

Manual da Turma Virtual: **FREQUENCIA**

Para acessar a turma virtual com o perfil Docente, siga o caminho indicado abaixo:

1) Clicar na opção Módulos.



2) Escolher o módulo Portal do Docente.



3) Clicar no componente curricular cuja turma virtual será acessada.



MENU ALUNOS



LANÇAR FREQUÊNCIA

Esta funcionalidade tem o objetivo de registrar as frequências dos discentes de uma determinada turma virtual. Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe.

Para realizar essa operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas turmas no semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Alunos* → *Lançar Frequência*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

LANÇAR FREQUÊNCIA DA TURMA

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para preencher este formulário, selecione um dia de aula nos calendários a esquerda e, em seguida, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. Se o aluno tiver faltado a aula toda, basta clicar na imagem ao lado da lista para marcar a falta.

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
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		
Março						

Legendas:

- Feriado
- Aula Cancelada
- Presenças lançadas

Na tela acima, serão exibidos os calendários dos meses do período corrente da turma. Nestes calendários, são indicados, em azul, os dias de aula da turma que podem ter a frequência registrada.

No calendário, os dias da semana que aparecem em vermelho são feriados, os que aparecem com o fundo em amarelo são aulas canceladas e em verde

são presenças já registradas.

Ao clicar em um dia que não teve a frequência lançada no calendário, será exibida uma listagem com todos os discentes da turma. A seguinte tela será exibida:

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe. Para preencher este formulário, selecione um dia de aula nos calendários à esquerda e, em seguida, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. Se o aluno tiver faltado a aula toda, basta clicar na imagem ao lado da lista para marcar a falta.

Legendas:
[Feriado] Feriado [Aula Cancelada] Aula Cancelada [Presenças lançadas] Presenças lançadas
[Marcar Presença] Marcar Presença [Marcar Ausência] Marcar Ausência



Lista de Frequência - 04/02/2013

#	Matrícula	Nome		
1	2013600815	ALUNO ESPECIAL 3847	Presente	[Ícone]
2	2013900673	ALUNO TESTEIRO	Presente	[Ícone]

Gravar Frequências Remover Frequências deste dia Cancelar Aula [?] Cancelar

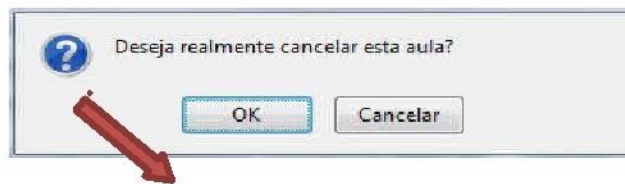
Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente.

Nesta tela, são exibidos os nomes de todos os discentes matriculados na turma. Para preencher a lista de frequência, marque uma das opções na lista ao lado de cada aluno, indicando se ele esteve presente ou indicando quantas aulas ele perdeu no dia selecionado. Se o aluno faltar a aula toda, clique no

ícone . Caso o aluno tenha a presença completa na aula, clique no ícone  localizado na lista ao lado dos discentes para marcar a presença individualmente.

Vale lembrar que os ícones apresentados anteriormente que estão dispostos no topo da lista, permitem marcar a ausência ou presença de todos os alunos da turma, enquanto que os ícones apresentados na lista ao lado dos discentes serão marcadas individualmente as presenças ou ausências do aluno.

O docente poderá indicar o cancelamento da referida aula, sendo assim, desnecessário o lançamento da frequência daquele determinado dia, impossibilitando os discentes de notificarem a falta do professor. Para isso, clique em **Cancelar Aula**. A caixa de diálogo a seguir será gerada solicitando a confirmação da ação.



Clique em **OK** para confirmar o cancelamento da aula. Logo em seguida, a tela abaixo será fornecida, permitindo o cadastramento de um *Novo Tópico*

de aula relacionado ao cancelamento da mesma.

! Para cancelar a aula marque o campo "Cancelar Aula" e cadastre o tópico de aula. Após a aula ser cancelada não será necessário o lançamento da frequência e os discentes não poderão notificar falta. (X) Fechar mensagem

Novo Tópico

É possível definir um Tópico de Aula como **visível** ou não. Caso ele seja definido como **visível**, será visto pelos discentes normalmente, porém caso o mesmo seja definido como **não visível** ele não irá aparecer para os discentes. Os tópicos não visíveis irão aparecer para você normalmente, em uma lista separada, abaixo dos tópicos visíveis. A visibilidade de um tópico pode ser modificada sempre que desejar, para isso basta clicar em "Editar Tópico de Aula".

Data Inicial: * Sex, 16 de Dezembro de 2011
Data Final: * Sex, 16 de Dezembro de 2011
Descrição: * Não Haverá Aula

Motivo:

Tópico Pai: -- NENHUM --

Criar em: DIM0430 - LOGICA APLICADA A COMPUTACAO - Turma: 01 (2011.2)
 DIM0415 - LOGICAS NAO-CLASSICAS - Turma: 01 (2011.2)
 DIM0637 - ESTAGIO DOCENCIA EM COMPUTACAO 1 - Turma: 11 (2011.2)
 DIM0801 - ESTUDO ORIENTADO 1 - Turma: 11 (2011.2)
 DIM0810 - LOGICAS NAO CLASSICAS - Turma: 01 (2011.2)
 DIM0675 - SEMINARIO EM TEORIA E INTELIGENCIA COMPUTACIONAL - Turma: 01 (2011.2)
 MET1110 - TOPICOS DE LOGICAS NAO-CLASSICAS I - Turma: 01 (2011.2)

Visível: * Sim
Cancelar Aula:

Docente(s): NOME DO DOCENTE
NOME DO DOCENTE

Cadastrar * Itens de Preenchimento Obrigatório Voltar

Caso queira retornar à tela anteriormente gerada, clique em **Voltar**.

Para realizar o cadastramento do tópico de cancelamento da aula, o docente deverá preencher alguns dos seguintes campos:

Data Inicial: Informe a data inicial da aula, selecionando-a dentre as opções listadas pelo sistema;

Data Final: Informe a data final da aula, selecionando-a dentre as opções listadas pelo sistema;

Descrição: Forneça a descrição para o tópico de aula a ser cadastrado;

Motivo: Se achar pertinente informe o motivo do cancelamento da aula;

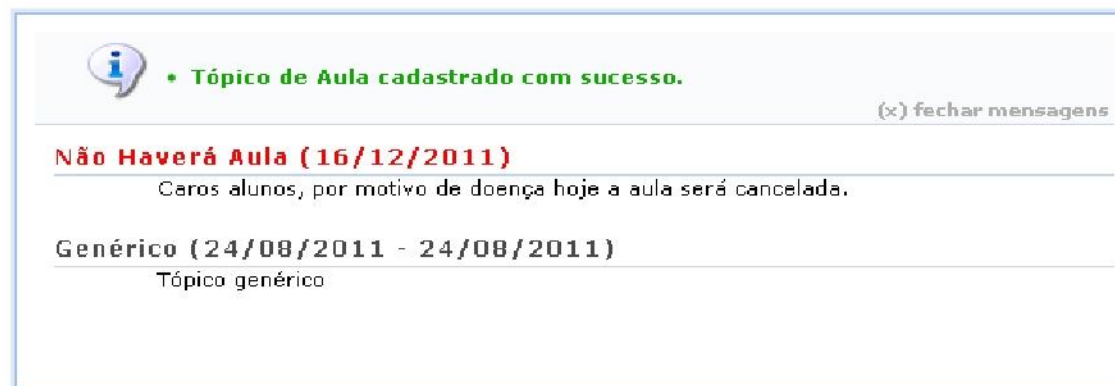
Tópico Pai: Opte por selecionar o tópico pai desejado dentre as opções disponibilizadas pelo sistema;

Criar em: Selecione a turma que o tópico deverá ser cadastrado;

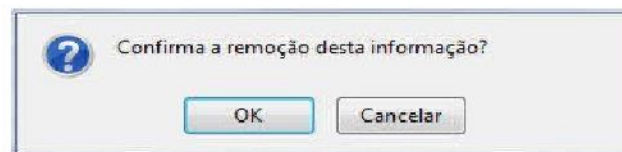
Visível: Opte por selecionar entre *Sim* ou *Não*;

Cancelar Aula: Selecione esta opção caso realmente queira realizar o cancelamento da aula em questão;

Após informar devidamente os campos, clique em **Cadastrar**, para dar continuidade com a operação. A mensagem de sucesso da ação será fornecida a seguir.



Retornando para a tela que permite **Lançar Frequência da Turma**, o docente poderá realizar a remoção das frequências destinadas ao dia em questão, para que possa lançá-las novamente, caso algum erro tenha sido cometido anteriormente. Para isso, clique em **Remover Frequências deste dia**. Em seguida, uma caixa de diálogo será fornecida solicitando a configuração da ação.



Clique em **OK** para confirmar a operação.

Então, a mensagem de sucesso será apresentada conforme a imagem a seguir.



Ainda na tela que permite **Lançar Frequência da Turma**, o usuário poderá finalizar a operação de lançamento de frequência, após informar devidamente os campos apresentados. Clique em **Gravar Frequência**, para confirmar a operação. A mensagem de sucesso a seguir será gerada pelo sistema.



• Operação realizada com sucesso!

LANÇAR FREQUÊNCIA EM PLANILHA

Esta funcionalidade permite ao docente realizar o cadastro de frequência dos discentes matriculados em uma determinada turma virtual. Será permitido cadastrar a frequência para todo o período letivo, utilizando o auxílio de uma planilha. Através desta planilha o docente poderá registrar as frequências com mais facilidade.

Para realizar essa operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas turmas no semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Alunos* → *Lançar Freq. em Planilha*.

Inicialmente o docente visualizará a seguinte tela:

DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - TURMA: 02 (2012.1)

Através deste recurso é possível registrar a frequência dos alunos desta turma para todo o período.

Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue em zero, indicando que o aluno estava presente.

Para indicar todas as presenças para uma aula, basta clicar sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha.

Alunos com mais de 25.0% de faltas serão marcados em **vermelho**, indicando reprovação por falta.

Planilha de Frequência da Turma

#	Matrícula	Nome	Fevereiro		Março				Abril				Maio				Junho			Total				
			16	23	1	8	15	22	29	5	12	19	20	26	3	10	17	24	31	7	14	21	28	Qtd
1	2010045785	NOME DO DISCENTE	0	2	0	0	0	0					0							0	0	0	2	5.55
2	2010045793	NOME DO DISCENTE	0	2	0	0	0	0					2							0	0	0	4	11.11
3	2010048601	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0					2							2	0	0	4	11.11
4	200645439	NOME DO DISCENTE	0	2	0	0	2	0	2				2							2	0	0	10	27.77
5	2010045840	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0	0				0							0	0	0	0	0
6	2011024935	NOME DO DISCENTE	T	T	T	T	T	T	T			T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	0	0
7	2011024926	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0	0				0							0	0	0	0	0
8	2011024917	NOME DO DISCENTE	0	2	0	0	0	0	0				2							0	0	0	4	11.11
9	2011024775	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0	2				0							0	0	0	2	5.55
10	2010046102	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0	0				0							0	0	0	0	0
11	2011024695	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0	0				0							0	0	0	0	0
12	2010046285	NOME DO DISCENTE	0	0	0	0	0	0	0				0							0	0	0	0	0

Legenda:

T: Aluno trancado 1: Feriado 1: Aula Cancelada 1: Presenças lançadas

Gravar Frequências Cancelar



Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e confirme na janela que será apresentada. Esta função será válida para todas as telas que a apresentar.

Se desejar finalizar a exibição da tela acima, clique em **Fechar**.

Para indicar a quantidade de faltas que um aluno recebeu em uma aula, clique sobre a célula que referencia o dia da aula e o nome do aluno. Continue clicando para ir reduzindo a quantidade de faltas até que chegue em **zero, indicando que o aluno estava presente**.

Para indicar todas as presenças para uma aula, clique sobre a célula que representa o dia da aula, no cabeçalho da planilha.

Alunos com mais de 25.0% de faltas serão marcados em **vermelho**, indicando reprovação por falta.

Nos dias em que houver feriados, os mesmos devem ser exibidos em **vermelho** e as aulas canceladas devem aparecer com os dias em **amarelo**, e não será possível cadastrar frequência nelas. E os dias em que o docente já estiver lançado as frequências apareceram em **verde**.

Os alunos que tiverem trancado a disciplina, suas faltas não poderão ser contabilizadas e será sinalizado com a letra **T** nos campos apresentados.

Para finalizar a operação, clique em **Gravar Frequências**. Em seguida, uma mensagem informando o sucesso da ação será exibida:



• Operação realizada com sucesso!

CADASTRAR FREQUÊNCIA DA TURMA UTILIZANDO UMA PLANILHA

DIM0110.1 - PRÁTICA DE ALGORITMOS E ESTRUTURAS DE DADOS I - TURMA: 02 (2012.1)

Por favor, feche esta janela.

Fechar X

UFPI - SIGAA - Sistema I

RICARDO DE SOUSA BRITTO (Deslogar)
DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO (11.00.24.08)

Menu Turma Virtual

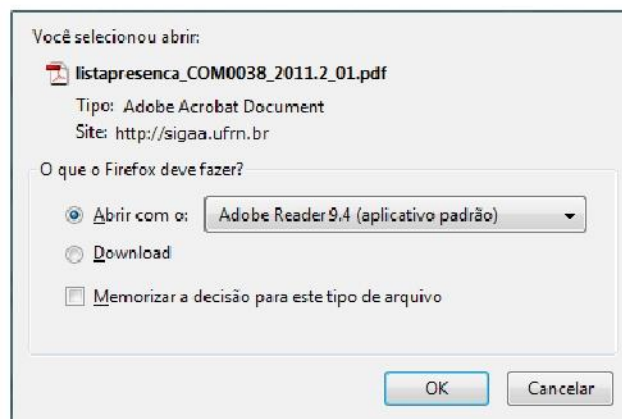
- Turma
- Alunos
- Diário Eletrônico
 - Conteúdo Programado
 - Diário de Turma
 - Lista de Presença
 - Mapa de Frequência
 - Total de faltas por unidade

LISTA DE PRESENÇA

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o docente tenha acesso à lista de presença dos alunos. Esse lista consiste em apresentar os alunos matriculados na disciplina ministrada pelo docente e as suas respectivas presenças de acordo com os meses correspondentes ao período letivo.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas Turmas no Semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Diário Eletrônico* → *Lista de Presença*.

Ao acessar esta operação, o usuário poderá ter acesso à lista de presença, com os alunos matriculados na disciplina e a frequência referente à presença da turma cadastrada no sistema. Para isso, será exibida uma caixa de diálogo que permite a abertura do arquivo que corresponde à lista ou a realização de seu download.



Escolha uma das opções e clique em **OK**.

Em seguida, será exibida a **Lista de Frequência** com os alunos matriculados e a frequência registrada no sistema pelo usuário.

LISTA DE FREQUÊNCIA

Disciplina: COM0038 - COMUNICACAO E OPINIAO PUBLICA

Ano/Semestre: 2011.2

Turma: 01 (36 alunos)

Horário: 25N34

Data: ____/____/____

Docente: NOME DO DOCENTE

	MATRICULA	NOME	ASSINATURA
1	0000000000	NOME DO DISCENTE	
2	0000000000	NOME DO DISCENTE	
3	0000000000	NOME DO DISCENTE	
4	0000000000	NOME DO DISCENTE	
5	0000000000	NOME DO DISCENTE	
6	0000000000	NOME DO DISCENTE	
7	0000000000	NOME DO DISCENTE	
8	0000000000	NOME DO DISCENTE	
9	0000000000	NOME DO DISCENTE	
10	0000000000	NOME DO DISCENTE	
11	0000000000	NOME DO DISCENTE	
12	0000000000	NOME DO DISCENTE	
13	0000000000	NOME DO DISCENTE	
14	0000000000	NOME DO DISCENTE	
15	0000000000	NOME DO DISCENTE	
16	0000000000	NOME DO DISCENTE	

MAPA DE FREQUÊNCIA

Esta operação tem como finalidade possibilitar que o docente tenha acesso ao mapa de frequência. Esse mapa consiste em listar os alunos matriculados na disciplina ministrada pelo docente e as suas respectivas frequências de acordo com os meses correspondentes ao período letivo.

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIGAA → Módulos → Portal do Docente → Minhas Turmas no Semestre → Componente Curricular → Menu Turma Virtual → Diário Eletrônico → Mapa de Frequência.

Exemplificamos ao selecionar anteriormente o Componente Curricular COM0038 - Comunicação e Opinião Pública - T01.

Ao acessar esta operação, o usuário poderá ter acesso ao mapa de frequência com a lista de alunos matriculados na disciplina ministrada e a frequência da turma cadastrada no sistema. Para isso, será exibida uma caixa de diálogo que permite a abertura do arquivo que corresponde ao mapa ou a realização de seu download.

TOTAL DE FALTAS POR UNIDADE

Esta operação permite que o usuário consulte o total de faltas por unidade do período letivo. Neste caso, o docente poderá consultar as faltas de cada aluno matriculado na disciplina conforme as unidades que dividem o período acadêmico.

Para consultar as faltas, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Portal do Docente* → *Minhas turmas no semestre* → *Componente Curricular* → *Menu Turma Virtual* → *Diário Eletrônico* → *Total de Faltas por Unidade*.

O sistema exibirá a lista dos discentes matriculados na disciplina ministrada pelo docente e as suas respectivas ausências, distribuídas de acordo com as unidades do período acadêmico.

TOTAL DE FALTAS POR UNIDADE

Aluno	Unid. 1	Unid. 2	Unid. 3
NOME DO DISCENTE	10	0	0
NOME DO DISCENTE	4	0	0
NOME DO DISCENTE	8	0	0
NOME DO DISCENTE	14	0	0
NOME DO DISCENTE	16	0	0
NOME DO DISCENTE	18	0	0
NOME DO DISCENTE	8	0	0
NOME DO DISCENTE	4	0	0
NOME DO DISCENTE	2	0	0
NOME DO DISCENTE	6	0	0
NOME DO DISCENTE	4	0	0
NOME DO DISCENTE	12	0	0
NOME DO DISCENTE	6	0	0
NOME DO DISCENTE	2	0	0
NOME DO DISCENTE	12	0	0
NOME DO DISCENTE	7	0	0
NOME DO DISCENTE	18	0	0
NOME DO DISCENTE	8	0	0