



Gerenciar Participantes

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Sistema | SIGAA |
| Módulo | Extensão |
| Usuários | Servidores de Extensão |
| Perfil | Servidor Extensão |
| Última Atualização | 11/10/2016 09:46 |

Esta funcionalidade permite aos servidores como coordenadores de Ações de Extensão, gerenciar os participantes das ações as quais coordenam.

Para realizar esta operação acesse o *SIGAA* → *Módulos* → *Extensão* → *Gerenciar Minhas Ações* → *Ações de Extensão* → *Gerenciar Ações* → *Gerenciar Participantes*.

A seguinte tela será mostrada:


| Gerenciar Participantes Listar Participantes Exibir Lista de Presença Enviar Mensagem para Participantes Listar Informações de contato dos Participantes Exportar Informações de contato dos Participantes | | | | |
|---|--|---------|-----------|-----|
| LISTA DOS CURSOS E EVENTOS | | | | |
| Código | Título | Tipo | Status | Qtd |
| 348-2009 | Apoio à gestão administrativa da Pró-Reitoria de Extensão. | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 422-2009 | Trilhas Potiguaras - Município de Bom Jesus | PROJETO | CONCLUÍDA | 1 |
| 151-2010 | Apoio à Gestão Administrativa da Pró-Reitoria de Extensão (Renovação) | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 152-2010 | Implementação da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) na Pró-Reitoria de Extensão | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 320-2010 | Trilhas Potiguaras - Município de Caiçara do Rio do Vento | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 319-2011 | Apoio à Gestão Administrativa da PROEX | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 324-2011 | Central de Apoio à Extensão - Ano 2011 | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 392-2011 | Implementação da Agenda Ambiental da Administração (A3P) na Pró-Reitoria de Extensão - UFRN. | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 301-2012 | EAJ/PRONATEC: Curso de Formação de Bombeiro Civil (João Câmara) | CURSO | CONCLUÍDA | 34 |
| 302-2012 | EAJ/PRONATEC: Curso de Merendeira (Cozinheira Escolar) - João Câmara | CURSO | CONCLUÍDA | 42 |
| 299-2012 | EAJ/PRONATEC: Curso de Montagem e Manutenção de Computadores (João Câmara) | CURSO | CONCLUÍDA | 57 |
| 300-2012 | EAJ/PRONATEC: Curso de Operador de Computador (João Câmara) | CURSO | CONCLUÍDA | 43 |
| 327-2012 | Implementação da Agenda Ambiental da Administração (A3P) na Pró-Reitoria de Extensão - UFRN | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |
| 093-2013 | EAJ/PRONATEC: Curso Auxiliar de Secretaria Escolar (João Câmara) | CURSO | CONCLUÍDA | 33 |
| 094-2013 | EAJ/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara) | CURSO | CONCLUÍDA | 49 |
| 358-2013 | Trilhas Potiguaras 2013 - Serra Caiada | PROJETO | CONCLUÍDA | 0 |

[Extensão](#)

Para voltar ao menu inicial, clique em [Extensão](#).

A tela oferecerá algumas possibilidades de acesso ao usuário que iremos explicar em tópicos a seguir:

Gerenciar Participantes

Para *Gerenciar Participantes*, clique no ícone . Iremos exemplificar utilizando o curso de *Código 094-2013* para todas as opções. A seguinte tela será oferecida:

FILTROS

Nome:

UF: Município:

Sem frequência

Não autorizado declaração

Não autorizado certificado

Participantes por página:





ATIVIDADE

Código: CR094-2013

Atividade: EAJ/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara)

Coordenação: NOME DO COORDENADOR

Período: 01/10/2012 até 13/05/2013

 [Adicionar Novo Participante](#)  [Emitir declaração](#)  [Emitir certificado](#)  [Opções](#)

1 de 1

| LISTA DE PARTICIPANTES | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|----------------|------------------|--------------|-------|------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | CPF | Passaporte | Nome | Participação | Freq. | Declaração | Certificado |
| 1- | <input checked="" type="checkbox"/> | 000.000.000-00 | NOME DO DISCENTE | ALUNO(A) | 60 % | SIM | SIM |
| 2- | <input type="checkbox"/> | 000.000.000-00 | NOME DO DISCENTE | ALUNO(A) | 100 % | NÃO | SIM |
| 3- | <input type="checkbox"/> | 000.000.000-00 | NOME DO DISCENTE | ALUNO(A) | 100 % | NÃO | SIM |
| 4- | <input type="checkbox"/> | 000.000.000-00 | NOME DO DISCENTE | ALUNO(A) | 100 % | NÃO | SIM |
| 5- | <input type="checkbox"/> | 000.000.000-00 | NOME DO DISCENTE | ALUNO(A) | 100 % | NÃO | SIM |
| 6- | <input type="checkbox"/> | 000.000.000-00 | NOME DO DISCENTE | ALUNO(A) | 100 % | NÃO | SIM |

1 de 1

6 Registro(s) Encontrado(s)

Caso queira desistir da operação, clique em **Cancelar**. Esta operação será válida sempre que apresentada.

O usuário tem a possibilidade de buscar pelo participante de acordo com a característica procurada.


Para filtrar informações, o usuário poderá preencher um ou mais dados abaixo:

- **Nome:** Informe o nome do participante que deseja procurar;
- **UF:** Selecione na lista uma unidade federativa;
- **Município:** Selecione na lista um município;
- **Sem frequência:** Marque esta opção, caso deseje buscar por participantes sem frequência;
- **Não autorizado declaração:** Marque esta opção, caso deseje buscar por participantes com declaração não autorizada;
- **Não autorizado certificado:** Caso deseje, busque os participantes com certificados não autorizados;
- **Participantes por página:** Selecione a quantidade de participantes apresentados na página inicial.

Utilizamos como exemplo, **UF Rio Grande do Norte** e o **Município NATAL**. Após selecionar os dados

correspondentes, clique em **Filtrar** e a tela será recarregada com a lista de participantes correspondentes à seleção.

Será oferecida também, a tela *Atividade* com os dados do curso para visualização.

O usuário poderá *Adicionar Novo Participante*, clicando em . A seguinte tela será mostrada:

FILTROS DA BUSCA

CPF:

Passaporte:

Nome:

Email:


 [Realizar Novo Cadastro](#)
 [Selecionar Participante](#)
 [Alterar Dados do Participante](#)

| PARTICIPANTES DE EXTENSÃO (1) | | | | |
|---------------------------------|------------|----------------------|-------|--|
| CPF | Passaporte | Nome | Email | Data de Nascimento |
| 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | - | 05/05/1985   |

Preencha um ou mais dos dados abaixo para realizar a busca:

- *CPF*: Digite o número do CPF;
- *Passaporte*: Informe um número;
- *Nome*: Informe o nome do participante;
- *Email*: forneça um email para contato.

No exemplo, utilizamos o *CPF* 000.000.000-00 e o *Nome* NOME DO PARTICIPANTE. Após informar os dados, clique em **Buscar** e a tela será recarregada com o cadastro do participante.

O usuário poderá *Realizar Novo Cadastro*, clicando em . O usuário deverá preencher alguns dos dados abaixo:

- *Nome*: Caso deseje realizar o cadastro de um usuário interno, digite as primeiras letras do nome e o sistema oferecerá a lista com os nomes dos usuários para a seleção;
- *CPF*: Digite o número do CPF;
- *Passaporte*: Informe o número passaporte;
- *Nome Completo*: Informe o nome completo do participante;
- *Data de Nascimento*: Insira a data de nascimento do participante ou procure no calendário em forma de ícone oferecido;
- *CEP*: Forneça o CEP da rua. utilize o ícone para buscar um CEP;
- *Rua/Av*: Informe o Nome da rua ou avenida;
- *Número*: Digite o número da casa;
- *Bairro*: Forneça o nome do bairro;
- *Complemento*: informe um complemento ou ponto de referencia;
- *UF*: Insira a unidade federativa;
- *Município*: Informe o nome do município;
- *Telefone Fixo*: Informe um numero de telefone fixo;
- *Celular*: Digite o número de um celular para contato;
- *Email*: forneça um email;
- *Confirmação de email*: Repita o endereço de email acima para a confirmação.

Iremos exemplificar com os seguintes dados:

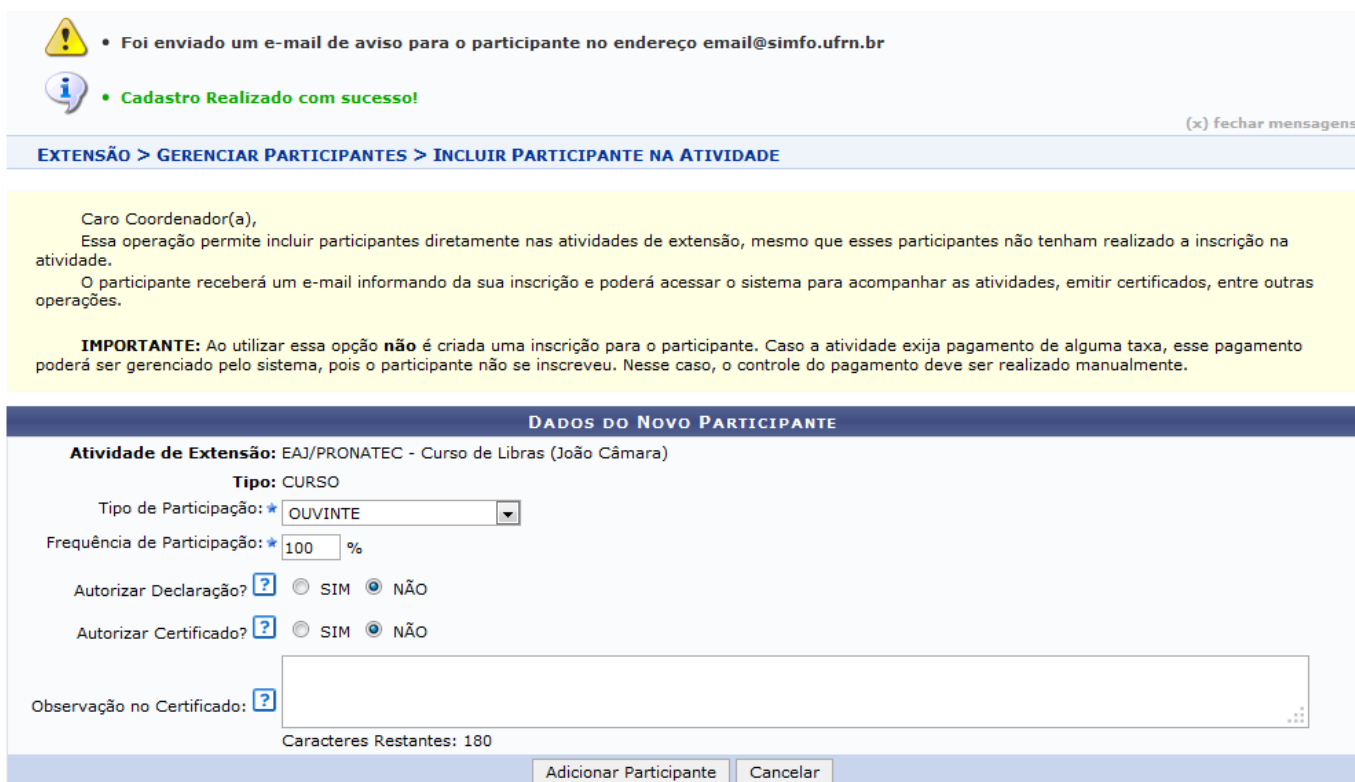
- *CPF*: 000.000.000.00;
- *Nome Completo*: NOME DO PARTICIPANTE;
- *Data de Nascimento*: 30/03/1995;
- *Email*: email@simfo.ufrn.br;
- *Confirmação de email*: email@simfo.ufrn.br.

Após preencher os dados, clique em **Cadastrar** e a caixa de confirmação será apresentada:

Confirma o cadastro no sistema ?



