

Consulta Geral de Discentes

Sistema	SIGAA
Módulo	Técnico
Usuários	Gestores Técnico
Perfil	Gestor Técnico
Última Atualização	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* → *Acompanhamento Pedagógico* → *Aluno* → *Consulta Geral de Discentes*.

A seguinte tela será exibida:

OPÇÕES DE BUSCA

Matrícula:

Nome:

Idade: de até anos

Sexo: Feminino

Tipo: Especial

Nível de Ensino: MÉDIO

Status: ATIVO

Forma de Ingresso: Selecione uma opção

Ano Ingresso:

Período Ingresso:

Índices Acadêmicos: ?

Tipo de Saída: Selecione uma opção

Ano Saída:

Período Saída:

Matriculados em: -

Não matriculados em: -

Trancados em: -

Estado: Selecione uma opção

Cidade: Selecione uma opção

Necessidade Especial: Todas

Trazer informações em formato de relatório

Gerar CSV ?

Buscar 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:

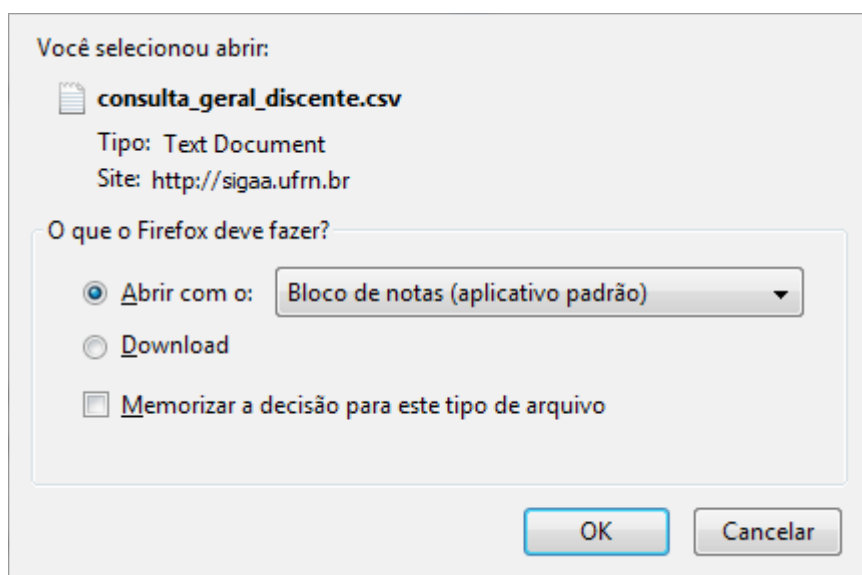


Figura 5: Caixa de Diálogo

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](#)