**INSTRUÇÃO DE TRABALHO (IT)**

**ALTERAÇÃO DE PERFIL NO SISTEMA Y**

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

Este documento estabelece os procedimentos que a Central de Serviço deverá seguir para abertura de chamado de alteração de perfil de usuário no SYSTEMA Y.

1.1 **Pré-requisitos:**

a) Nome Completo do colaborador;

b) Usuário de acesso ao sistema;

c) Ambiente que deseja alteração (QAS e PRD);

d) Motivo da alteração de perfil;

e) Grupo de acesso ou usuário cópia.

f) Autorização do gerente imediato do colaborador.

**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**

· **GRUPO DESIGNADO**: Refere-se a fila de atendimento para determinada solicitação (**N1-ACESSOS**)

**3. Descrição das Atividades**

*Acesse o sistema via Internet Explorer utilizando o endereço ambiente de DESENVOLVIMENTO*

*PRODUÇÃO.*

3.1. *Faça logon utilizando o usuário e senha de ADMINISTRADOR para acesso ao sistema.*

3.2. Clique em Configurações:

3.3. Na tela que abriu, clique em Usuários:

3.4. Na tela que abriu, clique sobre o usuário que deseja alterar o perfil.

3.5. Informe o tipo de perfil que o usuário terá, de acordo com as opções existentes e clique em salvar.

**4. Anexos**

Não há anexos.