



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Aplicativo



Di@rio de Classe

3. Módulo Frequência



Sumário

Introdução.....	3
Utilização Offline e Sincronização	4
Calendário Homologado e Associação do Professor à Classe.....	4
Módulo Frequência	5
 Lançamento.....	5
 Consulta.....	16

Introdução

O Aplicativo Di@rio de Classe da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo é voltado para professores da rede estadual. Seu objetivo é ser uma alternativa ao diário de classe em papel, para facilitar a rotina em sala de aula por meio da tecnologia. Assim, possui as mesmas funcionalidades da versão em papel que os professores já utilizam, como:

- Visualização das turmas;
- Lançamento e consulta de frequência;
- Registro de aulas;
- Lançamento e consulta das avaliações;
- Fechamento.

Este tutorial é parte integrante de um grupo de seis tutoriais, que foi dividido com o objetivo de facilitar sua utilização. Todos os tutoriais estão disponíveis na **Intranet**, Espaço do Servidor, na Biblioteca CIMA com o título: Aplicativo Di@rio de Classe. São as partes:

1. Download, Instalação e Login
2. Módulo Turmas
3. Módulo Frequência
4. Módulo Registro de Aulas
5. Módulo Avaliação
6. Módulo Fechamento

Utilização Offline e Sincronização

O aplicativo Di@rio de Classe necessita de conexão a uma rede Wi-Fi somente no primeiro acesso, para baixar as suas informações (turmas, alunos, horários e dias de aula) e para realizar a sincronização das suas informações.

O uso dentro de sala de aula não necessita de internet. Caso você faça o logoff do aplicativo (clique em **Sair**), será necessário conectar-se a uma rede Wi-Fi para baixar novamente as suas informações.

Recomendamos que a sincronização seja realizada **diariamente**, com o objetivo de garantir a segurança das informações. Relembramos que a garantia do salvamento das informações é o a sincronização dos dados com a plataforma [Secretaria Escolar Digital](#).

Calendário Homologado e Associação do Professor à Classe

Destacamos que os lançamentos diários só poderão ser realizados caso a escola esteja com o calendário escolar homologado e a associação do professor à classe completa, incluindo a vinculação do professor à um horário da turma (Exemplo: Professora Maria dá aulas de Matemática para a 2ª Série A todas as sextas-feiras, das 7:00 às 8:40).



Estes procedimentos são realizados na [Secretaria Escolar Digital](#) pela equipe gestora da escola e, caso não sejam realizados, as turmas não aparecerão para o professor.

Módulo Frequência

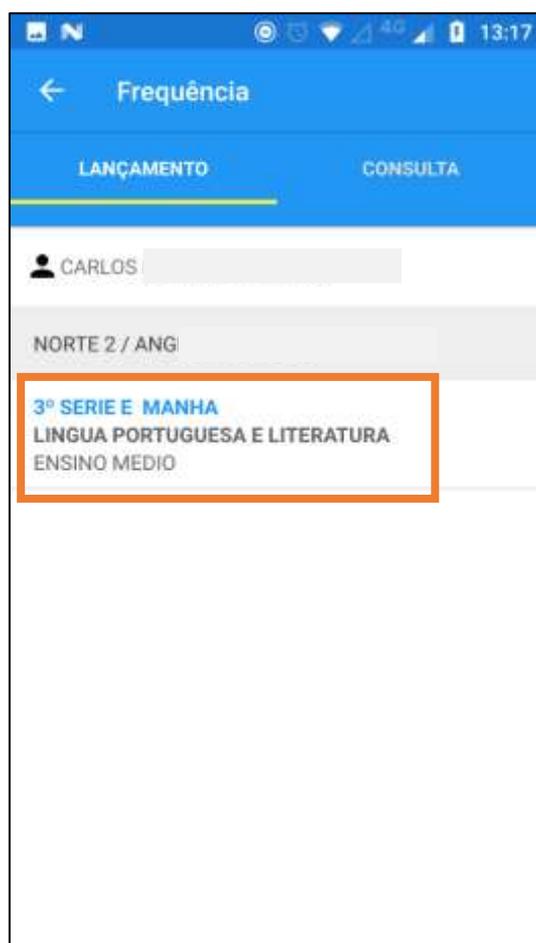
O módulo Frequência possibilita lançamentos e consultas de frequência dos alunos.

Lançamento

Passo 1 – No menu inicial, clique no ícone **Frequência**.



Passo 2 – Selecione a turma para qual deseja realizar o lançamento de frequência.

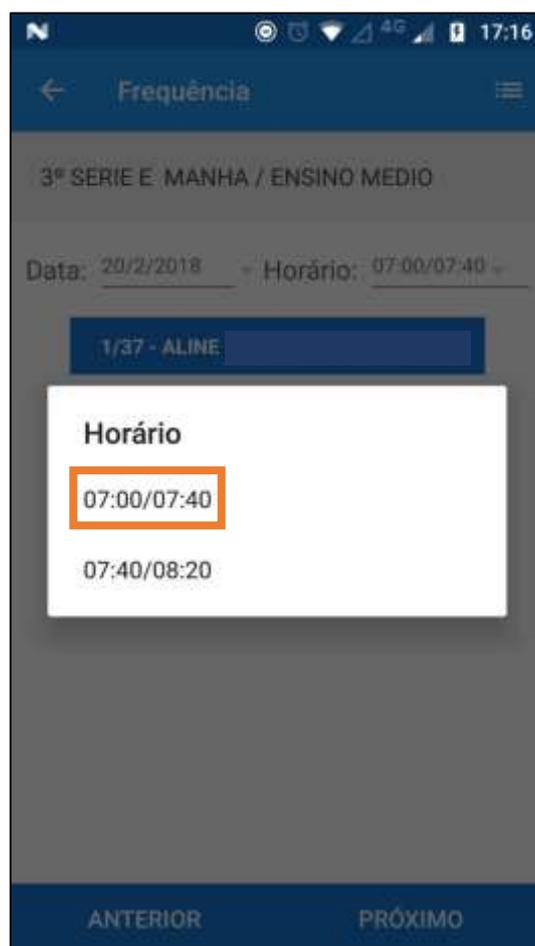


Passo 3 – Selecione o dia para realizar o lançamento. Os dias nos quais o professor dá aula para a turma selecionada estarão destacados na cor azul. Em vermelho, estará destacado o dia no qual está sendo realizado o lançamento.



Passo 4 – Caso a aula seja uma dobradinha (duas aulas em sequência), abrirá uma janela para seleção do horário da aula na qual deseja realizar os lançamentos. Selecione um dos horários.

Obs.: Caso não seja dobradinha, esta seleção não será necessária.



Passo 5 – Abrirá o primeiro aluno da turma selecionada. Selecione o status de frequência que deseja atribuir ao aluno, dentre um dos 3 abaixo:



Não Aplicável (por exemplo, quando um aluno é transferido no meio do bimestre da escola A para B, pois ele ficará ativo durante todo o bimestre letivo, mas nem a falta nem a presença deverão ser lançadas)



Faltou



Compareceu



Passo 6 – O aluno receberá o status que foi marcado e abrirá a lista de todos os alunos da turma, sendo que todos os alunos seguintes estarão com o status **Compareceu** marcado.

Role a barra lateral direita para visualizar todos os alunos da turma e selecione o aluno que deseja marcar um status diferente de **Compareceu**.

Obs.: Caso não tenha nenhum aluno que necessite outra marcação de status de frequência, ignore este passo e avance para o **Passo 8**.

The screenshot displays a mobile application interface for marking attendance. At the top, there is a blue header with a back arrow, the title "Frequência", and a menu icon. Below the header, the text "3º SERIE E MANHA / ENSINO MEDIO" is displayed. A blue button labeled "REPLICAR CHAMADA" is positioned below the text. The date and time are shown as "Data: 20/2/2018" and "Horário: 07:00/07:40". A list of students is shown, each with a name and a status indicator "C". The student "3 - ANDERSON" is highlighted with an orange box. At the bottom, there is a blue button labeled "SALVAR".

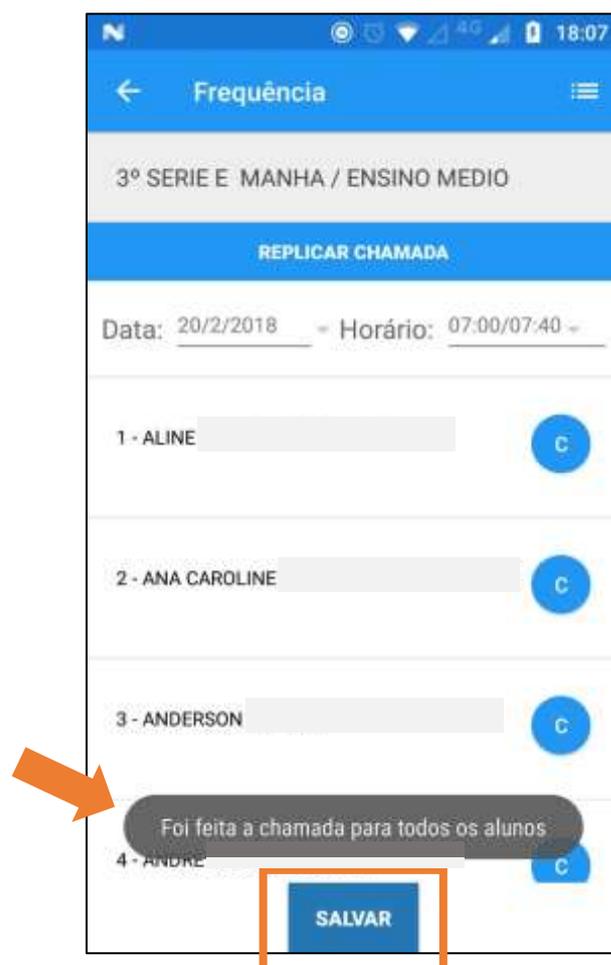
Nome	Status
1 - ALINE	C
2 - ANA CAROLINE	C
3 - ANDERSON	C
4 - ANDRE	C

Passo 7 – Selecione entre um dos status de frequência: **Não Aplicável** ou **Faltou**.



Passo 8 – Após o passo anterior, o aplicativo irá retornar para a lista de alunos da turma. Repita os **Passos 6 e 7** até que tenha lançado corretamente toda a frequência da turma no dia.

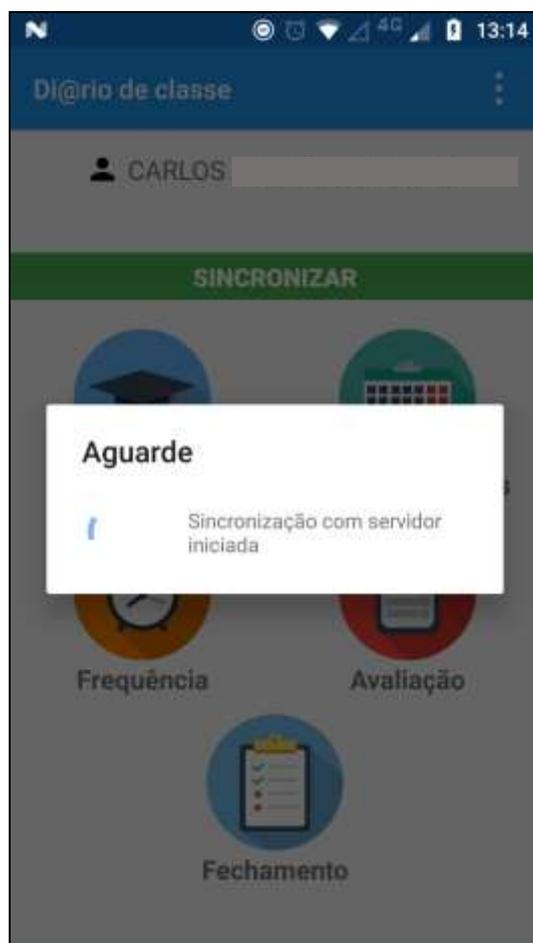
Ao finalizar, clique no botão **Salvar** para finalizar e salvar os lançamentos. Aparecerá uma mensagem confirmando que os lançamentos foram salvos.



Passo 9 – Agora é hora de realizar a sincronização dos lançamentos com a plataforma SED. Retorne à tela de início e clique no botão **Sincronizar**.

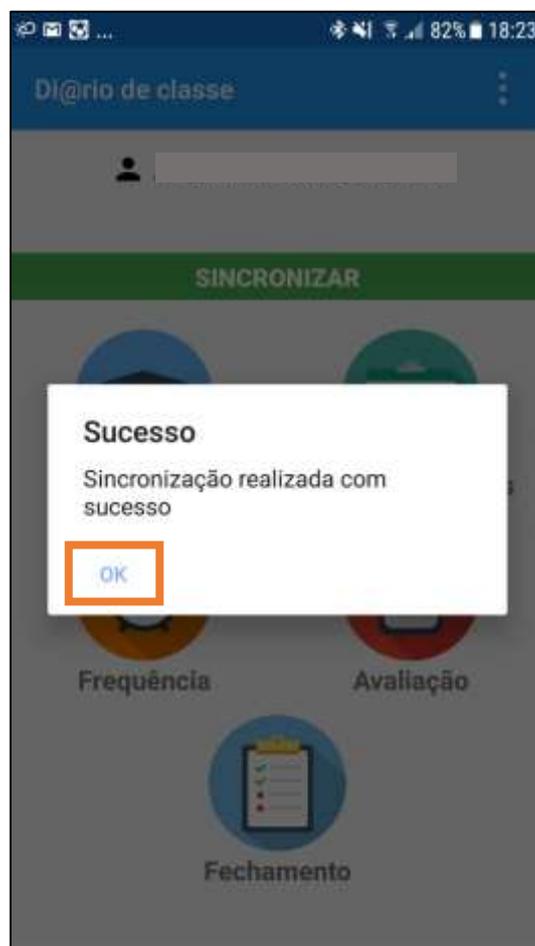


Passo 10 – Inicialá a sincronização com a plataforma SED. Aguarde o processo finalizar.



Passo 11 – Aparecerá uma mensagem avisando que a sincronização foi realizada com sucesso. Clique em **OK** para retornar à tela inicial.

Já será possível consultar os lançamentos na plataforma SED.

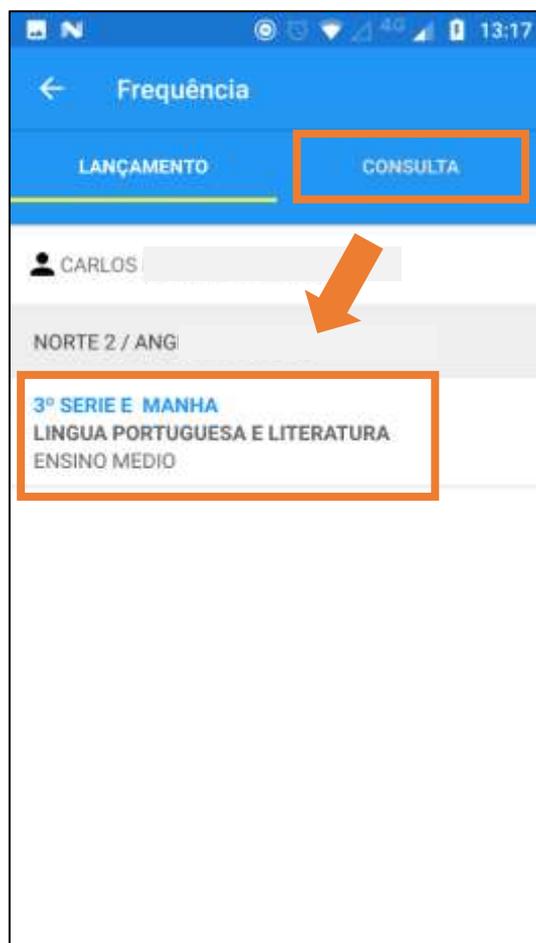


Consulta

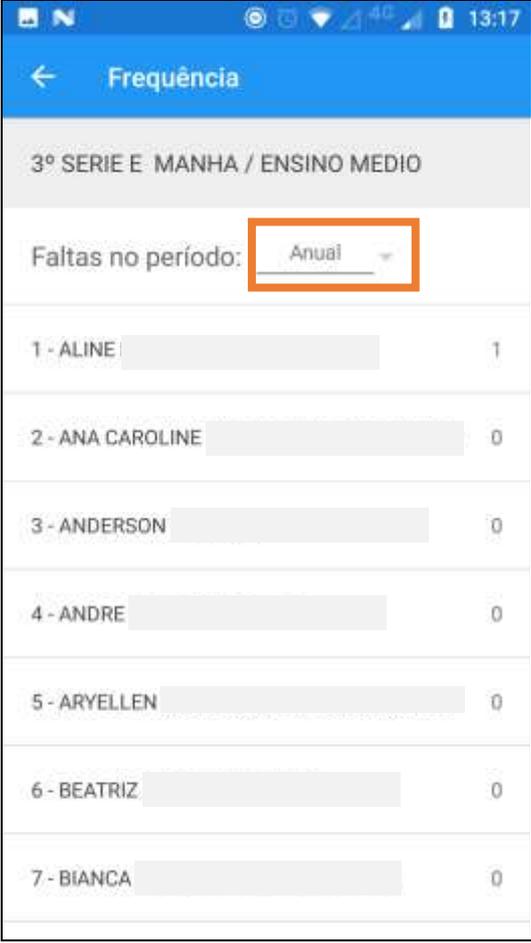
Passo 1 – No menu inicial, clique no ícone **Frequência**.



Passo 2 – Clique no botão **Consulta** para visualizar as turmas e selecione uma turma.



Passo 3 – Aparecerá o número de faltas dos alunos no período filtrado. Para alternar entre períodos, clique na caixa de seleção para **Faltas no período**.



3º SERIE E - MANHA / ENSINO MEDIO		
Faltas no período:	Anual	
1 - ALINE		1
2 - ANA CAROLINE		0
3 - ANDERSON		0
4 - ANDRE		0
5 - ARYELLEN		0
6 - BEATRIZ		0
7 - BIANCA		0

Passo 4 – Selecione entre um dos filtros disponíveis para diferentes visualizações:

- Anual
- Bimestre
- Sequenciais

