

# **Guia do Usuário do Naming Services portal da ICANN para Registros**

Versão 4.3

Equipe de Engenharia e TI da ICANN  
10 fevereiro 2022



---

## ÍNDICE

<b>SOBRE</b>	<b>4</b>
<b>FALE CONOSCO</b>	<b>4</b>
<b>1 INTRODUÇÃO: NAMING SERVICES PORTAL</b>	<b>5</b>
<b>2 FAZER LOGIN NO NAMING SERVICES PORTAL</b>	<b>6</b>
2.1 Configuração inicial de login	6
2.2 Configurar a autenticação multifator	7
2.3 Login	7
2.4 Redefinir senha	8
<b>3 TERMINOLOGIA DO NAMING SERVICES PORTAL</b>	<b>9</b>
<b>4 NAVEGAÇÃO</b>	<b>10</b>
4.1 Pesquisa na conta e pesquisa global	10
4.2 Preferências de faturamento	10
<b>5 SELEÇÃO DE PERFIL (REGISTRO/REGISTRADOR/CZDS)</b>	<b>12</b>
<b>6 GERENCIAMENTO DA CONTA DE USUÁRIO</b>	<b>13</b>
6.1 Home	13
6.2 My Info	13
6.3 Document Library	13
6.4 Support	14
6.5 Logout	14
<b>7 GUIAS DO NAMING SERVICES PORTAL</b>	<b>15</b>
<b>8 ÍCONE DE INÍCIO/PÁGINA DE DESTINO E PAINÉIS</b>	<b>16</b>
8.1 Painel Compliance Cases	17
<b>9 GUIA CASES</b>	<b>18</b>
9.1 Subguias de Cases	18
9.2 Visualizações de lista	19
9.3 Descrições de status de casos	20
9.4 Descrições de status de conformidade	21
<b>10 GUIA TLDS</b>	<b>22</b>
10.1 Subguia Detail	22
10.2 Subguia Related	22
10.3 Subguia TLD Roles	22
10.3.1 Ver todos os contatos	24
10.3.2 Adicionar um novo contato à conta ou atualizar informações de contato	25

10.3.3	Atualizar funções de TLD	26
10.3.4	Adicionar um usuário com credenciais à conta	26
<b>10.4</b>	<b>Subguia Additional WHOIS Fields</b>	<b>27</b>
<b>10.5</b>	<b>Subguia EPP Extensions</b>	<b>27</b>
<b>10.6</b>	<b>Botões de ação</b>	<b>27</b>
10.6.1	Edit	28
10.6.2	Credenciais de EPP	32
10.6.3	RRI DEA Credentials (Credenciais de DEA de RRI)	32
10.6.4	Credenciais de Ry de RRI	33
10.6.5	Informações de AXFR de ZFA	33
10.6.6	URS Credentials (Credenciais de URS)	34
10.6.7	Autenticação de cliente TLS	34
<b>11</b>	<b>GUIA COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP)</b>	<b>36</b>
<b>12</b>	<b>GUIA NEW SERVICE REQUEST</b>	<b>37</b>
<b>12.1</b>	<b>Casos de consulta geral</b>	<b>37</b>
12.1.1	Criar um caso de consulta geral	37
12.1.2	Atualizar ou apresentar novas informações para um caso de consulta geral enviado	38
12.1.3	Agilizar um caso de consulta geral	39
<b>12.2</b>	<b>Solicitações de serviço</b>	<b>39</b>
12.2.1	Criar uma solicitação de serviço	40
12.2.2	Atualizar ou apresentar novas informações para uma solicitação de serviço enviada	41
12.2.3	Copiar uma solicitação de serviço	42
<b>13</b>	<b>GUIA MAINTENANCE WINDOW</b>	<b>43</b>
<b>13.1</b>	<b>Visualizações de lista</b>	<b>43</b>
<b>13.2</b>	<b>Criar uma janela de manutenção</b>	<b>43</b>
<b>13.3</b>	<b>Editar uma janela de manutenção</b>	<b>45</b>
<b>13.4</b>	<b>Excluir uma janela de manutenção</b>	<b>47</b>
13.4.1	Exclusão individual	47
13.4.2	Exclusão em lote	48
<b>14</b>	<b>CONTAS DE SOLICITANTES</b>	<b>50</b>
<b>15</b>	<b>LINKS ÚTEIS</b>	<b>51</b>
<b>16</b>	<b>APÊNDICE – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES</b>	<b>52</b>

---

## Sobre

Este guia explica o Naming Services portal da Organização ICANN para registros, Version 4.3.

## Fale conosco

Em caso de dúvidas ou pedido de suporte, entre em contato com o Suporte Global pelo e-mail [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org).

Você também pode fazer login no Naming Services portal, clicar na guia **New Case** (Novo caso) e criar um novo caso de consulta geral (veja mais detalhes na Seção 12.1.1 Create a General Inquiry Case) relacionado ao TLD (Top-Level Domain, Domínio de Primeiro Nível) relevante.

---

# 1 Introdução: Naming Services portal

O Naming Services portal é um local centralizado para os ROs (Registry Operators, Operadores de Registro) de gTLDs (generic Top-Level Domains, Domínios Genéricos de Primeiro Nível) se comunicarem com a Organização ICANN.

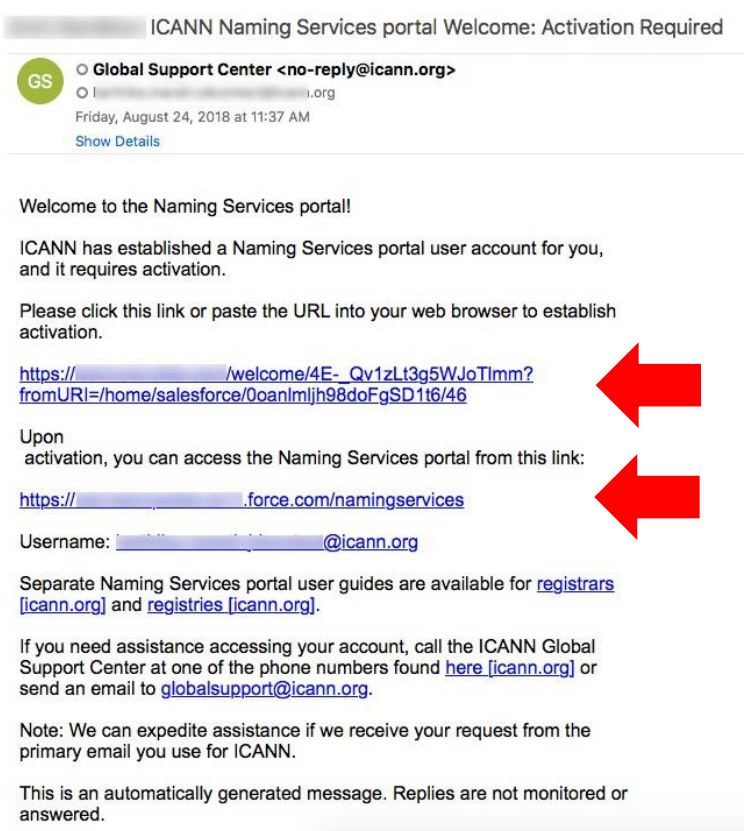
Este guia contém informações e descrições dos campos para ajudar os usuários do Naming Services portal a enviar casos.

## 2 Fazer login no Naming Services portal

### 2.1 Configuração inicial de login

Antes de começar, procure o e-mail de boas-vindas na sua caixa de entrada com o título “Get Started with ICANN’s Naming Services portal” (“Primeiros passos no Naming Services portal da ICANN”). Para garantir que esse e-mail não seja colocado na pasta de spam, adicione o endereço [no-reply@icann.org](mailto:no-reply@icann.org) à sua lista de remetentes seguros.

O e-mail de ativação expira em sete dias. Se o seu e-mail de ativação foi recebido há mais de sete dias, envie uma mensagem para [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org) para receber outro e-mail de ativação.



**Observação:** é possível que o texto seja um pouco diferente deste exemplo.

1. Clique no link de ativação incluído no e-mail para configurar sua senha com a autenticação multifator.
2. Adicione o endereço <http://portal.icann.org/> aos favoritos para fazer login diretamente no portal.

---

## 2.2 Configurar a autenticação multifator

Depois que clicar no link da Etapa 2 acima, configure a autenticação multifator no seu smartphone.

1. No computador, crie uma nova senha, selecione uma pergunta, para o caso de você esquecer a senha, e escolha uma imagem de segurança. Quando terminar, clique em **Create My Account** (Criar minha conta).
2. Na próxima tela, clique em **Setup** (Configuração) no método que você preferir para a autenticação multifator. Três opções estão disponíveis:
  - ☐ Google Authenticator
  - ☐ Okta Verify
  - ☐ Voice call authentication (chamada de voz pelo Naming Services portal)
3. Escolha a plataforma usada no seu dispositivo (Android, Apple ou Blackberry) e clique em **Next** (Avançar).
4. No smartphone: se estiver usando o Google Authenticator ou o Okta Verify, faça o download do aplicativo pela loja do seu smartphone, abra-o e use a função **Scan barcode** (Ler código de barras) para ler o código de barras e receber o código de verificação.

**Observação:** se escolher a autenticação por chamada de voz, você receberá uma ligação com um código.

5. No computador, digite o código de verificação do aplicativo para concluir a configuração.
6. Depois de concluir o processo de configuração, o portal será aberto e uma janela pop-up mostrará os Termos de Uso do Naming Services portal. É necessário concordar com esses termos para usar o portal.

## 2.3 Login

1. No computador, abra um navegador e acesse <https://portal.icann.org>.
2. Digite seu nome de usuário e senha e clique em **Sign In** (Fazer login).
3. Digite o código do aplicativo de autenticação multifator (Google Authenticator ou Okta Verify) no seu smartphone. Se escolher a autenticação por chamada de voz, digite o código recebido na ligação. Isso é necessário sempre que você fizer login.

---

## 2.4 Redefinir senha

Existem duas maneiras de redefinir a senha caso você a esqueça e não consiga entrar na conta.

- ⦿ Acesse <https://portal.icann.org> e clique em **Forgot Your Password?** (Esqueceu sua senha?) para receber um e-mail de redefinição de senha.
- ⦿ Escreva para [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org).



### 3 Terminologia do Naming Services portal

Os termos a seguir são usados no Naming Services portal.

Termo	Descrição
<b>Account</b>	(Conta) Empresa ou organização, como, por exemplo, um operador de registro.
<b>Contact</b>	(Contato) A pessoa associada a uma ou mais contas.
<b>Credentialed User ou User</b>	(Usuário credenciado ou Usuário) Uma pessoa que tem credenciais de login do Naming Services portal emitidas pela ICANN para uma ou mais contas.  Para adicionar um novo usuário, abra um caso de consulta geral (consulte a Seção 12.1.1, Create a General Inquiry Case).
<b>List View</b>	(Visualização de lista) Uma lista de registros em uma guia filtrada por tipos comuns de registro (por exemplo, All Cases [Todos os casos], All Cases Open [Todos os casos abertos] ou All Cases Updated Within Last 7 Days [Todos os casos atualizados nos últimos 7 dias]).
<b>Role</b>	(Função) Um conjunto de responsabilidades atribuídas a um contato ou usuário para um TLD (por exemplo, Billing Contact [Contato de faturamento], Emergency Contact [Contato de emergência] ou Registry Primary Contact [Contato principal do registro]).
<b>Subtab</b>	(Subguia) Os grupos de navegação em uma guia principal ou em um caso.
<b>Tab</b>	(Guia) Usada para navegar entre os objetos do Naming Services portal (por exemplo, Home [Início], Cases [Casos], TLDs, New Case [Novo caso]).

## 4 Navegação

### 4.1 Pesquisa na conta e pesquisa global

O portal tem duas barras de pesquisa. No painel de pesquisa na conta, à esquerda da página, é possível pesquisar apenas TLDs que estão incluídos em uma determinada conta. Ele é diferente da barra de pesquisa global, na parte superior da tela, que pesquisa todos os casos, arquivos, TLDs etc. em uma determinada conta.

The screenshot shows the ICANN portal interface. At the top, there is a blue header with the ICANN logo and a global search bar labeled 'Pesquisa global' with a red circle '2' next to it. Below the header is a navigation bar with links: 'CASES', 'TLDS', 'NEW SERVICE REQUEST', and 'COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP)'. On the left side, there is a sidebar with a search bar labeled 'ACCOUNTS' and a red circle '1' next to it. Below the sidebar is a list of service type case statuses: 'Open Cases - Requester Action Required', 'Open Cases - ICANN Action Required', 'All Cases Updated Within Last 7 Days', 'All Cases Open', 'All Closed Cases', and 'All Cases Saved and Not Submitted'.

Para usar a pesquisa global:

1. Selecione uma conta à esquerda.
2. Clique dentro da caixa de pesquisa global e especifique os termos de pesquisa.

A pesquisa global inclui TLDs, tíquetes de conformidade e documentos.

### 4.2 Preferências de faturamento

Os usuários credenciados podem especificar o método de envio da fatura (por e-mail, impressa ou ambos) e se as faturas devem ser enviadas individualmente ou em apenas um e-mail (faturamento em grupo).

The screenshot shows the ICANN portal interface. At the top, there is a blue header with the ICANN logo and a search bar labeled 'Search within selected account...'. Below the header is a navigation bar with links: 'CASES', 'TLDS', and 'COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP)'. On the left side, there is a sidebar with a search bar labeled 'ACCOUNTS' and a red circle '1' next to it. Below the sidebar is a list of service type case statuses: 'Open Cases - Portal User Action Required' and 'Open Cases - ICANN Action Required'. A red circle '2' is next to the 'AccEightQa' account name. A red circle '3' is next to the 'Home' button in the navigation bar.

Para alterar as preferências de faturamento:

1. Clique no ícone **Home** (Início).
2. Selecione uma conta à esquerda.
3. No painel de casos, clique no nome da conta.

**Observação:** não modifique o campo **Account Name** (Nome da conta) porque o sistema não aceitará essa alteração.

## Update Account

test

Engagement Manager  
Jane Doe

Group Invoicing



5

Invoice Delivery Method

6

Email Only

\* Account Name

test

Engagement Manager  
Jane Doe

6

--None--

✓ Email Only

Print Only

Both Email and Print

7

Cancel

Save

Para alterar as preferências de faturas (cont.):

4. Clique em **Update Account** (Atualizar conta).
5. Marque a caixa abaixo de **Group invoicing** (Faturamento em grupo) se quiser que todas as faturas da conta sejam enviadas em apenas um e-mail.
6. Em **Invoice Delivery Method** (Método de envio da fatura): clique na seta do menu suspenso e selecione uma das três opções.

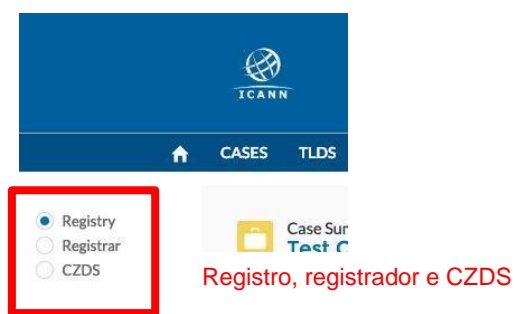
A configuração padrão é **Email Only** (Apenas e-mail).

7. Clique em **Save** (Salvar).

## 5 Seleção de perfil (Registro/Registrador/CZDS)

Se o usuário tiver privilégios de conta de registro, registrador e CZDS, é possível trocar entre essas três funcionalidades sem precisar fazer login e logout. Para isso, use os botões no canto superior esquerdo. As contas exibidas e as funcionalidades disponíveis dependem do perfil selecionado. Por exemplo, quando o perfil de registrador estiver selecionado, você não verá contas de registros e não poderá realizar ações de registros.

Se tiver acesso a apenas um tipo de conta, você não verá botões.



Para saber como usar o portal de registrador, acesse:

<https://www.icann.org/resources/pages/nsp-registrars-2018-03-26-en>.

Para saber como usar o portal de CZDS e ver o Guia do Usuário do CZDS para Registros, acesse: <https://www.icann.org/resources/pages/czds-2014-03-03-en>.

## 6 Gerenciamento da conta de usuário

O menu suspenso de nome de usuário no canto superior direito apresenta cinco opções: **Home** (Início), **My Info** (Minhas informações), **Document Library** (Biblioteca de documentos), **Support** (Suporte) e **Logout** (Fazer logout). A página de destino apresenta o seu e-mail principal, o telefone principal e o telefone secundário.

### 6.1 Home

(Início) Direciona você para a página inicial do Naming Services portal.

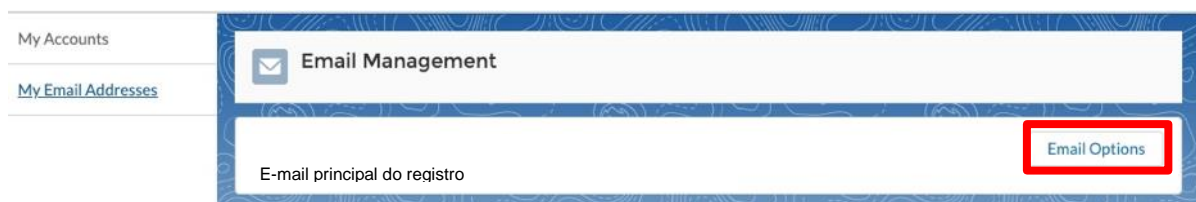
### 6.2 My Info

(Minhas informações) Indica o e-mail e o telefone principal. Também é possível ver os endereços de e-mail e contas relacionados.

- ⦿ **My Accounts** (Minhas contas) – Exibe todas as contas associadas ao usuário. As caixas marcadas indicam as contas que o usuário pode acessar.



- ⦿ **My Email Addresses** (Meus endereços de e-mail) – Indica os endereços de e-mail vinculados a uma conta. Clique em **Email Options** (Opções de e-mail) para ver todas as contas vinculadas a um endereço de e-mail.



**Observação:** não é possível atualizar as informações em **My Email Addresses** (Meus endereços de e-mail). Para fazer alterações, consulte a Seção 12.1.1, Create a General Inquiry Case.

### 6.3 Document Library

(Biblioteca de documentos) Visualize e baixe documentos comuns a todos os usuários com credenciais (por exemplo, o Guia do Usuário do Naming Services portal para Registros, perguntas frequentes etc.). Selecione a visualização de lista apropriada para ver todos os documentos relevantes de uma conta (por exemplo, a documentação de um registro fica na lista **All Registries** [Todos os registros]).

---

## 6.4 Support

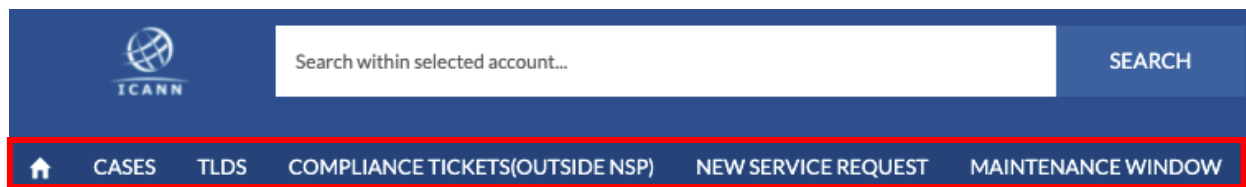
(Suporte) Permite acessar os números de telefone do Suporte Global e oferece a opção de alterar as configurações da conta (senha, tipo de autenticação multifator).

## 6.5 Logout

(Fazer logout) Escolha esta opção quando você terminar sua sessão, para fazer logout do portal com segurança.

## 7 Guias do Naming Services portal

Depois de fazer login no portal, você verá as guias descritas abaixo.



Ícone de início e 5 guias

**Observação:** as contas de solicitantes têm apenas duas guias e o ícone Home (Início). Para saber mais, consulte a Seção 14, Applicant Accounts.

Clique no nome da conta principal para ver os detalhes. Não é possível editar os detalhes nesta página. Envie um novo caso (consulte a Seção 12, New Service Request Tab) para alterar as informações.

Guia	Descrição
<b>Home</b>	(Início) Clique aqui para retornar à página inicial a qualquer momento.
<b>Cases</b>	(Casos) Veja e edite as solicitações de serviços de um determinado TLD. Os casos são a principal forma de comunicação entre você e a Organização ICANN. Este guia mostra todos os casos relacionados à sua conta e TLDs.
<b>TLDS</b>	<p>Mostra os TLDs ativos e pendentes (ainda no processo de atribuição) dos quais você é o usuário credenciado. Ela também mostra o status de cada solicitação de serviço do TLD.</p> <p>Para ver todos os casos (solicitações de serviço e consultas gerais) relacionados a um TLD, clique em <b>TLDS</b> &gt; o TLD específico &gt; <b>Related</b> (Relacionados) <b>Associated Cases</b> (Casos associados).</p> <p>Esta guia não está disponível em Applicant Accounts (Contas de solicitante). Para saber mais, consulte a Seção 14, Applicant Accounts.</p>
<b>Compliance Tickets (Outside NSP)</b>	[Tíquetes de conformidade (fora do NSp)] Os tíquetes de conformidade iniciados até 26 de março de 2021 continuarão sendo processados pelo sistema antigo até que sejam encerrados. Continue conferindo o portal antigo para ver atualizações sobre esses casos.
<b>New Service Request</b>	(Nova solicitação de serviço) Envie um caso de consulta geral ou uma solicitação de serviço para seu TLD.
<b>Maintenance Window</b>	(Janela de manutenção) Crie, edite e exclua janelas de manutenção para seus TLDs.

## 8 Ícone de início/página de destino e painéis

A tela de destino é um painel que dá acesso rápido às solicitações de serviço e aos casos de conformidade. Clique no ícone de início a qualquer momento para ver os resumos dos casos.

O painel superior exibe o status das solicitações de serviço e casos de consulta geral. Eles são agrupados por visualização de lista, que é um grupo predefinido de registros (consulte a Seção 9.2, List Views, para saber mais).

CASES

TLDS

COMPLIANCE TICKETS (OUTSIDE NSP)

NEW SERVICE REQUEST

Service Type Case Status

QA-OneRyCmpQA

Painel de casos de consulta geral e solicitações de serviço

Open Cases - Portal User Action Required	0
Open Cases- ICANN Action Required	1
All Cases Updated Within Last 7 Days	0
All Cases Open	3
All Closed Cases	1
All Cases Saved and Not Submitted	5
Closed Cases-Closed Within Last 30 Days	0

Compliance Case Totals

QA-OneRyCmpQA

Painel de casos de conformidade

Cases By Action Type:

Open Cases - Portal User Action Required

16

Open Cases - ICANN Action Required

1

All Cases Updated Within Last 7 Days

1

Open Cases By Status:

2nd Notice

3

1st Notice

2

Breach

1

Open Cases By Complaint Type:

Abuse Contact

5

RR-DRP

BRDA

1

URS

Bulk ZFA

0

Zone File Access

Para saber mais sobre o painel inferior, consulte a Seção 8.1, Compliance Cases Dashboard.



## 8.1 Painel Compliance Cases

O painel inferior da página de destino apresenta os casos de conformidade em três categorias diferentes: tipo de ação, status e tipo de reclamação.

Painel	Descrição
<b>Action Type</b>	(Tipo de ação) Links para todos os casos abertos e fechados. É possível ver todos os casos que precisam de uma ação, além dos casos que exigem ações da Organização ICANN.
<b>Open Cases by Status</b>	(Casos abertos por status) Organiza os casos com base no status de conformidade (por exemplo, primeira notificação, segunda notificação ou violação). Para saber mais sobre status e processos de casos de conformidade, acesse <a href="https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en">https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en</a> .
<b>Open Cases by Complaint Type</b>	(Casos abertos por tipo de reclamação) Exibe o número total de casos por tipo de reclamação. As categorias atuais são: <div><div>Abuse Contact (Contato de abuso)</div><div>Audit (Auditoria)</div><div>BRDA</div><div>Bulk ZFA (ZFA em lote)</div><div>Code of Conduct (Código de Conduta)</div><div>Disclosure of gTLD Registration Data (Divulgação de dados de registro de gTLDs)</div><div>Generic Registry (Registro genérico)</div><div>Monthly Reports (Relatórios mensais)</div><div>PICDRP</div><div>Registry Data Escrow (Depósito de dados do Registro)</div><div>Registry Fees (Taxas de registro)</div><div>Reserved Names (Nomes reservados)</div><div>RR-DRP</div><div>SLA Alerts (Alertas de SLA)</div><div>URS</div><div>Zone File Access (Acesso ao arquivo de zona)</div></div>

Você receberá um e-mail sempre que um novo caso de conformidade for criado. Recomendamos que você faça login no portal para responder, mas também é possível responder diretamente ao e-mail.

## 9 Guia Cases

A guia **Cases** (Casos) mostra todos os casos que pertencem à conta. Existem três tipos de casos:

- Os casos de **General inquiry** (Consulta geral) são o padrão e se referem a qualquer dúvida geral, sobre a manutenção da conta ou para relatar problemas. Para saber mais, consulte a Seção 12.1, General Inquiry Cases.

**Observação:** esta é a única opção disponível para as contas de solicitantes. Para saber mais, consulte a Seção 14, Applicant Accounts.

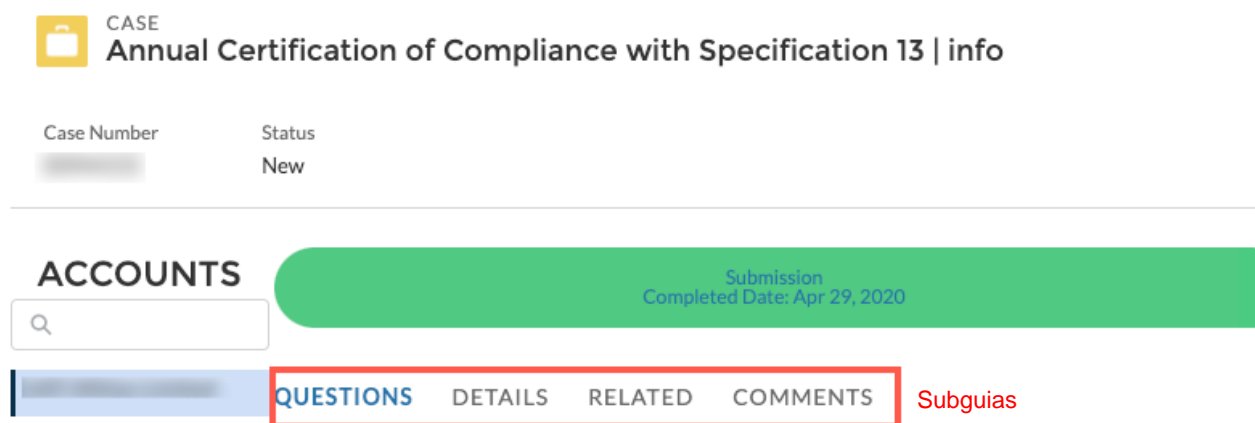
- A opção **Service requests** (Solicitações de serviço) é para processos mais complexos (por exemplo, quando operadores de registro precisam informar ou solicitar o consentimento ou a aprovação da ICANN, de acordo com os direitos, as obrigações e as disposições definidas no [Contrato de Registro](#)). Para saber mais, consulte a Seção 12.2, Service Requests.

*Não é possível criar solicitações de serviço usando uma conta de solicitante, apenas casos de consulta geral.* Para saber mais, consulte a Seção 14, Applicant Accounts.

Observe que, se uma conta tiver mais de um usuário credenciado, então, somente o autor do caso receberá notificações quando o caso for atualizado. No entanto, todos os usuários credenciados poderão ver os casos na conta.

### 9.1 Subguias de Cases

As subguias são os grupos de navegação em uma guia principal ou em um caso. A tabela abaixo define cada subguia.



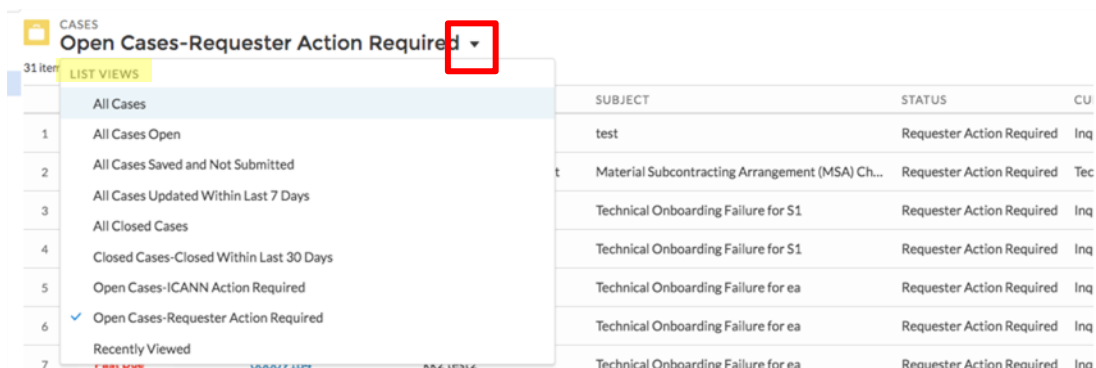
The screenshot shows the ICANN Cases interface. At the top, there is a header for 'CASE' with a briefcase icon and the text 'Annual Certification of Compliance with Specification 13 | info'. Below this is a table with columns 'Case Number' and 'Status'. The first row shows a blurred case number and the status 'New'. Below the table, there is a section titled 'ACCOUNTS' with a search bar. To the right of the search bar is a green button labeled 'Submission Completed Date: Apr 29, 2020'. Below the 'ACCOUNTS' section, there is a row of tabs: 'QUESTIONS', 'DETAILS', 'RELATED', and 'COMMENTS'. The 'QUESTIONS' tab is highlighted with a red box. To the right of the tabs, the word 'Subguias' is written in red.

Subguia	Descrição
<b>Questions</b>	(Perguntas) Esta subguia só aparece em casos de solicitação de serviço. As perguntas precisam ser respondidas para preencher os detalhes da solicitação de serviço para que ela seja analisada e processada. Os campos marcados com um * (asterisco) são obrigatórios e devem ser preenchidos antes de enviar a solicitação. A Organização ICANN analisa as informações depois que o caso é enviado.
<b>Details</b>	(Detalhes) Contém as informações da solicitação de serviço (por exemplo, o número do caso, o autor, o status etc.). Embora esta subguia esteja disponível ao criar uma nova solicitação de serviço, os campos estão em branco e serão preenchidos depois que a solicitação for enviada.
<b>Related</b>	(Relacionados) Mostra as informações relacionadas ao caso, como os TLDs associados, os arquivos, além de todos os casos relacionados e correspondências por e-mail.
<b>Comments</b>	(Comentários) Mostra todos os comentários na solicitação de serviço. Nesta seção você pode adicionar informações ao caso e fazer perguntas. Também é possível publicar um comentário depois que você criar uma solicitação de serviço para pedir que seja feita uma alteração e/ou para fazer o upload de arquivos.

## 9.2 Visualizações de lista

A visualização de lista é um grupo predefinido de registros. Clique na seta do menu suspenso **List View** (▼) (Visualização de lista) para filtrar os casos com base no status.

1. Clique na guia **Cases** (Casos).
2. Clique na seta do menu suspenso **List View** (▼) (Visualização de lista) e selecione a lista que você quer ver:



Depois que estiver na visualização selecionada, clique no cabeçalho da coluna para classificar os casos e, em seguida, clique no número do caso desejado para ver os detalhes.

## 9.3 Descrições de status de casos

Os status são atribuídos aos casos, conforme descrito abaixo, para que você saiba se eles estão avançando.

Status	Descrição
<b>New</b>	Depois que você preenche todas as informações e clica em <b>Submit</b> (Enviar), o status do caso é alterado para <b>New</b> (Novo).
<b>Not Submitted</b>	(Não enviado) A solicitação de serviço permanece com esse status até que todas as perguntas obrigatórias sejam respondidas e o caso seja enviado. É possível salvar todas as informações adicionadas (para isso, clique em <b>Save</b> [Salvar]) e o caso continuará editável. Este status não se aplica aos casos de consulta geral.
<b>ICANN – In Progress</b>	(ICANN – em andamento) A Organização ICANN assumiu o caso e está trabalhando nele.
<b>Re-Open Requested*</b>	<p>Um caso de consulta geral tem o status alterado para <b>Re-Open Requested</b> (Solicitação de reabertura) quando um usuário credenciado adiciona um comentário a um caso encerrado.</p> <p>Os usuários podem decidir se querem abrir um caso novo ou reabrir o caso fechado.</p> <p>* Este status não se aplica às solicitações de serviço.</p>
<b>Portal User Action Required</b>	(Ação do usuário necessária no portal) A Organização ICANN solicitou informações ou pediu que você executasse alguma ação.
<b>Canceled</b>	(Cancelado) Você ou a Organização ICANN cancelou o caso.
<b>Closed</b>	(Encerrado) O caso foi resolvido e encerrado.

## 9.4 Descrições de status de conformidade

Os casos de conformidade têm os próprios status, independentes dos status de casos. Para saber mais sobre status e processos de conformidade, acesse

<https://www.icann.org/resources/pages/approach-processes-2012-02-25-en>.

Cases  
COMP Open Cases - Portal User Action Req

16 items • Sorted by Alert • Filtered by all cases - Status, Case Record Type, Last Response Status

	Alert ↑	Case ...	Case Contact	Subject	Current Compli...	Status
1	Portal User Action Required			Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
2	Portal User Action Required			Test1 - Cod...	2nd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
3	Portal User Action Required			Test1 - Cod...	3rd Inquiry Past Due	Portal User Action Required
4	Portal User Action Required			Test1 - Cod...	1st Notice Past Due	Portal User Action Required
5	Portal User Action Required			Test1 - Cod...	2nd Notice Past Due	Portal User Action Required

Status de conformidade

Status de casos

---

## 10 Guia TLDS

A guia TLDS indica todos os TLDs (Top-Level Domains, Domínios de Primeiro Nível) de uma conta e tem duas visualizações de lista:

- ⦿ **Active** (Ativos): configuração atual dos TLDs na conta.
- ⦿ **Pending** (Pendentes): a configuração dos TLDs na conta está pendente. Esse status normalmente é mostrado durante uma alteração de Atribuição ou de MSA (Material Subcontracting Arrangement, Acordo de Subcontratação para Funções Essenciais).

Depois de selecionar a visualização de lista, clique no TLD desejado. As informações são agrupadas em cinco subguias: **Detail** (Detalhes), **Related** (Relacionados), **TLD Roles** (Funções de TLD), **EPP Extensions** (Extensões de EPP) e **Additional WHOIS** (WHOIS adicional).

### 10.1 Subguia Detail

A subguia **Detail** (Detalhes) tem informações técnicas e de contato para o TLD. Clique no botão de ação **Edit** (Editar), no canto superior direito, para alterar as informações de um TLD delegado. Para saber mais sobre os botões de ação, consulte a Seção 10.6, Action Buttons.

### 10.2 Subguia Related

A subguia **Related** (Relacionados) contém quatro seções distintas – Files (Arquivos), Sunrise Information (Informações do Período Experimental), RSTs (Registry Service Testing) (Teste de serviço do registro) e Associated Cases (Casos associados) – que foram preenchidas com as informações enviadas anteriormente. Clique nos hyperlinks em cada seção para ver mais detalhes. Não é possível modificar esses detalhes.

Vale lembrar que alguns campos ficarão vazios se a conta tiver TLDs não delegados.

### 10.3 Subguia TLD Roles

A ICANN tem conjuntos definidos de responsabilidades atribuídos a um contato para cada TLD. Algumas responsabilidades exigem mais de um contato. Esses contatos são chamados coletivamente de funções (por exemplo, 24x7 Emergency Contact [Contato para emergências 24x7], Billing Contact [Contato de faturamento] e Registry Primary Contact [Contato principal do registro]). As funções só podem ser atualizadas em contatos existentes na conta. Para adicionar um novo contato à conta, consulte a Seção 10.3.3, Update TLD Roles.

Vale lembrar que contato e usuário não são a mesma coisa. Um contato pode estar conectado a uma função de TLD e/ou a um usuário dessa conta. O usuário primeiro precisa ser um contato para que a Organização ICANN possa atribuir credenciais de login. No entanto, um usuário não precisa estar conectado a uma função de TLD para receber credenciais.

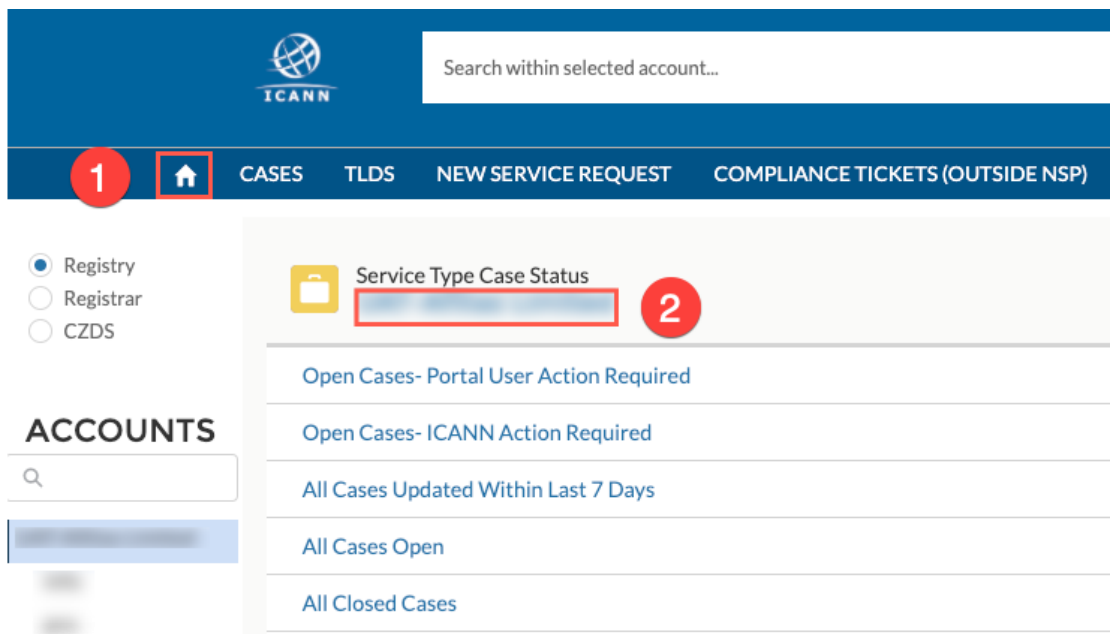
---

Para adicionar um novo usuário à conta, consulte a Seção 10.3.4, Add a Credentialed User to Your Account.

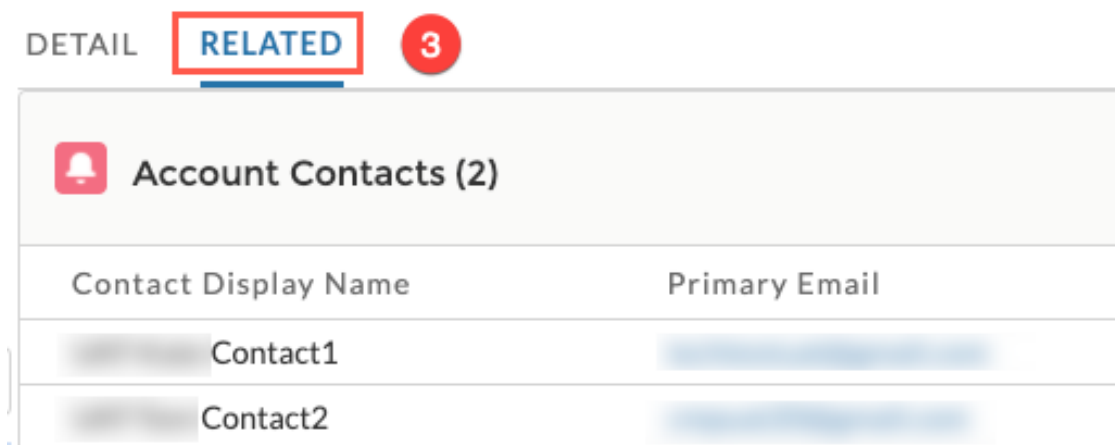
## 10.3.1 Ver todos os contatos

É possível ver uma lista de todos os contatos de uma conta, incluindo os inativos.

1. Clique no ícone **Home** (Início).
2. Em **Service Type Case Status** (Status de caso tipo de serviço), clique no nome da conta.



3. Na tela seguinte, clique em **Related** (Relacionados) para ver todos os contatos da conta.





---

Envie um caso de consulta geral (consulte a Seção 12.1.1, Create a General Inquiry Case) para remover contatos antigos da conta.

## 10.3.2 Adicionar um novo contato à conta ou atualizar informações de contato

Crie um caso de consulta geral (veja a Seção 12.1.1, Create a General Inquiry Case) para adicionar um novo contato à conta ou atualizar os detalhes de uma conta existente. Na seção de descrição da solicitação, inclua o nome, o sobrenome, o telefone principal e o endereço de e-mail, além de indicar a qual função de TLD o novo contato deve ser associado. Também é possível enviar um caso de consulta geral para atualizar os endereços de e-mail de um contato.

Vale lembrar que contato e usuário não são a mesma coisa. Um contato pode estar conectado a uma função de TLD e/ou a um usuário dessa conta. O usuário primeiro precisa ser um contato para que a Organização ICANN possa atribuir credenciais de login. No entanto, um usuário não precisa estar conectado a uma função de TLD para receber credenciais.

### 10.3.2.1 Critérios para contatos

Ao enviar um caso de consulta geral para adicionar um novo contato ou atualizar os detalhes de um contato, indique as seguintes informações.

Obrigatório	Opcional
Nome, sobrenome, endereço*, cidade, código postal, país, número de telefone principal e código de país, endereço de e-mail	Número de celular e código de país, cargo/função, estado/província/região

\* Necessário apenas para os contatos de faturamento, legal e principal do registro.

- ⦿ Pelo menos um dos três contatos de emergência deve ter o nome e o endereço de e-mail de uma pessoa (por exemplo, maria\_silva@icann.org, em vez de ti\_suporte@exemplo.com). Também é possível usar endereços de e-mail de grupos de distribuição.
- ⦿ O contato principal do registro não pode ser o mesmo que o contato secundário nem o contato legal. Cada contato deve ter endereços de e-mail e números de telefone diferentes.
- ⦿ Cada contato pode ter no máximo dois números de telefone ou até 15 endereços de e-mail.

Para ver a descrição completa de todas as funções, consulte a Seção 16, Appendix - Description of Roles.

---

### 10.3.3 Atualizar funções de TLD

Só é possível alterar as funções de contatos existentes. Para adicionar um novo contato à conta, consulte a Seção 10.3.2, Add a New Contact to Your Account or Update Contact Information. Você pode atualizar as funções como quiser depois de adicionar um contato.

1. Na subguia **TLD Roles** (Funções de TLD), procure a função que você quer atualizar.
2. Se já houver um nome no campo **Contact** (Contato), clique no “x” e digite as primeiras letras do nome do novo contato. O campo será preenchido automaticamente com todas as possibilidades.
3. Usando o mouse, selecione o contato desejado. Repita o processo para cada função que quiser alterar.
4. Quando terminar, clique em **Save** (Salvar).

Embora seja possível atribuir o mesmo contato a várias funções, as três funções a seguir *não podem ser editadas pelo portal*.

- ⦿ Legal (Notice) Contact [Contato legal (Notificações)]
- ⦿ Billing/Financial Primary Contact (Contato principal de faturamento/financeiro)
- ⦿ Registry Primary Contact (Contato principal do registro)

Para alterar essas funções, envie um caso de consulta geral (consulte a Seção 12.1.1, Create a General Inquiry Case). Não é preciso enviar uma solicitação exclusiva para cada alteração; um caso pode conter alterações das três funções.

### 10.3.4 Adicionar um usuário com credenciais à conta

Apenas os contatos principais do registro podem solicitar a adição de usuários com credenciais à conta. Escreva para [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org), e a equipe do Suporte Global da Organização ICANN responderá com as informações necessárias para processar a solicitação.

Todos os usuários adicionados à conta têm acesso a todas as funcionalidades do Naming Services portal para as contas credenciadas, inclusive, entre outras:

- ⦿ Criar um caso
- ⦿ Gerenciar os contatos de funções do TLD
- ⦿ Ver todos os casos, inclusive anexos, e-mails e comentários relacionados aos casos
- ⦿ Ver detalhes do TLD

Para alterar o contato de uma função de TLD, consulte a Seção 10.3.3, Update TLD Roles.

## 10.4 Subguia Additional WHOIS Fields

A subguia Additional WHOIS Fields (Campos adicionais de WHOIS) mostra as informações que você forneceu anteriormente sobre campos adicionais exibidos no serviço de Registro de WHOIS e permite que você remova as entradas existentes que não são mais válidas.

Você pode acrescentar novos campos à lista de campos adicionais de WHOIS criando uma nova solicitação de serviço do tipo: *Submit Additional WHOIS Fields* (Enviar campos adicionais de WHOIS). Para enviar uma nova solicitação de serviço, consulte a Seção 12.2.1, Create a Service Request.

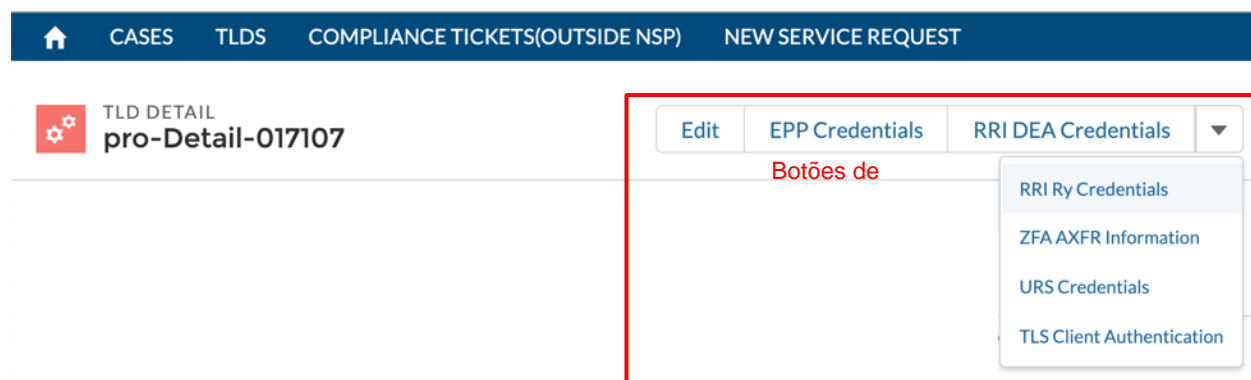
## 10.5 Subguia EPP Extensions

A subguia EPP Extensions (Extensões de EPP) mostra as informações que você forneceu anteriormente sobre Extensões EPP implementadas e permite que você remova as entradas que não são mais válidas.

Crie uma nova solicitação de serviço (selecione o tipo de serviço: *Submit EPP Extension Information* [Enviar informações de extensão de EPP]) para atualizar as informações sobre as extensões de EPP implementadas.

## 10.6 Botões de ação

Os botões de ação, à direita do nome do TLD na guia TLDS da página inicial, permitem enviar novos detalhes para a ONBIR de Registro (Onboarding Information Request, Solicitação de Informações de Integração). Os botões de ação – com exceção da autenticação de cliente TLS – NÃO estarão disponíveis quando o status da ONBIR for **Approved** (Aprovado). O processo da ONBIR não afeta o botão de ação de autenticação de cliente TLS.



Observação: clique na seta do menu suspenso se você não vir todos estes botões de ação.

Lista de botões de ação:

- ⦿ Edit (Editar)
- ⦿ EPP Credentials (Credenciais de EPP)
- ⦿ RRI DEA Credentials (Credenciais de DEA de RRI)
- ⦿ RRI Ry Credentials (Credenciais de Ry de RRI)
- ⦿ ZFA AXFR Information (Informações de AXFR de ZFA)

- ⦿ URS Credentials (Credenciais de URS)
- ⦿ TLS Client Authentication (Autenticação de cliente TLS)

Se você atualizar os detalhes da ONBIR de um TLD delegado usando **Edit** (Editar), **ZFA AXFR Information** (Informações de AXFR de ZFA) ou **URS Credentials** (Credenciais de URS), o status da ONBIR será temporariamente definido como **Approved** (Aprovado).

- ⦿ O status da ONBIR será automaticamente atualizado para **Complete** (Concluído) depois que as informações forem processadas.
- ⦿ Se forem encontrados erros, o status da ONBIR será alterado para **In Progress** (Em andamento) e você receberá uma notificação para fazer as correções necessárias e reenviar a ONBIR para processamento.

As especificações de complexidade de senha, se necessário, são exibidas na janela pop-up quando você clica no botão de ação relevante.

Se algum dos campos de senha da RRI (Registration Reporting Interface, Interface de Relatórios de Registro) contiver um valor vazio, a senha existente não será alterada para a conta, e todas as outras informações serão atualizadas.

## 10.6.1 Edit

Clique em **Edit** (Editar) para alterar os detalhes de um TLD delegado. *Essa é a única maneira de alterar a ONBIR após a delegação.* A solicitação de serviços da ONBIR só pode ser criada para TLDs não delegados.

### CZDS (SERVIÇO DE DADOS DE ZONA CENTRALIZADO)

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>CZDS Method</b>	<p>(Método de CZDS) Método de acesso de terceiros aos dados da zona. Selecione uma opção:</p> <p><b>CZDS Direct Download</b> (Download direto de CZDS). O Operador do Registro autoriza a ICANN a usar o arquivo de zona baixado com ZFA para as finalidades dispostas na Seção 2.1 “Acesso de terceiros” na Especificação 4 do Contrato de Registro.</p> <p><b>Registry Operator provided</b> (Fornecido pelo Operador do Registro). O Operador do Registro fornece acesso a seus próprios arquivos de zona para os usuários do CZDS. De acordo com a Seção 2.1.3 da Especificação 4 do Contrato de Registro, a ICANN adicionará um registro CNAME “&lt;TLD&gt;.<a href="https://zda.icann.org">zda.icann.org</a>” direcionando para o servidor de SFTP do Operador de Registro.</p>	Sim
<b>Registry Operator SFTP Server</b>	(Servidor de SFTP do Operador do Registro) Nome de domínio totalmente qualificado do servidor de SFTP que	Somente se a opção

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
	será usado por terceiros para fazer o download dos arquivos de zona do registro para as finalidades dispostas na Seção 2.1 da Especificação 4 do seu Contrato de Registro.	<b>Registry Operator provided</b> for selecionada como o método de CZDS.
<b>CZDS Auto Approve</b>	(Aprovação automática de CZDS) Se essa opção estiver ativada, todas as solicitações de acesso ao arquivo de zona para esse TLD serão aprovadas automaticamente.	Sim
<b>CZDS Default Validity (Days)</b>	(Validade padrão de CZDS [dias]) Período (em dias) durante o qual os arquivos de zona ficarão ativados para esse TLD. A configuração padrão é de 4 mil dias.	Sim

## ZFA (ACESSO AO ARQUIVO DE ZONA)

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>ZFA Method</b>	(Método de ZFA) Método para conceder Acesso ao Arquivo de Zona da ICANN ao arquivo de zona do TLD. Os valores possíveis são <b>axfr</b> ou <b>sftp</b> . Se <b>axfr</b> for selecionado, use o botão de ação <b>ZFA AXFR Information</b> (Informações de AXFR de ZFA) para atualizar os valores correspondentes.	Sim

## CREDENCIAIS DE SFTP DE ZFA

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>ZFA SFTP Username</b>	(Nome de usuário de SFTP de ZFA) Nome de usuário que será utilizado pela ICANN para fazer login no servidor de SFTP de ZFA.	Somente se <b>sftp</b> for selecionado como o método de ZFA.
<b>ZFA SFTP Server</b>	(Servidor de SFTP de ZFA) URI que será usado pela ICANN para acessar os Arquivos de Zona de Registro, seja como um nome de domínio totalmente qualificado ou um endereço IP (v4 ou v6). Informe um caminho estático; um caminho dinâmico resultará em erros.	Somente se <b>sftp</b> for selecionado como o método de ZFA.
<b>ZFA SFTP Port</b>	(Porta de SFTP de ZFA) Número da porta que será usada pela ICANN para se conectar ao servidor de SFTP de ZFA. O valor padrão é 22.	Somente se <b>sftp</b> for selecionado como o

Pergunta	Descrição	Obrigatório ?
		método de ZFA.
<b>ZFA SFTP File Location</b>	(Local do arquivo de SFTP de ZFA) Local em que os arquivos de zona serão disponibilizados no servidor.	Somente se <b>sftp</b> for selecionado como o método de ZFA.

## INFORMAÇÕES DE AXFR DE ZFA

Para atualizar as credenciais de AXFR de ZFA, use o botão de ação **ZFA AXFR Information** (Informações de AXFR de ZFA) no canto superior direito, ou consulte a Seção 10.6.5 ZFA AXFR Information.

## BRDA (ACESSO A DADOS DE REGISTRO EM LOTE) THIN

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>BRDA Server</b>	(Servidor de BRDA) URI que será usado pela ICANN para acessar os Dados de Registro em Lote, seja como um nome de domínio totalmente qualificado ou um endereço IP (v4 ou v6).	Sim
<b>BRDA Port</b>	(Porta de BRDA) Número da porta que será usada pela ICANN para se conectar ao servidor de SFTP de BRDA. O valor padrão é 22.	Sim
<b>BRDA Username</b>	(Nome de usuário de BRDA) Nome de usuário que será usado pela ICANN para fazer login no servidor de SFTP de BRDA.	Sim
<b>BRDA File Location</b>	(Local do arquivo de BRDA) Local em que os arquivos de BRDA serão disponibilizados no servidor.	Não
<b>BRDA Day of the Week</b>	(Dia da semana de BRDA) O dia da semana (de segunda a quinta-feira) em que o arquivo de Dados de Registro Thin será recuperado.	Sim
<b>BRDA Public Key</b>	(Chave pública de BRDA) A chave pública PGP usada para assinar o arquivo de Dados de Registro Thin (se estiver usando RSA/DSA, o tamanho da chave deve ser de, pelo menos, 2.048 bits).	Sim

## INFORMAÇÕES DE URS (SUSPENSÃO RÁPIDA UNIFORME)

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>URS PGP Public Key</b>	<p>(Chave pública PGP de URS) A chave pública PGP deve estar no formato protegido por ASCII, conforme especificado na RFC 4880. Para gerar um arquivo protegido por ASCII, por exemplo, use o seguinte comando: <code>gpg --armor --export &lt;endereço de e-mail&gt;</code>. Se usar RSA/DSA, a chave PGP deve ter pelo menos 2048 bits.</p> <p>Somente uma chave pública PGP é fornecida por TLD. Se você for o operador do registro ou o provedor de serviço do registro para vários TLDs, pode fornecer a mesma chave pública PGP para vários TLDs.</p>	Sim

## INFORMAÇÕES DE MONITORAMENTO DE SLA (EPP)

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>EPP Server</b>	(Servidor de EPP) O nome de domínio totalmente qualificado do seu servidor de EPP. Para diversos valores de servidor de EPP, forneça uma lista com separação por vírgula.	Sim
<b>EPP Port</b>	(Porta de EPP) Número da porta que será usada pela ICANN para se conectar ao servidor de EPP.	Sim
<b>EPP Monitoring Domain Name</b>	(Nome de domínio para monitoramento de EPP) Nome de domínio reservado que será alocado para o registrador de teste da ICANN realizar o Monitoramento de SLA, conforme indicado no Contrato de Registro de novos gTLDs (Especificação 5, Seção 3.4).	Sim
<b>Other Requirements</b>	(Outros requisitos) Se houver outros requisitos de acesso do sistema de EPP (por exemplo, certificado digital de uma autoridade de certificação específica, extensões de EPP exigidas por padrão para a execução, informações, criação e atualização de comandos em nomes de domínio), descreva-os nesta seção.	Não

## INFORMAÇÕES DE RRI

Para atualizar as informações de RRI, clique em **RRI DEA Credentials** (Credenciais de DEA de RRI) ou **RRI Ry Credentials** (Credenciais de Ry de RRI) no canto superior direito.

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
----------	-----------	--------------

<b>Additional Name for Registry Operations</b>	(Nome adicional para operações do registro) Se um operador de registro oferecer registros de IDNs (Internationalized Domain Names, Nomes de Domínio Internacionalizados), você pode indicar um nome de domínio de segundo nível opcional como uma tradução ou transliteração do termo "NIC" ou "Network Information Center" que será alocado para fornecer quaisquer funções de registro necessárias, conforme indicado no <a href="#">Contrato de Registro de novos gTLDs</a> (Especificação 5, Seção 3.1.1).	Não
--	--	-----

## 10.6.2 Credenciais de EPP

As atualizações bem-sucedidas que usarem as credenciais de EPP entram em vigor imediatamente e não atualizam o status da ONBIR para o TLD.

Pergunta	Descrição	Obrigatório ?
<b>Username</b>	(Nome de usuário) O nome de usuário da pessoa que deve acessar seu sistema de EPP.	Sim
<b>Password</b>	(Senha) A senha da pessoa que deve acessar seu sistema de EPP.	Sim

## 10.6.3 RRI DEA Credentials (Credenciais de DEA de RRI)

As atualizações bem-sucedidas que usarem as credenciais de DEA (Data Escrow Agente, Agente de Depósito de Dados) de RRI entram em vigor imediatamente no RRI e não atualizam o status da ONBIR para o TLD.

Pergunta	Descrição	Obrigatório ?
<b>Username</b>	(Nome de usuário) O nome de usuário é <TLD>_dea, onde <TLD> se refere ao seu TLD. Este valor não pode ser alterado.	Sim
<b>Password</b>	(Senha) Senha da conta de usuário do DEA no RRI. A senha não será alterada se o campo for enviado com um valor em branco.	Sim, somente quando enviar as credenciais pela primeira vez.
<b>IP Address Access Control List</b>	(Lista de controle de acesso de endereço IP) Os intervalos de endereço IP (v4 ou v6) no formato <a href="#">CIDR</a> (Classless Inter-Domain Routing, Roteamento Entre Domínios sem Classe) que vão originar as conexões ao sistema de RRI. É possível	Sim



Pergunta	Descrição	Obrigatório?
	fornecer diversos valores usando uma lista com separação por vírgula.	

## 10.6.4 Credenciais de Ry de RRI

As atualizações bem-sucedidas que usarem as credenciais de Ry de RRI entram em vigor imediatamente no RRI e não afetam o status da ONBIR para o TLD.

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>Username</b>	(Nome de usuário) O nome de usuário é <TLD>_ry, onde <TLD> se refere ao seu TLD. Este valor não pode ser alterado.	Sim
<b>Password</b>	(Senha) Senha da conta de usuário do operador do registro no RRI. A senha não será alterada se o campo for enviado com um valor em branco.	Sim, somente quando enviar as credenciais pela primeira vez.
<b>IP Address Access Control List</b>	(Lista de controle de acesso de endereço IP) Os intervalos de endereço IP (v4 ou v6) no formato <a href="#">CIDR</a> (Classless Inter-Domain Routing, Roteamento Entre Domínios sem Classe) que vão originar as conexões aos sistemas de RRI e/ou MoSAPI. É possível fornecer diversos valores usando uma lista com separação por vírgula.	Sim

## 10.6.5 Informações de AXFR de ZFA

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>ZFA Method</b>	(Método de ZFA) Método para conceder Acesso ao Arquivo de Zona da ICANN ao arquivo de zona do TLD. Ao usar o botão de ação "ZFA AXFR Information", o valor padrão é definido como "axfr" e não pode ser alterado.	Sim
<b>ZFA AXFR Server</b>	(Servidor de AXFR de ZFA) Um nome de host ou um endereço IP (v4 ou v6). Para diversos valores, forneça uma lista com separação por vírgula.	Sim
<b>ZFA AXFR Port</b>	(Porta de AXFR de ZFA) Porta TCP, o valor padrão é 53.	Sim
<b>TSIG Key Name</b>	(Nome da chave de TSIG) Nome do proprietário da chave TSIG (Assinatura de Transação).	Sim
<b>TSIG Key Algorithm</b>	(Algoritmo da chave de TSIG) Um dos seguintes: HMAC-MD5, HMAC-SHA1, HMAC-SHA224, HMAC-SHA256, HMAC-SHA384, HMAC-SHA512.	Sim

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>TSIG Key</b>	(Servidor de AXFR de ZFA) Um nome de host ou um endereço IP (v4 ou v6).	Sim

## 10.6.6 URS Credentials (Credenciais de URS)

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>Username</b>	(Nome de usuário) O nome de usuário é <TLD>_ry, onde <TLD> se refere ao seu TLD. Este valor não pode ser alterado.	Sim
<b>Password</b>	(Senha) O operador do registro deve fornecer a senha para ter acesso ao arquivo keyring PGP do Provedor de URS e à lista de contatos do registrador, conforme descrito nos Requisitos Técnicos da URS.	Sim

## 10.6.7 Autenticação de cliente TLS

Esse método usa TLS com autenticação de cliente. Isso significa que o RRI autentica o cliente usando certificados X.509 em HTTPS. Os registros de recursos de TLSA do DNS (consulte a [RFC 6698](#)) são usados como um mecanismo para vincular o certificado de cliente que será aplicado.

Para alterar os dados de autenticação de cliente TLS que concedem acesso aos sistemas de RRI (Interface de Relatórios de Registro) e/ou API do Sistema de Monitoramento (MoSAPI) para um TLD delegado, clique em **TLS Client Authentication** (Autenticação de cliente TLS).

As atualizações bem-sucedidas às informações de autenticação de cliente TLS entram em vigor somente depois de clicar em **Submit for Processing** (Enviar para processamento) e não afetam o status da ONBIR do TLD.

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
<b>Domain Name</b>	(Nome de domínio) O nome de domínio que os sistemas de RRI e MoSAPI usam para encontrar os registros de recursos de TLSA (RRs) e validar o cliente durante o handshake de TLS.  Para saber mais sobre como configurar os RRs de TLSA correspondentes, consulte as especificações dos sistemas <a href="#">MoSAPI</a> e <a href="#">RRI</a> .	Sim
<b>Roles</b>	(Funções) Os tipos individuais de acesso aos sistemas de RRI e MoSAPI que serão permitidos usando a autenticação de cliente TLS para o determinado nome de domínio do TLD.	Sim

Pergunta	Descrição	Obrigatório?
	<p>Pelo menos <u>uma</u> das seguintes funções deve ser selecionada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RRI - TLD Monthly Reporting.</b> Enviar relatórios mensais de registro</li> <li>• <b>RRI - TLD Data Escrow Daily Reporting.</b> Enviar relatórios diários de depósito de registro</li> <li>• <b>RRI - TLD Data Escrow Agent Notification.</b> Enviar notificações do agente de depósito do registro (DEA)</li> <li>• <b>MoSAPI - TLD SLAM Data.</b> Acessar dados de monitoramento capturados pelo sistema de Monitoramento de SLA (SLAM)</li> <li>• <b>MoSAPI - TLD DAAR Data.</b> Dados de DAAR (Domain Abuse Activity Reporting, Geração de Relatórios de Atividade de Abuso de Domínios)</li> <li>• <b>MoSAPI - Registrars Base RDAP URL List.</b> Acessar os dados de base de URL de RDAP dos registradores credenciados pela ICANN</li> <li>• <b>MoSAPI - TLD Maintenance Window.</b> Notificar a Organização ICANN sobre períodos agendados de manutenção de serviço de TLD</li> <li>• <b>MoSAPI - SLAM Probe Node List.</b> Acessar os dados do nó de teste do sistema SLAM</li> </ul> <p>Observação: a função <b>RRI - TLD Data Escrow Agent Notification</b> <u>não</u> pode ser combinada com outra função para o mesmo <b>nome de domínio</b> e deve ser atribuída apenas ao DEA aprovado.</p>	
<b>IP Address Access Control List</b>	(Lista de controle de acesso de endereço IP) Os intervalos de endereço IP (v4 e/ou v6) no formato Roteamento Entre Domínios Sem Classe ( <a href="#">CIDR</a> ) que vão originar as conexões aos sistemas de RRI e/ou MoSAPI. É possível fornecer diversos valores usando uma lista com separação por vírgula.	Sim

---

## 11 Guia Compliance Tickets (Outside NSp)

Os tíquetes de conformidade iniciados pelo sistema anterior até 26 de março de 2021 continuarão sendo processados pelo sistema antigo até que sejam encerrados.

Para esses casos, os operadores de registro continuarão recebendo e-mails sobre tíquetes de conformidade de [compliance-tickets@icann.org](mailto:compliance-tickets@icann.org) com o ID do tíquete, as informações necessárias para demonstrar conformidade e o prazo. Para falar sobre esses tíquetes ou fazer consultas sobre eles, responda diretamente ao e-mail recebido.

Se não souber se existem tíquetes de conformidade em andamento que precisem da sua atenção no sistema anterior, escreva para [compliance@icann.org](mailto:compliance@icann.org).

---

## 12 Guia New Service Request

Na guia **New Service Request** (Nova solicitação de serviço), você pode abrir dois tipos de casos: consulta geral e solicitação de serviço. Os dois tipos de casos contêm os seguintes detalhes:

- ⦿ Alertas
  - **Portal User Action Required** (Ação do usuário do portal necessária) – quando o usuário do portal precisa executar alguma ação.
  - **Past Due** (Vencido) – a Organização ICANN ou o usuário do portal não responderam dentro da SLT (Service Level Target, Meta de Nível de Serviço) exigida.

### 12.1 Casos de consulta geral

Os casos de consulta geral servem para dúvidas relacionadas à(s) sua(s) conta(s) ou TLD(s) (por exemplo, “Ouvi dizer que essa política foi publicada. O que isso significa?”). Você também pode enviar um caso de consulta geral para adicionar um novo contato ou usuário com credencial à conta. Os casos de consulta geral só têm uma fase, com uma SLT de sete dias.

#### 12.1.1 Criar um caso de consulta geral


Para abrir e enviar um novo caso de consulta geral:

1. Na guia **New Service Request** (Nova solicitação de serviço), selecione **Registry Services** (Serviços de registro) e clique em **Next** (Avançar).
2. Na caixa de texto na parte superior da tela, digite **General Inquiry** (Consulta geral) e clique em **Next** (Avançar). Você também pode clicar na seta para baixo na caixa de texto inferior e selecionar **General Inquiry** (Consulta geral).

**Observação:** clique em **Download Case Request PDF** (Fazer download do PDF sobre Solicitação de casos) para ver e fazer o download da cópia mais recente deste guia.

3. Informe o assunto e a descrição, selecione o(s) TLD(s) relevante(s) (obrigatório) e clique em **Submit** (Enviar).
4. Depois que a consulta for enviada, a tela de confirmação exibirá um número de caso no canto superior esquerdo com o status **New** (Novo).

 CASE  
**General Inquiry Test**

Case Number	Status
	New

## 12.1.2 Atualizar ou apresentar novas informações para um caso de consulta geral enviado

Se você já enviou uma solicitação de serviço e precisa adicionar informações ou modificar a solicitação, acrescente um comentário para avisar a Organização ICANN sobre a atualização. Para adicionar um comentário:

1. Clique na subguia **Comments** (Comentários).
2. Clique em **Share an update** (Compartilhar uma atualização) para expandir a caixa e digite seus comentários. Você também pode adicionar anexos clicando no símbolo de clipe de papel no canto inferior esquerdo da caixa.

The screenshot shows the 'General Inquiry Test' case page. At the top, there's a header with 'CASE General Inquiry Test' and an 'Expedite Case' button. Below this, a table shows 'Case Number' and 'Status' (New). A dark blue banner indicates 'Inquiry Processed Est Completion: May 6, 2020'. On the left, there are radio buttons for 'Registry', 'Registrar', 'Applicant (Ry)', and 'CZDS'. In the center, there are tabs for 'DETAILS', 'RELATED', and 'COMMENTS', with 'COMMENTS' being the active tab and highlighted with a red box and a red circle with the number 1. Below the tabs, there's a text input field labeled 'Share an update...' and a blue 'Share' button, both highlighted with red boxes.

3. Quando terminar de inserir os comentários e/ou carregar os arquivos, clique em **Share** (Compartilhar).

This screenshot shows the expanded 'COMMENTS' tab. The 'DETAILS' and 'RELATED' tabs are visible above it. The main area contains a large text input field labeled 'Share an update....' with a red circle and the number 2 next to it. Below the input field is a rich text editor toolbar with icons for bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), bulleted list, numbered list, insert image, link, unlink, emoji, and user avatars. At the bottom left, there's a link icon (paperclip) highlighted with a red box. At the bottom right, there's a blue 'Share' button highlighted with a red box and a red circle with the number 3.

### 12.1.3 Agilizar um caso de consulta geral

Com o botão **Expedite Case** (Agilizar caso), é possível solicitar um tempo de resolução mais curto para um caso de consulta geral. *Esta função não está disponível para solicitações de serviço.* A SLT para casos agilizados é inferior a sete dias, mas é ajustada a critério da Organização ICANN. A solicitação também pode ser negada se o caso não puder ser resolvido dentro do tempo de resposta especificado.

1. Na guia **Cases** (Casos), clique no número do caso desejado. Verifique se o tipo de caso é consulta geral, e não uma solicitação de serviço.
2. Na próxima tela, clique em **Expedite Case** (Agilizar caso) no canto superior direito. Na janela pop-up, informe o motivo pelo qual o caso precisa ser agilizado e clique em **Submit** (Enviar).

Uma caixa verde **Success** (Sucesso) será exibida no topo da tela de confirmação depois que a solicitação de agilizar o caso for enviada.

3. Clique em **Expedite Case** (Agilizar caso) para ver o status do seu caso agilizado:

- **Requested** (Solicitado) (ainda pendente; não foi aprovado nem rejeitado ainda)
- **Approved** (Aprovado)
- **Rejected** (Rejeitado)

**Observação:** cada caso só pode ser agilizado uma vez.

## 12.2 Solicitações de serviço

As solicitações de serviço são para processos mais complexos (por exemplo, quando operadores de registro precisam informar ou solicitar o consentimento ou a aprovação da ICANN, de acordo com os direitos, as obrigações e as disposições definidas no [Contrato de Registro](#)). Os solicitantes não podem criar solicitações de serviço, mas podem criar casos de consulta geral. Para saber mais, consulte a Seção 14, Applicant Accounts.

Uma solicitação de serviço tem quatro subguias – **Questions** (Perguntas), **Details** (Detalhes), **Related** (Relacionados) e **Comments** (Comentários) – e um rastreador para indicar a fase em que está o caso no ciclo de vida dele. Passe o cursor do mouse sobre uma fase para ver a SLT e a data de início e término esperada para essa fase.

Rastreador de progresso\*



\*As datas e SLTs são estimativas.

Um ícone de impressora no canto superior direito da subguia **Questions** (Perguntas) permite imprimir uma cópia dos detalhes do caso. Esta função não está disponível para casos de consulta geral.

## 12.2.1 Criar uma solicitação de serviço

Você precisará criar um novo caso para enviar uma solicitação de serviço para seu TLD. Para criar um novo caso:

1. Clique na guia **New Service Request** (Nova solicitação de serviço).
2. Selecione **Registry Services** (Serviços de registro) e clique em **Next** (Avançar).

3. Na caixa de texto na parte superior da tela, digite o nome da solicitação de serviço e clique em **Next** (Avançar).

Se você não souber o nome do serviço, clique na seta para baixo na caixa de texto inferior para ver uma lista dos serviços disponíveis.

**Observação:** clique em **Download Case Request Guide PDF** (Fazer download do PDF do Guia sobre Solicitação de casos) para ver e baixar a cópia mais recente deste guia em uma janela pop-up.



- 
4. Selecione um ou mais TLDs (se necessário) na lista e clique em **Next** (Avançar).
  5. Digite as informações nos campos exibidos e clique em **Next** (Avançar).

**Observação:** os campos marcados com um asterisco (\*) são obrigatórios.

6. Clique em **Save** (Salvar) a qualquer momento para salvar seu progresso ou em **Cancel** (Cancelar) para sair do caso sem salvar.

**Observação:** você pode salvar uma solicitação de serviço mesmo se alguns dos campos ainda não estiverem preenchidos. A solicitação salva tem o status definido como **Not Submitted** (Não enviado) e pode ser encontrada na visualização de lista **All Cases Saved and Not Submitted** (Todos os casos salvos e não enviados). Clique no número do caso para terminar de inserir as informações.

7. Clique em **Submit** (Enviar) quando tiver fornecido todas as informações obrigatórias, e a solicitação de serviço estará pronta para ser analisada pela Organização ICANN.

**Observação:** depois que você clicar em **Submit** (Enviar), os campos da solicitação de serviço serão bloqueados e não poderão mais ser editados. Se você precisar adicionar ou atualizar informações, acrescente um comentário ao caso (consulte a Seção 12.2.2, Update or Provide New Information to a Submitted Service Request).

## 12.2.2 Atualizar ou apresentar novas informações para uma solicitação de serviço enviada

Se você já enviou uma solicitação de serviço e precisa adicionar informações ou modificar a solicitação, use a subguia **Comments** (Comentários) para avisar a Organização ICANN. Confira se você está no caso ao qual gostaria de adicionar informações. Talvez seja necessário selecionar outra visualização de lista (consulte a Seção 9.2, List Views) para encontrar o caso desejado.

Para adicionar um comentário:

1. Na guia **Cases** (Casos), clique no número do caso desejado e, em seguida, clique na subguia **Comments** (Comentários).
2. Clique em **Share an update** (Compartilhar uma atualização) para expandir a caixa e digite seus comentários. Você também pode adicionar anexos clicando no símbolo de clipe de papel no canto inferior esquerdo da caixa.

3. Quando terminar, clique em **Share** (Compartilhar).

Submission Completed Date: Apr 29, 2020

ICANN Review  
Est Completion: Apr 29, 2021

QUESTIONS DETAILS RELATED **COMMENTS**

Share an update...

B I U

Share

### 12.2.3 Copiar uma solicitação de serviço

O botão **Copy Case** (Copiar caso) permite duplicar a solicitação de serviço de um TLD para outro. *Esta função só está disponível para solicitações de serviço e não se aplica a casos de consulta geral.*

1. Na guia **Cases** (Casos), clique no número do caso desejado.
2. Na próxima tela, clique em **Copy Case** (Copiar caso) no canto superior direito.
3. Na janela pop-up exibida, selecione um ou mais TLDs (dependendo do tipo de solicitação de serviço) e clique em **Copy** (Copiar).
4. Edite os campos, se necessário, e clique em **Submit** (Enviar).

## 13 Guia Maintenance Window

Na guia Maintenance Window (Janela de manutenção), os registros podem criar, atualizar e excluir janelas de manutenção para os TLDs das contas nas quais são credenciados.

### 13.1 Visualizações de lista

A guia de janelas de manutenção tem três visualizações de lista:

- ⦿ **All** (Todas) – exibe todas as janelas de manutenção de todos os TLDs em uma conta.
- ⦿ **Enabled** (Ativadas) – exibe as janelas de manutenção ativadas dos TLDs em uma conta.
- ⦿ **Disabled** (Desativadas) – exibe todas as janelas de manutenção desativadas dos TLDs em uma conta.

### 13.2 Criar uma janela de manutenção

Para criar uma nova janela de manutenção:

1. Clique na guia **Maintenance Window** (Janela de manutenção).
2. Clique em **Create Maintenance Window** (Criar janela de manutenção) no canto superior direito.



3. Selecione o(s) TLD(s), serviço(s) e preencha os campos necessários.

4. Clique em **Next**

A caixa **Enabled**  
(Ativada) é marcada  
por padrão.

NEW MAINTENANCE WINDOW

3

Select TLDs  
Available Options

Selected Options

Select Service  
Available Options

Selected Options

\* Name  
Test

\* Description  
Test

Start Time  
\* Date  
\* Time

Complete this field.

End Time  
\* Date  
\* Time

Complete this field.

☒ Enabled

Cancel Next 4

O horário de início deve ser  *pelo menos 24 horas antes da data e hora atual.*

As configurações do seu navegador determinam o fuso horário.

5. Verifique se as informações da(s) janela(s) de manutenção estão corretas. Clique na caixa ao lado do cabeçalho **Maintenance Window Name** (Nome da janela de manutenção) para validar todas as janelas de manutenção de uma só vez.

Você também pode selecionar janelas individuais marcando a caixa ao lado de cada entrada. Clique em **Validate** (Validar).

Bulk Insert Maintenance Windows

	<input checked="" type="checkbox"/>	Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	EPP	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDDS	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Test	www.icann.org	RDAP	January 22, 2022, 02:31 PM	January 22, 2022, 03:31 PM

5

Cancel Back Validate Submit

6. Se houver sobreposição de horários com alguma janela já ativada para a mesma combinação de TLD e serviço, ocorrerá uma falha na validação. Clique no ícone vermelho de erro para ver os detalhes do problema.

TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
Test	EPP	January 23, 2022, 02:10 PM	January 23, 2022, 03:10 PM

Clique em **Back** (Voltar) para retornar à janela anterior e alterar as informações necessárias. Repita o processo da Etapa 5.

Clique em **Cancel** (Cancelar) para excluir todas as informações. Nenhuma janela de manutenção será criada.

Uma mensagem de confirmação será exibida se a validação for concluída.

Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
Test		EPP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
Test		RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
Test		RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM

Clique em **Submit** (Enviar) e a tela retornará à visualização de lista **Maintenance Window Enabled** (Janela de manutenção ativada).

## 13.3 Editar uma janela de manutenção

Você só pode editar janelas de manutenção existentes ou futuras; não é possível editar janelas anteriores. No caso de janelas existentes, você só pode aumentar ou reduzir os horários de manutenção.

1. Clique na guia **Maintenance Window** (Janela de manutenção) e acesse a visualização de lista **All** (Todas) ou **Enabled** (Ativadas).

2. Clique na entrada desejada na coluna **Maintenance Window Name** (Nome da janela de manutenção).

CASES TLDS COMPLIANCE TICKETS(OUTSIDE NSP) NEW SERVICE REQUEST MAINTENANCE WINDOW

13 items • Sorted by Id • Filtered by • Updated a few seconds ago

Create Maintenance Window Delete

	<input type="checkbox"/> Maintenance Window Name ↑	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MW-00034	www.icann.org	EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MW-00035	www.icann.org	RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MW-00036	www.icann.org	RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/> MW-03302	www.icann.org	EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
5	<input type="checkbox"/> MW-03303	www.icann.org	RDAP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
6	<input type="checkbox"/> MW-03304	www.icann.org	RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
7	<input type="checkbox"/> MW-03314	www.icann.org	EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
8	<input type="checkbox"/> MW-03315	www.icann.org	RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM

3. Clique em **Edit** (Editar). Na janela pop-up, modifique os detalhes e clique em **Save** (Salvar).

ICANN

SEARCH

MM PRA

CASES TLDS COMPLIANCE TICKETS(OUTSIDE NSP) NEW SERVICE REQUEST MAINTENANCE WINDOW

DETAIL

Name

Test2

TLD Detail

Description

test2

Enabled

☒

Maintenance Window Name

MW-03303

EDIT MW-03303

\*Name

Test2

\*Select Service

RDAP

\*Select TLD

www.icann.org

\*Description

test2

Enabled

☒

Start Time

\*Date

Jan 22, 2022

\*Time

1:43 PM

End Time

\*Date

Jan 22, 2022

\*Time

2:43 PM

Owner

sfcdm

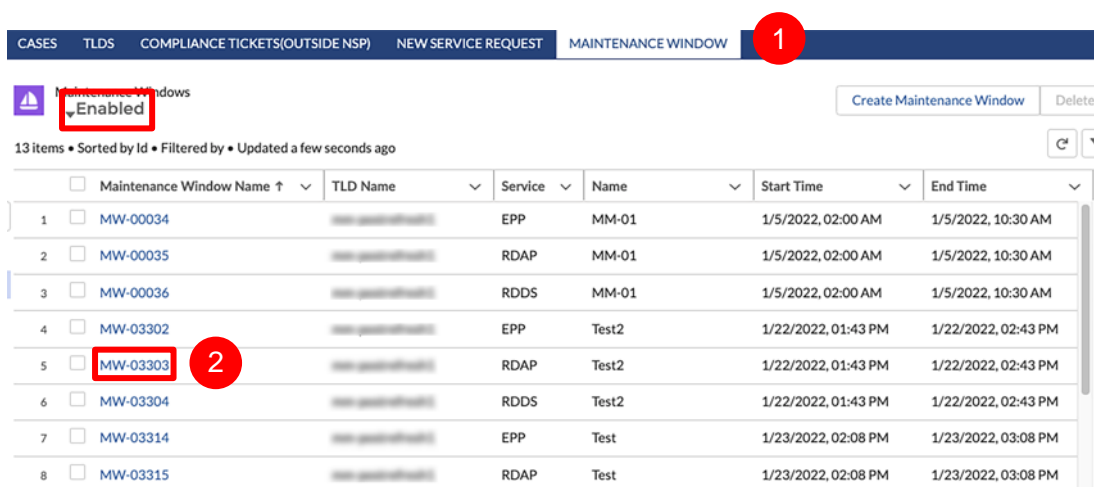
Cancel Save

## 13.4 Excluir uma janela de manutenção

Apenas janelas de manutenção futuras podem ser excluídas; janelas existentes e/ou anteriores não podem ser excluídas. Existem dois métodos para excluir janelas de manutenção: individual ou em lote.

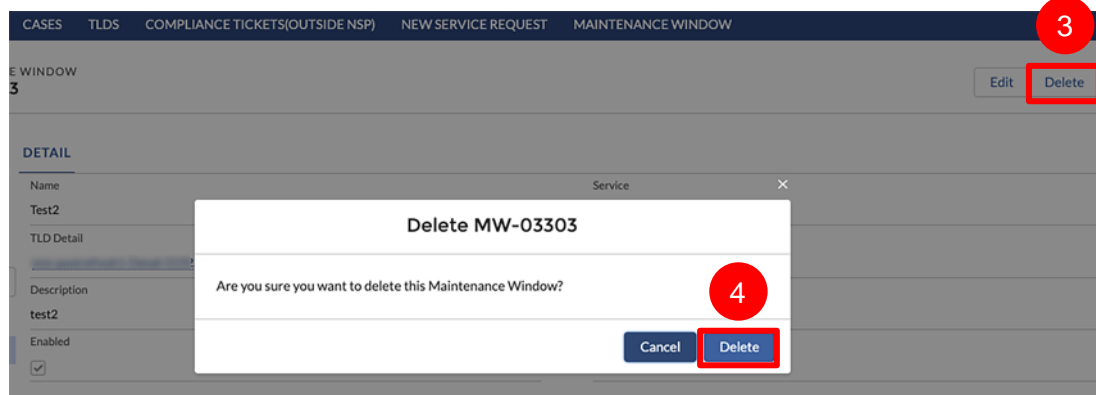
### 13.4.1 Exclusão individual

1. Clique na guia **Maintenance Window** (Janela de manutenção) e acesse a visualização de lista desejada.
2. Clique na entrada que você quer excluir na coluna **Maintenance Window Name** (Nome da janela de manutenção).



CASES TLDs COMPLIANCE TICKETS(OUTSIDE NSP) NEW SERVICE REQUEST MAINTENANCE WINDOW						
Maintenance Windows						
13 items • Sorted by Id • Filtered by • Updated a few seconds ago						
	<input type="checkbox"/> Maintenance Window Name ↑	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MW-00034	com	EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MW-00035	com	RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MW-00036	com	RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/> MW-03302	com	EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
5	<input type="checkbox"/> MW-03303	com	RDAP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
6	<input type="checkbox"/> MW-03304	com	RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
7	<input type="checkbox"/> MW-03314	com	EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
8	<input type="checkbox"/> MW-03315	com	RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM

3. No canto superior direito, clique em **Delete** (Excluir). Uma mensagem pedirá que você confirme a opção escolhida.



4. Clique em **Delete** (Excluir) para confirmar sua escolha, ou em **Cancel** (Cancelar) para retornar à página inicial **Maintenance Window** (Janela de manutenção).

## 13.4.2 Exclusão em lote

1. Clique na guia **Maintenance Window** (Janela de manutenção) e acesse a visualização de lista desejada.
2. Selecione as entradas que você quer excluir. Para selecionar todas as entradas de uma só vez, clique na caixa no cabeçalho da coluna **Maintenance Window Name** (Nome da janela de manutenção).
3. No canto superior direito, clique em **Delete** (Excluir).

Maintenance Windows enabled

12 Items • Sorted by Id • Filtered by • Updated 31 minutes ago

	Maintenance Window Name	TLD Name	Service	Name	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00034	com	EPP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
2	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00035	com	RDAP	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
3	<input checked="" type="checkbox"/> MW-00036	com	RDDS	MM-01	1/5/2022, 02:00 AM	1/5/2022, 10:30 AM
4	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03302	com	EPP	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
5	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03304	com	RDDS	Test2	1/22/2022, 01:43 PM	1/22/2022, 02:43 PM
6	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03314	com	EPP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
7	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03315	com	RDAP	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM
8	<input checked="" type="checkbox"/> MW-03316	com	RDDS	Test	1/23/2022, 02:08 PM	1/23/2022, 03:08 PM

4. Confirme suas seleções novamente na janela pop-up de validação e clique em **Validate** (Validar).

Bulk Delete Maintenance Windows

	Maintenance Window N...	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MM-01	com	EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MM-01	com	RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MM-01	com	RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
4	<input checked="" type="checkbox"/> Test2	com	EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
5	<input checked="" type="checkbox"/> Test2	com	RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
6	<input checked="" type="checkbox"/> Test	com	EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
7	<input checked="" type="checkbox"/> Test	com	RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
8	<input checked="" type="checkbox"/> Test	com	RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
9	<input checked="" type="checkbox"/> Test	com	EPP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
10	<input checked="" type="checkbox"/> Test	com	RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
11	<input checked="" type="checkbox"/> Test	com	RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
12	<input checked="" type="checkbox"/> Test	com	EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

Cancel Validate Delete



5. Se as janelas de manutenção selecionadas forem existentes ou anteriores, será exibida uma mensagem de erro. Clique no ícone de erro para ver os detalhes. Clique em **Cancel** (Cancelar) para retornar à página inicial **Maintenance Window** (Janela de manutenção) e reiniciar o processo de exclusão em lote.

Validation Failed: Please review the errors!

**We found an error**

The maintenance window that you are trying to delete already ended.

		TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input checked="" type="checkbox"/>	MM-01	EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/>	MM-01	RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/>	MM-01	RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/>	Test2	EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
5	<input type="checkbox"/>	Test2	RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
6	<input type="checkbox"/>	Test	EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
7	<input type="checkbox"/>	Test	RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
8	<input type="checkbox"/>	Test	RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
9	<input type="checkbox"/>	Test	RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
10	<input type="checkbox"/>	Test	RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
11	<input type="checkbox"/>	Test	EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

**Cancel** **Validate** **Delete**

Se nenhuma das janelas for existente ou anterior, uma mensagem de confirmação indicará que a validação foi concluída. Clique em **Delete** (Excluir) para concluir o processo.

Validation Success: Maintenance windows validated successfully!

**Bulk Delete Maintenance Windows**

	Maintenance Window Name	TLD Name	Service Type	Start Time	End Time
1	<input type="checkbox"/> MM-01	www.icann.org	EPP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
2	<input type="checkbox"/> MM-01	www.icann.org	RDAP	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
3	<input type="checkbox"/> MM-01	www.icann.org	RDDS	January 05, 2022, 02:00 AM	January 05, 2022, 10:30 AM
4	<input type="checkbox"/> Test2	www.icann.org	EPP	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
5	<input checked="" type="checkbox"/> Test2	www.icann.org	RDDS	January 22, 2022, 01:43 PM	January 22, 2022, 02:43 PM
6	<input checked="" type="checkbox"/> Test	www.icann.org	EPP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
7	<input checked="" type="checkbox"/> Test	www.icann.org	RDAP	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
8	<input checked="" type="checkbox"/> Test	www.icann.org	RDDS	January 23, 2022, 02:08 PM	January 23, 2022, 03:08 PM
9	<input checked="" type="checkbox"/> Test	www.icann.org	EPP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
10	<input checked="" type="checkbox"/> Test	www.icann.org	RDDS	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
11	<input checked="" type="checkbox"/> Test	www.icann.org	RDAP	January 24, 2022, 02:31 PM	January 24, 2022, 03:31 PM
12	<input checked="" type="checkbox"/> Test	www.icann.org	EPP	January 25, 2022, 02:10 PM	January 25, 2022, 03:10 PM

**Cancel** **Validate** **Delete**

## 14 Contas de solicitantes

TLDs que não foram contratados e que ainda estão na fase de solicitação terão acesso apenas aos seguintes recursos:

- ⦿ Somente o ícone de início e duas guias estão disponíveis: **Cases** (Casos) e **New Service Request** (Nova solicitação de serviço).
- ⦿ O número da solicitação aparece junto ao nome da conta na coluna **Accounts** (Contas).
- ⦿ O nome da conta tem “-.app” no final, e um login diferente é atribuído a cada solicitação pendente. Se uma empresa tiver várias solicitações, cada uma delas terá suas próprias credenciais exclusivas de login.
- ⦿ Os solicitantes só podem criar casos de consulta geral. As solicitações de serviço não são permitidas.
- ⦿ Os solicitantes não podem atualizar as informações de contato na seção **My Info** (Minhas informações). Crie um novo caso de consulta geral (consulte a Seção 12.1.1, Create a General Inquiry Case) para alterar essas informações.

The screenshot shows the ICANN portal interface for a requester account. At the top, there is a search bar with the text "Search within selected account..." and a "SEARCH" button. Below the search bar, there is a navigation bar with three tabs: "HOME" (indicated by a house icon), "CASES", and "NEW SERVICE REQUEST". The "CASES" and "NEW SERVICE REQUEST" tabs are highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a section titled "Somentes o ícone de início e 2 guias estão disponíveis:" (Only the home icon and 2 tabs are available:). This section contains a list of radio buttons for selecting an account type: "Registry", "Registrar", "Applicant (Ry)" (selected), and "CZDS". To the right of the radio buttons, there is a section titled "Service Type Case Status" with a yellow briefcase icon and the text "RyApplicantAcc". Below this, there is a list of links: "Open Cases - Requester Action Required", "Open Cases- ICANN Action Required", "All Cases Updated Within Last 7 Days", "All Cases Open", "All Closed Cases", and "All Cases Saved and Not Submitted". On the left side of the screenshot, there is a section titled "ACCOUNTS" with a search bar and a list of accounts. The account "RyApplicantAcc" is highlighted with a blue bar.

Depois que um solicitante se tornar um registro, a Organização ICANN enviará a ele as novas credenciais para uma conta de operador de registro com todas as funcionalidades do sistema, e a conta de solicitante será desativada.

---

## 15 Links úteis

- ⦿ Equipe de Conformidade Contratual da ICANN [compliance@icann.org](mailto:compliance@icann.org)
- ⦿ E-mail de contato do Suporte Global da ICANN [globalsupport@icann.org](mailto:globalsupport@icann.org)
- ⦿ Guia do Usuário do Naming Services portal da ICANN para CZDS <https://www.icann.org/resources/pages/czds-2014-03-03-en>
- ⦿ Página de login do Naming Services portal <https://portal.icann.org>
- ⦿ Página de atualizações de contato de registradores <https://www.icann.org/resources/pages/registrars-contact-updates-2015-09-22-en>

## 16 Apêndice – Descrição das funções

Função	Descrição	Obrigatório?
<b>24x7 Emergency Contact - Escalation 1</b>	(Contato para emergências 24x7 - Opção 1) A primeira pessoa que será contatada pela ICANN em caso de emergências relacionadas às funções essenciais do Registro (Depósito de Dados, DNS, DNSSEC, EPP e RDDS) ou em casos de URS que não foram processados pelo SLA necessário.	Sim
<b>24x7 Emergency Contact – Escalation 2</b>	(Contato para emergências 24x7 - Opção 2) Se o contato de 24x7 Emergency Contact Escalation 1 não estiver disponível, esta pessoa será contatada pela ICANN em caso de emergências relacionadas às funções essenciais do Registro (Depósito de Dados, DNS, DNSSEC, EPP e RDDS) ou em casos de URS que não foram processados pelo SLA necessário.	Sim
<b>24x7 Emergency Contact – Escalation 3</b>	(Contato para emergências 24x7 - Opção 3) Se os contatos de 24x7 Emergency Contact Escalation 1 e 2 não estiverem disponíveis, esta pessoa será contatada pela ICANN em caso de emergências relacionadas às funções essenciais do Registro (Depósito de Dados, DNS, DNSSEC, EPP e RDDS) ou em casos de URS que não foram processados pelo SLA necessário.	Sim
<b>Abuse Contact</b>	(Contato de abuso) A pessoa responsável por receber dúvidas referentes a condutas maliciosas conforme identificadas no Contrato de Registro (por exemplo, a Especificação 6, Seção 4 para operadores de registro de novos gTLDs).	Sim
<b>Backend Technical Service Provider Primary Contact</b>	(Contato principal do provedor de serviços técnicos de back-end) A primeira pessoa que a ICANN está autorizada a contatar em caso de problemas relacionados a serviços técnicos de back-end.	Sim
<b>Backend Technical Service Provider Secondary Contact</b>	(Contato secundário do provedor de serviços técnicos de back-end) O ponto de contato secundário autorizado a se comunicar com a ICANN em nome do contato principal do provedor de serviços técnicos de back-end.	Sim
<b>Billing/Financial Primary Contact</b>	(Contato principal de faturamento/financeiro) O ponto de contato autorizado a receber faturas e cobranças ou dúvidas sobre assuntos financeiros. Para os operadores de registro processados por meio do Programa de Novos gTLDs, esse ponto de contato é fixo com base na pergunta 1.F. do formulário de CIR (Contracting Information Request, Solicitação de Informações de Contrato).	Sim

Função	Descrição	Obrigatório?
<b>Billing/Financial Secondary Contact</b>	(Contato secundário de faturamento/financeiro) O ponto de contato secundário autorizado a se comunicar com a ICANN em nome do contato principal de faturamento/financeiro.	Não
<b>Compliance Contact</b>	(Contato de conformidade) O ponto de contato autorizado a se comunicar com a ICANN em caso de problemas de conformidade.	Sim
<b>Data Escrow Agent Primary Contact</b>	(Contato principal do agente de depósito de dados) O ponto de contato autorizado a se comunicar com a ICANN em caso de dúvidas sobre o depósito de dados relacionadas ao DEA contratado pelo operador do registro.	Sim
<b>Data Escrow Agent Secondary Contact</b>	(Contato secundário do agente de depósito de dados) O ponto de contato secundário autorizado a se comunicar com a ICANN em nome do contato principal do DEA.	Não
<b>Legal (Notice) Contact</b>	(Contato legal - Notificações) O ponto de contato autorizado a receber todas as notificações fornecidas conforme disposto no Contrato de Registro ou relacionadas a ele. Para os operadores de registro processados por meio do Programa de Novos gTLDs, esse ponto de contato é fixo com base na pergunta 1.C. do formulário de CIR (Contracting Information Request, Solicitação de Informações de Contrato).	Sim
<b>Media/ Communications Contact</b>	(Contato de mídias/comunicações) O ponto de contato que a ICANN está autorizada a contatar em caso de dúvidas sobre comunicações ou mídias.	Não
<b>Registry Primary Contact (RPC)</b>	(Contato principal do registro) O titular principal da conta do Naming Services portal autorizado e responsável por fornecer à ICANN todas as informações solicitadas relacionadas ao registro. Para os operadores de registro processados por meio do Programa de Novos gTLDs, a pergunta 1.D. do formulário de CIR (Contracting Information Request, Solicitação de Informações de Contrato) será a referência para este contato. Envie um novo caso de consulta geral para alterar essa informação.	Sim
<b>Registry Secondary Contact</b>	(Contato secundário do registro) O ponto de contato secundário autorizado a se comunicar com a ICANN em nome do contato principal do registro.	Sim
<b>Technical Contact</b>	(Contato técnico) O ponto de contato autorizado a se comunicar com a ICANN em caso de problemas técnicos, inclusive, entre outros:  Funções essenciais do Registro (Depósito de Dados, DNS, DNSSEC, EPP e RDDS)	Sim

Função	Descrição	Obrigatório?
	<p>CZDS (Centralized Zone Data System, Sistema de Dados de Zona Centralizado)/ZFA (Zone File Access, Acesso ao Arquivo de Zona)</p> <p>BRDA (Bulk Registration Data Access, Acesso a Dados de Registro em Lote) thin</p> <p>RRI (Registry Reporting Interface, Interface de Relatórios de Registro)</p> <p>URS (Uniform Rapid Suspension, Suspensão Rápida Uniforme)</p> <p>Monitoramento de SLA</p> <p>Extensões EPP</p> <p>Tabelas de IDN (se aplicável)</p> <p>Esta pessoa poderá ser também o contato do provedor de serviços técnicos de back-end, se o registro não terceirizar o serviço técnico de back-end com um fornecedor diferente.</p>	
<b>TMDB Contact</b>	(Contato de TMDB) A pessoa responsável pelo acesso do Registro ao sistema de Trademark Clearinghouse Sunrise & Claims Database (TMDB, Banco de Dados do Centro de Informações de Marcas para Períodos Experimentais e Reivindicações).	Não
<b>URS - Backend Technical Service Provider</b>	<p>(URS - provedor de serviços técnicos de back-end) O ponto de contato responsável por receber comunicações de um fornecedor de URS referentes a casos de URS que devem ser processados pelo operador do registro. Este contato deve ser o mesmo que o URS - operador do registro, se o serviço técnico de back-end for interno. Se este serviço for terceirizado com outro fornecedor, ele poderá ser diferente do URS - operador do registro.</p> <p>Observação: este contato só é obrigatório para operadores de registro com um Contrato de Registro de Novos gTLDs e que tiverem a disposição de URS incluída no contrato.</p>	Sim
<b>URS - Registry Operator</b>	(URS - operador do registro) O ponto de contato responsável por receber comunicações da ICANN ou do fornecedor de URS referentes à URS (por exemplo, casos não processados dentro do SLA).	Não

