





REGISTRO DE AULAS

DIÁRIO DE CLASSE





Introdução

Neste tutorial você irá aprender como realizar o registro das aulas.

Atualmente, essa funcionalidade está disponível no Diário de Classe.



Perfis

Esses são os perfis que possuem acesso ao Diário de Classe.























CIE - NIT



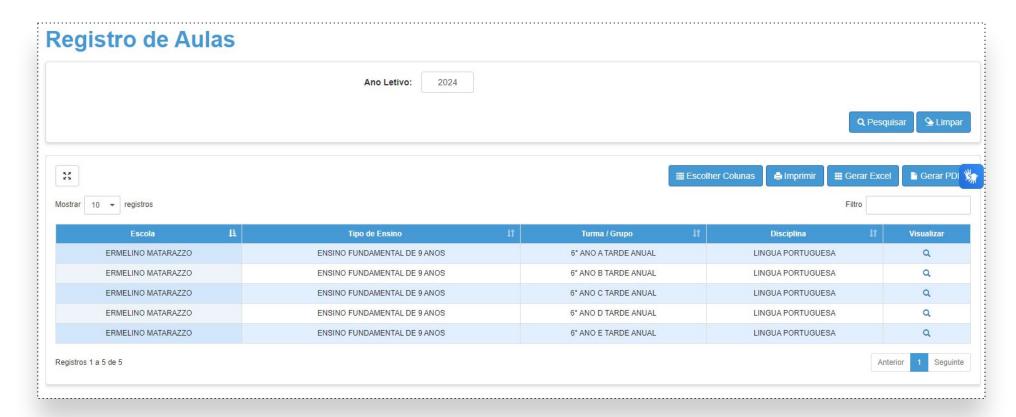


- ☐ Clique no menu Diário de Classe
- ☐ Clique no sub menu Registro de Aulas.
- ☐ Clique em Registro de Aulas.

3

Registro de Aulas

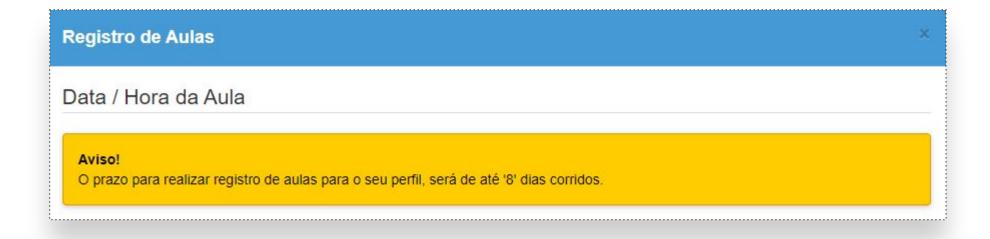
As turmas serão exibidas, selecione uma clicando no ícone de lupa na coluna visualizar da grid.



Observação: Para Listar a turma é necessário que o professor tenha a turma associada e que esteja com vigência ativa.



Após clicar em visualizar, a tela para lançamento do registro de aulas é aberta e exibe uma mensagem



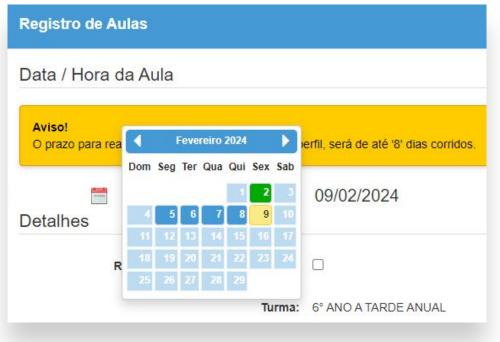
Essa mensagem explica que o professor terá <u>8 dias</u> corridos para realizar seus lançamentos. Por isso é importante que os lançamentos ocorram diariamente.

5-

Registro de Aulas

O professor precisa selecionar o dia do lançamento clicando no ícone do calendário que se encontra no canto esquerdo da tela.





Datas em azul: Disponível para lançamento

Datas em amarelo: Dia atual

Datas em **vermelho**: Dias não letivo

Datas em **verde**: Dia com lançamento realizado

Após a escolha da data, o professor precisa selecionar o horário da aula realizada no campo "Horário" O professor consegue selecionar mais de um horário para lançamento.

