

Assessoria de Informática ASSIN

Página1/5

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
PEDIDO DE TONER	PO-016	N	05/03/2024	

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO	. 2
2.	EXECUTOR	. 2
3.	DESCRIÇÃO DETALHADA	. 2



Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento Número Revisão Data da e	elaboração Data da revisão
PEDIDO DE TONER PO-016 N 05/03	3/2024

1. OBJETIVO

Fazer um pedido de assistência tecnica

2. EXECUTOR

Assessoria de informática

3. DESCRIÇÃO DETALHADA:

Nome da Empresa: DADY ILHA

Número para contato: 0800 887 1576

Ao ligar, a secretária eletrônica vai entender e perguntar e lhe dar as opções:

- 1-Para pedido de suprimentos
- 2-Assistência técnica
- 3-Assistência para software
- 4-Falar com Atendente

Após ser direcionado ao atendimento, é crucial fornecer o patrimônio da impressora para esclarecer qual problema acontece na impressora. Em seguida, um protocolo de atendimento e um prazo serão gerados (ambos devem ser anotados imediatamente). Ao concluir o atendimento, inserir todos os detalhes no chamado no GLPI da seguinte maneira:

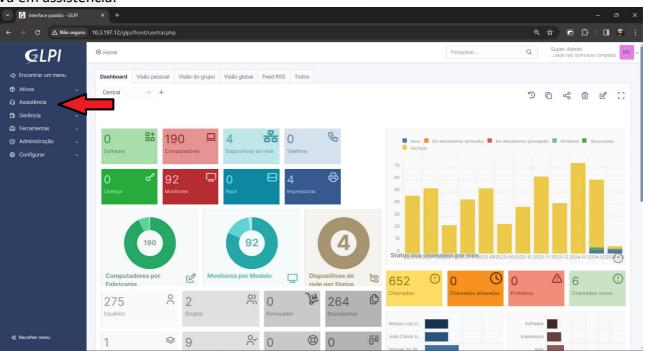
.



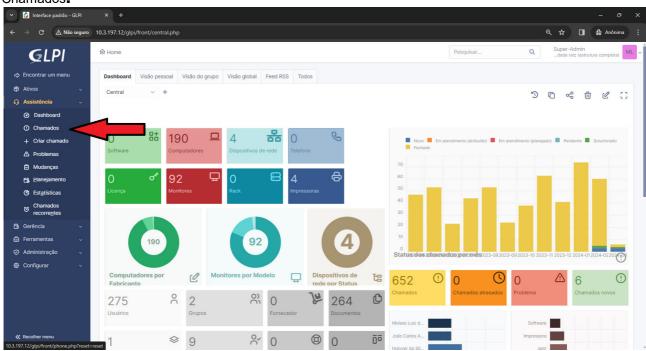
Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
PEDIDO DE TONER	PO-016	N	05/03/2024	

Vá em assistência:



Chamados:



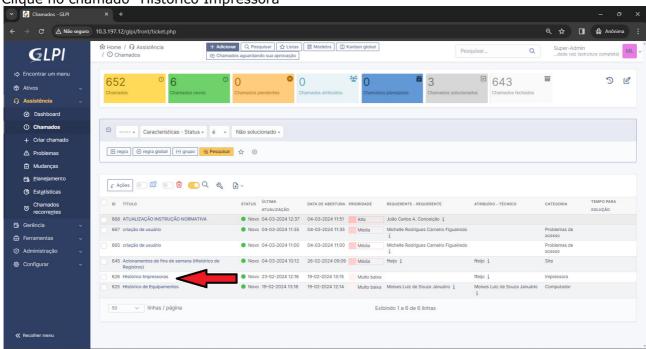
Página3/5

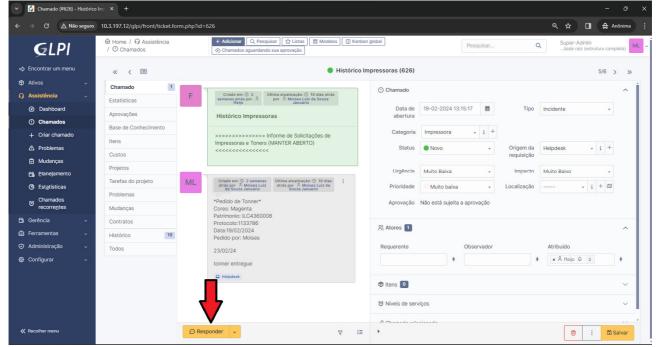


Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
PEDIDO DE TONER	PO-016	N	05/03/2024	

Clique no chamado "Histórico Impressora"





Clique em responder e coloque da seguinte forma:

Página4/5



Assessoria de Informática ASSIN

Nome do Procedimento	Número	Revisão	Data da elaboração	Data da revisão
PEDIDO DE TONER	PO-016	N	05/03/2024	

>>>ASSISTÊNCIA TÉCNICA <<< SETOR: PROBLEMA: DATA:

EM ABERTO / FECHADO

PROTOCOLO:

Ao terminar a assistência, é necessário assinar e realizar uma cópia do documento para retenção no setor.

Elaborado por:	Moises Luiz
Revisado por:	
Aprovado por:	

Página5/5