

Lançamento de Ordem de Serviço - ClippMEi

[Enviar E-mail](#)[Permalink Cliente](#)[Permalink Revenda](#)

Lançando uma Ordem de Serviço

O foco do Clipp Service é o lançamento de Ordens de Serviço, para isso, são disponibilizados três módulos, são eles: **Ordem de Serviço**, **Atendimento** e **Oficina**.



Ordem de Serviço

Através do módulo **Ordem de Serviço** é possível realizar o lançamento de todas as informações referentes a uma ordem de serviço. Para realizar o lançamento, basta dentro desse módulo clicar no botão **Novo** ou acessar o menu Editar e clicar na opção **Novo**. Neste momento será aberta a janela de lançamento da ordem de serviço.

Ordem de Serviço 0000000076
Ordem de Serviço Inicial 0000000076

Dados do Cliente

Cliente Código Atendente
Nome fantasia Contato SUPERVISOR

Solicitante CNPJ/CPF RG/IE Insc. Municipal

CEP Tipo Logradouro Número

Complemento Bairro Município UF

Comercial Fax Celular Residencial Email

Objeto

Descrição Identificador 1 Identificador 2 Identificador 3

Identificador 4 Identificador 5 Defeito Relatado

Técnico responsável Tipo Atendimento Localização

Peças e Serviços

Ident.	Descrição	Quantidade	Valor Unitário	Desconto	Total

| Peças | Todos | Serviços |

Informações Adicionais

Importar agendamento

Imprimir Entrega PDF Email OK

Na janela que foi aberta, realize o preenchimento de todos os campos que serão utilizados e poderá gravar a mesma através do botão **OK**.

OBS: Não é possível gravar uma OS sem informar um objeto e seu respectivo defeito.

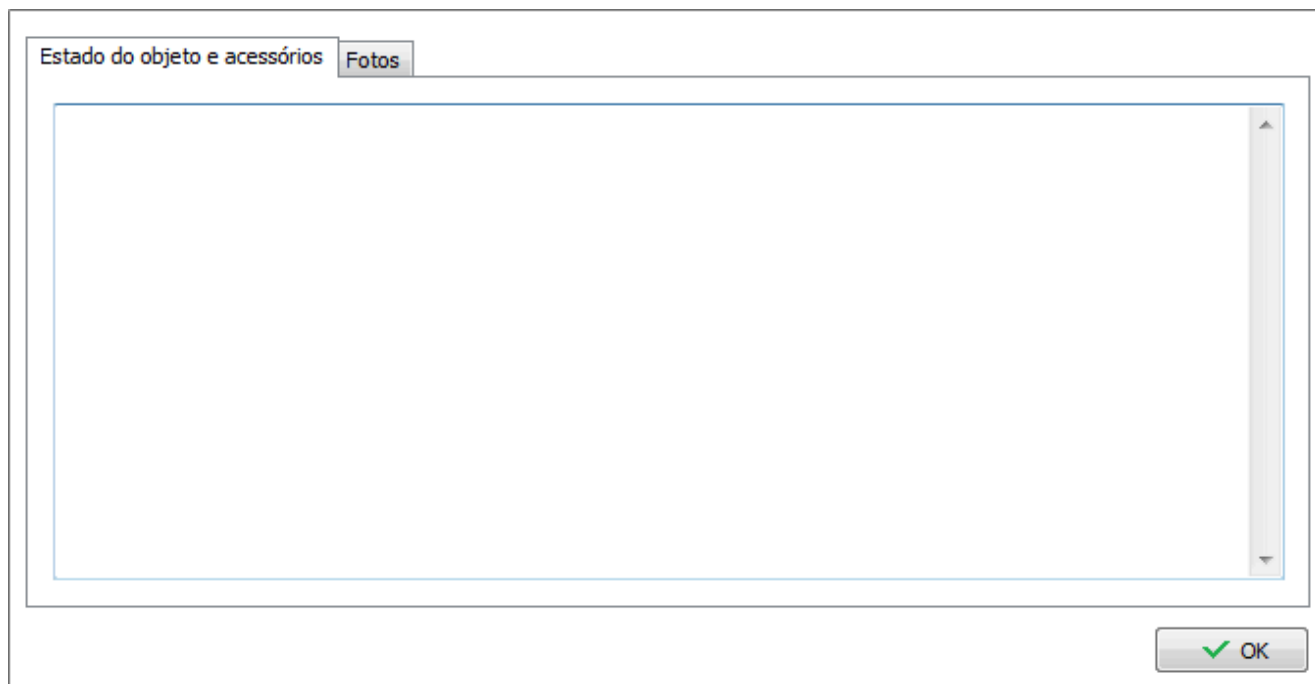
OBS²: As informações que forem inseridas no campo **Observações Internas** não serão impressas na OS.

OBS³: O cadastro de clientes, peças (produtos) e serviços deve ser realizado previamente no seu ClippMei.

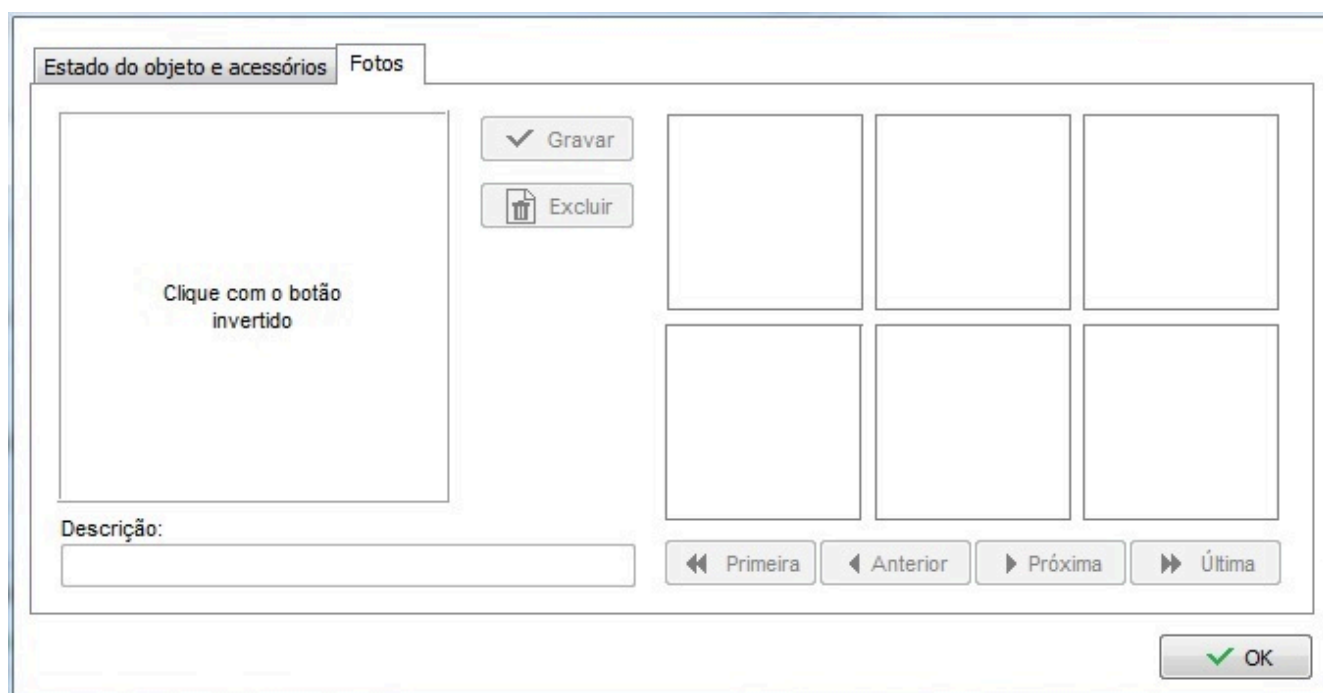
DICA: Ao abrir uma nova OS no módulo Ordem de Serviço ou Atendimento, é possível realizar a importação de um Agendamento, [clique aqui \(/artigos/698\)](https://artigos/698) para verificar como efetuar esse procedimento.

Defeito relatado

Durante o lançamento da OS, é possível inserir maiores detalhes referente ao objeto que foi entregue a empresa. Para isso, basta clicar no botão ao lado direito do campo **Defeito Relatado**, que em seguida será aberta uma janela com as abas **Estado do Objeto e Acessórios** e **Fotos**.



Na primeira aba é apresentado um campo para que seja possível descrever de forma mais clara o estado atual do objeto, enquanto que na segunda é possível anexar fotos do objeto, basta clicar com o botão invertido do Mouse e procurar a foto que deseja.



Atendimento

O módulo **Atendimento** tem como foco gerenciar o recebimento dos objetos. Portanto, o mesmo limita-se ao preenchimento das informações do cliente, do objeto e das informações adicionais, não tendo acesso ao lançamento de **Peças e Serviços**.

Diferentemente do cadastro de objetos, todos os objetos do cliente em contrato deverão ser cadastrados nesse módulo juntamente com seus respectivos identificadores, sendo que os mesmos serão preenchidos automaticamente na ordem de serviço, quando essa for efetuada utilizando como tipo de atendimento a opção

Contrato.

Efetuando essa associação, no momento de realizar uma nova ordem de serviço e o tipo de atendimento for informado como **Contrato**, o programa realizará os devidos filtros utilizando as informações cadastradas nesse módulo, ou seja, serão disponibilizados na lista de objetos apenas os que possuem vínculo com o cliente selecionado. Se este não possuir nenhum objeto em contrato, o programa irá mostrar uma mensagem acusando tal situação e não dará prosseguimento à ordem de serviço até que seja escolhido outro tipo de atendimento.

DICA: Ao abrir uma nova OS no módulo Ordem de Serviço ou Atendimento, é possível realizar a importação de um Agendamento, [clique aqui \(/artigos/698\)](/artigos/698) para verificar como efetuar esse procedimento.



Oficina

O módulo **Oficina** permite ao usuário registrar apenas os serviços realizados e as peças utilizadas na ordem de serviço, não permitindo acesso às demais informações como dados do cliente e do objeto. Vale ressaltar que nesse módulo o botão **Novo** fica bloqueado, somente sendo possível a alteração de uma ordem de serviço já existente.

OBS: Nas configurações existe uma opção que permite com que os usuários do módulo Oficina consigam visualizar as informações do cliente, para verificar maiores detalhes sobre as **Configurações**, [clique aqui \(/artigos/1503\)](/artigos/1503).

Como as Ordens de Serviço não são documentos fiscais e não geram movimentações no estoque e nem movimentações financeiras, é necessário que as mesmas sejam finalizadas através de importação para documento de saída, [clique aqui \(/artigos/1451\)](/artigos/1451).

DICA! Clicando em cada coluna será possível ordenar por ordem crescente ou decrescente!

«Cliente		Vendedor
15	Douglas	SUPERVISOR