

SCPP

Sistema de Cadastro de Projetos de Pesquisa

Manual do Software

Maio 2015



Sistema de Cadastro de Projetos de Pesquisa Manual do Software

Manual de uso do software SCPP – Sistema de Cadastro de Projetos de Pesquisa, desenvolvido por Jean Lúcio Santos Evangelista e Willams Silva Andrade. Petrolina, PE. Maio de 2015.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	3
1. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA	4
2. MÓDULO ACESSO DOS CÂMPUS.....	5
2.1 LOGIN NO SISTEMA	5
2.2 MENU PRINCIPAL	6
2.3 CADASTRO ALUNO	7
2.3.1 CADASTRAR NOVO ALUNO	7
2.3.2 EDITAR/EXCLUIR ALUNO	8
2.4 CADASTRO ORIENTADOR	9
2.5 CADASTRO PROJETO	9
2.5.1 CADASTRAR NOVO PROJETO.....	9
2.5.2 EDITAR/EXCLUIR PROJETO	10
2.6 CONSULTAS E DECLARAÇÕES	10
2.6.1 RELATÓRIOS	10
2.6.2 CONSULTAS	10
2.6.3 EMISSÃO DE DECLARAÇÕES	11
2.7 GERENCIAR DADOS	11
3. MÓDULO ACESSO DA PROPIP	12
3.1 LOGIN NO SISTEMA	12
3.2 CADASTRO ALUNO, ORIENTADOR E PROJETO	12
3.3 CONSULTAS E DECLARAÇÕES.....	13
3.3.1 RELATÓRIOS	13
3.3.2 CONSULTAS	13
3.4 GERENCIAR DADOS	14

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Cadastro de Projetos de Pesquisa - SCPP é um software escrito em linguagem PHP (linguagem de programação web) e utiliza como servidor de banco de dados o MySQL. O mesmo encontra-se instalado em servidor da Reitoria do IF SERTÃO PE.

O software foi desenvolvido inicialmente para atender a demanda da Coordenação de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (CPIP) do Campus Petrolina do IF SERTÃO PE, como parte de avaliação da disciplina Projeto e Desenvolvimento de Software, do VII período curso de Licenciatura em Computação. Sendo desenvolvido pelos alunos Jean Lúcio Santos Evangelista, Willams Silva Andrade, Reginaldo Cícero de Oliveira e Jailma Samara Silva Campos com orientação da Profª Ma. Jussara Moreira.

Posteriormente foi demonstrado interesse por parte da Pró-Reitoria de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação (PROPIP) da instituição, em que o software fosse replicado para as demais Coordenações de Pesquisa e que também fosse dado acesso a Pró-Reitoria. Desta forma, parte da equipe inicial se dedicou a criar um novo sistema dividido em dois módulos:

Módulo de acesso dos Câmpus: Neste módulo estão disponíveis funções para cadastro de alunos, orientadores, projetos de pesquisa, dados de usuários, cursos, grupos de pesquisa, consultas as informações cadastradas e impressão de declarações/relatórios. A maior parte das funções, deste módulo, está limitada ao cadastramento, gerenciamento, consulta de informações do próprio campus do usuário.

Para acessar este módulo é necessário ser Coordenador de Pesquisa de um dos campi. Uma vez incluído no sistema o coordenador poderá cadastrar outros servidores (professores e/ou técnico administrativos) para acesso ao sistema do próprio campus.

Módulo de acesso da PROPIP: Neste módulo estão disponíveis funções para cadastro de alunos, orientadores, projetos de pesquisa, dados de usuários, cursos, grupos de pesquisa, projetos de incubadoras de empresas e consultas as informações cadastradas de todos os câmpus do instituto.

Para acessar este módulo é necessário ser o Pró-Reitor, Assessor, Coordenador de Pesquisa e/ou Coordenador de Pós-Graduação da Reitoria do instituto. Uma vez incluído no sistema estes usuários poderão cadastrar outros servidores (professores e/ou técnico administrativos) para acesso a este módulo.

