

# ***MANUAL PARA CADASTRO ONLINE***

***Cliente***

***FIEMG***

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	1
2. ACESSO À FERRAMENTA <i>ONLINE</i> PARA CADASTRO DE CLIENTE .....	1
3. REALIZAÇÃO DE UM NOVO CADASTRO .....	3
4. ATUALIZAÇÃO DE UM CADASTRO JÁ EXISTENTE .....	6
5. ESQUECIMENTO/RECUPERAÇÃO DE SENHA .....	7

## 1. INTRODUÇÃO

Este manual foi elaborado para indicar os passos necessários e facilitar a execução do cadastro de Clientes do Sistema FIEMG em ferramenta *online*.

## 2. ACESSO À FERRAMENTA *ONLINE* PARA CADASTRO DE CLIENTE

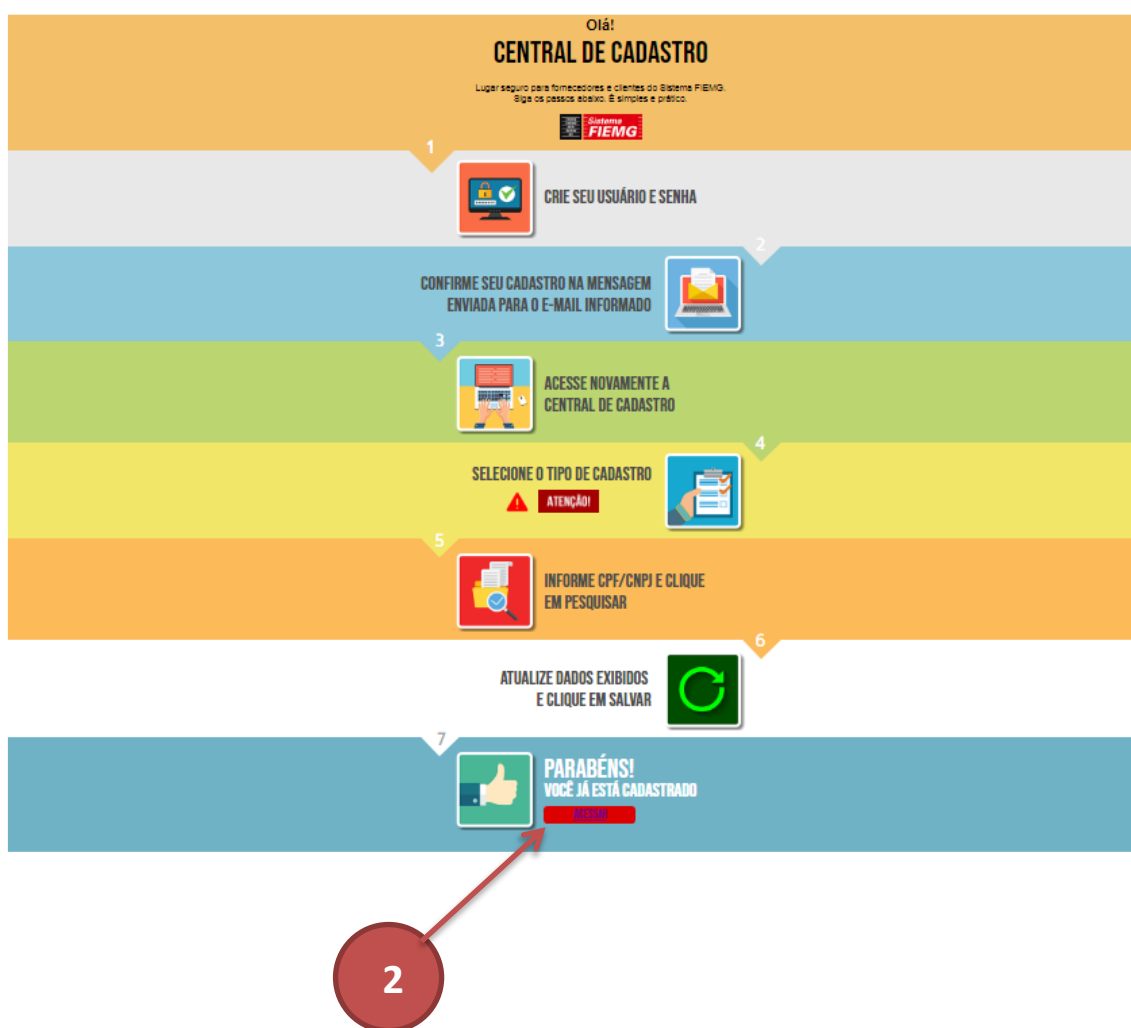
**2.1** Para acessar o sistema e realizar o cadastro de cliente, basta acessar o seguinte endereço:

<https://www.fiemg.com.br/>

**2.2** Em seguida, deve-se selecionar a opção **CADASTRO DE CLIENTE (1)**:



2.3 Após selecionar essa opção, página abaixo, que contém orientações sobre o processo de cadastro será apresentada.



2.4 Após ler e compreender tais orientações, clique em **ACESSAR (2)**. Essa opção irá direcionar o usuário para a página de criação de *login* e senha.

2.5 Clique na opção **FAÇA SEU CADASTRO (3)**.

Central de cadastro

**FIEMG**

jagomes@fiema.com.br

.....

Logar

[Esqueci a senha](#)

[Faça seu cadastro](#)

[Manual do usuário](#)

3

2.6 Após realizar o cadastro, o usuário receberá um e-mail para ativação do *login*.

### 3. REALIZAÇÃO DE UM NOVO CADASTRO

3.1 Após a ativação do *login*, o usuário irá acessar o sistema e a seguinte tela será apresentada:

**FIEMG** Central de cadastros Home Cadastro Gerenciamento Controle de acesso Relatorios Olá ALISSON

Cadastro

Selecione um tipo de Cadastro para continuar

Selecione um tipo para continuar

WWW.FIEMG.COM.BR

@fiemg @fiemgoficial /company/fiemg @fiemgoficial /FIEMGoficial

### 3.2 O usuário deve selecionar o tipo de **CADASTRO** a ser realizado no portal (4):



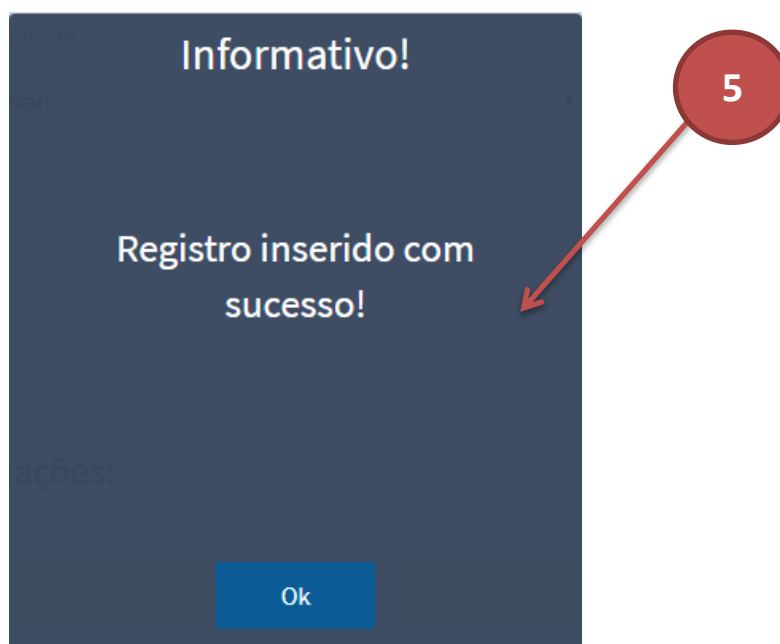
### 3.3 Abaixo exemplo da tela para realizar um novo Cadastro de **cliente pessoa Jurídica**. Para efetivar um novo cadastro, é preciso preencher todos os dados solicitados:

The screenshot shows the 'Cadastro Cliente Pessoa Jurídica' form. It includes a CNPJ field with the value '03.773.834/0001-28' and a 'Buscar' button. Below this, a note states: 'Os campos marcados com (\*) são de preenchimento obrigatório'. The 'Dados Gerais Pessoa jurídica:' section contains a 'Razão Social\*' field with the value 'SERVICO SOCIAL DA INDUSTRIA, DEPARTAMENTO REGIONAL DE MINAS GERAIS (SESI / DRMG)' and a 'Nome Fantasia' field with the value 'DEPARTAMENTO REGIONAL DE MINAS GERAIS'. The user's name 'Olá Janete Neves Palmeira Gomes' is visible in the top right corner.

