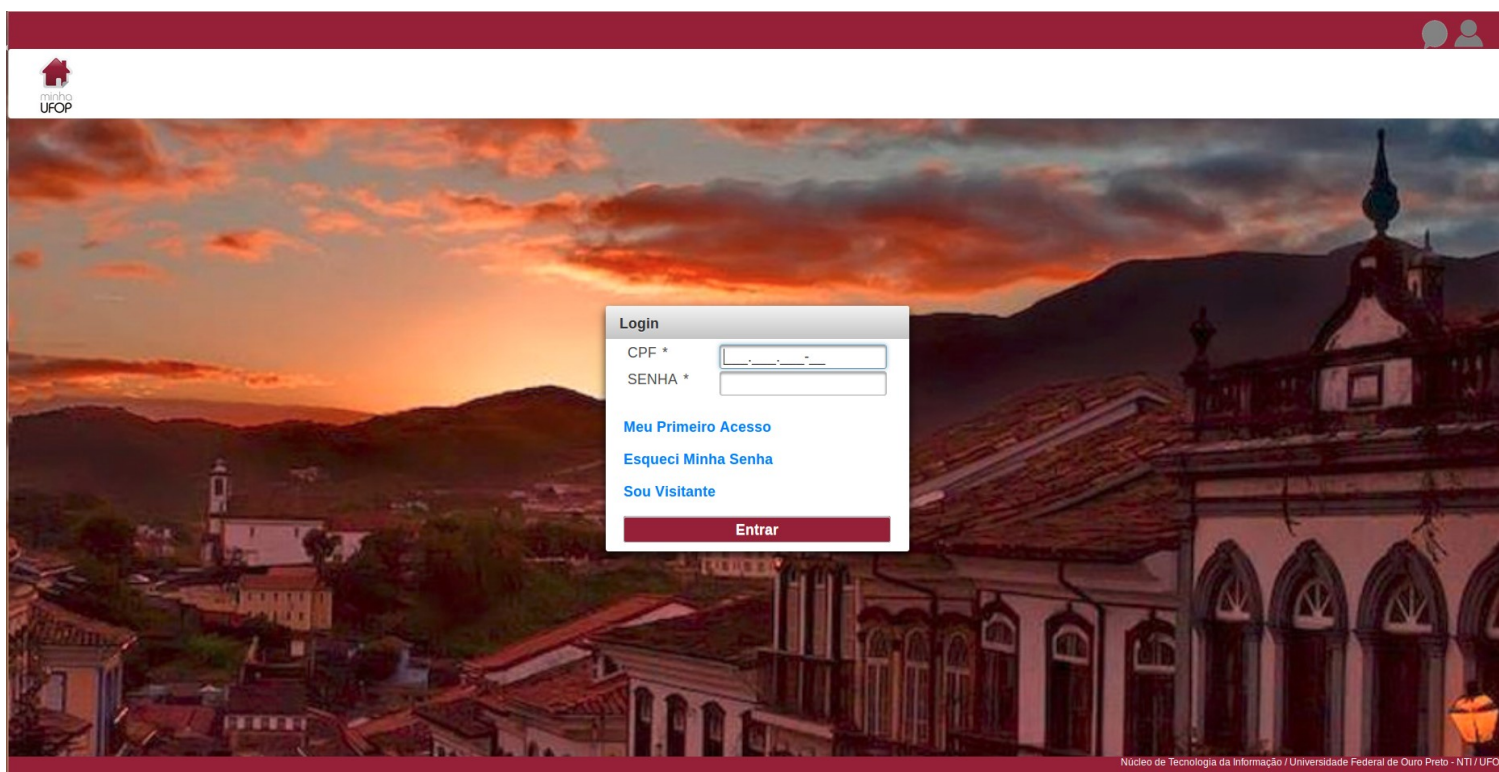


Sobre a nova minha UFOP

A minha UFOP está com um novo visual. Foi criada uma nova interface, mais bonita, ágil e intuitiva para facilitar a utilização de nossos usuários. Esse tutorial visa mostrar as novidades disponíveis e tirar eventuais dúvidas sobre o que mudou na nova minha UFOP.

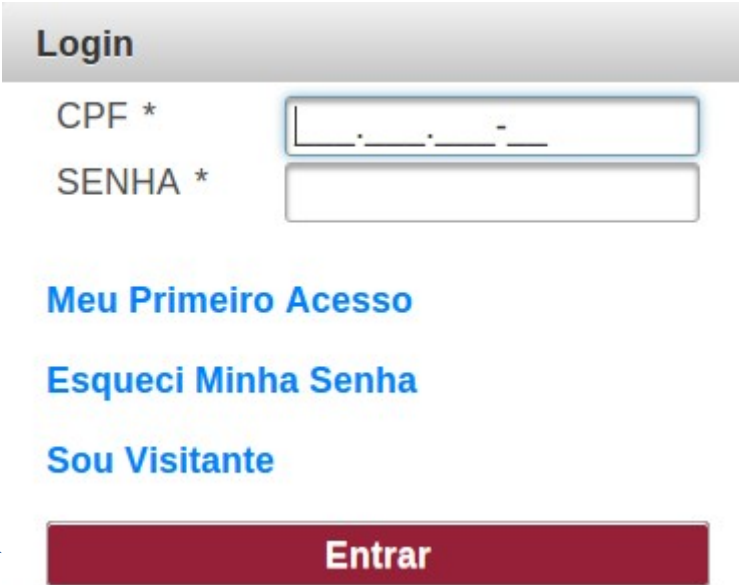
Página de Acesso

Ao clicar na logo da minha UFOP em www.ufop.br ou acessar diretamente pelo link www.minha.ufop.br, será apresentada a página de acesso, que contém os campos para o acesso do usuário já cadastrado, links para geração e recuperação de senha, além do link de acesso a este tutorial e do "Fale Conosco", que serve de canal direto para contato com o NTI.



Acesso

Para entrar na minha UFOP, o procedimento permanece o mesmo. O usuário (aluno, docente, técnico administrativo ou contratado) já devidamente cadastrado, entra com seu cpf e senha para ter acesso à sua área de aplicações.



Login

CPF *

SENHA *

[Meu Primeiro Acesso](#)

[Esqueci Minha Senha](#)


[Sou Visitante](#)

Entrar

Digite seu cpf e senha e clique em Entrar

Usuários sem senha para acesso

O usuário que não possui senha deve clicar no link [Meu Primeiro Acesso](#) para efetuar o procedimento de geração de senha. Ao clicar no link, a seguinte tela será exibida:



Gerar Nova Senha

CPF *

Avançar

Voltar

Digite seu cpf e clique em Avançar

Para continuar com o processo, o usuário deve digitar o número do cpf e clicar no botão Avançar. Estando o cpf válido, outros dados serão solicitados na tela:

Gerar Nova Senha

CPF *

PRIMEIRO NOME DA MÃE*

TÍTULO DE ELEITOR*

IDENTIDADE (somente números)*

Gerar Nova Senha

Voltar

O usuário deve inserir os outros dados solicitados na tela e, em seguida, clicar no botão Gerar Nova Senha. Caso as informações solicitadas estejam corretas, a nova senha gerada será enviada para o e-mail cadastrado no sistema. Caso contrário, o usuário deve procurar o setor responsável pelo cadastro para verificar as informações registradas (cgp, seção de ensino ou secretaria de pós).

Informe os dados solicitados e clique em Gerar Nova Senha

Usuários que esqueceram a senha para acesso

O usuário que esqueceu a senha, deve clicar em [Esqueci Minha Senha](#) para efetuar o procedimento de geração de senha. Ao clicar no link, a seguinte tela será exibida:

Gerar Nova Senha

CPF *

Avançar

Voltar

Digite seu cpf e clique em Avançar

Para continuar com o processo, o usuário deve digitar o número do cpf e clicar no botão Avançar. Estando o cpf válido, outros dados serão solicitados na tela:

Gerar Nova Senha

CPF *

PRIMEIRO NOME DA MÃE*

TÍTULO DE ELEITOR*

IDENTIDADE (somente números)*

Gerar Nova Senha

Voltar

O usuário deve inserir os outros dados solicitados na tela e, em seguida, clicar no botão Gerar Nova Senha. Caso as informações solicitadas estejam corretas, a nova senha gerada será enviada para o e-mail cadastrado no sistema.

Informe os dados solicitados e clique em Gerar Nova Senha

Usuários visitantes, sem vínculo com a UFOP

O usuário para acessar como visitante, deve clicar no link [Sou Visitante](#) e as seguintes informações serão solicitadas na tela:

Login

IDENTIFICAÇÃO *

SENHA *

[Meu Primeiro Acesso](#)

[Esqueci Minha Senha](#)

[Sou Cadastrado](#)

Entrar

Digite seu número de identificação e senha e clique em Entrar

Caso os dados informados estejam corretos, o usuário visitante efetuará o acesso.

Página Principal de Acesso

Ao realizar o acesso ao sistema, o usuário se depara com uma minha UFOP dividida em grupos, onde em cada um deles estão os links para acesso aos sistemas. A seguinte tela é exibida (nos grupos em que o usuário não possui acesso a nenhum sistema, as imagens ficam em preto em branco):



Ícones do Cabeçalho

No canto superior direito do cabeçalho, existem três ícones, relacionados ao perfil de acesso do usuário, fale conosco e notificações. São eles:



Perfil: alguns usuários possuem mais de um vínculo com a Universidade (aluno de um curso e ex-aluno de outro, servidor e aluno, ex-aluno de graduação e aluno da pós etc). O acesso aos sistemas varia de acordo com o perfil e através desse ícone, o usuário com mais de um perfil pode alternar entre eles. Além disso, dentro do menu de perfil o usuário pode trocar a senha, acessar o "Fale Conosco", este documento e sair da minha UFOP.

Ex.:



Opções

Fale Conosco

Sobre



Perfis

SERVIDOR(0.000.000)

ALUNO_POS ((0000.00000)

ALUNO_GRADUACAO (00.0.0000)

CONTRATADO (000.000.000-00)

Opções

Troca Senha

Fale Conosco

Sobre

Sair

Menu Perfil com usuário não autenticado.

Menu Perfil com o usuário logado (o perfil atual fica desabilitado).



Fale Conosco: todas as telas da minha UFOP terão esse ícone. Ele leva a um formulário onde o usuário poderá entrar em contato com o atendimento do NTI, para reportar algum erro ou alguma dificuldade na utilização do portal. O "Fale Conosco" também está disponível no menu "Perfil", com o usuário autenticado ou não. Ao acessar o "Fale Conosco", seja pelo ícone ou pelo link do menu "Perfil", o usuário será redirecionado para a seguinte tela:

Fale Conosco

CPF: *

SEU EMAIL: *

ASSUNTO: *

MENSAGEM: *

Enviar

Voltar

Se o usuário não estiver acessado o sistema, será necessário preencher o cpf, caso contrário, já virá preenchido. Estando autenticado, também aparecerá uma opção de e-mail do usuário na tela (poderá ser alterado, caso o usuário queira receber os acompanhamentos sobre a mensagem enviada através de outro e-mail que não seja o sugerido). A tela será a seguinte:

Fale Conosco

CPF: *

SEU EMAIL: *

ASSUNTO: *

MENSAGEM: *

Enviar

Voltar

O usuário deverá preencher todos os campos (pois são obrigatórios) e clicar em "Enviar". Caso não ocorra nenhum erro, a mensagem será enviada para o NTI.



Notícias: essa é uma novidade da nova minha UFOP. O ícone de notícias que fica no canto superior da tela é um novo meio de comunicação entre a UFOP e seus alunos, professores e técnicos administrativos. Agora, quando a Universidade quiser enviar um recado a um determinado grupo específico, os usuários que se encaixarem nesse grupo receberão uma nova mensagem que será notificada no ícone de notícias. Ao clicar no ícone, caso haja mensagens (lidas ou não), a tela de mensagens será aberta. A tela de mensagens tem o seguinte formato:

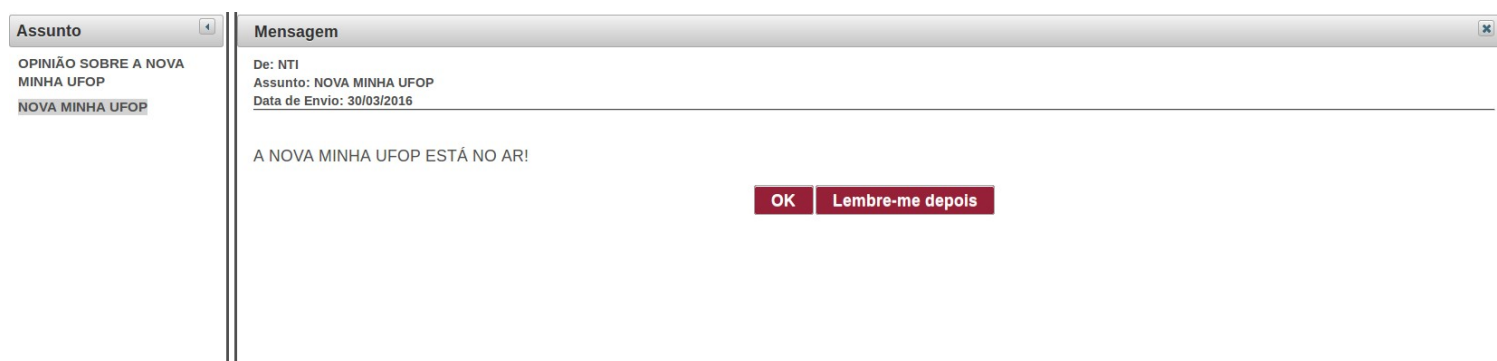
Assunto
OPINIÃO SOBRE A NOVA MINHA UFOP
NOVA MINHA UFOP

Mensagem
De: NTI
Assunto: OPINIÃO SOBRE A NOVA MINHA UFOP
Data de Envio: 30/03/2016

A PESQUISA SOBRE O SEMESTRE LETIVO JÁ ESTÁ DISPONÍVEL. DESEJA PARTICIPAR?

Sim **Não** **Lembre-me depois**

Na aba "Assunto" aparecerão todas as mensagens que foram enviadas ao usuário e que ainda estão relevantes para serem exibidas, mesmo que já tenham sido respondidas. Assuntos em negrito indicam que as mensagens ainda não foram respondidas. Na aba "Mensagem", temos um cabeçalho indicando o remetente, o assunto e a data de envio. No corpo da mensagem, quando a mesma for um questionamento, virá com os botões "Sim", "Não" e "Lembre-me depois". O questionamento geralmente estará ligado a um sistema. Por exemplo, a mensagem indica ao usuário que uma votação está disponível e pergunta se ele quer participar. Ao clicar em "Sim", ele seria redirecionado para a votação e a mensagem será dada como respondida. Se clicar em "Não", a mensagem será dada como respondida somente. Ao clicar em "Lembre-me depois", o assunto continuará em negrito e a mensagem marcada como não respondida. Quando a mensagem é informativa, os botões "OK" e "Lembre-me depois" aparecerão no corpo da mesma. Ao clicar em "OK", a mensagem será dada como respondida e clicando em "Lembre-me depois", continuará em negrito.



Ainda existem as mensagens consideradas urgentes, as quais os usuários irão visualizar assim que acessarem a minha UFOP. Elas serão exibidas no acesso até que sejam respondidas pelo usuário. Depois de respondidas, permanecem disponíveis para serem lidas novamente enquanto estiverem no prazo de relevância. Basta o usuário clicar no ícone de notícias e terá todas as mensagens exibidas na tela.

Cabeçalho

Quando o usuário está autenticado, as seguintes informações são exibidas no cabeçalho: nome do usuário, identificação (cpf ou número de identificação para usuário visitante) e perfil atual, além dos ícones já descritos. Os dados são vistos da seguinte forma:

NOME DO SERVIDOR – 000.000.000-00 (PERFIL SELECIONADO)

Ao acessar o menu "Perfil" e escolher outro perfil (caso esteja disponível), a informação sobre o perfil selecionado muda, juntamente com os acessos aos sistemas.

Últimas Aplicações Acessadas

Existem alguns usuários que variam pouco o acesso aos sistemas disponíveis e acabam sempre utilizando as mesmas aplicações. Para esses casos, a minha UFOP agora exibe as três últimas aplicações acessadas pelo perfil selecionado do usuário. Por exemplo, um servidor que também é aluno, quando no perfil de estudante terá as três últimas aplicações acessadas naquele perfil e quando mudar para o perfil de servidor, automaticamente as três últimas aplicações acessadas como servidor aparecerão na parte branca da tela, logo abaixo do cabeçalho, como na imagem a seguir:

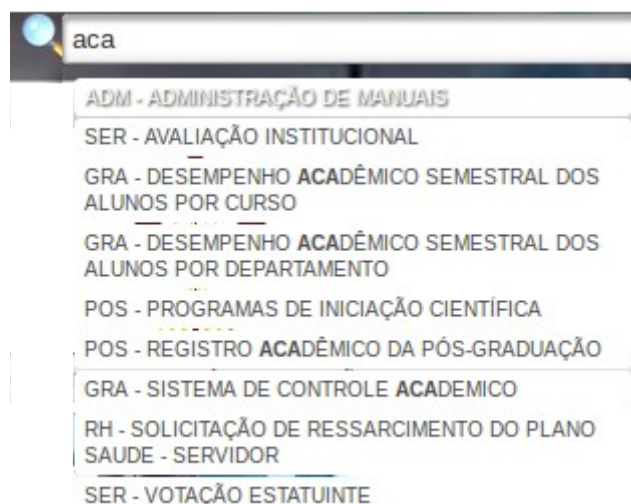


Últimas Aplicações Acessadas

EXT - SISTEMA DE GESTÃO DA EXTENSÃO
PAD - INVENTÁRIO PATRIMONIAL
PAD - SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSOS E DOCUMENTOS

Buscar Aplicações

Muitos usuários podem não estar familiarizados com os grupos em que estão as aplicações que querem acessar. Para resolver isso, um campo de busca foi inserido na tela e, quando o usuário digita uma parte do nome da aplicação, a busca exibe as sugestões de nomes que possuem aquele pedaço digitado em sua descrição. Por exemplo, se o usuário digitar "aca" (a busca exibe sugestões à partir de três letras digitadas), serão sugeridos os nomes de todas as aplicações que possuem em sua descrição a sequência "aca" e que o usuário possui acesso para o perfil em uso.



Ao clicar na aplicação desejada, o grupo em que ela se encontra é aberto e ela aparece em destaque em azul.

POS - PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO



- PROGRAMAS DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA
- [REGISTRO ACADÊMICO DA PÓS-GRADUAÇÃO](#)

Grupos de Aplicações

As aplicações (sistemas) disponíveis para o usuário na nova minha UFOP estão divididas em grupos, de acordo com a área de atuação. As imagens dos grupos em que o usuário possui acesso em pelo menos um sistema ficam habilitadas e coloridas, enquanto aqueles em que não há acesso a sistema algum ficam desabilitadas e em preto e branco. Segue um exemplo da tela de grupos de aplicação, com grupos habilitados e desabilitados:

<small>ADM - ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS</small> 	<small>ACE - ASSUNTOS COMUNIT. E ESTUDANTIS</small> 	<small>EAD - EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA</small> 	<small>EXT - EXTENSÃO</small> 
<small>GRA - GRADUAÇÃO</small> 	<small>INF - INFRAESTRUTURA</small> 	<small>DOF - ORÇAMENTO E FINANÇAS</small> 	<small>POS - PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO</small> 
<small>VST - PROCESSO SELETIVO</small> 	<small>RH - RECURSOS HUMANOS</small> 	<small>SER - SERVIÇO</small> 	

Ao clicar em um grupo, as aplicações que o usuário possui acesso são exibidas. Para entrar em um sistema, basta clicar no nome da aplicação desejada.

GRA - GRADUAÇÃO



- ALUNOS COM RISCO DE DESLIGAMENTO E JUBILAMENTO
- ATESTADO DE MATRÍCULA DOS ALUNOS
- COMPONENTES CURRICULARES QUE FALTAM PARA OS ALUNOS CURSAREM
- DESEMPENHO ACADÊMICO SEMESTRAL DOS ALUNOS POR CURSO
- DESEMPENHO ACADÊMICO SEMESTRAL DOS ALUNOS POR DEPARTAMENTO
- DESPACHO DE REQUERIMENTO
- DIÁRIO DE CLASSE
- HISTÓRICO ESCOLAR DOS ALUNOS
- LISTAGEM DE ALUNOS PARA COLEGIADO
- MATRÍCULA DE CALOURO DO ENSINO A DISTÂNCIA
- MATRIZ CURRICULAR
- SISTEMA DE CONTROLE ACADEMICO

Troca de Senha

Acessando o menu "Perfil", existe ainda a opção de troca de senha, onde o usuário pode cadastrar uma nova senha para acesso à minha UFOP.

A screenshot of a web form titled "Troca Senha". The form contains three input fields: "SENHA ATUAL *", "NOVA SENHA *", and "REDIGITAR NOVA SENHA *". Below the fields are two buttons: "Enviar" and "Voltar". A yellow progress bar is visible above the "Enviar" button, and a grey box with the text "Senha boa" is overlaid on the right side of the form, indicating that the password is acceptable.

O usuário deve digitar a senha antiga, e a nova duas vezes, sendo que ela deve ser considerada boa para ser aceita. Ao clicar em "Enviar", o usuário recebe a confirmação da troca de senha.

Caso ainda tenha dúvidas e não conseguir utilizar o fale conosco, entre em contato com o NTI pelo e-mail atendimento@nti.ufop.br ou pelo telefone (31) 3559-1415.