Clique em **OK** e as mensagens de sucesso serão mostradas juntamente com a tela de *Dados do Novo Participante* será mostrada:



The screenshot shows a notification bar with two messages: a warning icon followed by "Foi enviado um e-mail de aviso para o participante no endereço email@simfo.ufrn.br" and an information icon followed by "Cadastro Realizado com sucesso!". Below this is a breadcrumb trail: "EXTENSÃO > GERENCIAR PARTICIPANTES > INCLUIR PARTICIPANTE NA ATIVIDADE". The main content area has a yellow background and contains text explaining the operation, followed by an important note: "IMPORTANTE: Ao utilizar essa opção não é criada uma inscrição para o participante. Caso a atividade exija pagamento de alguma taxa, esse pagamento poderá ser gerenciado pelo sistema, pois o participante não se inscreveu. Nesse caso, o controle do pagamento deve ser realizado manualmente." Below this is a form titled "DADOS DO NOVO PARTICIPANTE" for the activity "EAI/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara)". The form includes fields for "Tipo" (CURSO), "Tipo de Participação" (OUVINTE), "Frequência de Participação" (100%), and radio buttons for "Autorizar Declaração?" and "Autorizar Certificado?", both set to "NÃO". There is also a text area for "Observação no Certificado" with a character count of 180. At the bottom are "Adicionar Participante" and "Cancelar" buttons.

Para que o cadastro seja concluído, selecione o *Tipo de Participação* nas opções listada, digite a *Frequência de Participação*, marque as opções *Autorizar Declaração?* e *Autorizar Certificado?*, clicando em *SIM* ou *NÃO* para cada uma delas e caso deseje, adicione uma *Observação no Certificado*.

Exemplificaremos com o *Tipo de Participação* OUVINTE, a *Frequência de Participação* 100%, *Autorizar Declaração?* NÃO e *Autorizar Certificado?* NÃO. Após fornecidos os dados, clique em **Adicionar Participante** e a mensagem seguinte será mostrada:



- E-mail enviado para o participante, informando do cadastro na atividade!
- Participante adicionado com sucesso.

Para *Selecionar Participante*, clique em e a mesma tela de *Dados do Novo Participante* anterior será mostrada.

Ainda na tela de *Participantes de Extensão*, o usuário poderá *Alterar dados do Participante*, clicando em e a seguinte tela será mostrada:

FORMULÁRIO DE CADASTRO

DADOS PESSOAIS

Estrangeiro:

CPF: * 000.000.000-00

Passaporte:

Nome Completo: * NOME DO PARTICIPANTE

Data de Nascimento: * 05/05/1985 Ex.:(dd/mm/aaaa)

ENDEREÇO

CEP: 59000-000 (clique na lupa para buscar o endereço do CEP informado)

Rua/Av.: ENDEREÇO Número: 0000

Bairro: NOME DO BAIRRO

Complemento:

UF: Rio Grande do Norte Município: NATAL

CONTATO

Telefone Fixo: (84) 8888-8888 (xx) xxxx-xxxx Celular: (xx) xxxx-xxxx

AUTENTICAÇÃO

E-mail: * email@ufrn.br

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso desista da operação, clique em **Cancelar** e uma mensagem será mostrada para a confirmação da operação.

O usuário poderá alterar os seguintes dados:

- *CPF*: Digite o número do CPF;
- *Passaporte*: Informe o número passaporte;
- *Nome Completo*: Informe o nome completo do participante;
- *Data de Nascimento*: Insira a data de nascimento do participante ou procure no calendário em forma de ícone oferecido;
- *CEP*: Forneça o CEP da rua. utilize o ícone para buscar um CEP;
- *Rua/Av*: Informe o Nome da rua ou avenida;
- *Número*: Digite o número da casa;
- *Bairro*: Forneça o nome do bairro;
- *Complemento*: informe um complemento ou ponto de referencia;
- *UF*: Insira a unidade federativa;
- *Município*: Informe o nome do município;

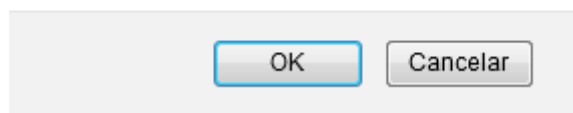
- *Telefone Fixo*: Informe um número de telefone fixo;
- *Celular*: Digite o número de um celular para contato;
- *Email*: Forneça um email.

Iremos exemplificar, alterando os seguintes dados:

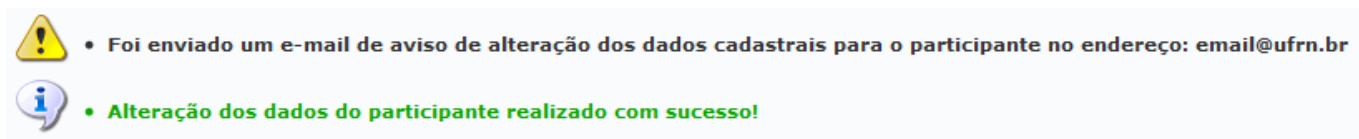
- *CPF*: 000.000.000.00;
- *Nome Completo*: NOME DO PARTICIPANTE;
- *Data de Nascimento*: 05/05/1985;
- *Telefone Fixo*: (84)8888 8888;
- *Email*: email@ufrn.br.


Após fornecer os dados, clique em **Alterar** e a mensagem seguinte será mostrada:


Confirma alteração do cadastro no sistema ?





Clique em **OK** para confirmar a alteração. A mensagem de sucesso será mostrada da seguinte forma:





De volta à tela inicial, o usuário poderá *Emitir Declaração* de um participante clicando no ícone . A emissão da declaração só é válida para as atividades não finalizadas.

Também poderá *Emitir Certificado*, clicando em . Acesse ao link do manual relacionado Certificados e Declarações das Ações de Extensão disponível no final deste manual para mais informações.

Passar o mouse sobre  e o sistema oferecerá outras *Opções* de operações explicadas a seguir.



Para *Visualizar participante*, clique em  e a seguinte tela será mostrada:

| | |
|---|---|
|  UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS EMITIDO EM 19/11/2013 16:29 |  SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA |
|---|---|

VISUALIZAR DADOS DO PARTICIPANTE


INFORMAÇÕES DO CADASTRO DO PARTICIPANTE


| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| DADOS PESSOAIS | |
| CPF: | 000.000.000-00 |
| Nome Completo: | NOME DO PARTICIPANTE |
| Data de Nascimento: | 12/04/1974 |
| ENDEREÇO | |
| Rua/Av.: | NOME DA RUA |
| Complemento: | |
| Bairro: | NOME DO BAIRRO |
| Município/UF: | NATAL/RN |
| CEP: | 00000-000 |
| DADOS PARA CONTATO | |
| E-mail: | email@ufrn.br |
| Telefone Fixo: | |
| Celular: | |
| INFORMAÇÕES SOBRE O CADASTRO | |
| Data de Cadastro: | 27/10/2010 |
| Data da Última Atualização: | |

| | | |
|---|--|---|
|  Voltar | SIGAA Superintendência de Informática - (84) 3215-3148 Copyright © 2006-2013 - UFRN - sigaa.ufrn.br | Imprimir  |
|---|--|---|


Para retornar ao menu inicial, clique em **Extensão**. Esta função será válida sempre que apresentada.

Para retornar à página anterior, clique em **Voltar**. Esta função será válida sempre que apresentada.

Clique em **Imprimir**  para imprimir o documento. Esta função será válida sempre que apresentada.

Para *Notificar Participante*, clique no ícone  e uma caixa de mensagem será mostrada para a emissão de email, como na tela a seguir:

ENVIAR MENSAGEM PARA PARTICIPANTES (DESENV@SI.UFRN.BR)



Caro Participante,

Sua inscrição foi aceita no Cursos de libras.


breve, entraremos em contatos para mais informações.

Att, Coordenação do Curso.

Clique em cancelar e confirme a operação na tela que será apresentada.

Escreva a mensagem no campo correspondente e clique em **Enviar**. A seguinte mensagem de sucesso será mostrada:



Para *Alterar Participante*, clique em  e a tela de *Dados do Novo Participante* já mostrada neste manual será apresentada para alteração:


DADOS DO NOVO PARTICIPANTE


Atividade de Extensão: EAJ/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara)


Tipo: CURSO

Tipo de Participação: * ALUNO(A) ▾

Frequência de Participação: * 100 %

Autorizar Declaração?  SIM NÃO


Autorizar Certificado?  SIM NÃO

Observação no Certificado: 

Caracteres Restantes: 180

Alteramos o dado *Autorizar Declaração*: SIM. Clique em **Alterar** e a seguinte mensagem será mostrada:



Para *Remover* um participante, clique em  e a tela *Dados do Novo Participante* será mostrada:

DADOS DO NOVO PARTICIPANTE


Atividade de Extensão: EAJ/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara)


Tipo: CURSO

Participante: * 00000000000 - NOME DO PARTICIPANTE

Tipo de Participação: * ALUNO(A) ▾

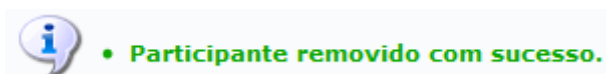
Frequência de Participação: * 100 %

Autorizar Declaração?  SIM NÃO

Autorizar Certificado?  SIM NÃO

Observação no Certificado:

Clique em *Confirmar Remoção* e a mensagem de sucesso será mostrada:




Ainda na tela *Lista de participante*, o usuário poderá realizar alterações nos dados dos participantes. Para isto, marque um ou mais participante, e altere a *Frequência*, a *Declaração* ou *Certificado*, selecionando entre *SIM* ou *NÃO*. Iremos exemplificar alterado o dado *Frequência*: 60% e *Declaração*:

SIM do participante 1. Após alterar os dados desejados, clique em **Salvar alterações** e a seguinte mensagem de sucesso será mostrada:



Listar Participante


De volta à tela inicial, *Lista dos Cursos e eventos*, o usuário poderá *Listar Participante*, clicando do ícone . A seguinte tela será mostrada:



Extensão

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS

EMITIDO EM 20/11/2013 15:40



SIERN
SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

LISTA DE PARTICIPANTES DE AÇÕES DE EXTENSÃO

Código: CR094-2013
Atividade: EAJ/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara)
Coordenação: NOME DO COORDENADOR
Período: 01/10/2012 até 13/05/2013

| LISTA DE PARTICIPANTES | | | | | | |
|------------------------|----------------|------------|----------------------|--------------------|---------------------|----------------------|
| Nº | CPF | Passaporte | Nome | Data de Nascimento | E-mail | Tipo de Participação |
| 1 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 00/11/1994 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 2 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 05/00/1990 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 3 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 05/11/1995 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 4 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 30/03/1995 | email@simfo.ufrn.br | OUVINTE |
| 5 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 08/10/1989 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 6 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 10/02/1994 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 7 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 18/09/1990 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 8 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 14/11/1988 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 9 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 15/05/1973 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |
| 10 | 000.000.000-00 | | NOME DO PARTICIPANTE | 14/03/1994 | desenv@si.ufrn.br | ALUNO(A) |

Voltar
SIGAA | Superintendência de Informática - (84) 3215-3148 | Copyright © 2006-2013 - UFRN - sigaa.ufrn.br
Imprimir

Exibir Lista de Presença

Para *Exibir Lista de Presença*, clique em e a tela será mostrada da seguinte forma:



LISTA DE PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO


Código: CR094-2013
Atividade: EAJ/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara)
Coordenação: NOME DO COORDENADOR
Período: 01/10/2012 até 13/05/2013

LISTA DE PRESENÇA DOS PARTICIPANTES


| Nº | Identificação | Nome | Assinatura |
|----|----------------|----------------------|------------|
| 1 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 2 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 3 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 4 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 5 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 6 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 7 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 8 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 9 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |
| 10 | 000.000.000-00 | NOME DO PARTICIPANTE | |



Enviar Mensagem para Participantes

O usuário poderá enviar um email para todos os participantes do curso. Para *Enviar Mensagem para Participantes*, clique no ícone  e a tela a seguir será mostrada:

ENVIAR MENSAGEM PARA PARTICIPANTES (2)

Fonte | Tamanho da Fonte | 

Caro participante,
Informamos que você esta selecionado para as aulas que se iniciarão na segunda feira dia 19/11.
Att, Coordenação.

Após digitar a mensagem na caixa de texto, clique em **Enviar** e a seguinte mensagem será mostrada:



Listar Informações de Contato dos Participantes

Para *Listar Informações de Contato dos Participantes*, clique em e uma lista com os contatos será oferecida:

| | | |
|----------|---|---------------------------------|
| | UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS | |
| Extensão | EMITIDO EM 20/11/2013 16:24 | SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA |

LISTA DOS CONTATOS DOS PARTICIPANTES DA AÇÃO DE EXTENSÃO

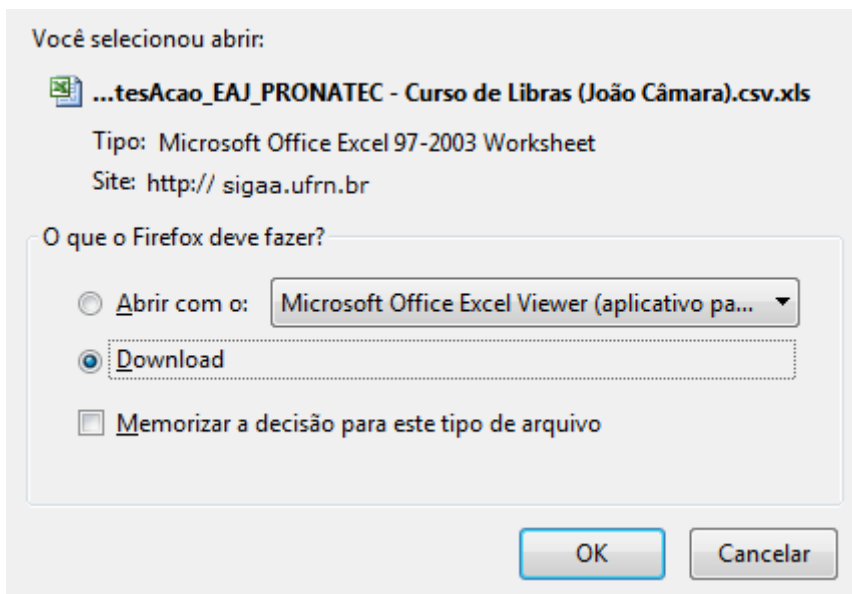
Código: CR094-2013
Atividade: EAJ/PRONATEC - Curso de Libras (João Câmara)
Coordenação: NOME DO COORDENADOR
Período: 01/10/2012 até 13/05/2013

| LISTA DE CONTATOS | | | |
|----------------------|------------------|---------------------|----------|
| Nome | Telefone Celular | E-mail | Endereço |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | email@simfo.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |
| NOME DO PARTICIPANTE | | desenv@si.ufrn.br | ENDEREÇO |

[Voltar](#) | SIGAA | Superintendência de Informática - (84) 3215-3148 | Copyright © 2006-2013 - UFRN - sigaa.ufrn.br | [Imprimir](#)

Exportar Informações de Contato

Para *Exportar Informações de Contato* em planilha XSL, clique em e a seguinte caixa de download será exibida:



Clique em **OK** para que a planilha seja carregada no seu computador.

Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Abrir/Alterar Inscrições On-line das Ações de Extensão](#)
- [Acompanhar Inscrições em Ações de Extensão](#)
- [Listar Minhas Ações](#)
- [Solicitar Reconsideração de Avaliação das Ações de Extensão](#)
- [Certificados e Declarações das Ações de Extensão](#)
- [Consultar Ações de Extensão](#)
- [Submeter Propostas](#)

<< [Voltar - Manuais do SIGAA](#)

From:
<https://docs.info.ufrn.br/> -

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:extensao:gerenciar_minhasacoes:acoes_de_extensao:gerenciaracoes:gerenciar_participantes

Last update: 2016/10/11 09:46

