



Alterar Status de Matrícula por Turma

Sistema	SIGAA
Módulo	Graduação
Usuários	Perfil específico do DAE
Perfil	Administrador DAE
Última Atualização	11/10/2016 13:46

Esta operação tem a finalidade de alterar os status de matrícula dos discentes de uma determinada turma da Graduação.

Para realizar a alteração, *acesse o SIGAA → Módulos → Graduação → Matrículas e Programas → Matrículas → Alterar Status de Matrícula por Turma.*

O sistema exibirá a seguinte tela de busca:

The screenshot shows a web form titled "INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS". It contains several search criteria with checkboxes and input fields:

- Nível:** GRADUAÇÃO (dropdown)
- Ano-Período:** 2010 . 1
- Unidade:** ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - NATAL (dropdown)
- Código do componente:** [input field]
- Código da turma:** [input field]
- Local:** [input field]
- Horário:** [input field]
- Nome do componente:** [input field]
- Nome do docente:** [input field]
- Ofertadas ao curso:** -- SELECIONE -- (dropdown)
- Situação:** ABERTA (dropdown)
- Tipo:** TODAS (dropdown)
- Somente turmas vinculadas ao Convênio Probásica**
- Exibir resultado da consulta em formato de relatório**
- Ordenar por:** Ordenar por Componente Curricular (dropdown)

At the bottom of the form are two buttons: "Buscar" and "Cancelar".

Na tela, o usuário deverá informar um ou mais dos critérios de busca: *Nível de escolaridade disponível na lista, Ano-Período vigente, Unidade acadêmica, Código do componente, Código da turma, Local e Horário de realização das aulas, Nome do componente, Nome do docente, Ofertadas ao curso, Situação* que se encontra a turma e *Tipo* que poderá ser: TODAS, REGULAR, FÉRIAS ou ENSINO INDIVIDUAL.


Se desejar, o usuário poderá selecionar um ou mais dos seguintes campos para maior refinamento da consulta: *Somente turmas vinculadas ao Convênio Probásica, Exibir resultado da consulta em formato de relatório e/ou Ordenar por* onde o sistema oferecerá opções de escolha.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Esta mesma função será válida sempre que a opção estiver presente.


Exemplificamos com o *Nível GRADUAÇÃO, Ano-Período 2010.1, Unidade ESCOLA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - NATAL* e *Exibir resultado da consulta em formato de relatório*.

A tela semelhante à próxima será gerada. Dada a extensão do relatório, exibiremos apenas parte do mesmo.

Para continuar, clique em **Buscar**. O resultado da busca será exibido.





UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS




EMITIDO EM 21/09/2010 08:09

Nível: GRADUAÇÃO
Ano-Período: 2010.1
Unidade: ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

Ano-Per.	Nível	Código	Docente(s)	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA							
2010.1	GRADUAÇÃO	Turma 01	NOME DO DOCENTE (90h)	ABERTA	7M56 23456T12	EC&T	1/150 alunos
2010.1	GRADUAÇÃO	Turma 01	NOME DO DOCENTE (90h)	ABERTA	2M1		0/ alunos
2010.1	GRADUAÇÃO	Turma 02	NOME DO DOCENTE (90h)	ABERTA	7M56 23456T12	EC&T	1/150 alunos
2010.1	GRADUAÇÃO	Turma 02	NOME DO DOCENTE (90h)	ABERTA	2M1		0/ alunos
2010.1	GRADUAÇÃO	Turma 03	NOME DO DOCENTE (90h)	ABERTA	7T56 23456N12	EC&T	1/150 alunos
2010.1	GRADUAÇÃO	Turma 03	NOME DO DOCENTE (90h)	ABERTA	2M1		0/ alunos

 **Voltar**SIGAA | Copyright © 2006-2010 - Superintendência de Informática - UFRN**Imprimir** 

Para imprimir o relatório, clique no ícone **Imprimir** .

Para retornar à página anteriormente gerada, clique em **Voltar**.

Para retornar à página inicial do Módulo *Graduação*, clique no link **Graduação** localizado no topo da página.

Ao realizar a busca sem selecionar a opção para formato de relatório, o sistema fornecerá a seguinte tela.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS

Nível: GRADUAÇÃO
 Ano-Período: 2010 . 1
 Unidade: ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - NATAL
 Código do componente:
 Código da turma:
 Local:
 Horário:
 Nome do componente:
 Nome do docente:
 Ofertadas ao curso: -- SELECIONE --
 Situação: ABERTA
 Tipo: TODAS
 Somente turmas vinculadas ao Convênio Probásica
 Exibir resultado da consulta em formato de relatório
 Ordenar por: Ordenar por Componente Curricular

Visualizar Menu

TURMAS ENCONTRADAS (1)						
Ano Período	Docente(s)	Tipo	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA (GRADUAÇÃO)						
2010.1	Turma 02 NOME DO DOCENTE (90h)	REGULAR	ABERTA	7M56 23456T12	EC&T	1/150 alunos

Para visualizar detalhes da turma encontrada clique em [Turma 02](#) . A tela seguinte será exibida.

Informações da Turma ✕

DADOS DA TURMA

Ano/Período: 2010.1

Componente e Turma: ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Turma 02

Tipo do Componente: MODULO

Créditos / Carga Horária: 0 cr / 100 horas

Tipo da Turma: REGULAR

Local e Horário: EC&T - 7M56 23456T12

Capacidade: 150 alunos

PROFESSORES (1)	VAGAS RESERVADAS				
NOME DO DISCENTE (90h)	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - N - BACHARELADO</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - T - BACHARELADO</td> <td style="text-align: right;">140</td> </tr> </table>	CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - N - BACHARELADO	10	CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - T - BACHARELADO	140
CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - N - BACHARELADO	10				
CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - T - BACHARELADO	140				

Para encerrar a visualização desta página clique em .

Retornando a tela *Turmas Encontradas*, o usuário poderá visualizar o menu da turma clicando no ícone .

O menu será exibido como o exemplificado abaixo.

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA DAS TURMAS

<input checked="" type="checkbox"/> Nível:	GRADUAÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/> Ano-Período:	2010 . 1
<input checked="" type="checkbox"/> Unidade:	ESCOLA DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA - NATAL
<input type="checkbox"/> Código do componente:	
<input type="checkbox"/> Código da turma:	
<input type="checkbox"/> Local:	
<input type="checkbox"/> Horário:	
<input type="checkbox"/> Nome do componente:	
<input type="checkbox"/> Nome do docente:	
<input type="checkbox"/> Ofertadas ao curso:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Situação:	ABERTA
<input type="checkbox"/> Tipo:	TODAS
<input type="checkbox"/> Somente turmas vinculadas ao Convênio Probásica	
<input type="checkbox"/> Exibir resultado da consulta em formato de relatório	
<input type="checkbox"/> Ordenar por:	Ordenar por Componente Curricular

Visualizar Menu

TURMAS ENCONTRADAS (1)

Ano Período	Docente(s)	Tipo	Situação	Horário	Local	Mat./Cap.
ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA (GRADUAÇÃO)						
2010.1	<small>Turma 02</small> NOME DO DOCENTE (90h)	REGULAR	ABERTA	7M56 23456T12	EC&T	1/150 alunos

Adicionar Reserva	Alterar	Cadastrar Notícia
Consolidar Turma	Diário de turma	Lista de Frequência
Fechar Turma	Listar Alunos	Notas dos alunos
Processamento da Matrícula	Remover	Alterar Status de Matrícula
Visualizar Turma	Visualizar Turma Virtual	

Alterar Status de Matrícula

Para alterar o status da matrícula por turma clique em **Alterar Status de Matrícula** disponível no menu acima.

Após clicar no ícone, a seguinte página será exibida:

TURMA SELECIONADA

Turma: ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA (GRADUAÇÃO)
Ano Período: 2010.1
Docente(s): NOME DO DOCENTE (90h)
Tipo: REGULAR
Situação: ABERTA
Horário: 7M56 23456T12
Local: EC&T

INFORME A NOVA SITUAÇÃO DO(S) DISCENTE(S) LISTADO(S) ABAIXO, PARA ALTERAÇÃO DO STATUS DA MATRÍCULA

Matrícula	Discente	Situação
<input checked="" type="checkbox"/> 00000000	NOME DO DISCENTE	CUMPRIU

Para retornar a página inicial de busca por turmas clique em **Selecionar Outra Turma**.

Para alterar o status de matrícula do(s) discente(s) listado(s) na tela acima, o usuário deverá selecionar o(s) discente(s) e a situação em que se encontra a matrícula do mesmo.

Exemplificamos com *Situação* **CUMPRIU**.

Se desejar dar continuidade à ação, clique em **Alterar Situação**.

A tela para confirmação da operação será fornecida.

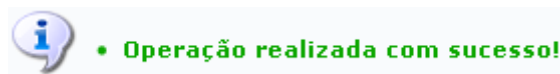
TURMA SELECIONADA	
Turma:	ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA (GRADUAÇÃO)
Ano Período:	2010.1
Docente(s):	NOME DO DOCENTE (90h)
Tipo:	REGULAR
Situação:	ABERTA
Horário:	7M56 23456T12
Local:	EC&T

DISCENTES QUE TERÃO O STATUS DA MATRÍCULA ALTERADO		
Matrícula	Discente	Situação
00000000	NOME DO DISCENTE (90h)	CUMPRIU


Para retornar a página anteriormente gerada clique em **Voltar**.

Nesta tela o usuário deverá conferir os dados e, se estiver de acordo, poderá concluir a operação clicando em **Confirmar**.

A mensagem de sucesso será exibida.



Consolidar Turma

Retornando a página *Visualizar Menu*, será possível também ao usuário consolidar turmas. É de responsabilidade do Docente realizar a consolidação de turmas, sendo esta consolidação, efetuada em prazos estabelecidos pelo departamento de curso. Para realizar a consolidação de turma(s), clique em  **Consolidar Turma**, disponível no menu.

Após clicar no ícone a seguinte página será gerada.

ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Turma: 04 (2010.1)

Este componente possui 2 avaliações. Este dado é definido pela PROGRAD/CDP e caso seja necessária uma alteração, ela deve ser solicitada a este setor.

- Digite as notas das unidades utilizando vírgula para separar a casa decimal.
- O campo faltas deve ser preenchido com o número de faltas do aluno durante o período letivo.
- As notas das unidades não vão para o histórico do aluno, no entanto, aparecem em seu portal.
- Clique em Salvar para gravar as notas inseridas e continuá-las posteriormente.
- Ao exportar uma planilha o arquivo gerado não deve ser salvo em outra versão.
- A planilha não deve conter fórmulas e a estrutura da planilha não deve ser modificada.



ALUNOS MATRICULADOS						
Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Recuperação	Resultado	Faltas Calc. → Faltas Sit.
00000000	NOME DO DISCENTE (Perfil)				10,0	→ 0 APR

- - Transferir as faltas calculadas da lista de frequência para o campo de faltas do aluno.
- ↻ - Desmembrar unidade em mais de uma avaliação
- ⊖ - Remover avaliação
- ✓ - Aluno Aprovado
- ⚠ - Aluno em Recuperação
- ⊘ - Aluno Reprovado



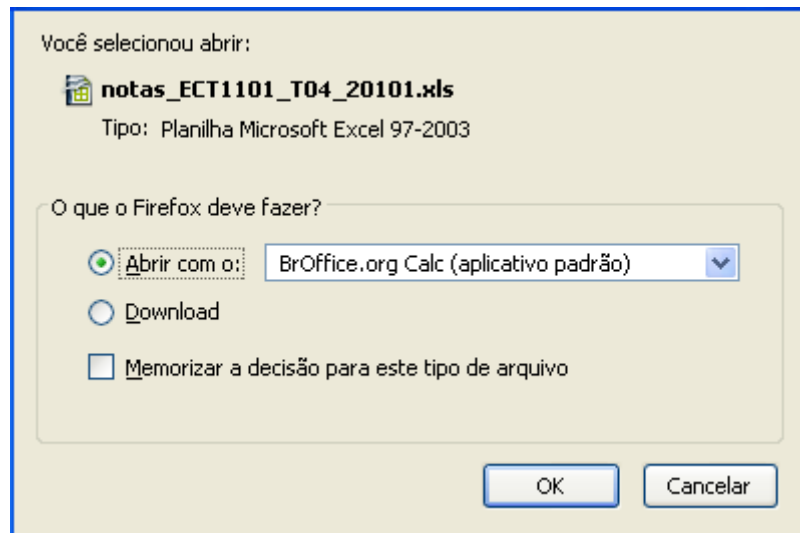
Os ícones idênticos mostrados na margem superior e inferior da tela possuem a mesma função em quaisquer tela que sejam fornecidos e serão exemplificados no decorrer deste manual.



Para retornar a página anteriormente gerada, clique no ícone **Voltar**. Essa opção será a mesma onde estiver presente.



Para realizar o download da planilha, clique no ícone **Exportar Planilha**. O sistema fornecerá uma caixa de diálogo para a confirmação da exportação do arquivo.



Confirme o download da planilha, clicando em **OK**. O arquivo será exibido no formato de planilha no Excel.



Na tela *Alunos Matriculados* se desejar importar a planilha, clique em **Importar Planilha**. A página para a seleção do arquivo será fornecida.

Selecione o arquivo contendo a planilha a ser importada com as notas para a turma **ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Turma: 04 (2010.1)** e clique em **importar**.

O arquivo deverá estar no formato .xls, na versão Microsoft Excel 97/2000/XP.

A planilha não deve conter fórmulas.

A estrutura da planilha não deve ser modificada, ou seja, linhas e colunas não devem ser adicionadas ou removidas.

Se o arquivo estiver correto, a planilha importada será exibida abaixo do formulário.



Clique em **Selecionar Arquivo** para fazer a escolha do arquivo que deseja importar.

Para dar continuidade a ação, clique em **Importar**.

A tela seguinte será exibida.

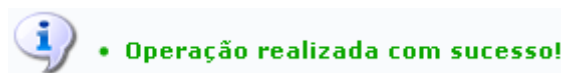
SELECIONE O ARQUIVO CONTENDO A PLANILHA A IMPORTAR	
Arquivo: *	<input type="text"/> <input type="button" value="Selecionar arquivo..."/>
<input type="button" value="Importar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/>	


Caso a importação esteja correta, clique em **Confirmar**, abaixo da planilha. Caso contrário, selecione outro arquivo ou entre em contato através do link **Abrir Chamado**.



CONFIRMAÇÃO DOS DADOS				
Matrícula	Unid. 1	Unid. 2	Rec.	Faltas
00000000				0.0
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/>				


Para confirmar o carregamento do arquivo, clique em **Confirmar**.

A mensagem de sucesso será mostrada.



Ainda na tela *Alunos Matriculados*, caso queira *Imprimir* o documento, clique em , essa opção será mesma nas demais páginas que estiver contida. O documento com as notas dos discentes, será exibido em formato de relatório, como mostrado a seguir:


UFRN		UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS	UFRN			
Graduação		EMITIDO EM 22/09/2010 09:45	SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA			
ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Turma: 04 (2010.1)						
ALUNOS MATRICULADOS						
Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2 Recuperação	Resultado	Faltas	Sit.
00000000	NOME DO DISCENTE			10,0	0	APR
 Voltar		SIGAA Copyright © 2006-2010 - Superintendência de Informática - UFRN			Imprimir 	

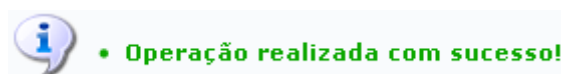
Para de fato imprimir o relatório, clique no ícone  **Imprimir**.


Se desejar retornar à página anterior, clique em **Voltar**.


Para voltar ao menu Módulo Graduação, clique em **Graduação**.



Retornando a página *Alunos Matriculados*, ao clicar no ícone  **Salvar**, o usuário salvará as notas que já foram cadastradas no sistema. A mensagem de sucesso será fornecida:



O ícone  disposto na tela *Alunos Matriculados*, deverá ser utilizado para realizar a consolidação parcial da turma, as informações serão somente salvas e será possível realizar alterações futuras. Ao clicar sobre o ícone a seguinte caixa de diálogo será exibida:

 A consolidação parcial tem como objetivo consolidar as matrículas dos alunos aprovados por média. Após a operação, se houverem alunos em recuperação, a turma continuará aberta, permitindo a sua consolidação após a realização da prova de recuperação. Deseja continuar?

Clique em **OK** para confirmar a ação. A seguinte página será exibida.

Turma: ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Turma: 04 (2010.1)


ALUNOS MATRICULADOS						
Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Recuperação	Resultado	Faltas Sit.
00000000	NOME DO DISCENTE				10,0	0 APR

Caro Professor,
Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a a operação possa ser concluída.

Senha:



Forneça a senha e confirme a operação clicando em **Consolidar Parcialmente**. A tela exemplificada a seguir será fornecida.

 **Operação realizada com sucesso!** (x) fechar mensagens

CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

CONSOLIDAÇÃO PARCIAL DA TURMA REALIZADA COM SUCESSO!



Ao clicar no ícone **Imprimir Comprovante**, o comprovante gerado será o mesmo e constará as mesmas informações presentes na tela *Relatório - Alunos Matriculados*.



A função destinada ao ícone **Continuar**, será a mesma função do ícone *Finalizar (Consolidar)*, que será descrita mais a frente neste manual.



Ao clicar no ícone **Consolidar Outra Turma**, o sistema retornará a página inicial *Critérios de Busca*.

Retornando ainda a tela *Alunos Matriculados*, o usuário poderá realizar a consolidação final da turma,



para isso basta clicar em **Finalizar (Consolidar)**. A tela contendo as notas cadastradas do aluno será exibida.

Turma: ECT1101 - FUNDAMENTOS DE MATEMÁTICA - Turma: 04 (2010.1)

ALUNOS MATRICULADOS							
Matrícula	Nome	Unid. 1	Unid. 2	Recuperação	Resultado	Faltas	Sit.
00000000	NOME DO DISCENTE	10,0	10,0		10,0	0	APR

Caro Professor,
Por questões de segurança, solicitamos que a sua senha seja redigitada para que a a operação possa ser concluída.

Senha:



Voltar



Imprimir



Finalizar
(Consolidar)



Se realmente desejar continuar com a operação, forneça a *Senha* e confirme clicando em **Finalizar (Consolidar)**.

A tela contendo a mensagem de sucesso será fornecida.

• Operação realizada com sucesso!

(x) fechar mensagens

CONSOLIDAÇÃO DE TURMA

TURMA CONSOLIDADA COM SUCESSO!



Imprimir Comprovante



Continuar



Consolidar Outra Turma

Os ícones *Imprimir Comprovante*, *Continuar* e *Consolidar Outra Turma* presentes na tela acima, foram explicados anteriormente neste manual.

As outras opções disponibilizadas no menu disponibilizado após a busca por turmas são: *Adicionar Reserva*, *Fechar Turma*, *Processamento de Matrícula*, *Visualizar Turma*, *Alterar*, *Diário de Turma*, *Lista de Alunos*, *Remover*, *Visualizar Turma Virtual*, *Cadastrar Notícia*, *Lista de Frequência* e *Nota dos Alunos*. Essas opções serão explicadas no manual Consultar, Alterar ou Remover que se encontra listado em *Manuais Relacionados*.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Consultar, Alterar ou Remover](#)

<< [Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:matriculas_e_programas:matriculas:alterar_status_de_matricula_por_turma

Last update: **2016/10/11 13:46**

