

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:

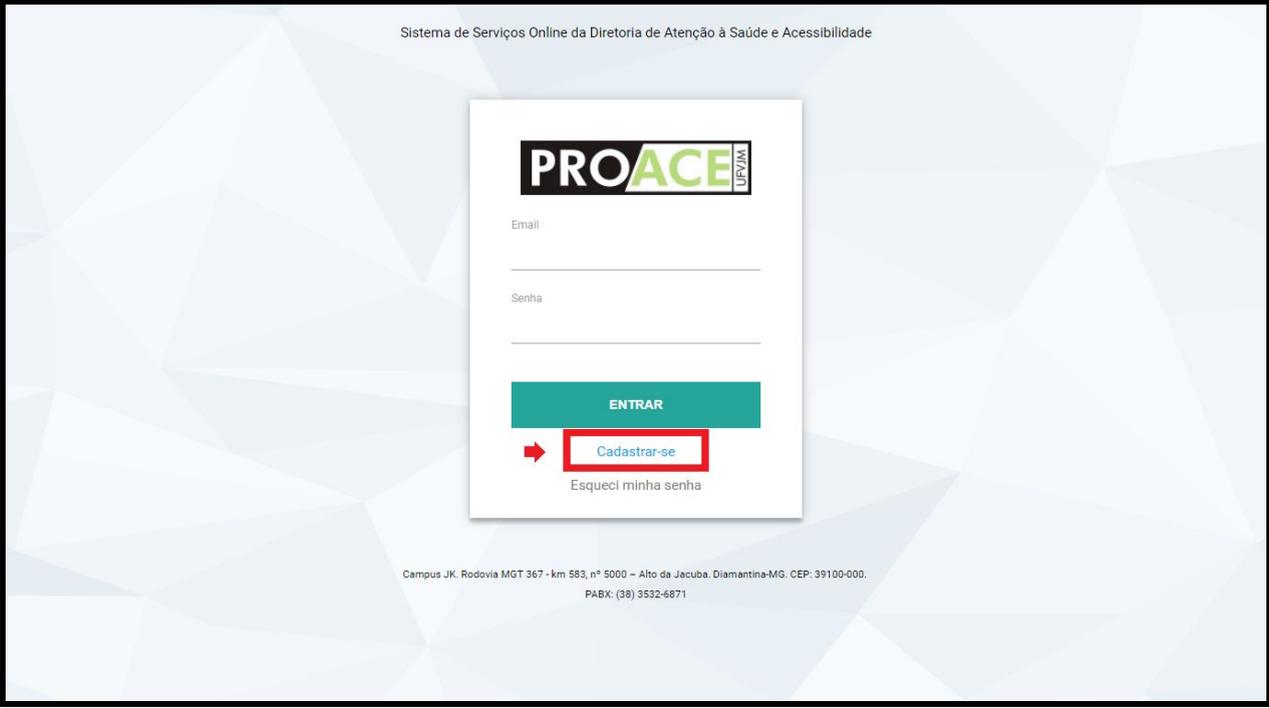
Afrânio Moraes de Oliveira - DASA/PROACE/UFVJM

