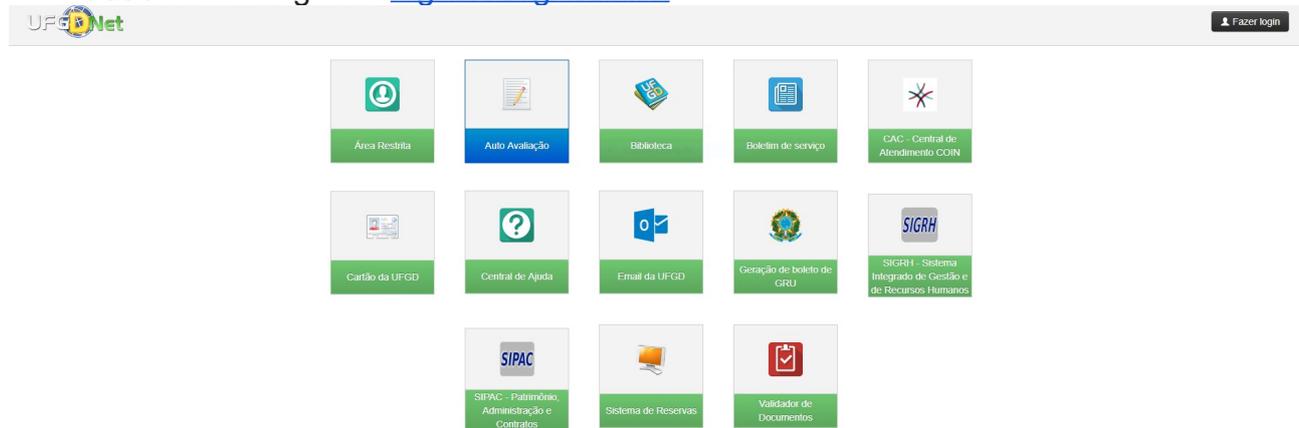
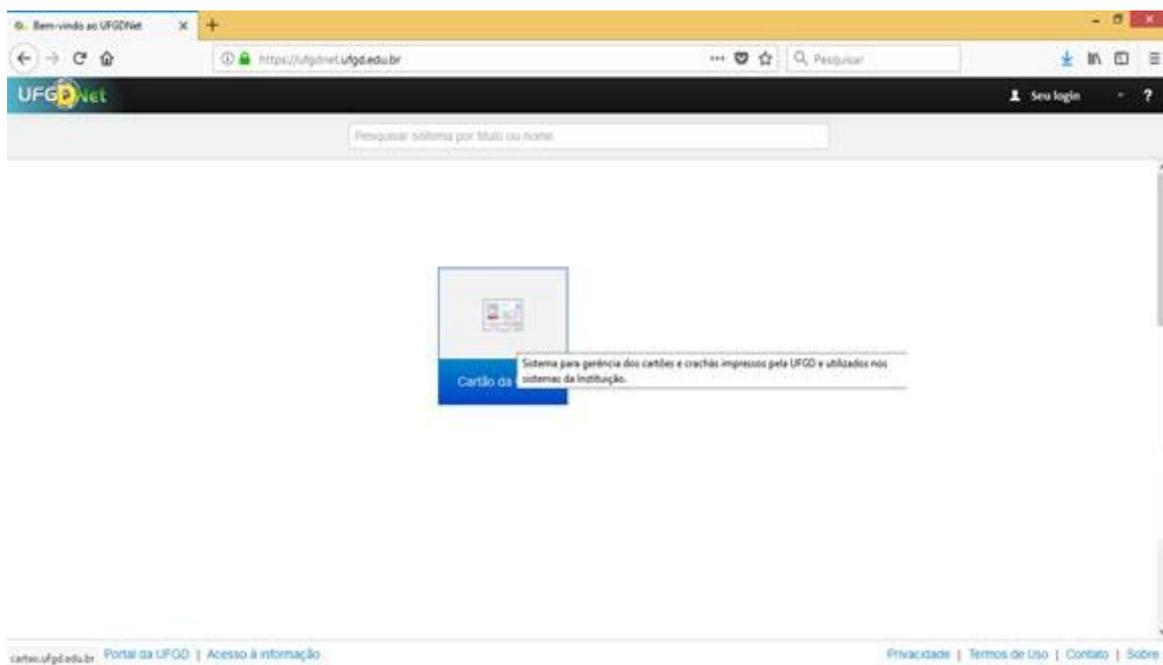


Imprimir Cartão da UFGD

1 – Passo: Fazer login no ufgdnet.ufgd.edu.br



2 – Passo: Clique em Cartão da UFGD.



Imprimir Cartão da UFOD

3 – Passo: No menu superior clique em **Usuário**.

The screenshot shows the 'Sistemas de Cartões' user profile page. At the top, a navigation bar contains 'Usuário' with a red arrow pointing to it. The main content area is divided into sections: 'Informações' (User Name, Email, Login), 'Vínculos' (19826 - Seu vínculo com a UFOD), and 'Permissões' (Acadêmico ou Servidor).

4 – Passo: Na próxima tela, em **estado do cartão**, clique em **Ativo** (botão verde).

The screenshot shows the card management interface. At the top, a navigation bar contains 'Cartões', 'Lote', 'Relatórios', 'Config', and 'Buscar(F2)'. The main content area is divided into 'Foto' and 'Dados de Pessoa' (Code, Name, Sex, Date of Birth, Mother's Name, CPF, E-mail, Cell Phone, Residential Phone). Below this is a table with columns: 'Entrada', 'Data Saída', 'Lotação', 'Número do Cartão', and 'Estado do Cartão'. A red arrow points to the 'Ativo' button in the 'Estado do Cartão' column.

Entrada	Data Saída	Lotação	Número do Cartão	Estado do Cartão
				Ativo

Imprimir Cartão da UFGD

5 – Passo: Na próxima tela, clique em **Imprimir** no canto superior direito.

Relatórios ▾ Config. ▾ Buscar(F2) ?

Gerar Novo Cartão Imprimir

Cartão:

Dados do Cadastro

Código:

Nome:

Data Entrada:

Tipo de Estatus:

Siape:

Setor de Origem:

Cargo:

Ativo: