

# MANUAL DE OPERAÇÃO

# SALA DE AUDIÊNCIA



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SÃO PAULO | 2020





#### Sumário

1.	CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	4
2.	CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÃO	5
3.	INCLUIR FONTE DE VÍDEO	6
4.	EXCLUIR FONTE DE VÍDEO	7
5.	ALTERAR FONTE DE VÍDEO	8
6.	SINCRONIZAR DADOS	
7.	ORADORES	
7.1	7.1. INCLUIR ORADOR.	
7.2	7.2. EDITAR ORADOR.	
7.3	7.3. EXCLUIR ORADOR	
7.4	7.4. EXPORTAR LISTA DE ORADORES	
8.	EVENTOS	
8.1	8.1. INCLUIR UM EVENTO	
8.2	8.2. EDITAR UM EVENTO	
8.3	8.3. EXCLUIR UM EVENTO	
8.4	8.4. GRAVAR UM EVENTO	
8.5.	5. EXPORTAR UM EVENTO	
8.5	8.5.1. EXPORTAR PARA UMA MÍDIA DE O 25	CD/DVD USANDO O WINDOWS
8.6	8.6. EXIBIR UMA GRAVAÇÃO	
8.7	8.7. PUBLICAR E EXPORTAR UM EVENT	<b>O.</b>
8.7	8.7.1. CERTIFICAR CONTEÚDO	
<b>9</b> .	PUBLICAÇÃO DE EVENTOS	
10.	0. RELATÓRIO DE AUDITÓRIA DE ACESSO	
11.	1. RELATÓRIO EVENTOS POR MÊS	
<i>12.</i>	2. RELATÓRIO POR PERÍODO/LOCAL	
13.	B. MÓDULO DE AJUDA.	
13.	<i>13.1.</i> TÓPICOS DE AJUDA	
13.	13.2. ASSISTENTE DE BACKUP	





13.2.1		37
13.2.2	RESTAURAR UM BACKUP	39
13.3.		40
13.4.	ATUALIZAR SISTEMA	42
13.5.	SOBRE O SEAL CONECTA LITE	43





# **1. CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA**

Para alterar as configurações do sistema clique no menu **SISTEMAS ->** CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA.

SINCRONIZAÇÃO	
URL Servidor	http://nomeDoServidor.com
Sincronização Inicial	🗌 Habilitar sincronização inicial
Sala de Gravação	
ATUALIZAÇÃO	
Atualização Automática	Habilitar atualização automática inicial

**1. URL Servidor:** Informe o "**endereço**" do servidor onde está configurada a solução centralizada.

**2. Sincronização Inicial:** Marque para habilitar a opção de sincronizar os dados do servidor assim que o software for iniciado.

3. Sala de Gravação: Selecione a sala de gravação.

**4. Atualização Automática:** Marque para habilitar a opção de atualização automática.

5. Ok: Clique em "OK" para finalizar a operação.





# 2. CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÃO

Para incluir, alterar e excluir uma fonte de vídeo clique no menu SISTEMAS - > CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÃO.

Formato de Video	LIDEA 640-260 20Lbs 400Vbas		
Formato de video	H204 0400300 30H2 400Kbps		
Formato de Audio	AAC 44100Hz Mono 40Kbps		
Overlay Padrão	(Nenhum)		
DISPOSITIVO DE ÁL	OIDIO		
Dispositivo de Áudio	Microfone (2- Dispositivo de l	High Definition Audio)	
DISPOSITIVOS DE V	ÍDEO		
Nome	Disg	positivo	Previe
cam	HP \	Webcam	<b>Z</b>
cam	HP	Webcam	2
cam	HP \	Webcam	2
cam	HP \	Webcam	
cam 6	HP \	Webcam 8	9
6 ADICIONAR	7 REMOVER	8 MOVER ACIMA	9 MOVER ABAIXO

- 1. Formato de Vídeo: Selecione o formato em que será gravado o vídeo.
- 2. Formato de Áudio: Selecione o formato do áudio de gravação.
- 3. Overlay Padrão: Selecione um overley predefinido.
- 4. Dispositivo de Áudio: Selecione o dispositivo de áudio de entrada.

5. Lista com os dispositivos de Vídeos: Nesse campo encontra-se a lista com os dispositivos de vídeo cadastrados.

- 6. Adicionar: Adiciona uma fonte de vídeo.
- 7. Remover: Remove uma fonte de vídeo.
- 8. Mover Acima: Move um item da lista acima.
- 9. Mover Abaixo: Move um item da lista abaixo.
- 10. OK: Confirma a operação





- 11. Cancelar: Cancela a operação
- 12. Testar Áudio: Feedback e configuração do volume de entrada de áudio.



# **3. INCLUIR FONTE DE VÍDEO**

Para incluir uma fonte de vídeo clique no menu SISTEMA-> CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÕES -> ADICIONAR.





Cam	m
Disp	ositivo
HP	/ebcam
(Sele	cione um dispositivo)
Man Capt Imac	'Cam Virtual Webcam ura de Tela e Estática
Live S Info	Preview m 🕐 Não mações
Live Constant Live Live Live Live	Preview m 🕐 Não mações

- 1. **Nome**: Informe um nome para o dispositivo.
- 2. **Dispositivo**: Selecione uma fonte de entrada.

3. Live Preview: Selecione a opção para habilitar a função preview, caso necessário.

- 4. Ok: Confirma a operação.
- 5. Cancelar: Cancela a operação.

