

Tutorial para utilização do Sistema GUD

1 – Entrando no sistema GUD

- a) Digitar o endereço no seu navegador de Internet;

<http://gud.saude.rs.gov.br>

- b) O sistema apresenta a tela abaixo



- c) Clique no ícone GUD
d) O sistema apresenta a tela de Logon
e) Informar: Organização, Matrícula e Senha recebidas por e-mail do DAHA

Sua senha no SOEWeb foi inicializada.

Organização: SES
Matrícula: 46632
Nome: SANDRA TESTE
Senha gerada: D80AN1S5

Esta senha é para utilização dos sistemas desenvolvidos pela PROCERGS que utilizam o SOEWeb como controle de acesso.

Qualquer dúvida, entre em contato com o Administrador de sua organização.

Identifique-se para acessar o site

Organizacional E-mail Documento Identificação

Organização: ses

Matrícula: 46632

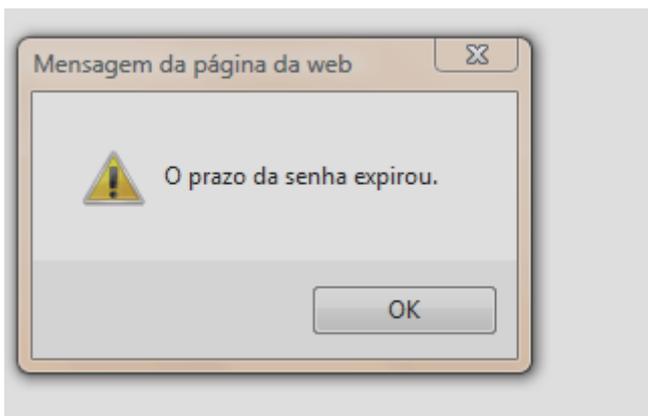
Senha: ●●●●

OK Limpar

Ajuda

 PROCERGS SOE - Controle de Acesso e Segurança

- f) Clicar no botão OK;
- g) Na primeira vez que você der entrada no sistema com a senha recebida no e-mail, o sistema vai visualizar a tela abaixo



- h) clique ok
- i) o sistema apresenta a tela abaixo

SOE - Alteração de senha

Senha atual:

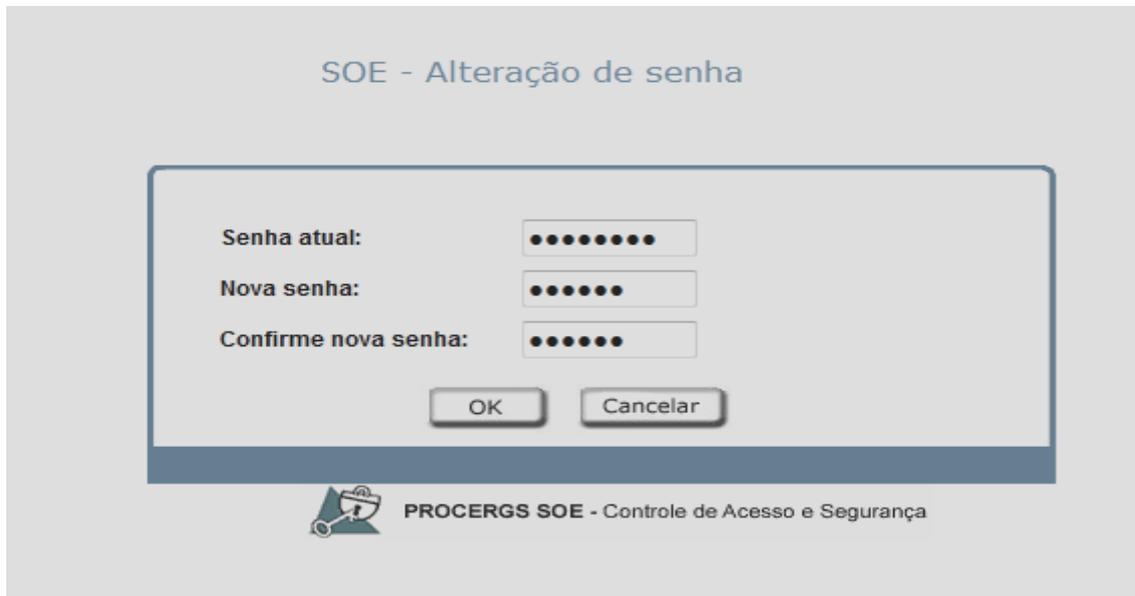
Nova senha:

Confirme nova senha:

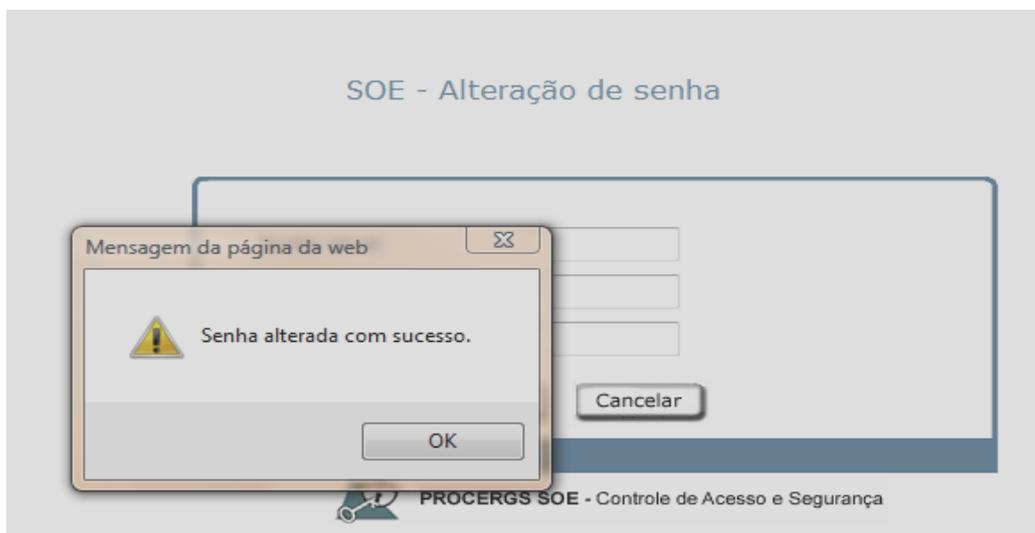
OK Cancelar

 PROCERGS SOE - Controle de Acesso e Segurança

- i) informe a senha recebida no e-mail em "Senha atual:"
- j) informe sua senha pessoal e intransferível no campo "Nova senha"
- k) informe novamente a sua senha pessoal e intransferível no campo "Confirme nova senha:"



- l) clique ok: o sistema registra a sua nova senha, memorize sua senha porque a partir desse momento você deve informar sempre essa senha quando entrar no sistema GUD.
- m) o sistema apresenta a tela abaixo



- n) clique ok
- o) o sistema apresenta a tela abaixo

Identifique-se para acessar o site

Organizacional E-mail Documento Identificação

Organização:

Matrícula:

Senha:

Ajuda

 **PROCERGS SOE - Controle de Acesso e Segurança**

- p) informe organização e matrícula
- q) Informe sua nova senha no campo "Senha"
- r) O sistema GUD exibe a janela de entrada no Sistema;



- s) Clique no botão destacado na figura abaixo;



t) O sistema abre os módulos disponíveis:

- Administração
- Estomia

u) Selecione o módulo desejado, por exemplo "Estomia";

k) O sistema visualiza o Menu disponível para o módulo "Estomia";

