

Documentação SUAP EDU: Professor/Registrar Faltas - SUAP EDU

Considerações Iniciais

Esse tutorial orienta como registrar faltas para um aluno em um diário.

Acessar Meus Diários

Caso não saiba como fazer para acessar seus diários, clique [aqui](#) e acesse o tutorial contendo as instruções.

Adicionar aula

Após ter acessado os seus diários, deve-se adicionar primeiramente uma aula para poder lançar faltas.

Caso ainda não tenha adicionado uma aula, clique [aqui](#) para acessar o tutorial contendo as instruções.

Registrar Falta

Em seguida, siga os passos da **Figura 1** para registrar faltas para os alunos.

Figura 1: Abrir tela para "Adicionar Aula".

The screenshot shows a web application interface for managing absences. It includes a filter section at the top, a tabbed interface with 'Registro de Faltas' selected, an attention box with instructions, and a table for recording absences. Four numbered callouts guide the user through the process: 1. Selecting 'Etapa 1' in the filter. 2. Clicking the 'Registro de Faltas' tab. 3. Finding a student and entering the number of absences in the 'Situação da Frequência' column. 4. Clicking the 'Salvar Alterações' button.

1 Selecione a "Etapa"

2 Clique na aba "Registro de Faltas"

3 Encontre o aluno e informe o "Número de Faltas"

4 Clique no botão "Salvar Alterações"

Revisão #1

Criado 22 October 2019 12:53:30 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior