

## ABERTURA CHAMADO – IMPRESSORA RICOH

Para quaisquer problemas/solicitação de suprimentos relacionados às impressoras RICOH é necessário seguir o procedimento de abertura chamado, conforme descrito abaixo:

- 1- Entrar no sistema oraculo, através do link:

<https://intranet.ufpr.br/intranet/public/principal.action>

- 2- Após logar-se no sistema, clique no ícone: +Meus Chamados + Cadastrar + Unidade a ser atendida: “nome seu setor” e clique em próximo + serviço solicitado: “Suporte para Impressoras” + Assunto: “Qual problema/solicitação” + Detalhe da sua solicitação: “inserir todas as informações necessárias”, conforme tabela abaixo:

**Serviço a ser solicitado:**

Serviço: \* Suporte para impressoras

Assunto: \* Troca Toner impressora RICOH "SP4510"

Detalhe aqui sua solicitação: \*

Bom dia / tarde / noite

Neste campo, favor inserir qual o problema/solicitação que vem ocorrendo, o modelo do equipamento, o IP de acesso (que encontra-se no canto inferior direito 172.....), local para atendimento (campus, prédio, andar, bloco, etc...), nome da pessoa responsável e o horário atendimento.

att,

Edirlei

Endereço: p Palavras:50

**ANEXOS Tamanho máximo: 3MB**

Nenhum arquivo selecionado.

Descrição:

- 3- Após preencher todas as informações necessárias clique próximo, confira todas as informações e se estiverem corretas clique: enviar requisição, e aguardar o atendimento conforme fila de chamados.

Att,