



Acesso à Rede Institucional

Roteiro para acesso à
Rede Cabeada e Sem Fio da UNIVASF

Versão <1.0>

www.sti.univasf.edu.br

Telefone: (87) 2101-6809

1ª edição, publicada em formato eletrônico em outubro de 2016.

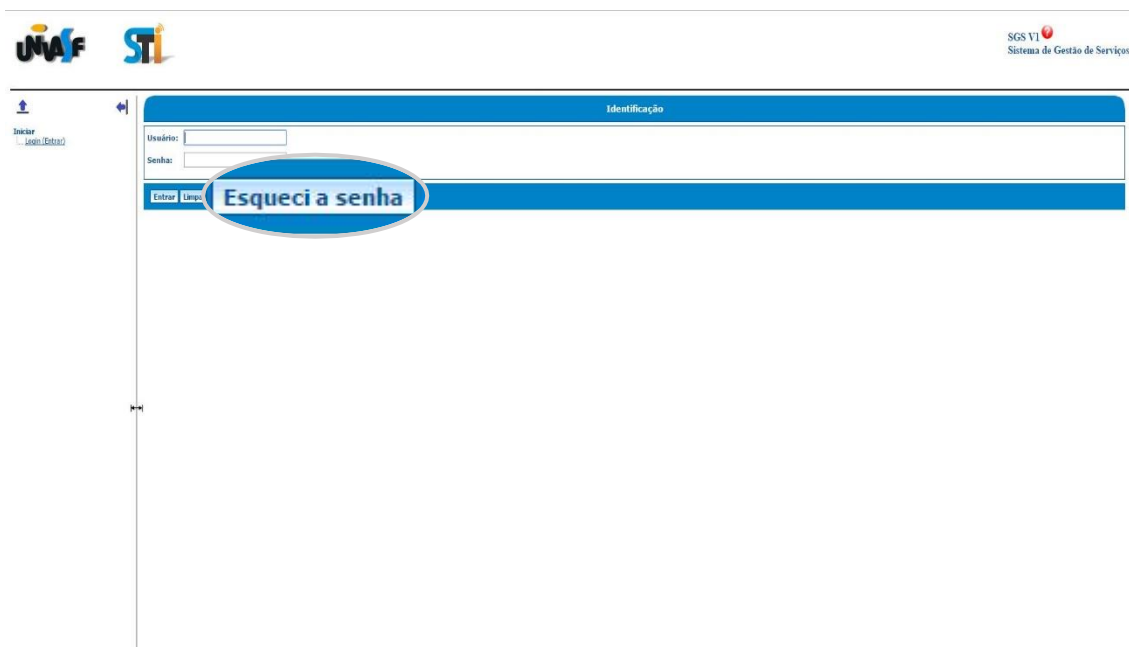
A Secretaria de Tecnologia da Informação está promovendo o acesso à rede institucional (cabada e sem fio) para alunos, servidores e terceirizados da Universidade Federal do Vale do São Francisco – UNIVASF.

Abaixo se encontram os procedimentos para que o usuário possa gerar a senha de acesso, devendo atentar-se quanto ao perfil (Categoria de usuário).

Caso o usuário já tenha realizado o cadastro anteriormente, clicar em “Alterar a senha” no Sistema SGS, senão seguir os passos abaixo para um NOVO CADASTRO.

Cadastrando o usuário – ALUNOS

1. Acesse o sítio do Sistema de Gestão de Serviços – SGS, por meio do endereço www.sistemas.univasf.edu.br/sgs.
2. Para realizar o cadastro, clicar no botão “ESQUECI A SENHA”.



The screenshot displays the login interface of the SGS V1 system. At the top left, there are logos for UNIVASF and STI. At the top right, it says 'SGS V1 Sistema de Gestão de Serviços'. The main area is titled 'Identificação' and contains two input fields: 'Usuário:' and 'Senha:'. Below these fields are two buttons: 'Entrar' and 'Limpar'. A blue button labeled 'Esqueci a senha' is highlighted with a red oval. On the far left, there is a small 'Iniciar' button with a sub-label '(sem login)'. The interface is clean and professional, using a blue and white color scheme.

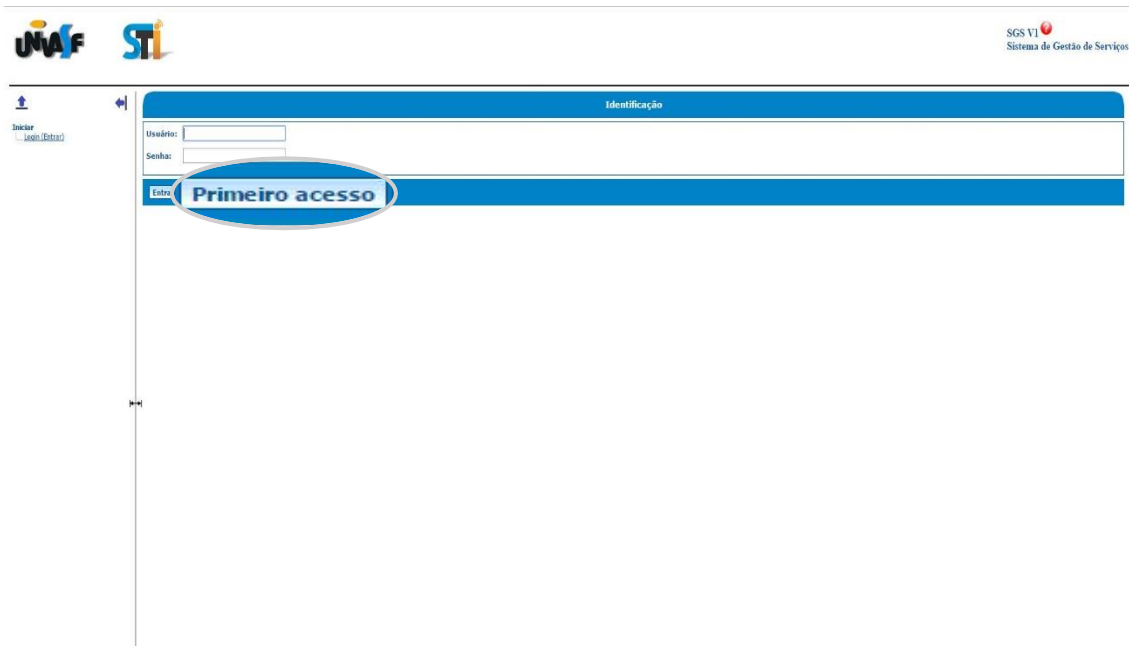
3. Após a abertura da tela, no campo “Categoria do usuário” selecionar a opção “Aluno”.

The screenshot shows a web form for user registration. At the top left are the logos for UNIVASF and STI. At the top right is the logo for SGS VI (Sistema de Gestão de Serviços). The form itself is titled 'Primeiro acesso' and contains several input fields: 'Categoria de usuário' (with a dropdown menu open showing options like 'Aluno', 'Docente', etc.), 'CPF' (with a note 'apenas números - Ex.: 9'), 'Data de nascimento' (with a note 'Ex.: dd/mm/aaaa'), 'Enviar dados para', and 'Código de segurança'. Below the form is an 'Observação' section and a 'Confirmar' button.

4. Em seguida, preencher os campos que se seguem: “CPF” e “Data de Nascimento”. No campo “Enviar dados para”, selecionar a opção “E-mail principal e alternativo”. Na sequência preencher o campo “Código de Segurança” com imagem que será gerada. Por fim, clicar em Confirmar.
5. Seguir para a etapa cinco da próxima configuração de cadastro: “DEMAIS USUÁRIOS” (pág. 6).

