

# INTEGRA - BOLSAS DE ACESSO AO RESTAURANTE

## Acessar o sistema

Em um navegador web acesse <https://integra.ouropreto.ifmg.edu.br>, e digite seu usuário e senha do idIFMG.



**INSTITUTO FEDERAL**  
Minas Gerais  
Campus Ouro Preto

## Autenticação

Usuário: \*



Digite seu usuário

Senha: \*



Digite sua senha

Acessar



**Esqueceu a sua senha?** Se você esqueceu a sua senha, [clique aqui](#) para gerar uma nova.



**Ainda não possui idIFMG?** Então [clique aqui](#) e faça seu cadastro.

## Cadastrar bolsa para aluno

Clique em Bolsas restaurante no menu Alunos

Integra Gestão de Pessoas Restaurante Alunos Administração Configurar Sistema Ajuda

Alunos

Bolsas restaurante

São listadas todas as bolsas cadastradas. Clique no botão Adicionar nova bolsa.

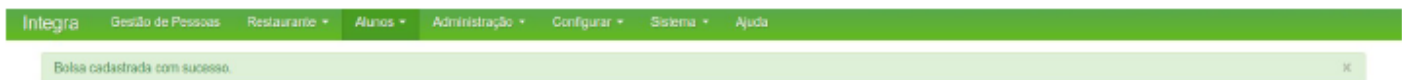


Preencha o formulário e clique em confirmar. Para localizar um aluno inicie a digitação de seu nome ou RA e o selecione na lista que será exibida.

Selecione quais bolsas o aluno tem direito, almoço, janta ou ambas.

Após a data informada no campo Fim da bolsa, o aluno não conseguirá mais utilizá-la no acesso ao restaurante.

Após a confirmação, será exibida um mensagem de sucesso como na imagem abaixo.



#### Alterar ou finalizar a bolsa de um aluno.

É possível alterar o tipo ou a data de início e fim da bolsa, porém não é possível altear a qual aluno a bolsa pertence.

Localize a bolsa que deseja alterar e clique no botão Alterar na linha correspondente. Se necessário utilize a barra de filtros digitando em qualquer caixa de texto abaixo dos nomes das colunas a informação que deseja localizar.

## Bolsas restaurante

[+ Adicionar nova bolsa](#)

	RA	Nome	CPF	Bolsa	Início	Fim	Alterar	Excluir
1	001	Adalgisa		Almoço	05/04/2018			
2	003	Adalgisa		Janta	04/03/2018			

Preencha o formulário e clique em alterar.

**Alterar bolsa de acesso ao restaurante**

Aluno (digite o RA ou o nome para localizar):

Bolsa:

Início da bolsa:

Fim da bolsa:

[Alterar](#) [Cancelar](#)

## Alterar a data fim da bolsa de vários alunos simultaneamente

É possível alterar a data de fim da bolsa de vários alunos de uma vez.

Localize os alunos que deseja alterar e clique sobre a linha correspondente a cada um. Preencha a data no campo indicado na imagem abaixo, e após selecionar todos clique no botão “Alterar data fim das bolsas selecionadas”.

**Restaurante - Bolsas para alunos**

[+ Adicionar](#) [Alterar data fim das bolsas selecionadas para: 31/12/2020](#)

	RA	Nome	CPF	Bolsa	Início	Fim	Alterar	Excluir
<input checked="" type="checkbox"/>	001	Adalgisa		Almoço	05/04/2018	30/06/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	002	Adalgisa		Almoço	18/09/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	003	Adalgisa		Almoço	18/09/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	004	Adalgisa		Almoço	18/07/2019	30/06/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	005	Adalgisa		Janta	31/07/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	006	Adalgisa		Almoço	24/01/2019	30/06/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	007	Adalgisa		Almoço	31/07/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	008	Adalgisa		Almoço	31/07/2019			
<input checked="" type="checkbox"/>	009	Adalgisa		Almoço	18/07/2019	30/06/2019		
<input checked="" type="checkbox"/>	010	Adalgisa		Almoço	31/07/2019			

**1) Selecione os alunos**

**2) Informe a nova data final das bolsas**

**3) Clique no botão Alterar data fim das bolsas selecionadas**

## Excluir bolsa de aluno

Somente se a bolsa ainda não tiver sido utilizada é possível excluí-la. Lembrando que o procedimento para finalizar uma bolsa é informar sua data de fim e não excluí-la.

Localize a bolsa desejada como descrito anteriormente e clique no botão Excluir na linha correspondente.

Verifique se é realmente a bolsa que deseja excluir e clique em Confirmar.

The screenshot shows a web interface with a green header bar containing the menu: Integra, Gestão de Pessoas, Restaurante, Alunos, and Administração. The main title is 'Excluir bolsa de acesso ao restaurante'. The form includes the following fields: 'Aluno (digite o RA ou o nome para localizar):' with a dropdown menu showing '0038 - Adelaide Luiza'; 'Bolsa:' with a dropdown menu showing 'Janta'; 'Início da bolsa:' with a date field showing '04/03/2018'; and 'Fim da bolsa:' with an empty date field. At the bottom are two buttons: 'Confirmar' (green) and 'Cancelar' (grey).

### Relatar defeitos ou sugerir modificações

Para relatar defeitos ou sugerir modificações no sistema, abra uma chamado em <https://servicosti.ouopreto.ifmg.edu.br>

Revisão #1

Criado 11 maio 2021 17:20:00 por Inácio Araújo Costa

Atualizado 11 maio 2021 17:46:47 por Inácio Araújo Costa