



Manual de acesso as informações – On-line (Seval)

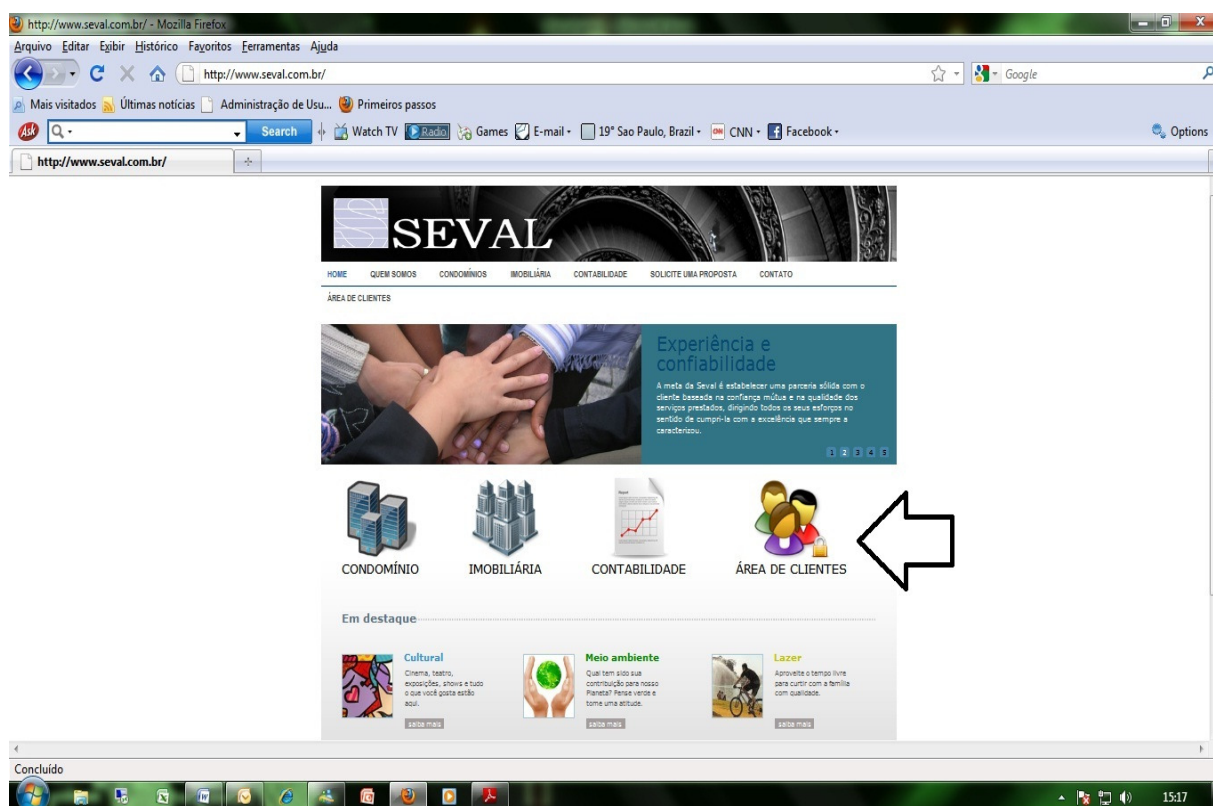
Este manual tem por objetivo facilitar o acesso de nossos clientes a toda a documentação e informação disponível, através do sistema SAFEDOC, com maior segurança e sempre atualizadas em nosso site e encontrar o que precisa.

Com este novo sistema On-line você poderá consultar a qualquer momento, qualquer hora e em qualquer lugar, acessando apenas o login e senha de acesso (fornecidos pela Seval).

Veja abaixo o passo a passo para você estar sempre atualizado com o seu condomínio, empresa ou imóvel:

O exemplo abaixo é padrão para todos de acordo com o nível de acesso e segurança:

Primeiro Passo - Ao acessar nosso site através do www.seval.com.br você encontrara no inicio de nossa pagina o ícone “**área de clientes**”





Segundo Passo – Você terá de selecionar qual a sua área de interesse, exemplo: **Condomínios, Contabilidade ou Imobiliária.**



Terceiro Passo – Aberta a tela do SAFEDOC você deverá digitar corretamente **seu login e senha de acesso**. Caso ainda não tenha, **solicite junto a Seval Ltda**, enviando e-mail para seval@seval.com.br com **seus dados cadastrais, nome, CPF, RG, qual sua área de clientes e login para criar**. Você receberá uma senha padrão onde poderá acessar sua conta após a confirmação dos dados cadastrais junto a Seval. **OBS:** Caso haja alguma inconsistência nas informações o mesmo será recusado e devolvido ao solicitante com o erro ocorrido.

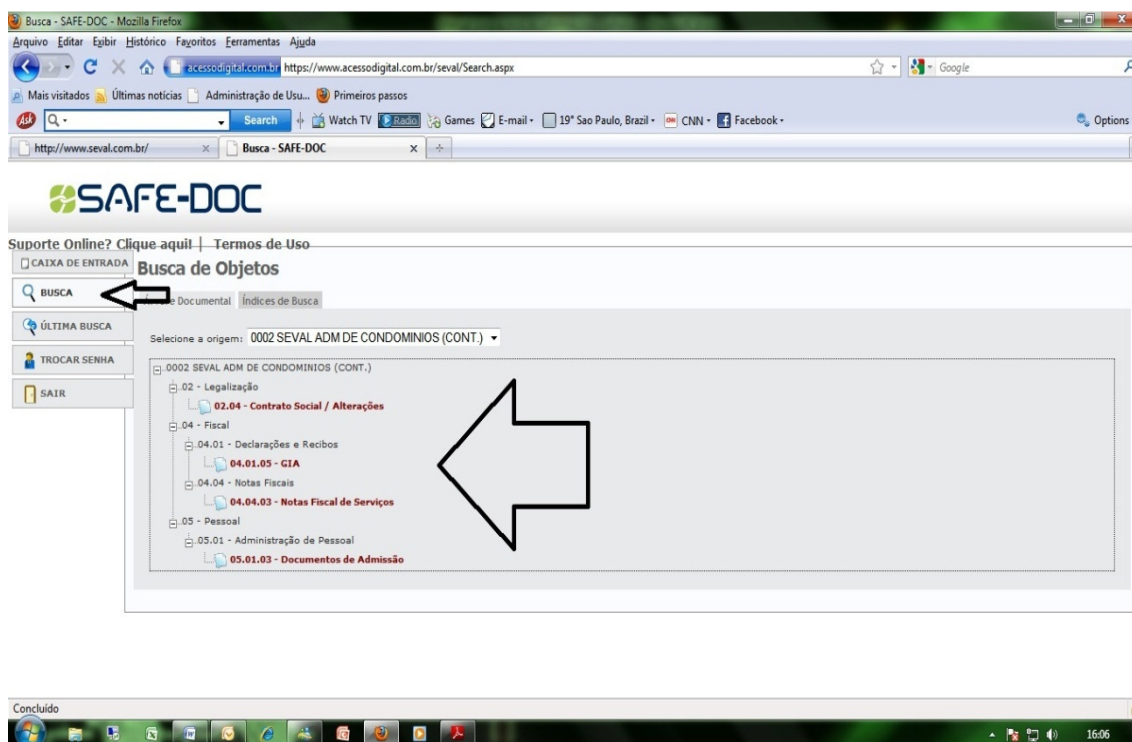




Quarto Passo – Ao acessar seu login e senha você será redirecionado a **arvore documental** onde estarão as pastas com os documentos relativos ao seu prédio, empresa ou imóvel. Clique em **“Buscar”** para abri-la.

