





Cadastro de Usuários
Manual do Usuário
Versão 1.2

Representante de Entidade Externa

	MANUAL DO USUÁRIO	Página 2 / 35	
		Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante

Índice


1	INTRODUÇÃO.....	3
2	NÍVEIS DE ACESSO.....	4
3	ACESSANDO O SICDU	5
3.1	REPRESENTANTE DE ENTIDADE EXTERNA.....	5
3.1.1	<i>Detalhamento da Tela Inicial</i>	<i>5</i>
3.1.2	<i>Detalhamento dos Campos</i>	<i>5</i>
3.1.3	<i>Opções</i>	<i>5</i>
4	CONHECENDO O MENU.....	6
4.1	MENU	6
4.1.1	<i>Detalhamento da Tela.....</i>	<i>6</i>
4.1.2	<i>Detalhamento da Navegação no Menu.....</i>	<i>6</i>
5	CADASTRANDO, EDITANDO OU EXCLUINDO UM USUÁRIO.....	7
5.1	CADASTRANDO UM USUÁRIO	8
5.2	PESQUISANDO UM USUÁRIO	12
5.3	EDITANDO AS INFORMAÇÕES DE UM USUÁRIO	15
5.4	EXCLUINDO UM USUÁRIO	17
5.5	DETALHANDO UM USUÁRIO	18
5.6	SOLICITAÇÃO DE TROCA DE SENHA PELA MANUTENÇÃO DE USUÁRIO.....	19
6	CADASTRANDO USUÁRIOS EM LOTE	21
6.1	IMPORTANDO UM ARQUIVO DE CADASTRO EM LOTE	22
6.2	LOG DE IMPORTAÇÃO	25
6.2.1	<i>Informações emitidas no Log de Importação.....</i>	<i>25</i>
6.2.2	<i>Log de Importação de arquivo correto</i>	<i>26</i>
6.2.3	<i>Log de Importação de arquivo incorreto</i>	<i>27</i>
7	ALTERANDO A SENHA DE ACESSO.....	28
7.1	CASO 1 – O USUÁRIO ACABOU DE SER CADASTRADO.....	28
7.2	CASO 2 – O USUÁRIO REALIZA SUA TROCA DE SENHA.....	30
7.3	CASO 3 – O USUÁRIO SOLICITA SUA TROCA DE SENHA.....	31
7.4	CASO 4 – O USUÁRIO SOLICITA UMA NOVA SENHA	32
8	ABRINDO O MANUAL	34
8.1	ABRINDO O MANUAL.....	35

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 3 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

1 INTRODUÇÃO

- O Serviço de Cadastramento de Usuários é uma aplicação desenvolvida pela Caixa Econômica Federal (**CAIXA**), que tem como objetivo **CADASTRAR**, **EDITAR** ou **EXCLUIR** os **empregados** de entidades externas que acessarão as **Aplicações CAIXA** que permitem acesso externo.

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------


		MANUAL DO USUÁRIO		Página 4 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

2 NÍVEIS DE ACESSO

O Serviço de Cadastramento de Usuários conta com 02 (dois) níveis de acesso externo (perfis), conforme detalhamento abaixo:

- **Representante:** usuário de Entidade Externa que tem permissão para cadastrar, editar ou excluir os Usuários Comuns vinculados à mesma entidade;
- **Comum:** usuário de Entidade Externa que tem permissão apenas para realizar a troca de senha na página principal da aplicação.

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

	MANUAL DO USUÁRIO	Página 5 / 35	
		Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante

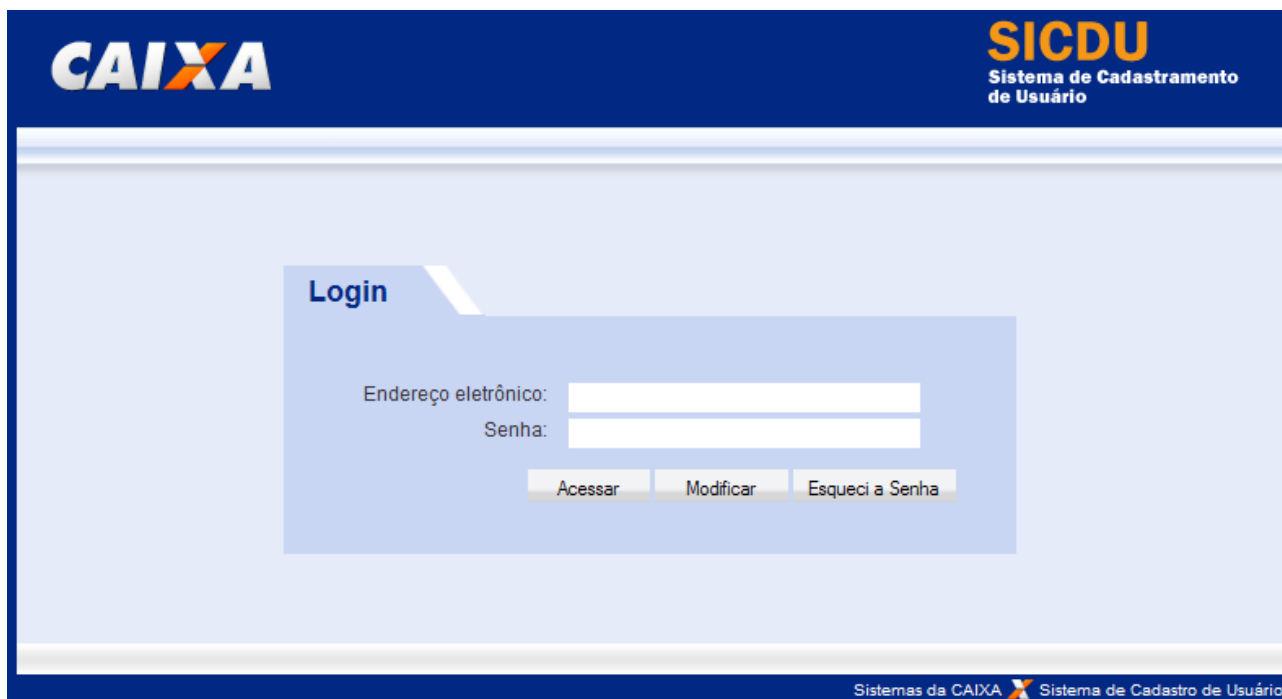
3 ACESSANDO O SICDU

3.1 Representante de Entidade Externa

O Representante de Entidade Externa acessa o Cadastramento de usuários pelo endereço <https://cadastrodeusuario.caixa.gov.br>

As credenciais de validação (Endereço eletrônico e Senha) são as que foram cadastradas e enviadas por mensagem eletrônica ao usuário.

3.1.1 Detalhamento da Tela Inicial




3.1.2 Detalhamento dos Campos

- **Endereço eletrônico:** Endereço eletrônico com o qual o usuário tem acesso ao Cadastramento de usuários;
- **Senha:** Senha de acesso à aplicação.

3.1.3 Opções

- **Acessar** : Quando acionada, efetua a autenticação na aplicação;
- **Modificar** : Quando acionada, bloqueia o usuário e envia email para mudança de senha.
- **Esqueci a Senha** : Quando acionada, inicia a operação para geração de nova senha para o usuário.

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 6 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil: Representante

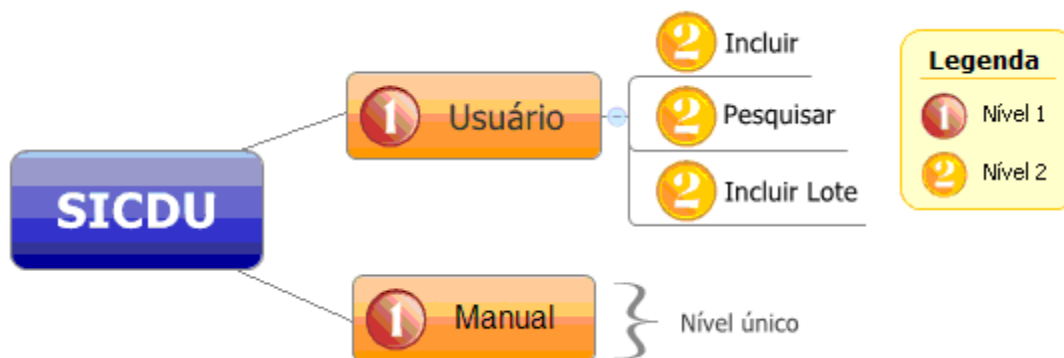
4 CONHECENDO O MENU

4.1 Menu


4.1.1 Detalhamento da Tela



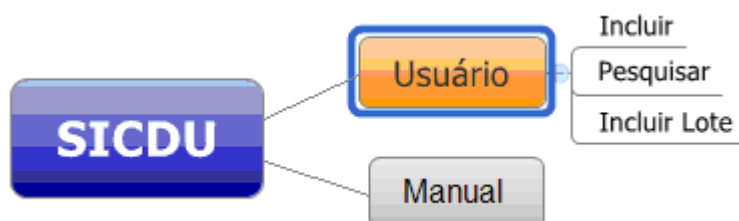
4.1.2 Detalhamento da Navegação no Menu




Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
--	---------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 7 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

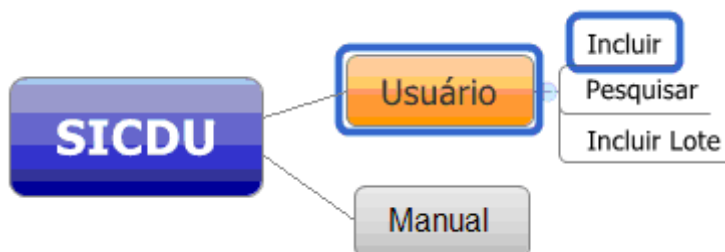
5 CADASTRANDO, EDITANDO OU EXCLUINDO UM USUÁRIO



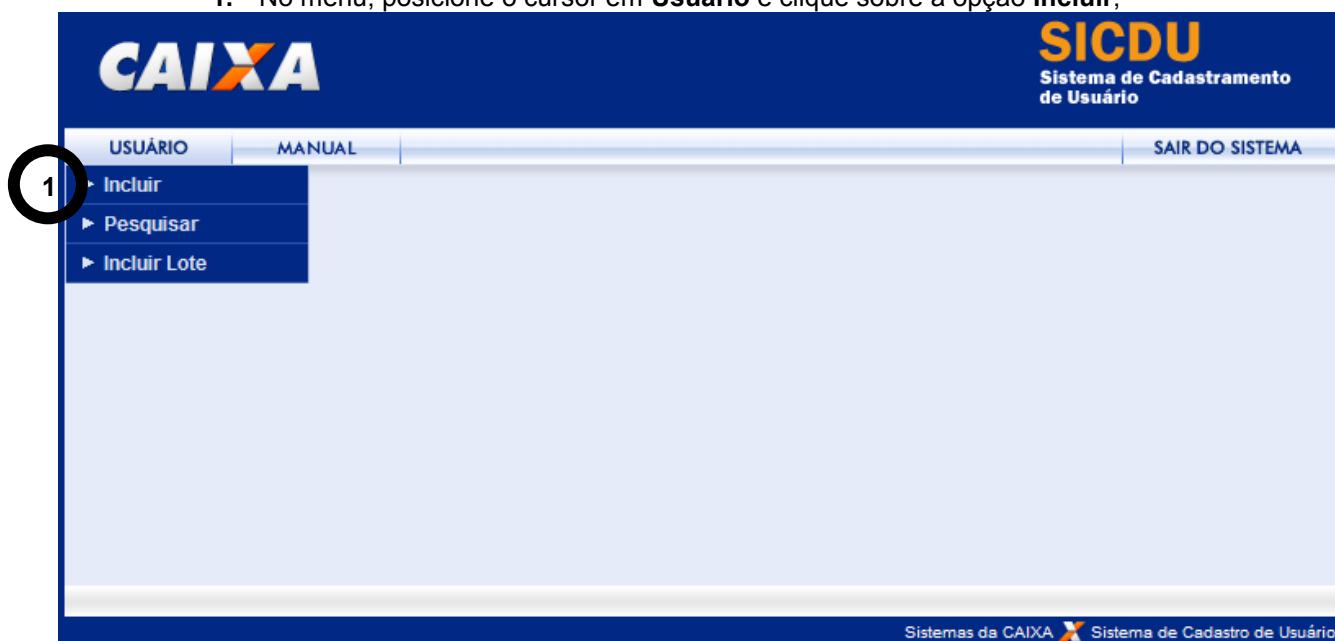
Esta funcionalidade do sistema é responsável pelo cadastramento, edição e exclusão das informações dos usuários, aos quais será liberado acesso aos sistemas CAIXA.


	MANUAL DO USUÁRIO	Página 8 / 35
		Data Emissão 16/3/2012
Serviço: Cadastro de Usuários	Perfil: Representante	

5.1 Cadastrando um Usuário



1. No menu, posicione o cursor em **Usuário** e clique sobre a opção **Incluir**;

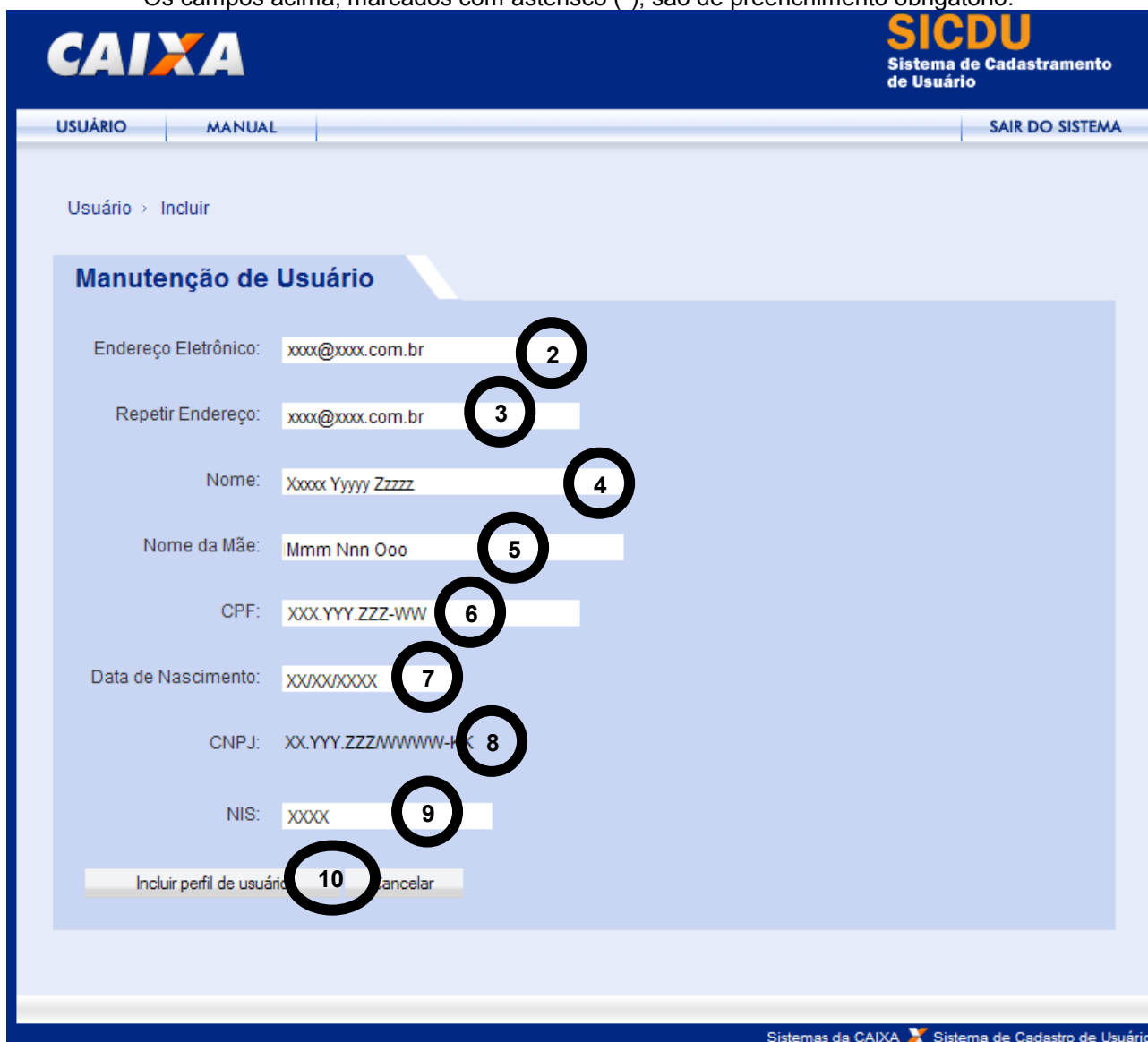


		MANUAL DO USUÁRIO		Página 9 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil:	Representante

Será apresentada a tela de **Manutenção de Usuário**, cujos campos devem ser preenchidos:

2. **Endereço Eletrônico***: Email do usuário a ser cadastrado;
3. **Repetir Endereço***: Redigitar email do novo usuário;
4. **Nome***: Nome completo do novo usuário;
5. **Nome da Mãe***: Nome completo da mãe do novo usuário;
6. **CPF***: CPF do novo usuário;
7. **Data de Nascimento***: Data de nascimento do novo usuário;
8. **CNPJ**: Campo fixo que contém o CNPJ da empresa ao qual o Representante está vinculado;
9. **NIS**: NIS do novo usuário;
10. Clique no botão **Incluir perfil de usuário** para continuar a operação de inclusão do usuário informado na tela.

Os campos acima, marcados com asterisco (*), são de preenchimento obrigatório.



CAIXA **SICDU**
Sistema de Cadastro de Usuário

USUÁRIO | MANUAL | SAIR DO SISTEMA

Usuário > Incluir

Manutenção de Usuário

Endereço Eletrônico: 2

Repetir Endereço: 3

Nome: 4

Nome da Mãe: 5

CPF: 6

Data de Nascimento: 7


CNPJ: 8

NIS: 9


10

Sistemas da CAIXA | Sistema de Cadastro de Usuário

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------


		MANUAL DO USUÁRIO		Página 10 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil: Representante

Será apresentada uma tela de **Vinculação de Perfil de Aplicação**, cujas aplicações são passíveis de liberação de acesso para o novo usuário, onde os seguintes botões devem ser acionados:

11. Identifique a **Aplicação** para a qual deseja liberar acesso ao novo usuário e clique no botão  correspondente à **Aplicação** desejada;



Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 11 / 35			
				Data Emissão 16/3/2012			
Serviço:		Cadastro de Usuários		Perfil:		Representante	

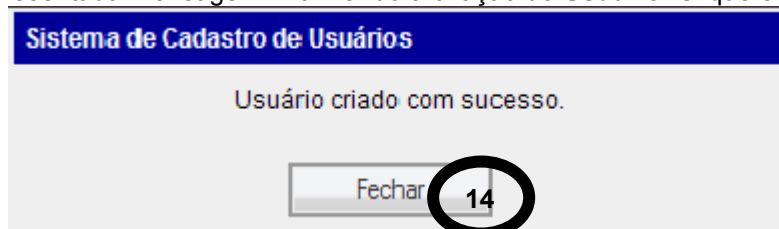
Serão apresentados os **Perfis** da **Aplicação** que podem ser liberados para acesso do novo usuário:

12. Identifique o **Perfil** da **Aplicação** para os quais deseja vincular o novo usuário e clique no campo ☐ correspondente ao **Perfil** desejado.


13. Clique no botão **Concluir** para gravar a inclusão do novo usuário.



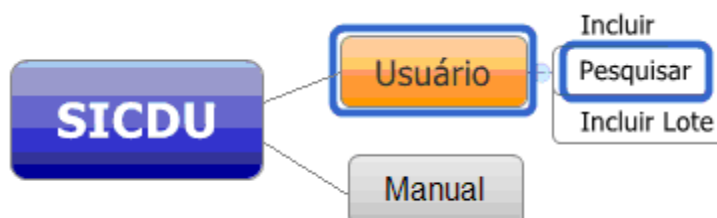
14. Será apresentada mensagem informando a criação do **Usuário**. Clique em **Fechar**.



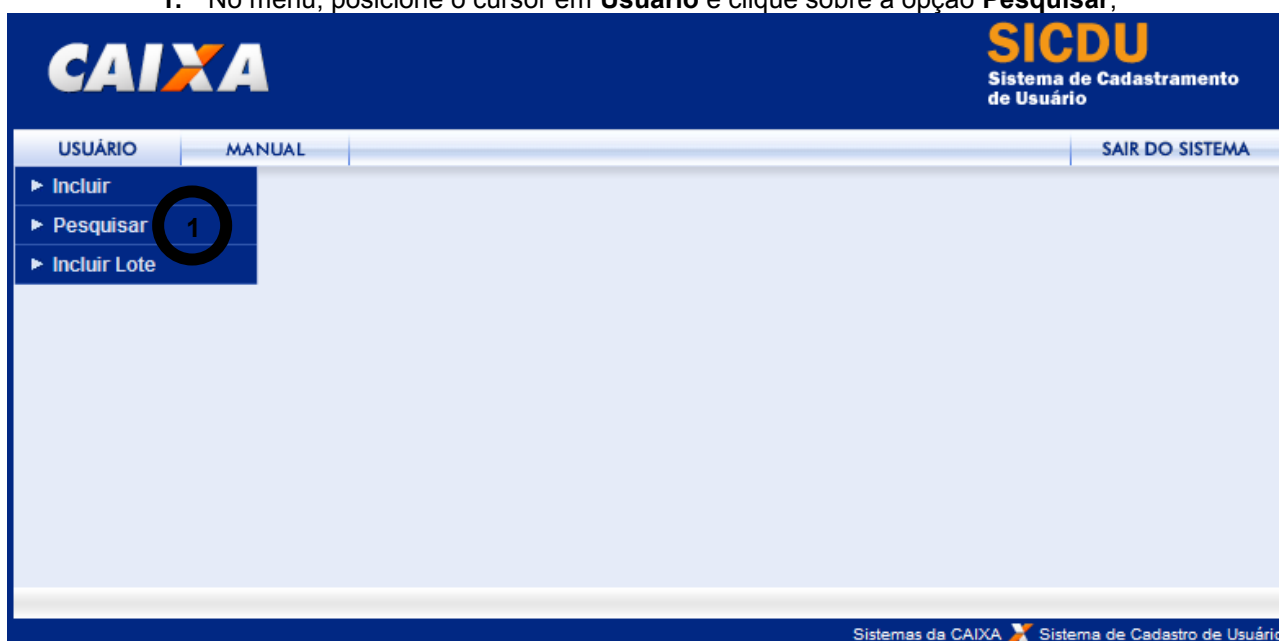
Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------


		MANUAL DO USUÁRIO		Página 12 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

5.2 Pesquisando um Usuário



1. No menu, posicione o cursor em **Usuário** e clique sobre a opção **Pesquisar**;




		MANUAL DO USUÁRIO	Página 13 / 35
			Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante

Será apresentada a tela de Pesquisa de Usuário Cadastrado com as seções **Pesquisar Usuário** e **Resultado da Pesquisa**.

2. Na seção Pesquisar Usuário tem-se as seguintes possibilidades **Tipo de Busca** (filtros): **Todos**, **Endereço Eletrônico** e **CPF**. Selecionado o filtro, deve-se digitar o valor correspondente no campo **Buscar por** (exceção do tipo **Todos**, quando não se preenche o campo Buscar por);
 - a. A pesquisa por **Endereço Eletrônico** pode ser realizada por trecho do nome com no mínimo de 3 caracteres;
3. Após seleção e preenchimento, deve-se acionar o botão **Buscar**;
4. Na seção **Resultado da Pesquisa** são listados os usuários cadastrados que atendem ao filtro especificado na seção **Pesquisar Usuário**;



Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

	MANUAL DO USUÁRIO	Página 14 / 35
		Data Emissão 16/3/2012
Serviço: Cadastro de Usuários	Perfil: Representante	

Exemplo de pesquisa por **Endereço Eletrônico**:

1. Foi selecionado **Endereço Eletrônico** como **Tipo de Busca**;
2. No campo **Busca por** foi informado o endereço eletrônico desejado;
3. O botão **Buscar** foi clicado;
4. O usuário pesquisado foi apresentado na seção **Resultado da Pesquisa**.



