

Manual de Operação Aplicação do Totem Autoatendimento

Segurpro Integra

Cliente DOW Química – Aratu Site

OF-BR02271-2020

Versão 1.0

Data: 01/11/2022

Sumário

1.	OBJETIVO	4
2.	CONTROLE DE REVISÕES	4
3.	ACESSANDO O SISTEMA	4
4.	INSERIR AGENDAMENTO DE VISITA	9
5.	ALTERAR UMA VISITA AGENDADA	16
6.	REMOVER OU CANCELAR UMA VISITA AGENDADA	18
7.	ESQUECI MINHA SENHA	21
8.	MAPA DE TEMPLATES DE MENSAGENS DO SISTEMA	26

Índice de Ilustrações

Figura 1 - Tela de acesso a aplicação Tacio WEB	5
Figura 2 - Como alterar sua senha	5
Figura 3 - Demonstração de Alteração de Senha	6
Figura 4 - Definição de nova senha	6
Figura 5 - Nova senha salva no sistema	7
Figura 6 - Erro ao salvar senha	7
Figura 7 - Exemplo de autenticação no portal Tactio Web	8
Figura 8 - Tela inicial da aplicação Tactio Web	8
Figura 9 - Selecionando o Menu de Opções	9
Figura 10 - Campo Agendar Visita	10
Figura 11 - Campo Adicionar novo Agendamento	10
Figura 12 - Campo Novo Agendamento	11
Figura 13 - Definição de tempo de validade da visita	11
Figura 14 - Definição de Empresa do Visitado	12
Figura 15 - Seleção do Visitado	12
Figura 16 - Pesquisa do Visitado cadastrado no sistema	13
Figura 17 - Seleção do Visitado no sistema	13
Figura 18 - Exibição ID e Nome Visitado	13
Figura 19 - inclusão dos Dados do Visitante	14
Figura 20 - Botão Salvar Visita habilitado	15
Figura 21 - Evento de visita salvo no sistema	15
Figura 22 - Evento de Visita registrado na tela do Tactio Web	16
Figura 23 - Seleção de Agendar Visita para alteração de visita	16
Figura 24 - Tela de Visitas Agendadas	17
Figura 25 - Campo Editando Agendamento	17
Figura 26 - Salvando alteração de dados de visita	18
Figura 27 - Campo Agendar Visita	18
Figura 28 - Seleção de Visita para cancelamento	19
Figura 29 - Seleção Cancelar Agendamento	19
Figura 30 - Confirmação de Exclusão de Visita	20
Figura 31 - Confirmação de Exlcusão de Visita Agendada	20
Figura 32 - Acesso a aplicação Tactio	21
Figura 33 - Seleção do comando Esqueceu a Senha	21
Figura 34 - Inserir e-mail cadastrado no sistema	22
Figura 35 - Recebimento de senha temporária de acesso ao portal Tactio	22
Figura 36 - Logando com senha temporária	23
Figura 37 - Alerta de Alteração de senha	23
Figura 38 - seleção do usuário para alteração da senha	24
Figura 39 - Definição de nova senha	24
Figura 40 - Confirmação de Alteração de Senha	25
Figura 41 - Erro ao salvar senha	25
Figura 42 – Template de Confirmação de Agendamento	26
Figura 43 - Template Confirmação de Visita	26
Figura 44 - Template Aviso de Chegada do Visitante	27
Figura 45 - Template de Solicitação de Agendamento de Visita	27
Figura 46 - Template de Vídeo Integração	28

1. OBJETIVO

Este documento tem como objetivo apresentar o método de uso para agendamento de visitas e os passos necessários para realizar um agendamento de visitas através da aplicação web TACTIO.AGS e validando no Totem de Autoatendimento para o grupo DOW Química.

2. <u>CONTROLE DE REVISÕES</u>

Controle de Revisões do Fabricante TACTIO						
Emissão	Data	Revisado por:	Seção Revisada			
1	28/10/2016	Gilson Caetano	Emissão Inicial			
2	02/10/2016	Gilson Caetano	Inclusão de Informações referente a novas funcionalidades implementadas			
3	17/12/2019	Gilson Caetano	Inclusão de Informações referente a alteração de senha no primeiro acesso.			
4	08/09/2020	Gilson Caetano	Revisão novos recursos			
5	05/07/2021	João Guilherme	Alterando imagens e adicionando recurso Esqueci senha.			
6	14/11/2022	Gilson Caetano	Link Acesso ao Portal Agendamento TACTIO			

3. ACESSANDO O SISTEMA

Primeiramente o usuário deve abrir o browser de navegação na internet, atualmente o sistema está homologado para rodar nos browsers listados abaixo:

O Google Chrome

Após abrir o browser o usuário deve digitar o endereço de acesso ao sistema configurado para a DOW Química - Aratu Site.

Link Acesso -> https://tactio.agsinn.com:8443/dowbahia.agsinn.com

	E	
	ΤΑΟΤΙΟ	
L Contra		
e Senna		
	Acessar	

segur**pro (**

Figura 1 - Tela de acesso a aplicação Tacio WEB

Obs: Ao realizar o primeiro acesso, deverá ser solicitado uma senha de acesso através do botão **Esqueceu a Senha?,** digitando o e-mail enviado na tabela **LISTA DOW ADM.**

Neste processo, será mostrado um alerta indicando que o usuário deve alterar a sua senha de acesso, conforme exemplo abaixo:



Figura 2 - Como alterar sua senha



Para alterar a senha selecione a opção SIM, o sistema mostrara uma tela contendo o usuário corrente, conforme exemplo abaixo:

🚸 Selecione o Usuario para Alt	erar 🛛 🗙 🕂		0	-		×
\leftrightarrow \rightarrow C $\stackrel{\circ}{}$ tactio.ag	sinn.com:8443/ags.agsinn.com/v	views/app.html#/app/alterarsenha		☆		:
≡	Selecione o U	Jsuario para Alterar a SENHA				
Q Filtrar dados				🗊 Lin	npar Filt	ros
ld		Usuario				
31		marcio)

Figura 3 - Demonstração de Alteração de Senha

Nesta tela selecione o nome do seu usuário, após esta ação o sistema mostrara a tela <u>Alterando</u> <u>Senha</u>, onde o usuário deverá informar a nova senha.

۲	Alterando Senha	×	+			0	-			×
←	→ C 🗎 tac	tio.agsinn.com	:8443/ags.agsinn.coi	n/views/app.html#/app/altera	rsenha/edit		07	☆	•	:
< Se	elecione o Usuar	io para Alter	rar a SENHA	Alterando Senha						
N	I Usuario I suario ova Senha onfirmacao Nova	a Senha								
				SALVAR						

Figura 4 - Definição de nova senha

Após informar a nova senha selecione a opção <u>SALVAR</u>, o sistema mostrará uma tela confirmando a operação



Figura 5 - Nova senha salva no sistema

Caso haja algum erro durante a autenticação do usuário, o sistema mostrará uma mensagem indicando o erro, sendo necessário o usuário tentar digitar novamente o usuário e senha ou entrar em contrato com o time de manutenção e suporte técnico:



Figura 6 - Erro ao salvar senha



Na tela de Autenticação entre com o usuário e senha que lhe foram fornecidos pelo administrador do sistema de sua empresa ou criado no primeiro acesso, logo após selecione a opção <u>Acessar</u>, abaixo um exemplo:



Figura 7 - Exemplo de autenticação no portal Tactio Web

Após a autenticação realizada com sucesso, será mostrada a tela principal do sistema:





Figura 8 - Tela inicial da aplicação Tactio Web

4. INSERIR AGENDAMENTO DE VISITA

Para realizar um agendamento de uma visita, primeiramente selecione o menu de opções conforme indicado na figura abaixo:



