

INTERNATIONAL PAPER	International Paper		
	Procedimento Operacional	Revisão	1
	Título: Uso do portal de liberação de acessos	Área	TI
		Páginas	1/7

## 1. OBJETIVO

Utilização correta do portal de liberação de acesso de pastas de rede.

## 2. APLICAÇÃO

O portal será utilizado para que todos os funcionários consigam realizar uma solicitação de liberação de acesso a grupos de pasta de redes.

## 3. OPERACIONALIZAÇÃO

### 3.1 – Acesso ao portal

O portal é disponibilizado em nossa Intranet através da página de [Sistemas e Serviços de TI](#) e do link: <http://s5a9vmphp01/portalacesso/inicio.html>.

**IMPORTANTE:** O portal só será aberto no Internet Explorer.


Portal de liberação de acesso de pastas
Início Como usar/Sobre

Pesquise pelo site name, nome da pasta ou os dados do proprietário...

Site Name	Nome da Pasta	Nome do Proprietário	Email do Proprietário	Solicitar acesso
Mogi Guacu	5YFP_MG	Marcio Mendes	Marcio.Mendes@ipaper.com	Solicitar acesso
Mogi Guacu	ABAST_FLORESTAL	Eduardo Possamai	eduardo.possamai@ipaper.com	Solicitar acesso
Mogi Guacu	ACABAMENTO_DDS	VAZIO	VAZIO	Solicitar ownership
Mogi Guacu	ACB_SEGURANCA	Fernando Schneider	fernando.schneider@ipaper.com	Solicitar acesso
Mogi Guacu	ACB_SUPERVISAO	Fernando Schneider	fernando.schneider@ipaper.com	Solicitar acesso

*Tela inicial do portal*

<b>Elaborador:</b> Lucas Zenaro	<b>Sigilo:</b> Uso Interno de funcionários IP.	<b>Aprovador:</b> Responsável aprovação
------------------------------------	---	--

	International Paper		
	Procedimento Operacional	Revisão	1
	<b>Título:</b> Uso do portal de liberação de acessos	Área	TI
		Páginas	2/7

### 3.2 – Solicitação de acesso a pasta de rede

Para realizar o acesso, você precisa pesquisar pela pasta de rede que você precisa, utilize a barra de pesquisa **(1)** para achar sua pasta de rede e logo em seguida aperte o botão **“Solicitar Acesso” (2)**.

Portal de liberação de acesso de pastas
Início Como usar/Sobre

Pesquise pelo site name, nome da pasta ou os dados do proprietário...

*Pesquise pelas informações da pasta de rede (1)*

Portal de liberação de acesso de pastas
Início Como usar/Sobre


INFORMATICA\_DOC

Mogi Guacu    INFORMATICA\_DOC    Rinaldo Gressoni    rinaldo.gressoni@ipaper.com    **Solicitar acesso**

*Clique em “Solicitar Acesso” após sua pesquisa*

Após clicar em **“Solicitar Acesso”** abrirá uma janela perguntando se você precisa do acesso de somente **Leitura** ou de **Leitura e Gravação**, caso você possua dúvidas sobre o significado de leitura e gravação, será detalhado na tela de solicitação

<b>Elaborador:</b> Lucas Zenaro	<b>Sigilo:</b> Uso Interno de funcionários IP.	<b>Aprovador:</b> Responsável aprovação
------------------------------------	---	--

INTERNATIONAL  PAPER	International Paper		
	Procedimento Operacional	Revisão	1
	Título: Uso do portal de liberação de acessos	Área	TI
		Páginas	3/7

## Escolha o tipo de acesso



**ATENÇÃO!** Você está solicitando acesso a pasta 5A9-INFORMATICA\_DOC-L. Por favor, selecione o tipo de acesso abaixo.

**Leitura:** Você só poderá visualizar (ler) os arquivos da pasta, não terá acesso para criar/modificar/remover arquivos no diretório.

**Leitura/Gravação:** Você terá acesso para criar/modificar/remover arquivos dentro do diretório.

Leitura

Leitura e Gravação

*Tela de solicitação de acesso*

Após escolher o seu **tipo de acesso** na pasta de rede, uma mensagem de confirmação do envio do e-mail para o proprietário da pasta irá aparecer.

Portal de liberação de acesso de pastas

[Início](#) [Como usar/Sobre](#)

## Solicitação de Acesso:

Foi enviado um e-mail para o proprietário da pasta. Você irá receber um e-mail assim que seu acesso a pasta for concedido.


