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

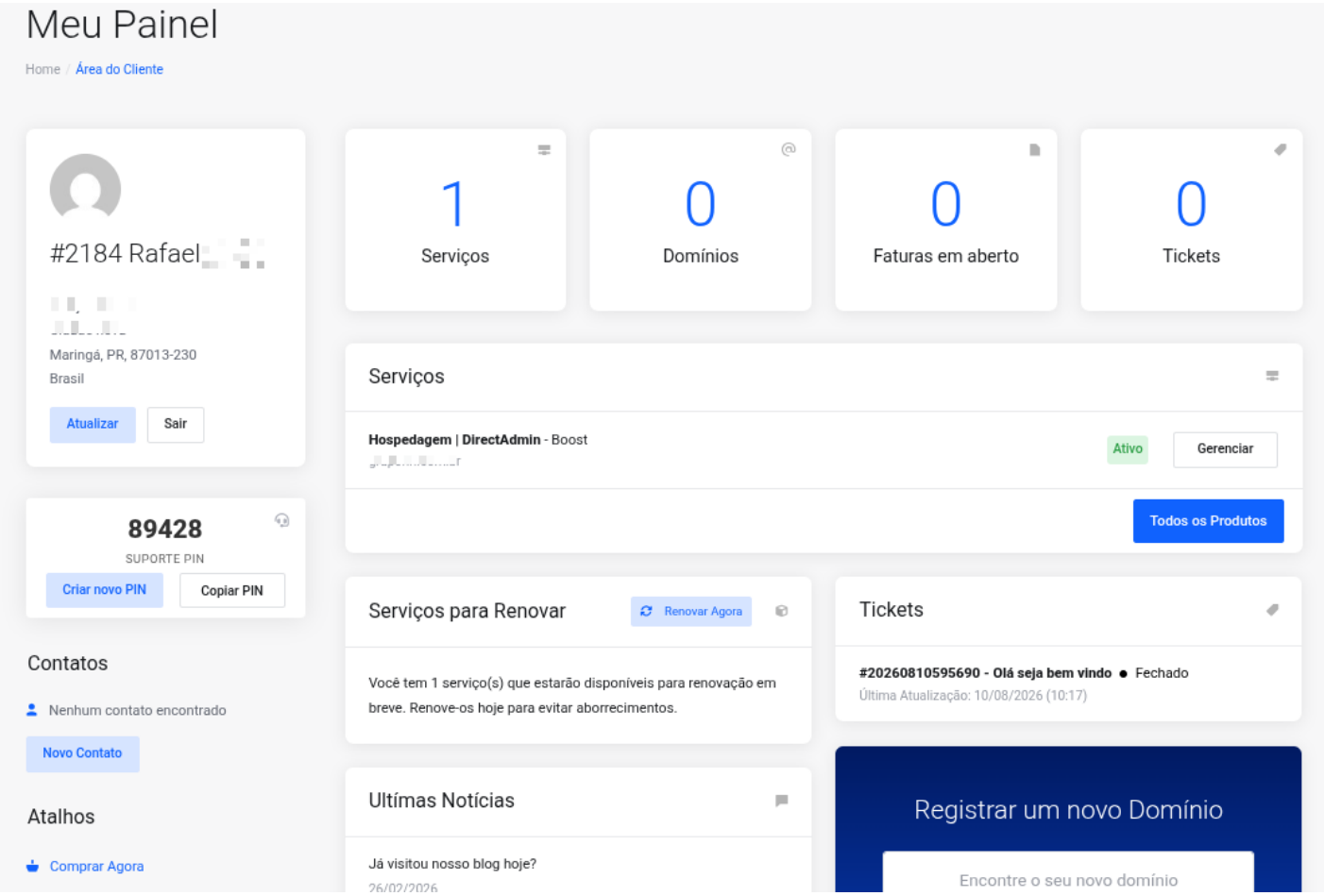
- Navegador de internet.
- Acesso à Área do Cliente GK2.CLOUD.
- Endereço de e-mail válido do novo usuário.
- Acesso à caixa de entrada do e-mail convidado.

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.

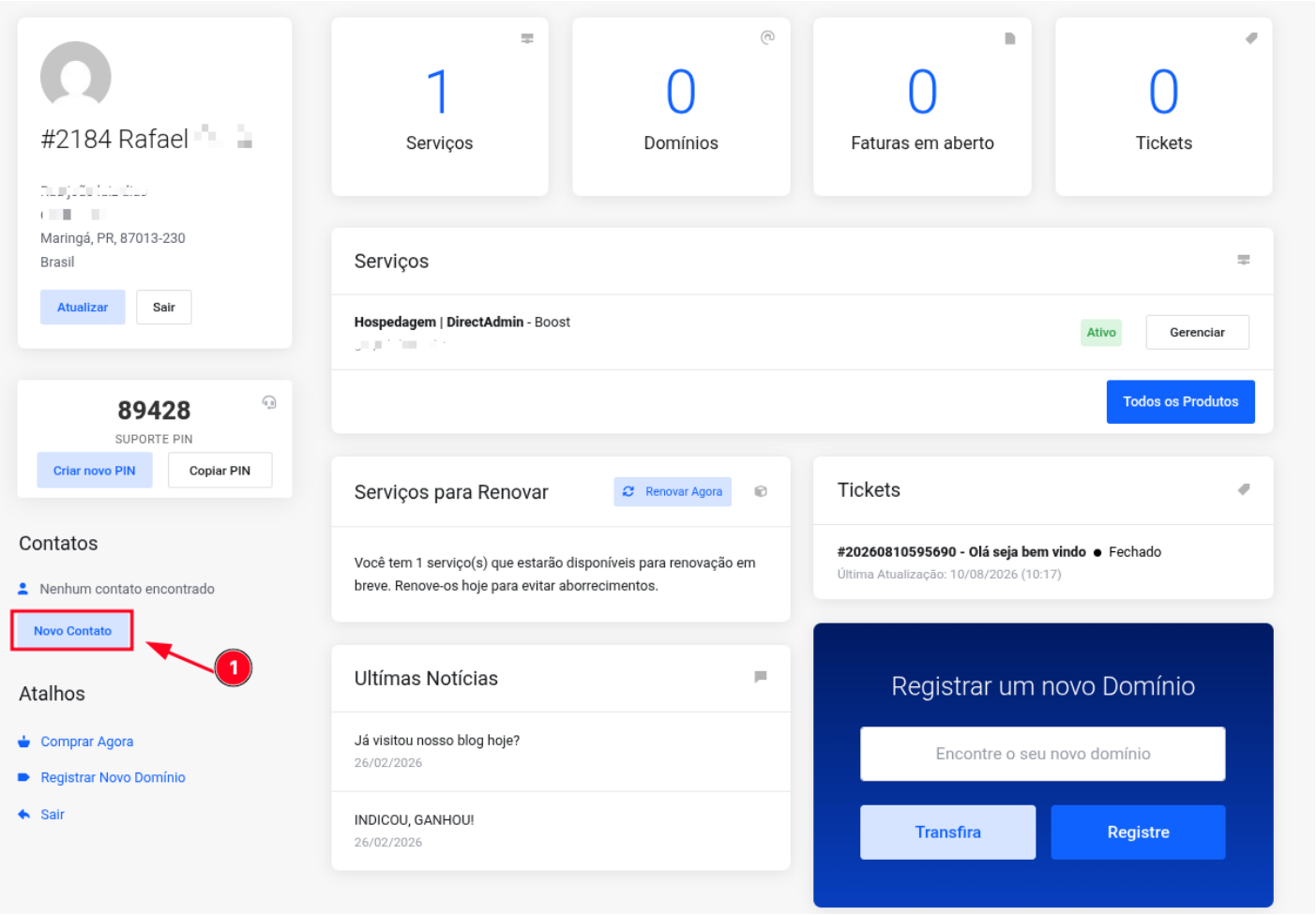


Passo 2 – Acessar o gerenciamento de contatos

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**.