CAIXA **SICDU**
Sistema de Cadastro de Usuário

USUÁRIO | MANUAL | SAIR DO SISTEMA

Usuário > Resultado da pesquisa

Pesquisar usuário


Tipo de Busca: **Endereço Eletrônico** | Buscar por: | **Buscar**

Resultado da pesquisa

Endereço Eletrônico	Nome	CPF	Data de Nascimento	Editar	Excluir	Detalhar
xxxx@xxxx.com.br	Xxxxx Yyyyy Zzzzz	XXX.YYY.ZZZ-XX	XX/XX/XXXX			


Sistemas da CAIXA | Sistema de Cadastro de Usuário

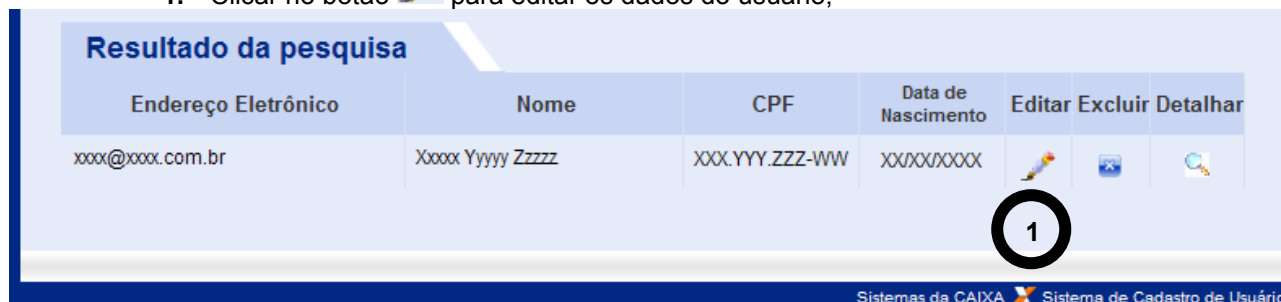
Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------




		MANUAL DO USUÁRIO	Página 15 / 35
			Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante

5.3 Editando as Informações de um Usuário

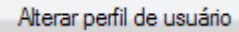
Para editar os dados de um usuário cadastrado no sistema, deve-se, primeiramente localizá-lo. Localizado o usuário, seguir os passos descritos adiante:

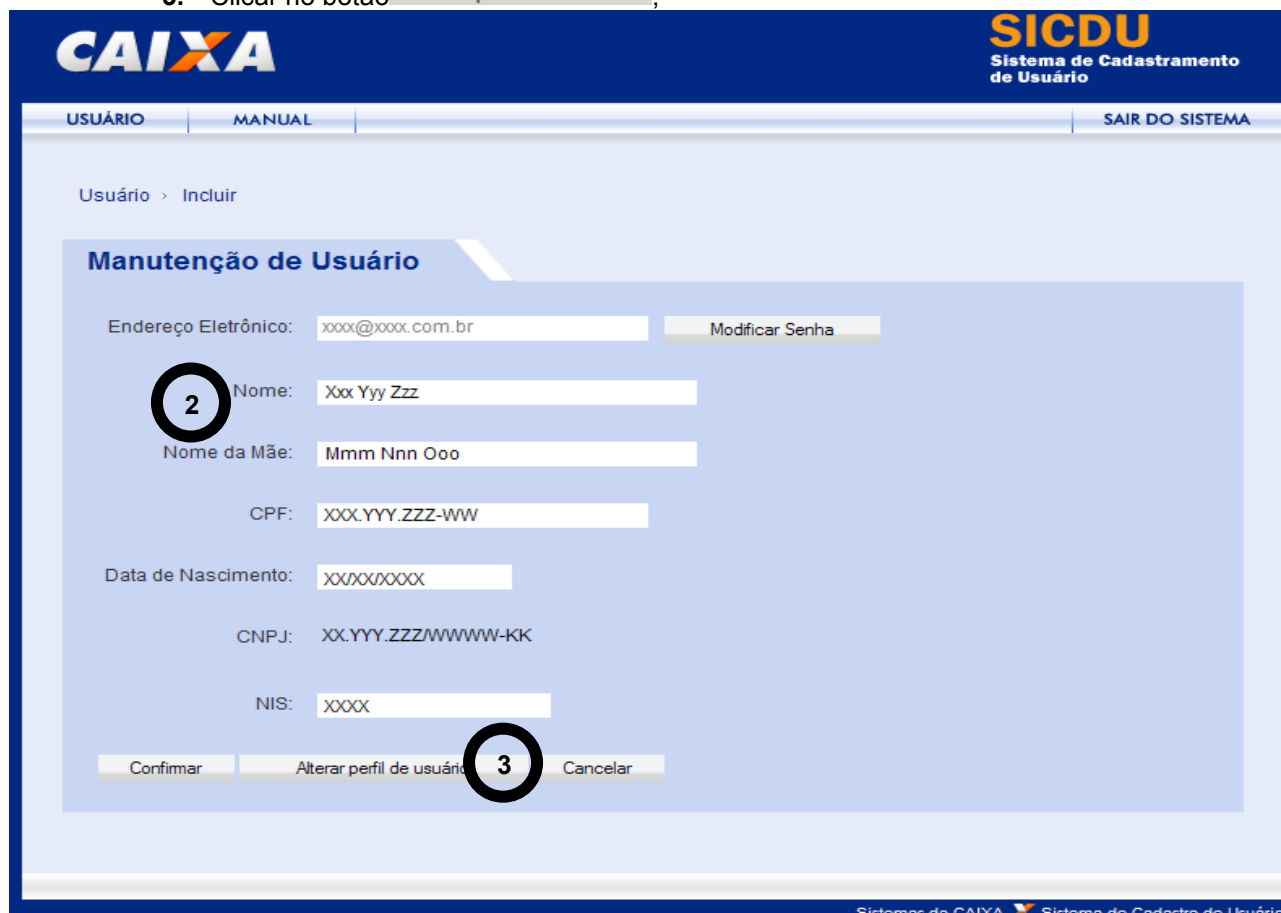
1. Clicar no botão  para editar os dados do usuário;



Endereço Eletrônico	Nome	CPF	Data de Nascimento	Editar	Excluir	Detalhar
xxxx@xxx.com.br	Xxxx Yyyy Zzzz	XXX.YYY.ZZZ-WW	XX/XX/XXXX			

Será apresentada a tela de edição com uma única seção chamada **Manutenção de Usuário**. Neste exemplo o nome do usuário será alterado de **Xxxxx Yyyy Zzzz** para **Xxx Yyy Zzz**.

2. Seguindo o exemplo, no campo **Nome** alterar o conteúdo. Qualquer item disponível para edição poderá ser alterado.
3. Clicar no botão  ;



CAIXA **SICDU**
Sistema de Cadastramento de Usuário

USUÁRIO | MANUAL | SAIR DO SISTEMA

Usuário > Incluir

Manutenção de Usuário

Endereço Eletrônico:

2 Nome:

Nome da Mãe:

CPF:


Data de Nascimento:

CNPJ:

NIS:

3

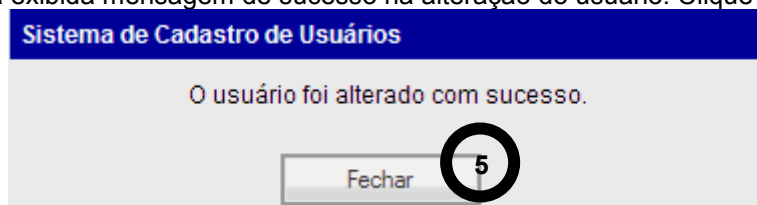
Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 16 / 35			
				Data Emissão 16/3/2012			
Serviço:		Cadastro de Usuários		Perfil:		Representante	

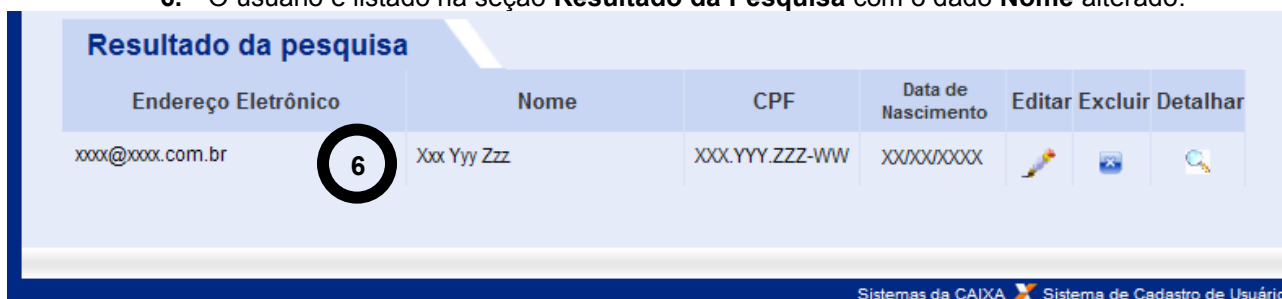
4. Na tela de vinculação de perfil, clicar no botão **Concluir**. Nesta tela os acessos também poderão ser alterados.




5. Será exibida mensagem de sucesso na alteração do usuário. Clique em **Fechar**;



6. O usuário é listado na seção **Resultado da Pesquisa** com o dado **Nome** alterado.




Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

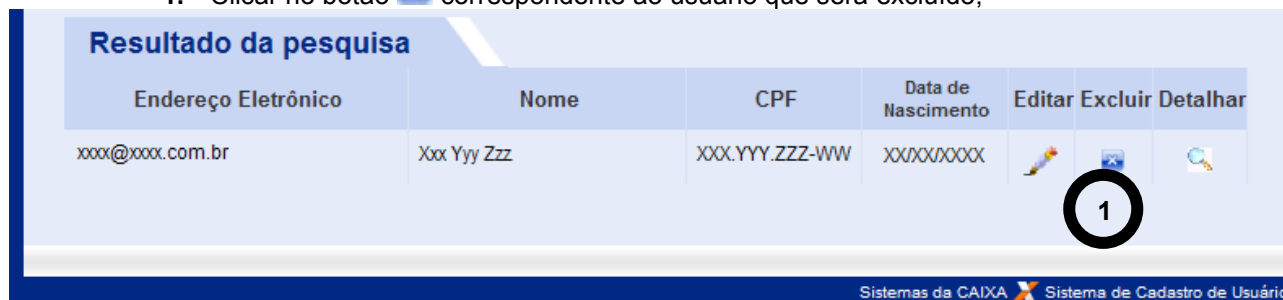
		MANUAL DO USUÁRIO		Página 17 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço: Cadastro de Usuários		Perfil:		Representante	

5.4 Excluindo um Usuário

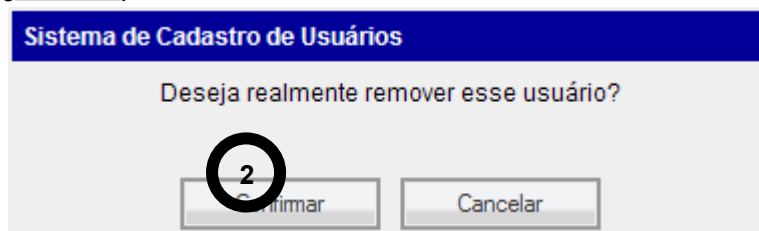
Para excluir um usuário cadastrado no sistema, deve-se, primeiramente localizá-lo (*vide seção 5.2 deste Manual*).

Localizado o usuário, seguir os passos descritos adiante:

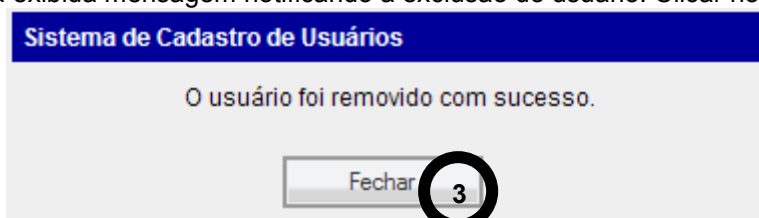
1. Clicar no botão  correspondente ao usuário que será excluído;



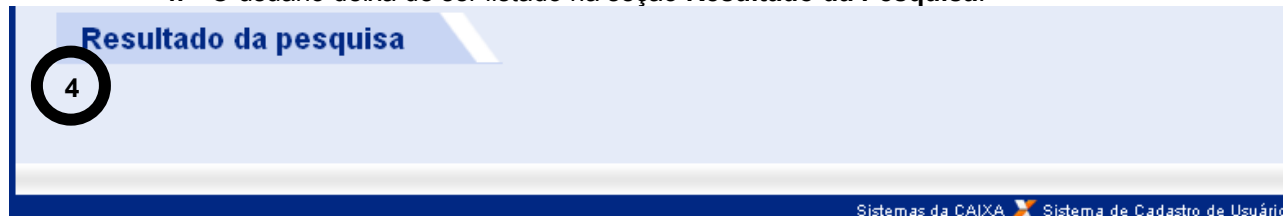
2. Será exibido um alerta solicitando confirmação para a exclusão. Se tiver certeza clicar no botão **Confirmar**.




3. Será exibida mensagem notificando a exclusão do usuário. Clicar no botão **Fechar**.



4. O usuário deixa de ser listado na seção **Resultado da Pesquisa**.




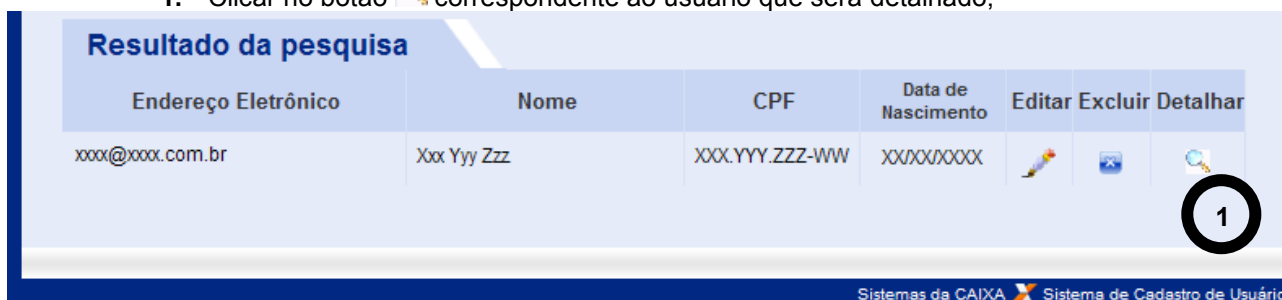
	MANUAL DO USUÁRIO	Página 18 / 35	
		Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante




5.5 Detalhando um Usuário


Para consultar detalhes das informações de um usuário cadastrado no sistema, deve-se, primeiramente localizá-lo (*vide seção 5.2 deste Manual*).

Localizado o usuário, seguir os passos descritos adiante:

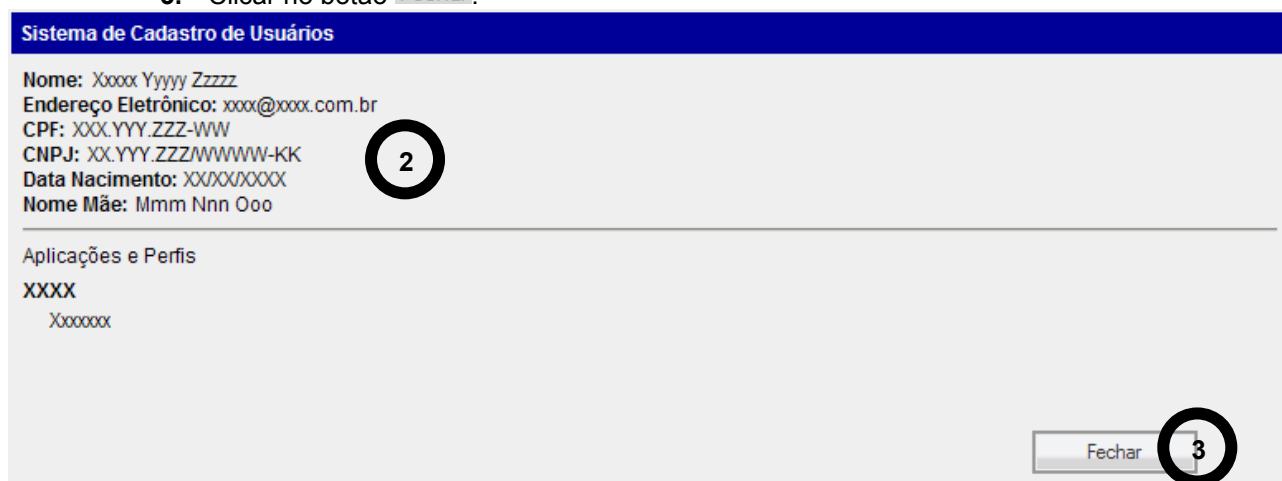
1. Clicar no botão  correspondente ao usuário que será detalhado;



Endereço Eletrônico	Nome	CPF	Data de Nascimento	Edit	Excluir	Detalhar
xxxx@xxxx.com.br	Xxx Yyy Zzz	XXX.YYY.ZZZ-XX	XX/XX/XXXX			 1

Sistemas da CAIXA  Sistema de Cadastro de Usuário

2. Serão exibidos na tela os dados detalhados do usuário consultado;
3. Clicar no botão **Fechar**.



Sistema de Cadastro de Usuários


Nome: Xxxxx Yyyyy Zzzzz
 Endereço Eletrônico: xxxx@xxxx.com.br
 CPF: XXX.YYY.ZZZ-XX
 CNPJ: XX.YYY.ZZZ/XXXXXX-KK
 Data Nascimento: XX/XX/XXXX
 Nome Mãe: Mmm Nnn Ooo

Aplicações e Perfis

XXXX	XXXXXX
------	--------

Fechar 3

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

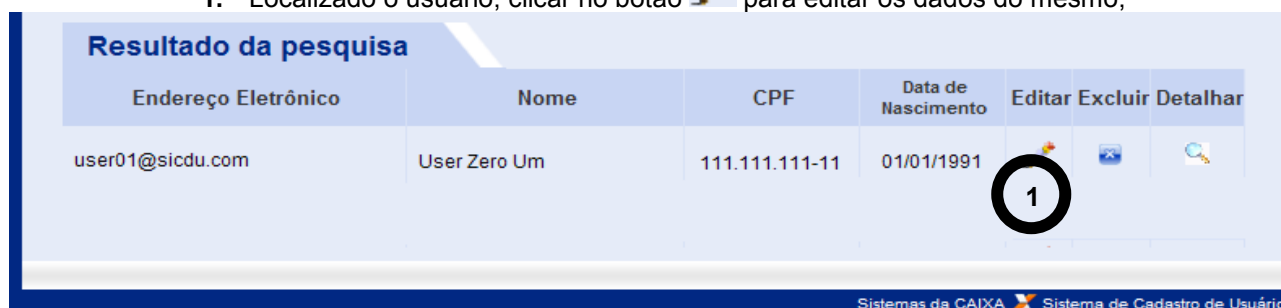
	MANUAL DO USUÁRIO	Página 19 / 35
		Data Emissão 16/3/2012
Serviço: Cadastro de Usuários	Perfil: Representante	




5.6 Solicitação de troca de senha pela manutenção de usuário

Esta situação se aplica **quando um usuário Representante de Entidade Externa**, por algum motivo, deseja solicitar uma troca de senha de um usuário cadastrado no SICDU.


Utilizar os mecanismos de Pesquisa Usuário, descritos na subseção 5.2 deste Manual;

1. Localizado o usuário, clicar no botão  para editar os dados do mesmo;



Endereço Eletrônico	Nome	CPF	Data de Nascimento	Editar	Excluir	Detalhar
user01@sicdu.com	User Zero Um	111.111.111-11	01/01/1991			

2. Clicar no botão **Modificar Senha**.



Manutenção de Usuário

Endereço Eletrônico: **Modificar Senha**

Nome:

Nome da Mãe:


CPF:

Data de Nascimento:

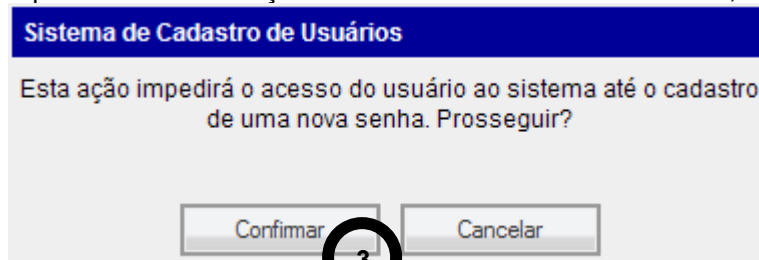
CNPJ:

NIS:

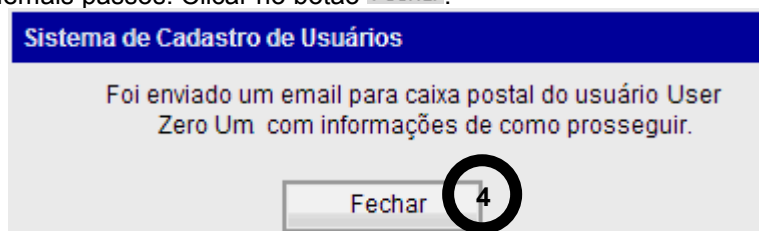
Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------


		MANUAL DO USUÁRIO		Página 20 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

3. Será exibida uma mensagem alertando que o usuário em edição terá seu acesso bloqueado até a realização da troca de senha. Se tiver certeza, clicar no botão **Confirmar**.

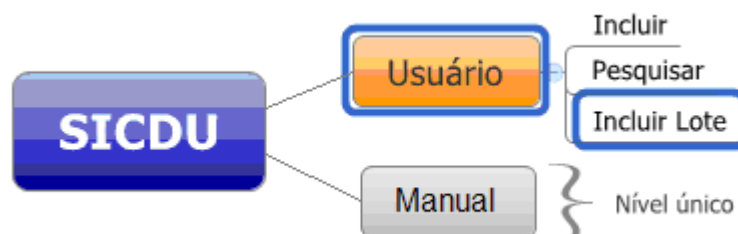


4. Será exibida notificação de que o usuário receberá mensagem eletrônica com os demais passos. Clicar no botão **Fechar**.



		MANUAL DO USUÁRIO		Página 21 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil:	Representante

6 CADASTRANDO USUÁRIOS EM LOTE



Esta funcionalidade do sistema permite o cadastramento de vários usuários em uma única ação.

Para realizar esta atividade deve-se elaborar um arquivo com extensão TXT (só serão aceitos arquivos com esta extensão), com as informações dos usuários dispostas da seguinte maneira:

Endereço Eletrônico	Nome	CPF	Data de Nascimento	Aplicação/Perfil	Nome da Mãe
aaaa@aaaa.com.br	Aaaaaa Bbbbb	XXXXXXXXXXXX	dd/mm/aaaa	Aplicação/Perfil	Ccccc Ddddd

Deve ser considerado **um único usuário por linha** e os dados informados devem ser **separados somente por “;” (ponto e vírgula)**, sem espaços.


Sendo assim, o conteúdo do arquivo a ser utilizado no cadastramento deve ter a seguinte aparência:

Exemplo de nome do arquivo: **Cadastramento de usuários.txt**

Conteúdo do arquivo:

aaaa@aaaa.com.br;Aaaaaa Bbbbb;XXXXXXXXXXXX;dd/mm/aaaa;TESTE/Perfil01;Jjjjj Kkkkk cccc@aaaa.com.br;Ccccc Ddddd;XXXXXXXXXXXX;dd/mm/aaaa;TESTE/Perfil01;Lllll Mmmmm eeeee@bbbb.com.br;Eeeee Fffff;XXXXXXXXXXXX;dd/mm/aaaa;TESTE/Perfil01;Nnnnn Ooooo gggg@bbb.com.br;Ggggg Hhhh;XXXXXXXXXXXX;dd/mm/aaaa;TESTE/Perfil01;Ppppp Qqqqq
--

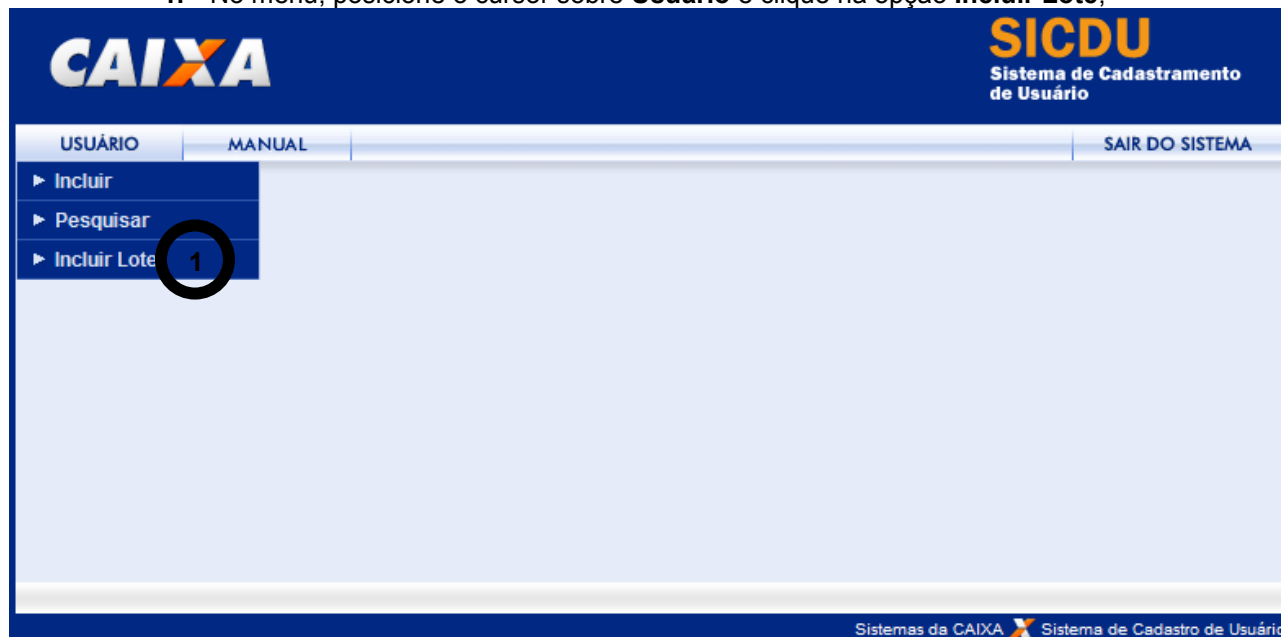
Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 22 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil:	Representante

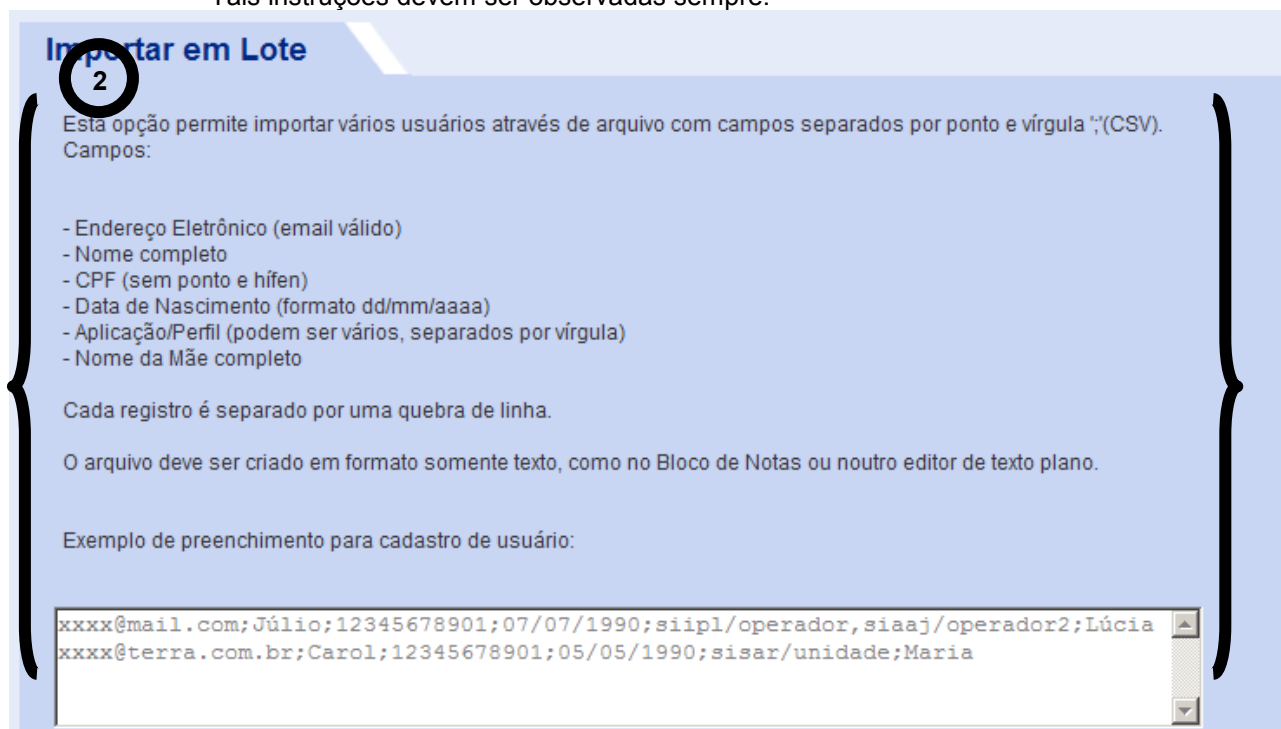
6.1 Importando um arquivo de Cadastro em Lote

Para cadastrar usuários em lote, siga os seguintes passos:


1. No menu, posicione o cursor sobre **Usuário** e clique na opção **Incluir Lote**;



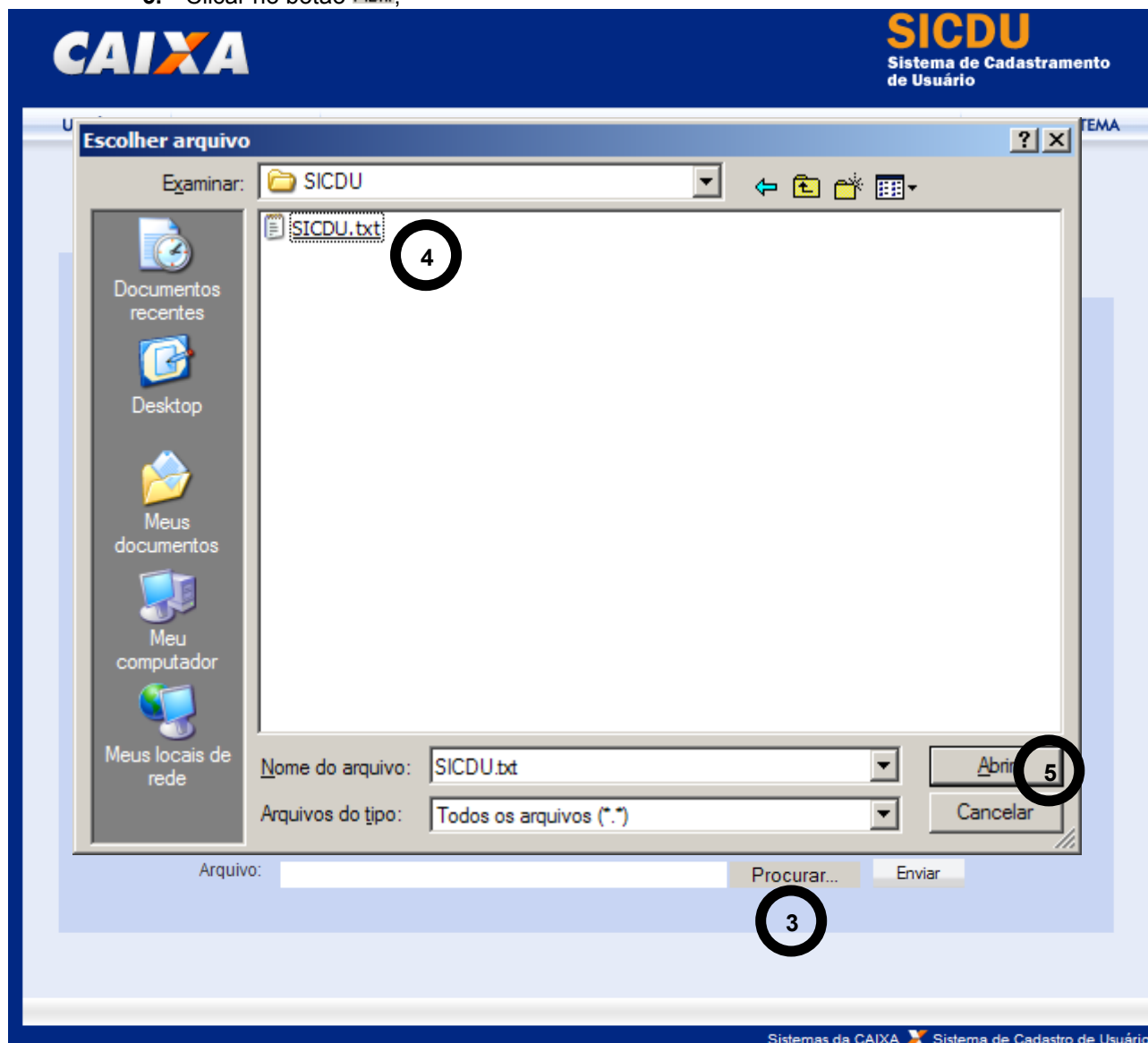
2. Será mostrada a tela de inclusão de usuários em lote com uma única seção, chamada **Importar Lote**, que traz as informações sobre como deve ser o arquivo a ser importado. Tais instruções devem ser observadas sempre.




Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

	MANUAL DO USUÁRIO	Página 23 / 35
		Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:
		Representante

3. Clicar no botão **Procurar...**;
4. Selecionar o arquivo para importação;
5. Clicar no botão **Abrir**;



Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO	Página 24 / 35
			Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante


6. Clicar no botão **Enviar**;
7. Será mostrada notificação sobre o recebimento e processamento do arquivo. Clique em **Fechar**.



Após esta etapa, o sistema irá validar cada linha do arquivo enviado e exibir um relatório sintético das ações realizadas internamente. Este relatório é chamado de **LOG DE IMPORTAÇÃO** e é exibido na parte inferior desta mesma página.

Os detalhes sobre este assunto estão dispostos na próxima subseção deste Manual.

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 25 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil: Representante

6.2 Log de Importação

Como já informado, o **Log de Importação** é o relatório sintético sobre a **análise do arquivo submetido ao sistema** (se as linhas estão corretas ou não) e sobre a **ação realizada** (se os usuários foram cadastrados ou não).

IMPORTANTE! Se, no arquivo submetido, houver, pelo menos, **uma linha com um ou mais parâmetros errados**, o sistema **abortará a operação de cadastro** exibindo, no **Log de Importação**, a linha que precisa ser corrigida e qual parâmetro está incorretamente informado.

6.2.1 Informações emitidas no Log de Importação

Abaixo, segue o detalhamento das informações emitidas pelo sistema.

LOG DE IMPORTAÇÃO	
Linha do Log	O que significa
Total de Registros no Arquivo	Quantidade de linhas do arquivo submetido.
Válidos	Somatório das linhas onde todos os atributos estão corretamente informados.
Erros	Somatório das linhas onde existem atributos incorretamente informados.
Importados	Quantidade de usuários cadastrados.
Se houver linha com erro, o sistema exibe a mensagem “ Erro encontrado na Linha... ” com a descrição do erro encontrado – veja subseção 6.2.3 deste Manual.	



CAIXA **SICDU**
Sistema de Cadastramento de Usuário

USUÁRIO | MANUAL | SAIR DO SISTEMA

Usuário > Incluir Lote

Importar em Lote

Esta opção permite importar vários usuários através de arquivo com campos separados por ponto e vírgula ";"(CSV). Campos:

- Endereço Eletrônico (email válido)
- Nome completo
- CPF (sem ponto e hífen)
- Data de Nascimento (formato dd/mm/aaaa)
- Aplicação/Perfil (podem ser vários, separados por vírgula)
- Nome da Mãe completo

Cada registro é separado por uma quebra de linha.

O arquivo deve ser criado em formato somente texto, como no Bloco de Notas ou noutro editor de texto plano.


Exemplo de preenchimento para cadastro de usuário:

```
xxxx@mail.com;Júlio;12345678901;07/07/1990;sipl/operador,siaaj/operador2;Lúcia
xxxx@terra.com.br;Carol;12345678901;05/05/1990;sisar/unidade;Maria
```

LOG DE IMPORTAÇÃO
Total de Registros no Arquivo:
Válidos:
Erros:
Importados:

Sistemas da CAIXA Sistema de Cadastro de Usuário

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 26 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil: Representante

6.2.2 Log de Importação de arquivo correto

No exemplo abaixo, foi submetido um arquivo para cadastramento de 04 (quatro) usuários, com todas as linhas corretamente preenchidas.

Veja o **Log de Importação** emitido pelo sistema:



CAIXA **SICDU**
Sistema de Cadastro de Usuário

USUÁRIO | MANUAL | SAIR DO SISTEMA

Usuário > Incluir Lote

Importar em Lote

Esta opção permite importar vários usuários através de arquivo com campos separados por ponto e vírgula ";"(CSV).
Campos:

- Endereço Eletrônico (email válido)
- Nome completo
- CPF (sem ponto e hífen)
- Data de Nascimento (formato dd/mm/aaaa)
- Aplicação/Perfil (podem ser vários, separados por vírgula)
- Nome da Mãe completo

Cada registro é separado por uma quebra de linha.

O arquivo deve ser criado em formato somente texto, como no Bloco de Notas ou noutro editor de texto plano.

Exemplo de preenchimento para cadastro de usuário:

```
xxxx@mail.com;Júlio;12345678901;07/07/1990;siipl/operador,siaaj/operador2;Lúcia
xxxx@terra.com.br;Carol;12345678901;05/05/1990;sisar/unidade;Maria
```

Arquivo:

LOG DE IMPORTAÇÃO

Total de Registros no Arquivo : 4


Válidos : 4

Erros : 0

Importados : 4

Sistemas da CAIXA  Sistema de Cadastro de Usuário

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 27 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil: Representante

6.2.3 Log de Importação de arquivo incorreto

No exemplo abaixo, foi submetido um arquivo para cadastramento de 04 (quatro) usuários, 03 (três) com todos os atributos corretamente preenchidos e 01 (um) com número de colunas não condizente com o esperado.

Veja o **Log de Importação** emitido pelo sistema:



CAIXA **SICDU**
Sistema de Cadastramento de Usuário

USUÁRIO | MANUAL | SAIR DO SISTEMA

Usuário > Incluir Lote

Importar em Lote

Esta opção permite importar vários usuários através de arquivo com campos separados por ponto e vírgula ";"(CSV).
Campos:

- Endereço Eletrônico (email válido)
- Nome completo
- CPF (sem ponto e hífen)
- Data de Nascimento (formato dd/mm/aaaa)
- Aplicação/Perfil (podem ser vários, separados por vírgula)
- Nome da Mãe completo

Cada registro é separado por uma quebra de linha.

O arquivo deve ser criado em formato somente texto, como no Bloco de Notas ou noutro editor de texto plano.

Exemplo de preenchimento para cadastro de usuário:

```
xxxx@mail.com;Júlio;12345678901;07/07/1990;siipl/operador,siaaj/operador2;Lúcia
xxxx@terra.com.br;Carol;12345678901;05/05/1990;sisar/unidade;Maria
```

Arquivo:

LOG DE IMPORTAÇÃO

Total de Registros no Arquivo : 4

Válidos : 3


Erros : 1

Importados : 0

Erro encontrado na linha 1 (Número de colunas não condiz com o esperado)

Sistemas da CAIXA  Sistema de Cadastro de Usuário

Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 28 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

7 ALTERANDO A SENHA DE ACESSO

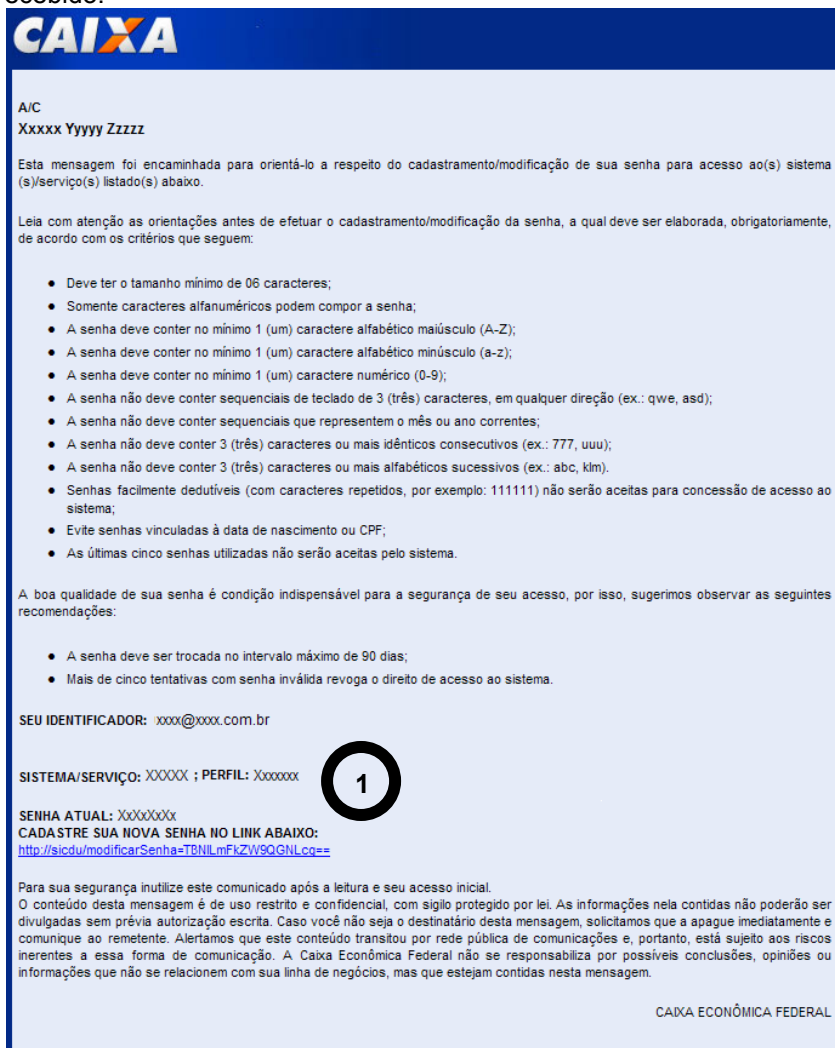
7.1 Caso 1 – O usuário acabou de ser cadastrado

Assim que é concluído o cadastramento do usuário, é enviada uma mensagem denominada **Cadastramento CAIXA** para o endereço eletrônico informado. Esta mensagem contém todas as informações do cadastro realizado.

O sistema gera uma senha automática para o usuário, a qual é informada na mensagem eletrônica. Esta senha é temporária e deve ser alterada imediatamente - **o usuário tem até 72 horas para realizar a troca da senha.**

Para realizar a troca de senha siga os passos descritos abaixo:

1. Acessar a mensagem recebida e lê-la completamente, anotar a senha automática e clicar no link recebido.



CAIXA

A/C
Xxxxx Yyyyy Zzzzz

Esta mensagem foi encaminhada para orientá-lo a respeito do cadastramento/modificação de sua senha para acesso ao(s) sistema(s)/serviço(s) listado(s) abaixo.

Leia com atenção as orientações antes de efetuar o cadastramento/modificação da senha, a qual deve ser elaborada, obrigatoriamente, de acordo com os critérios que seguem:

- Deve ter o tamanho mínimo de 06 caracteres;
- Somente caracteres alfanuméricos podem compor a senha;
- A senha deve conter no mínimo 1 (um) caractere alfabético maiúsculo (A-Z);
- A senha deve conter no mínimo 1 (um) caractere alfabético minúsculo (a-z);
- A senha deve conter no mínimo 1 (um) caractere numérico (0-9);
- A senha não deve conter sequenciais de teclado de 3 (três) caracteres, em qualquer direção (ex.: qwe, asd);
- A senha não deve conter sequenciais que representem o mês ou ano correntes;
- A senha não deve conter 3 (três) caracteres ou mais idênticos consecutivos (ex.: 777, uuu);
- A senha não deve conter 3 (três) caracteres ou mais alfabéticos sucessivos (ex.: abc, klm).
- Senhas facilmente dedutíveis (com caracteres repetidos, por exemplo: 111111) não serão aceitas para concessão de acesso ao sistema;
- Evite senhas vinculadas à data de nascimento ou CPF;
- As últimas cinco senhas utilizadas não serão aceitas pelo sistema.

A boa qualidade de sua senha é condição indispensável para a segurança de seu acesso, por isso, sugerimos observar as seguintes recomendações:

- A senha deve ser trocada no intervalo máximo de 90 dias;
- Mais de cinco tentativas com senha inválida revoga o direito de acesso ao sistema.

SEU IDENTIFICADOR: xxxx@xxxx.com.br

SISTEMA/SERVIÇO: XXXXX ; PERFIL: XXXXXXX

SENHA ATUAL: XXXXXX


CADASTRE SUA NOVA SENHA NO LINK ABAIXO:
<http://sicdu/modificarSenha+TBNILmFkZW9QGNIcq==>

Para sua segurança inutilize este comunicado após a leitura e seu acesso inicial.
O conteúdo desta mensagem é de uso restrito e confidencial, com sigilo protegido por lei. As informações nela contidas não poderão ser divulgadas sem prévia autorização escrita. Caso você não seja o destinatário desta mensagem, solicitamos que a apague imediatamente e comunique ao remetente. Alertamos que este conteúdo transitou por rede pública de comunicações e, portanto, está sujeito aos riscos inerentes a essa forma de comunicação. A Caixa Econômica Federal não se responsabiliza por possíveis conclusões, opiniões ou informações que não se relacionem com sua linha de negócios, mas que estejam contidas nesta mensagem.

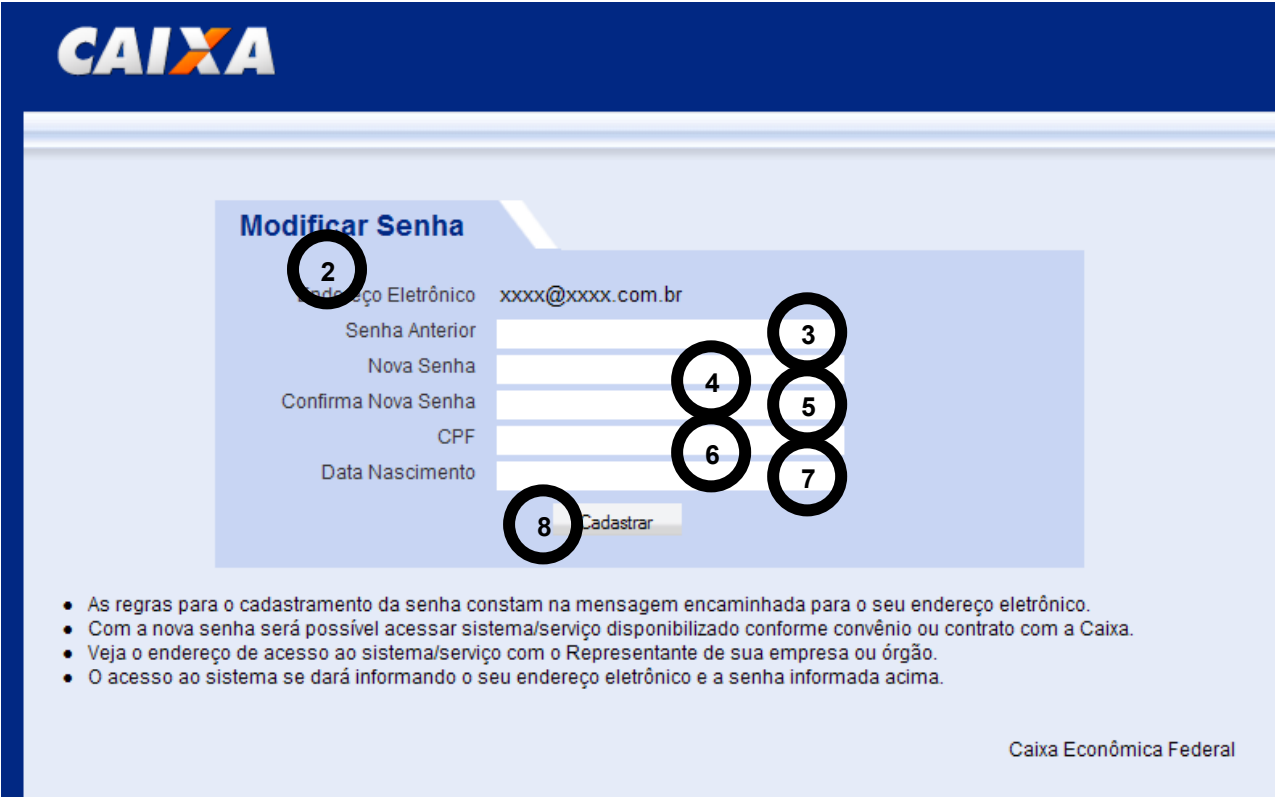
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

A página para realização da troca de senha será aberta com uma seção única, chamada **Modificar Senha** - abaixo desta seção há informações importantes, que devem ser lidas com atenção.

Arquivo	Versão
SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	1.2

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 29 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil:	Representante

2. **Endereço Eletrônico** – campo automaticamente preenchido pelo sistema. O usuário deve apenas conferi-lo para evitar qualquer possível divergência;
3. **Senha Anterior** – neste campo deve ser informada a senha atual do usuário – neste caso é a recebida pela mensagem eletrônica **Cadastramento CAIXA**;
4. **Nova Senha** – neste campo o usuário deve cadastrar uma nova senha pessoal, obedecendo as regras previamente informadas na mensagem eletrônica **Cadastramento CAIXA**;
5. **Confirma Nova Senha** – neste campo o usuário repete a senha digitada no campo **Nova Senha**;
6. **CPF** – neste campo o usuário informa seu número de CPF – digitar somente números, pois o sistema já aplica a máscara automaticamente;
7. **Data Nascimento** – neste campo o usuário informa a sua data de nascimento;
8. Clicar no botão **Cadastrar**.



Modificar Senha

Endereço Eletrônico: xxxx@xxxx.com.br

Senha Anterior:

Nova Senha:

Confirma Nova Senha:

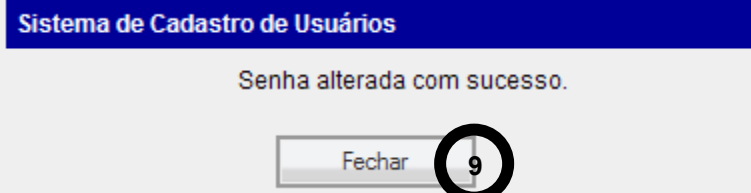
CPF:

Data Nascimento:

- As regras para o cadastramento da senha constam na mensagem encaminhada para o seu endereço eletrônico.
- Com a nova senha será possível acessar sistema/serviço disponibilizado conforme convênio ou contrato com a Caixa.
- Veja o endereço de acesso ao sistema/serviço com o Representante de sua empresa ou órgão.
- O acesso ao sistema se dará informando o seu endereço eletrônico e a senha informada acima.


Caixa Econômica Federal

9. Se todos os campos foram corretamente preenchidos, será exibida mensagem de sucesso na alteração da senha. Clique em **Fechar**.



Sistema de Cadastro de Usuários

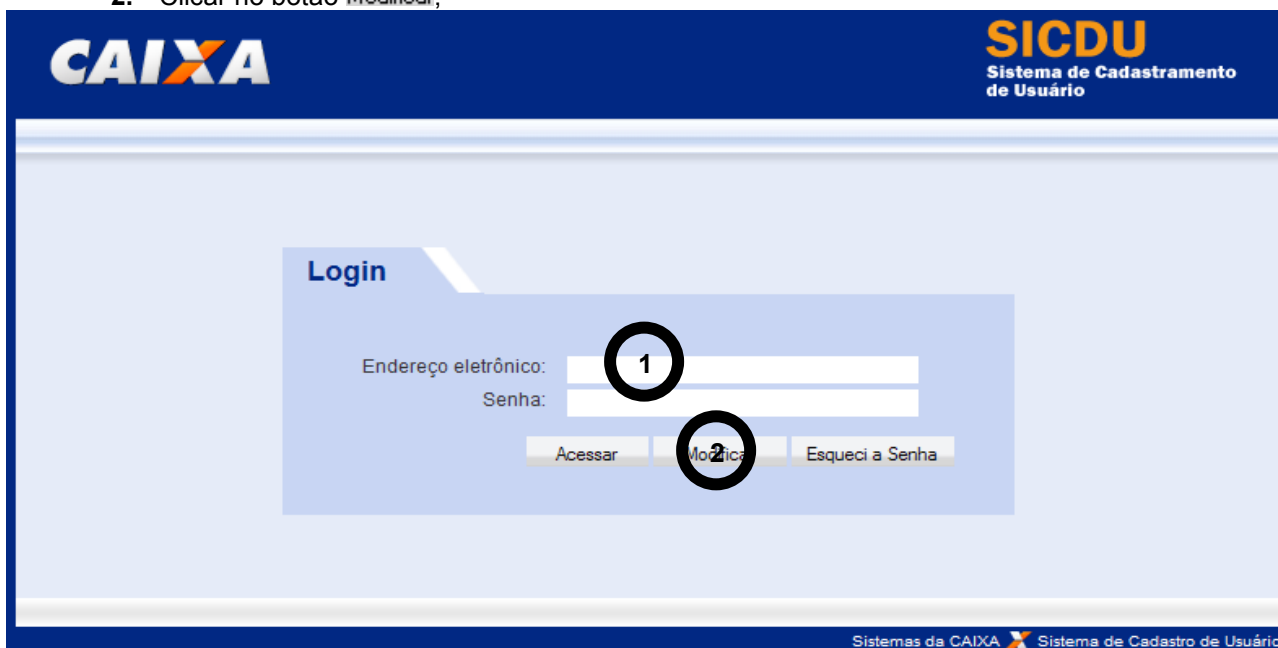
Senha alterada com sucesso.

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 30 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil:	Representante

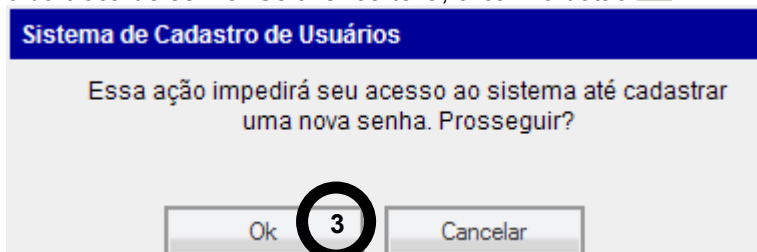
7.2 Caso 2 – O usuário realiza sua troca de senha

Para os Usuários de Entidade Externa a tela de *login* do Cadastramento de usuários possui o botão Modificar, sendo possível, portanto, ao próprio usuário realizar sua troca de senha. Siga os passos abaixo:

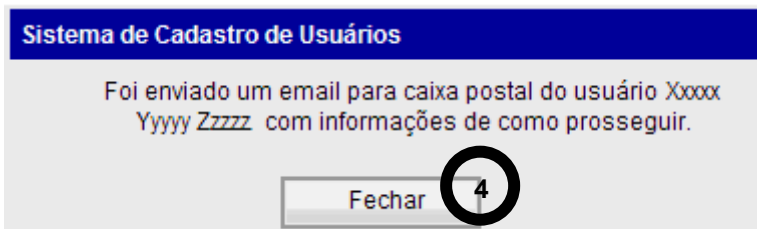
1. Na tela de *login*, preencher o campo **Endereço Eletrônico** com o endereço eletrônico do usuário em referência;
2. Clicar no botão Modificar;




3. Será exibida uma mensagem alertando ao usuário de que o seu acesso estará bloqueado até a realização da troca de senha. Se tiver certeza, clicar no botão **OK**.



4. Será exibida notificação de que o usuário receberá mensagem eletrônica com os demais passos. Clicar no botão Fechar. **A partir daqui executar os passos descritos na subseção 7.1 deste Manual.**



Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 31 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço:	Cadastro de Usuários			Perfil:	Representante


7.3 Caso 3 – O usuário solicita sua troca de senha

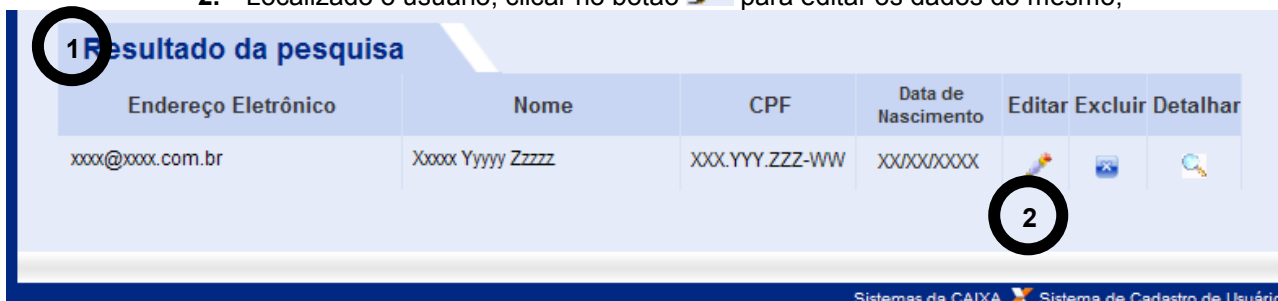
Esta situação se aplica **quando um usuário de Entidade Externa, por algum motivo, perde sua senha** de acesso ao ambiente CAIXA.

A solicitação deve ser feita ao nível imediatamente superior, conforme elencado abaixo:




- **Usuário com Perfil Comum** – solicita troca de senha para um usuário com **Perfil Representante**;
- **Usuário com Perfil Representante** – solicita troca de senha para um usuário com **Perfil Atendimento**.


Como o procedimento é exatamente o mesmo, seguem-se os passos para a realização desta atividade:

1. Utilizar os mecanismos de Pesquisa Usuário, descritos na subseção 5.2 deste Manual;
2. Localizado o usuário, clicar no botão  para editar os dados do mesmo;

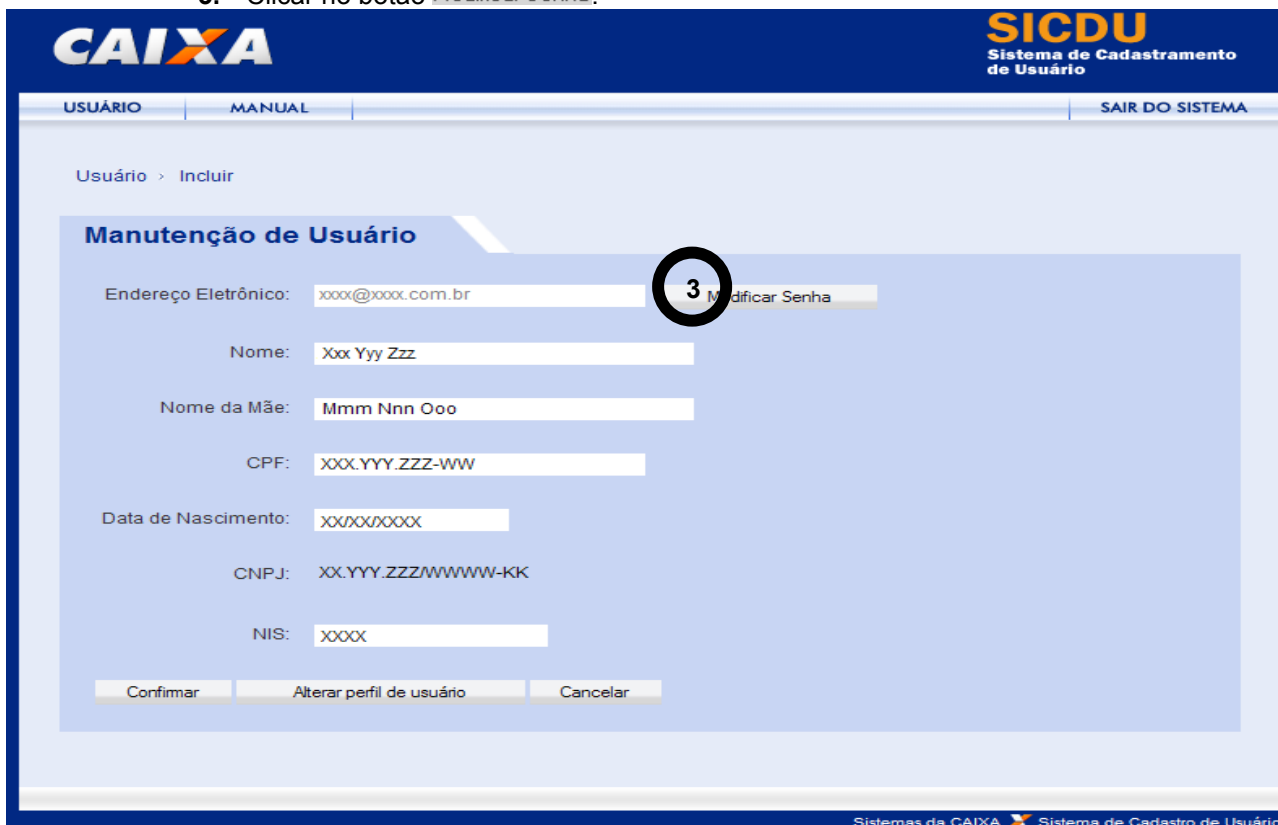


1 Resultado da pesquisa

Endereço Eletrônico	Nome	CPF	Data de Nascimento	Editar	Excluir	Detalhar
xxxx@xxx.com.br	Xxxx Yyyy Zzzz	XXX.YYY.ZZZ-WW	XX/XX/XXXX			

Sistemas da CAIXA  Sistema de Cadastro de Usuário

3. Clicar no botão **Modificar Senha**.



CAIXA **SICDU**
Sistema de Cadastramento de Usuário

USUÁRIO | MANUAL | SAIR DO SISTEMA

Usuário > Incluir

Manutenção de Usuário

Endereço Eletrônico: **3 Modificar Senha**

Nome:


Nome da Mãe:


CPF:

Data de Nascimento:

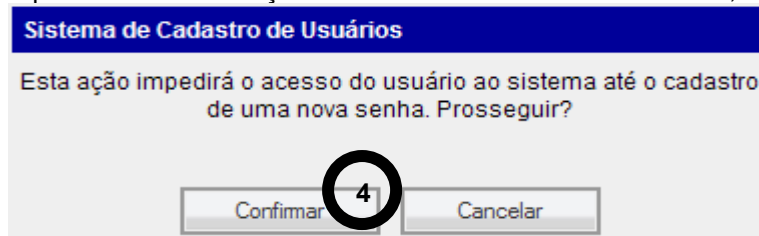
CNPJ:

NIS:

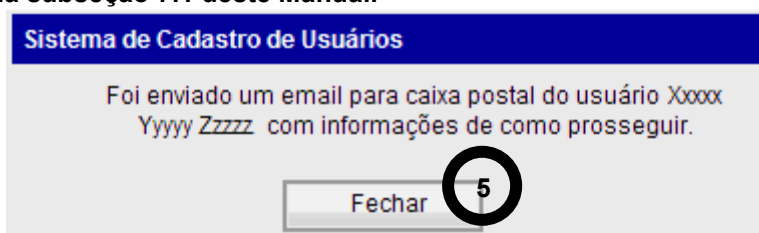
Sistemas da CAIXA  Sistema de Cadastro de Usuário

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 32 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

- Será exibida uma mensagem alertando que o usuário em edição terá seu acesso bloqueado até a realização da troca de senha. Se tiver certeza, clicar no botão **Confirmar**.



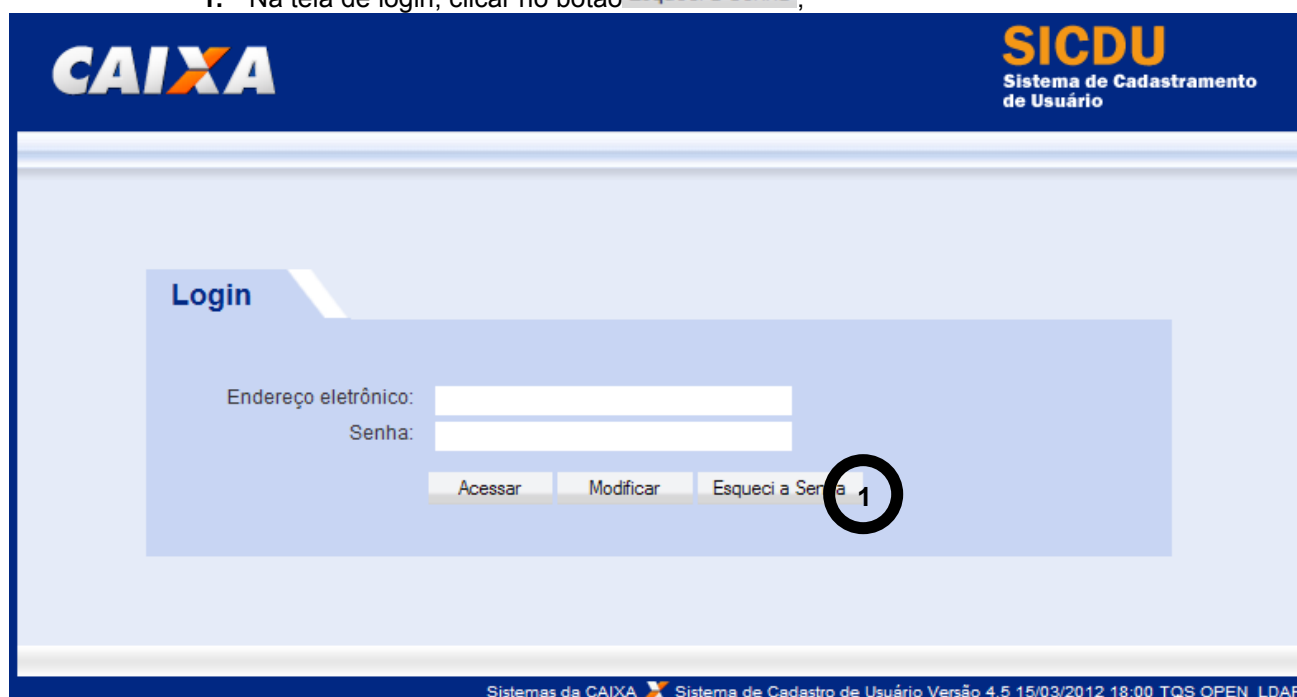
- Será exibida notificação de que o usuário receberá mensagem eletrônica com os demais passos. Clicar no botão **Fechar**. **A partir daqui executar os passos descritos na subseção 7.1 deste Manual.**




7.4 Caso 4 – O usuário solicita uma nova senha

Para os Usuários de Entidade Externa a tela de login do SICDU possui o botão **Esqueci a Senha**, sendo possível, portanto, ao próprio usuário solicitar uma nova senha. Siga os passos abaixo:

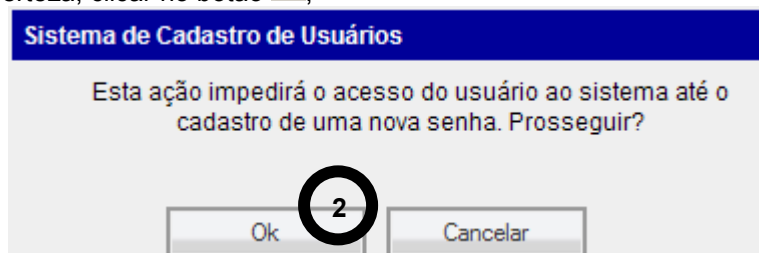
- Na tela de login, clicar no botão **Esqueci a Senha**;



Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------

		MANUAL DO USUÁRIO		Página 33 / 35	
				Data Emissão 16/3/2012	
Serviço: Cadastro de Usuários		Perfil:		Representante	

2. Será exibida mensagem para confirmação da solicitação de nova senha. Se tiver certeza, clicar no botão **OK**;

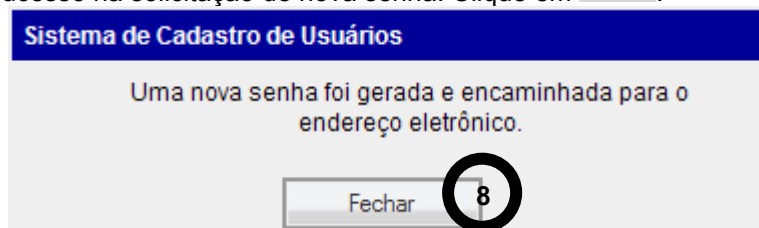



A tela chamada **Esqueci a Senha** será aberta para preencher os seguintes dados para solicitar uma nova senha:

3. **Endereço Eletrônico** - Email do usuário a ser solicitada a nova senha;
4. **Repetir Endereço** - Confirmar email do novo usuário a ser solicitada a nova senha;
5. **Data de Nascimento** – neste campo o usuário informa a sua data de nascimento;
6. **CPF** – neste campo o usuário informa seu número de CPF – digitar somente números, pois o sistema já aplica a máscara automaticamente;
7. Clicar no botão **Solicitar**.

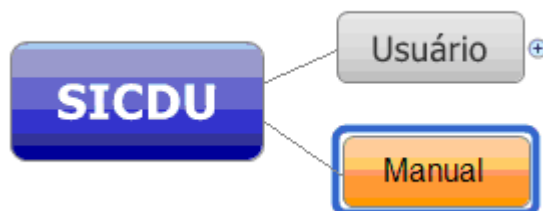


8. Se todos os campos foram corretamente preenchidos, será exibida mensagem de sucesso na solicitação de nova senha. Clique em **Fechar**.




		MANUAL DO USUÁRIO		Página 34 / 35
				Data Emissão 16/3/2012
Serviço:	Cadastro de Usuários	Perfil:	Representante	

8 ABRINDO O MANUAL

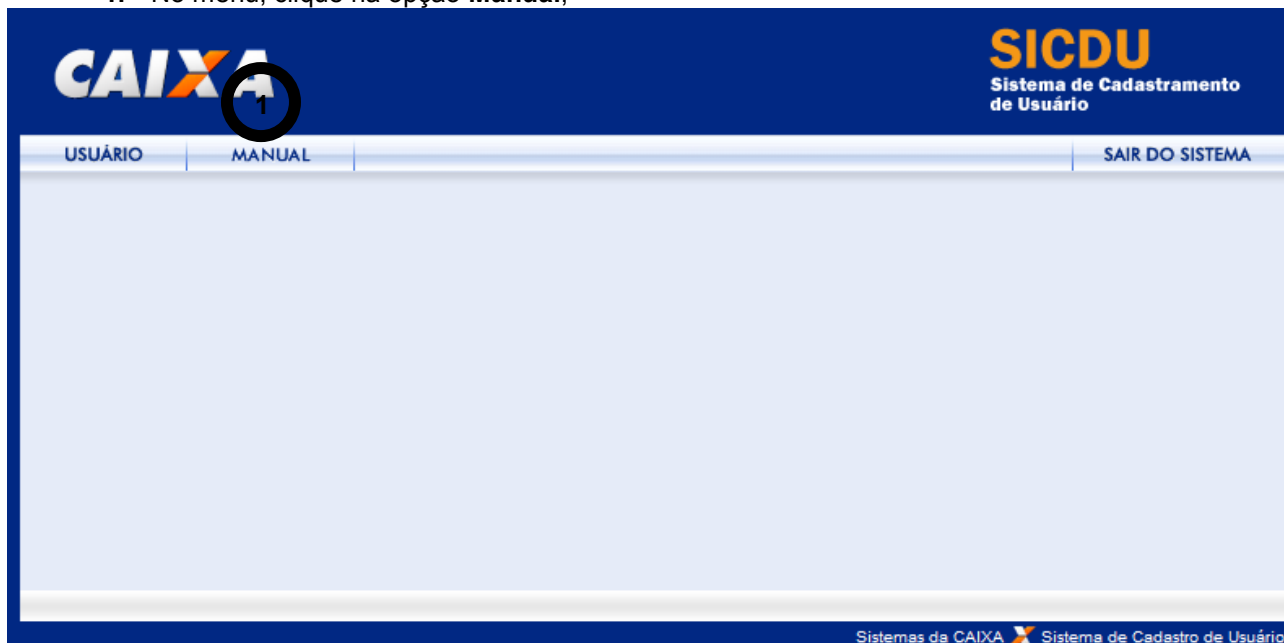


Esta funcionalidade do sistema é responsável pela abertura do manual operacional do SICDU.

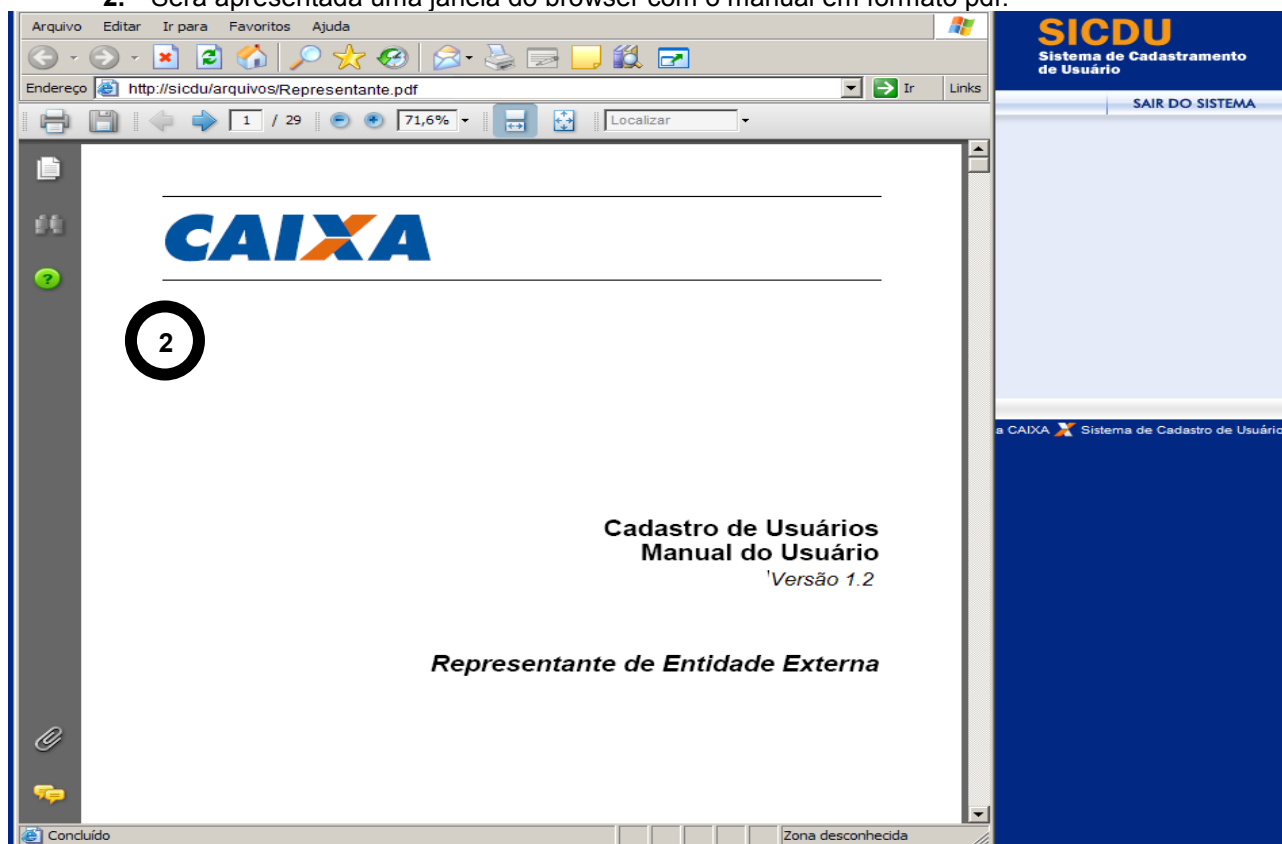
	MANUAL DO USUÁRIO	Página 35 / 35
		Data Emissão 16/3/2012
Serviço: Cadastro de Usuários	Perfil: Representante	

8.1 Abrindo o Manual

1. No menu, clique na opção **Manual**;



2. Será apresentada uma janela do browser com o manual em formato pdf.



Arquivo SICDU_Manual_Usuario_Representante - v1.2.doc	Versão 1.2
---	----------------------