



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS  
Universidade Estadual de Campinas

## Sistema On-line de Relatório de Atividades dos Alunos



# Manual de Uso Dos Alunos



## Apresentação


Estamos implantando um sistema inteligente de gestão de documentos para o Programa Ciência Médicas da Pós-graduação FCM no qual o aluno poderá enviar e consultar seus arquivos e documentos relativos ao Relatório de atividades do seu Projeto, de forma online, respeitando os prazos preestabelecidos.

Assim que o Relatório de Atividades do Aluno for disponibilizado no sistema o Orientador deverá informar o seu Parecer e designar o Relator que será notificado através do seu e-mail cadastrado. Após o Relator preencher no sistema o formulário de Avaliação, todos os documentos ficarão disponíveis para que o Coordenador da Pós-graduação informe o Parecer final.

O Sistema controla as fases do processo informando por e-mail aos envolvidos, sempre que o prazo estiver terminando e o mesmo não tenha disponibilizado os documentos ou ainda não tenha registrado seu parecer.

Desta forma todos os envolvidos no Processo, incluindo os Coordenadores das áreas e secretários terão acesso aos documentos de forma fácil e segura, agilizando o processo de consulta aos documentos, relatórios e informação dos pareceres, garantindo a conclusão da Etapa dentro do prazo estabelecido.

Você poderá acessar o sistema através do Portal da FCM > Ensino, Pesquisa e Extensão > Pós-Graduação > Acadêmico > RA Online ou direto no endereço: <http://www.fcm.unicamp.br/raonline/>.

 **FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS**  
Universidade Estadual de Campinas

**Sistema On-line de Relatório de Atividades dos Alunos**

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS © COPYRIGHT 2012

Input


Se você for usuário da FCM entre com seu usuário e senha de acesso que utiliza nos computadores da FCM, caso contrário você deve ter recebido no seu e-mail pessoal um código de usuário e senha, utilize essas informações e clique em “Entrar”.

Ao ter o acesso liberado, você será direcionado para a página principal do sistema Ra Online.



Inicialmente você terá que completar seus dados cadastrais e do Projeto, em seguida deverá salvar os arquivos referentes ao Projeto de Pesquisa, que obrigatoriamente deve ser no formato PDF e somente depois você poderá salvar os arquivos referentes ao Relatório de Atividades.

Selecione a aba "Aluno", complete seu cadastro e clique em "Salvar".



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS  
Universidade Estadual de Campinas

Rogério Santos

---

Aluno Projeto Arquivos do Projeto Relatório de Atividades

---

### Dados Pessoais

Nome (\*) Rogério Santos Status (\*)  Ativo  Inativo  Concluído

RA - Registro Acadêmico (\*) 7412389 Data de Nascimento (\*) 09/09/1991 CPF (\*) 392.142.058-09 RG (\*) 8458492

---

### Login

E-mail FCM sabino@fcm.unicamp.br

---

### Contato

E-mail Externo (\*) vcsdv@gmail.com Telefone Fixo (\*) (19) 3278-5851 Telefone Celular

Currículo Lates

---

### Endereço

CEP Endereço (\*) rua Número 1 Complemento 1

Estado (\*) GO Cidade (\*) sao paulo Bairro (\*) Centro

---

### Dados Profissionais

Possui vínculo Empregatício?  Sim  Não


---

### Bolsa de Estudos

Possui Bolsa de Estudos?  Sim  Não


(\*) Falta subir arquivos nos seguintes assuntos obrigatórios: Projeto de pesquisa

---

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS © COPYRIGHT 2012 



Em seguida o sistema direcionará para a aba “Projeto” onde você cadastrará as informações pertinentes aos dados do projeto de pesquisa e Área de Concentração.



