



MANUAL
SISTEMA DE GERENCIAMENTO
WINGS




setembro de 2014

Versão 1.2

Gestão das Versões

| Versão | Data de emissão | Evolução | Origem | Redator |
|--------|-----------------|--|-----------|---------------|
| 1.0 | 20/02/2014 | Emissão Inicial | Autokraft | Lucas Rettore |
| 1.1 | 22/02/2014 | Adicionado função para finalizar OS e buscar por OS finalizada no módulo “Gerencia OS” | Autokraft | Lucas Rettore |
| 1.2 | 23/09/2014 | Módulo “Lançamento de Despesas” reformulado | Autokraft | Lucas Rettore |

Responsáveis pela elaboração

| Nome | Organização | Cargo | Função | Tel / Fax | E-mail |
|---------------|-------------|-------------|-----------|---|-------------------------------|
| Lucas Rettore | AUTOKRAFT | Coordenador | Automação |  (11)4341-3040 | lucas.rettore@autokraftbr.com |

Conteúdo

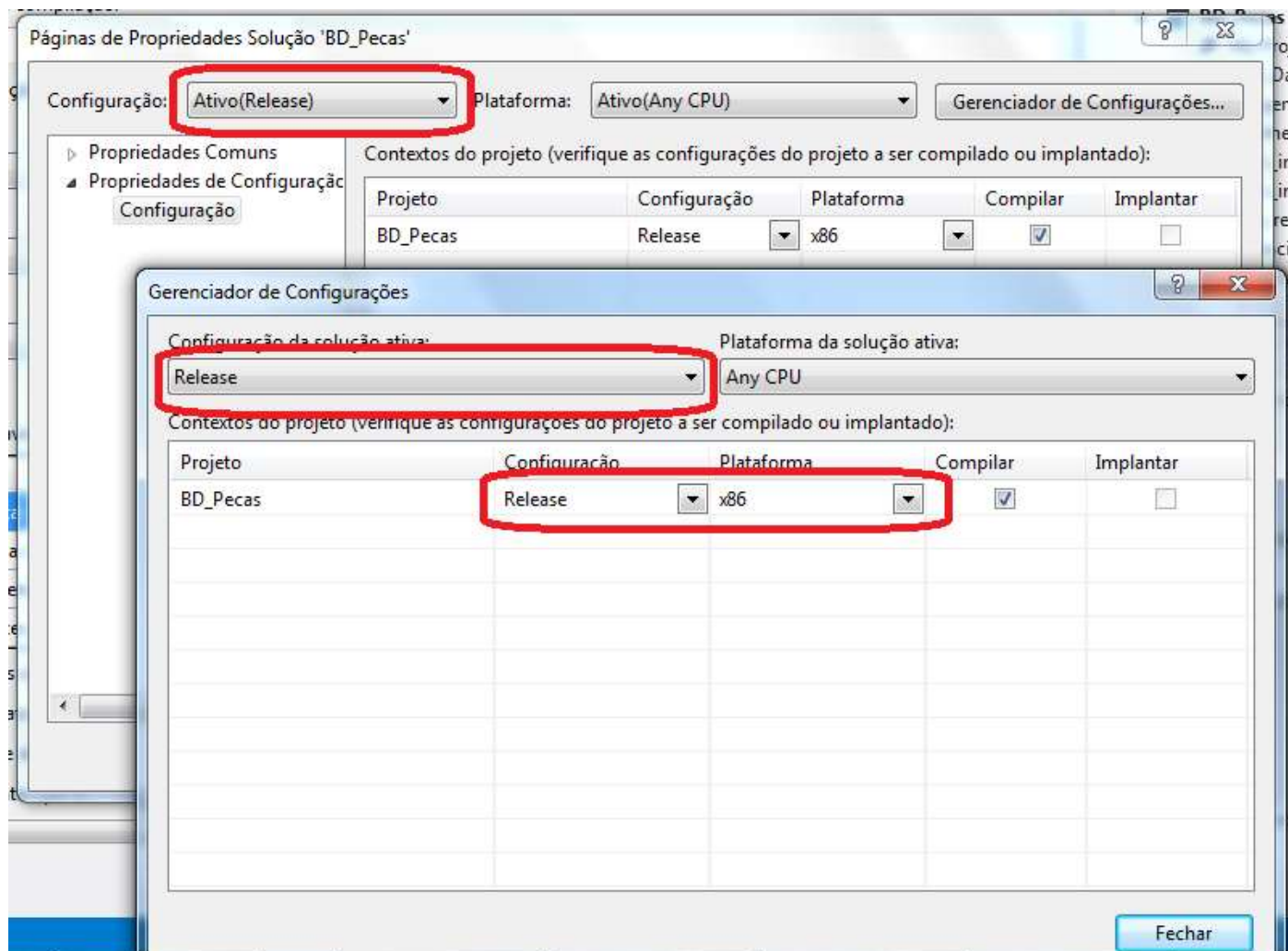
| | | |
|---------|---|----|
| 1. | Configuração da Aplicação | 7 |
| 1.1 | Configuração no Ambiente de Desenvolvimento | 7 |
| 1.2 | Versão .NET..... | 7 |
| 1.3 | Configuração no Servidor WEB | 8 |
| 2. | Módulos do Sistema..... | 11 |
| 3. | Fluxograma das Operações | 12 |
| 4. | Tela Inicial | 13 |
| 5. | Menu Superior | 14 |
| 6. | Módulo “Gerenciamento de Ordem de Serviço” | 15 |
| 6.1 | Cadastrar um novo Cliente/Cliente Final | 15 |
| 6.2 | Cadastrar uma Ordem de Serviço | 17 |
| 6.3 | Buscar Ordem de Serviço cadastrada | 20 |
| 6.3.1 | Editar dados da OS | 23 |
| 6.3.2 | Infográfico da OS | 24 |
| 6.3.3 | Finalizar OS | 25 |
| 6.3.4 | Exclusão de OS | 26 |
| 7. | Módulo “Estoque” | 27 |
| 7.1 | Cadastrar Fornecedor | 28 |
| 7.1 | Cadastrar um item no módulo “Estoque” | 30 |
| 7.2 | Importar dados para o Sistema | 32 |
| 7.4 | Inventário do Sistema | 34 |
| 7.5 | Busca de itens cadastrados | 35 |
| 7.5.1 | Reservar um item para OS | 37 |
| 8. | Módulo “Reservados para OS” | 40 |
| 8.1 | Busca de itens reservados | 40 |
| 8.2 | Dar baixa em um item | 42 |
| 8.3 | Versão para Impressão..... | 44 |
| 9. | Módulo “Gerar Requisição Compras/Orçamento” | 45 |
| 9.1 | Gerar uma Requisição | 45 |
| 9.1.1 | Inserção de itens na Requisição | 47 |
| 9.1.1.1 | Importar itens de planilha formato Excel | 48 |
| 9.1.1.2 | Buscar itens Cadastrados no sistema | 51 |
| 9.1.1.3 | Inserir itens manualmente | 53 |
| 9.1.2 | Emissão da Requisição | 55 |
| 9.1.2.1 | Pedido de Compra | 57 |

| | | |
|----------|--|-----|
| 9.1.2.2 | Requisição de Orçamento | 59 |
| 9.1.2.3 | Itens Fornecimento Cliente | 61 |
| 9.2 | Buscar uma Requisição..... | 63 |
| 9.2.1 | Busca da requisição pela OS..... | 64 |
| 9.2.2 | Busca da requisição pelo código | 66 |
| 9.3 | Alocar um item para OS | 67 |
| 10. | Módulo “Acompanhamento de PC” | 70 |
| 10.1 | Dar entrada em um item..... | 72 |
| 10.1.1 | Dar entrada em um item para múltiplas OS..... | 74 |
| 10.2 | Cancelar um item | 76 |
| 11. | Módulo “Lançamento de Despesas” | 77 |
| 11.1 | Lançar uma despesa | 77 |
| 11.2 | Buscar uma despesa lançada | 79 |
| 11.2.1 | Gerar Relatório de Despesas..... | 81 |
| 11.2.1.1 | Re-Emissão de relatório | 85 |
| 11.3 | Administrativo de Despesas..... | 86 |
| 11.3.1 | Lançamento de Despesas..... | 87 |
| 11.3.2 | Buscar Despesas Lançadas | 89 |
| 11.3.2.1 | Lançar um Pagamaneto..... | 91 |
| 12. | Módulo “Time Entry” | 94 |
| 12.1 | Lançar horas despendidas em uma atividade | 94 |
| 12.2 | Buscar horas lançadas | 96 |
| 12.3 | Relatório de Atividades..... | 98 |
| 13. | Módulo “Time Tracker” | 99 |
| 13.1 | Buscar horas lançadas pelos colaboradores..... | 99 |
| 13.2 | Excluir todas as horas de um colaborador | 101 |
| 14. | Módulo “Gerencia Notas” | 102 |
| 14.1 | Lançamento automático através da entrada de pedido de compra | 102 |
| 14.2 | Lançamento de nota manualmente | 103 |
| 14.3 | Buscar Notas Lançadas | 105 |
| 14.4 | Lançar Pagamento de uma Nota..... | 107 |

1. Configuração da Aplicação

1.1 Configuração no Ambiente de Desenvolvimento

- Nas propriedades avançadas de compilação do Microsoft Visual Web Developer Express configure como na imagem a seguir.



1.2 Versão .NET

| | |
|---------------------------|------------|
| Versão .NET | 4.0 |
| Data da ultima compilação | 25/07/2013 |

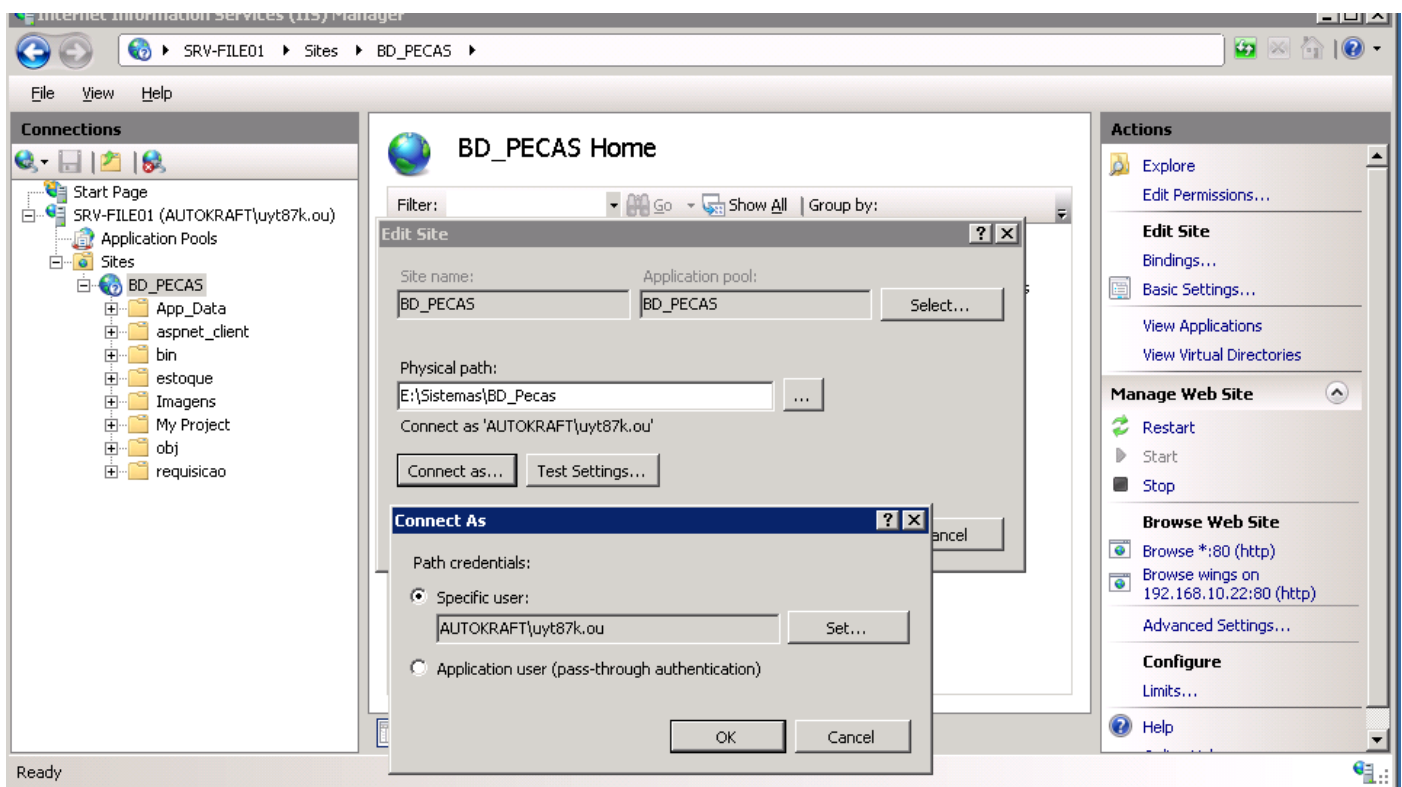
1.3 Configuração no Servidor WEB

- Instalar plug-in dotNET na mesma versão que foi compilado a aplicação
- Instalar os seguintes plug-ins no servidor:
 - AccessDatabaseEngine;
 - AccessDatabaseEngine2010.

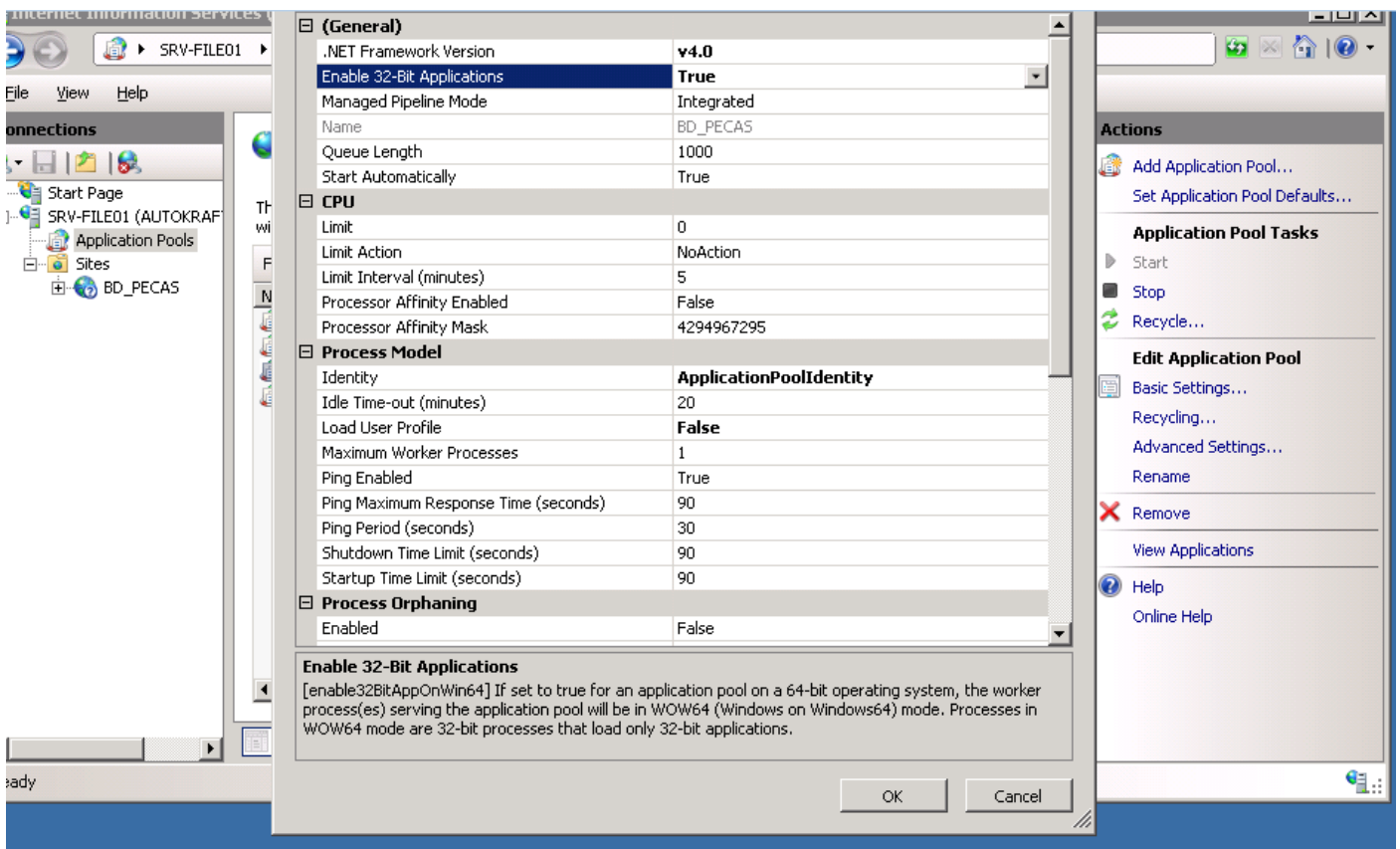
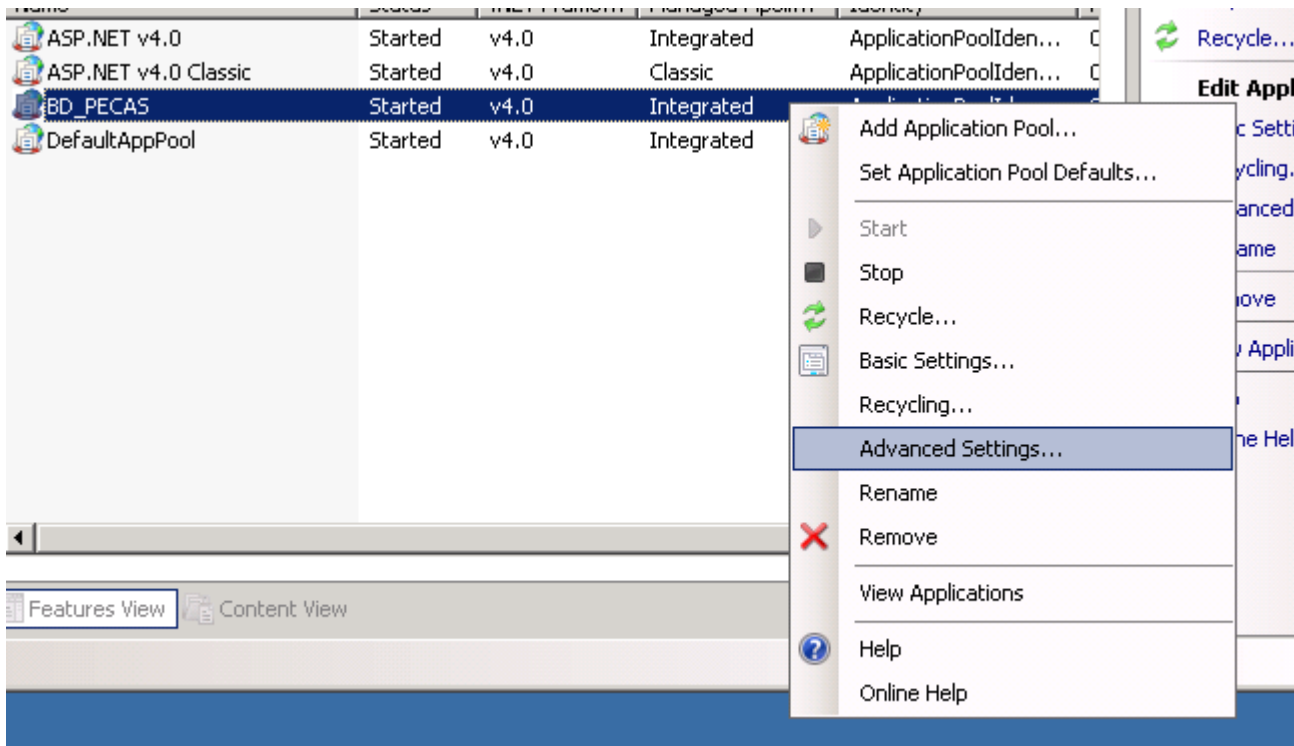


| | |
|------------------------------------|-------------------|
| Servidor WEB | IIS 7.0 |
| Data da ultima configuração | 25/07/2013 |

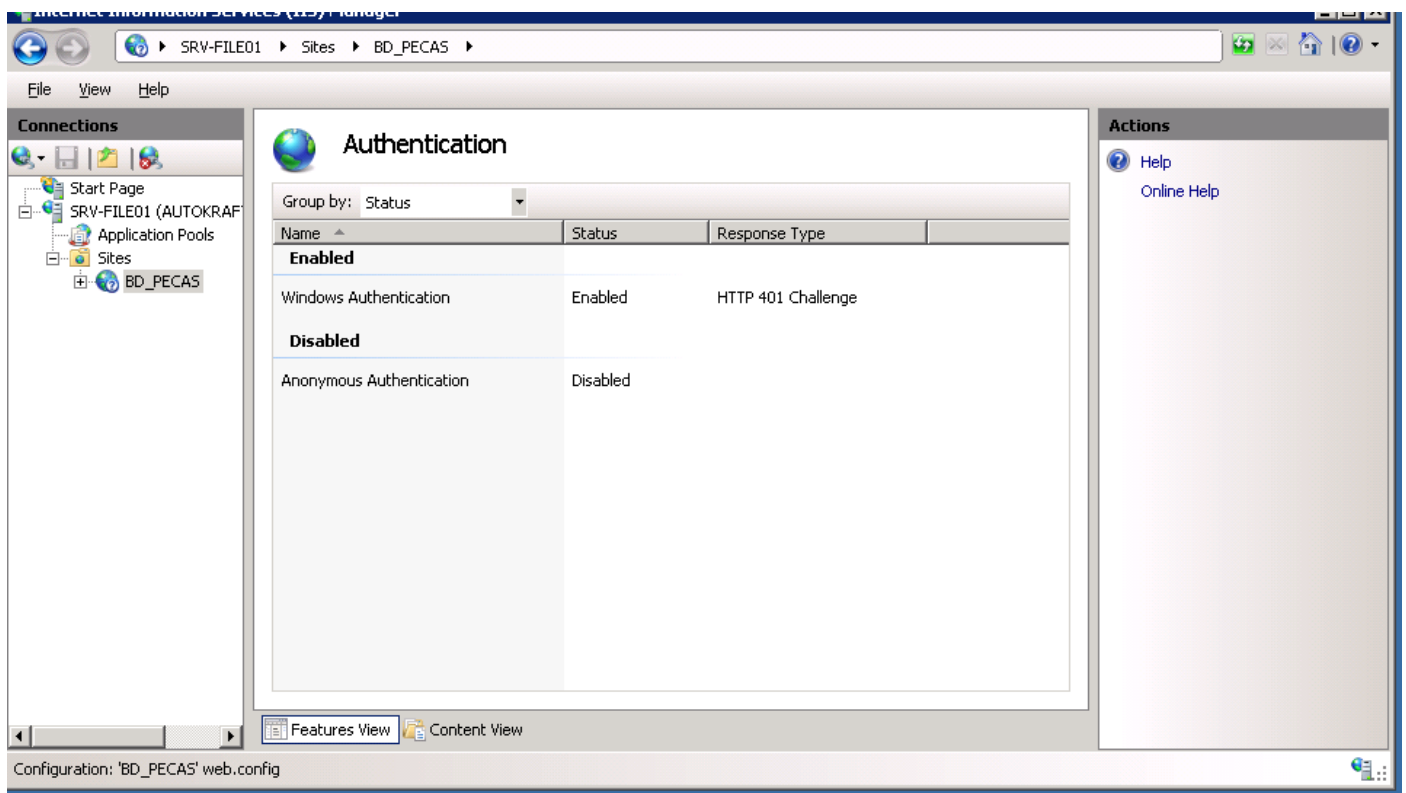
- Configurar o usuário para acesso: [uyt87k.ou](#)
Ou o usuário que estiver como administrador no servidor. É necessário colocar um usuário com permissões de administrador nesta configuração.



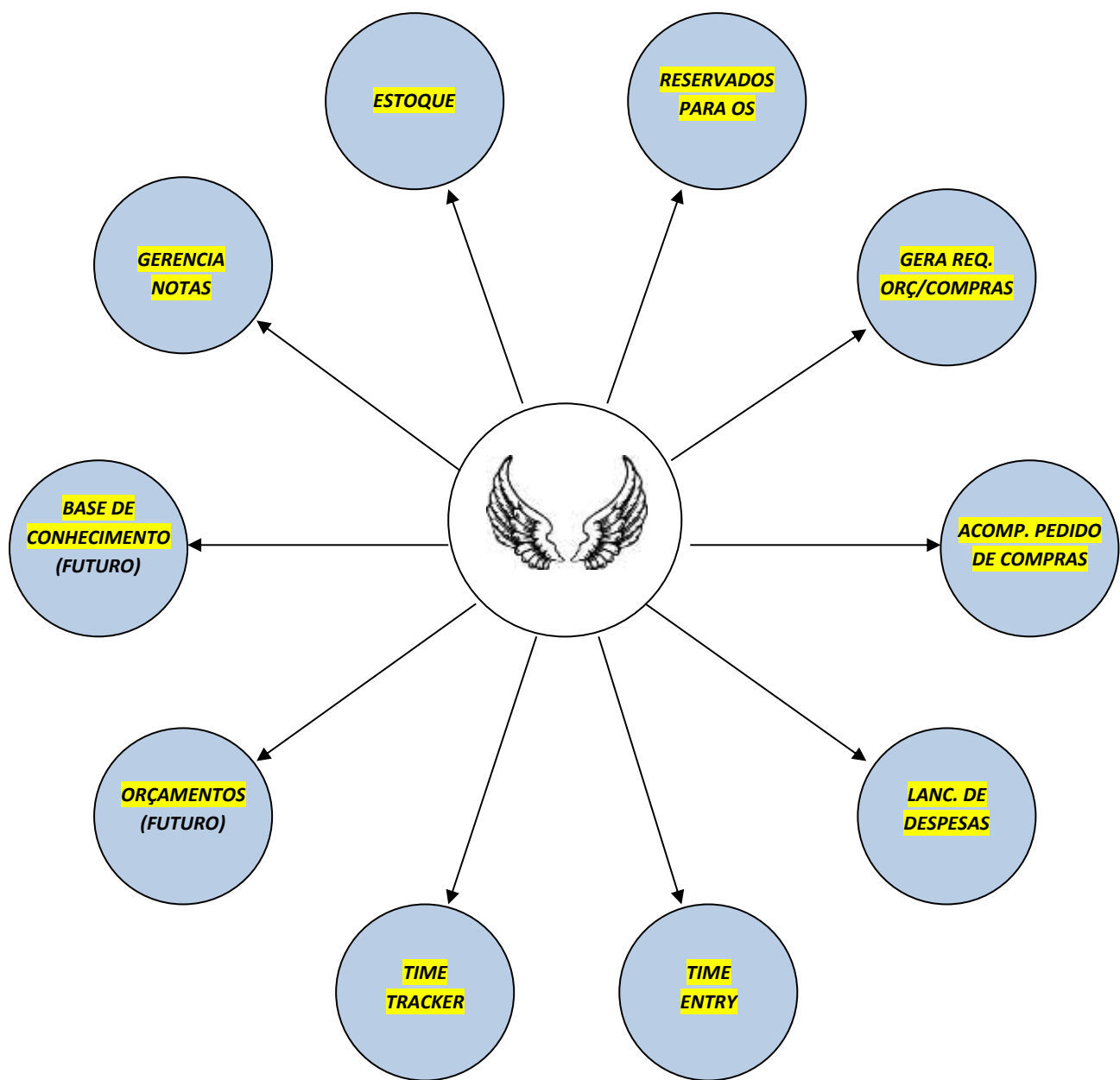
- Selecionar versão .NET Framework = versão compilada;
- Em propriedades avançadas habilitar a opção de aplicações 32-bit.



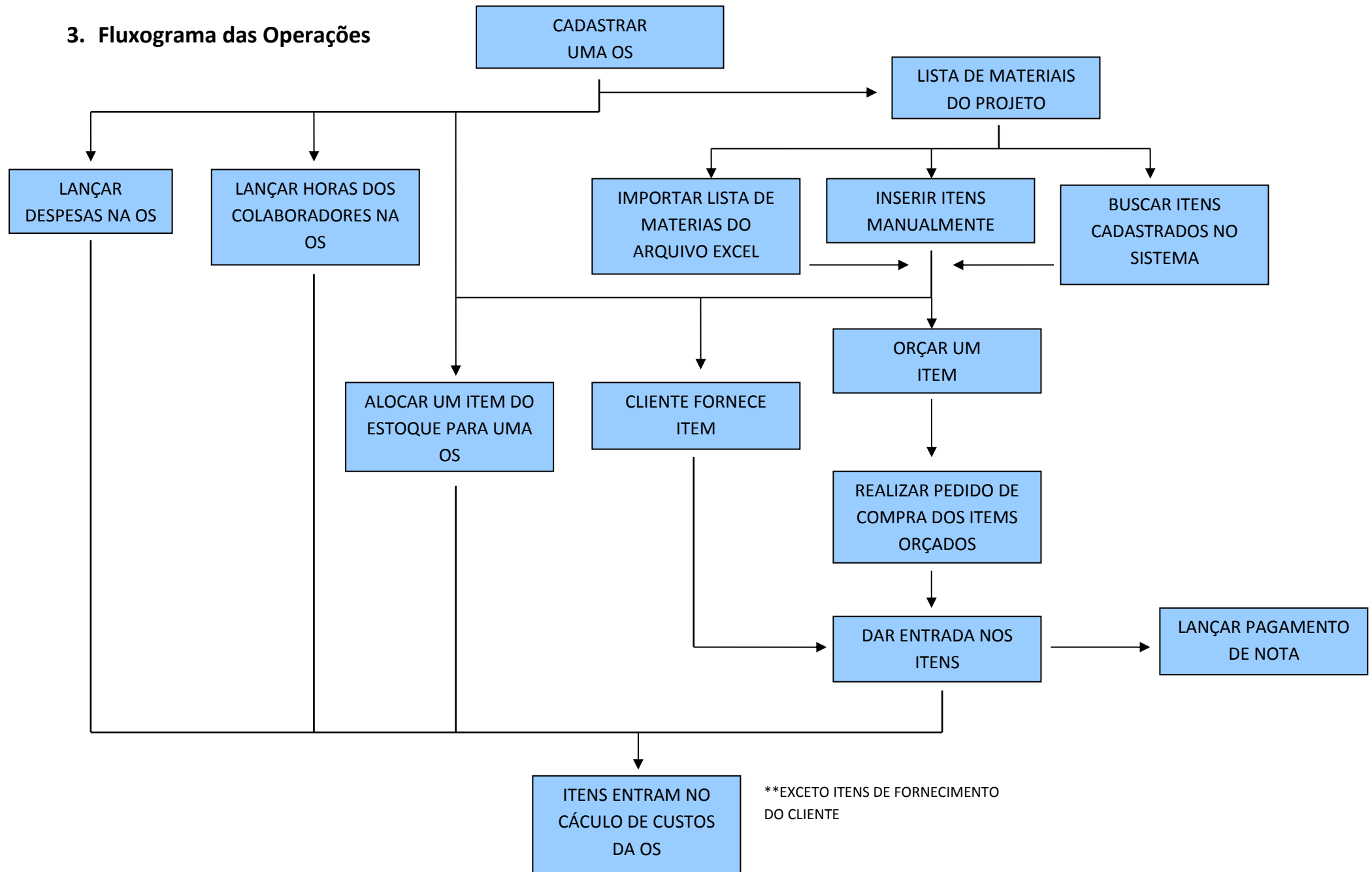
- Habilitar Windows Authentication e desabilitar as outras funções de autenticação(para habilitar a função Windows Authentication é necessário instalar um pacote adicional no IIS).



2. Módulos do Sistema



3. Fluxograma das Operações



4. Tela Inicial

- Endereço para acesso ao sistema, via intranet ou conectado à VPN:



<http://wings/>



Sistema Wings

ESCOLHA A OPÇÃO:

Gerenciamento OS

Gerenciamento OS

Estoque

Requisitados para OS

Pedidos Compras/Orc.

Acomp. PC

Lanç. Despesas

Time Entry

Time Tracker

Gerencia Notas



MANUAL DO
SISTEMA

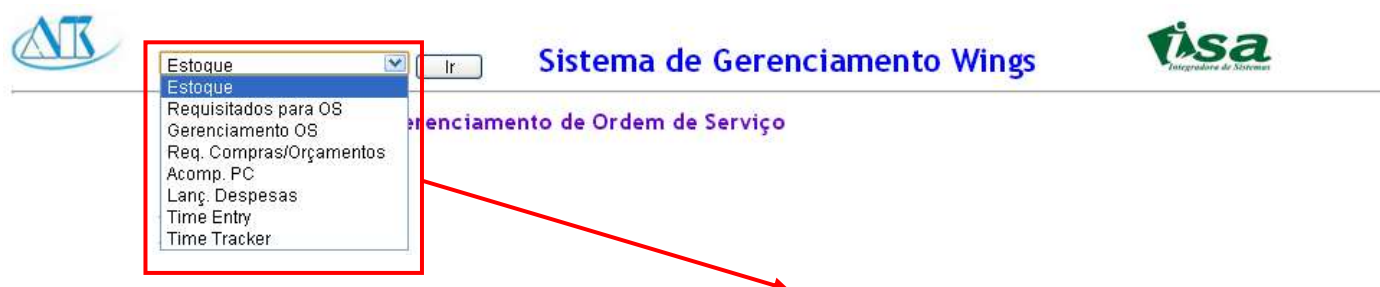
POWERED BY
ASP.NET Visual Studio
Express 2012

isa
Integradora de Sistemas

Abre uma nova janela,
redirecionada para este
manual.

Menu de opções dos módulos do Sistema
Wings na página inicial.

5. Menu Superior



Menu de Opções localizado no cabeçalho das páginas para acesso aos módulos do sistema.

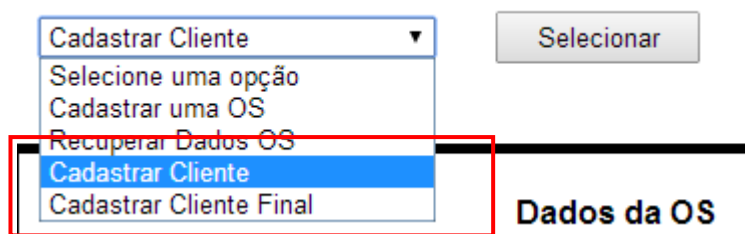
6. Módulo “Gerenciamento de Ordem de Serviço”

****Somente Administradores tem acesso a este módulo.**

Funções disponíveis neste módulo:

- Cadastrar um Cliente e um Cliente Final para poder usá-los no cadastro de uma nova OS;
- Cadastrar uma nova OS;
- Buscar as Ordens de serviços cadastradas;
- Editar os as informações da OS;
- Visualizar infográfico de cada OS;
- Finalizar uma OS;
- Excluir uma OS.

6.1 Cadastrar um novo Cliente/Cliente Final



Para inserirmos um novo cliente ou cliente final no sistema, que será usado para cadastrarmos uma nova OS, escolhemos no menu uma das opções. Após selecionado a opção, um pop-up irá abrir.



Clientes Cadastrados:

ALUNORTE
AUTOKRAFT
COMBUSTOL
DURR
EISENMANN
FALCARE
FLOWCENTER
GERICKE
HSI
IMPÉRIO

Excluir

Cadastrar

Fechar

Após o pop-up abrir, que será respectivo para cliente/cliente final, podemos cadastrar um novo cliente/cliente final, ou excluir um existente caso tenhamos inserido com algum erro de datilografia. Não é possível inserir nomes repetidos pois irá gerar uma mensagem de erro, portanto deve ser checado se o nome já não existe.

6.2 Cadastrar uma Ordem de Serviço

Cadastrar uma OS ▼

Selecionar

No menu selecionamos a opção
"Cadastrar uma nova OS".

Cadastrar Nova OS:

OS*:

Cliente*:

Selecione o Cliente ▼

Cliente:
Final

É o Cliente ▼

Preencha os campos com o número da OS e selecione o cliente/cliente final. O número da OS deve ser único, caso contrário irá gerar uma mensagem de erro. Portanto verifique se o número de OS já não está cadastrado antes de

Dados da OS

Descrição/Observações*:

Preencha com os dados de contato e prazo da OS.

Contato*:

E-mail*:

Telefone*:

Data *:

08/02/2014

Aberto por:

lucas-PC\lucas

Abertura

Data limite*:



Data final*:



para aprovação

do projeto

*Campos Obrigatórios

Orçado Engenharia Total R\$:

| | | Horas | Ct/Hora |
|-----------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Projeto: | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Software: | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| PLC | | | |
| Software: | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| IHM | | | |
| Start-up: | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |

Orçado Industrialização R\$:

| | | Horas | Ct/Hora |
|-------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Montagem: | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Testes/: | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Inspeção | | | |
| Mat. Prima: | <input type="text" value="0"/> | | |
| Aplicada | | | |

Orçado Instalação Elétrica R\$:

| | | Horas | Ct/Hora |
|--------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Mão de obra: | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="text" value="0"/> |
| Material: | <input type="text" value="0"/> | | |

Orçado Despesas R\$:

Preencha os valores orçados de cada área da OS. Caso não haja valores orçados para uma área deixe o valor como 0 (zero).

Embalagem

- ☐ ENGRADADO MADEIRA
- ☐ PAPELÃO
- ☐ PAPELÃO + PLÁSTICO BOLHA
- ☐ ESPECIAL
- ☐ N/A

Frete

- ☐ ENTREGA NO CLIENTE
- ☐ ENTREGA NA TRANSPORTADORA
- ☐ CLIENTE RETIRA
- ☐ N/A

Selecione o tipo de embalagem e frete, caso aplicável. Do contrário selecione N/A.

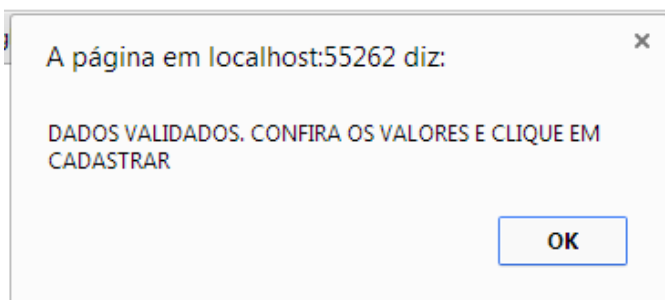


Após preencher todos os campos clique no botão "Validar"

Preencha todos os campos Obrigatórios



Se algum campo obrigatório não for preenchido uma mensagem informando irá aparecer, e o cadastro não ficará habilitado.



Se todos os campos obrigatórios estiverem preenchidos, uma mensagem aparecerá informando para conferirmos os valores calculados automaticamente.



A opção de cadastro ficará habilitada, em seguida clique em cadastrar se todos os dados estiverem corretos.

6.3 Buscar Ordem de Serviço cadastrada

Recuperar Dados OS ▼

Selecionar

No menu selecionamos a opção “Recuperar Dados OS”.

Pelo Ano:

OS:

ou Cliente:

Cliente:

Final

☒ OS em Aberto

☐ OS Finalizada



BUSCAR OS

Selecione o ano da OS ou o cliente e selecione o status da OS, em aberto ou já finalizada. Em seguida clique em “Buscar OS”.

Recuperar Dados Ordens de Serviço Cadastradas:

Pelo Ano:

OS:

ou Cliente:

Cliente:

Final

☒ OS em Aberto

☐ OS Finalizada



BUSCAR OS

Selecione a OS ▼

Selecione a OS

001/13
006/13
013/13
019/13
021/13
022/13
027/13
036/13
041/13
063/13
068/13
083/13
089/13
101/13
400/13
501/13
506/13
515/13
517/13

Dados da OS

Descrição/Observações*:



As OS serão listadas de acordo com o critério de busca.

Recuperar Dados Ordens de Serviço Cadastradas:

Pelo Ano: **OS:**

ou Cliente: **Cliente:**

Final

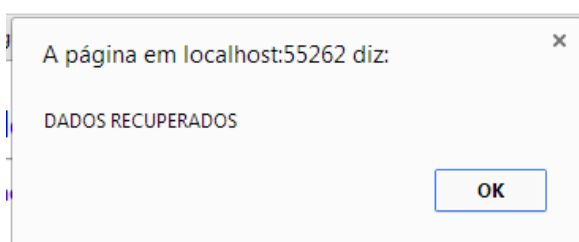
 **RECUPERAR DADOS**  **EXCLUIR OS**

Uma vez selecionada a OS , duas opções ficarão disponíveis:

- Recuperar dados;
- Excluir a OS.



Clicamos em “Recuperar Dados” para visualizar os dados da respectiva OS selecionada.



Uma mensagem aparecerá informando que os dados foram recuperados.

Dados da OS

Descrição/Observações*:

teste cadastro os

Contato*:

Joao

E-mail*: ze@bol.com.br

Telefone*:

4444-4444

Data*:

23/11/2013

Aberto por:

lucas-PC\lucas

Abertura

Data limite*:



27/10/2013

para aprovação

Data final*:



08/03/2014

do projeto

*Campos Obrigatórios



FINALIZAR
OS



EDITAR
DADOS

Os dados aparecerão nos respectivos campos como cadastrados, e a opção para edição aparecerá.

6.3.1 Editar dados da OS



Para editarmos os dados de cadastro da OS clicamos no ícone "Editar Dados"

Dados da OS

Descrição/Observações*:

teste cadastro os

Contato*: **E-mail*:**

Telefone*:

Data *: **Aberto por:**

Data limite*: **Data final*:**

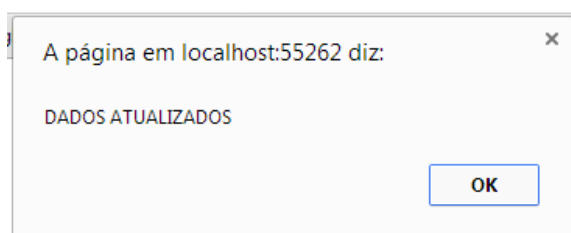
para aprovação **do projeto**

*Campos Obrigatórios

Os campos disponíveis para edição ficarão habilitados. As datas limite da OS também poderão ser alteradas.



Ao finalizarmos a alteração clicamos em "Gravar". Uma mensagem aparecerá confirmando a alteração dos dados.



6.3.2 Infográfico da OS



INFOGRÁFICO



Para visualizarmos o andamento das despesas da OS, e compararmos com os valores orçados clicamos em “Infográfico”.

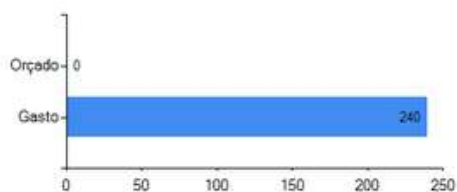
Infográfico da OS

Ordem de Serviço: 400/13

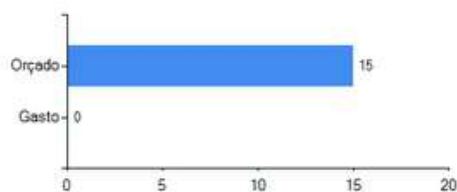
Cliente: FALCARE

Cliente Final: NISSAN

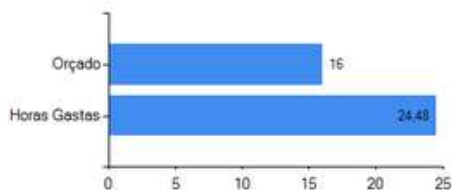
Materiais Industrialização



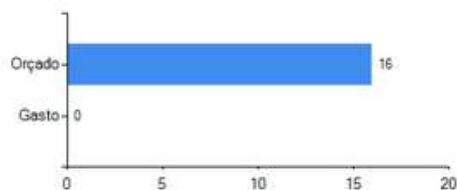
Materiais Instalação



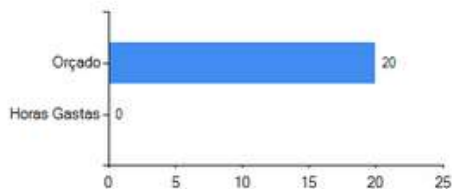
Horas Engenharia



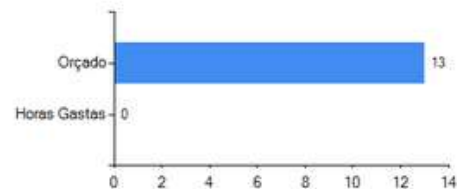
Despesas Gerais



Horas Fábrica



Horas Obra



Conforme vão sendo dado entrada nos pedidos de compras dos itens, as despesas e as horas lançadas, os gráficos plotados nos mostram o cenário do previsto contra o real gasto, para cada área orçada da respectiva OS.



Esta visão geral nos informa se a OS está com lucro ou prejuízo, uma vez que todas as informações são lançadas no sistema.

6.3.3 Finalizar OS



Data *: 23/11/2013 **Aberto por:** lucas-PC\lucas

Abertura

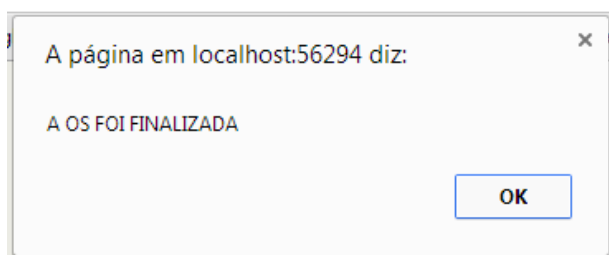
Data limite*: 27/10/2013 **Data final*:** 08/03/2014

para aprovação do projeto

*Campos Obrigatórios

 **FINALIZAR OS**  **EDITAR DADOS**

Para finalizar uma OS clicamos no ícone indicado. Após esta operação não será mais possível editar os dados desta OS, e ela ficará disponível para busca como OS finalizada.



Uma mensagem aparecerá confirmando a operação.



6.3.4 Exclusão de OS

Recuperar Dados Ordens de Serviço Cadastradas:

Pelo Ano: **OS:**

ou Cliente: **Cliente:**

Final

 **RECUPERAR DADOS**  **EXCLUIR OS**

Uma vez que a OS for excluída todas as informações daquela OS em todos os módulos serão apagadas. Isto inclui horas cadastradas, despesas, pedidos de compra e itens no módulo reservados.

7. Módulo “Estoque”

Funções disponíveis neste módulo:

- Cadastrar um Fornecedor;
- Cadastrar um item no módulo “Estoque”;
- Importar planilha para cadastrar diversos itens de uma vez no módulo “Estoque”;
- Gerar inventário de peças disponíveis no estoque;
- Editar o cadastro de um item;
- Selecionar um item como reservado para OS.



Sistema de Gerenciamento Wings



Peças cadastradas no sistema e no estoque

Filtro

Selecione uma opção

Selecione uma opção

Cadastrar Item no Estoque

Importar dados para Sistema

Cadastrar Fornecedor

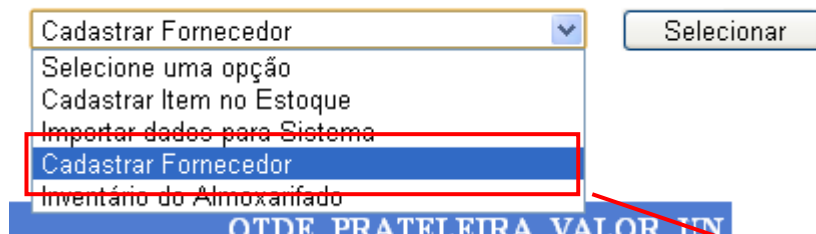
Inventário do Almoxarifado

Selecionar

| ICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | PRATELEIRA | VALOR_UN |
|--------|------------------|------|------------|----------|
| | M22-L-W/24 | | | |
| | EC6-T | | | |
| | 4945.000 | | | |
| | GRUPO 01 - 17100 | | | |

Menu de opções do módulo “Estoque”.

7.1 Cadastrar Fornecedor



A screenshot of a software menu. The menu is open, showing several options. The option 'Cadastrar Fornecedor' is highlighted with a blue background and a red rectangular box. Above the menu is a button labeled 'Selecionar'. Below the menu, a red arrow points from the highlighted option to a text box on the right.

Cadastrar Fornecedor
Selecione uma opção
Cadastrar Item no Estoque
Importar dados para Sistema
Cadastrar Fornecedor
Inventário do Almoxxarifado

OTDE PRATELEIRA VALOR IN

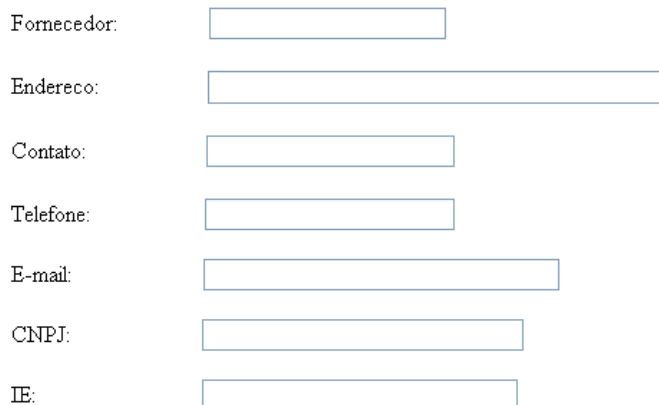
Opção para cadastrar um fornecedor no sistema. Este cadastro é utilizado para inserir um novo item no módulo “Estoque” e para gerar pedidos de compra, no módulo “Gera Requisições de Compra/Orçamento”.

Um pop-up irá abrir no qual podemos cadastrar um novo fornecedor, ou gerenciar os já existentes.



Fechar

Cadastrar Novo Fornecedor:



A screenshot of a form titled 'Cadastrar Novo Fornecedor:'. The form contains several input fields for data entry. A red rectangular box highlights the entire form area. A red arrow points from the bottom right of the form to a text box on the right.

Fornecedor:
Endereco:
Contato:
Telefone:
E-mail:
CNPJ:
IE:

Campos de preenchimento obrigatório. Após preencher os campos clique em cadastrar.

Cadastrar Fornecedor

Caso algum campo não tenha sido preenchido uma mensagem de erro aparecerá.

Cadastrar Fornecedor

Preencha todos os campos

Mais abaixo no mesmo pop-up, é possível visualizar os fornecedores cadastrados. Podemos realizar uma busca pelo nome do fornecedor e editar os campos do cadastro.




Fornecedores Cadastrados:

Fornecedor:

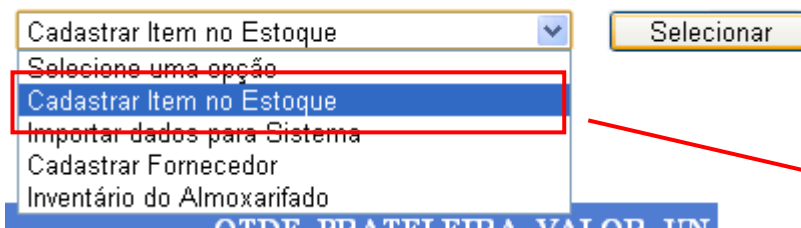
| FORNECEDOR | ENDEREÇO | CONTATO | TELEFONE | EMAIL | CNPJ | IE |
|---|---|-----------|--------------|--|--------------------|-----------------|
| ABB | | FERNANDO | 3688-9989 | fernando.silva@r.abb.com | 1 | 2 |
| ACE-SCHMERSAL | | | | | | |
| ADVANTECH | | | 5592-5364 | | 1 | 2 |
| ALLEN BRADLEY | | | | | | |
| ARALPLAS LTDA | RUA ALEXANDRE DE GUIMÃO 69 SOCORRO | Celia | 5541-5648 | celia@aralplas.com.br | 1 | 1 |
| AUSTEN | RUA DOS INOCENTES 474 | WILLIAN | 5686-0708 | WILLIAN@AUSTEMERG.COM.BR | 1 | 2 |
| AUTDRIVE ASSISTENCIA TECNICA | RUA CUSY DE ALMEIDA JUNIOR,2921 ARACATUBA | LUCINALDO | 19-3305-5687 | LUCINALDO@AUTDRIVE.COM | 12.137.724/0001-60 | 177.001.847.118 |
| BALLUF | | MELISSA | 19-3876-9999 | MELISSA.CAUM@BALLUFF.COM.BR | 1 | 2 |
| BERTEL COMERCIAL ELETTRICA LTDA BONDOLI | RUA ONEDA,510 VILA ARMANDO | MARCIA | 2198-0823 | marcinha@elettricomercial.com.br | 111 | 111 |
| BHS | | | | | | |

| FORNECEDOR | |
|---|--------------|
|  ABB | |
|  ACE-SCHMERSAL | |
|  ADVANTECH | |
|  ALLEN BRADLEY | |
|  ARALPLAS LTDA | RUA DE C SOC |
|  AUSTEN | RUA INO |
|  DTTA | |

À esquerda na tabela dos fornecedores cadastrados temos as opções disponíveis para edição.

| | |
|---|-------------------------------|
|  | Exclui o cadastro do sistema. |
|  | Atualiza os dados editados. |
|  | Cancela a edição do cadastro. |

7.1 Cadastrar um item no módulo “Estoque”



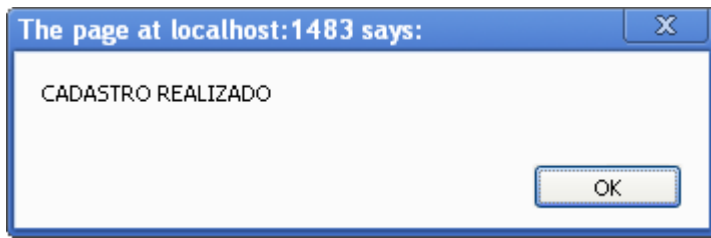
Opção cadastrar item no módulo “Estoque”.

A screenshot of a web browser window titled 'Sistema Wings - Cadastra Item no Sistema - Google Chrome'. The address bar shows 'localhost:1483/insere_item_estoque.aspx'. The page features two logos: 'AK' on the left and 'isa Integradora de Sistemas' on the right. Below the logos, the heading 'Cadastrar Item no Estoque:' is displayed. The form contains the following fields and controls:

- Fabricante:** A dropdown menu with the text 'Selecione o Fabricante'.
- Código Fabricante:** A text input field.
- Descrição:** A text input field.
- Quantidade:** A text input field.
- Cadastrar Item:** A button at the bottom left of the form.
- Fechar:** A button at the bottom right of the form.

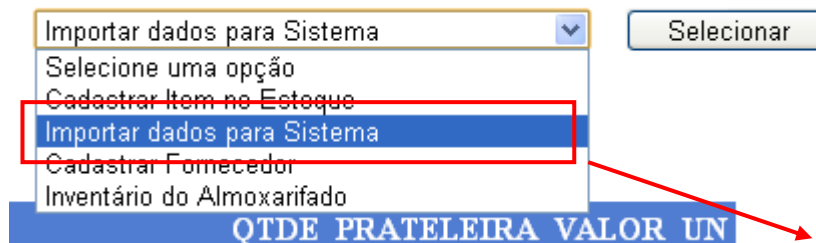
A red arrow points from the 'Cadastrar Item' button towards the right, towards a text box.

Pop-up para cadastrar item no módulo “Estoque”, preencha os campos e clique em cadastrar. Caso cadastre um “Código Fabricante” já existente no sistema, uma mensagem de erro irá aparecer. Portanto antes de cadastrar busque no sistema se o código já não está cadastrado.



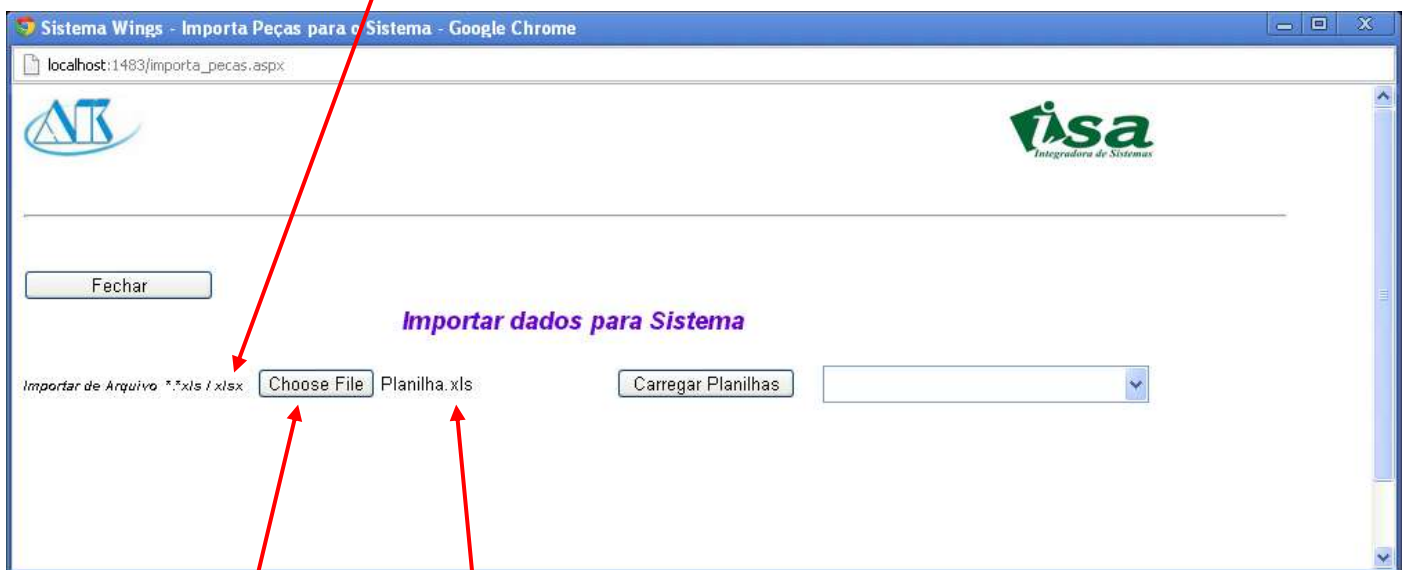
Um mensagem irá confirmar a realização do cadastro do item.

7.2 Importar dados para o Sistema



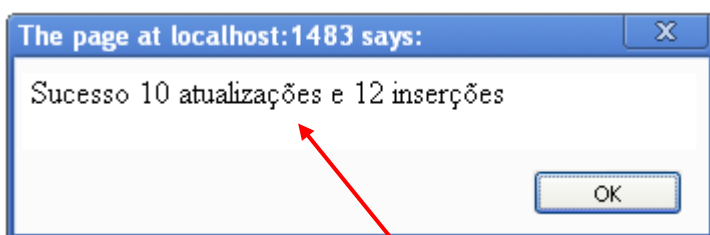
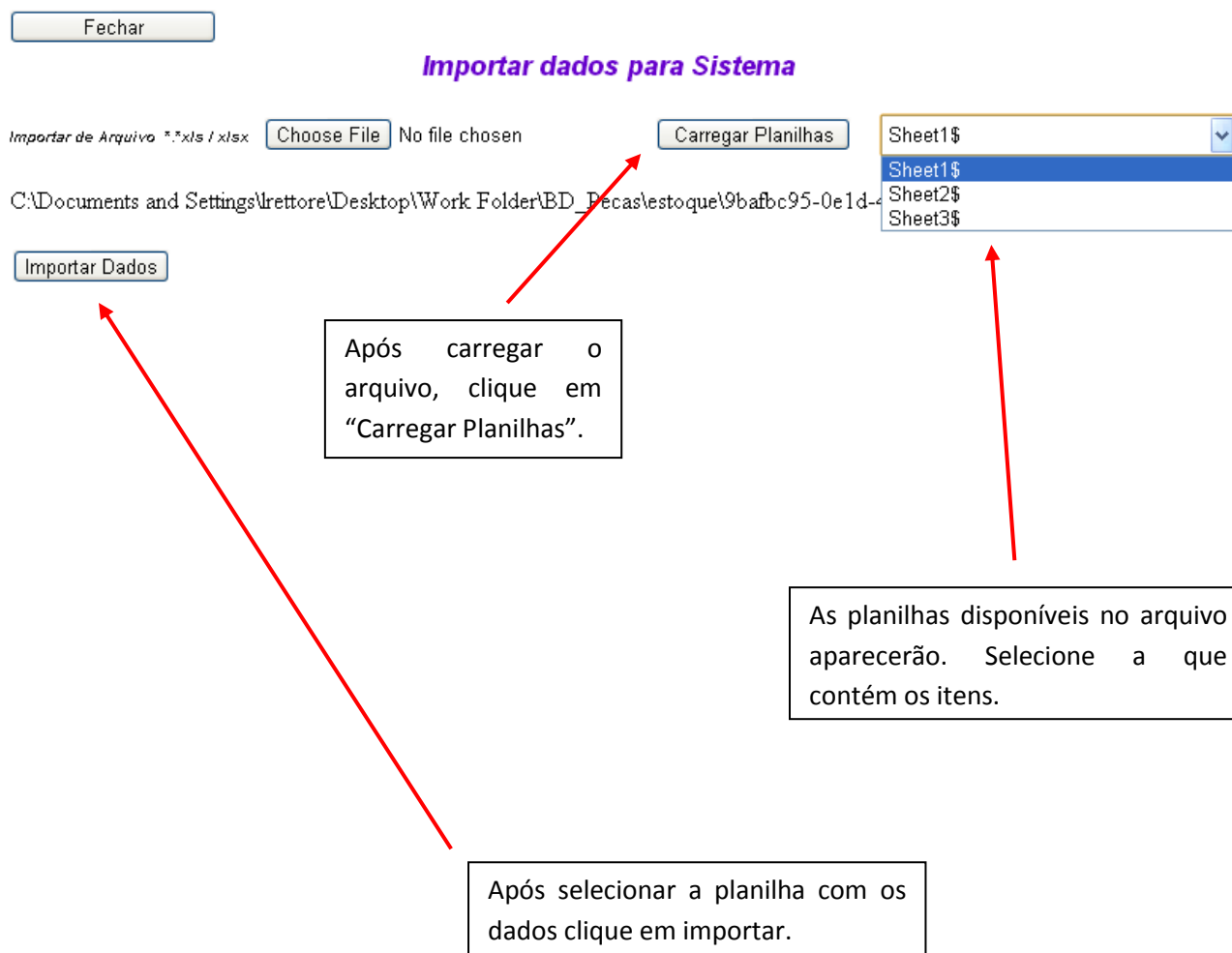
Opção para cadastrar diversos itens no módulo “Estoque” através de uma planilha.

Pop-up para cadastrar diversos itens de uma vez no módulo “Estoque”. A planilha com os itens a serem cadastrados deve seguir um modelo. Um modelo de planilha fica na pasta: Treinamento Wings/Planilha Modelo/Planilha.xls. Neste caso quando se importa vários itens de uma vez, a quantidade dos itens não é inserida, somente o código do item e a descrição. A planilha pode ter formato xls ou xlsx.



Botão para indicar o caminho do arquivo a ser carregado.

Nome do arquivo carregado.



Se a planilha contiver itens que já estão cadastrados, a descrição do item da planilha irá sobrescrever a descrição do sistema. Os itens novos serão inseridos. A contagem de ambas as inserções será mostrada em um pop-up.

7.4 Inventário do Sistema

Inventário do Almojarifado

Selecione uma opção
Cadastrar Item no Estoque
Importar dados para Sistema
Cadastrar Fornecedor
Inventário do Almojarifado

Selecionar

Um pop-up irá abrir no qual podemos visualizar todos os itens cadastrados que constam como disponíveis fisicamente no almojarifado. Podemos ainda exportar a lista para um arquivo Excel xls.

Opção para visualizar o inventário dos itens disponíveis em estoque.



Fechar

Inventário do Almojarifado

Exportar arq. Excel

| FABRICANTE | CÓDIGO FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | VALOR_UN | VALOR TOTAL |
|------------|-------------------|------------------------------------|------|----------|-------------|
| ABB | 1SBH141001R2640 | CONTATOR 110/127V 60HZ | 43 | 0 | 0 |
| ABB | 1SBL141001R8101 | CONTATOR 24V 50/60HZ | 50 | 0 | 0 |
| ABB | 2CDS200916R001 | BORNE DE CONEXÃO 10A | 50 | 0 | 0 |
| ABB | 2CDS251001R044 | MINI DISJUNTOR 1 POLO | 7 | 0 | 0 |
| ABB | 2CDS252001R0044 | DISJUNTOR DUPLO 63A | 2 | 0 | 0 |
| ABB | A12-30-10 - 220V | CONTATOR TRIPOLAR 12A/220V COM 1NA | 3 | 0 | 0 |
| ABB | A16-30-10 - 220V | CONTATOR TRIPOLAR 16A/220V COM 1NA | 3 | 0 | 0 |
| ABB | ETA 30 | TRANSDUTOR 60HZ | 2 | 0 | 0 |
| ABB | FM 96X96 3/5A | AMPERÍMETRO | 1 | 91,52 | 91,52 |
| ABB | 1SBH141001R2640 | CONTATOR 110/127V 60HZ | 43 | 0 | 0 |

Total R\$: 98333,51

No final lista temos o valor total quantificado. Se todos os itens estiverem com seu valor unitário cadastrado corretamente então este deverá ser o valor total disponível no almojarifado em itens.

7.5 Busca de itens cadastrados

Na tela principal do módulo “Estoque”, visualizamos os itens cadastrados no sistema. Podemos filtrar os itens, verificar quais os itens que estão disponíveis em estoque, editar o cadastro de um item ou movê-lo como reservado para uma OS, caso tenha disponibilidade.

Sistema de Gerenciamento Wings

Peças cadastradas no sistema e no estoque

☐ Filtro Avançado

Fabricante:

☐ Items com qtde. maior que zero

| FABRICANTE | CÓDIGO FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | PRATELEIRA | VALOR_UN |
|------------|--------------------------|------------------------------------|------|------------|----------|
| ABB | 1SAM250000R1004 | DISJUNTOR DE PROTEÇÃO TRIFÁSICO | 0 | | |
| ABB | 1SBH141001R2640 | CONTATOR 110/127V 60HZ | 43 | | |
| ABB | 1SBL141001R8101 | CONTATOR 24V 50/60HZ | 50 | | |
| ABB | 2CDS200936R001 | BORNE DE CONEXÃO 10A | 50 | | |
| ABB | 2CDS251001R044 | MINI DISJUNTOR 1 POLO | 7 | | |
| ABB | 2CDS252001R0044 | DISJUNTOR DUPLO 63A | 2 | | |
| ABB | A12-30-10 - 220V | CONTATOR TRIPOLAR 12A/220V COM INA | 3 | D-6 | |
| ABB | A16-30-10 - 220V | CONTATOR TRIPOLAR 16A/220V COM INA | 3 | D-6 | |
| ABB | AF 400-30-11 220V / 60Hz | CONTATOR TRIPOLAR TRIFÁSICO 400A | 0 | | |

A opção filtro avançado, abre mais um campo para busca dos itens, podendo mesclar ambos.

☒ **Filtro Avançado**

Fabricante:






Código Fabricante:

☐ **Items com qtde. maior que zero**

Esta opção de filtro só nos retorna itens com quantidade maior que zero cadastradas no sistema, ou seja disponíveis em estoque.

| | | | | | |
|---|---|---|-----|-----------------|---------------------|
|  |  |  | ABB | 1SAM250000R1004 | DISJUNTOR DE PROTE |
|  |  |  | ABB | 1SBH141001R2640 | CONTATOR 110/127V 6 |
|  |  |  | ABB | 1SBL141001R8101 | CONTATOR 24V 50/60E |
|  |  |  | ABB | 2CDS200936R001 | BORNE DE CONEXÃO |

À esquerda na tabela dos itens cadastrados temos as opções disponíveis para edição, ou seleção para reserva.

| | |
|---|---|
|  | Habilita o modo de edição do item. Para alterar quantidade e prateleira no qual o item está localizado fisicamente. |
|  | Exclui o cadastro do sistema. |
|  | Atualiza os dados editados. |
|  | Cancela a edição do cadastro. |
|  | Seleciona o item para reservar para OS. |

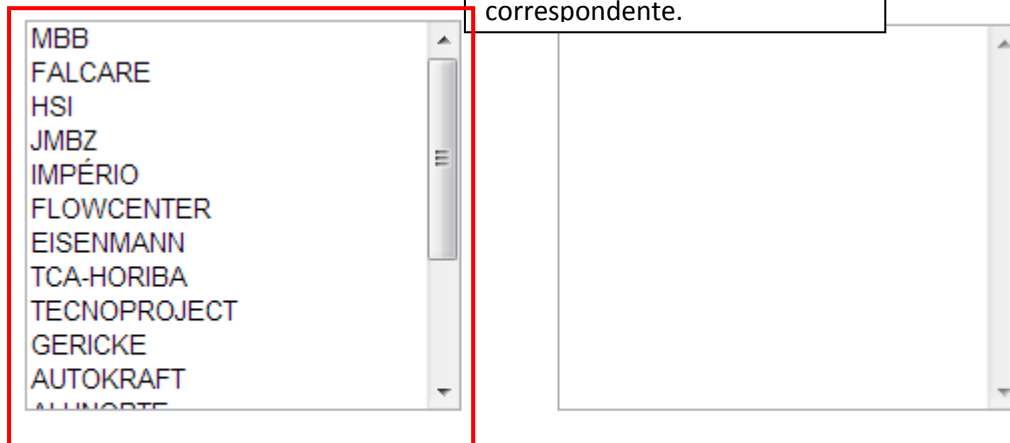
7.5.1 Reservar um item para OS

Ao reservarmos um item para OS, estamos alocando este item na OS especificada. Desta forma o item passa a não fazer mais parte do inventário da empresa, e passa a entrar como custo da OS. A quantidade requisitada passa então a subtrair da disponível em estoque automaticamente.



50

Para selecionarmos o item que desejamos alocar para OS clicamos no ícone correspondente.



CLIENTE
FINAL:

Após selecionarmos o item, aparecerá a opção para selecionarmos o cliente da OS que desejamos alocar o item.

Ao clicarmos no cliente a lista de OS correspondentes irá aparecer

MBB
FALCARE
 HSI
 JMBZ
 IMPÉRIO
 FLOWCENTER
 EISENMANN
 TCA-HORIBA
 TECNoproject
 GERICKE
 AUTOKRAFT
 ALUNORTE

155/11
 001/13
 009/10
 027/13
 104/12
 100/12

CLIENTE
 FINAL:

Após clicarmos na OS as opções abaixo serão abertas.

Após preencher os campos clique em "Requisitar".

Campos obrigatórios

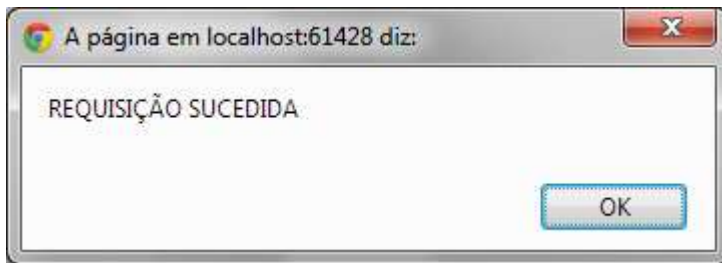
Caso o fornecedor seja diferente do próprio fabricante. Como por exemplo, o cliente irá fornecer.

Campos não obrigatórios

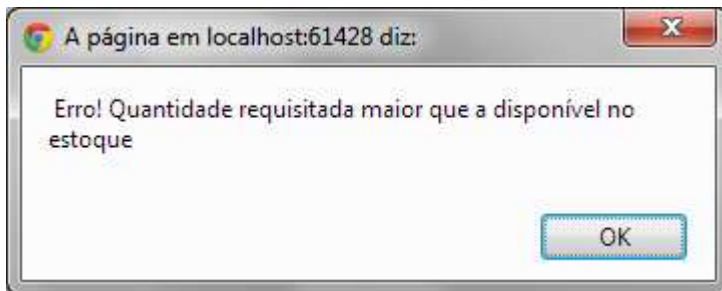
Peças

- ☐ Material Industrialização
- ☐ Material Instalação
- ☐ Material Revenda

| | | | |
|----------------|----------------------|-----------------|----------------------|
| FORNECEDOR | <input type="text"/> | OBSERVAÇÕES | <input type="text"/> |
| NÚMERO DA NOTA | <input type="text"/> | DATA DA RESERVA | 20/07/2013 21:44:14 |
| | | REQUISITANTE | lucas-PC\lucas |



Um pop-up aparecerá confirmando a alocação do item. A a quantidade restante ficará registrada como disponível em estoque automaticamente.



Se a quantidade requisitada para alocar for maior que a que constar como disponível em estoque, uma mensagem de erro aparecerá.

8. Módulo “Reservados para OS”

Funções disponíveis neste módulo:

- Dar baixa em um item alocado para OS, ou seja, confirmar o dia em que o item saiu do almoxarifado e não está mais fisicamente lá.

8.1 Busca de itens reservados

Na tela principal do módulo “Reservados para OS”, visualizamos os itens alocados para OS, através de pedido de compra ou alocação de item disponível em estoque. Podemos filtrar os itens, dar baixa ou cancelar este item.



Sistema de Gerenciamento Wings

Peças reservadas para Ordens de Serviço

Filtro Avançado

Fabricante

| | COD.REQ. | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | ORDEM SERVIÇO | FORNECEDOR | NUMERO NOTA | CLIENTE | PRATELEIR |
|---|----------|------------|-------------------|------------------------|------|---------------|------------|-------------|---------|-----------|
|  | \$08 | ABB | 1SBH141001R2640 | CONTATOR 110/127V 60HZ | 1 | 155/11 | | | FALCARE | |
|  | \$07 | ABB | 1SBH141001R2640 | CONTATOR 110/127V 60HZ | 2 | 067/10 | ABB | | HSI | |
|  | \$06 | ABB | 1SBH141001R2640 | CONTATOR 110/127V 60HZ | 5 | 067/10 | ABB | | HSI | |













A opção filtro avançado, abre mais um campo para busca dos itens, podendo mesclar ambos.








☒ Filtro Avançado

Fabricante

Código Fabricante

| | COD.REQ. | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE |
|---|----------|------------|-------------------|
|    | 808 | ABB | 1SBH141001R2640 |
|    | 807 | ABB | 1SBH141001R2640 |
|    | 806 | ABB | 1SBH141001R2640 |
|    | 805 | ABB | 1SAM250000R1004 |

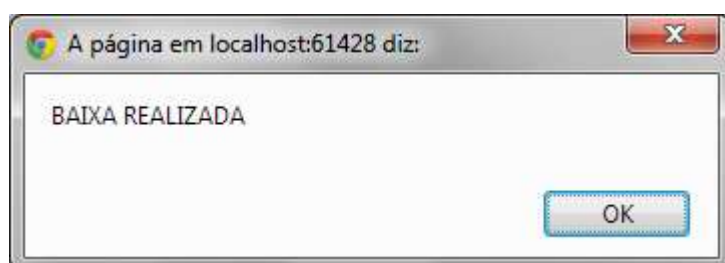
| | |
|---|---|
|  | Habilita o modo de edição do item. Para os campos quantidade (caso nem todos os itens tenham sido usados na OS) o campo observações, a prateleira de localização do item. |
|  | Exclui o cadastro do sistema. |
|  | Atualiza os dados editados. |
|  | Cancela a edição do cadastro. |
|  | Dá baixa no item, ou seja, confirma a data que o item saiu do almoxarifado para uso. |

À esquerda na tabela dos itens reservados temos as opções disponíveis para edição, exclusão ou baixa do item.

8.2 Dar baixa em um item

| | | | | | |
|---|---|---|-----|-----|-----------------|
|  |  |  | 808 | ABB | 1SBH141001R2640 |
|---|---|---|-----|-----|-----------------|

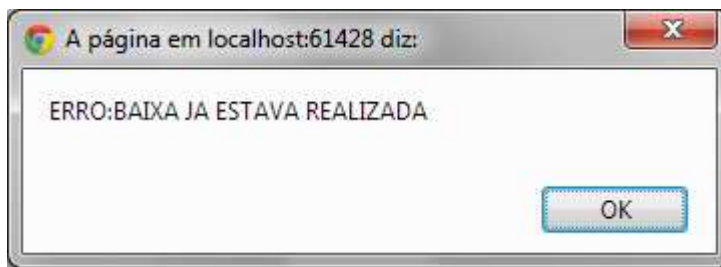
Para darmos baixa em um item clicamos no ícone do item correspondente.



Ao darmos baixa no item um pop-up aparecerá e a data da baixa será registrada no sistema.

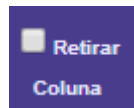
| LEIRA | DATA RESERVA | DATA DA BAIXA | OBSERVAÇÕES | REQUISITANTE |
|-------|------------------------|------------------------|-------------|----------------|
| | 20/07/2013 23:03:05 | 21/07/2013 19:57:05 | | lucas-PC\lucas |
| | 19/07/2013 01:08:37 | 20/07/2013 00:15:26 | | lucas-PC\lucas |
| | 19/07/2013 00:18:56 | | | lucas-PC\lucas |
| | 19/07/2013 00:14:50 | | | lucas-PC\lucas |
| | 18/07/2013 19:31:06 | | | lucas-PC\lucas |

Só é possível dar baixa em um item uma única vez, se tentarmos novamente uma mensagem de erro aparecerá.



8.3 Versão para Impressão

| <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | COD. REQ. <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | FABRICANTE <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | COD. FABRICANTE <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | DESCRIÇÃO <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | QTDE. <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | OS <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | FORNECEDOR <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | NUM. NOTA <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | CLIENTE <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | PRATELEIRA <input type="checkbox"/> Retirar Coluna | DATA RESERV. <input type="checkbox"/> Retirar Coluna |
|--|--|---|--|--|--|---|---|--|--|---|---|
|    | 843 | WAGO | 790-116 | GRAMPO DE FIXAÇÃO P/ BLINDAGEM SHIELD CABO 7-16MM | 100 | 2001 | WAGO | 12 | AUTOKRAFT | | 14/02/2023 01:33 |



Abaixo da descrição de cada coluna, há um checkbox que quando selecionado, oculta a coluna respectiva. Esta opção é útil quando queremos gerar um relatório apenas com as informações relevantes.



Após selecionarmos as colunas que desejamos ocultar, clicamos em “Versão para Impressão”.

9. Módulo “Gerar Requisição Compras/Orçamento”

Funções disponíveis neste módulo:

- Gerar uma Requisição de Compra;
- Gerar uma Requisição de Orçamento;
- Lançar um item como de fornecimento do cliente;
- Buscar uma Requisição;
- Buscar quantidades disponíveis em estoque;
- Alocar um item disponível em estoque para OS.

9.1 Gerar uma Requisição

Gerar uma Requisição ▼

Selecionar

No menu principal do módulo selecionamos a opção “Gerar uma Requisição”



☐ *Pedido de Compra*
☐ *Requisição de Orçamento*
☐ *Itens Fornecimento Cliente*

OS

Cliente

Cliente Final

Razão
☐ *Autokraft*
☐ *ISA*

Código desta Requisição:

Um novo conjunto de opções ficará disponível.

Selecione a finalidade da requisição

- ☐ *Pedido de Compra*
- ☐ *Requisição de Orçamento*
- ☐ *Itens Fornecimento Cliente*

OS

Selecione a OS ▼

Cliente

▼

Cliente Final

▼

Selecione a OS. Os campos "Cliente" e "Cliente Final" serão preenchidos automaticamente de acordo com a OS selecionada.

Razão

☐ Autokraft

☐ ISA

Selecione a razão para a OS .



As requisições ficam armazenadas no sistema por um período de 30 dias.

9.1.1 Inserção de itens na Requisição



Clicamos no ícone “Busca Itens” para inserirmos itens na requisição desejada.

Código desta Requisição: 20140220004827

O código da requisição será gerado e indicado na página principal do módulo. Este código é único e será usado como referência para busca futura da requisição.

Fechar

Fechar

IMPORTAR DE ARQUIVO

Importar de Arquivo
*.xls / *.xlsx

Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado Carregar Planilhas

BUSCAR ITEM CADASTRADO

☐ Filtro Avançado

Fabricante

Filtro

INSERIR MANUALMENTE

Seleciona Itens

| FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE. |
|------------|-------------------|-----------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Uma nova janela será carregada, com três opções para inserção de itens na requisição.

9.1.1.1 Importar itens de planilha formato Excel

Podemos importar uma lista de itens em formato Excel xls ou xlsx. Esta lista pode ser gerada a partir da lista de materiais geradas pelo EPLAN P8.

IMPORTAR DE ARQUIVO

Importar de Arquivo
*.xls / *.xlsx

Escolher arquivo

exportar_pecas - Cópia.xls

Carregar Planilhas

Escolhemos a planilha com os itens a serem lidos clicando em “Escolher Arquivo”.

O nome do arquivo irá aparecer.

Em seguida clique em “Carregar Planilhas”.

IMPORTAR DE ARQUIVO

Importar de Arquivo
*.xls / *.xlsx

Escolher arquivo

Nenhum arquivo selecionado

Carregar Planilhas

EplanSheet1\$

Importar Dados

C:\Users\lucas\Desktop\BD_Pecas\requisicao\76a1b5ff-910a-42fc-89bb-906cab3b2feaexportar_pecas - Cópia.xls

As planilhas disponíveis no arquivo aparecerão. Selecione a que contém os itens.

Após selecionar a planilha com os dados clique em importar.

A lista com os itens será carregada.

Selecione Itens

| <input type="checkbox"/> | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE. |
|-------------------------------------|------------|--------------------|--|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 36kA-380VCA | <input type="text" value="1"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | <input type="text" value="2"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | <input type="text" value="3"/> |
| <input type="checkbox"/> | ABB | T3N 250 R 200A TMD | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 36KA/380VCA | <input type="text"/> |

Selecione os checkbox dos itens que deseja inserir na requisição.

Selecione Itens

Cliquem em "Selecione Itens".

Uma mensagem irá aparecer indicando que os itens foram inseridos na requisição.

A página em localhost:56294 diz:

INSERÇÃO SUCEDIDA

OK

Selecione o Fabricante ▼

Filtrar por Fabricante

Verifica disponibilidade

| | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE |
|---|------------|-------------------|--|----------|------|
|  | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 0 | 3 |
|  | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 0 | 2 |
|  | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 38kA- 380VCA | 0 | 1 |



Os itens serão carregados na
página principal do módulo.

9.1.1.2 Buscar itens Cadastrados no sistema

A segunda forma de inserirmos itens na requisição é realizar uma busca dos itens cadastrados no sistema, através da seleção do filtro de critério.

BUSCAR ITEM CADASTRADO

☒ Filtro Avançado

Fabricante

Código Fabricante

Após preenchermos os campos com os critérios desejados clicamos em filtro.

A lista com os itens será carregada.

Seleciona Itens

| | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE. |
|-------------------------------------|------------|--------------------|--|--------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 36kA-380VCA | <input type="text" value="1"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | <input type="text" value="2"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | <input type="text" value="3"/> |
| <input type="checkbox"/> | ABB | T3N 250 R 200A TMD | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 36KA/380VCA | <input type="text"/> |

Selecione os checkbox dos itens que deseja inserir na requisição e preencha com as quantidades. Se as quantidades não forem preenchidas os itens não entrarão na requisição.

Selecione Itens

Cliquem em "Selecione Itens".

Uma mensagem irá aparecer indicando que os itens foram inseridos na requisição.

A página em localhost:56294 diz:

INSERÇÃO SUCEDIDA

OK

Selecione o Fabricante ▼

Filtrar por Fabricante

Verifica disponibilidade

| | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE |
|---|------------|-------------------|--|----------|------|
|  | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 0 | 3 |
|  | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 0 | 2 |
|  | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 38kA- 380VCA | 0 | 1 |

Os itens serão carregados na página principal do módulo.

9.1.1.3 Inserir itens manualmente

A terceira maneira de inserirmos itens na requisição é preencher os campos dos itens de forma manual.

INSERIR MANUALMENTE

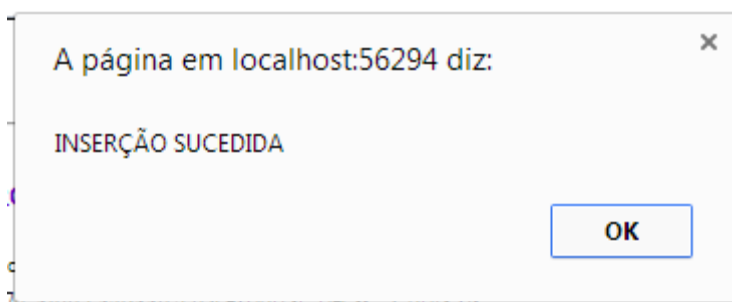
Seleciona Itens

| FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE. |
|------------|-------------------|-----------|-------|
| SIEMENS | 8S7-12856-ABBA12 | MODULO | 1 |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Seleciona Itens

Cliquem em "Seleciona Itens".

Uma mensagem irá aparecer indicando que os itens foram inseridos na requisição.



Selecione o Fabricante ▼

Filtrar por Fabricante







Verifica disponibilidade





| | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE |
|---|------------|-------------------|--|----------|------|
|  | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 0 | 3 |
|  | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 0 | 2 |
|  | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 36kA- 380VCA | 0 | 1 |
|  | SIEMENS | 6S7-12656-ABBA12 | MODULO | 0 | 1 |

Os itens serão carregados na
página principal do módulo.

9.1.2 Emissão da Requisição

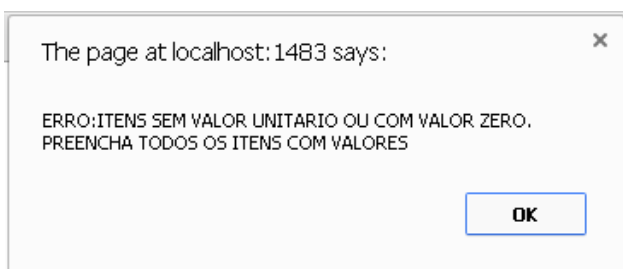
Após os itens terem sido inseridos na requisição podemos filtrar, caso necessário, por fabricante e assim emitir para o fornecedor.

| | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE |
|---|------------|-------------------|--|----------|------|
|  | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 0 | 1 |
|  | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 0 | 1 |
|  | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 36kA- 380VCA | 0 | 1 |
|  | EATON | ZP-IHK | CONTATO AUXILIAR 6A 250V | 0 | 3 |
|  | EATON | ZS60-NZM10 | PLAQUETA | 0 | 12 |
|  | EATON | ZS60-NZM6 | PLAQUETA | 0 | 23 |
|  | WAGO | 790-116 | GRAMPO DE FIXAÇÃO P/ BLINDAGEM SHIELD CABO 7-16MM | 13,09 | 1 |

| | |
|---|--|
|  | Habilita o modo de edição do item. Somente os campos quantidade e valor unitário podem ser editados. |
|  | Exclui o item da requisição. |
|  | Atualiza os dados editados. |
|  | Cancela a edição do item. |



Para emitirmos a requisição clique em “Gera Requisição”. Ao executar esta operação o código da requisição automaticamente será vinculado à OS, e assim é possível recuperar os itens, através da busca, sem precisar inseri-los novamente.



Os itens da requisição devem ter valor unitário, caso esteja emitindo um “Pedido de Compra”. Uma mensagem de erro aparecerá e não será possível emitir a requisição.

9.1.2.1 Pedido de Compra

- ☒ **Pedido de Compra**
- ☐ **Requisição de Orçamento**
- ☐ **Itens Fornecimento Cliente**

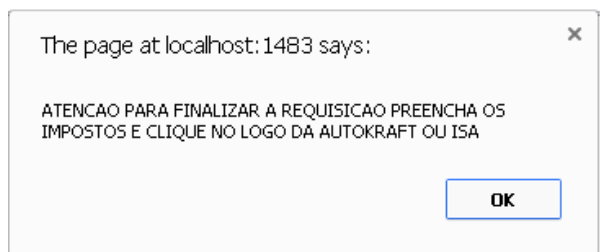
Para emitirmos o pedido de compra selecionamos a opção indicada.

- ☒ **Material Industrialização**
- ☐ **Material Instalação**
- ☐ **Material Revenda**

Em seguida selecionamos a finalidade dos itens do pedido. Esta escolha é necessária para cálculo dos custos das OS.



Clique em "Gera Requisição"



Um nova janela será carregada e uma mensagem informará que para finalizar a requisição deve-se clicar no logotipo da Autokraft ou ISA, dependendo da razão selecionada para gerar o pedido.

Os campos em cinza não estão habilitados para edição, e são preenchidos automaticamente. Os dados do fornecedor são carregados automaticamente, desde que o mesmo esteja cadastrado. O número do pedido será gerado após confirmar a emissão ao clicar no logo da empresa, e o mesmo ocorrerá com o cálculo dos valores totais, se os valores dos impostos forem preenchidos corretamente



ISA Integradora de Sistemas de Automação
Comércio e Ind. Ltda.
Rua Padre Pedro Rigo, 57 Conj. São Silvério
CEP 09890-750 - São Bernardo do Campo - SP
Fone / Fax: (011) 4341-3040
E-mail: compras@isaintegradora.com.br
CNPJ: 68.206.127/0001-03
Inscr. Estadual: 635.521.509.114

ATENÇÃO:
Os produtos deverão
ser entregues conforme ser
endereço ao lado.

ENDEREÇO DE ENTREGA:

Av. Álvaro Guimarães, 1517 Jd. Calux.
Fone / Fax (011) 4341-3040
09890-003 - São Bernardo do Campo - SP

☒ **PEDIDO DE COMPRA** PC

FORNECEDOR

DATA EMISSÃO

ENDEREÇO

DATA ENTREGA

CONTATO

REQUISITANTE

TELEFONE

OS COD.REF:

EMAIL

COND. PAGAMENTO

CNPJ

OBSERVAÇÕES

I.E.

| FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | VALOR_UN | %IPI | VL.IPI | TOTAL S/ IPI |
|------------|---------------------|--|------|----------|----------------------|----------------------|----------------------|
| ABB | T3N 250 R. 200A TMD | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 36KA/380VCA | 100 | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 100 | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 100 | 1 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

TOTAL DA REQUISIÇÃO S/IPI\$

TOTAL DO IPI\$

TOTAL DA REQUISIÇÃO C/IPI\$



A requisição emitida pode ser impressa ou salva em PDF para envio ao fornecedor.

9.1.2.2 Requisição de Orçamento

- ☐ Pedido de Compra
- ☒ Requisição de Orçamento
- ☐ Itens Fornecimento Cliente

Para emitirmos a requisição de orçamento selecionamos a opção indicada.

- ☐ Req. Orç. p/ Depto. Compras
- ☐ Req. Orç. p/ Fornecedor

Em seguida selecionamos a finalidade da requisição. A requisição para o fornecedor não irá com os valores unitários, e para o departamento de compras irá. Assim o comprador sabe os valores a serem negociados.



Clique em "Gera Requisição"

The page at localhost: 1483 says:

ATENCAO PARA FINALIZAR A REQUISICAO CLIQUE NO LOGO DA AUTOKRAFT OU ISA

OK

Um nova janela será carregada e uma mensagem informará que para finalizar a requisição deve-se clicar no logotipo da Autokraft ou ISA, dependendo da razão selecionada para gerar o pedido.

Os campos em cinza não estão habilitados para edição, e são preenchidos automaticamente. Os dados do fornecedor são carregados automaticamente, desde que o mesmo esteja cadastrado. O campo Verba e Valor unitário só estará visível se o tipo de requisição escolhida for para o departamento de compras.



ISA Integradora de Sistemas de Automação
Comércio e Ind. Ltda.
Rua Padre Pedro Rigo, 57 Conj. São Silvério
CEP 09890-750 - São Bernardo do Campo - SP
Fone / Fax: (011) 4341-3040
E-mail: compras@isaintegradora.com.br
CNPJ: 68.206.127/0001-03
Inscr. Estadual: 635.521.509.114

ATENÇÃO:
Os produtos deverão
ser entregues conforme ser
endereço ao lado.

ENDEREÇO DE ENTREGA:

Av. Álvaro Guimarães, 1517 Jd. Calux.
Fone / Fax (011) 4341-3040
09890-003 - São Bernardo do Campo - SP

☒ REQUISIÇÃO DE ORÇAMENTO

FORNECEDOR

DATA EMISSÃO

CONTATO

REQUISITANTE

TELEFONE

OS

COD.REF.: 20140220140207

EMAIL

OBSERVAÇÕES

VERBA

| FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | VALOR_UN |
|------------|---------------------|---|------|----------|
| ABB | T3N 250 R. 200A TMD | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 36KA/380VCA | 100 | 1 |
| ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 100 | 1 |
| ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 100 | 1 |

TOTAL DA REQUISIÇÃO S/PI R\$



A requisição emitida pode ser impressa ou salva em PDF para envio ao fornecedor.

9.1.2.3 Itens Fornecimento Cliente

- ☐ *Pedido de Compra*
- ☐ *Requisição de Orçamento*
- ☒ *Itens Fornecimento Cliente*

Inserimos itens como de fornecimento do cliente selecionando a opção indicada.

Em seguida insira o nome do cliente que irá fornecer os itens.

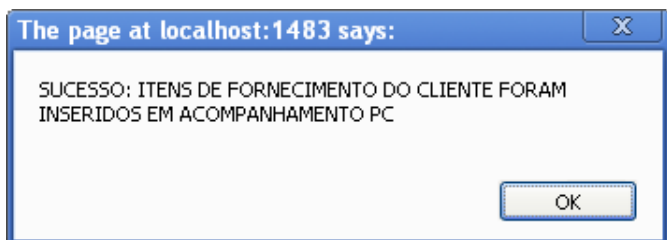
Fornecedor

Uma nova coluna ficará visível na lista de itens da requisição. Selecione pelo menos um item. É possível selecionar todos também clicando no checkbox do cabeçalho.

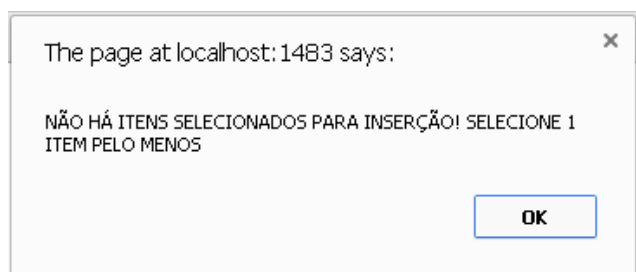
| | <input type="checkbox"/> | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE |
|---|--------------------------|------------|--------------------|---|----------|------|
|  | <input type="checkbox"/> | ABB | T3N 250 R 200A TMD | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 36KA/380VCA | 1 | 100 |
|  | <input type="checkbox"/> | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 1 | 100 |
|  | <input type="checkbox"/> | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 1 | 100 |



Com os itens selecionados clique em "Gera Requisição"



Um pop-up irá aparecer confirmando que os itens selecionados foram para o módulo **Acompanhamentos de PC.**



Caso não haja nenhum item selecionado uma mensagem de erro aparecerá.

Logo: AT | Estoque | Itens | Sistema de Gerenciamento Wings | Logo: isa

Acompanhamento de pedidos de compra

☐ Filtrar por datas | Ordem de Serviço | Filtrar

☐ Itens Pendentes de entrega | ☐ Itens já recebidos

| | COD.REF. | ORDEN SERVIÇO | CLIENTE | FORNECEDOR | FABRICANTE | CÓDIGO FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTD | NUM_PC | NUMERO NOTA | DATA_REQ |
|--|----------------|---------------|---------|------------|------------|-------------------|------------------------|-----|--------|-------------|---------------------|
| | 20130722133256 | 009/13 | FALCARE | EISENMANN | ABB | T5N400 | DISJ. TRIP CAIXA MOLD. | 10 | NA | | 15/08/2013 16:11:56 |

O item irá para a lista de acompanhamento de PC como status **Pendente de Entrega.** Dever ser dado entrada no item quando este chegar, inserindo número de nota e eventuais observações. Após ser dado entrada o item irá para **Reservados para OS.**

9.2 Buscar uma Requisição

Buscar uma Requisição ▼

Selecionar

No menu principal do módulo selecionamos a opção “Buscar uma Requisição”



Busca Requisição pela OS

OS

Busca Requisição

Busca Requisição pelo Código da Requisição

Busca Requisição

Podemos realizar a busca de uma requisição de duas formas:

- Pela número OS;
- Pelo código da requisição.

9.2.1 Busca da requisição pela OS

Busca Requisição pela OS

OS

Selecione a OS ▼

Busca Requisição

Selecione a OS e em seguida clique em "Busca Requisição".

OS

006/13 ▼

20140219012732

Busca Requisição

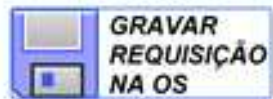
As requisições vinculadas a OS aparecerão. Clique na que desejar, e abaixo os itens serão carregados.

Selecione o Fabricante ▼

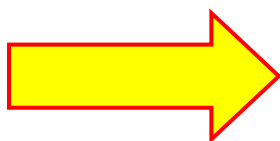
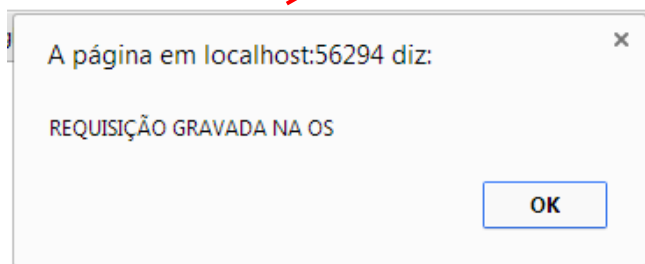
Filtrar por Fabricante

Verifica disponibilidade

| | | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE |
|--|--------------------------|------------|-------------------|---|----------|------|
|  | <input type="checkbox"/> | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 1 | 1 |
|  | <input type="checkbox"/> | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 1 | 1 |
|  | <input type="checkbox"/> | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 36kA-380VCA | 1 | 1 |



O botão "Gravar Requisição na OS" ficará disponível. Este botão é usado para vincularmos a requisição à uma outra OS caso desejemos. Para isto Seleccionamos outra OS e clicamos neste botão. Uma mensagem aparecerá.



Após a requisição ter sido recuperada, podemos reemitir-la. Para isto seleccionamos "Gerar uma Requisição" no topo da página, preenchemos os campos apropriados e depois clicamos no ícone da impressora. O código da requisição permanecerá o mesmo.

9.2.2 Busca da requisição pelo código

Busca Requisição pelo
Código da Requisição

Busca Requisição

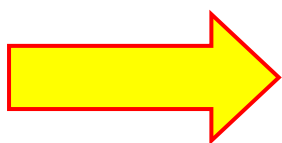
Para buscarmos a requisição pelo código inserimos o código na caixa de texto e clicamos em “Busca Requisição”.

A página em localhost:56294 diz:

CÓDIGO REF. NÃO ENCONTRADO

OK

Caso o código para busca seja inexistente uma mensagem de erro aparecerá.



Após a requisição ter sido recuperada, podemos reemitir-la. Para isto selecionamos “Gerar uma Requisição” no topo da página, preenchemos os campos apropriados e depois clicamos no ícone da impressora. O código da requisição permanecerá o mesmo.

9.3 Alocar um item para OS

Para verificarmos a disponibilidade em estoque dos itens da requisição clicamos em “Verifica Disponibilidade”



Selecione o Fabricante ▼

Filtrar por Fabricante

Verifica disponibilidade

| | ■ | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE |
|--|--------------------------|------------|-------------------|--|----------|------|
| | <input type="checkbox"/> | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 1 | 1 |
| | <input type="checkbox"/> | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 1 | 1 |
| | <input type="checkbox"/> | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 36kA-380VCA | 1 | 1 |

Uma nova tabela irá aparecer, indicando as quantidades disponíveis em estoque para cada item.

Selecione o Fabricante ▼

Filtrar por Fabricante

Verifica disponibilidade



| | ■ | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE | QTDE. ESTOQUE | COD_FABRICANTE | |
|--|--------------------------|------------|-------------------|--|----------|------|---------------|---------------------|-----------------------------|
| | <input type="checkbox"/> | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 1 | 1 | | T3S 250 | Mover p/ OS |
| | <input type="checkbox"/> | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 1 | 1 | | T4S 250-320 | Mover p/ OS |
| | <input type="checkbox"/> | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 36kA-380VCA | 1 | 1 | | T5N 400 | Mover p/ OS |
| | <input type="checkbox"/> | SIEMENS | 6S7-12556-ABBA12 | MODULO | 0 | 1 | | item nao cadastrado | Mover p/ OS |

Selecione o Fabricante
Filtrar por Fabricante
Verifica disponibilidade

☐ Requisita do Estoque
Item selecionado para mover para OS: T4S 250-320

| | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | VALOR_UN | QTDE | QTDE. ESTOQUE | COD_FABRICANTE | |
|---|------------|-------------------|--|----------|------|---------------|---------------------|------------------------------------|
|  | ABB | T3S 250 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250A 85KA/220VCA | 1 | 1 | | T3S 250 | Mover p/ OS |
|  | ABB | T4S 250-320 | DISJUNTOR TRIPOLAR 250-320A 85KA/220VCA | 1 | 1 | | T4S 250-320 | Mover p/ OS |
|  | ABB | T5N 400 | DISJ. TRIP. CAIXA MOLD. 400A - 85KA-380VCA | 1 | 1 | | T5N 400 | Mover p/ OS |
|  | SIEMENS | 6S7-12656-ABBA12 | MODULO | 0 | 1 | | item nao cadastrado | Mover p/ OS |

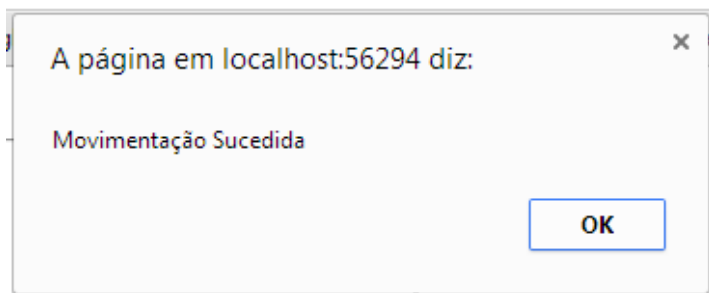
Clicamos em “Mover para OS” na linha do item que desejamos alocar para a OS. A linha ficará grifada em um azul.

Uma nova caixa aparecerá para imputarmos a quantidade a ser alocada para a OS e o código do item selecionado.

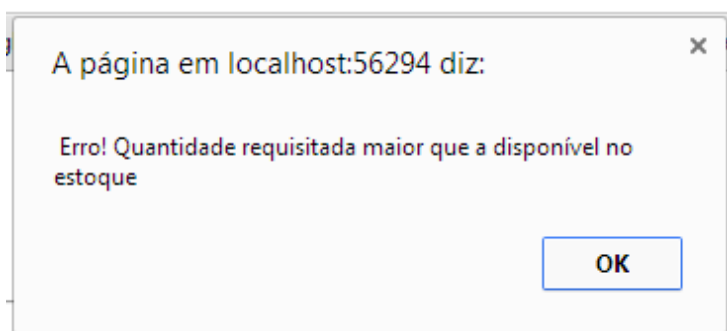
Requisita do Estoque

Item selecionado para mover para OS: T4S 250-320

Insira a quantidade que deseja alocar para a OS. Este valor será subtraído da quantidade da requisição. O item entra no cálculo de materiais gastos na OS.

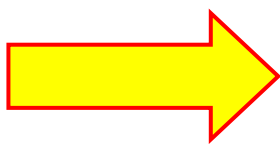


Uma mensagem confirmará a operação e um email será enviado aos administradores



Se a quantidade que imputarmos para alocar para a OS for maior que a disponível em estoque uma mensagem de erro aparecerá.

| | | |
|--|---------------------|-----------------------------|
| | item nao cadastrado | Mover p/ OS |
|--|---------------------|-----------------------------|



Itens que não estão cadastrados no sistema, mas estão na lista da requisição aparecerão como "item não cadastrado" na consulta de disponibilidade.

10. Módulo “Acompanhamento de PC”

Funções disponíveis neste módulo:

- Dar entrada em um item que foi realizado por pedido de compra ou fornecimento do cliente;
- Cancelar um item que foi realizado por pedido de compra ou de fornecimento do cliente.

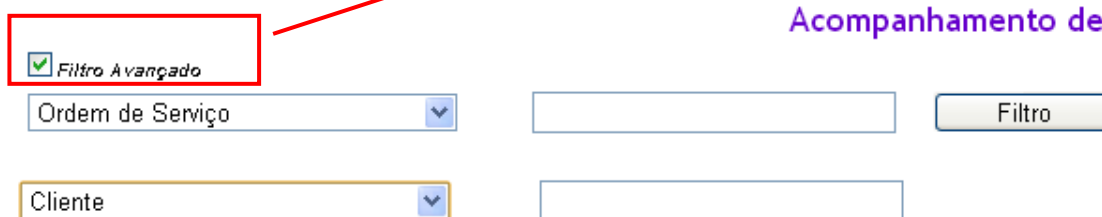
Na tela principal do módulo “Reservados para OS”, visualizamos os itens alocados para OS, através de pedido de compra ou alocação de item disponível em estoque. Podemos filtrar os itens, dar baixa ou cancelar este item.



| COD.REF. | ORDEM SERVIÇO | CLIENTE | FORNECEDOR | FABRICANTE | CÓDIGO FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | NUM_PC | NUM_NO |
|----------------|---------------|-----------|------------|------------|-------------------|--|------|--------|--------|
| 20130709163019 | 2001 | AUTOKRAFT | WAGO | WAGO | 859-408 | JUMPER 8 POLOS | 100 | 1034 | |
| 20130709163019 | 2001 | AUTOKRAFT | WAGO | WAGO | 857-304 | RELÉ ACOPLADOR, CONEXÃO A PARAFUSO COM CONTATO 1NAF. ALIM. 24VCC | 100 | 1034 | |
| 20130709163019 | 2001 | AUTOKRAFT | WAGO | WAGO | 859-116 | GRAMPO DE FIXAÇÃO | 100 | 1034 | |

A opção filtro avançado, abre mais um campo para busca dos itens, podendo mesclar ambos.

Acompanhamento de pedidos de compra



☒ Filtro Avançado

Ordem de Serviço

Cliente







☐ Items Pendentes de entrega ☐ Items já recebidos



Podemos adicionar também o filtro para itens que não foram entregues ainda, ou já foram entregues. Complementado os campos anteriores.

| | COD.REF. | ORDEM SERVIÇO | CLIENTE | FORNECEDOR | FABRICANTE | CÓDIGO |
|---|----------------|------------------|-----------|------------|------------|---------|
|   | 20130709163019 | 2001 | AUTOKRAFT | WAGO | WAGO | 859-408 |
|   | 20130709163019 | 2001 | AUTOKRAFT | WAGO | WAGO | 857-304 |

A esquerda na tabela dos itens temos as opções para dar entrada ou cancelar este item.

| | |
|---|--|
|  | Dá entrada em um item, ou seja, confirma que o item chegou na empresa |
|  | Confirma os dados que foram imputados na entrada do item. |
|  | Cancela a edição de entrada do item. |
|  | Cancela o pedido do item, ou seja, este item não será mais adquirido pela empresa. |

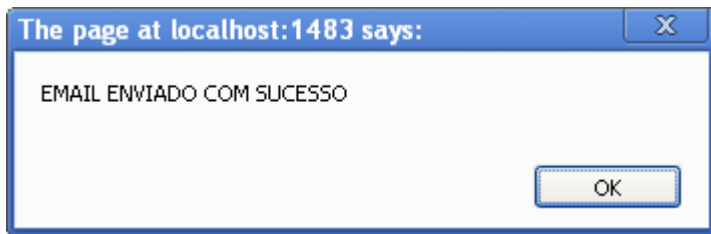
10.1 Dar entrada em um item

| | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|-----------|------|------|---------|----|
|  |  | 20130709163019 | 2001 | AUTOKRAFT | WAGO | WAGO | 859-408 | JT |
|---|---|----------------|------|-----------|------|------|---------|----|

Para darmos entrada em um item clicamos no ícone do item correspondente.

| NUMERO NOTA | DATA_REQ | REQUISITANTE | DATA ENTRADA | RECEBIDO_POR | RAZAO | OBSERVAÇÕES |
|----------------------|-----------------------|--------------|--------------------------|--------------|-------|----------------------|
| <input type="text"/> | 09/07/2013 4:35:04 PM | DRNrettore | item pendente de entrega | | AK | <input type="text"/> |

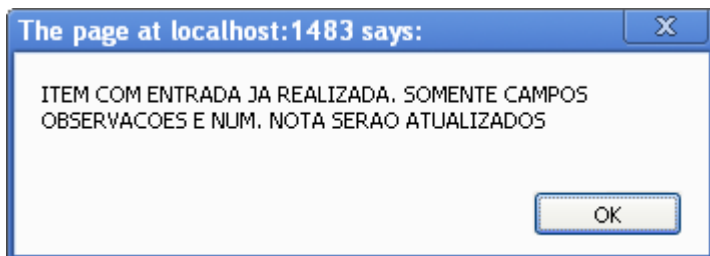
Ao clicarmos em dar entrada, entramos no modo edição para imputarmos o número da nota fiscal de entrada do item, e caso tenha alguma observação também podemos colocar, como por exemplo entrega parcial.



Ao clicarmos em **Confirmar Dados da Entrada**, um pop-up aparecerá confirmando a operação de entrada do item. Um email será enviado aos administradores com os dados do item que foi entregue na empresa, e o usuário que realizou a operação.

| | DATA ENTRADA | RECEBIDO_POR |
|--|------------------------|--------------|
| | 22/07/2013 11:36:53 AM | DRN\rettore |

Os campos DATA ENTRADA e RECEBIDO_POR serão preenchidos automaticamente com a data e usuário que realizou a operação, substituindo o texto **“item pendente de entrega”**



Só podemos dar entrada no item uma única vez. Mas caso a entrega do item tenha sido parcial podemos clicar em **dar entrada** novamente e adicionar os números de nota e quantidade, no campo observações, adicionais que foram entregues posteriormente.

10.1.1 Dar entrada em um item para múltiplas OS



Ao dar entrada no item, clicando no ícone respectivo, os campos nota e observações, devem ser preenchidos como normalmente.

 **Sistema de Gerenciamento Wings** 

Acompanhamento de pedidos de compra

☐ Filtro Avançado

☒ Itens Pendentes da entrega ☐ Itens já recebidos

| | COD.REF. | ORDEM SERVIÇO | CLIENTE | FORNECEDOR | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTDE | NUM_PC | NUMERO NOTA |
|---|----------------|---|---------|------------|------------|-------------------|----------------|------|--------|----------------------|
|  | 20131117014235 | 00113 <input checked="" type="checkbox"/> Múltiplas OS | FALCARE | WAGÔ | WAGÔ | 859-408 | JUMPER 8 POLOS | 1 | 1037 | <input type="text"/> |
| | | | | | | | RELÊ | | | |

Abaixo do número da OS há um checkbox, usado para ser dada entrada do respectivo item para mais de uma OS, alocando a quantidade necessária em cada uma.



Com os campos preenchidos e o checkbox selecionado, clique em **Confirmar Dados da Entrada.**

Um a nova janela irá aparecer. As OS desejadas devem ser escolhidas e o check-box “Seleciona” deve ser checado em cada linha que se deseje escolher uma OS para alocar a quantidade do item.

A primeira linha já é selecionada automaticamente e não pode ser desmarcada, para garantir que pelo menos uma OS seja selecionada. Depois clica-se em “Confirma”. Se não confirmar a operação não é executada.

Agora os itens vão para o módulo “Reservados para OS” individualmente por OS e com as quantidades alocadas respectivamente.



| | | |
|-----------|-----------------|--------|
| .17014235 | 001/13 | FALCAI |
| .17014235 | 019/13, 013/13, | FALCAI |
| .17012406 | 001/13 | FALCAI |

No módulo “Acompanhamento de PC” as OS em que foram alocados os itens também aparecerão.

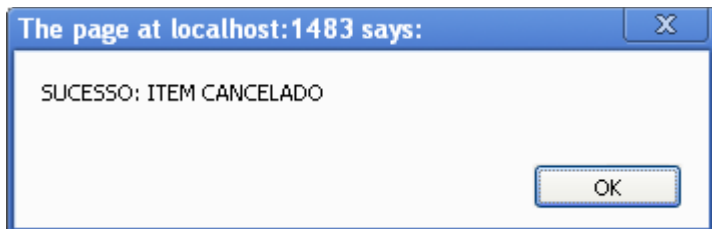


Podemos alocar um item para até no máximo 6(seis) OS.

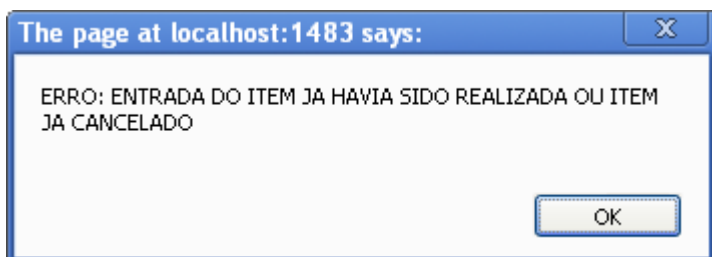
10.2 Cancelar um item

| | | | | | | | | |
|---|---|----------------|------|-----------|------|------|---------|---|
|  |  | 20130709163019 | 2001 | AUTOKRAFT | WAGO | WAGO | 859-408 | J |
|---|---|----------------|------|-----------|------|------|---------|---|

Para cancelarmos um item clicamos no ícone do item correspondente.



E um pop-up irá aparecer confirmando a operação.



Só podemos realizar a operação uma única vez do contrário uma mensagem de erro aparecerá.

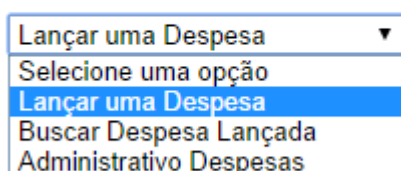
11. Módulo “Lançamento de Despesas”

Funções disponíveis neste módulo:

- Lançar uma despesa em uma OS;
- Realizar uma busca de despesas de acordo com o critério desejado;
- Gerar relatório de despesas para reembolso;
- Lançar reembolso de despesas(somente para depto. Financeiro)

11.1 Lançar uma despesa

Lançamento de Despesas

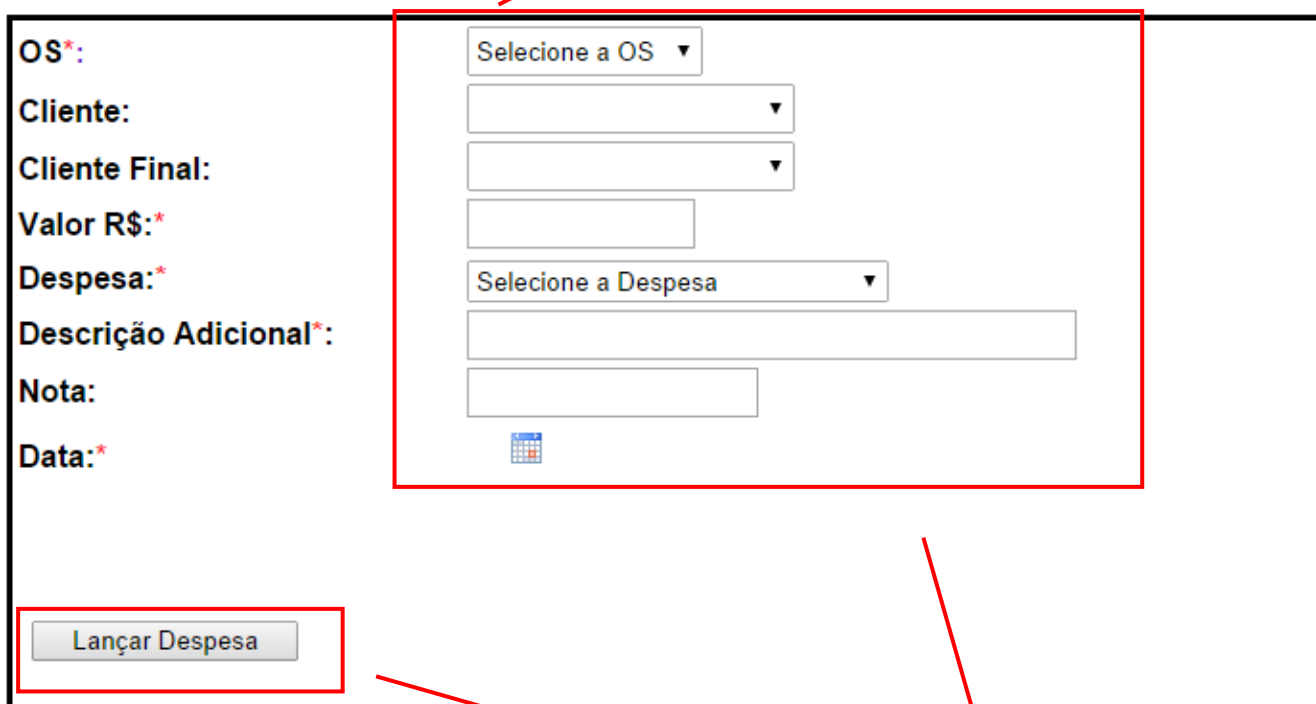


A screenshot of a software menu. The menu is open, showing several options. The option 'Lançar uma Despesa' is highlighted in blue. Other visible options include 'Selecionar uma opção', 'Buscar Despesa Lançada', and 'Administrativo Despesas'.

Selecionar

No menu principal do módulo, no topo da página, selecionamos “Lançar uma Despesa”.

Um conjunto de campos ficará visível.



A screenshot of a web form titled 'Lançar Despesa'. On the left side, there are labels for various fields: 'OS*', 'Cliente:', 'Cliente Final:', 'Valor R\$*', 'Despesa:', 'Descrição Adicional*', 'Nota:', and 'Data:'. The main area of the form contains input fields corresponding to these labels. A red rectangle highlights a group of fields: 'Selecione a OS' (a dropdown menu), two empty dropdown menus, an empty text input field, 'Selecione a Despesa' (a dropdown menu), and two more empty text input fields. Below these fields is a small calendar icon. At the bottom left of the form, there is a button labeled 'Lançar Despesa'.

Para inserir uma despesa preencha os campos, selecione a data da despesa e clique em “Lançar Despesa”. Os campos com asterisco são obrigatórios.

Preencha todos os campos

Lançar Despesa

Caso algum campo não tenha sido preenchido uma mensagem de aviso aparecerá.

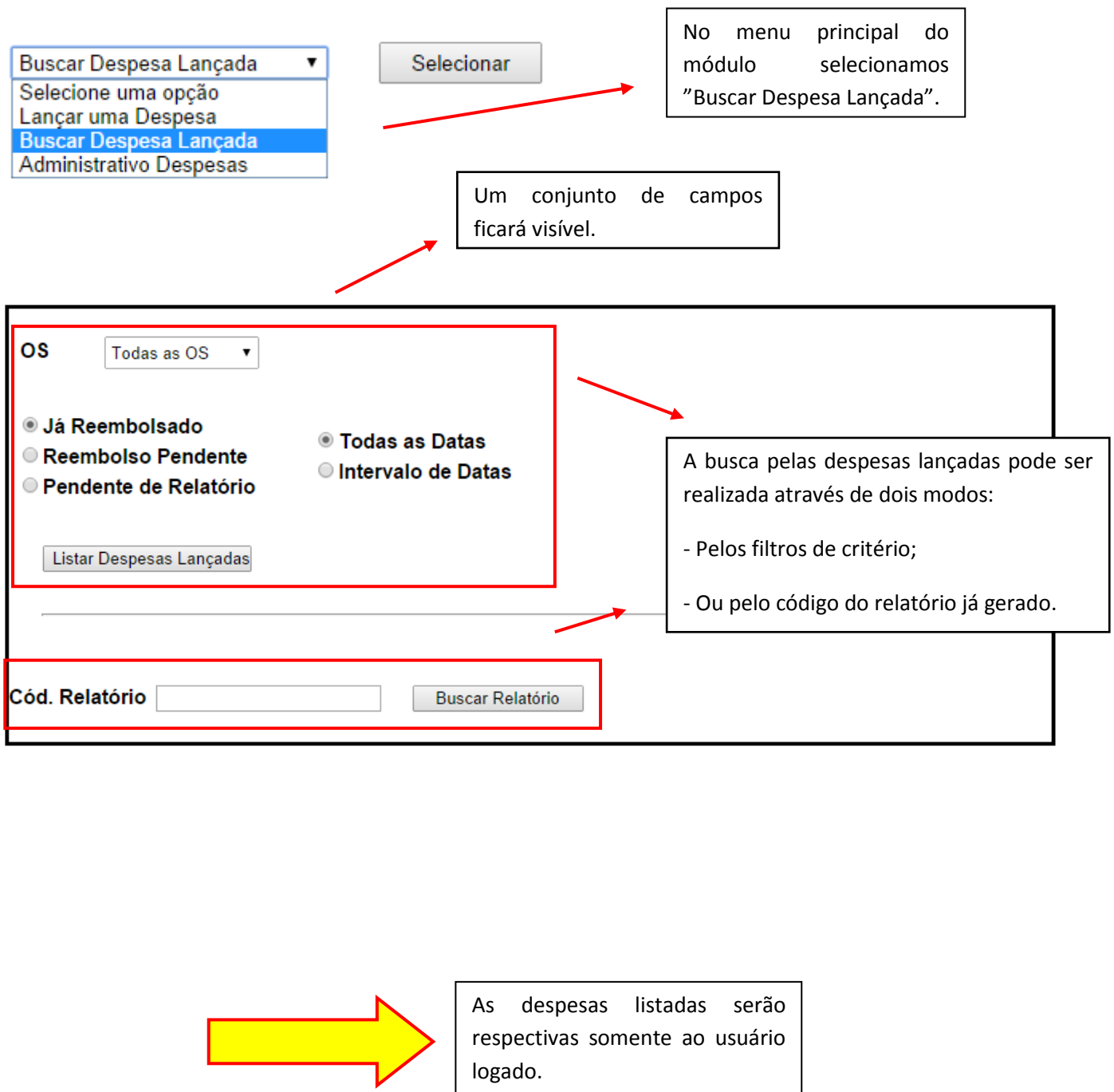
A página em localhost:56294 diz:

DESPESA LANÇADA COM SUCESSO

OK

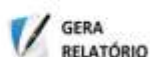
Uma mensagem irá confirmar o lançamento da despesa, se todos os campos forem preenchidos corretamente.

11.2 Buscar uma despesa lançada

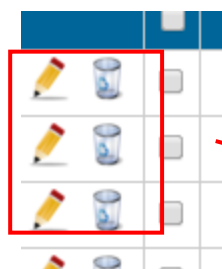


| | | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO |
|--|--|--------|-------------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|----------------------|
| | | 009/10 | Transporte / Manutenção | Óleo Camo | 346.00 | | 01/10/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 021/13 | Transporte / Pedágio | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
| | | 019/13 | Transporte / Gasolina | teste | 100.00 | 12345 | 31/08/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |

Total Seleccionado R\$: 0.00
Total R\$: 1.346.00



De acordo com o(s) critério(s) selecionado(s) os itens serão listados.



A esquerda na tabela temos as opções para edição do item, caso seja necessário a correção ou modificação de algum campo, entretanto apenas alguns serão editáveis.

| | |
|--|------------------------------------|
| | Habilita o modo de edição do item. |
| | Exclui o cadastro do sistema. |
| | Atualiza os dados editados. |
| | Cancela a edição do cadastro. |

11.2.1 Gerar Relatório de Despesas

OS

Todas as OS ▼

☐ Já Reembolsado

☐ Reembolso Pendente

☒ Pendente de Relatório

☒ Todas as Datas

☐ Intervalo de Datas

Listar Despesas Lançadas

Para gerarmos um relatório de despesas, selecionamos a opção “Pendente de Relatório”, em seguida clicamos em “Listar Despesas Lançadas”. É possível filtrar também com os outros critérios de busca, data e OS.

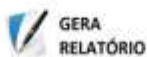
| | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO |
|--|--------|-------------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|----------------------|
|  | 009/10 | Transporte / Manutenção | Óleo Carro | 346,00 | | 01/10/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 021/13 | Transporte / Pedágio | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | 019/13 | Transporte / Gasolina | teste | 100,00 | 12345 | 31/08/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |

Total Selecionado R\$:

0,00

Total R\$:




1.346,00



O montante total pendente de reembolso ficará visível.

Os itens correspondentes serão listados. Os campos “Status” e “Cod_Relatório” estarão preenchidos, respectivamente, com “Reembolso Pendente” e “Relatório não Gerado”.

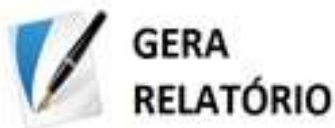
Os itens a serem inseridos no relatório de despesas devem ser selecionados através dos checkbox na coluna à esquerda. Não é obrigatório a seleção de todos os itens.

| | <input type="checkbox"/> | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO |
|--|-------------------------------------|--------|-------------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|----------------------|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 009/10 | Transporte / Manutenção | Óleo Carro | 346,00 | | 01/10/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 021/13 | Transporte / Pedágio | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |
|  | <input type="checkbox"/> | 019/13 | Transporte / Gasolina | teste | 100,00 | 12345 | 31/08/2014 | Reembolso Pendente | Relatório não gerado |

Total Selecionado R\$: 446,00
Total R\$: 1.346,00





O valor total selecionado do relatório a ser gerado será atualizado a cada seleção de item.



Após a seleção dos itens estar completa clicamos em "Gera Relatório".

O relatório gerado será automaticamente carregado em uma nova janela. Este relatório pode ser impresso ou um PDF pode ser gerado.

Sistema Wings - Relatório de Despesas - Google Chrome
localhost:56294/relatorio_despesas.aspx

Relatório de Despesas


| OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA |
|--------|------------------|----------------|--------|-------|------------|
| 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 |
| 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 |

Total R\$: 200,00

Código Relatório: 20140919230718RD

Gerado por: lucas-PC/lucas


Data: 19/09/2014 23:07:18



As informações do relatório serão preenchidas automaticamente. O código do relatório gerado poderá ser usado para busca futura, caso seja necessário uma reemissão do mesmo.

Um email de notificação será enviado ao departamento financeiro e ao usuário que gerou o relatório.

O Status dos itens que foram para o relatório passará a ser “Reembolso Pendente”, até o departamento financeiro efetuar o reembolso. O código do relatório gerado será atualizado na coluna dos respectivos itens.



| OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO |
|--------|-------------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|------------------|
| 009/10 | Transporte / Manutenção | Óleo Carro | 346,00 | | 01/10/2014 | Reembolso Pendente | 20140919225626RD |
| 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919225626RD |
| 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD |
| 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD |
| 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD |
| 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD |

11.2.1.1 Re-Emissão de relatório

Cód. Relatório

Para reemitirmos um relatório, executamos a busca com o código do relatório que desejamos reemitir.

| | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO |
|--|--------|------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|------------------|
| | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD |
| | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD |

Total Selecionado R\$:
Total R\$:



Os itens do relatório serão listados, e a opção para gerar o relatório ficará visível. Neste caso é uma reemissão, desta forma o código de relatório permanecerá o mesmo.

11.3 Administrativo de Despesas

Administrativo Despesas ▼
Selecione uma opção
Lançar uma Despesa
Buscar Despesa Lançada
Administrativo Despesas

Selecionar

****Somente Administradores tem acesso a este módulo.**

No menu principal do módulo "Lançamento de Despesas" selecionamos "Administrativo Despesas".



Estoque ▼



Sistema de Gerenciamento Wings



Administrativo Despesas

Lançar uma Despesa ▼

Selecionar

O usuário será redirecionado para o respectivo módulo.

11.3.1 Lançamento de Despesas

Administrativo Despesas

Lançar uma Despesa ▼
Selecione uma opção
Lançar uma Despesa
Buscar Despesa Lançada

Selecionar

No menu principal do módulo, no topo da página, selecionamos "Lançar uma Despesa".

Um conjunto de campos ficará visível.

OS*:
Cliente:
Cliente Final:
Valor R\$*:
Despesa*:
Descrição Adicional*:
Nota:
Data*:

Selecione a OS ▼

▼

▼

Selecione a Despesa ▼



Lançar Despesa

Para inserir uma despesa preencha os campos, selecione a data da despesa e clique em "Lançar Despesa". Os campos com asterisco são obrigatórios.

Preencha todos os campos

Lançar Despesa

Caso algum campo não tenha sido preenchido uma mensagem de aviso aparecerá.

A página em localhost:56294 diz:

DESPESA LANÇADA COM SUCESSO

OK

Uma mensagem irá confirmar o lançamento da despesa, se todos os campos forem preenchidos corretamente.

As despesas lançadas através deste módulo constarão como lançadas pelo Departamento Financeiro, no campo colaborador, e não é possível gerar Relatório de Despesas destes itens.

11.3.2 Buscar Despesas Lançadas

Buscar Despesa Lançada ▼
Selecione uma opção
Lançar uma Despesa
Buscar Despesa Lançada

Selecionar

No menu principal do módulo, no topo da página, selecionamos "Buscar uma Despesa".

Um conjunto de campos ficará visível.

OS:
COLABORADOR:
DESPESA:

☒ Já Reembolsado ☒ Todas as Datas
☐ Reembolso Pendente ☐ Intervalo de Datas
☐ Todos

Listar Despesas Lançadas

Cód. Relatório

Buscar Relatório

A busca pelas despesas lançadas pode ser realizada através de dois modos:

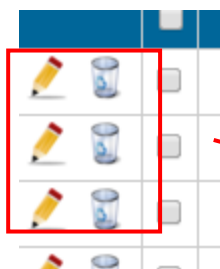
- Pelos filtros de critério;
- Ou pelo código do relatório de um colaborador.

| | | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO | COLABORADOR |
|---|--------------------------|--------|-------------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|------------------|----------------|
|  | <input type="checkbox"/> | 009/10 | Transporte / Manutenção | Óleo Carro | 346,00 | | 01/10/2014 | Reembolso Pendente | 20140919225626RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919225626RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230716RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230716RD | lucas-PC/lucas |





Total Selecionado R\$: 0,00
Total R\$: 846,00



De acordo com o(s) critério(s) selecionado(s) os itens serão listados.



A esquerda na tabela temos as opções para edição do item, caso seja necessário a correção ou modificação de algum campo, entretanto apenas alguns serão editáveis.

| | |
|---|------------------------------------|
|  | Habilita o modo de edição do item. |
|  | Exclui o cadastro do sistema. |
|  | Atualiza os dados editados. |
|  | Cancela a edição do cadastro. |

11.3.2.1 Lançar um Pagamaneto

- ☐ Já Reembolsado
- ☒ Reembolso Pendente
- ☐ Todos

Listar Despesas Lançadas

Para lançar o pagamento de despesas, temos duas opções:

- Seleccionamos a opção “Reembolso Pendente”, em seguida clicamos em “Listar Despesas Lançadas”. É possível filtrar também com os outros critérios de busca, data e OS;
- Realizamos a busca pelo Código de Relatório gerado pelo colaborador.

Cód. Relatório 20140919230718RD

Buscar Relatório

| | ■ | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO | COLABORADOR |
|---|--------------------------|--------|------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|------------------|----------------|
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD | lucas-PC/lucas |
|  | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD | lucas-PC/lucas |

Total Seleccionado R\$: 0,00

Total R\$: 400,00



O montante total pendente de reembolso ficará visível.

Os itens correspondentes serão listados. Os campos “Status” e “Cod_Relatório” estarão preenchidos, respectivamente, com “Reembolso Pendente” e com o código do relatório no qual o item foi inserido.

Os itens a serem lançados como pagos devem ser selecionados através dos checkbox na coluna à esquerda. Não é obrigatório a seleção de todos os itens.

| | <input type="checkbox"/> | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO | COLABORADOR |
|--|--------------------------|--------|------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|------------------|----------------|
| | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD | lucas-PC/lucas |
| | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230500RD | lucas-PC/lucas |
| | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD | lucas-PC/lucas |
| | <input type="checkbox"/> | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100,00 | 12345 | 01/09/2014 | Reembolso Pendente | 20140919230718RD | lucas-PC/lucas |

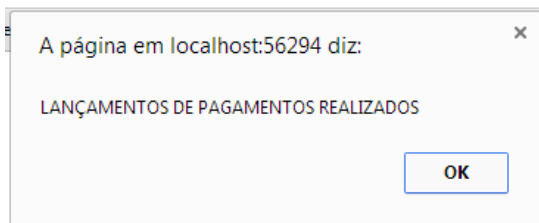
Total Selecionado R\$: 0,00
Total R\$: 400,00



O valor total selecionado dos itens selecionados será atualizado automaticamente.

Após a seleção dos itens estar completa clicamos em “Realizar Pagamento”.





Uma mensagem de notificação confirmará o lançamento de pagamento.



Um email de notificação será enviado ao departamento financeiro e ao usuário que gerou o relatório, informando que o reembolso foi realizado.

O Status dos itens que foram pagos constarão como pagos na data em que a operação de lançamento de pagamento for realizada. Caso seja necessário alterar a data, é possível entrando no modo de edição do item.



| | OS | DESPESA | DESC_ADICIONAL | VALOR | NOTA | DATA | STATUS | COD_RELATORIO | COLABORADOR |
|--|--------|---------------------------|----------------|--------|-------|------------|--------------------|------------------|----------------|
| | 001/13 | Material / Diversos | teste | 100.00 | 12345 | 11/10/2014 | Pago 10/09/2014 | 20140908235024RD | lucas-PC/lucas |
| | 036/13 | Transporte / Kilometragem | viagem | 100.00 | 12345 | 08/10/2014 | Pago 10/09/2014 | 20140910230840RD | lucas-PC/lucas |
| | 009/10 | Transporte / Manutenção | Óleo Carro | 346.00 | | 01/10/2014 | Pago 20/09/2014 | 20140919225626RD | lucas-PC/lucas |
| | 024/12 | Refeição / Janta | teste | 100.00 | 12345 | 01/09/2014 | Pago 20/09/2014 | 20140919225626RD | lucas-PC/lucas |



Itens que já constarem como pagos e forem selecionados para a operação de lançamento de pagamento novamente não terão seu status alterado, permanecendo a data original.

12. Módulo “Time Entry”

Funções disponíveis neste módulo:

- Lançar horas despendidas diariamente referente as atividades e projetos;
- Realizar uma busca de horas lançadas de acordo com o critério desejado;
- Gerar um relatório de horas lançadas.

12.1 Lançar horas despendidas em uma atividade

Lançar Atividade ▼

Selecionar

No menu principal do módulo selecionamos “Lançar Atividade”.

Insira a Atividade:

OS*:

Atividade*:

Descrição*:

Horas*:

Data*:

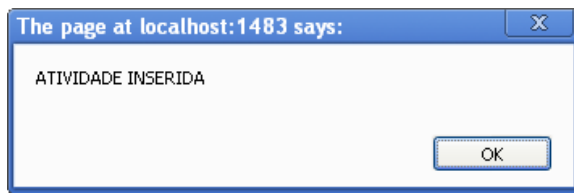
Colaborador*:

Para inserir as horas despendidas em uma determinada atividade para uma OS, selecione os campos OS, Atividade, preencha com uma detalhada descrição, coloque a quantidade de horas por atividade e selecione a data. O lançamento deve ser diário.

Clique em “Inserir” após preencher os campos.

Colaborador* :

O sistema detecta automaticamente o usuário logado e campo colaborador somente será editável se a atividade selecionada fizer parte dos grupos “Fábrica” ou “Obra”. Neste caso deverá ser preenchido manualmente o colaborador que executou a atividade.



Uma mensagem irá confirmar o lançamento das horas na atividade.

12.2 Buscar horas lançadas

Recuperar Atividade ▼

Selecionar

No menu principal do módulo selecionamos "Recuperar Atividade".

OS*: Todas as OS ▼

e/ou

Atividade*: Todas as Atividades ▼

☒ Todas as Datas
☐ Intervalo de Datas

Listar Tarefas Inseridas

Podemos buscar as horas lançadas mesclando os campos de OS, Atividade e data. Em seguida clicamos em listar. Os campos OS e Atividade não são obrigatórios. Caso não sejam selecionados, todas as OS e Atividades serão mostradas.

- ☐ Todas as Datas
☒ Intervalo de Datas

Data Inicial:



Data Final:



Se selecionarmos um intervalo de datas, devemos clicar nos ícones que representam o calendário e selecionar os intervalos de início e fim através do pop-up que irá aparecer.





Listar Tarefas Inseridas

Gerar Relatório





| | OS | ATIVIDADE | DESCRICAO | DATA | HORAS |
|---|--------|----------------------------------|-----------|------------|-------|
|  | 013/13 | Engenharia / Projeto Hardware | rew | 02/07/2013 | 4,5 |
|  | 096/12 | Engenharia / Treinamento Externo | teste | 04/07/2013 | 2,5 |
|  | 083/13 | Falta Justificada | bmweeee | 10/08/2013 | 1,5 |

Horas Totais: 8,5

Após clicarmos em “Listar Tarefas Inseridas”, as atividades registradas serão exibidas, e as horas totais para o critério de busca serão totalizadas e mostradas no campo indicado.

| | OS | ATIVIDADE |
|---|--------|----------------------------------|
|  | 013/13 | Engenharia / Projeto Hardware |
|  | 096/12 | Engenharia / Treinamento Externo |

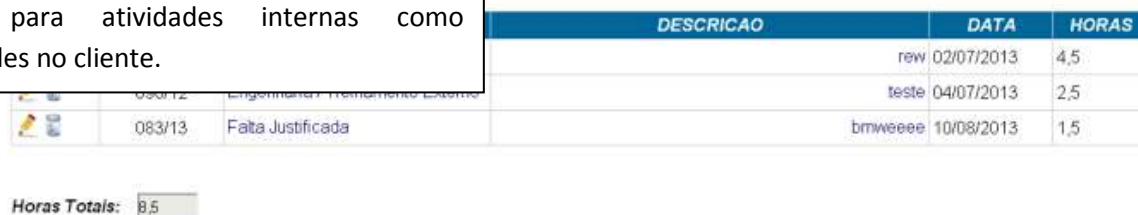
A esquerda, na tabela das atividades listadas, temos as opções para edição do item caso seja necessário a correção ou modificação de alguma atividade imputada incorretamente.

| | |
|---|------------------------------------|
|  | Habilita o modo de edição do item. |
|  | Exclui o cadastro do sistema. |
|  | Atualiza os dados editados. |
|  | Cancela a edição do cadastro. |

A busca dos registros das atividades só retornará as entradas do usuário logado que está realizando a busca. Isto impede de os colaboradores visualizarem e modificarem os registros quem não foram imputados pelos mesmos.

12.3 Relatório de Atividades

Após as tarefas terem sido listadas, a opção de gerar um relatório ficará disponível. Este relatório pode servir tanto para controle interno, como pode ser enviado para o cliente. Para isto é importante o preenchimento diário corretamente, descrevendo com detalhes as tarefas executadas, e a seleção correta da atividade, tanto para atividades internas como atividades no cliente.



A red arrow points from the text box to a button labeled 'Gerar Relatório'. Below the button is a table with three columns: DESCRICAO, DATA, and HORAS. The table contains three rows of activity data. Below the table, there is a field 'Horas Totais:' with the value 8,5.

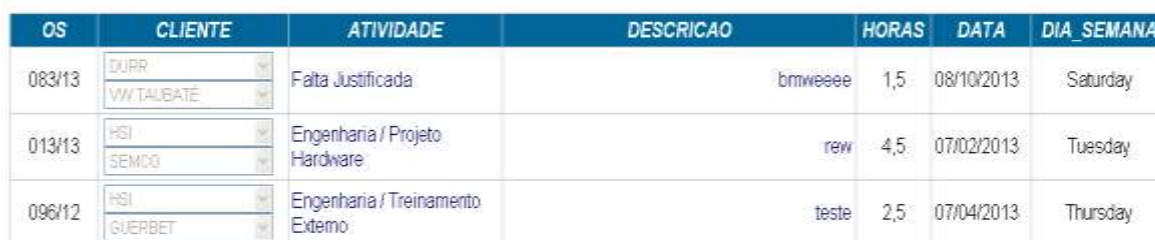
| DESCRICAO | DATA | HORAS |
|-----------|------------|-------|
| rew | 02/07/2013 | 4,5 |
| teste | 04/07/2013 | 2,5 |
| bmweeee | 10/08/2013 | 1,5 |

Horas Totais: 8,5

Este é o relatório gerado, que pode ser impresso em papel ou PDF, neste caso foi gerado um relatório para um intervalo de datas, sem especificar OS ou atividade. Mas poderia ter sido gerado um relatório por OS, data e por exemplo de atividade: "Engenharia/Startup", assim o relatório gerado poderia ser mandado para o cliente, para justificar as horas cobradas. Por isso a importância do preenchimento diário. Todos os funcionários que estiverem externos também podem preencher, pois é possível acessar o Wings via VPN.



Relatório de Atividades



A red arrow points from the text box to the 'Relatório de Atividades' header. Below the header is a table with seven columns: OS, CLIENTE, ATIVIDADE, DESCRICAO, HORAS, DATA, and DIA_SEMANA. The table contains three rows of activity data. Below the table, there is a field 'Horas Totais:' with the value 8,5.

| OS | CLIENTE | ATIVIDADE | DESCRICAO | HORAS | DATA | DIA_SEMANA |
|--------|--------------------|----------------------------------|-----------|-------|------------|------------|
| 083/13 | DURR VW TAUBATE | Falta Justificada | bmweeee | 1,5 | 08/10/2013 | Saturday |
| 013/13 | HSI SEMCO | Engenharia / Projeto Hardware | rew | 4,5 | 07/02/2013 | Tuesday |
| 096/12 | HSI GUERBET | Engenharia / Treinamento Externo | teste | 2,5 | 07/04/2013 | Thursday |

Horas Totais: 8,5

Gerado por : DRN/retorre

Em: 17/07/2013 5:09:45 PM

O relatório gerado é individual, e só pode ser gerado pelo próprio colaborador. Isto garante que o colaborador que gerou o relatório está ciente e atesta as informações fornecidas.

13. Módulo “Time Tracker”

Funções disponíveis neste módulo:

****Somente Administradores tem acesso a este módulo.**

- Buscar horas lançadas, pelos colaboradores, de acordo com o critério desejado;
- Excluir todas as horas lançadas de um colaborador.

13.1 Buscar horas lançadas pelos colaboradores

Rastreamento de Horas Despendidas Time Tracker

Colaborador:

OS:

Atividade :

☒ **Todas as Datas**
☐ **Intervalo de Datas**

É possível listar as horas despendidas no projetos pelos colaboradores utilizando-se os filtros disponíveis, ou listar todos os registros.

- ☐ **Todas as Datas**
☒ **Intervalo de Datas**

Data Inicial: 

Data Final: 

Se selecionarmos um intervalo de datas, devemos clicar nos ícones que representam o calendário e selecionar os intervalos de início e fim através do pop-up que irá aparecer.



Listar Tarefas Inseridas


| OS | ATIVIDADE | DESCRICAO | DATA | HORAS | COLABORADOR |
|--------|------------------------|----------------|------------|-------|----------------|
| 001/13 | Engenharia / Soft. CLP | projeto banana | 10/08/2013 | 10,5 | lucas-PC\lucas |
| 001/13 | Engenharia / Soft. IHM | teste ihm | 19/11/2013 | 8 | lucas-PC\lucas |

Horas Totais: 18,50

Após clicarmos em “Listar Tarefas Inseridas”, as atividades registradas serão exibidas, e as horas totais para o critério de busca serão totalizadas e mostradas no campo indicado.

| | OS | ATIVIDADE |
|---|-------------|-------------------------------|
|  | 013/13 | Engenharia / Projeto Hardware |
|  | Improdutivo | Aguardando Atividade |

A esquerda, na tabela das atividades listadas, temos a opção para exclusão do registro caso seja necessário.

| | |
|---|-------------------------------|
|  | Exclui o cadastro do sistema. |
|---|-------------------------------|

13.2 Excluir todas as horas de um colaborador

Rastreamento de horas Despendidas Time Tracker

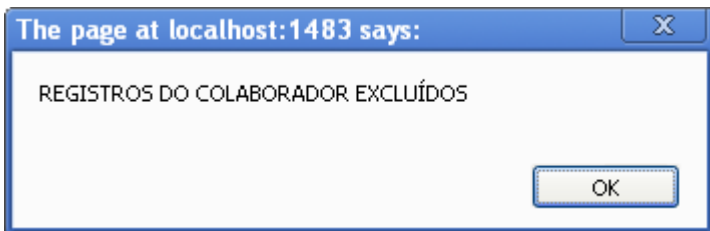
Colaborador:

DRN\rettore



Excluir Colaborador da Lista

Ao selecionarmos o nome de um colaborador na caixa de seleção, a opção para excluir todas as horas registradas deste colaborador ficará disponível. O nome deste colaborador também sairá da lista.



Um pop-up aparecerá confirmando a exclusão.

14. Módulo “Gerencia Notas”

****Somente Administradores tem acesso a este módulo.**

Funções disponíveis neste módulo:

- Buscar notas lançadas através da entrada de itens dos pedidos de compra ou manualmente;
- Lançar uma nota manualmente no sistema;
- Lançar o pagamento de uma nota.

14.1 Lançamento automático através da entrada de pedido de compra

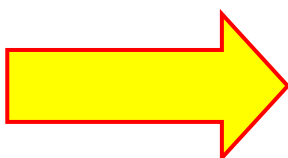
| | COD.REF. | ORDEM SERVIÇO | CLIENTE | FORNECEDOR | FABRICANTE | CÓDIGO_FABRICANTE | DESCRIÇÃO | QTD |
|---|----------------|---------------|---------|------------|------------|-------------------|----------------|-----|
|  | 20131117014235 | 001/13 | FALCARE | WAGO | WAGO | 859-408 | JUMPER 8 POLOS | 1 |



Entrada do item no sistema.



Ao ser dada a entrada do item no sistema, através do módulo “Acompanhamento de PC”, o número da nota automaticamente será lançado no módulo de “Gerenciamento de Notas”. Neste caso, alguns campos terão de ser completados manualmente ao ser lançado o pagamento da nota.



Um número de nota é lançado somente uma única vez, mesmo que múltiplos itens tenham o mesmo número de nota.

14.2 Lançamento de nota manualmente

Cadastrar Nova Nota ▼ **Selecionar**

Selecione a opção para cadastrar uma nova nota no menu no topo da página.

A caixa com os campos serão disponibilizados.

OS*: Seleccione a OS ▼

Valor R\$*:

Origem*:

Descrição*:

Nota*:

Data da Entrada*:

Data Venc.*:

Lançar Nota

Para lançar uma nota no sistema preencha os campos obrigatórios e cliquem em "Lançar Nota".

A página em localhost:55262 diz:
NOTA LANÇADA COM SUCESSO
OK

Um pop-up irá aparecer indicando que o lançamento foi realizado com sucesso.

Data Venc.*:



Preencha todos os campos

Lançar Nota

Caso algum campo não tenha sido preenchido uma mensagem de aviso aparecerá.

14.3 Buscar Notas Lançadas

Recuperar Nota ▼

Selecionar

Selecione a opção para realizar a busca, no topo da página.

A caixa com os campos de busca serão disponibilizados.

OS Todas as OS ▼

e/ou

Origem

Todas as Origens ▼

☐ Pendente Pgto.

☐ Pagas

☒ Todas

☒ Todas as Datas

☐ Intervalo de Datas

Listar Notas Lançadas

Nota

Buscar Nota






A busca pelas notas lançadas pode ser realizada através de dois modos:

- Pelos filtros de critério;
- Ou pelo número da nota.

Caso nenhum filtro de critério seja selecionado todas as notas lançadas serão listadas.

Caso haja notas correspondentes à busca, serão listadas conforme imagem a seguir.

| | OS | DESCRICAO | NOTA | DT_ENT | DT_VENC | VL_NOTA | STATUS | VL_PAGO | SALDO | ORIGEM | OBS. | REAL_PO |
|--|--------|----------------|--------|------------|------------|---------|-------------------|---------|-------|---------|------|------------|
| | 009/10 | mat. eletricos | 123456 | 20/11/2013 | 01/04/2014 | 2000,00 | Paga | 199975 | 0 | siemens | | DRNrettore |
| | 006/13 | mat. eletricos | 123456 | 21/10/2013 | 03/08/2014 | 2100,00 | Paga | 2100 | 0 | siemens | | DRNrettore |
| | 009/10 | mat. eletricos | 123456 | 21/12/2013 | 01/03/2014 | 2000,00 | Paga | 0 | 0 | siemens | | DRNrettore |
| | 027/13 | disjuntores | 123456 | 22/11/2013 | 25/12/2013 | 2100,00 | Pendente de Pgto. | | | ABB | | |

| | |
|---|--|
|  | Habilita o modo de edição do item. Somente o campo "Observações" pode ser editado. |
|  | Exclui o item do sistema |
|  | Atualiza o campo editado |
|  | Cancela a edição do cadastro. |
|  | Abre a opção para lançar o pagamento da nota. |

Somente o campo "Observações" ficará disponível para edição.

| | OS | DESCRICAO | NOTA | DT_ENT. | DT_VENC. | VL_NOTA | STATUS | VL_PAGO | SALDO | ORIGEM | OBS. | REAL_POR |
|--|--------|-----------------------|--------|------------|------------|------------|------------------|------------|-----------|---------|------|----------------|
|  | | teste | 1234 | | | | paga | | | | | |
|  | 001/13 | Pedido de Compra 1036 | 1234 | 25/12/2013 | 24/11/2013 | | Pendente de Pcto | | | WAGO | | |
|  | 001/13 | Material | 123456 | 29/10/2013 | 29/10/2013 | 210.000,00 | Paga | 325.156,69 | 25.156,69 | Siemens | | Lucas PC/Lucas |
|  | 041/13 | teste | 67890 | 29/12/2013 | 08/02/2014 | 1.400,00 | Pendente de Pcto | | | abli | | |

14.4 Lançar Pagamento de uma Nota

| OS | | |
|----|--|--------|
| | | 009/10 |

Para lançarmos o pagamento de uma nota, clicamos no ícone correspondente na linha da nota que apresente status "Pendente de Pagto".

| | OS | DESCRICAO | NOTA | DT. ENT. | DT. VENC. | VL. NOTA | STATUS | VL. PAGO | SALDO | ORIGEM | OBS. | REAL_PO |
|--|--------|----------------|--------|------------|------------|----------|-------------------|----------|-------|---------|------|------------|
| | 009/10 | mat. eletricos | 123456 | 20/11/2013 | 01/04/2014 | 2000,00 | Paga | 199975 | 0 | siemens | | DRNNettore |
| | 006/13 | mat. eletricos | 123456 | 21/10/2013 | 03/08/2014 | 2100,00 | Paga | 2100 | 0 | siemens | | DRNNettore |
| | 009/10 | mat. eletricos | 123456 | 21/12/2013 | 01/03/2014 | 2000,00 | Paga | 0 | 0 | siemens | | DRNNettore |
| | 027/13 | disjuntores | 123456 | 22/11/2013 | 25/12/2013 | 2100,00 | Pendente de Pgto. | | | ABB | | |

Um pop-up irá aparecer. Neste pop-up aparecerão os dados da nota selecionada.

A data de vencimento pode ser alterada clicando no ícone do calendário. Este campo pode ou não já vir preenchido, dependendo de como a nota foi lançada.

localhost:1463/popup_pagamento_nota.aspx - Google Chrome

localhost:1463/popup_pagamento_nota.aspx

Nota: 123456

Vencimento: 25/12/2013

Dias em atraso: 42

Juros a.d.: %

Desconto R\$: -

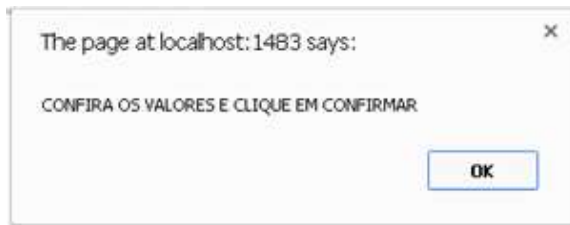
Valor Nota R\$:

Valor a Pagar R\$:

O campo dias em atraso é calculado automaticamente pelo sistema a partir da data de vencimento.

Os campos "Juros ao dia", "Desconto" e "Valor Nota" são editáveis. O campo "Valor Nota" pode ou não já estar preenchido, dependendo de como a nota foi lançada.

Após preencher os campos editáveis anteriores clique no botão "Calcular".



Um pop-up irá aparecer informando para conferirmos os valores calculados automaticamente.

Nota: 123456

Vencimento: 25/12/2013

Dias em atraso: 44

Juros a.d.: 1 %

Desconto R\$: - 200,00

Valor Nota R\$: 210.000,00

Valor a Pagar R\$: 325.156,89

Valor Pago R\$: 0,00

Saldo R\$: 325.156,89

Atualizar Valores

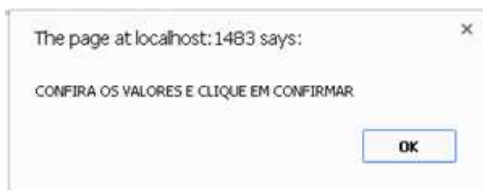
Confirmar Pgto.

Dois novos campos ficarão visíveis, "Valor Pago" e "Saldo".

No campo valor pago deve ser informado o valor que foi pago.

O campo Saldo é calculado automaticamente, da subtração de "Valor a Pagar" e "Valor Pago".

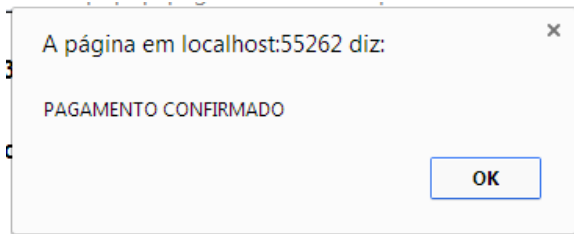
Em seguida cliquem em "Atualizar Valores".



O pop-up irá aparecer novamente para conferir os valores calculados.

De acordo com o valor informado no campo "Valor Pago", o valor de saldo será atualizado.

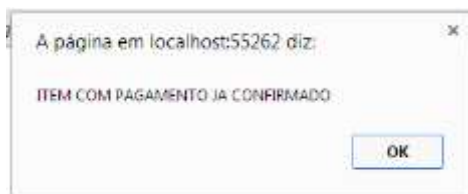
Clique em "Confirmar Pgto." se todos os campos estiverem corretos.



Será exibida uma mensagem de confirmação do lançamento.

| | OS | DESCRICAO | NOTA | DT_ENT. | DT_VENC. | VL_NOTA | STATUS | VL_PAGO | SALDO | ORIGEM | OBS. | REAL_POR |
|--|--------|-----------------------|--------|------------|------------|------------|------------------|------------|-----------|---------|------|----------------|
| | | teste | 1234 | | | | paga | | | | | |
| | 001/13 | Pedido de Compra 1036 | 1234 | 25/12/2013 | 24/11/2013 | | Pendente de Pag. | | | WAGO | | |
| | 001/13 | Materiais | 123456 | 28/10/2013 | 29/10/2013 | 210.000,00 | Paga | 325.156,69 | 25.156,69 | Siemens | | lucas-PC/lucas |
| | 041/13 | teste | 67890 | 25/12/2013 | 09/02/2014 | 1.406,00 | Pendente de Pag. | | | abb | | |
| | 006/13 | teste | 67890 | 25/12/2013 | 09/02/2014 | 1200 | Paga | 1.190,00 | 190,00 | abb | | lucas-PC/lucas |

O Status da nota será alterado para "Paga".



Caso se tente lançar o pagamento em um item com status já pago, uma mensagem informará que não é possível.



Sistema Wings

Set - 2014