Segurança

- Criação de pasta de rede
- Liberação de equipamento na rede
- Recuperação de arquivos de rede
- Solicitar desbloqueio e bloqueio de sites

Criação de pasta de rede

Introdução:

Este guia foi elaborado para orientar você, responsável de departamento, sobre como solicitar a criação de pastas de rede na prefeitura. As pastas de rede são espaços digitais onde você e sua equipe podem armazenar, organizar e compartilhar arquivos de forma segura. Este guia vai te ajudar a entender o que são essas pastas, quando você pode precisar de uma nova e como solicitar sua criação.

O que são Pastas de Rede?

Imagine que cada secretaria da prefeitura tem um grande arquivo físico para guardar documentos importantes. As pastas de rede são como esses arquivos, mas no mundo digital. Elas são espaços de armazenamento em um servidor central, onde você e sua equipe podem guardar documentos, planilhas, apresentações e outros arquivos de trabalho. As pastas de rede são essenciais para organizar as informações, facilitar o compartilhamento e garantir a segurança dos seus dados.

Para que Servem as Pastas de Rede?

As pastas de rede servem para:

- **Organizar Documentos:** Permitem que você organize os arquivos da sua secretaria por temas, projetos ou qualquer outra forma que faça sentido para a sua equipe.
- **Compartilhar Arquivos:** Facilitam o compartilhamento de documentos entre os membros da sua equipe, permitindo que todos acessem as mesmas informações de forma centralizada.
- **Garantir a Segurança dos Dados:** As pastas de rede são armazenadas em um servidor seguro, com backups regulares, o que protege seus dados contra perdas e falhas.
- **Controlar o Acesso:** É possível definir quem tem acesso a cada pasta, garantindo que apenas as pessoas autorizadas possam visualizar ou editar os arquivos.

Quando Você Pode Precisar de uma Nova Pasta de Rede?

Você pode precisar de uma nova pasta de rede quando:

- **Novo Projeto:** Você inicia um novo projeto e precisa de um espaço específico para guardar os documentos relacionados a ele.
- **Nova Área de Trabalho:** Surge uma nova área de trabalho dentro da secretaria e você precisa de um espaço para organizar os arquivos dessa nova área.
- **Necessidade de Maior Segurança:** Você precisa de um espaço com níveis de acesso específicos para guardar documentos sensíveis ou confidenciais.

- **Reorganização:** Você precisa reorganizar suas pastas atuais e deseja criar novas pastas com uma estrutura diferente.

> **Importante:** A solicitação de criação de pastas de rede é exclusiva para o responsável do departamento. Isso garante que as pastas sejam criadas de acordo com as necessidades e a organização de cada secretaria.

Como Solicitar a Criação de Pastas de Rede?

A solicitação de criação de pastas de rede é feita através do sistema GLPI. O GLPI é um sistema que nos ajuda a organizar e gerenciar as solicitações de suporte técnico. Siga os passos abaixo para fazer sua solicitação:

Passo 1: Acesse o Sistema GLPI

O acesso ao GLPI é feito através do seu computador de trabalho com o usuário de rede já criado. Caso não tenha usuário ainda, você precisará solicitar via GLPI com outro usuário. Se você já possui usuário, acesse o GLPI por este link:

GLPI - Araucária

> *Observação: Se você não conseguir acessar o link diretamente, peça ajuda ao setor de TI ou copie o link para a barra de endereços do seu navegador.*

Passo 2: Crie um Novo Chamado

Dentro do sistema GLPI, procure a opção "Criar Chamado" ou algo similar. Essa opção geralmente está na tela inicial ou no menu principal do GLPI.

Passo 3: Preencha as Informações Necessárias

Ao clicar em "Criar Chamado", você verá um formulário com alguns campos para preencher. Preencha com atenção os seguintes campos:

- **Categoria:** Este campo nos ajuda a direcionar sua solicitação para a equipe técnica correta. Siga estes passos:
  1. Posicione o cursor do mouse no campo "Categoria".
  2. Clique no campo para exibir as opções.
  3. Localize e clique na nona opção, que deve ser "Criação de Pasta de Rede".
- **Localização:** É muito importante que você informe qual secretaria ou setor está solicitando a criação da pasta de rede. Exemplo: SMUR (Secretaria Municipal de Urbanismo). Isso ajuda a equipe técnica a localizar o problema mais rapidamente.
- **Título:** Aqui, você deve colocar um título curto e direto para a sua solicitação. Sugerimos: "Solicitação de Criação de Pasta de Rede".

- **Descrição:** Este é o campo mais importante, onde você irá detalhar a sua solicitação. Seja o mais claro e específico possível. Inclua as seguintes informações:
  - **Nome da Pasta:** Especifique o nome que você deseja dar à nova pasta de rede. O nome deve ser claro e descritivo, indicando o conteúdo ou objetivo da pasta.
  - **Justificativa:** Explique o motivo da criação da pasta. Por que essa nova pasta é necessária?
  - **Acesso:** Informe quem deverá ter acesso à nova pasta (todos da secretaria, apenas algumas pessoas, etc.).
  - **Nível de Acesso:** Informe se o acesso será para visualizar, editar ou ambos.
    - **Visualizar:** Os usuários podem abrir e ver os arquivos, mas não podem fazer alterações.
    - **Editar:** Os usuários podem abrir, ver e alterar os arquivos.
  - **Número de Ramal ou WhatsApp:** Informe um número de telefone para contato (ramal ou WhatsApp) para que a equipe técnica possa entrar em contato, caso necessário.
  - **Outras Informações:** Se houver informações adicionais que você ache importante para a criação da pasta, pode informar neste campo.

Passo 4: Envie a Solicitação

Após preencher todos os campos, clique no botão "+ Enviar mensagem" ou um botão similar, que geralmente está localizado na parte inferior da página. Isso irá registrar sua solicitação no sistema GLPI e enviá-la para a equipe técnica.

Passo 5: Aguarde o Retorno da Equipe Técnica

A equipe técnica irá analisar sua solicitação o mais breve possível e irá criar a pasta de rede. Eles entrarão em contato com você através do GLPI para informar que a pasta foi criada e passar os detalhes de acesso. Fique atento às notificações e responda as mensagens para agilizar o processo.

Observações:

- **Responsabilidade:** A solicitação de criação de pastas é de responsabilidade do gestor ou responsável do setor, pois este conhece as necessidades de organização e fluxos de trabalho.
- **Planejamento:** Antes de solicitar uma nova pasta, pense bem na organização e estrutura que você precisa. Isso evita a criação de pastas desnecessárias e facilita o seu dia a dia.
- **Nome Claro:** Dê nomes claros e descritivos às pastas para facilitar a localização dos arquivos por toda a equipe.
- **Acompanhamento:** Acompanhe o chamado no GLPI para verificar o status da sua solicitação.

Dúvidas e Suporte:

Se você ainda tiver dúvidas ou precisar de ajuda adicional, entre em contato com a equipe de atendimento da SMCIT via WhatsApp clicando no telefone que aparece no rodapé desta página.

Araucária PREFEITURA INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** Paço Municipal Rua Pedro Druszcz, 111 (3º Andar) - Bairro: Centro (41) 3614-1593 (WhatsApp) smcit@araucaria.pr.gov.br

Liberação de equipamento na rede

Recuperação de arquivos de rede

Guia para Recuperação de Arquivos na Rede

Introdução

Este guia foi elaborado para orientar você, responsável de departamento, sobre como solicitar a recuperação de arquivos na rede da prefeitura. Às vezes, arquivos podem ser apagados acidentalmente, corrompidos ou substituídos por versões indesejadas. Felizmente, a prefeitura possui sistemas de backup que permitem a recuperação desses arquivos, garantindo a segurança dos dados e a continuidade do trabalho.

Aqui, você encontrará informações sobre quando pode precisar recuperar um arquivo e como solicitar a restauração por meio do sistema GLPI.

O que é a Recuperação de Arquivos na Rede?

A recuperação de arquivos na rede é um procedimento que permite restaurar documentos que foram excluídos ou modificados indevidamente. Isso é possível porque os servidores da prefeitura realizam backups periódicos dos arquivos armazenados nas pastas de rede.

Dependendo do tempo decorrido desde a exclusão ou modificação do arquivo, pode ser possível recuperar versões anteriores ou até mesmo restaurar um arquivo completamente apagado.

Quando Você Pode Precisar Recuperar um Arquivo?

