



GUIA DE REFERÊNCIA

Inicialização/Desbloqueio de senha de Profissionais e Cadastro/Inicialização/Desbloqueio de Atendentes ou Usuários RECONET

PROFISSIONAIS CREDENCIADOS OU CADASTRADOS

NO SISTEMA GEP

Os administradores das empresas credenciadas possuem perfil de acesso para a Inicialização de Senha e Renovação de Prazo dos Profissionais vinculados ao Centro. Abaixo segue os passos necessários para inicialização de senha de acesso e renovação de prazo de Profissional Credenciado. Os comandos serão realizados no sistema GEP:

- 1.No sistema GEP, acessar a aba “Empresa”, inserir o “Código da Empresa” e após clicar em “Pesquisar” conforme a figura que segue. Se o profissional credenciado não estiver vinculado a nenhuma empresa, irá acessar como empresa CREDENC:

Código Empresa	Nome Abreviado	CNPJ	Tipo Empresa	Situação
HMLCHC03	CHC DE TREINAMENTO	94.551.033/0001-73	Centro de Habilitação de Condutores	Homologada
HMLCHC02	TTTTTEEEEEEEEESSSSSTTTTTTE	03.348.037/0001-01	Centro de Habilitação de Condutores	Fechada

- 2.Após selecionar a empresa, clicar em “Profissionais”:

Edição de Empresa - HMLCHC03

Fechar

Geral Profissionais

Dados Empresa

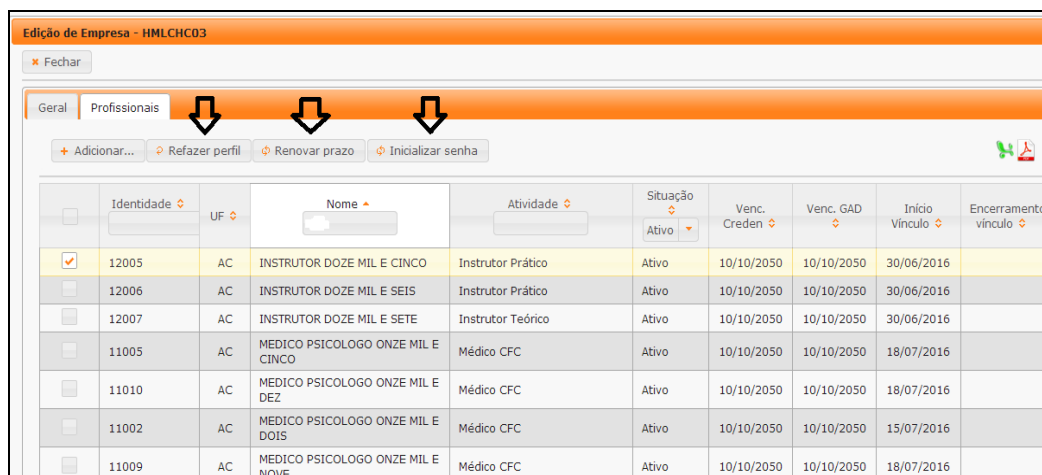
Tipo Empresa: * Centro de Habilitação de Condutores

Código Empresa: HMLCHC03

Razão Social: * CHC DE TREINAMENTO

Nome Abreviado: * CHC DE TREINAMENTO

3. Selecionar o profissional e após clicar em Refazer perfil, Renovar Prazo e Inicializar senha.



Aparecerá a mensagem no canto superior direito "Comando efetuado com sucesso".

IMPORTANTE: Em caso de dúvidas quanto à utilização do sistema GEP, entrar em contato com o Suporte Help Desk da PROCERGS através do telefone 51.32103995.

