

FAQ

- **Como realizo o meu cadastro?**

O cadastro é realizado pelo formulário “Cadastro de usuário dos Centros Multiusuários da FURG”.

1- O cadastro de USUÁRIO RESPONSÁVEL cabe àquele que responde pelo ressarcimento dos custos, ou seja, geralmente docentes ou pesquisadores que serão responsáveis pelos custos das análises. O usuário responsável poderá ser dos tipos: FURG, EXTERNO, COLETIVO ou PRIVADO.

2- Já o cadastro de USUÁRIO SOLICITANTE cabe àquele que solicita a análise, entrega as amostras e recebe os resultados, vinculado a um usuário responsável, ou seja, geralmente os alunos.

3- O próprio usuário responsável pode solicitar as análises, mas para isso precisa se cadastrar duas vezes, uma como FURG, EXTERNO, COLETIVO ou PRIVADO, e a outra como SOLICITANTE.

- **Já fiz o cadastro e meu nome não aparece na lista para solicitação das análises, o que faço?**

No Formulário de Solicitação de Análises, a lista de nomes é referente aos usuários cadastrados como SOLICITANTES. Após o cadastro como solicitante o nome aparecerá na lista em, aproximadamente, 15 minutos (podendo levar mais tempo).

Se for realizado o cadastro como FURG, EXTERNO, COLETIVO ou PRIVADO, o nome não aparecerá na lista, sendo necessário realizar novamente o cadastro selecionando SOLICITANTE.

No preenchimento do Formulário de Solicitação de Análises serão utilizados o NOME DO USUÁRIO SOLICITANTE e o NÚMERO DO USUÁRIO RESPONSÁVEL, que podem ser a mesma pessoa, desde que cadastrada duas vezes, com os diferentes tipos de usuários (FURG, EXTERNO, COLETIVO ou PRIVADO e SOLICITANTE).

- **Não recebi o número de identificação, como realizar o agendamento?**

Caso não identifique o recebimento do e-mail com o ID, entrar em contato através do e-mail cemesul@furg.br ou pelo telefone 53-32935312 (WhatsApp)

Os números de ID dos usuários Responsáveis (FURG, EXTERNO, COLETIVO ou PRIVADO) são essenciais para dar seguimento na solicitação das análises.

O usuário responsável deve fornecer seu número aos solicitantes vinculados a ele, para que possam solicitar as análises. **Os números de ID de usuários Solicitantes não serão utilizados.**

- **Onde fica a agenda?**

A agenda é apresentada no Formulário de Solicitação de Análises, através do *link* “clique aqui” na seção Agendamento, em “Reserva de turno”. Após a conclusão do agendamento através do *link* mencionado, será recebido um e-mail com a confirmação do turno e dia agendados, entretanto, é necessário RETORNAR AO FORMULÁRIO para preenchimento total e após ENVIAR.

- **Enviei o formulário, mas não consigo escolher um dia e um turno no equipamento desejado, o que faço?**

A agenda é apresentada no Formulário de Solicitação de Análises, através do *link* “clique aqui” na seção Agendamento, em “Reserva de turno”. Caso o formulário tenha sido enviado sem a escolha do turno na agenda, preenchê-lo novamente até a escolha do dia e o turno desejados. Não é necessário enviar o formulário novamente.

- **Não fiz a solicitação porque estou esperando meu número de identificação, o que eu faço?**

Se você é o Usuário Solicitante, não precisa aguardar o número de identificação, esse número não será usado. Você deve preencher o Formulário de Solicitação de análises informando o número do usuário responsável ao qual você é vinculado.

Se você é o Usuário Responsável e não recebeu o número de identificação por e-mail, entre em contato com o Centro.

- **Preenchi o Formulário de Solicitação de análises, recebi e-mail de confirmação da data, me pareceu tudo certo. Mas, me informaram que não foi concluída a solicitação. O que eu fiz de errado?**

Você iniciou o preenchimento do formulário, mas não finalizou até “Enviar”. Você foi até a etapa onde se encontra o link para a agenda, concluiu o agendamento, mas não retornou ao formulário para finalizá-lo.