

MANUAL DO ALUNO - CHAMADOS SUAP-Ed

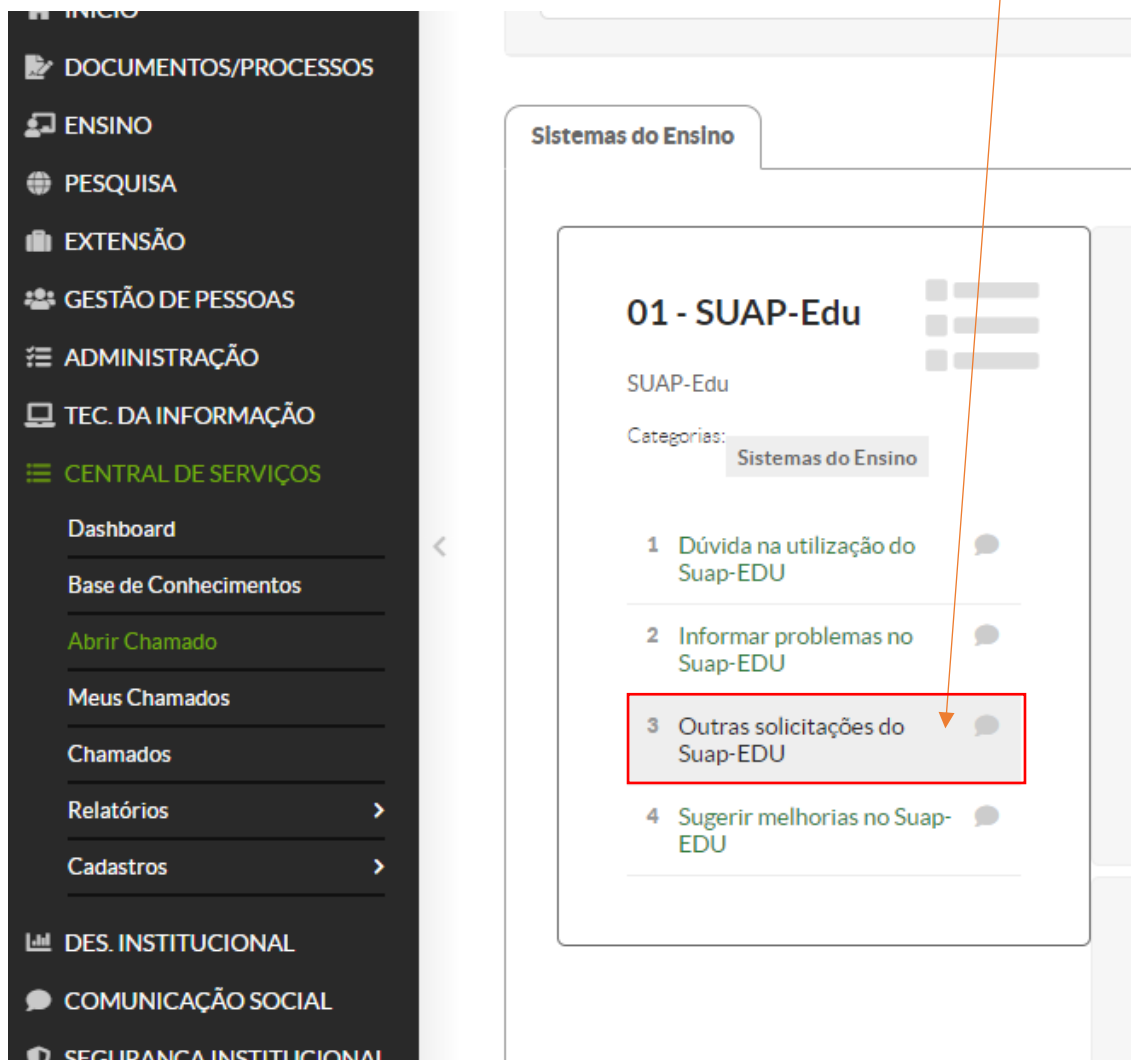
O ALUNO DEVE IR > **CENTRAL DE SERVIÇOS** > **ABRIR CHAMADO**

The screenshot displays the SUAP-Ed interface. On the left sidebar, the 'CENTRAL DE SERVIÇOS' menu item is highlighted with a red box. An orange arrow points from this menu item to the 'CENTRAL DE SERVIÇOS' section in the main content area. In this section, a card shows '2 CHAMADOS Atribuídos a mim' with a green '+ Abrir Chamado' button. Other visible elements include a top navigation bar, a list of news, a calendar on the right, and a 'FREQUÊNCIAS' section at the bottom right.

O ALUNO DEVE IR > **CENTRAL DE SERVIÇOS** > **ABRIR CHAMADO** > **ENSINO**

The screenshot shows the 'Abrir Chamado' (Open Ticket) screen. The left sidebar has 'Abrir Chamado' highlighted with a red box. An orange arrow points from this button to the 'ENSINO' service area in the main content area. The main area displays a grid of service categories: 'COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS', 'ENSINO', 'GESTÃO DE PESSOAS', 'MANUTENÇÃO PREDIAL', 'PESQUISA E INOVAÇÃO', 'PRODUÇÃO DE MATERIAL DIDÁTICO', 'REDE SERPRO', and 'TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO'. The 'ENSINO' category is selected, indicated by a white border and an orange arrow. At the bottom, there is a Windows activation notice.

O ALUNO DEVE OBSERVAR QUE EXISTEM QUATRO OPÇÕES NO SUAP-Edu, PARA OS CHAMADOS DIRECIONADOS A SECRETARIA/COORDENAÇÃO SERÁ **OPÇÃO 3** > **OUTRAS SOLICITAÇÕES DO SUAP-Edu** >



O ALUNO DEVE OBSERVAR QUE EXISTEM QUATRO OPÇÕES NO SUAP-Edu, PARA OS CHAMADOS DIRECIONADOS A SECRETARIA/COORDENAÇÃO SERÁ **OPÇÃO 3** > **OUTRAS SOLICITAÇÕES DO SUAP-Edu** > **ABRIRÁ A SEGUINTE TELA, ONDE O ALUNO DEVE PREENCHER:**

1. DESCRIÇÃO DO CHAMADO: MOTIVO DE ABRIR O CHAMADO
2. INTERESSADO: A QUEM SE DESTINA O CHAMADO: SECRETARIA, COORDENADOR OU PROFESSOR, TEM UM BANCO DE BUSCA QUE VOCÊ PRECISA PREENCHER COM O NOME
3. CENTRO DE ATENDIMENTO: MARCAR QUAL SETOR DEVERÁ ATENDER O CHAMADO
4. OUTROS INTERESSADOS: SE EXISTE OUTRAS PESSOAS QUE DEVEM SABER SOBRE O TEOR DO CHAMADO
5. ANEXAR ARQUIVOS: O ALUNO DEVE OBSERVAR A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA SE PRECISA ANEXAR DOCUMENTO DE ACORDO COM A DEMANDA DO CHAMADO. EXEMPLO: SE O ALUNO FOR SOLICITAR DIPLOMA, DEVE ANEXAR “NADA CONSTA DE BIBLIOTECA”, DENTRE OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ESTA SOLICITAÇÃO. **E CONFIRMAR O CHAMADO.**

Descreva o Seu Chamado

Descrição

Descreva e sua solicitação

Interessado Escolha uma opção

Campus: **CJAT**

Centro de Atendimento: ☐ CNAT - DIAC ☐ CNAT - DIACIN ☐ CNAT - DIACON ☐ CNAT - DIAREN ☒ **CNAT - DIATNF** ☐ CNAT - PPESP ☐ CNAT - PPUSRN ☐ PROEN/RE

Selecione o Centro de Atendimento que mais se adequa ao seu problema.

Mofo de Abertura: **Interface Web**

Outros Interessados ☒ Escolha uma ou mais opções

Vinhou outros usuários a este chamado. Eles poderão acompanhar as alterações e comentários deste chamado.

Enviar cópia de abertura deste chamado para os interessados? ☐

Anexar Arquivos

Descrição	Anexo
	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado
	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.