

 CHECKLIST DE ACESSOS / ATENDIMENTO - FORMULÁRIO INDIVIDUAL

1 Dados do Chamado			
Ticket		Data de atendimento/Entrega	
300-203660		21/11/2025	
BAAS 330	Matriz Santana		
2 Dados do(a) Colaborador(a)			
Nome (Completo)		Login	
Julyana		jsalves	
3 Dados do(a) Técnico(a)			
Nome (Completo)		Login	
Vinicius Prates Altafini		vpaltafini	
4 Verificação de Ativos			
4.1 Verificação de Ativos		Item de Verificação	Status
Verifique se a máquina está devidamente configurada no domínio. Caso contrário, insira o equipamento.			Concluido
Assegure-se de que a máquina possui o hostname correto (STF+Local+Patrimônio++Tipo de equipamento) conforme o ativo físico. Se não corresponder, corrija e insira no domínio.			Concluido
Confirme se o maquina está na Unidade Organizacional (OU) correta.			Concluido
Hostname: ORBSANC048031-D			
4.2 Verificação de Acessos		Item de Verificação	Status
Confirme se o colaborador(a) está na Unidade Organizacional (OU) correta.			Concluido
Verifique se o colaborador(a) possui a liberação de Admin do equipamento.			Concluido
Assegure-se de que o colaborador(a) está utilizando o equipamento no Home Office ou no cliente.			Concluido
Equipamento utilizado em: Matriz Santana			
4.3 Validação e Configuração de Softwares padrões		Item de Verificação	Status
Verifique se o colaborador possui a licença do Office E1 Plus Desktop.			Concluido
Confirme a instalação do Office no equipamento, caso tenha licença.			Concluido
Assegure-se de que o cliente do Outlook está configurado no perfil do colaborador(a).			Concluido
Verifique se o cliente do Teams está configurado no perfil do colaborador(a).			Concluido
Confirme se o OneDrive está instalado e ativado. Caso contrário, ative.			Concluido
Verifique se o colaborador(a) possui o Sophos instalado. Se não, instale.			Concluido
Confirme se o equipamento está listado no Kace (sistema de inventário). Se não, instale.			Concluido
Confirme se o equipamento está com bitlocker ativo. Se não, ativar.			Concluido
Confirme se o equipamento está com EMS Forticlient instalado. Se não instale.			Concluido
Assegure-se de que o complemento do Teams para marcação de reuniões está ativo no Outlook.			Concluido
Verifique se todos os softwares estão 100% atualizados e os drivers funcionais.			Concluido
Verificado			
5 Backup		Item de Verificação	Status
Realize a verificação se o OneDrive está sincronizado. Caso não esteja, oriente o colaborador(a) a mantê-lo sempre ativo para garantir a segurança dos dados.			Concluido
Verificado			
6 Troca de equipamento		Item de Verificação	Status
Confirme se os dados do equipamento antigo estão atualizados junto à Gestão de Ativos.			Concluido
Verifique se o OneDrive está sincronizado e realizando backup geral das informações.			Concluido
Assegure-se de que o OneDrive está sincronizado com MyDocuments e Desktop.			Concluido
Confirme a entrega da RF (Receita Federal) e outros acessórios do colaborador.			Concluido
Pergunte ao colaborador(a) se ainda tem algum tipo de PST no equipamento.			Concluido
Realize um backup dos favoritos dos navegadores utilizados (Chrome, Firefox e Edge).			Concluido
Verifique os softwares padrão que o colaborador(a) utiliza. Realize a instalação dos softwares no novo equipamento, assegurando que sejam homologados pela Segurança da Informação.			Concluido
Verificado			
Retire o equipamento do domínio e, após a troca, formate o equipamento antigo.			Concluido
Verificado			
7 Resolução do chamado			
Feito a instalação e configuração do OTP			