Alteração de horário e/ou docente em turma – Módulo Técnico

A alteração de horário e/ou docente da turma é realizada pela funcionalidade Alteração de turma:

Módulo Técnico > Aba Turma > Turma > Consulta Geral de Turmas

Escolhe-se a turma e em Visualizar Menu clica-se em Alterar.

Figura 1: Tela de Consulta de Turma

1. **Alteração de Horário:** Tela Definir Horário.

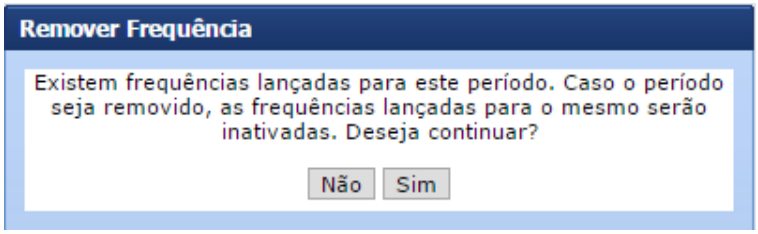
Nos dados da turma, segue até a tela de definição de horário.

Neste caso vamos alterar o horário da turma de 2N34 para 7N12:

Primeiro é removido o período já cadastrado:

Figura 2: Tela Definir Horários - Removendo Horário

Caso a turma já tenha frequência lançada, e for necessário alterar o dia das aulas, conforme o exemplo acima, de segunda-feira para sábado, ao tentar remover o horário vai aparecer mensagem de erro ou aviso, informando que as frequências lançadas serão perdidas. Para não perder o que já foi lançado o horário de aula anterior deve ser lançado novamente até a data de alteração e o novo período de aulas deve ser lançado a partir de alteração até o final do semestre.



Vamos cadastrar os novos horários, considerando o período do horário anterior.

Vamos considerar que de 03/02/2016 a 31/05/2016 o horário da turma foi 2N34 e de 01/06/2016 a 01/07/2016 o horário da turma foi alterado para 7N12. Assim teremos que cadastrar os períodos dos horários das turmas.

Primeiro vamos cadastrar o horário antigo 2N34:

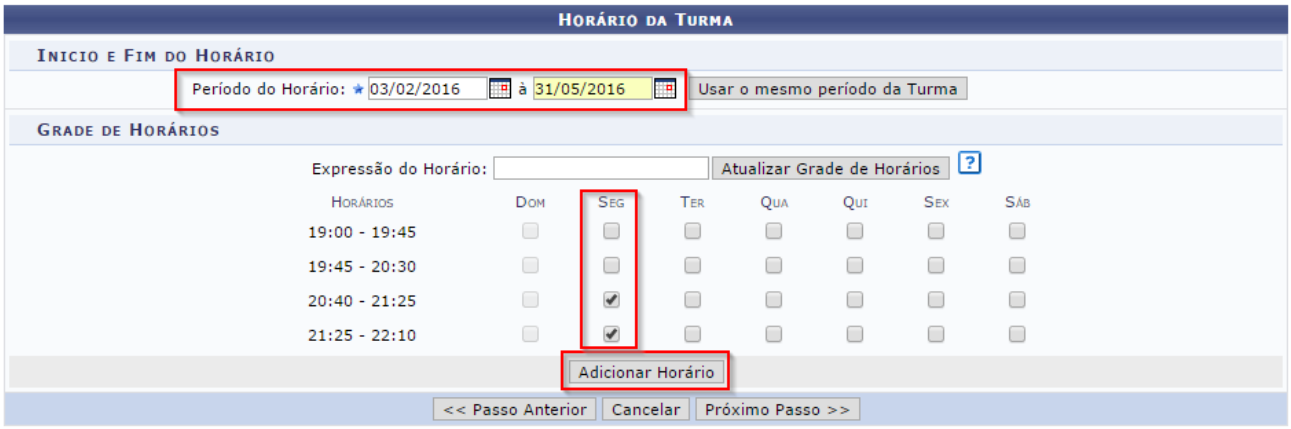


Figura 3:Tela Definir Horários - Adicionando Horário Antigo

Depois vamos cadastrar o novo horário e novo período.

