**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 SYSTEMA Y.

**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**

· 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 logon 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.  Também é utilizado em casos de esquecimento de senha, para enviar uma senha provisória ao usuário. |
| Atributos | **Senha nunca expira:** 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.  **Altera senha no próximo logon:** 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.  **Não pode alterar senha:** 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.  **Acesso simultâneo:** O usuário pode conectar-se ao sistema em diferentes máquinas ao mesmo tempo. |
| Status | Indica a situação do usuário:  - Se a opção **Inativa** estiver marcada: ele não possui mais acesso ao sistema, ou seja, o usuário encontra-se bloqueado.  - Se a opção **Ativa** estiver marcada: a conta do usuário está ativa e ele pode acessá-la. |
| Localidade | Indica o idioma de acordo com a localidade do usuário. |
| Profile de Segurança | 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. |
| Tipo do Usuário | Neste campo é escolhido o Tipo de usuário para o qual são válidas cada definição:  **- Super User:** 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.  **- Common User:** 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.  - **Interface User:** exclusivamente responsável pela execução das interfaces do sistema. |

**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.