

Emitir ou Visualizar Documentos

Para visualizar ou emitir documentos acadêmicos no sistema, siga o tutorial abaixo.

Índice

- 1_Primeiro passo - Acessar o SUAP EDU
- 2_Segundo passo - Acessar o menu ENSINO
- 3_Terceiro passo - Na tela em que abrir, clique no botão "Documentos"
- 4_Quarto passo - Escolher o documento que precisa visualizar

Primeiro passo - Acessar o SUAP EDU

Em seu navegador, abra o link a seguir: <https://suap.ifbaiano.edu.br/accounts/login/>

Usuário: informar o número de matrícula

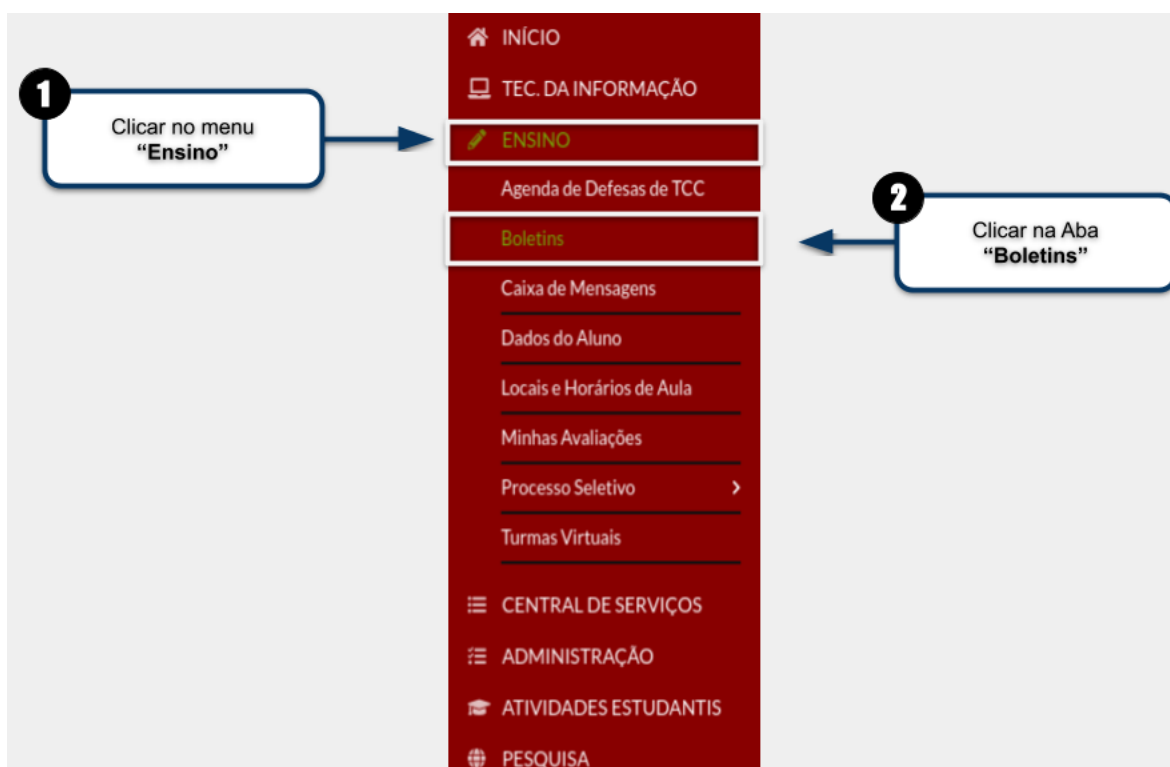
Senha: lf@cpf

l (maiúsculo) f(minúsculo) @ (CPF sem ponto ou traço)

Segundo passo - Acessar o menu ENSINO

Acesse o menu principal do SUAP, depois vá até o item “**ENSINO**”, e clique em “**Boletins**”.

Figura 1: Acessar a aba boletins.



Terceiro passo - Na tela em que abrir, clique no botão "Documentos"

No botão "**Documentos**", haverá diversas opções de visualização de documentos.

Figura 2: Clicar em Editar.



Quarto passo - Escolher o documento que precisa visualizar

Depois é só você escolher o documento e clicar em cima do nome dele, ao clicar será aberto o documento para você visualizar, imprimir ou fazer download.

Figura 3: Visualizar os documentos.

