



MANUAL DE CADASTRO ON-LINE PARA MONITORES DO ACESSA SP

Caro monitor,

O Programa ACESSA São Paulo busca constantemente investir no desenvolvimento de seus profissionais e no aperfeiçoamento dos seus processos, visando oferecer aos usuários um atendimento com alto padrão de qualidade. O novo sistema de Cadastro On-Line é o resultado mais recente de nossa busca contínua por melhorias.

Esta nova versão possui uma série de inovações que garantirá maior controle dos dados e mais agilidade na geração de relatórios de desempenho dos postos (número de cadastros, acessos, serviços e impressões). O maior benefício dessa automatização será dispensá-lo do envio dos relatórios semanais.

Esse manual é um material de referência e consulta rápida para esclarecimento de dúvidas referentes ao uso do Cadastro. Como elemento-chave no uso desse sistema, convidamos você a nos ajudar na preparação de novas versões. Envie por meio das listas de discussão suas sugestões e colaborações para que esse conteúdo esteja sempre atualizado.

Toda a equipe do ACESSA São Paulo deseja-lhe sucesso em mais essa etapa de aperfeiçoamento do nosso Programa.

Boa Leitura!

ÍNDICE

Sistema de Cadastro On-Line	4
Como acessar o cadastro?.....	5
Menus e funcionalidades do sistema.....	7
Pesquisar usuário.....	7
Editar dados do cadastro.....	8
Registrar atendimento.....	9
Cadastrar usuário.....	11
Preenchimento de números de documentos.....	12
Meus dados	13
Perguntas mais freqüentes.....	14
Contato.....	20

Sistema de Cadastro On-Line

O Sistema de Cadastro e Pesquisa do ACESSA São Paulo permitirá à coordenação, aos monitores, aos usuários e à sociedade em geral conferir os números de pessoas cadastradas e a quantidade de atendimentos gerados nos postos. A transparência dessas informações é fundamental para que qualquer cidadão possa comparar nossos números aos de outros programas de inclusão digital, realizar pesquisas de desempenho dos postos em determinadas regiões, identificar o perfil de nossos usuários e até mesmo, compreender a complexidade e o investimento do governo do Estado nessa política de combate à exclusão.

Neste sistema estão contidas informações referentes aos usuários, postos e monitores.

O maior benefício desta nova versão é a automatização do controle dos dados de desempenho dos postos, ou seja: os números referentes aos cadastros e atendimentos registrados em todos os Acessas geram relatórios automáticos, dispensando os monitores do envio de relatórios semanais aos gestores do Programa.

Tal inovação garante mais agilidade no controle e divulgação das informações.

Como acessar o cadastro?

O LOGIN e SENHA para acesso ao novo cadastro permanecerão os mesmos, ou seja: você continuará usando os dados que usa atualmente.

Para os **postos comunitários e PoPAI's**, o **LOGIN** do usuário é o e-mail pessoal do monitor, conforme mostra o exemplo.



Para os **municipais**, o **LOGIN** do usuário é o e-mail institucional dos postos.



As **SENHAS** continuam as mesmas usadas atualmente.

acesa
sp

Cadastro Online

E-mail camminas@acesa.sp.g

Senha xxxxxxxx

Enviar

Lembrar Senha

Com **LOGIN** e **SENHA** informados, você será direcionado à área de uso exclusivo dos monitores do Programa Acesa São Paulo.

acesa
sp

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online

Pesquisar Usuário Cadastrar Usuário Meus Dados Sair

Pesquisar Usuário
Bem vindo rquicherri@gmail.com

Nome do usuário: RG do usuário: Pesquisar Limpar

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

http://www.acesasp.sp.gov.br/

Menus e funcionalidades do sistema

Uma das principais inovações deste sistema encontra-se nessa funcionalidade. Atualmente, pesquisamos os usuários apenas para confirmar se eles estão ou não cadastrados. Nesta nova versão, ao encontrar o usuário, o monitor deverá registrar que tipo de ação ele irá realizar no posto. Esta funcionalidade será detalhada no item **Registrar Atendimento**.

