

Novo Autran

Instruções iniciais para másteres de tribunais

Versão 1.0

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

Histórico de Revisão

Data	Versão	Descrição	Autor
12.03.2017	1.0	Versão inicial.	Deinf/Dicop

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

Sumário

1. INTRODUÇÃO	4
2. TERMOS E DEFINIÇÕES	4
3. FUNCIONALIDADES.....	5
3.1 CADASTRAR CONTA	5
3.2 ATRIBUIR NOVA SENHA A CONTA	6
3.3 CREDENCIAR UMA CONTA EM UM GRUPO.....	7
3.4 CREDENCIAR UM MÁSTER.....	8
3.5 PESQUISAR CONTAS.....	8
3.6 DETALHAR CONTAS.....	9

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

1. Introdução

O Novo Autran substitui o aplicativo AutranWeb, sendo o sistema de segurança do Sisbacen, responsável pelo gerenciamento do acesso e identidade. É a partir dele que se garante que apenas contas autenticadas e devidamente autorizadas tenham acesso aos recursos disponíveis do Sisbacen, incluindo o BacenJud e CCS.

Este guia tem por único objetivo orientar o máster na transição para o novo sistema. Maiores informações sobre o Novo Autran devem ser obtidas na página <http://www.bcb.gov.br/pt-br/#!/p/GERENNOVOAUT> e no manual disponível no menu Ajuda do sistema.

Dica!

Testes no Novo Autran podem ser realizados no Ambiente de Homologação (ambiente utilizado apenas para testes de sistemas), disponível mediante solicitação ao Máster Geral do Sisbacen, pelo e-mail gerente.sisbacen@bcb.gov.br.

2. Termos e Definições

- **Instituição:** Representa o Tribunal. Não há mudanças nos códigos, permanecendo com 5 caracteres alfabéticos (Ex: EJUAB).
- **Grupo:** É o novo nome que representa a Transação Sisbacen. Há também os Grupos de Segurança, que autorizam os másteres, que passa a ser o STRA1300 no lugar de PTR700. **Todos os másteres estarão previamente credenciados no novo sistema, assim como os credenciamentos atuais para todos os sistemas.**
- **Conta:** Representa um usuário que interage com o Sisbacen.
- **Credenciamento:** Autorização para um grupo específico do Sisbacen.
- **Concessão:** Autorização para que um máster credencie uma conta em um Grupo. Em outras palavras, o máster só pode credenciar contas para grupos concedidos à sua Instituição.
- **Senha:** Permanece a mesma, assim como as exigências de formato e validade.

Atenção!

Todo o Sisbacen, incluindo o Novo Autran, BacenJud e CCS, passará a considerar a senha exatamente como foi cadastrada, respeitando caracteres maiúsculos e minúsculos.

Exemplo:

Se a senha, ao ser trocada por um usuário, foi cadastrada como “Senha01”, ela deverá ser informada tanto no logon quanto na tela de confirmação do BacenJud exatamente dessa forma, sendo “S” maiúsculo e o restante minúsculo.

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

3. Funcionalidades

3.1 Cadastrar Conta

Para cadastrar uma conta, o máster deverá:

1. Acessar o menu **Conta**, opção **Cadastrar**.

Instituição	Grupo	Conta	Credenciamento	Ajuda	Sair
		Acessar			
		Cadastrar			
		Pesquisar			
		Atualizar Situação →			

2. Escolher a categoria da conta – 21 para contas de pessoas e 22 para contas de serviço. A categoria 21 é a escolha mais usual.

Cadastrar Conta

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

Dados da Conta	
Categoria*	<input type="text" value="Selecione"/> <ul style="list-style-type: none"> Selecione 21 - Conta Externa de Pessoa em Instituições Sem Dependências 22 - Conta Externa de Serviço em Instituições Sem Dependências

3. Informar o **Identificador** da conta (o código do usuário) e o **CPF**.

Cadastrar Conta

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

Dados da Conta	
Categoria*	21 - Conta Externa de Pessoa em Instituições Sem Dependências ▼
Instituição*	EJZZ
Identificador*	<input type="text"/>
CPF*	<input type="text"/>

4. Preencher as informações básicas da conta.

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

Cadastrar Conta

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

Dados da Conta	
Código	<input type="text"/>
UPN	<input type="text"/>
Common name	<input type="text"/>
CPF / Passaporte / Matrícula	<input type="text"/>
Nome ou Finalidade*	<input type="text"/>
Email de Contato	<input type="text"/>
Telefone	<input type="text"/>
Senha*	<input type="password"/>
Confirmação da Senha*	<input type="password"/>
Informações Adicionais	<input type="text"/>
	500 restantes
Validade da Conta	<input type="text"/>
Justificativa	<input type="text"/>
	255 restantes

5. Clicar no botão **Salvar**.

3.2 Atribuir nova senha a conta

Para atribuir nova senha a uma conta, o máster deverá:

1. Acessar o menu **Conta, Atualizar Situação, Atribuir Nova Senha**:

Conta	Credenciamento	Ajuda
Acessar		
Cadastrar		
Pesquisar		
Atualizar Situação	Atribuir Senha	
	Desbloquear Senha	

2. Informar o identificador da conta.

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

Atribuir Senha

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

Dados da Conta	
Instituição*	<input type="text" value="EJUZZ"/>
Identificador*	<input type="text"/>
Justificativa	<input type="text"/>
	255 restantes

3. Informar a senha e sua confirmação (os dois campos deverão ser preenchidos com a mesma senha):

Atualizar Situação da Conta

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

Dados da Conta		
Instituição	EJUZZ	SUPREMO TRIBUNAL
Identificador	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ação	Atribuir Senha	
Justificativa	<input type="text"/>	
Senha*	<input type="text"/>	
Confirmação da Senha*	<input type="text"/>	

Atenção para os caracteres maiúsculos e minúsculos na senha!

4. Clicar no botão **Salvar**.

3.3 Credenciar uma conta em um grupo

Para credenciar uma conta em um grupo, o máster deverá:

1. Acessar o menu **Credenciamento**, opção **Uma Conta em um Grupo**.

Credenciamento	Ajuda
<input type="button" value="Uma Conta em um Grupo"/>	
<input type="button" value="Contas em um Grupo"/>	
<input type="button" value="Grupos para uma Conta"/>	
<input type="button" value="Gerente de Segurança"/>	

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

2. Informar a **Conta** (no formato EJUXX.<código da conta>. Ex: EJUQQ.MARIA) e o código do Grupo (Ex: SJUD201).

Credenciar uma Conta em um Grupo

Os campos com * são de preenchimento obrigatório.

Dados da conta em credenciamento	
Conta*	<input type="text"/>
Grupo*	<input type="text"/> Data expiração <input type="text"/>
Justificativa	<input type="text"/>
	255 restantes

3. Clicar no botão **Credenciar** para credenciar a conta no grupo ou **Descredenciar** para descredenciar a conta do grupo.

Dica!

Operação equivalente que manipula vários usuários de uma só vez pode ser conseguida por meio da opção **Contas em um Grupo** do mesmo menu **Credenciamento**.

Da mesma forma, pode-se credenciar uma conta em vários grupos por meio da opção **Grupos para uma Conta**.

3.4 Credenciar um máster

Para credenciar um novo máster, o máster deverá credenciar a conta do novo no grupo STRA1300 (conforme item 3.3) ou, alternativamente, acessar o menu **Credenciamento**, opção **Gerente de Segurança**.

Credenciamento	Ajuda
Uma Conta em um Grupo	
Contas em um Grupo	
Grupos para uma Conta	
Gerente de Segurança	

3.5 Pesquisar Contas

Para pesquisar (e manipular) as contas cadastradas na Instituição, o máster deverá:

1. Acessar o menu **Conta**, opção **Pesquisar**.

Novo Autran	
Instruções iniciais para másteres de tribunais	Versão 1.0

Conta	Credenciamento
Acessar	
Cadastrar	
Pesquisar	
Atualizar Situação	→

2. Informar os parâmetros de pesquisa desejados.

Pesquisar Conta

Parâmetros da Pesquisa			
Categoria	Nenhum filtro (Padrão)		
Instituição	EJUZZ	Dependência	
Identificador		CPF	
Nome/Finalidade			
Situação	Filtro ativo (Padrão)		

Resultado da pesquisa
Nenhuma conta encontrada.

3. Clicar no botão **Pesquisar**.

3.6 Detalhar Contas

Ao detalhar uma conta é possível visualizar suas informações básicas e seus credenciamentos. Para isso, o máster deverá:

1. Clicar em uma conta na caixa **Resultado da pesquisa** de Contas.

Pesquisar Conta

Parâmetros da Pesquisa			
Categoria	Nenhum filtro (Padrão)		
Instituição	EJUZZ	Dependência	
Identificador	LUISA	CPF	
Nome/Finalidade			
Situação	Filtro ativo (Padrão)		

Resultado da pesquisa							
Conta	Cat.	Nome/Finalidade	Descrição da situação	Data da senha	Senha válida até	Ações	
EJUZZ.LUISA	21		1 - Senha e conta ativa	06/01/2017	06/04/2017	<input type="button" value="D"/> <input type="button" value="I"/> <input type="button" value="R"/> <input type="button" value="Q"/>	

Exportar para: [CSV](#)

Foi encontrado **1** registro. Mostrando resultados de **1** a **1**.
Primeira | Anterior | 1 | Próxima | Última
Quantidade por página:

A tela de detalhamento é bastante completa e, por isso, dividida em caixas, que permitem obter informações básicas da conta, sua situação, seus credenciamentos ativos e o histórico de ações tomadas sobre a conta. Além disso, o máster pode executar ações sobre a conta a partir dos botões disponíveis na caixa **Ações**.

Detalhar Conta

Identificação							
Instituição	EJUZZ	SUPREMO TRIBUNAL	41 - Instituição Conveniada				
Dependência			UPN N0121787				
Identificador	LUISA	EJUZZ.LUISA	21 - Conta Externa de Pessoa em Instituições Sem Dependências				
CPF		Email	Telefone				
Situação da Conta e Senha							
Código da situação cadastral	1 - Ativa normal						
Situação da conta	Ativa	Conta criada em	03/12/2004 17:40:58	Conta válida até			
Situação da senha	Ativa	Data da situação da senha	06/01/2017 17:29	Data da senha	06/01/2017 17:30	Senha válida até	06/04/2017
Situação da instituição	1 - Ativa			Data da situação da instituição	16/05/2013		
Descrição da situação	1 - Senha e conta ativa			Data da última conformidade			
Ações							
Alterar Atualizar Situação Atribuir Senha Credenciar Grupos para a Conta Excluir Voltar							
Credenciamentos							
Histórico de Atualizações							