

# Manual do SUAP-Edu: Turmas e Diários/Configuração e manutenção de diários

**Objetivo:** Permitir a configuração, manutenção e impressão de diários já gerados.

**Pré-requisitos:**

- Configuração do horário do campus (DIAAC/POREN);
- Ambientes do campus cadastrado (Campus);
- Professor cadastrado no suap (RH/Campus);

Acesse o menu apresentado abaixo para ter acesso a funcionalidade de diários.

Ensino >> Turmas e Diários >> Diários

## 1. Pesquisar Diários

Ao entrar no menu sugerido acima o usuário é direcionado para o formulário de diários. Com o passar do tempo muitos diários já gerados serão listos e será necessários usar um ou mais filtros para ter acesso ao diários desejado.

Para ter acesso a detalhes específicos de um diários clique sobre o icone em forma de **Lupa** ou se desejar clique no icone em forma de **Lápis** para editar um diário já existente.

É possível filtrar diários por ano/período letivo, campus, diretoria, turno e turma. Caso deseje também é permitido procurar por parte da descrição ou código do componente do diário.

Existem cinco abas muito importantes nesse formulário, que são: diários sem professor, diários sem local de aula, diários sem horário de aula, não-entregues e fechamento pendente. Essa divisão em abas permite categorizar os diários conforme a ausência de informação.

Qualquer

Sem Professores

Sem Local de Aula

Sem Horário de Aula

Não-Entregues

Fechamento Pendente

Buscar:

Ir

Filtrar por Ano Letivo:

Todos

Filtrar por Período Letivo:

Todos

Filtrar por Campus:

Todos

Filtrar por Diretoria:

Todos

Filtrar por Turno:

Todos

Filtrar por Turma:

1 2 3 4 ... 183 184 Mostrando 2746 Diários

#	Código	Turma	Componente	Ano Letivo	Período Letivo	Outras Informações
	6835	20152.2.01405.1M	TEC.0142 - Programação para Redes [NCT] - Graduação [90 h/120 Aulas] [Matriz 98]	2015	2	-
	6834	20142.3.031055.2N	FIC.0527 - Microbiologia do Leite - Fundamental [15 h/20 Aulas] [Matriz 77]	2014	2	-
	6832	20142.2.031055.1N	FIC.0409 - Qualidade de Vida no trabalho - Fundamental [15 h/20 Aulas] [Matriz 77]	2014	2	-
	6831	20152.2.17407.1M	TSUB.0329 - Eletrônica Digital(60H) - Médio [60 h/80 Aulas] - Curso 407 [Matriz 148]	2015	2	-
	6830	20152.2.17407.1M	TSUB.0328 - Eletrônica Analógica(60H) - Médio [60 h/80 Aulas] - Curso 407 [Matriz 148]	2015	2	-
	6829	20152.2.17407.1M	TSUB.0086 - Desenvolvimento de Projeto Integrador(60H) - Médio [60 h/80 Aulas] - Curso 500 [Matriz 148]	2015	2	-
	6828	20152.1.201085.1V	FIC.0066 - Leitura, interpretação e Produção de Textos - Fundamental [20 h/20 Aulas] [Matriz 229]	2015	2	-

## 2. Inserir horário e sala

Para inserir o horário e sala o usuário deve entrar no diário clicando no ícone com forma de **Lupa** e clicar nos botões **Definir local** e **Definir horários**, respectivamente.

### Definir Local de Aula

Sala:

Submit

**Obs1.:** Caso o ambiente digitado não esteja cadastrado procure o setor do campus responsável pelo cadastro. Normalmente é o setor de administração do campus.

### Definir Horário de Aula (3M34)

Matutino	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Sábado	Domingo
07:00 - 07:44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07:45 - 08:29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08:50 - 09:34	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09:35 - 10:19	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10:30 - 11:14	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11:15 - 12:00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Salvar

**Obs2.:** Caso os horários do campus não apareçam ao clicar no botão mencionado acima, solicite ao suporte (DIAAC/PROEN) o cadastro do horário padrão do campus.

## 3. Inserir professor

Para inserção de professor(es) o usuário deve clicar no botão **Adicionar Professor**.

No formulário que será aberto o usuário deve preencher com a matrícula SIAPE ou nome para escolher um professor cadastrado no sistema.

Após escolher o professor o usuário deve selecionar se o mesmo será o professor principal, formador ou tutor e como será sua atuação com relação ao lançamento de notas e faltas.

Por padrão as datas de acesso ao diário são preenchidas pelo sistema com as mesmas data do calendário acadêmico.

No entanto, a mudança deve ser realizada caso a diretoria deseje restringir os períodos de acesso do professor ao diário.

### Adicionar Professor

Professor: *	<input type="text"/>	
Tipo: *	<input type="text"/>	
Pode Lançar Faltas:	<input checked="" type="checkbox"/>	
Pode Lançar Notas:	<input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Primeira Etapa</b>		
Data de Início:	<input type="text" value="05/10/2015"/>	Data de Encerramento: <input type="text" value="13/12/2015"/>
	Início da posse do diário para a 1ª etapa	Encerramento da posse incluindo 5 dias de tolerância
<b>Segunda Etapa</b>		
Data de Início:	<input type="text" value="09/12/2015"/>	Data de Encerramento: <input type="text" value="23/03/2016"/>
	Início da posse do diário para a 2ª etapa	Encerramento da posse incluindo 5 dias de tolerância
<b>Etapa Final</b>		
Data de Início:	<input type="text" value="19/03/2016"/>	Data de Encerramento: <input type="text" value="27/03/2016"/>
	Início da posse do diário para a etapa final	Encerramento da posse incluindo 5 dias de tolerância

Salvar

**Obs3.:** Um diário pode possuir mais de um professor, mas isso fará com que a carga horária do diário seja dividida entre eles.

## 4.Dividir diário ¶

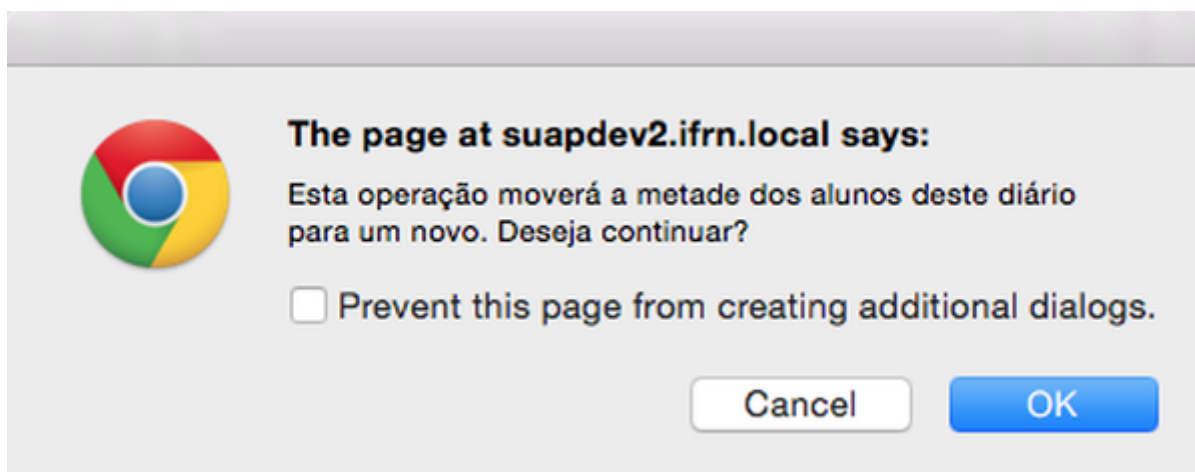
Existem duas formas para dividir diário e estas podem ser alcançadas por meio do botão **Ações**. Esta funcionalidade é importante para os casos em que existe uma quantidade excessiva de alunos em uma sala de aula.

Em ambas as modalidades de divisão os alunos que possuem notas, estas serão lançadas no novo diário que será criado automaticamente pelo sistema. No entanto, as divisões de diário devem acontecer preferencialmente nas primeiras semanas de aula.

**Divisão Ao meio:** A divisão **ao meio** como o próprio nome diz, divide o diário em dois, separando os alunos em duas metades.

Ao acionar esta modalidade de divisão o sistema emitirá um alerta pedindo confirmação da ação (ver figura abaixo).

**Obs4.:** Para o novo diário gerado o usuário deverá configurar horário, local e professor.



**Divisão Individualizada:** Esta modalidade traz mais flexibilidade para o usuário tendo em vista que ele pode escolher quais alunos devem ser transferidos para o diário que será criado. No formulário de divisão individualizada o usuário deve selecionar o professor e os alunos para o novo diário.

## Dividir diário - 6578 - TEC.0077 - Desenvolvimento de Jogos (NCT) - Graduação [60 h/80 Aulas] [Matriz 91]

Professor

Professor do Novo Diário:

Alunos

<input type="checkbox"/>	Matrícula	Nome
<input type="checkbox"/>	20142014040450	Daniel Bastos Albano Nascimento
<input type="checkbox"/>	20141014040339	Débora Fernanda Nascimento de Arruda
<input type="checkbox"/>	20141014040169	Givanildo Giulliano do Nascimento
<input type="checkbox"/>	20131014040510	Igor Brito Alves
<input type="checkbox"/>	20131014040315	João Pedro Araujo de Medeiros
<input type="checkbox"/>	20131014040145	Jonnathan Bruno Ribeiro de Lima
<input type="checkbox"/>	20132014040097	Lucas Diego Amaral Barbalho da Silva
<input type="checkbox"/>	20132014040607	Marcelo Augusto da Silva
<input type="checkbox"/>	20132014040461	Paulo Vitor Bezerra de Souza
<input type="checkbox"/>	20132014040577	Yuri Calistrato de Almeida

Submit

## 5. Transferir aluno de diário

Esta funcionalidade permite transferir um aluno de um diário para outro já criado, desde que seja de mesmo componente curricular.

Isto é útil quando o aluno por algum motivo necessita dar continuidade em um diário existente em outro turno, por exemplo,

A transferência de diário é realizado em três etapas, a saber:

**Passo 1:** Selecionar o(s) aluno(s)

Selecione o(s) aluno(s) desejado(s) na aba **Lançamento de Notas** e clique o botão **Transferir aluno selecionado**.

Dados Gerais

Lançamento de Notas

Os alunos sem destaque estão com o período letivo fechado.

N1, N2, N3 e N4: Notas das etapas 1, 2, 3 e 4  
F1, F2, F3 e F4: Faltas nas etapas 1, 2, 3 e 4  
MD: Média da Disciplina  
NAF: Nota de Avaliação Final  
MFD: Média Final da Disciplina

Adicionar Alunos da Turma

Lançamento de Notas

#	<input type="checkbox"/>	Aluno	Etapa 1	Etapa 2	Etapa Final	Situação Diário
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel Bastos Albano Nascimento (20142014040450)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Débora Fernanda Nascimento de Arruda (20141014040339)	A1: 80	A1: 70	A1: -	Cursando
3	<input type="checkbox"/>	Jonathan Bruno Ribeiro de Lima (20131014040145)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
4	<input type="checkbox"/>	Lucas Diego Amarel Barbalho da Silva (20132014040097)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
5	<input type="checkbox"/>	Marcelo Augusto da Silva (20132014040607)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
6	<input type="checkbox"/>	Paulo Vitor Bezerra de Souza (20132014040461)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
7	<input type="checkbox"/>	Yuri Calistrato de Almeida (20132014040577)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando

Remover Alunos Selecionados

Transferir Alunos Selecionados

Passo 2: Selecionar o diário de destino

Início > Diários > Diários > Diário (6578) - TEC.0077 > Diário (6578) - TEC.0077 > Transferência de Diário

Transferência de Diário

Passo 1 de 2

Diário de Destino

Diário de Destino: 6836 - TEC.0077 - Desenvolvimento de Jogos (NCT) - Graduação [60 h/80 Aulas] [Matriz 91]

Continuar

Cancelar

Passo 3: Confirmar procedimento

O último passo é para confirma a transferência do aluno. Para isso, o sistema apresenta tanto as informações dos diários, quanto das turmas os quais os diários pertencem.

## Transferência de Diário

### Turmas

Turma de Origem 20152.1.01404.1D

Turma de Destino 20152.1.01404.1D

### Diários

Diário de Origem	Diário de Destino
6578 - TEC.0077 - Desenvolvimento de Jogos (NCT) - Graduação [60 h/80 Aulas] [Matriz 91]	6836 - TEC.0077 - Desenvolvimento de Jogos (NCT) - Graduação [60 h/80 Aulas] [Matriz 91]

Passo 2 de 2

#### Confirmação dos Dados

Confirmação: ☐

Marque a opção acima e clique no botão "Finalizar".

Transferir Alunos Selecionados.

Voltar

Cancelar

## 6.Inserir aluno¶

Para inserir um aluno no diário o usuário deve clicar sobre o botão **Inserir aluno avulso**.

Esta funcionalidade deve ser usada para os casos em que o aluno por motivos de força maior não pode participar da renovação de matrícula.

### Matricular Aluno Avulso em Diário

Aluno: \*

Inserir Aluno

**Obs5.:** Apenas secretários da diretoria de origem do diário poderá inserir alunos em seus respectivos diários.

**Obs6.:** O sistema permite que qualquer aluno regularmente matricula no ano/período letivo possa ser inserido no diário, mesmo que o componente curricular do diário não seja da matriz do aluno.

## 7.Remover aluno do diário¶

Esta funcionalidade tem como objetivo permitir que o usuário possa retirar um ou mais aluno de um diário.

Para isso, deve-se selecionar o(s) aluno(s) que deseja excluir do diários e clicar sobre o botão

**Remover alunos selecionados.**

Dados Gerais

Lançamento de Notas

Os alunos sem destaque estão com o período letivo fechado.

N1, N2, N3 e N4: Notas das etapas 1, 2, 3 e 4  
F1, F2, F3 e F4: Faltas nas etapas 1, 2, 3 e 4  
MD: Média da Disciplina  
NAF: Nota da Avaliação Final  
MFD: Média Final da Disciplina

Adicionar Alunos da Turma

Lançamento de Notas

#	<input type="checkbox"/>	Aluno	Etapas 1	Etapas 2	Etapas Final	Situação Diário
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Alison Ferreira da Silva (20152014050042)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Daniel Bastos Albano Nascimento (20142014040450)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
3	<input type="checkbox"/>	Débora Fernanda Nascimento de Arruda (20141014040339)	A1: 90	A1: 70	A1: -	Cursando
4	<input type="checkbox"/>	Jennathan Bruno Ribeiro de Lima (20131014040145)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
5	<input type="checkbox"/>	Lucas Diego Ameal Barbalho da Silva (20132014040097)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
6	<input type="checkbox"/>	Marcelo Augusto da Silva (20132014040607)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
7	<input type="checkbox"/>	Paulo Vitor Bezerra de Souza (20132014040461)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando
8	<input type="checkbox"/>	Yuri Calistrato de Almeida (20132014040577)	A1: -	A1: -	A1: -	Cursando

Remover Alunos Selecionados

Transferir Alunos Selecionados

**Obs7.:** A remoção de alunos fará com que todas os registros deste aluno no diário seja excluídos, não sendo possível sua recuperação.

## 8. Impressões

No que tange a documentação acadêmica podemos dentro do ambiente de um diário imprimir os seguintes relatórios:

1. *Boletim de notas* : extrato das notas de cada aluno que compõe o diário;
2. *Relação de Alunos*: lista de todos os alunos do diário com espaço para assinatura;
3. *Etapas do diário* : impressão do diário propriamente dito, contendo notas, faltas e conteúdo ministrado.

Essa documentação pode ser impressa por meio do botão **Imprimir**.

Revisão #1

Criado 4 October 2019 12:59:33 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:25 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior