

UEMASUL



**PRÓ-REITORIA DE PRANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS – SIGAA**

TURMA VIRTUAL DIÁRIO ELETRÔNICO

Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão
uemasul.edu.br



TURMA VIRTUAL

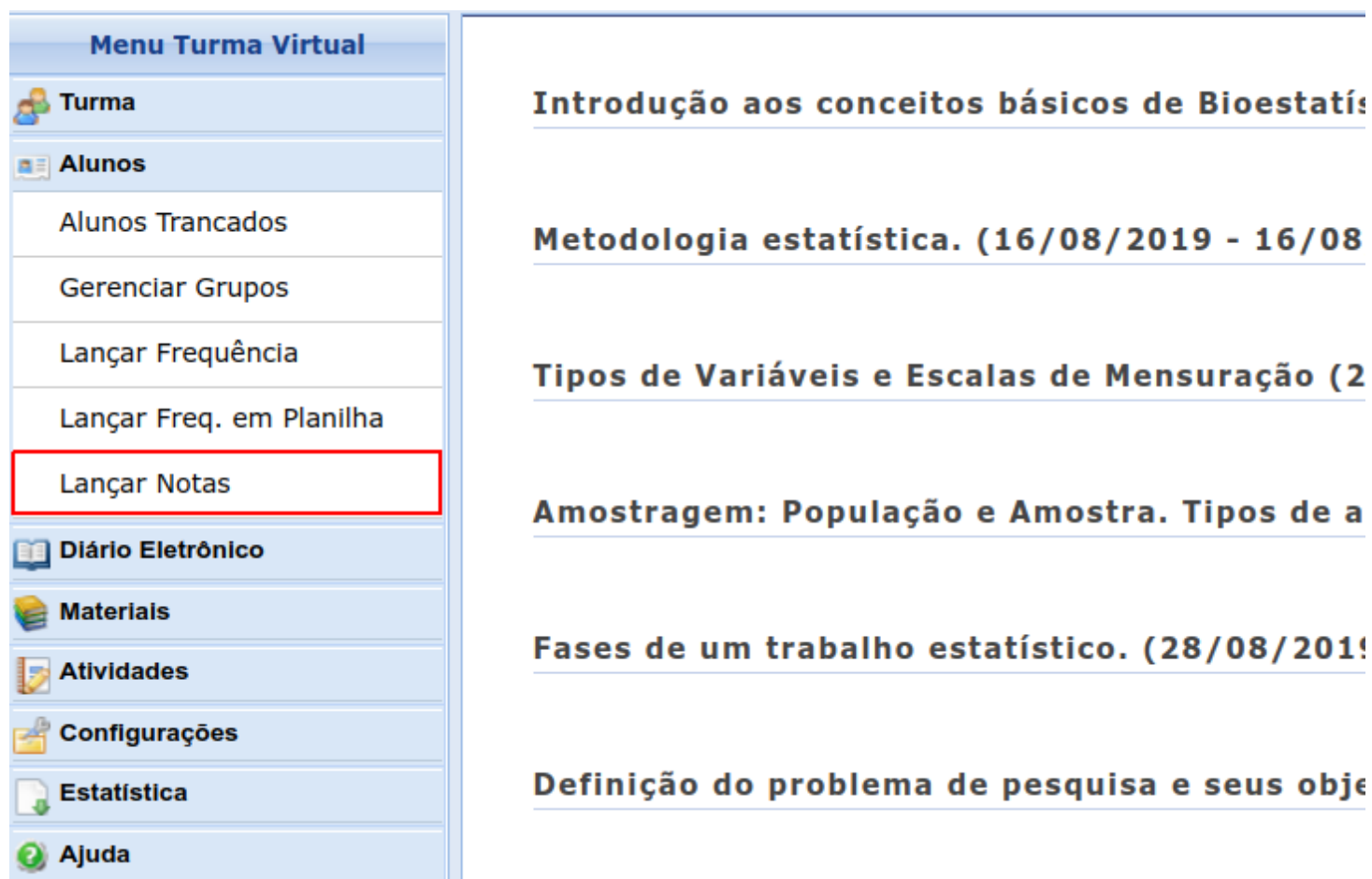
A Turma Virtual é uma ferramenta de ensino complementar colocada à disposição dos docentes e discentes. Ela é um espaço construído para ajudar no aprendizado dos discentes, criando uma extensão da sala de aula no SIGAA. Entre outras coisas, é possível por meio da turma virtual o docente lançar notas e frequências dos alunos.



Lançamento de notas

O lançamento de notas na Turma Virtual obedece o calendário universitário e pode ser consultado no Portal Público do SIGAA.

Para lançar as notas dos alunos acesse a opção como mostrado abaixo:



Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos**
 - Alunos Trancados
 - Gerenciar Grupos
 - Lançar Frequência
 - Lançar Freq. em Planilha
 - Lançar Notas**
- Diário Eletrônico
- Materiais
- Atividades
- Configurações
- Estatística
- Ajuda

Introdução aos conceitos básicos de Bioestatística

Metodologia estatística. (16/08/2019 - 16/08/2019)

Tipos de Variáveis e Escalas de Mensuração (20/08/2019 - 20/08/2019)

Amostragem: População e Amostra. Tipos de amostragem

Fases de um trabalho estatístico. (28/08/2019 - 28/08/2019)

Definição do problema de pesquisa e seus objetivos

Imagem 1: Portal do Docente > Turma Virtual > Alunos > Lançar Notas



1 - Lançamento de notas

Alguns cuidados devem ser tomados antes de fazer o lançamento

- Digite as notas das unidades utilizando vírgula para separar a casa decimal.
- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- As notas das unidades não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- É necessário lançar os tópicos de aulas ministrados para efetuar a consolidação.
- É necessário lançar a frequência para efetuar a consolidação.
- Para indicar que o discente não realizou uma avaliação, digite um hífen (-) no campo de nota.

Após digitar as notas dos discentes o usuário tem as opções de ações abaixo:

28	201400156	TAWANA COELHO DA SILVA	-	-	-	-	-	0	6	→	0	REP	?
29	20180001745	VITÓRIA RODRIGUES SILVA	-	-	-	-	-	0	4	→	0	REP	?
30	20180001431	YASMIN RITA ALVES AGUIAR DE PAULA	-	-	-	-	-	0	0	→	0	REP	?

RESUMO DAS SITUAÇÕES	
Alunos Aprovados:	25
Alunos Em Prova Final:	0
Alunos Reprovados:	5

→ - Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.
● - Desmembrar unidade em mais de uma avaliação
● - Remover avaliação
● - Aluno Aprovado
▲ - Aluno em Prova Final
● - Aluno Reprovado

As principais em destaque são:



- permite o docente salvar as notas parciais e publicar para os alunos.



- permite o docente salvar as notas parciais sem publicar para os alunos.



Notificar Discentes

- permite o docente notificar os alunos do lançamento das notas por e-mail.



Consolidação Parcial

- permite o docente consolidar a nota dos alunos que passaram direto na disciplina.





- permite o docente consolidar a nota dos alunos, incluindo as notas de reposição e nota final.

2 - Lançamento de frequência

Esta funcionalidade tem o objetivo de registrar as frequências dos discentes de uma determinada turma virtual. Para lançar as frequências, se faz necessário que a turma possua alunos matriculados e que não tenha sido consolidada.

Menu Turma Virtual

- Turma
- Alunos
 - Alunos Trancados
 - Gerenciar Grupos
 - Lançar Frequência**
 - Lançar Freq. em Planilha
 - Lançar Notas
- Diário Eletrônico

Fases de um trabalho estatístico

- Definição do problema de pesquisa
- Planejamento e Coleta de dados
- Análise crítica dos dados (06/09)

Através deste recurso é possível marcar as presenças dos alunos da turma, preenchendo automaticamente a folha de frequência do diário de classe.



Na tela acima, serão exibidos os calendários dos meses do período corrente da turma. Nestes

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.

Legendas:
[1]: Feriado [2]: Aula Cancelada [3]: Presenças lançadas

Agosto
D S T Q Q S S
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

Setembro
D S T Q Q S S
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

Outubro
D S T Q Q S S
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

Novembro
D S T Q Q S S
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

Dezembro
D S T Q Q S S
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

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. Como exemplo, selecionamos o mês de Dezembro e a data 16.

A seguinte tela será exibida:













Legendas:

 : Feriado  : Aula Cancelada  : Presenças lançadas

 : Marcar Presença  : Marcar Ausência

Lista de Frequência - 16/12/2011



#	Matrícula	Nome			
1	0000000000	NOME DO DISCENTE	2 Faltas ▾		
2	0000000000	NOME DO DISCENTE	Presente ▾		
3	0000000000	NOME DO DISCENTE	2 Faltas ▾		
4	0000000000	NOME DO DISCENTE	Presente ▾		

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.

Lembrando que cada horário de 50 minutos perdido corresponde a uma falta. 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.



3 – Cancelamento de aula

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**. Uma caixa de diálogo será gerada solicitando a confirmação da ação. Caso a operação seja confirmada a tela abaixo será exibida:

Data Inicial: ★ Ter, 18 de Fevereiro de 2020 ▼

Data Final: ★ Ter, 18 de Fevereiro de 2020 ▼

Descrição: ★ Não Haverá Aula

Cor de fundo: Remover Cor ?

Motivo:

Motivo do cancelamento

Tópico Pai: -- NENHUM -- ▼

Criar em: ★

- AIPUGEO43 - ATIVIDADES ACADÊMICO - CIENTÍFICO - CULTURAIS - AACC - Turma: 01 (2020.1)
- AIPUGEO52 - ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO ENSINO FUNDAMENTAL - Turma: 01 (2020.1)
- AIPUGEO54 - ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO DO ENSINO MÉDIO - Turma: 01 (2020.1)
- AIPPED27 - GEOGRAFIA:CONTEÚDOS E METODOLOGIAS - Turma: 01 (2020.1)

Visível: ★ Sim ▼

Cancelar Aula: ?

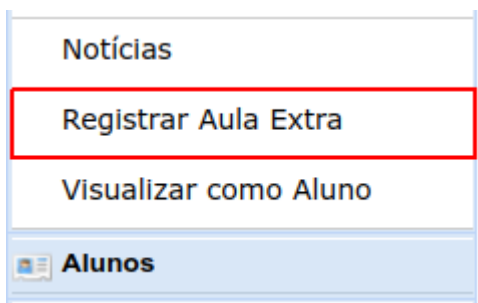
Docente(s): ★ MARIA DO ROSARIO SÁ ARAUJO

Informe o motivo do cancelamento e finalize a operação clicando no botão **Cadastrar**



4 – Cancelamento de aula

Ao cancelar uma aula o docente pode registrar aulas extras caso seja necessário para completar a quantidade prevista de aulas. Esse registro é feito usando a opção **Registrar Aula Extra**



Notícias

Registrar Aula Extra

Visualizar como Aluno

Alunos

Depois em **Cadastrar Aula Extra**

CADASTRAR AULA EXTRA

E então os dados da aula (**data, tipo, número de aulas e descrição**) e em seguida clique no botão cadastrar.

NOVA AULA EXTRA

Data: * 23/08/2013

Tipo: * Adicional

Número de Aulas: * 2 Número de aulas de 50 minutos (importante para o lançamento da frequência)

Descrição: * Aula extra

Observações: Aula para complementar o assunto de Sustentabilidade. Espero a presença de todos. Irei fazer chamada.

Notificar:

Cadastrar

* Itens de Preenchimento Obrigatório

<< Voltar

Cancelar

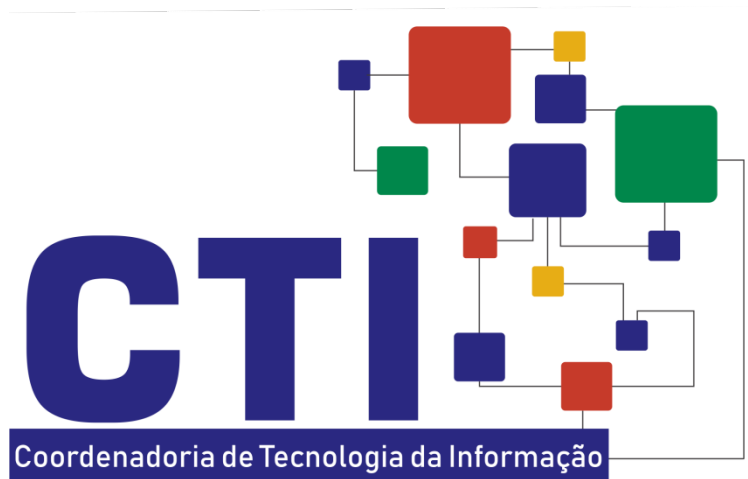
Após essa operação será possível lançar frequências e material didático para as aulas informadas.

Qualquer dúvida entre em contato com o CTI:

Email: suporte.ti@uemasul.edu.br



UEMASUL



Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão

