

## LOGIN

Ao entrar no **DICE** o usuário deverá usar seu e-mail, (**seta 1**) utilizado para cadastro junto a secretaria da SBQ e senha própria (seta 2).

A senha deverá ter sido cadastrada pelo próprio usuário, no **e-mail convite** recebido pelo usuário, no endereço de e-mail cadastrado junto a secretaria da SBQ. Este será enviado no ato de sua inserção no DICE, **solicitado pelo chefe do seu serviço à SBQ**.

The image shows a login form for SBQ. At the top, it says 'SBQ' and 'Entrar'. Below that, there are two input fields: 'E-mail' with the placeholder 'Digite o seu e-mail' and 'Senha' with a masked password '.....'. To the right of the 'E-mail' field is a green arrow pointing left with the number '1'. To the right of the 'Senha' field is a green arrow pointing left with the number '2'. Below the 'Senha' field is a link 'Esqueceu a senha?' with a green arrow pointing left and the number '3'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Entrar'.

- **ATENÇÃO:** Caso o usuário **não tenha localizado** ou não tenha recebido o **e-mail convite** ou tenha **esquecido a sua senha**, basta clicar no **esqueceu a senha**, (**seta 3**) que será encaminhado, ao seu e-mail de cadastro, um procedimento de recadastrar senha.
- Após recadastrar uma senha, refaça o procedimento de login. \*

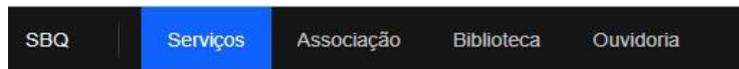
\* CASO MESMO APÓS ESTES PROCEDIMENTOS, O SEU LOGIN NÃO OBTIVER SUCESSO, **CONTATE A SECRETARIA DA SBQ**, POIS DEVE HAVER ALGUM ERRO NO SEUS DADOS CADASTRAIS OU VOCÊ PODE NÃO ESTAR CADASTRADO NO **DICE**.

## MENU

No menu, (Barra fixa no topo da tela PC ou no ícone ☰ no canto superior esquerdo do celular) do especializando, estarão disponíveis as abas:

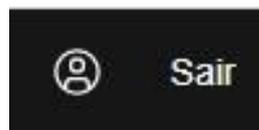
### a esquerda

Serviço / Associação / Biblioteca / Ouvidoria



### a direita

Perfil / Sair



**Serviço** - Será utilizado para cadastrar atividades, responder pesquisas, fazer provas, testes e avaliações.

**Associação** - Será utilizado para anexar documentos e acompanhamento dos pontos, visando a obtenção do título de membro associado SBQ.

**Biblioteca** - Poderá utilizar para visualizar e consumir os itens do acervo, que será disponibilizado pela CEC - SBQ.

**Ouvidoria** - Poderá utilizar para fazer elogios, críticas e dar sugestões de forma totalmente anônima.

**Perfil** – Poderá utilizar para mudar dados cadastrais e inserir foto no perfil.

**Sair**- Sair do sistema.

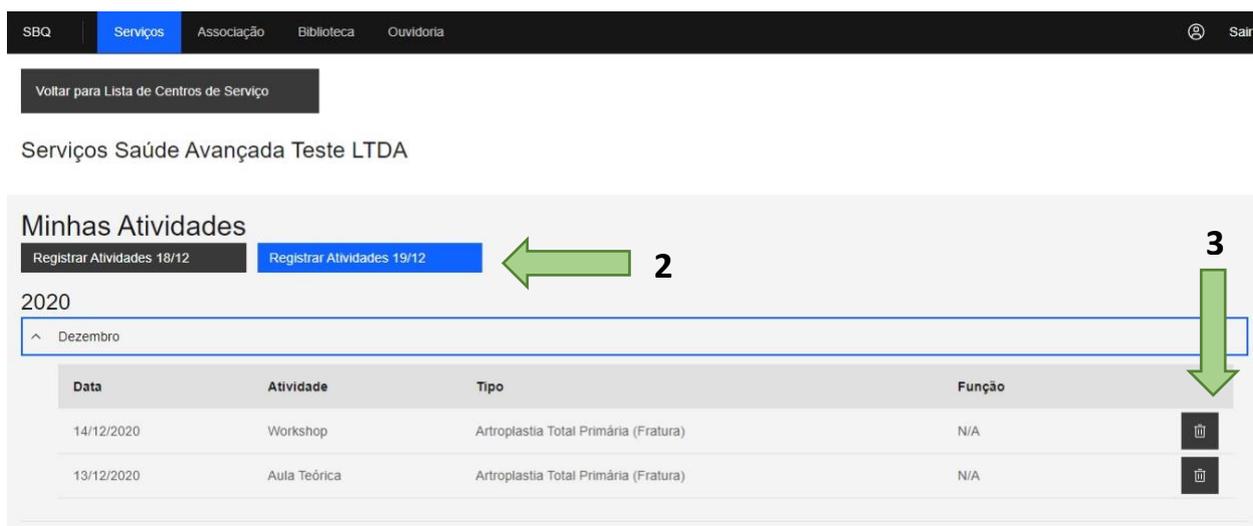
# SERVIÇOS

## CADASTRANDO ATIVIDADES

Para cadastrar atividades o usuário deverá acessar o seu centro de serviço, clicando em qualquer área de identificação do serviço. (seta 1)



Você cairá na tela seguinte, que permitirá os cadastros de suas atividades, do dia atual e no máximo do dia anterior (seta 2). Com isso nunca passe mais de dois dias para cadastrar suas atividades, pois cadastros de atividades antigas, não serão permitidas.

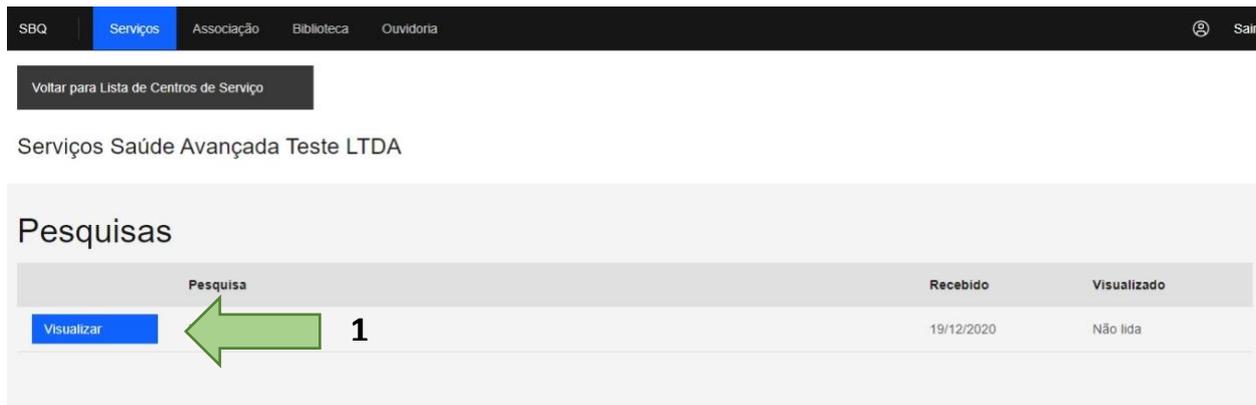


\*. É POSSIVEL APAGAR AS ATIVIDADES USANDO A LIXEIRA AO LADO DE CADA ATIVIDADE (SETA 3). Caso apague uma atividade antiga, você não conseguirá recadastra-la.

## SERVIÇO

### RESPONDENDO PESQUISA.

Quando a CEC enviar uma pesquisa, essas aparecerão ao acessar sua área de serviço, com a tela abaixo.



The screenshot shows a navigation bar with 'Serviços' selected. Below it is a button 'Voltar para Lista de Centros de Serviço'. The main content area is titled 'Serviços Saúde Avançada Teste LTDA' and 'Pesquisas'. A table lists researches with columns 'Pesquisa', 'Recebido', and 'Visualizado'. A blue 'Visualizar' button is next to the first row, which is highlighted with a green arrow and the number '1'. The 'Recebido' date is '19/12/2020' and 'Visualizado' is 'Não lida'.

Pesquisa	Recebido	Visualizado
<a href="#">Visualizar</a>	19/12/2020	Não lida

Um ícone, [visualizar](#), (seta 1) em azul, vai aparecer **piscando** em sua tela, clique nele, responda a pesquisa e confirme a resposta, clicando no botão [enviar](#). (seta 2), SUA TELA VOLTARÁ A SER A TELA DE REGISTRO DE ATIVIDADES. Liberando você para seguir seus cadastros.