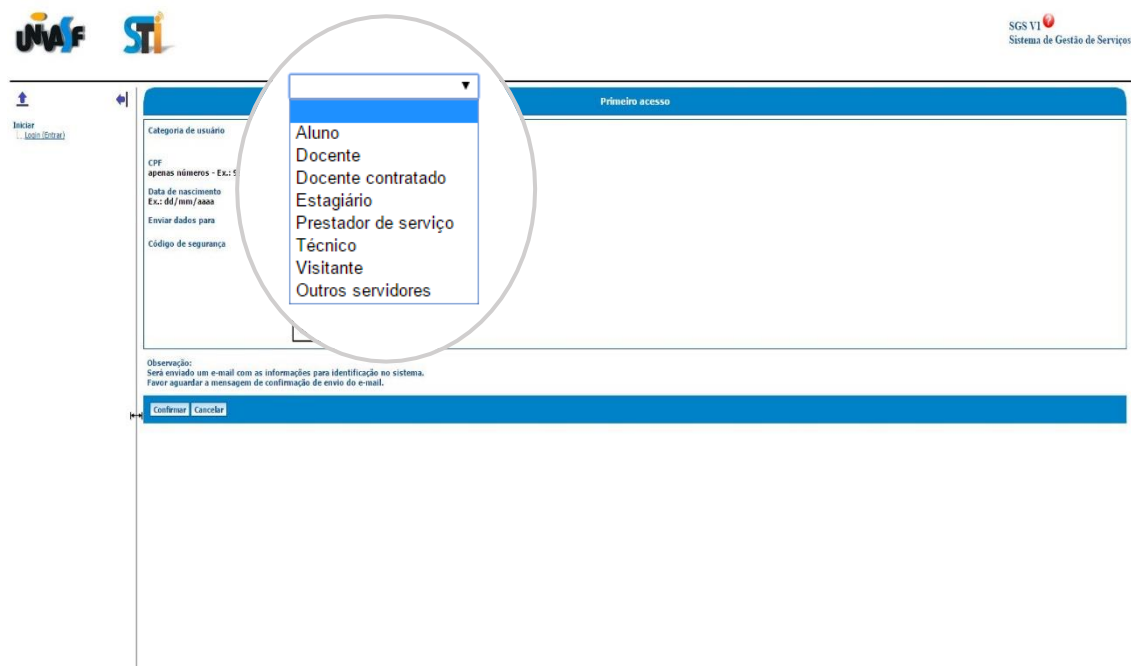
Cadastrando o usuário – DEMAIS USUÁRIOS

1. Acesse o sítio do Sistema de Gestão de Serviços – SGS, por meio do endereço www.sistemas.univasf.edu.br/sgs.
2. Para realizar o cadastro, clicar no botão “PRIMEIRO ACESSO”.



3. Após a abertura da tela, no campo “Categoria do usuário” selecionar uma das opções: “Docente”, “Docente contratado”, “Estagiário”, “Prestador de Serviço”, “Técnico” ou “Visitante”.

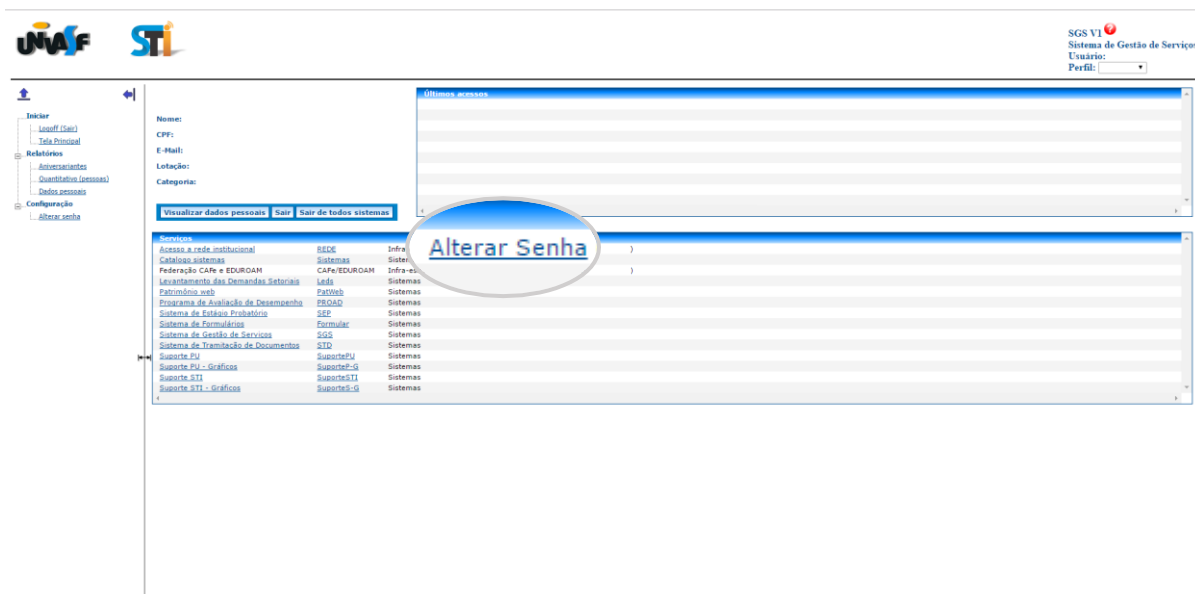
Obs.: Escolher a opção de acordo com o perfil.



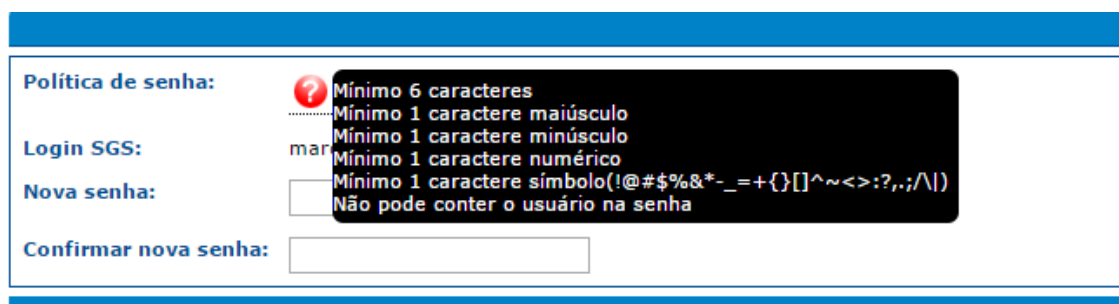
4. Em seguida, preencher os campos que se seguem: “CPF” e “Data de Nascimento”. No campo “Enviar dados para”, selecionar a opção “E-mail principal e alternativo”. Na sequência preencher o campo “Código de Segurança” com imagem que será gerada. Por fim, clicar em Confirmar.
5. Será enviado um e-mail com a senha de acesso ao Sistema de Gestão de Serviços – SGS. Em seguida, inserir os dados no sistema e realizar o login.
Obs.: Para alterar esta senha, ao logar no Sistema, clicar em “Alterar senha” no MENU Configuração (Tela principal).

The image shows a web interface for a login system. At the top left, there are logos for UNAF and STI. At the top right, it says 'SGS V1 Sistema de Gestão de Serviços'. The main part of the page is a blue box titled 'Identificação'. Inside this box, there are two input fields: 'Usuário:' and 'Senha:'. Below these fields, there is a horizontal bar with four buttons: 'Entrar', 'Limpar', 'Primeiro acesso', and 'Esqueci a senha'. A red circle is drawn around the 'Usuário:' and 'Senha:' fields.

6. No campo “Serviços”, em “Acesso a rede institucional”, clicar em “Alterar Senha”.



7. Para definir a nova senha, posicionar o cursor do mouse sobre o símbolo de interrogação para verificar a **Política de Senha**.



8. Por fim, será necessário configurar o equipamento e, para tanto, acessar o endereço <http://portais.univasf.edu.br/sti/servicos-sti/manuais-e-procedimentos/rede-wireless>.

Obs.: Escolher o tutorial de acordo com o Sistema Operacional instalado.