

Adicionar usuário ao painel do cliente GK2

Guia de Adição e Gerenciamento de Usuários na Área do Cliente GK2.CLOUD

Objetivo

Descrever, de forma clara e objetiva, o procedimento para **adicionar novos usuários à Área do Cliente GK2.CLOUD**, permitindo que outras pessoas tenham acesso à conta sem a necessidade de compartilhar as credenciais do usuário principal.

O recurso permite definir individualmente quais informações e serviços cada usuário poderá visualizar ou gerenciar, como hospedagens, domínios, faturas, tickets e demais recursos da conta.

Escopo e Público

Aplica-se a:

- Contas ativas na Área do Cliente GK2.CLOUD.
- Adição de novos usuários a uma conta existente.
- Definição e gerenciamento das permissões de acesso.
- Edição e exclusão de usuários já vinculados.

Não cobre:

- Criação de contas de e-mail.
- Criação de usuários dentro do cPanel ou DirectAdmin.
- Compartilhamento de senhas ou credenciais do usuário principal.

Público-alvo:

- Clientes GK2.CLOUD.
 - Administradores e responsáveis pela conta.
 - Empresas que precisam conceder acesso a colaboradores ou terceiros.
-

Pré-requisitos

- Possuir acesso à Área do Cliente GK2.CLOUD.
 - Estar autenticado em uma conta com permissão para gerenciar usuários.
 - Possuir o endereço de e-mail da pessoa que receberá o acesso.
-

Materiais/Recursos

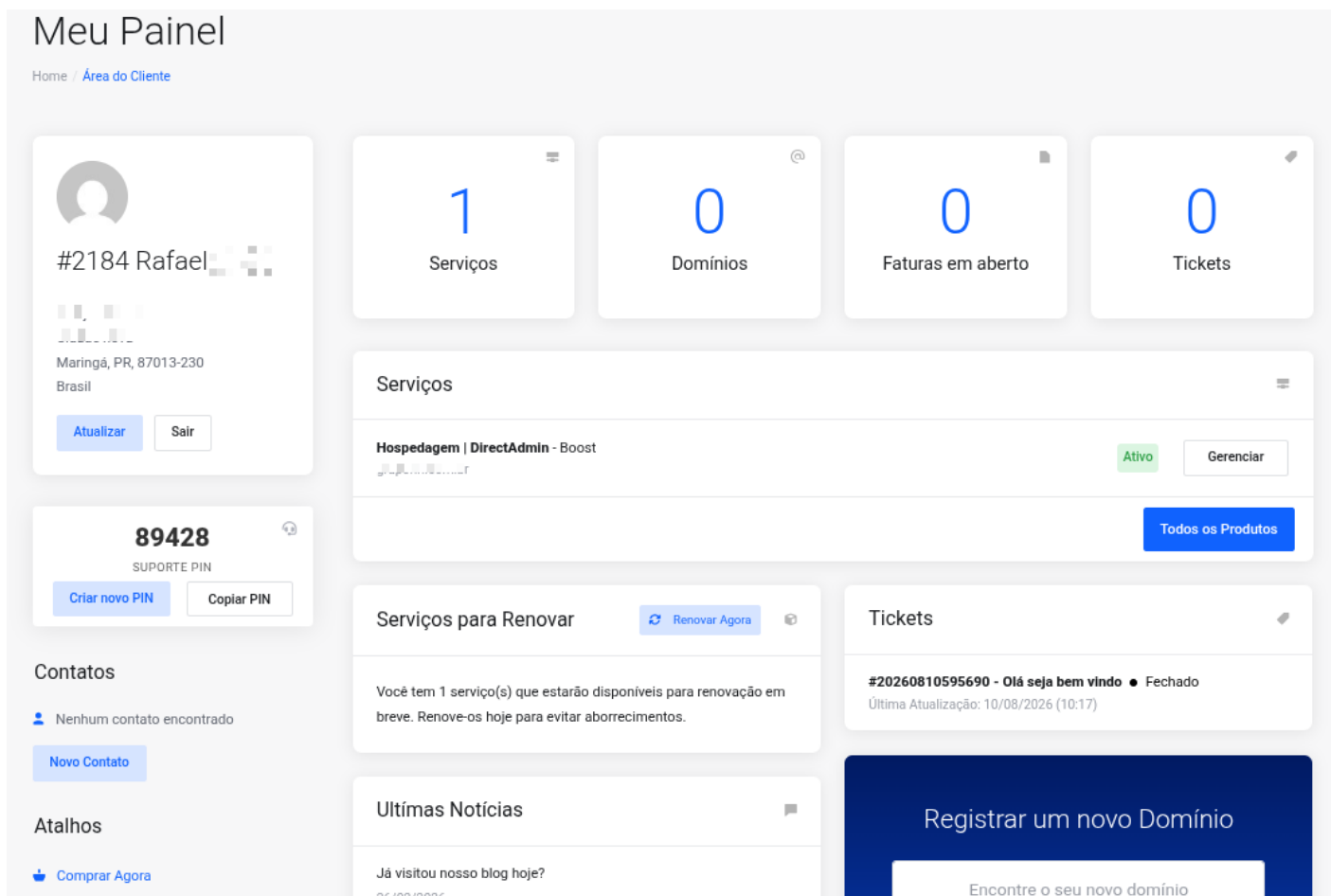
- Navegador de internet.
 - Acesso à Área do Cliente GK2.CLOUD.
 - Endereço de e-mail válido do novo usuário.
 - Acesso à caixa de entrada do e-mail convidado.
-

Passos

Passo 1 – Acessar a Área do Cliente

Acesse a [Área do Cliente GK2.CLOUD](#) utilizando as credenciais da conta responsável.

Após realizar o login, será exibido o painel principal com informações sobre serviços, domínios, faturas, tickets e demais recursos contratados.

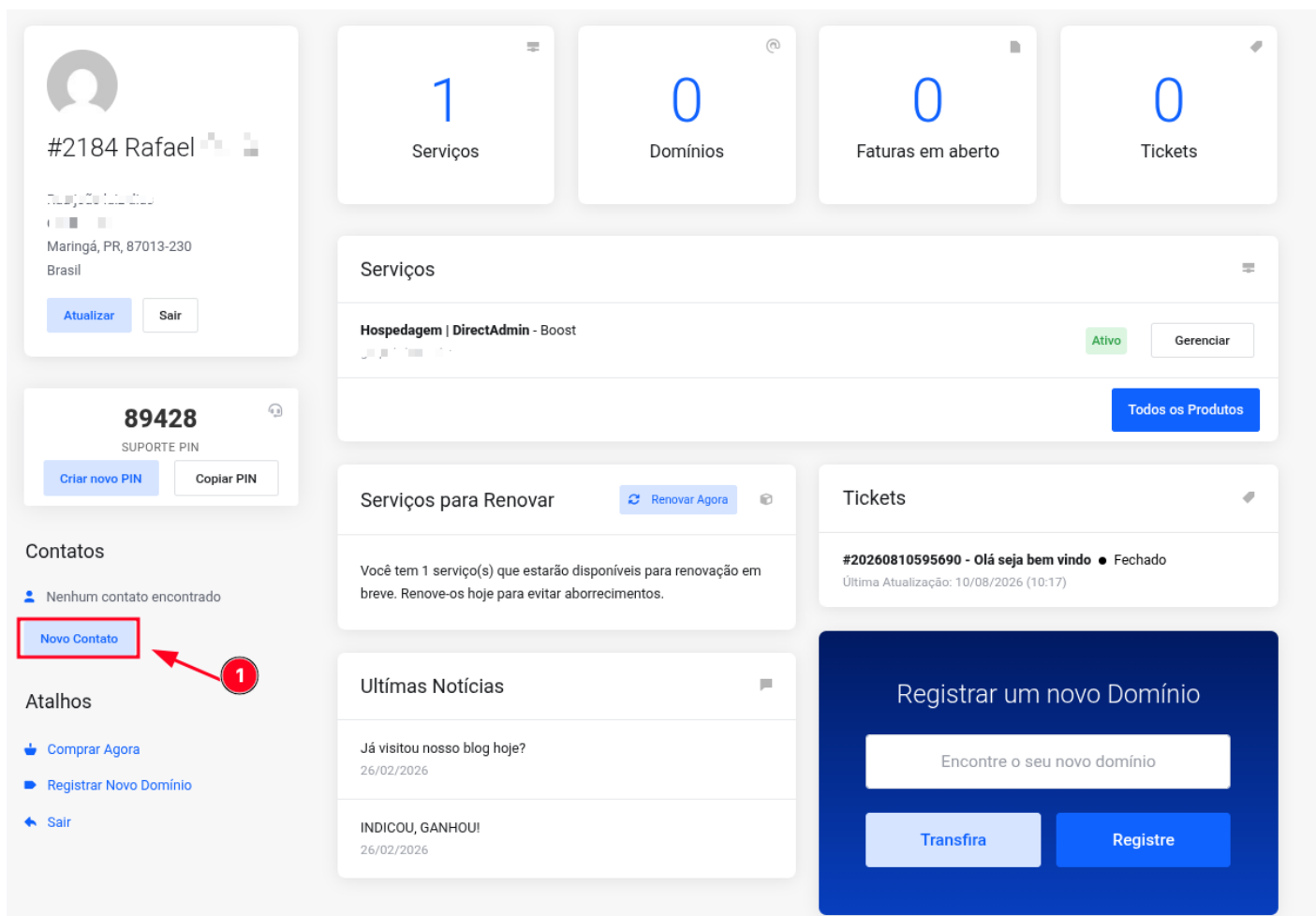


Passo 2 – Acessar o gerenciamento de contatos

No painel principal, localize a seção **Contatos**, no lado esquerdo da página.

Clique em: **Novo Contato**

Você será direcionado para a área de **Contatos/Sub-Contas**.



Passo 3 – Acessar a Manutenção de Usuários

Na lateral esquerda da página, selecione: **Manutenções de Usuário**

Essa área permite visualizar os usuários que atualmente possuem acesso à conta, além de adicionar, editar ou excluir acessos.

Clique em: **Convidar novo Usuário**

Usuários encontrados

Convidar novo Usuário



Rafael

Último login::

há 1 dia

Proprietário

* Informações de permissão do Proprietário da Conta

Passo 4 – Informar o e-mail do novo usuário

Na janela **Convidar novo Usuário**, informe o endereço de e-mail da pessoa que deverá receber acesso à conta.

Antes de enviar o convite, será necessário definir quais permissões esse usuário possuirá.

Existem duas possibilidades:

Todas as permissões: concede ao usuário acesso a todas as funcionalidades disponibilizadas pela conta.

Escolher permissões: permite determinar individualmente quais recursos o usuário poderá visualizar ou gerenciar.

Convidar novo Usuário

Convidar um novo usuário permite que você convide um novo usuário para sua conta. Se o convidado já tiver uma conta de usuário existente, ele poderá acessar sua conta usando as credenciais de login existentes. Se o usuário ainda não tiver uma conta de usuário, poderá criar uma.

☒ Todas as permissões

☐ Escolher permissões

Enviar Convite

Cancelar

Atenção: por segurança, recomendamos conceder somente as permissões necessárias para as atividades que serão realizadas pelo usuário.

Passo 5 – Escolher as permissões

Caso selecione "**Escolher permissões**", será apresentada uma lista com os diferentes níveis de acesso disponíveis.

Entre as permissões disponíveis estão:

- Alterar o perfil da conta principal;
- Ver e gerenciar contatos;
- Visualizar produtos e serviços;
- Alterar senhas de serviços;
- Realizar login único nos serviços;
- Visualizar domínios;
- Gerenciar configurações de domínios;
- Visualizar e pagar faturas;
- Visualizar e aceitar orçamentos;
- Abrir, responder e gerenciar tickets de suporte;
- Gerenciar conta de afiliado;
- Visualizar o histórico de e-mails da conta;
- Realizar novas assinaturas, atualizações e cancelamentos.

Marque somente as permissões que deseja disponibilizar.

Após conferir o endereço de e-mail e as permissões selecionadas, clique em: **Enviar Convite**

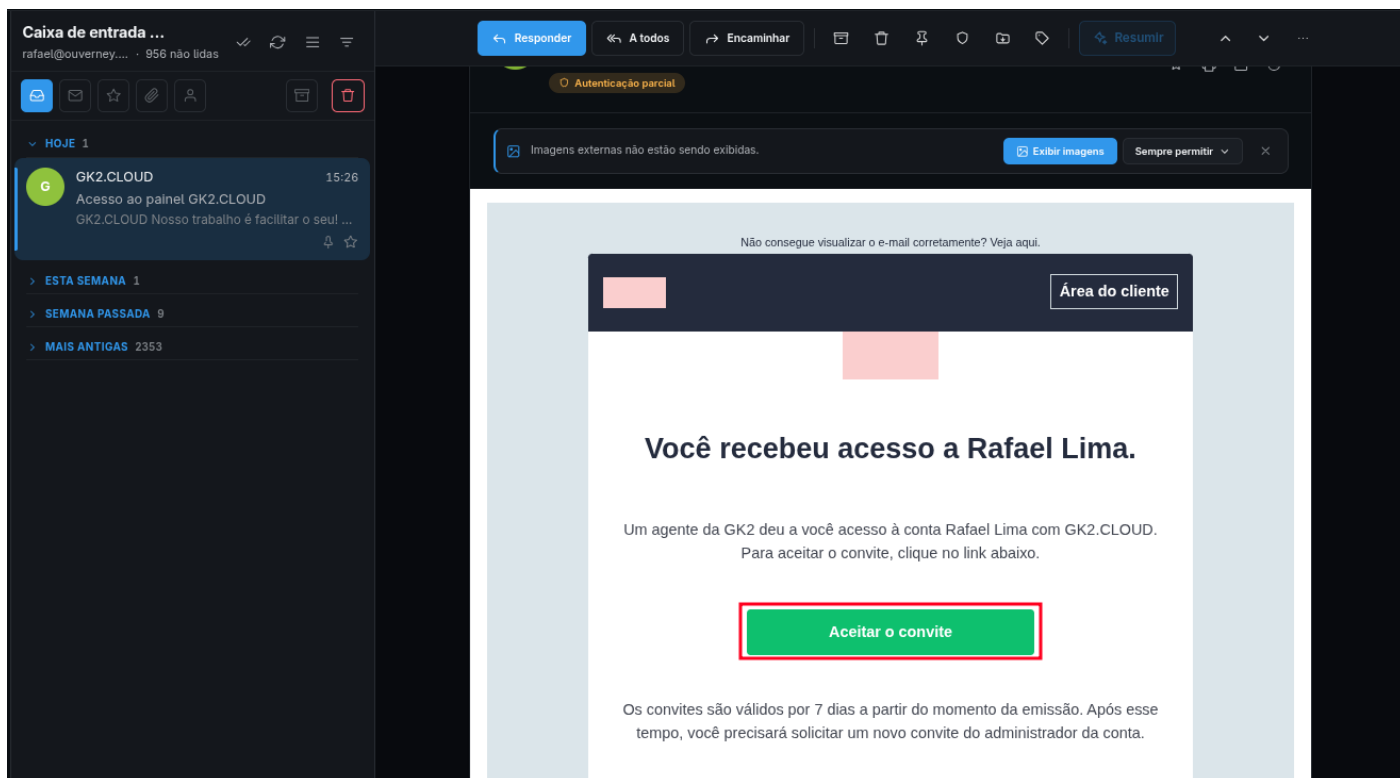
☒ Escolher permissões

- ☐ Alterar Perfil da Conta Principal - Acessar e modificar as informações do perfil do cliente
- ☐ Ver e Gerenciar Contatos - Acessar e gerenciar os contatos
- ☐ Ver Serviços - Ver o acesso a produtos, serviços e complementos
- ☐ Ver & Alterar Senhas de Serviços - Permitir redefinição de senha e outras ações
- ☐ execute Sign-On individual - Permitir logon único em serviços
- ☐ Ver Domínios - Ver acessos a registro de domínios
- ☐ Gerenciar Configurações de Domínios - Permitir gerenciamento de domínio, por exemplo. servidores de nomes/whois/transferências
- ☐ Ver & Pagar Faturas - View and payment access to invoices
- ☐ Ver & Aceitar Orçamentos - Visualização e acesso ao pagamento de faturas
- ☐ Ver & Abrir Tickets - Acesso para abrir, responder e gerenciar tickets de suporte
- ☐ Ver e Gerenciar Conta de Afiliado - Acesso para visualizar e solicitar saques
- ☐ Ver E-mails - Acesso para visualizar o histórico de e-mail da conta
- ☐ Realizar Novas Assinaturas/Atualizações/Cancelamentos - Permitir a colocação de novos pedidos

Passo 6 – Aceitar o convite recebido por e-mail

O usuário convidado receberá uma mensagem da GK2.CLOUD informando que recebeu acesso à conta.

