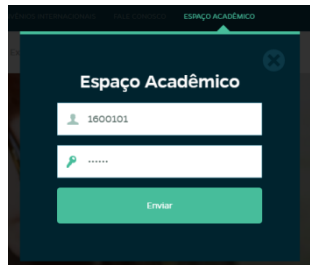


Manual de Solicitações – Portal Acadêmico

O aluno regularmente MATRICULADO na Faculdade Damas poderá solicitar alguns serviços via PORTAL ACADÊMICO.

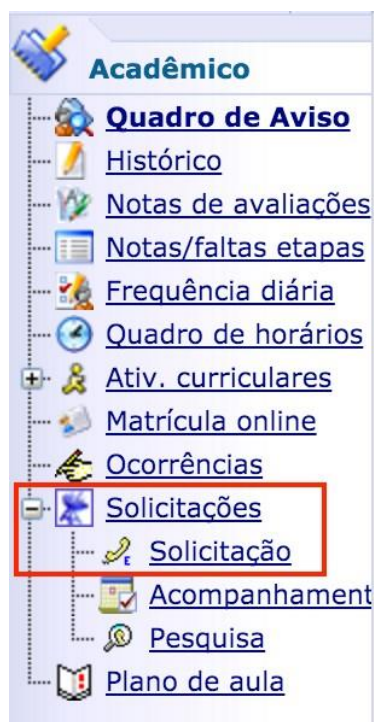
Para fazer a solicitação, o aluno deverá acessar o site da Faculdade, e no menu ESPAÇO ACADÊMICO, informar suas matrícula e senha.



No ESPAÇO ACADÊMICO selecionar a opção EDUCACIONAL



Acessado o Módulo EDUCACIONAL, localizar no menu lateral a opção “Solicitações >> Solicitação” conforme abaixo:



No menu **Solicitação**, clicar em **Requerimentos do Aluno - FADIC** conforme mostrado abaixo:

Início ▾ Educacional ▾ Acadêmico ▾ Solicitações ▾ **Solicitações**

Contexto Educacional

Curso: ADMINISTRAÇÃO
Período Letivo: 2016.1

Grupos de Atendimentos

[Requerimentos do Aluno - FADIC](#)

Acessado o **Grupo de Atendimento** desejado, serão exibidos os atendimentos disponíveis para solicitação:

Requerimentos do Aluno - FADIC

Requerimentos de Alunos da Faculdade Damas

Tipo
2a Chamada de Prova
Abono de Faltas
Declarações (2a Via)
Regime Excepcional

Selecionado o atendimento desejado, será exibida uma tela com os campos e informações necessários para cada atendimento.

Exemplo: para solicitar a 2ª Chamada, o aluno deverá selecionar a Turma\disciplina e, em seguida, a Etapa para a qual ele deseja requerer a 2ª chamada. Preencher o campo Justificativa, informando a justificativa\motivo da do atendimento. Após o preenchimento de todos os campos, o aluno precisa clicar no botão **SOLICITAR**:

2a Chamada de Prova

Descrição detalhada

Descrição

Solicitação para realização de Prova em 2a Chamada.

Procedimentos

Turma/Disciplina
23685 - ADM_AN2 - DIREITO I

Etapa de Notas
1 - AV1

Serviço:

Não existe serviço definido para esta solicitação.

Entrega da Solicitação

Local de Entrega	Localidade	Taxa (R\$)
Faculdade Damas	Faculdade Damas	0,00

Custo Total: R\$: 0

Justificativa

Venho através desse requerimento solicitar realização de 2a Chamada de Prova da disciplina [Etapa acima especificado.]

Aceite

Solicitar

Para acompanhar o atendimento, o aluno deverá acessar o menu **Solicitações >> Acompanhamento** no qual está listado aquele objeto do requerimento (bem como todos os atendimentos que já foram abertos) conforme mostrado a seguir, permitindo acompanhá-lo. Para consultar o texto de discussão do atendimento, o aluno precisa selecionar o atendimento e clicar no botão **Editar**.

Código	Assunto	Etapa atual	Abertura	Fechamento	Código do cliente	Tipo	Status
192	Regime Excepcional	Conclusão	03/02/2016 18:42	03/02/2016 19:15	162015240101	Aluno	Concluído confirmado
193	Regime Excepcional	Conclusão	03/02/2016 19:17	03/02/2016 19:24	162015240101	Aluno	Concluído confirmado
194	Regime Excepcional	Conclusão	03/02/2016 19:25	03/02/2016 19:27	162015240101	Aluno	Concluído confirmado
195	Abono de Faltas	Conclusão	03/02/2016 19:34	03/02/2016 19:39	162015240101	Aluno	Concluído confirmado
196	Abono de Faltas		03/02/2016 19:43		162015240101	Aluno	Em andamento
197	Abono de Faltas	Análise de Requisitos do Atendimento	03/02/2016 19:50		162015240101	Aluno	Concluído a responder
198	Abono de Faltas	Conclusão	03/02/2016 20:06		162015240101	Aluno	Concluído a responder
199	Abono de Faltas	Conclusão	03/02/2016 20:06		162015240101	Aluno	Concluído a responder
200	Abono de Faltas	Análise de Requisitos do Atendimento	03/02/2016 20:15		162015240101	Aluno	Em andamento
201	Abono de Faltas	Análise de Requisitos do Atendimento	05/02/2016 10:12		162015240101	Aluno	Em andamento
202	Abono de Faltas	Análise de Requisitos do Atendimento	05/02/2016 10:21		162015240101	Aluno	Em andamento
203	Abono de Faltas	Análise de Requisitos do Atendimento	05/02/2016 10:27		162015240101	Aluno	Em andamento
204	Abono de Faltas	Análise de Requisitos do Atendimento	05/02/2016 10:30		162015240101	Aluno	Em andamento

Para anexar arquivos ao atendimento, o aluno deverá editar o atendimento e, no menu selecionar **Arquivos Anexos**, e após selecionar o arquivo, o aluno deverá clicar no botão **Salvar**.

Acompanhamento das solicitações

Salvar Salvar/Fechar Fechar

Atendimento Arquivos Anexos Parâmetros

Tamanho livre para esse atendimento: 10,00 MB
Tamanho livre para o atendente responsável nesse atendimento: 2,00 MB

Escolher arquivo EmissaoDae.pdf

Adicionar Arquivo