| **Objeto**: Instrução de Trabalho | **IT**:  INSTRUÇÃO MANUTENÇÃO DE CELULARES |
| --- | --- |
| **Setor**: Departamento de T.I. |
| **Resp. pelo Departamento**: Vinícius |

## **1. Objetivo:**

O objetivo dessa instrução de trabalho é documentar as tarefas e as ações realizadas pelo Departamento de TI no momento em é feita manutenção nos celulares.

## **2. IT:**

| **IT:**  1) Início;  2) O departamento de TI recebe o chamado sobre o mal funcionamento de um celular;  3) O auxiliar pega o celular do usuário;  4) Verifica qual é o defeito;  5) E começa o processo de manutenção  6) Caso o problema seja falta de armazenamento;  7) Fazer backup dos arquivos internos no servidor;  8) Fazer backup das conversas do whatsapp;  9) Apagar os arquivos locais;  10) Devolver o celular ao usuário;  11) Caso não adiante;  12) Adicionar ao celular um SD card(Cartão de memória);  13) Caso ainda assim não funcione;  14) Restaurar o celular com os padrões de fábrica;  15) Reconfigurar o celular;  16) Devolver o celular ao usuário;  17) Caso o problema seja em algum aplicativo;  18) Fazer a limpeza de dados e cache;  19) Caso não funcione;  20) Desinstalar o aplicativo e instalar novamente;  21) Reconfigurar;  22) Devolver ao usuário;  23) Caso seja um defeito no hardware do celular como, Tela, bateria, etc;  24) Levar o aparelho celular na “conserta smart”;  25) Fazer orçamento de manutenção;  26) Levar orçamento até a diretoria;  27) Caso a diretoria não aprove;  28) Fim do chamado;  29) Caso seja aprovado;  30) Deixar o celular para manutenção na loja;  31) Aguardar o tempo de manutenção;  32) Retirar o aparelho na loja após o concerto;  33) Devolver o dispositivo ao usuário;  34) Fim. |
| --- |

## **3. Histórico das Revisões:**

| **DATA:** | **REVISÃO:** | **REGISTRO DAS ALTERAÇÕES:** |
| --- | --- | --- |
| 11/05/2022 | 0 | Emissão inicial do documento |
|  |  |  |
|  |  |  |