco Alunos e, em seguida, clique no vínculo. O sistema abre uma nova janela do aplicativo para exibir a página Matrículas em Bloco - Alunos. Efetue a edição do bloco de alunos conforme necessário.

Para definir um bloco personalizado de alunos para matrícula, deixe o campo Bloco Alunos em branco e clique no vínculo. O sistema exibe a página Bloco de Alunos Personalizado, onde é possível definir os alunos que você deseja incluir no bloco de alunos para matrícula.

Bloco Aulas Selecione um bloco predefinido de aulas para matrícula ou deixe este campo em branco e clique no vínculo Detalhes/Criar abaixo do campo para definir um bloco personalizado de aulas para matrícula.

Importante! Quando você cria um bloco personalizado de aulas para matrícula, o sistema não armazena o bloco para futura recuperação.

Detalhes/Criar Clique neste vínculo abaixo do campo Bloco Aulas para visualizar detalhes do bloco de aulas para matrícula que você selecionou ou para definir um bloco personalizado de aulas para matrícula.

Para visualizar detalhes de um bloco predefinido de aulas para matrícula, selecione um valor para o campo Bloco Aulas e, em seguida, clique no vínculo. O sistema abre uma nova janela do aplicativo para exibir a página Matrículas em Bloco - Aulas. Efetue a edição do bloco de aulas conforme necessário.

Para definir um bloco personalizado de aulas para matrícula, deixe o campo Bloco Aulas em branco e clique no vínculo. O sistema exibe a página Bloco de Aulas Personalizado, onde é possível definir as aulas que você deseja incluir no bloco de aulas para matrícula.

Mesclar Clique para executar o processo SQR que mescla o bloco de alunos com o bloco de aulas. Sua requisição de processo é programada no Process Scheduler PeopleSoft. Visualize o status de sua mescla, usando o process monitor. Depois que o processo conclui a mescla, ele atualiza o status de matrícula da requisição de matrículas em bloco para *pendente* e os campos da caixa de grupo Mesclar Blocos tornam-se disponíveis para entrada de dados. Agora você está pronto para recuperar e analisar os resultados do processo de mescla (opcional) e lançar

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

sua requisição de matrículas em bloco. Tudo isso pode ser feito por meio do componente Matrículas em Bloco.

Observação: O processo de mescla combina os blocos de alunos com os blocos de aulas de todos os alunos do bloco, independentemente de o aluno estar ativado no período letivo ao qual a aula pertence. Se, quando você lança a requisição de matrícula em bloco, o mecanismo de matrícula encontra um aluno não ativado no período letivo ao qual a aula pertence, ele cancela o processamento da requisição de matrícula desse aluno e registra uma mensagem de erro. Você pode recuperar e visualizar a mensagem de erro por meio do componente Matrículas em Bloco.

Recuperando Dados de Requisições de Matrículas de Blocos Mesclados ou Bloco Lançados

Use os campos da caixa de grupo Critérios do Filtro para recuperar os resultados do processo de mescla ou do processo de lançamento. Para restringir sua pesquisa, insira critérios específicos de filtro.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica para a qual você deseja recuperar detalhes desta requisição de matrículas em bloco. Deixe este campo em branco, caso queira pesquisar detalhes de todas as carreiras acadêmicas.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual você deseja recuperar detalhes desta requisição de matrículas em bloco. Deixe este campo em branco, caso queira pesquisar detalhes de todos os períodos letivos.

Observação: Se os seus critérios de filtro incluem um período letivo, insira o valor de carreira acadêmica antes de selecionar o período letivo.

Nº da Aula Selecione a aula, caso queira recuperar detalhes de uma aula específica desta requisição de matrículas em bloco. Caso contrário, deixe este campo em branco para recuperar todas as aulas incluídas nesta requisição de matrículas em bloco.

Observação: Se os seus critérios de filtro incluem um número de aula, insira a carreira acadêmica e o período letivo válidos antes de inserir ou pesquisar o número da aula.

 Clique no botão Detalhes do Curso para acessar a página a pesquisa básica de aulas, em que é possível pesquisar o cronograma da aula que você deseja recuperar.

Status Detalhes Selecione dentre as seguintes opções o status da requisição de matrículas em bloco para a qual deseja recuperar linhas de detalhes.

Nenhum: O sistema recupera todas as linhas de detalhes inclusas nesta requisição de matrículas em bloco.

Erros: O sistema recupera todas as linhas de detalhes desta requisição de matrícula em bloco que o sistema não conseguiu lançar devido à existência de erros.

Pendente: O sistema recupera todas as linhas de detalhes incluídas nesta requisição de matrículas em bloco que aguardam envio para processamento de matrícula.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Êxito: O sistema recupera todas as linhas de detalhes incluídas nesta requisição de matrículas em bloco lançadas com êxito pelo mecanismo de matrícula.

ID Se quiser recuperar linhas de detalhes inclusas nesta requisição de matrículas em bloco de determinado aluno, insira o ID do aluno.

Recuperar Clique para recuperar os resultados do processo de mescla ou do processo de lançamento correspondentes a seus critérios de filtro. O sistema exibe a página Detalhes Matrículas Bloco, em que é possível visualizar os resultados de sua seleção. Se você quiser visualizar todas as linhas de detalhes inclusas nesta requisição de matrículas em bloco, clique neste botão sem inserir nenhum critério de filtro. Para restringir sua pesquisa, insira valores para qualquer critério de filtro na página Mesclar Matrículas em Bloco. Por exemplo, se quiser visualizar apenas os erros encontrados durante o processo de lançamento, selecione no campo Status Detalhes o valor *Erros* e, em seguida, clique neste botão.

Observação: Embora seja possível visualizar milhares de linhas de dados mesclados por meio do componente Matrículas em Bloco, é possível mesclar mais dados do que o componente é capaz de exibir. Se você mesclou alguns milhares de linhas de dados, deve especificar alguns critérios de filtro antes de clicar no botão Recuperar.

Lançando Requisições de Matrículas em Bloco

Enviar Clique para processar a requisição de matrículas em bloco para todas as linhas de detalhes desta requisição de matrículas em bloco. O mecanismo de matrícula lança todas as requisições de matrículas em aulas corretas no devido registro de matrícula do aluno. Sempre que você lançar uma requisição de matrículas em bloco posteriormente, o mecanismo de matrícula processará todas as requisições inclusas na requisição de matrículas em bloco que ainda não foram lançadas. O mecanismo de matrícula *não* processa linhas de detalhes da requisição de matrículas em bloco que já tenham sido lançadas com êxito.

Se quiser lançar a requisição de matrículas em bloco posteriormente, você poderá definir o Process Scheduler PeopleSoft para executar o processo de lançamento automaticamente ou usar a página Matrícula Global para lançar a requisição de matrículas em bloco. Mas, para concluir com êxito uma requisição de matrículas em bloco, é necessário primeiro mesclar o bloco de alunos para matrícula com o bloco de aulas para matrícula na página Mesclar Matrículas em Bloco.

Se houver falha no lançamento de alguma entrada da requisição de matrículas em bloco no registro de matrícula do aluno, toda a requisição de matrículas em bloco apresentará status de erro, porque todas as requisições do bloco estão ligadas ao mesmo ID requisição de matrícula. Isso, no entanto, *não* significa que tudo contém erro. Algumas linhas de detalhes inclusas na requisição de matrículas em bloco podem obter êxito, outras podem apresentar erros.

Para corrigir os erros, ajuste a linha de detalhe da requisição ou registro de período letivo referente a cada aluno afetado, conforme necessário, e depois lance novamente a requisição de matrículas em bloco.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: O processo de lançamento consegue lidar com qualquer quantidade de dados enviada. No entanto, se o processo de lançamento demorar muito para ser concluído, talvez ocorra um erro de expiração de chamada remota que impedirá a conclusão do processo com êxito. O erro de expiração de chamada remota depende de suas definições de expiração e do tamanho do batch que está lançando. O administrador de sistema pode aumentar o tempo de expiração na guia Chamada Remota do Configuration Manager PeopleSoft. Como alternativa, se a requisição de matrículas em bloco é excessivamente grande, você pode anotar o ID requisição de matrícula e utilizar a página Matrícula Global para lançar a requisição de matrículas em bloco. Como a página Matrícula Global usa o Process Scheduler PeopleSoft, não está sujeita a erros de expiração de chamada remota.

Consulte Também

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Predefinindo Blocos de Alunos para Matrícula, página 696

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Predefinindo Blocos de Aulas para Matrícula, página 697

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Criando Blocos Personalizados de Alunos para Matrícula, página 704

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Predefinindo Blocos de Aulas para Matrícula, página 697

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Lançando Requisições de Matrícula Global, página 713

Capítulo 24, "Gerenciando o Cronograma de Aulas," Pesquisando Aulas, página 537

Criando Blocos Personalizados de Alunos para Matrícula

Acesse a página Bloco de Alunos Personalizado.

Observação: Quando você cria um bloco personalizado de alunos para matrícula, a lista de alunos inserida é válida apenas para uma única mescla de alunos com aulas. Depois de executar o processo de mescla, não é possível recuperar o bloco personalizado de alunos para matrícula criado. Além disso, certifique-se de ter uma lista de alunos concluída antes de criar um bloco personalizado de alunos para matrícula, porque a única maneira de salvar sua lista depois de tê-la inserido na página é executar o processo de mescla.

ID Selecione o código de identificação do aluno que você deseja incluir no bloco personalizado de alunos para matrícula. O sistema disponibiliza IDs da tabela STDNT_ID_SRCH.

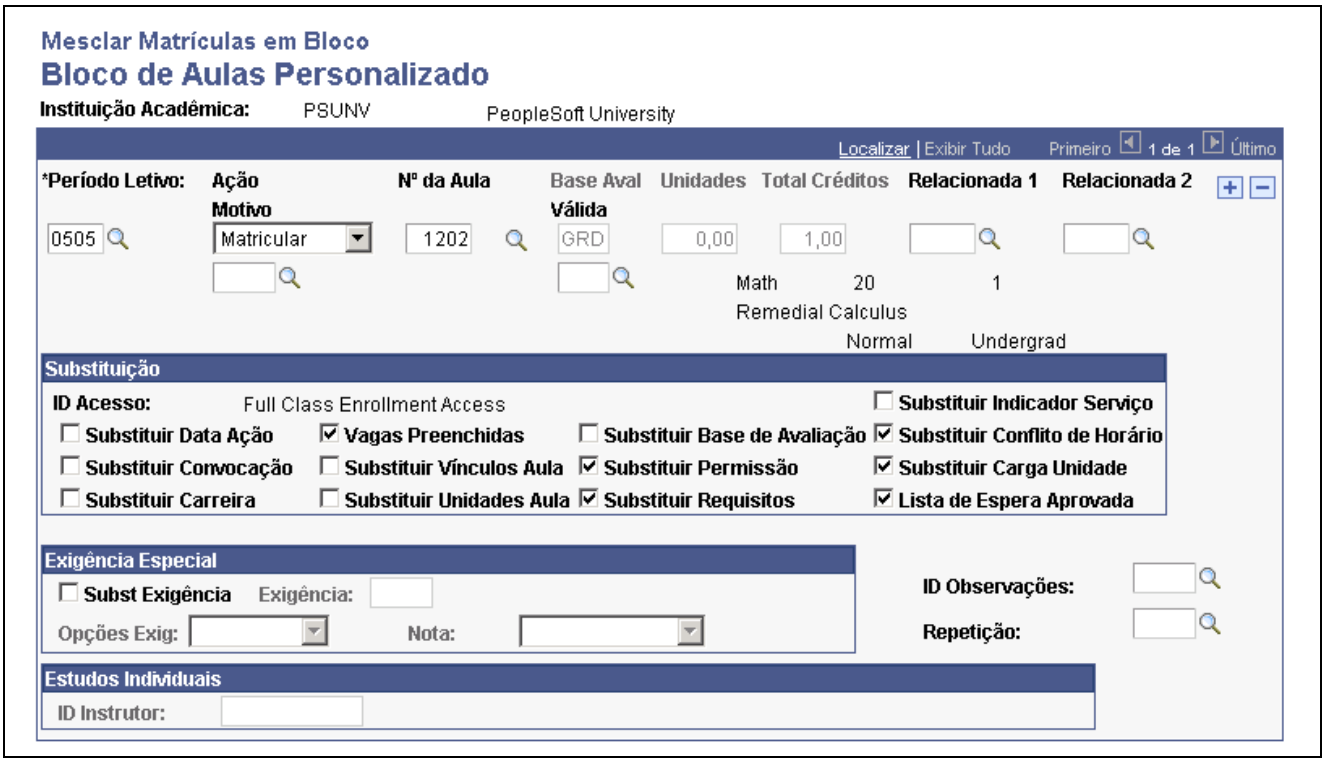
Carreira Acadêmica Selecione as carreiras acadêmicas do aluno que você deseja incluir no bloco. O sistema disponibiliza valores válidos da tabela STDNT_CAREER. Este campo é obrigatório sempre que você selecionar um ID.

OK Depois de ter inserido todos os alunos e suas respectivas carreiras acadêmicas para este bloco personalizado, clique neste botão para retornar à página Mesclar Matrículas em Bloco.

Criando Blocos Personalizados de Aulas para Matrícula

Acesse a página Bloco de Aulas Personalizado.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Bloco de Aulas Personalizado

Observação: Quando você cria um bloco de aulas personalizado, a lista de aulas que você insere é válida apenas para uma única mescla de alunos com aulas. Depois de executar o processo de mescla, não é possível recuperar o bloco personalizado de aulas para matrícula que você criou. Além disso, certifique-se de que você tem uma lista de aulas concluída antes de criar um bloco personalizado de aulas para matrícula, porque a única maneira de salvar sua lista depois de inseri-la na página é executar o processo de mescla.

Período Letivo Selecione o período letivo em que deseja matricular alunos em uma aula específica. Posteriormente nesta página, você especificará a aula no campo Nº da Aula. Você pode adicionar aulas de diversos períodos letivos ao bloco de aulas para matrícula.

Substituição Esta caixa de grupo contém diversas caixas de seleção que identificam quais aspectos da validação de matrícula você deseja substituir para este bloco específico de aulas para matrícula. Ficam disponíveis apenas as substituições que você está autorizado a acessar.

OK Insira os dados apropriados da aula que deseja incluir no bloco personalizado de aulas para matrícula, adicionando uma nova linha para cada aula. Em seguida, clique neste botão para retornar à página Mesclar Matrículas em Bloco.

Visualizando Detalhes de Requisição de Matrículas em Bloco

Acesse a página Detalhes Matrículas Bloco.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Matrículas Bloco

Se o processo de lançamento do mecanismo de matrícula encontrar erros e não puder lançar a requisição de matrícula do aluno, você poderá analisar os detalhes da requisição de matrícula de qualquer combinação de alunos e aulas encontrada na lista para visualizar os erros. Altere a requisição de matrícula ou o registro de período letivo da carreira do aluno e, em seguida, lance novamente a requisição de matrículas em bloco.

ID Requisição Matrícula O sistema exibe o número de identificação da requisição de matrículas em bloco. Assim que você mesclar o bloco de alunos para matrícula com o bloco de aulas para matrícula, o sistema gerará um ID requisição de matrícula exclusivo para a requisição de matrículas em bloco. O mesmo número é atribuído a cada combinação de aluno e aula na requisição de matrículas em bloco. Visualize a requisição individual de um aluno dentro de uma requisição de matrículas em bloco por meio desse componente ou utilize esse ID requisição de matrícula para visualizar uma requisição individual de um aluno por meio dos componentes Requisição Matrícula e Matrícula Rápida.

Nº Seq (número da seqüência) Indica a seqüência em que a combinação de aluno e aula está posicionada na requisição de matrículas em bloco. Utilizado somente para fins de processamento interno.

ID O número de identificação do aluno relacionado a esta linha de detalhes da requisição de matrículas em bloco.

Nome O nome do aluno relacionado a esta linha de detalhes da requisição de matrículas em bloco.

Período Letivo O período letivo relacionado a esta linha de detalhes da requisição de matrículas em bloco. Uma requisição de matrículas em bloco pode conter combinações de alunos e aulas em diversos períodos letivos para o mesmo aluno.

Carreira A carreira acadêmica relacionada a esta linha de detalhes da requisição de matrículas em bloco.

Nº da Aula A aula específica relacionada a esta linha de detalhes da requisição de matrículas em bloco. Cada aula requisitada por um aluno é exibida em sua própria linha de detalhes.

Ação A ação de matrícula para a aula solicitada do aluno.

Status O status da matrícula para a aula solicitada do aluno.

Detalhes Depois de mesclar o bloco de alunos para matrícula com o bloco de aulas para matrícula, clique neste vínculo referente a uma combinação específica de aluno e aula para visualizar e editar os detalhes dessa linha de detalhes da requisição de matrículas em bloco. O sistema preenche as páginas Detalhes Matrículas Bloco 1 e Detalhes Matrículas Bloco 2 e exibe a página Detalhes Matrículas Bloco 1 para que você visualize as informações.

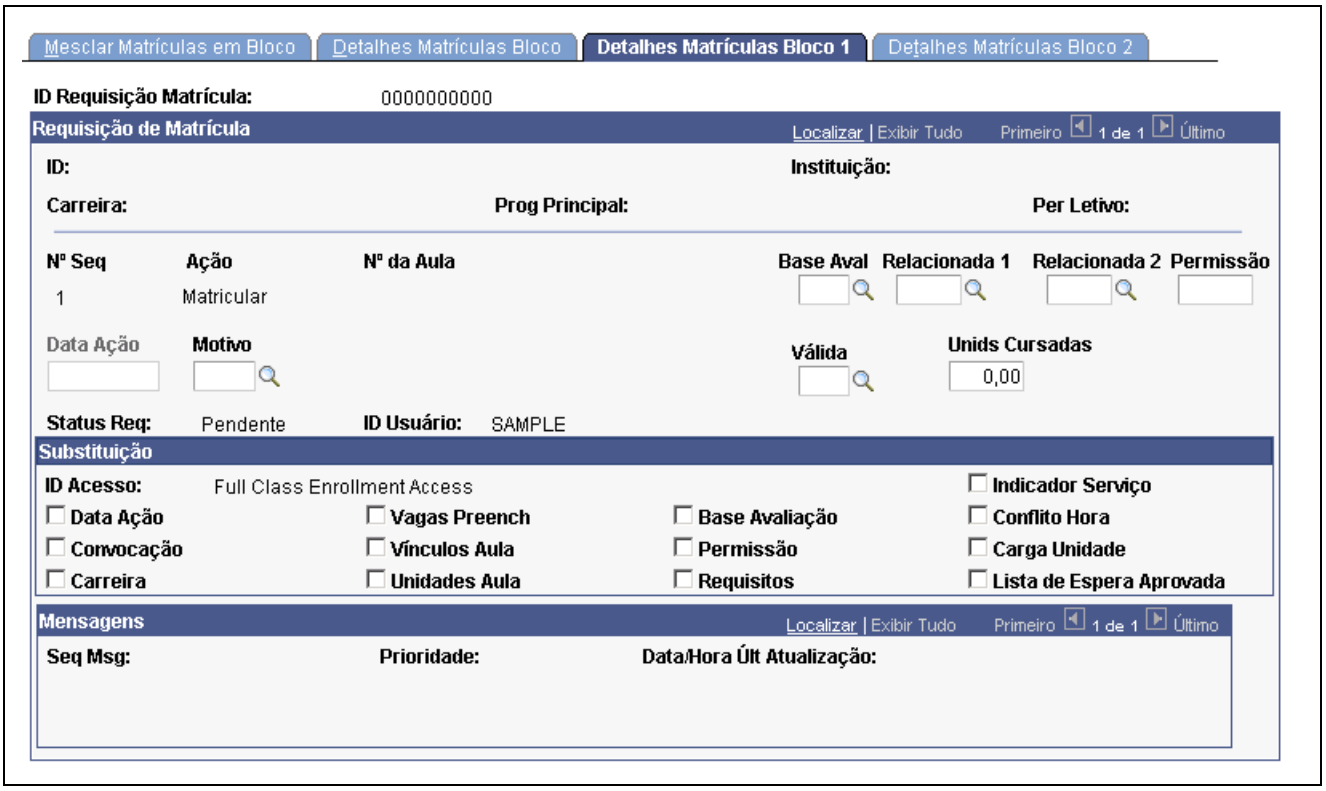
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Depois de lançar a requisição de matrículas em bloco, você pode clicar neste vínculo referente a uma combinação específica de aluno e aula para analisar os resultados detalhados do processo de lançamento de matrícula. Se a linha de detalhes da requisição de matrículas em bloco foi lançada com êxito no registro do aluno, você pode visualizar os detalhes nas páginas Detalhes Matrículas Bloco 1 e Detalhes Matrículas Bloco 2 (indisponíveis para edição). Se o processo de lançamento de matrícula encontrar erros em alguma das linhas de detalhes da requisição de matrículas em bloco, será possível visualizar o texto da mensagem relacionada aos erros, alterar a requisição de matrícula ou o registro de período letivo da carreira do aluno afetado, conforme necessário, e depois acessar a página Mesclar Matrículas em Bloco para lançar novamente a requisição de matrículas em bloco.

Observação: Caso encontre erros em diversos alunos na requisição de matrículas em bloco e queira substituir esses erros, você deve salvar as substituições para cada combinação de aluno e aula antes de passar para o próximo erro.

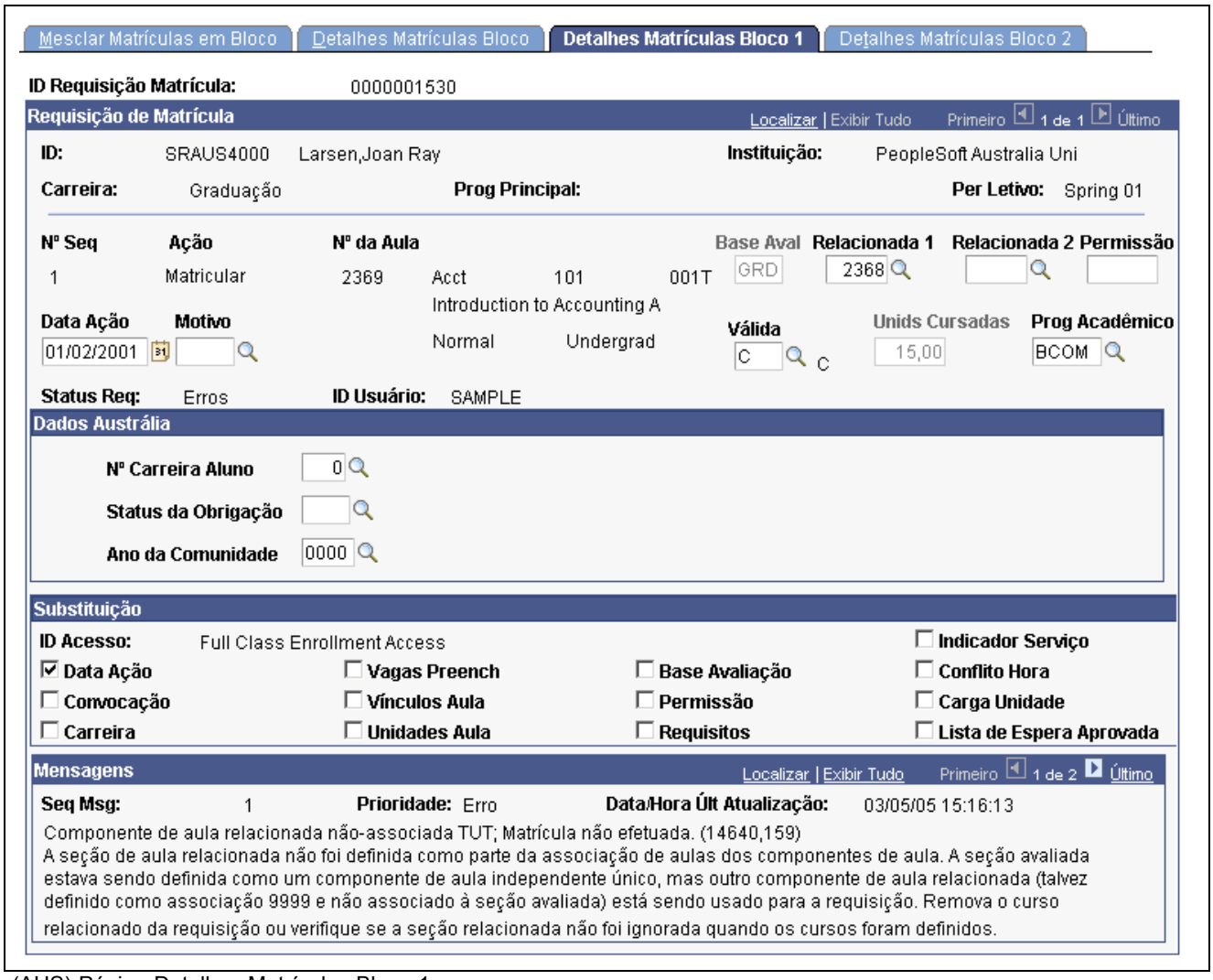
Atualizando Detalhes da Requisição de Matrículas em Bloco do Aluno

Acesse a página Detalhes Matrículas Bloco 1.



Página Detalhes Matrículas Bloco 1

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



(AUS) Página Detalhes Matrículas Bloco 1

Importante! Depois de mesclar os blocos de alunos e aulas para matrícula, mas antes de lançar a requisição de matrículas em bloco, você pode usar esta página para editar cada requisição de matrícula individual dos alunos. Entretanto, você *deve* salvar suas alterações para *cada* combinação de aluno e aula da requisição de matrículas em bloco antes do lançamento, para que as alterações sejam incluídas no processo de lançamento.

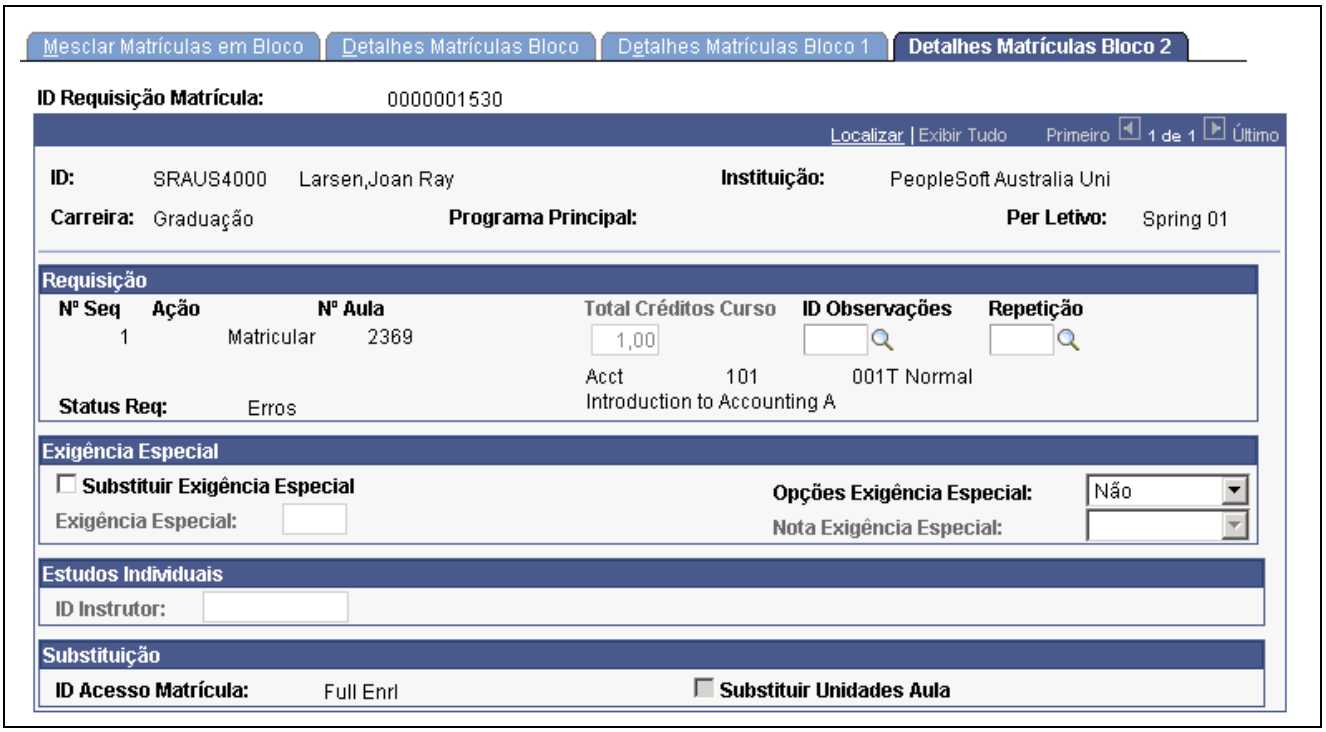
(AUS) Dados da Austrália

O sistema preenche Nº Carreira Aluno, Status da Obrigação e Ano da Comunidade a partir do programa acadêmico principal e período letivo da matrícula do aluno.

Atualizando Detalhes Adicionais da Requisição de Matrículas em Bloco do Aluno

Acesse a página Detalhes Matrículas Bloco 2.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Matrículas Bloco 2

Processando Transações de Matrícula Através do Componente Requisição Matrícula

O componente Requisição Matrícula possui exatamente a mesma funcionalidade do componente Matrícula Rápida. As transações processadas por meio do componente Requisição Matrícula também podem ser acessadas por meio do componente Matrícula Rápida e vice-versa. O componente Requisição Matrícula será usado com mais freqüência para inserir informações de matrícula aluno a aluno, seja por meio de uma interface de Resposta de Voz Interativa (IVR) ou através das próprias páginas. Você gera requisições de matrícula, que podem ser lançadas na página ou em um processo em segundo plano. O processo de lançamento do mecanismo de matrícula valida as requisições com relação a todas as regras criadas por você, tais como as regras de requisitos e exigências. Dependendo de como você define a segurança da matrícula, talvez tenha permissão para substituir apenas alguns aspectos de suas regras de matrícula, tais como limites de aulas ou pré-requisitos.

A segurança de matrícula exerce um importante papel na definição de quem tem acesso para adicionar matrículas de aulas no registro de matrícula do aluno. Utilize o modo Atualizar/Consultar para lançar requisições de matrícula malsucedidas ou visualizar dados da requisição de matrícula.

Esta seção descreve como adicionar ou atualizar transações de requisição de matrícula do aluno.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Segurança do Registros Acadêmicos"

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

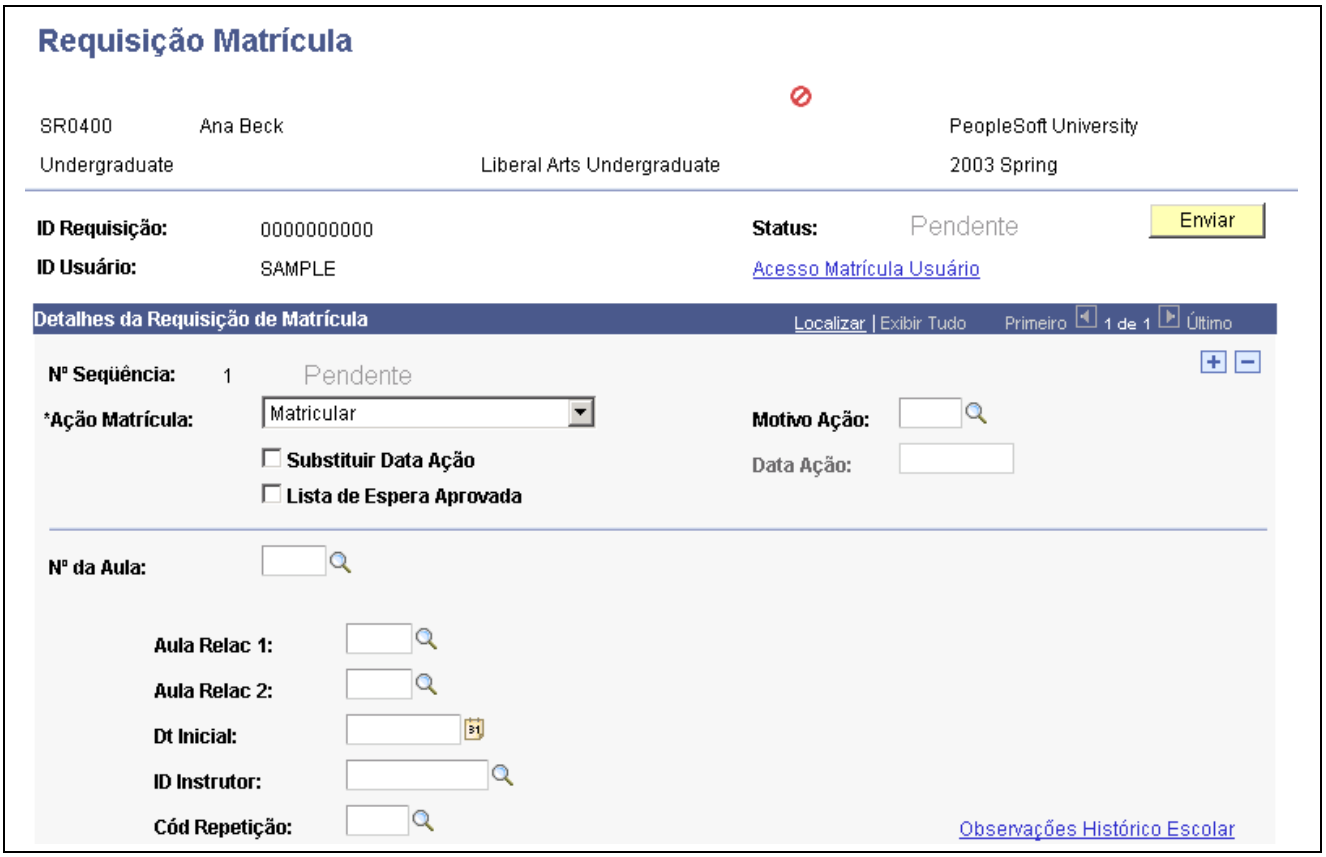
Páginas Utilizadas para Processar Transações de Matrícula Através do Componente Requisição Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Requisição Matrícula	ENRL_REQUEST	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Requisição Matrícula, Requisição Matrícula	Adicione ou atualize as transações de requisição de matrícula dos alunos.
Observações Histórico Escolar	ENRL_REQ_NOTE	Clique no vínculo Observações Histórico Escolar da página Requisição Matrícula ou no vínculo Criar Observações Histórico na página Matrícula Rápida.	Adicionar e atualizar observações de histórico escolar em uma requisição de matrícula.
Acesso a Funções Matrícula	ENRL_REQ_ACCESS	Clique no vínculo Acesso Matrícula Usuário na página Requisição Matrícula ou no vínculo Visualizar Acesso Matrícula na página Matrícula Rápida.	Visualize seu acesso de segurança às funções de matrícula.

Adicionando ou Atualizando Transações de Requisição de Matrícula do Aluno

Acesse a página Requisição Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Requisição Matrícula (1 de 2)



Página Requisição Matrícula (2 de 2)

ID Usuário O sistema exibe o código de identificação do usuário que criou a requisição de matrícula, fornecendo a você uma trilha de auditoria visível das alterações efetuadas nas requisições de matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Seqüência (número da seqüência) O sistema define o número de seqüência como *1* e o incrementa em um para cada seção de aula adicionada à requisição de matrícula. O número especifica a ordem em que o mecanismo de matrícula processa as linhas inseridas na requisição.

Seq Msg O processo de lançamento exibe um número de seqüência para cada mensagem gravada no log de mensagens da requisição correspondente.

Prioridade O processo de lançamento exibe a prioridade de cada mensagem gravada no log de mensagens da requisição correspondente. Por exemplo, se o processo de lançamento não consegue lançar uma requisição devido a erros, ele exibe o valor de prioridade *Erro*.

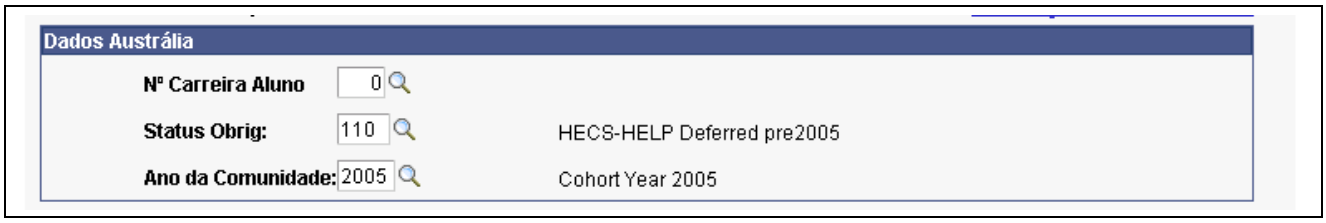
Data/Hora Últ Atualização O processo de lançamento exibe a última data e hora em que atualizou o log de mensagens da requisição correspondente.

Texto da Mensagem (sem rótulo) O processo de lançamento exibe o texto da mensagem e uma explicação detalhada de cada mensagem gravada no log de mensagens da requisição correspondente. É possível visualizar e atualizar mensagens no Catálogo de Mensagens dentro do conjunto apropriado de mensagens.

Importante! Os demais elementos de página estão descritos no contexto da página Matrícula Rápida.

(AUS) Inserindo Dados da Austrália

Quando você matricula alunos em uma instituição australiana, a caixa de grupo Dados Austrália é exibida.



Página Requisição Matrícula: caixa de grupo Dados Austrália

O sistema preenche os campos desta página a partir da página Ativação Período Letivo.

(NZL) Inserindo Dados da Nova Zelândia

Quando você matricula alunos em uma instituição neozelandesa, a caixa de grupo Dados Nova Zelândia é exibida.



Página Requisição Matrícula: caixa de grupo Dados Nova Zelândia

O sistema preenche os campos desta página a partir do componente Catálogo de Cursos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula Rápida, página 666

Capítulo 34, “Utilizando Processos Relacionados à Matrícula,” Gerenciando Listas de Espera, página 742

Capítulo 31, “Gerenciando Convocações para Matrícula e Validação,” Atribuindo e Atualizando Convocações de Alunos Individualmente, página 653

Capítulo 35, “Visualizando Dados de Matrícula em Aulas,” Visualizando as Estatísticas Acumuladas de Diversos Períodos Letivos, página 764

Adicionando Observações de Histórico Escolar às Requisições de Matrícula

Acesse a página Observações Histórico Escolar.

ID Obs Histórico Escolar	Selecione uma observação padrão de histórico escolar para a aula, se aplicável.
Observações Histórico Escolar	Insira um texto adicional em formato livre sobre a observação de histórico escolar especificada. O sistema imprime o texto que você inseriu no histórico escolar do aluno.
Nº Obs Hist Esc (número da observação de histórico escolar)	Insira o número de seqüência da observação de histórico escolar. O número de seqüência indica a ordem de impressão das observações de histórico escolar que você especificar.

Processando Transações de Matrícula Através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão efetuar transações de matrícula diretamente pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, “Utilizando a Matrícula no Auto-Atendimento”

Lançando Requisições de Matrícula Global

Esta seção descreve como lançar requisições de matrícula global.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Lançar Requisições de Matrícula Global

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Matrícula Global	RUNCTL_SRPCEMSS	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Matrícula Global, Matrícula Global	Lançar um grupo de requisições de matrícula. Embora o processamento de matrícula tenha sido desenvolvido para que você gere e lance requisições on-line, o sistema PeopleSoft também oferece este processo de lançamento em batch como forma de acelerar a inserção de dados para os responsáveis pelos registros que desejam lançar grandes grupos de matrícula de uma só vez, em vez de esperar que o mecanismo de matrícula lance cada requisição no momento em que ela é criada.

Lançando Requisições de Matrícula Global

Acesse a página Matrícula Global.

Você também pode usar a página Matrícula Global para lançar requisições de matrículas em bloco, principalmente grandes requisições que podem estar sujeitas a erro de expiração de chamada remota, caso você clique no botão Enviar na página Mesclar Matrículas em Bloco. Como o processo de matrícula global utiliza o Process Scheduler PeopleSoft para lançar requisições de matrícula, você evita possíveis erros de expiração de chamada remota.

Execute o processo COBOL/SQL Matrícula Global (SRPCEMSS) conforme necessário. Todas as verificações de regras (requisitos, permissões, verificação de repetição, etc.) continuam ocorrendo.

Observação: Você deve usar a página Matrícula Global e seu processo de conversão de registros de histórico de matrícula correspondente.

ID Req Matrícula Inicial e **ID Req Matrícula Final**

Insira o ID requisição de matrícula inicial no campo ID Req Matrícula Inicial e insira o ID requisição de matrícula final no campo ID Req Matrícula Final. Os valores de ID requisição de matrícula são gerados pelo sistema quando você insere as requisições de matrícula do aluno. Se estiver inserindo apenas um ID requisição de matrícula, como por exemplo, para lançar uma única requisição de matrículas em bloco, insira o valor no campo ID Req Matrícula Inicial.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 33

Trabalhando com Mensagens de Requisição de Matrícula

Este capítulo descreve como lidar com as mensagens de requisição de matrícula.

Noções Básicas Sobre Mensagens de Requisição de Matrícula

Esta seção descreve as mensagens mais comuns exibidas pelo mecanismo de matrícula quando você processa uma requisição de matrícula, assim como as medidas tomadas para a solução dos problemas apresentados por essas mensagens. Acesse o catálogo de mensagens, navegando por PeopleTools, Utilitários, Administração, Catálogo de Mensagens. Selecione o conjunto de mensagens número 14640.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
3	Erro	Não Matriculado na Aula, Desistência Não Processada.	A transação de desistência solicitada não foi processada. Nenhum registro de matrícula para a aula especificada relativo ao período letivo foi encontrado. Verifique o número e o período letivo da aula e envie novamente a requisição.	Verifique o cronograma de aulas do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
4	Erro	A Aula já possui o Status de Desistência.	A transação de desistência solicitada não foi processada. A aula já possui o status de desistência para o período letivo especificado. Verifique o número e o período letivo da aula e envie novamente a requisição.	Verifique o status de matrícula do aluno na aula.
5	Erro	Já Matriculado na Aula, Adição Não Processada.	A requisição de matrícula não foi processada; registro de matrícula já existente para aula e período letivo especificados. Verifique o número e o período letivo da aula e envie novamente a requisição.	Verifique o status de matrícula do aluno na aula.
6	Erro	Aula %1 Não Matriculada, Aula e Lista Espera Lotadas.	A adição da matrícula solicitada não foi processada. O limite de matrículas para a aula foi atingido e não há nenhuma vaga na Lista de Espera.	As capacidades de matrícula em aula e lista de espera foram atingidas. Verifique esses limites na página Cronograma de Aulas - Controle Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
7	Erro	Não Matriculado, Aula %1 Lotada.	A adição da matrícula solicitada não foi processada. O limite de matrículas relativo à aula especificada foi atingido. Se disponível, escolha a opção de Lista de Espera Aprovada e envie novamente a requisição.	A capacidade de matrícula em aula foi atingida. Verifique os limites de matrícula na página Cronograma de Aulas - Controle Matrícula. O sistema também exibirá essa mensagem, caso o espaço disponível na aula esteja sujeito às exigências de capacidade de reserva.
11	Erro	Tabela de Aula em Uso, Não Disponível para Requisição de Desistência.	A tabela de aula está sendo usada por outro recurso de sistema e não está disponível para a aula especificada. A requisição de desistência não foi processada. Enviar requisição novamente.	Outro usuário está atualizando a aula cuja desistência está sendo efetuada.
12	Erro	Registro de Matrícula em Uso, Não Disponível para Requisição de Desistência.	O registro de Matrícula está sendo usado por outro recurso de sistema e não está disponível para processamento da requisição de desistência. Tente novamente mais tarde.	Outro usuário ou processo está acessando o registro de matrícula do aluno.
13	Erro	Não é possível Desistir da aula; desistência ocorrerá abaixo do nº unidades mínimo para matrícula.	A transação de desistência solicitada não foi processada.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
14	Erro	Não é possível Desistir da aula porque há Co-Requisitos.	A transação de desistência solicitada não foi processada. Matrícula existente em aula(s) de co-requisito. A desistência da(s) aula(s) deve ser conjunta.	A aula cuja desistência está sendo efetuada é um co-requisito de outra aula no cronograma de aulas do aluno. Verifique os requisitos das outras aulas do cronograma de aulas do aluno. Substitua os requisitos, se necessário.
17	Erro	Conflito de Programação de Horário para aulas %1 e %2, matrícula não efetuada.	Há um conflito de programação relacionado à aula atualmente matriculada. Selecione outra aula ou substitua o conflito de horário.	
18	Erro	Requisitos não atendidos para Aula, matrícula não efetuada.	Os requisitos não foram atendidos para a matrícula na aula especificada. A transação de matrícula não foi processada.	
19	Erro	Co-Requisitos Não Atendidos para Aula, Matrícula Não Efetuada.	Os co-requisitos necessários para a matrícula na aula não foram atendidos. A requisição de matrícula não foi efetuada.	A aula exige matrícula simultânea em outra aula. Verifique os requisitos desta aula. Substitua os requisitos, se necessário.
20	Erro	Aula já freqüentada, Repetição não permitida.	Nenhuma	Revise as regras de repetição para crédito da aula na página Catálogo de Cursos - Dados Básicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
29	Erro	Aula %1 Não Está em Lista de Espera, Lista de Espera Lotada.	A transação Desistência - Lista de Espera não foi processada.	Verifique a capacidade de lista de espera da aula.
30	Erro	Máximo de Carga Horária Unidade Período Letivo excedido.	A transação de inclusão não foi processada. O máximo de carga horária da unidade de período letivo seria excedido.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.
31	Erro	Registro Não Alterado e Não Encontrado na Lista de Espera	A transação de Alteração de Posição na Lista de Espera não foi processada.	O aluno não está na lista de espera dessa aula.
32	Erro	Matrícula não permitida na aula: Ela não pertence à Carreira de Estudo.	A transação de Adição não foi processada. A matrícula na aula não é permitida para a carreira acadêmica em questão.	A carreira do aluno possui uma regra de indicador de carreira ou o programa do aluno faz referência a uma regra de exceção de indicador de carreira, que impede a matrícula nessa carreira acadêmica.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
36	Erro	Erro em Nota e Base de Avaliação para Motivo Desistência com Advertência.	Há um erro de definição para as desistências com advertência (ou com advertência maior). A nota não é compatível com a base de avaliação. Verifique se a definição da tabela Sessão Calendário Acadêmico está correta. Se a Aula for Dinâmica ou um curso de Entrada /Saída Livre, certifique-se de que a definição da tabela Programa Acadêmico esteja correta. A transação de desistência não foi processada.	Verifique a definição de desistência com advertência na página Calend Sessão 2 ou na página Programas Acadêmicos - Data Dinâmica para o programa acadêmico principal do aluno.
38	Erro	%1 para Matrícula na Aula, Adição Não Processada.	O deferimento é necessário para a matrícula na aula. A transação de inclusão não foi processada.	O aluno precisa ter um número de permissão para se matricular nesta aula. Um número de permissão pode ser gerado ou a permissão específica para um aluno pode ser concedida na página Permissões de Aula.
39	Mensagem	O Número de Permissão Inserido Não é Válido.	O número de permissão utilizado não é válido. A transação foi processada sem o número de permissão.	Verifique a página Permissões de Aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
45	Mensagem	Data Desistência Matrícula é Anterior à Data Desistência com Advertência.	A data de desistência da matrícula é anterior à data de desistência com advertência preestabelecida. A desistência foi processada em uma data de desistência com advertência.	A desistência da aula está ocorrendo após o prazo de desistência com advertência ou desistência com advertência maior. O mecanismo de matrícula ainda processa a desistência e utiliza a regra da data final com advertência definida na página Calend Sessão 2.
48	Erro	Matrícula Automática Não Processada, Seção Não Associada à Seção de Matrícula.	A aula especificada para a função de matrícula automática não está associada à seção de matrícula da transação de adição. A matrícula automática não foi efetuada.	Verifique a definição no componente Cronograma de Aulas. Todas as seções de matrícula dentro da mesma associação de aulas devem utilizar o mesmo componente.
50	Erro	Nº Aula %1 Não Possui o Status Ativo. Não é Possível Efetuar Matrícula.	A transação de inclusão não foi processada. A aula a ser adicionada não está no status *"ATIVO"* para efetuar a matrícula.	Verifique o status da aula na página Cronograma de Aulas - Controle Matrícula.
53	Erro	Matrícula na Aula Relacionada Não Concluída, Seção Não Associada à Seção Matrícula.	A função de matrícula na aula relacionada não foi processada. A aula *relacionada* não está associada à seção de matrícula da transação de adição.	Verifique a definição no componente Cronograma de Aulas. Todas as seções de matrícula dentro da mesma associação de aulas devem utilizar o mesmo componente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
59	Mensagem	Acesso a Substituição Limite Aula Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição dos limites de aula. A transação foi processada sem a substituição.	O ID acesso de matrícula do usuário determina o acesso à substituição. O mecanismo de matrícula geralmente exibe esta mensagem quando um grupo de acesso de matrícula controla a segurança de matrícula. O ID acesso de matrícula associado ao grupo de acesso de matrícula do usuário não permite essa substituição ou o usuário não possui acesso do período à função de matrícula. Verifique a definição na página Grupo de Acessos da Matrícula.
60	Mensagem	Acesso à Substituição Base de Avaliação Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição da base de avaliação. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.
61	Mensagem	Acesso à Substituição Unidades Aula Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição das unidades de aula. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.
62	Mensagem	Acesso à Substituição Carga Horária Unidade Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição das cargas horárias de unidade. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
63	Mensagem	Acesso à Substituição Vínculos Aula Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição dos vínculos de aula. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.
64	Mensagem	Acesso à Substituição Permissão Aula Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição da permissão de aula. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.
65	Mensagem	Acesso à Substituição de Requisitos Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição dos requisitos. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.
66	Mensagem	Acesso à Substituição Conflito Horário Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição dos conflitos de horário. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.
67	Mensagem	Acesso à Substituição de Carreira Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição da carreira. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.
68	Mensagem	Acesso à Funcionalidade Lista de Espera Inválido.	O usuário não tem acesso à funcionalidade da lista de espera. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 59.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
69	Erro	Acesso à Transação de Matrícula Inválido.	O usuário não tem acesso à transação de matrícula. A transação não foi processada.	O ID acesso de matrícula não permite acesso a essa função. Verifique a segurança do período para o ID acesso na página Tabela Segurança Matrícula e o prazo do período da sessão na página Períodos de Sessão.
70	Erro	Acesso à Transação de Matrícula com Permissão Inválido.	O usuário não tem acesso à transação de Matrícula com Permissão. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.
71	Erro	Acesso à Transação de Desistência Inválido.	O usuário não tem acesso à transação de desistência. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.
73	Erro	Acesso à Atualização Base de Avaliação Inválido.	O usuário não tem acesso à atualização da base de avaliação. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.
74	Erro	Acesso à Atualização de Unidades Inválido.	O usuário não tem acesso à atualização das unidades. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.
75	Erro	Acesso à Transação Alteração Lista de Espera Inválido.	O usuário não tem acesso à transação de alteração da lista de espera. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
76	Erro	Acesso à Transação de Adição de Nota Inválido.	O usuário não tem acesso à transação de adição de nota. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.
77	Erro	Acesso à Alteração de Nota Inválido.	O usuário não tem acesso à transação de alteração de nota. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.
78	Erro	Tabela de Aula em Uso, Não Disponível para Adição de Requisição.	A Tabela de Aulas está sendo usada por outro processo e não está disponível para atualização. Tente efetuar novamente a requisição.	Outro usuário ou processo está atualizando o número da aula usado para a transação de matrícula.
79	Erro	Nenhuma Convocação Válida Encontrada; Período Matrículas Abertas Não Iniciado.	O período de matrículas abertas não foi iniciado, e nenhuma convocação para matrícula válida foi encontrada. A requisição de matrícula não foi processada.	Utilize a página Convocações p/ Matrícula Aluno para verificar se o aluno possui uma convocação válida.
80	Erro	Período Lista Espera Finalizado.	A requisição de lista de espera não foi processada.	A data final de lista de espera definida na página Tabela de Sessões foi ultrapassada.
83	Erro	Data Desistência Inválida; Data Desistência Anterior a Data Adição.	A data de desistência inserida é anterior à data de adição da aula sendo cancelada. Insira a transação novamente com a data correta.	Verifique a data de adição da aula. Essa condição de erro pode ocorrer nas tentativas de processar uma desistência retroativa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
84	Erro	Limite de Unidades Excedido para Período Convocação.	A transação de adição de aula não foi processada. Se a aula fosse adicionada, o limite de unidades permitido para o período de convocação seria excedido.	Verifique os limites de convocação do aluno por meio da página Convocações p/ Matrícula Aluno.
85	Mensagem	Acesso à Substituição Data Ação Matrícula Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição da data da ação de matrícula. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 60.
86	Erro	Troca não processada, Suspensão no registro.	Há uma suspensão no registro que impede o processamento de transação da troca. A suspensão deve ser removida antes do processamento da troca.	Verifique os indicadores de serviço do aluno.
87	Erro	Suspensão no registro, Adição não processada.	Há uma suspensão no registro que impede o processamento da adição. A suspensão deve ser removida para processar a transação de adição.	Verifique os indicadores de serviço do aluno.
88	Erro	Uma Aula Relacionada Obrigatória (componente %1) também deve ser selecionada.	Falta um componente adicional necessário à aprovação da matrícula.	A aula exige matrícula em um componente relacionado. Os componentes relacionados podem ser selecionados utilizando-se os campos Relacionada 1 e Relacionada 2.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
89	Mensagem	Acesso à Substituição Impacto no Serviço Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição de Impactos no Serviço. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 60.
90	Mensagem	Acesso à Substituição Horários Convocação Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição de horários de convocação. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 60.
91	Erro	Máximo de Carga Horária Unidade Sessão Excedido.	O máximo de carga horária das unidades da sessão seria excedido com a adição da aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de sessão do aluno por meio da página Convocações p/ Matrícula Aluno.
92	Erro	Máximo de Carga Horária Curso Período Letivo Excedido.	O máximo de carga horária do curso de período letivo seria excedido com a adição da aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.
93	Erro	Máximo de Carga Horária Curso Sessão Excedido.	O máximo de carga horária do curso da sessão seria excedido com a adição da aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de curso do aluno por meio da página Convocações p/ Matrícula Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
94	Erro	Não é Possível Processar Desistência, Ausência Registro Calendário Sessão.	Não há nenhum Registro de Calendário da Sessão Acadêmica definido para a sessão da transação de desistência. Defina uma sessão para o processamento da desistência. Contate administrador.	Uma linha de calendário da sessão deve existir para que se possa cancelar uma aula regularmente programada. Verifique a definição do calendário acadêmico para a sessão no componente Calendário Acadêmico.
97	Erro	Máximo de Unidades Sem CR Sessão Excedido.	O máximo de carga das unidades Sem CR da sessão seria excedido com a inclusão dessa aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de unidade da sessão do aluno por meio da página Convocações p/ Matrícula Aluno.
98	Erro	Máximo de Unidades Auditoria Sessão Excedido.	O máximo de carga horária das unidades de auditoria da sessão seria excedido com a adição da aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de unidade da sessão do aluno por meio da página Convocações p/ Matrícula Aluno.
99	Erro	Máximo de Unidades Espera Sessão Excedido.	O máximo de carga horária das unidades de espera da sessão seria excedido com a adição da aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de unidade da sessão do aluno por meio da página Convocações p/ Matrícula Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
100	Erro	Máximo de Unidades Sem CR Período Letivo Excedido.	O máximo de carga das unidades Sem CR do período letivo seria excedido com a inclusão dessa aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.
101	Erro	Máximo de Unidades Auditoria Período Letivo Excedido.	O máximo de carga horária das unidades de auditoria do período letivo seria excedido com a adição da aula. A transação de adição não foi processada.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.
102	Erro	Máximo de Unidades Espera Período Letivo Excedido.	O máximo de carga horária das unidades de espera do período letivo seria excedido com a adição da aula. A transação de inclusão não foi processada.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.
116	Mensagem	Acesso à Substituição Exigência Especial Inválido.	O usuário não tem acesso à substituição de exigência especial. A transação foi processada sem a substituição.	Consulte a ação da mensagem 60.
120	Erro	Limite Unidades Auditoria Convocação Excedido, Aula Não Adicionada.	A transação de inclusão não foi processada. Se a aula for adicionada, o limite de unidades de auditoria de convocação será excedido.	Verifique os limites de unidade do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
121	Erro	Limite Unidades Sem CR Convocação Excedido, Aula Não Incluída.	A transação de inclusão não foi processada. Se a aula for incluída, o limite de unidades Sem CR da convocação será excedido.	Verifique os limites de unidade do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.
123	Erro	Máximo Carga Horária Período Letivo Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O limite máximo de unidades de período letivo seria excedido.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.
124	Erro	Máximo Carga Horária Sessão Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de carga horária da unidade de sessão seria excedido.	Verifique os limites de sessão do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.
125	Erro	Máximo Carga Horária Unidade Convocação Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de carga horária de unidade de convocação seria excedido.	Verifique os limites de unidade do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.
126	Erro	Máximo Carga Sessão Sem CR Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de carga de unidade de sessão Sem CR seria excedido.	Verifique os limites de sessão do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.
127	Erro	Máximo Carga Sem CR Período Letivo Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de carga Sem CR do período letivo seria excedido.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
128	Erro	Máximo Carga Horária Auditoria Sessão Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de carga horária da unidade de auditoria de sessão seria excedido.	Verifique os limites de sessão do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.
129	Erro	Máximo Unidades Período Letivo Auditoria Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de unidades do período letivo de auditoria seria excedido.	Verifique os limites de unidades do programa acadêmico principal do aluno na página Tabela Programas Acadêmicos - Matrícula.
130	Erro	Máximo Carga Sem CR Convocação Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de carga de unidade Sem CR de convocação seria excedido.	Verifique os limites de unidade do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.
131	Erro	Máximo Carga Horária Auditoria Convocação Excedido, Unidades Não Alteradas.	As unidades não foram alteradas. O máximo de carga horária da unidade de auditoria de convocação seria excedido.	Verifique os limites de unidade do aluno na página Convocações p/ Matrícula Aluno.
133	Mensagem	Obrigatória a permissão de matrícula na aula.	A aula não pertence à carreira de estudo.	As regras de indicador da carreira do aluno ou uma regra de exceção do indicador de carreira do programa acadêmico principal do aluno exige que o aluno tenha permissão para freqüentar essa aula. Atribua um número de permissão na página Permissões de Aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
137	Erro	Abandono de Período Letivo - Alterações não permitidas	A transação não foi processada.	O aluno abandonou esse período letivo. Verifique o status do aluno nesse período letivo no componente Histórico do Período Letivo.
138	Erro	Aviso - Status da matrícula é Abandono.	Embora o status da matrícula seja *Abandono*, as alterações serão aplicadas.	O mecanismo de matrícula exibe esta mensagem quando uma alteração de nota é efetuada para um aluno que abandonou o período letivo.
139	Erro	O status da matrícula é Cancelado para o Período Letivo - Nenhuma Atividade de Matrícula Permitida	Transação não processada.	A matrícula do aluno foi cancelada nesse período letivo. Verifique o status do aluno nesse período letivo no componente Histórico do Período Letivo.
141	Mensagem	As Opções de Exigência Especial foram definidas como "SIM" pelo processo de matrícula.	Nenhuma	Esta mensagem é exibida quando um aluno está matriculado em uma aula com exigência especial opcional e a opção Sim é selecionada. O mecanismo de matrícula exibe a mesma mensagem quando a exigência especial é obrigatória e, portanto, definida como *sim* para todos os alunos que se matriculam na aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
142	Mensagem	Apenas alunos com Plano Acadêmico %1 podem optar pela Exigência Especial %2.	O processo de matrícula definiu a opção de exigência especial como *NÃO*.	O mecanismo de matrícula exibe esta mensagem quando um aluno está matriculado em uma aula com exigência especial opcional e a opção Sim é selecionada, mas o aluno não conseguiu cumprir as exigências da exigência especial. A mesma mensagem seria exibida no caso de uma exigência especial não-opcional em que o aluno não cumprisse as exigências.
143	Mensagem	Aula %1 está Lotada, Seção Alternativa para Aula %2.	A aula selecionada para matrícula está lotada, a requisição foi processada com a aula de seção alternativa.	O mecanismo de matrícula exibe essa mensagem quando a opção Seção Alternativa é utilizada no controle de matrícula da aula. O sistema matricula o aluno na seção alternativa, se a opção original estiver fechada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
144	Mensagem	A Nota de %1 foi atribuída à Requisição de Desistência.	A transação de desistência atribuiu uma nota ao aluno, deixando-o no status de *desistência com matrícula*.	A aula foi cancelada durante o período de desistência com advertência ou desistência com advertência maior definido na página Calend Sessão 2 ou as datas calculadas pelo processo Datas Dinâmicas Aula. Para aulas com datas dinâmicas, utilize a página Datas Dinâmicas Aula para visualizar ou atualizar as datas. Para aulas E/S Livre, utilize a página Dados Matr E/S Livre Aluno.
146	Erro	Não é permitido efetuar Várias Matrículas no curso, adição não processada.	Não é permitido efetuar várias matrículas no curso. A transação não foi processada.	O aluno só pode se matricular no mesmo curso uma vez no período letivo, a menos que o curso permita diversas matrículas em um período letivo (essa opção é definida na página Catálogo de Cursos - Dados do Catálogo). O sistema também exibe essa mensagem quando uma troca entre seções diferentes do mesmo curso resulta em uma nota com advertência na troca de aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
160	Erro	Alteração solicitada deixará unidades abaixo Carga Horária mínima Período Letivo. Sem processamento.	Nenhuma	Como resultado de uma transação de desistência ou troca, o aluno desistirá abaixo do mínimo de unidades exigidas por seu programa acadêmico.
165	Aviso	Seção(ões) de Matrícula Automática utilizada(s), aula(s) relacionada(s) não utilizada(s).	Ao especificar a(s) seção(ões) de matrícula e a(s) de aula relacionada, apenas a(s) de matrícula automática será(ão) utilizada(s) para matrícula. A(s) aula (s) relacionada(s) foi(foram) ignorada (s).	
195	Mensagem	O Primeiro Dia de Matrícula ainda não ocorreu - matrícula não efetuada.	O primeiro dia de matrícula ainda não ocorreu para a sessão ou a partir da data dinâmica de aula. Matrícula não permitida.	Verifique o campo 1º Dia de Matrícula da página Tabela de Sessões ou, para aulas com datas dinâmicas, a página Datas Dinâmicas Aula.
196	Mensagem	O Último Dia de Matrícula expirou.	O último dia de matrícula na aula ou na sessão expirou. Matrícula não permitida.	Verifique o campo Último Dia de Matrícula da página Tabela de Sessões ou, para aulas com datas dinâmicas, a página Datas Dinâmicas Aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
197	Mensagem	Aluno não elegível para matrícula em um curso de E/S Livre.	O programa acadêmico principal do aluno não permite matrícula E/S Livre.	O programa acadêmico principal do aluno não permite matrícula E/S Livre. Verifique se a opção Permitir Matrícula E/S Livre foi definida corretamente no componente Tabela Programas Acadêmicos.
203	Mensagem	Erro Cálculo Data E/S Livre: %1, %2.	A rotina de cálculo de data E/S Livre encontrou um problema de configuração ou de dados. Analise o tipo de erro no texto da mensagem. Matrícula não processada.	O mecanismo de matrícula não encontrou uma regra de data dinâmica E/S Livre na tabela de datas dinâmicas de aulas ou no nível de opção de curso. Analise a opção de curso e a data dinâmica de aula definida para a aula.
205	Mensagem	Código Motivo Retenção Desistência Não Encontrado	Na desistência do curso, o código do motivo de retenção da desistência não foi definido na Sessão de Calendário Acadêmico ou na Tabela de Programas Acadêmicos, se, neste último caso, forem utilizadas as datas dinâmicas ou a matrícula E/S Livre. Desistência não processada.	O motivo da ação de matrícula é obrigatório para o processamento de desistência /retenção. Verifique a página Calend Sessão 2 para cursos regularmente programados. Para aulas com datas dinâmicas, incluindo aulas E/S Livre, o motivo de desistência/retenção é inserido na página Tabela Programas Acadêmicos - Datas Dinâmicas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
206	Erro	Acesso inválido à Transação de Alteração de Exigência Especial	O usuário não tem acesso à transação de alteração de Exigência Especial. A transação não foi processada.	Consulte a ação da mensagem 69.
209	Erro	Aula componente opcional %1 lotada. Reenvie s/ componente /coloque todos componentes em lista espera.	A adição da matrícula solicitada não foi processada. O limite de matrículas relativo à aula especificada foi atingido. Para tentar colocar a matrícula na lista de espera, reenvie a requisição especificando a opção de lista de espera. Para matricular na aula sem o componente opcional, exclua o número de aula do componente opcional e envie novamente a requisição.	Para tentar colocar todos os componentes da aula na lista de espera, marque a caixa de seleção Lista de Espera Aprovada e envie a requisição novamente. Para tentar matricular na aula sem o componente opcional, exclua o número da aula do componente opcional do campo da aula relacionada e envie a requisição novamente.
210	Erro	Adição de Aula Relacionada Opcional %1 não processada. Aula e Lista de Espera lotadas.	O componente relacionado opcional está lotado e não há nenhuma vaga disponível na lista de espera. Para matricular na aula sem o componente opcional, exclua o número de aula do componente opcional e envie novamente a requisição.	Para tentar matricular na aula sem o componente opcional, exclua o número da aula do componente opcional do campo da aula relacionada e envie a requisição novamente.
211	Erro	A troca desta aula não é permitida neste momento.	Não é possível efetuar troca de e para o mesmo curso pois isso implicaria recebimento de nota com advertência.	Essa mensagem é exibida se a aula não permite diversas matrículas em um período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Mensagem	Prioridade	Texto da Mensagem	Explicação	Ação
212	Erro	A aula %1 já está na lista de espera. Matrícula não processada.	A aula já está na lista de espera para o componente relacionado.	O aluno precisa cancelar a aula em lista de espera para poder entrar na lista de espera de outra seção com a mesma seção sem matrícula relacionada.
213	Erro	Assentos disponíveis reservados. Requisição assento reservado ñ encontrada. Aluno não matriculado.	Os assentos disponíveis estão sujeitos aos requisitos de capacidade da reserva.	Embora a aula possa aparecer como aberta na Pesquisa de Aulas, os assentos abertos restantes estão sujeitos a uma ou mais exigências de Capacidade de Reserva.
214	Erro	Obrigatória a permissão de matrícula na aula.	A aula está programada em uma sessão que agora exige permissão de matrícula.	O período de matrícula dessa sessão foi ultrapassado e os alunos precisam agora obter permissão do Instrutor ou Departamento para se matricular nas aulas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 34

Utilizando Processos Relacionados à Matrícula

Este capítulo descreve como:

- Criar registros históricos de matrícula.
- Gerenciar listas de espera.
- Processar abandonos e cancelamentos.
- Limpar registros de desistência de matrícula.

Criando Registros Históricos de Matrícula

Esta seção descreve como criar registros históricos de matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

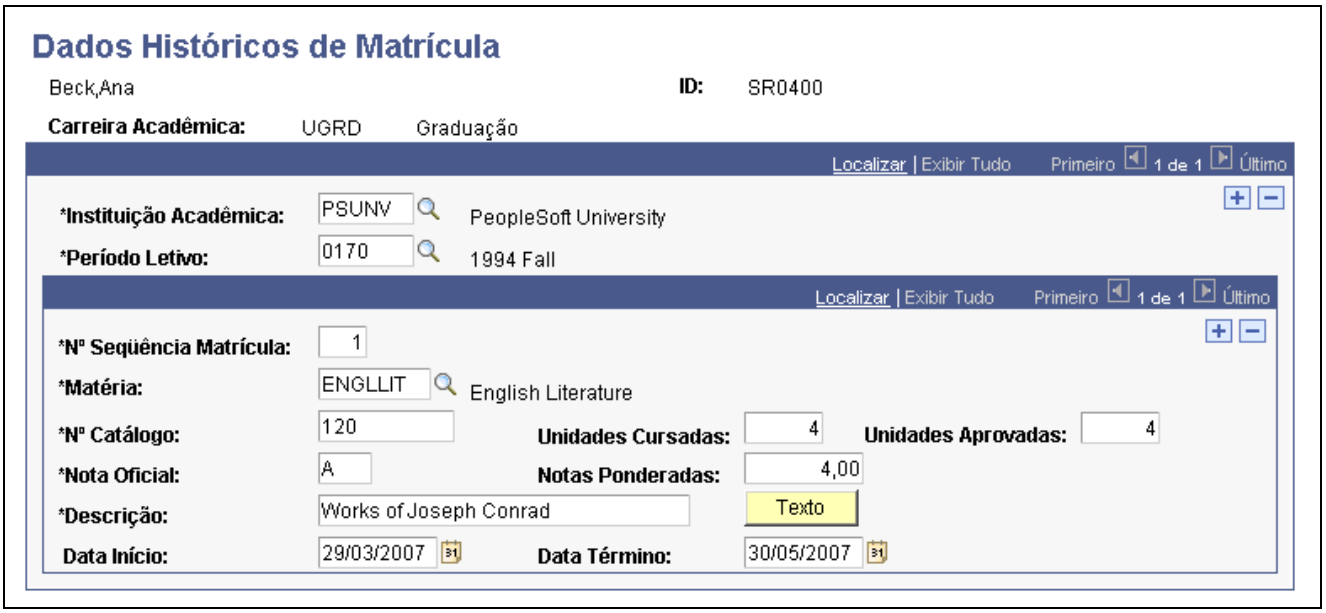
Páginas Utilizadas para Criar Registros Históricos de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Dados Históricos de Matrícula	HIST_CRSE_ENROLLMT	Registros e Matrícula, Resumos de Matrícula, Dados Históricos de Matrícula, Dados Históricos de Matrícula	Registrar dados de matrícula quando você não tiver acesso ao sistema do Campus Solutions PeopleSoft, ao seu catálogo histórico de cursos e ao cronograma de aulas. Ao usar essa página para converter registros históricos de matrícula para o sistema PeopleSoft, você provavelmente executará um Structured Query Report (SQR) ou outro programa similar para preencher as tabelas do aplicativo que oferecem suporte a essa página. As tabelas desse aplicativo são HIST_TERM e HIST_TERM_ENRL. É possível acessar essa página para efetuar correções conforme necessário.
Dados Históricos de Matrícula - Texto do Histórico Escolar	HIST_CRSE_TRNS_TXT	Clique no botão Texto na página Dados Históricos de Matrícula.	Inserir o texto do histórico escolar em formato livre. Essas informações, além das informações sobre os dados históricos de matrícula, são exibidas no histórico escolar do aluno.

Cadastrando Registros Históricos de Matrícula

Acesse a página Dados Históricos de Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Dados Históricos de Matrícula

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja registrar dados históricos de matrícula do aluno.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual você deseja registrar dados históricos de matrícula do aluno. O período letivo selecionado deve ser anterior ou igual ao último período dos dados históricos de matrícula da carreira acadêmica especificada.

Nº Seqüência Matrícula Indica a seqüência em que um aluno se matriculou em cada curso dentro de um período letivo. Por padrão, o sistema exibe um número de seqüência cronológica de matrícula, começando por *1,* mas é possível substituir esse valor padrão em qualquer linha.

Matéria Selecione a matéria do curso para a qual você deseja registrar dados históricos de matrícula do aluno.

Nº Catálogo Insira o número do catálogo do curso para o qual você deseja registrar dados históricos de matrícula do aluno. Por ser independente, essa página não possui ligação com o seu catálogo de cursos atual.

Unidades Cursadas Insira o número de unidades cursadas pelo aluno.

Unidades Aprovadas Insira o número de unidades em que o aluno foi aprovado.

Nota Oficial Insira a nota oficial obtida pelo aluno no curso.

Notas Ponderadas Insira as notas ponderadas obtidas pelo aluno no curso.

Descrição Insira o título do curso.

Texto Clique neste botão para acessar a página Dados Históricos de Matrícula - Texto do Histórico Escolar, onde você pode inserir o texto do histórico escolar em formato livre. Essas informações, além das informações sobre os dados históricos de matrícula, são exibidas no histórico escolar do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Os cursos inseridos na página Dados Históricos de Matrícula *não* têm impacto sobre os processos de análise ou estatísticas acadêmicas do Orientação Acadêmica. Para incluir cursos históricos nos processos e estatísticas acadêmicas de orientação, é preciso considerá-los como cursos de transferência. Crie uma instituição acadêmica fictícia, utilize o processo de crédito de transferência para criar cursos de entrada fictícios e, em seguida, mapear esses cursos para as equivalências de curso de sua instituição acadêmica.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo o Processamento do Crédito de Transferência," Examinando Exemplos de Equivalências de Curso, página 172

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Preparando a Conversão de Dados"

Gerenciando Listas de Espera

Esta seção apresenta uma visão geral do gerenciamento de listas de espera e descreve como:

- Visualizar a posição de um aluno na lista de espera.
- Transferir alunos das listas de espera para a matrícula.
- Retirar alunos das listas de espera.

Noções Básicas Sobre o Gerenciamento de Listas de Espera

A funcionalidade do gerenciamento de listas de espera do Registros Acadêmicos permite definir parâmetros de processamento que definem os grupos de alunos a serem transferidos de listas de espera para aulas em determinado período de matrícula. Esta seção apresenta informações sobre os seguintes tópicos:

- Números de posição na lista de espera.
- Matrícula automática a partir da lista de espera.

Números de Posição na Lista de Espera

Quando um aluno se matricula ou é colocado na lista de espera de uma aula, o processo de Matrícula atribui a ele o próximo número de posição disponível. Por exemplo, o primeiro aluno a se matricular numa aula receberia o número de posição 10; o segundo, 20; o terceiro, 30 e assim por diante. Os números de posição dos alunos identificam a ordem em que eles se matriculam em uma aula. Além disso, os números de posição dos alunos determinam a posição que eles ocupam na lista de espera: o aluno de número de posição 1 na lista de espera é aquele que possui o número de posição mais baixo e status de matrícula de espera.

Por exemplo, vamos supor que Mia seja a 31ª aluna a tentar se matricular em uma aula cuja capacidade de matrículas seja de 30. Ela é colocada na lista de espera (obtém um status de matrícula de espera) e o processo de Matrícula atribui a ela o número de posição 310. Seu número de posição na lista de espera é 1 por ser a única aluna do curso com status de matrícula de espera. Em seguida, Mitch, outro aluno, entra na lista de espera. O sistema concede a ele o número de posição 320. Como Mia possui um número de posição mais baixo do que Mitch, o sistema concede a Mitch o número de posição 2 na lista de espera. Se houver um assento disponível quando você executar o processo de Lista de Espera, Mia, a aluna com número de posição mais baixo na lista de espera, será matriculada (o processo de Matrícula altera o status da matrícula de espera para matriculado). Mitch, então, passa a ter o número de posição mais baixo com um status de matrícula de espera. Portanto, seu número de posição na lista de espera muda para 1.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Em aulas em diversos componentes, o processo de Matrícula atribui aos alunos o próximo número de posição disponível para cada componente. Por esse motivo, um único aluno muitas vezes terá números de posição na lista de espera diferentes para cada componente. Por exemplo, um aluno poderia ter o número de posição do aluno 130 e o número de posição 1 na lista de espera para um componente, e o número de posição do aluno 60 e o número de posição 3 na lista de espera para o componente relacionado (dependendo do número de alunos já matriculados e em lista de espera para cada componente no momento em que o aluno recebeu um número de posição do aluno).

Quando o processo é executado em uma seção de aula, ele cria uma requisição de matrícula. A requisição de matrícula inclui todos os componentes relacionados da aula. Para que o mecanismo de matrícula tenha êxito no processamento de uma requisição de matrícula, todos os componentes relacionados precisam ter um assento disponível para essa requisição. O mecanismo de matrícula matriculará o aluno em todos os componentes relacionados, se estes tiverem um assento disponível para essa requisição. Mesmo que apenas um componente relacionado esteja cheio, o mecanismo de matrícula gerará um erro para a requisição e o aluno não será matriculado em nenhum dos componentes relacionados.

Observação: O processo Lista de Espera é executado em componentes sem matrícula e componentes com matrícula. O processo cria requisições de matrícula para os alunos com base em suas posições na lista de espera na seção em que o processo está sendo executado (que não é necessariamente o componente de matrícula). Dessa forma, a ordem em que o processo é executado nas seções de aulas é importante, porque o processo pode não matricular os alunos na ordem em que eles esperam, se esperam ser matriculados com base em seu número de posição na lista de espera em uma seção que foi executada após uma seção relacionada.

É possível executar o processo Lista de Espera em um período letivo, sessão, matéria, curso ou aula. O processo é executado nas aulas em ordem seqüencial com base nos critérios de execução do processo e na estrutura chave de CLASS_TBL (ID curso, número de opção do curso, período letivo, código da sessão e seção da aula). Por exemplo, quando você executa o processo em um período letivo, o processo é inicialmente executado por ordem de ID curso: 000001, 000002 e assim por diante. Se houver dois cursos com ID curso 000001, o processo será executado por número de opção do curso: curso 000001, número de opção do curso 1; curso 000001, número de opção do curso 2 e assim por diante. Da mesma maneira, o processo passaria por código de sessão (a menos que você tenha selecionado a sessão como um de seus critérios na página Processar Lista de Espera) e, em seguida, por número da aula. Desse modo, dentro de um curso, número de opção de curso e sessão, o processo seria executado na seção de aula 1, seção de aula 2 e assim por diante. Como o processo de Lista de Espera é executado por seção de aula, ele seria executado em uma aula de diversos componentes com duas palestras (seções 1 e 2) e dois laboratórios (seções 1A e 1B), na seguinte ordem: seção 1, 1A, 1B, 2.

Como podemos ver, a ordem de suas aulas e seções no cronograma de aulas determina a ordem em que os alunos são transferidos da lista de espera para aulas de diversos componentes. Vamos supor que você tenha duas aulas de diversos componentes que compartilham um componente, como, por exemplo, duas palestras de biologia que compartilham um laboratório e que possuem as seguintes seções de aulas: 1 (palestra), 1A (laboratório) e 2 (palestra). Quando você executa o processo de lista de espera dessa aula, o processo cria requisições de matrícula dos alunos em lista de espera para a seção 1 e sua aula relacionada, a seção 1A. Se houver assentos disponíveis nas seções 1 e 1A, o processo transferirá os alunos da lista de espera para ambos os componentes. Dessa forma, o processo será executado na seção 1A (porque, pela seqüência, a seção 1A é a próxima com base na estrutura chave da CLASS_TBL). Se ainda houver alunos na lista de espera na seção 1A (porque estão na lista de espera da seção 2, que ainda não foi executada), o processo criará requisições de matrícula para esses alunos. Novamente, se houver assentos disponíveis nas seções 1A e 2, o mecanismo de matrícula terá êxito no processamento das requisições. Por fim, o processo seria executado na seção 2.

Por exemplo, Mia possui o número de posição 1 na lista de espera da seção 2 e o número de posição 5 na lista de espera da seção relacionada 1A. Além disso, Mitch possui o número de posição 3 na lista de espera da seção 1A. Como o processo de Lista de Espera é executado primeiro na seção 1A, Mia é transferida para a aula depois de Mitch. O processo de Lista de Espera analisa Mia com base em sua posição na lista de espera da seção 1A, mesmo que a seção 2 seja o componente de matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Matrícula Automática do Recurso Lista de Espera

O recurso Lista de Espera é controlado pelas opções Matrícula Auto - Lista Espera e Capacidade da Lista de Espera (na página Controle de Matrícula do cronograma de aulas) e a data do Último Dia Lista de Espera (na página Tabela de Sessões das aulas com calendários acadêmicos tradicionais e na página Datas Dinâmicas Aula das aulas com calendários acadêmicos dinâmicos). Além disso, os alunos possuem um limite de lista de espera definido por carga acadêmica para períodos letivos e sessões dentro de seus programas acadêmicos principais na página Matrícula e na página Sessão do componente Tabela Programas Acadêmicos.

Se você selecionar a opção Matrícula Auto - Lista Espera para uma aula, será possível usar o processo de lista de espera para transferir alunos qualificados da lista de espera da aula para a matrícula nessa aula, à medida que as vagas vão surgindo. Se você não selecionar essa opção, poderá transferir os alunos manualmente da lista de espera para a matrícula na aula, selecionando Vagas Preenchidas no componente de processamento de matrícula. O processo manual é melhor monitorado pelo instrutor da aula.

Ao gerenciar suas listas de espera, você pode usar a página Lista da Turma para visualizar os alunos na lista de espera de determinada seção de aula. O sistema efetua a verificação de co-requisitos e pré-requisitos antes de colocar um aluno na lista de espera. No entanto, o sistema *não* verifica o conflito de horários da programação antes de colocar um aluno na lista de espera. Os conflitos de horário da programação e todas as outras validações de matrícula são efetuados quando o sistema tenta transferir um aluno da lista de espera para a matrícula em uma aula. É possível visualizar a posição e o status de um aluno na lista de espera de uma aula por meio do vínculo Posição Lista de Espera. O vínculo é exibido apenas para as requisições de matrícula aplicáveis nas páginas de processamento de requisição de matrícula.

Ativando o Processo de Lista de Espera

Para ativar o processo de lista de espera:

1. Defina a última data da lista de espera das sessões na página Tabela de Sessões do componente Tabela Per Letivos/Sessões.
2. Defina o número máximo de unidades em lista de espera para períodos letivos dos programas acadêmicos na página Matrícula do componente Tabela Programas Acadêmicos.
3. Defina o número máximo de unidades em lista de espera para sessões dos programas acadêmicos na página Sessão do componente Tabela Programas Acadêmicos.
4. Marque a caixa de seleção Matrícula Auto - Lista Espera para as aulas na página Controle de Matrícula do cronograma de aulas.

Consulte Também

Capítulo 35, “Visualizando Dados de Matrícula em Aulas,” Visualizando Listas de Turmas, página 766

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Gerenciar Listas de Espera

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Posição Lista de Espera	ENRL_REQ_WL	Clique no vínculo Posição Lista de Espera na página de processamento de matrícula correspondente.	Visualizar o status e a posição de um aluno na lista de espera de uma seção de aula.
Processar Lista de Espera	RUNCTL_SRWTLST	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Lista de Espera, Processar Lista de Espera, Processar Lista de Espera	Transferir grupos de alunos das listas de espera para as matrículas nas aulas. Se você precisar transferir os alunos manualmente da lista de espera para a matrícula numa aula, deverá cancelar o aluno da lista de espera da aula para depois adicioná-lo à aula com as devidas substituições selecionadas.
Limpar Lista de Espera	RUNCTL_SRWTLSTPURG	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Lista de Espera, Limpar Lista de Espera, Limpar Lista de Espera	Executar o processo Limpar Lista de Espera para excluir grupos de alunos no status de espera com base nos parâmetros de execução que você especificar. O processo de limpeza da lista de espera permite limpar a lista de espera de mais de uma aula. É possível usar o processo para limpar a lista de espera de todas as aulas de todo um período letivo, carreira acadêmica, sessão, matéria ou campus com base em seus parâmetros de execução. Execute o processo de limpeza de períodos letivos passados quando as informações sobre a colocação de um aluno em lista de espera não forem mais pertinentes.

Visualizando a Posição de um Aluno na Lista de Espera

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos também poderão visualizar seus status e posições diretamente pela Web. Os números de posição na lista de espera são exibidos no cronograma de aulas.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando a Matrícula no Auto-Atendimento", Visualizando um Cronograma de Aulas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Transferindo Alunos das Listas de Espera para Matrícula

Acesse a página Processar Lista de Espera.

Instituição Selecione a instituição acadêmica em que deseja transferir grupos de alunos de listas de espera para matrículas em aulas.

Período Letivo Selecione o período letivo em que deseja transferir grupos de alunos de listas de espera para matrículas em aulas.

Sessão Se quiser restringir o processamento da lista de espera a determinada sessão, selecione um valor válido.

Matéria Se quiser restringir o processamento da lista de espera a determinada matéria, selecione um valor válido. Se você selecionar um valor válido neste campo, os campos ID Curso e Nº da Aula ficarão indisponíveis para edição.

ID Curso Se quiser restringir o processamento da lista de espera a determinado curso, selecione um valor válido. Se você selecionar um valor válido neste campo, os campos Matéria e Nº da Aula ficarão indisponíveis para edição.

Nº da Aula Se quiser restringir o processamento da lista de espera a determinada aula, selecione um valor válido. Se você selecionar um valor válido neste campo, os campos Matéria e ID Curso ficarão indisponíveis para edição.

Opção Processo Lista Espera A opção de processo da lista de espera instrui o processo sobre como avaliar os candidatos da lista de espera. Selecione *Y* para processar todos os *novos* candidatos da lista de espera qualificados para avaliação de lista de espera. Selecione *A* para processar *todos* os candidatos da lista de espera qualificados para avaliação de lista de espera.

Por exemplo, existem cinco alunos na lista de espera de uma aula e três vagas são abertas para essa aula. Quando você executa o processo de lista de espera, ele preenche as três vagas e dois alunos ainda permanecem na lista de espera. Nesse ponto, a aula deixa de ser nova para o processo de lista de espera. A única maneira de haver outra avaliação seria com a abertura de outra vaga para a aula e com a seleção do valor *A* na Opção Processo Lista Espera.

Execute o processo COBOL/SQL Lista de Espera (SRPCWAIT) conforme necessário.

O processo gera uma nova requisição de matrícula para o aluno e exibe um dos seguintes motivos de status de matrícula na nova requisição: *RCAP* (espaços reserva esgotados), *FULL* (seção esgotada), *CREQ* (matrícula co-requisito), *ALIM* (limite convocação excedido), *TLIM* (limite período letivo excedido), *SLIM* (limite sessão excedido), *TIME* (conflito de horário), *RCMP* (componente relacionado), *TIMR* (conflito de horário resolvido) ou *EWAT* (matriculado - lista de espera). Visualize essas requisições de matrícula por meio do componente Matrículas em Bloco.

Se uma aula tiver regras de capacidade de reserva e vagas forem abertas em um grupo de capacidade de reserva, o processo avaliará se os alunos na lista de espera cumprem essas regras de capacidade de reserva. Se nenhum aluno cumprir as regras, o processo não transferirá ninguém da lista de espera para a matrícula na aula. Se uma aula tiver diversos grupos de capacidade de reserva e vagas forem abertas em mais de um grupo *e* um aluno corresponder aos critérios de mais de um grupo de capacidade de reserva, o sistema matriculará o aluno no primeiro grupo de capacidade de reserva encontrado em que o aluno cumpre as regras de capacidade de reserva.

Excluindo Alunos das Listas de Espera

Acesse a página Limpar Lista de Espera.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Limpar Lista de Espera

Nº da Seqüência O sistema exibe um número de seqüência padrão. Utilizado somente para fins de processamento interno.

Instituição Selecione a instituição acadêmica em que deseja excluir alunos de listas de espera.

Período Letivo Selecione o período letivo em que deseja excluir alunos de listas de espera.

Carreira Acadêmica Se quiser excluir alunos das listas de espera de aulas de determinada carreira acadêmica, selecione um valor para este campo.

Observação: Este campo é opcional, assim como os demais campos desta página. Eles fornecem maneiras de pesquisar listas de espera por diversos parâmetros.

Sessão Se quiser excluir alunos das listas de espera de aulas de determinada sessão, selecione um valor para este campo.

Matéria Se quiser excluir alunos das listas de espera de determinada matéria, selecione um valor para este campo.

Nº da Aula Se quiser excluir alunos das listas de espera de determinada aula, selecione um valor para este campo.

Campus Se quiser excluir alunos das listas de espera de aulas de determinado campus, selecione um valor para este campo.

Data Inicial Se quiser excluir das listas de espera os alunos com status de espera com uma data inicial da aula posterior ou igual a determinada data, insira a data neste campo.

Data Final Se quiser excluir das listas de espera os alunos com status de espera com uma data inicial da aula anterior ou igual a determinada data, insira a data neste campo. Por padrão, o sistema exibe o valor no campo Data Inicial.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Último Dia Lista de Espera Insira um valor neste campo para que o processo pesquise listas de espera ativas em que o valor da *data final da lista de espera da aula* seja anterior ou igual ao valor que você especificar aqui. Defina a data final de valores de lista de espera na página Tabela de Sessões para aulas com calendários acadêmicos tradicionais.

Processando Abandonos e Cancelamentos

Esta seção apresenta uma visão geral do processamento de abandonos e cancelamentos, relaciona os elementos comuns e descreve como:

- Lançar abandonos e cancelamentos nos períodos letivos.
- Lançar abandonos e cancelamentos nas sessões.
- Reenviar requisições de abandono e cancelamento malsucedidas.
- Visualizar o status de requisições de abandono e cancelamento.

Consulte Também

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Calculando o Valor do Curso e as Taxas"

Noções Básicas Sobre o Processamento de Abandonos e Cancelamentos

No Registros Acadêmicos, você pode inserir e lançar abandonos ou cancelamentos para um período letivo ou sessão – aluno por aluno – através do processo COBOL/SQL Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos (SRPCWDPR). Quando você efetua o abandono ou cancelamento de um aluno em um período letivo, o processo realiza uma série de abandonos e cancelamentos de sessão a fim de concluir o abandono ou cancelamento do período letivo. O aluno não pode ser cancelado de uma sessão e, portanto, de um período letivo, em que notas tenham sido lançadas. O sistema impede isso com uma mensagem de erro, porque as matrículas para sessões e períodos letivos cancelados são sempre excluídas do histórico escolar. Os abandonos podem ser processados quando há notas, mas as aulas com notas serão excluídas do processo. Uma mensagem de aviso é exibida quando você seleciona o código Abandono para uma sessão ou período letivo em que existem notas.

Importante! Se você não calculou as datas de referência do calendário das matrículas de aula em questão, o processo Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos provocará falha na requisição completa de abandono ou cancelamento.

Para *cancelamentos* de período letivo e sessão, o processo COBOL/SQL Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos recupera o prazo de cancelamento e o motivo apropriados, como veremos a seguir.

- Se o registro de matrícula do aluno (STDNT_ENRL) em questão for uma matrícula em aula tradicional, o processo recuperará o prazo e o motivo de cancelamento, de acordo com os valores definidos na página Calend Sessão 1.
- Se o registro de matrícula do aluno em questão for uma matrícula em aula com data dinâmica, o processo recuperará o prazo de cancelamento calculado pelo processo Datas Dinâmicas Aula e exibido na página Datas Dinâmicas Aula e o motivo de cancelamento, de acordo com o valor definido na página Datas Dinâmicas do componente Tabela Programas Acadêmicos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se o processo não conseguir encontrar uma linha da aula na tabela Datas Dinâmicas Aula, ele tentará recuperar essas informações a partir da tabela de calendário acadêmico da sessão. Isso ocorrerá também se o motivo de cancelamento da data dinâmica não tiver sido preenchido. Em qualquer caso, o processo pesquisa uma linha na tabela de calendário da sessão e utiliza o campo e o prazo dessa tabela, se existirem.

- Se o registro de matrícula do aluno em questão for uma matrícula em aula de entrada/saída livre, o processo recuperará o prazo de cancelamento calculado na matrícula e exibido na página Matrícula E/S Livre Aluno e o motivo de cancelamento, de acordo com o valor definido na página Datas Dinâmicas do componente Tabela Programas Acadêmicos.

Se esse prazo expirou, o processo exibe uma mensagem de aviso. A partir disso, você tem a opção de cancelar ou dar continuidade à requisição. Se continuar, o processo:

- Gerará e processará requisições de matrícula para o registro de matrícula de cada aluno em questão.
- Reterá os registros de matrícula do aluno em questão à medida que desistências com motivos de ação de matrícula forem iguais ao motivo de cancelamento aplicável.
- Atualizará o código de abandono nos registros de sessão do aluno em questão (STDNT_SESSION) para o valor de cancelado.
- Atualizará o código de abandono no registro de período letivo da carreira do aluno em questão (STDNT_CAR_TERM) para o valor de cancelado apenas para os cancelamentos do período letivo.

Para *abandonos* de período letivo e sessão, o processo Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos determina o prazo, comparando a última data de freqüência inserida na página Abandono Período Letivo ou Abandono Sessão aos prazos de abandono que você define na página Calend Sessão 1 ou aos prazos de abandono que o processo Datas Dinâmicas Aula calcula e exibe na página Datas Dinâmicas Aula ou Matrícula E/S Livre Aluno. O processo Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos gera e processa as requisições de matrícula para o registro de matrícula de cada aluno em questão (STDNT_ENRL), mantendo os registros afetados com status de matrícula do aluno de cancelado. O processo, em seguida, atualiza os registros, dependendo do tipo de matrícula (tradicional, data dinâmica ou entrada/saída livre) e do tipo de abandono (sem advertência, com advertência ou com advertência maior).

Para abandonos de matrículas em aulas tradicionais, o processo atualiza os registros de matrícula do aluno em questão como veremos a seguir.

- Se a última data de freqüência for anterior ou igual ao prazo de abandono sem advertência na página Calend Sessão 1, o processo atualizará o último motivo de ação de matrícula com o motivo de abandono sem advertência definido na página Calend Sessão 1.
- Se a última data de freqüência for anterior ou igual ao prazo de abandono com advertência, o processo determinará a base de avaliação do aluno para a aula, depois atribuirá ao registro de matrícula do aluno em questão o valor da nota com advertência definido na página Tabela Esquema Avaliação para essa base de avaliação.

  Se a nota com advertência não estiver definida, o processo atribuirá a nota com advertência de acordo com a base de avaliação e a nota definidas na página Calend Sessão 1. Dependendo da definição da nota, o processo pode reduzir unidades em progresso, o que pode potencialmente afetar a carga acadêmica e a carga de auxílio financeiro do aluno.
- Se a última data de freqüência for anterior ou igual ao prazo de abandono com advertência maior, a funcionalidade do processo será igual à funcionalidade do abandono com advertência.

Para abandonos de matrículas em aulas de datas dinâmicas e entrada/saída livre, o processo atualiza os registros de matrícula do aluno em questão como veremos a seguir.

- Se a última data de freqüência for anterior ou igual ao prazo de abandono sem advertência nas páginas Datas Dinâmicas Aula ou Matrícula E/S Livre, o processo atualizará o último motivo da ação de matrícula com

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

o valor do motivo correspondente definido na página Datas Dinâmicas do componente Tabela Programas Acadêmicos do programa acadêmico principal do aluno.

- Se a última data de freqüência for anterior ou igual ao prazo de abandono com advertência nas páginas Datas Dinâmicas Aula ou Matrícula E/S Livre Aluno, o processo determinará a base de avaliação da aula, depois atribuirá ao registro de matrícula do aluno em questão o valor da nota com advertência definido na página Tabela Esquema Avaliação para essa base de avaliação.

  Se a nota com advertência não estiver definida, o processo atribuirá a nota com advertência de acordo com a base de avaliação e a nota definidas na página Datas Dinâmicas do componente Tabela Programas Acadêmicos do programa acadêmico principal do aluno. Dependendo da definição da nota, o processo pode reduzir unidades em progresso, o que pode potencialmente afetar a carga acadêmica e a carga de auxílio financeiro do aluno.

- Se a última data de freqüência for anterior ou igual ao prazo de abandono com advertência maior nas páginas Datas Dinâmicas Aula ou Matrícula E/S Livre Aluno, a funcionalidade do processo será igual à funcionalidade do abandono com advertência.

Observação: O sistema usará o calendário da sessão (se existir) quando ele não conseguir encontrar uma linha na tabela Datas Dinâmicas Aula ou o campo apropriado de datas dinâmicas da tabela Programa Acadêmico ao processar abandonos de aulas de datas dinâmicas que não são E/S livre.

Independentemente dos tipos de matrícula e abandono, o processo Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos também realiza as tarefas a seguir para abandonos de período letivo e sessão.

- Atualiza o código de abandono nos registros de sessão do aluno em questão (STDNT_SESSION) com o valor de abandono.
- Atualiza o código de abandono nos registros de período letivo da carreira do aluno em questão (STDNT_CAR_TERM) com o valor de abandono apenas para os abandonos do período letivo.

Observação: O processo não atualiza o registro de período letivo da carreira do aluno para abandonos de sessão, de modo que o aluno ainda pode se matricular em outras sessões no mesmo período letivo.

Elementos Comuns Usados para Processar Abandonos e Cancelamentos

Erros Se houver motivos que impeçam o abandono ou cancelamento, clique neste vínculo para acessar a página Status Exec Aband Per Letivo, em que você pode verificar o status de execução e o texto da mensagem de erro da requisição.

Data da Última Presença Por padrão, o sistema define a última data de presença como a data de abandono /cancelamento, mas é possível substituir o valor. O processo Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos utiliza a data da última presença para determinar prazos, motivos, bases de avaliação e advertências para abandonos de matrículas em aulas de datas dinâmicas e entrada/saída livre. O processo também usa essa data para fins de cálculo de reembolso e auxílio financeiro. Se você substituir o valor da data da última presença, precisará recalcular o valor do curso do aluno com base na nova data inserida.

Lançar Abandono Sessão Veja a definição de Lançar Abandono Per Letivo.

Lançar Abandono Per Letivo Clique para lançar o abandono ou cancelamento ao registro do aluno.

Antes de concluir o lançamento da requisição, o sistema verifica se o aluno possui outras matrículas no período letivo ou sessão dentro da carreira

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

acadêmica. Se o lançamento da requisição fizer com que o aluno não possua outras matrículas no período letivo ou sessão na carreira acadêmica, o sistema identificará as carreiras de faturamento do aluno em seu registro de período letivo da carreira. Se o aluno possuir uma carreira de faturamento que seja igual à carreira acadêmica que está abandonando, o sistema interromperá o lançamento da requisição e orientará você a alterar a carreira de faturamento do aluno para uma carreira acadêmica em que o aluno possua matrículas no período letivo ou sessão. Essa validação evita que você inadvertidamente cobre um aluno com base em uma carreira acadêmica em que ele não possui matrículas para o período letivo. Defina uma carreira de faturamento do aluno por carreira acadêmica na página Ativação Período Letivo.

Por exemplo, digamos que um aluno esteja ativo em um período letivo como pós-graduando e graduando e que sua carreira de faturamento para ambas as carreiras acadêmicas no período letivo seja sua carreira de graduando. Se o aluno estiver matriculado em aulas nas carreiras de pós-graduação e graduação no período letivo e você tentar efetuar o abandono da carreira de graduando do aluno para o período letivo, o sistema interromperá o processamento e emitirá um aviso orientando você a alterar a carreira de faturamento para esse registro de período letivo da carreira de pós-graduando do aluno para uma carreira acadêmica diferente da carreira de graduando.

Status Exec Aband Per Letivo Clique para acessar a página Status Exec Aband Per Letivo, em que é possível visualizar o registro de mensagem para a requisição.

Abandono/Cancelamento Escolha se deseja processar um abandono ou cancelamento. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Cancelou: Selecione para cancelar todas as matrículas em aulas do aluno no período letivo ou sessão especificados. O lançamento da requisição de cancelamento do período letivo do aluno reembolsa 100% de suas taxas.

Abandonou: Selecione para efetuar o abandono do aluno de todas as matrículas em aulas do período letivo ou sessão especificados. O lançamento da requisição de abandono do período letivo de um aluno reembolsa suas taxas de acordo com o calendário de ajuste associado ao grupo de valor do curso do aluno.

Data Abandono/Cancelamento Insira a data que o processo Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos utiliza como a data de ação de abandono ou cancelamento.

Motivo Abandono/Cancelamento Selecione o motivo de abandono/cancelamento que o Finanças Acadêmicas utiliza para ajustes. A modificação desses valores de tradução exige um trabalho de programação considerável.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

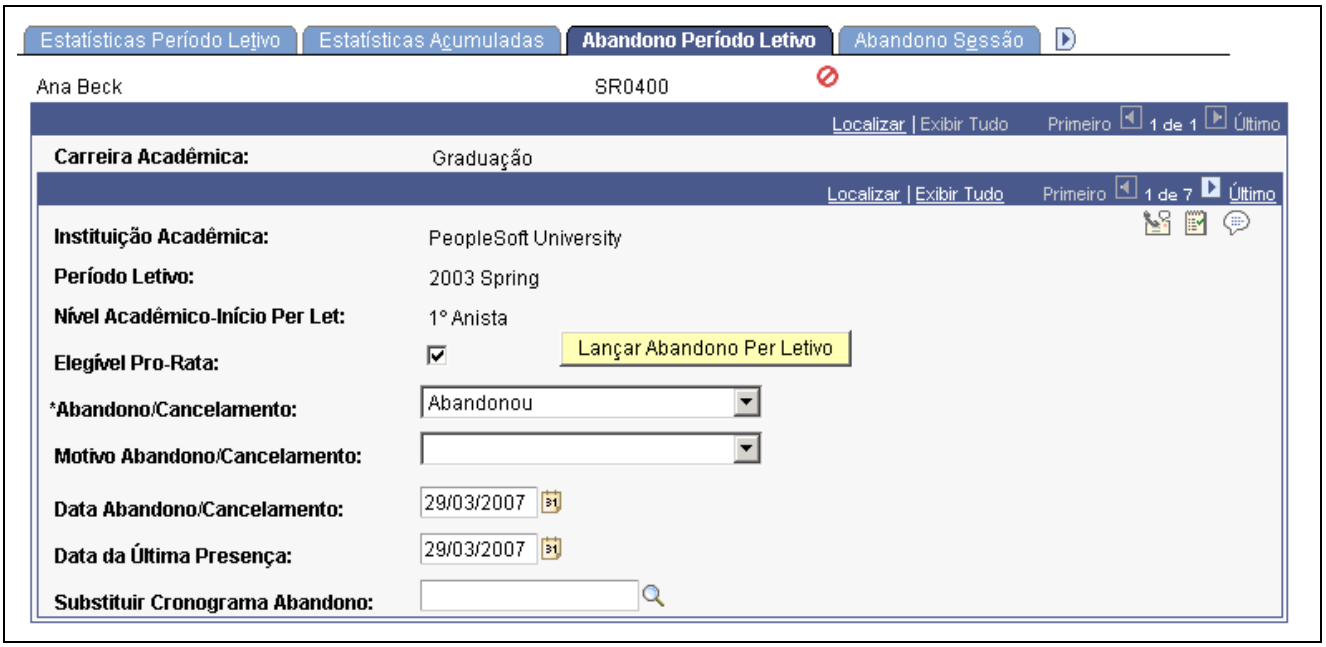
Páginas Utilizadas para Processar Abandonos e Cancelamentos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Abandono Período Letivo	WITHDRAWAL	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Histórico do Período Letivo, Abandono Período Letivo	Efetuar o processamento de abandonos e cancelamentos de alunos para todas as sessões de um período letivo inteiro.
Abandono Sessão	STDNT_SESSION_WDWL	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Histórico do Período Letivo, Abandono Sessão	Efetuar o processamento de abandonos e cancelamentos de uma sessão do período letivo, em vez de todas as sessões do período letivo inteiro.
Aband/Cancelamento Per Letivo	RUNCTL_SRPCWDPS	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Abandono e Cancelamento, Aband /Cancelamento Per Letivo, Aband/Cancelamento Per Letivo	Reenviar requisições malsucedidas de abandono ou cancelamento de período letivo e sessão. O processo Abandono/Cancelamento destina-se especificamente a reenviar requisições de abandono malsucedidas. É possível visualizar o status de uma requisição na página Status Exec Aband Per Letivo. O processo afeta o Finanças Acadêmicas porque os abandonos e cancelamentos afetam o cálculo do valor do curso.
Status Exec Aband Per Letivo	TERM_WD_RUN_STATS	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Abandono e Cancelamento, Status Abandono Período Letivo, Status Exec Aband Per Letivo	Visualizar as mensagens de status e processo para requisições de matrícula geradas pelo processo de abandono e cancelamento para que você possa determinar as alterações que deve efetuar em uma requisição ou nos registros de um aluno a fim de lançar com êxito uma requisição. Você também pode usar esta página como um registro de todas as requisições de abandono e cancelamento enviadas por meio do componente Histórico do Período Letivo.

Lançando Abandonos e Cancelamentos em Períodos Letivos

Acesse a página Abandono Período Letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Abandono Período Letivo

Importante! O lançamento da requisição de cancelamento do período letivo do aluno reembolsa 100% de suas taxas. O lançamento da requisição de abandono do período letivo de um aluno reembolsa suas taxas de acordo com o calendário de ajuste associado ao grupo de valor do curso do aluno.

Instituição A instituição acadêmica para a qual você deseja processar a requisição de abandono ou cancelamento do aluno.

Período Letivo O período letivo para o qual você deseja processar a requisição de abandono ou cancelamento do aluno.

Nível Acadêmico-Início Per Let O nível acadêmico do aluno no início do período letivo especificado.

Elegível Pro-Rata Selecione para ativar o reembolso pro-rata – reembolso a um aluno que freqüenta sua instituição acadêmica pela primeira vez e abandona decorridos 60% ou menos do período. Desmarque esta caixa de seleção para que o aluno não seja considerado para tal reembolso. A maioria das instituições acadêmicas norte-americanas não emite reembolsos após decorridos 60% do período.

Substituir Cronograma Abandono Selecione o valor de substituição do cronograma de abandono. Esses valores são específicos para cálculos de reembolso e definidos pelo Finanças Acadêmicas.

Consulte Também

Capítulo 34, "Utilizando Processos Relacionados à Matrícula," Visualizando o Status de Requisições de Abandono e Cancelamento, página 755

Capítulo 30, "Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno," página 615

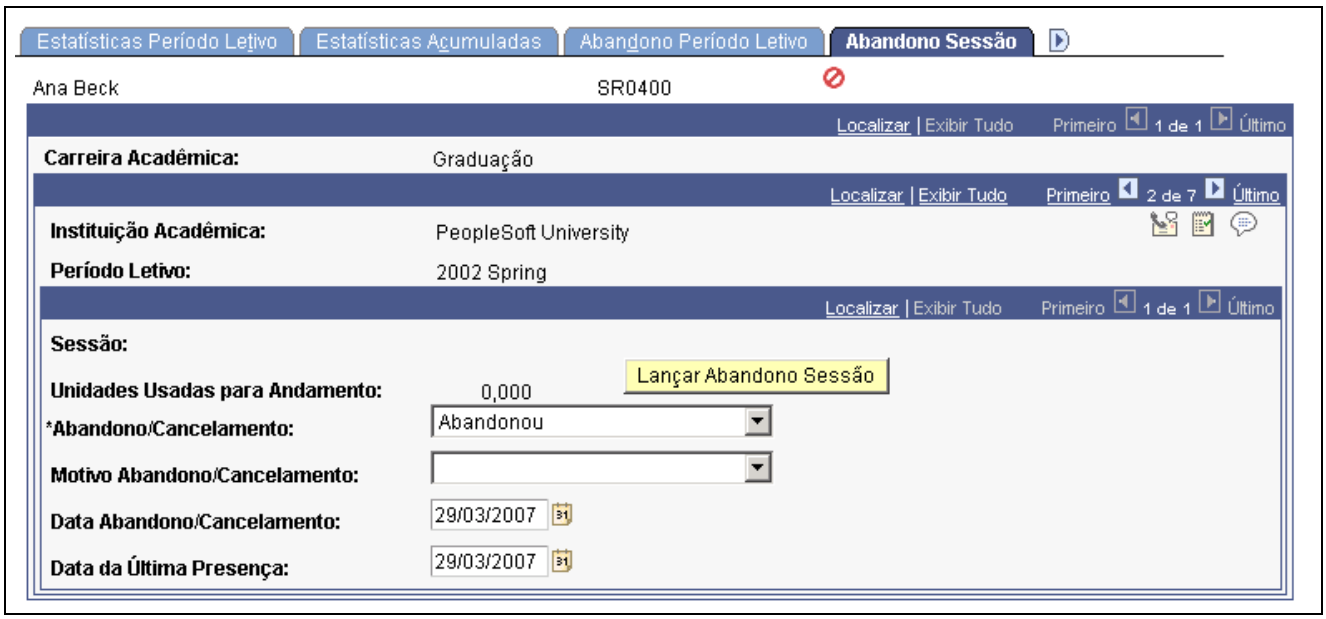
PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Calculando o Valor do Curso e as Taxas", Recalculando o Valor do Curso e as Taxas Após o Cancelamento da Matrícula

PeopleBook do Finanças Acadêmicas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Controles do Valor do Curso, Critérios, Equações e Isenções", Definindo Calendários de Ajuste

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Lançando Abandonos e Cancelamentos em Sessões

Acesse a página Abandono Sessão.



Página Abandono Sessão

Sessão Selecione a sessão para a qual você deseja processar a requisição de abandono ou cancelamento do aluno.

Unidades Usadas para Andamento O sistema exibe as unidades em andamento do aluno na sessão especificada.

Consulte Também

Capítulo 34, "Utilizando Processos Relacionados à Matrícula," Lançando Abandonos e Cancelamentos em Períodos Letivos, página 752

Capítulo 30, "Atualizando Registros de Período Letivo da Carreira do Aluno," página 615

Reenviando Requisições de Abandono e Cancelamento Malsucedidas

Acesse a página Aband/Cancelamento Per Letivo.

Quando o processo de cancelamento do período letivo é executado no aplicativo Finanças Acadêmicas, esse processo gera uma requisição de cancelamento. Para processar a requisição de cancelamento, insira o número da requisição nesta página e execute o processo Abandono Período Letivo Registros Acadêmicos (SRPCWDPR).

Req Inicial Aband Per Letivo Insira o número da requisição do início do intervalo das requisições malsucedidas de abandono e cancelamento do período letivo que deseja reenviar para processamento.

Req Final Aband Per Letivo Insira o número da requisição do final do intervalo das requisições malsucedidas de abandono e cancelamento do período letivo que deseja reenviar para processamento.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Status Exec Aband Per Letivo Clique neste vínculo para acessar a página Status Exec Aband Per Letivo, em que é possível visualizar o registro da mensagem de determinada requisição de abandono ou cancelamento de período letivo.

Execute o processo COBOL/SQL de Abandono Período Letivo (SRPCWDPR) conforme necessário.

Visualizando o Status de Requisições de Abandono e Cancelamento

Acesse a página Status Exec Aband Per Letivo.

Consulte Também

Capítulo 33, "Trabalhando com Mensagens de Requisição de Matrícula," página 715

Efetuando a Limpeza de Registros de Desistência de Matrícula

As desistências de aulas serão mantidas no registro acadêmico do aluno, se ele desistir de uma aula enquanto a data da *manutenção do registro de desistência* estiver definida no calendário acadêmico da sessão em que o aluno estava matriculado. Em algum momento, sua instituição poderá decidir excluir (limpar) do sistema esses registros de desistência de matrícula que foram mantidos. O processo de limpeza de desistências oferece essa funcionalidade. Execute o processo de limpeza de períodos letivos passados apenas quando as informações sobre o registro de desistência de matrícula do aluno deixam de ser pertinentes.

Esta seção descreve como excluir os registros de desistência de matrícula de seu sistema.

Página Utilizada para Excluir Registros de Desistência de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo Limpeza Desistências	RUNCTL_SRDROPPURGE	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Limpeza de Desistências, Processo Limpeza Desistências	Executar o processo SQR (SRDRPURG) Limpar Desistências para excluir registros de desistência de matrícula de seu sistema com base nos parâmetros que você especificar.

Efetuando a Limpeza de Registros de Desistência de Matrícula

Acesse a página Processo Limpeza Desistências.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Processo Limpeza Desistências

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica em que deseja excluir registros de desistência de matrícula.

Período Letivo Selecione o período letivo em que deseja excluir registros de desistência de matrícula.

Nº da Seqüência O sistema exibe um número de seqüência padrão. Utilizado somente para fins de processamento interno.

Observação: Este campo é opcional, assim como os demais campos desta página. Eles fornecem maneiras de limpar registros de desistência de matrícula por diversos parâmetros.

Carreira Acadêmica Selecione um valor se deseja limpar os registros de desistência de matrícula em determinada carreira acadêmica.

Sessão Selecione um valor se deseja limpar os registros de desistência de matrícula em determinada sessão.

De Se deseja limpar os registros de matrícula do aluno com data inicial da aula (conforme definição na CLASS_TBL) posterior ou igual a uma data específica, insira a data.

Até Se deseja limpar os registros de matrícula do aluno com data inicial da aula (conforme definição na CLASS_TBL) inferior ou igual a uma data específica, insira a data.

Matéria Selecione um valor se deseja limpar os registros de desistência de matrícula referentes a determinada matéria.

Nº da Aula Selecione um valor se deseja limpar os registros de desistência de matrícula referentes a determinada aula.

Campus Selecione um valor se deseja limpar os registros de desistência de matrícula em determinado campus.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Motivo Status Matrícula Se deseja limpar apenas os registros de desistência de matrícula que possuem um motivo de status de matrícula específico a eles associado, selecione o motivo de status da matrícula. Por exemplo, você pode limpar as desistências que possuem um motivo de status de matrícula de *Desistência Lista de Espera* e que correspondam aos outros critérios. Os motivos de status de matrícula são exibidos no campo Status/Motivo nas páginas dos componentes de matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 35

Visualizando Dados de Matrícula em Aulas

Este capítulo descreve como:

- Visualizar o histórico de requisições de matrícula.
- Visualizar as estatísticas do aluno.
- Visualizar os cronogramas de aulas e exames do aluno através de páginas do auto-atendimento.
- Visualizar listas de turmas.
- Visualizar listas de turmas através de páginas do auto-atendimento.
- Imprimir listas de turmas.
- Criar listas de estudos do aluno.

Visualizando o Histórico de Requisições de Matrícula

Esta seção descreve como pesquisar e visualizar requisições de matrícula.

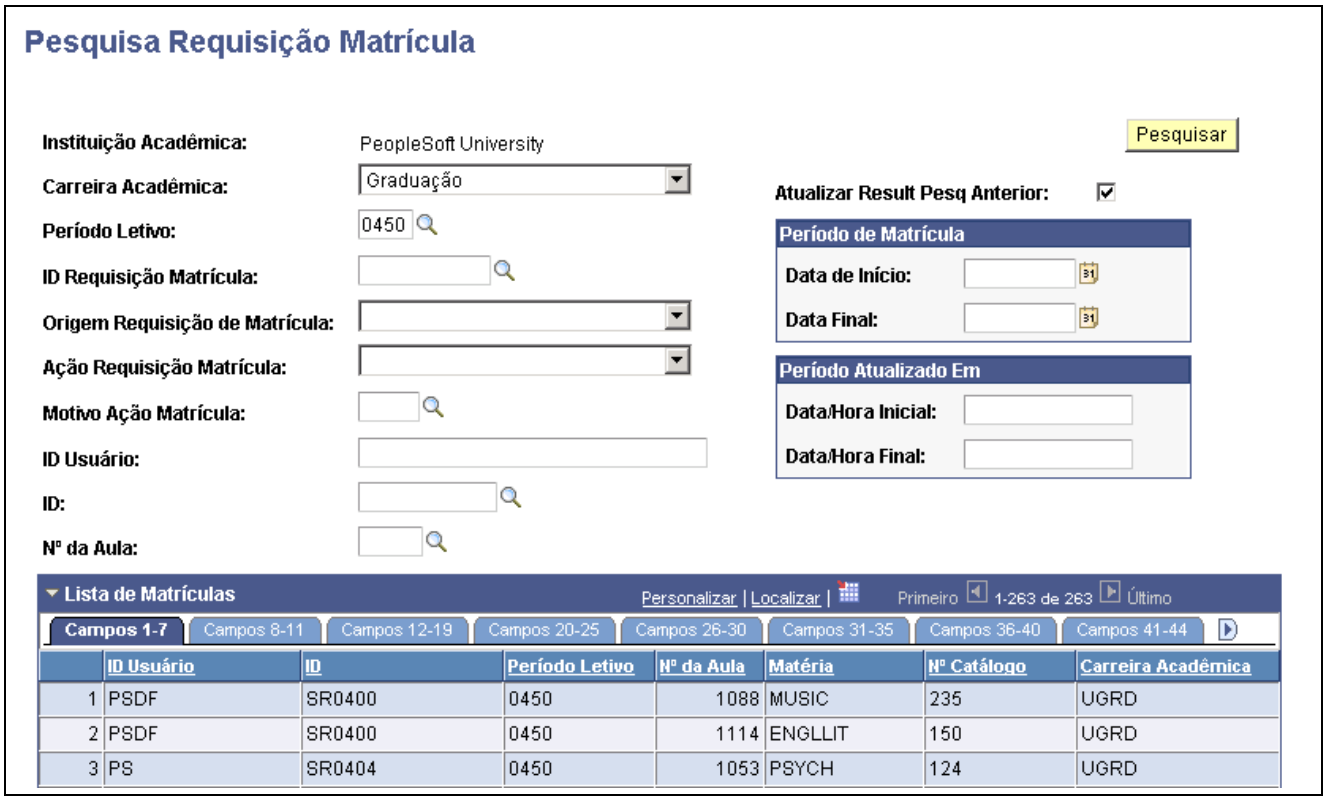
Página Utilizada para Visualizar o Histórico de Requisições de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Pesquisa Requisição Matrícula	ENRL_REQ1_INQUIRY	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Pesquisa Requisição Matrícula, Pesquisa Requisição Matrícula	Pesquisar e visualizar o histórico da requisição de matrícula.

Pesquisando e Visualizando Requisições de Matrícula

Acesse a página Pesquisa Requisição Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Pesquisa Requisição Matrícula

O mecanismo de matrícula mantém um histórico de todas as requisições de matrícula processadas. O sistema consulta essas transações, bem como quaisquer transações de matrícula lançadas por meio do componente Lista de Notas, e exibe em uma grade na parte inferior desta página todas as transações de requisição de matrícula correspondentes aos critérios de pesquisa. Você deve inserir pelo menos dois critérios de pesquisa. Por exemplo, é possível pesquisar para descobrir como um aluno foi cancelado de uma aula ou visualizar uma lista de alunos matriculados na aula cancelada.

Aviso! O acesso a esse componente de consulta deve ser restrito a indivíduos-chave da instituição, uma vez que informações confidenciais do aluno, como notas de aulas, ficam visíveis nesse componente.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica na qual deseja pesquisar o histórico de transações de matrícula.

Período Letivo Selecione o período letivo em que deseja pesquisar o histórico de transações de matrícula.

ID Requisição Matrícula Selecione um ID requisição de matrícula para o qual você deseja pesquisar o histórico de transações de matrícula.

Origem Requisição de Matrícula Selecione uma origem de requisição de matrícula para a qual você deseja pesquisar o histórico de transações de matrícula. A origem da requisição de matrícula é o processo que gerou a requisição de matrícula.

Ação Requisição Matrícula Selecione uma ação de requisição de matrícula para a qual você deseja pesquisar o histórico de transações de matrícula.

Motivo Ação Matrícula Selecione um motivo da ação de matrícula para o qual você deseja pesquisar o histórico de transações de matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID Usuário	Insira o ID usuário da pessoa que processou as transações de matrícula que deseja visualizar.
ID	Selecione o ID do aluno cujas transações de matrícula você deseja visualizar. O sistema disponibiliza IDs da tabela de dados pessoais (PERSONAL_DATA).
Nº da Aula	Selecione a aula para a qual deseja visualizar transações de matrícula em determinado período letivo. Para usar este campo, também é preciso especificar um período letivo no campo Período Letivo para que o sistema saiba qual é o cronograma de aulas do período letivo válido.
Data de Início e**Data Final**	Especifique o intervalo de datas da ação de matrícula. Por exemplo, pesquise todas as requisições de matrícula em que os alunos desistiram de alguma aula por meio do componente Matrícula Global devido a uma aula cancelada durante o trimestre do outono.
Data/Hora Inicial e**Data/Hora Final**	Insira o intervalo de horas em que as requisições de matrícula foram atualizadas pela última vez.
Pesquisar	Clique neste botão para consultar as tabelas de matrícula e recuperar o histórico de transações de matrícula com base em seus critérios de pesquisa. O sistema exibe os resultados de sua pesquisa na grade Lista de Matrículas na parte inferior da página.
Atualizar Result Pesq Anterior	Marque esta caixa de seleção para que o sistema preencha a grade Lista de Matrículas na parte inferior desta página apenas com os resultados mais recentes da pesquisa, excluindo dados anteriores da lista.

Lista de Matrículas

O sistema preenche a grade na parte inferior da página com cada transação de requisição de matrícula correspondente a seus critérios de pesquisa. Cada linha possui 46 campos de informações pertinentes sobre a requisição de matrícula, distribuídos em oito guias. Clique nas guias para visualizar outros campos.

Visualizando as Estatísticas do Aluno

O Registros Acadêmicos permite visualizar informações resumidas em diversos pontos durante a carreira acadêmica do aluno, com inúmeras formas de acessar as informações. Você pode visualizar resumos de matrícula e estatísticas de período letivo.

Esta seção descreve como:

- Visualizar os resumos de matrícula do aluno.
- Visualizar as estatísticas de período letivo.
- Visualizar as estatísticas acumuladas de diversos períodos letivos.
- Visualizar os períodos letivos do aluno.

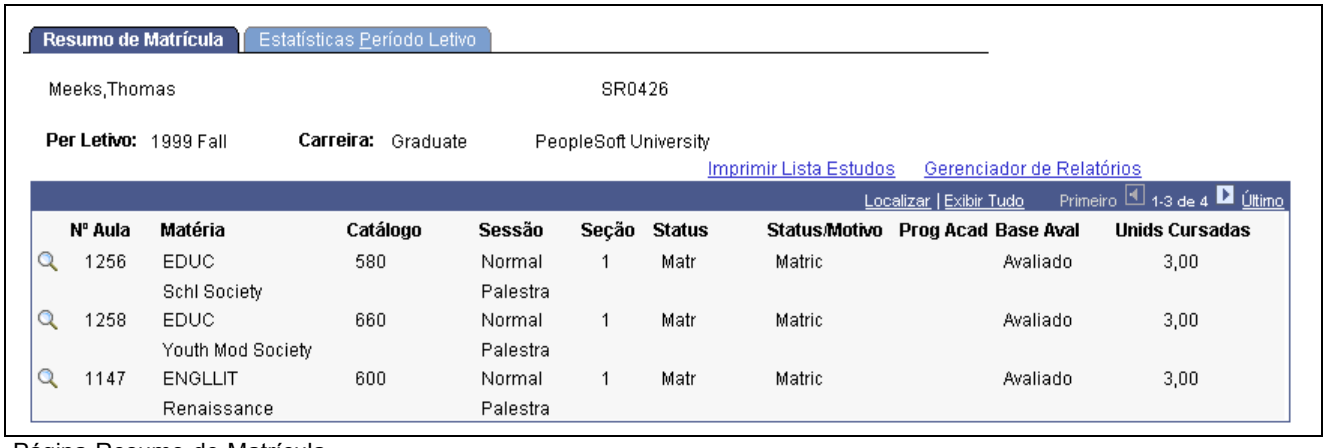
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Visualizar as Estatísticas do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Resumo de Matrícula	STDNT_ENRL_INQ	Registros e Matrícula, Resumos de Matrícula, Resumo de Matrícula, Resumo de Matrícula	Visualizar informações resumidas de matrícula. O aluno deve, primeiramente, matricular-se nas aulas.
Resumo de Matrícula - Estatísticas Período Letivo	TERM_STATISTICS2	Registros e Matrícula, Resumos de Matrícula, Resumo de Matrícula, Estatísticas Período Letivo	Visualizar as estatísticas de um período letivo específico. O aluno deve, antes, matricular-se em uma aula, ter créditos de transferência lançados ou ambos.
Histórico do Período Letivo - Estatísticas Período Letivo	TERM_STATISTICS	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Histórico do Período Letivo, Estatísticas Período Letivo	Visualizar estatísticas de período letivo para todos os períodos letivos de uma carreira acadêmica. O aluno deve, antes, matricular-se em uma aula, ter créditos de transferência lançados ou ambos.
Estatísticas Acumuladas	CUM_STATISTICS	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Histórico do Período Letivo, Estatísticas Acumuladas	Visualizar estatísticas acumuladas em todos os períodos letivos de uma carreira acadêmica. O aluno deve, antes, matricular-se em uma aula, ter créditos de transferência lançados ou ambos.
Pesquisa Período Aluno	STDNT_TERM_SRCH	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Pesquisa Períodos Letivos, Pesquisa Período Aluno	Visualizar todos os períodos letivos em que um aluno permaneceu ativo.

Visualizando Resumos de Matrícula do Aluno

Acesse a página Resumo de Matrícula.



Página Resumo de Matrícula

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualize todas as aulas em que um aluno está devidamente matriculado em um período letivo.



Clique no botão Inserir Critérios de Pesquisa para acessar a página Detalhes da Aula, em que é possível visualizar detalhes sobre a aula relacionada na página Resumo de Matrícula.

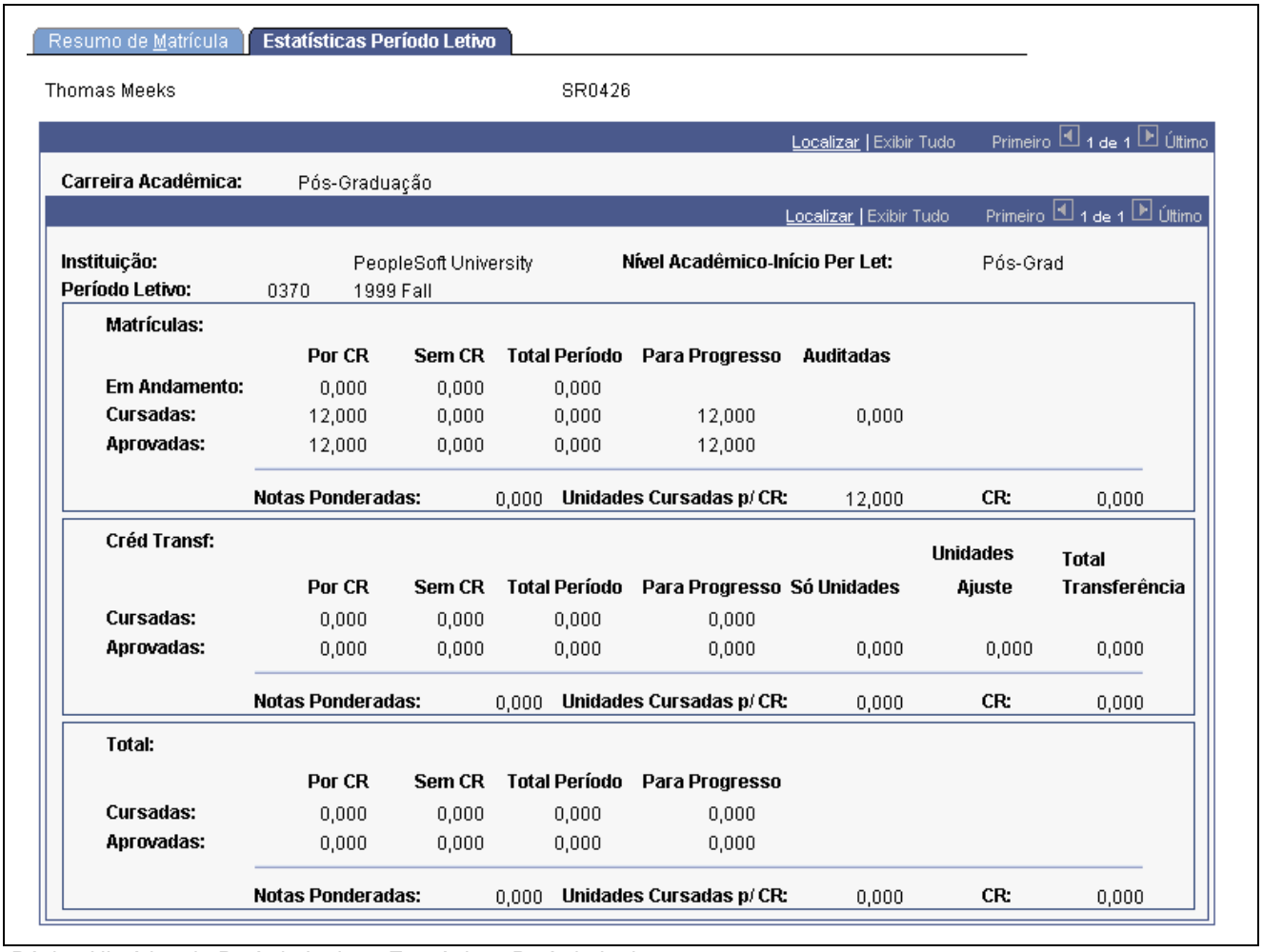
Imprimir Lista Estudos Clique para imprimir o resumo de matrículas do aluno.

Consulte Também

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Processando Transações de Matrícula Através do Auto-Atendimento, página 713

Visualizando Estatísticas de Período Letivo

Acesse a página Histórico do Período Letivo - Estatísticas Período Letivo.



Página Histórico do Período Letivo - Estatísticas Período Letivo

Visualize estatísticas de matrícula e crédito de transferência para todos os períodos letivos no qual o aluno esteve ou está matriculado. Você pode visualizar estas informações de um período letivo específico no componente Resumo de Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Matrículas

Por CR (por coeficiente de rendimento) — Unidades cursadas para uma nota acumulada no CR.

Sem CR (sem coeficiente de rendimento) — Unidades cursadas para uma nota não acumulada no CR (por exemplo, *Aprovado* ou *Crédito*).

Para Progresso — O número total de unidades cursadas *para progresso*. Esse total é usado no Registros Acadêmicos para determinar a carga acadêmica e, depois de efetuada a avaliação, determinar o nível acadêmico.

Auditadas — Aulas cursadas na instituição de origem usando a base de avaliação de auditoria.

Notas Ponderadas — O número total de notas ponderadas obtidas das unidades cursadas por CR na instituição.

Créd Transf

As estatísticas desta caixa de grupo incluem créditos de transferência internos e externos.

Por CR (por coeficiente de rendimento) — Unidades que são transferidas com as notas acumuladas por CR.

Sem CR (sem coeficiente de rendimento) — Unidades que são transferidas com as notas não acumuladas por CR.

Para Progresso — O número total de créditos de transferência para este período letivo que são considerados nas unidades Para Progresso na caixa de grupo Total.

Só Unidades — Unidades que são transferidas apenas para crédito. As notas associadas com as unidades são excluídas das estatísticas do aluno.

Unidades Ajuste — O número de unidades que foram removidas manualmente do total de unidades de crédito de transferência do aluno. Este campo é atualizado na página Períodos Letivos Residência no componente Ativação Período Letivo.

Notas Ponderadas — O número total de notas ponderadas obtidas das unidades de transferência por CR.

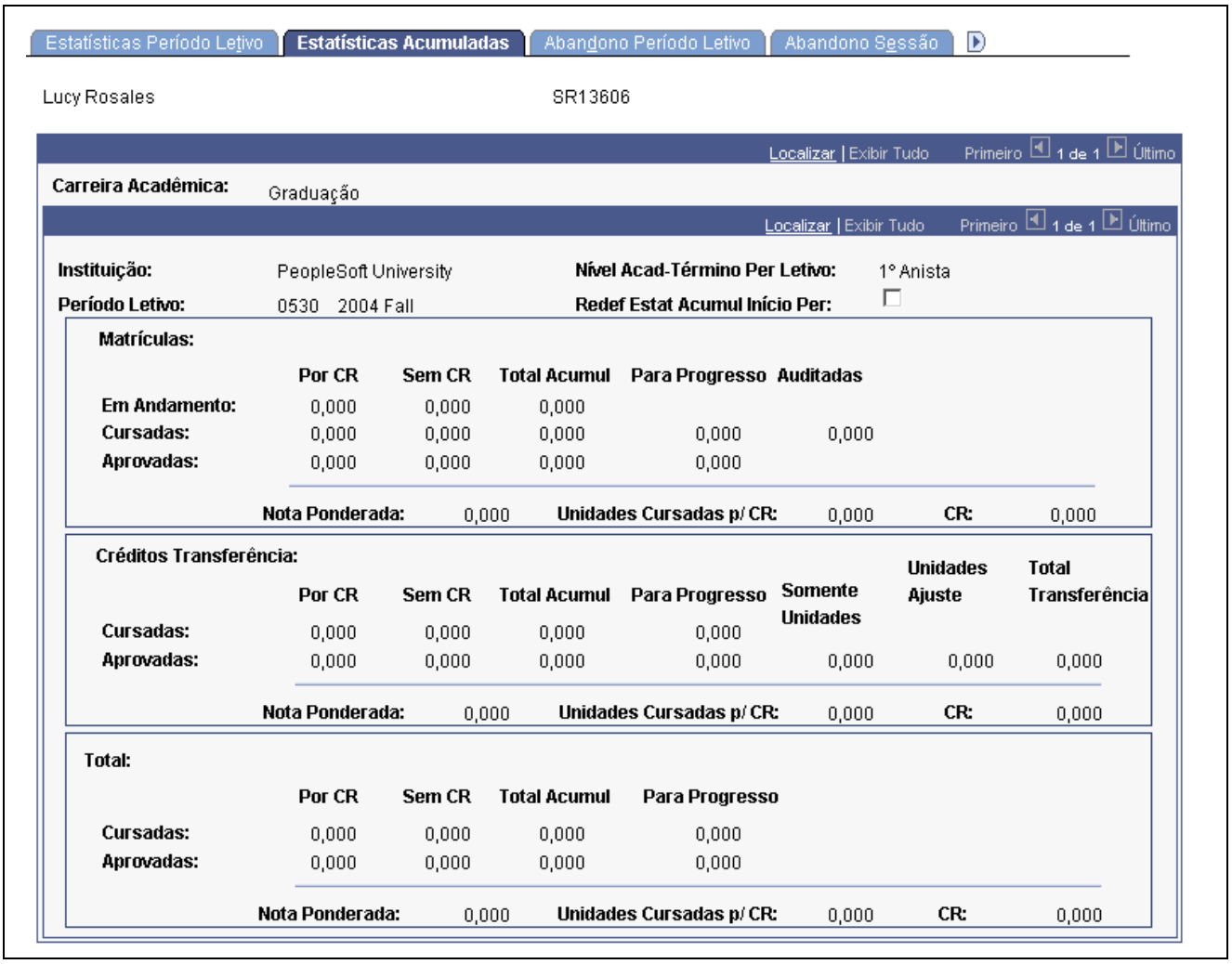
Total

Para Progresso — O total combinado de unidades de matrícula e transferência para este período letivo.

Visualizando as Estatísticas Acumuladas de Diversos Períodos Letivos

Acesse a página Estatísticas Acumuladas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Estatísticas Acumuladas

Esta página exibe os totais acumulados por período letivo.

Redef Estat Acumul Início Per (redefinir estatísticas acumuladas no início do período letivo) Selecione para redefinir as estatísticas como zero no início do período letivo. Se esta caixa de seleção for desmarcada, o sistema acumulará estatísticas de períodos letivos anteriores.

Visualizando Períodos Letivos do Aluno

Acesse a página Pesquisa Período Aluno.

Carreira Acadêmica Todas as carreiras acadêmicas em que o aluno permaneceu ativo durante um período letivo.

Período Letivo Todos os períodos letivos em que o aluno permaneceu ativo.

Instituição Acadêmica A instituição acadêmica em que o aluno permaneceu ativo no período letivo.

Elegível para Matrícula A elegibilidade do aluno para se matricular em uma instituição na carreira acadêmica e período letivo especificados, de acordo com o valor do campo correspondente na página Ativação Período Letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando Cronogramas de Aulas e Exames do Aluno Usando as Páginas de Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão visualizar diretamente pela Web seus cronogramas de aulas e exames.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando a Matrícula no Auto-Atendimento", Visualizando um Cronograma de Aulas

Visualizando Listas de Turmas

Esta seção descreve como visualizar listas de turmas.

