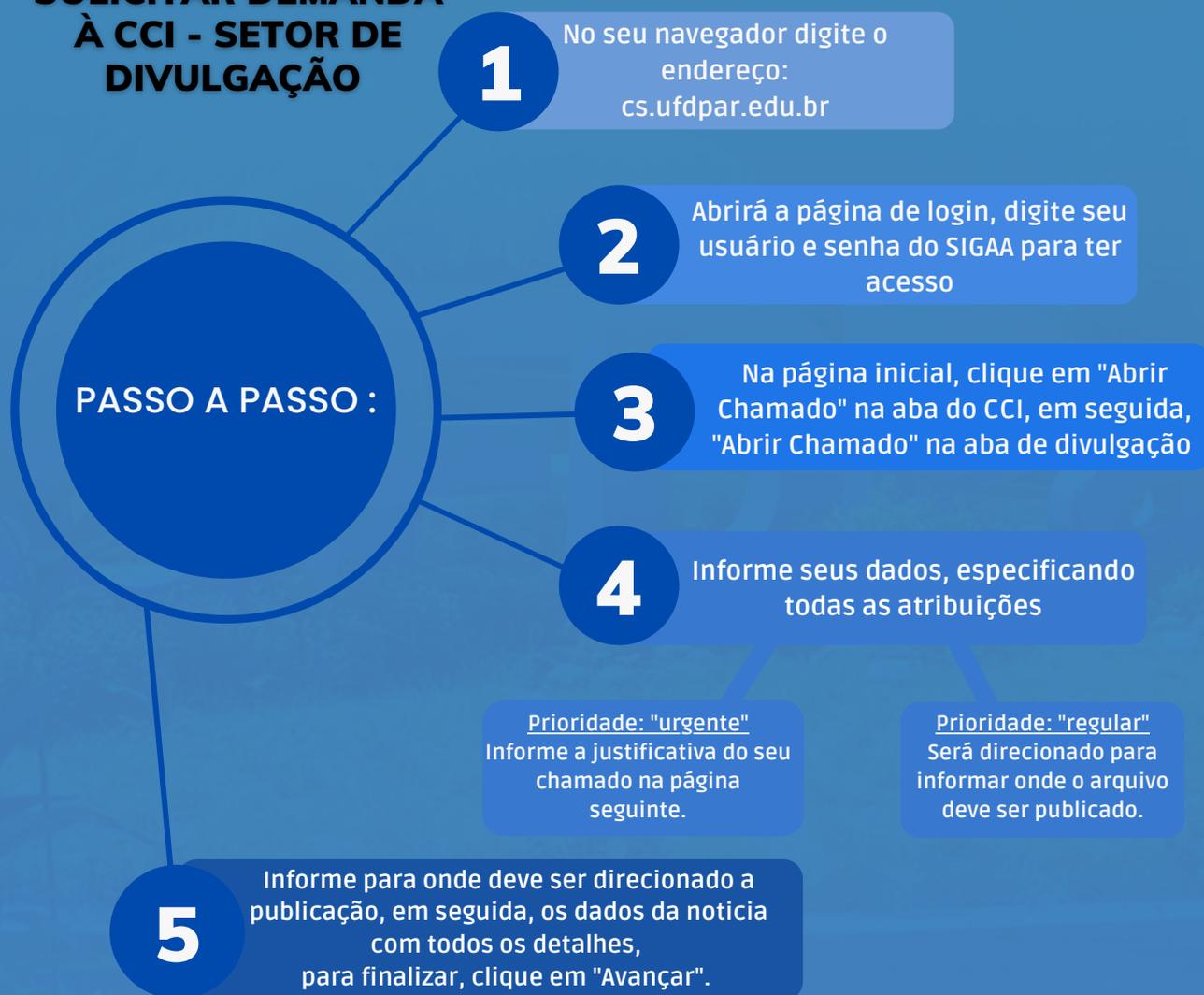




UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Tutorial para solicitar demanda à CCI - Divulgação

