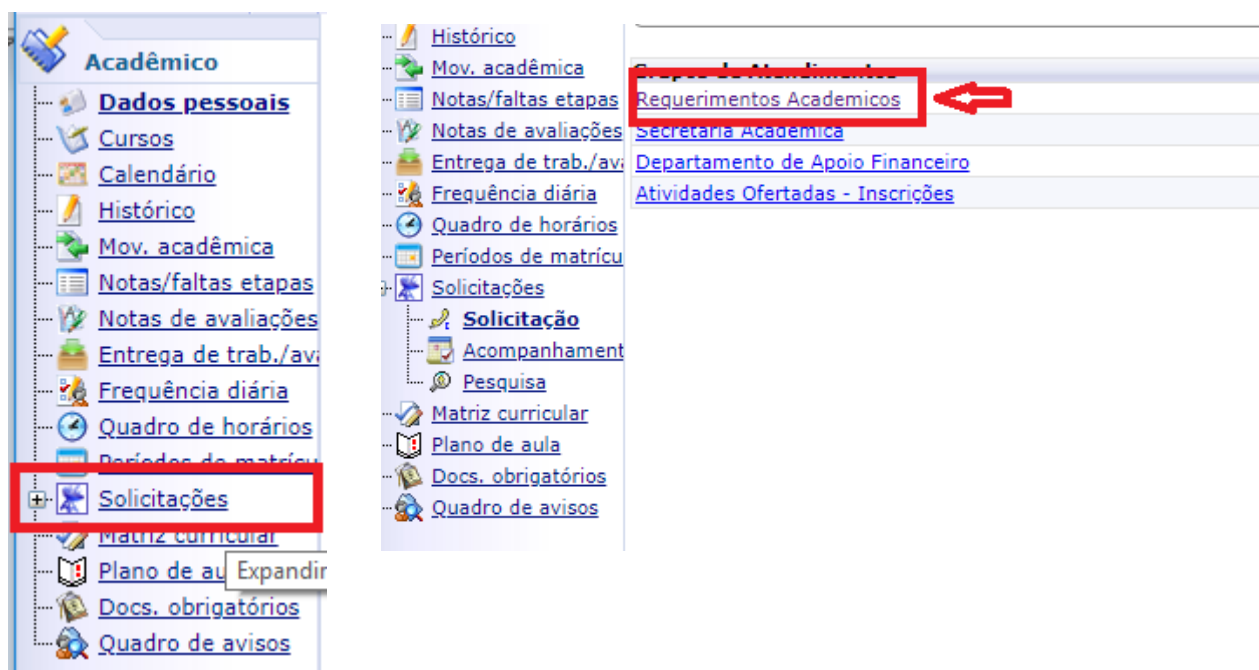


## TUTORIAL PROVA SUBSTITUTIVA

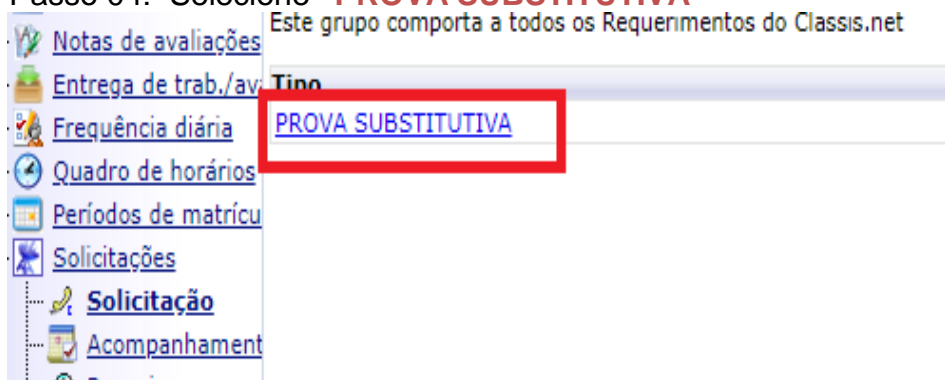
Passo 01: Entre no Portal do Aluno com seu usuário e senha.

Passo 02: Selecione o contexto do período letivo vigente.

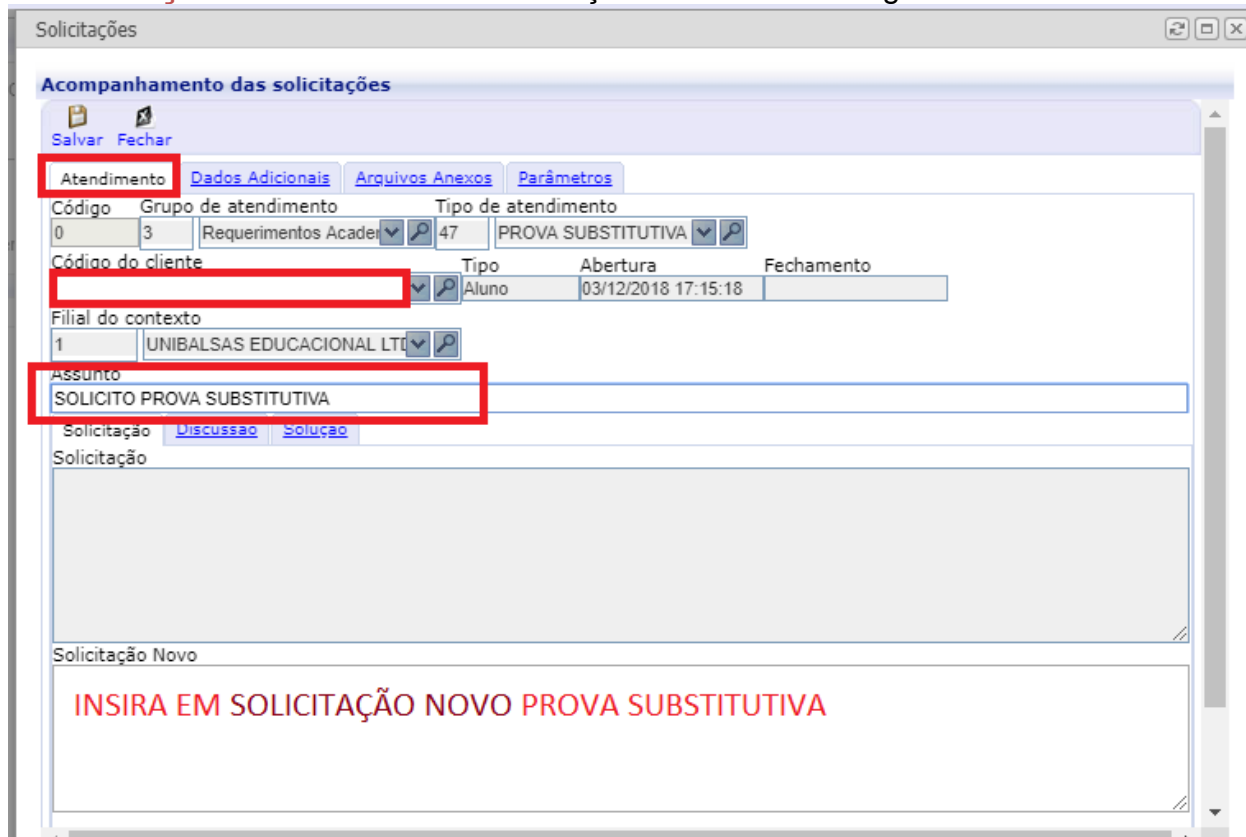
Passo 03: Clique em Solicitações em seguida selecione **“REQUERIMENTOS ACADEMICOS”**.



Passo 04: Selecione **“PROVA SUBSTITUTIVA”**



Passo 05: Clique na Aba “**ATENDIMENTO**” insira o “ **ASSUNTO** “ e no campo “ **SOLICITAÇÃO NOVO**” insira a informação. Conforme a imagem.



Solicitações

Acompanhamento das solicitações

Salvar Fechar

Atendimento Dados Adicionais Arquivos Anexos Parâmetros

Código Grupo de atendimento Tipo de atendimento  
0 3 Requerimentos Acader 47 PROVA SUBSTITUTIVA

Código do cliente Tipo Abertura Fechamento  
 Aluno 03/12/2018 17:15:18

Filial do contexto  
1 UNIBALSAS EDUCACIONAL LTI

Assunto  
SOLICITO PROVA SUBSTITUTIVA

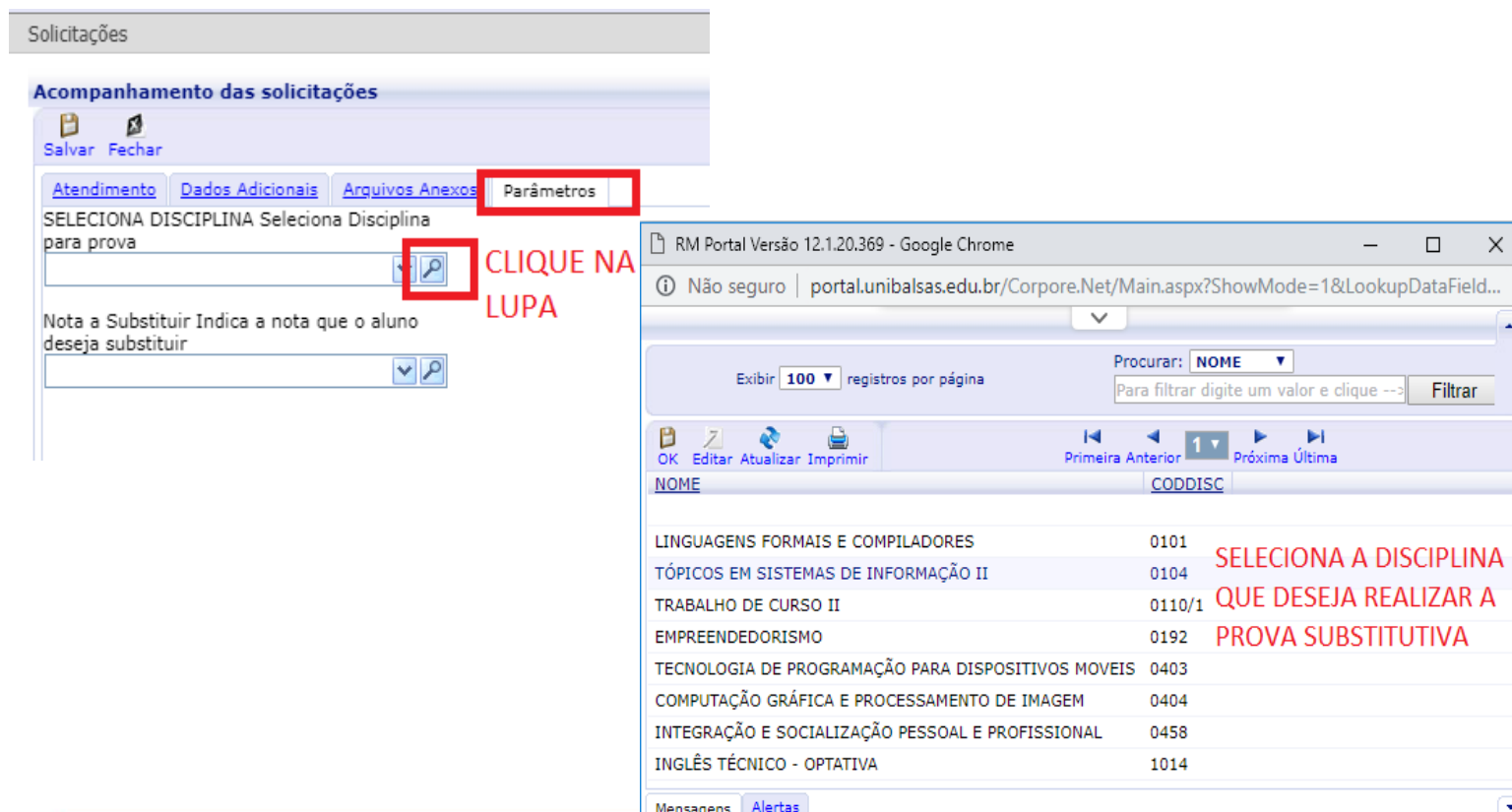
Solicitação Discussão Solução

Solicitação

Solicitação Novo

**INSIRA EM SOLICITAÇÃO NOVO PROVA SUBSTITUTIVA**

Passo 06: Selecione a Aba **PARÂMETROS** para informar a disciplina e o bimestre da substitutiva.



Solicitações

Acompanhamento das solicitações

Salvar Fechar

Atendimento Dados Adicionais Arquivos Anexos **Parâmetros**

SELECIONA DISCIPLINA Seleciona Disciplina para prova

Nota a Substituir Indica a nota que o aluno deseja substituir

**CLIQUE NA LUPA**

RM Portal Versão 12.1.20.369 - Google Chrome

Não seguro | portal.unibalsas.edu.br/Corpore.Net/Main.aspx?ShowMode=1&LookupDataField...

Exibir 100 registros por página Procurar: NOME Para filtrar digite um valor e clique --: Filtrar

OK Editar Atualizar Imprimir Primeira Anterior Próxima Última

NOME CODDISC

LINGUAGENS FORMAIS E COMPILADORES	0101	<b>SELECIONA A DISCIPLINA QUE DESEJA REALIZAR A PROVA SUBSTITUTIVA</b>
TÓPICOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO II	0104	
TRABALHO DE CURSO II	0110/1	
EMPREENDEDORISMO	0192	
TECNOLOGIA DE PROGRAMAÇÃO PARA DISPOSITIVOS MOVEIS	0403	
COMPUTAÇÃO GRÁFICA E PROCESSAMENTO DE IMAGEM	0404	
INTEGRAÇÃO E SOCIALIZAÇÃO PESSOAL E PROFISSIONAL	0458	
INGLÊS TÉCNICO - OPTATIVA	1014	

Mensagens Alertas

Passo 07: Após Selecionar a disciplina que deseja realizar a prova substitutiva , selecione o bimestre que deseja substituir a nota.

Exibir **100** registros por página Para filtra

OK Editar Atualizar Imprimir Primeira Anterior

**DESCRICAÇÃO** **CODIGO**

1o. Bimestre	1	<b>SELECIONE O BIMESTRE</b>
2o. Bimestre	2	<b>QUE IRÁ SUBSTITUIR A</b>

**NOTA**

Passo 08: Após selecionar a disciplina e o bimestre clique em SALVAR.

Solicitações

**Acompanhamento das solicitações**

**Salvar** **Cancelar**

[Atendimento](#) [Dados Adicionais](#) [Arquivos Anexos](#) [Parâmetros](#)

SELECIONA DISCIPLINA Selecciona Disciplina para prova

TÓPICOS EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO



Nota a Substituir Indica a nota que o aluno deseja substituir

2o. Bimestre

Passo 09 : Após salvar o requerimento de confirmação fica disponível ao aluno para impressão assim como o boleto para pagamento.

Solicitações
<b>Confirmação de Solicitação</b>
<b>Atendimento</b>
1-1-39087
<b>Data da solicitação</b>
03/12/2018 17:39:44
<b>Solicitação</b>
PROVA SUBSTITUTIVA
<b>Descrição</b>
SOLICITAÇÃO PROVA SUBSTITUTIVA
SELECIONA DISCIPLINA
0101
<b>Nota a Substituir</b>
2
<b>Recebimento da resposta</b>
Padrão

Passo 10: Imprima o boleto em EXTRATO FINANCEIRO / BOLETO

Vencimento: 04/12/2018	Valor Bruto: 40,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 04/12/2018	Valor Bruto: 40,00	Situação: Em aberto	
Vencimento: 04/12/2018	Valor Bruto: 40,00	Situação: Em aberto	