



## Editar Observações do Discente

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Graduação
<b>Usuários</b>	Perfil Específico do DAE
<b>Perfil</b>	Administrador DAE
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade permitirá ao usuário do Departamento de Administração Escolar - DAE, cadastrar ou consultar observações sobre um determinado discente. As observações podem ser toda e qualquer informação adicional sobre o discente que se precise adicionar ao histórico do discente.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Graduação* → *Alunos* → *Dados do Discente* → *Editar Observações do Discente*.

O sistema exibirá a seguinte tela de busca:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Matrícula:

CPF:

Nome do Discente:

Curso:

[Graduação](#)

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Uma janela será apresentada para confirmação. Esta operação servirá para todas as telas que apresentarem esta função.

Para voltar ao menu principal Graduação, clique no link [Graduação](#).

O usuário deverá informar pelo menos um dos critérios descritos abaixo:

- *Matrícula*: Informe o número da matrícula do discente;
- *CPF*: Informe o número do CPF do discente;
- *Nome do Discente*: Informe o nome completo do discente;
- *Curso*: Informe o curso da matrícula do discente.

Para concluir a operação, clique em **Buscar**.

Exemplificaremos informando o *Curso* ENFERMAGEM. Veja abaixo a tela gerada:

**Visualizar Detalhes**   
 **Selecionar Discente**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (05)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>ENFERMAGEM - NATAL</b>		
198000000	NOME DO DISCENTE	CANCELADO
2011000000	NOME DO DISCENTE	GRADUANDO
2008000000	NOME DO DISCENTE	CANCELADO
198600000	NOME DO DISCENTE	CONCLUÍDO
2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUANDO

**5 discente(s) encontrado(s)**

O usuário poderá visualizar detalhes do discente, para isso clique no ícone . Veja abaixo a exemplificação da tela que será gerada:

**Visualizar Detalhes**   
 **Selecionar Discente**

**SELECIONE ABAIXO O DISCENTE (05)**

Matrícula	Aluno	Status
<b>ENFERMAGEM - NATAL</b>		
198000000	NOME DO DISCENTE	CANCELADO
2011000000	NOME DO DISCENTE	GRADUANDO
2008000000	NOME DO DISCENTE	CANCELADO
198600000	NOME DO DISCENTE	CONCLUÍDO

**Ano/Período de Ingresso:** 1986.1  
**Forma de Ingresso:** PORTADOR DE DIPLOMA  
**Matriz Curricular:** ENFERMAGEM - NATAL - Presencial - MT - LICENCIATURA

	Obrigatórias			Complementares			Total	
	Comp. Curricular		Atividade	Comp. Curricular/Atividade		CH	CR	CH
	CR	CH	CH					
<b>Exigido</b>	75	1215	0	60	75	1275		
<b>Integralizado</b>	162	3510	0	210	162	3720		
<b>Pendente</b>	0	0	0	0	0	0		

2009000000	NOME DO DISCENTE	GRADUANDO
------------	------------------	-----------

**5 discente(s) encontrado(s)**

Para acessar a tela de cadastro de observações do discente, clique no ícone . Veja a seguir as operações referentes a tela exibida:

**Matrícula:** 198600000  
**Discente:** NOME DO DISCENTE  
**Curso:** ENFERMAGEM - NATAL - Presencial - MT - LICENCIATURA  
**Status:** CONCLUÍDO  
**Tipo:** REGULAR