FLUXO PARA SOLICITAR DEMANDA À CCI - SETOR DE DIVULGAÇÃO

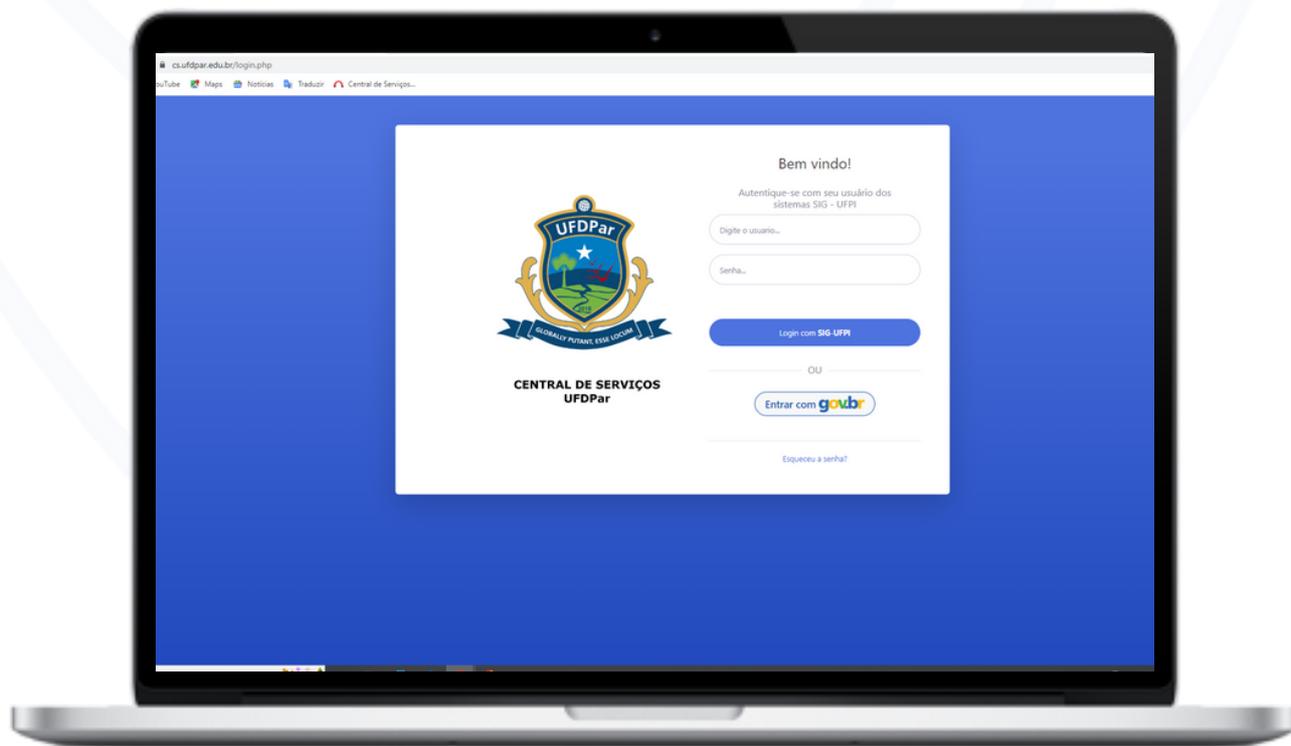


Passo 01

- cs.ufdpar.edu.br
- Central de Serviços **UFDPar** - Login - cs.ufdpar.edu.br
- cs.ufdpar.edu.br - Pesquisa do Google

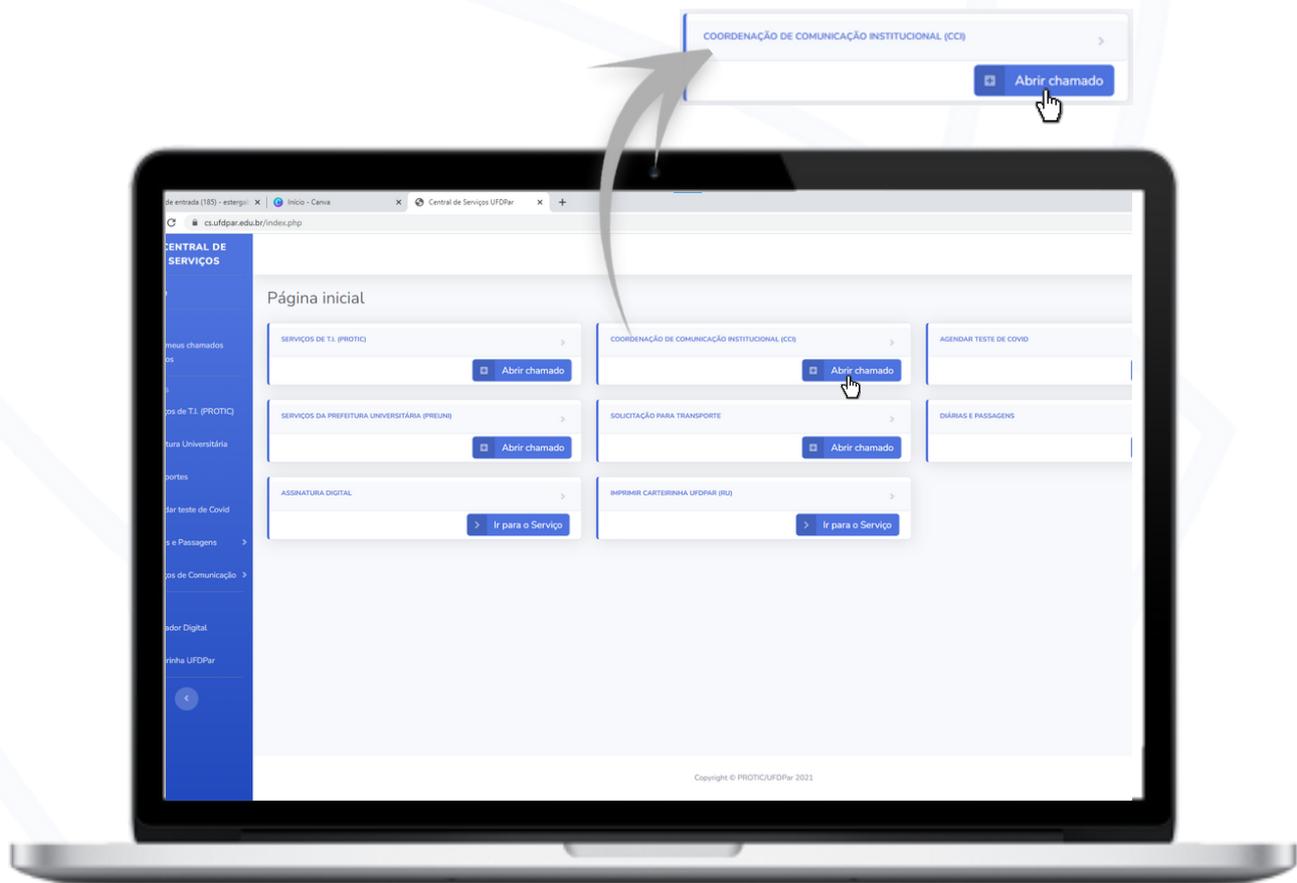
No seu navegador digite o endereço:
cs.ufdpar.edu.br

Passo 02



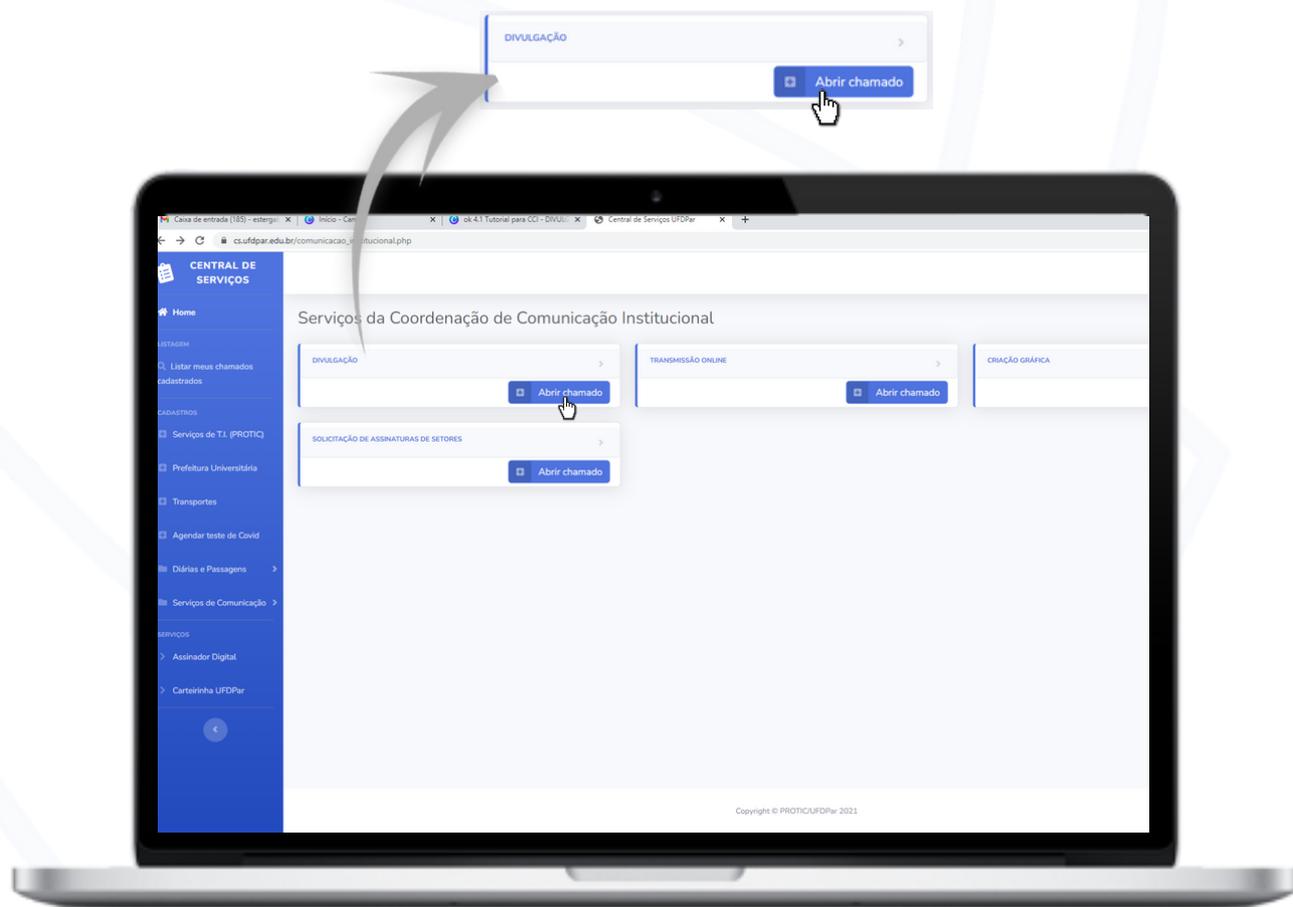
Para conseguir o acesso,
insira seu login do SIGAA.

Passo 03



Logo após, abrirá a página inicial,
clique em : “ Abrir chamado”

Passo 04



A seguir terá que especificar em qual serviço deseja solicitar, sendo Divulgação clique em: "Abrir chamado".

Passo 05

Abrir chamado para a Coordenação de Comunicação Institucional (Divulgação)

1 2 3 4 5 6 7

Dados Pessoais Carater da notícia Justificativa Divulgação Local do Site Dados da notícia Finalizar

Email:

Nome:

Telefone: (86) 99999-9999

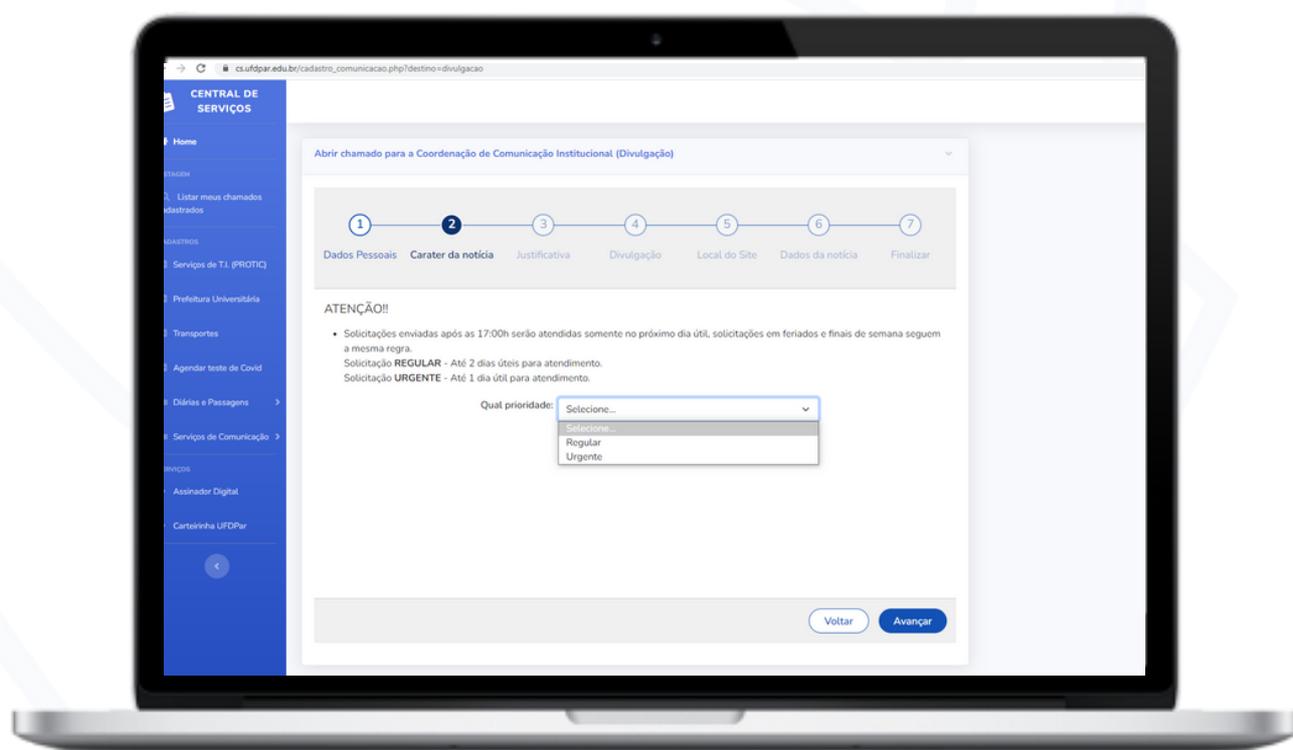
Função:

Unidade do Solicitante - (Por extenso):

Avançar

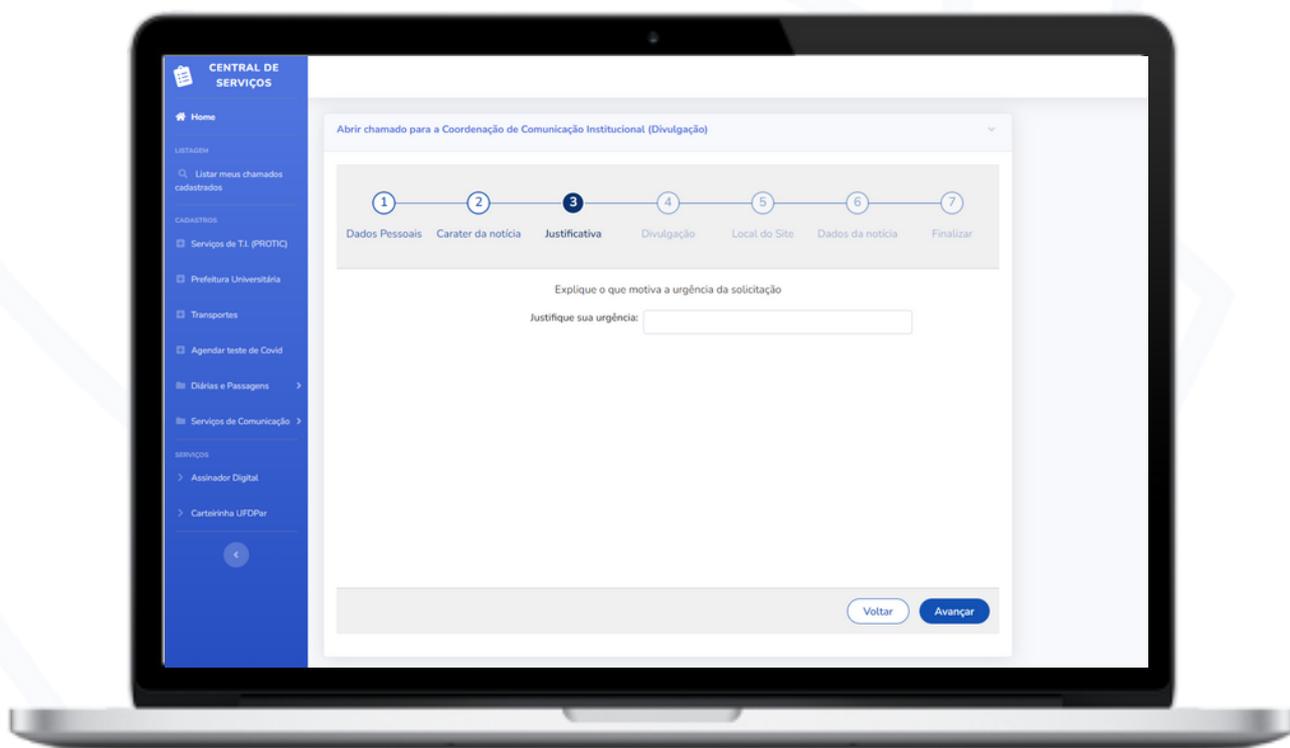
Informe seus dados, especificando todas as atribuições, em seguida clique em "Avançar".