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

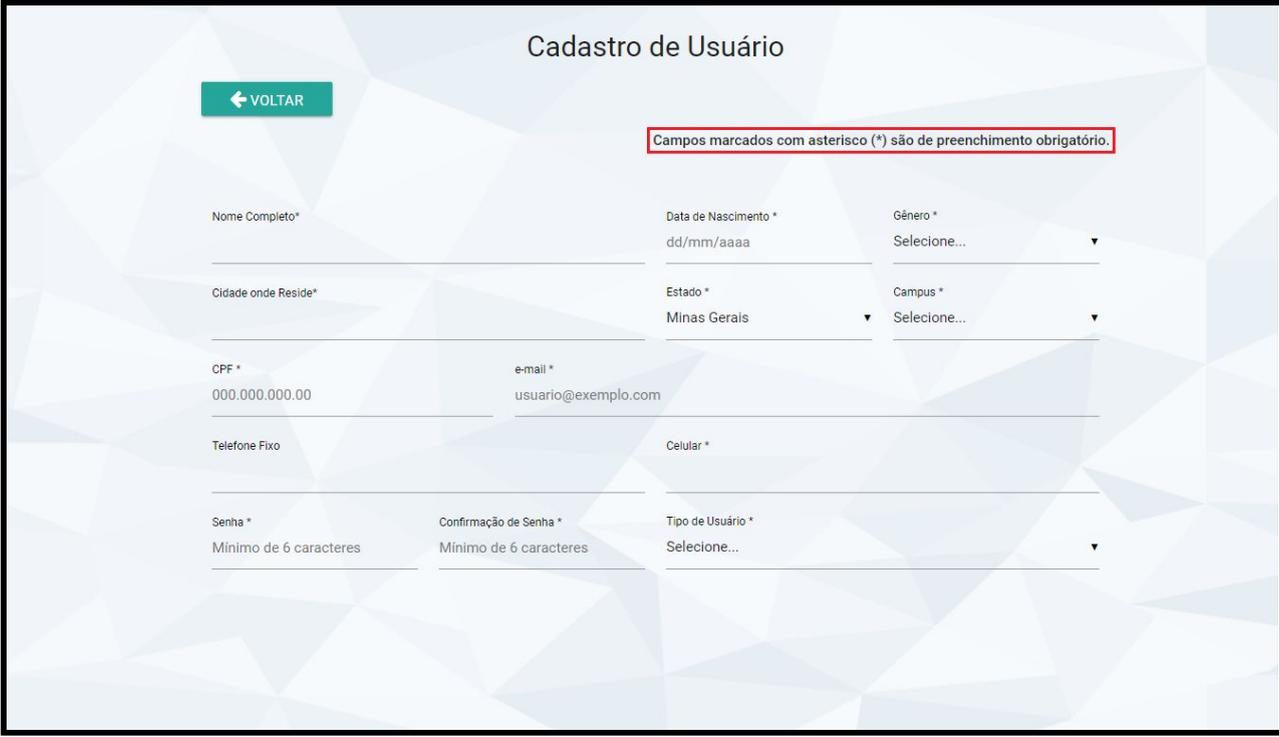
Cadastrar-se

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

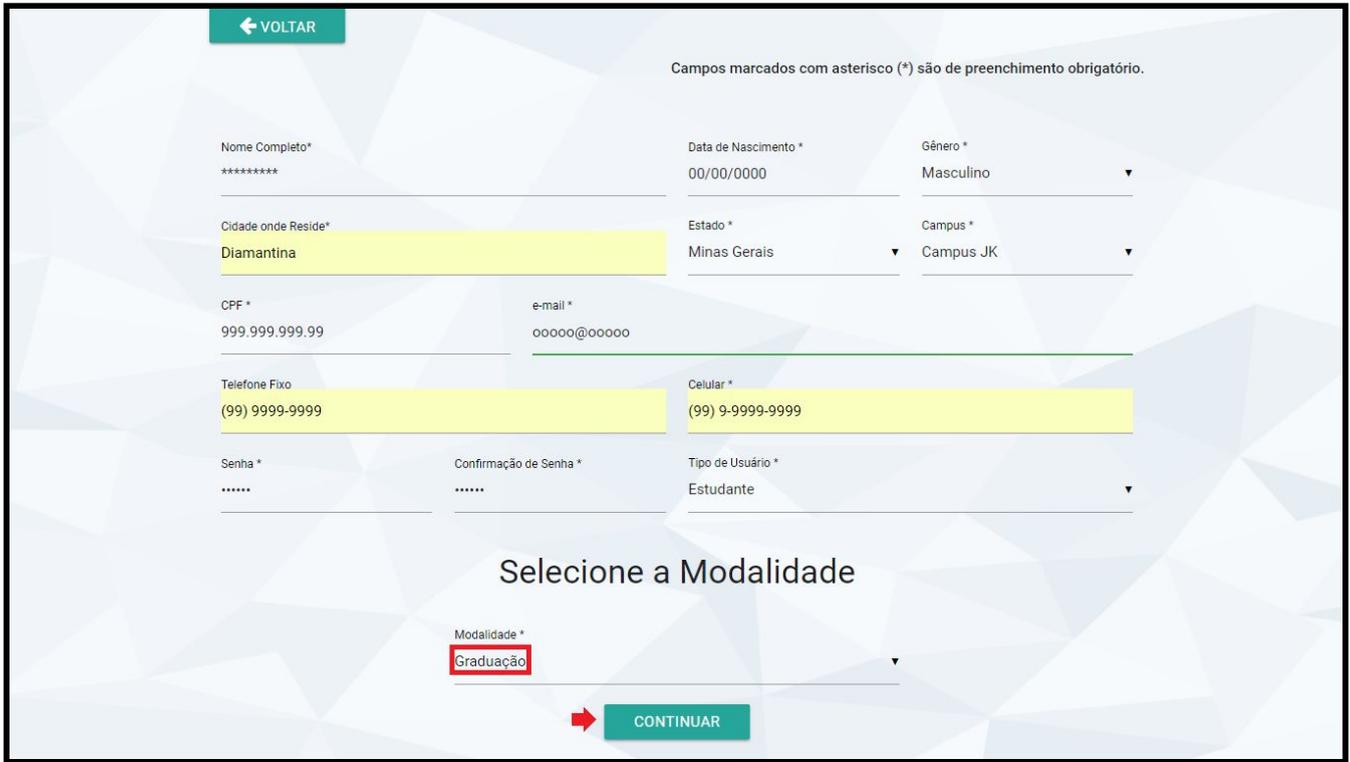
Celular *

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*

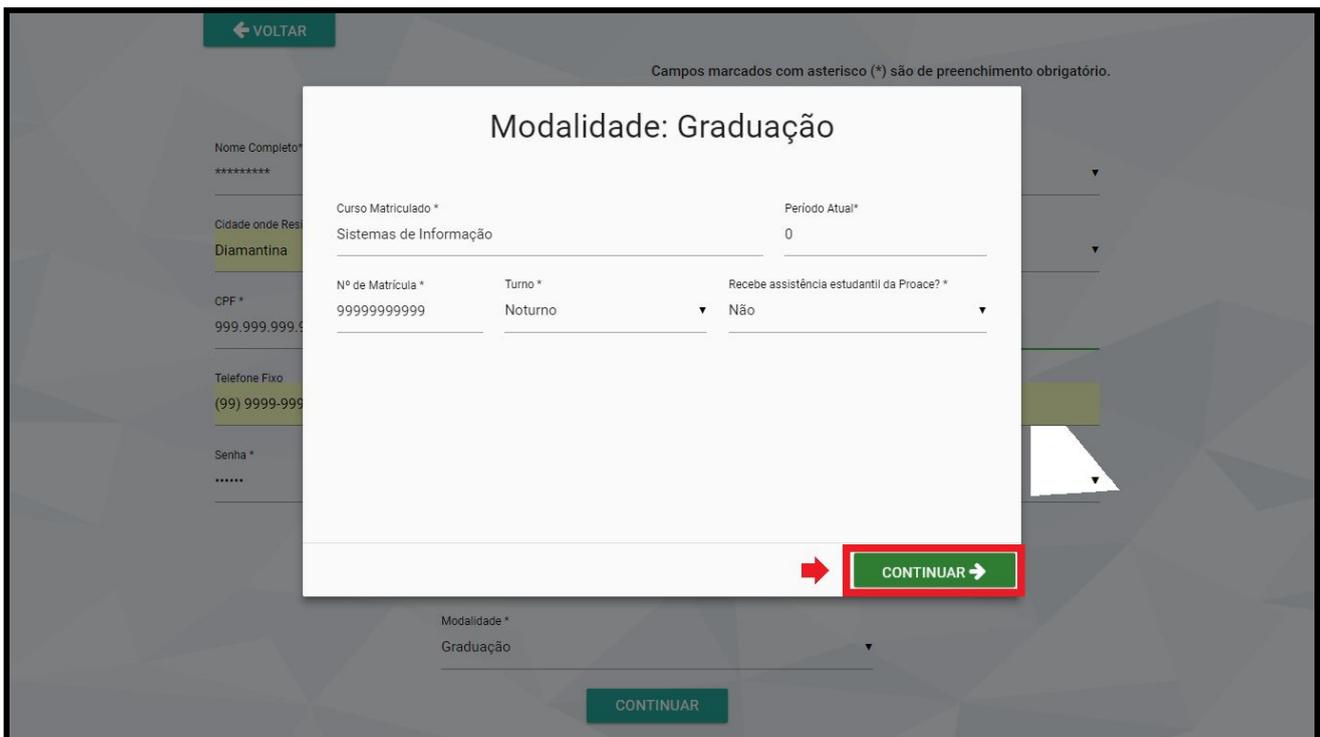
Tipo de Usuário*
Estudante

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* 99999999	

➔
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

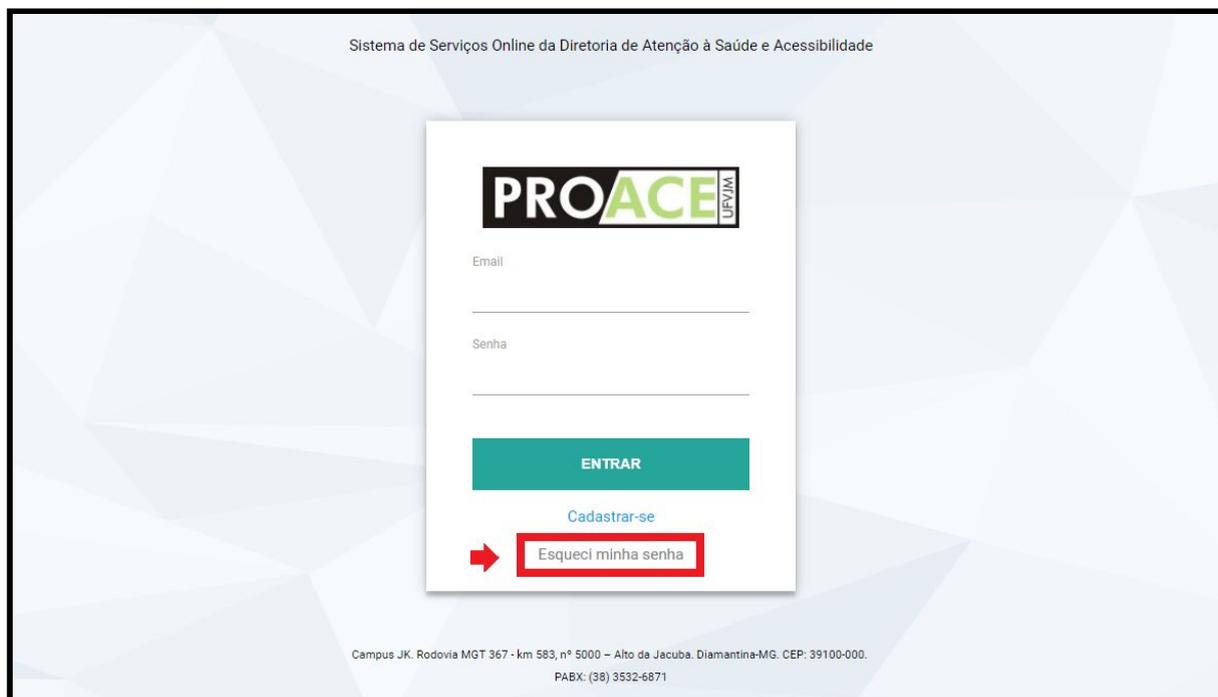
[← VOLTAR](#)

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.

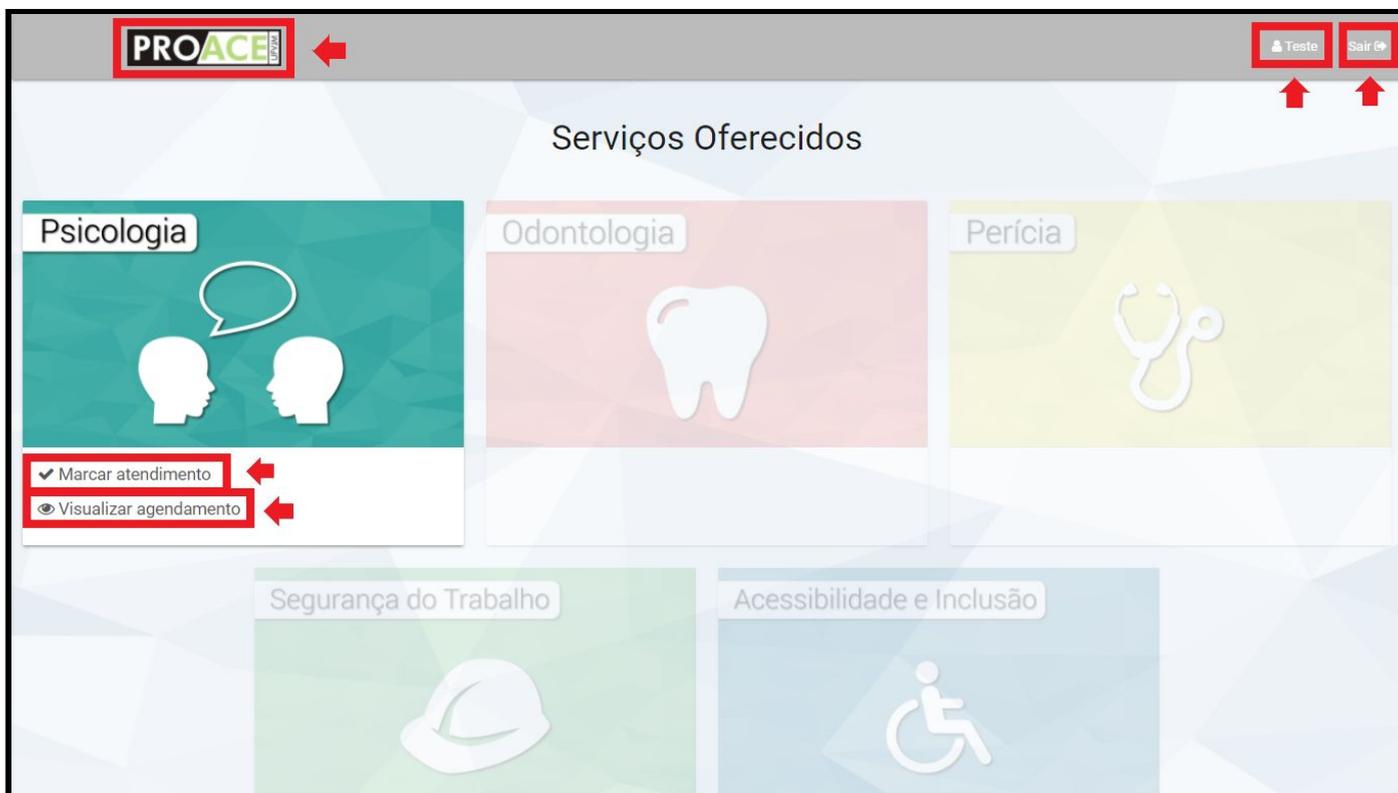
1 - O usuário poderá retornar à **Tela Principal** do sistema a qualquer momento. Para isso, basta clicar na logo da PROACE localizada no canto superior esquerdo de todas as telas.

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 -

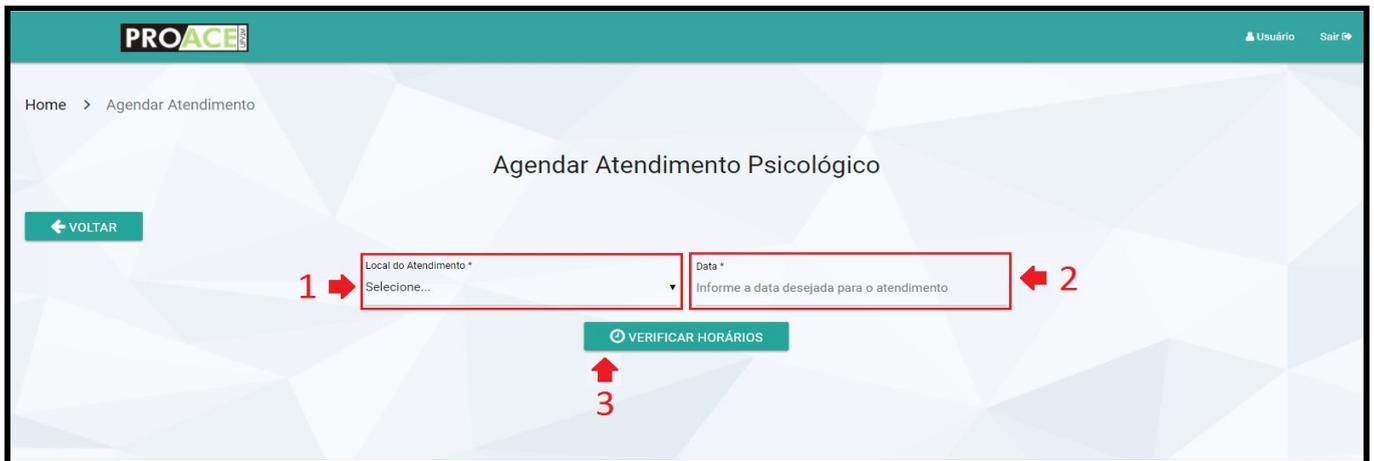
Os atendimentos psicológicos podem ser solicitados na Tela Inicial, clicando em  **Marcar atendimento**.

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.

- 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	→ X

© 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.