

# DISPONIBILIZAR DOCUMENTAÇÃO

08 de Junho de 2018

# ÁREA ADMINISTRATIVA PARA DISPONIBILIZAR DOCUMENTAÇÃO

A Portaria 69 do DETRAN-SP, trata sobre as regras gerais do sistema, onde são reformadas e acrescentadas regras que visam a padronização e o aumento de segurança no processo de emissão do laudo.

Entre as solicitações de melhoria está um espaço para disponibilizar a documentação das lojas e vistoriadores de uma ECV, para a fiscalização remota do DETRAN SP; **conforme o Anexo 1, item r da Portaria 69.**

a **INTERESSADA** deverá dispor de solução para que a **ECV** mantenha seus documentos obrigatórios atualizados para fiscalização online;

Lembramos aos clientes e parceiros, que o **Sistema Backoffice da Oxy Net** já oferece esse recurso de disponibilização de documentos.

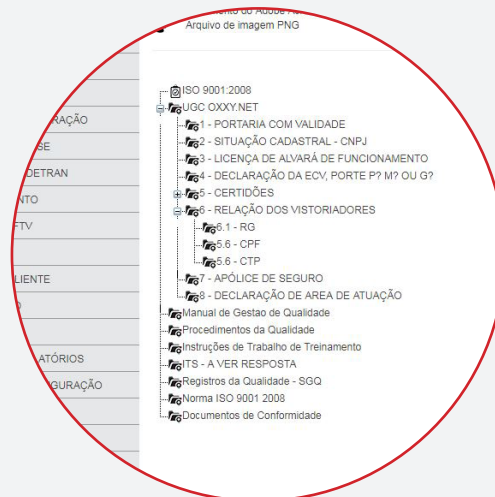
The screenshot displays the OXY UGC system interface. At the top, there is a navigation bar with the OXY UGC logo and a 'PLANILHA DE TAREFAS' section. Below this, a sidebar menu on the left lists various system functions such as 'ADMINISTRAÇÃO', 'CADASTRO GERAL', and 'ARQUIVOS GERAIS'. The main content area is titled 'ARQUIVOS GERAIS' and shows a list of files and folders, including 'Pasta', 'Documento do Microsoft Office Word', and 'Arquivo de imagem PNG'. A search bar and a 'MINHA ECV' dropdown are also visible. The interface is clean and professional, with a dark header and a light main area.

O acesso é através do menu lateral, em  
ISO 9001 / DOC. UGC - **ARQUIVOS GERAIS**



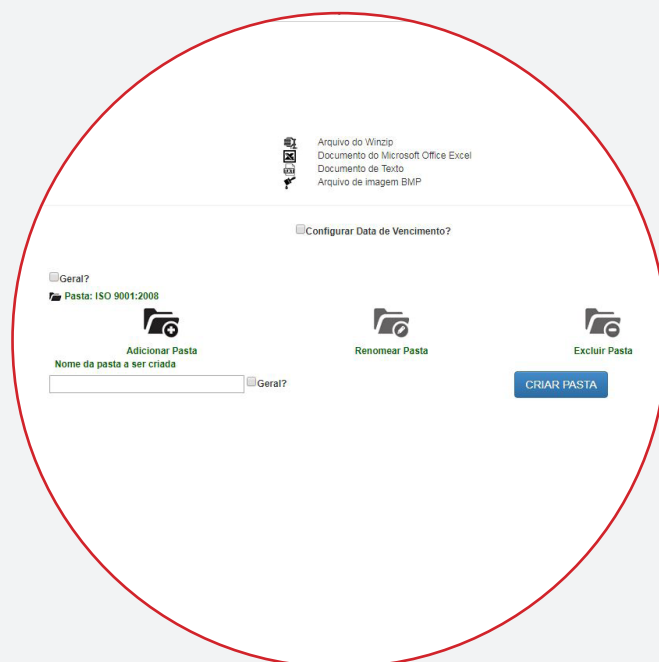


Os documentos podem ser armazenados em **pastas** e **sub-pastas**, facilitando a organização e localização.

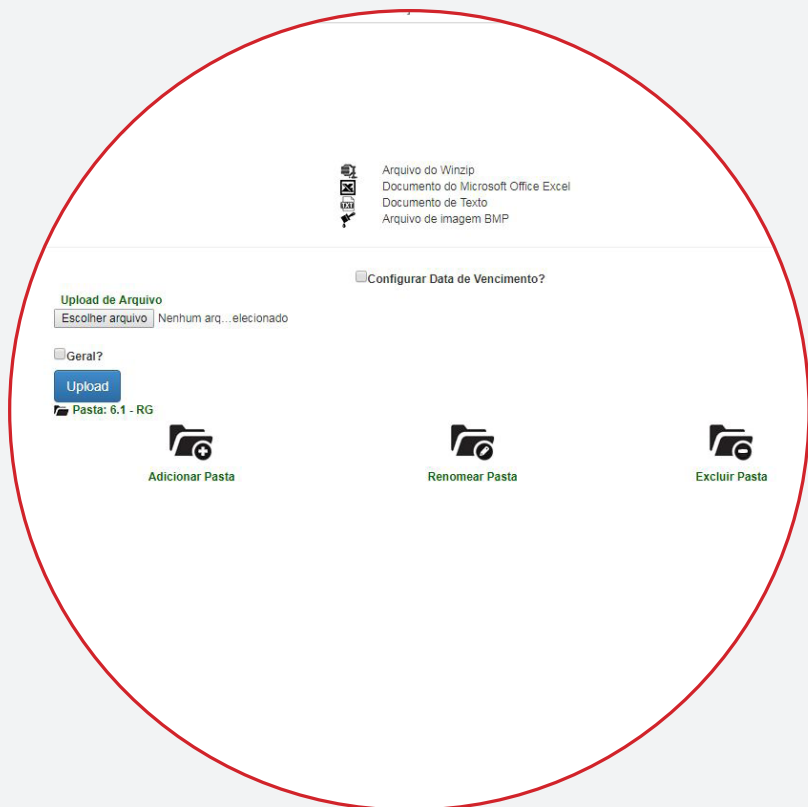


É possível **adicionar** uma nova **pasta**, **renomear** ou **excluir** pastas existentes, essas pastas podem ser para uso **geral**, todas as lojas, e configuradas com uma **data de validade**.

Caso queira receber notificações de vencimentos dos documentos marque a opção **Configurar data de Vencimento**



Os **arquivos** adicionados também podem ser configurados como **geral** e com uma **data de validade** para os arquivos.



## REGRA DE ALERTA DOS VENCIMENTOS.

Documentos a vencer: o Enviará e-mails diariamente a partir das **6:00 horas** para os **destinatários** com os dados da Unidade e veículo.

Com as seguintes regras:

- 30 dias a vencer será enviado um email com a mensagem lembrando a data escolhida para o vencimento;
- 15 dias a vencer será enviado um email com a mensagem lembrando a data escolhida para o vencimento;
- 10 dias a vencer será enviado um email com a mensagem lembrando a data escolhida para o vencimento;
- 1 a 7 dias a vencer será enviado um email por dia com a mensagem lembrando a data escolhida para o vencimento;
- Vencimento no dia será enviado um email com a mensagem de data final para o pagamento de documento;
- Vencido um dia após vencimento será enviado email todos os dias lembrando que o prazo para pagamento do documento já foi ultrapassado.