

PJSC-Conecta 2.0

Roteiro de alterações ou cancelamento de videoconferência

Na versão 2 do PJSC-Conecta é possível efetuar alterações ou cancelamento das videoconferências.

1. No PJSC-Conecta 2, acesse o menu “Agenda”:



2. Na tela aberta, selecione a agenda em que foi marcada a videoconferência e clique no modo lista localizado no canto superior direito e então utilize o campo de busca. Para eventos agendados em outros anos, utilize as setas de navegação, conforme imagem abaixo:



3. Ao localizar o evento, clique sobre ele. Será aberta uma janela *pop up* com os dados da videoconferência. Na aba “Dados”, podem ser editados os campos: “Tipo de Evento”, “Categoria”, “Cor”, “Número do Processo”, “Tipo de Audiência”, “Data e hora inicial”, “Data e hora final”.

1111111-11.1111.1.11.1111 ×

Dados **Participantes** Videoconferência

Tipo de Evento: **Categoria:** **Cor:**

Número do Processo:

Deponente:

Tipo de Audiência:

Descrição:

Agendas:

- Tatiana Testes

Data e Hora Inicial: **Data e Hora Final:** **Dia inteiro**

Não se repete

[Acessar Videoconferência](#) [Compartilhar](#) [Apagar](#) [Cancelar](#) [Copiar](#) [Salvar](#)



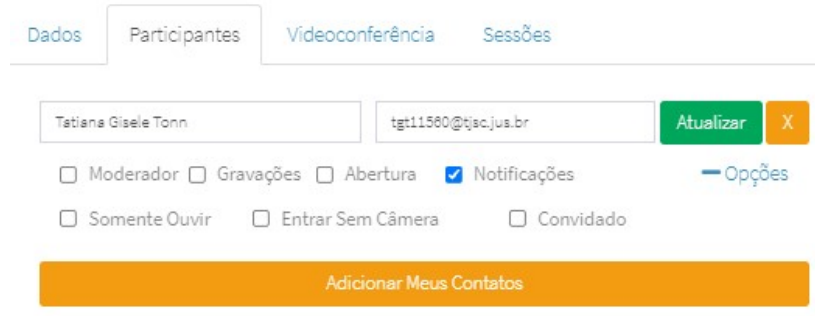
DICA: A alteração da data ou hora da videoconferência pode ser efetuada arrastando o evento dentro do calendário.

4. Na aba “Participantes”, podem ser adicionados novos participantes ou editadas as configurações dos participantes já incluídos. Para editar as configurações do participante, clique no botão editar, localizado ao lado do e-mail.

Nome	Email	Ações
Tatiana Gisele Tonn	tgt11560@tjsc.jus.br	  
Usuário Teste	tatitonn@hotmail.com	  

Exibindo 1 até 2 de 2 linhas

5. Podem ser alteradas todas as opções exibidas, inclusive as ocultas, que podem ser visualizadas ao clicar em “+ Opções”.



6. Após realizar as alterações no participante, clique em “Atualizar”. Revisadas as alterações, clique em “Salvar”.
7. Para cancelar uma videoconferência, clique no botão “Apagar”.

IMPORTANTE 1: As alterações ou cancelamentos somente podem ser realizados até 1 minuto antes do horário inicialmente agendado.

IMPORTANTE 2: Será enviado um novo e-mail com as alterações efetuadas para todos os participantes que estiverem marcados para receber notificação.