Lançamento de Faltas - Diário de Classe

1. Descrição

A nova versão do lançamento de faltas foi criada para se parecer com o modelo de diário de classe utilizado em papel pelos docentes em sala de aula. Este documento irá mostrar quais funcionalidades estão disponíveis neste novo modelo de lançamento de faltas, bem como a melhor maneira de aproveitá-los.

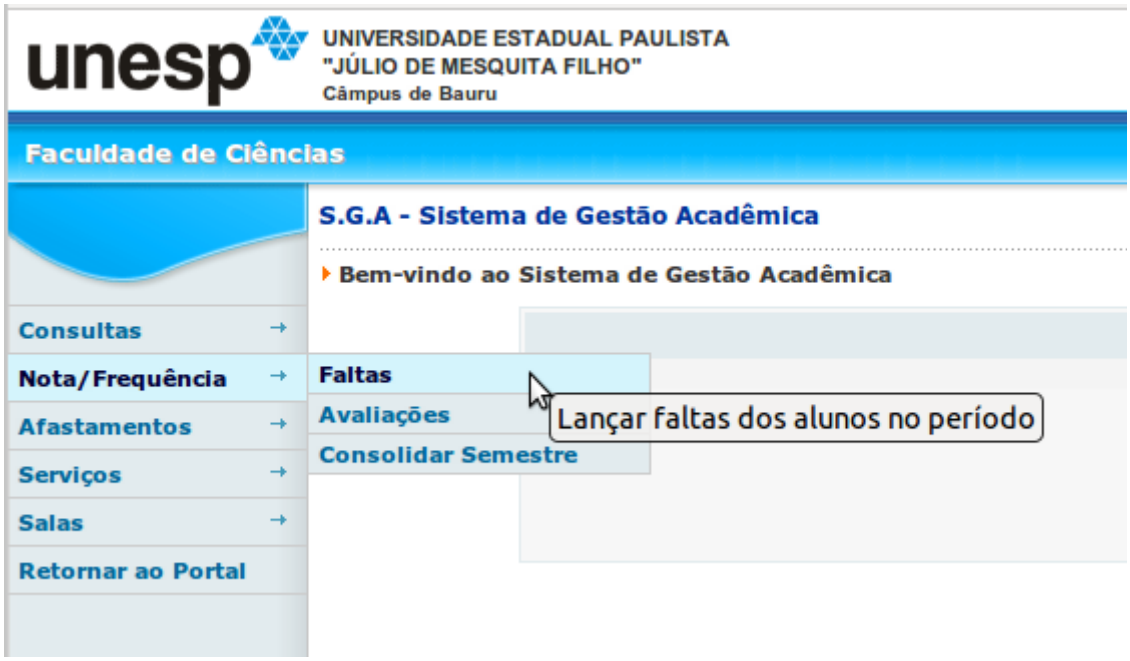
2. Interessados

Docentes

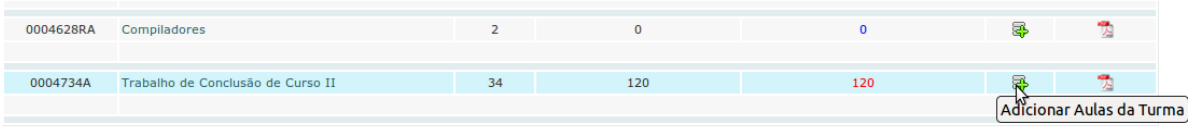
3. Modo de Usar

3.1 Acesso ao Diário de Classe

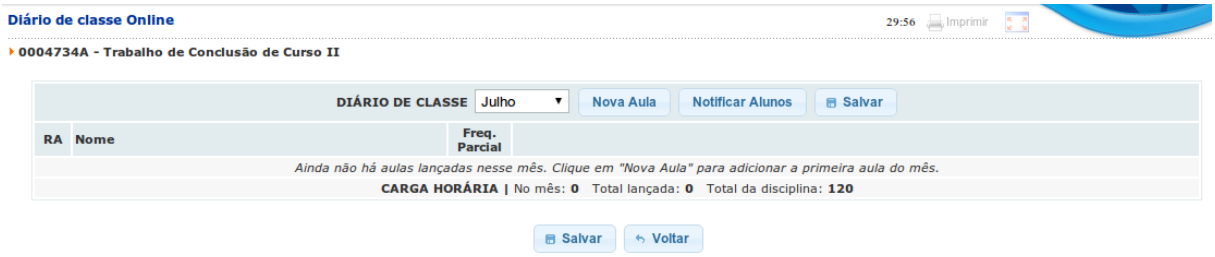
Com o perfil de Docente, pode-se acessar o menu “Nota/Frequência > Faltas” para visualizar os lançamentos de faltas realizados para turmas do docente no período letivo atual.



Por essa opção, visualiza-se as turmas dos docentes, com as informações de cargas horárias já lançadas e restantes, sendo possível editar ou imprimir os lançamentos de frequência. Conforme figura abaixo, para acessar o diário de classe deve-se clicar no botão da coluna “Editar” para turma que deseja.



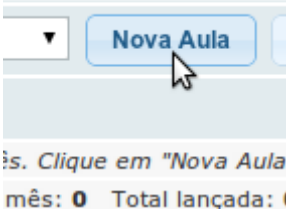
A visão da tela do diário de classe sem nenhum lançamento de falta no mês é vista como segue:



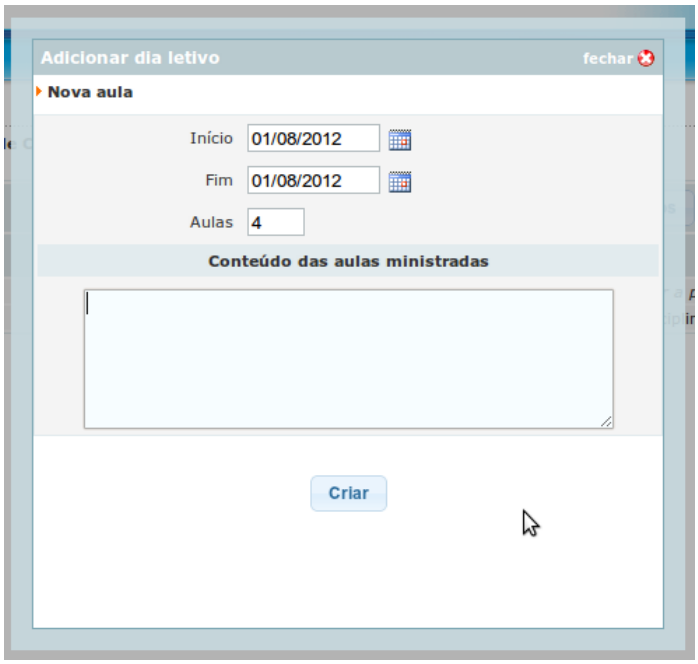
O diário de classe é dividido em meses. No topo da tela pode-se visualizar para qual mês o docente está efetuando os lançamentos.

3.2 Inclusão de dia letivo (nova aula)

Conforme visto na última figura, há um botão ao lado do mês atual para incluir um novo dia letivo com o nome “Nova Aula”.

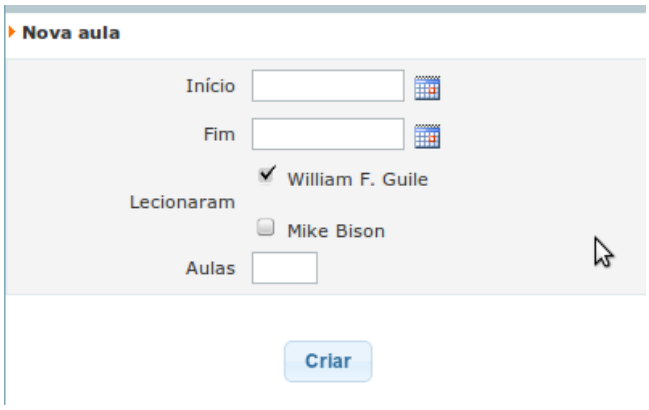


Ao clicar no botão, abre-se uma pop-up para incluirmos informações necessárias, porém note que alguns campos já vem preenchidos:

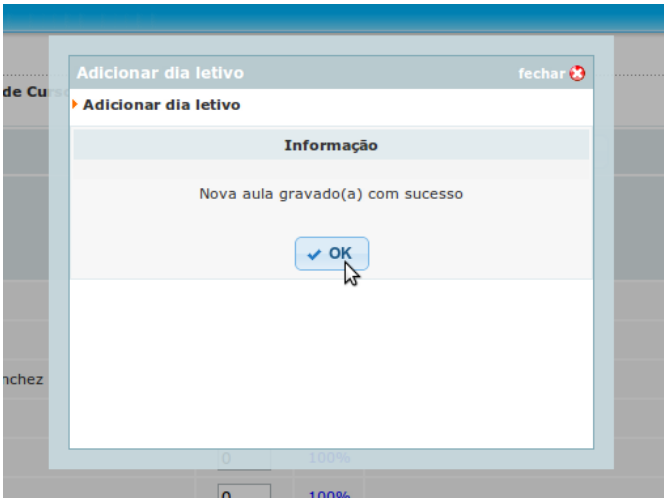


No caso da turma que tomamos como exemplo, são dadas 4 aulas todas as quartas-feiras. Com base no início das aulas, o sistema já calculou o primeiro dia de aula e sugeriu para inclusão de aula o dia 1º de agosto, com 4 aulas, ficando a cargo do docente alterar ou não esta informação. A única informação que não vem preenchida é o campo "Conteúdo das aulas ministradas", no qual o docente informa o que foi dado em aula.

Caso a turma possua mais de um docente cadastrado para ministrá-la, serão mostradas opções com os nomes dos docentes, para marcar quem participou da aula. O docente que está lançando a falta vem marcado por padrão (isto não pode ser alterado) podendo incluir outros docentes que tenham lecionado a aula com ele. É importante adicionar os docentes, pois só assim a carga horária será contabilizada para os dois. Exemplo abaixo com mais de um docente:

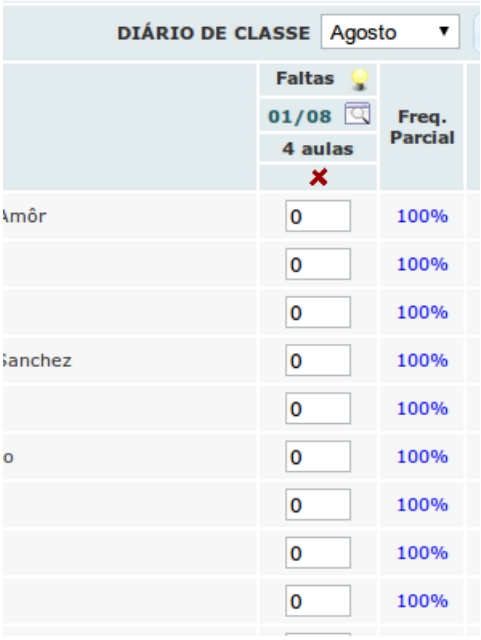


Insere-se as informações desejadas e clica-se em “Criar”. A mensagem de confirmação é visualizada. Ao clicar em “OK”, volta-se a tela do diário de classe com o dia cadastrado presente no quadro.



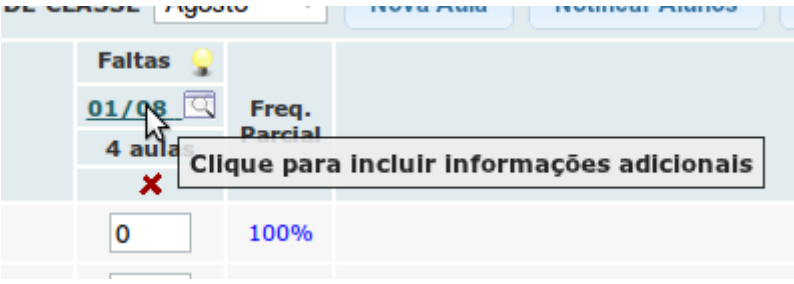
Para editar as faltas de cada aluno, o sistema disponibiliza um esquema de planilha, ou seja, com as setas do teclado é possível se mover entre as “células” que contém as faltas de cada aluno, evitando ter que clicar nas faltas de cada aluno para editar.

Ao lado das colunas com os dias letivos do mês, há a coluna “Freq. Parcial”, que representa a frequência do aluno visualizado em pontos percentuais. Ao se editar as faltas de um aluno, a porcentagem é recalculada automaticamente.

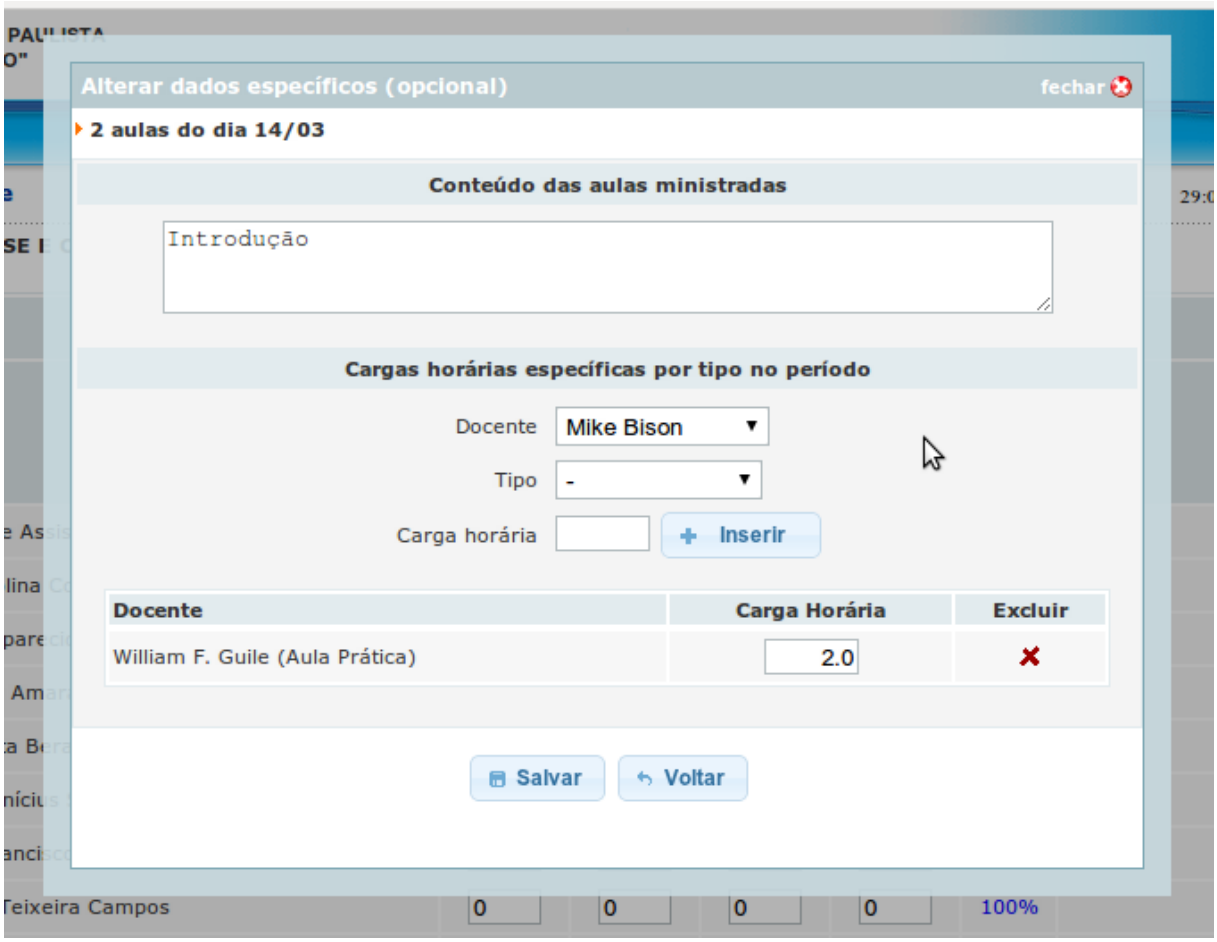


3.3 Edição de conteúdo ministrado e cargas horárias especificas

Cada aula lançada possui um conteúdo ministrado e cargas horárias especificas. Para acessar essas informações, clica-se na data referente a aula. Segue imagem:



A tela para edição das informações é mostrada conforme abaixo:



Na seção de “Conteúdo das aulas ministradas”, pode-se descrever o conteúdo lecionado em sala de aula.

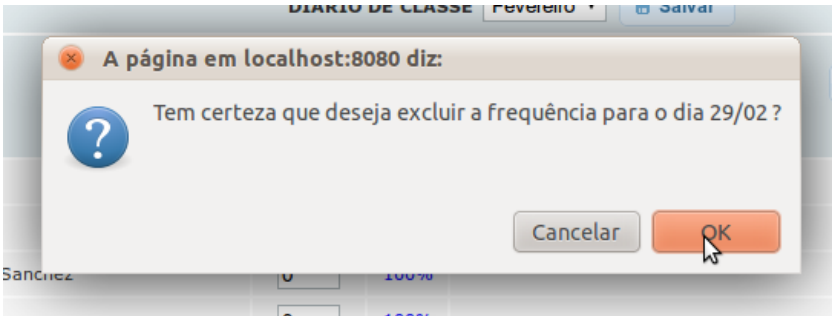
A seção de “Cargas horárias específicas” já vem preenchida automaticamente quando o

