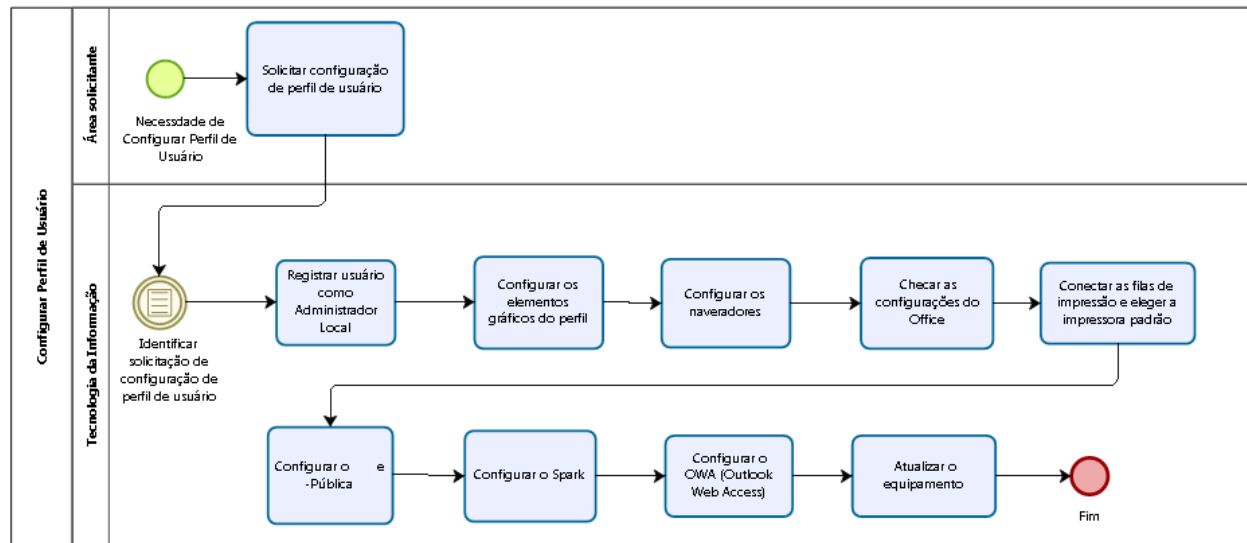


Configurar Perfil de Usuário

Criação	Edição	Codificação
Nov/2021	1ª	TI - 05
Elaboração	Revisão	Aprovação
Helio Lunelli	Claudete C. M. Scholze	Cleusa Mara Amaral
Conceito		
Após a preparação da conta do usuário, para que o colaborador possa usufruir de todos os recursos do ambiente de TI (Tecnologia da Informação), deverá ser configurado o perfil do usuário no equipamento que este irá utilizar.		
Objetivos		
Possibilitar que o colaborador utilize todos os recursos de TI – conforme previsto por sua função – sem bloqueios ou interferências.		
Aplicação	Execução	
No ingresso do colaborador	Área de Tecnologia da Informação	
Recursos Necessários		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estação de trabalho que será utilizada pelo colaborador. 		
Descrição do Processo		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar solicitação de configuração de perfil de usuário, via e-mail ou Spark (feita pela Chefia Imediata do servidor); 2. Registrar o usuário do colaborador como “Administrador Local”: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Definir Usuário como Administrador Local (Win+r - control userpasswords2 / Adicionar / Procurar)(administrador, usuário, KLN). 3. Configurar os elementos gráficos do perfil: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Plano de fundo; 3.2. Fixar navegadores e Office na Barra de Tarefas; 3.3. Painel de controle (ícones pequenos): <ol style="list-style-type: none"> 3.3.1. Barra de tarefas e Navegação (Área / Selecione / Sempre Mostrar); 3.3.2. Opções de internet (configurar "em branco" como página inicial). 3.4. Desativar ícones desnecessários da Barra de Acesso Rápido e Atalhos da Área de Trabalho. 		

- 4.** Configurar os navegadores:
 - 4.1. Configurar o Chrome (padrão);
 - 4.2. Configurar o Edge (não perguntar novamente);
 - 4.3. Configurar o Firefox (não padrão).
- 5.** Checar as configurações do Office:
 - 5.1. Abrir aplicativos do Office e verificar configurações necessárias para atualização.
- 6.** Conectar as filas de impressão e eleger a impressora padrão:
 - 6.1. Conectar Impressoras em \\192.168.10.76;
 - 6.2. Eleger Impressora Padrão (no campo de pesquisa - Impressora):
 - 6.2.1. Desmarcar "Deixar o Windows gerenciar":
 - 6.2.1.1. Clicar na impressora / Gerenciar / Definir como padrão.
- 7.** Configurar o e-Publica:
 - 7.1. Alias: joinville_ipreville;
 - 7.2. URL: <https://sc.e-publica.net/epublica>.
- 8.** Configurar o Spark:
 - 8.1. Usuário / Senha;
 - 8.2. Salvar senha;
 - 8.3. Login automático.
- 9.** Configurar o OWA (Outlook Web Access):
 - 9.1. No Chrome, acessar mail.ipreville.sc.gov.br;
 - 9.2. Clicar em "mais" / "Mais ferramentas" / "Criar atalho";
 - 9.3. Área de Trabalho / Direito em "Outlook" / "Fixar na Barra de Tarefas";
 - 9.4. Excluir atalho criado na Área de Trabalho.
- 10.** Atualizar o equipamento:
 - 10.1. Forçar aplicação de POLICIES (executar prompt como Administrador):
 - 10.1.1. gpupdate /force;
 - 10.1.2. gpresult /r.

Fluxograma



Considerações

- Toda a preparação do perfil do usuário deverá ser executada com perfil de Administrador de Domínio.

Referências

- Não se aplica