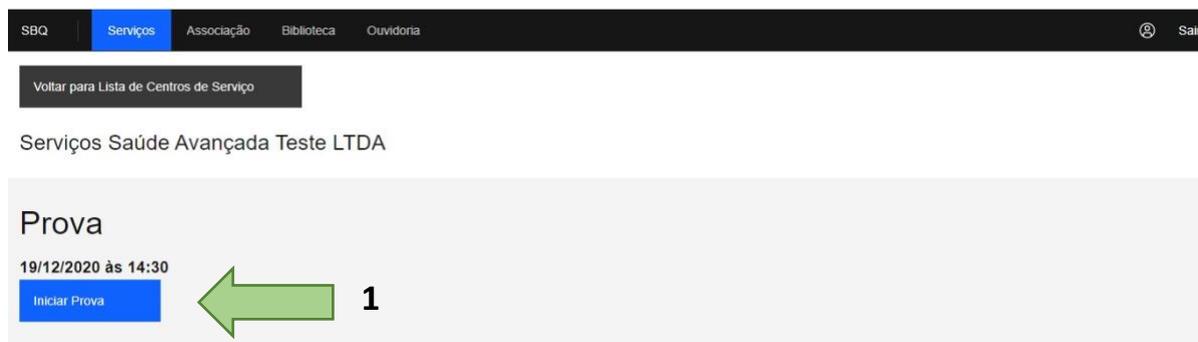
The screenshot shows a form titled 'NUM NUM' with the question 'NUM NUM NUM NUM NUM ?'. There are two radio buttons: 'SIM' (selected) and 'NÃO'. Below the radio buttons are two buttons: 'Enviar' (highlighted with a green arrow and the number '2') and 'Arquivar'.

NUM NUM  
NUM NUM NUM NUM NUM ?  
 SIM  
 NÃO  
[Enviar](#)  
[Arquivar](#)

## SERVIÇO

### PROVA.

Quando a CEC agendar uma prova, essa aparecerá ao acessar sua área de serviço, com a tela abaixo.



Um ícone, **iniciar prova**, (seta 1) em azul, vai aparecer em sua tela, clique nele, e leia **ATENTAMENTE** as regras de sua prova, que aparecerá como na tela abaixo de orientações gerais.

### Orientações Gerais

Nullam lectus magna, luctus eu ex eget, suscipit sagittis eros. Nunc placerat in sapien luctus sagittis. Pellentesque nisi sem, vestibulum ac enim a, dignissim commodo quam. Nunc eget justo non metus ullamcorper sagittis a ac metus. Vivamus velit est, tristique a euismod non, faucibus eget sapien. Nam molestie tortor sed dolor lobortis convallis. Ut quis pharetra elit. Phasellus pretium ante bibendum, aliquet dolor in, consequat elit.

Quisque finibus enim maximus ante dapibus, sed feugiat felis ullamcorper. Vivamus luctus ante id tortor fringilla, non efficitur ligula malesuada. In feugiat bibendum nibh, eget convallis orci varius sit amet. Praesent nec posuere odio. Vestibulum tristique venenatis magna non mattis. Vivamus bibendum nibh sit amet aliquet sodales.

Nam vitae posuere ipsum. Nullam tincidunt posuere ex vel consectetur. Sed placerat, lacus nec aliquet porttitor, tellus dui cursus arcu, sed fermentum dolor velit quis tortor. Pellentesque lobortis elit orci, ut auctor erat cursus vel.

Boa Prova!



Inicie sua prova clicando no botão azul **iniciar**, (seta 2). E se esta estiver liberada para ser iniciada, respeite rigorosamente as regras de sua aplicação até ao final.

Na última questão da prova, aparecerá o botão, **responder e finalizar**, ao seleciona-lo, sua prova encerrará e sua tela voltará a ser a de cadastro de atividades.

Responder e Finalizar

# ASSOCIAÇÃO.

Na aba associação, o usuário irá encontrar a tela abaixo.

