



Manual do Usuário

Manual de Autenticação

e-PROT



SUMÁRIO

1. Acesso.....	3
2. Como efetuar a Autenticação.....	4
3. Como Efetuar a Consulta.....	6
4. Emissão de Etiqueta	7
4.1 Opção Individual	7
4.2 Opção Por Lote.....	8
5. Histórico de Versões.....	9



Manual de Autenticação

1. Acesso

Clique duas vezes no ícone do sistema que se encontra na área de trabalho. O sistema será aberto. Preencha os campos **Usuário** e **Senha**, clique em ENTER e aparecerá o órgão relacionado à serventia do usuário. Após, clique em **OK**.

Login

EPROT

EPROT - Módulo de Autenticação

DGTEC-DEPRO

Versão: 1.0.0.0 07/10/2008 13:48

Usuário:

Senha:

Órgão:

Ok Sair

Figura 1 – Tela de logon do sistema.



2. Como efetuar a Autenticação

Após fazer login no Módulo de Autenticação, clique em **Autenticação** no menu inicial.



Figura 2 – Tela Inicial - Módulo de Autenticação.

O sistema exibirá a tela de **Autenticação de Documentos**. Preencha o campo **Origem** com código do órgão recebido. Caso não saiba o código desejado, clique em ? para pesquisar.

Figura 3 – Tela de Autenticação de Documentos.

Ao clicar no botão de **?**, o sistema exibirá a tela de **Ajuda**. Preencha a descrição do órgão desejado ou parte dele no campo **Localizar** e selecione uma das opções de filtragem: "Iniciado Por", "Contendo" ou "Exatamente igual a". Clique em **Pesquisar** e, ao encontrar o órgão procurado, clique em **Selecionar**.

Código	Descrição
2283	ABATERJ - ASSOC. BENEF. DOS AMIGOS DO T.J.-RJ
3012	ACADEMIA
2635	ADVOGADO
4177	AGENCIA NACIONAL DE SAUDE SUPLEMENTAR
3918	ALABASTRO SERVICOS TERCEIRIZADOS LTDA
2118	ALCANTARA REG I JUI ESP CIVEL
3568	ALCANTARA REG SAO GONCALO - DIRETORIA DO FORUM
3780	ALCANTARA REG SAO GONCALO DISTRIBUICAO
3573	ALCANTARA REG SAO GONCALO II JUI ESP CIVEL
4023	ALCANTARA REG SAO GONCALO JUI ESP CIVEL
4260	ALCANTARA REG SAO GONCALO PROGER
3569	ALCANTARA REG SAO GONCALO 1 VARA CIVEL
3571	ALCANTARA REG SAO GONCALO 1 VARA DE FAMILIA
3570	ALCANTARA REG SAO GONCALO 2 VARA CIVEL

Figura 4 – Tela de Ajuda.

Em seguida, digite o nº do documento no campo **Documento** e clique no botão **Autenticar**. Para efetuar uma nova autenticação, clique em **Limpar**. Ao término, clique em **Sair**.

Documento:

Nº. de Autenticações:

Figura 5 – Campo Documento.

3. Como Efetuar a Consulta

No menu Inicial, clique em **Consultar/ Protocolo**.

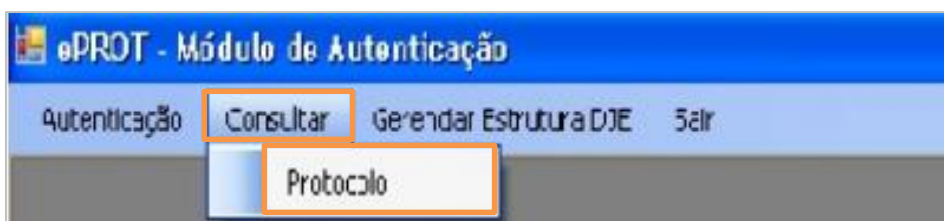


Figura 6 – Menu Inicial.

O sistema exibirá a tela **Consulta Protocolo**, conforme figura abaixo. Preencha o campo **Núm. Protocolo** com o número do protocolo a ser consultado. Clique no botão **Buscar** e, em seguida, clique no botão **Imprimir**. Caso tenha errado ou deseje fazer uma nova consulta, clique em **Limpar** e repita o procedimento.

