|  |  |
| --- | --- |
| **Objeto**: Instrução de Trabalho | **IT**:  INSTRUÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO DE CHAMADOS |
| **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 que é feita a documentação de chamados.

## **2. IT:**

|  |
| --- |
| **IT:**  1) Início;  2) Criar uma pasta de chamados no google drive;  3) Criar subpasta com separação de meses;  4) Abrir a planilha de controle do excel (PLA 212-Controle de Tarefa Diária Infraestrutura);  5) Preencher cada quadro com as informações requerentes;  6) Baixar o arquivo no computador;  7) Após o fim do dia, Fazer o backup do arquivo no repositório do Github ;  8) Nos próximos dias, duplicar a planilha;  9) Apagar os dados do dia anterior;  10) repetir o processo;  11) Fim. |

## **3. Histórico das Revisões:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DATA:** | **REVISÃO:** | **REGISTRO DAS ALTERAÇÕES:** |
| 11/05/2022 | 0 | Emissão inicial do documento |
| 04/072022 | 1 | Alteração de procedimento |
|  |  |  |