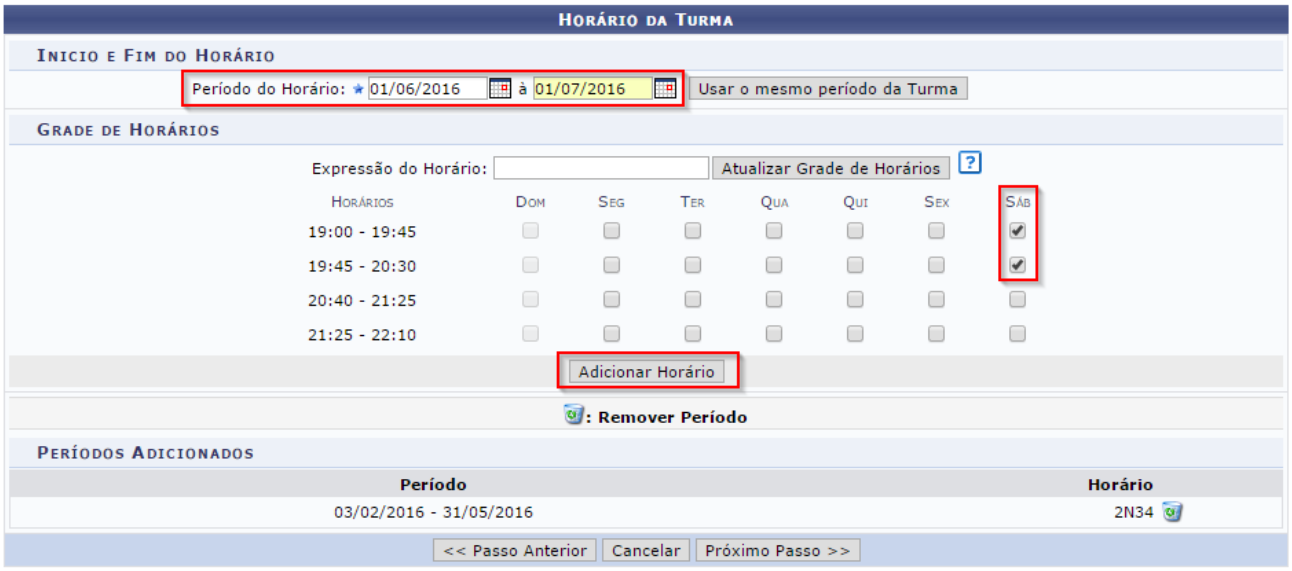


Figura 4:Tela Definir Horários - Adicionando Horário Novo.

Em ambos os casos, quando for cadastrado o horário vai aparecer a mensagem de

Cadastrados os horários vamos para o próximo passo.

