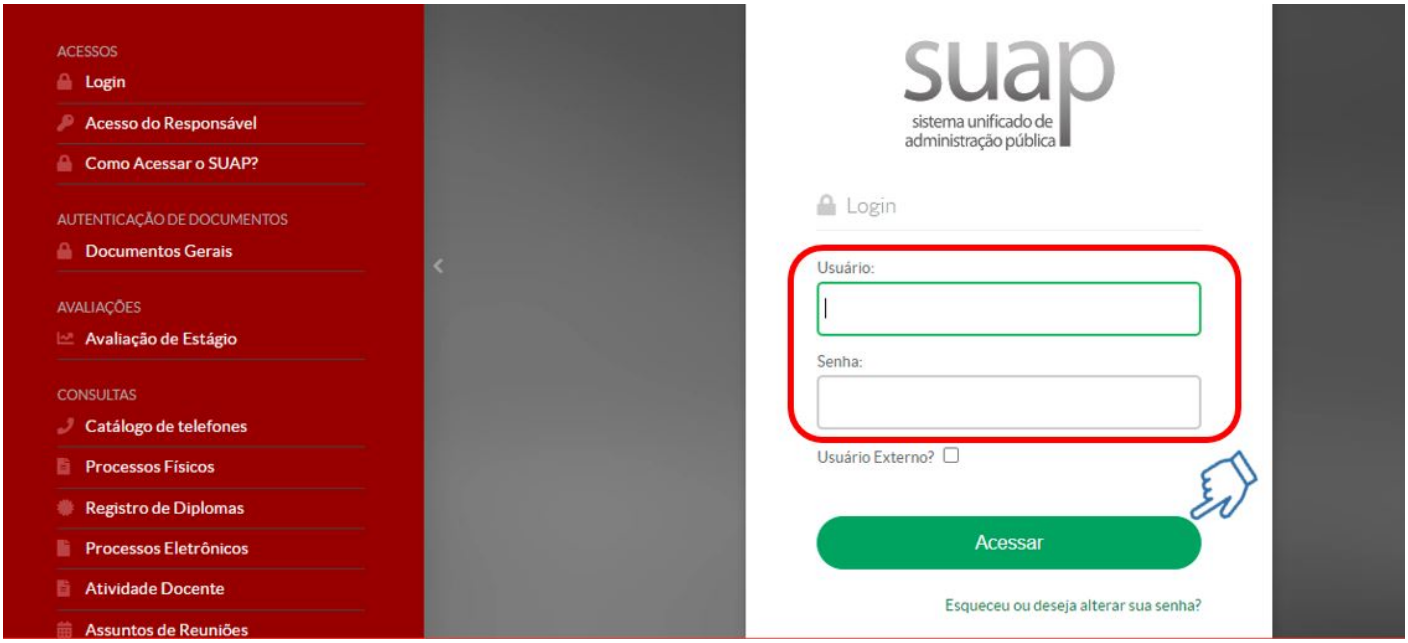
Cadastro dos Horários nos Diários, Atribuir Docente, e Local de Sala

Os(As) estudantes do PEC-G serão avaliados por critérios de aprovação diferentes dos previstos na organização didática dos cursos superiores de graduação do IFSP.

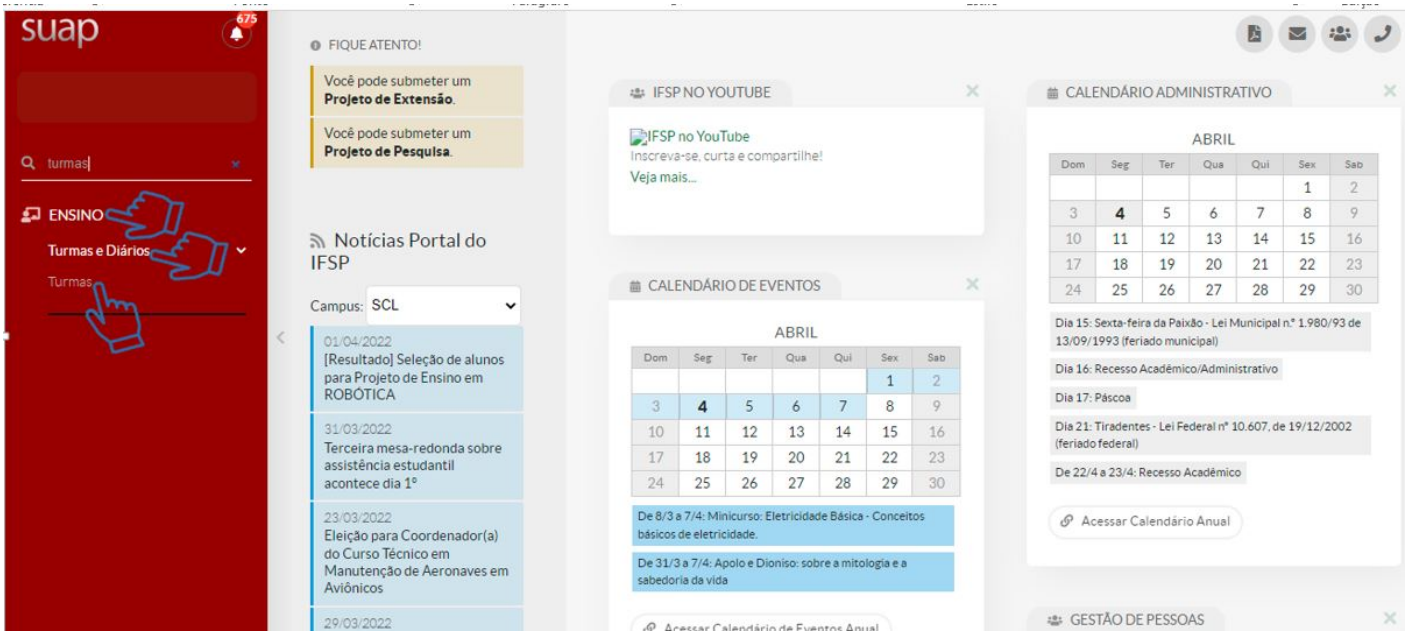
> **Pré-requisitos: As turmas e diários precisam estar criadas, conforme descrito nesta página: Abertura de Turmas - Estudantes do PEC-G**

Para cadastrar os horários em cada diário, siga os procedimentos descritos abaixo:

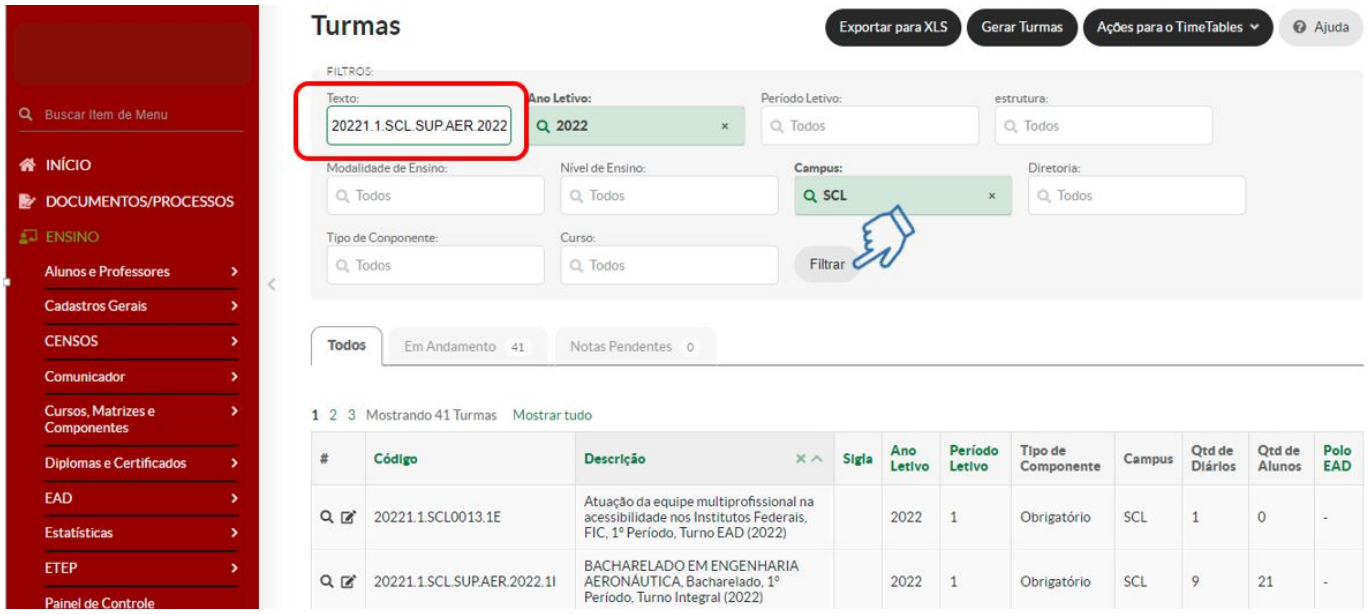
Entre em suap.ifsp.edu.br, e insira o seu login e senha. Depois clique em "Acessar"



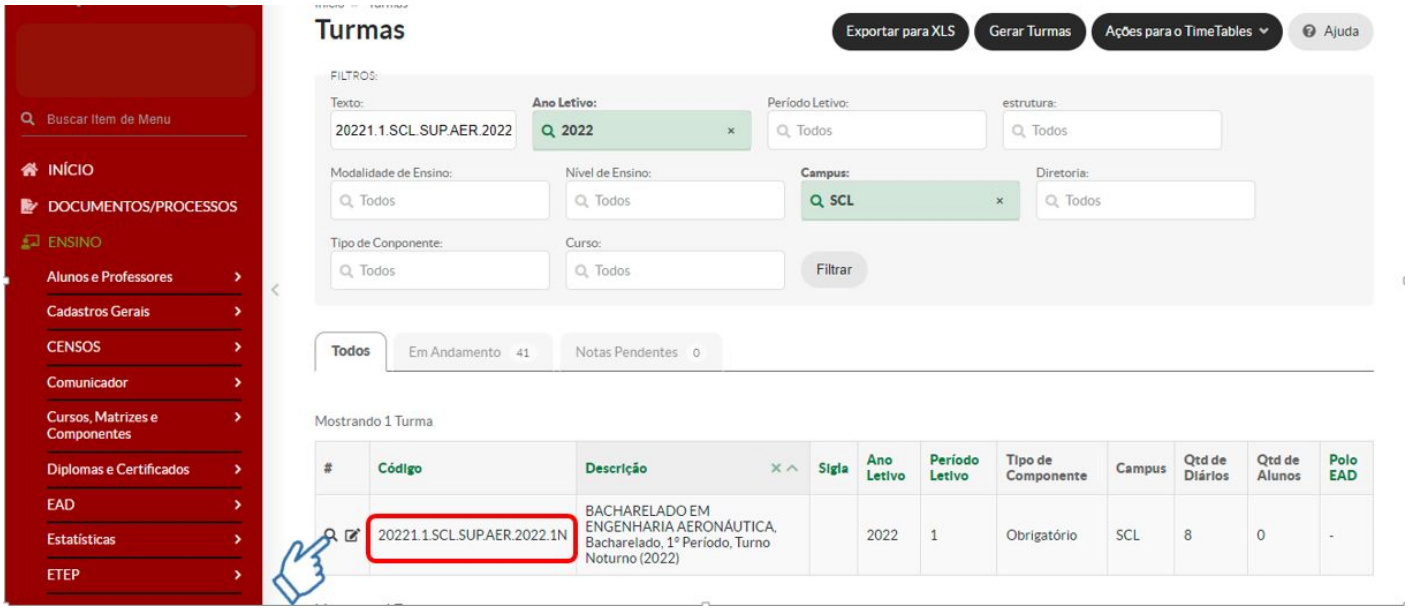
Clique em: Ensino>>Turmas e Diários>>Turmas



Insira o código da turma no campo "Texto", e depois clique no botão "Filtrar". Caso você não saiba o número da turma é possível realizar o filtro por curso, ano, período, nível de ensino, etc.



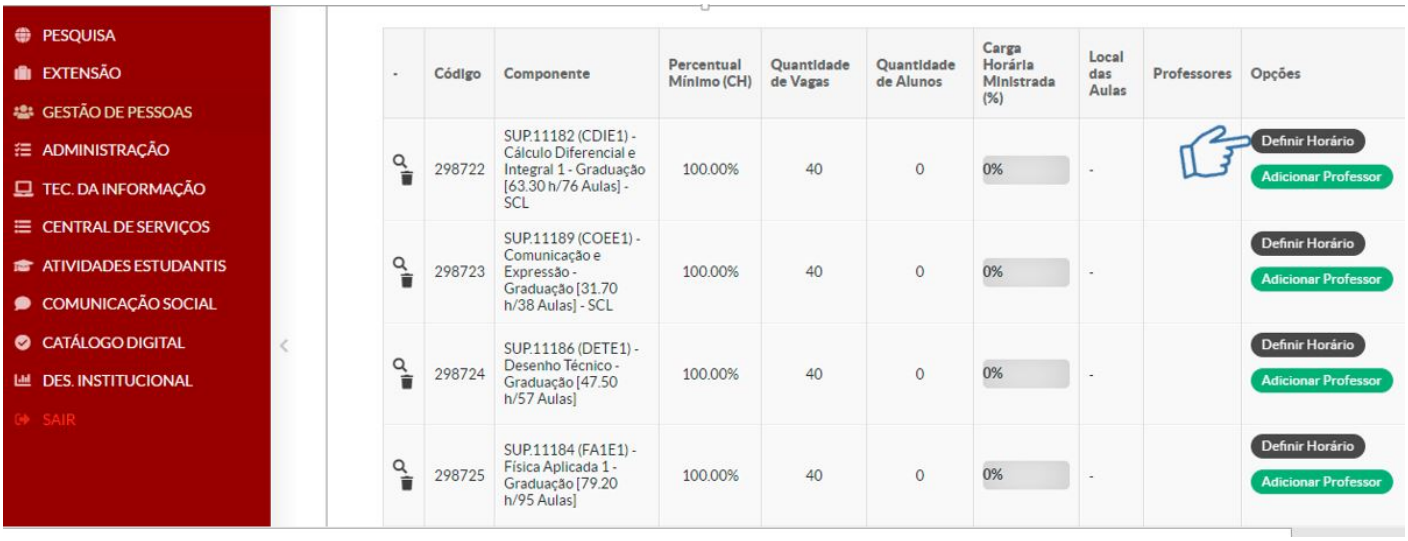
Após o SUAP localizar a turma, clique símbolo da "Lupa".



Na tela seguinte será apresentado todos os diários que estão na turma selecionada.

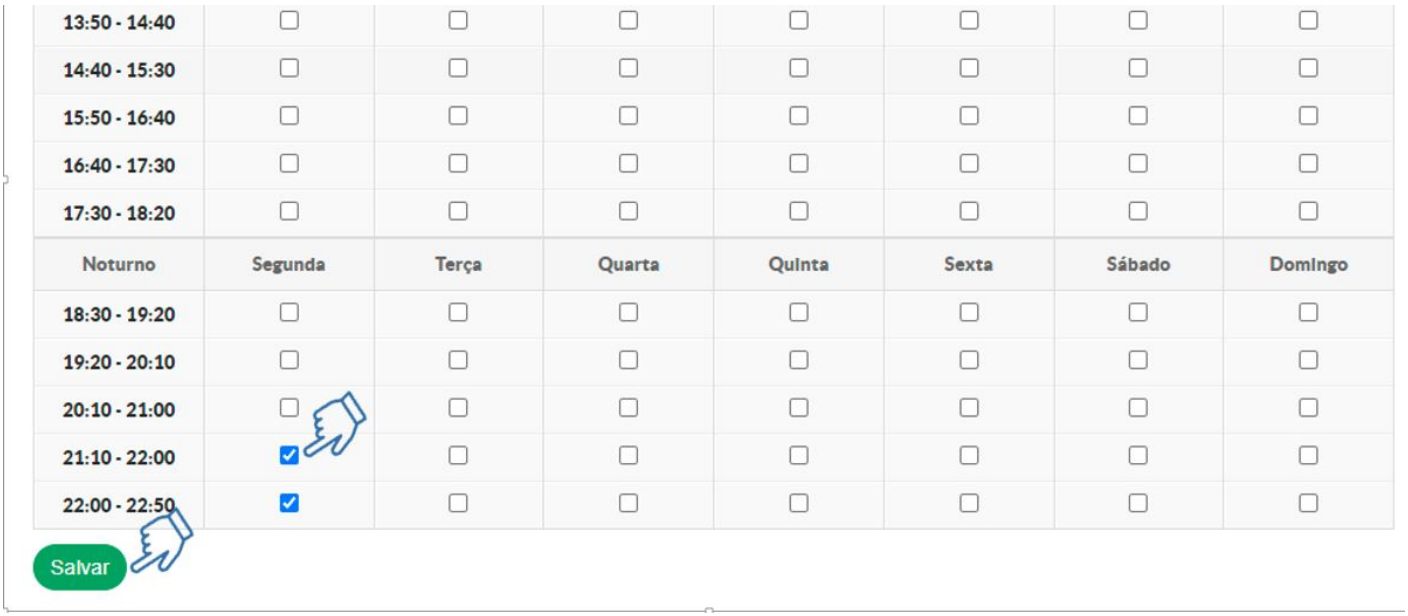
Agora teremos que definir o horário para cada diário, e o seu respectivo docente.

Vamos começar pela definição dos horários. Então, clique em "definir horário" para cada diário, conforme a imagem abaixo:

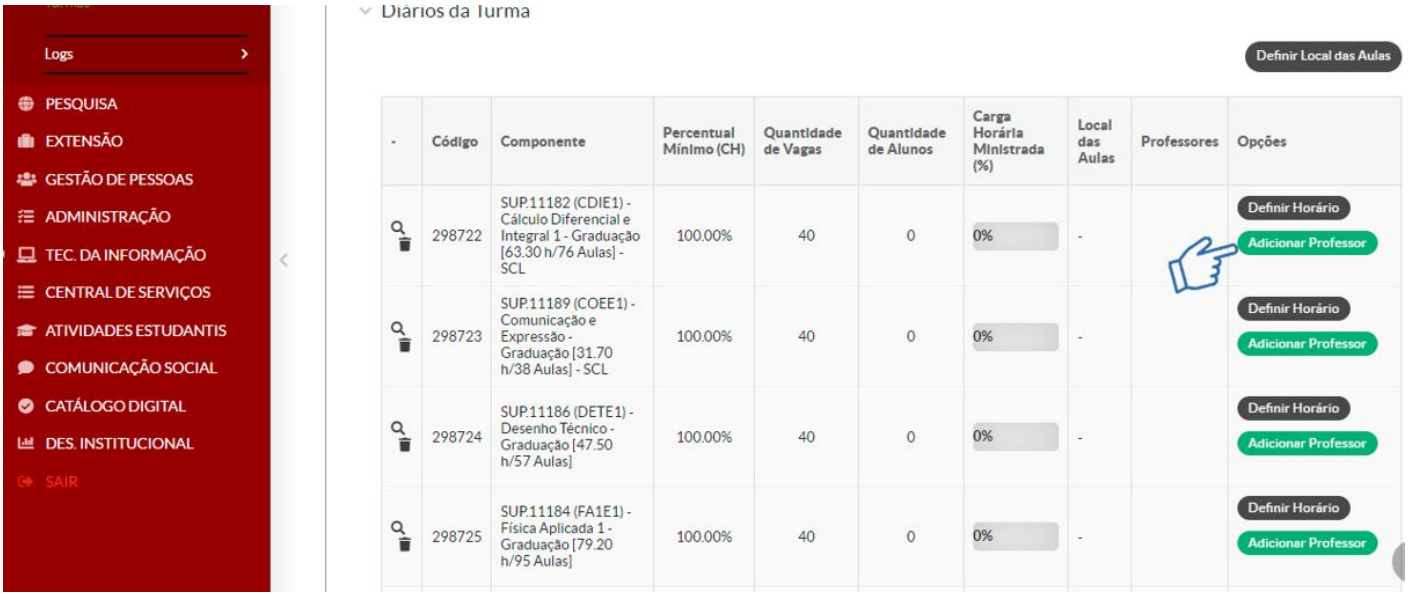


> **ATENÇÃO: Os horários de cada diário, da mesma turma, não poderão ter choque entre eles, pois isso impossibilitará que os alunos realizem a rematrícula online, já que o SUAP acursará que há diários com choque de horário dentro da mesma turma.**

