





GUIA PARA REGISTROS DE EVENTOS DA UECE/PROEX









Primeiro passo:

O organizador do evento deverá acessar o endereço https://eventos.uece.br/siseventos **Segundo passo:**

Clicar no menu e iniciar sua solicitação preenchendo os dados solicitados pelo sistema.





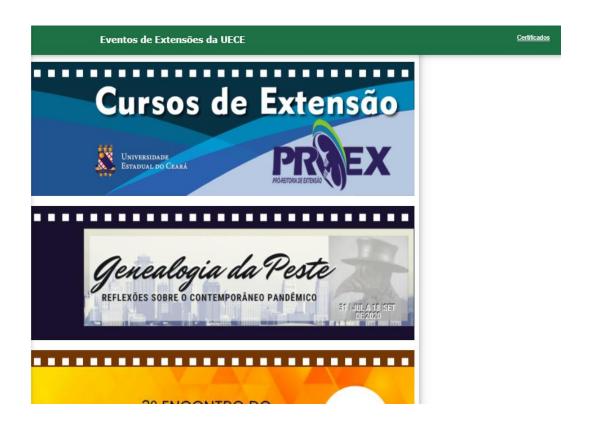




Terceiro passo:

Clicar em "Área Administrativa"





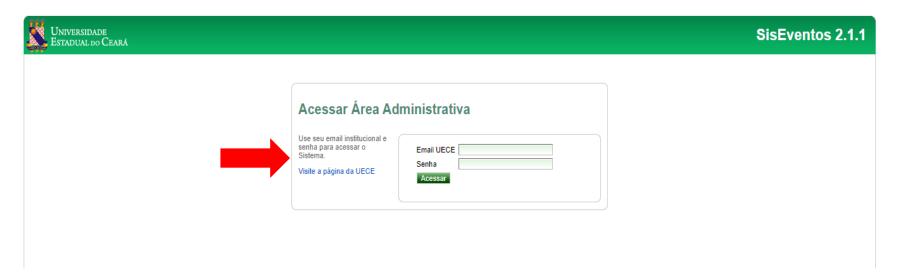






Quarto passo:

Inserir seu email da UECE (colocando o @uece.br ou @aluno.uece.br).









Quinto passo:

Clicar no ícone "Iniciar Solicitação" e preencher o formulário.









APROVAÇÃO E LIBERAÇÃO

APROVAÇÃO:

O registro do evento só poderá ser aprovado após parecer e aprovação da PROEX.

ENVIO DE MENSAGEM:

Após parecer da PROEX, o solicitante do evento irá receber uma notificação em seu email.





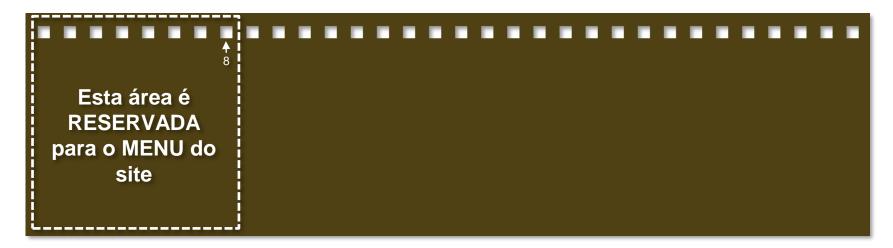


PARA CRIAÇÃO DO SITE

BANNER PADRÃO DO TOPO DA PÁGINA INICIAL

Para quem optar em realizar o site para o evento, será preciso elaborar o layout do site. Você precisa confeccionar o banner com as imagens correspondentes ao seu evento e enviar para atendimentodi@uece.br indicando o nome do evento.

MEDIDAS: 971 x 256 pixels FORMATO: PNG



O modelo de banner você consegue baixar ao final do preenchimento do formulário.







PARA QUEM OPTAR EM REALIZAR O PRÓPRIO CERTIFICADO



XIV SEMANA UNIVERSITÁRIA

UNIVERSIDADE, ESTADO E SOCIEDADE

DE 09 A 13 DE NOVEMBRO DE 2009

CERTIFICADO

MEDIDAS: 785 x 555 pixels

FORMATO: PNG

*Enviar para
atendimentodi@
uece.br
indicando o
nome do evento.



Comissão Organizadora



Realização