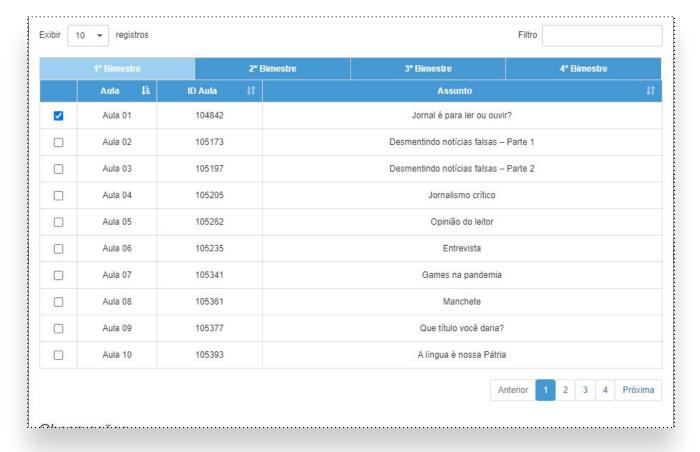
Turma:	6° ANO A TARDE ANUAL
Disciplina:	LINGUA PORTUGUESA
Bimestre:	1º Bimestre ▼
Horário:	13:00 às 13:40
	✓13:00 às 13:40 ☐13:40 às 14:20
MPORTANTE	□14:20 às 15:00 □15:20 às 16:00
No calendário, as datas na cor verde já possuem lan	nçamento realizado.
Selecione o assunto da aula, indique os recursos util	lizados e descreva brevemente a aula dada.

Observação: Os horários disponíveis são consultados na Grade Horária da turma.



Após a escolha dos horários, o professor irá selecionar qual foi a aula realizada.

Essa seleção é importante, porque, após o registro de aula ser realizado com sucesso, a tarefa correspondente à aula é enviada automaticamente para os estudantes no Centro de Mídias.



O professor também pode escrever uma observação sobre a aula realizada e descrever um breve resumo.

Após todo o preenchimento, basta clicar em salvar.





Ao salvar o registro corretamente, a tarefa será disponibilizada para os estudantes no Centro de Mídias.

Cadastro Registro de Aulas

Registro salvo com sucesso. Para componentes que fazem parte da Tarefa SP: a atividade da aula será liberada para a turma no CMSP.

Fechar

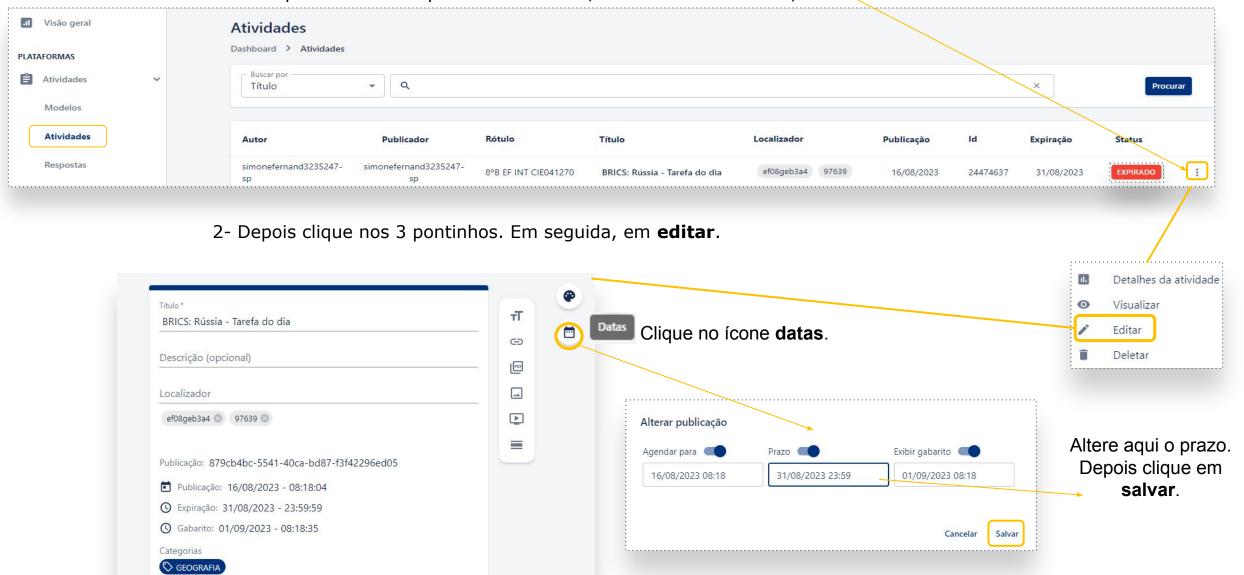
Observação: Esse processo só ocorre para etapas e componentes que fazem parte da plataforma Tarefa SP.

Atualmente, a plataforma é dirigida ao Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio. Os componentes que contam com tarefas são: Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte, Educação Física, Matemática, Educação Financeira, Geografia, História, Filosofia, Sociologia, Ciências, Biologia, Física e Química.



Prorrogando o prazo de uma atividade no CMSP

1- Caso queira alterar o prazo da atividade, acesse o menu lateral, clicando em Atividades.