Você pode precisar solicitar a recuperação de um arquivo quando:

✔ **Exclusão Acidental:** Um arquivo foi apagado sem intenção e precisa ser restaurado.
✔ **Arquivo Corrompido:** O arquivo não está abrindo corretamente ou apresenta erros.
✔ **Substituição Indesejada:** Uma versão mais antiga do arquivo foi sobrescrita e precisa ser restaurada.

✔ **Desaparecimento do Arquivo:** O arquivo sumiu da pasta de rede sem explicação.

Importante: O tempo máximo para recuperação pode variar de acordo com as políticas de backup. Arquivos muito antigos podem não estar mais disponíveis para restauração.

Como Solicitar a Recuperação de Arquivos na Rede?

A solicitação de recuperação de arquivos na rede deve ser feita pelo **responsável do departamento** através do **sistema GLPI**. O GLPI é um sistema que gerencia todas as solicitações de suporte técnico da prefeitura.

Passo 1: Acesse o Sistema GLPI

O acesso ao GLPI deve ser feito a partir do seu computador de trabalho utilizando seu usuário de rede. Se ainda não possui um usuário, solicite um via GLPI com outro usuário autorizado.

Acesse o GLPI por este link:

□□ GLPI - Araucária

Caso tenha dificuldades para acessar, entre em contato com o setor de TI.

Passo 2: Crie um Novo Chamado

Dentro do GLPI, procure a opção **"Criar Chamado"** na tela inicial ou no menu principal.

Passo 3: Preencha as Informações Necessárias

Ao criar o chamado, preencha os seguintes campos com atenção:

□□ Categoria

- Posicione o cursor do mouse no campo **"Categoria"**.
- Clique no campo para exibir as opções.
- Localize e clique na opção **"Recuperação de Arquivo na Rede"**.

□□ Localização

Informe **qual secretaria ou setor** está solicitando a recuperação do arquivo. Exemplo: **SMUR (Secretaria Municipal de Urbanismo)**.

□□ Título

Insira um título claro e direto, como:
□□ **"Solicitação de Recuperação de Arquivo na Rede"**.

□□ **Descrição**

Este é o campo mais importante. Forneça todas as informações necessárias para que a equipe técnica possa localizar e restaurar o arquivo corretamente. Inclua:

□ **Servidor (nome):** O nome do servidor público que precisa do arquivo.
□ **Nome do Arquivo:** O nome exato do arquivo a ser recuperado.
□ **Caminho da Pasta:** Informe a pasta da rede onde o arquivo estava armazenado. Exemplo: `\\Servidor\Departamento\Projetos\Relatório.xlsx`.
□ **Data Aproximada da Exclusão/Modificação:** Informe quando o arquivo foi apagado ou modificado.
□ **Número de Ramal ou WhatsApp:** Um telefone para contato caso a equipe técnica precise esclarecer dúvidas.
□ **Outras Informações:** Qualquer outro detalhe que possa ajudar na recuperação do arquivo.

Passo 4: Envie a Solicitação

Após preencher todos os campos, clique no botão **"+ Enviar mensagem"** para registrar sua solicitação no GLPI.

Passo 5: Aguarde o Retorno da Equipe Técnica

A equipe técnica analisará sua solicitação e verificará se o arquivo pode ser restaurado a partir dos backups disponíveis.

> □□ **Atenção:** Dependendo da política de backup, arquivos muito antigos podem não estar mais disponíveis para recuperação.

Observações Importantes

□□ **Prazo para Recuperação:** Quanto mais cedo a solicitação for feita, maior a chance de recuperação do arquivo.
□□ **Acompanhamento:** Você pode acompanhar o status do chamado no GLPI para verificar o andamento da solicitação.

Dúvidas e Suporte

Se precisar de ajuda adicional, entre em contato com a equipe de suporte da SMCIT através do WhatsApp clicando no telefone que aparece no rodapé desta página.

Araucária PREFEITURA INOVAÇÃO E TECNOLOGIA	**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO, TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO** Paço Municipal Rua Pedro Druszcz, 111 (3º Andar) - Bairro: Centro (41) 3614-1593 (WhatsApp) smcit@araucaria.pr.gov.br

Solicitar desbloqueio e bloqueio de sites