

Cadastro de Ordens de Serviço com Equipamentos

As Ordens de Serviços (OS) tem como função auxiliar o usuário a controlar os serviços que irão e estão sendo executados no momento. Um módulo de apoio e controle das tarefas a serem realizadas.

Para acessar o módulo “Serviços”, siga o caminho:

- Comercial
- Serviços

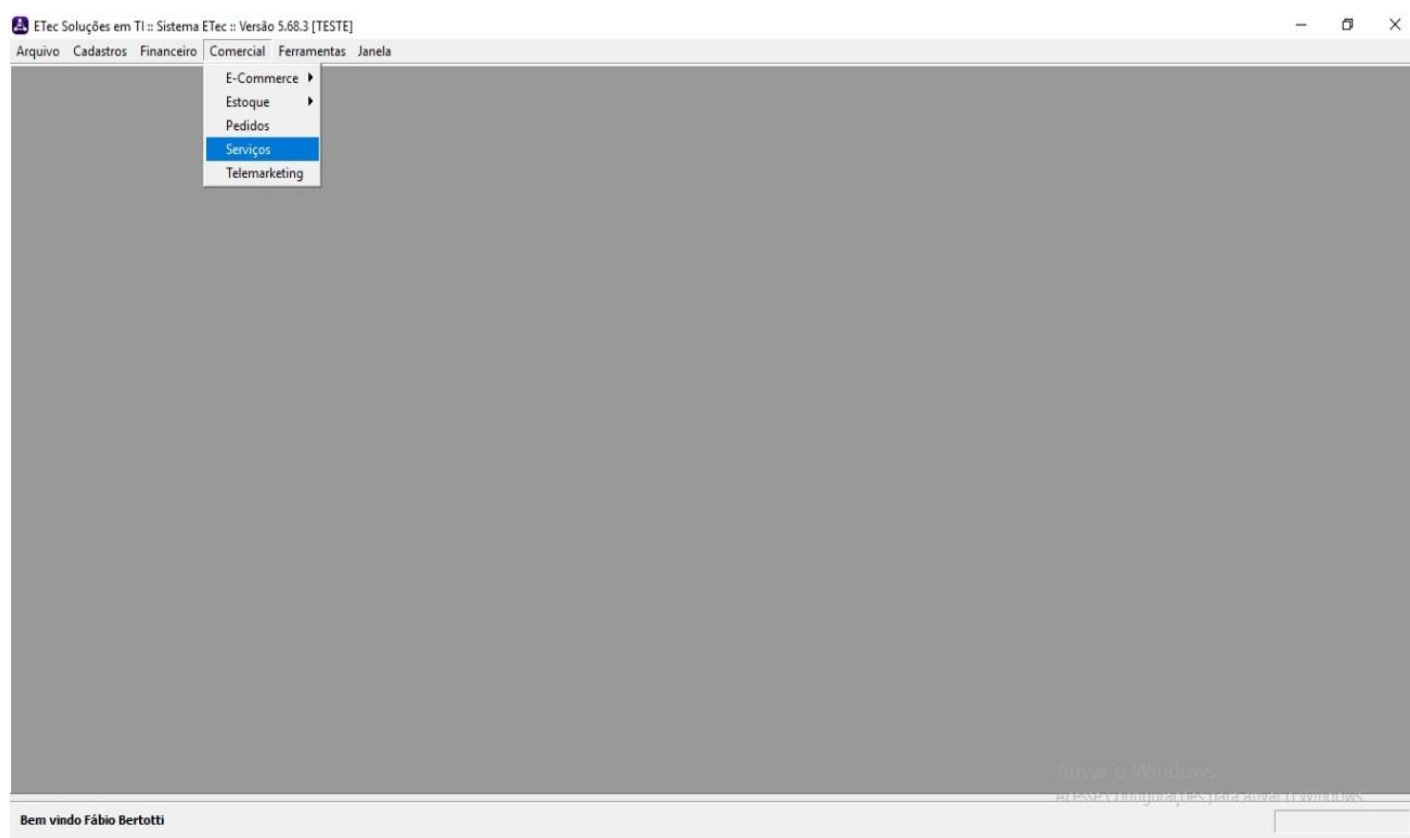


Figura 1 Tela Inicial Sistema Etec, caminho para o módulo "Serviços"

1. Cadastrar Ordem de Serviço

Ao entrar no módulo “Serviços”, será exibida a tela “Ordens de serviço”, tela responsável pelo manuseio e acompanhamento das OS.

Para realizar o cadastro de uma nova OS clique em “Cadastrar”.

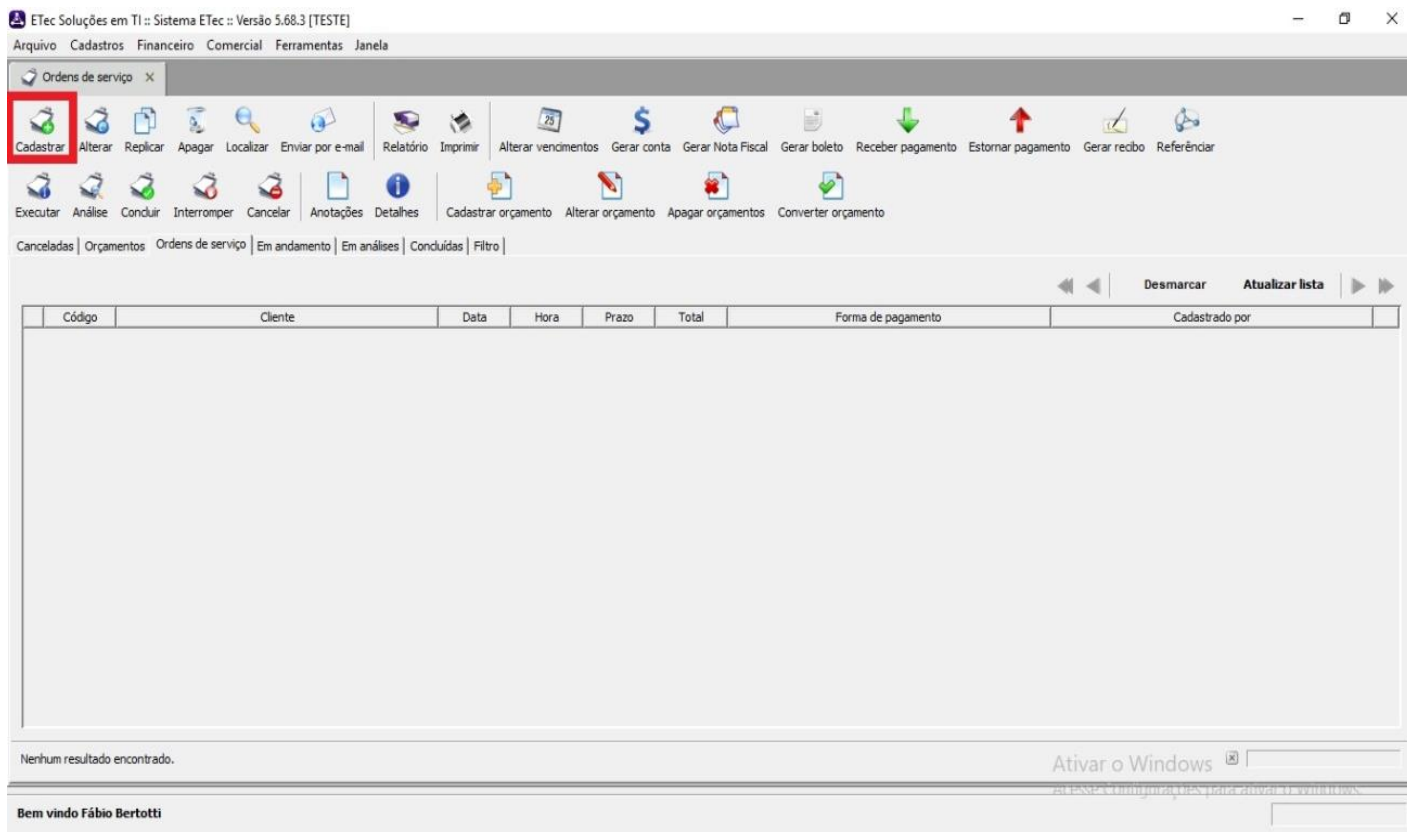


Figura 2 Tela Ordens de Serviço, função "Cadastrar" destacada

Ao executar a função a tela “Cadastrar” será exibida. Tela responsável pelo cadastro da OS.

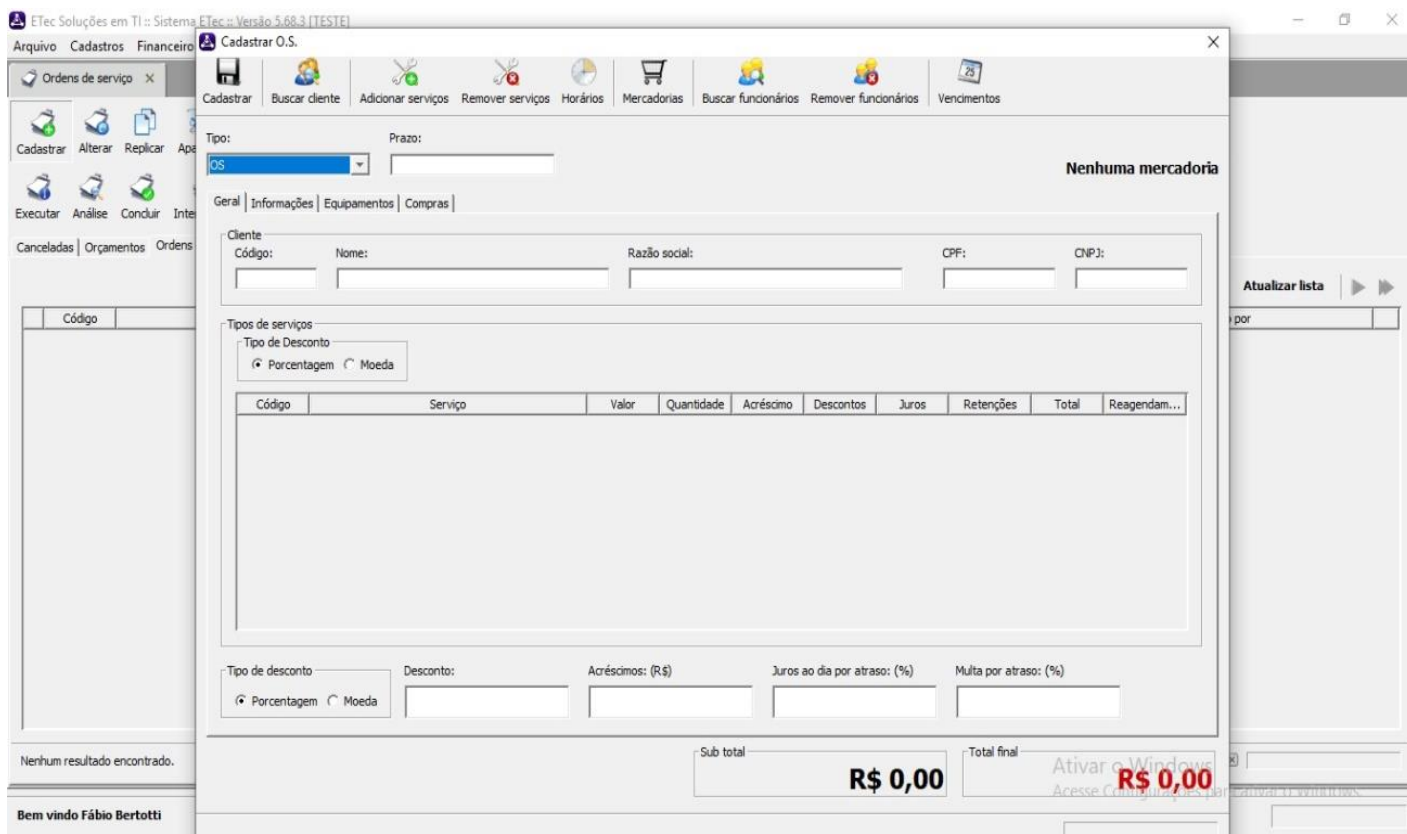


Figura 3 Tela Cadastrar (OS)

2. Tipo de OS

Os “Tipos”, de OS, são equivalente aos status das OS. No manual Sistema ETec – Ordens de Serviço é explicado detalhadamente como os “Tipos” de OS funcionam, eles são utilizados para classificar o andamento do trabalho que está sendo realizado.

