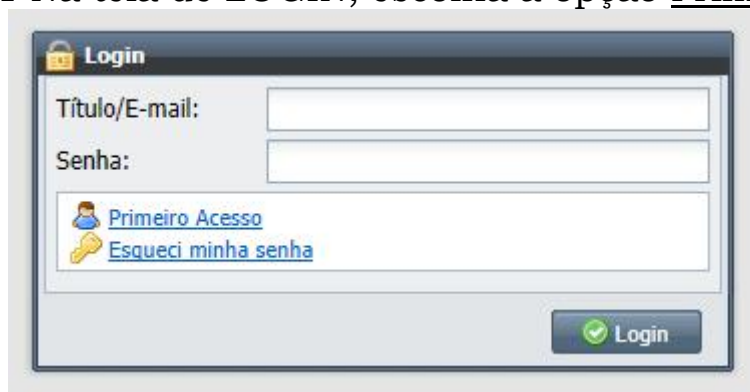


## PASSO A PASSO PARA UTILIZAÇÃO DO AMBIENTE WEB

PREZADO ASSOCIADO

Apresentamos, no texto que se segue uma, orientação quanto à utilização de nosso Ambiente WEB, criado para oferecer facilidade ao nosso associado, na interação com o seu Clube de Aeronáutica.

- 1) Inicialmente, para que possa utilizar o nosso Ambiente WEB, você terá de executar os procedimentos de obtenção de uma senha pessoal que permitirá a sua entrada no ambiente. Para obter sua senha pessoal, faça o seguinte:
  - 1.1 Na tela de LOGIN, escolha a opção Primeiro Acesso;



- 1.2 Em seguida, na tela de Primeiro Acesso, digite o número de sua MATRÍCULA de sócio do Clube da Aeronáutica e o seu endereço E-mail, nos locais designados por Título e E-mail, da tela de Primeiro Acesso. Em seguida, **Clique** no ícone **Enviar**, localizado no canto inferior direito da tela de Primeiro Acesso.

### **ATENÇÃO:**

- 1) ***Esse procedimento deverá ser executado apenas uma única vez, exceto se você esqueceu a sua senha e deseja obter uma nova senha. Neste caso, você deverá utilizar a opção Esqueci minha senha.***
- 2) ***Se você tentar realizar o Primeiro Acesso e não tiver sucesso, provavelmente será porque você digitou o número de sua matrícula ou seu endereço E-mail de forma errada, ou ainda, será porque você não tem um endereço E-mail cadastrado. Entre em contato com a secretaria do Clube e forneça o seu endereço E-mail para ser cadastrado.***

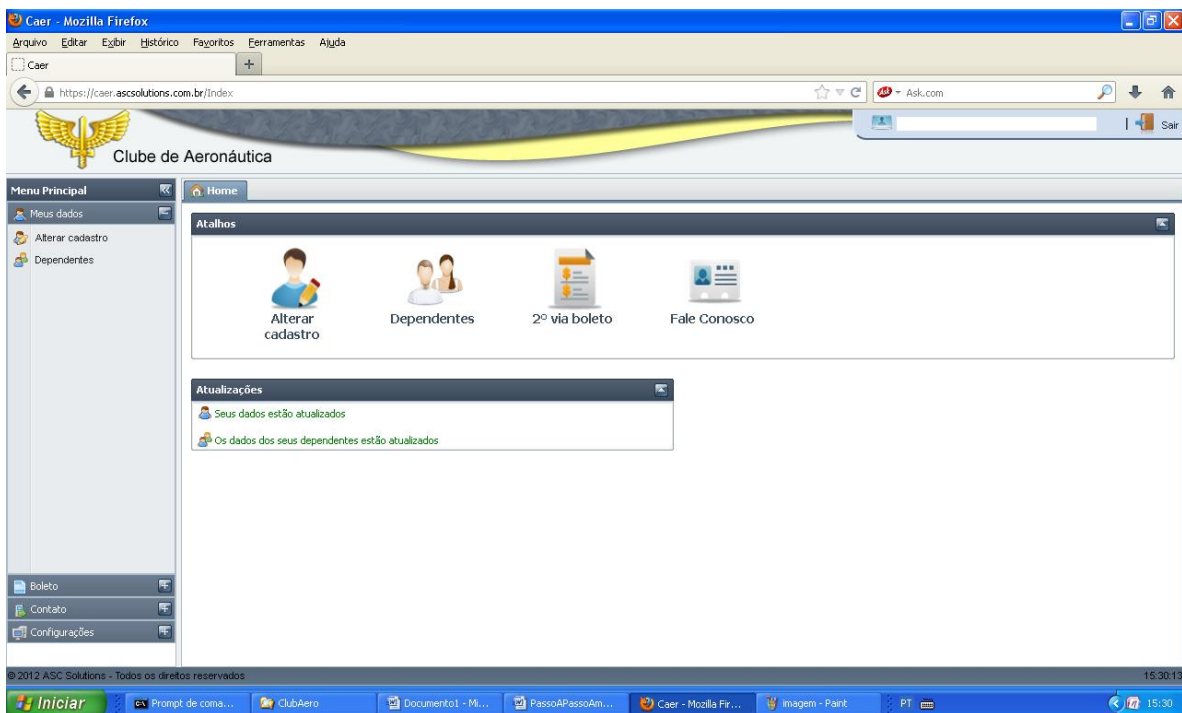
1.3 Feito isso, você deverá acessar à sua caixa postal, correspondente ao endereço Email digitado na tela de Primeiro Acesso, onde você encontrará uma mensagem com a sua senha pessoal para acesso ao Ambiente Web.

**(Retorne a sua Tela de Login).**

1.4 De posse da sua senha pessoal digite então, na Tela de Login, o número de sua MATRÍCULA de sócio do Clube de Aeronáutica ou o seu Endereço Email, a sua senha obtida no procedimento de Primeiro Acesso e, em seguida, **Clique** no ícone denominado, **Login**, localizado no canto inferior direito da tela Login. A partir deste instante, você estará dentro do nosso Ambiente WEB.

#### **OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- 1) Lembre-se de que sua senha pode conter números e letras maiúsculas e minúsculas. Qualquer erro de digitação no número da MATRÍCULA ou da sua Senha invalidará a tentativa de acesso ao Ambiente WEB.
- 2) Por questões de segurança de informações, sua senha de acesso ao nosso Ambiente WEB, assim como qualquer outra senha, e uma informação pessoal e intransferível. Memorize e/ou guarde sua senha de acesso em lugar seguro.
- 3) Para que nosso Ambiente WEB mantenha um bom padrão de segurança, é recomendável que, periodicamente, você execute o procedimento de Alterar Senha.



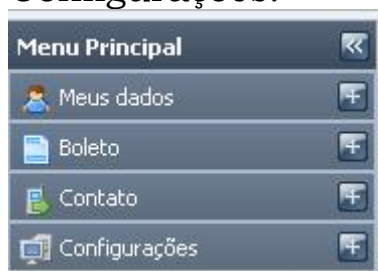
## 1.5 DESCRIÇÃO DO AMBIENTE WEB

Este ambiente foi criado para permitir que você visualize e, se necessário, altere alguns dos seus dados básicos cadastrais ou de seus dependentes, emita a 2ª via do boleto para pagamento de sua mensalidade (caso não tenha recebido a 1ª via através dos serviços do correio) e entre em contato diretamente com diversos setores do Clube de Aeronáutica, através do módulo **Fale Conosco**.

Devemos informá-lo de que as alterações que forem realizadas (como, por exemplo, o Telefone Residencial, em função de mudança de endereço) serão efetivadas com um atraso de 15 minutos da sua realização. Isto significa que as alterações realizadas por você só serão visualizadas em um novo acesso ao nosso Ambiente WEB, cerca de 15 minutos após a sua realização.

Esclarecemos, também que os sócios consignantes da SDPP não poderão emitir a 2ª via do boleto em razão de os pagamentos de suas mensalidades serem realizados, automaticamente, via processo de consignação.

1.5.1 Do lado esquerdo da Tela Principal existe uma lista de procedimentos denominada de **Menu Principal** com os seguintes itens: Meus dados, Boleto, Contato e Configurações.



1.5.2 Ao **clicar** sobre o sinal (+) existente ao lado de cada item apresentado em (1.5.1), você visualizará as opções, ou sub-menu, correspondente ao item.



**Clicando** novamente sobre o sinal (-) as opções do item voltarão a ficar ocultas, como em 1.5.1

1.5.3 No centro da tela, existem quatro atalhos correspondentes às opções do Menu Principal.

- Alterar Cadastro
- 2ª via Boleto
- Fale Conosco
- Alterar Senha

Qualquer que seja o caminho escolhido e ativado, através desses atalhos ou através do Menu Principal, os destinos serão sempre os mesmos.

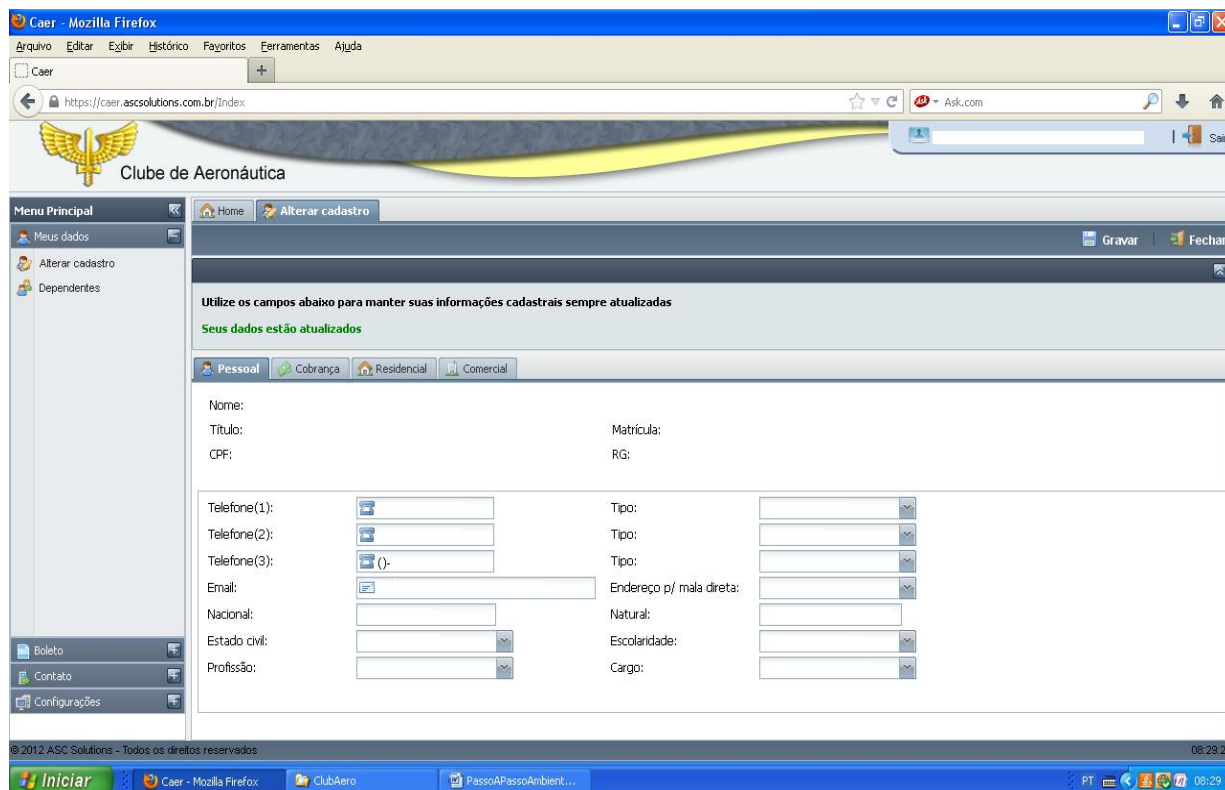


## 1.6 ALTERAR CADASTRO

1.6.1 Escolhendo essa opção, você visualizará seus dados cadastrais básicos: NOME, TÍTULO, CPF, MATRÍCULA E RG que não poderão ser alterados. E, abaixo destes, você terá disponível os seguintes dados que poderão ser alterados:

**Nacionalidade, Naturalidade, Estado Civil, Escolaridade, Profissão, Cargo, Números dos Telefones, Endereço Email, assim com poderá, também, definir o seu endereço para Mala Direta.**

Para realizar alterações nesses dados, digite ou escolha às informações corretas ou inexistentes, em seus respectivos lugares e **clique** em **Gravar**.



