

JUCERJA



Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

Manual do Usuário



Manutenção de Cadastro de Usuário Web



Sumário

1.	INTRODUÇÃO	2
2.	ACESSANDO O PORTAL	2
3.	ACESSANDO A OPÇÃO CADASTRAR/ACESSAR	3
4.	EFETUANDO LOGIN	4
5.	CADASTRANDO UM NOVO USUÁRIO.....	5
	5.1. <i>Preenchendo as informações requeridas</i>	5
	5.2. <i>Confirmação de cadastro e e-mail de ativação</i>	6
6.	REENVIANDO CHAVE DE ATIVAÇÃO	8
7.	RECADASTRANDO SENHA	11
8.	OPÇÕES DO USUÁRIO LOGADO	15
	8.1. <i>Alterando Cadastro</i>	16
	8.2. <i>Excluindo Cadastro</i>	17
	8.3. <i>Alterando Senha</i>	19



1. INTRODUÇÃO

A finalidade deste documento é descrever, de forma clara e objetiva, os procedimentos necessários para a realização do cadastro de usuário para acesso aos serviços do portal JUCERJA, assim como efetuar login, alteração e exclusão de cadastro de usuário, solicitar o reenvio de chave de ativação, recadastrar senha, alterar senha e ativar cadastro via portal.

2. ACESSANDO O PORTAL

Ao acessarmos o portal, a tela principal será apresentada conforme poderemos ver a seguir:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL | INFORMAÇÕES | SERVIÇOS | LEGISLAÇÃO | CONTATO | CADASTRAR / ACESSAR

SEJA BEM-VINDO!
Encontre todas as informações para abertura, alteração e baixa de sua empresa.

Serviços

- Protocolo Web**
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. eu metus aliquet, rutrum neque id, pulvinar est.
- Certidão Online**
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. eu metus aliquet, rutrum neque id, pulvinar est.
- Regim**
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. eu metus aliquet, rutrum neque id, pulvinar est.
- Acompanhamento de Processos**
Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed eu metus aliquet, rutrum neque id, pulvinar est.

Consulta de Protocolo
Processo, livro ou serviço

Notícias
Última atualização 12/08/2016 às 09:00.

- Novos Serviços**
Dia 12/08/2016
A JUCERJA ANUNCIA...
- Acompanhe a abertura de sua empresa**
Dia 12/08/2016
MUITOS CLIENTES VÊM APRESENTANDO DÚVIDAS...
- Novas definições do DREI**
Dia 12/08/2016
O DREI, responsável pela definição dos Atos/Eventos...
- Encontro Nacional de juntas Comerciais**
Dia 10/08/2016
Será realizado no dia 11/11/2016, o ENAJ...

Informativos
Acesse o nosso informativo online, ou faça download para lê-lo no seu dispositivo.

Informativo JUCERJA 078
01/08/2016
teste

EDIÇÕES ANTERIORES

078	01/08/2016
077	01/11/2014
076	01/10/2014
075	01/09/2014
074	01/08/2014
049	01/07/2014
073	01/07/2014
072	01/06/2014
071	01/05/2014
070	01/04/2014

« Anterior 1 2 3 4 5 ... 8 Próximo »

Note na imagem a seguir que a tela principal dispõe de um menu principal na parte superior com as opções “Institucional”, “Informações”, “Serviços”, “Legislação”, “Contato” e “Cadastrar/Acessar”.



Figura 1 - Menu Principal

3. ACESSANDO A OPÇÃO CADASTRAR/ACESSAR

Para acessar a tela de “Cadastro/Acesso”, será necessário clicar na opção “Cadastrar/Acessar” disponível no menu principal. Veja abaixo:



Figura 2 - Menu Principal

Após selecionar a opção “Cadastrar/Acessar” a tela de login será exibida. Veja abaixo:

Cadastrar / Acessar

Usuário:

Senha:

Cadastrar Entrar

Esqueceu a senha?

Reenviar E-mail de Ativação Ativar Cadastro

Figura 3 - Tela de “Acesso/Cadastro”

Neste momento, na tela de “Cadastro/Acesso”, teremos as opções abaixo:

- Efetuar Login:** Informar o usuário e a senha, caso já tenhamos um cadastro registrado, e, em seguida, clicar em “Entrar”;
- Ativar Cadastro:** Clicar em “Ativar Cadastro”, caso já tenhamos um cadastro e a ativação através do link enviado por e-mail não tenha sido utilizada ou tenha apresentado falha, para que a tela de ativação de cadastro seja exibida, caso.
- Recadastrar Senha:** Clicar em “Esqueceu Senha?”, caso já tenhamos um cadastro registrado, para que seja enviada uma chave para recadastrar uma nova senha.



- d) **Reenvio de Chave de Ativação:** Clicar em “Reenviar E-mail de Ativação”, caso já tenhamos um cadastro registrado e por algum motivo o e-mail de ativação não tenha sido enviado ou recepcionado, para que o e-mail seja enviado novamente.
- e) **Efetuar Cadastro:** Clicar em “Cadastrar” para que um novo usuário seja criado.

4. EFETUANDO LOGIN

O login no portal pode ser feito de duas maneiras, acessando a opção “Cadastrar/Acessar” no menu principal ou acessando algum serviço que necessite de login. Na segunda opção, o próprio sistema irá abrir a página de login.

Para efetuar o login no portal se faz necessário ter um cadastro ativo. Tendo um cadastro ativo, basta informar o usuário (login) e senha e após clicar no botão “Entrar”.

Figura 4 - Tela de Acesso/Cadastro – Opção Entrar

Figura 5 - Tela de Login - Opção Entrar

Após clicar no botão “Entrar”, note que a opção “Cadastrar/ Acessar” no menu é ocultada e aparece a saudação com o nome do usuário logado (*). Veja abaixo:

Figura 6- Menu Principal – Saudação

* Para maiores informações, leia o [capítulo 8](#).



5. CADASTRANDO UM NOVO USUÁRIO

5.1. Preenchendo as informações requeridas

Para cadastrar um novo usuário, será necessário na tela de “Acesso/Cadastro” clicar no botão “Cadastrar”.

Figura 7 - Tela de Acesso/Cadastro – Opção Cadastrar

Ao clicarmos em “Cadastrar”, uma nova tela será exibida para que os dados do usuário sejam especificados. Veja abaixo:

Figura 8 - Tela de Cadastro de Usuário

Preencheremos então os campos, de acordo com o que está sendo solicitado. Veja abaixo nosso exemplo de preenchimento:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL | INFORMAÇÕES | SERVIÇOS | LEGISLAÇÃO | CONTATO | CADASTRAR / ACESSAR

Nome: Fulano Beltrano | CPF: 490.385.252-06 | Telefone: (21) 1234-5678

E-mail: fulano.beltrano@gmail.com | Confirmar e-mail: fulano.beltrano@gmail.com

Senha: | Confirmar senha:

Desejo receber automaticamente os informativos JUCERJA por e-mail.

[Clique aqui para efetuar o download do manual do usuário](#)

Confirmar

Figura 9 - Tela de Cadastro de Usuário Preenchida

É válido ressaltar que o e-mail e a senha devem ser preenchidos duas vezes exatamente da mesma forma para que o sistema tenha certeza que as informações prestadas estão corretas. Após preencher todos os campos solicitados deveremos clicar no botão “Confirmar”.

Confirmar

Figura 10 - Botão Confirmar

5.2. Confirmação de cadastro e e-mail de ativação

Após clicar no botão confirmar da tela de cadastro de usuário, a seguinte informação será exibida na tela:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL | INFORMAÇÕES | SERVIÇOS | LEGISLAÇÃO | CONTATO | CADASTRAR / ACESSAR

✓ Usuário cadastrado com sucesso!

⚠ Um e-mail foi enviado para fulano.beltrano@gmail.com contendo um link para ativação do seu usuário. Caso não consiga ativar pelo link enviado, copie e cole o código de ativação nesta página e clique em confirmar.

Chave de ativação

Confirmar

Figura 11 - Cadastro Usuário Mensagem



Como pudemos ver na mensagem anterior, o portal enviou para o e-mail informado, uma mensagem para conclusão do cadastro, com um link de ativação para validar o cadastro do usuário (*). A partir deste momento, teremos dois caminhos possíveis para efetuar a ativação da conta recém-criada. A mais prática seria através da confirmação através do botão “Concluir cadastro” disponibilizado no e-mail enviado, conforme poderemos ver a seguir. Porém, é importante ressaltar que existem alguns cenários onde este link do e-mail pode não estar funcional devido a restrições do ambiente onde o e-mail está sendo acessado ou por qualquer outra razão técnica. Por conta disso, além do botão com o link, o e-mail disponibiliza também a chave de ativação para que esta possa ser copiada e colada no campo “Chave de Ativação”, conforme podemos ver na ilustração acima.

** Existem cenários em que o portal não consegue enviar o e-mail de confirmação e será necessário reenviar o código de ativação. Para maiores informações, leia o [capítulo 6](#).*

A partir deste momento, acesse a conta relativa ao e-mail informado para abrir a mensagem enviada pelo portal. O e-mail se apresentará conforme ilustração a seguir:



Figura 12 - Email de Conclusão de Cadastro



Assim sendo, basta clicar em “Concluir Cadastro” para finalizar o cadastro do usuário ou informar a chave de ativação, conforme explicação prestada no parágrafo anterior.

Ao proceder desta forma, o portal será aberto exibindo a confirmação da ativação, conforme podemos ver na ilustração abaixo:

The screenshot shows the JUCERJA website header with the logo and 'GOVERNO DO Rio de Janeiro' badge. A navigation menu includes 'INSTITUCIONAL', 'INFORMAÇÕES', 'SERVIÇOS', 'LEGISLAÇÃO', 'CONTATO', and 'CADASTRAR / ACESSAR'. Below the menu, there is a breadcrumb 'Home > Entrar' and a green success message: '✓ Sua conta foi ativada com sucesso.' Below this, there are input fields for 'Usuário' (containing 'fulano.beltrano@gmail.com') and 'Senha' (masked with dots). At the bottom are 'Cadastrar' and 'Entrar' buttons.

Figura 13 - Tela de Login

A partir deste momento, seu usuário está apto para acessar os serviços existentes no portal. Seguindo nosso exemplo, preenchemos as informações de login e clicamos em “Entrar”. Se tudo correr de forma correta, o menu principal passará a exibir no lugar da opção “Cadastrar/Acessar”, as informações do usuário logado. Veja a seguir:

The screenshot shows the JUCERJA website header and navigation menu. The 'CADASTRAR / ACESSAR' button has been replaced by 'BOA TARDE, FULANO', which is highlighted with a red box. The rest of the page structure is identical to the previous screenshot.

Figura 14 - Página Inicial com Saudação

6. REENVIANDO CHAVE DE ATIVAÇÃO

Por razões técnicas que podem ser das mais variadas e que não cabem no escopo deste documento descrevê-las, o e-mail com a chave de ativação enviada pelo portal pode não chegar até o e-mail informado pelo usuário. Caso isso aconteça, o portal oferece a possibilidade de um reenvio de chave de ativação. Para reenviar o código e ativação, basta acessar o portal e selecionar a opção “Cadastrar/Acessar”, conforme a sequência de ilustrações abaixo:

The screenshot shows the JUCERJA website header and navigation menu. The 'CADASTRAR / ACESSAR' button is highlighted with a mouse cursor, indicating it is the next step in the process.

Figura 15 - Menu Principal



A tela de login do portal será exibida, conforme poderemos ver a seguir:

Cadastrar / Acessar

Usuário:

Senha:

Cadastrar Entrar

[Esqueceu a senha?](#)

[Reenviar E-mail de Ativação](#) [Ativar Cadastro](#)

Figura 16 - Tela de "Acesso/Cadastro"

Note que na tela acima existe um link no canto inferior direito intitulado "Reenviar e-mail de ativação". A partir do momento em que o link é acessado, o portal exibe uma nova tela para que o e-mail utilizado no cadastro do usuário seja informado para que o portal tente novamente enviar o e-mail com a chave de ativação. Veja a seguir:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

GOVERNO DO Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO CADASTRAR / ACESSAR

Home > **Reenviar Chave de Acesso**

E-mail

Reenviar

Figura 17 - Tela de Reenvio de Chave de Acesso

Seguindo nosso usuário de exemplo, informaremos o e-mail "fulano.beltrano@gmail.com" e clicaremos, em seguida, em "Reenviar". Veja:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