dia letivo é criado. Isso porque ela representa a carga horária lançada por cada docente, que na consolidação do semestre será contabilizada para formar a carga horária total, ou seja, não deve-se excluir a carga horária especifica a não ser em casos de querer incluir o tipo da carga horária (prática/teórica) ou então em casos de incluir carga horária para outros docentes, caso a turma possua. Caso o docente exclua a carga horária específica, no final do semestre ela não será levada em conta para a soma das aulas dadas.

3.4 Excluir dia letivo

É simples excluir o dia letivo, basta clicar no ícone de 'X' abaixo da data referente ao dia letivo.

Como esta é uma operação irreversível, uma mensagem de confirmação é mostrada:

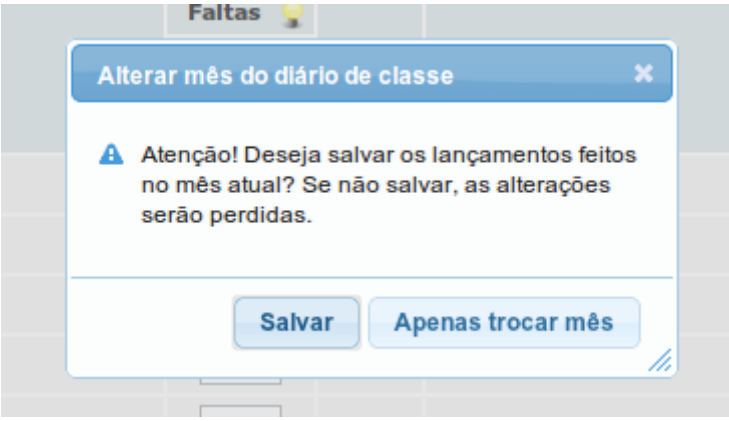


Clicando em OK a operação é efetivada e o dia letivo excluído permanentemente.

3.5 Alterar mês de lançamento

Alterar o mês visualizado é simples, basta selecionar o mês no combo ao lado do título do Diário de Classe.

Ao alterar o mês, o sistema irá emitir um aviso importante:

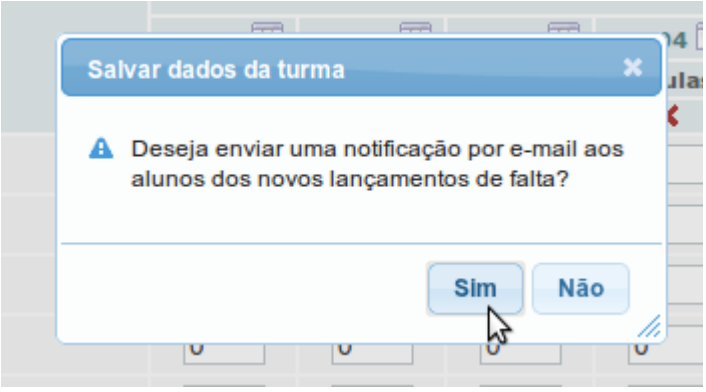


Caso o docente tenha realizado alterações naquele mês, ele pode salvar todas as alterações antes de trocar de mês, caso contrário as alterações serão perdidas. Se o docente tem certeza que nada foi alterado no mês atual pode clicar em "Apenas trocar mês" para visualizar os lançamentos no mês selecionado. No entanto, se há duvida do que foi alterado, é recomendado sempre salvar, por garantia dos dados.

3.6 Gravação do Diário de Classe

Ao final de toda e qualquer edição no diário de classe, é necessário salvar as alterações realizadas, clicando no botão "Salvar" no título do diário de classe ou no final da tela.

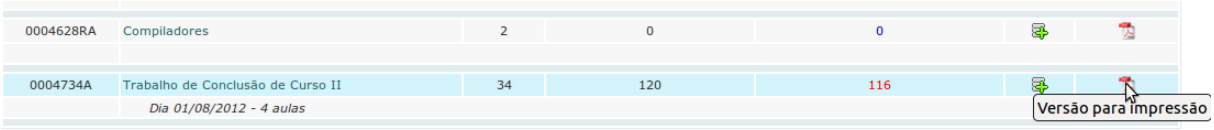
Quando clicamos nessa opção, é mostrada uma mensagem questionando se o docente deseja enviar uma notificação aos alunos com os lançamentos de falta realizados. Como é notável, mesmo se o docente decidir não enviar agora a notificação, ele pode fazê-lo quando quiser clicando no botão "Notificar Alunos".



O docente opta por enviar ou não o e-mail de notificação e a todas as alterações são salvas.

3.7 Impressão do diário de classe

Há uma opção para impressão das faltas lançadas no diário de classe. Fica na tela inicial, onde são mostradas as turmas com as respectivas horas lançadas, na coluna "Imprimir".



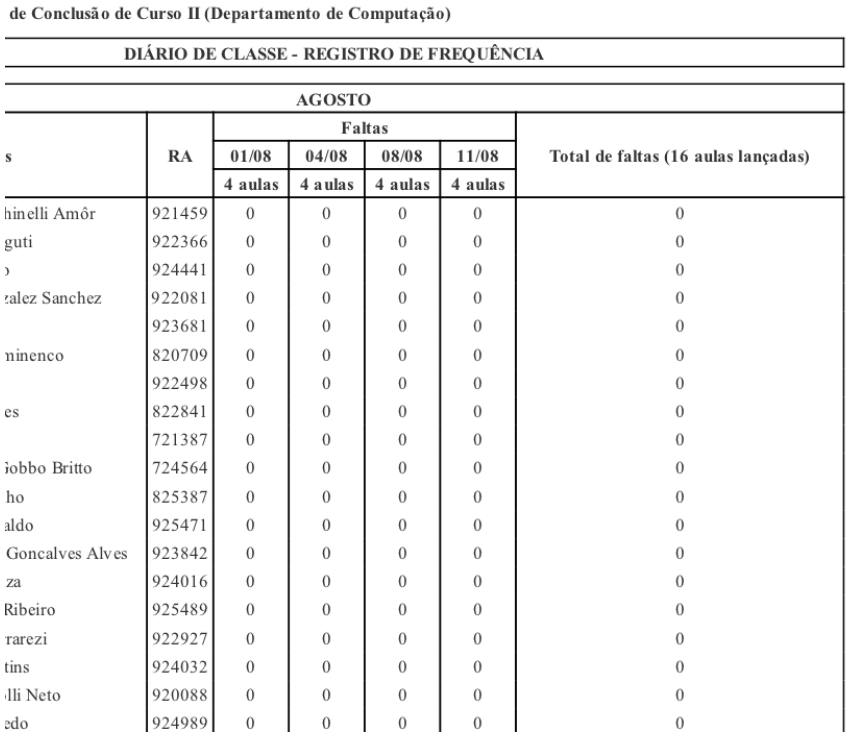
Ao selecionar a opção, serão listados os diários de classe referente a cada mês, conforme abaixo:

Para a impressão sair corretamente na folha, precisamos expandir a tela para que não

saiam os menus laterais, clicando no botão de redimensionar, no canto superior direito da tela, logo abaixo do cabeçalho:

Com isso a tela irá se expandir, exibindo apenas as planilhas com os diários de classe, então clicamos no botão “Imprimir”, que fica ao lado do botão usado para redimensionar:

A impressão fica conforme imagem abaixo:



de Conclusão de Curso II (Departamento de Computação)

DIÁRIO DE CLASSE - REGISTRO DE FREQUÊNCIA

s	RA	AGOSTO				Total de faltas (16 aulas lançadas)
		Faltas				
		01/08	04/08	08/08	11/08	
		4 aulas	4 aulas	4 aulas	4 aulas	
hinelli Amôr	921459	0	0	0	0	0
guti	922366	0	0	0	0	0
)	924441	0	0	0	0	0
zalez Sanchez	922081	0	0	0	0	0
	923681	0	0	0	0	0
ninenco	820709	0	0	0	0	0
	922498	0	0	0	0	0
es	822841	0	0	0	0	0
	721387	0	0	0	0	0
iobbo Britto	724564	0	0	0	0	0
ho	825387	0	0	0	0	0
aldo	925471	0	0	0	0	0
Goncalves Alves	923842	0	0	0	0	0
za	924016	0	0	0	0	0
Ribeiro	925489	0	0	0	0	0
rarezi	922927	0	0	0	0	0
tins	924032	0	0	0	0	0
lli Neto	920088	0	0	0	0	0
edo	924989	0	0	0	0	0