



Passo a passo para cadastro no **diretório de produção**

CADASTRO DE CONTATOS TÉCNICOS


Guia de cadastro para contatos técnicos nos diretórios.

Com o acesso de administrador do diretório, o usuário logado possui a opção de cadastrar contatos técnicos dentro da plataforma, que possuirão as permissões para editar e atualizar os *endpoints* da instituição. Esses contatos não possuem a obrigatoriedade do E-CPF para o acesso.

1. Dentro do diretório, selecione a caixa “Mostrar apenas minhas organizações” e selecione a instituição desejada.
























The screenshot displays the 'OpenInsurance' interface for managing organizations. The top navigation bar includes the logo, a menu icon, and links for 'ORGANIZAÇÕES', 'DADOS DE CONFIGURAÇÃO', 'PORTUGUÊS', and a user profile. The main content area is titled 'Organização' and features two filter checkboxes: 'Mostrar minhas organizações' (checked and highlighted with a red box) and 'Esconder organizações inativas'. A green button labeled '+ NOVA ORGANIZAÇÃO' is positioned to the right. Below the filters, it states 'Registered Participants: 1'. A search bar labeled 'Pesquisar Organização' is present. The main table has columns for 'STATUS', 'NOME DA ORGANIZAÇÃO', 'NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ', and 'AÇÕES'. One organization is listed with the status 'Active' (indicated by a green checkmark), the name 'NOME DA ORGANIZAÇÃO', and the CNPJ '00000000000000'. The 'AÇÕES' column contains edit and delete icons. At the bottom, there are pagination controls showing '< 1 >'.

STATUS	NOME DA ORGANIZAÇÃO	NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ	AÇÕES
Active	NOME DA ORGANIZAÇÃO	00000000000000	 

2. No menu a esquerda, procure a seção “Reinvindicações de papel de autoridade” e clique em “Usuários do domínio da organização” conforme destacado abaixo.

The screenshot displays the Open Insurance system interface. On the left, a sidebar menu is visible under the heading 'Organização OPEN INSURANCE BRAS...'. The menu items include 'Papel FORTEC', 'Detalhes da Organização', 'Contatos', 'Reivindicações de domínio de autoridade', 'Reivindicações de papel de domínio de autoridade', 'Informações de papel de domínio de autoridade', 'Autorizações de reivindicação de papel de domínio de autoridade', and 'Usuários do domínio da organização'. The 'Usuários do domínio da organização' item is highlighted with a red box. A red arrow points from this item to the main content area. The main content area shows a table with columns: 'PAPEL DE DOMÍNIO DE AUTORIZAÇÃO', 'SISTEMA', 'FUNÇÃO DE CONTATO', 'EMAIL', and 'AÇÕES'. The table contains seven rows, each representing a user with the role 'PTC' and email 'nome.sobrenome@instituicao.com'. A green button '+ NOVO USUÁRIO DE DOMÍNIO DE AUTORIZAÇÃO' is located at the top right of the table.

PAPEL DE DOMÍNIO DE AUTORIZAÇÃO	SISTEMA	FUNÇÃO DE CONTATO	EMAIL	AÇÕES	
active	FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com	  
active	FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com	  
active	FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com	  
active	FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com	  
active	FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com	  
active	FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com	  
active	FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com	  

Após seguir os passos citados, a aba de contatos técnicos será exibida

3. Uma nova aba carregará, e deve ser selecionada a opção “NOVO USUÁRIO DE DOMÍNIO DE AUTORIZAÇÃO”.

					+ NOVO USUÁRIO DE DOMÍNIO DE AUTORIZAÇÃO
PAPEL DE DOMÍNIO DE AUTORIZAÇÃO	SISTEMA	FUNÇÃO DE CONTATO	EMAIL	AÇÕES	
FORTEC	Directory	PTC	nome.sobrenome@instituicao.com		 

4. Dentro da caixa “Novo usuário de domínio de autorização”, selecionar as opções da imagem abaixo.

The screenshot shows a web form titled "Novo usuário de domínio de autorização". It is divided into two main sections. The first section, "Informação de domínio de autorização", contains two fields: "Domínio de Autorização*" with the value "Open Insurance Brasil" and "Papel de domínio de autorização*" with the value "FORTEC". The second section, "Informações dos usuários do domínio da organização", contains three fields: "Sistema" with the value "Directory", "Função de contato" with a dropdown menu, and "Email*" which is empty. At the bottom right of the form are two buttons: "CANCELAR" and "SALVAR".

Annotations on the form:

- A blue box on the left points to the "Sistema" field with the text: "No campo 'SISTEMA' selecionar 'Directory'".
- A blue box on the right points to the "Função de contato" dropdown with the text: "No campo 'FUNÇÃO DE CONTATO' selecionar 'PTC'".
- A blue box on the left points to the "Email*" field with the text: "Neste campo, insira o e-mail do novo contato".
- A red box on the right points to the "SALVAR" button with the text: "Não se esqueça de salvar!".

Obs: Podem ser cadastrados mais de um contato técnico para a instituição.

Com isso, será concedido o acesso ao diretório de produção conforme o passo 19.

OpenInsurance

ORGANIZAÇÕES

Organização

NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO

Detalhes da Organização

Contatos

Reivindicações de domínio de autoridade

Reivindicações de papel de domínio de autoridade

Servidores de Autorização

Declarações de software

Certificados da Organização

Administradores de Organização

Assinar os Termos e Condições

Histórico dos Termos e Condições

Organização

☒Mostrar minhas organizações

☐Esconder organizações inativas

Registered Participants: 1

Pesquisar Organização

STATUS	NOME DA ORGANIZAÇÃO	NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ	AÇÕES
<div>Active</div>	NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO	000000000000	

<

1

>

OpenInsurance

ORGANIZAÇÕES

Organização

NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO

Detalhes da Organização

Contatos

Reivindicações de domínio de autoridade

Reivindicações de papel de domínio de autoridade

Servidores de Autorização

Declarações de software

Certificados da Organização

Administradores de Organização

Assinar os Termos e Condições

Histórico dos Termos e Condições

Organização

☒Mostrar minhas organizações

☐Esconder organizações inativas

Registered Participants: 1

Pesquisar Organização

STATUS	NOME DA ORGANIZAÇÃO	NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ	AÇÕES
<div>Active</div>	NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO	000000000000	

<

1

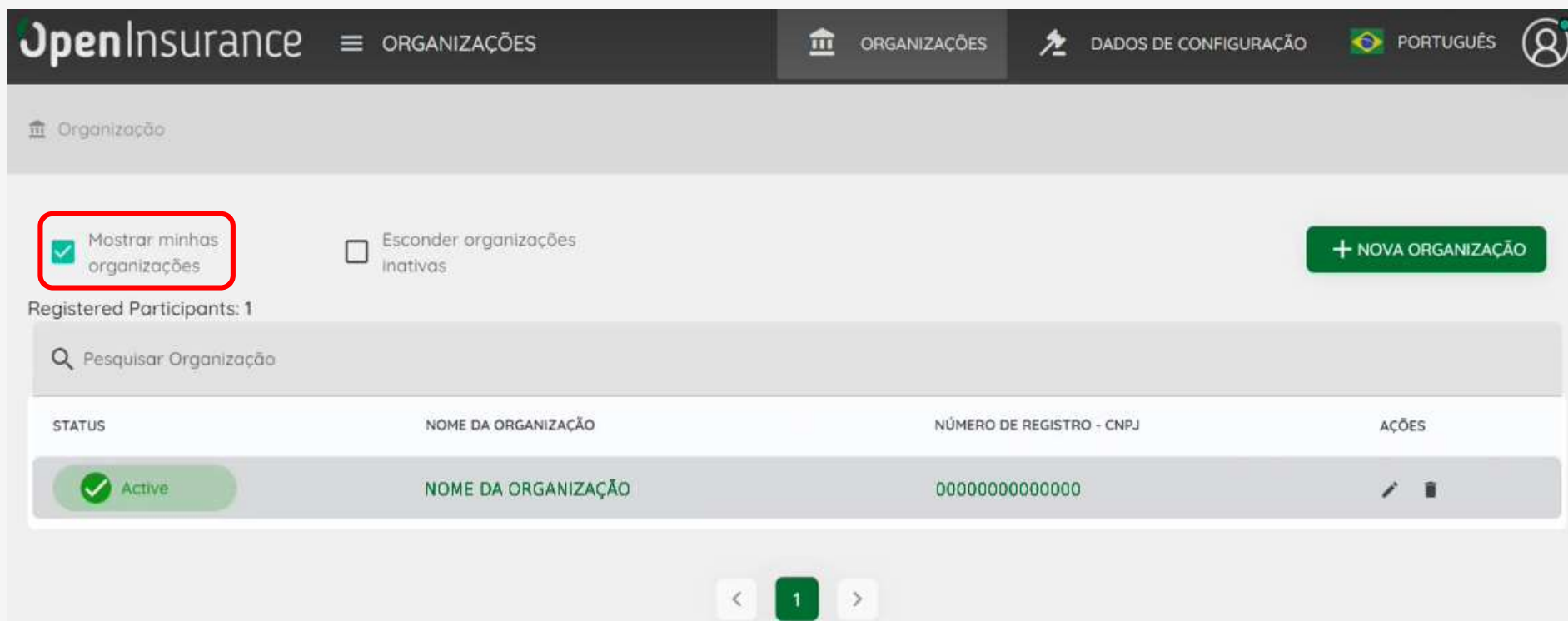
>

CADASTRO DE ADMINISTRADORES



Guia de cadastro para administradores nos diretórios.

Com o acesso de administrador do diretório, o usuário logado possui a opção de cadastrar contatos técnicos dentro da plataforma, que possuirão as permissões para editar e atualizar os *endpoints* da instituição. Esses contatos não possuem a obrigatoriedade do E-CPF para o acesso.

1. Dentro do diretório, selecione a caixa “Mostrar apenas minhas organizações” e selecione a instituição desejada.



The screenshot displays the 'OpenInsurance' interface for managing organizations. The top navigation bar includes the logo, a menu icon, and links for 'ORGANIZAÇÕES', 'DADOS DE CONFIGURAÇÃO', and language selection ('PORTUGUÊS'). The main content area is titled 'Organização' and features two filter checkboxes: 'Mostrar minhas organizações' (checked and highlighted with a red box) and 'Esconder organizações inativas'. A green button labeled '+ NOVA ORGANIZAÇÃO' is located to the right. Below the filters, it states 'Registered Participants: 1'. A search bar labeled 'Pesquisar Organização' is present. The main table lists organizations with columns for STATUS, NOME DA ORGANIZAÇÃO, NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ, and AÇÕES. One organization is listed with the status 'Active' (indicated by a green checkmark icon). The table footer shows pagination controls with a green button labeled '1'.

STATUS	NOME DA ORGANIZAÇÃO	NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ	AÇÕES
Active	NOME DA ORGANIZAÇÃO	00000000000000	 

2. No menu à esquerda, procure a seção “Administradores de Organização” conforme destacado abaixo.

NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO

+ NOVOS ADMINISTRADORES DE ORGANIZAÇÃO

STATUS ↑	EMAIL DO USUÁRIO ↑	ações
✓ Active	nome.sobrenome@exemplo.com	⚙️ ✖️
✓ Active	nome.sobrenome@exemplo.com	⚙️ ✖️
✓ Active	nome.sobrenome@exemplo.com	⚙️ ✖️
✓ Active	nome.sobrenome@exemplo.com	⚙️ ✖️
✓ Active	nome.sobrenome@exemplo.com	⚙️ ✖️

Após seguir os passos citados, a aba de administradores será exibida

3. Uma nova aba carregará, e deve ser selecionada a opção “NOVOS ADMINISTRADORES DE ORGANIZAÇÃO”.

NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO

+ NOVOS ADMINISTRADORES DE ORGANIZAÇÃO

STATUS ↑

EMAIL DO USUÁRIO ↑

AÇÕES



Active

nome.sobrenome@exemplo.com



4. Dentro da caixa “Novos Administradores de Organização”, preencher o campo da imagem abaixo.

Novos Administradores de Organização

Administradores de Organização

Email do usuário*

I

Neste campo, insira o e-mail do novo contato

CANCELAR SALVAR

Não se esqueça de salvar!

Obs: Podem ser cadastrados mais de um administrador para a instituição.

Com isso, será concedido o acesso ao diretório de produção conforme o passo 19.

OpenInsurance

ORGANIZAÇÕES

Organização

NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO

Detalhes da Organização

Contatos

Reivindicações de domínio de autoridade

Reivindicações de papel de domínio de autoridade

Servidores de Autorização

Declarações de software

Certificados da Organização

Administradores de Organização

Assinar os Termos e Condições

Histórico dos Termos e Condições

Organização

☒Mostrar minhas organizações

☐Esconder organizações inativas

Registered Participants: 1

Pesquisar Organização

STATUS	NOME DA ORGANIZAÇÃO	NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ	AÇÕES
<div>Active</div>	NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO	000000000000	

<

1

>

OpenInsurance

ORGANIZAÇÕES

Organização

NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO

Detalhes da Organização

Contatos

Reivindicações de domínio de autoridade

Reivindicações de papel de domínio de autoridade

Servidores de Autorização

Declarações de software

Certificados da Organização

Administradores de Organização

Assinar os Termos e Condições

Histórico dos Termos e Condições

Organização

☒Mostrar minhas organizações

☐Esconder organizações inativas

Registered Participants: 1

Pesquisar Organização

STATUS	NOME DA ORGANIZAÇÃO	NÚMERO DE REGISTRO - CNPJ	AÇÕES
<div>Active</div>	NOME DA ORGANIZAÇÃO - EXEMPLO	000000000000	

<

1

>

FICOU COM ALGUMA DÚVIDA?

Abra um chamado no [portal do Service Desk](#).

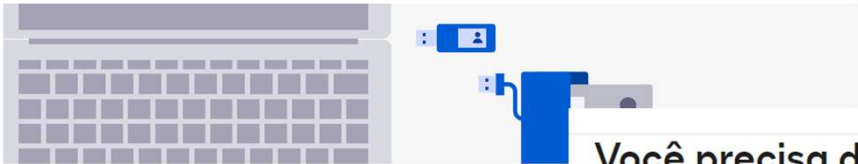
OpenInsurance

Etapa 5: Análise e Confirmação do Termo de Aceite

Nota:

Para concluir o processo de assinatura do Termo é necessário que o navegador que está utilizando tenha a Extensão do **DocuSign PKI** instalada.

16. R-----



Você precisa de nossa extensão para navegador PKI e software PKI

Há mais uma ação necessária

O indivíduo ou a organização que enviou o documento precisa da sua padrão de garantia.

Certifique-se de que seu certificado digital esteja acessível para estar em **Avançar**. Nós o guiaremos pelo processo.

☐ Ocultar esta tela no futuro

[Saiba mais sobre certificados digitais](#)

Para usar seu certificado, precisamos que você instale nossa extensão para navegador DocuSign PKI e nosso software PKI. Leva apenas alguns minutos e você não precisará repetir esta etapa novamente.

1. Selecione **Instalar**. A página DocuSign PKI é aberta.
2. Inicie a instalação e siga as instruções.
3. Após a conclusão, retorne a esta página e selecione **Próximo** para instalar nosso software PKI.

Ao selecionar **Instalar**, você concorda com a [Política de privacidade da DocuSign](#)

Instalar

[Obtenha ajuda para instalar nossa extensão para navegador PKI](#)

Cancelar **Avançar**