

Função trabalhar em bloco

Esta função foi desenvolvida para permitir que o escritório/usuário efetue ações em massa para com as suas publicações. Atualmente existem ações para trabalhar em bloco, arquivar, excluir e aplicar marcadores. Veja o passo a passo para utilizá-lo abaixo.

1. No software, acesse o menu Publicações > **Publicações**;
2. Selecione ao menos uma publicação;
3. Clique no ícone de trabalhar em bloco.
4. São exibidas 04 (quatro) ações, sendo:

- **Trabalhar em bloco:** esta ação serve para enfileirar as publicações resultantes do filtro (que estão na tela) ou as que o usuário selecionar. Esse procedimento é extremamente útil e traz agilidade na gestão das intimações, uma vez que coloca elas em uma sequência e permite que o usuário faça o tratamento em uma publicação e clique para ir para a próxima, sem precisar refazer os filtros ou dar muitos cliques.
- **Arquivar:** permite que o usuário arquive mais de uma publicação ao mesmo tempo. Indica-se arquivar uma publicação depois de ter lido e realizado todos os procedimentos nela. Ao arquivar, o sistema insere um traço sobre ela para indicar que já foi analisada.
- **Excluir:** permite a exclusão de mais de uma publicação ao mesmo tempo. Esta opção requer bastante atenção do usuário, pois uma exclusão equivocada pode acarretar em perda de prazos, audiências entre outras pendências.
Importante: por segurança, as publicações não são excluídas do sistema e sim, apenas destinadas à lixeira, onde podem ser restauradas, se desejado.
- **Aplicar marcadores:** permite a aplicar/remover marcadores em suas publicações. É possível criar marcadores para uma melhor organização das publicações.

Revision #1

Created 18 December 2022 04:38:44 by Admin

Updated 21 December 2022 11:20:20 by Admin