# Abertura de Chamados

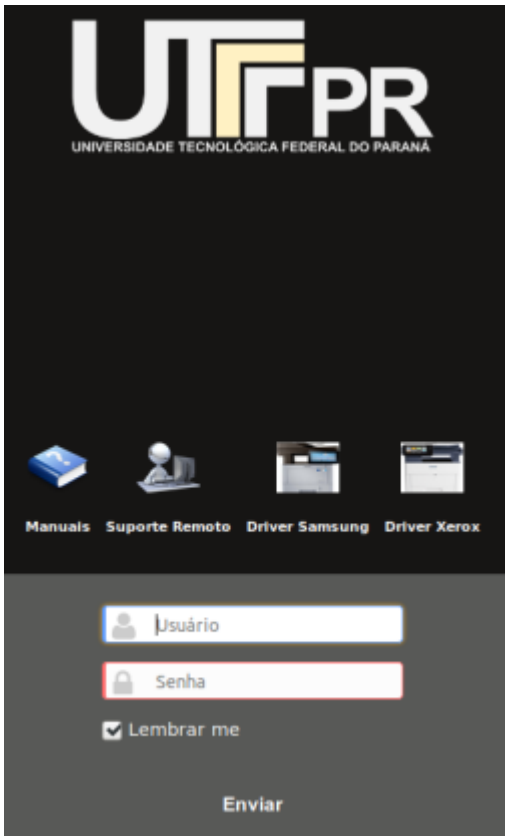
O sistema de chamados tem o objetivo de organizar e documentar o atendimento à usuários de alguns setores. Os setores que utilizam o sistema são COGETI, DESEG, DEPRO e DIOMAI.

**Importante**: Os chamados serão atendidos em regime de fila, devido à quantidade de servidores reduzida na COGETI.
Dessa forma, acompanhe seu chamado e sempre responda as solicitações.

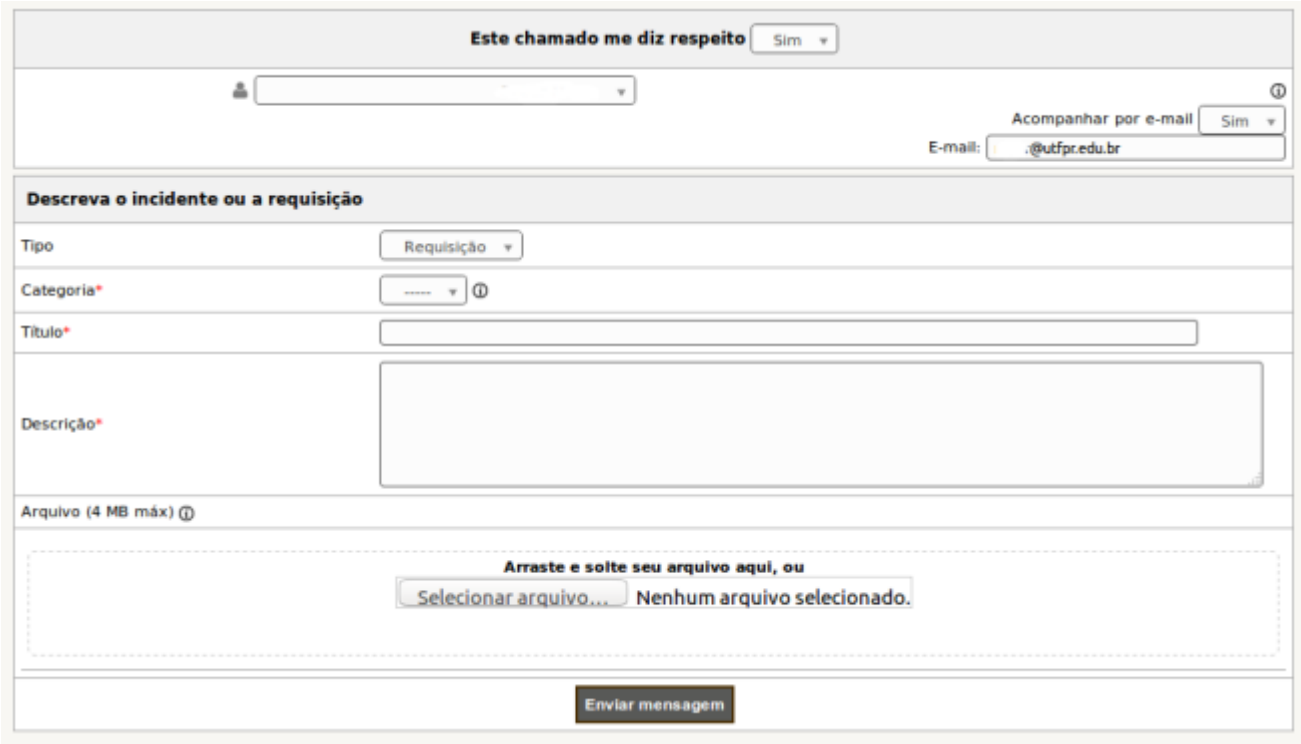
## Acesso

Entrar no sistema de chamados utilizando usuário e senha de acordo com perfil.

- Servidores: usuário/senha institucional.
- Estagiários: solicitar cadastro para a COGETI (deve ser informado: Nome Completo, CPF, e-mail, telefone, responsável e duração do estágio).




Após logar, a tela a seguir será exibida, onde deve-se preencher as informações solicitadas.




- **Tipo**: Requisição
- **Categoria**: Selecionar o setor desejado e a categoria mais próxima do serviço desejado.
- **Título**: Informar um título breve.
- **Descrição**: Detalhar o serviço desejado.

**Obs.:** O campo **Descrição** já possui algumas informações pré preenchidas para ajudar na abertura do chamado, mas não há necessidade de se ater somente ao que está no campo.
Descreva o chamado com o maior número de detalhes possíveis. Por exemplo, se é necessário trocar uma lâmpada, não preencha o campo somente com **Trocar lâmpada**, procure informar o local, a sala, um horário em que a sala está disponível, o responsável, etc.

# Acompanhamento do Chamado

Ao abrir um chamado, e-mails serão enviados conforme o andamento do atendimento. **Nunca responda a esses e-mails**. Seu canal de comunicação com o atendente é a guia **Processando chamado → Acompanhamentos**, localizada no menu esquerdo do chamado, como demonstra a imagem a seguir. A comunicação entre o atendente e o usuário ficará registrada no espaço **Histórico de ações**.

**Obs.**: Quando for necessário interação com o solicitante para fornecimento de informações complementares ou entrega de equipamentos, o prazo em que o chamado ficará aberto é de **1 semana**, após a última atualização do solicitante. Após esse período, o chamado será encerrado por inatividade, e caso o requerente ainda necessite de atendimento, basta reabrir o chamado.

From:
http://wiki.pb.utfpr.edu.br/dokuwiki/ - **WIKI COGETI-PB**

Permanent link:
**http://wiki.pb.utfpr.edu.br/dokuwiki/doku.php?id=manuais:abertura_de_chamados&rev=1617105735**

Last update: **2023/01/19 16:56**