



Listar/Alterar Curso

Sistema	SIGAA
Módulo	Formação Complementar
Usuários	Gestor de Escola Acadêmica Especializada
Perfil	Gestor Formação Complementar
Última Atualização	11/10/2016 09:46

Esta funcionalidade permite que o usuário possa buscar, alterar ou remover um curso de formação complementar já cadastrado no sistema.

Para dar início a operação, acesse o SIGAA → Módulos → Formação Complementar → Curso → Curso → Listar/Alterar.

A seguinte página será gerada:

O formulário, intitulado "CRITÉRIOS DE BUSCA", possui um cabeçalho azul escuro com o título em branco. Abaixo, há duas opções de busca: "Cód. da UFRN:" com um campo de entrada vazio e "Nome:" com um campo contendo o texto "CURSO DE LÍNGUA INGLESА". O campo "Nome:" está selecionado com um ícone de caixa de seleção marcada. Na base do formulário, há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

Formação Complementar

Caso desista da operação, clique em **Cancelar**. Esta operação será a mesma em todas as telas em que estiver disponível.

Clique no link [Formação Complementar](#), caso deseje retornar para a página inicial do módulo. Esta operação será válida sempre que estiver presente.

Informe um dos critérios de busca apresentados: *Código na UFRN* e *Nome* para realizar a busca. O primeiro campo é referente ao código do curso na Instituição e o segundo, ao nome do curso buscado.


Exemplificamos com o *Nome* CURSO DE LÍNGUA INGLESА.

Após preenchido(s) o(s) campo(s) desejado(s), clique em **Buscar**. A seguinte página será exibida:

CRITÉRIOS DE BUSCA

Cód. da UFRN:

Nome:

 **Visualizar**  **Atualizar**  **Remover**

CURSOS ENCONTRADOS (2)


Cód. da UFRN	Nome	
AGR10	Curso de Língua Inglesa – Básico	  
AGR11	Curso de Língua Inglesa para Fins Acadêmicos	  

Para *Visualizar* um curso, clique no ícone  . A seguinte página será apresentada:

DADOS DO CURSO

Código no INEP: 0
Código na UFRN: AGR10
Nome: Curso de Língua Inglesa – Básico
Data de Início do Funcionamento: 12/09/2011
Carga Horária Mínima: 240h (em horas)
Modalidade:
Regime Letivo: Não Informado
Sistema Curricular: Não Informado
Situação do Curso: Não Informado
Situação do Diploma: Não Informado
Turno: Matutino e Vespertino
Forma de Participação do Aluno: Presencial
Permite alunos com mais de um vínculo ativo? Não


Aqui o usuário poderá visualizar os dados gerais do curso. Para retornar para a tela anterior, clique em **Voltar**. Esta operação será válida sempre que estiver disponível.

De volta a tela *Critérios de busca/Cursos Encontrados*, clique no ícone  caso queira alterar um determinado curso. A página a seguir será gerada:

DADOS DO CURSO

Código na UFRN: ★

Nome: ★

Data de Início do Funcionamento: ★ 


Carga Horária Mínima: ★ (em horas)

Turno: ★ ▼

Forma de Participação do Aluno: ★ ▼

★ Campos de preenchimento obrigatório.

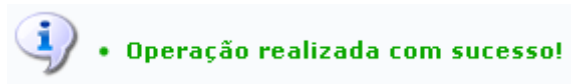
Nesta tela, altere as informações que desejar já cadastradas anteriormente referentes ao curso:


- **Código na UFRN:** Altere, se desejar, o código do curso;
- **Nome:** Informe o nome do curso;
- **Data de Início do Funcionamento:** Forneça a data de início do funcionamento do curso. Para selecionar a data, clique no ícone  e faça uma busca no calendário disponibilizado;
- **Carga Horária Mínima:** Informe a carga horária mínima, em horas, que o curso se estenderá;
- **Turno:** Selecione, entre as opções disponíveis, o turno em que o curso será ministrado;
- **Forma de Participação do Aluno:** Escolha qual o tipo de participação do aluno no curso, entre as

formas disponibilizadas pelo sistema.

Exemplificamos fazendo a alteração do campo *Turno* de Matutino e Vespertino para Vespertino.

Para prosseguir, clique em **Alterar**. O sistema exibirá uma mensagem indicando o sucesso da operação:

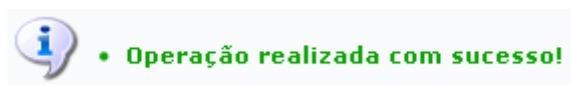


Ainda na tela *Critérios de busca/Cursos Encontrados*, o usuário poderá fazer a remoção de um curso, clicando no ícone . A janela de confirmação será exibida:

Confirma a remoção desta informação?



Para confirmar a operação, clique em **OK**. A mensagem de sucesso será apresentada:



Bom Trabalho!

Manuais Relacionados

- [Cadastrar Curso](#)
- [Cadastrar Calendário Acadêmico](#)

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

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

Permanent link:
https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:formacao_complementar:curso:curso:listar_alterar

Last update: 2016/10/11 09:46

