| **Objeto**: Instrução de Trabalho | **IT**:  INSTRUÇÃO DE COMO TROCAR FUNCIONÁRIOS DE MESA |
| --- | --- |
| **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 trocamos funcionários de mesa.

## **2. IT:**

| **IT:**  1) Início;  2) Confirmar com o gestor do setor quais colaboradores mudarão de lugar;  3) Desligar o equipamento dos colaboradores;  4) Trocar os computadores de mesa;  5) Trocar os itens pessoais de mesa;  6) Organizar a fiação das mesas;  7) Ligar os computadores;  8) Testar o funcionamento dos equipamento;  9) Trocar os ramais;  10) Caso haja necessidade, mapear as novas pastas de acordo com a necessidade do setor;  11) Testar impressão;  12) Fim. |
| --- |

## **3. Histórico das Revisões:**

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