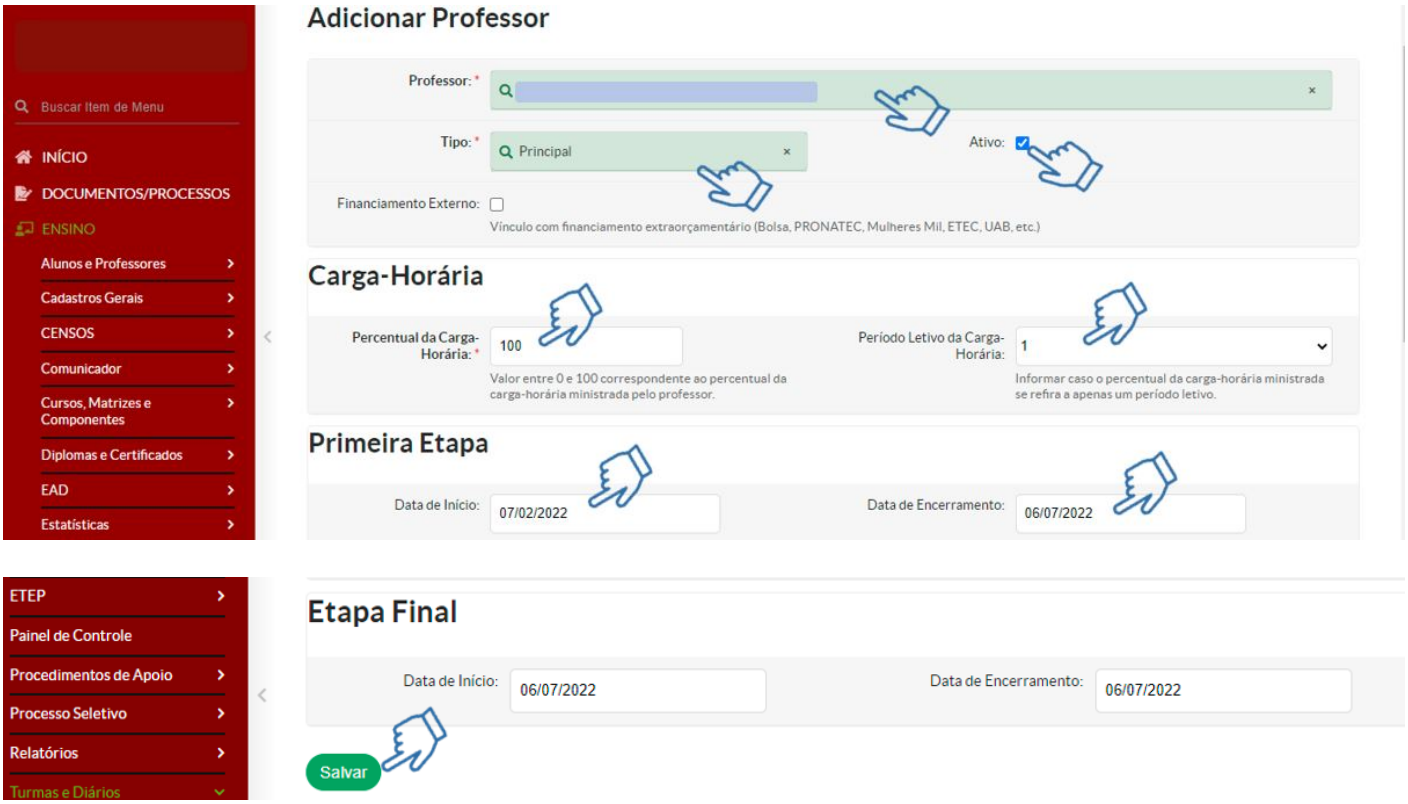
Clique nas caixinhas de seleção para definir o horários de aula, na semana, para o respectivo diário. Depois clique em "Salvar".



O horário para o respetivo diário foi definido. Logo, vamos atribuir o docente para este diário. Clique em "Adicionar Professor":



1. Insira o nome completo do professor ou SIAPE;
2. Indique o tipo como "Principal";
3. Selecione a caixa de seleção como "Ativo";
4. Insira a carga horária como 100%, caso o docente não esteja dividindo o diário;
5. Indique o período letivo que será ofertado o diário;
6. Os campos "Data de início" e "Data de Encerramento" da primeira etapa serão preenchidos automaticamente pelo suap, de acordo com o calendário acadêmico vinculado no momento da abertura da turma. O mesmo vale para o período da etapa final.
7. Clique em "Salvar"



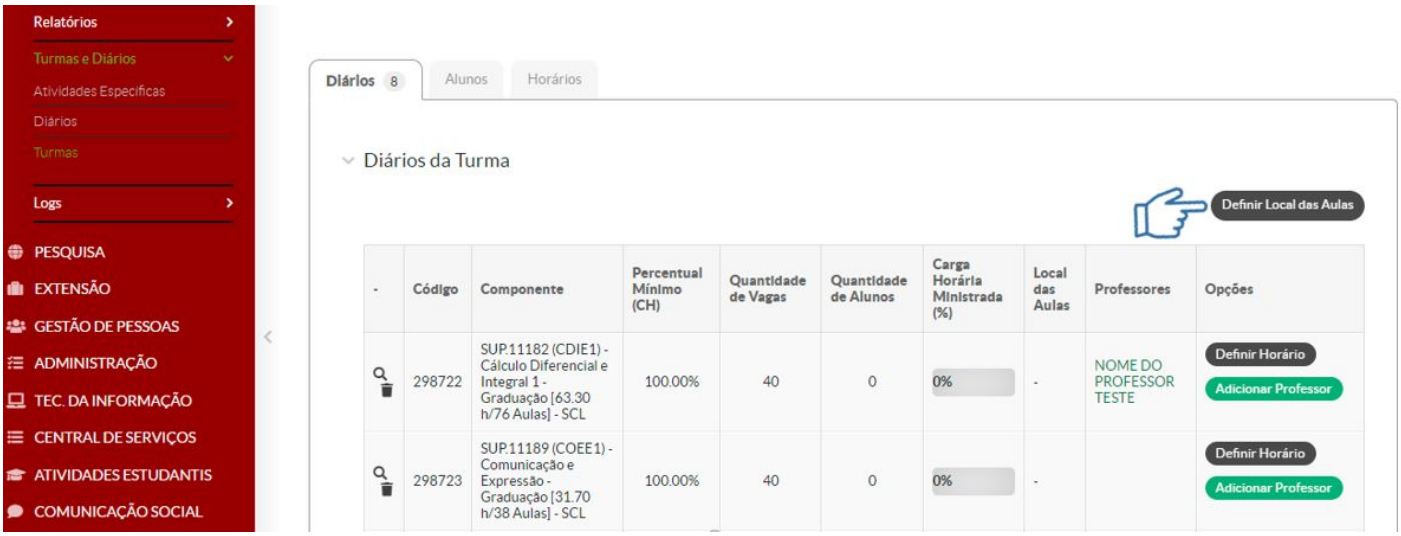
O docente estará vinculado ao respectivo diário, conforme a imagem abaixo:



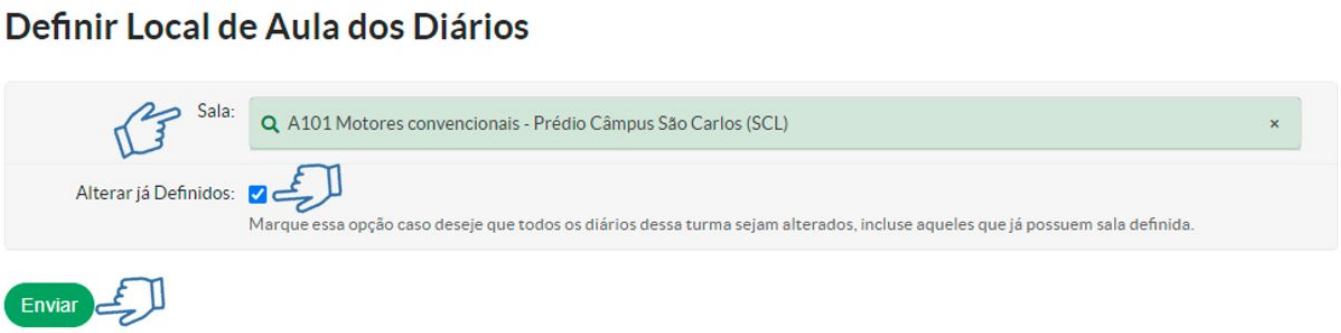
Para atribuir a sala para os diário, é possível realizar de duas formas:

1. única sala para todos os diários;
2. uma sala individual para cada diário.

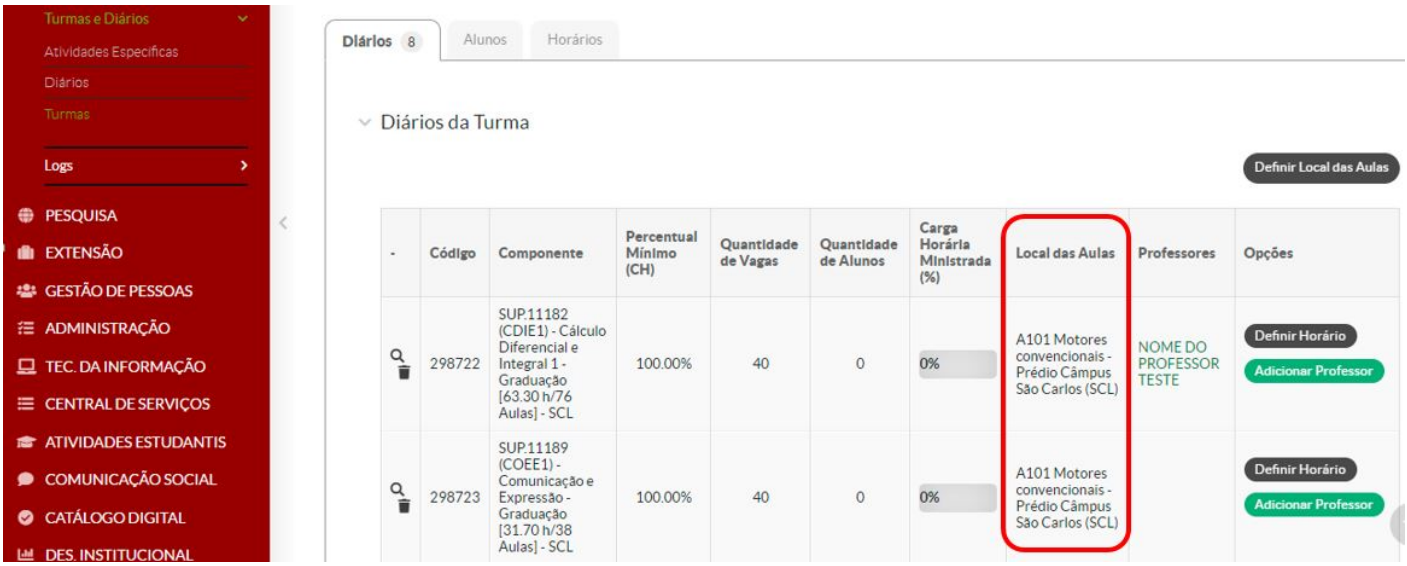
Na primeira hipótese, precisamos clicar no botão "Definir Local das Aulas":



