



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
PLATAFORMA SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED)

# Tutorial

## Aplicativo Di@rio de Classe Avaliação



Versão 2019.10.31

## Sumário

<b>Introdução .....</b>	<b>3</b>
<b>Perfil .....</b>	<b>3</b>
<b>Calendário Homologado e Associação do Professor à Classe .....</b>	<b>3</b>
<b>Sincronização .....</b>	<b>3</b>
<b>Funcionalidade - .....</b>	<b>4</b>
<b>Avaliação .....</b>	<b>4</b>
<b>Lançamento .....</b>	<b>5</b>

## Introdução

Este Tutorial tem como objetivo orientar os usuários sobre o Aplicativo Di@rio de Classe. Neste material descrevemos os procedimentos para cada lançamento da funcionalidade Avaliações.

## Perfil

Este manual é destinado aos usuários com perfil de professor na plataforma SED – Secretaria Escolar Digital <https://sed.educacao.sp.gov.br/>.

## 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 na associação do professor à classe, preenchido a 1ª e 2ª aba da associação do professor a classe.

Estes procedimentos são realizados na Secretaria Escolar Digital pela equipe gestora da escola e quando não realizados, impedem o uso do Di@rio de Classe.

## Sincronização

A Sincronização é um passo importantíssimo, é a partir dela que as informações são carregadas no Aplicativo Di@rio de Classe, e após o salvamento e lançamento, as informações migram a plataforma SED.

Para sincronização é necessário que esteja conectado a uma rede de internet (Wi-Fi, ou dados móveis do celular).

Após todo salvamento das informações clique no ícone **sincronizar** disponível no menu inicial do Aplicativo, e confira as informações na SED.



## Funcionalidade - Avaliação

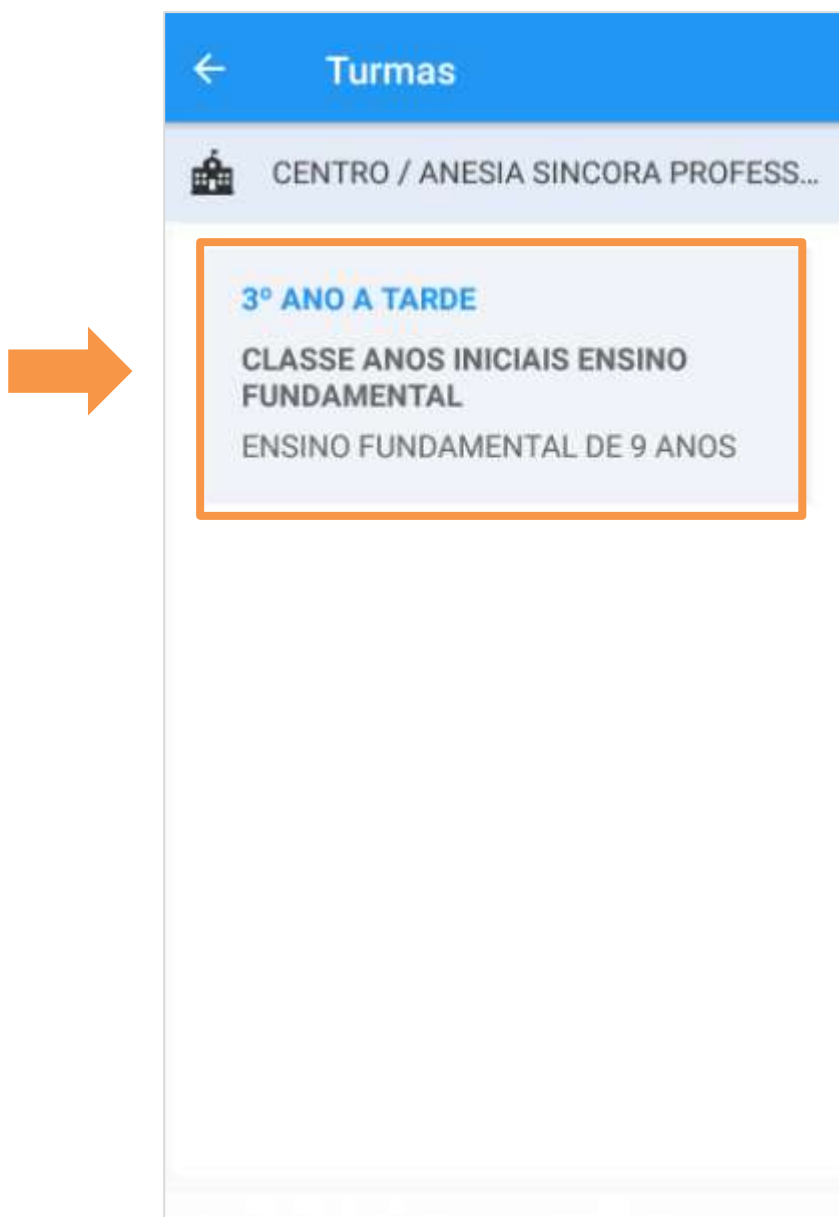
Este módulo no Di@rio de Classe tem como função, possibilitar o lançamento das avaliações, atividades, trabalhos e outros para as turmas associadas ao professor.

## Lançamento

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

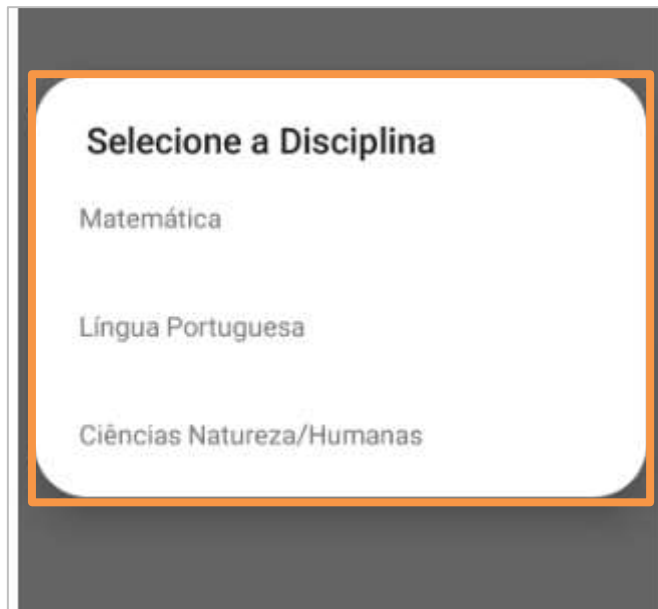


**Passo 2** – Selecione a turma para o lançamento.

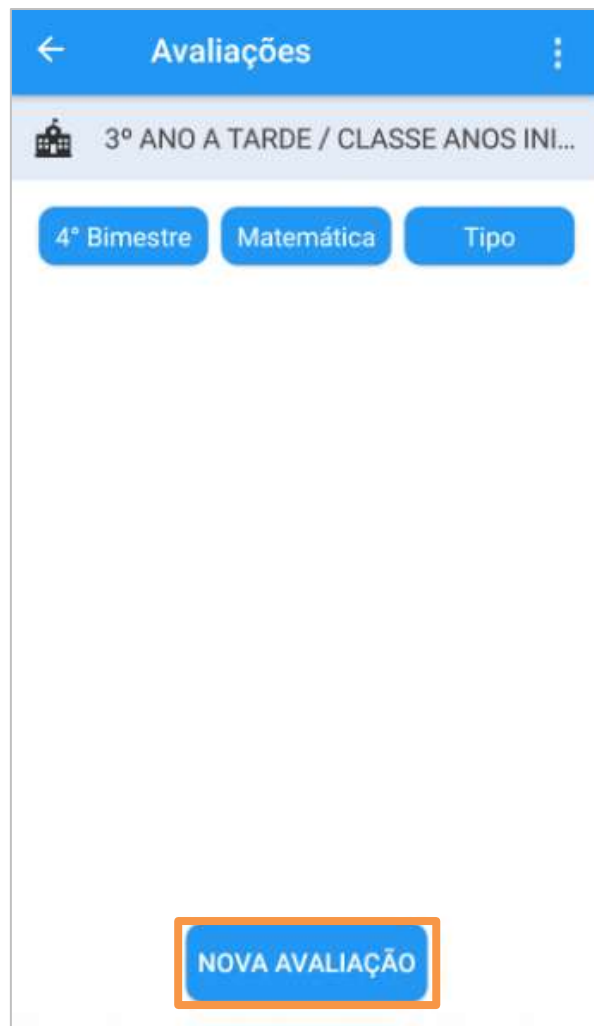


**Passo 3** – Clique em [Nova Avaliação](#).

**Para Ano Inicias, primeiramente selecione a disciplina.**



The image shows a screenshot of a web application interface. It features a dark gray header and footer. The main content area is white and contains a rounded rectangle with an orange border. Inside this rectangle, the title "Selecione a Disciplina" is displayed in bold. Below the title, there are three text labels: "Matemática", "Língua Portuguesa", and "Ciências Natureza/Humanas", each on a new line.





**Passo 4** – Preencha com os dados necessários (nome da avaliação, data da avaliação, bimestre, tipo de avaliação e vale nota), e depois clique em cadastrar.

**Avaliações**

3º ANO A TARDE / CLASSE ANOS INI...

**Nova Avaliação**

Nome da avaliação

Data da avaliação DD/MM/AAAA

Bimestre

Tipo de avaliação

Selezione

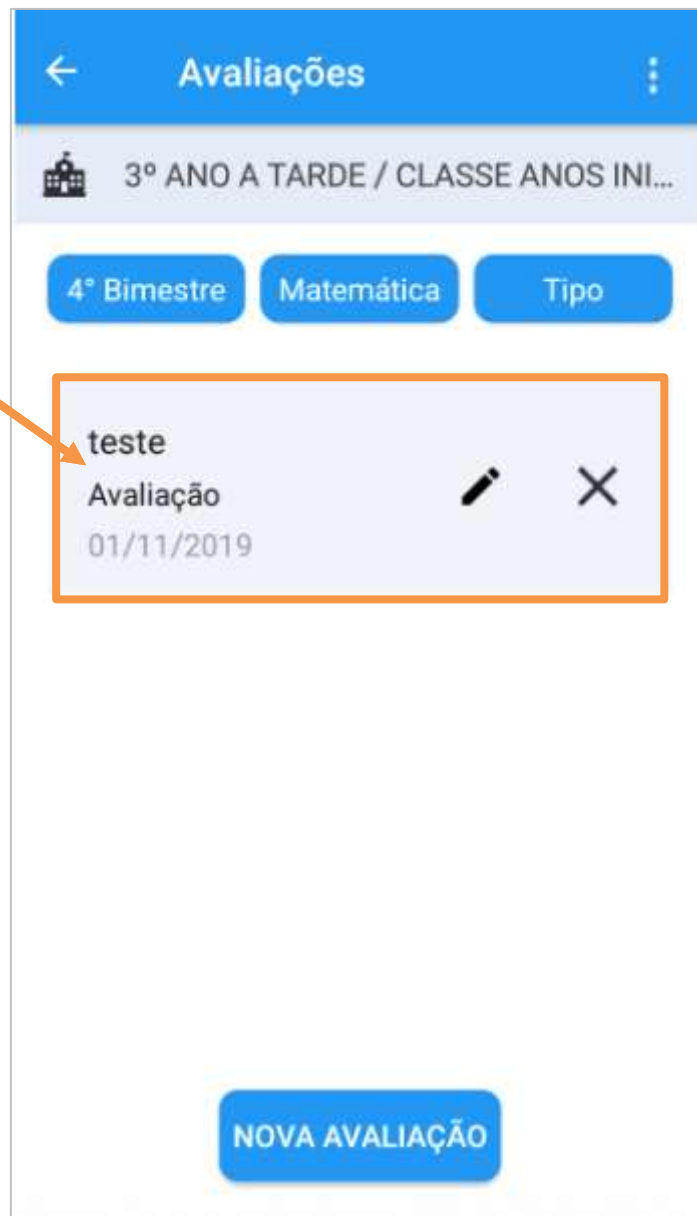
Vale nota ☐

CANCELAR CADASTRAR


NOVA AVALIAÇÃO

Caso escolha uma data futura para aplicação da avaliação, não será permitido fazer lançamento das notas, somente na data escolhida, ou datas posteriores.

**Passo 5** – Clique na avaliação criada e atribua a nota aos alunos da turma escolhida, depois clique em confirmar.



Avaliação

 3º ANO A TARDE / CLASSE ANOS I...

teste - 01/11/2019

1 - ALI

Sem nota

10

9

9

S/N

,

0

0

0

1

1

CONFIRMAR

Passo 8 – Confira as informações e depois clique em salvar.

The screenshot shows a mobile application interface for recording grades. At the top, there is a blue header with a back arrow, the title 'Notas', and a menu icon. Below the header, a light blue bar displays a school icon and the text '3º ANO A TARDE / CLASSE ANOS INI...'. The main area contains a list of four students, each with a name, a yellow progress bar, and a 'Nota:' label followed by a blue 'S/N' button. The third student, 'ANABEL', has the word 'Inativo' in orange text below her name. At the bottom of the screen, a blue 'SALVAR' button is highlighted with an orange border. A large orange arrow points from the left towards this button.

Nome	Nota
1 - ALI	S/N
2 - ALICE	S/N
3 - ANABEL	Inativo
4 - ANAHI	S/N

Esperamos que esse tutorial tenha auxiliado!

Caso ainda possua dúvidas, ou encontre alguma dificuldade, sugerimos que abra uma ocorrência pelo Portal de Atendimento.

<http://atendimento.educacao.sp.gov.br> (Área: Matrícula e Vida Escolar, Assunto: Aplicativo Diário de Classe) ou entre em contato com nossa Central de Atendimento pelo **0800-7700012**.