

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.031 – Página 1/6	
Título do Documento	CONCEDER PERMISSÃO A PASTAS DE REDE	Emissão: 24/11/2023	Próxima revisão: 24/11/2025
		Versão: 01	

1. OBJETIVO(S)

- Desmontar e padronizar procedimento para liberar acesso de um colaborador a uma pasta específica da rede.

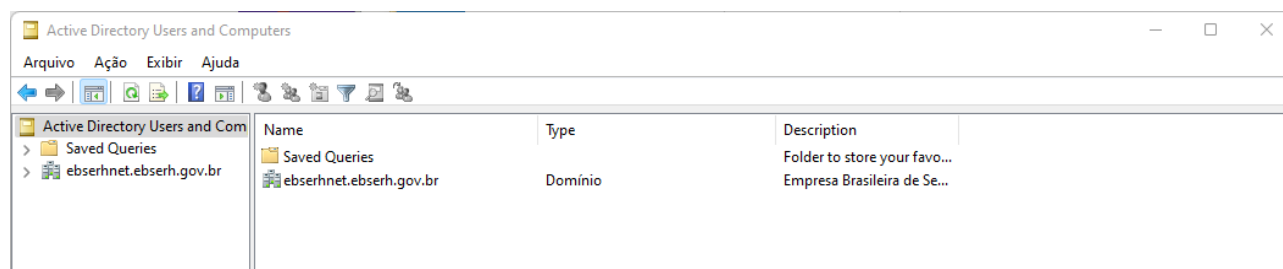
2. MATERIAL

- Esta logado em um computador com RSAT instalado;
- Conta com privilégios de Administrador;
- Informações sobre o usuário e o(s) grupo(s) no qual(is) ele deverá ser adicionado para acessar a(s) pasta(s) específica(s).

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Acessar o Gerenciador de Usuários e Computadores do Active Directory como administrador (figura 1);

Figura 1 – Acesso ao Active Directory.

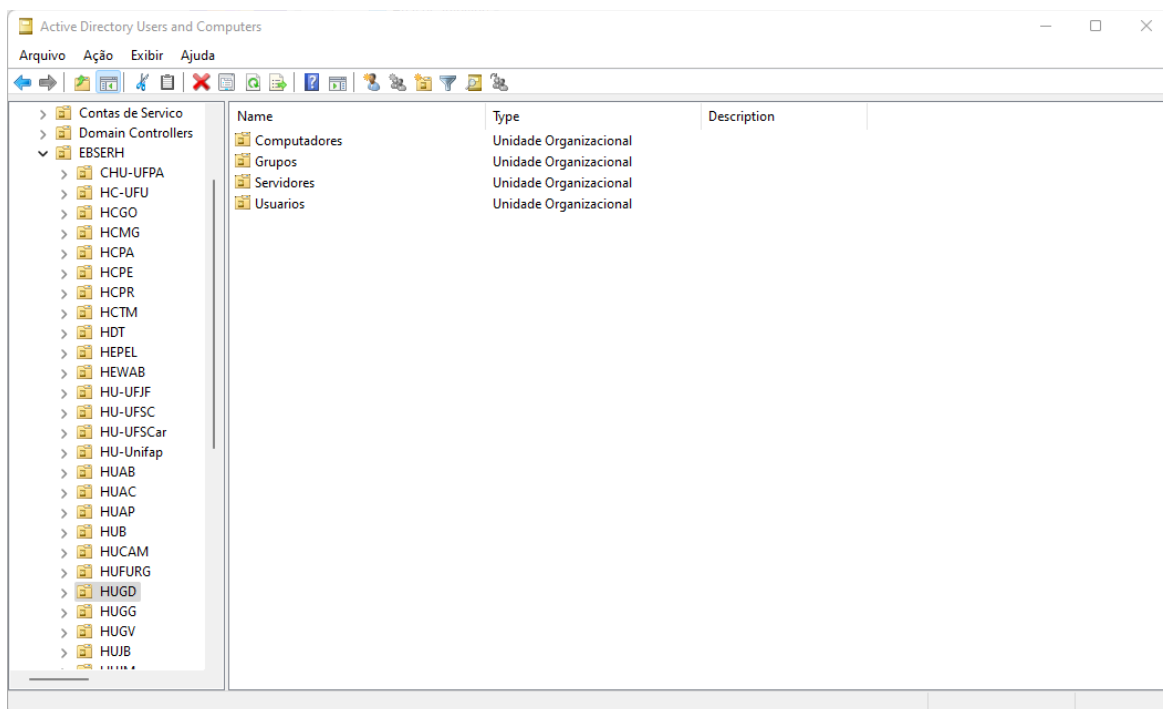


Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- Navegue no domínio até localizar a pasta do HUGD ebsernet.ebserh.gov.br\EBSERH\HUGD (figura 2);

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.031 – Página 2/6	
Título do Documento	CONCEDER PERMISSÃO A PASTAS DE REDE	Emissão: 24/11/2023	Próxima revisão: 24/11/2025
		Versão: 01	

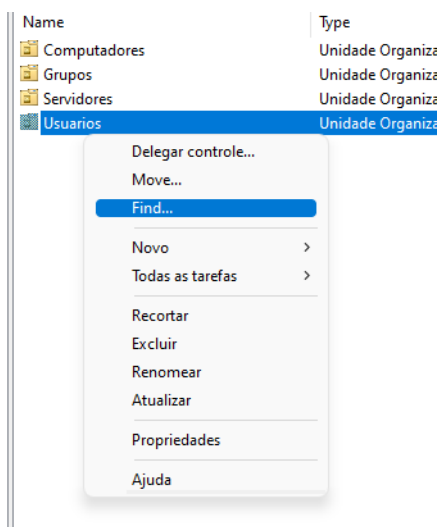
Figura 2 – Acesso a pasta HUGD.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- Clique com o botão direito em usuários e em localizar (figura 3);

Figura 3 – Selecionar usuários.

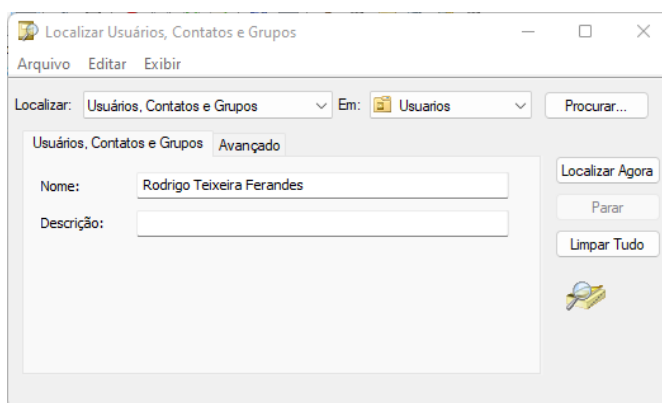


Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.031 – Página 3/6	
Título do Documento	CONCEDER PERMISSÃO A PASTAS DE REDE	Emissão: 24/11/2023	Próxima revisão: 24/11/2025
		Versão: 01	

- Na janela que abrir insira as informações do usuário que deseja (mais detalhes podem ser localizados no Sistemas Serviços de TI) e clique em procurar (figura 4);

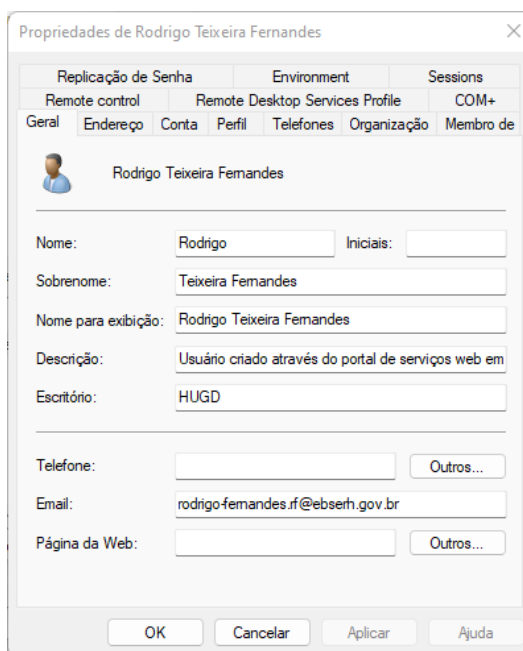
Figura 4 – Localizar usuário.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- Clique duas vezes sobre o nome do usuário. Será aberta a janela de gerenciamento dele (figura 5);

Figura 5 – Janela de gerenciamento.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.031 – Página 4/6	
Título do Documento	CONCEDER PERMISSÃO A PASTAS DE REDE	Emissão: 24/11/2023	Próxima revisão: 24/11/2025
		Versão: 01	

- Acesse a guia “Membro de”. Será exibida a lista de grupos que o usuário já possui (figura 6);

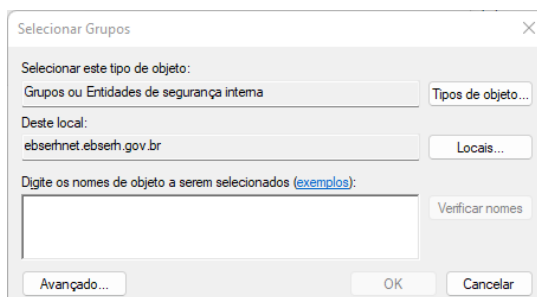
Figura 6 – Lista de grupos do usuário selecionado.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- Clique em Adicionar. Será exibida a janela para adicionar um grupo (figura 7);

Figura 7 – Adicionar grupo.

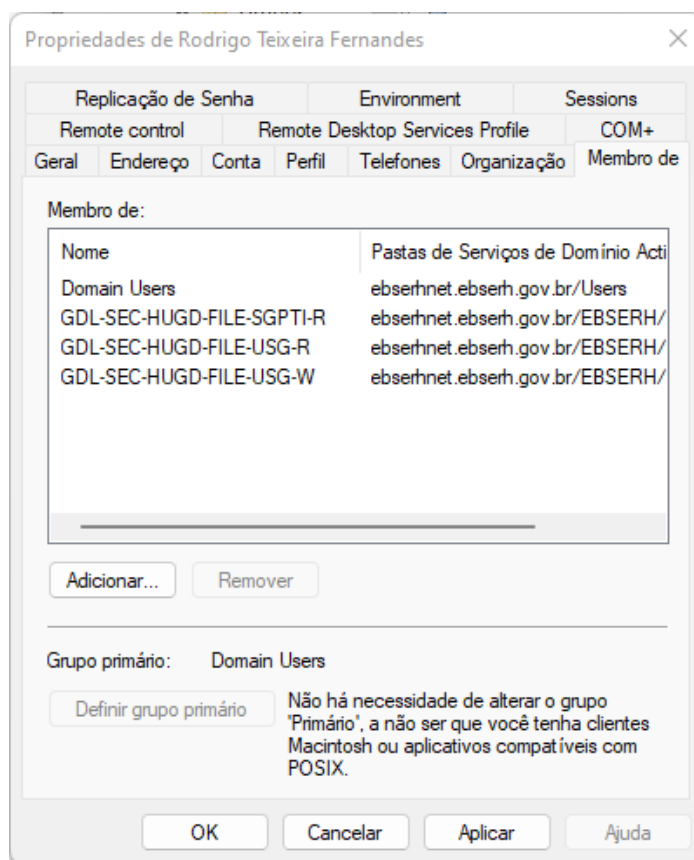


Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.031 – Página 5/6	
Título do Documento	CONCEDER PERMISSÃO A PASTAS DE REDE	Emissão: 24/11/2023	Próxima revisão: 24/11/2025
		Versão: 01	

- Insira o nome do grupo desejado e de “OK” (em caso de grupos com permissões separadas pra leitura e gravação, será necessário adicionar os dois grupos, R e W). Serão adicionados os grupos na lista do usuário (figura 8);

Figura 8 – Grupo inserido.



Fonte: print de tela realizada pelo autor.

- Clique em OK e as permissões e acesso a pasta estarão liberados;
- Será necessário sair e entrar novamente do Windows, na conta de usuário que recebeu as permissões.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.SETISD.031 – Página 6/6	
Título do Documento	CONCEDER PERMISSÃO A PASTAS DE REDE	Emissão: 24/11/2023	Próxima revisão: 24/11/2025
		Versão: 01	

4. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	21/07/2022	Elaboração do POP.

Elaboração Rodrigo Teixeira Fernandes André Fernando Pereira	Data: 21/07/2022
Análise Jonathas Martins Torraca Junior - UISTI	Data: 04/04/2023
Validação Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 22/11/2023
Aprovação Leandro Marcel Freitas e Santos – Chefe do SETISD Colegiado Executivo	Data: 09/11/2023 Data: 24/11/2023

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.002883/2023-33