

Elaboração: Equipe de Teste

Aprovação Final:

Manual Vistoria Gerencial

Sumário

Sumário.....	2
Login	4
Recuperar a senha	5
Página inicial	6
Alterar senha	6
Botões comuns	7
Botão Exportar	7
Botão Desfazer	7
Botão Histórico	7
Atualização de Dados	8
Relatórios.....	9
Laudos	10
Laudos por Placa/Outros	12
Não conformidade	15
Sintético.....	15
Sintético por ECV.....	17
Consulta Fotos	19
Versão Empresa	21
Conta Mensal.....	21
Processos Dispositivos Móveis	22
Itens de Não Conformidade	24
Emissões não Finalizadas.....	25
Notas Fiscais por Laudo.....	26
Visualização de Notas Fiscais.....	27
Editar Nota Fiscal	28
Laudos Emitidos de Formar Automatica	29
Totalizador por Vistoriador	32
Duração de Vistoria	34
Documentos.....	35
ECV	35
Visualização documentos	36
Cadastro de novos documentos	37

Editar um documento	38
Excluir um documento	38
Histórico de versões de arquivos	39
Vistoriadores	40
Cadastro de novos documentos	40
Editar um documento	41
Excluir um documento	41
Histórico de versões de arquivos	42
Vídeos	43
Vídeo Online	43
Vídeos ECV	45
Chamados	46
Pesquisa de chamados	47
Cadastro de novos chamados	48
Editar um chamado	49
Visualizar um chamado	50
Cadastro de novos chamados	50
Editar um chamado	51

Vistoria Gerencial

A sessão de relatórios permite ao usuário realizar consultas sobre os laudos emitidos pelas ECVs com suas respectivas situações.

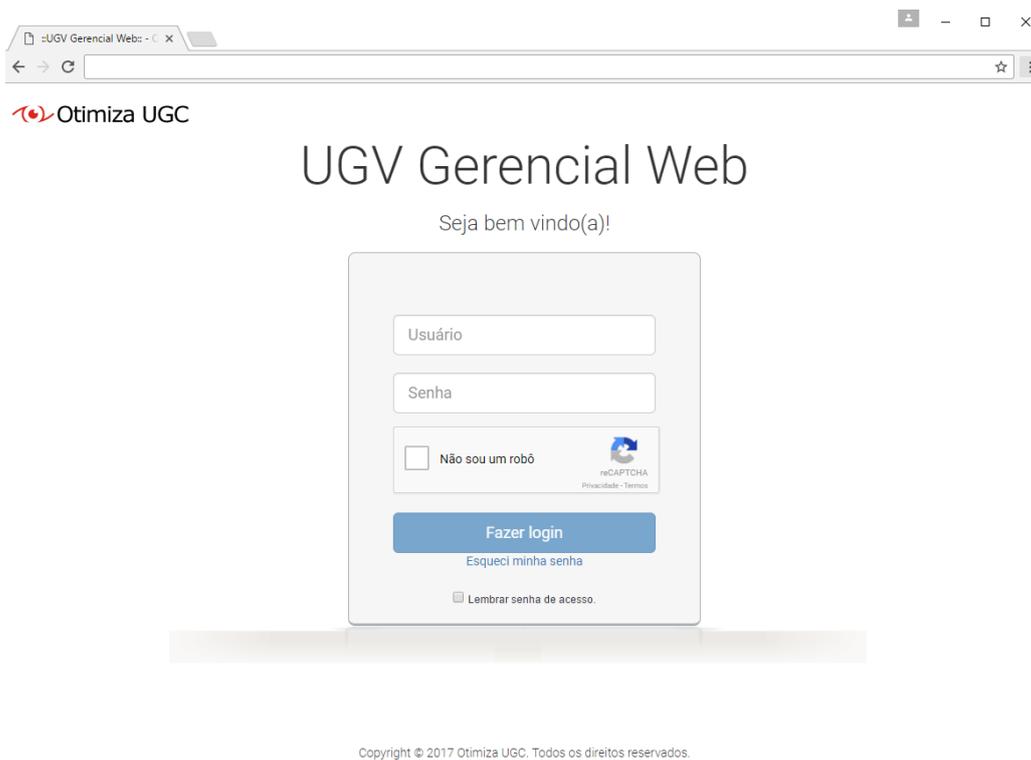
As demais sessões: Documentos, Videos e Chamados dão acesso as telas de gestão dos respectivos itens.

Login

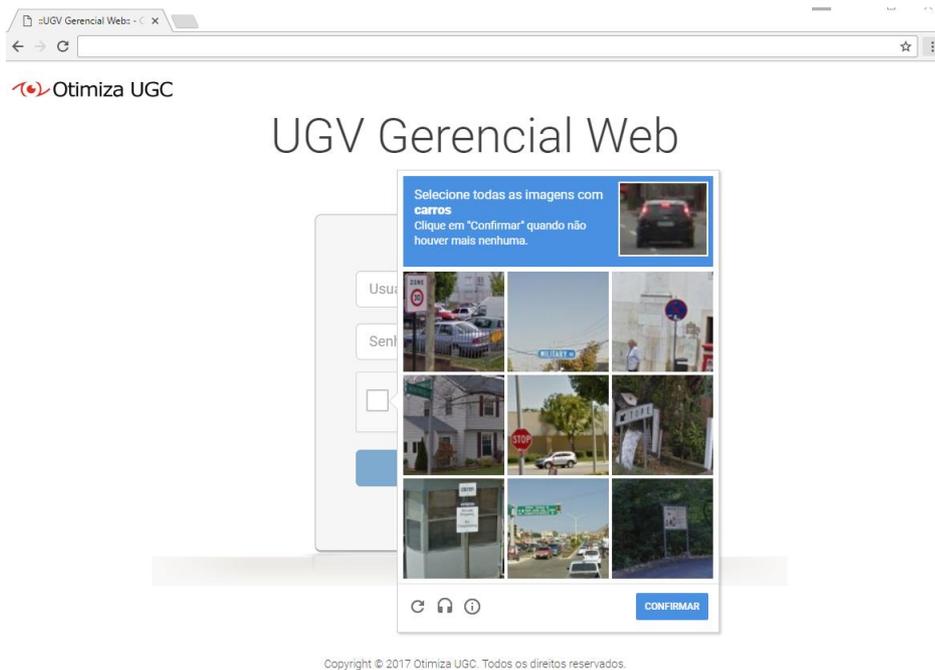
Para acessar o Vistoria Gerencial siga os passos abaixo:

1. Acesse o link abaixo:

<https://webapp2.otimizaugc.com.br/VistoriaGerencial/Login.aspx?ReturnUrl=%2fVistoriaGerencial%2fDefault.aspx>



2. Insira o seu login e senha.
3. Selecione a opção “Não sou um robô”.
4. Selecione as imagens conforme instrução apresentada na tela.

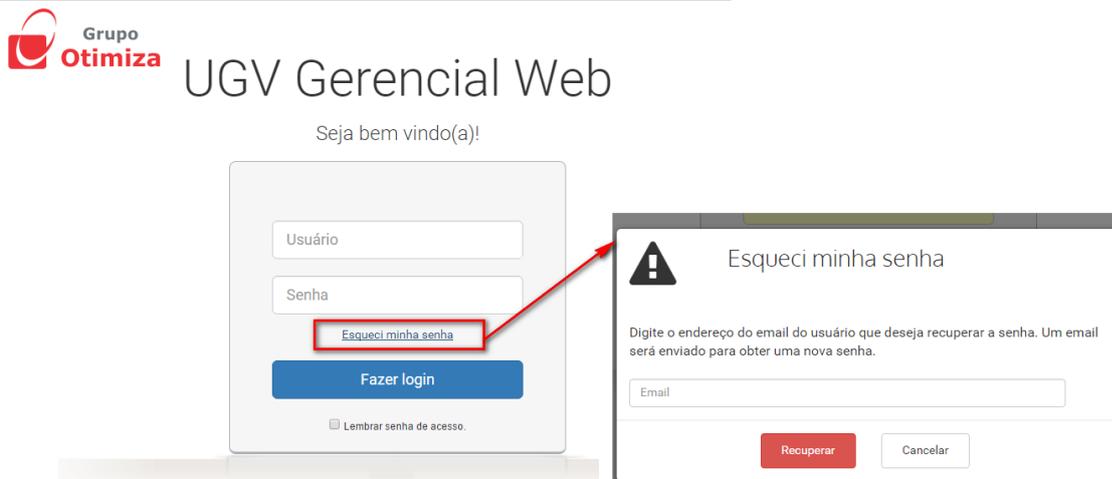


5. Clique em Fazer login.

Recuperar a senha

Para recuperar uma senha esquecida, siga os passos abaixo:

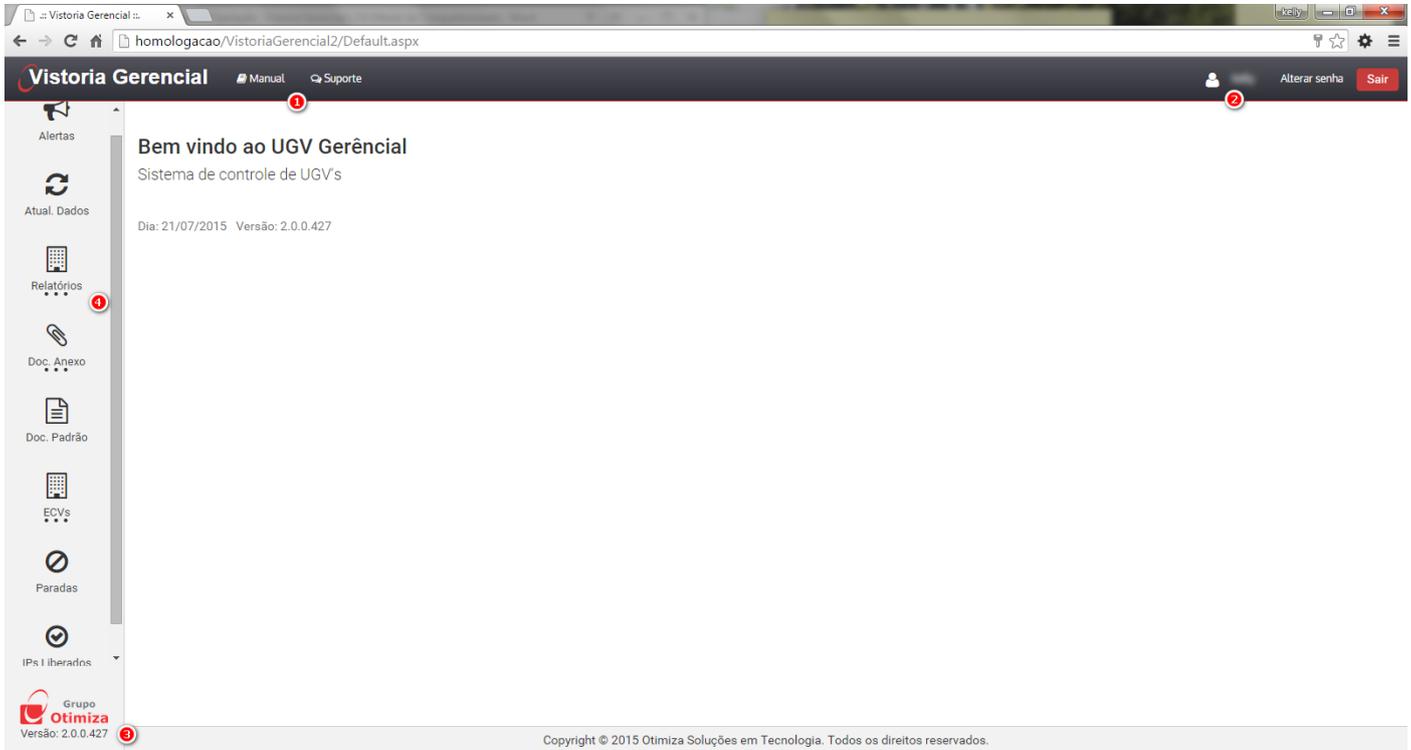
1. Acesse o link “Esqueci minha senha”;
2. Informe o e-mail que você deseja receber o link para recuperação da senha;
3. Acesse seu e-mail e siga os passos indicados no mesmo, para cadastrar nova senha.



Observação: O link de recuperação enviado para o e-mail cadastrado tem validade de 24 horas e pode ser utilizado apenas uma vez.

Página inicial

A Pagina Inicial da Vistoria Gerencial é composta por:



4. Barra de suporte: Apresenta o Manual do Vistoria Gerencial e link de acesso ao suporte Online.
5. Barra de informações: Apresenta o nome do usuário logado, link para **Alterar Senha** e botão **Sair**.
6. Versão do sistema: Visível no canto inferior esquerdo da tela.
7. Menus de acesso: Onde será feito o acesso as funcionalidades do sistema. Abaixo, estão detalhados cada um dos menus.

Alterar senha

Para alterar a senha do usuário, clique no link 'Alterar Senha', localizado na barra de informações. Será exibida a tela abaixo:

The image shows a web form titled "Trocar senha" (Change Password). It contains the following elements:

- Field "Usuário:" with the value "administrador".
- Field "Senha:" (Password).
- Field "Nova senha:" (New password).
- Field "Confirmar senha:" (Confirm password).
- Two buttons at the bottom: "Salvar" (Save) and "Cancelar" (Cancel).

1. Digite a senha atual, depois digite a nova senha duas vezes.

A senha deve obedecer as seguintes regras:

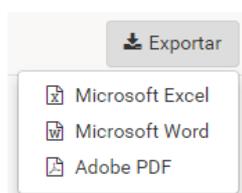
- Deve conter letras maiúsculas e minúsculas;
- Deve conter pelo menos um número ou símbolo;
- Deve possuir pelo menos 8 caracteres.

2. Clique em **Salvar**.

Pronto, a senha foi alterada!

Botões comuns

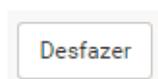
Botão Exportar



Este botão serve para exportar os resultados de uma consulta, para os formatos Word, Excel e PDF. Esta funcionalidade é semelhante em todas as telas em que este botão for exibido.

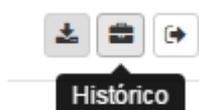
Para utilizá-lo, basta clicar em cima do botão Exportar, selecionar o formato que deseja e escolher o local que irá salvar no computador.

Botão Desfazer



Desfaz as alterações feitas no registro que está sendo editado. No cadastro de um registro, se o registro não for salvo, os dados serão perdidos quando este botão for pressionado.

Botão Histórico

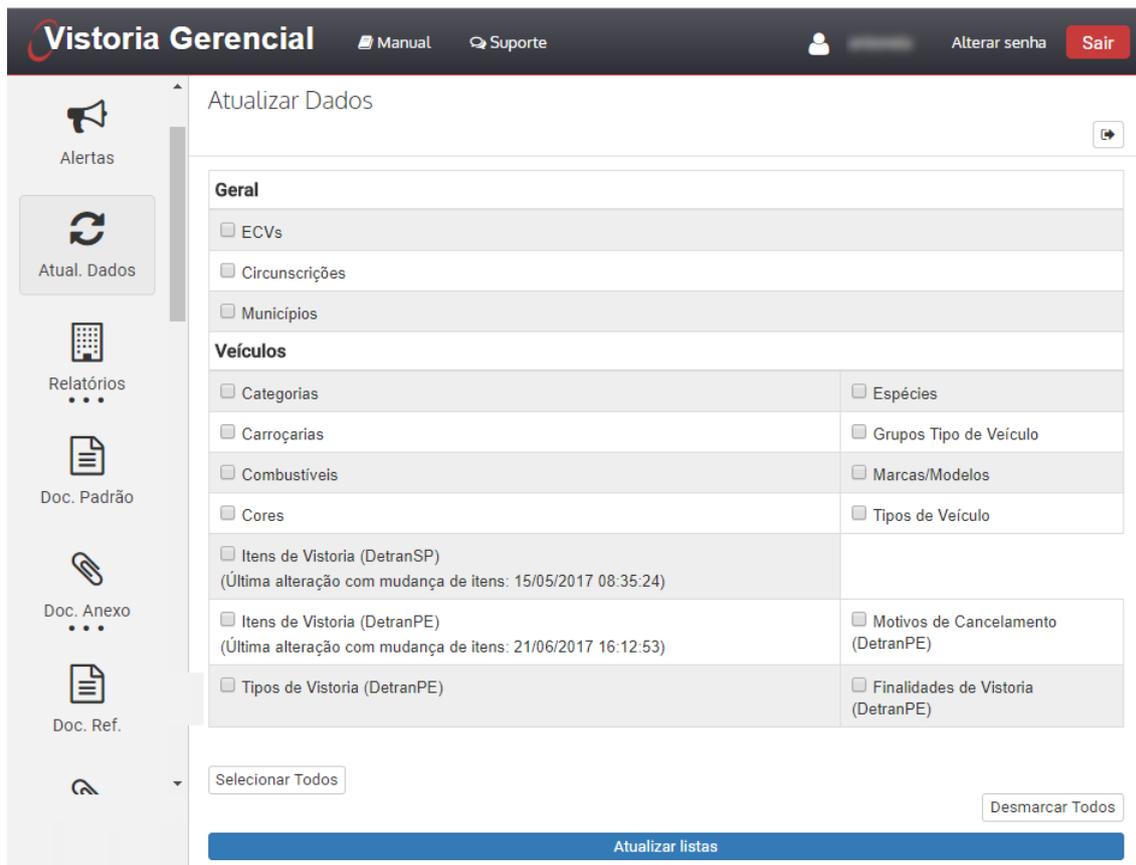


Lista todas as alterações feitas nos registros da tela correspondente. (Criação, alteração ou exclusão).

Atualização de Dados

Este menu é responsável por atualizar os dados de cadastro no Webservice com base na lista de dados do Denatran. Observação: Caso uma ECV ou um vistoriador tenham sido cadastrados recentemente, não é possível realizar a visualização no local referente ao cadastro de cada um.

Para atualizar os dados:



1. Acesse o menu **Atual. de Dados** e visualize a tela exibida acima.
 2. Selecione os campos que deseja atualizar.
Para selecionar ou desmarcar todos as opções utilize os botões **Selecionar Todos** ou **Desmarcar Todos**.
 3. Clique em **Atualizar Listas**.
 4. Visualize a mensagem de dados atualizados com sucesso. Caso alguma falha ocorra, uma mensagem será exibida com a informação do erro.
- Pronto, os dados foram atualizados.

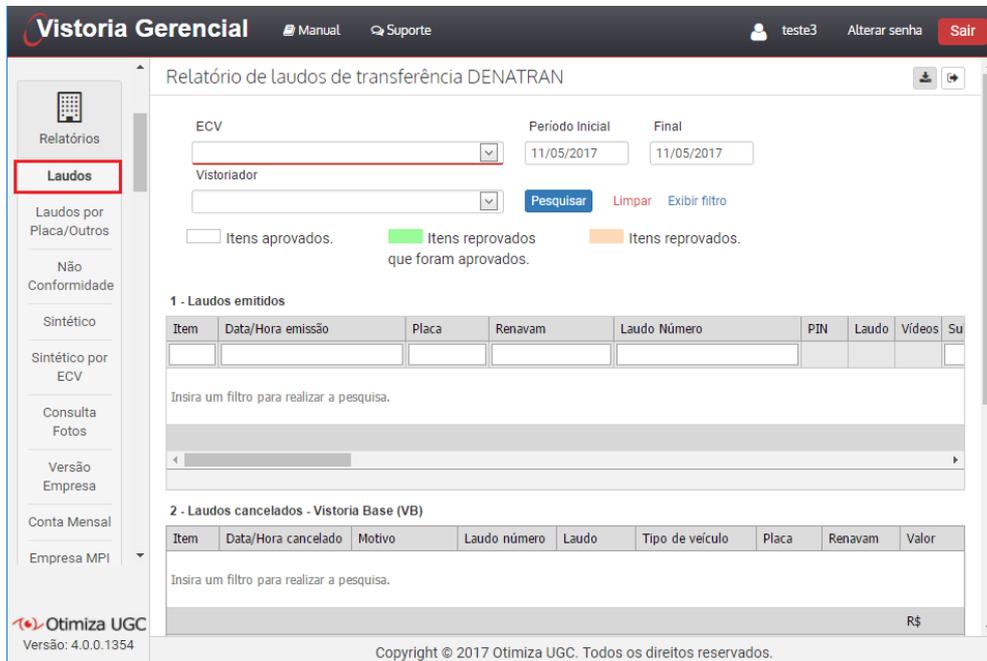
Relatórios

Clique ou posicione o mouse sobre o menu Relatório e visualize quais são os relatórios disponíveis no sistema, como na imagem a seguir:



Laudos

Exibe todos os laudos emitidos por uma ECV em um determinado período, **a partir do mês de setembro/2011**. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Relatórios** e clique em **Laudos**, como na imagem a seguir:



Relatório de laudos de transferência DENATRAN

ECV: Período Inicial: 11/05/2017 Final: 11/05/2017

Vistoriador:

Itens aprovados. Itens reprovados que foram aprovados. Itens reprovados.

1 - Laudos emitidos

Item	Data/Hora emissão	Placa	Renavam	Laudos Número	PIN	Laudos	Videos	Su
Insira um filtro para realizar a pesquisa.								

2 - Laudos cancelados - Vistoria Base (VB)

Item	Data/Hora cancelado	Motivo	Laudos número	Laudos	Tipo de veículo	Placa	Renavam	Valor
Insira um filtro para realizar a pesquisa.								

Otimiza UGC Versão: 4.0.0.1354 Copyright © 2017 Otimiza UGC. Todos os direitos reservados.

O resultado da consulta irá exibir os laudos de transferência emitidos pela ECV no período selecionado. O usuário poderá filtrar os laudos apresentados, digitando nos filtros específicos para cada campo. Clicando no número do laudo é possível visualizar as fotos do laudo emitido.

Para facilitar a identificação do status de um laudo o sistema exibirá todos os status com diferenciação de cor, conforme a legenda:

Itens aprovados. Itens reprovados que foram aprovados. Itens reprovados.

O resultado de uma consulta pode ser exportado para os formatos Word, Excel e PDF, por meio do uso do grupo de botões **Exportar**.

Para realizar uma consulta por Laudos:

1. Selecione uma ECV.
2. Digite o período a ser analisado (data inicial e a data final).
Este período não pode ultrapassar 31 dias.
3. Selecione um vistoriador.

4. Clique em **pesquisar**.

Observação: Ao acionar o botão “Exibir filtro” é apresentado campos para especificar a busca de registros.

Relatório de laudos de transferência DENATRAN

ECV Período Inicial Final

Vistoriador

Relatório de laudos de transferência DENATRAN

ECV Período Inicial Final

Vistoriador Tipo de Vistoria Modalidade

Motor Posto de Vistoria

Empresa Autorizada Número Nota Fiscal

Tipo Veículo Marca/Modelo

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo:

1. **Laudos Emitidos:** Nesta sessão é possível visualizar todos os laudos emitidos e seus respectivos status.

1 - Laudos emitidos

Item	Data/Hora emissão	Laudos número	Laudos	Situação	Condição	Vistoria	Tipo de veículo	Marca/Modelo	Placa	Valor
1	29/07/2015 15:17:43			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
2	29/07/2015 08:00:10			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
3	28/07/2015 19:19:35			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
4	28/07/2015 19:14:05			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
5	28/07/2015 19:03:14			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
6	21/07/2015 09:42:09			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
7	21/07/2015 09:30:55			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
8	17/07/2015 16:24:57			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
9	17/07/2015 16:19:28			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
10	17/07/2015 16:11:00			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
11	17/07/2015 15:57:59			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
12	17/07/2015 11:01:27			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
13	16/07/2015 13:50:15			Reprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
14	16/07/2015 13:40:57			Aprovado	Válido	Inicial	Automóvel			1000,00
Total=										R\$ 14000,00

2. **Laudos Cancelados:** Nesta sessão é possível visualizar todos os laudos cancelados pela ECV.

2 - Laudos cancelados

Item	Data/Hora cancelado	Motivo	Laudo número	Laudo	Tipo de veículo	Placa	Valor
Nenhum registro foi encontrado.							
Total=							R\$ 0

3. **Totalizadores:** Nesta sessão é possível visualizar o total de vistorias realizadas pela ECV, por tipo de veículo, além de apresentar sumariamente quantas vistorias foram emitidas, canceladas e o número de retornos gerados.

O cálculo do valor total é realizado conforme abaixo:

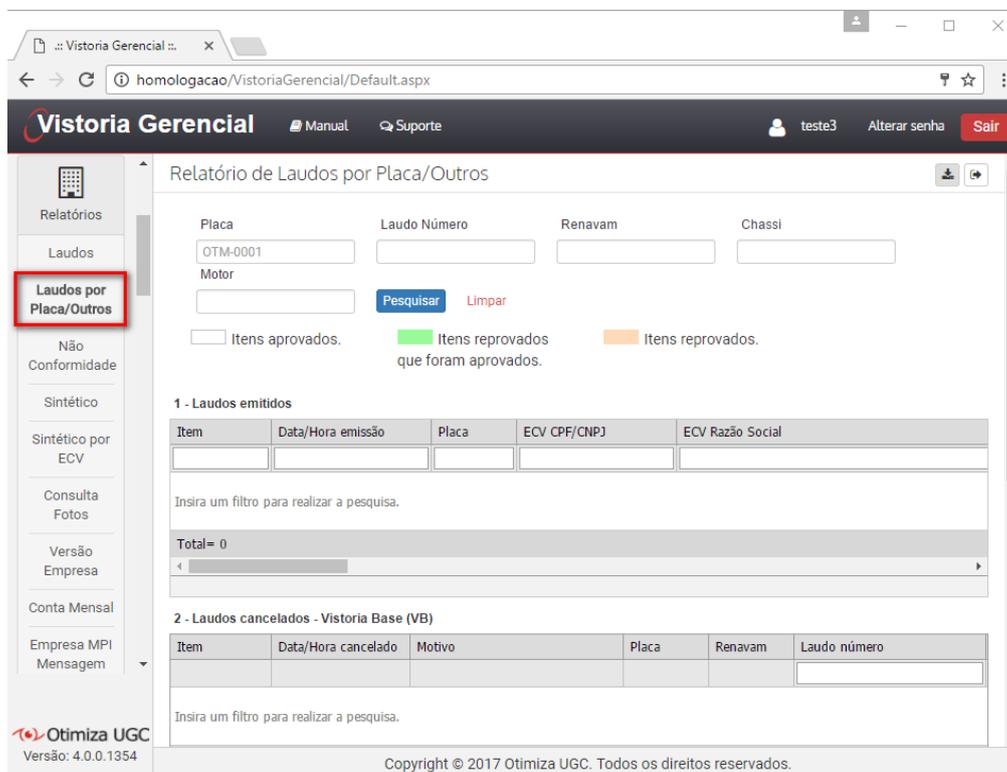
Valor total: (Qtde emitida – Qtde retorno)

3 - Totalizadores

Item	Tipo de veículo	Qtde emitidas	Qtde retorno	Qtde canceladas	Valor emitidas	Valor canceladas	Valor total
1	Automóvel	14	0	0	14000,00	0	14000,00
Total		14	0	0	14000,00	0	14000,00

Laudos por Placa/Outros

Exibe todos os laudos emitidos de uma determinada Placa, Laudo, Renavam, Chassi ou Motor. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Relatórios** e clique em **Laudos por Placa/ Outros**, como na imagem a seguir:



O resultado da consulta irá exibir os laudos emitidos de acordo com o filtro informado. O usuário poderá filtrar os laudos apresentados, digitando nos filtros específicos para cada campo. Clicando no número do laudo é possível visualizar as fotos do laudo emitido.

Para facilitar a identificação do status de um laudo o sistema exibirá todos os status com diferenciação de cor, conforme a legenda:

Itens aprovados.
 Itens reprovados que foram aprovados.
 Itens reprovados.

O resultado de uma consulta pode ser exportado para os formatos Word, Excel e PDF, por meio do uso do grupo de botões **Exportar**.

Para realizar uma consulta por Laudos:

1. Informe uma placa ou laudo ou renavam ou chassi ou motor.
2. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido conforme descrito abaixo.

Laudos Emitidos: Nesta sessão é possível visualizar todos os laudos de acordo com o filtro informado emitidos.

1 - Laudos emitidos

Item	Data/Hora emissão	Placa	ECV CPF/CNPJ	ECV Razão Social	Renavam
0	02/05/2017 16:35:16				
1	27/04/2017 20:29:29				
2	21/04/2017 15:14:13				
3	28/03/2017 15:48:53				
4	24/03/2017 10:45:10				
5	17/03/2017 16:45:49				
6	13/03/2017 10:32:30				
7	10/03/2017 18:28:57				
8	10/03/2017 16:45:38				
9	21/02/2017 15:28:22				
10	20/02/2017 16:44:26				
11	20/02/2017 16:05:30				
Total= 129					

Laudos Cancelados- Vistoria Base (VB): Nesta sessão é possível visualizar todos os laudos cancelados emitidos por vistoria base.

2 - Laudos cancelados - Vistoria Base (VB)

Item	Data/Hora cancelado	Motivo	Placa	Renavam	Laudos número	Laudos	Situação
					<input type="text"/>		
1	03/01/2017 11:41:51						Aprovado
Total= 1							

Laudos Cancelados- Vistoria Móvel (VM): Nesta sessão é possível visualizar todos os laudos cancelados emitidos por vistoria móvel.

3 - Laudos cancelados - Vistoria Móvel (VM)

Item	Data/Hora cancelado	Motivo	Placa	Renavam	Laudos número	Laudos	Situação
					<input type="text"/>		
Nenhum registro foi encontrado.							
Total= 0							

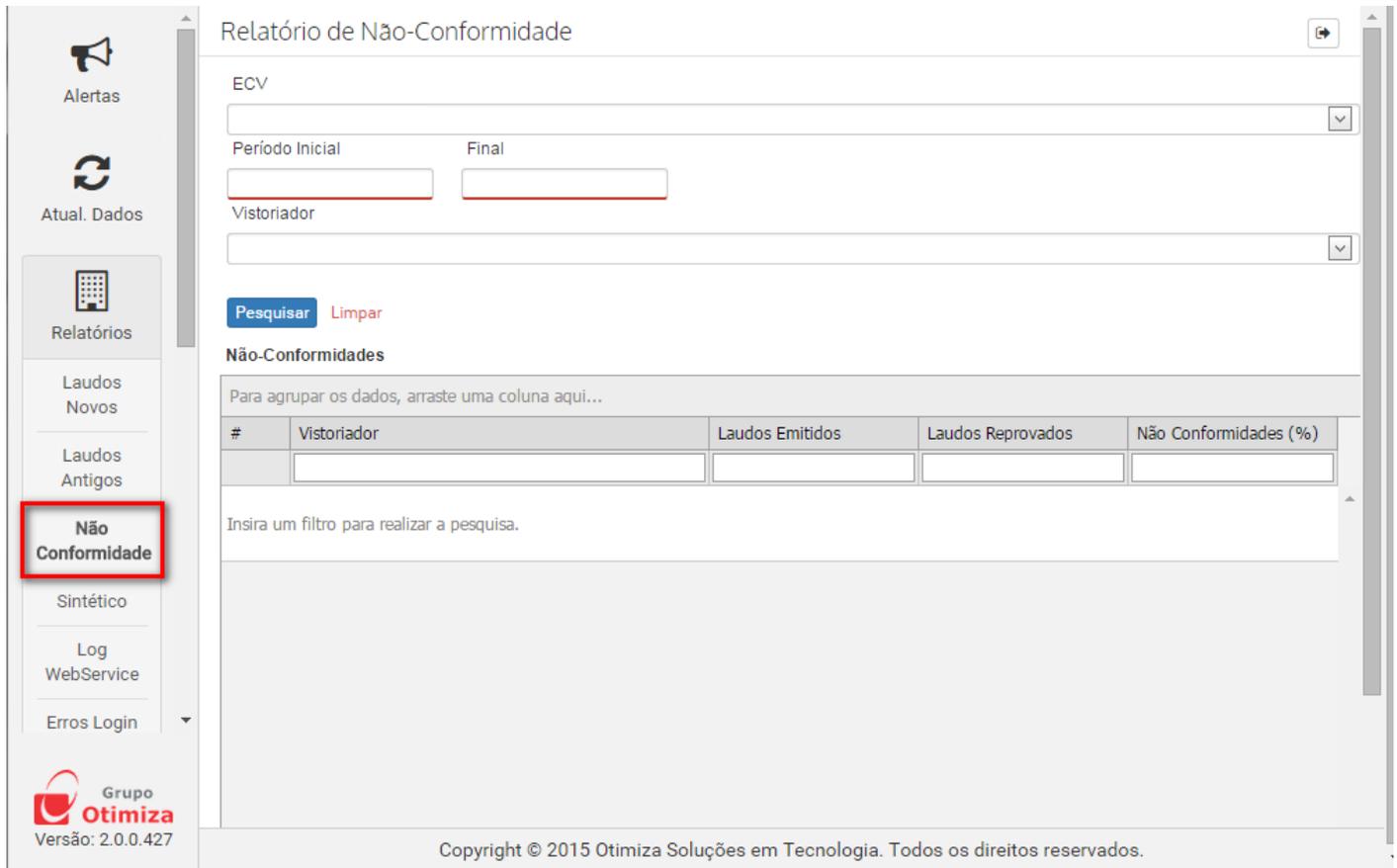
Totalizadores: Nesta sessão é possível visualizar o total de vistorias emitidas e canceladas.

4 - Totalizadores

Item	Tipo de veículo	Qtde emitidas - VB	Qtde retorno - VB	Qtde canceladas - VB
1	Reboque	7	1	1
2	Autom?vel	67	18	0
Total		74	19	1

Não conformidade

Exibe todos os laudos emitidos com não conformidades por uma ECV em um determinado período. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Relatórios** e clique **Não Conformidade**, como na imagem a seguir:



Relatório de Não-Conformidade

ECV

Período Inicial Final

Vistoriador

Pesquisar **Limpar**

Não-Conformidades

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Vistoriador	Laudos Emitidos	Laudos Reprovados	Não Conformidades (%)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Insira um filtro para realizar a pesquisa.

Grupo **Otimiza**
Versão: 2.0.0.427

Copyright © 2015 Otimiza Soluções em Tecnologia. Todos os direitos reservados.

Para realizar uma consulta de Laudos de Não-Conformidade:

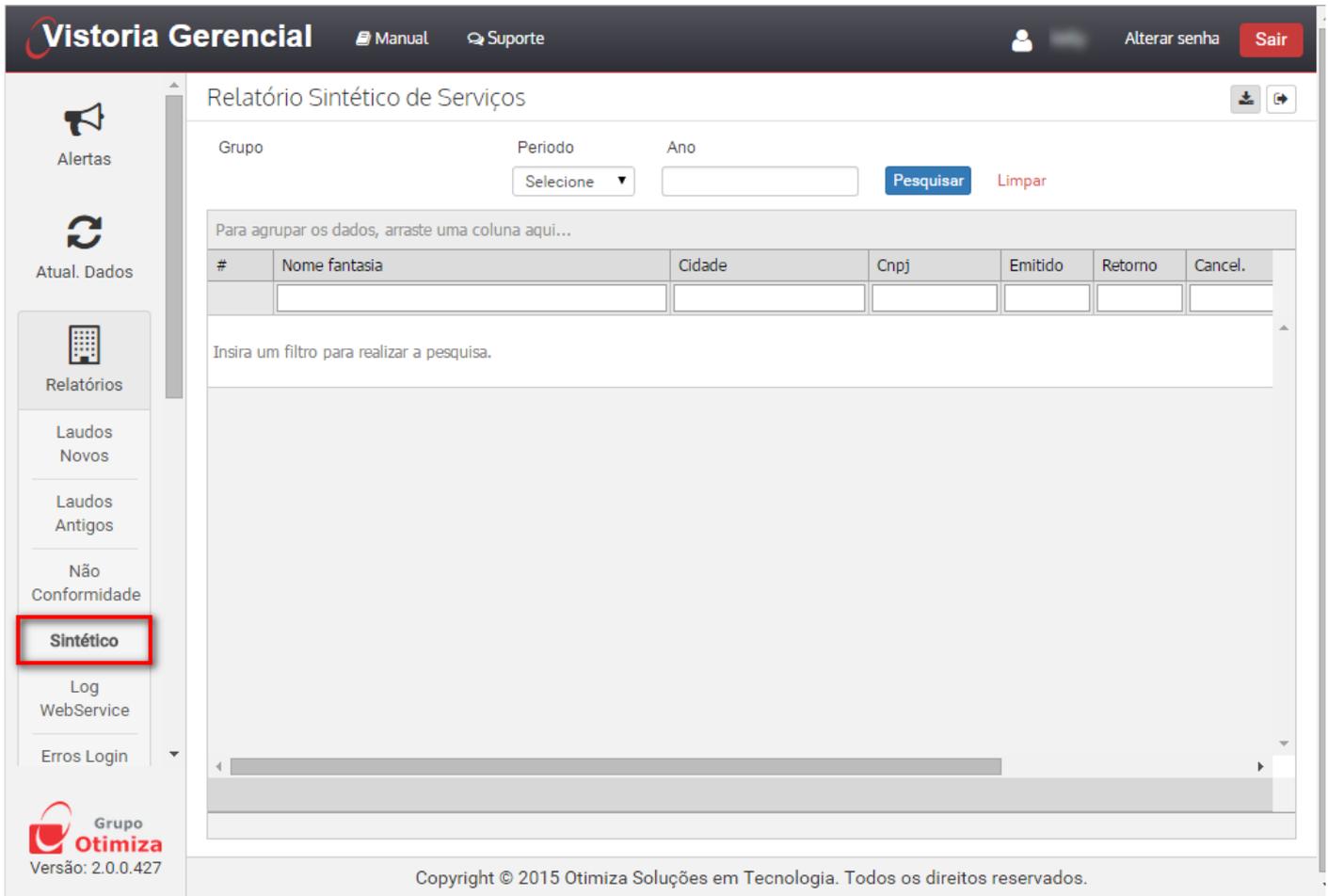
1. Selecione uma ECV.
2. Digite o período a ser analisado (data inicial e a data final).
Este período não pode ultrapassar 30 dias.
3. Selecione um vistoriador.
4. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido no grid presente na tela.

Sintético

Exibe todos os laudos emitidos pelas ECVs em um determinado período. Este relatório é utilizado internamente pela Otimiza para obter a informação sobre a quantidade de laudos emitidos periodicamente pelos nossos clientes.

Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Relatórios** e clique em **Sintético**, como na imagem a seguir:



Para realizar uma consulta de Relatório Sintético:

1. Informe o mês e ano a ser analisado.
2. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo.

Relatório Sintético de Serviços



Grupo: **Otimiza Soluções em Tecnologia** Período: **Junho** Ano: **2015** Pesquisar Limpar

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Razão social	Nome fantasia	Cidade	Cnpj	Emitido	Retorno	Cancel.	R\$ Emitido	R\$ Cancel.	R\$ Total
					3	0	0	230,00	0	230,00
					2	0	2	130,00	130,00	0,00
					28	0	0	6495,00	0	6495,00
Total					33	0	2	R\$ 6855,00	R\$ 130,00	R\$ 6725,00

Sintético por ECV

Exibe a quantidade de laudos emitidos de uma ECV em um determinado período considerando vistoria fixa ou móvel. Este relatório é utilizado internamente pela Otimiza para obter a informação sobre a quantidade de laudos emitidos periodicamente pelos nossos clientes. Para acessar a tela, clique no menu **Relatórios** e clique em **Sintético por ECV**, como na imagem a seguir:

Para realizar uma consulta de Relatório Sintético por ECV:

1. Informe o período inicial e final a ser analisado.
2. Informe uma ECV.
3. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo.

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Razão Social	Nome Fantasia	Cidade	CNPJ	Vistoria Fixa				Vistoria Móvel				
					Emitido	Retorno	Cancel.	Total	Emitido	Retorno	Cancel.	Total	
					55	9	0	46	32	1	0	31	
Total					55	9	0	46	32	1	0	31	

Consulta Fotos

Exibe informações sobre quando o Detran SP consultou uma foto de um relatório de vistoria pelo navegador. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Relatórios** e clique em **Consulta Fotos**, como na imagem a seguir:

The screenshot shows the 'Vistoria Gerencial' web application. The browser address bar shows 'homologacao/VistoriaGerencial/Default.aspx'. The user is logged in as 'antonela'. The left sidebar menu has 'Consulta Fotos' highlighted with a red box. The main content area is titled 'Lista Registros de Consultas de Fotos' and includes search filters for 'Solicitação Inicial' and 'Solicitação Final' (both set to 20/07/2017). Below the filters is a table with columns: '#', 'ECV', 'Município', 'Solicitação Data/Hora', and 'Número Do Laudo'. The table is currently empty, displaying the message 'Insira um filtro para realizar a pesquisa.' and a 'Total=0' at the bottom.

Para realizar uma consulta:

1. Informe a data e hora de início e fim que deseja analisar.
2. Para uma busca avançada, clique no botão **Exibir Filtro** e preencha os dados que desejar.

Lista Registros de Consultas de Fotos

Data Solicitação Inicial: / / Data Solicitação Final: / / Número do Laudo: Localização Foto: Descrição:

Pesquisa:

Pesquisar Limpar Ocultar filtro

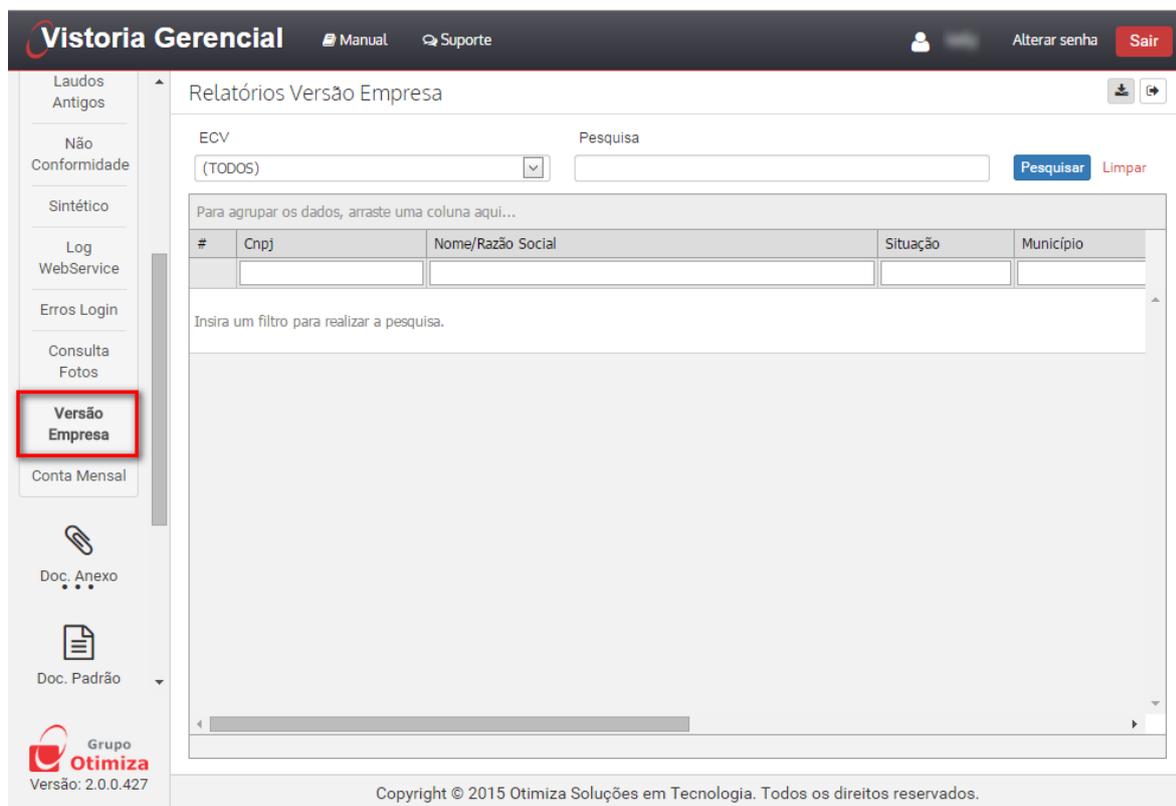
1. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo.

The screenshot shows the 'Vistoria Gerencial' interface. The top navigation bar includes 'Manual', 'Suporte', and user information 'antonela' with 'Alterar senha' and 'Sair' buttons. A sidebar on the left contains menu items like 'Placa/Outros', 'Não Conformidade', 'Sintético', 'Consulta Fotos' (highlighted with a red box), 'Versão Empresa', 'Conta Mensal', 'Processos Dispositivos Móveis', 'Itens de Não Conformidade', 'Emissões Não Finalizadas', and 'Notas Fiscais por Laudo'. The main content area is titled 'Lista Registros de Consultas de Fotos' and features search filters for 'Solicitação Inicial' (01/05/2017) and 'Solicitação Final' (19/07/2017), along with 'Pesquisar', 'Limpar', and 'Exibir filtro' buttons. Below the filters is a table with columns: ECV, Município, Solicitação Data/Hora, Número Do Laudo, and Foto Localização. The table contains 19 rows of data, with a 'Total=19' summary row at the bottom. The footer includes 'Otimiza UGC Versão: 4.2.0' and 'Copyright © 2017 Otimiza UGC. Todos os direitos reservados.'

Versão Empresa

Exibe quais são os dados do sistema VistoSoft que a empresa (ECV) possui em cada uma das estações. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Relatórios** e clique em **Versão Empresa**, como na imagem a seguir:

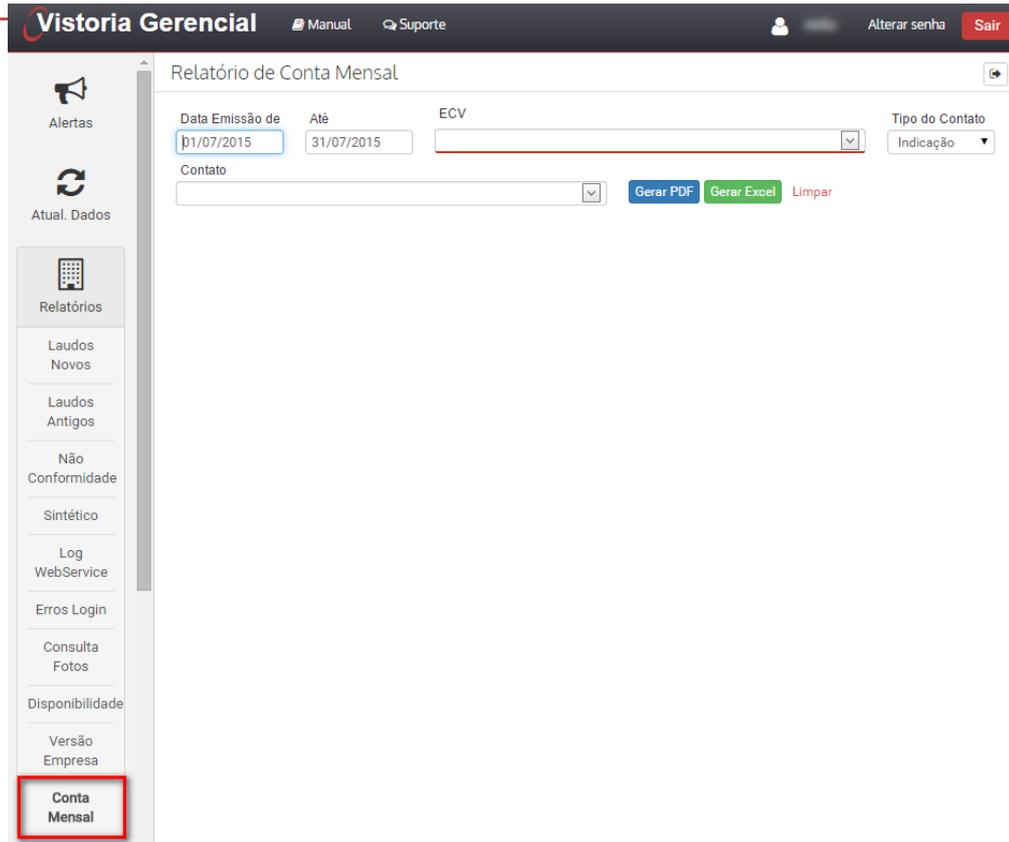


Para realizar uma consulta:

1. Informe a ECV (Opcional)
2. Informe o campo Pesquisa, para uma busca genérica.
3. Clique em **pesquisar**.

Conta Mensal

Este relatório fornece a ECV um controle de quantos relatórios de vistoria foram feitos, agrupados pelo 'Tipo do Contato'. É útil para ajuda-la a saber quanto deve ser pago pelas indicações. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Relatórios** e clique em **Conta Mensal**, como na imagem a seguir:

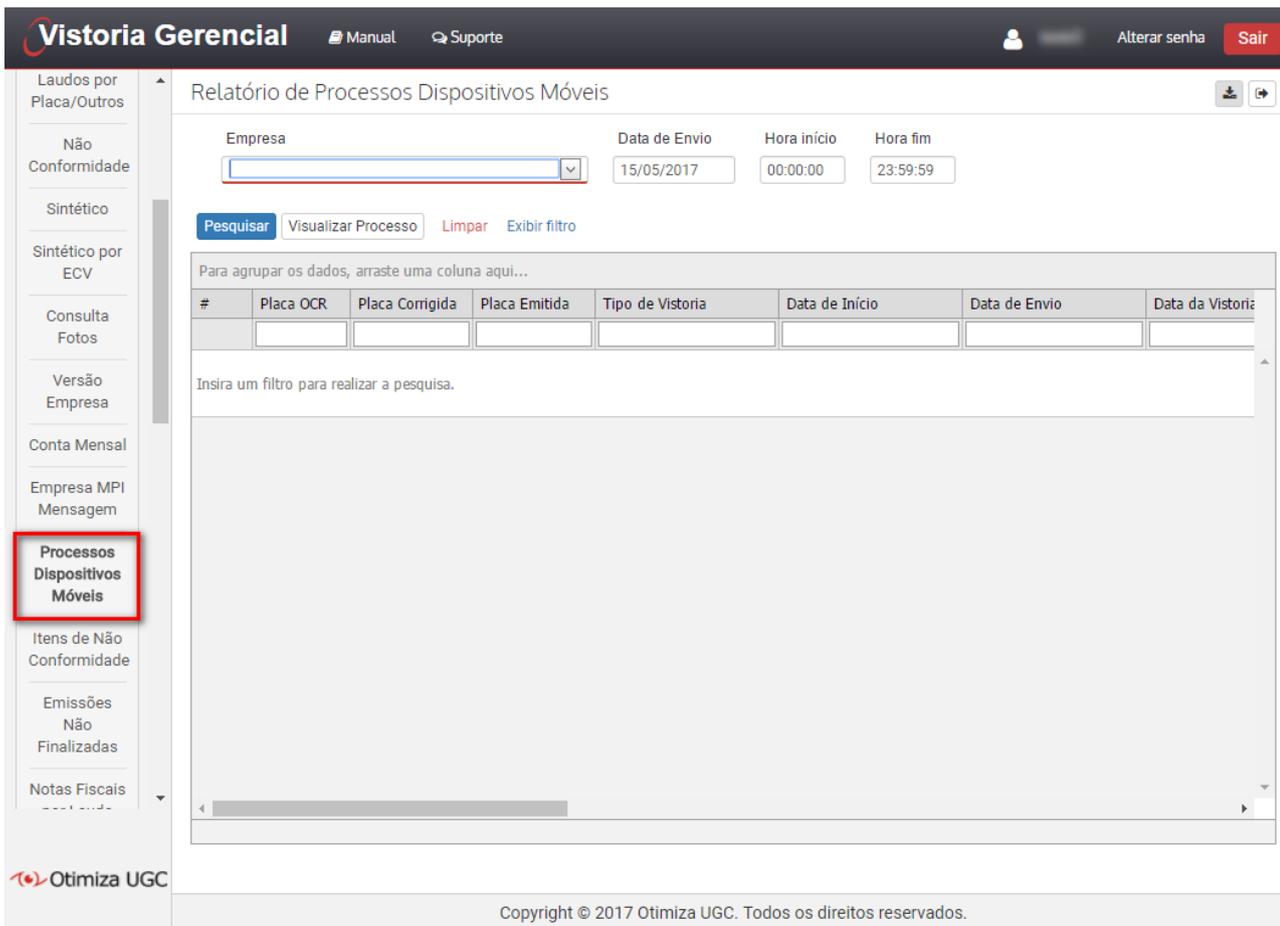


Para realizar uma consulta:

1. Informe o período de datas e a ECV.
2. Informe o Tipo do contato e o contato.
3. Clique em **Gerar PDF** ou **Gerar Excel**.

Processos Dispositivos Móveis

Exibe todos os processos dos dispositivos móveis em uma data e intervalo de hora especificado. Este relatório é utilizado internamente pela Otimiza para obter informações sobre os processos dos dispositivos móveis usados nas vistorias periodicamente pelos nossos clientes. Para acessar a tela, clique no menu **Relatórios** e clique em **Processos Dispositivos Móveis**, como na imagem a seguir:



Para realizar uma consulta de Relatório de Processos de dispositivos móveis:

1. Informe a ECV a ser analisada.
2. Informe a Data.
3. Informe a hora início e hora fim.
4. Clique em **pesquisar**.

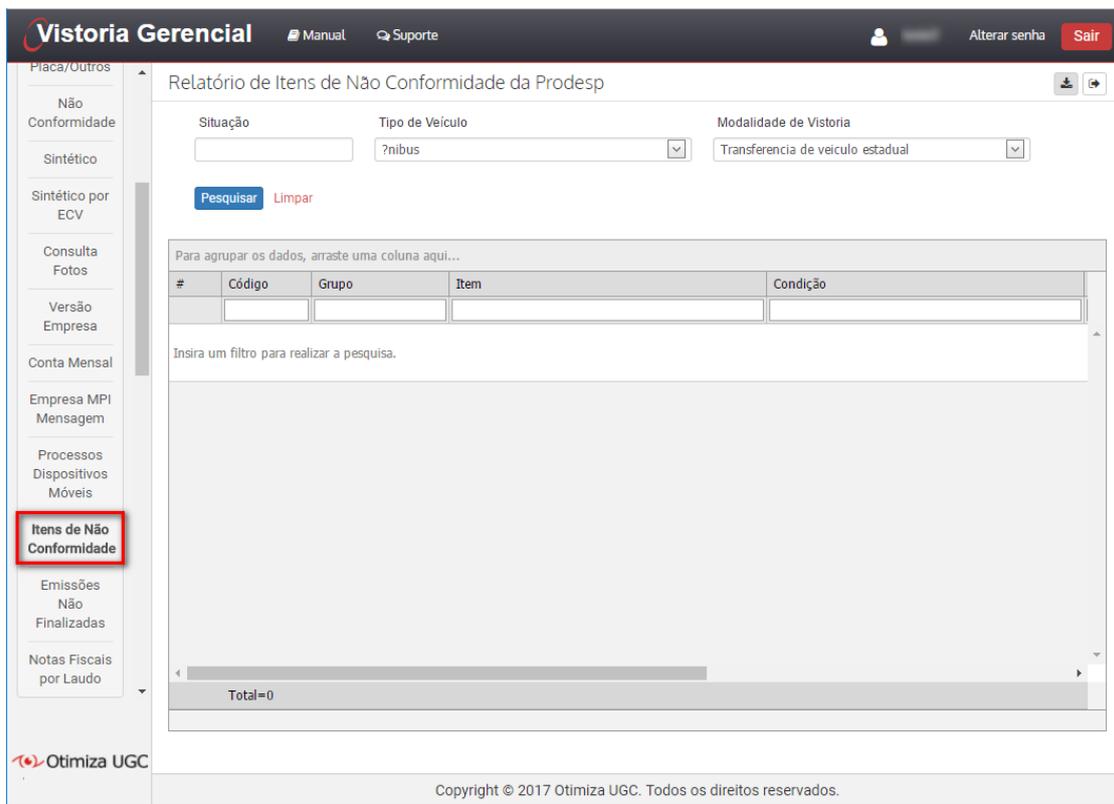
O resultado da consulta será exibido conforme abaixo.

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...						
Placa OCR	Placa Corrigida	Placa Emitida	Tipo de Vistoria	Data de Início	Data de Envio	Data da Vistoria
			Vistoria Base - Inicial	08/05/2017 14:14:32	08/05/2017 14:17:19	08/05/2017 14:14:32
			Vistoria Base - Inicial	08/05/2017 14:07:31	08/05/2017 14:11:22	08/05/2017 14:07:31
			Vistoria Base - Inicial	08/05/2017 10:20:58	08/05/2017 10:25:48	08/05/2017 10:20:58
			Vistoria Base - Inicial	08/05/2017 10:16:17	08/05/2017 10:20:17	08/05/2017 10:16:17
			Vistoria Móvel - Inicial	08/05/2017 08:36:48	08/05/2017 08:43:24	08/05/2017 08:37:12

O resultado de uma consulta pode ser exportado para os formatos Word, Excel e PDF, por meio do uso do grupo de botões **Exportar**.

Itens de Não Conformidade

Exibe todos itens de não conformidade Prodesp para o tipo de veículo selecionado de acordo com a Modalidade de vistoria, somente usuário Otimiza tem acesso a este relatório. Para acessar a tela, clique no menu **Relatórios** e clique Itens de **Não Conformidade**, como na imagem a seguir:



Para realizar uma consulta de Itens de Não-Conformidade:

1. Informe a situação do item. (Opcional)
2. Informe o tipo de veículo.
3. Selecione a modalidade da vistoria.
4. Clique em **pesquisar**.

O resultado será exibido conforme imagem abaixo:

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

Código	Grupo	Item	Condição	Situação
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Aprovado	APROVADO
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Apresenta amassado / ondulação / deformação / perfuração.	REPROVADO
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Apresenta oxidação/corrosão acentuada.	REPROVADO
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Apresenta oxidação/corrosão comprometendo um ou mais caracteres da numeração identificadora do chassi.	REPROVADO
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Apresenta vestígios aparentes de procedimento de adulteração por alteração de local, com ausência da mesma em seu local de origem.	REPROVADO
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Apresenta vestígios aparentes de procedimento de adulteração por transplante ou implante (presença de solda/outro em torno da gravação).	REPROVADO
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Apresenta vestígios de marcas de lixa/abrasão.	REPROVADO
	Chassi	Chapa suporte da numeração	Adulterado	SUSPEITO_ADULTERAC
	Chassi	Numeração identificadora	Aprovado	APROVADO
	Chassi	Numeração identificadora	Ausente / não localizado gravação no local de origem.	REPROVADO
Total=57				

Emissões não Finalizadas

Exibe todos os laudos não emitidos por uma determina ECV em um determinado período de Datas. Para acessar a tela, clique no menu **Relatórios** e clique Itens de **Emissões não Finalizadas**, como na imagem a seguir:

Vistoria Gerencial Manual Suporte antonela Alterar senha Sair

Placa/Outros
Não Conformidade
Sintético
Sintético por ECV
Consulta Fotos
Versão Empresa
Conta Mensal
Processos Dispositivos Móveis
Itens de Não Conformidade
Emissões Não Finalizadas

Relatório de Emissões Não Finalizadas

ECV (SELECIONE) Data Inicial 20/07/2017 Data Final 20/07/2017 **Pesquisar** Limpar Exibir filtro

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

Data da Vistoria	Última Tentativa	Nº de Tentativas	CNPJ da ECV	Razão Social da ECV

Insira um filtro para realizar a pesquisa.

Total=0

Otimiza UGC Versão: 4.2.0. Copyright © 2017 Otimiza UGC. Todos os direitos reservados.

Para realizar a pesquisa de emissões não finalizadas:

1. Informe a ECV.
2. Informe o período de Datas.

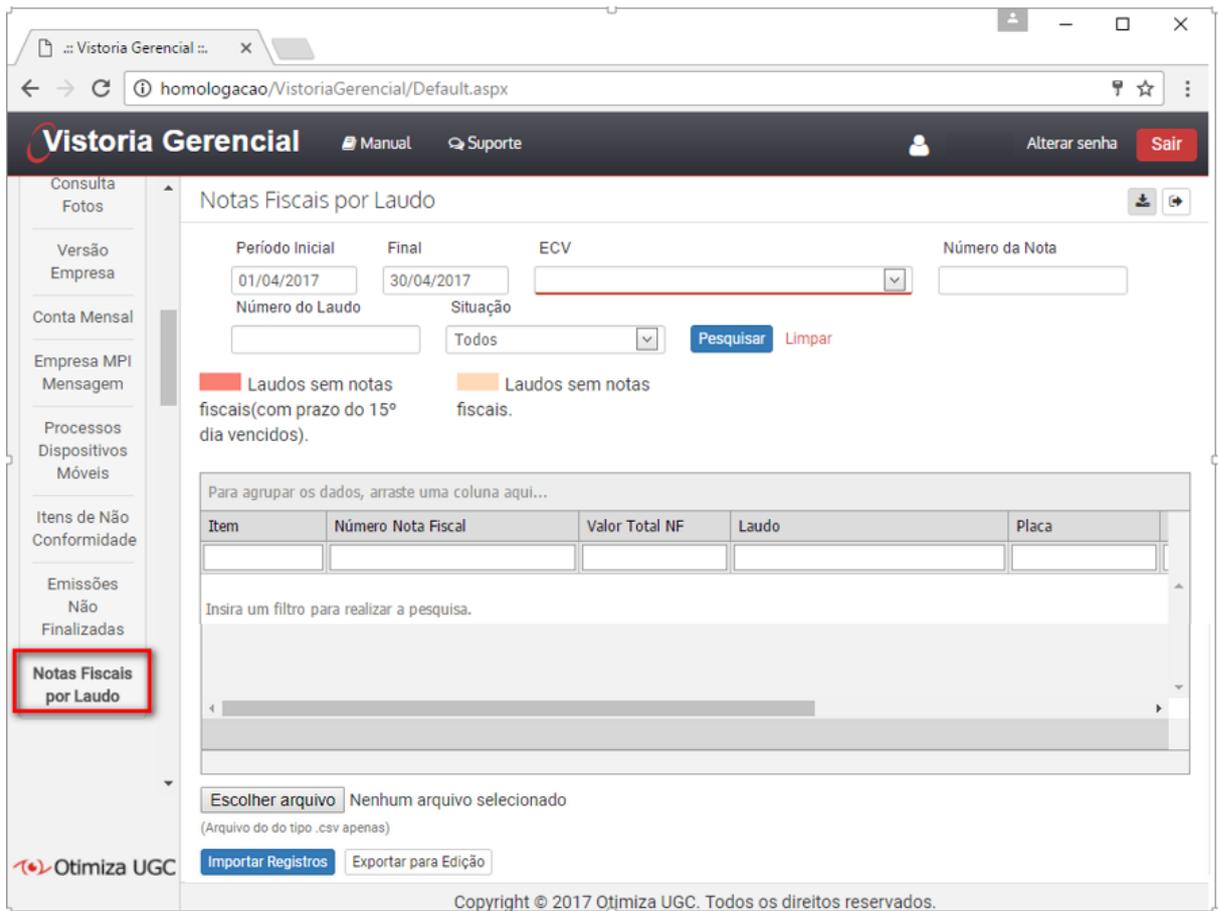
Este período não pode ultrapassar 31 dias.

3. Clique em **pesquisar**.

O resultado de uma consulta pode ser exportado para os formatos Word, Excel e PDF, por meio do uso do grupo de botões **Exportar**.

Notas Fiscais por Laudo

Exibe todas as notas fiscais emitadas por uma ECV em um determinado período. Cada cliente tem acesso aos dados do grupo que ele pertence e podendo visualizar quais os serviços passaram do limite tempo para emissão de nota de acordo com a portaria 69 (15º dia corrente do mês subsequente após emissão do laudo). Para acessar a tela, clique no menu **Relatórios** e clique em **Notas Fiscais**, como na imagem a seguir:



O resultado da consulta irá exibir as notas emitidas pela ECV no período selecionado. O usuário poderá filtrar as notas apresentadas, digitando nos filtros específicos para cada campo. Clicando no número do laudo é possível visualizar as detalhes do laudo emitido.

Para facilitar a identificação do status da nota fiscal o sistema exibirá todos os status com diferenciação de cor conforme legenda:

■ Laudos sem notas fiscais (com prazo do 15º dia vencidos). ■ Laudos sem notas fiscais.

O resultado de uma consulta pode ser exportado para os formatos Word, Excel e PDF, por meio do uso do grupo de botões **Exportar**.

Visualização de Notas Fiscais

Para realizar uma consulta de nota fiscal:

1. Selecione uma ECV.
2. Digite o período a ser analisado (Data Inicial e a Data Final).
3. Clique em **pesquisar**.

Observação: Os campos Número da Nota, Número do Laudo e Situação são opcionais para a pesquisa, porém podem ser utilizados para especificar o retorno dos registros.

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo:

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Item	Data/Hora Emissão Vistoria	Nº OS	Laudo	Placa	Número Nota Fiscal	Valor	Alterada Por
Editar	1	30/06/2017 16:26		+			0,00	VistoSoft
Editar	2	30/06/2017 15:46		+			0,00	VistoSoft
Editar	3	30/06/2017 13:55	001797	+		20325945	144,00	VistoSoft
Editar	4	30/06/2017 13:33	001795	+		20325965	180,00	VistoSoft
Editar	5	30/06/2017 13:29		+		555	150,00	teste3
Editar	6	30/06/2017 13:21	000003	+			0,00	VistoSoft
Editar	7	30/06/2017 12:01	000002	+			0,00	VistoSoft
Editar	8	30/06/2017 11:46	1	+			0,00	VistoSoft
Editar	9	30/06/2017 11:22	3673	+		10.254	30.000,00	keruly
Editar	10	30/06/2017 10:03	3672	+			0,00	VistoSoft
Editar	11	30/06/2017 09:04	1828	+			0,00	VistoSoft
Editar	12	28/06/2017 09:58	001826	+			0,00	VistoSoft
Editar	13	26/06/2017 10:18		+			0,00	VistoSoft

Para cada Nota Fiscal listada é exibido o número da Ordem de Serviço a que a mesma está relacionada.

Editar Nota Fiscal

Para editar uma nota fiscal:

1. Clique no Editar da linha referente a nota a ser editada.
2. Altere o número ou valor da nota fiscal.
3. Clique em **Salvar** para alterar os dados ou em **Cancelar** para manter os dados sem alteração.

A coluna "Alterado por" exibe o último usuário que realizou alterações em uma determinada Nota. Para Notas Fiscais com dados inseridos no vistosft ou vistosoft móvel a coluna "Alterado por" é preenchida com Vistosoft.

Observação: Apenas o Número e o Valor da Nota Fiscal podem ser alterados.

A nota fiscal também pode ser alterada pelas opções exportar/importar.

1. Realize a pesquisa informando a ECV e o período de dados dos registros que deseja editar.
2. Acione o botão Exportar.
É baixado o arquivo com o retorno da pesquisa contendo o código da ECV e o período de datas utilizado na pesquisa.

3. Realize as alterações dos registros desejados.
4. Escolha o arquivo e acione botão Importar Registros.

Importante: As alterações realizadas são exibidas no grid após realizar a pesquisa novamente. A coluna “Alterado por” é atualizada com o usuário que importou o arquivo com as alterações.

Observação: Apenas o Número e o Valor da Nota Fiscal podem ser alterados. É permitido importar apenas arquivos do formato CSV.

Laudos Emitidos de Forma Automatica

Exibe a listagem dos laudos de uma ECV emitidos automaticamente pela Otimiza em um determinado período de acordo com a definição Art19 da portaria 68, laudos não emitidos até quatro (4) horas. Para acessar a tela, clique no menu **Relatórios** e clique em **Laudos Emitidos de Forma Automatica**, como na imagem a seguir:

The screenshot shows the Vistoria Gerencial web application interface. The top navigation bar includes the logo, 'Manual', 'Suporte', a user profile icon, 'Alterar senha', and a 'Sair' button. The left sidebar contains a menu with items like 'ECV', 'Consulta Fotos', 'Versão Empresa', 'Conta Mensal', 'Empresa MPI Mensagem', 'Processos Dispositivos Móveis', 'Itens de Não Conformidade', 'Emissões Não Finalizadas', 'Notas Fiscais por Laudo', and 'Laudos Emitidos de Forma Automatica' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Laudos emitidos automaticamente conforme Art 19 da Portaria 68 de 2017 do Detran-SP'. It features a search form with fields for 'ECV' (a dropdown menu), 'Período Inicial' (22/05/2017), and 'Final' (22/05/2017), along with 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the search form is a table with columns: 'Item', 'Data/Hora emissão', 'Data/Hora vistoria', 'Placa', 'Situação', 'CNPJ', and 'Nome'. A message above the table says 'Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...'. Below the table, there is a search filter input field with the text 'Insira um filtro para realizar a pesquisa.'

Para realizar uma consulta de laudos emitidos de forma automatica:

1. Selecione uma ECV.

2. Digite o período a ser analisado (data inicial e data final).
O intervalo entre as datas não pode ser superior a 31 dias.
3. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo:

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

Data/Hora emissão	Data/Hora vistoria	Placa	Situação	CNPJ	Nome
17/05/2017 14:52:11	17/05/2017 14:42:29		Reprovado		
17/05/2017 09:45:54	17/05/2017 09:41:18		Reprovado		
17/05/2017 09:36:31	17/05/2017 09:25:09		Reprovado		
17/05/2017 08:26:41	17/05/2017 08:15:59		Reprovado		
17/05/2017 08:22:24	16/05/2017 17:31:35		Reprovado		
16/05/2017 17:26:23	16/05/2017 17:10:51		Reprovado		
16/05/2017 09:40:15	15/05/2017 16:28:55		Reprovado		
15/05/2017 15:48:18	15/05/2017 15:20:06		Reprovado		
02/05/2017 14:39:21	02/05/2017 10:24:59		Reprovado		
01/05/2017 12:11:12	26/04/2017 11:34:32		Aprovado		

No detalhamento do laudo é apresentado a informação **“Laudo emitido automaticamente conforme Art 19 da Portaria 68 de 2017 do Detran-SP”**

Visualizar Vistoria

Cabeçalho

Laudo emitido automaticamente conforme Art 19 da Portaria 68 de 2017 do Detran-SP

ECV: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]
Modalidade da Vistoria: Vistoria Móvel SubTipo da Vistoria: Comércio
Número do Laudo: [REDACTED] Data/Hora da Vistoria: 02/05/2017 10:24:59
Data da Visualização: 22/05/2017 10:12:48

Dados do Proprietário

Nome: [REDACTED] CPF/CNPJ: [REDACTED]
Município: SAO PAULO UF: SP
Endereço: CEP:

Dados do Contratante

Nome: CPF/CNPJ:

Dados Atuais do Veiculo

Placa: [REDACTED] Marca/Modelo: [REDACTED]
Renavam: [REDACTED] Tipo de Carroceria: N?o Aplic?vel
Tipo de Veiculo: Autom?vel Cilindradas: 1000
Potência: 59

Totalizador por Vistoriador

Exibe a relação de laudos emitidos (Móvel ou Base) por vistoriador de uma Empresa em um determinado período. Para acessar a tela, clique sobre o menu **Relatórios** e clique em **Totalizador por Vistoriador**, como na imagem a seguir:

The screenshot displays the 'Relatório Totalizador Por Vistoriador' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Vistoria Gerencial', 'Manual', 'Suporte', user profile 'erika.detran', 'Alterar senha', and a 'Sair' button. The left sidebar contains a menu with 'Relatórios' selected, and 'Totalizador Por Vistoriador' highlighted with a red box. The main content area features search filters: 'ECV' (dropdown), 'Período Inicial' (09/11/2017) and 'Final' (09/11/2017) (text boxes), and 'Vistoriador' ((TODOS)) (dropdown). There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons. Below the filters is a table with the following structure:

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...				
Nome	Cpf	Qtd Laudos Móveis	Qtd Laudos Base	Qtd Laudos Total

Below the table, there is a search input field with the placeholder text 'Insira um filtro para realizar a pesquisa.' The footer contains 'Otimiza UGC Versão: 4.4.0.1610' and 'Copyright © 2017 Otimiza UGC. Todos os direitos reservados.'

Para realizar uma consulta da duração de uma vistoria:

1. Selecione uma ECV.
2. Digite o período a ser analisado (data inicial e data final).
O intervalo entre as datas não pode ser superior a 31 dias.
3. Selecione o Vistoriador. (Opcional)
4. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo:

Relatório Totalizador Por Vistoriador



ECV

Período Inicial

Final

Vistoriador

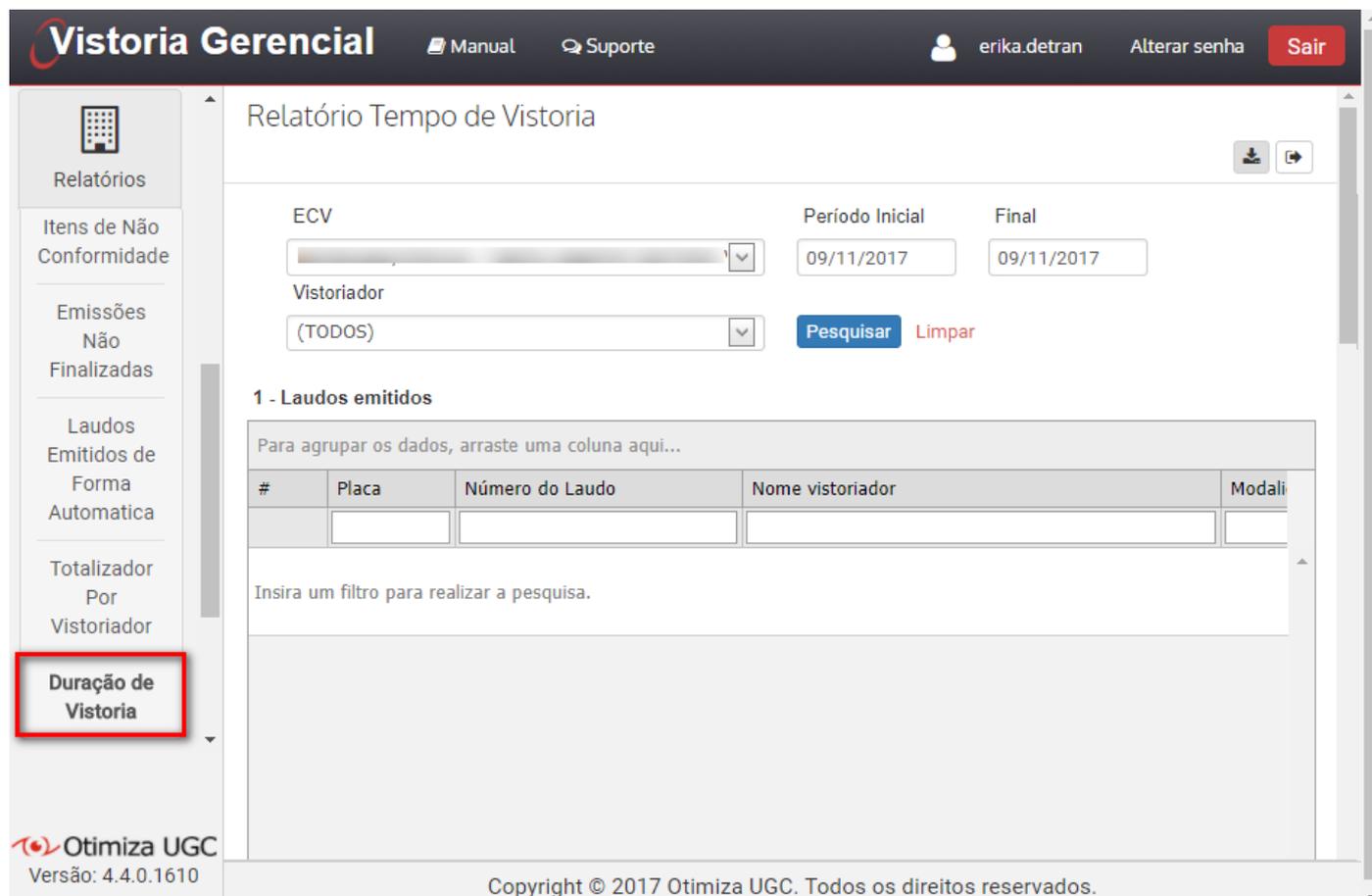
Pesquisar **Limpar**

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

Nome	Cpf	Qtd Laudos Móveis	Qtd Laudos Base	Qtd Laudos Total
		2	0	2
		3	4	7

Duração de Vistoria

Exibe o tempo médio gasto nas vistorias de uma ECV em um determinado período. Para acessar a tela, clique sobre o menu **Relatórios** e clique em **Duração de Vistoria**, como na imagem a seguir:



Para realizar uma consulta da duração de uma vistoria:

5. Selecione uma ECV.
6. Digite o período a ser analisado (data inicial e data final).
O intervalo entre as datas não pode ser superior a 31 dias.
7. Selecione o Vistoriador. (Opcional)
8. Clique em **pesquisar**.

O resultado da consulta será exibido conforme abaixo:

Data emissão laudo	Tempo captura processo	Tempo envio processo	Tempo emissão laudo	Tempo total vistoria
07/11/2017 11:39:34	2 min 5 seg	1 min 6 seg	10 min 23 seg	12 min 28 seg
07/11/2017 09:20:29	2 min 43 seg	1 min 1 seg	9 min 52 seg	12 min 35 seg
07/11/2017 09:19:03	2 min 10 seg	1 min 9 seg	12 min 40 seg	14 min 51 seg
07/11/2017 09:17:11	2 min 13 seg	1 min 2 seg	17 min 34 seg	19 min 47 seg
01/11/2017 13:24:34	2 min 33 seg	1 min 22 seg	4 min 25 seg	6 min 58 seg
01/11/2017 13:13:22	1 min 52 seg	59 seg	6 min 41 seg	8 min 33 seg
07/11/2017 11:39:34	2 min 5 seg	1 min 6 seg	10 min 23 seg	12 min 28 seg
07/11/2017 09:20:29	2 min 43 seg	1 min 1 seg	9 min 52 seg	12 min 35 seg
07/11/2017 09:19:03	2 min 10 seg	1 min 9 seg	12 min 40 seg	14 min 51 seg
Tempo Médio	1 min 8 seg	33 seg	5 min 8 seg	6 min 16 seg

2 - Tempo de vistoria por modalidade

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Modalidade da Vistoria	Tempo médio para captura	Tempo médio para envio	Tempo médio para emissão	Tempo médio total
	Comércio	25 seg	14 seg	44 seg	1 min 10 seg
	Base	1 min 51 seg	53 seg	9 min 32 seg	11 min 22 seg
	Tempo Médio	1 min 8 seg	33 seg	5 min 8 seg	6 min 16 seg

3 - Tempo de vistoria por vistoriador

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Nome do vistoriador	Tempo médio para captura	Tempo médio para envio	Tempo médio para emissão	Tempo médio total
		2 min 16 seg	1 min 7 seg	10 min 16 seg	12 min 32 seg
	Tempo Médio	2 min 16 seg	1 min 7 seg	10 min 16 seg	12 min 32 seg

Documentos

ECV

Utilizado para as ECVs cadastrarem/alterar os documentos comuns que forem necessários para o credenciamento. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Documentos** e clique em **ECV**, como na imagem a seguir:

Vistoria Gerencial Manual Suporte Alterar senha Sair

Documentos - ECV

ECV (SELECIONE) Exibir documentos inativos

Documentos Não Carregados. Documentos Vencidos.

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Possui Vencimento	Data Vencimento	Documento Carregado	Usuário	Data Inclusão	Ação

Insira um filtro para realizar a pesquisa.

Otimiza UGC Versão: 4.0.0.1359 Copyright © 2017 Otimiza UGC. Todos os direitos reservados.

Visualização documentos

Para realizar a visualização de documentos:

Vistoria Gerencial Manual Suporte Alterar senha Sair

Documentos - ECV

Novo

ECV 13.753.334/0002-69 - 2G VISTORIAS LTDA Exibir documentos inativos

Documentos Vencidos. Documentos Não Carregados.

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

ssui Vencimento	Data Vencimento	Documento Carregado	Usuário	Data Inclusão	Ação	Ativo
n	18/04/2017	Não	joao	18/04/2017		Ativo
n		Não				Ativo
io		Não				Ativo
n	30/08/2017	Sim		11/05/2017		Ativo
io		Não				Ativo
n	30/06/2017	Sim		11/05/2017		Ativo
n		Não				Ativo
n	10/05/2017	Sim		10/05/2017		Ativo
io		Não				Ativo

Otimiza UGC Versão: 4.0.0.1359 Copyright © 2017 Otimiza UGC. Todos os direitos reservados.

1. Selecione uma ECV.
2. Visualize a listagem de todos os documentos vinculados a ECV selecionada.
3. Utilize o botão visualizar para visualizar o último documento anexado referente ao documento.

Cadastro de novos documentos

Para cadastrar um novo documento utilize a sessão **Anexar**.

1. Selecione uma ECV.
2. Utilize o botão Novo para cadastrar um novo documento.

Anexar

Título	<input type="text"/>
Observação	<input type="text"/>
Documento	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Carregar"/>
	(Arquivo de no máximo 4 MB do tipo .pdf ou .jpg)
Possui Vencimento	<input type="checkbox"/>

1. Informe o Título do Documento ECV.
2. Informe a observação do Documento ECV.
3. Faça upload do documento desejado clicando botão **Escolher Arquivo**.
Só serão aceitos arquivos nos formatos PDF ou .JPG ou com tamanho máximo de 4MB.
Para documentos referência serão aceitos arquivos com extensões do tipo selecionando ao cadastrar o mesmo.
4. Clique no botão **Carregar**.
5. Informe, se necessário, a data vencimento do documento.
6. Clique em **salvar**.

Pronto, um novo documento foi vinculado ao cliente!

Quando o documento está dentro dos padrões, após carrega-lo será exibido para o usuário a mensagem “O documento selecionado foi carregado com sucesso” em verde , já quando o documento não está dentro dos padrões a mensagem exibida será “Formato carregado é Inválido” em vermelho.

Editar um documento

Para realizar a alteração:



1. Clique no ícone referente ao registro que deseja editar.
2. Edite as informações desejadas.
3. Clique em **salvar**.

Pronto, o documento foi editado.

Excluir um documento

Para realizar a exclusão:

1. Clique no ícone  referente ao registro que deseja excluir.
2. É apresentado a mensagem de corfirmiação da exclusão, conforme abaixo.



3. Confirme a exclusão.



O registro foi excluído com sucesso!



Pronto, o documento foi excluído.

Histórico de versões de arquivos

Para visualizar as alterações realizadas em um determinado documento ECV:

1. Clique no ícone  referente ao registro que deseja visualizar o histórico.

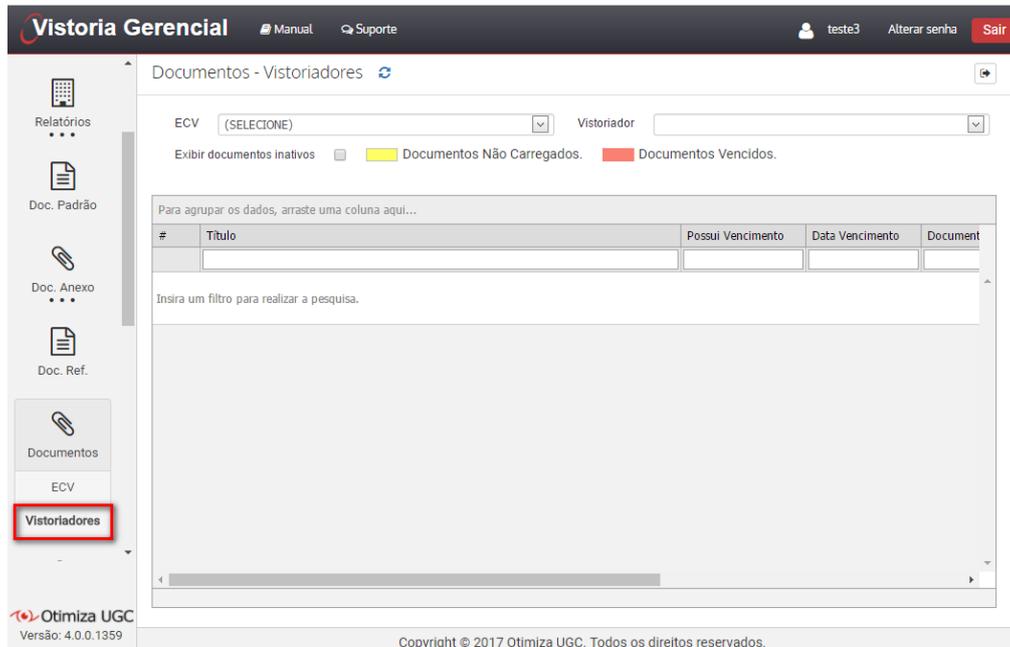
Histórico de Versões do Arquivo

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

#	Arquivo	Tamanho em Bytes	Data/Hora Incluído	Número da Versão
		169538	09/05/2017 17:19:52	1
		76865	09/05/2017 17:20:06	2
		26857	09/05/2017 17:20:19	3
		37866	09/05/2017 17:20:33	4
		3058045	12/05/2017 09:55:42	5

Vistoriadores

Utilizado para uma ECV cadastrar/alterar os documentos padrões de os vistoriadores vinculados a ela. Para acessar a tela, clique ou posicione o mouse sobre o menu **Documentos** e clique em **Vistoriadores**, como na imagem a seguir:



1. Selecione uma ECV e um vistoriador.
2. Visualize a listagem de todos os documentos vinculados a ECV e o vistoriador selecionados.
3. Utilize o botão visualizar  para visualizar o último documento anexado referente ao documento.

Cadastro de novos documentos

Para cadastrar um novo documento utilize a sessão **Anexar**.

1. Selecione uma ECV e um Vistoriador.
2. Utilize o botão Novo  para cadastrar um novo documento.

Anexar

Título	<input type="text"/>
Observação	<input type="text"/>
Documento	<input type="button" value="Escolher arquivo"/> Nenhum arquivo selecionado <input type="button" value="Carregar"/>
	(Arquivo de no máximo 4 MB do tipo .pdf ou .jpg)
Possui Vencimento	<input type="checkbox"/>

- Informe o Título do Documento Vistoriador.
- Informe a observação do Documento Vistoriador.
- Faça upload do documento desejado clicando botão **Escolher Arquivo**.
Só serão aceitos arquivos nos formatos PDF ou .JPG com tamanho máximo de 4MB.
Para documentos referência serão aceitos arquivos com extensões do tipo selecionando ao cadastrar o mesmo.
- Clique no botão **Carregar**.
- Informe, se necessário, a data vencimento do documento.
- Clique em **salvar**.

Pronto, um novo documento foi vinculado ao cliente!

Quando o documento está dentro dos padrões, após carrega-lo será exibido para o usuário a mensagem “O documento selecionado foi carregado com sucesso” em verde , já quando o documento não está dentro dos padrões a mensagem exibida será “Formato carregado é Inválido” em vermelho.

Editar um documento

Para realizar a alteração:



- Clique no ícone referente ao registro que deseja editar.
- Edite as informações desejadas.
- Clique em **salvar**.

Pronto, o documento foi editado.

Excluir um documento

Para realizar a exclusão:

1. Clique no ícone  referente ao registro que deseja excluir.
2. É apresentado a mensagem de confirmação da exclusão, conforme abaixo.



3. Confirme a exclusão.



O registro foi excluído com sucesso!



Pronto, o documento foi excluído.

Histórico de versões de arquivos

Para visualizar as alterações realizadas em um determinado documento vistoriador:

1. Clique no ícone  referente ao registro que deseja visualizar o histórico.

Histórico de Versões do Arquivo 

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

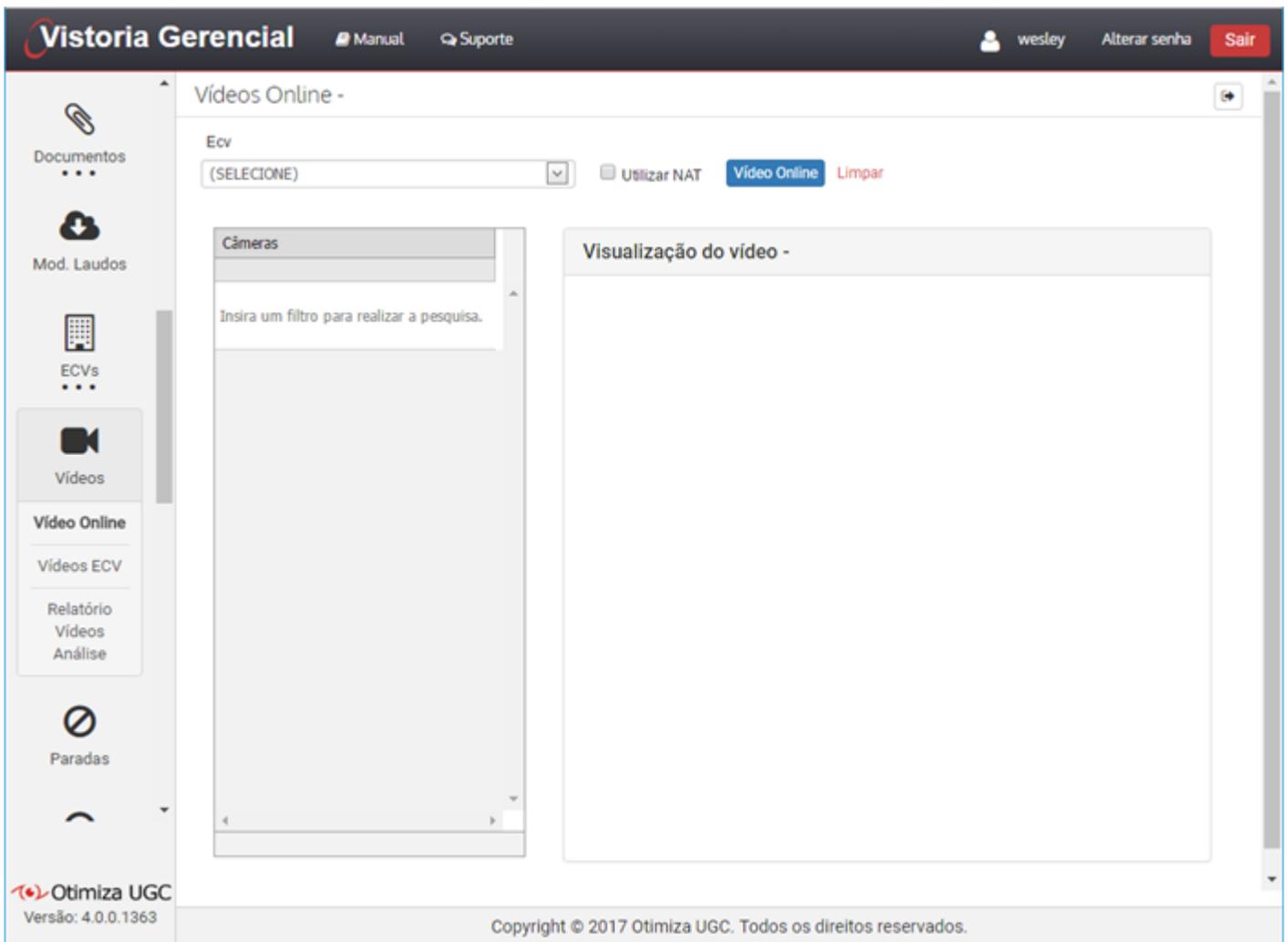
#	Arquivo	Tamanho em Bytes	Data/Hora Incluído	Número da Versão
		169538	09/05/2017 17:19:52	1
		76865	09/05/2017 17:20:06	2
		26857	09/05/2017 17:20:19	3
		37866	09/05/2017 17:20:33	4
		3058045	12/05/2017 09:55:42	5

Vídeos

É utilizado para gerenciamento de vídeos.

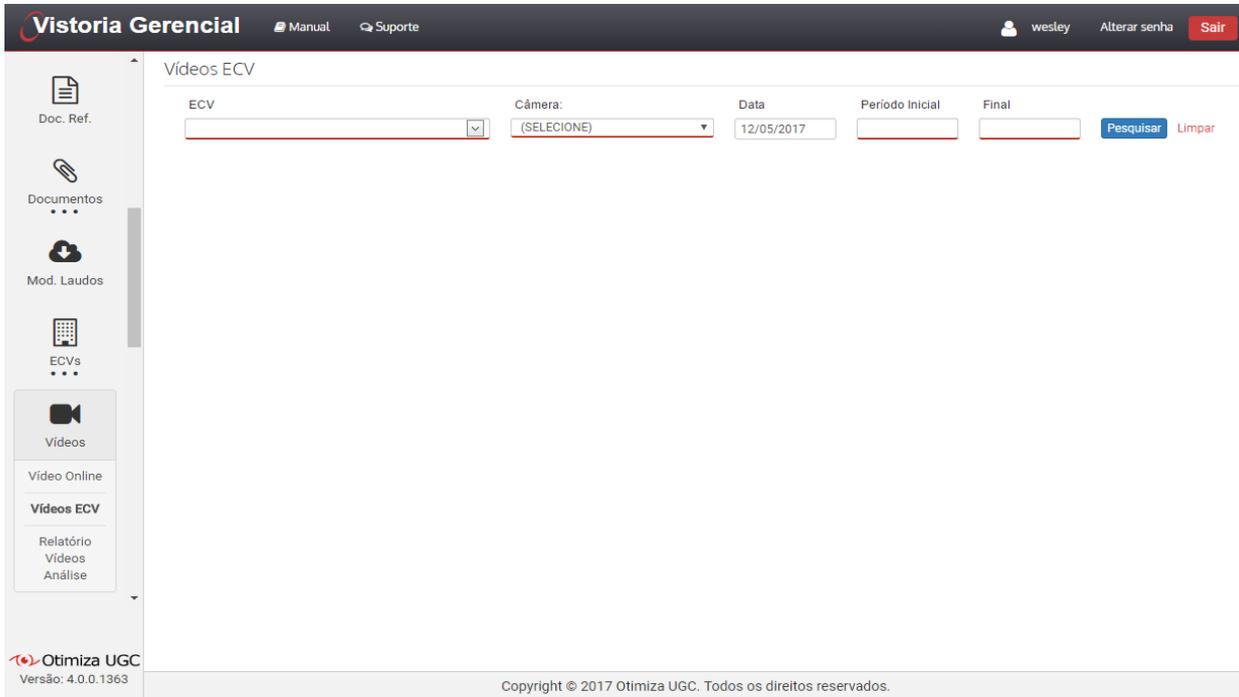
Vídeo Online

É utilizado para verificação dos vídeos gravados por ECV em tempo real.



Vídeos ECV

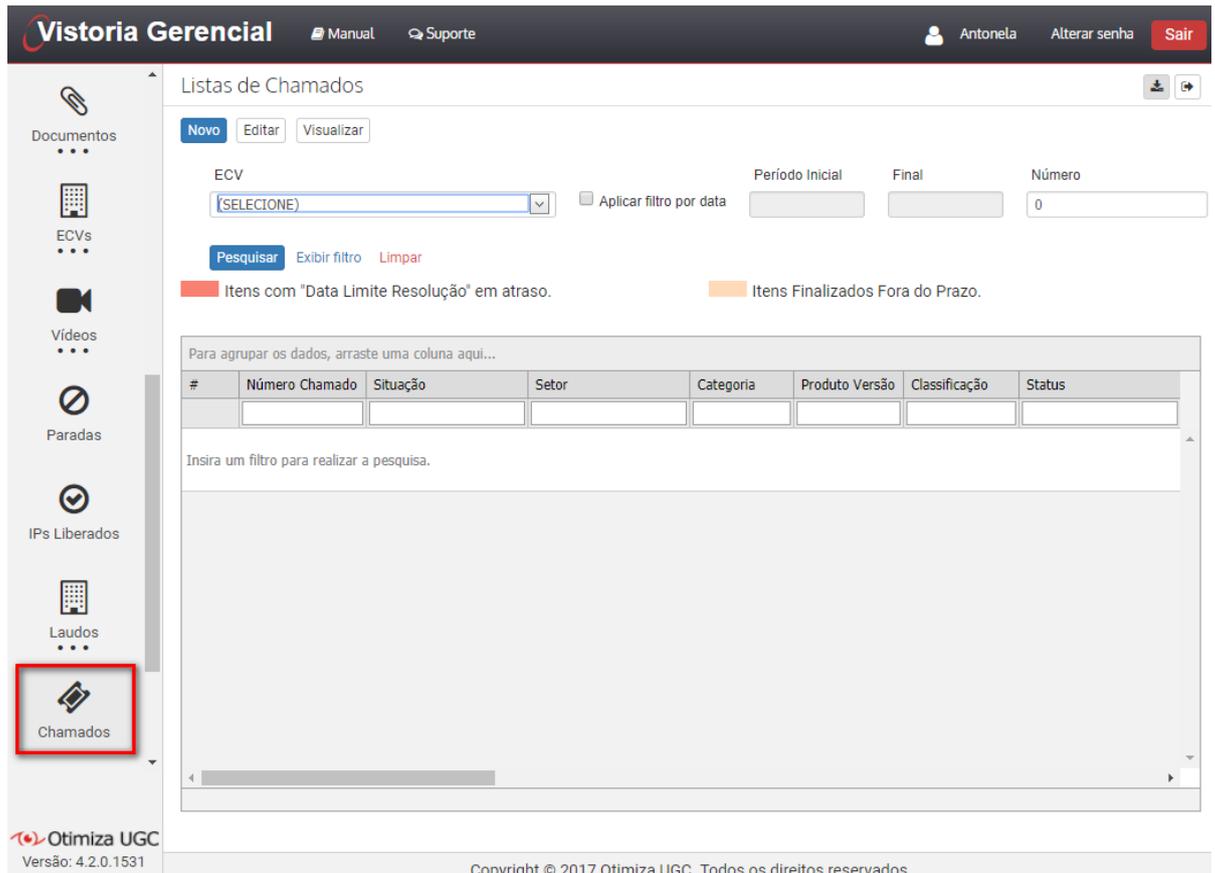
Visualização dos vídeos de acordo com a câmera selecionada de acordo com a ECV selecionada em um determinado período de datas.



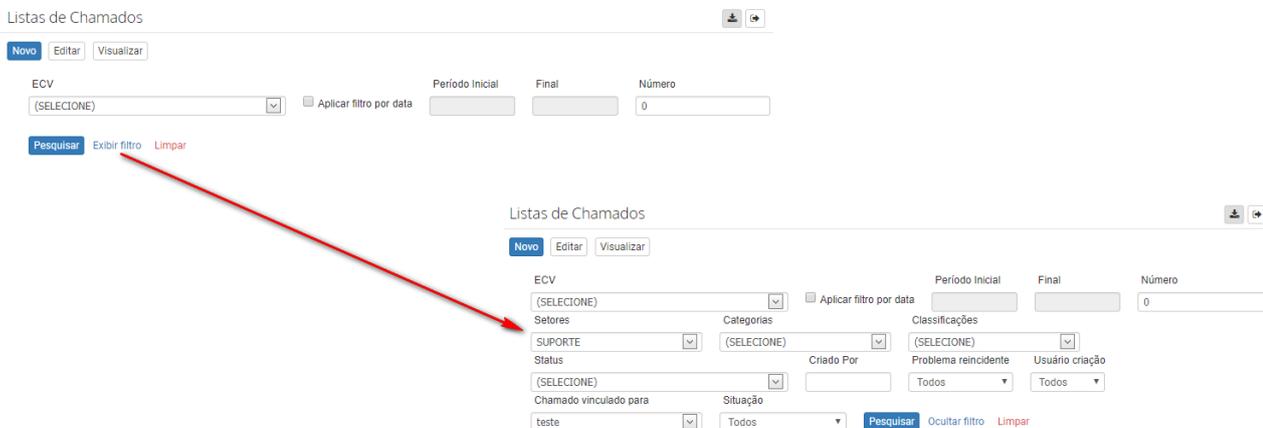
The screenshot shows the 'Vistoria Gerencial' web application interface. The top navigation bar includes the application name, 'Manual', 'Suporte', a user profile for 'westley', and links for 'Alterar senha' and 'Sair'. The main content area is titled 'Vídeos ECV' and features a search form with the following fields: 'ECV' (a dropdown menu), 'Câmera:' (a dropdown menu with '(SELECIONE)' selected), 'Data' (a date input field with '12/05/2017'), 'Período Inicial' (an empty date input field), and 'Final' (an empty date input field). There are 'Pesquisar' and 'Limpar' buttons to the right of the search fields. A left sidebar contains navigation options: 'Doc. Ref.', 'Documentos', 'Mod. Laudos', 'ECVs', 'Vídeos', 'Vídeo Online', 'Vídeos ECV', and 'Relatório Vídeos Análise'. The footer of the application displays 'Otimiza UGC Versão: 4.0.0.1363' and 'Copyright © 2017 Otimiza UGC. Todos os direitos reservados.'

Chamados

Permite acionar o suporte otimiza descrevendo as falhas/demandas do sistema em uma determinada ECV. Atendendo a portaria 69 Anexo I, sistema próprio de acompanhamento de chamados para as ECV's. O menu permite também a listagem dos chamados e seu respectivo status além da edição ou visualização destes. Para acessar a tela clique no menu **Chamados**.



Filtros da Tela:



Pesquisa de chamados

Para realizar uma consulta de chamados

1. Selecione a ECV ou o Período de Datas ou o Número do chamado ou o Usuário vinculado ao chamado.
2. Clique em **pesquisar**.

Observação: Quando informado o número do chamado este sobrepõe qualquer outro filtro da tela.

O resultado de uma consulta pode ser exportado para os formatos Word, Excel e PDF, por meio do uso do grupo de botões **Exportar**.

Para agrupar os dados, arraste uma coluna aqui...

Número Chamado	Situação	Setor	Categoria	Produto Versão	Classificação	Status
20242	Aberto	SUPORTE	VISTOSOFT			Pendente Cliente
20241	Finalizado	SUPORTE	VISTOSOFT			Concluído
20232	Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Pendente Cliente
20231	Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Pendente Cliente
20229	Cancelado	SUPORTE	VISTOSOFT			Chamado Cancelado
20195	Cancelado	SUPORTE	VISTOSOFT			Chamado Cancelado
20194	Finalizado Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Concluído
20193	Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Pendente Cliente
20192	Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Pendente Cliente
20177	Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Pendente Cliente
20175	Cancelado	SUPORTE	VISTOSOFT			Chamado Cancelado
20173	Finalizado Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Concluído
20172	Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Pendente Cliente
20156	Cancelado	SUPORTE	VISTOSOFT			Chamado Cancelado
10113	Finalizado Vencido	SUPORTE	VISTOSOFT			Concluído
10112	Cancelado	SUPORTE	VISTOSOFT			Chamado Cancelado

Para Chamados com 'Data limite resolução' menor que a data atual os Chamados são exibidos em vermelho.

Chamados que foram concluídos após a 'Data limite resolução' são exibidos em rosa.

Cadastro de novos chamados

Para o cadastro de novo chamado.

1. Utilize o botão  para cadastrar um novo chamado.

Chamados 

Novo Chamado

ECV (SELECIONE) Contato Telefone E-mail Assunto

Versão do sistema Setor SUPORTE Categoria VISTOSOFT Classificação (SELECIONE) Data Limite Resolução 08/08/2017 Status Pendente Cliente

Problema recorrente

Comentários

Digite o comentário sobre o chamado aqui...

2. Informe a ECV
3. Informe o nome para contato. Este campo é preenchido com o nome do usuário autenticado. O campo pode ser editado.
4. Informe o telefone para contato. Este campo é preenchido ao selecionar a EVC quando esta possuir Telefone em seu cadastro. O campo pode ser editado.
5. Informe o assunto do chamado.
6. Informe o setor.
7. Informe a categoria.
8. Informe o status.
9. Informe o e-mail. Este campo é preenchido ao selecionar a EVC quando esta possuir E-mail em seu cadastro. O campo pode ser editado.
10. Informe, se necessário, a versão do sistema, o e-mail e/ou a classificação.
11. O campo Data limite resolução é preenchido de acordo com a classificação informada. Quando a classificação não for informada o campo é preenchido com a data atual não podendo ser editado.
12. Para a abertura de um chamado com problema que já aconteceu anteriormente marque a opção 'Problema Recorrente'.

13. Informe o campo comentário.

14. Clique em **salvar**.

Pronto, um novo chamado foi vinculado ao cliente!

Após criar o chamado é exibido o número deste e o formulário para a inserção de anexo. O anexo é vinculado ao comentário sendo assim é permitido um registro por comentário. É aceito apenas arquivos com extensão .jpg e com tamanho máximo de 4 MB. O anexo só é salvo após acionar o botão 'Carregar'.

Chamados

Número do Chamado: 20182

ECV

Contato: livia

Telefone: 48 9949-7008

E-mail

Assunto: Atualização de sistema

Versão do sistema

Setor: SUPORTE

Categoria: VISTOSOFT

Classificação: ATUALIZAÇÃO DE V

Data Limite Resolução: 15/08/2017

Status: Pendente Cliente

Problema recorrente

Comentários

teste3 - 08/08/2017 11:06:48

Atualização de sistema.

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

(Arquivo de no máximo 4 MB do tipo .jpg)

Carregar

Visualizar anexo

Digite o comentário sobre o chamado aqui...

Salvar Desfazer Sair

O anexo só é salvo após acionar o botão 'Carregar'. O botão 'Visualizar anexo' é habilitado apenas quando o comentário possui anexo.

Editar um chamado

Para realizar a alteração:

1. Selecione um chamado.
2. Clique no botão  .
3. Edite as informações desejadas.

4. Clique em **salvar**.

Pronto, o chamado foi editado.

Só é possível editar um documento com status diferente de concluído ou finalizado.

Visualizar um chamado

Para visualizar detalhes de um chamadoo:

1. Selecione um chamado.

2. Clique no botão .

É exibido todas as informações do Chamado selecionado e os anexos do mesmo. Esta tela não permite a edição dos dados de um Chamado.

Na Home do Vistoria Gerencial é apresentado os últimos chamados alterados vinculados as ECVs do grupo do usuário autenticado e com status diferente de concluído e/ou cancelado

Bem vindo ao Vistoria Gerencial

Sistema de controle de ECVs

Últimos chamados [Criar chamado](#)

Itens com "Data Limite Resolução" em atraso.

Número	Setor	Assunto	Último Comentário	Status	Última Atualização	Usuário	Usuário Vinculado	Data Limite Resolução	
20187	SUPORTE	Teste	teste	Aguardando resposta da Otimiza (DIRETORIA)	07/08/2017 11:01:37	dougjano	Admin	07/08/2017	
20186	SUPORTE	Teste	Testando	Aguardando resposta da Otimiza (SUPORTE)	07/08/2017 11:00:59	dougjano	Admin	07/08/2017	
20176	SUPORTE	teste	teste	Aguardando resposta da Otimiza (DESENVOLVIMENTO)	04/08/2017 11:21:10	antonela	Admin	04/08/2017	
20174	SUPORTE	teste	teste	Aguardando resposta da Otimiza (FINANCEIRO)	04/08/2017 11:11:02	antonela	Admin	04/08/2017	
10105	SUPORTE	teste	Usuario Vinculo Chamado 10105: teste -> Admin Data Limite Resolução: 05/07/2017 -> 05/08/2017	Pendente Cliente	04/08/2017 10:50:23	teste3	Admin	05/08/2017	
20169	SUPORTE	Teste	Usuario Vinculo Chamado 20169: teste -> Admin	Pendente Cliente	04/08/2017 10:48:43	teste3	Admin	01/09/2017	
20159	SUPORTE	teste	Usuario Vinculo Chamado 20159: teste -> Admin Data Limite Resolução: 31/07/2017 -> 05/08/2017	Pendente Cliente	03/08/2017 17:26:44	teste3	Admin	05/08/2017	
20168	SUPORTE	teste	teste	Aguardando resposta da Otimiza (DESENVOLVIMENTO)	03/08/2017 16:28:20	abilloteste	Admin	03/08/2017	
20157	SUPORTE	Teste	teste	Aguardando resposta da Otimiza (QUALIDADE)	31/07/2017 12:04:40	antonela	Admin	10/08/2017	
20154	SUPORTE	instalação	Testando	Aguardando resposta da Otimiza (DIRETORIA)	31/07/2017 11:36:17	teste3	Admin	10/08/2017	

Para Chamados com 'Data limite resolução' menor que a data atual os Chamados são exibidos em vermelho.

Cadastro de novos chamados

Para o cadastro de novo chamado.

1. Utilize o botão para cadastrar um novo chamado.

[Cadastro de novos chamados.](#)

Editar um chamado

Para realizar a alteração:

1. Clique no botão  referente ao chamado desejado.
2. Edite as informações desejadas.
3. Clique em **salvar**.

Pronto, o chamado foi editado.

Qualquer alteração de um chamado é gravado no histórico conforme a imagem a seguir:

Comentários
lavinia - 15/05/2017 10:47:26 Solicitação de Melhoria
admin - 15/05/2017 10:47:50 Melhoria realizada
admin - 15/05/2017 10:56:33 Melhoria liberada no dia 15/05/2017.
lavinia - 15/05/2017 10:58:36 Status: Aguardando resposta da Otimiza (SUPORTE) -> Pendente Cliente
Digite o comentário sobre o chamado aqui...
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Desfazer"/> <input type="button" value="Sair"/>

O histórico pode ser visualizado através do Visualizar ou mesmo do Editar. Veja que os comentários em vermelho são as respostas inseridas pela Otimiza e comentários de preto são do cliente.