

# 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 --

Cadastrar Cancelar

\* 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 .