



DICA DA SEMANA

Sistema DCP

Nomenclatura de Arquivos



Com a entrada da versão 3.40 em Novembro de 2013, o sistema DCP não permitirá a inserção de um arquivo de extensão “PDF” cujo nome é igual ao número do processo.

Exemplo: Foi feita a vinculação do documento abaixo no processo 0000308-35.2013.8.19.0209. Veja que o nome do arquivo que está sendo vinculado é igual ao número do processo.

Vincular Documentos ao Processo

Processo: 0000308-35 2013.8.19.0209

Assunto: Anticrese / Coisas

Documento: C:\Users\renatachaves\Desktop\0000308-35.2013.8.19.0209.pdf

Descrição: 0000308-35.2013.8.19.0209

Tipo do Doc.: 99 Documento

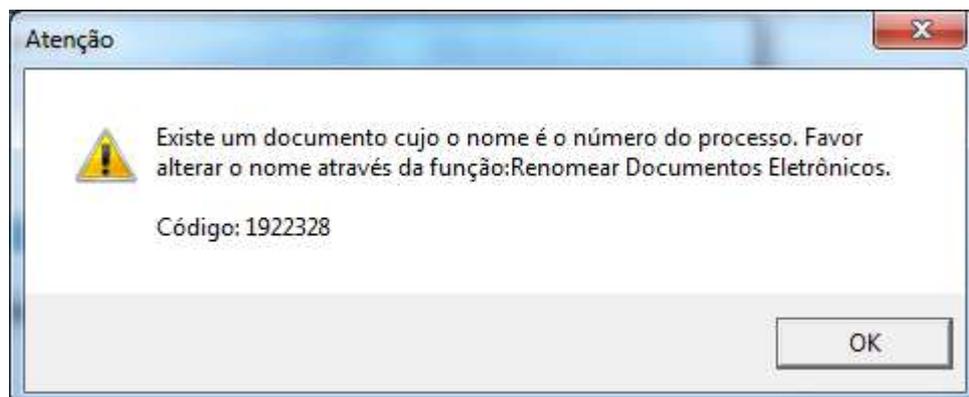
Nº da Petição/Of. no Proger: []

Nº do Mandado no SCM: []

Nº do AR vindo da ECT: []

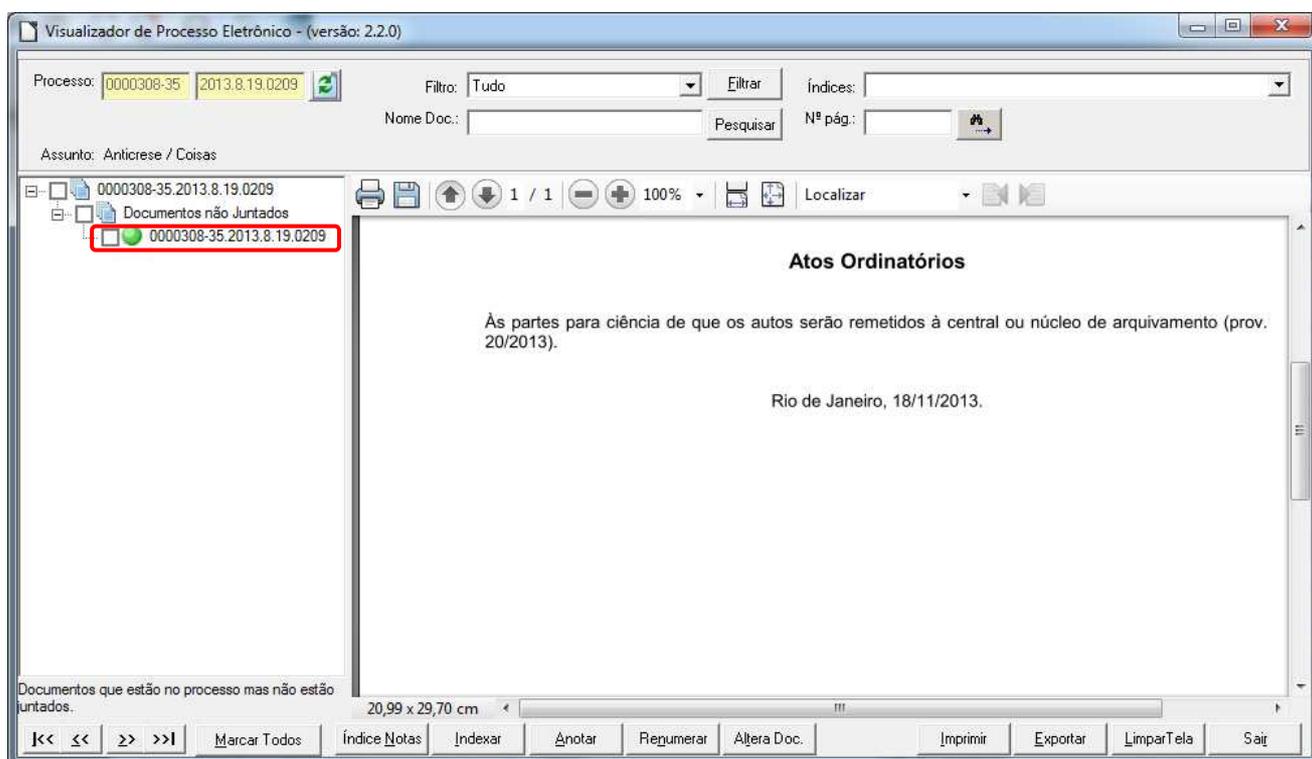
Gravar
Cancelar
Sair

Sendo assim, quando o usuário abrir a tela de Visualização do Processo Eletrônico, clicando sobre o botão: “Proc. Eletrônico” ou através do Menu: Consulta/Processo Eletrônico / Visualizador de Processo Eletrônico, o sistema apresentará a mensagem abaixo:

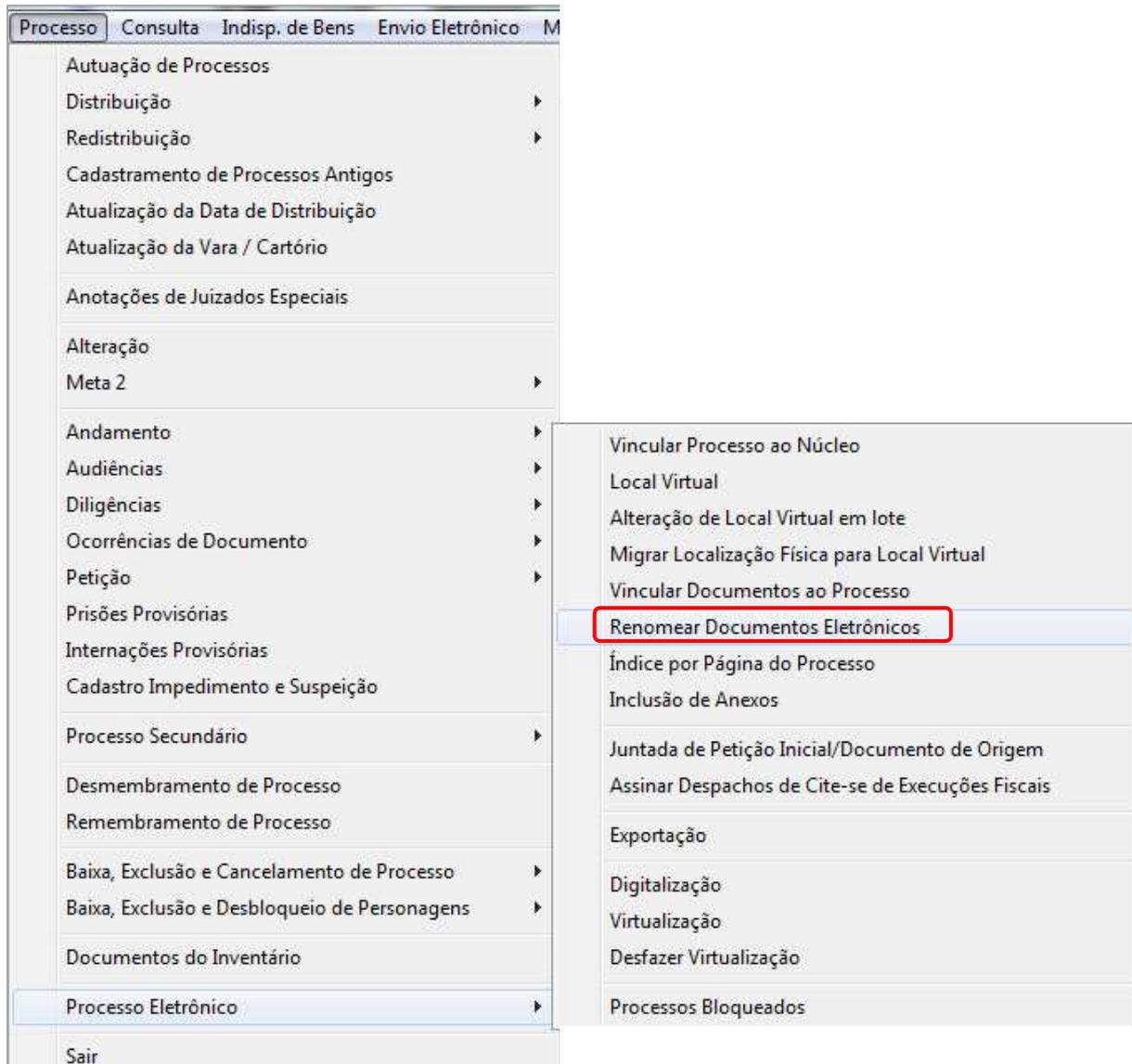




Até que o nome do arquivo seja alterado o visualizador dos documentos eletrônicos apenas o exibirá, não mostrando os demais documentos existentes no processo.



Para que se proceda com a alteração do nome basta acessar o Menu: Processo / Processo Eletrônico / Renomear Documentos, conforme tela a seguir:



A tela a seguir irá abrir, sendo necessário o lançamento do número do processo.



Descrição	Nº 1ª Fol.	Alterado	Situação	Tipo
0000308-35.2013.8.19.0209			Não juntado	Documento
Petição Inicial	3			Petição Inicial/Doc. de

Ao digitar o número do processo será exibida uma lista com os documentos eletrônicos que podem ser renomeados.

Ao selecionar o arquivo que se deseja alterar o nome, o mesmo terá sua descrição exibida na parte inferior da tela em campo apropriado. É necessário nesse campo e modificar a nomenclatura. Ao final de cada modificação deve se clicar sobre o botão “Alterar”. Esse procedimento pode ser feita em todos os arquivos listados nessa tela. Quando terminar as modificações de todos os arquivos é preciso clicar sobre o botão “Gravar”.

Realizando esse procedimento o sistema não exibirá mais a mensagem de alerta para troca de nome.

Importante: O arquivo, cujo seu nome é o número do processo, pode ser enviado eletronicamente através das integrações do DCP com outros sistemas e não necessariamente ser incluído pelo usuário do cartório, conforme exemplo dado. Mesmo assim o sistema apresentará a mensagem e necessitará da mudança do nome do arquivo em questão.