| **Documento**: DT – Descritivo da Tarefa | **DT**:  DESCRITIVO DA TAREFA, BACKUP DE ARQUIVOS LOCAIS NO SERVIDOR. |
| --- | --- |
| **Nº de Linhas:** 46 |
| **Setor**: Departamento de T.I |
| **Resp. pelo Departamento**: Vinícius |

## **Objetivo:**

Documentar o procedimento de execução da tarefa de backup dos arquivos de um computador.

## **Descritivo:**

| 1. Início; 2. Retira-se o computador do usuário da mesa e leva ao setor de T.I; 3. Instalar o computador em uma mesa; 4. Apertar o botão de power para ligar a máquina; 5. Digitar a senha do usuário; 6. Após o windows ser iniciado, clicar em (Windows + R); 7. No executer, digite o comando (\\mclaren\ti); 8. Clicar no botão (OK); 9. Abrir a pasta do ano requerente (2022); 10. Clicar com o botão direito na pasta; 11. Clicar na opção (Novo); 12. Clicar na opção (Pasta); 13. Nomear a pasta como (BKP-“Nome do usuário"); 14. Clicar duas vezes para abrir a pasta; 15. Clicar com o botão direito na pasta; 16. Clicar na opção (Novo); 17. Clicar na opção (Pasta); 18. Nomear a pasta como (Área de Trabalho); 19. Clicar com o botão direito na pasta; 20. Clicar na opção (Novo); 21. Clicar na opção (Pasta); 22. Nomear a pasta como (Documentos); 23. Clicar com o botão direito na pasta; 24. Clicar na opção (Novo); 25. Clicar na opção (Pasta); 26. Nomear a pasta como (Downloads); 27. Clicar com o botão direito na pasta; 28. Clicar na opção (Novo); 29. Clicar na opção (Pasta); 30. Nomear a pasta como (Imagens); 31. Clicar com o botão direito na pasta; 32. Clicar na opção (Novo); 33. Clicar na opção (Pasta); 34. Nomear a pasta como (Usuários); 35. No teclado digitar o comando (Windows + E); 36. Na nova aba do explorador de arquivos, copiar os arquivo da pasta (Área de trabalho); 37. Colar na Pasta (Área de trabalho) que foi criada; 38. Copiar os arquivo da pasta (Documentos); 39. Colar na Pasta (Documentos) que foi criada; 40. Copiar os arquivo da pasta (Downloads); 41. Colar na Pasta (Downloads) que foi criada; 42. Copiar os arquivo da pasta (Imagens); 43. Colar na Pasta (Imagens) que foi criada; 44. Copiar os arquivo da pasta (Usuários); 45. Colar na Pasta (Usuários) que foi criada; 46. Fim. |
| --- |

## **Histórico das Revisões:**

| **DATA:** | **REVISÃO:** | **REGISTRO DAS ALTERAÇÕES:** |
| --- | --- | --- |
| 05/04/2022 | 0 | Emissão inicial do documento |
|  |  |  |
|  |  |  |