No e-mail recebido, deverá clicar em: **Aceitar o convite**



Importante: o convite possui validade de 7 dias a partir da emissão. Após esse período, será necessário solicitar ao administrador da conta o envio de um novo convite.

Passo 7 – Realizar login ou criar uma conta

Após aceitar o convite, o usuário será direcionado para uma página onde poderá escolher entre:

Registrar: para usuários que ainda não possuem cadastro na Área do Cliente GK2.CLOUD.

Login: para usuários que já possuem uma conta GK2.CLOUD.

Se o usuário já possuir cadastro, basta selecionar **Login** e utilizar suas credenciais existentes.



Você foi convidado para Rafael Lima

Rafael Herreiro concedeu a você acesso à
conta **Rafael Lima**. Para aceitar o convite,
faça login ou registre-se abaixo.

Registrar

Login

Passo 8 – Registrar um novo usuário

Caso ainda não possua cadastro, clique em **Registrar**.

Preencha as informações solicitadas:

- Nome;
- Sobrenome;
- E-mail;
- Senha.

O endereço de e-mail utilizado no convite já poderá aparecer preenchido automaticamente.

Após preencher os dados, clique em: **Registrar**

O cadastro será concluído e o usuário passará a ter acesso à conta de acordo com as permissões definidas pelo administrador.

Nome

Sobrenome

E-mail

Senha

pelo menos 5 caracteres ⓘ

 Gerar Senha

Registrar

Passo 9 – Acessar a Área do Cliente

Após concluir o cadastro ou realizar o login, o usuário poderá acessar normalmente a Área do Cliente GK2.CLOUD.

O acesso poderá ser realizado posteriormente através da [Área do Cliente GK2.CLOUD](#) utilizando suas **próprias credenciais**.

Atenção: Cada usuário deve possuir seu próprio login. Não é necessário compartilhar a senha do proprietário da conta para permitir o acesso de colaboradores.

Manutenção dos Usuários

Após adicionar um usuário, o administrador poderá alterar suas permissões ou remover seu acesso sempre que necessário.

Para isso, acesse novamente:

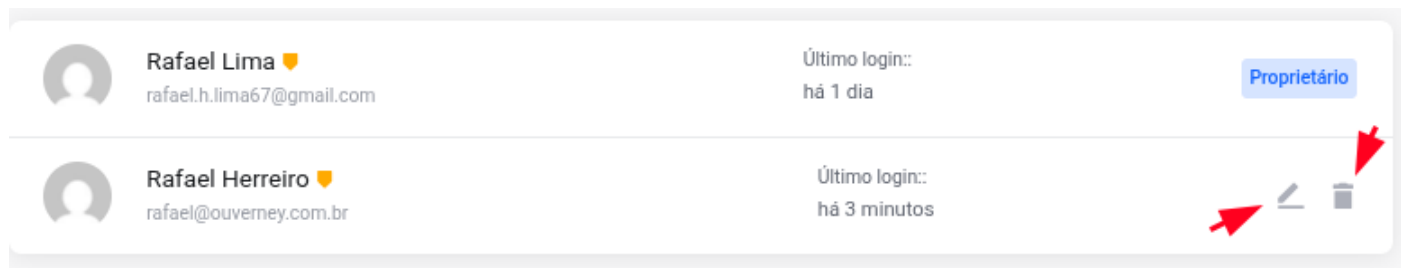
Contatos → Novo Contato → Manutenções de Usuário

Na seção **Usuários encontrados**, serão exibidos todos os usuários vinculados à conta.

Ao lado direito de cada usuário estarão disponíveis as opções:

Editar: permite alterar as permissões concedidas ao usuário.

Excluir: remove o acesso daquele usuário à conta.



O usuário identificado como **Proprietário** representa o responsável principal pela conta e possui permissões administrativas próprias.

Critérios de aceitação

- O administrador acessou a Área do Cliente GK2.CLOUD.
- A área **Manutenções de Usuário** foi acessada corretamente.
- O endereço de e-mail do novo usuário foi informado.
- As permissões de acesso foram definidas corretamente.
- O convite foi enviado ao endereço informado.
- O usuário recebeu e aceitou o convite.
- O usuário realizou o cadastro ou login com suas próprias credenciais.
- O novo usuário aparece na relação de usuários vinculados à conta.
- O usuário consegue acessar somente os recursos correspondentes às permissões concedidas.

Riscos e Mitigações

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Informar o endereço de e-mail incorreto	Baixa	Médio	Conferir o endereço antes de enviar o convite
Conceder permissões além do necessário	Média	Alto	Utilizar Escolher permissões e liberar somente os recursos necessários

Risco	Probabilidade	Impacto	Mitigação
Conceder acesso total indevidamente	Média	Alto	Utilizar Todas as permissões somente para usuários autorizados
Convite expirar antes da aceitação	Média	Baixo	Orientar o usuário a aceitar o convite dentro do prazo de 7 dias
Usuário não localizar o convite	Média	Médio	Verificar a caixa de spam/lixo eletrônico e confirmar o endereço informado
Manter acesso de ex-colaboradores ou terceiros	Média	Alto	Revisar periodicamente os usuários cadastrados e remover acessos que não sejam mais necessários

Controle de Mudanças

Versão	Data	Descrição
1.0	Novembro/2023	Adicionar usuário Área do cliente
2.0	Setembro/2026	Atualização e reestruturação do guia de adição e gerenciamento de usuários na Área do Cliente GK2.CLOUD

Notas adicionais

- Cada usuário convidado utiliza **suas próprias credenciais**, evitando o compartilhamento da senha do proprietário da conta.
- As permissões podem ser alteradas posteriormente pelo administrador.
- Caso um usuário não precise mais acessar a conta, recomenda-se remover seu acesso imediatamente.
- Para colaboradores com funções específicas, recomenda-se utilizar **Escolher permissões** em vez de conceder acesso completo.
- O convite enviado ao novo usuário possui validade de **7 dias**.
- Um usuário que já possui cadastro na GK2.CLOUD não precisa criar uma nova conta; basta aceitar o convite e realizar o login.

- A adição de um usuário à Área do Cliente **não cria uma nova conta de e-mail e não altera os usuários existentes na hospedagem.**
-

Revision #7

Created 2023-11-21 18:25:04 UTC by Ewerton Henrique

Updated 2026-09-10 15:00:36 UTC by Rafael Herreiro