



PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE – TJAC
DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – DITEC
SETOR DE DESENVOLVIMENTO E INTERNET - DESENV
E-mail: internet@tjac.jus.br


MANUAL PARA PUBLICAÇÃO DE PLANTÕES JUDICIAIS NO NOVO SITE DO TJAC



Toda a área administrativa de nosso site está localizada no endereço: <http://www.tjac.jus.br/admin>. Portanto, todos os passos a seguir devem ser feitos após identificação neste endereço com usuário e senha de seu e-mail institucional.

Para adicionar um plantão judicial no novo site, siga passos relacionados abaixo.

1 – Adicionar Plantão Judicial

- Localize na barra lateral esquerda a opção  e clique sobre ela.

Serão carregados todos os plantões cadastrados pelo seu usuário, do mais recente para o mais antigo.

- Nesta tela clique no botão , localizado na parte superior da tela.

A tela abaixo será carregada.

- No campo identificado com o número 1, deve ser preenchido seguindo este modelo em caso de resumo de plantão (Plantão dd/mm/yyyy-Comarca), sendo a menor data do resumo no formato indicado e a comarca ao qual este resumo se refere. Em caso de



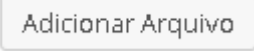
portaria, o modelo será: Portaria nro/yyyy-Comarca, sendo nro o número da portaria, yyyy o ano com 4 dígitos e a comarca a qual a portaria se refere.

- No campo 2 deve ser inserido a informação que será exibida para o público externo, por exemplo: “11 a 15 DE MAIO - NOTURNO”. Lembre que tudo que é digitado neste campo será exibido na página.

- No campo 3 deve-se informar a que grau o plantão se refere.

- No campo 4 a que comarca.

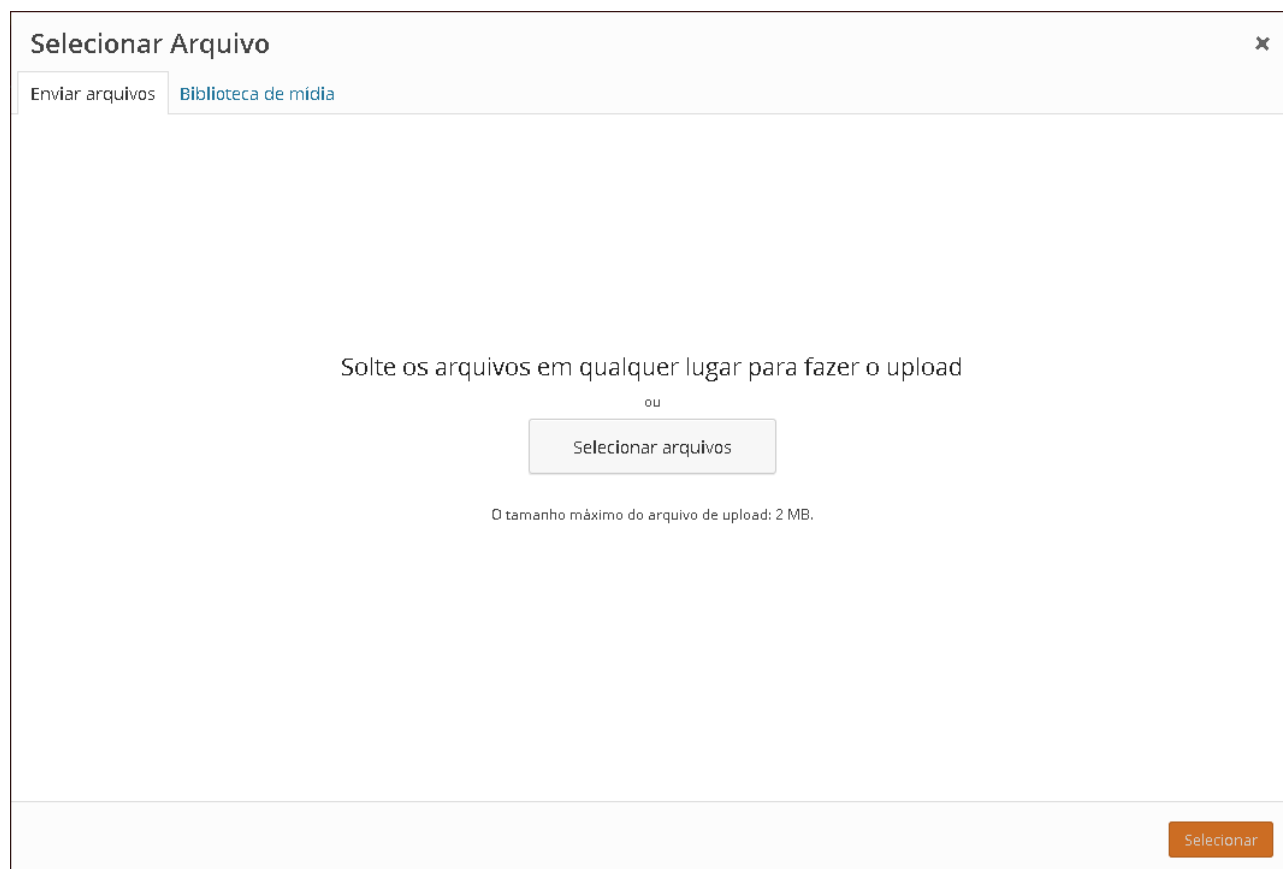
- No campo 5 a menor data do plantão.

- Em seguida clique no botão  , indicado pelo número 6.

Insira o arquivo PDF referente ao plantão.

- Por fim, clique no botão  , identificado pelo número 7.

Após clicar no botão Adicionar Arquivo, será exibida a tela abaixo.



- Nesta tela clique em Selecionar arquivos e aponte o PDF do plantão.



OBS: No nome do documento PDF não pode conter caracteres especiais (&, *, %, @), nenhum tipo de acento (´, ^, ~), cedilha (ç) e espaços em branco. Recomendamos substituir os espaços em branco por underline (_).

- Clique no botão Selecionar.

Obs.: Se desejar modificar o arquivo de plantão, você deve excluir permanentemente o arquivo anterior e enviar o correto.

2 – Excluir arquivo de plantão

Dentro do plantão desejado localize a tela abaixo.

Arquivo *



Plantao_TJAC_FDS_FEIJO_09_e_10-05-2015

Nome:


[Plantao_TJAC_FDS_FEIJO_09_e_10-05-2015.pdf](#)

Size: 14 kB

- Clique no ícone indicado com o círculo vermelho.

- Na tela carregada (figura abaixo) clique na opção “Excluir permanentemente”

DETALHES DO ANEXO

	Plantao_TJAC_FDS_FEIJO_09_e_10-05-2015.pdf 07.05.2015 14 kB
	Excluir permanentemente

- Retorne a tela anterior e clique no ícone indicado abaixo.

Arquivo *



Plantao_TJAC_FDS_FEIJO_09_e_10-05-2015

Nome:

[Plantao_TJAC_FDS_FEIJO_09_e_10-05-2015.pdf](#)

Size: 14 kB

Para inserir o novo arquivo siga as últimas orientações do ponto anterior.