



	Drginfo Serviços de Informática - Documentação	Data Criação	02/12/2020
		Data Aprovação	02/12/2020
	<b>Tipo de Documento:</b> Criando um Novo Chamado	Aprovado por	Daniel Ramos

#### Objetivo:

- Demostrar o passo a passo de como realizar a abertura de um novo chamado

#### Aplicação:

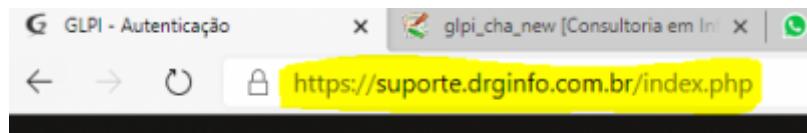
- Clientes, Administradores, Colaboradores da Empresa, Técnicos, Diretoria

#### Referências:

- [https://drginfo.com.br/videos/abertura\\_chamado.mp4](https://drginfo.com.br/videos/abertura_chamado.mp4)

#### Descrição e Regras:

- Abra o navegador de sua preferência (Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge, etc)
- Em seguida digite na barra de endereço a seguinte url: <https://suporte.drginfo.com.br> conforme imagem abaixo:



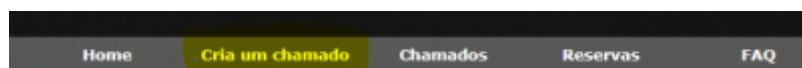
- A seguir será exibida a interface web da Central de Suporte da Drginfo, apresentando os campos “usuário e senha” conforme imagem abaixo:

The screenshot shows the DRGINFO Central de Suporte login interface. At the top, the DRGINFO logo is displayed in blue and orange. Below it, the text "Central de Suporte" is centered. A message in Portuguese encourages users to log in with their credentials or to request a password reset if forgotten. The main part of the screen is a login form with two input fields: "Usuário" (User) and "Senha" (Password), each accompanied by a small icon. A "Lembrar me" (Remember me) checkbox is checked. At the bottom of the form is an "Enviar" (Send) button. A link "Esqueceu sua senha?" (Forgot your password?) is located at the very bottom left of the page.

- Preencha os campos de acordo, usando seu usuário e senha (previamente cadastrado na Central)
- Após preencher com seus dados clique no botão **ENVIAR** que está logo abaixo dos campos usuário e senha, conforme imagem abaixo:



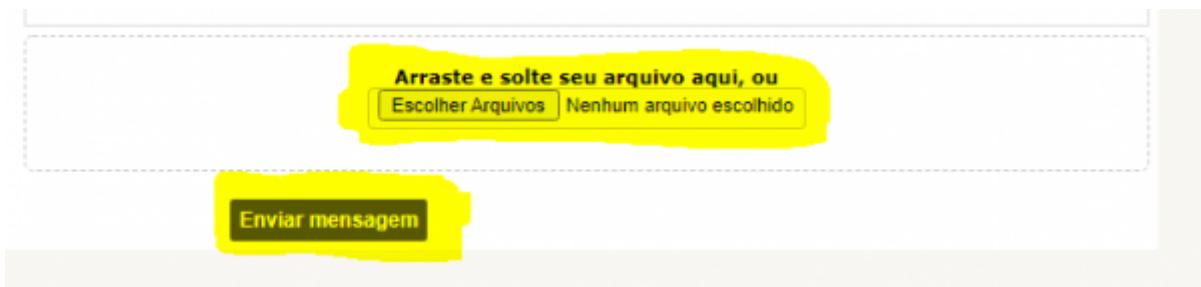
- Após logar na central de suporte, clique no item do menu superior definido “**Cria um Chamado**” conforme imagem abaixo:



- Será aberta a interface para o preenchimento do formulário de chamado
- Todos os itens desta tela com “\*” são de preenchimento **OBRIGATÓRIO** conforme imagem abaixo:

- Em seguida, escolha o **Tipo de chamado** (Incidente ou Requisição)
- Em seguida, escolha a **Categoria do Chamado**
- Em seguida, preencha o **Título do Chamado** de acordo com sua necessidade
- No campo descrição, você deverá preencher com o máximo de informação possível, sobre o incidente ou requisição solicitada  
pois é primordial para a resolução do problema. Estas informações serão de extrema importância para o técnico, na solução do problema.

- Caso haja necessidade de anexar um arquivo, o mesmo pode ser arrastado para dentro da área pontilhada onde está escrito: **Arraste e solte seu arquivo aqui, ou clicando no botão Escolher Arquivos** conforme imagem abaixo:



- Ao término de todo o preenchimento, clique no botão **Enviar Mensagem**
- Você receberá em seu e-mail uma cópia do chamado com toda a descrição do mesmo.
- Aguarde o contato técnico e a solução do chamado.

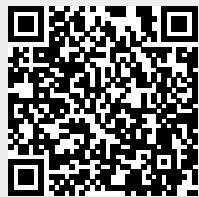
[Próximo Tópico - Atualizando um chamado](#)

[Voltar para Documentos](#)

[Home Wiki - Drginfo Serviços de Informática](#)

From:

<https://wiki.drginfo.com.br/> - Consultoria em Informática



Permanent link:

[https://wiki.drginfo.com.br/doku.php?id=glpi\\_cha\\_new&rev=1607169572](https://wiki.drginfo.com.br/doku.php?id=glpi_cha_new&rev=1607169572)

Last update: **05/12/2020 08:59**