ATENDIMENTO VIRTUAL Sistema Remoto de Trabalho



(Atualizado em 29/06/2020)

SGP 6 – Diretoria de Capacitação, Desenvolvimento de Talentos, Estenotipia e Novos Projetos

SUMÁRIO

O QUE É ATENDIMENTO VIRTUAL?	3
AGENDAMENTO VIA OUTLOOK 365	3
AGENDAMENTO VIA OUTLOOK WEB	6
INICIAR O ATENDIMENTO VIRTUAL	8
INICIANDO A GRAVAÇÃO DO ATENDIMENTO VIRTUAL	10
Exibição de documento pessoal	11
Encerrar a gravação	11
STREAM	12
Baixando a gravação	14
Alterando as configurações de permissão	15
AJUIZAMENTO (ATERMAÇÃO)	16
COMPARTILHAMENTO DE TELA	17
COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS	
CRÉDITOS	20

O QUE É ATENDIMENTO VIRTUAL?

O atendimento virtual é uma sessão de comunicação em vídeo realizada entre o servidor do Tribunal de Justiça e o cidadão, utilizando a ferramenta Microsoft Teams, com a finalidade de orientá-lo acerca da necessidade de complementação de informações e ajuizamentos iniciais. Esse atendimento virtual se dá a partir de endereços de e-mail das pessoas que participarão do atendimento, para que o convite seja encaminhado com o link de acesso à sala virtual.

Importante

O cidadão poderá participar do atendimento virtual fazendo uso de computador com conexão à internet e independe de instalação da ferramenta, ou ainda, a partir de um celular com conexão à internet (neste caso, é necessário ter o aplicativo instalado).

AGENDAMENTO VIA OUTLOOK 365

O servidor responsável pelo agendamento do atendimento virtual deverá acessar o calendário disponível no Microsoft Outlook. Clicar sobre o ícone do "Calendário", localizado no canto inferior esquerdo da tela.

ଟେମ୍ଳୁ⊀୍ବ			Caixa	de entrada - hud	onc@tjsp.jus.br - Outlook				•		X
Arquivo Página Inicia	al Enviar/	Receber Pasta Exibir	Ajuda 🛛 🖓 Diga-me	o que você de	seja fazer				() E	Em Breve	\bigcirc
Novo Novos Email Itens *	Luir Arquivar	← Responder ≪ Responder a Todos → Encaminhar	Histórico da Co ↑ → Para o Gerente ↓ Email de Equipe ↓	➡ Mover ~ ➡ Regras ~ ₩ OneNote	Atribuir Política ~ P Acompanh	ido 양 Novo C ~ 양 Procur amento ~	irupo Pesq ar Grupos ₿ C ▽ F	uisa de Pessoas atálogo de Endereços Itrar Email ~	A)) Ler em Voz Alta	Obter Suplement	tos
Novo E	xcluir	Responder	Etapas Rápidas 🛛 🖓	Mover	Marcas	Gru	pos	Localizar	Fala	Suplement	tos 🖍
Favoritos	<				P	esquisar Caixa de Correio	Atual		₽ Ca	ixa de Correio	Atual •
Email Não Lido	96	Prioritário Outros								Por Data 🗸	^ ↑
Itens Enviados		!죠 🗅 🖉 De		Assunto			Recebido em 🔻	Categorias		8	-
		✓ Semana Passada									
∽hudsonc@tjsp.jus.br Arquivo Morto		NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI j) Senhores(as) Juízes(as), Preza	EDENTES Tema n dos(as) colegas,	810 - Juros Morátórios - Co	rreção Monetária - Lei 11	qua 08/04/2020 1	h			
Caixa de entrada	52	NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI) Senhores(as) Juízes(as), Preza	EDENTES Tema n ⁴ dos(as) colegas,	525 - Competência - Munici	pal - Serviço - Supermerc	. qua 08/04/2020 1):			
ltens Enviados Rascunhos		U NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI) Senhores(as) Juízes(as), Preza	EDENTES Tema n dos(as) colegas,	761 - Retificação - Nome - G	ênero Sexual - Registros .	qua 08/04/2020 1):			
ltens Excluídos Caixa de Saída	956	U NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI j) Senhores (as) Juízes(as), Preza	EDENTES Tema S dos(as) Colegas,	048 - ITCMD - Doação - Term	io - Inicial - Decadência (qua 08/04/2020 1	f			
> Histórico da Conversa		U NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos Se	DE GERENCIAMENTO DE PRECI enhores(as) Juízes(as), Prezados	EDENTES Boletim (as) colegas, Seg	NUGEP n. 47 Je em anexo o Boletim NUGE	P nº 47 elaborado pelo Nú	ter 07/04/2020 14 Icleo de Gerenciame	01 nto de Precedentes da I	Presidência,		
Assing do RSS	1.1.1	U NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI 3) Senhores(as) Juízes(as), Preza	DENTES Reperce dos(as) colegas, l	ssão Geral em Pauta n. 113 ncaminho boletim "Repercus	são Geral em Pauta" elabo	ter 07/04/2020 11 rado pelo Núcleo d	37	Geral do	P	b 🗍
> Pasta squisa		U NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI 3) Senhores(as) Juízes(as), Preza	EDENTES Tema St dos(as) Colegas,	042 - Improbidade - Reexam	e - Necessário - De ofício	. seg 06/04/2020 13	:28			
		U NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI 3) Senhores (as) Juízes(as), Preza	EDENTES Tema St dos(as) Colegas,	047 - Plano - Saúde - Coletiv	o - Rescisão - Unilateral	. seg 06/04/2020 12	:16			
✓Arquivo Morto		NUGEP- NUCLEO ENCAMINHADO N	DE GERENCIAMENTO DE PRECI OVAMENTE COM ANEXO. Excel	E DENTES Tema S entíssimos(as) Se	046 - Honorários - Advocatío hores (as) Juízes(as), Prezad	ios - Equidade - Artigo 8 os(as) Colegas, Por detern	seg 06/04/2020 12 ninação da Presidên	: 07 tia (decisão anexa), info	rmamos que		
> Itens Excluidos		NUGEP- NUCLEO Excelentíssimos(as	DE GERENCIAMENTO DE PRECI 3) Senhores (as) Juízes(as), Preza	EDENTES Tema St dos(as) Colegas,	046 - Honorários - Advocatío	ios - Equidade - Artigo 8	. seg 06/04/2020 11	:58			

Uma vez definido o dia e horário para realizar o atendimento virtual, clicar sobre o botão "Nova Reunião do Teams", localizado na barra de tarefas.



C 9 ≞ x ^A ⇒				Calendário - hudsonc@	tjsp.jus.br - Outlook 🛛 💿		(7) 🗉 – 🗖 📈
Arquivo Página Inicial Env	viar/Rec	eber Pasta	Exibir Ajuda	Q Diga-me o que você desej	a fazer		🕅 Em Breve 💿
Novo Nova Novos Compromisso Reunião v Itens v Novo Re	Nova Reu do Sky) união /pe o Skype Reunião do Te	ião s s s s s s s s s s s s s s s s s s s	imos Dia Semana Semana Més	Exibição de Agendamento	の の の の の の の の の の の の の の の の の の	Pesquisa de Pessoas
• abrit 2020 • • • •							
5 6 7 8 9 10 11		SEGUNDA-FEIRA	uusonee gsp.jus.or	TERCA-FEIRA	OUARTA-FEIRA	OUINTA-FEIRA	SEXTA-FEIRA
12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 2		13		14	15	16	17
	09			Atendimento - Dr. Fulano de Tal; GAE			A
maio 2020							
3 4 5 6 7 8 9	10	Reunião para teste do piloto	Teste 3; Reunião				
10 11 12 13 14 15 16					N3 - SGP		
24 25 26 27 28 29 30 31 1 2 3 4 5 6	12				Lucas Paz Satti		
VIII Meus Calendários	13						
Feriados de Brasil Calendário - budeca	14				Grupo de estudos LGPD / TJSP Reunião do Microsoft Teams EDIVALDO ANTONIO SARTOR		
Calendar	15	Preparação execuçã Reunião do Microso Tiago Ribeiro Alves	ao da LEIA em 17/ oft Teams de Melo				
····	16			teste; HUDSON CARVALHO DE CAMAF			
Itens: 7					Todas as	pastas estão atualizadas. Conectado	o

A janela abaixo será exibida:

