

10. Como Enviar o Diploma e Histórico Final Digital para o(a) Estudante

Pré-requisitos:

[Parte 1 - Como Registrar e Assinar um Diploma Digital](#)

[Parte 2 - Como Registrar e Assinar um Diploma Digital](#)

Este procedimento só deve ser realizado, caso o estudante alegue não ter recebido o Diploma e Histórico Escolar Final Digital, já que o SUAP envia o e-mail, contendo o Diploma e Histórico, de forma automática, após uma hora da finalização dos documentos no sistema.

Clique em: Ensino>>Diplomas e Certificados>>Diplomas>>Registro de Emissão, de acordo com a imagem abaixo:



Insira o prontuário do estudante e depois clique no botão "Filtrar":



Clique no desenho da lupa, conforme a imagem a seguir:

From: suap@nao-responda.ifsp.edu.br
Subject: [SUAP] - Diploma Digital Registrado
To: [REDACTED]

Show header

HTML

Plain text

Source

MIME

Prezado(a) [REDACTED]

Estudante do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo no curso **TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS** com matrícula [REDACTED]

Seu Diploma Digital está disponível e segue em anexo:

- **Arquivo PDF:** Representação Visual do Diploma Digital
- **Arquivo XML:** Diploma Digital

A autenticidade do Diploma Digital pode ser conferida em:

- **Endereço:** http://localhost:8000/diploma_digital
- **Código Verificador:** [REDACTED]

Além disso, o Diploma Digital está acessível no endereço:

- http://localhost:8000/diploma_ [REDACTED]

Para conferir a conformidade e assinaturas do XML do Diploma Digital, acesse:

- <https://validadordiplomadigital.mec.gov.br/diploma/>

|

XML do diploma e histórico digitais e a Representação Visual do Diploma e histórico enviados para o aluno.

Revision #13

Created 24 April 2022 19:23:52 by Leonardo Cezar Palmeira

Updated 13 October 2022 14:43:46 by Leonardo Cezar Palmeira