

Conceder acesso de coordenação de cursos no SIGA

11/29/2020 19:28:02

FAQ Article Print

Category:	SIGA::Acesso ao SIGA	Votes:	0
State:	public (all)	Result:	0.00 %
Language:	pt_BR	Last update:	14:53:53 - 07/22/2020 (America/Sao_Paulo)

Keywords

coordenação, acesso, curso

Symptom (public)

Público alvo desta FAQ:
Funcionários e secretárias de cursos de graduação e pós-graduação da UFJF.

Para coordenadores de curso acessar a FAQ: [1]Troca de Coordenadores de Curso e Chefes de Departamento no SIGA

Sintoma:

O funcionário ou secretária não possui acesso de coordenação no SIGA Acadêmico.

[1]
<https://centraldeservicos.ufjf.br/otrs/public.pl?Action=PublicFAQZoom;ItemID=6;ZoomBackLink=QWN0aW9uPVB1YmxpY0ZBUUV4cGxvcmVyO0NhdGVnb3J5SUQ9Mjk7U29ydEJ5PUZBUUIE009yZGVy%0APURvd247U3RhcncRlaXQ9MQ%3D%3D%0A;>

Problem (public)

Não foi concedido acesso de auxiliar de coordenação ao funcionário ou secretária no SIGA Acadêmico pelo coordenador.

Solution (public)

Orientar o funcionário ou secretária da seguinte forma:

Favor procurar o coordenador do curso e solicitar a inclusão do acesso de coordenação para o seu usuário no SIGA. O coordenador deve realizar os seguintes passos:

- O coordenador deve fazer o login no SIGA 3 (Logo Azul);
- Acessar no menu do SIGA 'Acadêmico > Conceder Acesso Coordenação';
- Na tela que abrir, o coordenador deve clicar no submenu 'Inserir Novo';
- Na tela que abrir, o coordenador deve procurar o SIAPE e Nome da TAE usando a Lupa que está à direita de tais campos;
- Vai abrir uma janelinha onde é possível procurar por SIAPE, CPF ou nome. Ao encontrar o nome da TAE, clique 2x nele para ser redirecionado à tela anterior;
- O coordenador deve selecionar o nome do curso;
- O coordenador deve clicar no botão 'Enviar'.