



CHECK DE ENTRADA / SAÍDA

Dúvida:

Como criar checklists?

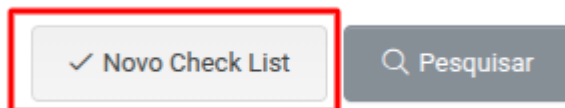
Procedimento:

O cadastro deve ser efetuado em: Logística >> Check-List >> Check de Entrada / Saída.

É possível consultar checklists já existentes acessando a aba “Pesquisar Checklist”, conforme a imagem:

| Operador | Veículo | Nº Frota | Motorista | Tipo | Tipo Check | O.S. | Carga | Data | Editar |
|----------|---------|----------|------------------|---------|-------------|------|-------|------|--------|
| | SXB9D66 | 2697 | JOHN DA UNILEVER | Entrada | | | 2568 | | Editar |
| | UNI2026 | 1222 | JOHN DA UNILEVER | Entrada | | | 2568 | | Editar |
| | SXB9D66 | 2697 | JOHN DA UNILEVER | Entrada | TESTE LUCAS | | 2568 | | Editar |
| | UNI2026 | 1222 | JOHN DA UNILEVER | Entrada | TESTE LUCAS | | 2568 | | Editar |
| | SXB9D66 | 2697 | JOHN DA UNILEVER | Entrada | | | 2568 | | Editar |

Caso deseja a criação de um checklist, utilize a opção “Novo Check List”:



Novo Check List

- **Carga:** identifica a carga vinculada ao checklist.
- **Ordem de Serviço:** OS associada ao procedimento.
- **Veículo:** veículo que será inspecionado.
- **KM Atual:** quilometragem registrada no momento da vistoria.
- **Tipo:** define se é Entrada ou Saída.
- **Tipo Check List:** modelo de checklist a ser utilizado.
- **Observação:** informações adicionais relevantes para a inspeção.

Após preenchidas estas informações, basta clicar em “Adicionar”:



Novo Check List

*Carga:

*Ordem de Serviço:

*Veículo:

*KM Atual:

*Tipo:

Entrada

*Tipo Check List:

Observação:

✓ Adicionar