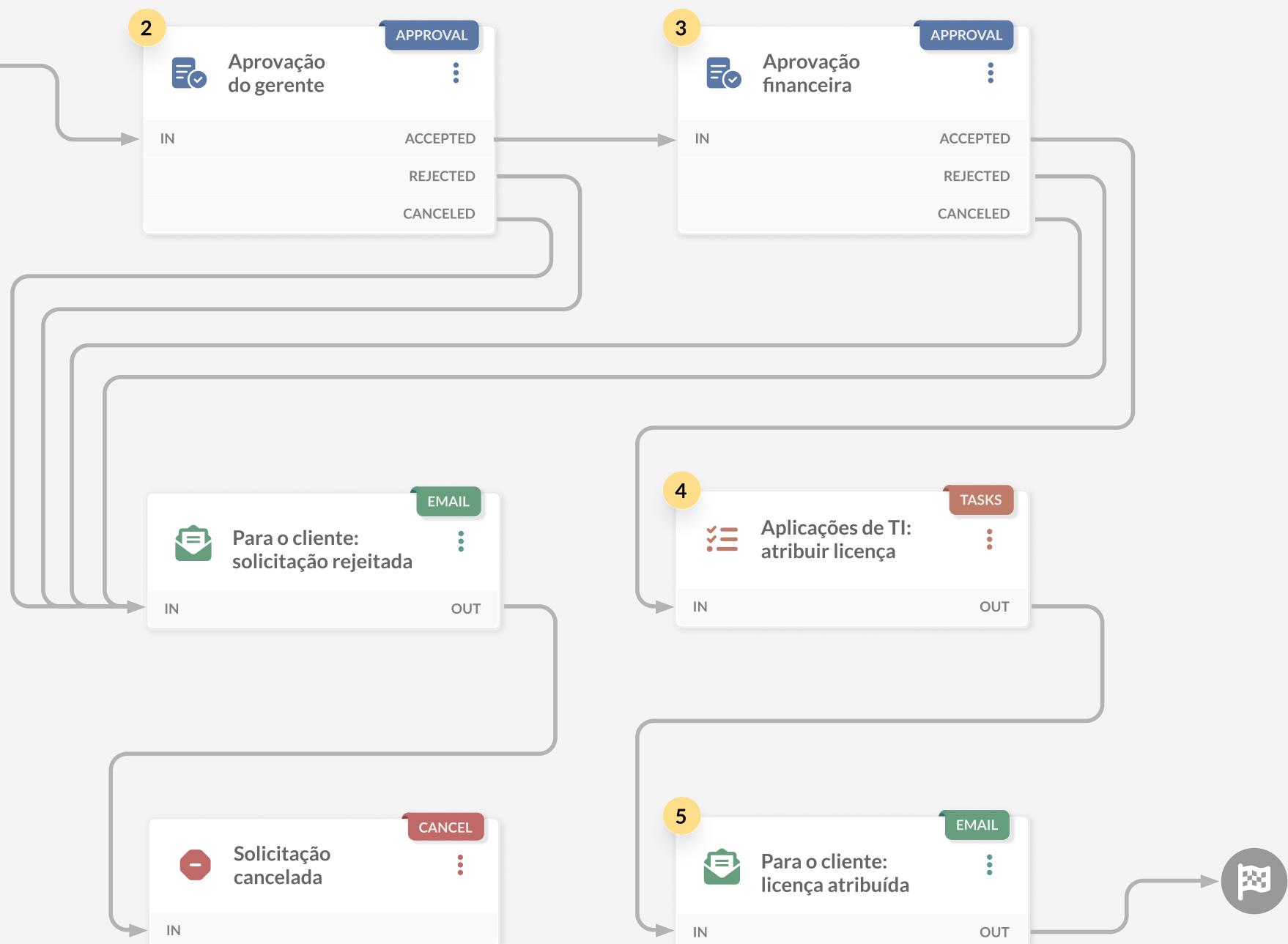


Modelo de fluxo de trabalho de solicitação de software

Este modelo de fluxo de trabalho descreve as etapas padrão do processo de solicitação de software. Ele serve como um guia prático para implementar um programa eficaz, mas lembre-se de modificá-lo e ajustá-lo aos processos e diretrizes específicos de sua organização.



1. Início

O processo começa quando um usuário envia uma solicitação de licença de software. O usuário preenche um formulário detalhando o software específico necessário, o motivo da solicitação e qualquer outra informação relevante.

2. Aprovação do gerente

O gerente analisa a solicitação para determinar se o software é necessário e se está alinhado com as necessidades atuais e o orçamento da equipe.

Com base nessa avaliação, a solicitação pode ser:

- **Aprovada:** a solicitação é aprovada e passa para a próxima etapa.
- **Rejeitada:** a solicitação é negada. Com base em sua avaliação, o gerente pode solicitar mais informações.
- **Cancelada:** a solicitação é cancelada, de modo que o fluxo de trabalho pula para um estágio de notificação em que o solicitante é informado da rejeição.

3. Aprovação financeira

Após a aprovação do gerente, a solicitação passa para o departamento financeiro. A responsabilidade da equipe financeira é confirmar que a solicitação se encaixa no orçamento disponível e está em conformidade com as políticas de aquisição da organização.

Os resultados desse estágio incluem:

- **Aprovada:** a solicitação é aprovada financeiramente e segue para a equipe de TI.
- **Rejeitada:** a solicitação é negada devido a restrições orçamentárias ou outras preocupações financeiras, com um e-mail de rejeição enviado ao solicitante.
- **Cancelada:** o processo é cancelado nesse momento, sem que nenhuma outra ação seja tomada.

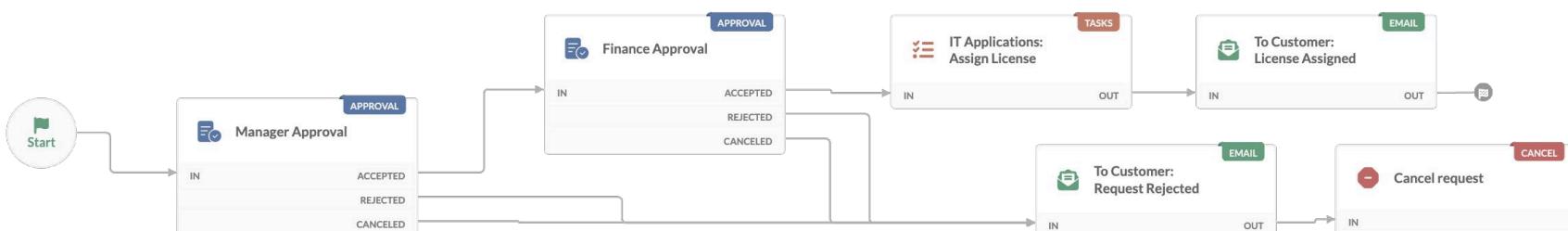
4. Aplicações de TI - Atribuir licença

Após a aprovação financeira, a solicitação passa para a equipe de TI. O departamento de TI atribui a licença de software apropriada com base na solicitação. Eles garantem a compatibilidade, a disponibilidade e a conformidade com as políticas da empresa.

5. Para o cliente - Licença atribuída (e-mail)

Depois que a licença de software é atribuída com sucesso, a equipe de TI envia um e-mail automático ao solicitante.

Lembre-se de que o modelo foi projetado verticalmente para fins visuais, mas na plataforma você o encontrará horizontalmente:



Veja este fluxo de trabalho no InvGate Service Management e personalize-o de acordo com suas necessidades

Solicite agora nossa avaliação gratuita de 30 dias. Não é necessário cartão de crédito.

Comece agora

