

1. Acesso ao Sistema UEL

O Coordenador da Comissão de Pesquisa do Departamento terá que estar cadastrado como usuário do Sistema UEL.

Se o coordenador não tiver acesso ao Sistema UEL, a secretaria do seu departamento deve solicitar à Assessoria de Tecnologia de Informação—ATI, a liberação do sistema e sua instalação no computador do coordenador.

Após a liberação do sistema, o coordenador terá 3 dias para realizar seu primeiro acesso, caso contrário ela expirará e nova liberação terá que ser solicitada.

Após instalado o sistema é identificado pelo ícone mostrado na figura 1



Figura 1: ícone para acesso ao Sistema UEL; ao clicar duas vezes no ícone, o sistema iniciará.

A senha no primeiro acesso ao sistema é a chapa do usuário (coordenador). Logo após o login o sistema solicitará a troca da senha.

Periodicamente a troca da senha será solicitada pelo sistema.

1.1. Entrada no Sistema UEL (*login*)

A primeira tela do sistema (Figura 2 a) requer apenas que o usuário tecle enter.

Na tela seguinte o coordenador informa sua chapa (Figura 2 b, 1) e aciona o botão Ok (Figura 2 b, 2).

Em seguida, aparecerá o nome coordenador na parte superior da janela de *login*. Logo abaixo, ele deve acionar o pequeno botão que aparece ao lado do campo “Órgão” (Figura 2 c, 3) ou a tecla F9 no teclado. Informe a senha e acione o botão “Ok”.



Figura 2: Telas de login do Sistema UEL. As três telas, a, b e c e a sequência de passos, numerados, em ordem de execução.

2. Menu Principal e Sistema de Projetos de Pesquisa

Na tela inicial do sistema, acesse a ProPPG (Figura 3,1). Na tela seguinte, Sistema ProPPG, acesse Projetos de Pesquisa (Figura 3, 2).



Figura 3: Menu Principal do Sistema UEL, à esquerda, e Sistemas ProPPG.

3. Telas para Gerenciamento das Linhas de Pesquisa

São seis as telas de gerenciamento das linhas de pesquisa. Todas estão disponíveis no menu Cadastros -> Linhas de Pesquisa (Figura 4).



Figura 4: opções do menu. Clique uma a uma até acessar todas as telas

3.1. Cadastro e Alteração de Linhas de Pesquisa

Na tela Cadastro de Linhas de Pesquisa (Figura 5), opção do menu Cadastro → Linha de Pesquisa → Linha (Figura 4, 1) pode-se cadastrar uma nova linha ou editar uma já existente.

Para cadastrar uma nova linha, deve-se preencher os campos Descrição e Objetivos e acionar o botão Inclui, localizado no topo da tela. O sistema fará o registro da linha retornando o código da linha criada.

Para editar uma linha de pesquisa, pode-se:

- digitar o código da linha no campo Código e teclar *enter* ou *tab* para carregá-la ou
- buscar a linha acionando o ícone ao lado do campo Código ou a tecla *F9* enquanto o cursor estiver neste campo.

Com a linha carregada na tela, edita-se os campos como desejado e para salvar a alteração aciona-se o botão Altera.



Figura 5: tela Cadastro de Linhas de Pesquisa.

3.2. Cadastro e Alteração de Áreas de Concentração



Passos:

- Preencher os campos.

10. Tela para inserir Linhas nas Áreas de Concentração

The screenshot shows a web application window titled 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - SISTEMA ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO - [CPLCO01]'. The window has a title bar with 'Window' and three buttons: 'Limpa', 'Salva', and 'Fecha'. Below the title bar is a yellow header with the text 'Cadastro de Linhas nas Áreas de Concentração'. The main content area contains three input fields: 'Centro :', 'Departamento :', and 'Área de Concentração :'. Below these fields is a table titled 'Linhas de Pesquisa' with the following columns: 'Código', 'Descrição', 'Documento :', 'Início :', and 'Final :'. The table has 10 rows, each with a dropdown arrow on the right side.

Passos:

- Preencher os campos: Centro / Departamento / Área de Concentração.
- Código: código linha pesquisa cadastrada (aparecerá a Descrição).
- Documento: número do processo (se tiver).
- Início: colocar a data da aprovação da linha.
- Final: deixar em branco (se colocar data, a linha será inativada automaticamente na referida data).

11. Tela para inserir Palavras-Chave da Linha de Pesquisa

The screenshot shows a web application window titled 'UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - SISTEMA ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO - [CPLPA01]'. The window has a title bar with 'Window' and three buttons: 'Limpa', 'Salva', and 'Fecha'. Below the title bar is a yellow header with the text 'Cadastro de Palavras-Chave da Linha de Pesquisa'. The main content area contains a 'Linha de Pesquisa:' input field. Below this field is a section titled 'Palavras-Chave' containing a table with two columns: 'Palavra-Chave' and 'Exclui?'. The table has 10 rows, each with a checkbox in the 'Exclui?' column.

Passos:

- Linha de pesquisa: digitar número da linha de pesquisa.
- Palavras-chave: digitar palavras chave.

12. Tela para inserir Pesquisadores nas Linhas de Pesquisa

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA - SISTEMA ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO - [CPLPE01]
Window

Limpa Salva Fecha

Cadastro de Pesquisadores nas Linhas de Pesquisa

Linha de Pesquisa :

Pesquisador						
Situação	Categoria	Código	Nome	Data Início	Data Final	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Passos:

- Preencher todos os campos.
- Onde está “situação”, no cadastro de nova linha, sempre será ativa. Em “data final”, não preencher (caso preencher a linha será inativada automaticamente, na referida data).

Obs: Próximo passo é para atualização de linhas de pesquisas já existentes (exclusão de linhas, alteração de pesquisadores, incorporação de linhas etc)