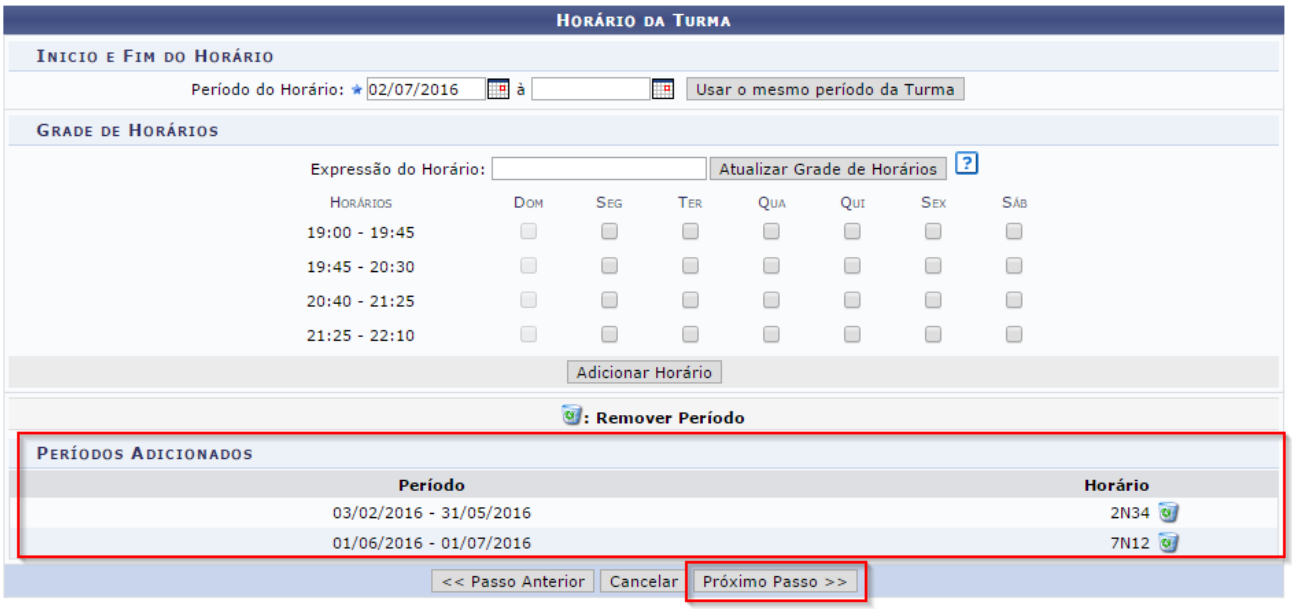


Figura 5:Tela Definir Horários - Horários Cadastrados

Na próxima tela o sistema vai solicitar que seja excluído o docente atual, visto que ele era cadastrado para um horário e este foi alterado. Esse processo é feito Retirando o docente da turma, e adicionando ele novamente.

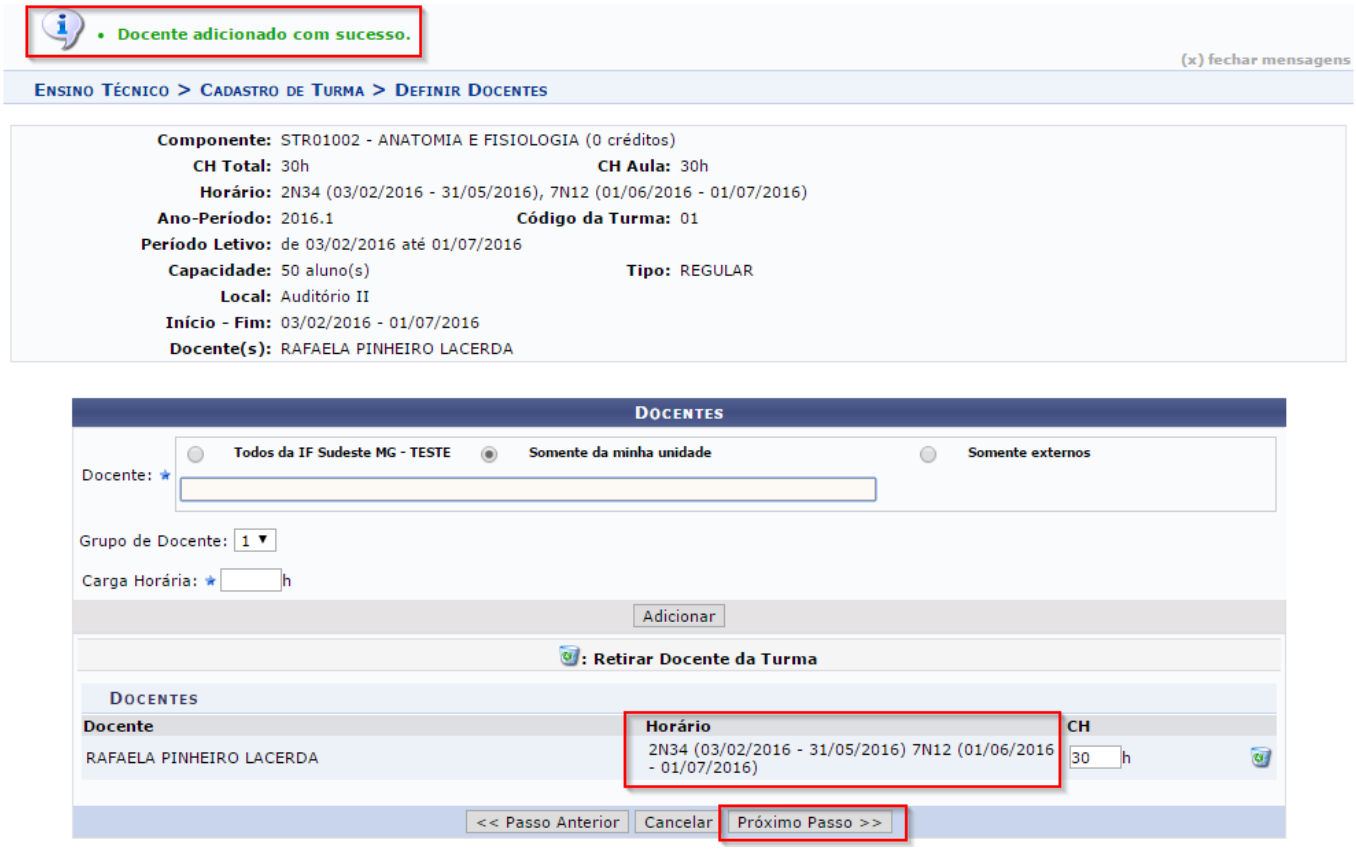


Figura 6: Definição do docente para o novo horário

O docente vai constar com o novo horário cadastrado. Segue para o próximo passo.

Na próxima tela é apresentado o resumo da turma, feita a conferência dos dados basta alterar a turma.