**3.4** Para efetivar um novo cadastro, é preciso preencher todos os dados solicitados no formulário.

**3.5** O preenchimento das informações cadastrais do cliente no site da FIEMG deve ser realizado em conformidade com o cadastro do CNPJ nos órgãos reguladores nas esferas: **Municipal, Estadual e Federal.**

**3.6** Após preencher os dados cadastrais, o usuário deve clicar em cadastrar. Em seguida, será apresentada a **MENSAGEM (5)**:



## 4. ATUALIZAÇÃO DE UM CADASTRO JÁ EXISTENTE

4.1 Para atualização de dados já cadastrados, o usuário deverá acessar a opção **GERENCIAMENTO/MEUS CASTROS (6)**:

FIEMG Central de cadastros Home Gerenciamento Olá Alisson Jean Rodrigues Santos

Meus cadastros

Cadastro

Selecione um tipo de Cadastro para continuar

Selecione um tipo para continuar

4.2 Ao clicar nessa opção, o usuário terá acesso à tela abaixo, onde serão listados todos os cadastros ao *login* do Cliente e será possível **EDITAR E ATUALIZAR OS DADOS (7)**:

FIEMG Central de cadastros Home Cadastro Gerenciamento Controle de acesso Relatorios Olá ALISSON

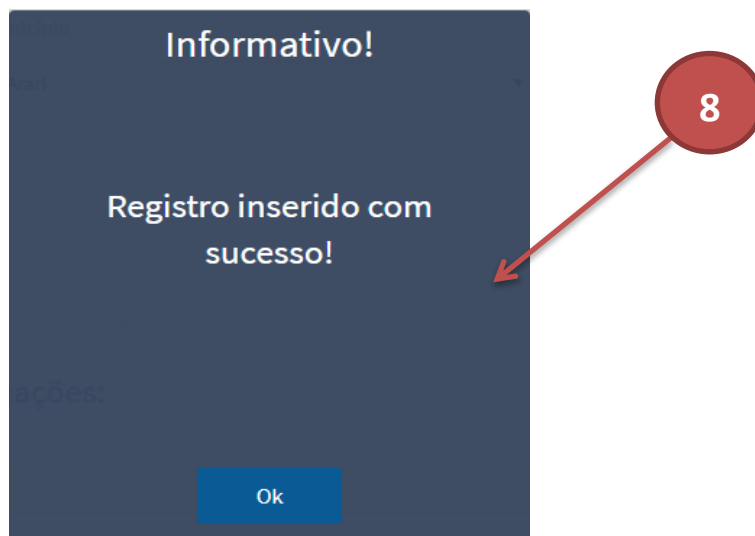
dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa buscar Atualizar registros pendentes

Mostrar 8 Linhas Pesquisa: areial

Editar	Data Cadastro	CNPJ/CPF	Nome	Nome Fantasia	Tipo	Deletar
	17/02/2020	34.518.974/0001-83	AREIAL MARIANA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA	AREIAL MARIANA	FORNECEDOR PESSOA JURIDICA	

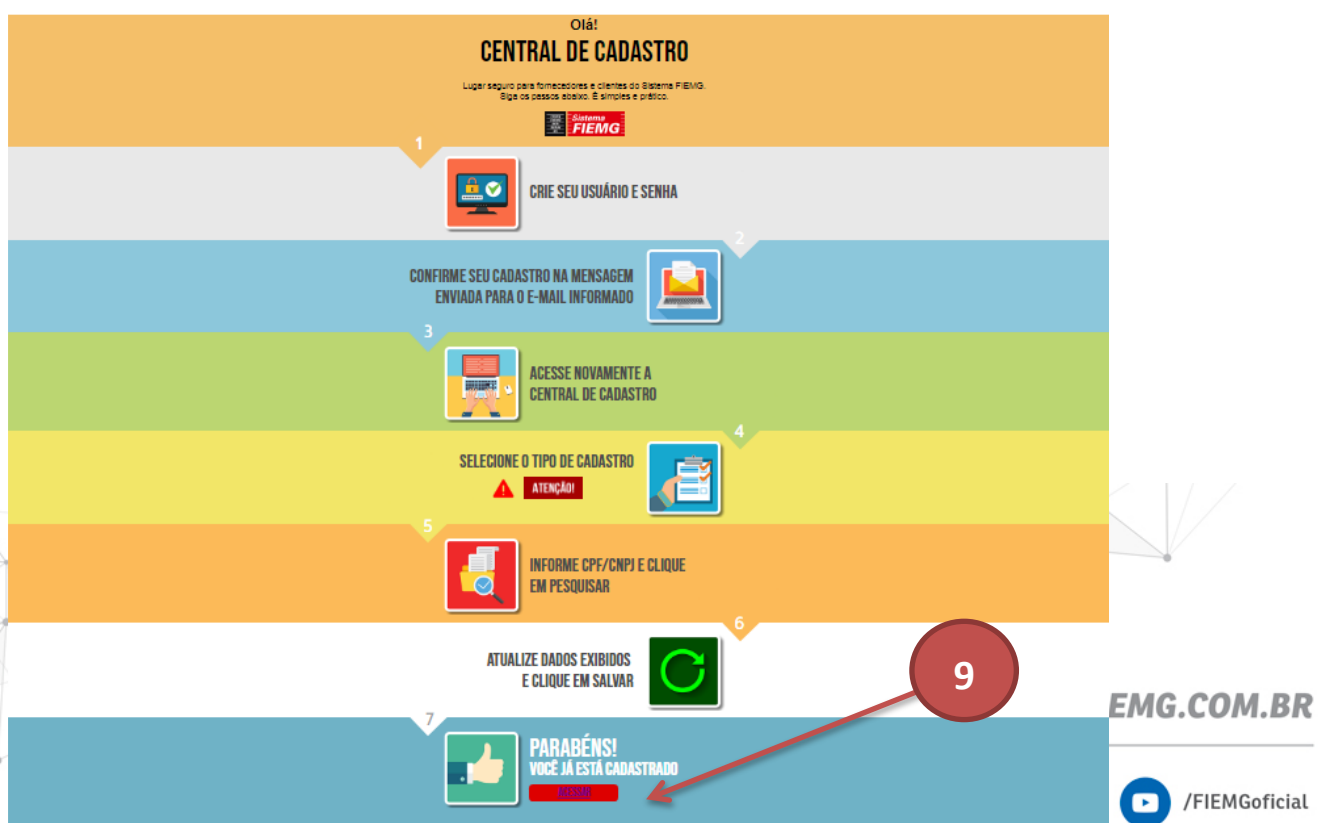


4.3 Após atualizar os dados cadastrais, o usuário deve clicar em atualizar. Em seguida será apresentada a **MENSAGEM (8)**:



## 5. ESQUECIMENTO/RECUPERAÇÃO DE SENHA

5.1 Caso o usuário esqueça sua senha, ele deverá entrar na página principal do Sistema FIEMG, selecionar a opção **CADASTRO DE CLIENTE** e clicar em **ACESSAR (9)**:



5.2 Essa opção irá direcionar o usuário para a página onde ele poderá trocar sua senha clicando na opção **ESQUECI A SENHA (10)**:

Central de cadastro

**FIEMG**

jagomes@fiemg.com.br

.....

Logar

Esqueci a senha

Faça seu cadastro

Manual do usuário

10

5.3 Em seguida, o usuário será direcionado para a página onde deverá informar o e-mail cadastrado **(11)** e clicar em enviar **(12)**:

**FIEMG**

**Esqueci a Senha**

Informe seu e-mail no campo abaixo para que possamos lhe enviar uma senha temporária.

Informe seu email

Enviar

Voltar

Faça seu cadastro

11

12

5.4 O usuário terá então acesso à seguinte **MENSAGEM (13)**:

**FIEMG**

### Esqueci a Senha

Informe seu e-mail no campo abaixo para que possamos lhe enviar uma senha temporária.

**Enviar** Voltar

[Faça seu cadastro](#)

5.5 Uma senha provisória será enviada para o e-mail do usuário que deve utilizá-la para acessar o cadastro novamente de **CLIENTE** e redefinir sua senha na opção **ALTERA SENHA (14)**:

**FIEMG** Central de cadastros Home Gerenciamento

Olá Alisson Jean Rodrigues Santos

- Alterar Senha
- Sair

**Cadastro**

Selecione um tipo de Cadastro para continuar

5.6 O usuário deverá informar sua nova senha e clicar em **SALVAR (15)**:

The screenshot shows the 'Alterar Senha' (Change Password) form in the FIEMG system. The form includes a 'Login' field with the value 'ALSANTOS' and a 'Senha' field with the placeholder text 'Informe a nova senha'. A blue 'Salvar' (Save) button is located to the right of the password field. A red circle containing the number '15' is positioned above the password field, with a red arrow pointing to the input field, indicating the step number for this action. The top navigation bar shows 'Central de cadastros', 'Home', 'Gerenciamento', and the user profile 'Olá Alisson Jean Rodrigues Santos'.