

SETIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CSUP - COORDENADORIA DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS SCGSJ - SEÇÃO DE CONSULTORIA A GABINETES E SUPORTE AOS SISTEMAS JUDICIAIS

Boletim Informativo Nº 1/2017

Segurança na gravação de documentos no eRecurso(SAG)

O SAG agora oferece mais segurança na gravação de arquivos do eRecurso para evitar a perda de documentos.

Para a produção de votos e despachos no eRecurso utiliza-se o Microsoft Word, mas algumas vezes ocorrem imprevistos como quedas de energia, travamentos, quedas de conexão de rede etc. Por isso, é imprescindível que durante o trabalho, de tempos em tempos, o usuário utilize o comando "**Salvar**" ou pressione as duas teclas ao mesmo tempo, "**Control**" e "**B**".

Além disso, agora o SAG passa a gerar automaticamente algumas cópias de segurança na pasta temporária do sistema. Portanto, caso ocorra algum problema durante a produção da minuta, o próprio usuário poderá abrir a pasta temporária e verificar se alguma das cópias contém o seu trabalho mais recente. Isso pode ser feito da seguinte forma: abrir o **Windows Explorer** (o navegador de arquivos do computador) => digitar o texto **%temp%** no local indicado na figura abaixo e teclar **Enter** => verificar os documentos relativos ao processo que estava trabalhando.

Jrganizar 👻 💦 🔭 na biblioteca 👻	Compartilhar com 🔻 Gravar Nova pasta		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Favoritos	Nome	Data de modificaç	Тіро
🔜 Área de Trabalho	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-3210810.docx	30/01/2017 11:24	Documento do Mi.
Downloads	201332690AIRR201303081210363210810-IstoPost.rtf	30/01/2017 11:24	Formato RTF
💹 Locais	201332690AIRR201303081210363210810-IstoPost.txt	30/01/2017 11:24	Documento de Te.
and the second se	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-3210810.rtf	30/01/2017 11:24	Formato RTF
Bibliotecas	201332690AIRR201303081210363210810-Ementa.rtf	30/01/2017 11:24	Formato RTF
Documentos	201332690AIRR201303081210363210810-Ementa.txt	30/01/2017 11:24	Documento de Te.
Imagens	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-1123858.rtf	30/01/2017 11:20	Formato RTF
A Músicas	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-3210810 20170130112036.rtf	30/01/2017 11:18	Formato RTF
Vídeos	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-1123858 20170130112028.rtf	30/01/2017 11:14	Formato RTF
	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-3210810 20170130111406.rtf	30/01/2017 11:13	Formato RTF
🕹 Grupo doméstico	M AIRR-229-28.2010.5.20.0001-3210810 20170130111350.rtf	30/01/2017 11:13	Formato RTF
	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-3210810 20170130111240.rtf	30/01/2017 11:12	Formato RTF
Computador	M AIRR-229-28.2010.5.20.0001-2984021.rtf	30/01/2017 11:11	Formato RTF
	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-2984021.docx	30/01/2017 11:10	Documento do Mi
🖬 Rede	M AIRR-229-28.2010.5.20.0001-1123858 20170130111400.rtf	30/01/2017 11:10	Formato RTF
T	AIRR-229-28.2010.5.20.0001-2984021 20170130111054.rtf	30/01/2017 11:10	Formato RTF
	AIRR-7-04.2012.5.15.0042-2260711.rtf	30/01/2017 11:05	Formato RTF
	AIRR-7-04.2012.5.15.0042-2260711.docx	30/01/2017 11:05	Documento do Mi
	AIRR-7-04.2012.5.15.0042-2260711 20170130110503.rtf	30/01/2017 11:04	Formato RTF
	AIRR-7-04.2012.5.15.0042-2260711 20170130110422.rtf	30/01/2017 11:03	Formato RTF
	DF35DD56A156837D69.TMP	30/01/2017 09:10	Arquivo TMP
	etilas TIWDtHvevJtwpvO	30/01/2017 08:51	Arguivo
	etilas BO4JAwklC2DReY9	30/01/2017 08:51	Arquivo
	etilas aEzVaibf3bmao37	30/01/2017 08:50	Arguivo
	* m		

Os nomes dos arquivos seguem o padrão (**Processo>-Minuta>**_**data e hora>.rtf**). Exemplo: o arquivo **"AIRR-229-28.2010.5.20.0001-3210810_20170130111240.rtf"** é do processo AIRR-229-28.2010.5.20.0001 e se refere à minuta 3210810, tendo sido gravado no dia 30/01/2017 às 11:12:40h. Dessa forma, serão criados vários arquivos para a mesma minuta, mas em horários diferentes.

E-mail: scgsj@tst.jus.br Central de Atendimento: 4040

Visite o site de autoatendimento em TI: <u>http://autoatendimento.tst.jus.br/</u>



SETIN - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO CSUP - COORDENADORIA DE SUPORTE TÉCNICO AOS USUÁRIOS SCGSJ - SEÇÃO DE CONSULTORIA A GABINETES E SUPORTE AOS SISTEMAS JUDICIAIS

Boletim Informativo Nº 1/2017

Segurança na gravação de documentos no eRecurso(SAG)

Importante: não é aconselhável ficar horas trabalhando na redação do documento sem salvar. E, além disso, é possível configurar o Word para realizar a gravação automática a cada X minutos (intervalo definido pelo usuário) da seguinte forma: dentro do **Word**, abrir o menu **Arquivo** => selecionar **Opções** => selecionar **Salvar** => marcar a caixa "**Salvar informações de AutoRecuperação a cada X minutos**" e escolher uma quantidade de minutos.

Lembre-se que, caso tenha alguma dificuldade ou ocorra algum problema, pode sempre ligar para o 4040 e pedir ajuda ou solicitar esclarecimentos.

E-mail: scgsj@tst.jus.br Central de Atendimento: 4040

Visite o site de autoatendimento em TI: <u>http://autoatendimento.tst.jus.br/</u>