

COMO EMITIR A FICHA CATALOGRÁFICA

Passo 1: Acesse a página <https://ficha-catalografica.app.ufgd.edu.br>

Passo 2: Preencha o campo RGA com o seu número de matrícula

Coordenadoria de Serviços de Biblioteca

BIBLIOTECA | UFGD

Sistema de Ficha Catalográfica

Para acessar informe seu RGA (?)

RGA:

RGA

Acessar

Passo 3: Preencha todos os dados a serem inseridos e clique em “Gerar Ficha”.

Sua ficha será gerada automaticamente no formato PDF.

Gerar Ficha

Título do trabalho*:	<input type="text"/>
Sub-título do trabalho:	<input type="text"/>
Cutter*:	<input type="text"/> Gerar
Trabalho:	TCC(Graduação) TCC (Graduação em Direito)-Universidade Federal da Grande Dourados
Nome completo do orientador*:	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Orientadora
Quantidade de Coorientadores:	Um
Nome completo do coorientador:	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> Coorientadora
Ano da Publicação*:	<input type="text"/>

OBSERVAÇÕES:

* O sistema não salva as informações lançadas em um banco de dados, caso o usuário digite dados errados, o mesmo deverá acessar o sistema e repetir todo o procedimento para que possa gerar uma nova ficha.

** Ressaltamos que todas as informações lançadas são de inteira responsabilidade do usuário.

Dúvidas entrar em contato no e-mail: biblioteca.atendimento@ufgd.edu.br