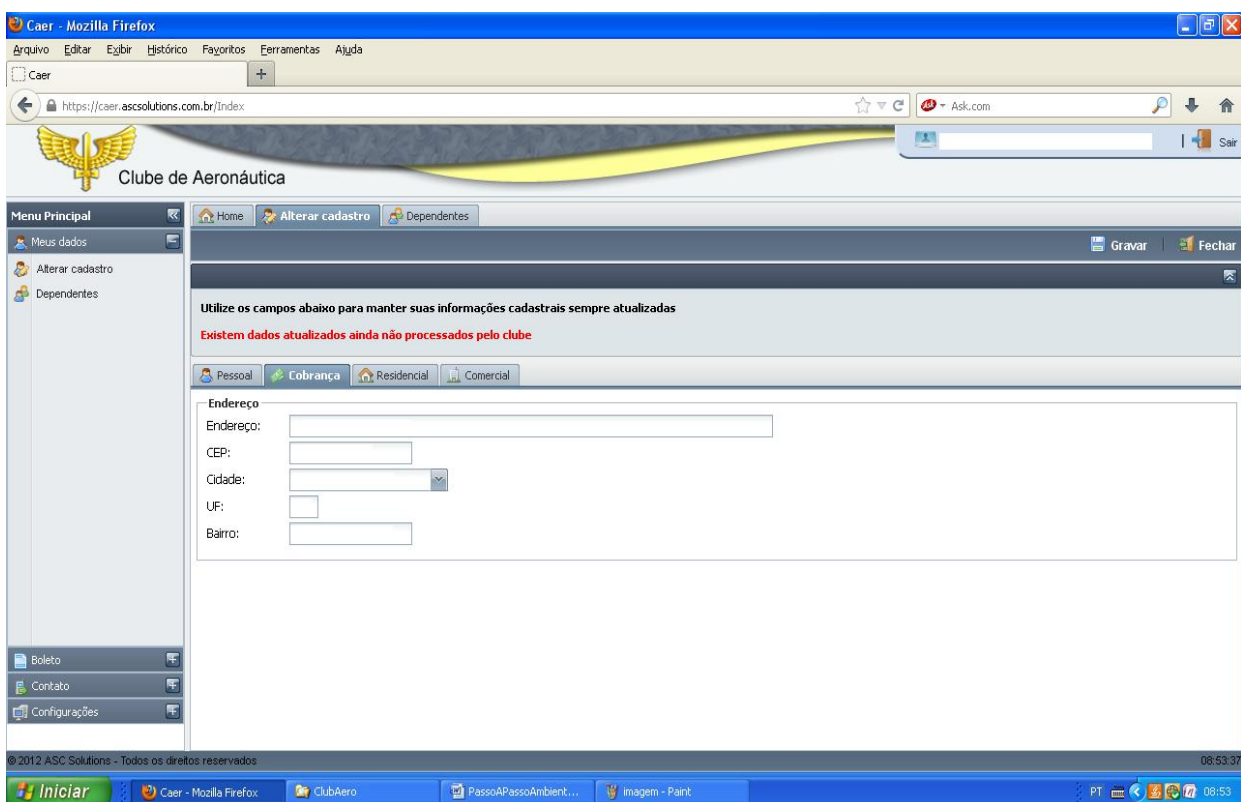
### 1.6.2 Você poderá também **clique**:

- na palheta **Cobrança**, para visualizar e, se necessário, alterar o seu endereço de Cobrança, para onde será enviado o seu boleto mensal de pagamento;
- na palheta **Residencial**, para visualizar e, se necessário, alterar o seu endereço Residencial;
- na palheta **Comercial**, para visualizar e, se necessário, alterar o seu endereço Comercial.

Para qualquer uma das opções escolhidas, você visualizará os dados do respectivo endereço e, sobre eles, poderá realizar a alteração desejada. Em seguida **clique** em **Gravar**.

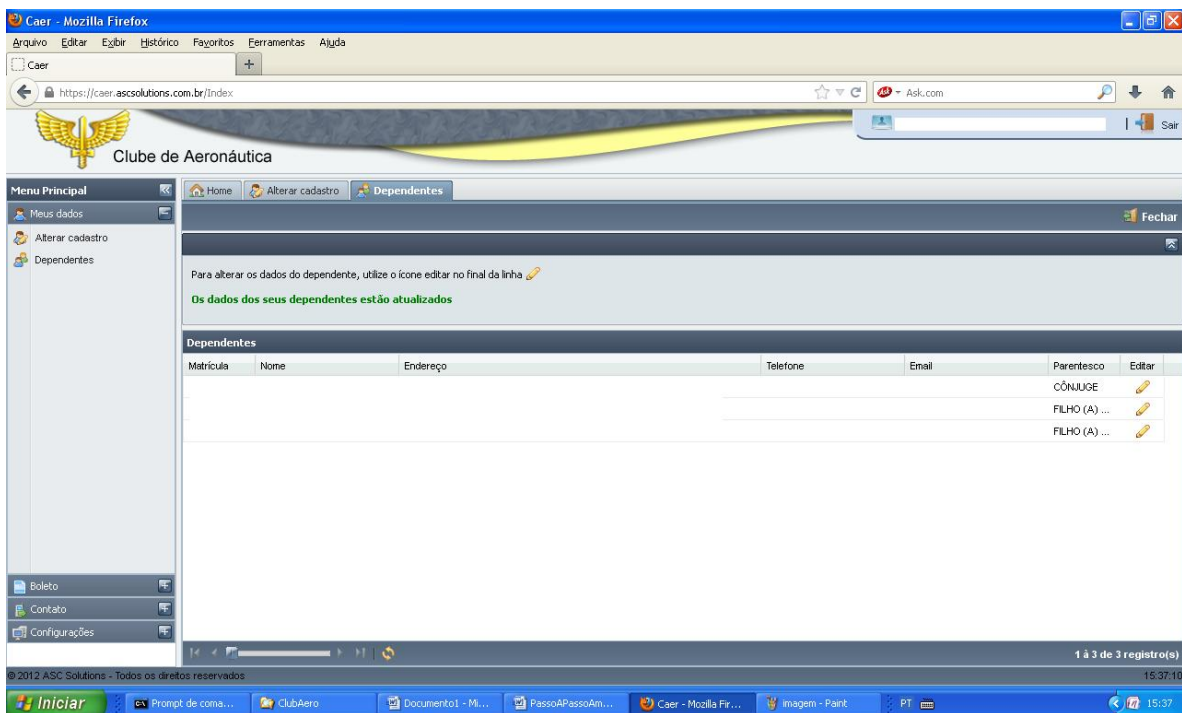
OBS: Lembre-se de que você, como associado, tem a opção de cadastrar três endereços, com as seguintes propriedades:

- Endereço de **Cobrança**, para onde será remitido o seu boleto para pagamento da mensalidade;
- Endereço **Residencial**, para onde será remitida a Revista de Aeronáutica, o Arauto e outras correspondências;
- Endereço **Comercial**, para registro de seu endereço de trabalho.



## 1.7 ALTERAR DEPENDENTES

Escolhendo esta opção você visualizará os dados dos seus dependentes e, ao final de cada linha, um **ícone** para **edição**.

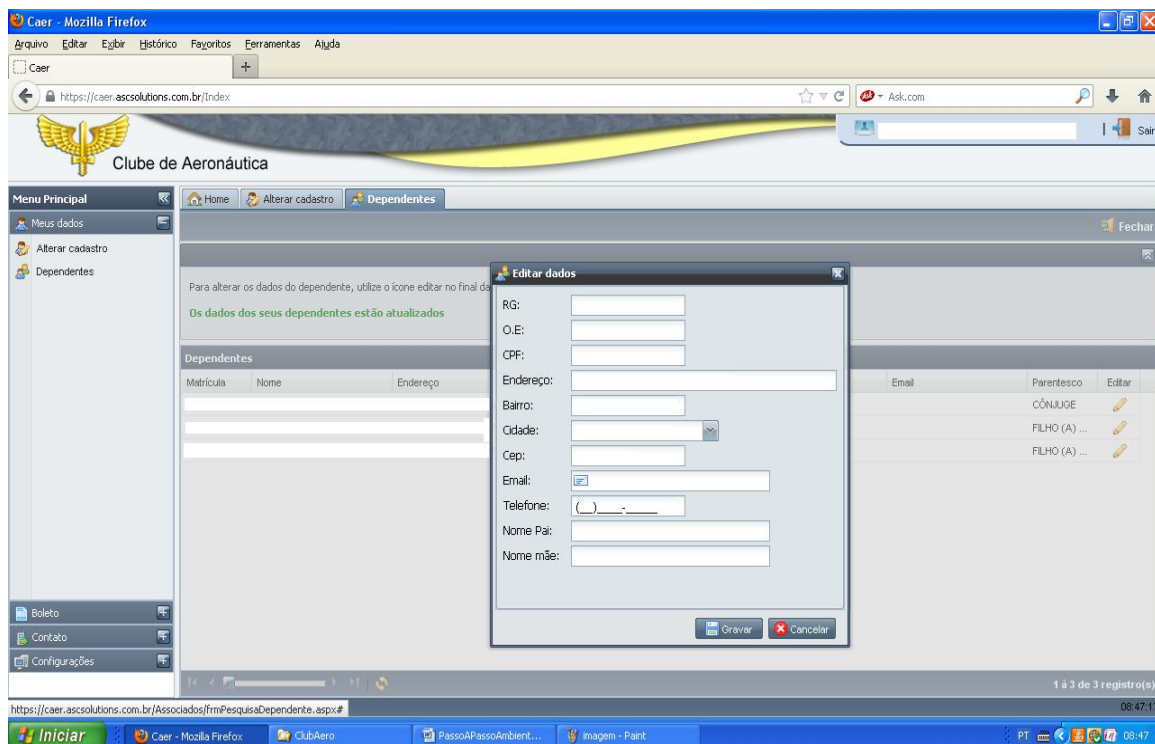


Ao **clicar** nesse **ícone**, você visualizará os dados do dependente correspondente à sua escolha.

- Endereço,
- Bairro,
- Cidade,
- Cep,
- E\_Mail,
- Telefone e
- o Nome do pai,
- o Nome da mãe,
- CPF,
- RG e órgão emissor.

Na tela de **Edição**, você poderá alterar os dados necessários e, em seguida, **clicar** em **Gravar**.





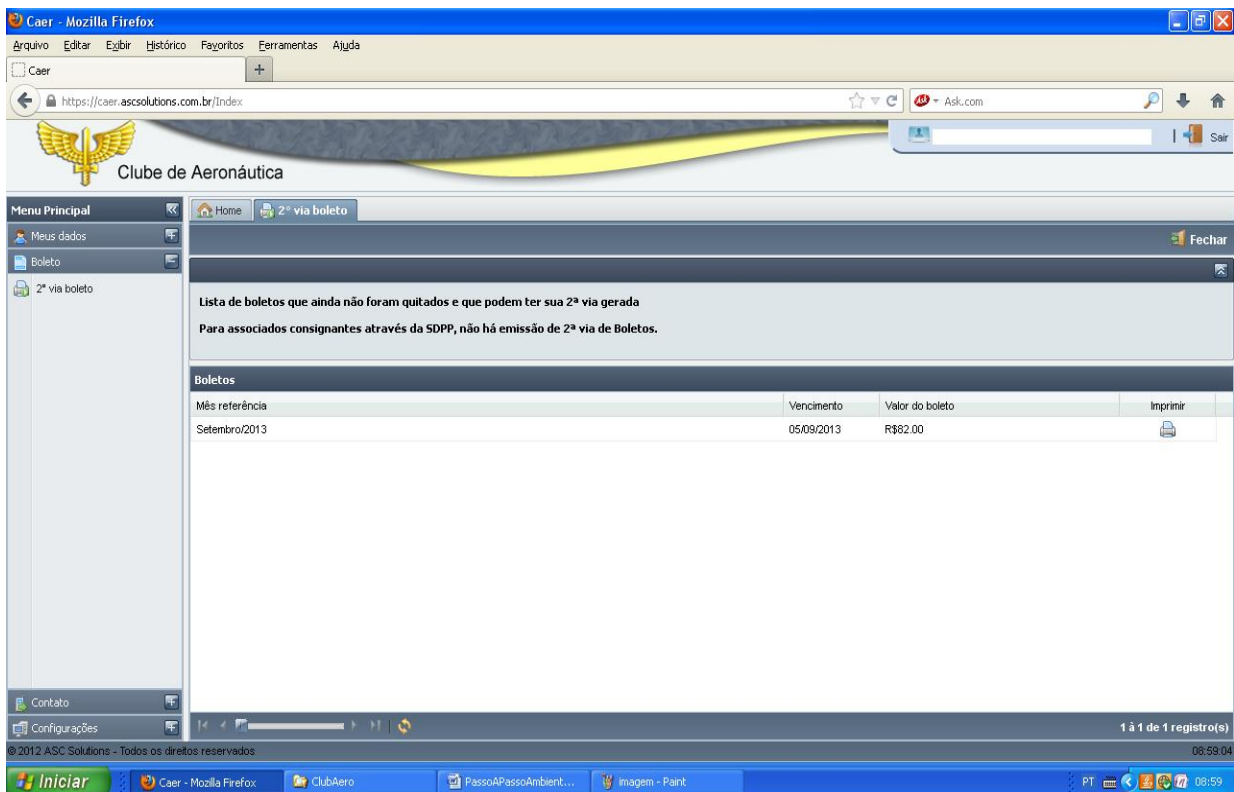
## 1.8 2ª VIA DE BOLETO

Escolhendo essa opção, você visualizará as mensalidades que poderão ter a 2ª via do Boleto emitida. Ao final de cada linha, existe um ícone com a imagem de uma impressora. **Clique** neste ícone e a imagem do boleto que você deseja que seja impressa aparecerá. Certifique-se que é a imagem correta do boleto desejado e execute o comando de imprimir **clitando** no ícone da impressora que se encontra no topo da imagem do boleto.

### **Observação:**

Recomendamos aos nossos associados, que não conseguirem imprimir o boleto para pagamento da mensalidade, através do nosso Ambiente WEB que façam, antes de entrarem em contato com o Centro de Tecnologia da Informação do Clube de Aeronáutica, as seguintes verificações:

- 1) Caso você não esteja vendo a imagem do seu Boleto na tela do seu computador, logo após solicitar a sua impressão, verifique se em seu ambiente existe instalado o produto Adobe Reader. Isto é um requisito necessário.
- 2) Ou verifique se o gerenciador de bloqueio de Pop Up está bloqueando a projeção da imagem do boleto. Você terá que ativar o gerenciador e permitir que ele projete a imagem.
- 3) Se você tem mais de uma impressora no seu ambiente, verifique qual delas está selecionada nas propriedades gerais da impressora.
- 4) Lembre-se de que você terá de estar com sua impressora ligada e conectada ao seu computador.





Nº DO DOCUMENTO SACADO  
**87409** LUIZ LUDGERIO PEREIRA DA SILVA  
Vencimento AGÊNCIA/CÓDIGO CEDENTE BANCO  
05/08/2013 0469 / 0134294 / 237-2  
(-) DESCONTO/ABATIMENTO

RECIBO DO SACADO

NOSSO NÚMERO VALOR DO DOCUMENTO  
09/00000087409-7 107,00

CLUBE DE AERONÁUTICA CNPJ: 34.054.254/0001-04

DATA	DOCTO	CODIGO	DESCR	QUANT	VALOR
05/08/2013	87409	1 / 4	TAXA DE MANUTENÇÃO EFETIVO		107,00

https://caer.ascsolutions.com.br/Boletos/caer/boleto87409.pdf Caer asc solutions.com.br

FICHA DE COMPENSAÇÃO


**Bradesco** | 237-2 | 23790.46903 90000.008749 09013.429403 1 57810000010700

LOCAL DE PAGAMENTO PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BRADESCO OU BRADESCO EXPRESSO				PARCELA	VENCIMENTO 05/08/2013
CEDENTE CLUBE DE AERONÁUTICA CNPJ: 34.054.254/0001-04				AGÊNCIA / COD CEDENTE 0469-3 / 0134294-0 /	
DATA DO DOCUMENTO 24/07/2013	NÚMERO DO DOCUMENTO 87409	ESPÉCIE DOC RC	ACEITE N	DATA DE PROC. 24/07/2013	NOSSO NÚMERO 09/00000087409-7
Uso do banco CIP 000	CARTEIRA 009	ESPÉCIE R\$	QUANTIDADE	VALOR	(=) VALOR DO DOCUMENTO 107,00
Instruções (texto de responsabilidade do cedente)  APÓS O VENCIMENTO COBRAR MULTA DE 2% SOBRE O VALOR DESTES TÍTULOS E JUROS DE MORA DE 1% A.M. SR. CAIXA, NÃO RECEBER APÓS 30 DIAS DO VENCIMENTO. APÓS 30 DIAS DO VENCIMENTO PAGÁVEL SOMENTE NA TESOUREARIA DO CLUBE. PAGÁVEL PREFERENCIALMENTE NA REDE BRADESCO OU BRADESCO EXPRESSO				(-) DESCONTO / ABATIMENTO	
				(-) OUTRAS DEDUÇÕES	
				(+ ) MORA / MULTA	
				(+ ) OUTROS ACRÉSCIMOS	
				(=) VALOR COBRADO	

SACADO  
LUIZ LUDGERIO PEREIRA DA SILVA  
R OTAVIO CARNEIRO 126/1102 - ICARAI - NITERÓI - 24230-191

SACADOR

AUTENTICAÇÃO MECANICA  
FICHA DE COMPENSAÇÃO



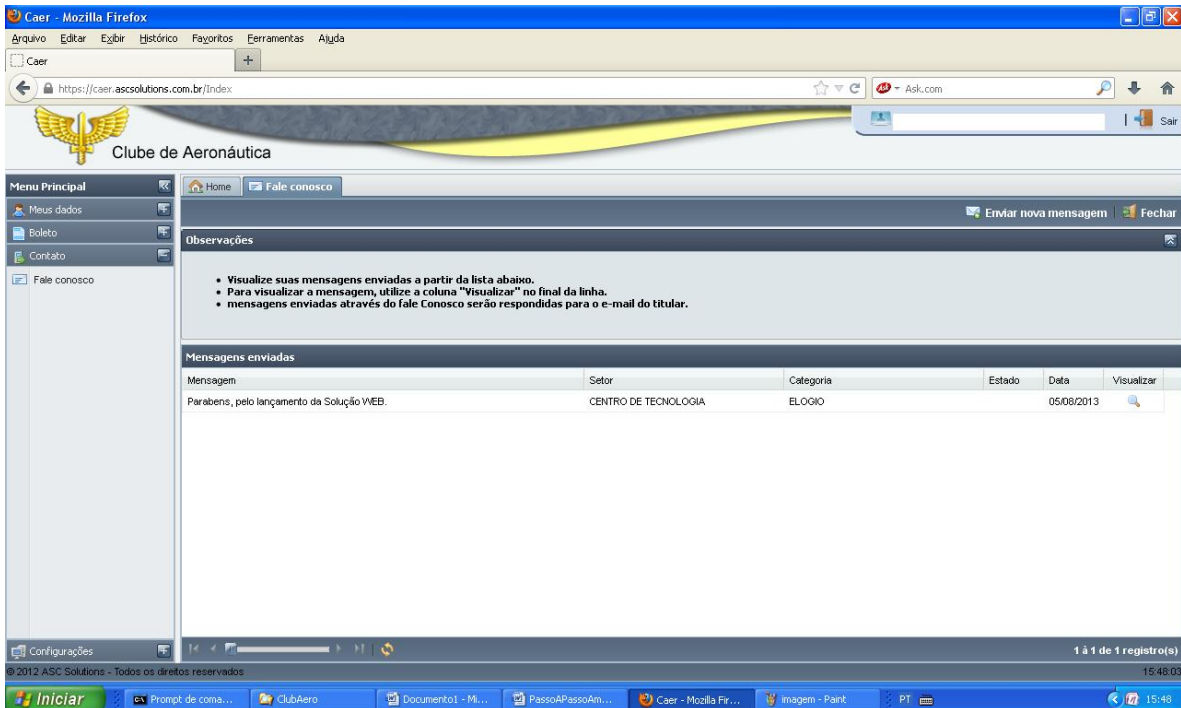
20:20  
06/08/2013

## 1.9 FALE CONOSCO

Escolhendo essa opção, você poderá enviar sua mensagem de ELOGIO, CRITICA, DUVIDA e SUGESTÕES para os seguintes setores do seu Clube de Aeronáutica: PRESIDENCIA, COMUNICAÇÃO SOCIAL, SECRETARIA GERAL, CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Procure associar a CATEGORIA da mensagem ao SETOR pertinente.

