



Administração de Usuários – Backoffice e Sys

Insumo/ Fornecedor	TI (ferramenta no Backoffice)
Produto/Cliente	Colaborador E-prepag; Merchant
Frequência	Quando demandado (adição de acesso, exclusão de acesso, novo colaborador, saída de colaborador, troca de senha, etc)
Prazo	Assim que possível
Critério de Sucesso	Usuário ter acesso ao que precisa para cumprir seu trabalho. As áreas que não são úteis para a função, não devem poluir e sobrecarregar a área do usuário, deixando o backoffice mais ágil.
Responsável	Usuários do Backoffice com perfil de Administrador – Glaucia, Wagner

VISÃO GERAL – contexto geral

Essa atividade está relacionada ao acesso à área de relatórios e também do backoffice da E-prepag. Há padrões de acesso por grupo, dependendo da área e nível do colaborador, ou modelo de negócio do Merchant.

OBJETIVO – por que faço esta tarefa?

Colaboradores precisam de acesso adequado para fazerem seu trabalho. O acesso a mais áreas que necessário, deixa o backoffice mais lento na hora de carregar e pode confundir o colaborador.

Merchants precisam de acesso para consultar transações e status de pins, quando for o caso de ser a E-prepag quem administra o pin.

IMPACTO/MISSÃO – por que essa tarefa é importante?

O acesso adequado garante eficiência nas atividades, diminui o risco de acidentes de operação para usuários internos. Para usuários externos (Merchants) garante transparência e agilidade na consulta das transações.

INSTRUÇÕES

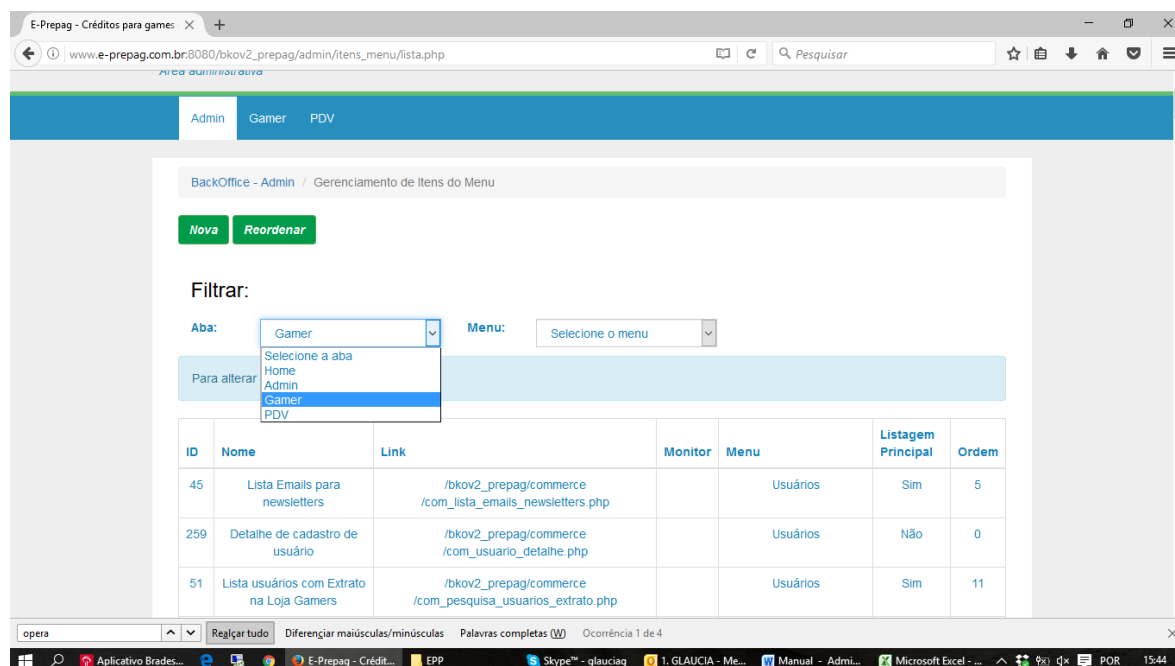
1. Visão Geral
 - a. Segurança no login
 - b. Gerenciamento de Usuários – só consulta em que grupos o usuário está
 - c. Gerenciamento de Grupos – para inserir usuários em um grupo
 - d. Gerenciamento de Abas
 - e. Gerenciamento de Menus – cria/modifica menus
 - f. Gerenciamento de Itens do Menu – mostra qual grupo vê determinado link, adiciona/remove acesso de grupo a link; muda itens de um menu para outro
 - g. Alterar senha – altera a própria senha

https://eprepagcorp-my.sharepoint.com/personal/financeiro_eprepagcorp_onmicrosoft_com/Documents/_FINANCE/Manuais - Financeiro/Backoffice/Manual - Administração de Usuários - Backoffice e Sys - versão 1.0.doc

Preparado por:	Conferido por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data:



2. Para saber qual grupo vê determinado link - Gerenciamento de Itens do Menu - tem que saber em que aba o link está



Selecione Aba, Menu e clique no link. Clique no botão " Vincular a grupo". Vai aparecer a lista de grupos e na direita os grupos que acessam aquele link. Para habilitar novo grupo só clicar no nome do grupo na esquerda e arrastar da esquerda para a direita. Pra tirar o acesso de um grupo, arraste da direita para a esquerda.

3. Criar Grupo, configurar links de acesso e associar usuários.

- Gerenciamento de Grupos – criar grupo
- Gerenciamento de Itens do Menu – associar links a Grupo
- Gerenciamento de Grupos – Clicar no nome do Grupo e vincular usuário

4. Associar usuário a grupo

- Gerenciamento de Grupos – Clicar no nome do Grupo e vincular usuário

- trocar nome de item do menu (só funciona para o Backoffice)

http://www.e-prepag.com.br:8080/bkov2_prepag/admin/itens_menu/edita.php

BackOffice – Admin/ Listagem Gerenciamento de Itens do Menu

5. Quando colaborador deixa a empresa

Entrar no usuário e trocar a senha. Modificar o e-mail para senha.trocada@e-prepag.com.br

6. Registro de Versões

Versão do documento	Elaboração Nome/Data	Revisão Nome/Data	Aprovação Nome/Data	O que foi modificado/atualizado em relação à versão anterior
1.0	Glauca 24-09-2019			Primeira versão

Preparado por:	Conferido por:	Aprovado por:
Data:	Data:	Data: