

Tutorial para o cadastro inicial no portal

MinhaUFMG



Belo horizonte

2018

Sumário

1 - Portal MinhaUFMG	3
2 - Obtenção do acesso ao portal.....	4
3 - Criando o cadastro inicial no portal MinhaUFMG	5
3.1 - Redirecionando a caixa de entrada @ufmg.br	8
3.2- Criação de uma caixa de entrada interna.....	11
4 - Contato.....	13

1 - Portal MinhaUFMG

O minhaUFMG é um portal que oferece à sua comunidade o direito de acesso a vários serviços, através de uma conta de uso exclusivamente pessoal, não compartilhável, que equivale a uma assinatura digital.

A autenticação e acesso aos principais recursos de tecnologia da informação a seus alunos, funcionários, professores e prestadores de serviço se dão através desta conta.

2 - Obtenção do acesso ao portal

Para ter acesso ao portal o usuário deve possuir um vínculo com a universidade que é comprovado pelo seu número de registro/matricula, através desse número é gerada uma Carta NIP que contém as informações necessárias para criar o cadastro no portal.

A carta NIP é gerada automaticamente e enviada para o e-mail registrado no ato da matrícula para alunos da graduação e pós graduação. Professores, funcionários e alunos de disciplina isolada devem procurar o suporte DAC/CECOM tendo em mãos um documento de identificação e número de registro/matricula para a geração da carta.

A geração do número de matrícula não é uma atribuição da DTI, sendo assim o requisitante que não possuir ou não souber o seu número de matrícula deve procurar se informar sobre o mesmo diretamente com os responsáveis que são: sessão de pessoal (no caso de funcionários e professores) e secretária ou colegiado do curso (no caso de alunos).

3 - Criando o cadastro inicial no portal MinhaUFMG

Para criar o cadastro acesse: <https://sistemas.ufmg.br>

No menu inicial selecione a opção 'Novo usuário? Veja como acessar o portal'.



O link anterior irá redireciona-lo para a página abaixo, selecione a opção 'Cadastro Inicial' para iniciar o seu cadastro.



A partir dessa etapa será necessário utilizar as informações contidas na carta NIP como o número de usuário e os Números de Identificação Pessoal, conforme a imagem a seguir:

Número do usuário: 573.778-5			
Login:		E-mail:	
NIP 1	62918.58310-9		
NIP 2	49739.31442-4	NIP 5	67005.67047-7
NIP 3	87052.62390-9	NIP 6	55724.96405-3
NIP 4	86353.17900-6	NIP 7	46299.20431-9
NIP 8		NIP 9	72605.59175-3
NIP 9		NIP 10	18762.19013-2
Perfil: funcionarios cecom			
<i>Para emitir uma nova carta de NIPs você deverá vir pessoalmente até o LCC.</i>			

O número de usuário e os números de identificação são gerados aleatoriamente de forma que nenhum usuário possui os mesmos números por questões de segurança.

O link 'Cadastro Inicial' mostrado anteriormente irá redirecioná-lo para a página abaixo:

minhaUFMG
Seja bem-vindo!

Para fazer o cadastro inicial no minhaUFMG, utilize os dados contidos no seu cartão/carta de NIPs.

- Digite seu Número de Usuário. O número deve conter o dígito verificador.

Número do usuário: - **ENTRAR COM O Nº DE USUÁRIO**

Entrar **Cancelar**

Entre com o Número de usuário presente na sua carta NIP e clique em 'Entrar'.

Na página seguinte confira os seus dados e selecione o login e senha, ambos devem seguir as regras apresentadas pelo sistema. O login escolhido será o seu nome de usuário e você irá utiliza-lo para acessar o portal.

Nome: Documentacao - Pop
[Alterar Nome](#)

Filiação: Pai
[Veja como alterar estes dados...](#)
Mae

Identidade: 111 SSP MG

CPF: 11122233345

Data nascimento: 07/09/1927

Estado civil: Solteiro(a)

Login:
[Escolher login](#)

Senha Internet:
[Escolher senha](#)

Login e senha serão utilizados nas aplicações da UFMG, como o portal minhaUFMG, o correio na UFMG (Grude) e sistemas acadêmicos.

Contato com a UFMG: Será associado ao login que você escolheu o endereço de e-mail dpop@ufmg.br, que a Universidade utilizará para entrar em contato com você. As suas mensagens serão redirecionadas para a caixa de correio que você definir.

Se você já tem uma caixa de correio fora da UFMG, pode informá-la como contato:

[Informar uma caixa de correio externa](#) [Mais informações...](#)

ou você pode optar por criar uma caixa de correio agora na UFMG:

[Criar caixa de correio na UFMG](#)

Após escolher o login ele irá informa-lo um que o seu endereço de e-mail é o seu login@ufmg.br porém esse não é um e-mail com caixa de entrada mas sim um registro pessoal no sistema de coreio da universidade. Agora você deve escolher entre criar uma caixa de entrada dentro do portal MinhaUFMG ou redirecionar o seu

registro para uma caixa de correio externa já existente (ex @gmail.com @hotmail.com).

3.1 - Redirecionando a caixa de entrada @ufmg.br

A imagem abaixo mostra como fazer o redirecionamento para uma caixa de correio externa:

Contato com a UFMG: Será associado ao login que você escolheu o endereço de e-mail **dpop@ufmg.br**, que a Universidade utilizará para entrar em contato com você. As suas mensagens serão redirecionadas para a caixa de correio que você definir.

Se você já tem uma caixa de correio fora da UFMG, pode informá-la como contato:

→ **Informar uma caixa de correio externa** [Mais informações...](#)

ou você pode optar por criar uma caixa de correio agora na UFMG:

Criar caixa de correio na UFMG

Resultado: O seu endereço de e-mail principal será: **dpop@ufmg.br** ← **LOGIN + @UFMG.BR**

As mensagens recebidas neste endereço serão redirecionadas para a caixa de correio externa **cecom.dac.monitor1@gmail.com** ← **E-MAIL EXTERNO INFORMADO PELO USUÁRIO**

Entre com o NIP número 1: - ← **ENTRAR COM O NIP 1 PRESENTE NA CARTA NIP**

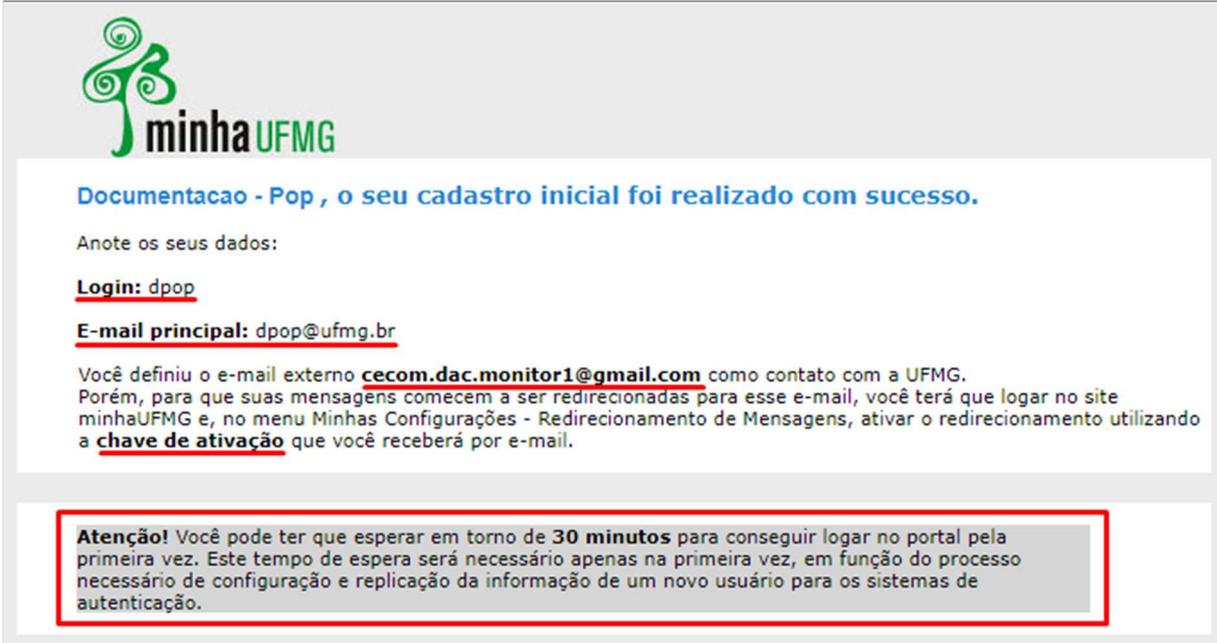
[Informações sobre o NIP](#)

DEVE-SE ACEITAR OS TERMOS DE USO ANTES DE REGISTRAR

Ver Termos de Uso **Registrar** **Cancelar**

Caso deseje efetuar o redirecionamento basta selecionar esta opção, entrar com os um e-mail externo válido e o NIP nº1 (caso você já tenha usado algum NIP ou esteja com a segunda via da carta o NIP solicitado será outro). Após entrar com os dados abra a página com os Termos de Uso, leia-os e clique em 'Aceitar' antes de selecionar a opção 'Registrar'.

Quando se registrar no portal a seguinte janela será exibida, ela mostra os seus dados: login (usuário), e-mail principal (seu registro nos servidores de correio da instituição) e o e-mail externo para qual a caixa de entrada será redirecionada, feito isso **aguarde no mínimo 30 minutos para tentar acessar o portal com login e senha definidos por você.**



 **Documentacao - Pop , o seu cadastro inicial foi realizado com sucesso.**

Anote os seus dados:

Login: dpop

E-mail principal: dpop@ufmg.br

Você definiu o e-mail externo cecom.dac.monitor1@gmail.com como contato com a UFMG. Porém, para que suas mensagens comecem a ser redirecionadas para esse e-mail, você terá que logar no site minhaUFMG e, no menu Minhas Configurações - Redirecionamento de Mensagens, ativar o redirecionamento utilizando a chave de ativação que você receberá por e-mail.

Atenção! Você pode ter que esperar em torno de **30 minutos** para conseguir logar no portal pela primeira vez. Este tempo de espera será necessário apenas na primeira vez, em função do processo necessário de configuração e replicação da informação de um novo usuário para os sistemas de autenticação.

Após se registrar no portal será enviado para o e-mail cadastrado uma mensagem contendo uma chave de ativação que deve ser posteriormente inserida no portal para validar o e-mail externo como caixa de entrada.

minhaUFMG - Chave de Ativação de Redirecionamento de Mensagens. Entrada x

 **Suporte_minhaUFMG/UFMG@grude.ufmg.br**
para mim ▾

Documentacao - Pop,
Você solicitou a ativação do endereço de redirecionamento das suas
mensagens @ufmg.br para este endereço.

A sua chave de ativação é: B2MHWQ 

Será necessário que você retorne ao site minhaUFMG, e entre com esta chave
através da opção: Minhas Configurações - Redirecionar Mensagens.

Suporte minhaUFMG
<http://minha.ufmg.br>

Após receber a mensagem entre no portal MinhaUFMG, haverá um aviso para fazer o redirecionamento de e-mail, vá na opção 'Redirecionar Mensagens' e ative a chave como nas imagens a seguir:



The screenshot shows the 'MinhaUFMG' portal interface. At the top right, it says 'OLÁ DOCUMENTACAO - POP, SEJA BEM-VINDO, SEU LOGIN: DPOP'. The main content area is divided into several sections:

