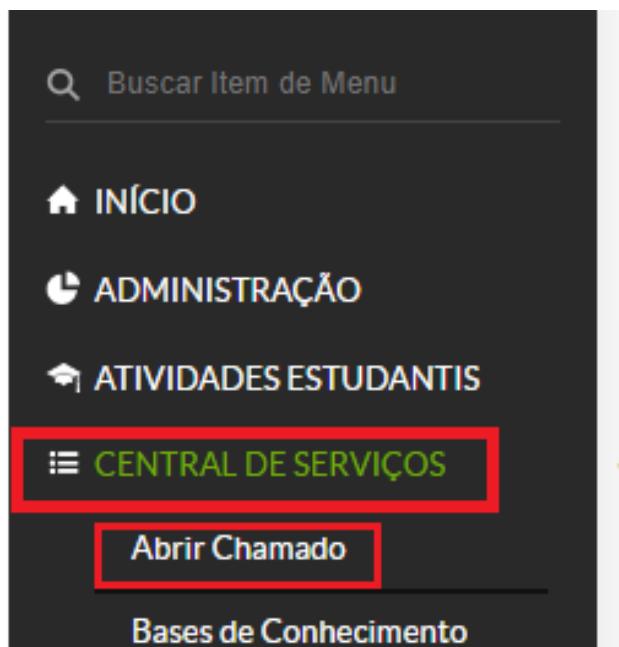


Tutorial de abertura de chamado via SUAP

Público: Docentes, Técnicos e terceirizados

1- Faça login no SUAP com sua matrícula e senha

2 – No menu lateral, clique na seguinte opção:



3- Selecione a **área do serviço** desejado para o chamado, por exemplo, se for algo relacionado à Tecnologia da Informação, clique na opção 7. Caso seja referente à outra área, identifique e clique sobre ela.

- Selecione a Área do Serviço para qual deseja abrir o chamado



4- selecione a opção de qual **serviço** se trata o seu chamado, por exemplo, se for algo relacionado ao seu e-mail, selecione a opção que mais lhe convenha. Caso se trate de outro serviços, busque-o nos outros menus e opções.



Rede e Internet Sistemas SUAP SUAP - Ensino Suporte Técnico

E-mail Institucional
Definição de E-mail Institucional
Categorias: Rede e Internet

1. Informar problemas relacionados ao e-mail acadêmico

2. Informar problemas relacionados ao e-mail institucional

Google sala de aula (Classroom)
Grupo de serviços relacionados ao google sala de aula.
Categorias: Rede e Internet

1. Solicitar relatório de sala de aula

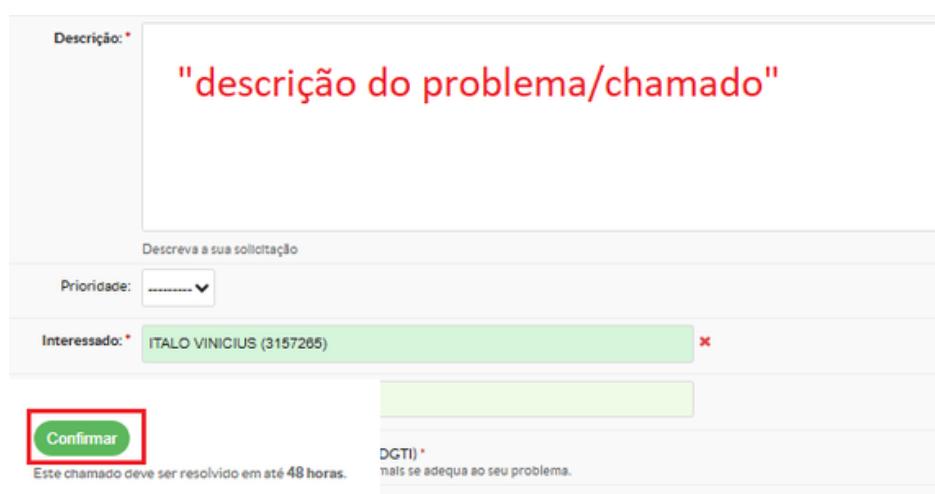
Internet
Grupo de serviços relacionados à internet.
Categorias: Rede e Internet

1. Informar lentidão ou falta de internet

2. Solicitar a criação de domínio institucional

3. Solicitar bloqueio/desbloqueio

5- Descreva de maneira simples e objetiva o problema que está ocorrendo e se está aparecendo alguma mensagem de erro etc. Após isso clique em **confirmar**.



Descrição: *

"descrição do problema/chamado"

Descreva a sua solicitação

Prioridade:

Interessado: * ITALO VINICIUS (3157265) ×

Confirmar

Este chamado deve ser resolvido em até 48 horas.

DGII) *
não se adequa ao seu problema.

6- Após aberto o chamado, ele ficará disponível em:



The image shows the 'CENTRAL DE SERVIÇOS' interface. On the left, a sidebar menu includes 'Abrir Chamado' (highlighted with a red underline), 'Bases de Conhecimento', 'Chamados', 'Dashboard', 'Indicadores', and 'Meus Chamados' (highlighted with a red box). The main area displays a table with two rows of ticket information. The columns are 'Ações' (with a magnifying glass icon), 'Serviço' (Ticket ID and description), 'Atendente' (empty), and 'Situação' (status). The first ticket is '99815 - Informar outros problemas/inconsistências' with a status of 'Resolvido' (highlighted with a red box). The second ticket is '96951 - Solicitar informações relacionadas à rede e internet' with a status of 'Resolvido'.

Ações	Serviço	Atendente	Situação
Q	99815 - Informar outros problemas/inconsistências		Resolvido
Q	96951 - Solicitar informações relacionadas à rede e internet		Resolvido

Você pode ficar consultando **diariamente o status da situação** do seu chamado, quando ele for resolvido, a **situação** aparecerá conforme semelhante à imagem acima.

Após mudar o **status da situação**, clique no **ícone de lupa** no seu chamado, logo abaixo, estarão disponíveis informações que o responsável pelo atendimento irá deixar, leia e siga as instruções que ele deixar.