COMUNICADO 04 - SP Sem Papel

GDS Chefia de Gabinete <chefiagab@cps.sp.gov.br>

Qui, 24/09/2020 21:41

Para: AdmCentral Usuários <admcentraluser@Centropaulasouza.onmicrosoft.com>

1 anexos (288 KB)
 CEETEPS_Operacao_Assisitida_SPSP_Convite.pdf;

Comunicado 04 - SP Sem Papel

Prezado(a) Servidor(a), boa tarde!

Com os nossos cordiais cumprimentos, considerando as tratativas para implantação do Programa SP Sem Papel, prevista para o próximo dia 28/09, servimo-nos do presente para informá-los que a PRODESP/VANZOLINI, realizará durante o período de 28/09 a 09/10, a operação assistida, em favor de todos os servidores da Administração Central, por intermédio da plataforma ZOOM, com o objetivo de sanar dúvidas e prestar os devidos esclarecimentos acerca da operacionalidade do Programa, conforme orientações constante do documento em anexo.

Informamos que a PRODESP enviará a todos os servidores da Administração Central, por meio do respectivo e-mail institucional, as senhas-padrão de acesso ao sistema, que deverão ser alteradas de acordo com a melhor opção de guarda e sigilo do respectivo servidor.

Ademais, orientamos que os servidores iniciem o acesso ao sistema e se utilizem do canal de comunicação disponibilizado pela PRODESP/VANZOLINI, durante o referido período, como forma de promover a real compreensão das funcionalidades do sistema, sem deixar de contar com a plataforma de capacitação, que servirá de apoio para efetividade operacional.

É fundamental que todos se apropriarem dos conteúdos para um uso adequado do Programa SP Sem Papel.

Por fim, reiteramos que, em razão das atribuições conferidas pelo Decreto que instituiu o Programa Sem Papel, bem como pelos demais atos normativos internos, a Comissão de Acompanhamento de Documentos e Acesso - CADA, vinculada a este Gabinete, enviará, periodicamente, as orientações complementares acerca do Programa.

Mais uma vez, agradecemos a atenção e colaboração de todos!

Atenciosamente,

Armando Natal Maurício Chefe de Gabinete

As informações contidas nesta mensagem e em seus arquivos anexos são destinadas exclusivamente ao (s) endereço (s) acima indicado (s) e podem conter informações confidenciais. Se você não for o destinatário autorizado a recebê-la, favor retorná-la ao remetente e depois apagá-la definitivamente. Nesse caso, é proibido por lei qualquer uso ou divulgação das informações.

•

Email - Tatiane Silva Massucato Arias - Outlook

As informações contidas nesta mensagem e em seus arquivos anexos são destinadas exclusivamente ao (s) endereço (s) acima indicado (s) e podem conter informações confidenciais. Se você não for o destinatário autorizado a recebê-la, favor retorná-la ao remetente e depois apagá-la definitivamente. Nesse caso, é proibido por lei qualquer uso ou divulgação das informações.



SP SEM PAPEL: Operação Assistida

O Programa SP Sem Papel foi desenvolvido pelo Governo do Estado de São Paulo, em parceria com a Prodesp e o Arquivo Público do Estado de São Paulo (Apesp) com o objetivo de reduzir e, gradualmente, eliminar o trâmite de papel no âmbito da Administração Pública Estadual, direta e indireta, e no seu relacionamento com outras esferas de governo.

Para o momento de implantação do sistema em sua entidade, a Prodesp e o Apesp, por meio do apoio da Fundação Vanzolini, estarão presentes, de forma remota, durante duas semanas, para auxiliar os usuários nas mais diversas dúvidas e dificuldades no que tange ao uso do sistema e as questões que nele gravitam.

Veja, a seguir, as informações detalhadas relativas à Operação Assistida e um guia para utilização da ferramenta ZOOM.

Período: de 28/09 a 09/10

Dias e Horários: de segunda à sexta-feira, das 9h às 12h e das 13h30 às 16h30.

Endereço de acesso:

https://zoom.us/j/96317330356?pwd=V2ZYTnJBcGI0TFhDNk9zZXZCKy8vZz09

ID da reunião: 963 1733 0356

Senha de acesso: 368530

Para participar da Operação Assistida, você precisa:

- Ter um computador conectado à internet, com câmera e microfone habilitados. Se não tiver esses recursos, a interação poderá ser feita via *chat*;
- Instalar a versão atualizada do Zoom <u>https://zoom.us/download</u>. Se não puder baixar ou executar o aplicativo, inicie-o em seu navegador;
- Importante: Não deixe de se identificar, colocando seu nome e unidade no link de lista de presença.

Para que possam ter uma experiência adequada à Operação Assistida, recomenda-se que participem usando um computador desktop ou notebook.

Passo a Passo para acesso ao ZOOM

1. Para participar da Operação Assistida, clique no *link* acima.

Caso seja necessário, você também vai encontrar o ID da reunião, assim como a senha.

- Caso tenha o ZOOM instalado no seu computador, ele abrirá automaticamente na sala da nossa conversa. Caso contrário, você terá a opção de usar a aplicação no seu navegador de internet ou fazer *download*. As duas alternativas permitirão que você participe do grupo.
- 3. Para o *download* do aplicativo, você será levado a uma nova janela.



4. Clique sobre o arquivo baixado e execute a instalação.



5. Preencha o campo com o seu nome completo. Em seguida, selecione "Join Meeting".

O Zoom	ſ
Enter your name	
Participante 1	
Remember my name for future meetings Turn off my video	
Join Meeting Cancel	

6. Todos os usuários ficam aguardando a autorização da equipe de Suporte para acessar a sala.



7. Por último, selecione a opção "Join with Computer Audio and vídeo (?)".



Pronto! Você já está na sala da Operação Assistida do serviço Documentos Digitais, do Programa SP Sem Papel.

Atenção!

Caso você perca a conexão ou saia da sala durante a conversa, o aplicativo tentará reconectá-lo. Você também pode clicar novamente no *link* ou acessar com os dados disponíveis nesse documento. Aguarde autorização para retornar à sala.

Quando a conversa for concluída, selecione a opção "Leave Meeting".

A ferramenta ZOOM dispõe das seguintes funcionalidades a que você e os participantes terão acesso:

- Microfone: permite que todos os presentes na reunião ouçam sua voz; é recomendado que todos os participantes fiquem com os microfones fechados e só os habilitem para falar quando forem convidados, evitando ruídos do ambiente e sobreposição das falas dos participantes.
- Câmera: permite que todos os presentes na reunião vejam você; do mesmo modo que o microfone, é recomendado que todos os participantes fiquem com as câmeras desabilitadas e só as habilitem quando for necessário, uma vez que as imagens das câmeras consomem mais dados de internet, podendo "travar" a transmissão de alguns participantes.
- Bate-papo/chat: mecanismo de mensagem instantânea; pode ser usado durante toda a reunião para que os participantes tirem dúvidas, façam comentários etc.

Se você tiver algum problema para executar o ZOOM, entrar na reunião ou problemas de áudio/vídeo, durante a operação assistida, envie um *e-mail* para <u>suportelocal@vanzolini-</u><u>ead.org.br</u>.

zoom

GUIA RÁPIDO PARA ACESSO PELO MICROCOMPUTADOR

1. Clique no *link* da reunião, já disponibilizado.

2. Caso seja o primeiro uso do ZOOM neste computador, será solicitada a instalação de um "complemento" em seu *browser* (navegador internet). Faça o *download* e a instalação.

3. Clique em "entrar na reunião" e insira o seu nome quando solicitado.

4. O sistema também poderá solicitar autorização para acesso ao seu microfone e câmera. Permita!

5. Selecione a opção "Entrar usando áudio do computador".

CONTROLES: Na parte inferior da tela, constam os botões para "abrir/fechar áudio", "abrir/fechar câmera", "compartilhar conteúdo". Na área de participantes, é possível "levantar a mão" para pedir a palavra.