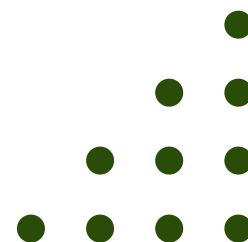




MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA
CAMPUS CAPANEMA
BIBLIOTECA UNIVERSITÁRIA

TUTORIAL DE SOLICITAÇÃO DE TREINAMENTOS - VIA SIGAA



Reitora

Janae Gonçalves

Vice-Reitor

Raimundo Thiago Lima da Silva

Diretor do Campus Capanema

Joaquim Alves de Lima Júnior

Vice-Diretora

Juliana Simão Nina de Azevedo

Gerente Administrativo

Igor Andrade Pessoa

Gerente Acadêmica

Alcione Ferreira Gomes

Bibliotecários-Documentalistas

Edson de Sousa Oliveira

Cristiane Marina Teixeira Girard

Assistente Administrativo

Jorge Hamilton Lopes de Oliveira

Estagiário Administrativo

Marcio Rafael Alves Malheiros

Elaboração/Diagramação

Edson Oliveira

Marina Girard

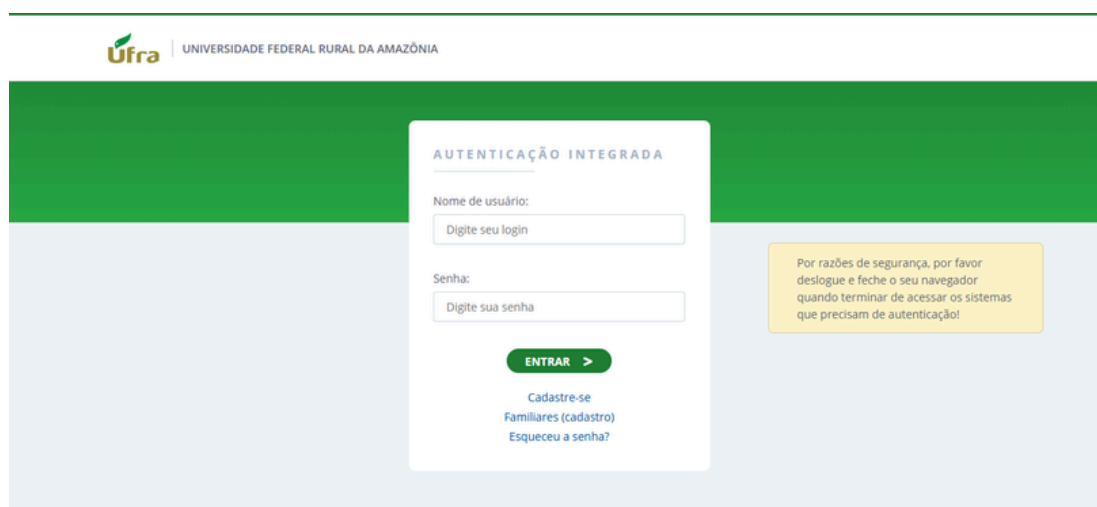
Marcio Rafael Malheiros

A Biblioteca UFRA Capanema disponibiliza os seguintes treinamentos: Orientação Individual de Normalização (ABNT); Treinamento da Biblioteca Digital de Trabalhos Acadêmicos (BDTA); treinamento de Elaboração de Artigo Científico; Treinamento do Portal de Periódicos Capes; Treinamento do Repositório Institucional da UFRA (RIUFRA); Treinamento do Uso e Serviços da Biblioteca; Treinamento do Repositório de Dados Abertos (REDAB); Treinamento de Projeto de Pesquisa; Treinamento de Normalização (ABNT) e Treinamento de Currículo Lattes e ORCID.

Conheça o passo a passo para a solicitação de treinamentos.

Acesse o SIGAA

1. Primeiramente é necessário o login no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas pelo site SIGAA/UFRA.

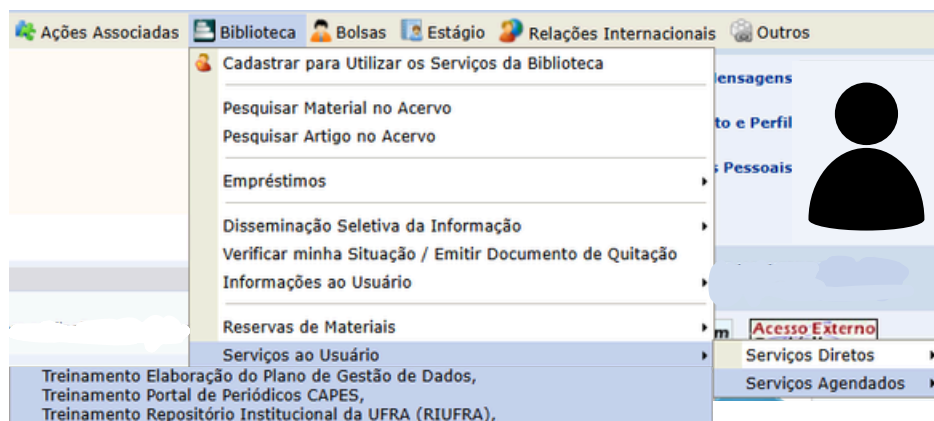


Insira seu usuário e senha, posteriormente clique em entrar.



Acesse o Módulo Biblioteca

2. Clique no módulo da Biblioteca, selecione a opção Serviços aos usuários > Serviços agendados e depois clique no treinamento que deseja fazer (Conforme a imagem abaixo).



Acesse Meus Agendamentos

3. Para solicitar o agendamento basta clicar na opção Novo Agendamento.

PORTAL DO DISCENTE > MEUS AGENDAMENTOS

Caro usuário(a),

Abaixo podem ser visualizadas os seus **Agendamentos**.

As solicitações podem estar em uma das situações mostradas abaixo:

- **Solicitado:** Indica que o usuário solicitou o agendamento, mas ainda não foi atendido por um bibliotecário.
- **Atendido:** Indica que o bibliotecário atendeu a solicitação, agendando um horário para a o serviço, mas você ainda não confirmou o comparecimento.
- **Confirmado:** Indica que você aprovou o horário definido pelo bibliotecário e confirmou o comparecimento no horário agendado.
- **Não Confirmado:** Indica que você não pôde comparecer no dia e horário agendado.
- **Cancelado:** Indica que o bibliotecário não vai atender a sua solicitação por algum motivo especificado.

Novo Agendamento Visualizar Alterar Aprovar/Confirmar Não Aprovar/Cancelar Remover

MEUS AGENDAMENTOS

Não há solicitações cadastradas.

Portal do Discente

Preencha os campos disponíveis: 1-Tipo de agendamento: Selecione a opção do treinamento que preferir; 2- Biblioteca de envio da Solicitação: marque a opção da Biblioteca do seu *Campus*; 3- Disponibilidade: marcando o período mais propício para o treinamento; 4- Quantas pessoas participarão do treinamento? Informe a quantidade de alunos que participarão do treinamento e 5- Comentários: nesta opção pode ser inserido o nome da turma, horário do treinamento e as principais dúvidas. Por último clique no botão Cadastrar solicitação.

PORTAL DO DISCENTE > NOVO AGENDAMENTO

Caro usuário, nesta tela você poderá solicitar um agendamento de algum serviço na biblioteca. Para isso, basta selecionar o tipo de agendamento, uma biblioteca e informar o horário que gostaria de ser atendido.

A biblioteca irá analisar o seu pedido e agendar um horário para o qual você deverá confirmar o comparecimento.

NOVO AGENDAMENTO

Tipo de Agendamento: Treinamento Portal de Periódicos CAPES

Um agendamento realizado com a biblioteca para receber treinamento sobre o Portal de Periódicos da CAPES. Quantidade mínima: 10 pessoas ou turma fechada.

Biblioteca de Envio da Solicitação: CAPANEMA

Disponibilidade: Manhã Tarde Noite ?

Qual a dia e horário para agendamento? Quantas pessoas? 10

Comentários:

Caracteres Restantes: 100/100

Cadastrar Solicitação Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal do Discente

Posteriormente será enviado a confirmação da solicitação por parte do(a) bibliotecário(a) com maiores informações da execução do treinamento.

