



Cadastro de Assistente de Advogado

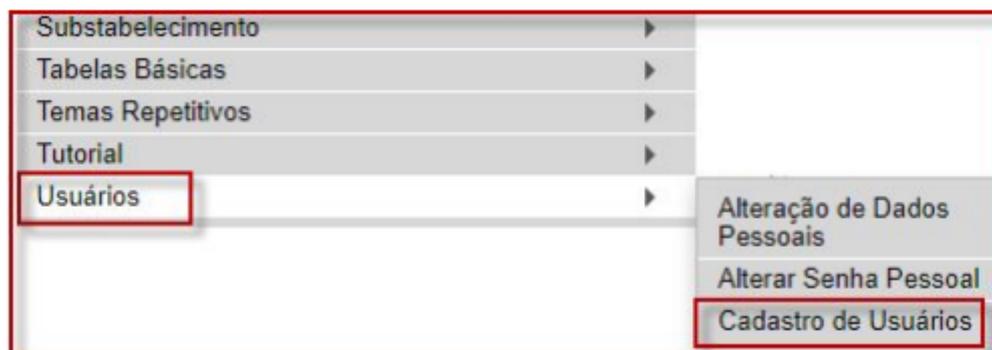
Tendo em vista que o acesso ao sistema eproc pode ser por usuário e senha, recomendamos ao advogado realizar o cadastro dos colaboradores do Escritórios com o perfil “Assistente de Advogado”.

O Assistente de Advogado terá acesso as seguintes funcionalidades:

- Consulta Processual;
- Painel do assistente – poderá visualizar as intimações e os processos do advogado a qual está vinculado;
- Petição Inicial – poderá preparar a distribuição de processo para o advogado a que estiver vinculado;

Cadastro de novo colaborador/assistente de advogado

A partir do item de **MENU > Usuários > Cadastro de usuário**, o advogado poderá cadastrar novas pessoas para trabalhar no eproc.



Na tela seguinte, o advogado deverá inserir, preferencialmente, o CPF do colaborador/assistente e selecionar a opção consultar, para realizar uma pesquisa e verificar se a pessoa já está cadastrada.

Caso exista cadastro, o eproc mostra o nome da pessoa, permitindo efetuar a conferência e alteração dos dados. Inexistindo cadastro, o sistema vai apresentar um formulário para preenchimento. Preencha todos os campos e, ao final, utilize a opção salvar.

Cadastro de Pessoa Física

Após realizar o cadastro do novo usuário, o sistema retorna para a tela inicial, oportunidade em que o advogado deverá selecionar o tipo de usuário Assistente - Advogado, clicando no botão incluir.

Cadastro de Usuários

Sigla inicial:
ASSADV+CPF

Nome:
Nome colaborador

Consultar Dados Pessoais
Alterar Dados Pessoais

Informe os dados para o usuário:

Sigla:
ASSADV+CPF

Tipo de Usuário:
ASSISTENTE - ADVOGADO

Incluir Limpar



A sigla dos novos usuários deverá respeitar o padrão utilizado pelo sistema: prefixo do **tipo de usuário** + CPF, como por exemplo **ASSADV000000000000**.

Após o cadastramento, o usuário já consegue acessar o sistema, sendo sua senha igual a sigla de acesso.

Associar Assistente de Advogado

Após cadastrar o usuário, deve-se realizar a sua vinculação ao advogado. Para isso, o advogado deverá acessar o **MENU > Associar Assistente ao Advogado**.

Na tela de Associação de Assistente ao Advogado, selecionar a opção **Novo**.

Gerenciamento de Assistentes

Não há assistente cadastrado.



Na tela seguinte, inserir a sigla/login do usuário, aguardar o sistema apresentar o nome completo para selecionar, clicar no botão **Incluir**, salvando ao final.

Gerenciamento de Assistentes

Salvar Voltar

Login do Assistente:
ASSADV+CPF

Incluir Limpar

Assistente

Ações



O sistema permite associar diversos assistentes ao perfil do advogado.