

# Abertura de chamados e serviços

tutorial

## CSAT

Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Espírito Santo

Campus  
São Mateus

## manutenção

**1.**

Acessar o sistema Admin pelo link:  
<https://admin.sm.ifes.edu.br>

**2.**


Na tela abaixo, informar suas credenciais  
(a mesma utilizada para acessar o e-mail):



**AdminIFES**

Acesso ao sistema

Siape 

Senha 

**Acessar !!!**

## manutenção

3.

No menu à esquerda da tela, clicar em **Solicitação de Serviços** e, em seguida, em **Novo Registro**:

The screenshot shows the CSAT system interface. On the left, a 'MENU' sidebar is visible with a 'GERAL' section containing several options. A red arrow points to the 'Solicitação de Serviços' option, which is highlighted with a black box. Below the menu, the user's role 'Coordenador' is displayed. On the right, the 'Serviços' page is shown, titled 'Página de Serviços'. It features a 'Listagem de Serviços' section with tabs for 'Todos', 'Pendentes', and 'Resolvidos'. A table lists service records with columns for 'Data' and 'Hora'. A red arrow points to the 'Novo Registro' button at the bottom of the page, which is also highlighted with a black box.

4.

Em Tipo de Serviço, escolher **Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes**, descrever a solicitação (instalações elétricas, hidráulicas e manutenção predial em geral). Nesta tela, tem-se a opção de anexar uma imagem para facilitar o entendimento. Para finalizar a solicitação, clicar em **Gravar**:

The screenshot shows the 'Formulário de Solicitação de Serviço' (Service Request Form). The 'Tipo de Serviço' (Service Type) dropdown menu is set to 'Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes' and is highlighted with a black box. The 'Descrição do serviço' (Service Description) text area contains the text 'Bom dia, pessoal. Solicito a instalação de uma tomada em xxxxxxxxxxxx' and is also highlighted with a black box. Below the text area, there is an 'Imagem' (Image) section with a button labeled 'Escolher arquivo' and the text 'nenhum arquivo escolhido'. A red arrow points to the 'Gravar' (Save) button at the bottom right of the form, which is also highlighted with a black box.

5.

Após a abertura desta solicitação, o requisitante receberá um e-mail confirmando o chamado, e a CSAT de irá atender de acordo com a fila de agendamentos do setor.