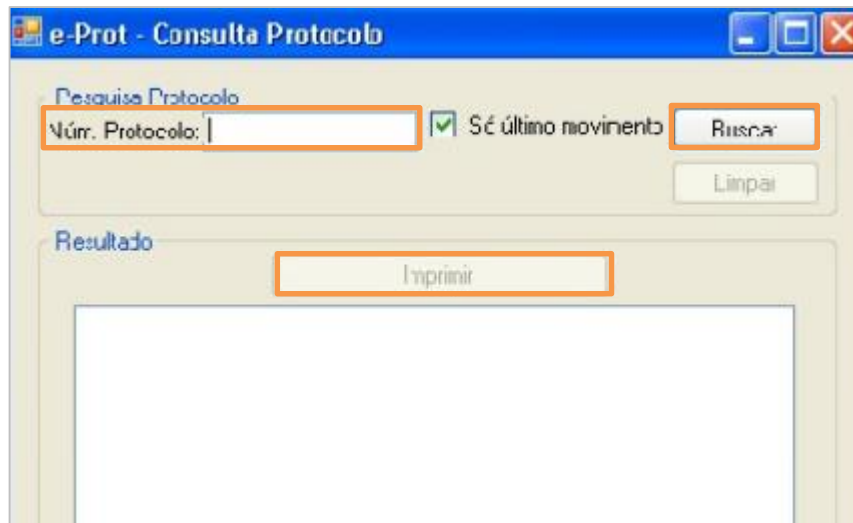


Figura 7 – Tela Consulta Protocolo.

4. Emissão de Etiqueta

Para emitir etiqueta de processos, selecione o menu **Consultar/ Etiqueta**. O sistema trará duas opções para emitir etiqueta: **Individual** e **Por Lote**.

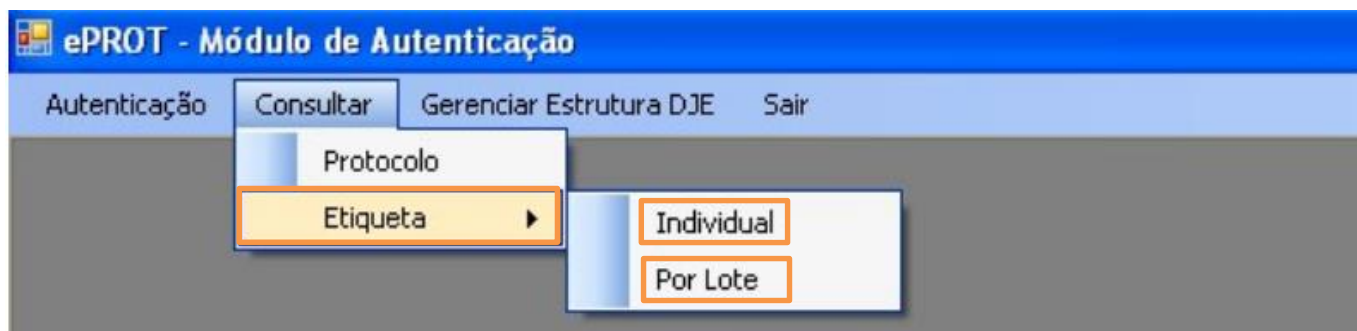


Figura 8 – Menu Etiqueta.

4.1 Opção Individual

Ao selecionar a opção **Individual**, o sistema trará a tela **Consulta Etiqueta Individual**. Informe o número do protocolo e clique em **Buscar**. Após o sistema trazer o resultado, clique no botão **Imprimir**. Caso deseje mais de uma via da etiqueta, informe a quantidade no campo **Cópias** antes de clicar em imprimir. Para realizar a impressão individual de outro processo, clique em **Limpar** e repita os procedimentos acima.

Figura 9 - Tela de Consulta Etiqueta Individual.

4.2 Opção Por Lote

Ao selecionar a opção **Por Lote**, o sistema trará a tela de **Consulta Lote Etiqueta**. Preencha o campo **Data do Lote** e o **Número do Lote** de etiquetas que deseja imprimir. Selecionar os processos um a um na grade, caso não deseje imprimir todas as etiquetas. Caso contrário, clique no botão **Selecionar Todos**. Para finalizar, clique no botão **Imprimir** para imprimir as etiquetas do processo.

Consulta Lote Etiqueta

Cadastro Básico

Órgão Expedidor: 4195 DGTEC - SERVICO DE SUPORTE A COMUNICACOES

Data do Lote: 17/06/2011 Número do Lote:

Destino:

Resultado

Protocolo	Órgão Destino	IND_
-----------	---------------	------

Selecionar Todos Imprimir

Figura 10 – Consulta Lote Etiqueta.



5. Histórico de Versões

Versão	Data	Descrição da alteração	Responsável
1.0	27/10/2015	Elaboração do Manual	Valéria Suzart
1.0	24/05/2016	Revisão de Template / Revisão Ortográfica	Luis Carlos / Cláudio Vianna