

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](#)
- [Análisa UFVJM](#)
- [Certificados Digitais](#)
- [Educação a Distância >](#)
- [Gestão de Pessoas >](#)
- [Graduação](#)
- [Planejamento e Orçamento >](#)
- [**Tecnologia da Informação >**](#)

[Ver todos](#)

SEI - Solicitações e Suporte	DAP - Campus do Mucuri - Manutenção Predial
<p>Utilize este formulário para solicitações relacionadas ao SEI.</p>	<p>Formulário para solicitar serviços de Manutenção Elétrica, Civil, Hidráulica, reparos em geral no Campus do Mucuri.</p>
Certificado Digital A3 (Token)	DSENG - Manutenção de Mobiliário da UFVJM
<p>Formulário para solicitação de Certificado Digital A3 (Token)</p>	<p>Formulário para solicitar serviços de Manutenção de Mobiliário nos Campi da UFVJM.</p>
DEAD - Ambientes de Aprendizagem Virtual (Moodle)	DSENG - Manutenção Eletroeletrônica
<p>Ajuda e Suporte aos Ambientes de Aprendizagem Virtual - Moodle, Capacita e Ciência é 10</p>	<p>Formulário para solicitar serviços de Manutenção Eletroeletrônica em equipamentos dos campi e fazendas experimentais.</p>
DEAD - Publicações em mídias digitais	EP - Serviços do Escritório de Processos
<p>Publicações de editais, atas, relatórios, notícias em geral e atualizações diversas na página oficial da DEAD.</p>	<p>Formulário para solicitação de serviços ao Escritório de Processos da UFVJM</p>
SUPERAGRO - Serviços Agropecuários	DEAD - Relatórios (somente da DEAD)
<p>Formulário para solicitação de serviços prestados pela SUPERAGRO</p>	<p>Relatórios extraídos da base de dados do e-campus ou Moodle sobre dados de alunos, professores, tutores, disciplinas, turmas e cursos da DEAD</p>
DAP - Campus do Mucuri - Reserva de Equipamentos de Áudio	DEAD - Estúdio de Gravação e Edição
<p>Formulário para solicitar Reservas de equipamentos de Áudio no Campus do Mucuri</p>	<p>Gravação de aulas em estúdio, edição</p>



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 - Serviço de VoIP

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

STI - Servidores Computacionais e Segurança da Informação

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

STI - Suporte a Sistemas

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

STI - Serviço do Google Workspace e Microsoft One Drive Institucionais

E-mail Institucional, One Drive, etc.

STI - Hospedagem de Sistemas

Solicitar hospedagem de sistemas

STI - Atendimento e Suporte Técnico em Computadores e Periféricos

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

STI - Serviço de Rede de Dados Sem Fio

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

SIADS - Gestão de Acessos

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

STI - Serviço de Rede de Dados Cabeada

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

4. Aceitar as normas

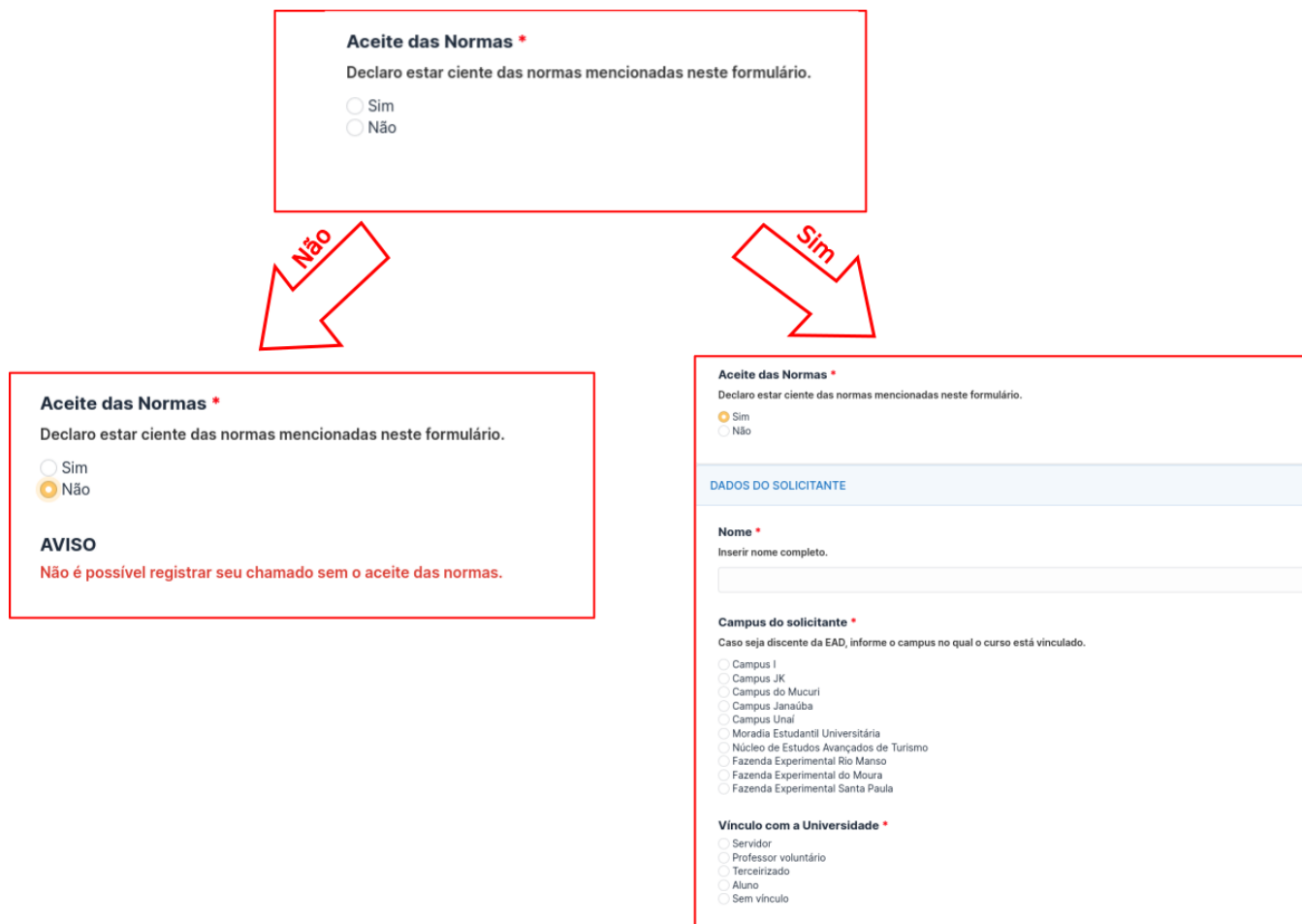
5. Preencher as informações do solicitante no grupo de questões "Dados do Solicitante"

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