Minha Pontuação

Você ainda não possui pontuação para Solicitar Associação

**100.00**  
TAA  
Pontuação obtida no Teste de Admissão de Especializando

**0**  
Congresso  
Participações no Congresso Brasileiro de Quadril.

**0**  
Evento  
Participação em eventos científicos na área de cirurgia do quadril no exterior.

**1**  
Apresentação  
Apresentações de temas livres originais relacionados à Cirurgia do Quadril.

**0**  
Publicação  
Ser autor ou coautor de trabalho científico na área de quadril.

**0**  
Mestrado  
Títulos de mestrado com monografia na área de cirurgia de quadril.

1

Enviar Documentação

Documento	Categoria	Tipo	Anexado em	Verificado em	Observação
Certificado	Publicação	Trabalho científico	14/12/2020	Em análise	
Num	Apresentação	Apresentação oral	26/11/2020	28/11/2020	Visualizar
TEOT	Diploma	TEOT	23/11/2020	28/11/2020	Visualizar

Nesta tela os usuários poderão acompanhar suas pontuações, inerentes as documentações anexadas e verificadas pela CEC, a título de efetivação como membro associado SBQ. (**Minha Pontuação**)

Cada tipo de documento anexado vale seu respectivo ponto, previsto pelo estatuto da SBQ. E a pontuação só passa a ser computada na sua grade, quando o documento for avaliado e validado pela CEC.

Para enviar um documento, basta clicar no botão azul (seta 1) **enviar documentação**, preencher os dados referentes aos documentos e clicar em **enviar**. Os documentos enviados e **em análise**, aparecerá conforme ilustrado abaixo.

Certificado	Publicação	Trabalho científico	14/12/2020	Em análise	
-------------	------------	---------------------	------------	------------	--

Os documentos **validados** aparecerão conforme abaixo.

Num	Apresentação	Apresentação oral	26/11/2020	28/11/2020	Visualizar
-----	--------------	-------------------	------------	------------	------------

Os documentos **invalidados** aparecerão conforme abaixo.

TEOT	Diploma	TEOT	23/11/2020	28/11/2020	Visualizar
------	---------	------	------------	------------	------------

## ATENÇÃO

- O BOTÃO VISUALIZAR NA BARRA DO DOCUMENTO ENVIADO, VAI APARECER O MOTIVO DE VALIDAÇÃO OU INVALIDAÇÃO. CASO O MESMO SEJA INVALIDADO E VOCÊ DESEJAR MAIORES ESCLARECIMENTOS, ENVIE UM EMAIL PARA A SBQ, NÃO USE A OUVIDORIA PARA ISSO, POIS A OUVIDORIA É ANÔNIMA E NÃO SABEREMOS DE QUEM É O QUESTIONAMENTO.

## BIBLIOTECA

Na aba da biblioteca o usuário terá disponível itens do acervo que será disponibilizado pela CEC.

Nela você encontrará o ESTATUTO INTERNO ATUALIZADO DA SBQ, ONDE poderá se informar de diversas regras que regem a nossa sociedade. É nele que você encontrará as regras e os pontos para se tornar membro associado SBQ, além de outros itens.

Titulo	Link	Arquivo	Tipo	Data
Impacto femoroacetabular e lesão do lábio. RBO Parte 3	<a href="#">LINK</a>	<a href="#">LINK</a>	Artigo	12/11/2020
Impacto femoroacetabular e lesão do lábio. RBO Parte 2	<a href="#">LINK</a>	<a href="#">LINK</a>	Artigo	12/11/2020
Impacto femoroacetabular e lesão do lábio. RBO Parte 1	<a href="#">LINK</a>	<a href="#">LINK</a>	Artigo	12/11/2020

Fique a vontade para sugerir conteúdos que entenda com interessantes a CEC SBQ, podendo fazê-lo via ouvidoria.

## OUVIDORIA

O usuário poderá utilizar a ouvidoria para fazer reclamações, críticas, denúncias, sugestões e elogios. O canal da ouvidoria, vai direto para o presidente da CEC SBQ, e é totalmente anônimo. Isso torna seus envios impessoais. Fique a vontade e use com responsabilidade. A CEC e a SBQ deseja te ouvir para melhorar.



## PERFIL

Use o botão do perfil (**seta 1**) para atualizar seus dados cadastrais e anexar sua foto de rosto, ela será importante para sua identificação na prova, caso seja necessário.