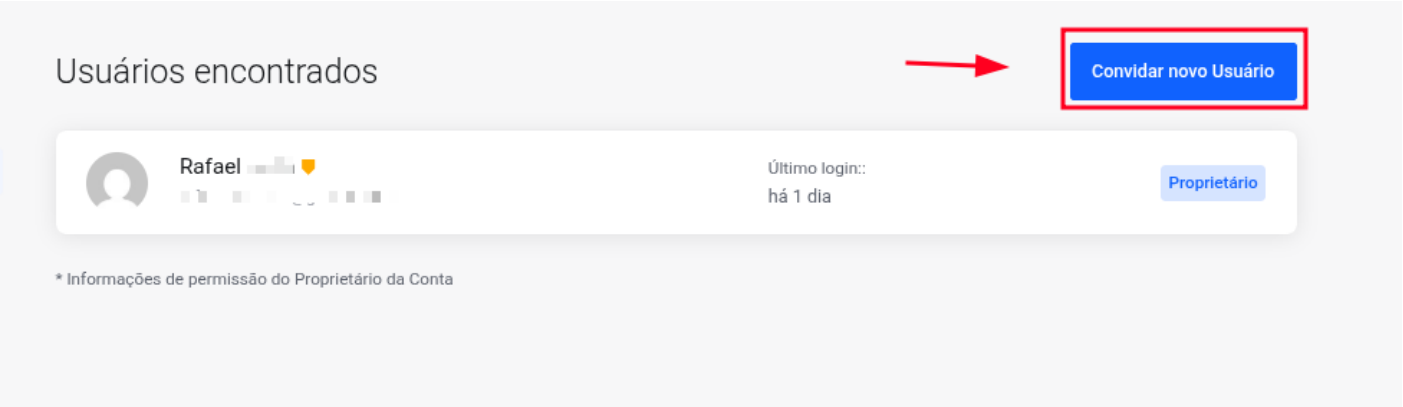


Passo 3 – Acessar a Manutenção de Usuários

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**



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.



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

Passo 5 – Escolher as permissões

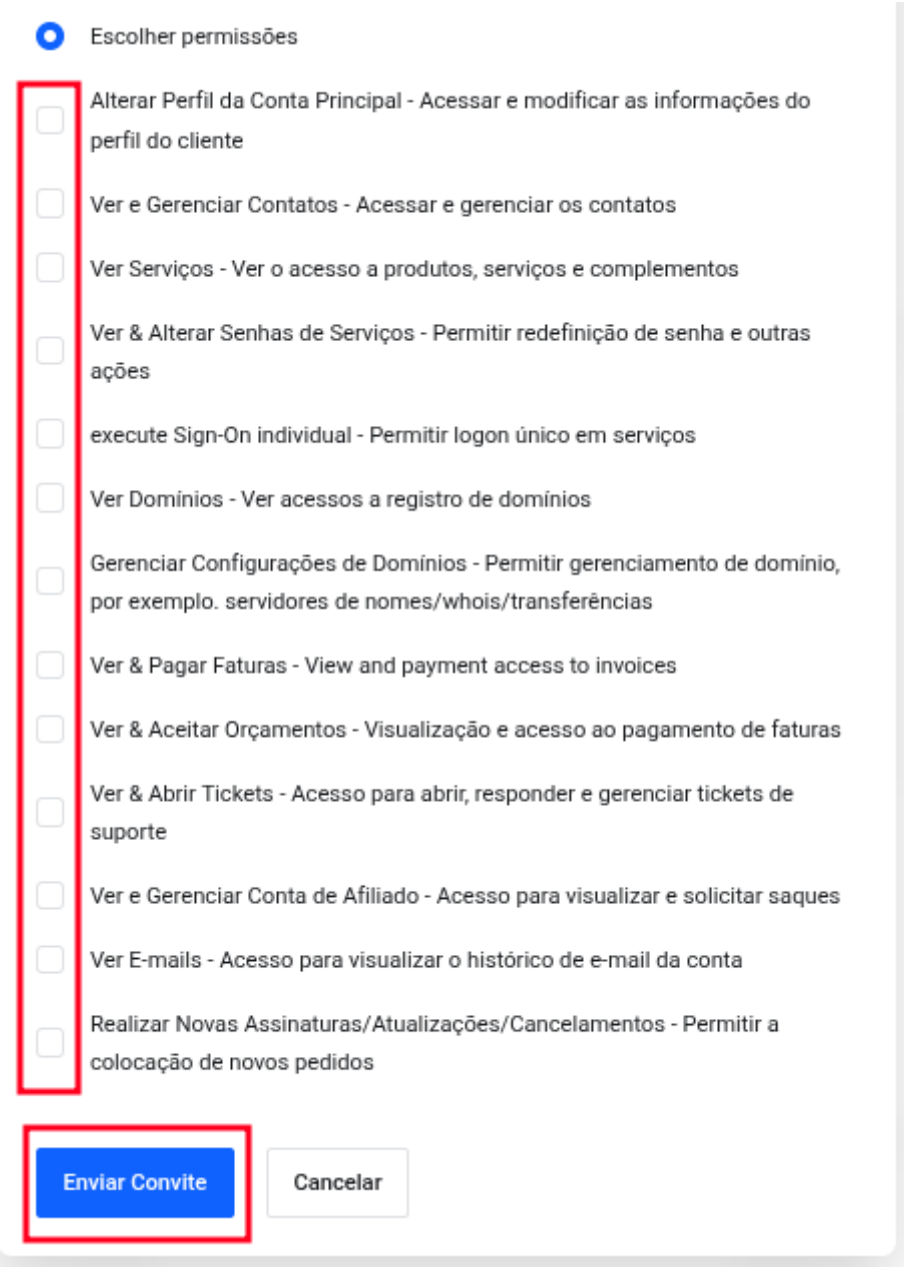
Caso selecione **"Escolher permissões"**, será apresentada uma lista com os diferentes níveis de acesso disponíveis.

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.

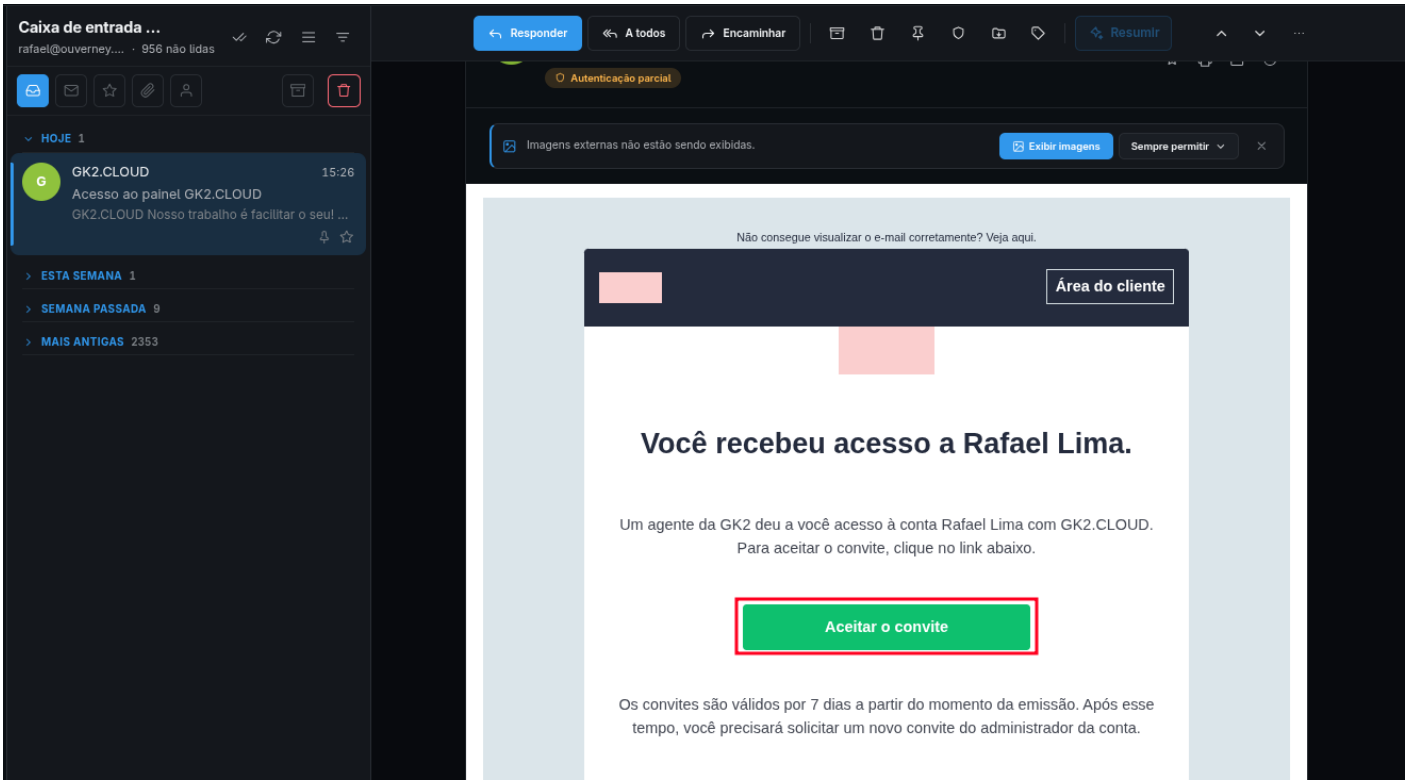
Após conferir o endereço de e-mail e as permissões selecionadas, clique em: **Enviar Convite**



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.**

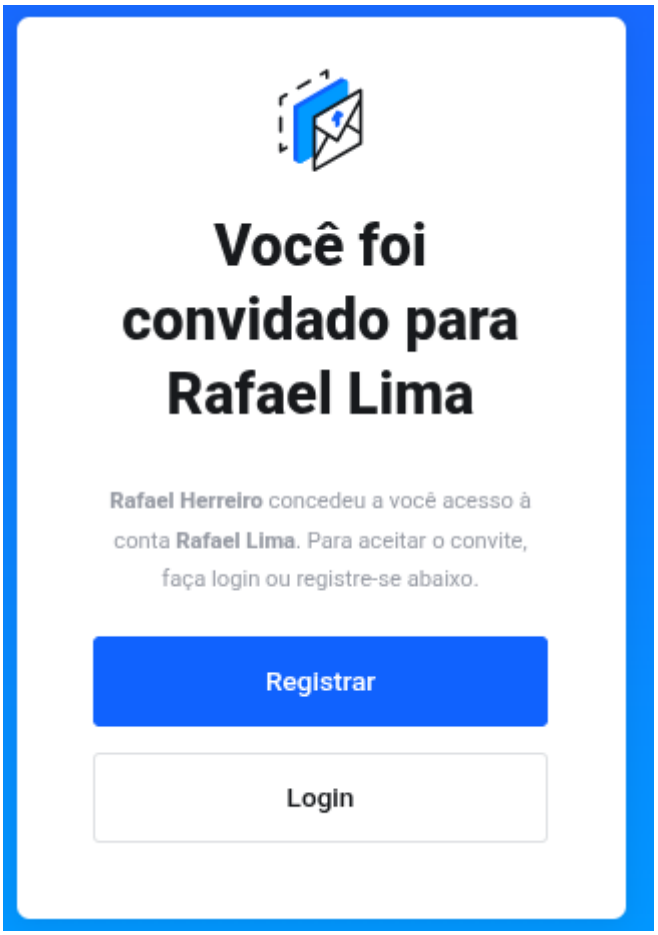
Passo 7 – Realizar login ou criar uma conta

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.



Passo 8 – Registrar um novo usuário

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

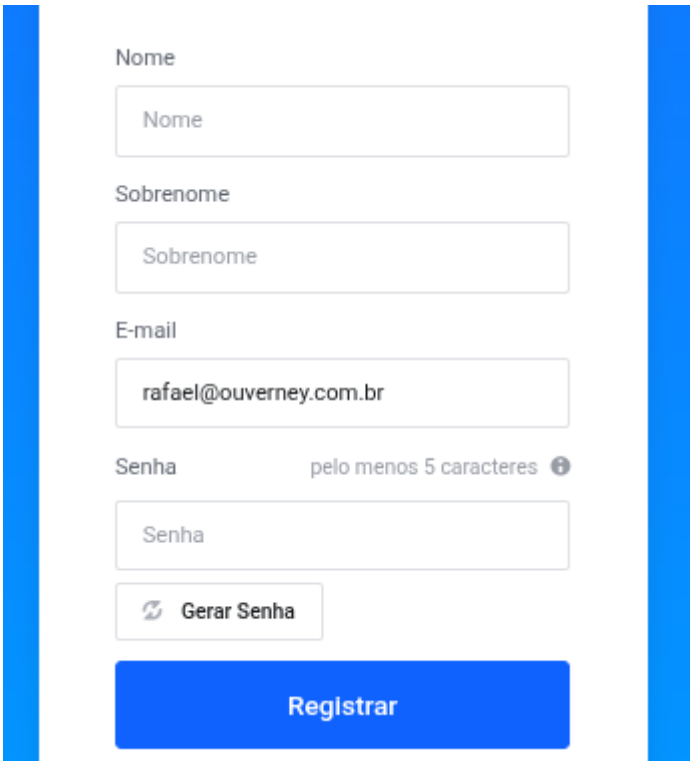
Preencha as informações solicitadas:

- 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.



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:

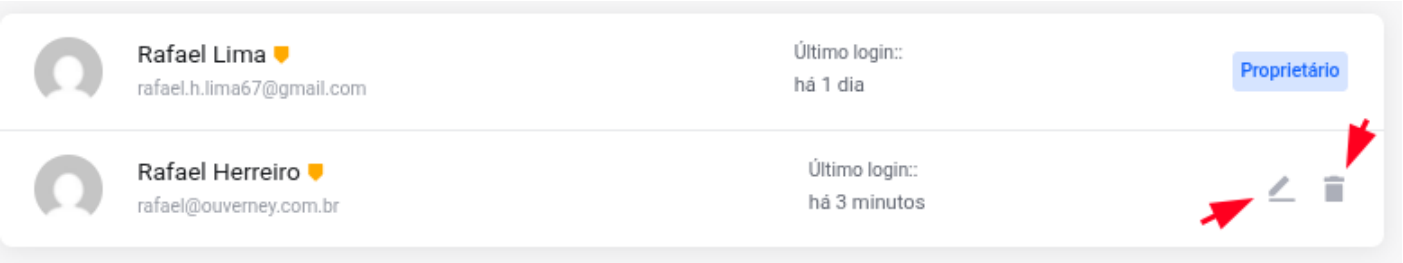
Contatos → Novo Contato → Manutenções de Usuário

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 #8
Created 2023-11-21 18:25:04 UTC by Ewerton Henrique
Updated 2026-10-09 14:51:09 UTC by Raphael Ichiro