

## Manual do Usuário

Abaixo está a representação da principal página virtual do sistema de Calendário de Sessões.



Figura 1

Essa tela exibe de forma gráfica, um calendário mensal marcando os eventos registrados, resumindo o horário e o órgão/seção/turma convocado bem como a modalidade (presencial, videoconferência, etc) em que ele ocorrerá ou ocorreu.

É possível filtrar os eventos a serem exibidos, selecionando qual órgão de julgamento participará da sessão, como indicado na figura 1 acima no item 1.

O menu localizado à esquerda apresenta as seguintes opções:

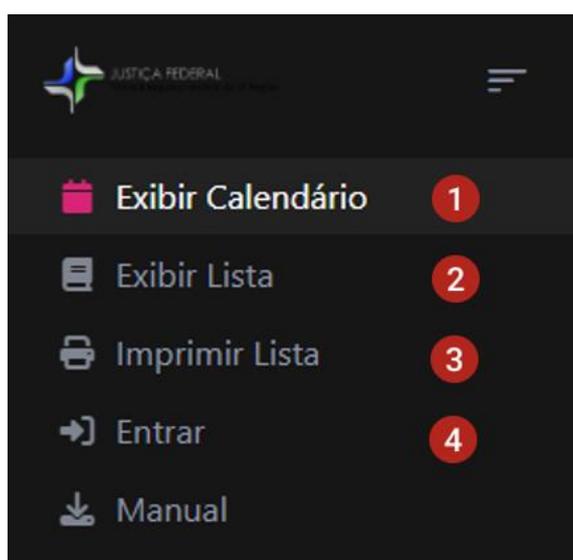


Figura 2

- 1** Exibe o calendário mensal com os eventos registrados. Cada órgão de julgamento possui uma cor para melhor identificação. Ao clicar em qualquer evento é possível visualizar detalhes como horário, modalidade e o local quando aplicável. Essa página é pública e todos tem acesso.
- 2** Exibe os eventos em forma de lista. Essa página é exclusiva para sessões futuras, que ainda ocorrerão, e permite ordenar os eventos por data/hora, além de filtros de órgão de julgamento e mês. Para ordenar os resultados em ordem crescente ou decrescente, basta clicar no cabeçalho da coluna de Data/Hora Início.
- 3** Permite imprimir uma lista contendo os eventos. Nesta página é possível selecionar os eventos registrados em um período de meses e filtrar por órgão de julgamento, além de ordenar os resultados em ordem crescente/decrescente de realização ou agrupados por órgão de julgamento. Um arquivo PDF é gerado e baixado na área de download na qual pode ser acessado e impresso.
- 4** Essa seção é uma área restrita para servidores autorizados poderem criar novos eventos ou seções de julgamento. Usando o usuário de rede do TRF3, o servidor autenticado poderá criar, editar e excluir eventos ou seções de julgamento. Um botão “Agendar Nova” é habilitado na página de “Exibir Calendário” e o servidor poderá registrar os detalhes do evento ou seção de julgamento.