

Gerar novo código de acesso para Candidato

- SISTEMA: SIGAA
- MÓDULO: Submissão de Documentos
- PERFIL: Gestor

Essa operação permite gerar um novo código de acesso para um Candidato convocado no Processo de Submissão. O novo código de acesso gerado é enviado para o e-mail do Candidato.

Gerando um novo código de acesso

Um novo código de acesso é realizado na listagem das submissões, acessando:

Submissão de Documentos → Menu Lateral → Submissões → Listar

Após selecionar o Processo de Submissão, utilize os filtros disponíveis para buscar o Candidato que você deseja gerar um novo código de acesso.

Na listagem na coluna **Ações/Opções**, clique em **Gerar Novo Código de Acesso para o Candidato**. Será exibida uma caixa de diálogo para confirmar a operação. Clique em **Confirmar** para confirmar e gerar um novo código de acesso.

Revisão #2

Criado 4 novembro 2021 11:27:38 por Gurinhém

Atualizado 8 fevereiro 2022 15:14:49 por Gurinhém