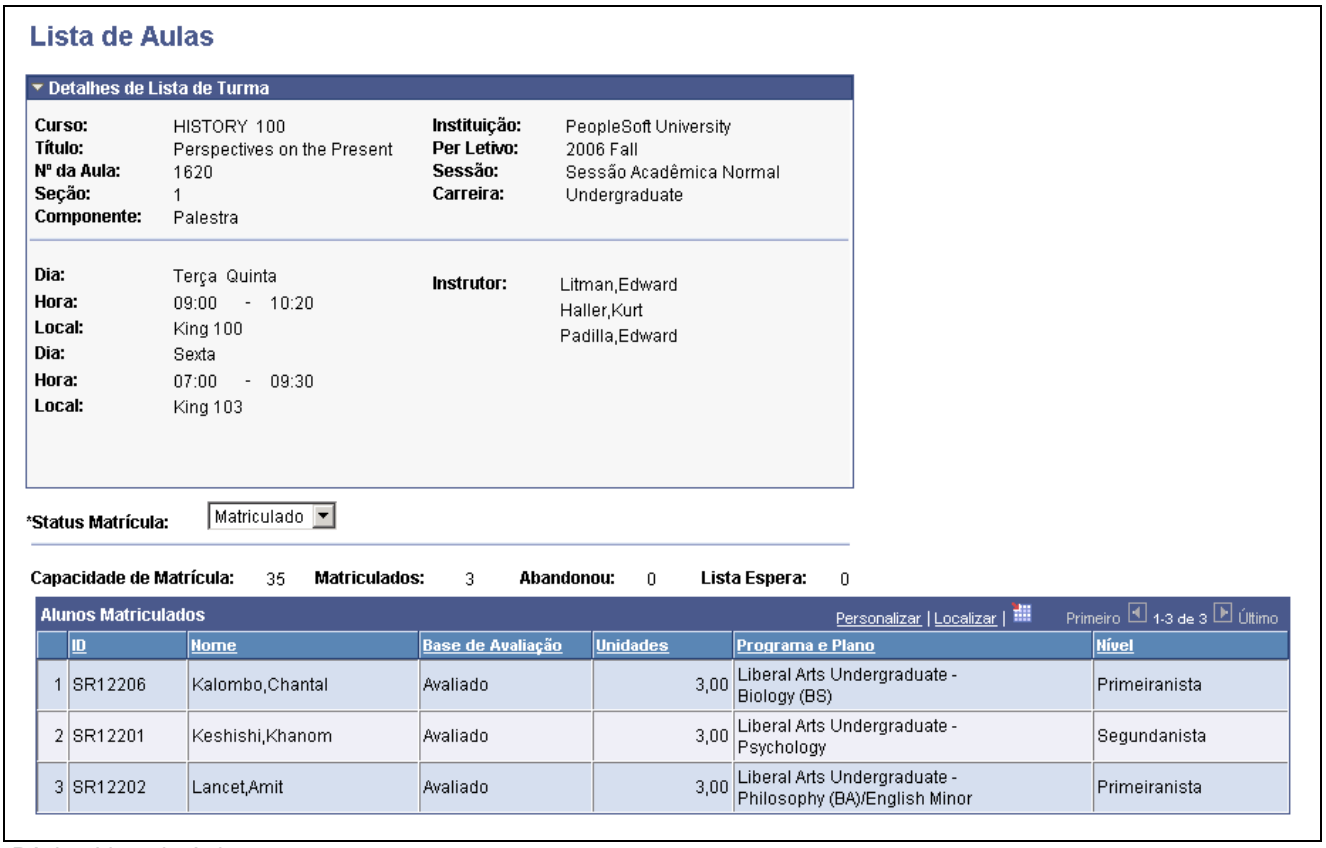
Página Utilizada para Visualizar Listas de Turmas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Lista de Aulas	CLASS_ROSTER	Gerenciamento de Currículo, Lista da Turma, Lista da Turma, Lista de Aulas	Visualizar os alunos matriculados na aula, os alunos que desistiram dela ou os que estão na lista de espera da aula.

Visualizando Listas de Turmas

Acesse a página de consulta Lista de Aulas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Lista de Aulas

Visualize detalhes sobre a turma na caixa de grupo Detalhes de Lista de Turma.

Status Matrícula Selecione o status de matrícula do aluno que você deseja visualizar na turma. Os valores disponíveis são *Todos*, *Abandonou*, *Matriculado* e *Lista de Espera*.

Os dados da lista determinam os valores que estão disponíveis. Por exemplo, se a turma não tiver alunos com status de abandono, então o valor *Abandonou* não estará disponível. Se todos os alunos da turma estiverem matriculados, o único valor disponível será *Matriculado*.

Data Inicial Este campo só estará disponível para turmas programadas em sessão com entrada/saída livre (E/S Livre). Quando o campo está disponível, o valor padrão é a data inicial do período letivo.

Insira uma data neste campo para filtrar a lista de alunos da lista da turma de uma aula com E/S Livre, de forma que os únicos alunos restantes sejam aqueles cuja data de início seja igual ou posterior a uma data específica.

Capacidade de Matrícula Este valor é fornecido por padrão a partir do valor definido na página Cronograma de Aulas - Contrl Matrícula.

Matriculados O número total de alunos matriculados na aula.

Abandonou O número total de alunos que estavam matriculados na aula, mas que agora possuem o status de abandono.

Lista Espera O número total de alunos atualmente na lista de espera da aula.

ID e**Nome** O ID e o nome do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Base de Avaliação	A base de avaliação de alunos matriculados.
Unidades	O número de unidades cursadas pelo aluno.
Data Inicial e **Data Final**	As datas inicial e final de alunos em aula com E/S Livre.
Programa e Plano	O programa acadêmico principal do aluno e quaisquer planos acadêmicos associados ao programa.
Nível	O nível acadêmico do aluno.
Status	O status de matrícula atual do aluno na aula. Esta coluna é exibida quando o valor *Todos* é selecionado no campo Status Matrícula.
Observação Status	Esta coluna exibe o número da posição na lista de espera do aluno com status de lista de espera. Se um aluno possui status de matriculado, mas recebeu uma nota de desistência com advertência, a observação *desistiu* é exibida na coluna.

Consulte Também

Capítulo 32, "Processando Transações de Matrícula em Aulas," Processando Transações de Matrícula Através do Auto-Atendimento, página 713

Visualizando Listas de Turmas Usando as Páginas de Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, sua equipe poderá visualizar as listas de turmas diretamente pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Usando a Central de Professores", Visualizando Listas de Turmas de Auto-Atendimento

Imprimindo Listas de Turmas

Esta seção descreve como imprimir listas de turmas.

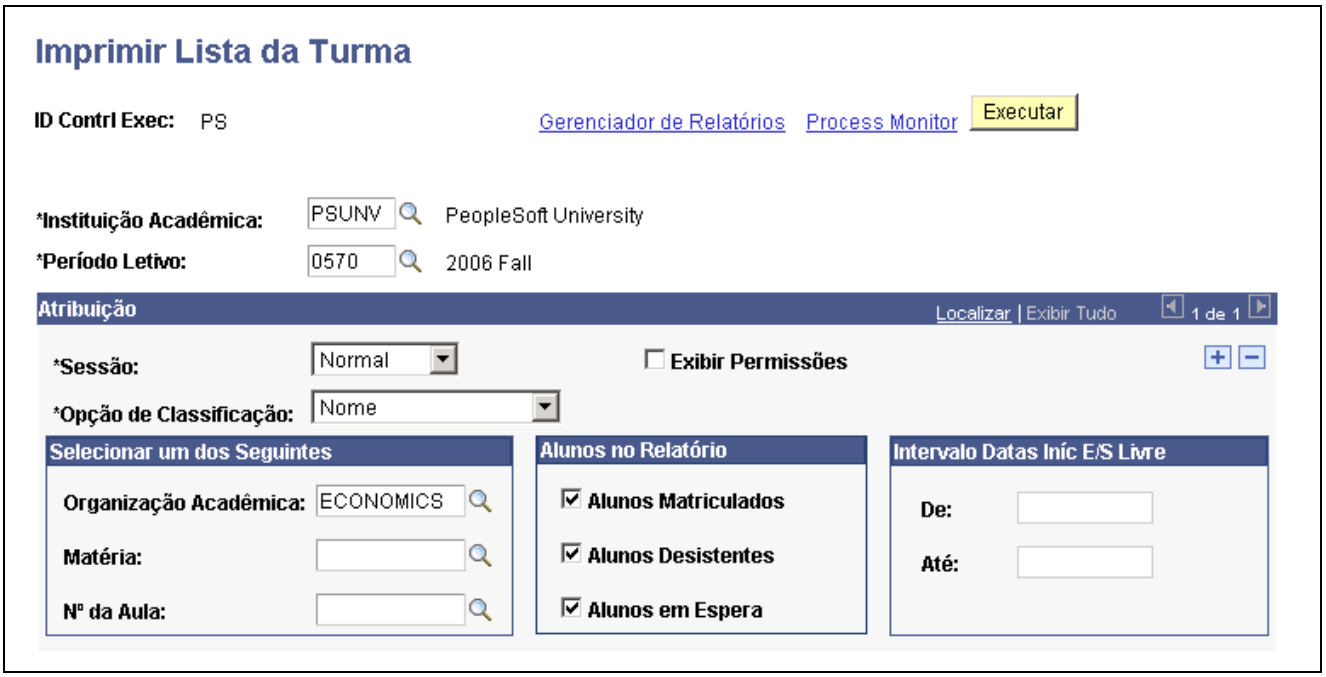
Página Utilizada para Imprimir Listas de Turmas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Imprimir Lista da Turma	RUNCTL_SRCLASSRSTR	Gerenciamento de Currículo, Lista da Turma, Imprimir Lista da Turma, Imprimir Lista da Turma	Imprimir listas de turmas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Imprimindo Listas de Turmas

Acesse a página de relatório Imprimir Lista da Turma.



Página Imprimir Lista da Turma

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja imprimir listas de turmas.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual você deseja imprimir listas de turmas.

Atribuição

Sessão Selecione a sessão que contém as listas de turmas que você deseja imprimir. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução.

Exibir Permissões Selecione esta opção para exibir as permissões na lista da turma impressa. Se a seção da aula tiver permissões, o relatório de Lista da Turma exibirá o nome do aluno que recebeu a permissão, a data em que ele usou a permissão e a data de validade da permissão.

Opção de Classificação Selecione como deseja classificar os alunos na lista de turmas:

Nome: Selecione esta opção para classificar os dados do aluno na lista de turmas por nome.

Data Início, Nome: Selecione esta opção para classificar os dados de alunos em uma aula com entrada/saída livre (E/S Livre) com base na data de início das aulas do aluno.

Selecionar um dos Seguintes

Organização Acadêmica Se você deseja imprimir listas de turmas de uma organização acadêmica específica, insira o valor neste campo e não insira valor nos campos Matéria e Nº da Aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Matéria Se você deseja imprimir listas de turmas de uma matéria específica, insira o valor neste campo e não insira valor nos campos Organização Acadêmica e Nº da Aula.

Nº da Aula Se você deseja imprimir listas de turmas de uma aula específica, insira o valor neste campo e não insira valor nos campos Organização Acadêmica e Matéria. As opções se encontram no cronograma de aulas do período letivo especificado.

Alunos no Relatório

Alunos Matriculados Marque esta caixa de seleção para incluir na lista da turma os alunos matriculados na aula.

Alunos Desistentes Marque esta caixa de seleção para incluir na lista da turma os alunos que desistiram da aula.

Alunos em Espera Marque esta caixa de seleção para incluir na lista da turma os alunos que estão na lista de espera dessa aula.

Intervalo Datas Iníc E/S Livre

De Insira a data para filtrar listas de turmas de entrada/saída livre, de forma que sejam incluídos os alunos com data inicial de E/S Livre igual ou posterior a esta data.

Até Insira a data inicial máxima de E/S Livre para esta execução. Os alunos com data inicial de E/S Livre posterior a esta data serão excluídos.

Execute o processo Structured Query Report (SQR) Lista da Turma conforme necessário.

Criando Listas de Estudos do Aluno

A lista de estudos do aluno é uma lista das aulas em que ele está matriculado em um período letivo.

Esta seção descreve como gerar listas de estudos de alunos.

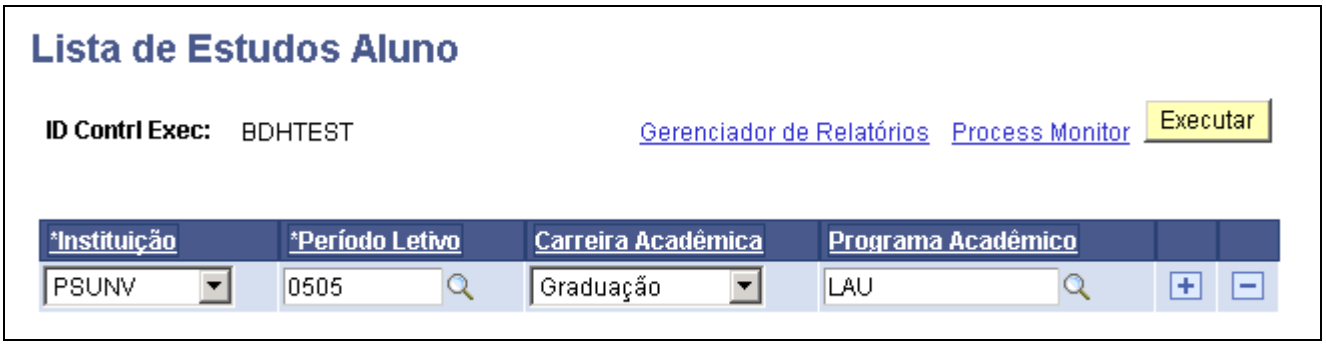
Página Utilizada para Criar Listas de Estudos do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Lista de Estudos Aluno	RUNCTL_SRSTDYLST	Registros e Matrícula, Resumos de Matrícula, Relatório Lista Estudos Aluno, Lista de Estudos Aluno	Gerar listas de estudos do aluno.

Gerando Listas de Estudos do Aluno

Acesse a página Lista de Estudos Aluno.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Lista de Estudos Aluno

Instituição Selecione a instituição acadêmica para a qual deseja gerar listas de estudos do aluno.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual deseja criar listas de estudos do aluno.

Carreira Acadêmica Insira um valor neste campo para gerar listas de estudos do aluno para determinada carreira acadêmica.

Programa Acadêmico Insira um valor neste campo para gerar listas de estudos do aluno para determinado programa acadêmico. O campo Grupo de Alunos fica indisponível para edição.

Grupo de Alunos Insira um valor neste campo para gerar listas de estudos do aluno para determinado grupo de alunos. O campo Programa Acadêmico fica indisponível para edição.

Execute o processo Schedule Report SQR Aula do Aluno (SRSTDLST) e, em seguida, o relatório Crystal Lista de Estudos. Só execute o PSJob se estiver executando o processo em um servidor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 36

Gerenciando Verificações de Matrícula

Este capítulo descreve como:

- Criar relatórios de verificação de matrícula.
- Solicitar verificação de matrícula por meio do auto-atendimento.

Criando Relatórios de Verificação de Matrícula

O recurso de Verificação de Matrícula permite criar relatórios de verificação de matrícula para os alunos. É possível criar esses relatórios para alunos individualmente sob demanda ou pelo processo em batch usando o Process Scheduler PeopleSoft. Esse recurso também permite rastrear a criação de verificações de matrícula para alunos individuais, inserir requisições de verificação de matrícula para datas futuras e impedir a criação de verificações de matrícula para alunos com indicadores de serviço específicos.

Esta seção descreve como:

- Restringir os indicadores de serviço da verificação de matrícula.
- Inserir requisições de verificação de matrícula.
- Inserir o endereço do destinatário para as verificações de matrícula.
- Adicionar observações às verificações de matrícula.
- Processar verificações de matrícula em batch.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Criar Relatórios de Verificação de Matrícula

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Requisição Verif Matrícula (requisição de verificação de matrícula)	ENRL_VER_REQUEST	Registros e Matrícula, Verificações de Matrícula, Verificação de Matrícula, Requisição Verif Matrícula	Inserir o conteúdo da requisição de verificação de matrícula de um aluno. Além disso, visualizar o histórico das requisições de verificação de matrícula de um aluno.
Endereço	ENRL_VER_REQUEST_2	Registros e Matrícula, Verificações de Matrícula, Verificação de Matrícula, Endereço	Inserir o endereço de destino da verificação de matrícula e o número de cópias a serem enviadas. Direcionar cada requisição a diversos destinatários e endereços. Para cada destinatário, inserir um endereço em formato livre ou selecionar informações de endereço existentes armazenadas no sistema.
Observações	ENRL_VER_REQUEST_3	Registros e Matrícula, Verificações de Matrícula, Verificação de Matrícula, Observações	Adicionar uma mensagem opcional em formato livre a ser incluída no relatório de verificação de matrícula impresso do aluno. A mensagem pode ser exclusiva para cada destinatário do relatório.
Impr Verificação Matrícula	RUNCTL_ENRL_VER	Registros e Matrícula, Verificações de Matrícula, Impr Verificação de Matrícula, Impr Verificação Matrícula	Processar e imprimir os relatórios de verificação de matrícula para os alunos em batch com base na instituição acadêmica, data de requisição e impressão anterior do relatório.

Restringindo Indicadores de Serviço da Verificação de Matrícula

Assim como no caso dos históricos escolares acadêmicos, você pode configurar o sistema para suspender o processamento de requisições de verificação de matrícula quando os alunos possuem alguns indicadores de serviço negativos. Para que os processos de verificação de matrícula suspendam as requisições desses alunos, é preciso primeiro associar o impacto no serviço oferecido ENVER a um indicador de serviço.

Inserindo Requisições de Verificação de Matrícula

Acesse a página Requisição Verif Matrícula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Requisição Verif Matrícula

As opções possíveis para cada requisição são: processá-la e imprimi-la imediatamente, processá-la e imprimi-la em batch com outras requisições em um intervalo de dias ou suspendê-la para processamento em batch e impressão em data futura. A página exibe requisições de alunos em ordem decrescente de acordo com o número de seqüência de cada requisição, com a requisição mais recente sendo exibida na parte superior.

Nº Seqüência O número atribuído a cada requisição inserida para o aluno.

Data da Requisição A data em que a requisição foi inserida no sistema. Se você estiver inserindo uma nova requisição, o sistema usará como padrão a data de hoje.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja imprimir a requisição. O sistema assume como padrão a instituição acadêmica definida no componente Padrões do Usuário.

Data de Impressão O sistema usa a data de hoje como padrão para a data em que esta requisição será impressa. Se você quiser imprimir a requisição futuramente por meio do processo de verificação de matrícula em batch (programa COBOL SRPCENVB), selecione uma nova data. O processo de verificação de matrícula só imprimirá a requisição quando a data do sistema corresponder a essa data e o intervalo de datas de sua requisição em batch incluir essa data.

Data de Processamento Se a requisição já foi processada, o sistema exibe a data em que o processamento ocorreu.

Período Letivo Inicial Deixe este campo em branco para apresentar todos os períodos letivos em que o aluno possui histórico de matrícula. Selecione o período letivo para imprimir um relatório de verificação de matrícula referente a um único período letivo. Para imprimir um relatório de verificação de matrícula para um intervalo de períodos letivos, selecione o período letivo inicial do intervalo. O sistema assume como padrão esse valor selecionado para o campo Período Letivo Final.

Período Letivo Final O valor deste campo assume como padrão o valor do campo Período Letivo Inicial. Se você quiser imprimir um relatório de verificação de matrícula para um intervalo de períodos letivos, selecione o período letivo final do intervalo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Programa Atual

Selecione para incluir no relatório impresso a carreira acadêmica, o programa acadêmico, o plano acadêmico e o subplano acadêmico atuais do aluno. O sistema seleciona esta opção por padrão.

Observação: Para imprimir o programa, o plano acadêmico e o subplano acadêmico atuais do aluno, o campo Nível Histórico Escolar nas páginas Programa Acadêmico, Tabela de Planos Acadêmicos e Tabela Subplanos Acadêmicos (respectivamente) deve estar definido com um valor diferente de *Não Imprimir.*

Títulos Acadêmicos Obtidos

Selecione para incluir no relatório impresso os títulos acadêmicos obtidos pelo aluno. O processo de verificação de matrícula imprime os títulos acadêmicos na ordem do número de seqüência de títulos acadêmicos e seus planos de título acadêmico associados na ordem de número de seqüência de planos. Se você selecionar esta opção e o aluno não tiver títulos acadêmicos obtidos, o processo excluirá do relatório impresso esta seção de informações.

CR Acumulado e Período Letivo (coeficiente de rendimento acumulado e por período letivo)

Selecione para incluir no relatório impresso o CR do aluno por período letivo e CR acumulado por carreira acadêmica.

Observação: Para imprimir o CR acumulado do aluno por carreira acadêmica na requisição, selecione *também* a opção Programa Atual.

ID Usuário

Se a requisição já foi processada, para fins de acompanhamento, o sistema exibirá o ID usuário da pessoa que inseriu a requisição.

Status (sem rótulo)

O status atual da requisição, *Sob Solicitação* ou *Concluída.*

Imprimir

Clique neste botão para processar a requisição imediatamente e enviar o relatório diretamente para sua impressora padrão. Todas as carreiras acadêmicas do aluno são exibidas no mesmo relatório, descritas separadamente por período letivo. O programa COBOL SRPCENVR extrai os dados do aluno da tabela STDNT_CAR_TERM para todas as carreiras acadêmicas e períodos letivos aplicáveis. Depois de concluído, o processo atualiza o campo Status da requisição para *Concluída.*

Clique neste botão para imprimir uma requisição novamente. O sistema não mantém registro de verificações de matrícula reimpressas. Se o aluno não tiver histórico de matrícula com base nos parâmetros da requisição, o sistema imprimirá um relatório com o cabeçalho do histórico de matrícula e a mensagem *Hist Matrícula Ñ Disponível.*

Se o aluno tiver um indicador de serviço com um impacto no serviço anexado ENVER, o sistema exibirá a página Indicador de Serviço, indicando que a verificação de matrícula foi impedida devido a indicadores de serviço negativos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Informações Técnicas

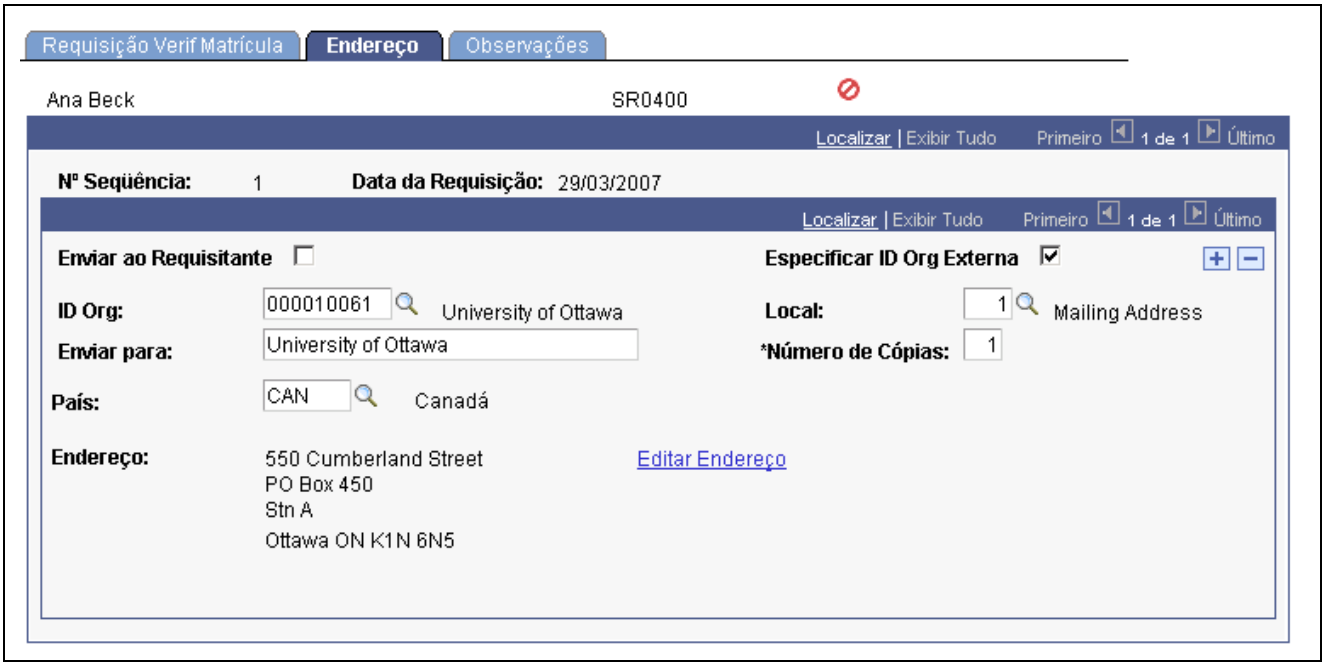
O programa COBOL SRPCENVR grava dados em duas tabelas e esses dados são impressos pelo Crystal no relatório SR802---.rpt. Uma tabela contém os dados do cabeçalho e a outra contém dados detalhados. O processo COBOL primeiro transfere os registros de cabeçalho – um para cada detalhe e cópia da requisição solicitados. Por exemplo, se três cópias são requisitadas para o endereço A, três registros de cabeçalho são criados com o endereço A. O processo COBOL, então, cria os registros detalhados uma vez para a requisição inteira. As duas tabelas são combinadas com a ferramenta de consulta e o Crystal, criando o número certo de cópias para cada endereço requisitado. É possível alterar os cabeçalhos de verificação de matrícula modificando o ID Programa SRCCENVR na página Tabela Seqüência de Caracteres (PeopleTools, Administração, Tabela Seqüência de Caracteres).

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos"

Inserindo os Endereços de Destinatários para as Verificações de Matrícula

Acesse a página Endereço.



Página de consulta Endereço

Enviar ao Requisitante Selecione para preencher automaticamente o campo Enviar para com o nome do requisitante e os campos com o endereço residencial do requisitante.

Especificar ID Org Externa Selecione para que seja possível escolher uma organização externa existente. O sistema disponibiliza os campos ID Org e Local para esse fim.

ID Org (ID organização) Este campo torna-se disponível quando a caixa de seleção Especificar ID Org Externa é marcada. Selecione a organização para a qual você está enviando a requisição de verificação de matrícula. Este campo exibe opções do registro Tabela Organizações. Defina as organizações externas na página Tabela

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Organizações. Quando você posiciona o cursor fora do campo, o sistema preenche automaticamente o campo Enviar para com o nome da organização.

Local Este campo torna-se disponível quando a opção Especificar ID Org Externa é selecionada. Selecione o código do local da organização para a qual você está enviando a requisição de verificação de matrícula. Quando você posiciona o cursor fora do campo, o sistema preenche automaticamente os campos de endereço com o endereço do local.

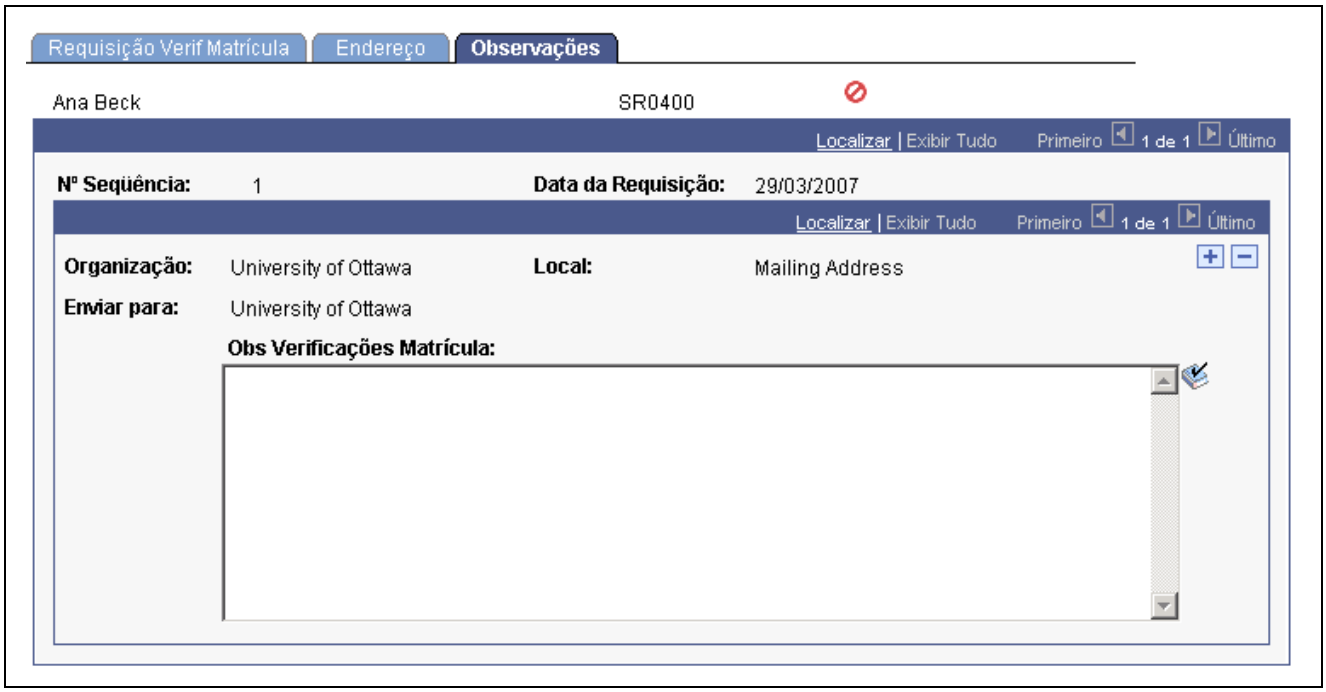
Enviar para Insira o nome do destinatário para quem você está enviando o relatório de verificação de matrícula. Se você marcar a caixa de seleção Enviar ao Requisitante ou Especificar ID Org Externa, esse valor será preenchido automaticamente de acordo com a sua seleção; no entanto, você pode substituí-lo. Também é possível inserir diversos destinatários.

Número de Cópias Insira o número de relatórios de verificação de matrícula que deseja criar e enviar para esse destinatário e endereço.

País Selecione o país do endereço do destinatário. Quando você posiciona o cursor fora desse campo, o sistema exibe o formato de endereço associado a esse país. Insira todas as informações sobre endereço necessárias nos campos de endereço que forem exibidos. Se você marcar a caixa de seleção Enviar ao Requisitante ou Especificar ID Org Externa, esses campos serão preenchidos automaticamente de acordo com a sua seleção. Quando você processar e imprimir o relatório, seja pelo botão Imprimir da página Requisição Verif Matrícula ou pelo processo em batch, o endereço será impresso de forma a ser exibido corretamente pela janela de um envelope nº 10.

Adicionando Observações às Verificações de Matrícula

Acesse a página Observações.



Página Observações

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Enviar para e **Organização** O sistema exibe o nome do destinatário nesses campos.

Obs Verificações Matrícula Se você quiser incluir uma mensagem no relatório de verificação de matrícula, insira-a nesta caixa de texto.

Processando Verificações de Matrícula em Batch

Acesse a página Impr Verificação Matrícula.



Página Impr Verificação Matrícula

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja imprimir relatórios de verificação de matrícula.

Apenas Requisições Ñ Impressas Selecione esta opção, caso queira que o processo imprima apenas registros de requisição com status *Sob Solicitação*, conforme exibido na página de processamento Requisição do componente Requisição Verif da Matrícula. O processo exclui todos os relatórios de verificação de matrícula impressos anteriormente. O sistema marca esta caixa de seleção por padrão.

Observação: Se você deixar esta caixa de seleção desmarcada, o processo reimprimirá qualquer requisição com status *Concluída.* O novo relatório contém todas as informações a partir da data de execução.

Data Inicial e **Data Final** Na caixa de grupo Data da Requisição, selecione um intervalo de datas para processar apenas os registros de requisição inseridos no sistema nessas datas ou entre essas datas. Por padrão, o sistema preenche o campo Data Final com a data de hoje. Se você quiser imprimir os registros de requisição da instituição acadêmica de todas as datas, deixe esses campos em branco.

Observação: O processo não imprimirá registros de requisição em que o valor da data de impressão esteja definido como uma data futura. Ele imprime esses registros quando a data de impressão é igual ou anterior à data do sistema e está dentro do intervalo de datas de sua requisição de processo em batch.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Execute primeiro o processo COBOL SRPCENVB para preencher as tabelas de resultados. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo em intervalos definidos pelo usuário. Em seguida, execute o relatório Crystal SR803---.rpt para gerar os relatórios de verificação de matrícula a partir das tabelas de resultados. Cada relatório é impresso em ordem alfabética por nome (sobrenome, nome) do aluno e exibe os dados de acordo com os critérios selecionados no componente Requisição Verif da Matrícula. O processo extrai os dados do aluno da tabela STDNT_CAR_TERM para todas as carreiras acadêmicas e períodos letivos aplicáveis. Depois de concluído, o processo atualiza o status da requisição para *Concluída.* Só execute o PSJob se estiver executando o processo em um servidor.

Se você definiu indicadores de serviço negativos com o impacto no serviço ENVER e os alunos tiverem um desses indicadores de serviço, o processo SRCENVB criará registros de erro para esses alunos. Se quiser visualizar a lista de alunos excluídos pelo processo por conta de indicadores de serviço negativos, execute o relatório Crystal SR804---.rpt. O relatório inclui nome, ID e número de requisição do aluno e o indicador de serviço que possui o impacto no serviço ENVER.

Informações Técnicas

O programa COBOL SRPCENVB grava dados em duas tabelas e o Crystal imprime esses dados. Uma tabela contém os dados do cabeçalho e a outra contém dados detalhados. O processo COBOL primeiro transfere os registros de cabeçalho, um para cada detalhe e cópia da requisição solicitados. Por exemplo, se três cópias são requisitadas para o endereço A, três registros de cabeçalho são criados com o endereço A. O processo COBOL, então, cria os registros detalhados uma vez para a requisição inteira. As duas tabelas são combinadas com a ferramenta de consulta e o Crystal, criando o número certo de cópias para cada endereço requisitado.

Requisitando Verificações de Matrícula Através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão visualizar as verificações de matrícula diretamente pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, “Utilizando os Serviços Acadêmicos no Auto-Atendimento”

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 37

Processando Créditos de Transferência

Esse capítulo apresenta uma visão geral do processamento de créditos de transferência e descreve como:

- Registrar informações sobre testes e cursos externos.
- Criar contratos específicos do aluno.
- Processar créditos de transferência do curso.
- Processar créditos de transferência de teste.
- Processar outros créditos de transferência.
- Processar créditos de transferência em batch.
- Visualizar e imprimir informações sobre créditos de transferência.
- Visualizar relatórios dos créditos de transferência por meio do auto-atendimento.
- Avaliar os créditos de transferência por meio do auto-atendimento.

Noções Básicas Sobre o Processamento dos Créditos de Transferência

Esta seção relaciona os elementos comuns e descreve o processamento dos créditos de transferência.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Plano Acadêmico Na caixa de grupo Informações de Destino, selecione o plano acadêmico em que o crédito de transferência desta linha do modelo de transferência será computado. (Opcional)

Programa Acadêmico Na caixa de grupo Informações de Destino, selecione o programa acadêmico em que o crédito de transferência desta linha do modelo será computado.

Adicionar Comentários Clique para acessar a página Comentários Sobre Modelo, em que é possível inserir comentários sobre esta linha do modelo de crédito de transferência.

Período Letivo Articulação Selecione o período letivo para o qual deseja processar o crédito de transferência da pessoa para esta linha do modelo. Lembre-se de que é possível computar créditos entre diversos períodos letivos. Isso seria feito, por exemplo, se um aluno obtivesse créditos continuamente fora de sua instituição acadêmica e você tivesse lançado créditos a cada período decorrido.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Calcular Ao computar créditos de curso e teste, clique neste botão para calcular as estatísticas de crédito de transferência da pessoa de acordo com o crédito de transferência aceito na linha correspondente do modelo.

Comentários Clique para acessar a página Comentários Sobre Modelo, em que é possível inserir comentários sobre esta linha do modelo de crédito de transferência.

Tipo Origem Crédito Na caixa de grupo Informações de Origem, selecione o tipo de origem a partir da qual você criará o modelo do crédito de transferência nesta linha. A seleção indica ao sistema a tabela a partir da qual será escolhida sua Instituição Origem.

Externo: O sistema disponibiliza os IDs origem das organizações externas no sistema. Os campos ID Org (ID organização externa) e Origem dos Dados são exibidos e ficam disponíveis.

Interno: O sistema disponibiliza os IDs origem das instituições acadêmicas no sistema. Esta opção seria selecionada, por exemplo, quando um aluno fosse transferido de uma carreira acadêmica para outra dentro da instituição acadêmica. Os campos Carreira Origem e Instituição Origem são exibidos e ficam disponíveis.

Manual: Se você pretende criar modelos de crédito de transferência manualmente, não use este componente. Se esta opção for selecionada, o sistema exibirá uma mensagem orientando-o a usar o componente manual correspondente.

Origem dos Dados Para um tipo de origem de crédito externo, selecione a origem dos dados a partir da qual o crédito de transferência externo das pessoas foi inserido no sistema. A origem especificada deve corresponder à origem dos dados do registro de educação externa das pessoas. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Matéria Equiv/Nº Catálogo (matéria equivalente e número do catálogo) Depois de executar o processo de Crédito de Transferência de um modelo, o sistema exibe a matéria e o número de catálogo do curso interno equivalente ao crédito de transferência avaliado. O processo determina esses valores do crédito de transferência do curso de acordo com o curso equivalente interno especificado para a regra de equivalência aplicável do crédito de transferência na página Elementos da Matéria do componente Transferir Matéria e para o crédito de transferência de teste de acordo com o curso equivalente interno especificado para a regra de equivalência aplicável de transferência de teste na página Componente/Regra Crédito Teste.

Ao processar o crédito de transferência manualmente, depois que você inserir a matéria equivalente e o número do catálogo na página Informações Curso Equivalente para esta linha do modelo, o processo exibirá a seleção neste campo. Acesse a página Informações Curso Equivalente clicando no botão Editar Curso Equivalente na linha correspondente do modelo.

ID Org Externa (ID organização externa) Para um tipo de origem de crédito externo, selecione a organização externa a partir da qual a pessoa está transferindo créditos. Defina as organizações externas na página Organização Externa, ainda que aqui seja solicitado o registro de educação do prospect, candidato ou aluno da transferência conforme definição do componente Educação Externa.

Grupo O processo de Crédito de Transferência agrupa automaticamente os créditos de transferência de entrada e seus cursos internos equivalentes em linhas separadas dentro da grade na parte inferior da página. O número deste campo identifica o grupo como exclusivo entre outros grupos nesta linha do modelo de crédito de

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

transferência. Existe a opção, depois que o processo de Crédito de Transferência concluir a avaliação, de mover cursos internos equivalentes de um grupo para outro conforme necessário, para alterar o modelo de articulação antes de lançar o crédito de transferência no registro da pessoa. Você pode mover cursos internos equivalentes de um grupo para outro, usando o botão Mover para Grupo na linha de grade do curso a ser movido.

Bloquear

Selecione para bloquear a linha de grupo correspondente do modelo de crédito de transferência. Selecione esta caixa, por exemplo, se pretender lançar ou desfazer o lançamento de créditos de transferência para essa linha posteriormente. Os grupos para os quais esta caixa de seleção for marcada são excluídos de uma reexecução do processo de Crédito de Transferência. Se o processo de Crédito de Transferência for novamente executado e algo referente ao crédito de transferência de entrada tiver mudado (como notas ou unidades), o processo exibirá uma letra vermelha *Y* na frente desse grupo. O *Y* alerta você de que algo sobre o crédito de transferência de entrada mudou depois que o grupo foi bloqueado. É aconselhável, portanto, analisar a alteração antes de lançar ou desfazer o lançamento do crédito de transferência correspondente.

Nº Modelo (número do modelo)

O sistema, por padrão, define a primeira linha do modelo de crédito de transferência como o número de modelo *1*. O sistema usa esse número para armazenar vários modelos exclusivos de crédito de transferência.

Status do Modelo

O sistema exibe o status do modelo na primeira página e na página subseqüente do componente.

Enviado: Indica que você executou o processo de articulação do crédito de transferência para este modelo.

Lançado: Indica que você clicou no botão Lançar na segunda página do componente e o sistema transferiu com êxito o crédito de transferência computado para o registro de período letivo da carreira do aluno (tabela STDNT_CAR_TERM) para este modelo.

Concluído: Indica que você criou o modelo e computou o crédito de transferência do aluno, mas o modelo não pôde ser lançado para o registro de período letivo da carreira do aluno porque o aluno não está ativo, neste momento, no programa acadêmico ou período letivo de articulação selecionado para o modelo.

Depois que o aluno for ativado no programa acadêmico e período letivo de articulação selecionado, clique no botão Carregar Unidades TC na página Períodos Letivos Residência. Isso atualizará automaticamente o status do modelo para Lançado e gravará os dados na tabela STDNT_CAR_TERM.

Lançar

Clique para lançar o crédito de transferência de uma pessoa no modelo correspondente. O lançamento salva a página automaticamente. Uma vez lançado o crédito de transferência, o sistema exibe as estatísticas dos créditos de transferência lançados, de acordo com as estatísticas dos créditos de transferência calculadas na página. O lançamento do modelo de crédito de transferência também atualiza o status do modelo de *Enviado* para *Lançado* ou *Concluído.* Quando você lança seu modelo de crédito de transferência, os campos da caixa de grupo Informações de Destino na primeira página do componente tornam-se indisponíveis. Para atualizar as informações de destino, primeiro desfaça o lançamento de seu modelo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Seq (número da seqüência) Para créditos de transferência em que se definem equivalências manualmente, o sistema atribui automaticamente um número seqüencial para cada linha de crédito de transferência de entrada a fim de identificar linhas exclusivas na tabela. Esses números de seqüência não têm importância em termos de programação.

Carreira Origem Para um tipo de origem de crédito interno, selecione a carreira acadêmica a partir da qual o aluno está transferindo créditos.

Instituição Origem Para um tipo de origem de crédito interno, selecione a instituição acadêmica interna a partir da qual o aluno está transferindo créditos.

Status Depois que o processo de Crédito de Transferência for executado para essa linha do modelo, o processo exibirá o status de cada crédito de transferência avaliado. As possibilidades de status são *Aceita, Recusada, Nenhuma Regra* e *Crédito Condicional*.

Contratos do Aluno Clique para acessar a página Contratos do Aluno, onde é possível visualizar os detalhes deste contrato de estudo do aluno.

Unidades Transferidas - Período Letivo Articulação Quando você computa créditos de teste e outros, o sistema calcula o total de unidades de crédito de transferência de uma pessoa de acordo com o período letivo de articulação e os créditos de transferência de entrada na linha correspondente do modelo.

Unidades Transferidas - Modelo Lançado Ao computar créditos de teste e outros, use este campo para visualizar um resumo dos créditos que foram transferidos para o registro do aluno por meio desse modelo. É possível visualizar alterações neste campo apenas depois de ter lançado ou desfeito o lançamento do modelo e gravado a transação. O sistema exibe valores para este campo em relação ao valor correspondente no campo Unidades Transferidas - Período Letivo Articulação calculado para o modelo.

Nível Histórico Escolar Selecione um nível de histórico escolar para determinar os tipos de histórico em que o sistema incluirá o crédito de transferência computado por meio desta linha do modelo, uma vez lançado no registro da pessoa. As opções são: *Ñ Imprimir, Oficial, Ñ Oficial, Extracurr* (atividade extracurricular) *Progr Tít* (progresso título acadêmico).

Status da Transferência Depois que o processo de Crédito de Transferência for executado para essa linha do modelo, o processo exibirá o status de cada crédito de transferência avaliado. As possibilidades de status são *Aceita, Recusada, Nenhuma Regra* e *Crédito Condicional*.

Desfazer Lançamento Clique para remover completamente o crédito de transferência lançado por meio desse modelo a partir do registro de período letivo da carreira do aluno. Visualize os resultados do aluno na página Estatísticas Período Letivo.



Clique no botão Detalhes Status Transferência para acessar as páginas Regra Transferência Aplicada ou Motivo da Recusa, onde é possível visualizar a regra de equivalência de transferência que o processo de Crédito de Transferência aplicou ao curso externo correspondente ou, caso o crédito de transferência seja recusado, visualizar o motivo da recusa. Este campo se aplica apenas ao processamento do crédito de transferência com regras de equivalência predefinidas de curso e teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Clique no botão Editar Curso Equivalente para acessar a página Informações Curso Equivalente, onde é possível editar informações do curso equivalente antes de lançar o crédito de transferência.



Clique no botão Rejeitar Curso Externo para recusar cursos de entrada antes de lançar o crédito de transferência. Apenas o curso de entrada na linha correspondente será recusado. Por exemplo, se os cursos de entrada Math 100 e Math 200 forem equivalentes ao curso interno Math 104 e você clicar no botão de recusa na linha Math 100, a regra resultante será que Math 200 é equivalente a Math 104.



Clique no botão Adicionar Equivalente Interno para acessar a página Informações Curso Equivalente, onde é possível adicionar informações sobre o curso equivalente interno.



Clique no botão Excluir Equivalente Interno para excluir cursos internos equivalentes da linha de grupo correspondente. Este botão só será exibido se houver vários cursos internos equivalentes para a linha.



Clique no botão Mover para Grupo para abrir um campo na página para outro número de grupo. Use este campo para mover créditos de transferência de um grupo para outro. Por exemplo, imaginemos que um grupo possua um status de transferência *Recusado.* Você pode usar esse recurso para mover créditos de transferência para outro grupo que possua um status de transferência *Aceito* a fim de garantir o lançamento do crédito de transferência.



Clique no botão Motivo Comentário/Substituição para acessar as páginas Comentários Crédito Curso, Comentários Crédito Teste ou Outros Comentários de Crédito, onde é possível adicionar um motivo de substituição e fazer comentários sobre ajustes feitos na linha de grupo de um modelo de crédito de transferência.

Consulte Também

Capítulo 37, “Processando Créditos de Transferência,” Visualizando Contratos de Estudo do Aluno, página 804

Capítulo 12, “Definindo Históricos Escolares,” Definindo Tipos de Histórico Escolar, página 254

Processamento de Crédito de Transferência

Depois de determinar as regras predefinidas de transferência para cursos e testes, você estará pronto para iniciar o processamento de crédito de transferência. O processo de Crédito de Transferência inclui a recuperação de todas as informações de crédito de transferência externa, a avaliação desses cursos, testes e outros créditos externos e o lançamento do crédito de transferência. O sistema PeopleSoft fornece os recursos para permitir o processamento dos créditos de transferência pelos seguintes métodos:

- Utilização de regras predefinidas.
- Utilização de contratos específicos do aluno.
- Criação de regras manuais de atribuição de créditos de curso, créditos de teste e outros créditos.

Como nosso projeto de processamento baseia-se na criação de modelos, é possível oferecer às pessoas opções de articulação que dependam do programa ou plano acadêmico selecionado para elas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

É possível controlar o sistema para avaliar o crédito de transferência, usando as regras predefinidas de equivalência de transferência criadas e anexadas a programas e planos acadêmicos. Você também pode processar o crédito de transferência, criando modelos manualmente à medida que passar pelo processamento. Para créditos de transferência de curso, também é possível usar contratos de estudo específicos do aluno com essas regras predefinidas de equivalência de transferência do curso. A funcionalidade é a mesma, seja usando regras predefinidas ou manuais ou processando créditos de transferência manualmente. Entretanto, para economizar tempo, use o processo de Crédito de Transferência manual apenas para transferir créditos para escolas de onde você raramente recebe alunos.

Existem alguns conceitos gerais que devem ser compreendidos antes que você inicie o processamento dos créditos de transferência, independentemente do tipo de crédito e método a ser usado. O processo de Crédito de Transferência permite a criação do número desejado de cenários de articulação para um prospect, candidato ou aluno. Selecione a regra do modelo (predefinida ou manual), controle o sistema para que ele avalie o cenário com base nessa regra, analise os resultados se desejar e salve o modelo ou lance os créditos.

Uma vez lançados os créditos, o sistema atualiza o registro da pessoa. O mesmo acontece quando você desfaz o lançamento de um modelo de articulação – uma vez desfeito o lançamento dos créditos, o sistema atualiza o registro acadêmico da pessoa. O sistema elimina todos os créditos lançados.

Outro conceito refere-se ao agrupamento dos créditos de transferência. Os créditos de transferência de entrada e seus equivalentes internos são agrupados. Eles são conhecidos como *grupos*. Existe a opção, depois que o processo de Crédito de Transferência concluir a avaliação, de mover cursos internos equivalentes de um grupo para outro conforme necessário, a fim de alterar a articulação antes que você lance o crédito de transferência no registro da pessoa. Entre os demais recursos estão vários botões que permitem aceitar, recusar, adicionar e descartar cursos do grupo. Também é possível analisar detalhes, como unidades e notas.

Observação: A pessoa não precisa estar ativa em um programa ou plano acadêmico para *criar* cenários com modelos de crédito de transferência. Entretanto, o aluno deve estar ativo para *lançar* créditos de transferência.

Consulte Também

Capítulo 7, "Definindo o Processamento do Crédito de Transferência," página 153

Convertendo Unidades de Crédito de Transferência

O Registros Acadêmicos converte unidades de entrada no tipo de período letivo da regra de transferência. Isso permite que o sistema compare com precisão as unidades de entrada com a regra. Para converter unidades de entrada, o sistema primeiro determina o número de unidades cursadas. Em seguida, o sistema calcula o número de unidades transferidas. Em cada estágio, o sistema deve determinar se precisa converter as unidades e, se este for o caso, o sistema as converte.

Para calcular o número de unidades cursadas, o sistema:

1. Determina se as unidades de transferência precisam ser convertidas.

   O sistema compara o tipo de período letivo do curso (na página Cursos Externos) com o tipo de período letivo da regra (na página Elementos da Matéria). Se forem diferentes, as unidades devem ser convertidas. Em outras palavras, se o aluno obteve 4 unidades trimestrais em MATH 120 e a regra se baseia em unidades semestrais, o sistema precisa converter as 4 unidades trimestrais em unidades semestrais antes de compará-las à regra e determinar quantas unidades serão transferidas.

2. Se necessário, o sistema converte as unidades.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Para converter as unidades, o sistema deve primeiramente determinar o múltiplo correto a ser usado. Para encontrar o múltiplo, o sistema compara o tipo de período letivo e o tipo de período letivo externo do registro de educação (como mostra a página Dados Externos) com o tipo de período letivo e tipo de período letivo externo da tabela Período Letivo Externo. Você define os períodos letivos externos com seus múltiplos na página Tabela Período Letivo Externo. Para converter as unidades, o sistema multiplica o número de unidades obtidas no curso externo (conforme exibido na página Cursos Externos) pelo múltiplo.

Por exemplo, vamos supor que o sistema descubra que o tipo de período letivo do curso externo é trimestre e o período letivo externo é outono. Ele encontraria a linha correspondente na tabela Período Letivo Externo para encontrar o múltiplo que, neste caso, é 0,75. Em seguida, multiplicaria isso pelo número de unidades obtidas pelo aluno que, neste exemplo, é 4. Portanto, a equação é 0,75 x 4 e o valor convertido é 3.

3. O sistema usa o valor convertido para comparação com a regra a fim de determinar se as unidades cumprem as exigências da regra.

   O sistema determina se o valor convertido está dentro do intervalo de unidades mínimas e máximas estabelecido na regra (página Informações Curso de Entrada). Se o valor convertido estiver dentro do intervalo, o sistema distribuirá as unidades ao equivalente interno e curso com unidades em excesso, conforme determinado pela regra. O sistema exibe as unidades convertidas para cada curso de entrada no campo Unidades Cursadas da página Informações Curso Equivalente.

Neste ponto, o sistema determinou o número de unidades cursadas. Agora, deverá determinar o número de unidades transferidas de acordo com o modelo de crédito de transferência.

Para calcular o número de unidades transferidas, o sistema:

1. Determina se as unidades devem ser convertidas novamente, comparando o tipo de unidade de período letivo da carreira com o tipo de período letivo da regra.

   Você verá na página Detalhes Curso Transferência que o modelo de crédito de transferência possui uma carreira acadêmica. O sistema encontra o tipo de unidade de período letivo da carreira que é exibido no modelo. O tipo de unidade do período letivo das carreiras é exibido na página Tabela Carreiras Acadêmicas 2. O sistema, então, compara o tipo de unidade de período letivo da carreira com o tipo de período letivo da regra, conforme demonstra a página Elementos da Matéria. Se os tipos de período letivo forem iguais, o sistema não precisará converter as unidades.

2. Se o tipo de unidade de período letivo da carreira for diferente do tipo de período letivo da regra, o sistema converterá as unidades.

   O sistema converte as unidades exatamente da maneira que calcula as unidades cursadas, mas em vez de usar o tipo de unidade do período letivo do registro da educação, ele usa o tipo de unidade do período letivo da carreira do modelo do crédito de transferência.

3. O sistema exibe os resultados calculados para cada curso de entrada no campo Unidades Transferidas da página Informações Curso Equivalente.

Anteriormente, no Registros Acadêmicos, era preciso definir o valor da unidade do curso de entrada equivalente com base no tipo de período letivo da instituição do crédito de entrada. Agora, o sistema converte as unidades de entrada para o tipo de período letivo da regra, oferecendo a você mais flexibilidade na definição das regras de transferência.

Observação: Se desejar que a conversão da unidade ocorra depois que as unidades foram concedidas ao equivalente interno e às aulas com unidades em excesso, defina o tipo de período letivo na regra para que se iguale ao do curso de entrada. Neste caso, o sistema não converte as unidades para que correspondam à regra (elas já corresponderão). O sistema apenas as converte para que correspondam à carreira do modelo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre o Crédito de Transferência Interna e Conversão de Unidade

Ao usar regras de conversão de unidade com modelo de transferência interna, o sistema usa o múltiplo da Tabela Conversões Unidade e as converte como ilustrado no exemplo a seguir.

Um aluno graduando de Engenharia (programa trimestral) cursa uma aula de graduação de três unidades (aula semestral), Biologia 100, e recebe uma nota C. A universidade, então, coloca o aluno em um modelo de programa UGRD (programa semestral).

O sistema converte as unidades dessa maneira:

1. O sistema altera automaticamente a aula Biologia 100 para unidades trimestrais (o aluno recebe 4,5 unidades na matrícula).
2. O crédito de transferência é recebido quando a universidade aplica ao aluno o modelo de uma carreira.
3. Se o modelo for de carreira semestral, as unidades serão convertidas em 3 unidades, porque as unidades de matrícula do aluno são trimestrais.

Entrada	Fator de conversão	Equivalente trimestral
3 unidades de semestre	x 1,5	= 4.5

4. O sistema usa o valor trimestral par determinar se os critérios de transferência foram alcançados.
5. Então, o sistema consulta a regra e localiza o valor unitário da aula equivalente interna, que, neste caso, é 3.

Valor equivalente interno	Fator de conversão	Equivalente semestral
3 unidades de semestre	x 0,6770	= 2.031

Observação: Se você quiser ignorar o valor da regra e simplesmente converter as unidades em matrícula do aluno para a nova carreira, defina a regra de transferência como *Especificar Máximo Unidades* na página Elementos da Matéria.

Noções Básica Sobre Avaliação na Articulação

O processo de Articulação de Crédito de Transferência determina a nota para cursos equivalentes internos com base no valor inserido no campo Nota Padrão da página Elementos da Matéria.

Consulte Capítulo 7, "Definindo o Processamento do Crédito de Transferência," Definindo Elementos da Matéria, página 164.

Registrando Informações de Teste e Curso Externo

O primeiro passo no processamento de créditos de transferência para cursos e testes é o recebimento de informações de cursos e testes externos. Inserimos as informações de curso externo das pessoas no componente Educação Externa e informações de teste externo no componente Resultados de Testes.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Rastreando Informações Sobre Educação Externa"

PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Rastreando Informações de Suporte do Prospect e do Candidato", Rastreando Resultados de Testes de Prospects e Candidatos

Criando Contratos Específicos do Aluno

Os contratos específicos do aluno, em geral, são realizados antes da matrícula do aluno em sua instituição acadêmica. Algumas vezes, porém, suas regras de equivalência de transferência de curso não satisfazem a situação específica de um aluno ou um orientador deseja realizar um contrato exclusivo de transferência com um aluno.

Esta seção descreve como:

- Descrever contratos do aluno.
- Inserir detalhes do contrato do aluno.

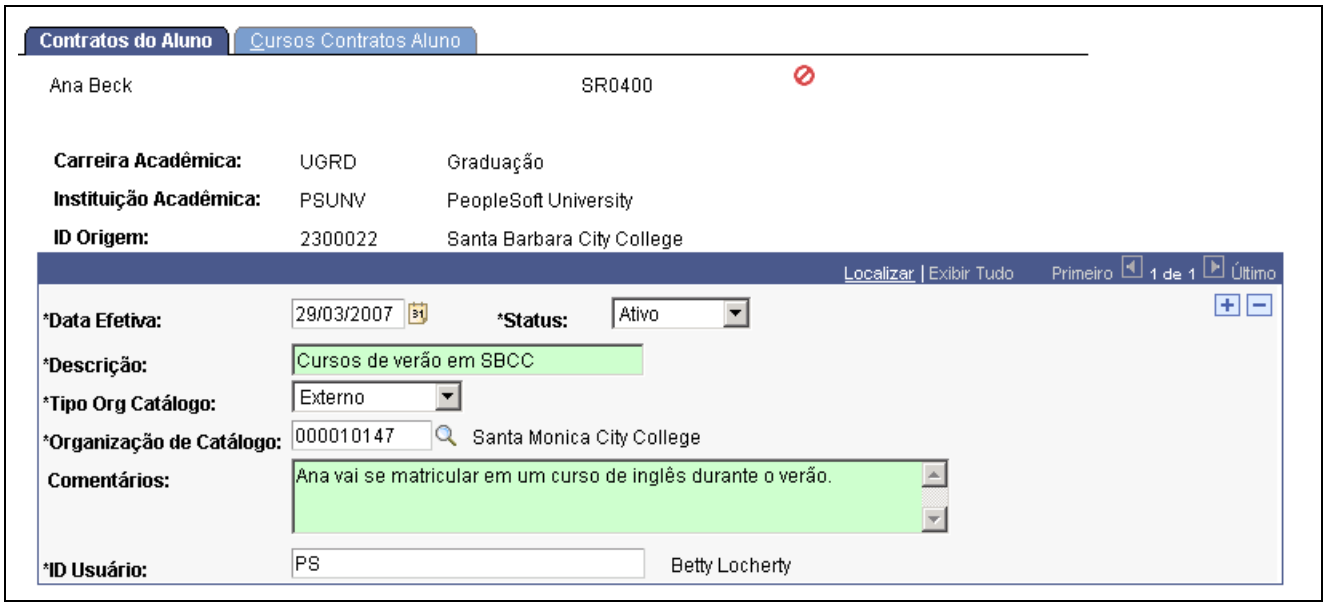
Páginas Utilizadas para Criar Contratos Específicos de Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Contratos do Aluno	STDNT_AGRMNT	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Contratos do Aluno, Contratos do Aluno	Descrever contratos específicos do aluno e inserir a organização de catálogo e comentários.
Cursos Contratos Aluno	STDNT_AGRMNT_CRSE	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Contratos do Aluno, Cursos Contratos Aluno	Inserir os cursos externos e os cursos internos equivalentes de contratos de estudo específicos. Essas regras de equivalência de contrato de estudo são separadas das regras de equivalência de transferência de curso que você deve ter criado e anexado aos programas e planos acadêmicos.

Descrevendo Contratos do Aluno

Acesse a página Contratos do Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Contratos do Aluno

Tipo Org Catálogo (tipo de organização do catálogo) As informações deste campo indicam a tabela da qual você selecionará uma organização do catálogo para cursos externos do contrato de estudo.

*Externo:*O sistema disponibiliza as organizações externas em seu sistema.

*Interno:*O sistema disponibiliza as instituições acadêmicas em seu sistema.

Organização de Catálogo Selecione a organização de catálogo para os cursos externos deste contrato de estudo. O sistema disponibiliza os valores com base na seleção feita no campo Tipo Org Catálogo. Ao definir equivalências de curso para este contrato de estudo na página Cursos Contratos Aluno, o sistema disponibilizará os cursos com base na organização de catálogo selecionada aqui.

É possível utilizar qualquer organização externa ou instituição acadêmica interna como a organização de catálogo para definir cursos externos para este contrato de estudo. No entanto, após definir um curso externo na página Cursos Contratos Aluno, os campos Tipo Org Catálogo e Organização de Catálogo ficam indisponíveis.

Comentários Insira quaisquer comentários relevantes referentes a este contrato de estudo.

ID Usuário O sistema exibe o código de identificação do usuário da pessoa que inseriu o contrato de estudo no sistema.

Inserindo Detalhes do Contrato do Aluno

Acesse a página Cursos Contratos Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cursos Contratos Aluno

Curso Externo

Insira informações de curso externo para o contrato de estudo na caixa de grupo Curso Externo.

Matéria Selecione a matéria do curso.

Nº Curso (número do curso) Selecione o número do curso para o curso externo. Se uma organização externa estiver sendo usada para a organização de catálogo (conforme definido na página Contratos do Aluno), o sistema disponibilizará cursos associados à organização externa na página Classificação Curso Escola. Se você estiver usando uma instituição acadêmica interna para a organização de catálogo, o sistema disponibilizará cursos definidos para essa instituição acadêmica no componente Catálogo de Cursos.

Unidades Cursadas Por padrão, o sistema exibe as unidades do curso externo de acordo com a definição do curso. É possível substituir este valor padrão.

Esq Avaliação (esquema de avaliação externa) Selecione o esquema de avaliação do qual é possível selecionar uma base de avaliação válida para esse curso externo.

Base Avaliação (base de avaliação externa) Selecione uma base de avaliação para definir todas as notas válidas das quais é possível selecionar uma nota mínima para esse curso externo.

Nota Mínima Selecione uma nota mínima que o aluno deve receber nesse curso externo para o curso a fim de cumprir o contrato de estudo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Nesta página, a nota mínima necessária é uma nota com letra, enquanto no componente Regra Créditos Transferência Curso a nota mínima é inserida como notas ponderadas específicas. Esse é um recurso, considerando que os orientadores que criam contratos específicos do aluno nem sempre podem estar cientes do esquema de notas ponderadas.

Equivalente Interno

Insira informações de curso interno para o contrato de estudo na caixa de grupo Equivalente Interno.

ID Curso Selecione o curso interno que é equivalente ao curso externo para esse contrato de estudo. O sistema solicita a seleção de um curso do catálogo de cursos de sua instituição acadêmica.

Nº Opção (número da opção) Por padrão, o sistema exibe o número da opção do curso selecionado de acordo com a definição no catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. É possível substituir este valor padrão.

Unidades Transferidas Por padrão, o sistema exibe as unidades do curso selecionado de acordo com a definição no catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. É possível substituir este valor padrão. Essas unidades representam o número de unidades que o aluno receberá para o curso interno se ele cumprir o contrato de estudo.

Esq Avaliação Selecione um esquema de avaliação do qual é possível selecionar uma base de avaliação válida para esse curso externo.

Base Avaliação Selecione uma base de avaliação para definir todas as notas válidas das quais é possível selecionar uma nota para esse curso interno.

Nota Oficial Selecione a nota que o aluno receberá para o curso interno se ele cumprir o contrato de estudo.

Processando Créditos de Transferência de Curso

Esta seção apresenta uma visão geral do processamento de créditos de transferência e descreve como:

- Processar modelos de crédito de transferência de curso com regras predefinidas.
- Calcular e lançar créditos de transferência de curso com regras predefinidas.
- Processar modelos de crédito de transferência de curso manualmente.
- Calcular e lançar créditos de transferência de curso manualmente.
- Visualizar contratos de estudo do aluno.
- Visualizar e editar informações de cursos de entrada e cursos equivalentes.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Crédito de Transferência de Curso

Existem dois componentes para avaliar o crédito de transferência de curso: o componente Créditos Curso - Automático para regras predefinidas e o componente Créditos Curso - Manual para a criação manual de modelos de crédito de transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Utilize o componente Créditos Curso - Automático para usar as regras predefinidas de equivalência de transferência de curso para articular o crédito de transferência de curso. As regras predefinidas podem ser anexadas a programas acadêmicos, planos acadêmicos e contratos de estudo específicos do aluno. Você criará modelos de articulação com base na origem do crédito de transferência e programa e plano acadêmicos do aluno. Crie quantos modelos forem necessários.

Para processar o crédito de transferência de curso usando as regras predefinidas de equivalência:

1. Defina as informações de origem e as informações de destino para o modelo de crédito de transferência na página Detalhes Curso Transferência.
2. Selecione o período letivo de articulação para o modelo e controle o sistema para avaliar os cursos de acordo com regras predefinidas na caixa de grupo Período Crédito de Transferência na página Detalhes Curso Transferência.
3. Calcule as estatísticas de crédito de transferência para o modelo, efetue e desfaça o lançamento do crédito de transferência e visualize um resumo das estatísticas de crédito de transferência na página Resumo Transferência.
4. Visualize as estatísticas resumidas do aluno, depois de ter salvado um modelo lançado ou não lançado, na caixa de grupo Resumo Créditos Curso da página Resumo Transferência.

Utilize o componente Créditos Curso - Manual para inserir manualmente o crédito de transferência. Esse componente foi criado para ser usado para o crédito de transferência do curso de escolas de onde você raramente recebe alunos. Isso evita que você tenha que passar por todo o procedimento de definição de regras para apenas alguns alunos.

Para processar o crédito de transferência de curso manualmente:

1. Defina as informações de origem e as informações de destino para o modelo de crédito de transferência na página Entrada Curso Transferência.
2. Selecione o período letivo de articulação para o modelo e insira informações do curso de entrada e do curso interno equivalente na caixa de grupo Período Letivo Crédito Transferência da página Entrada Curso Transferência.

   Salve a página para executar o processo de Crédito de Transferência e articular o crédito do curso.
3. Calcule as estatísticas de crédito de transferência para o modelo, efetue e desfaça o lançamento do crédito de transferência e visualize um resumo das estatísticas de crédito de transferência na página Créditos Curso por Per Letivo.
4. Visualize as estatísticas resumidas do aluno, depois de ter salvado um modelo lançado ou não lançado, na caixa de grupo Resumo de Créditos do Curso da página Créditos Curso por Per Letivo.

Noções Básicas Sobre a Ordem de Classificação dos Resultados da Articulação do Crédito de Transferência

A tabela Detalhes (TRNS_CRSE_DTL) retém os resultados do processo de articulação do crédito de transferência e os dados são exibidos na caixa de grupo Período Crédito de Transferência na página Detalhes Curso Transferência. Os resultados são classificados da seguinte maneira:

1. Cursos de entrada que possuem registros correspondentes de contrato do aluno.
2. Cursos de entrada que possuem correspondências exatas – matéria e número de catálogo para créditos externos, ID curso e número de opção de curso para cursos internos – no conjunto de regras de Contrato especificado na Regra de Equivalência Programa/Origem do programa do modelo.

   Dentro desse conjunto de regras, as regras com maior prioridade de transferência são processadas primeiro. Dentro dos mesmos números de prioridade de transferência, as regras com o maior número de cursos de entrada – muitos para muitos ou muitos para um – são avaliadas primeiro.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

3. Os cursos de entrada que possuírem correspondências curinga – número de catálogo da matéria e parcial – no conjunto de regras do Contrato especificado na Regra de Equivalência Programa/Origem do programa do modelo.
4. Cursos de entrada que possuem correspondências exatas – matéria e número de catálogo para créditos externos, ID curso e número de opção de curso para cursos internos – no conjunto de regras de Substituição especificado na Regra de Equivalência Programa/Origem do programa do modelo.

   Dentro desse conjunto de regras, as regras com maior prioridade de transferência são processadas primeiro. Dentro dos mesmos números de prioridade de transferência, as regras com o maior número de cursos de entrada – muitos para muitos ou muitos para um – são avaliadas primeiro.
5. Os cursos de entrada que possuírem correspondências curinga – matéria e número de catálogo parcial – no conjunto de regras de Substituição especificado na Regra de Equivalência Programa/Origem do programa do modelo.
6. Cursos de entrada que possuem correspondências exatas – matéria e número de catálogo para créditos externos, ID curso e número de opção de curso para cursos internos – no conjunto de regras Padrão especificado na Regra de Equivalência Programa/Origem do programa do modelo.

   Dentro desse conjunto de regras, as regras com maior prioridade de transferência são processadas primeiro. Dentro dos mesmos números de prioridade de transferência, as regras com o maior número de cursos de entrada – muitos para muitos ou muitos para um – são avaliadas primeiro.
7. Os cursos de entrada que possuírem correspondências curinga – matéria e número de catálogo parcial – no conjunto de regras Padrão especificado na Regra de Equivalência Programa/Origem do programa do modelo.
8. Cursos recusados.

Páginas Utilizadas para Processar Créditos de Transferência de Curso

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Detalhes Curso Transferência	TRNS_CRSE_DTL	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Curso - Automático, Detalhes Curso Transferência	Criar modelos de crédito de transferência do curso e executar o processo de Crédito de Transferência para avaliar os modelos. Para cada modelo, especificar as informações de destino, as informações de origem e o período letivo de articulação. Em seguida, executar o processo de Crédito de Transferência para articular o crédito de transferência do curso, usando regras predefinidas de equivalência. Revisar os resultados conforme necessário.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Resumo Transferência	TRNS_CRSE_TERM	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Curso - Automático, Resumo Transferência	Calcular as estatísticas de crédito de transferência de uma pessoa, com base nos cursos internos equivalentes aceitos de um modelo de crédito de transferência. Depois de visualizar as estatísticas para o modelo de crédito de transferência, você pode lançar o crédito de transferência para o registro de uma pessoa. Também é possível usar esta página para desfazer o lançamento do crédito de transferência.
Entrada Curso Transferência	TRNS_CRSE_ENTRY	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Curso - Manual, Entrada Curso Transferência	Definir modelos de crédito de transferência de curso e articular o crédito de transferência manualmente à medida que você define os modelos, em vez de usar regras predefinidas de equivalência. Esta página é basicamente igual à página Detalhes Curso Transferência do componente Créditos Curso - Automático, com poucas exceções descritas nesta seção.
Créditos Curso por Per Letivo	TRNS_CRSE_TERM	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Curso - Manual, Créditos Curso por Per Letivo	Calcular as estatísticas de crédito de transferência de uma pessoa para um modelo, com base nos cursos internos equivalentes aceitos do modelo. Depois de visualizar as estatísticas para o modelo de crédito de transferência, você pode lançar o crédito de transferência para o registro de uma pessoa. Também é possível usar esta página para desfazer o lançamento do crédito de transferência. Esta página é igual à página Resumo Transferência do componente Créditos Curso - Automático.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Contratos do Aluno	STDNT_AGR_CRSE_SEC	Clique no vínculo Contratos do Aluno na página Detalhes Curso Transferência ou na página Entrada Curso Transferência. O vínculo só estará disponível se o aluno tiver um Contrato do Aluno no sistema.	Visualizar os detalhes do contrato de estudo de um aluno, incluindo o curso externo e o curso interno equivalente.
Info Cabeçalho Contrato Aluno (informações de cabeçalho do contrato do aluno)	STDNT_AGR_SEC	Clique no vínculo Dados Contrato, na página Contratos do Aluno.	Visualizar a descrição, a organização de catálogo, os comentários sobre o contrato e o nome do usuário que criou o contrato de estudo.
Regra Transferência Aplicada	TRNS_CRSE_RULE_SEC	Clique no botão Detalhes Status Transferência na página Detalhes Curso Transferência.	Visualizar a regra de equivalência de transferência de curso que o processo de Crédito de Transferência aplicou ao curso externo correspondente. Se o curso for recusado, o motivo da recusa será exibido. Esta página se aplica ao processamento de crédito de transferência com regras predefinidas de equivalência de curso.
Motivo da Recusa	TRNS_CRSE_REJR_SEC	Clique no botão Detalhes Status Transferência na página Detalhes Curso Transferência.	Visualizar o motivo pelo qual a regra de equivalência de transferência do curso foi recusada. Esta página se aplica apenas ao processamento de crédito de transferência com regras predefinidas de equivalência de curso.
Informações Curso Equivalente	TRNS_CRSE_INT_SEC	Clique no botão Editar Curso Equivalente na página Detalhes Curso Transferência para editar informações de curso equivalente. Clique no botão Adicionar Equivalente Interno na página Detalhes Curso Transferência para inserir cursos equivalentes adicionais.	Visualizar informações de crédito de curso de entrada para linha específica de um modelo de crédito de transferência de curso e visualizar e editar informações de curso equivalente.

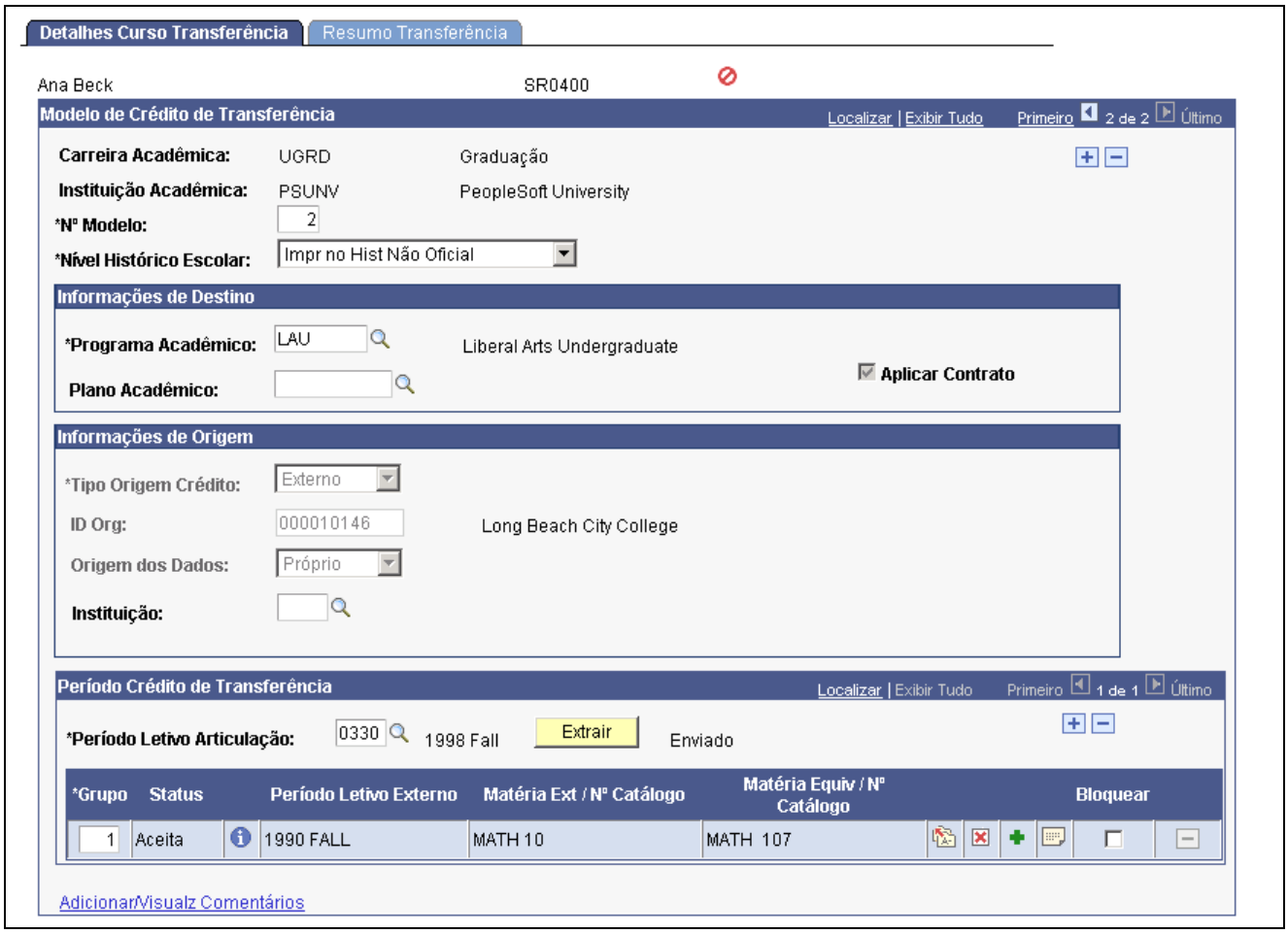
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Informações Curso Equivalente	TRNS_CRSE_MNL1_SEC	Clique no botão Editar Equivalente Interno na página Entrada Curso Transferência.	Visualizar detalhes sobre crédito de curso de entrada e informações de curso equivalente interno para linha específica de um modelo de crédito de transferência de teste para o qual você está definindo equivalências manualmente.
Comentários Crédito Curso	TRNS_CRSE_DTL_SEC	Clique no botão Motivo Comentário/Substituição na página Detalhes Curso Transferência ou no vínculo Comentários na página Entrada Curso Transferência.	Adicionar um motivo de substituição e comentários sobre quaisquer ajustes realizados na linha de grupo de um modelo de crédito de transferência.
Comentários Sobre Modelo	TRNS_CRSE_SCH_SEC	Clique no vínculo Adicionar /Visualz Comentários na página Detalhes Curso Transferência ou na página Entrada Curso Transferência.	Adicionar comentários sobre esta linha do modelo de crédito de transferência.

Processando Modelos de Crédito de Transferência de Curso com Regras Predefinidas

Acesse a página Detalhes Curso Transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Curso Transferência

Aplicar Contrato

Selecione para que o processo de Crédito de Transferência utilize a regra de equivalência do *contrato* selecionada para a combinação de programa acadêmico, plano acadêmico e origem especificados na página Especificação de Regras. Desmarque esta caixa de seleção para ignorar a regra de equivalência do contrato especificada. Por padrão, o sistema marca esta caixa de seleção.

Instituição

Observação: Este campo estará disponível apenas se você tiver marcado a caixa de seleção relacionada à Austrália DEST, HECS, Centrelink, TAC na página Instituição Acadêmica 6.

Insira o código da instituição DEST de origem do crédito de transferência.

Extrair

Depois de ter selecionado um período letivo de articulação para esta linha do modelo de crédito de transferência do curso, clique neste botão para executar o processo de Crédito de Transferência.

O programa COBOL do processo de Crédito de Transferência avalia o crédito de transferência do curso da pessoa de acordo com as regras válidas de equivalência de transferência de curso. O processo determina as regras válidas de equivalência de transferência de curso para o curso especificado, com base na possibilidade de a regra estar ativa antes da data de início do período letivo de articulação e com base na possibilidade de a regra ter sido anexada ao programa ou plano acadêmico da pessoa para o curso especificado. O processo,

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

em seguida, compara as informações de curso externo da pessoa com as regras válidas e calcula os resultados. Os cursos avaliados pelo processo são exibidos na grade da parte inferior da página.

Defina as regras de equivalência de transferência do curso no componente Transferir Matéria e anexe-as aos programas e planos acadêmicos da origem no componente Equivalência Programa/Origem. Insira as informações de curso externo de uma pessoa na página Cursos Externos do componente Educação Externa.

Período Letivo Externo Depois que você executar o processo de Crédito de Transferência para essa linha do modelo, o processo exibirá o período letivo externo de cada curso avaliado. O processo determina o período letivo externo para o curso de transferência, de acordo com o valor inserido para o curso no campo correspondente na página Cursos Externos do componente Educação Externa.

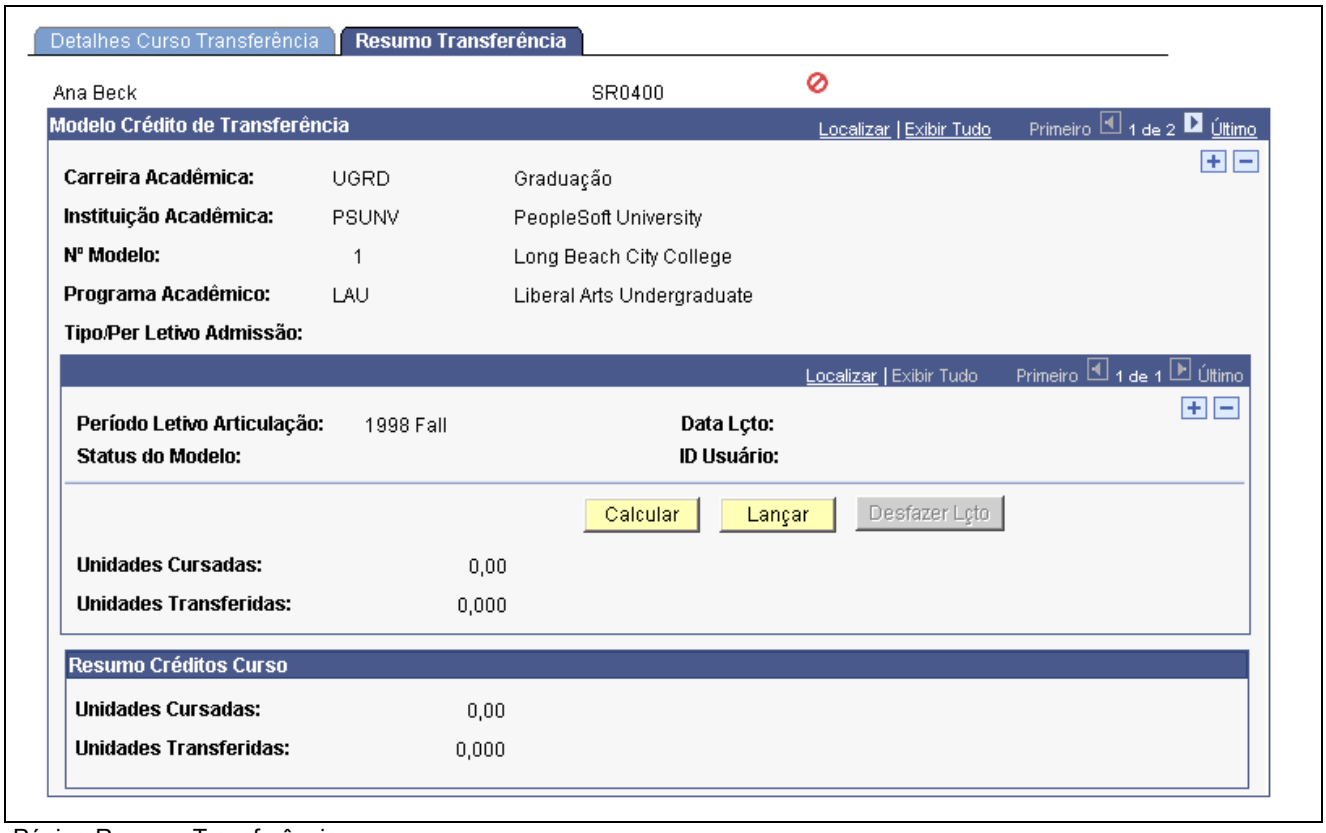
Matéria Ext/Nº Catálogo (matéria externa/número do catálogo) Depois que você executar o processo de Crédito de Transferência para essa linha do modelo, o processo exibirá a matéria externa e o número de catálogo de cada curso avaliado. O processo determina a matéria externa e o número de catálogo para o curso de transferência de acordo com o valor inserido para o curso nos campos correspondentes na página Cursos Externos do componente Educação Externa.

Observação: Depois que o modelo é lançado, a caixa de grupo Informações de Origem fica indisponível para essa linha.

Calculando e Lançando Créditos de Transferência de Curso com Regras Predefinidas

Acesse a página Resumo Transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Resumo Transferência

Calcular

Após articular o crédito de curso, clique nesse botão para calcular as estatísticas de crédito de transferência da pessoa de acordo com o crédito de transferência aceito na linha correspondente do modelo.

Observação: Caso você lance o crédito de transferência sem clicar no botão Calcular, o processo ainda calculará as unidades.

Se você optou por incluir os cursos equivalentes aceitos deste modelo no CR da pessoa *e* transferiu as notas que incluem notas ponderadas, o sistema calculará a transferência cursada por CR, a transferência aprovada por CR, as notas ponderadas da transferência e o CR de transferência.

Se você optou por incluir os cursos equivalentes aceitos deste modelo no CR da pessoa *e* transferiu as notas que não estão incluídas, por exemplo notas ponderadas F, o sistema calculará a transferência cursada sem CR e a transferência aprovada sem CR.

Se você *não* optou por incluir os cursos equivalentes aceitos deste modelo no CR da pessoa, o sistema calculará as unidades cursadas e as unidades transferidas.

Você pode optar por incluir o crédito de transferência no CR para organizações externas e instituições acadêmicas internas na página Afiliação da Organização.

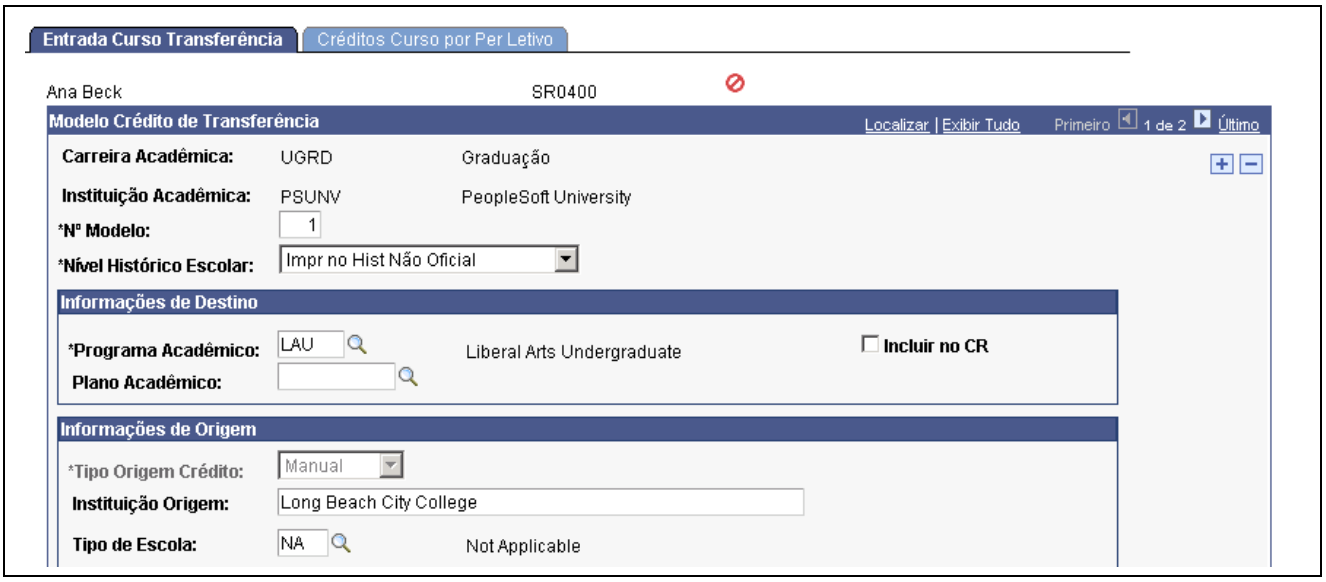
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Resumo de Créditos do Curso

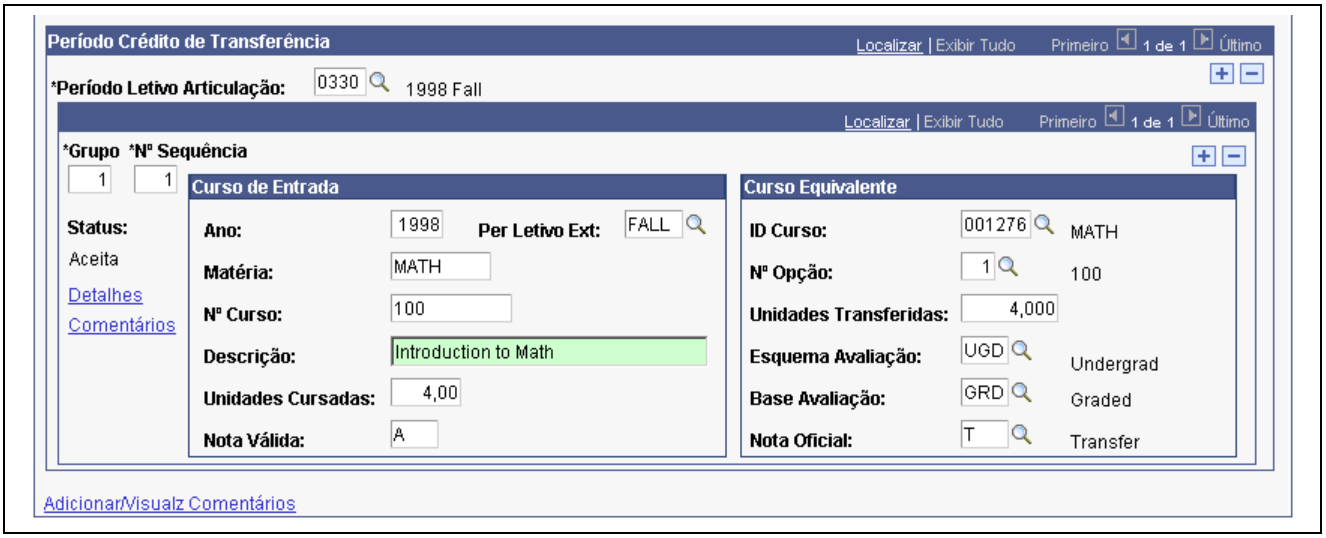
Utilize a caixa de grupo Resumo Créditos Curso para visualizar um resumo dos créditos de curso que foram transferidos para o registro do aluno por meio deste modelo. É possível visualizar alterações nesta caixa de grupo apenas depois de ter lançado ou desfeito o lançamento do modelo e gravado a transação. O sistema exibe os valores dos campos nesta caixa de grupo com relação aos valores correspondentes que você calculou para o modelo nesta página.

Processando Modelos de Crédito de Transferência de Curso Manualmente

Acesse a página Entrada Curso Transferência.



Página Entrada Curso Transferência (1 de 2)



Página Entrada Curso Transferência (2 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Informações de Destino

Incluir no CR (incluir no coeficiente de rendimento) Selecione para incluir cursos elegíveis do modelo no CR total e no total sem CR do aluno em sua instituição acadêmica. Desmarque esta caixa de seleção para incluir os cursos elegíveis apenas como unidades.

Os cursos elegíveis são aqueles com a caixa de seleção Incluir no CR marcada na página Informações Curso Equivalente. Da mesma maneira, os cursos inelegíveis são aqueles com a caixa de seleção Incluir no CR desmarcada na página Informações Curso Equivalente.

O sistema torna indisponível o campo Incluir no CR nesta página depois que o modelo é lançado.

Observação: A caixa de seleção Incluir no CR na caixa de grupo Informações de Destino não afeta o mecanismo do Orientação Acadêmica. O mecanismo do Orientação Acadêmica verifica a caixa de seleção Incluir no CR na página Informações Curso Equivalente para avaliar as notas ponderadas do curso para exigências acadêmicas e requisitos de matrícula.

Período Crédito de Transferência

Detalhes Clique para acessar a página Informações Curso Equivalente, onde é possível editar informações do curso equivalente antes de lançar o crédito de transferência.

Comentários Clique para acessar a página Comentários Crédito Curso, onde é possível adicionar um motivo de substituição e comentários sobre quaisquer ajustes realizados nesta linha do modelo.

Curso de Entrada

Utilize a caixa de grupo Curso de Entrada para definir suas informações de curso externo para esta linha do modelo de crédito de transferência.

Ano Insira o ano em que o curso de entrada foi freqüentado.

Per Letivo Ext (período letivo externo) Selecione o período letivo externo para cada curso externo inserido.

Matéria Selecione a matéria do curso de entrada.

Nº Curso (número do curso) Selecione o número do curso de entrada.

Descrição Insira a descrição do curso de entrada.

Unidades Cursadas Insira as unidades cursadas do curso de entrada.

Nota Válida Insira a nota recebida do curso de entrada.

Curso Equivalente

Utilize a caixa de grupo Curso Equivalente para definir o curso interno equivalente ao curso de entrada para esta linha do modelo de crédito de transferência. O sistema compara as aulas com base no ano, período letivo externo, matéria, número do curso, unidades cursadas e nota válida.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID Curso Selecione o curso equivalente ao curso de entrada para esta linha. O sistema solicita a seleção de um curso do catálogo de cursos de sua instituição acadêmica.

Nº Opção (número da opção) Por padrão, o sistema exibe o número da opção do curso selecionado, de acordo com a definição no catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. É possível substituir este valor padrão.

Unidades Transferidas Por padrão, o sistema exibe as unidades do curso selecionado de acordo com a definição no catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. É possível substituir este valor padrão para transferir um número diferente de unidades.

Esquema Avaliação Selecione o esquema de avaliação do curso interno equivalente especificado. Este esquema de avaliação define todas as bases de avaliação válidas das quais é possível selecionar uma nota oficial para o curso equivalente interno especificado.

Base Avaliação Selecione a base de avaliação do curso interno equivalente especificado. Esta base de avaliação define todas as notas válidas das quais é possível selecionar uma nota oficial para o curso equivalente interno especificado.

Nota Oficial Selecione a nota oficial do curso interno equivalente especificado. A nota oficial define a nota recebida por um aluno para o curso equivalente interno especificado.

O valor inserido aqui é incluído no CR acumulado do aluno em sua instituição acadêmica, desde que a caixa de seleçãoIncluir no CR esteja marcada nesta página e na página Informações Curso Equivalente.

Salvar Após selecionar o período letivo de articulação e inserir as informações de curso de entrada e curso equivalente para esta linha do modelo de crédito de transferência do curso, clique em Salvar.

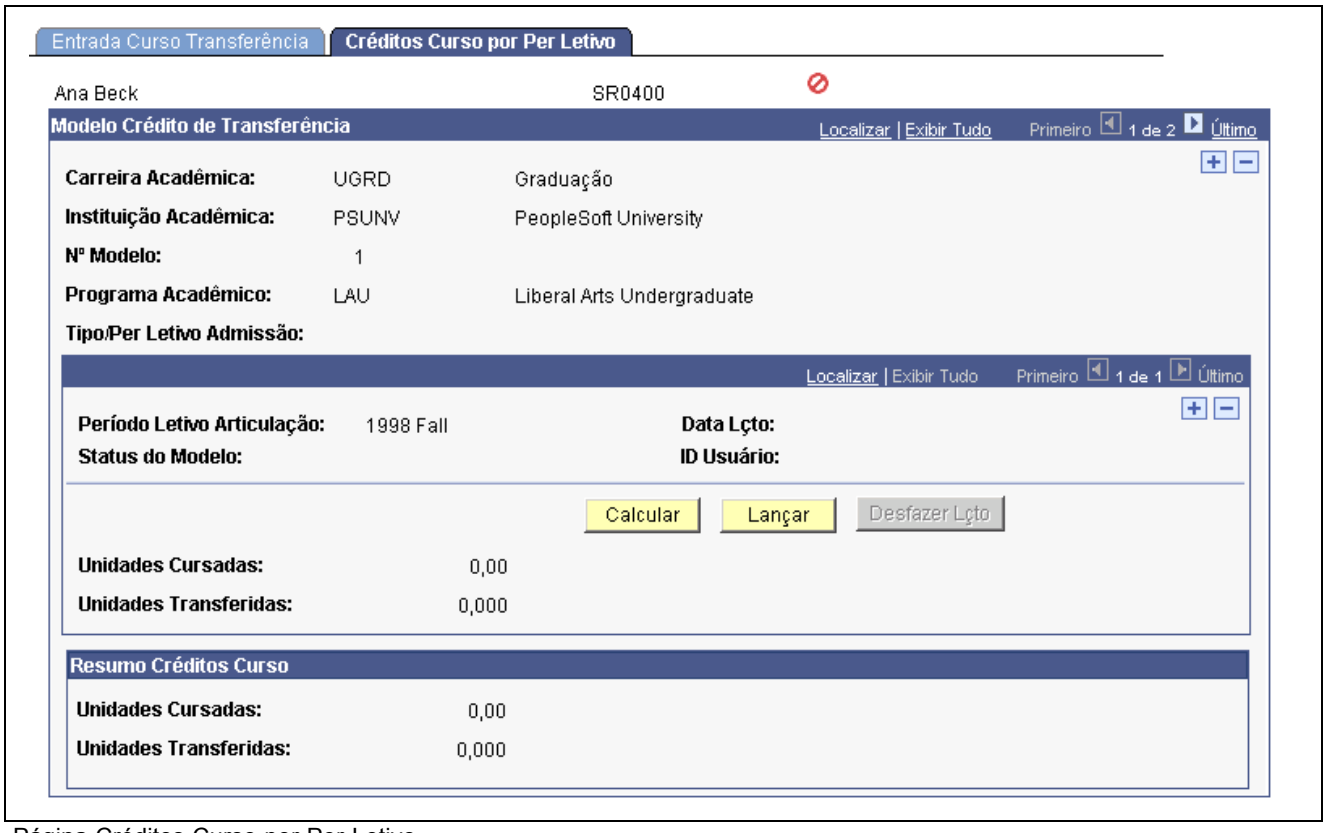
Consulte Também

Capítulo 37, "Processando Créditos de Transferência," Visualizando e Editando Informações de Cursos de Entrada e Cursos Equivalentes, página 804

Calculando e Lançando Crédito de Transferência de Curso Manualmente

Acesse a página Créditos Curso por Per Letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Créditos Curso por Per Letivo

Observação: Se o crédito de transferência foi lançado para um aluno e, então, uma alteração foi efetuada em seu registro e os dados foram lançados novamente, um indicador de entrada de alteração é exibido na página.

Visualizando Contratos de Estudo do Aluno

Acesse a página Contratos do Aluno.

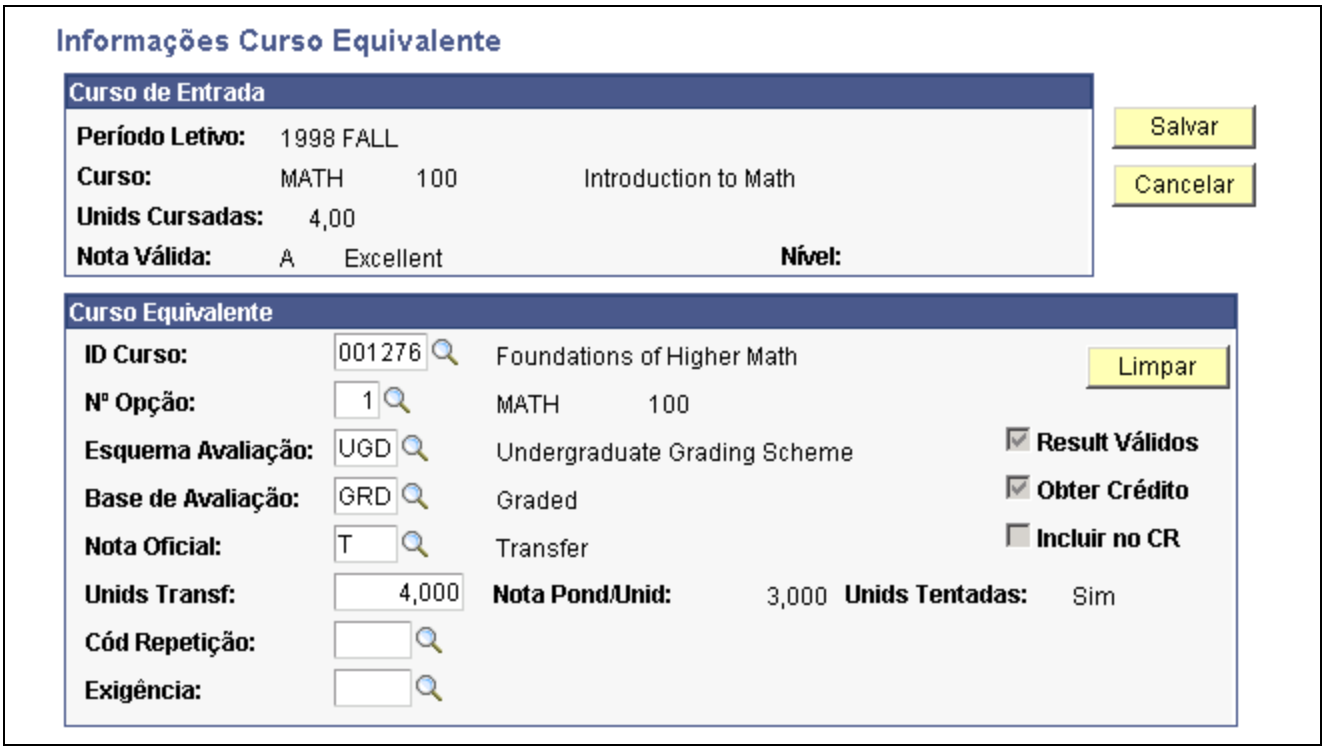
Observação: Se você inserir um curso duplicado, o sistema emitirá um aviso. Você pode cancelar e corrigir a duplicata ou prosseguir com o lançamento. Se continuar com o lançamento e anexar o curso externo a ambas ocorrências da aula, a verificação de repetição colocará códigos de repetição na aula.

Dados Contrato Clique para acessar a página Info Cabeçalho Contrato Aluno (informações de cabeçalho do contrato do aluno), onde é possível visualizar informações referentes ao contrato de estudo específico do aluno.

Visualizando e Editando Informações de Cursos de Entrada e Cursos Equivalentes

Acesse a página Informações Curso Equivalente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Informações Curso Equivalente

Curso de Entrada

Utilize a caixa de grupo Curso de Entrada para visualizar detalhes sobre informações de curso externo para esta linha do modelo de crédito de transferência.

Ano Período Letivo O período letivo externo de cada curso a ser avaliado.

Matéria A matéria do curso de entrada.

Nº Curso (número do curso) O número do curso de entrada.

Descrição A descrição do curso de entrada.

Unids Cursadas As unidades cursadas do curso de entrada.

Nota Válida A nota recebida do curso de entrada.

Nível Curso (nível do curso) O nível deste curso na organização externa especificada. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Curso Equivalente

Utilize a caixa de grupo Curso Equivalente para inserir informações do curso equivalente interno.

Consulte Também

Capítulo 37, "Processando Créditos de Transferência," Visualizando e Editando Informações de Cursos de Entrada e Cursos Equivalentes, página 804

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Processando Créditos de Transferência de Teste

Esta seção apresenta uma visão geral do processamento de créditos de transferência de teste e descreve como:

- Processar modelos de crédito de transferência de teste com regras predefinidas.
- Calcular e lançar créditos de transferência de teste com regras predefinidas.
- Processar modelos de crédito de transferência de teste manualmente.
- Calcular e lançar créditos de transferência de teste manualmente.
- Inserir informações de testes de entrada e cursos equivalentes.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Créditos de Transferência de Teste

Existem dois componentes para avaliar crédito de transferência de teste: o componente Créditos Teste - Automático para regras predefinidas e o componente Créditos Teste - Manual para a criação manual de modelos de crédito de teste. Depois de configurar os códigos e componentes de teste e ler a seção Processando Créditos de Transferência de Curso, você estará familiarizado com as páginas de processamento de crédito de teste.

Utilize o componente Créditos Teste - Automático para usar regras predefinidas de equivalência de transferência de teste para articular crédito de transferência de teste. É possível anexar regras predefinidas aos programas e planos acadêmicos. Você criará modelos de articulação com base no programa ou plano acadêmico da pessoa. Crie quantos modelos forem necessários.

Para processar crédito de transferência de teste usando as regras predefinidas de equivalência:

1. Defina as informações de destino para o modelo de crédito de transferência na página Detalhes Créditos Teste.
2. Selecione o período letivo de articulação para o modelo e controle o sistema para avaliar o crédito de teste de acordo com as regras predefinidas na página Detalhes Créditos Teste.
3. Calcule as estatísticas de crédito de transferência para o modelo, efetue e desfaça o lançamento do crédito de transferência e visualize um resumo das estatísticas de crédito de transferência na página Créditos Teste por Per Letivo.
4. Visualize as estatísticas resumidas do aluno, depois de ter salvado um modelo lançado ou não lançado, no campo Unidades Transferidas - Modelo Lançado na página Créditos Teste por Per Letivo.

Utilize o componente Créditos Teste - Manual para inserir créditos de transferência manualmente com equivalências que você insere à medida que prossegue. Esse componente se destina a créditos de transferência de teste de origens das quais você raramente recebe resultados de testes. Isso evita que você tenha que passar por todo o procedimento de definição de regras para apenas alguns alunos.

Para processar o crédito de transferência de teste manualmente:

1. Defina as informações de destino para o modelo de crédito de transferência na página Entrada Créditos Teste.
2. Selecione o período letivo de articulação para o modelo e insira as informações de teste de entrada e curso equivalente interno na página Entrada Créditos Teste.

   Salve a página para executar o processo de Crédito de Transferência e articular o crédito de teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

3. Calcule as estatísticas de crédito de transferência para o modelo, efetue e desfaça o lançamento do crédito de transferência e visualize um resumo das estatísticas de crédito de transferência na página Créditos Teste por Per Letivo.
4. Visualize as estatísticas resumidas do aluno, depois de ter lançado um modelo, no campo Unidades Transferidas - Modelo Lançado na página Créditos Teste por Per Letivo.

Páginas Utilizadas para Processar Créditos de Transferência de Teste

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Detalhes Créditos Teste	TRNS_TEST_DETAIL	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Teste - Automático, Detalhes Créditos Teste	Criar modelos de crédito de transferência de teste e executar o processo de Crédito de Transferência para avaliar os modelos. Para cada modelo, especificar um programa acadêmico de destino, o plano acadêmico (se aplicável) e o período letivo de articulação. Em seguida, executar o processo de Crédito de Transferência. Revisar os resultados conforme necessário.
Créditos Teste por Per Letivo	TRNS_TEST_TERM	• Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Teste - Automático, Créditos Teste por Per Letivo • Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Teste - Manual, Créditos Teste por Per Letivo	Calcular as estatísticas de crédito de transferência de uma pessoa para um modelo com base nos cursos internos equivalentes aceitos de um modelo de crédito de transferência. Depois de visualizar as estatísticas para o modelo de crédito de transferência, você pode lançar o crédito de transferência para o registro de uma pessoa. Também é possível usar esta página para desfazer o lançamento do crédito de transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Entrada Créditos Teste	TRNS_TEST_ENTRY	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Créditos Teste - Manual, Entrada Créditos Teste	Definir modelos de crédito de transferência de teste e articular o crédito de transferência criando manualmente os modelos de transferência de teste, em vez de usar regras predefinidas de equivalência. Esta página é basicamente igual à página Detalhes Créditos Teste do componente Créditos Teste - Automático, com poucas exceções descritas nesta seção.
Regra Transferência Aplicada	TRNS_TEST_RULE_SEC	Clique no botão Detalhes Status Transferência na página Detalhes Créditos Teste.	Visualizar a regra de equivalência de transferência de teste que o processo de Crédito de Transferência aplicou ao curso externo correspondente. Se o teste for recusado, o Motivo da Recusa será exibido. A página Regra Transferência Aplicada se aplica apenas ao processamento de crédito de transferência com regras predefinidas de equivalência de teste.
Motivo da Recusa	TRNS_TEST_REJR_SEC	Clique no botão Detalhes Status Transferência na página Detalhes Créditos Teste.	Visualizar o motivo pelo qual a regra de equivalência de transferência de teste foi recusada. Essa página se aplica apenas ao processamento de crédito de transferência com regras predefinidas de equivalência de teste.
Informações Curso Equivalente	TRNS_TEST_INT_SEC	Clique no botão Editar Curso Equivalente na página Detalhes Créditos Teste para editar informações de curso equivalente.	Visualizar informações de crédito de teste de entrada para linha específica de um modelo de crédito de transferência de teste, visualizar e editar informações de curso equivalente e inserir informações adicionais correspondentes de cursos equivalentes.

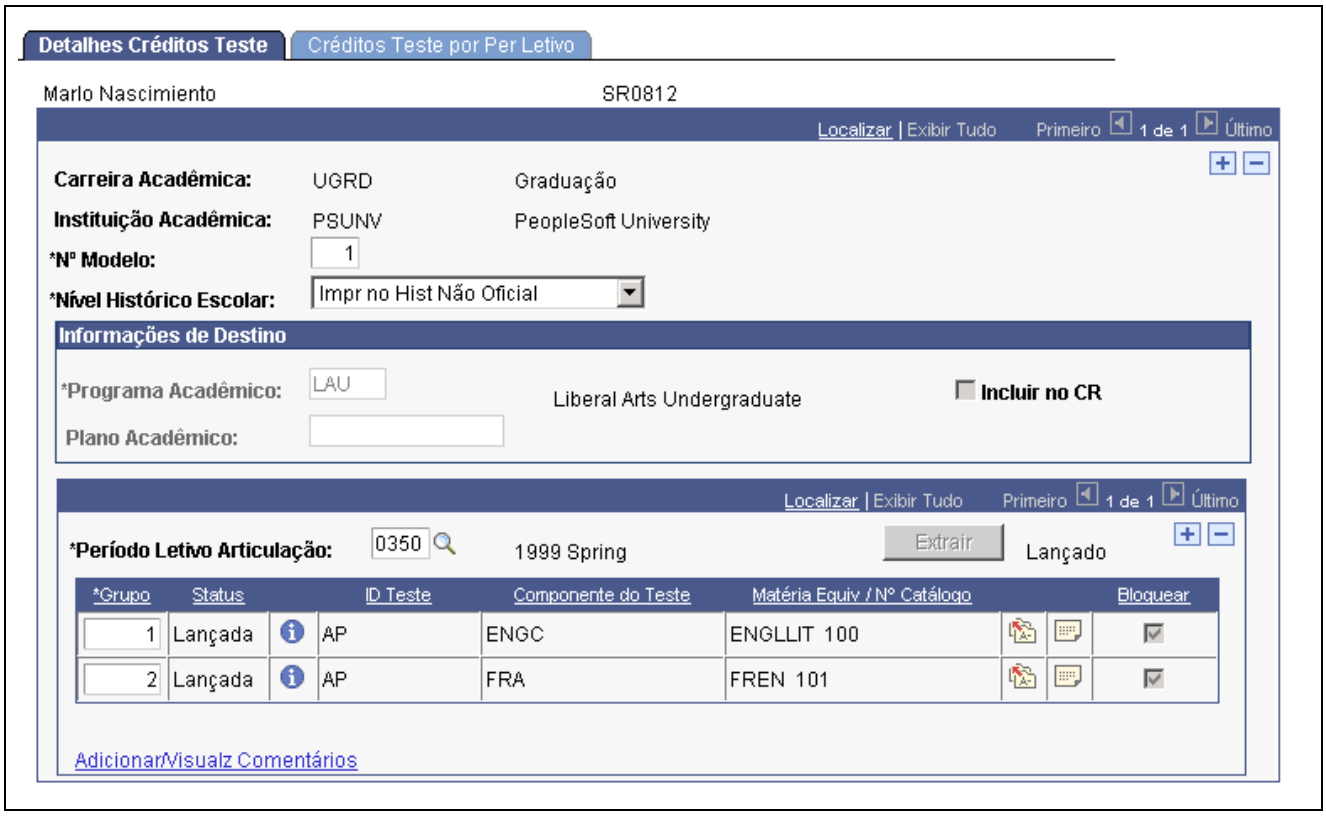
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Informações Curso Equivalente	TRNS_TEST_EDIT_SEC	Clique no botão Editar Curso Equivalente na página Entrada Créditos Teste.	Adicionar informações sobre crédito de teste de entrada e informações de curso equivalente interno para linha específica de um modelo de crédito de transferência de teste para o qual você está definindo equivalências manualmente.
Comentários Crédito Teste	TRNS_TEST_DTL_SEC	Clique no botão Motivo Comentário/Substituição na página Detalhes Créditos Teste ou na página Entrada Créditos Teste.	Adicionar um motivo de substituição e comentários sobre quaisquer ajustes realizados na linha de grupo de um modelo de crédito de transferência.
Comentários Sobre Modelo	TRNS_TEST_MOD_SEC	Clique no vínculo Adicionar/Visualz Comentários da página Detalhes Créditos Teste ou da página Entrada Créditos Teste.	Adicionar comentários sobre esse modelo de crédito de transferência de teste.

Processando Modelos de Crédito de Transferência de Teste com Regras Predefinidas

Acesse a página Detalhes Créditos Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Créditos Teste

Extrair

Depois de ter selecionado um período letivo de articulação para esta linha do modelo de crédito de transferência do curso, clique neste botão para executar o processo de Crédito de Transferência. O programa COBOL do processo de Crédito de Transferência avalia o crédito de transferência de teste da pessoa de acordo com as regras válidas de equivalência de transferência de teste. O processo determina as regras válidas de equivalência de transferência de curso com base na possibilidade de a regra estar ativa antes da data de início do período letivo de articulação e com base na possibilidade de a regra ter sido anexada ao programa ou plano acadêmico da pessoa. O processo, em seguida, compara as informações de teste externo da pessoa com as regras válidas e calcula os resultados. Os testes avaliados pelo processo são exibidos na grade da parte inferior da página. Defina as regras de equivalência de transferência de teste na página Componente/Regra Crédito Teste e anexe-as aos programas e planos acadêmicos da origem na página Equivalência Crédito Teste. As informações de teste externo de uma pessoa são inseridas no componente Resultados de Testes.

ID Teste

Depois que você executar o processo de Crédito de Transferência para essa linha do modelo, o processo exibirá o código de identificação de cada teste avaliado. O processo determina os testes da pessoa de acordo com o valor inserido para o teste nos campos correspondentes no componente Resultados de Testes.

Componente do Teste

Depois que você executar o processo de Crédito de Transferência para essa linha do modelo, o processo exibirá o componente de cada teste avaliado. O processo determina os componentes de teste da pessoa de acordo com o valor inserido para o teste nos campos correspondentes do componente Resultados de Testes.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Calculando e Lançando Créditos de Transferência de Teste com Regras Predefinidas

Acesse a página Créditos Teste por Per Letivo.

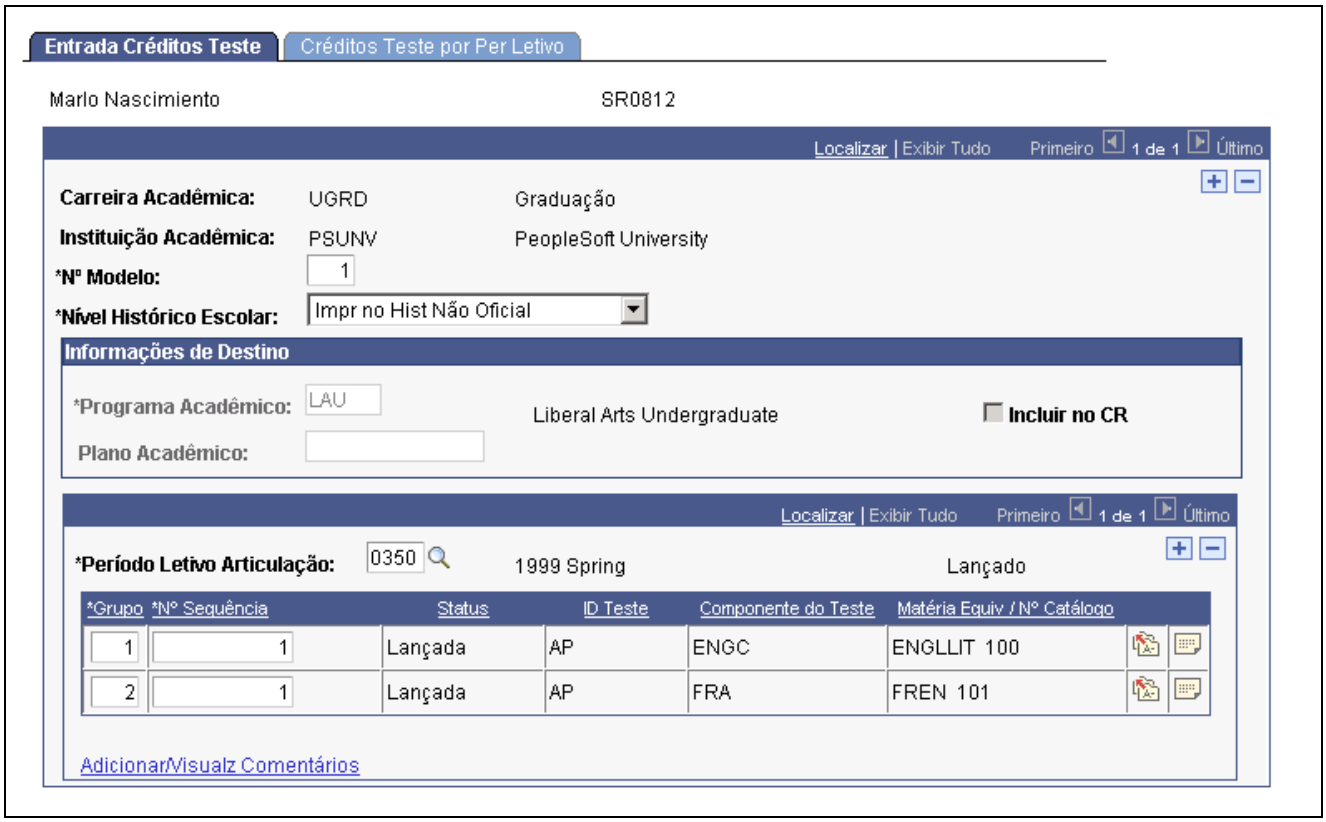


Página Créditos Teste por Per Letivo

Processando Modelos de Crédito de Transferência de Teste Manualmente

Acesse a página Entrada Créditos Teste.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Entrada Créditos Teste

ID Teste Depois que você selecionar um ID teste na página Informações Curso Equivalente para esta linha do modelo, o sistema exibirá sua seleção neste campo. Acesse a página Informações Curso Equivalente, clicando no botão Editar Curso Equivalente na linha correspondente do modelo.

Componente do Teste Depois que você selecionar um componente de teste na página Informações Curso Equivalente para esta linha do modelo, o sistema exibirá sua seleção neste campo. Acesse a página Informações Curso Equivalente, clicando no botão Editar Curso Equivalente na linha correspondente do modelo.

Salvar Após selecionar um período letivo de articulação e inserir as informações de crédito de teste de entrada e curso equivalente interno para esta linha do modelo de crédito de transferência de teste, clique em Salvar para executar o processo de Crédito de Transferência. O mecanismo COBOL do processo de Crédito de Transferência avalia o crédito de transferência de teste da pessoa, de acordo com as informações de crédito de teste e equivalente interno da página Curso de Entrada.

Calculando e Lançando Crédito de Transferência de Teste Manualmente

Acesse a página Créditos Teste por Per Letivo. A página Créditos Teste por Per Letivo no componente Créditos Teste - Manual é exatamente igual à página Créditos Teste por Per Letivo no componente Créditos Teste - Automático.

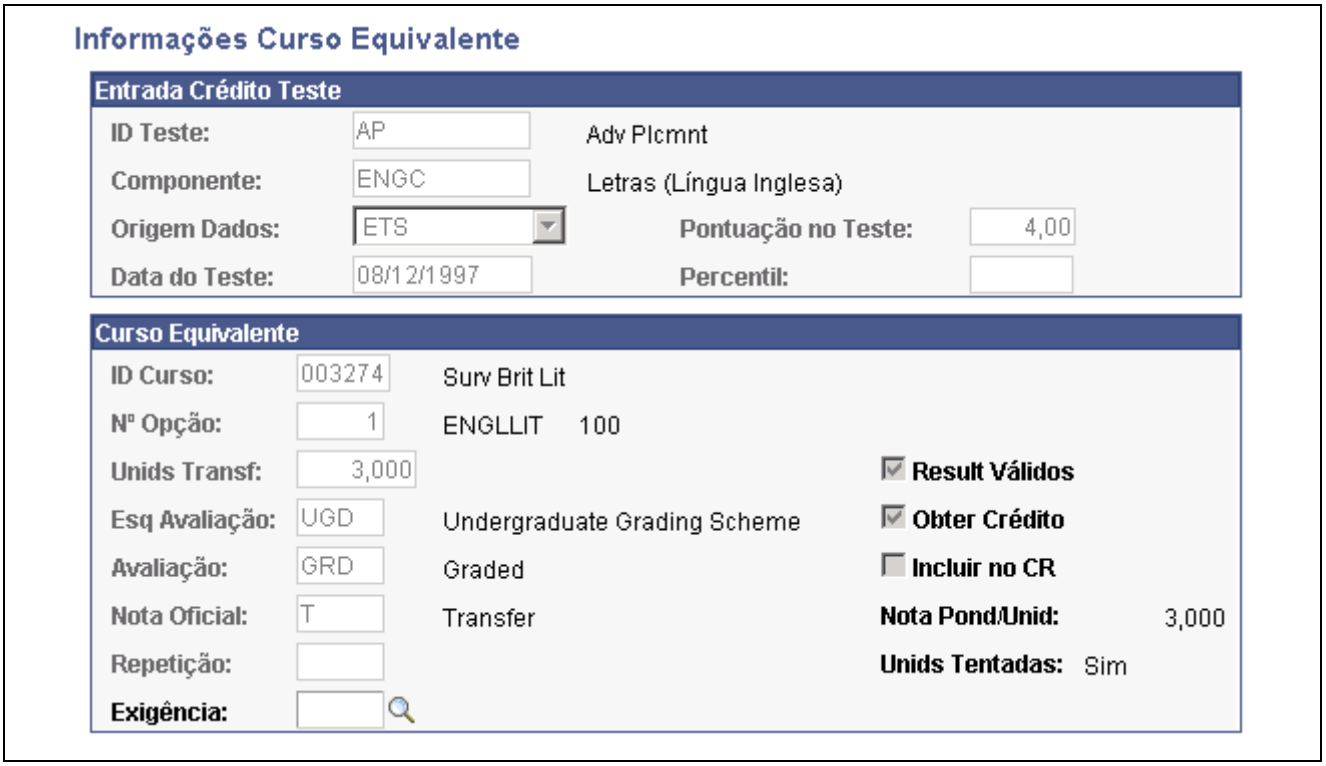
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 37, "Processando Créditos de Transferência," Calculando e Lançando Crédito de Transferência de Curso Manualmente, página 803

Inserindo Informações de Testes de Entrada e Cursos Equivalentes

Acesse a página Informações Curso Equivalente a partir da página Entrada Créditos Teste.



Página Informações Curso Equivalente

Entrada Crédito Teste

Utilize a caixa de grupo Entrada Crédito Teste para inserir informações de teste.

ID Teste O número de identificação do teste para o qual você está definindo uma equivalência de curso.

Componente O componente do teste para o qual você está definindo uma equivalência de curso.

Data do Teste A data em que o teste foi realizado.

Pontuação no Teste A pontuação da pessoa no teste.

Origem Dados A origem dos dados.

Percentil O percentil da pontuação da pessoa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Curso Equivalente

Utilize a caixa de grupo Curso Equivalente para inserir informações do curso equivalente interno.

Processando Outros Créditos de Transferência

Esta seção apresenta uma visão geral do processamento de outros créditos de transferência e descreve como:

- Processar outros modelos de crédito de transferência.
- Calcular e lançar outros créditos de transferência.
- Adicionar informações de outros créditos de entrada e cursos equivalentes.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Outros Créditos de Transferência

O processamento de outros créditos de transferência, créditos de ensino anterior, é sempre um processo manual. As páginas do componente Outros Créditos são muito semelhantes às páginas dos componentes de crédito de curso e crédito de teste. Depois de ter lido a seção Processando Créditos de Transferência de Curso, você estará familiarizado com as páginas de processamento de outros créditos.

A categoria de outros créditos é conveniente, pois não exige informações da organização externa. Todavia, você deve atribuir outros créditos por meio de um curso do catálogo de cursos de sua instituição acadêmica. Portanto, é necessário definir resumos de cursos especiais no catálogo de cursos e, então, conceder ao aluno os créditos de transferência adicionais utilizando esses cursos especiais.

Para processar outros créditos de transferência:

1. Defina as informações de destino para o modelo de crédito de transferência na página Detalhes Outros Créditos.
2. Selecione o período letivo de articulação do modelo e insira as informações de curso equivalente na página Detalhes Outros Créditos.
3. Calcule as estatísticas de crédito de transferência para o modelo, efetue e desfaça o lançamento do crédito de transferência e visualize um resumo das estatísticas de crédito de transferência na página Outros Créditos por Per Letivo.
4. Visualize as estatísticas resumidas do aluno, depois de ter lançado um modelo, no campo Unidades Transferidas - Modelo Lançado na página Créditos Teste por Per Letivo.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

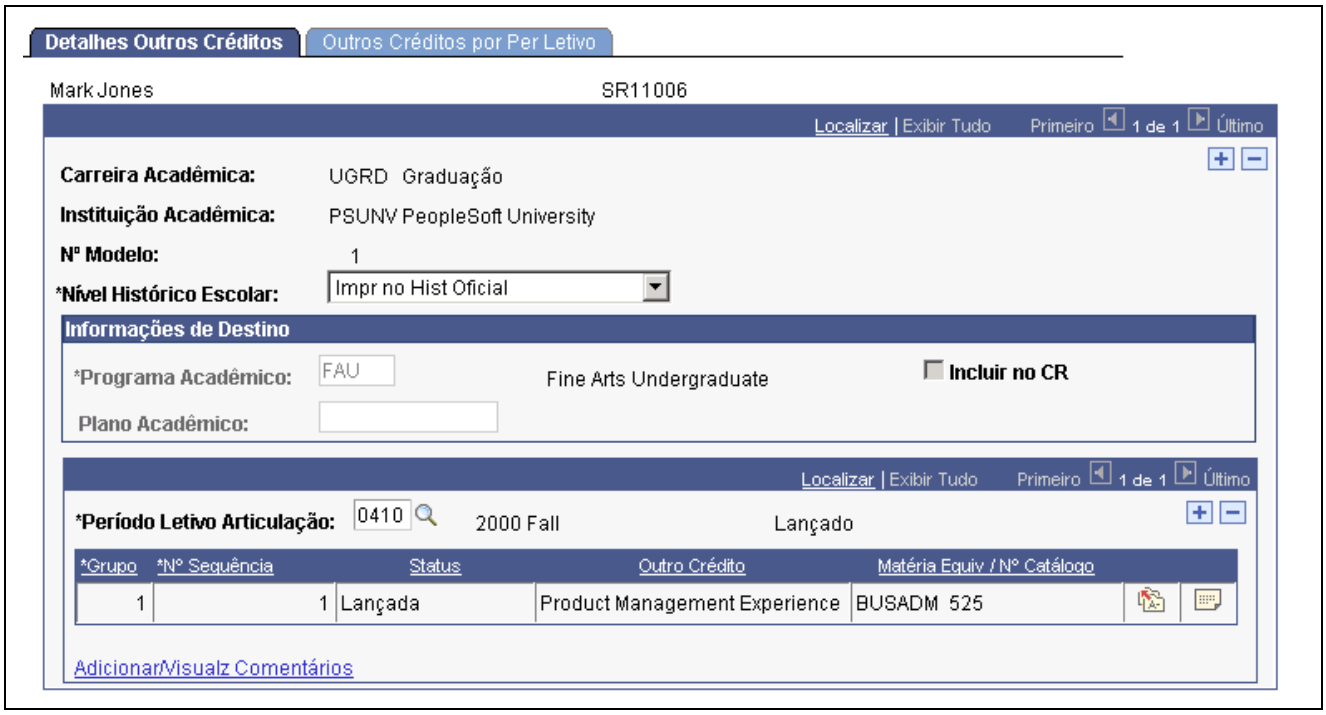
Páginas Utilizadas para Processar Outros Créditos de Transferência

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Detalhes Outros Créditos	TRNS_OTHR_DETAIL	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Outros Créditos - Manual, Detalhes Outros Créditos	Definir outros modelos de crédito de transferência e articular o crédito de transferência. Para cada modelo, especificar as informações de destino, o período letivo de articulação, as informações de outros créditos e as informações de curso equivalente interno.
Outros Créditos por Per Letivo	TRNS_OTHR_TERM	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Outros Créditos - Manual, Outros Créditos por Per Letivo	Calcular as estatísticas de unidades de transferência para o modelo, efetuar e desfazer o lançamento do crédito de transferência e visualizar um resumo das estatísticas de crédito de transferência.
Informações Curso Equivalente	TRNS_OTHR_EDIT_SEC	Clique no botão Editar Curso Equivalente na página Detalhes Outros Créditos.	Adicionar informações de outros créditos de entrada e informações de curso equivalente interno de um modelo específico. Você também pode usar essa página para editar informações que salvou anteriormente.
Comentário Outros Créditos	TRNS_OTHR_DTL_SEC	Clique no botão Motivo Comentário/Substituição na página Detalhes Outros Créditos.	Adicionar um motivo de substituição e comentários sobre quaisquer ajustes realizados na linha de grupo de um modelo de crédito de transferência.
Comentários Sobre Modelo	TRNS_OTHR_MOD_SEC	Clique no botão Adicionar /Visualz Comentários na página Detalhes Outros Créditos.	Adicionar comentários sobre esta linha do modelo de crédito de transferência.

Processando Modelos de Outros Créditos de Transferência

Acesse a página Detalhes Outros Créditos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Outros Créditos

Outro Crédito Depois que você inserir outros créditos na página Informações Curso Equivalente para esta linha do modelo, o processo exibirá sua seleção neste campo. Acesse a página Informações Curso Equivalente, clicando no botão Editar Curso Equivalente na linha correspondente do modelo.

Salvar Após selecionar o período letivo de articulação e inserir as informações de outro crédito de entrada e curso equivalente interno para esta linha do modelo de outros créditos de transferência, clique em Salvar.

Calculando e Lançando Outros Créditos de Transferência

Acesse a página Outros Créditos por Per Letivo.

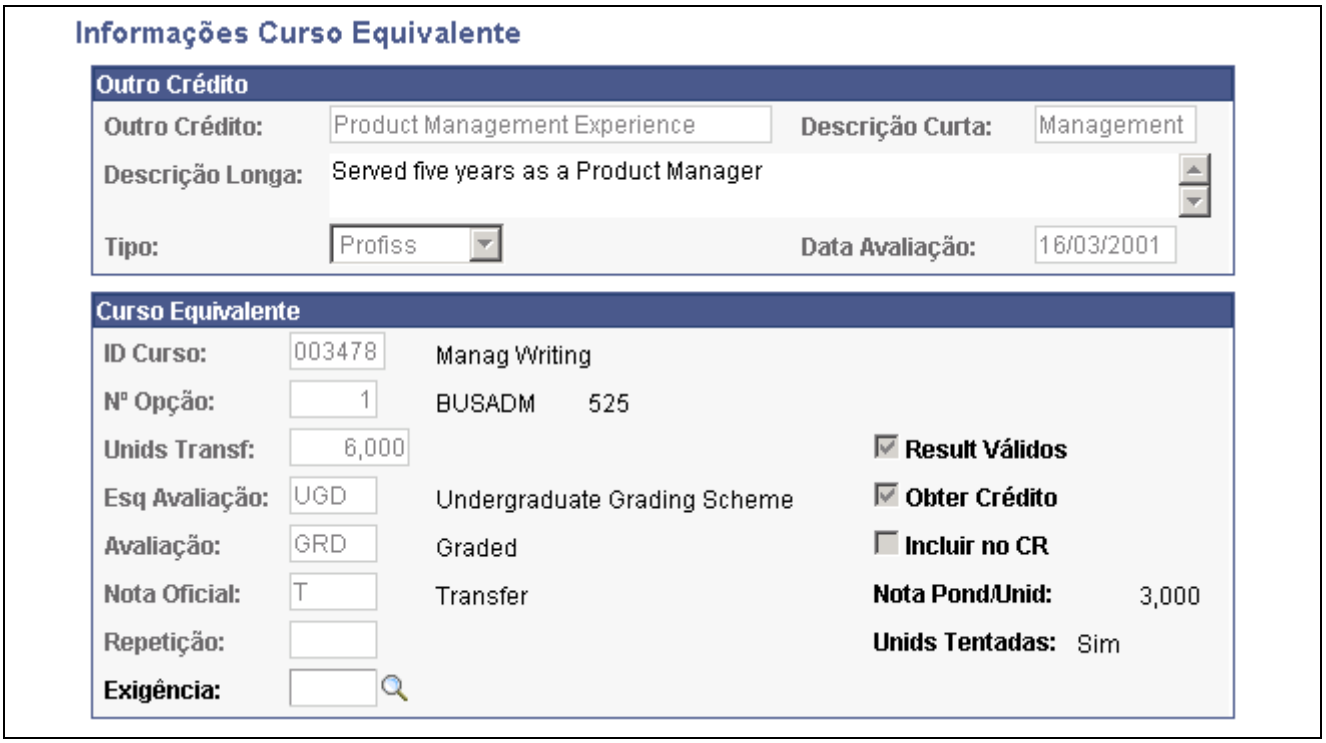
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Outros Créditos por Per Letivo

Adicionando Informações de Outros Créditos de Entrada e Cursos Equivalentes

Acesse a página Informações Curso Equivalente.



Página Informações Curso Equivalente

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Outro Crédito

Utilize a caixa de grupo Outro Crédito para inserir informações sobre outro crédito.

Outro Crédito	Insira uma descrição do outro crédito.
Descrição Curta	Insira uma descrição curta do outro crédito.
Descrição Longa	Insira uma descrição longa do outro crédito.
Tipo	Selecione o tipo do outro crédito. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.
Data Avaliação	Insira a data de avaliação do outro crédito.
Limpar Crédito	Clique para limpar os campos na caixa de grupo Outro Crédito. Este botão funciona para dados novos que você está inserindo e dados que você salvou anteriormente nos campos.

Curso Equivalente

Utilize a caixa de grupo Curso Equivalente para inserir informações do curso equivalente interno.

Processando Créditos de Transferência em Batch

Esta seção descreve como:

- Efetuar o lançamento de créditos de transferência em batch.
- Visualizar os resultados do processo para o lançamento em batch de crédito de transferência.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Créditos de Transferência em Batch

O processamento do crédito de transferência de um aluno pode ser um processo complexo e demorado. Além da transferência de crédito de uma organização externa para sua instituição acadêmica, pode haver o interesse em transferir os créditos de um aluno de uma carreira acadêmica para outra ou de uma instituição acadêmica interna para outra.

Para facilitar o processamento do crédito de transferência, utilize o recurso Crédito de Transferência em Batch. Esse recurso permite processar o crédito de transferência em batch, simplificando a inserção de dados on-line e reduzindo o tempo de processamento. É possível enviar uma requisição de criação de um modelo de crédito de transferência para um grupo de alunos que corresponda aos parâmetros que você especificar, desde que você já tenha inserido o registro de educação externa do aluno e definido as regras de equivalência de crédito de transferência. Depois que você envia sua requisição, o sistema efetua a configuração do modelo, a articulação da transferência e os processos de lançamento para todos os alunos do grupo.

Para processar o crédito de transferência em batch:

1. Defina o processo de lançamento na página de definições do processo.
2. Defina os parâmetros de processamento – o grupo de alunos a que se refere o processo em batch – na página Crédito Transferência Batch e, em seguida, execute o processo por meio do Process Scheduler PeopleSoft.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

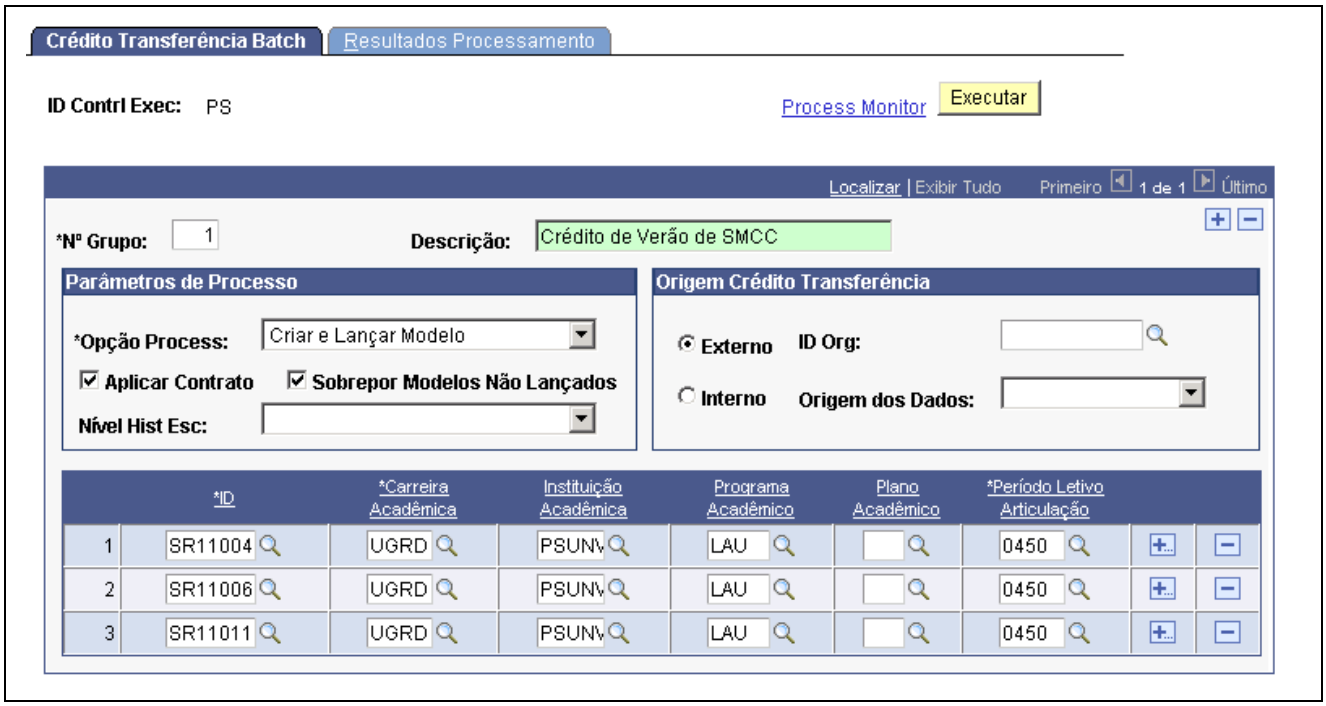
Páginas Utilizadas para Processar o Crédito de Transferência em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Crédito Transferência Batch	RUNCTL_SR_TRCRBP	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Lançamento em Batch, Crédito Transferência Batch	Efetuar o lançamento de créditos de transferência em batch. Os parâmetros do processo incluem o código de identificação do aluno, as chaves a serem utilizadas pelo sistema na recuperação de créditos de transferência de entrada, além da carreira acadêmica, programa acadêmico, plano acadêmico (quando aplicável) e período letivo de articulação de destino.
Resultados Processamento	RUNCTL_SR_TRCRBPER	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Lançamento em Batch, Resultados Processamento	Visualizar informações referentes ao processo que você executou na página Crédito Transferência Batch. Para visualizar as estatísticas de um aluno após a execução do processo, acesse o registro de crédito de transferência individual do aluno no componente apropriado – seja ele crédito de curso externo, crédito de teste ou outros créditos.

Efetuando o Lançamento de Créditos de Transferência em Batch

Acesse a página Crédito Transferência Batch.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Crédito Transferência Batch

Nº Grupo (número do grupo) O número do grupo é o contador numérico que diferencia cada uma das linhas da ocorrência do processo. Por padrão, o sistema exibe o primeiro grupo como *1* e aumenta o número um a um, à medida que você acrescenta grupos à ocorrência do processo.

Descrição Insira uma descrição do grupo para identificá-lo com exclusividade.

Opção Process Selecione a partir das opções a seguir a opção de processamento a ser usada para essa execução do processo. Dependendo da opção selecionada, é possível criar modelos em batch, lançar modelos em batch ou realizar ambos ao mesmo tempo.

Criar Modelo: Selecione essa opção para criar modelos de crédito de transferência com base no registro de educação externa do aluno para transferências externas ou com base no registro de carreira acadêmica para transferências internas.

Lançar Modelo: Selecione essa opção para lançar modelos que já foram criados. Se o aluno estiver ativo no período letivo de articulação e programa acadêmico que você selecionar, o sistema lançará o crédito de transferência para cada registro de período letivo da carreira do aluno afetado, definirá o modelo de transferência como lançado e, então, executará automaticamente o processo de Verificação de Repetição. Se o aluno não estiver ativo no período letivo de articulação e programa acadêmico que você selecionar, o sistema não lançará o modelo de transferência. Em vez disso, o sistema definirá o status do modelo de transferência como *Concluído*. Depois que o aluno for ativado no programa acadêmico e período letivo de articulação especificados, você poderá mover as estatísticas de transferência para o registro de período letivo da carreira do aluno usando a função de cópia de crédito de transferência na página Períodos Letivos Residência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criar e Lançar Modelo: Selecione essa opção para criar o modelo e depois lançá-lo na mesma execução do processo.

Aplicar Contrato Selecione para que o processo de Crédito de Transferência utilize a regra de equivalência do *contrato* selecionada para a combinação de programa acadêmico, plano acadêmico e origem especificada na página Especificação de Regras. Desmarque esta caixa de seleção para ignorar a regra de equivalência do contrato especificada. Por padrão, o sistema marca esta caixa de seleção.

Sobrepor Modelos Não Lançados Selecione se estiver reexecutando o batch e desejar sobrepor quaisquer modelos não lançados.

Origem Crédito Transferência

Na caixa de grupo Origem Crédito Transferência, selecione o tipo de origem a partir da qual você criará o modelo de crédito de transferência para esse grupo. Sua seleção instrui o sistema sobre a tabela a partir da qual você selecionará sua origem.

Externo Selecione para que o sistema disponibilize os IDs origem de organizações externas em seu sistema. Os campos ID Org e Origem dos Dados são exibidos e ficam disponíveis.

Interno Selecione para que o sistema disponibilize os IDs origem das instituições acadêmicas em seu sistema. Esta opção seria selecionada, por exemplo, quando um aluno fosse transferido de uma carreira acadêmica para outra dentro da instituição acadêmica. Os campos Carreira Origem e Instituição Origem são exibidos e ficam disponíveis.

ID Org (identificação da organização externa) Para uma origem de crédito de transferência externa, selecione a organização externa a partir da qual você está processando o crédito de transferência.

Origem dos Dados Para uma origem de crédito de transferência externa, selecione a origem dos dados a partir da qual o crédito de transferência externa das pessoas foi inserido no sistema. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Carreira Origem Para uma origem de crédito de transferência interna, selecione a carreira acadêmica a partir da qual você está processando o crédito de transferência.

Instituição Origem Para uma origem de crédito de transferência interna, selecione a instituição acadêmica interna a partir da qual você está processando o crédito de transferência.

Destino de Crédito de Transferência

Utilize a grade na parte inferior da página para inserir o ID do aluno e as informações de destino em sua instituição acadêmica de cada aluno para quem você deseja processar o crédito de transferência em batch, dentro do grupo.

ID Selecione o código de identificação de cada aluno para o qual você deseja processar o crédito de transferência no grupo. O sistema disponibiliza IDs da tabela de dados pessoais (PERSONAL_DATA).

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica para a qual os cursos de transferência especificados do aluno serão computados.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual os cursos de transferência especificados do aluno serão computados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Programa Acadêmico Selecione o programa acadêmico em que o crédito de transferência do aluno nesta linha será computado.

Plano Acadêmico Selecione o plano acadêmico em que o crédito de transferência do aluno especificado nesta linha será computado. Este campo é opcional. No entanto, se o plano acadêmico for especificado, a pessoa deverá estar ativa nesse plano para que o crédito de transferência seja lançado.

Período Letivo Articulação Selecione o período letivo para o qual você deseja processar o crédito de transferência da pessoa especificado para esta linha. Observe que é possível articular créditos entre diversos períodos letivos inserindo linhas adicionais para o aluno. Isso seria feito, por exemplo, se um aluno tivesse obtido créditos continuamente fora de sua instituição acadêmica ao longo do tempo e você tivesse lançado créditos a cada período decorrido.

Execute a tarefa de Lançamento de Crédito de Transferência em Batch (SRPCTCBJ) conforme necessário. A tarefa é composta por dois processos – o processo de Lançamento de Crédito de Transferência em Batch e o processo Direcionador da Regra de Repetição (SRPCERTD). Ambos os processos são COBOL/SQL.

Dependendo das opções de processamento selecionadas, o processo de Lançamento de Crédito de Transferência em Batch efetua uma das seguintes tarefas: cria modelos de crédito de transferência, lança crédito de transferência ou cria modelos e lança crédito de transferência em batch, para o grupo de alunos definido. Quando você inicia o processo com a última opção citada definida, o processo analisa cuidadosamente os registros de cada aluno que você inseriu e valida seus parâmetros de entrada, cria o modelo de crédito de transferência, calcula a articulação do crédito de transferência e lança os créditos no período letivo da carreira acadêmica do aluno. Os alunos podem estar em diversos grupos no mesmo processo de controle de execução em que há trabalho de transferência para várias instituições.

Se for necessário alterar os resultados, é possível fazê-lo aluno a aluno editando o modelo de crédito de transferência criado pelo processo em segundo plano. Ajuste os resultados da mesma maneira que o faria se estivesse criando o modelo para um aluno de cada vez. Primeiramente, desfaça o lançamento do crédito de transferência. Em seguida, ajuste um ou mais cursos manualmente. Finalmente, efetue novamente o lançamento do crédito de transferência.

O processo Direcionador da Regra de Repetição inicializa o processo de Verificação de Repetição, verificando o crédito de curso recém-lançado no registro de período letivo da carreira de cada aluno afetado em relação ao crédito de curso existente, a fim de identificar cursos repetidos.

Observação: O sistema utiliza a data de início do período letivo de articulação como a data efetiva no momento de confirmar quais regras de equivalência são válidas.

Visualizando os Resultados do Processo para o Lançamento em Batch de Crédito de Transferência

Acesse a página Resultados Processamento.

Atualizar Clique para exibir as mensagens e a descrição da ocorrência do processo. Se você reexecutar o processo, clique nesse botão para visualizar as mensagens e descrições originadas da execução mais recente. O sistema preenche a página com as informações mais recentes de log de mensagem.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando e Imprimindo Informações de Crédito de Transferência

Esta seção descreve como:

- Visualizar resumos de teste acadêmico.
- Visualizar escolas por grupo.
- Recuperar resumos de crédito de transferência.
- Visualizar e imprimir resumos de créditos de transferência.
- Imprimir resumos de créditos de transferência em batch.

Páginas Utilizadas para Visualizar e Imprimir Informações de Crédito de Transferência

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Resumo Teste Acadêmico	STDNT_TEST_SUMMARY	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Resumo Teste Acadêmico, Resumo Teste Acadêmico	Visualizar um resumo das informações de teste acadêmico para prospects e candidatos, tais como pontuação no teste e origem dos dados.
Resumo Grupos de Organizações	ORG_GROUP_SUMM	Registros e Matrícula, Regras Crédito Transferência, Escolas por Grupo, Resumo Grupos de Organizações	Visualizar escolas ou qualquer tipo de organização em grupos que você escolhe. Você pode exibir a lista na ordem que desejar.
Resumo Crédito Transferência - Critérios Seleção	SRTC_RPT_DTL	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Resumo Crédito Transferência, Critérios Seleção	Definir os critérios de seleção para pesquisar resumos de crédito de transferência.
Resumo Crédito Transferência - Resultado Seleção	SRTC_RPT_DTL_RSLT	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Resumo Crédito Transferência, Resultado Seleção	Visualizar e imprimir resumos de créditos de transferência para as pessoas. O sistema exibe resumos de crédito de transferência com base em seus critérios de seleção na página Critérios Seleção.
Relat Avaliação	RUNCTL_SR_TRCR_RPT	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Relat Avaliação Transferência, Relat Avaliação	Imprimir relatórios de avaliação de resumo de crédito de transferência para diversas pessoas ao mesmo tempo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando Resumos de Teste Acadêmico

Acesse a página Resumo Teste Acadêmico.

Consulte Também

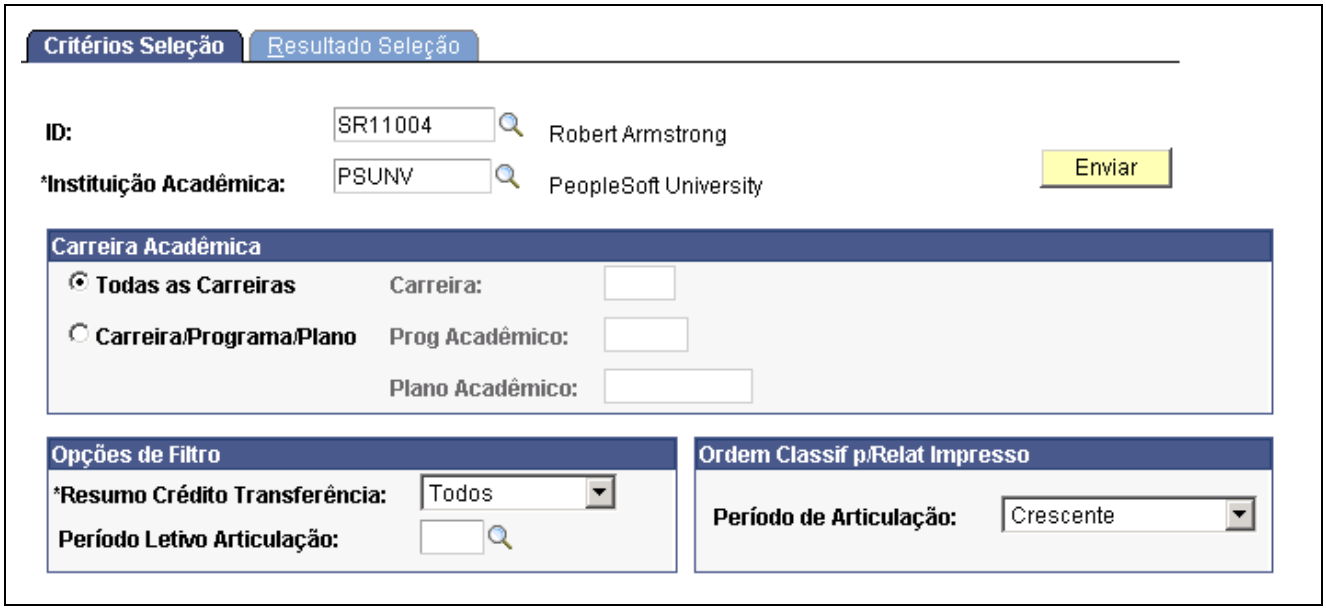
PeopleBook do Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise 9.0, "Rastreando Informações de Suporte do Prospect e do Candidato", Rastreando Resultados de Testes de Prospects e Candidatos

Visualizando Escolas por Grupo

Acesse a página Resumo Grupos de Organizações.

Recuperando Resumos de Crédito de Transferência

Acesse a página Resumo Crédito Transferência - Critérios Seleção.



Página de consulta Resumo Crédito Transferência - Critérios Seleção

ID Selecione o ID da pessoa cujo resumo de crédito de transferência você deseja visualizar ou imprimir. O sistema disponibiliza IDs da tabela de dados pessoais (PERSONAL_DATA).

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual o crédito de transferência da pessoa especificada foi processado.

Todas as Carreiras Selecione para recuperar resumos de crédito de transferência para todas as carreiras acadêmicas associadas à pessoa especificada.

Carreira/Programa/Plano Selecione essa opção para recuperar os resumos de crédito de transferência da pessoa especificada dentro de determinada carreira acadêmica, programa acadêmico e plano acadêmico de destino. Os campos Carreira, Prog Acadêmico e Plano Acadêmico ficam disponíveis quando você seleciona essa opção.

Carreira Selecione uma carreira acadêmica específica para a qual você deseja recuperar resumos de crédito de transferência da pessoa especificada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Prog Acadêmico Selecione um programa acadêmico específico para o qual você deseja recuperar os resumos de crédito de transferência da pessoa especificada.

Plano Acadêmico Selecione um plano acadêmico específico para o qual você deseja recuperar os resumos de crédito de transferência da pessoa especificada.

Resumo Crédito Transferência Essa opção de filtro permite recuperar os resumos de crédito de transferência da pessoa especificada, com base no status da transferência. Selecione uma das opções a seguir.

Todos: Permite recuperar todos os resumos de crédito de transferência, independentemente do status de transferência.

Concluídos: Permite recuperar apenas os resumos de crédito de transferência em que o crédito de transferência foi avaliado e os modelos criados, mas a pessoa ainda não possui programa acadêmico, plano acadêmico e registro de ativação do período letivo para o programa acadêmico e período letivo de articulação, conforme definido no modelo de crédito de transferência.

Com Modelo: Permite recuperar apenas os resumos de crédito de transferência em que os modelos foram criados.

Enviados: Permite recuperar os resumos de crédito de transferência para o crédito de transferência que foi lançado nos registros de período letivo da carreira do aluno (tabela STDNT_CAR_TERM). Essa opção é diferente do status *Concluídos*, porque a pessoa possui programa acadêmico, plano acadêmico e registro de ativação do período letivo para o programa acadêmico e período letivo de articulação, conforme definido no modelo de crédito de transferência.

Período Letivo Articulação Esta opção de filtro permite selecionar um período letivo específico para o qual o crédito de transferência foi processado. O sistema exibirá apenas os modelos que foram processados para o período letivo de articulação que você especificar.

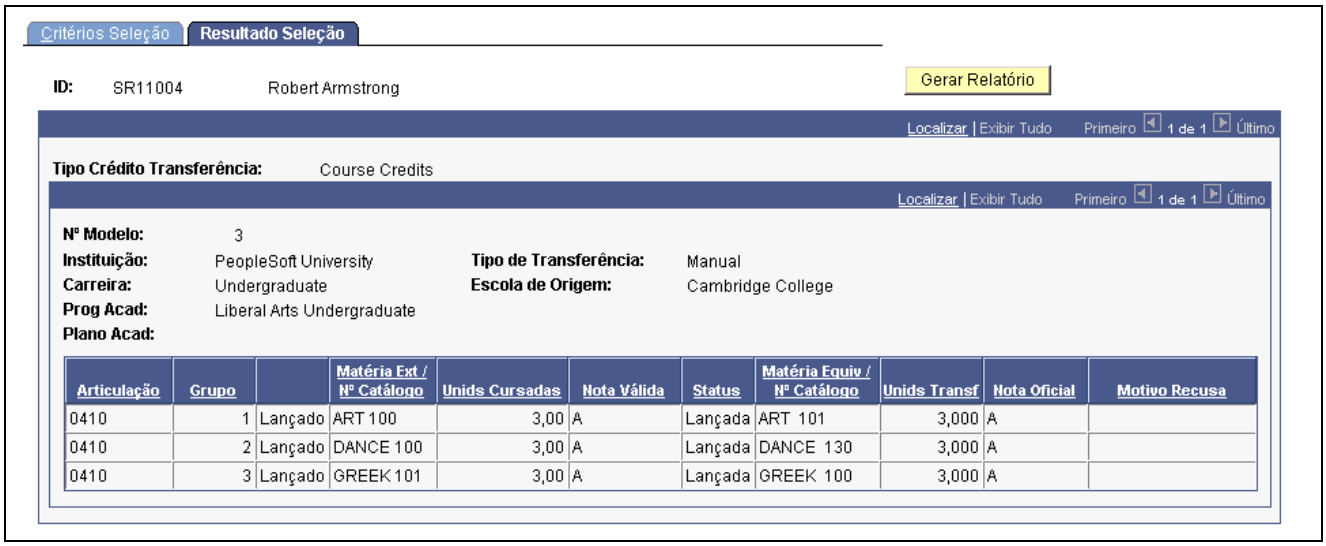
Período de Articulação Esta opção de ordem de classificação permite visualizar e imprimir modelos com base na data de início do período letivo de articulação. Há duas opções: *Crescente* e *Decrescente*. *Crescente* imprime os modelos do período letivo de articulação mais antigo para o mais recente. *Decrescente* imprime os modelos do período letivo de articulação mais recente para o mais antigo.

Enviar Depois de definir seus critérios de seleção e opções de filtro, clique nesse botão para recuperar os resumos de crédito de transferência da pessoa especificada de acordo com seus critérios de seleção. Uma vez concluído o processo de recuperação, o sistema exibe automaticamente a página Resultado Seleção.

Visualizando e Imprimindo Resumos de Crédito de Transferência

Acesse a página de consulta Resumo Crédito Transferência - Resultado Seleção.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Articulação	Grupo		Matéria Ext / Nº Catálogo	Unids Cursadas	Nota Válida	Status	Matéria Equiv / Nº Catálogo	Unids Transf	Nota Oficial	Motivo Recusa
0410	1	Lançado	ART 100	3,00	A	Lançada	ART 101	3,000	A	
0410	2	Lançado	DANCE 100	3,00	A	Lançada	DANCE 130	3,000	A	
0410	3	Lançado	GREEK 101	3,00	A	Lançada	GREEK 100	3,000	A	

Página de consulta Resumo Crédito Transferência - Resultado Seleção

Gerar Relatório Clique para executar o relatório SQR (SRTCSTEV). O relatório contém as mesmas informações contidas na página de resumo com a adição de um campo de repetição para alunos que já tenham concluído o curso na instituição. O relatório é gerado em um formato de fácil leitura a ser distribuído para prospects, candidatos, alunos, selecionadores ou orientadores. Eles podem ver quais aulas foram transferidas e para quais aulas equivalentes. Podem também visualizar seus CRs internos e externos.

Importante! Para imprimir o relatório, você deve primeiro efetuar algumas alterações em suas definições de controle de execução.

Articulação O período letivo de articulação para o qual o crédito de transferência foi processado.

Grupo O número do grupo dentro do modelo que associa o crédito de transferência de entrada aos seus cursos internos equivalentes. O número deste campo identifica o grupo com exclusividade entre os outros grupos.

Status O status do modelo de crédito de transferência. Há três possibilidades: *Enviado, Concluído* ou *Lançado.*

Matéria Ext/Nº Catálogo (matéria externa/número do catálogo) A matéria externa e o número do catálogo da aula que está sendo transferida.

Unids Cursadas As unidades cursadas pela pessoa referentes à aula que está sendo transferida.

Nota Válida A nota obtida pela pessoa referente à aula que está sendo transferida.

Status O status da transferência do crédito que está sendo transferido. Os valores de status de transferência possíveis são *Aceita, Condicional, Lançada, Sem Regra* ou *Recusada.*

Matéria Equiv/Nº Catálogo (matéria equivalente/número do catálogo) A matéria e o número do catálogo do curso interno que é equivalente ao crédito de transferência.

Unids Transf As unidades do curso equivalente interno.

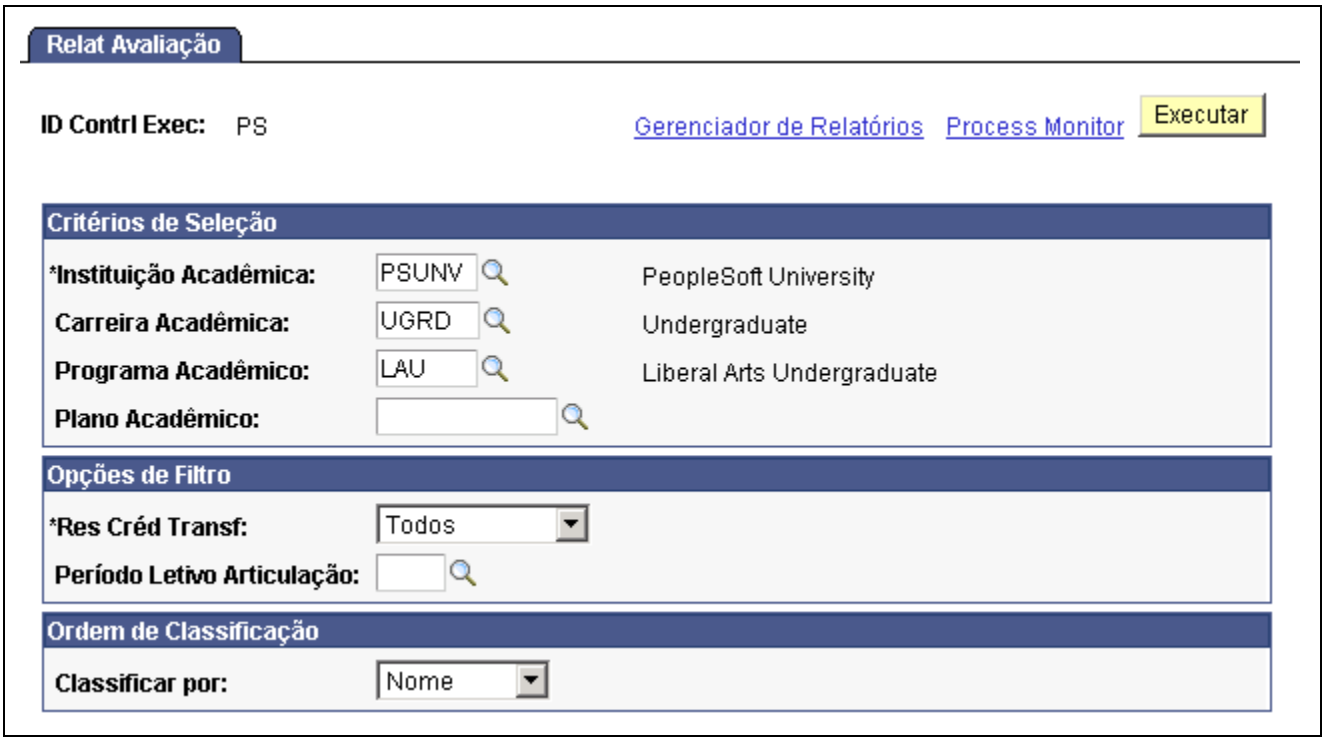
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nota Oficial A nota oficial da pessoa para o curso equivalente interno.

Motivo da Recusa Se o crédito de transferência foi recusado, o sistema exibe o motivo da recusa.

Imprimindo Resumos de Créditos de Transferência em Batch

Acesse a página Relat Avaliação.



Página Relat Avaliação

Instituição Acadêmica Clique para selecionar a instituição acadêmica para a qual o crédito de transferência foi processado.

Carreira Acadêmica Selecione uma carreira acadêmica específica para a qual você deseja recuperar resumos de crédito de transferência.

Programa Acadêmico Selecione um programa acadêmico específico para o qual você deseja recuperar resumos de crédito de transferência.

Plano Acadêmico Selecione um plano acadêmico específico para o qual você deseja recuperar resumos de crédito de transferência.

Res Créd Transf Esta opção de filtro permite recuperar resumos de crédito de transferência com base no status da transferência. Selecione uma das opções a seguir.

Todos: Permite recuperar todos os resumos de crédito de transferência, independentemente do status de transferência.

Concluídos: Permite recuperar apenas os resumos de crédito de transferência em que o crédito de transferência foi avaliado e os modelos criados, mas a pessoa ainda não possui programa acadêmico, plano acadêmico e registro de ativação do período letivo para o programa acadêmico e período letivo de articulação, conforme definido no modelo de crédito de transferência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Com Modelo: Permite recuperar apenas os resumos de crédito de transferência em que os modelos foram criados.

*Enviados:*Permite recuperar os resumos de crédito de transferência para o crédito de transferência que foi lançado nos registros de período letivo da carreira do aluno (tabela STDNT_CAR_TERM). Essa opção difere do status *Concluídos* porque a pessoa é um aluno matriculado que possui programa acadêmico, plano acadêmico e registro de ativação do período letivo para o programa acadêmico e período letivo de articulação, conforme definido no modelo de crédito de transferência.

Período Letivo Articulação Esta opção de filtro permite selecionar um período letivo específico para o qual o crédito de transferência foi processado. O sistema exibirá apenas os modelos que foram processados para o período letivo de articulação que você especificar.

Classificar Por Na caixa de grupo Ordem de Classificação, selecione a ordem em que você deseja que o sistema classifique os resumos de crédito de transferência.

Nome: O sistema imprime os relatórios de resumo de crédito de transferência em ordem alfabética por sobrenome, nome.

ID: O sistema imprime os relatórios de resumo de crédito de transferência em ordem de ID.

Enviar Depois de ter definido as opções de filtro e os critérios de seleção, clique neste botão para executar o relatório SQR Avaliação Crédito Transferência Aluno (SRTCSTEV), usando o Process Scheduler PeopleSoft, para a pessoa especificada de acordo com seus critérios de seleção.

Visualizando Relatórios de Crédito de Transferência Através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus instrutores poderão visualizar os relatórios de crédito de transferência diretamente pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Crédito de Transferência no Auto-Atendimento", Visualizando Relatórios de Crédito de Transferência Usando as Páginas de Auto-Atendimento

Avaliando Crédito de Transferência Através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus usuários do auto-atendimento poderão criar modelos de crédito de transferência do curso com base nos cursos de transferência de organizações externas ou de carreiras e programas acadêmicos internos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Crédito de Transferência no Auto-Atendimento", Avaliando Crédito de Transferência Usando as Páginas de Auto-Atendimento

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 38

Controle de Presença

Este capítulo apresenta uma visão geral do controle de presença e descreve como:

- Gerar listas de presença individuais.
- Gerar listas de presença em batch.
- Imprimir listas de presença.
- Usar listas de presença.

Consulte Também

Capítulo 8, "Definindo o Controle de Presença," página 193

Noções Básicas Sobre o Controle de Presença

Dependendo das necessidades de negócios, talvez seja preciso controlar a presença dos alunos. Alguns órgãos estatais exigem que as instituições controlem a presença dos alunos por hora ou minuto. Em geral, o controle de presença afeta as decisões sobre financiamento. Com o recurso Controle de Presença do Campus Solutions PeopleSoft, é possível atender a essas necessidades. O recurso permite registrar todos os detalhes necessários referentes a um período de interação entre os alunos e os instrutores. É possível:

- Visualizar os registros de presença on-line ou imprimi-los para uso manual.
- Controlar várias estatísticas de presença, como atrasos e o tempo despendido em aula.
- Controlar a presença dos alunos em uma seção de aula, componente ou unidade de ensino.
- Gerar listas de presença para aulas individuais ou diversas aulas.
- Controlar a presença dos alunos em qualquer tipo de curso como, por exemplo, cursos tradicionais, cursos de reforço, cursos contratuais, cursos de extensão e cursos ministrados por meios não tradicionais (ensino on-line, modular, entrada e saída livre, ensino à distância, etc).
- Criar listas de presença para eventos fora da sala de aula, como visitas de campo.

Gerando Listas de Presença

Depois de programar as aulas e matricular alunos, você pode criar listas de presença usando a página Presença na Aula ou a página Gerador Lista de Presença. Através da página Presença na Aula, é possível criar listas de presença para um dia de aula ou todos os dias de aula dentro de uma única aula programada. Pela página Gerador Lista de Presença, é possível criar listas de presença para todas as aulas programadas ou para um grupo de aulas programadas, dentro de um período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Cada dia de aula possui sua própria lista, que inclui nome e ID do aluno, período letivo, sessão, seção de aula, modelo de dia de aula, data de presença, tipo de presença, horas de contato e o registro de presença de cada aluno. O tipo de presença e o tipos de dados de presença do aluno que você pode rastrear são definidos na página Catálogo de Cursos - Componente. Você pode usar qualquer uma dessas três páginas para acessar as listas de presença que você gerar – cada página apresenta uma visualização diferente e um método diferente de acesso.

Quando você gera listas de presença, o sistema cria uma lista para todos os dias de aulas programados dentro de seus parâmetros de processamento e cria um modelo (uma página de inserção de dados onde você pode inserir detalhes da presença de cada aluno) para cada data de dia de aula. É possível adicionar novos modelos, acrescentando assim listas de presença para dias de aula que não foram oficialmente programados (por exemplo, uma visita de campo ao observatório). É possível visualizar detalhes da presença do aluno para cada dia de aula. Se necessário, você pode inserir novas linhas para alunos que não estão formalmente matriculados na aula (por exemplo, um aluno que está freqüentando a aula e planeja se matricular, caso uma vaga na lista de espera se torne disponível).

Seja qual for o processo de geração de lista de presença (batch ou on-line), você pode preencher suas listas de presença fazendo um download a partir da matrícula do aluno (marque a caixa de seleção Preencher Usando Matr Aluno) ou criando suas listas de presença começando do zero (deixe em branco a caixa de seleção Preencher Usando Matr Aluno). Se você preencher suas listas de presença fazendo download a partir da matrícula do aluno, o sistema preencherá cada lista com nomes e IDs dos alunos. Se optar por criar uma lista de presença, gere as listas de presença e o sistema criará modelos em branco para cada dia de aula. Cada modelo possui a data de presença na aula e as horas de contato, com base no modelo de dia de aula do cronograma de aulas e no tipo de presença do dia de aula utilizado por sua instituição. Você pode, então, usar a páginaPresença na Aula para exibir as datas dos dias de aula, selecionar as datas específicas de dias de aulas para as quais serão geradas listas de presença e preencher cada uma dessas listas específicas de dias de aula a partir da matrícula do aluno, clicando no botão Criar que corresponde a cada um desses dias de aula. Você pode, também, inserir os IDs de alunos usando as páginas Presença na Aula, Controle Presença ou Presença dos Alunos. As alterações que você fizer em qualquer uma dessas páginas ficam imediatamente visíveis nos três componentes.

Depois de gerar as listas de presença, você pode usar as páginas Presença na Aula, Controle Presença e Presença dos Alunos para rastrear a presença dos alunos. Cada página apresenta uma visualização diferente e um método diferente de acesso.

Observação: É possível rastrear eventos não relacionados ao curso usando o componente Planejamento Evento no Comunidade do Campus PeopleSoft Enterprise.

Gerando Listas de Presença de Aulas Individuais

Veja a seguir como gerar uma lista de presença para uma única aula:

1. Acesse a página Lista de Presença por Aula e clique no botão Gerar para gerar modelos para todos os dias de aulas dentro de uma aula programada ou clique no botão Criar para gerar um modelo para um único dia de aula.
2. Clique no botão Visualizar para acessar a página Detalhes Presença Aula e inserir a presença para um dia de aula específico on-line.
3. (Opcional) Imprima a lista de um dia de aula individual clicando no botão imprimir.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos

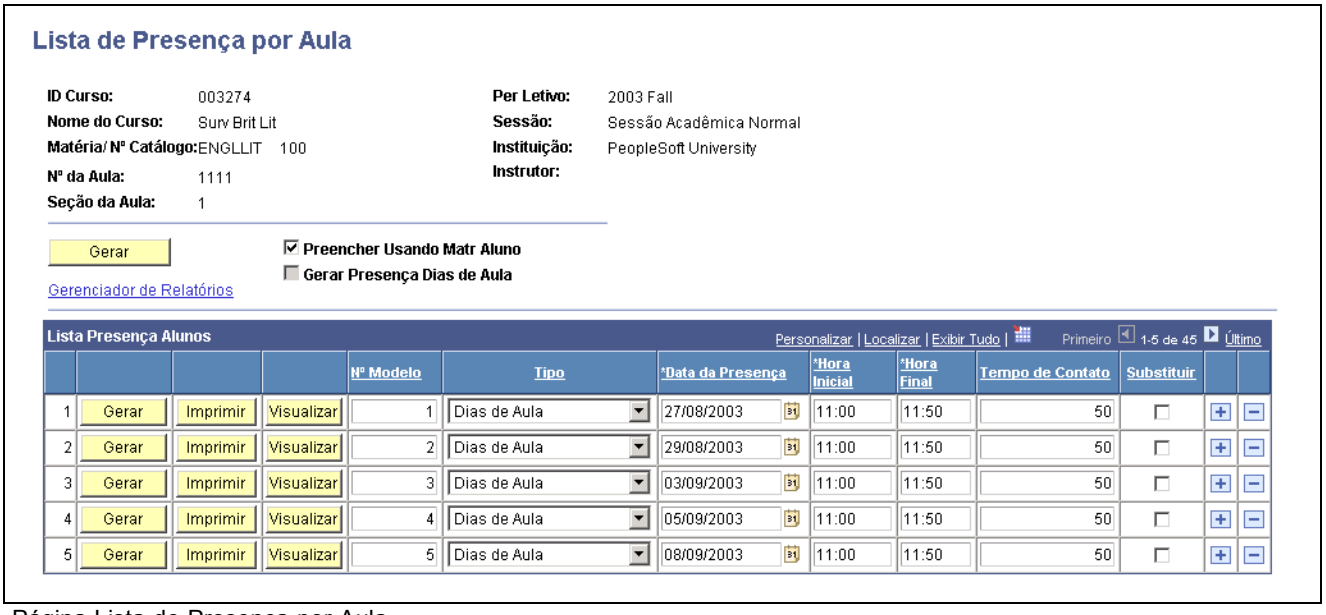
Programe a aula e atribua pelo menos um tipo de presença na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos. As aulas para as quais você gerar listas de presença devem ter modelos de dias de aula programados e a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula deve estar marcada tanto na página Catálogo de Cursos - Componentes como na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.

Páginas Usadas para Gerar Listas de Presença de Aula Individual

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Lista de Presença por Aula	CLASS_ATTENDANCE	Gerenciamento de Currículo, Lista de Presença, Lista de Presença por Aula, Lista de Presença por Aula	Gerar ou atualizar listas de presença para aulas e dias de aulas individuais. Você pode, também, usar essa página para controlar a presença dos alunos e visualizar, atualizar e imprimir as listas de presença para cada dia de aula.
Presença na Aula	CLASS_ATTEND_RSTR	Clique no botão Visualizar na página Lista de Presença por Aula.	Controlar a presença do aluno em um dia de aula.

Gerando Listas de Presença para Aulas Individuais

Acesse a página Lista de Presença por Aula.



Página Lista de Presença por Aula

Quando você efetua alterações nas listas de presença usando a página Lista de Presença por Aula, o sistema reflete essas alterações nas páginas Presença na Aula por Modelo e Presença dos Alunos.

Gerar Clique para criar listas de presença para todos os dias de aula dessa aula programada. O sistema preenche a grade com modelos para cada dia de aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Quando você clicar no botão Gerar, é importante lembrar que o sistema sempre utiliza o tipo de presença de dias de aula definido na página Instituição Acadêmica 3.

Gerenciador de Relatórios Clique para imprimir listas de presença geradas para todos os dias de aula.

Preencher Usando Matr Aluno Selecione para que o sistema preencha listas de presença com os alunos matriculados de todos os dias de aulas inseridos nessa aula programada quando você gerar ou criar listas de presença. O sistema marca esta caixa de seleção por padrão.

Se você desmarcar essa caixa de seleção e clicar no botão Gerar, o sistema criará listas de presença em branco para todos os dias de aula. Você pode, então, rolar as datas dos dias de aula na grade localizada na parte inferior da página, selecionar o vínculo Visualizar para as datas de dias de aula específicas para as quais a presença será rastreada e inserir os IDs dos alunos manualmente.

Opções de Processamento Selecione um dos três botões para especificar o tipo de processo a ser executado. Eles funcionam em combinação apenas com o botão Gerar. Eles não funcionam em conjunto com o botão Criar. As opções são:

Criar: Utilize quando quiser criar novas listas ou substituir listas antigas.

Atualz Presença/Todos Alunos: Utilize para adicionar, mas não excluir alunos do grupo de listas especificado. Os alunos que desistiram estão definidos com status de inativo tendo o indicador de presença desativado. O sistema adiciona novos alunos às listas, mas define esses alunos como presentes apenas para as sessões de aulas posteriores à data de adição.

Atualz Presença/Só Ativos: Utilize para adicionar e excluir alunos da lista com base no status de matrícula atual desses alunos no curso do grupo especificado de listas de presença. As datas de adição e desistência da tabela STDNT_ENRL determinam como as listas são atualizadas. Utilize essa opção quando um aluno desistir de uma aula e você quiser excluir o aluno e não manter histórico de presenças.

Data Inicial Presença e **Data Final Presença** Utilize os campos Data Inicial Presença e Data Final Presença para especificar o intervalo de listas a ser atualizado. Estes campos são exibidos apenas para aulas em que a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula estiver marcada nas páginas Componentes e Dados Básicos. Se exibidos, o sistema preenche os campos com as datas inicial e final da aula, conforme especificado no cronograma de aulas. Você pode alterar esses valores. Se você alterar o intervalo de datas inicial e final de presença manualmente, o sistema criará ou atualizará as listas dos dias de aulas que forem posteriores ou iguais ao campo Data Inicial Presença e anteriores ou iguais ao campo Data Final Presença.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Um aluno pode aparecer duas vezes na lista de presença porque a matrícula é definida por carreira acadêmica. Por exemplo, um aluno pode se matricular em uma aula duas vezes, cada vez por meio de uma carreira acadêmica diferente e, dessa forma, aparecer no registro de presença duas vezes.

Se os alunos adicionarem, cancelarem ou modificarem seus dados pessoais em uma aula depois que você gerar a lista de presença, você poderá usar o botão Criar para gerar novas listas de presença. O sistema criará novas listas que incluem essas alterações, desde que você selecione a caixa Preencher Usando Matr Aluno. Você pode, também, usar o botão Criar para gerar novas listas de presença quando o modelo de dias de aula do cronograma de aulas for modificado. Por exemplo, talvez o horário dos dias de aulas seja modificado de 8:00 para 9:00 ou as datas dos dias de aulas mudem de *SQS* para *TQ*. Você pode gerar novamente as listas de presença dos dias de aulas para que a nova data e o novo horário sejam refletidos.

Aviso! O botão Gerar sempre funciona como se você estivesse gerando listas de presença a partir do zero. Portanto, se você já inseriu dados de presença do aluno em quaisquer listas de presença, deve usar o botão Criar associado a cada modelo de lista de presença individual. Você *não* deve usar o botão Gerar ou perderá os dados de presença que já inseriu nas listas.

Gerar Presença Dias de Aula

Esta caixa de seleção destina-se somente a exibição nesta página e é definida na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos. Ela determina se a aula pode ser incluída na geração de listas em batch e define quais botões e campos de data inicial e data final são exibidos.

Gerar

Clique neste botão na linha de dias de aulas correspondente para gerar ou gerar novamente uma lista de presença para essa linha. O sistema preenche o modelo automaticamente fazendo o download de dados a partir da matrícula do aluno, independentemente da definição da caixa de seleção Preencher Usando Matr Aluno.

Você pode usar o botão Gerar para gerar as listas de presença inseridas manualmente, para gerar listas de presença de outros dias de aulas que não estão oficialmente programados e atualizar as listas de presença com os dados pessoais e de matrícula mais recentes do aluno.

Para gerar listas de presença manualmente, insira informações de presença em uma linha e clique no botão Gerar correspondente. Por exemplo, talvez sua instituição queira controlar a presença por períodos de marcos de referência de uma aula como os períodos de 30% e 70%.

Para gerar listas de presença de outros dias de aulas, clique no botão Adicionar para inserir uma nova linha em qualquer lugar da grade, insira as informações de presença necessárias e clique no botão Gerar correspondente. Por exemplo, talvez você tenha adicionado uma visita de campo ao curso.

Para atualizar listas de presença com a data de matrícula mais recente, marque primeiro a caixa de seleção Substituir em uma linha da grade. Em seguida, clique no botão Gerar referente a essa linha. Não é necessário marcar a caixa de seleção Preencher Usando Matr Aluno, pois ela funciona em combinação com o botão Gerar. É possível atualizar as listas de presença quando os alunos tiverem

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

adicionado ou desistido de uma aula ou quando houver modificação nos dados pessoais do aluno, como nome ou sobrenome. Você pode, também, usar o botão Gerar para atualizar as informações de matrícula de todos os dias de aulas da aula programada, em vez de alterar apenas um dia de aula. Entretanto, você só deve utilizar o botão Gerar *antes* de inserir manualmente os dados de presença em suas listas, porque ele cria novas listas, sobrescrevendo e substituindo as informações existentes.

Imprimir

Clique no botão Imprimir em uma linha de dados para imprimir uma lista de presença de um dia de aula específico. O processamento do relatório Crystal cria automaticamente uma saída web em PDF (portable document format).

Clique no vínculo Gerenciador de Relatórios para acessar e imprimir a lista.

Visualizar

Clique neste botão em uma linha de dados para visualizar e inserir informações referentes a uma lista de presença.

Nº Modelo (número do modelo)

O sistema gera um número de modelo para cada dia de aula da aula programada. O número do modelo identifica cada lista de presença como exclusiva, além de indicar a ordem em que o sistema imprime as listas de presença. Quando você altera um número de modelo e salva a página, na próxima vez em que acessar a página o sistema posicionará os números de modelo em ordem numérica.

Tipo

Indica o tipo de lista de presença, como por exemplo, *Dias de Aula, Conferência, Viagem Campo, Consulta Instrutor* ou *Grupo de Estudo.* O tipo de presença determina quais campos de controle de presença são usados pelo sistema para a lista de presença. Quando você gera lista de presença pela primeira vez para todos os dias de aula usando as páginas Gerador Lista de Presença ou Presença na Aula, o sistema preenche todas as listas de presença com o valor padrão do tipo de presença da página Instituição Acadêmica 3. Se desejar usar um valor de tipo de presença diferente do padrão, modifique o valor no campo Tipo para cada modelo de lista de presença. Quando você sai do campo, o sistema efetua a modificação e atualiza os campos que aparecem na lista (de acordo com as opções selecionadas para esse componente de curso específico e tipo de presença na página Componentes). Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Este campo é obrigatório.

Para usar tipos de presença, defina os tipos de presença e seus campos associados para os componentes de curso na página Componentes.

Consulte Capítulo 8, "Definindo o Controle de Presença," Definindo Valores de Tradução do Tipo de Presença, página 194.

O sistema exibe a *Data da Presença, a Hora Inicial, a Hora Final* e o *Tempo de Contato* de cada dia de aula nas linhas detalhadas e resumidas de um modelo de lista de presença de dias de aula. Quando você gera listas de presença para todos os dias de aula de uma aula programada, seja usando a página Presença na Aula ou a página Gerador Lista de Presença, o sistema atribui a cada lista de presença esses quatro valores com base no modelo de dias de aula no cronograma de aulas. Quando você gerar listas de presença para dias de aula individuais (usando a página Presença na Aula em uma nova linha), você deve atribuir esses valores manualmente.

Data da Presença

Indica a data do dia de aula. Você pode alterar este valor. Este campo é obrigatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Hora Inicial Presença Indica a hora inicial do dia de aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso apenas quando você tiver selecionado a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

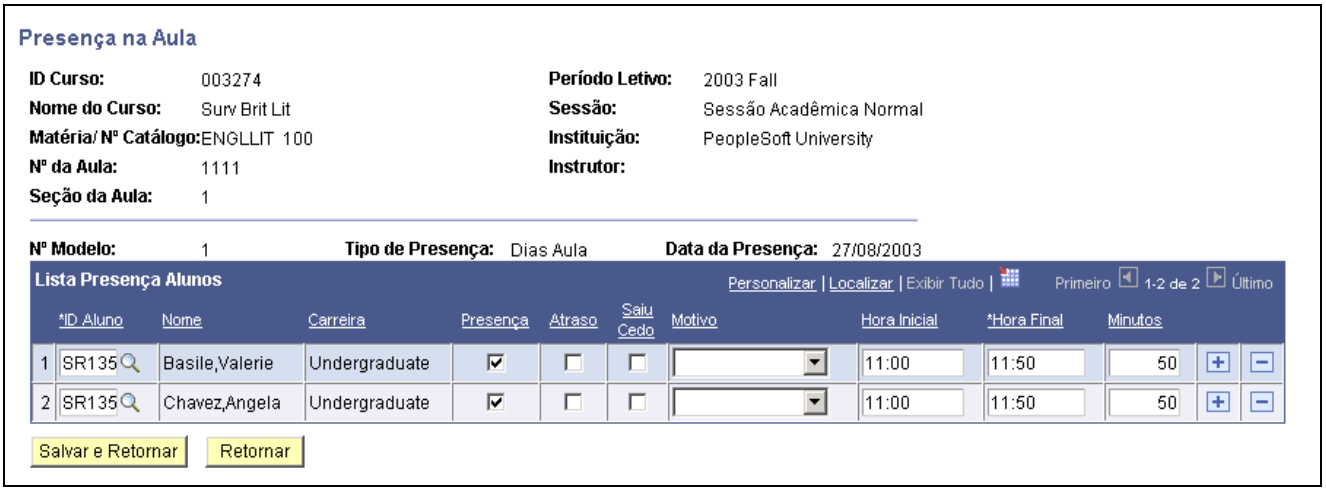
Hora Final Presença Indica a hora final do dia de aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso apenas quando você tiver selecionado a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

Tempo de Contato Indica o período total em minutos do dia de aula e é a diferença entre os valores de hora inicial e hora final. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso apenas quando você tiver selecionado a caixa Usar Minutos de Contato referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

Substituir Selecione esta caixa para atualizar uma lista de presença existente com as informações de matrícula e dados pessoais mais recentes do aluno. Clique, em seguida, no botão Criar na mesma linha e o sistema gerará novas listas de presença que contêm as informações de matrícula e dados pessoais mais recentes do aluno e substituirá a lista anterior. Você pode usar esta caixa de seleção, por exemplo, se já tiver gerado listas de presença de dias de aula e, depois disso, os alunos se matricularam no curso, desistiram do curso ou modificaram seus dados pessoais.

Inserindo Detalhes da Presença na Aula

Acesse a página Presença na Aula.



Página Presença na Aula

ID Aluno e **Nome** O sistema exibe ID e nome de cada aluno matriculado na aula quando você gera listas de presença e opta por fazer com que o sistema efetue o preenchimento a partir de dados da matrícula do aluno. Se você gerar listas e não marcar a caixa de seleção Preencher Usando Matr Aluno, você poderá inserir os IDs manualmente e o sistema exibirá o nome de cada aluno no campo Nome, assim que você clicar fora do campo ID Aluno. Insira linhas para adicionar alunos que não estão oficialmente matriculados na aula à lista de presença do dia de aula; elimine linhas para excluir alunos da lista de presença do dia de aula. A adição de alunos à lista não os matricula na aula. Destina-se apenas a controle pessoal.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Aviso! Se você inseriu dados de presença em suas listas e deseja adicionar ou excluir um aluno da lista de presença dos dias de aula (porque o aluno recentemente se matriculou ou desistiu da aula), você pode adicioná-lo ou excluí-lo da lista manualmente, ou pode usar o botão Criar no modelo de dias de aula correspondente (com a caixa de seleção Substituir marcada). Isso gera uma nova lista de presença para um dia de aula com as informações mais recentes de matrícula do aluno. A geração de listas de presença através do clique no botão Gerar na parte superior da página cria novas listas de presença para todos os dias de aula. Portanto, você perderia quaisquer dados de presença já inserido nas listas.

Carreira O sistema exibe a carreira acadêmica do aluno. Isso é útil se você rastrear os tipos de alunos que se matriculam nas aulas como, por exemplo, o número de alunos de graduação de uma aula em relação ao número de alunos de pós-graduação.

Presença Selecione para indicar que o aluno esteve presente no dia de aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso apenas se você selecionar a caixa Usar Presença referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Atraso Selecione para indicar que o aluno chegou atrasado no dia de aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso apenas se você selecionar a caixa Usar Atraso referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Saiu Cedo Selecione para indicar que o aluno deixou a aula antes da hora final programada. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso apenas se você selecionar a caixa Usar Saiu Cedo referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Motivo Selecione um motivo que explique por que o aluno estava presente, chegou atrasado ou saiu mais cedo. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso apenas se você selecionar a caixa Usar Motivo referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Hora Inicial Presença Indica a hora em que o aluno chegou à aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso quando você selecionar a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Se você marcar a caixa de seleção Substituir Data/Hora Modelo na página Componentes, poderá alterar o valor da hora inicial aluno a aluno. Caso contrário, os campos Hora Inicial e Hora Final do modelo definem os parâmetros dos campos Hora Inicial e Hora Final das listas de presença e você pode alterar a hora inicial apenas para um valor que esteja inserido no intervalo de horas do modelo.

Hora Final Presença Indica a hora em que o aluno saiu da aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso, se você selecionar a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Se você marcar a caixa de seleção Substituir Data/Hora Modelo na página Componentes, você poderá alterar o valor da hora final aluno a aluno. Caso contrário, os campos Hora Inicial e Hora Final do modelo definem os parâmetros dos campos

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Hora Inicial e Hora Final das listas de presença e você pode alterar a hora final apenas para um valor que esteja inserido no intervalo de horas do modelo.

Tempo de Contato Indica o total de minutos despendidos pelo aluno na aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso se você selecionar a caixa Usar Minutos de Contato referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

Data da Presença Indica a data em que o aluno esteve presente na aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso se você selecionar a caixa Substituir Data/Hora Modelo referente ao tipo de presença na página Componentes. Se você marcar a caixa de seleção Substituir Data/Hora Modelo na página Componentes, poderá alterar a data da presença aluno a aluno. Caso contrário, a data de presença do modelo definirá o valor do campo Data da Presença.

Gerando Listas de Presença em Batch

Esta seção apresenta uma visão geral sobre a geração de listas de presença em batch e descreve como gerar listas de presença no modo batch.

Noções Básicas Sobre Geração de Listas de Presença em Batch

Veja a seguir uma lista de alguns motivos pelos quais seria necessário executar um processo em batch de geração de listas de presença:

- Criar novas listas ou atualizar listas já existentes com base em determinado intervalo de datas.
- Atualizar listas nos casos em que alunos adicionam ou desistem de aulas depois de você ter gerado as listas iniciais.
- Atualizar a lista apenas com alunos recém-adicionados e manter o registro dos alunos que desistiram ou abandonaram aulas.

Siga as instruções abaixo para gerar listas de presença em batch:

1. Acesse a página Gerador Lista de Presença e especifique seus parâmetros de execução.
2. Clique no vínculo Opções Lista para acessar a página Opções Gerador de Lista, onde é possível especificar opções de listas de um item específico da seqüência em seu conjunto de controle de execução.
3. Clique no botão Executar na página Gerador Lista de Presença.

Pré-requisitos

Para que seja possível gerar listas de presença em batch, é necessário:

- Definir os modelos de dias de aula programados das aulas para as quais você gerará listas de presença.
- Marcar a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula na página Catálogos de Cursos - Componentes.
- Marcar a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Usadas para Gerar Listas de Presença em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Gerador Lista de Presença	RUNCTL_SRPCATNP	Gerenciamento de Currículo, Lista de Presença, Gerar Lista de Presença, Gerador Lista de Presença	Criar ou atualizar listas de presença de diversas aulas de um período letivo, com base nos critérios e opções que você selecionar.
Opções Gerador de Lista	ATT_ROS_GEN_SEC	Clique no vínculo Opções Lista da página Gerador Lista de Presença.	Restringir seus parâmetros de processamento.

Executando o Processo Gerador de Lista de Presença

Acesse a página Gerador Lista de Presença.



Página Gerador Lista de Presença

Instituição Acadêmica A instituição para a qual as listas serão geradas. O sistema preenche esse campo com o valor da página Padrões do Usuário 1, o qual pode ser alterado. Este campo é obrigatório.

Período Letivo Selecione o período letivo que contém as aulas para as quais as listas de presença serão geradas. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Criação/Atualz Presença Use este campo para especificar um padrão para o mesmo campo na página Opções Gerador de Lista. Este é um padrão que pode ser modificado linha a linha através do vínculo Opções Lista da grade. As opções para o padrão são as seguintes:

Criar Presença: Utilize quando quiser criar novas listas ou substituir listas antigas.

Atualz Presença/Só Ativos: Utilize para adicionar e excluir alunos da lista com base no status de matrícula atual desses alunos no curso do grupo especificado de listas de presença. As datas de adição e desistência da tabela STDNT_ENRL

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

determinam como as listas são atualizadas pelo sistema. Utilize esta opção quando um aluno desistir de uma aula e você quiser excluir o aluno e não manter histórico de presenças.

Atualz Presença/Todos Alunos: Utilize para adicionar, mas *não* excluir alunos do grupo de listas especificado. Os alunos que desistiram ficarão inativos tendo o indicador de presença definido como *Desativado.* Novos alunos serão adicionados às listas, mas só poderão ser marcados como presentes ou não nas sessões de aulas posteriores à data de adição.

Freqüência de Commit O sistema preenche este campo com *1* por padrão. Quanto menor for a freqüência de commit, melhor será a conformidade de dados. Embora uma freqüência de commit mais alta possibilite o processamento mais rápido da tarefa, esta poderia ficar atrelada a outro processo. Você deve manter a freqüência de commit em *1*.

Data Inicial Presença e **Data Final Presença** Utilize estes campos para especificar os padrões da grade localizada abaixo deles. Estes valores determinam quais listas são atualizadas pelo processo. Se você não especificar um padrão, o sistema definirá os valores na grade com a duração de cada aula, conforme definido no cronograma de aulas, permitindo atualizar todas as listas do período letivo (como um curinga). Se você especificar um intervalo separado de datas inicial e final de presença manualmente na página Opções Gerador de Lista, o processo atualizará as listas de aulas apenas para datas posteriores ou iguais à do campo Data Inicial Presença e anteriores ou iguais à do campo Data Final Presença.

Use os campos da grade e clique no vínculo Opções Lista para indicar critérios específicos de cada número de seqüência. O sistema utiliza esses detalhes para determinar quais listas de presença ele gera quando você executa o processo. Escolha quantos critérios de seleção forem necessários. Insira linhas conforme necessário. As opções são:

Seqüência O sistema define o número de seqüência como *1* e o aumenta de um em um para cada linha adicionada à requisição. O número especifica a ordem em que o sistema processa as listas de presença da aula.

Nº da Aula Insira o número da aula para a qual as listas de presença serão geradas. O sistema disponibiliza as aulas que estão definidas no cronograma de aulas do período letivo. Depois que você inserir o número da aula, clique fora do campo e o sistema preencherá e ocultará alguns dos campos restantes nas páginas Gerador Lista de Presença e Opções Gerador de Lista.

Sessão Selecione a sessão para a qual as listas de presença serão geradas. O sistema disponibiliza as sessões que foram definidas para o período letivo. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Org Acadêmica (organização acadêmica) Selecione a organização acadêmica para a qual as listas de presença serão geradas. Os valores da organização acadêmica são definidos na página Tabela Organizações Acad.

Campus Selecione o campus para o qual as listas de presença serão geradas. Os valores de campus são definidos na página Tabela de Campus.

Matéria Selecione a matéria para a qual as listas de presença serão geradas. Os valores de matéria são definidos na página Tabela Matérias Acadêmicas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

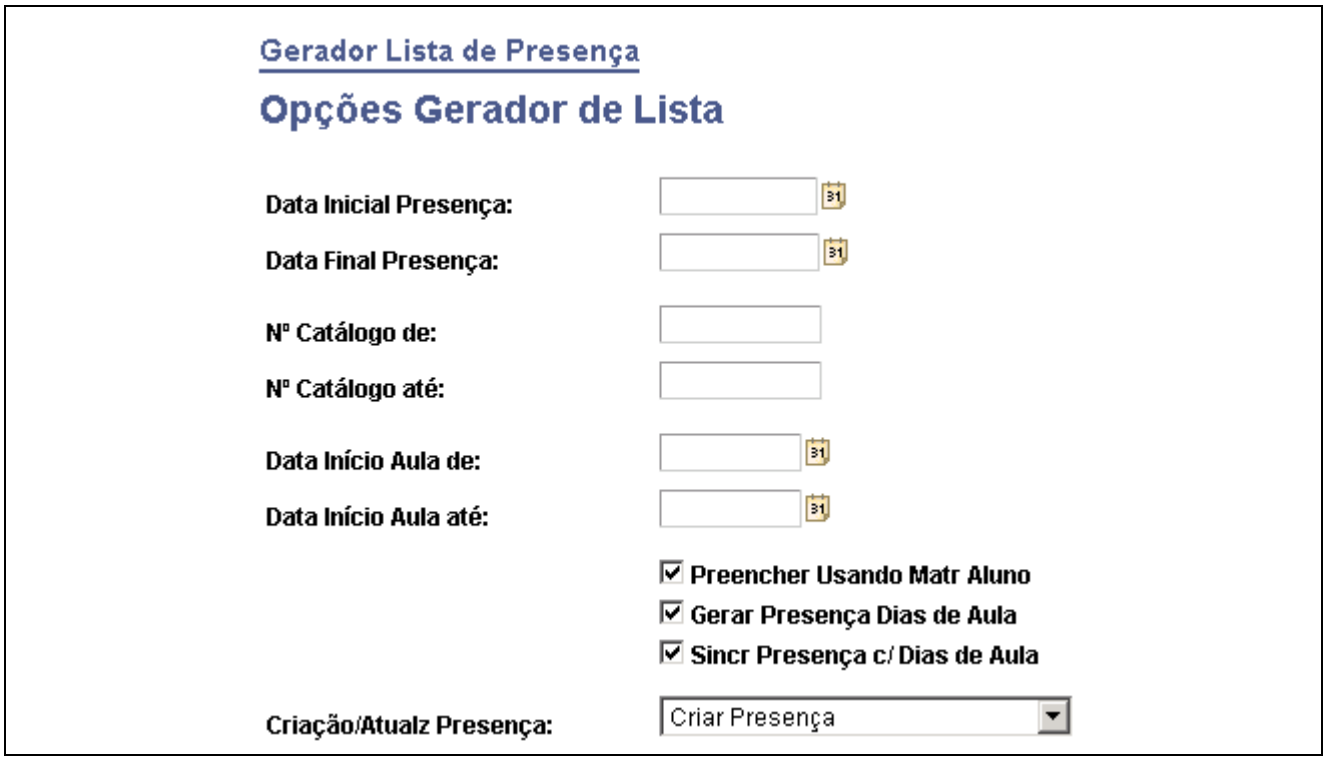
Opções Lista Clique para acessar a página Opções Gerador de Lista, onde você pode especificar seus parâmetros de processamento para cada número de seqüência.

Observação: Como sua instituição pode definir diversos tipos de presença para um curso no catálogo de cursos, o sistema usa o tipo de presença do dia de aula na página Instituição Acadêmica 3 para todas as listas de presença que você gera usando a página Gerador Lista de Presença. O tipo de presença indica o tipo de lista de presença, como por exemplo Dias de Aula, Conferência, Viagem Campo, Consulta Instrutor ou Grupo de Estudo. Se você desejar criar listas de presença com tipos de presença diferentes do padrão, altere o valor dos dias de aula individuais nas páginas Presença na Aula e Presença na Aula por Modelo ou modifique-o para alunos individuais na página Presença dos Alunos.

Clique em Executar para executar a solicitação. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo SRATTEND em intervalos definidos pelo usuário. Depois que o processo é concluído, o sistema torna a linha indisponível, mas continua a exibir os parâmetros de processamento para que você possa visualizar um histórico de tudo o que realizou. Essas linhas não exercem impacto no processamento futuro. Você pode clicar no botão Excluir para excluí-las.

Inserindo Opções do Gerador de Lista

Acesse a página Opções Gerador de Lista.



Página Opções Gerador de Lista

Data Inicial Presença e **Data Final Presença** Utilize estes campos para especificar o intervalo de listas a serem criadas ou atualizadas. São atualizadas apenas as listas de aula para datas posteriores ou iguais àquelas do campo Data Inicial Presença e anteriores ou iguais àquelas do campo Data Final Presença. Se você não especificar um valor, o sistema definirá os campos com os valores da página Gerador Lista de Presença. Se você não especificar as datas inicial e final, seja na página Gerador Lista de Presença ou na página Opções Gerador de Lista, o sistema definirá os valores

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

como a duração de cada aula conforme definido no cronograma de aulas. Isso permite que você atualize todas as listas do período letivo.

Nº Catálogo de e **Nº Catálogo até**

Se você tiver um intervalo específico de números de catálogo dentro da matéria para a qual as listas são geradas, insira um valor nos campos Nº Catálogo de e Nº Catálogo até.

Data Início Aula de e **Data Início Aula até**

Se você tiver um intervalo específico de datas de início para o qual as listas de presença serão geradas, insira um valor nos campos Data Início Aula de e Data Início Aula até. Se você inserir um número de aula individual na grade na página Gerador Lista de Presença, o sistema ocultará esses campos *e* os preencherá com a data de início da aula da página Cronograma de Aulas - Encontros.

Preencher Usando Matr Aluno

Selecione para que o sistema preencha as listas de presença com os alunos matriculados para cada dia de aula programado que corresponda aos seus critérios de processamento. O sistema marca esta caixa de seleção por padrão. Se você desmarcar essa caixa de seleção, o sistema ainda criará listas de presença para todo dia de aula, mas você terá que inserir manualmente os alunos e seus dados de matrícula nas listas.

Observação: Um aluno pode aparecer duas vezes na lista de presença porque a matrícula é definida por carreira acadêmica. Por exemplo, um aluno pode se matricular em uma aula duas vezes, cada vez por meio de uma carreira acadêmica diferente e, dessa forma, aparecer no registro de presença duas vezes.

Gerar Presença Dias de Aula

Selecione para que o sistema gere ou gere novamente listas de presença apenas para aulas em que você marcou a caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos. O sistema seleciona esta caixa por padrão na página Opções Gerador de Lista. Se você desmarcar esta caixa de seleção, o sistema gerará listas de presença para todas as aulas programadas que correspondem aos seus critérios de processamento, independentemente da definição da caixa de seleção Gerar Presença Dias de Aula na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.

Sincr Presença c/ Dias de Aula (sincronizar a presença com os dias de aula)

Quando você executa o processo do gerador de lista de presença, pode atualizar todas as listas com seus parâmetros ou atualizar apenas aquelas que tiveram mudanças no modelo de dias de aula desde o momento em que as listas originais foram geradas. Para atualizar listas modificadas, marque a caixa de seleção Sincr Presença c/ Dias de Aula. Para atualizar todas as listas (mesmo alguma lista que não tenha sofrido modificações), desmarque a caixa de seleção Sincr Presença c/ Dias de Aula.

Criação/Atualz Presença

Utilize para especificar o tipo de lista a ser gerada para esse número de seqüência. O sistema preenche este campo com o valor especificado na página Gerador Lista de Presença, mas você modificá-lo linha a linha. As opções são:

Criar Presença: Utilize quando quiser criar novas listas ou substituir listas antigas.

Atualz Presença/Só Ativos: Utilize para adicionar e excluir alunos da lista com base no status de matrícula atual desses alunos no curso do grupo especificado de listas de presença. As datas de adição e desistência da tabela STDNT_ENRL determinam como as listas são atualizadas. Utilize esta opção quando um aluno desistir de uma aula e você quiser excluir o aluno e não manter histórico de presenças.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Atualz Presença/Todos Alunos: Utilize para adicionar, mas *não* excluir alunos do grupo de listas especificado. Os alunos que desistiram são definidos com status de inativo tendo o indicador de presença definido como *Desativado.* O sistema adiciona novos alunos às listas, mas define esses alunos como presentes apenas para as sessões de aulas posteriores à data de adição.

Imprimindo Listas de Presença

Depois de gerar as listas, clique no botão Imprimir na página Lista de Presença por Aula para criar e imprimir o relatório de presença na aulas como um arquivo PDF.

Consulte Também

Capítulo 38, "Controle de Presença," Gerando Listas de Presença de Aulas Individuais, página 832

Utilizando Listas de Presença

Depois de criar as suas listas de presença, você pode acessá-las a fim de controlar a presença dos alunos. Esta seção identifica os pré-requisitos e explica como:

- Controlar a presença por aula.
- Controlar a presença por dia de aula.
- Selecionar uma lista para um aluno.
- Controlar a presença por aluno.

É possível, com a seleção de uma caixa, indicar para cada dia de aula se determinado aluno está presente, atrasado ou sai mais cedo. É possível até inserir o motivo. Pode-se, ainda, inserir a hora exata em que o aluno está presente, os minutos de contato e a data de presença. O sistema atualiza as três páginas mencionadas anteriormente com as alterações. Se a sua instituição reunir dados em papel ou se você preferir controlar a presença no papel, poderá imprimir suas listas de presença e inserir os dados no sistema posteriormente.

Pré-requisitos

Para registrar a presença, é necessário gerar a lista de presença.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Usadas para Registrar a Presença

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Lista de Presença por Aula	CLASS_ATTENDANCE	Gerenciamento de Currículo, Lista de Presença, Lista de Presença por Aula, Lista de Presença por Aula	Controlar a presença dos alunos acessando as listas de presença de aulas individuais. É possível visualizar, inserir, atualizar e imprimir a lista de presença correspondente a cada dia de aula. Pode-se também gerar listas de presença para aulas e dias de aula.
Controle de Presença por Modelo	ATTEND_TRACKING_1	Gerenciamento de Currículo, Lista de Presença, Presença na Aula por Modelo, Controle de Presença por Modelo	Visualizar, inserir e alterar dados com base no dia de aula.
Lista de Presença por Aluno	STDNT_ATTDNCE1	Gerenciamento de Currículo, Lista de Presença, Lista de Presença por Aluno, Lista de Presença por Aluno	Selecionar uma lista para um aluno.
Lista Presença Alunos	STDNT_ATTND_SRCH	Clique no vínculo do campo Nº Aula da página Lista de Presença por Aluno.	Rastrear a presença de um aluno individual em uma aula. Visualizar, inserir, alterar e excluir dados de presença existentes do aluno. O aluno deve estar matriculado na aula ou ser adicionado manualmente à lista de presença.

Controle de Presença por Aula

Acesse a página Lista de Presença por Aula.

Utilize a página Lista de Presença por Aula para controlar a presença dos alunos, acessando as listas de presença de aulas individuais. É possível visualizar, inserir, atualizar e imprimir a lista de presença correspondente a cada dia de aula. Pode-se também gerar listas de presença para aulas e dias de aula.

Consulte Também

Capítulo 38, “Controle de Presença,” Gerando Listas de Presença de Aulas Individuais, página 832

Controlando a Presença por Dia de Aula

Acesse a página Controle de Presença por Modelo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Controle de Presença por Modelo

As alterações aqui realizadas tornam-se imediatamente visíveis nas páginas Presença na Aula e Presença dos Alunos.

Nº Modelo O sistema exibe o número do modelo de dia de aula. O número do modelo identifica com exclusividade cada lista de presença de dia de aula.

Tipo de Presença Indica o tipo de lista de presença do dia de aula, como por exemplo *Dias de Aula, Conferência, Viagem Campo, Consulta Instrutor* ou *Grupo de Estudo.* Esses tipos de presença determinam quais campos são usados pelo sistema para a sua lista de presença. Quando você gera lista de presença para todos os dias de aula usando as páginas Gerador Lista de Presença ou Presença na Aula, o sistema preenche todas as listas de presença com o valor de tipo de presença da página Instituição Acadêmica 3. Se desejar usar valores de tipo de presença diferentes do padrão, modifique o valor no campo Tipo de Presença referente a um modelo de lista de presença individual. Quando você clica fora do campo, o sistema efetua a modificação on-line e atualiza os campos da lista de acordo com as opções desse componente de curso específico e o tipo de presença, conforme definido na página Componentes. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Este campo é obrigatório.

Para usar tipos de presença, defina primeiro os tipos de presença e seus campos associados para o componente de curso da página Componentes.

Quando você gera listas de presença para todos os dias de aula de uma aula programada (seja usando a página Presença na Aula ou a página Gerador Lista de Presença), o sistema atribui a cada lista de presença os quatro valores seguintes (com base no modelo de dias de aula do Cronograma de Aulas). Quando você gera listas de presença para dias de aula individuais (usando a página Presença na Aula em uma nova linha), você deve atribuir os valores dos quatro campos seguintes manualmente.

Data da Presença Indica a data do dia de aula. Você pode alterar este valor.

Hora Inicial Presença Indica a hora inicial do dia de aula. Este campo é exibido na lista de presença do dia de aula quando você seleciona a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Hora Final Presença Indica a hora final do dia de aula. Este campo é exibido na lista de presença do dia de aula apenas quando você seleciona a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

Minutos Indica a duração total em minutos do dia de aula e é simplesmente a diferença entre os valores de hora inicial e hora final. Este campo é exibido na lista de presença do dia de aula quando você seleciona a caixa Usar Minutos de Contato referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

ID e **Nome** O sistema exibe ID e nome de cada aluno matriculado na aula quando você gera listas de presença e opta por fazer com que o sistema preencha a lista a partir da matrícula do aluno. Caso contrário, você pode inserir os IDs manualmente e o sistema exibirá o nome de cada aluno no campo Nome quando você clicar fora do campo ID. Insira linhas para adicionar à lista de presença do dia de aula alunos que talvez não estejam oficialmente matriculados na aula; remova linhas para excluir alunos da lista de presença do dia de aula. A adição de linhas não matricula ou cancela alunos. Destina-se apenas ao controle de alunos não matriculados.

Presença Selecione para indicar que o aluno esteve presente no dia de aula. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Presença referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Atraso Selecione para indicar que o aluno chegou atrasado no dia de aula. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Atraso referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Saiu Cedo Selecione para indicar que o aluno deixou a aula antes da hora final programada. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Saiu Cedo referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Motivo Insira um motivo que explique por que o aluno estava presente, chegou atrasado ou saiu mais cedo. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Motivo referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Hora Inicial e **Hora Final** Indica a hora em que o aluno chegou e saiu da aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso quando você selecionar a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Se você marcar a caixa de seleção Substituir Data/Hora Modelo na página Componentes, poderá alterar o valor da hora inicial ou final aluno a aluno. Caso contrário, os campos Hora Inicial e Hora Final do modelo definem os parâmetros dos campos Hora Inicial e Hora Final nas listas de presença. Você pode alterar os valores de hora inicial e final apenas para uma hora que esteja dentro do intervalo de horas do modelo.

Minutos Indica o total de minutos despendidos pelo aluno na aula. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Usar Minutos de Contato referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

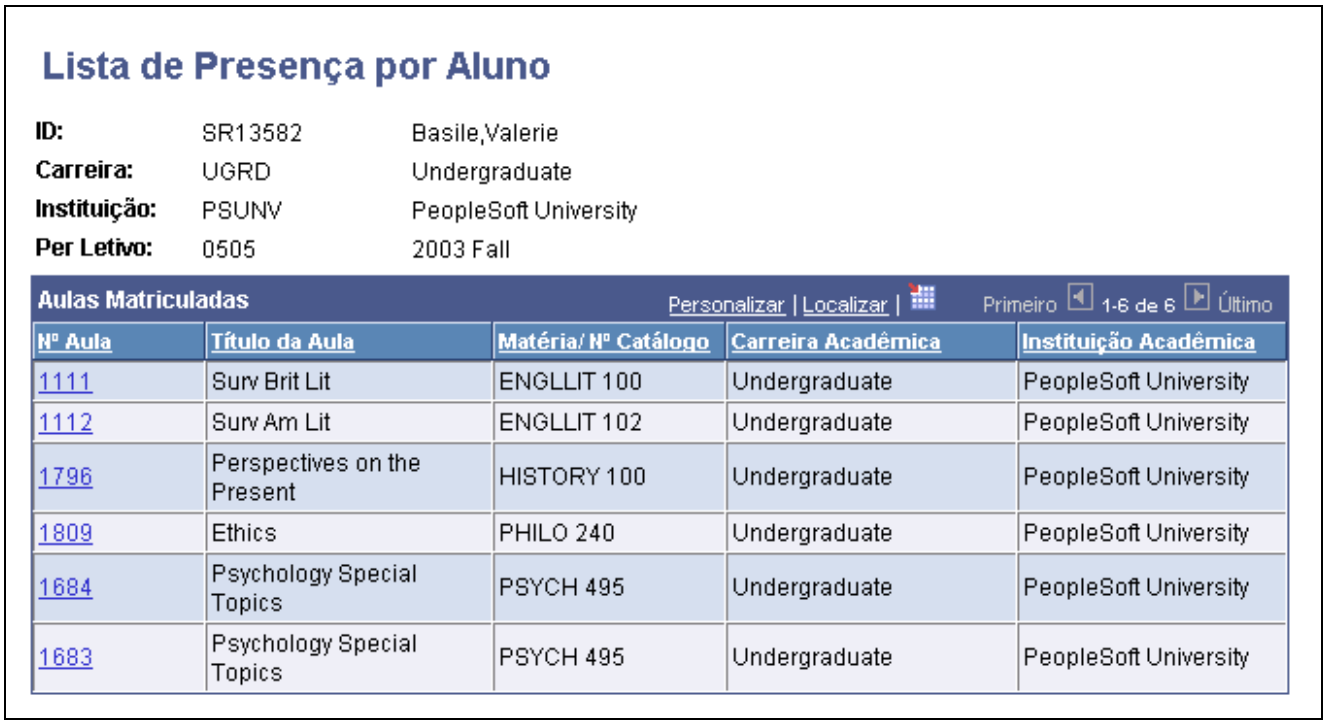
Data da Presença Indica a data em que o aluno esteve presente na aula.

Carreira Acad O sistema exibe a carreira acadêmica do aluno. Isso é útil para rastrear os tipos de alunos que se matriculam nas aulas como, por exemplo, o número de alunos de graduação em uma aula em comparação com o número de alunos de pós-graduação.

Observação: Um aluno pode aparecer duas vezes na lista de presença porque a matrícula é definida por carreira acadêmica. Por exemplo, um aluno pode se matricular em uma aula duas vezes, cada vez por meio de uma carreira acadêmica diferente e, dessa forma, aparecer no registro de presença duas vezes.

Selecionando uma Lista para um Aluno

Acesse a página Lista de Presença por Aluno.



Lista de Presença por Aluno

ID:	SR13582	Basile,Valerie
Carreira:	UGRD	Undergraduate
Instituição:	PSUNV	PeopleSoft University
Per Letivo:	0505	2003 Fall

Aulas Matriculadas — Personalizar | Localizar | Primeiro 1-6 de 6 Último

Nº Aula	Título da Aula	Matéria/ Nº Catálogo	Carreira Acadêmica	Instituição Acadêmica
1111	Surv Brit Lit	ENGLLIT 100	Undergraduate	PeopleSoft University
1112	Surv Am Lit	ENGLLIT 102	Undergraduate	PeopleSoft University
1796	Perspectives on the Present	HISTORY 100	Undergraduate	PeopleSoft University
1809	Ethics	PHILO 240	Undergraduate	PeopleSoft University
1684	Psychology Special Topics	PSYCH 495	Undergraduate	PeopleSoft University
1683	Psychology Special Topics	PSYCH 495	Undergraduate	PeopleSoft University

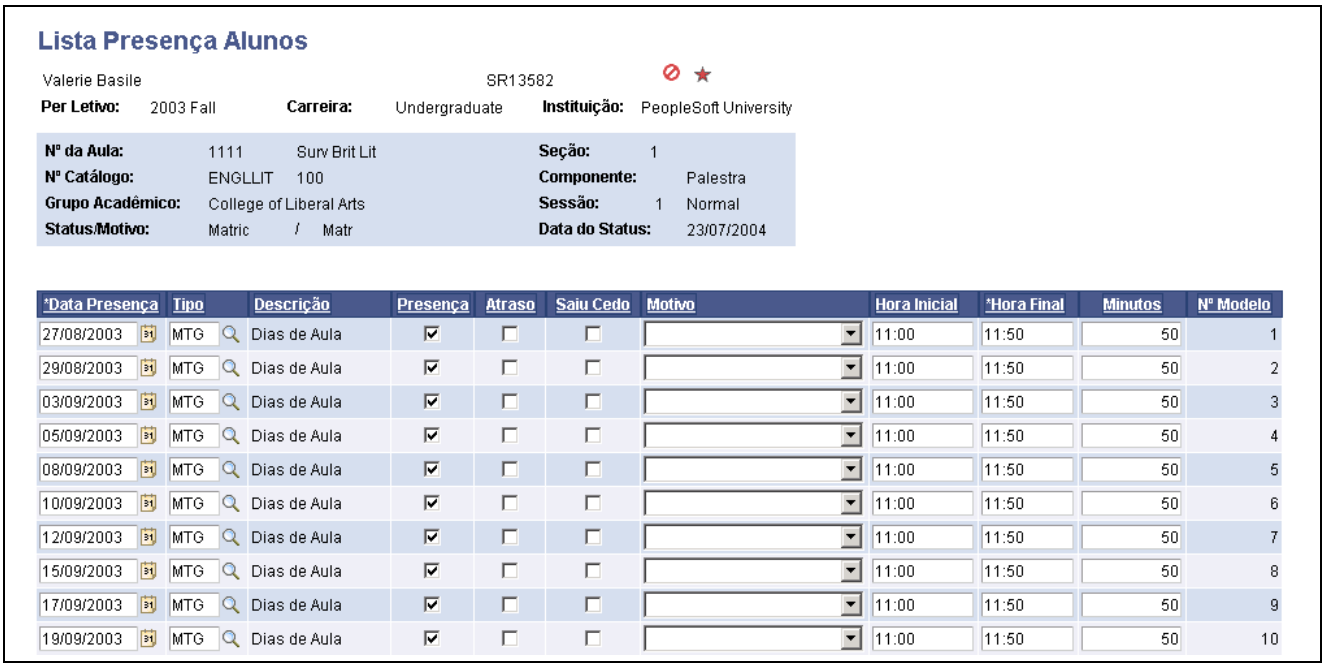
Página Lista de Presença por Aluno

Clique no número da aula para acessar a página Lista Presença Alunos referente a essa seção de aula.

Controlando a Presença por Aluno

Acesse a página Lista Presença Alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Lista Presença Alunos

Valerie Basile SR13582

Per Letivo: 2003 Fall **Carreira:** Undergraduate **Instituição:** PeopleSoft University

Nº da Aula:	1111 Surv Brit Lit	**Seção:**	1
Nº Catálogo:	ENGLLIT 100	**Componente:**	Palestra
Grupo Acadêmico:	College of Liberal Arts	**Sessão:**	1 Normal
Status/Motivo:	Matric / Matr	**Data do Status:**	23/07/2004

*Data Presença	Tipo	Descrição	Presença	Atraso	Saiu Cedo	Motivo	Hora Inicial	*Hora Final	Minutos	Nº Modelo
27/08/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	1
29/08/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	2
03/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	3
05/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	4
08/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	5
10/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	6
12/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	7
15/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	8
17/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	9
19/09/2003	MTG	Dias de Aula	☑	☐	☐		11:00	11:50	50	10

Página Lista Presença Alunos

Data Presença Indica a data em que o aluno esteve presente na aula. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso apenas quando você seleciona a caixa Substituir Data/Hora Modelo referente ao Tipo de Presença na página Componentes. Se você marcar a caixa de seleção Substituir Data/Hora Modelo na página Componentes, poderá editar o valor do campo Data da Presença. Caso contrário, a data de presença do modelo definirá o valor do campo Data Presença nas listas de presença.

Tipo Indica o tipo de lista de presença do dia de aula, como por exemplo *Dias de Aula, Conferência, Viagem Campo, Consulta Instrutor* ou *Grupo de Estudo.* Esses tipos de presença determinam quais campos são usados pelo sistema para a sua lista de presença. Quando você gera lista de presença para todos os dias de aula usando as páginas Gerador Lista de Presença ou Presença na Aula, o sistema preenche todas as listas de presença com o valor de tipo de presença da página Instituição Acadêmica 3. Se desejar usar valores de tipo de presença diferentes do valor do tipo de presença de sua instituição, modifique o campo Tipo de presença referente a um aluno individual. Quando você clica fora do campo, o sistema efetua a modificação e atualiza os campos que aparecem na lista de acordo com as opções selecionadas para esse componente de curso específico e o tipo de presença na página Componentes. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Para usar os tipos de presença, defina os tipos de presença e seus campos associados para os componentes de curso na página Presença Componentes do Curso.

Descrição Descreve o valor do tipo de presença como, por exemplo, Dias de Aula, Conferência, Viagem Campo, Consulta Instrutor ou Grupo de Estudo.

Presença Selecione para indicar que o aluno esteve presente no dia de aula. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

a caixa Usar Presença referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Atraso Selecione para indicar que o aluno chegou atrasado no dia de aula. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Atraso referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Saiu Cedo Selecione para indicar que o aluno deixou a aula antes da hora final programada. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Saiu Cedo referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes.

Motivo Insira um motivo que explique por que o aluno estava presente, chegou atrasado ou saiu mais cedo. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Motivo referente ao tipo de presença do dia de aula na página Componentes. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

O sistema exibe a hora inicial, a hora final e o tempo de contato dos dias de aula. Quando você gera listas de presença para todos os dias de aula de uma aula programada, seja usando a página Presença na Aula ou a página Gerador Lista de Presença, o sistema atribui a cada lista de presença esses três valores com base no modelo de dias de aula do cronograma de aulas. Quando você gera listas de presença para dias de aula individuais (usando a página Presença na Aula em uma nova linha), você deve atribuir esses valores manualmente.

Hora Inicial Indica a hora em que o aluno chegou à aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso quando você selecionar a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Se você marcar a caixa de seleção Substituir Data/Hora Modelo na página Componentes, poderá alterar o valor da hora inicial aluno a aluno. Caso contrário, os campos Hora Inicial e Hora Final do modelo definem os parâmetros dos campos Hora Inicial e Hora Final das listas de presença e você pode alterar a hora inicial apenas para um valor que esteja inserido no intervalo de horas do modelo.

Hora Final Indica a hora em que o aluno saiu da aula. Este campo será exibido em listas de presença deste componente de curso quando você selecionar a caixa Usar Período Inicial e Final referente ao tipo de presença na página Componentes. Se você marcar a caixa de seleção Substituir Data/Hora Modelo na página Componentes, poderá alterar o valor da hora final aluno a aluno. Caso contrário, os campos Hora Inicial e Hora Final do modelo definem os parâmetros dos campos Hora Inicial e Hora Final das listas de presença e você pode alterar a hora final apenas para um valor que esteja inserido no intervalo de horas do modelo.

Minutos Indica o total de minutos despendidos pelo aluno na aula. Este campo é exibido em listas de presença deste componente de curso quando você seleciona a caixa Usar Minutos de Contato referente ao tipo de presença na página Componentes. Você pode alterar este valor.

Nº Modelo O sistema exibe o número do modelo de dia de aula. O número do modelo identifica com exclusividade cada lista de presença de dia de aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 39

Rastreando Dados de Alunos

Usando o Registros Acadêmicos, é possível rastrear, utilizar e visualizar dados do aluno não relacionados ao curso.

Este capítulo identifica elementos comuns e descreve como:

- Rastrear a situação acadêmica.
- Rastrear honras e prêmios.
- Rastrear coeficientes de rendimento especiais.
- Rastrear marcos de referência.
- Rastrear atividades extracurriculares.
- Rastrear grupos de alunos.
- Rastrear atributos do aluno.
- Utilizar impactos no serviço no Registros Acadêmicos.
- Atribuir orientadores acadêmicos aos alunos.
- Visualizar orientadores através do auto-atendimento.
- Visualizar informações sobre o orientando através do auto-atendimento.
- Visualizar as carreiras dos alunos.
- Visualizar comentários, checklists e comunicações.
- Visualizar fotografias dos alunos.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Nível de Histórico Escolar Selecione o nível do histórico escolar em que os dados devem ser impressos. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores oferecidos são *Impr no Hist Progr Título Acad* (progresso do título acadêmico), *Não Imprimir, Impr no Hist Oficial, Impr no Hist Ativ Extracurric* (atividades extracurriculares) e *Impr no Hist Não Oficial*.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," Noções Básicas Sobre Níveis de Histórico Escolar, página 245

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Rastreando a Situação Acadêmica

Esta seção descreve como:

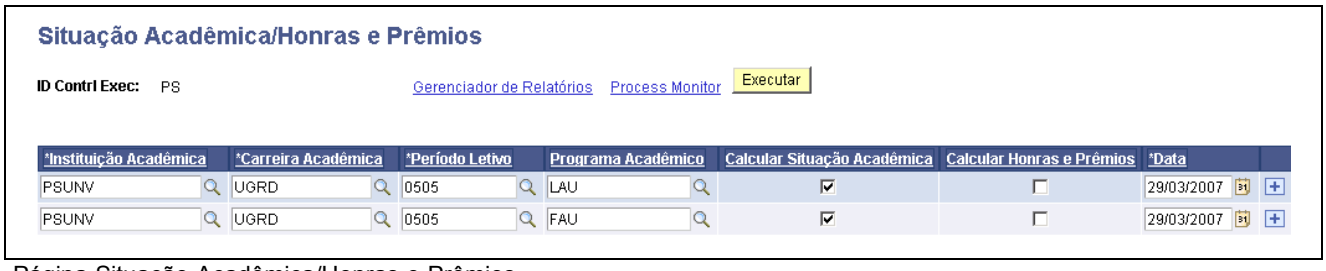
- Atribuir a situação acadêmica em batch.
- Rastrear a situação acadêmica de alunos individuais.

Páginas Utilizadas para Rastrear a Situação Acadêmica

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Situação Acadêmica/Honras e Prêmios	RUNCTL_SR_ASHA	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Situação Acad/Honras/Prêmios, Situação Acadêmica/Honras e Prêmios	Inserir os parâmetros e executar o processo Situação Acad/Honras/Prêmios (SRPCEASD). O processo avalia os alunos, usando as regras definidas na página Regra Situação Acadêmica, e atribui a situação acadêmica aos que atenderem aos parâmetros da regra.
Situação Acadêmica	ACAD_STDNG_ACTN	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Histórico do Período Letivo, Situação Acadêmica	Rastrear a situação acadêmica do aluno. O processo Situação Acadêmica preenche esta página de acordo com as regras definidas na página Regra Situação Acadêmica. Também é possível inserir informações manualmente nesta página.

Atribuindo a Situação Acadêmica em Batch

Acesse a página Situação Acadêmica/Honras e Prêmios.



Página Situação Acadêmica/Honras e Prêmios

O processo COBOL SQL (SRPCEASD) Situação Acad/Honras/Prêmios (situação acadêmica/honras e prêmios) avalia os alunos que estão ativos na instituição acadêmica, carreira acadêmica, período letivo e programa acadêmico selecionados. Se os alunos atenderem aos parâmetros da regra de situação acadêmica de honras/prêmios, o processo atualizará os registros de situação acadêmica ou os registros de honras e prêmios desses alunos de acordo com a regra. O processo não atualiza a situação acadêmica dos alunos para notas que não são consideradas para o CR, como aprovado/reprovado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica a ser usada pelo sistema no processo Situação Acadêmica.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica a ser usada pelo sistema no processo Situação Acadêmica.

Período Letivo Selecione o período letivo a ser usado pelo sistema no processo Situação Acadêmica.

Programa Acadêmico Selecione o programa acadêmico a ser usado pelo sistema no processo Situação Acadêmica.

Calcular Situação Acadêmica Selecione para calcular a situação acadêmica.

Calcular Honras e Prêmios Selecione para calcular honras e prêmios. Você pode ter ambas as caixas de seleção marcadas ao mesmo tempo.

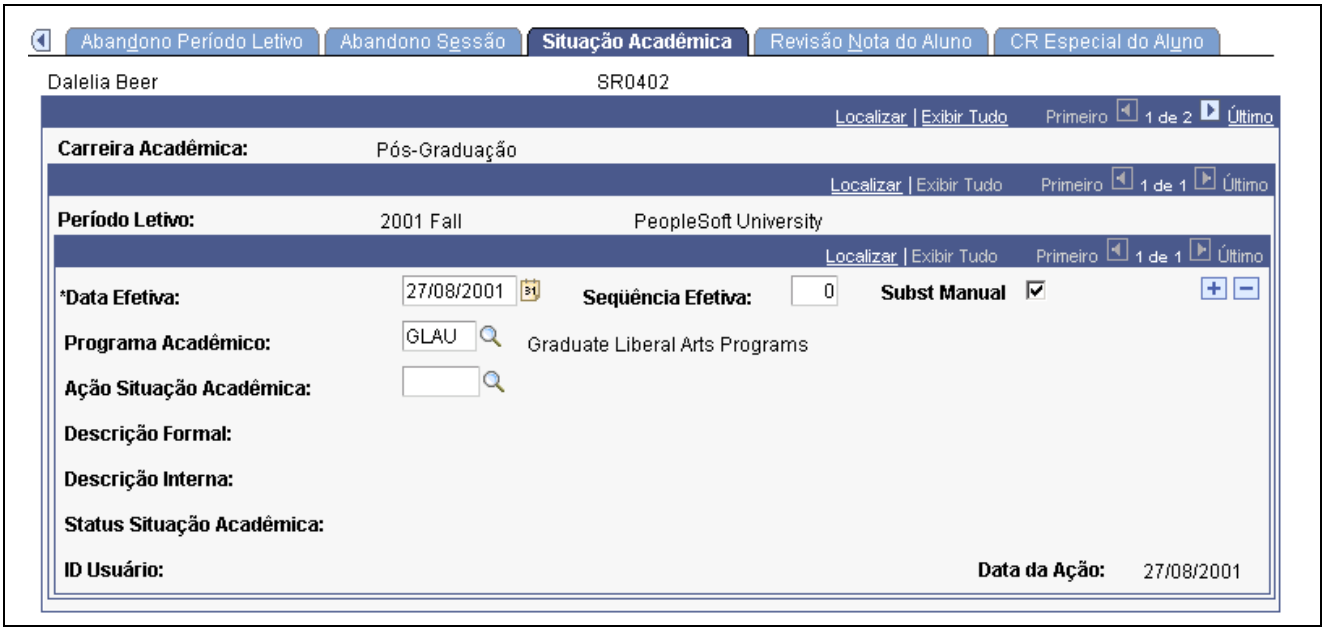
Data Insira a data a ser usada pelo sistema no processo Situação Acadêmica. O processo Situação Acadêmica exibe a data inserida aqui no campo Data do Recebimento na página Situação Acadêmica.

Consulte Também

Capítulo 39, "Rastreando Dados de Alunos," Rastreando Honras e Prêmios, página 854

Rastreando a Situação Acadêmica de Alunos Individuais

Acesse a página Situação Acadêmica.



Página Situação Acadêmica

Seqüência Efetiva Quando a situação acadêmica é inserida manualmente, o padrão da primeira ação de situação acadêmica em uma carreira acadêmica e período letivo de um aluno é *0*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se houver muitas ações de situação acadêmica na mesma carreira acadêmica e período letivo, será necessário substituir o valor padrão, acrescentando manualmente a seqüência efetiva de cada ação adicional de situação acadêmica inserida para a mesma data efetiva.

Ao preencher esse campo, o processo Situação Acadêmica insere seqüências efetivas começando em dez e incrementando-as de dez em dez (por exemplo, 10, 20 e 30) quando a data efetiva é igual a uma linha existente.

Subst Manual Selecione para indicar que você inseriu as informações nesta página manualmente.

Observação: Quando você executa o processo Situação Acadêmica, o sistema não calcula a situação acadêmica dos registros em que essa caixa de seleção está marcada.

Ação Situação Acadêmica Selecione a ação de uma situação acadêmica.

Programa Acadêmico Selecione o programa acadêmico do aluno. O sistema solicita o registro do aluno.

Descrição Formal, Descrição Interna e **Status Situação Acadêmica** O sistema exibe esses valores de acordo com os valores correspondentes na página Tabela Situações Acadêmicas.

Rastreando Honras e Prêmios

Esta seção descreve como:

- Atribuir honras e prêmios em batch.
- Rastrear honras e prêmios para alunos individuais.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Rastrear Honras e Prêmios

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Situação Acadêmica/Honras e Prêmios	RUNCTL_SR_ASHA	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Process Término Período Letivo, Situação Acad/Honras/Prêmios, Situação Acadêmica/Honras e Prêmios	Inserir os parâmetros e executar o processo Situação Acad/Honras/Prêmios (SRPCEASD). O processo avalia os alunos, usando as regras definidas na página Regra Honras e Prêmios, atribuindo honras e prêmios aos alunos que atenderem aos parâmetros da regra.
Honras e Prêmios	HONORS_AWARDS_CS	Registros e Matrícula, Graduação, Honras e Prêmios, Honras e Prêmios	Rastrear honras e prêmios dos alunos. O processo Honras/Prêmios preenche a página de acordo com as regras definidas na página Regra Honras e Prêmios. Também é possível inserir informações manualmente nesta página.

Atribuindo Honras e Prêmios em Batch

Acesse a página Situação Acadêmica/Honras e Prêmios.

Utilize essa página para executar o processo Situação Acad/Honras/Prêmios (SRPCEASD), que atribui honras e prêmios aos alunos com base nos parâmetros de execução e regras de honras e prêmios.

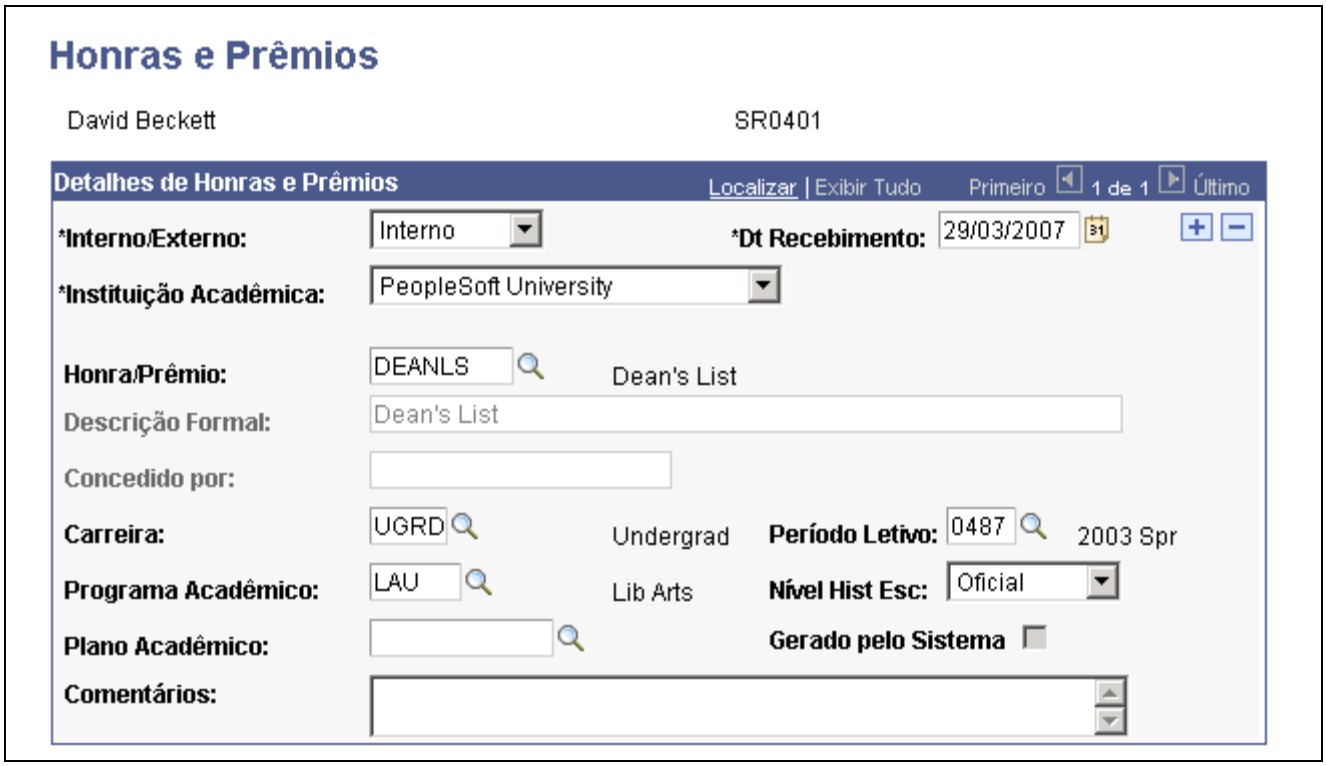
Consulte Também

Capítulo 39, “Rastreando Dados de Alunos,” Rastreando a Situação Acadêmica, página 852

Rastreando Honras e Prêmios para Alunos Individuais

Acesse a página Honras e Prêmios.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Honras e Prêmios

Interno/Externo — Indique se a honra ou o prêmio do aluno está relacionado a uma organização externa ou à sua instituição interna. Sua escolha aqui afeta as honras e prêmios disponíveis no campo Honra/Prêmio. O sistema disponibiliza as honras e prêmios correspondentes definidos na página Tabela de Honras/Prêmios.

Dt Recebimento (data de recebimento) — Insira a data em que o aluno recebeu a honra ou prêmio.

Instituição Acadêmica — Selecione a instituição acadêmica para a qual você está inserindo a honra ou prêmio. Sua escolha aqui afeta as honras e prêmios disponíveis no campo Honra /Prêmio. O sistema disponibiliza as honras e prêmios correspondentes definidos na página Tabela de Honras/Prêmios para a instituição acadêmica selecionada. Defina os valores de instituição acadêmica no componente Tabela Instituições Acadêmicas.

Honra/Prêmio — Selecione o código de honra e prêmio a ser atribuído ao registro de um aluno.

Descrição Formal e **Concedido por** — O sistema usa o código de honra e prêmio inserido para preencher a descrição formal e quem concedeu o prêmio ou honra. Essas informações provêm da página Tabela de Honras/Prêmios.

Carreira — Insira a carreira acadêmica em que o aluno está recebendo a honra ou prêmio. O sistema disponibiliza apenas as carreiras acadêmicas em que o aluno está ativo.

Período Letivo — Insira o período letivo em que o aluno está recebendo a honra ou prêmio. O sistema disponibiliza os períodos letivos em que o aluno está ativo de acordo com a carreira acadêmica selecionada.

Programa Acadêmico — Insira o programa acadêmico em que o aluno está recebendo a honra ou prêmio. O sistema disponibiliza os programas acadêmicos do aluno de acordo com a carreira acadêmica.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Plano Acadêmico Insira o plano acadêmico em que o aluno está recebendo a honra ou prêmio. O sistema disponibiliza os planos acadêmicos do aluno de acordo com a carreira acadêmica ou programa acadêmico.

Gerado pelo Sistema O sistema marca esta caixa de seleção, se o processo Honras/Prêmios gerou essa honra e prêmio.

Rastreando Coeficientes de Rendimento Especiais

Esta seção apresenta uma visão geral da atribuição de coeficientes de rendimento especiais e descreve como atualizar os coeficientes de rendimento especiais de um aluno.

Consulte Também

Capítulo 9, "Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno," Definindo Coeficientes de Rendimento Especiais, página 211

Noções Básicas Sobre a Atribuição de Coeficientes de Rendimento Especiais

Há três maneiras de atribuir coeficientes de rendimento especiais aos alunos.

- Se os coeficientes de rendimento dos alunos foram calculados através do processo de relatório do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise com a opção de relatório do banco de dados de análise, a instituição será capaz de criar um processo que preencha a página CR Especial do Aluno com os resultados do cálculo, armazenando-os para análises futuras.
- Você pode criar e definir seu próprio processo de cálculo por meio do process scheduler.
- Você pode inserir o coeficiente de rendimento especial diretamente na página CR Especial do Aluno e, em seguida, usar esses coeficientes para outros aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Banco de Dados de Análise para Criar Relatórios Configuráveis pelo Usuário"

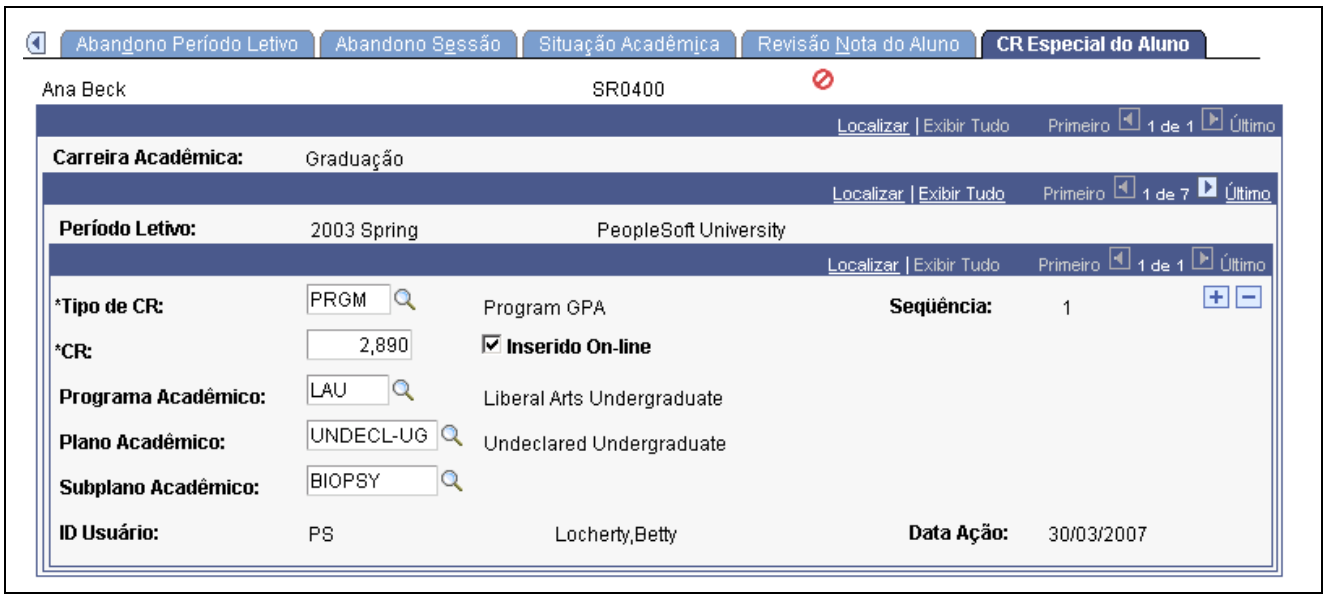
Páginas Utilizadas para Rastrear Coeficientes de Rendimento Especiais

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
CR Especial do Aluno	STDNT_SPCL_GPA	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Histórico do Período Letivo, CR Especial do Aluno	Atribuir tipos de coeficiente de rendimento a um registro específico do período letivo de um aluno, indicando se o coeficiente de rendimento especial do aluno pertence a seu programa, plano ou subplano acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Atualizando Coeficientes de Rendimento Especiais

Acesse a página CR Especial do Aluno.



Página CR Especial do Aluno

Tipo de CR Selecione o tipo de coeficiente de rendimento que deseja inserir.

Seqüência O número padrão da seqüência é *1*. O sistema aumenta o número seqüencialmente um a um à medida que novas linhas são inseridas. O sistema avalia os números de coeficientes de rendimento especiais em seqüência.

CR O coeficiente de rendimento padrão é 0.000. Insira o coeficiente de rendimento especial do aluno. Não há programação vinculada a este campo no aplicativo fornecido. Qualquer relatório a ser executado com base no valor inserido aqui deve estar programado pela instituição.

Inserido On-line Selecione para diferenciar este coeficiente de rendimento especial dos preenchidos por um processo em segundo plano configurado. Este indicador não possui nenhuma programação vinculada, mas você pode usá-lo para fins de relatório.

Programa Acadêmico Selecione o programa acadêmico do aluno para o qual você está criando o coeficiente de rendimento especial. A caixa de listagem exibe os programas acadêmicos ativos do aluno. (Opcional)

Plano Acadêmico Selecione o plano acadêmico do aluno para o qual você está criando o coeficiente de rendimento especial. A caixa de listagem exibe os planos acadêmicos ativos do aluno. (Opcional)

Subplano Acadêmico Selecione o subplano acadêmico do aluno para o qual você está criando o coeficiente de rendimento especial. A caixa de listagem exibe os subplanos acadêmicos ativos do aluno. (Opcional)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Rastreando Marcos de Referência

Os marcos de referência são eventos não relacionados ao curso que devem ser cumpridos pelos alunos para a obtenção do título acadêmico. Incluem exigências de idiomas, exames orais e de qualificação, teses e dissertações. Use o componente Marcos de Referência Aluno para atribuir marcos de referência e orientadores, bem como registrar conclusões de marcos de referência e tentativas de cumpri-los.

Esta seção descreve como:

- Atribuir marcos de referência aos alunos.
- Criar marcos de referência a partir de modelos.
- Atribuir comitês e orientadores aos alunos em fase de conclusão dos marcos de referência.
- Registrar tentativas de cumprir marcos de referência.

Consulte Também

Capítulo 9, "Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno," Definindo Marcos de Referência, página 212

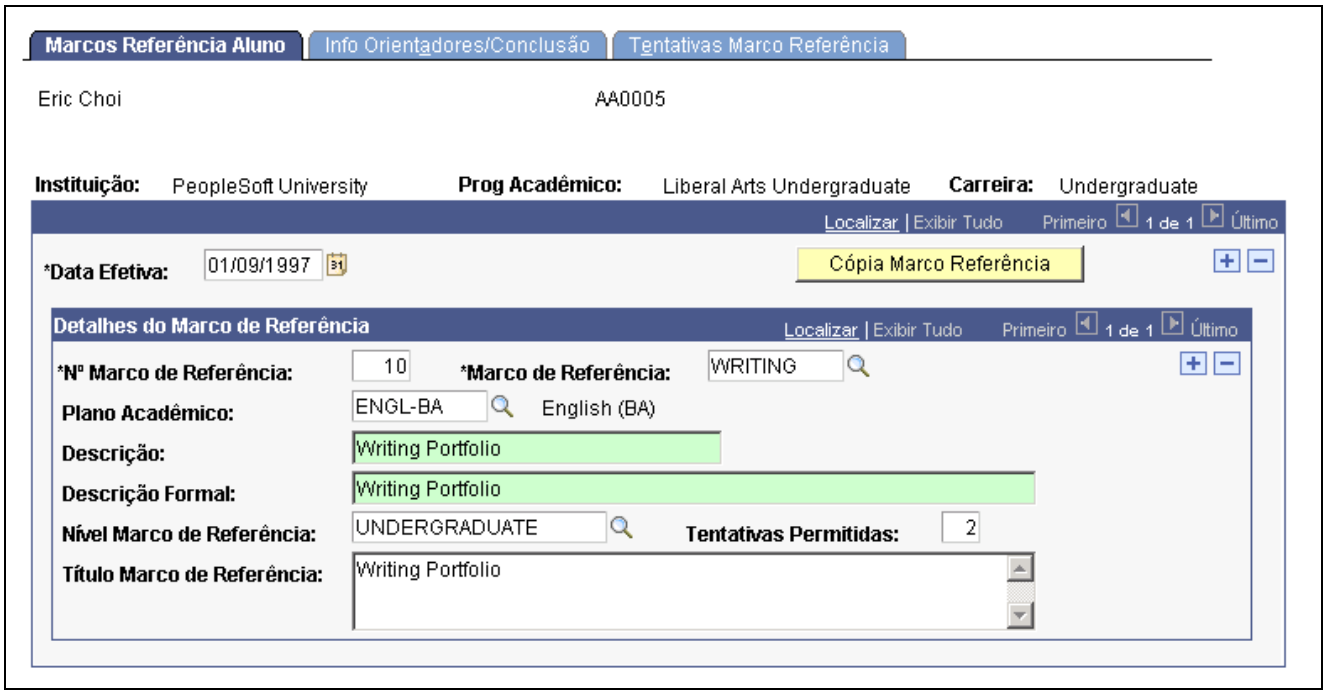
Páginas Utilizadas para Controlar os Marcos de Referência

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Marcos Referência Aluno	STUDENT_MILESTONE1	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Marcos de Referência Aluno, Marcos Referência Aluno	Atribuir marcos de referência a um aluno.
Criar Marcos Referência Aluno	STDNT_MLSTN_COPY	Clique no botão Cópia Marco Referência na página Marcos Referência Aluno.	Criar marcos de referência a partir de modelos, copiando informações sobre marcos de referência do modelo para o histórico escolar do aluno.
Info Orientadores/Conclusão (informações de orientadores/conclusão)	STUDENT_MILESTONE3	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Marcos de Referência Aluno, Info Orientadores/Conclusão	Atribuir orientadores ou um comitê aos alunos em fase de conclusão do marco de referência e registrar a data de conclusão do marco de referência. Cada marco de referência pode ter um orientador diferente.
Tentativas Marco Referência	STUDENT_MILESTONE4	Registros e Matrícula, Matricular Alunos, Marcos de Referência Aluno, Tentativas Marco Referência	Registrar informações sobre a avaliação e as tentativas dos marcos de referência.

Atribuindo Marcos de Referência aos Alunos

Acesse a página Marcos Referência Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Marcos Referência Aluno

Nº Marco de Referência O número padrão do marco de referência é 10. À medida que você insere linhas, o sistema aumenta esse número em seqüência. O número do marco de referência é usado para seqüência.

Marco de Referência Selecione o marco de referência.

Plano Acadêmico Selecione o plano acadêmico ao qual o marco de referência está anexado. O sistema disponibiliza dados do registro acadêmico do aluno.

Nível Marco de Referência Selecione o nível do marco de referência. Alguns marcos de referência, como Exames Gerais, podem ter diversos níveis. É possível substituir este valor.

Tentativas Permitidas O sistema preenche as tentativas permitidas a partir da página Tabela Marcos de Referência. É possível substituir este valor.

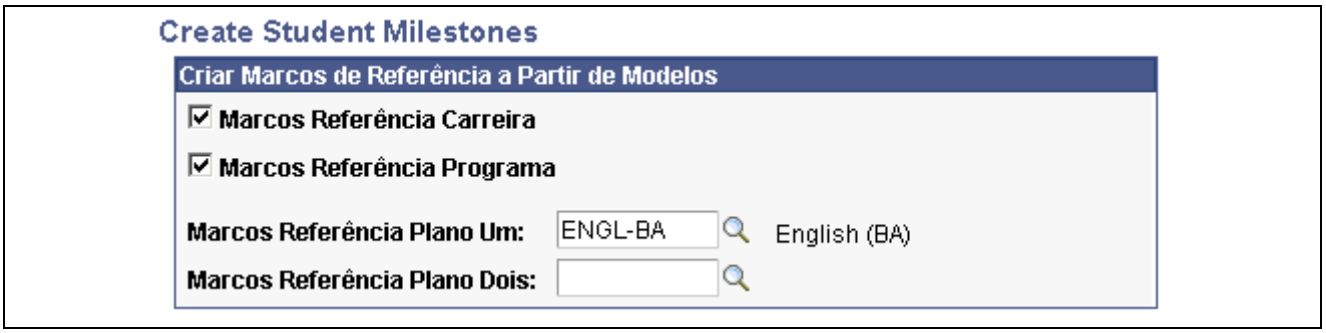
Título Marco de Referência Insira um título para o marco de referência. Você pode imprimir o título no histórico escolar do aluno.

Cópia Marco Referência Clique para copiar informações sobre o marco de referência do modelo para o registro do aluno.

Criando Marcos de Referência a Partir de Modelos

Acesse a página Criar Marcos Referência Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Criar Marcos Referência Aluno

Marcos Referência Carreira Selecione para escolher um marco de referência que esteja inserido na carreira acadêmica do aluno. O sistema transfere as informações do modelo para a página Marcos Referência Aluno.

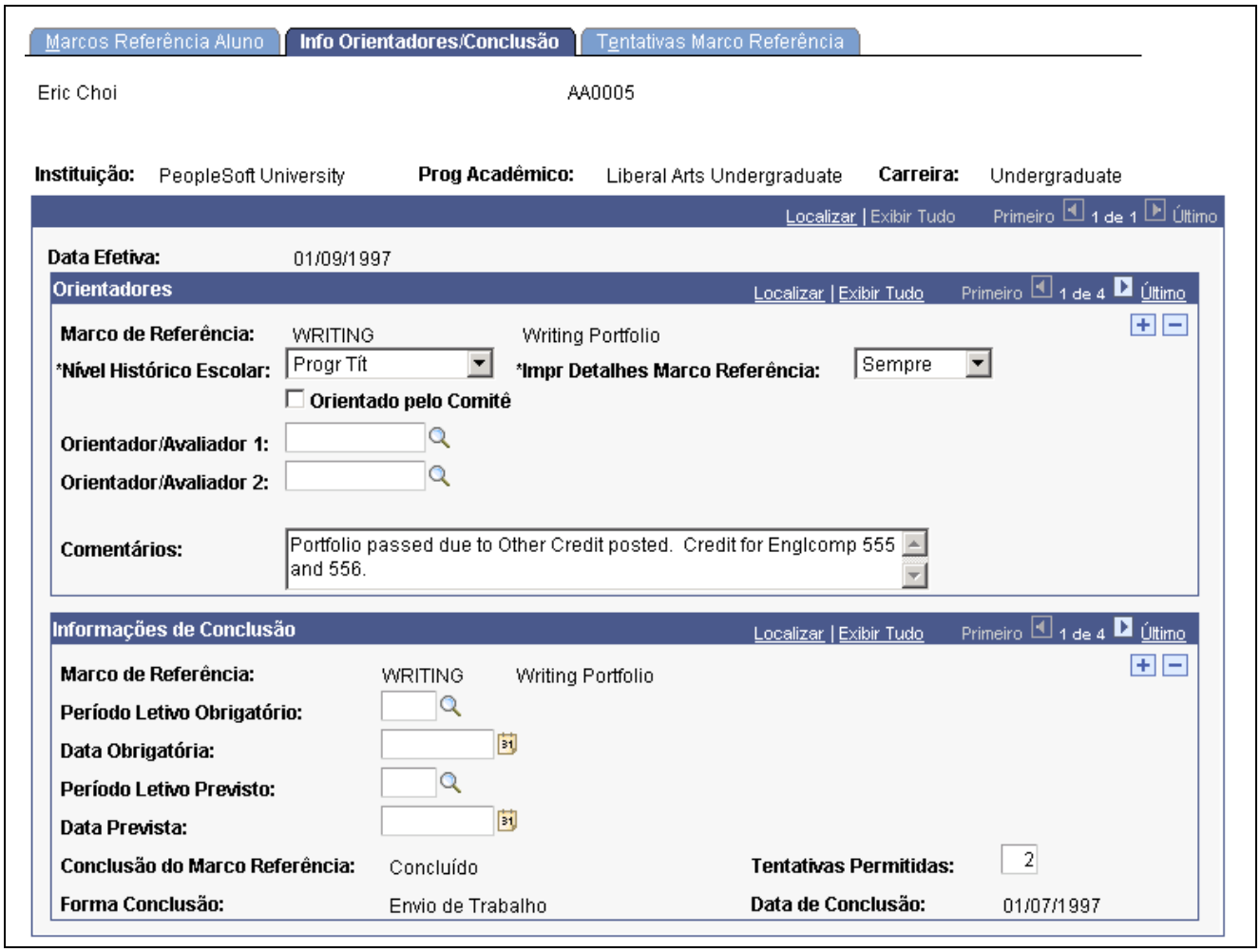
Marcos Referência Programa Selecione para escolher um marco de referência que esteja inserido no programa acadêmico do aluno. O sistema transfere as informações do modelo para a página Marcos Referência Aluno.

Marcos Referência Plano Um e **Marcos Referência Plano Dois** Selecione os marcos de referência plano um e/ou plano dois para escolher um marco de referência que esteja inserido no plano acadêmico do aluno. O sistema transfere as informações do modelo para a página Marcos Referência Aluno.

Atribuindo Comitês e Orientadores aos Alunos em Fase de Conclusão dos Marcos de Referência

Acesse a página Info Orientadores/Conclusão.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Info Orientadores/Conclusão (informações de orientadores/conclusão)

Impr Detalhes Marco Referência Indica quando o marco de referência será impresso no histórico escolar. O sistema transfere este valor da página Modelos Marco de Referência. É possível substituir este valor. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução. Os valores fornecidos são *Sempre, Nunca* e *Satisfeito.*

Orientado pelo Comitê Selecione para atribuir um comitê orientador ao aluno. Quando você marca esta caixa de seleção, o campo Comitê é exibido.

Comitê Selecione um comitê. O campo é exibido quando você marca a caixa de seleção Orientado pelo Comitê.

Orientador/Avaliador 1 e **Orientador/Avaliador 2** Se você não marcar a caixa de seleção Orientado pelo Comitê, selecione orientadores individuais para o aluno. O sistema disponibiliza orientadores que estão na carreira acadêmica e programa acadêmico do aluno.

Período Letivo Obrigatório Selecione o período letivo em que o marco de referência deve ser concluído.

Data Obrigatória O sistema preenche esta data com base no valor de período letivo obrigatório da página Tabela de Períodos Letivos. Esta data pode ser substituída.

Período Letivo Previsto Selecione o período letivo em que você prevê a conclusão do marco de referência pelo aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

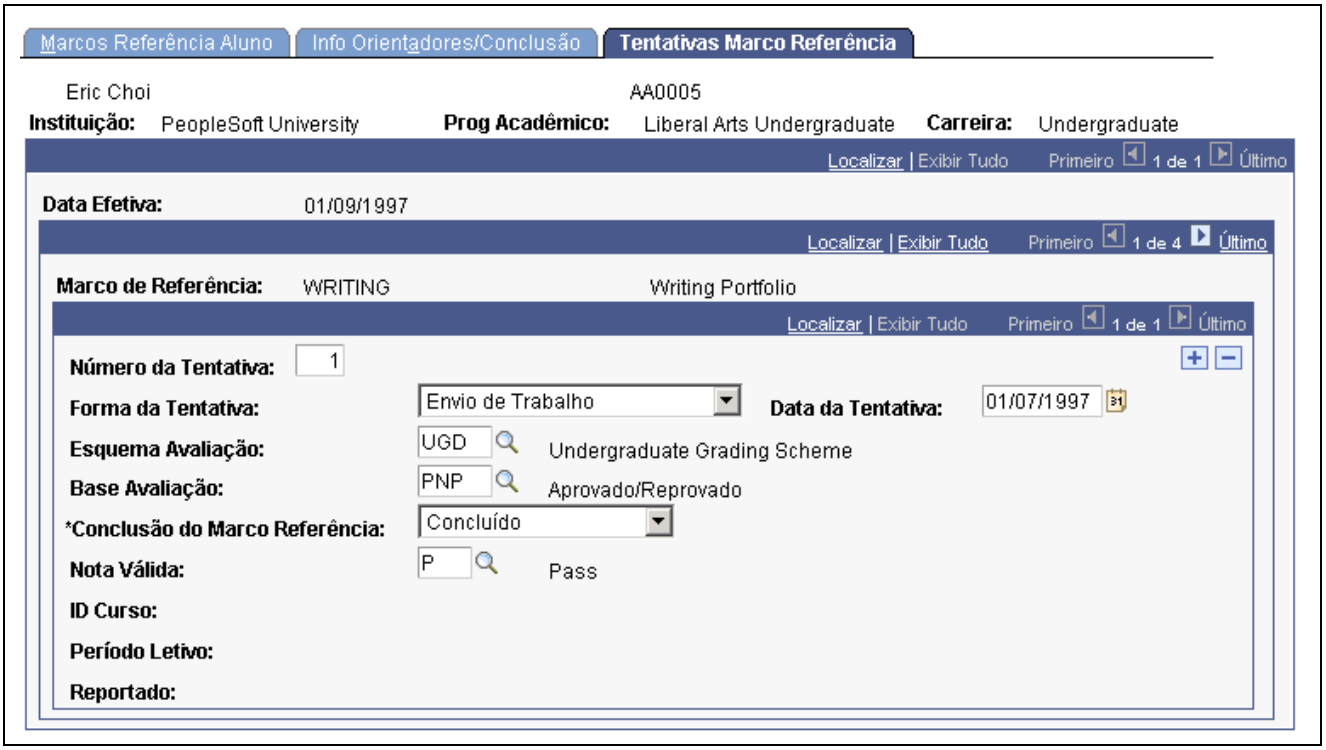
Data Prevista O sistema preenche esta data com base no valor de período letivo previsto da página Tabela de Períodos Letivos. Esta data pode ser substituída.

Conclusão do Marco de Referência O sistema exibe o status de conclusão do marco de referência de acordo com os valores inseridos na página Tentativas Marco Referência.

Tentativas Permitidas O sistema exibe as tentativas permitidas de acordo com os valores inseridos na página Tentativas Marco Referência. É possível substituir este valor.

Registrando Tentativas de Marco de Referência

Acesse a página Tentativas Marco Referência.



Página Tentativas Marco Referência

Número da Tentativa Insira o número da tentativa do aluno nesse marco de referência.

Forma da Tentativa Selecione a forma como foi feita a tentativa do marco de referência. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores disponíveis são *Participação em Seminário, Realização Exame, Petição Concluída, Falante Nativo* e *Envio de Trabalho*.

Data da Tentativa Insira a data em que o aluno efetuou a tentativa do marco de referência.

Esquema Avaliação e **Base Avaliação** O sistema preenche o esquema e a base de avaliação a partir da página Modelos Marco de Referência. É possível substituir estes valores.

Conclusão do Marco de Referência Selecione o status do marco de referência. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores disponíveis são *Concluído, Em Andamento* e *Ñ Concluído*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nota Válida Insira uma nota (se exigido pelo esquema e base de avaliação).

Rastreando Atividades Extracurriculares

Esta seção descreve como registrar e rastrear as atividades extracurriculares de uma pessoa.

Consulte Também

Capítulo 9, “Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno,” Definindo Atividades Extracurriculares, página 215

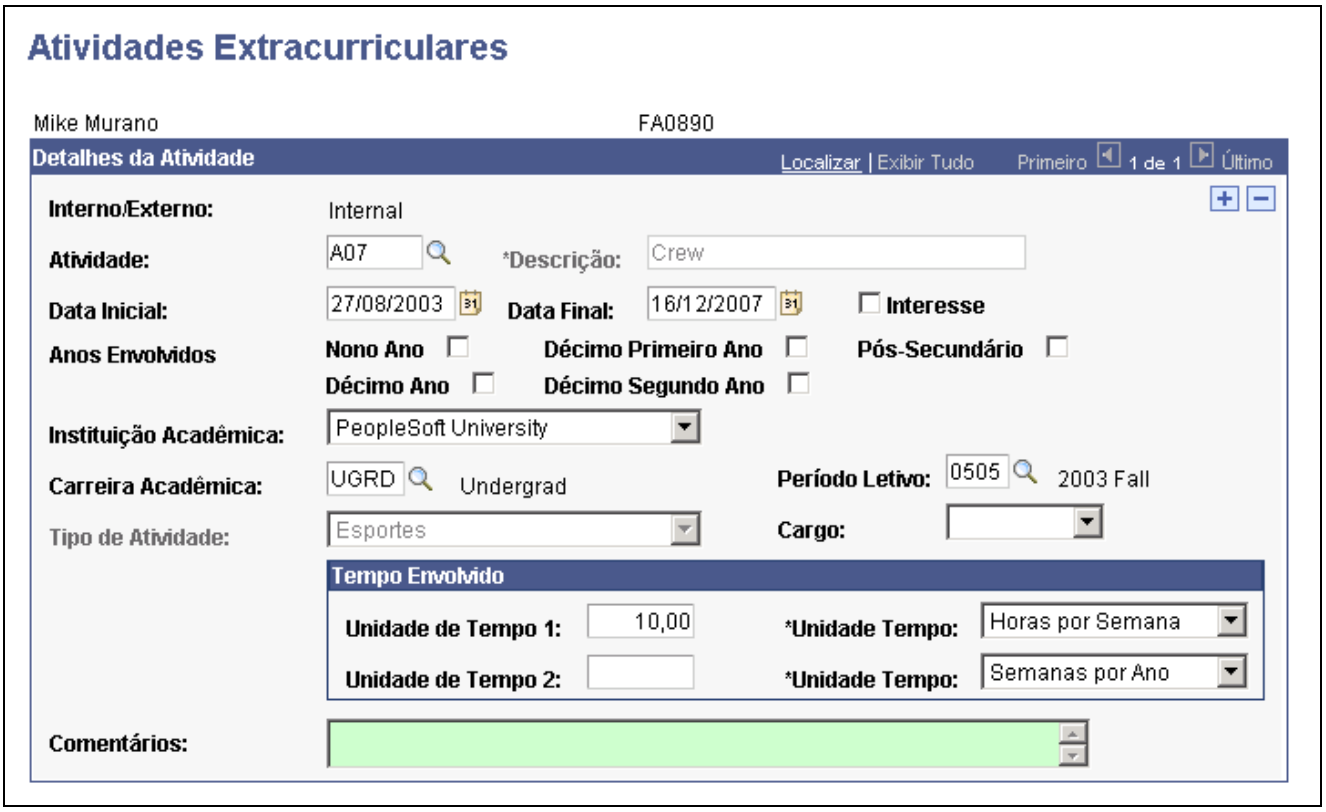
Página Utilizada para Rastrear Atividades Extracurriculares

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Atividades Extracurriculares	LS_EXTRA_ACTVTY	Registros e Matrícula, Informações Experiência Aluno, Atividades Extracurriculares, Atividades Extracurriculares	Registrar e controlar as atividades extracurriculares de uma pessoa. Esta página é compartilhada com o Seleção e Admissão PeopleSoft Enterprise e o Comunidade do Campus PeopleSoft Enterprise.

Rastreando as Atividades Extracurriculares da Pessoa

Acesse a página Atividades Extracurriculares.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Atividades Extracurriculares

Atividade Selecione uma atividade extracurricular.

Data Inicial A data inicial padrão é a data do sistema.

Data Final Insira a data de término da atividade.

Instituição Acadêmica e **Carreira Acadêmica** O sistema preenche a instituição e a carreira acadêmicas do aluno, a menos que o aluno tenha mais de uma carreira ou instituição acadêmica em seu registro. Neste caso, selecione a instituição e a carreira acadêmicas adequadas.

Período Letivo Selecione o período letivo acadêmico em que a atividade foi realizada.

Tipo de Atividade O sistema preenche o tipo de atividade, caso ele tenha sido definido na página Tabela de Atividades Extracurriculares. Você pode alterar este valor.

Cargo Selecione o cargo que foi ocupado pela pessoa (se for o caso). Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. Os valores fornecidos são *Diretor, Editor, Presidente, Tesoureiro* e *Vice-Pres* (vice-presidente).

Unidade de Tempo 1 e **Unidade de Tempo 2** Insira o tempo despendido pelo aluno na participação nessa atividade. As unidades de tempo podem representar horas por semana, horas por mês e assim por diante. Selecione a descrição da unidade de tempo no campo próximo a este. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Comentários (informações adicionais) Insira comentários ou observações referentes à participação do aluno nessa atividade extracurricular.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Rastreando Grupos de Alunos

Esta seção descreve como rastrear grupos de alunos.

Consulte Também

Capítulo 9, “Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno,” Gerenciando Grupos de Alunos, página 217

Página Utilizada para Rastrear Grupos de Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Grupos de Alunos	STDNT_GROUPS	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Grupos de Alunos, Grupos de Alunos	Rastrear a afiliação de alunos em diversos grupos para relatório, cálculo de taxas ou avaliação do progresso acadêmico. É possível rastrear grupos de uma instituição acadêmica, o que permite que alunos de qualquer programa ou carreira sejam associados ao mesmo grupo.

Rastreando Atributos do Aluno

Esta seção descreve como rastrear atributos de alunos.

Consulte Também

Capítulo 9, “Preparando-se para Rastrear Dados do Aluno,” Definindo Atributos do Aluno, página 217

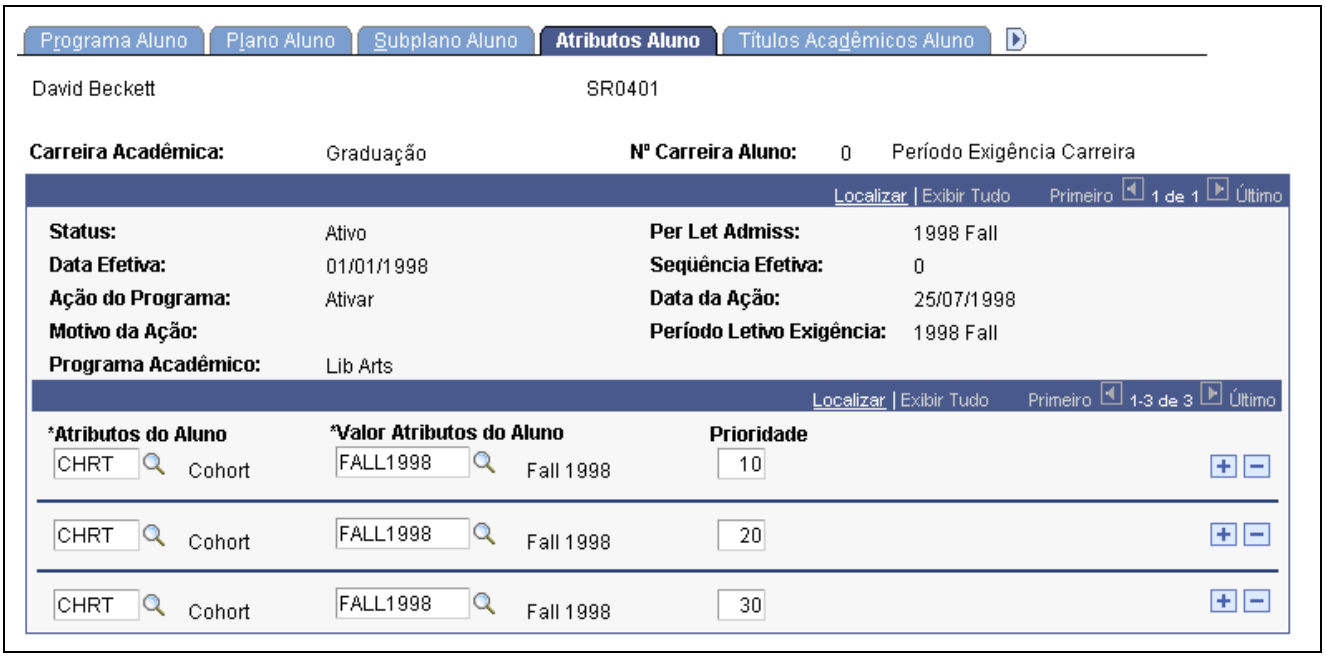
Páginas Utilizadas para Rastrear Atributos de Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Atributos Aluno	STDNT_ATTRIBUTES	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Atributos Aluno	Rastrear atributos e valores dos alunos.

Rastreando os Atributos de um Aluno

Acesse a página Atributos Aluno.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Atributos Aluno

Atributos do Aluno Selecione o atributo a ser anexado ao aluno para fins de relatório e rastreamento de comunidade.

O processo Consolidar Estatísticas Acad compara esse atributo do aluno ao valor presente no campo Atributo Aluno p/ Comunidade da página Instituição Acadêmica 3. Ao encontrar uma correspondência, o processo grava o atributo do aluno no registro das estatísticas acadêmicas.

Valor Atributos do Aluno Selecione o valor associado ao atributo do aluno.

Prioridade Insira o número de prioridade desse atributo do aluno. Se você inserir o mesmo atributo do aluno mais de uma vez, o processo Consolidar Estatísticas Acad gravará aquele com o menor número de prioridade no registro das estatísticas consolidadas do aluno. Este número de prioridade não tem relação com a prioridade do auxílio financeiro.

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," página 989

Utilizando Impactos no Serviço no Registros Acadêmicos

Utilize os indicadores de serviço para fornecer ou restringir acesso aos serviços no sistema. Os indicadores de serviço podem ser pendências que impeçam uma pessoa de receber determinados serviços ou indicadores positivos para indicar serviços especiais a serem oferecidos. Os indicadores de serviço consistem em um ou mais valores de impacto no serviço identificando os tipos de serviços específicos que são restritos ou fornecidos.

O Registros Acadêmicos permite que você anexe impactos no serviço específicos a indicadores de serviço negativos, os quais, quando atribuídos a um aluno, impedem que ele receba determinados serviços. Esses impactos no serviço específicos são os seguintes:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CENR Restringe *todas* as atividades de matrícula (tais como, adições, desistências, trocas ou listas de espera) para um aluno com matrícula feita no período letivo atual.

IENR Impede que o aluno inicialmente se matricule em uma aula, mas permite que ele adicione ou desista de aulas se já tiverem atividade de matrícula no período letivo atual.

AENR Impede que o aluno inicialmente se matricule em uma aula *e* que ele adicione uma aula, *mas* permite que o aluno desista de aulas se ele já tiver atividade de matrícula no período letivo atual.

ENVER Impede que o processo de verificação de matrícula imprima uma requisição de verificação de matrícula de um aluno.

GRADE Restringe o acesso do aluno ao recurso de auto-atendimento Visualizar Minhas Notas. Impede, também, que o processo de relatório de notas do aluno imprima o relatório de notas do aluno.

Atribuindo Orientadores Acadêmicos aos Alunos

Esta seção descreve como atribuir orientadores acadêmicos aos alunos.

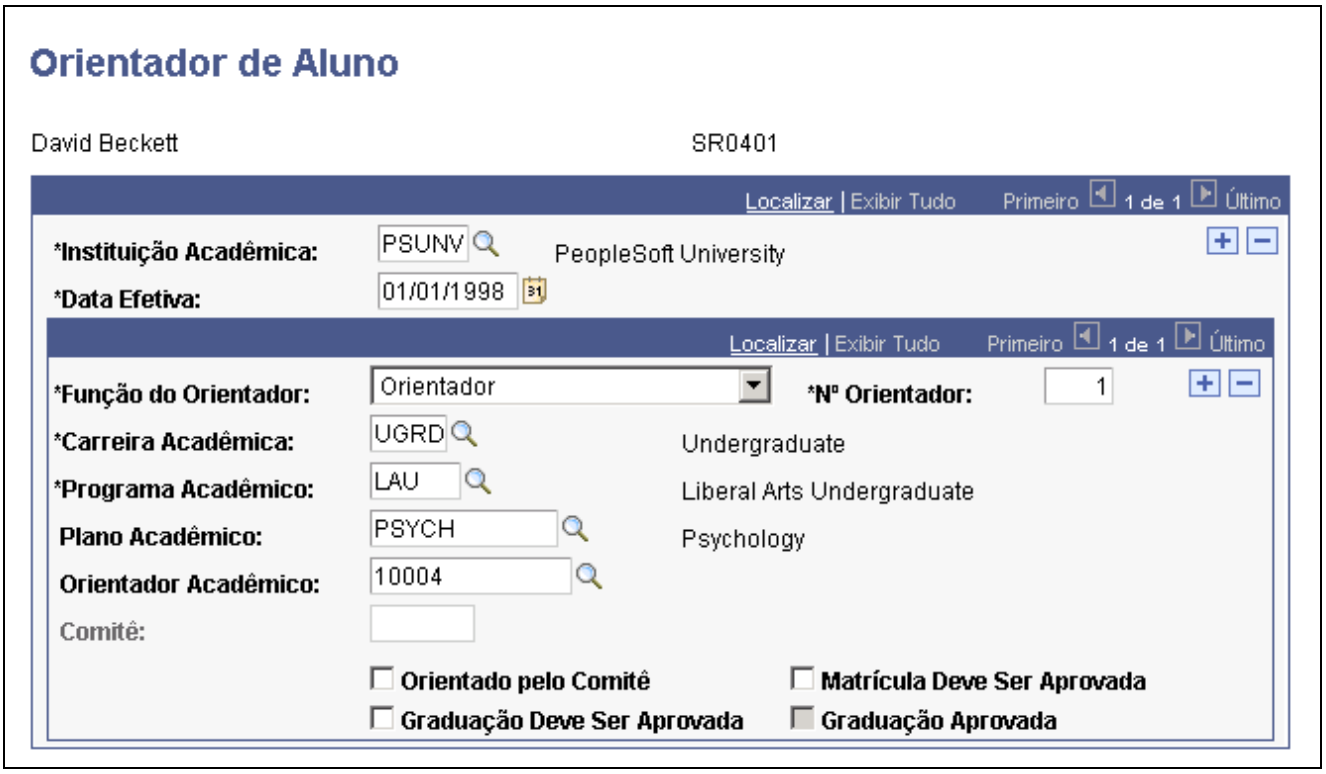
Página Utilizada para Atribuir Orientadores Acadêmicos aos Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Orientador de Aluno	STDNT_ADVISOR	Registros e Matrícula, Informações Experiência Aluno, Orientador de Aluno, Orientador de Aluno	Atribuir orientadores individuais ou um comitê de orientadores a um aluno. O aluno precisa estar ativo na carreira e no programa acadêmicos.

Atribuindo Orientadores aos Alunos

Acesse a página Orientador de Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Orientador de Aluno

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja atribuir um orientador acadêmico ao aluno.

Data Efetiva Insira a data em que o orientador ou comitê de orientadores do aluno passa a vigorar.

Função do Orientador Selecione a função exercida pelo orientador em relação ao aluno. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Nº Orientador O sistema, por padrão, define o número do orientador como *1* e aumenta esse número um a um à medida que você adiciona novos orientadores ou comitês.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica do aluno para a qual você deseja atribuir o orientador. O sistema disponibiliza as opções com base no registro de período letivo da carreira do aluno.

Programa Acadêmico Selecione o programa do aluno para o qual você deseja atribuir o orientador. O sistema disponibiliza as opções com base no registro do programa do aluno.

Plano Acadêmico Selecione o plano do aluno para o qual você deseja atribuir o orientador. O sistema disponibiliza as opções com base no registro do programa do aluno.

Orientador Acadêmico Se houver alguém orientando um aluno, selecione esse orientador. O sistema disponibiliza orientadores que estão na carreira acadêmica e programa acadêmico do aluno. Se este campo não estiver disponível para inserção de dados, será necessário primeiro desmarcar a caixa de seleção Orientado pelo Comitê.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Comitê Se um comitê – em vez de uma pessoa – estiver orientando o aluno, selecione o comitê. Se este campo não estiver disponível para inserção de dados, será necessário primeiro marcar a caixa de seleção Orientado pelo Comitê.

Orientado pelo Comitê Se um comitê – em vez de uma pessoa – estiver orientando um aluno, marque está caixa de seleção. O campo Comitê se torna disponível para inserção de dados e o campo Orientador Acadêmico indisponível para inserção de dados.

Matrícula Deve Ser Aprovada Selecione para indicar que o orientador deve aprovar a matrícula de um aluno nas aulas. Esta caixa de seleção é apenas informativa. Não há código oculto.

Graduação Deve Ser Aprovada Selecione para indicar que o orientador ou o comitê deve realizar uma verificação de título acadêmico para que sua instituição possa concluir o processo de graduação do aluno. A caixa de seleção Graduação Aprovada se torna disponível para inserção de dados. Esta caixa de seleção é apenas informativa. Não há código oculto.

Graduação Aprovada Selecione para indicar que orientador ou comitê realizou uma verificação de título acadêmico e sua instituição agora pode concluir o processo de graduação do aluno. Esta caixa de seleção torna-se disponível para inserção de dados apenas quando você marca a caixa de seleção Graduação Deve Ser Aprovada.

Visualizando Orientadores Através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão visualizar seus orientadores diretamente pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Usando o Auto-Atendimento do Orientação Acadêmica", Páginas Utilizadas para Visualizar Informações do Orientando no Auto-Atendimento

Visualizando Informações Sobre o Orientando Através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, os orientadores poderão visualizar uma lista de orientandos, informações do programa acadêmico de um orientando e uma lista de novos orientandos/visita, diretamente pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Usando o Auto-Atendimento do Orientação Acadêmica"

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando Carreiras de Alunos

Esta seção descreve como visualizar carreiras de alunos.

Página Utilizada para Visualizar as Carreiras dos Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Carreira Aluno	STDNT_CAREER	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Carreira do Aluno, Carreira Aluno	Visualizar informações resumidas da carreira acadêmica de um aluno.

Visualizando Comentários, Checklists e Comunicações

Você pode criar comentários, checklists e comunicações para os alunos. Esta seção descreve brevemente comentários, checklists e comunicações. Essa funcionalidade é descrita mais detalhadamente no *PeopleBook do Comunidade do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0*.

- Utilize a página Resumo de Comentários para visualizar os comentários criados para determinado aluno.
- Utilize a página Resumo Comunicação para visualizar um resumo de comunicação de determinado aluno.
- Utilize a página Resumo de Checklists para visualizar informações resumidas de checklist de determinado aluno.
- Utilize a página Resumo Grupos 3C Usuário para visualizar e modificar os grupos de consulta de usuários.

Visualizando Fotografias dos Alunos

Esta seção descreve como visualizar fotografias de alunos.

Página Utilizada para Visualizar Fotografias dos Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Fotografia	PHOTO_PERS	Registros e Matrícula, Informações Experiência Aluno, Foto, Fotografia	Visualizar fotografias dos alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 40

Gerenciando a Interoperabilidade dos Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado

Este capítulo apresenta uma visão geral de extração em batch para interoperabilidade do sistema de gerenciamento de aprendizado (LMS), integração com a autenticação de auto-atendimento do LMS e configuração do LMS, além de descreve como:

- Definir valores e opções padrão do LMS.
- Executar o processo de Extração em Batch LMS.
- Utilizar as páginas de auto-atendimento e autenticação LMS.

Noções Básicas Sobre Extração em Batch para Interoperabilidade do LMS

O objetivo de um LMS é usar um conjunto comum de padrões de interoperabilidade que possibilite o compartilhamento de conteúdo e dados de instruções entre ambientes administrativos e de aprendizado. Com base nas especificações do sistema empresarial IMS (Instructional Management Systems), atualmente a extração em batch para interoperabilidade do PeopleSoft LMS suporta a transferência de arquivos em caminho único entre o Campus Solutions PeopleSoft e um sistema externo de gerenciamento de aprendizado.

A extração do PeopleSoft LMS permite que as instituições ofereçam um sistema de gerenciamento de aprendizado de terceiros (como Blackboard CourseInfo) com dados de perfil pessoal para alunos e instrutores, manutenção e dados de matrícula e manutenção e dados limitados de cronograma de curso. A extração em batch do LMS também oferece integração básica com o Portal do Aluno PeopleSoft. Dependendo do destino de sua extração, é possível formatar dados LMS com um tipo exclusivo de arquivo de XML V1.1, Blackboard CourseInfo 4 ou API Input (formato WebCT sendo atualmente desativado). Tanto o WebCT Campus Edition Institutional (versão 4.1) quanto o WebCT Vista 2.1 suportam o XML V1.1.

Atualmente, o recurso não suporta a transferência de dados ou informações de volta para o Campus Solutions PeopleSoft a partir de outro ambiente LMS; nem inclui uma interface de transação para mensagens em tempo real baseada no processamento do evento.

A extração em batch do PeopleSoft LMS suporta as especificações de vínculo de dados do IMS Enterprise Specification V1.1 XML. Suporta também uma opção delimitada, comum e simples para o formato API Input.

Os critérios de seleção de arquivos ficam disponíveis no momento da execução para que você especifique os tipos de arquivos a serem transferidos. Além disso, é possível usar opções de compactação para indicar como você deseja que o sistema organize os arquivos de extração.

A extração para interoperabilidade do PeopleSoft LMS engloba as seguintes funções de extração:

- Dados administrativos (objeto de propriedades) que descrevem o conteúdo de um arquivo de extração.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Dados pessoais (objeto de pessoa) sobre alunos e instrutores que estão associados às categorias do LMS inclusas na extração.
- Dados de categoria avançada (objeto de grupo) que descrevem as categorias do LMS inclusas na extração.

  Isso inclui informações do período letivo do grupo e informações do curso do grupo.
- Dados de matrícula e instrutor do aluno (objeto de afiliação do grupo) para cada categoria do LMS.

  O grupo é a categoria do LMS e a afiliação inclui alunos e instrutores associados à categoria do LMS.

As definições avançadas desses dados são fornecidas nas seções seguintes.

Dados de Objeto de Propriedades

Os dados de objeto de propriedades funcionam como cabeçalho de um arquivo e contêm dados descritivos referentes aos conteúdos do arquivo.

Dados de Objeto de Pessoa

Entre os dados de objeto de pessoa estão:

- O ID Origem da Pessoa em que 1) a origem é a instituição acadêmica à qual o aluno ou instrutor está associado e 2) o ID é o ID Funcionário ou ID Usuário da pessoa, dependendo da especificação na página Instituição Acadêmica 3.
- O ID Usuário, que é o ID Funcionário ou ID Usuário, dependendo da especificação na página Instituição Acadêmica 3, do aluno ou instrutor.
- Os dados pessoais de todos os alunos matriculados ou matriculados previamente nas categorias selecionadas do LMS e os instrutores que ministram os cursos.

Dados de Objeto de Grupo - Informações sobre o Período Letivo

Os dados de objeto de grupo - informações sobre o período letivo incluem:

- O ID Origem em que 1) a origem é a descrição da instituição acadêmica em que as aulas estão programadas e 2) o ID é o código do período letivo.
- As informações de descrição do período letivo e as datas de início e término do período letivo.

Dados de Objeto de Grupo - Informações sobre o Curso

Os dados de objeto de grupo - informações sobre o curso incluem o ID Origem em que 1) a origem é a descrição da instituição acadêmica em que a aula está programada e 2) o ID é um identificador exclusivo do grupo. O grupo identifica a categoria do LMS que, por padrão, é TERM-INSTITUTION-SUBJECT-CATALOG NBR-SEC#-CLASS NBR

O ID inclui o código do período letivo e o número da aula adicionados ao ID grupo de extração do LMS gerado automaticamente a partir da página Dados LMS no cronograma de aulas.

Dados de Objeto de Afiliação do Grupo - Grupo

Os dados de objeto de afiliação do grupo - grupo incluem o ID Origem, que é igual ao ID Origem dos dados de objeto de grupo - informações sobre o curso.

Dados de Objeto de Afiliação do Grupo - Integrante

Os dados de objeto de afiliação do grupo - integrante incluem:

- O ID Origem que é igual ao ID Origem da pessoa para os dados de objeto da pessoa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- O tipo de ID da pessoa ou grupo.
- O cargo e, para os instrutores, o subcargo, se houver.
- O ID usuário (igual ao ID usuário da pessoa para os dados de objeto da pessoa).
- As datas de início e término da aula.
- O motivo de status da matrícula.
- Apenas para os alunos, um meio (base de avaliação) e nota final resultante.
- O endereço de e-mail ou campus ou endereço de e-mail pessoal que o aluno preferir.
- A origem de dados, definida na página de controle de execução.

Noções Básicas Sobre a Integração com a Autenticação do Usuário do Auto-Atendimento do LMS

A interoperabilidade do PeopleSoft LMS também oferece autenticação de signon único no Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, permitindo que alunos e instrutores acessem a página inicial do sistema de gerenciamento de aprendizado e o conteúdo acadêmico de suas categorias de LMS sem precisar efetuar o signon no site do LMS.

A autenticação do PeopleSoft LMS utiliza as especificações do sistema empresarial IMS para criar um arquivo de extração em batch XML V1.1, que é importado para o banco de dados de LMS externo. O tipo de arquivo de extração LMS XML V1.1 é indicado no cronograma de aulas e gera automaticamente um ID grupo de extração LMS ao qual o sistema acrescenta um código de período letivo e número da aula para criar um identificador exclusivo de aula.

A autenticação do LMS transfere informações sobre o ID usuário e, conforme a exigência, o identificador exclusivo da aula para o site do LMS. O usuário é autenticado e direcionado à página indicada do site do LMS, seja a página inicial do usuário ou o conteúdo acadêmico de uma aula específica.

Observação: Atualmente, o WebCT Vista 2.1 e o WebCT Campus Edition Institutional (versão 4.1) são os únicos sistemas de gerenciamento de aprendizado externos que usam o recurso de autenticação do LMS. Versões anteriores do WebCT não são suportadas. Para determinar se o suporte a outros aplicativos do LMS foi adicionado depois desta publicação, entre em contato com seu representante GSC PeopleSoft.

Consulte Também

Configuring Self-Service User Authentication for Your Learning Management System Website, publicado no Customer Connection

Antes de Começar

Enquanto você se prepara para configurar o recurso de extração em batch do LMS, considere as seguintes questões:

- Qual é o tipo de arquivo de extração em batch usado por seu fornecedor de LMS: XML V1.1 (obrigatório para autenticação do PeopleSoft LMS), Blackboard CourseInfo 4.0 ou o formato API Input (um formato WebCT sendo desativado neste momento)?

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Se for necessário extrair dados pessoais, qual é o tipo de telefone e uso do endereço você deseja extrair para os objetos da pessoa?

Observação: Se você usa o tipo de arquivo de extração Blackboard CourseInfo, todas as pessoas que forem extraídas precisam ter endereços eletrônicos no sistema.

- Todas as suas aulas precisam estar disponíveis para extração para um sistema LMS?

Cada tipo de arquivo de extração LMS apresenta exigências de processamento de extração ligeiramente distintas. Antes de utilizar o componente Extração em Batch LMS, familiarize-se com as exigências do tipo de arquivo que você pretende utilizar.

Todos os tipos de arquivo de extração utilizam os modos de extração *Atualização* e *Captura*.

O Blackboard CourseInfo 4 cria arquivos delimitados que são carregados por meio de um utilitário em batch no sistema Blackboard. Os alunos precisam ter endereços de e-mail (preferido, residencial ou campus) para que o seu sistema Campus Solutions PeopleSoft extraia e inclua o aluno no objeto de pessoa.

O formato API Input cria arquivos delimitados que são carregados no sistema WebCT por meio do uso de uma API.

Observação: O formato API Input está sendo desativado. No entanto, os formatos WebCT Campus Edition e Vista suportam o tipo de arquivo de extração do LMS XML V1.1 obrigatório para o sistema PeopleSoft.

A tabela a seguir descreve as exigências com mais detalhes:

Item	Enterprise XML V1.1	Blackboard CourseInfo 4	API Input
Métodos de Criação do Arquivo de Extração	• Individualmente. • Em combinação com outros arquivos. • Combinados em um único arquivo.	• Individualmente. • Em combinação com outros arquivos.	• Individualmente. • Em combinação com outros arquivos. **Observação:** Não é possível selecionar arquivos globais para serem executados individualmente. Eles são executados automaticamente sempre que o arquivo do aluno é selecionado. Isso é necessário porque a API global possui dois formatos: *FileAdd* e *FileUpdate.*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Item	Enterprise XML V1.1	Blackboard CourseInfo 4	API Input
Arquivos de Saída do Objeto	Pessoas • *Atualização:* Todos os alunos e instrutores, integrantes das aulas, que atendem aos critérios de tempo de execução. • *Captura:* Todos os alunos e instrutores, integrantes das aulas, que atendem aos critérios de tempo de execução.	ID Usuário • *Atualização:* Todos os alunos ativos nas aulas que atendem aos critérios de tempo de execução. • *Captura:* Todos os alunos ativos nas aulas que atendem aos critérios de tempo de execução.	Aluno (os arquivos são carregados por meio de uma API em que o ID curso é especificado na linha de comando; portanto, um arquivo é criado por aula). • *Atualização:* Apenas os alunos ativos em aulas que atendem aos critérios de tempo de execução e que possuem uma STATUS_DT posterior ou igual à data e hora de extração de matrícula em aula de novos alunos. • *Captura:* Todos os alunos ativos nas aulas que atendem aos critérios de tempo de execução.
	Grupo • *Atualização:* Apenas as aulas sem data e hora de extração que atendem aos critérios de tempo de execução e todas as aulas indicadas como seções combinadas. • *Captura:* Todas as aulas que atendem aos critérios de tempo de execução.	Curso • *Atualização:* Apenas as aulas sem data e hora de extração que atendem os critérios de tempo de execução. • *Captura:* Todas as aulas que atendem aos critérios de tempo de execução.	Aula (o sistema PeopleSoft fornece esse arquivo como informativo, porque o WebCT não utiliza uma API para carregar aulas). • *Atualização:* Apenas as aulas sem data e hora de extração que atendem os critérios de tempo de execução. • *Captura:* Todas as aulas que atendem aos critérios de tempo de execução.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Item	Enterprise XML V1.1	Blackboard CourseInfo 4	API Input
	Afiliação • *Atualização:* Todos os instrutores das aulas que atendem aos critérios de tempo de execução. Todos os alunos que atendem aos critérios de tempo de execução que possuam STATUS_DT, ENROL_ADD_DT, GRADING_BASIS_DT, ENROL_DROP_DT ou GRADE_DT que seja posterior ou igual à data e hora de extração de matrícula em aula (por exemplo, alunos recém-matriculados ou matriculados neste momento com uma alteração significativa). • *Captura:* Todos os alunos e instrutores das aulas que atendem aos critérios de tempo de execução.	Preencher Curso • *Atualização:* Todos os instrutores das aulas que atendem aos critérios de tempo de execução. Apenas os alunos ativos em aulas que atendem aos critérios de tempo de execução que possuam STATUS_DT posterior ou igual à data e hora de extração de matrícula em aula (por exemplo, novos alunos). • *Captura:* Todos os instrutores e alunos ativos das aulas que atendam aos critérios de tempo de execução.	Global • *Atualização:* *Formato FileAdd:* Apenas os alunos ativos em aulas que atendem aos critérios de tempo de execução que possuam STATUS_DT posterior ou igual à data e hora de extração de matrícula em aula para todas as suas aulas. • *Formato FileUpdate:* Os alunos que já passaram pelo processo de extração pelo menos uma vez, mas possuem pelo menos uma nova aula na execução. Os alunos ativos não serão incluídos, caso a data do status seja anterior à data e hora de extração da matrícula em aula de todas as suas aulas (por exemplo, nenhuma nova informação de lista de curso está disponível para transferência). Os alunos ativos que estiverem em mais de uma aula e possuírem STATUS_DT posterior ou igual à data e hora de extração da matrícula em aula (por exemplo, pelo menos um novo curso está disponível para adição à lista de um aluno). • *Captura apenas formato FileAdd:* Todos os alunos ativos em aulas que atendem aos critérios de tempo de execução.

Observação: Os alunos que desistiram da aula mencionada antes da data de desistência ou retenção não estão incluídos em nenhuma atualização da extração do LMS. Caso uma captura seja executada, execute uma atualização antes da data de desistência ou retenção. Todos os alunos desistentes desde a captura não são atualizados ou excluídos do LMS porque a matrícula foi excluída do Campus Solutions PeopleSoft. Lembre-se disso quando planejar seu cronograma de atualização da produção.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo Valores do LMS e Opções Padrão

Agora que decidiu qual o tipo de arquivo de extração a ser usado, você pode definir valores e opções da extração em batch para interoperabilidade do LMS PeopleSoft e autenticação do LMS.

Para definir valores e opções de LMS:

1. Se você planeja usar o tipo de arquivo de extração XML V1.1, é necessário configurar os códigos e as descrições da origem de dados do LMS, os códigos e descrições de destino do LMS e os códigos e descrições do tipo de LMS.

   Você deve criar um código de origem dos dados e uma descrição para todas as origens de extração possíveis (por exemplo, Undergraduate School of Business Administration ou PeopleSoft University). É preciso decidir como deseja nomear suas informações de origem de extração e se você geralmente efetua a extração de um pequeno departamento ou escola por vez ou efetua a extração de um grande grupo de dados de um período letivo por vez.

   Você deve criar códigos e descrições de destino para todos os seus destinos (por exemplo, o servidor compartilhado PSUNV/LMS ou o servidor School of Law). Além disso, é necessário criar códigos e descrições para todos os diferentes tipos de processos de extração que possam ser executados. Essas convenções de nomes são usadas como parte de cada extração XML V1.1 e são ferramentas úteis de rastreamento.

2. Caso pretenda usar a autenticação do usuário de auto-atendimento do PeopleSoft LMS, você deve configurar perfis de autenticação LMS.

   Atualmente, o WebCT é o único LMS que utiliza a autenticação LMS. Se pretende usar a autenticação de signon único do LMS, você deve atribuir o tipo de arquivo XML de extração do LMS para as aulas de LMS na página Cronograma de Aulas - Dados LMS.

   Consulte Configuring Your Learning Management System Third-Party Vendors for PeopleSoft Campus Solutions, publicado no Customer Connection

3. Se você pretende usar a autenticação do usuário de auto-atendimento do PeopleSoft LMS, é necessário configurar os provedores de LMS.

   Os provedores de LMS são atribuídos a aulas nas páginas Cronograma de Aulas - Dados LMS e Programar Novo Curso - Dados LMS no campo Provedores para Autenticação. Os provedores de LMS também podem ser atribuídos como valores padrão nas páginas Instituição Acadêmica 3 e Catálogo Curso - Componentes.

4. (Opcional) Se quiser incluir automaticamente todas as aulas recém-programadas em um tipo de arquivo de extração LMS específico, você pode especificar o tipo de arquivo de extração LMS desejado na página Instituição Acadêmica 3.

   Se estiver usando a autenticação LMS, você também pode atribuir um provedor LMS padrão para autenticação na página Instituição Acadêmica 3.

   Sempre que uma nova aula é programada, o sistema usa os valores da página Instituição Acadêmica 3 como padrão na página Cronograma de Aulas - Dados LMS.

5. (Opcional) Se quiser incluir automaticamente apenas algumas das aulas recém-programadas no tipo de arquivo de extração LMS, você pode especificar o tipo de arquivo de extração LMS desejado e, se necessário, o provedor LMS para autenticação nas respectivas páginas Catálogo do Curso - Componentes do curso.

   Quando você programa aulas, o sistema usa os valores especificados na página Catálogo de Cursos - Componentes como padrão na página Cronograma de Aulas - Dados LMS, em vez de usar os valores da página Instituição Acadêmica 3.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: É possível definir os valores padrão no nível da instituição ou no nível do catálogo para preencher o cronograma de aulas. No entanto, a extração usa apenas os valores definidos no nível da aula.

6. É possível adicionar ou modificar as opções LMS na página Cronograma de Aulas - Dados LMS ou na página Programar Novo Curso - Dados LMS.

   O tipo de arquivo de extração LMS especificado na página Dados LMS gera automaticamente um ID grupo de extração LMS. A extração em batch usa esses valores LMS, assim como o processo de autenticação de auto-atendimento, ao vincular um aluno ou instrutor de uma página de auto-atendimento ao conteúdo acadêmico da aula no site do LMS.

   Para toda aula que *não* exigir autenticação para usar um LMS ou outro site, insira o URL de destino na página Cronograma de Aulas - Dados LMS. O endereço do URL deve estar completo (por exemplo, não se esqueça de incluir “http://”).

Observação: *Não* insira URLs para aulas que exigem autenticação. O sistema gera automaticamente os URLs necessários a partir das páginas de auto-atendimento Central de Alunos, Meu Cronograma de Aulas, Central de Professores - Meu Cronograma de Ensino e Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado.

Páginas Utilizadas para Configurar Valores e Opções Padrão de LMS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Origem Dados LMS	LMS_DATASOURCE	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Definição Sistema LMS, Origem Dados LMS	Definir códigos e descrições para potenciais origens de extração em batch XML.
Alvo LMS	LMS_TARGET	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Definição Sistema LMS, Alvo LMS	Definir códigos e descrições para potenciais destinos de extração em batch XML.
Tipo LMS	LMS_TYPE	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Definição Sistema LMS, Tipo LMS	Definir códigos e descrições para potenciais tipos de extração em batch XML.
Perfil Autenticação Sistema Gerenciamento Aprendizado	ESA_PROFILE_PG	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Perfil Autenticação LMS, Perfil Autenticação Sistema Gerenciamento Aprendizado	Definir perfis de autenticação para se comunicar com sites LMS externos e sincronizar chaves entre seu site PeopleSoft e o site LMS.

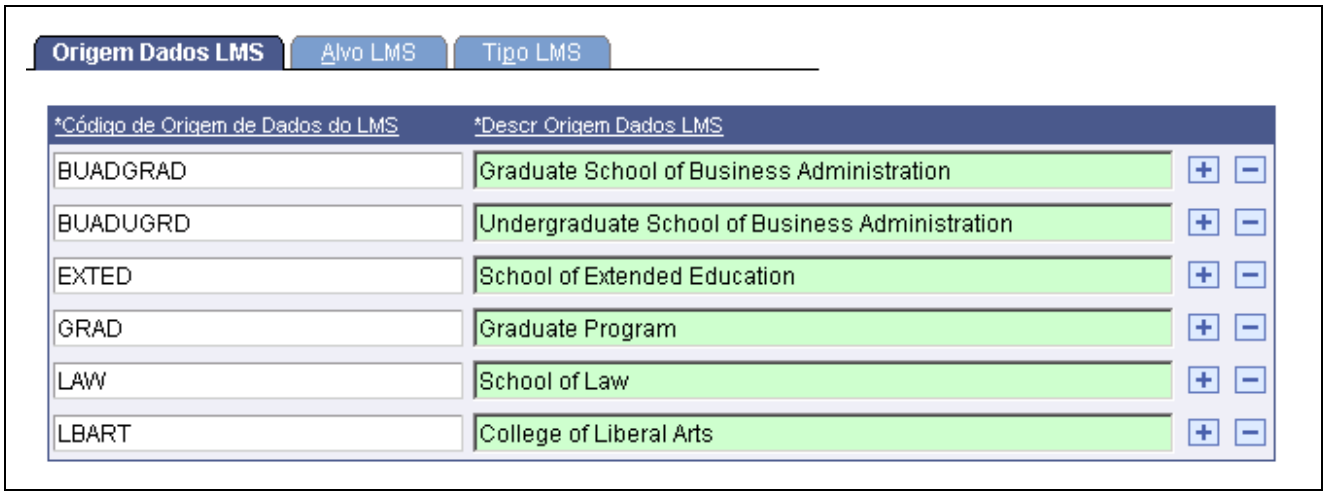
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Provedor LMS	LMS_INT_SETUP	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Definição Provedor LMS, Provedor LMS	Definir códigos, descrições e perfis de autenticação do LMS para possibilitar a autenticação de alunos e instrutores para que acessem sua página inicial LMS e as páginas de conteúdo acadêmico do LMS. Usando esta página, definir todos os provedores de LMS a serem usados com autenticação LMS na instituição.
Instituição Acadêmica 3	INSTITUTION_TABLE3	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Instituições Acadêmicas, Instituição Acadêmica 3	Definir um provedor padrão para autenticação e o tipo de arquivo de extração LMS a ser usado na programação de novas aulas. Definir as outras opções de LMS para a extração em batch LMS a ser usada.
Componentes	CRSE_CATALOG_CMPNT	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Catálogo de Cursos, Componentes	Inserir o provedor padrão para autenticação e os valores do tipo de arquivo de extração LMS curso a curso para usar na programação de novas aulas.
Dados LMS	CLASS_LMS_SETUP	• Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Programar Novo Curso, Dados LMS • Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Atualizar Cronograma de Aulas, Dados LMS	Inserir ou alterar valores de LMS a serem usados ao gerar a extração em batch LMS e ao clicar no vínculo LMS da aula nas páginas de auto-atendimento.

Definindo Valores de Origem de Dados LMS

Acesse a página Origem Dados LMS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Origem Dados LMS

Os códigos e descrições da origem de dados LMS são obrigatórios na página Extração Batch LMS como parte de seus parâmetros de controle de execução, caso o processo de extração em batch seja executado com um tipo de arquivo de extração em batch LMS XML V1.1. Se você executar o processo de extração em batch com um tipo de arquivo de extração LMS Blackboard CourseInfo 4 ou formato API Input, essa definição não será necessária.

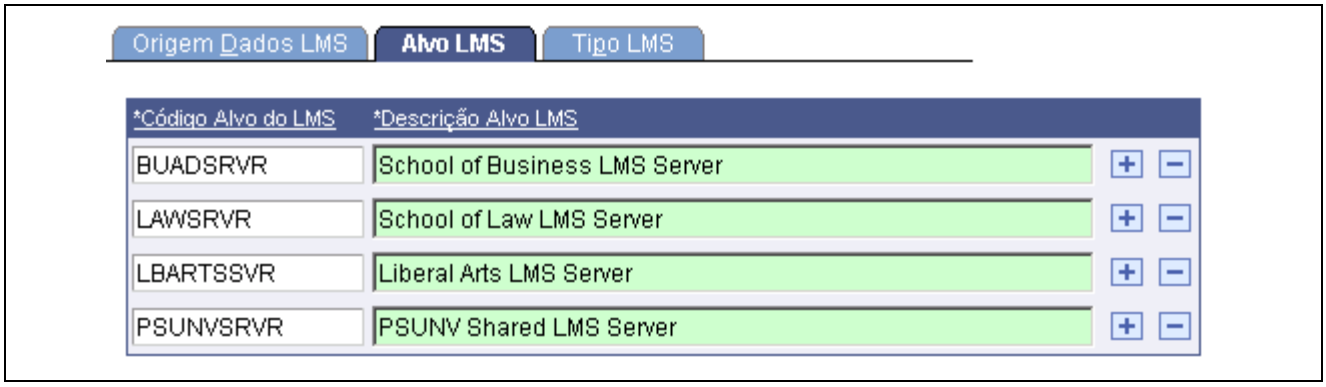
Código de Origem de Dados do LMS e **Descr Origem Dados LMS**

Insira um código de origem de dados LMS e a descrição da origem de dados LMS correspondente para todas as origens de dados válidas. A origem de dados é um identificador do site que gera o arquivo XML e é usada no objeto de propriedades (registro de cabeçalho).

Para os tipos de arquivo XML, o código de origem de dados LMS deve ser inserido durante o tempo de execução na página Extração Batch LMS - Definição.

Definindo Valores de Destino LMS

Acesse a página Alvo LMS.



Página Alvo LMS

As informações de código e descrição de destino do LMS são obrigatórias na página Extração Batch LMS - Definição como parte de seus parâmetros de controle de execução, caso o processo de extração em batch seja executado com um tipo de LMS XML V1.1. Se você executar o processo de extração em batch com um tipo de arquivo de extração LMS Blackboard CourseInfo 4 ou formato API Input, essa definição não será necessária.

Código Alvo do LMS e **Descrição Alvo LMS**

Insira um código de destino LMS e a descrição de destino LMS correspondente para todos os destinatários válidos dos arquivos XML. O código de destino é

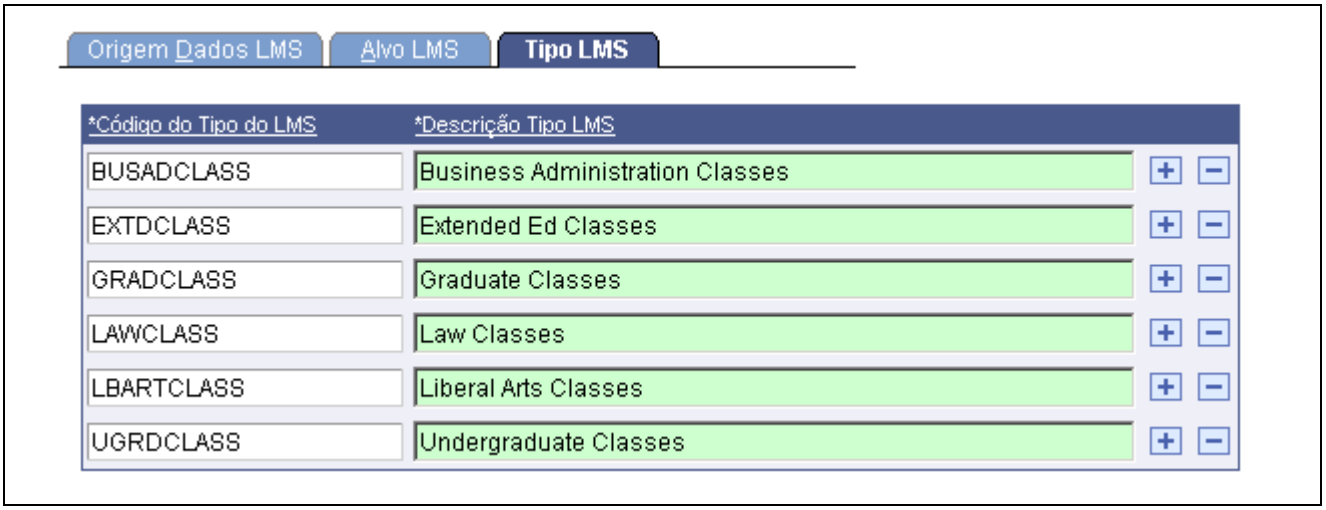
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

um identificador do site que recebe o arquivo XML e é usado no objeto de propriedades (registro de cabeçalho).

Para os tipos de arquivo XML, o código de destino LMS é inserido durante o tempo de execução na página Extração Batch LMS - Definição.

Definindo Valores de Tipo de LMS

Acesse a página Tipo LMS.



Página Tipo LMS

As informações de tipo e descrição do LMS são obrigatórias na página Extração Batch LMS - Definição como parte de seus parâmetros de controle de execução, caso o processo de extração em batch seja executado com um tipo de LMS XML V1.1. Se você executar o processo de extração em batch com um tipo de arquivo de extração LMS Blackboard CourseInfo 4 ou formato API Input, essa definição não será necessária.

Código do Tipo do LMS e **Descrição Tipo LMS**

Insira um código de tipo de LMS e uma descrição de tipo de LMS correspondente para especificar a natureza da extração a ser efetuada com esse tipo. O código de tipo é usado no objeto de propriedades (registro de cabeçalho).

Para os tipos XML, o código de tipo LMS é inserido durante o tempo de execução na página Extração LMS - Definição.

Definindo Perfis de Autenticação LMS

Se pretende usar a autenticação do PeopleSoft LMS, você deve configurar o sistema para se comunicar com sites LMS externos, criando um perfil de autenticação do LMS e sincronizando as chaves entre seu site PeopleSoft e o site externo LMS. As chaves permitem que dois sites reconheçam as requisições transferidas entre eles e autentiquem os usuários do auto-atendimento no site do LMS.

Com a autenticação do LMS, os usuários finais efetuam o signon uma vez para entrar no Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft.

Ao usarem a página de auto-atendimento dos Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado, os usuários podem clicar no vínculo do provedor LMS que os levará à sua página inicial dentro do sistema LMS como o WebCT. No caso das aulas, você pode atribuir provedores de LMS para autenticação nos níveis de Instituição Acadêmica e Componente Catálogo de Cursos. Dessa forma, o sistema usa o provedor como um valor padrão quando adiciona uma aula ao cronograma. Também é possível atribuir ou atualizar provedores no nível da aula.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se um provedor LMS for atribuído a uma aula, o sistema exibirá um botão LMS próximo à aula nas páginas de auto-atendimento Central de Alunos, Meu Cronograma de Aulas, Central de Professores - Meu Cronograma de Ensino. Quando alunos ou instrutores clicarem no botão, o sistema rapidamente efetuará a autenticação e transferirá o usuário para o conteúdo acadêmico da aula no site do LMS. A autenticação ocorre sem que os usuários explicitamente efetuem o signon no outro site, sem que percebam a saída do aplicativo PeopleSoft e sem precisarem adicionar outro ID usuário ou senha à sua crescente lista de IDs e senhas.

Você também pode atribuir provedores LMS sem usar a autenticação do LMS para uso na página de auto-atendimento dos Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado. Neste caso, atribua um URL de destino como, por exemplo, um site de uma instituição ou departamento que possua vínculos para as páginas Web do instrutor.

Outra possibilidade é usar o provedor de LMS como um parâmetro de controle de execução no processo de extração em batch LMS.

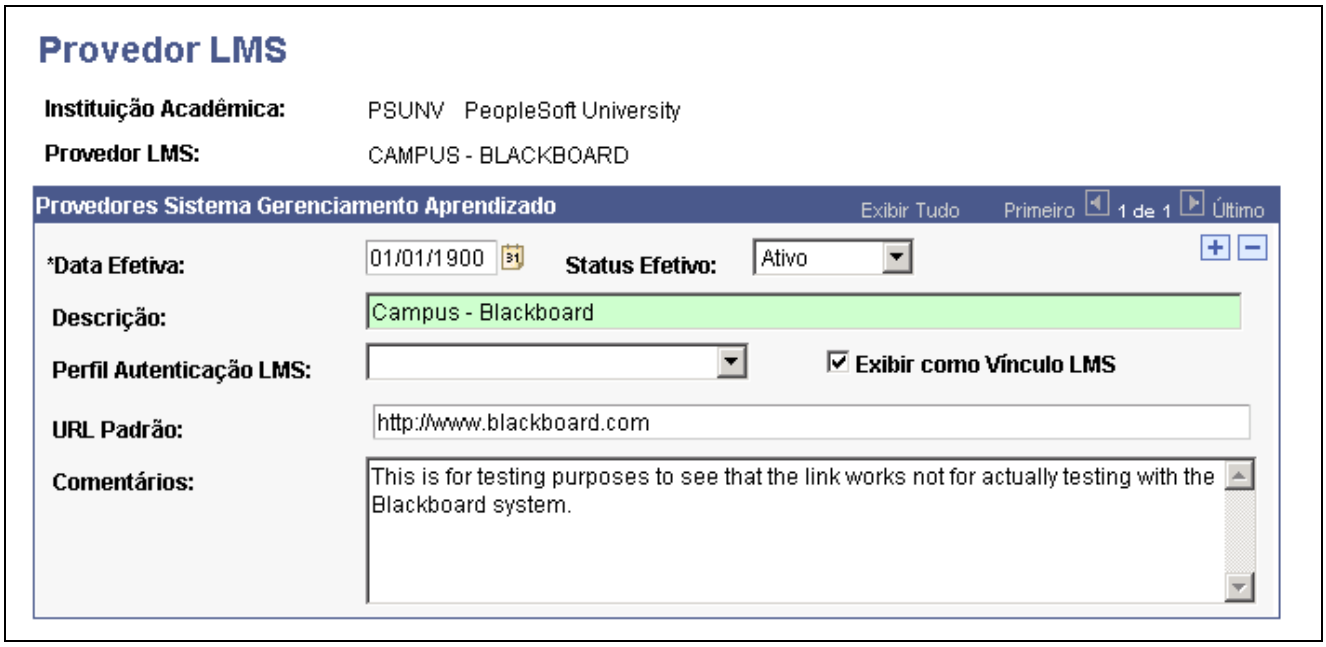
Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Usando a Central de Professores", Utilizando Páginas de Auto-Atendimento do Instrutor e Autenticação LMS

Configuring Your Learning Management System Third-Party Vendors for PeopleSoft Campus Solutions, publicado no Customer Connection

Definindo Provedores LMS

Acesse a página Provedor LMS.



Página Provedor LMS

Data Efetiva Insira a data em que o status deste provedor LMS se torna efetivo. Utilize uma nova data efetiva sempre que fizer uma alteração em um provedor. Insiras novas linhas, conforme necessário, e modifique o registro.

Descrição Insira a descrição a ser exibida aos alunos e instrutores a partir da página de auto-atendimento do Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Perfil Autenticação LMS Se o provedor utiliza o recurso de autenticação do LMS, selecione o perfil de autenticação LMS a ser usado.

URL Padrão O sistema oculta e limpa o campo URL Padrão quando você insere um perfil de autenticação LMS. Se você não inserir um perfil de autenticação LMS, o campo URL Padrão fica disponível para que você possa especificar o URL padrão a ser usado para um provedor que não utiliza a autenticação LMS. Talvez você queira usar o URL que leva o usuário até o site de uma instituição ou departamento a partir da página do Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado. Insira o URL completo (inclusive http://).

Exibir como Vínculo LMS Marque esta caixa de seleção para exibir o provedor LMS como um vínculo na página de auto-atendimento do Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado. O vínculo permite que os usuários acessem a página inicial do LMS por meio da autenticação do PeopleSoft LMS.

Comentários Insira comentários para descrever ou identificar o provedor LMS com mais detalhes.

Definindo as Opções de Extração e Padrão LMS para sua Instituição

Utilize a caixa de grupo Opções LMS na página Tabela Instituições Acadêmicas 3 para especificar os valores padrão de tipo de arquivo de extração LMS, se todas as suas aulas precisarem estar disponíveis para extração para um sistema de gerenciamento de aprendizado. Se você pretende usar a autenticação do PeopleSoft LMS, também será preciso especificar o provedor para a autenticação.

O sistema usa os valores definidos na página Tabela Instituições Acadêmicas 3 como padrão na adição de uma aula ao cronograma.

A extração em batch LMS usa os parâmetros de extração dos dados pessoais de tipo de telefone e uso do endereço. A opção de extração ID usuário determina se a extração deve usar o ID Funcionário ou ID Usuário do aluno ou instrutor. Os IDs Usuário são criados na página Perfil do Usuário.

Observação: O valor do ID usuário é de especial importância para a autenticação LMS. Para que a autenticação do usuário funcione adequadamente, a opção de extração de ID usuário selecionada deve ser igual ao perfil de autenticação do LMS - valor do ID do usuário da autenticação. Se você definir a opção de extração como ID usuário na página Tabela Instituições Acadêmicas 3, o ID usuário da autenticação também deverá ser definido como ID usuário na página Perfil Autenticação LMS.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Projetando a Estrutura Acadêmica", Definindo Opções e Padrões Adicionais da Instituição

Configuring Your Learning Management System Third-Party Vendors for PeopleSoft Campus Solutions, publicado no Customer Connection

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definindo as Opções Padrão de LMS para Componentes do Curso

Use a página Catálogo de Cursos - Componentes para inserir valores de LMS curso a curso, caso não tenha especificado, na página Instituições Acadêmicas 3, um tipo de arquivo de extração LMS padrão e um provedor padrão para autenticação (se você pretende usar a autenticação do PeopleSoft LMS). Quando você insere valores LMS na página Catálogo de Cursos - Componentes, o sistema substitui os valores definidos na página Instituições Acadêmicas 3 e utiliza os valores da página Catálogo de Cursos - Componentes como padrões.

Consulte Também

Capítulo 4, "Definindo Catálogo de Cursos," Definindo Componentes do Curso, página 77

Definindo Opções LMS para Aulas

Se você não especificou, nem na página Instituições Acadêmicas 3, nem na página Catálogo de Cursos - Componentes, um tipo de arquivo de extração LMS padrão e um provedor padrão para autenticação (se você pretende usar a autenticação do PeopleSoft LMS), deve inserir seus valores de LMS na página Cronograma de Aulas - Dados LMS.

Todas as aulas do LMS devem ter um tipo de arquivo de extração LMS e um ID grupo de extração LMS definidos na página Cronograma de Aulas - Dados LMS. É possível, também, modificar o LMS proveniente das páginas Instituições Acadêmicas 3 ou Catálogo de Cursos - Componentes.

Observação: Você deve atribuir um tipo de arquivo de extração a ser usado. Para usar a autenticação do PeopleSoft LMS, é necessário usar o tipo de arquivo de extração LMS XML e identificar um provedor para a autenticação.

A autenticação LMS foi criada para funcionar com as especificações do sistema empresarial IMS usadas para criar o arquivo de extração em batch XML V1.1. Quando o tipo de arquivo de extração LMS XML V1.1 é criado no Cronograma de Aulas, o sistema gera automaticamente o ID grupo de extração LMS. Durante o processo de extração e autenticação LMS nas páginas do auto-atendimento, o sistema cria um identificador exclusivo de aulas, adicionando ao ID grupo LMS um código de período letivo e número da aula.

Se você não quiser usar a autenticação LMS, mas desejar vincular alunos matriculados na aula a um URL indicado, como o site do instrutor, será possível especificar o site no campo URL LMS. O URL do site deve ser precedido por http://.

Observação: Não especifique URLs para aulas que exigem autenticação para o site do LMS. Ao usar a autenticação do PeopleSoft LMS, o sistema gera automaticamente os URLs necessários a partir das páginas de auto-atendimento Central de Alunos, Meu Cronograma de Aulas e Central de Professores - Meu Cronograma de Ensino.

Consulte Também

Capítulo 40, "Gerenciando a Interoperabilidade dos Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado," Definindo Opções LMS para Aulas, página 886

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando o Processo de Extração em Batch LMS

Use o processo de Extração em Batch LMS PeopleSoft para criar arquivos de extração de dados de propriedades de objeto no formato correspondente ao LMS de destino. Se você usar a autenticação do PeopleSoft LMS, será necessário usar o tipo de arquivo de extração LMS XML e selecionar o provedor correspondente à autenticação.

Especifique todos os parâmetros de tempo de execução nas páginas Processo Extração Batch LMS - Definição e Processo Extração Batch LMS - Critérios e indique o caminho de arquivo apropriado dos arquivos de extração na página Processo Extração Batch LMS - Saída. Após o término do processo, você poderá posicionar seus arquivos de extração no diretório de arquivos especificado. É possível executar o processo de extração no modo captura ou atualização.

Pré-requisitos

Antes de efetuar uma extração de XML V1.1, é preciso criar a origem de dados, o destino e os valores do tipo LMS no componente Definição Sistema LMS.

Consulte Também

Capítulo 40, "Gerenciando a Interoperabilidade dos Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado," Definindo Valores do LMS e Opções Padrão, página 879

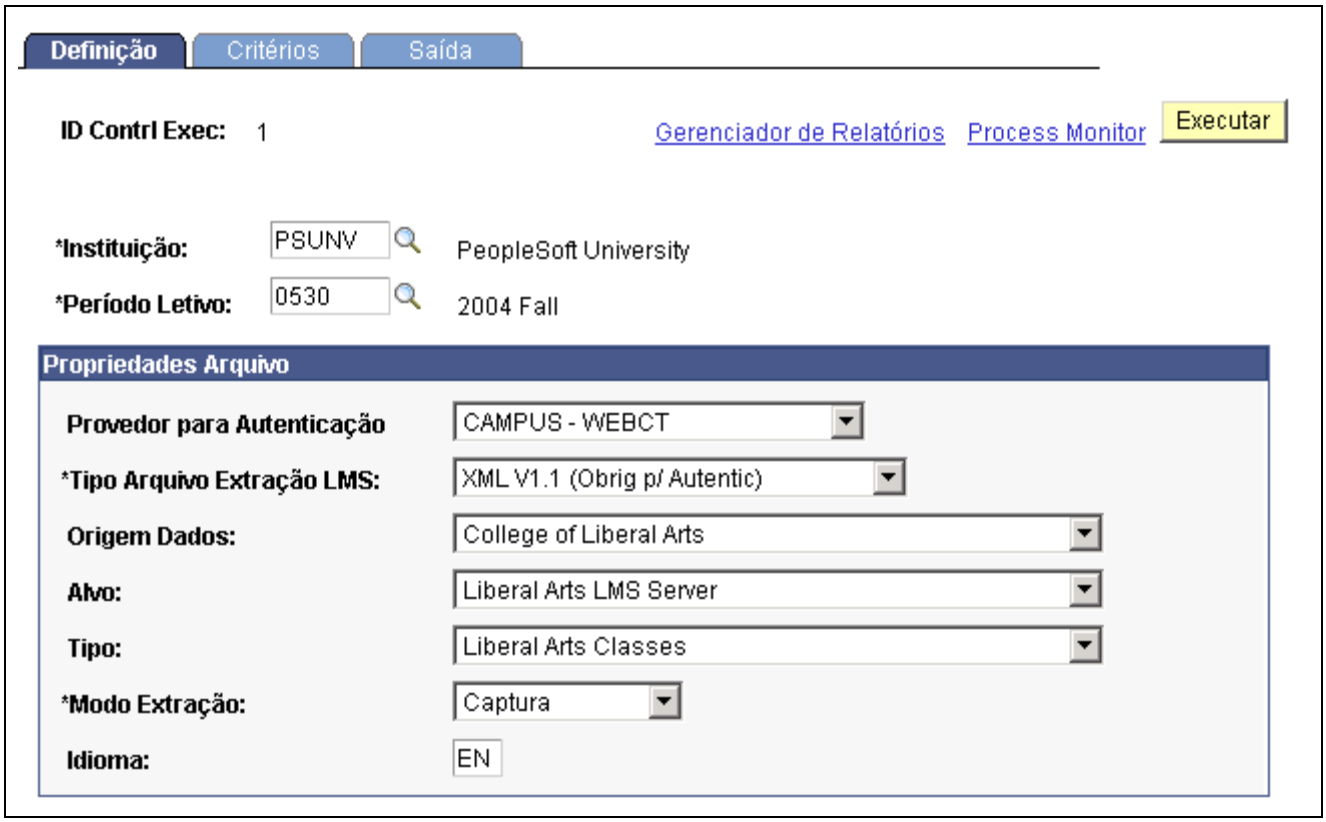
Páginas Utilizadas para Extrair Dados LMS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo Extração Batch LMS - Definição	RUNCTL_SRLMSEX1	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Processo Extração Batch LMS, Definição	Especificar propriedades e parâmetros para o processo de extração e Propriedades de Objeto de Cabeçalho.
Processo Extração Batch LMS - Critérios	RUNCTL_SRLMSEX2	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Processo Extração Batch LMS, Critérios	Restringir ainda mais as especificações para o processo de extração.
Processo Extração Batch LMS - Saída	RUNCTL_SRLMSEX3	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Processo Extração Batch LMS, Saída	Especificar o caminho do arquivo de extração e as convenções de armazenamento para o processo de extração.

Definindo os Parâmetros de Controle de Execução LMS

Acesse a página Processo Extração Batch LMS - Definição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Processo Extração Batch LMS - Definição

Instituição Insira a instituição que especifica a origem dos dados de extração.

Período Letivo Insira o período letivo que especifica a origem dos dados de extração.

Provedor para Autenticação Especifique o provedor de autenticação a ser usado na extração. Os provedores de signon único são definidos na página Definição Provedor LMS e atribuídos às aulas na página Cronograma de Aulas - Dados LMS.

Tipo Arquivo Extração LMS Especifique o tipo de arquivo ou o formato a ser usado na extração. As opções são *XML V1.1* (obrigatório para autenticação do PeopleSoft LMS), *Blackboard CourseInfo 4* e *API Input* (o formato WebCT que está sendo desativado; porém, tanto o WebCT Campus Edition quanto o Vista suportam XML V1.1).

Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

O tipo de arquivo de extração LMS especificado aqui deve ser igual ao tipo de arquivo de extração LMS atribuído às aulas LMS na página Cronograma de Aulas - Dados LMS.

Observação: Se você selecionar um tipo de arquivo *Blackboard CourseInfo4* ou *API Input*, os campos *Origem Dados*, *Alvo* e *Tipo* ficarão indisponíveis.

Origem Dados e **Alvo** Insira a origem de dados e o alvo que servirão como identificadores do site que gera o arquivo XML. Por exemplo, a origem dos dados pode ser *College of Liberal Arts* e o alvo, *Liberal Arts LMS Server*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo Insira o tipo de extração que descreve as aulas que você deseja extrair. Por exemplo, ainda nos exemplos da origem de dados e alvo, você poderia inserir *Liberal Arts Classes.*

Modo Extração Especifique um modo de extração. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. O conjunto atual de valores inclui:

Captura: Conjunto completo de dados para fins de criação de grupo ou recarregamentos.

Atualização: Conjunto parcial de alterações que se aplicam à matrícula, grupo e afiliação ao grupo.

A eficácia do modo de extração LMS *Atualização* na página de controle de execução depende do tipo de arquivo de extração LMS da página Cronograma de Aulas - Dados LMS. Isso se deve ao fato de que a edição padrão do Blackboard CourseInfo 4.0 e o API Input (o formato WebCT sendo desativado no momento) possuem especificações restritivas em relação aos dados que podem aceitar neste momento no formulário de atualização. Quando você executa o Blackboard CourseInfo 4 no modo *Atualização*, são aceitos apenas os dados de novo usuário e novo curso desde a última vez em que o processo foi executado. Quando você executa o API Input no modo *Atualização*, apenas os dados de novo usuário e novo curso, desde a última vez em que o processo foi executado, e as informações sobre a nova matrícula e a nova lista de cursos são aceitos.

Além disso, os alunos que desistiram antes da data de desistência ou retenção não são incluídos em nenhuma atualização da extração do LMS. Em outras palavras, se você executar uma captura e, depois, uma atualização antes da data de desistência ou retenção, todos os alunos que desistiram desde a captura não serão atualizados ou excluídos do LMS porque as matrículas foram excluídas do sistema PeopleSoft. Lembre-se disso ao planejar o cronograma de atualizações.

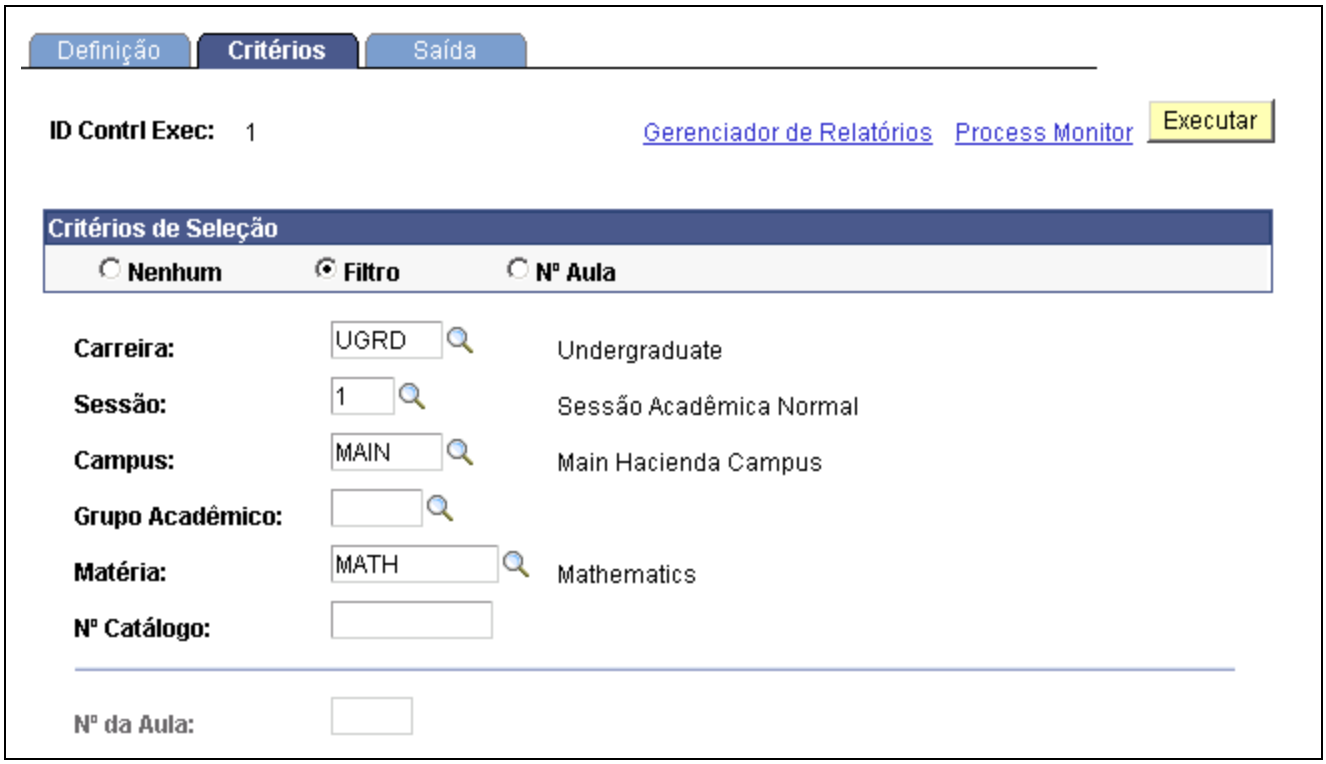
Idioma Insira um valor de idioma com dois caracteres, que servirá como atributo do objeto de propriedades, por exemplo, formato <PROPERTIES lang=”en”>,ISO 639. Este campo é opcional.

Depois de ter inserido todos os dados necessários nas páginas Processo Extração Batch LMS - Definição, Processo Extração Batch LMS - Critérios e Processo Extração Batch LMS - Saída, clique em Executar para executar essa requisição. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo Extração em Batch LMS em intervalos definidos pelo usuário.

Definindo os Critérios de Controle de Execução LMS

Acesse a página Processo Extração Batch LMS - Critérios.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Processo Extração Batch LMS - Critérios

Os campos desta página disponibilizam dados correspondentes à instituição e ao período letivo especificados na página Processo Extração Batch LMS - Definição. Se você não inserir nenhuma informação restritiva de parâmetro na página Processo Extração Batch LMS - Critérios, o processo será executado para a instituição e o período letivo especificados na página Processo Extração Batch LMS - Definição.

Critérios de Seleção

Selecione uma opção para indicar o nível de filtro a ser aplicado além dos parâmetros da página Processo Extração Batch LMS - Definição.

Nenhum Selecione para desativar todos os campos.

Filtro Selecione para ativar os filtros de campo.

Nº Aula Selecione para desativar os filtros de campo e ativar o campo Nº da Aula (número da aula).

Outros Elementos

Carreira Insira uma carreira, caso queira separar apenas os cursos oferecidos em determinada carreira acadêmica.

Sessão Insira uma sessão para separar as aulas do período letivo especificado na página Processo Extração Batch LMS - Definição e de determinada sessão.

Campus Insira um campus para filtrar as aulas oferecidas por determinado campus.

Grupo Acadêmico Insira um grupo acadêmico para filtrar as aulas associadas a determinado grupo.

Matéria Insira uma matéria para filtrar as aulas com determinado assunto.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nº Catálogo (número do catálogo) Insira um número de catálogo para separar determinado curso.

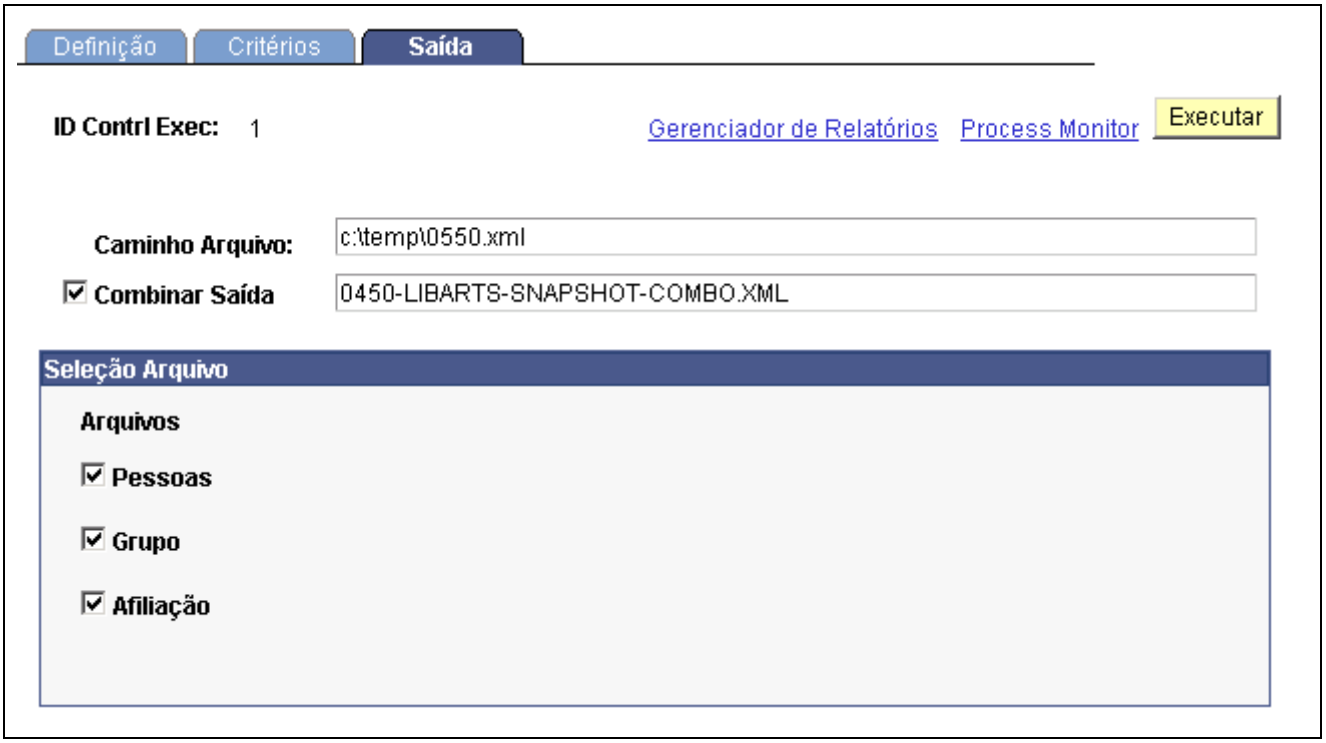
Nº da Aula Insira um número da aula para especificar determinada opção de aula. Este campo fica disponível quando a opção Nº Aula é selecionada.

Se você inseriu todos os dados necessários nas páginas Processo Extração Batch LMS - Definição, Processo Extração Batch LMS - Critérios e Processo Extração Batch LMS - Saída, clique em Executar para executar essa requisição. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo Extração em Batch LMS em intervalos definidos pelo usuário.

Observação: O sistema considera os campos sem dados como curingas e retorna todos os valores.

Definindo Parâmetros de Saída do LMS

Acesse a página Processo Extração Batch LMS - Saída.



Página Processo Extração Batch LMS - Saída

Observação: A página Processo Extração Batch LMS - Saída é exibida de maneiras diferentes, dependendo do tipo de arquivo *(XML, Blackboard ou API)* selecionado.

Caminho Arquivo Insira o caminho do arquivo para indicar a localização do arquivo de extração. É nesse local que se encontram os arquivos extraídos de pessoas, aulas e matrícula. Além do envio do relatório de saída deste processo para um arquivo (por meio das preferências de definição no PeopleSoft Process Monitor), também é possível enviar para um diretório outros arquivos de saída criados pelo processo. Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de Leitura/Gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Combinar Saída Esta caixa de seleção estará disponível se você selecionar um tipo de arquivo *XML V1.1* na página Processo Extração Batch LMS - Definição. Marque esta caixa de seleção para combinar objetos de pessoa, grupo e afiliação em um arquivo.

Quando esta caixa de seleção é desmarcada, é possível especificar com mais detalhes o nível e a localização dos objetos a serem extraídos. Neste caso, você deve também criar nomes de arquivo individuais para cada objeto.

Observação: Inclua sempre o tipo de arquivo (como XML) no nome de saída.

Pessoas Marque esta caixa de seleção para incluir dados de objeto da pessoa na extração para todos os alunos e instrutores que estiverem associados às aulas LMS selecionadas. Insira um nome de arquivo correspondente para os dados. Esta caixa de seleção fica indisponível se você seleciona um tipo de arquivo *API Input* (o formato WebCT que está sendo desativado) na página Processo Extração Batch LMS - Definição.

Grupo Marque essa caixa de seleção para incluir dados de objeto de grupo na extração para todas as aulas LMS selecionadas. Insira um nome de arquivo correspondente para os dados.

Afiliação Marque esta caixa de seleção para incluir dados de objeto de afiliação na extração, o que identifica cada aula LMS e os alunos e instrutores que estiverem associados à aula. Insira um nome de arquivo correspondente para os dados.

Depois de ter inserido todos os dados necessários nas páginas Processo Extração Batch LMS - Definição, Processo Extração Batch LMS - Critérios e Processo Extração Batch LMS - Saída, clique em Executar para executar essa requisição. O processo de Extração em Batch LMS:

- Reúne e armazena os dados apropriados em um arquivo (ou arquivos) de extração com o nome e caminho de arquivo que você especificar.
- Cria um arquivo SQR .log que oferece detalhes sobre o processo em si.
- Cria um relatório detalhado de Extração em Batch LMS (SRLMSEX.<extensão do arquivo>) que ressalta os parâmetros, mensagens e o total de registros do processo.

O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo Relatório Extração em Batch LMS em intervalos definidos pelo usuário.

Clique no vínculo Process Monitor para acessar a página Detalhes do Processo, na qual é possível visualizar o status das requisições de processo enviadas. Na página Detalhes do Processo, selecione o vínculo Visualizar Log/Rastreamento para acessar os relatórios SQR .log e Extração em Batch LMS (SRLMSEX.<extensão de arquivo>).

Usando Páginas de Auto-Atendimento e Autenticação LMS

Se a sua instituição possui a licença do Auto-Atendimento do Campus do PeopleSoft Enterprise, os alunos e instrutores podem acessar sites LMS a partir do sistema.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, “Usando a Central de Professores”, Utilizando Páginas de Auto-Atendimento do Instrutor e Autenticação LMS

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 41

Avaliando Alunos

Este capítulo apresenta uma visão geral de avaliações e descreve como:

- Imprimir listas de turmas.
- Inserir notas on-line.
- Inserir notas pelo auto-atendimento.
- Inserir notas por meio do Livro de Notas do auto-atendimento.
- Lançar a lista de notas.
- Gera relatórios e comunicações de notas parciais insuficientes.
- Executar o processo de prescrição de notas.
- Gerar o relatório de notas do aluno.
- Visualizar notas e estatísticas do aluno.
- Auditar alterações de nota.

Consulte Também

Capítulo 10, "Definindo a Avaliação," página 221

PeopleBook do Livro de Notas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Livro de Notas de Auto-Atendimento"

Noções Básicas Sobre Avaliação

Após definir esquemas de avaliação, bases de avaliação, regras de mapeamento e gerar listas de notas, você estará pronto para inserir notas.

Há três maneiras de inserir notas:

- Administradores de sistema ou usuários avançados podem inserir notas diretamente na página Lista de Notas para cada aula.
- Instrutores podem definir atribuições de aulas, percentuais e até se comunicar eletronicamente com os alunos, inserindo notas diretamente por meio do Livro de Notas PeopleSoft Enterprise, um aplicativo PeopleSoft com licença separada.
- Instrutores ou outros usuários autorizados do auto-atendimento podem inserir notas parciais e finais por meio do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, um aplicativo PeopleSoft com licença separada.

Consulte Também

PeopleBook do Livro de Notas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Livro de Notas de Auto-Atendimento"

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Pré-requisitos

Antes de inserir e lançar notas, é necessário:

- Definir esquemas de avaliação e bases de avaliação.
- Definir regras de mapeamento.
- Gerar listas de notas.

Consulte Também

Capítulo 10, "Definindo a Avaliação," Noções Básicas Sobre Preparação de Notas, página 221

Imprimindo Listas de Notas

Esta seção apresenta uma visão geral da impressão de listas de notas e descreve como gerar o relatório Lista de Notas.

Noções Básicas Sobre a Impressão de Listas de Notas

Algumas organizações possuem processos de negócios que usam listas de notas em formato impresso. Esta seção descreve como imprimir listas de notas em batch ou para uma aula específica.

Siga estes passos para imprimir listas de notas:

1. Acesse a página Impressão Lista de Notas.
2. Insira os parâmetros do controle de execução.
3. Clique no botão Executar.
4. Localize as listas impressas por meio do vínculo Gerenciador de Relatórios e imprima-as conforme necessário.

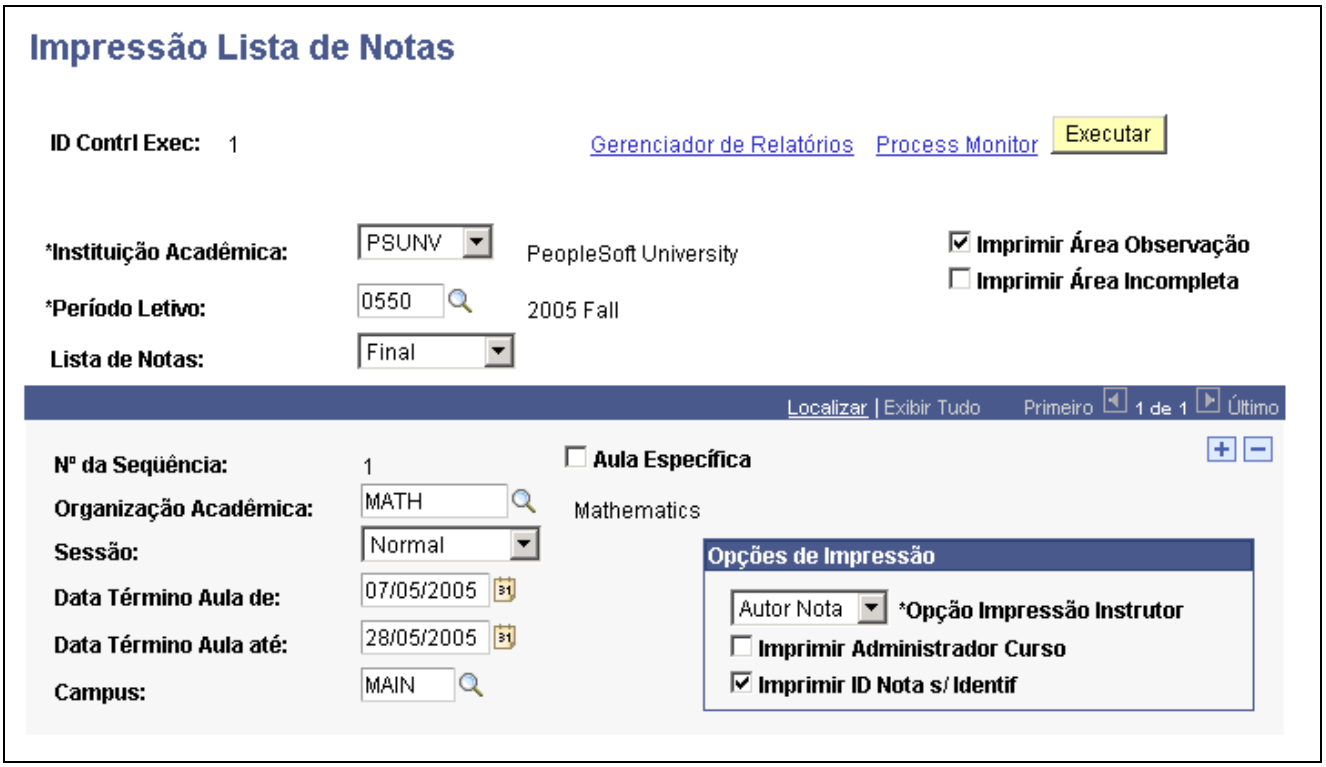
Página Utilizada para Imprimir Listas de Notas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Impressão Lista de Notas	RUNCTL_SRGRDROSTER	Gerenciamento de Currículo, Notas, Imprimir Lista de Notas, Impressão Lista de Notas	Imprimir as listas geradas.

Executando o Relatório Lista de Notas

Acesse a página Impressão Lista de Notas.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Impressão Lista de Notas

Instituição Acadêmica Selecione a instituição para a qual as listas serão impressas.

Período Letivo Selecione um período letivo para a lista. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Lista de Notas Selecione o tipo de lista de notas a ser impresso. O padrão é *Final*. Os valores do tipo de lista de notas são fornecidos com o sistema como valores de tradução. Embora não seja recomendável alterar o valor *Nota Final*, é possível adicionar quantos valores de nota parcial forem necessários.

Imprimir Área Observação Selecione para oferecer espaço extra na lista para que os instrutores escrevam observações.

Imprimir Área Incompleta Selecione para oferecer espaço extra na lista para que os instrutores registrem informações incompletas.

Aula Específica Selecione para imprimir uma lista para uma aula.

Nº da Aula Se você marcar a caixa de seleção Aula Específica, o campo Nº da Aula ficará disponível. Selecione o número da aula para a lista que será impressa.

Organização Acadêmica Se você não marcar a caixa de seleção Aula Específica, selecione uma organização acadêmica. Os valores de organização acadêmica são definidos na página Tabela Organizações Acad.

Sessão Selecione a sessão para a qual as listas serão impressas.

Data Término Aula de e **Data Término Aula até** Selecione as datas inicias e finais de término da aula. O sistema seleciona as listas a serem impressas para as aulas com data de término posterior ou igual ao valor do campo Data Término Aula de e anterior ou igual ao valor do campo Data Término Aula até.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campus	Selecione o campus associado à lista de notas. Anexe os valores de campus aos cursos no catálogo de cursos e às aulas no cronograma de aulas.
Opção Impressão Instrutor	Selecione o tipo de informação referente ao instrutor a ser impresso na lista de notas do componente avaliado. Anexe valores do instrutor às aulas na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos. Os valores são: *Todos:* Imprime o nome de todos os instrutores. *Autor Nota:* Imprime apenas o nome do instrutor que está autorizado a avaliar. *Nenhum:* Não imprime o nome de nenhum instrutor.
Imprimir Administrador Curso	Selecione para imprimir o nome do administrador do curso na lista de notas. Anexe valores de administrador do curso às aulas na página Cronograma de Aulas - Dados Básicos.
Imprimir ID Nota s/ Identif	Selecione para imprimir IDs nota sem a identificação dos alunos. O nome dos alunos não aparece na lista.

Inserindo Notas On-line

Esta seção apresenta uma visão geral da inserção de notas on-line e descreve como:

- Usar a página Lista de Notas para inserir notas.
- Avaliar detalhes de matrícula do aluno.
- Avaliar observações de histórico escolar.
- Avaliar informações sobre notas incompletas do aluno.

Noções Básicas Sobre a Inserção de Notas On-line

Administradores de sistema e usuários avançados podem inserir notas diretamente na página Lista de Notas para cada aula. Siga estas etapas para inserir notas on-line:

1. Insira notas e observações de histórico escolar na página Lista de Notas.
2. (Opcional) Analise os detalhes da matrícula do aluno na página Detalhes Matrícula Aluno.
3. (Opcional) Insira ou analise as observações de histórico escolar do aluno na página Observações Histórico Escolar.
4. (Opcional) Insira informações sobre notas incompletas do aluno na página Nota Incompleta Aluno.
5. Salve a lista de notas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Inserir Notas On-line

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Lista de Notas	GRADE_ROSTER1	Gerenciamento de Currículo, Notas, Lista de Notas, Lista de Notas	Inserir notas oficiais e de exigências especiais, visualizar informações resumidas de matrícula e adicionar observações de histórico escolar.
Detalhes Matrícula	GRADE_ROSTER_ENRL	Clique no vínculo Detalhes na página Lista de Notas.	Analisar informações detalhadas sobre a matrícula do aluno, incluindo seu programa acadêmico principal, base de avaliação, unidades cursadas, etc.
Observações Histórico Escolar	GRADE_ROSTER_NOTEA	Clique no vínculo Obs na página Lista de Notas.	Inserir ou visualizar uma observação de histórico escolar relacionada ao registro de matrícula do aluno. O sistema exibe essa observação nos tipos de histórico escolar em que a caixa de seleção Imprimir Obs Histórico Escolar está selecionada na página Matrícula/Estatísticas.
Nota Incompleta Aluno	GRADE_ROSTER_INCA	Clique no vínculo Detalhes Incompletos na página Observações Histórico Escolar.	Inserir prazo de prescrição, nota prescrita ou comentários para os alunos sem nota ou com uma nota equivalente à nota *Incompleta*.

Usando a Página Lista de Notas para Inserir Notas

Acesse a página Lista de Notas.



Página Lista de Notas

Se você estiver usando IDs nota sem identificação, a lista relacionará os alunos em ordem aleatória. Se você não estiver usando IDs nota sem identificação, a lista organizará os alunos por ordem de ID.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Opção de Classificação Esta opção está disponível em listas de aulas com Entrada/Saída Livre. Você pode classificar os IDs de uma das maneiras a seguir. Os valores são:

Sobrenome, Nome: classifica os IDs pelo sobrenome.

Data, Sobrenome: classifica os IDs por data de avaliação completa e por sobrenome na data de início. Esta visualização é especialmente útil para aulas oferecidas no formato de entrada/saída livre, em que as datas de avaliação completa diferem de aluno para aluno.

Exibir Apenas Lista Notas Não Atribuída Selecione esta opção para exibir apenas os alunos com notas não atribuídas. Esta opção é especialmente útil para aulas com entrada e saída livre, em que existe a possibilidade de atribuir notas aos alunos em intervalos diferentes com base nas datas de conclusão que podem diferir de aluno para aluno.

Válida Selecione a nota do aluno referente ao curso. Este campo exibe apenas notas atribuídas à lista de notas. Ele não exibe notas atribuídas em matrícula. Depois que a nota é lançada, este campo exibe a nota, mas fica indisponível para atualização.

Nota Oficial Este campo exibe notas lançadas e notas que foram atribuídas na página de matrícula do aluno.

Exigência Especial Lista (nota de exigência especial da lista) Esta campo torna-se disponível se a aula possui uma exigência especial que requer uma+nota separada. Os valores são:

Satisfatória: um crédito básico

Insatisfatória: nenhum tipo de crédito de nota.

Se a exigência especial exige uma nota separada, parte-se do pressuposto de que a exigência especial é atendida quando uma nota de aprovação é lançada para o aluno.

Consulte Capítulo 2, "Preparando o Catálogo de Cursos e o Cronograma de Aulas," Definindo Exigências Especiais, página 20.

Detalhes Clique para acessar a página Detalhes Matrícula Aluno, na qual é possível visualizar informações detalhadas sobre cada matrícula.

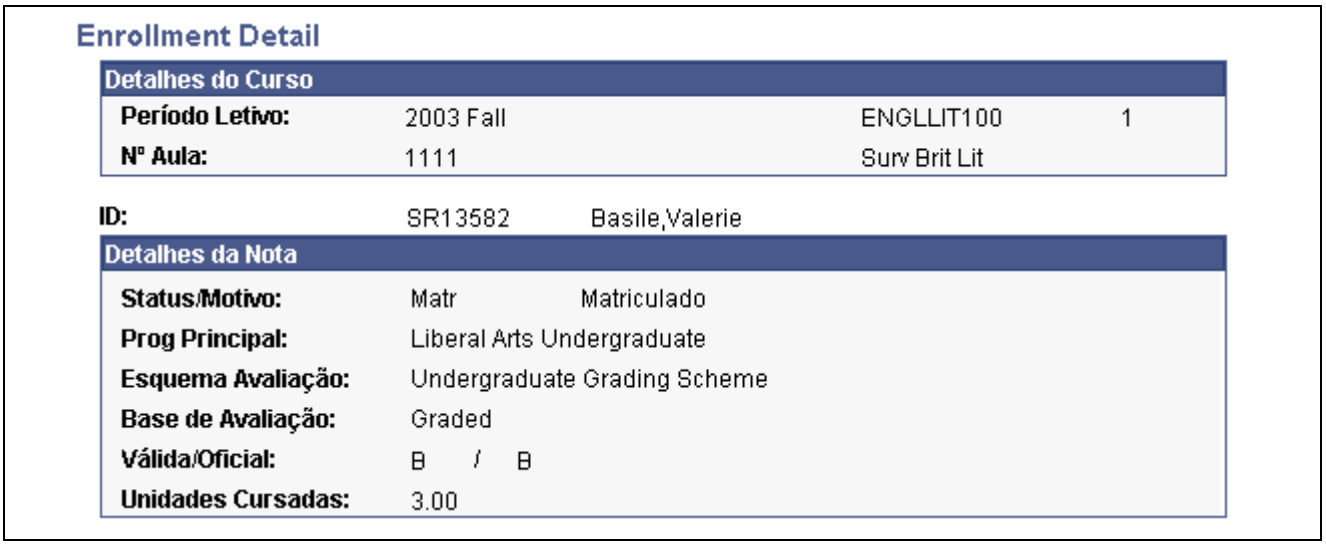
Obs Clique para acessar a página Observações Histórico Escolar, na qual é possível visualizar uma observação de histórico escolar relacionada ao registro de matrícula do aluno.

Depois que uma nota é lançada ou atribuída e salva em uma página de matrícula, o campo de lista de notas final do aluno torna-se indisponível para atualização. O sistema exibe o status de aprovação da lista na página Lista de Notas, assim como o status de *Lançado* quando a lista é lançada.

Analisando Detalhes da Matrícula do Aluno

Acesse a página Detalhes Matrícula.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Matrícula

Use esta página para visualizar informações detalhadas sobre a matrícula de um aluno. É possível visualizar o status de matrícula, a base de avaliação, as unidades cursadas e o programa acadêmico principal do aluno. Caso já tenha inserido uma nota para o aluno, você também pode visualizar as notas válida e oficial.

Analisando Observações de Histórico Escolar

Acesse a página Observações Histórico Escolar.



Página Observações Histórico Escolar

ID Observações Insira um valor. Os valores de ID observação são definidos na página Tab Observações Hist Escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observações Histórico Escolar	Insira o texto em formato livre. O sistema exibe este texto, além do texto predeterminado do ID observações de histórico escolar.
Número Seqüência (número de seqüência da observação de histórico escolar)	O sistema aumenta o número de seqüência da observação de histórico escolar para cada linha de texto em formato livre. O número da seqüência determina a ordem em que as observações de histórico escolar em formato livre são exibidas no histórico escolar (se forem exibidas).
Detalhes Incompletos	Se você não inserir uma nota na página Lista de Notas ou se inserir uma nota *Incompleta*, o vínculo Detalhes Incompletos ficará disponível. Clique neste vínculo para inserir dados relacionados a uma nota *Incompleta*.

Observação: Os usuários não podem adicionar, alterar ou excluir observações de histórico escolar da lista depois que as notas são lançadas. Depois que as notas são lançadas, os usuários podem adicionar, alterar e excluir observações de histórico escolar de qualquer uma das páginas administrativas de matrícula e, em seguida, gerar novamente a lista de notas:

Matrícula: Na página Matrícula Aluno 3, insira uma nova observação, altere uma observação existente ou exclua uma observação atual.

Requisição de Matrícula: Selecione a ação Atualização Normal para a aula e insira uma nova observação, altere uma observação existente ou exclua uma observação atual. Certifique-se de enviar a transação.

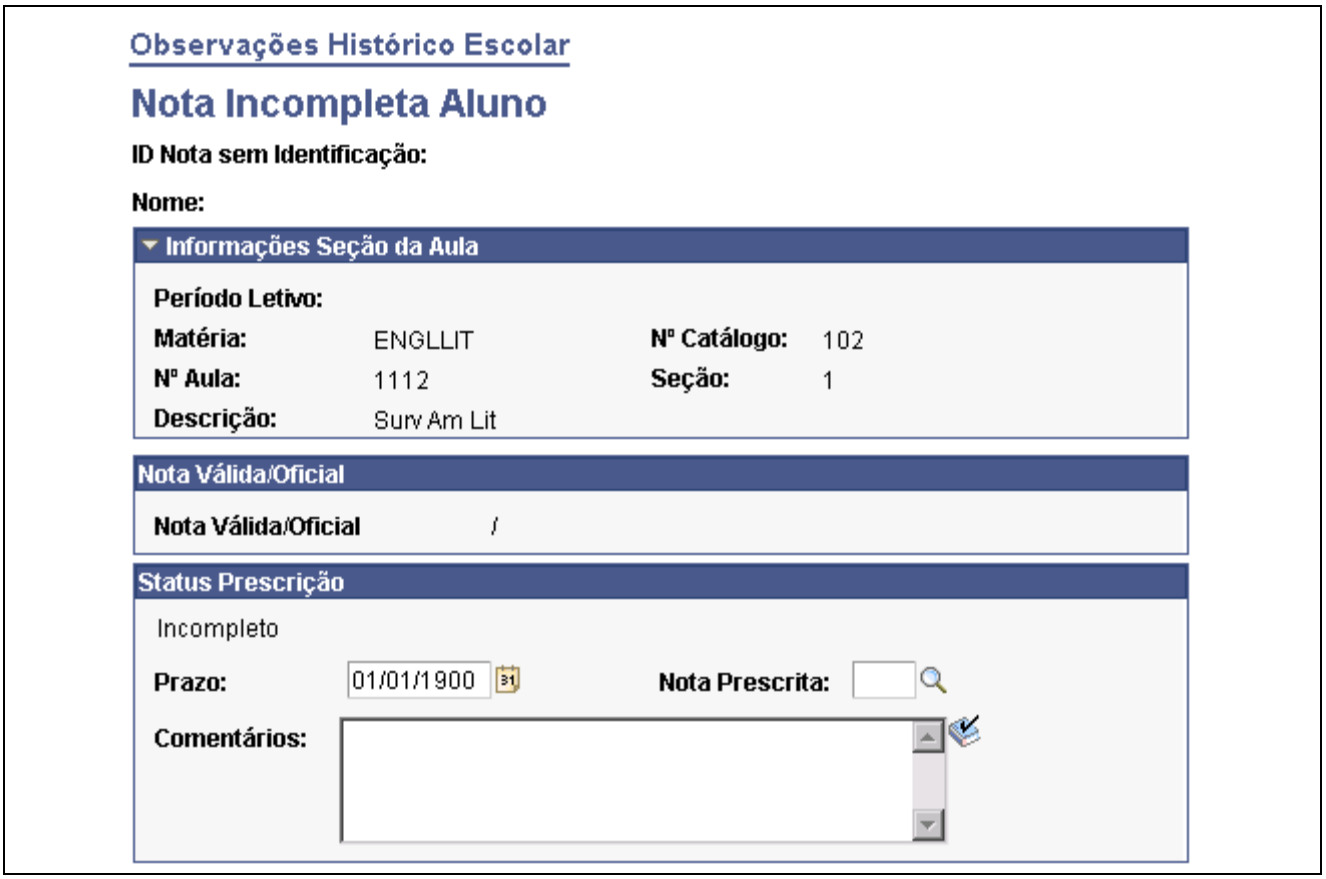
Matrícula Rápida: Selecione a ação Atualização Normal para a aula e, na página Outras Informações Aula, clique em Criar Observações Histórico. Insira uma nova observação, altere uma observação existente ou exclua uma observação atual. Certifique-se de enviar a transação.

Para atualizar a lista de notas com as alterações feitas nas observações de histórico escolar, navegue até a página Tipo de Lista de Notas, selecione Substituir e clique no botão Criar para gerar a Lista de Notas novamente.

Analisando Informações Sobre Notas Incompletas do Aluno

Acesse a página Nota Incompleta Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Nota Incompleta Aluno

Prazo e **Nota Prescrita** — O sistema preenche estes campos quando você insere uma nota *Incompleta*. O sistema cria um registro de nota incompleta do aluno quando você lança a nota *Incompleta*. Entretanto, é possível inserir esses valores manualmente. Se o aluno possui uma nota *Incompleta*, você pode especificar a data dessa nota prescrita para outra nota. O processo de Prescrição de Nota não substitui os valores inseridos manualmente.

Comentários — Insira quaisquer comentários referentes à nota prescrita. Estes comentários não são exibidos no histórico escolar.

Consulte Também

Capítulo 41, "Avaliando Alunos," Visualizando os Resultados do Relatório de Prescrição On-line, página 915

Capítulo 41, "Avaliando Alunos," Definindo as Regras de Prescrição de Nota, página 911

Inserindo Notas Através do Auto-Atendimento

Se a sua instituição possui a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft, os instrutores podem acessar listas de notas e inserir notas parciais e finais diretamente pela Web.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Usando a Central de Professores", Inserindo Notas Usando o Auto-Atendimento

Inserindo Notas Através do Livro de Notas do Auto-Atendimento

Além dos métodos citados na seção anterior, os instrutores podem usar o Livro de Notas PeopleSoft para inserir notas referentes a atribuições, testes, exames, notas parciais e notas finais individuais. O Livro de Notas PeopleSoft é um aplicativo com licença à parte.

Consulte Também

PeopleBook do Livro de Notas PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Livro de Notas de Auto-Atendimento"

Lançando a Lista de Notas

O lançamento das listas de notas é uma etapa importante, pois atribui oficialmente as notas finais aos registros de período letivo da carreira do aluno.

Esta seção apresenta uma visão geral do lançamento de notas, relaciona pré-requisitos e descreve como:

- Lançar notas para uma única aula.
- Lançar notas para diversas aulas.

Noções Básicas Sobre o Lançamento de Notas

Você pode lançar notas de diversas maneiras:

- Lançar notas para uma única aula na página Lista de Notas.
- Lançar notas para uma única aula na página Lista Notas Auto-Atendimento.
- Lançar notas para diversas aulas na página Lançamento de Notas.

Lançando Notas para uma Única Aula

Siga estas etapas para lançar notas para uma única aula:

1. (Opcional) Para realizar um lançamento parcial de notas, selecione a caixa Lançamento Parcial e clique no botão Lançar na página Lista de Notas.
2. Para realizar um lançamento total de notas, desmarque a caixa Lançamento Parcial e clique no botão Lançar na página Lista de Notas.

Lançando Notas na Página Lista de Notas do Auto-Atendimento

Siga estas etapas para lançar notas na página Lista de Notas do auto-atendimento:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: O instrutor deve ter acesso de lançamento para lançar a partir do Auto-Atendimento do Campus.

1. Atribua notas na página Lista de Notas do auto-atendimento.
2. Defina o status como aprovado e salve.
3. Clique em Lançar.

Lançando Notas para Diversas Aulas

Siga estas etapas para lançar notas para diversas aulas:

1. Acesse a página Lista de Notas e especifique a instituição, o período letivo e a opção de lançamento parcial para os quais você deseja lançar notas.
2. (Opcional) Restrinja o batch para o qual você deseja lançar listas de notas, inserindo um dos seguintes valores:
   - *Sessão*
   - *Data de Término*
   - *Organização Acadêmica*
   - *Matéria*
3. (Opcional) Acrescente linhas conforme necessário.
4. Clique no botão Executar.

Pré-requisitos

Antes de lançar notas, é necessário:

- Gerar as listas de notas.
- Inserir as notas na página Lista de Notas ou inserir as notas por meio do aplicativo Livro de Notas PeopleSoft.

Consulte Também

Capítulo 10, “Definindo a Avaliação,” página 221

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Lançar Listas de Notas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tipo de Lista de Notas	GRADE_ROSTER_TYPE	Gerenciamento de Currículo, Notas, Lista de Notas, Tipo de Lista de Notas	Clique no botão Lançar na página Tipo de Lista de Notas para lançar notas curso por curso. Para lançamento parcial, selecione a caixa Lançamento Parcial antes de clicar no botão Lançar.
Lançamento Nota	RUNCTL_GRD_POST	Gerenciamento de Currículo, Notas, Lançamento de Nota, Lançamento Nota	Lançar notas para diversas aulas. É possível lançar notas para diversas aulas dentro de uma matéria ou organização acadêmica.

Lançando Notas para uma Única Aula

Acesse a página Tipo de Lista de Notas.

Clique no botão Lançar para lançar notas curso por curso. Para lançamento parcial, selecione a caixa Lançamento Parcial antes de clicar no botão Lançar.

Consulte Também

Capítulo 10, “Definindo a Avaliação,” Criando Listas de Notas para uma Única Aula, página 234

Lançando Notas para Diversas Aulas

Acesse a página Lançamento Nota.



Página Lançamento Nota

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para o lançamento de notas. Este valor determina quais períodos letivos, sessões e outros valores de campos estão disponíveis.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Período Letivo Selecione o período letivo referente ao lançamento de notas. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Sessão Selecione a sessão referente ao lançamento de notas. Este campo é opcional. Os valores relacionados à sessão são definidos na página Tabela de Sessões.

Data de Término Se você inserir um valor de sessão, deverá também inserir uma data de término da sessão. A data de término é a última data da sessão.

Organização Acadêmica Selecione uma organização acadêmica ou uma matéria em que as notas serão lançadas. Os valores de organização acadêmica são definidos na página Tabela Organizações Acad.

Matéria Selecione uma organização acadêmica ou uma matéria em que as notas serão lançadas. Os valores de matéria são definidos na página Tabela Matérias Acadêmicas.

Lçto Parcial Selecione para lançar apenas as notas que você inserir e salvar na lista. Posteriormente, você poderá inserir as notas restantes e lançá-las. Os valores são:

Sim: Selecione para lançar parcialmente todas as listas em seus parâmetros, independentemente de notas ausentes nas listas. O processo de lançamento de notas em batch realiza lançamento parcial em todas as listas de notas, independentemente da definição da caixa de seleção Lançamento Parcial na página Tipo de Lista de Notas.

Não: Selecione para lançar apenas as listas que possuem o status *Aprovado*. Esta opção não permite outro lançamento do mesmo tipo de lista.

Observação: Depois que o sistema lança as notas, todas as estatísticas são acumuladas. Se houver necessidade de efetuar revisões em registros individuais, realize-as aluno por aluno em uma página de matrícula ou efetue a requisição de alteração de nota na página Lista de Notas do auto-atendimento.

Gerando Relatórios e Comunicações de Notas Parciais Insuficientes

Esta seção apresenta uma visão geral de relatórios de notas parciais insuficientes e descreve como:

- Gerar relatórios de notas parciais insuficientes.
- Gerar cartas sobre notas parciais insuficientes.

Noções Básicas Sobre o Relatório de Notas Parciais Insuficientes

O processo de Nota Parcial Insuficiente gera um relatório que relaciona os alunos com notas parciais insuficientes. Notas insuficientes são aquelas com valor de nota válida igual ao valor do campo Nota Válida na página Nota Parcial Insuficiente.

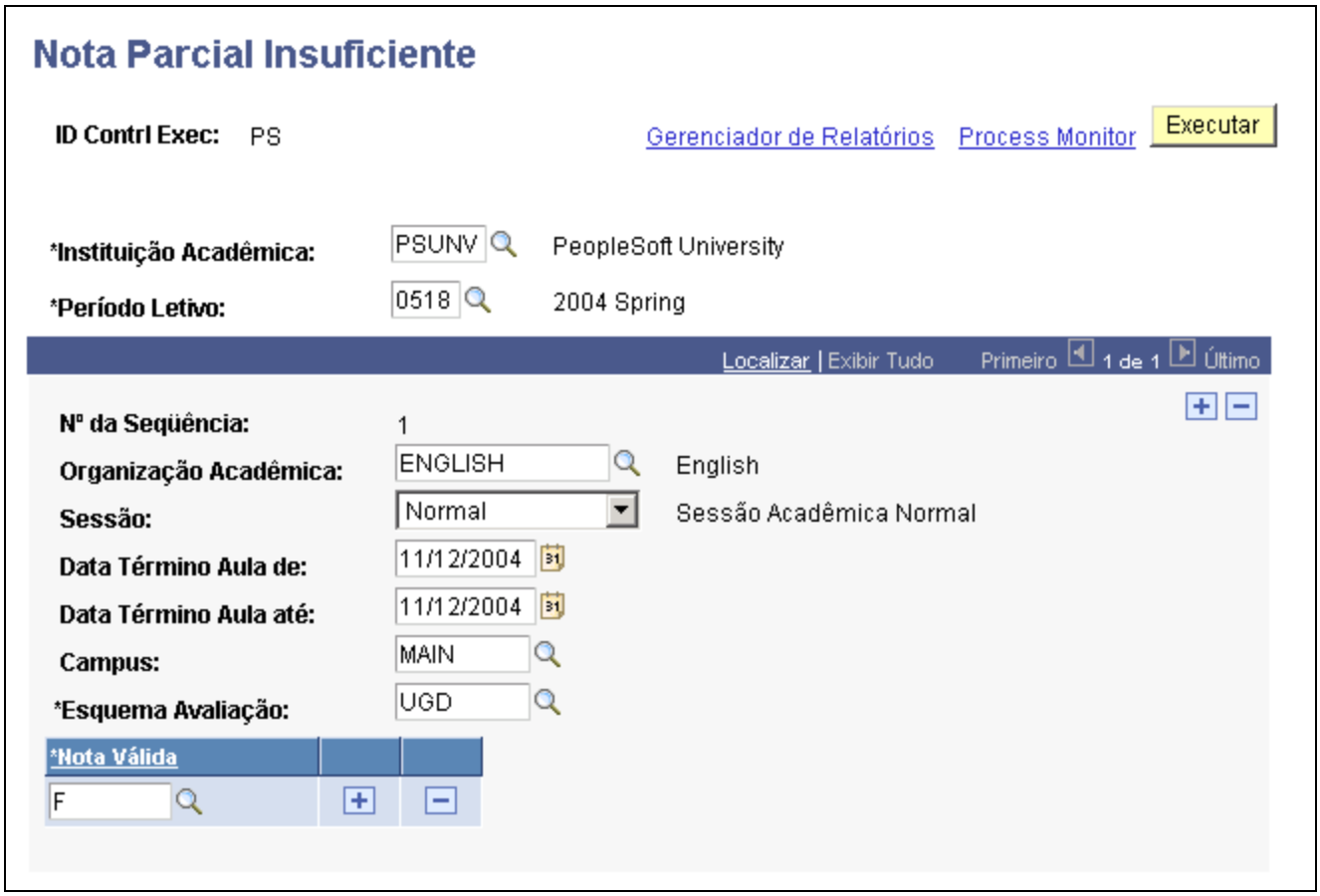
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Controlar Notas Parciais Insuficientes

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Nota Parcial Insuficiente	RUNCTL_SRTRMDEFCNY	Gerenciamento de Currículo, Notas, Nota Parcial Insuficiente, Nota Parcial Insuficiente	Gerar um relatório resumido de todos os alunos cujas notas são insuficientes no período de avaliação intermediária de cada aula.

Gerando Relatórios de Notas Parciais Insuficientes

Acesse a página Nota Parcial Insuficiente.



Página Nota Parcial Insuficiente

O sistema insere os IDs de todos os alunos com notas insuficientes na tabela Comunicações para que você possa identificá-los facilmente e criar cartas de advertência personalizadas.

Instituição Acadêmica Selecione uma instituição acadêmica para a qual os alunos serão avaliados.

Período Letivo Selecione um período letivo que será usado pelo sistema ao pesquisar registros de matrícula dos alunos. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Organização Acadêmica Selecione uma organização acadêmica que será usada pelo sistema ao pesquisar registros. Os valores de organização acadêmica são definidos na página Tabela Organizações Acad.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Sessão	Selecione uma sessão que será usada pelo sistema ao pesquisar registros. Os valores relacionados à sessão são definidos na página Tabela de Sessões.
Data Término Aula de e **Data Término Aula até**	Selecione os valores inicial e final de data de término da aula. Os valores destes campos limitam seus parâmetros de processamento. O sistema avalia os registros de matrícula em aulas que estão ativos entre essas datas e dentro de todos os outros parâmetros que você especificar.
Campus	Selecione um campus que será usado pelo sistema enquanto ele pesquisa registros. Os valores de campus são definidos na página Tabela de Campus.
Esquema Avaliação	Selecione um esquema de avaliação fornecerá as notas apropriadas no campo Nota Válida. Os valores de esquema de avaliação são definidos na página Tabela Esquemas de Avaliação.
Nota Válida	Selecione a nota que o sistema deve procurar a fim de determinar se o aluno possui nota parcial insuficiente.

Clique em Executar para executar o relatório usando o Process Scheduler PeopleSoft. O processo preenche a tabela Comunicações com os IDs dos alunos com notas insuficientes. Posteriormente, você pode gerar uma carta para informá-los sobre seu status.

Gerando Cartas Sobre Notas Parciais Insuficientes

Siga estas etapas para gerar cartas sobre notas parciais insuficientes:

1. Configure teclas para notas parciais insuficientes na página Teclas Atalhos Comunicação.

   Uma vez definidos esses parâmetros, não será necessário defini-los todas as vezes que você executar o relatório. Selecione a Função *STRM*, que é um valor fornecido pelo sistema. Quando definir sua tecla de atalho de comunicação para relatórios de notas parciais insuficientes, selecione o método *carta*, a direção *saída* e o código de carta *MAD* (Mid-Term Academic Deficiency).

2. Gere relatórios de notas parciais insuficientes na página Nota Parcial Insuficiente.

   Além de gerar um relatório de notas parciais insuficientes, o relatório posiciona os alunos com notas insuficientes na tabela Comunicações para que você possa gerar uma carta informando-os sobre suas notas insuficientes.

   O relatório Nota Parcial Insuficiente cria um registro de comunicação de nota parcial insuficiente por aluno que se encaixa nos critérios por ter notas insuficientes. Depois que você executar a geração da carta para o código de carta MAD, o sistema inserirá uma linha no arquivo de extração delimitado por vírgulas (.CSV) correspondente para cada aula em que há notas insuficientes no período letivo. Usando o Microsoft Word Merge, o sistema cria uma única carta para um aluno com notas parciais insuficientes. A carta inclui até 10 aulas em que o aluno possui notas insuficientes.

   Se o relatório Nota Parcial Insuficiente e a geração de carta forem executados de novo posteriormente, o Microsoft Word Merge gerará cartas dos alunos que incluirão todas as aulas em que houve notas insuficientes anteriormente no período letivo, assim como quaisquer aulas com notas insuficientes recém-selecionadas.

3. Gere cartas na página Geração de Carta - Parâmetros Gerais.

   Para gerar cartas de relatório de notas parciais insuficientes, selecione o código de carta *MAD*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando o Processo de Prescrição de Nota

Esta seção apresenta uma visão geral do processo de prescrição de notas e descreve como:

- Definir regras de prescrição de notas.
- Executar o processo de prescrição de notas.
- Visualizar os resultados do relatório de prescrição on-line.

Noções Básicas Sobre o Processo de Prescrição de Nota

Use o processo Prescrição de Nota para transformar a nota lançada *Em Andamento* ou *Incompleta* em algum outro tipo de nota que você especificar. É possível definir as notas como *Em Andamento* na Tabela Esquema Avaliação.

Em geral, executa-se o processo Prescrição de Nota duas a três semanas depois que todas as notas são inseridas e lançadas. Seu prazo de prescrição pode ser anterior à data de processamento.

Siga estas etapas para executar o processo Prescrição de Nota:

1. Defina regras de prescrição de nota para seus programas acadêmicos na página Repet/Incompleta.
2. Insira e lance notas para determinado intervalo de tempo.
3. Execute o processo Prescrição de Nota na página Prescrição de Nota.
4. Visualize notas novas e prescritas na página Repet/Incompleta.

Depois de definidas as regras de prescrição de nota, você pode executar o processo Prescrição de Nota a qualquer momento. O processo Prescrição de Nota utiliza a nota prescrita que você indicar para preencher a página Nota Incompleta Aluno. Posteriormente, você pode lançar a nova nota.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

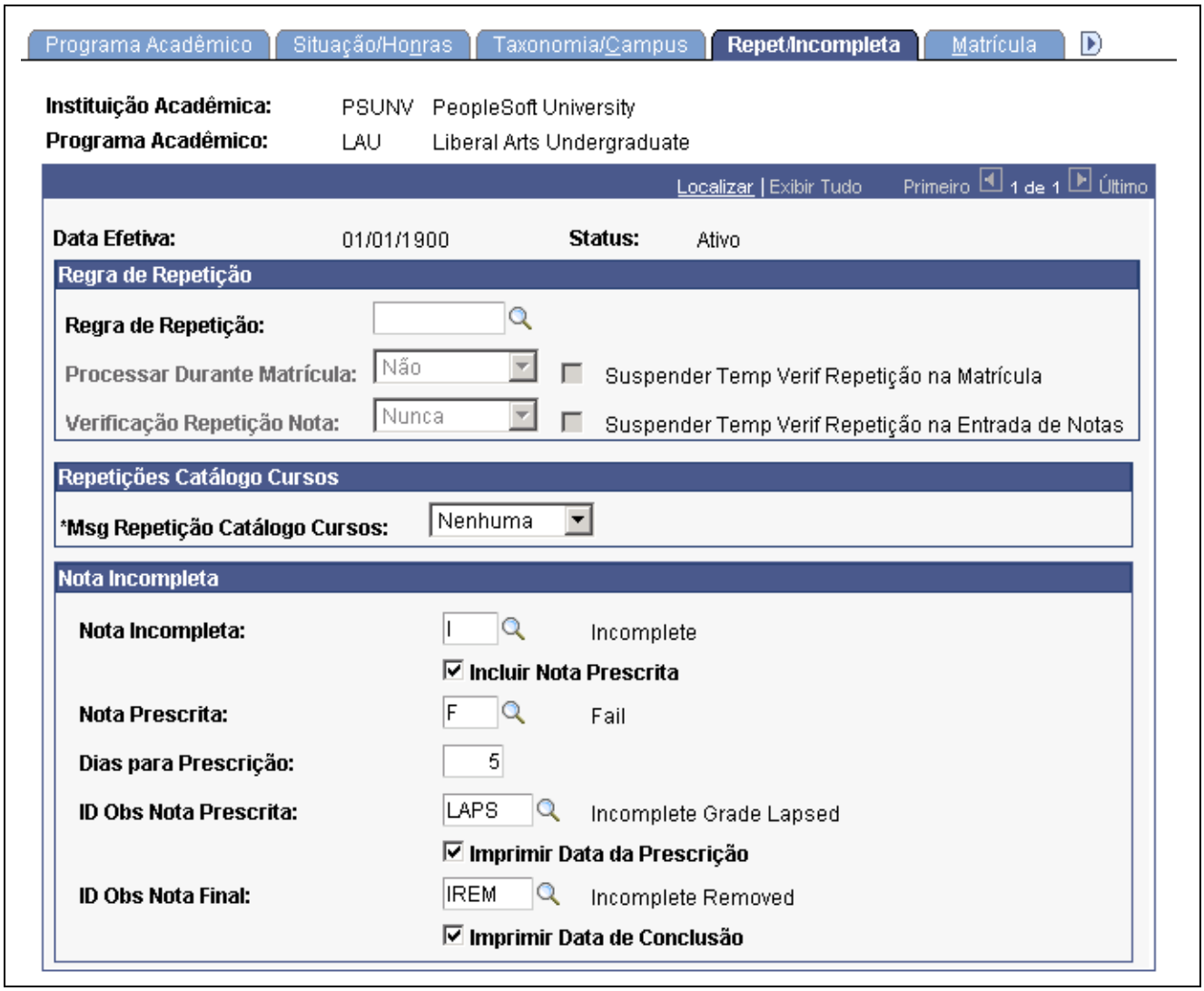
Páginas Utilizadas para Executar o Processo de Prescrição de Nota

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Repet/Incompleta	INCOMPLETE_GRADE	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Programas Acadêmicos, Repet/Incompleta	Definir regras de prescrição de nota para programas acadêmicos. Cada regra define a nota que as suas notas incompletas prescrevem quando o relatório é executado e as observações de histórico escolar relacionadas (se houver) que são exibidas no histórico escolar do aluno.
Prescrição de Nota	RUNCTL_SR_GRD_LPS	Gerenciamento de Currículo, Notas, Prescrição de Nota, Prescrição de Nota	Inserir os parâmetros de processamento para o processo Prescrição de Nota e executar o processo.
Nota Incompleta Aluno	STDNT_INCOMPLETE	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Nota Incompleta Aluno, Nota Incompleta Aluno	Revisar os resultados do processo Prescrição de Nota de determinado aluno.

Definindo as Regras de Prescrição de Nota

Access a página Repet/Incompleta.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Repet/Incompleta

Nota Incompleta Insira um valor definido como uma nota incompleta para os alunos ativos neste programa. Adicione linhas conforme necessário. Esta nota prescreve para o valor do campo Nota Prescrita como resultado do processo Prescrição de Nota *apenas* se você selecionar a caixa Incluir Nota Prescrita. Se nem a caixa de seleção Incluir Nota Prescrita for marcada e nem um valor de Nota Prescrita for inserido, o sistema não prescreverá a nota incompleta. Os valores de nota são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Incluir Nota Prescrita Selecione para usar as regras de nota prescrita para esta nota incompleta. Algumas notas incompletas podem não ter regras de prescrição a elas vinculadas (nesse caso, o campo Nota Prescrita seria deixado em branco). Se você não marcar essa caixa de seleção, o sistema não alterará as notas incompletas para nenhum valor de nota prescrita para aulas cursadas neste programa acadêmico e o ID observação de nota prescrita não será exibido.

Nota Prescrita Selecione o valor da nota prescrita. Os valores de nota são definidos na página Tabela Esquema Avaliação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Dias para Prescrição Insira o número de dias posteriores à data de avaliação completa que uma nota incompleta pode permanecer no registro do aluno. Este valor é fornecedor por padrão pela página Calend Per Let 3 para o registro de período letivo da carreira do aluno durante a ativação de período letivo. Os dias para prescrição funcionam como um período de carência.

Por exemplo, digamos que na PSUNV, a data de avaliação completa para a carreira acadêmica de graduação (*UGRD*), período letivo 0330 e sessão regular (1) seja 01/12/01.

Se a política institucional na PSUNV para o programa acadêmico LAU permitir que um aluno ajuste as notas incompletas durante um mês após o término do período letivo, você poderia inserir *30* no campo Dias para Prescrição. Quando você executar o processo Prescrição de Nota, utilize 10/01/02 como o prazo final da prescrição. Dessa forma, você se certifica de que todos os alunos que possam ajustar uma nota incompleta realmente o façam e que as notas sejam inseridas e lançadas. Os 10 dias adicionais fornecem a você o tempo necessário para lançar as notas.

Observação: Execute o relatório de prescrição de nota depois que todas as notas sejam inseridas e lançadas, o que pode acontecer depois do prazo final de prescrição.

ID Obs Nota Prescrita Selecione o ID observações de histórico escolar para a nota prescrita. Os IDs observações de histórico escolar são definidos na página Tab Observações Hist Escolar.

Imprimir Data da Prescrição Selecione para exibir a data da prescrição no histórico escolar do aluno. O sistema usa o valor de dias para prescrição para gerar a data da prescrição. Ele *não* usa a data do processo de prescrição.

ID Obs Nota Final Selecione o ID observações de histórico escolar que é exibido após o lançamento da nota final do aluno. Os IDs observações de histórico escolar são definidos na página Tab Observações Hist Escolar.

Imprimir Data de Conclusão Selecione para exibir a data de conclusão no histórico escolar do aluno.

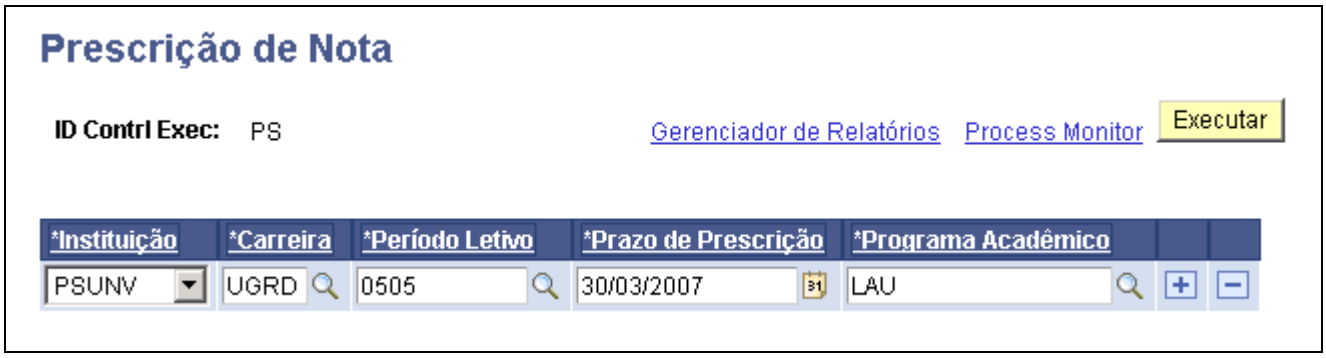
Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", Definindo Programas Acadêmicos

Executando o Processo de Prescrição de Nota

Acesse a página Prescrição de Nota.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Prescrição de Nota

O processo Prescrição de Nota converte a nota original *Incompleta* para a nota prescrita. Além disso, o processo cria um relatório que lista todos os números de requisição de matrícula para as notas que ele prescreve.

Você deve executar este processo duas a três semanas *depois* que todas as notas forem inseridas e lançadas. O prazo de prescrição deve ser anterior à data em que você executar o processo.

Instituição Selecione a instituição usada pelo sistema para restringir o escopo do processo. O valor selecionado define as carreiras válidas.

Carreira Selecione a carreira acadêmica usada pelo sistema para restringir o escopo do processo. O sistema avalia os alunos com registros de matrícula para essa carreira.

Período Letivo Selecione o período letivo usado pelo sistema para restringir o escopo do processo. O sistema avalia os alunos com registros de matrícula para essa carreira e período letivo.

Prazo de Prescrição Selecione o prazo da prescrição a fim de especificar a data para as notas prescritas (alteração de suas notas originais para a nota *prescrita*). O prazo da prescrição deve ser posterior ou igual à data da avaliação completa mais os dias para prescrição. A data de avaliação completa é definida na página Calend Per Let 3 e o sistema preenche esse valor por padrão no registro de período letivo da carreira do aluno durante a ativação do período letivo ou durante o processo de atualização da ativação do período letivo. Trata-se da data em que a instituição espera ter todas as notas lançadas para uma carreira, período letivo e sessão específicos. Os dias para prescrição são definidos para um programa acadêmico e nota na página Repet/Incompleta no componente Tabela Programas Acadêmicos.

O processo de Prescrição de Nota analisa todos os registros incompletos dos alunos que satisfazem seus parâmetros de processamento. Em seguida, ele usa o prazo de prescrição para determinar quais alunos possuem notas *Incompletas* em seus registros e converte as notas desses alunos em um valor de nota prescrita que você define na página Repet/Incompleta no componente Tabela Programas Acadêmicos.

Processos subseqüentes captam quaisquer novas notas *Incompletas* que você inserir. É possível executar esse processo quantas vezes forem necessárias para determinado período letivo e carreira.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Aviso! O processo de Prescrição de Nota não converte notas *Incompletas* que foram inseridas na página Matrícula Aluno 1. As notas *Incompletas* inseridas nesta página não possuem uma linha correspondente na tabela de notas incompletas.

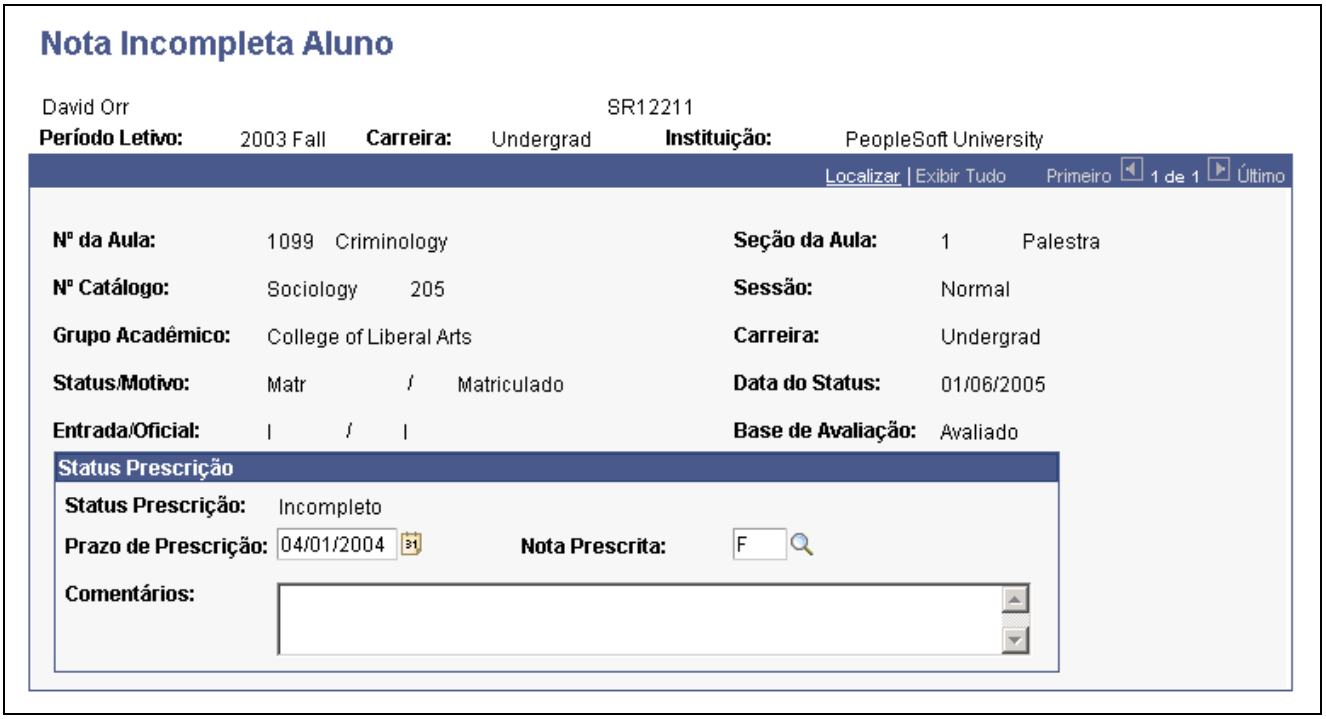
Programa Acadêmico Como programas diferentes podem ter regras de prescrição diferentes, selecione o programa acadêmico usado pelo sistema para restringir o escopo de preenchimento a ser processado. O campo Programa Acadêmico é opcional.

Clique em Executar para executar esta requisição. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo de Prescrição de Nota em intervalos definidos pelo usuário.

A execução do PSJob no servidor gera o relatório de Prescrição de Nota e lança a transação automaticamente.

Visualizando os Resultados do Relatório de Prescrição On-line

Acesse a página Nota Incompleta Aluno.



Página Nota Incompleta Aluno

Prazo de Prescrição e **Nota Prescrita** O processo de prescrição de nota preenche os campos Prazo de Prescrição e Nota Prescrita. Entretanto, é possível inserir esses valores manualmente. Se o aluno possui uma nota Incompleta, você pode especificar a data para essa nota incompleta ser prescrita para outra nota. O processo não substitui os valores inseridos manualmente.

Comentários Insira os comentários referentes à prescrição de notas. Esses comentários não são exibidos no histórico escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Gerando o Relatório de Notas do Aluno

Esta seção relaciona um pré-requisito e descreve como executar o relatório de notas do aluno.

Pré-requisito

Lance notas para a instituição e o período letivo a serem processados.

Página Utilizada para Gerar o Relatório de Notas do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relatório Notas do Aluno	RUNCTL_SRGRDRPT	Gerenciamento de Currículo, Notas, Relatório de Notas do Aluno, Relatório Notas do Aluno	Gerar relatórios de notas para os alunos de determinada carreira acadêmica, programa ou grupo de alunos.

Executando o Relatório de Notas do Aluno

Acesse a página Relatório Notas do Aluno.



Página Relatório Notas do Aluno

Período Letivo Selecione um período letivo para o relatório de notas do aluno. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Carreira Selecione a carreira acadêmica à qual o sistema deve restringir o relatório. Os valores de carreira acadêmica são definidos na página Tabela Carreiras Acadêmicas.

Prog Acadêmico Selecione um programa acadêmico ao qual o sistema deve restringir o relatório. Os valores do programa acadêmico são definidos no componente Tabela Programas Acadêmicos.

Grupo de Alunos Selecione um grupo de alunos ao qual o sistema deve restringir o relatório. Os valores de grupo de alunos são definidos na página Tabela Grupos de Alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando Estatísticas e Notas dos Alunos

Quando as notas são lançadas, o sistema calcula as estatísticas de período letivo. Utilize o componente Notas do Aluno para visualizar estatísticas e notas do aluno referentes a um período letivo.

Esta seção descreve um pré-requisito e explica como:

- Visualizar notas do aluno.
- Visualizar as estatísticas de período letivo.

Pré-requisito

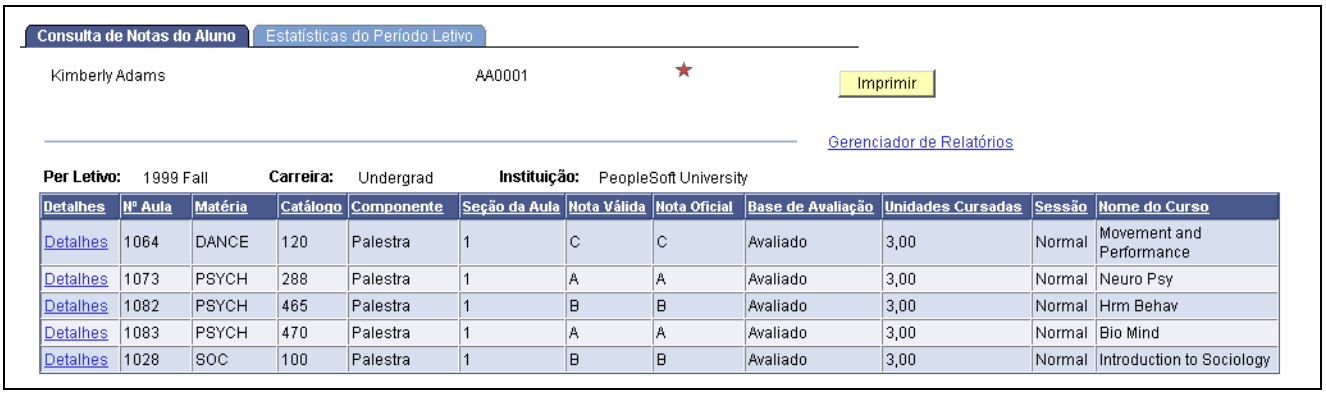
Para revisar as estatísticas de período letivo, é necessário antes lançar as notas do período letivo.

Páginas Utilizadas para Visualizar Notas e Estatísticas do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Consulta de Notas do Aluno	STDNT_GRADE_INQ	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Notas do Aluno, Consulta de Notas do Aluno	Revisar as notas de um aluno em um período letivo.
Estatísticas do Período Letivo	TERM_STATISTICS	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Notas do Aluno, Estatísticas do Período Letivo	Revisar as estatísticas atuais de período letivo do aluno.

Visualizando Notas de Alunos

Acesse a página Consulta de Notas do Aluno.



Detalhes	Nº Aula	Matéria	Catálogo	Componente	Seção da Aula	Nota Válida	Nota Oficial	Base de Avaliação	Unidades Cursadas	Sessão	Nome do Curso
Detalhes	1064	DANCE	120	Palestra	1	C	C	Avaliado	3,00	Normal	Movement and Performance
Detalhes	1073	PSYCH	288	Palestra	1	A	A	Avaliado	3,00	Normal	Neuro Psy
Detalhes	1082	PSYCH	465	Palestra	1	B	B	Avaliado	3,00	Normal	Hrm Behav
Detalhes	1083	PSYCH	470	Palestra	1	A	A	Avaliado	3,00	Normal	Bio Mind
Detalhes	1028	SOC	100	Palestra	1	B	B	Avaliado	3,00	Normal	Introduction to Sociology

Página Consulta de Notas do Aluno

Imprimir Clique para imprimir as informações sobre nota.

Detalhes Clique para acessar a página Det Pesquisa, na qual é possível visualizar informações da aula.

Visualizando Estatísticas de Período Letivo

Acesse a página Estatísticas do Período Letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 35, “Visualizando Dados de Matrícula em Aulas,” Visualizando Estatísticas de Período Letivo, página 763

Efetuando Auditoria de Alterações de Nota

Esta seção apresenta uma visão geral sobre a auditoria de alterações de notas e descreve como inserir parâmetros de pesquisa de auditoria de alteração de nota.

Noções Básicas Sobre Auditorias de Alteração de Nota

O Campus Solutions PeopleSoft oferece a funcionalidade de auditoria de alterações de notas que captura e exibe informações detalhadas sobre alterações de notas efetuadas através de páginas on-line, processos em batch e SQL. Mais especificamente, o sistema rastreia e grava um registro de auditoria na tabela de auditoria de alterações de nota para cada uma das seguintes alterações:

- Alterações on-line e em auto-atendimento do campo GRADE_INPUT.
- Alterações em batch do campo GRADE_INPUT na página Processo Prescrição Nota.
- Alterações em SQL do campo Nota Válida.

A tabela de auditoria das alterações de nota captura todo o registro PS_STDNT_ENRL e armazena uma imagem do registro antes e depois de qualquer alteração. O sistema coloca a data e a hora e marca cada registro na tabela de auditoria como uma imagem anterior ou posterior.

Siga estes passos para auditar alterações de nota:

1. Insira os parâmetros que definem seu grupo de auditoria na página Auditoria Alteração Nota.
2. Marque a caixa de seleção Visualizar Somente Alterações para visualizar apenas as alterações efetuadas nas notas originais.

   Desmarque a caixa de seleção Visualizar Somente Alterações para visualizar as alterações efetuadas nas notas originais e as alterações subseqüentes.
3. Clique no botão Pesquisar para recuperar os resultados.
4. Avalie os resultados de sua pesquisa nas guias Detalhes Alteração, Unidades e CR, Detalhes Diversos.

Pré-requisitos

Para registrar as alterações de notas auditadas pela funcionalidade Auditoria Alteração Nota, sua equipe de TI deve primeiramente instalar e executar os arquivos SQL acionadores oferecidos.

Consulte *Installing PeopleSoft HRMS and Campus Solutions 9.0 Applications*

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Auditar Alterações de Notas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Auditoria Alteração Nota	GRADE_AUDIT	Gerenciamento de Currículo, Notas, Auditoria Alteração Nota, Auditoria Alteração Nota	Especificar os parâmetros de pesquisa de auditoria das alterações de notas e revisar informações detalhadas sobre as alterações de nota que correspondem aos critérios de seleção.

Inserindo os Parâmetros de Pesquisa de Auditoria das Alterações de Notas

Acesse a página Auditoria Alteração Nota.



Página Auditoria Alteração Nota: guia Detalhes Alteração

Observação: Clique nas guias da área de rolagem para acessar diversas visualizações disponíveis para esta página. Os campos comuns a todas as visualizações são os primeiros a ser documentados.

ID O ID do aluno a ser auditado. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

ID Usuário O ID do usuário a ser auditado. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

De Insira a data mais antiga para a auditoria. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

Até Insira a data mais recente para a auditoria. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

Visualizar Somente Alterações Marque esta caixa de seleção para que o sistema retorne apenas os registros com ação *Após*. Desmarque esta caixa de seleção para que o sistema retorne os registros com ação *Antes* e *Após*.

Pesquisar Clique para recuperar os dados auditados. Para atualizar os dados retornados pelo sistema, atualize os critérios de seleção e clique no botão novamente.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Depois que você clicar no botão Pesquisar, inicia-se o processo de recuperação. Se o sistema encontrar registros na tabela GRADE_AUDIT dentro de seus critérios de pesquisa, ele atualizará os dados na guia Detalhes Alteração. Se o processo não retornar nenhuma alteração, os campos da guia Detalhes Alteração permanecerão em branco.

ID Usuário Exibe o ID da pessoa que efetuou as alterações no registro PS_STDNT_ENRL.

ID Exibe o ID do aluno cuja nota foi alterada.

Data/Hora Exibe o momento em que um usuário efetuou alterações no registro PS_STDNT_ENRL.

Ação Exibe o estado do registro de alteração. Os valores são:

Antes: A imagem do registro antes da atualização.

*Depois:*A imagem do registro depois da atualização.

Todas as demais colunas das guias Unidades e CR e Detalhes Diversos exibem um subconjunto de colunas da tabela Auditoria Nota, que armazena uma captura do registro do aluno na tabela PS_STDNT_ENRL.

Consulte Também

Capítulo 32, “Processando Transações de Matrícula em Aulas,” Processando Transações de Matrícula Através do Componente Matrícula, página 679

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 42

Graduação de Alunos

Este capítulo descreve como:

- Lançar títulos acadêmicos.
- Automatizar o processamento e relatórios de graduação.
- Auditar alterações de título acadêmico.
- Efetuar inscrição para graduação através do auto-atendimento.

Consulte Também

Capítulo 11, "Definindo Títulos Acadêmicos e Honras," página 239

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Gerando Relatórios de Histórico Escolar de Orientação Acadêmica"

Lançando Títulos Acadêmicos

O processo de lançamento de títulos acadêmicos exige que os registros do programa do aluno sejam atualizados e, se necessário, que as alterações de título acadêmico sejam reportadas e auditadas. Esta seção apresenta uma visão geral do processo de lançamento de títulos acadêmico, lista pré-requisitos e descreve como:

- Concluir o programa do aluno.
- Verificar e atualizar dados de título acadêmico do aluno.
- Visualizar e modificar dados de título acadêmico.
- Visualizar e modificar dados de menções honrosas.
- Visualizar e modificar dados de plano de título acadêmico.
- Visualizar e modificar dados de subplano de título acadêmico.

Noções Básicas Sobre o Processo de Lançamento de Títulos Acadêmicos

Veja a seguir como lançar um título acadêmico:

1. Insira uma nova linha e a ação do programa *Conclusão do Programa* na página Programa Aluno.

   Isso define o campo Status Obtenção Tít Acad (status de obtenção do título acadêmico) na página Títulos Acadêmicos Aluno como *Aprovado*.

2. (Opcional) Na página Títulos Acadêmicos Aluno, verifique o período letivo de conclusão, especifique as menções honrosas e insira um coeficiente de rendimento (CR) para o título acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

3. Clique no botão Atualz Tít Acad na página Títulos Acadêmicos Aluno para lançar o título acadêmico.

   Isso define o campo Status Obtenção Tít Acad como *Concedido.*

4. (Opcional) Quando o processo é concluído, é possível visualizar e editar os títulos acadêmicos lançados por meio do componente Títulos Acadêmicos do Aluno.
   a. Visualize e modifique as informações sobre menções honrosas na página Menções Honrosas.
   b. Visualize e modifique as informações sobre o plano do título acadêmico na página Plano Título Acadêmico.
   c. Visualize e modifique as informações sobre o subplano na página Subplano Título Acadêmico.

5. (Opcional) Utilize o componente Auditoria Alteração Tít Acad para auditar quaisquer alterações no status do título acadêmico.

   Consulte Capítulo 42, "Graduação de Alunos," Realizando a Auditoria das Alterações de Título Acadêmico, página 935.

Pré-requisitos

Antes de lançar o título acadêmico de um aluno, é necessário:

- Definir títulos acadêmicos e menções honrosas.
- Atribuir títulos acadêmicos a planos acadêmicos.
- Matricular o aluno ou confirmar que o aluno possui um histórico de matrículas.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Lançar Títulos Acadêmicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Programa Aluno	STDNT_PROG	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Programa Aluno	Inserir uma nova linha e atualizar o valor do campo Ação do Programa com o status *Conclusão do Programa.*
Títulos Acadêmicos Aluno	STDNT_DEGR	Registros e Matrícula, Info Carreira e Programa, Programa/Plano Aluno, Títulos Acadêmicos Aluno	Verificar e atualizar o período letivo de conclusão, as menções honrosas, o CR do título acadêmico e o status de obtenção do título acadêmico referentes a um aluno.
Título Acadêmico	ACAD_DEGREE	Registros e Matrícula, Graduação, Títulos Acadêmicos do Aluno, Título Acadêmico	Visualizar e modificar os dados do título acadêmico lançado.
Menções Honrosas	ACAD_DEGREE_HONORS	Registros e Matrícula, Graduação, Títulos Acadêmicos do Aluno, Menções Honrosas	Visualizar e modificar informações sobre menções honrosas, o que é particularmente útil quando você quiser conceder mais de dois valores de código de menção honrosa a um aluno (há um limite de dois códigos de menção honrosa na página Títulos Acadêmicos Aluno).
Plano Título Acadêmico	ACAD_DEGREE_PLAN	Registros e Matrícula, Graduação, Títulos Acadêmicos do Aluno, Plano Título Acadêmico	Visualizar e modificar informações de plano de título acadêmico.
Subplano Tít Acad	ACAD_DEGREE_SUBPLN	Registros e Matrícula, Graduação, Títulos Acadêmicos do Aluno, Subplano Tít Acad	Visualizar e modificar informações sobre subplano.

Concluindo o Programa do Aluno

Acesse a página Programa Aluno.

Ação do Programa Insira uma nova linha neste campo e selecione o valor *Conclusão do Programa.*

Observação: Para anular um título acadêmico depois que ele tiver sido concedido, insira uma linha e escolha a ação do programa *Cancelar Graduação*. O sistema atualiza as tabelas de títulos acadêmicos automaticamente.

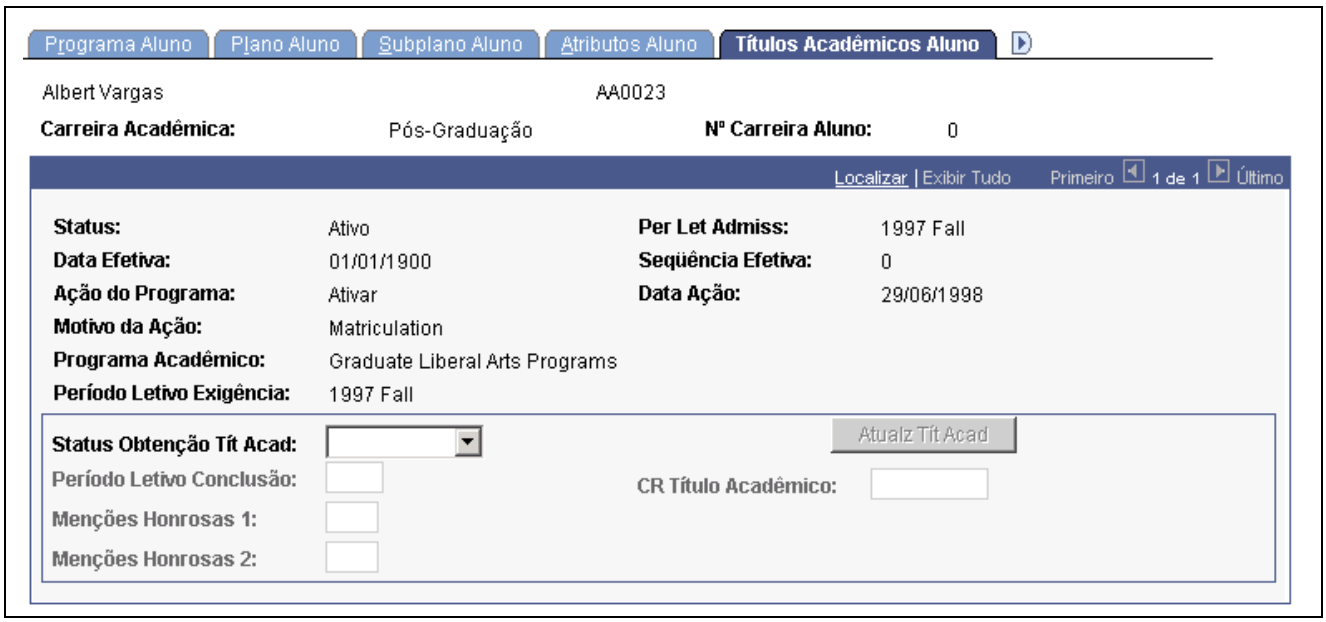
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

Capítulo 26, "Gerenciando Programas, Planos e Subplanos do Aluno," Páginas Utilizadas para Gerenciar Pilhas de Programa do Aluno, página 572

Verificando e Atualizando Dados de Título Acadêmico dos Alunos

Acesse a página Títulos Acadêmicos Aluno.



Página Títulos Acadêmicos Aluno

Status Obtenção Tít Acad (status de obtenção do título acadêmico)

É possível atualizar progressivamente os valores deste campo no decorrer do histórico de títulos acadêmicos de um aluno. As opção são *Inscrito, Aprovado, Concedido, Negado, Em Análise, Pendências* e *Retirado.*

Quando o status *Conclusão do Programa* é selecionado no campo Ação do Programa na página Programa Aluno, o sistema preenche este campo Status Obtenção Tít Acad com o valor *Aprovado*; não é possível modificar este valor. O sistema alterará este status *Aprovado* para *Concedido* quando você clicar no botão Atualz Tít Acad. Quando você clica neste botão, todos os campos da página se tornam indisponíveis. É necessário concluir edições futuras na página Título Acadêmico ou você pode cancelar completamente o título acadêmico inserindo uma nova linha no campo Ação do Programa na página Programa Aluno e selecionando o valor *Cancelar Graduação.*

Período Letivo Conclusão Insira o período letivo em que o título acadêmico é concedido.

Menções Honrosas 1 e **Menções Honrosas 2** Se for o caso, selecione um valor a partir da lista de valores que você definiu na página Tabela Menções Honrosas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

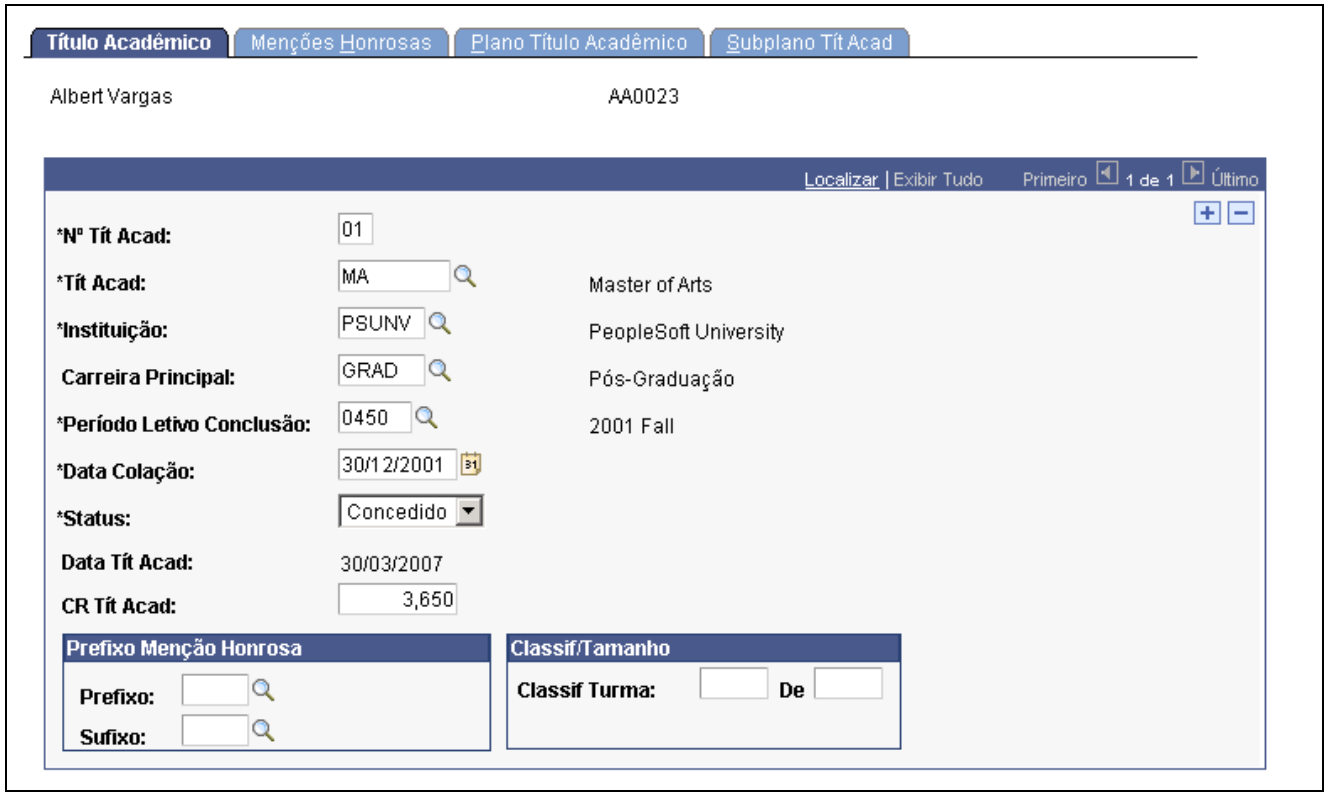
CR Título Acadêmico (coeficiente de rendimento do título acadêmico)

Insira o CR do título acadêmico. Quando você clica no botão Atualz Tít Acad, o CR e as menções honrosas do título acadêmico são armazenados nos registros de título acadêmico do aluno.

Embora o sistema não calcule este valor, é possível criar um relatório de orientação acadêmica que o auxilie no cálculo do valor.

Visualizando e Modificando Dados de Título Acadêmico

Acesse a página Título Acadêmico.



Página Título Acadêmico

Nº Tít Acad O sistema gera o número do título acadêmico que é exclusivo de cada título acadêmico atribuído a um aluno.

Tít Acad e **Instituição** Estes valores são exibidos por padrão a partir da página Títulos Acadêmicos Aluno. Não é possível substituir estes valores depois da conclusão do lançamento do título acadêmico. O título acadêmico será exibido no histórico escolar se você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Carreira Principal, Período Letivo Conclusão, Data Colação, Status e **CR Tít Acad** Estes valores são exibidos por padrão a partir da página Títulos Acadêmicos Aluno. A Data de Colação é o padrão da Data de Colação do período letivo de conclusão do aluno. É possível substituir os valores.

Data Tít Acad Esta data é exibida por padrão a partir da data efetiva da linha *Conclusão* na página Programa Aluno.

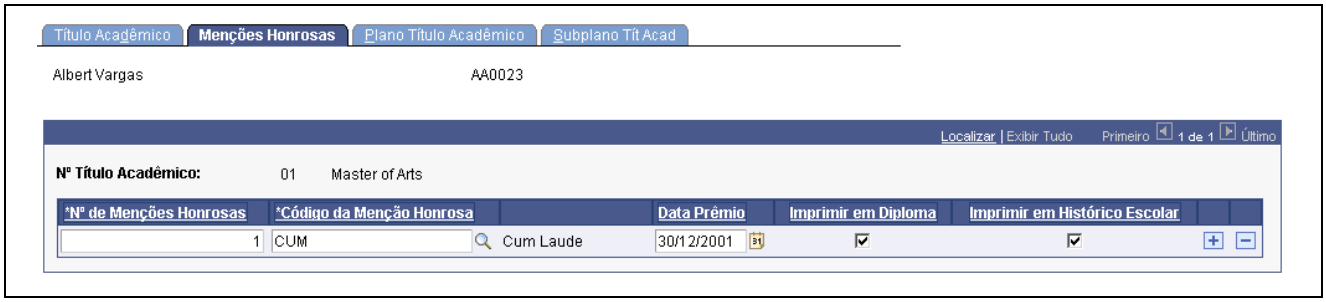
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Prefixo e **Sufixo** Efetue a seleção a partir dos prefixos e sufixos que você definiu na página Tabela Menções Honrosas. Apenas as menções honrosas com tipo *Prefixo* e *Sufixo,* respectivamente, ficam disponíveis. O prefixo e o sufixo serão exibidos com a descrição do título acadêmico no histórico escolar se você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Classif Turma e **De** Insira os valores de classificação da turma no título acadêmico do aluno. As informações de classificação da turma serão exibidas com a descrição do título acadêmico no histórico escolar se você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* e selecionar a caixa Imprimir Classif Tít Acadêmico na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Visualizando e Modificando Dados de Menções Honrosas do Título Acadêmico

Acesse a página Menções Honrosas.



Página Menções Honrosas

Nº de Menções Honrosas O sistema gera o número de menções honrosas e utiliza esse valor para a seqüência das menções honrosas no histórico escolar.

Código da Menção Honrosa Se estiver disponível, este valor será exibido por padrão a partir da página Títulos Acadêmicos Aluno. Acrescente linhas a fim de selecionar outras menções honrosas para o título acadêmico. Os valores de menções honrosas são definidos na página Tabela Menções Honrosas.

Data Prêmio Este valor é exibido por padrão a partir do campo Data Colação da página Título Acadêmico.

Consulte *PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0*, "Definindo Calendários Acadêmicos Tradicionais", Definindo Datas de Referência do Período Letivo.

Imprimir em Diploma Nenhuma programação está vinculada a esta caixa de seleção.

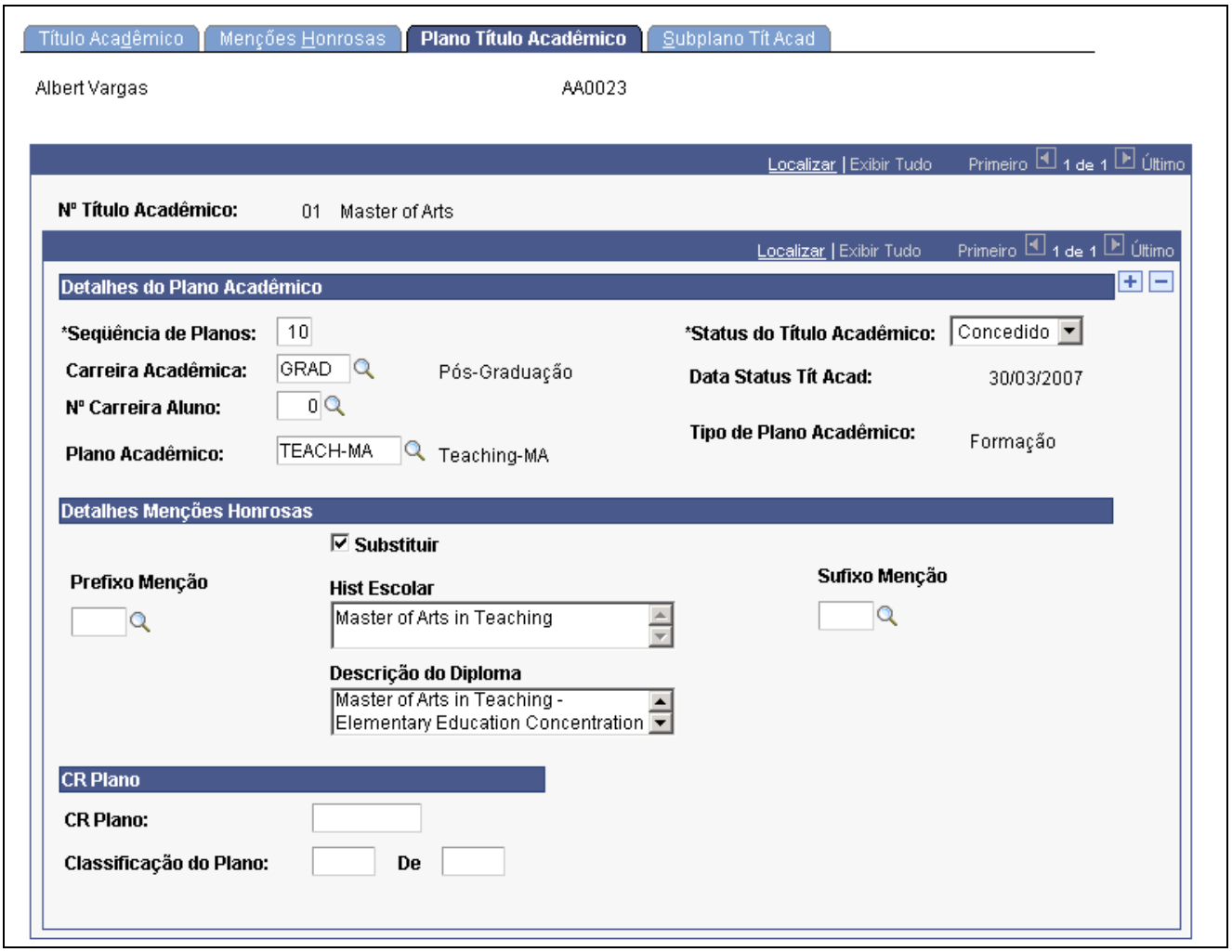
Imprimir em Histórico Escolar Marque esta caixa de seleção para exibir o valor das menções honrosas no histórico escolar do aluno. Para que as informações de menções honrosas do título acadêmico sejam exibidas no histórico escolar, é preciso também especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* e selecionar a caixa Imprimir Menções Honrosas na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Aviso! As alterações efetuadas nesta página não são lançadas no registro do aluno. É necessário lançar as menções honrosas no registro do aluno executando o processo de lançamento, usando a página Situação Acad /Honras/Prêmios. Quando você executar o processo, marque a caixa de seleção Calcular Honras e Prêmios para calcular as menções honrosas e prêmios.

Visualizando e Modificando Dados de Plano de Título Acadêmico

Acesse a página Plano Título Acadêmico.



Página Plano Título Acadêmico

Seqüência de Planos Este valor define a prioridade do plano dentro do programa.

Carreira Acadêmica A carreira para a qual o título acadêmico é atribuído.

Nº Carreira Aluno O número específico da carreira para a qual o título acadêmico é atribuído. O sistema aumenta este número para cada programa ativo na mesma carreira.

Plano Acadêmico O plano acadêmico para o qual o título acadêmico é atribuído.

Status do Título Acadêmico O status do título acadêmico: *Concedido* e *Anulado*. O status do título acadêmico pode ser substituído. Os valores deste campo são fornecidos com

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Data Status Tít Acad (data do título acadêmico) — A data efetiva a partir da página Programa Aluno, na qual a ação do programa é *Conclusão do Programa.*

Tipo de Plano Acadêmico — O tipo do plano conforme definição na página Tabela Planos Acadêmicos.

Substituir — Marque esta caixa de seleção para revisar a descrição do diploma e do histórico escolar.

Hist Escolar — A descrição do título acadêmico do plano a ser exibida no histórico escolar. A descrição do histórico escolar do plano será exibida nos históricos escolares em que você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Descrição do Diploma — Não há programação associada a este campo.

Prefixo Menção — Especifique o prefixo da menção honrosa do título acadêmico desse plano, se houver. Os valores de prefixo da menção honrosa são definidos com um tipo de *Prefixo Plano Título Acad* na página Tabela Menções Honrosas. O prefixo das menções honrosas do plano será exibido próximo ao título acadêmico do plano nos históricos escolares em que você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos /Programa.

Sufixo Menção — Especifique o sufixo da menção honrosa do título acadêmico desse plano, se houver. Os valores de sufixo da menção honrosa são definidos com um tipo de *Sufixo Plano Título Acad* na página Tabela Menções Honrosas. O sufixo das menções honrosas do plano será exibido próximo ao título acadêmico do plano nos históricos escolares em que você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos /Programa.

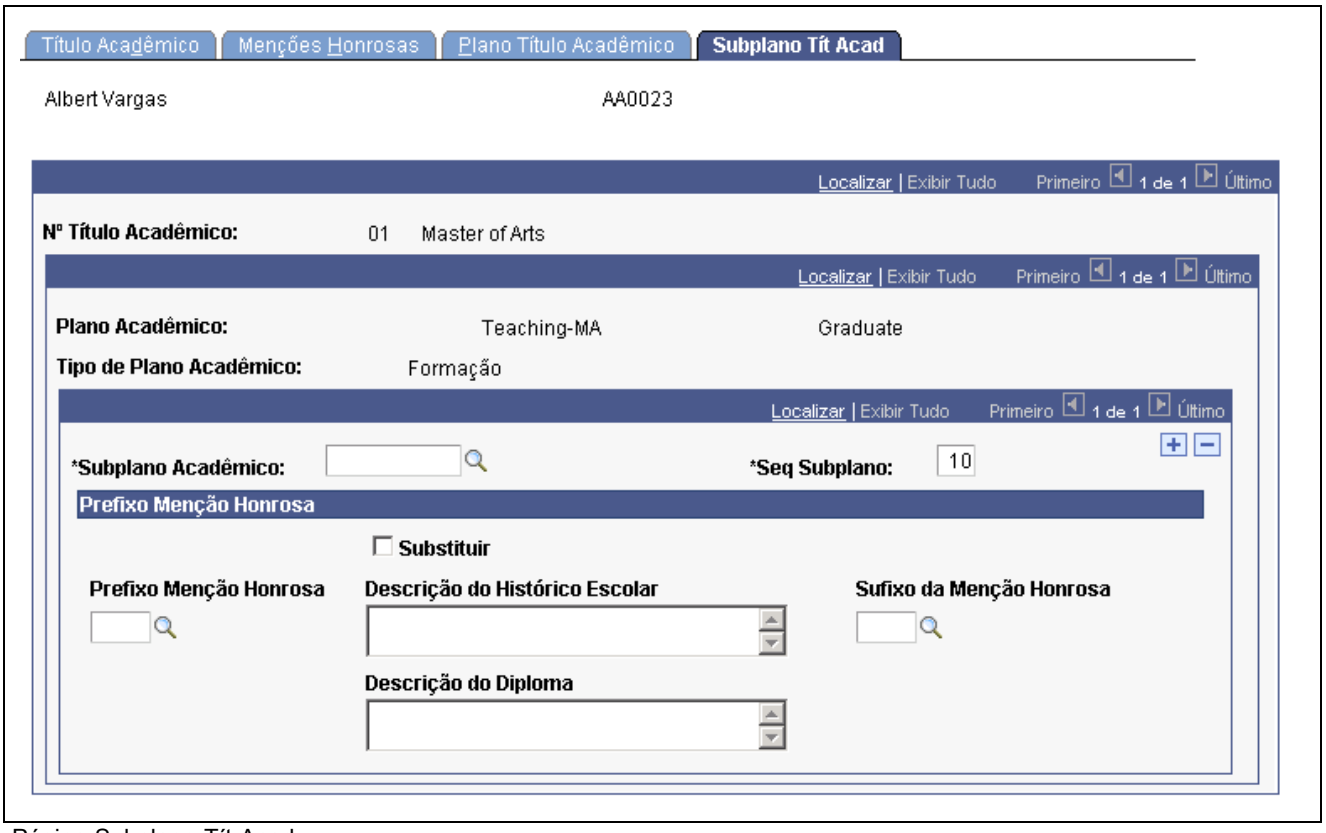
CR Plano (coeficiente de rendimento do plano) — O sistema não calcula o valor do CR do plano, mas é possível criar um relatório de orientação acadêmica que o auxilie nesse cálculo. O CR do plano é exibido com o título acadêmico do plano nos históricos escolares em que você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* e selecionar a caixa Imprimir CR Plano Título Acad na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Classificação do Plano e **De** — Insira os valores de classificação do plano para o plano do aluno. As informações de classificação do plano serão exibidas com a descrição do título acadêmico do plano no histórico escolar, se você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* e selecionar a caixa Imprimir Classif Tít Acadêmico na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Visualizando e Modificando Dados do Subplano do Título Acadêmico

Acesse a página SubPlano Tít Acad.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Subplano Tít Acad

Subplano Acadêmico O subplano acadêmico associado ao título acadêmico do plano.

Seq Subplano (seqüência do subplano) O número de seqüência do subplano. Este valor define a prioridade do subplano dentro do plano.

Substituir Marque esta caixa de seleção para revisar a descrição do diploma e do histórico escolar.

Descrição do Histórico Escolar A descrição do histórico escolar do subplano será exibida nos históricos escolares em que você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* e selecionar a caixa Imprimir Subplano Tít Acad na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Descrição do Diploma Não há programação associada a este campo.

Prefixo Menção Honrosa Especifique o sufixo da menção honrosa do título acadêmico desse subplano, se houver. Os valores de prefixo da menção honrosa são definidos com um tipo de *Prefixo Subplano Título Acad* na página Tabela Menções Honrosas. O prefixo da menção honrosa do subplano será exibido próximo ao título acadêmico do subplano nos históricos escolares em que você especificar uma área de impressão *Títulos Acadêmicos Locais* e selecionar a caixa Imprimir Subplano Tít Acad na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Sufixo da Menção Honrosa Especifique o sufixo da menção honrosa do título acadêmico desse subplano, se houver. Os valores de sufixo da menção honrosa são definidos com um tipo de *Sufixo Subplano Título Acad* na página Tabela Menções Honrosas. O sufixo da menção honrosa do subplano será exibido próximo ao título acadêmico do subplano nos históricos escolares em que você especificar uma área de

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

impressão *Títulos Acadêmicos Locais* e selecionar a caixa Imprimir Subplano Tít Acad na página Tipo de Histórico Escolar - Títulos Acadêmicos/Programa.

Automatizando o Processamento e os Relatórios de Graduação

O recurso Processamento e Relatório de Graduação, executado através do componente Relatório de Graduação, facilita o processo de obtenção do título acadêmico. O recurso funciona como parte da funcionalidade central e como um complemento integrado ao aplicativo Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft (por meio do qual os alunos podem usar as páginas de auto-atendimento para inscrever-se para graduação).

Usando o recurso Processamento e Relatório de Graduação, você pode definir de maneira dinâmica uma população de alunos para a qual você pode:

- Atualizar valores de status de obtenção de título acadêmico (de um status válido que você especificar para outro status que você especificar).
- Criar requisições de históricos escolares, auditorias de títulos acadêmicos e relatórios especiais de orientação.
- Gerar um relatório de graduação.

Esta seção apresenta uma visão geral do processo de relatório de graduação, lista pré-requisitos e descreve como:

- Inserir parâmetros de relatório de graduação.
- Recuperar a população de alunos.

Noções Básicas Sobre o Processo de Relatório de Graduação

Veja a seguir como executar o processo do relatório de graduação:

1. Marque a caixa de seleção Selecionar População e insira os critérios de seleção da população de alunos na página Relat Graduação.
2. Clique no botão Executar para executar o processo Relatório de Graduação.
3. Clique no botão Extrair na página Result Seleção a fim de preencher a página com a população de alunos resultante.
4. Retire linhas para excluir os alunos que você não deseja incluir no processamento. Insira linhas para adicionar alunos que não corresponderam aos seus parâmetros, mas que você deseja incluir no processamento.
5. Navegue até a página Relat Graduação e desmarque a caixa de seleção Selecionar População.
6. Marque as caixas de seleção das opções de execução e seus respectivos dados.
7. Clique no botão Executar e execute o processo Relatório de Graduação.

   Se você executar um relatório, deve usar o tipo *Web* e o formato *PDF*.
8. Após a conclusão do processo, você pode fazer o seguinte:
   a. Navegue até a página Geração de Histórico Escolar para gerar históricos escolares (use o número de requisição do histórico escolar da página Relat Graduação).
   b. Navegue até a página Títulos Acadêmicos Aluno ou a página Título Acadêmico para visualizar valores atualizados de status de obtenção de título acadêmico.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

c. Revise o Relatório de Graduação.

Pré-requisitos

Se você pretende criar requisições de histórico escolar, defina primeiramente os tipos de histórico escolar no componente Tipo de Histórico Escolar.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," Definindo Tipos de Histórico Escolar, página 254

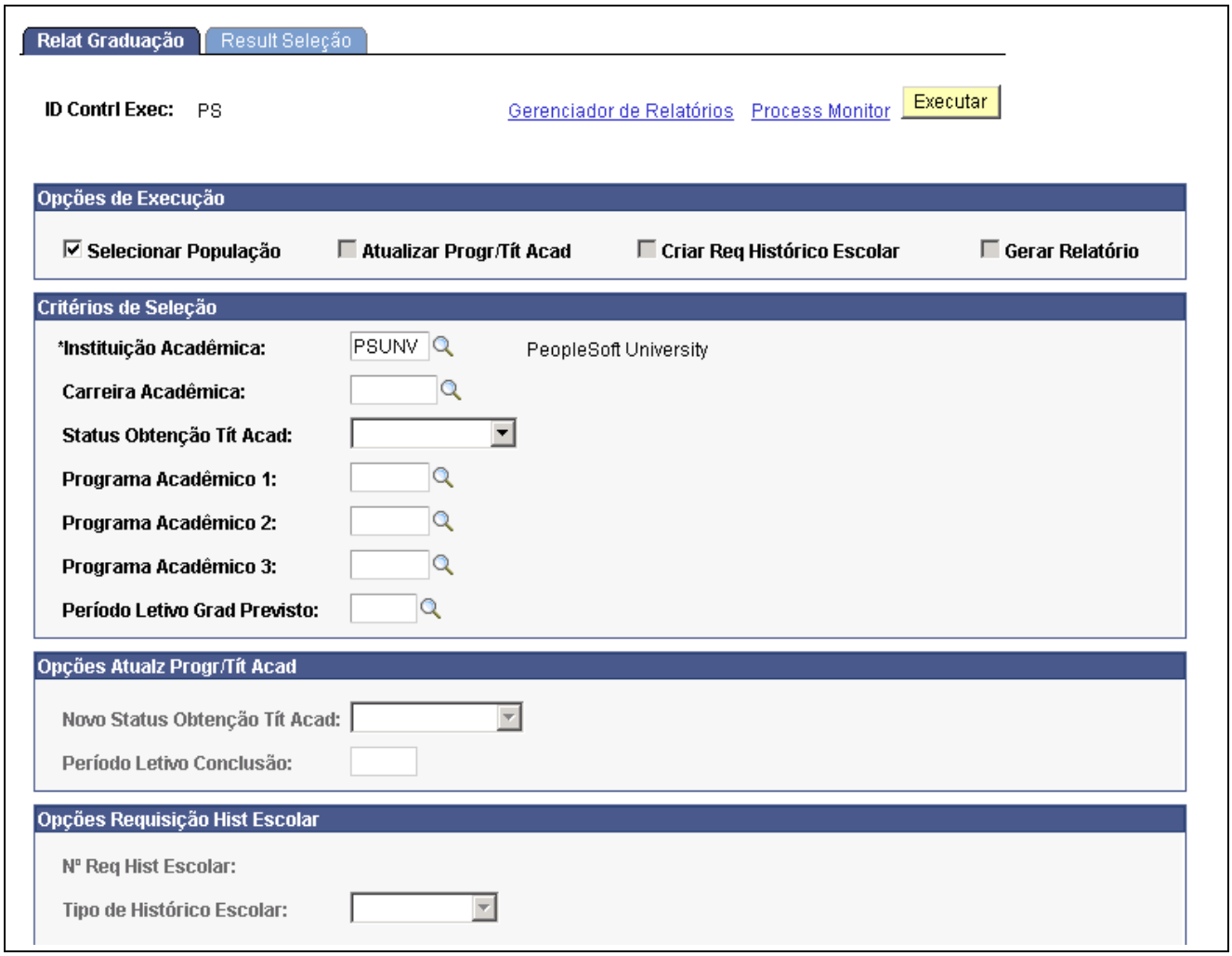
Páginas Utilizadas para Automatizar o Processamento e os Relatórios de Graduação

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relat Graduação	RUNCTL_GRAD_RPT	Registros e Matrícula, Graduação, Relatório de Graduação, Relat Graduação	Inserir os parâmetros de relatório de graduação: definir uma população de alunos para a qual você pode atualizar valores de status de obtenção de título acadêmico, criar requisições de histórico escolar e gerar relatórios de graduação. Por exemplo, quando um aluno se inscreve para graduação por meio do recurso Solicitar Graduação do auto-atendimento, o sistema define o status de obtenção do título acadêmico desse aluno como *Inscrito*. É possível usar o componente Relatório de Graduação para definir todos os aluno com status de *Inscrito* para *Em Revisão*.
Result Seleção	RUNCTL_GRAD_RPT2	Registros e Matrícula, Graduação, Relatório de Graduação, Result Seleção	Recuperar os resultados de sua consulta de população, adicionar ou excluir alunos e editar o CR do título acadêmico e as menções honrosas de cada aluno.

Inserindo Parâmetros do Relatório de Graduação

Acesse a página Relat Graduação.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Relat Graduação

Opções de Execução

Selecionar População

A primeira etapa na utilização do componente Relatório de Graduação é inserir critérios de seleção e extrair uma população de alunos. Marque esta caixa de seleção para ativar os campos que definem sua população de alunos na caixa de grupo Critérios de Seleção. Após a inserção de todos os seus parâmetros, clique no botão Executar para executar o processo Relatório de Graduação. Visualize sua população de alunos na página Result Seleção, na qual é possível adicionar ou excluir alunos.

Observação: O processo não seleciona os alunos com ação do programa atual de Cancelamento da Admissão, Adiar Matrícula, Interrupção, Suspensão ou Desistência Administrativa.

Atualizar Progr / Tít Acad

Depois de inserir seus critérios de seleção e extrair sua população, marque esta caixa de seleção para ativar os campos da caixa de grupo Opções Atualz Progr /Tít Acad e insira seus dados de atualização.

Depois de especificar os dados de atualização, clique no botão Executar para executar o processo Relatório de Graduação a fim de atualizar as informações

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

referentes ao programa e título acadêmico dos alunos de sua população. Mais especificamente, esse processo atualiza, para todos os alunos de sua população, os registros de período letivo da carreira do aluno com valores:

- Da caixa de grupo Opções Atualz Progr/Tít Acad nesta página.
- Dos campos CR Tít Acad e Menções Honrosas na página Result Seleção.

Criar Req Histórico Escolar Depois de inserir seus critérios de seleção e extrair sua população, marque esta caixa de seleção para ativar os campos da caixa de grupo Opções Requisição Hist Escolar e inserir seus dados de tipo de histórico escolar. Uma vez especificados seus dados, execute o processo Relatório de Graduação para criar uma requisição de histórico escolar em batch para os alunos de sua população. Em seguida, gere os históricos escolares na página Geração de Histórico Escolar.

Gerar Relatório Depois de inserir seus critérios de seleção e extrair sua população, marque esta caixa de seleção e execute o processo para criar um relatório que destaque todos os dados de graduação dos alunos de sua população.

Critérios de Seleção

Instituição Acadêmica A instituição acadêmica dos alunos que você deseja extrair.

Carreira Acadêmica A carreira acadêmica dos alunos que você deseja extrair.

Status Obtenção Tít Acad O status atual de obtenção do título acadêmico dos alunos que você deseja extrair: *Inscrito, Aprovado, Negado, Em Análise, Pendências* ou *Retirado.*

Programa Acadêmico 1, Programa Acadêmico 2 e **Programa Acadêmico 3** É possível inserir até três programas acadêmicos dentro da carreira que você especificar a fim de identificar os alunos que você deseja extrair. Se quaisquer campos forem deixados em branco, o sistema extrairá todos os alunos na carreira que você especificar.

Período Letivo Grad Previsto O período letivo de graduação previsto dos alunos que você deseja extrair. O sistema verifica este valor com relação ao valor do campo Período Letivo Grad Previsto na página Programa Aluno. Este campo é opcional.

Opções Atualz Progr/Tít Acad

Novo Status Obtenção Tít Acad Quando a caixa de seleção Atualizar Progr/Tít Acad é selecionada, o campo Novo Status Obtenção Tít Acad fica disponível.

Especifique o status de obtenção do título acadêmico que você deseja atribuir a todos os alunos de sua população: *Aprovado, Concedido, Negado, Em Revisão, Pendente* ou *Cancelado.* Para um novo status de obtenção *Concedido*, o sistema insere uma nova linha de data efetiva na página Programa Aluno com uma ação do programa *Conclusão do Programa.* Para todos os outros valores de status de obtenção, o sistema insere uma nova linha de data efetiva na página Programa Aluno com uma ação do programa *Alteração de Dados.* O sistema não especifica um motivo para a ação do programa.

Período Letivo Conclusão Ao selecionar o valor do campo Novo Status Obtenção Tít Acad *Concedido*, você deve especificar o período letivo de conclusão que o sistema deve atribuir aos alunos em sua população.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Opções Requisição Hist Escolar

Os elementos nesta caixa de grupo ficam disponíveis quando a caixa de seleção Criar Req Histórico Escolar é marcada.

Nº Req Hist Escolar (número de requisição de histórico escolar) — O sistema gera e exibe o número de sua requisição de histórico escolar depois que você especifica suas opções de histórico escolar e executa o processo Relatório de Graduação. Utilize este número para gerar históricos escolares na página Geração de Histórico Escolar.

Tipo de Histórico Escolar — Especifique o tipo de histórico escolar a ser criado para todos os alunos de sua população.

Dt Ref Padrão Hist Escolar — Quando você seleciona um tipo de histórico escolar que também é um relatório de orientação (especial ou padrão), este campo se torna disponível.

Um valor é exibido por padrão a partir da Data Padrão Histórico Escolar na página Instalação Gerenciamento Acadêmico. É possível substituí-lo.

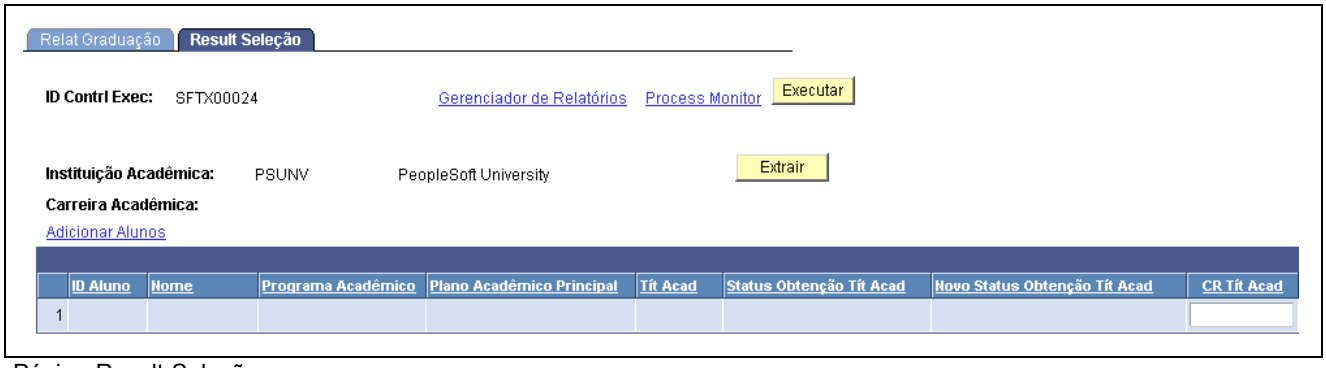
Relatório Banco de Dados — Quando você seleciona um tipo de histórico escolar que também é um relatório de orientação (especial ou padrão), esta caixa de seleção se torna disponível. Marque esta caixa de seleção para criar uma requisição de histórico escolar em que os resultados do relatório de orientação preencham as tabelas de banco de dados de análise.

Consulte Também

PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Banco de Dados de Análise para Criar Relatórios Configuráveis pelo Usuário", Noções Básicas Sobre o Banco de Dados de Análise

Recuperando a População de Alunos

Acesse a página Result Seleção.



Página Result Seleção

Extrair — Clique para preencher a página com sua população de alunos. Se nenhum aluno for exibido, nenhum deles cumpriu seus critérios de seleção ou você não executou o processo Relatório de Graduação.

Adicionar Alunos — Clique para acessar a página Adicionar Aluno, na qual é possível pesquisar outros IDs de alunos dentro da carreira que você especificou. Apenas os alunos ativos em seus programas ficam disponíveis.

ID Aluno — O ID do aluno na população.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome	O nome do aluno na população.
Programa Acadêmico	O programa acadêmico do aluno na população. Se um aluno estiver ativo em mais de um programa na carreira especificada, a seleção retornará todas as ocorrências. É possível excluir ocorrências de programa conforme necessário.
Plano Acadêmico Principal	O plano acadêmico principal do aluno.
Tít Acad	O título acadêmico associado ao programa e plano principal do aluno.
Status Obtenção Tít Acad	O status de obtenção do título acadêmico do aluno antes do processo de atualização desse status. O sistema efetua a leitura deste valor a partir da página Títulos Acadêmicos Aluno.
Novo Status Obtenção Tít Acad	O status de obtenção do título acadêmico do aluno depois do processo de atualização desse status. O sistema efetua a leitura deste valor a partir da página Títulos Acadêmicos Aluno.
CR Tít Acad (coeficiente de rendimento do título acadêmico)	Insira um CR do título acadêmico em uma destas três páginas: página Result Seleção (antes do status de obtenção do título acadêmico/conclusão do programa *Concedido),* página Títulos Acadêmicos Aluno (antes do status de obtenção do título acadêmico ou conclusão do programa*Concedido*) ou página Título Acadêmico (após a conclusão do programa).
Menções Honrosas 1 e **Menções Honrosas 2**	As menções honrosas do aluno referentes a esse título acadêmico. Os valores são exibidos a partir da página Títulos Acadêmicos Aluno. Insira as menções honrosas em uma destas três páginas: página Result Seleção (antes do status de obtenção do título acadêmico/conclusão do programa *Concedido),* página Títulos Acadêmicos Aluno (antes do status de obtenção do título acadêmico/conclusão do programa *Concedido*) ou página Título Acadêmico (após a conclusão do programa).

Realizando a Auditoria das Alterações de Título Acadêmico

Esta seção apresenta uma visão geral das auditorias de alterações de títulos acadêmico, lista pré-requisitos e descreve como:

- Inserir parâmetros de pesquisa de auditoria de alterações em títulos acadêmicos.
- Visualizar os resultados da auditoria de alterações em títulos acadêmicos.
- Visualizar os resultados da auditoria de alterações em menções honrosas.
- Visualizar os resultados da auditoria de alterações no plano do título acadêmico.
- Visualizar os resultados da auditoria de alterações no subplano do título acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Auditorias de Alterações de Título Acadêmico

Os títulos acadêmicos estão entre os dados mais sensíveis do aplicativo Registros Acadêmicos. Portanto, o sistema PeopleSoft oferece a funcionalidade Auditoria Alteração Tít Acad que captura e exibe informações detalhadas sobre lançamentos ou alterações nos lançamentos de títulos acadêmicos do aluno. As alterações incluem modificações na página Títulos Acadêmicos Aluno que ocorrem quando você clica no botão Atualz Tít Acad na página Títulos Acadêmicos Aluno e modificações em qualquer uma das páginas do componente Títulos Acadêmicos do Aluno. Inserções, atualizações ou exclusões nessas páginas fazem com que o sistema grave um registro de auditoria na tabela de auditoria de alterações de título acadêmico. A tabela de auditoria de alterações de título acadêmico captura o registro inteiro de ACAD_DEGR, ACAD_DEGR_HONS, ACAD_DEGR_PLAN e ACAD_DEGR_SPLN, armazenando uma imagem de cada registro antes e depois de qualquer alteração. O sistema coloca a data e a hora e marca cada registro na tabela de auditoria como uma “inserção” ou “exclusão” ou como “antes” ou “depois”, no caso das atualizações.

Utilize o componente Auditoria Alteração Tít Acad para pesquisar, em seu banco de dados, detalhes sobre alterações nos títulos acadêmicos. Uma opção na página Critérios Seleção permite filtrar, eliminando a imagem de “antes”.

Pré-requisitos

Para registrar as alterações de títulos acadêmicos auditadas pela funcionalidade Auditoria Alteração Tít Acad, sua equipe de TI deve primeiramente instalar e executar os arquivos SQL acionadores oferecidos.

Consulte *Installing PeopleSoft HRMS and Campus Solutions 9.0 Applications*

Para visualizar as alterações nos títulos acadêmicos, clique primeiramente no botão Pesquisar na página Critérios Seleção.

Páginas Utilizadas para Auditar as Alterações de Títulos Acadêmicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Auditoria Alteração Tít Acad - Critérios Seleção	DEGREE_AUDIT	Registros e Matrícula, Graduação, Auditoria Alteração Tít Acad, Critérios Seleção	Definir seus parâmetros de pesquisa de auditoria de alterações em títulos acadêmicos. Todos os campos desta página são opcionais.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Título Acadêmico	AUD_ACAD_DEGR	Registros e Matrícula, Graduação, Auditoria Alteração Tít Acad, Título Acadêmico	Revisar informações detalhadas sobre alterações de título acadêmico que correspondam aos critérios de seleção especificados na página Critérios Seleção. Os elementos desta página são iguais aos encontrados na página Título Acadêmico. Consulte Capítulo 42, "Graduação de Alunos," Visualizando e Modificando Dados de Título Acadêmico, página 925.
Menções Honrosas	AUD_ACAD_DEGR_H	Registros e Matrícula, Graduação, Auditoria Alteração Tít Acad, Menções Honrosas	Revisar informações detalhadas sobre alterações de menções honrosas que correspondam aos critérios de seleção especificados na página Critérios Seleção.
Auditoria Alteração Tít Acad - Plano Tít Acad	AUD_ACAD_DEGR_P	Registros e Matrícula, Graduação, Auditoria Alteração Tít Acad, Plano Tít Acad	Revisar informações detalhadas sobre alterações de plano de título acadêmico que correspondam aos critérios de seleção especificados na página Critérios Seleção.
Subplano Tít Acad	AUD_ACAD_DEGR_S	Registros e Matrícula, Graduação, Auditoria Alteração Tít Acad, Subplano Tít Acad	Revisar informações detalhadas sobre alterações de subplano de título acadêmico que correspondam aos critérios de seleção especificados na página Critérios Seleção. Os elementos das quatro guias nesta página são iguais aos encontrados na página Subplano Tít Acad. Consulte Capítulo 42, "Graduação de Alunos," Visualizando e Modificando Dados do Subplano do Título Acadêmico, página 928.

Inserindo os Parâmetros de Pesquisa de Auditoria das Alterações de Títulos Acadêmicos

Acesse a página Auditoria Alteração Tít Acad - Critérios Seleção.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Auditoria Alteração Tít Acad - Critérios Seleção

ID O ID do aluno que você deseja auditar. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

ID Usuário O ID do usuário que você deseja auditar. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

De A data mais antiga para a auditoria. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

Até A data mais recente para a auditoria. Deixe este campo em branco para que o sistema recupere todos os valores (curinga).

Visualizar Somente Alterações Se esta caixa estiver desmarcada, o sistema retornará todos os registros com ação *Inserir, Antes, Depois* ou *Excluir*. Se estiver marcada, o sistema não retornará registros com ação *Antes* e retornará apenas os registros com ação *Inserir, Depois* ou *Excluir*.

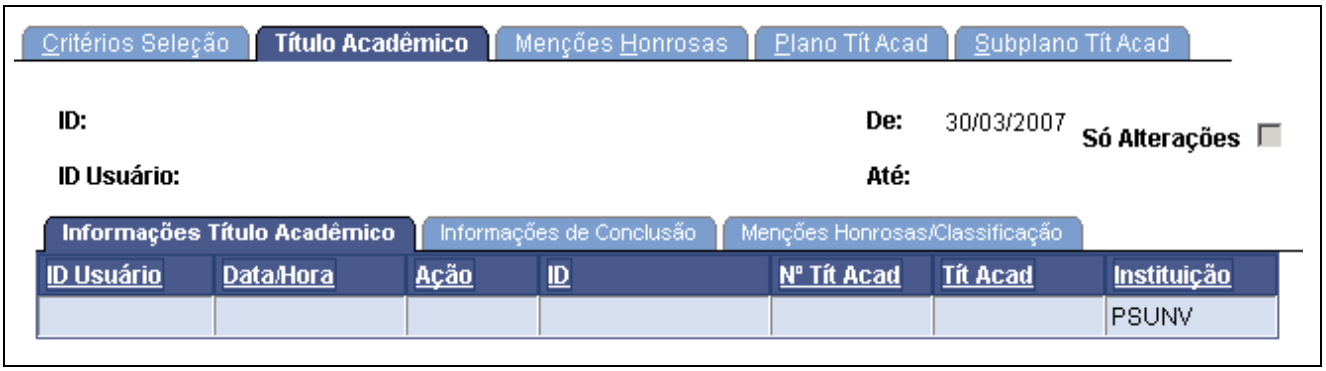
Pesquisar Depois de inserir seus parâmetros de pesquisa, clique neste botão para retornar os dados de auditoria para a página Título Acadêmico. Para alterar os dados retornados pelo sistema, atualize os critérios de seleção e pesquise os dados novamente.

Observação: Quando você clica no botão Pesquisar, inicia-se o processo de recuperação. Se o sistema encontrar alterações em qualquer registro dentro de seus critérios de pesquisa, ele automaticamente o direcionará para a primeira página em que há modificações. Se nenhuma alteração for encontrada, o sistema permanecerá na página Critérios Seleção.

Visualizando os Resultados da Auditoria das Alterações de Títulos Acadêmicos

Acesse a página Auditoria Alteração Tít Acad - Título Acadêmico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Auditoria Alteração Tít Acad - Título Acadêmico: guia Informações Título Acadêmico

Observação: Clique nas guias da área de rolagem para acessar as diversas visualizações disponíveis para esta página. Esta documentação apresenta primeiramente os campos comuns a todas as visualizações.

ID Usuário O ID da pessoa que efetuou as alterações no registro ACAD_DEGR. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Data/Hora O momento em que as alterações no registro ACAD_DEGR foram realizadas.

Ação Os tipos de ação incluem:

Inserir: O usuário inseriu uma nova linha (uma linha foi acrescentada ao banco de dados).

Excluir: O usuário excluiu uma linha do banco de dados. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Antes: A imagem do registro antes da atualização.

Depois: A imagem do registro depois da atualização.

ID O ID do aluno cujo título acadêmico foi alterado.

Nº Tít Acad (número do título acadêmico) Os alunos podem ter mais de um título acadêmico e cada título acadêmico recebe um número.

Tít Acad O título acadêmico do aluno.

Instituição A instituição acadêmica associada ao título acadêmico.

Guia Informações de Conclusão

Selecione a guia Informações de Conclusão.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Título Acadêmico: guia Informações de Conclusão

Carreira A carreira pela qual o aluno obtém o título acadêmico.

Período Letivo Conclusão O período letivo de conclusão do título acadêmico.

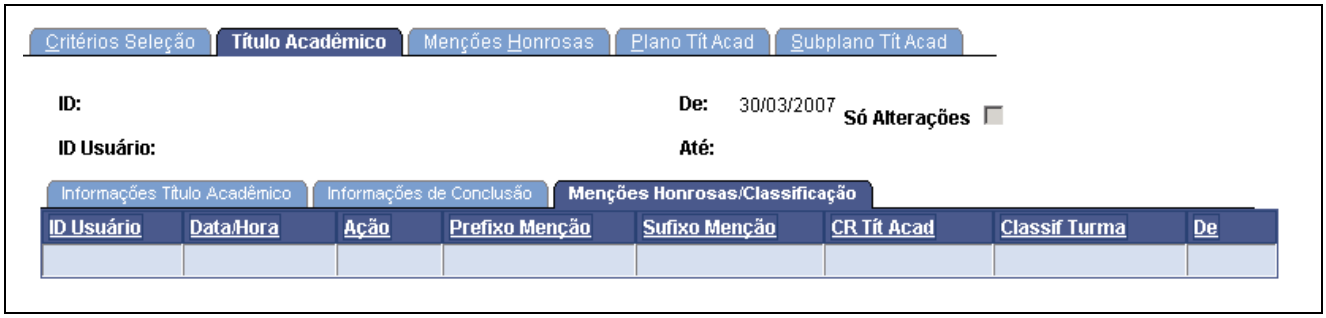
Data da Colação de Grau A data em que o título acadêmico foi concedido. Trata-se da data de oficialização do título acadêmico.

Status (status do título acadêmico) O status do título acadêmico. As opções são *A* Awarded (Concedido) e *R* Revoked (Anulado).

Data Tít Acad (data do título acadêmico) A data em que o título acadêmico é atualizado para um status de concedido ou anulado. Esta data pode ser diferente da data real de concessão.

Guia Menções Honrosas/Classificação

Selecione a guia Menções Honrosas/Classificação.



Página Título Acadêmico: guia Menções Honrosas/Classificação

Prefixo Menção (prefixo da menção honrosa) O prefixo da menção honrosa referente ao título acadêmico.

Sufixo Menção (sufixo da menção honrosa) O sufixo da menção honrosa referente ao título acadêmico.

CR Tít Acad (coeficiente de rendimento do título acadêmico) O coeficiente de rendimento do título acadêmico.

Classif Turma A classificação e o tamanho da turma do aluno.

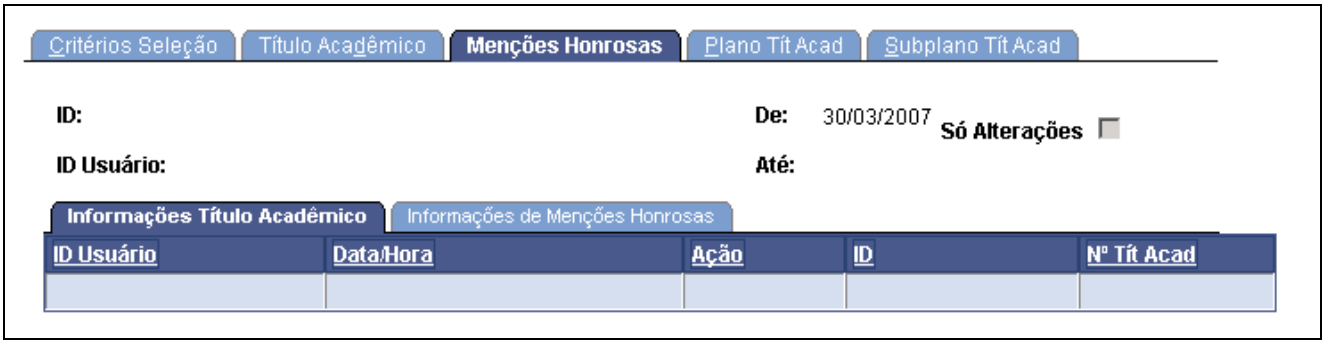
Consulte Também

Capítulo 42, "Graduação de Alunos," Verificando e Atualizando Dados de Título Acadêmico dos Alunos, página 924

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando os Resultados da Auditoria de Alterações das Menções Honrosas

Acesse a página Menções Honrosas.



Página Menções Honrosas: guia Informações Título Acadêmico

Observação: Clique nas guias da área de rolagem para acessar as diversas visualizações disponíveis para esta página. Esta documentação apresenta primeiramente os campos comuns a todas as visualizações.

ID Usuário O ID da pessoa que efetuou as alterações no registro ACAD_DEGR_HONS. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Data/Hora O momento em que as alterações no registro ACAD_DEGR_HONS foram realizadas.

Ação Os tipos de ação incluem:

Inserir: O usuário inseriu uma nova linha (uma linha foi acrescentada ao banco de dados).

Excluir: O usuário excluiu uma linha do banco de dados. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID Usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Antes: A imagem do registro antes da atualização.

Depois: A imagem do registro depois da atualização.

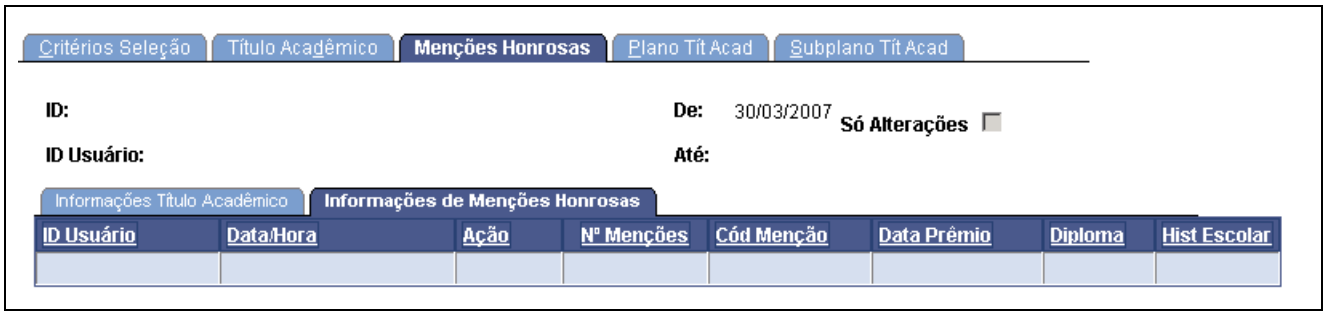
ID O ID do aluno cujo título acadêmico foi alterado.

Nº Tít Acad (número do título acadêmico) Os alunos podem ter mais de um título acadêmico e cada título acadêmico recebe um número.

Guia Informações de Menções Honrosas

Selecione a guia Informações de Menções Honrosas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Menções Honrosas: guia Informações de Menções Honrosas

Nº Menções (número da menção honrosa) Os alunos podem ter diversas menções honrosas para cada título acadêmico. Cada valor de menção honrosa possui um número exclusivo.

Cód Menção (código da menção honrosa) O código da menção honrosa associada ao título acadêmico.

Data Prêmio A data em que a menção honrosa foi concedida.

Diploma A definição da caixa de seleção Imprimir em Diploma na página Menções Honrosas. Os valores de status da caixa de seleção são *Y* para marcada e *N* para desmarcada.

Hist Escolar A definição da caixa de seleção Imprimir em Histórico Escolar na página Menções Honrosas. Os valores de status da caixa de seleção são *Y* para marcada e *N* para desmarcada.

Visualizando os Resultados da Auditoria de Alterações do Plano do Título Acadêmico

Acesse a página Plano Tít Acad.



Página Plano Tít Acad: guia Informações do Plano

ID Usuário O ID Usuário da pessoa que efetuou as alterações no registro ACAD_DEGR_PLAN. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID Usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Data/Hora O momento em que as alterações no registro ACAD_DEGR_PLAN foram realizadas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ação Os tipos de ação incluem:

Inserir: O usuário inseriu uma nova linha (uma linha foi acrescentada ao banco de dados).

Excluir: O usuário excluiu uma linha do banco de dados. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID Usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Antes: A imagem do registro antes da atualização.

Depois: A imagem do registro depois da atualização.

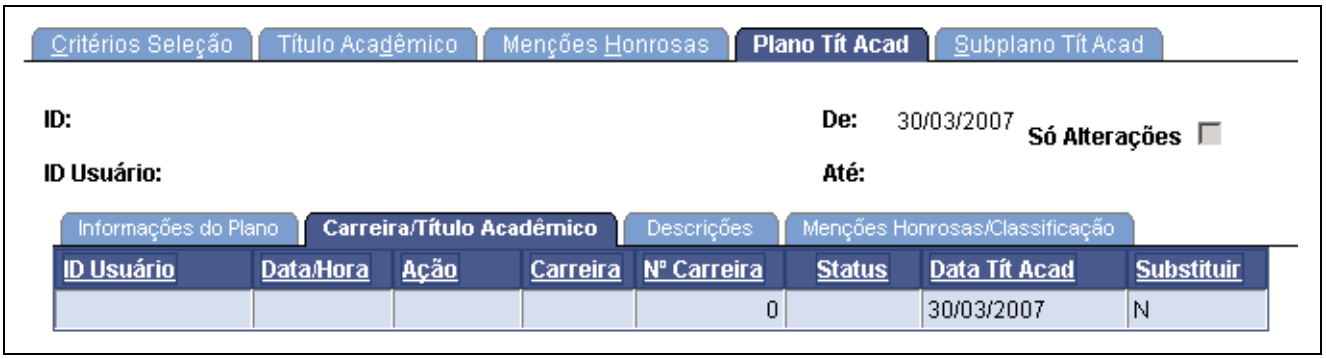
ID O ID do aluno cujo título acadêmico foi alterado.

Nº Tít Acad (número do título acadêmico) Os alunos podem ter mais de um título acadêmico e cada título acadêmico recebe um número.

Pln Acadêmico Todos os planos associados ao título acadêmico.

Guia Carreira/Título Acadêmico

Selecione a guia Carreira/Título Acadêmico.



Plano Tít Acad: guia Carreira/Título Acadêmico

Carreira A carreira pela qual o aluno obtém o título acadêmico.

Nº Carreira O número da carreira associada ao título acadêmico. Para os alunos que possuem mais de um programa em uma única carreira, este número aumenta a partir de zero.

Status (status do título acadêmico) O status do título acadêmico. As opções são *A* Awarded (Concedido) e *R* Revoked (Anulado).

Data Tít Acad (data do título acadêmico) A data em que o título acadêmico é atualizado para um status de concedido ou anulado. Esta data pode ser diferente da data real de concessão.

Substituir Representa a definição da caixa de seleção Substituir na página Plano Título Acadêmico.

Guia Descrições

Selecione a guia Descrições.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Plano Tít Acad: guia Descrições

Descr Diploma (descrição no diploma) A descrição do diploma do plano acadêmico, caso seja diferente do padrão.

Hist Escolar (descrição do histórico escolar) A descrição do histórico escolar do plano acadêmico, caso seja diferente do padrão.

Guia Menções Honrosas/Classificação

Selecione a guia Menções Honrosas/Classificação.



Plano Tít Acad: guia Menções Honrosas/Classificação

Prefixo Menção (prefixo da menção honrosa) O prefixo da menção honrosa referente ao plano.

Sufixo Menção (sufixo da menção honrosa) O sufixo da menção honrosa referente ao plano.

CR Plano (coeficiente de rendimento do título acadêmico) O coeficiente de rendimento do plano.

Classif Turma A classificação e o tamanho da turma do aluno.

Seq Planos O número do plano dentro do programa.

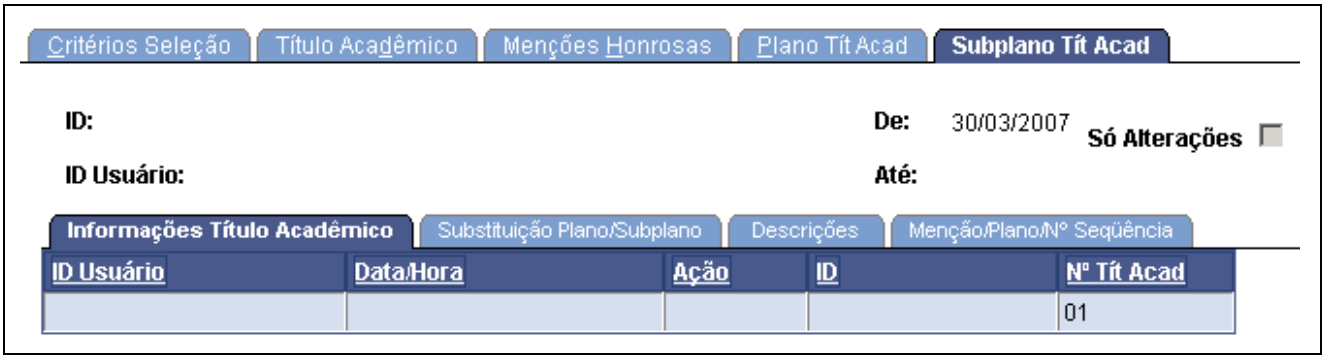
Consulte Também

Capítulo 42, “Graduação de Alunos,” Visualizando e Modificando Dados de Plano de Título Acadêmico, página 927

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visualizando os Resultados da Auditoria de Alterações do Subplano do Título Acadêmico

Acesse a página Subplano Tít Acad.



Página Subplano Tít Acad: guia Informações Título Acadêmico

Observação: Clique nas guias da área de rolagem para acessar as diversas visualizações disponíveis para esta página. Esta documentação apresenta primeiramente os campos comuns a todas as visualizações.

ID Usuário O ID Usuário da pessoa que efetuou as alterações no registro ACAD_DEGR_SPLN. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID Usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Data/Hora O momento em que as alterações no registro ACAD_DEGR_SPLN foram realizadas.

Ação Os tipos de ação incluem:

Inserir: O usuário inseriu uma nova linha (uma linha foi acrescentada ao banco de dados).

Excluir: O usuário excluiu uma linha do banco de dados. Para as linhas em que a Ação é *Excluir,* nenhum ID usuário é exibido. Isso ocorre porque quando um registro é excluído do banco de dados, embora o acionador consiga descobrir se o registro foi excluído, não é capaz de rastrear o ID Usuário da pessoa que o excluiu. Quando ocorrem exclusões, a seqüência de caracteres "********" é exibida no campo ID Usuário.

Antes: A imagem do registro antes da atualização.

Depois: A imagem do registro depois da atualização.

ID O ID do aluno cujo título acadêmico foi alterado.

Nº Tít Acad (número do título acadêmico) Os alunos podem ter mais de um título acadêmico e cada título acadêmico recebe um número.

Guia Substituição Plano/Subplano

Selecione a guia Substituição Plano/Subplano.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Subplano Tít Acad: guia Substituição Plano/Subplano

Pln Acadêmico O plano acadêmico.

Subplano O subplano acadêmico.

Substituir Representa a caixa de seleção Substituir na página Subplano Título Acadêmico.

Guia Descrições

Selecione a guia Descrições.



Página Subplano Tít Acad: guia Descrições

Descr Diploma (descrição no diploma) A descrição do diploma do subplano acadêmico, caso seja diferente do padrão.

Hist Escolar (descrição do histórico escolar) A descrição do histórico escolar do subplano acadêmico, caso seja diferente do padrão.

Guia Menção/Plano/Nº Seqüência

Selecione a guia Menção/Plano/Nº Seqüência.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Subplano Tít Acad: guia Menção/Plano/Nº Seqüência

Prefixo Menção (prefixo da menção honrosa) O prefixo da menção honrosa referente ao subplano.

Sufixo Menção (sufixo da menção honrosa) O sufixo da menção honrosa referente ao subplano.

Nº Seqüência (número da seqüência) O número de seqüência do subplano atribuído ao plano.

Inscrição para Graduação Através do Auto-Atendimento

Se sua instituição tiver a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão inscrever-se para graduação diretamente pela Web.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, "Utilizando o Progresso de Título Acadêmico/Graduação", Inscrevendo-se para Graduação Usando as Páginas de Auto-Atendimento

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 43

Gerando Históricos Escolares

Este capítulo apresenta uma visão geral dos processos relacionados ao histórico escolar (incluindo o processamento de históricos em auto-atendimento) e descreve como:

- Processar históricos para indivíduos ou pequenos grupos de alunos.
- Processar históricos escolares em batch.
- Criar requisições de histórico escolar em batch.
- Utilizar o processo Revisão de Nota para Liberação do Histórico Escolar.
- Gerar históricos escolares eletrônicos.
- Gerar históricos escolares eletrônicos em batch.
- Revisar transações de saída TS130.
- Processar arquivos de entrada TS131.
- Revisar histórico de requisições de histórico escolar dos alunos.
- Limpar históricos escolares.
- Utilizar históricos escolares em auto-atendimento.

Consulte Também

Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," página 245

Noções Básicas Sobre Processos Relacionados a Histórico Escolar

Há dois processos disponíveis para criação de históricos escolares. Um processo usa COBOL para gerar o histórico escolar e relatórios Crystal para imprimir o histórico escolar. O outro processo gera históricos escolares usando o Application Engine, cria tabelas de resultados detalhados e usa XML para produzir o relatório em formato .PDF. Os processos possuem definições diferentes de tipos de históricos escolares e páginas de processamento separadas. Esses processos de histórico escolar não foram criados para serem executados simultaneamente. A definição do processo que cria o histórico escolar é determinada pela segurança concedida aos componentes.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Depois de definir observações de histórico escolar, tipos de histórico escolar e a segurança do tipo de histórico escolar, você está apto a criar requisições de histórico escolar e processar os históricos escolares. O recurso Histórico Escolar PeopleSoft permite definir vários tipos de históricos escolares, em diversos níveis de segurança, formalidade, aparência e função. É possível produzir históricos escolares para alunos individuais ou grupos de alunos criados de maneira dinâmica que correspondam aos critérios que você especificar. É possível processar os históricos escolares on-line ou em segundo plano em intervalos programados, e você pode enviar os resultados para um arquivo, uma janela ou uma impressora. Finalmente, o recurso Histórico Escolar inclui um processo de limpeza que permite excluir as requisições e resultados de histórico escolar. A limpeza periódica dos históricos escolares é um procedimento de manutenção que melhora o desempenho do sistema.

Se você estiver usando o processo COBOL para criar históricos escolares, as opções serão iguais às opções de criação de relatórios de orientação.. No processo de histórico escolar do Application Engine, os relatórios de orientação são criados através de diversos componentes. Nesta seção, descrevemos resumidamente os relatórios de orientação, mas você deve revisar o *PeopleBook do Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise 9.0* para obter mais informações.

O processo COBOL de histórico escolar fornece cinco componentes que podem ser usados para criar, processar, imprimir e limpar requisições de histórico escolar: Esta tabela relaciona e descreve como usar esses componentes:

Componente	Uso
Requisição Hist Escolar	Efetue a requisição, processe e imprima pequenos números de históricos escolares (recomendável abaixo de 20).
Requisição Hist Escolar Batch	Defina parâmetros de grupo e crie requisições para um grande grupo de alunos (mais de 20).
Geração Hist Escolar Batch	Processe e gere históricos escolares para uma requisição on-line criada anteriormente. Gere históricos escolares para uma requisição em batch criada anteriormente.
Impressão Hist Escolar Batch	Imprima históricos escolares gerados anteriormente, através do componente Consulta Req Hist Escolar ou do componente de processo Geração Hist Escolar Batch.
Limpeza Hist Escolar	Efetue a limpeza das requisições e resultados de histórico escolar com base nos parâmetros que você especificar.

O processo de histórico escolar do Application Engine fornece três componentes que podem ser usados para criar, processar, imprimir e limpar requisições de histórico escolar: Esta tabela relaciona e descreve como usar esses componentes:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Componente	Uso
Relat Requisição Hist Escolar	Efetue a requisição, processe e imprima pequenos números de históricos escolares (recomendável abaixo de 20).
Processar Hist Escolares	Este componente combina a funcionalidade dos componentes Requisição Hist Escolar Batch, Geração Hist Escolar Batch e Impressão Hist Escolar.
Limpar Relatórios do Histórico	Efetue a limpeza das requisições e resultados de histórico escolar com base nos parâmetros que você especificar.

Processando Históricos para Indivíduos ou Pequenos Grupos de Alunos

Esta seção apresenta uma visão geral do componente Relat Requisição Hist Escolar, relaciona pré-requisitos e descreve como processar históricos escolares para alunos individualmnte ou para um pequeno grupo de alunos.

Observação: As páginas do componente Requisição Hist Escolar (TSCRPT_RQST) ainda existem no sistema: SA_REQUEST_HEADER, SA_REQUEST_DETAIL, SA_REPORT_RESULTS e SA_REQ_REPORT_ERR. No entanto, seu uso foi substituído pelo componente Relat Requisição Hist Escolar.

Noções Básicas Sobre o Componente Relat Requisição Hist Escolar

Utilize o componente Relat Requisição Hist Escolar para criar e atualizar requisições de histórico escolar de um aluno individual ou um pequeno grupo de alunos. Considera-se um pequeno grupo de alunos um grupo de menos de 20. Processe a requisição e será possível visualizar os históricos escolares on-line e imprimi-los. É possível, ainda, utilizar o componente de histórico escolar flexível para criar requisições de histórico escolar para processamento em data ou eventos futuros. Por exemplo, um aluno pode solicitar que um histórico escolar seja processado depois que ele receber um título acadêmico, depois que suas notas referentes a um período letivo forem lançadas ou depois da chegada de determinada data. Ao salvar a requisição de histórico escolar futura, o sistema gera um número de requisição do relatório. É possível, então, usar um número de requisição de relatório único, uma série de números de requisição de relatório ou datas de impressão requisitadas para processar essas requisições.

Siga estas etapas para criar uma requisição de histórico escolar por ID aluno:

1. Selecione o tipo de histórico escolar e insira outros parâmetros gerais na página Cabeçalho da Requisição.
2. Insira os IDs dos alunos que efetuam a requisição dos históricos escolares, assim como as informações de destino, na página Detalhes da Requisição.
3. Envie sua requisição clicando no botão Processar Requisição na página Detalhes da Requisição.
4. Visualize os resultados em formato PDF, clicando no vínculo Visualizar Relatório exibido para cada aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Se nenhum vínculo for exibido, visualize os erros do processo na página Erros do Relatório.

5. Imprima todos os resultados, clicando no botão Imprimir.

Pré-requisito

Para que seja possível criar uma requisição de histórico escolar on-line, é necessário criar um tipo de histórico escolar.

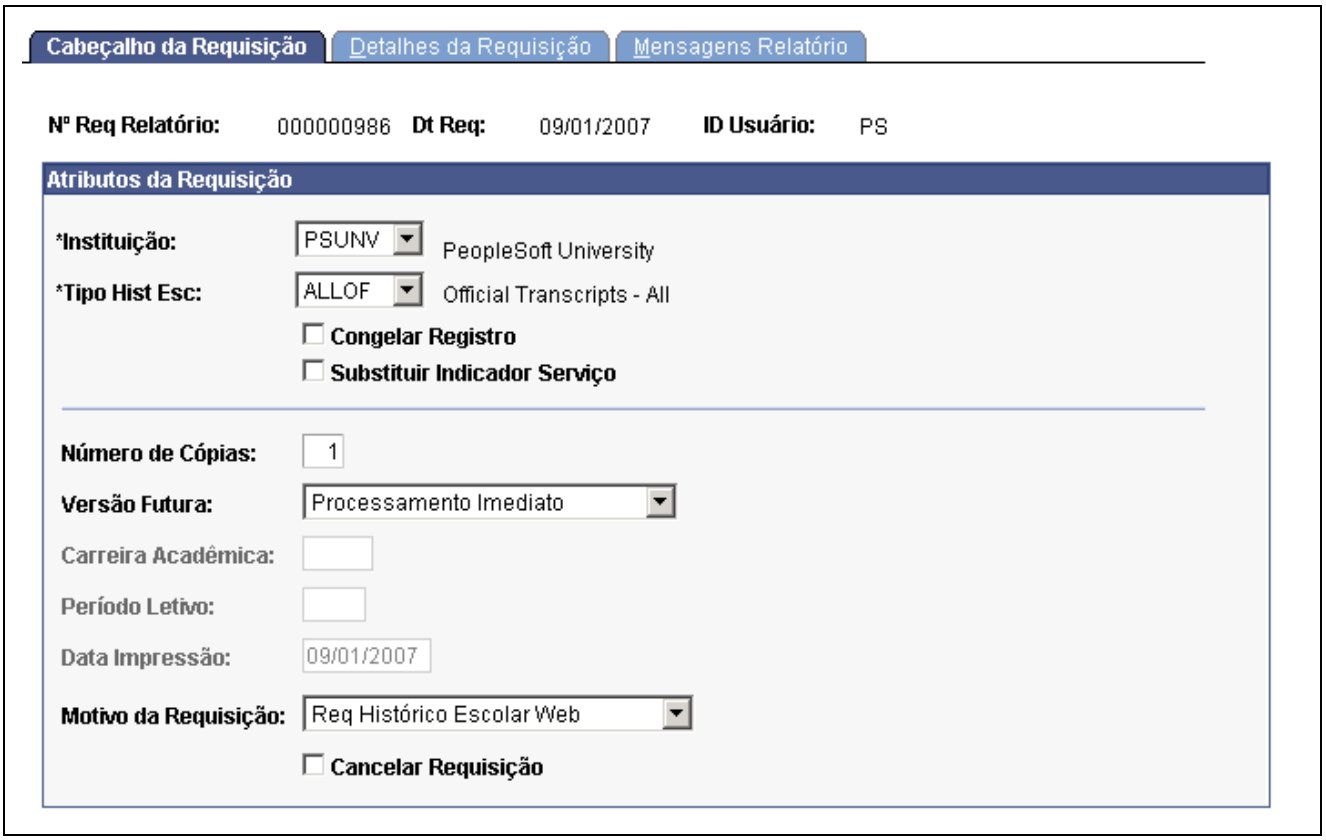
Páginas Utilizadas para Criar uma Requisição de Histórico Escolar On-line

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Cabeçalho da Requisição	SSR_TSRQST_HDR	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Relat Requisição Hist Escolar, Cabeçalho da Requisição	Selecionar o tipo de histórico escolar que você deseja processar e definir outros parâmetros gerais para a requisição.
Detalhes da Requisição	SSR_TSRQST_DTL	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Relat Requisição Hist Escolar, Detalhes da Requisição	Inserir os IDs que você deseja processar e o número de cópias que deseja criar. Executar o processo de criação Histórico Escolar Flexível.
Informações de Envio	SA_REQUEST_DTL_SEC	Clique no botão Enviar da página Detalhes da Requisição.	Especificar um endereço para o qual enviar o histórico escolar do aluno.
Erros do Relatório	SA_REQ_REPORT_ERR	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Relat Requisição Hist Escolar, Erros do Relatório	Revisar mensagens sobre quaisquer problemas encontrados pelo sistema durante o processamento da requisição de histórico escolar.

Criando Cabeçalhos de Requisição de Histórico Escolar

Acesse a página Cabeçalho da Requisição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Cabeçalho da Requisição

Instituição O sistema preenche este campo por padrão. É possível alterar este valor antes de inserir um tipo de histórico escolar.

Tipo Hist Esc Selecione um tipo de histórico escolar com a organização detalhada correta que você deseja exibir nos históricos escolares. O sistema preenche este campo por padrão, mas você pode alterar seu valor. Os valores de tipo de histórico escolar são definidos na página Definir Tipo Histórico Escolar - Dados Básicos e o padrão do Tipo de Histórico Escolar é definido na página Padrões Usuário 4.

Congelar Registro Selecione para evitar que a requisição seja excluída durante o processo de limpeza do histórico escolar. Como o número de requisições aumenta rapidamente em seu sistema, o aplicativo oferece um processo de limpeza para exclui-las. Se esta caixa de seleção for marcada, o processo de limpeza não excluirá a requisição.

Substituir Indicador Serviço Marque esta caixa de seleção para que o sistema processe os históricos escolares de todos os alunos, independentemente de seus indicadores de serviço corresponderem àqueles especificados para este tipo de histórico escolar na página Dados Básicos.

Por exemplo, alguns impactos no serviço – se descritos na página Dados Básicos e anexados ao aluno por meio de um indicador de serviços – podem impedir que um aluno receba um histórico escolar.

Consulte Capítulo 12, "Definindo Históricos Escolares," Definindo Dados Básicos de Tipo de Histórico Escolar, página 256.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Capítulo 39, "Rastreando Dados de Alunos," Utilizando Impactos no Serviço no Registros Acadêmicos, página 867.

Se esta caixa de seleção não for marcada, o sistema imporá as regras de indicador de serviço e não gerará históricos escolares para alunos com indicadores de serviço negativos que correspondam aos impactos no serviço da página Dados Básicos referentes a este tipo de histórico escolar.

Número de Cópias Insira o número de cópias necessárias quando tiver selecionado *Impressora* no campo Destino de Saída. O sistema preenche este campo por padrão com o número *1*. É possível substituir o número de cópias para cada aluno na página Detalhes da Requisição.

Versão Futura Selecione um valor de versão futura para indicar que você deseja que o sistema imprima o histórico escolar futuramente. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são:

Data de Colação: Os campos Carreira Acadêmica e Período Letivo ficarão disponíveis para entrada de dados.

Lançamento de Notas: Os campos Carreira Acadêmica e Período Letivo ficarão disponíveis para entrada de dados.

Data Específica: O campo Data Impressão assume a data atual como padrão e fica disponível para entrada de dados. Você pode inserir uma data específica para a requisição de histórico escolar a ser processada por meio da página Requisição Hist Escolar.

Suspensão: O campo Data Impressão assume a data atual como padrão e fica disponível para entrada de dados. Esta opção indica que você processará a requisição futuramente, em momento ainda não determinado. O sistema salva esta requisição até que você altere o valor da versão futura e insira uma data de impressão específica.

Processamento Imediato: O campo Data Impressão é preenchido por padrão com a data do sistema. Este valor é usado como o padrão on-line, assim como pelo auto-atendimento.

Lançamento Crédito Transf: O campo Data Impressão assume a data atual como padrão e fica disponível para entrada de dados. É possível emitir um histórico escolar por meio da página Requisição Hist Escolar depois que o sistema computou o crédito de transferência no registro acadêmico do aluno. Este não é um processo automático.

Carreira Acadêmica e **Período Letivo** Se estes campos estiverem disponíveis para entrada de dados, selecione os devidos valores de carreira acadêmica e período letivo. Posteriormente, você poderá emitir um histórico escolar através da página Requisição Hist Escolar na data de avaliação completa (valor de versão futura *Lançamento de Notas*) ou quando os títulos acadêmicos forem concedidos aos alunos (valor de versão futura *Data de Colação)*. O sistema preenche o campo Data Impressão com a data de avaliação completa ou data de colação a partir da página Calend Acadêmico Per Letivo 3. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Para criar históricos escolares para versão futura, insira os parâmetros de requisição e salve a requisição sem processá-la. Para processar e imprimir posteriormente a requisição de versão futura, insira na página Requisição Hist Escolar um único número ou uma série de números de requisição de relatório ou datas de impressão solicitadas. O sistema processa as requisições de todos os históricos escolares a serem impressos no intervalo que você especificar. Depois que a requisição do histórico escolar é processada, o sistema indica o ID requisição de relatório como concluído e o sistema o exclui de processamentos futuros.

Esta tabela mostra como os valores do campo Versão Futura afetam o campos Carreira Acadêmica, Período Letivo e Data Impressão:

Valor do Campo	Carreira Acadêmica	Período Letivo	Data Impressão
Data de Colação	Disponível para entrada de dados	Disponível para entrada de dados	Não disponível para entrada de dados (assume como padrão a *Data de Colação* do Período Letivo).
Lançamento de Notas	Disponível para entrada de dados	Disponível para entrada de dados	Não disponível para entrada de dados (assume como padrão a *Data de Avaliação Completa* do Período Letivo).
Data Específica	Não disponível para entrada de dados	Não disponível para entrada de dados	Disponível para entrada de dados (assume a data do sistema como padrão).
Suspensão	Não disponível para entrada de dados	Não disponível para entrada de dados	Disponível para entrada de dados (assume a data do sistema como padrão).
Processamento Imediato (padrão)	Não disponível para entrada de dados	Não disponível para entrada de dados	Disponível para entrada de dados (assume a data do sistema como padrão).
Lançamento Crédito Transf (crédito de transferência)	Não disponível para entrada de dados	Não disponível para entrada de dados	Disponível para entrada de dados (assume a data do sistema como padrão).

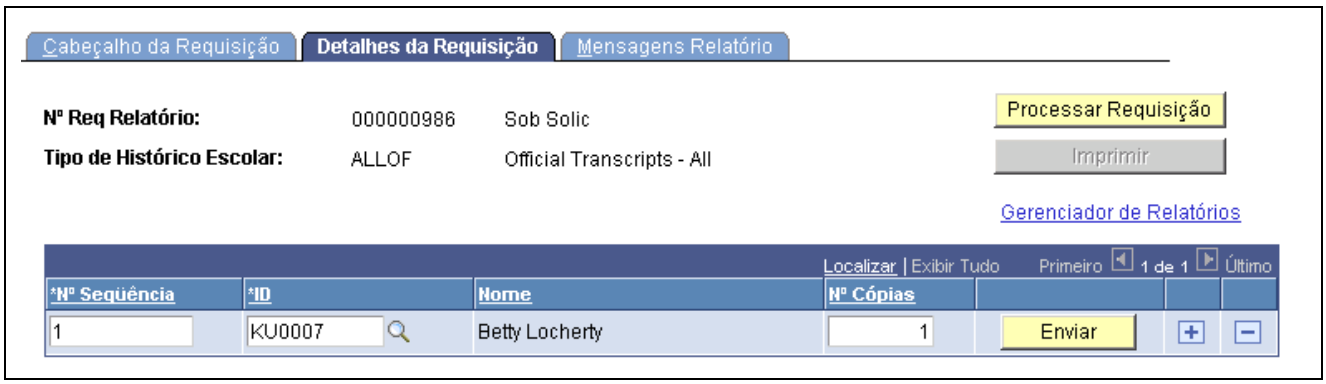
Motivo da Requisição Selecione o motivo da requisição. O motivo da requisição será exibido no histórico escolar, se o tipo de histórico escolar estiver definido para exibir essa informação. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

Cancelar Requisição Marque esta caixa de seleção para cancelar uma requisição de histórico escolar com data futura antes de seu processamento.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Especificando os Alunos para Avaliação

Acesse a página Detalhes da Requisição.



Página Detalhes da Requisição

Nº Seqüência O sistema determina o número de seqüência e este número é a ordem em que os históricos escolares são processados.

ID Insira os IDs dos alunos para os quais você deseja processar históricos escolares. O sistema preenche o nome por padrão depois que você insere o ID e clica fora do campo.

Nº Cópias Embora seja possível indicar o número total de cópias na página Cabeçalho da Requisição, quando o valor *Impressora* é selecionado como seu destino de saída, você pode substituir o número aluno a aluno alterando o valor neste campo.

Enviar Antes de processar a requisição de histórico escolar, clique neste botão para inserir informações de destinatário para cada ID.

Processar Requisição Clique neste botão quando estiver pronto para enviar a requisição para processamento. Um processo do Application Engine será iniciado. Quando o processo for concluído, o sistema exibirá o vínculo Visualizar Relatório próximo ao ID do aluno.

Se o vínculo Visualizar Relatório não for exibido, acesse a página Erros do Relatório para investigar os erros ocorridos durante o processo.

Visualizar Relatório Clique neste vínculo para visualizar o histórico escolar como arquivo PDF. Cada ID aluno possui um vínculo para visualizar seu relatório.

Imprimir Depois que você concluir com êxito o processo de requisição do histórico escolar, o botão Imprimir da página Detalhes da Requisição estará disponível. Clique neste botão para enviar todos os históricos escolares dessa requisição para a impressora.

Inserindo Informações de Destinatário do Histórico Escolar

Acesse a página Informações de Envio.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



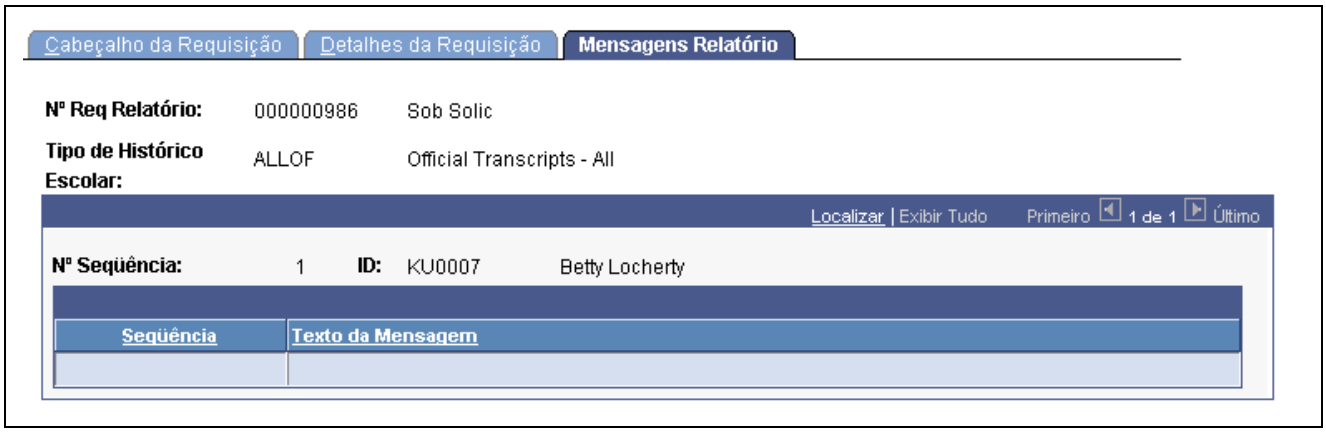
Página Informações de Envio

Enviar para	Insira o nome do destinatário.
Usar Org Ext (especificar ID organização externa)	Selecione para enviar o histórico escolar a uma organização externa que já consta em seu banco de dados.
ID Org Externa (ID organização)	Selecione o número apropriado do ID organização externa. Se você não marcar a caixa de seleção Usar Org Ext, insira o nome e o endereço do destinatário nos campos disponíveis de endereço.
OK	Clique para salvar e sair da página.
Cancelar	Clique para sair da página.
Editar Endereço	Clique neste vínculo para inserir ou atualizar o endereço para onde o histórico escolar será enviado.

Visualizando Mensagens de Processamento de Requisições de Histórico Escolar

Acesse a página Mensagens Relatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Mensagens Relatório

Seqüência Após a execução do processo, o sistema exibe o número de seqüência na coluna Seqüência.

Texto da Mensagem O texto da mensagem explica a mensagem ou o erro, se houver.

Processando Históricos Escolares em Batch

O processo Processar Históricos Escolares permite processar históricos escolares de várias maneiras para um grande grupo de alunos de uma só vez. Com base em uma instituição acadêmica ou tipo de histórico escolar específico, você pode selecionar a ação de processo apropriada para: criar uma requisição de histórico escolar; gerar e/ou imprimir históricos escolares; apenas imprimir históricos escolares; requisitar, gerar e imprimir históricos escolares em uma única etapa.

Siga estas etapas para processar históricos escolares em batch:

1. Especifique os parâmetros para os quais você deseja processar históricos escolares na página Processar Histórico Escolar.
2. Clique no botão Executar da página Processar Histórico Escolar para requisitar, gerar ou imprimir seu histórico escolar.
3. Uma vez concluído o processo, selecione Visualizar Log/Rastreamento e selecione o arquivo .PDF.

Observação: Para processar requisições de histórico escolar de IDs alunos individuais, use o componente de consulta Relat Requisição Hist Escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

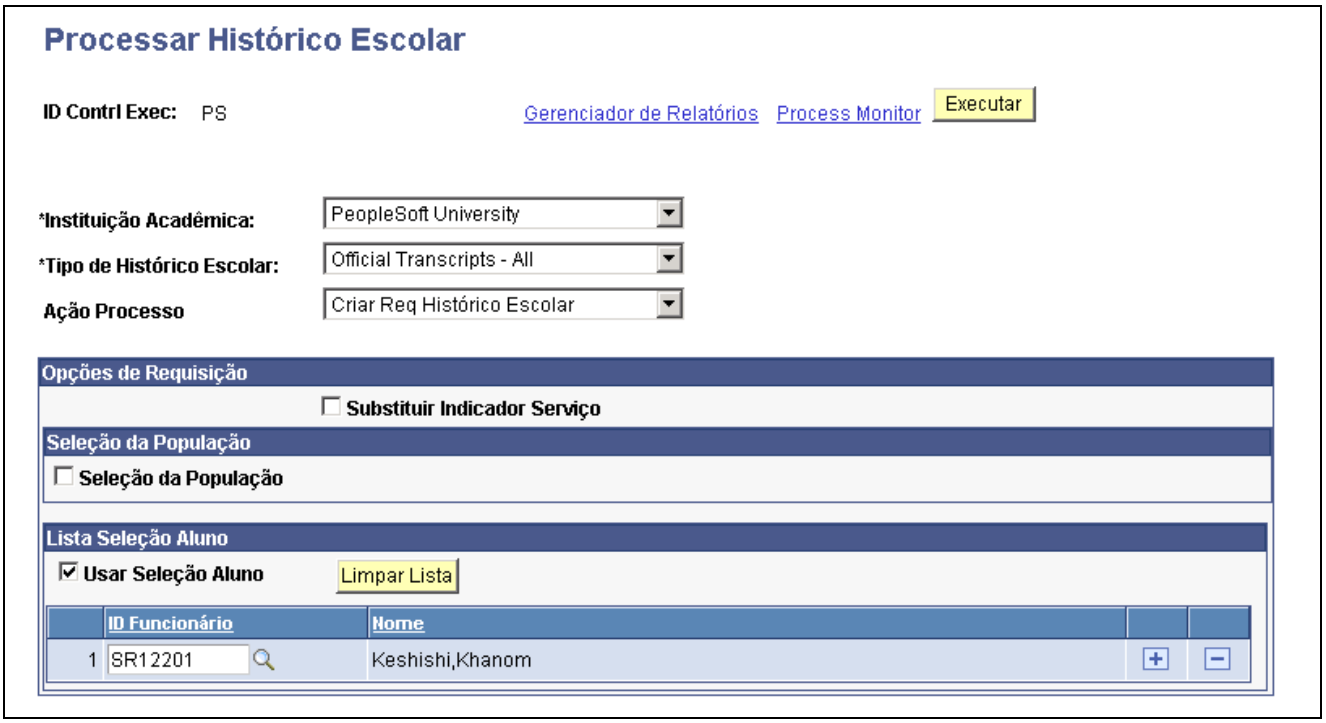
Página Usada para Processar Históricos Escolares em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processar Histórico Escolar	SSR_RUNCTL_TSRPT	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares em Batch, Processar Histórico Escolar	Selecionar a instituição e o tipo de histórico escolar que você deseja processar e selecionar a ação de processamento apropriada e os critérios para o grupo de alunos. O sistema, então, processa o histórico escolar apropriado.

Definindo Opções de Processamento de Histórico Escolar

Acesse a página Processar Histórico Escolar.

Observação: Os campos nesta página mudam conforme a Ação Processo selecionada.



Página Processar Histórico Escolar

Instituição Acadêmica Selecione a instituição à qual o tipo de histórico escolar está associado. Quando você executa o processo, o sistema cria um número de requisição de histórico escolar para cada linha dentro da ocorrência do processo. Os valores de instituição são definidos na página Tabela Instituições Acadêmicas.

Tipo de Histórico Escolar Selecione o tipo de histórico escolar. Certifique-se de selecionar um tipo de histórico escolar com a organização detalhada correta que você deseja exibir nos históricos escolares. É possível organizar cronologicamente ou por carreira acadêmica. Os valores de tipo de histórico escolar são definidos na página Definir Tipo Histórico Escolar - Dados Básicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Ação Processo Selecione uma destas opções: *Criar Req Histórico Escolar*, *Criar Histórico Escolar*, *Criar e Imprimir Hist Escolar*, *Imprimir Histórico Escolar* ou *Requisitar, Criar e Imprimir*.

Substituir Indicador Serviço Marque esta caixa de seleção para substituir quaisquer indicadores de serviço anexados aos registros dos alunos que possam impedir a criação de um histórico escolar.

Seleção da População

Esta caixa de grupo será exibida se você selecionar a ação de processo *Criar Req Histórico Escolar* ou *Requisitar, Criar e Imprimir*.

A seleção de população é um método de seleção dos IDs a serem processados por uma transação específica. A caixa de grupo Seleção da População é uma caixa de grupo padrão exibida nas páginas de controle de execução quando o processo Seleção da População está disponível ou é necessário para a transação. As ferramentas de seleção ficam disponíveis com base nas ferramentas selecionadas por sua instituição na definição do processo Seleção da População para o processo de aplicativo e na segurança de usuário. Os campos da caixa de grupo são exibidos com base na ferramenta de seleção que foi selecionada. Os campos se comportam da mesma maneira que os campos da caixa de grupo das páginas de controle de execução e processos de aplicativo.

Se sua instituição usa uma ferramenta de seleção específica fornecida (PS Query, Equation Engine ou arquivo externo) para identificar IDs para uma transação específica, você deve usá-la.

Nome da Consulta Se você selecionou *PS Query*, selecione uma consulta existente no sistema. O aplicativo fornece estas consultas predefinidas:

- SSR_TS_ACADLEVEL: Hist Escolar por Nív Acadêmico (consulta de histórico escolar por nível acadêmico)
- SSR_TS_ADVISOR: Hist Escolar por Orientador
- SSR_TS_CAREER: Hist Escolar por Carreira
- SSR_TS_PROGPLAN: Hist Escolar por Plano Prog (consulta de histórico escolar por programa/plano)
- SSR_TS_PROGPLAN: Hist Escolar por Programa
- SSR_TS_STUDENT_GRP: Hist Escolar por Grp Alunos (consulta de histórico escolar por grupo de alunos)

Observação: Você não deve modificar as consultas fornecidas. Em vez disso, crie novas consultas usando o recurso Salvar como, para que a integridade das consultas fornecidas seja mantida.

Lista Seleção Aluno

Esta caixa de grupo será exibida se você selecionar a ação de processo *Criar Req Histórico Escolar* ou *Requisitar, Criar e Imprimir*. Marque a caixa de seleção Usar Seleção Aluno para adicionar IDs aluno individuais a sua requisição de processo de histórico escolar em batch. Você pode usar este método sozinho ou em conjunto com o processo Seleção da População para criar uma requisição em batch.

ID Funcionário Insira IDs aluno individuais que você deseja incluir na requisição de histórico escolar em batch. O nome do aluno é exibido à direita deste campo.

Limpar Lista Clique neste botão para remover todos os nomes inseridos da lista de alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Opções de Criação e Impressão

Esta caixa de grupo será exibida se você selecionar a opção de processo *Criar Histórico Escolar*, *Criar e Imprimir Hist Escolar* ou *Imprimir Histórico Escolar*.

Criar Históricos Escolares por	Defina se os históricos escolares devem ser gerados por *Data Solicitação* ou *Nº Solicitação*.
Data Solicitação	Para gerar históricos escolares por data, insira uma única data ou um intervalo de datas para as requisições de histórico escolar criadas anteriormente.
Nº Solicitação	Para gerar históricos escolares por número, insira um ou mais números de requisições de histórico escolare criadas anteriormente.

Opções Adicionais

Esta caixa de grupo será exibida se você selecionar a opção de processo *Criar e Imprimir Hist Escolar*, *Imprimir Histórico Escolar* ou *Requisitar, Criar e Imprimir*.

Imprimir Opção Classificação	Defina se os históricos escolares a serem impressos devem ser classificados por *Sobrenome*, *ID Aluno* ou *Código Postal*.

Criando Requisições de Histórico Escolar em Batch

O componente de processo Criar Histórico Escolar permite criar requisições de histórico escolar para um grande grupo de alunos de uma só vez com base em uma instituição acadêmica específica, no tipo de histórico escolar e nos critérios adicionais de seleção e valores-chave que você especificar para definir o grupo. Por exemplo, é possível usar esse componente para criar requisições de histórico escolar para todos os graduandos quartanistas do período letivo de outono.

Observação: As páginas do processo Requisição Histórico Escolar (RUNCTL_SR_TSBATCH) e componente Requisição Hist Escolar Batch (RUNCTL_SR_TSBATCH) ainda existem no sistema: RUNCTL_SRTSCRPT e RUNCTL_SRTSBGEN. No entanto, seu uso foi substituído pelo componente Processar Hist Escolares (SSR_RUNCTL_TSRPT).

Esta seção relaciona pré-requisitos e descreve como criar requisições de histórico escolar em batch.

Pré-requisitos

Para que seja possível processar uma requisição de histórico escolar em batch, você deve:

- Definir seu ID controle de execução.
- Definir tipos de histórico escolar e qualquer um dos valores-chave que você desejar usar como critério de pesquisa.

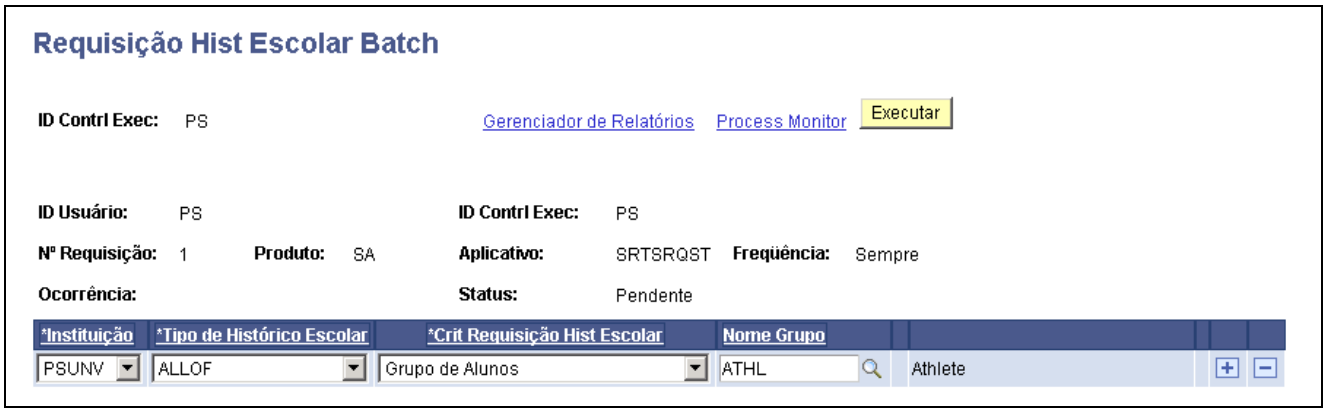
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Criar Requisições de Histórico Escolar em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Requisição Hist Escolar Batch	RUNCTL_SRTSCRPT	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares em Batch, Requisição Hist Escolar Batch	Selecionar a instituição e o tipo de histórico escolar que deseja processar, selecionar os critérios para o grupo de alunos e criar as requisições de histórico escolar para todos os alunos que corresponderem aos seus critérios de seleção. Este processo apenas cria uma requisição e não gera um histórico escolar. Para gerar os históricos escolares, use o componente Geração Hist Escolar Batch.

Executando o Processo de Requisição de Histórico Escolar em Batch

Acesse a página Requisição Hist Escolar Batch.



Página Requisição Hist Escolar Batch

Depois de selecionar seus critérios, clique em Executar para processar a requisição. Um processo do Application Engine (SSR_TSC_REQ) rastreia o banco de dados e cria requisições de histórico escolar para os alunos que correspondem a seus critérios de seleção. Depois que o processo é concluído com êxito, você pode gerar os históricos escolares na página Processar Histórico Escolar. Certifique-se de clicar no vínculo Log Mensagem na página Detalhes do Processo para anotar o número da requisição de histórico escolar gerado pelo sistema. Você precisará desse número para gerar históricos escolares na página Processar Histórico Escolar.

Instituição Selecione a instituição à qual o tipo de histórico escolar está associado. Adicione quantas linhas forem necessárias. Quando você executa o processo, o sistema cria um número de requisição de histórico escolar para cada linha dentro da ocorrência do processo. Os valores de instituição são definidos na página Tabela Instituições Acadêmicas.

Tipo de Histórico Escolar Selecione o tipo de histórico escolar. Certifique-se de selecionar um tipo de histórico escolar com a organização detalhada correta que você deseja

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

exibir nos históricos escolares. É possível organizar cronologicamente ou por carreira acadêmica. Os relatórios de orientação acadêmica podem incluir um relatório de orientação e um histórico escolar comum. Quando os tipos de histórico escolar têm as caixas de seleção Relatório de Orientação ou Relatório Orientação Especial marcadas na página Dados Básicos, o histórico escolar inclui uma auditoria dos grupos de exigências acadêmicas. Os valores de tipo de histórico escolar são definidos na página Tipo de Histórico Escolar - Dados Básicos.

Se um tipo de histórico escolar de orientação for selecionado, os campos Usar Simulação Armazenada, Relatório Banco de Dados e A Partir de tornam-se disponíveis para entrada de dados.

Usar Simulação Armazenada

Selecione para processar os relatórios de orientação em batch com base nas informações simuladas armazenadas para cada aluno (ao contrário das informações reais de carreira acadêmica, programa acadêmico, plano acadêmico e subplano acadêmico do aluno). Por exemplo, um aluno pode ter um cenário simulado armazenado definido para ele que possua uma combinação alternativa de programa acadêmico, plano acadêmico, subplano acadêmico, período letivo da exigência e assim por diante. Com a caixa de seleção Usar Simulação Armazenada marcada, o sistema usa os dados simulados hipotéticos, em vez de usar os dados reais do aluno a partir do componente Programa/Plano Aluno.

Relatório Banco de Dados

Marque esta caixa de seleção para atualizar o banco de dados de análise de orientação acadêmica com os resultados da requisição do histórico escolar (no momento do processo de Geração do Histórico Escolar). Os dados específicos de cada aluno com base em suas respectivas exigências ficam, então, disponíveis para consulta e relatório. Por exemplo, você pode executar um relatório de orientação com as opções Grupo de Alunos e Atletas selecionadas preenchendo, dessa forma, o banco de dados de análise com os resultados de orientação para alunos atletas. É possível, então, consultar essas tabelas a fim de criar relatórios configuráveis pelo usuário para todos os atletas em uma data futura.

A Partir de

Defina o campo A Partir de corretamente a fim de incluir ou excluir programas acadêmicos, planos acadêmicos, subplanos acadêmicos, condições e grupos de entidade com datas futuras quando você processar qualquer tipo de relatório de orientação acadêmica.

No início do processamento do relatório de orientação (na página Geração de Histórico Escolar), o sistema indica o valor no campo A Partir de para determinar quais registros STUDENT_CAR_TERM estão ativos para cada aluno. Os registros ativos são definidos como linhas no componente Rastrear Carreiras Alunos com uma data efetiva igual ou anterior à data de referência e possuem uma ação do programa com os valores ativar, alteração de dados, alteração de plano, alteração de programa ou readmissão. Depois que o sistema identifica as linhas ativas, ele compara as informações de carreira, programa, plano, subplano e exigências do período letivo do aluno com os grupos de exigências acadêmicas apropriados. Definimos os grupos de exigências acadêmicas apropriados como aqueles com datas efetivas iguais ou anteriores à data de início do período letivo da exigência do aluno. Independentemente do valor do campo A Partir de, o sistema avalia todos os cursos no histórico escolar de um aluno (com data futura ou não).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Observação: Como fornecido, o sistema preenche o campo A Partir de por padrão com o valor *01/01/3000*, mas é possível modificar essa data todas as vezes que o processo for executado. Para definir o padrão do campo A Partir de como a data atual, acesse a página Instalação Gerenciamento Acadêmico e limpe o campo Dt Ref Padrão Hist Escolar field.

Crit Requisição Hist Escolar

Selecione os critérios de processamento em batch e descreva o grupo. Selecione um destes valores:

*Nível Acadêmico:*Se essa opção for selecionada, os campos Carreira, Período Letivo e Nível Acad tornam-se disponíveis para entrada de dados. Os valores desses três campos são inter-relacionados, formando um único conjunto de critérios.

Orientador: Se essa opção for selecionada, o campo Orientador se torna disponível para a entrada de dados.

Carreira/Programa/Plano: Se essa opção for selecionada, os campos Carreira, Prog Acadêmico (programa acadêmico) e Pln Acadêmico (plano acadêmico) se tornam disponíveis para a entrada de dados.

Grupo de Alunos: Se essa opção for selecionada, o campo Grupo de Alunos se torna disponível para a entrada de dados.

Carreira

Crie requisições de histórico escolar para todos os alunos na carreira acadêmica que você especificar. Os valores de carreira acadêmica são definidos na página Tabela Carreiras Acadêmicas. Este campo é obrigatório.

Prog Acadêmico (programa acadêmico)

Crie requisições de histórico escolar para todos os alunos na carreira acadêmica e programa acadêmico que você especificar. Os valores de programa acadêmico são definidos no componente Tabela Programas Acadêmicos.

Pln Acadêmico (plano acadêmico)

Crie requisições de histórico escolar para todos os alunos na carreira acadêmica, programa acadêmico e plano acadêmico que você especificar. Os valores de plano acadêmico são definidos na página Tabela de Planos Acadêmicos.

Período Letivo

Crie requisições de histórico escolar para todos os alunos ativos no período letivo na carreira acadêmica e nível acadêmico a partir do período letivo que você especificar. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos. Este campo é obrigatório.

Nível Acad

Crie requisições de histórico escolar para todos os alunos na carreira acadêmica e nível acadêmico a partir do período letivo que você especificar. Os valores de nível acadêmico são definidos na página Tabela Níveis Acadêmicos. Este campo é obrigatório.

Orientador

Crie requisições de histórico escolar para todos os alunos ativos designados a esse orientador na página Orientador de Aluno. Este campo é obrigatório.

Nome Grupo

Crie requisições de histórico escolar para todos os alunos ativos no grupo especificado. Os nomes dos grupos de alunos são definidos na página Tabela Grupos de Alunos e atribuídos aos alunos na página Grupos de Alunos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Clique no botão Executar para executar esta requisição. Quando você clica no botão OK, um processo do Application Engine examina o banco de dados e cria requisições de histórico escolar para os alunos que correspondem a seus critérios de seleção. Quando o Status da Execução do processo SRTSRQST for Com Êxito, será possível gerar os históricos escolares na página Geração de Histórico Escolar. Certifique-se de clicar no vínculo Log Mensagem na página Detalhes do Processo para anotar os números de requisição de histórico escolar gerados pelo sistema. Esses números serão necessários para gerar históricos escolares na página Geração de Histórico Escolar e imprimir os históricos na página Impressão Histórico Escolar.

Utilizando o Processo de Revisão de Nota para Liberação do Histórico Escolar

Através do processo de Revisão de Nota para Liberação do Histórico Escolar, é possível atualizar a data de avaliação completa de seus alunos e o status de revisão de nota em modo batch e, então, processar históricos escolares ou auditorias de título acadêmico para os alunos que satisfazem os parâmetros específicos de controle de execução. Basicamente, esse processo libera históricos escolares ou auditorias de títulos acadêmicos apenas se as aulas dos alunos referentes ao período letivo foram totalmente avaliadas. Se alguma nota obrigatória estiver faltando, o processo não gerará um histórico escolar. Em vez disso, ele atribuirá um valor especial de revisão de nota para o aluno para que ele possa ser facilmente identificado em um futuro processamento.

Siga estas etapas para usar o processo Revisão de Nota:

1. Defina valores de revisão de nota na página Tabela Revisão de Nota.
2. Defina bases de avaliação específicas como *obrigatórias* na página Tabela Esquemas de Avaliação.
3. Processe revisões de notas.
4. Visualize informações de revisão de nota na página Revisão Nota do Aluno.
5. Visualize informações sobre a data de avaliação completa na página Datas Controle Período Letivo.
6. Visualize os históricos escolares por meio do componente Requisição Histórico Escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Executar o Processo de Revisão de Nota

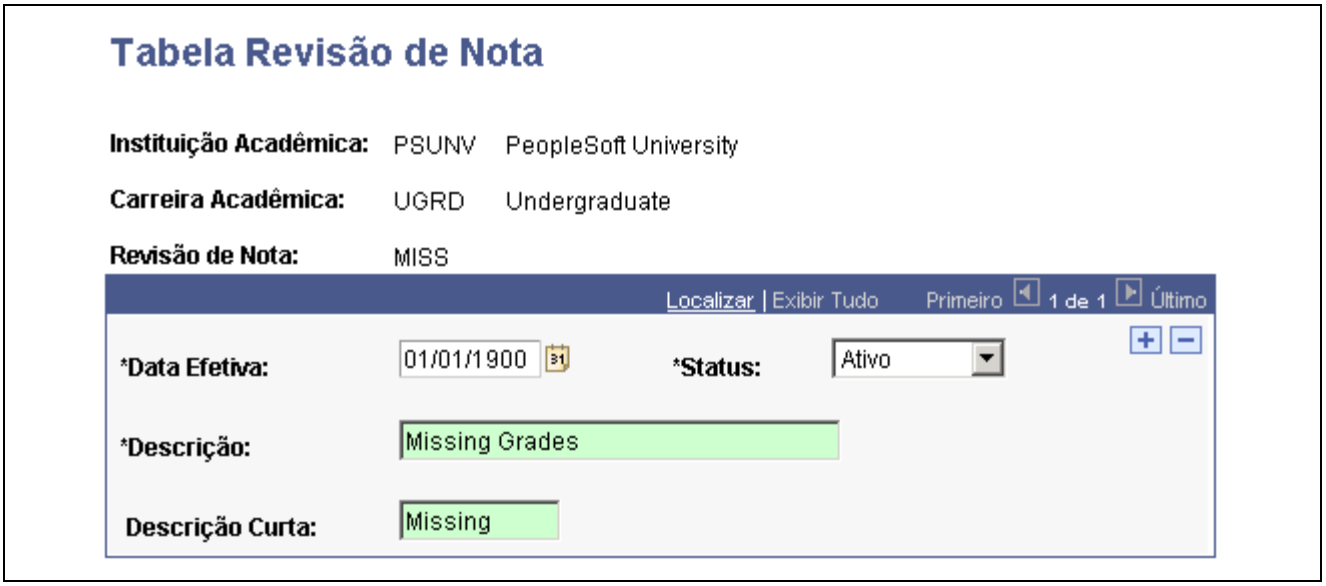
Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Tabela Revisão de Nota	GRD_REVIEW_TABLE	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Avaliação, Revisão de Nota, Tabela Revisão de Nota	Definir valores diferentes que você deseja atribuir aos alunos como resultado do processo de revisão de nota. Por exemplo, *MISS* para missing grades (notas ausentes), *PEND* para pending grade review (revisão de nota pendente) e *COMP* para completed all grades (todas as avaliações concluídas). O sistema atribui estes valores aos alunos na página Histórico do Período Letivo - Revisão Nota do Aluno, com base no status das notas dos alunos referente ao período letivo especificado.
Tabela Esquema Avaliação	GRADING_SCHEME_TBL	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Esquemas de Avaliação, Tabela Esquema Avaliação	Definir as bases de avaliação que você deseja que sejam obrigatórias. O sistema consulta a definição da caixa de seleção Avaliação Obrigatória para determinar se o histórico escolar de um aluno pode ou não ser liberado. Os alunos matriculados em aulas com uma base de avaliação definida como Avaliação Obrigatória devem ter todas as suas notas inseridas e lançadas para determinado período letivo para que sistema libere seus históricos escolares por meio do processo de Revisão de Nota.
Revisão de Nota	RUNCTL_SRGRDREV	Gerenciamento de Currículo, Notas, Revisão de Nota, Revisão de Nota	Especificar o grupo de alunos que você deseja avaliar com relação aos dados de avaliação completa. Além disso, definir outros parâmetros de processamento e inserir os valores que deseja atribuir aos registros dos alunos. Executar o processo SRPCGRDR (Revisão de Nota).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Revisão Nota do Aluno	STDNT_GRD_REVIEW	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Histórico do Período Letivo, Revisão Nota do Aluno	Visualizar ou alterar o valor de revisão de nota atribuído pelo processo de Revisão de Nota ou inserir um valor de revisão de nota. Definir valores de revisão de nota na página Tabela Revisão de Nota.

Definindo Valores de Revisão de Nota

Acesse a página Tabela Revisão de Nota.



Página Tabela Revisão de Nota

Data Efetiva Insira uma data efetiva para esse status de revisão de nota. A data efetiva define quando o status selecionado é válido.

Status Selecione um status para essa revisão de nota. Selecione *Ativo* ao adicionar um novo status de revisão de nota. A opção *Inativo* deve ser utilizada apenas se a instituição não utilizar mais o status de revisão de nota.

Descrição Insira uma descrição para o status. A descrição é exibida na página Revisão Nota do Aluno.

Descrição Curta Insira uma descrição curta para o status.

Especificando Bases de Avaliação Obrigatórias

Acesse a página Tabela Esquema Avaliação.

Consulte Também

Capítulo 10, "Definindo a Avaliação," Definindo Esquemas de Avaliação, página 223

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

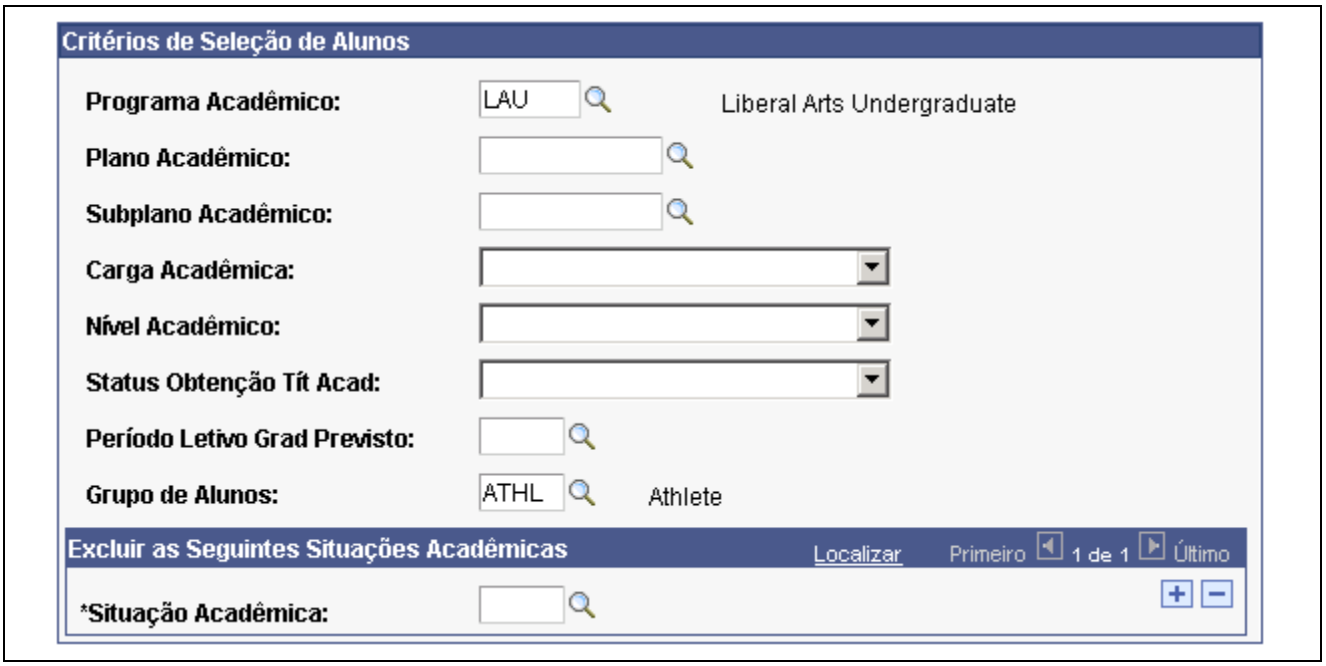
Definindo os Parâmetros de Revisão de Nota

Acesse a página Revisão de Nota.



Página Revisão de Nota (1 de 2)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Revisão de Nota (2 de 2)

Instituição Acadêmica Selecione a instituição para a qual deseja executar o processo de revisão de nota. Por padrão, o sistema preenche este campo com a definição encontrada na página Padrões do Usuário 1.

Carreira Acadêmica Selecione a carreira acadêmica dos alunos para a qual deseja executar o processo de revisão de nota. Por padrão, o sistema preenche este campo com a definição encontrada na página Padrões do Usuário 1.

Período Letivo Selecione o período letivo para o qual deseja executar o processo de revisão de nota. Por padrão, o sistema preenche este campo com a definição encontrada na página Padrões do Usuário 1.

Data Sistema O processo atribui esta data aos registros dos alunos quando atribui novos valores de revisão de nota. Por exemplo, se um aluno foi totalmente avaliado e satisfaz todos os outros parâmetros de processamento, seu status de revisão de nota é definido como *COMP* na página Revisão Nota do Aluno, com uma data efetiva igual à data do sistema. Além disso, se você selecionar a caixa Definir Data Aval Completa, o sistema definirá sua data de avaliação completa como a data do sistema na página Datas Controle Período Letivo.

Status Revisão de Nota Selecione o status a ser atribuído a um aluno na página Revisão Nota do Aluno, se o sistema detectar que o aluno foi totalmente avaliado no período letivo.

Notas Ausentes Revisão Nota Selecione o status a ser atribuído a um aluno na página Revisão Nota do Aluno, se o sistema detectar que o aluno está em situação acadêmica satisfatória, mas não dispõe de registros de matrícula com avaliação completa no período letivo. Caso o aluno não tenha avaliação completa nem esteja em situação satisfatória, o sistema atribuirá o valor do campo Rev Nota Excl Situação Acad para o aluno na página Revisão Nota do Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Rev Nota Excl Situação Acad (revisão de nota excluída devido à situação acadêmica)

Selecione o status a ser atribuído a um aluno na página Revisão Nota do Aluno, se o sistema detectar que o aluno foi totalmente avaliado, mas sua situação acadêmica no período letivo é igual ao valor do campo Situação Acadêmica. Caso o aluno não tenha avaliação completa nem esteja em situação satisfatória, o sistema atribuirá o valor do campo Rev Nota Excl Situação Acad para o aluno na página Revisão Nota do Aluno.

Criar Histórico Escolar

Selecione para processar históricos escolares dos alunos em sua população selecionada.

Aviso! Se a caixa de seleção Criar Histórico Escolar for marcada e o processo de Revisão de Nota executado, o sistema gerará os históricos escolares imediatamente (não apenas os números de requisição de histórico escolar) para todos os alunos de sua população. Dependendo do tamanho de sua população e do tipo de histórico escolar selecionado, esse processo pode levar uma quantidade de tempo considerável para ser concluído.

Tipo de Histórico Escolar

Selecione o tipo de histórico escolar que você deseja criar.

Formato Relatório

Se você selecionar um histórico escolar do tipo relatório de orientação, o campo Formato Relatório ficará disponível para entrada de dados. Selecione uma opção entre os seguintes valores:

Formato Padrão Relatório: Indica se o relatório é direcionado a uma página ou impressora.

Banco de Dados Análise: Indica que os resultados do relatório são gravados no banco de dados de análise. Os resultados são armazenados em formato legível para o computador, portanto, os programas aplicativos podem ser gravados nas tabelas para criar relatórios configuráveis pelo usuário. (Este é o único valor de campo que atualiza as tabelas do banco de dados.)

Apenas Concluídos: Indica que o relatório conterá apenas as exigências totalmente satisfeitas. (Normalmente, o relatório de orientação destaca em negrito os grupos de exigências e exigências não satisfeitas, ao passo que os grupos de exigências e as exigências satisfeitas não são exibidos em negrito.)

Apenas Não Concluídos: Indica que o relatório conterá apenas as exigências que não foram totalmente satisfeitas. (Este valor de campo pode ajudar o conselheiro a determinar exatamente o que o aluno precisa cumprir para obter a graduação.)

Definir Data Aval Completa

Selecione para definir a data de avaliação completa do aluno (na página Datas Controle Período Letivo) como a data do sistema que você especificar no campo Data Sistema. O sistema define a data de avaliação completa apenas se o processo atribui um novo status de revisão de nota ao aluno. Se nenhum status de revisão de nota for atribuído, a data de avaliação completa não será atualizada. Desmarque esta caixa de seleção para que a data de avaliação completa nunca seja atualizada.

Notas Obrigatórias

Selecione para que o sistema utilize a definição da caixa de seleção Avaliação Obrigatória da página Tabela Esquema Avaliação para indicar se há notas ausentes. Se esta caixa de seleção for marcada, o sistema avaliará apenas os cursos freqüentados com bases de avaliação em que a caixa de seleção Avaliação Obrigatória estiver selecionada. Se esta caixa de seleção for desmarcada, os alunos pertencentes à população estarão aptos, independentemente de suas notas terem sido inseridas.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Proc Revisão Notas em Branco	Selecione para incluir em sua seleção de alunos aqueles que não possuem um valor de revisão de nota.
Status de Revisão de Nota	Insira o status de revisão de nota atual dos alunos que deseja incluir no processamento. Adicione linhas para especificar mais de um valor de status válido de revisão de nota.
Programa Acadêmico	Selecione o programa acadêmico dos alunos que deseja revisar.
Plano Acadêmico	Selecione o plano acadêmico dos alunos que deseja revisar.
Subplano Acadêmico	Selecione o subplano acadêmico dos alunos que deseja revisar.
Carga Acadêmica	Selecione a carga acadêmica dos alunos que deseja revisar no período letivo especificado.
Nível Acadêmico	Selecione o nível acadêmico (início do período letivo) dos alunos que deseja revisar no período letivo especificado.
Status Obtenção Tít Acad	Selecione o status de obtenção do título acadêmico dos alunos que deseja revisar.
Período Letivo Grad Previsto	Selecione o período letivo de graduação previsto dos alunos que deseja revisar.
Grupo de Alunos	Selecione o grupo dos alunos que deseja revisar.
Situação Acadêmica	Selecione a situação acadêmica dos alunos (na página Histórico do Período Letivo no período letivo especificado) que você deseja *excluir* da revisão de nota. Adicione linhas a fim de especificar mais de um tipo de valor de situação acadêmica que você deseja excluir da revisão.

Clique em Executar para executar esta requisição. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo Direc Processo Revisão Nota em intervalos definidos pelo usuário. Se a caixa de seleção Criar Histórico Escolar foi marcada, será possível visualizar os históricos escolares on-line ou imprimi-los quando o processo for concluído.

Gerando Históricos Escolares Eletrônicos

Depois de ter definido os controles do TS130 e mapeado seus valores internos no EDI Manager, você poderá criar requisições de históricos escolares eletrônicos e processar arquivos de saída. Esta seção descreve como:

- Inserir informações de requisição de histórico escolar eletrônico.
- Inserir informações de endereço do destinatário.
- Inserir opções de envio.
- Visualizar o histórico de requisições de históricos escolares eletrônicos de um aluno.

Consulte Também

Capítulo 12, “Definindo Históricos Escolares,” Definindo o Processamento do Histórico Escolar Eletrônico, página 276

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

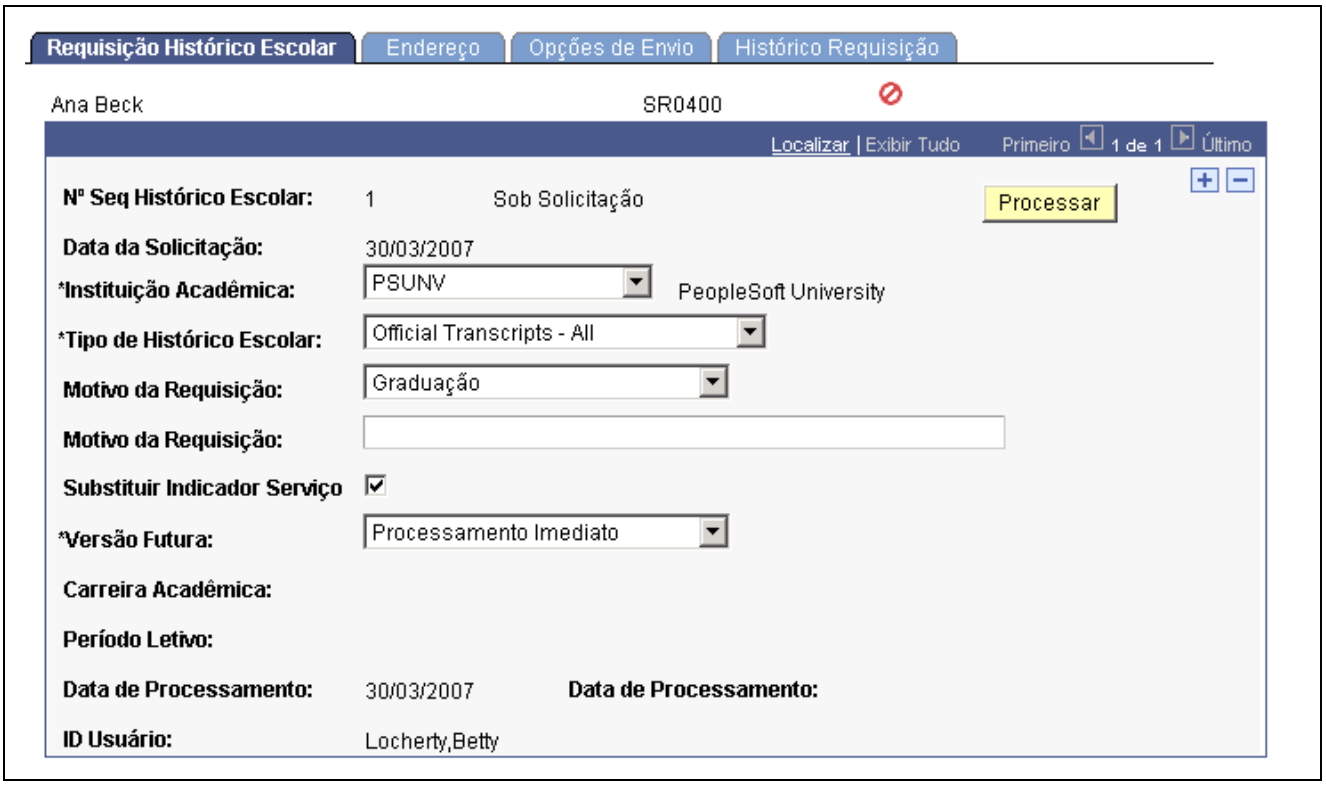
Páginas Utilizadas para Gerar Históricos Escolares Eletrônicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Requisição Histórico Escolar	TSCRPT_REQUEST	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Requisição Hist Esc Eletrônico, Requisição Histórico Escolar	Inserir informações gerais sobre esta requisição de histórico escolar.
Endereço	TSCRPT_ADDRESS	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Requisição Hist Esc Eletrônico, Endereço	Inserir informações de endereço da organização para a qual você está enviando o histórico escolar eletrônico.
Opções de Envio	TSCRPT_EMAIL_SEND	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Requisição Hist Esc Eletrônico, Opções de Envio	Especificar o método de envio e as informações de e-mail do destinatário.
Histórico requisição	TSCRPT_HISTORY	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Requisição Hist Esc Eletrônico, Histórico Requisição	Visualizar o histórico de requisições de históricos escolares eletrônicos do aluno.

Inserindo Informações de Requisição de Histórico Escolar Eletrônico

Acesse a página Requisição Histórico Escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Requisição Histórico Escolar

Nº Seq Histórico Escolar (número de seqüência do histórico escolar)
O sistema atribui um número de seqüência para cada requisição inserida para o aluno.

Data da Solicitação
O sistema exibe a data em que a requisição é inserida. Quando você insere uma nova requisição, o sistema utiliza a data atual por padrão.

Instituição Acadêmica
Selecione a instituição acadêmica para a qual você deseja imprimir a requisição. Por padrão, o sistema seleciona a instituição acadêmica definida no componente Padrões do Usuário.

Tipo de Histórico Escolar
Selecione um tipo de histórico escolar com os detalhes corretos que você deseja reportar eletronicamente. Apenas os tipos de histórico escolar para os quais você tem acesso de usuário e que possuem carreiras válidas para este aluno ficam disponíveis. Os valores de tipo de histórico escolar são definidos na página Tipo de Histórico Escolar - Dados Básicos.

Motivo da Requisição
Selecione o motivo da requisição. Os valores de motivo da requisição são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados.

É possível inserir texto em formato livre para descrever mais detalhadamente o motivo da requisição neste campo.

Substituir Indicador Serviço
Marque esta caixa de seleção para que o sistema processe o histórico escolar para esse aluno, independentemente de ele possuir um indicador de serviço com impactos no serviço que correspondam àqueles especificados para este tipo de histórico escolar na página Dados Básicos. Os impactos no serviço descritos na página Dados Básicos e associados ao aluno evitam que um aluno receba um histórico escolar. Se esta caixa de seleção não for marcada, o sistema imporá

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

as regras de indicador de serviço e não gerará históricos escolares para alunos com impactos no serviço que correspondam aos da página Dados Básicos para este tipo de histórico escolar.

Versão Futura

Selecione um valor de versão futura para indicar que você deseja que o sistema gere o histórico escolar futuramente. Os valores de versão futura são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não devem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. As opções são:

*Data de Colação:*Os campos Carreira Acadêmica e Período Letivo ficarão disponíveis para entrada de dados.

*Lançamento de Notas:*Os campos Carreira Acadêmica e Período Letivo ficarão disponíveis para entrada de dados.

Suspensão: O sistema define o campo Data de Processamento com a data atual e ele fica disponível para entrada de dados. Esta opção indica que você processará a requisição futuramente, em momento não determinado. O sistema salva esta requisição até que você altere o valor da versão futura e insira uma data de impressão específica.

Processamento Imediato: O sistema define o campo Data de Processamento com a data do sistema.

Data Específica: O sistema define o campo Data de Processamento com a data atual e ele fica disponível para entrada de dados. Você pode inserir uma data específica para a requisição do histórico escolar a ser processada por meio da página Gerar Hist Escolar Eletrônico.

Lançamento Crédito Transf: O sistema define o campo Data de Processamento com a data atual e ele fica disponível para entrada de dados. É possível emitir um histórico escolar por meio da página Gerar Hist Escolar Eletrônico depois que o sistema computou o crédito de transferência no registro acadêmico do aluno. Como não se trata de um processo automático, você ainda deverá gerar o histórico escolar eletrônico na página Gerar Hist Escolar Eletrônico.

Carreira Acadêmica e Período Letivo

Se estes campos estiverem disponíveis para entrada de dados, selecione os devidos valores de carreira acadêmica e período letivo. É possível emitir, posteriormente, um histórico escolar por meio da página Gerar Hist Escolar Eletrônico na data de avaliação completa – valor de versão futura *Lançamento de Notas* – ou a partir da data de colação do aluno – valor de versão futura *Data de Colação*. O sistema preenche o campo Data de Processamento com a data de avaliação completa a partir da página Datas Controle Período Letivo no componente Ativação Período Letivo ou com a data de colação a partir da página Título Acadêmico no componente Títulos Acadêmicos do Aluno. Os valores de período letivo são definidos na página Tabela de Períodos Letivos.

Para criar históricos escolares para versão futura, insira os parâmetros de requisição e salve a requisição sem processá-la. Para processar e enviar a requisição de versão futura posteriormente, insira na página Gerar Hist Escolar Eletrônico um intervalo de datas com base no campo Data de Processamento. O sistema processa as requisições de todos os históricos escolares eletrônicos que ainda não foram gerados no intervalo especificado. Depois que a requisição de histórico escolar for processada, o sistema indicará o ID requisição de relatório como *Gerado* e ele será excluído de futuros processamentos em batch.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID Usuário O sistema exibe o ID usuário e o nome da pessoa que inseriu a requisição.

Processar Clique para processar a requisição imediatamente e enviar o relatório conforme indicado na página Opções de Envio. O sistema o direcionará à página Histórico Requisição.

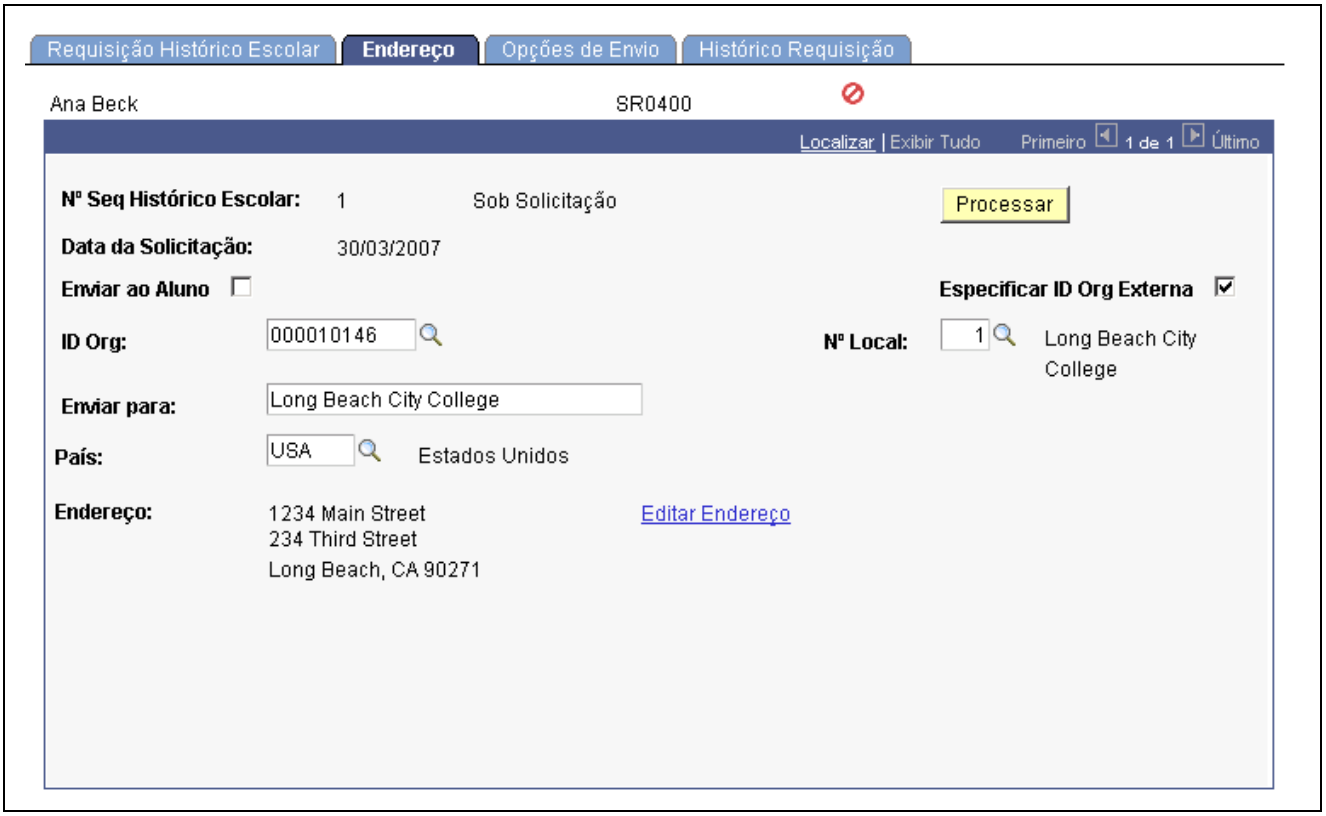
O botão Processar chama um programa Application Engine que processa a requisição e cria o arquivo simples. O PeopleCode PeopleSoft, utilizando o Workflow, enviará por e-mail o arquivo resultante como anexo, se assim for solicitado na página Opções de Envio.

O processo atualiza o status da requisição a ser gerada. Se você enviar o arquivo por e-mail também, o processo atualizará o status de requisição para concluído.

Se o aluno tiver um indicador de serviço com um impacto no serviço anexado definido na configuração do tipo de histórico escolar, o sistema exibirá a página Indicador de Serviço, indicando que o histórico escolar foi impedido devido aos indicadores de serviço negativos.

Inserindo informações de Endereço do Destinatário

Acesse a página Endereço.



Página Endereço

Enviar ao Aluno Selecione para preencher automaticamente o campo Enviar para com o nome do aluno. O campo Tipo de Endereço se torna disponível.

Tipo de Endereço Selecione o tipo de endereço do aluno para o qual você deseja enviar esse histórico escolar. O sistema preenche os campos de endereço com base no tipo

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de endereço selecionado. Este campo se torna disponível quando a caixa de seleção Enviar ao Aluno é marcada.

Especificar ID Org Externa (especificar ID organização externa) — Selecione para escolher uma organização externa já existente. O sistema disponibiliza os campos ID Org e Nº Local.

ID Org (ID organização) — Este campo se torna disponível quando a caixa de seleção Especificar ID Org Externa é marcada. Selecione a organização para a qual você está enviando o histórico escolar eletrônico. Defina as organizações externas na página Tabela Organizações. Quando você clicar fora do campo, o sistema preencherá automaticamente o campo Enviar para com o nome da organização.

Nº Local (número do local) — Este campo se torna disponível quando a caixa de seleção Especificar ID Org Externa é marcada. Selecione o número do local da organização para a qual você está enviando o histórico escolar eletrônico. Defina os números de local das organizações externas na página Locais Organização. Quando você clicar fora do campo, o sistema preencherá automaticamente os campos de endereço com o endereço do local.

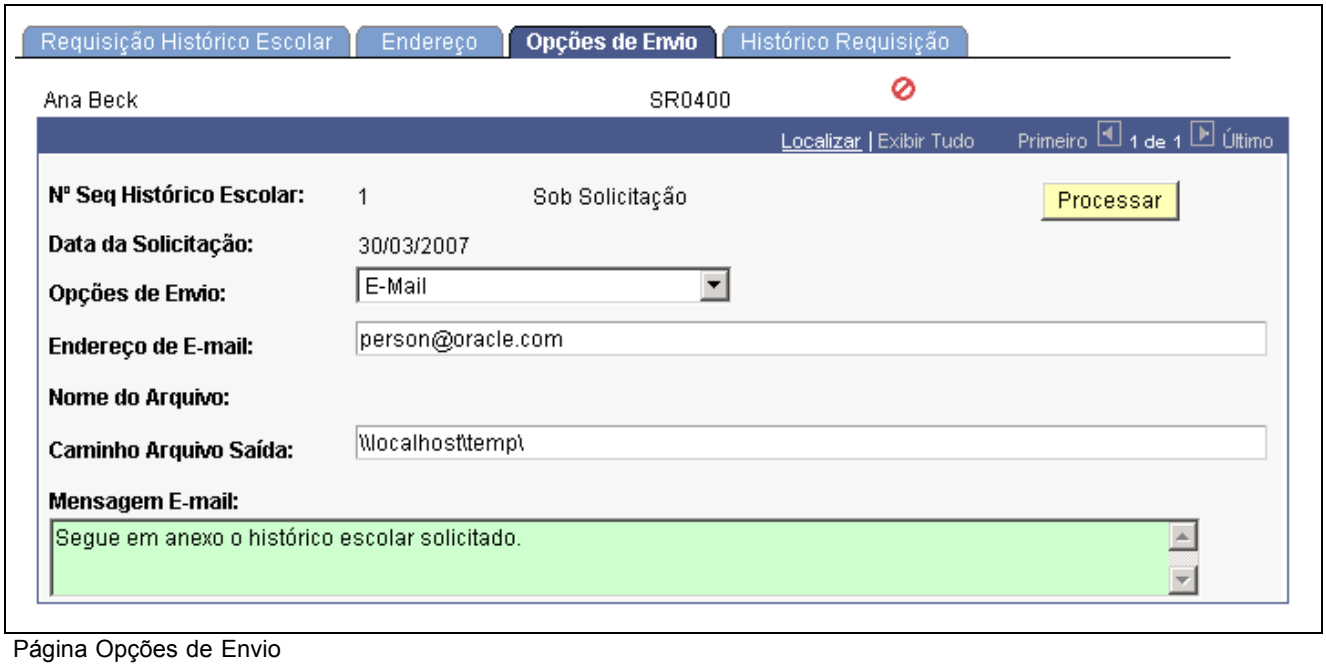
Enviar para — Insira o nome do destinatário para quem você está enviando o histórico escolar eletrônico. Se a caixa de seleção Enviar ao Aluno ou Especificar ID Org Externa for marcada, este valor será preenchido automaticamente de acordo com sua seleção, mas pode ser substituído. Este valor pode ser substituído.

País — Selecione o país do endereço do destinatário. Quando você clica fora deste campo, o sistema exibe o formato de endereço associado a esse país.

Editar Endereço — Clique para inserir um endereço diferente para o qual deseja enviar esse histórico escolar.

Inserindo Opções de Envio

Acesse a página Opções de Envio.



Página Opções de Envio

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Opções de Envio Selecione o método a ser usado para o envio do arquivo TS130. Selecione *E-Mail* se desejar enviar o histórico escolar eletrônico por e-mail. O sistema envia o arquivo de saída assim que você executa o processo Requisição Histórico Escolar. Selecione *Colocar Arquivo no Diretório* para transferir o arquivo posteriormente, usando um protocolo de transferência de arquivos como, por exemplo, o FTP.

Endereço de E-mail Insira um endereço de e-mail válido para o qual o sistema enviará o histórico escolar.