- Serviços:** Includes 'Você precisa ativar o redirecionamento de mensagens' (highlighted with a red arrow), 'SameTime', 'Consulta Pública a Processos Administrativos', 'VoIP', 'Sistema de Bibliotecas', and 'Acesso ao Portal CAPES'.
- Informações:** Includes 'Universidade Federal de Minas Gerais', 'Orientações para o Acesso ao Portal CAPES', 'Portal de Periódicos da UFMG', 'Quadro de Horários de Ônibus Internos no Campus', 'Clipping UFMG - Web, Radio, TV', 'Clipping UFMG - Jornais e Revistas', 'Ouvidoria Geral da UFMG', and 'Lista telefônica da UFMG'.
- Sistemas:** Includes 'Aplicações Acadêmicas' and 'ReCad - Relatório Consolidado Acadêmico Departamental'.
- Comunicação Interna UFMG:** Features a banner for 'Participe da PESQUISA DO PERFIL SOCIOECONÔMICO E CULTURAL DOS ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO da Universidade Federal de Minas Gerais'.
- Notícias da UFMG:** Lists news items such as 'Comissão vai propor soluções para reduzir gastos com água e energia', 'Sistema de geração de energia fotovoltaica...', 'Espaço do Conhecimento promove observação do céu acessível a surdos', and 'Primeira etapa da matrícula dos veteranos da graduação começa no dia 15'.
- Minhas Configurações:** Includes options like 'Criar caixa de correio na UFMG', 'Solicitar ID', 'Recuperar ID', 'Alterar senha', and 'Redirecionar mensagens' (highlighted with a red box).

Redirecionamento de Mensagens

Documentação - Pop,

O redirecionamento de mensagens deve ser utilizado apenas se você tiver um **caixa de correio externa** e quiser utilizá-la para receber as mensagens. Isto fará com que TODOS os e-mails sejam direcionados para o endereço que você indicar. Para não ter problemas com o recebimento de e-mails, **não redirecione para o seu e-mail @ufmg.br**

Para ativar o redirecionamento das suas mensagens, forneça a chave de ativação. Caso necessário, altere o endereço de redirecionamento selecionando a opção "Alterar" que um e-mail com uma nova chave de ativação será enviado para você.

Você não poderá desativar este redirecionamento porque não possui outro e-mail de contato ativo. Se quiser usar o e-mail da UFMG como contato, é preciso que você utilize a opção "Ativação de E-mail" do menu Minhas Configurações.

Endereço de redirecionamento:

cecom.dac.monitor1@gmail.com

Ativar - chave:

Alterar para

Entre com a sua senha para validar a operação:

ENTRE COM A CHAVE DIGITANDO EXATAMENTE COMO VOCÊ RECEBEU COM LETRAS MAIÚSCULAS, DEPOIS ENTRE COM A SUA SENHA DO PORTAL MINHAUFMG E ENVIE.

O endereço de redirecionamento de mensagem foi ativado com sucesso.

AGUARDE 24 HORAS PARA TER O ACESSO LIBERADO NA UFMG VIRTUAL (MOODLE).
NÃO TENHA TENTADO REDIRECIONAR NOVAMENTE ANTES DAS 24 HORAS

Após seguir os passos e redirecionar a caixa de correio **é imprescindível aguardar no mínimo 24 horas para acessar a UFMG Virtual (Moodle)**. Assim que realizar o redirecionamento não tente refazer a operação pois isso anulará a chave de ativação.

3.2 - Criação de uma caixa de entrada interna

Se deseja criar uma caixa de coreio interna, selecione a segunda opção 'Criar caixa de correio na UFMG', a janela abaixo será aberta, clique em 'Criar caixa de correio', selecione a primeira opção e vá em cadastrar solicitação.

Solicitar Caixa de Correio da UFMG

Escolha o e-mail no seu domínio (unidade/departamento ou curso) para a criação da sua caixa de correio.

Você poderá acessar as suas mensagens através de um navegador internet, pelo Cliente Notes ou por programas de recebimento de e-mail POP3, Outlook, Eudora, Netscape etc. Terá também acesso à agenda corporativa e à uma lista de tarefas que facilita a organização das suas atividades e a do seu grupo de trabalho. Para alunos, a caixa será de 45 Mb.

Após a criação da caixa, as mensagens recebidas através do seu e-mail @ufmg.br serão redirecionadas para esta caixa de correio que será criada agora.

E-mail no domínio CECOM:

[Criar caixa de correio](#)

Atenção! Você deverá verificar esta caixa de correio com frequência, uma vez que a UFMG a utilizará para entrar em contato com você.

