

Manual de uso PDTI

O sistema de gerenciamento do PDTI do Instituto Federal de Alagoas - Ifal foi desenvolvido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, com o objetivo principal de tornar o levantamento das demandas de TI um processo transparente, ágil e democrático, onde todos os setores terão a oportunidade de expressar, através da ferramenta, as necessidades reais para o bom cumprimento de suas atividades.

Este sistema está integrado aos sistemas SIG-UFRN, onde cada servidor que possua uma designação de chefia terá acesso ao sistema, usando as mesmas credenciais do SIPAC.

O sistema de gerenciamento do PDTI possui os seguintes perfis:

- Comitê - Membro do comitê (presidente), gerencia o plano e emite os relatórios finais;
- Diretor - Diretor do campus, homologa as demandas cadastradas pelos coordenadores;
- Coordenador - cadastra as demandas do setor do qual é responsável.

Neste Manual de uso, buscaremos apresentar as funcionalidades disponíveis para os perfis de Coordenador e de Diretor.

Instruções para o perfil Coordenador

Passo 1) Acessar o sistema

O sistema está disponível através do endereço <https://sispditi.ifal.edu.br> . Para acessar, o usuário deve informar o login e senha do **SIPAC**:



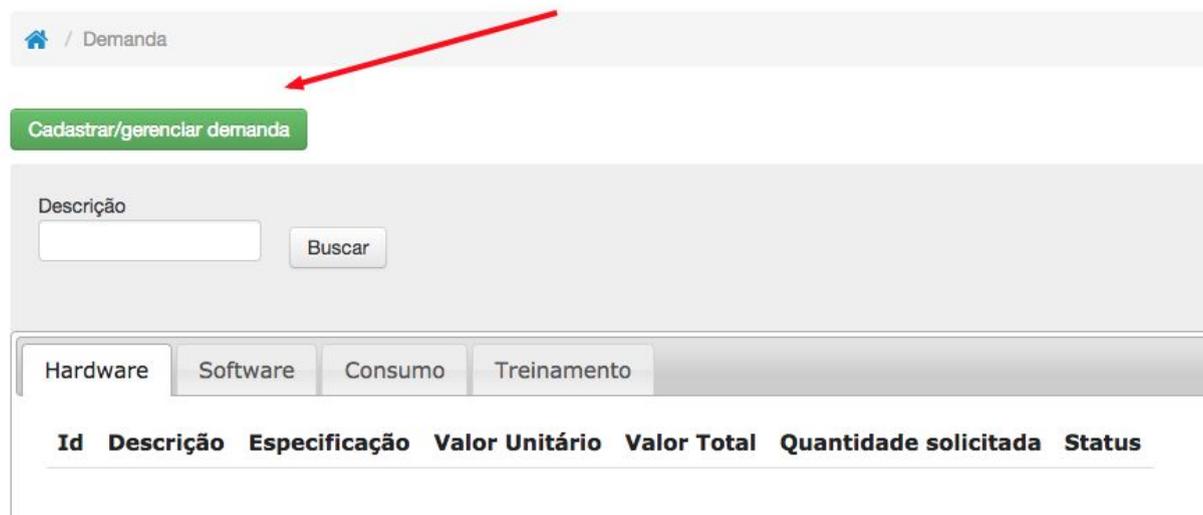
[Esqueci a senha](#)

Passo 2) Cadastrar a demanda

Após o login, será o mostrado o PDTI vigente, que estiver com período de **cadastro de demandas aberto**. Exemplo de tela com PDTI vigente:



Após clicar no botão adicionar demanda, será mostrada a tela abaixo, com a opção de cadastrar demanda e as demandas já cadastradas.



O coordenador pode cadastrar demandas dos seguintes tipos:

- Hardware - equipamentos como computadores, notebooks, impressoras, etc
- Software - programas/aplicativos de computadores
- Consumo - bens não duráveis como mouse, teclado, carregadores, etc
- Treinamento - cursos e treinamentos para servidores
- Serviço - serviços de TI para os Campi/Reitoria

Para cadastrar uma demanda, basta clicar no botão **Cadastrar demanda**. Ao clicar, será mostrada a tela a seguir:

Demanda / Cadastrar

Descrição

Buscar

Hardware Software Consumo Treinamento

Id	Descrição	Especificação	Valor Unitário	Quantidade solicitada	Status	Ações
85	ACCESS POINT INDOOR		R\$ 3000	-	Sem demanda	Adicionar demanda
86	ACCESS POINT OUTDOOR		R\$ 4000	-	Sem demanda	Adicionar demanda
87	ADAPTADOR GBIC		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda
88	ADAPTADOR PARA PROJETOR		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda
89	ANALISADOR DE ESPECTRO		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda
90	ANALIZADOR OTDR		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda
91	ANALIZADOR POWER METER		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda
92	ANTENA OMNI-DIRECIONAL		R\$ 50	-	Sem demanda	Adicionar demanda
93	ANTENAS DE REDE SEM-FIO DO TIPO DIRECIONAL		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda
94	APARELHO GRAVADOR PARA CD E DVD		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda
95	APARELHOS GPS		R\$ 1	-	Sem demanda	Adicionar demanda

A seguir, o usuário deve escolher qual o item que ele deseja adicionar, clicando no link **adicionar demanda**, na tabela de itens. Para escolher itens de outros tipos, basta alternar entre as abas Hardware, Software, Consumo e Treinamento.

Em seguida, devem ser informados os dados da demanda, como quantidade solicitada, prazo, justificativa, GUT (gravidade, urgência e tendência) e ação à qual a demanda está relacionada. Confira na tela a seguir:

Adicionar nova demanda de item ✕

Quantidade solicitada

Prazo

Justificativa

Gravidade

Urgência

Tendência

Ação

Opções

Cadastrar
Cancel

Feito o cadastro, o sistema irá redirecionar para a tela com as demandas inseridas e opção de editar ou inserir uma nova:

[/ Demanda](#)

Cadastrar/gerenciar demanda

Descrição

Hardware
Software
Consumo
Treinamento

Id	Descrição	Especificação	Valor Unitário	Valor Total	Quantidade solicitada	Status
107	DUPLICADORA DE CD/DVD		R\$ 1	R\$ 0	1	Rejeitado

Instruções para o perfil Diretor

Passo 1) Acessar o sistema

O sistema está disponível através do endereço <https://dti.ifal.edu.br/sispdti> .
Para acessar, o usuário deve informar o login e senha do **SIPAC**:



[Esqueci a senha](#)

Passo 2) Homologar a demanda

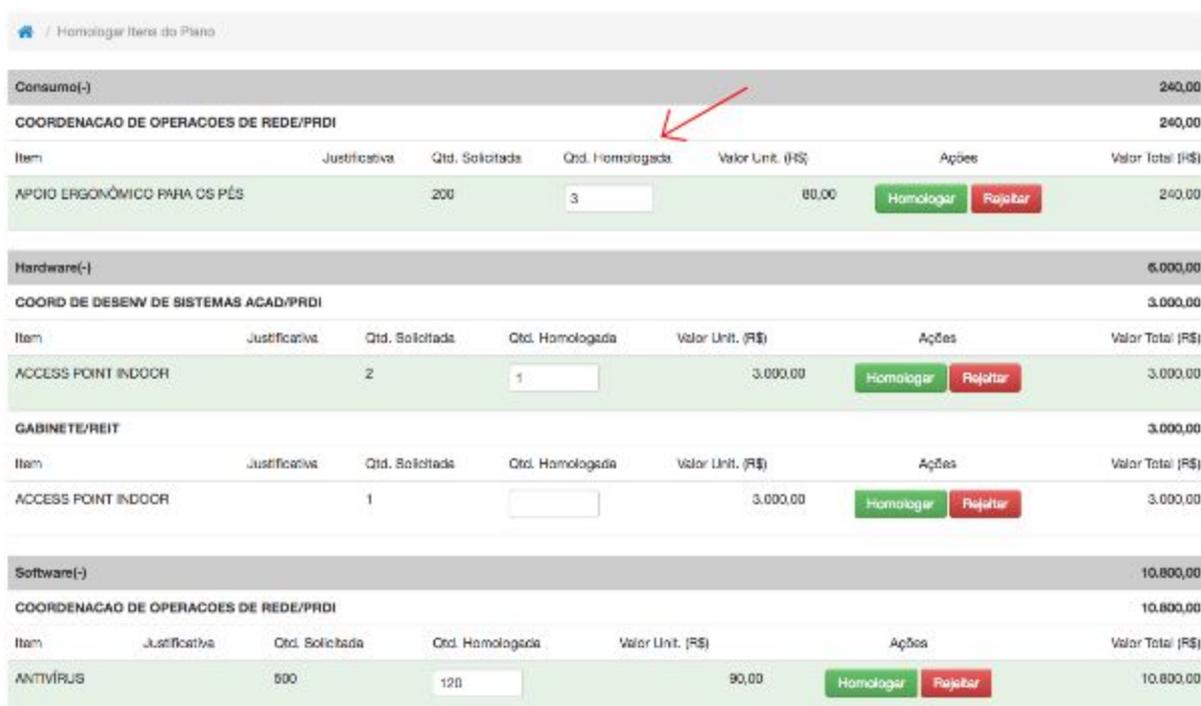
Após o login, será o mostrado o PDTI vigente, que estiver com período de **homologação de demandas aberto**. Exemplo de tela com PDTI vigente:



Dashboard

Plano	Ação
PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 2018-2019	<input type="button" value="Homologar demanda"/>

Após clicar no botão **homologar demanda**, será mostrada a tela abaixo, com a opção de homologar ou rejeitar as demandas cadastradas pelos Coordenadores:



Homologar Item do Plano

Consumo(-)	Valor Total (R\$)					
240,00						
COORDENACAO DE OPERACOES DE REDE/PRDI	240,00					
Item	Justificativa	Qtde. Solicitada	Qtde. Homologada	Valor Unit. (R\$)	Ações	Valor Total (R\$)
APÓIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS		200	<input type="text" value="3"/>	80,00	<input type="button" value="Homologar"/> <input type="button" value="Rejeitar"/>	240,00
Hardware(-)	6.000,00					
COORD DE DESENV DE SISTEMAS ACAD/PRDI	3.000,00					
Item	Justificativa	Qtde. Solicitada	Qtde. Homologada	Valor Unit. (R\$)	Ações	Valor Total (R\$)
ACCESS POINT INDOCR		2	<input type="text" value="1"/>	3.000,00	<input type="button" value="Homologar"/> <input type="button" value="Rejeitar"/>	3.000,00
GABINETE/REIT						3.000,00
Item	Justificativa	Qtde. Solicitada	Qtde. Homologada	Valor Unit. (R\$)	Ações	Valor Total (R\$)
ACCESS POINT INDOCR		1	<input type="text"/>	3.000,00	<input type="button" value="Homologar"/> <input type="button" value="Rejeitar"/>	3.000,00
Software(-)	10.800,00					
COORDENACAO DE OPERACOES DE REDE/PRDI	10.800,00					
Item	Justificativa	Qtde. Solicitada	Qtde. Homologada	Valor Unit. (R\$)	Ações	Valor Total (R\$)
ANTIVÍRUS		800	<input type="text" value="120"/>	90,00	<input type="button" value="Homologar"/> <input type="button" value="Rejeitar"/>	10.800,00

Na tela mostrada, para homologar uma demanda, basta informar o **Quantidade Homologada** para a demanda cadastrada, e em seguida clicar no botão **Homologar**.

Já para rejeitar a demanda, não é necessário informar a quantidade, basta clicar no botão **Rejeitar** e em seguida informar a justificativa para rejeitar a demanda desejada.

Os itens homologados constarão no relatório consolidado do PDTI vigente, elaborado pelo Comitê ao final do processo.