Passo 06



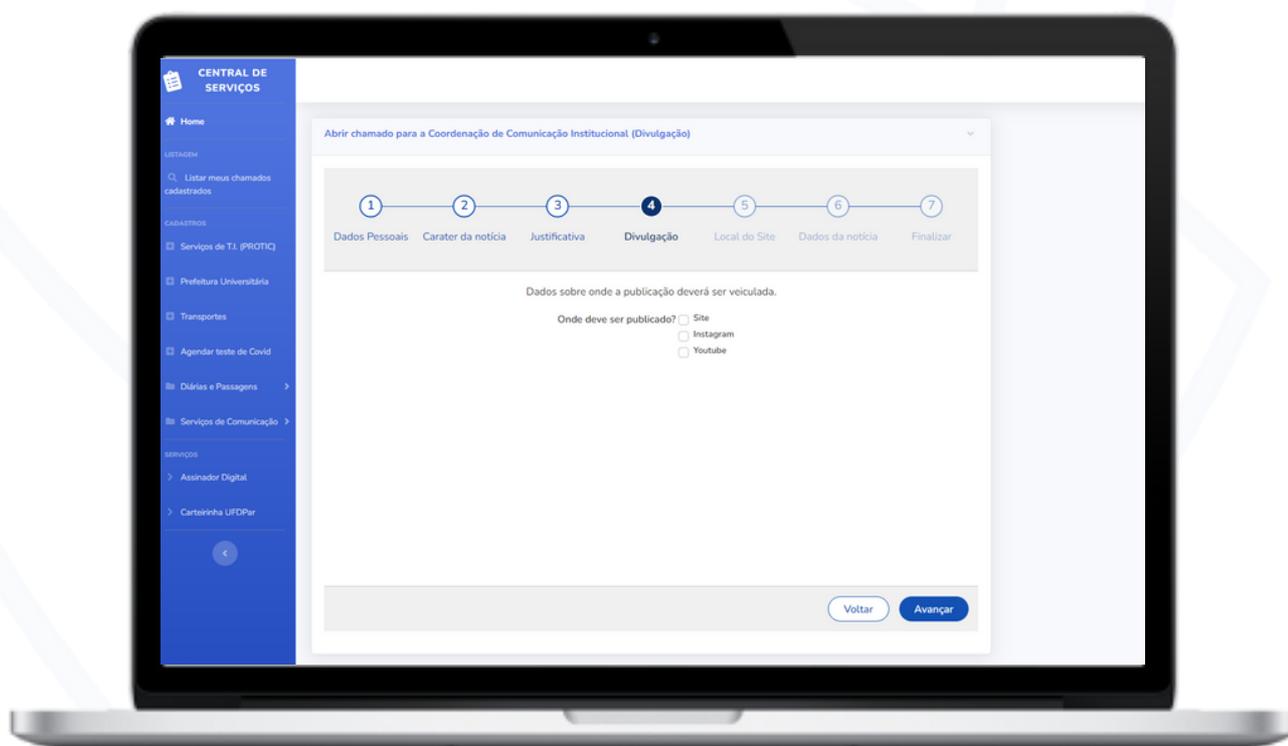
Caso seu chamado tenha uma prioridade "Urgente", você terá que justificar na pagina seguinte. Caso tenha uma prioridade "Regular" apenas clique em "avançar" para continuar.

Passo 07



Justifique o motivo da sua urgência, em seguida clique em "Avançar".

Passo 08



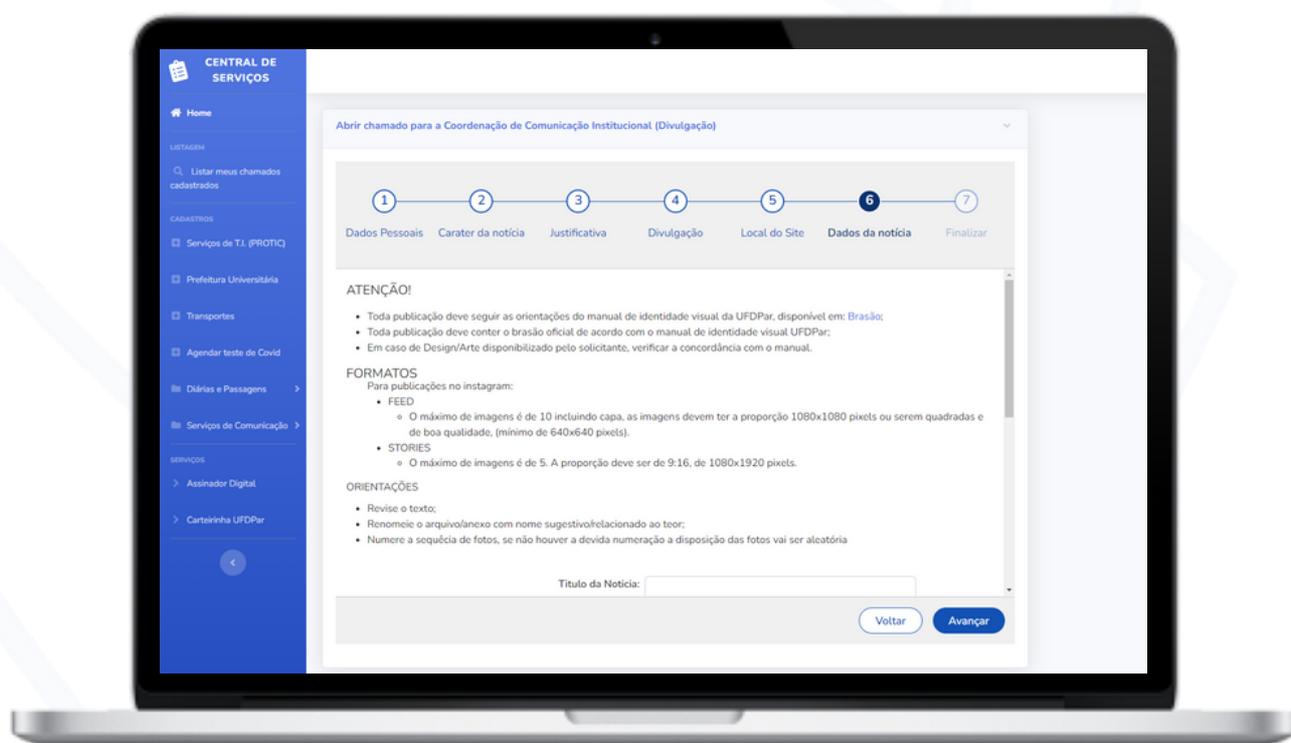
Em seguida, especifique em qual meio de comunicação que deve ser publicado o arquivo.

Passo 09

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "Abrir chamado para a Coordenação de Comunicação Institucional (Divulgação)". The form is part of a multi-step process, with a progress bar at the top showing steps 1 through 7. Step 5, "Local do Site", is currently active and highlighted. The form content includes a section titled "Dados sobre onde a publicação deverá ser veiculada." followed by the question "Em que local do site deve ser publicado?". Below this question is a list of radio button options: "Últimas notícias", "Destaque", "Edição", "Banner virtual para site", "Calendário", "Concurso", and "Outro:". A text input field is provided for the "Outro:" option. At the bottom of the form, there are two buttons: "Voltar" (Back) and "Avançar" (Next).

Escolhendo a opção "Site" deve-se detalhar em qual local deseja ser publicado.

Passo 10



Logo após, leia todas as recomendações com atenção.

Passo 11

The screenshot shows a web application interface for opening a call for institutional communication disclosure. The page title is "Abrir chamado para a Coordenação de Comunicação Institucional (Divulgação)". A progress bar at the top indicates seven steps: 1. Dados Pessoais, 2. Carater da notícia, 3. Justificativa, 4. Divulgação, 5. Local do Site, 6. Dados da notícia, and 7. Finalizar. Step 6 is currently active. Below the progress bar, there are "ORIENTAÇÕES" (Instructions) and a form with the following fields:

- Revisar o texto;
- Renomeie o arquivo/ánxexo com nome sugestivo/relacionado ao teor;
- Numere a seqüência de fotos, se não houver a devida numeração a disposição das fotos vai ser aleatória

The form fields are:

- Título da Notícia:
- Qual Coordenação?:
- Qual público alvo?:
- Data de Início (Evento ou prazo de edital):
- Data de Término (Evento ou prazo de edital):
- Descreva a notícia com o máximo de informação pertinente de forma resumida:

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Voltar" and "Avançar".

A seguir, descreva os todos dados da noticia corretamente. Ao finalizar clique em "Avançar" e seu pedido será enviado.



PROTIC

PRÓ-REITORIA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO