



MANUAL DO ALTDESK

Caderno 4 de 7

Inventário de ativos

Os equipamentos da empresa no AltDesk: modos, agente, cadastro, planilha, ficha, histórico e avisos.

Para: Administrador e técnico

Neste caderno

4.1	Escolher o modo do inventário	Administrador
4.2	Instalar o agente no Windows	Administrador
4.3	Instalar o agente no Linux	Administrador
4.4	Cadastrar um ativo à mão	Administrador ou técnico
4.5	Importar ativos por planilha	Administrador
4.6	Consultar a ficha e o histórico de uma máquina	Técnico
4.7	Receber avisos do parque	Administrador
4.8	Dar baixa em um equipamento	Administrador

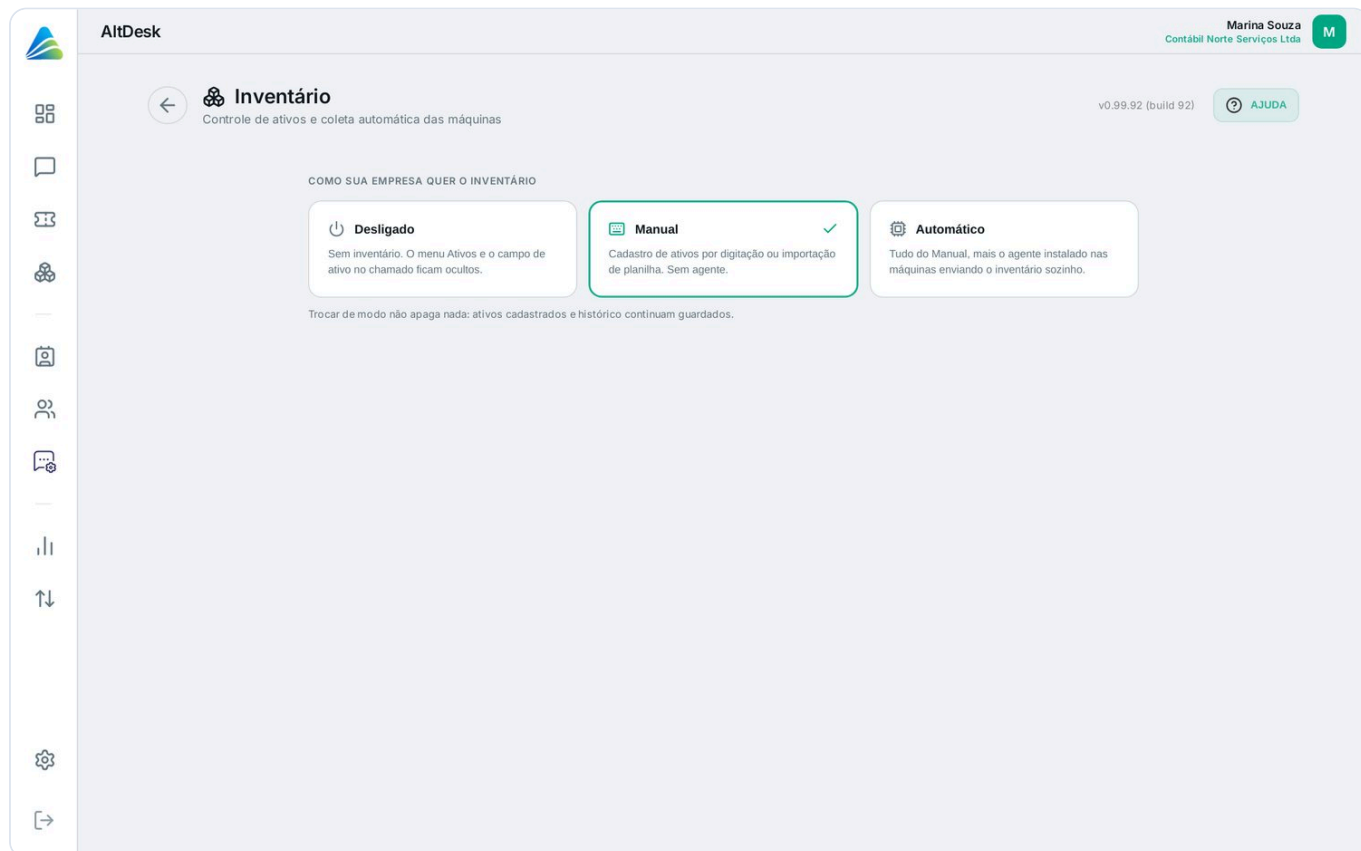
Como usar. Cada atividade traz quem faz, onde fica no sistema, os passos em ordem e uma dica. Dentro do AltDesk, o botão **AJUDA** de cada tela explica a tela aberta.

