

MANUAL SISTEMA ACCESSUS



FLUXO DE SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ

PASSO 1: O USUÁRIO DEVE ACESSAR O PORTAL DE SISTEMAS SENTINELA, INFORMAR SEU USUÁRIO E SENHA, E ACIONAR O COMANDO [ENTRAR].

	ÚLTIMOS AVISOS
Sentinela Poder Judiciário do Maranhão Acesso aos sistemas:	Nenhum aviso recente
Entrar	
Esqueci minha senha	
Os aplicativos são homologados para execução em Mozilla Firefox e Google Chrome	

PASSO 2: AO ACESSAR O SENTINELA, O USUÁRIO ACIONARÁ O SISTEMA *Accessus*.

	Sentinela CADASTROS	CERTIFICADO ASSINADOR RELATÓR	105	DAVID CAUASSANA COSTA	Sar
	Bem-vindo ao Sentinel	a	VERSÃO DE DESENVOLVIMENTO	iii 140821 1252	0
6	SISTEMAS			MENSAGENS	
	Accessus Sistema da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar - OSIGMUTIMA, para cadastro de visitantes e usuários dos serviços da Justiça.	Acolher Sistema de Cadastro de Planos Indivíduais de Atendimento, para a Casa da Criança	AEGIS Sistema de gestão arquivística	1	
	AEGIS-D Sistema de gestão arquivística depositário	App Exemplo App Exemplo (tima-infra-jee + tima-infra-angular)	AR Digital	Nenhuma mensagem näo lida	
	Assinador Digital ^{Administração} do Assinador Digital	ATTENDE Sistema de tele-atendimento do tribunal	Auditus Sistema de Controle das Serventas Extrajudiciais do Estado do Maranhão	Mostrartodas	



PASSO 3: AO ACESSAR O SISTEMA ACCESSUS PELO SENTINELA, O USUÁRIO IRÁ ACESSAR O MENU [CRACHÁ], E DEPOIS [SOLICITAR].

😹 TJMA ACCESSUS CRACHÁS -	MILTON DE FREITAS E SILVA FILHO		
Solicitar			
Bem-vindo.			

PASSO 4: O SISTEMA ABRIRÁ A CONSULTA DE SOLICITAÇÕES DE CRACHÁS, ONDE USUÁRIO ACIONARÁ O BOTÃO [ADICIONAR].

TIMA ACCESSUS CRACHÁS -			'on de freitas e silva filho	Sair
Consultar Solicitações		14/06/2021 08:29	1 2	
€ Localizar no grid	φ			10 🗸
 N° da Solicitação	Data da Solicitação	Motivo da Solicitação	Status	Ações
Lista vazia.				



PASSO 5: O USUÁRIO DEVE INFORMAR OS CAMPOS OBRIGATÓRIOS COMO MOTIVO "Novo crachá" e inserir o nome que deseja constar no crachá.

TIMA ACCESSUS CRACHÁS -		MILTON DE FREITAS E SILVA FILHO Sair
Cadastrar Solicitação do Crachá		🗰 14/08/2021 08:32 Concluir Voltar 🚺 🕐
Matricula * 195768 Unidade de Trabalho/Administrativa * DEPOSITARIO PUBLICO DO FORUM E Nome no Crachá * Motivo *	Servidor MILTON DE FREITAS E SILVA FILHO E SAO LUIS OBS':: A foto deve ser em tamanho 3x4. OBS ¹ :: A foto deve ter fundo branco	SECRETARIO DE DEPOSITO JOSTOS
ARQUIVOS ANEXOS	Enviar arquivo	
Localizar no grid Ø		10 💌
Lista vazia.	Anexo	Ações

<mark>OBS.:</mark> PARA INCLUIR A FOTO NO CRACHÁ, BASTA O USUÁRIO DIRECIONAR O CURSOR NA Imagem do crachá, e aparecerá um botão de [adicionar]

OPCIONALMENTE, NA TELA DE CONSULTA DE SOLICITAÇÕES DE CRACHÁS, O USUÁRIO Pode Realizar a alteração ou cancelamento da solicitação de crachá, Através dos comandos destacados abaixo:

B TIMA ACCESSUS CRACHÁS -			L MILTON DE FREITAS E SILVA FILHO Sair		
Consultar Solicit	ações de Crachás		14/08/2021 08:53	00	
• Localizar no g	rid O		1-1 de 1 🕷 🤇 🚺 1	» 10 V	
Nº da Solicitação	Data da Solicitação	Motivo da Solicitação	Status	Ações	
126	14/06/2021	MUDANÇA DE SETOR	Pendente de atendimento	/ 0 :	
)	



A AÇÃO DE ALTERAR É ACIONADA ATRAVÉS DO BOTÃO COM ÍCONE "LÁPIS". JÁ O Cancelamento da Solicitação, é acionado através do comando que contém o Ícone: "3 pontinhos" e depois [cancelar]

OBSERVAÇÕES

1. UMA SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ SÓ PODERÁ SER ALTERADA OU CANCELADA CASO A Situação esteja "pendente de atendimento", ou seja, ainda não tenha sido Atendida pelo setor responsável.

2. CASO A SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ SEJA DEVOLVIDA PELO SETOR DE ANÁLISE, O Status será alterado para "devolvido" para o solicitante, ocasião em que o Usuário deverá corrigir e acionar o comando alterar. Assim, a solicitação Voltará para a situação "pendente de atendimento" e o setor responsável Analisará novamente.