GOVERNO DO Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO CADASTRAR / ACESSAR

Home > **Reenviar Chave de Acesso**

E-mail

Reenviar

Figura 18 - Tela de Reenvio de Chave de Acesso Preenchida

Figura 19 - Botão Reenviar

Ao clicar no botão “Reenviar”, o portal irá exibir a mensagem de confirmação de reenvio, conforme ilustração a seguir:

The screenshot shows the JUCERJA website interface. At the top, there is the JUCERJA logo and the text 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro'. To the right, there is a logo for 'GOVERNO DO Rio de Janeiro'. Below the header, there is a navigation menu with items: INSTITUCIONAL, INFORMAÇÕES, SERVIÇOS, LEGISLAÇÃO, CONTATO, and CADASTRAR / ACESSAR. A green success message box displays 'Usuário cadastrado com sucesso!'. Below it, a yellow warning message box states: 'Um e-mail foi enviado para fulano.beltrano@gmail.com contendo um link para ativação do seu usuário. Caso não consiga reativar pelo link enviado, copie e cole o código de reativação nesta página e clique em reativar.' Underneath the messages is a text input field labeled 'Chave de ativação' and a green 'Confirmar' button.

Figura 20 - Tela de Reenvio de Chave de Acesso - Mensagens

A partir deste momento, acesse a conta relativa ao e-mail informado para abrir a mensagem enviada pelo portal. O e-mail se apresentará conforme ilustração a seguir:

The screenshot shows an email from JUCERJA. The header includes the JUCERJA logo and 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro'. The main content area features a dark blue box with the text 'ATIVACÃO DE CADASTRO' and a large icon of a person's profile next to a list icon. Below this, the text reads: 'Você solicitou o reenvio do email de ativação de cadastro do site JUCERJA. Acesse o link abaixo para confirmar a ativação do cadastro.' A prominent blue button labeled 'ATIVAR CADASTRO' is centered below the text. At the bottom of the email body, there is a note: 'Caso não consiga acessar o link, copie e cole a chave de ativação em nosso site' followed by the alphanumeric key 'LSKQ27oWIS4tiaaUj6NsrKZpUEIQIRJURBcXuYmVftuuk6e2Fm'. The footer contains contact information for Jucerja, including the address 'Av. Rio Branco, 10 Centro - RJ CEP: 20050-006'.

Figura 21 - E-mail de Ativação de Cadastro



Assim sendo, basta clicar em “Ativar Cadastro” para finalizar o cadastro do usuário ou informar a chave de ativação, conforme explicação prestada no parágrafo anterior.

Ao proceder desta forma, o portal será aberto exibindo a confirmação da ativação, conforme podemos ver na ilustração abaixo:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO CADASTRAR / ACESSAR

Home > Entrar

✓ Sua conta foi ativada com sucesso.

Usuário
fulano.beltrano@gmail.com

Senha

Cadastrar Entrar

Figura 22 - Tela de Login

A partir deste momento, seu usuário está apto para acessar os serviços existentes no portal. Seguindo nosso exemplo, preenchemos as informações de login e clicamos em “Entrar”. Se tudo correr de forma correta, o menu principal passará a exibir no lugar da opção “Cadastrar/Acessar”, as informações do usuário logado. Veja a seguir:



Figura 23—Menu Principal com Saudação

7. RECADASTRANDO SENHA

Caso o usuário já cadastro no portal esqueça a senha cadastrada, o portal oferece a possibilidade de recadastrar uma nova senha. Para recadastrar uma nova senha, basta acessar o portal e selecionar a opção “Cadastrar/Acessar”, conforme a sequência de ilustrações abaixo:



Figura 24 - Menu Principal

A tela de “Cadastro/Acesso” do portal será exibida, conforme poderemos ver a seguir:

Figura 25 - Tela de Cadastro/Acesso

Note que na tela acima existe um link abaixo dos botões “Cadastrar” e “Entrar” intitulado “Esqueceu a senha?”. A partir do momento em que o link é acessado, o portal exibe uma nova tela para que o login e-mail utilizados no cadastro do usuário sejam informados para que o portal envie o e-mail com a chave para alteração de senha. Veja a seguir:

Figura 26 - Tela de Solicitação de Recadastro de Senha

Seguindo nosso usuário de exemplo, informaremos o login “fulano.beltrano@gmail.com” e-mail “fulano.beltrano@gmail.com” e clicaremos, em seguida, em “Requisitar Nova Senha”. Veja:

Figura 27 - Tela de Solicitação de Recadastro de Senha Preenchida

Ao clicar no botão “Requisitar Nova Senha”, o portal irá exibir a mensagem de confirmação de reenvio, conforme ilustração a seguir:

The screenshot shows the JUCERJA website interface. At the top, there is a header with the JUCERJA logo and the text 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro'. To the right, there is a logo for 'GOVERNO DO Rio de Janeiro'. Below the header is a navigation menu with links: INSTITUCIONAL, INFORMAÇÕES, SERVIÇOS, LEGISLAÇÃO, CONTATO, and CADASTRAR / ACESSAR. The main content area shows a breadcrumb trail: Home > Esqueci Minha Senha. A green notification box with a checkmark icon contains the text: 'Um e-mail foi enviado para fulano.beltrano@gmail.com contendo um link para alterar a sua senha'. Below this, there is a form with two input fields: 'Login cadastrado' and 'E-mail cadastrado', both containing the email address 'fulano.beltrano@gmail.com'. At the bottom of the form is a green button labeled 'Requisitar nova senha'.

Figura 28 - Tela de Solicitação de Recadastro de Senha - Mensagens

A partir deste momento, acesse a conta relativa ao e-mail informado para abrir a mensagem enviada pelo portal. O e-mail se apresentará conforme ilustração a seguir:

The screenshot shows an email message from JUCERJA. The header includes the JUCERJA logo and the text 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro'. The main body of the email has a dark blue box on the left with the text 'REDEFINIÇÃO DE SENHA'. In the center, there is a large graphic of a password field with three asterisks and an underscore, indicating a password. Below this, the text reads: 'Você solicitou a redefinição de senha da sua conta. Acesse o link abaixo para criar sua nova senha'. At the bottom of the main content area is a large blue button labeled 'REDEFINIR SENHA'. The footer of the email contains the JUCERJA logo and address information: 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro' and 'Endereço: Av. Rio Branco, 10 Centro - RJ CEP 20050-006'.

Figura 29m - E-mail de Redefinição de Senha

Assim sendo, basta clicar em “Redefinir Senha” para finalizar a definição de uma nova senha.

Ao proceder desta forma, o portal será aberto exibindo a página com campos para informa a nova senha, conforme podemos ver na ilustração abaixo:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO CADASTRAR / ACESSAR

Home > **Cadastrar Nova Senha**

Nova senha

Confirmar nova senha

Confirmar

Figura 30 - Tela de Recadastramento de Senha

Preencheremos então os campos, de acordo com o que está sendo solicitado, lembrando que as senhas informadas devem ser iguais nos dois campos e clicaremos em seguida, no botão “Confirmar”. Veja abaixo nosso exemplo de preenchimento:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO CADASTRAR / ACESSAR

Home > **Cadastrar Nova Senha**

Nova senha

Confirmar nova senha

Confirmar

Figura 31 - Tela de Recadastramento de Senha Preenchida

Ao clicar no botão “Confirmar”, o portal irá exibir a tela de login com mensagem de alteração de senha realizada com sucesso. A partir deste momento, sua senha já foi atualizada e seu usuário está apto para acessar os serviços existentes no portal.



The screenshot shows the JUCERJA login interface. At the top, there is a navigation bar with links for INSTITUCIONAL, INFORMAÇÕES, SERVIÇOS, LEGISLAÇÃO, and CONTATO, along with a CADASTRAR / ACESSAR button. Below the navigation bar, there is a message box with a green checkmark and the text "Sua senha foi alterada com sucesso". Underneath, there are input fields for "Usuário" and "Senha", followed by "Cadastrar" and "Entrar" buttons. At the bottom, there are links for "Esqueci a senha", "Reenviar E-mail de Ativação", and "Ativar Cadastro".

Figura 32 - Tela de Login com Mensagem de Senha Recadastrada com Sucesso

8. OPÇÕES DO USUÁRIO LOGADO

Após efetuar o login no portal, no menu principal do site é exibida uma saudação com o primeiro nome do usuário logado. Veja abaixo.



Figura 33 - Menu Principal – Saudação

Ao clicar na saudação serão exibidas algumas ações que o usuário que está logado no portal pode realizar em relação ao seu cadastro. Veja abaixo:

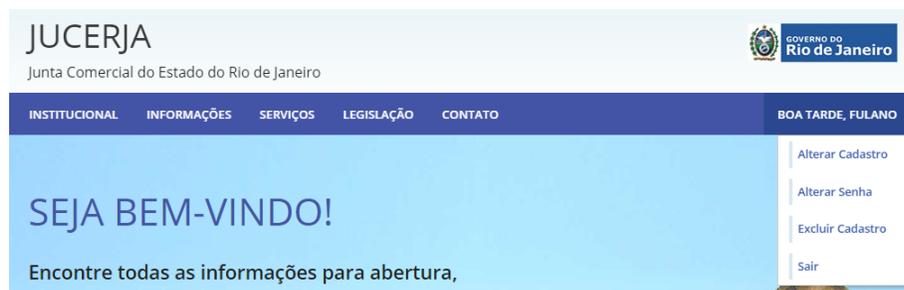


Figura 34 - Menu Principal - Opções Usuário Logado

- Alterar Cadastro:** permite que os dados do cadastro ativo sejam atualizados/alterados.
- Alterar Senha:** permite que a senha de acesso seja alterada, através do preenchimento da senha atual e da nova senha desejada.
- Excluir Cadastro:** permite que o cadastro ativo seja excluído.

d) **Sair:** permite que o logoff seja realizado.

8.1. Alterando Cadastro

Após efetuar o login, para alterar o cadastro de usuário, será necessário nas opções do usuário logado, selecionar o item “Alterar Cadastro”.

Ao clicarmos em “Alterar Cadastro”, uma nova tela será exibida com os dados cadastrados carregados, para que a alteração dos dados seja realizada. Veja abaixo:

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO BOA TARDE, FULANO

Home > **Alterar Dados Cadastro**

Nome: Fulano Beltrano
CPF: 490.385.252-06
Telefone: (21) 1234-5678
E-mail: fulano.beltrano@gmail.com
Confirmar e-mail: fulano.beltrano@gmail.com

Desejo receber automaticamente os informativos JUCERJA por e-mail

Cancelar Salvar

Figura 35 - Alteração de Cadastro

Após alterar os dados desejados, basta clicar no botão “Salvar” e o sistema irá exibir a mensagem de alteração realizada com sucesso conforme abaixo.

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO BOA TARDE, FULANO

Home > **Alterar Dados Cadastro**

✓ Dados alterados com sucesso!

Nome: Fulano Beltrano Ciclano
CPF: 490.385.252-06
Telefone: (21) 1234-5678
E-mail: fulano.beltrano@gmail.com
Confirmar e-mail: fulano.beltrano@gmail.com

Desejo receber automaticamente os informativos JUCERJA por e-mail

Cancelar Salvar

Figura 36 - Alteração de Cadastro - Mensagem

Se o e-mail de cadastrado for alterado, o sistema enviará uma mensagem para o e-mail inicial para que seja confirmada a alteração do e-mail. O e-mail se apresentará conforme ilustração a seguir:



Figura 37 - E-mail de Confirmação de Alteração de E-mail Cadastrado

8.2. Excluindo Cadastro

Após efetuar o login, para excluir o cadastro, será necessário nas opções do usuário logado, selecionar o item “Excluir Cadastro”.

Ao clicarmos em “Excluir Cadastro”, uma nova tela será exibida, onde a senha atual deverá ser informada para que a exclusão seja efetuada. Veja abaixo:

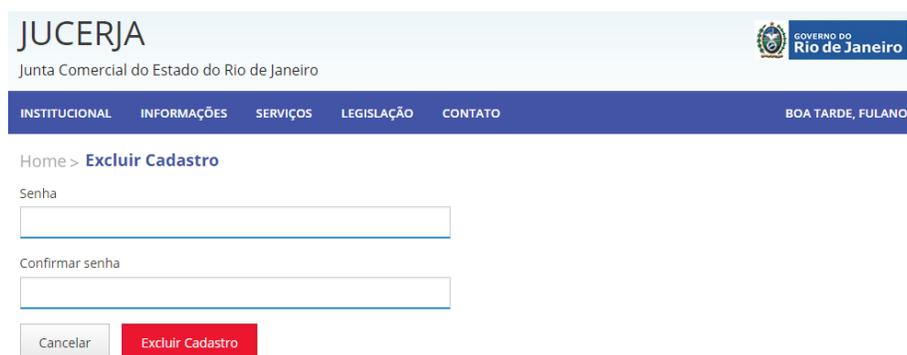


Figura 38 - Exclusão de Cadastro

Após preencher os campos de senha, basta clicar no botão “Excluir Cadastro” e o sistema irá exibir a mensagem de exclusão realizada com sucesso conforme abaixo.

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

GOVERNO DO Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO BOA TARDE, FULANO

Home > Excluir Cadastro

Senha
.....

Confirmar senha
.....

Cancelar Excluir Cadastro

Figura 39 - Exclusão de Cadastro Preenchido

Após informar a senha e a confirmação da nova senha, basta clicar no botão “Excluir Cadastro” e o sistema irá exibir a mensagem de cadastro excluído com sucesso e efeturá o logoff da conta, uma vez que o cadastro está excluído., onforme abaixo.

JUCERJA
Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro

GOVERNO DO Rio de Janeiro

INSTITUCIONAL INFORMAÇÕES SERVIÇOS LEGISLAÇÃO CONTATO CADASTRAR / ACESSAR

Home > Entrar

✓ Seu cadastro foi excluído com sucesso!

Usuário *
fulano.beltrano@gmail.com

Senha *
.....

Cadastrar Entrar

Esqueci a senha
Reenviar E-mail de Ativação
✓ Ativar Cadastro

Figura 40 - Confirmação Exclusão



8.3. Alterando Senha

Após efetuar o login, para alterar senha, será necessário nas opções do usuário logado, selecionar o item “Alterar Senha”

Ao clicarmos em “Alterar Senha”, uma nova tela será exibida, onde a senha atual deverá ser informada e a nova senha desejada. Veja abaixo:

The screenshot shows the JUCERJA website interface. At the top left, the logo 'JUCERJA' is displayed above the text 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro'. To the right is the logo of the 'GOVERNO DO Rio de Janeiro'. Below this is a dark blue navigation bar with white text for 'INSTITUCIONAL', 'INFORMAÇÕES', 'SERVIÇOS', 'LEGISLAÇÃO', 'CONTATO', and 'BOA TARDE, FULANO'. The main content area has a breadcrumb 'Home > Alterar Senha'. There are three input fields: 'Senha atual', 'Nova senha', and 'Confirmar nova senha'. A green 'Confirmar' button is at the bottom.

Figura 41 - Alteração de Senha

Após informar a senha atual, a nova senha e a confirmação da nova senha, basta clicar no botão “Confirmar”.

This screenshot is identical to the previous one, but the input fields for 'Senha atual', 'Nova senha', and 'Confirmar nova senha' are now filled with a series of dots, indicating that the user has entered their respective passwords.

Figura 42 - Alteração de Senha Preenchida



Após confirmar a alteração de senha o sistema irá exibir a mensagem de credencial inválida conforme abaixo, pois ao alterar a senha o sistema automaticamente efetua o logoff para que seja efetuado o login informando a nova senha.

The screenshot shows the JUCERJA website interface. At the top left, the logo 'JUCERJA' and the text 'Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro' are visible. To the right is the 'GOVERNO DO Rio de Janeiro' logo. A dark blue navigation bar contains the following menu items: INSTITUCIONAL, INFORMAÇÕES, SERVIÇOS, LEGISLAÇÃO, CONTATO, and BOA TARDE, FULANO. Below the navigation bar, the breadcrumb 'Home > Alterar Senha' is displayed. A prominent red error message box with a white 'x' icon and the text 'Credencial inválida' is shown. Below the error message are three input fields: 'Senha atual', 'Nova senha', and 'Confirmar nova senha'. At the bottom of the form is a green 'Confirmar' button.

Figura 43 - Alteração de Senha Mensagem