

**Sistema de Controle de Acesso
Corporativo – Manual Usuário
Externo**

1. Usuário não cadastrado

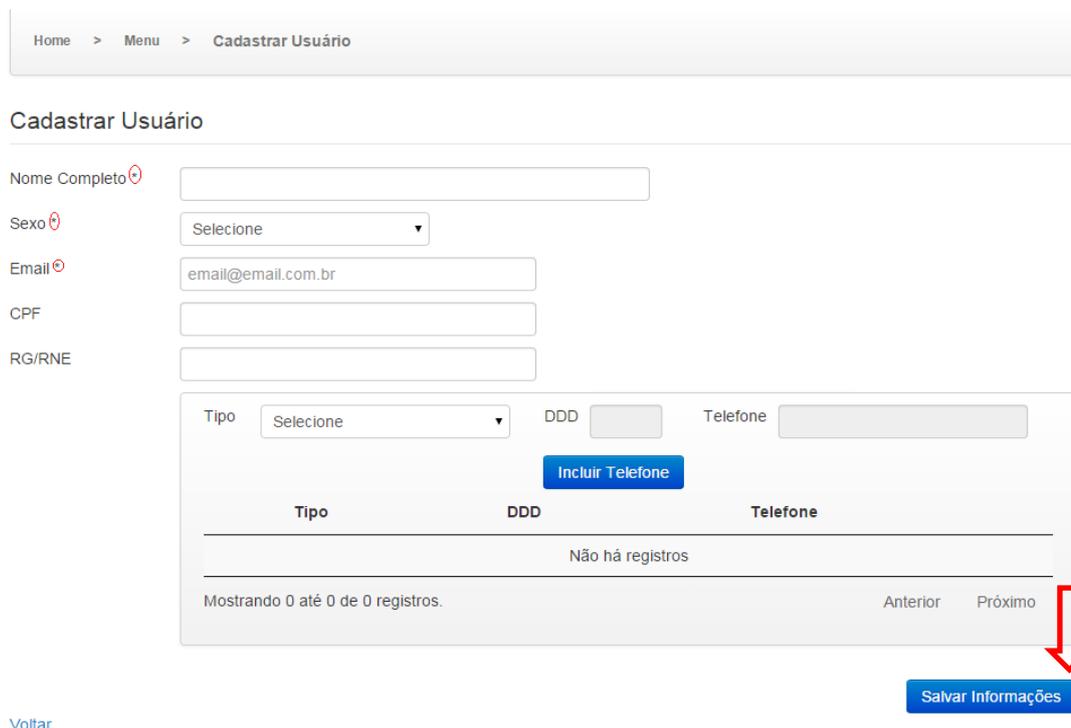
1. Acesse o endereço <http://seguranca.cetesb.sp.gov.br/Home/LoginUsuario>
2. Selecione a opção “Novo usuário”.

SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO CORPORATIVO



Formulário de login com campos para Email e Senha. Abaixo dos campos há três botões: Entrar, Novo Usuário e Redefinir Senha. Um ícone de seta vermelha aponta para o botão Novo Usuário.

3. Preencha os campos e selecione a opção “Salvar Informações”.



Formulário de cadastro de usuário. O cabeçalho mostra o caminho: Home > Menu > Cadastrar Usuário. O formulário contém os seguintes campos:

- Nome Completo (obrigatório)
- Sexo (obrigatório)
- Email (obrigatório)
- CPF
- RG/RNE
- Tipo (dropdown)
- DDD
- Telefone

Abaixo dos campos de telefone, há um botão "Incluir Telefone" e uma tabela com o seguinte conteúdo:

