

Índice

Acesso ao Super Professor® Web

[Como recuperar a senha de acesso?](#)

[Tenho uma conta pessoal e uma conta da instituição em que dou aula, porém não consigo acessar a conta da escola. O que fazer?](#)

Selecionando Material

[Como buscar questões por assunto? \(Exemplo: “Cadeias alimentares” ou “Teias alimentares”\).](#)

[Como buscar apenas por questões dissertativas?](#)

[Como posso encontrar uma questão, a partir de apenas um trecho?](#)

[Já usei esta questão? Quando? Onde?](#)

[Como filtrar pelo número da questão?](#)

[Como visualizar apenas as questões que selecionei?](#)

[Há como agrupar todas as questões de um mesmo texto?](#)

[Como posso fazer comentários referentes às questões existentes no site?](#)

[Quais são as questões preferidas?](#)

Gerando Arquivos

[Criei uma lista de exercícios, mas queria DOC. E agora?](#)

[Como reutilizar questões de arquivos que já criei?](#)

[Como recuperar questões que selecionei, mas não consegui gerar o arquivo devido à queda de conexão ou energia?](#)

[Não consegui fazer o download do arquivo. Onde posso encontrá-lo?](#)

[Como gerar um arquivo mantendo o número fixo da questão?](#)

[Como posso colocar as questões na ordem que gostaria em meu arquivo .doc?](#)

Listas de exercícios

[Como gerar uma lista de exercícios e disponibilizar para meus alunos?](#)

[Como saber qual foi o desempenho dos meus alunos em uma lista de exercícios?](#)

[Como imprimir o gráfico e o relatório de desempenho dos alunos que responderam à lista?](#)

[Como meus alunos acessarão minhas listas de exercícios?](#)

Criei uma lista de exercícios com 10 questões e 6 alunos realizaram a atividade. Serão consumidos 10 ou 60 questões?

Como reutilizar as questões de uma lista de exercícios?

Cadastro/Meus Dados

Posso alterar meu e-mail de acesso?

Posso ter um login sem ser o meu e-mail?

Como altero minha senha de acesso?

Perguntas Frequentes

Acesso ao Super Professor® Web

Como recuperar a senha de acesso?

Para redefinir sua senha de acesso, caso a tenha esquecido ou perdido, basta clicar no *link Esqueceu sua senha?*, localizado abaixo da **Área do Cliente**, na página inicial do SuperProfessor® Web. Insira seu *e-mail* e, então, receberá uma mensagem contendo um *link* para que possa redefinir uma nova senha de acesso. Poderá optar, também, pelo envio de uma senha diretamente para seu celular (via *sms*).

Esqueceu sua senha?

[Clique aqui](#)

Informe o seu login ou e-mail:

Enviar para meu celular 

Reenviar senha

[<< Início](#)

Tenho uma conta pessoal e uma conta da instituição em que dou aula, porém não consigo acessar a conta da escola. O que fazer?

Provavelmente o seu *e-mail* cadastrado no colégio é o mesmo cadastrado em sua conta pessoal, porém as senhas são diferentes. Recomendamos que contate o responsável pelo cadastramento dos usuários no Super Professor® Web, para que verifique qual é o seu *login* e *senha* de acesso cadastrado pela instituição.

[<< Início](#)

Selecionando Material

Como buscar questões por assunto? (Exemplo: “Cadeias alimentares” ou “Teias alimentares”).