Figura 9 - Selecionando o Menu de Opções

No menu de opções, selecione Agendamento Empresa, conforme indicado abaixo:

Agendamentos X	+			0	- 0	×
← → C ⓐ tactio.agsinn.com:8	8443/ags.agsinn.com/	views/app.html#/app	/agendamentoemp	resa	or 🕁	•
тастю	≡			Agendame	entos	
• marcio	Q Filtrar dados					
Empresas	A Data Provista	Data Validada	N Documento	Vicitanto	Placa Voic	ulo
	Data Prevista	Data Validade	N Documento	visitante	Flaca velo	alo
<u>Ω</u> Provisorios	Q Descul	oe 1 registro encontrado	para sua pesquisa.			
Visitante						
Agendar visita						
<u></u> Visitante						
<u>N</u> Prestador Nao Residente						
Tipo Documento						
Tipo Visita						
Tipo Servico						
Documentos	•					

Figura 10 - Campo Agendar Visita

Após estes passos o sistema mostrará a tela de **Agendamentos**, nesta tela selecione a opção para **Adicionar novo Agendamento** de visita, conforme indicado abaixo:

Agendamentos	× +		- 🗆 X
\leftrightarrow \rightarrow C (i) localhost:808	0/ags.agsinn.com/views/app.h	ntml#/app/agendamentoemp	resa 🕶 🖈 鼶 :
≡	Agendame	entos	🕀 Novo Agendamento
Q Filtrar dados Adicionar no	ovo Agendamento		Limpar Filtros
Data Prevista Data Vali	dade N Documento	Visitante	Placa Veiculo
Q Desculpe Nenhum registro encontra	ado para sua pesquisa.		
localhost:8080/ags.agsinn.com/views/app	.html#/app/agendamentoempresa	/insert	

Figura 11 - Campo Adicionar novo Agendamento

O sistema mostrara a tela de Novo Agendamento conforme figura abaixo:

Novo Agendamento × +	-			×
\leftrightarrow \rightarrow C (1) localhost:8080/ags.agsinn.com/views/app.html#/app/agendamentoempresa	07	☆	۲	:
Agendamentos Novo Agendamento				
Previsao				
Data Prevista dd/mm/yyyy				
Hora Prevista hh:mm				
Validade				
Data Validade dd/mm/yyyy				
Hora Validade				Ŧ
SALVAR				

Figura 12 - Campo Novo Agendamento

Na seção Previsão, informe a data e hora prevista da visita e a validade da mesma, veja exemplo na figura abaixo:

Previsao	
Data Prevista 08/09/2020	
Hora Prevista 15:00	
Validade	
Data Validade 08/09/2020	
Hora Validade 19:00	

Figura 13 - Definição de tempo de validade da visita

Na seção **Visitado**, informe o funcionário que recebera a visita em sua empresa, esta ação deve ser executada em dois passos:

Primeiro informe a empresa do visitado, conforme exemplo na figura abaixo:

Click aqui para selecionar a	
CH Teo	nologia
С	H Tecnologia
	Click aqui para selecionar a CH Tec

Figura 14 - Definição de Empresa do Visitado

Após selecionar a empresa, acione a opção **Selecionar Visitado**... e busque pelo funcionário que recebera a visita, esta pesquisa pode ser realizada pelo **nome** ou **matrícula** do funcionário, veja exemplo na figura abaixo:

Visitado			
♥ Empresa	Click aqui para selecionar o Visitado.	GOCIL	~
Q Selecionar Visitado			
Id			
Obrigatorio			
Nome			
Obrigatorio			

Figura 15 - Seleção do Visitado

Pesquise o funcionário visitado pelo nome ou matrícula:



Figura 16 - Pesquisa do Visitado cadastrado no sistema

Após pesquisar selecione o funcionário encontrado, para isso basta clicar sobre a linha que contêm a matrícula e nome, veja exemplo na figura abaixo:

Pesquisa Visitado	
୍ gil	Clear
21 -> Gilson Caetano Barbosa	
Cancel	Reset

Figura 17 - Seleção do Visitado no sistema

Após selecionar o visitado o ID e Nome do mesmo ficarão visíveis conforme mostrado na figura abaixo:

1	
	Id
	31
	Nome
	Gilson Caetano Barbosa

Figura 18 - Exibição ID e Nome Visitado

Segur**Pro** manual totem autoatendimento - dow química - ba

Na seção **Dados Visitante** informe os dados do visitante que visitará a sua empresa, veja abaixo um exemplo do formulário preenchido.

Dados Visitante		
V Tipo Documento	CPF	~
Numero Documento		
Nome Visitante Gilson Caetano Barbosa		
♀ Tipo Visita	Visita Tecnica	~
Empresa Visitante Ch Tecnologia		
Empresa Visitante Ch Tecnologia Telefone Visitante		

Figura 19 - inclusão dos Dados do Visitante

Após informar os dados do visitante, a opção **Salvar** será habilitada, para confirmar o agendamento selecione esta opção.





Figura 20 - Botão Salvar Visita habilitado

Após selecionar Salvar o sistema exibira uma mensagem indicando que a operação foi realizada com sucesso;



Figura 21 - Evento de visita salvo no sistema

Após a confirmação o agendamento ficara disponível na tela de agendamentos para consulta e alteração.

Agendamentos	× +			- 🗆 X
\leftrightarrow \rightarrow C (i) local	alhost:8080/ags.agsinn.com	n/views/app.html#/app	/agendamentoempresa	☆ 🍩 :
≡		Agendament	OS	🕀 Novo Agendamento
Q Filtrar dados				🗑 Limpar Filtros
Data Prevista	Data Validade	N Documento	Visitante	Placa Veiculo
08/09/2020 15:00	08/09/2020 19:00	O CONTRACTOR	Gilson Barbosa	

Figura 22 - Evento de Visita registrado na tela do Tactio Web

<u>Obs..</u>: Esta tela somente exibirá os agendamentos que ainda são válidos, ou seja, que a data de validade seja maior ou igual a data atual.

5. ALTERAR UMA VISITA AGENDADA

Para realizar a alteração de um agendamento de visita, no menu de opções selecione **Agendar Visita**, conforme indicado abaixo:



Figura 23 - Seleção de Agendar Visita para alteração de visita

Na tela de Agendamentos selecione o agendamento que deseja alterar.

segur**pro** (



Figura 24 - Tela de Visitas Agendadas

Após selecionar o agendamento o sistema mostrara a tela **Editando Agendamento**, nesta tela é possível alterar os dados do visitante.

 C (i) localhost:8080/ags.agsinn.com/views/app.htm Agendamentos Editando Agendamento Previsao d Agendamento 	nl#/a 🟠	gendam	ento
Agendamentos Editando Agendamento Previsao d Agendamento	🗑 Cancelar A	gendam	ente
Previsao d Agendamento			
d Agendamento			
7			
Data Prevista			
08/09/2020			
Hora Prevista			
15:00			
/alidade			
Data Validade			
08/09/2020			
Hora Validade			
19:00			

Figura 25 - Campo Editando Agendamento

Após alterar os dados desejados, selecione a opção **Salvar** e o sistema exibirá uma mensagem indicando que a operação foi realizada com sucesso



Figura 26 - Salvando alteração de dados de visita

6. REMOVER OU CANCELAR UMA VISITA AGENDADA

Para realizar a remoção de um agendamento de visita, no menu de opções selecione Agendar

Visita, conforme indicado abaixo:

Agendamentos × +				0	- 0	×
← → C 🔒 tactio.agsinn.com:844	3/ags.agsinn.com/vi	ews/app.html#/app	/agendamentoempr	esa	ov 🕁 😁) :
ТАСТЮ	≡			Agendamer	ntos	
💡 marcio	Q Filtrar dados					
Empresas	Data Prevista	Data Validade	N Documento	Visitante	Placa Veicu	ilo
<u>∫</u> Colaboradores		Duta fundade	it botainento	-	, lucu vereu	
<u> </u> Provisorios	Q Desculpe Nenhum	egistro encontrado	para sua pesquisa.			
Visitante						
Agendar visita)					
<u>)</u> Visitante						
<u>∫</u> Prestador Nao Residente						
Tipo Documento						
🗹 Tipo Visita						
Tipo Servico						
Documentos						

Figura 27 - Campo Agendar Visita

Na tela de Agendamentos selecione o agendamento que deseja remover/cancelar.

segur**pro**



Figura 28 - Seleção de Visita para cancelamento

Após selecionar o agendamento o sistema mostrará a tela **Editando Agendamento**, nesta tela selecione a opção de **Cancelar Agendamento** conforme indicado na figura abaixo

Editando Agendamento	× +				_	Í
\leftrightarrow \rightarrow C (i) locally	ost:8080/ags.ag	sinn.com/views	/app.html#/a	☆		
Agendamentos	Editando	Agendament	to 🗍 Canc	elar Ag	gendam	ent
Previsao			_/			
Id Agendamento 7	Cl	ick aqui para over/cancelar o				
Data Prevista 08/09/2020						
Hora Prevista						
15:00						
Validade						
Data Validade						
08/09/2020						
Hora Validade						

Figura 29 - Seleção Cancelar Agendamento



Após selecionar a opção de **Cancelar o Andamento** o registro o sistema mostrará uma mensagem de confirmação de exclusão do Agendamento.



Figura 30 - Confirmação de Exclusão de Visita

Após a confirmação de exclusão do registro, o sistema exibira uma mensagem de operação realizada com sucesso, excluindo o agendamento do sistema e da Tela de Agendamento.



Figura 31 - Confirmação de Exlcusão de Visita Agendada



7. ESQUECI MINHA SENHA

Primeiramente, entre na página WEB de login do Tactio. Como na imagem abaixo:



Figura 32 - Acesso a aplicação Tactio

Após isso, clique em Esqueci a Senha?. Como na imagem abaixo:

	TACTIO	
No. of Paradox and Dec	IACIIO	
 Usuario 		
J Senha		

Figura 33 - Seleção do comando Esqueceu a Senha

Após clicar em Esqueceu a Senha, aparecerá uma tela para informar o e-mail cadastrado, o qual será utilizado para receber a senha temporária de acesso ao sistema Web Tactio.

Alterar Senha
Informe seu endereço de e-mail cadastrado no sistema. Nós iremos te enviar um e-mail com os procedimentos para você alterar sua senha.
joaoguilherme94@live.con
Enviar
Voltar para o login

Figura 34 - Inserir e-mail cadastrado no sistema

Assim o sistema enviará um e-mail com uma senha temporária para o email informado, conforme imagem abaixo:

\leftarrow	TACTIO - Recuperacao de senha				
A	agendamento.tactio.agsinn@gmail.com Seg, 05/07/2021 15:31 Para: Você Ola,	5	«	\rightarrow	
	voce solicitou a recuperacao de senha no Portal de Agendamento Tactio.AGS, utilize a senha temporaria abaixo para realizar seu acesso e criar uma nova senha. Senha temporaria. kNeQmL				
	Att; Sistema de Agendamento Tactio.AGS				
	Responder Encaminhar				

Figura 35 - Recebimento de senha temporária de acesso ao portal Tactio

Após isso retorne a tela de login e digite a senha temporária e seu e-mail, conforme imagem abaixo:



Figura 36 - Logando com senha temporária

Ao realizar o acesso ao sistema, será mostrado um alerta indicando que o usuário deve alterar a sua senha de acesso, veja exemplo abaixo:



Figura 37 - Alerta de Alteração de senha



Para alterar a senha selecione a opção SIM, o sistema mostrara uma tela contendo o usuário corrente, conforme exemplo abaixo:

Selecione o Usu	suario para Alterar (X +	×
← → C (tactio.agsinn.com:8443/ags.agsinn.com/views/app.html#/app/alterarsenha	☆ 😁 :
=	Selecione o Usuario para Alterar a SENHA	
Q Filtrar dados		Limpar Filtros
		A
ld	Usuario	
31	marcio	

Figura 38 - seleção do usuário para alteração da senha

Nesta tela selecione o nome do seu usuário, após esta ação o sistema mostrara a tela **Alterando Senha**, onde o usuário deverá informar a nova senha.

