



Universidade Federal do Espírito Santo

## **Manual de utilização do Diário de Classe do Portal do Professor da UFES**



**Núcleo de Processamento de Dados  
Abril/2012**

## ***Apresentação***

O presente tutorial visa explicar como funciona o Diário de Classe no Portal do Professor.

**OBS: No Portal do Aluno, há um menu chamado “Diário de Classe” através do qual o aluno tem acesso a um relatório com todos os dados cadastrados naquela disciplina pelo professor (aulas, faltas, provas, trabalhos, notas...)**

## ***Etapas para preenchimento de Diário de Classe via WEB pelo Docente:***

**Passo 1** – Acesse o Portal do Professor <http://professor.ufes.br>, e faça o login usando **seu** usuário e sua senha única.

**Passo 2** – Será exibida uma tela com um menu de opções do lado esquerdo. Dentre as opções exibidas, clique em **Diários de Classe** (**Figura 1**).

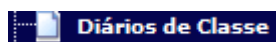


Figura 1 – Menu Diários de Classe do Portal do Professor

**Passo 3** – Devem ser escolhidos um ano e um semestre (**Figura 2**).

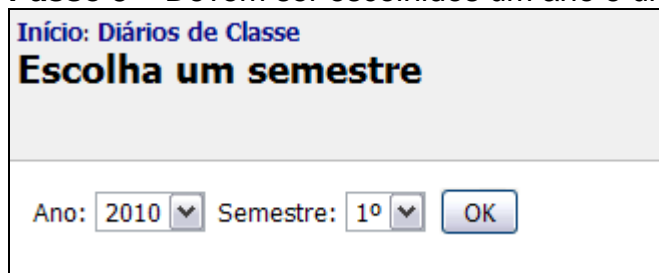


Figura 2 – Escolha do ano e semestre pelo professor

**Passo 4** – Será exibida uma tela com as turmas do professor do semestre e ano escolhidos (**Figura 3**). Cada linha contém o código e nome da disciplina e a turma. O professor então escolhe a disciplina e a respectiva turma.

**Início: Diários de Classe**  
**Escolha uma disciplina**

**Voltar**

**Ano: 2010 Semestre: 1º**

Turmas:

Figura 3 – Escolha da turma pelo professor

**Passo 5** – Se o período escolhido for o atual, serão mostradas as aulas já cadastradas, onde o professor poderá lançar faltas e editar a aula (Figura 4).

**Início: Diários de Classe : Direito Processual Civil VI**  
**Cadastrar Diário de Classe**

**Disciplina:** Direito Processual Civil VI  
**Turma:** 01  
**1º Semestre /2010**

**Voltar**

**Aulas**

**Aulas Cadastradas:**

**Aula 01** Data (dd/mm/aaaa):  Carga Horária (formato:#):

Descrição da aula:

**Aula 02** Data (dd/mm/aaaa):  Carga Horária (formato:#):

**Aula 03** Data (dd/mm/aaaa):  Carga Horária (formato:#):

Figura 4 – Exibindo aulas já cadastradas

**Passo 6** – Para lançar faltas, basta o professor deixar marcados os alunos que estavam presentes e desmarcar os alunos que faltaram. (Figura 5)

**Faltas não lançadas. Lançar faltas.**

1º passo - Deixe marcados os alunos que compareceram à aula.  
 2º Passo - Desmarque os alunos ausentes. Deixe-os com a sugestão de faltas do diário ou digite outro número de faltas, caso necessário.  
 3º Passo - Clicar em lançar faltas.

Presente?	Matrícula	Nome	Faltas (hora-aula)
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	2006101313		0
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	2006101387		0

Figura 5 – Lançando faltas dos alunos no diário

OBS: Ao desmarcar um aluno, o sistema automaticamente atribui o número de horas da aula como sendo o número de faltas. O professor pode alterar o número de faltas, caso deseje.

Quando as faltas de uma aula já foram lançadas, aparece uma mensagem verde, conforme imagem abaixo. (Figura 6)

**Faltas já lançadas. Alterar faltas.**

1º passo - Deixe marcados os alunos que compareceram à aula.  
 2º Passo - Desmarque os alunos ausentes. Deixe-os com a sugestão de faltas do diário ou digite outro número de faltas, caso necessário.  
 3º Passo - Clicar em lançar faltas.

Presente?	Matrícula	Nome	Faltas (hora-aula)
<input type="checkbox"/> Sim	2006101313		5
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	2006101387		0

Figura 6 – Turma com faltas já lançadas

**Passo 7 –** Ao clicar em “Editar Aula”, a Data, Carga Horária e Descrição da aula serão alteradas para os novos dados digitados (Figura 7).

☐ **Aula 01** Data (dd/mm/aaaa):  Carga Horária (formato:#):

Descrição da aula:

Descrição alterada

Figura 7 – Editando aula da turma

**Passo 8** – Após as aulas já cadastradas está o formulário para cadastrar novas aulas (**Figura 8**). Basta preenchê-lo com os dados desejados e clicar no botão Inserir Aula, para adicionar uma nova aula.

⊕ **Aula 16** Data (dd/mm/aaaa): 12/04/2011 Carga Horária (formato:#): 5

⊕ **Aula 17** Data (dd/mm/aaaa): 25/07/2011 Carga Horária (formato:#): 3

**Cadastrar nova aula:**

Data (dd/mm/aaaa):

Carga Horária (formato: #):

Descrição da aula:

Figura 8 – Formulário para cadastrar nova aula

**Passo 9** – Na mesma página são listadas as provas e trabalhos cadastrados (**Figura 9**).

**Provas e Trabalhos**

**Provas e Trabalhos cadastrados:**

Descrição: Prova 1

Data (dd/mm/aaaa): 13/10/2010

Peso: 20 ▼

Valor (formato ##.##): 10.00

Matéria: capitulos 1 e 2.

Figura 9 - Exibindo provas e trabalhos cadastrados

**Passo 10** – Ao clicar em “Lançar Notas”, um formulário será aberto para que o professor possa lançar as notas dos alunos no Diário de Classe (**Figura 10**).  
OBS: Esta opção aparece somente para turmas que possuem notas numéricas.

Início: Diários de Classe : Direito Processual Civil VI

### Cadastrar Diário de Classe

Disciplina: Direito Processual Civil VI  
Turma: 01  
1º Semestre /2010

[Voltar](#)

Matrícula	Nome	Nota
2006102657	[REDACTED]	8.00
2006102758	[REDACTED]	0.00
2006102678	[REDACTED]	0.00
2005202970	[REDACTED]	7.00
2006102522	[REDACTED]	0.00
2006102548	[REDACTED]	0.00
2006102658	[REDACTED]	0.00
2006102786	[REDACTED]	0.00
2006102440	[REDACTED]	0.00
2005202612	[REDACTED]	0.00
2006102454	[REDACTED]	0.00
2005202738	[REDACTED]	0.00
2006102767	[REDACTED]	0.00

Figura 10 – Lançando notas dos alunos em uma prova ou trabalho cadastrado no diário de classe

**Passo 11** – Da mesma forma que as aulas, após as Provas e Trabalhos cadastrados há um formulário para que o professor possa inserir novas provas e trabalhos no Diário de Classe (**Figura 11**).

**Cadastrar nova prova/trabalho:**

Descrição:

Data (dd/mm/aaaa):

Valor: (formato ##.##)

Peso (%): 1

Matéria:

Figura 11 – Cadastrando nova prova ou novo trabalho

**Passo 12** – Se o período escolhido no [Passo 3](#) não for o atual, ao invés de aparecer a opção para cadastrar o diário, será exibido um relatório como mostrado na ([Figura 12](#)):


	UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO	Data: 18/10/2011
	Diário de Classe	Hora: 17:21:51
Docente: [REDACTED]	Matrícula: [REDACTED]	
Disciplina: DIR03795 DIREITO DAS COISAS	Período: 2 / 2011	
Carga Horária: 60	Créditos: 4	
Objetivos da Disciplina:		
Ementa da Disciplina:		
<hr/>		
<b>Diário</b>		
<hr/>		
Aula 1	Data da Aula:	15/08/2011
Conteúdo: aula 1		
Aula 2	Data da Aula:	17/08/2011
Conteúdo: aula 2		
<hr/>		
<b>Provas e Trabalhos</b>		
<hr/>		
Prova 1	Data de realização ou entrega:	05/09/2011
Matéria:	capítulos 1, 2, 3	
Valor: 10.00		
<hr/>		
<small>DÁRIO DE CLASSE-UFES</small>		<small>Página 1 de 2</small>

Figura 12 – Relatório do diário de classe de turmas de semestres anteriores.

Aqui se encerra o tutorial.

Dúvidas adicionais poderão ser resolvidas pelo menu **Fale Conosco** do Portal ou pelos telefones 4009-2322/2325.