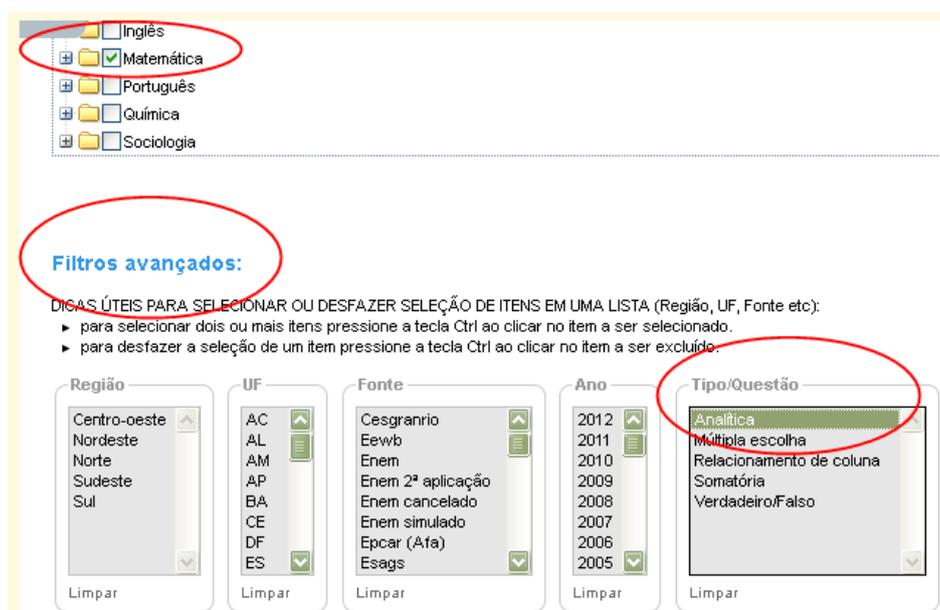
Para visualizar o exemplo de como realizar buscas de questões por assunto, assista ao vídeo tutorial . [Tutoriais](#)

[<< Início](#)

Como buscar apenas por questões dissertativas?

Siga as instruções abaixo para realizar a busca de questões apenas dissertativas.

- 1- Habilite sua disciplina.
- 2- Em **Filtros avançados**, habilite a opção “Analítica” (que corresponde às questões dissertativas) na coluna **Tipo/Questão**.
Veja o exemplo da figura abaixo.



Observe que em “Filtros avançados” será possível refinar sua busca a partir da região, UF, Fonte, Ano, entre outros.

[<< Início](#)

Como posso encontrar uma questão, a partir de apenas um trecho?

Utilizando o recurso “Localizar por texto”, em **Filtros avançados**.

- 1- Habilite sua disciplina
- 2- Em **Filtros avançados**, no item “Localizar por texto”, digite exatamente o trecho da questão que deseja encontrar.

Localizar por texto

Digite abaixo a(s) palavra(s) e/ou frase(s) que deseja consultar:
OBS: Utilize o sinal de mais (+) como separador entre palavras e/ou entre palavras e frases. Ex: amebíase + célula tronco + ameba.

Opção para lista de palavras separadas pelo sinal (+):

Registros que contenham qualquer uma das palavras (padrão).
 Registros que contenham todas as palavras.

[<< Início](#)

Já usei esta questão? Quando? Onde?

Há um recurso disponível que indica as questões já utilizadas. Acesse o link abaixo para visualizar as instruções. [Clique aqui](#)

[<< Início](#)

Como filtrar pelo número da questão?

Para filtrar pelo número da questão, basta habilitar a opção **Localizar por número de questão**, na tela **Banco de questões**.

Poderá filtrar pelo código da questão por intervalo ou lista. Observe a figura abaixo.

Como deseja efetuar sua busca?

Filtrar por assunto Consultar em todos os assuntos Localizar por número de questão

Preencha o campo abaixo com o código da(s) questão(ões) que deseja consultar

Como efetuar uma busca pelo código da questão por intervalo ou lista:
Intervalo:
Para localizar um intervalo de questões use o hífen como separador.
Ex: 80500-80600
Lista:
Para localizar duas ou mais questões específicas use a vírgula como separador.
Ex: 8500,8550,90200,90300

[<< Início](#)

Como visualizar apenas as questões que selecionei?

Basta habilitar a opção **“Navegar na lista de selecionadas”**. Observe a figura abaixo.

Renata :: PROFESSOR >> Total/Créditos: 287 | Dúvidas? Clique aqui

1 5 registro(s) Navegar na lista de selecionados

Selecionar Detalhes Resolução

[109146] Ufpb (2012) (Ensino Médio) - Grau/Dif.: Média - Tipo: Múltipla escolha
Biologia >> Citologia >> Organização Estrutural dos Seres Vivos >> Procariontes

[<< Início](#)

Há como agrupar todas as questões de um mesmo texto?

Sim, o Super Professor® Web conta com a função **Clipe**. Essa função permite que todas as questões vinculadas a um texto sejam inclusas, automaticamente, na seleção quando uma delas é escolhida, evitando que o usuário precise selecionar uma a uma. [Clique aqui](#) para visualizar o exemplo.

[<< Início](#)

Como posso fazer comentários referentes às questões existentes no site?

Agora os usuários do Super Professor® Web têm um espaço para deixar seus comentários referentes às questões. Neste espaço, você pode elogiar, criticar ou informar qualquer problema com a questão. Pode, também, relatar sua experiência ao utilizá-la com seus alunos. As postagens ficarão disponíveis para que outras pessoas possam acompanhar o histórico daquele exercício. Acesse o link a seguir para visualizar as instruções. [Clique aqui](#)

[<< Início](#)

Quais são as questões preferidas?

Há uma nova função disponível aos usuários do Super Professor® Web permite que se ordene as questões pelo número de vezes que elas já foram baixadas. Acesse o link a seguir para visualizar as instruções. [Clique aqui](#)

[<< Início](#)

Gerando Arquivos

Criei uma lista de exercícios, mas queria DOC. E agora?

Para converter uma lista de exercícios em DOC, visualize o *link* abaixo com as instruções.

[Clique aqui](#)

[<< Início](#)

Como reutilizar questões de arquivos que já criei?

Siga as instruções abaixo para utilizar questões já usadas em outros documentos.

- 1- Acesse o menu **Consumo**;
- 2- Clique sobre o nome do arquivo que deseja reutilizar questões;
- 3- Clique em **Reutilizar questões**;



- 4- Navegue entre as questões desse arquivo e selecione as que forem interessantes para sua nova atividade;
- 5- Agora, para navegar nas questões de outro arquivo, clique novamente sobre o menu **Consumo** e repita os procedimentos a partir do item 1;
- 6- Quando a seleção estiver concluída, clique em **Gerar arquivo no Word**.

[<< Início](#)

Como recuperar questões que selecionei, mas não consegui gerar o arquivo devido à queda de conexão ou energia?

É possível utilizar uma ferramenta para recuperar sua seleção quando há queda de conexão, problemas sistêmicos ou quando se pretende continuar e finalizar a seleção em outro momento. Acesse o *link* para visualizar o exemplo. [Clique aqui](#).

[<< Início](#)

Não consegui fazer o download do arquivo. Onde posso encontrá-lo?

Todos os arquivos gerados durante o período de sua assinatura se encontram no Menu **Consumo**. Para gerá-los novamente, basta clicar sobre o nome do arquivo que desejar.



[<< Início](#)

Como gerar um arquivo mantendo o número fixo da questão?

Em algumas situações é desejável saber qual é o número original ou fixo da questão escolhida no banco de questões após gerar o arquivo **.DOC** correspondente. Acesse o link a seguir para visualizar as instruções. [Clique aqui](#)

[<< Início](#)

Como posso colocar as questões na ordem que gostaria em meu arquivo **.DOC**?

Siga as instruções abaixo para reordenar questões de um arquivo **.DOC**.

- 1- Acesse o menu **Consumo**;
- 2- Clique sobre o nome do arquivo que deseja reordenar as questões;
- 3- Na tela seguinte à esquerda, clique sobre a pasta que indica sua disciplina para expandir (figura 1) e visualizar a lista de questões do arquivo (figura 2):



Figura 1. Clique sobre a pasta para expandir.

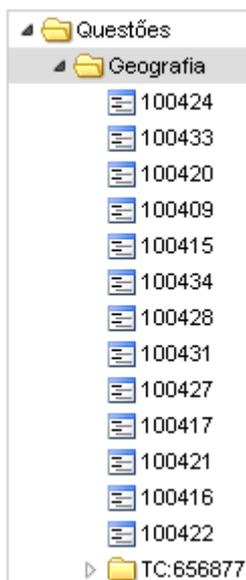


Figura 2. Visualize as questões selecionadas na prova para reordená-las.

- 4- A seguir, clique sobre o número da questão e arraste para a posição desejada (figura 3);

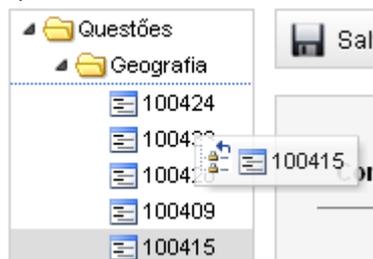


Figura 3. Arrastando a questão para a posição desejada.

- 5- Quando as posições estiverem definidas (figura 4), clique sobre o botão **Gerar arquivo doc**;



Figura 4. Questões reordenadas nas posições definidas pelo usuário.

6- A seguir, faça o download da prova com as questões reordenadas;

Observação: Figuras meramente ilustrativas, podendo variar de acordo com a disciplina e questões selecionadas pelo usuário.

[<< Início](#)

Listas de exercícios

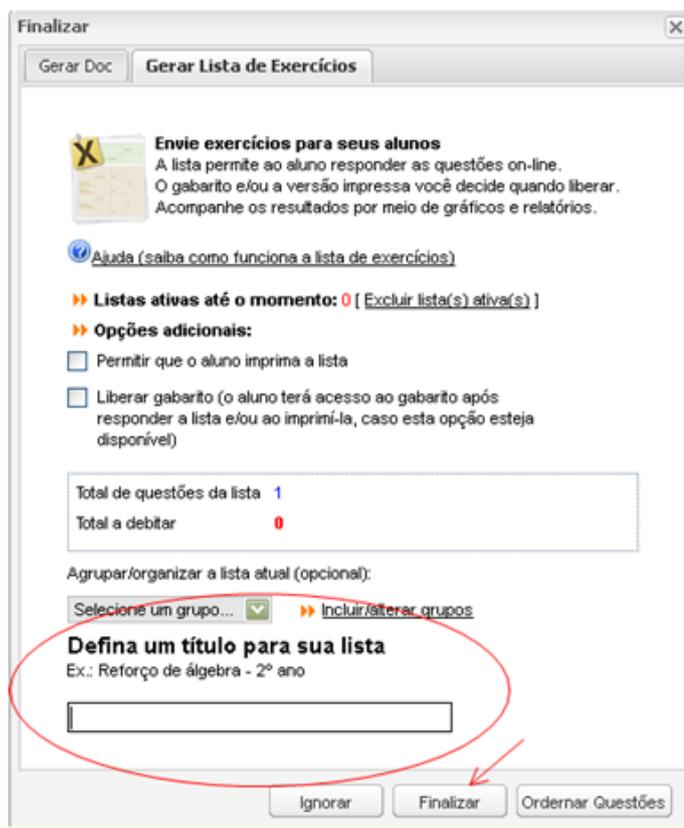
Como gerar uma lista de exercícios e disponibilizar para meus alunos?

Siga as instruções abaixo para gerar uma lista de exercícios.

- 1- Clique sobre o botão **Selecionar questões**;
- 2- Defina o assunto da busca;
- 3- Selecione as questões desejadas;
- 4- Ao finalizar a seleção, clique no botão **Gerar lista de exercícios**;



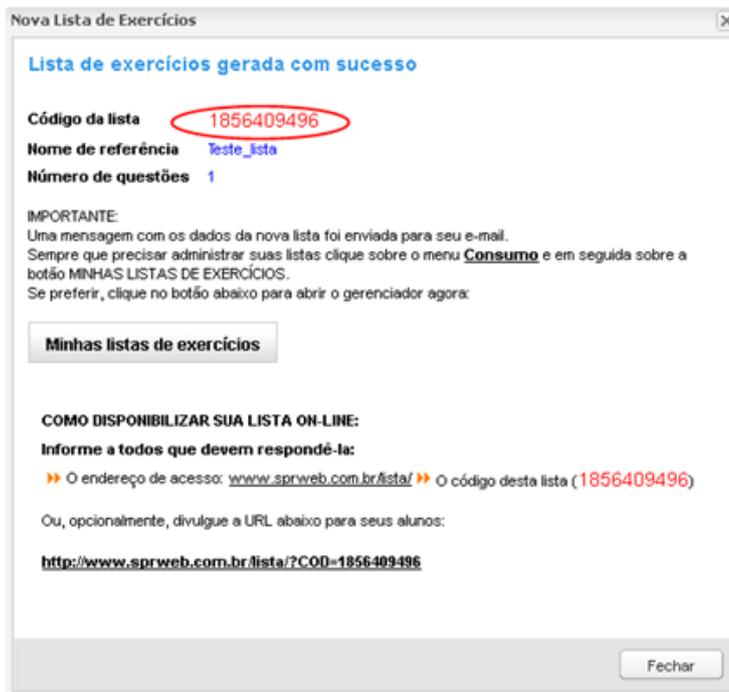
- 5- Na tela **Finalizar**, digite um nome para a lista de exercícios e habilite as opções que desejar (permitir que o aluno imprima a lista ou liberar o gabarito) e clique no botão **Finalizar**.



A tela 'Finalizar' apresenta as seguintes opções e informações:

- Abas: Gerar Doc, Gerar Lista de Exercícios
- Ícone de documento com uma 'X' vermelha.
- Título: **Envie exercícios para seus alunos**
- Descrição: A lista permite ao aluno responder as questões on-line. O gabarito e/ou a versão impressa você decide quando liberar. Acompanhe os resultados por meio de gráficos e relatórios.
- Link: [Ajuda \(saiba como funciona a lista de exercícios\)](#)
- Informação: **Listas ativas até o momento: 0** (Excluir lista(s) ativa(s))
- Opções adicionais:
 - Permitir que o aluno imprima a lista
 - Liberar gabarito (o aluno terá acesso ao gabarito após responder a lista e/ou ao imprimi-la, caso esta opção esteja disponível)
- Resumo: Total de questões da lista **1**; Total a debitar **0**
- Agrupar/organizar a lista atual (opcional):
 - Selecionar um grupo... (dropdown)
 - [Incluir/alterar grupos](#)
- Seção destacada com um círculo vermelho: **Defina um título para sua lista**
Ex.: Reforço de álgebra - 2º ano
Campo de texto para o título.
- Botões: Ignorar, Finalizar, Ordenar Questões

- 6- Após clicar sobre o botão **Finalizar**, a lista estará criada. O sistema irá gerar um **código** para a sua lista (a figura a seguir mostra onde pode ser encontrado o código para a sua lista). Para cada lista de exercícios criada, o sistema gera um código diferente;



- 7- Informe aos alunos o código gerado em sua lista ou utilize as opções disponíveis no item **Como disponibilizar sua lista online**;

[<< Início](#)

Como saber qual foi o desempenho dos meus alunos em uma lista de exercícios?

Siga as instruções abaixo:

- 1- Acesse o menu **Consumo**.
- 2- Clique sobre o botão **Gerenciar minhas listas de exercícios**.



- 3- Para gerenciar e visualizar resultados uma determinada lista de exercícios, clique no menu **Minhas Listas**;



- 4- Na relação de listas geradas em seu acesso, dê duplo clique sobre o nome da lista que deseja ou clique sobre o ícone **Configurações**  ;
- 5- A seguir, clique sobre o menu **Alunos** para visualizar os alunos que acessaram e/ou responderam a lista;



- 6- Através do menu **Configurações** o professor poderá:

- a. Ativar ou desativar a lista;

Lista ativa [?] Sim Não

- b. Ativar ou desativar o recurso Anticola, permitindo que cada aluno acesse as questões em posições diferentes;

Anticola [?] Sim Não

- c. Definir período que deseja manter a lista disponível para o aluno (dia e horário para início e término);

Validade [?] Definir período

Julho 2013						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

- d. Ativar ou desativar recurso para que o aluno possa imprimir a lista;

Impressão [?] Permitir impressão da lista

- e. Definir, após concluída a lista, o que o aluno poderá visualizar (resultado, gabarito ou nada);

Após concluída [?] Mostrar: Resultado Resultado e Gabarito Nada

- f. Definir tempo de resposta para toda a lista;

Tempo/resposta [?] Habilitar

[<< Início](#)

Como imprimir o gráfico e o relatório de desempenho dos alunos que responderam à lista?

Selecione a lista desejada e ao clicar sobre o botão **Visualizar Resultados** ou no menu **Resultados** será possível visualizar e/ou imprimir os gráficos de aproveitamento dos alunos na lista gerada;

Visualizar resultados



Consulte os gráficos de resultados dos alunos que já responderam a lista atual.



Para consultar o relatório de desempenho com o nome dos alunos, clique sobre botão **Consultar alunos que já abriram a lista atual** ou sobre o menu **Alunos**.

Consultar alunos que já abriram a lista atual



Veja a relação de alunos que abriram e responderam a lista atual e seus respectivos resultados, se houver.



[<< Início](#)

Como meus alunos acessarão minhas listas de exercícios?

- 1- Ao gerar a lista de exercícios, terá disponível (além do código da lista), um *link* com o endereço de nosso *site* e o código de sua respectiva lista.

COMO DISPONIBILIZAR SUA LISTA ON-LINE:

Informe a todos que devem respondê-la:

▶▶ O endereço de acesso: www.sprweb.com.br/lista/ ▶▶ O código desta lista (2077800880)

Ou, opcionalmente, divulgue a URL abaixo para seus alunos:

<http://www.sprweb.com.br/lista/?COD=2077800880>

- 2- Assim que os alunos acessarem, serão direcionados para nosso *site* com o código de sua lista preenchido. Os alunos deverão informar apenas *e-mail* e senha cadastrados.

Acessar a lista

Código da lista:

Seu E-mail:

Sua Senha:

- 3- Os alunos que ainda não possuem cadastro deverão preencher o *e-mail* e clicar em **Fazer meu cadastro agora**. Após preencherem o cadastro, poderão acessar sua lista;



Ainda não sou cadastrado

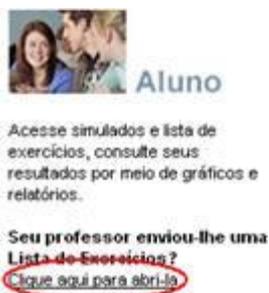
Se este é seu primeiro acesso faça agora mesmo o seu cadastro. É simples e rápido.

Para iniciar o seu cadastro informe o e-mail que deseja usar como login:

E-mail:

Fazer meu cadastro agora

- 4- Caso queira disponibilizar apenas o código da lista para os alunos, eles irão acessar nosso *site* (www.sprweb.com.br) e clicarão no *link* indicado para alunos (como mostra a figura a seguir):



- 5- Caso já tenham efetuado o cadastro, basta informar: o código da lista fornecido, *login* (*e-mail*) e senha.



Acessar a lista

Código da lista:

Seu E-mail:

Sua Senha:

Limpar **Entrar**

[<< Início](#)

Criei uma lista de exercícios com 10 questões e 6 alunos realizaram a atividade. Serão consumidos 10 ou 60 questões?

Independente do número de alunos que acessarem a lista não haverá consumo de créditos.

[<< Início](#)

Como reutilizar as questões de uma lista de exercícios?

- 1- Acesse o menu **Consumo** e clique sobre o *link* [Reutilizar];

Arquivo (se disponível, clique no nome do arquivo para reutilizá-lo)

 1714867501 - Cadeia alimentar 2013e2012 - **Reutilizar**

- 2- Clique sobre o botão **Reutilizar questões**;

Nome do Arquivo

Cadeia alimentar 2013e2012

 Salvar |  Gerar arquivo doc | ** Reutilizar questões**

- 3- A seguir o usuário poderá selecionar as questões que deseja reutilizar e, se for necessário, realizar nova busca e adicionar novas questões;
- 4- Será possível salvar uma nova lista ou até mesmo um arquivo no DOC.

[<< Início](#)

Cadastro/Meus Dados

Posso alterar meu e-mail de acesso?

Sim, poderá alterar seus dados cadastrais e seu *e-mail* de acesso no menu **Meus Dados**.

[<< Início](#)

Posso ter um login sem ser o meu e-mail?

Não, para assinatura pessoal há disponível apenas o *e-mail* como *login* de acesso.

[<< Início](#)

Como altero minha senha de acesso?

Poderá alterar sua senha clicando no botão **Alterar senha**, localizado na página **Home** de seu acesso.



[<< Início](#)