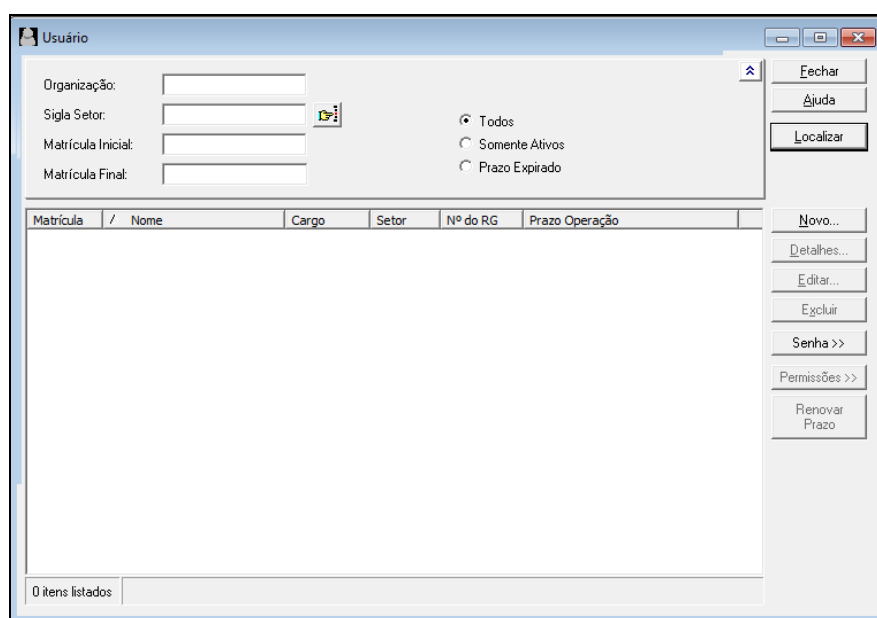
CADASTRO DE USUÁRIO – ATENDENTE

NO SISTEMA GID

Abaixo os passos necessários para o cadastro de Atendente no sistema GID

1) Na barra de comandos escolher a opção:

"Módulos" → "Controle de Acesso (SCA)" → "Usuário...";



2) A Organização já vem preenchida;

3) Para relacionar os usuários, informe os filtros e escolha a opção Localizar;

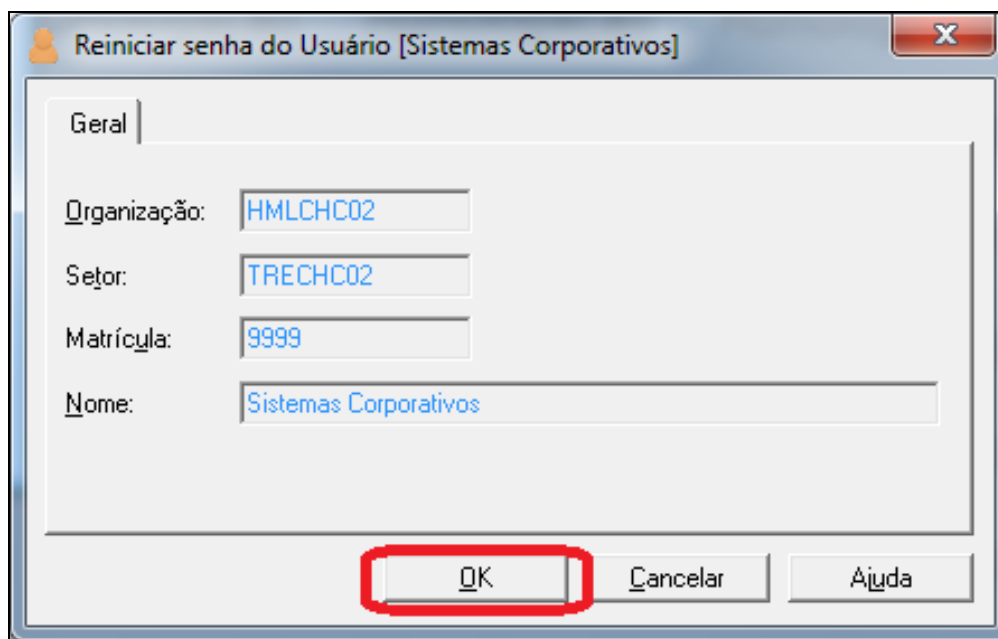
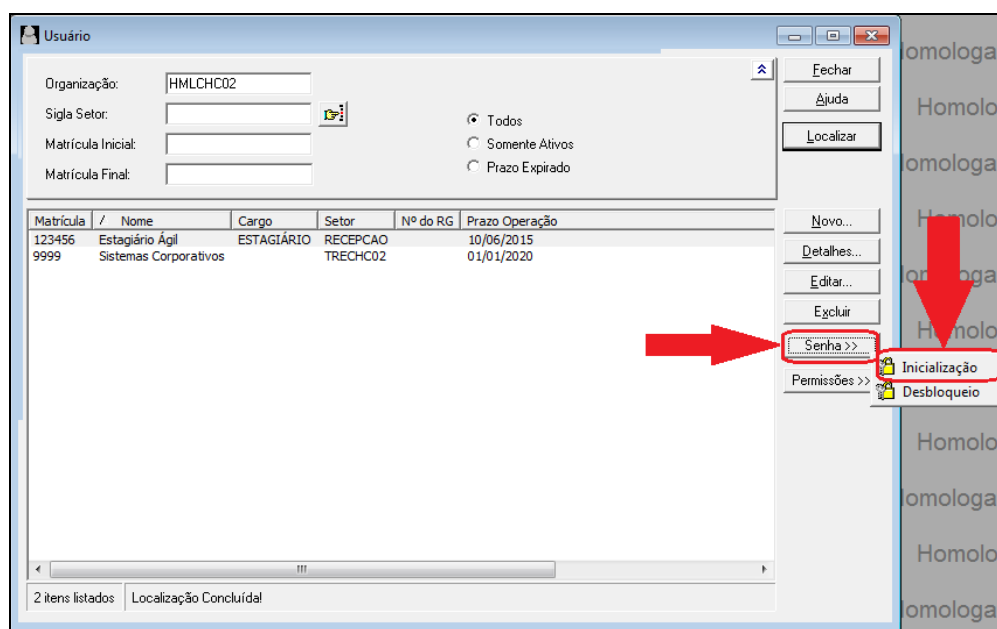
- 4) Clicar no botão direito do mouse e escolher a opção “Novo”;

- 5) Na janela acima, preencher os dados, e clicar em OK;
- 6) Se um e-mail for informado, o sistema irá enviar a senha do atendente diretamente para o e-mail informado e fechará a tela automaticamente. Caso contrário, irá apresentar a senha na tela com a seguinte mensagem:
“Usuário incluído com sucesso! Senha não pode ser enviada pelo e-mail. Usuário sem e-mail. Informe ao usuário a senha gerada: <senha gerada>”
- E a janela de inclusão permanecerá aberta, possibilitando o administrador copiar o campo da senha para enviar ao atendente de alguma forma, se desejar. A tela precisará ser fechada manualmente nesse caso, clicando no botão Fechar.
- 7) O nome aparecerá na relação dos usuários do cliente. Selecionar o nome e, com o botão direito do mouse, selecionar a opção “Permissões” → “Classes”;
- 8) Atribuir o perfil ao operador: selecionar na janela da esquerda a(s) classe(s) desejada(s) e, com a seta central, passar para a janela da direita. Clicar em OK.

Sistema	Classe	Descrição
<input type="checkbox"/>	GID 1	ADM.DO SISTEMA GID HABILITACAO
<input type="checkbox"/>	GID 10	ADMINISTRADOR DO ICC
<input type="checkbox"/>	VIN 100	ADM.DE RESTRICAO JUDICIAL
<input type="checkbox"/>	GID 101	MENSAGEM NO LOGON:GERACAO/EXCL
<input type="checkbox"/>	VIN 101	OPERADOR DE RESTRICAO JUDICIAL
<input type="checkbox"/>	VIN 102	CRENCENCIA PROFISSIONAIS NO GID
<input type="checkbox"/>	VIN 105	ADM TREINAMENTO IVDS
<input type="checkbox"/>	VIN 106	TREINAMENTO IVDS
<input type="checkbox"/>	GID 108	ADM BINCO: HABILITA/DESABILITA
<input type="checkbox"/>	GID 109	BINCO:HABILITA/DESABILITA
<input type="checkbox"/>	GID 11	CAPTURA BIO RENACH - DETRAN
<input type="checkbox"/>	GID 110	ADM DO PROCESSO DE HABILITACAO
<input type="checkbox"/>	GID 111	EXAMES/AULAS:INCLUI/ALT/EXCLUI
<input type="checkbox"/>	VIN 120	ADM MULTAS ANTIGAS

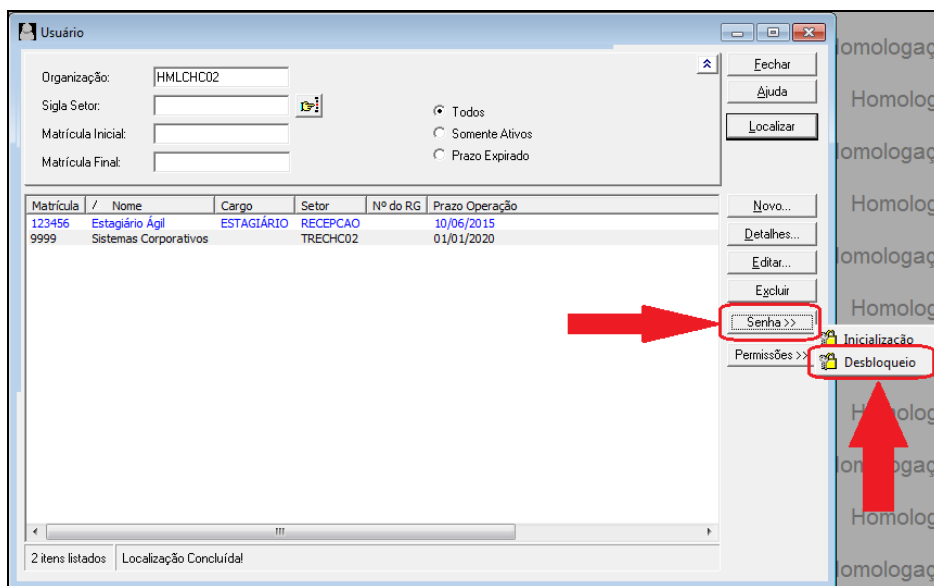
Sistema	Classe	Descrição
<input type="checkbox"/>	VIN 1	ADM.DO SISTEMA GID VEICULOS
<input type="checkbox"/>	VIN 810	PROCERGS - WEBSERVICES
<input type="checkbox"/>	VIN 909	PROCERGS INTERFACE GPD
<input type="checkbox"/>	VIN 990	PROCERGS - CONSULTAS
<input type="checkbox"/>	VIN 991	PROCERGS - EQUIPE VEICULOS
<input type="checkbox"/>	VIN 992	PROCERGS - CONFIGURA SISTEMA
<input type="checkbox"/>	VIN 993	PROCERGS - EQUIPE FINANCEIRO
<input type="checkbox"/>	VIN 994	PROCERGS - ANALISTA DE NEGOCIO
<input type="checkbox"/>	VIN 995	PROCERGS - HISTORICOS
<input type="checkbox"/>	VIN 996	PROCERGS - EQUIPE SIT
<input type="checkbox"/>	VIN 997	PROCERGS - EQUIPE MANUTENCAO
<input type="checkbox"/>	VIN 998	TESTE DE CONEXAO E SERVIDOR
<input type="checkbox"/>	VIN 999	PROCERGS ATENDIMENTO CAC-APOIO

- 9) Se houver necessidade de reinicialização de senha de um usuário, **por esquecimento de senha**, o administrador da organização pode efetuar a operação na mesma janela do passo 1, botão Senha >>, opção “Inicialização”, conferir os dados do usuário, e clicar OK.

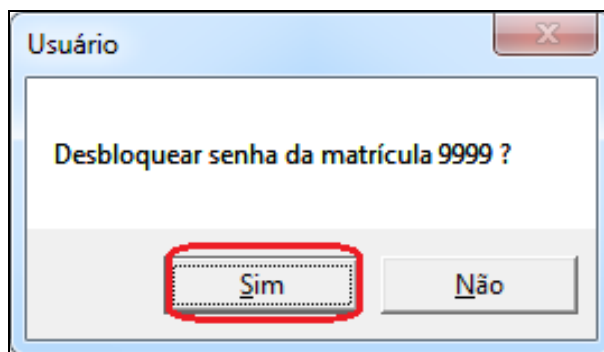


Se o usuário possuir um e-mail cadastrado, a senha inicializada será enviada automaticamente para o e-mail. Caso contrário, a senha será apresentada na janela, para que o administrador possa informá-la ao usuário solicitante da forma como desejar.

- 10) Se houver necessidade de desbloqueio de senha de um usuário **bloqueado por excesso de tentativas de logon sem sucesso**, o administrador da organização pode efetuar a operação na mesma janela do passo 1, botão Senha >>, opção “Desbloqueio”.



Ao confirmar, o usuário será desbloqueado, e uma nova senha será gerada.



Se o usuário desbloqueado possuir um e-mail cadastrado, a senha inicializada será enviada automaticamente para o e-mail. Caso contrário, a senha será apresentada na janela, para que o administrador possa informá-la ao usuário desbloqueado da forma como desejar.

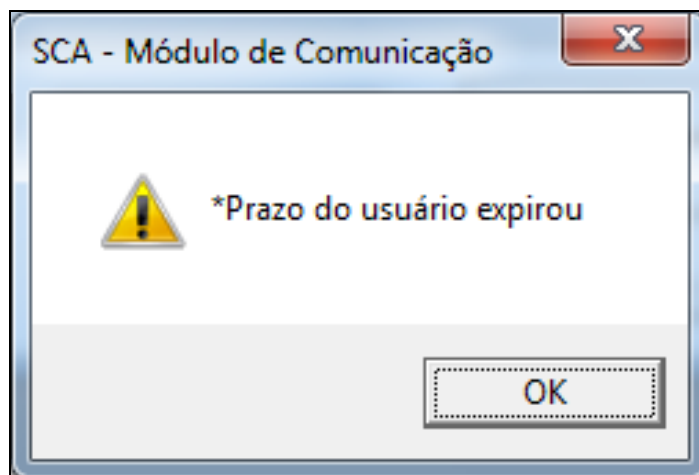
- 11) Renovar Prazo de Usuário: Caso usuário receba a mensagem abaixo ao realizar login no GID, é necessário renovar seu prazo de operação. Neste caso o administrador da organização pode efetuar a operação na mesma janela do



DetranRS EM DEFESA DA VIDA



passo 1, botão Renovar Prazo. O prazo de operação do usuário será renovado para a data máxima do prazo de validade para usuários, será apresentada janela informando que a matrícula do usuário teve prazo renovado.



IMPORTANTE: Em caso de dúvidas quanto a utilização do sistema GEP, entrar em contato com o Suporte Help Desk da PROCERGS através do telefone 51.3210-3995.

CADASTRO DE USUÁRIO RECONET

NO PORTAL DOS CREDENCIADOS

<https://www.credenciados.detran.rs.gov.br/sca/logon.jsp>

Abaixo os passos necessários para o cadastro de Usuário RECONET:

- 1) Acesse no link acima ou via site do DETRAN, <https://www.detran.rs.gov.br/inicial>, Menu, Credenciados, Portal dos Credenciados:

← → ↻ 🏠 🔒 <https://www.credenciados.detran.rs.gov.br/sca/logon.jsp>

Área exclusiva para o DETRAN/RS e seus Credenciados.

Utilizar usuário e senha igual ao do GIDDETRAN



DetranRS EM DEFESA DA VIDA



2) Acesse o sistema SCA/SOE e siga as orientações do Manual do Usuário SOE ([clique aqui](#)).

