



Notificar Discentes

Sistema	SIGAA
Módulo	NEE
Usuários	Usuários do Módulo NEE
Perfil	Gestor do NEE
Última Atualização	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permite ao usuário notificar, ou enviar uma mensagem por e-mail para os discentes que receberam ou recebem acompanhamento da Comissão Permanente de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais - CAENE.

Para realizar a operação, acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *NEE* → *Aluno* → *Notificar Discentes*.

O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

<input type="checkbox"/>	Matrícula:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Nome do Discente:	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Situação da Solicitação:	EM ATENDIMENTO ▾
<input type="checkbox"/>	Curso:	<input type="text"/>

Necessidades Educacionais Especiais

Para realizar a busca por discentes, informe um ou mais dos seguintes dados:

- *Matrícula* do discente;
- *Nome do Discente*;
- *Atual Situação da Solicitação*;
- *Curso* no qual o discente encontra-se matriculado.

Exemplificaremos com a *Situação da Solicitação* Em Atendimento.

Caso queira retornar ao menu inicial do módulo, clique no link [Necessidades Educacionais Especiais](#). Esta opção será válida sempre que for apresentada.

Se desistir de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta ação será válida para todas as telas em que estiver presente.

Após inserir os dados desejados, clique em **Buscar** para seguir com a operação. O resultado da busca será exibido, conforme a imagem abaixo:

INFORME OS CRITÉRIOS DE BUSCA

Matrícula:

Nome do Discente:

Situação da Solicitação:

Curso:

Enviar E-mail Individual

LISTA DE DISCENTES QUE RECEBEM/RECEBERAM APOIO DA CAENE (5)

<input type="checkbox"/>	Matrícula	Discente	Status do Discente	Situação do Atendimento	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO	EM ATENDIMENTO	
<input type="checkbox"/>	0000000000	NOME DO DISCENTE	TRANCADO	EM ATENDIMENTO	
<input type="checkbox"/>	0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO	EM ATENDIMENTO	
<input type="checkbox"/>	0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO	EM ATENDIMENTO	
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO	EM ATENDIMENTO	

Para realizar a notificação, selecione os discentes aos quais deseja notificar e clique em **Enviar E-mail para os Selecionados**, ou clique no ícone para notificar um único discente. Em ambos os casos o sistema direcionará para a seguinte tela:

FORMULÁRIO DE CONTATO

Discentes que Serão Notificados: 0000000000 - NOME DO DISCENTE

Assunto: *

Mensagem: *

Arquivo: Documento.pdf

Primeiramente, caso deseje retornar à tela anterior, clique em **Voltar**.

Na tela acima, informe o *Assunto* e o texto da *Mensagem* que deseja enviar e, caso queira, anexe um *Arquivo* referente a notificação. Utilizaremos, como exemplo o *Assunto Reunião*, *Mensagem Dia 16 de junho será realizada uma reunião* e o *Arquivo Documento.pdf*.

Após preencher o *Formulário de Contato*, clique em **Enviar** para finalizar a operação. A seguinte mensagem de sucesso será exibida no topo da página:



Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Listar Alunos Com NEE](#)
- [Alunos por Tipo de Necessidades Especiais](#)

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

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

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:nee:aluno:notificar_discentes

Last update: **2016/10/11 09:46**

