

01 No caso de os utilizadores estarem ligados à rede cablada:

01.01 Criação de utilizadores

01.01.01 utilizadores individuais

- os Serviços de Recursos Humanos efetuam o pedido para a atribuição de usernames e passwords a novos colaboradores, através do preenchimento dos dados necessários (constantes em folha excel fornecida pelos Serviços de Informática), e enviam-no, por e-mail, para o endereço: helpdesk@pres.ipv.pt.
- os usernames são formados, preferencialmente, pela primeira letra do primeiro nome do colaborador seguida do último apelido do utilizador (sem acentos nem cedilhas).
- a password inicial é comunicada ao utilizador, oralmente ou por escrito, em sobrescrito fechado, sendo os colaboradores responsáveis pela sua alteração.

01.01.02 utilizadores não individuais

- os responsáveis pelos serviços efetuam o pedido para a atribuição de usernames e passwords ao serviço, através do preenchimento dos dados necessários (constantes em folha excel fornecida pelos Serviços de Informática), e enviam-no, por e-mail, para o endereço: helpdesk@pres.ipv.pt.
- os usernames são formados, preferencialmente, pelas siglas do serviço (sem acentos nem cedilhas).
- a password inicial é comunicada ao responsável pelo serviço, oralmente ou por escrito, em sobrescrito fechado, sendo este responsável pela sua alteração.

01.02 Remoção ou alteração de utilizadores

01.02.01 utilizadores individuais

- os Serviços de Recursos Humanos efetuam o pedido com a alteração/remoção pretendida, através do preenchimento dos dados necessários (constantes em folha excel fornecida pelos Serviços de Informática), e enviam-no, por e-mail, para o endereço: helpdesk@pres.ipv.pt. Caso se pretenda o reencaminhamento do endereço de e-mail atual para outro endereço, os Serviços de Recursos Humanos devem anexar informação do utilizador, autorizando o reencaminhamento, explicitando o endereço e o tempo durante o qual deve ser mantido o reencaminhamento, até um prazo máximo de 3 meses.

01.02.02 utilizadores não individuais

- os responsáveis pelos serviços efetuam o pedido com a alteração/remoção pretendida, através do preenchimento dos dados necessários (constantes em folha excel fornecida pelos Serviços de Informática), e enviam-no, por e-mail, para o endereço: helpdesk@pres.ipv.pt. Caso se pretenda o reencaminhamento do endereço de e-mail atual para outro endereço, os responsáveis pelos serviços devem anexar informação do utilizador, autorizando o reencaminhamento, explicitando o endereço e o tempo durante o qual deve ser mantido o reencaminhamento, até um prazo máximo de 3 meses.

02 No caso de os utilizadores estarem ligados à rede wireless

- o pedido para a criação atribuição de usernames e passwords é efetuado através do preenchimento do impresso próprio para o efeito (imq*05.05.01) que deve ser entregue nos Serviços de Informática.
- os usernames são formados, preferencialmente, pela primeira letra do primeiro nome do colaborador seguida do último apelido do utilizador (sem acentos nem cedilhas).
- a password inicial é criada aleatoriamente e comunicada oralmente ou por e-mail ou pelo próprio utilizador e não pode ser alterada.
- os utilizadores podem ser desativados ou apagados, sempre que achado conveniente, pelos Serviços de Informática.

IMPRESSOS ASSOCIADOS

imq*05.05.01 requisição de conta wireless