



# Cadastrar Usuário para Docente Externo

<b>Sistema</b>	SIGAA
<b>Módulo</b>	Lato Sensu
<b>Usuários</b>	Servidor da Pró-Reitoria de Pós-Graduação
<b>Perfil</b>	GESTOR_LATO
<b>Última Atualização</b>	11/10/2016 13:46

Esta funcionalidade permite que o gestor de lato sensu cadastre um usuário de docente externo para que este possa ter acessibilidade ao sistema SIGAA.

Para Cadastrar Usuário para Docente Externo, *entre no SIGAA → Módulos → Lato Sensu → Administração → Docentes Externos → Cadastrar Usuário para Docente Externo.*

O sistema exibirá a tela para que o usuário realize a *Busca de Docentes Externos*.



O usuário poderá efetuar a busca por docentes externos cadastrados no sistema. Informe o *Nome* do docente e clique em **Buscar**.

A seguir, os *Docentes Encontrados* serão listados.



Alterar Dados Pessoais | Alterar | Remover | Cadastrar Usuário

DOCENTES ENCONTRADOS			
Matrícula	Instituição	Nome	Unidade
10557	CEFETCE	NOME DO DOCENTE	CT - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA ELÉTRICA (14.19)

A partir desta tela, é possível que se altere os dados pessoais do docente externo, alterar os dados do docente externo, excluí-lo, bem como adicionar um usuário de acesso ao sistema.

O objetivo deste manual é apenas de cadastrar um usuário para que o docente externo possa ter acesso ao sistema e, devido a isso, focaremos para esta finalidade. As demais ações contidas podem ser facilmente seguidas através dos *Manuais Relacionados*, Alterar Dados Pessoais de Docente Externo e/ou Consultar Docentes Externos que encontram-se ao final deste.

Assim, para cadastrar usuário para o docente externo no sistema, clique em .

A seguir, a tela *Dados do Usuário do Docente Externo* será apresentada.

**DADOS DO USUÁRIO DO DOCENTE EXTERNO**

Departamento: ★

PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA E DE COMPUTAÇÃO

E-Mail: ★

desenv@info.ufrn.br

Login: ★

login do usuário

Senha: ★

•••••

Confirmar Senha: ★

•••••

Cadastrar

Cancelar

Os dados solicitados pelo sistema são:

- *Departamento*: Departamento da instituição atual do docente. Selecione uma das opções disponibilizadas pelo sistema;
- *E-Mail*;
- *Login*;
- *Senha*;
- *Confirmar Senha*.

Nesta tela, optando por **Cancelar**, uma caixa de diálogo será apresentada para confirmação da operação.

Após informar os dados solicitados, clique em **Cadastrar**.

Por fim, o sucesso da operação será confirmado.



**Bom Trabalho!**

## Manuais Relacionados

- [Cadastrar Docente Externo](#)
- [Consultar Docentes Externos](#)
- [Alterar Dados Pessoais de Docente Externo](#)

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

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

Permanent link:  
[https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:lato\\_sensu:administracao:docentes\\_externos:cadastrar\\_usuario\\_para\\_docente\\_externo](https://docs.info.ufrn.br/doku.php?id=suporte:manuais:sigaa:lato_sensu:administracao:docentes_externos:cadastrar_usuario_para_docente_externo)

Last update: 2016/10/11 13:46

