

Manual Pedagógico **SPONTE**

SUMÁRIO

- 1. Introdução**
- 2. Configuração e Cadastros Iniciais**
 - 2.1 Cadastro de Professor (funcionário e usuário)**
 - 2.2 Cadastro de Estágios e Estágios Finais (W12, E6...)**
 - 2.3 Associação com os estágios padrão (De-Para)**
 - 2.4 Cadastro de Modalidades de Turmas, Salas e Horários**
 - 2.5 Cadastro do Calendário Pedagógico**
 - 2.6 Cadastro de Turmas e programação de aulas Connections**
 - 2.7 Configuração de horários e turmas Interactive**
 - 2.8 Turmas WIP**
- 3. Connections**
 - 3.1 Lançamento presença, tarefa e FALEA**
 - 3.2 Lançamento de Notas e Boletim**
 - 3.3 Impressão de documento de turma**
- 4. Interactive**
 - 4.1 Lançamento presença, tarefa e FALEA**
 - 4.2 Lançamento de Notas e Boletim**
 - 4.3 Impressão de documento de turma**
- 5. Wizard On**
 - 5.1 Matrículas Wizard On**
- 6. Salas Online – Sincronização**
- 7. Future 7**
- 8. Menu Gerencial**
 - 8.1 Frequência de alunos – Connections e Interactive**
 - 8.2 Faltas consecutivas**
 - 8.3 Central de Informações**
 - 8.4 RGM**
 - 8.5 Score do Aluno**
 - 8.6 Experiências Wizard**
- 9. Matrícula e Rematrícula**
- 10. Permissão de Usuário**

Sabemos que o manuseio do sistema homologado Sponte pode causar algumas dúvidas. Por isso, o objetivo deste manual é esclarecer pontos mais comuns para o setor pedagógico.

MANUAL PEDAGÓGICO SPONTE

1. Introdução

Hello, Wizards!

Entendemos que as especificidades de preenchimento, diversos relatórios e caminhos do sistema homologado Sponte, muitas vezes, dificulta nossas tarefas rotineiras. Com o intuito de fornecer um suporte a vocês, estamos lançando o Manual Pedagógico do Sponte. Nele, vocês poderão consultar os procedimentos pedagógicos padrão de alimentação de informações no Sponte.

Os temas e informações contidas nas sessões deste manual foram pensadas com base no uso cotidiano do setor pedagógico, e nos ajudarão a prevenir problemas ou inconsistências com relatórios, turmas, acesso de alunos, entre outros. Importante que todos que utilizem o Sponte tenham acesso a este manual, para que a informação chegue até as pessoas mais interessadas.

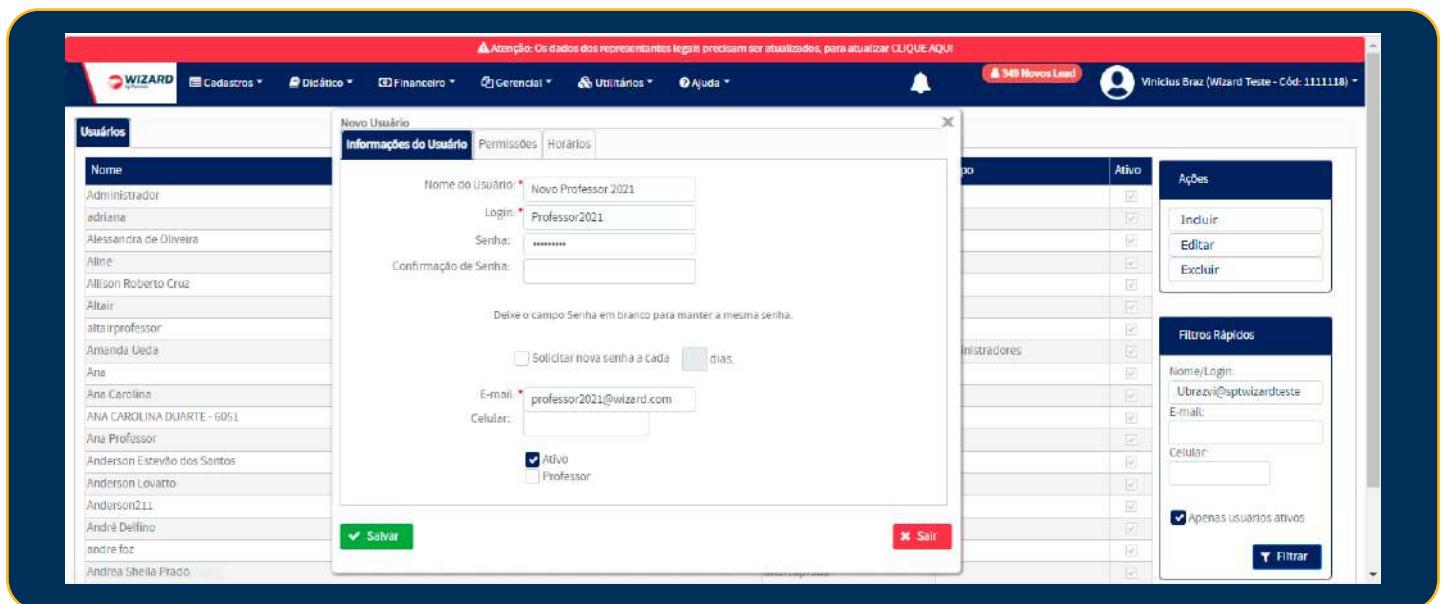
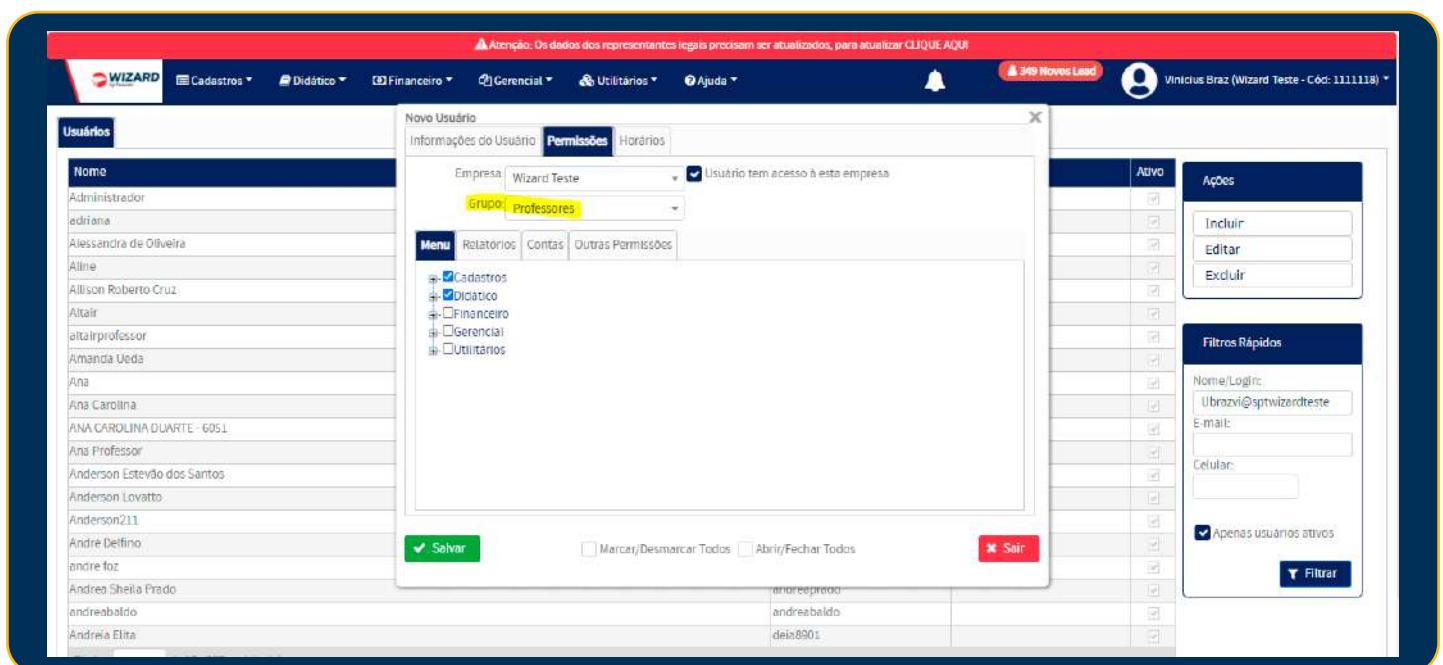
2. Configuração e Cadastros Iniciais

Nesta sessão, você encontrará todas as informações necessárias para realizar a configuração e os cadastros iniciais mais importantes do setor pedagógico.
2.1 Cadastro de Professor (funcionário e usuário).

Ao contratarmos um novo professor, precisamos fazer seu cadastro no Sponte para que ele tenha acesso ao sistema e possamos alocá-lo em turmas.

Para cadastrar um novo usuário do Sponte (usuário que permite acesso ao Sponte) acesse:

Menu Utilitários > Usuários > Clique em “Incluir” (opção à direita) > Preencha as informações > Clique em “Salvar”.

*Ao selecionar o grupo “Professores”, o Sistema já define quais permissões esse usuário terá. Caso deseje acrescentar outra permissão, basta selecionar manualmente.

*IMPORTANTE

Notar que o usuário poderá acessar o sistema somente nos horários preenchidos nessa aba. Caso deseje que ele tenha acesso fulltime, selecione a opção “Horário Integral”.

Para cadastrar um novo funcionário (professor) acesse:

Menu Cadastros > Funcionários > Clique em “Incluir” (opção à direita) > Preencha as informações.

Aviso: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI!

349 Novos Leads

Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118)

Dados do Funcionário

Nome / Apelido: * Professor 2021 Nome Completo: * Novo Professor 2021 PIS: _____

Data de Nasc.: * 14/05/1991 R.G.: * 11111111 C.P.F.: * 020.793.790-70 Funcionário(a) estrangeiro(a)

Sexo: Masc. Fem. Estado Civil: (Selecione) Usuário: Novo Professor 2021

Cargo: (Selecione) Cidade Natal: _____

Nº Dependentes: _____

Professor (Marque esta opção se o funcionário for professor)
 Professor Interactive (Marque esta opção se o funcionário for professor de aulas do tipo Interactive)
 Atendente Comercial
 Atua como gestor Comercial
 Consultor (Marque esta opção se o funcionário é consultor de alunos (acompanhamento))

Ações

- Incluir
- Editar
- Excluir
- Horários/Habilidades
- Imprimir Documentos
- Enviar Arquivo Ponto

Filtros Rápidos

Nome: _____

Salvar **+ Incluir** **Sair**

*Devemos sempre selecionar a opção de professor (Connections e/ou Interactive) no cadastro, para que o professor apareça como opção no momento de formação das turmas.

Aviso: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI!

349 Novos Leads

Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118)

Dados do Funcionário

Nome / Apelido: * Professor 2021 Nome Completo: * Novo Professor 2021 PIS: _____

Data de Nasc.: * 14/05/1991 R.G.: * 11111111 C.P.F.: * 020.793.790-70 Funcionário(a) estrangeiro(a)

Sexo: Masc. Fem. Estado Civil: (Selecione) Usuário: Novo Professor 2021

Cargo: (Selecione) Cidade Natal: _____

Nº Dependentes: _____

Professor (Marque esta opção se o funcionário for professor)
 Professor Interactive (Marque esta opção se o funcionário for professor de aulas do tipo Interactive)
 Atendente Comercial
 Atua como gestor Comercial
 Consultor (Marque esta opção se o funcionário é consultor de alunos (acompanhamento))

Ações

- Incluir
- Editar
- Excluir
- Horários/Habilidades
- Imprimir Documentos
- Enviar Arquivo Ponto

Filtros Rápidos

Nome: _____

Salvar **+ Incluir** **Sair**

*Para melhor utilização, sugerimos que seja vinculado o usuário criado no passo anterior ao cadastro de funcionário.

2.2 Cadastro de Estágios e Estágios Finais (W12, E6, ...)

Por padrão, o sistema já vem com os estágios e cursos previamente definidos. Para acessar e verificar os dados dos estágios e as lições correspondentes, basta seguir este caminho:

Menu Didático > Selecionar o estágio > Verificar as informações.

*IMPORTANTE

que o sistema esteja com os estágios finais (W12, E6, F6, I6...) devidamente selecionados. Pois, em período de rematrícula, o sistema desconsidera os alunos que estão cursando esses estágios. Para colocar um estágio como final, siga este caminho:

Menu Didático > Selecionar o estágio > Marcar a opção "Estágio Final".

2.3 Associação com os estágios-padrão (de-para)

Alguns problemas de integração entre o Sponte e outras ferramentas (Wiz.me, Virtual Class etc.) estão relacionados a não associação correta dos estágios cadastrados com os estágios-padrão correspondentes. Para verificar e/ou fazer a associação correta acesse:

Menu Utilitários > Wizard de-para > Selecione o estágio > Verifique se está correspondente > Faça a alteração (se necessário).

*VERIFIQUE

*Verifique sempre a correspondência dos estágios. Exemplo: caso o estágio seja **NEW EDITION**, a correspondência deverá ser **NEW** também.

2.4 Cadastro de Modalidades de Turmas, Salas e Horários.

Para melhorar a estrutura pedagógica do sistema, precisamos realizar o cadastro correto das modalidades, salas e horários das turmas.

Para cadastrar a modalidade de uma turma (regular, intensivo, VIP) você precisa acessar:

Menu Cadastros > Cadastros gerais > Didático > Modalidade de Turmas > Incluir a modalidade desejada.

Descrição*	Excluir
CLASS	[Delete]
Executive	[Delete]
Regular	[Delete]
Intensivo	[Delete]
VIP	[Delete]
Reforço	[Delete]
Teste	[Delete]
WIZARD.ON	[Delete]

Para cadastrar uma sala basta acessar:

Menu Cadastros > Cadastros gerais > Didático > Modalidade de Turmas > Incluir a modalidade desejada.

A screenshot of the SPONTE software interface. The main window shows a grid of classroom data. The columns are labeled: Sigla*, Descrição*, Vagas*, Interactive, Ativo, and Excluir. The rows list various classrooms with their respective details. A sidebar on the left contains links to other modules like Biblioteca, Contatos, Didáticos, Cursos, etc. At the bottom, there are buttons for Incluir, Salvar, and a help icon.

Sigla*	Descrição*	Vagas*	Interactive	Ativo	Excluir
01	sala 01	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	sala 02	15	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	Sala 03	20	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	sala 04	3	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	sala 05	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	sala 06	10	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07	sala 07	20	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08	sala 08	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09	sala 09	8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	sala 10	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1001	Sala do Luiz	5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Os campos marcados com asterisco (*) são de preenchimento obrigatório.

É necessário fazer o cadastro de todos os horários de todas as turmas da escola, para que não ocorra nenhum problema ou dificuldade com a alocação de professor em turma, duplicidade de turmas etc. Para criar os horários disponíveis para as aulas, acesse:

Menu Didático > Horários > Incluir (opção à direita) > Preencher as informações de dias da semana e horário.

A screenshot of the SPONTE software interface showing the 'Incluir' (Create) dialog for a schedule entry. The dialog has fields for 'Dia da Semana', 'Hora Inicial', and 'Hora Final'. The right side of the screen shows a list of available teachers with checkboxes next to their names. A sidebar on the right contains buttons for Incluir, Editar, and Excluir, and a 'Filtros Rápidos' section with a checkbox for 'Ativos'.

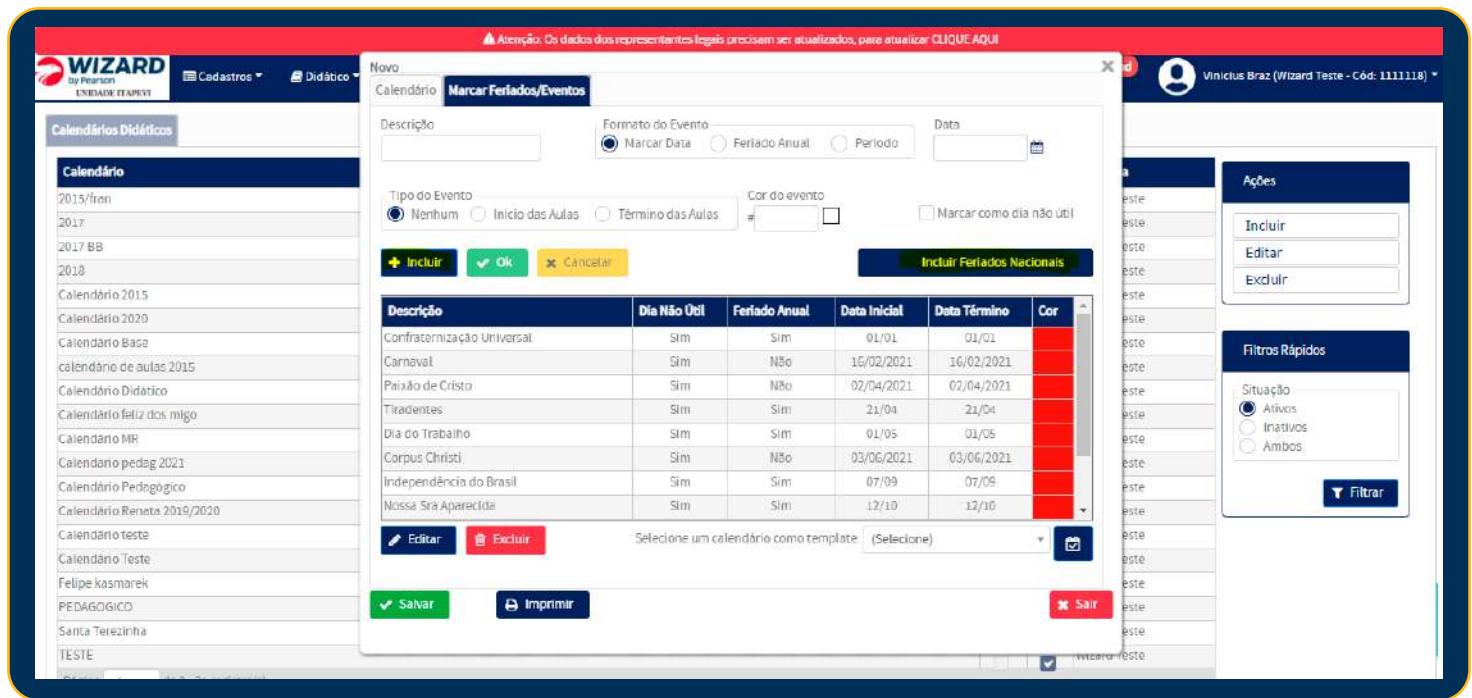
Dia da Semana	Hora Inicial	Hora Final
Segunda-Feira	14:00	15:00
Quarta-Feira	14:00	15:00

2.5 Cadastro do Calendário Pedagógico

O calendário pedagógico é utilizado para definir feriados, emendas e dias não úteis, e deve ser configurado para que, posteriormente, não tenha problemas ao gerar a programação das turmas. Para cadastrar um novo calendário pedagógico acesse:

Menu Didático > Calendário didático > Incluir (opção à direita) > Preencher as informações sobre feriados.

*Marcar como calendário padrão para que a programação de aulas seja baseada nele.



*Ao clicar em incluir feriados nacionais, todos os feriados nacionais serão incluídos ao calendário. Caso necessite acrescentar alguma data, basta preencher na parte superior e clicar em incluir.

2.6 Cadastro de turmas e programação de aulas Connections

Para cadastrar uma nova turma na experiência Connections, basta acessar:

Menu Didático > Turmas > Incluir (opção à direita) > Preencher todas as informações sobre a turma > Selecionar a situação da turma (em formação ou aberta) > Salvar.

Aviso: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

Nova Turma

Dados da Turma

Turma/Descrição * Turma 2021 Modelade * CLASS

Curso * W INGLÉS - OFICIAL Estágio * W2 - OFICIAL

Professor Víncius Braz Sala sala 04

Horário * Seg-Qua(08:00/09:00) Duração da Aula 01:00

Centro de Custos (Selecionar)

Última Lição:

Salvar Incluir Sair

Víncius Braz [Wizard Teste - Cód: 1111118] ▾

Ações

- Incluir
- Editar
- Excluir
- Programação da Turma
- Diário de Aulas
- Lançamento de Notas
- Transferência de Alunos
- Transferência de Professores
- Ver Integrantes
- Assistente de rematrícula

Filtros Rápidos

Situação Aberta Encerrada

Para gerar a programação das aulas das turmas criadas, acesse:

Menu Didático > Turmas > Selecionar a turma para que deseja gerar a programação > Programação da turma (opção à direita) > Preencher as informações.

Aviso: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

Programação da Turma

Dados da Turma

Turma/Descrição Turma 2021 Calendário 2021

Estágio W2 - OFICIAL Planejamento de Lições

Pelo período Pelo número de horas

Aulas entre 08/02/2021 08/12/2021 Professor Víncius Braz

Total de aulas geradas: 75 - Horário: Seg-Qua(08:00/09:00)

Data	Lição	Estágio	Professor
08/02/2021	1 - 1	W2 - OFICIAL	Víncius Braz
10/02/2021	2 - 2	W2 - OFICIAL	Víncius Braz
15/02/2021	3 - 3	W2 - OFICIAL	Víncius Braz
17/02/2021	4 - 4	W2 - OFICIAL	Víncius Braz
22/02/2021	5 - 5	W2 - OFICIAL	Víncius Braz
24/02/2021	6 - 6	W2 - OFICIAL	Víncius Braz
01/03/2021	7 - Review 1	W2 - OFICIAL	Víncius Braz
02/03/2021	8 -	W2 - OFICIAL	Víncius Braz

Gerar Programação Excluir Programação Imprimir Calendário Sair

Víncius Braz [Wizard Teste - Cód: 1111118] ▾

Ações

- Incluir
- Editar
- Excluir
- Programação da Turma
- Diário de Aulas
- Lançamento de Notas
- Transferência de Alunos
- Transferência de Professores
- Ver Integrantes
- Assistente de rematrícula

Filtros Rápidos

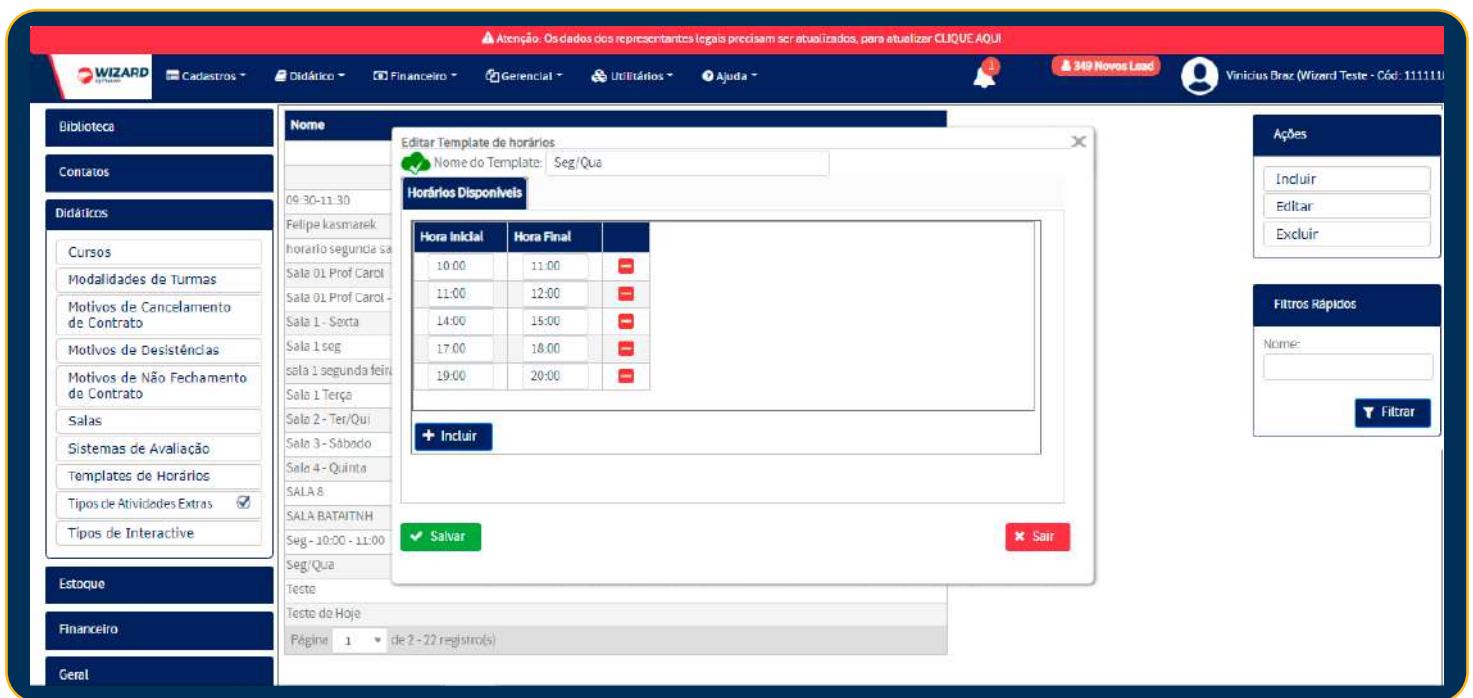
Situação Aberta Encerrada

*Ao selecionar o “Planejamento de Lições”, certifique-se de que está de acordo com o estágio da turma.

2.7 Configuração de horários e turmas Interactive

O primeiro passo para cadastrar uma turma na experiência Interactive é configurar os horários disponíveis da sua escola. Sem essa configuração não é possível criar turmas ou lançar aulas nessa experiência. Acesse:

Menu Cadastros > Cadastros gerais > Didático > Templates de horários > Incluir (opção à direita).



*Preencher com todos os horários disponíveis em sua escola para a experiência Interactive.

Após o cadastro dos horários, associe as salas disponíveis para a experiência Interactive aos horários de aulas em:

Menu Utilitários > Opções > Aba Didático > Interactive > Sala/Horário > Cadastrar Horário > Preencher > Salvar (ao final da página).

Atenção: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

Cadastros **Didático** **Financeiro** **Gerencial** **Utilitários** **Ajuda**

348 Novos Lead | Víncius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118) ▾

Criar Follow Up automaticamente para o Coordenador Pedagógico quando o aluno faltar aula.

Não permitir que alunos com a classificação RESOLVER PEDAGÓGICO sejam rematrículados (apenas rematrícula automática).

Interactive

Horários de Interactive

Geral Sala Sala/Horário

Sala: 01

Agendar aulas com: 0,0 horas de antecedência

Reajustar as lições das aulas subsequentes e pendentes de Interactive ao cancelar, excluir ou incluir ou o aluno tiver falta em uma aula

Diário de Aulas

Reajustar as lições das aulas subsequentes e pendentes do Diário de Aulas ao cancelar, excluir ou incluir uma aula (Caso necessário, serão acrescentadas aulas na programação da turma com a finalidade de adequar as lições com o número de aulas)

Solicitar se deseja efetuar o reagendamento da lição suprimida ao alterar a lição no Diário de Aulas

Coordenador Pedagógico (Associação com usuário obrigatório):

Maicon

Iniciar chamadas abertas com:

Presença Falta Biometria

Processamento Automático

Encerrar contratos na data de término Abrir turmas em formação 10 dias antes da data de início.

Encerrar turmas após _____ dias do seu término

Atenção: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

Cadastros **Didático** **Financeiro** **Gerencial** **Utilitários** **Ajuda**

348 Novos Lead | Víncius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118) ▾

Criar Follow Up automaticamente para o Coordenador Pedagógico quando o aluno faltar aula.

Não permitir que alunos com a classificação RESOLVER PE

Interactive

Horários de Interactive

Geral Sala Sala/Horário

Sala: 01

Agendar aulas com: 0,0 hora(s) de antecedência

Reajustar as lições das aulas subsequentes e pendentes de Interactive ao cancelar, excluir ou incluir uma aula (Caso necessário, serão acrescentadas aulas na programação da turma com a finalidade de adequar as lições com o número de aulas)

Solicitar se deseja efetuar o reagendamento da lição suprimida ao alterar a lição no Diário de Aulas

Coordenador Pedagógico (Associação com usuário obrigatório):

Maicon

Iniciar chamadas abertas com:

Presença Falta Biometria

Processamento Automático

Encerrar contratos na data de término Abrir turmas em formação 10 dias antes da data de início.

Encerrar turmas após _____ dias do seu término

Interactive - Intervalos: 01

Horários	
Domingo	(Selecione)
Segunda-Feira	09:30-11:30
Terça-Feira	09:30-11:30
Quarta-Feira	09:30-11:30
Quinta-Feira	09:30-11:30
Sexta-Feira	09:30-11:30
Sábado	09:30-11:30

Somente após o cadastro dos horários e associação as salas disponíveis para a experiência Interactive podemos cadastrar uma Turma Interactive. Para isso acesse:

Menu Didático > Interactive > Turmas Interactive > Incluir (opção à direita) > Preencher as informações > Salvar.

Descrição	Situação	Integ.
#Everton Teste	Aberta	1/50
#Teste Ranata 2	Aberta	1/5
Anel - Terça - 08:30-09:30h	Aberta	0/30
Camila - Sex (14h - 15h)	Aberta	2/10
Claudia Seg 14:00	Aberta	1/10
Claudia Seg 15:00	Aberta	3/10
Christian Teste	Aberta	0/20
Espenhol	Aberta	0/10
Inglês Intensivo	Aberta	0/30
Interactive 2/2019	Aberta	2/50
Ikmm.m	Aberta	0/100
testando	Aberta	4/5
teste	Aberta	1/30
Teste - Altair	Aberta	2/100
Teste 02/04/2020	Aberta	0/30
teste 11	Aberta	0/10
teste 12	Aberta	0/10
teste 123	Aberta	0/50
teste 13	Aberta	0/10

2.8 Turmas WIP

WIP é o modelo de negócio em que a Unidade ministra o curso de carga horária estendida de inglês em colégios regulares. Dessa forma, o controle que o sistema disponibiliza é a criação dessas turmas somente com os dados dos alunos. Assim, todo o gerenciamento e controle de aulas deve ser realizado junto ao colégio regular parceiro. O primeiro passo para criar uma turma WIP é cadastrar o colégio como cliente em:

Menu Cadastros > Clientes/Fornecedores > Incluir (opção à direita) > Preencher os dados > Salvar.

*Marcar a opção “Cliente” para que seja possível gerar boletos de cobrança para o colégio parceiro, e a opção “Escola do Aluno” para que apareça o colégio no momento da criação de turmas WIP.

Após o cadastro do colégio regular parceiro, podemos criar as turmas WIP acessando:

Menu Didático > Turmas WIP > Clicar no botão + (canto inferior direito) > Preencher as informações > Incluir os alunos (somente nome, telefone e e-mail) > Salvar.

*Os alunos cadastrados diretamente em turmas WIP aparecerão no Menu Cadastros > Interessados, e estarão sinalizados como “Aluno WIP”.

3. Connections

As informações de todas as turmas Connections cadastradas estão disponíveis em:

Menu Didático > Turmas.

No canto direito dessa tela, você poderá editar, incluir, excluir, ou realizar outras ações como acessar a programação e o diário da turma, lançar notas e transferir alunos e professores.

Nome	Professor	Estágio	Horário	Integ. / Máx.	Última Lição	Ações
#teste gava E2		E2 - OFICIAL	Qua(17:00/19:00)	2/0		Incluir
AL_W2 - Seg/Qua - 10:00/21:00 (Suellen Ex. Portal)	Prof Re	LIFE BEGINNE	Sag-Sus(19:00/21:00)	2/12		Editar
anelka	Bruno tete	W12 A - OFICIAL	Dom(01:00/02:00) Seg(08:00/09:00)	0/12		Excluir
bbbbbbbbbccccccccc	Rodrigo	W12 - OFICIAL	Sab(05:30/06:30)	6/12		Programação da Turma
cklcklç	Paulo Staats	w12a	Dom(08:00/09:00)	2/0		Diário de Aulas
dascdasdas	rafael	A2 OFICIAL C	Dom(08:25/09:02)	0/1	1	Lançamento de Notas
Domingo teste	Jose Professor	NEW TEENS 6 - OFICIAL	Dom(09:00/10:00) Dom(10:00/11:00)	1/5		Transferência de Alunos
Edição Financeira		FINANCIAL EDUCATION	Seg(08:00/09:00) Seg-Sex(10:00/11:00)			Transferência de Professores
		1A - OFICIAL	Seg(14:00/15:00) Seg(15:00/16:00)	3/3	4	Ver Integrantes
Emotional Intelligence	Vinícius Braz	EMOTIONAL				Assistente de Rematrícula
		INTELLIGENCE 2A - OFICIAL	Seg(10:00/11:00) Seg(11:00/12:00)	1/30	1	
Futura 2020		Espanhol 2	Qua(13:45/14:45)	1/99		
Igor kretzer	igor dyasgas	W12 - OFICIAL	Qui(01:00/02:00)	1/99		
João On	altair	W2 - OFICIAL	Dom(01:00/02:00)	3/12		
nova de novo	Everton	A2 - OFICIAL	Dom(08:00/09:00)	1/10		
Paulo Staats Teste	Paulo Staats	W2 NEW EDITION - OFICIAL	Dom(01:00/02:00)	2/10	opening	
Prof Renata Teste Wiz On	Prof Re	LITTLE KIDS 4 B - OFICIAL	Seg(09:00/11:00)	0/12		
		W1A - OFICIAL	Dom(08:00/09:00) Dom(10:00/11:00)	1/10	0	

3.1 Lançamento presença, tarefa e FALEAE.

Existem dois caminhos possíveis para realizar o lançamento de presença, tarefa e o FALEAE para uma turma Connections. O primeiro caminho leva em consideração todos os alunos de todas as turmas com o preenchimento em aberto/pendente, acesse:

Menu Didático > Apontamento Global > Preencher as informações > Salvar (opção à direita).

*Podemos filtrar por todos os alunos que estão com o apontamento em aberto ou por turma e professor.

O segundo caminho tem como base a turma em que você deseja fazer os lançamentos, acesse:

Menu Didático > Diário de aulas > Filtre a turma desejada > Selecione a aula > Clique em editar (opção a direita) > Preencha a situação da aula > Aba alunos > Lance as presenças, faltas e tarefas > clique em Salvar.

*Por esse caminho não é possível lançar a avaliação do FALEAE. O único caminho para fazer esse lançamento é pelo menu “Acompanhamento Global” comentado no tópico anterior.

3.2 Lançamento de notas/conceitos e boletim

Para fazer o lançamento das notas/conceitos e gerar o boletim dos alunos, acesse:

Menu Didático > Turmas > Selecione a turma > Lançamento de notas (opção à direita) > Selecione o aluno > Preencha os conceitos > clique em Calcular média > clique em “Salvar” > Clique em “Boletim” (caso queira imprimir).

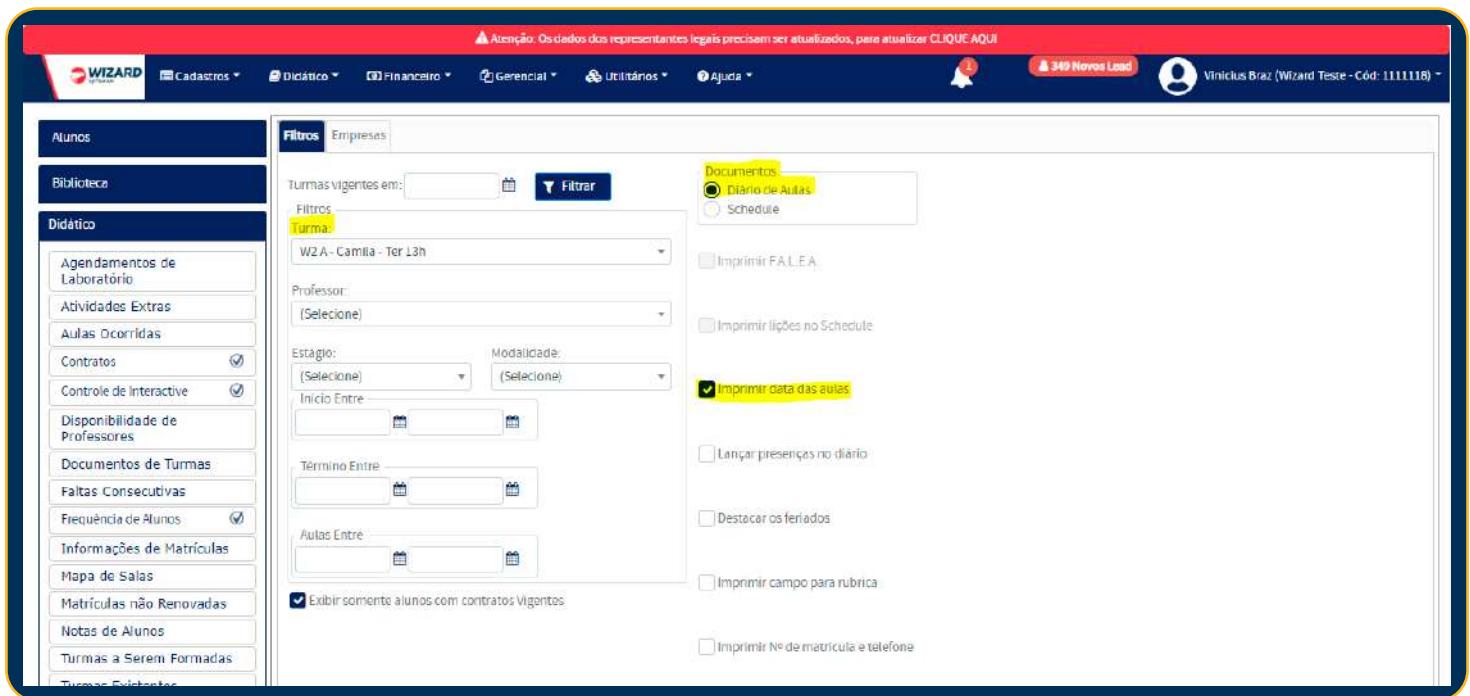
3.3 Impressão de documento de turma

O sistema permite que o diário de aulas e a ficha do FALEA sejam impressos para preenchimento manual. Para isso basta acessar:

Menu Gerencial > Relatórios didáticos > Documento de Turmas.

