

Criação de usuário de rede

Introdução:

Este guia foi elaborado para orientar você, servidor público da PMA, no processo de solicitação de criação de um usuário de rede. O usuário de rede é essencial para acessar os computadores e recursos da rede interna da prefeitura, permitindo que você realize suas atividades de trabalho com eficiência. Se você é novo na prefeitura, ou se precisa criar um usuário para um novo colaborador, este guia irá te ajudar.

O que é um Usuário de Rede?

Imagine a rede da prefeitura como um grande sistema que conecta todos os computadores, arquivos e impressoras. Para acessar esse sistema, cada usuário precisa de uma "chave", que é o seu usuário de rede. Esse usuário é um nome (login) e uma senha que você usa para acessar o seu computador de trabalho e outros recursos compartilhados na rede da prefeitura. Sem um usuário de rede, você não consegue acessar seu computador de trabalho.

Para que serve o Usuário de Rede?

O usuário de rede serve para:

- **Acessar seu Computador:** É a primeira coisa que você precisa para ligar e entrar no seu computador de trabalho.
- **Acessar Pastas Compartilhadas:** Permite que você acesse a pasta da sua secretaria, onde você guarda e compartilha arquivos com seus colegas.
- **Usar Impressoras da Rede:** Permite que você utilize as impressoras compartilhadas da sua secretaria.
- **Acessar Outros Recursos:** Permite acesso a outras ferramentas e recursos da rede que você possa precisar para o seu trabalho.

Importante: Este tutorial é direcionado para a pessoa responsável por solicitar a criação do usuário de rede no sistema GLPI. Normalmente, essa pessoa é o responsável do seu departamento, mas pode ser um colega que tenha acesso ao GLPI caso o responsável não esteja disponível.

Como Solicitar a Criação de Usuário de Rede?

A solicitação de criação de usuário 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 terceira opção, que deve ser "Criação de Usuário".
- **Localização:** É muito importante que você informe qual secretaria ou setor está solicitando a criação do usuário. Exemplo: SMAD (Secretaria Municipal de Administração). 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 Usuário de Rede".
- **Descrição:** Este é o campo mais importante, onde você irá detalhar a solicitação. Seja o mais claro e específico possível. Inclua as seguintes informações:
 - **Nome Completo do Novo Usuário:** Informe o nome completo da pessoa que terá o novo usuário de rede.
 - **CPF do Novo Usuário:** Informe o número do CPF completo (somente números) do novo usuário.
 - **Lotação do Novo Usuário:** Informe qual secretaria ou setor o novo usuário está lotado.
 - **Pasta Compartilhada:** Informe qual a pasta compartilhada que este usuário deve ter acesso (ex: pasta da SMAD, pasta da Educação, etc.).
 - **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 do usuário, 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 o usuário de rede. Eles entrarão em contato com você através do GLPI para informar que o usuário foi criado e passar os dados de acesso. Fique atento às notificações e responda as mensagens para agilizar o processo de criação.

Dificuldades para Preencher o GLPI?

Se você estiver tendo dificuldades para preencher o GLPI, clique no link abaixo para acessar um guia passo a passo mais detalhado:

Como criar um chamado via GLPI

Passo a Passo em Vídeo:

Para te ajudar ainda mais, preparamos um vídeo com o passo a passo completo de como criar um chamado para solicitação de usuário de rede no GLPI. Clique aqui para assistir:

[INSERIR LINK PARA O VÍDEO]

Observações:

- **Atenção aos Dados:** Certifique-se de que todas as informações sobre o novo usuário foram preenchidas corretamente. Dados incorretos podem atrasar a criação do usuário.
- **Acesso:** A criação do usuário é feita pela equipe técnica da prefeitura. Após a criação, os dados de acesso são enviados para o responsável que criou o chamado ou para a pessoa informada no campo de telefone.
- **Agilidade:** É importante que você siga os passos corretamente para garantir a agilidade no processo de criação do usuário de rede.

Dúvidas e Suporte:

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, INOVAÇÃO,
TECNOLOGIA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

Paço Municipal

Rua Pedro Druszczyk, 111 (3º Andar) - Bairro: Centro

(41) 3614-1593 (WhatsApp)

smcit@araucaria.pr.gov.br

Revision #46

Created 22 January 2025 18:07:46

Updated 31 July 2026 13:01:43 by admin