

Aula de substituição – Como o docente deve proceder no NONIO:

Passo 1 – Combinar data com os alunos;

Passo 2 - Ver, junto da secretaria a disponibilidade de salas;

Após a confirmação dos 2 passos anteriores:

Passo 3 - Aceder ao *infordocente*;

Passo 4 – No menu lateral, parâmetro “Disciplinas” - aceder a “sumários e assiduidade”;

A aplicação mostra -lhe o conjunto de disciplinas que lecciona:

Passo 5 – Aceder à unidade curricular que pretende alterar a data e clicar na lupa (lado direito);

Passo 6 - Segue-se uma nova lupa, que deve clicar;

É apresentada a lista de aulas da unidade curricular, onde pode visualizar, no fundo da página, o seguinte: “+ **Aulas Futuras**”;

Passo 7 – Clicar no “+”, aparece uma lista com todas as aulas futuras dessa uc;

Passo 8 – Clicar na lupa da aula que pretende alterar;

Passo 9 – Em cima do lado direito aparece o link “**alterar aula**”;

Passo 10 – Em cima aparecem os dados da aula que pretende alterar, seguidos de um conjunto de dados que deverá preencher relativo à aula de substituição, tais como:

- Data (tem um calendário)
- Hora de início
- Hora de fim
- Sala

Passo 11 – Continuar;

Passo 12 – Confirmar;

Passo 13 - Antes de sair convém ir ao horário verificar se ficou alterada a aula.

A própria aplicação envia um e-mail de notificação aos alunos inscritos.