Para imprimir o diário de aulas selecione:

Turma > Documento “diário de aulas” > Imprimir data das aulas > Visualizar (canto inferior direito).



The screenshot shows the 'Documento de Turmas' (Class Document) configuration screen. On the left, there's a sidebar with various menu items like Alunos, Biblioteca, Didático, etc. The main area has tabs for 'Filtros' (Filters) and 'Empresas'. Under 'Filtros', there are dropdowns for 'Turma' (set to 'W2A - Camila - Ter Lh'), 'Professor' (selected), 'Estágio' (selected), and date ranges for 'Inicio Entre' and 'Término Entre'. There are also dropdowns for 'Modalidade' and 'Aulas Entre'. A checkbox 'Exibir somente alunos com contratos Vigentes' (Show only students with valid contracts) is checked. On the right, there's a section for 'Documentos' with a radio button for 'Diário de Aulas' (selected) and another for 'Schedule'. Below this are several checkboxes: 'Imprimir FALEA' (unchecked), 'Imprimir lições no Schedule' (unchecked), 'Imprimir data das aulas' (checked and highlighted in yellow), 'Lançar presenças no diário' (unchecked), 'Destacar os feriados' (unchecked), 'Imprimir campo para rubrica' (unchecked), and 'Imprimir Nº de matrícula e telefone' (unchecked). At the top of the page, there's a message: 'Aviso: Os dados dos representantes legais precisem ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI' (Attention: Legal representatives' data must be updated, to update click HERE) and a notification bar with '349 Novas Leis' (349 New Laws) and a user profile for 'Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118)'.

Wizard Teste



Turma:	W2 A - Camila - Ter 13h	Estágio:	W2 NEW EDITION B - OFICIAL	Curso:	W INGLÉS - OFICIAL
Horário:	Ter(13:00/14:00) Ter(14:00/15:00)			Professor:	Camila Martarello
Início:	03/01/2020	Término:	09/02/2021	Sala:	SLT

DIÁRIO DE AULAS

Nº	Aluno	Nº Aula	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	32	33	34	35	36	37	38	39	40				
		Dia	14	14	21	21	28	28	04	04	11	11	18	18	03	03	10	10	17	17	24	24	31	31	14	14	28	28	05	05	12	12	19	19	26	02	09	16	23	30	07	14				
1	Sby5 rfpasasasas																																													
2	Aluno K6																																													
3	Aluno WizMe1																																													
4	Aluno WizMe2																																													
5	João Carlos DÁvila Paixão Côrtes																																													
6	João da Silva dos Santos																																													
7	Julian Dalla Corte TESTE																																													
8	Teste a'spas																																													
9	Teste2 a'spas																																													
10																																														
11																																														
12																																														
13																																														
14																																														
15																																														

Para imprimir a ficha do FALEA selecione:

Turma > Documento "schedule" > Imprimir FALEA > Visualizar (canto inferior direito).

Aviso: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

WIZARD by Pearson

Cadastros Didático Financeiro Gerencial Utilitários Ajuda

369 Novos Lead Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118)

Alunos Biblioteca Didático

Filtros Empresas

Turmas vigentes em: Filtrar

Filtros Turma: W2 A - Camila - Ter 13h Professor: (Selecionar)

Estágio: (Selecionar) Modalidade: (Selecionar) Início Entre: [Data] Término Entre: [Data] Aulas Entre: [Data]

Documentos: Diário de Aulas (Selecionado) Schedule

Imprimir FALEA Imprimir lições no Schedule Imprimir data das aulas Lançar presenças no diário Destacar os feriados Imprimir campo para rubrica Imprimir N° de matrícula e telefone

Exibir somente alunos com contratos Vigentes

WIZARD by Pearson	Turma: W2 A - Camila - Ter 13h	Livro: W2 NEW EDITION B - OFICIAL	Teacher: Camila Martarello	Horário: Ter(13:00/14:00) Ter(14:00/15:00)	Unidade: Wizard Teste	
Aluno: 5by5 rfpasasasas						
Aula	Lição	Data	Data Realizada	Descrição da Lição / Avaliações	Visto do Professor	Visto do Aluno
1	1 - 1	14/01/2020		F A L E A		
2	2 - 2	14/01/2020		F A L E A		
3	3 - 3	21/01/2020		F A L E A		
4	4 - 4	21/01/2020		F A L E A		
5	5 - 5	28/01/2020		F A L E A		
6	6 - 6	28/01/2020		F A L E A		
7	7 - Review 1	04/02/2020		F A L E A		
8	8 - 7	04/02/2020		F A L E A		
9	9 - 8	11/02/2020		F A L E A		

4. Interactive

Para consultar as informações e integrantes das turmas Interactive cadastradas acesse:

Menu Didático > Interactive > Turmas Interactive.aberta) > Salvar.

Por esse caminho, é possível editar, incluir e excluir uma turma, além de verificar o lançamento de notas, o controle das aulas e os integrantes.

Atenção: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

WIZARD Cadastros Didático Financeiro Gerencial Utilitários Ajuda 349 Novos Lead Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118) +

Turmas Interactive							Ações
Descrição	Situação	Integ. / Máx.	Sala	Horário	Professor	Curso	
#Everton Teste	Aberta	1/50	R10	Seg-Qua(09:00/10:00)	altair	CHINÉS - OFICIAL	Incluir
#Teste Renata 2	Aberta	0/5	Sala 003	Seg-Qua(08:00/09:00)	Prof Re	W2	Editar
Ariel - Terça - 08:30-09:30h	Aberta	0/30	Sala 003	Dom(08:00/09:00)		W2	Excluir
Camila - Sex (14h - 15h)	Aberta	2/10	sala 06	Sex(14:00/15:00)	Leticia Tomazini	W2	Controle de Aulas
Claudia Seg 14:00	Aberta	1/10	sala 05	Seg(14:00/15:00)	Claudia	W2	Lançar Notas
Claudia Seg 16:00	Aberta	2/10	sala 05	Seg(15:00/16:00)	Claudia	W2	Integrantes
Cristian Teste	Aberta	0/20	Wiz	Seg(09:00/11:00)		W INGLÉS - OFICIAL	
Espanhol	Aberta	0/10	sala 06	Seg(13:00/14:00)	Ana	ALEMÃO - OFICIAL	
Inglês Intensivo	Aberta	0/30	Intensivo Inglês	Seg-Ter-Qua-Qui-Sex(19:00/21:00)	Claudia	W2	
Interactive 2/2019	Aberta	2/50	Sala10	Qua(13:45/14:45)	MARCELO	W2	
ikmn.m	Aberta	0/100	sala 02	Sab(08:31/09:30) Sab(09:40/10:40)		W2	
testando	Aberta	4/5	Sala do Luiz	Seg-Qua(08:00/09:00)		W2	
teste	Aberta	1/30	Intensivo Inglês	Seg-Qua(08:00/10:00)	Bruno teste	Alemão	
Teste 02/04/2020	Aberta	0/30	Sala 003	Sab(19:00/19:30) Sab(19:30/20:00)	altair	W2	
teste 11	Aberta	0/10	sala 06	Qua-Seg(10:00/11:00)		W2	
teste 12	Aberta	0/10	sala 06	Ter(14:00/16:00)		W2	
teste 123	Aberta	0/50	Sala10	Seg-Ter-Qua(08:00/09:00)		Alemão	
teste 13	Aberta	0/10	sala 06	Qui(09:00/10:00)		W2	
teste 14	Aberta	0/10	sala 06	Qui(17:00/18:00)		W2	

Filtros

Nome: _____

Semestre/Ano: _____

Situação: Aberta Encerrada

Wizard.On

É possível visualizar as turmas Interactive em formato de mapa de turmas, separado por dia da semana e constando as principais informações (nome, sala, professor, vagas disponíveis), com possibilidade de aplicar diferentes filtros. Pelo mapa, podemos lançar presença, notas e editar a turma. Para verificar o mapa de turmas Interactive basta acessar:

Menu Didático > Interactive > Mapa de turmas Interactive.

Atenção: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

WIZARD Cadastros Didático Financeiro Gerencial Utilitários Ajuda 349 Novos Lead Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118) +

Curso:	Professor:	Turno:	Semana:																																										
(Selecionar)	(Selecionar)	<input checked="" type="checkbox"/> Manhã <input checked="" type="checkbox"/> Tarde <input checked="" type="checkbox"/> Noite	06/01/2021	<input type="checkbox"/> Exibir somente turmas com vagas disponíveis	<input type="checkbox"/> Exibir somente turmas sem aulas geradas																																								
Atualizar o mapa																																													
Domingo (03/01/2021)	Segunda-Feira (04/01/2021)	Terça-Feira (05/01/2021)	Quarta-Feira (06/01/2021)	Quinta-Feira (07/01/2021)	Sexta-Feira (08/01/2021)																																								
Sábado (09/01/2021)																																													
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>testando</td> <td>Thallys Teste</td> <td>#Teste Renata 2</td> <td>Turma Renata Wizathome</td> </tr> <tr> <td>Integrantes/Máximo de Vagas: 1/5</td> <td>Lançar presenças Lançar notas Editar turma Ver Integrantes</td> <td>Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5</td> <td>Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5</td> </tr> <tr> <td>08:00 até 09:00</td> <td>0:00</td> <td>08:00 até 09:00</td> <td>08:30 até 09:30</td> </tr> <tr> <td>Sala do Luiz</td> <td>Sem Professor</td> <td>Prof Re</td> <td>valeno</td> </tr> <tr> <td>Sem Professor</td> <td>W INGLÉS - OFICIAL</td> <td>W2</td> <td>Renato</td> </tr> <tr> <td>W2</td> <td></td> <td></td> <td>W2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>#Everton Teste</td> <td>teste</td> <td>Turma Teste do Parnoff</td> <td>Interactive 2/2019</td> </tr> <tr> <td>Integrantes/Máximo de Vagas: 0/50</td> <td>Integrantes/Máximo de Vagas: 0/30</td> <td>Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5</td> <td>Integrantes/Máximo de Vagas: 0/50</td> </tr> <tr> <td>09:00 até 10:00</td> <td>09:00 até 10:00</td> <td>13:30 até 17:30</td> <td>13:45 até 14:45</td> </tr> <tr> <td>Sala 10</td> <td>Intensivo Inglês</td> <td>Sala do Luiz</td> <td>Sala10</td> </tr> </tbody> </table>						testando	Thallys Teste	#Teste Renata 2	Turma Renata Wizathome	Integrantes/Máximo de Vagas: 1/5	Lançar presenças Lançar notas Editar turma Ver Integrantes	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5	08:00 até 09:00	0:00	08:00 até 09:00	08:30 até 09:30	Sala do Luiz	Sem Professor	Prof Re	valeno	Sem Professor	W INGLÉS - OFICIAL	W2	Renato	W2			W2	#Everton Teste	teste	Turma Teste do Parnoff	Interactive 2/2019	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/50	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/30	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/50	09:00 até 10:00	09:00 até 10:00	13:30 até 17:30	13:45 até 14:45	Sala 10	Intensivo Inglês	Sala do Luiz	Sala10
testando	Thallys Teste	#Teste Renata 2	Turma Renata Wizathome																																										
Integrantes/Máximo de Vagas: 1/5	Lançar presenças Lançar notas Editar turma Ver Integrantes	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5																																										
08:00 até 09:00	0:00	08:00 até 09:00	08:30 até 09:30																																										
Sala do Luiz	Sem Professor	Prof Re	valeno																																										
Sem Professor	W INGLÉS - OFICIAL	W2	Renato																																										
W2			W2																																										
#Everton Teste	teste	Turma Teste do Parnoff	Interactive 2/2019																																										
Integrantes/Máximo de Vagas: 0/50	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/30	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/5	Integrantes/Máximo de Vagas: 0/50																																										
09:00 até 10:00	09:00 até 10:00	13:30 até 17:30	13:45 até 14:45																																										
Sala 10	Intensivo Inglês	Sala do Luiz	Sala10																																										

4.1 Lançamento presença, tarefa e FALEAE

Todos os registros, o controle de lições, presenças, tarefas, lançamento das avaliações do FALEAE e edições dos dados das aulas é realizado pelo:

Menu Didático > Interactive > Controle Interactive > Filtrar os registros que deseja visualizar > Lançar as informações > Salvar.

Aluno	Data	Horário	P	F	C	T	TA	Estágio	Lição/Conteúdo	F	A	L	E
Renata Interessado	05/01/2021	20:00 às 22:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W2 - OFICIAL	(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)
Felipe Teste	06/01/2021	08:00 às 09:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A1 - OFICIAL	67	Otimo	Muito Bom	Muito Bom
Aline Lopes Acordo	06/01/2021	09:00 às 10:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A2 - OFICIAL	5	(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)
YURI KAIQUE BARROS	06/01/2021	13:45 às 14:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A2 - OFICIAL	RT	(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)
Cristian Pereto	06/01/2021	13:45 às 14:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A2 - OFICIAL	31	(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)
Lucas Wizme	06/01/2021	13:45 às 14:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Além do B		(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)
Alice do Amaral Petri	06/01/2021	13:45 às 14:45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W12 A - OFICIAL	305	(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)
Sponte All books	06/01/2021	14:00 às 15:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	W2 - OFICIAL	6	(Selecionar)	(Selecionar)	(Selecionar)

Existe uma opção importante relacionada ao controle de aulas Interactive: reajuste automático da programação de aulas. Essa opção permite reajustar automaticamente as lições baseado na programação de cada aluno mediante falta, cancelamento ou exclusão de alguma aula. Para ativar esse ajuste, acesse:

Menu Utilitários > Opções > Didático > Selecionar a opção “Reajustar as lições das aulas subsequentes e pendentes do Diário de Aulas” > Salvar.

The screenshot shows the SPONTE system's configuration interface. At the top, there are several tabs: WIZARD, Cadastros, Didático, Financeiro, Gerencial, Utilitários, and Ajuda. A red banner at the top right says "Atenção: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI". On the right side, there is a notification icon with "349 Novos Lead" and a user profile for "Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118)".

Interactive:

- Horários de Interactive:
 - General (radio button)
 - Sala (radio button)
 - Sala/Horário (radio button)
- Agendar aulas nos horários entre 08:00 e 23:59
- Intervalo de horas do Mapa de Aulas: 60 minutos
- Bloquear o cadastro de Interactive fora dos horários habilitados **Horários Habilitados**

Agendar aulas com 0,0 hora(s) de antecedência

Reajustar as lições das aulas subsequentes e pendentes de Interactive ao cancelar, excluir, incluir ou o aluno tenha falta em uma aula

Diário de Aulas:

Reajustar as lições das aulas subsequentes e pendentes do Diário de Aulas ao cancelar, excluir ou incluir uma aula
(Caso necessário, serão acrescentadas aulas na programação da turma com a finalidade de adequar as lições com o número de aulas)

Solicitar se deseja efetuar o reagendamento da lição suprimida ao alterar a lição no Diário de Aulas

Coordenador Pedagógico (Associação com usuário obrigatória):
Maicon

Iniciar chamadas abertas com:
 Presença Falta Biometria

Processamento Automático:
 Encerrar contratos na data de término Abrir turmas em formação 10 dias antes da data de início.

4.2 Lançamento de notas/conceitos e boletim

Para lançar as notas dos blocos e imprimir o boletim do aluno, acesse:

Menu Didático > Interactive > Turmas Interactive/Controle de Interactive > Selecionar a turma > Lançamento de notas (opção à direita) > Selecionar o aluno > Preencher os conceitos > Calcular média > Salvar > Clicar em "Boletim" (caso queira imprimir).

The screenshot shows the "Lançamento de notas" (Grade Entry) screen for a student named "Ariel Gullardi". The top bar has the same navigation tabs as the previous screenshot. The main area shows a table of grades for "BLOCO 1" to "BLOCO 10" across various subjects: Fala, Audição, Leitura, Escrita, Revisão, Média, and Obs. The "Media Geral:" dropdown is set to "MB". The "Frequência:" dropdown is set to "Aprovado".

Prova	Fala	Audição	Leitura	Escrita	Revisão	Média	Obs.
BLOCO 1	B	O	B	O	B	MB	
BLOCO 2	MB	MB	B	MB	O	MB	
BLOCO 3	MB	O	B	O	O	O	
BLOCO 4	B	O	O	O	B	O	
BLOCO 5	O	B	B	O	O	O	
BLOCO 6	O	B	R	R	R	B	
BLOCO 7	B	B	O	O	R	MB	
BLOCO 8	O	B	O	MB	O	O	
BLOCO 9	O	MB	B	O	O	O	
BLOCO 10	O	B	B	R	O	MB	

Buttons at the bottom include: Atualizar Frequência, Salvar, Calcular Média, Boletim, Nota de Tarefas, and Arquivar Notas.

4.3 Documentos relacionados à turma Interactive (planejamento das lições do aluno, relatório FALEA)

O planejamento das lições do aluno pode ser gerado diretamente na tela de contrato do aluno:

Menu Didático > Contratos > Selecionar o aluno > Aba matrícula > Selecionar o estágio > Visualizar planejamento de lições.queira imprimir).

Data Prevista	Data Executada	Atividade Planejada	Atividade Executada	Assinatura Professor
00	15/02/2020	opening		
01	15/02/2020	Useful Language		
02	22/02/2020	1		
03	22/02/2020	2		
04	29/02/2020	3		
05	29/02/2020	4		
06	07/03/2020	5		
07	07/03/2020	6		
08	14/03/2020	Review 1		
09	14/03/2020	7		
10	21/03/2020	8		
11	21/03/2020	9		
12	28/03/2020	10		
13	28/03/2020	11		
14	04/04/2020	12		
15	04/04/2020	Review 2		
16	11/04/2020	13		
17	11/04/2020	14		
18	18/04/2020	15		
19	18/04/2020	16		

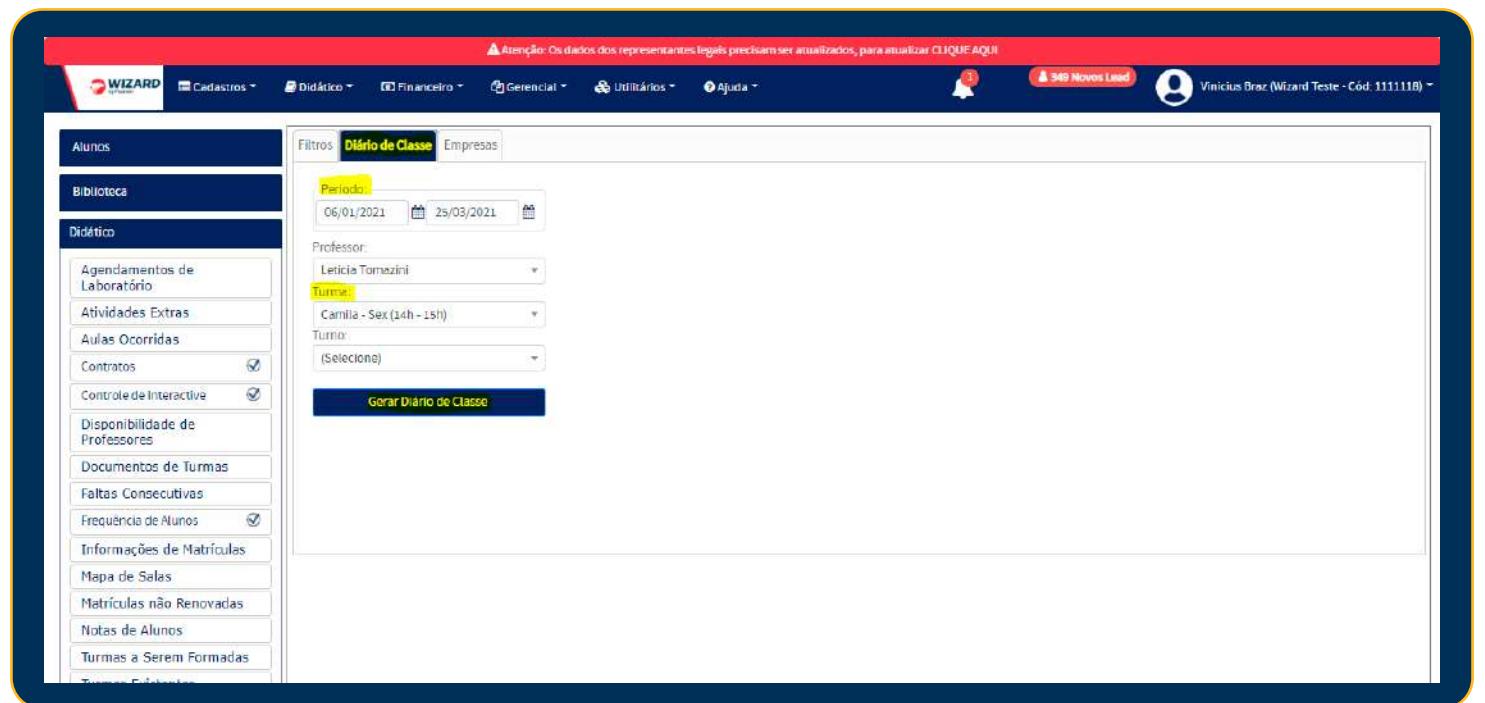
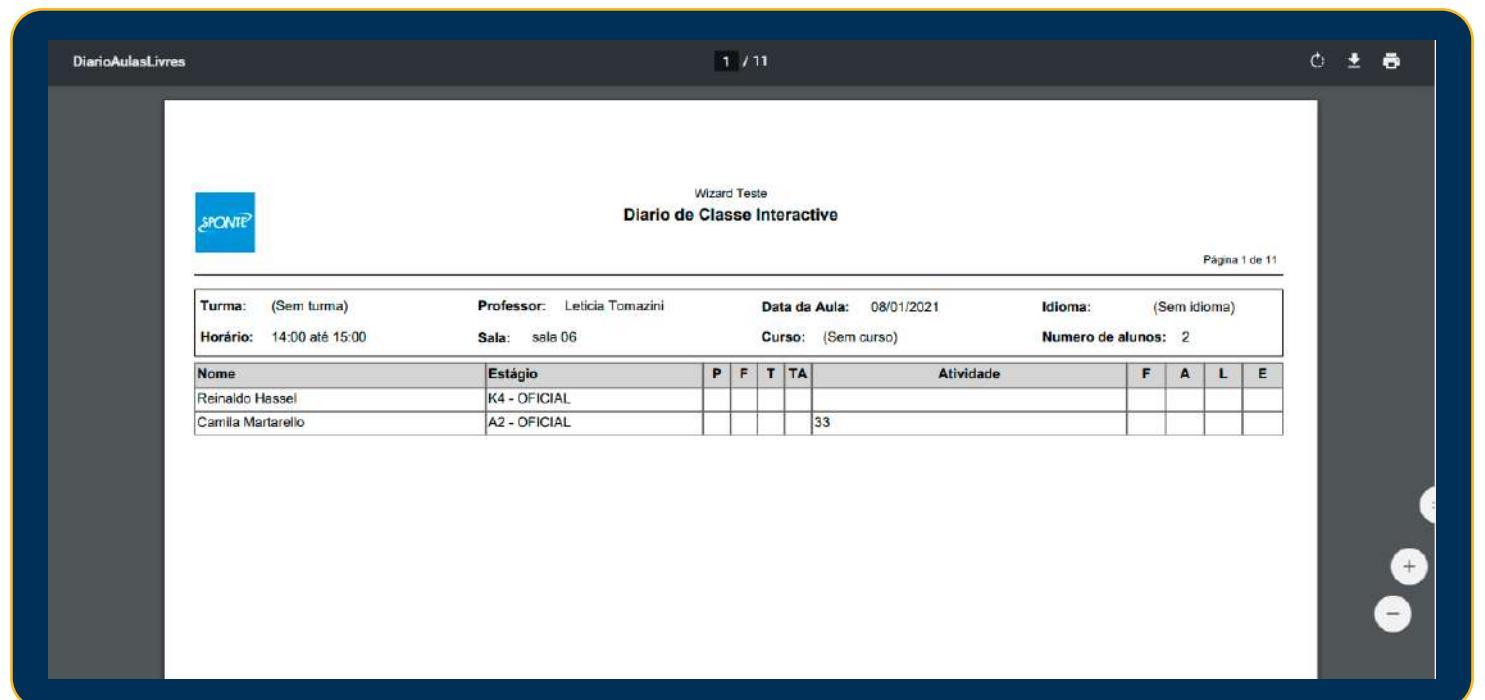
Para gerar e imprimir a ficha do FALEA individual do aluno, basta acessar:

Menu Gerencial > Relatórios didáticos > Controle de Interactive > Filtrar o aluno > Imprimir FALEA > Visualizar (canto inferior direito).

Aula	Lição	Data Planejada	Data Realizada	Atendimento Professor	Visto do Professor	Visto do Aluno
1	0 - opening					
2	1 - Useful Language					
3	2 - 1					
4	3 - 2					
5	4 - 3					
6	5 - 4					
7	6 - 5					
8	7 - 6					
9	8 - Review 1					
10	9 - 7					
11	10 - 8					
12	11 - 9					
13	12 - 10					
14	13 - 11					
15	14 - 12					
16	15 - Review 2					
17	16 - 13					
18	17 - 14					

O diário da turma Interactive pode ser gerado em:

Menu Gerencial > Relatórios didáticos > Controle de Interactive > Aba "Diário de Classe" > Filtrar turma e período > Gerar diário de classe.

Turma: (Sem turma)		Professor: Letícia Tomazini		Data da Aula: 08/01/2021		Idioma: (Sem idioma)				
Horário: 14:00 até 15:00		Sala: sala 06		Curso: (Sem curso)		Número de alunos: 2				
Nome	Estágio	P	F	T	TA	Atividade	F	A	L	E
Reinaldo Hassel	K4 - OFICIAL									
Camila Martarello	A2 - OFICIAL				33					

5. Wizard On

O Wizard On é um modelo de negócio baseado em aulas virtuais ao vivo. Para que o aluno seja matriculado e tenha acesso a plataforma de aulas, a turma precisa ser criada no sistema acessando:

Menu Didático > Turmas (para turmas Connections) ou Interactive (para turmas Interactive) > Incluir (opção à direita) > Realizar o processo de criação mencionado no item 2.4 > Selecionar a modalidade "Wizard On" > Selecionar o tipo de venda (se será promocional ou VIP).

Para que apareça na Wiz.Store, é necessário que haja ao menos 3 turmas cadastradas no Sponte.

The screenshot shows the 'Nova Turma' (New Class) creation form in the Sponte system. The 'Nome' (Name) field contains 'Wizard On 2021'. The 'Turma/Descrição' (Class/Description) dropdown is set to 'Wizard On 2021'. The 'Curso' (Course) dropdown is set to 'WINGLÉS - OFICIAL'. The 'Professor' (Teacher) dropdown is set to 'Vinícius Braz'. The 'Horário' (Schedule) dropdown shows 'Seg(14:00/15:00) Qua(16:00/17:00)'. The 'Centro de Custos' (Cost Center) dropdown is set to '(Selezione)'. The 'Tipo de Venda' (Type of Sale) dropdown is set to 'Turma WizardOn'. The 'Ações' (Actions) sidebar on the right includes options like 'Incluir', 'Editar', 'Excluir', 'Programação da Turma', 'Diário de Aulas', 'Lançamento de Notas', 'Transferência de Alunos', 'Transferência de Professores', 'Ver Integrantes', and 'Assistente de rematrícula'. The 'Filtros Rápidos' (Quick Filters) sidebar at the bottom right shows 'Situação' (Status) filters for 'Aberta' (Open) and 'Encerrada' (Closed).

*Turmas Wizard On têm a capacidade máxima de 12 alunos na experiência Connections e 10 alunos na experiência Interactive. Respeitando esse limite, novos alunos poderão entrar na turma em até 21 dias após a data de início definida no cadastro da turma.

5.1 Matrículas Wizard On

As matrículas realizadas pela Wiz.Store aparecerão no sistema de notificação do Sponte como “Nova Matrícula Wizard On”. Ao abrir a notificação, você conseguirá visualizar os dados do aluno, bem como o estágio e a turma. Ao clicar em “Clique aqui para visualizar”, você será direcionado para a página de contrato do novo aluno.

The screenshot shows the Wizard software interface. A central modal window titled "Central de Avisos" (Central Alerts) displays a message from "Sistema" (System) received on "05/01/2021 09:14". The message subject is "Nova Matrícula Wizard.On" and the body contains the text: "Houve uma nova matrícula Wizard.On na sua escola! Aluno: Mario Balotelli | Número do Contrato: 1801/1 | Estágio: LITTLE KIDS 4 A - OFICIAL | Turma: Sem Turma Data Matrícula: 05/01/2021 09:14 Clique aqui para visualizá-lo." Below the message are buttons for "Fechar" (Close) and "Marcar como lido" (Mark as read). The background shows a list of "Turmas Interativas" (Interactive Classes) on the left and a navigation bar at the top.

The screenshot shows the "Dados do Contrato" (Contract Details) screen for student "Mario Balotelli" (Número do Contrato: 1801/1). The screen includes fields for "Situação do Contrato" (Status), "Tipo de Contrato" (Contract Type), "Atendente" (Attendant), "Data do Contrato" (Contract Date), "Contratante" (Contractor), "Início" (Start Date), "Término" (End Date), and "Orçamento" (Budget). Below the form, a note states: "O aluno possui 1 contrato. 05/01/2021 1801/1 Vigente". At the bottom are buttons for "Alterar modalidade do contrato" (Change contract modality) and "Transferir contrato de escola" (Transfer contract to school). The footer features standard save and navigation buttons.

*Clicar na opção “Enviar Credenciais” (opção na parte inferior da tela) para que o aluno receba os acessos ao Wiz.me e à Plataforma de aulas online.

Para ter uma melhor visualização de todos os alunos Wizard On matriculados, basta acessar:

Menu Didático > Contratos > Filtros rápidos (opção à direita) > Filtrar pelo tipo "Wizard On".

ID	Data de Matrícula	Data de Vencimento	Nome do Aluno	Situação	Conselho	Ação
001/10	03/09/2020	03/08/2021	Fernanda Morgan	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
001/11	03/09/2020	04/08/2021	Fernanda Morgan	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
001/12	03/08/2020	10/08/2021	Fernanda Morgan	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
001/13	03/08/2020	03/08/2021	Fernanda Morgan	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
67/2	03/08/2020	05/08/2021	Lucélia Miranda	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
1728/1	13/08/2020	13/08/2021	WizardOn aluno teste	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
1728/2	13/08/2020	13/08/2021	WizardOn aluno teste	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
001/7	01/01/2021	03/08/2022	Fernanda Morgan	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
1801/1	05/01/2021	05/05/2021	Mário Batocelli	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
1728/3	13/08/2021	13/08/2022	WizardOn aluno teste	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
1728/4	13/08/2022	13/08/2023	WizardOn aluno teste	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
1728/5	13/08/2023	13/08/2024	WizardOn aluno teste	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste
1728/6	13/08/2024	13/08/2025	WizardOn aluno teste	Vigente	Wizard ON (Connections)	Wizard Teste

6. Salas Online – Sincronização

Para gerenciar as salas online, foi criado um menu, chamado Salas Online (Menu Didático). Nesse recurso, o usuário conseguirá incluir as salas no ambiente Bright Space a partir da criação da sala no Sponte — cada Sala Online no Sponte corresponde a uma sala na plataforma Bright Space. Após concluir o cadastro, é possível sincronizar a turma de modo que o Sponte envie as informações à plataforma (caso já esteja sincronizado, as informações serão atualizadas na plataforma).

Para criar e sincronizar uma turma no ambiente virtual, basta acessar:

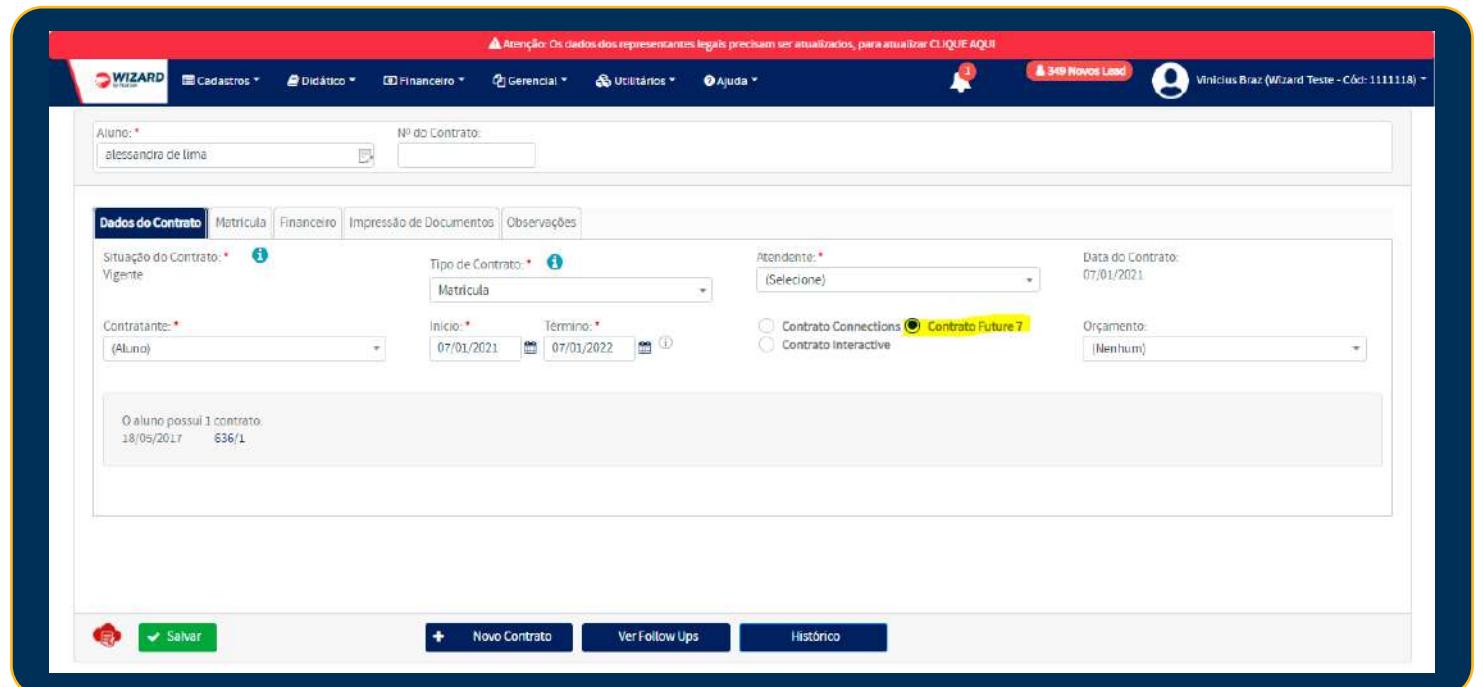
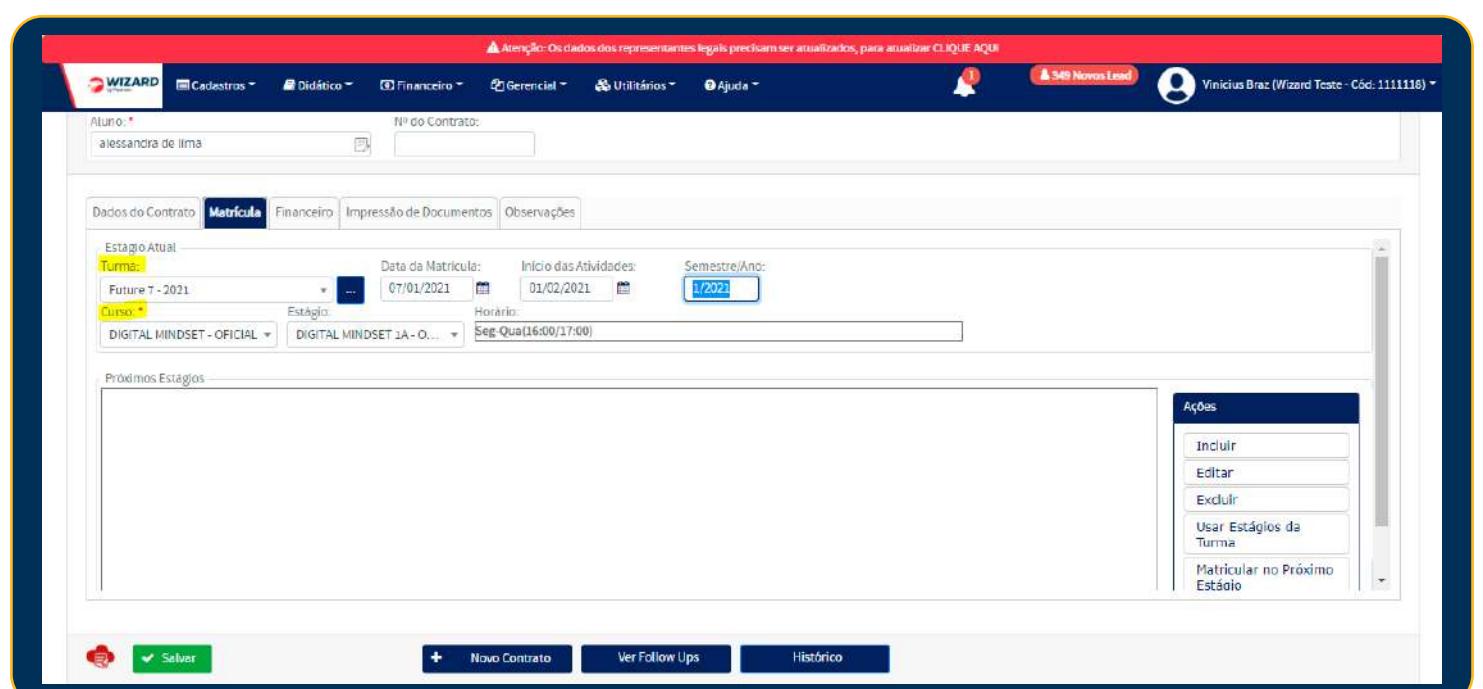
Menu Didático > Salas Online > Clicar em + (canto inferior direito) > Preencher Modalidade e Turma de referência (turma já existente no sistema) > Salvar Alterações > Sincronizar.

7. Future 7

O processo de criação e gerenciamento de turma Future 7 é similar ao de turmas Connections. Para criar uma turma acesse:

Menu Didático > Turmas > Incluir (opção à direita) > Curso (Digital Mindset, Emotional Intelligence, Logical Thinking, Financial Education) > Selecionar o Estágio > Completar as outras informações > Salvar.

Para matricular o aluno no Future 7, basta selecionar essa opção na página de contratos do aluno e preencher com a turma criada. Assim, todos os dados serão automaticamente preenchidos.

8. Menu Gerencial

A maior parte dos relatórios disponibilizado pelo sistema estão reunidos no menu gerencial. Nesse menu, você consegue visualizar todos os controles e relatórios de gerenciamento da sua unidade. A seguir, listamos os principais relatórios de uso para o setor pedagógico da escola.

8.1 Frequência de alunos – Connections e Interactive

Para gerar um relatório de frequência de alunos Connections, acesse:

Menu Gerencial > Relatórios Didáticos > Frequência de alunos (opção à esquerda) > Selecionar o período e filtros desejados > Visualizar (canto inferior direito).

Para gerar um relatório de frequência de alunos Interactive, acesse:

Menu Gerencial > Relatórios didáticos > Controle de Interactive (opção à esquerda) > Selecionar "Imprimir relatório detalhado" > Selecionar os filtros desejados > Visualizar (canto inferior direito).

Aviso: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

349 Novos Lead

Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118)

PEF

8.2 Faltas consecutivas

O relatório de faltas consecutivas pode ser gerado tanto para a experiência Connections quanto para a experiência Interactive, e você acessa em:

Menu Gerencial > Relatórios Didáticos > Faltas consecutivas (opção à esquerda) > Selecionar o período e filtros desejados > Visualizar (canto inferior direito).

Aviso: Os dados dos representantes legais precisam ser atualizados, para atualizar CLIQUE AQUI

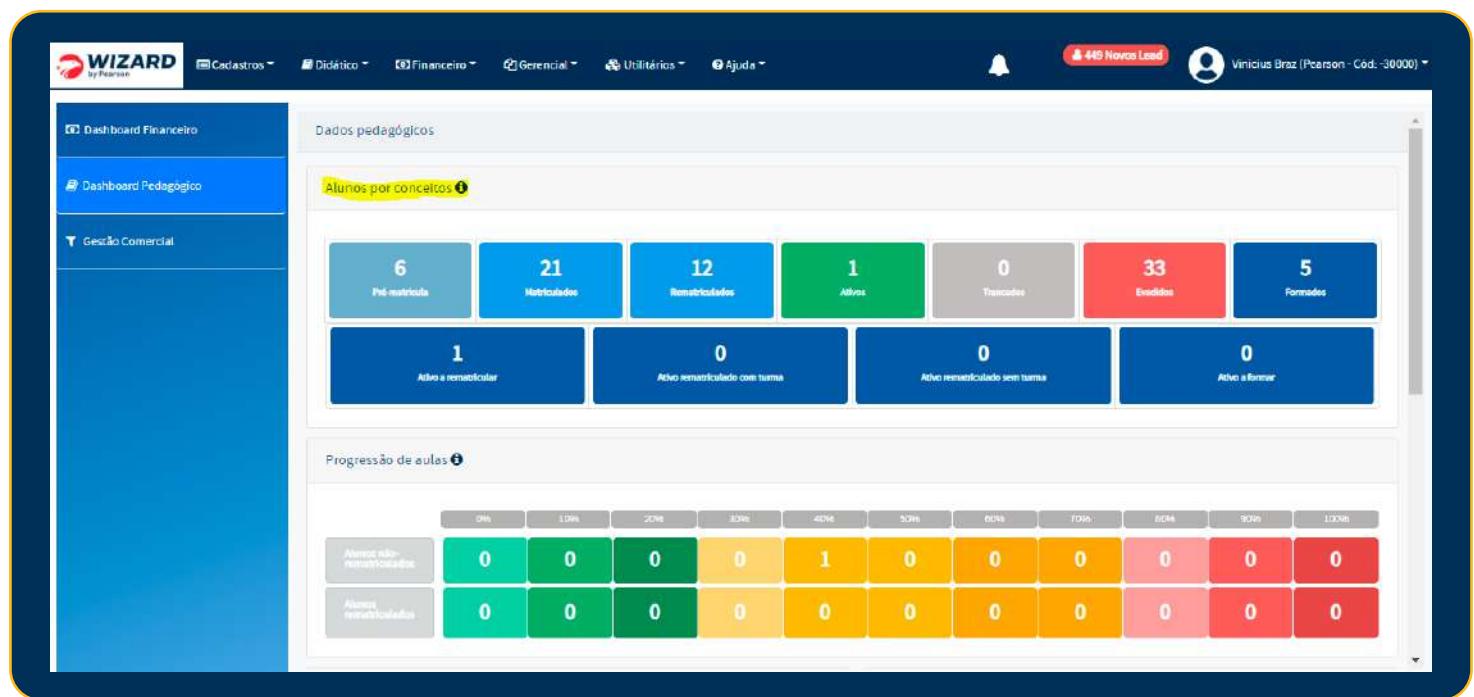
349 Novos Lead

Vinicius Braz (Wizard Teste - Cód: 1111118)

8.3 Central de Informações

Por meio da central de informações é possível verificar a classificação e o número de alunos por status (ativo, trancado, evadido etc.), conceitos (ativo a rematrícular, rematrícula com turma etc.) e todas as informações gerais da escola (número de turmas por experiência, contratos encerrando, média de alunos por turma etc.). Essa visualização nos permite criar estratégias e planos de ação baseados no cenário da escola. Para acessar o dashboard de informações clique em:

Menu Gerencial > Central de Informações > Selecionar o conceito > Verificar alunos.



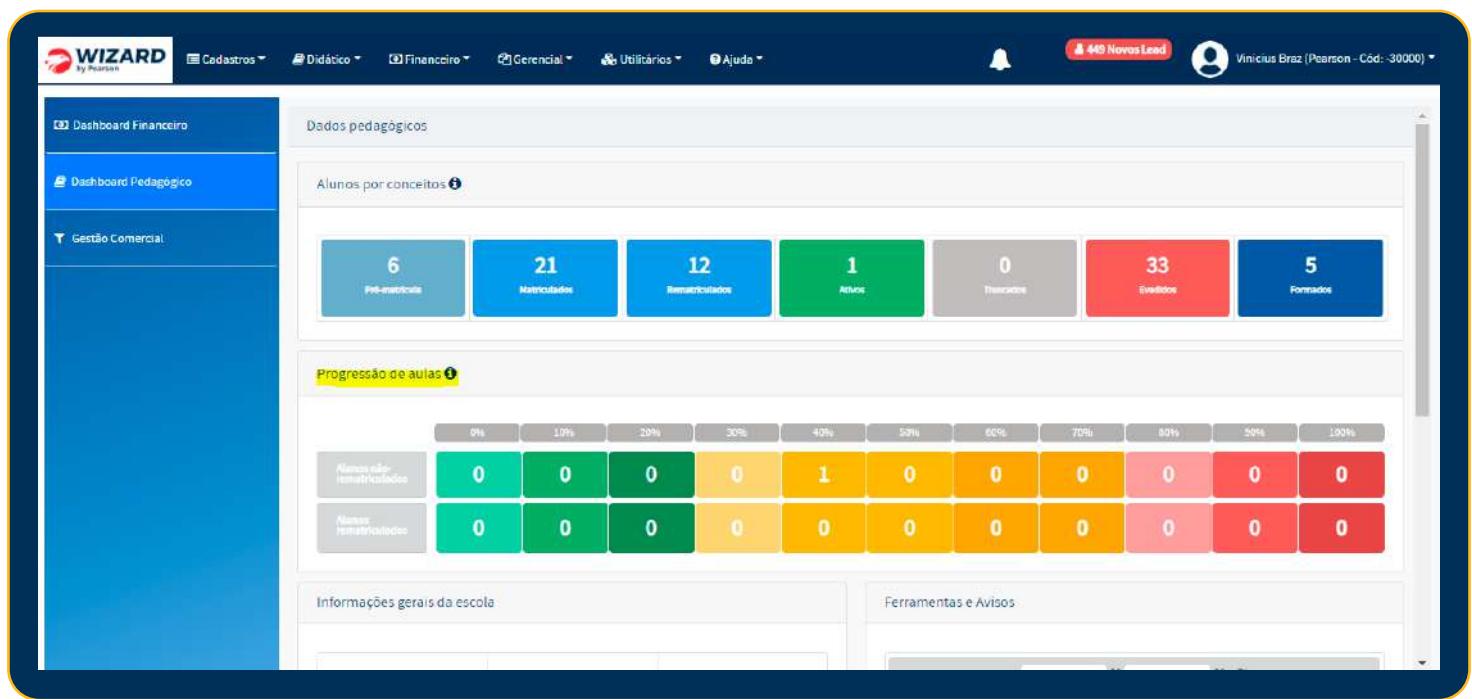
The screenshot shows the WIZARD dashboard interface. On the left, there's a sidebar with navigation links: Dashboard Financeiro, Dashboard Pedagógico (which is currently selected), and Gestão Comercial. The main content area has a header "Dados pedagógicos". Below it, a section titled "Alunos por conceitos" displays various student status counts in colored boxes:

Status	Quantidade
Pai matrícula	6
Matriculados	21
Rematriculados	12
Ativos	1
Trancados	0
Evadidos	33
Formados	5
Ativo a rematrícular	1
Ativo rematrículado com turma	0
Ativo rematrículado sem turma	0
Ativo a formar	0

Below this, another section titled "Progressão de aulas" shows student counts across different achievement levels (0%, 10%, 20%, 30%, 40%, 50%, 60%, 70%, 80%, 90%, 100%) for two groups: "Alunos não-rematrículados" and "Alunos rematrículados".

*Para compreender melhor os conceitos de classificação dos alunos, clique no ícone de informação (i).

No campo “Progressão de aulas”, é possível verificar o número de alunos não rematrículados ou rematrículados agrupados pelo percentual de aulas já concluídas, sempre de acordo com o número de aula de cada estágio.



The screenshot shows the SPONTE dashboard with the following data:

- Alunos por conceitos:**

6	21	12	1	0	33	5
Pretendentes	Matriculados	Rematriculados	Ativos	Inativos	Elevados	Formados
- Progressão de aulas:**

	0%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%
Alunos não rematr./def.	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
Alunos rematr./def.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

8.4 RGM

O RGM é considerado um dos relatórios mais importantes da escola. Por isso, seu preenchimento e envio é tão importante. Nele, conseguimos visualizar diversos cenários, a saúde pedagógica da escola e traçar planos de ação de acordo com os indicadores. Os dados que aparecem no RGM são obtidos pelos registros lançados pela escola. Assim sendo, o preenchimento correto do sistema é fundamental. Acesse:

Menu Gerencial > RGM > Selezione o mês e ano de competência > Filtrar.

Importante que, sempre quando você fizer o envio à franqueadora, não se esqueça de fazer a análise dos KPIs clicando em “Análise” (inferior da página).

The screenshot shows the RGM interface with the following details:

- Top Bar:** Includes the WIZARD logo, navigation menu (Cadastros, Didático, Financeiro, Gerencial, Utilitários, Ajuda), a notification bell with 1 new message, and a user profile for Vinicius Braz.
- Header:** Shows the period (Ano Letivo: 2020, Competência: Dezembro), responsible (Vinicius Braz), status (Aguardando Envio), and a 'Filtrar' button.
- Left Panel (RGM):**
 - NÚMERO DE ALUNOS:** A table showing student counts by stage (W10-Anual, W2-Anual, W2-New-Anual, W2-New-Parte A, W2-Parte A, W4-Anual, W4-Parte B, WS-Anual) and total (Total de Alunos: 33).
 - Geral:** A table showing professor counts (Professores: 7) and total general student count (Total Geral de Alunos: 50).
- Right Panel (INDICADOR GERAL DA ESCOLA):** A table showing school-wide indicators for various languages (Português, Japonês, Alemão, Espanhol).

Língua	Total de alunos	Alunos cursando	Índice de retenção	Índice de evasão	Alunos rematrícula	Rematriculado	Não rematrículado	Índice de frequência
Português	5	5	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Japonês	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Alemão	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Espanhol	2	2	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	50,0%
- Bottom Navigation:** Buttons for RGM Sintético, RGM Analítico, and Desistências Pós-Rematrícula.

À esquerda, podemos visualizar informações sobre o número de alunos separados por estágio, experiência e idioma. À direita, temos o indicador geral da escola que contempla índices de retenção, evasão, rematrícula, entre outros.

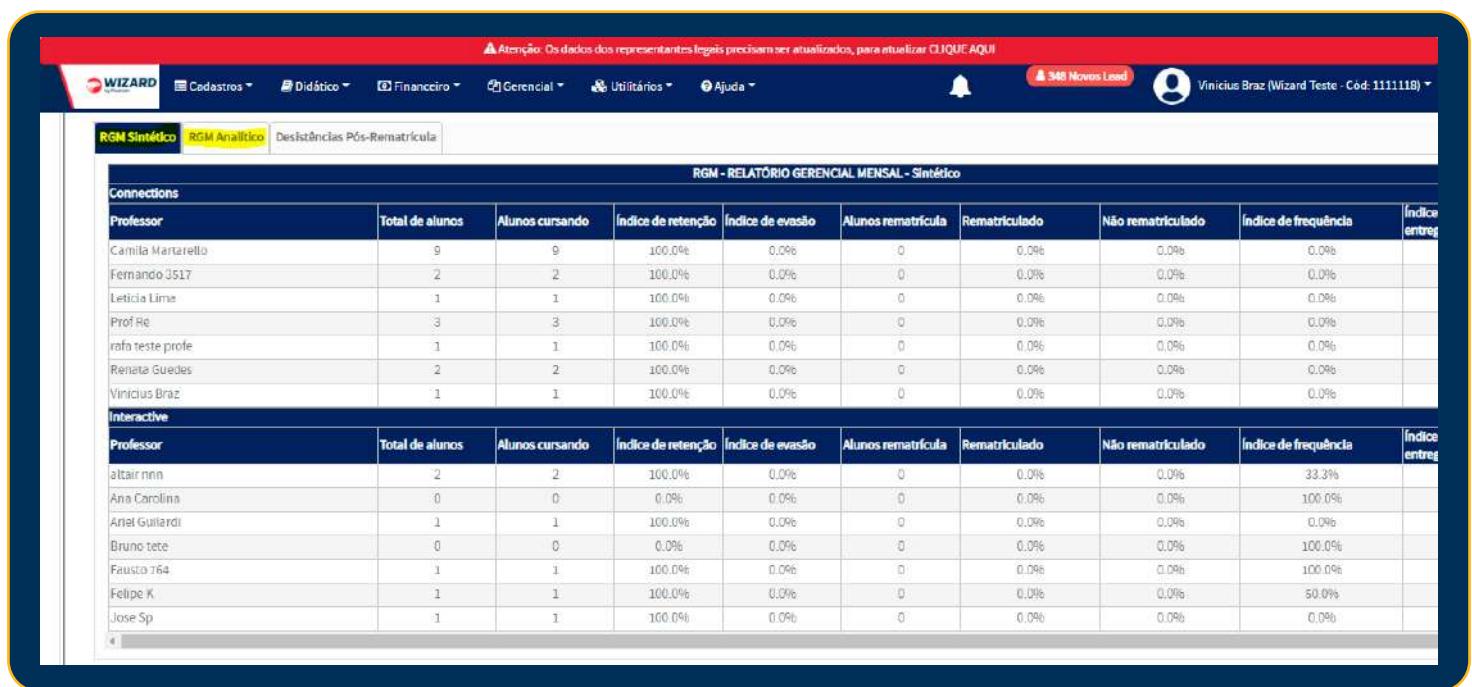
The screenshot shows the RGM interface with the following details:

- Top Bar:** Includes the WIZARD logo, navigation menu (Cadastros, Didático, Financeiro, Gerencial, Utilitários, Ajuda), a notification bell with 1 new message, and a user profile for Reinaldo.
- Header:** Shows the period (Ano Letivo: 2020, Competência: Dezembro), responsible (Reinaldo), status (Aguardando Análise Franqueadora), and a 'Filtrar' button.
- Left Panel (RGM):**
 - NÚMERO DE ALUNOS:** A table showing student counts by stage (J1 - Semestral, Total de Alunos: 1), language (Alemão, Espanhol, Inglês), and total (Total de Alunos: 9).
- Right Panel (INDICADOR GERAL DA ESCOLA):** A table showing school-wide indicators for various languages (Alemão, Espanhol, Inglês).

Língua	Total de alunos	Alunos cursando	Índice de retenção	Índice de evasão	Alunos rematrícula	Rematriculado	Não rematrículado	Índice de frequência
Total	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Alemão	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
Espanhol	2	2	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	50,0%
Inglês	18	18	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%
- Bottom Navigation:** Buttons for RGM Sintético, RGM Analítico, and Desistências Pós-Rematrícula.

*Para verificar a descrição, basta passar o mouse sobre o índice desejado.

Na parte inferior do RGM, podemos visualizar as informações de forma sintética (baseadas nos indicadores por professor) e de forma analítica (baseadas nos indicadores de cada turma).



The screenshot shows a dashboard titled "RGM - RELATÓRIO GERENCIAL MENSAL - Sintético". At the top, there are tabs for "RGM Sintético" (highlighted in yellow), "RGM Analítico", and "Desistências Pós-Rematrícula". Below the tabs, there are two tables under the heading "Connections".

Professor

Professor	Total de alunos	Alunos cursando	Índice de retenção	Índice de evasão	Alunos rematrícula	Rematrulado	Não rematrulado	Índice de frequência	Índice entre...
Camila Martarello	9	9	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Fernando JS17	2	2	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Leticia Lima	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Prof Re	3	3	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
rafa teste profe	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Renata Guedes	2	2	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Vinicius Braz	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%

Interactive

Professor	Total de alunos	Alunos cursando	Índice de retenção	Índice de evasão	Alunos rematrícula	Rematrulado	Não rematrulado	Índice de frequência	Índice entre...
altair nnn	2	2	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	33,3%	
Ana Carolina	0	0	0,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	100,0%	
Ariel Gullardi	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	
Bruno tete	0	0	0,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	100,0%	
Fausto 764	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	100,0%	
Felipe K	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	50,0%	
Jose Sp	1	1	100,0%	0,0%	0	0,0%	0,0%	0,0%	

8.5 Score do aluno

Recentemente o Score do aluno passou por uma refatoração e ganhou novo layout e novas funcionalidades. Essa ferramenta auxilia na análise e identificação de alunos com potenciais índices de evasão, utilizando diversos indicadores como base, envolvendo critérios pedagógicos como número de faltas, frequência e notas dos alunos, critérios financeiros como inadimplência e critérios comportamentais como nível engajamento, nota na pesquisa de satisfação e uso do aplicativo (se houver). Para visualizar o Score do Aluno, acesse:

Menu Gerencial > Score do aluno > Filtros (opção à direita) > Selecione o filtro que deseja.

*Os indicadores do Score do Aluno são atualizados semanalmente (todo sábado).

8.6 Experiências Wizard

O relatório Experiências Wizard foi criado para que a visualização das informações do Wiz.me fique em um lugar de fácil acesso. Por meio dele é possível verificar o usuário de um aluno, ranking de alunos, Wizard Clash e informações sobre a realização das atividades pelos alunos. Acesse:

Menu Gerencial > Experiências Wizard > Clique na informação desejada.

Livro	Lesson Performance	Online Exercises	Speaking Practice	Pictionary	Audio Pack	Video Pack
Teens 2	★★★	70,0%	67,2%	100,0%	100,0%	100,0%
W2	★★★	76,1%	20,3%	0,0%	100,0%	0,0%
Teens 4	★★★	71,3%	2,5%	0,0%	100,0%	100,0%
W4	★★★	77,5%	57,5%	0,0%	100,0%	0,0%
Teens 6	★★★	36,4%	100,0%	100,0%	100,0%	0,0%

9. Matrícula e Rematrícula

O sistema permite o acesso a alguns relatórios sobre matrículas e rematrículas. A seguir, indicamos os caminhos para que você realize essa consulta.

Se deseja consultar o número de alunos matriculados/rematriculados em um período, acesse:

Menu Gerencial > Matrícula e Rematrícula > Selecionar os filtros desejados e informar o período > Visualizar (canto inferior direito).

*Por esse caminho é possível visualizar também a relação de alunos rescindidos, cancelados e trancados em um período.

Caso você queira visualizar quais são os alunos que precisam realizar a rematrícula em determinado período, basta acessar:

Menu Gerencial > Relatórios didáticos > Contratos > Colocar o período de término dos contratos (datas da campanha de rematrícula) > Situação do contrato Vigente > Visualizar (canto inferior direito).

10. Permissão de Usuário

Um dos problemas mais comuns em relação à utilização do sistema é a não visualização de algumas ferramentas ou algum menu. Isso acontece pois, provavelmente, a ferramenta ou menu desejado não está liberado para aquele usuário. Para realizar a liberação, acesse:

Menu Utilitários > Usuários > Selecionar o usuário > Permissões > Selecionar os campos desejados > Salvar.

11. Contato Sponte

Caso ocorra algum problema de usabilidade, desaparecimento de informações ou necessidade de suporte, o primeiro contato deve ser realizado diretamente com o Sponte. O suporte Sponte possui diversos meios para melhor atender toda a rede:

► **Biblioteca Virtual**

Acesse Menu Ajuda > Central de Ajuda.

► **Chat**

Acesse Menu Ajuda > Atendimento Online

► **Telefone**

(46) 3309-2370

► **E-mail**

sponte@sponte.com.br