### INFORMATIVO CADA: Acessos do Programa SP Sem Papel

## CGD Comissão de Avaliação Documentos e Acesso < cada@cps.sp.gov.br>

Ter, 29/09/2020 13:08



#### 29 de setembro de 2020

# PROGRAMA SP SEM PAPEL

### ACESSOS:

Informamos que no site do Programa SP Sem Papel há dois tipos de acessos, podendo ser realizados por qualquer dispositivo e navegador, conforme segue:

1º - Acesso ao Ambiente de Capacitação: estão disponíveis os cursos conforme perfil do usuário, tutoriais, web dúvidas, FAQ e o Ambiente de Simulação (para treinar a criação de documentos, juntadas, inserção de documentos, captura de documentos em PDF, tramitação etc.). Ressaltamos que é necessário o servidor se apropriar do conteúdo, das diversas ferramentas e orientações disponíveis para entender como funciona o Programa SP Sem Papel, antes de criar documentos no Sistema oficial de "Documentos Digitais" do Programa SP Sem Papel.

Segue caminho para o acesso ao Ambiente de Capacitação: : https://www.spsempapel.sp.gov.br/ na barra superior clicar em "Serviços" --> "Capacitação" --> rolar a página para baixo, onde terá uma caixa com a informação "Ambientes de Simulação" --> "Doc Digitais" --> o login e a senha são o CPF da pessoa, após ao primeiro acesso o usuário deverá alterar a senha no canto superior a direita clicando sobre o seu nome --> "Preferência" --> conta do usuário --> mudar senha. Para voltar a página inicial deve-se clicar sobre o logo do sistema.



Para entrar no "Ambiente de Simulação", com o objetivo de treinar a criação de documentos e explorar como funciona o sistema oficial, é necessário clicar dentro da caixa "Ambiente de Simulação", clicar em "Doc. Digitais", conforme print abaixo:



Neste ambiente, está disponível à direita alguns logins (separados por Lotação 1 e Lotação 2), escolha um desses logins (recomendamos que anote o login escolhido para usá-lo todas as vezes) e a senha sempre será a mesma para qualquer login, sendo: **Ceeteps@4859**.

Posteriormente deve se clicar no botão "ACESSE O AMBIENTE DE SIMULAÇÃO", fornecendo o login escolhido e senha disponibilizada, e em seguida aguarde abrir a página do Ambiente de Simulação onde encontra-se a mesa virtual.

Sugerimos explorar as funcionalidades do sistema com o "Manual-Basico-de-Operacoes-Sistema-SP-Sem-Papel-Documentos-Digitais" aberto para consulta das funcionalidades. O Manual encontra-se dentro do campo "MENU" (no canto superior a esquerda).

MA Programa SP S	ien Papel Anbier 🛪 🏼 🍟 SP Sen Pa	pel - Mesa Virtual 🗙 🤘	÷			- 0 ×
< → C (,	A Não seguro   documentos.dem	o.spsempapel.sp.gov.br/sig	aex/app/mesa2			x 🌒 i
III Apps 👩 Go	ogle 📒 CEETEPS 📒 Bibliotecono	mia Ar 📒 CADA 📒 Ev	entos, Capacitaçã 🧧 Dicionários	🧧 Legislação 📲 Pessoal 🚦	Manual de Comuni 😵 Nova guía	🖞 Google 🛛 🛏
SemPapel	MENU V Docum	entos *			Número de Documento	Buscar Tutoriais
Governo do Es > Centro Estado Ambiente de Simu	stado d Quadros Quantita ual de E Módulos Jação - v. Administração	rtivos • iza" •			Olá, 🚢 Usuário Ceetep	is Cinco 🛛 LT1 🛛 🕪 Sair
Mesa 🕹	Virtu Logoff	i (itima atualica	ção: 29/09 08/03		Criar Novo	Q Pesquisa Avançada 👩
Alertas	81 WH					*
Tempo	Número	Descrição		Origem	Situação	
2 semanas	CEETEPS-EXP-2020/00009-A	Cursos de Qualificação 	: Ufiec - Unidade de Formaçã	io Inicial CEETEPS / LT1	Bit Aguantande Devolução for	a Do Press
2 semanas	CEETEPS-MEM-2020/00090-A	Compra de produtos d	le informática; Etec JRM;	CEETEPS / LT1	📒 (All Aguardando Davolugile	e Pora Da Praco
2 semanas	CEETEPS-EXP-2020/00047-A	Solicitação de pesquisi	a em Arquivo Jurídico: Centro	Paula CEETEPS / LT1	( #Appantanda Denshigila Ass	a De Arace

2° - Acesso ao Sistema oficial "Documentos Digitais" do Programa SP Sem Papel: após apropriação do conteúdo e treinamento de criação de novos documentos no "Ambiente de Simulação", o usuário estará apto para criar documentos no ambiente oficial do Programa SP Sem Papel, para isso deverá entrar na página do SP Sem Papel (<u>https://www.spsempapel.sp.gov.br/</u>), na barra superior, clicar em "Serviços" --> "Documentos Digitais" --> incluir o usuário e a senha, o usuário é o número de matrícula encaminhada pela Prodesp por e-mail.

O servidor deverá alterar a senha, após o primeiro acesso, clicando em: "Menu" --> "Administração" --> Trocar senha, devendo no campo "Usuário" fornecer o número de matrícula encaminhado pela Prodesp.

overno do Estado d	Quadros Quantitativ	05			Olà 🛔 Tatiane	E 605	CG/CGD/ND -	69.5ar
Centro Estadual de E	Mödulos	+ 128"						-
CONTRACTOR CONTRACTOR	Administração		Trocar senha					
Mesa Virtu	Manual		Trocar Email do Usuário			Criar Novo	Q Pesquisa A	vançaid
	Logoff Pittrar pocs. da mesa	ta mesa	Gerenciar possiveis substitutos					
emPapel ,	MENU 🕶					Número de Documento	Bacar	Tutotia
verno do Estado de	São Paulo				ALL . Taklana		A GRADING	1000
Tentro Estadual de Ec bierte Oficial - 1.5.5.6.3	ducação Tecnológica "Paul	a Souza"			una 💼 factarie	W GDS.	Carcus no ·	-
ientro Estadual de Ec pierte Olcia - 1.8.843 Trocar senha	ducação Tecnológica "Paul	a Souza"			ina a nebane	W GOS		
intro Estadual de Ec cente Oficia - 43383 Trocar senha Usuário	ducação Tecnológica "Paul	a Souza"		Senha atual		W GDS	Carcadynd *	
entro Estadual de Ec cene Clos - 43083 Trocar senha Usuário Nova Secha	duração Tecnológica "Paul	a Souza"	Repetição da nova senha	Senha atual	Força Senh	de nova senha • não informada		
intro Estadual de Ec bene Choir - 18883 Trocar senha Usuário Nova Senha Ustar malacita, minio	ducação Tecnológica "Paul	e Souze" e torça da	Repetição da nova senha	Senha atual	Força	de nova senha não informada		

#### Suporte do CPS:

Posterior à Operação Assistida, as dúvidas e solicitações de esclarecimentos quanto ao uso do Programa SP Sem Papel deverão ser encaminhadas por e-mail ao suportesempapel@cps.sp.gov.br.

Permanecemos à disposição.

Coordenação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA Gabinete da Superintendência do Centro Paula Souza – GGS/CPS

# Contatos

Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA) | E-mail: cada@cps.sp.gov.br





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.