

Ordens de Serviços – Reagendamento

Os “Reagendamentos” é uma implementação que tem como objetivo de auxiliar os usuários a se organizarem com as datas dos serviços que precisam ser prestados novamente após um determinado tempo. Possibilitando que o usuário possa entrar em contato com o seu cliente, antes que o mesmo faça essa questão, assim criando um vínculo entre empresa e cliente.

Esse manual tem como objetivo auxiliar o usuário no procedimento de trabalhar com os reagendamentos. Procedimentos específicos, por exemplo cadastro de Ordem de Serviço (OS), não serão abordados. Caso haja necessidade em algum caso, consulte o manual em específico dessa operação.

Primeiro é preciso acessar o módulo “Ordens de Serviços”, módulo que gerencia as Ordens de Serviços (OS) cadastradas no sistema. Para acessar o módulo siga o caminho:

- Comercial
- Serviços



Figura 1 Tela Inicial do Sistema ETec, caminho para o módulo Ordens de Serviço

1. Informar a Data do Reagendamento

O procedimento de informar as datas previstas dos serviços pode ser feito no processo de cadastro ou alterando as informações de uma OS. Esse procedimento é feito nas telas “Cadastrar O.S.” ou “Alterar O.S.: número da OS”.

Para cadastrar uma nova OS utilize a função “Cadastrar” e para alterar as informações de uma, selecione a OS e utilize a função “Alterar”.

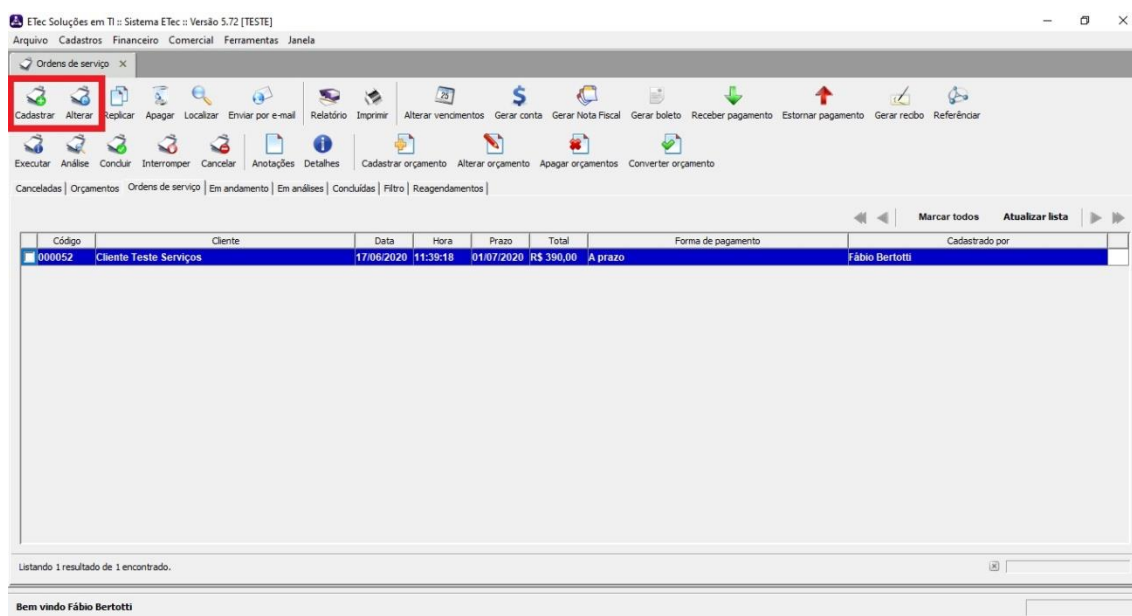


Figura 2 Tela Ordens de Serviços, funções "Cadastrar" e "Alterar" destacadas

As datas dos reagendamentos são informadas individualmente, cada serviço da OS pode ter uma data diferente. As datas são informadas na coluna “Reagendamento”, ultima coluna de informações do serviço.

Para informar as datas de dois cliques sobre o campo respectivo à coluna e digite a data, para prosseguir faça o mesmo procedimento em outro serviço ou aperte a tecla “Enter” para salvar a informação.

Para finalizar clique em “Cadastrar” ou “Salvar”, dependendo de qual tela estiver trabalhando.

Alterar O.S.: Código 00052

Tipos de serviços

Código	Serviço	Valor	Quantidade	Acrescimo	Descontos	Juros	Retenções	Total	Reagendamentos
000003	SERVIÇO PARA TESTE 01	150,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	15/08/2020
000001	SERVIÇO PARA TESTE 02	140,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	140,00	25/09/2020
000002	SERVIÇO PARA TESTE 03	100,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	20/08/2020

Sub total: R\$ 390,00

Total final: R\$ 390,00

Figura 3 Tela Alterar Ordem de Serviço, informando as datas dos primeiros agendamentos para executar os serviços

2. Aba Reagendamentos

Após informar as datas, os serviços devem ser acompanhados na aba “Reagendamentos” na tela “Ordens de Serviços”.

Ordens de serviço

Reagendamentos

Código	Cliente	Serviço	Data	Reagendado para	Valor	Status da O.S.
000053	Cliente Teste Serviços	SERVIÇO PARA TESTE 01	18/03/2020	18/06/2020	R\$ 50,00	Em Andamento
000053	Cliente Teste Serviços	SERVIÇO PARA TESTE 02	18/03/2020	15/06/2020	R\$ 150,00	Em Andamento
000052	Cliente Teste Serviços	SERVIÇO PARA TESTE 03	18/06/2020	20/08/2020	R\$ 100,00	Em Andamento

Figura 4 Tela Ordens de serviços, Aba “Reagendamento”

A aba “Reagendamento” é dividida em dois lados, o lado esquerdo é responsável pelos sérvios que estão em atraso e o lado direito é responsável pelos serviços que estão para ser executados.

São lados espelhados, apresentam as mesmas funções e modos de operação. A exibição dos serviços é individual, não sendo agrupados por OS, eles são organizados pelas suas datas de agendamento.

Os serviços em atraso são exibidos em ordem decrescente, do mais atrasado para o menos. Os serviços a serem prestados são exibidos em ordem crescente, do mais imediato para o mais posterior.

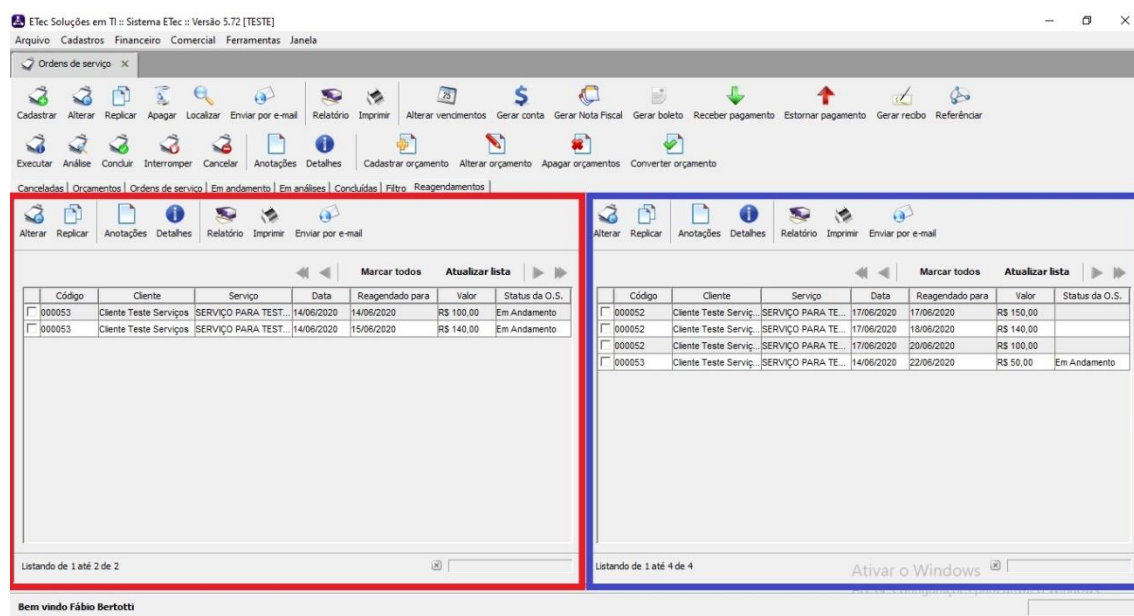


Figura 5 Tela Ordens de Serviços, Aba Reagendamentos, lado esquerdo destacado em vermelho (serviços atrasados) e lado direito destacado em azul (serviços por realizar)

As informações dos serviços são expostas entre as colunas presente em cada lado. Destaque para as colunas “Código” que apresenta o código da OS em que o serviço está cadastrado e a coluna “Reagendado para” que apresenta a data que foi reagendado o serviço.

3. Status das Ordens de Serviços

Os status das OS não interferem na função “Reagendamento”, uma OS pode apresentar o status “Concluído” que seus serviços irão continuar a ser exibidos na Aba “Reagendamentos”.

Como mencionado no início desse manual, essa função tem como objetivo auxiliar o usuário a se organizar com os serviços e suas datas.

Se um serviço precisa ser refeito ou precisa ser feito uma manutenção após um determinado período de tempo, utilize essa função para ter o conhecimento dessa questão e entrar em contato com clientes antes que ele procure novamente os seus serviços. Assim podendo criar um vínculo com o cliente.

4. Continuação de Ordens de Serviço

A função “Replicar” tem como objetivo fazer uma réplica da OS selecionada, ou seja, criar uma nova OS com as mesmas informações, cliente, serviços, mercadorias, etc.

Na parte dos reagendamentos a função apresenta o mesmo objetivo, porém ao replicar uma OS que apresenta serviços reagendados, o sistema irá desconsiderar as datas da OS de origem e passará considerar somente as datas da nova OS.

Assim permanece no sistema o registro dos trabalhos que já foram executado, OS de origem, e pode ser dado continuidade aos serviços na nova OS.

Lembrando que ao utilizar a função “Replicar” pode ser modificado as informações, por exemplo, adicionar ou remover serviços, mudar valores, etc.

Para executar a função, selecione um serviço que faça parte da OS que irá ser replicada e execute a função “Replicar”.

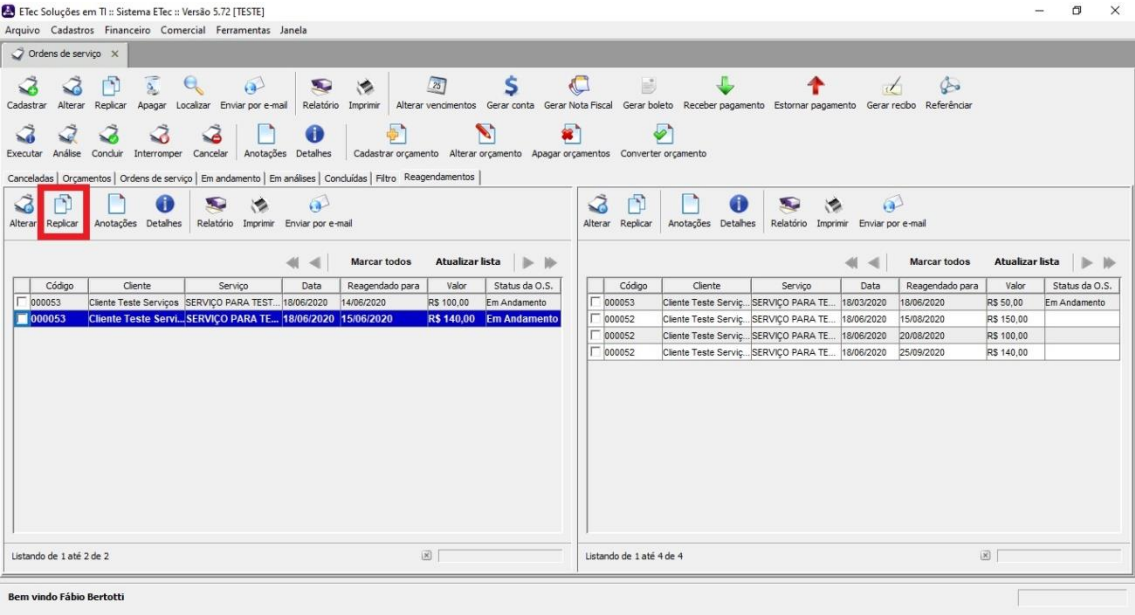


Figura 6 Tela Ordens de Serviços, Aba Reagendamentos, serviço selecionado e função "Replicar" destacada

Será exibido a tela “Cadastrar O.S.” com as informações da OS de origem, faça as alterações necessárias e depois salve. Após concluir o cadastro, as datas da OS de origem serão removidas da aba “Reagendamento” e irão constar as novas datas informadas.

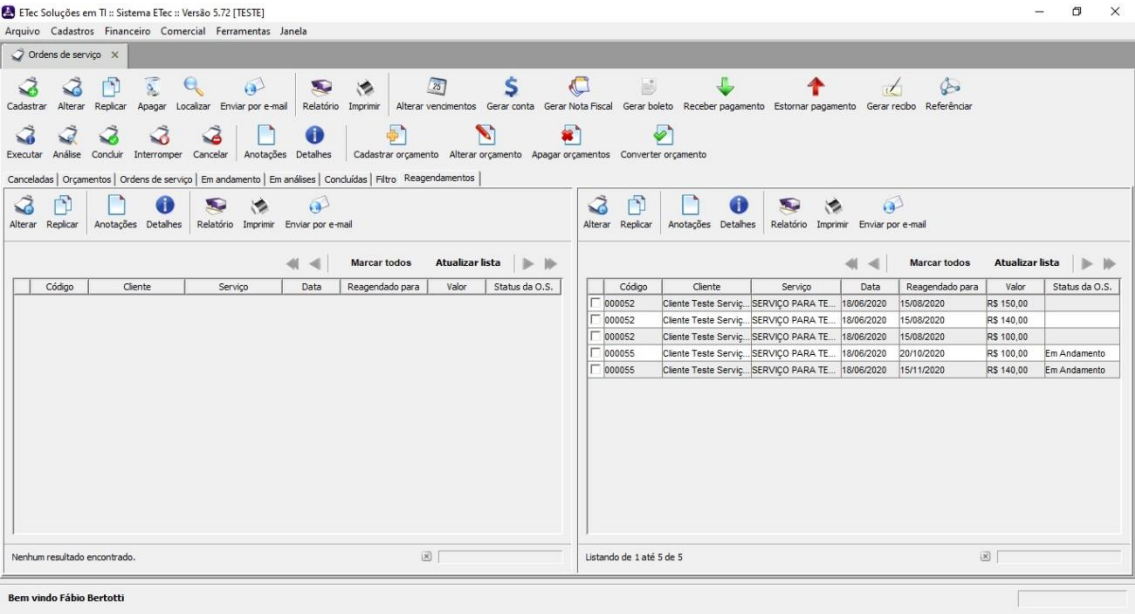


Figura 7 Tela Ordem de Serviços, Aba Reagendamento, nova OS e novas datas de serviços após replicar Ordem de Serviço

5. Encerrar Reagendamentos

Para encerrar os reagendamentos utilize a função “Alterar”. Selecione o serviço que deve ter o reagendamento removido e execute a função “Alterar”.

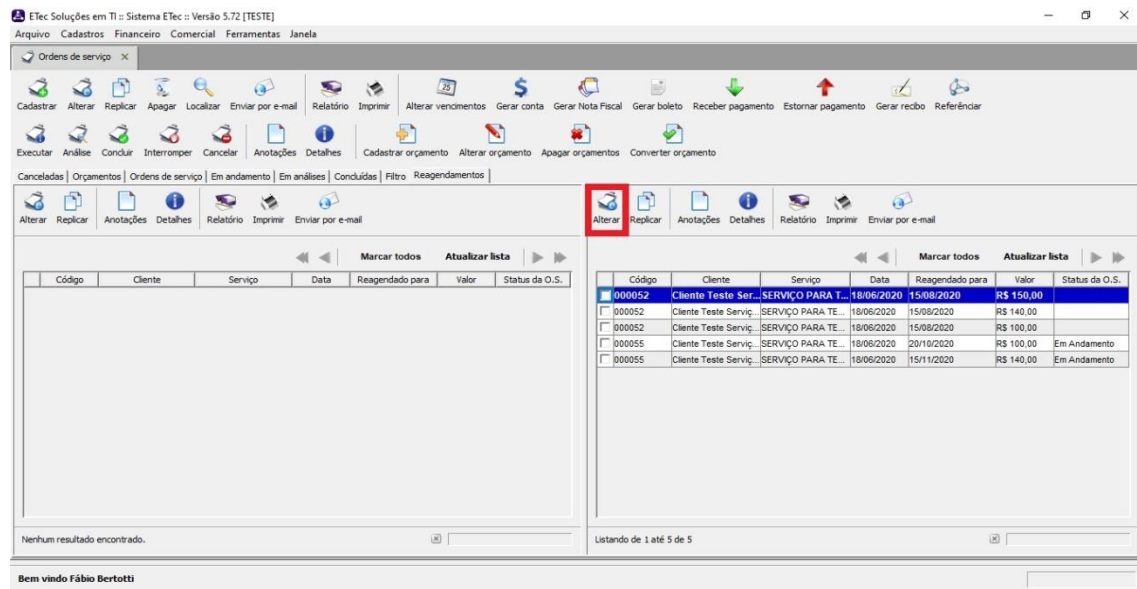


Figura 8 Tela Ordens de Serviços, Aba Reagendamentos, serviço selecionado e função "Alterar" destacada

Será exibido a tela “Alterar O.S. : número da OS”, onde deve ser removido manualmente a data do campo na coluna “Reagendamento”.

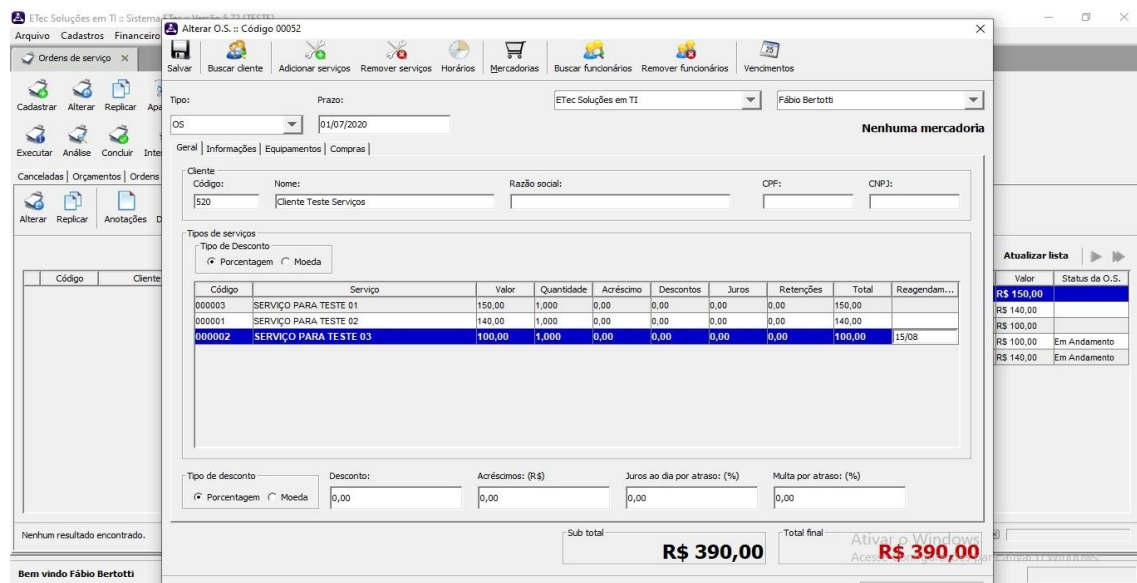


Figura 9 Tela Alterar Ordem de Serviço, removendo manualmente as datas de reagendamentos

Após salvar as alterações, os serviços não serão mais exibidos na aba e estarão considerados “concluídos”.

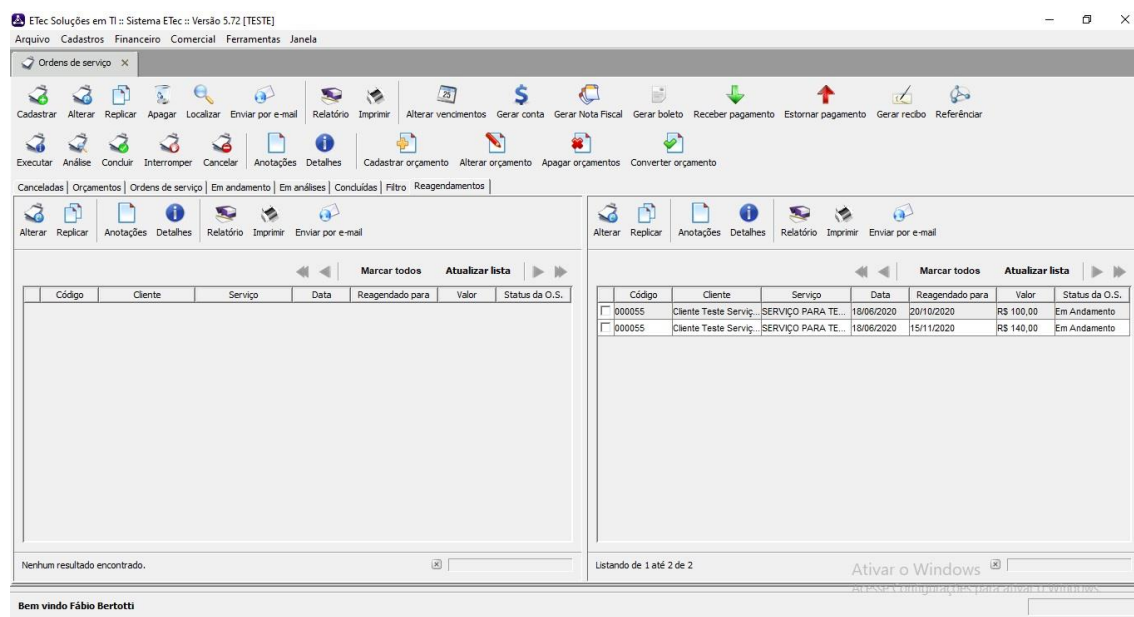


Figura 10 Tela Ordens de Serviço, Aba Reagendamento, datas de reagendamentos dos serviços removido

6. Demais Funções na Aba Reagendamento

As demais funções presentes na aba “Reagendamento” não são funções específicas para os serviços, elas apresentam as mesmas funcionalidades e métodos de execução.

Ao selecionar ou marcar um serviço e executar um das funções, todo procedimento e as informações visualizadas ou adicionadas serão ligadas às ordens de serviço, não aos serviços em específico.

As funções não serão abordadas por completo nesse manual, somente será informado uma síntese de sua funcionalidade. Nas funções é exibido o nome do manual que apresenta a função por completo.

Lembrando que as funções do lado esquerdo são as mesmas que do lado direito, única diferença é as funções do lado esquerdo

trabalham com os serviços em “atraso” e as do lado direito trabalham com os serviços “em dia”.

6.1. Anotações

A função “Anotações” tem como objetivo disponibilizar um campo para inserção de novas informações internas sobre a OS, somente os usuários que tem acesso ao sistema podem visualizar essas informações. Caso haja duvidas, consulte o manual “Ordens de Serviços - Anotações”.

6.2. Detalhes

A função “Detalhes” como objetivo apresentar um resumo sobre a ordem de serviço. Selecione um serviço e execute a função, a tela “Detalhes da O.S. : Número da OS” será exibida com as informações da tela. Caso haja duvidas, consulte o manual “Ordens de Serviços – Detalhes”.

6.3. Relatório

A função “Relatório” tem como objetivo gerar um relatório com as informações dos totais das Ordens de Serviços. Marque os serviços que deseja visualizar os totais da OS e execute a função, assim o relatório será exibido na tela.

Caso haja duvidas, consulte o manual “Ordens de Serviços – Relatório”.

6.4. Imprimir

A função “Imprimir” tem como objetivo imprimir um informativo contendo as informações da OS. Caso haja duvidas, consulte o manual “Ordens de Serviços – Imprimir”.

6.5. Enviar por E-mail

A função “Enviar por e-mail” tem como objetivo enviar o informativo da OS para o e-mail que está presente no cadastro do cliente. Pode ser enviado um informativo da OS (completa ou em duas vias), Nota Fiscal e/ou Boletos.

Para enviar, selecione um serviço e execute a função. Selecione os arquivos que devem ser enviados e clique em “Enviar”, será exibido a tela “Enviar e-mail”, apresentando uma mensagem padrão e os arquivos que foram selecionados para o envio, clique em “Enviar” para finalizar o envio.

Caso haja duvidas, consulte o manual “Ordens de Serviços – Enviar por E-mail”.

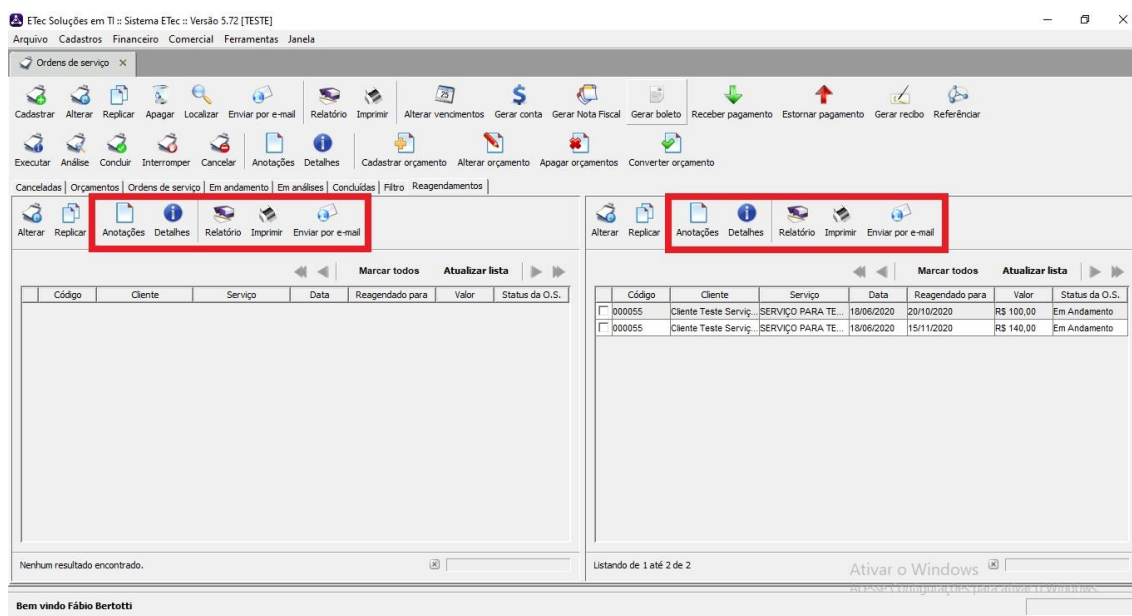


Figura 11 Tela Ordens de Serviço, Aba Reagendamento, funções, da aba, destacadas