Marque a opção em que você se enquadre:

- Não tenho outro e-mail na UFMG. Quero criar uma caixa de correio na UFMG. 
- Tenho outro e-mail no meu depto/unid, mas quero usar o novo e-mail da UFMG para receber todas as minhas mensagens. Quero que as mensagens enviadas para o e-mail do meu depto/unid sejam direcionadas para o e-mail da UFMG.
- Tenho outro e-mail no meu depto/unid e quero continuar usando-o para receber todas as minhas mensagens. Quero que as mensagens que chegarem no e-mail da UFMG sejam encaminhadas para o meu outro e-mail.
- Tenho outro e-mail no meu depto/unid e quero usá-lo independentemente do e-mail da UFMG. Estou ciente que terei sempre que acessar os dois e-mails.
- Não sei o que fazer. aguardo que o suporte entre em contato comigo. Ativarei meu e-mail após esse contato.

[Cadastrar Solicitação](#)

Escolha de e-mail no domínio CECOM

- Você deve escolher agora um e-mail no seu domínio (unidade ou depto).
- Este e-mail será utilizado na sua nova caixa de correio da UFMG.
- Este e-mail é único dentro do seu domínio, e terá a extensão: @<domínio>.ufmg.br
- Restrições:
 - deve ter no mínimo três e no máximo vinte caracteres
 - deve ser composto por letras minúsculas, números, ou o caracter "-"
 - o primeiro caracter tem que ser uma letra
- Se você tiver dúvidas, dê uma olhada na página de [informações sobre login/e-mail](#).
- Nosso sistema gerou as seguintes sugestões: **documentacao-, documentacao-p, d-p, dpop, d-p2018**
- Você pode utilizar alguma das sugestões ou escolher um outra.

Digite o e-mail de sua preferência:

documentacaopop|

Confirmar

Cancelar

DIGITAR APENAS O QUE FICARÁ ANTES DO @UFMG.BR

Após cadastrada a solicitação a janela irá desaparecer e a tela de cadastro estará da seguinte forma:

Contato com a UFMG: Será associado ao login que você escolheu o endereço de e-mail , que a Universidade utilizará para entrar em contato com você. As suas mensagens serão redirecionadas para a caixa de correio que você definir.

Se você já tem uma caixa de correio fora da UFMG, pode informá-la como contato:

[Informar uma caixa de correio externa](#) [Mais informações...](#)

ou você pode optar por criar uma caixa de correio agora na UFMG:

[Criar caixa de correio na UFMG](#)

Resultado:

O seu endereço de e-mail principal será: ← LOGIN + @UFMG.BR

As mensagens recebidas neste endereço serão redirecionadas para a

← CAIXA DE CORREIO CRIADA INTERNAMENTE

Entre com o NIP número 1: - ← ENTRAR COM NIP Nº1 PRESENTE NA CARTA NIP

[Informações sobre o NIP](#)

É NECESSÁRIO ACEITAR OS TERMOS DE USO ANTES DE SE REGISTRAR

[Ver Termos de Uso](#) [Registrar](#) [Cancelar](#)

Entre com o NIP nº1 (caso você já tenha usado algum NIP ou esteja com a segunda via da carta o NIP solicitado será outro), após entrar com o número NIP abra a página com os Termos de Uso, leia-os e clique em 'Aceitar' antes de selecionar a opção 'Registrar'.

Após se registrar aguarde no mínimo 30 minutos para tentar acessar o portal com login e senha definidos por você.

4 - Contato

O CECOM possui um suporte próprio para os assuntos relacionados ao portal MinhaUFMG, como:

- Geração de carta NIP;
- Auxílio para o cadastro inicial no portal MinhaUFMG;
- Auxílio para criação de caixa de correio e redirecionamento de mensagens;
- Suporte para a UFMG Virtual (Moodle);

Nº de Telefone: 3409-4009

E-mail: suporte@dti.ufmg.br

Atendimento: de segunda à sexta das 08:00 as 18:00