



Instituto Federal de Alagoas

Diretoria de Tecnologia da Informação

Portal do Docente - Enquetes

Sumário

<u>1.</u>	<u>CADASTRANDO UMA NOVA ENQUETE</u>	<u>5</u>
<u>2.</u>	<u>VOTANDO EM UMA ENQUETE</u>	<u>6</u>
<u>3.</u>	<u>VISUALIZANDO OS VOTOS DE UMA ENQUETE.....</u>	<u>8</u>
<u>4.</u>	<u>ALTERANDO UMA ENQUETE</u>	<u>9</u>
<u>5.</u>	<u>REMOVENDO UMA ENQUETE</u>	<u>10</u>

Lista de figuras

Figura 1: Turmas do docente no semestre	4
Figura 2: Enquetes.....	4
Figura 3: Página inicial da funcionalidade	5
Figura 4: Formulário de cadastro de enquete.....	5
Figura 5: Enquete criada	5
Figura 6: Lista de enquetes na página principal da turma virtual.....	6
Figura 7: Ícone Votar	6
Figura 8: Tela de votação da enquete	6
Figura 9: Você já votou nesta enquete	6
Figura 10: Visualizando os votos da enquete.....	7
Figura 11: Ícone Visualizar.....	8
Figura 12: Ícone Alterar.....	9
Figura 13: Tela de alteração de enquete.....	9
Figura 14: Ícone Remover	10
Figura 15: Confirmando a remoção da enquete	10

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Esta funcionalidade permite que o docente cadastre uma enquete contendo perguntas destinadas à turma virtual. Essas perguntas permitem que os participantes possam votar, escolhendo uma das alternativas cadastradas pelo docente da turma.

Você deve acessar o SIGAA (<https://sigaa.ifal.edu.br/sigaa>) com seu usuário e senha e, na tela inicial do Portal do Docente, clicar no componente curricular da área **Minhas turmas no semestre** no qual deseja trabalhar (Figura 1).
















MINHAS TURMAS NO SEMESTRE				
Componente Curricular	CH*	Horário	Alunos**	Chat
MÉDIO/TÉCNICO				
 AEC028 - LÍNGUA INGLESA 1 - 02 (ABERTA)				
2020.1 Local: 2 ANO B	80 / 80	4T56	19 / 50	  0
 AEC030 - LÍNGUA INGLESA 2 - 01 (ABERTA)				
2020.1 Local: 3 ANO A	80 / 80	6M34	20 / 50	  0
 AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - 01 (ABERTA)				
2020.1 Local: 4 ANO A	40 / 40	5M6	12 / 50	  0
 AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - 02 (ABERTA)				
2020.1 Local: 4 ANO B	40 / 40	4T4	8 / 50	  0
 AIN016 - LÍNGUA INGLESA I - 02 (ABERTA)				
2020.1 Local: 2º ANO B	80 / 80	6T56	41 / 50	  0

Figura 1: Turmas do docente no semestre

Ao clicar no componente curricular desejado, o sistema exibirá a tela principal da turma virtual com todas as suas funcionalidades disponíveis. Nas opções do lado esquerdo (quando a visualização é em três colunas), você deve acessar **Menu Turma Virtual -> Atividades -> Enquetes** (figura 2).

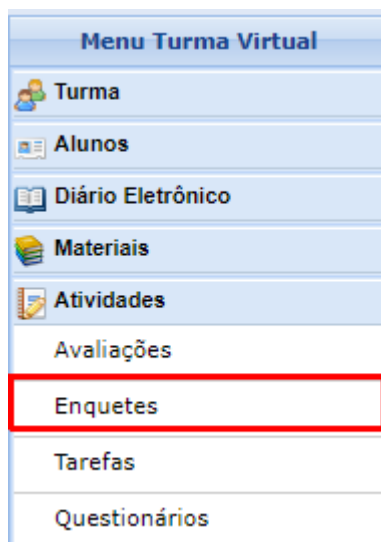


Figura 2: Enquetes

1. CADASTRANDO UMA NOVA ENQUETE

Ao acessar a funcionalidade, a seguinte tela será aberta. Clique em **Cadastrar Enquete**.

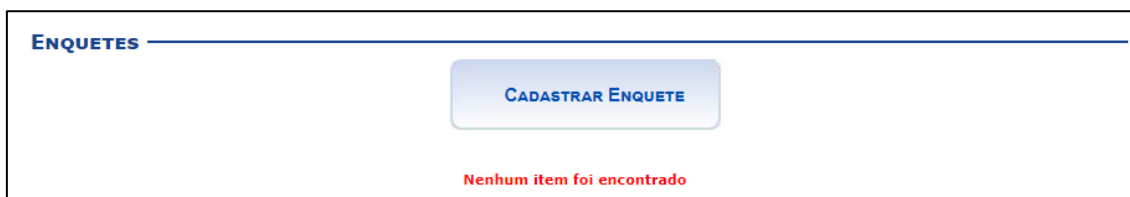


Figura 3: Página inicial da funcionalidade

O formulário de cadastro de uma nova enquete será exibido:

A screenshot of the 'NOVA ENQUETE' form. The form contains several fields: 'Título' (required), 'Publicada' (dropdown menu with 'Sim' selected), 'Prazo de Votação' (date and time picker set to 23:59), 'Tópico de Aula' (dropdown menu with '-- Selecione um tópico de aula --' and a help icon), and 'Respostas' (four numbered input fields with 'Remover' links). There is also an 'Acrescentar Resposta' button and a 'Notificação' checkbox. At the bottom, there is a 'Cadastrar' button, a note about required fields, and 'Voltar' and 'Cancelar' buttons.

Figura 4: Formulário de cadastro de enquete

Você deverá preencher os seguintes campos:

- **Título:** Informe o título da enquete a ser cadastrada;
- **Publicada:** Indique se a enquete já estará disponível para votação. Caso não esteja, você deverá alterá-la futuramente para fazer a publicação;
- **Prazo de Votação:** Forneça o prazo máximo para a votação da enquete;
- **Tópico de Aula:** Selecione o tópico de aula que exibirá esta enquete na página inicial da turma virtual;
- **Respostas:** Informe quais serão as possibilidades de resposta da enquete. O sistema pede, no mínimo, duas respostas. Se desejar acrescentar mais alternativas, clique em **Acrescentar Resposta**. Caso deseje remover as respostas adicionadas, clique no link **Remover**;
- **Notificação:** Marque para informar os alunos por e-mail sobre a criação da enquete.

Após preencher os campos necessários, clique em **Cadastrar**. O sistema irá retornar à tela principal da turma virtual, e a enquete criada será exibida no tópico de aula correspondente:

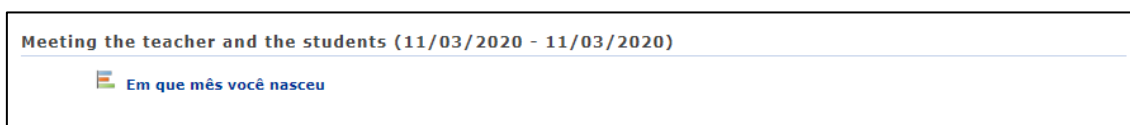


Figura 5: Enquete criada

2. VOTANDO EM UMA ENQUETE

Caso você também tenha direito a voto na enquete, além dos alunos, poderá votar por dois caminhos. O primeiro é acessando a página principal da turma virtual e clicando no título da enquete na qual deseja votar (figura 6).

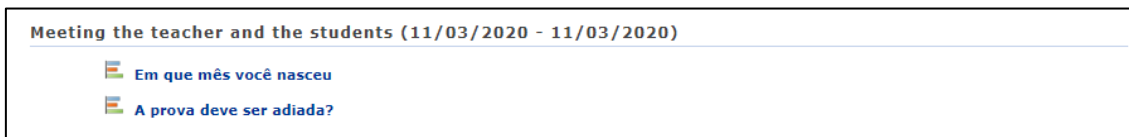


Figura 6: Lista de enquetes na página principal da turma virtual

O segundo caminho é acessando a funcionalidade e clicando no ícone **Votar** (figura 7):

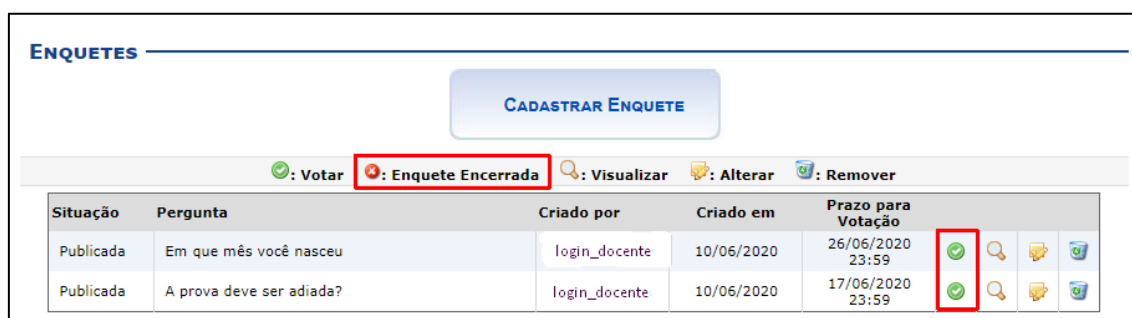


Figura 7: Ícone Votar

Para ambos os casos, o sistema irá abrir a tela de votação:

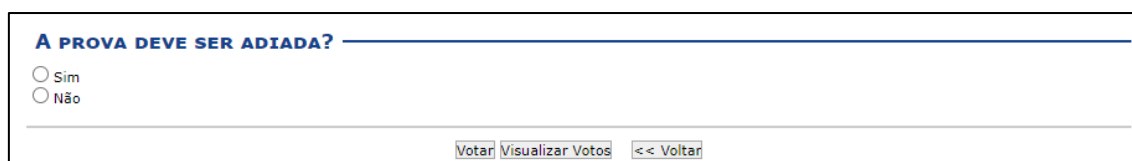


Figura 8: Tela de votação da enquete

Marque a resposta desejada e clique em **Votar**. Caso tente votar em uma enquete na qual já registrou seu voto, o sistema irá exibir a seguinte tela:

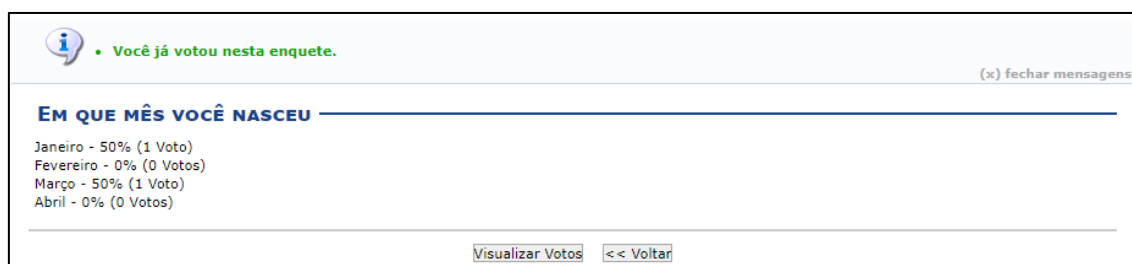


Figura 9: Você já votou nesta enquete

O resultado da enquete será exibido, e você poderá visualizar os votos nominalmente clicando em **Visualizar Votos** (figura 9). Observe que também poderá visualizar a lista de votantes mesmo antes de registrar seu voto, clicando no mesmo botão **Visualizar Votos** (figura 8). Os votos das enquetes do SIGAA são públicos, portanto, você poderá visualizá-los sempre que desejar (figura 10).

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

EM QUE MÊS VOCÊ NASCEU

Prazo para votação: 26/06/2020 23:59

Resposta	Votos	Porcentagem
Janeiro	1	50.00 %
Fevereiro	0	0 %
Março	1	50.00 %
Abril	0	0 %

Lista de usuários que responderam a enquete

Usuário	Resposta	Data/Hora Votação
NOME DO ALUNO	Janeiro	10/06/2020 17:33
NOME DO DOCENTE	Março	10/06/2020 17:34

[<< Voltar](#)

Figura 10: Visualizando os votos da enquete

Quando o prazo de votação da enquete for atingido, o sistema irá trocar o ícone **Votar** pelo ícone **Enquete Encerrada** (figura 7).

3. VISUALIZANDO OS VOTOS DE UMA ENQUETE

As primeiras formas de visualizar os votos de uma enquete já foram explicadas no capítulo anterior. O método tradicional é acessar a funcionalidade e clicar no ícone **Visualizar** correspondente (figura 11).



Figura 11: Ícone Visualizar

A tela apresentada na figura 10, com o resultado da enquete e com a resposta de cada votante, será exibida. Como mencionado anteriormente, os votos são públicos e podem ser vistos por você e qualquer aluno da turma.

4. ALTERANDO UMA ENQUETE

Acesse a funcionalidade e clique no ícone **Alterar** da enquete que deseja modificar (figura 12).

ENQUETES						
CADASTRAR ENQUETE						
✔: Votar ✖: Enquete Encerrada 🔍: Visualizar 🔧: Alterar 🗑️: Remover						
Situação	Pergunta	Criado por	Criado em	Prazo para Votação		
Publicada	Em que mês você nasceu	login_docente	10/06/2020	26/06/2020 23:59	✔	🔍
Publicada	A prova deve ser adiada?	login_docente	10/06/2020	17/06/2020 23:59	✔	🔍

Figura 12: Ícone Alterar

A tela apresentada no cadastro da enquete será exibida (figura 13). Altere as informações necessárias e clique em **Atualizar Dados**.

EDITAR ENQUETE													
Título: *	<input type="text" value="Em que mês você nasceu?"/>												
Publicada: *	<input type="button" value="Sim"/> (Se a enquete já estará disponível para votação)												
Prazo de Votação: *	<input type="text" value="26/06/2020"/> às <input type="text" value="23"/> : <input type="text" value="59"/>												
Tópico de Aula: *	<input type="text" value="(11/03/2020 - 11/03/2020) Meeting the teacher and the students"/> ?												
(Devem existir ao menos duas respostas.)													
Respostas: *	<table border="0"> <tr> <td>1.</td> <td><input type="text" value="Janeiro"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td><input type="text" value="Fevereiro"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td><input type="text" value="Março"/></td> <td><input type="button" value="Remover"/></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td><input type="text" value="Abril"/></td> <td><input type="button" value="Remover"/></td> </tr> </table>	1.	<input type="text" value="Janeiro"/>		2.	<input type="text" value="Fevereiro"/>		3.	<input type="text" value="Março"/>	<input type="button" value="Remover"/>	4.	<input type="text" value="Abril"/>	<input type="button" value="Remover"/>
1.	<input type="text" value="Janeiro"/>												
2.	<input type="text" value="Fevereiro"/>												
3.	<input type="text" value="Março"/>	<input type="button" value="Remover"/>											
4.	<input type="text" value="Abril"/>	<input type="button" value="Remover"/>											
	<input type="button" value="Acrescentar Resposta"/>												
Notificação:	<input type="checkbox"/> (Notificar os alunos por e-mail)												
<input type="button" value="Atualizar Dados"/> * Campos de Preenchimento Obrigatório. Devem existir ao menos duas respostas. <input type="button" value="Mostrar"/> <input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> 													

Figura 13: Tela de alteração de enquete

5. REMOVENDO UMA ENQUETE

Acesse a funcionalidade e clique no ícone **Remover** da enquete que deseja apagar (figura 14).



Figura 14: Ícone Remover

O sistema irá solicitar sua confirmação para excluir a enquete. Clique em **OK**.

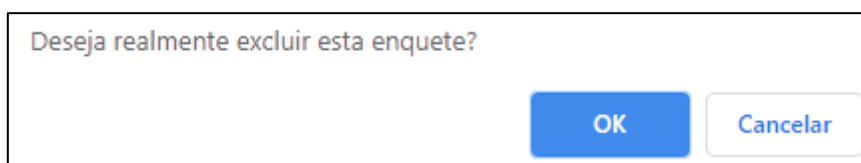


Figura 15: Confirmando a remoção da enquete