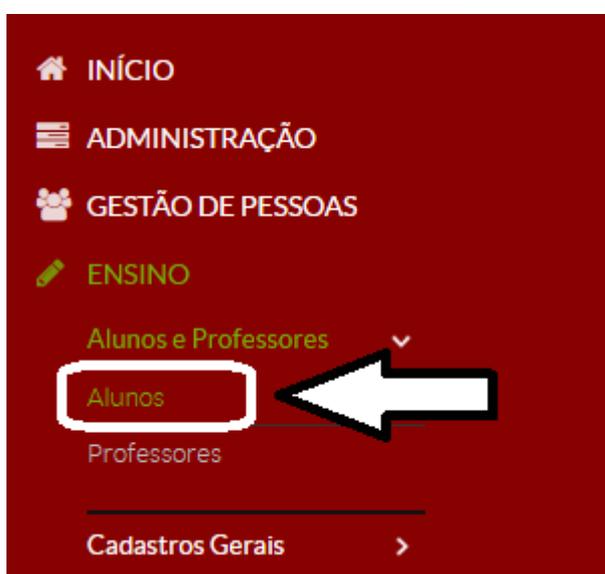


# Documentação SUAP EDU: Outros/Emitir Documentos de Aluno - SUAP EDU

Para emitir documentos de um aluno é necessário entrar na tela de cadastro deste aluno. Para isso, acesse o menu "ENSINO > Alunos e Professores > Alunos".



Procure pelo aluno desejado utilizando os filtros.

Início > Alunos > Alunos

**Alunos** Exportar para XLS Ajuda

FILTROS

Texto:  Ir Ano de Ingresso:  Período de Ingresso:  Situação:  Campus:

Polo EAD:  Curso:

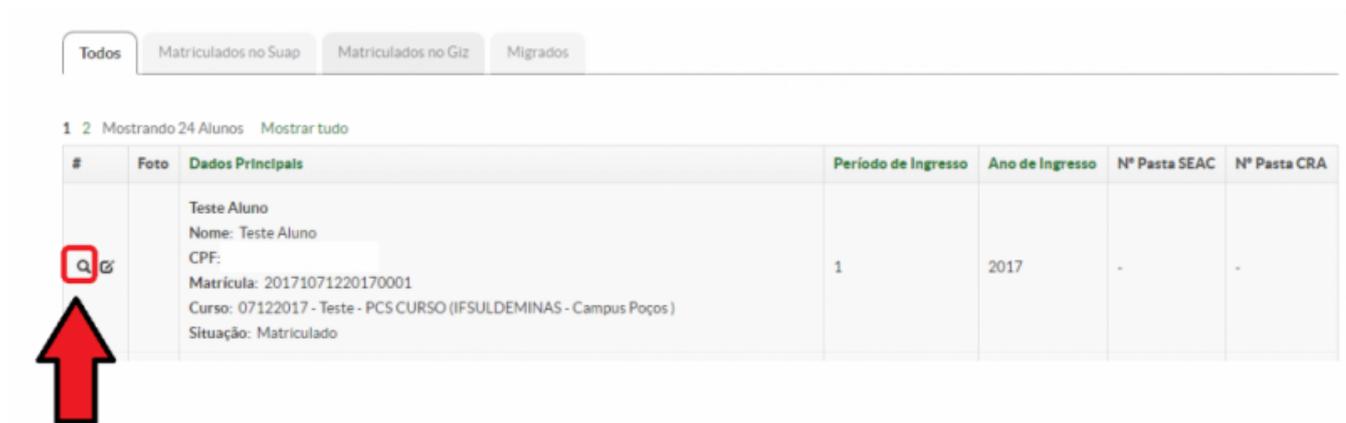
Todos Matriculados no Suap Matriculados no Giz Migrados

1 2 Mostrando 24 Alunos Mostrar tudo

#	Foto	Dados Principais	Período de Ingresso	Ano de Ingresso	Nº Pasta SEAC	Nº Pasta CRA
Q		Teste Aluno Nome: Teste Aluno CPF: <input type="text"/> Matricula: 20171071220170001 Curso: 07122017 - Teste - PCS CURSO (IFSULDEMINAS - Campus Poços) Situação: Matriculado	1	2017	-	-

Busque pelo aluno

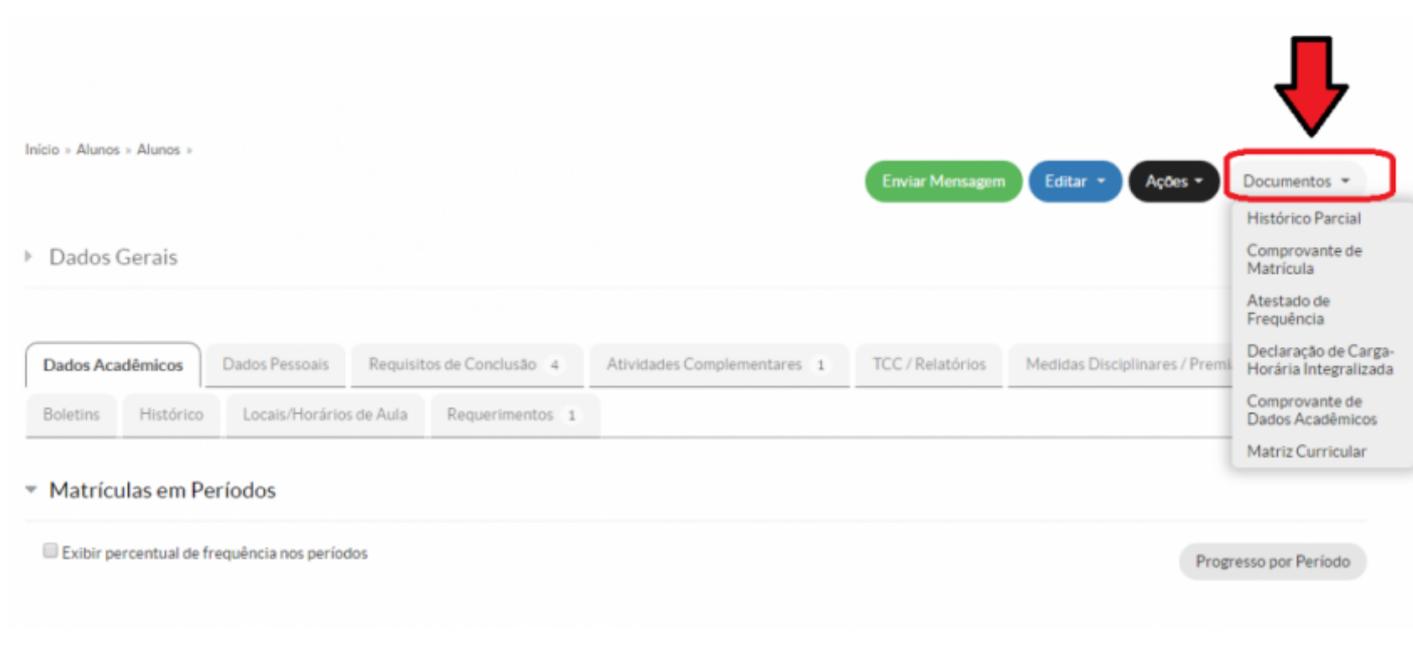
Após ter encontrado o aluno, clique no ícone "lupa" destacado na seguinte imagem:



The screenshot shows a web interface with a search bar at the top containing the text "Q" and a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with columns: "#", "Foto", "Dados Principais", "Período de Ingresso", "Ano de Ingresso", "Nº Pasta SEAC", and "Nº Pasta CRA". The first row of the table contains the following data: "#", "Foto", "Dados Principais" (Teste Aluno, Nome: Teste Aluno, CPF: [redacted], Matrícula: 20171071220170001, Curso: 07122017 - Teste - PCS CURSO (IFSULDEMINAS - Campus Poços), Situação: Matriculado), "Período de Ingresso" (1), "Ano de Ingresso" (2017), "Nº Pasta SEAC" (-), and "Nº Pasta CRA" (-). A red arrow points to the search icon in the search bar.

#	Foto	Dados Principais	Período de Ingresso	Ano de Ingresso	Nº Pasta SEAC	Nº Pasta CRA
		Teste Aluno Nome: Teste Aluno CPF: [redacted] Matrícula: 20171071220170001 Curso: 07122017 - Teste - PCS CURSO (IFSULDEMINAS - Campus Poços) Situação: Matriculado	1	2017	-	-

Já na tela de cadastro do aluno, clique em "Documentos". Nessa opção há diversos tipos de documentos que podem ser emitidos.



The screenshot shows a student profile page. At the top right, there are buttons for "Enviar Mensagem", "Editar", "Ações", and "Documentos". The "Documentos" button is highlighted with a red box and a red arrow pointing down to a dropdown menu. The dropdown menu contains the following options: "Histórico Parcial", "Comprovante de Matrícula", "Atestado de Frequência", "Declaração de Carga-Horária Integralizada", "Comprovante de Dados Acadêmicos", and "Matriz Curricular". Below the buttons, there are tabs for "Dados Acadêmicos", "Dados Pessoais", "Requisitos de Conclusão 4", "Atividades Complementares 1", "TCC / Relatórios", and "Medidas Disciplinares / Premiações". Below the tabs, there are buttons for "Boletins", "Histórico", "Locais/Horários de Aula", and "Requerimentos 1". At the bottom, there is a section for "Matrículas em Períodos" with a checkbox for "Exibir percentual de frequência nos períodos" and a button for "Progresso por Período".

Revisão #1

Criado 22 October 2019 14:34:18 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 7 November 2019 11:55:26 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior