

Lançamento de Ordem de Serviço

[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 **SUPERVISOR**

Nome fantasia Contato

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 Relato

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 Clipp Store.

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.

Ainda é possível informar uma **observação** ao item/serviço lançado:

Peças/Serviços

Serviço

Técnico

SUPERVISOR

Observação

UTILIZAR ÓLEO 5w40 NESTE SERVIÇO

Quantidade

1,00

Unitário R\$

70,00

Desconto R\$

0,00

Total R\$

70,00

Carregar imagem do produto

Cancelar

OK

A observação será impressa junto a ordem de serviço:

Defeito Relatado: OLEO

Relação de Produtos/Serviços

Código	Cód.Barras	Descrição
001 319	319	Serviço
Obs: UTILIZAR ÓLEO 5w40 NESTE SERVIÇO		

Lançamento de item controlado por Hora-Homem

Caso queira controlar o lançamento por Horas, cadastre o serviço com a unidade de medida HR:

Unidade de Medida: ☒ Venda fracionada

Descrição:

Operação:

Conversor:

Unidade Ex.:

☒ Ativo

Cadastro **Tributos Adicionais** Campos/Controles Adicionas e Observações

Tipo de Item: ☐ Ser

Descrição:

Grupo:

SubGrupo:

Unidade de Medida:

Fornecedor Preferencial:

No lançamento do serviço, terá o campo para informar a quantidade de horas;

Peças/Serviços

Serviço115013000

Quantidade	
Unitário R\$	70,000
Desconto R\$	0,000
Total R\$	0,000

Tempo (Hrs)
150:00

Técnico
SUPERVISOR

Na ordem de serviço irá aparecer o total de horas;

Peças e Serviços		
Ident.	Descrição	Tempo
383	Serviço115013000	150:00

Peças | Todos | Serviços |

Pressione Insert para adicionar um Kit/Combo

Total Horas: 150:00

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**.

Estado do objeto e acessórios

Fotos

✓ OK

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.

Estado do objeto e acessórios

Fotos

Clique com o botão invertido

✓ Gravar

✕ Excluir

Descrição:

◀ Primeira

◀ Anterior

▶ Próxima

▶ Última

✓ OK

Importando o Contrato

Caso utilize o cadastro de Objeto em Contrato (/artigos/778), será possível importar essas informações para a ordem de serviço, para isso, informe o cliente e no campo **Tipo Atendimento**, escreva e selecione CONTRATO;

Service

Ordem de Serviço 0000000162

Ordem de Serviço Inicial 0000000162

Dados do Cliente

Cliente

Nome fantasia

Douglas

Atacado

Código

15

Atendente

SUPERVISOR

Contato

Solicitante

CNPJ/CPF

RG/IE

Insc. Municipal

077

CEP

Tipo

Logradouro

Número

38402-100

Outros

testestersees3

101

Complemento

Bairro

Município

UF

testessse

TEstes

Uberaba

MG

Comercial

Fax

Celular

Residencial

E-mail

49

s.

Objeto

Descrição

Marca

Ano

Modelo

Placa

Identificador 5

Identificador 8

Defeito Relatado

Técnico responsável

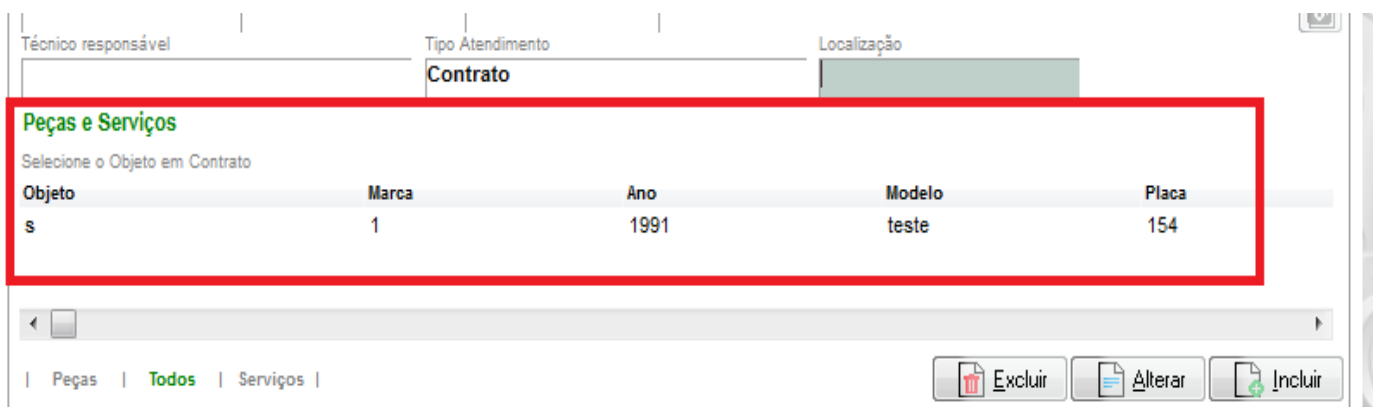
Tipo Atendimento

Localização

Contrato

Peças e Serviços

As informações serão carregadas na parte de lançamento de produtos e serviços, clique duas vezes sobre ela para realizar o lançamento;



Objeto	Marca	Ano	Modelo	Placa
s	1	1991	teste	154



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 alteração das 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 do Clipp Service 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** do Clipp Service, [clique aqui \(/artigos/776\)](/artigos/776).

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 documentos fiscais, para verificar o procedimento, [clique aqui \(/artigos/780\)](/artigos/780).

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

«Cliente	Vendedor
15 Douglas	SUPERVISOR

Video relacionado

Conhecendo o Clipp Service - Clipp Store 2017

