

Manual SUAP-Edu - Diplomas e Certificados : Palestras e Eventos

Palestras e Eventos

Objetivos:

- Permitir a criação de palestras, eventos e impressão de certificados;

Como acessar o recurso

Para consultar dados de Palestras e Eventos acesse o menu apresentado abaixo e sistema exibirá o ambiente de consulta apto para a pesquisa e criação.

Ensino >> Diplomas e Certificados >>Palestras e Eventos

1.Cadastrando Evento/Palestra

O usuário deverá clicar no botão Adicionar Palestra/Evento para cadastrar novos eventos e palestras.

Palestras/Eventos

Mostrando 3 Palestras/Eventos

#	Título	Tipo do Evento	Data de Realização	Campus	Título
Q	Seminário de Iniciação à Pesquisa e à Extensão do Curso Técnico em Mecânica da Diretoria Acadêmica de Indústria do Campus Natal-Central	Palestra	02/03/2016	CNAT	Seminário de Iniciação à Pesquisa e à Extensão do Curso Técnico em Mecânica da Diretoria Acadêmica de Indústria do Campus Natal-Central
Q	Encontro de Secretários Acadêmicos 2015	Evento	10/12/2015	RE	Encontro de Secretários Acadêmicos 2015
Q	SAES 2015	Evento	12/08/2015	RE	SAES 2015

Mostrando 3 Palestras/Eventos

2. Editando o cadastro dos Eventos/Palestras

Palestras/Eventos

Mostrando 3 Palestras/Eventos

#	Título	Tipo do Evento	Data de Realização	Campus	Título
Q	Seminário de Iniciação à Pesquisa e à Extensão do Curso Técnico em Mecânica da Diretoria Acadêmica de Indústria do Campus Natal-Central	Palestra	02/03/2016	CNAT	Seminário de Iniciação à Pesquisa e à Extensão do Curso Técnico em Mecânica da Diretoria Acadêmica de Indústria do Campus Natal-Central
Q	Encontro de Secretários Acadêmicos 2015	Evento	10/12/2015	RE	Encontro de Secretários Acadêmicos 2015
Q	SAES 2015	Evento	12/08/2015	RE	SAES 2015

Mostrando 3 Palestras/Eventos

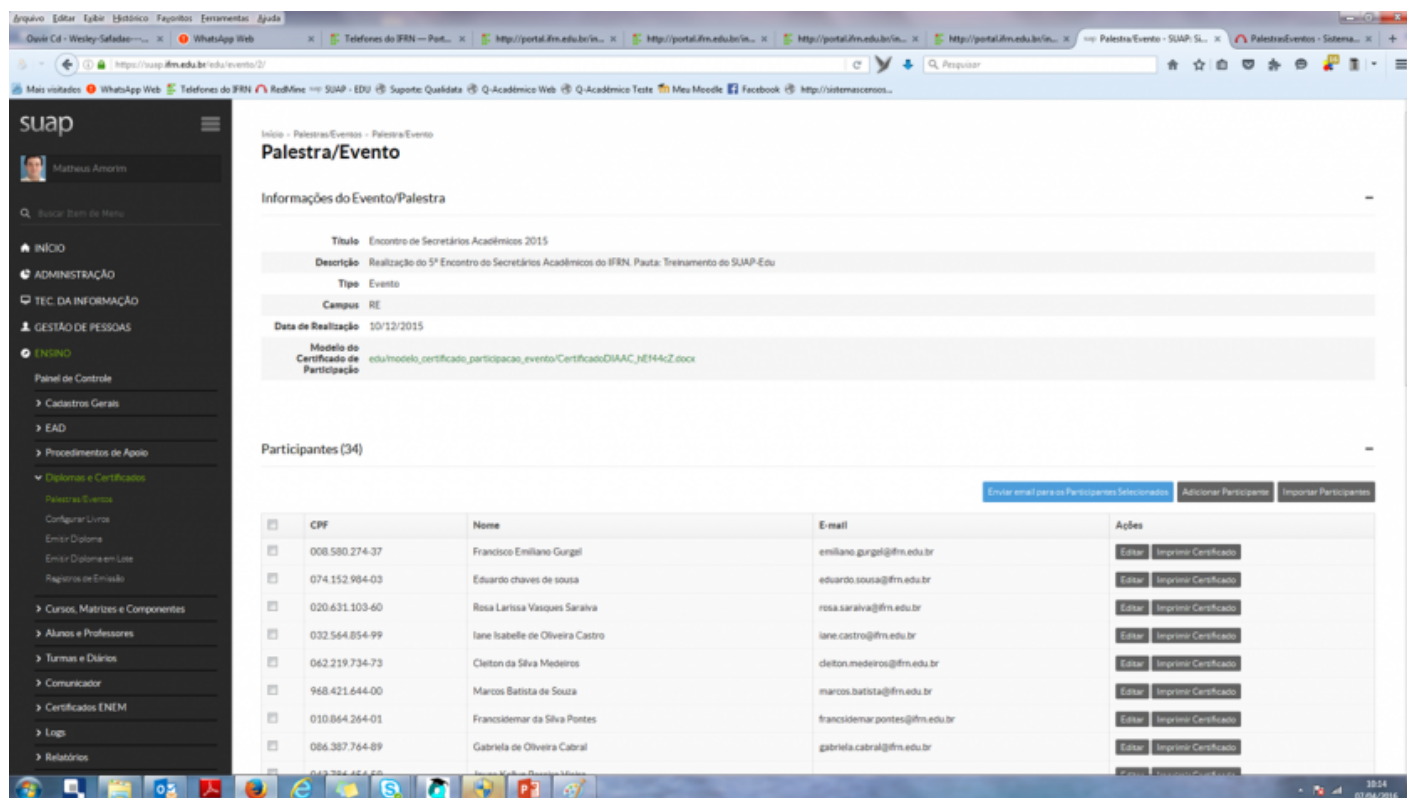
3. Consultado e gerenciando Eventos/Palestras

Nesta tela é possível gerenciar o Evento.

O usuário poderá adicionar usuários (Botão Adicionar Participante), editar para correção de dados, selecionar alunos para enviar certificado por e-mail (Botão enviar e-mail para os Participantes Selecionados) ou imprimir localmente (botão imprimir certificado ao lado de cada aluno).

Caso o usuário tem a opção de enviar a planilha novamente através do botão importar participantes.

Obs.: As listagem não devem ter no seu conteúdo os não participantes.



The screenshot shows the SUAP system interface. The left sidebar contains navigation menus for 'INICIO', 'ADMINISTRAÇÃO', 'TEC. DA INFORMAÇÃO', 'GESTÃO DE PESSOAS', and 'ENGENHARIA'. The main content area is titled 'Palestra/Evento' and shows 'Informações do Evento/Palestra' with details like 'Título: Encontro de Secretários Acadêmicos 2015', 'Descrição: Realização do 5º Encontro de Secretários Acadêmicos do IFRN, Pauta: Treinamento do SUAP-Edu', 'Tipo: Evento', 'Campus: RE', 'Data de Realização: 10/12/2015', and 'Modelo do Certificado de Participação: edu/modelo_certificado_participacao_evento/CertificadoDIAAC_H8M4cZ.docx'. Below this, there is a section for 'Participantes (34)' with a table listing participants. At the top right of the table are buttons: 'Enviar email para os Participantes Selecionados', 'Adicionar Participante', and 'Importar Participantes'.

CPF	Nome	E-mail	Ações
008.580.274-37	Francisco Emiliano Gurgel	emiliano.gurgel@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado
074.152.984-03	Eduardo Chaves de Sousa	eduardo.sousa@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado
020.631.103-60	Rosa Larissa Vasques Saraiva	rosa.saraiva@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado
032.564.854-99	Iane Isabelle de Oliveira Castro	iane.castro@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado
062.219.734-73	Cleiton da Silva Medeiros	cleiton.medeiros@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado
968.421.644-00	Marcos Batista de Souza	marcos.batista@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado
010.864.264-01	Francislemar da Silva Pontes	francislemar.pontes@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado
086.387.764-89	Gabriela de Oliveira Cabral	gabriela.cabral@ifrn.edu.br	Editar Imprimir Certificado

4. Modelos

Modelo Padrão Certificado e Eventos:

<https://projetos.ifrn.edu.br/attachments/download/6708/PalestrasEventos.docx> e o modelo deve ser uma arquivo

.docx contendo as marcações #PARTICIPANTE#, #CPF#, #CAMPUS#, #CIDADE#, #UF#, #DATA#.

Obs.: Outras informações poderão ser inseridas pelo próprio usuário direto no modelo como por exemplo período de Realização e Carga Horária.

Obs.: O arquivo com os dados dos participantes deverão estar no formato .xls contendo as colunas CPF, Nome, E-mail.

Revisão #1

Criado 19 September 2019 17:53:07 por Jose Carlos Almeida Patricio Junior

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