Como padrão na tela cadastro o tipo “OS” vem selecionado, esse tipo representa o status inicial do serviço. Para selecionar outro tipo, clique no campo “Tipo” e serão exibidos os tipos disponíveis no sistema.

ETec Soluções em TI - Sistema ETec - Versão 5.68.3 (TESTE)

Arquivo Cadastros Financeiro

Cadastrar O.S.

Ordens de serviço

Cadastrar Alterar Replicar Apagar

Executar Análise Concluir Interromper

Canceladas Orçamentos Ordens

Tipo: OS

Prazo:

Nenhuma mercadoria

Razão social: CPF: CNPJ:

Tipos de serviços

Tipo de Desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Código	Serviço	Valor	Quantidade	Acréscimo	Descontos	Juros	Retenções	Total	Reagend...
--------	---------	-------	------------	-----------	-----------	-------	-----------	-------	------------

Tipo de desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Desconto: Acréscimos: (R\$) Juros ao dia por atraso: (%) Multa por atraso: (%)

Sub total: **R\$ 0,00** Total final: **R\$ 0,00**

Nenhum resultado encontrado.

Bem vindo Fábio Bertotti

Ativar o Windows
Acesse [Configurações](#) para ativar o Windows.

Figura 4 Tela Cadastrar (OS) , campo "Tipo" destacado

Selecionar o tipo de OS não é obrigatório, ele somente indica qual é a situação atual da OS. Essa informação pode ser alterado quando for necessário.

3. Prazo

É possível adicionar um prazo para auxiliar a execução do serviço. Esse prazo não interfere nos vencimentos da OS, ele é somente para auxiliar o usuário a acompanhar e identificar até qual a data o serviço precisa ser concluído. O esse prazo será exibido na OS quando for impressa.

ETec Soluções em TI - Sistema ETEC - Versão 5.68.3 (TESTE)

Arquivo Cadastros Financeiro Cadastrar O.S.

Ordens de serviço X

Cadastrar Alterar Replicar Apagar Executar Análise Concluir Intermediar Canceladas Orçamentos Ordens

Cadastrar Buscar cliente Adicionar serviços Remover serviços Horários Mercadorias Buscar funcionários Remover funcionários Vencimentos

Tipo: Prazo: EM ANDAMENTO

Nenhuma mercadoria

Geral Informações Equipamentos Compras

Cliente
Código: Nome: Razão social: CPF: CNPJ:

Tipos de serviços
Tipo de Desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Código	Serviço	Valor	Quantidade	Acréscimo	Descontos	Juros	Retenções	Total	Reagendam...
--------	---------	-------	------------	-----------	-----------	-------	-----------	-------	--------------

Tipo de desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Desconto: Acréscimos: (R\$) Juros ao dia por atraso: (%) Multa por atraso: (%)

Sub total: **R\$ 0,00** Total final: **R\$ 0,00**

Ativar o Windows
Acesse [Controles de Segurança](#) para configurar as opções de segurança do sistema.

Nenhum resultado encontrado.

Bem vindo Fábio Bertotti

Figura 5 Tela Cadastrar (OS), campo "Prazo" destacado

4. Buscar Cliente

Para adicionar um cliente a OS utilize a função “Buscar cliente”. Ao executar a função será exibida a tela “Localizar cliente”, tela padrão do sistema. Faça a busca do clique, marque o cadastro desejado ou faça o cadastro de um novo cliente e clique em “Carregar selecionados” para retornar para a tela “Cadastro”.

A tela “Localizar clientes” é abordado no manual Sistema ETec – Telas de Localização, caso for necessário consulte o manual para solucionar suas duvidas.

Passo obrigatório para o cadastro da OS.

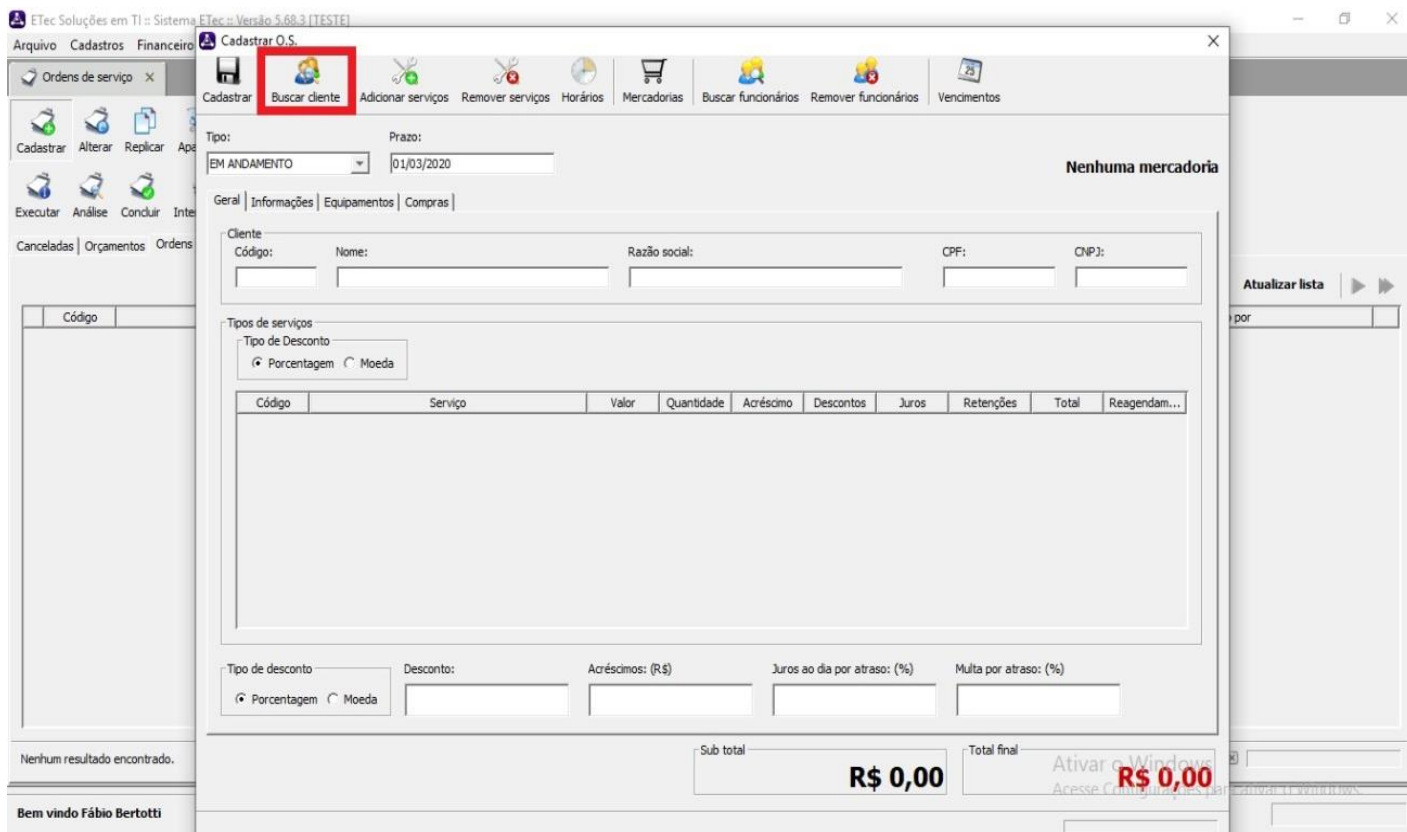


Figura 6 Tela Cadastrar (OS), função "Buscar cliente" destacada

5. Serviços

Para adicionar serviços a OS utilize a função “Adicionar serviços”.

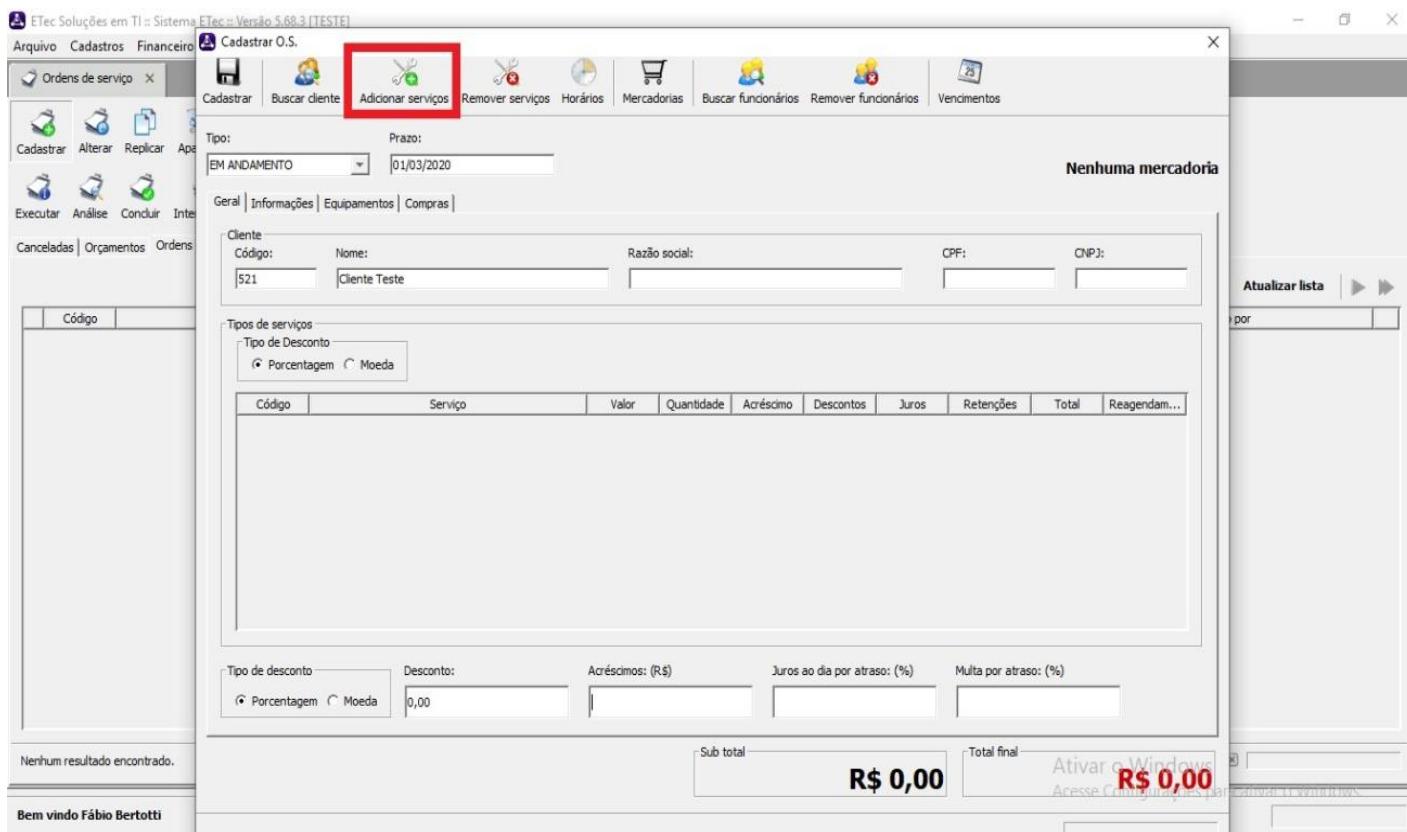


Figura 7 Tela Cadastrar (OS), função "Adicionar serviços" destacada

Ao executar a função, será exibida a tela “Localizar tipos de serviço”. Tela onde será exibido os serviços cadastrados e onde é possível cadastrar novos serviços. Marque os serviços que serão utilizados na OS e clique em “Carregar selecionados”.

Utilize o manual Sistema ETec - Cadastro de Serviços caso seja necessário realizar o cadastro de novos serviços.

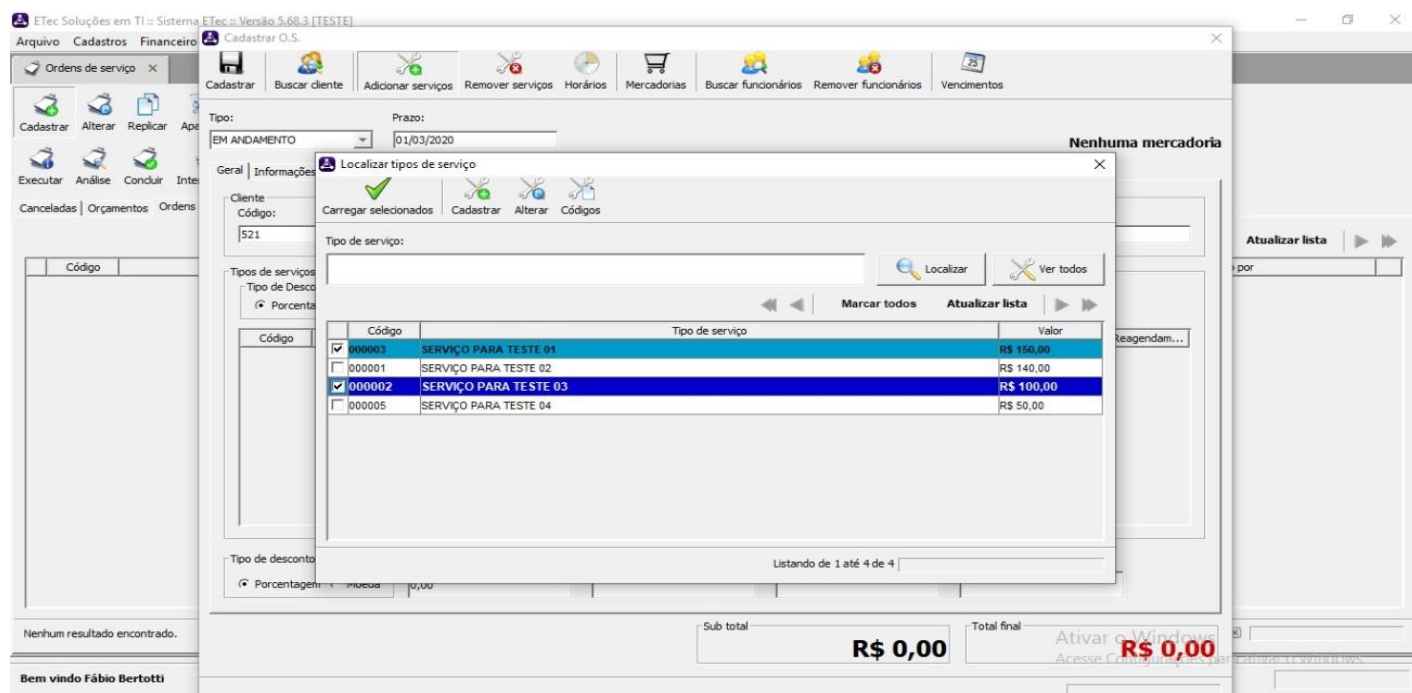


Figura 8 Tela Localizar Tipos de Serviço, serviços marcados

Após adicionar os serviços a OS, eles serão exibidos na box “Tipos de serviços”.

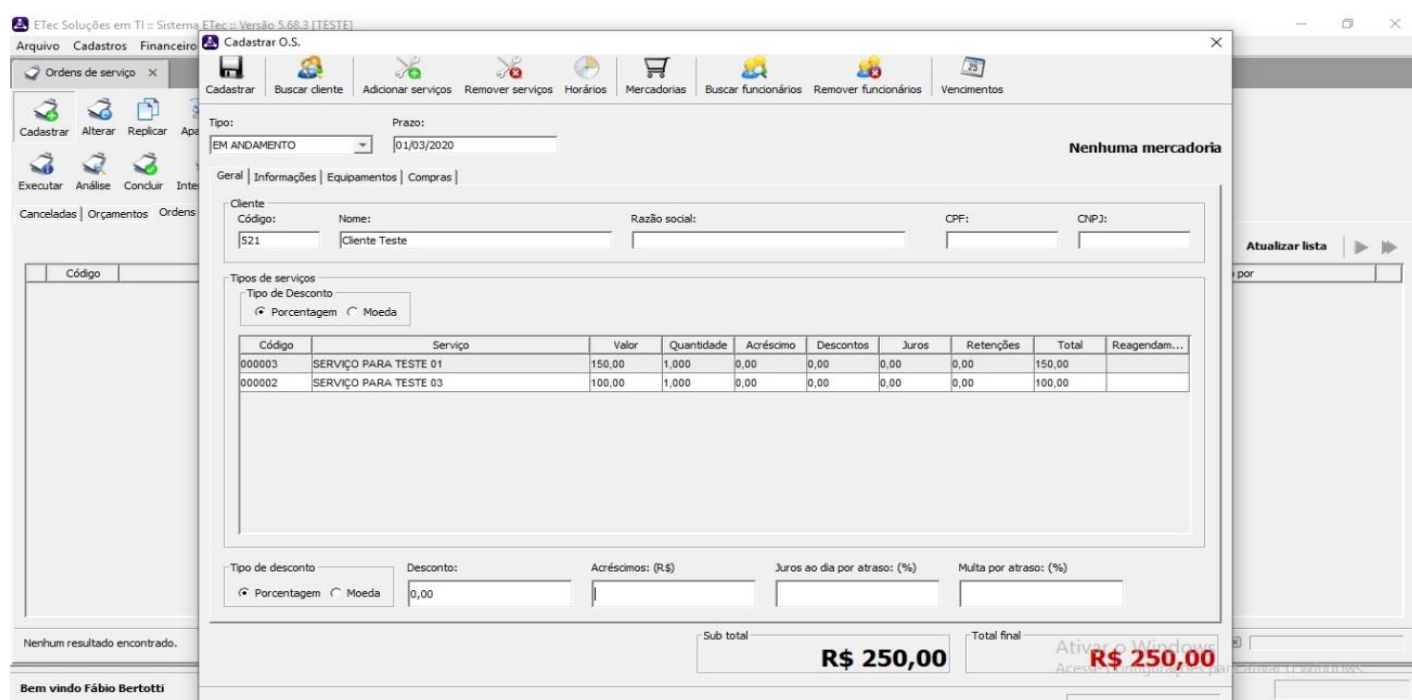


Figura 9 Tela Cadastrar (OS), serviços adicionados na OS

Para cadastrar uma OS é obrigatório selecionar pelo menos um serviço.

5.1. Edição de Serviços

Os serviços podem ser editados iguais às mercadorias em uma venda. Podendo ser modificado o valor, quantidade, acréscimo e juros.

5.2. Valor de Serviço

O valor informado pelo serviço pode ser o valor total do serviço ou o valor por hora do mesmo. Os valores dos serviços podem ser modificados antes da conclusão da OS, possibilitando ao usuário modificar o valor do serviço caso haja necessidade.

A maneira que será informada o valor do serviço é de como o usuário preferir. Se a função “Horários” ser utilizada, informe o valor por hora do serviço e no caso que o usuário não queria utilizar a função “Horários”, informe o valor total a ser cobrado pelo serviço.

5.2.1. Valor por Hora

Pode ser adicionado o valor a ser cobrado por hora de serviço executado. Caso seja esse o caso, será preciso utilizar em conjunto à função “Horários”, essa função tem como objetivo calcular o valor total do serviço pelo seu valor e o total de horas informadas para o trabalho.

A função “Horários” é explicada mais detalhadamente no item 6 desse manual.

5.2.2. Valor Total

Pode ser adicionado o valor total do serviço, valor que não sofrerá interferência de horas trabalhadas. Apenas informe o valor e não altere a quantidade ou utilize a função “Horários.

5.3. Quantidade

A quantidade pode ser um substituto para os horários de serviço, somente mude a quantidade para fazer com que o valor do serviço se multiplique pela quantidade informada. Processo idêntico a informar à quantidade que uma mercadoria está sendo vendida.

5.4. Acréscimo e Desconto

Mesmo processo que para as mercadorias, de dois cliques sobre os campos respectivos e informe os valores relacionados, se existirem.

Lembrando, que o desconto é regido pelo “Tipo de desconto”, podendo ser escolhido os tipos “Porcentagem” e “Moeda”. Para selecionar o tipo de desconto selecione a opção desejada logo à cima dos serviços.

Figura 10 Tela Cadastrar (OS), serviços adicionados

6. Horários

A função “Horários” tem como objetivo calcular o valor final do serviço com base no valor do serviço vezes o total de horas informado na função.

Selecione o trabalho desejado para informar os horários e clique na função “Horários”.

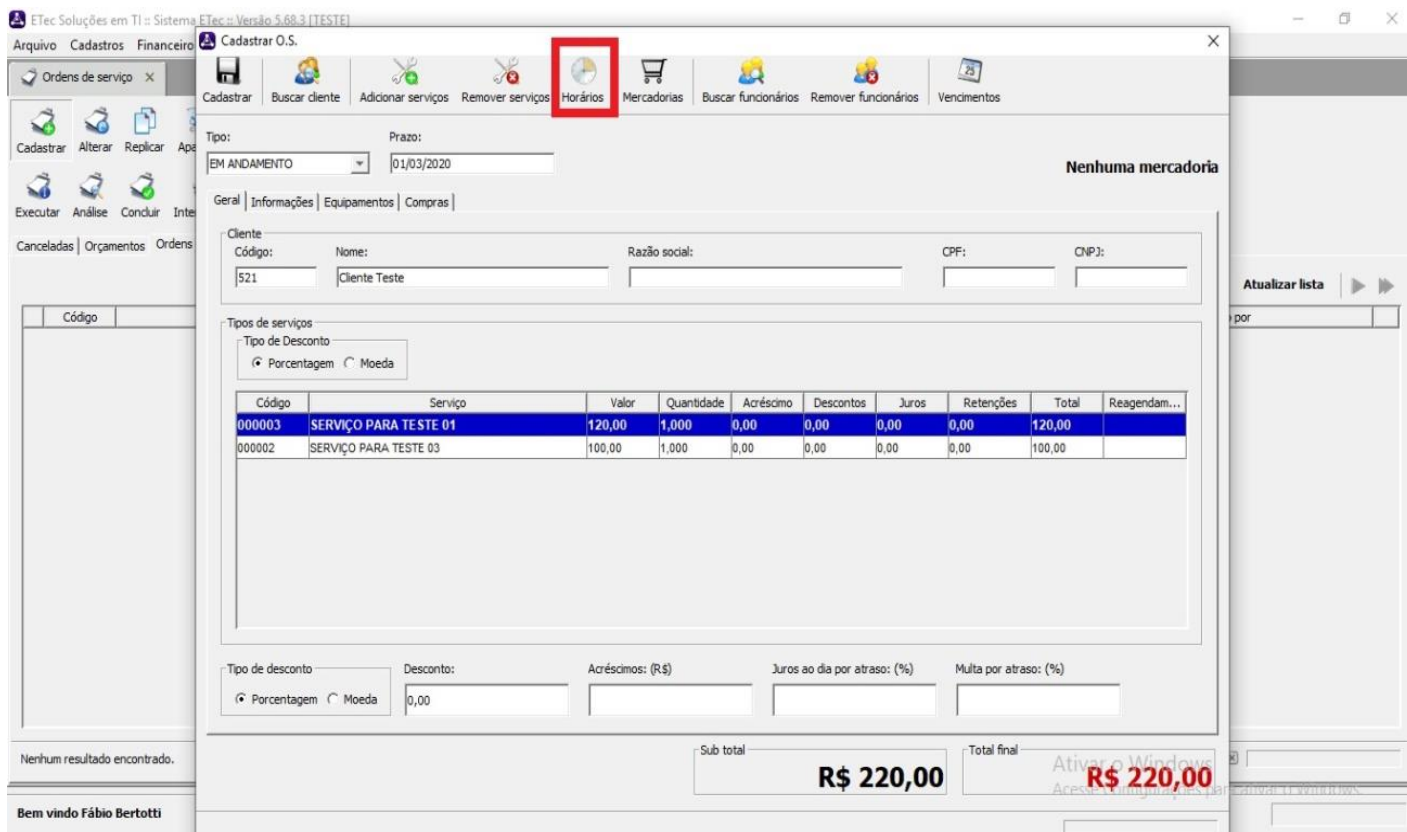


Figura 11 Tela Cadastrar (OS), função "Horário" destacada

Ao executar a função “Horários” será exibida a tela “Horários para serviços”. Tela responsável por receber os horários do serviço do serviço.

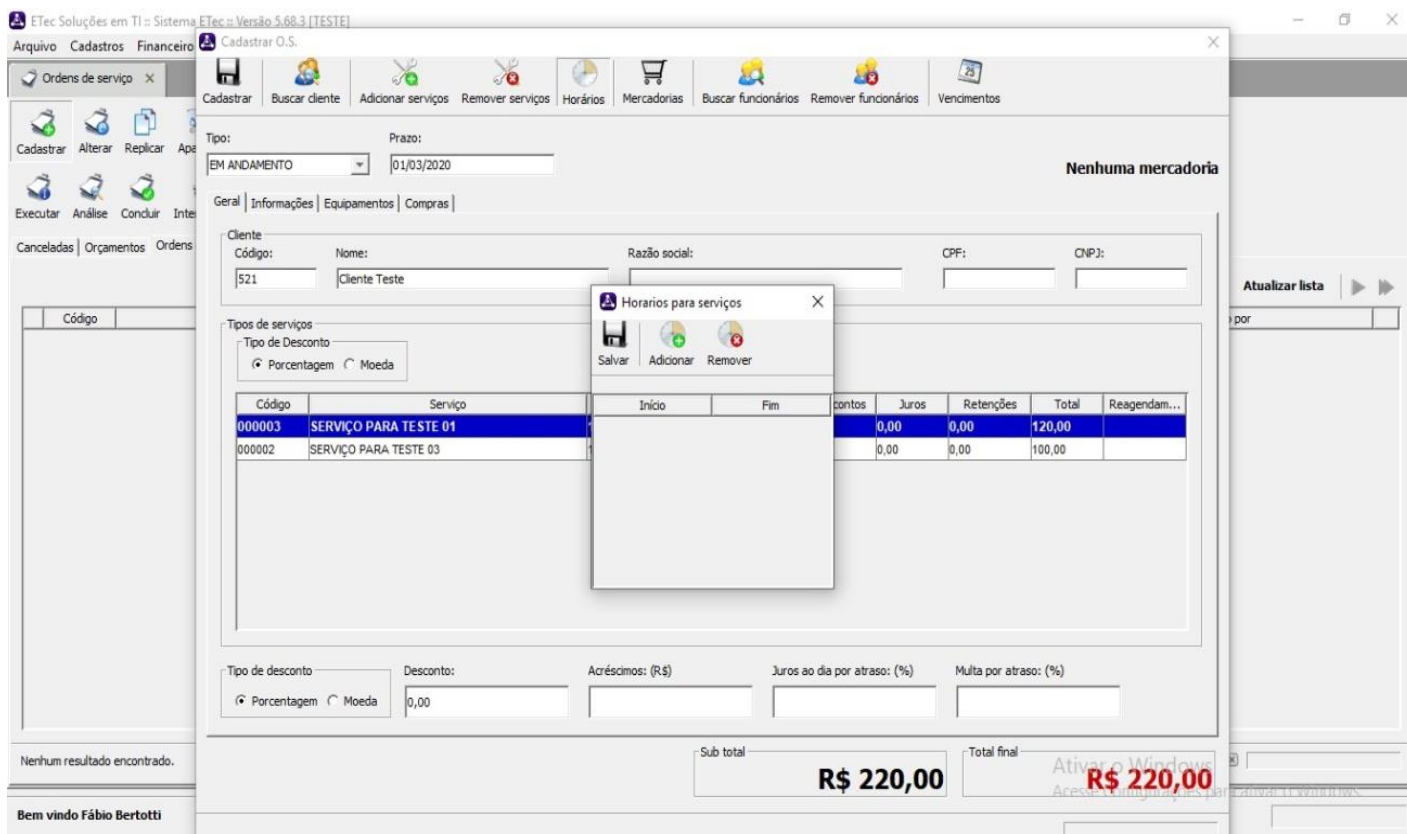


Figura 12 Tela Horários para Serviços

Clique em “Adicionar” para adicionar os campos onde serão inseridos os horários do trabalho. São dois campos, um para o horário de início do trabalho (campo da esquerda) e outro para o horário de conclusão do trabalho (campo da direita). Podem ser adicionados quantos campos forem necessários, até que seja informado o total de horas trabalhadas.

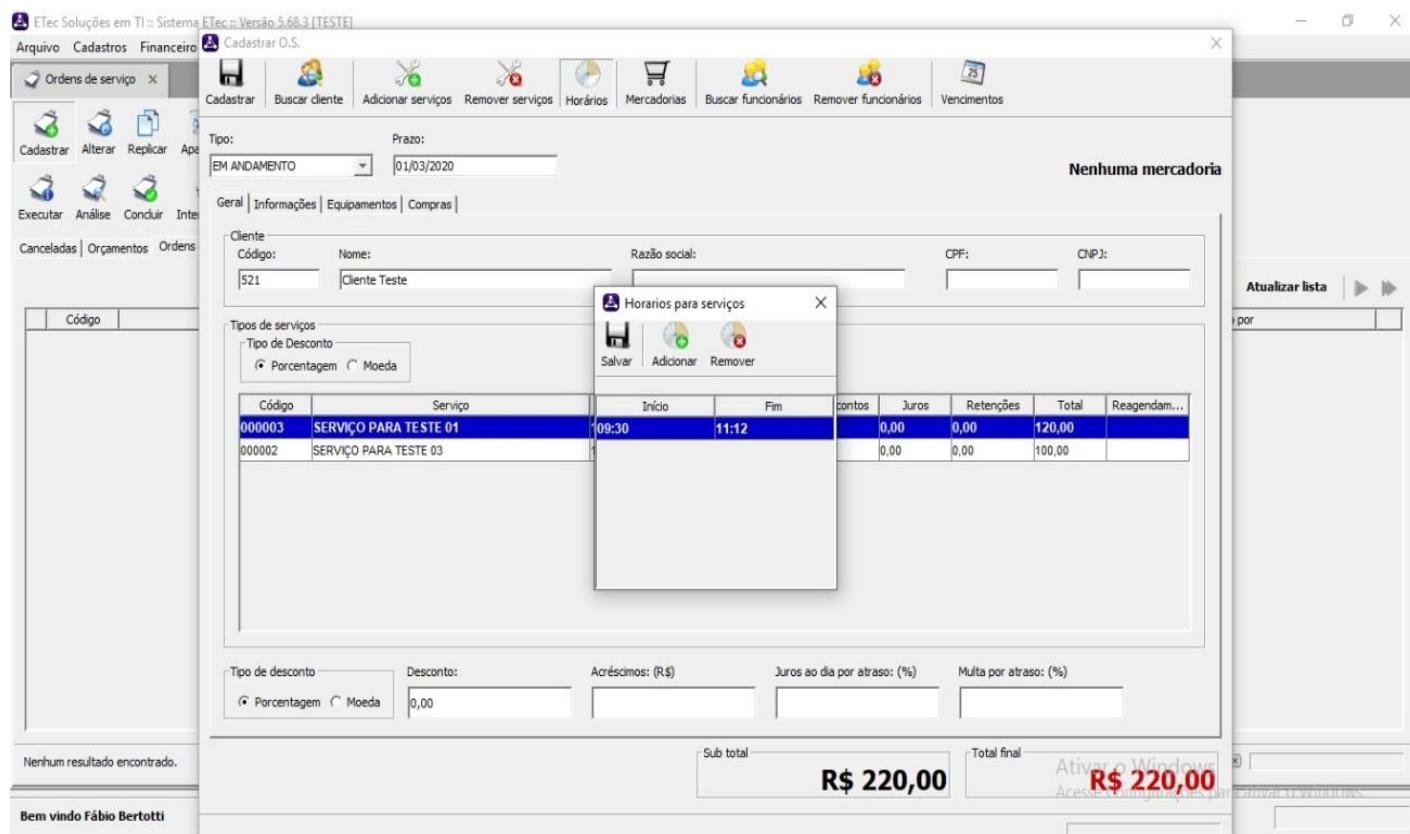


Figura 13 Tela Horários para Serviços, adicionando os horários em que o serviço foi executado

Após inserir todos os horários, clique em “Salvar”. O sistema irá retornar para a tela “Cadastrar” e o valor do serviço será atualizado.

Etec Soluções em TI - Sistema Etec - Versão 5.68.3 [TESTE]

Arquivo Cadastros Financeiro

Ordens de serviço

Cadastrar Alterar Replicar Apagar Executar Análise Concluir Interromper Canceladas Orçamentos Ordens

Cadastrar O.S.

Cadastrar Buscar cliente Adicionar serviços Remover serviços Horários Mercadorias Buscar funcionários Remover funcionários Vencimentos

Tipo: EM ANDAMENTO Prazo: 01/03/2020

Nenhuma mercadoria

Geral | Informações | Equipamentos | Compras

Cliente

Código: 521 Nome: Cliente Teste Razão social: CPF: CNPJ:

Tipos de serviços

Tipo de Desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Código	Serviço	Valor	Quantidade	Acréscimo	Descontos	Juros	Retenções	Total	Reagendam...
000003	SERVIÇO PARA TESTE 01	120,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	204,00	
000002	SERVIÇO PARA TESTE 03	100,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	

Tipo de desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Desconto: 0,00 Acréscimos: (R\$) Juros ao dia por atraso: (%) Multa por atraso: (%)

Sub total: **R\$ 304,00** Total final: **R\$ 304,00**

Nenhum resultado encontrado.

Bem vindo Fábio Bertotti

Figura 14 Tela Cadastrar (OS), valor do serviço atualizado conforme as horas trabalhadas

A função “Horários” não é obrigatória para o cadastro de OS ou para arrumar o valor dos serviços. Ela é uma função que auxilia o usuário a informar o valor correto em relação às horas trabalhadas.

7. Mercadorias

Caso no serviço seja utilizado alguma mercadoria, é possível adicionar essa mercadoria à OS utilizando a função “Mercadorias”.

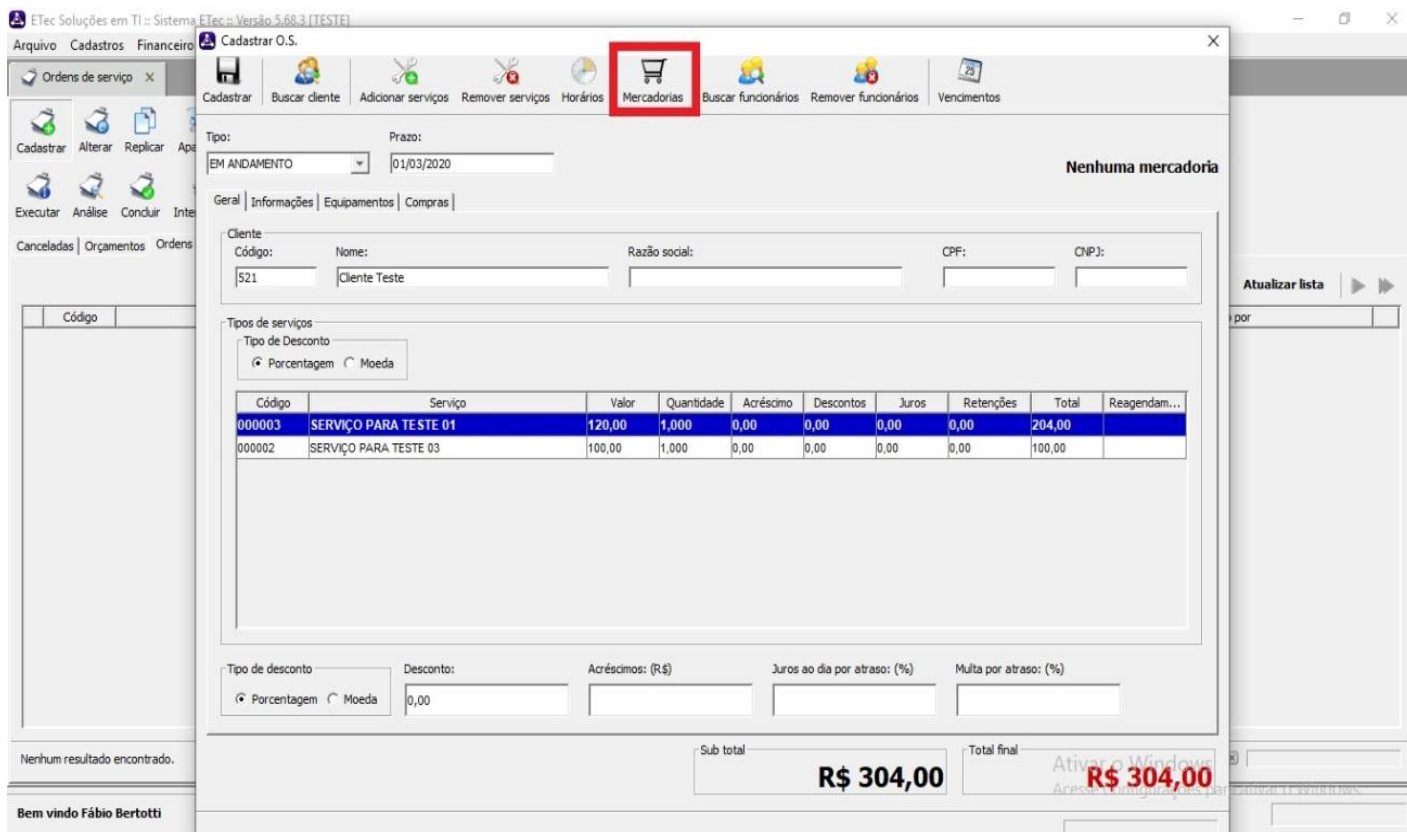


Figura 15 Tela Cadastrar (OS), função "Mercadorias" destacada

Ao executar a função será exibida a tela "Escolher mercadorias".

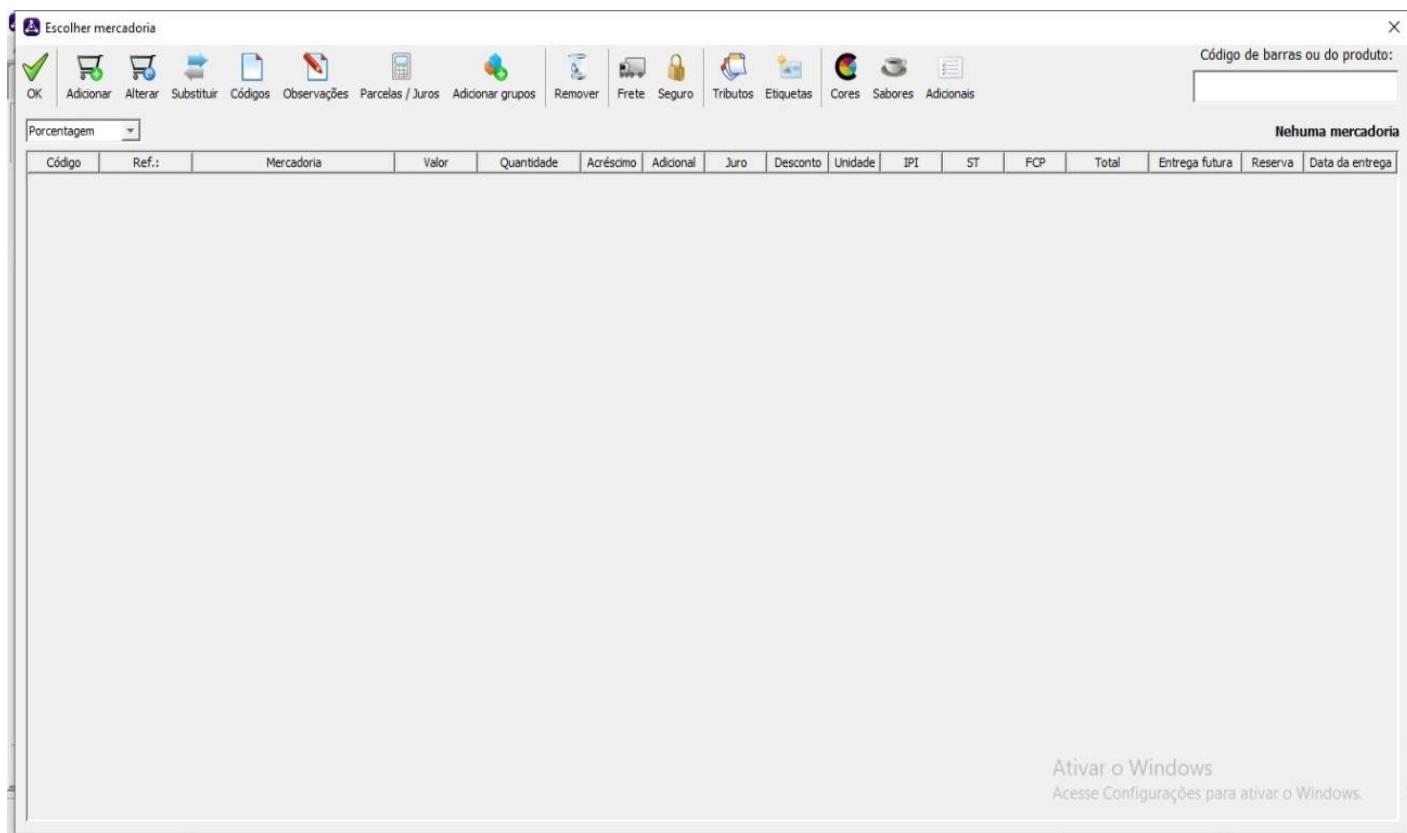


Figura 16 Tela Escolher Mercadoria

Execute a função "Adicionar" para abrir a tela "Pesquisar produto" para localizar as mercadorias. Faça a busca das mercadorias, marque as mercadorias desejadas e

clique em “Carregar selecionados” para adicionar as mercadorias à tela “Escolher mercadoria”.

Após adicionar as mercadorias à tela, faça a edição das mercadorias como se fosse uma venda. As informações adicionadas nessa tela serão passadas para a NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) que será gerada após a NFS-e.

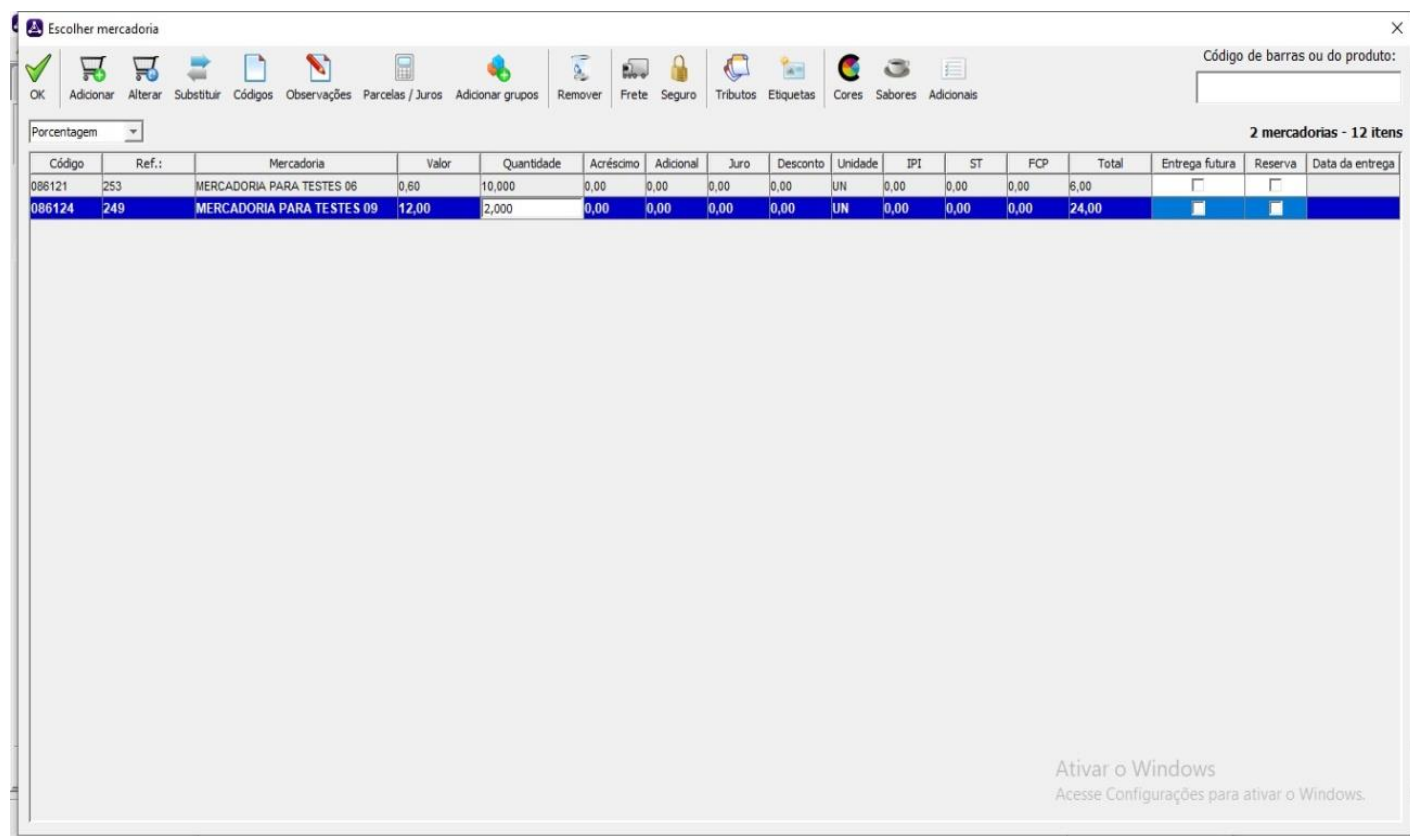


Figura 17 Tela Escolher Mercadoria, mercadorias adicionadas na tela

Para finalizar que em “OK” para voltar para a tela “Cadastrar”.

As mercadorias não são obrigatórias para o cadastro de uma OS, elas tem como função auxiliar o usuário a identificar que essa OS teve a utilização de mercadorias e com isso precisa ser acrescentado esse valor (das mercadorias) na OS. Com a conclusão da OS é preciso gerar uma NF-e (Nota Fiscal Eletrônica) para mercadorias utilizadas na ordem.

8. Buscar Funcionários

A função “Buscar funcionários” tem como objetivo adicionar, a OS, os funcionários que estão executando os serviços.

Para adicionar os funcionários execute a função “Buscar funcionários”, será exibida a tela “Localizar funcionários”, faça a busca dos funcionários, marque os cadastros e clique em “Carregar selecionados”.

Etec Soluções em TI - Sistema Etec - Versão 5.68.3 [TESTE]

Arquivo Cadastros Financeiro

Cadastrar Buscar cliente Adicionar serviços Remover serviços Horários Mercadorias **Buscar funcionários** Remover funcionários Vencimentos

Tipo: EM ANDAMENTO Prazo: 01/03/2020

2 mercadorias - 12 itens

Geral | Informações | Equipamentos | Compras

Cliente
 Código: 521 Nome: Cliente Teste Razão social: CPF: CNPJ:

Tipos de serviços
 Tipo de Desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Código	Serviço	Valor	Quantidade	Acréscimo	Descontos	Juros	Retenções	Total	Reagendam...
000003	SERVIÇO PARA TESTE 01	120,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	204,00	
000002	SERVIÇO PARA TESTE 03	100,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	

Tipo de desconto: ☒ Porcentagem ☐ Moeda

Desconto: 0,00 Acréscimos: (R\$) Juros ao dia por atraso: (%) Multa por atraso: (%)

Sub total **R\$ 334,00** Total final **R\$ 334,00**

Nenhum resultado encontrado.

Bem vindo Fábio Bertotti

Figura 18 Tela Cadastrar (OS), funções "Buscar funcionários" e "Remover funcionários" destacadas

Após adicionar os funcionários na OS, eles serão exibidos na aba “Informações”. Pode ser adicionado um horário em que o funcionário executou aquela função, porém, esse horário não tem relação com a função “Horários”. Esse horário que é informado na aba “Informações” não interfere no valor da os.

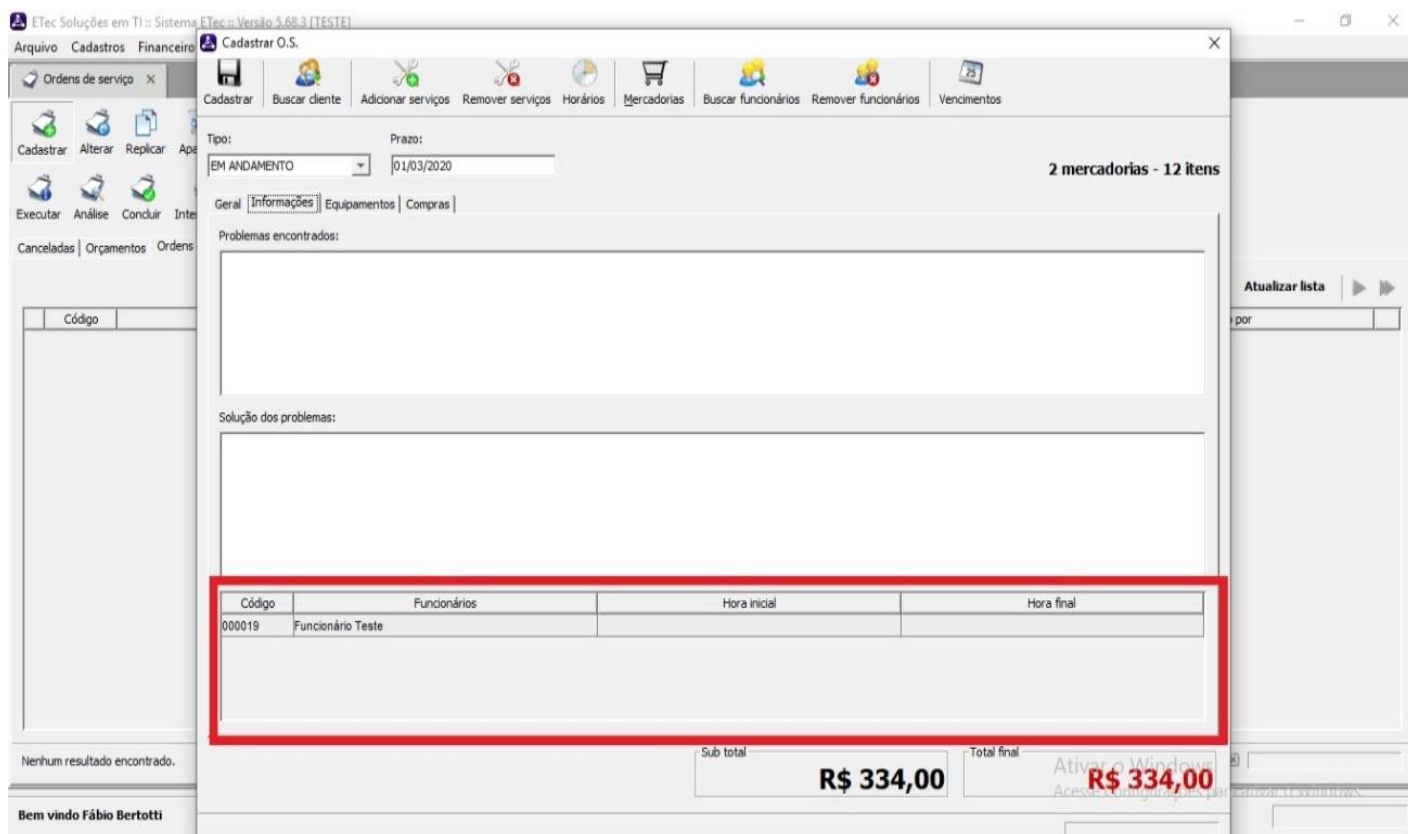


Figura 19 Tela Cadastrar (OS), destacado o funcionário adicionado na OS

9. Vencimentos

Os vencimentos são padrão de todas as operações, eles delimitam as datas onde o cliente deve realizar os pagamentos decorrentes da operação.

Execute a função “Vencimentos” e adicione o os vencimentos que foram negociados junto ao cliente. Os vencimentos tem um manual separo, caso seja necessário, consulte o manual Sistema ETec - Vencimentos.

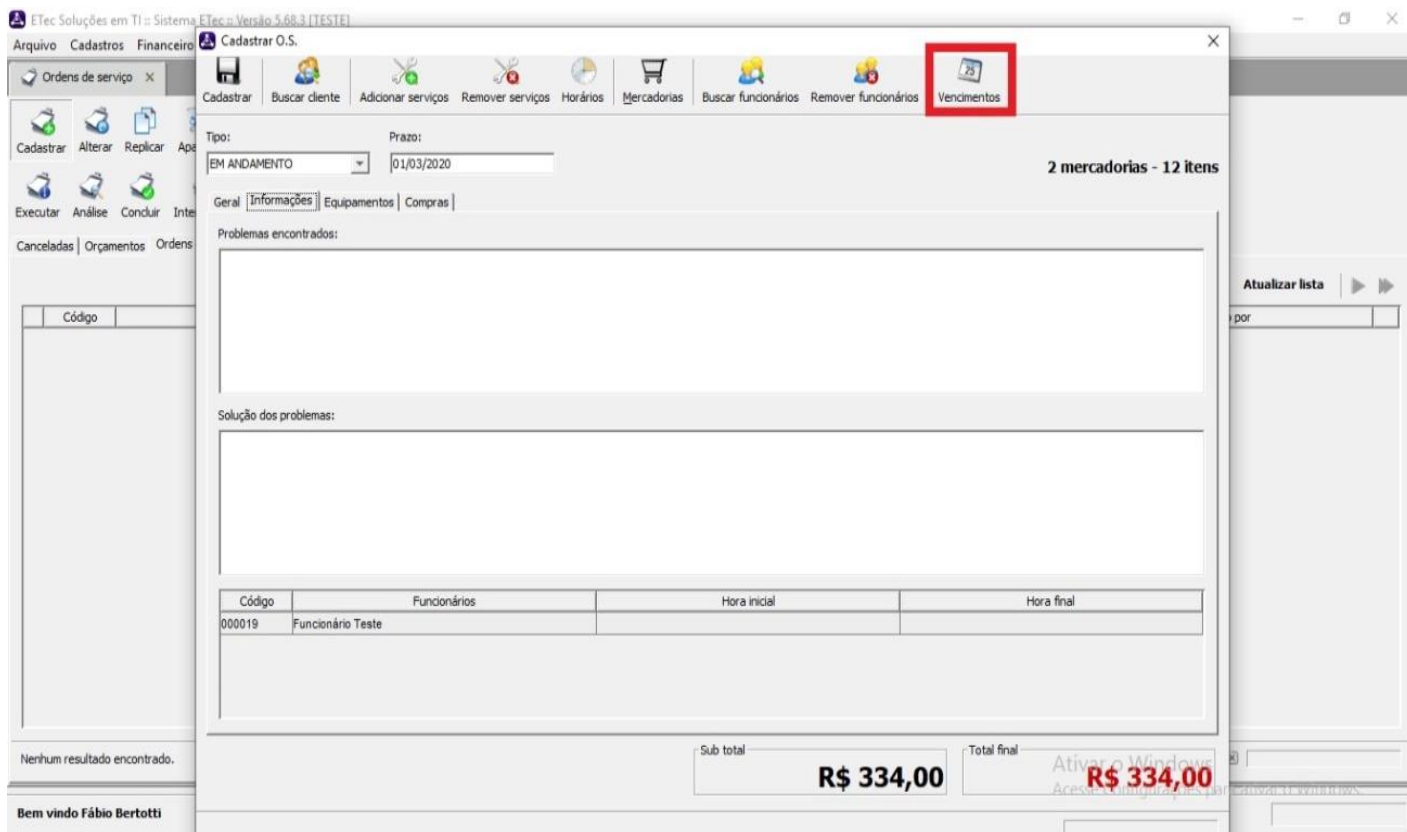


Figura 20 Tela Cadastrar (OS), função "Vencimentos" destacada

10. Funções Remover

As funções "Remover serviço" e "Remover funcionário" tem como objetivo remover o objeto selecionado em respectivas áreas. Para remover qualquer um dos itens, serviços ou funcionário, basta selecionar o objeto desejado e executar a sua função respectiva.

Lembrando que os serviços adicionados na OS estão localizados na aba "Geral" e os funcionário adicionados estão localizados na aba "Informações".

11. Abas da Tela Cadastrar (OS)

A tela "Cadastrar (OS)" é dividida em quatro abas, elas são designadas para exibir as informações adicionadas a OS e também receber informações adicionais, que possam passar mais detalhes sobre os serviços executados.

11.1. Aba Geral

Aba designada a exibir as informações do cliente adicionado a OS e dos serviços que foram selecionados para a mesma. Aba onde será feito o ajuste nos valores dos serviços, processo abordado no item 5 desse manual.

Etec Soluções em TI - Sistema Etec - Versão 5.68.3 [TESTE]

Arquivo Cadastros Financeiro

Cadastrar O.S.

Cadastrar Buscar cliente Adicionar serviços Remover serviços Horários Mercadorias Buscar funcionários Remover funcionários Vencimentos

Ordens de serviço

Cadastrar Alterar Replicar

Executar Análise Concluir

Canceladas Orçamentos Ordens

Tipo: EM ANDAMENTO Prazo: 01/03/2020

2 mercadorias - 12 itens

Geral Informações Equipamentos Compras

Cliente

Código: 521 Nome: Cliente Teste Razão social: CPF: CNPJ:

Tipos de serviços

Tipo de Desconto

☒ Porcentagem ☐ Moeda

Código	Serviço	Valor	Quantidade	Acréscimo	Descontos	Juros	Retenções	Total	Reagendam...
000003	SERVIÇO PARA TESTE 01	120,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	204,00	
000002	SERVIÇO PARA TESTE 03	100,00	1,000	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	

Tipo de desconto

☒ Porcentagem ☐ Moeda

Desconto: 0,00 Acréscimos: (R\$) Juros ao dia por atraso: (%) Multa por atraso: (%)

Sub total R\$ 334,00 Total final R\$ 334,00

Nenhum resultado encontrado.

Bem vindo Fábio Bertotti

Figura 21 Tela Cadastrar (OS), Aba "Geral"

11.2. Aba Informações

Aba designada a receber informações sobre a causa e solução dos serviços executados e exibir os funcionários selecionados para a OS.

Etec Soluções em TI - Sistema Etec - Versão 5.68.3 [TESTE]

Arquivo Cadastros Financeiro

Cadastrar O.S.

Cadastrar Buscar cliente Adicionar serviços Remover serviços Horários Mercadorias Buscar funcionários Remover funcionários Vencimentos

Ordens de serviço

Cadastrar Alterar Replicar

Executar Análise Concluir

Canceladas Orçamentos Ordens

Tipo: EM ANDAMENTO Prazo: 01/03/2020

2 mercadorias - 12 itens

Geral Informações Equipamentos Compras

Problemas encontrados:

Equipamento chegou em mau estado de funcionamento. Relatos de quedas de energia constante antes iniciar o problema no equipamento.

Solução dos problemas:

Código	Funcionários	Hora inicial	Hora final
000019	Funcionário Teste		

Sub total R\$ 334,00 Total final R\$ 334,00

Nenhum resultado encontrado.


Bem vindo Fábio Bertotti

Figura 22 Tela Cadastrar (OS), Aba Informações

Nos campos “Problemas encontrados” e “Solução dos problemas” é possível adicionar as causas e soluções apresentados para a OS.

A adição dessas informações pode ser realizada no mento do cadastro da OS ou posteriormente em uma alteração de informações.

Ao adicionar essas informações na OS, elas serão exibidas no informativo da OS.

		ETec Soluções em TI ETEC COM E ASSIS TEC EM INF CNPJ: 29.637.466/0001-84 Rua Marcos Ochoa, 225 ERECHIM RIO GRANDE DO SUL (54) 3519-4167		CEP: 99999-999 contato@etec-ti.com.br		Ordem de serviço 000022 Data Hora 19/02/2020 11:33:23 Prazo para término Total geral: R\$ 203,00	
Nome: Cliente Teste Serviços				Razão social:			
CPF / CNPJ:				RG / Inscrição Estadual:			
Telefone:				Celular:			
Endereço: Rua A, 111				Bairro: CENTRO		CEP: 99700-000	
Cidade: Erechim				Estado: Rio Grande Do Sul			
E-mail:				Contato:			

Problemas:

Equipamento chegou em mau estado. Relatos de quedas de energia constante antes iniciar o problema no equipamento

Observações:

Identificado motivo que estava causando a queima das peças substituídas. Um resistor estava queimado e por esse motivo estava acarretando em dados colaterais

SERVIÇOS

Código	Serviço	Horas	Data	Valor un.	Qtde	Desconto	Acréscimo	Total
00005	SERVIÇO PARA TESTE 04		19/02/2020	R\$ 50,00	4,000	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00

MERCADORIAS

1 mercadoria(s)

Código	Ref.	Mercadoria	Un.	Ent. Fut.	IPI	ST	Valor un.	Qtde	Desconto	Acréscimo	Total
86121		MERCADORIA PARA TESTES 06	UN	Não	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,60	5	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3,00

Condição de Pagamento:

À vista

Total:

R\$ 203,00

Descontos:

R\$ 0,00

Vencimentos e Valores:

19/02/2020 - R\$ 203,00

Acréscimos:

R\$ 0,00

Total Geral:

R\$ 203,00

DECLARO ESTAR DE ACORDO COM AS INFORMAÇÕES CONTIDAS AQUI

Nome:

Data:

Assinatura:

Figura 23 Informativo da OS

12. Aba Equipamentos

Aba designada a receber as informações dos equipamentos que estão envolvidos para a ordem de serviço. Podem ser adicionados quantos equipamentos forem necessários.

Os equipamentos não precisam estar cadastrados no sistema, as informações deles podem ser adicionadas manualmente e assim que a OS for cadastrada, o sistema irá criar um vínculo desse equipamento com o cliente informado.

Para inserir um equipamento clique no botão adicionar que serão habilitados os campos para receber as informações do equipamento.

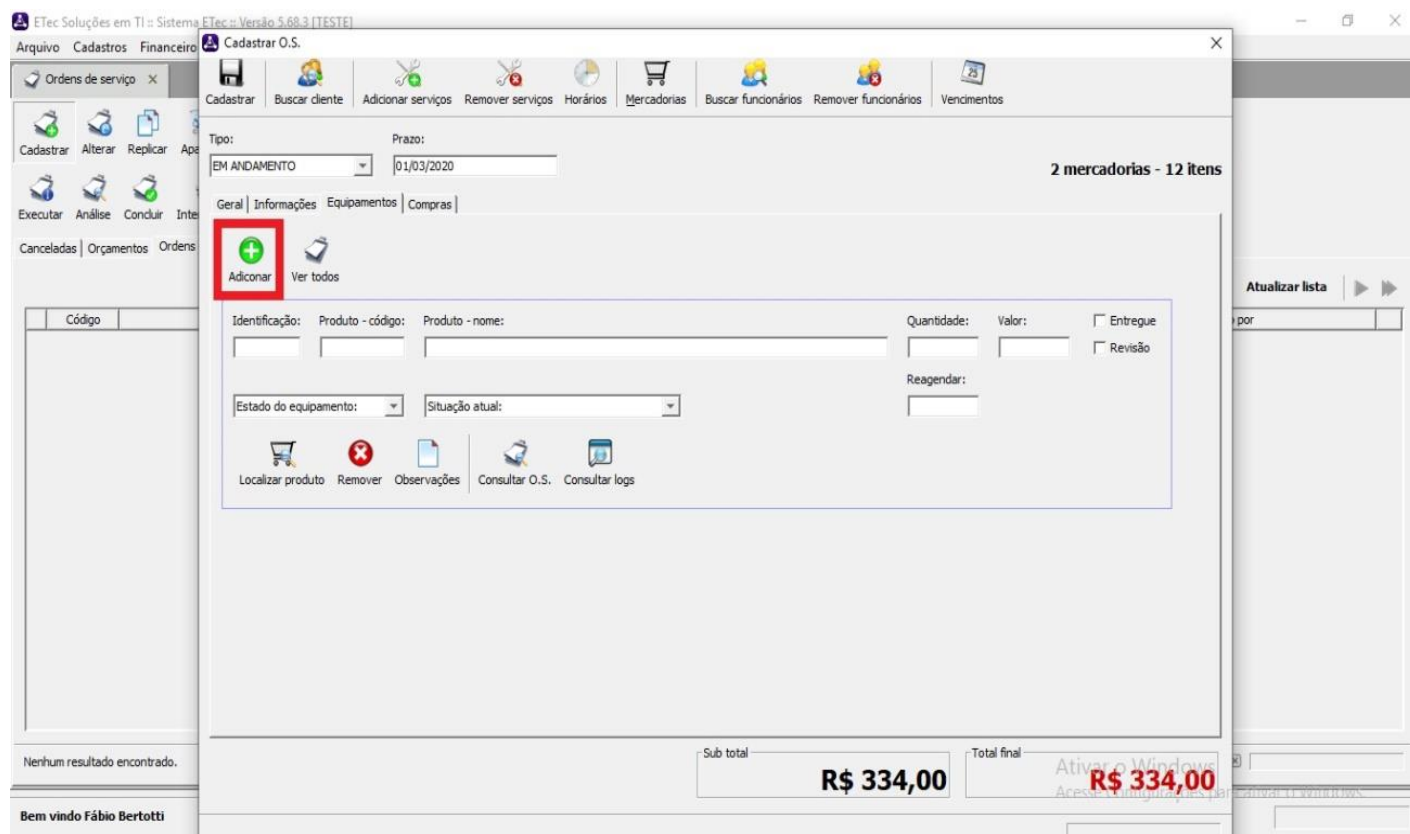


Figura 24 Tela Cadastrar O.S., Aba Equipamentos, botão "Adicionar" destacado

Preencha os campos as informações requisitadas.

12.1.1. Identificação

Campo designado para inserir um código que identifique o equipamento durante a permanência do mesmo para o conserto ou verificação.

Esse código para ser algo interno do estabelecimento, como etiquetas numeradas ou comandas. Informe um dado que possa identificar o equipamento envolvido nesse serviço.

12.1.2. Produto – Código

Campo designado para que seja inserido o código de identificação do cadastro do equipamento no sistema. Esse campo não é obrigatório, porém se os equipamentos

estão cadastrados no sistema, é possível selecionar o cadastro para que os campos “Produto – Código” e “Produto – Nome” sejam preenchidos automaticamente.

Para selecionar um produto cadastro no sistema utilize a função “Localizar produto”. Ao executar a função será exibida a tela “Pesquisa de produto”, localize o equipamento por umas das informações, marque o cadastro e clique em “Carregar selecionados”. Assim o código e o nome do produto serão adicionados na tela.

Caso o equipamento esteja sendo inserido manualmente, esse campo não precisa ser preenchido.

12.1.3. Produto – Nome

Campo designado para que seja inserido o nome do equipamento. Como citado no item anterior, pode ser utilizada a função “Localizar produto” para que seja localizado o cadastro do produto ou pode ser inserido manualmente o nome do equipamento. Campo obrigatório.

12.1.4. Quantidade

Informar quantas unidades do equipamento estão sendo adicionadas ao serviço.

12.1.5. Valor

Campo designado a receber o valor a ser cobrado pelo serviço para o equipamento. Esse campo pode permanecer zerado até o momento que seja verificado o problema com o equipamento e seja calculado o valor para executar o serviço.

12.1.6. Entregue e Revisão

Caixas opcionais que podem ser habilitados para exibir onde o equipamento está no momento, se está na “Revisão” ou se já foi “Entregue”.

12.1.7. Estado do Equipamento

Os estados são características para descrever a condição do equipamento assim que foi entregue ou solicitado uma verificação e concerto nesse equipamento. Não obrigatório par ao cadastro da OS.

Os estados são cadastrados pelo usuário no sistema, dando uma liberdade de o usuário registrar os estados que forem necessários para o tipo de trabalho exercido.

Para cadastrar os estados do equipamento no sistema, siga o caminho: Cadastros > Mercadorias e Equipamentos > Estados de Equipamentos. Cadastre quantos forem necessários.

12.1.8. Situação do Equipamento

Semelhante aos “Estados do equipamento”, as situações também são cadastradas pelo usuário e podem representar as situações que mais se adequam a empresa. Não obrigatório par ao cadastro da OS.

Para realizar o cadastro das situações, siga o caminho: Cadastros > Mercadorias e Equipamentos > Situações para Equipamentos. Cadastre quantas forem necessárias.

12.1.9. Reagendar

Campo designado para inserção de uma data para que seja lembrado agendar uma revisão para o equipamento.

12.1.10. Localizar Produto

Função designada a realizar uma busca nos produtos cadastrados no sistema, ao realizar essa busca é possível marcar o cadastro desejado e importar as informações desse produto para a OS, preenchendo os campos “Produto – Código” e “Produto – Nome”.

12.1.11. Remover

Função designada a remover o equipamento da OS.

12.1.12. Observações

Função disponível para adicionar informações adicionais em relação ao equipamento. Ao executar a função, será exibida a tela “Observações”, onde podem ser inserido manualmente as informações desejadas.

12.1.13. Consultar O.S.

Função designada para exibir o histórico do equipamento junto ao cliente selecionado na OS. Utilize a função para realizar consultas sobre o equipamento e suas OS.

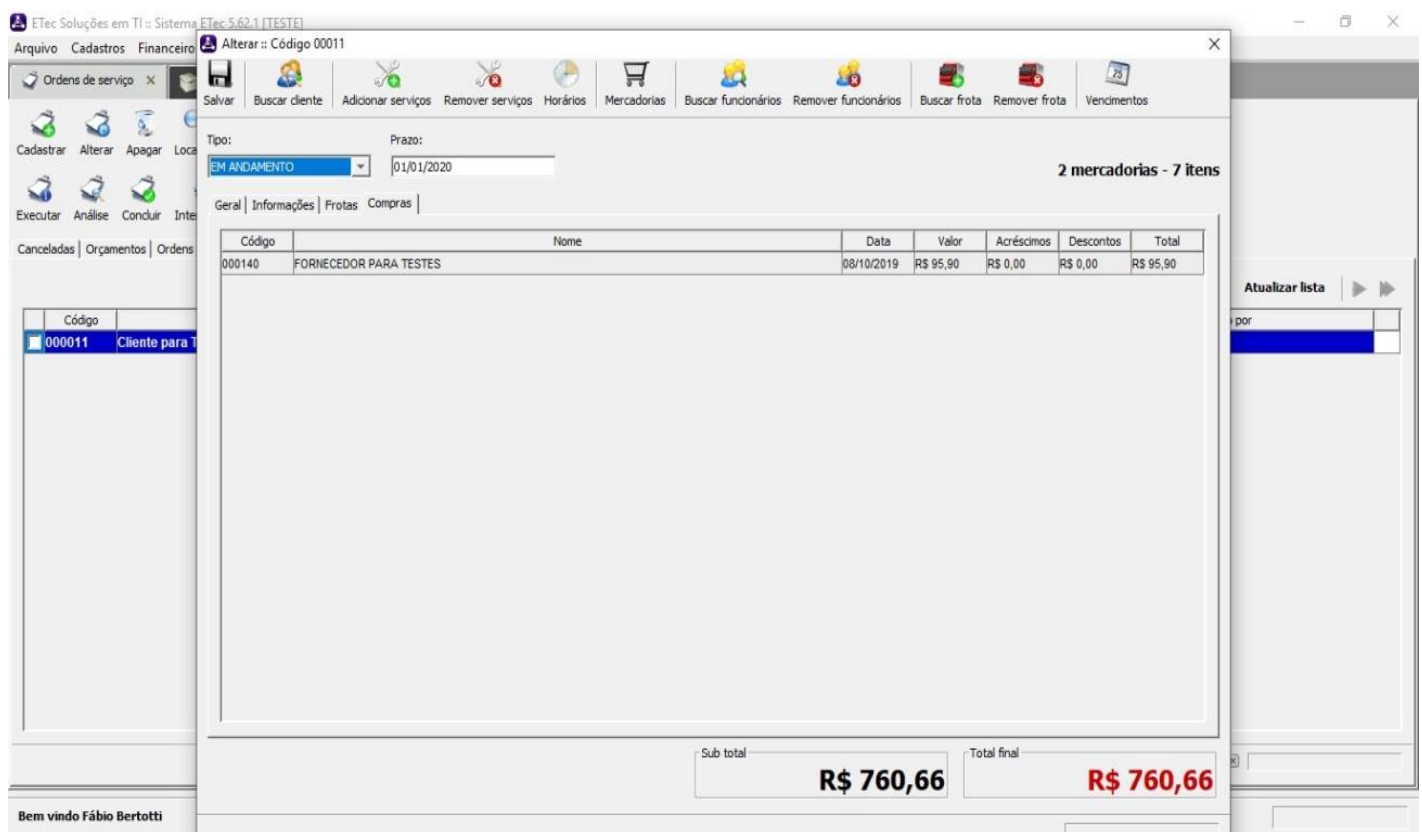
12.1.14. Consultar Logs

Os logs do equipamento têm como objetivo exibir para o usuário as datas que foi alterado o status de entregue ou não entregue do equipamento. Para informar que um equipamento foi entregue, habilite a caixa no campo “Entregue”, item 12.1.6 desse manual.

12.2. Aba Compras

Aba designada a exibir as compras referenciadas para a OS. O processo de referenciar uma compra a uma OS. É explicado em um manual individual, por que todo o processo é executado na tela “COMPRA”.

Caso seja necessário referenciar uma compra a uma OS, consulte o manual Estoque – Referenciar Compras para Ordens de Serviços.



Somente será possível referenciar uma compra para uma OS que já esteja cadastrada.

13. Conclusão de Cadastro

Para concluir o cadastro da OS é preciso executar a função “Cadastrar”, caso o sistema não identificar nenhum erro nas informações, será exibida uma mensagem confirmando o cadastro no sistema.

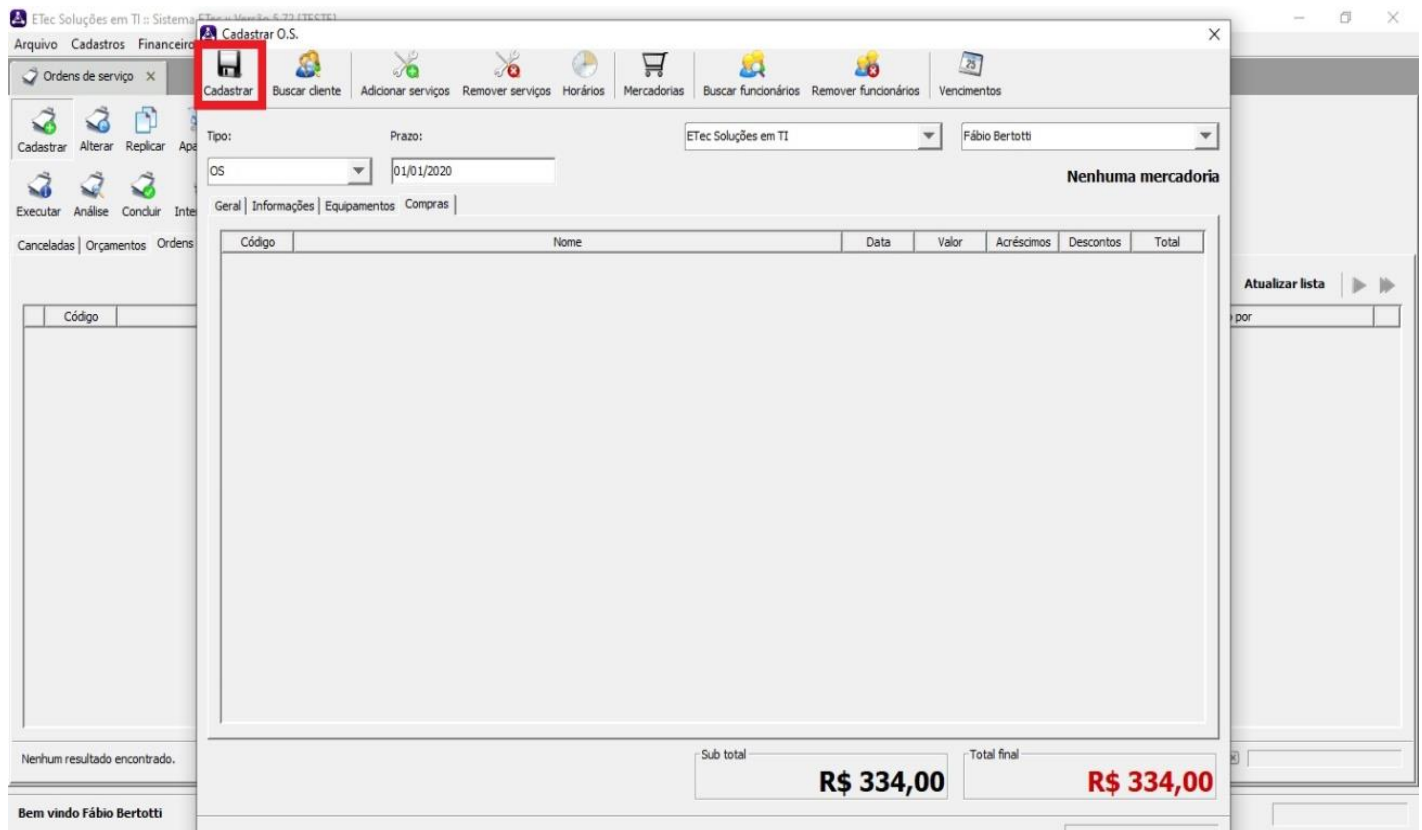


Figura 26 Tela Cadastrar O.S., função "Cadastrar" destacada

Caso o sistema identifique algum erro, o sistema irá alertar para aonde está ocorrendo o erro. Corrija o erro e depois clique em “Cadastrar”.

O sistema somente irá confirmar o cadastro da OS quando as informações obrigatórias estiverem completas e todas as informações adicionadas estiverem corretas.

Após a confirmação do cadastro, a OS será exibida na tela “Ordem de serviço”. Onde ela poderá ser ajustada, alterada e manuseada conforme for necessário.

14. Controle de Operações

A tela “Controle de operações” tem como objetivo auxiliar o usuário exibindo ações comuns de serem executadas após finalizar o cadastro de uma OS.

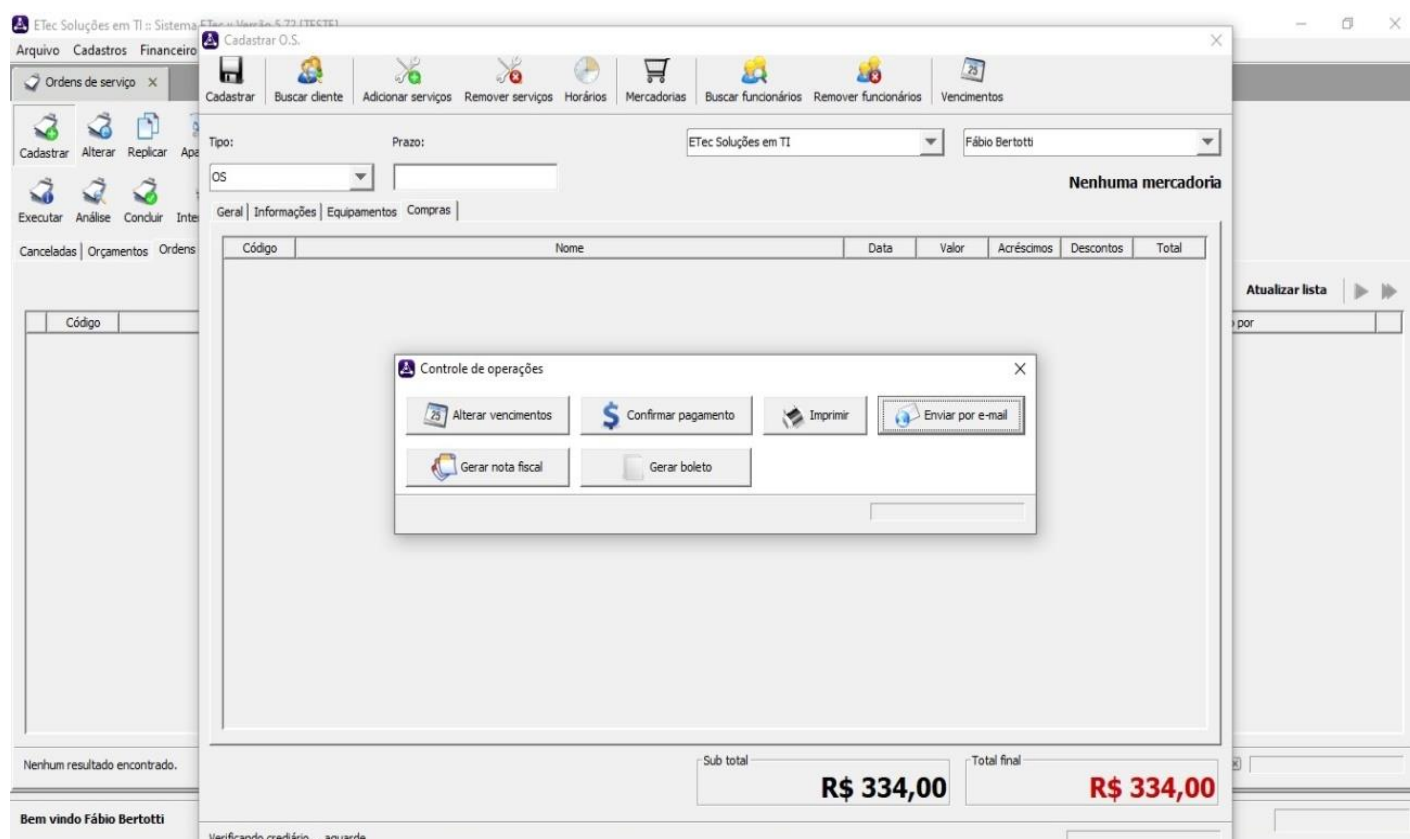


Figura 27 Tela Controle de Operações

14.1. Alterar Vencimentos

Função designada a exibir a tela “Vencimentos” e possibilitar a alteração dos vencimentos informados anteriormente. No case de gerar uma Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) logo após o cadastro da OS, confira os vencimentos para ver se eles estão de acordo com os acordados.

14.2. Confirmar Pagamento

Função designada a exibir as tela “Consulta de crediário” ou “Controle de pagamento”, telas responsáveis por exibir e receber os vencimentos presentes no sistema. Caso haja duvidas nesse quesito, consulte o manual Controle de Pagamentos.

14.3. Imprimir

Função dedicada a imprimir informativos da OS. Caso haja dividas sobre os tipos de informativos, consulte o manual Ordens de Serviços – Imprimir.

14.4. Enviar por E-mail

Função designada a realizar o envio de informações da OS para o e-mail do cliente. Pode ser enviado o informativo, o mesmo gerado utilizando a função “Imprimir”, a Nota Fiscal e os Boletos. Caso haja duvidas utilize o manual Ordens de Serviços – Enviar por E-mail.

Para que seja enviado a NFS-e e os boletos, eles devem ser sidos gerados.

14.5. Gerar Nota Fiscal

Função designada a realizar a emissão da NFS-e e a NF-e se houver mercadorias na OS. Caso haja duvidas sobre o procedimento, consulte o manual Ordens de Serviços – Gerar Nota Fiscal.

14.6. Gerar Boletos

Função designada a realizar a gerar os boletos da OS. Essa função é abordada no manual Ordens de Serviços – Gerar Boletos.