O sistema pode ser acessado através de qualquer dispositivo (computador, notebook, tablet, smartphone, etc) com navegador e acesso à internet. Recomenda-se a utilização de computador com o navegador web Mozilla Firefox (versão 36.0 ou superior), outros navegadores podem funcionar, mas, pode haver perda de qualidade e/ou funcionalidades.

1. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

1-Cadastro de alunos: O sistema permite o cadastramento, edição e exclusão de informações pessoais de alunos que desenvolvem pesquisas nos câmpus do instituto.

2-Cadastro de orientadores: O sistema permite o cadastramento, edição e exclusão de informações pessoais de servidores (professores e técnicos administrativos) que desenvolvem pesquisas nos câmpus do instituto.

3-Cadastro de projetos: O sistema permite o cadastramento, edição e exclusão de informações relativas aos projetos de pesquisa desenvolvidos nos câmpus do instituto.

4-Gerenciar dados:

4.1- Gerenciar Usuários: O sistema permite o cadastramento, edição e exclusão de usuários para acesso ao sistema.

4.2- Gerenciar Cursos: O sistema permite o cadastramento, edição e exclusão de informações sobre cursos dos oferecidos nos câmpus.

4.3- Gerenciar Grupos de Pesquisa: O sistema permite o cadastramento, edição e exclusão de informações sobre grupos de pesquisa.

4.4- Gerenciar Projetos de Incubadora: O sistema permite o cadastramento, edição e exclusão de informações pessoais de sócios das empresas incubadas e pré-incubadas pela ISA (Incubadora do Semiárido). *Obs.: Apenas disponível no módulo da PROPIP.*

5-Consultas a relatórios e declarações: O sistema permite a consulta de informações dos alunos e orientadores cadastrados, bem como informações relativas aos projetos desenvolvidos.

A consulta aos projetos pode ser feita por período, por modalidade, por situação, por orientador ou por aluno. Também é possível consultar a situação dos projetos que estão em débito quanto à entrega de relatórios parciais, finais e apresentação na Jornada Científica.

Além das consultas realizadas, pode-se emitir um Relatório, para fins de controle, sobre a situação geral dos projetos, bem como emitir documento para solicitação de pagamento de bolsistas e ainda declarações para alunos, orientadores, co-orientadores, voluntários e sócios de empresas incubadas, sobre a participação e desenvolvimento das pesquisas.

2. MÓDULO ACESSO DOS CÂMPUS

2.1 LOGIN NO SISTEMA

Para acessar o sistema o usuário deve estar previamente cadastrado. Caso não tenha acesso o usuário deve solicitar através do e-mail: ideiasolucoesemsoftware@gmail.com, informando nome completo, matrícula SIAPE, e-mail e telefone.

Para acessar o sistema basta clicar no link: <https://treinamento.ifsertao-pe.edu.br/scpp/index.php>, sem seguida clicar em área dos Câmpus. Na tela que aparece informar, matrícula, senha e o Campus do servidor, conforme imagem abaixo:

Autenticação

Matrícula

Matrícula

Senha

Senha

Campus

1 - PETROLINA

ENTRAR

SCPP
Sistema de Cadastro de Projeto de Pesquisa

Aplicação WEB para cadastro de projetos de pesquisa, desenvolvida pelos alunos: Jean Lúcio Santos Evangelista, Willams Silva Andrade, Reginaldo Cícero de Oliveira e Jailma Samara Silva Campos do VII período de Licenciatura em Computação turma 2011.2, orientado pela Profª Jussara Moreira.

 [Download do Manual do Software](#)

Sistema de Cadastro de Pojetos de Pesquisa® - Todos os direitos reservados IF Sertão-PE

Figura 1. Tela de login para acesso ao sistema

2.2 MENU PRINCIPAL

Ao logar no sistema o usuário terá acesso ao menu principal (ver imagem abaixo). Nele estão listadas as principais funcionalidades do sistema.



Figura 2. Menu principal

Ao entrar no sistema, o nome do usuário, bem como o nome do Câmpus aparecerão na barra superior. Também na barra superior encontra-se botão para que o usuário *logado* possa sair do sistema. Recomendamos que sempre que não estiver em utilização o usuário clique em sair do sistema para encerrar a sessão ativa.