Na parte superior da tela você encontrará as seguintes funcionalidades:

- Pesquisar Usuário
- Cadastrar Usuário
- Meus Dados
- Sair

Pesquisar usuário

Pesquisar usuários cadastrados no sistema é bastante simples: basta você digitar o nome ou o número do RG informado (ou os dois) e clicar em **Pesquisar**. Caso você tenha informado algum dado incorreto, basta clicar o botão **Limpar**.



DICA: Para buscas mais rápidas e eficientes, informe o maior número possível de dados do usuário (nome completo ou número do RG).

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online

Pesquisar Usuário Cadastrar Usuário Meus Dados Sair

Pesquisar Usuário
 Bem vindo rquicheri@gmail.com

Nome do usuário: RG do usuário:

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

<http://www.acesasp.sp.gov.br/>

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online

Pesquisar Usuário Cadastrar Usuário Meus Dados Sair

Pesquisar Usuário
 Bem vindo rquicheri@gmail.com

Nome do usuário: RG do usuário:

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

<http://www.acesasp.sp.gov.br/>

Editar dados do cadastro

Caso necessite atualizar alguma das informações cadastrais – como endereço – basta clicar o botão **Editar**.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online v1.1
Pesquisar Usuário | Cadastrar Usuário | Meus Dados | Sair

Pesquisar Usuário

Nome do usuário: RG do usuário:

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

#	Nome do Usuário	RG	Editar	Atendimento
1	RENATA SILVA	298821552	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Atendimento"/>

Atualize os dados cadastrais.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online v1.1
Pesquisar Usuário | Cadastrar Usuário | Meus Dados | Sair

Atualizar Usuário

Nome: Estado:

Endereço: CEP:

Bairro: Cidade:

RG: Outros Documentos:

Para confirmar, clique o botão **Salvar Informações**.

Locais onde acessa a Internet:

Infocentro Casa Escola Trabalho Ciber Café Outros Locais Públicos

<http://www.acesasp.sp.gov.br/>

O sistema retornará confirmando a atualização.

Registrar atendimento

Essa é uma das grandes inovações do novo sistema: os registros de atendimento serão gerados a partir do momento em que você monitor, selecionar uma das três opções que identifica a ação do usuário no posto. Assim, os dados de desempenho de cada posto serão gerados automaticamente, o que dispensa os monitores de enviar o relatório semanal de atendimento para os gestores do Acessa.

Como funciona?

Por exemplo: quando o usuário chegar ao meu posto, devo perguntar a ela qual será o tipo de ação que irá realizar:

- **Acesso:** o usuário irá navegar na internet (pesquisas, e-mails, comunidades virtuais, serviços de e-gov) ou usar algum dos aplicativos do Acessa Livre.
- **Impressão:** o usuário se dirigiu ao posto para imprimir um documento específico (currículo, trabalho escolar ou comprovante de inscrição em concurso público, por exemplo).



IMPORTANTE: CADA AÇÃO CARACTERIZA UM ATENDIMENTO!

Só é possível escolher uma ação por vez, ou seja, caso o usuário tenha vindo ao posto para gerar uma segunda via de conta de água, isso significa que ele fará duas ações: o acesso e a impressão. Sendo assim, o monitor deverá, **obrigatoriamente**, registrar dois atendimentos para o usuário.

Como fazer o registro dos atendimentos?

Exemplo 1: Usuário chega ao posto para navegar na internet.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online v1.1
Pesquisar Usuário | Cadastrar Usuário | Meus Dados | Sair

Pesquisar Usuário

Nome do usuário: RG do usuário: 298821552

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

#	Nome do Usuário	RG	Editar	Atendimento
1	RENATA SILVA	298821552		

- 1) Pesquise e selecione o usuário.
- 2) Clique o ícone **computador** e em seguida, o botão **OK**.
- 3) O sistema retornará com a mensagem que o atendimento foi gerado com sucesso.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online
Pesquisar Usuário | Cadastrar Usuário | Meus Dados | Sair

Pesquisar Usuário
Atendimento gerado com sucesso

Nome do usuário: RG do usuário:

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

<http://www.acesasp.sp.gov.br/>

Exemplo 2: Usuário chegou para criar e imprimir u currículo.

- 1) Pesquise e selecione o usuário.
- 2) Clique o ícone **computador** e em seguida, o botão **OK**.
Após a finalização do currículo, o usuário irá imprimir o documento.
- 3) Realize nova pesquisa pelo nome do usuário.
- 4) Selecione o ícone **Impressora** e clique em **OK**.
- 5) O sistema retornará com a mensagem que o atendimento foi gerado com sucesso.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online v1.1
Pesquisar Usuário | Cadastrar Usuário | Meus Dados | Sair

Pesquisar Usuário

Nome do usuário: RG do usuário: 298821552

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

#	Nome do Usuário	RG	Editar	Atendimento
1	RENATA SILVA	298821552		

Cadastrar usuário

Existem alguns campos de **preenchimento obrigatório**. Caso você não os preencha, o sistema não permitirá que você conclua o registro antes de digitar as informações necessárias.

O sistema irá identificar os campos que precisam ser completados com a mensagem **Valor inválido**, conforme mostra o exemplo.

É importante que você digite as informações corretamente, atentando-se para o preenchimento dos números dos documentos e grafia correta dos nomes. Ao final, clique o botão **Salvar Informações**.

Um novo usuário foi adicionado ao sistema!

Preenchimento dos números dos documentos

Só será permitido o cadastro de usuários que possuam RG (exceções: estrangeiros). É importante que os monitores orientem os usuários, que não tenham o documento, a como o providenciar em suas cidades (locais, horários de funcionamento, documentos necessários).

Acompanhe os exemplos abaixo.

Estrangeiro

- 1) Preencha o número do passaporte no campo RG.
- 2) No campo **Outras Informações**, relate que este é o número de outro documento.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online

Pesquisar Usuário | Cadastrar Usuário | Meus Dados | Sair

Cadastrar Usuário

Nome: [] Estado: [São Paulo]

Endereço: [] CEP: []

Bairro: [] Cidade: [São Paulo]

RG: [00000000]

Sexo: [Masculino] Data Nascimento: [24] [Novembro] [1990]

Telefone: [] Celular: []

E-mail: [] Como Soube do Posto? []

Outras Informações: (Ex. Nome e RG do responsável se menor de 16 anos)

[numero de passaporte pois era estrangeiro]

Observações:

Menor de idade

- 1) No **campo RG**, você poderá inserir o número do RG escolar do estudante.
- 2) No campo **Outras Informações**, informe que se trata do número do RG Escolar.



Os números do RG devem ser preenchidos SEM ponto (.) e traço (-).

RG: [00000000] Outros Documentos: []

Sexo: [Masculino] Data Nascimento: [24] [Novembro] [1990]

Telefone: [] Celular: []

E-mail: [] Como Soube do Posto? []

Outras Informações: (Ex. Nome e RG do responsável se menor de 16 anos)

[numero de passaporte pois era estrangeiro]

Observações:

Locais onde acessa a Internet:

Infocentro Casa Escola Trabalho Ciber Café Outros Locais Públicos

Salvar Informações | Voltar

Meus dados

É importante manter seus dados sempre atualizados. Isso facilita e torna muito mais rápido o contato entre a equipe de coordenação do Acesa e seus monitores.

Os campos devem ser preenchidos com o máximo de informações possíveis. Informe dados como e-mail particular e horário de trabalho no posto.

Ao final, clique o botão **Salvar Informações**.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online
Pesquisar Usuário Cadastrar Usuário Meus Dados Sair

Meus Dados

Nome: Estado:

Endereço: CEP:

Bairro: Cidade:

RG:

Sexo: Outros Documentos:

Telefone: Data Nascimento:

E-mail: Celular:

Senha:

Outras Informações: (Ex. Horário de trabalho)

Salvar Informações

Sair

Clique sempre em **Sair** para encerrar o uso do sistema.

Programa Acesa São Paulo - Cadastro Online
Pesquisar Usuário Cadastrar Usuário Meus Dados **Sair**

Pesquisar Usuário

Nome do usuário: RG do usuário:

Digite o nome do usuário, o RG ou ambos e clique em 'Pesquisar'

<http://www.acesasp.sp.gov.br/>

Perguntas mais freqüentes

1) O usuário possui RG, mas não está com ele no momento do cadastro. Posso aceitar outro documento?

Para se cadastrar, o usuário pode apresentar outro documento de identificação com foto que possua o número de RG (Carteira de Motorista, Carteirinha do Estudante, Carteira Profissional etc). Quando o usuário não tiver RG, incentive e oriente-o a como providenciar o documento.

2) O novo Sistema de Cadastro não permite que eu suspenda ou identifique um usuário suspenso. Como devo agir?

Os monitores que enfrentarem problemas com usuários (desacato, não cumprimento das regras do Programa, agressão) devem reportar o caso, por e-mail, ao seu gestor. Caberá a ele a decisão de suspensão. Sendo assim, é importante que você seja o mais claro possível no relato da ocorrência.

3) Algumas vezes atendemos pessoas que chegam ao posto para realizar um serviço específico (como impressão de um documento de governo eletrônico). Elas não usarão as máquinas e por isso, não as cadastro. Posso continuar com essa prática?

Não. Todas as pessoas que precisarem utilizar os serviços do Acessa, independentemente de qual seja, terá que ser cadastrado como usuário do Programa.

4) Eu não tenho mais que enviar o relatório semanal para o gestor, mas preciso encaminhar um relatório de desempenho do posto para os meus superiores. Tenho que continuar contando os atendimentos manualmente?

Nesse primeiro momento, sim. O novo sistema irá contabilizar os atendimentos e gerar tabelas automáticas que serão enviadas por e-mail para todos os postos. Mas no início do processo de migração, é importante que você continue a registrar os atendimentos para informar seus superiores.

5) Como devo proceder se o Sistema de Cadastro On-Line ficar fora do ar?

Em virtude de suas inovações, o sistema é bastante estável, mas caso ocorra algum problema com a conexão, você poderá liberar os usuários para usar os computadores sem registrar os atendimentos.

6) Qual será o endereço do novo cadastro on-line?

www.sistema.acessasp.sp.gov.br. O endereço do antigo sistema será desativado.

7) Os usuários já cadastrados devem ser cadastrados novamente?

Não, os cadastros antigos serão transferidos para o novo sistema. Porém, no período de adaptação ao novo sistema, pode acontecer de algum usuário ter que ser cadastrado novamente.

8) Se o usuário acessar mais de uma vez ao dia, é preciso registrar no novo sistema?

A cada novo atendimento, deve-se registrar no sistema. Cada vez que a pessoa for utilizar o computador é preciso pesquisar pelo cadastro e clicar a opção **Acesso**.

9) Caso a pessoa não esteja com o RG, é possível cadastrar com a carteira de motorista?

Sim, é possível fazer o cadastro desde que o usuário apresente outro documento com foto que contenha o número do RG (carteira de motorista, carteira de trabalho etc).

10) E se o usuário não tiver RG?

Ter documentos e mantê-los em ordem é uma questão de cidadania. O RG é um documento exigido para a realização de muitos serviços: inscrições para vagas de emprego, concursos públicos ou vestibulares, atendimento em pronto-socorro, matrículas em cursos e a partir de agora é obrigatório para o cadastro no ACESSA. É necessário um trabalho de conscientização do monitor para demonstrar a importância de se ter documentos. Se o cidadão não tiver RG, o monitor deve orientá-lo a tirar o documento na Delegacia de Polícia ou no Poupatempo.

11) E os usuários cadastrados com certidão de nascimento?

Os usuários já cadastrados que não possuem RG devem ser orientados a providenciar o documento na Delegacia de Polícia ou no Poupatempo. Após o recebimento do RG, o usuário precisa solicitar ao monitor a atualização do cadastro.

12) E os usuários cadastrados com o RG dos pais?

As crianças cadastradas com o número do RG dos pais poderão a qualquer momento, alterar esse dado no sistema de cadastro do ACESSA. Basta informar ao monitor o número do RG escolar.

13) Como o novo sistema substituirá o relatório semanal?

No momento em que o monitor clicar as opções de atendimentos (acesso e impressão) a ação será registrada e relatórios automáticos serão gerados. Isso permite uma coleta automática de informações com mais rapidez e segurança.

14) Posso liberar o computador antes de encontrar o usuário, para agilizar o atendimento?

A seqüência lógica é receber o usuário, pesquisar o cadastro pelo RG, registrar o atendimento no sistema e, finalmente, liberar o computador. Essa é a seqüência de procedimentos mais simples. Qualquer inversão pode causar confusão ou diminuir o tempo do usuário com o computador.

15) Como procuro pelo usuário?

Logo depois de realizar o login no sistema, a primeira tela será a de Pesquisa de Usuários O usuário deve informar o número do RG ou o nome para iniciar a busca.

16) Percebi que na carteira de motorista não consta o dígito final do RG e às vezes não encontro o usuário pesquisado. Como devo proceder?

As carteiras de motorista emitidas após 2004 já informam o dígito do RG. Caso a carteira de motorista seja anterior a 2004, o usuário deve informar o último dígito e o monitor deve conferir o documento pela foto.

17) Como fazer para corrigir o nº do RG ou outro dado digitado incorretamente?

Os dados dos cadastros podem ser atualizados sempre que necessário. Basta clicar o botão **Editar** e corrigir o RG do usuário. Finalize a operação clicando o botão **Salvar informações**.

18) Posso procurar o usuário pelo nome?

Sim. No entanto, a busca pelo nome exigirá mais processamento do servidor do cadastro. Conseqüentemente, a pesquisa vai demorar um pouco mais.

19) Qual tipo de impressão poderá ser realizada no novo sistema? Trabalhos escolares estão dentro de impressão?

As regras para impressão continuam as mesmas.

20) Nesse novo sistema as máquinas serão desbloqueadas automaticamente ou teremos que desbloqueá-las?

Os monitores continuarão a logar as máquinas e liberá-las para os usuários.

21) Com este novo cadastro, há a possibilidade de ter cadastros duplos?

O sistema não permitirá mais de um cadastro com o mesmo número de RG. Caso exista uma tentativa, o sistema avisará que o usuário já foi cadastrado.

22) Tenho pesquisado nomes de usuários e muitas vezes não encontro. O que estou fazendo errado?

Para pesquisar pelo nome, é necessário digitar o nome completo do usuário. O sistema de busca funciona da esquerda para a direita e, sendo assim, não basta apenas informar sobrenome, pois o cadastro não retornará nenhuma informação.

Para pesquisas mais eficientes, digite o nome completo do usuário. Verifique se a acentuação dos nomes está correta também, pois a pesquisa leva isso em conta. Se o cadastro foi feito como "João da Silva", não adianta pesquisar por "Joao da Silva", pois não vai encontrar. Lembramos que a busca pelo nome pode demorar mais tempo que a busca pelo número do RG, pois exige mais desempenho dos servidores.



CONTATO

Sabemos que este é um novo sistema e que toda mudança requer um período de adaptação. Por isso, toda a equipe de suporte do Acesa São Paulo está à disposição para ajudá-lo a esclarecer eventuais dúvidas relacionadas ao uso do Cadastro On-Line.

Entre em contato com o seu gestor caso precise de orientações adicionais.