**Inserir Nova Observação**    **Observações Cadastradas**

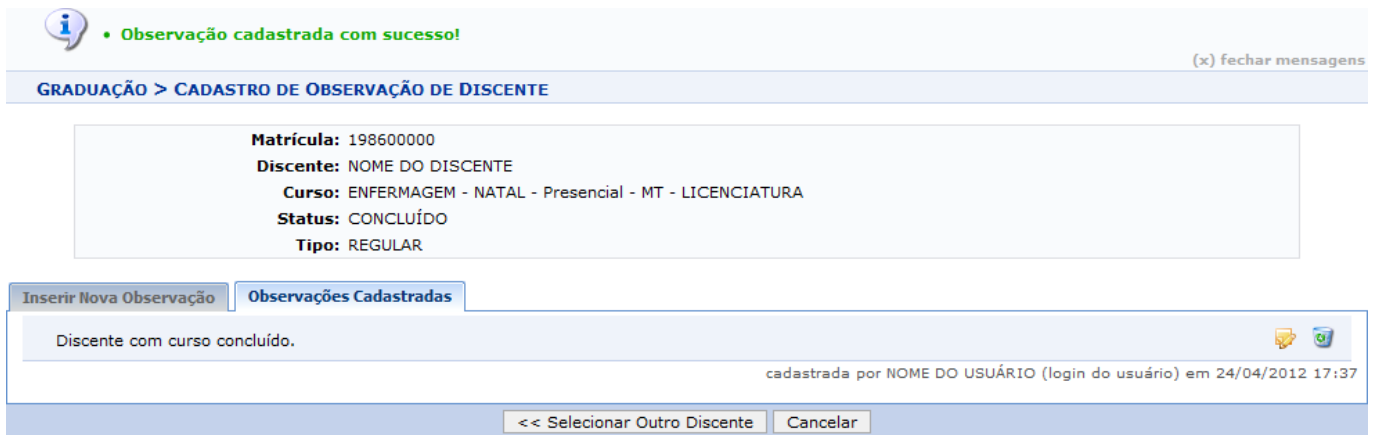
Discente com curso concluído.

Caso deseje, o usuário poderá selecionar outro discente, para isso clique em **Selecionar Outro Discente**.


Na aba representada acima, *Inserir Nova Observação*, o usuário poderá inserir uma observação sobre o discente. Para realizar esta operação, descreva a observação no espaço *Inserir Nova Observação* e clique em **Confirmar**.


A mensagem de sucesso será gerada acompanhada da seguinte tela:



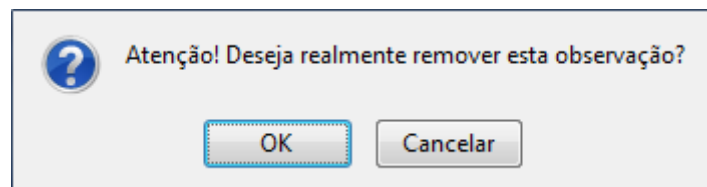
The screenshot shows a web interface with a success message at the top: "Observação cadastrada com sucesso!". Below this is a breadcrumb trail: "GRADUAÇÃO > CADASTRO DE OBSERVAÇÃO DE DISCENTE". A box displays the following details for a student: "Matrícula: 198600000", "Discente: NOME DO DISCENTE", "Curso: ENFERMAGEM - NATAL - Presencial - MT - LICENCIATURA", "Status: CONCLUÍDO", and "Tipo: REGULAR". Below this are two tabs: "Inserir Nova Observação" and "Observações Cadastradas". The "Observações Cadastradas" tab is active, showing a list with the entry "Discente com curso concluído." and a timestamp "cadastrada por NOME DO USUÁRIO (login do usuário) em 24/04/2012 17:37". At the bottom of the list are two buttons: "<< Selecionar Outro Discente" and "Cancelar".

Na aba apresentada acima, *Observações Cadastradas*, o usuário poderá realizar algumas operações com as observações já cadastradas.

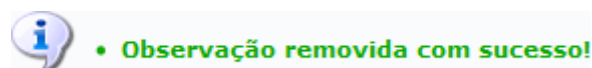
Clicando no ícone , o usuário poderá alterar a observação. Essa operação é a mesma apresentada para a aba *Inserir Nova Observação*.

O usuário poderá remover as observações cadastradas, para isso clique no ícone .

O sistema exibirá a seguinte caixa de diálogo:



Para confirmar a operação, clique em **OK**. A mensagem de sucesso será exibida logo em seguida.



**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Excluir Aproveitamento de Estudos](#)

[<< Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:  
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:alunos:dados\\_do\\_discente:editar\\_observacoes\\_do\\_discente](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:graduacao:alunos:dados_do_discente:editar_observacoes_do_discente)

Last update: **2016/10/11 13:46**