No centro da página aparecerão os botões com as principais funções do sistema. Conforme já descrito anteriormente o sistema possui cinco funções principais: 1. Cadastro de Alunos, 2. Cadastro de Orientadores, 3. Cadastro de Projetos, 4. Consultas e Declarações, 5. Gerenciar Dados.

Adiante descreveremos com maior detalhe cada uma destas funções.

2.3 CADASTRO ALUNO

Ao clicar neste botão o usuário será redirecionado para ao Cadastro Aluno. Neste menu estarão disponíveis as seguintes funções: **Cadastrar novo aluno** e **Editar e/ou Excluir alunos cadastrados**. O botão Menu Principal faz com que o usuário retorne a tela principal do sistema.

2.3.1 CADASTRAR NOVO ALUNO

Para cadastrar um Novo aluno basta clicar na opção própria. Um formulário de cadastro de aluno será aberto e o usuário poderá informar os dados necessários para o cadastro (ver imagem)

The image shows a web form titled "Cadastro de Aluno". At the top, there are navigation links: "Menu Principal" (with a home icon), "Menu do Aluno" (with a person icon), and "Cadastro de Aluno" (with a person and plus icon). Below the navigation is a red warning message: "*Campos de preenchimento obrigatório!!". The form contains several input fields and dropdown menus:

- Nome ***: Text input field.
- Matrícula ***: Text input field.
- Telefone**: Text input field with a mask "(xx)xxxx-xxxx".
- Email**: Text input field.
- CPF**: Text input field with the instruction "Somente os números".
- Endereço**: Text input field.
- Bairro**: Text input field.
- Cidade/UF**: Text input field.
- CEP**: Text input field with the instruction "Apenas os Números".
- Banco**: Text input field.
- Agência**: Text input field.
- Número da Conta**: Text input field.
- Tipo de conta**: Dropdown menu.
- Curso**: Dropdown menu with the selected option "SUPERIOR - PRESENCIAL - LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO".
- Campus**: Dropdown menu with the selected option "1 - PETROLINA".
- Link do Currículo Lattes**: Text input field with the instruction "Obs: Cole aqui o link do currículo lattes do aluno".

At the bottom center of the form is a green button with a checkmark icon and the text "CADASTRAR". At the bottom right, there are two icons: "Menu Principal" and "Cadastro Aluno".

Figura 3. Formulário de Cadastro de Novo Aluno

Observe na imagem que: campos marcados com (*) são de preenchimento obrigatório, os demais campos podem deixar de ser preenchidos, contudo, observe que, sem os dados bancários do aluno não será possível emitir memorando para pagamento de bolsa, conforme procedimento descrito na página 12.

Você poderá cadastrar alunos de seu próprio Câmpus, ou de outros, observe esta informação antes de realizar o cadastro.

Ao terminar o preenchimento do formulário, basta clicar em "cadastrar". Se tudo der certo você receberá uma mensagem de aviso informando que o cadastro foi realizado com sucesso. Caso contrário aparecerá uma mensagem de erro. Em caso de erro verifique se os dados informados estão corretos, veja que não poderão ser cadastrados alunos com

a mesma matrícula em um mesmo campus. Em caso de dúvidas entre em contato com o suporte.

Observe ainda que na barra inferior aparecem dois botões em que é possível retroceder ao menu principal, ou ao Cadastro do Aluno, estes botões para retroceder páginas aparecem em todo sistema e visam facilitar sua navegação nas páginas.

2.3.2 EDITAR/EXCLUIR ALUNO

Para editar dados dos alunos ou excluir um cadastro clique na opção Editar/Excluir que aparece em Cadastro Aluno.

Será exibida uma tela pedindo informações para pesquisa, assim você deve informar o nome do aluno que deseja editar ou excluir e clicar em pesquisar.

Caso não tenha certeza do nome, pode ser informado apenas parte do nome, ou ainda caso digite o símbolo “%”, sem as aspas, no campo e clicar em pesquisar o sistema retornará todos os alunos cadastrados no banco de dados.

Feita esta operação o sistema retornará o(s) dado(s) do(s) aluno(s) com base no termo pesquisado, selecione o aluno desejado e clique em “Próximo”.

Observe que você poderá editar/excluir alunos de seu próprio Câmpus ou de outros tenha bastante cuidado ao proceder com esta operação para não afetar dados que sejam de interesse de um outro câmpus.

Será aberta uma tela similar a tela de cadastro de novo aluno (ver imagem a seguir). Nela o sistema retornará as informações já cadastradas para o aluno selecionado. Você poderá editar as informações já cadastradas ou informar novas informações.

Menu Principal Menu Aluno Pesquisar Edição/Exclusão de Aluno

ID: 54

Nome *
WILLAMS SILVA ANDRADE

Matrícula *
4623

Telefone
(xx)xxxx-xxxx

Email

CPF
Digite apenas números

Endereço

Bairro

Cidade/UF

CEP
Apenas os Números

Banco

Agência

Número da Conta

Tipo de conta

Curso
LICENCIATURA EM COMPUTAÇÃO - PRESENCIAL - SUPERIOR

Campus
1 - PETROLINA

Link do Currículo Lattes - Obs: Cole aqui o link do currículo lattes do aluno

ALTERAR

Excluir Cadastro

VOLTAR

Figura 4. Edição/Exclusão de Aluno

Se seu desejo for apenas modificar dados, feitas as alterações clique em “Alterar”, agora caso deseje excluir permanentemente os aluno cadastrado clique no botão “Excluir Cadastro”, no canto inferior esquerdo.

Atenção! Uma vez excluído os dados do aluno apagado não poderão ser recuperados, portanto, certifique-se de que de fato o cadastro selecionado deverá ser excluído antes de proceder a esta operação.

Observe ainda que alunos que possuem projetos cadastrados no sistema NÃO poderão ser excluídos, neste caso, primeiro o projeto deverá ser apagado, antes de excluir o aluno.

Clicando em voltar (botão inferior, canto direito) você retorna a pesquisa sem realizar qualquer alteração.

2.4 CADASTRO ORIENTADOR

A função de cadastro do orientador funciona de maneira similar ao cadastro de aluno. Nele você tem acesso as funções de cadastrar novo orientador (professor ou técnico administrativo), além de editar ou excluir um cadastro existente.

As regras do cadastro de aluno também valem para o orientador. Campos marcados com (*) são de preenchimento obrigatório, você pode cadastrar/editar ou excluir orientadores de seu câmpus ou de outro e você não pode excluir orientadores que possuem projetos cadastrados. Nem cadastrar orientadores com a mesma matrícula.

2.5 CADASTRO PROJETO

Nesta opção é possível cadastrar os projetos de pesquisa desenvolvidos em seu câmpus. Observe que diferentemente do Cadastro de Aluno e Orientador, nesta função você não poderá cadastrar projetos que não sejam de seu câmpus de origem.

2.5.1 CADASTRAR NOVO PROJETO

A função “Cadastrar Novo Projeto” permite a inclusão de um novo projeto de pesquisa. Poderão ser cadastrados projetos desenvolvidos nos câmpus, nas modalidades: PIBIC, PIBIC Jr., PIBITI, PIBIC CNPq, PIVIC e PIVIC Jr.

Ao clicar no botão “Cadastrar Novo Projeto” você será redirecionado para escolha do orientador e bolsista. De acordo com as normas dos programas de bolsas aprovados pelo instituto podem ser selecionados apenas um orientador e um bolsista por projeto, voluntários e co-orientadores podem ser informados adicionalmente no formulário seguinte.

No formulário que abre em seguida preencha as informações necessárias sobre o projeto de pesquisa e logo após clique em “Cadastrar”. O projeto será cadastrado e você poderá cadastrar outro projeto em seguida.

2.5.2 EDITAR/EXCLUIR PROJETO

Para editar ou excluir um projeto clique no botão próprio no “Menu Projetos”. Você será redirecionado para a página de escolha do projeto. Você poderá consultar o projeto a ser excluído/editado consultando por ano, título, nome do aluno ou nome do orientador.

Após selecionar o projeto desejado clique em “Próximo” para abrir o formulário de edição. Altere os campos desejados e clique em “Alterar”, ou clique em “Excluir Cadastro” para apagar o projeto da base de dados. Atenção! A exclusão do projeto não poderá ser desfeita.

2.6 CONSULTAS E DECLARAÇÕES

Este menu contém opções para consultar informações e imprimir relatórios de projetos, alunos e orientadores. Abaixo descrevemos cada uma das opções contidas neste menu.

2.6.1 RELATÓRIOS

1. Listagem Geral de Projetos por período = Lista projetos por campi de acordo com o período informado pelo usuário.
2. Listagem Geral de Projetos por aluno = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos pelo aluno selecionado.
3. Listagem Geral de Projetos por orientador = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos pelo orientador selecionado.
4. Listagem Geral de Projetos por Grupo de Pesquisa = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos por ano informando qual o grupo de pesquisa pertence o projeto.
5. Listagem Geral de Projetos por Tipo de Inovação = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos por ano informando qual o grupo de pesquisa pertence o projeto.

2.6.2 CONSULTAS

1. Situação Relatório Parcial = Consulta os Projetos cadastrados quanto a entrega do Relatório Parcial.
2. Situação Relatório Final = Consulta os Projetos cadastrados quanto a entrega do Relatório Final.
3. Consultar Apresentações na JINCE = Consulta os Projetos cadastrados quanto a participação do bolsista/orientador na Jornada de Iniciação Científica e Extensão (JINCE).
4. Consultar Relatório Gestor = Informa o Relatório Gestor dos projetos de pesquisa desenvolvidas pelo campus.

5. Listar Dados Alunos = Informa dados cadastrais dos alunos.
6. Listar Dados Orientadores = Informa dados cadastrais dos orientadores.
7. Listar Dados de Grupos de Pesquisa = Informa dados cadastrais dos grupos de pesquisa e a quantidade de projetos desenvolvidos por Grupo de Pesquisa em um ano.
8. Listar Dados de Cursos = Informa dados cadastrais dos cursos e a quantidade de projetos desenvolvidos por Curso em um ano.

2.6.3 EMISSÃO DE DECLARAÇÕES

1. Emitir declaração de aluno = Emite declaração de aluno com projetos de pesquisa concluídos.
2. Emitir declaração de orientador = Emite declaração de orientador com projetos de pesquisa concluídos.
3. Emitir declaração de voluntário(s) = Emite declaração de voluntários com projetos de pesquisa concluídos.
4. Emitir declaração de co-orientador(es) = Emite declaração de voluntários com projetos de pesquisa concluídos.
5. Declaração de projeto em andamento = Emite declaração de projetos não concluídos de alunos, orientadores e demais participantes do projeto.
6. Memorando para Pagamento = Emite memorando para solicitação de pagamento mensal das bolsas de pesquisa.

Obs.: Para serem geradas as declarações, o cadastro do projeto deve constar a entrega do relatório final, independente da situação informada (encerrado, cancelado, etc).

2.7 GERENCIAR DADOS

Este menu contém opções para gerenciar dados importantes para o cadastro dos projetos, conforme descritos a seguir:

1. Gerenciar Usuários = Nesta opção é possível gerenciar dados cadastrais de usuários. É possível incluir um novo usuário para uso do sistema no câmpus, assim como, editar o cadastro (alteração de senha, etc) e ainda excluir o cadastro de um usuário.

A seguir listamos algumas considerações importantes sobre esta função:

Em cada câmpus o Coordenador de Pesquisa será o responsável por gerenciar as informações desta opção, determinando quais usuários podem ser cadastrados para usar o sistema.

A função: “Excluir cadastro de usuário” deve ser usada, apenas, se for realmente necessário. Caso algum usuário, por qualquer motivo, venha a perder privilégios no uso do sistema, o responsável no câmpus pode alterar a situação dele para “INATIVO”, assim, ele ficará impedido de acessar o sistema até que sua situação seja alterada para “ATIVO” novamente.

A senha que deve ser informada para usuários deve obrigatoriamente conter de 6 a 8 dígitos NUMÉRICOS, sem espaços e/ou outros caracteres. Em caso de perda de senha por algum usuário, o Coordenador do Campus poderá recadastrar a senha. E caso o Coordenador venha a perder o acesso deverá entrar em contato com o Suporte Técnico.

Cada câmpus só poderá ter um cadastro “ATIVO” de Coordenador de Pesquisa, por vez. Caso haja substituição de Coordenador o antigo deverá cadastrar o novo como “ATIVO” e em seguida “INATIVAR” seu próprio cadastro. Esta operação é importante para garantir a integridade das assinaturas geradas nos relatórios.

2. Gerenciar Cursos = Esta opção permite o cadastramento de cursos que são ofertados pelo câmpus. Ao cadastrar um novo aluno você selecionará o curso dele com base nas informações cadastradas nesta função.

Quando determinado curso deixar de ser ofertado, altere o status dele para “INATIVO”.

3. Gerenciar Grupos de Pesquisa =Esta opção permite o cadastramento de grupos de pesquisa da instituição. Para cadastrar é necessário que o líder do grupo seja cadastrado antes como orientador.

3. MÓDULO ACESSO DA PROPIP

3.1 LOGIN NO SISTEMA

Para acessar o sistema no módulo PROPIP o usuário deve estar previamente cadastrado. Caso não tenha acesso o usuário deve solicitar através do e-mail: jeanlucio.if@gmail.com, informando nome completo, matrícula SIAPE, e-mail e telefone.

De maneira semelhante ao módulo dos câmpus, para acessar o sistema basta clicar no link: <https://treinamento.ifsertao-pe.edu.br/scpp/index.php>, sem seguida clicar em “Área da PROPIP”. Na tela que aparece informar, matrícula e senha.

3.2 CADASTRO ALUNO, ORIENTADOR E PROJETO

Estas opções de cadastro para aluno, orientador e projeto devem são feitas da mesma maneira que nos câmpus. A diferença principal é que o módulo de acesso da PROPIP permite cadastramento de informações de quaisquer dos câmpus. Assim as orientações para estas funções são as mesmas já apresentadas.

3.3 CONSULTAS E DECLARAÇÕES.

Neste menu para a PROPIP estão disponíveis as seguintes funcionalidades:

3.3.1 RELATÓRIOS

1. Listagem Geral de Projetos por período = Lista projetos por campi de acordo com o período informado pelo usuário.
2. Listagem Geral de Projetos por aluno = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos pelo aluno selecionado.
3. Listagem Geral de Projetos por orientador = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos pelo orientador selecionado.
4. Listagem Geral de Projetos por Grupo de Pesquisa = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos por ano informando qual o grupo de pesquisa pertence o projeto.
5. Listagem Geral de Projetos por Tipo de Inovação = Lista a quantidade de projetos desenvolvidos por ano informando qual o grupo de pesquisa pertence o projeto.

3.3.2 CONSULTAS

1. Situação Relatório Parcial = Consulta os Projetos cadastrados quanto a entrega do Relatório Parcial.
2. Situação Relatório Final = Consulta os Projetos cadastrados quanto a entrega do Relatório Final.
3. Consultar Apresentações na JINCE = Consulta os Projetos cadastrados quanto a participação do bolsista/orientador na Jornada de Iniciação Científica e Extensão (JINCE).
4. Consultar Relatório Gestor = Informa o Relatório Gestor dos projetos de pesquisa desenvolvidas pelo campus.
5. Listar Dados Alunos = Informa dados cadastrais dos alunos.
6. Listar Dados Orientadores = Informa dados cadastrais dos orientadores.
7. Listar Dados de Grupos de Pesquisa = Informa dados cadastrais dos grupos de pesquisa e a quantidade de projetos desenvolvidos por Grupo de Pesquisa em um ano.
8. Listar Dados de Cursos = Informa dados cadastrais dos cursos e a quantidade de projetos desenvolvidos por Curso em um ano.

3.4 GERENCIAR DADOS

Este menu apresenta as mesmas funcionalidades já descritas para o módulo dos câmpus, com a adição da seguinte opção:

1. Gerenciar Projetos de Incubadoras = Esta função permite o cadastramento, edição, exclusão e consulta de informações relativas a projetos de incubadoras de empresas por edital.

Dúvidas entrar em contato com Jean ou Willams.

E-mail: ideiasolucoesemsoftware@gmail.com

Telefone: (87) 8831-9358