



Diretoria de Tecnologia da Informação

SIG - Almoxarifado

- **O que é?**
Módulo de SIG que receberá e informará sobre as requisições ao Almoxarifado.
- **Para que serve?**
As unidades que tenham necessidades destes tipos de materiais devem realizar os pedidos via requisição no sistema e se dirigir até o almoxarifado para receber seus produtos.
- **Quem pode usar?**
Gestores de unidades e servidores com perfil de requisitor de material.
- **Como acessar?**
Através do Portal da Universidade, Menu SIG - SIPAC - Portal Admin. - Requisições - Material.
- **De onde pode acessar?**
De qualquer computador com internet, dentro ou fora da universidade.

SIG - Memorando eletrônico

- **O que é?**
Sistema de gerenciamento de memorando eletrônico da UFRR.
- **Para que serve?**
Enviar e Receber memorandos eletrônicos.
- **Quem pode usar?**
Gestores de unidades e servidores com acesso atribuído.
- **Como acessar?**
Através do Portal da Universidade, Menu SIG - SIPAC - Portal Admin. - Menu Comunicação.
- **De onde pode acessar?**
De qualquer computador com internet, dentro ou fora da universidade.

SIG - Processos Eletrônicos

- **O que é?**
Sistema de gerenciamento de processos eletrônicos da UFRR.
- **Para que serve?**
Gerenciamento das movimentações dos processos e as observações sobre os mesmos.
- **Quem pode usar?**
Gestores de unidades e servidores com acesso atribuído.
- **Como acessar?**
Através do Portal da Universidade, Menu SIG - SIPAC - Portal Admin. - Menu Protocolo.
- **De onde pode acessar?**
De qualquer computador com internet, dentro ou fora da universidade.



Links importantes:

www.suporte.ufr.br (OCOMON)
sipac.ufr.br/sipac (SIG-SIPAC)
webmail.ufr.br (ZIMBRA)
chat.ufr.br (Mensagem)

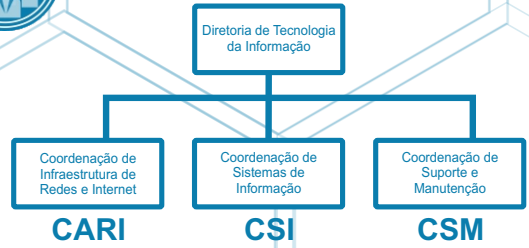
Para mais informações:

dti@ufr.br
dti.ufr.br

Campus do Paricarana:
Av.: Capitão Ene Garcez, nº 2413
Bairro: Aeroporto
CEP: 69.304 - 000
Tel.: (95) 3621 - 3172 / 3173



Organograma



Coordenação de Infraestrutura de Redes e Internet - CARI

Webmail (ZIMBRA)

- **O que é?** Servidor de correio eletrônico institucional.
- **Para que serve?** Enviar e receber e-mail.
- **Quem pode usar?** Docentes, téc.adm., terceirizados e bolsistas.
- **Como solicitar acesso?** Basta acessar o endereço www.dti.ufr.br, baixar o formulário de solicitação de e-mail e dirigir-se à CARI/DTI para cadastramento de usuário e senha.
- **De onde acessar?** De qualquer computador com internet, dentro ou fora da universidade.

Chat Institucional

- **O que é?** Serviço de chat (bate papo) institucional.
- **Para que serve?** Serviço destinado à comunicação entre usuários através de mensagens de texto, utilizando o computador.
- **Quem pode usar?** Docentes, téc. adm., terceirizados e bolsistas.
- **Como solicitar acesso?** Ao criar a conta de e-mail institucional o usuário já estará apto a usar este serviço, sendo necessário a solicitação através do sistema de abertura de chamados OCOMON para instalação de software.
- **De onde acessar?** Há duas formas de acesso ao serviço, sendo a primeira através de um software de qualquer computador com internet, dentro ou fora da universidade e a segunda, via navegador, bastando acessar o endereço chat.ufr.br

HotSpot (Biblioteca Central)

- **O que é?** Serviço de acesso à internet sem fio através de autenticação.
- **Para que serve?** Prover acesso sem fio à internet.
- **Quem pode usar?** Discentes, docentes, téc. adm., terceirizados e bolsistas.
- **Como solicitar o acesso?** O serviço pode ser acessado mediante um autocadastro realizado ao se conectar na rede sem fio da Biblioteca. Depois de conectado a rede sem fio será aberto uma página solicitando login e senha do usuário, caso seja o primeiro acesso, o usuário deverá clicar links referentes a liberação de acesso.
- **Liberação de Acesso para Aluno**
- **Liberação de Acesso para Professor** Seguir o passos indicados e posteriormente navegar na internet. Solicitações de téc. adm. ou terceirizados, o servidor deverá comparecer a DTI para realização do cadastro.
- **De onde acessar?** Biblioteca Centro do Paricarana, Biblioteca Setorial do CCA, Biblioteca Setorial do EAGRO.



Coordenação de Suporte e Manutenção - CSM

OCOMON

- **O que é?** Sistema para abertura de chamados.
- **Para que serve?** Efetuar o cadastro, acompanhamento, controle e consulta de ocorrências de suporte.
- **Quem pode usar?** É disponibilizado um único acesso para cada unidade, centralizando dessa forma a abertura de chamados da unidade.
- **Como solicitar acesso?** O acesso ao sistema de abertura de chamados deve ser solicitado pelo gestor da unidade à Coordenação de Suporte e Manutenção.
- **De onde acessar?** O acesso ao sistema só é permitido dentro da rede institucional.

Acesso Remoto – Team Viewer

- **O que é?** Software de acesso remoto ao computador.
- **Pra que serve?** Acessar remotamente, computadores e notebooks da UFRR, proporcionando maior celeridade na resolução de incidentes, sendo desnecessário o deslocamento dos técnicos até a unidade. Dessa forma um mesmo técnico pode realizar vários atendimentos de forma simultânea, como se estivesse em frente ao computador do usuário solicitante do serviço.
- **Quem pode usar?** Usuários de computadores institucionais, como docentes, técnico-administrativos, terceirizados e bolsistas.
- **Como solicitar acesso?** Ao abrir o chamado através do OCOMON, o usuário deverá informar no campo “Descrição” o ID e a senha do Programa Teamviewer, cujo atalho está localizado na área de trabalho de todos os computadores institucionais. Ex: SUA ID: 172.22.10.85 SENHA: 9934. No ato do atendimento remoto, o técnico terá acesso ao computador, desde que seja autorizado pelo usuário através da confirmação no próprio computador.
- **De onde acessar?** De qualquer computador com internet, dentro da universidade.

Obs: Somente, técnicos da DTI poderão ter autorização para acesso remoto nos computadores da UFRR. Não aceitar conexões de pessoas não autorizadas. Em caso de dúvidas no acesso, favor ligar imediatamente para a DTI através do Ramal 3172, ou enviar e-mail para csm@ufr.br.



Coordenação de Sistemas de Informação - CSI

Sistema Integrado de Gestão - SIG

- **O que é?** Sistema para Gerenciamento de informações administrativas e acadêmicas.
- **Para que serve?** Organizar os dados das unidades administrativas e acadêmicas de forma a gerarem informações que permitam a tomada de decisões para a universidade.