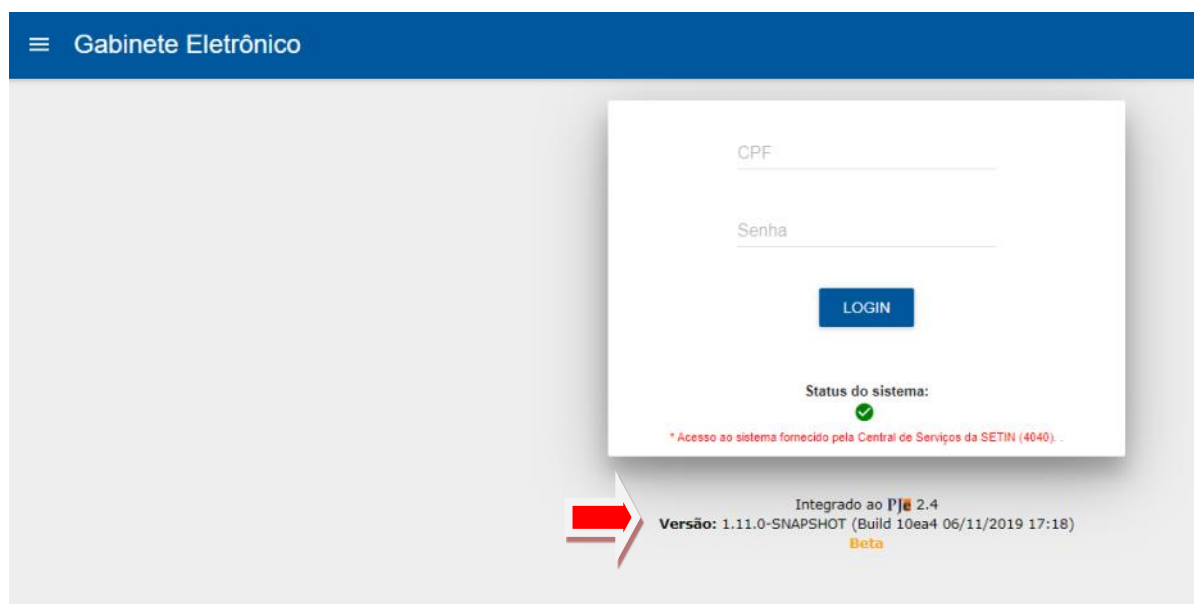


Boletim Informativo

Nº 1/2019

Nova versão do Gabinete Eletrônico

A nova versão do sistema Gabinete Eletrônico, agora intitulada Gabinete Eletrônico Web, foi disponibilizada aos usuários no dia 28/10/2019. Além do aprimoramento do sistema, foi lançada uma **correção crítica** para adequação do sistema à nova versão do **PJe 2.4.4**, que entrou em ambiente de produção no dia 19/10/2019.



A seguir, listaremos alguns procedimentos que devem ser adotados na nova versão:

Pré-Requisitos:

- ⇒ Google Chrome (a partir da versão 72)
- ⇒ Microsoft Word (a partir da versão 2010)
- ⇒ Service Pack 2 do Office (pacote de correções da Microsoft)

ATENÇÃO: Se algum desses itens não estiver disponível em sua estação de trabalho, a Central de Serviços da SETIN deverá ser acionada.

E-mail: scgsj@tst.jus.br

Central de Atendimento da SETIN: 4040

Visite o site de autoatendimento em TI:

<http://autoatendimento.tst.jus.br/>

Boletim Informativo

Nº 1/2019

Nova versão do Gabinete Eletrônico

Localização do Sistema:

Clique no atalho em sua área de trabalho:



Após, clique neste item:



ATENÇÃO: Se você possui o atalho antigo do Gabinete Eletrônico em sua área de trabalho, ele deverá ser **excluído** ou **sobreposto** pelo atalho do GE Web. **NÃO UTILIZE MAIS A VERSÃO ANTIGA DO GABINETE ELETRÔNICO!**

E-mail: scgsj@tst.jus.br

Central de Atendimento da SETIN: 4040

Visite o site de autoatendimento em TI:

<http://autoatendimento.tst.jus.br/>

Boletim Informativo

Nº 1/2019

Nova versão do Gabinete Eletrônico

Utilização do Novo Gabinete Eletrônico:

Considerando a nova arquitetura do sistema, que permitirá a edição de documentos (despachos, decisões e votos) apenas no Word, com as funcionalidades já conhecidas pelos nossos usuários e, com a preparação do ambiente para permitir o acesso ao Gabinete Eletrônico **fora do TST** (teletrabalho, por exemplo), algumas ações deverão ser realizadas:

- ⇒ Os processos continuarão sendo importados manualmente do PJe e deverão obrigatoriamente estar na tarefa “**Análise de Gabinete**”, e não mais na tarefa “**Gabinete Eletrônico**”. Se os processos já foram importados, nenhuma ação será necessária. Para novos processos, o GE Web só importará se estiverem na nova tarefa.
- ⇒ Caso existam MODELOS de documentos no Gabinete Eletrônico, eles devem ser recriados para que possam ser utilizados em novas minutas.
- ⇒ Minutas já gravadas no GE antigo (antes do dia 28/10) devem ser recriadas no GE Web, por estarem em versão incompatível com a nova versão. Os documentos passarão a serem gravados no formato DOCx (Microsoft Word). O usuário deverá criar uma nova minuta, transpor o conteúdo do documento (copiar e colar) e arquivar a minuta antiga. Caso esse procedimento não seja realizado, a minuta ficará inválida.



- ⇒ Se a minuta for um documento novo, clique no botão do Word (não será mais apresentado o editor antigo).

A minuta de decisão será criada em formato padrão do word.

CRIAR A MINUTA NO WORD

- ⇒ As minutas antigas que já estiverem na tarefa “**Para Assinatura**” devem ser movimentadas novamente para a mesma tarefa. Marque os documentos e movimente em lote para a tarefa de assinatura. Após, os documentos estarão disponíveis para assinatura no GE!

ATENÇÃO: despachos e decisões devem estar na tarefa “**Análise de Gabinete**” no PJe.

E-mail: scgsj@tst.jus.br

Central de Atendimento da SETIN: 4040

Visite o site de autoatendimento em TI:

<http://autoatendimento.tst.jus.br/>