

Criação de redes para eventos

Translator

1. Comunicação com a equipe de TI:

- É fundamental notificar a equipe de TI local sobre o evento com antecedência mínima de **5(cinco) dias úteis**.
- A comunicação deve ser feita por escrito, através de e-mail ou GLPI, e conter as seguintes informações:
 - **Data e horário do evento**
 - **Local do evento**
 - **Número estimado de participantes**
 - **Objetivo do evento e necessidade de tokens**
 - **Nome do evento**
 - **Responsável pelo evento**

2. Geração de tokens:

- A equipe de TI gerará os tokens de acordo com a **quantidade de usuários informada** pelo responsável pelo evento.
- Os tokens serão enviados por e-mail ou outro meio eletrônico para o responsável pelo evento.

3. Responsabilidades do responsável pelo evento:

- O responsável pelo evento deverá:
 - **Distribuir os tokens aos usuários**
 - **Identificar cada token entregue, anotando o nome e CPF do usuário**
 - **Coletar os tokens ao final do evento**
 - **Devolver os tokens à equipe de TI**

4. Prazos:

- Os tokens devem ser devolvidos à equipe de TI no prazo de **2(dois) dias úteis** após o término do evento.

5. Segurança:

- É importante manter os tokens em local seguro e evitar compartilhá-los com outras pessoas.
- Os tokens não devem ser utilizados para fins diferentes do evento.

6. Dúvidas:

Em caso de dúvidas, o responsável pelo evento pode entrar em contato com a equipe de TI através do e-mail redes.sti@ufvjm.edu.br ou pelo telefone (38)3532-1285 ramal 8240.

O usuário deste serviço está sujeito ao [TERMO DE COMPROMISSO DE USO DOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA UFVJM](#).

Atendimento da solicitação de 8:00 às 18:00 nos dias úteis.

Canais de prestação do serviço:

(38)3532-1285 ou redes.sti@ufvjm.edu.br

Custos:

Não está previsto, até o momento, o repasse de custos para a utilização deste serviço.

Revision #6

Created 10 April 2024 18:13:16 by Rogerio Roberto Silva

Updated 12 April 2024 11:02:09 by Rogerio Roberto Silva