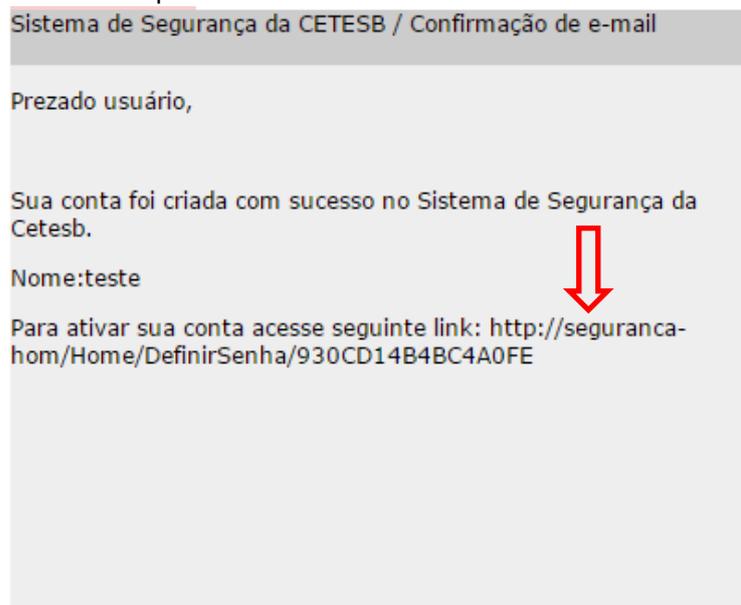
Tipo	DDD	Telefone
Não há registros		

Na base da tabela, há o texto "Mostrando 0 até 0 de 0 registros." e os links "Anterior" e "Próximo". Um ícone de seta vermelha aponta para o botão "Salvar Informações" na parte inferior direita do formulário.

Obs.: Os campos com asterisco são obrigatórios (nome completo, sexo e email).

4. Após o sistema salvar as informações, o sistema apresentará uma mensagem mencionando que um e-mail foi enviado para o endereço eletrônico informado para a efetivação do cadastro → Clique em “OK”.

5. Consulte a sua caixa de entrada de e-mails e abra o que está com o assunto "CADASTRO DE EMAIL REALIZADO COM SUCESSO".
6. Clique no link enviado para informar a senha.



7. Informe a senha e salve-a.
Obs.: A senha de conter no mínimo 6 e no máximo 15 caracteres e deverá ser redigitada para a sua confirmação.

Definir Senha

Nome Completo

Sexo

Email

CPF

RG

Tipo DDD Telefone

Tipo	DDD	Telefone
Não há registros		

Mostrando 0 até 0 de 0 registros. [Anterior](#) [Próximo](#)

Senha

Confirmação da senha

Red arrows point to the password fields and the 'Salvar Informações' button.

Após esses passos, o usuário terá completado o seu cadastro e poderá ter acesso aos serviços da Cetesb.

2. Esqueci a senha

1. Acesse o endereço <http://seguranca.cetesb.sp.gov.br/Home/LoginUsuario>
2. Informe o e-mail e selecione “Redefinir Senha”.

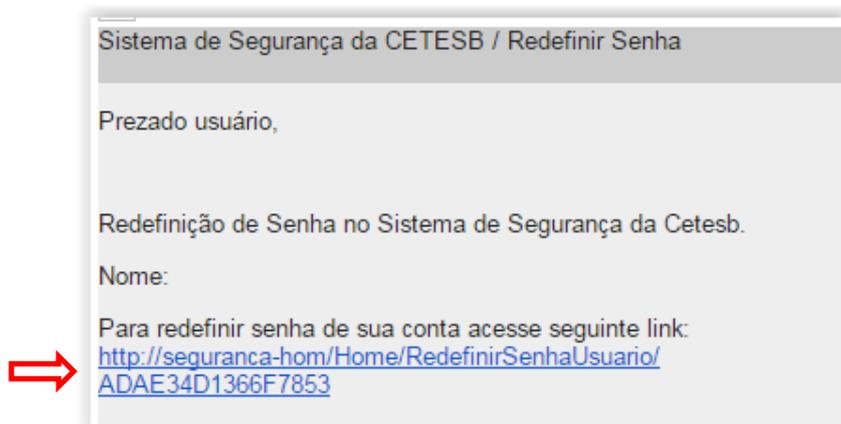


SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO CORPORATIVO

Email

Senha

3. O sistema apresentará uma mensagem mencionando que um e-mail foi enviado para o endereço eletrônico informado para a redefinição da senha → Clique em “OK”.
4. Consulte a sua caixa de entrada de e-mails e abra o que está com o assunto “REDEFINIÇÃO DE SENHA”.
5. Clique no link enviado para redefinir a senha.



6. Insira, confirme a nova senha e selecione “Gravar”.

Redefinir Senha

Nova Senha

 ←

Confirmação da nova senha

 ←