Tanto as suas mensagens enviadas quanto recebidas permanecerão catalogadas, constituindo um histórico de suas mensagens.



Para enviar uma Mensagem, proceda da seguinte maneira:

1.9.1 Na tela de **Fale Conosco** escolha um SETOR da lista apresentada;

1.9.2 Escolha também uma categoria de mensagem;

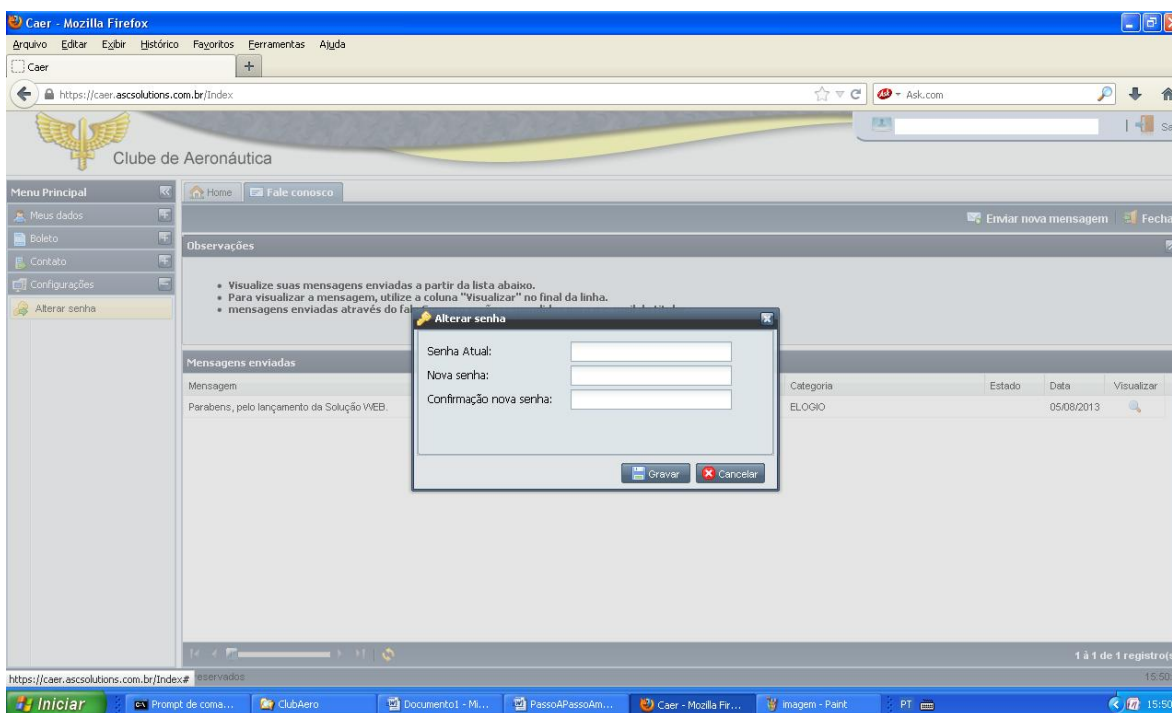
1.9.3 No bloco Mensagem, digite o texto de sua mensagem.

1.9.4 E, finalmente, no canto inferior direito de sua tela, **clique** sobre o ícone **Enviar**.

## 1.10 ALTERAR SENHA.

A qualquer instante ou logo depois de obter a sua senha de primeiro acesso, você poderá optar por Alterar Senha. Para fazer isso, proceda da seguinte maneira.

1.10.1 - No **Menu Principal**, escolha no item **Configurações** e **clique** na opção **Alterar Senha**. Feito isso você visualizará a tela de alteração de senha.



1.10.2 - Em seguida, digite a sua senha **Atual** no local especificado;

1.10.3 - Agora digite, a sua **Nova Senha**, também no seu local especificado;

1.10.4 - É necessário realizar uma **Confirmação** da nova no seu local especificado;

1.10.4 - Finalmente, **clique** no ícone **Gravar**.

Da mesma forma que nos procedimentos do Primeiro Acesso, você irá receber uma nova senha em sua caixa postal. Lembre-se de que, se você tentar acessar o nosso Ambiente WEB com sua antiga senha, não terá sucesso. Ela perde sua validade no instante em que você gravou a nova senha.

Sucesso, em nosso Ambiente WEB.

Clube de Aeronáutica  
Centro de Tecnologia da Informação