

	PROCEDIMENTO	
	GESTÃO DE USUÁRIOS DO PORTAL SIG	Identificação: PRO-GES-011
		Versão: 02

1. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo, orientar a atividade de criação de usuários no portal SIG possibilitando o acesso de todas as informações contidas na plataforma.

2. RESPONSABILIDADES

A solicitação de acesso ao portal é feita por toda e qualquer area da Belliz independentemente da função do solicitante.

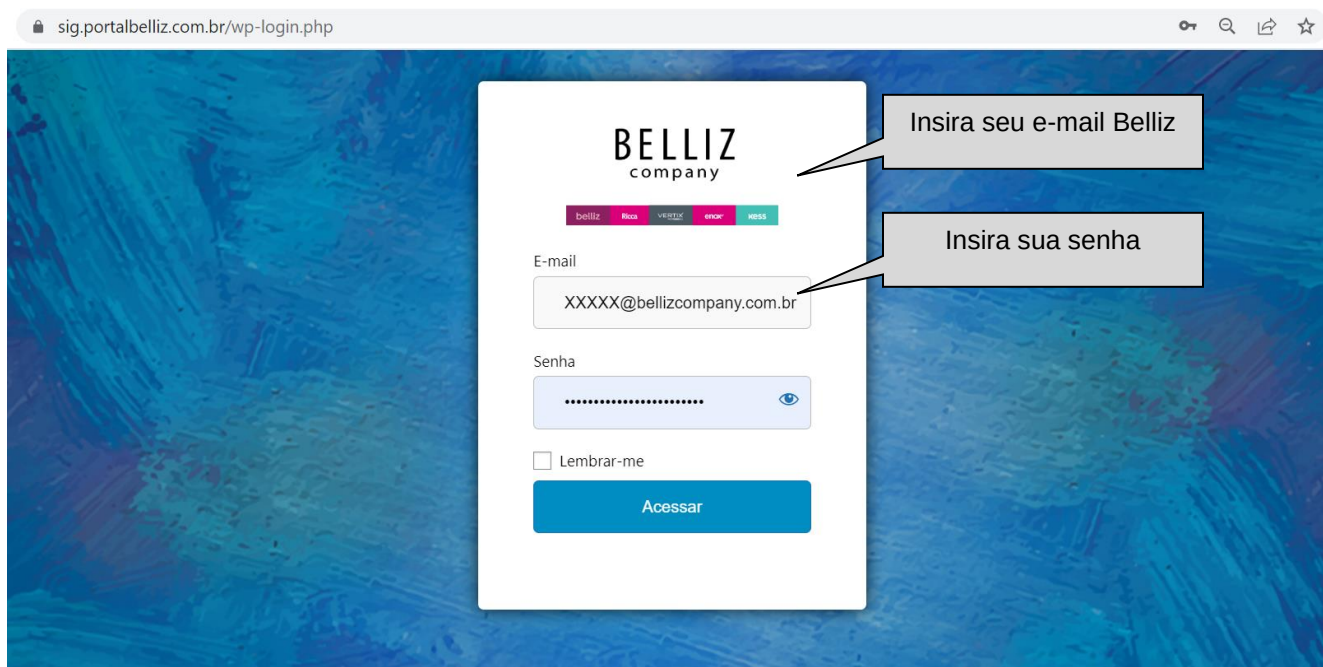
É de responsabilidade do setor de Gestão realizar o cadastro de usuários e fazer a gestão de acessos ao portal SIG.

3. DESCRIÇÃO

3.1 COLABORADOR DE GESTÃO ACESSA O PORTAL

Através do endereço <https://sig.portalbelliz.com.br/wp-login.php> realize o acesso ao portal com seu login e senha.

Para realizar a criação de novos usuários, você terá que ter acesso ao portal como Administrador, e o Setor de Gestão juntamente com a liderança da area definirá quais serão os usuários chave que irão ter este tipo de acesso.



Após realização do acesso, você será direcionado para a página inicial do portal, onde lhe será apresentado todos os acessos do portal.

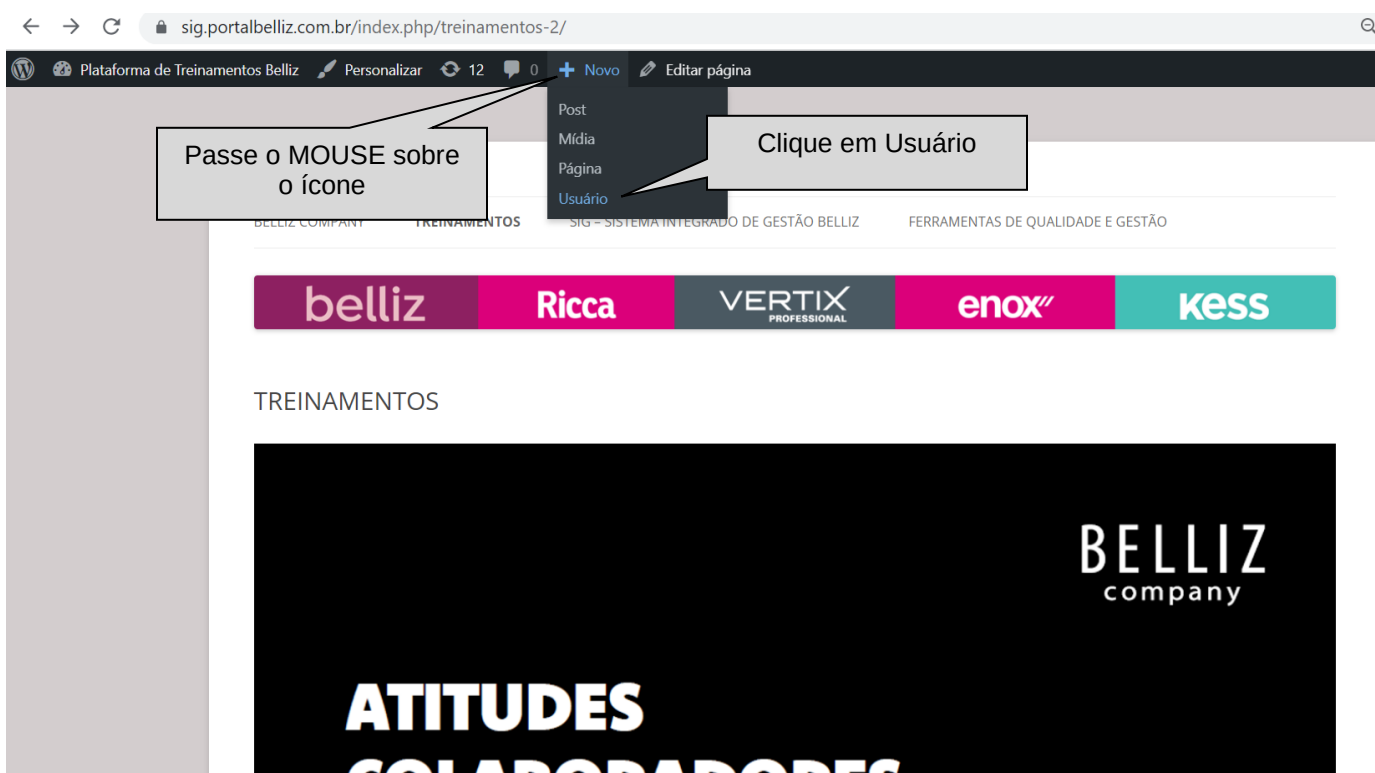
	PROCEDIMENTO	
	GESTÃO DE USUÁRIOS DO PORTAL SIG	Identificação: PRO-GES-011
		Versão: 02

3.2 CADASTRO DE NOVO USUÁRIO

Ao acessar o portal, na página mostrará vários ícones com acessos exclusivos para Administradores, um dele é o **+ Novo** que apresentará as opções de criação para:

- POST,
- MÍDIA.
- PÁGINA,
- USUÁRIO.

Neste caso será selecionada a opção USUÁRIO. Portanto é necessário passar o ponteiro do Mouse no ícone **+ Novo** que as opções se apresentarão e em seguida clicar na opção Usuário.



Ao clicar no ícone, você será levado para a página de criação de usuário. Lá será preciso que você faça o preenchimento de alguns dados básicos, porém importantes para o acesso, controle e gestão dos usuários portanto, colete estas informações para realizar esta atividade com rapidez.

3.2.1 INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA CADASTRO

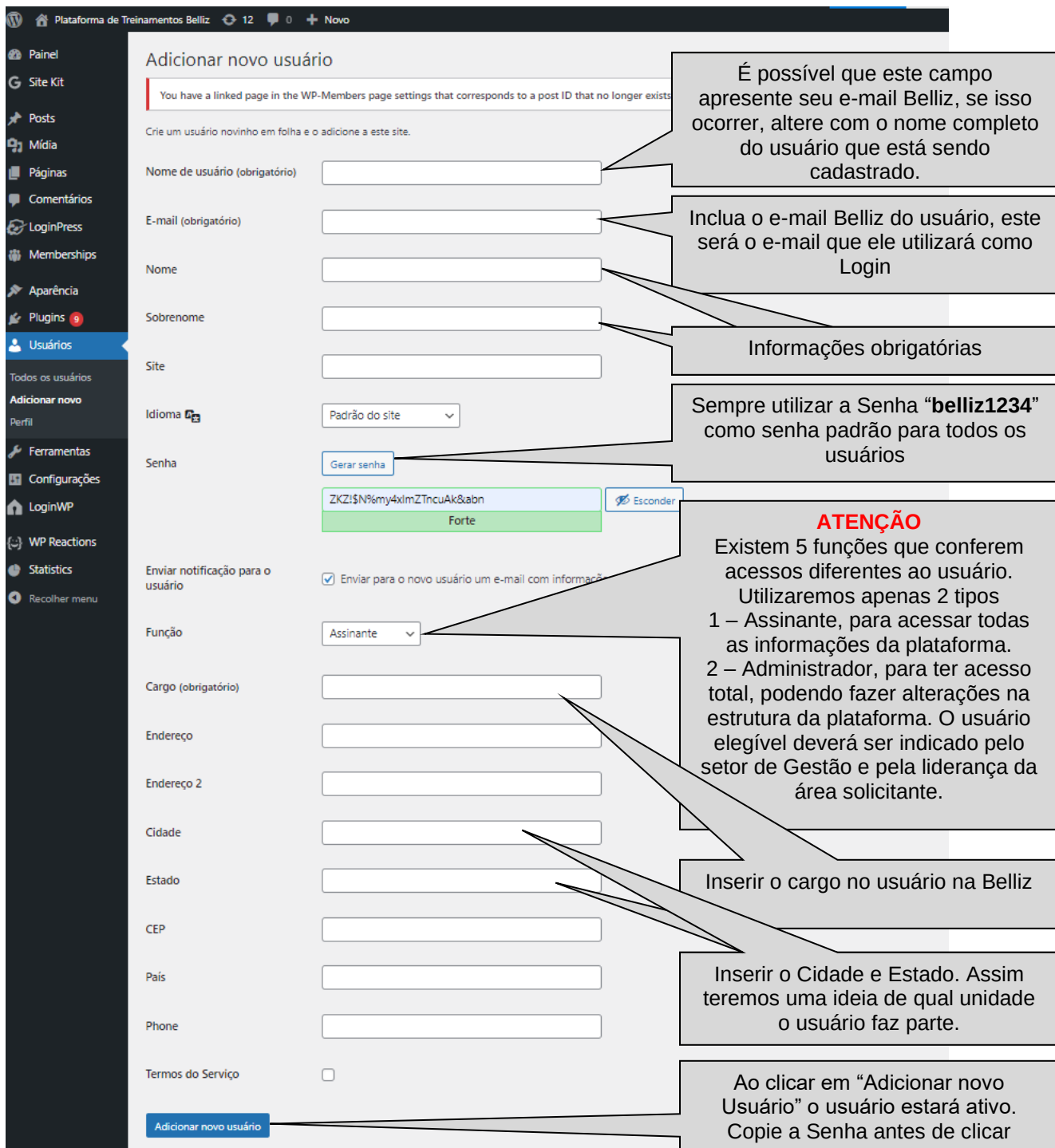
As informações obrigatórias são básicas, porém sem elas não é possível fazer o controle e gestão dos usuários. São elas:

- Nome completo do usuário;
- Email Belliz do usuário;
- Cargo;
- Cidade e Estado;

	PROCEDIMENTO	
	GESTÃO DE USUÁRIOS DO PORTAL SIG	Identificação: PRO-GES-011
		Versão: 02

3.2.2 PREENCHIMENTO DOS CAMPOS E SELEÇÃO DA FUNÇÃO DO USUÁRIO

De posse das informações acima, e já na tela **“Adicionar novo usuário”** preencha os seguintes campos:



Adicionar novo usuário

You have a linked page in the WP-Members page settings that corresponds to a post ID that no longer exists.

Crie um usuário novinho em folha e o adicione a este site.

Nome de usuário (obrigatório)

E-mail (obrigatório)

Nome

Sobrenome

Site

Idioma  Padrão do site

Senha

Gerar senha

ZKZi\$N%my4xlmZTncuAk&abn

Forte

Esconder

Enviar notificação para o usuário

☒ Enviar para o novo usuário um e-mail com informações

Função

Assinante

Cargo (obrigatório)

Endereço

Endereço 2

Cidade

Estado

CEP

País

Phone

Termos do Serviço

☐

Adicionar novo usuário

É possível que este campo apresente seu e-mail Belliz, se isso ocorrer, altere com o nome completo do usuário que está sendo cadastrado.

Inclua o e-mail Belliz do usuário, este será o e-mail que ele utilizará como Login

Informações obrigatórias

Sempre utilizar a Senha **“belliz1234”** como senha padrão para todos os usuários

ATENÇÃO

Existem 5 funções que conferem acessos diferentes ao usuário. Utilizaremos apenas 2 tipos

- 1 – Assinante, para acessar todas as informações da plataforma.
- 2 – Administrador, para ter acesso total, podendo fazer alterações na estrutura da plataforma. O usuário elegível deverá ser indicado pelo setor de Gestão e pela liderança da área solicitante.

Inserir o cargo no usuário na Belliz

Inserir o Cidade e Estado. Assim teremos uma ideia de qual unidade o usuário faz parte.

Ao clicar em “Adicionar novo Usuário” o usuário estará ativo. Copie a Senha antes de clicar

	PROCEDIMENTO	
	GESTÃO DE USUÁRIOS DO PORTAL SIG	Identificação: PRO-GES-011
		Versão: 02

3.2.3 INFORMAR A LIBERAÇÃO DO USUÁRIO

Ao seguir os processos acima, você terá criado um perfil de usuário de acordo com a necessidade do solicitante.

3.2.3.1 INFORMAR A LIBERAÇÃO DO USUÁRIO VIA E-MAIL

Agora é hora de informar que o usuário foi criado e está ativo, para isso, mande um e-mail do e-mail de gestão para o solicitante e para o usuário (em caso de solicitação por outrem) e informe que o usuário está ativo, conforme texto padrão abaixo.

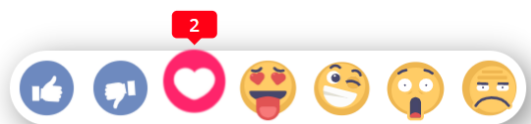
“Olá, prezados,

Sua solicitação de criação de usuário para acessar o Portal SIG Belliz foi atendida e o(s) usuários abaixo foram cadastrados e já possuem acesso via link <https://sig.portalbelliz.com.br/>

Para cada solicitante enviamos as informações de acesso via TEAMS, pois nela contém uma senha específica para casa usuário.

Pedimos a gentileza de realizarem o acesso o mais breve possível e que naveguem pelo portal para ter acesso à todas as informações de forma aberta e ampla.

Sua interação com a página nos ajudará a ajustar as necessidades, por isso, sinta-se a vontade para nos avaliar diretamente no portal conforme figura abaixo. “



3.2.3.2 INFORMAR A LIBERAÇÃO DO USUÁRIO VIA TEAMS

Após o envio do e-mail para informar que ao usuário e ao solicitante que o cadastrado já foi realizado, de acordo com o paragrafo acima, resta ainda informar ao usuário cadastrado os seus dados de acesso ao Portal SIG via TEAMS, para isso, mande uma mensagem no TEAMS ao usuário seguindo o texto abaixo como padrão.

Acesso ao Portal SIG Belliz – NOME DO USUÁRIO

<https://sig.portalbelliz.com.br/>

Login: EMAIL.CADASTRADO@bellizcompany.com.br – (Exemplo)

Senha: belliz1234

OBSERVAÇÃO: Preencher todos os campos acima em vermelho com as informações do usuário cadastrado e não se esqueça de colocar o Setor de Gestão à disposição para qualquer ajuda.

	PROCEDIMENTO	
	GESTÃO DE USUÁRIOS DO PORTAL SIG	Identificação: PRO-GES-011
		Versão: 02

4. REFERÊNCIAS

N/A

5. RISCOS

- Dificuldade na realização do acesso ao portal SIG.

6. CONTROLES DE RISCOS

- Atendimento de todas as etapas deste procedimento, controle de acessos e informar aos usuários os dados de acesso, bem como estar de prontidão para auxiliar os usuários.

7. CONTROLES INTERNOS / KPIs

Quantidade de acessos por período

8. CONTROLE E RASTREABILIDADE

Identificação	Responsável	Local	Proteção	Retenção	Disposição
PORTAL SIG BELLIZ	GESTÃO	https://sig.portalbelliz.com.br/index.php/sig-belliz/	Backup	-	-

9. CONTROLE DE REVISÕES

Controle de Revisões				
Revisão	Data	Principais Alterações	Elaborado por	Aprovado por
1	21/03/2023	PRIMEIRA PUBLICAÇÃO	ADALBERTO SANTOS Gestão	WESLEI MELATO SUPRIMENTOS
2	31/10/2024	Ajuste do item 3.2.2 Inclusão da senha padrão (Belliz1234) 3.2.2. Alteração o título do doc para "GESTÃO DE USUÁRIOS DO PORTAL SIG".	ADALBERTO SANTOS Gestão	WESLEI MELATO SUPRIMENTOS