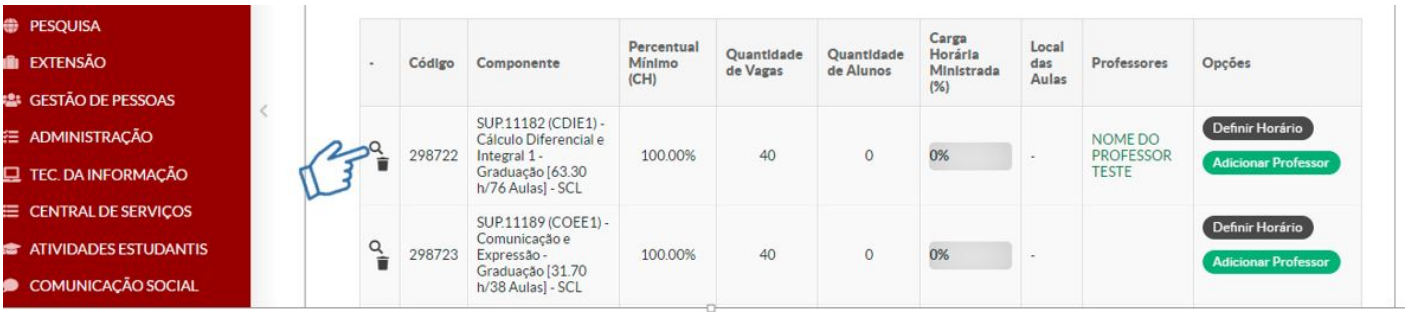
1. Defina a sala de aula já pré-cadastrada no suap;
2. Clique na caixa de seleção, caso deseja que todos os diários da turma tenham este local de sala como definido, inclusive aqueles diários que já estavam com essa informação cadastrada;
3. Clique em "Enviar".



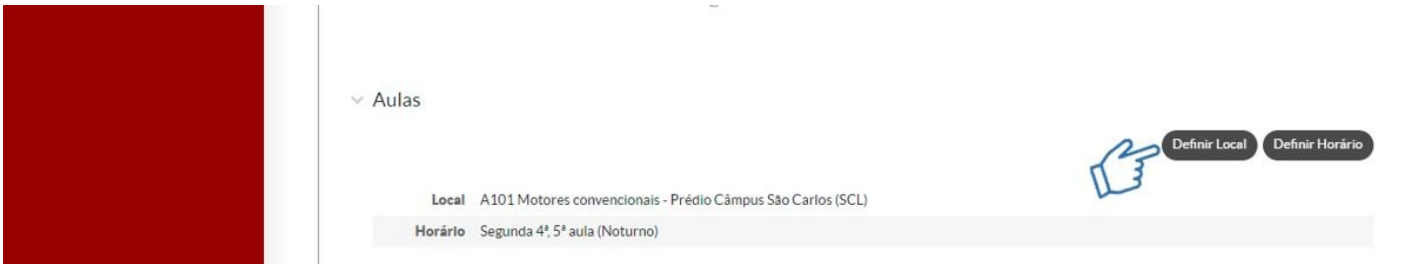
O local de sala estará definido para todos os diários, conforme a tela abaixo:



Caso deseja alterar o local de sala para um diário específico, basta clicar na "lupa", ao lado do respectivo diário:



Depois clique em "Definir Local"



Insira a nova sala, e clique em "Salvar"



O docente, o horário, e o local de sala foram definidos para os diários.

Revision #14
Created 2022-04-04 16:04:33 -03 by Ana Claudia Daroz
Updated 2022-04-04 17:36:01 -03 by Ana Claudia Daroz