

# **SISTEMA DE SERVIÇOS ONLINE**

## **DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE E ACESSIBILIDADE**

### **TUTORIAL USUÁRIO**

#### **MÓDULO**



**Expediente****Gilciano Saraiva Nogueira**

Reitor

**Cláudio Eduardo Rodrigues**

Vice-reitor

**Paulo Henrique Fidêncio**

Pró-reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis – PROACE

**Claudia Terumi Akama**

Diretora de Atenção à Saúde e Acessibilidade – DASA/PROACE

**Elaboração e revisão:**

Alexandre Henrique Amado da Matta - DASA/PROACE/UFVJM

Claudia Terumi Akama - DASA/PROACE/UFVJM

Gabriel Oliveira Durães - Discente do curso de Sistemas de Informação/UFVJM

Marlon Paranhos Duarte - Discente do curso de Sistemas de Informação/UFVJM

Nicollas Tales Silva Barbosa - Discente do curso de Sistemas de Informação/UFVJM

**Colaboração:**

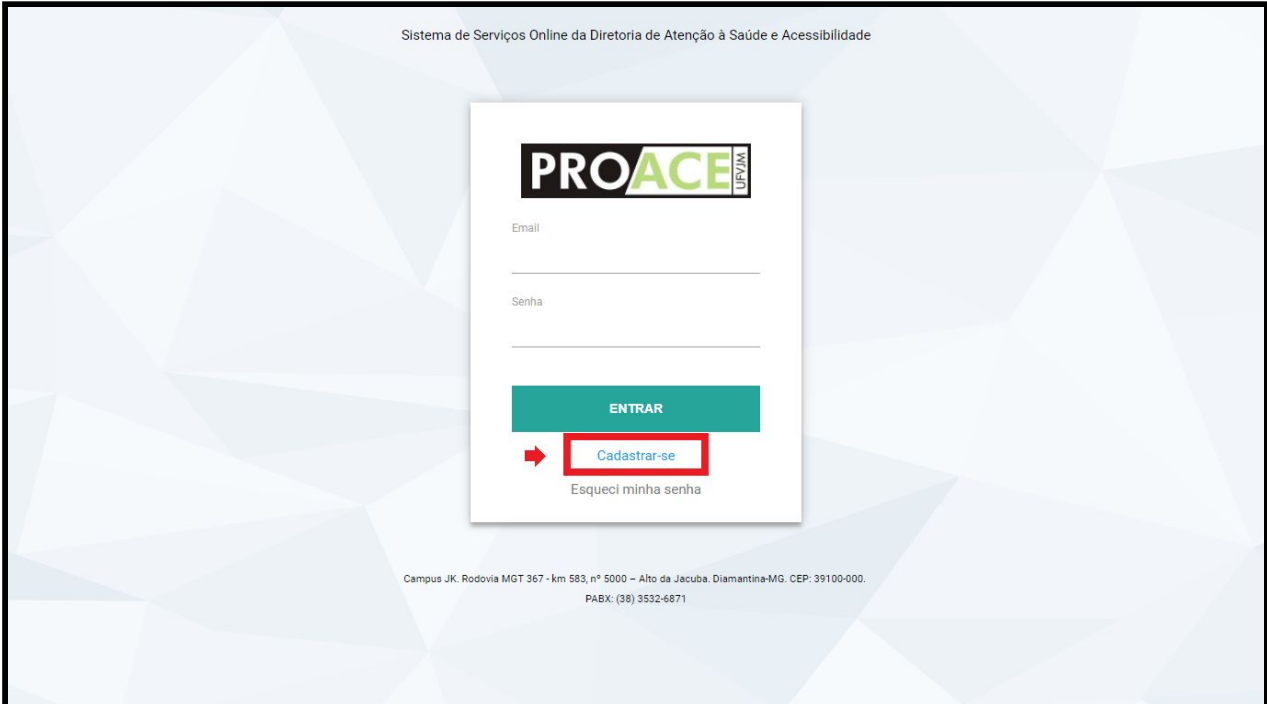
Afrânio Moraes de Oliveira - DASA/PROACE/UFVJM

**Realização:**

Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade – DASA/PROACE/UFVJM

## - Como me cadastrar? -

Clique em “Cadastrar-se”.



Sistema de Serviços Online da Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade

**PROACE** UFMG

Email

Senha

ENTRAR

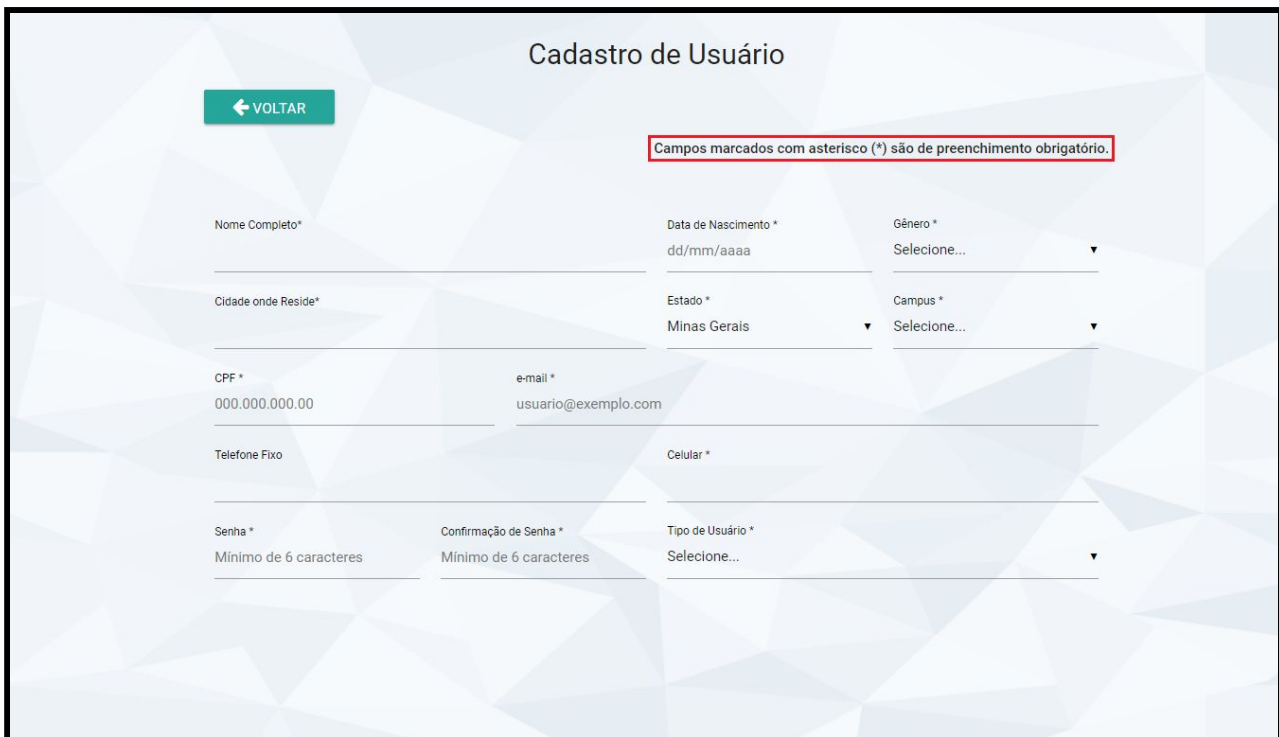
Cadastrar-se

Esqueci minha senha

Campus JK, Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina-MG. CEP: 39100-000.  
PABX: (38) 3532-6871

Preencha os campos conforme solicitado.

**Obs.:** os campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.



Cadastro de Usuário

VOLTAR

Campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

Nome Completo\*

Data de Nascimento \*  
dd/mm/aaaa

Gênero \*  
Selecione...

Cidade onde Reside\*

Estado \*  
Minas Gerais

Campus \*  
Selecione...

CPF \*  
000.000.000.00

e-mail \*  
usuario@exemplo.com

Telefone Fixo

Celular \*

Senha \*  
Mínimo de 6 caracteres

Confirmação de Senha \*  
Mínimo de 6 caracteres

Tipo de Usuário \*  
Selecione...

Caso seja **Estudante**, selecione uma das modalidades entre **Graduação**, **Pós-Graduação** ou **EAD**. Em seguida, clique em “**CONTINUAR**”.



← VOLTAR

Campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

Nome Completo\*  
\*\*\*\*\*

Data de Nascimento\*  
00/00/0000

Gênero\*  
Masculino

Cidade onde Reside\*  
Diamantina

Estado\*  
Minas Gerais

Campus\*  
Campus JK

CPF\*  
999.999.999.99

e-mail\*  
ooooo@ooooo

Telefone Fixo  
(99) 9999-9999

Celular\*  
(99) 9-9999-9999

Senha\*  
\*\*\*\*\*

Confirmação de Senha\*  
\*\*\*\*\*

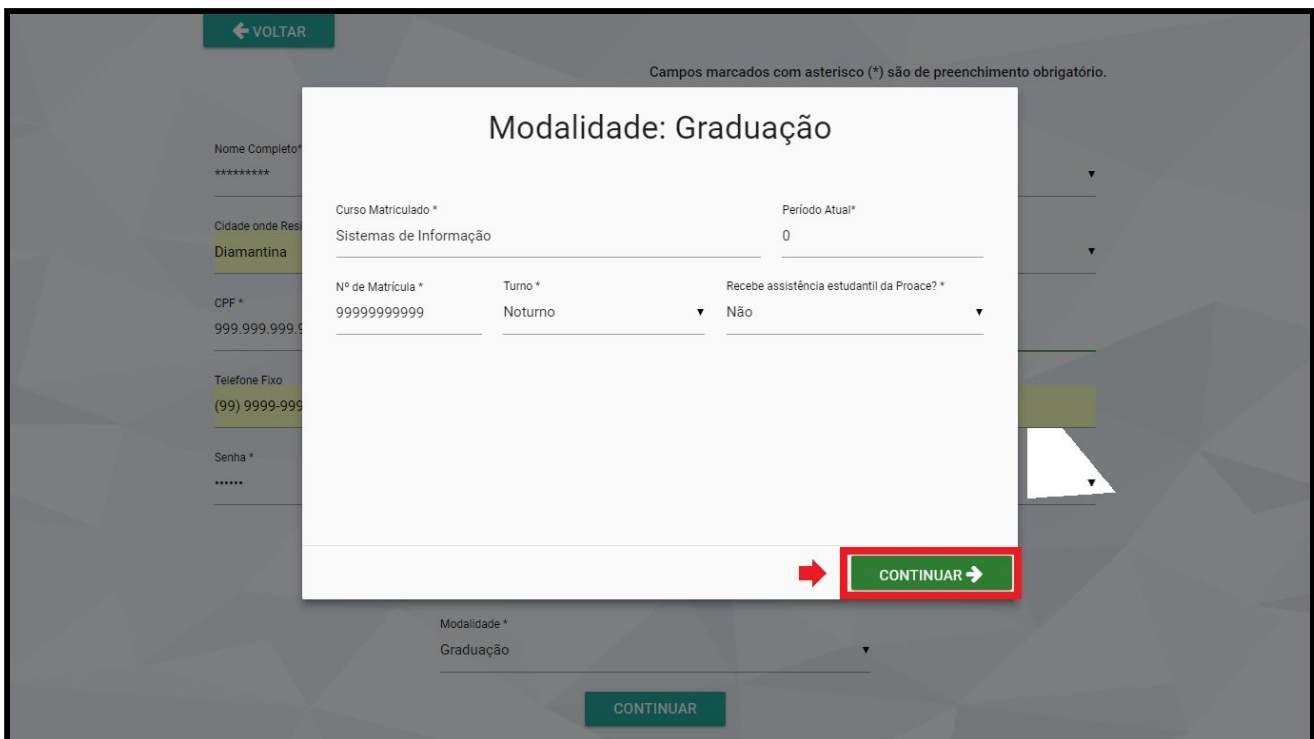
Tipo de Usuário\*  
Estudante

Selecione a Modalidade

Modalidade\*  
Graduação

→ CONTINUAR

Feito isso, uma nova janela será aberta. Preencha todos os campos conforme solicitado e depois clique em “**CONTINUAR**”.



← VOLTAR

Campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

Modalidade: Graduação

Curso Matriculado\*  
Sistemas de Informação

Período Atual\*  
0

Nº de Matrícula\*  
999999999999

Turno\*  
Noturno

Recebe assistência estudantil da Proace? \*  
Não

Nome Completo\*  
\*\*\*\*\*

Cidade onde Reside\*  
Diamantina

CPF\*  
999.999.999.999

Telefone Fixo  
(99) 9999-9999

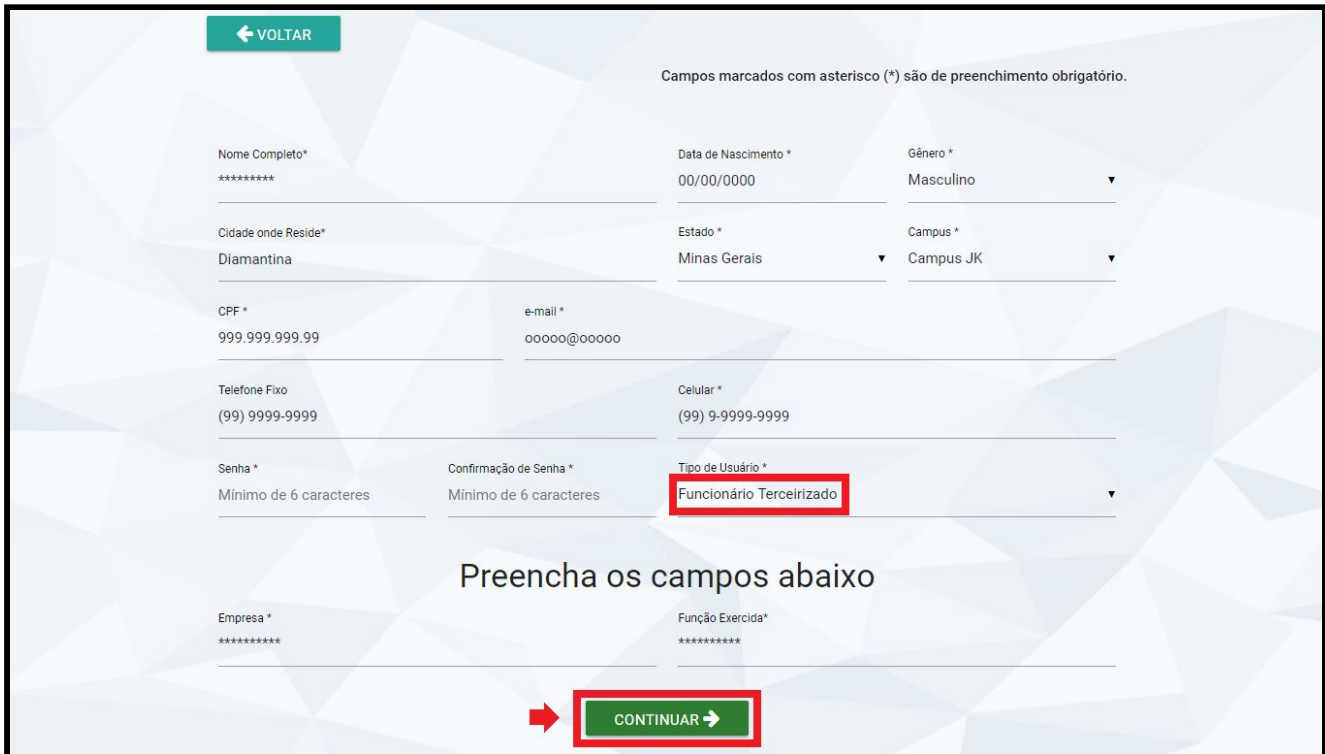
Senha\*  
\*\*\*\*\*

→ CONTINUAR →

Modalidade\*  
Graduação

CONTINUAR

Caso seja **Funcionário Terceirizado**, preencha os campos **Empresa** e **Função Exercida**, em seguida, clique em “**CONTINUAR**”.



← VOLTAR

Campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

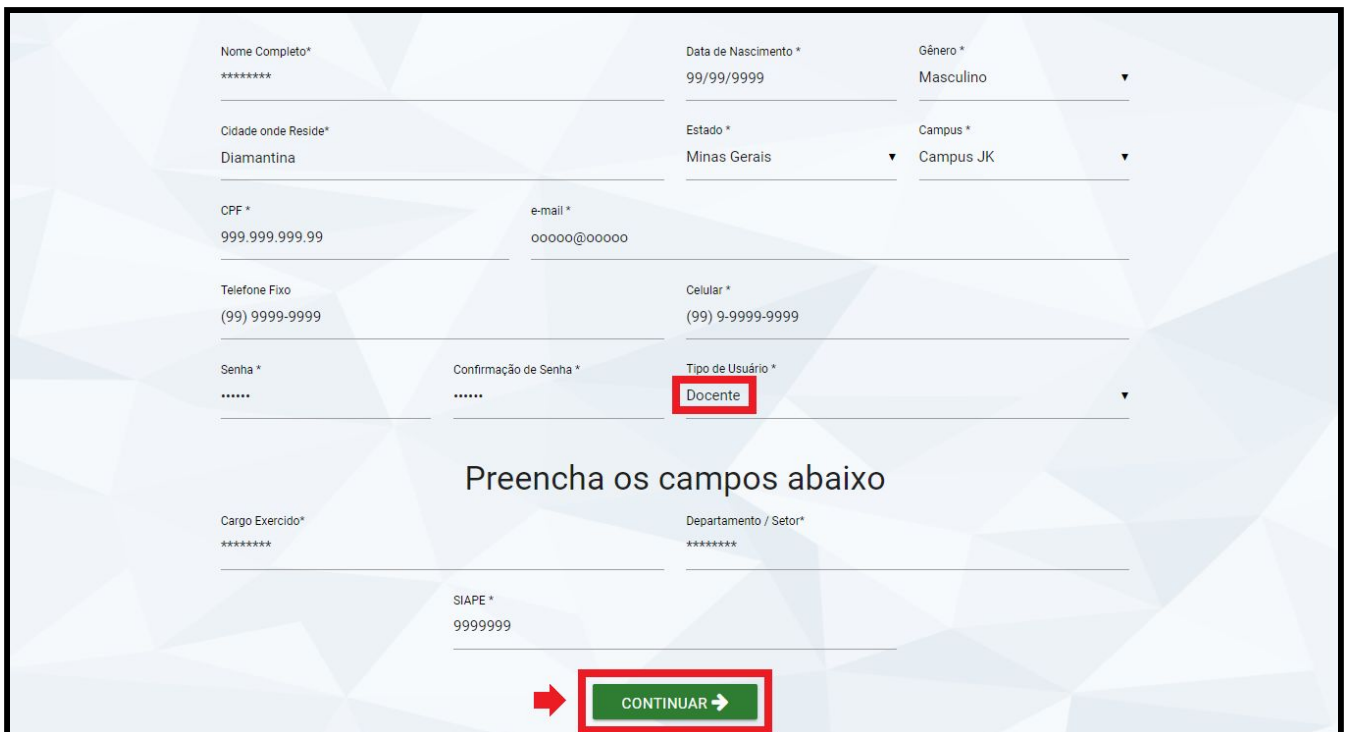
Nome Completo* *****	Data de Nascimento* 00/00/0000	Gênero* Masculino
Cidade onde Reside* Diamantina	Estado* Minas Gerais	Campus* Campus JK
CPF* 999.999.999.99	e-mail* ooooo@ooooo	
Telefone Fixo (99) 9999-9999	Celular* (99) 9-9999-9999	
Senha* Mínimo de 6 caracteres	Confirmação de Senha* Mínimo de 6 caracteres	Tipo de Usuário* Funcionário Terceirizado

Preencha os campos abaixo

Empresa* *****	Função Exercida* *****
-------------------	---------------------------

→ CONTINUAR →

Caso seja **Docente** ou **Técnico Administrativo**, preencha os campos **Cargo Exercido**, **Departamento/Setor** e **SIAPÉ**, em seguida, clique em “**CONTINUAR**”.



Nome Completo* *****	Data de Nascimento* 99/99/9999	Gênero* Masculino
Cidade onde Reside* Diamantina	Estado* Minas Gerais	Campus* Campus JK
CPF* 999.999.999.99	e-mail* ooooo@ooooo	
Telefone Fixo (99) 9999-9999	Celular* (99) 9-9999-9999	
Senha* *****	Confirmação de Senha* *****	Tipo de Usuário* Docente

Preencha os campos abaixo

Cargo Exercido* *****	Departamento / Setor* *****
--------------------------	--------------------------------

SIAPÉ\*  
9999999

→ CONTINUAR →

Para finalizar o cadastro, confirme seus dados e clique em “**CADASTRAR**”.

Caso haja alguma informação incorreta, clique em “**VOLTAR**”, corrija a informação e clique novamente em “**CONTINUAR**”, e depois em “**CADASTRAR**”.

### Confirmação de Dados

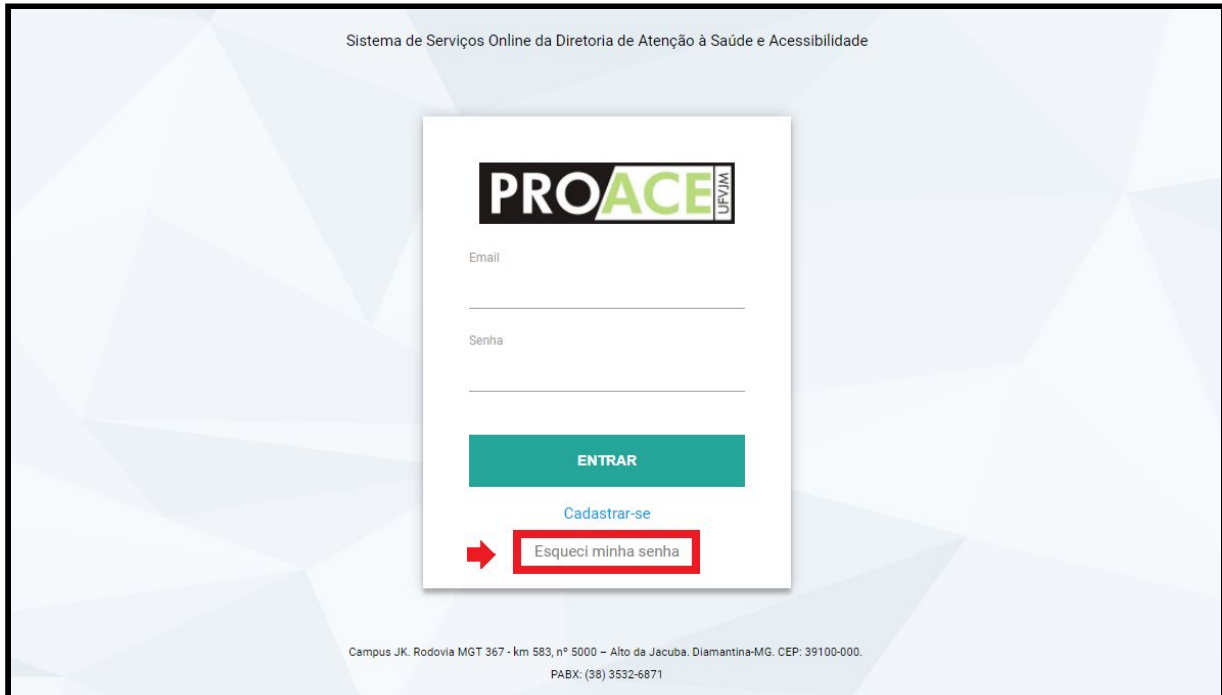
[← VOLTAR](#)

Nome *	Nascimento *	Gênero *
*****	00/00/0000	Masculino
Cidade *	Estado *	Campus *
Diamantina	Minas Gerais	Campus JK
CPF *	e-mail *	
999.999.999.99	ooooo@ooooo	
Tel. Fixo	Celular *	
(99) 9999-9999	(99) 9-9999-9999	
Senha *	Tipo de Usuário *	
*****	Estudante	
Matrícula *	Curso *	
999999999999	Sistemas de Informação	
Turno *	Período *	Recebe assistência estudantil da Proace? *
Noturno	0	Sim

[→](#) [CADASTRAR](#)

## Como recuperar minha senha?

Para recuperar sua senha, vá até a tela de Login do sistema e clique em “**Esqueci minha senha**”.



Sistema de Serviços Online da Diretoria de Atenção à Saúde e Acessibilidade

**PROACE** UFMG

Email

Senha

**ENTRAR**

[Cadastrar-se](#)

[Esqueci minha senha](#)

Campus JK, Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina-MG. CEP: 39100-000.  
PABX: (38) 3532-6871

Preencha os campos referente ao seu cadastro e clique em “**RECUPERAR SENHA**”.

Feito isso, você receberá no email cadastrado um link de redefinição. O link irá direcioná-lo para uma nova página, em que você deverá informar uma nova senha e confirmá-la.



Esqueci minha senha

[← VOLTAR](#)

CPF \*

000.000.000.00

e-mail \*

usuario@exemplo.com

[RECUPERAR SENHA →](#)

O e-mail que você receberá para a redefinição de sua senha será neste formato.



Esta é a tela de redefinição de senha, onde o usuário que solicitou, deverá preencher os dois campos com uma nova senha e clicar em **REDEFINIR SENHA →**.







## ÁREA DO USUÁRIO

### - Tela Inicial -


Nesta tela, o usuário terá acesso às diversas funções e serviços oferecidos pelo sistema.

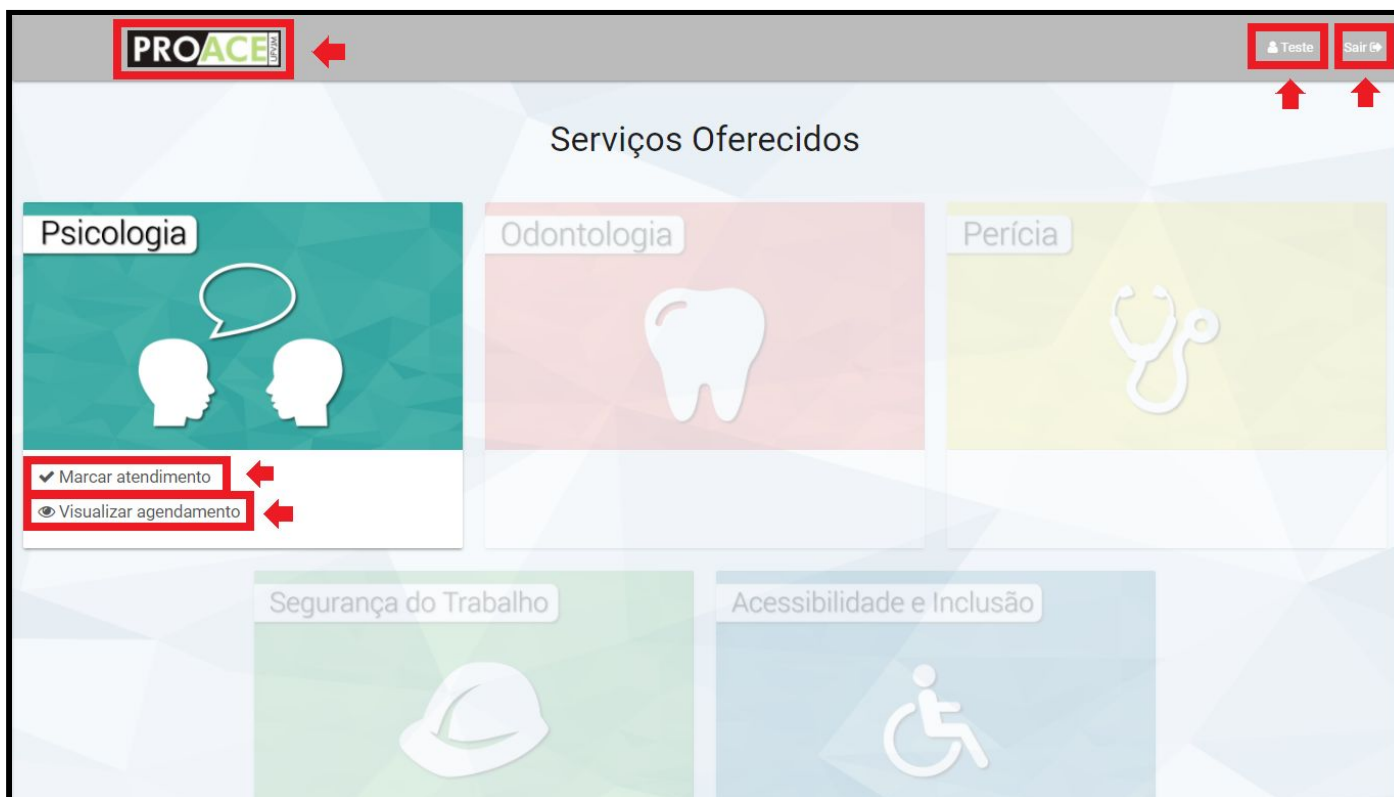
**1** - O usuário poderá retornar à **Tela Principal** do sistema a qualquer momento. Para isso, basta clicar na logo da PROACE localizada no canto superior esquerdo de todas as telas.

**2** - O ícone  indica o usuário que está atualmente logado no sistema. Clicando sobre ele, é possível acessar a função **Alterar Dados**. Essa função permite que o usuário altere os dados cadastrados no sistema.


**3** - O ícone  pode ser utilizado para sair do sistema a qualquer momento e em qualquer tela.

**4** - Os atendimentos psicológicos podem ser marcados clicando em  **Marcar atendimento**.

**5** - Os agendamentos realizados podem ser consultados em  **Visualizar agendamento**.



## - Alterar Dados -

Ao clicar no ícone , no canto superior direito da tela, o usuário acessará a função **Alterar Dados**.

O usuário pode editar os campos desejados e clicar em **CONFIRMAR**.

O sistema redirecionará o usuário automaticamente para a Tela Principal do sistema.

Clicando em **VOLTAR**, nenhuma alteração será feita.



**PROACE** Teste Sair


# Alterar dados

**← VOLTAR**

Nome *	Nascimento *	Gênero *
Teste	19/69/1231	Masculino ▼
Cidade *	Estado *	Campus *
Diamantina	Minas Gerais ▼	Campus JK ▼
CPF *	e-mail *	
000.000.000.99	teste@email	
Tel. Fixo	Celular *	
(99) 9999-9999	(99) 9-9999-9999	
Senha antiga *	Nova senha *	
Senha do Usuário	Nova Senha	

**CONFIRMAR**

## - Agendar Atendimento Psicológico -

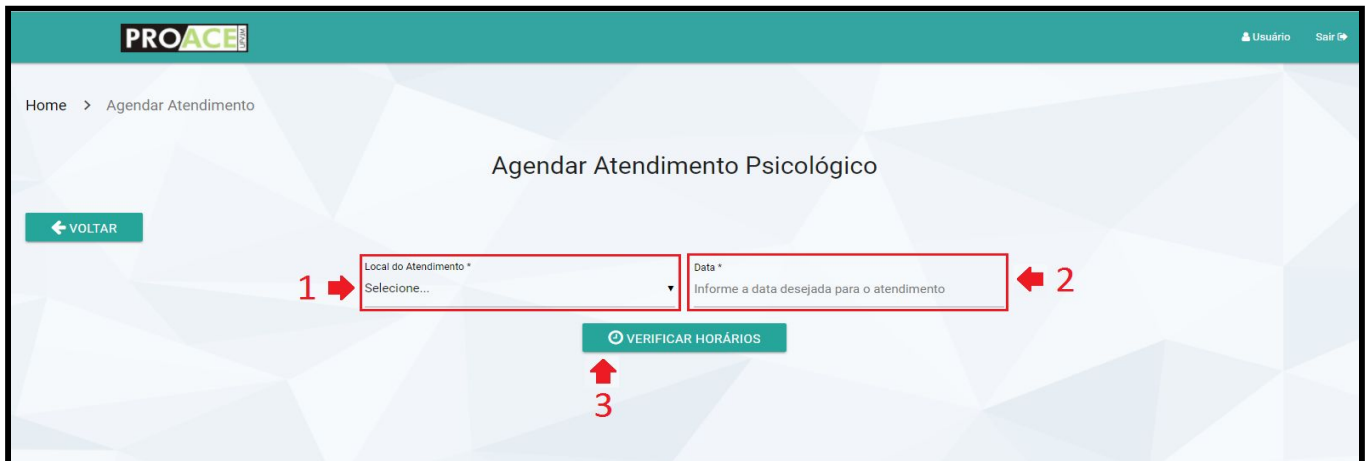
Os atendimentos psicológicos podem ser solicitados na Tela Inicial, clicando em  **Marcar atendimento**.

**1** - Selecione o **Local do Atendimento**.

**2** - Selecione uma **Data** válida (atual ou futura) para qual deseja agendar atendimento.

**3** - Clique em **VERIFICAR HORÁRIOS**

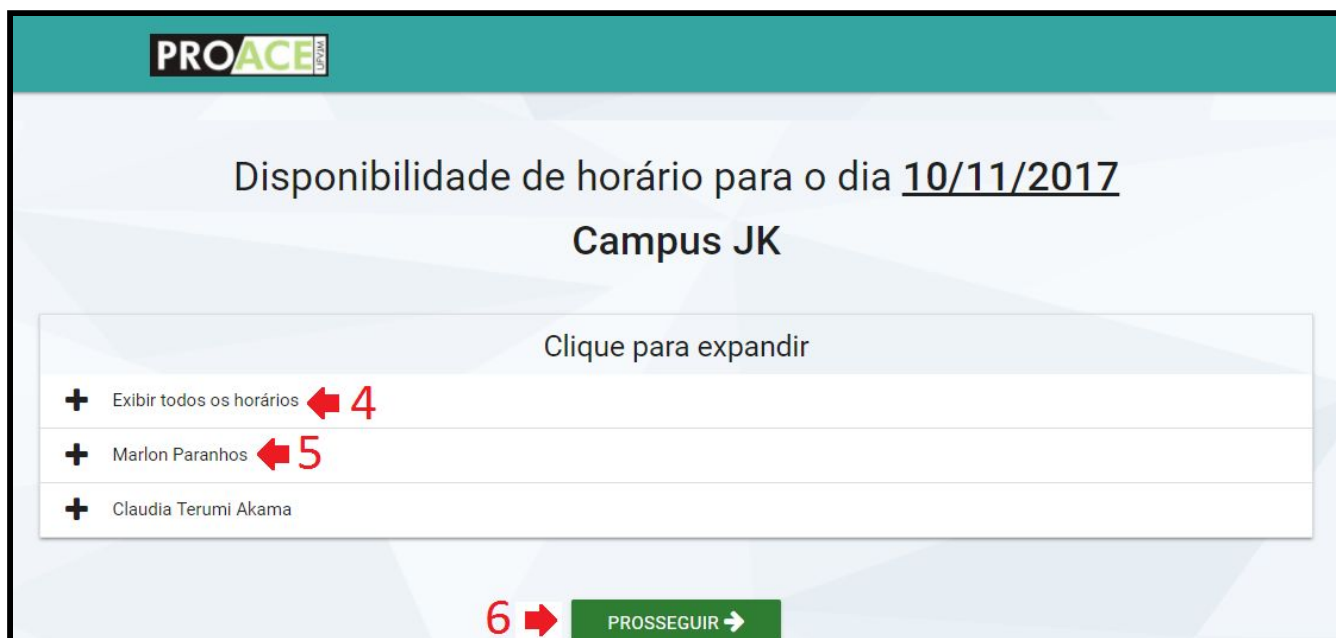
O sistema irá listar todos os horários disponíveis para o local e data selecionados.



**4** - Clicando em **Exibir todos os horários** é possível visualizar todos os horários disponibilizados pelos psicólogos da Proace.

**5** - Também é possível verificar a disponibilidade por psicólogo específico.



**6** - Após selecionar o horário desejado, basta clicar em **PROSSEGUIR**. O sistema abrirá uma janela solicitando o preenchimento de algumas informações complementares.





**PROACE**

Disponibilidade de horário para o dia 10/11/2017  
Campus JK

Clique para expandir

- + Exibir todos os horários  4
- + Marlon Paranhos  5
- + Claudia Terumi Akama

6  **PROSEGUIR** 

Preencha os campos conforme solicitado.

**Obs.:** os campos marcados com asterisco (\*) são de preenchimento obrigatório.

**7** - Após preencher todos os campos, basta clicar em **AGENDAR CONSULTA**

**8** - Se desejar alterar o local, data ou horário, basta clicar em **FECHAR** e repetir os passos anteriores.

**Obs.:** após a consulta ser agendada, um e-mail contendo os dados da solicitação será enviado para o endereço cadastrado pelo usuário.



### Agendamento de Consulta

Curso*	Período Atual*	Recebe assistência estudantil da Proace? *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione... 

Já foi atendido no serviço anteriormente? *	Como tomou conhecimento do serviço?
Selecione... 	<input type="text"/>

Como chegou ao Serviço de Psicologia? *
Selecione... 

Observações Gerais

Todos os campos com (\*) são obrigatórios.

7  **AGENDAR CONSULTA**  **FECHAR** 

8 

## - Visualizar Agendamento -

Os agendamentos realizados podem ser consultados na Tela Inicial em [Visualizar agendamento](#).

Nesta tela, o usuário poderá visualizar as informações gerais do atendimento agendado. É também possível cancelar o agendamento a qualquer momento.

**1** - Para cancelar um atendimento basta clicar no “X” indicado pela seta. O sistema abrirá uma nova janela em que o usuário deverá informar o motivo do cancelamento.



Home > Visualizar Agendamento

Atendimento Psicológico Agendado

[← VOLTAR](#)

Psicólogo(a)	Data	Horário	Campus	Cancelar
Marlon Paranhos	13/11/2017	13:00H	Campus I	

© 2017 DASA, Campus JK, Rodovia MGT 367 - km 583, nº 5000 - Alto da Jacuba, Diamantina-MG. CEP: 39100-000.

## Cancelar Atendimento

Motivo \*

---

**CANCELAR**

**2** - Após informar o motivo, basta clicar em **CANCELAR ATENDIMENTO**. Será enviado um e-mail com a confirmação do cancelamento.