

# Solicitar criação de revista

Para solicitar a criação e publicação de nova revista no [Portal de Revistas da UFVJM](#), o editor responsável pela mesma deverá abrir um chamado via [GLPI](#) para a Divisão de Sistemas Institucionais (DSI), seguindo os passos a seguir:

1. Acessar <https://glpi.ufvjm.edu.br/>
2. Clicar em "Tecnologia da Informação"

3. Clicar no formulário "STI - Suporte a Sistemas"

### Categorias

- [Administração](#)
- [Agropecuária](#)
- [Análise UFVJM](#)
- [Certificados Digitais](#)
- [Educação a Distância](#)
- [Gestão de Pessoas](#)
- [Graduação](#)
- [Planejamento e Orçamento](#)
- [Tecnologia da Informação](#)

[Ver todos](#)

**DSENG - Manutenção dos Bens Patrimoniais da UFVJM**

Formulário para solicitar serviços de Manutenção Elétrica, Refrigeração, Civil, Hidráulica, reparos em geral nos Campi da UFVJM.

**DIRADM - Colaboradores Terceirizados**

Formulário para solicitar o cadastro de colaboradores terceirizados no e-Campus.

**PROGEP - Ponto Eletrônico - Suporte**

Formulário para solicitação de suporte ao sistema de ponto eletrônico.

**TRANSPORTES - Serviços de movimentação de bens, manutenção mecânica e lava jato**

Formulário para solicitações de serviços de movimentação de bens, manutenção mecânica e lava jato

**DAP - Campus do Mucuri - Reserva de Espaços**

Formulário para solicitar Reservas de Espaços no Campus do Mucuri

**DSGERAIS - Campus I/JK - Reservas de Materiais e Locais para Evento/Hospedagem**

**SEI - Solicitações e Suporte**

Utilize este formulário para solicitações relacionadas ao SEI.

**Certificado Digital A3 (Token)**

Formulário para solicitação de Certificado Digital A3 (Token)

**DEAD - Ambientes de Aprendizagem Virtual (Moodle)**

Ajuda e Suporte aos Ambientes de Aprendizagem Virtual - Moodle, Capacita e Ciência é 10

**DEAD - Publicações em mídias digitais**

Publicações de editais, atas, relatórios, notícias em geral e atualizações diversas na página oficial da DEAD.

**SUPERAGRO - Serviços Agropecuários**

Formulário para solicitação de serviços prestados pela SUPERAGRO

**DAP - Campus do Mucuri - Reserva de Equipamentos de Áudio**

Formulário para solicitar Reservas de equipamentos de Áudio no Campus do Mucuri

**DAP - Campus do Mucuri - Manutenção Predial**

Formulário para solicitar serviços de Manutenção Elétrica, Civil, Hidráulica, reparos em geral no Campus do Mucuri.

**DSENG - Manutenção de Mobiliário da UFVJM**

Formulário para solicitar serviços de Manutenção de Mobiliário nos Campi da UFVJM.

**DSENG - Manutenção Eletroeletrônica**

Formulário para solicitar serviços de Manutenção Eletroeletrônica em equipamentos dos campi e fazendas experimentais.

**EP - Serviços do Escritório de Processos**

Formulário para solicitação de serviços ao Escritório de Processos da UFVJM

**DEAD - Relatórios (somente da DEAD)**

Relatórios extraídos da base de dados do e-campus ou Moodle sobre dados de alunos, professores, tutores, disciplinas, turmas e cursos da DEAD

**DEAD - Estúdio de Gravação e Edição**

Gravação de aulas em estúdio, edição



**Categorias**

- < Tecnologia da Informação
- Ajuda e Suporte Técnico e...
- E-mail Institucional e Arma...
- Ramal / VOIP
- Redes e Internet
- Servidores e Segurança d...
- Sistemas Institucionais
- Ver todos



**SEI - Solicitações e Suporte**

Utilize este formulário para solicitações relacionadas ao SEI.



**STI - Suporte a Sistemas**

Suporte aos sistemas e-Campus, Pressiga, GLPI e outros mantidos ou hospedados pela Divisão de Sistemas Institucionais.



**STI - Atendimento e Suporte Técnico em Computadores e Periféricos**

Manutenção em Computador, Laboratório de Informática, Instalação/configuração de impressora, token, entre outros.



**SIADS - Gestão de Acessos**

Atribuição de perfil de acesso, exclusão de usuário, geração/desbloqueio de senha, etc.



**STI - Serviço de VoIP**

Instalação / manutenção / realocação de ramal, atualização de lista telefônica, liberação/bloqueio de ramal para ligações externas, entre outros.



**STI - Serviço do Google Workspace e Microsoft One Drive Institucionais**

E-mail Institucional, One Drive, etc.



**STI - Serviço de Rede de Dados Cabeada**

Instalação / manutenção / realocação de ponto de rede de dados cabeada, etc.



**STI - Servidores Computacionais e Segurança da Informação**

Desbloqueio de IPs e portas, Reportar Incidentes de Segurança da Informação, etc.



**STI - Hospedagem de Sistemas**

Solicitar hospedagem de sistemas



**STI - Serviço de Rede de Dados Sem Fio**

Criação / manutenção de rede sem fio setorial, alteração de senha de rede.

#### 4. Aceitar as normas

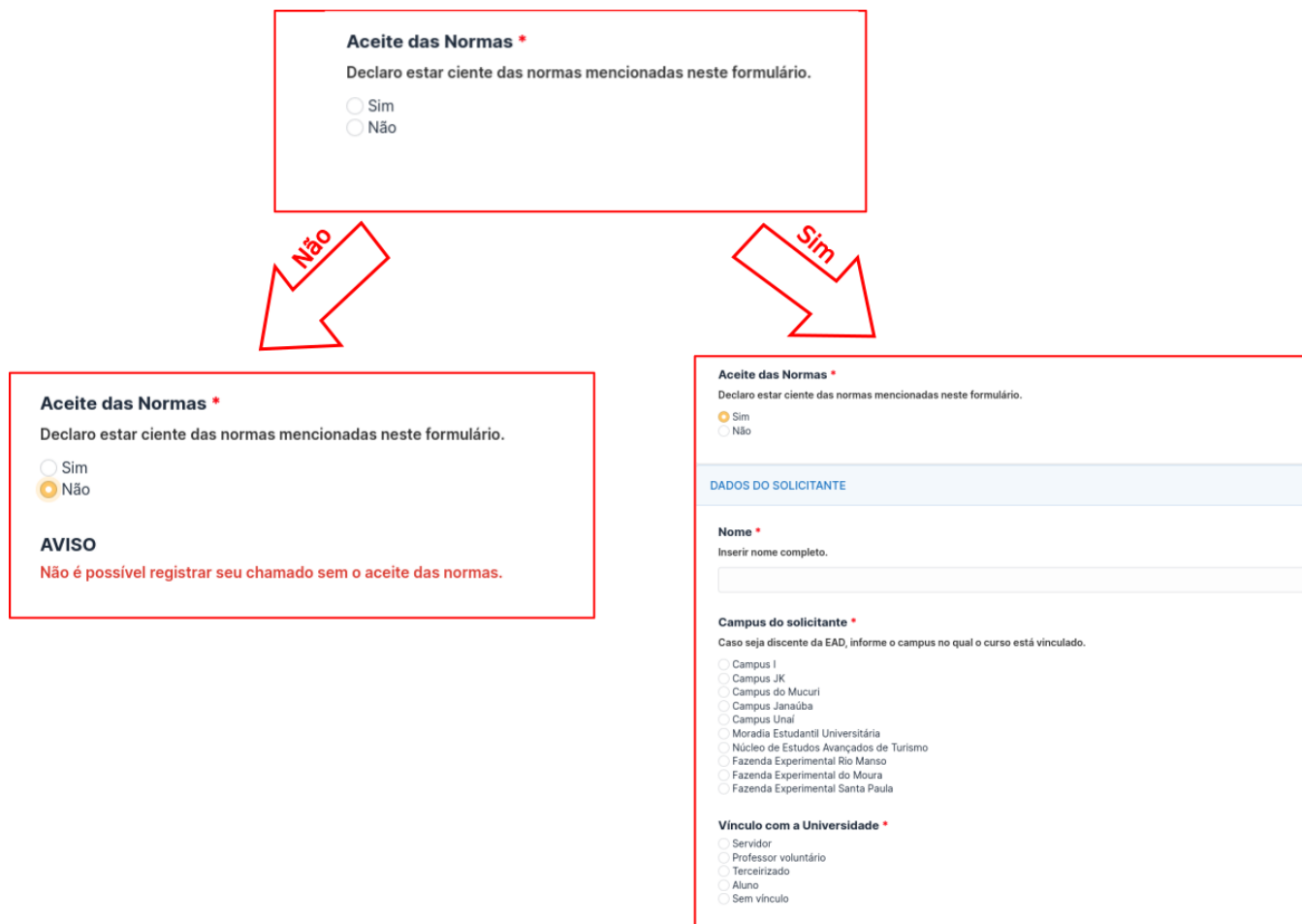
5. Preencher as informações do solicitante no grupo de questões "Dados do Solicitante"

## STI - Suporte a Sistemas

Utilize este formulário para reportar algum problema ou erro que teve ao realizar alguma operação nos sistemas mantidos ou hospedado pela Divisão de Sistemas Institucionais (DSI) da [STI](#).

Também poderá solicitar informações e cadastros de informações quando necessário.

Preencha atentamente os dados do formulário, pois são de extrema importância para o prosseguimento do atendimento.



6. Selecionar a opção "Revistas Eletrônicas" na questão "Selecione o sistema relacionado a sua solicitação" no grupo de questões "Dados da Solicitação"

7. Ao selecionar "Revistas Eletrônicas", abrirá o campo "Tipo de demanda", selecionar a demanda desejada

**DADOS DA SOLICITAÇÃO**

**Selecione o sistema relacionado a sua solicitação \***

\* Solicitações relacionadas ao SEI - Sistema Eletrônico de Informações devem ser realizadas pelo formulário específico SEI - Solicitações e Suporte

- ☐ Assinador Digital
- ☐ Conta Institucional
- ☐ e-Campus
- ☐ e-Voto
- ☐ GeoNode
- ☐ GLPI
- ☐ Mautic (Envio de e-mail)
- ☐ Metabase
- ☐ Pergamum
- ☐ Portal de Dados Abertos
- ☐ Pressiga
- ☒ Revistas Eletrônicas
- ☐ SysDAOP
- ☐ Outros

**Tipo de demanda (Revistas Eletrônicas) \***

Informações ou dúvidas

Reportar falha

Criação de Revista

Selecione o tipo de demanda para objetivar sua necessidade.

Informe o tipo de demanda informando todas as informações que possam ser necessárias para identificação da situação.

8. Descrever a demanda, informando os seguintes dados da revista:
1. Nome da revista
  2. Descrição curta da revista
  3. Breve descrição da revista
  4. Logotipo da revista 80px de altura e, no máximo, 350px de largura
  5. Capa da revista: 640px de altura, 890px de largura, em formato de imagem
  6. Nome do editor
  7. Contato do editor
  8. Equipe editorial
  9. Endereço postal para correspondência com editor chefe/equipe editorial
  10. Contato técnico - inicialmente do editor
  11. Dados da edição inicial a ser cadastrada
    1. Número da edição que iniciará
      1. Recomendado: nome #1
    2. Imagem de capa da edição da revista
  12. Anexar documento com registro da aprovação da criação da revista ou com validação conforme RESOLUÇÃO Nº17, DE 22 DE AGOSTO DE 2022

- ☐ Pressiga
- ☒ Revistas Eletrônicas
- ☐ SysDAOP
- ☐ Outros

**Tipo de demanda (Revistas Eletrônicas) \***

Criação de Revista ▾

**Descrição \***

Informe de maneira clara e objetiva sua necessidade.

Detalhe o máximo possível informando todas as informações que possam ser necessárias para identificação da situação descrita.

**Não envie prints de tela neste campo. Envie-os como anexo.**

**Anexar arquivo**

Anexe arquivo(s), se necessário.

Tipos permitidos: jpg, jpeg, bmp, png, gif, pdf, doc, odt, xls, ods.

Arquivo(s) (30 MB máx) ⓘ

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos

Nenhum arquivo escolhido

Revision #13

Created 20 June 2023 13:28:32 by Thiago

Updated 11 August 2023 18:00:32 by Amanda Cristina Albano Gonçalves