

# Consulta Geral de Discentes

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Técnico
<b>Usuários</b>	Gestores Técnico
<b>Perfil</b>	Gestor Técnico
<b>Última Atualização</b>	ver('', false);

Esta funcionalidade permitirá ao usuário realizar uma consulta geral de discentes da Instituição. O usuário também poderá acessar o histórico do aluno.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o *SIGAA* → *Módulos* → *Técnico* → *Alunos* → *Consultas Gerais* → *Consulta Geral de Discentes*.

A seguinte tela será exibida:

A imagem mostra a interface de busca de discentes no SIGAA, intitulada "OPÇÕES DE BUSCA". A interface contém uma lista de campos de filtro com checkboxes e controles de entrada:

- Matrícula: [campo de texto]
- Nome: [campo de texto]
- Idade: de [campo] até [campo] anos
- Sexo: Feminino [seta]
- Tipo: Especial [seta]
- Nível de Ensino: MÉDIO [seta]
- Status: ATIVO [seta]
- Forma de Ingresso: Selecione uma opção [seta]
- Ano Ingresso: [campo]
- Período Ingresso: [campo]
- Índices Acadêmicos: [campo] [?]
- Tipo de Saída: Selecione uma opção [seta]
- Ano Saída: [campo]
- Período Saída: [campo]
- Matriculados em: [campo] - [campo]
- Não matriculados em: [campo] - [campo]
- Trancados em: [campo] - [campo]
- Estado: Selecione uma opção [seta]
- Cidade: Selecione uma opção [seta]
- Necessidade Especial: Todas [seta]
- Trazer informações em formato de relatório
- Gerar CSV [?]

Na base da interface, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".


Ensino Técnico  
Figura 1: Opções de Busca

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

Caso deseje retornar para o menu principal do módulo Técnico, clique no link [Graduação](#).

Na tela apresentada acima, o usuário deverá realizar a busca de discentes de acordo com os seguintes critérios:

- *Matrícula*: Insira o número da matrícula do discente;
- *Nome*: Forneça o nome do discente;
- *Idade*: Informe a faixa de idade que deseja buscar o discente;
- *Sexo*: Selecione o sexo do discente;
- *Tipo*: Escolha entre as opções do sistema, o tipo de matrícula do discente;
- *Nível de Ensino*: Selecione o tipo de nível de ensino do discente;
- *Status*: Escolha o status do discente;
- *Forma de Ingresso*: Defina a forma de ingresso do discente na Instituição;
- *Ano Ingresso*: Informe o ano de ingresso do discente na Instituição;
- *Período Ingresso*: Forneça o período de ingresso do discente na Instituição;
- *Índices Acadêmicos*: Insira os índices acadêmicos do discente a ser pesquisado;
- *Tipo de Saída*: Caso tenha desvinculado-se da Instituição, selecione seu tipo de saída;
- *Ano Saída*: Informe o ano de saída do discente da Instituição, caso seja necessário;
- *Período Saída*: Forneça seu período de saída;
- *Matriculados em*: Caso deseje, forneça o ano e período de matrícula do discente;
- *Não matriculados em*: Para refinar a busca, forneça um ano-período em que o discente não foi matriculado;
- *Trancados em*: Caso seja necessário, forneça o ano-período de trancamento do discente na Instituição;
- *Estado*: Selecione o estado de naturalidade do discente;
- *Cidade*: Escolha entre as opções do sistema, a cidade do discente;
- *Necessidade Especial*: Caso possua, selecione a necessidade especial do discente;
- *Trazer informações em formato de relatório*: Selecione esta opção para trazer informações em formato de relatório;
- *Gerar CSV*: Selecione esta opção para gerar um arquivo em formato CSV.

Ao posicionar o cursor do mouse sobre o ícone , o sistema exibirá informações sobre a operação.

Para realizar a busca, clique em **Buscar**. Exemplificaremos a operação com os seguintes parâmetros:

- *Sexo*: Feminino;
- *Tipo*: Especial;
- *Nível de Ensino*: MÉDIO;
- *Status*: ATIVO.

O sistema recarregará a tela da seguinte maneira:

**OPÇÕES DE BUSCA**

Matrícula:   
 Nome:   
 Idade: de  até  anos  
 Sexo:   
 Tipo:   
 Nível de Ensino:   
 Status:   
 Forma de Ingresso:   
 Ano Ingresso:   
 Período Ingresso:   
 Índices Acadêmicos:  ?  
 Tipo de Saída:   
 Ano Saída:   
 Período Saída:   
 Matriculados em:  -   
 Não matriculados em:  -   
 Trancados em:  -   
 Estado:   
 Cidade:   
 Necessidade Especial:   
 **Trazer informações em formato de relatório**  
 **Gerar CSV** ?

🔍 Ver Histórico


**DISCENTES ENCONTRADOS: 3**

Matrícula	Nome	Status	
2009000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO	🔍
2009000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO	🔍
2009000000	NOME DO DISCENTE	ATIVO	🔍

*Figura 2: Discentes Encontrados*

O usuário poderá clicar no ícone 🔍 para visualizar o histórico do discente. A seguinte caixa de download será apresentada:

Você selecionou abrir:

 **historico\_2009000000.pdf**  
 Tipo: arquivo PDF (11,1KB)  
 Site: http://sigaa.ufrn.br

O que o Firefox deve fazer?

Abrir com o:


Download

Memorizar a decisão para este tipo de arquivo

*Figura 3: Caixa de Diálogo*

O usuário poderá baixar ou fazer o download do arquivo. Clique em **OK** para confirmar a operação. O arquivo será exibido em seguida.


Na tela de busca, caso o usuário selecione a opção *Trazer informações em formato de relatório*, o sistema exibirá o seguinte relatório:



**UFRN**  
Ensino Técnico

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

EMITIDO EM 18/12/2012 15:37



**SIGAA**  
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMATICA

### CONSULTA GERAL DE DISCENTES

**Critérios de busca utilizados:**

**Sexo :** Feminino  
**Tipo :** Especial  
**Nível :** MÉDIO  
**Status :** ATIVO

DISCENTES ENCONTRADOS (2134)			
Matrícula	Nome	Curso	Status
2009000000	NOME DO DISCENTE		ATIVO
2009000000	NOME DO DISCENTE		ATIVO
2009000000	NOME DO DISCENTE		ATIVO



[Voltar](#)SIGAA | Superintendência de Informática - (84) 3215-3148 | Copyright © 2006-2012 - UFRN - sigaa.ufrn.br[Imprimir](#) 

Figura 4: Consulta Geral de Discentes

Para voltar para a tela anterior, clique em **Voltar**.

Caso deseje voltar para o menu principal do módulo Técnico, clique no link [Graduação](#).

Para imprimir o arquivo exibido acima, clique no ícone [Imprimir](#) .

Ainda na tela de busca, caso o usuário selecione a opção *Gerar CSV*, o sistema exibirá a seguinte caixa de download:

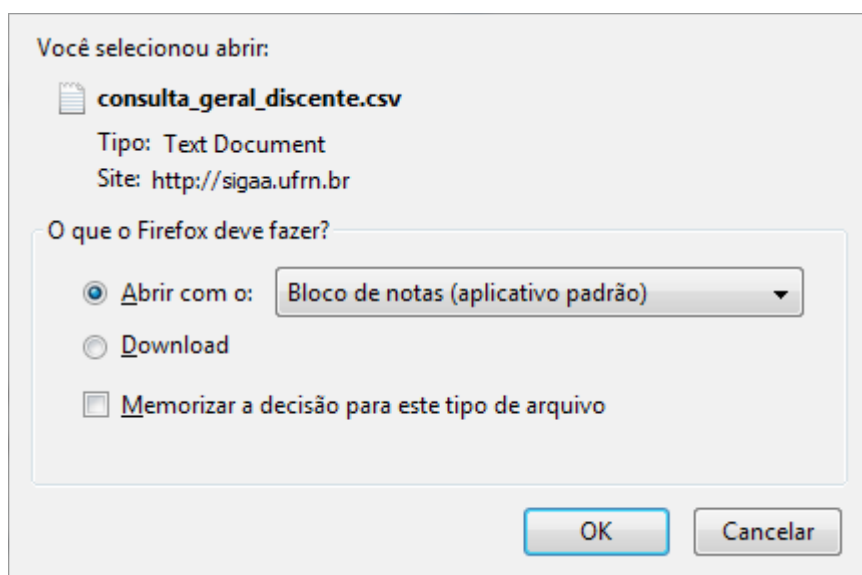


Figura 5: Caixa de Diálogo

Confirme a operação clicando em **OK**. O arquivo será exibido em seguida.

**Bom Trabalho!**

## **Manuais Relacionados**

- [Lista De Alunos Cadastrados](#)
- [Lista de Alunos que Podem Tirar Certificados](#)

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