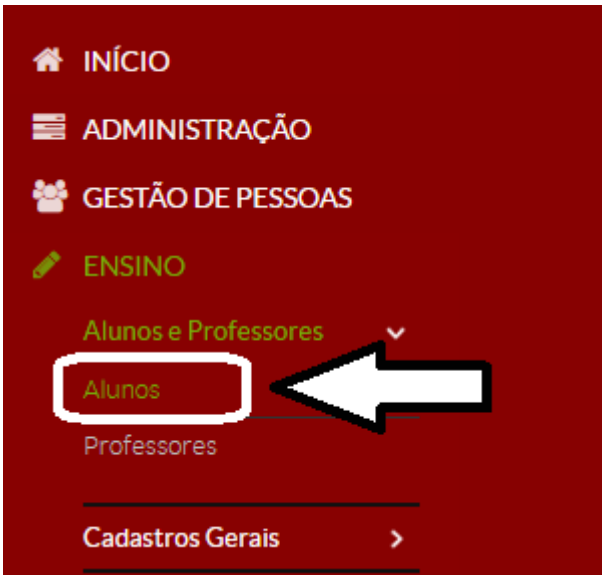
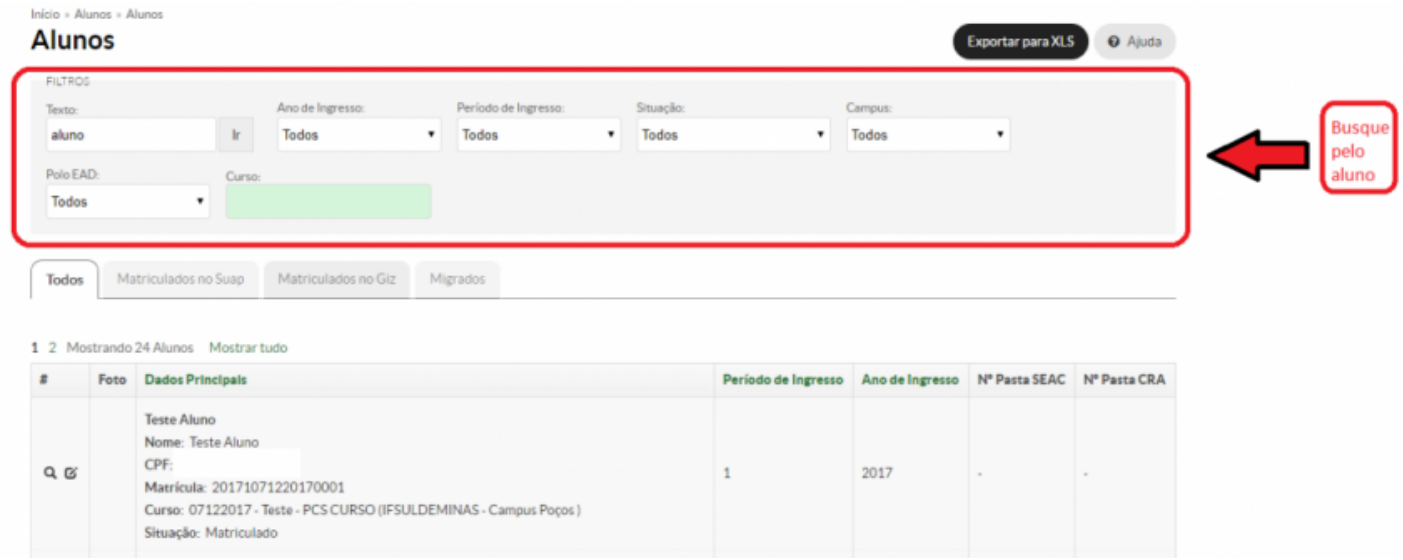
Documentação SUAP EDU: Outros/Emitir Documentos de Aluno - SUAP EDU

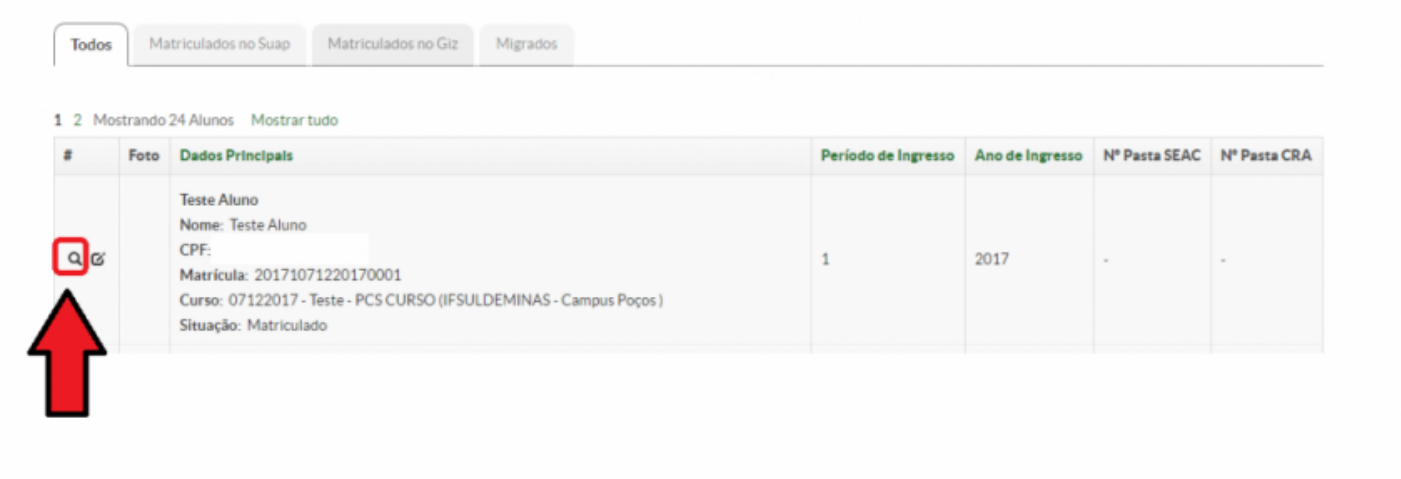
Para emitir documentos de um aluno é necessário entrar na tela de cadastro deste aluno. Para isso, acesse o menu "ENSINO > Alunos e Professores > Alunos".



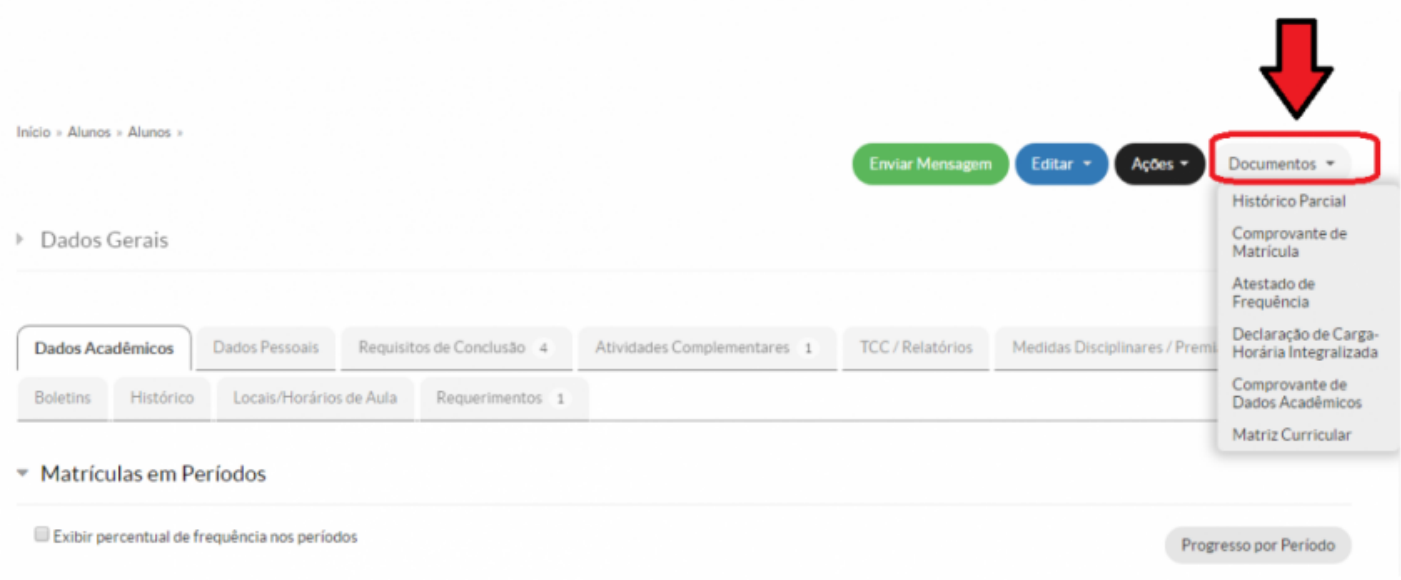
Procure pelo aluno desejado utilizando os filtros.



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



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



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