

Orientações do SAAS - Discente

Sumário

[Acessar o SAAS no SISIFGW](#)

[Enviar Tese/Dissertação e Relatório](#)

[Acompanhar as Submissões](#)

[Detalhes da Página de Visualização](#)

[Informações da submissão e do discente](#)

[Enviar/Reenviar submissão](#)

[Informações da tese ou do curso](#)

[Histórico de avaliações e submissões](#)

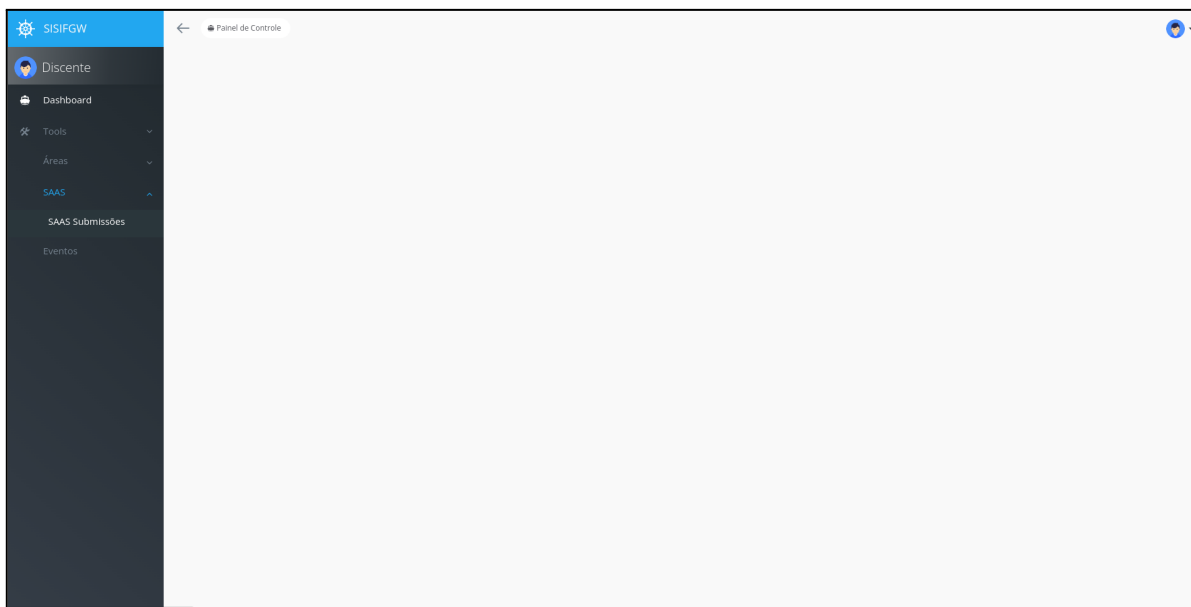
Acessar o SAAS no SISIFGW

Acesse o link <https://sistemas.ifi.unicamp.br> e selecione o botão “Painel Administrativo”.



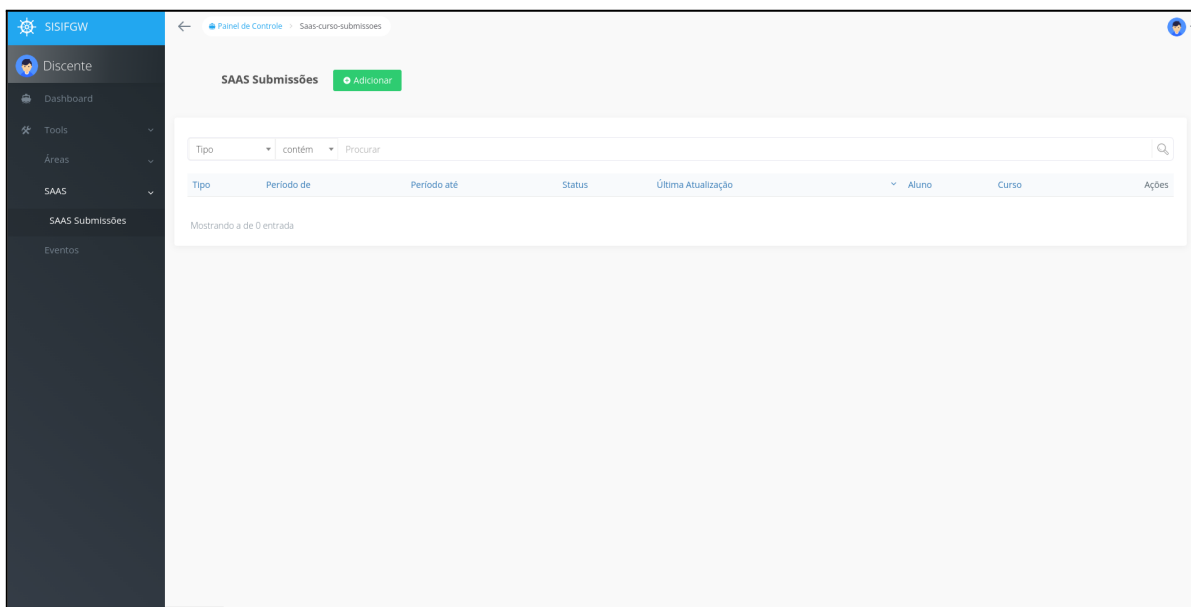
Na tela de login, entre com o usuário e senha do seu email do IFGW (@ifi.unicamp.br). Por exemplo: em caso de email discente@ifi.unicamp.br, o usuário será apenas “discente”.

Após entrar com suas credenciais, selecione, no menu lateral esquerdo, a opção “SAAS Submissões”.

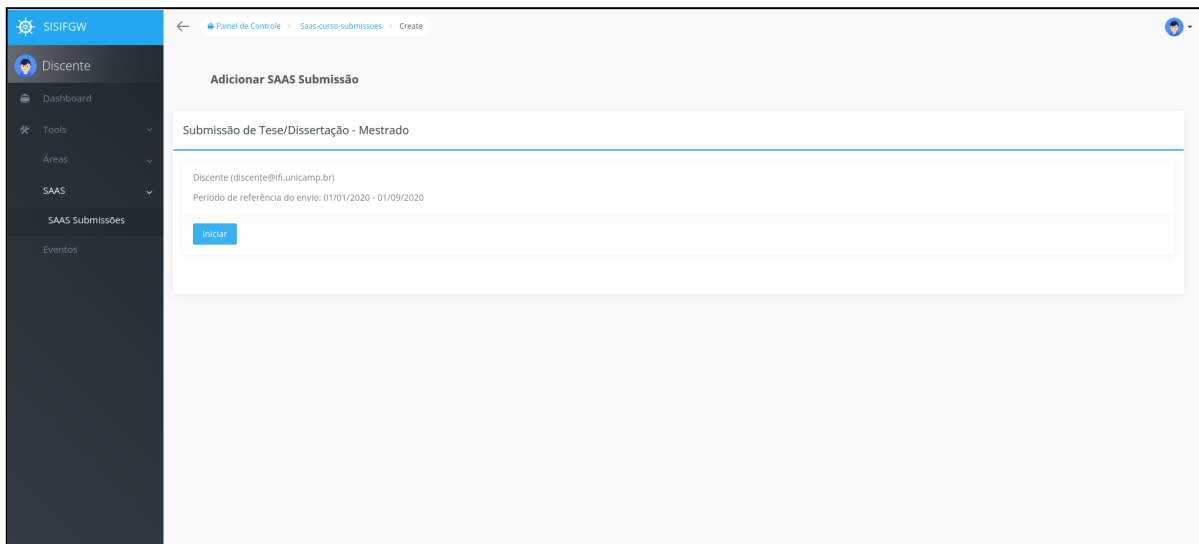


Enviar Tese/Dissertação e Relatório

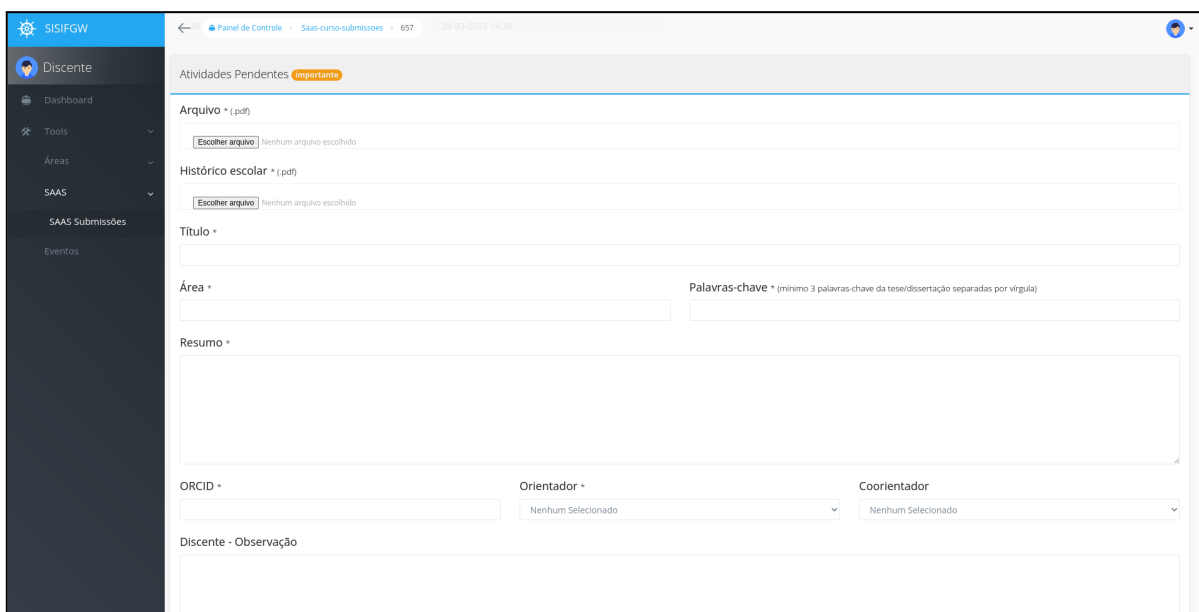
Na tela de “SAAS Submissões”, acesse a opção de envio através do botão verde “Adicionar”.



