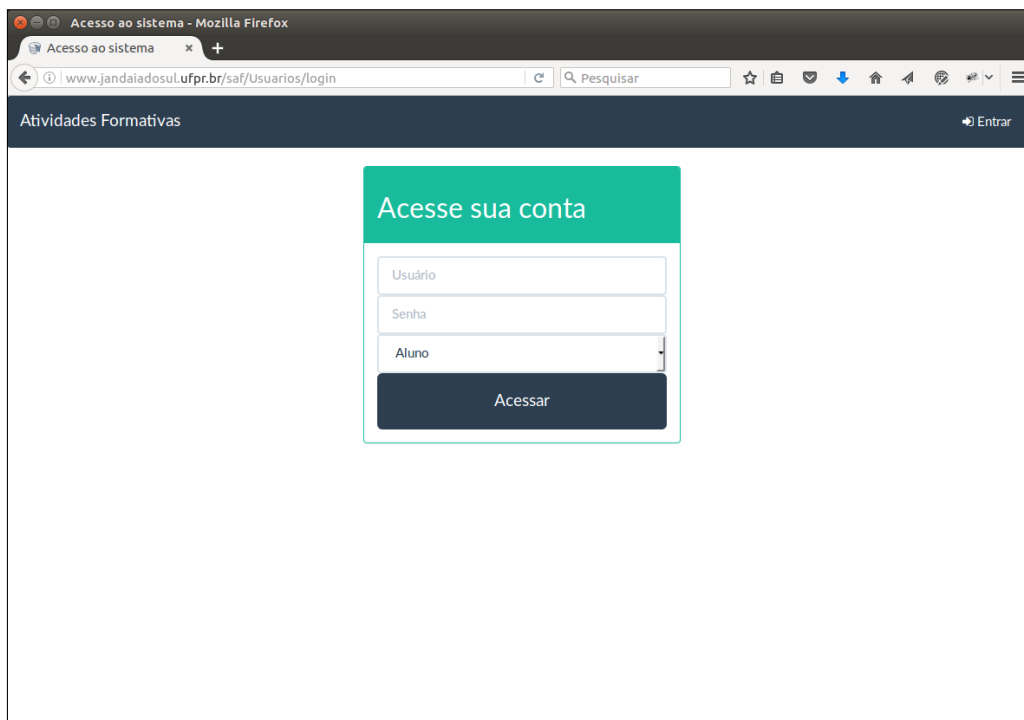


Instruções para entrega de atividades formativas

1 Acesso ao sistema

Acesse o endereço: <http://www.jandaiadosul.ufpr.br/saf>

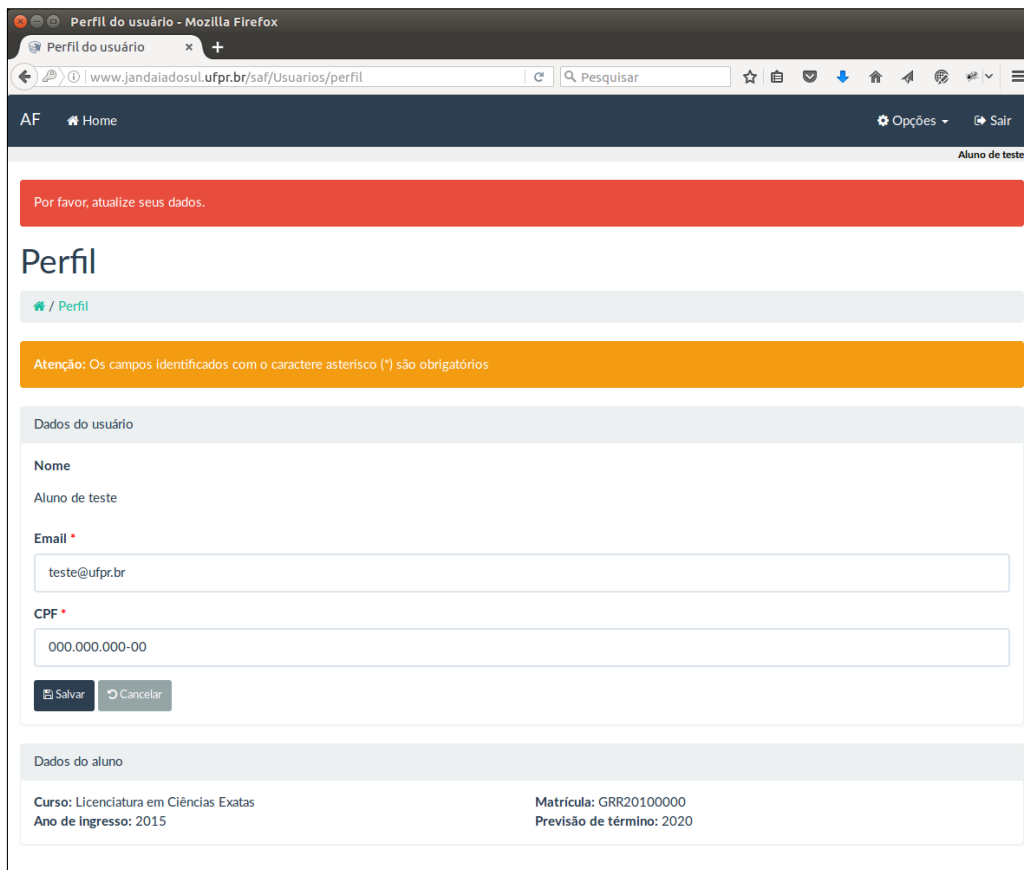


The screenshot shows a web browser window with the title 'Acesso ao sistema - Mozilla Firefox'. The address bar contains 'www.jandaiadosul.ufpr.br/saf/Usuarios/login'. The page content includes a dark blue header with 'Atividades Formativas' and an 'Entrar' button. The main area has a green box with the text 'Acesse sua conta' and a form with three input fields: 'Usuário', 'Senha', and 'Aluno', and a dark blue 'Acessar' button.

Informe o dados de acesso ao sistema:

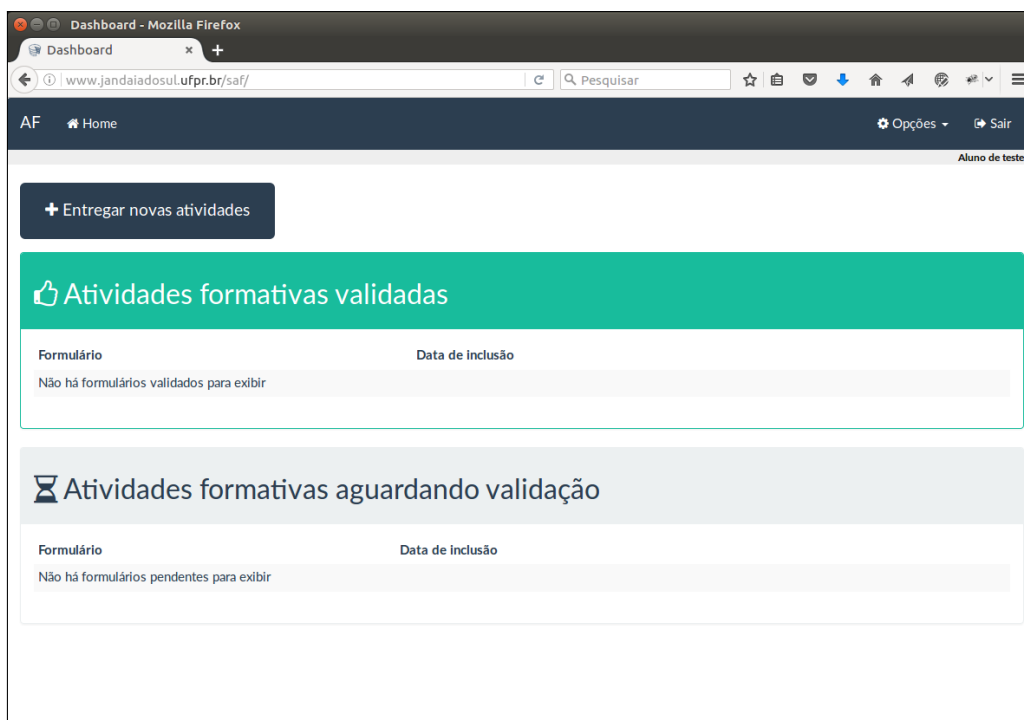
- **Usuário:** informe a **Matrícula UFPR (GRR)**
- **Senha:** para o primeiro acesso, a senha é **1234**
- **Nível de acesso:** utilize o nível de acesso **Aluno**

Ao acessar o sistema, o usuário deverá confirmar seus dados referente ao Email e o CPF. Caso haja alguma divergência referente ao curso matriculado, a Coordenação do Curso deverá ser procurada.



2 Entrega das atividades formativas

Na página inicial, para realizar a entrega das atividades formativas, o usuário deverá clicar no botão: **+ Entregar novas atividades**



O formulário de entrega possui 4 (quatro) campos de preenchimento obrigatório para cada atividade

a ser entregue:

- **Grupo:** deve ser informado a qual grupo a atividade pertence. Caso haja dúvidas, o Regulamento de Atividades Formativas deverá ser consultado.
- **Atividade:** deve ser informada a atividade a ser entregue.
- **Descrição:** informar os dados de identificação da atividade, como por exemplo, o nome do evento, o nome da disciplina eletiva, etc.
- **Horas solicitadas:** informa a quantidade de horas descrita no documento comprobatório da atividade.

Para realizar a entrega de mais de uma atividade, basta clicar no botão: **+ Adicionar atividade**.

A imagem mostra uma captura de tela de um navegador Mozilla Firefox acessando o sistema de entrega de atividades formativas. O endereço da página é www.jandaiadosul.ufpr.br/saf/Formularios/entrega. O formulário, intitulado "Entrega de atividades formativas", contém um aviso de que campos com asterisco (*) são obrigatórios. O formulário possui os seguintes campos:

Grupo *	Atividade *	Descrição *	Horas solicitadas *
1: Grupo I - Ensino	1: Aprovação em disciplinas ele		

Abaixo dos campos, há um botão verde "+ Adicionar atividade". Na base do formulário, existem dois botões: "Enviar" e "Cancelar".

Ao finalizar o preenchimento dos dados referente às atividades, deverá ser clicado no botão **Enviar**.

Após o envio do formulário de atividades formativas, o discente deverá realizar a impressão do formulário e entregá-lo na Secretaria Acadêmica, juntamente com a cópia dos documentos comprobatórios, no período estabelecido. A impressão pode ser realizada por meio do botão: **Imprimir formulário**.

Dashboard - Mozilla Firefox

Dashboard

www.jandaiaadosul.ufpr.br/saf/

Pesquisar

AF Home

Opções Sair

Aluno de teste

Entrega realizada com sucesso. Por favor, imprima o formulário e entregue na Secretaria Acadêmica juntamente com a documentação comprobatória.

+ Entregar novas atividades

Atividades formativas validadas

Formulário	Data de inclusão
Não há formulários validados para exibir	

Atividades formativas aguardando validação

Formulário	Data de inclusão		
428VPNdWYUcYmqwSI	07/10/2016	Visualizar detalhes	Imprimir formulário



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE ATIVIDADES FORMATIVAS: 428VPNdwyUcYmqwSI

Acadêmico: Aluno de teste - **GRR:** GRR20100000

Total de horas do curso: 200 horas

Dados fornecidos pelo aluno		
Atividade	Certificado	CH
Grupo I - Ensino - Aprovação em disciplinas eletivas	Disciplina IL028 - Introdução à Lógica	72
Grupo VI - Eventos Acadêmico-Científicos - Participação em Seminários, Jornadas, Fóruns, Encontros, Congressos, Simpósios, Cursos, Oficinas, Palestras, Festivais e Atividades Afins	SIEPE 2016	8
Total de horas solicitada:		80 horas

Atenção: Colocar os documentos na ordem apresentada neste formulário. Para impressões com mais de uma página, use frente e verso, habilite "Cabeçalho e Rodapé" e rubrique todas as páginas.

Observações - Uso exclusivo do professor responsável

Declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras. Declaro ainda para todos os efeitos legais, que todas as fotocópias dos documentos ora apresentadas conferem com os originais.

Data da impressão: 07/10/2016

Aluno de teste

Protocolo Secretaria Acadêmica
Em ____/____/____

Professor Responsável Comissão
Em ____/____/____