

---

# INSTRUÇÃO DE TRABALHO (IT)

## SYSTEMA Y - CRIAÇÃO DE USUÁRIO

### 1. Introdução / Pré-requisitos para execução da IT

Este documento estabelece o procedimento que os analistas de acessos deverão seguir para criação de usuário no SISTEMA Y.

#### 1.1 Pré-requisitos:

- a) Nome Completo do usuário;
- b) E-mail corporativo do usuário;
- c) Login de rede do usuário;
- d) Perfil a ser atribuído ou usuário cópia;
- e) Ambiente que deseja acesso (DEV e PRD);
- f) Aval do Gerente de Compliance Fiscal;
- g) Informar o Módulo desejado (Administração, ECF, EFD Reinf);
- h) Acesso administrativo ao SISTEMA Y.

#### Revisão Semestral de Acessos

- a) Regularmente os acessos ao Sistema 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

- Abertura de chamado - Central de Serviços

---

### 3. Descrição das Atividades

Acesse o sistema via Internet Explorer utilizando o endereço <HTTPS://XXXXXX> ambiente de DESENVOLVIMENTO. Faça login utilizando o usuário e senha de acesso. Também pode ser selecionado o idioma, em caso do não preenchimento será considerado idioma selecionado na criação do usuário.

**3.1.** Clique em Administração:

**3.2.** Acesse o menu Segurança> Usuário:

Para criar um novo usuário clique em “Segurança” e depois “Usuário”, conforme figura abaixo:

**3.3.** Realize a operação de cadastro:

Clique em “Executar Consulta”, e lista de usuários criadas será mostrado.

Clique em “Novo”, conforme figura abaixo.

**3.4.** Defina os seguintes campos:

Informe os campos, conforme exemplo na figura abaixo:

NOME DO CAMPO	DADOS A PREENCHER
Nome	Nome completo do usuário
Usuário	Nome de acesso que possibilita entrar no sistema
E-Mail	E-mail a partir do qual o usuário poderá receber mensagens do sistema.
Atributos	<p>Também é utilizado em casos de esquecimento de senha, para enviar uma senha provisória ao usuário.</p> <p><b>Senha nunca expira:</b> A senha cadastrada para o usuário é definitiva e não precisará ser trocada após um determinado período de tempo, cuja quantidade é estipulada por um usuário administrador do sistema na Configuração de Segurança. Esta opção é dependente do atributo "Não pode alterar senha", ou seja, se um estiver selecionado é necessário marcar o outro também.</p> <p><b>Altera senha no próximo logon:</b> Força o usuário a trocar sua senha na próxima tentativa de Logon no sistema. É uma funcionalidade padrão no sistema, isto é, para todo usuário recentemente cadastrado, haverá necessidade de alteração de senha no primeiro Logon. Este campo não pode ser marcado se o campo "Não pode alterar senha" estiver ativo.</p> <p><b>Não pode alterar senha:</b> Se ativado, a alteração de senha pelo usuário não será permitida. Ou seja, o usuário não poderá utilizar a opção “Alterar Senha” encontrada na tela de Logon do sistema. Esta opção é dependente do atributo "Senha nunca expira", ou seja, se um estiver selecionado é necessário marcar o outro também.</p>

Status	<p><b>Acesso simultâneo:</b> O usuário pode conectar-se ao sistema em diferentes máquinas ao mesmo tempo. Indica a situação do usuário:</p> <p>- Se a opção <b>Inativa</b> estiver marcada: ele não possui mais acesso ao sistema, ou seja, o usuário encontra-se bloqueado.</p>
Localidade	<p>- Se a opção <b>Ativa</b> estiver marcada: a conta do usuário está ativa e ele pode acessá-la. Indica o idioma de acordo com a localidade do usuário.</p>
Profile de Segurança	<p>Campo para seleção do perfil de segurança a que o usuário deve ser vinculado. O Perfil de Segurança é vinculado a uma ou mais Role, a qual contém as permissões de acesso às funcionalidades do sistema, isto é, ao conjunto de direitos/ações/restrições a qual o usuário estará associado.</p>
Tipo do Usuário	<p>Neste campo é escolhido o Tipo de usuário para o qual são válidas cada definição:</p> <p>- <b>Super User:</b> possui todas as permissões dentro do sistema, sem restrições. Quando um usuário do tipo Super User logar no sistema não será realizada nenhuma validação de direito de acesso as funcionalidades.</p> <p>- <b>Common User:</b> usuário de acesso ao sistema. Suas possibilidades de uso e restrições dentro do sistema dependem das configurações de perfil que definem seu nível de acesso.</p> <p>- <b>Interface User:</b> exclusivamente responsável pela execução das interfaces do sistema.</p>

3.5. Salve o Cadastro. Clique em “Salvar”.

3.6. Redefinir chave de segurança “Salvar” e “Sair”.

NOME DO CAMPO	DADOS A PREENCHER
Usuário	Nome do usuário para o qual se deseja redefinir a senha.
Nova Senha	Campo para inserir um novo código de acesso ao sistema para o usuário. Essa senha deve seguir as regras definidas na Configuração de segurança. Exceto se essa redefinição for feita pelo administrador do sistema.
Confirmar Senha	Campo para confirmação da nova senha. Recurso de segurança.

Aconselhamos realizar a mudança de senha inicialmente criada. Acesse o portal com usuário criado e a nova senha. Ao abrir a tela de “alterar Senha” Informe os dados solicitados e clique em salvar. O sistema fará a alteração.

Conforme política de senhas da companhia, a mesma deve possuir 08 caracteres sendo obrigatório:

- Letras maiúsculas;

- 
- Letras minúsculas;
  - Números;
  - Caracteres especiais.

#### **4. Anexos**

- Não há anexos.