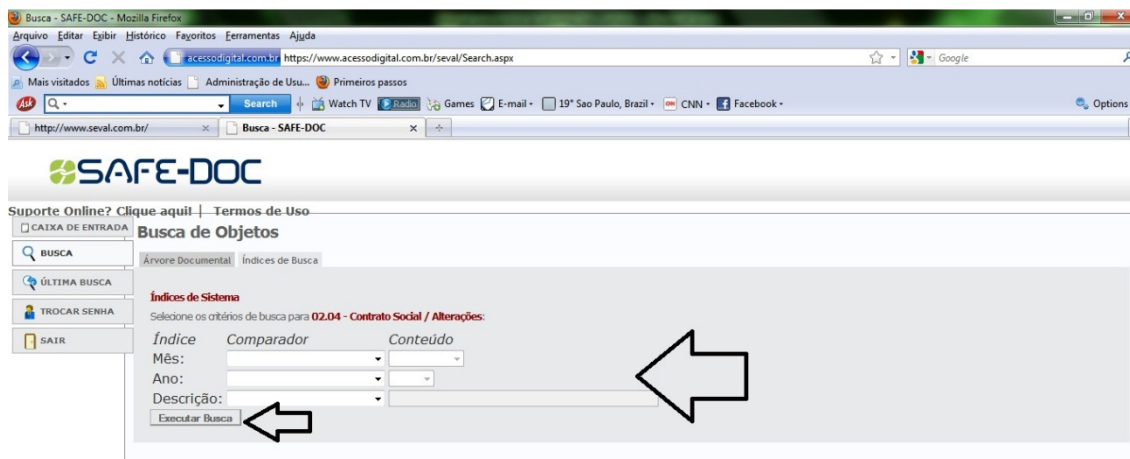


Quinto Passo – Clique no sinal (+) para abrir todo conteúdo de pastas da sua **arvore documental**.

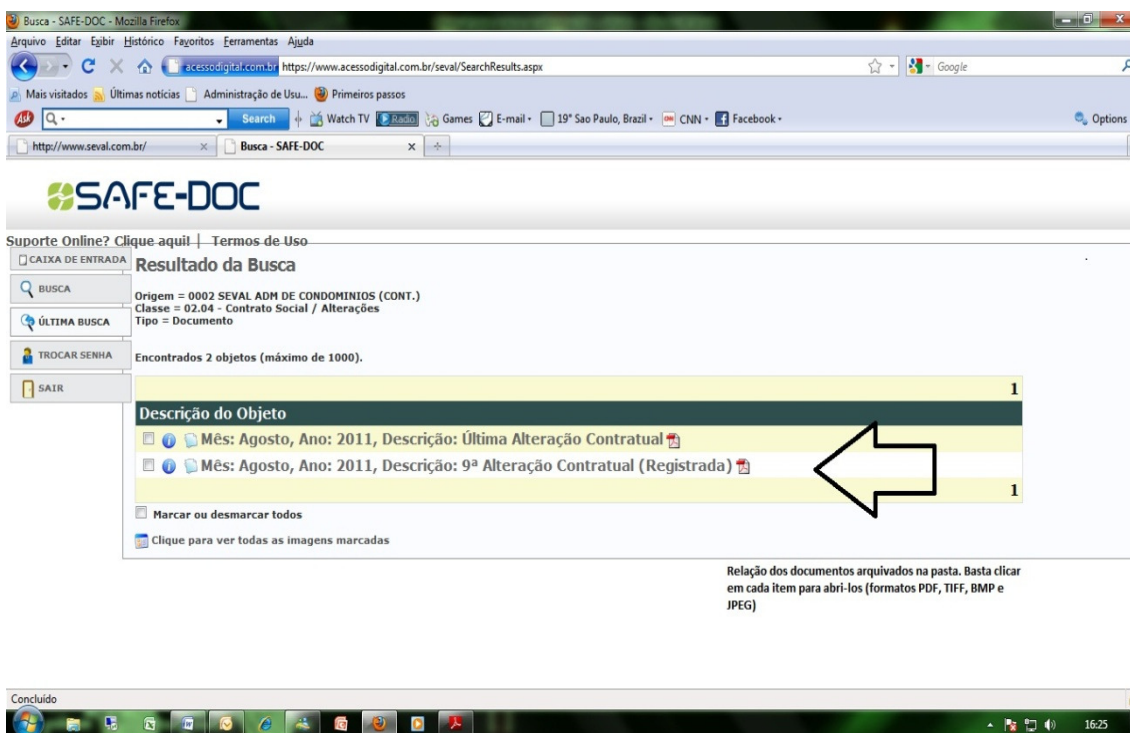




Sexto Passo – Selecione o **item em vermelho** e clique em “**executar busca**”, surgirá uma lista com itens relacionados ao que tem na pasta.

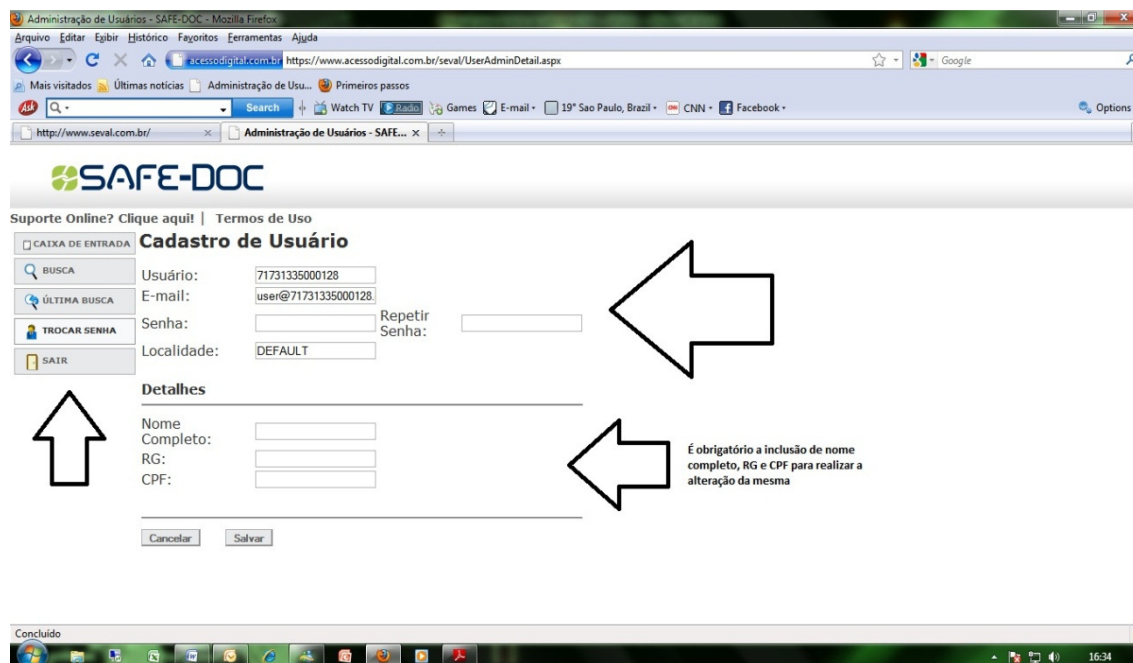


Sétimo Passo – A tela abaixo exibirá os itens disponíveis para verificação e downloads. Os mesmos abrirão automaticamente. Todos os arquivos contem os formatos **PDF ou Imagem (JPEG, TIFF, BMP)**.





Oitavo Passo – Caso queira **modificar ou alterar sua senha** basta clicar no campo “**Alterar Senha**”, os campos de nome completo, RG e CPF **são obrigatórios para alteração**. Para sair do sistema, clique no campo “**Sair**”.



Esperamos ter auxiliado com estas informações e em caso de duvidas entre em contato conosco através do **fone (11) 2163-0101** ou encaminhe um e-mail pelo seval@seval.com.br.