Nome do Arquivo O nome do arquivo gerado é exibido após o processamento. A convenção de definição de nome é estabelecida na página Definição TS130. O sistema insere o número de controle antes da extensão de arquivo para identificá-lo como arquivo exclusivo.

Caminho Arquivo Saída Insira o caminho do arquivo para o qual o sistema grava o arquivo TS130 no momento em que é gerado. O sistema exibe este valor por padrão a partir da página Definição TS130 (ou página Definição TS130 Organização, se o endereço de envio é uma organização com informações na página Definição TS130 Organização). Os usuários devem ter permissão de gravação nesse diretório específico para evitar erros de tempo de execução.

Observação: Independentemente de sua opção de envio, é necessário especificar um diretório para armazenamento do arquivo TS130, pois o processo de e-mail seleciona o arquivo como anexo e o envia por e-mail a partir desse diretório. Você poderia usar, por exemplo, c:\temp\.

Mensagem E-mail Insira um texto em formato livre que será exibido no corpo do e-mail.

Observação: É possível definir os padrões de Opções de Envio, Caminho Arquivo Saída e Endereço de E-mail na página Definição TS130 Organização.

Visualizando o Histórico de Requisições de Históricos Escolares Eletrônicos de um Aluno

Acesse a página Histórico Requisição.



Página Histórico Requisição

Data/Hora Exibe a data e a hora da ação executada nessa requisição.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome	Exibe o nome do usuário que está executando a ação.
Nome do Arquivo	Exibe o nome do arquivo exclusivo.
Ação	Exibe as diversas ações executadas nesta requisição. Os valores válidos incluem *Gerar*, *Gerar Batch*, *E-Mail* e *Batch E-Mail.*
Status TS131	Exibe o status de quaisquer confirmações do TS131 de entrada que foram processadas para essa requisição. Os valores válidos incluem *Confirmação* e *Reemissão.*
TS131 Processado	Exibe a data em que o remetente processou o arquivo de entrada TS131.

Gerando Históricos Escolares Eletrônicos em Batch

Esta seção apresenta uma visão geral da geração de históricos escolares eletrônicos em batch e descreve como:

- Gerar históricos escolares eletrônicos em batch.
- Enviar históricos escolares eletrônicos em batch, por e-mail.
- Inserir uma mensagem de texto na requisição.

Visão Geral da Criação de Históricos Escolares Eletrônicos em Batch

A página Gerar Hist Escolar Eletrônico permite gerar requisições de TS130 criadas anteriormente que foram salvas por meio da página Requisição Histórico Escolar. O processo faz uma combinação de históricos escolares de diversas requisições que especificam o mesmo destinatário. Esse componente é ideal para a geração de históricos escolares eletrônicos solicitados para liberação em datas futuras ou após eventos específicos.

Por exemplo, os alunos podem solicitar a liberação futura de seus históricos escolares com base na data de colação, data de lançamento de notas do período letivo, data de lançamento do crédito de transferência ou outra data que você especificar. A partir da data futura, é possível acessar a página Gerar Hist Escolar Eletrônico, inserir o tipo de histórico escolar que você deseja que o sistema processe, inserir uma ou uma série de datas de processamento e gerar os arquivos TS130. Por exemplo, se um aluno sabe em março que será necessário enviar um histórico escolar eletronicamente para determinada instituição em 15 de junho, data da graduação, essa requisição pode ser inserida e salva on-line em março, com a data futura de 15 de junho, na página Requisição Histórico Escolar. Em 15 de junho, o sistema pode processar essa requisição por meio da página Gerar Hist Escolar Eletrônico e gerar eletronicamente o histórico escolar deste aluno juntamente com todas as outras requisições cujo processamento está agendado para essa data.

Após a execução do processo por meio da página Gerar Hist Escolar Eletrônico, é possível acessar os arquivos TS130 no diretório de saída indicado na requisição e é possível enviar esses arquivos por e-mail, em batch, através da página Hist Escolar Eletrônico E-Mail. Na página Hist Escolar Eletrônico E-Mail, insira o mesmo controle de execução que foi utilizado no processo Gerar Hist Escolar Eletrônico. Serão exibidas apenas as requisições com opção de envio definida como e-mail. O processo de geração em batch processa requisições de grupos por endereço de e-mail e diretório, formando assim envelopes virtuais que podem incluir históricos escolares de diversos alunos.

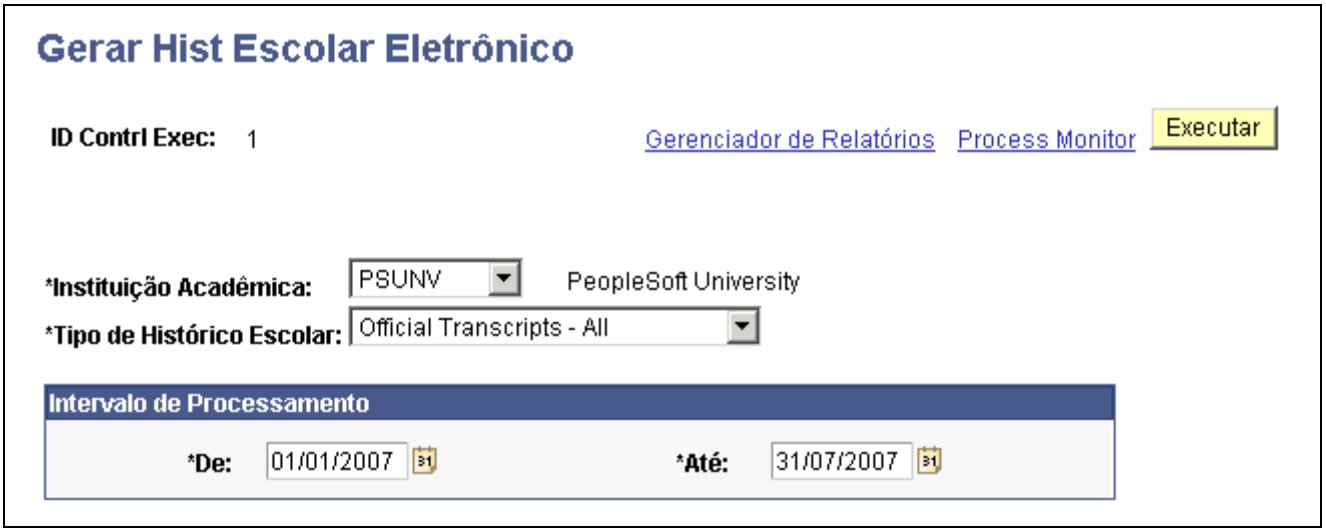
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Criar Históricos Escolares Eletrônicos em Batch

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Gerar Hist Escolar Eletrônico	RUNCTL_E_SRTSCPRT	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Gerar Hist Esc Eletrônico, Gerar Hist Escolar Eletrônico	Gerar requisições de histórico escolar TS130 criadas anteriormente que foram salvas por meio da página Requisição Histórico Escolar.
Hist Escolar Eletrônico E-mail	EMAIL_TS130	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Hist Esc Eletrônico por E-mail, Hist Escolar Eletrônico E-mail	Enviar por e-mail as requisições de TS130 em batch.
Detalhes Hist Escolar - E-Mail	EMAIL_TS130_SBP	Clique no vínculo Observações e Detalhes da página Hist Escolar Eletrônico E-mail.	Inserir uma mensagem a ser exibida no corpo do e-mail. Essa mensagem substitui as mensagens de e-mail de cada requisição individual nesse arquivo.

Gerando Históricos Escolares Eletrônicos em Batch

Acesse a página Gerar Hist Escolar Eletrônico.



Página Gerar Hist Escolar Eletrônico

Instituição Acadêmica Selecione a instituição que deverá ser usada pelo sistema no processo. Os valores de instituição são definidos na página Tabela Instituições Acadêmicas.

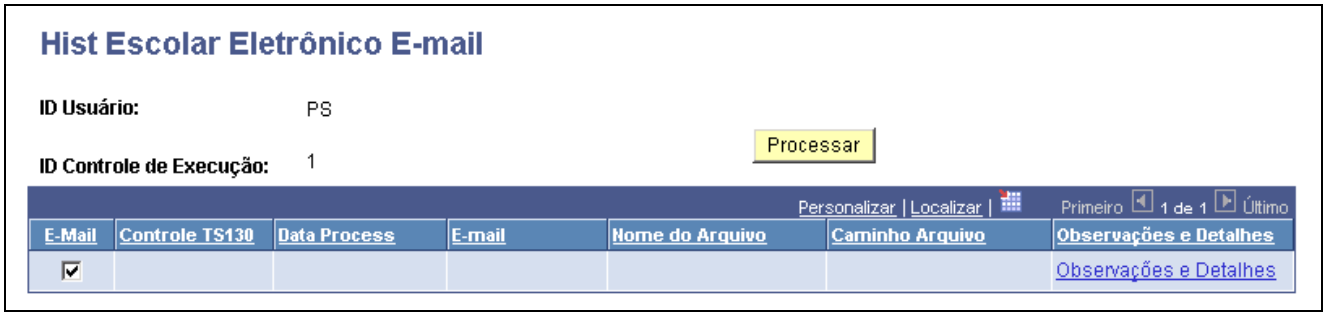
Tipo de Histórico Escolar Selecione o tipo de histórico escolar. Os valores de tipo de histórico escolar são definidos na página Tipo de Histórico Escolar - Dados Básicos. Certifique-se de selecionar um tipo de histórico escolar que corresponda às requisições pendentes que você deseja gerar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

De e Até Insira o intervalo de datas para as quais você deseja gerar os históricos escolares eletrônicos. Para gerar históricos escolares eletrônicos de um dia, insira a mesma data em ambos os campos.

Enviando Históricos Escolares Eletrônicos em Batch por E-mail

Acesse a página Hist Escolar Eletrônico E-Mail.



Página Hist Escolar Eletrônico E-Mail

E-Mail Marque esta caixa de seleção para que o processo envie este arquivo. Desmarque esta caixa de seleção para qualquer linha que possui um arquivo que não deve ser enviado neste momento.

Controle TS130 Insira a data em que o TS130 foi gerado.

E-mail Insira o endereço de e-mail do destinatário.

Nome do Arquivo Insira o nome do arquivo TS130 gerado.

Caminho Arquivo Insira o caminho do arquivo em que se localiza o arquivo e de onde ele será selecionado como um anexo no e-mail.

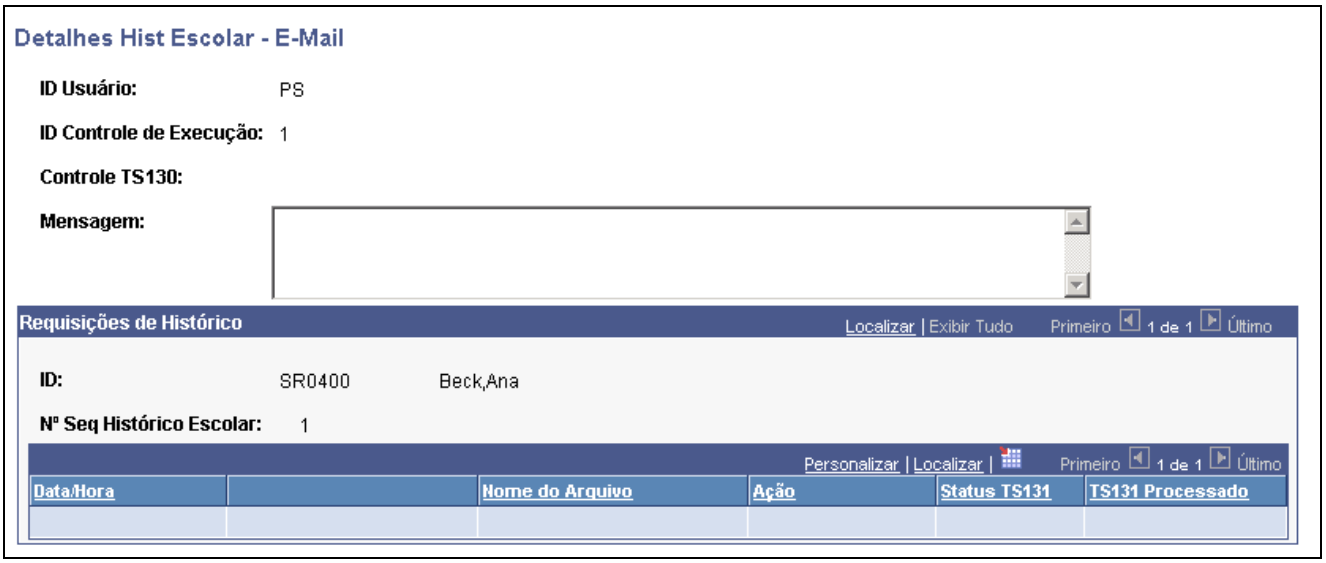
Observações e Detalhes Clique para acessar a página Detalhes Hist Escolar - E-Mail, onde você pode visualizar as requisições incluídas em cada arquivo simples e o histórico de cada requisição. Você pode, também, inserir texto que será fornecido no corpo do e-mail.

Observação: O texto de e-mail inserido aqui substitui a mensagem de texto do e-mail da requisição.

Inserindo uma Mensagem de Texto na Requisição

Acesse a página Detalhes Hist Escolar - E-Mail.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Detalhes Hist Escolar - E-Mail

Mensagem Insira uma mensagem a ser exibida no corpo do e-mail. Esta mensagem substitui as mensagens de e-mail de cada requisição individual nesse arquivo.

Observação: Se o processo Gerar Histórico Escolar Eletrônico for executado novamente, o sistema excluirá todos os registros de e-mail referentes àquele valor de Controle de Execução e criará novos registros.

Revisando Transações de Saída do TS130

A Consulta do Histórico Escolar Eletrônico permite visualizar o status de diversas requisições de histórico escolar eletrônico com base no usuário que inseriu a requisição, no ID aluno, na data de requisição, na data de processamento ou no status da requisição.

Esta seção descreve como examinar os dados da requisição de histórico escolar.

Página Utilizada para Revisar Transações de Saída do TS130

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Consulta Histórico Escolar Eletrônico	TRANSCRIPT_QUERY	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Consulta Hist Esc Eletrônico, Consulta Histórico Escolar Eletrônico	Visualizar o status de diversas requisições de histórico escolar eletrônico.

Revisando Dados da Requisição de Histórico Escolar

Acesse a página Consulta Histórico Escolar Eletrônico.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Consulta Histórico Escolar Eletrônico

ID Usuário Insira o ID usuário da pessoa que concluiu a requisição, se deseja visualizar as requisições criadas por um único usuário.

ID Aluno Insira o ID do aluno, se deseja visualizar requisições de determinado aluno.

Data de Origem Insira as datas nos campos De e Até para visualizar requisições de histórico escolar eletrônico com valores de data de requisição inseridos em determinado intervalo de datas. Esses dois campos podem conter a mesma data.

Intervalo de Processamento Insira as datas nos campos De e Até para visualizar requisições de histórico escolar eletrônico com valores de datas de processamento inseridos em determinado intervalo de datas. Os valores de datas de processamento são especificados no campo Data de Processamento na página Requisição Histórico Escolar.

Status Solicitação Selecione um status de requisição para filtrar o status das requisições que deseja visualizar. Os valores incluem: *Confirmação Recebida*, *Concluída*, *Gerada*, *Solicitação* e *Nova Emissão Solicitada*.

Extrair Clique para recuperar os resultados de sua consulta.

Ir para Solicitação Clique para acessar o componente Requisição Hist Esc Eletrônico referente a esta requisição.

Processando Arquivos de Entrada TS131

Esta seção apresenta uma visão geral dos arquivos de entrada TS131 e descreve como descarregar arquivos TS131.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Visão Geral dos Arquivos de Entrada TS131

As instituições que receberem os Históricos Escolares Eletrônicos TS130 devem devolver para você uma Confirmação do Registro Educacional do Aluno (Histórico Escolar) ou arquivo TS131. Esse arquivo é a confirmação de que o destinatário recebeu o registro e assegura que o destinatário recebeu alguns elementos-chave da forma como foram enviados.

Esse processo compatibiliza os arquivos de entrada TS131 com as requisições individuais de histórico escolar eletrônico. O processo atualiza a página Histórico Requisição no componente Requisição Hist Esc Eletrônico para indicar que ele foi recebido com êxito ou que a requisição precisa ser emitida novamente. É possível consultar quais requisições necessitam de reemissão por meio da página Consulta Histórico Escolar Eletrônico. Além disso, o processo Gerar Histórico Escolar Eletrônico também gera novamente as requisições assinaladas como Reemissão.

Página Utilizada para Processar Arquivos de Entrada TS131

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Descarregar TS131	RUNCTL_TS131_DWNLD	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Hist Escolares Eletrônicos, Descarregar TS131, Descarregar TS131	Descarregar arquivos TS131.

Descarregando Arquivos TS131

Acesse a página Descarregar TS131.



Página Descarregar TS131

Um Arquivo Selecione esta opção para processar um único arquivo. O campo Nome do Arquivo é exibido.

Lista de Arquivos Selecione esta opção para processar uma lista de arquivos. Insira o nome do arquivo que contém uma lista de arquivos que você deseja processar no campo Nome do Arquivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Diretório	Insira o nome do arquivo, caso tenha selecionado a opção Um Arquivo ou Lista de Arquivos.
Padrão de Arquivo	Insira o padrão dos nomes de arquivos que deseja processar. Por exemplo, insira **.txt* para processar todos os arquivos de texto no diretório especificado. Este campo é exibido se você seleciona a opção Diretório.
Arquivo Entrada/Saída	Insira o caminho do arquivo ou arquivos que deseja processar.

Observação: É necessário inserir a barra diagonal final no caminho do arquivo.

Revisando o Histórico de Requisições de Histórico Escolar do Aluno

Esta seção relaciona um pré-requisito e descreve como executar uma consulta de requisição de histórico escolar.

Pré-requisito

Para pesquisar um histórico de requisições de histórico escolar, você deve antes efetuar pelo menos uma requisição de histórico escolar para um aluno.

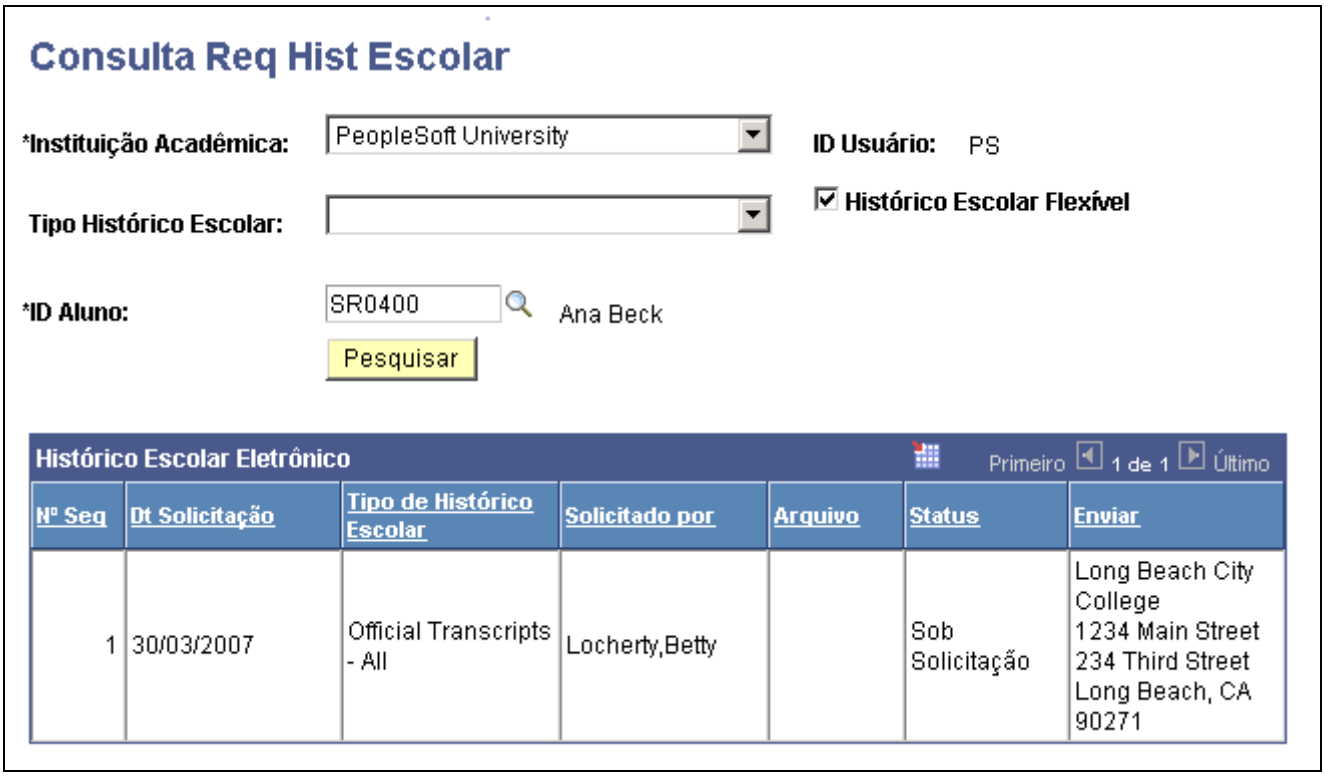
Página Usada para Revisar Histórico de Requisições de Histórico Escolar do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Consulta Req Hist Escolar	SSR_TSRQST_INQ	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Consulta Req Hist Escolar, Consulta Req Hist Escolar	Relacionar todas as requisições de histórico escolar para detemrinado aluno.

Executando uma Consulta de Requisição de Histórico Escolar

Acesse a página Consulta Req Hist Escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Consulta Req Hist Escolar

Instituição Acadêmica Selecione a instituição para a qual o histórico escolar foi gerado. Os valores de instituição são definidos na página Tabela Instituições Acadêmicas.

Tipo Histórico Escolar Selecione o tipo de histórico escolar. Os valores de tipo de histórico escolar são definidos na página Tipo de Histórico Escolar - Dados Básicos.

ID Aluno Insira o ID do aluno cujo histórico de requisições de histórico escolar você desjea revisar.

Histórico Escolar Flexível Marque esta caixa de seleção para pesquisar apenas históricos escolares criados dinamicamente.

Pesquisar Quando você clica neste botão, o sistema exibe requisições de histórico escolar que correspondem aos critérios de seleção selecionados.

Limpando Históricos Escolares

Esta seção apresenta um pré-requisito e descreve como limpar relatórios de histórico escolar.

Observação: O componente Limpeza Hist Escolar (RUNCTL_SRTRPURG) ainda existe no sistema. No entanto, seu uso foi substituído pelo componente Limpar Relatórios do Histórico.

Pré-requisito

Para que seja possível limpar os históricos escolares e as requisições de histórico escolar, é necessário criar as requisições de histórico escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Limpar Históricos Escolares

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Limpar Relatórios de Histórico Escolar	SSR_RC_TSRPT_PURGE	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Limpar Relatórios do Histórico, Limpar Relatórios de Histórico Escolar	Limpar as requisições de histórico escolar, inclusive os resultados de históricos escolares, se houver. O sistema limpa todos os relatórios de histórico escolar dentro dos parâmetros especificados.

Limpando Relatórios de Histórico Escolar

Acesse a página Limpar Relatórios de Histórico Escolar.



Página Limpar Relatórios de Histórico Escolar

Observação: É possível inserir um ou todos os parâmetros na página a fim de selecionar os relatórios de histórico escolar a serem limpos.

Limpar Todos os Resultados

Selecione esta opção para limpar todos os resultados.

Aviso! Selecionando a opção Limpar Todos os Resultados, você substitui a definição do indicador Congelar Registro no regsitro de requisição de relatório e exclui todos os dados das tabelas de resultados.

Se você selecionar também a opção Limpar Requisições/Logs Relat, todos os registros de requisição associados também serão limpos, mesmo que o indicador Congelar Registro esteja ativado.

Selec Resultados a Limpar

Selecione esta opção para limpar por parâmetro de tipo de histórico escolar, intervalo de datas ou seleção de ID usuário.

Limpar Requisições/Logs Relat

Quando esta opção é selecionada, o histórico escolar exige que todas as informações associadas à requisição sejam excluídas. As requisições não serão exibidas na Consulta Req Hist Escolar depois que o processo for executado.

Instituição Acadêmica

Insira a instituição para a qual deseja limpar históricos escolares. Este valor determina a disponibilidade dos tipos de histórico escolar no campo Tipo de Histórico Escolar.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipo de Histórico Escolar	Insira o tipo de histórico escolar para o qual deseja limpar históricos escolares.
Data Inicial Requisição e **Data Final Requisição**	Insira valores para especificar os parâmetros de limpeza. O sistema limpa as requisições de histórico escolar criadas nessas datas. A data de requisição é a data em que o número de requisição do histórico escolar é criado.
Data Inicial Impr Requisição e **Data Final Impr Requisição**	Insira valores para especificar os parâmetros de limpeza. O sistema limpa as requisições de histórico escolar impressas nessas datas. A data de impressão da requisição não é uma definição literal. A data de impressão da requisição se refere à data em que o histórico escolar é gerado e fica disponível para impressão. No caso das requisições de histórico escolar on-line, esse é o valor do campo Data Impressão na página Cabeçalho da Requisição. No caso de requisições de histórico escolar em batch, essa é a data em que o histórico é gerado.
ID Usuário Requisição	Selecione um ID a partir de sua lista de IDs usuário. O sistema limpa requisições de histórico escolar e requisições de impressão efetuadas por esse usuário.

Clique em Executar para executar esta requisição. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo Limpar Relatórios do Histórico em intervalos definidos pelo usuário.

Utilizando Históricos Escolares no Auto-Atendimento

Se sua instituição possuir a licença do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise, seus alunos poderão solicitar históricos escolares oficiais ou não oficiais através das páginas de auto-atendimento descritas nos capítulos a seguir.

Consulte Também

PeopleBook do Auto-Atendimento do Campus PeopleSoft Enterprise 9.0, “Usando a Central de Alunos”

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 44

Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas

Este capítulo apresenta uma visão geral sobre consolidação e geração de relatórios de estatísticas acadêmicas, os processos de estatísticas consolidadas e os cálculos do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) e descreve como:

- Realizar a consolidação das estatísticas acadêmicas.
- Visualizar as estatísticas acadêmicas consolidadas de alunos individualmente.
- Visualizar as estatísticas acadêmicas consolidadas de grupos de alunos.
- Criar relatórios de veteranos.
- Criar extrações NSC (Nation Student Clearinghouse).
- Criar cubos OLAP (Online Analytical Processing) para a análise de registros.

Noções Básicas Sobre Consolidação e Geração de Relatórios de Estatísticas Acadêmicas

Com o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP), é possível capturar informações demográficas e estatísticas sobre seus alunos, gerar relatórios desses alunos em um programa acadêmico e carreira acadêmica principais para um período estatístico. Se um aluno estiver ativo em diversas carreiras e programas acadêmicos de um ou mais períodos letivos de um período de estatísticas acadêmicas, o processo associará carreira, programa, nível e informações de carga horária do aluno, com base na carreira e programa acadêmicos do aluno que possuir o número de prioridade mais baixa. Sua instituição pode gerar o relatório de cada aluno pertencente a uma carreira e programa acadêmicos para um período estatístico e ter diversos níveis, cargas horárias e outras estatísticas acadêmicas consolidadas. É possível usar essas estatísticas acadêmicas consolidadas para satisfazer exigências de relatório, tais como IPEDS (Integrated Postsecondary Education Data System), NSC (National Student Clearinghouse) e relatório de veteranos.

Depois que sua instituição concluir a definição de pré-requisito para consolidação e relatório de estatísticas acadêmicas, você estará pronto para capturar e consolidar estatísticas acadêmicas para alunos ativos nos períodos letivos da instituição acadêmica para determinado período de estatísticas acadêmicas. Através da página Estatísticas Consolidadas, é possível executar três processos COBOL/SQL. São eles:

- Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA)
- Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU)
- Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Importante! Para reunir as estatísticas que refletem momentos diferentes do ano, é necessário executar os processos Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU) e Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) regularmente, já que as estatísticas propriamente ditas estão baseadas na data da execução, e não da captura. Os processos usam a data da captura para localizar as combinações válidas de período letivo e carreira acadêmica a serem incluídas nos cálculos.

Depois que você executar o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) e estiver satisfeito com os resultados estatísticos, é possível então criar relatórios com base nos cálculos encontrados na tabela estatísticas consolidadas. O sistema PeopleSoft fornece diversos recursos de geração de relatórios – como relatórios de veteranos, NSC e OLAP para o Registros Acadêmicos – que usam os resultados do processo Consolidar Estatísticas Acad. Outra possibilidade é criar outros relatórios a fim de satisfazer as necessidades de sua instituição. Esta seção descreve os recursos de relatório oferecidos.

Consulte Também

Capítulo 13, "Preparando a Consolidação e o Relatório de Estatísticas Acadêmicas," página 285

Noções Básicas Sobre os Processos de Estatísticas Consolidadas

Antes de executar quaisquer processos de estatísticas consolidadas, é importante compreender quando utilizar cada processo e como cada um funciona. Esta seção resume cada processo, descreve a funcionalidade comum compartilhada entre os processos e explica como funciona cada processo de aplicativo.

Processo Captura de Estatísticas de Período Letivo

O processo Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA) faz a captura de um período letivo de cada combinação de carreira acadêmica e período letivo listada na grade na parte de baixo da página de processo Estatísticas Consolidadas, na qual a data da captura é anterior ou igual à data do sistema. O processo considera válidas apenas as combinações de carreira acadêmica e período letivo listadas na página Período Estatística Acadêmica do período de estatísticas acadêmicas para o qual o processo é executado.

Execute o processo apenas quando o acionador da consolidação de determinado período de estatísticas acadêmicas estiver definido como *Data da Consolidação.* Com esse acionador da consolidação, o processo antecede a execução do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP).

O processo armazena os resultados em uma tabela de armazenamento temporário (PS_STDNT_CARTRM_PD) para uso futuro. Essa tabela não possui uma página correspondente em que seja possível visualizar os dados armazenados. Pode haver diversas linhas de informações nessa tabela para um aluno por período de estatísticas acadêmicas, dependendo da combinação de carreira acadêmica, período letivo e data da captura. Por exemplo, na página Período Estatística Acadêmica, você pode ter definido as seguintes datas de captura:

Carreira Acadêmica	Período Letivo	Data da Captura
BUSN	0505 (semestre outono 2003)	09/20/03
BUSN	0518 (semestre primavera 2004)	02/01/04

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Carreira Acadêmica	Período Letivo	Data da Captura
LAW	0507 (trimestre outono 2003)	09/15/03
LAW	0512 (trimestre primavera 2004)	01/30/04

Suponhamos que o aluno A esteja nas carreiras acadêmicas BUSN e LAW. Nessa situação, após a execução de todas as capturas do período letivo, haverá quatro linhas para o aluno A na tabela de armazenamento temporário PS_STDNT_CARTRM_PD.

Sempre que *Data da Consolidação* for selecionado como seu acionador da consolidação para o período de estatísticas acadêmicas, será necessário executar dois processos – Captura Per Letivo e Consolidar Estatísticas Acad. Com esse acionador da consolidação, o processo Consolidar Estatísticas Acad consolida todos os dados de um aluno que forem encontrados na tabela de armazenamento temporário referentes a determinado período de estatísticas acadêmicas, calculando apenas uma linha de dados para cada aluno dentro de um período de estatísticas acadêmicas. O processo Consolidar Estatísticas Acad grava esses resultados na tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). É possível visualizar vários resultados a partir do processo Consolidar Estatísticas Acad no componente Estat Consolidadas Aluno.

Processo Captura de Período Letivo Recorrente

O processo Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU) funciona como o processo Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA), exceto pelo fato de que você configura o processo, por meio do Process Scheduler PeopleSoft, para que seja executado com regularidade com um utilitário do agente do banco de dados PeopleTools. O processo Captura Per Letivo Recorrente pesquisa e realiza capturas de período letivo para um período de estatísticas acadêmicas. O processo realiza uma captura quando a data do sistema é igual à data de captura do período letivo, conforme definido para o período de estatísticas acadêmicas na página Período Estatística Acadêmica.

Processo Consolidar Estatísticas Acadêmicas

O processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) combina todas as estatísticas acadêmicas válidas de um aluno em um registro consolidado.

Execute o processo Consolidar Estatísticas Acad para todos os períodos de estatísticas acadêmicas, independentemente do acionador da consolidação do período de estatísticas acadêmicas. Para o período de estatísticas acadêmicas em que o acionador da consolidação estiver definido como *Data da Consolidação*, é necessário primeiramente executar o processo Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA) ou Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU) para todas as combinações de carreira acadêmica, período letivo e data da captura de um período de estatísticas acadêmicas antes de executar o processo Consolidar Estatísticas Acad. Para os períodos de estatísticas acadêmicas em que o acionador da consolidação estiver definido como *Data de Referência* ou *Data de Hoje*, basta executar o processo Consolidar Estatísticas Acad. O processo Consolidar Estatísticas Acad utiliza o programa SRPCCONS para calcular resultados, que são então armazenados pelo sistema na tabela PS_STDNT_CONS_STAT.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Independentemente do acionador da consolidação de seu período de estatísticas acadêmicas, quando um aluno está ativo em mais de um programa e carreira acadêmica durante o mesmo período de estatísticas acadêmicas, o processo Consolidar Estatísticas Acad localiza a carreira e o programa acadêmico principais do aluno de duas maneiras: pelos programas e carreiras em que o aluno está ativo e pelo número de prioridade na carreira e programa acadêmicos. Como muitos relatórios federais e estaduais exigem que se conte os alunos incluídos em um programa acadêmico e uma carreira acadêmica, mesmo que o aluno esteja matriculado ativamente em mais de um, o processo combina todas as informações de nível acadêmico, carga horária, carreira e programa acadêmicos de cada aluno, com base no número de prioridade fornecido para a carreira e programa acadêmicos. O processo gera o relatório do aluno com base na carreira e programa acadêmicos do aluno que possui o número de prioridade mais baixo na instituição.

Importante! Você deve executar o processo Consolidar Estatísticas Acad à noite, nos finais de semana ou em qualquer outro período em que a demanda do sistema seja menor.

Funcionalidade Comum Compartilhada Entre os Processos

Antes de executar quaisquer processos de estatísticas consolidadas, é importante compreender como os processos localizam os dados dos alunos a serem incluídos em seus resultados. Primeiramente, os processos localizam combinações válidas de carreira acadêmica e período letivo em andamento a partir da data da captura. Depois que os processos localizam as combinações válidas de carreira acadêmica e período letivo, eles reúnem todos os registros de carreira-período letivo dos alunos ativos nessas combinações de carreira acadêmica e período letivo, excluindo qualquer aluno que tenha concluído seu título acadêmico, exceto no período letivo de conclusão do título acadêmico do aluno. Depois que os processos reúnem os devidos registros de carreira-período letivo do aluno, eles reúnem os registros de matrícula desses alunos e comparam as datas inicial e final de todas as aulas em que o aluno está ativamente matriculado com a data da captura a fim de determinar se as unidades de aula do aluno devem ser contadas em seu nível acadêmico e cálculo de carga horária. Por exemplo, o processo exclui as unidades de aula de um aluno se este se matriculou na aula para uma sessão futura. Essa estrutura auxilia as instituições não baseadas em períodos letivos na identificação do status de um aluno em qualquer momento como, por exemplo, o programa acadêmico principal, a carreira acadêmica principal, o período letivo, o nível acadêmico, a carga horária acadêmica e as estatísticas de carreira-período letivo atuais e acumuladas do aluno.

Fluxograma dos Processos de Estatísticas Consolidadas

O diagrama a seguir ilustra o momento de executar os processos Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) e Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA) e demonstra como esses processos funcionam depois de iniciados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

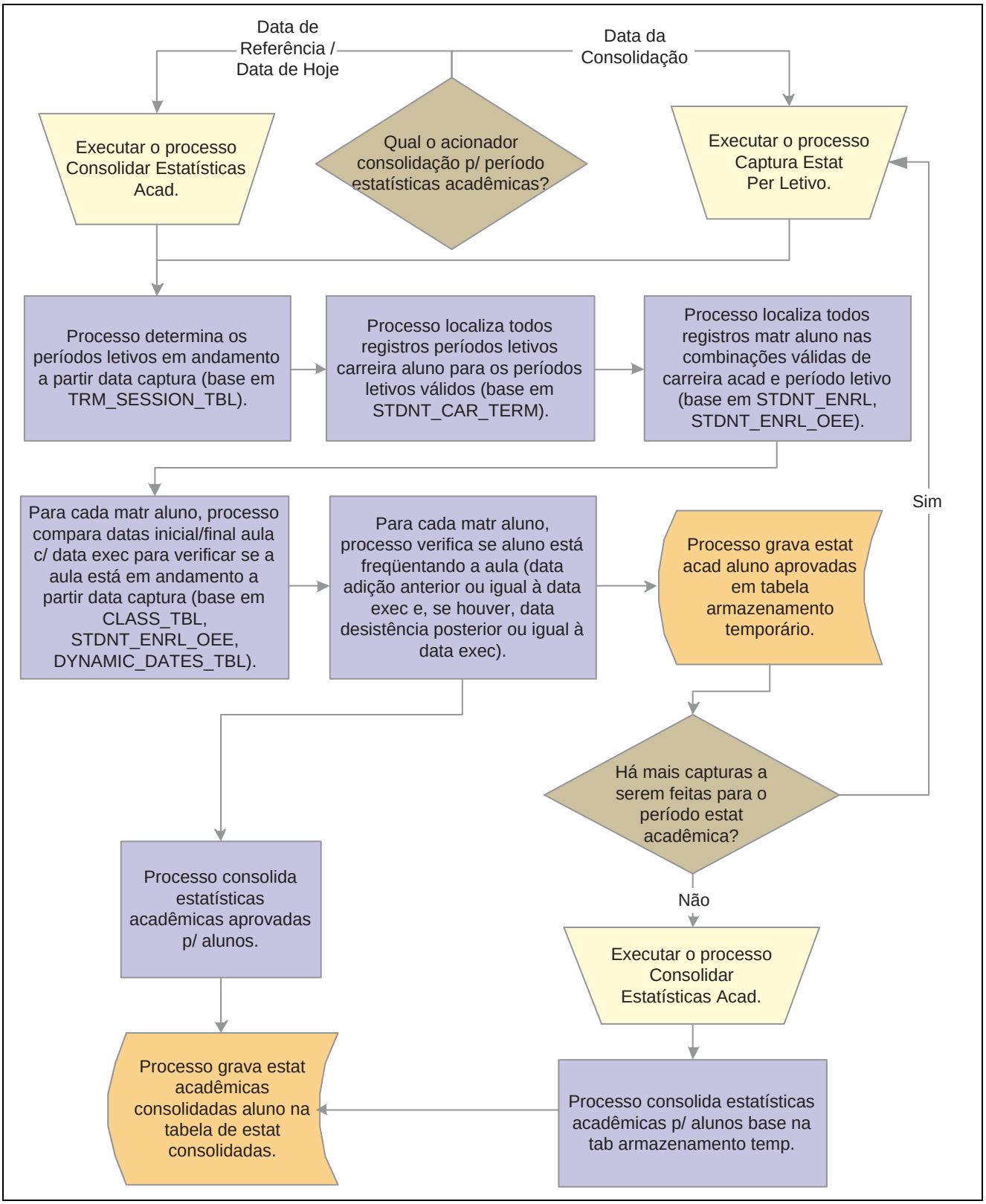


Ilustração do fluxo dos processos de estatísticas acadêmicas consolidadas

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Noções Básicas Sobre Cálculos do Processo de Estatísticas Acadêmicas Consolidadas

Após a execução do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP), o sistema armazena seus resultados na tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). Utilize os componentes Estat Consolidadas Aluno e Estat Consolidadas Globais para visualizar e editar diversos cálculos de processo armazenados na tabela de estatísticas consolidadas.

Utilize a tabela a seguir para visualizar a lógica implícita no modo como o programa SRPCCONS, que é parte do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP), calcula as estatísticas acadêmicas consolidadas de cada aluno. O processo Consolidar Estatísticas Acad armazena estatísticas fundamentais em uma tabela – a tabela Estatísticas Consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) – que pode ser acessada para determinado aluno por meio do componente Estat Consolidadas Aluno, para um grupo de alunos por meio do componente Estat Consolidadas Globais ou por meio de instruções SQL selecionadas quando o banco de dados é consultado. A tabela contém mais de cem elementos de dados – apenas os mais importantes estão disponíveis para consulta on-line. O sistema PeopleSoft decidiu quais estatísticas possíveis seriam incluídas pelo processo, baseando-se nas diretrizes de relatórios federais como NSC, IPEDS e IRS e considerando o feedback dos clientes.

A tabela a seguir descreve cada campo que pode ser visualizado por meio dos componentes Estat Consolidadas Aluno ou Estat Consolidadas Globais e todos os outros campos encontrados na tabela PS_STDNT_CONS_STAT. Todas as descrições da tabela são listadas na ordem em que são exibidas na definição de registro:

Campo	Lógica
EMPLID (ID Funcionário)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM do programa acadêmico principal do aluno.
INSTITUTION (Instituição Acadêmica)	Originado a partir de entrada pela página Estatísticas Consolidadas.
ACAD_STATS_PERIOD (Período Estatística Acadêmica)	Originado a partir de entrada pela página Estatísticas Consolidadas.
CONS_STATUS (Status Consolidação)	Resultado do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Se o processo for bem-sucedido, a lógica do programa definirá o status como *S* (sucesso).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
ACAD_CAREER (Carreira Acadêmica)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM. Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador *Data de Referência* ou *Data de Hoje* (data do sistema), então essa data acionará o limite do período letivo de admissão. Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador *Data da Consolidação*, então essa data acionará o limite do período letivo de admissão (igual ao acionador *Data de Referência* ou *Data de Hoje*). Se mais de uma carreira acadêmica corresponder a esses critérios, então a lógica do programa localizará a carreira acadêmica ativa. Se duas carreiras acadêmicas estiverem ativas na mesma data, então a lógica do programa consultará o número de prioridade. O menor número terá precedência. Se as carreiras acadêmicas tiverem o mesmo número de prioridade, então a lógica do programa comparará as datas efetivas (EFFDT). A última data prevalecerá.
STRM (Período Letivo)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM. Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador *Data de Referência* ou *Data de Hoje*, então a lógica do programa apresentará o período letivo a partir do programa acadêmico principal do aluno. Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador *Data da Consolidação,* então a lógica do programa apresentará o período letivo a partir do programa acadêmico principal do aluno em relação à data de referência da consolidação. Por exemplo, se você efetuar capturas para os períodos letivos 0330, 0350 e 0370, mas sua data de referência da consolidação estiver no período letivo 0350, então a lógica do programa reportará o período letivo 0350.
WITHDRAW_CODE (Abandono/Cancelamento)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno.
WITHDRAW_REASON (Motivo Abandono/Cancelamento)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
WITHDRAW_DATE (Data Abandono/Cancelamento)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno.
LAST_DATE_ATTENDED (Data da Última Presença)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno.
STDNT_CAR_NBR (Nº Carreira Aluno)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno.
ACAD_PROG_PRIMARY (Programa Acadêmico Principal)	Calculado a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM. Se um aluno tiver dois ou mais programas acadêmicos ativos, a lógica do programa calculará o programa acadêmico principal de acordo com o valor de prioridade dos programas acadêmicos. Esse é o programa acadêmico calculado que será reportado.
ACAD_LOAD_APPR (Carga Acadêmica Aprovada)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
ACADEMIC_LOAD (Carga Acadêmica)	Computado pelo processo SRPCRULE/SRPCLOAD com base nas unidades em progresso e nas regras de carga acadêmica, de acordo com o período de estatísticas acadêmicas. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ ACADEMIC_LOAD.
OVRD_ACADEMIC_LOAD (Substituir Carga Acadêmica)	O sistema define esse campo como *N,* indicando que o campo Carga Acadêmica (ACADEMIC_LOAD) contém o valor da carga acadêmica calculada (ACADEMIC_LOAD_CL). É possível substituir a carga acadêmica calculada (ACADEMIC_LOAD_CL), marcando a caixa de seleção Substituir Carga Acadêmica (OVRD_ACADEMIC_LOAD), no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para o campo Carga Acadêmica (ACADEMIC_LOAD). A seleção dessa caixa define o valor do campo OVRD_ACADEMIC_LOAD como *Y.*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
ACADEMIC_LOAD_CL (Carga Acadêmica Calculada)	Computado pelo processo SRPCRULE/SRPCLOAD com base nas unidades em progresso e nas regras de carga acadêmica, de acordo com o período de estatísticas acadêmicas. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ ACADEMIC_LOAD.
FA_LOAD (Carga Auxílio Financeiro)	Computado por SRPCRULE/SRPCLOAD.
ACADEMIC_LOAD_NSLC (Carga Acadêmica NSC)	Calculado a partir das unidades em progresso e das regras de carga acadêmica NSC (PS_ACAD_LOAD2_TBL) de acordo com o período de estatísticas acadêmicas. É possível substituir o resultado calculado marcando a caixa de seleção Substituir Carga Acadêmica no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para este campo.
ACAD_LOAD_NSLC_CL (Carga Acadêmica NSC Calculada)	Calculado a partir das unidades em progresso e das regras de carga acadêmica NSC (PS_ACAD_LOAD2_TBL) de acordo com o período de estatísticas acadêmicas.
ACAD_LEVEL_PROJ (Nível Acadêmico - Previsto)	Computado por SRPCRULE/SRPCLVL.
ACAD_LEVEL_PROJ_CL (Nível Acadêmico - Projetado Calculado)	Computado por SRPCRULE/SRPCLVL.
ACAD_LEVEL_BOT (Nível Acadêmico-Início Per Let)	Computado pelo processo SRPCRULE/SRPCLVL com base nas unidades acumuladas e nas regras de nível acadêmico, de acordo com a página Tabela Níveis Acadêmicos.
ACAD_LEVEL_BOT_CL (Nível Acadêmico BOT Calculado)	Computado pelo processo SRPCRULE/SRPCLVL com base nas unidades acumuladas e nas regras de nível acadêmico, de acordo com a página Tabela Níveis Acadêmicos.
ACAD_LEVEL_EOT (Nível Acad-Término Per Letivo)	Computado por SRPCRULE/SRPCLVL. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ ACAD_LVL_ALL.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
ACAD_LEVEL_EOT_CL (Nível Acadêmico EOT Calculado)	Computado por SRPCRULE/SRPCLVL. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ ACAD_LVL_ALL.
ACAD_LEVEL_IPEDS (Nível Acadêmico IPEDS)	Calculado a partir das unidades acumuladas ao final do período letivo ou utilizando mapeamento de nível acadêmico e nível acadêmico IPEDS, de acordo com a página Tabela Regras Nível/Carga. É possível substituir o resultado calculado marcando a caixa de seleção Subst Todos Níveis Acadêmicos no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para este campo. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ ACAD_LVL_ALL.
ACAD_LEVEL_IPED_CL (Nível Acadêmico IPEDS Calculado)	Calculado a partir das unidades acumuladas e utilizando mapeamento de nível acadêmico e nível acadêmico IPEDS, de acordo com a página Tabela Regras Nível /Carga. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ ACAD_LVL_ALL.
NSLDS_LOAN_YEAR (Ano Empréstimo NSLDS)	Computado por SRPCRULE/SRPCLVL.
OVRD_ACAD_LVL_PROJ (Substituir Nível Previsto)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
OVRD_ACAD_LVL_ALL (Subst Todos Níveis Acadêmicos)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM. O sistema define o valor deste campo como *N*, indicando que os campos Nível Acadêmico IPEDS (ACAD_LEVEL_IPEDS) e Nív Acad-Término Per Letivo (ACAD_LEVEL_EOT) contêm o valor dos respectivos níveis acadêmicos calculados (ACAD_LEVEL_IPED_CL e ACAD_LEVEL_EOT_CL). É possível substituir os níveis acadêmicos calculados (ACAD_LEVEL_IPED_CL) e (ACAD_LEVEL_EOT_CL) marcando a caixa de seleção Substituir Unidades Andamento (OVRD_ACAD_LVL_ALL), no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para o campo Nível Acadêmico IPEDS (ACAD_LEVEL_IPEDS) e Nív Acad-Término Per Letivo (ACAD_LEVEL_EOT). A seleção desta caixa define o valor do campo OVRD_ACAD_LVL_ALL como *Y*.
ELIG_TO_ENROLL (Elegível para Matrícula)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_TAKEN_PRGRSS (Unidades Usadas para Andamento)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_UNT_TAKEN_PRG.
UNT_TAKEN_PRGRS_CL (Unidades Calculadas Andamento)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_UNT_TAKEN_PRG.
OVRD_UNT_TAKEN_PRG (Substituir Unidades Andamento)	O sistema define o valor deste campo como *N*, indicando que o campo Unidades Usadas para Andamento (UNT_TAKEN_PRGRSS) contém o valor das unidades em andamento calculadas (UNT_TAKEN_PRGRS_CL). É possível substituir as unidades em andamento calculadas (UNT_TAKEN_PRGRS_CL) marcando a caixa de seleção Substituir Unidades Andamento (OVRD_UNT_TAKEN_PRG), no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para o campo Unidades Usadas para Andamento (UNT_TAKEN_PRGRSS). A seleção desta caixa define o valor do campo OVRD_UNT_TAKEN_PRG como *Y*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
UNT_PASSD_PRGRSS (Unid Aprovadas p/ Andamento)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_TAKEN_GPA (Unidades Cursadas p/ CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_PASSD_GPA (Unidades Aprovadas CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_TAKEN_NOGPA (Unidades Cursadas Não p/ CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_PASSD_NOGPA (Unid Aprovadas Não p/ CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_INPROG_GPA (Unidades em Andamento - CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_INPROG_NOGPA (Unidade em Andamento-Não CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
GRADE_POINTS (Notas Ponderadas)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_AUDIT (Unidades Auditadas)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_TRNSFR (Unidades Transferidas)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_TAKEN_GPA (Transferir Cursados por CR)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_TAKEN_NOGPA (Transferir Cursados sem CR)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
TRF_PASSED_GPA (Transferir Aprovados por CR)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_PASSED_NOGPA (Transferir Aprovados sem CR)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_GRADE_POINTS (Transferir Notas Ponderadas)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_TEST_CREDIT (Unidades do Crédito de Teste)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_OTHER (Unidades de Outro Crédito)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_TAKEN_FA (Unid Prog Cursadas Aux Fin)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_PASSD_FA (Unid Progresso Aprov Aux Fin)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
UNT_TAKEN_FA_GPA (Unid Cursadas p/ CR Aux Fin)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
GRADE_POINTS_FA (Nota Ponderada Aux Financeiro)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
UNT_TERM_TOT (Total Unidades Período)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
RESET_CUM_STATS (Redef Estat Acumul Início Per)	Não é utilizado no momento.
TOT_TAKEN_PRGRSS (Total Usado para Andamento)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
TOT_PASSD_PRGRSS (Total Aprovados para Andamento)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_GPA (Total Cursado p/ CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_PASSD_GPA (Total Aprovação CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_NOGPA (Total Cursado Não p/ CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_PASSD_NOGPA (Total Aprovados Sem CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_INPROG_GPA (Total em Andamento - CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_INPROG_NOGPA (Total Andamento - Não p/ CR)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_AUDIT (Total Auditado)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_TRNSFR (Total Transferido)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_TEST_CREDIT (Total de Créditos de Teste)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_OTHER (Total de Outro Crédito)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
TOT_CUMULATIVE (Total Unidades Acumuladas)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_TOT_CUM.
TOT_CUMULATIVE_CL (Total Unidades Acumuladas Calculadas)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_TOT_CUM.
OVRD_TOT_CUM (Subst Total Unids Acumuladas)	O sistema define o valor deste campo como *N*, indicando que o campo Total Unidades Acumuladas (TOT_CUMULATIVE) contém o valor do total de unidades acumuladas calculadas (TOT_CUMULATIVE_CL). É possível substituir o total de unidades acumuladas calculadas (TOT_CUMULATIVE_CL) marcando a caixa de seleção Subst Total Unids Acumuladas (OVRD_TOT_CUM), no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para o campo Total Unidades Acumuladas (TOT_CUMULATIVE). A seleção desta caixa define o valor do campo OVRD_TOT_CUM como *Y*.
TOT_GRADE_POINTS (Total Notas Ponderadas)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_FA (Total Unid Cursadas Aux Financ)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_PASSD_FA (Total Unid Aprov Aux Financ)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_TAKEN_FA_GPA (Total Cursadas p/ CR Aux Fin)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
TOT_GRD_POINTS_FA (Total Notas Pond Aux Financ)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
FORM_OF_STUDY (Forma de Estudo)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ FORM_OF_STUDY.
FORM_OF_STUDY_PD (Forma de Estudo do Período)	Utilizado nos Estados Unidos, especificamente para relatório IRS em um relatório oferecido no banco de dados. Quando você tem um período de estatísticas acadêmicas que consolida diversos períodos letivos: Se a forma de estudo do período letivo mais recente for igual a *Matrícula* e unidades igual a *0,*então a lógica do programa preencherá o FORM_OF_STUDY_PD com o valor de forma de estudo do período letivo *anterior*. Se a forma de estudo do período letivo mais recente for igual a *Matrícula* e unidades maior que *0,* então a lógica do programa preencherá o FORM_OF_STUDY_PD com o valor de forma de estudo do período letivo *mais recente*.
FORM_OF_STUDY_CL (Forma de Estudo Calculada)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_ FORM_OF_STUDY.
OVRD_FORM_OF_STUDY (Substituir Forma de Estudo)	O sistema define o valor deste campo como *N*, indicando que o campo Forma de Estudo (FORM_OF_STUDY) contém o valor da forma de estudo calculada (FORM_OF_STUDY_CL). É possível substituir a forma de estudo calculada (FORM_OF_STUDY_CL) marcando a caixa de seleção Substituir Forma de Estudo (OVRD_FORM_OF_STUDY), no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para o campo Forma de Estudo (FORM_OF_STUDY). A seleção desta caixa define o valor do campo OVRD_FORM_OF_STUDY como *Y.*
TERM_TYPE (Tipo Per Letivo)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base na carreira acadêmica principal do aluno.
CLASS_RANK_NBR (Nº de Classificação na Turma)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
CLASS_RANK_TOT (Total Classificações na Turma)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
SEL_GROUP (Grupo Valor Curso)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
BILLING_CAREER (Carreira de Faturamento)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base na carreira acadêmica e programa acadêmico principais do aluno.
UNIT_MULTIPLIER (Multiplicador Unidade)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
ACAD_YEAR (Ano Acadêmico)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base na carreira acadêmica e programa acadêmico principais do aluno.
CUR_RESIDENT_TERMS (Atual em Períodos Residência)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
TRF_RESIDENT_TERMS (Transfer Períodos Residência)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
CUM_RESIDENT_TERMS (Acumulado Per Let Residência)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS).
REFUND_PCT (Percentual de Reembolso)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
REFUND_SCHEME (Esquema de Reembolso)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
PRO_RATA_ELIGIBLE (Elegível Pro-Rata)	Preenchido com valores a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base na carreira acadêmica e programa acadêmico principais do aluno.
FULLY_ENRL_DT (Data Conclusão Matrícula)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
FULLY_GRADED_DT (Data Avaliação Completa)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
EXT_ORG_ID (ID Org Externa)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno. Relaciona-se a estudo externo apenas, conforme inserido na página Estudo Externo no componente Ativação Período Letivo.
COUNTRY (País)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno. Relaciona-se a estudo externo apenas, conforme inserido na página Estudo Externo no componente Ativação Período Letivo.
STUDY_AGREEMENT (Contrato de Estudo)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno. Relaciona-se a estudo externo apenas, conforme inserido na página Estudo Externo no componente Ativação Período Letivo.
START_DATE (Data Inicial)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno. Relaciona-se a estudo externo apenas, conforme inserido na página Estudo Externo no componente Ativação Período Letivo.
END_DATE (Data Final)	Preenchido com valores do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base no programa acadêmico principal do aluno. Relaciona-se a estudo externo apenas, conforme inserido na página Estudo Externo no componente Ativação Período Letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
CUR_GPA (CR Atual)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador *Data de Referência* ou *Data de Hoje*, então a lógica do programa utilizará o CR atual. Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador a *Data da Consolidação,* a lógica do programa utilizará o CR atual do período letivo. Se um aluno estiver ativo em diversos programas e carreiras com bases de avaliação diferentes (por exemplo, uma escala de pontuação 100 e uma escala de pontuação 4), então a lógica do programa reportará apenas o CR da carreira e programa principais do aluno. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_GPA.
GPA_CL (CR Calculado)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador *Data de Referência* ou *Data de Hoje*, então a lógica do programa utilizará o CR atual. Se o período de estatísticas acadêmicas tiver como acionador a *Data da Consolidação,* a lógica do programa utilizará o CR atual do período letivo. Se um aluno estiver ativo em diversos programas e carreiras com bases de avaliação diferentes (por exemplo, uma escala de pontuação 100 e uma escala de pontuação 4), então a lógica do programa reportará apenas o CR da carreira e programa principais do aluno. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_GPA.
OVRD_GPA (Substituir CR)	O sistema define o valor deste campo como *N*, indicando que o campo CR Atual (CUR_GPA) contém o valor do CR calculado (GPA_CL). É possível substituir o CR calculado (GPA_CL) marcando a caixa de seleção Substituir CR (OVRD_GPA) no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para o campo CR Atual (CUR_GPA). A seleção desta caixa define o valor do campo OVRD_GPA como *Y.*

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
CUM_GPA (CR Acumulado)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Total de notas ponderadas dividido pelo total de unidades. Se o aluno estiver ativo em diversos programas e carreiras com bases de avaliação diferentes (por exemplo, uma escala de pontuação 100 e uma escala de pontuação 4), então a lógica do programa reportará apenas o CR da carreira e programa principais do aluno. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_CUM_GPA.
CUM_GPA_CL (CR Acumulado Calculado)	Computado pelo processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS). Total de notas ponderadas dividido pelo total de unidades. Se o aluno estiver ativo em diversos programas e carreiras com bases de avaliação diferentes (por exemplo, uma escala de pontuação 100 e uma escala de pontuação 4), então a lógica do programa reportará apenas o CR da carreira e programa principais do aluno. Consulte a descrição da lógica do campo OVRD_CUM_GPA.
OVRD_CUM_GPA (Substituir CR Acumulado)	O sistema define o valor deste campo como *N*, indicando que o campo CR Acumulado (CUM_GPA) contém o valor do CR calculado (CUM_GPA_CL). É possível substituir o CR acumulado calculado (CUM_GPA_CL) marcando a caixa de seleção Substituir CR Acumulado (OVRD_CUM_GPA) no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno e, então, selecionando um novo valor para o campo CR Acumulado (CUM_GPA). A seleção desta caixa define o valor do campo OVRD_CUM_GPA como *Y*.
OVRD_TUIT_GROUP (Substituir Grupo Valor Curso)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
OVRD_WDRW_SCHED (Substituir Cronograma Abandono)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM, com base na carreira acadêmica e programa acadêmico principais do aluno.
TUITION_RES_TERMS (Residência Valor do Curso)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.
TC_UNITS_ADJUST (Ajuste Unidades TC)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro STDNT_CAR_TERM.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
STDNT_COHORT_PRIM (Comunidade de Alunos Principal)	O processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONS) reporta um atributo de aluno apenas para o processamento da comunidade. Defina os atributos do aluno e seus valores válidos na página Tabela Atributos do Aluno. Defina o atributo do aluno para o relatório da comunidade em sua instituição na página Instituição 3. Quando você executa o processo, ele chama, para cada aluno, uma rotina para recuperar o valor do atributo mais importante do aluno para o valor da comunidade específico do aluno, definido na página Instituição 3. Atribua valores e atributos de alunos aos alunos na página Atributos Aluno do componente Programa/Plano Aluno.
ETHNIC_GROUP_SR (Grupo Étnico)	Preenchido a partir da ligação do registro ETHNICITY_DTL que contém o ETHNIC_GRP_CD com o ETHNIC_GRP_TBL que contém o ETHNIC_GROUP, que é reportado.
AGE_CATEGORY_SR (Faixa Etária)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro PERSON. As faixas etárias são definidas por regras IPEDS. A lógica do programa calcula a idade utilizando a data de nascimento do aluno a partir dos dados pessoais (com base na data do sistema) e comparando sua data de nascimento com a data de referência, a data de hoje (data do sistema) ou data da consolidação.
DEGREE (Título Acadêmico)	Preenchido a partir do registro ACAD_DEGR, se o ACAD_PLAN do ACAD_PROG que está sendo reportado corresponde ao ACAD_PLAN no registro ACAD_DEGR_PLAN.
EXP_GRAD_TERM (Período Letivo Grad Previsto)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro ACAD_PROG, com base no programa acadêmico principal do aluno.
COMPLETION_TERM (Período Letivo Conclusão)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro ACAD_PROG, com base no programa acadêmico principal do aluno. Se o Tipo de Estatística inclui o Status Programa Acadêmico *Concluído*, o processo seleciona os alunos com período letivo concluído igual ou posterior ao período letivo Estatísticas Consolidadas (STRM) e aqueles cuja data efetiva na linha de conclusão do aluno é igual ou posterior à data de início do período letivo e igual ou anterior à data de término do período letivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
DEGR_CONFER_DT (Data da Colação de Grau)	Preenchido a partir do registro ACAD_DEGR, se o ACAD_PLAN do ACAD_PROG que está sendo reportado corresponde ao ACAD_PLAN no registro ACAD_DEGR_PLAN.
ENRL_STAT_CHG_DT (Dt Alteração Status Matrícula)	Preenchido com base na ação do programa no registro ACAD_PROG. Se o status do programa é CM e a ação do programa é COMP, o DEGR_CONFER_DT é reportado. Se o status do programa é CM e a ação do programa é COMP, o EFFDT do registro ACAD_PROG é reportado. Se o status do programa é ativo ou em lista de espera e, durante o período letivo ou unidade de relatório NSC ocorre uma alteração, a data da alteração é reportada. Caso contrário, nenhuma data é reportada. Se qualquer outro status do programa for reportado, o EFFDT do registro ACAD_PROG será reportado.
ACAD_PROG_MAIN (Programa Acadêmico)	Preenchido com o programa acadêmico principal do aluno (ACAD_PROG) na carreira acadêmica principal do aluno, com base no registro STDNT_CAR_TERM.
STDNT_CAR_NBR_MAIN (Nº Carreira Aluno)	Preenchido com o número da carreira do aluno (STDNT_CAR_NBR), com base na carreira acadêmica e programa acadêmico principais do aluno, conforme encontrado no registro STDNT_CAR_TERM.
ACAD_PLAN (Plano Acadêmico)	Calculado a partir do campo correspondente no registro ACAD_PLAN, com base no programa acadêmico principal calculado do aluno.
ACAD_SUB_PLAN (Subplano Acadêmico)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro ACAD_SUBPLAN, com base no programa acadêmico principal do aluno.
EXTRA_ACTIVITY (Atividade Extracurricular)	Preenchido a partir de campo correspondente no registro EXTRACUR_ACTVTY. A prioridade é levada em consideração associando PS_EXTR_ACTVTY_TBL em chaves comuns.
SF_1098_GRAD_FLG (Indicador Graduação 1098)	Não é utilizado no momento; reportado como N.
SF_1098_HLFTME_FLG (Indicador Meio Período 1098)	Não é utilizado no momento; reportado como N.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
CORRECTION_STATUS (Status da Correção)	Não é utilizado no momento; reportado como 1.
SF_CORRECTION_DTTM (Data Hora Correção)	Não é utilizado no momento; reportado como NULL.
SF_OVERRIDE_GRAD (Indicador Substituição Graduação)	Não é utilizado no momento; reportado como N.
SF_OVERRIDE_HALF (Indicador Substituição Meio Período)	Não é utilizado no momento; reportado como N.
SF_ORIGINAL_SENTDT (Data Original Envio)	Não é utilizado no momento; reportado como NULL.
SF_ORIGINAL_PRT_DT (Data Original Impressão)	Não é utilizado no momento; reportado como NULL.
ATHLETIC_AID (Auxílio Esportivo)	Preenchido a partir do campo FIN_AID_TYPE encontrado no registro ITEM_TYPE_FA de auxílio financeiro. Se o valor FIN_AID_TYPE é igual a *A* athletic (esportivo), então o programa define o indicador ATHLETIC_AID de estatísticas consolidadas como *Y* (yes). É possível substituir esse valor por meio da caixa de seleção Auxílio Esportivo no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno.
PROG_STATUS (Status Programa)	Trata-se do status do aluno em seu programa acadêmico principal.
MULTI_ACAD_CAREER (Várias Carreiras Acadêmicas)	A lógica do programa definirá esse indicador como *Y* (yes), se o programa estiver consolidando diversos programas e carreiras de um aluno, independentemente do status de matrícula do aluno. É possível substituir esse valor por meio da caixa de seleção Várias Carreiras Acadêmicas no componente Estat Consolidadas Globais ou na página Dados Básicos no componente Estat Consolidadas Aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo	Lógica
FA_UNIT_WARNING (Aviso Exclusão Auxílio Financ)	O SRPCCONS atualmente não calcula o valor do indicador FA_UNIT_WARNING. A lógica do programa define o valor deste campo como *N* (no).
CAMPUS (Campus)	Preenchido a partir do campo correspondente no registro ACAD_PROG, com base no programa acadêmico principal do aluno.
LEVEL_LOAD_RULE (Regras Cargas/Níveis)	As regras de nível e carga acadêmica utilizadas pelo processo SRPCCONS para calcular o nível acadêmico e a carga acadêmica do aluno.
OPRID (ID Usuário)	Preenchido a partir do campo correspondente na tabela de controle de execução PS_RUN_CNTL_CONS, com base no usuário que salvou a página Estatísticas Consolidadas.
LASTNAME_RPTD_NSLC (Sobrenome Reportado NSLC)	Preenchido a partir de entrada na página de processo Estatísticas Consolidadas, desde que um valor tenha sido inserido no campo Per Estat Acad Anterior NSC (estatísticas anteriores NSC) na página. O programa usará EMPLID, INSTITUTION e ACAD_STATS_PERIOD para extrair o registro STDNT_CONS_STAT da execução NSC anterior e extrair os dados do registro. O registro STDNT_CONS_STAT terá o campo Sobrenome preenchido quando o SRNSLCEX.SQR for executado *(Gerenciar Reg Acadêmicos, Relatórios, NSC)*.
SSN_RPTD_NSLC (SSN Reportado NSLC)	Preenchido a partir de entrada na página de processo Estatísticas Consolidadas, desde que um valor tenha sido inserido no campo Status Ant NSC na página. O programa usará EMPLID, INSTITUTION e ACAD_STATS_PERIOD para extrair o registro STDNT_CONS_STAT da execução NSC anterior e extrair os dados do registro. O registro STDNT_CONS_STAT terá o campo SSN preenchido quando o SRNSLCEX.SQR for executado *(Gerenciar Reg Acadêmicos, Relatórios, NSC)*.
PREV_STATSPER_NSLC (Status Acad Per Anterior NSLC)	Originado dos dados da página Estatísticas Consolidadas quando o processo é executado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Realizando a Consolidação das Estatísticas Acadêmicas

Esta seção descreve como consolidar as estatísticas acadêmicas.

Página Utilizada para Realizar a Consolidação das Estatísticas Acadêmicas

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Estatísticas Consolidadas	RUNCTL_CONS_STATS	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Processar Estat Consolidadas, Estatísticas Consolidadas	Consolidar as estatísticas acadêmicas do aluno para um período de estatísticas acadêmicas.

Consolidando as Estatísticas Acadêmicas

Acesse a página Estatísticas Consolidadas.



Página Estatísticas Consolidadas

Se o período de estatísticas acadêmicas tiver *Data da Consolidação* como acionador da consolidação, é necessário primeiramente executar o processo Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA) ou o processo Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU) para todas as combinações de carreira acadêmica e período letivo no período de estatísticas acadêmicas. Em seguida, é necessário executar o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP). Se o período de estatísticas acadêmicas tiver *Data de Referência* ou *Data de Hoje* como acionador da consolidação, será necessário executar apenas o processo Consolidar Estatísticas Acad.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica que contém o período de estatísticas acadêmicas para o qual deseja executar o processo.

Período Estatística Acadêmica Selecione o período de estatísticas acadêmicas para o qual deseja executar o processo.

Per Estat Acad Anterior NSC (estatísticas anteriores National Student Clearinghouse) Selecione o período de estatísticas acadêmicas utilizado como a origem do relatório anterior Extração NSC que a sua instituição enviou ao NSC no período atual de relatório.

O campo Per Estat Acad Anterior NSC permite que sua instituição reporte alterações no status de matrícula para o NSC ao longo de um período de relatório, de forma que os concessores de empréstimo desse aluno saibam quando o status de matrícula do aluno é recusado. O campo permite que o processo Consolidar Estatísticas Acad efetue uma comparação do status de matrícula atual de um aluno com aquele que foi reportado anteriormente ao NSC no mesmo período de relatório. O relatório atual, dessa forma, inclui apenas as diferenças importantes entre ele e o relatório anterior.

Utilize o campo Per Estat Acad Anterior NSC *apenas se* você tiver reportado anteriormente o NSC referente ao período de relatório ou período letivo atual. *Não* utilize este campo para o *primeiro envio do período letivo* ao NSC.

Modo Consolidação Selecione o modo de consolidação para indicar como o processo em execução grava seus resultados na devida tabela. Os processos Captura Estat Per Letivo e Captura Per Letivo Recorrente gravam resultados em uma tabela de armazenamento temporário (PS_STDNT_CARTRM_PD). Cada aluno possui apenas uma linha para uma combinação de carreira acadêmica, período letivo e data da captura. O processo Consolidar Estatísticas Acad grava resultados na tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). Cada aluno possui apenas uma linha para cada combinação de instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável. Selecione uma das opções a seguir.

Inserir: Selecione esta opção para que os processos Captura Estat Per Letivo e Captura Per Letivo Recorrente insiram apenas novas linhas na tabela de armazenamento temporário e mantenham intactas as linhas na tabela em que os alunos já possuem dados referentes à combinação de carreira acadêmica, período letivo e data da captura. Ou, então, selecione esta opção para que o processo Consolidar Estatísticas Acad insira apenas novas linhas na tabela de estatísticas consolidadas e mantenha intactas as linhas da tabela em que os alunos já possuem dados referentes à combinação de instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas especificados para esta execução do processo.

Sobrescrever: Selecione esta opção para que os processos Captura Estat Per Letivo e Captura Per Letivo Recorrente excluam todas as linhas existentes da tabela de armazenamento temporário em que os alunos já possuem dados referentes à combinação de carreira acadêmica, período letivo e data da captura e, *então*, insiram novas linhas na tabela para os alunos que possuem dados referentes à combinação de carreira acadêmica, período letivo e data da captura. Ou selecione esta opção para que o processo Consolidar Estatísticas Acad exclua todas as linhas existentes da tabela de estatísticas consolidadas em que os alunos já possuem dados referentes à combinação de instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas especificados nesta página e, *então*, insira

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

novas linhas na tabela para alunos que possuem dados referentes à combinação de instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas.

Freqüência de Commit O sistema define a freqüência de commit como *1*. Essa geralmente é a melhor opção para outros processos. Entretanto, para este processos, você deve usar freqüência de commit mais alta como, por exemplo, *300*, para agilizar o processamento da tarefa devido ao volume potencialmente grande de registros.

Carreira Acadêmica O sistema exibirá uma grade na parte inferior da página, se o *período de estatísticas acadêmicas* selecionado tiver *Data da Consolidação* como acionador da consolidação. Para preencher a tabela de armazenamento temporário quando executar os processos Captura Estat Per Letivo e Captura Per Letivo Recorrente, insira as combinações de carreira acadêmica, período letivo e data da captura para as quais deseja que o processo crie registros do aluno na tabela de armazenamento temporário. As combinações devem ser válidas e definidas por sua instituição para esse período de estatísticas acadêmicas na página Período Estatística Acadêmica.

Neste campo, selecione a carreira acadêmica para a qual deseja que os processos Captura Estat Per Letivo ou Captura Per Letivo Recorrente criem registros do aluno na tabela de armazenamento temporário.

Período Letivo Selecione o período letivo na carreira acadêmica para o qual deseja que os processos Captura Estat Per Letivo ou Captura Per Letivo Recorrente criem registros do aluno na tabela de armazenamento temporário.

Sobrescrever Selecione para que os processos Captura Estat Per Letivo ou Captura Per Letivo Recorrente excluam todas as linhas existentes da tabela de armazenamento temporário (STDNT_CARTRM_PD) em que os alunos já possuem dados referentes à combinação de carreira acadêmica, período letivo e data da captura e, *então*, insiram novas linhas na tabela para os alunos que possuem dados referentes à combinação de carreira acadêmica, período letivo e data da captura. A seleção desta caixa permite executar o processo Captura Estat Per Letivo novamente sem reter os valores na tabela de armazenamento temporário que foram gerados a partir de uma execução anterior do processo.

Se você definir o campo Modo Consolidação para o período de estatísticas acadêmicas como *Inserir* e, então, selecionar a caixa Sobrescrever de uma linha individual, o processo excluirá e substituirá os registros de dados na tabela de armazenamento temporário que correspondam à instituição acadêmica, período de estatísticas acadêmicas, carreira acadêmica e período letivo dessa linha específica.

Visualizando Estatísticas Acadêmicas Consolidadas de Alunos Individualmente

Esta seção descreve como utilizar o componente Estat Consolidadas Aluno para visualizar os resultados do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) aluno a aluno para determinado período de estatísticas acadêmicas. Por exemplo, suponhamos que um aluno tenha acabado de se matricular em outra aula e você deseja ajustar as estatísticas desse aluno a fim de reportá-las com mais precisão. O componente divide os resultados nas quatro categorias a seguir:

- Dados básicos

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- Estatísticas
- Informações de abandono e estudo externo
- Dados demográficos

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," Noções Básicas Sobre Cálculos do Processo de Estatísticas Acadêmicas Consolidadas, página 994

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

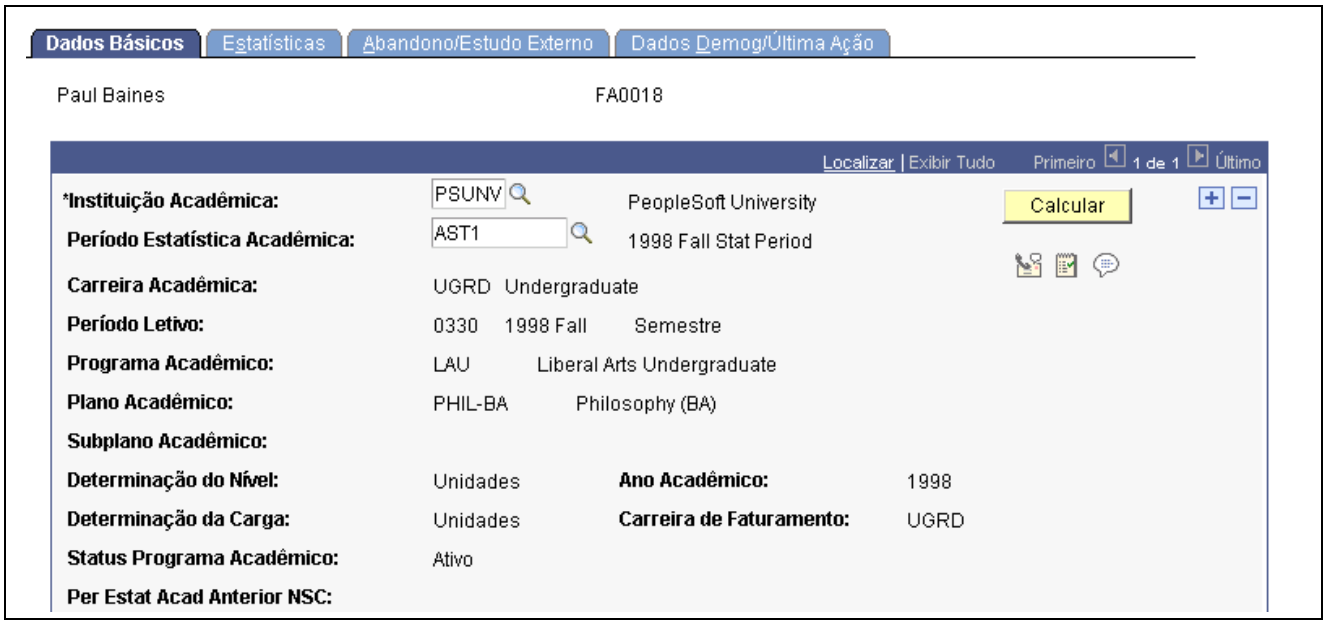
Páginas Utilizadas para Visualizar Estatísticas Acadêmicas Consolidadas para Alunos Individuais

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Estat Consolidadas Aluno - Dados Básicos (estatísticas consolidadas do aluno - dados básicos)	STDNT_CONS_STATS0	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Estat Consolidadas Aluno, Dados Básicos	Visualizar dados básicos sobre as estatísticas acadêmicas consolidadas de um aluno para um período de estatísticas acadêmicas como, por exemplo, a carreira acadêmica principal, o período letivo, o programa acadêmico principal, a determinação de nível e carga acadêmicos e o status do programa acadêmico do aluno. Página usada também para visualizar os resultados calculados do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) para a carga acadêmica, o nível acadêmico, as unidades, a forma de estudo e o CR do aluno. Se necessário, sobrescrever os resultados calculados.
Estat Consolidadas Aluno - Estatísticas (estatísticas consolidadas do aluno - estatísticas)	STDNT_CONS_STATS1	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Estat Consolidadas Aluno, Estatísticas	Visualizar as estatísticas consolidadas do período letivo e as estatísticas acumuladas de um aluno para um período de estatísticas acadêmicas.
Abandono/Estudo Externo	STDNT_CONS_STATS3	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Estat Consolidadas Aluno, Abandono/Estudo Externo	Visualizar abandonos e cancelamentos aluno a aluno para um período de estatísticas acadêmicas. Página usada também para visualizar programas consolidados de estudo externo que se aplicam à carreira acadêmica do aluno, como o estudo no exterior.
Dados Demog/Última Ação	STDNT_CONS_STATS6	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Estat Consolidadas Aluno, Dados Demog/Última Ação	Visualizar a faixa etária, o grupo étnico, a comunidade principal e o status de consolidação mais recente do aluno para o período de estatísticas acadêmicas.

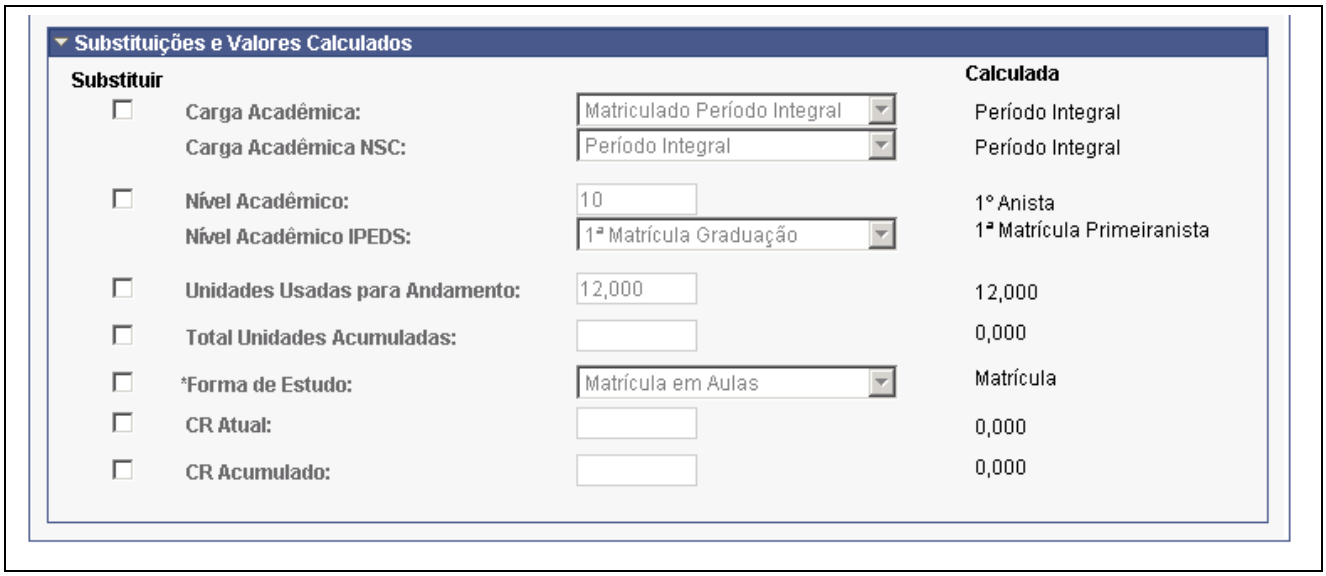
Visualizando Dados Básicos

Acesse a página Estat Consolidadas Aluno - Dados Básicos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Estat Consolidadas Aluno - Dados Básicos (1 de 2)



Página Estat Consolidadas Aluno - Dados Básicos (2 de 2)

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica que contém as estatísticas acadêmicas consolidadas do aluno.

Período Estatística Acadêmica A página exibe as estatísticas acadêmicas consolidadas do aluno para cada período aplicável de estatísticas acadêmicas executado.

Substituições e Valores Calculados

Clique na seta à esquerda da barra de título da caixa de grupo Substituições e Valores Calculados para exibir os resultados estatísticos calculados do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) para diversos tipos de estatísticas. Marque a caixa de seleção Substituir próxima a cada tipo de estatística para alterar os resultados calculados. O campo correspondente torna-se disponível. Insira o novo valor. Os resultados calculados do processo propriamente dito são sempre exibidos, inalterados nesta página para que você possa comparar o cálculo original do processo com suas alterações.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Calcular Se o período de estatísticas acadêmicas para o qual você calculou as estatísticas acadêmicas consolidadas do aluno tiver *Data de Referência* ou *Data de Hoje* como acionador da consolidação, será possível calcular novamente as estatísticas consolidadas do aluno. Clique neste botão para que o sistema execute novamente o processo Consolidar Estatísticas Acad para o registro acadêmico desse aluno na instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas especificados. Se o período de estatísticas acadêmicas tiver *Data da Consolidação* como acionador da consolidação, então a reexecução do processo Consolidar Estatísticas Acad com o botão Calcular não terá relação com os resultados calculados do aluno. Isso acontece porque o processo está recuperando estatísticas da tabela de armazenamento temporário preenchida pelo processo Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA) ou pelo processo Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU), em vez de recuperar dados dos registros do aluno. A única maneira de recalcular as estatísticas acadêmicas do aluno nesse caso é antes refazer as capturas do período letivo por meio do processo Captura Estat Per Letivo ou Captura Per Letivo Recorrente.

Visualizando Estatísticas

Acesse a página Estat Consolidadas Aluno - Estatísticas.

Redef Estat Acumul Início Per (redefinir estatísticas acumuladas no início do período letivo) Se esta caixa de seleção for marcada, todas as estatísticas foram redefinidas como zero no início do período letivo especificado. Se esta caixa de seleção ficar em branco, as estatísticas foram acumuladas de períodos letivos anteriores e adicionadas ao período letivo especificado. Esta caixa de seleção é definida na página Estatísticas Acumuladas do componente Histórico do Período Letivo.

Visualizando Informações Sobre Abandono e Estudo Externo

Acesse a página Abandono/Estudo Externo.

O sistema exibe as estatísticas de abandono e estudo externo do aluno para um período de estatísticas acadêmicas com base na carreira acadêmica principal, programa acadêmico principal e último período letivo do aluno no período de estatísticas acadêmicas.

Visualizando Dados Demográficos

Acesse a página Dados Demog/Última Ação.

Visualizando Estatísticas Acadêmicas Consolidadas de Grupos de Alunos

Esta seção descreve como visualizar os resultados do processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) para grupos de alunos.

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," Noções Básicas Sobre Cálculos do Processo de Estatísticas Acadêmicas Consolidadas, página 994

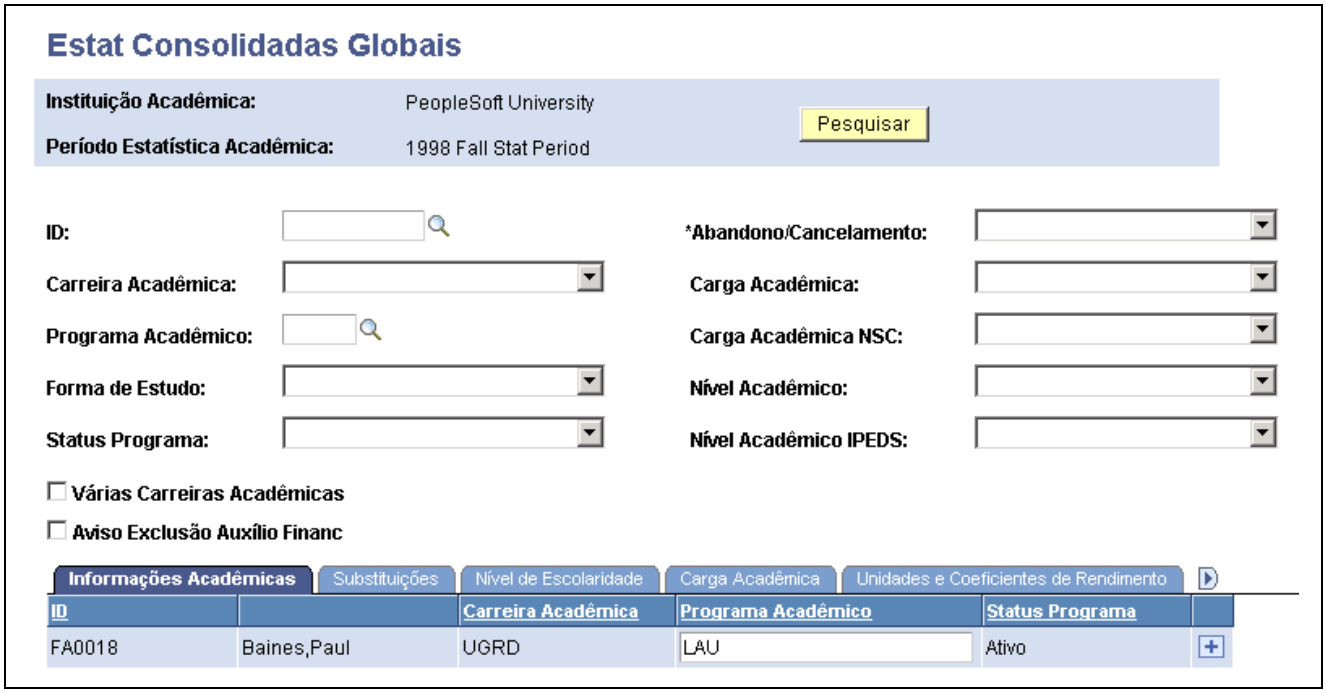
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Visualizar Estatísticas Acadêmicas Consolidadas para Grupos de Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Estat Consolidadas Globais	STDNT_CONS_MASS0	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Estat Consolidadas Globais, Estat Consolidadas Globais	Pesquisar e visualizar grupos de alunos e atualizar suas estatísticas acadêmicas consolidadas.

Visualizando as Estatísticas Acadêmicas Consolidadas Globais

Acesse a página Estat Consolidadas Globais.



Página Estat Consolidadas Globais

Pesquisando as estatísticas de grupos de alunos em um período de estatísticas acadêmicas, é possível facilmente substituir os resultados do processo Consolidar Estatísticas Acad para todos os alunos do grupo. O sistema recupera as estatísticas acadêmicas consolidadas para os alunos que satisfazem seus critérios de seleção e exibe essas estatísticas na grade da parte inferior do componente. Por exemplo, suponhamos que sua instituição tenha consolidado as estatísticas acadêmicas ontem para determinado período de estatísticas acadêmicas, mas descubra hoje que um grupo de alunos de direito precisa se matricular em uma nova aula. Isso altera a carga acadêmica desses alunos. Para corrigir a inconsistência nas estatísticas acadêmicas deles, você pode usar o componente Estat Consolidadas Globais para substituir a carga acadêmica que o processo Consolidar Estatísticas Acad calculou para os alunos de direito.

Pesquisando Estatísticas em Grupos de Alunos

Selecione os critérios de pesquisa para localizar e exibir as estatísticas acadêmicas consolidadas de um aluno ou grupo de alunos em um período de estatísticas acadêmicas.

Várias Carreiras Acadêmicas Selecione para que o sistema recupere apenas os alunos que possuem diversas carreiras acadêmicas e também correspondam aos seus critérios de pesquisa.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Aviso Exclusão Auxílio Financ Selecione para que o sistema recupere apenas os alunos que correspondam aos seus critérios de pesquisa e também tenham perdido a qualificação para obtenção de auxílio financeiro devido a um número insuficiente de unidades.

Pesquisar Clique para que o sistema recupere e exiba os resultados que correspondem aos seus critérios de seleção. O sistema extrai as estatísticas da tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) e exibe os resultados na parte inferior da grade do componente. Clique nas guias para passar de um conjunto de estatísticas para o próximo.

Visualizando as Estatísticas de Grupos de Alunos

O sistema recupera as estatísticas que correspondem aos seus critérios a partir da tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) e exibe os resultados da pesquisa na parte inferior da grade do componente. O sistema exibe as estatísticas acadêmicas consolidadas de cada aluno em uma linha separada. Use as guias horizontais para passar de um conjunto de estatísticas para o próximo.

Para substituir os resultados calculados de um aluno, selecione a guia Substituições, marque as caixas de seleção referentes às estatísticas que serão substituídas e, em seguida, passe para a guia apropriada para alterar as estatísticas a serem substituídas. O sistema sempre exibe os resultados inalterados do processo nas diversas guias desse componente para que seja possível comparar o cálculo do processo com as suas alterações.

Após a atualização das estatísticas acadêmicas consolidadas, clique no botão Salvar e o sistema armazenará suas alterações. As alterações também são exibidas no componente Estat Consolidadas Aluno.

Criando Relatórios de Veteranos

Esta seção relaciona pré-requisitos e descreve como executar o processo Relatório Veteranos (SRVETRPT) a fim de criar relatórios de veteranos.

Pré-requisitos

Como pré-requisitos para a criação dos relatórios de veteranos, é necessário realizar as seguintes tarefas:

- Indicar, na página Dados Biog/Demog, que um aluno recebe benefícios de veteranos.
- Definir, na página Endereços, um tipo de endereço adicional a ser usado no relatório desses benefícios.
- Executar o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP), que consolida a carga acadêmica de um aluno com base na carreira e no programa acadêmicos principais do aluno e, em seguida, armazena a carga acadêmica do aluno na tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada para Criar Relatórios de Veteranos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relatório Veteranos	RUNCTL_SRVETRPT	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Relatório Veteranos, Relatório Veteranos	Executar o processo Relatório Veteranos para processar informações de veteranos e imprimir um relatório que liste todos os alunos que recebem os benefícios dos veteranos.

Executando o Processo Relatório de Veteranos

Acesse a página Relatório Veteranos.



Página Relatório Veteranos

O relatório extrai dados de tabelas preenchidas no Comunidade do Campus e Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise e inclui o nome do aluno, o número da Previdência Social, endereço para correspondência para o cheque da Administração dos Veteranos, a data de nascimento, o nome do programa do título acadêmico principal, o crédito acadêmico (unidades atuais em andamento), a carga acadêmica e o valor do curso. Quando o relatório de veteranos é criado, o sistema usa a carga acadêmica na tabela de estatísticas consolidadas para o relatório.

Primeiramente, execute o relatório SQR SRVETRPT; em seguida, execute o relatório Crystal SR779---. O relatório SQR reúne os dados e os armazena em uma lista de arquivos. O Crystal formata esses dados para saída.

Data de Referência Insira a data na qual os dados de benefícios de veteranos são válidos. Essa data é exibida no relatório de veteranos.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você está criando o relatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Período Estatística Acadêmica Selecione o período de estatísticas acadêmicas para o qual você está criando o relatório.

Período Letivo Selecione o período letivo que sua instituição está reportando à Administração dos Veteranos. (Opcional)

Sessão Selecione a sessão que sua instituição está reportando à Administração dos Veteranos. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que podem ser modificados. (Opcional)

Programa Acadêmico Selecione um programa acadêmico. (Opcional)

Ordem de Classificação O sistema define a ordem de classificação para o relatório como *Nome* e classifica os nomes em ordem alfabética. É possível realizar a classificação por programa acadêmico ou número de previdência social.

Gerando Extrações NSC

Esta seção descreve como executar o processo Relatório NSC (SRNSLCEX.SQR) para produzir uma extração NSC (National Student Clearinghouse).

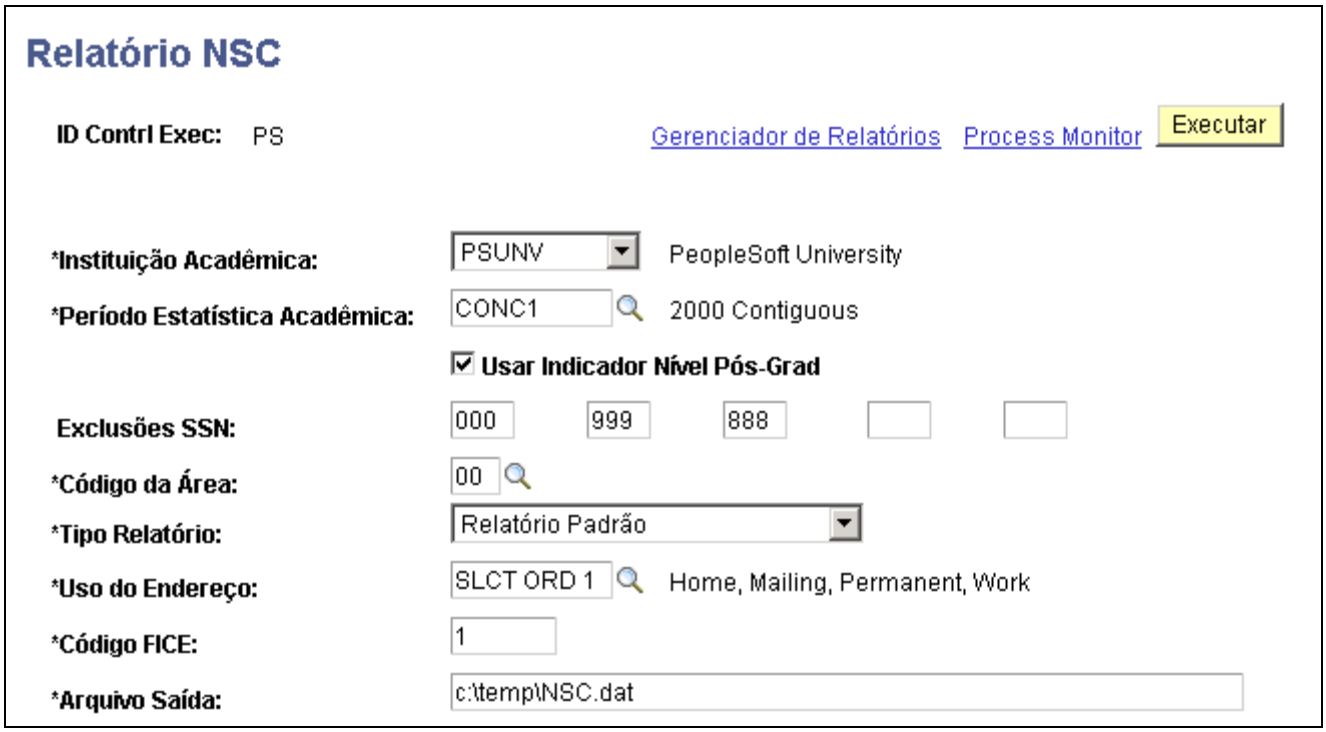
Página Utilizada para Criar uma Extração NSC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relatório NSC (Relatório do National Student Clearinghouse)	RUNCTL_SRNSLC	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Relatório NSC, Relatório NSC	Executar o processo Relatório NSC para gerar uma extração de arquivo simples dos alunos matriculados durante um período específico que pode, então, ser enviada eletronicamente ao NSC.

Executando o Processo Relatório NSC

Acesse a página Relatório NSC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Relatório NSC

O relatório de Extração NSC descreve todos os alunos (exceto os alunos estrangeiros) que se matricularam em sua instituição acadêmica durante um período de estatísticas acadêmicas, independentemente de receberem empréstimos ou terem abandonado as aulas. O processo Extração NSC agrupa os status de matrícula dos alunos com base nas estatísticas que o sistema salva na tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) quando o processo Consolidar Estatísticas Acad é executado.

Se um aluno abandonou uma carreira acadêmica (através da página Histórico do Período Letivo - Abandono), o sistema define o campo WITHDRAWAL_CODE no registro de período letivo da carreira do aluno (STDNT_CAR_TERM) como WDR. Como os processos de estatísticas consolidadas reúnem dados de período letivo da carreira do aluno, os processos conseguem incluir essas informações sobre abandono na tabela de estatísticas consolidadas. Sendo assim, o processo de Extração NSC é capaz de incluir na extração os dados de carreira acadêmica para esses alunos que realizaram o abandono. O processo Extração NSC usa a data do status do abandono a partir do campo Data da Última Presença na página Histórico do Período Letivo - Abandono.

Além da extração, o processo Extração NSC envia um relatório diretamente para sua impressora. Esse relatório lista todos os alunos de determinada instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas que devem ser reportados ao NSC. O relatório inclui um registro de cabeçalho que identifica a instituição (código Federal Interagency Committee on Education e código da área), data do arquivo, período letivo do relatório e se o relatório é padrão, não-padrão ou apenas pós-graduação; um registro detalhado com o número de previdência social de cada aluno, nome e sobrenome, status de matrícula (integral, meio-período, abandono, pós-graduação ou falecido) e os seguintes dados correspondentes: data do status, endereço, data de nascimento, período letivo, datas inicial e final do período letivo e indicador de nível pós-graduação (sim ou não, além de um registro trailer contendo os totais de alunos na extração. O registro trailer inclui o número total de registros de alunos no arquivo de extração, uma lista de alunos não incluídos no arquivo de extração e mensagens especificando por que o processo não incluiu esses alunos (ex.: ausência de endereços, números de previdência social inválidos ou em branco e status de matrícula inválido). É possível, então, corrigir os erros na origem.

Execute o processo Relatório NSC (SRNSLCEX.SQR) em um intervalo de tempo determinado por sua instituição no contrato com o NSC.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você está criando o relatório.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Período Estatística Acadêmica Selecione o período de estatísticas acadêmicas para o qual você está criando o relatório.

Usar Indicador Nível Pós-Grad Se sua instituição participa do serviço de relatório de impostoS NSC, selecione esTa caixa para que o processo do relatório NSC inclua um indicador de nível de pós-graduação no arquivo de extração NSC. O processo do relatório procura no registro ACAD_CAR_TBL o indicador de nível de pós-graduação da carreira acadêmica principal do aluno. Defina o indicador de nível de pós-graduação na página Tabela Carreiras Acadêmicas 2. Se sua instituição indicou a carreira acadêmica principal do aluno como nível de pós-graduação, o processo do relatório define o indicador de nível de pós-graduação no arquivo de extração como *Y.* Caso contrário, o processo do relatório define o indicador de nível de pós-graduação no arquivo de extração como *N.* As instituições que não fazem parte do serviço de relatório de impostos NSC devem deixar esta caixa de seleção desmarcada.

Observação: Se esta caixa de seleção permanecer desmarcada na página, o processo do relatório NSC *não* gravará um indicador de nível de pós-graduação na extração, independentemente da definição dos indicadores de nível de pós-graduação na página Tabela Carreiras Acadêmicas 2 por parte da instituição.

Exclusões SSN (exclusões do social security number ou número de previdência social) Use estes campos para excluir do relatório Extração NSC os números de previdência social e os números de identificação gerados pela instituição de ensino, conforme exigência do NSC. Insira em cada campo os três primeiros dígitos da série que deseja excluir, como a série 000 e a série 999. O processo Extração NSC exclui todos os números de previdência social inseridos nas séries. Você pode citar qualquer número entre zero e cinco séries.

Código da Área Selecione o código da área para a extração NSC.

Tipo Relatório Escolha entre as seguintes opções de tipo de relatório para a extração NSC. Os valores deste campo são fornecidos com o sistema como valores de tradução, que não podem ser modificados em hipótese alguma. Quaisquer modificações nestes valores exigirão um trabalho de programação considerável.

Apenas Graduados: O processo inclui apenas alunos graduados.

Relatório Não-Padrão: O processo inclui apenas as sessões acadêmicas não consideradas *regulares*, como a sessão de verão.

Relatório Padrão: O processo inclui apenas as sessões acadêmicas *regulares*.

Uso do Endereço Selecione o uso do endereço que deve ser seguido pelo processo Extração NSC. O uso do endereço representa como o processo localiza o endereço dos alunos incluídos na extração.

Código FICE (código Federal Interagency Committee on Education) Insira o código FICE a ser exibido na extração NSC para essa instituição acadêmica. Este valor é exibido por padrão a partir da página Instituição Acadêmica 3.

Arquivo Saída Além de enviar o relatório de saída relativo a este processo para um arquivo (por meio da definição das preferências no Process Monitor), é possível também enviar quaisquer arquivos de saída adicionais criados por este processo para um diretório de arquivo. Para enviar a saída da extração para um diretório de arquivos, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de leitura e gravação. Se você não conseguir localizar a pasta, consulte o administrador do sistema.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Criando Cubos OLAP para Análise de Registros

Esta seção apresenta uma visão geral dos cubos OLAP para a análise de registros e descreve como executar o processo Criação Cubo Registros Acad (SRBLDHC).

Noções Básicas Sobre Cubos OLAP para Análise de Registros

Para atender a suas necessidades de pesquisa e relatório, como as relacionadas ao relatório IPEDS, o Campus Solutions PeopleSoft oferece o processo Criação Cubo Registros Acad, que disponibiliza as ferramentas e modelos necessários para a criação de seus próprios cubos OLAP (Online Analytical Processing) para o Registros Acadêmicos.

O OLAP (Online Analytical Processing) é a análise multidimensional de dados do aplicativo, realizada de forma interativa. Com o sistema PeopleSoft, é possível criar bancos de dados OLAP multidimensionais, conhecidos como cubos. Embora sejam denominados cubos, os bancos de dados OLAP podem ter mais de três dimensões.

O PeopleTools oferece a ferramenta Cube Manager PeopleSoft. Além disso, o Registros Acadêmicos oferece um conjunto de dimensões, modelos de cubos e modelos de análises úteis para você. Veja a seguir uma breve definição das partes que compõem um cubo:

Parte	Definição
Dimensões	Os metadados ou a estrutura de um banco de dados OLAP. Por exemplo, é possível ter um banco de dados OLAP que possua dimensões de carreira acadêmica, sexo e etnia. Essas dimensões englobariam todos os valores possíveis para essas categorias. As dimensões podem ser definidas utilizando-se árvores, consultas ou uma combinação de ambas.
Medida	A medida matemática no cubo. No Registros Acadêmicos, trata-se do total de número de alunos que correspondem aos critérios de seleção (geralmente aqueles que se enquadram em determinado período de estatísticas acadêmicas na tabela Estatísticas Consolidadas). O sistema PeopleSoft oferece essa medida de contagem por meio de visualizações no banco de dados, que são usadas nas consultas de origem de dados.
Consulta de Origem de Dados	A seleção para o cubo. Uma consulta de origem de dados contém todos os elementos que compõem a dimensão do cubo, além da medida.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Parte	Definição
Modelo de Análise	A estrutura básica de um cubo: as dimensões e medidas que compõem um cubo. Dessa maneira, é possível definir diversas dimensões e medidas e, então, mesclá-las e combiná-las em vários modelos de análise.
Modelo do Cubo	Especificação sobre a plataforma de terceiros em que cubo deve ser alocado – Essbase ou PowerPlay – juntamente com os parâmetros necessários para essas plataformas.

No Registros Acadêmicos, fornecemos também os seguintes elementos:

Elemento	Fornecido com o Sistema
Dimensões definidas por árvores	CAREER (Carreira Acadêmica) SRTERM (Período Letivo e Anos)
Dimensões definidas por consultas	ACAD_PROG (Programa Acadêmico) AGE_CATEGORY (Faixa Etária) COHORT (Comunidades de Alunos) ETHNIC_GROUP (Grupo Étnico) GENDER (Sexo) LEVEL (Nível Acadêmico) LOAD (Carga Acadêmica) PLAN_DGR (Plano Acadêmico e Título Acadêmico) SPORT (Esporte)
Consultas de origem de dados	SRCBDS1 (usado no Modelo de Análise ENROLL_CUBE) SRCBDS2 (usado no Modelo de Análise PLANCMP) SRCBDS3 (usado no Modelo de Análise CHRTPRG)

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Elemento	Fornecido com o Sistema
Padrões de modelo de análise	ENROLL_CUBE (Cubo de Dados de Amostra de Matrícula) PLANCMP (Cubo de Dados de Amostra de Conclusões Plano) CHRTPRG (Cubo de Dados de Programa de Comunidade de Alunos)
Modelos de cubo (todos em PowerPlay)	SR_ENROLLCUBE (Modelo de Cubo de Matrícula) SR_CMPCUBE (Modelo de Cubo de Conclusões) SR_CHRTCUBE (Modelo de Cubo de Programa de Comunidade)

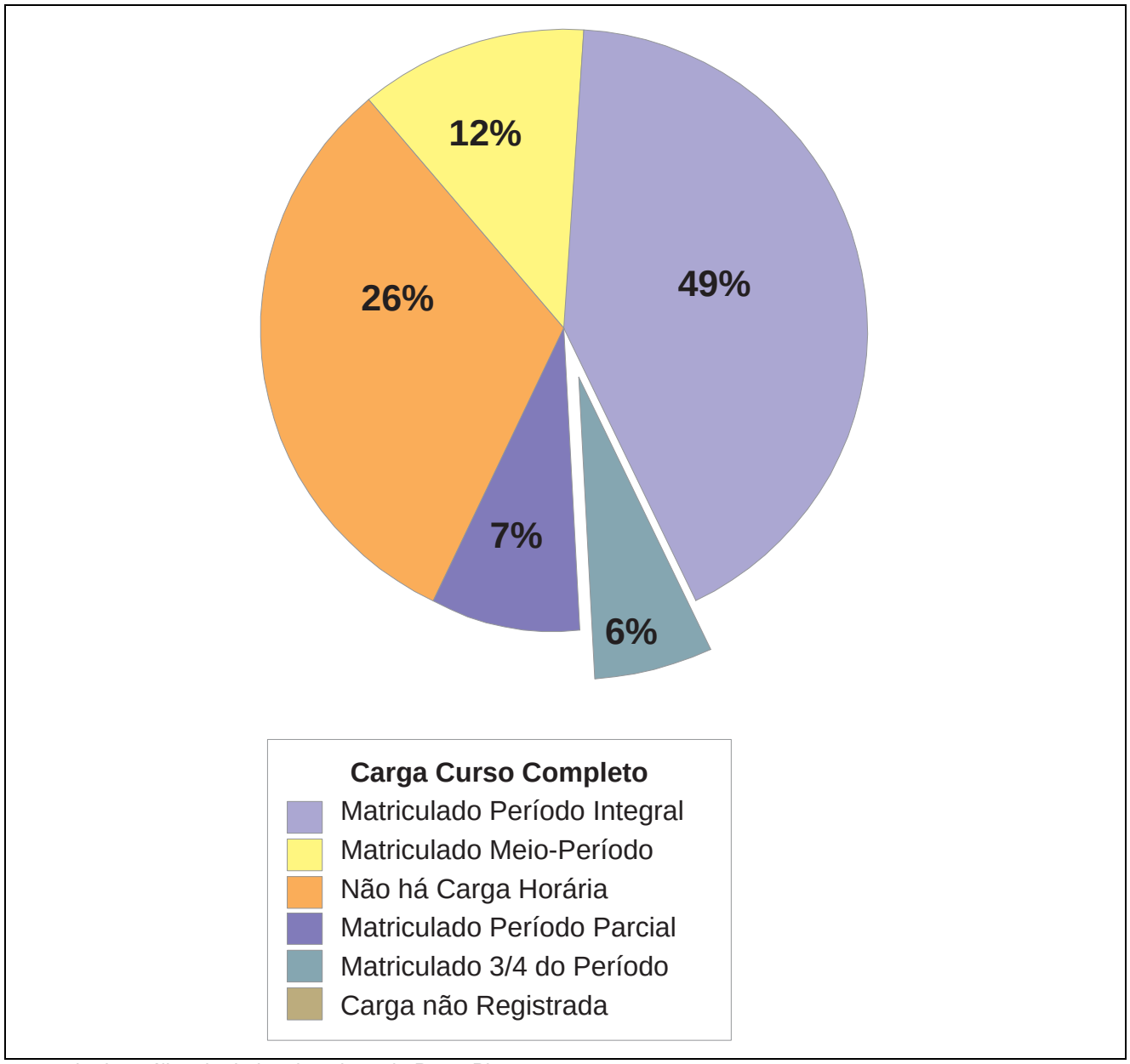
Os modelos de cubo fornecidos com o Registros Acadêmicos extraem dados da tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT). Utilize a página de controle de execução Criar Cubo Registros Aluno para criar esses cubos.

Para preencher os cubos do Registros Acadêmicos com os dados, execute o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP), que reúne e consolida as estatísticas acadêmicas de cada aluno para determinado período. Em seguida, execute o processo Criação Cubo Registros Acad (pela página Criar Cubo Registros Aluno). Esse processo usa o OLAP pelo PeopleSoft Cube Manager no PeopleTools para extrair os dados que você deseja da tabela Estatísticas Consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) e, então, armazena os dados em um banco de dados OLAP.

Com o processo Criação Cubo Registros Acad, você pode analisar diversos dados estatísticos como, por exemplo, o número de alunos matriculados por etnia e sexo; o número de alunos estrangeiros e o número de primeiranistas, segundanistas, alunos graduados e assim por diante. O registro de controle de execução é criado sobre as estatísticas consolidadas. Os modelos de cubo são criados sobre a tabela de estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT).

Depois de criar seus cubos e transferir dados para eles, utilize o PowerPlay (um aplicativo de terceiros fornecido com o seu sistema PeopleSoft) para acessar os dados do cubo OLAP e fornecer o resultado. O PowerPlay é uma solução em área de trabalho que possui distribuição de espaço para os bancos de dados OLAP e uma capacidade restrita para manipular os bancos de dados OLAP. Se quiser evitar essas restrições, use o Essbase. O Essbase é fornecido separadamente do PeopleTools. Se optar por usar o Essbase, sua instituição terá que criar seus próprios modelos. O gráfico a seguir exemplifica como o PowerPlay analisa os dados em seu cubo:

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Exemplo da análise de dados do cubo pelo PowerPlay

Consulte Também

Capítulo 44, "Consolidando e Reportando Estatísticas Acadêmicas," Realizando a Consolidação das Estatísticas Acadêmicas, página 1013

PeopleBook do Enterprise PeopleTools: Reporting and Analysis Tools, "Cube Manager"

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Utilizada Para Criar Cubos OLAP para Análise de Registros

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Criar Cubo Registros Aluno	RUNCTL_SRCUBE	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Estatísticas Consolidadas, Criar Cubo SR, Criar Cubo Registros Aluno	Executar o processo Criação Cubo Registros Acad (SRBLDHC). Baseando-se no modelo do cubo, instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas selecionados, o processo consulta a tabela estatísticas consolidadas (PS_STDNT_CONS_STAT) e extrai dados da tabela para o cubo OLAP. Você pode usar, então, o PowerPlay (fornecido com o PeopleTools) ou o Essbase para analisar os dados do cubo.

Executando o Processo Criação de Cubo de Registros Acadêmicos

Acesse a página Criar Cubo Registros Aluno.



Página Criar Cubo Registros Aluno

ID Ocorrência do Cubo Especifique o ID ocorrência do cubo. A ocorrência do cubo oferece um modelo com as dimensões de seu cubo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica que contém o período de estatísticas acadêmicas a partir do qual você está criando seu cubo. Defina as instituições acadêmicas no componente Tabela Instituições Acadêmicas.

Período Estatística Acadêmica Selecione o período de estatísticas acadêmicas para o qual você está extraindo dados da tabela estatísticas consolidadas para criar seu cubo.

Observação: Execute o processo Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP) do período de estatísticas acadêmicas para o qual deseja criar um cubo OLAP.

Script Pós-Criação O script pós-criação se refere a um arquivo MDL do PowerPlay ou qualquer linha de comando do Windows. Trata-se de um recurso potente que lhe permite ampliar os recursos do Cube Manager. Por exemplo, esse recurso poderia ser usado para especificar um script Esscmnd que configura a segurança. Dessa forma, em vez de configurar a segurança manualmente todas as vezes que um cubo for criado, você pode gravar um script pós-criação uma só vez para executá-lo a cada criação.

Observação: Se o script padrão de cálculo foi especificado para ser executado no modelo de cubo Essbase, o script padrão de cálculo é executado primeiro e, então, a linha de comando aqui é chamada para executar um script subseqüente.

Ação de Estrutura Selecione a partir das seguintes opções a ação de metadados que deve ocorrer durante a criação.

Criar: Crie o cubo. Se o cubo já existir, ele será criado novamente pelo PeopleSoft Cube Manager, que substituirá quaisquer dimensões e dados existentes anteriormente.

Atualizar: Esta opção está vinculada à opção Ação Atlz Metadados na página Opções Avançadas de Essbase. Ela atualiza a estrutura do cubo de acordo com a definição da ação de atualização de metadados. Para o PowerPlay, isso possui o mesmo efeito de *Criar*.

Nenhuma: Não efetua nenhuma alteração na estrutura do cubo ou em suas dimensões individuais (talvez você queira apenas atualizar os dados).

Ação de Dados Selecione a partir das seguintes opções a ação de dados que deseja que ocorra durante a criação.

Criar Dados: Recarrega totalmente os dados, substituindo qualquer dado existente.

Atualizar Dados: Atualize os dados existentes no cubo. Para o Essbase, esta opção está vinculada à Ação Carregamento de Dados na página Opções Avançadas de Essbase.

Nenhuma: Não efetua nenhuma alteração nos dados do cubo (talvez você queira apenas atualizar a estrutura).

Descrição e **Valor de Vínculo** Insira valores de vínculo de consulta e suas descrições, se desejado. Se quiser usar consultas dinâmicas, será necessário criar uma consulta que associe o controle de execução com o registro desejado e associe o ID usuário e o ID controle de execução. As consultas fornecidas não são dinâmicas.

Abrir Def Ocorrência Cubo Selecione para visualizar e editar a definição de objeto para o ID ocorrência do cubo especificado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 45

Visualizando Mensagens do Processo do Registros Acadêmicos

Este capítulo descreve como visualizar mensagens de sistema para determinados processos COBOL do Registros Acadêmicos.

Visualizando Mensagens de Sistema para Processos COBOL do Registros Acadêmicos

É possível visualizar mensagens de sistema para determinados processos COBOL do Registros Acadêmicos que são especificamente codificados para usar esse log de mensagens. Esses processos registram todas as mensagens na tabela de log de mensagens dos registros acadêmicos sempre que forem executados. As mensagens englobam conclusões do processo com êxito e os erros encontrados pelo processo. Quando um desses processos é executado, o sistema exibe uma mensagem indicando que é possível visualizar as mensagens do processo na página Log de Mensagens. Dependendo da freqüência de commit do processo, geralmente é possível visualizar as mensagens nesse catálogo apenas depois da conclusão do processo.

Esta seção descreve como visualizar as mensagens de sistema.

Página Utilizada para Visualizar Mensagens de Sistema para Processos COBOL do Registros Acadêmicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Log de Mensagens	MESSAGE_LOG_SR	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Revisar Log de Mensagens, Log de Mensagens	Visualizar mensagens de sistema.

Visualizando Mensagens de Sistema

Acesse a página Log de Mensagens.

Ocorrência do Processo Um número que identifica com exclusividade cada requisição de processo e sua posição na fila. O sistema automaticamente aumenta e atribui um valor de ocorrência do processo para cada requisição de processo.

ID Tarefa Diversas definições de processo podem ser vinculadas de maneira lógica a uma requisição de tarefa para processar cada requisição, em série ou paralelamente, e opcionalmente iniciar processos subseqüentes com base no código de retorno de

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	cada requisição anterior. Se aplicável, o sistema exibe o código de identificação para o PSJob.
Nome do Programa	Se aplicável, o sistema exibe o nome do programa no PSJob ao qual as mensagens estão relacionadas.
Seqüência de Mensagens	Cada mensagem individual possui uma seqüência em relação às outras, exibindo a ordem em que o processo gravou as mensagens no log.
Prioridade	O sistema exibe a prioridade da mensagem como, por exemplo, *Erro*.
Data/Hora Últ Atualização	A data e hora em que o sistema atualizou a mensagem pela última vez.
Texto da Mensagem	Neste local são exibidas informações sobre o status do processo. Geralmente, este campo exibe as mensagens que descrevem o status do programa que está sendo executado.
Explicação	Uma explicação mais detalhada do texto da mensagem.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 46

(AUS) Gerenciando Feedback de Matrícula

Este capítulo apresenta uma visão geral do processo Feedback Matrícula e descreve como:

- Processar o feedback de matrícula para QTAC (Queensland Tertiary Admissions Centre).
- Processar o feedback de matrícula para SATAC (South Australian Tertiary Admissions Centre).
- Processar o feedback de matrícula para UAC (University Admissions Centre).
- Processar o feedback de matrícula para VTAC (Victorian Tertiary Admissions Centre).

Noções Básicas Sobre o Feedback de Matrícula

Cada estado na Austrália possui acesso a um TAC (Tertiary Admissions Centre) que oferece admissão em nome das instituições participantes. Depois da oferta do TAC, cada instituição torna-se responsável pelo registro das aceitações de oferta e todas as matrículas subseqüentes.

Os quatro TACs da Australia que realizam ofertas são University Admissions Centre-NSW & ACT (UAC), South Australian Tertiary Admissions Centre (SATAC), Victorian Tertiary Admissions Centre (VTAC) e Queensland Tertiary Admissions Centre (QTAC).

A fase final do período principal de admissões TAC é conhecida genericamente como Feedback de Matrícula e envolve o retorno de informações estatísticas relacionadas aos candidatos do TAC. Nessa fase, verifica-se se os candidatos que aceitaram ofertas efetivamente se matricularam na instituição até a data de censo, 31 de março.

O principal objetivo do arquivo Feedback de Matrícula é coletar informações de matrícula dos candidatos que receberam uma oferta de admissão através de um TAC. As informações são usadas pelos TACs, instituições participantes, DEST (Department of Education Science and Training), NSWVCC (New South Wales Vice Chancellors Committee), AVCC (Australian Vice Chancellors Committee) e outras organizações para fins de estatística e processamento futuro de inscrições TAC.

Cada TAC possui um arquivo de feedback de matrícula diferente no formato e tipo de campo. No entanto, três dos TACs simplesmente requerem um arquivo a ser criado em seus próprios formatos específicos. Esses arquivos são processados por diferentes softwares. O outro TAC (QTAC) fornece dois arquivos que devem ter campos anexados.

Observação: Apenas alunos carregados em seu sistema através do processo Carregamento TAC (SAD_TACLDANZ) são exibidos nos relatórios Feedback de Matrícula.

Elementos Comuns Utilizados Neste Capítulo

Período Letivo Admissão Insira o período letivo de admissão para o qual está criando relatório para seus alunos. O processo captura e cria relatório de quaisquer alunos carregados pelo

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

processo Carregamento TAC cujos períodos letivos correspondam ao período letivo especificado.

Saída do Arquivo Insira o local do diretório e nome dos arquivos de saída do feedback de matrícula. O sistema exibe um ou mais arquivos de saída de arquivo com base no TAC processado.

Caminho Arquivo Entrada Para QTAC e VTAC, insira o nome do arquivo e local do diretório em que sua instituição colocou os arquivos recebidos do TAC. O nome do arquivo é determinado como fornecido pelo TAC.

Instituição Selecione a instituição acadêmica para a qual deseja gerar um relatório de feedback de matrícula.

Data de Execução Insira a data que você deseja usar para a data de execução no relatório de feedback de matrícula. A data de execução é geralmente 31 de março de cada ano. O sistema preenche este campo com a data de hoje por padrão.

Processando Feedback de Matrícula para QTAC

Esta seção fornece uma visão geral do processamento de QTAC e descreve como gerar relatório de feedabck de matrícula QTAC.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula QTAC

A fase final do período principal de admissões QTAC envolve uma verificação da matrícula dos candidatos que aceitaram as ofertas até a data de censo, 31 de março.

Dois arquivos são colocados na conta da instituição no servidor FTP QTAC. O nome da conta é idêntico ao nome usado para os arquivos de oferta.

Em 31 de março, as seguintes informações são retornadas ao QTAC:

- Nomes dos indivíduos que estão matriculados ou não matriculados.
- Nomes dos indivíduos que estão matriculados nos mesmos programas QTAC ou em um programa QTAC diferente.
- Nomes dos indivíduos que foram diferidos.
- Nomes dos indivíduos que não estão na lista de aceitação.

  Esses indivíduos possuem ofertas prescritas que foram reintegradas pela instituição.
- O método de presença de cada aluno matriculado.
- O tipo de presença de cada aluno matriculado.
- O número de identificação do aluno de cada aluno matriculado.

A instituição pode relatar esta informação ao QTAC de duas maneiras – como uma atualização em massa ou através do sistema on-line.

Revisando o Mapeamento de Dados para o Arquivo de Saída QTAC

Esta tabela relaciona o mapeamento de dados para arquivos de Feedback de Matrícula QTAC:

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo QTAC	Campo PeopleSoft
Número de Referência QTAC	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
Family_Name	NAMES.LAST_NAME
Given_Name_1	NAMES.FIRST_NAME
Given_Name_2	NAMES.MIDDLE_NAME
Date_of_Birth	PERSONAL_DATA.BIRTHDATE
Course_Code	ACAD_PROG_TBL.Program_cd
Final_Response	A,D,I,K
Final_Enrolment_Status	Y,N,Z
Inst_Student_Num	ADM_APPL_DATA.Emplid
Tipo de Presença	F,P ou blk
Método de Presença	I,E,M ou blk

Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula QTAC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Feedback Matrícula QTAC	SSR_RUN_QTACENRLFD	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Feedback Matrícula QTAC AUS, Feedback Matrícula QTAC	Gerar relatórios de feedback de matrícula para QTAC.

Geração de Relatórios de Matrícula para QTAC

Acesse a página Feedback Matrícula QTAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Feedback Matrícula QTAC

Processando Feedback de Matrícula para SATAC

Esta seção fornece uma visão geral do processamento de SATAC e descreve como gerar relatório de feedabck de matrícula SATAC.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula SATAC

Sua reconciliação deve garantir que o registro de matrícula e o registro de aceitação SATAC (códigos de resposta A e AB) são idênticos para todos os alunos novos para cada um de seus programas oferecidos através do SATAC.

Os códigos básicos são exibidos na tabela a seguir:

Código de Resposta SATAC	Definição
A ou AB	Matriculado
F ou FB	Diferido
K ou KB	Com Desistência

O processo de reconciliação possui quatro fases distintas.

1. Extração de dados SATAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O SATAC extrai as informações mais recentes do candidato de seu banco de dados e as encaminha para suas instituições participantes próximo à data de censo, 31 de março. Os dados de oferta podem, então, ser usados pela insituição participante para adicionar ou atualizar suas informações sobre os candidatos SATAC.

2. Arquivo de Reconciliação preparado pela instituição.

   Cara instituição participante extrai informações de seus próprios registros de matrícula e cria um arquivo de dados de reconciliação a ser retornado ao SATAC. Esse arquivo contém dados sobre os novos alunos do curso cujas inscrições devem ser processadas pelo SATAC.

3. Processo de edição, correção de edição e atualização SATAC.

   O SATAC processa o arquivo de reconciliação retornado das instituições participantes em um processo interativo. O processo começa com a execução do programa de edição e geração de relatórios de quaisquer erros de validação nos dados, seguido da análise e correção desses erros (se possiível). A próxima etapa envolve novamente a execução do programa de edição, a geração de relatório dos erros, a análise e correção dos erros até que as diferenças entre o banco de dados SATAC e os arquivos da instituição possam ser reconciliadas, e a atualização do banco de dados SATAC com os dados corretos da instituição.

4. Geração de relatório de reconciliação.

   Relatórios que resumem os resultados são preparados pelo SATAC para as instituições participantes. Quaisquer questões a serem resolvidas serão destacadas.

Revisando o Mapeamento de Dados para o Arquivo de Saída SATAC

Esta tabela relaciona o mapeamento de dados para arquivos de Feedback de Matrícula SATAC:

Campo SATAC	Campo PeopleSoft
INST_Ref_Num	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
INST_Family_Name	NAMES.LAST_NAME
INST_Given_Name_1	NAMES.FIRST_NAME
INST_Given_Name_2	NAMES.MIDDLE_NAME
INST_Student_Number	ADM_APPL_DATA.Emplid
INST_Gender	PERSONAL_DATA.SEX
INST_Date_of_Birth	PERSONAL_DATA.BIRTHDATE
INST_Offer_Course_Code	ACAD_PROG_TBL.Program_cd
INST_Enrolment_Status	‘A’,’F’,’K’
Preenchedor	espaços

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula SATAC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Feedback Matrícula SATAC	SSR_RUN_ENROLFEED	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Feedback Matrícula SATAC AUS, Feedback Matrícula SATAC	Gerar relatórios de feedback de matrícula para SATAC.

Geração de Relatórios de Matrícula para SATAC

Acesse a página Feedback Matrícula SATAC.



Página Feedback Matrícula SATAC

Processando Feedback de Matrícula para UAC

Esta seção fornece uma visão geral do processamento de UAC e descreve como gerar relatório de feedabck de matrícula UAC.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula UAC

Durante o processamento de feedback de matrícula UAC, o sistema produz um conjunto de dados para cada oferta realizada através de UAC. Cada conjunto de dados contém o seguinte:

- Código de matrícula
- Número do aluno
- Tipo de presença
- Método de presença

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Cada instituição possui sua própria conexão com o sistema UAC e gera seu próprio conjunto de dados. Esse conjunto de dados pode ser atualizado de duas maneiras – através do carregamento de um arquivo ou através de atualização manual. Esse conjunto de dados contém todas as ofertas realizadas por detemrinada instituição, além de fornecer diversas colunas vazias como espaço reservado para receber informações fornecidas pela instituição.

Revisando o Mapeamento de Dados para o Arquivo de Saída UAC

Esta tabela relaciona o mapeamento de dados para arquivos de Feedback de Matrícula UAC: O arquivo criado é um arquivo delimitado por vírgulas. Os campos numéricos devem ser preenchidos com zeros.

Campo UAC	Campo PeopleSoft
Número de Referência UAC	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
Curso UAC	ACAD_PROG_TBL.Program_cd
ID Funcionário	ADM_APPL_DATA.Emplid
Matrícula	E,D,N
Tipo de Presença	F,P ou blk
Método de Presença	I,E,M ou blk

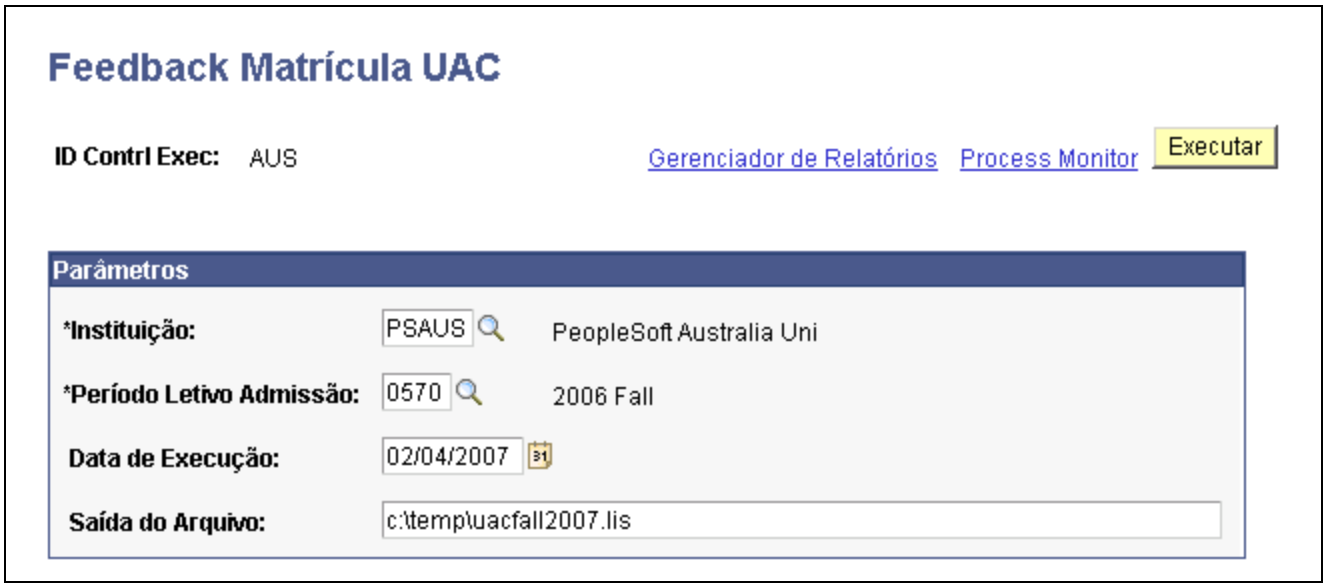
Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula UAC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Feedback Matrícula UAC	SSR_RUN_ENROLFEED	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Feedback Matrícula UAC AUS, Feedback Matrícula UAC	Gerar relatórios de feedback de matrícula para UAC.

Geração de Relatórios de Matrícula para UAC

Acesse a página Feedback Matrícula UAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Feedback Matrícula UAC

Processando Feedback de Matrícula para VTAC

Esta seção fornece uma visão geral do processamento de VTAC e descreve como gerar relatório de feedabck de matrícula VTAC.

Noções Básicas Sobre o Processamento de Feedback de Matrícula VTAC

O feedback de matrícula também é gerado pelo Victorian Tertiary Admissions Centre (VTAC).

Revisando o Mapeamento de Dados para o Arquivo de Saída VTAC

Esta tabela relaciona o mapeamento de dados para arquivos de Feedback de Matrícula VTAC:

Campo VTAC	Campo PeopleSoft
Número da Inscrição VTAC	ADM_APPL_DATA.Ext_adm_appl_nbr
Sobrenome	NAMES.LAST_NAME
Primeiro Nome de Registro	NAMES.FIRST_NAME
Segundo Nome de Registro	NAMES.MIDDLE_NAME
Categoria	TAC_SPS_VIC_ANZ.VIC_CATEGORY
Curso Oferecido	ACAD_PROG_TBL.PROGRAM_CD
Nome da Rua	ADDRESSES.ADDRESS1
Município	ADDRESSES.CITY

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Campo VTAC	Campo PeopleSoft
Estado	ADDRESSES.STATE
Código Postal	ADDRESSES.POSTAL
País	ADDRESSES.COUNTRY
CEP/Código Postal Internacional	TAC_SPS_ANZ.OVERSEAS_ZIP
Indicador de Matrícula	Derivado de PS_ADM_APPL_PROG.PROG_ACTION ou PS_ACAD_PROG.PROG_ACTION, dependendo do fato de o aluno ter se matriculado.
Número do Arredondamento	TAC_SPS_ANZ.OFFER_ROUND_NUM
Indicador de Aceitação	Fornecido por VTAC
Data de Nascimento	PERSONAL_DATA.BIRTHDATE

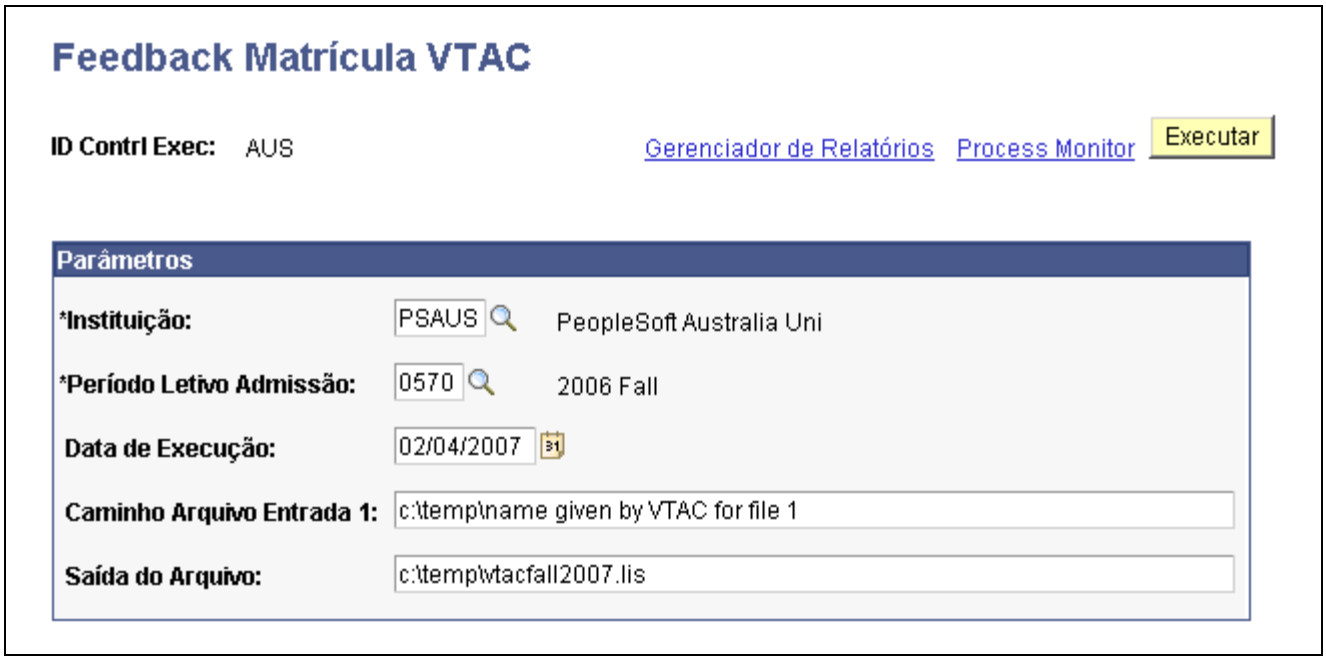
Página Usada para Criar um Relatório de Feedback de Matrícula VTAC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Feedback Matrícula VTAC	SSR_RUN_VTACENRLFD	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Feedback Matrícula VTAC AUS, Feedback Matrícula VTAC	Gerar relatórios de feedback de matrícula para VTAC.

Geração de Relatórios de Matrícula para VTAC

Acesse a página Feedback Matrícula VTAC.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Feedback Matrícula VTAC

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 47

(AUS) Gerenciando o Sistema de Transferência de Resultados Automatizado

Este capítulo apresenta uma visão geral do Sistema de Transferência de Resultados Automatizado (ARTS), as convenções de nomenclatura dos arquivos ARTS e descreve como:

- Preparar para o processamento ARTS.
- Executar o processamento ARTS.

Noções Básicas Sobre o ARTS

ARTS é um sistema nacional que distribui eletrônicamente informações de registros acadêmicos de alunos atuais e antigos que se inscreveram para serem admitidos em uma instituição através de um TAC (Tertiary Admissions Centre). O sistema ARTS permite que o TAC obtenha registros acadêmicos de maneira rápida e segura, para suportar aplicativos de alunos que se inscrevem em programas de estudo em outras instituições.

O processo ARTS é iniciado pelo TAC da instituição de destino, que envia uma requisição de informações acadêmicas para essa instituição. A instituição reconhece a requisição TAC através de um arquivo de confirmação e cria um arquivo de resultados com as informações de registros acadêmicos do aluno. A instituição envia o arquivo de resultados para o TAC. Quando o TAC recebe o arquivo de resultados, envia um arquivo de confirmação para a instituição. O arquivo de requisição, o arquivo de resultado e o arquivo de confirmação são transferidos eletrônicamente entre o TAC e a instituição. Isso funciona da seguinte maneira:

1. Um TAC inicia uma requisição de informações de registro acadêmico sobre um aluno antigo ou atual de uma instituição, criando um arquivo de solicitação contendo informações de identificação fornecidos pelo aluno.
2. A central de admissões codifica o arquivo de requisição usando um processo de codificação padrão.
3. A central de admissões transfere o arquivo de requisição codificado para um diretório de destino no sistema da instituição.
4. A instituição renomeia e copia esse arquivo em um diretório de trabalho, decodifica e valida a requisição e coloca um arquivo de confirmação da solicitação no diretório de destino.
5. A instituição recupera as informações de registro acadêmico, constrói e codifica um arquivo de resultados.
6. A instituição copia o arquivo de resultados codificado de volta no diretório de destino.
7. A central de admissões verifica continuamente o diretório de destino da instituição para determinar o status das requisições.