A seguir, será exibido alguns detalhes da submissão a ser enviada, como o curso (mestrado/doutorado) e o período de referência do envio. Após conferir os dados, selecione o botão azul “Iniciar”.



Uma submissão será criada e você será redirecionado para a tela de visualização dessa submissão que terá o status de “Envio pendente”. Para realizar a submissão dos arquivos e informações necessárias, desça a página até a seção “Atividades Pendentes” que estará marcada como importante. Após o preenchimento do formulário, clique no botão azul “Enviar”.



Acompanhar as Submissões

A opção “SAAS Submissões”, do menu lateral esquerdo, exibe a lista de todas as submissões enviadas. As pendentes serão exibidas com status em laranja.

Todas as submissões terão a opção “Ver”, na última coluna da tabela, para visualizar mais detalhes ou resolver as pendências necessárias, na seção “Atividades Pendentes”.

The screenshot displays the 'SAAS Submissões' interface. At the top, a blue banner states: 'Estamos exibindo todas as submissões. Você pode filtrar apenas as que estão pendentes e necessitam de maior atenção. Mostrar apenas pendentes'. Below this is a search bar with 'Tipo' and 'contém' dropdowns and a 'Procurar' field. The main table has the following data:

Tipo	Período de	Período até	Status	Última Atualização	Aluno	Curso	Ações
Tese/Dissertação	01-01-2020	01-09-2020	Tese/Dissertação - Envio pendente	28-03-2023 14:39	Discente	Mestrado	Ver

Mostrando 1 a 1 de 1 entrada

Detalhes da Página de Visualização

Para acessar a página de visualização entre em “SAAS Submissões”, no menu lateral esquerdo, e clique no botão “Ver”, na última coluna da tabela de listagem das submissões.

Informações da submissão e do discente

A primeira parte da página de visualização da submissão é composta pelos detalhes da própria submissão selecionada (como tipo, período, status e arquivos enviados) e algumas informações do discente responsável pelo envio.

Caso a submissão tenha uma pendência que necessite de sua ação, será exibido um aviso no topo da página.

Visualizando SAAS Submissão [Voltar à lista](#)

Importante! Há uma atividade pendente
Consulte a seção 'Atividades Pendentes'

Tipo	Período de	Período até	Discente	
Tese/Dissertação	01-01-2020	01-09-2020	Nome	Email
Status	Curso		Discente	discente@lfi.unicamp.br
Submissão encaminhada para orientação	Mestrado		RA	ORCID
Arquivo			33333	-
Orientaçõess do SAAS - Discente.pdf				
Histórico Escolar				
Orientaçõess do SAAS - Discente.pdf				
Data da Submissão	Última Atualização			
28-03-2023 14:39	28-03-2023 15:56			

Enviar/Reenviar submissão

A seção “Atividades Pendentes” será exibida apenas quando houver alguma pendência na submissão visualizada, como durante envio da submissão ou em caso de necessidade do reenvio da tese/dissertação ou relatório.

SISIFGW [Panel de Controle](#) > [Saas-curso-submissões](#) > 657 28-03-2023 14:39

Atividades Pendentes **importante**

Arquivo * (.pdf)

[Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Histórico escolar * (.pdf)

[Escolher arquivo](#) | Nenhum arquivo escolhido

Título *

Área *

Palavras-chave * (mínimo 3 palavras-chave da tese/dissertação separadas por vírgula)

Resumo *

ORCID *

Orientador *

Coorientador

Discente - Observação

Informações da tese ou do curso

A seção “Tese” ou “Curso” exibe as informações da Tese/Curso da submissão (como título, área e resumo).

Tese	
Título	
-	
Área	Palavras-chave
-	-
Resumo	
-	
Orientador(a)	Coorientador(a)
Docente	-

Histórico de avaliações e submissões

A última seção da página exibe uma linha do tempo com as avaliações e submissões anteriores do curso.

Na linha laranja, ficam as submissões anteriores com seus respectivos status finais. É possível acessar os detalhes de cada submissão anterior através do link “Detalhes”.

Na linha azul, estão as avaliações da submissão atual. É possível visualizar a data e hora em que cada avaliação foi feita e, ao clicar no título da avaliação, é possível ler o parecer ou comentário emitido (por exemplo, clique em “Assessoria - Parecer” para ver o parecer emitido pela assessoria).

