

## Manual do Sistema da Central de Serviços da TI (GLPI)

Acessar o sistema através do link <https://www.scls.org.br>

Menu> Área Restrita

Conforme telas abaixo:



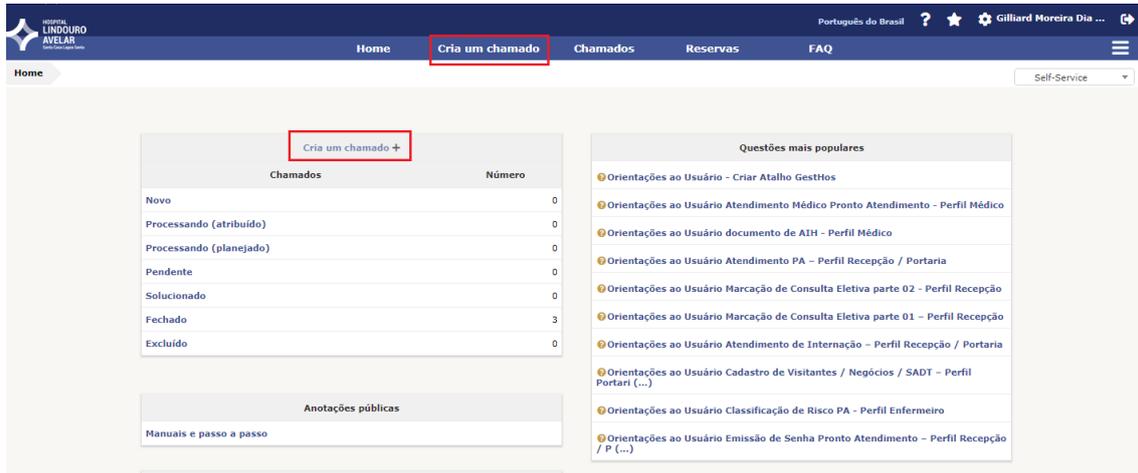
**Atenção! Usuário e senha de acesso e o mesmo utilizado no computador.**

Inserir Login e Senha e clicar em “Enviar”

A screenshot of the login page for Hospital Lindouro Avelar. The page has a dark blue background. At the top, the hospital logo is displayed. Below the logo, a warning message reads: "Atenção! Usuário e senha de acesso é o mesmo utilizado no computador." The login form consists of the following elements:

- A text input field for "Usuário" with a person icon on the left.
- A text input field for "Senha" with a lock icon on the left.
- A dropdown menu currently showing "SRV-AD01".
- A checkbox labeled "Lembrar me" which is checked.
- A yellow button labeled "Enviar".
- A link labeled "Esqueceu sua senha?".
- A link labeled "[ Acesso ao FAQ ]".

Clicar em “Criar um chamado”.



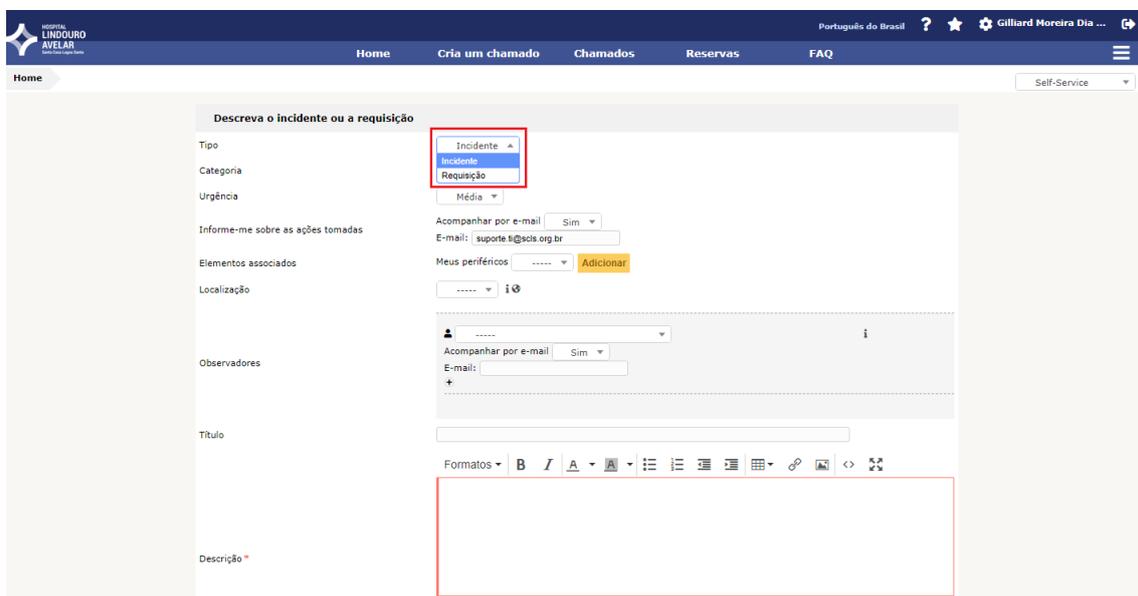
Em “**Tipo**” selecione entre as opções **Incidente** ou **Requisição**, conforme definição abaixo:

**INCIDENTE:** É qualquer acontecimento que ocorre com algum componente que tenha alguma ligação com um serviço já prestado pelo departamento de TI e que não faça parte do comportamento padrão de usabilidade causando assim a redução na qualidade do serviço de TI ou até mesmo a interrupção do serviço como um todo. Abaixo **alguns** exemplos:

- Internet Lenta;
- Indisponibilidade para acessar uma pasta na rede;
- E-mail não enviando mensagens;
- Impressora com problema para imprimir.

**REQUISICÃO:** É quando tudo está funcionando perfeitamente nos serviços de TI, porém o colaborador precisa da mão de obra do departamento de tecnologia da informação para a criação de um recurso ou desenvolvimento de uma nova ferramenta de trabalho. Abaixo **alguns** exemplos:

- Criação de um e-mail;
- Mudança na instalação de um computador;
- Desenvolvimento de um novo relatório no sistema.



Em “**Categoria**” selecione a que corresponde ao seu problema ou solicitação.

The screenshot shows the top navigation bar of the website with the logo 'HOSPITAL LINDOURO AVELAR' and the user name 'Gilliard Moreira Dia...'. The main form is titled 'Descreva o incidente ou a requisição'. The 'Tipo' field is set to 'Incidente'. The 'Categoria' dropdown menu is open, showing a list of categories such as 'GestHos', 'Agenda de Procedimentos', 'Alterar Permissões de Usuário', 'Compras', 'Criar Usuário', 'Faturamento de Convênios', 'Faturamento', 'Gerencial', 'Tabelas', 'Faturamento de SUS', and 'Financeiro'. The 'Urgência' field is empty. The 'Localização' field is also empty. The 'Descrição' field is a large text area with a rich text editor toolbar above it.

Em “**Urgência**” selecione a prioridade que corresponde ao seu problema ou solicitação.

The screenshot shows the 'Descreva o incidente ou a requisição' form. The 'Tipo' field is 'Incidente'. The 'Categoria' dropdown is set to 'GestHos > Prontuário'. The 'Urgência' dropdown menu is open, showing options: 'Média', 'Muito Alta', 'Alta', 'Média', 'Baixa', and 'Muito Baixa'. The 'Localização' field is empty. The 'Descrição' field contains the following text: 'Por favor, para agilizar o seu atendimento preencha as informações abaixo: Ramal: Descreva aqui a sua ocorrência: Acrescente exemplos quando possível ou cole um print da tela no campo: "Arrastar e soltar ou colar a imagem".'

Em “**Localização**” selecione o setor ou departamento de origem do solicitante.

The screenshot shows the 'Descreva o incidente ou a requisição' form. The 'Tipo' field is 'Incidente'. The 'Categoria' dropdown is 'GestHos > Prontuário'. The 'Urgência' dropdown is set to 'Média'. The 'Localização' dropdown menu is open, showing a list of departments: 'Santa Casa de Misericórdia de Lagoa Santa', 'ADMINISTRAÇÃO', 'COMPRAS', 'DEPARTAMENTO PESSOAL', 'DIRETORIA ADMINISTRATIVA', 'DIRETORIA ASSISTENCIAL', 'FATURAMENTO', 'FINANCEIRO', 'GESTÃO DE FINANÇAS', and 'GESTÃO DE LOGÍSTICA'. The 'Descrição' field contains the same text as in the previous screenshot.



Clique em “Navegar” depois selecione uma categoria, para visualizar o manual e só clicar sobre o arquivo PDF.

HOSPITAL LINDOURO AVELAR

Autenticação FAQ

Pesquisar **Navegar**

Exibir (número de itens) 15 De 1 para 6 de 6

Assunto	Categoria	Elementos associados
<b>Orientações ao Usuário Atendimento Médico Pronto Atendimento - Perfil Médico</b> Manual de Atendimento do Paciente Pronto Atendimento - Perfil Médico Documento no formato PDF em anexo:	GestHos > Módulo Pronto Atendimento	Manual - Médicos PA. ...
<b>Orientações ao Usuário Classificação de Risco PA - Perfil Enfermeiro</b> Manual Classificação de Risco Pronto Atendimento - Perfil Enfermeiro Documento no formato PDF em anexo:	GestHos > Módulo Pronto Atendimento	Manual - Classificaç...
<b>Orientações ao Usuário documento de AIH - Perfil Médico</b> Manual de criação documento de AIH - Perfil Médico Documento no formato PDF em anexo:	GestHos > Módulo Pronto Atendimento	Manual - AIH.pdf
<b>Orientações ao Usuário Prescrição de Admissão / Padrão - Perfil Médico</b> Manual Prescrição de Admissão / Padrão - Perfil Médico Documento no formato PDF em anexo:	GestHos > Módulo Pronto Atendimento	Manual - Prescrição ...
<b>Orientações ao Usuário Visualização de Exames Laboratoriais - Perfil Médico</b> Manual Visualização de Exames Laboratoriais - Perfil Médico Documento no formato PDF em anexo:	GestHos > Módulo Pronto Atendimento	Manual - Visualizaçã...
<b>Orientações ao Usuário Visualizar Histórico do Pronto Atendimento - Perfil Médico</b> Manual Visualizar Histórico do Pronto Atendimento - Perfil Médico Documento no formato PDF em anexo:	GestHos > Módulo Pronto Atendimento	Manual - Visualizar ...

Exibir (número de itens) 15 De 1 para 6 de 6