

Documentação SUAP EDU: Secretário Acadêmico/ Procedimentos de Final de Período Letivo/ Fechar Período Letivo na Data de Encerramento - SUAP EDU

Depois de todos os professores terem entregado as etapas de seus diários no sistema, é necessário fechar o período letivo para que os alunos tenham as notas do período inseridas no histórico.

1 - Clicar em "ENSINO" (1), "Procedimentos de Apoio" (2), "Fechar Período" (3).

Fechar_Período_Letivo_na_Data_de_Encerramento_01.png

2 - Escolher o "Ano Letivo"(1) e o "Período Letivo" (2) que será fechado. Escolher o "Tipo" de fechamento (3) e posteriormente clicar no botão "Continuar" (4).

1100px-Fechar_Período_Letivo_na_Data_de_Encerramento_02.png

3 - Nesta tela, aparecerão os alunos que poderão ter o período letivo fechado e os que não poderão (1), sendo o que define isso o processo de entrega de etapas pelos professores, isto é, se todos os professores das disciplinas a qual o aluno cursou no período tiverem entregado suas etapas, então o aluno estará sem pendências. Se houver algumas pendências de alunos, ainda existe a possibilidade de clicar em "Confirmado" (2) e depois clicar em "Finalizar" (3), pois deste modo somente os alunos sem pendências terão o período letivo fechado. É mais aconselhável eliminar as pendências antes de finalizar.

1100px-Fechar_Período_Letivo_na_Data_de_Encerramento_03.png

4 - A tela abaixo aparecerá com algumas informações.

1100px-Fechar_Período_Letivo_na_Data_de_Encerramento_04.png

Image not found or type unknown

Revisão #1

Criado 22 October 2019 11:55:05 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

Atualizado 6 November 2019 13:32:35 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior