



Instituto Federal de Alagoas

Diretoria de Tecnologia da Informação

# Portal do Docente - Enquetes

Sumário

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

## Lista de figuras

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

## 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
<b>MÉDIO/TÉCNICO</b>				
 <b>AEC028 - LÍNGUA INGLESA 1 - 02</b> (ABERTA)				
2020.1 Local: 2 ANO B	80 / 80	4T56	19 / 50	  0
 <b>AEC030 - LÍNGUA INGLESA 2 - 01</b> (ABERTA)				
2020.1 Local: 3 ANO A	80 / 80	6M34	20 / 50	  0
 <b>AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - 01</b> (ABERTA)				
2020.1 Local: 4 ANO A	40 / 40	5M6	12 / 50	  0
 <b>AEC043 - LÍNGUA INGLESA 3 - 02</b> (ABERTA)				
2020.1 Local: 4 ANO B	40 / 40	4T4	8 / 50	  0
 <b>AIN016 - LÍNGUA INGLESA I - 02</b> (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).

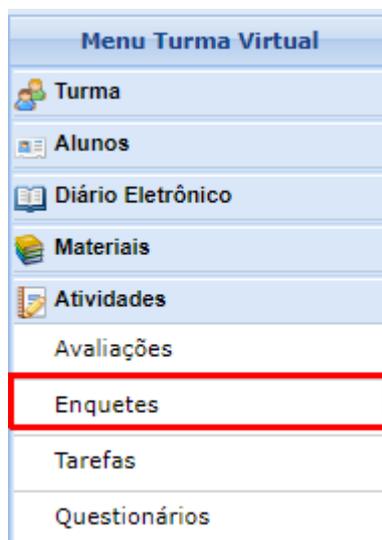


Figura 2: Enquetes

## 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:

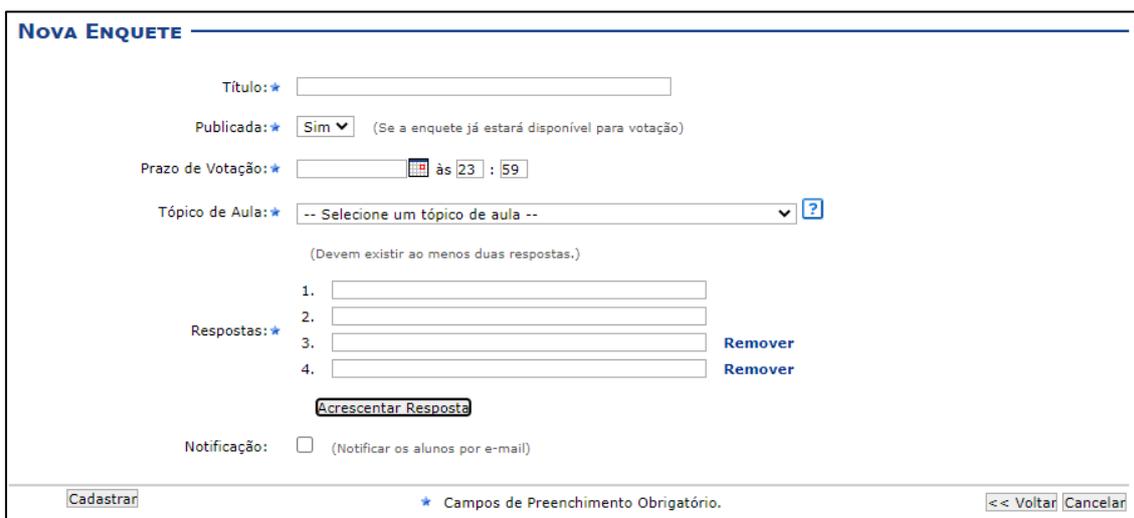
A screenshot of the 'NOVA ENQUETE' form. The form contains several fields: 'Título' with a text input; 'Publicada' with a dropdown menu set to 'Sim'; 'Prazo de Votação' with a date and time picker set to 'às 23 : 59'; 'Tópico de Aula' with a dropdown menu showing '-- Selecione um tópico de aula --'; and 'Respostas' with four numbered text input fields. There are 'Remover' buttons next to the last two response fields and an 'Acrescentar Resposta' button below them. At the bottom, there is a 'Notificação' checkbox and a 'Cadastrar' button. A legend indicates that fields with a star are mandatory.

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).

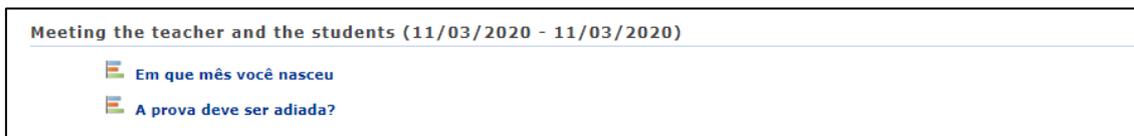


Figura 6: Lista de enquetes na página principal da turma virtual

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:

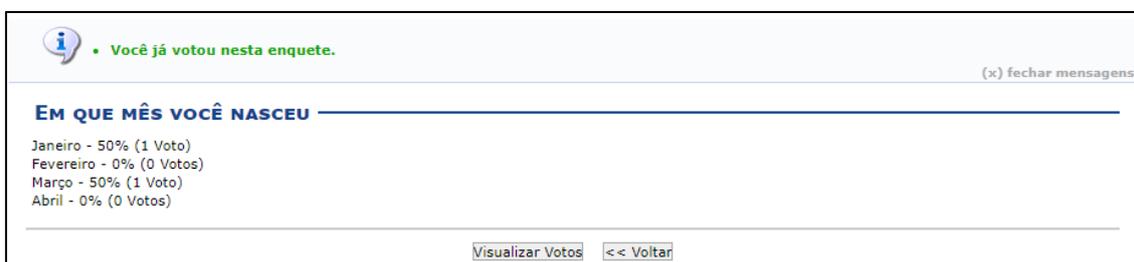


Figura 9: Você já votou nesta enquete

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: \*

Publicada: \*  (Se a enquete já estará disponível para votação)

Prazo de Votação: \*  às  :

Tópico de Aula: \*  ?

(Devem existir ao menos duas respostas.)

Respostas: \*

- 
- 
- [Remover](#)
- [Remover](#)

[Acrescentar Resposta](#)

Notificação:  (Notificar os alunos por e-mail)

[Atualizar Dados](#) \* Campos de Preenchimento Obrigatório. Devem existir ao menos duas respostas. [Mostrar](#) << [Voltar](#) [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**.

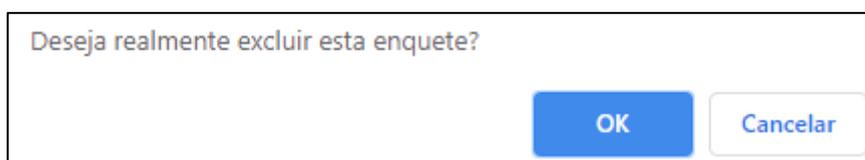


Figura 15: Confirmando a remoção da enquete