

ÁREA DO REQUERENTE

software desenvolvido por **dataged**®

E-Mail:

Senha:

Não sou um robô

Entrar

[Não conseguiu lembrar sua senha?](#)

Os dados que você envia pelo DataGED são tratados de forma confidencial e nunca serão divulgados a terceiros. Nunca enviamos notícias sobre produtos e anúncios importantes.

O DataGED armazena dados como cookies para habilitar a funcionalidade necessária, incluindo análises, segmentação e personalização.

O DataGED é protegido pelo reCAPTCHA e são aplicáveis a Política de Privacidade e os Termos de Serviço do Google.

O requerente recebe um e-mail com o acesso. Nessa tela de login ele informa o e-mail e a senha, e clica no botão “Entrar”.

DataGED - Caixa de Processos OAB/RJ:

1 ALTERAR SUA SENHA

2 SAIR

TOTAL DE PROCESSOS: 1

3 IMPRIMIR

Processo	Representante	Representado	Setor/local	Data	Situação	Dias	Ação
560682022	TESTE DATAGED	DATAGED		05/08/2022	Em Andamento	1	4 EXIBIR DOCUMENTO(S) 5 JUNTAR DOCUMENTO(S)

Essa é a tela que é apresentada ao requerente. Mostra os processos vinculados a ele.

1 – Alterar sua senha: Ao clicar vai ser direcionado para a tela de alteração de senha permitindo ao requerente alterar sua senha. Nos campos senha e confirmar senha o requerente digita a senha nova e clica no botão “alterar” .

Alteração da Senha do Usuário:

ALTERAÇÃO DE SENHA

EMAIL: suporte@dataged.com SENHA: ***** CONFIRME A SENHA: *****

CNPJ/CPF: 222.222.222-22

USUÁRIO: SUPORTE@DATAGED.COM

Alterar Limpar

MUDANÇA DE SETOR/LOCAL

ESCOLHA O NOVO LOCAL: --- SELECIONE ---

Alterar Limpar

- 2 – Sair: O requerente retornará para tela de login.
- 3 – Imprimir: Vai imprimir a primeira tela após o login.

The screenshot shows a web browser window with the URL `dataged.oabrij.org.br:8101/Dataged/processos/menu_processo_virtual.asp`. The page displays a process list with the following data:

Processo	Representante	Representado	Sector/Local	Data	Situação	Data	Ação
560682022	TESTE	DATAGED	05/06/2022	Em Andamento	1		ANEXAR DOCUMENTOS JUNTAR DOCUMENTOS

Overlaid on the right side of the page is a print dialog box titled "Imprimir" with the following settings:

- Destino: Microsoft Print to PDF
- Páginas: Tudo
- Cor: Cor

Buttons for "Imprimir" and "Cancelar" are visible at the bottom of the dialog.

4- Exibir documento(s): Acessa o processo com as informações básicas do processo. Nessa tela ele pela seta verde retorna para tela anterior, pode acessar os documentos do processo pela "pasta amarela", o botão "Anexar arquivo" tem a mesma função do botão Juntar documento (tela anterior) e na tramitação o requerente vai ter acesso às situações quer for informada.

DataGED - Dados do Processo e Fluxo dos Documentos:

DADOS DO PROCESSO

PROCESSO: 56.068/2022 - DATA: 05/08/2022

PROCESSO ANTIGO: [ícone]

REMETENTE: TESTE DATAGED

REQUERENTE: TESTE DATAGED

E-MAIL: SUPORTE@DATAGED.COM

REQUERIDO: [ícone]

E-MAIL: [ícone]

FASE: [ícone]

ASSUNTO: TESTE

SITUAÇÃO DO PROCESSO: TESTE DE ROTINA

OBSERVAÇÕES:

USUÁRIO/FUNC.: IRIS LIMA DA SILVA

JUNTADA:

TOTAL DE DIAS: 1 DIA EM ANDAMENTO

Fluxo de Andamento do Processo:

TRAMITAÇÕES ENCONTRADAS: 4

SITUAÇÃO TRAMITE
TESTE DE ROTINA
TESTE DE ROTINA

PÁGINAS: [1] PÁGINA 1 DE 1

5 - Juntar documento(s): Anexar documentos aos processo. No botão "Escolher ficheiros" escolhe o arquivo que deseja anexar e depois clicar no botão "Incluir" para anexar o documento. No momento apenas PDFs podem ser anexados ao processo por essa tela.

DataGED - Inclusão de Arquivo Eletrônico do Processo:

DADOS DO PROCESSO

NÚMERO: 560682022 PROTOCOLO: 560682022

DATA: 05/08/2022

RE/REQUERENTE: TESTE DATAGED

DOCUMENTOS E ANEXOS

ARQUIVO: Escolher Ficheiros Nenhum ficheiro selecionado

TIPO DO DOCUMENTO: DOCUMENTOS

OBS:

VERSÃO: [] [...]

USUÁRIO/FUNC.: suporte@dataged.com

Incluir [ícone] Limpar [ícone]

DataGED - Anexos do Processo(s) Digitalizado(s): 560682022

EV	DATA	NOTA/TIPO/ASSUNTO	USUÁRIO	E-MAIL	AÇÕES
1	05/08/2022	DOCUMENTOS	IRIS LIMA DA SILVA	NÃO	2 [ícone]
OBSERVAÇÃO:					
2	05/08/2022	DOCUMENTOS	SUPORTE@DATAGED.COM	NÃO	3 [ícone]
OBSERVAÇÃO:					
3	05/08/2022	ANEXO 1	IRIS LIMA DA SILVA	NÃO	[ícone]
OBSERVAÇÃO:					

Movimentação do Processo Eletrônico: 5

EV	DATA	LOCAL / USUÁRIO	GED
4	05/08/2022 09:11:37	DATAGED / IRIS LIMA DA SILVA	[ícone]

Pela pasta amarela o requerente terá acesso aos documentos.

1 – Botão Abrir todos os PDFs: Vai mostrar todos os PDFs que não estejam ocultos.

2 – Botão PDF: Abre o arquivo de forma individual.

- 3 – Alerta: Quando o processo é anexado mostra o alerta, que esse arquivo ainda não foi analisado. Apenas o funcionário pode retirar esse alerta.
- 4 – Arquivo oculto: Quando mostra apresentar o botão PDF.
- 5 – Movimentação de processo: Os andamentos ficam separados dos anexos feitos no processo.
- 6 – Voltar - retorna para tela anterior.