89	୯ ↑ ↓ ऱ				Sem título - Reu	nião		── (7)	m –	_ a /×/
Arquivo	Reunião Assis	stente de Agendamento	Inserir Format	ar Texto Revisão	Ajuda 🖓	Diga-me o que v	ocê deseja fazer			
Excluir → E	alendário ncaminhar ~ R di	Seunião o Skype Reunião do Team	Anotações da Reunião	Cancelar Catálogo de Convite Endereços	Verificar Opções de Nomes Resposta ~	Mostrar com	o: Ocupado v Ocupado a contra	Categorizar Baixa Prioridade	Ditar V	Ver Modelos
Aç	ões Reur	nião do S Reunião do Team	Anotações da Re	Particip	pantes		Opções	Marcas	Voz	Meus modelos 🔨
U Voce ain	da nao enviou este coi	nvite para reuniao.								
\triangleright	Titulo									
Enviar	Obrigatório									
	Opcionais									
	Hora de início	ter 31/03/2020	11:00 👻	🗌 O dia inteiro 🗌] 👲 Fusos horários					
	Hora de término	ter 31/03/2020	11:30 💌	🕂 Tornar Recorrente	2					
	Local	Reunião do Microsoft Teams							🗟 Loc	alizador de Sala
Ingressa	r em Reunião d	do Microsoft Teams								
Saiba mais so	bre o Teams Opçõe	s de reunião								
	^									

- Título informar "Atendimento Virtual <Vara> de <Comarca>".
 - Ex.: Atendimento Virtual Juizado Especial Cível de Campinas.

- Obrigatório incluir o endereço de e-mail dos participantes do atendimento virtual, separados por ponto e vírgula (;)
- **Opcional** (*deixar em branco*)
- Verificar a data para o agendamento do atendimento virtual e o horário de início e término do mesmo. Ao informar o horário de início, o Outlook sugere o horário de término com intervalo de 30 minutos. É possível clicar sobre o horário do término e informar a duração estimada entre o início e término do atendimento virtual.
- Local Estará preenchido, por padrão, com a informação "Reunião do Microsoft Teams.
- No campo de texto do agendamento será exibido o link para ingressar no atendimento virtual. Com isso, no dia e horário agendados, é possível clicar sobre o link para ingressar no atendimento virtual. Também é possível incluir eventuais informações extras que se façam necessárias aos participantes do atendimento virtual.

Finalizado todo o procedimento do agendamento, clicar sobre o botão "Enviar", localizado na lateral esquerda da tela.

■ 9 ペ ↑ ↓ ■		Sem título - Reu	nião o <u></u>		n – a /×/
Arquivo Reunião Assi	stente de Agendamento Inserir Formatar	r Texto Revisão Ajuda 🖓	Diga-me o que você deseja fazer		
Excluir → Encaminhar ~ Ações Reu	Signa Filine Right Reunião Ingressar em Reunião do Teams Anotações da Reunião nião do S Reunião do Teams Anotações da Re	Cancelar Catálogo de Verificar Opções de Convite Endereços Nomes Resposta ~ Participantes	Mostrar como: Ocupado v Q. Lembrete: 30 minutos v Opções	Categorizar	Ditar Ver Modelos Voz Meus modelos
 Você ainda não enviou este co Titulo 	nvite para reunião.				
Enviar Obrigatório Opcionais					
Hora de início Hora de término	ter 31/03/2020 : 11:00 v ter 31/03/2020 : 11:30 v	 O dia inteiro © Fusos horários O Tornar Recorrente 			
Local	Reunião do Microsoft Teams				Q Localizador de Sala

Atenção!
 A interface do calendário Outlook está em constante atualização, o que pode, eventualmente, modificar a forma de apresentação de algum recurso apresentado.

AGENDAMENTO VIA OUTLOOK WEB

Para realizar o agendamento do atendimento virtual pelo Outlook Web App, o servidor deverá acessar o e-mail institucional do TJSP (a partir da página de internet do TJSP – www.tjsp.jus.br) e clicar em "correio eletrônico".

← → C ③ Não seguro www.tj	jsp.jus.br			
V Homenagem do TJSP a	aos Profissionais da Saúde		🔦 INTRANET 🔤 CORREIO ELETRÔNICO	🚯 ACESSO À INFORMAÇÃO
	Tribunal de Justiça stado de São Paulo	A Justiça próxima do cidadão		leseja pesquisar?

Informar o seu usuário e senha do TJSP.

Clicar sobre o ícone "Calendário", localizado no canto inferior esquerdo da tela e clicar duas vezes sobre a



data e horário para agendamento do atendimento virtual. A janela abaixo será exibida:

Calen	dário		ď	×
	Salvar 📋 Descartar 📑 Assistente de Agendamento 🔤 Ocupado 🗸 🖉 Categorizar 🗸 💈	😰 Opções de resposta 🗸 👘		
•	Adicionar um título	\leftarrow \rightarrow Qua, 01 Abril, 2020	\sim	
8	Convidar participantes Optional	< Mer 31 Bate papo sobre vinho		
0	01/04/2020 📅 16:00 V até 16:30 V 🍕 Dia inteiro 💽	16 16:00 - 16:30 Vool esti disponivel		
c	Repetir: Nunca V	17		
	Procurar uma sala du um local Adicionar reunião online 🗸	18		
~		19		
U	Lembre-me: 30 minutos antes 🗸	20		
-	Adicionar uma descrição ou anexar documentos	21		
	1 × 🖬 😐 🙋			

- Adicionar um título informar "Atendimento Virtual <Vara> de <Comarca>".
 - o Ex.: Atendimento Virtual Juizado Especial Cível de Campinas
- Convidar participantes incluir o endereço de e-mail dos participantes do atendimento virtual, separados por ponto e vírgula (;).
- **Opcional** (*não clicar*).
- Verificar a data para o agendamento do atendimento virtual e o horário de início e término do mesmo. Ao informar o horário de início, o Outlook sugere o horário de término com intervalo de 30 minutos. É possível clicar sobre o horário do término e informar a duração estimada entre o início e término do atendimento virtual.
- Procurar uma sala ou um local (não clicar).
- Adicionar reunião online certificar-se de que o campo "Adicionar reunião online" está selecionado. Utilizar a opção Microsoft Teams (em razão das ferramentas disponíveis).

Ĉ	Repetir: Nunca 🗸	
0	Procurar uma sala ou um local	Adicionar reunião online $ \smallsetminus $
		🖲 Reunião do Skype
Ŭ	Lembre-me: 30 minutos antes \lor	🕫 Reunião do Teams

Ao selecionar a opção **"Reunião do Teams"**, observar que o botão **"Salvar"** (disponível na parte superior esquerda da janela) será substituído pelo botão **"Enviar"**.



 Adicionar uma descrição ou anexar documentos – o link para acesso ao atendimento virtual somente é exibido após o envio do e-mail aos participantes. Assim, finalizado todo o procedimento do agendamento, clicar sobre o botão "Enviar", localizado na lateral esquerda da tela. Também é possível incluir eventuais informações extras que se façam necessárias aos participantes do atendimento virtual.

A interface do calendário Outlook está em constante atualização, o que pode, eventualmente, modificar a forma de apresentação de algum recurso apresentado.

Atenção!

INICIAR O ATENDIMENTO VIRTUAL

A participação do cidadão no atendimento virtual pode ser realizada de diversas formas, não necessitando da instalação da ferramenta para uso pelo computador ou laptop. Também é possível participar do atendimento virtual a partir de um celular, utilizando o aplicativo "Microsoft Teams".

Por outro lado, recomenda-se que o servidor responsável por realizar o atendimento virtual possua a ferramenta instalada em seu computador. Isso porque a ferramenta comporta-se de maneira diversa quando utilizada na versão web e na versão instalada no computador:

- Versão instalada são exibidas as imagens de até nove participantes, simultaneamente (a janela é dividida em nove partes). Caso haja mais de nove participantes, assim que o participante fala (emite algum som), a imagem dele passa a ser exibida (substituindo a imagem de um participante que está em silêncio).
- Versão web é exibida a imagem apenas da pessoa que está falando. Caso outro participante passe a falar, a imagem é substituída na janela principal.



O servidor organizador do atendimento virtual (e os participantes que possuem endereço de e-mail "<u>...@tjsp.jus.br</u>") pode ativar o mudo de um participante específico ou de todos os participantes, clicando em "Mostrar participantes" (1), e selecionando a opção correspondente.





INICIANDO A GRAVAÇÃO DO ATENDIMENTO VIRTUAL

Para iniciar a gravação, clicar sobre o ícone "..." e selecionar a opção "Iniciar gravação".



A janela exibirá o ícone e também a informação indicando que a gravação foi iniciada.



Os participantes verão a informação de que a gravação foi iniciada e que a participação deles corresponde ao consentimento com a gravação.

< >	Ľ	Pesquise ou digite um comando		- 0	×
Atividade	A gravação foi iniciada A particip	ação na reunião indica seu consentimento para ser incluído na gravação da reunião.	Política de Privacidade	Ignorar	
Chut		- JOÃO ANTÔNIO DA SILVA - Testemunha da Defesa			
iji Equipes					
	and the state of t				

Exibição de documento pessoal

O servidor que está realizando o atendimento virtual deverá, como primeiro ato, solicitar aos participantes que exibam os seus documentos de identificação pessoal com foto.

Encerrar a gravação

Para encerrar a gravação será necessário clicar sobre o ícone "..." e selecionar a opção "Parar gravação".



Uma nova janela será exibida. Para confirmar o encerramento da gravação clique em "Parar gravação".

Parar gravação?	
Se você parar, a gravação será e	ncerrada agora.
Cancelar	Parar gravação



Será exibida uma informação indicando que a gravação está sendo salva.

A gravação do atendimento virtual ficará disponível para ser baixada no "Microsoft Stream" Abrir no Microsoft Stream.

< >		Ø	Pesquise ou digite um comando	HG -	o ×
Atividade	Chat Recentes Contato:	- 7	Seu status está definido como não incomodar. Você só receberá notificações de mensagens urgentes e dos contatos prioritários. <u>Altern</u>	ar configurações.	×
5 ¹	Usuário adicionado		Propostas para minimizar o impacto no retorno Chat Arquivos Quadro de comunicaç	Ingressar	ĉô [*] 24 :⊟
- Chat	MARCUS FEILER	13:57	Screenshot_20200624-154340_E •••		
Equipes	RODRIGO TEIXEIRA Você: 👌	13:52			
Calendário	MARIA ELIZABETH DE OLIVEIRA Você: A pedido do Secretário, consulto	. 19:11 s	NELSON INDS CABRAL Ontern 15:00 http://www.tjsp.jus.br/PeticionamentoJEC		
Chamadas	MARCOS ROBERTO DOS SANTOS Ok. Boa noite.	18:54	변: Carlos Augusto Jorge Marques ingressou na reunião.		
Arquivos	Você: É falha de sistema	17:19	 Carlos Teixeira (DA) ingressou na reunião. ronova@microsoft.com ingressou na reunião. 		
	posso	16.22	🗇 Reunião encerrada 1h 44m Ontem 16:39		
		16:32	Reunião Grave		
	Você: Claro	24/06	Abrir no Microsoft Stream		
	NELSON: GLAUCO COSTA LEITE, segue	0 24/00	© Obter link		
~ -	Gestão de Riscos - SGP (28 roum	24/06	Reunião encerrada 27s 11:01 Saïba mais Relatar um problema		
Aplicativos	ELAINE: blz, quando puder me fala ter	n	Digite uma nova mensagem		
? Ajuda	Usuário adicionado	14:34	$A_{\mathscr{F}} \mathscr{C} \odot \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ $	⊳	

STREAM

A gravação somente poderá ser baixada pelo **proprietário** da gravação. Essa informação está disponível logo abaixo do vídeo (1).

Observe que o proprietário da gravação é aquele que iniciou a gravação (e não guarda relação com o organizador do evento, ou seja, aquele que agendou o evento).



O Microsoft Stream possui duas categorias de permissão (2):

- Limitado apenas os participantes do evento (que possuam endereço de e-mail <u>...@tjsp.jus.br</u>) podem visualizar o conteúdo ("<u>visualizadores</u>").
- Empresa todos as pessoas com endereço de e-mail ...@tjsp.jus.br poderão visualizar o conteúdo (independentemente de terem participado da gravação).

Ao clicar em "Mais ações" (3), o **proprietário** poderá baixar o conteúdo ("Baixar vídeo") ou alterar as configurações de permissão da gravação ("Atualizar detalhes do vídeo").



Baixando a gravação

Para baixar o conteúdo da gravação, clicar em "Baixar vídeo". Utilizando o navegador "Google Chrome", a gravação será exibida na barra inferior da janela.

Clique sobre a seta localizada na lateral direita do conteúdo baixado e selecione a opção "Mostrar na pasta".

🔛 Stream	0		Н	Î
☆ Página Inicial 戸 Descobrir ∨ ID Meu conteúdo ∨ + Criar ∨ Pesquisar	Ţ	٩,	٢	1
Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image: Constant Image:	uma isa			
Detalhes Mais dos vídeos populares				
Gravação Teste Publicado em 25/ Abrir MARGO S Limitado 1⊙ 0♡	000133			
Image: Compartility Sempre abrir arquivos deste tipo Image: Compartility Mostrar na pasta Cancelar Cancelar	MARC			÷
🖻 Gravação Teste.mp4 🗸		Exibir to	dos	×

O conteúdo baixado estará disponível na pasta "Downloads".

I I		Reproduzir	C:\Users\hudsonc\Downloa	ıds		-		×
Arquivo Início Comp	artilhar Exibir Ferr	amentas de Vídeo						~ 🕐
← → ~ ↑ ↓ > Es	te Computador 🔸 Window	/s (C:) → Usuários	> hudsonc > Downloads	~ Ū	Pesquis	ar Downl	oads	P
✓ ♣ Acesso rápido	Nome		Data de modificação	Тіро		Tamanh	o	^
Área de Traba 🖈	✓ Hoje (1) ■ Gravação Teste		25/06/2020 18:47	Vídeo MP4		1.39	3 KB	_
🔮 Documentos 🖈 📄 Imagens 🖈	✓ Ontem (1) Image: Second state of the matrix o		24/06/2020 18:57	Documento de	o Mi	98	0 KB	-
Agendamento d	Anteriormente nes	ta semana (1) —	22/06/2020 10:52	Dissilla da Mi		1		-
Gestão de Equip	 ✓ Semana passada (3)	25/00/2020 10:55	Planina do IVI	10	1	2 ND	_
🕌 Teams - Sistema 🗸	🔊 video (14)		16/06/2020 15:50	Vídeo MP4		496.12	1 KB	~
1.089 itens 1 item selecionado 1,35 MB								

Apenas o **proprietário** da gravação (aquele que iniciou a gravação) poderá baixar o conteúdo.

~

Alterando as configurações de permissão

O proprietário da gravação poderá alterar as configurações de acesso ao conteúdo, clicando em "Mais ações" e selecionando a opção "Atualizar detalhes do vídeo".

Na caixa de "Permissões", o proprietário poderá alterar a permissão entre:

Os participantes da gravação (com endereço de e-mail <u>...@tjsp.jus.br</u>) possuem permissão de "Visualizadores" e poderão assistir o conteúdo gravado. Os participantes externos (isto é, aqueles que não possuem endereço de e-mail ...@tjsp.jus.br) não terão acesso pelo Stream ao conteúdo gravado.

Limitado

Empresa

O proprietário poderá atribuir a característica de "proprietário" para outro participante da gravação marcando o checkbox correspondente. Assim, essa outra pessoa também poderá alterar as configurações de permissão ou, ainda, baixar o conteúdo.

Pessoas

Visualizadores ①

(R) HUDSON CARVALHO D...

DANIELA ALMEIDA VIEI...

CIRO ALENCAR DE CAR...

✓ GH GABRIELE SIQUEIRA HU...

× 🙁 HUDSON CARVALHO D...

Além disso, proprietário poderá 0 compartilhar o conteúdo com outra pessoa instituição (endereço de e-mail da ...@tjsp.jus.br) que não tenha participado da gravação (e, por isso, não consta com a permissão de "visualizador" do arquivo).

Permissões				
Permitir que todos em sua empresa exibam este vídeo ①				
Compartilhar com 🛈				
Pessoas 🗸 neide monteiro martins 🔎				
NEIDE MONTEIRO MARTINS neidemm@tjsp.jus.br				
Visualizadores ① Proprietário ① Exibição ①				
🛛 🙁 HUDSON CARVALHO DE C				
$ imes$ Gabriele siqueira hubin \Box				
🗙 🖪 DANIELA ALMEIDA VIEIRA (🛛				
× 🖲 CIRO ALENCAR DE CARVAL 🗆				

× (R) HUDSON CARVALHO DE C...



Proprietário 🛈 Exibição 🛈

~

 \checkmark



Para isso, no campo "Compartilhar com" deverá informar o nome completo (display name) da pessoa que será incluída como "Visualizador" do conteúdo e clicar sobre a lupa. Selecionar a pessoa no resultado (nome seguido de e-mail institucional).

Depois de incluir a pessoa, é possível alterar a permissão dela, se necessário.

Permissões				
Permitir que todos em sua empresa exibam este vídeo ①				
Compartilhar com 🛈				
Pessoas 🗸	Pesquisar por Pessoas			
Visualizadores ① ×	Proprietário ① Exibição ① ARVALHO DE C IQUEIRA HUBIN LMEIDA VIEIRA (CAR DE CARVAL ARVALHO DE C VIEIRO MADITIN			
NEIDE MOI	NTEIKO MARTIN			

O arquivo com a gravação do atendimento virtual deverá ser salvo em pasta devidamente identificada no OneDrive e armazenado até extinção do eventual processo.

AJUIZAMENTO (ATERMAÇÃO)

Em sendo o caso, o servidor responsável pelo atendimento virtual deverá emitir o Termo de Ajuizamento, no sistema SAJ/PG, sendo dispensada a assinatura do autor, devendo constar do termo que a elaboração se deu mediante atendimento virtual.

O Termo de Ajuizamento poderá ser enviado por e-mail, a pedido da parte, após a conclusão do atendimento virtual.

COMPARTILHAMENTO DE TELA

A opção para iniciar o compartilhamento da tela está disponível no menu central da videochamada:





Selecionar a opção de compartilhamento de tela que corresponde à "Área de trabalho".

Para encerrar o compartilhamento de telas, clicar em "Parar de compartilhar".



COMPARTILHAMENTO DE DOCUMENTOS

Além de permitir o compartilhamento de tela, a ferramenta Microsoft Teams também permite o compartilhamento de arquivos:

Isso pode ser feito de duas formas:

 Arrastando o arquivo para a área de mensagem. Neste caso, ao arrastar o arquivo que será compartilhado para a área de mensagem, o texto exibido no campo será alterado para "Solte seus arquivos aqui".



Outra forma de compartilhar documentos com os participantes do atendimento virtual é utilizando a opção "Anexar", disponível abaixo do campo de mensagem, representada pelo ícone de um "clip".

Digite uma nova mensagem		
	₽ ₽	\triangleright

Ao clicar sobre esse ícone, será necessário indicar se o arquivo que será compartilhado encontra-se salvo no "OneDrive" ou no próprio computador do servidor. Em

•	OneDrive
r.	Carregar de meu computador

quaisquer dos casos, basta selecionar o arquivo a ser compartilhado.

Aguarde a barra de carregamento do arquivo ser finalizada (barrinha verde) e clique no ícone "Enviar".

	Digite uma nova mensagem	
	Teletrabalho e Telepresença.pdf X	
-		(

O arquivo compartilhado	ficará disponível no	histórico de conversas
-------------------------	----------------------	------------------------

< >	Ľ	Pesquise ou digite um comando	<mark>⊮</mark> , – ⊐ ×
L Atividade	Chat Recentes Contatos 🖓	MARIELA ABATTI TEODORIO Chat Arquivos Organização Atividade	+ R C G to*
- Chat	Recentes	09:25	
	Você: Enviou um arquivo	E -	Teletrabalho e Telepresença.pdf
equipes	GABRIELE SIQUEIRA HUBINGER 13/04 Você: Para cada modelo haverá uma mov		🔓 Abrir online
Calendário	DIOGO, ELAINE, GIOVANA, +6 16:02 GIOVANA: Enviou um arquivo		y Dhter link
Chamadas	DANIELA e GABRIELE 15:35 Usuário adicionado		
Arquivos	Preparação execução da LEIA e 15:31 Você: SG e Turmas Recursais?		
	Teste 3 13/04 mapes@microsoft.com: https://www.mic		
	Reunião para teste do piloto pa 10:57 AMARO: Se quiser entrar como produtor		
	ANA e GABRIELE 08/04 Usuário adicionado		
	ANDREA CRISTINA MENEZES PI 08/04 Você: olá		
	Protótipo do acordo de desem 08/04 YUMI: nao		
Anlicativos	Blog - SGP Antenada em Você 08/04		
	Frence: veja se ricou bom - http://www.tjs	Digite uma nova mensagem	
(?) Ajuda	ta travando qui		⊳

CRÉDITOS

- SGP 6 Diretoria de Capacitação e Desenvolvimento de Talentos
- SPI Secretaria da Primeira Instância

