

ANEXO V – Orientações para primeiro acesso ao FIPLAN

PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO DA SENHA PESSOAL

1. Para proceder à alteração da senha pessoal, NO PRIMEIRO ACESSO, o usuário, após receber o login e a senha pelo e-mail institucional informado no cadastramento, deverá acessar o sistema com essa senha e proceder a alteração da mesma, da seguinte forma:

- 1.1. Digitar login e senha e selecionar a unidade orçamentária, clicando na seta ao lado desse campo;
- 1.2. Após digitar login e senha clicar no botão "entrar";
- 1.3. Na tela que se abrirá, digitar novamente a senha que recebeu pelo e-mail, digitar a nova senha (senha que o usuário irá criar) e confirmar, digitando novamente a nova senha. Clicar no botão "+ adicionar";
- 1.4. Na próxima tela que se apresentará, digitar uma pergunta qualquer, escolhida pelo usuário (ex.:nome sistema, data nascimento filho, setor que trabalha) e a resposta, confirmando-a em seguida;
- 1.5. Clicar no botão "Incluir";
- 1.6. Se tudo estiver correto, aparecerá a tela inicial do Fiplan.

2. Após o primeiro acesso, a troca de senha deve ocorrer por meio da funcionalidade (aba) **Gestão**, na tela principal do Fiplan, seguindo os passos:

- 2.1. Clicar na aba "Gestão", "Segurança", "Usuário Negocial", "Trocar Senha";
- 2.2. Na tela que se abrirá, digitar a senha atual, digitar a nova senha (senha que o usuário irá trocar) e confirmar, digitando novamente a nova senha.
- 2.3. Clicar no botão "alterar";
- 2.4. O sistema emitirá mensagem de confirmação de alteração de senha;

3. Caso o usuário queira trocar a pergunta cadastrada, seguir os mesmos passos de acesso (Clicar na aba "Gestão", "Segurança", "Usuário Negocial", "Trocar Senha") e seguir os passos:

- 3.1. Na tela que se abrirá, digitar a senha atual;
- 3.2. Selecionar a pergunta no quadro que se apresenta abaixo da troca de senha e clicar em "+ remover ";
- 3.3. O sistema emitirá mensagem de confirmação de exclusão e retornará para a tela inicial de login;
- 3.4. O usuário deverá logar novamente no sistema com a digitação da senha e seleção da unidade orçamentária;
- 3.5. O sistema abrirá automaticamente a tela de alteração de senha e o usuário deverá então clicar em "+ adicionar" e cadastrar a nova pergunta (digitar a pergunta, a resposta e confirmar a última);
- 3.6. Clicar no botão "Alterar";
- 3.7. O sistema emitirá mensagem de confirmação.