

INSTRUÇÃO DE TRABALHO SISTEMA Y – Gestão de Acessos

1. Introdução / Pré-requisitos para execução da IT

Esta instrução de trabalho tem por objetivo descrever os processos de execução referente à gestão de acesso do usuário no sistema SISTEMA Y.

1.1 Revisão Semestral de Acessos

- a) Regularmente os acessos ao Sistemas deverão ser revisados pelo Gestor do time de GQ-Digital.
- b) A lista de acessos ativos no sistema será gerada pelo time de Digital - Acessos
- c) A lista deve ser respondida pelo Gestor de Negócio validando a lista ativa ou informando quais inativações deverão ser realizadas
- d) O time de Digital - Acessos registrará as alterações a partir de chamados no Sistema de ITSM de Digital em nome do Gestor de GQ-Digital.
- e) O time de Digital - Acessos executará a atualização e finalizará o chamado com status de resolvido.

2. Referências

Não há referências.

3. Descrição das Atividades

3.1 Alteração de Senha do Sistema Y

Pré-Requisitos:

- Nome completo;
- Login;
- Divisão.

Obs.: Para os colaboradores com cargo Promotor, o usuário afetado e relatado será o gestor cadastrado na Base Única, transação ZBO103.

Classificação do chamado:

Direcionar chamado: Grupo N1-XXXXXXXXX

Descrição das atividades:

Após acessar o SISTEMA Y, selecione o menu “Admin.Sistema” e em seguida clique na opção “Usuário”:

Pesquise o usuário através do botão:

Informe o Nome completo do usuário e clique em “Procurar”, conforme abaixo:

Selecione o colaborador e clique no botão “Alterar Senha”:

Informe a senha no campo “Nova Senha” e clique no botão “Alterar Senha”: Solucione o chamado.

3.2 Alteração de Perfil de Usuário do Sistema Y.

São autorizados para registrar chamado ou validar via e-mail:

1. Pré-requisitos: SISTEMA Y

São autorizados para registrar chamado ou validar via e-mail:

- RH;
- Responsabilidade por área:
- Administração de Vendas: XXXXX
- Aplicações: XXXXX
- Desenvolvedor: XXXXXX.
- Funcional TI Base: XXXXXX
- Gestão de Acesso: XXXXX
- Central de Serviços: XXXXX.
- Controles Internos: XXXXXX, ou possuir seu aval anexado no chamado.

Informar os dados abaixo:

- Nome Completo;
- Responsabilidade;
- Responsabilidade TI – Gerente de Aplicações, ou possuir seu aval anexado no chamado;

- Posição;
- Divisão do Colaborador;
- Usuário Cópia;
- Setor (para Promotor);
- Supervisor do Promotor (para Promotor).

Classificação do chamado: Gestão de Acessos \ Alteração de Perfil de Usuário do Sistema SISTEMA Y

Direcionar chamado: Grupo N1-xxxxxxxx

3.3 Alteração de Perfil do SISTEMA Y.

Para alterar, adicionar ou remover nova(s) tela(s) em perfil existente, cuja alteração é refletida para todos os usuários desse mesmo perfil, ou solicitar a criação de um novo perfil, são autorizados para registrar chamado:

- Colaborador da Companhia, exceto XXXXXX e YYYYYYYY, conforme cadastrado na Base Única, transação ZBO103.
- Informações necessárias para abertura do chamado:
 - Aval do gestor cadastrado na Base Única, transação ZBO103;
 - Módulo;
 - Tela;
 - Tipo de acesso.

Classificação do chamado: Gestão de Acessos \ Alteração de Perfil do SISTEMA Y

Direcionar chamado: Grupo N1-xxxxxxxx

Criação de Usuário do SISTEMA Y.

São autorizados para registrar chamado ou validar via e-mail:

2. Pré-requisitos: SISTEMA Y

São autorizados para registrar chamado ou validar via e-mail:

- RH;
- Responsabilidade por área:
- Administração de Vendas: XXXXXX
- Aplicações: XXXXXX

- Desenvolvedor: XXXXXX
- Funcional TI Base: XXXXXX.
- Gestão de Acesso: XXXXXX.
- Central de Serviços: XXXXXX
- Controles Internos: XXXXXX ou possuir seu aval anexado no chamado.

Informar os dados abaixo:

- Nome Completo;
- Responsabilidade;
- Responsabilidade TI – Gerente de Aplicações, ou possuir seu aval anexado no chamado;
- Posição;
- Divisão do Colaborador;
- Usuário Cópia;
- Setor (para Promotor);
- Supervisor do Promotor (para Promotor).

Classificação do chamado: Gestão de Acessos \ Criação de Usuário do SISTEMA Y

Direcionar chamado: Grupo N1-xxxxxxxxxxxx

4. Anexos

Não há anexos.