🚸 Alterando Senha 🗙 🕂	•	×
← → C	ntml#/app/alterarsenha/edit 🛛 🕶 🖈 😁	:
✓ Selecione o Usuario para Alterar a SENHA Alterando	Senha	
Id Usuario 31 Usuario marcio		^
Nova Senha Confirmacao Nova Senha 		



Após informar a nova senha selecione a opção SALVAR, o sistema mostrará uma tela confirmando a operação.



Figura 40 - Confirmação de Alteração de Senha

Caso haja algum erro durante a autenticação do usuário, o sistema mostrará uma mensagem indicando o erro, sendo necessário o usuário tentar digitar novamente o usuário e senha ou entrar em contrato com o time de manutenção e suporte técnico:



Figura 41 - Erro ao salvar senha

8. MAPA DE TEMPLATES DE MENSAGENS DO SISTEMA

Template1 - Mensagem Visitante - Confirmação do Agendamento

Olá \$nomeVisitante,
Informamos que sua visita a \$ <i>nomeEmpresaVisitado</i> foi \$ <i>descricaoStatusWorkFlow</i> para o dia \$ <i>dataPrevista às \$horaPrevista</i> .
Visitado.: <i>\$nomeVisitado</i>
Utilize o localizador abaixo ou QRCode em anexo para realizar a sua identificação na portaria.
Localizador: <i>\$localizador</i>
Atenciosamente,
Equipe Dow- Unidade Bahia
Este e-mail foi enviado automaticamente pelo Sistema Tactio. O e-mail não aceita respostas, caso de dúvidas deve entrar em contato com o visitado.

Figura 42 – Template de Confirmação de Agendamento

Template5 - Confirmação de visita para o visitado



Figura 43 - Template Confirmação de Visita

em



Template2 - Aviso de chegada do visitante





Template14 - Solicitação de Agendamento Visita

Olá <i>\$nomeVisitado,</i> Você recebeu uma nova solicitação de visita, segue as informações para aprovação:	
Visitante.: <i>\$nomeVisitante</i> Empresa.: <i>\$nomeEmpresaVisitante</i> Data: <i>\$dataPrevista - Horário:\$horainicio</i> Motivo: <i>\$motivoSolicitacao</i>	
Para APROVAR a solicitação e INSERIR o agendamento no sistema click sobre o link abaixo: <u>href='http://tactio.agsinn.com:8443/dowbahia.agsinn.com/tactio.solicitaragendamento/controla</u> <u>dor?logica=AprovarSolicitacaoAgendamento&ID=\$payload' target=' blank'>APROVAR SOLICITACAO</u> <u>AGENDAMENTO </u>	
Atenciosamente, Sistema	
Tactio	

Figura 45 - Template de Solicitação de Agendamento de Visita

Template18 - Vídeo Integração Visitante

Olá \$nomeVisitante,

Para a sua segurança é importante que você seja atualizado e informado sobre os nossos procedimentos, por esse motivo se faz necessário a visualização do nosso vídeo de integração e ao fim responder ao questionário de avaliação disponível no link abaixo:

https://tactio.agsinn.com:8443/dowbahia.agsinn.com

Atenciosamente,

Equipe Dow- Unidade Bahia

Este e-mail foi enviado automaticamente pelo Sistema Tactio. O e-mail não aceita respostas, em caso de dúvidas deve entrar em contato com o visitado.

Figura 46 - Template de Vídeo Integração