

# UNIDADE 7

---



# eproc

Unidades Judiciais de 1º Grau

## AULA 9

### Objetivos de aprendizagem

Aprender a criar preferências para minutas.

## 7.9 Criar preferências para minutas

Cada usuário é capaz de criar uma preferência que pode ser gerada com o preenchimento de todas as opções necessárias, salvando esses registros como uma memória. Ao escolher uma preferência, o sistema trará os campos anteriormente escolhidos já preenchidos, agilizando o trabalho repetitivo. Essa preferência poderá transformar-se em um botão ou link na tela do movimento do processo, ou até em um botão ou link para toda a unidade utilizar, se o Chefe de Cartório assim quiser. Este botão prepara ações que são executadas com frequência.

Para salvar uma preferência, o usuário deve criar uma minuta nova a partir de um processo, preencher o tipo de texto desejado, agendar o evento, a intimação e os localizadores e clicar no botão “Salvar Nova Preferência”.

**Capa do Processo**

Nº do Processo:

Órgão Julgador:  
Rubenich

Competência:  Previdenciária    Classe da ação:  PROCEDIMENTO COMUM

Localizador:  DECURSO DE PRAZO

**Preferências**

Preferência:  [Listar Todos](#)

**Texto Inicial**

Tipo de documento/Modelo:  [Listar Todos](#)

Texto Padrão:

Documento Base:

Agendar lançamento de evento/troca de localizador

Na subtela “Dados da nova preferência”, o usuário deve: a) dar um nome à preferência no campo “Descrição”; b) marcar o fleg em “Ação Preferencial”, para que a preferência apareça como um botão na Capa do Processo; c) marcar o “Tipo de preferência” como “Individual” se desejar que ela fique visível apenas para o usuário criador, já que o tipo “Unidade” permite que todos os usuários da vara visualizem e utilizem a preferência. Apenas o perfil de Chefe de Cartório tem permissão para marcar o tipo “Unidade”; d) no campo “Como salvar seleção de localizadores”, selecionar “Marcar todos”, caso queira remover o processo de

---

**Dados da nova preferência**

Descrição:

Marcar como padrão:  Ação Preferencial:

Tipo de preferência:  Individual  Unidade

Como salvar seleção de localizadores:  Localizadores selecionados  Marcar todos  Desmarcar todos

---

todos os localizadores; e e) clicar em “Salvar preferência”.

Uma vez criada, a preferência pode ser visualizada e acessada a partir da Capa do Processo, pela subtela “Ações Preferenciais”.

**OBSERVAÇÃO:** podem ser criadas preferências para movimentação processual, para minutas e para relatórios.

Uma preferência otimiza o trabalho e faz com que, ao se clicar em um botão, a tela que se quer utilizar já venha com todas as opções preenchidas, que podem ser até alteradas ou apenas salvas para movimentar um processo ou criar uma minuta. Repare que as ações preferenciais não chegam a ser uma automação, pois não criam os eventos ou as minutas.