

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

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

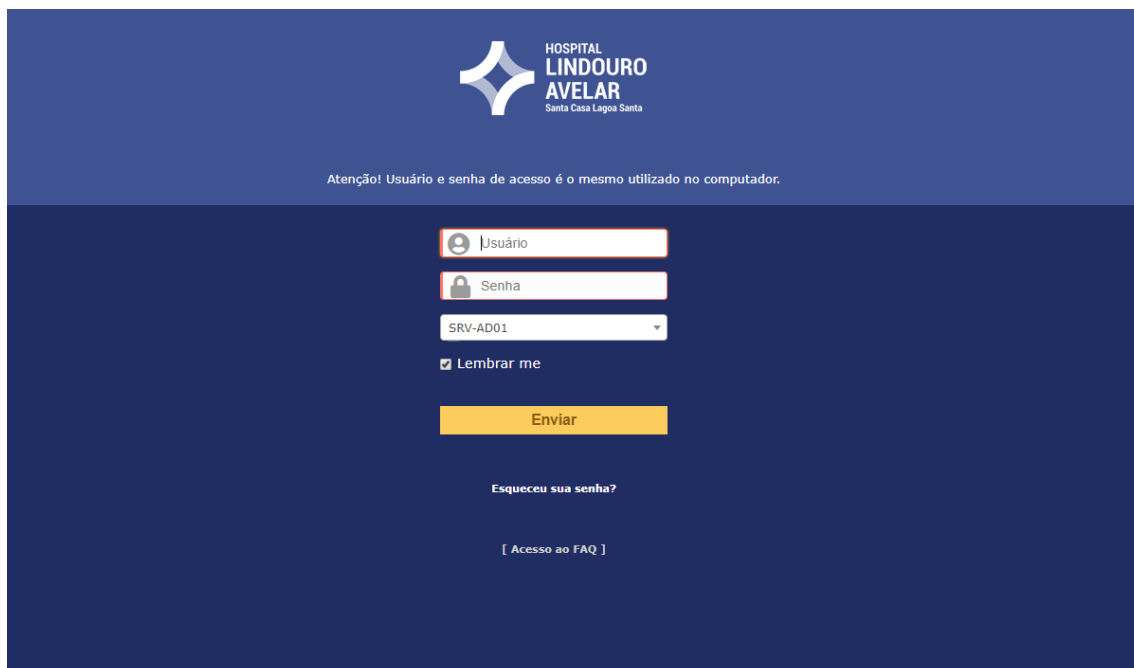
Menu> Área Restrita

Conforme telas abaixo:

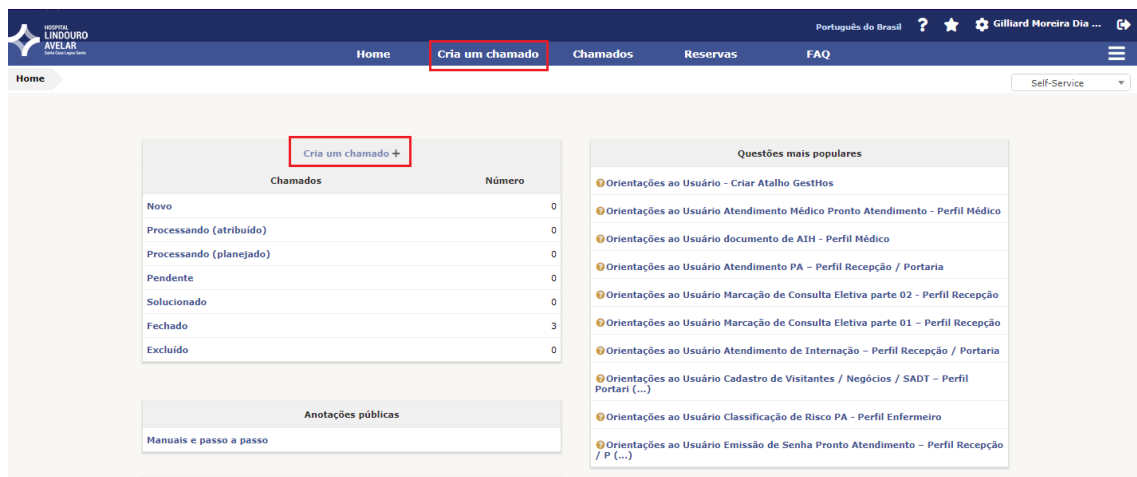


Atenção! Usuário e senha de acesso e o mesmo utilizado no computador.

Inserir Login e Senha e clicar em “Enviar”



Clicar em “Criar um chamado”.



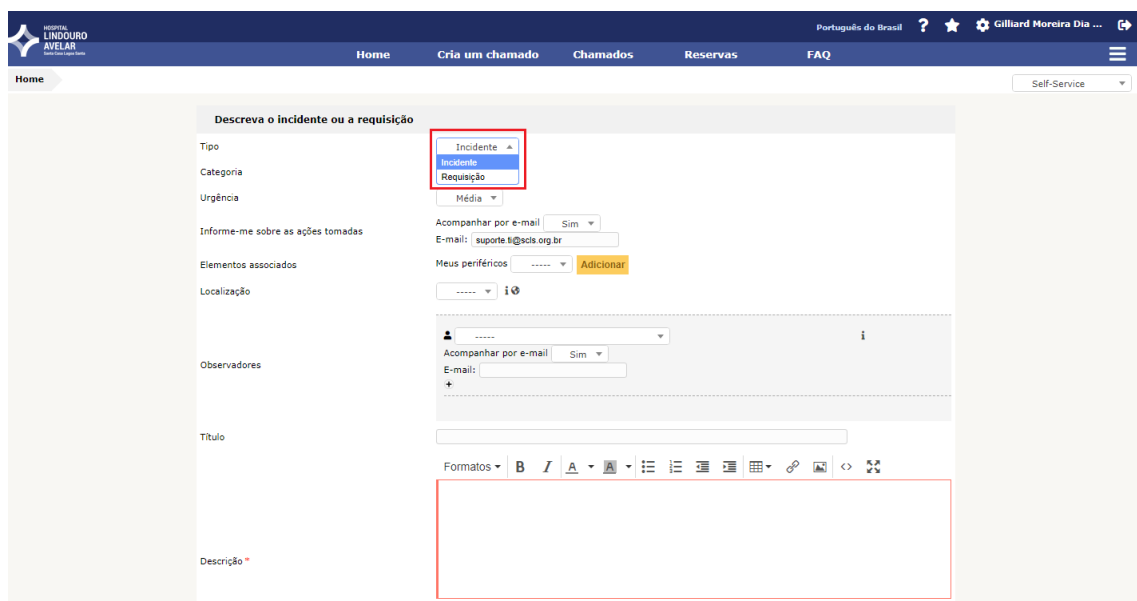
Em “**Tipo**” selecione entre as opções **Incidente** ou **Requisição**, conforme definição abaixo:

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.

Descreva o incidente ou a requisição

Tipo: Incidente

Categoria: [dropdown menu open]

Urgência: [empty]

Informe-me sobre as ações tomadas

Elementos associados

Localização: [empty]

Observadores

Título: [empty]

Descrição: [text area]

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

Descreva o incidente ou a requisição

Tipo: Incidente

Categoria: GestHos > Prontuário

Urgência: [dropdown menu open]

Informe-me sobre as ações tomadas

Elementos associados

Localização: [empty]

Observadores

Título: [empty]

Descrição: [text area with instructions]

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

Descreva o incidente ou a requisição

Tipo: Incidente

Categoria: GestHos > Prontuário

Urgência: Média

Informe-me sobre as ações tomadas

Elementos associados

Localização: [dropdown menu open]

Observadores

Título: [empty]

Descrição: [text area with instructions]

Em “**Titulo**” informe a que corresponde ao seu chamado.

Depois em “**Descrição**” preencha **Ramal** em seguida “**Descreva aqui sua ocorrência:**” preencha com as informações referente ao seu problema ou solicitação.

Utilize a opção “**Arraste e solte seu arquivo aqui, ou**” para enviar um arquivo/imagem do erro.

Para finalizar e enviar o chamado clique no botão em amarelo “**Enviar Mensagem**”.

Elementos associados

Meus periféricos Adicionar

Localização

Observadores

i

Acompanhar por e-mail

E-mail:

+

Titulo

Formatos B I A

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".

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou
Escolher arquivos | Nenhum arquivo selecionado

Enviar mensagem

GLPI 9.4.4 Copyright (C) 2015-2019 Teclib' and contributors

Seu chamado será direcionado para o Departamento de Tecnologia da informação, usuários com endereço de e-mail cadastrado receberão acompanhamento de chamado, se necessário entraremos em contato para solucionar o seu problema, respeitando a prioridade dos casos de acordo com a (SLA) vigente.

Consulta a Base de conhecimento.

A base de conhecimento fica disponível para consulta aos usuários das plataformas e sistemas em funcionamento na Santa Casa Lagoa Santa em caso de dúvidas ou dificuldades. Todos os manuais e passo a passo podem ser consultados pela função “[Acesso ao FAQ]”.

HOSPITAL
LINDOURO
AVELAR
Santa Casa Lagoa Santa

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

Lembrar me

Enviar

Esqueceu sua senha?

[Acesso ao FAQ]

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