

Perguntas Frequentes:

- Tento acessar o ProfessorOnline e o sistema exibe a mensagem “E-mail não localizado na base de usuários da rede de computadores da UECE. Utilize o usuário e a senha do seu e-mail institucional”. O que faço?**
Provável Motivo 1: Esquecimento de senha.
Provável Motivo 2: Expiração de senha.
Provável Motivo 3: Erro de digitação de usuário ou senha.
Solução para os motivos 1 e 2: Altere sua senha (passos descritos no item 4).
- Tento acessar o ProfessorOnline e o sistema exibe a mensagem “O funcionário não está ativo no Sistema de Pessoal. Por favor entrar em contato com o DEPES”. O que faço?**
Provável Motivo 1: Somente professores podem acessar o professor on-line.
Provável Motivo 2: Professor com afastamento registrado no SisPessoal.
Provável Motivo 3: Esquecimento de senha.
Solução: Procure o DEPES para analisar o seu cadastro no Sispessoal.
- Após realizar o login, as disciplinas da oferta do professor não estão aparecendo?**
Provável Motivo 1: Disciplinas criadas sem professor.
Provável Motivo 2: Horário, turno ou professor não informado(s) no momento da criação da oferta.
Provável Motivo 3: Utilização de matrícula do professor antiga ou errada no momento da criação da oferta.
Solução: Procure o Coordenador do seu curso ou o responsável DEG para visualizar suas ofertas, a fim de analisar suas disciplinas.
- Não estou lembrando qual é o usuário e a senha que utilizo para acessar meu e-mail pessoal (@uece.br), bem como para acessar os sistemas da UECE. Como faço para alterar ou lembrar o usuário e a senha do meu e-mail?**

Solução: Para alterar seu usuário e/ou senha, acesse o Webmail, <http://webmail.uece.br>, e, depois, Clique em “Lembrar ou alterar minha senha” (Figura 1);



Figura 1 – WebMail (Sistema de e-mail)



Figura 2– Tela de lembrete ou alteração de senha

Próximos passos:

- O sistema exibirá a tela “Lembrete ou Alteração de Senha” (Figura 2);
- Informe os dados solicitados na tela (Figura 2);
 - Importante:** Informe, também, os dados do Captcha (). Digite as duas palavras com um espaço entre elas.
 - Obs.:** Caso a imagem esteja muito distorcida, dificultando o entendimento da palavra contida nela, clique em atualizar () para gerar uma nova;
- Clique no botão “Iniciar Alteração de senha” (Figura 2);
- O sistema exibirá a tela “Validação de Propriedade de Email” (Figura 3);
- Um “código de validação” será enviado para seu e-mail alternativo (Figura 4);
- Na tela de “Validação de E-mail” (Figura 3), digite o código no campo “Código de Validação”;
- Clique no botão “Continuar Alteração de Senha.”;
- O sistema exibirá a tela de “Alteração de Senha de e-mail” (Figura 5);
- Por fim, informe a nova senha e clique no botão “Finalizar alteração de senha” (Figura 5).

Digite **aqui** as **duas palavras** com um espaço entre elas.

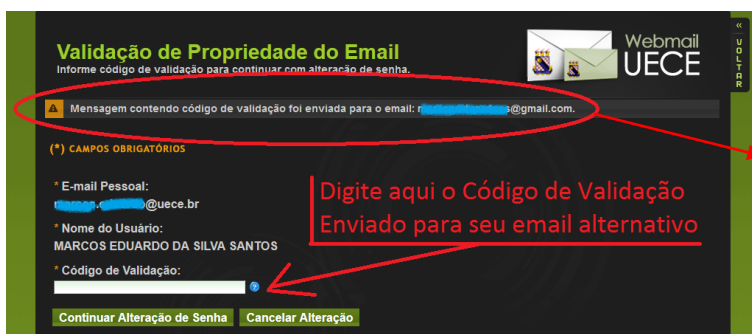


Figura 3– Tela de Validação de e-mail

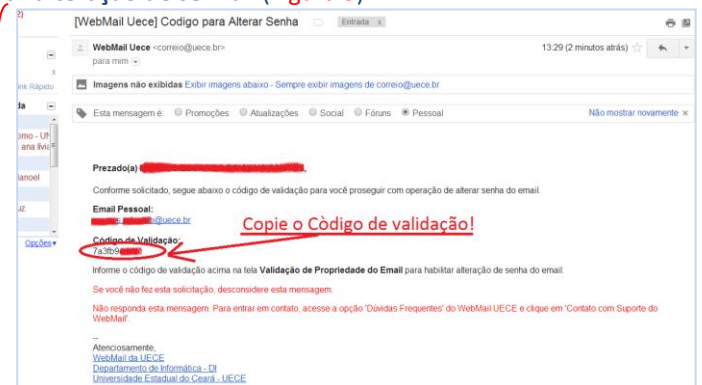


Figura 4 – Email enviado, contendo o “Código de validação”

Alteração de Senha do Email
Informe nova senha do email e digite confirmação para finalizar alteração.

 Webmail
UECE

« VOLTAR

▲ Sucesso ao validar código enviado. Para finalizar informe nova senha do email.

(*) CAMPOS OBRIGATÓRIOS

» Verifique os dados do email

* E-mail Pessoal: [redacted]@uece.br

* Nome do Usuário: [redacted]

» Informe a nova senha do email

Senha deve ter pelo menos 8 caracteres e incluir 1 letra maiuscula, 1 letra minuscula e 1 número.

* Nova Senha: [password field]

* Confirme Senha: [password field]

Finalizar Alteração de Senha **Cancelar Alteração**

Figura 5 – Tela de Alteração de Senha do E-mail.