*Confirmação de envio do e-mail*

**Você receberá um e-mail confirmando sua inclusão no grupo da pasta.**

**IMPORTANTE:** Verifique sempre os detalhes corretos da pasta que você precisa, como o nome, o proprietário e o seu tipo de acesso (leitura ou leitura/gravação)

**Para os proprietários:** O manual para adição de usuário na pasta de rede está incluso no e-mail.

<b>Elaborador:</b> Lucas Zenaro	<b>Sigilo:</b> Uso Interno de funcionários IP.	<b>Aprovador:</b> Responsável aprovação
------------------------------------	---	--

INTERNATIONAL  PAPER	International Paper		
	Procedimento Operacional	Revisão	1
	Título: Uso do portal de liberação de acessos	Área	TI
		Páginas	4/7

### 3.4 – Solicitação de Ownership (tornar-se proprietário de uma pasta de rede)

A solicitação de ownership possui um processo diferente da solicitação de acesso.

Toda solicitação de ownership se tornará um chamado e será atendido e revisado pelo time de operações e infraestrutura de TI.

Para realizar uma solicitação de ownership, basta seguir os passos da solicitação de acesso, porém ao invés de apertar o botão “Solicitar acesso”, você irá escolher o grupo que possui o botão “**Solicitar ownership**”. A seguinte mensagem irá aparecer:

Solicitação de Ownership ×

---

ATENÇÃO! Você está solicitando o ownership da pasta 5A9-CONTROLE\_FACAS-G. Por favor, confirme os dados abaixo:

- **Login de rede:** LZENARO
- **Grupo a ser reivindicado:** 5A9-CONTROLE\_FACAS-G

**IMPORTANTE:** Um chamado será aberto requerindo a solicitação de ownership, fique atento ao seu e-mail para acompanhamento do processo.

---

Confirmar solicitação de Ownership

#### *Tela de solicitação de Ownership*

Após clicar no botão de confirmação, você será redirecionado para uma página confirmando a abertura do chamado.


Portal de liberação de acesso de pastas Início Como usar/Sobre

### Solicitação de Ownership:

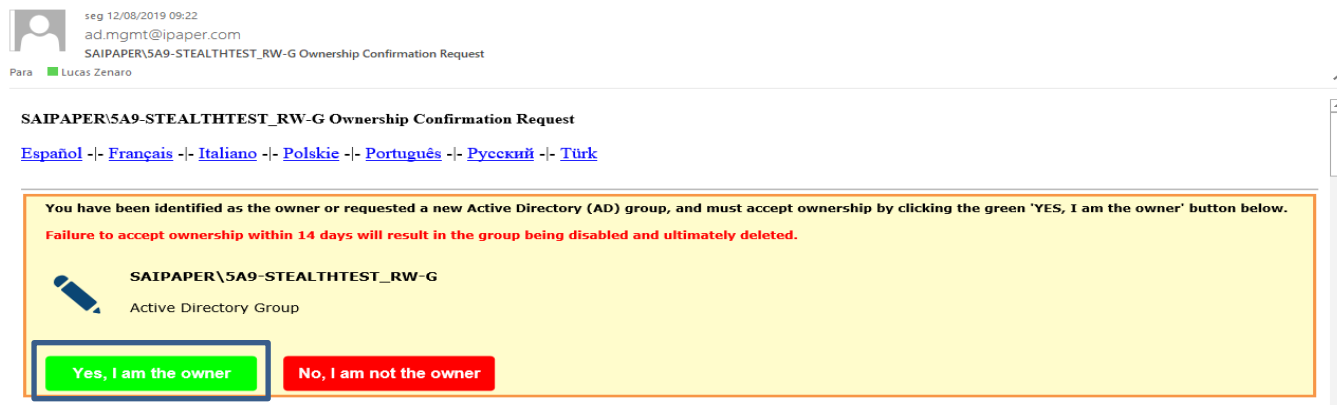
Foi aberto um chamado com as informações solicitadas no MyHelp. Você receberá atualizações por e-mail sobre o processo de ownership.

#### *Confirmação da abertura do chamado*

<b>Elaborador:</b> Lucas Zenaro	<b>Sigilo:</b> Uso Interno de funcionários IP.	<b>Aprovador:</b> Responsável aprovação
------------------------------------	---	--

	International Paper		
	Procedimento Operacional	Revisão	1
	<b>Título:</b> Uso do portal de liberação de acessos	Área	TI
		Páginas	5/7

Após a abertura do chamado da solicitação de ownership, você irá receber alguns e-mails com o seguinte conteúdo, basta clicar em **“Yes, I am the owner”** para aceitar o ownership.



#### *Tela de confirmação de e-mail*

Uma página abrirá no seu navegador confirmando a solicitação, basta fechar ela que você se tornará o owner do grupo.

#### **StealthAUDIT Access Information Center**

Your response has been received:

SAIPAPER\5A9-STEALTHTEST\_RW-G  
Confirmed resource owner

Thank you for your participation. You may close this window and delete the confirmation request e-mail.

[Close Window](#)

#### *Mensagem na página web*

Após isso você se tornará owner do grupo e ele será reativado para todos os membros que possuem acesso a essa pasta de rede.

<b>Elaborador:</b> Lucas Zenaro	<b>Sigilo:</b> Uso Interno de funcionários IP.	<b>Aprovador:</b> Responsável aprovação
------------------------------------	---	--

INTERNATIONAL PAPER	International Paper		
	Procedimento Operacional	Revisão	1
	Título: Uso do portal de liberação de acessos	Área	TI
		Páginas	6/7

### 3.5 – Solicitação Manual

Caso não encontre a pasta que está procurando, existe um botão no final da página o qual irá permitir que você digite manualmente os detalhes da pasta que está procurando. Nesse caso, você terá que preencher o formulário da página para que o chamado de solicitação de acesso a pasta de rede seja aberto.

Pasta não existente

Não encontrou a pasta que procurava? Clique aqui para realizar a solicitação manual

Após clicar no botão de solicitação manual, você será redirecionado para outra página, onde você terá que preencher manualmente as informações necessárias para abertura do chamado. No campo Login de rede, basta colocar seu **login de rede** correto.

Insira seu login de rede

MEULOGIN

Em **Nome/caminho da pasta de rede**, você poderá colocar tanto o nome da pasta ou o caminho dela.

Nome/caminho da pasta de rede


f:\exemplo

Em **Selecione a localidade**, é **importante** que você leve em consideração a **SUA** localidade e a localidade **da pasta de rede**, pois você pode pedir acesso a uma pasta que existe tanto em Mogi-Guaçu ou em São Paulo, por exemplo, mas você só quer ter acesso a pasta de Mogi-Guaçu. Então nesse caso, levaremos em conta a **localidade da pasta** e não do seu usuário de rede

Selecione a localidade

☐ Mogi-Guaçu  
☐ Três Lagoas  
☐ São Paulo  
☐ Luiz Antônio  
☐ Manaus  
☐ Rio Verde  
☐ Franco da Rocha  
☐ Nova Campina  
☐ Paulínia  
☐ Suzano

<b>Elaborador:</b> Lucas Zenaro	<b>Sigilo:</b> Uso Interno de funcionários IP.	<b>Aprovador:</b> Responsável aprovação
------------------------------------	---	--

INTERNATIONAL  PAPER	International Paper		
	Procedimento Operacional	Revisão	1
	Título: Uso do portal de liberação de acessos	Área	TI
		Páginas	7/7

Em **Selecione o tipo de acesso**, você precisará colocar se deseja que **seu** acesso seja de apenas leitura ou leitura/escrita.

**Selecione o tipo de acesso**

☐ Somente Leitura

☐ Leitura e Escrita

Após escolher, basta clicar no botão **Enviar dados** para que o chamado seja aberto. Caso algum campo não seja preenchido o portal irá avisar o usuário para que revise os dados.

**Enviar dados**

Caso algum campo não seja preenchido o portal irá avisar o usuário para que revise os dados.

Por favor, insira os dados da pasta

Insira seu login de rede

Por favor insira o seu login de rede

Nome/caminho da pasta de rede

Por favor insira o nome da pasta de rede

Selecione a localidade

☐ Mogi-Guaçu

☐ Três Lagoas

☐ São Paulo

☐ Luiz Antônio

☐ Manaus

☐ Rio Verde

☐ Franco da Rocha

☐ Nova Campina

☐ Paulínia

☐ Suzano

Por favor escolha a localidade

Selecione o tipo de acesso

☐ Somente Leitura

☐ Leitura e Escrita

Por favor escolha o tipo de acesso

## 5. CONTROLE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das revisões	Item	Revisado por
1	12/08/19	Elaboração do documento	1	Renan Polato

<b>Elaborador:</b> Lucas Zenaro	<b>Sigilo:</b> Uso Interno de funcionários IP.	<b>Aprovador:</b> Responsável aprovação
------------------------------------	---	--