FACULDADE DE CIÊNCIAS MÉDICAS  
Universidade Estadual de Campinas

Rogério Santos

### Cadastro de Aluno e Projeto

Nome: Rogério Santos  
Registro Acadêmico: 7412369

Aluno Projeto Arquivos do Projeto Relatório de Atividades

#### Dados do Projeto de Pesquisa

Título (\*)  
Pesquisa teste rogério

Status (\*)  
 Ativo  
 Inativo

Nível (\*)  
Mestrado

Professor Orientador (\*)  
ROGERIO APARECIDO DOS SANTOS

Professor Co-orientador  
Digite para buscar

Pesquisadores associados

O Projeto é Financiado? (\*)  
 Sim  Não


#### Programa e Área de Estudo

Programa (\*)  
Apresentação Rogério

Área de Concentração (\*)  
Medicina Inter Rogério

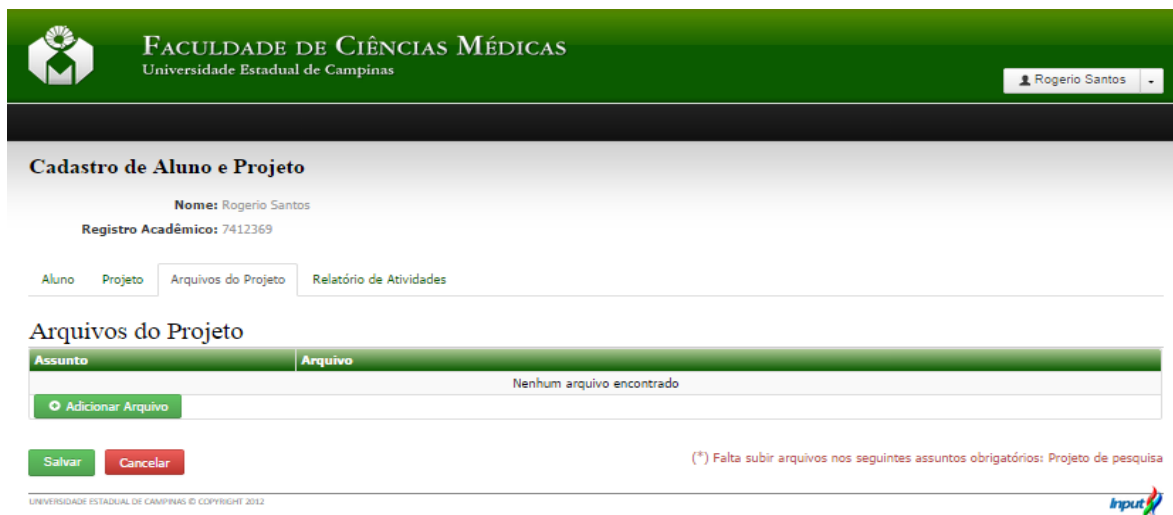
Data de Admissão: 05/05/2014  
Data de Integralização: 01/2015

(\*) Falta subir arquivos nos seguintes assuntos obrigatórios: Projeto de pesquisa

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS © COPYRIGHT 2012 

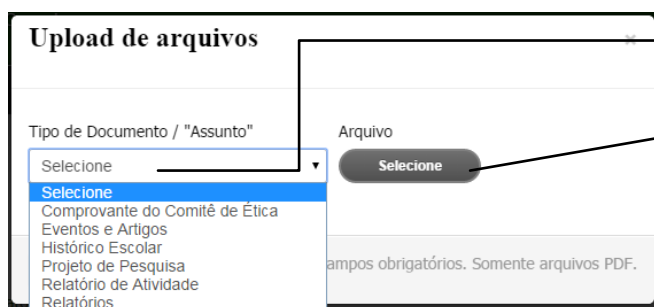


Em seguida vá para a aba “Arquivos do Projeto” para adicionar os documentos referentes ao Projeto de Pesquisa. Nesta aba você poderá tanto enviar arquivos quanto visualiza-los. Para enviar clique no botão “Adicionar Arquivo”.



Um Popup para upload dos arquivos irá aparecer sobre a tela, selecione no campo “Tipo de Documento/ Assunto” a opção desejada e no campo “Arquivo” ao clicar em “Selecionar” procure pelo documento desejado no computador que estiver usando e clique em “Salvar”.

Atenção: Note que o tipo de documento que será salvo, deverá ter referência especificamente a pasta selecionada no campo “Tipo de Documento / Assunto”.



1. Selecione o Tipo de Documento que será salvo;
2. Clique em “Selecionar”;
3. Procure em seu computador o arquivo em PDF, com referência especifica ao tipo de documento escolhido no item 1.



4. Na figura ao lado foi escolhido o “Tipo de Documento/ Assunto” Comprovante do Comitê de Ética.
5. O arquivo em PDF escolhido no computador de uso foi de mesma referência.
6. Clique no botão “Salvar”.



Selecione a aba “Relatório de Atividade”, onde você deverá enviar os arquivos requisitados para análise do orientador e também é acompanhar as fases de aprovação do seu Relatório.

Clique no botão “Adicionar Relatório”. Caso o mesmo não apareça, verifique se o seu cadastro foi atualizado corretamente e se os documentos obrigatórios dos Arquivos do Projeto foram salvos com sucesso. Fiquem atentos as mensagens em vermelho que aparecem no canto inferior do lado direito.

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS © COPYRIGHT 2012

Selecione o “Estágio do projeto” e clique em “Adicionar” para que possa inserir seu documento seguindo os mesmos critérios do Projeto de Pesquisa e clique em “Salvar”.

Atenção: Faça isso para todos os Assuntos e não se esqueça que todos os documentos devem estar em PDF.

1. Selecione o estágio do Projeto.
2. Clique em “Adicionar” e procure em seu computador o Relatório referente ao “Estágio do projeto”.
3. Logo irá aparecer o “Tipo de Documento/Assunto”, selecione para que tipo de documento seu relatório se refere.
4. Para finalizar clique em “Salvar”.