

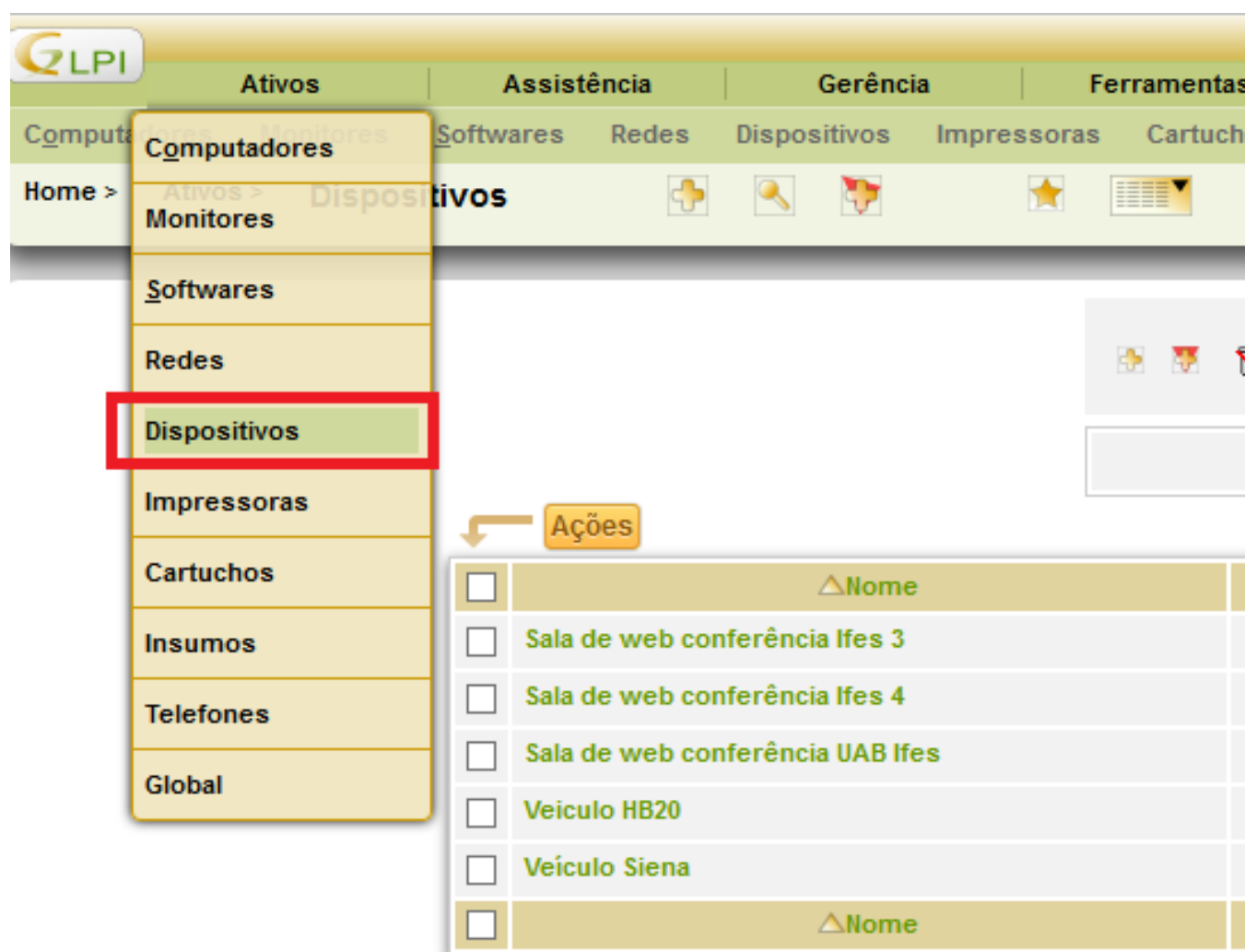
Controle de permissão de agendamento no GLPI

Tivemos a necessidade de customizar o recurso de agendamento do GLPI. Essa customização ocorreu para restringirmos o acesso por item reservável, pois por padrão quem tem acesso a realizar agendamento pode agendar qualquer item da lista.

Com o objetivo de utilizarmos o recurso como ferramenta geral de agendamento foi conveniente realizarmos a customização, pois nem todos os ativos podem ser reservados por todos os usuários.

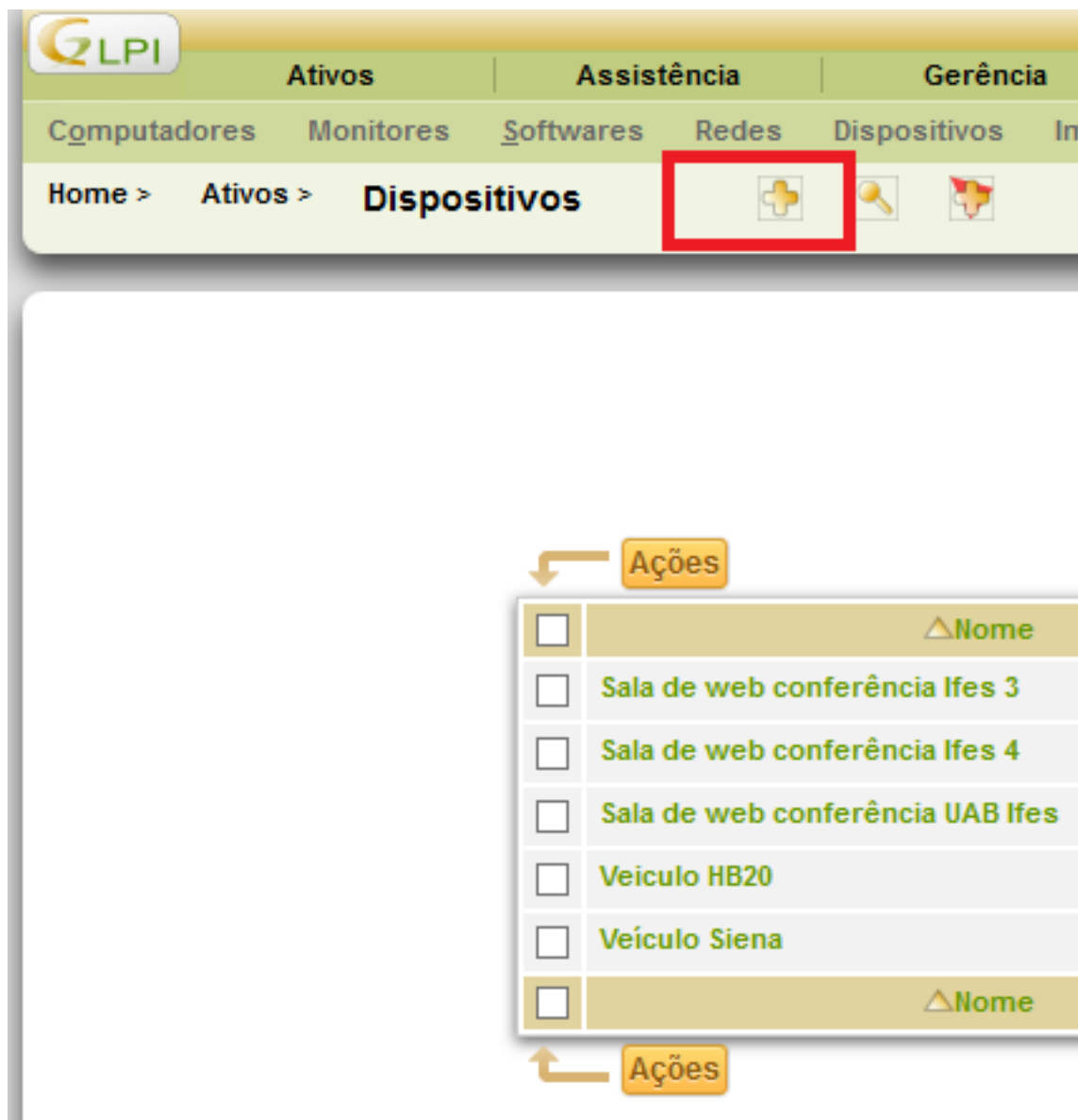
Caso surjam novos itens que poderão ser agendados o seguinte procedimento deverá ser realizado:

1 - Cadastrar o novo item no GLPI seguindo o caminho abaixo:



GLPI

2 - Acessar a opção de adicionar novo dispositivo:



3 - Acessa a opção modelo em branco:

GLPI



4 - Cadastrar os dados do novo item, preenchendo os dados do formulário:

5 - Após cadastro acessar o item e autorizar reserva:

GLPI

Home > Ativos > **Dispositivos**

Ações

☐	△Nome
☐	Sala de Reunião 1
☐	Sala de web conferência Ifes 3
☐	Sala de web conferência Ifes 4
☐	Sala de web conferência UAB Ifes
☐	Veículo HB20
☐	Veículo Siena
☐	△Nome

Ações

6 - Ir até a aba agendamento e autorizar reserva:

Lista 1/6

Conexões Porta de rede Gerência Contratos Documentos Chamados Problemas Relacionamentos Notas **Agendamentos**

Dispositivo - ID 6

Nome	Sala de Reunião 1	Status	-----
Localização	CGA - Coordenação Geral de Administração	Tipo	-----
Técnico encarregado do hardware	-----	Fabricante	-----
Grupo encarregado do hardware	CGA - Coordenadoria Geral de Administração	Modelo	-----
Número de nome alternativo do usuário		Número de série	
Nome alternativo do usuário		Número de inventário	
Usuário	-----	Tipo de gerência	Gerência de unidade
Grupo	CGA - Coordenadoria Geral de Administração	Comentários	Sala de reunião 1
Marca			

Última atualização em 29-08-2016 14:45

Salvar Colocar na lixeira

Reversar um Item

Autorizar reserva

7 - Editar o comentário do item cadastrado, esse comentário irá aparecer na lista de agendamento disponível para o usuário:

8 - Caso não tenha um grupo que represente agendamento deste tipo de item cadastrado, será necessário cadastrar um grupo de acesso ao item. Para realizar esse cadastro seguir o caminho abaixo e acessar a opção adicionar novo grupo:

9 - Preencher formulário conforme modelo abaixo:

Página 8 / 11

(c) 2024 administrador <sistemas.cefor@ifes.edu.br> | 2024-04-24 06:09

URL: <https://kb.cefor.ifes.edu.br/index.php?action=artikel&cat=17&id=149&artlang=pt-br>

10 - Atribuir os usuários que terão acesso ao agendamento do item cadastrado, para isso acessar o grupo pelo caminho: Administrar - Grupos e acessar o grupo desejado.

Os próximos passos será necessário executar direto no banco de dados.

11 - Primeiro selecionar o código do item reservável (id), com o comando abaixo:

use glpi;

select r.* from glpi_reservationitems r order by id desc;

12 - Selecionar o código do grupo (id) que terá permissão a agendar o item cadastrado:

use glpi;

GLPI

```
select * from glpi_groups order by id desc;
```

13 - Selecionar o código do seu usuário(id) com o comando abaixo, colocando o seu SIAPE:

```
use glpi;
```

```
select * from glpi_users where name like '%seu SIAPE%';
```

14 - Realizar a inserção da permissão com o comando abaixo, não esqueça de substituir com os valores corretos:

```
use glpi;
```

```
INSERT INTO glpi_reservationitems_permission  
(date_permission,id_item,id_group,id_user) VALUES (now(),código do item  
reservavel (id do passo 11),código do grupo (id do passo 12),código do  
usuário que está fazendo o insert (id do passo 13));
```

ID de solução único: #1149

Autor: : Eduardo Moura da Silva

Última atualização: 2017-03-29 13:28