   A central de admissões recupera o arquivo de resultados e exclui os arquivos de requisição e confirmação do diretório de destino.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

8. A central de admissões decodifica e valida o arquivo de resultados e coloca um arquivo de confirmação de resultados codificado no diretório de destino.

   Se o arquivo de resultados não for validado, o sistema colocará uma cópia do arquivo de requisição codificado no diretório de destino.

9. A instituição monitora constantemente o diretório de destino à procura de arquivos de confirmação de resultados.

   a. Se nenhum registro de erro for relatado, o arquivo de confirmação será excluído pela instituição.

   b. Se nenhum registro de erro for relatado, a instituição efetuará a ação de retificar a causa dos dados inválidos ou do formato do arquivo de resultados antes de excluir o arquivo de confirmação.

O Campus Solutions PeopleSoft é projetado para efetuar as seguintes tarefas para o processamento ARTS:

- Ler todos os arquivos de requisição ARTS em um diretório de destino, após a decodificação do arquivo.
- Criar arquivos de confirmação para cada arquivo de requisição.
- Recuperar informações acadêmicas de um aluno de um arquivo de requisição, incluindo as observações.
- Produzir um arquivo de resultados para cada requisição individual.

Observação: O sistema não processa alunos com resultados bloqueados por indicadores de serviço definidos pelo usuário.

Detalhes adicionais referentes a requisições específicas de processamento ARTS, formatos de arquivo, diretrizes de geração de relatórios de dados e informações técnicas sobre o ARTS estão disponíveis.

Consulte Automated Results Transfer System users Guide versão 2.04 publicado pela Australasian Conference of Tertiary Admissions Centres.

Noções Básicas Sobre Convenções de Nomenclatura de Arquivos ARTS

O Campus Solutions PeopleSoft cria todos os arquivos de confirmação e resultados e os nomeia de acordo com uma convenção de nomenclatura de arquivo específica usada também por todos os TACs.

A convenção de nomenclatura dos arquivos ARTS é *XAAAAAAA.YYY*, onde cada um dos caracteres alfanuméricos é assim definido:

X O código da central de admissões:

- *Q:* QTAC (Queensland Tertiary Admissions Centre).
- *S:* SATAC (South Australian Tertiary Admissions Centre).
- *T:* Tertiary Institutions Service Centre - Western Australia.
- *U:* UAC (Universities Admissions Centre - New South Wales).
- *V:* VTAC (Victorian Tertiary Admissions Centre).

AAAAAAA Um código alfanumérico exclusivo de sete dígitos, que identifica o candidato ou a transação.

YYY A extensão de arquivo que identifica o tipo do arquivo:

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- *REQ:* arquivo de requisição
- *ACK:* arquivo de confirmação
- *RLT:* arquivo de resultado
- *ACS:* arquivo de confirmação de resultado
- *CPD:* arquivo de requisição após processamento

Observação: O nome do arquivo deve estar em maiúsculas e não deve conter caracteres especiais (que não sejam alfanuméricos).

Exemplos de Nomes de Arquivos

Por exemplo, um arquivo de requisição gerado pelo SATAC (South Australia TAC) para o candidato 12BC567 seria denominado S12BC567.REQ.

O arquivo de confirmação da requisição gerado pelo sistema PeopleSoft correspondente ao arquivo da requisição seria denominado S12BC567.ACK.

O arquivo de resultado gerado pelo sistema PeopleSoft correspondente ao arquivo da requisição seria denominado S12BC567.RLT.

O arquivo de confirmação gerado pelo SATAC (South Australia TAC) para o candidato 12BC567 correspondente ao arquivo de requisição seria denominado 12BC567.ACS.

Preparando para o Processamento ARTS

Para preparar para o processamento ARTS, use estes componentes: Tabela Programas Acadêmicos (ACADEMIC_PROG_TBL), Mapeamento Instituição ARTS AUS (SSR_ARTS_INST_MAP), Dados do Indicador de Serviço (SERVICE_IND_PERS), Obs Programa Aluno ARTS AUS (SSR_PROG_NOTES), Honras e Prêmios (HNR_AWD_EXT_PERS), Entrada Comentário Pessoa (CMNT_ENTRY), Gerenciamento Comunicação (COMM_MANAGEMENT).

Esta seção apresenta uma visão geral de como preparar para o processamento ARTS e descreve como:

- Inserir campos de valores de estudo.
- Inserir especificações de mapeamento de dados.
- Atribuir indicadores de serviço.
- Inserir observações de programa do aluno.
- Inserir honras e prêmios.
- Inserir comentários.
- Inserir comunicações.

Noções Básicas Sobre o Processamento ARTS

Para preparar para o processamento ARTS, verifique se:

- Os campos de estudo foram preenchidos na página Programas Acad Aus (Programas Acadêmicos da Austrália).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

- As especificações de mapeamento dos dados foram concluídas na página Mapeamento Instituição ARTS.
- Os indicadores de serviço foram atribuídos ao alunos que você quer que o sistema exclua do processamento ARTS, na página Dados Indicador Serviço.

Além de gerar relatórios de dados pessoais tradicionais e dados do curso do aluno existentes no sistema, o ARTS também pode relatar:

- Informações de honras e prêmios
- Observações de programas
- Comentários
- Comunicações

Portanto, antes de executar o processo ARTS, adicione:

- Observações de programa aos registros do aluno
- Informações de honras e prêmios aos registro do aluno
- Comentários aos registros do aluno
- Comunicações aos registros do aluno

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

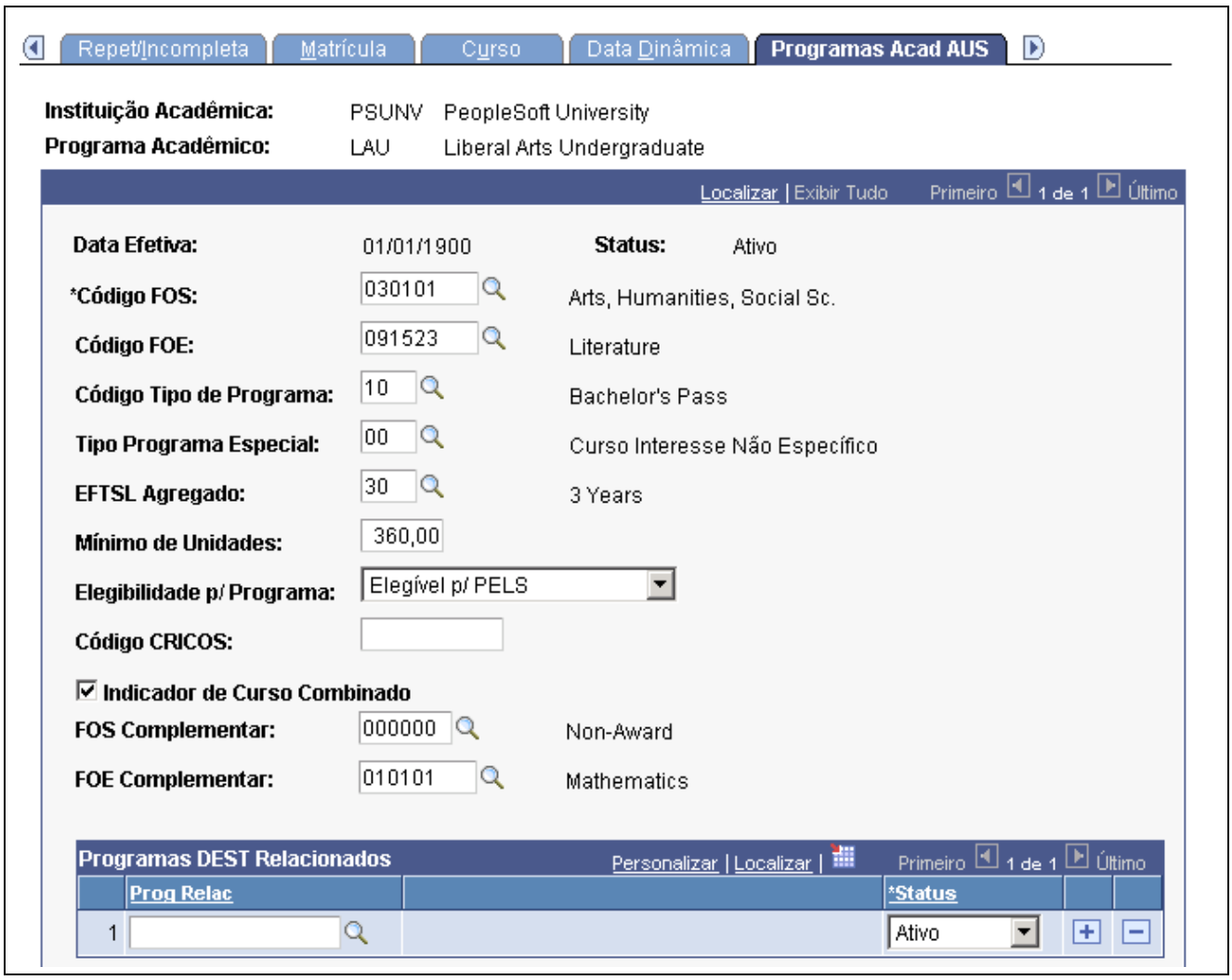
Páginas Utilizadas para Preparar o Processamento ARTS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Programas Acad AUS (programa acadêmico da Austrália)	SSR_ACAD_PROG_AUS	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Tabela Programas Acadêmicos, Programas Acad AUS	Atribuir um campo de valor de estudo a cada programa que possa ser processado pelo ARTS.
Mapeamento Instituição ARTS	SSR_ARTS_INST_MAP	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Histórico Escolar, Mapeam Instituição ARTS - AUS, Mapeamento Instituição ARTS	Mapear códigos de campus PeopleSoft para os códigos de instituição Commonwealth Department of Education, Science and Training (DEST), usados pelo sistema nos históricos escolares ARTS.
Gerenciar Indicadores de Serviço	SRVC_IND_SUMRY	Comunidade do Campus, Indicadores de Serviço (Aluno), Gerenciar Indicadores Serviço, Gerenciar Indicadores de Serviço	Atribuir ou liberar um indicador de serviço. Alunos com indicadores de serviço que correspondam a um ou mais indicadores de serviço inseridos na página Parâmetros ARTS 1 na execução serão excluídos do processamento ARTS.
Obs Programa Aluno ARTS	SSR_PROG_NOTES	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Obs Programa Aluno ARTS AUS, Obs Programa Aluno ARTS	Adicionar observações a programas de aluno para que sejam exibidas no histórico escolar ARTS.
Honras e Prêmios	HONORS_AWARDS_CS	Registros e Matrícula, Graduação, Honras e Prêmios, Honras e Prêmios	Rastrear honras e prêmios dos alunos. O processo Honras/Prêmios preenche a página de acordo com as regras definidas na página Regra Honras e Prêmios. Também é possível inserir informações manualmente nesta página.
Entrada do Comentário	CMNT_ENTRY1	Comunidade do Campus, Comentários, Comentários - Pessoa, Entrada Comentário Pessoa, Entrada do Comentário	Inserir comentários sobre uma pessoa.
Comunicação Pessoa	COMM_MGMT1	Comunidade do Campus, Comunicações, Comunicações - Pessoa, Gerenciamento Comunicação, Gerenciamento Comunicação 1	Atribuir uma comunicação a uma pessoa.

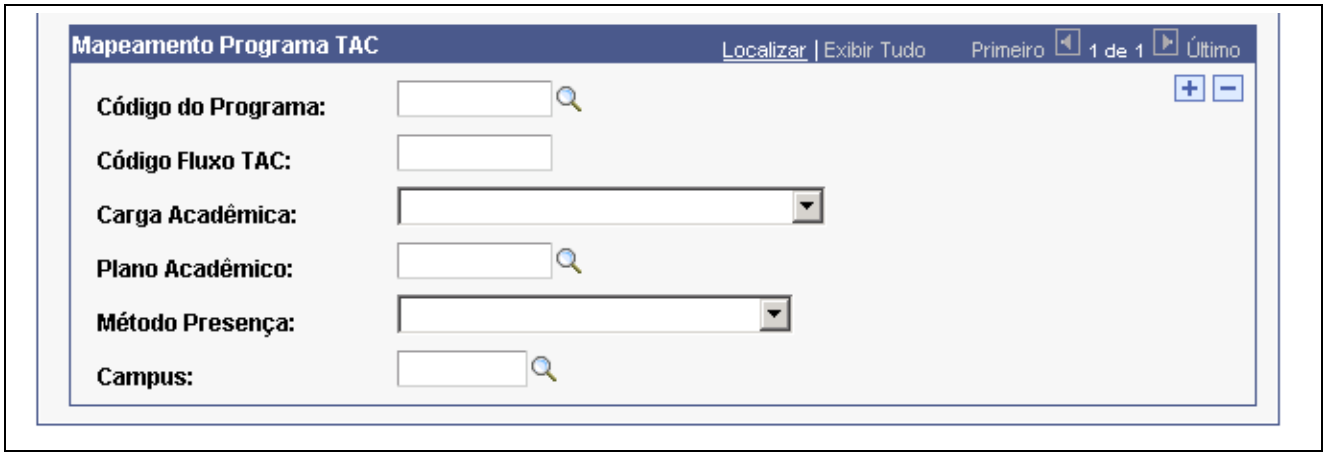
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Inserindo Campos de Valores de Estudo

Acesse a página Programas Acad AUS.



Página Programas Acad AUS (1 de 2)



Página Programas Acad AUS (2 de 2)

Insira um campo de valor de estudo para cada programa que você processar como parte do ARTS.

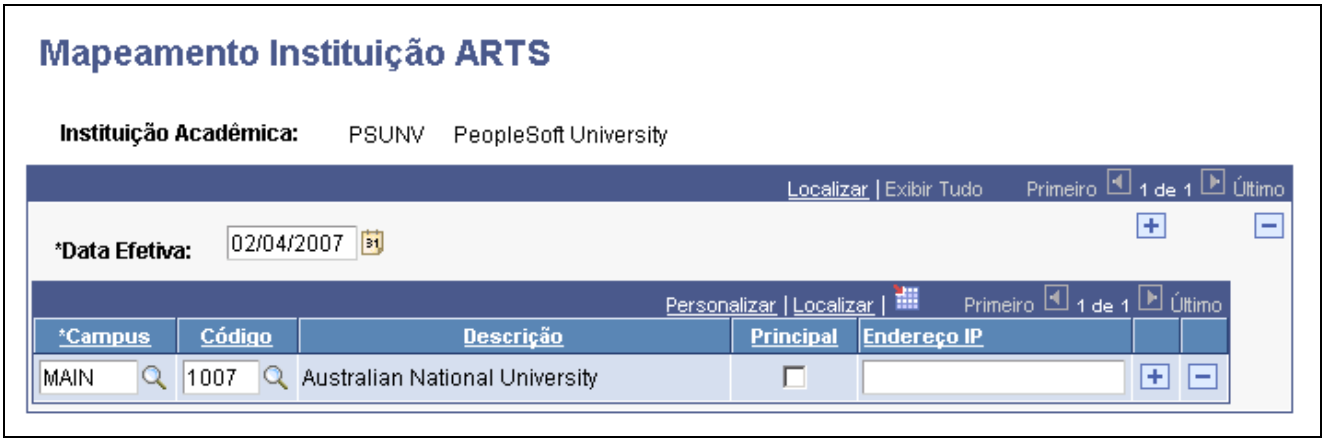
Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulte Também

PeopleBook dos Fundamentos dos Aplicativos do Campus Solutions PeopleSoft Enterprise 9.0, "Definindo Programas, Planos e Subplanos", Definindo Programas Acadêmicos

Inserindo Especificações de Mapeamento de Dados

Acesse a página Mapeamento Instituição ARTS.



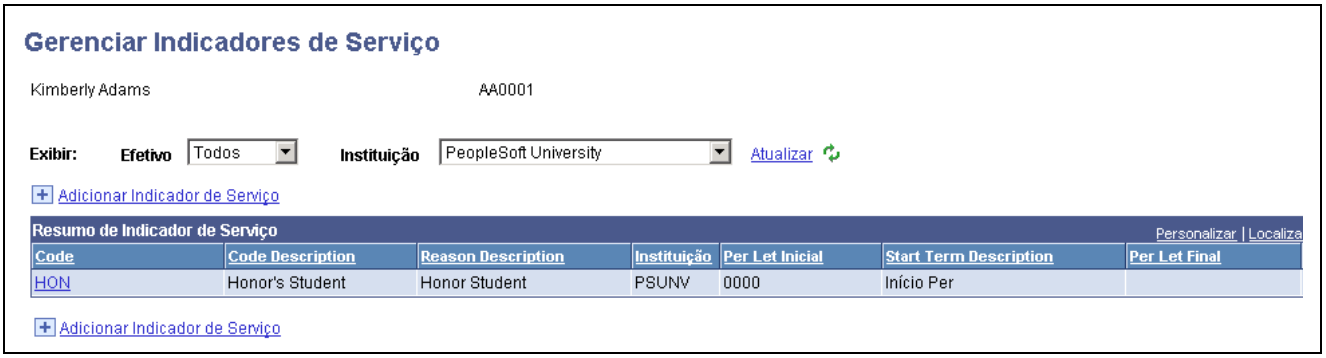
Página Mapeamento Instituição ARTS

Principal Selecione para indicar o campus principal da instituição.

Endereço IP Um endereço IP pode ser atribuído ao campus para o qual você marcou a caixa de seleção Principal. O sistema inclui isso no registro de cabeçalho do histórico escolar ARTS.

Atribuindo Indicadores de Serviço

Acesse a página Gerenciar Indicadores de Serviço.



Página Gerenciar Indicadores de Serviço

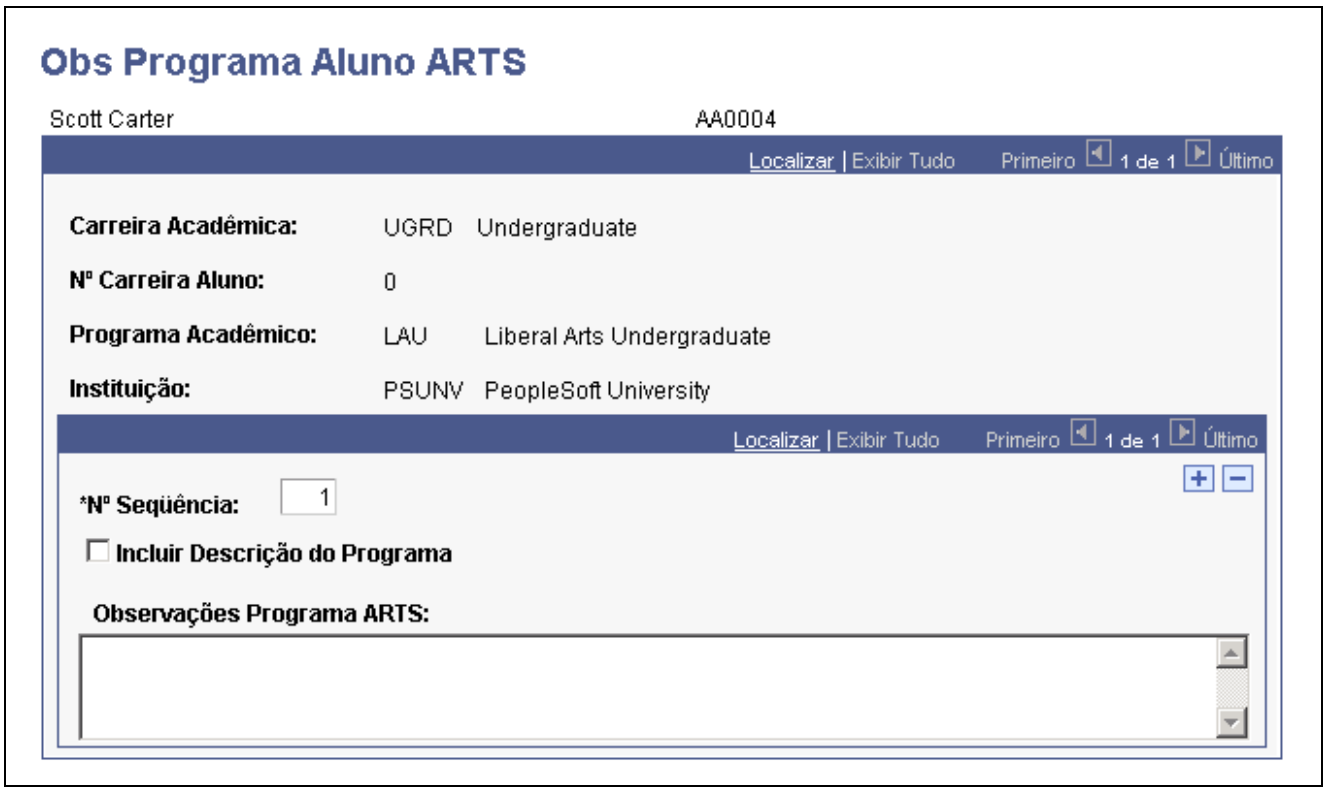
Atribua indicadores de serviço a alunos que você deseja excluir do processamento ARTS. Na execução, você pode especificar até dois indicadores de serviço que, se atribuídos a um aluno, o excluirá do processamento ARTS.

Consulte Capítulo 47, "(AUS) Gerenciando o Sistema de Transferência de Resultados Automatizado," Executando o Processamento ARTS, página 1053.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Inserindo Observações de Programa do Aluno

Acesse a página Obs Programa Aluno ARTS.



Página Obs Programa Aluno ARTS

Insira qualquer observação que você queira incluir no processo ARTS.

Nº Seqüência (número da seqüência) Se houver várias observações por programa, insira um valor de seqüência para controlar a ordem das observações.

Incluir Descrição do Programa Selecione para incluir a descrição do programa no relatório.

Observações Programa ARTS Insira observações para o programa do aluno.

Inserindo Honras e Prêmios

Acesse a página Honras/Prêmios.

Insira qualquer informação de honra ou prêmio que você queira incluir no processo ARTS. Especifique honras e prêmios que queira informar durante o processamento ARTS na página Honras/Prêmios.

Consulte Capítulo 47, "(AUS) Gerenciando o Sistema de Transferência de Resultados Automatizado," Inserindo Parâmetros de Honras e Prêmios ARTS, página 1055.

Inserindo Comentários

Acesse a página Entrada do Comentário.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Insira qualquer comentário que você queira incluir no processo ARTS. Especifique os comentários que queira informar durante o processamento ARTS na página Comentários/Comunicações.

Consulte Capítulo 47, "(AUS) Gerenciando o Sistema de Transferência de Resultados Automatizado," Inserindo Parâmetros de Comentários e Comunicações, página 1056.

Inserindo Comunicações

Acesse a página Comunicação Pessoa.

Insira qualquer comunicação que você queira incluir no processo ARTS. Especifique as comunicações que queira informar durante o processamento ARTS na página Comentários/Comunicações.

Consulte Capítulo 47, "(AUS) Gerenciando o Sistema de Transferência de Resultados Automatizado," Inserindo Parâmetros de Comentários e Comunicações, página 1056.

Executando o Processamento ARTS

O processamento ARTS pode ser programamado para ser executado rotineiramente usando o Process Scheduler. Depois de definir as páginas do processo nesta seção e especificar uma freqüência de processamento, será necessário apenas monitorar o sistema.

O programa de processamento opera sob o pressuposto de que os arquivos de requisição foram decodificados e colocados no diretório apropriado especificado pela instituição no campo Caminho do Arquivo de Entrada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

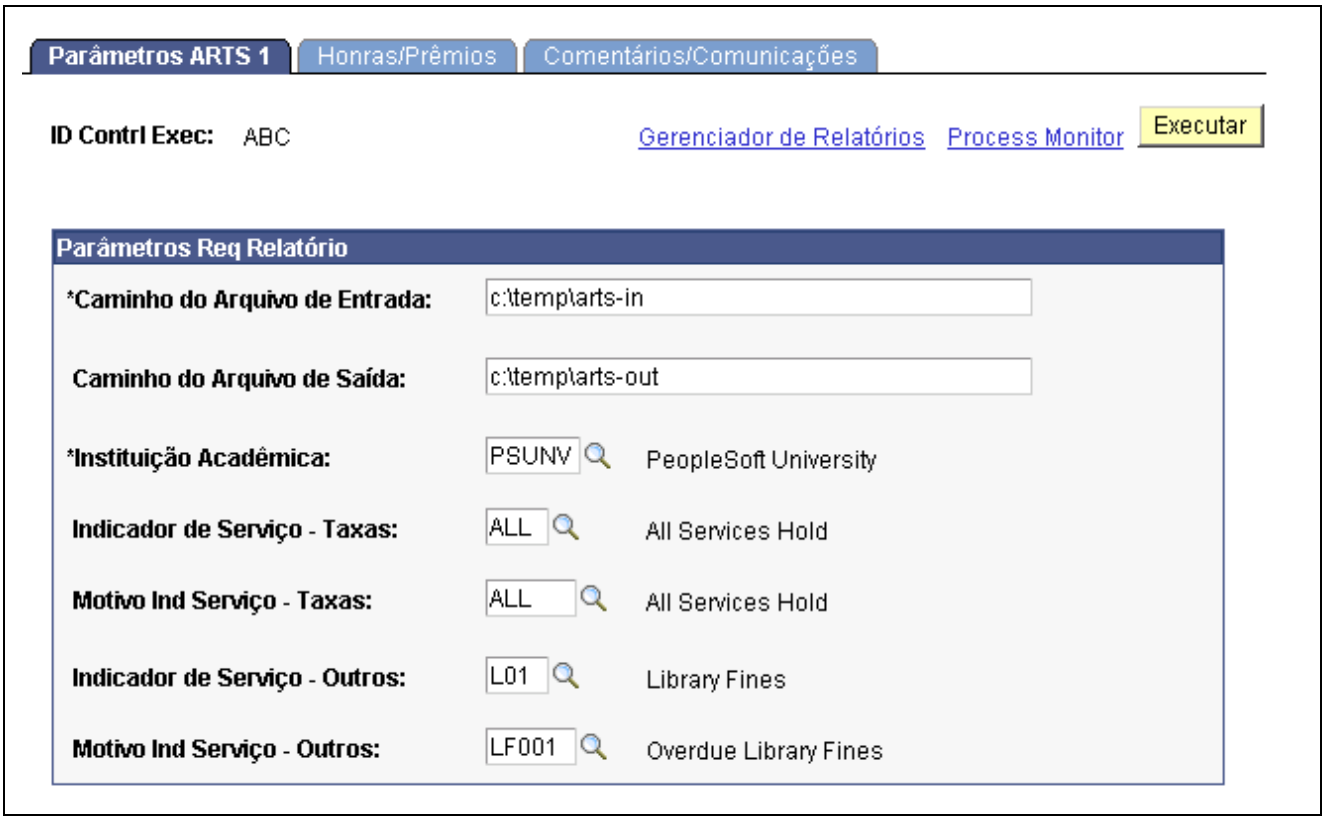
Páginas Utilizadas para Executar o Processo ARTS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Parâmetros Arts 1	SSR_RUN_SRARTS	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Resultados ARTS AUS, Parâmetros ARTS 1	Fornecer parâmetros para o processamento ARTS. Especificar de onde o sistema deve recuperar e onde ele deverá colocar os arquivos ARTS e indicar quais indicadores de serviço (se houver algum) impede que um registro acadêmico de aluno seja liberado.
Honras/Prêmios	SSR_RUN_SRARTS2	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Resultados ARTS AUS, Honras/Prêmios	Inserir os códigos definidos no sistema para os vários tipos de honras e prêmios que você queira informar no arquivo de resultados. As categorias de honras são usadas para determinar o indicador de honras no registro de tentativa de curso. As carreiras são usadas para determinar detalhes de honras no arquivo de resultados.
Comentários/Comunicações	SSR_RUN_SRARTS3	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Resultados ARTS AUS, Comentários/Comunicações	Inserir os códigos definidos no sistema para os vários tipos de comentários e comunicações que você queira informar como observação no arquivo de resultados.

Inserindo Parâmetros de Processamento ARTS

Acesse a página Parâmetros ARTS 1.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Parâmetros ARTS 1

Caminho do Arquivo de Entrada Insira o caminho do arquivo completo para os arquivos de requisição ARTS.

Caminho do Arquivo de Saída Insira o caminho do arquivo completo onde você deseja lançar os resultados ARTS e arquivos de confirmação de requisição.

Instituição Acadêmica Insira a instituição acadêmica que você quer processar. Se houver mais de uma instituição, tavez seja necessário definir diversos IDs de controle de execução.

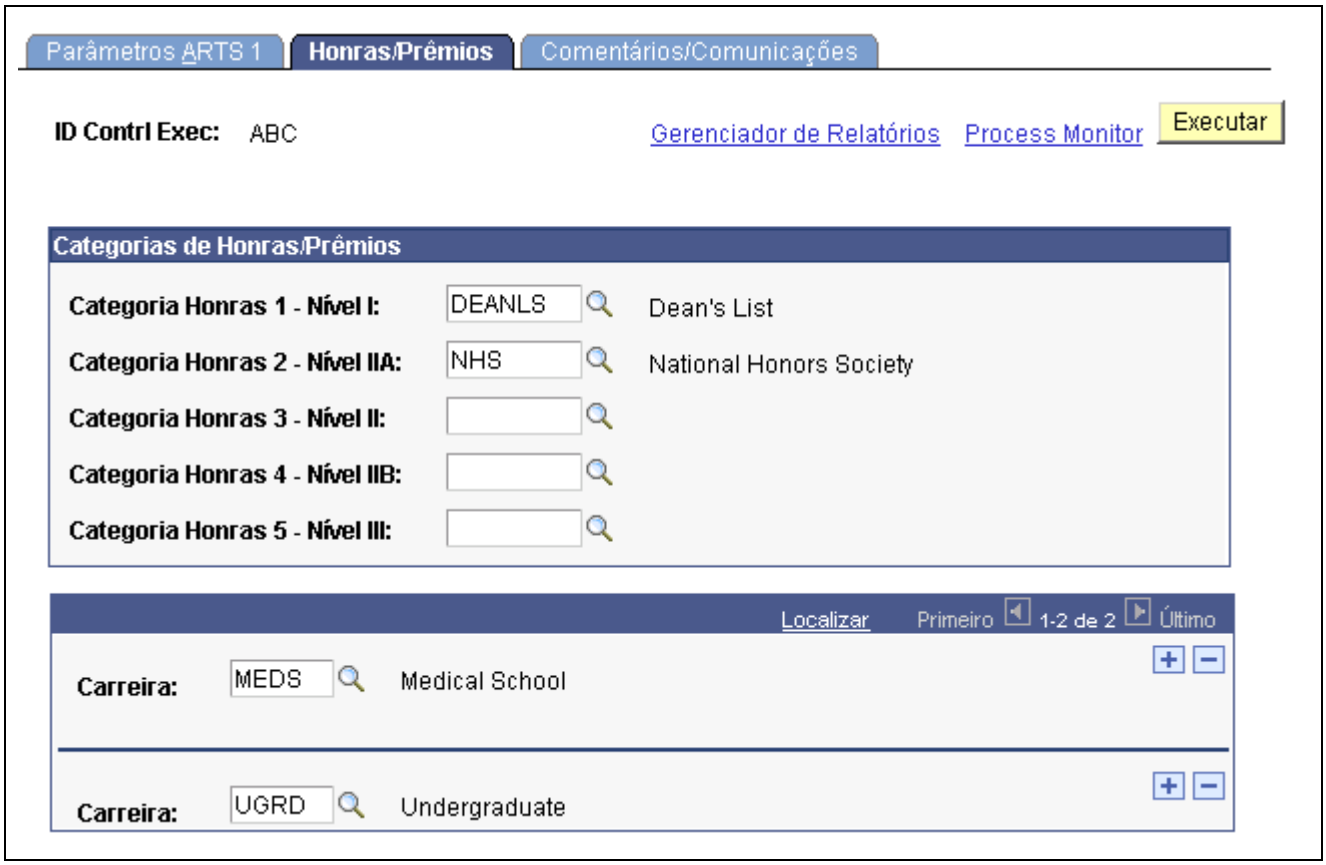
Indicador de Serviço - Taxas e **Motivo Ind Serviço - Taxas** Selecione um código de indicador de serviço e um motivo para identificar alunos cujos registros acadêmicos não devem ser liberados por falta de pagamento das taxas. Este campo pode ser deixado em branco.

Indicador de Serviço - Outros e **Motivo Ind Serviço - Outros** Selecione um código de indicador de serviço e um motivo para identificar alunos cujos registros acadêmicos não devem ser liberados por outros motivos. Este campo pode ser deixado em branco.

Inserindo Parâmetros de Honras e Prêmios ARTS

Acesse a página Honras/Prêmios.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Honras/Prêmios

Na caixa de grupo Categorias de Honras/Prêmios selecione as categorias de honras que você deseja incluir nos registros acadêmicos do aluno para o ARTS. Quaisquer honras/prêmios no registro de um aluno que tem categorias de honras selecionadas na página faz com que o sistema defina o indicador de honras no registro de tentativa de curso. Os parâmetros de entrada incluem até cinco categorias de código de honra que devem ser usadas ao criar o campo de indicador de honra nos registros de curso do aluno. Por exemplo, se um aluno tiver *NHS* como código de prêmio, o sistema irá codificar o indicador de Honras como *3*, o que especifica o Nível IIA.

Use o campo Carreira para identificar as carreiras às quais os detalhes de honra devem ser associados. Acrescente linhas para incluir as carreiras adicionais.

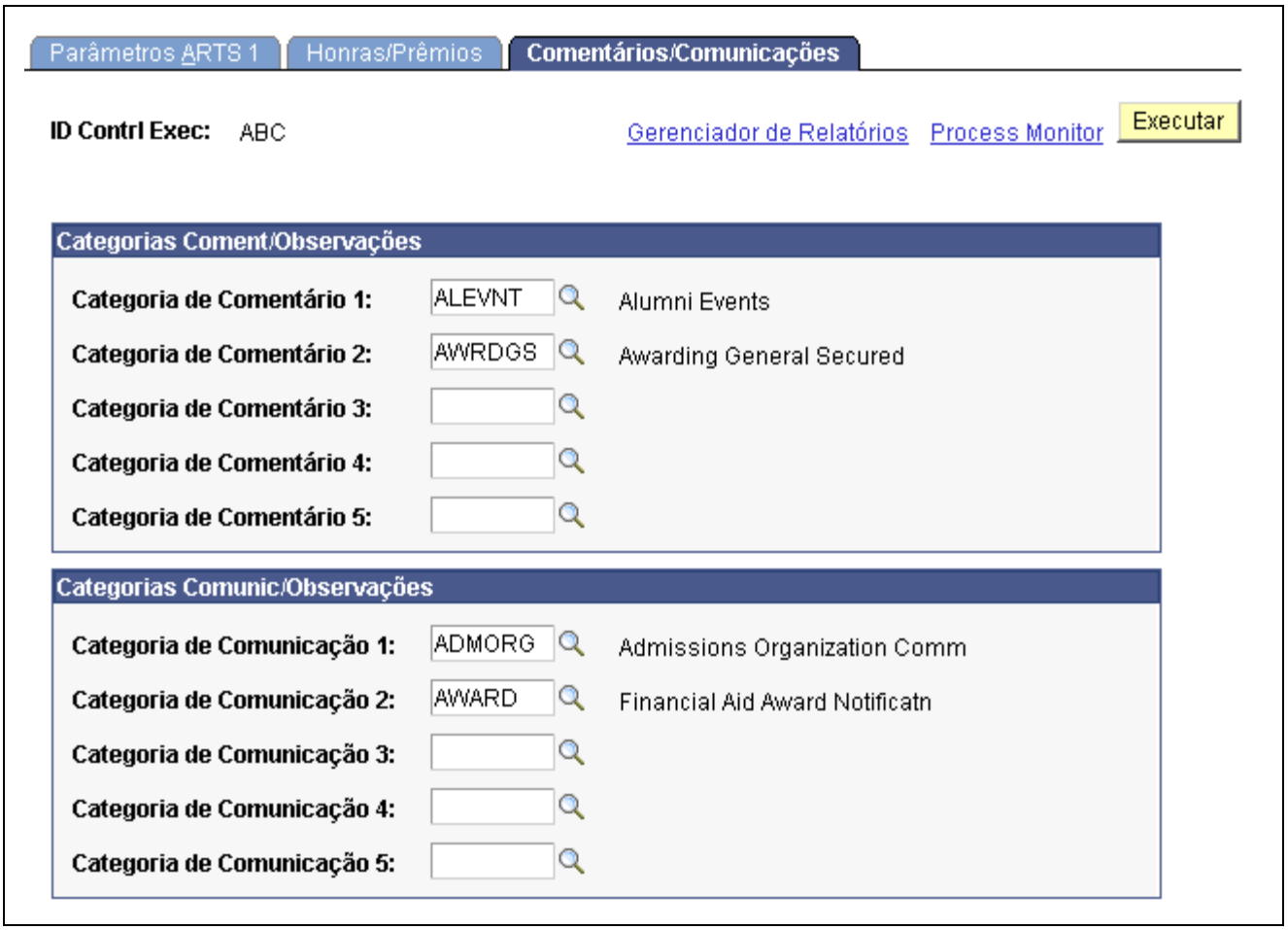
O Indicador de Honras ARTS é descrito no manual do usuário ARTS.

Consulte Automated Results Transfer System users Guide versão 2.04 publicado pela Australasian Conference of Tertiary Admissions Centres.

Inserindo Parâmetros de Comentários e Comunicações

Acesse a página Comentários/Comunicações.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Comentários/Comunicações

Na caixa de grupo Categorias Coment/Observações selecione as categorias de comentários que você deseja incluir nos registros acadêmicos do aluno para o ARTS. Qualquer comentário em um registro de aluno que tenha uma categoria relacionada nessa página é incluído no arquivo de resultados como parte do registro de observação do aluno. Os parâmetros de entrada incluem até cinco categorias de comentários a serem pesquisados ao criar os registros relevantes de observações do aluno.

Na caixa de grupo Categorias Comunic/Observações selecione as categorias de comunicações que você deseja incluir nos registros acadêmicos do aluno para o ARTS. Qualquer comunicação em um registro de aluno que tenha uma categoria relacionada nessa página é incluído no arquivo de resultados como parte do registro de observação do aluno. Os parâmetros de entrada incluem até cinco categorias de comunicação a serem pesquisadas ao criar os registros relevantes de observações do aluno.

Clique em Executar para executar o processo ARTS (SRARTS). O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo ARTS em intervalos definidos pelo usuário.

Observação: Programe o processo ARTS para ser executado em intervalos que permitam que o sistema responda prontamente às requisições ARTS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 48

(AUS) Gerando Relatórios do Governo Australiano

Este capítulo descreve como:

- Gerar relatórios DEST (Department of Education, Science and Training).
- Gerar relatórios Centrelink.

Consulte Também

Capítulo 14, "(AUS) Definindo Relatórios DEST," página 299

Gerando Relatórios DEST

Esta seção apresenta uma visão geral do processo de relatórios DEST e o processo de geração de arquivos e descreve como:

- Carregar os registros de trabalho DEST.
- Visualizar os registros de trabalho DEST.
- Gerar os relatórios DEST LL, EN, OS, SS e DU.
- Gerar o arquivo CO (Course of Study).

Noções Básicas Sobre os Relatórios DEST

A seguir, uma lista de relatórios que devem ser enviados ao DEST no ano da cobrança:

- Arquivo LL (Student Load/Liability)

  Esse arquivo contém informações sobre registros que informam carga e obrigações de todas as unidades de estudo dos alunos inscritos em um provedor de ensino superior. Um arquivo pode ser fornecido ao DEST até nove vezes a cada meio ano do período de cobrança.

- Arquivo EN (Student Enrollment)

  Esse arquivo contém informações sobre as características dos alunos. Cada registro do arquivo fornece informações sobre uma combinação específica de Aluno/Curso do arquivo Student Load/Liability.

  As instituições devem fornecer um arquivo EN (Student Enrollment) ao DEST com cada um dos arquivos LL (Student Load/Liability).

- Arquivo OS (OS-HELP Loan)

  Esse arquivo contém informações sobre alunos que recebem um empréstimo OS-HELP. Até nove arquivos OS-HELP podem ser fornecidos ao DEST a cada meio ano de cobrança.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Para cada registro em um arquivo de envio OS-HELP, deve haver um registro correspondente no envio correspondente do arquivo HELP Due.

- Arquivo SS (Commonwealth Learning Scholarship)

  Esse arquivo contém registros de todos os alunos que tiveram um CAS (Commonwealth Accommodation Scholarship) ou um CECS (Commonwealth Education Costs Scholarship) em algum momento.

  Para cada meio ano de período de cobrança, o arquivo SS (Commonwealth Learning Scholarship) deve conter um ou dois registros para cada registro do arquivo EN que tenha um tipo de bolsa de estudo 3, 4 ou 5. Todas as bolsas de estudo do tipo 5 terão dois registros.

- Arquivo DU (HELP Due)

  Esse arquivo contém detalhes sobre empréstimos a serem recuperados através do sistema de cobrança de impostos, bem como detalhes pessoais dos alunos com empréstimos.

  Os provedores de educação superior fornecem o arquivo HELP Due ao DEST diversas vezes a cada meio ano. O DEST agrega os dados nesses arquivos para produzir o arquivo a ser enviado ao ATO (Australian Taxation Office), uma vez a cada período de meio ano.

- Arquivo CO (Course of Study)

  Esse arquivo contém informações sobre todos os cursos fornecidos por um provedor de educação superior e realizados pelos alunos para os quais os dados são coletados nos arquivos EN, LL, OS, SS e DU.

  Esse arquivo só é fornecido ao DEST uma vez, na primeira metade do ano de cobrança.

Noções Básicas Sobre o Processo de Geração de Arquivo

Antes de gerar os arquivos DEST, execute o processo de Carregamento de Tabelas de Trabalho DEST (SRDESTWT) para preencher as tabelas de trabalho com os dados do aluno, com base nos critérios inseridos na página Reg Trabalho DEST - LL, OS. Você poderá, então, visualizar os dados nas tabelas de trabalho e fazer os ajustes necessários. Quando os relatórios DEST são executados, os SQRs obtêm os dados do relatório das tabelas de trabalho.

Antes de enviar os relatórios DEST, execute o processo Marcação Reg Trabalho DEST (SRDESTST) para preencher o campo de data de envio nas tabelas e trabalho. Os relatórios DEST são executados com base nos registros ainda não enviados das tabelas de trabalho.

Para gerar arquivos a serem enviados ao DEST, execute cada um desses processos SQR das páginas de controle DEST LL, EN, OS, SS, DU:

- SRDESTDU (arquivo HELP Due)
- SRDESTEN (arquivo student enrollment)
- SRDESTLL (arquivo load/liability)
- SRDESTOS (arquivo OS-HELP loan)
- SRDESTSS (arquivo Commonwealth Learning Scholarship)

Para gerar o arquivo course of study, execute o SQR SRDESTCO a partir da página de controle de execução DEST CO, PS, CU.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Gerar Relatórios

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Registros Trabalho DEST - LL, OS	SSR_RC_DEST_WT	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, Reg Trabalho DEST - LL, OS , Registros Trabalho DEST-LL,OS	Definir os parâmetros com os quais executar o SQR SRDESTWT que preenche as tabelas de trabalho DEST. Após a execução dos relatórios DEST, execute o SQR SRDESTST que marca a data nos registros das tabelas de trabalho.
Visualz Reg Trab DEST LL, DU	SSR_DEST_WRK_HDR	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, Visualz Reg Trab DEST LL, EN, OS , Visualz Reg Trab DEST LL, DU	Visualizar os dados dos arquivos DEST Load/Liability e HELP Due.
Visualz Reg Trab DEST OS	SSR_DEST_WRK_OS	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, Visualz Reg Trab DEST LL, EN, OS , Visualz Reg Trab DEST OS	Visualizar os dados do arquivo DEST OS-HELP Loan.
Visualz Reg Trab DEST SS	SSR_DEST_WORK_SS	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, Visualz Reg Trab DEST LL, EN, OS , Visualz Reg Trab DEST SS	Visualizar os dados do arquivo Commonwealth Learning Scholarship.
Processar Histórico Execuções	SSR_DEST_WRK_HST	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, Visualz Reg Trab DEST LL, EN, OS , Processar Histórico Execuções	Visualizar datas e horas de execução dos processos DEST.
DEST LL, EN, OS, SS, DU	SSR_RC_DEST1	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, DEST LL,EN,OS,SS,DU, DEST LL,EN,OS,SS,DU	Gerar os arquivos Student Load/Liability, Student Enrollment, OS-HELP Loan, Commonwealth Learning Scholarship e HELP Due.
DEST CO, PS, CU	SSR_RC_DEST2	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, DEST CO, PS, CU, DEST CO, PS, CU	Gerar o arquivo DEST Course of Study.

Carregando os Registros de Trabalho DEST

Acesse a página Registros Trabalho DEST - LL, OS page.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.



Página Registros Trabalho DEST - LL, OS

Ano de Referência Selecione o ano para o qual o relatório está sendo executado.

Observação: Você só pode selecionar os anos definidos na página Definição Dest.

1ª ou 2ª Metade do Ano Selecione a metade do ano que você está informando.

Data Inicial do Censo e **Data Final do Censo** O sistema insere as datas inicial e final do censo com base no ano de referência.

Indicador CAS (indicador Commonwealth Assisted Students) Selecione o grupo de alunos que você quer que o sistema inclua no relatório:

- Todos Alunos:
- Apenas Alunos CAS.
- Apenas Alunos Não CAS.

Consulte Também

Capítulo 14, "(AUS) Definindo Relatórios DEST," Definindo o Processamento DEST, página 306

Visualizando os Registros de Trabalho DEST

Acesse o componente Visualz Reg Trab DEST LL, EN, OS .

Gerando os Relatórios DEST LL, EN, OS, SS e DU

Acesse a página DEST LL, EN, OS, SS, DU.

A maioria dos campos nessa página são iguais aos da página Reg Trabalho DEST - LL, OS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Caminho Arquivo Insira o caminho onde você deseja que o sistema salve o arquivo.

O caminho do arquivo deve terminar com uma barra invertida (\).

Gerando o Arquivo CO (Course of Study)

Acesse a página DEST CO, PS, CU.

Insira a Instituição Acadêmica, o Ano de Referência e o Caminho Arquivo.

Gerando Relatórios Centrelink

Esta seção apresenta uma visão geral dos relatórios Centrelink e descreve como:

- Gerar relatório de arquivo de Nome e Unidades Centrelink.
- Gerar arquivos de Curso de Estudo Centrelink.

Noções Básicas Sobre Relatórios Centrelink

O Centrelink realiza verificações de matrícula de alunos que recebem assistência do Commonwealth para verificar, independentemente, informações fornecidas ao Centrelink por clientes, detectar pagamentos incorretos resultantes de informações incompletas ou incorretas fornecidas pelos destinatários e auxiliar na detecção oportuna da interrupção de estudos ou redução na carga de trabalho. As verificações de matrícula são realizadas pela correspondência entre os dados Centrelink e os dados fornecidos pela instituição para determinar o status da matrícula e a carga de trabalho do aluno, onde for aplicável.

O Centrelink exige os seguintes relatórios:

- Relatório de arquivo de Nomes Centrelink
- Relatório de arquivo de Unidades Centrelink
- Relatório de arquivo de Cursos de Estudo

O Centrelink exige que as instituições enviem o arquivo Aluno, o arquivo Unidades e o arquivo Curso de Estudo três vezes ao ano: meados de abril, meados de julho e meados de novembro.

Relatório Arquivo de Nomes

O arquivo de Nomes Centrelink é usado pelo Centrelink para identificar o status de matrícula do cliente.

O primeiro envio do arquivo de Nomes Centrelink deve ser feito na segunda semana de abril de cada ano e contém registros de dados de todas as matrículas em cursos da instituição, para os quais os alunos estão inscritos, já iniciaram e estão frequentando pelo menos uma unidade de estudo continuada no momento do envio. O primeiro envio cobre o período de estudos do verão e períodos que se iniciam no começo do ano da cobrança até a data da extração em meados de abril.

O segundo envio do arquivo de nomes Centrelink deve ser feito na segunda semana de julho de cada ano e contém registros de dados de todas as matrículas em cursos da instituição, para os quais os alunos estão inscritos, já iniciaram e estão frequentando pelo menos uma unidade de estudo continuada no momento do envio. O segundo envio cobre o período de estudos do verão e períodos não informados no primeiro envio até aproximadamente 31 de julho.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O terceiro envio do arquivo de nomes Centrelink deve ser feito na segunda semana de novembro de cada ano e contém registros de dados de todas as matrículas em cursos da instituição, para os quais os alunos estão inscritos, já iniciaram e estão frequentando pelo menos uma unidade de estudo continuada no momento do envio. O terceito envio cobre todos os períodos de estudo, de 1º de julho até a data da extração em meados de novembro.

Estes são os nomes de arquivos do relatório Nomes:

- HX<código da instituição DEST>CN.AS1 para o primeiro envio de arquivo.
- HX<código da instituição DEST>CN.AS2 para o segundo envio de arquivo.
- HX<código da instituição DEST>CN.AS3 para o terceiro envio de arquivo.

Relatório Arquivo de Unidades

O arquivo de unidades tem base no arquivo de nomes. Para cada ID aluno, o arquivo de unidades extrai todas as unidades inscritas para aquele ID aluno no ano acadêmico atual. Se a classe desistiu ou foi interrompida, o sistema mostrará a data da saída ou a data efetiva da ação de diferimento no programa/plano do aluno. O arquivo de unidades identifica as classes nas quais os alunos estão matriculados e o EFTSL relacionado da matrícula do aluno. O relatório é organizado por período letivo, código do curso e código de identificação do aluno.

O arquivo de unidades tem os mesmos elementos de dados do arquivo de carga DEST do aluno, com o acréscimo de um campo de data de interrupção da unidade de estudos. Esse campo é preenchido por PS_ACAD_PROG.EFFDT, para diferimento ou por PS_STDNT_CAR_TERM.WITHDRAW_DATE para desistências.

Estes são os nomes de arquivos do arquivo de unidades:

- HX<código da instituição DEST>CU.AS1 para o primeiro envio de arquivo.
- HX<código da instituição DEST>CU.AS2 para o segundo envio de arquivo.
- HX<código da instituição DEST>CU.AS3 para o terceiro envio de arquivo.

Relatório Arquivo Curso de Estudo

O arquivo Curso de Estudo identifica todos os cursos oferecidos do ano de referência em sua instituição e tem as mesmas especificações que o arquivo DEST Course of Study.

O arquivo Curso de Estudo deve ser incluído em cada envio Centrelink.

Estes são os nomes de arquivos do arquivo Curso de Estudo:

- HX<código da instituição DEST>CO.AS1 para o primeiro envio de arquivo.
- HX<código da instituição DEST>CO.AS2 para o segundo envio de arquivo.
- HX<código da instituição DEST>CO.AS3 para o terceiro envio de arquivo.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Gerar Relatórios Centrelink

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Arq Nome/Unidades Centrelink	SSR_RUN_CTRLNK1	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, Arqs Nome/Unid Centrelink, Arq Nome/Unidades Centrelink	Gerar arquivos de nomes e unidades Centrelink.
Arquivo Curso Centrelink	SSR_RUN_CTRLNK2	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, DEST/Centrelink AUS, Arquivo Curso Centrelink , Arquivo Curso Centrelink	Gerar arquivos de Curso de Estudo Centrelink.

Gerando Arquivos de Nome e Unidades Centrelink

Acesse a página Arq Nome/Unidades Centrelink.



Página Arq Nome/Unidades Centrelink

Instituição Acadêmica Selecione a instituição acadêmica para a qual você está executando o relatório.

Código DEST Universidade Selecione o código DEST atribuído à universidade.

Data Início Ano Referência Insira o primeiro dia do ano da cobrança que você está reportando.

Envio ao Centrelink Selecione o número de envio apropriado.

Data de Referência Insira a data de coleta dos dados.

Caminho Arquivo Saída Insira o caminho onde você deseja que o sistema salve o arquivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Gerando Arquivos de Curso de Estudo Centrelink

Acesse a página Arquivo Curso Centrelink.



Página Arquivo Curso Centrelink

Instituição Acadêmica Insira a instituição acadêmica para a qual você está gerando o relatório.

Envio ao Centrelink Selecione o número de envio apropriado.

Caminho Arquivo Saída Insira o caminho onde você deseja que o sistema salve o arquivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 49

(CAN) Gerando Relatórios do Governo Canadense

Este capítulo apresenta uma visão geral dos tipos de relatórios que podem ser executados com o recurso Relatórios do Governo do Canadá PeopleSoft, lista os pré-requisitos e descreve como:

- (Opcional) Gerar um relatório de alunos selecionados.
- (Opcional) Congelar uma lista de alunos.
- Executar o processo de extração ESIS.
- Executar o processo de extração USISE.
- Executar o processo de extração CIS.
- Executar o processo de extração MET.
- Executar o processo de extração OUAC.
- Verificar resultados de relatório e visualizar relatórios de auditoria.
- Revisar dados de relatórios.
- (Opcional) Corrigir dados de relatório.
- Arquivar dados da tabela de extração.

Consulte Também

Capítulo 15, "(CAN) Definindo Relatórios do Governo," página 315

Noções Básicas Sobre a Geração de Relatório do Governo Canadense

A geração de relatórios do governo canadense é um processo realizado em diversas etapas. Apresentamos, a seguir, uma visão geral do processo:

1. Definir todos os seus dados de relatório do governo e preencher a tabela Lista de Alunos.
2. (Opcional) Gerar um relatório de alunos.
3. (Opcional) Congelar a lista de alunos.
4. Executar o processo de extração.
5. Revisar os dados do relatório.
6. (Opcional) Corrigir as páginas de origem ou páginas on-line e executar novamente o processo de extração.

   Ou corrigir os dados diretamente na tabela de extração.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

7. Gerar o arquivo simples.
8. Enviar o arquivo simples para o governo federal ou regional.
9. Armazenar o arquivo da tabela de dados de extração.

Essas etapas serão abordadas nas próximas seções.

Pré-requisitos

Antes de gerar relatórios de extração e arquivos simples, é necessário:

- Configurar seu sistema para a geração de relatórios do governo canadense.
- Preencher a Lista de Alunos.

Consulte Também

Capítulo 15, "(CAN) Definindo Relatórios do Governo," página 315

Capítulo 15, "(CAN) Definindo Relatórios do Governo," Carregando a Tabela de IDs Aluno, página 358

Gerando um Relatório de Alunos Selecionados

O Relatório Seleção do Aluno contém uma lista de alunos que correspondem àqueles da página Lista de Alunos. É possível gerar o relatório antes de executar o programa de extração de relatórios.

Página Utilizada para Gerar o Relatório Seleção do Aluno

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relatório Aluno Selecionado	RUNCTL_CAN_SRSTSEL	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Relatórios, Relatório Aluno Selecionado, Relatório Aluno Selecionado	Definir parâmetros de execução para o Relatório Seleção do Aluno (SRSTSEL).

Gerando um Relatório de Lista de Alunos

Acesse a página Relatório Aluno Selecionado.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual deseja gerar um relatório de seleção do aluno.

Tipo de Relatório Selecione o tipo de relatório para o qual deseja gerar um relatório de seleção do aluno.

Per Relatório Insira o período do relatório para o qual deseja gerar um relatório de seleção do aluno. Este campo consulta a tabela de período do relatório.

Clique em Executar para executar esta requisição. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo SRSTSEL em intervalos definidos pelo usuário.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Congelando uma Lista de Alunos

O sistema PeopleSoft oferece a você a capacidade de "congelar" a lista de alunos.

A execução do processo de congelamento é opcional. Como resultado da execução do processo de congelamento, o sistema impede que você realize alterações ou adições na tabela CAN_STDNT_LST após a data de congelamento especificada. É possível alterar informações-chave após a execução do processo de congelamento. Os processos de negócios de sua instituição determinam o ritmo desse processo.

Página Utilizada para Congelar uma Lista de Alunos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Congelar Lista de Alunos	RUNCTL_CAN_FRZE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processos, Congelar Lista de Alunos, Congelar Lista de Alunos	Definir parâmetros de execução para o relatório Congelamento ID Aluno (SRFREEZE).

Executando o Processo de Congelamento da Lista de Alunos

Acesse a página Congelar Lista de Alunos.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual deseja congelar uma lista de alunos.

Tipo de Relatório Selecione o tipo de relatório para o qual deseja congelar uma lista de alunos.

Per Relatório Insira o período do relatório para o qual deseja congelar uma lista de alunos. Este campo consulta a tabela de período do relatório.

Data Congelamento ID Aluno Insira a data em que deseja congelar registros de lista de alunos.

Clique em Executar para executar esta requisição. O Process Scheduler PeopleSoft executa o processo SRFREEZE em intervalos definidos pelo usuário.

Executando o Processo de Extração ESIS

Esta seção descreve como:

- Executar o processo Instituição ESIS.
- Executar o processo Aluno ESIS.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Páginas Utilizadas para Executar o Processo de Extração ESIS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo Instituição ESIS	RUNCTL_CAN_ESIS_I	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processo Instituição ESIS, Processo Instituição ESIS	Definir parâmetros de execução para os processos Criar Extração p/ Instit ESIS (SRXTRESI) e Criar Arq Simples p/Ocorr ESIS (SRCRFESI).
Processo Aluno ESIS	RUNCTL_CAN_ESIS_S	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processo Aluno ESIS, Processo Aluno ESIS	Definir parâmetros de execução para os processos Criar Extração para Aluno ESIS (SRXTRESS) e Criar Arq Simples p/Aluno ESIS (SRCRFESS).

Executando o Processo Instituição ESIS

Acesse a página Processo Instituição ESIS.

O processo do arquivo simples da Instituição ESIS gera os três seguintes arquivos simples:

- O arquivo ID ESIS (descrição da instituição) lista todos os períodos letivos e sessões exclusivos na tabela de grupo de período letivo.
- O arquivo IP ESIS (programa da instituição) lista todos os planos e programas mapeados nas tabelas de mapeamento Programa e Plano Canadenses.
- O arquivo IC ESIS (curso da instituição) lista todos os cursos para os quais as aulas foram programadas durante os períodos letivos e sessões incluídos na tabela de grupo de período letivo, para o período de relatório selecionado.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual o processo está sendo executado.

Per Relatório Selecione o período para o qual o processo está sendo executado. Este campo consulta a tabela de período do relatório.

Caminho Arquivo Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de leitura/gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Observação: O caminho do arquivo deve ter "\" (barra invertida) no final (por exemplo, c:\temp\).

Clique em Executar para executar a requisição e selecione Criar Extração p/ Instit ESIS. Clique em OK. Uma vez concluído o processo de extração, retorne à página Requisição do Process Scheduler e selecione Criar Arq Simples p/Ocorr ESIS. Clique em OK.

Executando o Processo Aluno ESIS

Acesse a página Processo Aluno ESIS.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual o processo está sendo executado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Per Relatório Selecione o período para o qual o processo está sendo executado. Esse campo consulta a tabela de período do relatório.

Caminho Arquivo Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de leitura/gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Observação: O caminho do arquivo deve ter "\" (barra invertida) no final (por exemplo, c:\temp\).

Seleção Aluno Para definir o grupo de alunos que deseja incluir no processamento, selecione uma das seguintes opções:

Processar Todos Alunos: selecione para gerar o arquivo simples e de extração para todos os alunos na tabela da lista de alunos.

Processar Alunos Selecionados: selecione essa opção combinada com o uso da caixa de seleção Selecionar na página Lista de Alunos. O processo de extração de relatórios adiciona dados de um novo aluno ou substitui dados de relatório de um aluno antigo. As informações de relatório dos alunos que não possuem a caixa de seleção Selecionar marcada permanecerão inalteradas pelo processo.

Clique em Executar para executar a requisição e selecione Criar Extração para Aluno ESIS. Clique em OK. Uma vez concluído o processo de extração, retorne à página Requisição do Process Scheduler e selecione Criar Arq Simples p/Aluno ESIS. Clique em OK.

Executando o Processo de Extração USISE

Esta seção descreve como executar o processo de extração USISE e gerar um arquivo simples correspondente. Execute o processo de extração USISE se enviar seu arquivo de relatório diretamente ao governo federal.

Veja a seguir como executar o processo de extração USISE e a geração de arquivo simples para todas as províncias, exceto Ontário:

1. Acesse a página Processo de Extração USISE e execute o processo de extração.
2. Acesse a página Processo de Extração USISE e execute o processo de arquivo simples.

Observação: Para o relatório Ontario Fall USISE, em que o envio de relatório de matrícula FALL USIS inclui elementos OUAC, a execução do processo de extração ocorre em duas etapas.

Veja a seguir como executar o processo de extração USISE para o relatório Ontario *Fall* USISE:

1. Acesse a página Processo de Extração MET e execute o processo de extração MET.
2. Acesse a página Processo Extração OUAC e execute o processo de extração OUAC.
3. Acesse a página Processo Extração OUAC e execute o processo de arquivo simples OUAC.

   Quando o processo de geração de arquivo simples OUAC é executado, o sistema gera dois arquivos. Um arquivo contém apenas elementos de OUAC. O outro arquivo é um arquivo combinado que contém os elementos de USISE, MET e OUAC.

Veja a seguir como executar o processo de extração USISE para o relatório Ontario *não* em Fall:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

1. Acesse a página Processo de Extração MET e execute o processo de extração MET.
2. Acesse a página Processo de Extração MET e execute o processo de arquivo simples MET.

Consulte Também

Capítulo 49, "(CAN) Gerando Relatórios do Governo Canadense," Executando o Processo de Extração MET, página 1074

Capítulo 49, "(CAN) Gerando Relatórios do Governo Canadense," Executando o Processo de Extração OUAC, página 1075

Página Utilizada para Executar o Processo de Extração USISE

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo de Extração USISE	RUNCTL_CAN_USE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processos, Processo Relatório USISE, Processo de Extração USISE	Definir parâmetros de execução para os processos Criar Extração para USISE (SRXTRUSE) e Criar Arquivo Simples p/ USISE (SRCRFUSE).

Inserindo Parâmetros do Processo de Extração USISE

Acesse a página Processo de Extração USISE.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual o processo está sendo executado.

Per Relatório Selecione o período para o qual o processo está sendo executado. Esse campo consulta a tabela de período do relatório.

Caminho Arquivo Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de leitura/gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Observação: O caminho do arquivo deve ter "\" (barra invertida) no final (por exemplo, c:\temp\).

Seleção Aluno Para definir o grupo de alunos que deseja incluir no processamento, selecione uma das seguintes opções:

Processar Todos Alunos: selecione para gerar o arquivo simples e de extração para todos os alunos na tabela da lista de alunos.

Processar Alunos Selecionados: selecione essa opção combinada com o uso da caixa de seleção Selecionar na página Lista de Alunos. O processo de extração de relatórios adiciona dados de um novo aluno ou substitui dados de relatório de um aluno antigo. As informações de relatório dos alunos que não possuem a caixa de seleção Selecionar marcada permanecerão inalteradas pelo processo.

Tipo de Dados Insira o elemento DATYPE.

Tipo de Relatório Insira o elemento INSTYP.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Clique em Executar para executar a requisição e selecione Criar Extração para USISE. Clique em OK. Uma vez concluído o processo de extração, retorne à página Requisição do Process Scheduler e selecione Criar Arquivo Simples p/ USISE. Clique em OK.

Executando o Processo de Extração CIS

Esta seção descreve como executar o processo de extração CIS e gerar um arquivo simples correspondente. Execute o processo de extração CIS se enviar seu arquivo de relatório diretamente ao governo federal.

Página Utilizada para Executar o Processo de Extração CIS

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo de Extração CIS	RUNCTL_CAN_CIS	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processos, Processo Relatório CIS, Processo Extração CIS	Definir parâmetros de execução para os processos Criar Extração para CIS (SRXTRCIS) e Criar Arquivo Simples para CIS (SRCRFCIS).

Inserindo Parâmetros do Processo de Extração CIS

Acesse a página Processo Extração CIS.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual o processo está sendo executado.

Per Relatório Selecione o período para o qual o processo está sendo executado. Este campo consulta a tabela de período do relatório.

Caminho Arquivo Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de leitura/gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Observação: O caminho do arquivo deve ter "\" (barra invertida) no final (por exemplo, c:\temp\).

Seleção Aluno Para definir o grupo de alunos que você deseja incluir no processamento, selecione uma das seguintes opções:

Processar Todos Alunos: selecione para gerar o arquivo simples e de extração para todos os alunos na tabela da lista de alunos.

Processar Alunos Selecionados: selecione essa opção combinada com o uso da caixa de seleção Selecionar, na página Lista de Alunos. O processo de extração de relatórios adiciona dados de um novo aluno ou substitui dados de relatório de um aluno antigo. As informações de relatório dos alunos que não possuem a caixa de seleção Selecionar marcada permanecerão inalteradas pelo processo.

Clique em Executar para executar a requisição e selecione Criar Extração para CIS. Clique em OK. Uma vez concluído o processo de extração, retorne à página Requisição do Process Scheduler e selecione Criar Arquivo Simples para CIS. Clique em OK.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando o Processo de Extração MET

Esta seção descreve como executar o processo de extração MET e gerar um arquivo simples correspondente.

Página Utilizada para Executar o Processo de Extração MET

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo de Extração MET	RUNCTL_CAN_MET	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processos, Processo Relatório MET, Processo de Extração MET	Definir parâmetros de execução para os processos Criar Extração para MET (SRXTRMET) e Criar Arquivo Simples para MET (SRCRFMET).

Inserindo Parâmetros do Processo de Extração MET

Acesse a página Processo de Extração MET.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual o processo está sendo executado.

Per Relatório Selecione o período para o qual o processo está sendo executado. Este campo consulta a tabela de período do relatório.

Caminho Arquivo Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de leitura/gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Observação: O caminho do arquivo deve ter "\" (barra invertida) no final (por exemplo, c:\temp\).

Seleção Aluno Para definir o grupo de alunos que deseja incluir no processamento, selecione uma das seguintes opções:

Processar Todos Alunos: selecione para gerar o arquivo simples e de extração para todos os alunos na tabela da lista de alunos.

Processar Alunos Selecionados: selecione essa opção combinada com o uso da caixa de seleção Selecionar, na página Lista de Alunos. O processo de extração de relatórios adiciona dados de um novo aluno ou substitui dados de relatório de um aluno antigo. As informações de relatório dos alunos que não possuem a caixa de seleção Selecionar marcada permanecerão inalteradas pelo processo.

Tipo de Dados Insira o elemento DATYPE.

Tipo de Relatório Insira o elemento INSTYP.

Clique em Executar para executar a requisição e selecione Criar Extração para MET. Clique em OK. Uma vez concluído o processo de extração, retorne à página Requisição do Process Scheduler e selecione Criar Arquivo Simples para MET. Clique em OK.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando o Processo de Extração OUAC

Em Ontário, a simples execução do processo de extração MET e a geração do arquivo simples MET irão bastar para a maioria de seus relatórios.

Entretanto, em Ontário, onde o envio de relatório de Matrícula FALL USIS inclui os elementos OUAC, o processo é mais complexo.

Veja a seguir como gerar o relatório OUAC para o relatório de Matrícula Fall USIS em Ontário:

1. Executar o processo de extração MET.
2. Executar o processo de extração OUAC.
3. Executar o processo de geração do arquivo simples OUAC.

Quando o processo de arquivo simples OUAC é executado, o sistema gera dois arquivos. Um arquivo contém apenas os elementos OUAC e o outro é um arquivo combinado que contém os elementos USISE, MET e OUAC.

Consulte Também

Capítulo 49, "(CAN) Gerando Relatórios do Governo Canadense," Executando o Processo de Extração MET, página 1074

Página Utilizada para Executar o Processo de Extração OUAC

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Processo Extração OUAC	RUNCTL_CAN_OUAC	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processos, Processo Relatório OUAC, Processo Extração OUAC	Definir parâmetros de execução para os processos Criar Extração para OUAC (SRXTROUC) e Criar Arquivo Simples p/ OUAC (SRCRFOUC).

Inserindo Parâmetros do Processo de Extração OUAC

Acesse a página Processo Extração OUAC.

Instituição Acadêmica Insira a instituição para a qual o processo está sendo executado.

Per Relatório Selecione o período para o qual o processo está sendo executado. Este campo consulta a tabela de período do relatório.

Caminho Arquivo Para enviar o resultado da extração para um diretório de arquivo, insira um caminho de diretório válido que efetue o mapeamento para uma pasta com a devida permissão de leitura/gravação. Se não for possível localizar essa pasta, consulte o administrador do sistema.

Observação: O caminho do arquivo deve ter "\" (barra invertida) no final (por exemplo, c:\temp\).

Seleção Aluno Para definir o grupo de alunos que deseja incluir no processamento, selecione uma das seguintes opções:

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Processar Todos Alunos: selecione para gerar o arquivo simples e de extração para todos os alunos na tabela da lista de alunos.

Processar Alunos Selecionados: selecione essa opção combinada com o uso da caixa de seleção Selecionar, na página Lista de Alunos. O processo de extração de relatórios adiciona dados de um novo aluno ou substitui dados de relatório de um aluno antigo. As informações de relatório dos alunos que não possuem a caixa de seleção Selecionar marcada permanecerão inalteradas pelo processo.

Clique em Executar para executar a requisição e selecione Criar Extração para OUAC. Clique em OK. Uma vez concluído o processo de extração, retorne à página Requisição do Process Scheduler e selecione Criar Arquivo Simples p/ OUAC. Clique em OK.

Verificando os Resultados do Relatório e Visualizando os Relatórios de Auditoria

Após a execução do processo de extração, há diversos relatórios de auditoria que podem ser executados a fim de verificar se o sistema gerou dados de relatório para todos os alunos da tabela da lista de alunos. Esta seção descreve como:

- Executar a Auditoria de Descrição do Aluno.
- Executar a Auditoria do Programa do Aluno.
- Executar a Auditoria do Curso do Aluno.

Páginas Utilizadas para Verificar os Resultados do Relatório

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Auditoria Descrição Aluno	RUNCTL_CAN_SDAUD	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Relatórios, Auditoria Descrição Aluno, Auditoria Descrição Aluno	ESIS: verificar se o sistema reportou todos os alunos da tabela de lista de alunos. Esse relatório compara os alunos reportados no arquivo SD com cada ID aluno exclusivo na tabela CAN_STDNT_LST e reporta as diferenças.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Auditoria Programa Aluno	RUNCTL_CAN_SPAUD	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Relatórios, Auditoria Programa Aluno, Auditoria Programa Aluno	ESIS: verificar se existe um registro correspondente na tabela CAN_RPT_ESIS_SP para todas as entradas na tabela CAN_STDNT_LST. Mais especificamente, verificar se são válidos o programa, a carreira e o plano inseridos para o aluno na tabela de lista de alunos. Se não forem, então o programa de extração não gerará um registro nos arquivos SP, SC e ST. Alunos não válidos também serão incluídos no relatório se a carreira, o programa ou plano inseridos para o aluno não forem válidos. CIS, MET, OUAC, USISE: verificar disparidades de relatório como, por exemplo, um ID Funcionário, uma carreira, um programa ou plano inválido.
Auditoria Curso Aluno	RUNCTL_CAN_SCAUD	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Relatórios, Auditoria Curso Aluno, Auditoria Curso Aluno	ESIS: identificar alunos matriculados em IDs curso duplicados durante o período de relatório. Se IDs curso duplicados forem encontrados, será necessário excluir manualmente uma das aulas da página Curso Aluno 1, uma vez que essa situação provocaria falha na auditoria das Estatísticas do Canadá. Consulte Capítulo 49, "(CAN) Gerando Relatórios do Governo Canadense," Revisando Dados de Relatório, página 1078.

Executando a Auditoria de Descrição do Aluno

Acesse a página Auditoria Descrição Aluno.

Instituição Acadêmica A instituição para a qual deseja realizar a auditoria.

Per Relatório O período do relatório para o qual deseja realizar a auditoria.

Clique em Executar para executar o relatório SRSDAUD usando o Process Scheduler do PeopleSoft.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando a Auditoria do Programa do Aluno

Acesse a página Auditoria Programa Aluno.

Instituição Acadêmica A instituição que deseja auditar.

Tipo de Relatório O tipo de relatório que deseja auditar.

Per Relatório O período de relatório que deseja auditar.

Clique em Executar para executar o relatório SRSPAUD usando o Process Scheduler do PeopleSoft.

Executando a Auditoria do Curso do Aluno

Acesse a página Auditoria Curso Aluno.

Instituição Acadêmica A instituição que deseja auditar.

Per Relatório O período de relatório que deseja auditar.

Clique em Executar para executar o relatório SRSCAUD usando o Process Scheduler do PeopleSoft.

Revisando Dados de Relatório

Após a execução do processo de extração, é possível visualizar e editar os resultados navegando para páginas on-line que exibem os resultados do relatório de extração. Todavia, não é possível adicionar uma nova linha de informações para um aluno. Se for necessário adicionar uma linha de dados, você deverá adicionar outra linha na tabela CAN_STDNT_LST com seus valores de campos-chave associados e executar novamente o relatório de extração.

Páginas Utilizadas para Revisar Dados de Relatório

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Descrição Instituição ESIS	CAN_RPT_ESIS_ID	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Descrição Instituição ESIS, Descrição Instituição ESIS	ESIS: revisar dados de período letivo da instituição.
Programa Instituição 1	CAN_RPT_ESIS_IP	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Programa Instituição ESIS, Programa Instituição 1	ESIS: revisar dados de código da instituição e do programa.
Programa Instituição 2	CAN_RPT_ESIS_IP3	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Programa Instituição ESIS, Programa Instituição 2	ESIS: revisar dados adicionais de código da instituição e do programa.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Curso Instituição ESIS	CAN_RPT_ESIS_IC	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Curso Instituição ESIS, Curso Instituição ESIS	ESIS: revisar dados adicionais de código da instituição e do programa.
Descrição Aluno 1 (descrição do aluno 1)	CAN_RPT_ESIS_SD	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Descrição Aluno ESIS, Descrição Aluno 1	ESIS: revisar dados descritivos de um aluno.
Descrição Aluno 2 (descrição do aluno 2)	CAN_RPT_ESIS_SD2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Descrição Aluno ESIS, Descrição Aluno 2	ESIS: revisar dados descritivos adicionais de um aluno.
Descrição Aluno 3 (descrição do aluno 3)	CAN_RPT_ESIS_SD1	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Descrição Aluno ESIS, Descrição Aluno 3	ESIS: revisar dados descritivos adicionais de um aluno.
Descrição Aluno 4 (descrição do aluno 4)	CAN_RPT_ESIS_SD3	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Descrição Aluno ESIS, Descrição Aluno 4	ESIS: revisar dados descritivos adicionais de um aluno.
Descrição Aluno 5 (descrição do aluno 5)	CAN_RPT_ESIS_SD6	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Descrição Aluno ESIS, Descrição Aluno 5	ESIS: revisar dados descritivos adicionais de um aluno.
Programa Aluno 1	CAN_RPT_ESIS_SP	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Programa Aluno ESIS, Programa Aluno 1	ESIS: revisar dados relacionados ao programa de um aluno.
Programa Aluno 2	CAN_RPT_ESIS_SP2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Programa Aluno ESIS, Programa Aluno 2	ESIS: revisar dados adicionais relacionados ao programa de um aluno.
Programa Aluno 3	CAN_RPT_ESIS_SP3	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Programa Aluno ESIS, Programa Aluno 3	ESIS: revisar dados adicionais relacionados ao programa de um aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Programa Aluno 4	CAN_RPT_ESIS_SP4	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Programa Aluno ESIS, Programa Aluno 4	ESIS: revisar dados adicionais relacionados ao programa de um aluno.
Curso Aluno 1	CAN_RPT_ESIS_SC	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Curso Aluno ESIS, Curso Aluno 1	ESIS: revisar dados relacionados ao curso de um aluno.
Curso Aluno 2	CAN_RPT_ESIS_SC2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Curso Aluno ESIS, Curso Aluno 2	ESIS: revisar dados adicionais relacionados ao curso de um aluno.
Curso Aluno 3	CAN_RPT_ESIS_SC3	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Curso Aluno ESIS, Curso Aluno 3	ESIS: revisar dados adicionais relacionados ao curso de um aluno.
Créd Transf Aluno 1	CAN_RPT_ESIS_ST	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Créditos Transf Aluno ESIS , Créd Transf Aluno 1	ESIS: revisar o curso de transferência de um aluno na instituição recebedora.
Créd Transf Aluno 2	CAN_RPT_ESIS_ST2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Créditos Transf Aluno ESIS , Créd Transf Aluno 2	ESIS: revisar o curso de transferência de um aluno na instituição externa.
Elementos USISE 1	CAN_USISE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos USISE, Elementos USISE 1	USISE: revisar dados dos elementos USISE de um aluno.
Elementos USISE 2	CAN_USISE_2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos USISE, Elementos USISE 2	USISE: revisar dados adicionais dos elementos USISE de um aluno.
Elementos CIS 1	CAN_CIS	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos CIS, Elementos CIS 1	CIS: revisar elementos CIS de um aluno.
Elementos CIS 2	CAN_CIS2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos CIS, Elementos CIS 2	CIS: revisar elementos CIS adicionais de um aluno.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Elementos CIS 3	CAN_CIS1	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos CIS, Elementos CIS 3	CIS: revisar elementos CIS adicionais de um aluno.
Elementos MET 1	CAN_USMET	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos MET, Elementos MET 1	MET: revisar elementos MET de um aluno.
Elementos MET 2	CAN_USMET_2	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos MET, Elementos MET 2	MET: revisar elementos MET adicionais de um aluno.
Elementos MET 3	CAN_USMET1	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos MET, Elementos MET 3	MET: revisar elementos MET adicionais de um aluno.
Elementos OUAC	CAN_OUAC	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Tabelas Provisórias, Elementos OUAC, Elementos OUAC 1	OUAC: revisar elementos OUAC de um aluno.

Corrigindo Dados de Relatório

Antes de enviar seu relatório ao governo, corrija os dados do relatório. A correção dos dados pode ser feita de duas formas:

1. Páginas de origem do PeopleSoft (dados do aluno ou dados de configuração).
2. Páginas de dados do relatório (por exemplo, a página Curso Aluno 1).

Quando o relatório é reexecutado, o sistema processa novamente quaisquer alterações realizadas pelo primeiro método, desde que a data efetiva da alteração seja anterior ou igual ao valor do campo Data Vencimento Relatório na página Período do Relatório. Isso significa que é necessário executar novamente o programa de extração. Se nenhuma data for inserida no campo Data Vencimento Relatório, o sistema utiliza como referência a data do sistema a fim de determinar o que será incluído no relatório.

Observação: A maioria das correções será realizada pelo primeiro método. Corrija os dados pelo segundo método apenas se tiver certeza de que não será solicitado a reexecutar o programa de extração dos relatórios. O programa de extração irá sobrescrever quaisquer correções realizadas pelo segundo método quando o processo for reexecutado. As alterações efetuadas pelo segundo método são mais indicadas para a atualização do arquivo simples.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Arquivando Dados nas Tabelas de Extração

Após o envio dos arquivos simples ao governo, é possível arquivar os dados nas tabelas de arquivo de extração de relatórios. Esse processo captura os dados das tabelas de extração e os salva nas tabelas de arquivo. A data do relatório representa a data efetiva; assim, é possível armazenar diversos períodos de relatório nas devidas tabelas de arquivo. Depois de executar o processo de arquivo de um determinado relatório e período de relatório, não é possível executar o processo de arquivo novamente. Se você tentar fazê-lo, o programa de arquivo gravará uma mensagem no arquivo de registro.

O sistema arquiva seus dados nas seguintes tabelas:

- CAN_ARC_ESIS_IC
- CAN_ARC_ESIS_ID
- CAN_ARC_ESIS_IP
- CAN_ARC_ESIS_SC
- CAN_ARC_ESIS_SD
- CAN_ARC_ESIS_SP
- CAN_ARC_ESIS_ST
- CAN_ARCH_USISE
- CAN_ARCH_USMET
- CAN_ARCH_CIS
- CAN_ARCH_OUAC

Página Utilizada para Arquivar Dados de Extração

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Arquivar Dados Extração	RUNCTL_CAN_ARCHIVE	Registros e Matrícula, Relatório Governo Canadá, Processos, Arquivar Dados Extração, Arquivar Dados Extração	Todos: definir parâmetros de execução para o processo Arquivamento Relatório Canadá (SRARCH).

Executando o Processo de Arquivamento

Acesse a página Arquivar Dados Extração.

Instituição Acadêmica Insira a instituição que deseja arquivar.

Tipo de Relatório Insira o tipo de relatório que deseja arquivar.

Per Relatório Insira o período de relatório que deseja arquivar.

Clique em Executar para executar o relatório SRARCH usando o Process Scheduler PeopleSoft.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

CAPÍTULO 50

(NZL) Gerando Relatórios do Governo Neozelandês

Este capítulo apresenta uma visão geral dos relatórios do governo da Nova Zelândia e descreve como:

- Processar extrações SDR (Single Data Return).
- Executar relatórios NZQA (New Zealand Qualifications Authorit).
- Gerar o arquivo de dados Pesquisa de Destino de Pós-graduação.

Noções Básicas Sobre Relatórios do Governo Neozelandês

Esta seção descreve:

- O processo SDR
- Relatórios NZQA
- O relatório Pesquisa de Destino de Pós-graduação

O Processo SRD

Use o processo SQR Single Data Return (SRSDRNZL) para criar o relatório SDR para o Ministério da Educação Neozelandês (MoE). O SDR consiste em cinco arquivos de dados individuais:

- Arquivo do Aluno: esse arquivo contém registros de alunos individuais inscritos em um curso ou programa do ano atual e que não receberam reembolso total do valor do curso/taxas.

  Todos os alunos inscritos em cursos ou programas devem ser informados, independentemente do nível de estudo ou da origem dos fundos. Todos os alunos do arquivo de matrícula nos cursos devem aparecer uma vez no arquivo do aluno. Eles devem ser exibidos pelo menos uma vez.

- Arquivo de Matrícula no Curso: esse arquivo contém registros para cada ocorrência de matrícula em curso.

  Para cada aluno individual, é exigido um registro de cada matrícula individual. Todas as matrículas válidas devem ser informadas, independentemente do nível de estudo ou da origem dos fundos. Cada aluno do arquivo de alunos deve ser exibido pelo menos uma vez no arquivo de matrícula do curso — um aluno matriculado em um ou mais cursos terá uma ou mais linhas no arquivo de matrículas, mas somente uma linha no arquivo do aluno.

- Arquivo de Registro de Curso: esse arquivo contém registros para todos os cursos nos quais os alunos estão matriculados no ano atual.

  Cada curso exclusivo no arquivo de matrícula deve aparecer no arquivo de registro de curso.

- Arquivo de Conclusão de Qualificação: esse arquivo contém registros de alunos aprovados em todos os requisitos acadêmicos de uma qualificação reconhecida no ano anterior.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Somente alunos que estão concluindo uma qualificação formalmente reconhecida devem ser incluídos no arquivo de conclusão de qualificação.

- Arquivo de Conclusão de Curso: esse arquivo contém registros de matrícula em curso de alunos inscritos em uma qualificação reconhecida durante o ano anterior.

  O arquivo deve incluir todos os cursos nos quais esses alunos estavam participando ativamente, no período de janeiro a dezembro do ano anterior. Somente alunos inscritos em uma qualificação formalmente reconhecida devem ser incluídos no arquivo de conclusão de curso. Todas as matrículas de curso de todo o ano anterior devem ser informadas em junho do ano seguinte com o resultado do curso.

O MoE (Ministry of Education) exige que sua instituição gere arquivos SDR em datas predefinidas — uma vez ao ano para o Arquivo de Conclusão de Qualificação, três vezes ao ano para os outros três arquivos. Com exceção do Arquivo de Conclusão de Qualificação, esses arquivos fornecem uma visualização dos dados do aluno, curso e matrícula, em determinado momento.

O processo SQR contém duas seções. A primeira seção do processo extrai os campos de dados exigidos pelo MoE e os carrega em uma tabela de trabalho SDR. Essa tabela de trabalho é o registro SSR_SDR_EXTRACT, que funciona como um lugar de armazenagem temporária para os dados extraídos. O processo extrai dados para todos os quatro tipos de arquivo, mas o tipo e número de registros gravados na tabela de trabalho dependem dos parâmetros inseridos na página de controle de execução. A extração inclui dados do aluno, dados de matrícula, dados do curso e dados de conclusão de qualificação de várias partes do sistema Campus Solutions PeopleSoft.

Como os campos de dados em cada um dos arquivos SDR são sobrepostos, a tabela de trabalho SDR age como uma tabela de armazenagem para os dados extraídos de todas as tabelas. Todos os registros são excluídos da tabela de trabalho antes da extração.

A segunda seção do SQR gera os arquivos simples ASCII usando os dados da tabela de trabalho SDR. Esses arquivos simples ASCII podem ser Arquivo do Aluno, Arquivo de Matrícula no Curso, Arquivo de Registro de Curso ou o Arquivo de Conclusão de Qualificação.

Relatórios NZQA

O processo de relatório NZQARPTS.sqr produz três relatórios:

- Requisição de Cadastro: esse relatório fornece uma lista de todos os alunos que não foram previamente registrados no NQF e pagaram a taxa de cadastro de 25,00 NZD.

  O sistema seleciona alunos que não possuem um ID NZQA no sistema, não foram reportados anteriormente ao NQF (SCC_PERSONL_NZL.SSR_NZQA_RPT_FLAG não é *Y*) e pagaram a taxa de cadastro NQF.

  Quando o processo seleciona um aluno, o SCC_PERSONL_NZL.SSR_NZQA_RPT_FLAG é sempre definido como *Y*.

  O sistema produz o arquivo Detalhes Pessoais com uma ou mais linhas por aluno e o relatório SQR (NZQARPTS.lis), relacionando o número total de alunos no arquivo de Cadastros.

- Resultados US (Unit Standard): esse relatório relatório inclui resultados de padrão de unidade (concluídos ou não concluídos) de alunos que pagaram as taxas por crédito.

  O sistema seleciona alunos que:

  - Possuem um indicador de marco de referência (MLSTN_ATMPT.MILESTONE_COMPLETE) igual a Y ou N.
  - Possuem um indicador informado (SSR_MLSTATM_NZL.REPORTED_FLAG) que não é Y.
  - Pagaram as taxas associadas.

 Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

O sistema produz o arquivo de Resultados com uma linha por aluno por unidade padrão, o arquivo Detalhes Pessoais com uma linha por aluno no arquivo de Resultados e o Relatório SQR (NZQARPTS.lis) relacionando uma linha para cada unidade padrão (marco de referência) exibindo o código NQF, os créditos NQF daquele código e o número total de créditos reportados de todos os alunos informados naquela unidade padrão.

- NZDipBus (Diploma NZ em Negócios): Essa parte do processo é usada para reportar resultados de exame NZQA pagos para o Diploma em Negócios NZ e para Prêmios Vocacionais Avançados. Os resultados do exame são determinados pela nota em STDNT_ENRL. Os marcos de referência não são usados nesse processo. O processo seleciona alunos para esse relatório buscando pagamento de uma taxa de exame específica (identificado por um código de tipo de item especificado na página de controle de execução NZQA).

  O sistema produz os arquivos Detalhes Pessoais e Resultados.

O Relatório Pesquisa de Destino de Pós-graduação

O Relatório Pesquisa de Destino de Pós-graduação contém as seguintes informações:

- O código da instituição NZVCC.
- Dados biográficos/demográficos de cada aluno, incluindo dados de etnia e residência.
- A qualificação NZVCC.
- A matéria NZVCC.

Consulte Também

Capítulo 16, "(NZL) Definindo Relatórios do Governo," página 363

Processando Extrações SDR

Esta seção apresenta uma visão geral do processamento SDR e descreve como processar extrações SDR.

Noções Básicas Sobre o Processamento SDR

O relatório de matrícula SDR tem base nas matrículas nos cursos. No sistema PeopleSoft , as matrículas são feitas em classes, não nos cursos. Portanto, pode haver várias classes para um curso específico em um determinado período letivo. A extração SDR, portanto, inclui matrículas somente em classes que são componentes principais.

Dados específicos do relatório SDR são inseridos nos diferentes componentes de matrícula. Enquanto o sistema mantém dados de todos os registros de matrícula em classes, o processo SDR extrai dados somente dos registros de matrícula dos componentes principais.

Página Usada para Processar Extrações de Retorno de Dados Únicos

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Extração SDR NZL	SSR_SDR_EXTRACT	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Extrair SDR NZL, Extração SDR NZL	Processar as extrações SDR do relatório de matrículas para o Ministério de Educação da Nova Zelândia.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Processando Extrações SDR

Acesse a página Extração SDR NZL.



Página Extração SDR NZL

Data de Extração Insira a data prescrita pelo MoE para execução da extração.

Arquivos do Aluno e Curso Selecione para executar o arquivo do Aluno, o arquivo da Matrícula e o arquivo de Registro de Curso.

Conclusão Qualif/Curso (qualificação e conclusão do curso) Selecione para executar o arquivo de Conclusão de Qualificação e Conclusão de Curso.

Taxa Internac Registro Curso Selecione para incluir os dados da taxa internacional no arquivo de Registro de Curso.

Executando Relatórios NZQA

Execute o processo SQR NZQARPTS para gerar um dos três relatórios NZQA exigidos.

Esta seção descreve como executar os relatórios NZQA.

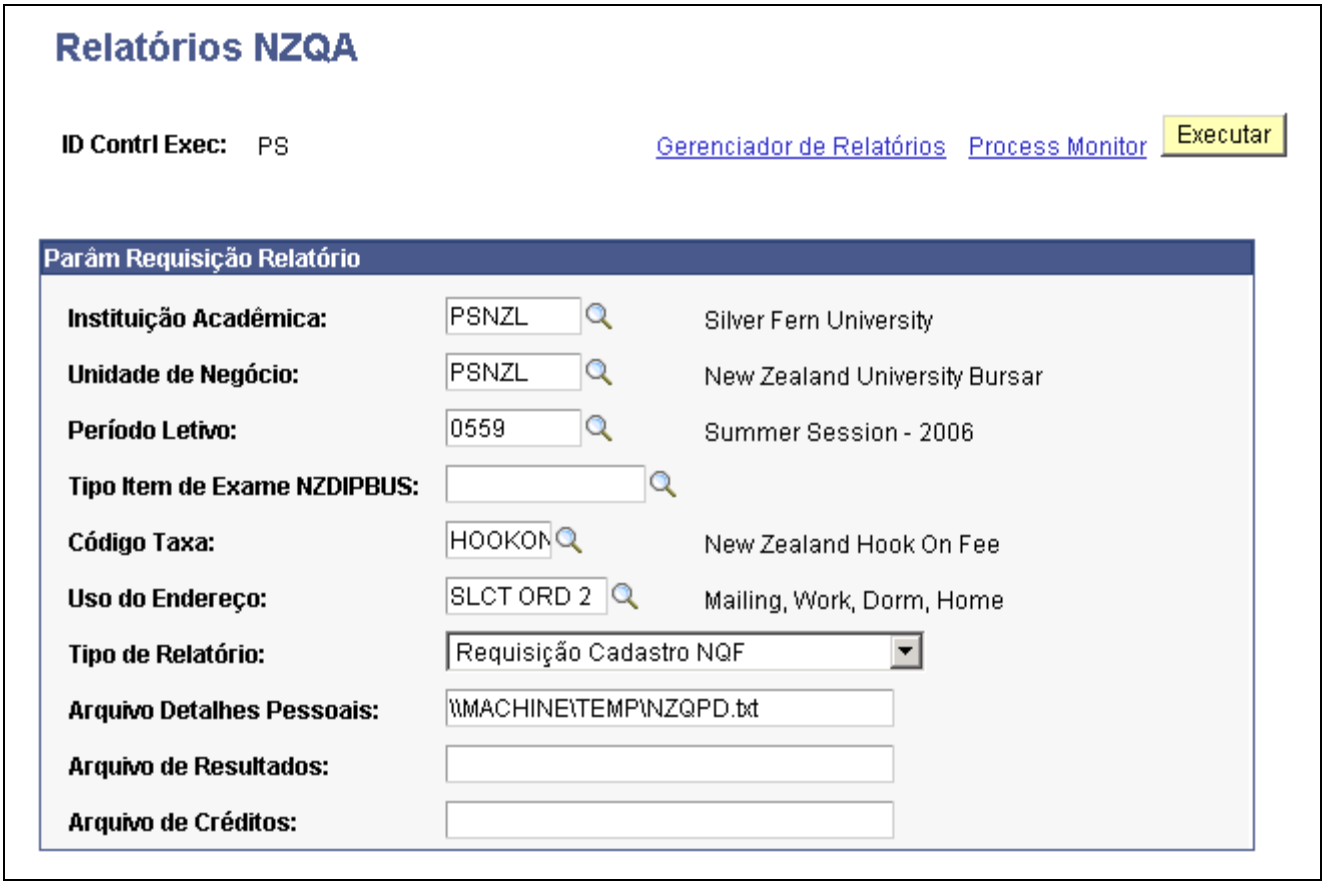
Página Usada para Executar os Relatórios NZQA

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Relatórios NZQA	SSR_RUN_NZQA_RPTS	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Relatórios NZQA, Relatórios NZQA	Selecionar e executar um dos relatórios NZQA.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Executando o Relatório NZQA

Acesse a página Relatórios NZQA.



Página Relatórios NZQA

Período Letivo Se você estiver executando o relatório NZDipBus, insira o período letivo para o qual está executando o relatório.

Tipo Item de Exame NZDipBus Se você estiver executando o relatório NZDipBus, insira o tipo de item usado para a taxa de exame NZDipBus em sua instituição.

Código Taxa Se você estiver executando o relatório Requisição de Cadastro, insira o código usado pela taxa de cadastro de sua instituição.

Uso do Endereço Selecione o uso do endereço que deve ser seguido pelo processo. O processo usa isso para determinar o endereço a ser utilizado pelos alunos incluídos no relatório.

Arquivo Detalhes Pessoais Insira o nome e o caminho do arquivo que você quer que o sistema use para salvar o arquivo de detalhes pessoais.

Arquiivo de Resultados Insira o nome e o caminho do arquivo que você quer que o sistema use para salvar o arquivo de resultados.

Arquivo de Créditos Insira o nome e o caminho do arquivo que você quer que o sistema use para salvar o arquivo de créditos.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Gerando o Arquivo de Dados Pesquisa de Destino de Pós-graduação

Use o SRUGDNZL SQR para gerar o arquivo de dados para a pesquisa de destino de pós-graduação NZVCC.

Esta seção descreve como executar o arquivo de dados da pesquisa NZVCC.

Página Usada para Gerar o Arquivo de Dados Pesquisa de Destino de Pós-graduação

Nome da Página	Nome do Objeto	Navegação	Uso
Arquivo Dados Pesquisa NZVCC	SSR_RUNCTL_UGDS_NZ	Registros e Matrícula, Graduação, Arquivo Dados Pesquisa NZVCC, Arquivos Dados Pesquisa NZVCC	Executar o SQR para gerar o Arquivo de Dados de Pesquisa NZVCC.

Executando o Relatório SQR NZVCC

Acesse a página Arquivo Dados Pesquisa NZVCC.



Página Arquivo Dados Pesquisa NZVCC

Nome do Arquivo Insira o nome e o caminho de arquivo que o sistema irá usar para salvar o arquivo Pesquisa de Destinos de Pós-Gradução Universitária.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

APÊNDICE A

Relatórios do Registros Acadêmicos

Este apêndice apresenta uma visão geral dos relatórios do Registros Acadêmicos e permite:

- Visualizar tabelas resumidas de todos os relatórios.
- Visualizar detalhes de relatório e tabelas acessadas.

Observação: Para obter amostras desses relatórios, consulte os arquivos PDF (Portable Document Format) no CD-ROM que acompanha a documentação.

Consulte Também

Enterprise PeopleTools PeopleBook: PeopleSoft Process Scheduler

Relatórios do Registros Acadêmicos: A-Z

A tabela a seguir descreve os relatórios do Registros Acadêmicos, classificados em ordem alfanumérica por ID relatório. Os relatórios listados são do tipo Crystal e SQR. Para obter mais informações sobre um relatório, consulte os detalhes do relatório que se encontram no final deste apêndice.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SR201 Cronograma de Aulas	Descreve diversos detalhes de cada aula programada. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Imprimir Cronograma de Aulas	RUNCTL_SRYSCHD
SR301 Catálogo de Cursos	Gera o relatório de Catálogo de Cursos com base nos critérios de seleção e nas opções de relatório especificados na execução. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Catálogo de Cursos, Imprimir Catálogo de Cursos	RUNCTL_SRYCATLG
SR704 Tabela Regras Cargas/Níveis	Gera um relatório da Tabela Regras Cargas/Níveis. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Relatórios, Tabela Regras Cargas/Níveis	PRCSRUNCNTL
SR704A Nível Acadêmico	Gera um relatório da Tabela Níveis Acadêmicos. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Relatórios, Tabela Níveis Acadêmicos	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SR704B Carga Acadêmica	Gera um relatório da Tabela Cargas Acadêmicas. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Relatórios, Tabela Cargas Acadêmicas	PRCSRUNCNTL
SR705A Detalhes de Mapeamento de Exceção da Base de Avaliação	Gera um relatório dos Detalhes de Mapeamento da Base de Avaliação. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Det Mapeamento Base Avaliação	PRCSRUNCNTL
SR706 Título Acadêmico	Gera um relatório da Tabela Títulos Acadêmicos. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Estrutura Acadêmica, Relatórios, Tabela Títulos Acadêmicos	PRCSRUNCNTL
SR711 Menções Honrosas	Gera um relatório da Tabela Menções Honrosas. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Menções Honrosas	PRCSRUNCNTL
SR712 Matéria Externa	Descreve todas as matérias externas definidas em seu sistema PeopleSoft, incluindo data efetiva e descrições, conforme definição na página Tabela Matéria Externa. (Crystal)	Definir SACR, Definições Comuns, Relatórios, Tabela Matéria Externa	PRCSRUNCNTL
SR713 Período Letivo Externo	Descreve todos os períodos letivos externos definidos em seu sistema PeopleSoft, incluindo detalhes sobre cada período letivo externo, conforme definição na página Período Letivo Externo. (Crystal)	Definir SACR, Definições Comuns, Relatórios, Tabela Período Letivo Externo	PRCSRUNCNTL
SR714 Atividades Extracurriculares	Descreve todas as atividades extracurriculares definidas em seu sistema PeopleSoft, incluindo detalhes sobre cada atividade extracurricular, conforme definição na página Tabela Atividade Extra. (Crystal)	Definir SACR, Definições Comuns, Relatórios, Tabela Atividade Extra	PRCSRUNCNTL
SR716 Ação do Programa	Descreve todas as ações do programa definidas em seu sistema PeopleSoft, incluindo data efetiva e descrições, conforme definição na página Tabela Ação do Programa. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Ação do Programa	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SR717 Motivo Ação Programa Acadêmico	Descreve, por ID Set, todos os motivos da ação do programa definidos em seu sistema PeopleSoft, incluindo data efetiva, descrições e ações do programa associadas. Esse relatório usa como referência os campos conforme definidos na página Tabela Motivo Ação Programa. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Motivos do Programa	PRCSRUNCNTL
SR718 Motivo da Matrícula	Descreve, por ID Set e carreira acadêmica, todos os motivos de matrícula definidos em seu sistema PeopleSoft, incluindo detalhes sobre cada motivo de matrícula. Esse relatório usa como referência os campos conforme definidos na página Tabela Motivo Ação Matrícula. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Motivos da Matrícula	PRCSRUNCNTL
SR719 Código do Exame	Gera um relatório para a Tabela Código Exame. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Rel Tabela Código Exame	PRCSRUNCNTL
SR720 Exigência Especial	Gera um relatório para a Tabela Exigências Especiais. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Exigências Especiais	PRCSRUNCNTL
SR727 Instrutor/Orientador	Gera um relatório para a Tabela Instrutor/Orientador. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Relatório Instrutor /Orientador	PRCSRUNCNTL
SR727A Função Instrutor/Orientador	Gera um relatório para a Tabela Função Instrutor/Orientador. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Info Instrutor/Orientador, Tabela Função Instrutor /Orientador	PRCSRUNCNTL
SR733 Esquema Avaliação	Gera um relatório da tabela de esquemas de avaliação. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Esquemas Repetição	PRCSRUNCNTL
SR733A Base Avaliação	Gera um relatório da tabela de bases de avaliação. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Bases de Avaliação	PRCSRUNCNTL
CCDATADC Dicionário de Dados	Lista todos os campos de seu banco de dados com suas informações básicas, incluindo nome do campo, descrição, tipo de arquivo, tamanho e formato do campo.	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Dicionário de Dados	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SR733B Tabela de Notas	Gera um relatório da Tabela de Notas. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela de Notas	PRCSRUNCNTL
SR733C Escolha da Base de Avaliação	Gera um relatório da Tabela Escolha Base de Avaliação. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Escolha Base de Avaliação	PRCSRUNCNTL
SR734 Dependências	Gera um relatório da Tabela Dependências. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Relatórios, Tabela Dependências	PRCSRUNCNTL
SR734A Componente Dependências	Gera um relatório da Tabela Componente Dependências. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Relatórios, Componente Dependências	PRCSRUNCNTL
SR734B Características Dependências	Gera um relatório da Tabela Características Dependências. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Relatórios, Tab Característ Dependências	PRCSRUNCNTL
SR735 Característica da Sala	Gera um relatório da Tabela Características da Sala. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Dependências, Relatórios, Tab Característ Sala	PRCSRUNCNTL
SR739 Tipo Per Letivo	Lista, por ID Set, todos os tipos de período letivo definidos em seu sistema PeopleSoft, incluindo data efetiva e descrição. (Crystal)	Definir SACR, Tabelas Principais, Definição de Período Letivo, Relatórios, Tabela Tipos Período Letivo	PRCSRUNCNTL
SR739A Conversões Unidade	Gera um relatório da Tabela Conversões Unidade. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Conversões Unidade	PRCSRUNCNTL
SR740 Esquema Repetição	Gera um relatório da Tabela Esquemas Repetição. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Esquemas Repetição	PRCSRUNCNTL
SR740A Cód Repetição	Gera um relatório da Tabela Códigos Repetição. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Códigos Repetição	PRCSRUNCNTL
SR741 Tabela Observações de Aula	Gera um relatório da Tabela Observações de Aula. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Tabela Observações de Aula	PRCSRUNCNTL
SR742 Atributos Curso	Gera um relatório da Tabela Atributos Curso. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Tabela Atributos Curso	PRCSRUNCNTL

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SR742A Valor dos Atributos do Curso	Gera um relatório da Tabela Valor Atributos Curso. (Crystal)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Valor Atributos Curso	PRCSRUNCNTL
SR743 Observações Globais	Gera um relatório da Tabela Observações Globais. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Tabela Observações Globais	PRCSRUNCNTL
SR744 Observações de Aula	Gera um relatório das Observações de Aula. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Rel Observações de Aula	PRCSRUNCNTL
SR775 Relatório Lista de Estudos	Gera lista de estudos do aluno por período letivo, carreira acadêmica e programa ou grupo acadêmico. (Crystal)	Registros e Matrícula, Resumos de Matrícula, Relatório Lista Estudos Aluno	RUNCTL_SRSTDYLST
SR776 Nota Oficial	Descreve todos os dados relacionados às notas da carreira e período letivo de um aluno, incluindo unidades cursadas, unidades obtidas, base de avaliação, nota oficial e totais de matrícula. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Notas, Relatório de Notas do Aluno	RUNCTL_SRGRDRPT
SR776P Nota Oficial	Gera o Relatório de Notas do botão Processar. Descreve todos os dados relacionados às notas da carreira e período letivo de um aluno, incluindo unidades cursadas, unidades obtidas, base de avaliação, nota oficial e totais de matrícula. (Crystal)	Registros e Matrícula, Info Período Letivo Aluno, Notas do Aluno	STDNT_GRADE_INQ

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SR777 Hist Escolar	Um único relatório de orientação ou um único relatório de histórico escolar. O tipo de histórico escolar especificado no momento da execução determina o formato utilizado pelo sistema (orientação ou histórico escolar). O relatório de orientação é um relatório de auditoria de título acadêmico que reflete o progresso do aluno na obtenção da graduação. Este relatório é a função básica do aplicativo Orientação Acadêmica. O relatório de histórico escolar reflete os cursos do aluno, organizados em ordem cronológica ou por período letivo. Este relatório é utilizado principalmente pelo aplicativo Registros Acadêmicos. (Crystal)	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Requisição Histórico Escolar, Resultados Relatório	SA_REPORT_RESULTS
SRVETRPJ Relatório Veteranos	Descreve todos os alunos de uma determinada instituição acadêmica e período de estatísticas acadêmicas que recebem os benefícios de veteranos. (Crystal)	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Relatório Veteranos	RUNCTL_SRVETRPT
SR800CA Presença na Aula	Gera o Relatório de Lista de Presença por Aula. Trata-se de uma útil ferramenta para o controle impresso de presenças. (Crystal)	Gerenciamento de Currículo, Lista de Presença, Lista de Presença por Aula	CLASS_ATTENDANCE
SR802 Verificação de Matrícula	Gera um relatório de verificação de matrícula para alunos individuais. (Crystal)	Registros e Matrícula, Verificações de Matrícula, Verificação de Matrícula	ENRL_VER_REQUEST
SR803 Imprimir Verificação de Matrícula - Batch	Gera relatórios de verificação de matrícula em batch. Cada relatório é impresso em ordem alfabética por nome (sobrenome, nome) do aluno e exibe os dados de acordo com os critérios selecionados no componente Requisição Verif da Matrícula. (Crystal)	Registros e Matrícula, Verificações de Matrícula, Impr Verificação de Matrícula	RUNCTL_ENRL_VER

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SR804 Impr Erros Verific Matr Batch	Descreve os erros encontrados pelo processo de verificação de matrícula devido aos indicadores de serviço negativos do aluno. (Crystal)	Registros e Matrícula, Verificações de Matrícula, Impr Verificação de Matrícula	RUNCTL_ENRL_VER
SR805 Relat Graduação	Descreve todos os dados de status atual de obtenção de título acadêmico de todos os aluno em sua população selecionada, incluindo ID, carreira, programa, plano, subplano, título acadêmico, status, período letivo previsto para graduação e dados de período letivo de conclusão. (processo SQR, relatório Crystal)	Registros e Matrícula, Graduação, Relatório de Graduação	RUNCTL_GRAD_RPT, RUNCTL_GRAD_RPT2
SRCLSRST Lista de Aulas	Gera um relatório de alunos matriculados em uma determinada aula, incluindo nome, base de avaliação, unidades cursadas, programa acadêmico principal e status de matrícula. Se for solicitado, esse relatório também descreve informações de permissões de aula. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Lista da Turma, Lista da Turma	RUNCTL_SRCLASSRSTR
SRENRADV Orientação Matrícula	Gera um relatório de Orientação de Matrícula. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Exigências de Matrícula, Relatório Orientação Matrícula	RUNCTL_SRENRADV
SREXSCHD Gerar Cronograma Exames	Descreve o horário e o local dos exames agendados de cada curso. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Cronograma de Aulas, Gerar Cronograma de Exames	RUNCTL_SREXSCHD
SRGBEXPT Exceção da Base de Avaliação	Exibe as regras de mapeamento de exceções da base de avaliação ativa e seus detalhes. (SQR)	Definir SACR, Relacionado a Produtos, Registros Acadêmicos, Relatórios, Exceção da Base de Avaliação	RUNCTL_SRGBEXCPT
SRGRDLPS Prescrição de Nota	Descreve as informações de parâmetro e os números de requisição de matrícula de todos os processos de prescrição de nota. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Notas, Prescrição de Notas	RUNCTL_SR_GRD_LPS

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SRLMSEX Extração Batch LMS	Descreve informações de alto nível sobre um processo de extração específico. Detalhes como valores de configuração, parâmetros de controle de execução, formatos de arquivo de saída e totais de registros mencionados por um processo de extração específico são descritos no relatório. O relatório NÃO descreve os dados extraídos e não deve ser confundido com o(s) arquivo(s) de extração real(ais). Para visualizar os dados extraídos é necessário visualizar o arquivo de extração propriamente dito. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Sistemas Gerenc Aprendizado, Processo Extração Batch LMS	RUNCTL_SRLMSEX3
SRNSLCEX Criação Arquivo de Extração NSLC	Gera um relatório para o NSLC (National Student Clearinghouse). Esse relatório descreve variáveis de execução, mensagens informativas sobre a execução do processo e os totais do relatório NSLC. (SQR)	Registros e Matrícula, Relatórios de Matrícula, Relatório NSC	RUNCTL_SRNSLC
SRRSTRPT Lista de Notas	Gera um relatório da lista de notas que pode ser usado pelos instrutores para gravar suas notas parciais e finais ou pelos administradores para imprimir cópias das notas finais das aulas. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Notas, Imprimir Lista de Notas	RUNCTL_SRGRDROSTER
SRSPRMSN Permissão Aula	Gera um relatório que descreve o número de permissões de aula atribuídos a cada aula. (SQR)	Registros e Matrícula, Processamento Período Letivo, Permissões Aula, Gerar Permissões de Aula	RUNCTL_SRSPRMSN
SRSTDNT2 Lista Estudos	Gera uma lista de estudos de um aluno individual por carreira acadêmica e período letivo. (SQR)	Registros e Matrícula, Resumos de Matrícula, Resumo de Matrícula	STDNT_ENRL_INQ

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ID e Nome de Relatório	Descrição	Navegação	Página de Controle de Execução
SRTCSTEV Avaliação de Créditos de Transferência	Descreve o registro de crédito de transferência de um indivíduo. O relatório é gerado em um formato de fácil leitura a ser distribuído para prospects, candidatos, alunos, selecionadores ou orientadores. Eles podem ver quais aulas foram transferidas e para quais aulas equivalentes. Podem também visualizar seus CRs internos e externos. (SQR)	Registros e Matrícula, Aval Créditos Transferência, Relat Avaliação Transferência	SRTC_RPT_DTL_RSLT,, RUNCTL_SR_TRCR_RPT
SRTRMDF Resumo Nota Parcial Insuficiente	Descreve os alunos que possuem notas parciais insuficientes no período letivo especificado. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Notas, Nota Parcial Insuficiente	RUNCTL_SRTRMDEFCNY
SRTRPRNT Relatório de Orientação ou de Histórico Escolar	Gera relatórios de orientação de uma requisição de histórico escolar ou todos os históricos escolares de uma requisição de histórico escolar. O tipo de histórico escolar especificado no momento da execução determina o formato utilizado pelo sistema (orientação ou histórico escolar). O relatório de orientação é um relatório de auditoria de título acadêmico que reflete o progresso do aluno na obtenção da graduação. Este relatório é a função básica do aplicativo Orientação Acadêmica. O relatório de histórico escolar reflete os cursos do aluno, organizados em ordem cronológica ou por período letivo. Este relatório é utilizado principalmente pelo aplicativo Registros Acadêmicos. (SQR)	Registros e Matrícula, Históricos Escolares, Históricos Escolares em Batch, Impressão Histórico Escolar	RUNCTL_SRTRPRINT
SRWORKLD Copiar e Recalcular Carga de Trabalho	Gera um relatório de instrutores de meio período ou período integral que estão acima ou abaixo da atribuição de carga de trabalho permitida. (SQR)	Gerenciamento de Currículo, Copiar Dados de Currículo, Copiar/Atualz Carga Trabalho	RUNCTL_WORKLD

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Relatórios do Registros Acadêmicos: Relatórios Selecionados

Esta seção apresenta informações detalhadas sobre relatórios individuais, incluindo campos e tabelas importantes acessados. Os relatórios estão listados em ordem alfanumérica, por ID relatório.

SRLMSEX - Relatório Extração Batch LMS

Valores Definição Tabela Instituições LMS Refere-se ao uso do endereço, descrição de uso do endereço e tipo de telefone especificados na página Instituição Acadêmica 3.

Controle Execução Refere-se ao ID usuário, ID controle de execução, instituição, período letivo, tipo de arquivo e modo de extração conforme especificação na página Extração LMS - Definição para esse evento de extração exclusivo.

Critérios de Seleção Refere-se à opção selecionada na página Extração LMS - Critérios para esse evento de extração exclusivo. Se *Filtro* ou *Nº Aula* for selecionado, os detalhes correspondentes são exibidos.

Arquivos Saída Refere-se ao formato do arquivo de extração. Se a caixa de seleção Arquivo Conjunto for selecionada na página Extração LMS - Saída, uma lista de arquivos selecionados para extração e combinação é exibida. Se a caixa de seleção Arquivo Conjunto for desmarcada na página Extração LMS - Saída, os arquivos individuais selecionados para extração e os nomes e localização de seus arquivos individuais são exibidos.

Mensagens Refere-se a um aviso quando o processo de extração não consegue localizar os dados exigidos por um determinado tipo de LMS. Por exemplo, no momento de extração de dados para o Blackboard CourseInfo, todos os alunos ou "membros" devem ter um endereço de e-mail especificado na página Endereços Eletrônicos.

Total Registros Refere-se ao número de registros de pessoas, grupos e membros gravados no arquivo de extração.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Glossário de Termos do PeopleSoft Enterprise

acesso para atualização

No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um tipo de acesso de segurança que permite ao usuário editar e atualizar dados.

Consulte também *acesso para consulta*.

acesso para consulta

No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um tipo de acesso de segurança que permite ao usuário apenas visualizar dados.

Consulte também *acesso para atualização.*

acumulador

Use um acumulador para armazenar valores cumulativos de itens definidos à medida que eles são processados. No decorrer do tempo, é possível acumular um valor único ou diversos valores. Por exemplo, um acumulador pode consistir em todas as deduções voluntárias ou em todas as deduções da empresa que permitam a acumulação de valores. Permite total flexibilidade em relação a períodos e valores acumulados.

alocação de transação

No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, o processo de identificação do proprietário de uma transação. Além disso, quando uma transação bruta de um batch é alocada a um contexto de plano, a transação é duplicada nas tabelas de transação.

ambiente de aprendizado

No Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft, identifica um conjunto de categorias e itens de catálogo que podem ser disponibilizados para grupos de alunos. Também define os valores padrão atribuídos às atividades e programas de aprendizado criados em um determinado ambiente de aprendizado. Os ambientes de aprendizado oferecem uma maneira de dividir o catálogo de forma que os alunos possam visualizar apenas os itens em que estão interessados.

Application Messaging

O PeopleSoft Application Messaging possibilita que os aplicativos da família de produtos PeopleSoft Enterprise se comuniquem de maneira síncrona e assíncrona com aplicativos de terceiros e com outros aplicativos PeopleSoft Enterprise. Um application message define os registros e campos a serem publicados ou assinados.

aprendizado atual

No Gerenciamento de Aprendizado PeopleSoft Enterprise, um repositório de auto-atendimento de todos os programas e atividades de aprendizado em andamento.

aprendizado planejado

No Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft, um repositório de auto-atendimento de todas as atividades e programas de aprendizado planejados de um aluno.

aquisição de dados

No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, o processo em que as transações empresariais brutas são adquiridas de sistemas externos e alimentadas no ODS (operation data store).

armazenagem temporária

Um método de consolidação de ofertas de parceiros selecionadas com ofertas de outros parceiros da empresa.

Arquitetura 100% Internet PeopleSoft

A arquitetura fundamental sobre a qual os aplicativos PeopleSoft 8 são criados, formada por um RDBMS (sistema de gerenciamento de banco de dados relacional), um servidor de aplicativos, um servidor da Web e um navegador.

arquivo LDIF

Abreviatura de *arquivo Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) Data Interchange Format.* Contém discrepâncias entre os dados do PeopleSoft Enterprise e do diretório.

árvore

A hierarquia gráfica nos sistemas PeopleSoft Enterprise que exibem o relacionamento entre as unidades de contabilização (por exemplo, divisões corporativas, projetos, grupos de relatórios, números de conta) e determina hierarquias de totalização.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

árvore de detalhes dinâmica Uma árvore que extrai seus valores detalhados – detalhes dinâmicos – diretamente de uma tabela do banco de dados em vez de um intervalo de valores inserido pelo usuário.

árvore de informações do diretório No Interface do Diretório PeopleSoft Enterprise, refere-se à representação de uma estrutura hierárquica de diretório.

árvore orientada a nós Uma árvore baseada em uma estrutura detalhada, mas os valores detalhados não são utilizados.

árvores resumidas Uma árvore usada para totalizar contas de cada tipo de relatório em livros contábeis resumidos. As árvores resumidas permitem que você defina árvores em árvores. Em uma árvore resumida, os valores de detalhes são nós reais em uma árvore de detalhes ou outra árvore resumida (conhecida como a árvore *base*). Uma estrutura de árvore resumida especifica os detalhes segundo os quais as árvores resumidas devem ser criadas.

atalho Um código que representa uma combinação de valores de classificação contábil. Os atalhos simplificam a inserção das classificações contábeis mais usadas em conjunto.

atalho para comunicação No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um código único para a entrada de uma combinação de categoria de comunicação, contexto de comunicação, método de comunicação, direção de comunicação e código de carta padrão. Os atalhos para comunicação (também denominados *atalhos comunic* ou *teclas de atalho*) podem ser criados para processos em segundo plano, bem como para usuários específicos.

atividade No Gerenciamento do Aprendizado PeopleSoft Enterprise, refere-se a uma ocorrência do item de catálogo (também denominado classe) disponível para inscrição. A atividade define esses elementos como custos associados à oferta, limites e prazos de inscrição e capacidade da lista de espera.

No Gerenciamento de Desempenho PeopleSoft Enterprise, o trabalho de uma organização e a agregação de ações utilizadas para custos baseados na atividade.

No Projetos PeopleSoft Enterprise, refere-se à unidade de trabalho que fornece um detalhamento adicional de projetos – geralmente em tarefas específicas.

No PeopleSoft Workflow, refere-se a uma transação específica que talvez precise ser executada em um processo de negócio. Como esse processo consiste em etapas utilizadas para executar uma transação, é conhecido também como mapa de etapas.

atividade comercial O nome de um subconjunto de um processo de negócio detalhado. Pode ser uma determinada transação, tarefa ou ação executada em um processo de negócio.

atividade de merchandising No Gerenciamento de Promoções PeopleSoft Enterprise, um tipo de desconto específico associado a uma promoção comercial (como desconto no documento de faturamento, desconto retroativo ou bonificação, ou pagamento global) que define o desempenho necessário para receber o desconto. No setor, isso é conhecido como oferta, desconto, evento de merchandising, evento ou tática.

aula No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma opção específica de um componente de curso em um período letivo acadêmico.

Consulte também *curso*.

autoridade fiscal No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um elemento definido pelo usuário que combina uma descrição e uma porcentagem de um imposto com um tipo de conta, tipo de item e um impacto no serviço.

avaliação de desempenho No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, uma variável usada para armazenar dados (semelhante a um agregador, mas sem uma fórmula predefinida) dentro do escopo de um plano de incentivos. As avaliações de desempenho são associadas a um calendário de plano, território e participante. São utilizadas no cálculo de cota e na geração de relatórios.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

balanceamento de classificação contábil Você pode determinar que as classificações contábeis correspondam (sejam balanceadas) ao débito e crédito de uma transação.

banco de dados de análise No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, são as tabelas de banco de dados que armazenam um grande volume de informações sobre um aluno, mesmo que essas informações não sejam exibidas em formatos de relatório padrão. As tabelas de banco de dados de análise contêm chaves de todos os objetos de um relatório que um programa aplicativo pode usar para fazer referência a outros objetos de registro do aluno que não estejam presente no relatório impresso. Por exemplo, o banco de dados de análise contém não apenas os dados que são levados em conta para o cumprimento da exigência de um curso, mas também os dados rejeitados. Contém ainda informações sobre cursos capturados pelos limites globais. O banco de dados de análise é usado no Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise.

biográfico ou biográfico breve No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um relatório que resume as informações armazenadas no sistema referentes a um determinado colaborador. É possível gerar relatórios padrão ou especializados.

cabeçalho padrão de navegação Cada portal PeopleSoft Enterprise inclui o cabeçalho padrão de navegação, que deve ser exibido no topo de cada página enquanto o usuário estiver conectado ao portal. Além de fornecer acesso aos botões de navegação padrão (como Home, Adicionar a Favoritos e Signout), também pode exibir mensagens de boas-vindas para cada usuário.

caixa Depósito de quantias em dinheiro e pagamentos feitos localmente.

calendário de ajuste No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o calendário de ajuste controla o modo como uma determinada cobrança é ajustada na conta de um aluno quando este desiste das aulas ou abandona um período letivo. O ajuste de encargos se baseia na quantidade de tempo decorrido a partir de uma data pré-determinada e é definido como uma porcentagem do valor original do encargo.

campus No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma entidade geralmente associada a uma unidade administrativa física distinta, que pertence a uma única instituição acadêmica, que utiliza um catálogo de cursos exclusivo e gera um histórico escolar comum para os alunos da mesma carreira acadêmica.

canal No Estrutura Multicanal PeopleSoft, e-mail, bate-papo, voz (CTI) ou um evento genérico.

cargo de benchmark Na solução Analíticos da Força de Trabalho PeopleSoft Enterprise, um cargo de benchmark é um código de cargo para o qual existem dados de pesquisa de salários correspondentes de fontes de terceiros publicadas.

carregamento No Administração de Estoques PeopleSoft Enterprise, identifica um grupo de mercadorias embarcadas junto. O gerenciamento de carregamento é um recurso do Administração de Estoques PeopleSoft Enterprise usado para rastrear o peso, volume e destino de um embarque.

carreira acadêmica No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, tudo o que compõe um curso freqüentado por um aluno em uma instituição acadêmica e que pode ser agrupado em um único registro acadêmico. Por exemplo, uma universidade que ofereça graduação, pós-graduação e faculdades de diversas áreas profissionais pode definir várias carreiras acadêmicas—carreira de graduação, carreira de pós-graduação e carreiras separadas para cada formação profissional (faculdade de direito, faculdade de medicina, faculdade de odontologia e assim por diante).

carreira de faturamento No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, a carreira segundo a qual outras carreiras são agrupadas para fins de faturamento no caso de um aluno estar ativo em diversas carreiras ao mesmo tempo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

catálogo de parâmetros de configuração Usado para configurar um sistema externo ao PeopleSoft Enterprise. Por exemplo, um catálogo de parâmetros de configuração pode definir os parâmetros de configuração e comunicação de um servidor externo.

categoria No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um agrupamento abrangente ao qual comentários ou comunicações (contextos) específicos são atribuídos. Os códigos de categoria também são vinculados aos grupos de acesso 3C, assim torna-se possível atribuir privilégios de entrada de dados ou privilégios apenas de visualização entre as funções.

categoria do processo No PeopleSoft Process Scheduler, os processos agrupados para balanceamento de carga do servidor e priorização.

categoria do produto No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, indica um aplicativo do conjunto de produtos desse sistema. No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, cada transação é associada a uma categoria de produto.

categorização Associa ofertas de parceiros a ofertas de catálogo, agrupando-as em categorias de catálogo empresarial.

chave de classificação contábil Um ou mais campos que identificam de maneira exclusiva cada linha de uma tabela. Algumas tabelas contêm apenas um campo como chave, enquanto outras exigem uma combinação de campos-chave.

chave de critérios de preço Os campos disponíveis para definir condições de critérios de preço (usados para fazer match com uma transação) nos critérios de preço.

ciclo de pagamento No Contas a Pagar PeopleSoft Enterprise, um conjunto de regras que definem os critérios pelos quais os pagamentos programados devem ser selecionados para criação de pagamento.

classe contábil No Gerenciamento de Desempenho PeopleSoft Enterprise, a classe contábil define como um recurso é tratado em relação às práticas contábeis geralmente aceitas. A classe Estoque indica se um recurso torna-se parte de uma conta de balanço patrimonial, como estoques ou ativos fixos, enquanto a classe Não-estoque indica que o recurso é tratado como uma despesa do período em que ocorreu.

classe de ativo Um grupo de ativos usado para fins de geração de relatórios. Pode ser usado em conjunto com a categoria de ativos para refinar uma classificação de ativos.

classificação contábil Um campo que armazena um plano de contas, recursos, etc., dependendo do aplicativo PeopleSoft Enterprise. Os valores de Classificação Contábil representam números de contas individuais, códigos de departamento, etc.

classificação contábil de classe Um valor de classificação contábil que identifica uma chave exclusiva de orçamento de apropriação quando combinado a um fundo, ID departamento e código de programa, bem como período de orçamento. Anteriormente denominada *subclassificação*.

classificação contábil de resumo As classificações contábeis de resumo são utilizadas na criação de livros contábeis resumidos que totalizam valores detalhados com base em valores detalhados específicos ou em nós de árvore selecionados. Quando os valores detalhados são resumidos usando nós de árvores, as classificações contábeis de resumo devem ser usadas no registro dos dados de livros contábeis resumidos para acomodar o comprimento máximo de um nome de nó (20 caracteres).

cliente temporário Um cliente que não está no sistema, inserido durante o lançamento do pedido de venda por meio de um modelo.

código de carta padrão No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um código de carta padrão usado para identificar cada modelo de carta disponível para uso em funções de combinação de

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

correspondências. Todas as cartas geradas no sistema devem ter uma identificação com código de carta padrão.

código de checklist No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um código que representa uma lista de itens de ações planejadas ou concluídas que pode ser atribuída a um funcionário, voluntário ou unidade. As checklists lhe permitem visualizar todas as atribuições de ação em uma página.

colaboradores No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, amigos, ex-alunos, empresas, fundações ou outras entidades afiliados à instituição e sobre os quais a instituição mantém informações. Os tipos de colaboradores fornecidos com o Relações com Colaboradores PeopleSoft Enterprise baseiam-se nos tipos definidos pelo Council for the Advancement and Support of Education (CASE).

coleção Para disponibilizar um conjunto de documentos para pesquisa pelo Verity, é necessário criar pelo menos uma coleção. Uma coleção é um conjunto de diretórios e arquivos que permite que os usuários de aplicativos de pesquisa usem o mecanismo de busca Verity para localizar e exibir rapidamente os documentos originais que atendem aos critérios da pesquisa. Trata-se de um conjunto de estatísticas e ponteiros para os documentos de origem armazenados em formato proprietário em um servidor de arquivos. Como uma coleção só pode armazenar informações de um único local, o PeopleTools mantém um conjunto de coleções (uma por código de idioma) para cada objeto do índice de pesquisa.

compartilhamento de TableSet Os dados compartilhados são armazenados em várias tabelas baseadas nos mesmos TableSets. As tabelas que utilizam o compartilhamento de TableSet contêm o campo SETID como uma chave adicional ou identificador exclusivo.

componentes de aprendizado No Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft, os fundamentos das atividades de aprendizado. O Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft suporta seis tipos básicos de componentes de aprendizado: baseado na Web, sessão, webcast, teste, pesquisa e atribuição. Um ou mais desses tipos de componente compõem uma única atividade de aprendizado.

componentes de preço No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, os diversos componentes, como custos de material, mão-de-obra e embarque, que compõem o preço de proposta total.

componentes do conceito No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, variáveis usadas com o Equation Editor para recuperar as populações especificadas.

comprador No ePagamentos PeopleSoft Enterprise, uma organização (ou unidade de negócio, em oposição a um indivíduo) que mantém transações com fornecedores dentro do sistema. Um comprador cria pagamentos de compras feitas no sistema.

comunicação conjunta No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma carta endereçada conjuntamente a duas pessoas. Por exemplo, uma carta pode ser endereçada para o Sr. Sudhir Awat e para a Sra. Samantha Mortelli. Deve-se estabelecer um relacionamento entre ambas as pessoas no banco de dados e pelo menos uma delas deve ter um ID no banco de dados.

comunidade No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o nível mais alto da estrutura de classificação de três níveis definida para o gerenciamento de matrícula. É possível definir uma comunidade, vinculá-la a outros níveis e definir números de alvo de matrícula para ela.

Consulte também *população* e *divisão*.

condição No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, ocorre quando há uma alteração de status de uma conta de cliente, como quando o limite de crédito é atingido ou o saldo definido pelo usuário é excedido.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

condição de critérios de preço Condições que selecionam os campos por preço, os valores dos campos por preço e o operador que determina de que modo os campos por preço estão relacionados com a transação.

congelamento do valor do curso No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um recurso no processo de Cálculo do Valor do Curso que permite especificar um ponto em um período letivo após o qual será cobrado dos alunos um valor de taxa mínimo (ou *congelado*). Esse valor congelado é cobrado dos alunos mesmo se posteriormente eles desistirem de aulas e cumprirem uma carga horária inferior à carga normal referente a essa cobrança de valor do curso.

conjunto de compartilhamento de curso No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um rótulo que define um conjunto de grupos de exigências que pode compartilhar cursos. Os conjuntos de compartilhamento de curso são usados no Orientação Acadêmica PeopleSoft Enterprise.

conjunto de dados Um agrupamento de dados que permite a filtragem e distribuição de dados baseadas em funções. Você pode limitar o intervalo e a quantidade de dados exibidos para um usuário associando as regras de conjunto de dados a funções do usuário. O resultado das regras de conjunto de dados é um conjunto de dados adequado às funções do usuário.

conjunto de eliminação No Contabilidade PeopleSoft Enterprise, refere-se a um grupo relacionado de contas entre empresas processado durante as consolidações.

conjunto de integração O agrupamento lógico de integrações usado pelos aplicativos para o mesmo objetivo de negócio. Por exemplo, o conjunto de integração ADVANCED_SHIPPING_ ORDER contém todas as integrações que notificam um cliente sobre o embarque de um pedido.

consulta de pesquisa Use este conjunto de objetos para passar um texto e operadores de consulta para um mecanismo de pesquisa. O índice de pesquisa retorna um conjunto de resultados correspondentes com chaves para os documentos de origem.

conta alternativa Recurso do Contabilidade PeopleSoft Enterprise que permite a criação de um plano de contas estatutárias e o lançamento de transações de contas estatutárias em um nível de detalhamento da transação, conforme exigências de alguns governos relacionadas a registro e relatórios.

conta estatutária Conta exigida por autoridade regulamentadora para registro e geração de relatórios de resultados financeiros. No PeopleSoft Enterprise, equivale à Classificação Contábil de Conta Alternativa (ALTACCT).

conta orçamentária exclusiva Uma conta usada somente pelo sistema e não por usuários; este tipo de conta não aceita transações, só permite elaborar orçamentos. Anteriormente denominada "conta mantida pelo sistema".

contabilização expressa Uma tecla de atalho definida pelo usuário que designa várias chaves a serem usadas para entrada de voucher. Porcentagens podem ser relacionadas a cada chave em uma definição de contabilização expressa.

contexto No PeopleCode, determina a quais campos de buffer podem ser feitas referências contextuais e qual é a linha de dados atual em cada nível de rolagem quando um programa PeopleCode está sendo executado.

No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, é uma ocorrência específica de um comentário ou comunicação. Um ou mais contextos são atribuídos a uma categoria, a qual é vinculada aos grupos de acesso 3C de modo que se torna possível atribuir privilégios de entrada de dados ou privilégios apenas de visualização entre as funções.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, um mecanismo usado para determinar o escopo de uma execução de processamento. O PeopleSoft Enterprise Incentive Management usa três tipos de contexto: plano, período e nível de execução.
contexto de nível de execução	No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, associa uma execução específica (e ID batch) a um contexto de período e um contexto de plano. Cada contexto de plano que participa de uma execução tem um contexto de nível de execução separado. Como uma execução não pode ampliar períodos, apenas um contexto de nível de execução é associado a cada contexto de plano.
contexto de período	No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, em razão de um participante normalmente usar o mesmo plano de remuneração para vários períodos, o contexto de período associa um contexto de plano a um período de calendário específico e a um ano fiscal. O contexto de período faz referência ao contexto de plano associado, formando, assim, uma cadeia. Cada contexto de plano tem um conjunto de contextos de períodos correspondente.
contexto de plano	No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, correlaciona um participante ao plano de remuneração e nó ao qual o participante está atribuído, permitindo que esse sistema localize tudo o que esteja associado ao nó e que seja necessário para a execução do processamento de remuneração. Cada combinação de participante, nó e plano representa um contexto de plano único – se três participantes estiverem em uma mesma estrutura de remuneração, cada um terá um contexto de plano diferente. Os planos de configuração são identificados por contextos de plano e associados aos participantes associados.
contrato	No ePagamentos PeopleSoft Enterprise, fornece uma maneira de agrupar e especificar opções de processamento, como condições de pagamento, pagamento de um banco e notificações feitas por uma combinação de local do fornecedor e do comprador.
controle de execução	Tipo de página on-line usada para iniciar um processo, como o processamento em batch de execução de folha de pagamento. As páginas de controle de execução geralmente inicializam um programa que manipula dados.
controle de execução do processo	Uma variável do PeopleTools usada para reter os valores do PeopleSoft Process Scheduler necessários em tempo de execução que fazem referência a um ID controle de execução. Não confunda esses valores com os controles de execução de aplicativo, que podem ser definidos com o mesmo ID controle de execução, mas que só contêm informações específicas de uma determinada requisição de processo de aplicativo.
controle de fundos	No Gerenciamento de Promoções PeopleSoft Enterprise, permite a visualização de dados financeiros (como valores estimados, incorridos e reais) relacionados a fundos de promoções comerciais.
controle de orçamento	No controle de compromisso, o controle de orçamento garante que os compromissos e gastos não excedam os orçamentos. Isso permite que você controle transações com base nos orçamentos correspondentes e finalize um ciclo de documento se as condições do orçamento não forem atendidas. Por exemplo, você pode evitar que uma ordem de compra seja enviada a um fornecedor se não houver fundos no orçamento associado para cobri-la.
copiar	No PeopleCode, fazer uma cópia exclusiva. Em contraposição, *copiar* pode significar fazer uma nova referência a um objeto, para que, caso o objeto subjacente seja alterado, tanto a cópia quanto o original sejam alterados.
critérios de preço	As condições que devem ser atendidas para que sejam aplicados ajustes ao preço base. Várias regras podem ser aplicadas quando as condições de cada regra são atendidas.
cubo de dados	No Mecanismo de Cálculo Analítico PeopleSoft, um cubo de dados é um contêiner de um tipo de dados (como dados de Vendas) e funciona em conjunto com uma ou mais dimensões. As dimensões e os cubos de dados do Mecanismo de Cálculo Analítico

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	PeopleSoft não têm relação com as dimensões e os cubos de processamento analítico on-line (OLAP) do PeopleSoft Cube Manager.
curso	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um curso oferecido por uma instituição de ensino e que geralmente é descrito em um catálogo de cursos. O curso possui programa e nível de crédito padrão, todavia eles podem ser modificados no nível da aula. Os cursos podem abranger diversos componentes como palestras, debates e laboratório. Consulte também *aula*.
custo total	No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, o custo estimado (soma dos valores de preço real e dos valores fora do preço ou indiretos potenciais) de um determinado tipo de adjudicação.
dados de origem remota	Dados extraídos de um banco de dados separado e que migraram para o banco de dados local.
dados de referência	No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise, são objetos de sistema que representam a organização de vendas, como territórios, participantes, produtos, clientes e canais.
data contábil	A data contábil indica quando uma transação é reconhecida, em oposição à data em que a transação ocorreu realmente. A data contábil e a data da transação podem ser iguais. A data contábil determina o período no qual a transação deve ser contabilizada. Só é possível selecionar uma data contábil que esteja dentro de um período aberto no livro contábil em que será feito o lançamento. Em geral, a data contábil de um título se refere à data do documento de faturamento.
data efetiva	Um método de definição de datas para informações dos aplicativos PeopleSoft Enterprise. É possível pré-datar informações para adicionar dados históricos ao sistema ou pós-datar informações para inseri-las antes de entrarem efetivamente em vigor. Com o uso de datas efetivas, você não exclui valores: um novo valor é inserido com a data efetiva atual.
definição de processo	As definições de processo determinam cada requisição de execução.
desconto nacional	No Gerenciamento de Promoções PeopleSoft Enterprise, uma promoção no nível corporativo custeada por recursos não discricionários. No setor, isso é conhecido como promoção nacional, promoção corporativa ou desconto corporativo.
dimensão	No Mecanismo de Cálculo Analítico PeopleSoft, uma dimensão contém uma lista de um tipo de dados que pode abranger diversos contextos e é um componente básico de um modelo analítico. No modelo analítico, uma dimensão está associada a um ou mais cubos de dados. No PeopleSoft Cube Manager, uma dimensão é o componente mais básico de um cubo OLAP e especifica os metadados PeopleSoft a serem usados para a criação da estrutura de agregação da dimensão. As dimensões e os cubos de dados do Mecanismo de Cálculo Analítico PeopleSoft não têm relação com as dimensões e os cubos OLAP do PeopleSoft Cube Manager.
direito à ausência	Este elemento define as regras de pagamento das horas de ausência válidas, como doença, férias e licença maternidade. O elemento de direito à ausência define o valor, a freqüência e o período da autorização de ausência.
distribuir	Distribuir uma versão de produção do catálogo da empresa a parceiros.
divisão	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o nível mais baixo da estrutura de classificação de três níveis definida no Seleção e Admissão para o gerenciamento de matrícula. É possível definir uma divisão, vinculá-la a outros níveis e definir números de alvo de matrícula para ela. Consulte também *população* e *comunidade*.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

divisão contábil O método de divisão contábil indica como as despesas são alocadas ou divididas entre um ou mais conjuntos de Classificações Contábeis.

elementos de dados Os elementos de dados, no nível mais simples, definem um subconjunto de dados e as regras segundo as quais são agrupados.

No Analíticos da Força de Trabalho, os elementos de dados são regras que informam ao sistema quais medidas sobre os grupos de força de trabalho devem ser recuperadas.

embarque direto Itens entregues do fornecedor ou armazém diretamente ao cliente (anteriormente denominado *embarque direto*).

endereço temporário No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um endereço que se repete durante uma certa duração de tempo na mesma época do ano todos os anos até que seja alterado ou excluído.

equivalência patrimonial No Contabilidade PeopleSoft Enterprise, um processo de negócio que permite que as empresas pai calculem o valor de receita líquido de subsidiárias mensalmente e ajustem esse valor para aumentar o valor de investimento e receita do patrimônio antes das consolidações.

especialista em AR Abreviatura de *especialista em Contas a Receber*. No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, um indivíduo que rastreia e processa deduções e itens negociados.

esquema XML Uma definição XML que padroniza a representação de mensagens de aplicativo, interfaces de componente ou business interlinks.

estado da transação No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, um valor atribuído por uma regra de incentivo a uma transação. Os estados de transação permitem que as seções processem apenas as transações que estejam em um estado específico no processamento do sistema. Após serem processadas com êxito, as transações podem ser promovidas para o próximo estado e "coletadas" por uma seção diferente para continuar o processamento.

estrutura de remuneração No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, um relacionamento hierárquico de objetos de remuneração que representa o relacionamento em termos de remuneração entre os objetos.

etapa No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise, uma coleção de seções de um plano. Cada etapa corresponde a uma etapa na execução do trabalho.

evento Um ponto predefinido no fluxo do processador de componentes ou no fluxo de programas. À medida que cada ponto é encontrado, o evento ativa cada componente, acionando um programa do PeopleCode associado ao componente e ao evento. Exemplos de eventos: FieldChange, SavePreChange e RowDelete.

No Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise, refere-se também a incidentes que afetam a qualificação para benefícios.

evento de compra No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, para criadores de evento, refere-se à compra de bens ou serviços, em geral associada a um pedido de cotação, proposta ou leilão reverso. Para proponentes, refere-se à venda de bens ou serviços.

evento de cotação No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, uma solicitação de proposta ou de um evento de cotação quando os proponentes enviam suas melhores propostas gerais e durante a qual eles não concorrem ativamente entre si.

evento de entrada No Contabilidade, Contas a Receber, Contas a Pagar, Gerenciamento de Compras e Faturamento PeopleSoft Enterprise, um processo de negócio que gera vários débitos e créditos resultantes de transações únicas para criar lançamentos contábeis padrão e suplementares.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

evento de leilão No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, refere-se a um evento de seleção de fornecedor em que proponentes concorrem ativamente entre si para conseguir o melhor preço ou a melhor pontuação.

evento de negócio No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, define as características do processo Atualização de Contas a Receber de uma atividade de autorização de saque.

No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise, uma transação ou atividade original de negócio que pode justificar a criação de um evento do PeopleSoft Enterprise Incentive Management (por exemplo, uma venda).

evento de segurança No controle de compromisso, os eventos de segurança acionam verificações de autorização de segurança, como entradas, transferências e ajustes de orçamento, substituições e notificações de exceção e consultas.

evento de solicitação de informações No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, uma solicitação de informações.

evento de venda No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, para criadores de evento, a venda de bens ou serviços que mais costuma ser associada a leilões diretos. Para proponentes, a compra de bens ou serviços.

evento PeopleCode Consulte *evento*.

exceção No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, é um item de dedução ou em negociação.

exceção de IVA Abreviatura de *exceção de imposto sobre valor agregado*. Uma isenção temporária ou permanente do pagamento de IVA concedida a uma organização. O termo refere-se tanto a exoneração quanto a suspensão de IVA.

exoneração de IVA Abreviatura de *exoneração de imposto sobre valor agregado*. Uma organização à qual foi concedida uma isenção permanente do pagamento de IVA devido à natureza da organização.

expressão de direcionador compartilhado No Planejamento de Negócios PeopleSoft Enterprise, um método de planejamento semelhante à expressão de direcionador, mas que você pode definir globalmente para compartilhamento dentro de um único aplicativo de planejamento ou para ser compartilhado com vários aplicativos de planejamento no Warehouse Empresarial PeopleSoft.

família de produtos Um grupo de produtos relacionados entre si por funcionalidade em comum. Os nomes das famílias que podem ser pesquisados usando o Interactive Service Repository são PeopleSoft Enterprise, PeopleSoft EnterpriseOne, PeopleSoft World e parceiros certificados terceiros da Oracle.

fase Uma tarefa do nível 1, ou seja, se uma tarefa tiver subtarefas, a tarefa do nível 1 será considerada a fase.

fato Nos aplicativos PeopleSoft Enterprise, fatos são valores de dados numéricos de campos de um banco de dados de origem, bem como de um aplicativo analítico. Um fato pode ser qualquer coisa que você queira usar para avaliar seus negócios, como receita, dados de orçamento ou números de vendas. Um fato é armazenado em uma tabela de fatos.

função Descreve como as pessoas se encaixam no PeopleSoft Workflow. Uma função corresponde a uma classe de usuários que executam o mesmo tipo de trabalho, como escriturários ou gerentes. As regras de negócio normalmente especificam que função deve ser desempenhada em uma atividade.

função administrativa No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma área administrativa específica que efetua o processamento de checklists, comunicações e comentários. A função administrativa identifica quais dados variáveis são adicionados ao registro de checklist ou comunicação de uma pessoa quando um determinado código de checklist, categoria

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

de comunicação ou comentário é atribuído ao aluno. Esses dados chave lhe permitem rastrear esse checklist, comunicação ou comentário de volta até um determinado evento de processamento em uma área administrativa.

função do sistema No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, uma atividade que define como o sistema gera lançamentos contábeis para a contabilidade.

funcionalidade local No HRMS PeopleSoft Enterprise, o conjunto de informações disponíveis para um determinado país. Você pode acessar essas informações ao clicar na bandeira do país na janela global ou ao acessá-la por meio do menu local do país.

fundo No Gerenciamento de Promoções PeopleSoft Enterprise, um orçamento que pode ser utilizado para custear a atividade promocional. Há quatro métodos de fundo: descendente, provisão fixa, provisão flexível e provisão com base zero.

GAP No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um número fictício que não considera uma determinada quantia da necessidade de auxílio financeiro não atendida que não é financiada pelos fundos Title IV. Um GAP pode ser usado para evitar que o financiamento integral a qualquer aluno mantenha fundos ou para manter a necessidade de auxílio financeiro não atendida para que os fundos institucionais possam ser concedidos.

GDS Abreviatura de *sistema de distribuição global*. Termo abrangente usado para descrever todos os sistemas de reserva por computador para fazer planos de viagem.

genealogia de série No PeopleSoft Enterprise Manufacturing, a habilidade de rastrear a composição de um item específico, controlado por série.

grupo No Faturamento e no Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, uma entidade contábil que compreende uma ou mais transações (títulos, depósitos, pagamento, transferências, matches ou baixas).

No Gerenciamento de Recursos Humanos e no Supply Chain Management PeopleSoft Enterprise, refere-se a qualquer conjunto de registros associados em um único nome ou variável para executar cálculos nos processos de negócio PeopleSoft. No Gerenciamento de Horas PeopleSoft Enterprise, por exemplo, os funcionários são colocados em grupos para fins de geração de relatórios de horas.

grupo 3C Abreviatura de *grupo de Comunicações, Checklists e Comentários*. No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, é um método de atribuição ou restrição de privilégios de acesso. Um grupo 3C permite agrupar determinadas categorias de comunicação, códigos de checklist e categorias de comentários. Em seguida, é possível atribuir acesso apenas para consulta ou acesso para atualização, conforme for mais apropriado.

grupo de alunos No Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft, um grupo de alunos vinculados ao mesmo ambiente de aprendizado. Os integrantes do grupo de alunos podem compartilhar os mesmos atributos, como o mesmo departamento ou código de cargo. Os grupos de alunos são utilizados para controlar o acesso e inscrição nas atividades e programas de aprendizado. Eles também são usados para executar inscrições de grupo e inscrições globais na área administrativa da empresa.

grupo de match No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, um grupo de títulos a receber e os títulos de contrapartida correspondentes. O sistema cria grupos de match usando critérios de match definidos pelo usuário para valores de campo selecionados.

grupo de processos No PeopleSoft Enterprise Financials, um grupo de processos de aplicativo (executados em uma ordem definida) que os usuários podem iniciar em tempo real, diretamente de uma página de entrada de transação.

grupo de registros Um conjunto de tabelas de controle e de visualizações, relacionadas lógica e funcionalmente. Os grupos de registro ajudam a ativar o compartilhamento do TableSet, o que elimina a entrada de dados redundante. Os grupos de registros

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	asseguram que o compartilhamento de TableSet seja aplicado de forma consistente em todas as tabelas e visualizações relacionadas.
grupo de trabalho	Um grupo de pessoas e organizações associados como um grupo. Utilize os grupos de trabalho para recuperar simultaneamente os dados de um grupo de pessoas e organizações e trabalhar com as informações em uma única página.
grupo de viagem	No Despesas PeopleSoft, as regras e políticas de viagem da organização associadas a unidades de negócio, departamentos ou funcionários específicos. Você deve definir pelo menos um grupo de viagem ao configurar o recurso de viagens do Despesas PeopleSoft. É necessário definir e associar pelo menos um grupo de viagem a um agente de viagem.
histórico de aprendizado	No Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft, um repositório de auto-atendimento de todas as atividades e programas de aprendizado concluídos por um aluno.
ID controle de execução	ID exclusivo que associa um usuário às suas próprias inserções na tabela de controle de execução.
ID série na produção	No PeopleSoft Enterprise Manufacturing, permite o rastreamento de informações de série de itens fabricados. Isso é mantido no registro Mestre de Item.
impacto no serviço	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, a ação resultante provocada por um indicador de serviços. Por exemplo, um indicador de serviço que reflete o não pagamento de saldos de conta por um aluno pode resultar em um impacto no serviço que proíbe a matrícula em aulas.
incorrer	No Gerenciamento de Promoções PeopleSoft Enterprise, tornar-se passivo de um pagamento promocional. Em outras palavras, o valor devido a um cliente para atividades promocionais.
indicador de reversão	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um indicador que mostra quando um determinado pagamento foi revertido, geralmente devido à falta de fundos.
indicador de serviço	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, indica os serviços que podem ser retidos ou fornecidos a uma pessoa. Indicadores de serviço negativos indicam pendências que impedem a pessoa de receber determinados serviços, como privilégios de desconto de cheque ou matrículas em aulas. Indicadores de serviço positivos indicam serviços especiais oferecidos à pessoa, como serviços preferenciais ou serviços especiais para alunos com deficiência.
iniciativa	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, a base a partir da qual todos os planos de melhorias são executados. Trata-se de um trabalho organizado que visa um determinado tipo de colaboradores e que pode ocorrer ao longo de um período de tempo especificado com metas e objetivos definidos. A iniciativa pode ser uma campanha, um evento, um trabalho voluntário estruturado, uma atividade de afiliação ou qualquer outro tipo de esforço definido pela instituição. As iniciativas podem ser secionadas e podem se relacionar com outras iniciativas. Isso torna possível rastrear partes individuais de uma iniciativa, bem como as iniciativas como um todo.
instância de planejamento	No Planejamento de Suprimentos PeopleSoft Enterprise, um conjunto de dados (unidades de negócio, itens, fornecimento e demanda) constituindo as entradas e saídas de um plano de suprimentos.
instituição	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma entidade (como universidade ou faculdade) independente de outras entidades similares e que possui seu próprio conjunto de regras e processos de negócio.
instituição acadêmica	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma entidade (como universidade ou faculdade) independente de outras entidades similares e que possui seu próprio conjunto de regras e processos de negócio.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

integração O relacionamento entre dois pontos de integração compatíveis que permite que haja comunicação entre sistemas. As integrações permitem que os aplicativos PeopleSoft Enterprise funcionem perfeitamente com outros aplicativos PeopleSoft Enterprise ou com sistemas ou software de terceiros.

interface de componente A interface de componente é um conjunto de interfaces de programação do aplicativo (APIs) que pode ser usado para acessar e alterar informações do banco de dados PeopleSoft Enterprise usando um programa em vez do cliente PeopleSoft.

intervalo Um período relativo, como ano ou período atual, que pode ser usado por várias funções e relatórios do Contabilidade PeopleSoft quando um intervalo de tempo flexível é necessário, em vez de uma data específica.

isenção de IVA Abreviatura de *isenção de imposto sobre valor agregado*. Descreve mercadorias e serviços não sujeitos ao IVA. As organizações que fornecem mercadorias e serviços com isenção não podem recuperar o valor de IVA de entrada relacionado. Isso também é denominado isenção sem recuperação.

item No Administração de Estoques PeopleSoft Enterprise, uma mercadoria tangível armazenada em uma unidade de negócio (embarcada de um armazém).

No Planejamento de Demanda, no Planejamento da Política de Estoque e no Planejamento de Suprimentos PeopleSoft Enterprise, um item não-estoque designado apenas para fins de planejamento. Ele pode representar uma família ou grupo de itens de estoque. Ele pode possuir uma lista de materiais (BOM) ou roteiro de planejamento, podendo existir como um componente em uma BOM de planejamento. Um item de planejamento não pode ser especificado em uma BOM ou roteiro de produção ou de engenharia e não pode ser utilizado como componente de produção. A quantidade em mãos nunca será mantida.

item de previsão Uma entidade lógica com um conjunto exclusivo de demanda descritiva e dados de previsão utilizados como base para a previsão de demanda. Os itens de previsão têm várias utilidades, mas em geral representam coisas que você deseja comprar, vender ou usar em sua organização e para as quais você precisa de um uso predefinido.

item do catálogo No Gerenciamento de Aprendizado PeopleSoft Enterprise, um tópico específico que o aluno pode estudar e rastrear. Por exemplo, "Introdução ao Microsoft Word". Um item do catálogo contém informações gerais sobre o tópico e inclui dados sobre um curso, como código, descrição, categorização, palavras-chave e métodos de fornecimento. Um item do catálogo pode conter uma ou mais atividades de aprendizado.

itinerário In Despesas PeopleSoft, um conjunto de reservas de viagem. Os itinerários podem ter reservas selecionadas e feitas junto ao agente de viagem. Esses itinerários ainda não são pagos e podem ser chamados de *reservas pendentes*. Reservas que já foram pagas são chamadas de *reservas confirmadas*.

IVA isento Abreviatura de *imposto sobre valor agregado isento*. Uma transação com código de IVA com percentual de imposto igual a zero. Usada para controlar uma atividade passível de cobrança de IVA sem a cobrança do mesmo. As organizações que fornecem mercadorias e serviços com valor zero podem recuperar o valor de IVA de entrada relacionado. Isso também é denominado isenção com restituição.

KPI Abreviatura de *key performance indicator (principal indicador de desempenho)*. Um indicador de alto nível dos fatores críticos de sucesso atingidos por uma organização. Isso define os valores de dados ou cálculo de uma avaliação.

KVI Abreviatura de *known value item (item de valor conhecido)*. Termo usado para produtos ou grupos de produtos cujo preço de venda não pode ser reduzido ou aumentado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

leasing No PeopleSoft Real Estate Management, um contrato de vínculo legal entre um locador e um locatário, no qual o locatário aluga uma propriedade física de forma total ou parcial do locador.

liberação No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o período durante o qual um colaborador no Relações com Colaboradores PeopleSoft Enterprise é aprovado para envolvimento em uma iniciativa ou ação. As liberações são usadas para evitar que representantes de desenvolvimento efetuem diversas requisições a um colaborador durante o mesmo período.

limite do item patrimonial No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, as quantias de fundos definidas pela instituição a serem concedidas com fundos extraordinários ou de doação. O limite poderia ser reduzido por quantias equivalentes à contribuição familiar esperada (EFC) ou contribuição dos pais, por exemplo. Os alunos são agrupados por Grupos de Tipo de Item Patrimonial e Tipos de Item Patrimonial Relacionado. Esse limite pode ser usado para garantir que populações similares de alunos sejam agrupadas igualmente.

linha No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, item ou serviço individual para o qual pode haver uma proposta.

linha de custo Uma transação de custo e valor de um conjunto de classificações contábeis.

linha de produtos O nome de uma linha de produtos PeopleSoft Enterprise ou o nome da empresa de um parceiro certificado de terceiros. O Integration Services Repository permite pesquisar pontos de integração por linha de produtos.

linha do contrato mais custo Uma linha de contrato baseada em taxa associada a um componente de taxa Prêmio, Fixa, Incentivo ou Outra. Linhas de contrato baseadas em taxa associadas ao tipo de taxa Nenhuma não são consideradas linhas de contrato mais custo.

lista de preços Permite que você selecione produtos e condições aos quais a lista de preços se aplica em uma transação. Durante a transação, o sistema determina o preço do produto com base na hierarquia de pesquisa predefinida para a transação ou utiliza o preço de produto mais baixo em qualquer lista de preços ativa associada. O preço é utilizado como base de quaisquer descontos e sobretaxas posteriores.

lista de trabalho A lista de tarefas automatizadas criada pelo PeopleSoft Workflow. A partir da lista de trabalho, você pode acessar diretamente as páginas necessárias à execução da próxima ação e, em seguida, voltar a ela para trabalhar em outro item.

livro No Ativo Fixo PeopleSoft Enterprise, é usado para armazenar informações financeiras e tributárias, como custos, atributos de depreciação e informações sobre baixas de ativos.

livro contábil de EIM Abreviatura de *livro contábil do Gerenciamento de Incentivo Empresarial*. No Gerenciamento de Incentivo Empresarial PeopleSoft, refere-se um objeto que trata os resultados incrementais dentro do escopo de um integrante. O livro contábil captura um conjunto de resultados com todos os rastreamentos apropriados à origem dos dados e às etapas de processamento das quais deriva.

livro contábil resumido Um recurso de contabilidade usado principalmente em alocações, consultas e relatórios PS/nVision para armazenar saldos de conta combinados de livros contábeis detalhados. Os livros contábeis resumidos aumentam a velocidade e a eficiência na geração de relatórios por eliminar a necessidade de resumir saldos de livros contábeis detalhados cada vez que o relatório é solicitado. Em vez disso, os saldos de detalhes são resumidos em um processo de segundo plano de acordo com critérios especificados pelo usuário e armazenados em livros contábeis resumidos. Em seguida, os livros contábeis resumidos são acessados diretamente para geração de relatórios.

LMS Abreviatura de *sistema de gerenciamento de aprendizado.* No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o LMS é um recurso do Registros Acadêmicos PeopleSoft Enterprise que fornece um conjunto comum de padrões de interoperabilidade que

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	permite o compartilhamento de conteúdo e dados de ensino entre os ambientes acadêmico e administrativo.
locador	No PeopleSoft Real Estate Management, entidade proprietária de um imóvel que o aluga a locatários.
local	Os locais permitem que você indique os diferentes tipos de endereço de uma empresa, por exemplo, um endereço para receber contas, outro para embarques e um terceiro para correio, além de um endereço de rua separado. Cada endereço tem um número de local diferente. O local principal indicado por *1* é o endereço usado com mais freqüência e pode ser diferente do endereço principal.
locatário	No PeopleSoft Real Estate Management, entidade que aluga uma propriedade de um locador.
log de processo	No Compra de Serviços PeopleSoft Enterprise, rastreia projetos com base em entrega. Isso é semelhante à função e processo da planilha de horas. O contato do fornecedor de serviços utiliza o log do processo para registrar e enviar o progresso da entrega. O progresso pode ser registrado pela atividade executada, pelo percentual de trabalho concluído ou pela conclusão de atividades de marco definidas para o projeto.
mapa de catálogo	No Gerenciamento de Catálogos PeopleSoft Enterprise, refere-se aos valores de tradução de dados de origem do catálogo para o formato do catálogo da empresa.
mapeamento de livro contábil	Use o mapeamento de livro contábil para relatar dados de despesas de contas do livro contábil para objetos de recurso. Vários itens de linha de um livro contábil podem ser mapeados para um ou mais IDs recurso. Também é possível mapear valores em dólar (tratados como *valores*) para unidades de negócio. Os valores podem ser mapeados de duas maneiras: um valor real que represente custos reais de um período contábil ou um valor orçado que pode ser usado para calcular taxas de capacidade bem como resultados de modelo de orçamento. No Warehouse Empresarial PeopleSoft, é possível mapear contas de livros contábeis para a tabela Livro Contábil EW.
mass change	No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o mass change é um gerador de SQL que pode ser usado para criar funcionalidade especializada. Utilizando o mass change, é possível definir uma série de instruções SQL Inserir, Atualizar ou Excluir para executar funções de negócio específicas da instituição. Consulte também *mecanismo 3C*.
mecanismo 3C	Abreviatura de *mecanismo de Comunicações, Checklists e Comentários*. No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o mecanismo 3C permite automatizar processos de negócio que envolvem inclusões, exclusões e atualizações de comunicações, checklists e comentários. Defina eventos e acionadores para conectar o mecanismo, o qual executa o mass change e processa os registros 3C (para pessoas ou organizações) imediata e automaticamente a partir dos processos de negócio.
mecanismo de otimização	Um componente do PeopleTools usado pelo Seleção Estratégica de Fornecedor para avaliar propostas e determinar uma alocação de adjudicação ideal. A recomendação de adjudicação baseia-se na maximização do valor durante a adesão à compra e aos objetivos e restrições da empresa.
mensagem XML SCBM SCP	Abreviatura de *mensagem na Linguagem de Marcação Extensível (XML) do Supply Chain Business Modeler do Planejamento da Cadeia de Suprimento*. O Supply Chain Business Modeler usa XML como o formato de todos os dados que ele importa e exporta.
meta SQL	As construções meta SQL expandem-se em substrings SQL específicas de plataforma. São usadas em funções que passam instruções SQL, por exemplo em objetos SQL, na função SQLExec e nos programas Application Engine PeopleSoft.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

metastring Metastrings são expressões especiais incluídas em strings literais SQL. As metastrings, que contêm o símbolo de porcentagem (%) como prefixo, são incluídas diretamente em strings literais. Elas se expandem em tempo de execução em uma substring apropriada para a plataforma do banco de dados atual.

método de apresentação No Gerenciamento de Aprendizado PeopleSoft Enterprise, identifica o tipo principal de método de apresentação no qual uma determinada atividade de aprendizado é oferecida. Também fornece valores padrão para a atividade de aprendizado, como custo e idioma. Isso é utilizado principalmente para ajudar os alunos a efetuar pesquisas no catálogo procurando o tipo de apresentação mais adequado. Como o Gerenciamento de Aprendizado PeopleSoft Enterprise é um sistema de aprendizado combinado, ele não recomenda um método de apresentação.

método de entrega No PeopleSoft Enterprise Supply Chain Management, identifica o método pelo qual as mercadorias são embarcadas para seus destinos (como caminhão, via aérea e por trem). O método de entrega é especificado durante a criação de programações de embarque.

modelo Um modelo é um código HTML associado a uma página da Web. Define o layout da página e também onde obter o HTML para cada parte da página. No PeopleSoft Enterprise, você usa modelos para criar uma página combinando HTML de diversas origens. Em um portal PeopleSoft Enterprise, todos os modelos devem ser registrados no registro do portal, e cada referência a conteúdo deve ser atribuída a um modelo.

modelo de ação No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, define um conjunto de ações de encaminhamento que o sistema ou usuário executa com base no período em que um cliente ou item esteve em um plano de ação sob uma determinada condição.

modelo de lançamento GL Abreviatura de *modelo de lançamento do Contabilidade*. No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um modelo que define o modo como um determinado item é enviado para o Contabilidade. Um tipo de item é mapeado para o Contabilidade e o modelo de lançamento GL pode englobar diversas contas GL. A entrada no Contabilidade é posteriormente controlada por indicadores de alto nível que controlam o resumo e o tipo contábil – ou seja, provisão ou caixa.

modelo de mercado No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, a funcionalidade adicional específica de um determinado mercado ou setor, e que é implementada acima de uma categoria de produtos.

modelo de plano No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, a base para a criação de um plano. Um modelo de plano contém as seções e variáveis comuns herdadas por todos os planos criados do modelo. Um modelo pode conter etapas e seções que não são visíveis na definição do plano.

modelo de sessão No Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft, permite que você defina características de atividades comuns que podem ser reutilizadas para a programação de uma atividade de treinamento nesse sistema – características como dias da semana, horários de início e de término, definições de dependências e sala, instrutores e equipamentos. Um modelo de padrão de sessão pode ser anexado a uma atividade que está sendo programada. Anexar um modelo a uma atividade faz com que todas as informações do modelo padrão sejam passadas ao padrão da sessão da atividade.

moeda alvo O valor da moeda ou moedas de entrada convertidas em uma única moeda para fins de visualização e consulta de orçamento.

motivo da ação O motivo pelo qual as informações sobre cargo ou emprego de um funcionário são atualizadas. O motivo da ação é inserido em duas partes: uma ação de pessoal – como promoção, desligamento ou mudança de um grupo para outro – e um motivo para a ação. Os motivos da ação são utilizados pelo Gerenciamento de Recursos Humanos PeopleSoft Enterprise, Administração de Benefícios PeopleSoft Enterprise, Administração de Ações PeopleSoft Enterprise e pelo recurso Administração COBRA do processo de negócio do Benefícios Base.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

multilivro No Contabilidade PeopleSoft Enterprise, diversos livros contábeis contendo várias moedas base definidas para uma unidade de negócio, com a opção de contabilizar uma única transação para todas as moedas base (todos os livros contábeis) ou para apenas uma dessas moedas base (livros contábeis).

multimoeda A capacidade de processar transações em uma moeda diferente da moeda base da unidade de negócio.

NDP Abreviatura de *produto sem desconto*. Termo usado para produtos ou grupos de produtos cujo preço de venda não pode ser reduzido.

necessidade No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, a diferença entre o custo de presença (COA) e a contribuição familiar esperada (EFC). É a diferença entre o custo para freqüentar a escola e os recursos do aluno. O pacote de auxílio financeiro se baseia no valor da necessidade financeira. O processo de determinação da necessidade do aluno é denominado *análise da necessidade*.

nível de armazenagem No Administração de Estoques PeopleSoft Enterprise, identifica o nível de um local de armazenagem de material. Os locais de armazenagem de material são constituídos de uma unidade de negócio, uma área de armazenagem e um nível de armazenagem. Você pode usar até quatro níveis de armazenagem.

nome do registro O nome do registro usado para determinar o campo associado que deve corresponder a um valor ou conjunto de valores.

número de prioridade No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um número usado pelo sistema para priorizar as solicitações de auxílio financeiro quando os alunos estão matriculados em diversas carreiras e programas acadêmicos ao mesmo tempo. O processo Consolidar Estatísticas Acadêmicas utiliza o número de prioridade indicado para a carreira e o programa no nível institucional a fim de determinar a carreira e o programa principais de um aluno. O sistema também utiliza o número para determinar o valor principal de atributo do aluno que é usado quando você extrai dados para relatório sobre as comunidades. O número menor prevalece.

objetivo da seleção Em restrições, a opção para designar se uma regra de negócio é obrigatória ou apenas recomendada (alvo).

objeto de incentivo No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, refere-se aos objetos relacionados a incentivos que definem e suportam os processos e resultados dos cálculos do aplicativo, como modelos de plano, planos, dados de resultado e objetos de interação de usuário.

objeto de interação do usuário No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise, é usado para definir os componentes de geração de relatórios e relatórios que um participante pode acessar em seu contexto. Todos os objetos de interface e relatórios do Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise são registrados como objetos de interação do usuário. Esses objetos podem ser vinculados a um nó de estrutura de remuneração através de um objeto de relacionamento de remuneração (individualmente ou em grupos).

objeto de participante Cada objeto de participante pode estar relacionado a um ou mais objetos de remuneração.

Consulte também *objeto de remuneração*.

objeto de referência No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, esse objeto de tipo de dimensão define o negócio de maneira mais detalhada. Os objetos de referência podem ter uma hierarquia própria (por exemplo, árvore de produtos, árvore de clientes, árvore de setores e árvore geográfica).

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

objeto de relacionamento No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, esses objetos definem de maneira mais detalhada uma estrutura de remuneração para o processamento de transações pelo estabelecimento de associações entre objetos de remuneração e objetos de negócio.

objeto de remuneração No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, um nó em uma estrutura de remuneração. Os objetos de remuneração são os elementos básicos que compõem a representação hierárquica de uma estrutura de remuneração.

ocorrência do processo Um número exclusivo que identifica cada requisição de processo. Esse valor aumenta automaticamente e é atribuído a cada processo requisitado quando esse processo é enviado para execução.

ordem de serviço No Compra de Serviços PeopleSoft Enterprise, permite que uma empresa crie transações com base em recursos ou com base em entrega que especificam as condições básicas para a contratação de um determinado fornecedor de serviços. Quando um fornecedor de serviços é contratado, o fornecedor registra o tempo ou progresso na ordem de serviço.

organização acadêmica No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma entidade que integra a estrutura administrativa de uma instituição acadêmica. No plano mais inferior, uma organização acadêmica pode ser um departamento. No nível mais alto, pode representar uma divisão.

origem do sistema A origem do sistema identifica a origem de uma linha de transação no banco de dados. Por exemplo, uma transação originada no Despesas PeopleSoft Enterprise contém um código de origem do sistema BEX (Batch do Despesas).

Quando o Projetos PeopleSoft Enterprise determina os preços da linha de transação de origem para faturamento, o sistema cria uma nova linha com o código de origem do sistema PRP (preços do Projetos), que representa a origem do sistema da nova linha. Os códigos de origem do sistema podem identificar as origens internas ou externas ao sistema PeopleSoft Enterprise. Por exemplo, processos que importam dados do Microsoft Project para aplicativos PeopleSoft Enterprise criam linhas de transação com o código de origem MSP (Microsoft Project).

pagelet Cada bloco de conteúdo em uma página inicial é denominado pagelet. Os pagelets exibem informações resumidas em uma pequena área retangular na página. Eles fornecem aos usuários uma idéia geral dos conteúdos PeopleSoft Enterprise e não-PeopleSoft Enterprise mais relevantes.

palavra-chave No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um termo vinculado a elementos específicos do Finanças Acadêmicas, Auxílio Financeiro e Relações com Colaboradores PeopleSoft Enterprise. É possível usar as palavras-chave como critérios de pesquisa que permitam localizar registros específicos em uma caixa de diálogo de pesquisa.

par de atributos/valores No Interface do Diretório PeopleSoft Enterprise, relaciona os dados que compõem uma entrada na árvore de informações do diretório.

parceiro Uma empresa que fornece produtos ou serviços que são revendidos ou comprados por outra empresa.

parceiro de catálogo No Gerenciamento de Catálogos PeopleSoft Enterprise, compartilha, com o gerenciador de catálogos empresarial, a responsabilidade de manutenção do conteúdo do catálogo.

parceiro de viagem No Despesas PeopleSoft, o agente de viagem com o qual a organização tem um relacionamento contratual.

participante No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, os participantes são os destinatários do processo de cálculo de remuneração de incentivo.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

PeopleCode PeopleCode é uma linguagem proprietária executada pelo processador de aplicativos PeopleSoft Enterprise. O PeopleCode gera resultados com base em dados existentes ou ações de usuário. Pelo uso de diversas ferramentas fornecidas com o PeopleTools, os serviços externos tornam-se disponíveis para todos os aplicativos PeopleSoft Enterprise em que o PeopleCode possa ser executado.

perfil de custo Uma combinação de um método de custo de recebimento, um fluxo de custo e um método de custo de redução. Um perfil é associado a um livro de custos e determina como os itens nesse livro são avaliados, e também como o movimento material do item é avaliado no livro.

período base No Planejamento de Negócios PeopleSoft Enterprise, refere-se ao menor período em um calendário.

período do resumo No Planejamento de Negócios PeopleSoft Enterprise, qualquer período (diferente de um período base) que seja uma agregação de outros períodos, incluindo períodos do resumo e períodos base, como trimestre e ano total.

período letivo do auxílio financeiro No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma combinação de um período de tempo determinado pela instituição de ensino como um período contábil de ensino e uma carreira acadêmica. É criado e definido durante o processo de configuração. Apenas os períodos letivos qualificados para auxílio financeiro são definidos para cada carreira de auxílio financeiro.

período orçamentário Intervalo de tempo (como 12 meses ou 4 trimestres) em que um período é dividido para fins de orçamento e geração de relatórios. A Classificação Contábil permite flexibilidade máxima para definir períodos contábeis operacionais sem restrições a um único calendário.

peso ou ponderação No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, a importância da linha ou da pergunta para o evento geral. A ponderação é usada para pontuar e analisar propostas. Para eventos de solicitação de informações e cotação, as ponderações podem ou não ser exibidas aos proponentes.

pesquisa/correspondência No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions e no PeopleSoft Enterprise HRMS, é um recurso que permite pesquisar e identificar registros duplicados no banco de dados.

pessoa de interesse Uma pessoa sobre a qual a organização mantém informações, mas que não faz parte da força de trabalho.

planilha Uma maneira de apresentar dados através de uma interface do PeopleSoft Enterprise Business Analysis Modeler que permite que os usuários executem análises profundas usando tabelas dinâmicas, gráficos, anotações e informações históricas.

plano No Gerenciamento de Incentivo a Vendas PeopleSoft Enterprise, uma coleção de regras de alocação, variáveis, etapas, seções e regras de incentivo que informam ao mecanismo do PeopleSoft Enterprise Incentive Management como processar transações.

plano acadêmico No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma área de estudo – como formação, habilitação ou especialização – existente em um programa acadêmico ou carreira acadêmica.

plano de arbitragem O mediador quando vários critérios de preço correspondem à transação. Esse plano determina a ordem em que os critérios de preço serão aplicados ao preço base da transação.

plano de configuração No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, os planos de configuração mantêm informações de alocação para variáveis comuns (não para regras de incentivo) e são anexados a um nó sem um integrante. Os planos de configuração não são processados por transações.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

ponto de integração A interface utilizada por um sistema para se comunicar com outro aplicativo PeopleSoft Enterprise ou com um aplicativo externo.

pontuação No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, a soma numérica de respostas (porcentagens) a critérios da proposta em um evento. As pontuações só são exibidas a proponentes em eventos de leilão.

população No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o nível médio da estrutura de classificação de três níveis definida no Seleção e Admissão para o gerenciamento de matrícula. É possível definir uma população, vinculá-la a outros níveis e definir números de alvo de matrícula para ela.

Consulte também *divisão* e *comunidade*.

portfólio pessoal No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o item de menu acessível ao usuário que contém nome, endereço, telefone e outras informações pessoais do indivíduo.

preço escalonado Permite que diferentes partes de um cronograma tenham preços diferentes entre si.

preço exclusivo No Gerenciamento de Pedidos PeopleSoft Enterprise, é um tipo de plano de arbitragem associado a um critério de preço. O preço exclusivo é usado para determinar o preço de transações de pedido de venda.

preço mais custo No Gerenciador de Preços Empresarial PeopleSoft, um método de definição de preço que começa tendo como base o custo de mercadorias.

processo de chave de origem No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um processo que relaciona uma determinada transação à origem do encargo ou auxílio financeiro. Em algumas páginas, é possível detalhar encargos específicos.

processo de negócio Um conjunto padrão de 17 processos de negócio definidos e mantidos pelas famílias de produtos PeopleSoft Enterprise e suportados pelo grupo Business Process Engineering. Como exemplo de processo de negócio, podemos citar o Fulfillment do Pedido, que é um processo de negócio que gerencia pedidos de venda e contratos, estoque, faturamento e assim por diante.

Consulte também *processo de negócio detalhado*.

processo de negócio detalhado Um subconjunto do processo de negócio. Por exemplo, um processo de negócio detalhado chamado Determinar Posição de Caixa é um subconjunto do processo de negócio Gerenciamento de Caixa.

processo de propagação de evento No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise, um processo que determina, obedecendo a uma lógica, a propagação de um evento original do PeopleSoft Enterprise Incentive Management criando um derivativo (réplica) do evento original para que seja processado por outros objetos. O Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise utiliza esse mecanismo para implementar divisões, agregações, etc. A propagação de evento determina quem recebe o crédito.

processo interface GL Abreviatura de *processo de interface com o Contabilidade*. No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, processo usado para enviar transações do Finanças Acadêmicas para o Contabilidade. Os tipos de item são mapeados para contas específicas do Contabilidade, permitindo que as transações sejam transferidas para o Contabilidade quando o processo de interface GL for executado.

produto Um produto PeopleSoft Enterprise ou de terceiros. Os softwares PeopleSoft são organizados em famílias e linhas de produtos. O Interactive Services Repository contém informações sobre a versão de todos os produtos comercializados pela PeopleSoft, assim como os produtos de empresas de terceiros certificadas. Esses produtos são exibidos com o nome do produto e o número da versão.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

produtos promocionais A funcionalidade de preço na qual, ao comprar um produto A, o cliente ganha um produto B gratuitamente ou por um preço especificado (anteriormente denominados *brindes*).

programa acadêmico No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, a entidade em que o aluno se inscreve e é admitido e pela qual ele obtém a graduação.

programas No Gerenciamento do Aprendizado Empresarial PeopleSoft, um agrupamento de alto nível que conduz o aluno por um caminho de aprendizado específico entre as seções de itens do catálogo. Os sistemas do Gerenciamento de Aprendizado Empresarial PeopleSoft oferecem dois tipos de programas: currículos e certificações.

promoção No Gerenciamento de Promoções PeopleSoft Enterprise, uma promoção comercial, geralmente financiada em dólares comerciais, usada pelos fabricantes de produtos de consumo para aumentar o volume de vendas.

proposta autorizada No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, o ato de fazer uma proposta em nome do proponente, acima ou abaixo do valor especificado por ele, para que ele possa ser o melhor proponente.

proposta salva No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, uma proposta que foi criada mas não enviada. Apenas propostas enviadas são qualificadas para adjudicação.

prospects No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, alunos interessados em se inscrever na instituição.

No Relações com Colaboradores, pessoas e organizações com grandes probabilidades de firmar compromissos financeiros significativos ou outros tipos de compromissos com a instituição.

publicação No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, um estágio do processamento que disponibiliza para os participantes os resultados referentes ao incentivo.

público No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um segmento do banco de dados relacionado a uma iniciativa, ou uma associação que se baseia nos atributos do colaborador em vez de se basear na estrutura de pagamento das taxas. Como exemplos de públicos, podemos citar Class of ’65 e Undergraduate Arts & Sciences.

qualificador de subcliente Um valor agrupa clientes em uma divisão para a qual você pode gerar um histórico, vencimento, eventos e perfis detalhados.

quantidade da retirada A quantidade do produto que o cliente leva do ambiente de vendas no balcão.

quebras de preço No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, um desconto ou sobretaxa no preço que um proponente pode aplicar com base na quantidade adjudicada.

ramificação Um nó de árvore que se estende até os nós superiores na hierarquia, conforme definição do PeopleSoft Tree Manager.

rearranjo de item No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um processo que lhe permite alterar uma distribuição de pagamento sem precisar anular o pagamento.

rearranjo de pagamento No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um processo que permite que os pagamentos que foram contabilizados anteriormente na conta de um aluno sejam automaticamente reaplicados quando um pagamento de prioridade mais alta for contabilizado ou a definição de alocação do pagamento for alterada.

recebimento direto Itens entregues de um armazém ou fornecedor a outro armazém.

reconhecimento No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o tipo de reconhecimento indica se o doador no Relações com Colaboradores é o doador principal de um compromisso ou divide o crédito de uma doação. Os doadores principais recebem crédito direto que deve totalizar 100%. Os doadores que compartilham o crédito recebem

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

	crédito indireto. As instituições também podem definir outros valores de tipo de reconhecimento compartilhados como um crédito de participação, fornecido a um doador que faz uma doação por meio de sua empresa, ou o crédito a um veículo, ou seja, à empresa de gerenciamento financeiro pela qual a doação foi efetuada.
reembolso	No setor de distribuição de atacado, um contrato entre fornecedor e distribuidor, em que quantias em dinheiro são pagas ao distribuidor na venda de produtos ou grupos de produtos especificados a clientes ou grupos de clientes alvo.
referência de conteúdo	Referências de conteúdo são ponteiros para conteúdos registrados no registro do portal. Em geral, são URLs ou iScripts. As referências de conteúdo são divididas em três categorias: conteúdo-alvo, modelos e pagelets de modelos.
registrar IVA de entrada	Abreviatura do indicador *registrar imposto de valor agregado de entrada*. Nos sistemas de Gerenciamento de Compras, Contas a Pagar e Contabilidade PeopleSoft Enterprise, esse indicador especifica que você está registrando o IVA de entrada na transação. Em conjunto com o indicador registrar IVA de saída, é usado para determinar os lançamentos contábeis criados para uma transação e determinar como uma transação é reportada na devolução do IVA. Em todos os casos do Gerenciamento de Compras e Contas a Pagar PeopleSoft, em que as informações do IVA são controladas em uma transação, esse indicador é definido como Sim. Não é usado no Gerenciamento de Pedidos, Faturamento e Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, nos quais pressupõe-se que você esteja registrando somente o IVA de saída, ou no Despesas PeopleSoft, no qual pressupõe-se que você esteja registrando apenas o IVA de entrada.
registrar IVA de saída	Abreviatura do indicador *registrar imposto de valor agregado de saída*. Consulte *registrar IVA de entrada*.
registro do portal	Nos aplicativos PeopleSoft Enterprise, o registro de portal é uma estrutura do tipo árvore na qual as referências de conteúdo são organizadas, classificadas e registradas. É um repositório central que define a estrutura e o conteúdo de um portal por meio de uma estrutura hierárquica de pastas que são úteis para a organização e segurança de referências de conteúdo.
regra de alocação	No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, refere-se a uma expressão dos planos de remuneração que permite ao sistema atribuir transações a nós e a integrantes. Na alocação de transações, o mecanismo de alocação percorre a estrutura de remuneração desde o nó atual até o nó raiz, verificando os planos que contêm regras de alocação em cada nó.
regra de avaliação	No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, uma regra definida pelo usuário que o sistema utiliza para avaliar a condição da conta de um cliente ou de itens individuais para determinar se uma ação de acompanhamento deve ser criada.
regra de cobrança	No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, uma regra definida pelo usuário que define ações a serem executadas para um cliente com base no valor e no número de dias de vencimento de saldos pendentes.
regra de incentivo	No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise, o comando que atua sobre as transações e as transforma em remuneração. Uma regra faz parte do processo de transformação de uma transação em remuneração.
relacionamento de configuração	No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, um tipo de objeto de relacionamento que associa um plano de configuração a qualquer nó de estrutura.
rendimento por operação	No PeopleSoft Enterprise Manufacturing, a habilidade de planejar, operação por operação, a perda de um item manufaturado.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

requisição de processo Uma requisição de execução única, como um SQR, um programa COBOL, um programa do Application Engine ou um relatório Crystal, que pode ser executada com o PeopleSoft Process Scheduler.

requisitante No ePagamentos PeopleSoft Enterprise, um indivíduo que solicita mercadorias ou serviços cujos IDs aparecem em várias páginas de compras que fazem referência a ordens de compra.

reservas No Despesas PeopleSoft, reservas de viagem feitas junto ao agente de viagem.

resposta da proposta No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, a resposta de um proponente a um evento.

resposta ideal No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, uma pergunta que exige a resposta correspondente ao valor ideal para a proposta ser considerada qualificada para adjudicação. Se a resposta não corresponder ao valor ideal, a proposta ainda poderá ser enviada, mas será desqualificada para adjudicação.

restrição Política ou regra de negócio que afeta como um evento de seleção de fornecedor é adjudicado. Há três tipos de restrições: de negócio, de evento e global.

restrições de evento No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, essas restrições estão associadas a um evento de seleção de fornecedor específico. São rastreados os gastos dentro do evento selecionado.

restrições de unidade de negócio No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, essas restrições se aplicam a uma unidade de negócio de Seleção Estratégica de Fornecedor selecionada. São rastreados os gastos em todos os eventos dentro dessa unidade de negócio.

restrições globais No Seleção Estratégica de Fornecedor PeopleSoft, essas restrições se aplicam a várias unidades de negócio de Seleção Estratégica de Fornecedor. São rastreados os gastos em todos os eventos dessas unidades de negócio.

resumo do leasing No PeopleSoft Real Estate Management, uma versão resumida do contrato de leasing completo apenas com as condições mais importantes. O resumo do leasing geralmente cabe em uma página e não contém terminologia jurídica.

sanções financeiras Para empresas baseadas nos EUA e suas subsidiárias estrangeiras, uma norma federal do OFAC (Office of Foreign Assets Control) exige que se verifique, antes do pagamento, se os fornecedores estão incluídos em uma lista SDN (Specially Designated Nationals).

No Contas a Pagar, ePagamentos, Gerenciamento de Caixa e Pedido à Cobrança PeopleSoft, você pode verificar se seus fornecedores estão incluídos em alguma lista de sanções financeiras, como a lista SDN, uma lista da União Européia, etc.).

seção No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, uma coleção de regras de incentivo que opera em transações de um tipo específico. As seções permitem que os planos sejam segmentados para o processamento de eventos lógicos em seções diferentes.

seção de biblioteca No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, uma seção definida em um plano (ou modelo) disponível para compartilhamento com outros planos. As alterações em uma seção de biblioteca refletem-se em todos os planos que a usam.

seção vinculada No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, uma seção definida em um modelo de plano, mas que aparece em um plano. As alterações nas seções vinculadas são propagadas para os planos que usam essa seção.

seleção de fornecedor regional No Gerenciamento de Compras PeopleSoft Enterprise, fornece a infra-estrutura para manter, exibir e selecionar um fornecedor e uma estrutura de preço de fornecedor apropriada com base em um modelo de seleção em que vários locais de embarque estão agrupados. A seleção pode ocorrer em um nível mais alto que o local de embarque.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

seqüência do documento Um método flexível que numera as transações financeiras (por exemplo, documentos de faturamento, ordens de compra e pagamentos) em seqüência no sistema para fins de geração de relatórios estatutários e rastreamento da atividade de transação comercial.

servidor de autenticação Um servidor definido para verificar usuários do sistema.

servidor MCF Abreviatura de *MultiChannel Framework (Estrutura Multicanal PeopleSoft)*. Compreende o servidor de fila universal e o servidor de registro MCF. Os dois processos são iniciados quando *Servidores MCF* são selecionados em uma configuração de domínio de servidor de aplicativos.

servidor REN Abreviatura de *servidor Real-Time Event Notification (notificação de evento em tempo real)* no Estrutura Multicanal PeopleSoft.

sessão No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, elementos temporais que subdividem um período letivo em diversos períodos de tempo durante os quais as aulas são ministradas. No Relações com Colaboradores PeopleSoft Enterprise, uma sessão é o meio de validar uma doação, promessa, afiliação ou entrada de dados de ajuste. Ela controla o acesso aos dados inseridos por um ID usuário específico. Você verifica se os valores reais das sessões estão equilibrados com os valores esperados, coloca as sessões em seqüência e então as lança no sistema financeiro da instituição. As sessões devem ser lançadas a fim de inserir uma doação casada ou pagamentos de promessa, efetuar um ajuste ou efetuar o processamento de fundos de doações ou confirmações.

No Gerenciamento do Aprendizado PeopleSoft Enterprise, um único dia de uma atividade (ou seja, o período de tempo entre o início e o final em um mesmo dia). A sessão armazena a data, o local, o horário e o instrutor específicos. As sessões são usadas para treinamentos programados.

signon único Com o signon único, os usuários, após serem autenticados pelo servidor de aplicativos PeopleSoft Enterprise, podem acessar um segundo servidor de aplicativos PeopleSoft Enterprise sem precisar informar ID usuário e senha.

suspensão de IVA Abreviatura de *suspensão de imposto sobre valor agregado*. Uma organização à qual foi concedida uma isenção temporária do pagamento de IVA.

tabela de controle Armazena informações que controlam o processamento de um aplicativo. Esse tipo de processamento deve ser consistente ao longo da organização ou pode ser utilizado apenas por partes da organização para um compartilhamento de dados limitado.

tabela de doações No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma tabela ou, como é denominada, *pirâmide de doadores* que descreve o número e o volume das doações que você imagina que serão necessários para concluir com êxito a campanha no Relações com Colaboradores PeopleSoft Enterprise. A tabela de doações lhe permite estimar o número de doadores e prospects necessários em cada nível de doação para que a meta da campanha seja atingida.

tabela de validação Uma tabela no banco de dados que possui uma definição de registro própria, como a tabela Departamentos. À medida que são inseridos em um aplicativo PeopleSoft Enterprise, os campos podem ser validados pela tabela de validação para garantir a integridade de dados em todo o sistema.

tabela Translate Uma tabela de edição do sistema que armazena códigos e valores de tradução para os variados campos do banco de dados que não possuem suas próprias tabelas de edição.

TableSet Uma maneira de compartilhar conjuntos de valores semelhantes em tabelas de controle, em que os valores de dados reais são diferentes, mas a estrutura das tabelas é a mesma.

tarefa Um item de projeto no plano de seleção de fornecedor detalhado.

tarefa de negócio O nome da função específica representada em um dos processos de negócio.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

tarefa do processo Você pode vincular definições de processo a uma requisição de tarefa e processar cada requisição de modo serial ou paralelo. Também é possível iniciar processos subseqüentes com base no código de retorno de cada solicitação anterior.

tarefa predecessora Uma tarefa que você deve concluir antes de começar outra.

tarefas logísticas No Compra de Serviços PeopleSoft Enterprise, uma tarefa administrativa relacionada à contratação de um fornecedor de serviço. As tarefas logísticas estão vinculadas ao tipo de serviço da ordem de serviço, por isso tipos diferentes de serviço podem ter diferentes tarefas logísticas. As tarefas logísticas incluem tarefas pré-aprovadas (como atribuição de um novo emblema ou solicitação de um novo laptop) e pós-aprovadas (como orientação de cronograma ou definição do fornecedor de serviços de correio). As tarefas logísticas podem ser obrigatórias ou opcionais. As tarefas obrigatórias pré-aprovadas devem ser concluídas antes que a ordem de serviço seja aprovada. As tarefas obrigatórias pós-aprovadas, por outro lado, devem ser concluídas antes que a ordem de serviço seja liberada ao fornecedor de serviço.

tecla de atalho Consulte *atalho para comunicação*.

terceiro Uma empresa ou fornecedor que possui vasto conhecimento do produto PeopleSoft Enterprise e cujos produtos e integrações foram certificados e são compatíveis com os aplicativos PeopleSoft Enterprise.

território No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft, refere-se aos relacionamentos hierárquicos entre objetos de negócio, incluindo regiões, produtos, clientes, setores do mercado e participantes.

tipo de admissão No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, uma definição usada para distinguir inscrições de primeiro ano de inscrições de transferência.

tipo de método de apresentação No Gerenciamento de Aprendizado PeopleSoft Enterprise, identifica como as atividades de aprendizado podem ser apresentadas – por exemplo, por meio de aprendizado on-line, instruções em sala de aula, palestras, livros, etc. – em uma organização. O tipo determina se o método de apresentação inclui componentes programados.

tipo de nome principal No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, o tipo de nome usado para vincular o nome armazenado no nível mais elevado do sistema ao conjunto de nomes em nível mais baixo fornecido por um indivíduo.

tipo de processo genérico No Process Scheduler PeopleSoft, os tipos de processo são identificados por um tipo de processo genérico. Por exemplo, o tipo de processo genérico SQR inclui todos os tipos de processo SQR, como o processo SQR e o relatório SQR.

título No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, uma conta a receber individual. Um item pode ser um documento de faturamento, um memorando de crédito, um memorando de débito, uma baixa ou um ajuste.

título pendente No Contas a Receber PeopleSoft Enterprise, uma conta a receber individual (como um documento de faturamento, um memorando de crédito ou uma baixa) que foi inserida ou criada pelo sistema, mas não foi contabilizada.

totalização Em uma árvore, totalizar refere-se a somar todos os valores com base na hierarquia das informações.

trabalhador Pessoa que integra a força de trabalho; funcionário ou trabalhador temporário.

transação de origem No controle de compromisso, qualquer transação gerada em um aplicativo PeopleSoft Enterprise ou de terceiros integrado ao controle de compromisso e que pode ser verificada com base nos orçamentos do controle de compromisso. Por exemplo, transações de pré-obrigação, obrigação, gastos, receita reconhecida ou receita arrecadada.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

transação de projeto No Projetos PeopleSoft Enterprise, uma linha de transação individual que representa um custo, período, orçamento ou outra linha de transação.

transação de referência No controle de compromisso, uma transação de referência é uma transação de origem relacionada a uma transação de origem de nível mais alto (e normalmente em um momento posterior), para reverter automaticamente todo ou parte do valor verificado por orçamento da transação relacionada. Isso evita contabilizações duplicadas durante o lançamento seqüencial da transação em níveis diferentes de compromisso. Por exemplo, o valor de uma transação de obrigação (como um pedido de compra) fará com que o sistema, quando a transação for verificada e registrada com base em um orçamento, simultaneamente acesse e baixe parte ou todo o valor de uma transação de pré-obrigação, como uma requisição de compra.

transação não reclamada No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, uma transação não reclamada por um nó ou participante após o término do processo de alocação, normalmente devido à falta de dados ou dados incompletos. As transações não reclamadas devem ser atribuídas manualmente ao nó ou participante apropriado por um administrador de remuneração.

unidade de negócio Uma corporação ou subconjunto de uma corporação independente em relação a uma ou mais funções operacionais ou contábeis.

unidade de negócio GL Abreviatura de *unidade de negócio do Contabilidade*. Uma unidade em uma organização que é uma entidade independente para fins contábeis. Mantém seu próprio conjunto de livros contábeis.

Consulte também *unidade de negócio*.

uso do endereço No PeopleSoft Enterprise Campus Solutions, um agrupamento de tipos de endereços que definem a ordem em que os mesmos são usados. Por exemplo, há a possibilidade de definir um código de uso do endereço para o processamento de endereços na seguinte ordem: endereço de faturamento, endereço do dormitório, endereço residencial e, finalmente, endereço comercial.

uso do rastreamento No PeopleSoft Enterprise Manufacturing, ativa o controle de quais componentes serão rastreados durante o processo de manufatura. Componentes controlados por lote e por série podem ser rastreados. Isso é mantido no registro Mestre de Item.

usuário da função Um usuário do PeopleSoft Workflow. O ID usuário de função de um indivíduo tem praticamente a mesma utilidade do ID usuário em outras partes do sistema. O PeopleSoft Workflow usa os IDs usuário de função para determinar como encaminhar itens de lista de trabalho a usuários (por endereço de e-mail, por exemplo) e controlar as funções desempenhadas pelos usuários no fluxo de trabalho. Os usuários de função não necessitam de IDs usuário PeopleSoft.

utilização de ausência Este elemento define as condições que devem ser atendidas para que o favorecido seja autorizado a utilizar a ausência remunerada.

validação de combinação de classificação contábil O processo de validação de linhas de lançamento para combinações válidas de Classificações Contábeis com base em regras definidas pelo usuário.

variável No Gerenciamento de Incentivos a Vendas PeopleSoft Enterprise, os resultados intermediários dos cálculos. As variáveis mantêm os resultados dos cálculos e, em seguida, servem de entrada para outros cálculos. Podem ser variáveis de plano, que persistem após a execução de um mecanismo, ou variáveis locais, que existem somente durante o processamento de uma seção.

variável vinculada No PeopleSoft Enterprise Incentive Management, uma variável definida e mantida em um modelo de plano e que também aparece em um plano. As alterações nas variáveis vinculadas são propagadas para os planos que usam essa variável.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

vendas no balcão	Uma transação direta com o cliente, em que ele geralmente escolhe itens em exposição ou retira produtos pedidos com antecedência. O cliente paga pelas mercadorias no balcão e as leva consigo; elas não são entregues de um armazém.
verificação de orçamento	No controle de compromisso, o processamento de transações de origem comparadas aos livros contábeis de orçamento de controle, e a verificação do resultado da comparação: aprovada, reprovada ou aprovada com aviso.
vínculo XML	A linguagem XML Linking permite inserir elementos nos documentos XML para criar vínculos entre os recursos.
warehouse	Um data warehouse PeopleSoft Enterprise que consiste em mapas ETL predefinidos, ferramentas de data warehouse e definições DataMart.
XPI	Abreviatura de *eXtended Process Integrator*. O PeopleSoft XPI é a infra-estrutura de integração que permite a comunicação em batch e em tempo real com os aplicativos JD Edwards EnterpriseOne.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Índice

Números/Símbolos

% Atribuição FTE, atribuindo indivíduos 550
% de atribuição de FTE 551

A

Aband/Cancelamento Per Letivo, página 752, 754
Abandono Período Letivo, página 752
Abandono Sessão, página 752, 754
Abandono/Estudo Externo, página 1017, 1019
Abandonos
  lançando 754
  reenviando requisições malsucedidas 754
  revisando o status 755
  visualizando para as estatísticas acadêmicas consolidadas do aluno 1019
ACAD_STAT_TYPE, componente 289
ACAD_STATS_PERIOD, componente 291
ACAD_STDNG_RULE, componente 197
ACAD_STDNG_TBL, componente 197
ACADEMIC_PROG_TBL (AUS), componente 1047
Acesso a Funções Matrícula, página 710
Acionador da consolidação 293
Ações de matrícula
  definindo 681
  visualizando a última ação realizada 688
Ações do programa
  definindo 567
  excluindo em ativação do período letivo em batch 586
  executando 573
  incluindo em ativação do período letivo em batch 592
  solucionando problemas de matrículas futuras 570
Ações, definição de ações de matrícula 667, 681
Adicionar Programas, página 636
Administração de Testes, ativando 374
Administração de Testes, definindo 373
Administração de Testes, gerenciando 441
Administrar Aluno Ensino Superior, página 435, 437
Admissão Rápida/Matrícula Rápida, recurso 666
Afiliação da Organização, página 158
AGD, *Consulte* Anticipated Graduation Date
Ajustar Aprovação, página 459
Ajustar Resultado, página 459
Ajustar Resultados Avaliação (SSR_STPRGTR_CR_NLD), componente 458
Ajustes de unidade, definindo para crédito de transferência 158
Alunos, avaliando 454
Alunos, visualizando carreiras 871
Alvo LMS, página 880
Anexo BPV (SAD_BPV_NBL_NLD), componente 393
Anexo BPV, página 394, 401, 403
Ano da Comunidade, página 309
Anticipated Graduation Date (AGD) 285
Área Impressão Hist Escolar (TSCRPT_PRT_AREA), componente 253
Área Impressão Hist Escolar, página 253
Arq Nome/Unidades Centrelink (AUS), página 1065
Arquivar Dados Extração (CAN), página 1082
Arquivo Curso Centrelink (AUS), página 1065
Arquivo Dados Pesquisa NZVCC (NZL), página 1088
Articulação
  efetuando para modelos de crédito de transferência de curso 799, 803
  efetuando para modelos de crédito de transferência de teste 811

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

efetuando para modelos de outros créditos de transferência 816
ARTS, *Consulte* Sistema de Transferência de Resultados Automatizado
Árvore de Teste do Aluno, página 453
Árvores de teste
carregando dados de teste 461
criando 381
vinculando a alunos 453
vinculando a programas 383
ASSIGNMENT_TYPE, componente 141
Associações de aulas, definindo 509
Associações de Aulas, página 511, 512
Ativação
em um período letivo 581
programas e planos acadêmicos 567
Ativação do período letivo
preparando 567
processamento em batch 581
realizando uma ativação rápida 603
visão geral 581
Ativação do Período Letivo - Controle do Processo, página 597
Ativação do Período Letivo - Seleção 1, página 589
Ativação do Período Letivo - Seleção 2, página 592
Ativação do Período Letivo - Seleção 3, página 594
Ativação do Período Letivo, processo
criando preenchimentos personalizados 600
definindo inclusões 592
especificando regras de prescrição da matrícula 594
executando para alunos individuais 615
inserindo campos obrigatórios 589
noções básicas 581
visão geral técnica 583
Ativação Período Letivo, página 616, 617
Ativar Inscrições (ABPCPPRC), processo 567
Atividades extracurriculares
definindo códigos de atividade 215
definindo para relatórios de estatísticas consolidadas 287
gerenciando 215
registrando para uma pessoa 864
Atividades Extracurriculares, página 864
Atribuir Convocação Alunos, processo 649
Atribuir Convocações - Pesquisar, página 649
Atribuir Convocações, página 649
Atributos, *Consulte* Atributos do aluno, Atributos do curso
Atributos Aluno, página 287, 866
Atributos do aluno
definindo comunidades padrão 285
definindo para relatórios de estatísticas consolidadas 287
gerenciando 217
rastreando 866
Atributos do curso
atribuindo aos cursos 60
definindo para cursos 9
definindo para opções do curso 66
vinculando a aulas 480
Atributos do Curso, página 8, 9
Atualização Dados BRON GBA, página 431
Atualização Matéria da Escola (SCHOOL_SUBJECTS), componente 155
Atualização Matéria Escola, página 155
Atualizar Seções de Aula, página 505
Atualz BRON Batch Antes Envio, página 423, 424
Auditoria Alteração Nota, página 919
Auditoria Alteração Tít Acad - Critérios Seleção, página 936, 937
Auditoria Alteração Tít Acad - Plano Tít Acad, página 937
Auditoria Alteração Tít Acad - Título Acadêmico, página 938
Auditoria Curso Aluno (CAN), página 1077
Auditoria Descrição Aluno (CAN), página 1076
Auditoria Programa Aluno (CAN), página 1077
Auditorias
alterações de nota 918
alterações de título acadêmico 935
Aula, definindo capacidade de reserva 496
Aulas
listas de espera e aulas em diversos componentes 742

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

modificando aulas e dias de aula programados 503
pesquisando 537
programando 475, 476
vinculando características da sala 487
Aulas programadas, modificando 503
Aulas, cronograma
atualizando a partir do catálogo de cursos 508
definindo opções 5
definindo opções de relatório 541
definindo parâmetros de impressão 539
gerenciando 475
imprimindo 538
Consulte Também Programando aulas
Austrália
inserindo informações de programa do aluno 578
processamento ARTS 1045
relatório de feedback de matrícula 1035
vinculando códigos DEST a opções de curso 74
Australia Centrelink, relatórios
noções básicas 1063
relatório arquivo Curso de Estudo 1064
relatório arquivo de nomes 1063
relatório arquivo de unidades 1064
Australia DEST, registros de trabalho
carregando 1061
visualizando 1062
Auto-Atendimento
avaliando crédito de transferência 828
inscrição para graduação 947
inserindo notas 895, 903
requisitando verificação de matrícula 780
usando requisições de matrícula em aula 713
visualizando a posição de um aluno na lista de espera 745
visualizando convocações para matrícula 658
visualizando orientadores 870
visualizando orientandos 870
visualizando relatórios de crédito de transferência 828
Avaliação Concluída, página 223
Avaliação por Aluno, página 455
Avaliação por Programa, página 455
Avaliação, noções básicas 895
Avaliação, processo
ajustando resultados 458
execução por aluno 454, 457
execução por programa 454, 458
visualizando resultados 458
Avaliação, resultados
ajustando 458
visualizando 458
Avaliações
definindo regras 387
gerando relatório de dados 460
imprimindo relatórios para crédito de transferência 827
Avaliações obrigatórias, especificando 967
Avaliar Alunos (SREVAENL), processo 387
Avisos xlv

B

Base de avaliação
anexando a esquemas de avaliação 224
atribuindo aos cursos 60
modificando para componentes de aula 515
selecionando para cursos 64
Base de comparação horária, controlando, *Consulte* Carga de trabalho do instrutor, visão geral
BLDG_TBL, componente 11
Bloco Alunos p/ Convocação, página 636
Bloco de Alunos Personalizado, página 695, 704
Bloco de Aulas Personalizado, página 696
Blocos de alunos
criando blocos personalizados 704
predefinindo 696
Blocos de alunos para convocação
criando 635
definindo prioridades de processamento 639
Blocos de aulas
criando blocos personalizados 704
predefinindo 697
Blocos de convocações, criando 643
BRON, interface
definindo 414
indicando resultados finais do paper 691
BUS_UNIT_TBL_RP, componente 317

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

C

Cabeçalho da Requisição, página 952
Cálculo de nota, processo
  execução por aluno 454
  execução por programa 454
  noções básicas 454
Cálculo do valor do curso 667
Campo de Estudo NZSCED (NZL), página 366
CAN_CIS_LANGUAGE, componente 326
CAN_CIS_PLAN, componente 352
CAN_CIS_PROG, componente 352
CAN_CIS_SUBPLAN, componente 352
CAN_ESIS_PLAN, componente 345
CAN_ESIS_PROG, componente 337
CAN_GOV_COUNTY, componente 325
CAN_GOV_ELEM, componente 320
CAN_GOV_LANG, componente 326
CAN_GOV_SCHOOL, componente 326, 353
CAN_PROV_APPR_TBL, componente 326
CAN_PROV_CITZ, componente 326
CAN_PROV_FNDCRS, componente 326
CAN_PROV_FUND, componente 326
CAN_PROV_MAJOR, componente 326
CAN_PROV_PROG, componente 326
CAN_RPT_APPLNO, componente 329
CAN_RPT_CM, componente 329
CAN_RPT_CRSE, componente 353
CAN_RPT_DM, componente 329
CAN_RPT_ELEM_CL, componente 321
CAN_RPT_FORPOS, componente 324
CAN_RPT_MM, componente 329
CAN_RPT_PERIOD, componente 322
CAN_RPT_PLAN, componente 345
CAN_RPT_PROG, componente 337
CAN_RPT_PROV, componente 329
CAN_RPT_QUACOD, componente 324
CAN_RPT_QUALIF, componente 324
CAN_RPT_SEQ, componente 329
CAN_RPT_SESHUN, componente 324
CAN_RPT_SM, componente 329
CAN_RPT_SPEMAJ, componente 324
CAN_RPT_TERM_GRP, componente 329
CAN_RPT_TONGUE, componente 329
CAN_RPT_TYPE, componente 320
Cancelamentos
  lançando 754
  reenviando requisições malsucedidas 754
  revisando o status 755
Cap Reserva, página 479, 496
Capacidade de reserva, definindo 496
Capacidade, definindo limites 493
Captura Estat Per Letivo (SRPCCONA), processo
  executando 1013
  noções básicas 989
Captura Per Letivo Recorrente (SRPCCONU), processo 989, 1013
Características da sala, definindo para componentes do curso 83
Características Dependências, página 12, 15
Carga acadêmica
  atribuindo a registros do programa do aluno 573
  definindo para alunos por período letivo 620
  definindo para alunos por sessão 621
  definindo regras para relatórios de estatísticas consolidadas 286
Carga de Trabalho da Matéria, página 142, 149
Carga de trabalho do instrutor
  ativando o recurso 147
  carga de trabalho do período letivo 549
  categoria de atribuição do instrutor 144
  definindo 141
  exercício prático 556
  gerenciando horas, *Consulte* Horas da carga de trabalho
  multiplicador do componente /matéria 149
  padrões e limites de aviso da instituição 147
  processo copiar/atualizar 552
  visão geral 135, 547
Carga de Trabalho Per Letivo, página 548, 549
Carreira Aluno, página 871
Carreiras acadêmicas
  definindo controles de verificação de repetição 50

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

definindo para relatórios de estatísticas consolidadas 286
visualizando dos alunos 871
Catálogo, *Consulte* Catálogo de cursos
Catálogo Cursos, página 60
Catálogo de cursos
atualizando cronograma de aulas 508
criando 57
definindo opções 5
imprimindo 90
navegando 92
pesquisando 92
pesquisando cursos 92
pré-requisitos 57
visualizando informações do resumo 89
Catálogo de Cursos - Componentes, página 151, 194
Catálogo de Teste - Opção, página 376, 378
Catálogo de Teste, componente (SSR_TST_CAT_NLD) 376
Catálogo de Teste, página 376
Catálogo de testes 376
Categ Atribuições Instrutor, componente (INSTRUCTOR_CLASS) 141
Categ Atribuições Instrutor, página 142, 144
Categoria de atribuição do instrutor para carga de trabalho 144
atribuindo indivíduos 549
criando 144
definindo como padrão da instituição 149
especificando valor de período integral/meio período 149
valor integral/meio período 149
Categoria de Financiamento NZL, página 366
Categorias de nota 226
Checklists, visualizando 871
Classif Financ por Cidadania (CAN), página 327
Classificação Curso da Escola, componente (SCHOOL_COURSES) 156
Classificação Curso Escola, página 156
Classificação de Elemento (CAN), página 321
Classificação do Curso NZL, página 366
Classificações Contábeis Conjunto Lçtos, página 480
CMNT_ENTRY (AUS), componente 1047
Co-requisitos, *Consulte* Requisitos de matrícula
Cód Financ Curso Província (CAN_PROV_FNDCRS), componente 326
Cód Financ Programa Província (CAN_PROV_FUND), componente 326
Cód Programa Província (CAN_PROV_PROG), componente 326
Código Aprovação Província (CAN), página 327
Código Condado (CAN), página 325
Código da Escola (CAN), página 326
Código do Idioma (CAN), página 326
Código Financ Curso Província (CAN), página 327
Código Financ Prog Província (CAN), página 327
Código Formação Província (CAN), página 327
Código Forpos (CAN), página 325
Código Idioma CIS (CAN), página 326
Código Instituição DEST, página 302
Código País (CAN), página 325
Código Programa Província (CAN), página 327
Código Quacod (CAN), página 325
Código Qualif (CAN), página 325
Código Seshun (CAN), página 325
Código Spemaj (CAN), página 325
Códigos Aprovação Província (CAN_PROV_APPR_TBL), componente 326
Códigos CIP, vinculando a opções de curso 69
Códigos de área
definindo para relatórios de status da matrícula 288
selecionando para extrações NSC 1023
Códigos de atributo do aluno, definindo 218
Códigos de exame 10
Códigos de repetição 27, 681
processamento de matrícula 667
Códigos HEGIS, vinculando a opções de curso 69

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Códigos Matéria NZVCC NZL, página 372
Códigos Qualificação NZVCC NZL, página 372
Coeficiente de rendimento
definindo o mínimo para requisitos de curso 105, 118
grupos de exigências de matrícula 101
rastreando 857
Consulte Também Coeficientes de rendimento especiais
Coeficientes de rendimento especiais
atualizando 857
Consulte Também Coeficiente de rendimento
definindo 211
Combinar Alunos, página 408
Combinar Contratos - Detalhes Anexo BPV, página 407
Combinar Contratos - Detalhes Vaga BPV, página 405, 406
Combinar Contratos - Vaga, página 405, 406
Combinar Contratos, página 405
Comentário Outros Créditos, página 815
Comentários Crédito Curso, página 797
Comentários Crédito Teste, página 809
Comentários Sobre Modelo, página 797, 809, 815
Comentários, enviando xlvi
Comentários, visualizando 871
Comentários/Comunicações (AUS), página 1054
Comitês, gerenciando 212
COMM_MANAGEMENT (AUS), componente 1047
Comparação Captura BRON, página 433
Comparar Carga Acadêmica à Carreira BRON, página 415
Comparar Carga Acadêmica à Intensidade BRON, página 415
Comparar Carreiras, página 415
Componente Dependências, página 12, 14
Componente do curso
horas da carga de trabalho 136
Componente principal, modificando 516
Componente/Regra Crédito Teste, página 187
Componentes, *Consulte* Componentes de transferência, Componentes do curso
Componentes - Catálogo de Cursos, página 77
Componentes avaliados, modificando para componentes de aulas 516
Componentes de aulas, modificando 515
Componentes de Aulas, página 142, 151, 511, 515
Componentes de transferência
convertendo em matérias de componente 179
copiando entre matérias de componente 179
criando regras de equivalência para a transferência de curso 159
definindo para matérias de componente 164
Componentes do curso
atribuindo exigências especiais 516
criação automática para cronograma de aulas 80
definindo 77
definindo opções do controle de presença 194
listas de espera e aulas em diversos componentes 742
Componentes, página 59, 142, 548, 881
Comunicação Pessoa, página 1049
Comunicações de Convocação, página 657
Comunicações, visualizando 871
Comunidades
definindo padrões para instituições 285
definindo padrões para programas acadêmicos do aluno 287
Congelar Lista de Alunos (CAN), página 1069
Consolidar Estatísticas Acad (SRPCCONP), processo
definindo períodos de estatísticas acadêmicas 291
executando 1013
noções básicas 989
revisando resultados de alunos individuais 1015
revisando resultados de diversos alunos 1019
usando resultados para criar relatórios 1021, 1023, 1030

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Consulta de Notas do Aluno, página 917
Consulta Ensino Superior, página 435, 438
Consulta Histórico Escolar Eletrônico, página 981
Consulta Req Hist Escolar, página 984
Consulta Retorno BRON, página 425, 427
Contabilidade
  estabelecendo interface com aulas 485, 501
  interface de opções do curso 73, 86
Contas de contabilidade, taxas de seção de aula 501
Contatos Local BPV, página 396, 399
Contatos TS130, página 277, 281
Contrato BPV, página 401, 402, 410, 411
Contratos
  criando para alunos específicos 789
  descrevendo 789
  visualizando detalhes de alunos específicos 804
Contratos de estudo
  controlando para alunos 626
  definindo 158
Contratos do aluno
  criando 789
  visualizando detalhes 804
Contratos do Aluno, página 789, 796, 804
Contrl Matrícula, página 493
Controle de presença
  definindo opções 194
  gerenciamento 831
  gerenciando 193
  por aluno 848
  por aula 845
  por dia de aula 845
Controle de Presença por Modelo, página 845
Controle do Processo, página 585
Convenções tipográficas xliv
Conversões de unidade
  definindo 23
  durante o processamento do crédito de transferência 786
Convocação p/ Matrícula Aluno - Pesquisar, página 653
Convocação p/ Matrícula Aluno, página 653
Convocações, *Consulte* Convocações para matrícula ou convocações para validação
Convocações para Matrícula, página 641, 643
Convocações para Validação, página 641, 646
Coordenador do curso, definindo 480
Copiando períodos letivos anteriores 541
Copiar Curso, página 508
Copiar Linhas de Requisito, página 387
Copiar Per Letivo Anterior 2, página 542, 544
Copiar Per Letivo Anterior, página 542
Copiar Testes, página 385
Copiar/atualizar carga de trabalho, processo 552
  apenas geração de relatórios 552, 554
  copiando atribuições extracurriculares 555
  gerando relatórios e copiando 554
Copiar/Atualizar Carga Trab, página 552, 553
Cpo Estudo Formação Província (CAN_PROV_MAJOR), componente 326
CR, *Consulte* Coeficiente de rendimento
CR Especial do Aluno (SPECIAL_GPA_TYPE), componente 211
CR Especial do Aluno, página 211, 857
Créd Transf Aluno 1 (CAN), página 1080
Créd Transf Aluno 2 (CAN), página 1080
Credenciamento BPV, página 396, 398
Crédito de transferência
  gerenciando 153
  lançando em batch 819
  processando 781
  visualizando e imprimindo informações 823
Crédito de transferência de curso
  processando 792
  processando com modelos manuais 801
Crédito de transferência de teste
  processando 806
  processando com modelos manuais 811
Crédito de Transferência em Batch, recurso 818
Crédito de transferência, processamento
  articulando notas 788
  executando em batch 818

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

executando para cursos de transferência 792
executando para outros créditos de transferência 814
executando para transferir testes 806
inserção manual para cursos 792
inserção manual para testes 806
visualizando os resultados do processamento em batch 822
Crédito de transferência, resumos
imprimindo em batch 827
visualizando e imprimindo 824
Crédito Transferência Batch, página 819
Créditos Curso por Per Letivo, página 795, 803
Créditos Teste por Per Letivo, página 807, 811
Criação Cubo Registros Acad, processo 1030
Criar Árvore de Teste (SRCRTRNL), processo 381
Criar Árvore de Teste, página 381
Criar Cubo Registros Aluno, página 1030
Criar Listas de Notas, página 223, 236
Criar Marcos Referência Aluno, página 859, 860
Criar Sessões de Teste - Seleção, página 442
Criar Sessões de Teste (SRCRESNL), processo 442
Criar Sessões de Teste (SSR_CRE_TST_NLD), componente 442
Crit Pesquisa Dependências, página 536
Critérios e Padrões, página 608
Cronograma de Aulas - Contrl Matrícula, página 478
Cronograma de Aulas - Dados Básicos, página 194, 478, 480
Cronograma de Aulas - Encontros, página 478, 487
Cronograma de Aulas - Observações, página 479, 498
Cronograma do Instrutor, página 534
Cronogramas de aulas 770
Consulte Também Aulas, cronograma
Cronogramas do instrutor, visualizando 534
Cubos, usando para OLAP 1030
Curso Aluno 1 (CAN), página 1080
Curso Aluno 2 (CAN), página 1080
Curso Aluno 3 (CAN), página 1080
Curso Instituição ESIS (CAN), página 1079
Curso, adicionando taxas em componentes do curso 81
Cursos Aprovados, página 17, 19
Cursos com opções cruzadas, exemplos 75
Cursos Contratos Aluno, página 789, 790
Cursos de entrada
ajustando padrões para componentes de transferência 170
definindo para componentes de transferência 164
definindo para processamento manual de crédito de transferência de curso 801
Cursos e Títulos Acadêmicos, página 355
Cursos equivalentes internos
componentes de transferência 164
contratos do aluno 790
processamento manual de crédito de transferência de curso 801
processamento manual de crédito de transferência de teste 811
processando outros créditos de transferência 815
Cursos equivalentes, exemplos 75
Cursos externos
definindo para contratos do aluno 790
inserindo informações da instituição 156
inserindo informações externas do aluno 788
Cursos, pesquisando 92
Customer Connection, site xlii

D

Dados Catálogo, página 59, 60
Dados Curso ESIS (CAN), página 353
Dados Curso ESIS (CAN_RPT_CRSE), componente 353
Dados da carga de trabalho do período letivo, visualizando e atualizando 549, 552
Dados da Escola, página 154
Dados da nota, carregando em árvores 461
Dados de matrícula, visualizando 759
Dados Demog/Última Ação, página 1017, 1019

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Dados demográficos, visualizando para as estatísticas acadêmicas consolidadas do aluno 1019
Dados do Indicador de Serviço (SERVICE_IND_SETUP), componente 1047
Dados Históricos de Matrícula - Texto do Histórico Escolar, página 740
Dados Históricos de Matrícula, página 740
Dados LMS, página 479, 500, 881
Data da avaliação completa, definindo em registros de período letivo da carreira do aluno 625
Data de conclusão da matrícula
especificando para alunos por período letivo 625
especificando para alunos por sessão 621
Datas Controle Período Letivo, página 616, 625
Datas de captura 291, 293
Datas de controle do período letivo, modificando para alunos 625
Datas de controle, modificando para registros de período letivo da carreira do aluno 625
Datas dinâmicas de aula
incluindo componentes de curso nos cálculos 81
Def BRON Escolaridade Anterior (SAD_BR_XLPE_NLD), componente 420
Def Escolaridade Anterior, página 420, 421
Def TS130/131, página 277
Deferimento
adicionando 495
definindo opções para aulas 495
negando 495
Deferimento de matrícula, selecionando 65
Deferimento, adicionando 506
Deferimento, definindo opção para aulas 506
Deferimento, negando 506
Definição BRON NT2, página 419
Definição BRON por Setor, página 415, 416
Definição BRON Teste NT2 (SAD_BR_TEST_NLD), componente 419
Definição BRON, componente (SAD_BR_INST_NLD) 414
Definição BRON, página 415
Definição de Teste, página 376
Definição de TS130/TS131 (TS130_CONTROL), componente 276
Definição DEST, página 303
Definição TS130, página 277, 279
Definições Usuário BPV (SAD_BPV_OID_NLD), componente 393
Definições Usuário BPV, página 394
Definir Classificação Elemento (CAN_RPT_ELEM_CL), componente 321
Definir Código Forpos (CAN_RPT_FORPOS), componente 324
Definir Código Idioma CIS (CAN_CIS_LANGUAGE), componente 326
Definir Código Quacod (CAN_RPT_QUACOD), componente 324
Definir Código Qualif (CAN_RPT_QUALIF), componente 324
Definir Código Seshun (CAN_RPT_SESHUN), componente 324
Definir Código Spemaj (CAN_RPT_SPEMAJ), componente 324
Definir Códigos Condado (CAN_GOV_COUNTY), componente 325
Definir Códigos Escola (CAN_GOV_SCHOOL), componente 326
Definir Códigos Idioma (CAN_GOV_LANG), componente 326
Definir Elemento Governo (CAN_GOV_ELEM), componente 320
Definir Período do Relatório (CAN_RPT_PERIOD), componente 322
Definir Período Estatística (ACAD_STATS_PERIOD), componente 291
Definir Tipo de Relatório (CAN_RPT_TYPE), componente 320
Definir Tipo Estatísticas (ACAD_STAT_TYPE), componente 289

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Definir Tipo Histórico Escolar - Carreiras, página 255, 259
Definir Tipo Histórico Escolar - CR Especial, página 256, 274
Definir Tipo Histórico Escolar - Dados Básicos, página 255, 256
Definir Tipo Histórico Escolar - Geral, página 255, 260
Definir Tipo Histórico Escolar - Matrícula/Estatísticas, página 256, 266
Definir Tipo Histórico Escolar - Ordem Exibição, página 256, 275
Definir Tipo Histórico Escolar - Pontuações Teste, página 256, 273
Definir Tipo Histórico Escolar - Tít Acad/Programa, página 256, 263
Definir Tipo Histórico Escolar - Transf/Teste/Outros Créditos, página 256, 270
DEGREE_HONORS_TBL, componente 239
Dependências
  atribuindo aulas 488
  criando critérios de pesquisa 536
  definindo 13, 14, 15
  pesquisando 535
  visualizando resultados de pesquisa 537
Descarregar TS131, página 983
Descrição Aluno 1 (CAN), página 1079
Descrição Aluno 2 (CAN), página 1079
Descrição Aluno 3 (CAN), página 1079
Descrição Aluno 4 (CAN), página 1079
Descrição Aluno 5 (CAN), página 1079
Descrição da Exigência, página 128
Descrição do Curso, página 128
Descrição do Grupo Exigências, página 128
Descrição Instituição ESIS (CAN), página 1078
Descrição Linha Exigência, página 128
Descrição Lista Curso, página 123
Descrição, página 608
Descrições e títulos de curso, criando 60
DEST, *Consulte* DEST (Australia Department of Education, Science, and Training)
DEST (Australia Department of Education, Science, and Training)
  definindo códigos de cidadão e residente 305
  definindo códigos de idioma DEST 305
  definindo códigos de instituição 304
  definindo códigos de país DEST 304
  definindo códigos de relatório 302
  definindo o processamento DEST 306
  mapeamento de códigos de cidadão e residente 305
  mapeando códigos de idioma DEST 305
  mapeando códigos de país DEST 304
DEST Austrália, relatórios
  gerando arquivos de relatório 1060
  gerando o arquivo CO (Course of Study) 1063
  gerando os relatórios DEST LL, EN, OS, SS e DU. 1062
  noções básicas 1059
DEST CO, PS, CU (AUS), página 1061
DEST LL,EN,OS,SS,DU (AUS), página 1061
Det Item Linha, página 116, 121
Detalhes Aluno BPV, página 408, 409
Detalhes Créditos Teste, página 807, 809
Detalhes Curso Transferência, página 794, 797
Detalhes da Requisição, página 952, 956
Detalhes do Catálogo, página 538
Detalhes Hist Escolar - E-Mail, página 979, 980
Detalhes Lista Curso, página 123, 124
Detalhes Local BPV, página 401
Detalhes Matrícula, página 899, 900
Detalhes Matrículas Bloco 1, página 696
Detalhes Matrículas Bloco 2, página 696
Detalhes Matrículas Bloco, página 696, 705
Detalhes NQF (NZL), página 369
Detalhes Outros Créditos, página 815
Detalhes Pesquisa de Aulas, página 538
Detalhes Regra de Repetição1, página 32, 35
Detalhes Regra de Repetição2, página 32, 37
Detalhes Regra de Repetição3, página 33, 38
Detalhes Requisito, página 99, 102
Detalhes Seção Combinada, página 478
Determinação de Detalhes, página 459

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Determinação de Resultados, página 459
Dias de aula
definindo modelos 487
selecionando tipo de presença 194
visualizando informações de resumo 532
Dias de aula, informações de resumo
visualizando 532
Dias de Aula/Instrutor, página 762
Dicas visuais xlv
dimensões, usando para OLAP 1030
Diplomas 924
Consulte Também Títulos acadêmicos
opção de impressão para menções honrosas 242
verificando e atualizando dados de título acadêmico 924
Documentação
atualizações xlii
impressa xlii
relacionada xlii
Documentação adicional xlii
Domínio Campo/Subcampo NQF (NZL), página 369

E

Edifícios, definindo 11, 12
EFTSL*, Consulte* Australia Equivalent Full Time Student Load
EFTSL (Australia Equivalent Full Time Student Load)
calculando 300
definindo valores de EFTSL agregado 312
EFTSL Agregado AUS, página 309
Elegibilidade de matrícula
definindo para alunos individuais 617
definindo para grupos de alunos 597
Elemento Governo (CAN), página 320
Elemento, definindo classificações 321
Elemento, tipo de classificação 316
Elementos CIS 1 (CAN), página 1080
Elementos CIS 2 (CAN), página 1080
Elementos CIS 3 (CAN), página 1081
Elementos comuns xlvi
Elementos da Matéria, página 162, 164
Elementos MET 1 (CAN), página 1081
Elementos MET 2 (CAN), página 1081
Elementos MET 3 (CAN), página 1081
Elementos OUAC (CAN), página 1081
Elementos USISE 1 (CAN), página 1080
Elementos USISE 2 (CAN), página 1080
Encontros, página 548, 552
Endereço, página 774, 778, 972, 975
Endereços, inserindo para verificações de matrícula 777
Entrada Comentário Pessoa (CMNT_ENTRY), componente 1047
Entrada Créditos Teste, página 808, 811
Entrada Curso Transferência, página 795, 801
Entrada do Comentário, página 1049
Equivalência Crédito Teste, página 190
Equivalência Programa/Origem - Básicos, página 184
Equivalência Programa/Origem (EXT_EQUIV), componente 183
Equivalência Programa/Teste (TEST_EQUIV), componente 189
Equivalências de curso, criando 87
Equivalências de Curso, página 87
Erros do Relatório, página 952
Escola Externa CAN, página 354
Escolha Empréstimo, página 616
Especificação de Regras, página 184, 185
Esquemas de avaliação, definindo para programas acadêmicos 909
Esquemas de repetição 27
Estat Consolidadas Aluno - Dados Básicos, página 1017
Estat Consolidadas Aluno - Estatísticas, página 1017, 1019
Estat Consolidadas Globais, página 1020
Estatísticas
consolidando e gerando relatórios 989
visualizando para modelos de crédito de transferência de curso 799, 803
visualizando para modelos de crédito de transferência de teste 811
visualizando para modelos de outros créditos de transferência 816
Estatísticas acadêmicas
acumuladas 764
consolidação e relatórios 989
período letivo 763
resumos de matrículas 761
Estatísticas acadêmicas consolidadas, preparando o processamento e os relatórios 285
Estatísticas Acumuladas, página 762, 764

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Estatísticas acumuladas, visualizando para as estatísticas acadêmicas consolidadas do aluno 1019
Estatísticas Consolidadas, página 1013
Estatísticas consolidadas, tabela
noções básicas 994
usando dados internos para criar cubos OLAP 1030
usando dados na criação de relatórios 1021, 1023
Estatísticas de crédito de transferência
visualizando para modelos de crédito de transferência de curso 799, 803
visualizando para modelos de crédito de transferência de teste 811
visualizando para modelos de outros créditos de transferência 816
Estatísticas do Período Letivo, página 917
Estatísticas do período letivo, visualizando 1019
Estatísticas Período Letivo, página 762, 763
Estudo externo
controlando contratos para alunos 626
visualizando para as estatísticas acadêmicas consolidadas do aluno 1019
Estudo Externo, página 616, 626
Estudos individuais, atribuindo instrutores 688
Eventos do curso, modificando 532
Exame, página 479, 499
Exames finais
definindo para componentes do curso 79, 517
programando manualmente 499
Exceção Base de Avaliação, página 222, 234
Exceções da base de avaliação
criando relatórios 234
definindo regras 229
Exclusão, regras, *Consulte* Regras de exclusão global
Exclusões Globais, página 585
Exibir BPV Retorno, página 426
Exibir Dados GBA Retorno, página 426
Exibir Dados Pess Retorno, página 426
Exibir Dados Principais, página 425
Exibir Erro Retorno, página 426
Exibir Matrícula Retorno, página 426
Exibir Mudanças Princ Ret, página 426
Exibir Período Retorno, página 426
Exibir Resultados Retorno, página 426
Exigências de matrícula
definindo 115
vinculando CR e unidades 118
Exigências de unidade
definindo o mínimo 105, 118
grupos de exigências de matrícula 101
Exigências especiais
atribuindo a componentes de cursos 516
criando 20, 21
descrição 20
imprimindo 21
processamento de matrícula 667, 688
Exigências Matrícula, página 116
EXT_EQUIV, componente 183
EXTRA_ACTIVITY_TBL, componente 215
Extração Batch LMS, relatório 1098
Extração em Batch LMS, processo 887
Extração SDR NZL, página 1085

F

FACILITY_TBL, componente 11
Fator de carga
fórmula para as horas da carga de trabalho do componente do curso 136
inserindo 492
Fator de faturamento, definindo 513
Federal Interagency Committee on Education 285
Feedback Matrícula QTAC, página (AUS) 1037
Feedback Matrícula SATAC, página (AUS) 1040
Feedback Matrícula UAC, página (AUS) 1041
Feedback Matrícula VTAC, página (AUS) 1043
FICE, *Consulte* Federal Interagency Committee on Education
Financ Província por Cidadania (CAN_PROV_CITZ), componente 326
Fórmula para percentual de atribuição do instrutor 137
Fotografia, página 871
Fotografias dos alunos, visualizando 871

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Fotografias, visualizando fotos dos alunos 871
FTE, *Consulte* Carga de trabalho do instrutor, visão geral
Função Cópia Matéria, página 179
Funcionário período integral, carga de trabalho do instrutor 135
Fundamentos dos Aplicativos xli

G

Gerador Lista de Presença, página 840
Geral (CAN), página 318
Gerar Adição de Permissões, página 520, 524
Gerar Cronograma Exames, página 530
Gerar Hist Escolar Eletrônico, página 979
Gerar SQL, página 608
Gerenciamento Acadêmico, página 608
Gerenciamento Comunicação (COMM_MANAGEMENT), componente 1047
Gerenciar Indicadores de Serviço, página 1049
Glossário 1099
GRADE_SCHEME, componente 222
GRD_BASE_EXCEPTION, componente 222
Grupos de alunos
  gerenciando 217
  rastreando 866
Grupos de Alunos, página 217, 866
Grupos de cursos equivalentes, definindo 87
Grupos de exigências, *Consulte* Grupos de exigências de matrícula
grupos de exigências de matrícula
  vinculando exigências de cursos e de condições 102
Grupos de exigências de matrícula
  atribuindo a aulas 497
  definindo 98
  exemplos 107
  selecionando para aulas 518
  vinculando a opções de cursos 69
  vinculando exigências de CR e unidade 101
  visualizando resumo 127
Grupos de valor do curso
  adicionando à matrícula de alunos 686
  atribuindo a opções de curso 514
  atribuindo a opções de cursos 71

H

HECS, *Consulte* Australia Higher Education Contribution Scheme
HECS (Australia Higher Education Contribution Scheme)
  definindo 308
  definindo anos de comunidade 309
  definindo IDs área de conhecimento HECS 310
  definindo valores de EFTSL agregado 312
  mapeando códigos de status de obrigação 310
  mapeando experiência profissional para códigos de obrigação HECS 311
Hist Escolar Eletrônico E-mail, página 979
Hist Escolar Eletrônico E-Mail, página 980
Histórico do Período Letivo - Estatísticas Período Letivo, página 762
Histórico escolar, níveis 245
Histórico escolar, observações
  adicionando às matrículas em aula 667, 686
Histórico escolar, texto 249
Histórico Execução, página 608
Histórico Requisição, página 972, 977
Históricos escolares
  criando observações 248
  criando texto 249
  gerando 949
  inserindo informações de requisição de históricos escolares eletrônicos 972
  limpando 986
  opção de impressão para menções honrosas 242
  opções de impressão para esquemas de avaliação 223
  processamento em batch 958
  processando requisições em batch 959, 961
  selecionando históricos escolares para impressão 956
  visualizando mensagens de processamento 957
Históricos escolares eletrônicos
  enviando em batch por e-mail 980

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

gerando em batch 978
inserindo informações de requisição 972
HNR_AWD_EXT_PERS (AUS), componente 1047
HONOR_AWRD_RULE, componente 208
Honras
definindo para títulos acadêmicos 242
inserindo para títulos acadêmicos 926
Honras e prêmios
definindo regras 209
gerenciando 208
rastreando 855
utilizando 854
vinculando regras a programas acadêmicos 211
Honras e Prêmios (HNR_AWD_EXT_PERS), componente 1047
Honras e Prêmios, página 855, 1049
Honras/Prêmios, página 208, 209, 1054
Horas Contato Instrutor, página 478
Horas da carga de trabalho
compilando 148, 149
preparando para atualizar 149
vinculando a atividades extracurriculares 136
vinculando a catálogo de cursos 151
vinculando a componentes de aulas 151
Horas da carga de trabalho do componente do curso 148, 149
Horas de carga de trabalho
gerando relatórios 552
seções combinadas 551
visualizando e atualizando 492, 551
Horas de contato 149
Consulte Também Carga de trabalho do instrutor, visão geral
definindo como horas da carga de trabalho para Carga de Trabalho do Instrutor 149
definindo horas de contato do instrutor para cursos 78
especificando para instrutores de aula 491
Horas de exame, vinculando a aulas 499

I

ID Área Conhecimento HECS, página 309
ID combinadas 551
ID seções combinadas
calculando horas de carga de trabalho 551
vinculando aulas 528
Identificar Seções Combinadas, página 527, 528
Impactos no serviço 867
Consulte Também Indicadores de serviço
Implementação 1
Importar Visualização BRON, página 433
Impr Verificação Matrícula, página 774, 779
Impressa, documentação xlii
Impressão Lista de Notas, página 896
imprimindo
Aulas, cronograma 538
Imprimindo
listas de turmas 768
Imprimir Catálogo Cursos, página 90
Imprimir Contratos BPV, página 410
Imprimir Cronograma de Aulas, página 539
Imprimir Lista da Turma, página 768
Indicador Cidadão/Residente, página 303
Indicador de entrada de alteração 803
Indicador Status Unidade, página 303
Indicadores de serviço
definindo restrições para verificações de matrícula 774
excluindo em ativação do período letivo em batch 586
incluindo em ativação do período letivo em batch 592
Indisponibilidade, definindo para dependências 15
Info Cabeçalho Contrato Aluno, página 796
Info Orientadores/Conclusão, página 859, 861
Info Regionais, página 355
Informações Curso de Entrada, página 162, 170
Informações Curso Equivalente, página 796, 797, 804, 808, 809, 813, 815, 817
Informações de contato xlvi
Informações de Envio, página 952
Informações Listas de Teste, página 385
Inserir Alunos/Sessões Teste, página 442

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Instalação Registros Acadêmicos, página 6
Instituição Acadêmica 3, página 194, 285, 881
Instituição Acadêmica 4, página 142, 147
Instituição Acadêmica 5, página 46
Instituições acadêmicas
definindo controles de verificação de repetição 46
definindo para relatórios de estatísticas consolidadas 285
INSTRUCT_MODE, componente 25
INSTRUCTOR_CLASS, componente 141
Instrutor, definindo horas de contato 78
Instrutores
definindo funções 17
especificando horas de contato para aulas 491
gerenciando a carga de trabalho 547
gerenciando carga de trabalho 135
vinculando a aulas 487
Integrated Postsecondary Education Data System 289
Interface GL (Contabilidade), página 86
Interface GL, página 60, 480, 501
Interfaces de componente fornecidas 3
IPEDS, *Consulte* Integrated Postsecondary Education Data System
Item Linha, página 116, 118

L

Lançamento de Crédito de Transferência em Batch, processo 819
Lançamento Nota, página 906
Limite de aviso para carga de trabalho do instrutor em meio período 147
Limite de aviso para carga de trabalho do instrutor em período integral 147
Limite Matrícula, página 616, 620
Limites de matrícula
ajustando para períodos letivos do aluno 620
definindo 493
Limites de unidade, substituindo para períodos letivos do aluno 620
Limpar Lista de Espera, página 745, 746
Limpar Relatórios de Histórico Escolar, página 986
Limpeza de desistências, executando o processo 755
Limpeza Fila de Recursos, página 545
Linhas de Requisitos, página 387, 388
Lista de Alunos (CAN), página 358
Lista de Aulas, página 766
Lista de Espera, processo 742
Lista de Estudos Aluno, página 770
Lista de Notas, página 899
Lista de Presença por Aluno, página 845
Lista de Presença por Aula, página 833, 845
Lista Presença Alunos, página 845, 848
Listas 236
Consulte Também Listas de notas
imprimindo a presença 844
turma, imprimindo 768
turmas, visualizando 766
Listas de cursos, definindo para matrícula 122
Listas de espera
excluindo alunos 746
gerenciando 742
Números de posição 742
transferindo alunos para matrícula 746
Listas de estudos, criando 770
Listas de notas
definindo acessos para aulas 491
definindo tipos 234
gerando para várias aulas 236
imprimindo 896
lançando e gerando por aula 234
selecionando opções de impressão para cursos 64, 516
substituindo 236
Listas de presença
acessando detalhes de um dia de aula 845
gerando 831
gerando para aulas 485
gerando para aulas individuais 833
gerando para várias aulas 840
imprimindo 844
selecionando aulas para a geração de listas 195
substituindo 837
Listas de Teste - Testes, página 385, 386
Listas de Teste (SSR_TST_LIST_NLD), componente 385
Listas de testes

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

adicionando testes 386
criando 384, 385
Listas de turmas
imprimindo 768
visualizando 759, 766
Locais Organização BPV, página 396
Locais Pessoa Contato, página 400, 401
Log de Mensagens, página 1033
Log Mensagem Matrícula, página 667
LS_SCHL_TYPE_TABLE, componente 334

M

Mapeam Cidadão/Residente, página 303
Mapeamento de Classificação (CAN), página 330
Mapeamento de Classificação, página 333
Mapeamento de Idioma (CAN), página 329
Mapeamento de Idioma (CAN_RPT_TONGUE), componente 329
Mapeamento de Província (CAN), página 329
Mapeamento de Província (CAN_RPT_PROV), componente 329
Mapeamento Direto (CAN), página 330
Mapeamento Grupo Per Letivos (CAN), página 330
Mapeamento Grupo Per Letivos (CAN_RPT_TERM_GRP), componente 329
Mapeamento Grupo Per Letivos, página 331
Mapeamento Instituição ARTS (AUS), página 1049
Mapeamento Instituição ARTS AUS (SSR_ARTS_INST_MAP), componente 1047
Mapeamento Nº Inscrição OUAC (CAN), página 330
Mapeamento Nº Inscrição OUAC (CAN_RPT_APPLNO), componente 329
Mapeamento Plano ESIS 1 (CAN), página 345
Mapeamento Plano ESIS 2 (CAN), página 345
Mapeamento Plano ESIS 3 (CAN), página 345
Mapeamento Plano ESIS 4 (CAN), página 345
Mapeamento Plano MET/OUAC (CAN), página 345
Mapeamento Plano USISE (CAN), página 345
Mapeamento Principal (CAN), página 330
Mapeamento Programa ESIS 1 (CAN), página 338
Mapeamento Programa ESIS 2 (CAN), página 338
Mapeamento Programa ESIS 3 (CAN), página 338
Mapeamento Programa ESIS 4 (CAN), página 338
Mapeamento Programa MET/OUAC (CAN), página 338
Mapeamento Programa USISE (CAN), página 338
Mapeamento Separado (CAN), página 330
Mapeamento Seqüência Relatório (CAN), página 330
Mapeamento Seqüência Relatório (CAN_RPT_SEQ), componente 329
Mapeamento Status Unidade, página 303
Mapear Exp Profissional Obrig, página 309
Mapear Status Obrigação, página 309
Marcos de referência
atribuindo a um aluno 859
atribuindo comitês e orientadores 861
criando modelos 214
definindo códigos 213
gerenciando 212
registrando tentativas 863
vinculando aos registros dos alunos 859
Marcos Referência Aluno, página 859
Matéria MoE NZL, página 366
Matérias do componente
anexando a regras de equivalência para transferência de curso 171, 179
copiando componentes de transferência 179
definindo 159
Matérias externas
definindo 155
vinculando a organizações externas 155
Matrícula

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

inserindo dados HECS da Austrália 689
inserindo informações de financiamento da Nova Zelândia 691
lançando requisições em batch 713
matriculando alunos 659
usando o auto-atendimento 713
utilizando o componente Matrícula 679
utilizando o componente Requisição Matrícula 709
utilizando o recurso Matrículas em Bloco 692
visão geral do processamento 659
visualizando 759
Matrícula Aluno 1, página 680, 681
Matrícula Aluno 2, página 680, 684
Matrícula Aluno 3, página 680, 686
Matrícula Aluno 4, página 680, 688
Matrícula Aluno AUS, página 680
Matrícula Aluno Canadá, página 355, 681
Matrícula Aluno NZL, página 681
Matrícula automática, definindo opções 493
Matrícula em aulas, *Consulte* Matrícula
Matrícula Global, página 713, 714
Matrícula Rápida, página 667
Matrícula, componente 679
Matrícula, convocações
atribuindo a alunos individualmente 652
atribuindo aos alunos em batch 647
criando 631, 643
criando comunicações em batch 656
definindo 632
definindo limites 633
definindo mensagens eletrônicas 648
visualizando através do auto-atendimento 658
Matrícula, definindo listas de cursos 122
Matrícula, requisições
adicionando e atualizando 709
solução de problemas 715
visualizando histórico 759
Matrícula, status
definição 681
definição para requisições de matrícula 667
Matrícula, verificação
adicionando observações 778
criando relatórios 773
definindo restrições de indicador de serviço 774
inserindo endereço de destinatário 777
inserindo requisições 774
processando e imprimindo em batch 779
requisitando pelo auto-atendimento 780
Matrícula, visualizando resumos 762
Matricular Alunos, página 447
Matrículas em bloco
analisando detalhes da requisição do aluno 707, 708
mesclando blocos de alunos e aulas 700
predefinindo blocos 696, 697
processando requisições 692, 700
visão geral 692
visualizando detalhes da requisição 705
Matrículas em Bloco - Alunos, página 694, 696
Matrículas em Bloco - Aulas, página 694, 697
Matrículas futuras, solucionando problemas das ações do programa 570
Mecanismo de matrícula, lógica 659
Menções honrosas
definindo 242
inserindo 926
modificando 926
Menções Honrosas, página 923, 926, 937, 941
Mensagens
monitorando para os processos 1033
requisições de matrícula 715
Mensagens do processo, monitorando 1033
Mensagens Relatório, página 957
Mesclar Matrículas em Bloco, página 695, 700
MILESTONE_TBL, componente 212
MILESTONE_TMPL, componente 212
Minutos de contato para eventos do curso 532
Modalidade Subtaxas de Aula, página 478, 486
Modalidade Taxas de Aula, página 478, 486
Modelos, *Consulte* Modelos de crédito de transferência
Modelos de crédito de transferência

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

articulando para outros créditos 816
articulando para testes 811
criando para cursos 797
criando para testes 809
lançando e calculando para cursos 799, 803
lançando e calculando para outros créditos 816
lançando e calculando para testes 811
visualizando através do auto-atendimento 828
Modelos de dias de aula, definindo para aulas 487
Modelos Marco de Referência (MILESTONE_TMPL), componente 212
Modelos Marco de Referência, página 212, 214
Modelos, criando para marcos de referência 214
Modo de Instrução (INSTRUCT_MODE), componente 25
Modo de Instrução, página 25
Modos de instrução, definindo 25
Motivo da Recusa, página 796, 808
Multiplicador do componente/matéria
definindo 149
fórmula para as horas da carga de trabalho do componente do curso 136

N

Nível acadêmico
consultando diferenciais 628
definindo regras para relatórios de estatísticas consolidadas 286
Nome do Evento, página 532
Nota Incompleta Aluno, página 899, 902, 911, 915
Nota Parcial Insuficiente, página 908
Nota sem identificação
definindo para associações de aulas 512
selecionando para opções de curso 73
Notas
articulando para crédito de transferência 788
atribuindo aos alunos 681
avaliando alunos 895, 898
calculando por aluno 454, 455
calculando por programa 454, 456
efetuando auditoria de alterações 918
esquemas de avaliação 223
executando o processo de lançamento 906
executando o processo de Prescrição de Nota 913
gerando o relatório de notas do aluno 916
inserindo 898
inserindo através do auto-atendimento 903
lançando por aula 906
mapeamento 229
noções básicas sobre o processo de cálculo 454
prescrição 910
revisão 965
verificação de repetição 469
visualizando estatísticas 917
Notas Acumuladas por Aluno, página 455
Notas Acumuladas por Programa, página 455
Notas do Aluno - Comentários, página 452
Notas do Aluno - Nota, página 452
Notas do Aluno - Sessão de Teste, página 452
Notas na Árvore por Aluno (SRGITENL), processo 461
Notas na Árvore por Aluno, página 462
Notas na Árvore por Programa (SRGITPNL), processo 461
Notas na Árvore por Programa, página 462
Notas na Árvore, página 462
Notas parciais insuficientes, gerando relatórios e comunicações 907
Notas, calculando 454
Nova Zelândia
definindo marcos de referência 214
Definindo padrões de unidade 214
inserindo informações de financiamento da matrícula do aluno 691
selecionando a origem de financiamento do programa do aluno 575
Nova Zelândia, relatórios do governo
inserindo dados de título acadêmico NZVCC 240
inserindo dados no catálogo de cursos 83
mantendo dados SDR do aluno 627

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

relatório Pesquisa de Destino de Pós-graduação 1083
relatórios NZQA 1083
relatórios SDR 1083
vinculando marcos de referência a dados do curso 85
Nova Zelândia, SDR (Single Data Return)
definindo categorias de financiamento 366
definindo classificações de curso 367
definindo códigos de campo de estudo 368
definindo códigos de matéria do MoE 368
definindo códigos de relatório 365
processando 1085
NSC, *Consulte* National Student Clearinghouse
NSC (National Student Clearinghouse)
definindo códigos de área para relatórios de matrícula 288
Definindo tipos de períodos de estatísticas para relatórios 289
gerando extração 1023
NSLC_BRANCH_TBL, componente 288
Números de posição
aluno 742
lista de espera 742
Números de posição do aluno 742
Números Telefone Campus (SAD_CAMPUS_TEL_NLD), componente 393
NZQA, *Consulte* New Zealand Qualifications Authority, relatório
NZQA (New Zealand Qualifications Authority), relatório
definindo campos, subcampos e domínios NQF 369
definindo padrões de unidade 370
definindo relatórios 369
processando 1086
vinculando códigos NQF a marcos de referência 370
NZVCC, *Consulte* New Zealand Vice Chancellors Committee, relatório
NZVCC (New Zealand Vice Chancellors Committee), relatório
inserindo códigos de matéria 372
inserindo códigos de qualificação 372
Pesquisa de Destino de Pós-graduação 1088
preparando o reletório 372

O

Obs Programa Aluno ARTS (AUS), página 1049
Obs Programa Aluno ARTS (SSR_PROG_NOTES), componente 1047
Observações xlv
definindo observações de aula 8
definindo observações globais 8
vinculando a seções de aula 498
Observações de aula, vinculando a seções 498
Observações Histórico Escolar, página 248, 710, 899, 901
Observações Local BPV, página 396
Observações Pessoa Contato, página 400
Observações, página 774, 778
OLAP, *Consulte* Online Analytical Processing
Online Analytical Processing 1030
Opções, *Consulte* Opções de curso
Opções de curso
aprovando e recusando 73
contabilidade 86
criando 58
definindo 69
exemplos 75
permitindo programação de curso 73
Opções de Envio, página 972, 976
Opções de Relatório, página 539, 541
Opções Gerador de Lista, página 840, 842
Opções, página 59, 69
Organizações, *Consulte* Organizações externas
Organizações acadêmicas, visualizando por grupo 824
Organizações externas
definindo 154
definindo contratos de estudo 158
vinculando matérias externas 155
Orientação de matrícula, processando relatório 128
Orientador de Aluno, página 868
Orientadores
atribuindo aos alunos 868
definindo funções 17

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

visualizando através do auto-atendimento 870
Orientadores acadêmicos
atribuindo aos alunos 868
atribuindo aos marcos de referência 861
Orientandos, visualizando por meio do auto-atendimento 870
Origem Dados LMS, página 880, 881
Origens do crédito de transferência, definindo matérias do componente 159
Outros créditos de transferência
processando 814
processando com modelos manuais 815
Outros Créditos por Per Letivo, página 815, 816

P

Padrões Bloco de Aulas, página 695, 699
Padrões de Unidade (CAN), página 318
Padrões de Unidade, página 318
Página Catálogo de Teste - Definição de Teste 379
Página Catálogo de Teste - Vínculo Curso 380
Página Combinar Contratos - Detalhes Anexo BPV 405
Página Segurança 606
Paper Aluno NLD, página 681, 691
Parâm Item Linha, página 116, 119
Parâmetros Arts 1 (AUS), página 1054
Parâmetros Detalhes Requisito, página 99, 105
Parâmetros Lista Curso, página 123, 126
Parâmetros Requisito, página 99, 101
Parâmetros, página 116, 118
PeopleBooks
solicitando xlii
PeopleCode, convenções tipográficas xliv
Percentual de atribuição FTE 137, 493
Percentual de unidades de progresso acadêmico
definindo para carga de trabalho do instrutor 136, 148, 149
Percentual do multiplicador do instrutor 146
atribuindo indivíduos 550
fórmula para as horas da carga de trabalho do componente do curso 136
Percentual FTE atribuído em meio período 149
Percentual FTE atribuído em período integral 149
Perfil Autenticação Sistema Gerenciamento Aprendizado, página 880
Período da Exigência Carreira, página 572, 576
Período do Relatório (CAN), página 323
Período Estatística Acadêmica, página 291, 293
Período letivo, abandonos/cancelamentos
reenviando requisições malsucedidas 754
revisando o status 755
Períodos de estatísticas acadêmicas
definindo 291
definindo tipos de períodos de estatísticas 289
selecionando para extrações NSC 1023
selecionando para processos de estatísticas acadêmicas consolidadas 1013
selecionando para relatórios de veteranos 1021
visualizando exemplo 291
Períodos letivos
copiando períodos letivos anteriores 541
definindo períodos letivos externos 157
Períodos letivos da exigência
selecionando para planos acadêmicos do aluno 576
selecionando para programas acadêmicos do aluno 573
selecionando para subplanos acadêmicos do aluno 577
Períodos letivos de conclusão
verificando 924
visualizando para programas acadêmicos do aluno 576
Períodos letivos do aluno, visualizando 765
Períodos letivos em residência, modificando 623
Períodos letivos em residência, modificando para alunos 623
Períodos letivos externos, definindo 157
Períodos Letivos Residência, página 158, 616, 623
Permissão para Adicionar, página 520
Permissão para Desistir, página 520, 522

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Permissões, *Consulte* Permissões de aula
Permissões de aula
criando permissões de desistência 522
criando permissões de inclusão 520
definindo 519
definindo opção específica do aluno 484
gerando para matéria 524
Permissões de matrícula, *Consulte* Permissões de aula
Pesquisa Período Aluno, página 762, 765
Pesquisa Requisição Matrícula, página 759
Pesquisar Aulas, página 538
Pesquisar Catálogo de Cursos - Detalhes do Curso, página 92, 93
Pesquisar Catálogo de Cursos, página 92
Pesquisar Catálogo, página 538
Pessoa Contato BPV, página 400
Pilha do programa, definição 567
Plano Aluno, página 572, 576
Plano Tít Acad, página 942
Plano Título Acadêmico, página 923, 927
Planos, *Consulte* Planos acadêmicos
Planos acadêmicos
anexando títulos acadêmicos 242
ativando 567
atribuindo regras de equivalência para a transferência de curso 183
atribuindo regras de equivalência para a transferência de teste 189
atualizando a classificação e os dados de CR do título acadêmico 927
atualizando para alunos 576
realizando uma ativação rápida 603
Planos do aluno, *Consulte* Planos acadêmicos
Posição Lista de Espera, página 745
Pré-requisitos xli, 97
Preenchimento Personalizado, página 585, 600
Prêmios, *Consulte* Honras e prêmios
Prescrição de Nota, página 911, 913
Presença na Aula, página 833, 837, 845
Prioridades de Processamento, página 636, 639
Processamento ARTS 1045
Processamento e relatórios de graduação 930
Processar Dados GBA, página 431
Processar Histórico Escolar, página 959
Processar Histórico Execuções (AUS), página 1061
Processar Lista de Espera, página 745, 746
Processo Aluno ESIS (CAN), página 1070
Processo de Entrega BRON, página 421, 422
Processo de Extração MET (CAN), página 1074
Processo de extração NSC, definindo 285
Processo de Extração USISE (CAN), página 1072
Processo de Retorno BRON, página 425, 426
Processo Extração Batch LMS - Critérios, página 887, 889
Processo Extração Batch LMS - Definição, página 887
Processo Extração Batch LMS - Saída, página 887, 891
Processo Extração CIS (CAN), página 1073
Processo Extração OUAC (CAN), página 1075
Processo Instituição ESIS (CAN), página 1070
Processo Limpeza Desistências, página 755
Prog Acadêmico Ensino Superior, página 435, 436
Programa Acadêmico - Teste, página 462
Programa Acadêmico, página 286
Programa Aluno (CAN), página 1079
Programa Aluno 2 (CAN), página 1079
Programa Aluno 3 (CAN), página 1079
Programa Aluno 4 (CAN), página 1080
Programa Aluno AUS, página 572
Programa Aluno Canadá, página 355, 572
Programa Aluno, página 572, 573, 923
Programa Definição BRON, página 415, 418
Programa Instituição 1 (CAN), página 1078
Programa Instituição 2 (CAN), página 1078
Programando aulas
capacidade de reserva da aula 496
definindo dados básicos 480

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

horas de exame 499
modelos de dias de aula e características da sala 487
observações de aula 498
opções de matrícula automática e capacidade 493
Programar Dias de Aula - Contrl Matrícula, página 504
Programar Dias de Aula - Encontros, página 504
Programar Dias de Aula - Exame, página 504, 530
Programas, *Consulte* Programas acadêmicos
Programas Acad AUS, página 1049
Programas acadêmicos
ativando 567
atribuindo regras de equivalência para a transferência de curso 183
atribuindo regras de equivalência para a transferência de teste 189
atualizando para alunos 573
atualizando registros dos alunos 567
concluindo 923
definindo controles de verificação de repetição 54
definindo para relatórios de estatísticas consolidadas 286
inserindo informações específicas da Austrália 578
realizando uma ativação rápida 603
selecionando a origem de financiamento da Nova Zelândia 575
vinculando regras de honra e prêmio 211
vinculando regras de situação acadêmica 205
Programas do aluno, *Consulte* Programas acadêmicos
Progresso de auxílio financeiro
definindo unidades para cursos 63
inserindo 681
Propriedade, definindo para opções do curso 69
Provedor LMS, página 881

R

Recursos SA, página 374
Referências cruzadas xlv
Registros, *Consulte* Registros acadêmicos
Registros Acadêmicos, componente (SSR_INSTALLATION) 5
Registros acadêmicos, gerenciando para alunos 197
Registros de período letivo da carreira, *Consulte* Registros de período letivo da carreira do aluno
Registros de período letivo da carreira do aluno
ajustando limites de matrícula do período letivo do aluno 620
atualizando 615
modificando dados de sessão dos alunos 621
Registros do período letivo da carreira do aluno
ativação do período letivo 581
Registros históricos de matrícula, criando 739
Registros Trabalho DEST - LL,OS 1061
Regra de Repetição (REPEAT_RULE), componente 31
Regra de Repetição, página 31, 33
Regra de Repetição2, página 32, 33
Regra Exceção Base Avaliação (GRD_BASE_EXCEPTION), componente 222
Regra Exceção Base Avaliação, página 222, 229
Regra Honras e Prêmios, página 208, 209
Regra Honras/Prêmios (HONOR_AWRD_RULE), componente 208
Regra Situação Acadêmica, página 198, 200
Regra Situações Acadêmicas, componente (ACAD_STDNG_RULE) 197
Regra Transferência Aplicada, página 796, 808
Regras de avaliação, definindo 387
Regras de equivalência
criando para transferir cursos 159
criando para transferir testes 187
examinando exemplos para cursos de transferência 172
Regras de equivalência de transferência de curso
usando para processar créditos de transferência de curso 792
Regras de equivalência para a transferência de curso

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

atribuindo a programas e planos acadêmicos 183
criando 159
definindo 171
examinando exemplos 172
Regras de equivalência para a transferência de teste
atribuindo a programas e planos acadêmicos 189
definindo 187
Regras de equivalência para transferência de teste
usando para processar créditos de transferência de teste 806
Regras de exclusão global
atribuindo a execuções do processo de ativação do período letivo 589
definindo 581
Regras de nível e carga
definindo para períodos de estatísticas acadêmicas 293
definindo para relatórios de estatísticas consolidadas 286
Regras de nível e carga acadêmicos, *Consulte* Regras de nível e carga
Regras de repetição
definindo 31
exemplo 41
noções básicas 27
processamento em batch 471
Regras Status Tít Acad, página 585
Regras Transferência Curso, componente (TRNSFR_RULE) 159
Regras Transferência Curso, página 162, 171
Regras Transferência Teste (TEST_RULES), componente 187
Relacionada, documentação xlii
Relat Avaliação, página 823, 827
Relat Graduação, página 931
Relatório Aluno Selecionado (CAN), página 1068
Relatório BRON, página 426, 428
Relatório de Avaliação (SREVRPNL), processo 460
Relatório de Avaliação, página 461
Relatório de censo de registros acadêmicos, definindo tipos de períodos de estatísticas 289
Relatório de censo, definindo tipos de períodos de estatísticas 289
Relatório de status da matrícula, definindo 288
Relatório Notas do Aluno, página 916
Relatório NSC, página 1023
Relatório NZQA (New Zealand Qualifications Authority)
vinculando padrões de unidade a cursos 85
Relatório Orientação Matrícula - Opções de Impressão, página 129
Relatório Orientação Matrícula, página 129
Relatório Veteranos, página 1021, 1022
Relatórios
Centrelink 1063
DEST 1059
limpando históricos escolares 986
lista 1089
nota parcial insuficiente 907
Nova Zelândia 1083
NZQA 1086
resumo de crédito de transferência 827
Relatórios de crédito de transferência, visualizando através do auto-atendimento 828
Relatórios do governo australiano
inserindo valores padrão do período letivo do aluno 626
relatório ATO (Australian Tax Office) 300
relatório Centrelink 300
relatório DEST (Department of Education, Science, and Training) 300
Relatórios do governo do Canadá 315
Relatórios NZQA (NZL), página 1086
REPEAT_RULE, componente 31
REPEAT_SCHEME_TBL, componente 29
Repet/Incompleta, página 55, 911
Repetições Permitidas, processo (SRPCECHK) 27
Requisição Hist Escolar Batch, página 962
Requisição Histórico Escolar, página 972
Requisição Matrícula, componente 709
Requisição Matrícula, página 710
Requisição Verif Matrícula, página 774
Requisições de histórico escolar

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

criando por ID aluno 951
criando por processo em batch 961
Requisito Curso, página 99
Requisitos, *Consulte* Requisitos de matrícula
Requisitos (SSR_REQUISITE_NLD), componente 387
Requisitos de Aulas, página 511, 518
Requisitos de curso
definindo 99
modificando 518
Requisitos de matrícula
definindo 97
definindo mínimo de CR e unidades 105
modificando para aulas 518
visualizando informações de resumo 127
Requisitos, página 387
Result Pesquisa Dependências, página 536, 537
Result Seleção, página 931, 934
Resultados calculados
definindo 376
vinculando a catálogo de cursos 376
Resultados Pesquisa de Aulas, página 538
Resultados Processamento, página 819, 822
Resumo Catálogo Cursos, página 89
Resumo Comunicação, página 871
Resumo Crédito Transferência - Critérios Seleção, página 823, 824
Resumo Crédito Transferência - Resultado Seleção, página 823, 825
Resumo Crédito Transferência, componente 824
Resumo de Checklists, página 871
Resumo de Comentários, página 871
Resumo de informações
visualizando para grupos de exigências de matrícula 127
visualizando para o catálogo de cursos 89
Resumo de Matrícula - Estatísticas Período Letivo, página 762
Resumo de Matrícula, página 762
Resumo Exigências para Matrícula, página 128
Resumo Grupos de Organizações, página 823, 824
Resumo Lista de Cursos, página 128
Resumo Requisitos de Matrícula, página 128
Resumo Teste Acadêmico, página 823, 824
Resumo Transferência, página 795, 799
Resumos
imprimindo em batch para crédito de transferência 827
visualizando e imprimindo para crédito de transferência 824
Resumos de teste, visualizando 824
Revisão de Nota, página 966, 968
Revisão de nota, processo 965
Revisão Nota do Aluno, página 967
Revisões de nota, processando 968
ROOM_CHRSTC_TBL, componente 11
RQ_DESIGNATION_TBL, componente 20

S

SA_DEGREE_TABLE, componente 239
SA_HONORS_AWARDS, componente 208
SAD_ADDRESS_TP_NLD, componente 393
SAD_BPV_NBL_NLD, componente 393
SAD_BPV_OID_NLD, componente 393
SAD_BPV_OTP_NLD, componente 393
SAD_BR_INST_NLD, componente 414
SAD_BR_TEST_NLD, componente 419
SAD_BR_XLPE_NLD, componente 420
SAD_CAMPUS_TEL_NLD, componente 393
Salas
definindo características 13, 15
pesquisando 535
SCHOOL_COURSES, componente 156
SCHOOL_SUBJECTS, componente 155
Script de atualização para componentes de transferência 179
SDR, *Consulte* Nova Zelândia, SDR (Single Data Return)
SDR, página 617
Seções, *Consulte* Seções de aula
Seções combinadas, status virtual 529
Seções de aula
combinando 525
criando observações de texto em formato livre 498

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

definindo 480
estabelecendo interface com contabilidade 501
indicando grupos de exigências 496
vinculando atributos 480
vinculando horas de exame 499
vinculando observações de aula 498
vinculando tópicos do curso 480
visualizando 505
Seções de aula combinadas, criando 525
Seleção 1, página 585
Seleção 2, página 585
Seleção 3, página 585
Selecionar Contratos BPV, página 410
SERVICE_IND_PERS (AUS), componente 1047
Sessão Aluno, página 616, 621
Sessão de Teste, página 446
Sessão, abandonos/cancelamentos
lançando 754
Sessões de teste
atualizando 446
atualizando por aluno 451
atualizando por sessão 450
criando 442
gerenciando 441
inserindo comentários sobre as notas 449
inserindo notas 448
matriculando alunos 447
Sessões de Teste - Comentários, página 446, 449
Sessões de Teste - Matricular Alunos, página 446
Sessões de Teste - Notas, página 446, 448
Sessões de Teste (SSR_TST_SES_NLD), componente 446
Sessões de Teste por Aluno, página 452
Sessões de Teste por Sessão - Comentários, página 451
Sessões de Teste por Sessão - Matricular Alunos, página 451
Sessões de Teste por Sessão - Notas, página 451
Sessões de Teste por Sessão (SSR_TST_PSES_NLD), componente 450
Sistema de Transferência de Resultados Automatizado*, Consulte* Austrália, processamento ARTS
Sistemas de Gerenciamento de Aprendizado (LMS)
configurando a interoperabilidade 873
Sistemas de Gerenciamento do Aprendizado (LMS)
definindo dados para aulas 500
Situação acadêmica
definindo códigos de ação 198
definindo regras 200
excluindo ações em ativação do período letivo em batch 586
incluindo ações em ativação do período letivo em batch 592
rastreando 853
utilizando 852
vinculando regras a programas acadêmicos 205
Situação Acadêmica, página 852, 853
Situação Acadêmica/Honras e Prêmios, página 852, 855
Situação/Honras, página 198, 205, 208, 211
Solução de problemas, requisições de matrícula 715
SPECIAL_GPA_TYPE, componente 211
SRCACDNL, processo 454
SRCEMPNL, processo 454
SSR_ARTS_INST_MAP (AUS), componente 1047
SSR_CRE_TST_NLD, componente 442
SSR_INSTALLATION, componente 5
SSR_PROG_NOTES (AUS), componente 1047
SSR_REQUISITE_NLD, componente 387
SSR_STPRGTR_CR_NLD, componente 458
SSR_TST_CAT_NLD, componente 376
SSR_TST_LIST_NLD, componente 385
SSR_TST_PSES_NLD, componente 450
SSR_TST_SES_NLD, componente 446
Status de obtenção do título acadêmico, atualizando 930
Status de orientação, selecionando para planos acadêmicos do aluno 576
Status Exec Aband Per Letivo, página 752
Status virtual 529
STDNT_ATTR_TBL, componente 217
STUDY_AGREEMNT_TBL, componente 158

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

StudyLink 467
Subplano Aluno, página 572, 577
Subplano Tít Acad, página 923, 928, 937, 945
Subplanos, *Consulte* Subplanos acadêmicos
Subplanos acadêmicos
atualizando dados do título acadêmico 928
atualizando para alunos 577
Subplanos do aluno, *Consulte* Subplanos acadêmicos
Sugestões, enviando xlvi

T

Tab Mapeamento Classificação (CAN_RPT_CM), componente 329
Tab Observações Globais, página 8
Tab Observações Hist Escolar (TSCRPT_NOTES_TBL), componente 248
Tabela Ativ Extracurriculares (EXTRA_ACTIVITY_TBL), componente 215
Tabela Atributos do Aluno (STDNT_ATTR_TBL), componente 217
Tabela Atributos do Aluno, página 218
Tabela Características Sala (ROOM_CHRSTC_TBL), componente 11
Tabela Características Sala, página 12, 13
Tabela Carreiras Acadêmicas 2, página 286
Tabela Cód Exame, página 8, 10
Tabela Código do País, página 302
Tabela Códigos Idioma, página 302
Tabela Componentes de Teste, página 157
Tabela Contratos de Estudo, componente (STUDY_AGREEMNT_TBL) 158
Tabela Contratos de Estudo, página 158, 159
Tabela Conversão Unidade, página 24
Tabela Conversões Unidade (UNIT_CONVR_TBL), componente 23
Tabela de Áreas NSC (NSLC_BRANCH_TBL), componente 288
Tabela de Áreas NSC, página 288
Tabela de Atividades Extracurriculares, página 215, 287
Tabela de Convocação, página 641
Tabela de Honras/Prêmios (SA_HONORS_AWARDS), componente 208
Tabela de Planos Acadêmicos, página 240, 242
Tabela de Testes, página 157
Tabela de Tipos de Escola, página 335
Tabela Dependências (FACILITY_TBL), componente 11
Tabela Dependências, página 12, 13
Tabela Edifícios (BLDG_TBL), componente 11
Tabela Edifícios, página 12
Tabela Escola Externa (CAN_GOV_SCHOOL), componente 353
Tabela Esquema Avaliação, página 222, 223, 966, 967
Tabela Esquema Repetição (REPEAT_SCHEME_TBL), componente 29
Tabela Esquema Repetição, página 29
Tabela Esquemas de Avaliação (GRADE_SCHEME), componente 222
Tabela Exigência Especial, página 21
Tabela Exigências Especiais (RQ_DESIGNATION_TBL), componente 20
Tabela Idiomas, página 303
Tabela Instrutor/Orientador, página 17
Tabela Limites Convocação, página 633
Tabela Mapeamento Direto (CAN_RPT_DM), componente 329
Tabela Mapeamento Principal (CAN_RPT_MM), componente 329
Tabela Mapeamento Separado (CAN_RPT_SM), componente 329
Tabela Marco de Referência (NZL), página 369
Tabela Marco de Referência, página 212, 213
Tabela Marcos de Referência (MILESTONE_TBL), componente 212
Tabela Matérias Externas, página 155
Tabela Menções Honrosas (DEGREE_HONORS_TBL), componente 239
Tabela Menções Honrosas, página 240, 242
Tabela Observações de Aula, página 8
Tabela Organizações, página 154

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tabela Países, página 302
Tabela Período Letivo Externo, página 157
Tabela Plano Acadêmico CDN (CAN_RPT_PLAN), componente 345
Tabela Plano CIS (CAN), página 352
Tabela Plano ESIS (CAN_ESIS_PLAN), componente 345
Tabela Planos CIS (CAN_CIS_PLAN), componente 352
Tabela Programa Acadêmico CDN (CAN_RPT_PROG), componente 337
Tabela Programa CIS (CAN), página 352
Tabela Programa CIS (CAN_CIS_PROG), componente 352
Tabela Programa ESIS (CAN_ESIS_PROG), componente 337
Tabela Programas Acadêmicos (ACADEMIC_PROG_TBL), componente 1047
Tabela Revisão de Nota, página 966, 967
Tabela Seções Combinadas, página 527
Tabela Situação Acadêmica, página 198
Tabela Situações Acadêmicas, componente (ACAD_STDNG_TBL) 197
Tabela Subplano CIS (CAN), página 352
Tabela Subplanos CIS (CAN_CIS_SUBPLAN), componente 352
Tabela Tipos de Escola (LS_SCHL_TYPE_TABLE), componente 334
Tabela Título Acadêmico, página 240
Tabela Títulos Acadêmicos (SA_DEGREE_TABLE), componente 239
Tabela Unidade de Negócios (BUS_UNIT_TBL_RP), componente 317
Tabela Valores Atributo Aluno, página 218
Tabelas de comunicação, definindo para mensagens eletrônicas de convocação para matrícula 648
Taxas
  adicionando a aulas 480
  adicionando para componentes do curso 81
  mapeando taxas de aula a contas de contabilidade 501
Taxas de aula
  adicionando 480
  mapeando para contas de contabilidade 501
Taxonomia/Regra de Repetição, página 54
Telefone do Campus BPV, página 394
Telefones Organização BPV, página 396, 397
Tentativas Marco Referência, página 859, 863
Termos 1099
TEST_EQUIV, componente 189
TEST_RULES, componente 187
Testes
  definindo 376
  matriculando alunos 442
Testes de entrada, definindo para processamento manual de crédito de transferência de teste 811
Testes externos, definindo regras de equivalência 187
Texto do Histórico Escolar, página 249
Tipo de atribuição para carga de trabalho do instrutor
  associando a atribuições com base extracurricular 551
  definindo 142
  excluindo e desativando 143
  padrão da instituição 149
Tipo de Atribuição, componente (ASSIGNMENT_TYPE) 141
Tipo de Atribuição, página 141, 142
Tipo de aula, definindo para aulas 482, 505
Tipo de Histórico Escolar (TSCRPT_TYPE), componente 254
Tipo de linha de exigência
  definindo 118
    Consulte Também Exigências de matrícula
  especificando exigências de CR e unidade 119
Tipo de Lista de Notas, página 223, 234, 906
Tipo de Organização BPV, página 394
Tipo de Relatório (CAN), página 320
Tipo Estatística Acadêmica, página 289
Tipo LMS, página 880
Tipos de Endereço (SAD_ADDRESS_TP_NLD), componente 393
Tipos de Endereço, página 394

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Tipos de histórico escolar
definindo 254
definindo opções de impressão 260
definindo segurança 247
selecionando dados de matrícula 266
selecionando dados de programa 263
vinculando carreiras 259
Tipos de Organização (SAD_BPV_OTP_NLD), componente 393
Tipos de períodos de estatísticas
atribuindo a períodos de estatísticas acadêmicas 293
definindo 289
Tipos de presença, selecionando 194
Título Acadêmico, página 923, 925, 937
Títulos acadêmicos
anexando a planos acadêmicos 242
atualizando dados do plano 927
criando relatórios de progresso através do auto-atendimento 828
definindo 240
definindo regras de status 581
lançando 924
realizando auditorias de alterações 935
visualizando dados 925
visualizando para planos acadêmicos do aluno 576
Títulos Acadêmicos Aluno, página 923, 924
Tópicos do curso, atribuindo aos cursos 60
Total % de FTE do período letivo
visualizando na página da carga de trabalho do período letivo 550
Total % FTE período letivo
calculando 135
Total de créditos do curso 64, 671, 681
Transferir Matéria, componente (TRNSFR_SUBJ_AREA) 159
Transferir Matéria, página 159, 162
Tree Manager 381
TRNSFR_RULE, componente 159
TRNSFR_SUBJ_AREA, componente 159
TS130, definindo mapas de dados 282
TS130/131, definindo controles 277
TS130_CONTROL, componente 276
TSCRPT_NOTES_TBL, componente 248
TSCRPT_PRT_AREA, componente 253
TSCRPT_TYPE, componente 254

U

Última Ação Matrícula, página 680, 688
Unidades
ajustando 512
definindo para cursos 62
Unidades cursadas
definição para processamento de matrícula 667
inserindo 681
Unidades de crédito de transferência
ajustando para registros de período letivo da carreira do aluno 623
convertendo tipos diferentes de período letivo durante a articulação 786
Unidades de faturamento 681
Unidades de progresso*, Consulte* Unidades de progresso acadêmico
Unidades de progresso acadêmico
definindo para associações de aulas 512
definindo para cursos 62
Unidades obtidas 681
UNIT_CONVR_TBL, componente 23
Uso Carreira (CAN), página 318, 320
Uso das Dependências, página 535
Uso do Endereço, página 336
Uso do Telefone, página 336

V

Validação Árvore de Teste (SRVALDNL), processo 381, 382
Validação, convocações
atribuindo a alunos individualmente 652
atribuindo aos alunos em batch 647
criando 631, 646
criando comunicações em batch 656
definindo 632
definindo limites 633
definindo mensagens eletrônicas 648
Validar Árvore de Testes, página 381, 382
Valores de atributo do aluno, definindo 218
Verificação da Regra de Repetição (SRPCERPT), processo 469
Verificação da Regra de Repetição (SRPCERT), processo 471

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Verificação da Regra de Repetição, processo (SRPCERPT) 27
Verificação de matrícula 773
Consulte Também Matrícula, verificação
Verificação de Matrícula, relatório 773
Verificação de repetição
definindo 27
definindo controles para instituições acadêmicas 46
definindo para carreiras acadêmicas 50
definindo para programas acadêmicos 54
definindo repetição para regras de crédito dos cursos 65
noções básicas 27, 469
noções básicas sobre a lógica do processo 471
Verificação de Repetição, página 50, 51, 471
Veteranos, relatórios
criando um relatório de veteranos 1021
definindo 287
Vincular Árvore Teste a Prog, página 383
Vínculo Curso, página 376
Vínculo Curso/Marco Ref, página 60
Visualizações de edição do instrutor, selecionando 512
Visualizar Resultados Validação de Árvore, página 381, 383
Visualizar/Atualizar BPV, página 423
Visualizar/Atualizar Dados da Matéria, página 423
Visualizar/Atualizar Dados Pessoais, página 423
Visualizar/Atualizar Dados-Chave Alteração, página 423
Visualizar/Atualizar Dados-Chave, página 423
Visualizar/Atualizar Matéria Exame, página 423
Visualizar/Atualizar Matrículas, página 423
Visualizar/Atualizar NT2, página 423
Visualizar/Atualizar Período Exame, página 423
Visualizar/Atualizar Período, página 423
Visualizar/Atualizar Resultados, página 423
Visualz Reg Trab DEST LL, DU, página 1061
Visualz Reg Trab DEST OS (AUS), página 1061
Visualz Reg Trab DEST SS (AUS), página 1061

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.

Copyright © 1988 - 2006, Oracle. Todos os direitos reservados.