## **4. EXCLUIR FONTE DE VÍDEO**

Para excluir uma fonte de vídeo siga as instruções abaixo:





Formato de Vídeo	H264 640x360 30Hz 400Kbps	l.				
Formato de Âudio	AAC Mono 40Kbps					
DISPOSITIVO DE ÁUDIO						
Dispositivo de Áudio	Microfone (Dispositivo de H	figh				
DISPOSITIVOS DE VÍ	DEO					
Nome	Di	ispositivo	Pre			
Cam1	H	9 Webcam				
Cam II	М	anyCam Virtual Webcam	5			
			1			
+ ADICIONAR		★ MOVER ACIMA	Sector ABAIX			

Selecione um dos itens na lista de dispositivos cadastrados e clique em **REMOVER.** 

## **5. ALTERAR FONTE DE VÍDEO**

Para alterar uma fonte de vídeo siga as instruções abaixo:





Formato de Vídeo	H264 640+360 30Hz 400Khos		
Formato de Áudio	AAC Mone 40Khes		
Tormato de Adalo	And Mono worksps		
DISPOSITIVO DE ÁL	IDIO		
Dispositivo de Áudio	Microfone (Dispositivo de H	ligh	
DISPOSITIVOS DE V	ÍDEO		
Nome	Di	ispositivo	Prev
Cam I	HF	Webcam	(9
Cam II	> HF	Webcam	1
Cam III	HF	Webcam	
	<b>V</b>		

Na lista de fontes de vídeos cadastrados, dê um duplo clique em uma das opções.

Após realizar o procedimento acima, aparecerá uma nova janela na qual poderá ser feita as alterações.





Cam II	
Dispositivo	
mage Estàtica	
Live Preview	
Live Preview Sim © Não	
Live Preview Sim © Não Informações	
Līve Preview Sim © Não Informações C:\Users\Mandrade\Docu	ments\Seal Telecom\seal roda.png
Live Preview Sim © Não Informações C:\Users\Mandrade\Docu	ments\Seal Telecom\seal roda.png
Live Preview Sim © Não Informações C:\Users\Mandrade\Docu	ments\Seal Telecom\seal roda.png
Līve Preview Sim © Não Informações C:\Users\Mandrade\Docu	ments\Seal Telecom\seal roda.png

Após realizar as alterações clique no botão **OK** para validar a ação.

### **6. SINCRONIZAR DADOS**

Caso nas configurações do sistema a opção "**Sincronização Inicial**" esteja desabilitada, clique em **SISTEMA -> SINCRONIZAR DADOS** para sincronizar com o servidor manualmente.





See CONFIG	URAÇÕES DO SISTEMA
SINCRONIZAÇÃO	
URL Servidor	
Sincronização Inicial	Habilitar sincronização inicial
Sala de Gravação	~
ATUALIZAÇÃO	
Atualização Automática	Habilitar atualização automática inicial
	V OK CANCELAR

### 7. ORADORES

Para acessar a página de **Oradores** clique em: **CADASTROS -> ORADORES.** 

SISTEMA CADASTROS AJUDA			
+ NOVO SEDITAR	<b>X</b> EXCLUIR	EXPORTAR	
Nome	*	Sigla (	Carg
João		Dr.	
Max		Tc.	
Pedro		Ap.	

- 1. Menu de operações.
- 2. Lista de Oradores cadastrados.





#### 7.1. INCLUIR ORADOR.

Para incluir um **Orador** clique em: **CADASTROS -> ORADOR-> NOVO.** 

SISTEMA CADASTROS AJUDA		
+ NOVO SEDITAR	🗶 EXCLUIR	
Nome		Observaçõe
João	Dr.	Advogado
Max	Tc.	Programado
Pedro	Ap.	Promotor

1. Clique em NOVO.

		/O ORADOR	
1°	Nome		
	Sigla		<b>2°</b>
3°	Tipo de Orador		
4°	Observações	Advogado Juiz Substituto Juiz Titular	
5°	' Orgãos	☐ Todos os Orgãos ✓ Vara Criminal	
		6° SALVAR X CANCELAR	

- 1. Informe o Nome do orador.
- 2. Informe uma sigla para o orador. (Campo não Obrigatório)
- 3. Selecione um tipo de Orador. Caso não tenha nenhum "Tipo de Orador" cadastrado a listar aparecerá vazia.
- 4. Inclua uma Observação referente ao orador. (Campo não Obrigatório)
- 5. Selecione os órgãos em que o "Orador" poderá atuar.
- 6. Clique em Salvar para confirmar a inclusão.





#### 7.2. EDITAR ORADOR.

Para editar um Orador clique em: CADASTROS -> ORADOR -> EDITAR.

Seconecta OF	RADORES			
SISTEMA CADAS	TROS AJUDA			
+ NOVO	EDITAR	<b>X</b> EXCLUIR EXPORTAR		
Nome		🔺 Sigla	Cargo	Observações
João	2º	Dr.		Advogado
Max		Tc.		Programador
Pedro		Ap.		Promotor
1º				

- 1 Na lista de oradores cadastrados, selecione um item.
- 2 Clique em EDITAR.
- 3 Altere os campos e clique em Salvar.

Nome	-	
Sigla		
Tipo de Orador		
Observações	Advogado Juiz Substituto Juiz Titular	
Orgãos	<ul> <li>Todos os Orgãos</li> <li>Vara Criminal</li> </ul>	

## 7.3. EXCLUIR ORADOR

Para excluir um Orador clique em: CADASTROS -> ORADOR -> EXCLUIR.





Seal ORADORES		
SISTEMA CADASTROS AJUDA		
+ NOVO SEDITAR EXCLUIR	EXPORTAR	
Nome	Sigla Cargo	Observações
João 2º	Dr.	Advogado
Max	Tc.	Programador
Pedro	Ap.	Promotor
10		

- 1. Na lista de oradores cadastrados, selecione um item.
- 2. Clique em EXCLUIR.
- 3. Clique em SIM para confirmar.

SISTEMA CADASTROS AJUDA		
+ NOVO S EDITAR X EXCLUIR	EXPOR	TAR
Nome	🔺 Sigla	Carg
João	Dr.	
Max	Tc.	
Pedro	Ap.	
Excluir Magistrado	83	
Deseja marcar o magistrado como excluido?		

## 7.4. EXPORTAR LISTA DE ORADORES

Para exportar uma lista de Oradores clique em: CADASTROS -> ORADOR.





Novo	🖋 EDITAR	X EXCLUIR	EXPOR	TAR	
me			Sigla	Cargo	
Salvar como					1
00-E	Área de Trabalho	•	+ 4	Pesquisar Área de T	Trabalho
Organizar 🔻	Nova pasta				# •
Favoritos	Trabalhc	Bibliotecas Pasta do Sistema Grupo doméstico Pasta do Sistema			
; Biblioteci	entos	Mandrade Pasta do Sistema			
🔚 Imagen 🌙 Música	s _ 1	Computador Pasta do Sistema			
2º 1	lome: Lata de Ora Tino: Microsoft Fr	ider mel			

- 1. Escolha o diretório aonde será salvo o arquivo.
- 2. Informe um **nome** para o arquivo.
- 3. Clique em **Salvar** para confirmar.

#### 8. EVENTOS

Para acessar a página de Eventos clique em: CADASTROS -> EVENTOS.



Obs: Para incluir um evento, é obrigatório que haja um "**Tipo de Evento**" cadastrado.

- 1. Novo: Adicionar novo evento.
- 2. Editar: Editar um evento já cadastrado.
- 3. Excluir: Excluir um evento já cadastrado.
- 4. Exportar: Exportar eventos cadastrados.
- 5. Gravar: Ir para janela de gravação.
- 6. Exibir: Exibir um evento já gravado.
- 7. Filtro de pesquisa: Ir para janela de pesquisa.
- 8. Filtro por data: Pesquisar por data.
- 9. Filtro por Status: Pesquisar por Status:
- 10. Filtro por Processo: Pesquisar por Processo.
- 11. Filtro por Orador: Pesquisar por orador.
- 12. Pesquisar: Confirmar busca.
- 13. Transcrever. Abre uma janela com a ATA do evento.

14. **Publicar**. Abre uma janela com os parâmetros de configurações para publicação de um evento.

#### **8.1.** INCLUIR UM EVENTO

Para incluir um evento clique em: CADASTROS -> EVENTOS -> NOVO. Pré-requisito para incluir um evento:

- Ter as fontes de vídeos de entrada configurada no sistema.
- Possuir pelo menos um "Tipo de evento" cadastrado.

No.	
S.	Y



	11/10/2016 14:00
Orgão	Vara Criminal 🗸 🗸
Tipo do Evento	Depoimento ~
Nome	Depoimento Criminal
Publicação	O Pública 💿 Restrita
	Processos Oradores
Processos	6 75 9700
1232312-343343	0
	7°

- 1. Data e Hora: Informe a data e hora do evento.
- 2. Órgão: Selecione um órgão para o evento.
- 3. Tipos de Eventos: Selecione um "Tipo de Evento".
- 4. Nome: Informe um nome para o evento.
- 5. Publicação: Selecione o tipo de publicação, se será Pública ou Restrita.

6. Observação: Informe uma observação referente ao evento. *Campo não obrigatório.* 

- 7. Processos: Informe o número do processo.
- 8. Oradores: Selecione os oradores que participaram do evento.
- 9. Salvar: Clique em salvar pra confirmar a operação.
- 10. Cancelar: Clique em cancelar, para cancelar a operação.

#### 8.2. EDITAR UM EVENTO

Para editar um evento clique em: CADASTROS -> EVENTOS.





Segues EVENTOS			- X Administrador Se
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS AJUDA			
🕂 NOVO 🖋 EDITAR 🗶 EKCLUIR 💽 EXPORTAR 🕒 GRAVAR 🕨 EXDUIR 📄 TRANSCREVER 🕃 PUBLICAR	13/3-12/5		4
Data/Hora Nome	- Status	Publicação	Observações
2/04/2016 14:00 Tests 001	Aguardando	Pública	
12/04/2016 14:00 Teste 002 20	Aguardando	Públice	
12/04/2016 14:00 Texte 003	Aguardando	Pública	

- 1. Selecione um item na lista que deseja editar.
- 2. Clique em Editar.

Data/Hora	11/10/2016 14:00	
Orgão	Vara Criminal	*
Tipo do Evento	Depoimento	~
Nome	Depoimento Criminal	
Publicação	O Pública 🔘 Restrita	
Observação		
	-	
	Processos	Oradores
CONTRACTOR OF THE OWNER OWNE		
Processos		
1232312-34.3543	.6.75.8799	+ 5 X
1232312-34.3543	.6.75.8799	+ 5 ×
1232312-34.3543	.6.75.8799	+ + X
1232312-34.3543	.6.75.8799	+ 5 ×
1232312-34.3543	.6.75.8799	+ + ×
1232312-34.3545	.6.75.8799	+ 5 X
1232312-34.3543	.6.75.8799	+ + ×

3. Edite os campos e clique em Salvar.

### 8.3. EXCLUIR UM EVENTO

Para excluir um evento clique em: CADASTROS -> EVENTOS.





CARECTA -														Administrador
			CH CYROPTAR	CRAVAR	De reas	Di yea	NR/ BENER	Ch provi	1768		13/3-12/	5		
Data/Mora	10 contract	ALLOIR	C. DE CALORINA	GRAVAN	p man		OUNCOUNT.	TA LOWER	001.	_	100.00	Status	Publicacija	Observation
12/04/2016 14:00	Teste 001	6		_	_	_	_	_	_	_		Aguardando	Pública	Constant and Constant
12/04/2016 14:00	Teste 002	2°										Aguardando	Pública	
12/04/2016 14:00	Teste 003											Aguardando	Pública	
					3°	Şm	Não							

- 1. Selecione um item na lista que deseja excluir.
- 2. Clique em **Excluir**.
- 3. Clique em Sim para confirmar a exclusão.

#### 8.4. GRAVAR UM EVENTO.

Para gravar um evento clique em: **CADASTROS -> EVENTOS.** Pré-requisito para gravar um evento:

- Ter as fontes de vídeos de entrada configuradas no sistema.
- Possuir pelo menos um "Órgão" cadastrado.
- Possuir pelo menos um "Tipo de evento" cadastrado

+ NOVO         ✓ DOTAR         X DOCUIR         C DOPORTAR         ● GRAVAR         ► DORIR         ■ TRANSCREVER         Ø PUBLCAR         11/2-12/5           Data/Hora         Nome         Status         Publica         Offenne         Offenne	1		(march 1)	10	100				
Other Norme         Status         Publicação         Otherroi           200/2016 14:00         Teste 003         Gravado         Publica         Converto         Otherroi           200/2016 14:00         Teste 003         Gravado         Publica         Converto         Publica           200/2016 14:00         Teste 001         Gravado         Publica         Converto         Publica	+ NOVO	DITAR X EXCLUIR	EXPORTAR GRAVA	R DIBIR	TRANSCREVER	O PUBLICAR	13/3-12/5		
20/02/016 14/00         Teste 003         Gravado         Publica           20/02/016 14/00         Teste 002         Gravado         Publica           20/02/016 14/00         Teste 001         Gravado         Publica	Data/Hora Nome						Status	Publicação	Observa
2/04/2016 14:00         Teste 002         Gravado         Publica           2/04/2016 14:00         Teste 001         Gravado         Publica           2/04/2016 14:00         Teste 001         Gravado         Publica           2/04/2016 14:00         Teste 001         Gravado         Publica           2/04/2016 14:00         Teste 004         Gravado         Publica	12/04/2016 14:00 Teste 0	5.	00				Gravado	Pública	
2/04/2016 14:00 Teste (01 Gravedo Publica 2/04/2016 14:00 Teste (04 Gravedo Publica	12/04/2016 14:00 Teste 0	1	20				Gravado	Pública	
2/04/2015/14:00 Teste 004 Gravado Pública	12/04/2016 14:00 Teste 0			1.0			Gravado	Pública	

- 1. Selecione um item da lista de eventos.
- 2. Clique em "GRAVAR" para abrir a janela de gravação.

Janela de Gravação



1. **Novo Índice**: Clique em "**NOVO ÍNDICE**" caso haja necessidade de incluir um índice na gravação.

- 2. Espaço livre em disco: Informa o espaço livre no HD para gravação.
- 3. Excluir Índice: Exclui um índice, caso haja algum índice cadastrado.
- 4. Finalizar: Finaliza gravação (Clique em "Sim" para confirmar).

Finalizar (	Gravação		×
?	A gravação será parada e finalizada	a. Deseja mesmo finalizar	a gravação?
		Sim	Não

5. Nome da gravação: Nome da gravação.

6. Preview 2: Preview secundário.

7. **Modulador de áudio**: Monitora a entrada de áudio. Na ausência de áudio o sistema ativará um alerta.

8. Alterar Overlay: Basta clicar e selecionar um overlay, casa haja um overlay cadastrado.

9. Iniciar Gravação: Basta clicar para iniciar ou pausar uma gravação.

10. Preview 1: Fonte de vídeo selecionada no preview.

11. **Alterar Câmera**: Basta clicar para selecionar as opções de entrada de vídeo.

*Obs*: Caso necessário, a gravação pode ser pausada, e reiniciada na mesma hora ou em outro dia.





# 8.4.1. INCLUIR UM ÍNDICE NA GRAVAÇÃO.

Para incluir um índice clique em: CADASTROS -> EVENTOS ->GRAVAR -> NOVO ÍNDICE.

SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS AJUDA 💽 G	RAVAÇÃO	
	LIZAR	Cam I SEM GRAVAÇÕES
14:00:18.4 Fase: inicio	Obs.: Indice 001	Duração 00:01:26.6
14:00:37.7 Fase: inicio	Obs.: Índice 002	Video 640x360 VUV2 30Hz
14:00:51.4 Fase: inicio	Obs.: Índece 003	Logo PGR
		Captura de Tela
		Autificar contract

**1.** Basta clicar em "**NOVO ÍNDICE**" para abrir a janela de configuração de índice.

Tempo	00:00:09.7	11/10/2016	
Fase			
Orador			-
Observação			
Processos			+
			~





1. Tempo: Momento exato em que o índice foi criado.

2. Fase: Selecione uma fase para incluir na marcação.

- 3. Orador: Selecione um orador. Caso haja algum orador cadastrado.
- 4. Observação: Informe uma observação referente ao índice.
- 5. Processos: Lista de processos.
- 6. Mais: Exibe a lista de processos para adicioná-los à marcação.
- 7. Menos: Remove os processos selecionados da marcação.

**8. Excluir:** Remove todos os processos das marcações e o segredo de Justiça.

9. Salvar: Clique em "Salva" para incluir e finalizar a operação.

**10. Cancelar:** Clique em "Cancelar" para finalizar a operação.

#### 8.5. EXPORTAR UM EVENTO

Para exportar um evento clique em: CADASTROS -> EVENTOS.



- 1. Selecione um item na lista que deseja exportar.
- 2. Clique em **exportar**.





Seal EVENTOS			
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS AJUDA			
+ NOVO 🖋 EDITAR 🗙 EXCLUIR	EXPORTAR GRAVAR	► EXIBIR	PUBLICAR
Data/Hora 👻 Nome	LISTAGEM ABAIXO		
12/04/2016 14:00 Teste 003	ÁUDIO/VÍDEO DO EVENTO		
12/04/2016 14:00 Teste 002	ESCALA DO EVENTO		
12/04/2016 14:00 Teste 001		ŕ	
	3°		

3. Selecione a opção "ÁUDIO/VIDEO DO EVENTO" para abrir a janela de configuração de exportação.

Formato Destino	MP4 x264/AAC	· · · ·
Conteúdo	Evento Completo	
	Evento Completo	
	Evento Indexado	
	Processo (arquivos separados) Índices (arquivos separados)	
Assinatura Digit Certificado Certificado Token/Sma	al Seal Conecta em Arquivo rtCard	~

1. Formato Destino: Selecione um formato de exportação.

2. **Conteúdo**: Selecione de que forma que será exportado o arquivo de gravação.

3. **Gerar Arquivo Zip**: Marque o checkbox para exportar o arquivo de gravação





compactado.

4. **Incluir Indexações**: Marque o checkbox para incluir indexações na exportação

do conteúdo.

5. **Incluir Segredo de Justiça**: Opção de incluir segredo de justiça na exportação

do conteúdo.

6. **Gerar Player HTML**: Marque essa opção para que quando o arquivo de gravação for exportado, seja também criado um Player HTML para executar o arquivo exportado.

7. **Certificado Seal Conecta:** Todos os vídeos exportados possui um certificado,

garantindo a integridade do conteúdo.

8. **Certificado em Arquivo:** Use essa opção para usar um certificado especifico.

9. **Token/SmartCard:** Use essa opção para certificar o conteúdo via Token ou SmartCard.

10. Gerar CD/DVD: Opção para exportar os arquivos pra uma mídia de CD/DVD.

11. **OK**: Ao clicar em "OK" Selecione o diretório onde será salvo o arquivo de gravação.







12. Clique em "SALVAR" para finalizar o processo de exportação.

13. Cancelar: Cancelar operação.

Obs: A opção "**LISTAGEM ABAIXO**" permite salvar uma planilha contendo informações referentes aos eventos. Após a exportação e publicação, não será possível Editar ou reiniciar a gravação.

# 8.5.1. EXPORTAR PARA UMA MÍDIA DE CD/DVD USANDO O WINDOWS

Para exportar um evento para uma mídia de CD/DVD siga os passos abaixo.



- 1. Selecione o evento para ser exportado.
- 2. Clique em Exportar.
- 3. Clique em OK.
- 4. Selecione a unidade de Disco.
- 5. Clique em OK.





Título do d	isco:	Depoimento.
	ma uni	idade flash USB
Salve, ed disco irá XP ou po	lite e e funcio osterio	xclua arquivos do disco a qualquer momento. O onar em computadores que executem o Window r. (Sistema de Arquivos Dinâmico)
Com um	repro	odutor de CD/DVD
Arquivos podem s	s grava ser edit irá fui	ados em grupos e arquivos individuais não tados ou removidos após a gravação. O disco ncionar na maioria dos computadores.
também (Mastere	:d)	

- 6. Selecione a opção Com um reprodutor de CD/DVD.
- 7. Clique em avançar.
- 8. Selecione os arquivos que serão gravados.
- 9. Clique em Gravar em Disco.



- 10. Insira um Título.
- 11. E Clique em avançar.





4	Ritavar em Disco
	Preparar este disco
	Título do disco:
0	Depoimento
	Velocidade de gravação:
	10x ~
	Caso tenham o mesmo nome, os novos arquivos que forem gravados no disco substituirão os arquivos já presentes no disco.
	Fechar o assistente depois que os arquivos tiverem sido gravados
	11º Avancar Cancel

Aguarde a gravação finalizar.





		×
÷	Right Gravar em Disco	
	Aguarde	
	Gravando os arquivos de dados no disco	
	Avançar Cancelar	

# 8.6. EXIBIR UMA GRAVAÇÃO.

Para exibir uma gravação clique em: CADASTROS -> EVENTOS.

SISTEMA CAD	ASTROS RELATO	RIOS AJUDA			_					
+ NOVO	🖋 EDITAR	X EXCLUIR	EXPORTAR	GRAVAR	► EXIBIR	TRANSCREVER	O PUBLICAR	13/3-12/5		
Data/Hora -	Nome							Status	Publicação	Observações
12/04/2016 14:00	Teste 003							Gravado	Pública	
12/04/2016 14:00	Teste 002				- 20			Gravedo	Pública	
12/04/2016 14:00	Teste 001							Gravado	Publica	
12/04/2016 14:00	Teste 004				-			Gravado	Pública	





1. Selecione um item da lista de gravação.

Clique em exibir para abrir a janela do "Player".

2°

1. Botão "PLAY" e "PAUSE".

2. Lista de índices incluídos à gravação.

 Menu com as opções de "TELA CHEIA", "VOLUME" e "VELOCIDADE".
 Os atalhos de navegação no vídeo como "Pausa", "Play", "Retroceder" e ETC, são

configurados na opção Minhas Preferências.

## 8.7. TRANSCREVER UM EVENTO.

Para transcrever um evento clique em: CADASTROS -> EVENTOS -> TRANSCREVER.



1. Selecione um item da lista de gravação.





- 2. Clique em "TRANSCREVER" para abrir a janela de transcrição
- 3. Janela de transcrição:



No canto superior direito do documento possui o botão de navegação dos índices que foram incluídos no documento.

# **8.7. PUBLICAR E EXPORTAR UM EVENTO.**

	ermor or erd										
			C. C	C CRAVER	N room	D murraner	0	12/3-12/5	_		-
T NOVO	9 EDHAR	X EXCLUR	E EXPORTAR	GRAVAR	P EXIBIR	E TRANSCREVER	POBLICAR	13/3-12/3	551000000	W128020083	2
Data/Hora =	Nome Tools 003								Status	Publicação	Observações
12/04/2016 14:00	Teste 003						20		Gravado	Publica	_
12/04/2016 14:00	Teste 001								Gravado	Pública	
12/04/2016 14:00	Teste (Vid								Granada	Dública	

Para publicar um evento no portal clique em: CADASTROS -> EVENTOS.

- 1. Selecione um item da lista de gravação.
- 2. Clique em "PUBLICAR" para abrir a janela de publicação.

Janela de configuração de publicação:





Church Finter	,					
<ul> <li>Após a Data</li> </ul>	12/04	/2016 18:00	:00			
Uso de Banda de Red Ilimitada Limitar em	le ÷	Kbps				
Assinatura Digital						
Certificado em A	Arquivo					Ē
O Token/SmartCar	d					
Obr : Não romo	va o Token	/SmartCar	d até a mer	sagem de c	onfirmação.	

- 1. Imediato: O conteúdo gravado será postado de imediato.
- 2. Após a Data: Agendar por data e hora a publicação no portal.
- 3. Ilimitada: Não limitar a taxa de transferência
- 4. Limitar em: Limitar a taxa de transferência
- 5. Não Assinar: Não incluir assinatura digital.
- 6. Certificado em Arquivo: Incluir certificado no arquivo de gravação.
- 7. Token/SmartCard: Registrar assinatura digital através de token ou SmartCard.
- 8. Ok: Clique em "OK" para finalizar a operação.

# 8.7.1. CERTIFICAR CONTEÚDO

Todos os vídeos exportados são certificados pelo software, caso necessário incluir um certificado especifico siga os passos abaixo.





SISTEMA D	ADASTROS BEI	LATÓRIOS AJUDA						-	_				
+ NOVO	🖋 EDITAR	X EXCLUIR	EXPORTAR	GRAVAR	EXIBIR		EVER O PUBLICA	R C	2°	16/9-15/	(11) (11)		
Data/Hora	- Nome					P.		C		Status	Publicação	Esport.	Observações
16/10/201 Se	EXPO	RTAR AUDI	O/VIDEO D	O EVENTO					1 <sup>4</sup> Primeira Criminal	Gravado	Pública	2	_
16/10/201 Fo	ormato Destino	MP4 x264/AAC			~	6			1 <sup>4</sup> Primeira Criminal	Gravado	Pública	0	
15/10/201	onteŭdo It	Evento Comoleto				-	Exportar Evento						×
14/10/201	Participation of the second seco	cruine complete					← ↑ 💻	<ul> <li>Este Comp</li> </ul>	putador	~ Ö	Pesquisar Es	ete Computador	ρ
14(*10) 2010							Organizar 👻					8× •	0
							🛩 📖 Este Computad	for	~ Pastas (6)				^
						40	) 🛄 Áres de Traba	dho					
							> 🔠 Documentos		Ares de	Trabalho	/		
							> 4 Downloads		-	1	50		
							> 📰 Imagens		Docum	entos	<u>с т</u>		
							> Musicas	~					~
13	Assinatura Digital						Nome	Depoimento	mp4				~
1.11	Certificado Se	al Conecta					Tipe	Arquivo MP4	(*.mp4)				~
3° >	<ul> <li>Certificado en</li> </ul>	n Arquivo			10					<b>co</b>	N		
	O Token/Smart(	Card			5		∧ Ocultar pastas			0~	Salvar	Cano	:elar
C	Gerar CD/DVD	D/\-hp			1								
				10.25 March 1									
	Gerar Arquivo Zi	p	Gerar Play	er HTML									

- 1. Selecione o evento já gravado.
  - 2. Clique em publicar ou exportar.
  - 3. Marque a opção "Certificado em Arquivo".
  - 4. Busque nos diretórios o arquivo que será usado para certificar o conteúdo que

será publicado.

- 5. Selecione o certificado.
- 6. Clique em Abrir.
- 7. Clique em OK para publicar o conteúdo.

Para verificar a integridade do conteúdo, clique em -> SISTEMAS -> VALIDAR GRAVAÇÃO.

8. Busque nos diretórios o arquivo o qual deseja verificar a integridade. Caso o arquivo tenha uma assinatura digital aparecerá uma janela semelhante à janela abaixo.





Certificado		
Geral Detalhes Ca	minho de Certificação	
Informaç	ões sobre o Certificado	D
Este certificado	destina-se ao(s) segui	inte(s) fim(ns):
• Garante a i • Todas as cr	dentidade de um computad	for remoto
10000 00 0		
82	34 Mar 202	
Emitido par	rlocalhost	
Emitido po	riocalhost	
cinicido por		
Válido a pa	rtir de 15/04/2016 até	14/04/2021
	Instalar Certificado	Declaração do Emissor





### 9. PUBLICAÇÃO DE EVENTOS

O status de publicação pode ser acompanhado no menu -> SISTEMAS -> PUBLICAÇÃO DE EVENTOS.



- 1. Lista dos eventos.
- 2. Status de publicação.
- **3.** Status de Agendamento.

## **10. RELATÓRIO DE AUDITÓRIA DE ACESSO**

Para emitir um relatório de auditória de aceso clique em **Relatórios >** Auditória de Acesso.

Informe a data Inicial e a data final para gerar o relatório.

Auditoria de A	Acesso		×
Data Inicial	26/09/2016		
Data Final	11/10/2016		
		√ ок	X Cancel

Após informar a data, clique no botão OK e salve o documento.





# **11. RELATÓRIO EVENTOS POR MÊS**

Para salvar um relatório mensal contendo as informações dos eventos clique em: **Relatórios > Eventos por Mês.** 

Seal EV	ENTOS										Administrador 🧐
SISTEMA CADAST	TROS RELATÓF	RIOS AJUDA									
+ NOVO	🖋 EDITAR	X EXCLUIR	EXPORTAR	GRAVAR	► EXIBIR	TRANSCREVER	O PUBLICAR		13/3-12/5		4
Data/Hora N	lome	🦋 Gerar R	elatória: Eventos por	Més				×	Status Gravado	Publicação Pública	Observações
12/04/2016 14:00 Te	este 002	€ →	- 🛧 🔤 er Docu	mentos → Seal Tele	com	- O Pesquisi	r Seal Telecom	P	Gravado	Públice	·
12/04/2016 14:00 Te	este 001	Organizat	👻 Nova pasta				88 <b>•</b>	0	Gravado	Pública	
12/04/2016 14:00	este 004	<ul> <li>✓ st Acce</li> <li>✓ Ar</li> <li>Ø Cr</li> <li>Ø Do</li> <li>♥ Do</li> <li>♥ Im</li> <li>≥ Fh</li> <li>≥ Mu</li> <li>See</li> <li>Vic</li> </ul>	sso rápido ra de Traba # estive Clou # cumentos # wnloads # agens # isicas al Telecom leos	Release					Gravado	Pública	
			Nome: Eventos	por Més				~			
		∧ Ocultar	pastas	T EXCEL		Sa	var Cance	lar			

Escolha um diretório onde será salvo a planilha contendo as informações dos eventos.

# 12. RELATÓRIO POR PERÍODO/LOCAL.

Para ter acesso ao relatório por período/local clique em: Relatórios > Período/local

Eventos por Pe	riodo/Local		×
Data Inicial	26/09/2016		
Data Final	11/10/2016		
Orgão			
	Vara		
		√ ок	X Cancel

Informe a data Inicial, data final e o órgão para gerar o relatório. Após setar os campos clique em **OK** para salvar o documento.





### 13. MÓDULO DE AJUDA.

#### 13.1. TÓPICOS DE AJUDA

Ao clicar no hiperlink (cor azul) dos tópicos da funcionalidade AJUDA, conforme print abaixo, direciona o usuário para as informações selecionadas.

	Administrador Todos
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS AJUDA	
TÓPICOS VOLTAR AVANÇAR	Q Pesquisar
SUMÁRIO:	Â
INSTALAÇÃO DO APLICATIVO:	
INICIANDO O SEAL CONECTA LITE.	
INTERFACE INICIAL DO SISTEMA:	
MENU DO SISTEMA:	
CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA	
CONFIGURAÇÕES DE GRAVAÇÃO	
INCLUIR FONTE DE VÍDEO.	
EXCLUIR FONTE DE VÍDEO.	
ALTERAR FONTE DE VÍDEO.	
OVERLAYS DE VÍDEO.	
INSERIR OVERLAYS DE VÍDEO.	
OVERLAY (TEXTO).	
OVERLAY (IMAGEM).	~

## **13.2. ASSISTENTE DE BACKUP**

Auxilia o usuário a realizar o backup.

Sea EVENTOS									- 🗗 × Administrador Todos
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS AL	IUDA								
🕂 NOVO 🖋 EDITAR 🗶 EXCL	TÓPICOS DE AJUDA SUPORTE ONLINE	> EXIBIR	TRANSCREVER	O PUBLIC	AR	21/6	5-20/8		4
Data/Hora • Nome	ASSISTENTE DE BACKUP INFORMAÇÕES DO COMPUTADOR ATUALIZAR SISTEMA		Orgão	Status	Duração Publicação	Exportar.	Purgado	Trans. Auto.	Observações
	SOBRE								





O usuário ao optar pelo botão "SIM" abaixo, o sistema encerra e a aplicação disponibilizará duas abas com as opções de CRIAR BACKUP ou RESTAURAR BACKUP.

Sea EVENTO	S											– 🗗 🗙 Administrador Todos
SISTEMA CADASTROS R	ELATÓRIOS AJUE	AC										
+ NOVO 🖋 EDITAR	X EXCLUIR	EXPORTAR	GRAVAR	EXIBIR	TRANSCREVER	O PUBLICA	R		21/6	-20/8		\$
Data/Hora 🔻 Nome					Orgão	Status	Duração	Publicação	Exportar.	Purgado	Trans. Auto.	Observações
			Sog ASSIS	TENTE DE A aplicação se	BACKUP erá encerrada, deseja	continuar?						
				🗸 S	IIM 🗙	<u>N</u> ÃO						

### 13.2.1. CRIAR UM BACKUP

Caso deseje <u>sair</u> da funcionalidade Assistente de Backup, conforme print abaixo, clicar em X.

See ASS	SISTENTE DE BACKUP	×				
Criar Backup	Restaurar Backup					
Origem:	C:\ProgramData\SealTelecom\ConectaLite					
Destino:	c:\SealConectaLiteBackup					
Tamanho:	Tamanho: 39.310.241 bytes (51 arquivos)					
	INICIAR BACKUP					

Caso contrário, ao escolher a aba Criar Backup e clicar no botão INICIAR BACKUP, o mesmo irá iniciar e copiar para a pasta de destino especificada, conforme os prints abaixo.





See ASS	SISTENTE DE BACKUP		×			
Criar Backup	Restaurar Backup		_			
Origem:	C:\ProgramData\SealTelecom\ConectaLite					
Destino:	C:\SealConectaLiteBackup .					
Tamanho:	manho: 39.310.241 bytes (51 arquivos)					
	INICIAR BACKUP					



See ASSISTENTE DE BACKUP						
i	Backup realizado com sucesso					
	<mark>√</mark> <u>о</u> к					

Nota: Segue o print abaixo, com exemplo do backup realizado na pasta de destino especificada.







### 13.2.2. RESTAURAR UM BACKUP

Ao escolher a aba Restaurar Backup e clicar no botão INICIAR RESTAURAÇÃO, o mesmo irá iniciar e restaurar para a pasta de origem especificada, conforme os prints abaixo.

See ASS	See ASSISTENTE DE BACKUP						
Criar Backup	Restaurar Backup	_					
Destino:	C:\ProgramData\SealTelecom\ConectaLite						
Origem:	C:\SealConectaLiteBackup\2020_07\Backup_17_21_21						
Tamanho:	39.310.241 bytes (51 arquivos)						
INICIAR RESTAURAÇÃO							

A aplicação irá disponibilizar a mensagem no print abaixo e <u>caso afirmativo</u>, irá restaurar o backup para a pasta de destino e <u>com o backup especificado</u>.

Nota: Lembrando que após realizar este procedimento os arquivos serão substituídos, sendo esta operação irreversível.







# **13.3. INFORMAÇÕES DO COMPUTADOR**

Informa todas as informações de hardware e software que estão no computador, conforme prints abaixo.



			Seal
			_ & × Administrador
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS AJUDA			
	🦗 INFORMAÇÕES DO C	OMPUTADOR	C™ × 20/8
T NOVO	LICENÇA		
Data/Hora 👻 Nome	Cliente:	SealTelecom	Purgado Trans. Auto. Observações
21/07/2020 16:25 TEste 21-07-2020	Produto:	ConectaLite	Não Não
	Número Serial:	Y75B7-S0X5H-M7DUX	
	Data de Validade:	01/01/2016 até 31/12/2199	
	Módulos:	WebUpdate	
	Data de Ativação:	20/07/2020 13:00:26	
	Versão:	1.5.2107.19812	
	COMPUTADOR		
	Nome do Computador:	DESENSOFTWARE1	
	ld da Maquina:	eb6hbDlhcv	
	Sist. Oper.:	Windows 8.1 Pro de 64 bits - Build 9600	
	Usuário:	elizabeth	
	PROCESSADOR		
	Modelo CPU:	Intel(R) Core(TM) i5-4200U CPU @ 1,60GHz	
	Processadores:	1	
	Núcleos Físicos:	2	
	Núcleos Lógicos:	4	
	MEMÓRIA		
	Memória Total:	5.0 CP	
	Memória em Uso:	3,9 GB	$\sim$

\* fecha a funcionalidade Informações do Computador.

ao clicar nessa opção, o usuário poderá ter uma cópia de todas as informações do computador, conforme prints abaixo.







E 🐤 O 🕻 · 🛛	j -	desensoftware1 - Word	Ferramentas de Tabela	Entrar	E – D	×
Arquivo Página Inicial	Inserir Design Layout Referêr	cias Correspondências Revisão Exibir	Ajuda Design Layout Q Diga-me o que v	você deseja fazer	₽ Compa	artilhar
Colar V Pincel de Forma	Segoe UI $\checkmark$ 9 $\checkmark$ A <sup>*</sup> , tação N I <u>S</u> $\sim$ abe x, x <sup>2</sup> $\land$ $\land$	ヾ  Aa -   參 │ ⊟ - ⊟ - ≒ -   垂 垂   鉛 × - ▲ - │ ■ = = =   ほ -   塗 - ⊞	AaBbCcI AaBbCcI AaBbCc AaBb Normal Sem Esp Titulo 1 Titulo	CCE AaB AaBbCCE	P Localizar → abc Substituir Selecionar →	
Área de Transferência	r⊒ Fonte	تي Parágrafo	r⊊ Estilos	5	Editando	~
	LICENçA					-
	Cliente:	SealTelecom			1	
	Produto:	ConectaLite			1	

# 13.4. ATUALIZAR SISTEMA

O usuário tem a possibilidade de atualizar o sistema. Essa opção é mais indicada para os Encoder's, pois os mesmos são atualizados manualmente.

											Administrador Todos
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS	AJUDA TÓPICOS DE AJUDA SUPORTE ONLINE	EXIBIR	TRANSC	REVER	O PUBLICA	AR		21/6	5-20/8		ŧ
Data/Hora Nome 21/07/2020 16:25 TEste 21-07-2020	ASSISTENTE DE BACKUP INFORMAÇÕES DO COMPUTADOR ATUALIZAR SISTEMA SOBRE			Orgão Teste	Status Gravado	Duração 00:00:41	Publicação Pública	Exportar. 0	Purgado Não	Trans. Auto. Não	Observações



# **13.5. SOBRE O SEAL CONECTA LITE**

O usuário tem as informações sobre a versão e licença do sistema e também o email para suporte a aplicação.

See EVENTOS										_ & × Administrador Todos
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS A	JUDA TÓPICOS DE AJUDA SUPORTE ONLINE	► EXIBIR	TRANSCREVER		AR		21/6	5-20/8		ŧ
Data/Hora Vome 21/07/2020 16:25 TEste 21-07-2020	ASSISTENTE DE BACKUP INFORMAÇÕES DO COMPUTADOR ATUALIZAR SISTEMA SOBRE_		Orgão Teste	Status Gravado	Duração 00:00: <mark>4</mark> 1	Publicação Pública	Exportar. <mark>0</mark>	Purgado Não	Trans. Auto. Não	Observações
-										
							-			





Seal EVENTOS						_ 🗗 🗙 Administrador Todos
SISTEMA CADASTROS RELATÓRIOS AJUDA						
+ NOVO 🖋 EDITAR 🗙 EXCLUIR 💽 EXPORTAR 💿 GRAVAR	EXIBIR TRANSCREVER	O PUBLICAR	21/6	5-20/8		+
AVYO     COTTAR     CAULUR     CAUCUUR     CAUCUUR     CAUCUUR     CAUCUUR     CAUCUUR     CAUCUUR     COTTAR     CO	EXIBIR Org30 D SEAL CONECTA D SEAL CONECTA D SEAL CONECTA CONECTA LICENTRO D CONECTA LICENTRO D CONECTA LICENTRO D CONECTA LICENTRO D CONECTA LICENTRO D CONECTA D CONECTA	Status       Duração       Publicação         Status       Duração       Publicação         Contração         Victor         Victor <t< th=""><th>0</th><th>Purgado Não</th><th>Trans, Auto. Não</th><th>Observações</th></t<>	0	Purgado Não	Trans, Auto. Não	Observações