

Tutorial de uso da Planilha via Web

Este tutorial é destinado a professores e monitores que queiram realizar o registro de aulas e lançar faltas pela Web.

Para utilizar o serviço, basta acessar a página do Inatel, entrar no Portal de Alunos e acessar o Link “Serviços Acadêmicos”.


Após ser autenticado, acessar o link “Docência”.

1. Registro de Aula

A seguir é apresentada a página responsável pelo registro da aula.

Turmas	EC201 L1
Mes	07 - Julho Disponível até 07/08/2009

Informações sobre a turma	Obrigatória	Ministrada	Estimada
Carga Horária	40	20	40
No de Reposição(ões) Pendentes	2		
No Aulas em Feriado(s)	4		
Registro Acadêmico (GRA)	N		

Faltas	Registro da Aula
	Dia : 27/07/2009 No de Aulas : 2 Assunto : Aula Introdutória

Incluir Novo Registro de Aula

- **Turmas**
Mostra as turmas que estão sobre a responsabilidade do docente
- **Mês**
Mostra os meses de aula que está ligada a turma selecionada. Lembrando que cada docente tem até o 5º dia útil de cada mês para publicar as faltas do mês anterior. Após este prazo o docente responsável pela disciplina, deverá solicitar a liberação do mês junto ao coordenador do curso.
- **Informações Sobre a Turma:** Os dados apresentados se referem ao dia corrente.
 - Obrigatória:** Nº de aulas que o docente precisa ministrar ao longo do semestre.
 - Ministrada:** Nº de aulas registradas no banco de dados.
 - Estimada:** Nº de aulas previstas da turma selecionada.
 - No de reposições pendentes:** Nº de reposições marcadas pelo docente.
 - No de Aulas em feriado:** É o número de aulas que estão marcadas em feriado.
 - Registro Acadêmico (GRA):** Informa se o docente gerou o registro acadêmico.
- **Registro de Aula**
O docente deverá fazer o registro de cada aula ministrada que está ligado ao mês selecionado da turma. A data da aula deverá estar dentro do mês selecionado e não será permitido o registro de aula futura.
- **Incluir Novo Registro de Aula**
Ao clicar neste botão, o sistema apresentará a janela mostrada abaixo, e o docente fará o registro de sua aula.

Obs : O No. de Aulas deverá ser igual ao total de aulas ministradas no dia, computando inclusive aulas de reposição. Não será permitido o lançamento de aulas duplas.

2. Alteração de Registro de Aula

Para altera o registro de aula basta posicionar o mouse na aula desejada conforme figura abaixo e selecionar a opção “Editar Aula” ou “Remover Aula”.

Turmas

Mes

Informações sobre a turma	Obrigatória	Ministrada	Estimada
Carga Horária	40	20	40
No de Reposição(ões) Pendentes	2		
No Aulas em Feriado(s)	4		
Registro Acadêmico (GRA)	N		

Faltas	Registro da Aula	
	Dia : 27/07/2009 Assunto : Aula Introdutória	No de Aulas : 2
	Dia : 28/07/2009 Assunto : Aula 02	No de Aulas : 2
	Dia : 29/07/2009 Assunto : Aula 03	No de Aulas : 2

Editar Aula
Remover Aula

[Incluir Novo Registro de Aula](#)

Obs.: Ao remover uma aula todas às faltas ligadas a esta aula serão removidas em conjunto.

3. Registro de Faltas



Para registrar as faltas, o docente deverá clicar no botão da aula desejada para lançar os alunos faltosos. Ao pressionar o botão, uma tarja verde aparece no cartão da aula para informar que ela foi selecionada. A figura abaixo mostra a relação de alunos que estão matriculados na turma selecionada

Turmas
 Mes

Informações sobre a turma		Obrigatória	M
Carga Horária		40	
No de Reposição(ões) Pendentes			
No Aulas em Feriado(s)			
Registro Acadêmico (GRA)			

Faltas	Registro da Aula
	Dia : 27/07/2009 No de Aulas : 2 Assunto : Aula Introdutória
	Dia : 28/07/2009 No de Aulas : 2 Assunto : Aula 02
	Dia : 29/07/2009 No de Aulas : 2 Assunto : Aula 03

Registro de Faltas do dia 28/07/2009				
Faltas	Aluno			
<input type="checkbox"/>	386 Alun o 03	Faltas do dia : 0	Just. : 0	Tot. : 0
<input type="checkbox"/>	436 Aluno 01	Faltas do dia : 0	Just. : 0	Tot. : 0
<input type="checkbox"/>	381 Aluno 02	Faltas do dia : 0	Just. : 0	Tot. : 0

A seguir é apresentado o detalhe de cada campo.

- **Faltas do dia:** Mostra o total de faltas do aluno no registro de aula selecionado
- **Just. :** Apresenta a justificativa da falta, caso o aluno tenha dado entrada no dia/horário da aula
- **Tot.:** Total de faltas do aluno no semestre

Para lançamento de faltas, basta selecionar o aluno desejado conforme figura abaixo. O número de faltas do aluno será o número de aulas que foram ministradas no dia selecionado.

Turmas
 Mes

Informações sobre a turma		Obrigatória	Mi
Carga Horária		40	
No de Reposição(ões) Pendentes			
No Aulas em Feriado(s)			
Registro Acadêmico (GRA)			

Faltas	Registro da Aula
	Dia : 27/07/2009 No de Aulas : 2 Assunto : Aula Introdutória
	Dia : 28/07/2009 No de Aulas : 2 Assunto : Aula 02
	Dia : 29/07/2009 No de Aulas : 2 Assunto : Aula 03

Registro de Faltas do dia 28/07/2009				
Faltas	Aluno			
<input type="checkbox"/>	386 Alun o 03	Faltas do dia : 0	Just. : 0	Tot. : 0
<input checked="" type="checkbox"/>	436 Aluno 01	Faltas do dia : 2	Just. : 0	Tot. : 2
<input type="checkbox"/>	381 Aluno 02	Faltas do dia : 0	Just. : 0	Tot. : 0

Caso o número de faltas seja diferente do número de aulas, basta o docente posicionar o mouse no quadro que apresenta o nome do aluno e selecionar a opção “Editar Falta”.

Faltas	Aluno	
<input type="checkbox"/>	386 Aluno 03 Faltas do dia : 0 Just. : 0 Tot. : 0	
<input checked="" type="checkbox"/>	436 Aluno 01 Faltas do dia : 2 Just. : 0 Tot. : 2	Editar Falta
<input type="checkbox"/>	381 Aluno 02 Faltas do dia : 0 Just. : 0 Tot. : 0	

Após o docente selecionar “Editar Falta” será apresentado à janela para o docente lançar a falta individualmente.

Registro de Falta
✖

436 - Aluno 01

Data da Aula 28/07/2009

Qtde de Faltas

[CONFIRMAR](#)

4. Geração do Registro Acadêmico (GRA)

A Geração do Registro Acadêmico se faz necessário, para sinalizar ao SRA que todo conteúdo programático da turma selecionada foi ministrado pelo docente.

O botão “Gerar Registro Acadêmico” só será visível quando o número de aulas ministradas tiver sido igual ou superior ao número de aulas previstas.

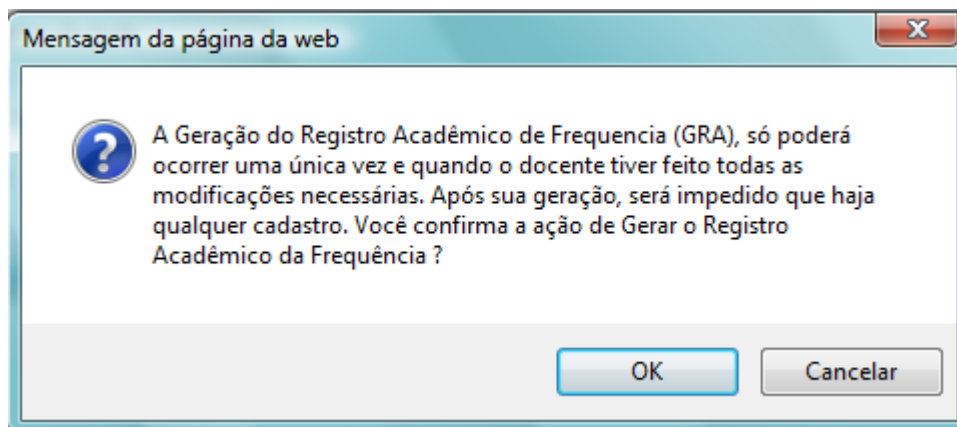
Turmas

Mes

Informações sobre a turma	Obrigatória	Ministrada	Estimada
Carga Horária	40	20	40
No de Reposição(ões) Pendentes	2		
No Aulas em Feriado(s)	4		
Registro Acadêmico (GRA)	N		

[Gerar Registro Acadêmico](#)

Quando o docente pressionar o botão “Gerar Registro Acadêmico”, o sistema apresentará a mensagem abaixo para confirmação da ação, e impedirá que futuras publicações possam ser executadas.



Após o docente gerar o registro acadêmico o campo “Registro Acadêmico (GRA)” passa para “S” conforme figura abaixo, e impedirá que o docente altere qualquer registro da frequência.

Turmas	EC201 L1	Informações sobre a turma		
Mes	12 - Dezembro Disponível até 22/12/2009)	Obrigatória	Ministrada	Estimada
		40	40	40
		No de Reposição(ões) Pendentes		
		2		
		No Aulas em Feriado(s)		
		4		
		Registro Acadêmico (GRA)		
		S		

Após a geração da GRA e caso haja a necessidade de mudança na aula ou falta, o docente responsável pela disciplina deverá solicitar autorização junto ao coordenador do curso para liberar a GRA, somente após a liberação do coordenador, o sistema estará disponível para novas publicações.