4.1 Escolher o modo do inventário

Quem faz: Administrador **Onde:** Configurações > Inventário

Três modos. Trocar de modo nunca apaga dados.

- 1 Abra Configurações > Inventário.
- 2 Desligado: sem inventário; o menu Ativos some.
- 3 Manual: ativos cadastrados à mão ou por planilha.
- 4 Automático: tudo do Manual, mais o agente nas máquinas enviando os dados sozinho.
- 5 Ajuste os limites usados pelos avisos: dias sem reportar e % de disco livre.



Dica. Comece no Manual com impressoras e servidores e passe para o Automático quando for instalar o agente.

4.2 Instalar o agente no Windows

Quem faz: Administrador **Onde:** Configurações > Inventário (modo Automático)

O agente envia hardware, softwares e usuário logado de cada máquina, sem ninguém digitar nada.

- 1 Com o modo Automático, baixe o Instalador Windows.
- 2 Na máquina, abra o PowerShell como administrador e execute o arquivo baixado.
- 3 Em poucos minutos a máquina aparece em Ativos. Depois, os dados são atualizados a cada 12 horas.
- 4 Para muitas máquinas, distribua o mesmo instalador por GPO, Intune ou pela ferramenta de acesso remoto da empresa.

Dica. O instalador já traz o endereço e a chave da sua empresa. Não compartilhe fora da empresa.

4.3 Instalar o agente no Linux

Quem faz: Administrador **Onde:** Configurações > Inventário (modo Automático)

O mesmo agente roda em servidores e estações Linux.

- 1 Baixe o instalador Linux na tela do Inventário.
- 2 No servidor, execute como administrador: `sudo sh altdesk-agente-linux.sh`
- 3 A máquina aparece em Ativos em poucos minutos.

Dica. Se o endereço do instalador vazar, use Gerar endereço novo. As máquinas antigas param de enviar até receberem o instalador novo.

4.4 Cadastrar um ativo à mão

Quem faz: Administrador ou técnico **Onde:** Menu > Ativos > Novo ativo

Para o que não roda agente: impressoras, nobreaks, switches, monitores.

- 1 Abra Ativos e clique em Novo ativo.
- 2 Informe nome, tipo, patrimônio, número de série, fabricante, modelo, local e responsável.
- 3 Salve. O ativo já pode ser vinculado a chamados.

AltDesk

Marina Souza
Contábil Norte Serviços Ltda

v0.99.92 (build 92) AJUDA

← Novo ativo

Nome *

Ex.: Notebook Financeiro 03

Tipo

Computador

Situação

Ativo

Patrimônio

N° de série

Fabricante

Modelo

Responsável (contato)

Digite para buscar...

Local

Ex.: Matriz - 2º andar

Hostname

IP

Sistema operacional

Processador

Memória (GB)

Disco (GB)

Observações

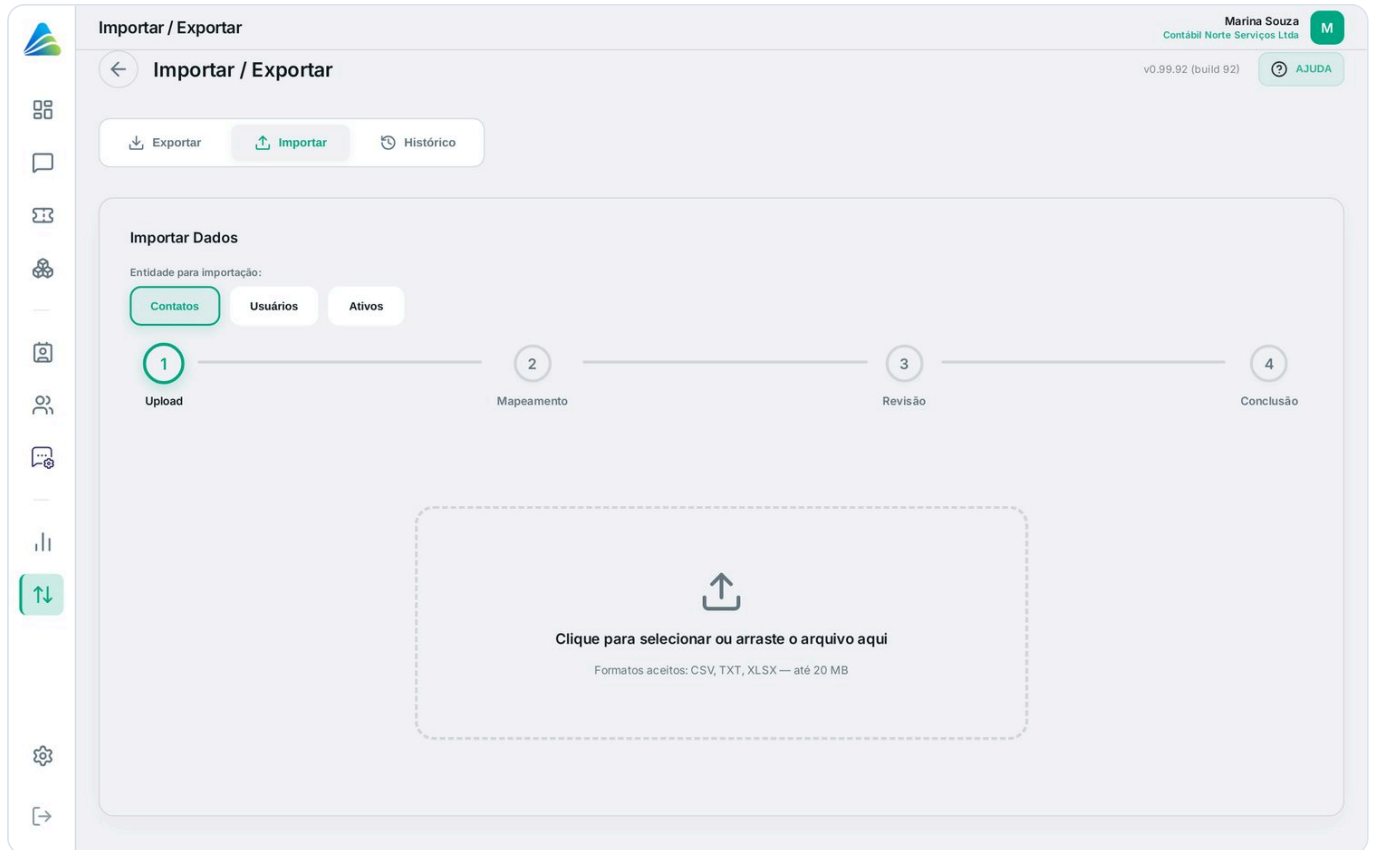
Dica. Use um padrão de nome (ex.: NB-FIN-03 para o notebook 3 do financeiro). Facilita a busca.

4.5 Importar ativos por planilha

Quem faz: Administrador **Onde:** Menu > Importar/Exportar > Importar > Ativos

Traga de uma vez o inventário que hoje está em planilha.

- 1 Abra Importar/Exportar, escolha Importar e o tipo Ativos.
- 2 Envie a planilha (CSV ou Excel).
- 3 Ligue cada coluna da planilha a um campo do AltDesk.
- 4 Na revisão, veja as linhas válidas, duplicadas e com erro, e confirme. Só as válidas entram.



Dica. O tipo pode vir em português (computador, notebook, impressora...). Série repetida é tratada como duplicada.

4.6 Consultar a ficha e o histórico de uma máquina

Quem faz: Técnico **Onde:** Menu > Ativos

Tudo sobre o equipamento em um lugar.

- 1 Abra Ativos e busque por nome, série, patrimônio, usuário ou IP.
- 2 Clique no ativo. Na aba Dados estão patrimônio, série, responsável, local, sistema, processador, memória, disco e rede.
- 3 Softwares: programas instalados (vindos do agente).
- 4 Histórico: o que mudou, quando e por quem. Chamados: os chamados ligados a esta máquina.

Dica. Em máquinas do agente, nome, patrimônio, responsável, local e situação são da empresa: o agente nunca sobrescreve.

4.7 Receber avisos do parque

Quem faz: Administrador **Onde:** Configurações > Alertas e Notificações

Máquina nova, hardware alterado, disco quase cheio ou máquina que parou de reportar.

- 1 Em Alertas e Notificações, crie uma regra com um gatilho de inventário.
- 2 Escolha o canal e quem recebe.
- 3 Os limites (dias sem reportar e % de disco) vêm da tela do Inventário.

Dica. "Máquina sem reportar" costuma indicar equipamento desligado, fora da rede ou que saiu da empresa.

4.8 Dar baixa em um equipamento

Quem faz: Administrador **Onde:** Ativos > ficha > Editar

Equipamento vendido, descartado ou perdido.

- 1 Abra a ficha do ativo e clique em Editar.
- 2 Mude a situação para Baixado e salve.
- 3 O histórico e os chamados continuam disponíveis.

Dica. Prefira Baixado a excluir. Só administrador e supervisor podem excluir.