



INFORMAÇÕES SOBRE ROTINAS INSTITUCIONAIS

COORTI

CONTA DE REDE

Para que serve:

- Acesso aos computadores no Domínio;
- Acesso à internet via cabo;
- Acesso à rede sem fio wifiUnicentro;
- Serviços de impressão.

Acadêmicos:

- Graduação:
 - RA e seis primeiros dígitos do CPF.
- Pós-graduação
 - Idem, porém depende de solicitação do PPG.
- Somente para acesso aos computadores da Instituição

Observações:

- Obriga a mudar a senha a cada 90 dias;
- Mínimo seis caracteres, com pelo menos uma letra e um número;
- Troca a qualquer tempo, pelo Windows.
- Recuperação por Ordem de Serviço.

SGU – SISTEMA DE GESTÃO UNIVERSITÁRIA

Para que serve:

- Pedidos de diárias, materiais e veículos;
- Protocolo on-line e Controle de Trâmite;
- Solicitar e acompanhar ordens de serviço;
- Demonstrativo de pagamento;
- Recuperação da senha telefônica;
- Pesquisa de atos oficiais;
- Pesquisa de ramais;
- Certificados de eventos;
- PIADs e Planos de Ensino;
- Projetos;
- Patrimônio (inventário);
- Calendário Universitário;
- Autenticação CAFe para servidores.

Observações:

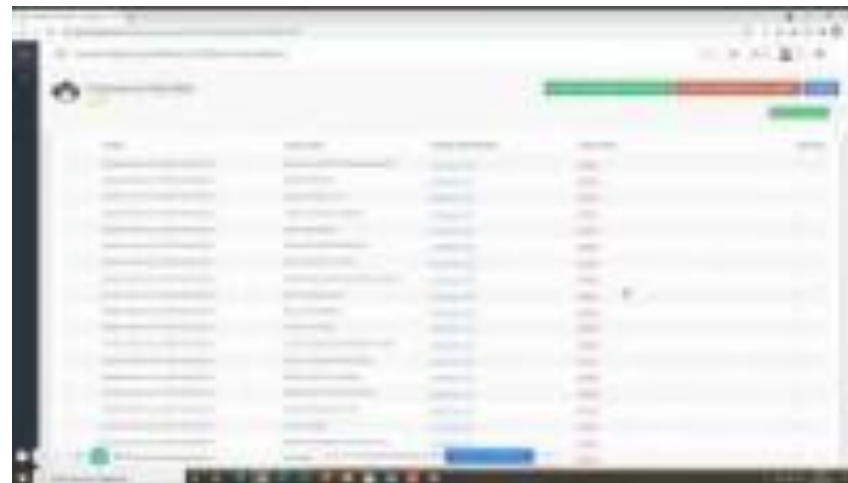
- sguweb.unicentro.br e sgu.unicentro.br;
- Módulos SGU-Desktop;
- Recuperação pela tela de login;
- Recuperação por ordem de serviço;
- Permissão nos módulos pelo setor gestor (Trâmite, Financeiro, Transportes, PIAD, IC, Senha demonstrativo, etc.);
- A COORTI é responsável pelo acesso ao sistema.

SGU – TRÂMITE DE DOCUMENTOS

Distribuição de processos para relato e voto



Operacionalização da reunião



<https://www.youtube.com/unicentrocoorti>

GOOGLE WORKSPACE

Para que serve:

- E-mail “@unicentro.br”;
- Grupos;
- Google Drive;
- Drive compartilhado (somente contas @unicentro.br);
- Google Meet;
- Youtube;
- Demais serviços relacionados.

Observações:

- Arquivos e mensagens excluídas quando do desligamento;
- Assuntos profissionais;
- Catálogo de endereços da IE;
- Recuperação pela tela de logon ou OS
- Limite de:
 - 20 GB para servidores ativos;
 - 150 GB para Departamentos Pedagógicos.
- Demais normas definidas pela Resolução do CAD 25/2022.

LYCEUM – SISTEMA DE CONTROLE ACADÊMICO

Versão Desktop:

- Cadastro e consultas de alunos, professores, notas, faltas, disciplinas, horários, relatórios, etc.
- Instalação com a COORTI;
- Operacionalização com o Setor de Conhecimento, ou PPG.

Módulo Docente On-Line

- Registro de notas e faltas;
- Senhas:
Setor de Conhecimento ou secretaria de PPG.

Módulo Aluno On-Line

- Consulta de notas, faltas e atualização cadastral;
- Autenticação CAFe (periódicos CAPES);
- IC;
- Rede sem fio academicosUnicentro;
- Senhas:
 - Recuperação pelo site;
 - Diretamente na DIAP, ou na secretaria do respectivo curso de pós-graduação.

MOODLE – AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM

Como ter acesso:

- Acadêmico: RA em minúsculo no nome e senha;
- Docente: Matrícula atual como nome e senha;
- Participante de curso gerado pelo Sistema de Eventos: CPF x CPF.

Suporte ao usuário do Moodle:

- Técnico: COORTI
moodle@unicentro.br
- Operacional: NEAD-UAB
moodle-nead@unicentro.br

Observações:

- O cadastro de usuários e disciplinas no Moodle é feita pela importação automatizada dos dados no sistema acadêmico ou no sistema de eventos, desde que cadastrado corretamente;
- Cadastro de monitores deverá ser solicitado à PROEN;
- Cursos presenciais: moodle.unicentro.br;
- Cursos à distância: moodle.nead.unicentro.br;
- Recuperação pela tela de logon (preencher apenas um dos campos).

SGE – SISTEMA DE GESTÃO DE EVENTOS

Para que serve:

- Gestão e inscrição em evento.unicentro.br;
- Auto cadastro;
- Acesso da rede sem fio eventosUnicentro para participantes e visitantes;
- Criar turmas e alunos no Moodle para cursos de extensão;
- Cobrança de serviços;
- Certificados de eventos concluídos.

Observações:

- A COORTI presta suporte técnico ao gestor e secretário do evento. O suporte ao usuário deverá ser feito pela equipe organizadora;
- Certificação somente com cadastro no SGE (palestrantes e participantes);
- Certificação e cobrança somente para eventos protocolados e aprovados;
- Recuperação pela tela de login;
- Alterações cadastrais por OS.

CAFe – COMUNIDADE ACADÊMICA FEDERADA

Para que serve:

- Por meio de uma conta única, o usuário pode acessar, de onde estiver, os serviços de sua própria instituição e os oferecidos pelas outras organizações que participam da federação;
- Permite o acesso aos Periódicos da CAPES, e serviços da RNP (<https://www.rnp.br/serviços>);

Como usar:

- Instruções detalhadas em: <https://wiki.unicentro.br>

Como acessar:

- SGU (Sistema de Gestão Universitária): para autenticação de professores e agentes universitários;
- LYCEUM - Graduação (Aluno Online): para autenticação de acadêmicos de cursos de graduação;
- LYCEUM - Pós-Graduação (Aluno Online): para autenticação de acadêmicos de cursos de pós-graduação;
- Periódicos CAPES: Na rede da UNICENTRO o acesso é liberado sem autenticação.

REDE SEM FIO

Quem pode usar:

- Servidores;
- Acadêmicos;
- Participantes de eventos cadastrados no SGE;
- Visitantes, mediante OS com antecedência.

Qual rede acessar:

- wifiUnicentro caso seja servidor da instituição;
- academicosUnicentro se for acadêmicos da instituição;
- eventosUnicentro se estiver participando de algum evento ou visitando a instituição.

Qual senha usar:

- wifiUnicentro: conta de rede;
- academicosUnicentro: conta do Aluno on-Line;
- eventosUnicentro: senha no menu do evento, dentro do SGE;
- Visitantes: enviado para e-mail pessoal.

Configuração:

- Instruções detalhadas em: <https://wiki.unicentro.br/redesemfio>
- Pessoalmente nos laboratórios de informática das salas 121 ou 122.

RAMAIS

Solicitações de novos ramais;

Criação de pins;

Suporte a problemas:

- Realizar antes checagem de cabos;

Instruções para realização de chamadas:

- <https://wiki.unicentro.br/Telefonia>.

COMUNICAÇÕES DIGITAIS

Ordem de serviço:

<https://sguweb.unicentro.br>

Site:

<https://coorti.unicentro.br>

Wiki:

<https://wiki.unicentro.br>

YouTube:

<https://youtube.com/unicentrocoorti>

Telefone:

3421-3071



OBRIGADO

suporte@irati.unicentro.br