O aluno vai poder acessar a tarefa pelo CMSP.

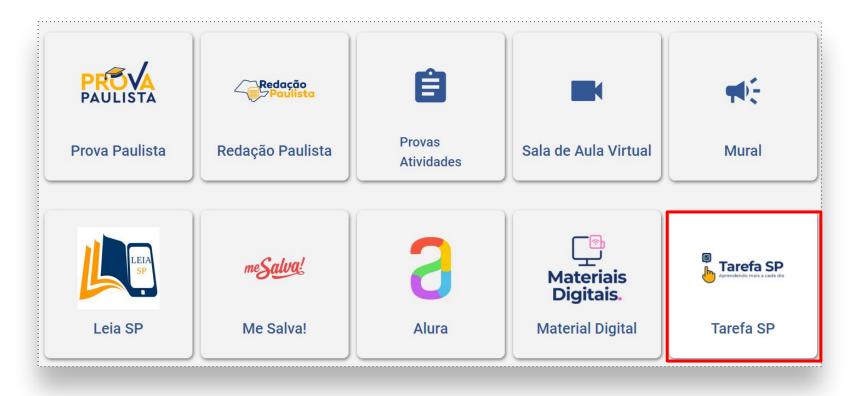
Por padrão, o sistema já é aberto na aba **Turmas.**



Em seguida ele vai clicar na turma correspondente.



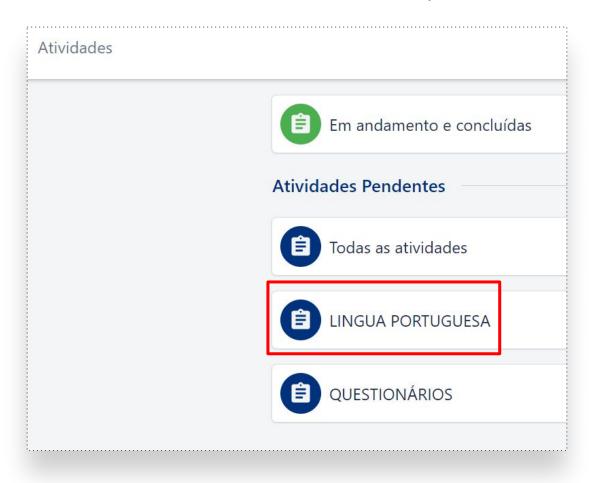
Em seguida, vai clicar no card **Tarefa SP**.





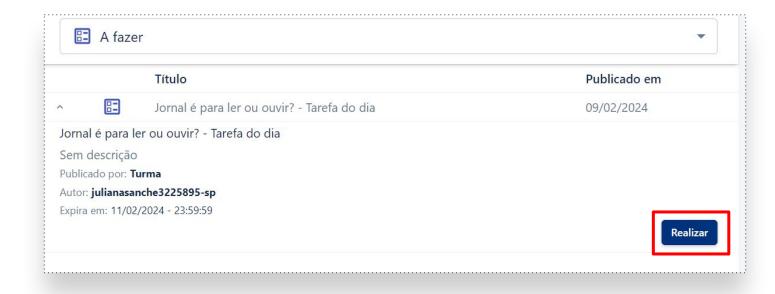
CMSP - Tarefa SP - Estudante

Em Atividades Pendentes, clicar no componente curricular correspondente.



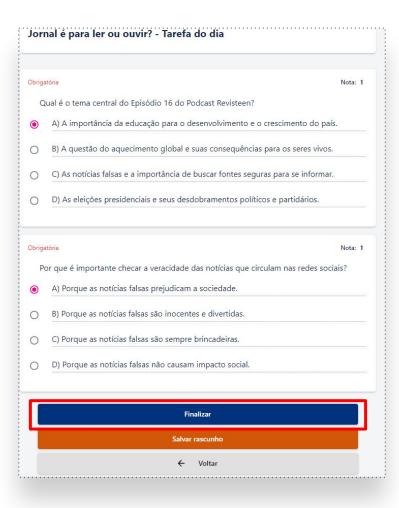


Em seguida, clicar no botão Realizar.





Ele vai escolher a alternativa para cada questão. Depois vai enviar, clicando em **Finalizar**.





CMSP - Tarefa SP - Gerenciador

Acesse o Gerenciador: https://tarefas.cmsp.educacao.sp.gov.br/

Para maiores informações de como consultar as tarefas, acesse o **tutorial de Tarefas**: https://centrodemidiasp.educacao.sp.gov.br/wp-content/uploads/2023/08/Tarefas-SP.pdf





Dúvidas?

Entre em contato com a Central de Atendimento da SEDUC:

0800-770-0012 (de segunda a sexta, das 07h às 19h)

https://atendimento.educacao.sp.gov.br