

COMO CADASTRAR TURMA DE ENTRADA?

LATO SENSU



Acesso

Para utilizar esta funcionalidade, acesse o **SIGAA**. Em módulos escolha **Portal do Coordenador Lato Senu**.



No Portal do Coordenador Lato Senu escolha a aba **Curso** → **Cadastrar Turmas de Entrada**.



Cadastrar Nova Turma de Entrada

Nesta tela, as turmas já cadastradas serão exibidas na lista de Turmas de Entrada. Para cadastrar uma nova turma de entrada, o usuário deverá informar os seguintes dados:

DADOS DA TURMA DE ENTRADA

Código: 002

Data Inicial: *

Data Final: *

Vagas: *

Turno: * -- SELECIONE --

Tipo Periodicidade Aula: * -- SELECIONE --

Município: * -- SELECIONE --

Campus: * -- SELECIONE --

* Campos de preenchimento obrigatório.

Alterar Turma Remover Turma

TURMAS DE ENTRADA			
Código/Cidade	Data Início	Data Fim	Vagas
000 - Cidade	00/00/0000	00/00/0000	40

Data Inicial e Data Final: Clique no ícone para utilizar o calendário;

Vagas: Informe o número de vagas que a turma disponibilizará;

Turno: Selecione algum dos turnos disponíveis;

Tipo Periodicidade Aula: Selecione o tipo de periodicidade da aula, será Diário, Final de Semana ou Semanal;

Município: Selecione o município da turma de entrada;

Campus: Selecione um dos campus disponíveis na lista;

Após preenche todos os campos obrigatórios, clique em **Cadastrar** para finalizar.

Caso queira fazer alguma alteração na turma clique no ícone .

Se optar por remover uma turma, clique no ícone da lixeira .