**INSTRUÇÃO DE TRABALHO (IT)**

**Inativação de Acesso de Usuário no SISTEMA Y**

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

Esta Instrução de Trabalho tem por objetivo apresentar o processo de Inativação de Acesso de Usuário no SISTEMA Y e orientar todos os envolvidos no serviço para o desenvolvimento de suas atividades.

As atividades aqui descritas envolvem as equipes Central de Serviços e Gestão de Acessos.

**Revisão Semestral de Acessos**

1. Regularmente os acessos ao Sistema deverão ser revisados pelo Gestor do time de GQ-Digital.
2. A lista de acessos ativos no sistema será gerada pelo time de Digital - Acessos
3. A lista deve ser respondida pelo Gestor de Negócio validando a lista ativa ou informando quais inativações deverão ser realizadas
4. 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.
5. O time de Digital - Acessos executará a atualização e finalizará o chamado com status de resolvido.

**2.      Referências**

**3.      Descrição das Atividades**

**Central de Serviços - CS**

**3.1          Pré-requisitos:**

* Caso a inativação de acesso não seja proveniente de desligamento de colaborador.
* O solicitante deve ter o *e-mail* padrão gerado pela planilha ***Template* Solicitação de Serviços SYSTEMA Y** e autorizado pelo Gerente Executivo, conforme exemplo abaixo. Caso necessário, encaminhar para o solicitante o *link* a seguir. Caso a inativação de acesso seja proveniente de desligamento de colaborador.
* Abertura de chamado de desligamento de colaborador.

**3.2          Atividades:**

* Validar se o *e-mail* padrão está anexado ao chamado contendo a aprovação do Gerente Executivo, em casos em que a inativação de acesso não seja proveniente de desligamento de colaborador.
* Com todos os pré-requisitos preenchidos, o chamado deverá ser classificado com **- Inativação de Acesso a Usuário no SISTEMA Y** e enviar para o grupo solucionador **N1 - ACESSOS**.

**Obs.:** Faltando algum pré-requisito, o chamado deverá ser cancelado com a seguinte informação: Esta solicitação está sendo cancelada por não conter os pré- requisitos necessários para seu atendimento. Para solicitações de Inativação de Acesso de Usuário no SISTEMA Y, acessar a planilha ***Template* Solicitação de Serviços SYSTEMA Y**, seguindo todas as orientações contidas na mesma.

**Gestão de Acessos - N1 - ACESSOS**

**3.3          Pré-requisitos:**

* Usuário com perfil administrador de acessos no Módulo QEF do SISTEMA Y.

**3.4          Atividades:**

* Acessar o Módulo QEF do SISTEMA Y pelo *link*  **Figura 1:** *Login* no SISTEMA Y QEF.

* Selecionar o *checkbox* ***Windows Authentication*** e então clicar em ***LOG IN***. O Sistema utilizará as credenciais do usuário do computador. A página abaixo será exibida.

**Figura 2:** Página Inicial do SISTEMA Y QEF.

* Selecionar na guia ***SECTIONS***, a seção ***Users and Groups***.
* **Figura 3:** Selecionar *Users and Group*”.

* Selecionar ***Users***.

**Figura 4:** Selecionar *Users*.

* Filtrar o usuário a ser inativado, conforme **Figura 5**.

**Figura 5:** Filtro de Usuário.

* Clicar em ***Member Of***. Excluir o(s) grupo(s) vinculado(s) ao usuário, exceto ***All Users***.

**Figura 6:** Inativar Licença de Usuário.

* Confirmar a alteração do usuário no *pop-up* clicando em ***OK***.

**Figura 7:** Confirmação de Inativação do Usuário.

* Em casos de inativação(ões) de licença(s) de acesso(s), ou seja, retirada dos grupos “GrpQEP”, “GrpQIS”, “GrpQLM\_QEA” e “GrpQLM\_QEM”, seguir passos abaixo, caso contrário,
* Selecionar na guia ***SECTIONS***, a seção ***Licenses***.

**Figura 8:** Selecionar “*Licenses*”.

Selecionar a(s) licença(s) correspondente(s) ao(s) acesso(s) inativado(s).

* **Figura 9:** Selecionar Licença(s).

* Clicar no botão de ***refresh***conforme destacado na **Figura 10**.

**Figura 10:** *Refresh* da Licença.

* Confirmar a atualização da licença no *pop-up* clicando em ***OK***.

**Figura 11:** Confirmação de Atualização de Licença.

* Abrir o **Anexo II - Controle de Licenças do SISTEMA Y** e liberar a(s) licença(s) na coluna **Em Uso** do Gerente Executivo do usuário para cada tipo de licença inativada.
* Alterar o *status* do acesso ao SISTEMA Y do usuário na ZBO104 para “Inativo”.
* Concluir o chamado de inativação de acesso.

**4.      Anexos**

Não há Anexos.