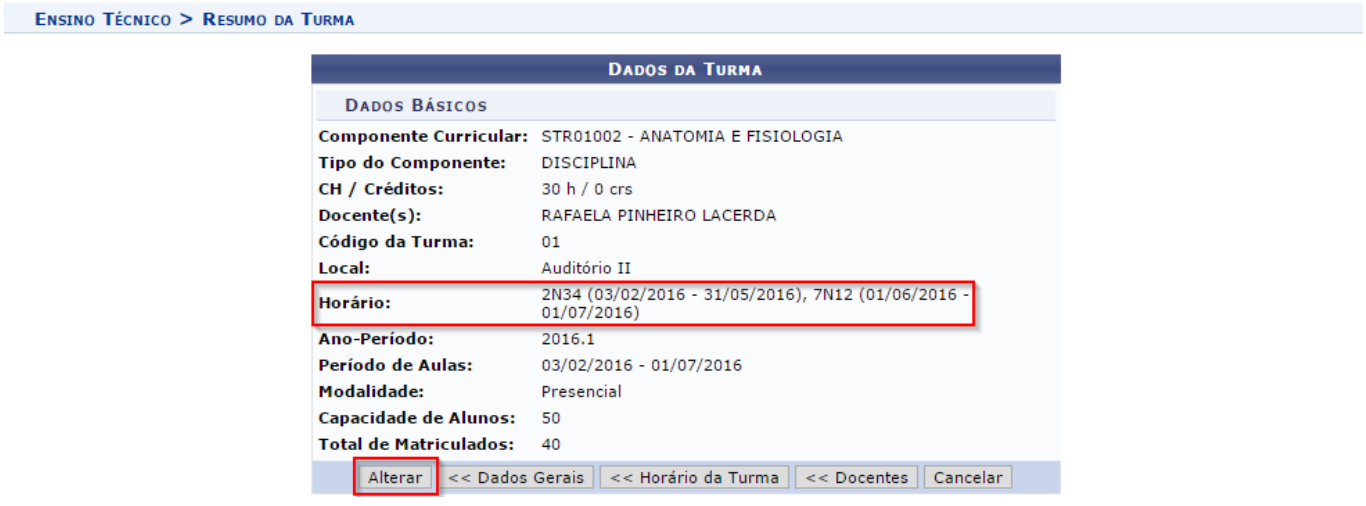


Figura 7: Conferência dos dados a serem alterados

Na parte superior da tela vai aparecer a mensagem de

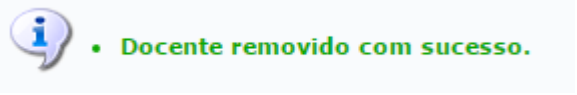
2. **Alteração do docente:** Tela Definir Docente.

Seguindo na tela de Cadastro de turmas até Definir docente.

Nesta tela vamos excluir a docente atual, Rafaela Pinheiro Lacerda, clicando em Retirar Docente da Turma.

Figura 8: Exclusão de Docente em Turma

Na parte superior da tela vai aparecer a mensagem de



E vamos selecionar novo docente para ministrar a turma, procurando na opção Todos da IF Sudeste MG, buscando pelo nome do docente e clicando em adicionar.

*Não esquecendo de adicionar a carga horária da turma.

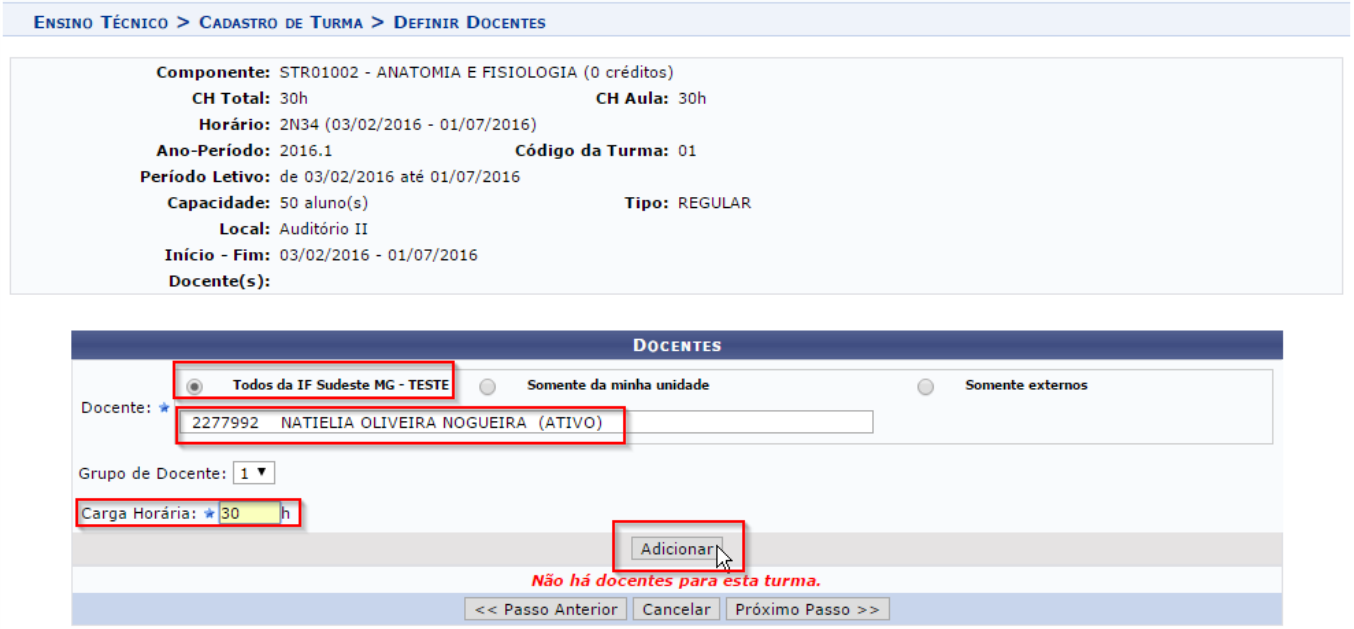
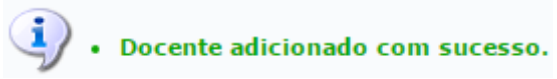


Figura 9: Adicionando novo Docente

Na parte superior da tela vai aparecer a mensagem de 

Na parte inferior da tela vai aparecer o cadastro da docente na turma.

Figura 10: Novo Docente Adicionado

Próxima tela é para conferência dos dados da turma e alteração.

Se os dados estiverem corretos é feita a alteração clicando em Alterar.

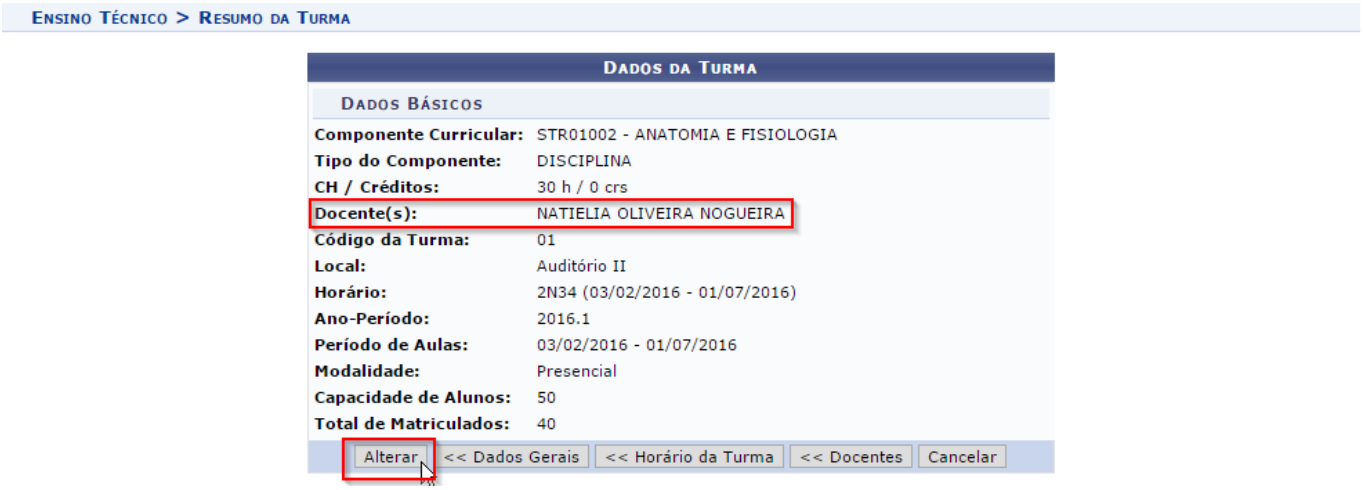
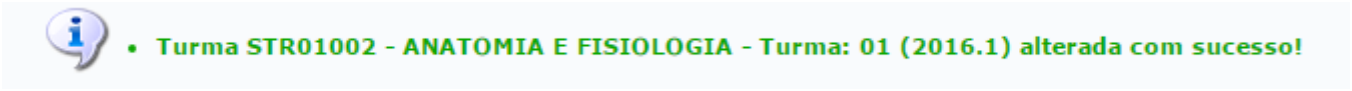


Figura 11: Alteração dos Dados

Após a alteração na parte superior da tela vai aparecer a mensagem: